



LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

NEGERI PERLIS TAHUN 2003



JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA

KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
KANDUNGAN	i
<u>KATA PENDAHULUAN</u>	<u>iv</u>
<u>INTISARI LAPORAN</u>	<u>viii</u>
<u>BAHAGIAN I</u> : PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN NEGERI PERLIS BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2003	
<u>Pendahuluan</u>	<u>1</u>
<u>Pengesahan</u> Penyata Akaun Awam	<u>2</u>
<u>Analisis</u> Terhadap Penyata Akaun Awam	<u>3</u>
<u>Kemajuan</u> Pelaksanaan Projek Pembangunan RMK8	<u>18</u>
<u>Rumusan</u> Dan Syor Audit	<u>20</u>
<u>BAHAGIAN II</u> : PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI	
<u>Pendahuluan</u>	<u>21</u>
<u>Perbendaharaan</u> Negeri	<u>22</u>
<u>Sistem</u> Perakaunan Berkomputer Kerajaan Negeri	<u>38</u>
<u>Pengurusan</u> Kewangan Di Peringkat Jabatan	<u>47</u>
<u>Program</u> <i>Audit Presence</i>	<u>57</u>
<u>Program</u> Anak Angkat	<u>62</u>

BAHAGIAN III : **AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS**

<u>Pendahuluan</u>	<u>65</u>
<u>Jabatan Kerja Raya</u> Program Penyelenggaraan Jalan Negeri	<u>65</u>
<u>Unit Pentadbiran</u> Daerah, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Projek Pembinaan Dan Pengurusan Gerai Perniagaan	<u>87</u>

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

<u>Pendahuluan</u>	<u>108</u>
<u>Pengauditan</u> Penyata Kewangan	<u>108</u>
<u>Kedudukan</u> Penyerahan Penyata Kewangan	<u>109</u>
<u>Persijilan</u> Penyata Kewangan	<u>110</u>
<u>Pembentangan</u> Penyata Kewangan	<u>111</u>
<u>Prestasi</u> Kewangan	<u>111</u>
<u>Majlis Agama Islam</u> Dan Adat Istiadat Melayu Perlis Pengurusan Kewangan	<u>115</u>
<u>Majlis Perbandaran Kangar</u> Pengurusan Kewangan	<u>131</u>
<u>Majlis Agama Islam</u> Dan Adat Istiadat Melayu Perlis Pengurusan Zakat	<u>153</u>

PERKARA

MUKA SURAT

BAHAGIAN V : PERKARA AM

<u>Pendahuluan</u>	<u>190</u>
<u>Kedudukan</u> Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2002	<u>190</u>
<u>Perkara</u> Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Yang Masih Belum Selesai	<u>201</u>
<u>Pembentangan</u> Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Penyata Akaun Awam Dan Aktiviti Jabatan	<u>203</u>
<u>Mesyuarat</u> Jawatankuasa Kira-Kira Wang Awam Negeri	<u>203</u>

PENUTUP 205

LAMPIRAN

<u>I</u> <u>Sijil</u> Ketua Audit Negara	<u>206</u>
<u>II</u> <u>Ringkasan</u> Penyata Akaun Awam	<u>207</u>
<u>III</u> <u>Kedudukan</u> Penyerahan Dan Pengauditan Penyata Kewangan Agensi Kerajaan Negeri Sehingga 31 Julai 2004	<u>210</u>
<u>IV</u> <u>Kedudukan</u> Pembentangan Penyata Kewangan Agensi Kerajaan Negeri Sehingga 31 Julai 2004	<u>211</u>

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 Duli Yang Maha Mulia Pemangku Raja Perlis. Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong akan menitahkan supaya Laporan itu dibentangkan di Parlimen manakala Duli Yang Maha Mulia Pemangku Raja Perlis menitahkan untuk dibentangkan di Dewan Undangan Negeri Perlis. 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 bagi tahun berkenaan 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/matlamat yang telah ditetapkan.

2. Laporan saya mengenai Penyata Akaun Awam Dan Aktiviti Jabatan/Agensi Negeri Tahun 2003 ini disediakan hasil daripada pengauditan yang telah dijalankan di beberapa Jabatan/Agensi Negeri sepanjang tahun 2003 melalui 3 kaedah pengauditan yang telah dinyatakan. Bagi tujuan pengesahan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Tahun 2003, pengauditan terhadap sistem perakaunan dan dokumen yang berkaitan dengan pembayaran dan terimaan telah dijalankan di Perbendaharaan Negeri dengan turut mengadakan pemeriksaan di 18

pusat tanggungjawab bagi 15 Jabatan. Pengauditan tersebut melibatkan pemeriksaan terhadap 2,968 baucar bayaran bernilai RM106.14 juta, 847 penyata pemungut bernilai RM22.12 juta dan 206 baucar jurnal bernilai RM21.73 juta. Pada masa yang sama, pengauditan pengurusan kewangan di 6 Jabatan/Agensi Negeri dan 3 pengauditan prestasi telah dijalankan. Berhubung dengan pengauditan prestasi, program/aktiviti yang diaudit adalah berkaitan dengan kemudahan awam dan pembangunan masyarakat.

3. Semua Pegawai Pengawal yang berkeenaan 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 2002 untuk memberi gambaran sejauh mana tindakan susulan dan pembetulan telah diambil oleh pihak Jabatan/Agensi Negeri berkeenaan terhadap isu yang telah dibangkitkan.

4. Pada umumnya, pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri pada tahun 2003 telah menunjukkan peningkatan berbanding 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 aktivitinya, tidak banyak kemajuan yang dapat dilaporkan. Beberapa kelemahan yang berpunca daripada kekurangan kakitangan dan peruntukan kewangan; penyeliaan yang kurang rapi serta ketiadaan pemantauan masih berterusan berlaku.

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

5.1 Program Anak Angkat. Mulai tahun 2003, 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, dua pejabat telah dipilih untuk diberikan bimbingan dan nasihat oleh Jabatan Audit Negara bagi memantapkan lagi tahap pengurusan kewangan. Sehingga akhir bulan Ogos 2004, satu daripada 2 pejabat berkenaan telah berjaya mengikuti program ini dan diberi sijil penyertaan. Harapan saya Jabatan Negeri yang menamatkan program ini akan terus berusaha mengekalkan dan meningkatkan lagi tahap pengurusan kewangan di Jabatan Negeri. Laporan berhubung dengan pelaksanaan program ini juga dilaporkan dalam Laporan ini.

5.2 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 wang awam yang terlibat digunakan 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.

5.3 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.

6. Laporan ini disediakan dalam 5 Bahagian seperti berikut :

Bahagian I : Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2003

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

7. 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.

8. 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
7 September 2004

INTISARI LAPORAN

BAHAGIAN I - PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN NEGERI BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2003

1. Pada keseluruhannya mutu penyediaan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Perlis bagi tahun 2003 adalah baik dan menunjukkan kemajuan yang positif berbanding tahun 2002. Kesemua butiran di Penyata Akaun Awam telah dapat disahkan kerana disertakan dengan dokumen sokongan yang mencukupi. Pada tahun 2003, Akaun Hasil Disatukan Kerajaan Negeri mengalami tambahan defisit sejumlah RM16.54 juta menjadikan defisit terkumpul berjumlah RM129.52 juta. Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri adalah tidak kukuh disebabkan aset berjumlah RM3.57 juta tidak dapat menampung tanggungan yang berjumlah RM139.72 juta.

BAHAGIAN II - PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

2. Perbendaharaan Negeri, Jabatan Perkhidmatan Haiwan, Jabatan Mufti dan Jabatan Tanah Dan Galian telah menunjukkan tahap pengurusan kewangan yang semakin memuaskan. Beberapa kelemahan yang ditemui merupakan ketidakpatuhan terhadap peraturan yang berulang yang mana boleh diambil tindakan pembetulan oleh setiap Jabatan.

BAHAGIAN III - AKTIVITI JABATAN NEGERI DAN KAJIAN KHAS

Jabatan Kerja Raya : Program Penyelenggaraan Jalan Negeri

3. Jabatan Kerja Raya bertanggungjawab menyelenggara jalan Negeri dan jalan Persekutuan di Negeri Perlis. Penyelenggaraan yang dilaksanakan adalah terdiri daripada penyelenggaraan biasa dan penyelenggaraan berkala. Pengauditan telah menunjukkan bahawa Jabatan Kerja Raya mempunyai perancangan dan pelaksanaan yang memuaskan bagi melaksanakan penyelenggaraan jalan raya di Negeri Perlis. Bagaimanapun, ia boleh dipertingkatkan dan diperkemaskan lagi dengan melaksanakan

penurapan semula jalan mengikut sebagaimana yang telah dirancang dan menentukan sumber digunakan sebaik mungkin. Selain itu, rekod jalan yang telah diturap semula hendaklah disediakan bagi membolehkan perancangan pemilihan jalan yang hendak diturap semula disediakan dengan berkesan. Di peringkat pemantauan pula, Jabatan telah mengurusnya dengan baik.

Unit Pentadbiran Daerah, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri :

Projek Pembinaan Dan Pengurusan Gerai Perniagaan

4. Pada tahun 2001, Pejabat Unit Pentadbiran Daerah telah diberi tanggungjawab melaksana dan mengurus Projek Pembinaan Dan Pengurusan Gerai Perniagaan di Negeri Perlis. Projek yang dilaksanakan pada tahun 2001 dan 2002 ini adalah untuk menyediakan gerai makanan yang seragam dan teratur yang akan disewakan kepada peniaga dan penjaja kecil yang berminat untuk menjalankan perniagaan di kawasan berhampiran kediaman masing-masing. Gerai ini akan menjadi identiti Negeri Perlis untuk menarik pelancong mengunjungi Negeri Perlis Sempena Tahun Melawat Perlis 2003 – 2005. Kajian Audit mendapati kelemahan pengurusan di peringkat perancangan, pelaksanaan dan pemantauan telah menyebabkan sebahagian besar gerai tidak dapat disewakan kerana tidak mendapat sambutan peniaga. Unit Pentadbiran Daerah hendaklah memperbaiki keadaan ini supaya hasrat Kerajaan Negeri menyediakan gerai ini tercapai.

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

Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis :

Pengurusan Kewangan

5. Pada umumnya pengurusan kewangan Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis masih mempunyai kelemahan khususnya berkaitan kawalan pengurusan, kawalan hasil, kawalan perbelanjaan, pengurusan pelaburan,

pengurusan akaun amanah dan aset. Kelemahan itu berpunca daripada kegagalan pihak Majlis mematuhi peraturan dan garis panduan berkaitan.

Majlis Perbandaran Kangar : Pengurusan Kewangan

6. Pengurusan kewangan Majlis Perbandaran Kangar berada pada tahap yang sederhana dan perlu diperbaiki khususnya berkenaan dengan kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan, pengurusan akaun amanah, pelaburan dan aset yang mana perlu diuruskan selaras dengan kehendak peraturan dan pekeliling yang sedang berkuat kuasa. Majlis juga perlu meningkatkan kemahiran pegawai dan kakitangannya dengan memberi kursus/latihan berkenaan pengurusan kewangan.

Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis : Pengurusan Zakat

7. Pada keseluruhannya, pengurusan zakat Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis adalah baik. Sungguhpun begitu, Majlis patut berusaha bagi memperkemaskan lagi prestasi pengurusan zakat khususnya terhadap aspek pengagihan zakat dengan mengadakan peraturan zakat dan fitrah selaras dengan undang-undang Majlis. Penggunaan wang zakat terutama bagi pelaburan dan pemberian pinjaman kepada kakitangan perlu diteliti semula selaras dengan fatwa yang dikeluarkan. Selain itu, Amil yang dilantik perlu dinyatakan tugas dan tanggungjawabnya dengan lebih jelas dan tumpuan agihan zakat perlu disasarkan kepada golongan asnaf yang amat memerlukan bantuan.

BAHAGIAN I
PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN NEGERI PERLIS
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2003

1. PENDAHULUAN

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 Perlis bagi tahun berakhir 31 Disember 2003 kepada Jabatan Audit Negara pada 21 Julai 2004.

Pengauditan terhadap Penyata Akaun Awam Negeri adalah untuk mengesah dan memberi pendapat sama ada Penyata itu menggambarkan kedudukan yang benar dan saksama. Dalam 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 timbul. Kesilapan, ketinggalan dalam akaun dan ketiadaan kertas kerja sokongan yang *material* dilaporkan dalam **Bahagian** ini.

Sebagai usaha untuk meningkatkan kualiti pengurusan kewangan, Kerajaan Negeri telah menggunakan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) bagi menggantikan sistem perakaunan berkomputer yang lama mulai bulan Julai tahun 2002. Sebanyak 6 modul telah dilaksanakan iaitu Modul Kawalan Data, Sekuriti Aplikasi, Modul Lejar Am, Belanjawan, Gaji dan Sistem Akaun Kecil di Pejabat Perbendaharaan Negeri manakala Modul Buku Vot di Pejabat Kewangan Negeri. Pelaksanaan SPEKS bagi 18 Pusat Tanggungjawab adalah melibatkan Modul Buku Vot dan Gaji. Bagi membolehkan SPEKS ini berjalan lancar, Perbendaharaan Negeri sejak pelaksanaan SPEKS telah

menganjurkan 22 kursus berkaitan penggunaan sistem ini kepada Pegawai Pengawal dan pegawai yang bertanggungjawab dengan sistem kewangan. Tujuan utama mengadakan SPEKS adalah untuk melicinkan pengurusan kewangan dan penyediaan Penyata Akaun Awam Negeri bertepatan pada masa yang dikehendaki. Penggunaan sistem ini dapat meningkatkan kualiti penyediaan Penyata Akaun Awam Negeri dan memperbaiki pengurusan kewangan Kerajaan Negeri. Selain itu, Perbendaharaan Negeri juga telah menubuhkan Jawatankuasa Petugas Peningkatan Akaun Hasil Negeri dan Pasukan Naziran Pengurusan Kewangan Perbendaharaan Negeri yang antara lain bertujuan untuk mempertingkatkan sumber hasil dan mengurangkan tunggakan hasil Negeri serta membuat pemantauan terhadap pengurusan kewangan Kerajaan Negeri.

Bagi mempertingkatkan lagi kualiti pengurusan kewangan Negeri, Jabatan Audit Negara turut memberi sumbangan dengan memberikan beberapa syor tertentu kepada Pihak Berkuasa Kewangan Negeri terhadap masalah kewangan yang dibangkitkan. Pegawai Jabatan Audit Negara juga telah terlibat sama memberi ceramah dalam bidang pengurusan kewangan yang dianjurkan oleh pihak Perbendaharaan Malaysia dengan kerjasama Kerajaan Negeri. Selain itu, Jabatan Audit Negara juga mengadakan lawatan berterusan kesemua Jabatan bagi menentukan aspek pengurusan kewangan diuruskan dengan baik dan diberi perhatian oleh Ketua Jabatan/Pegawai Pengawal.

2. PENGESAHAN PENYATA AKAUN AWAM

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 menunjukkan gambaran yang benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Perlis pada 31 Disember 2003.** Sijil Ketua Audit

Negara mengenai Penyata Akaun Awam ini dan ringkasan Penyata Akaun Awam yang telah diaudit adalah seperti di **Lampiran I** dan **II**.

Prestasi persembahan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri hendaklah dikekalkan supaya sijil tanpa teguran masih dapat dikeluarkan pada tahun akan datang. Usaha ini penting bagi memastikan akauntabiliti awam terhadap pengurusan kewangan Kerajaan Negeri terus ditingkatkan.

3. ANALISIS TERHADAP PENYATA AKAUN AWAM

Analisis terhadap Penyata Akaun Awam dibuat bagi menilai kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Perlis pada akhir tahun 2003 berbanding dengan kedudukan pada akhir tahun 2002. Penilaian ini adalah berdasarkan kepada 2 jenis penyata utama iaitu Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum. Kedua penyata ini memberikan gambaran berbeza di mana Lembaran Imbangan berkenaan 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 dan ke arah perakaunan asas akruan.

3.1 KEDUDUKAN KEWANGAN KERAJAAN NEGERI

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 iaitu Akaun Hasil Disatukan, Akaun Amanah Disatukan dan Akaun Pinjaman Disatukan. Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Perlis pada akhir bulan Disember 2003 adalah seperti di **Jadual 1**.

Jadual 1
Kedudukan Kumpulan Wang Disatukan Mengikut
Lembaran Imbangan

Bil	Butiran	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Akaun Hasil Disatukan	(112.98)	(129.52)	(16.54)
2.	Akaun Amanah Disatukan	137.04	133.09	(3.95)
	<i>Terdiri daripada:</i>			
	<i>i)Kumpulan Wang Pembangunan</i>	52.08	19.60	(32.48)
	<i>ii)Kumpulan Wang Amanah Kerajaan</i>	46.35	45.88	(0.47)
	<i>iii)Kumpulan Wang Amanah Awam</i>	7.65	7.55	(0.10)
	<i>iv) Deposit</i>	22.81	35.03	12.22
	<i>v) Akaun Kena Bayar</i>	8.15	25.03	16.88
3.	Akaun Pinjaman Disatukan	-	-	-
Jumlah		24.06	3.57	(20.49)

Sumber : Penyata Akaun Awam

Jumlah Kumpulan Wang Disatukan pada akhir tahun 2003 ialah RM3.57 juta dan ditunjukkan sebagai aset yang berbentuk wang tunai sejumlah RM0.57 juta dan pelaburan sejumlah RM3 juta. Kumpulan Wang Disatukan itu mengalami penurunan sejumlah RM20.49 juta berbanding RM24.06 juta pada tahun 2002. Penurunan ini disumbangkan oleh penurunan Akaun Hasil Disatukan sejumlah RM16.54 juta yang disebabkan lebih perbelanjaan Kerajaan berbanding dengan hasil yang diterima pada tahun 2003. Selain itu, ia juga disumbangkan oleh penurunan Akaun Amanah Disatukan sejumlah RM3.95 juta yang terdiri daripada penurunan Kumpulan Wang Pembangunan sejumlah RM32.48 juta manakala Deposit dan Akaun Kena Bayar mengalami peningkatan masing-masing sejumlah RM12.22 juta dan RM16.88 juta.

Dari segi kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Perlis bagi tahun 2003 adalah tidak stabil kerana aset yang dimiliki berjumlah RM3.57 juta tidak mampu untuk menjelaskan tanggungan berjumlah RM139.72 juta yang terdiri daripada tunggakan bayaran balik pinjaman, akaun kena bayar, akaun

pendahuluan dari Kerajaan Persekutuan, akaun penyelesaian cek terbatal dan deposit am.

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

Jadual 2
Aset Dan Tanggungan
Mengikut Kedudukan Penyata Akaun Memorandum

Bil	Butiran	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	<u>Aset</u> Penyata hasil belum terima	19.57	19.75	0.18
	Pinjaman Boleh Tuntut	23.00	26.11	3.11
	Pelaburan	16.08	3.00	(13.08)
Jumlah		58.65	48.86	(9.79)
2.	<u>Tanggungan</u> Hutang Kerajaan Negeri	132.52	144.31	11.79

Sumber: Penyata Akaun Awam

Jumlah aset yang ditunjuk dalam Penyata Akaun Memorandum telah menurun sejumlah RM9.79 juta menjadi RM48.86 juta pada akhir tahun 2003, berbanding RM58.65 juta pada akhir tahun 2002. Penurunan ini berpunca daripada penurunan Pelaburan Kerajaan yang besar iaitu sejumlah RM13.08 juta menjadi RM3 juta pada tahun 2003 berbanding RM16.08 juta pada tahun 2002. Selain pelaburan, aset ini juga terdiri daripada Pinjaman Boleh Tuntut dan tunggakan hasil yang masing-masing berjumlah RM26.11 juta dan RM19.75 juta. Bagi tempoh jangka panjang, aset ini tidak mampu untuk menampung hutang Kerajaan Negeri yang berjumlah RM144.31 juta.

Pada pandangan Audit, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Perlis berdasarkan Lembaran Imbangan adalah tidak kukuh dan semakin merosot berbanding tahun lepas. Penyata Akaun Memorandum juga menunjukkan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Perlis yang tidak

kukuh, di mana aset yang dimiliki tidak dapat menampung hutang Kerajaan Negeri. Analisis lengkap berkenaan komponen Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum adalah seperti di perenggan berikutnya.

LEMBARAN IMBANGAN

3.2 AKAUN HASIL DISATUKAN

Defisit Akaun Hasil Disatukan meningkat sejumlah RM16.54 juta menjadi RM129.52 juta pada tahun 2003 berbanding RM112.98 juta pada tahun 2002. Peningkatan defisit Akaun Hasil Disatukan ini disumbangkan oleh lebih ketara perbelanjaan mengurus berbanding dengan hasil pada tahun 2003.

3.2.1 Hasil

Hasil Kerajaan Negeri pada tahun 2003 telah meningkat sejumlah RM0.35 juta menjadi RM65.09 juta berbanding RM64.74 juta pada tahun 2002. Peningkatan hasil Kerajaan Negeri adalah daripada Terimaan Bukan Hasil yang bertambah sejumlah RM1.34 juta. Manakala Hasil Cukai dan Hasil Bukan Cukai pula menunjukkan penurunan iaitu masing-masing sejumlah RM0.31 juta dan RM0.68 juta. Jumlah hasil adalah seperti di **Jadual 3**.

Jadual 3
Kedudukan Hasil Kerajaan Negeri
Pada Tahun 2002 Dan 2003

Komponen Hasil	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	Meningkat/ (Menurun) (RM Juta)
Hasil Cukai	11.29	10.98	(0.31)
Hasil Bukan Cukai	22.56	21.88	(0.68)
Terimaan Bukan Hasil	30.89	32.23	1.34
Jumlah	64.74	65.09	0.35

Sumber : Penyata Akaun Awam

Sejumlah 51 jenis hasil telah mengalami peningkatan dan 43 jenis hasil mengalami penurunan. Analisis terhadap peningkatan dan penurunan hasil yang ketara adalah seperti berikut :

i) Peningkatan Hasil Yang Ketara

a) Bayaran Perkhidmatan Yang Lain

Pada tahun 2003, Kerajaan Negeri telah membuat kutipan bayaran perkhidmatan berjumlah RM1.83 juta berbanding RM1.35 juta pada tahun 2002 iaitu peningkatan sejumlah RM0.48 juta. Peningkatan hasil ini terutamanya daripada bayaran perkhidmatan yang dikutip oleh Jabatan Tanah Dan Galian berkaitan permohonan pindah milik tanah.

b) Pemberian Imbuan Balik Belanja Mengurus

Pada tahun 2003, Kerajaan Negeri telah menerima daripada Kerajaan Persekutuan sejumlah RM4.69 juta bagi Pemberian Imbuan Balik Belanja Mengurus berbanding sejumlah RM4.27 juta pada tahun 2002 iaitu peningkatan sejumlah RM0.42 juta. Sebahagian terimaan ini adalah untuk menampung kekurangan bayaran imbuan pada tahun 2002.

c) Cukai Bahan Batuan

Kerajaan Negeri telah merekodkan penerimaan sejumlah RM3.88 juta hasil dari bahan batuan pada tahun 2003 iaitu peningkatan sejumlah RM0.30 juta berbanding tahun 2002 berjumlah RM3.58 juta. Ini berikutan bertambahnya kuantiti permintaan bahan batuan untuk kegunaan projek pembangunan dan pembinaan terutamanya projek perumahan.

d) Hasil Jualan Buah Mempelam

Pada tahun 2002, jualan buah mempelam Harum Manis oleh Jabatan Pertanian telah menyumbang kepada hasil Kerajaan Negeri sejumlah RM0.11 juta. Pada tahun 2003 hasil ini telah meningkat menjadi RM0.25 juta berikutan bertambahnya pengeluaran mempelam Harum Manis.

ii) Penurunan Hasil Yang Ketara

a) Permit Tanah Dan Galian

Pada tahun 2002, Kerajaan Negeri memperolehi sejumlah RM1.73 juta hasil daripada Permit Tanah Dan Galian. Pada tahun 2003 terimaan hasil ini telah menurun sejumlah RM0.43 juta menjadi RM1.30 juta. Penurunan ini disebabkan oleh berkurangnya permohonan permit untuk mengeluarkan bahan batuan.

b) Cukai Tanah Semasa

Pada tahun 2002, sejumlah RM6.75 juta telah dipungut dari hasil Cukai Tanah Semasa. Amaun ini telah menurun sejumlah RM0.51 juta pada tahun 2003 menjadi RM6.24 juta. Keadaan ini berlaku antaranya disebabkan segelintir pemilik tanah gagal menjelaskan Cukai Tanah Semasa.

3.2.2 Perbelanjaan Mengurus

Pada tahun 2003, perbelanjaan mengurus Kerajaan Negeri Perlis berjumlah RM81.63 juta iaitu bertambah RM18.32 juta atau 28.9% berbanding RM63.31 juta pada tahun 2002. Peningkatan tersebut adalah disebabkan terutamanya oleh pertambahan terhadap perbelanjaan Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap sejumlah RM14.77 juta dan perbelanjaan Aset sejumlah RM2.86 juta. Jumlah

perbelanjaan mengikut butiran perbelanjaan adalah seperti di **Jadual 4**.

Jadual 4
Perbelanjaan Mengurus Kerajaan Negeri
Pada Tahun 2002 Dan 2003

Butiran Perbelanjaan	Tahun		Peningkatan (RM Juta)
	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	
Emolumen	21.92	22.23	0.31
Perkhidmatan Dan Bekalan	22.05	22.24	0.19
Aset	1.29	4.15	2.86
Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	18.04	32.81	14.77
Perbelanjaan Lain	0.01	0.20	0.19
Jumlah	63.31	81.63	18.32

Sumber : Penyata Akaun Awam

Analisis terhadap peningkatan dan penurunan perbelanjaan mendapati perkara berikut :

i) Peningkatan Perbelanjaan Yang Ketara

a) Pemberian Dalam Negeri

Pada tahun 2003, perbelanjaan Pemberian Dalam Negeri di bawah Perbendaharaan Negeri berjumlah RM16.08 juta manakala tiada perbelanjaan bagi butiran ini pada tahun 2002. Perbelanjaan sejumlah RM16.08 juta itu adalah bagi caruman Kerajaan Negeri sebagai pemberian geran kepada Menteri Besar Diperbadankan.

b) Peruntukan Pinjaman Kepada Akaun Pinjaman Di Bawah Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

Pada tahun 2003, Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri telah meluluskan tambahan peruntukan sejumlah RM2.99 juta di bawah maksud perbelanjaan aset

Perbendaharaan Negeri bagi meningkatkan jumlah had peruntukan pinjaman kepada Badan Berkanun dari RM3.01 juta pada tahun 2002 menjadi RM6 juta pada tahun 2003. Jumlah RM2.99 juta telah diselaraskan dari vot perbelanjaan mengurus ini ke akaun peruntukan pinjaman Badan Berkanun di bawah Kumpulan Wang Amanah Kerajaan. Manakala pada tahun 2002 tiada peruntukan bagi maksud perbelanjaan ini.

ii) Penurunan Perbelanjaan Yang Ketara

a) Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap

Pada tahun 2003, Pemberian Dalam Negeri di bawah kawalan Perbendaharaan Negeri, Jabatan Pengairan Dan Saliran dan Jabatan Kebajikan Masyarakat berjumlah RM10.71 juta berbanding tahun 2002 berjumlah RM12.24 juta, iaitu menurun sejumlah RM1.53 juta. Penurunan perbelanjaan disebabkan 2 Jabatan telah menerima penurunan peruntukan dan Jabatan Pengairan Dan Saliran diarah memberhentikan pembayaran caruman kepada MADA. Selain itu, Perbendaharaan Negeri tidak menerima sebarang peruntukan bagi butiran perbelanjaan ganjaran pada tahun 2003 berbanding perbelanjaan pada tahun 2002 berjumlah RM0.16 juta.

b) Perkhidmatan Dan Bekalan

Pada tahun 2003, perbelanjaan di bawah Perbelanjaan Perkhidmatan Dan Bekalan bagi 4 Jabatan adalah berjumlah RM1.39 juta berbanding tahun 2002 berjumlah RM2.47 juta iaitu berkurang RM1.08 juta. Ini disebabkan pengurangan peruntukan dan perbelanjaan oleh pihak Kerajaan dan Jabatan berkenaan.

c) Aset

Pada tahun 2003, perbelanjaan Aset yang melibatkan 3 Jabatan adalah berjumlah RM0.37 juta berbanding tahun 2002 yang berjumlah RM1 juta iaitu berkurangan sejumlah RM0.63 juta. Pengurangan ini disebabkan Kerajaan tidak memperuntukkan perbelanjaan Aset bagi sebahagian Jabatan dan mengurangkan peruntukan bagi Jabatan lain.

3.3 AKAUN AMANAH DISATUKAN

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. Pada 31 Disember 2003 baki Akaun Amanah Disatukan berjumlah RM133.09 juta berkurangan sejumlah RM3.95 juta berbanding RM137.04 juta pada tahun 2002.

3.3.1 Kumpulan Wang Pembangunan

Pada 31 Disember 2003, Kumpulan Wang Pembangunan termasuk Bekalan Air berbaki RM19.60 juta berkurangan sejumlah RM32.48 juta berbanding RM52.08 juta pada tahun 2002. Perbelanjaan sebenar Kumpulan Wang Pembangunan bagi tahun 2003 berjumlah RM71.83 juta meningkat sejumlah RM8.40 juta berbanding RM63.43 juta pada tahun 2002. Perbandingan terhadap perbelanjaan pembangunan adalah seperti di **Jadual 5**.

Jadual 5
Perbelanjaan Kumpulan Wang Pembangunan
Bagi Tahun 2002 Dan 2003

Maksud Perbelanjaan	Tahun		Peningkatan/ (Pengurangan) (RM Juta)
	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri	17.58	16.83	(0.75)
Jabatan Kerja Raya (Termasuk Bekalan Air)	28.83	38.65	9.82
Jabatan Pertanian	2.47	1.82	(0.65)
Jabatan Perkhidmatan Haiwan	3.56	3.32	(0.24)
Jabatan Pengairan Dan Saliran	8.46	8.74	0.28
Jabatan Perhutanan	2.53	2.47	(0.06)
Jumlah	63.43	71.83	8.40

Sumber : *Penyata Akaun Awam*

Pada tahun 2003, dua Jabatan telah mengalami peningkatan perbelanjaan pembangunan iaitu Jabatan Kerja Raya dan Jabatan Pengairan Dan Saliran masing-masing telah meningkat sejumlah RM9.82 juta dan RM0.28 juta berbanding pada tahun 2002. Peningkatan perbelanjaan pembangunan Jabatan Kerja Raya adalah disebabkan tambahan peruntukan perbelanjaan bagi Projek Pembinaan Pusat Pentadbiran Kerajaan Negeri dan Pusat Maahad Tahfiz berjumlah RM9.03 juta dan RM3.35 juta. Bagi Jabatan Pengairan Dan Saliran pula peningkatan perbelanjaan pembangunan adalah tidak ketara dan nilai projek individu lebih tinggi daripada tahun 2002. Bagaimanapun bilangan projek telah berkurangan daripada 126 projek menjadi 25 projek.

Selain itu pada tahun 2003, empat Jabatan telah mengalami penurunan perbelanjaan pembangunan iaitu Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, Jabatan Pertanian, Jabatan Perkhidmatan Haiwan dan Jabatan Perhutanan iaitu masing-masing sejumlah RM0.75 juta, RM0.65 juta, RM0.24 juta dan RM0.06 juta. Penurunan ini adalah tidak ketara dan antara sebab utama penurunan perbelanjaan ini ialah pengurangan peruntukan oleh Kerajaan dan langkah berjimat cermat pihak Kerajaan.

3.3.2 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

Pada 31 Disember 2003, baki Kumpulan Wang Amanah Kerajaan berjumlah RM45.88 juta berkurangan sejumlah RM0.47 juta berbanding RM46.35 juta pada tahun 2002. Ini berpunca daripada pengurangan baki Akaun Penyelesaian Utama iaitu sejumlah RM0.74 juta dan peningkatan baki akaun peruntukan pinjaman/pendahuluan di bawah Akaun Pinjaman sejumlah RM0.21 juta pada akhir tahun 2003.

3.3.3 Kumpulan Wang Amanah Awam

Kumpulan Wang Amanah Awam berbaki RM7.55 juta pada 31 Disember 2003 iaitu berkurangan sejumlah RM0.10 juta berbanding RM7.65 juta pada tahun 2002. Pengurangan ini berpunca daripada penurunan dalam baki Amanah Khas Majlis Pelancongan Negeri sejumlah RM0.49 juta dan peningkatan baki Akaun Amanah Dana Ternakan Jabatan Perkhidmatan Haiwan sejumlah RM0.37 juta.

3.3.4 Deposit

Pada 31 Disember 2003 baki Akaun Deposit adalah berjumlah RM35.03 juta bertambah sejumlah RM12.22 juta berbanding pada tahun 2002 sejumlah RM22.81 juta. Penambahan baki Akaun Deposit ini adalah berpunca daripada kenaikan yang besar dalam Deposit Am dan Deposit Pelarasan masing-masing mengalami pertambahan sejumlah RM5.08 juta dan RM3.97 juta. Pertambahan yang besar bagi 2 Akaun Deposit ini adalah disebabkan Bahagian

Perumahan Dan Kerajaan Tempatan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri telah menerima geran infrastruktur dari Kerajaan Persekutuan bagi projek Perumahan Awam Kos Rendah. Selain itu, Bahagian ini juga telah memindahkan sejumlah RM3.97 juta dari Akaun Deposit ini ke Akaun Deposit Pelarasan bagi membetulkan maksud peruntukan itu. Selain itu, Akaun Deposit Tanah Jabatan Tanah Dan Galian juga mengalami pertambahan sejumlah RM3.89 juta pada akhir tahun 2003. Peningkatan ini adalah disebabkan bertambahnya Deposit kes bantahan Mahkamah terhadap pengambilan tanah oleh Kerajaan dan bayaran ansuran tunggakan cukai tanah diakaunkan ke Akaun Deposit sebelum kesemua tunggakan dijelaskan. Walaupun hampir semua baki Akaun Deposit di Jabatan terbabit telah meningkat tetapi sebaliknya baki Akaun Deposit Am Jabatan Perhutanan telah menurun sejumlah RM1.35 juta disebabkan sejumlah RM1.35 juta Akaun Deposit ini telah dipindahkan ke hasil Negeri kerana ianya adalah hasil cukai bahan batuan.

3.3.5 Akaun Kena Bayar

Akaun ini diwujudkan bagi menampung tanggungan perbelanjaan yang dibuat pada akhir tahun 2003 dan perlu dijelaskan pada awal tahun 2004. Pada tahun 2003, baki Akaun Kena Bayar adalah berjumlah RM25.03 juta iaitu kenaikan sejumlah RM16.88 juta berbanding RM8.15 juta pada tahun 2002. Pertambahan ini disebabkan kebanyakan Jabatan membuat perbelanjaan pada penghujung tahun dan tidak sempat membuat bayaran pada bulan ia dilakukan.

3.4 AKAUN PINJAMAN DISATUKAN

Kerajaan Negeri telah memperolehi pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan untuk tujuan membiayai projek pembangunan. Pada tahun 2003, Akaun Pinjaman Disatukan tidak berbaki disebabkan semua pinjaman yang diterima daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM11.79 juta telah

disalurkan untuk projek pembangunan pada tahun tersebut. Kedudukan yang sama juga berlaku pada tahun 2002. Pada tahun 2003, tiada pinjaman dikeluarkan kepada Agensi Negeri dari Akaun ini.

Pinjaman Daripada Kerajaan Persekutuan

Pada tahun 2003, Kerajaan Negeri telah mendapat pinjaman sejumlah RM11.79 juta. Pinjaman ini bagi membiayai 2 projek Perumahan Awam Kos Rendah berjumlah RM0.71 juta yang merupakan sebahagian daripada pinjaman yang telah diberikan sebelum ini dan RM2.05 juta merupakan pinjaman baru. Manakala bakinya berjumlah RM9.03 juta adalah untuk Projek Pembinaan Kompleks Dewan Undangan Negeri Perlis yang baru. Jumlah pinjaman yang diterima dan dikeluarkan bagi Akaun ini pada tahun 2003 bertambah sejumlah RM10.69 juta berbanding tahun 2002 berjumlah RM1.10 juta.

PENYATA AKAUN MEMORANDUM

3.5 TUNGGAKAN HASIL

Tunggakan hasil Kerajaan Negeri pada tahun 2003 meningkat sejumlah RM0.18 juta menjadi RM19.75 juta berbanding RM19.57 juta pada tahun 2002. Kedudukan tunggakan hasil Kerajaan Negeri pada tahun 2002 dan 2003 mengikut jenis hasil adalah seperti di **Jadual 6**.

Jadual 6
Tunggakan Hasil Kerajaan Negeri
Pada Tahun 2002 Dan 2003

Jenis Hasil	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	Kenaikan/ (Penurunan) (RM Juta)
Sewaan Perumahan Awam Kos Rendah	7.57	7.82	0.25
Cukai Tanah/Tali Air/Denda	7.47	6.52	(0.95)
Kutipan Bil Air	4.44	5.24	0.80
Lain-lain	0.09	0.17	0.08
Jumlah	19.57	19.75	0.18

Sumber : Penyata Akaun Awam

Peningkatan tunggakan hasil tahun 2003 adalah disebabkan kenaikan tunggakan hasil sewaan rumah awam kos rendah iaitu telah meningkat sejumlah RM0.25 juta. Mengikut Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, peningkatan tunggakan hasil sewaan ini adalah disebabkan pemilik rumah gagal menjelaskan ansuran sewaan mengikut jadual dan segelintir pemilik tidak menjelaskan sewaan rumah. Manakala bagi tunggakan bil air telah meningkat sejumlah RM0.80 juta antaranya disebabkan oleh sebahagian Jabatan Kerajaan hanya menjelaskan bil semasa, ketiadaan peruntukan untuk menjelaskan tunggakan dan selain sikap pengguna yang tidak mengambil berat membayar bil masing-masing. Walaupun jumlah keseluruhan tunggakan hasil pada tahun 2003 menunjukkan peningkatan berbanding dengan tahun 2002, namun bagi cukai tanah/tali air/denda di bawah Jabatan Tanah Dan Galian, tunggakan hasil ini telah menurun sejumlah RM0.95 juta pada tahun 2003. Penurunan tunggakan hasil cukai tanah/tali air/denda pada tahun 2003 antaranya disebabkan sebilangan pembayar cukai telah menjelaskan tunggakan masing-masing dan Jabatan Tanah Dan Galian membenarkan bayaran tunggakan secara ansuran.

3.6 PINJAMAN BOLEH DITUNTUT

Kerajaan Negeri ada memberi pinjaman kepada Agensinya pada tahun 2003. Baki pinjaman yang boleh dituntut pada akhir tahun 2003 berjumlah RM26.11 juta iaitu meningkat sejumlah RM3.11 juta berbanding RM23 juta pada akhir tahun 2002. Peningkatan akaun pinjaman yang boleh dituntut adalah disebabkan pemberian pinjaman kepada Yayasan Islam Negeri sejumlah RM3.11 juta pada tahun 2003 untuk membiayai gaji kakitangannya. Tunggakan ansuran pada akhir tahun 2003 adalah berjumlah RM10.15 juta bersamaan dengan jumlah pada tahun 2002 kerana Agensi yang meminjamnya tidak menjelaskan ansuran.

3.7 HUTANG KERAJAAN NEGERI

Pada 31 Disember 2003, baki Hutang Awam Kerajaan Negeri adalah berjumlah RM144.31 juta. Hutang Awam ini adalah hutang Kerajaan Negeri kepada Kerajaan Persekutuan. Jumlah hutang ini telah meningkat sejumlah RM11.79 juta berbanding RM132.52 juta pada tahun 2002. Peningkatan ini disebabkan Kerajaan Negeri telah mengambil 2 pinjaman baru pada tahun 2003 berjumlah RM11.08 juta bagi tujuan pembinaan Projek Perumahan Awam Kos Rendah dan Projek Pembinaan Kompleks Dewan Undangan Negeri Perlis yang baru. Manakala sejumlah RM0.71 juta adalah baki bayaran pinjaman yang terdahulu untuk Projek Perumahan Awam Kos Rendah yang lain. Kerajaan Negeri tidak membuat sebarang bayaran balik pinjaman sepanjang tahun 2003 walaupun ada memperuntukkan sejumlah RM28.59 juta bagi tujuan tersebut di bawah maksud perbelanjaan Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap. Ini disebabkan kedudukan kewangan semasa Kerajaan Negeri yang tidak mengizinkan berbuat demikian. Semakan Audit mendapati tunggakan bayaran balik pinjaman adalah berjumlah RM48.18 juta. Baki hutang Kerajaan Negeri mengikut jenis pinjaman adalah seperti di **Jadual 7**.

Jadual 7
Baki Hutang Kerajaan Negeri Pada Tahun 2002 Dan 2003

Jenis Pinjaman	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	Peningkatan (RM Juta)
Pinjaman Bekalan Air	30.64	30.64	-
Pinjaman Pelbagai	2.70	11.73	9.03
Pinjaman Projek Perumahan Awam	63.61	66.37	2.76
Pinjaman Projek Perbadanan Kemajuan Negeri	35.57	35.57	-
Jumlah	132.52	144.31	11.79

Sumber : Penyata Akaun Awam

4. KEMAJUAN PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN RMK8

Di bawah RMK8 yang bermula dari tahun 2001 hingga 2005, Kerajaan Negeri telah diperuntukkan sejumlah RM1.02 bilion bagi melaksanakan projek pembangunan. Peruntukan ini telah diagihkan kepada 6 agensi pelaksana dan perbelanjaannya mengikut rekod Kerajaan Negeri adalah seperti di **Jadual 8**.

Jadual 8
Prestasi Perbelanjaan Projek Pembangunan Di Bawah RMK8

Jabatan	Peruntukan Diluluskan (RM Juta)	Perbelanjaan Sehingga 31.12.2003 (RM Juta)	Peratus (%)
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri	506.17	49.32	9.7
Jabatan Kerja Raya (Termasuk Bekalan Air)	377.86	61.15	16.2
Jabatan Pertanian	14.81	6.93	46.8
Jabatan Perkhidmatan Haiwan	33.91	10.32	30.4
Jabatan Pengairan Dan Saliran	60.16	25.51	42.4
Jabatan Perhutanan	22.71	7.15	31.5
Jumlah	1,015.62	160.38	15.8

Sumber : Penyata Akaun Awam

Sehingga Disember 2003, Kerajaan Negeri telah membelanjakan sejumlah RM160.38 juta atau 15.8% daripada peruntukan RMK8 yang diluluskan. Status pelaksanaan projek RMK8 bagi 6 Agensi itu setakat 31 Disember 2003 adalah seperti di **Jadual 9**.

Jadual 9
Status Pelaksanaan Projek RMK8 Setakat 31 Disember 2003

Bil	Jabatan	Bil Projek	Status Pelaksanaan		
			Siap	Sedang Dilaksanakan	Belum Mula
1	Setiausaha Kerajaan Negeri	74	4	25	45
2	Jabatan Kerja Raya	76	12	17	47
3	Jabatan Pertanian	12	-	12	-
4	Jabatan Perkhidmatan Haiwan	17	-	14	3
5	Jabatan Pengairan Dan Saliran	25	-	24	1
6	Jabatan Perhutanan	22	-	18	4
Jumlah		226	16	110	100

Sumber : Dokumen Belanjawan Negeri Perlis

Daripada 226 projek yang dirancang untuk dilaksanakan di bawah RMK8, masing-masing sejumlah 16 projek telah siap dilaksanakan, sebanyak 110 projek sedang dilaksana dan 100 projek belum dimulakan. Antara projek utama yang telah siap dilaksanakan ialah seperti projek Pembinaan Jambatan Di Jalan Bukit Keteri/Panggas, Jambatan Dalam Pekan Simpang Empat dan Bangunan Maahad Tahfiz oleh Jabatan Kerja Raya serta Perumahan Awam Kos Rendah Tambun Tulang dan Kangar V oleh Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri. Manakala antara projek yang sedang dilaksanakan ialah seperti projek Perumahan Awam Kos Rendah Santan II di Wang Kelian, projek Pusat Pertanian dan projek Pusat Pentadbiran Kerajaan Negeri. Projek yang belum dimulakan antaranya ialah projek

Pembinaan Jalan Kampung Pondok, Jalan Kampung Bakau/Simpang 3, Kolej Komuniti di Kangar, Arau, Padang Besar, Bangunan Kompleks Jabatan Perkhidmatan Haiwan dan Taman Primat. Projek ini belum dimulakan disebabkan kekurangan/ketiadaan peruntukan yang diberi, masalah pengambilan tanah dan tapak projek belum dikenal pasti.

5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, mutu penyediaan Penyata Akaun Awam bagi tahun 2003 adalah semakin baik. Semua butiran dalam Penyata ini telah dapat disahkan dengan dokumen sokongan yang mencukupi. Bagaimanapun, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri tidak kukuh dan merosot berbanding tahun lepas. Akaun Hasil Disatukan Kerajaan Negeri mengalami tambahan defisit sejumlah RM16.54 juta menjadikan jumlah defisit terkumpul RM129.52 juta. Tanpa geran tahunan daripada Kerajaan Persekutuan, adalah sukar untuk Kerajaan Negeri membiayai projek pembangunan yang telah dirancang. Selain itu, aset semasa Kerajaan Negeri tidak dapat menampung jumlah tanggungan semasa. Kerajaan Negeri perlu mengamalkan perbelanjaan berhemah bagi memastikan pengurusan dan pembangunan dapat dilaksanakan dengan lancar.

BAHAGIAN II PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

6. PENDAHULUAN

Seksyen 15A Akta Acara Kewangan, 1957 dan Arahan Perbendaharaan telah menetapkan tugas dan tanggungjawab Pegawai Pengawal di sesebuah Jabatan bagi menjamin wujudnya akauntabiliti dalam pengurusan kewangan Kerajaan. Pegawai Kewangan Negeri adalah pegawai utama yang mengawal hal ehwal kewangan di Negeri, manakala Bendahari Negeri pula bertanggungjawab menentukan pengurusan dan penyelenggaraan rekod kewangan dan perakaunan dilaksanakan dengan betul dan tepat. Pegawai Pengawal pula bertanggungjawab menentukan pengurusan akaun dan kewangan di Jabatan masing-masing adalah mematuhi Akta Acara Kewangan, Arahan Perbendaharaan dan Pekeliling yang dikeluarkan dari semasa ke semasa.

Mengikut Seksyen 6, Akta Audit 1957, Jabatan Audit Negara dikehendaki menjalankan pengauditan pematuhan. Pengauditan ini adalah bertujuan bagi menentukan sama ada kawalan hasil, perbelanjaan, pengurusan pelaburan, pinjaman, akaun amanah dan aset Jabatan Kerajaan diurus mengikut peraturan yang ditetapkan. Di samping itu, pengauditan ini juga bertujuan untuk memastikan semua rekod dan dokumen kewangan diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

Pada tahun 2003, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di Perbendaharaan Negeri dan 3 Jabatan lain yang dipilih iaitu Jabatan Perkhidmatan Haiwan, Jabatan Tanah Dan Galian dan Jabatan Mufti. Selain daripada melaksanakan pengauditan pengurusan kewangan, Jabatan Audit Negara telah memperkenalkan Program Anak Angkat dan Program *Audit Presence* sebagai sebahagian daripada usaha Jabatan ini untuk mempertingkatkan lagi tahap akauntabiliti pengurusan kewangan di Jabatan Kerajaan.

PERBENDAHARAAN NEGERI

7. LATAR BELAKANG

Pejabat Perbendaharaan Negeri (Perbendaharaan) bertanggungjawab merumus, merancang dan melaksanakan dasar kewangan dan belanjawan Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri khususnya berhubung dengan perbelanjaan dan terimaan bagi memastikan semua dasar dan tatacara yang ditetapkan dipatuhi dan dilaksanakan dengan cekap dan berkesan. Pejabat ini juga bertanggungjawab memastikan pengurusan kewangan Negeri dilaksanakan dengan teratur. Tanggungjawab ini meliputi pemantauan kutipan hasil Negeri, pengagihan peruntukan kepada Jabatan, mengawal bayaran dan menentukan rekod kewangan Jabatan Negeri diselenggarakan dengan betul dan sempurna.

Pejabat Perbendaharaan Negeri diketuai oleh Pegawai Kewangan Negeri. Pejabat ini dibahagikan kepada 2 bahagian dan satu unit iaitu Bahagian Pengurusan Kewangan, Bahagian Pengurusan Akaun dan Unit Analisis Dan Pemantauan Pelaburan. Bahagian Pengurusan Kewangan yang diketuai oleh Timbalan Pegawai Kewangan Negeri adalah bertanggungjawab lebih kepada hal pentadbiran dan kewangan Jabatan manakala Bahagian Pengurusan Akaun yang diketuai oleh Bendahari Negeri pula bertanggungjawab kepada semakan dan penyediaan akaun untuk Kerajaan Negeri Perlis. Unit Analisis Dan Pemantauan Pelaburan pula bertanggungjawab merancang, mengawal dan menyelenggara urusan pelaburan Kerajaan Negeri dan syarikat subsidiari Kerajaan Negeri terutamanya Menteri Besar Diperbadankan (MBI) serta membuat naziran. Pejabat Perbendaharaan mempunyai 32 perjawatan yang telah diluluskan dan dari jumlah itu sebanyak 28 jawatan telah diisi.

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1996 menetapkan supaya setiap Jabatan menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun bagi membincang dan menyelesaikan hal kewangan dan akaun Jabatan. Pada tahun 2003, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun Perbendaharaan Negeri yang dipengerusikan oleh Pegawai Kewangan Negeri dan dianggotai oleh 14 orang telah bermesyuarat sebanyak 2 kali. Perkara yang dibincangkan adalah

mengenai pengurusan kewangan dan akaun di peringkat Perbendaharaan Negeri dan Pusat Tanggungjawab. Selain daripada Jawatankuasa ini, Pegawai Kewangan Negeri juga mempengerusikan beberapa Jawatankuasa lain, antaranya adalah Jawatankuasa Petugas Peningkatan Pengurusan Hasil Negeri yang dianggotai oleh Jabatan/Agensi yang mempunyai tunggakan hasil yang tinggi iaitu Jabatan Tanah Dan Galian, Jabatan Kerja Raya, Majlis Perbandaran Kangar dan Unit Perumahan Dan Kerajaan Tempatan. Jawatankuasa bermesyuarat sekali sahaja pada tahun 2003. Pegawai Kewangan Negeri juga mempengerusikan mesyuarat Jawatankuasa Akaun Majlis Tindakan Pelancongan yang dianggotai Pengurus Besar Majlis Tindakan Pelancongan serta Jabatan yang berkaitan. Jawatankuasa ini telah bermesyuarat 5 kali pada tahun 2003.

Pada tahun 2002, Perbendaharaan Negeri telah menggunakan sistem perakaunan yang baru iaitu Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS). Tujuan utama sistem ini diguna pakai ialah untuk melicinkan pengurusan kewangan dan penyediaan Penyata Akaun Awam Negeri bertepatan pada masa yang dikehendaki. Sistem ini juga diharap dapat meningkatkan kualiti Penyata Akaun Awam Negeri dan mengurangkan kelemahan dalam pengurusan kewangan Negeri yang sering dibangkitkan oleh Ketua Audit Negara. Penggunaan SPEKS ini adalah secara berperingkat dan dibahagikan kepada 11 modul. Perbendaharaan Negeri telah menggunakan 6 modul SPEKS iaitu Sistem Kawalan Data, Sistem Sekuriti Aplikasi, Sistem Lejar Am, Sistem Belanjawan, Sistem Gaji dan Sistem Akaun Kecil (Lejar Subsidiari). Dengan adanya SPEKS ini pihak Perbendaharaan Negeri telah dapat membantu meningkatkan tahap pengurusan kewangan Kerajaan Negeri dan memperolehi maklumat hasil dan perbelanjaan dengan lebih mudah dan pantas.

8. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan ini adalah untuk menilai tahap pematuhan undang-undang dan peraturan kewangan bagi pengurusan kewangan di Perbendaharaan Negeri. Selain itu, pengauditan ini juga adalah untuk menentukan sama ada wujudnya keberkesanan kawalan dalaman terhadap pengurusan kewangan Kerajaan Negeri dan sama ada rekod berkaitan diselenggarakan dengan lengkap

dan kemas kini. Pengauditan ini juga adalah untuk menilai tahap pencapaian Perbendaharaan Negeri sebagai Agensi Pengawal Kewangan.

Pengauditan ini dilakukan di Pejabat Perbendaharaan Negeri khususnya di Bahagian Pengurusan Akaun dan juga Pusat Tanggungjawab yang terlibat. Bagi maksud ini, semakan telah dilakukan terhadap rekod yang berkaitan dengan hasil, perbelanjaan, pengurusan kumpulan wang dan akaun amanah, pinjaman serta pelaburan bagi tahun 2003. Antara rekod yang disemak ialah seperti Akaun Tunai Bulanan, baucar bayaran, waran peruntukan, Lejar Subsidiari Amanah dan Daftar Deposit, Daftar Pinjaman dan Daftar Pelaburan termasuk surat perjanjian dan sijil yang berkaitan.

9. PENEMUAN AUDIT

9.1 KAWALAN BAJET

Menurut Artikel 71(1)(a), Undang-undang Tubuh Negeri Perlis, tiada wang boleh dikeluarkan daripada Kumpulan Wang Negeri Yang Disatukan melainkan diperuntukkan atau dibenarkan dengan cara lain oleh Dewan Undangan Negeri. Bajet hendaklah disediakan dan dibentangkan di Dewan Undangan Negeri untuk kelulusan sebelum perbelanjaan dibuat.

Mengikut Bajet Tahun 2003, Kerajaan Negeri menganggarkan perolehan hasil berjumlah RM47.47 juta manakala perbelanjaan mengurus dianggarkan berjumlah RM91.25 juta. Dengan itu Kerajaan Negeri menjangkakan mengalami defisit sejumlah RM43.78 juta. Perbelanjaan pembangunan dianggarkan berjumlah RM75.77 juta dan akan dibiayai daripada pinjaman berjumlah RM23 juta, caruman Kerajaan Negeri sejumlah RM8.85 juta, jualan dan bayaran balik ansuran rumah awam kos rendah sejumlah RM12.42 juta dan pemberian oleh Kerajaan Persekutuan sejumlah RM31.50 juta.

Bajet Tahun 2003 telah dibenteng dan diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri Perlis pada awal bulan Disember 2002. Waran Perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan telah ditandatangani oleh Menteri Besar Perlis pada bulan Januari 2003 bagi membolehkan Jabatan membuat perbelanjaan. Beberapa peruntukan tambahan yang dipohon telah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri untuk kelulusan. Semua peruntukan tambahan mengurus dan pembangunan masing-masing berjumlah RM24.32 juta dan RM10 juta telah diluluskan di Dewan Undangan Negeri. Perbelanjaan yang diluluskan itu adalah bagi perbelanjaan pemberian dalam Negeri iaitu bagi pelarasan akaun pelaburan, pinjaman kepada Agensi dan pembelian kenderaan dan jentera serta bagi Projek Pusat Pentadbiran Kerajaan Negeri.

Pihak Audit berpendapat Bajet Tahun 2003 Kerajaan Negeri Perlis telah disediakan dengan memuaskan.

9.2 KAWALAN HASIL

Pada tahun 2003, Kerajaan Negeri telah mengutip hasil berjumlah RM65.09 juta berbanding RM64.74 juta pada tahun 2002. Hasil utama Kerajaan Negeri adalah diperolehi daripada Hasil Cukai berjumlah RM10.98 juta terutamanya cukai tanah, Hasil Bukan Cukai berjumlah RM21.88 juta khususnya hasil perolehan dari jualan barangan dan Terimaan Bukan Hasil dalam bentuk geran tahunan daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM32.23 juta. Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab untuk mengendali, mengakaun dan mengawal kutipan hasil serta memastikan Pemungut Hasil menerima dan memasukkan segala kutipan ke akaun Perbendaharaan Negeri dengan teratur dan sempurna. Semakan Audit mendapati perkara berikut :

9.2.1 Perakaunan Hasil

Perakaunan hasil antaranya meliputi pengurusan dan kawalan penggunaan resit dan membuku resit, penyemakan pegawai, kemasukan wang pungutan ke bank, menyerahkan hasil kutipan ke

Perbendaharaan Negeri serta menyediakan rekod untuk memastikan semua hasil yang dipungut adalah berdasarkan peraturan dan diakaunkan dengan betul dan tepat.

i) Penyerahan Akaun Tunai Bulanan

Akaun Tunai Bulanan hendaklah dikemukakan oleh pegawai perakaunan di Jabatan Pemungut Hasil kepada Perbendaharaan Negeri setiap bulan iaitu sekurang-kurangnya 10 haribulan pada bulan berikutnya seperti mana yang dikehendaki oleh Arahan Perbendaharaan 145. Hasil daripada pengauditan terhadap Daftar Akaun Tunai Bulanan yang diselenggara oleh pihak Perbendaharaan Negeri mendapati kesemua 30 Pemungut telah menyerahkan Akaun Tunai Bulanannya ke Pejabat Perbendaharaan Negeri. Keadaan ini telah bertambah baik berbanding pada tahun 2002. Bagaimanapun, adalah didapati 7 Pemungut lewat menyerahkan Akaun Tunai Bulanan masing-masing ke Pejabat Perbendaharaan Negeri. Kelewatan itu adalah antara 10 hingga 133 hari. Pemeriksaan Audit mendapati hanya 4 Pemungut telah diberi surat peringatan oleh Perbendaharaan Negeri dan peringatan tersebut diberi hanya untuk beberapa bulan sahaja. Perbendaharaan Negeri hendaklah mengadakan lawatan ke Pejabat Pemungut Hasil secara berkala supaya dapat memastikan Pemungut Hasil mengemukakan Akaun Tunai Bulanan dengan teratur dan menepati tempoh yang telah ditetapkan.

ii) Pemprosesan Penyata Pemungut

Arahan Perbendaharaan 79 menghendaki Penyata Pemungut disediakan sebelum pungutan dimasukkan ke bank. Pihak Perbendaharaan Negeri telah menetapkan bahawa Penyata Pemungut kemudiannya hendaklah dihantar oleh pihak bank dengan kadar yang segera ke Pejabat Perbendaharaan Negeri untuk dikeluarkan resit bagi tujuan akaun penerimaan oleh pihak Perbendaharaan Negeri dengan Pemungut. Semakan

Audit terhadap 15 daripada 30 Pemungut mendapati penyediaan Penyata Pemungut oleh Pemungut Hasil dan pengeluaran resit rasmi oleh Perbendaharaan Negeri telah dilaksanakan dengan memuaskan. Sungguhpun begitu, pihak Audit mendapati di Pejabat Perbendaharaan Negeri, kawalan terhadap serahan Penyata Pemungut kurang berkesan kerana daftar kawalan bagi merekod serahan Penyata Pemungut dari pihak bank tidak disediakan. Pihak Perbendaharaan Negeri tidak dapat memastikan sama ada Penyata Pemungut telah disediakan dan diserahkan serta pungutan telah dimasukkan ke bank mengikut jumlah Buku Tunai pada bulan tersebut. Pihak Perbendaharaan Negeri patut menyelenggara daftar kawalan bagi merekod serahan Penyata Pemungut yang diterima dari pihak bank bagi meningkatkan kawalan pungutan wang, serahan wang ke bank dan kemasukan wang ke akaun Kerajaan Negeri.

iii) Pengesahan Laporan Hasil Bulanan Dan Penyata Penyesuaian Hasil

Arahan Perbendaharaan 143(b) menghendaki Pemungut Hasil menyediakan Penyata Penyesuaian Hasil Bulanan dan mengemukakan kepada Pejabat Perbendaharaan Negeri sekiranya baki mengikut Laporan Hasil Bulanan Jabatan berbeza dengan baki mengikut rekod di Perbendaharaan Negeri. Pengesahan oleh Pemungut Hasil hendaklah diberi dalam tempoh 2 minggu daripada tarikh laporan diterima. Semakan Audit mendapati semua Pemungut Hasil telah mematuhi arahan dengan baik dengan membuat pengesahan dan penyesuaian hasil dan seterusnya mengemukakannya kepada pihak Perbendaharaan Negeri.

iv) Penyata Penyesuaian Bank (Terimaan)

Mengikut Arahan Perbendaharaan 146, Penyata Penyesuaian Bank perlu disediakan bagi menunjukkan urusan yang direkodkan di Buku Tunai adalah bersamaan dengan Penyata Bank atau perbezaan yang berlaku antara baki di Buku Tunai dan baki di Bank. Mengikut arahan itu lagi, satu salinan Penyata Penyesuaian Bank bulanan hendaklah dihantar kepada Ketua Audit Negara dalam tempoh 2 minggu selepas akhir setiap bulan. Semakan Audit mendapati Perbendaharaan Negeri telah menyediakan dan mengemukakan Penyata Penyesuaian Bank ke Jabatan Audit Negara. Hasil semakan bagi Penyata Penyesuaian Bank (Terimaan) itu mendapati Penyata Penyesuaian dan dokumen sokongan yang dikemukakan itu adalah lengkap dan kemas kini. Namun begitu, Pejabat Perbendaharaan Negeri gagal mengemukakan penyata ini ke Jabatan Audit Negara mengikut tempoh yang telah ditetapkan. Kelewatan mengemukakan Penyata Penyesuaian Bank (Terimaan) adalah berlaku antara 25 hari hingga 6 bulan.

9.2.2 Tunggakan Hasil

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1986, semua Pemungut Hasil dikehendaki mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil setiap tahun kepada Perbendaharaan Negeri dan Jabatan Audit Negara sebelum akhir bulan Februari tahun berikutnya. Semakan Audit mendapati kesemua Pemungut Hasil telah mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil mengikut tempoh yang telah ditetapkan. Sejumlah 7 Jabatan Pemungut Hasil telah mencatatkan tunggakan hasil berjumlah RM19.75 juta. Kedudukan tunggakan hasil mengikut jenis hasil adalah seperti ditunjukkan di **Jadual 10**.

Jadual 10
Tunggakan Hasil
Pada Tahun 2002 Dan 2003

Perkara	Tunggakan Terkumpul Pada Tahun		Kenaikan/ (Penurunan) (RM Juta)
	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	
Sewaan Perumahan Awam Kos Rendah	7.57	7.82	0.25
Cukai Tanah/Tali Air/Denda	7.47	6.52	(0.95)
Bil Air	4.44	5.24	0.80
Pelbagai Hasil	0.09	0.17	0.08
Jumlah	19.57	19.75	0.18

Sumber : *Penyata Akaun Awam*

Peningkatan tunggakan hasil tahun 2003 disebabkan oleh kenaikan beberapa tunggakan hasil seperti kutipan bil air oleh Jabatan Kerja Raya dan sewaan Perumahan Awam Kos Rendah. Tunggakan kutipan bil air meningkat sejumlah RM0.80 juta kerana sebahagian Jabatan Kerajaan hanya menjelaskan bil semasa. Ini ditambah dengan sikap pengguna yang tidak mengambil berat tanggungjawab membayar bil masing-masing. Manakala tunggakan sewaan Perumahan Awam Kos Rendah pula telah meningkat sejumlah RM0.25 juta berpunca dari penyewa yang sengaja melengahkan bayaran ansuran walaupun mampu membayarnya dan ada golongan penyewa yang tidak mampu membayar tunggakan sewa. Perbendaharaan Negeri telah mengambil berat terhadap perkara ini dengan menjadikan ianya agenda utama mesyuarat dengan Jabatan Pemungut Hasil. Selain itu, penyelenggaraan rekod tunggakan hasil di Perbendaharaan Negeri adalah memuaskan.

Jabatan Audit Negara berpendapat kawalan hasil oleh Perbendaharaan Negeri adalah baik dan boleh ditingkatkan lagi. Perbendaharaan Negeri telah mengambil langkah yang terbaik

untuk mengatasi dan memperbaiki kelemahan Pemungut Hasil. Adalah diharapkan usaha ini akan berterusan dan ditingkatkan pada masa akan datang.

9.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Pada tahun 2003 Kerajaan Negeri telah membelanjakan sejumlah RM153.46 juta. Sejumlah RM81.63 juta telah dibelanjakan untuk perbelanjaan mengurus, RM52.10 juta untuk perbelanjaan pembangunan dan RM19.73 juta untuk pembangunan bekalan air. Pemeriksaan Audit mendapati ada usaha telah dibuat ke arah meningkatkan kecekapan pengurusan dan kawalan perbelanjaan. Bagaimanapun, masih ada kelemahan kawalan perbelanjaan yang boleh dibaiki.

9.3.1 Kawalan Perbelanjaan Mengurus

Mengikut Bajet 2003, Kerajaan Negeri telah memperuntukkan sejumlah RM91.25 juta untuk perbelanjaan mengurus. Sejumlah RM24.32 juta telah diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri sebagai peruntukan tambahan menjadikan keseluruhan peruntukan berjumlah RM115.57 juta. Kerajaan Negeri membelanjakan sejumlah RM81.63 juta atau 70.6% daripada peruntukan yang diluluskan. Kekurangan perbelanjaan ini antara lain disebabkan tiada pembayaran hutang Kerajaan Negeri dibuat daripada peruntukan berjumlah RM28.59 juta.

9.3.2 Kawalan Perbelanjaan Pembangunan

Terimaan bagi Kumpulan Wang Pembangunan adalah terdiri daripada pinjaman yang diambil bagi maksud pembangunan, caruman dari Akaun Hasil Disatukan, bayaran balik pinjaman yang dikeluarkan dari kumpulan wang ini, pemberian Kerajaan Persekutuan mengikut peruntukan perundangan dan pelbagai terimaan yang lainnya. Manakala perbelanjaannya pula adalah bagi program projek pembangunan dan menyelesaikan pinjaman yang

diperolehi. Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan pembangunan mendapati perkara seperti berikut:

i) Kawalan Peruntukan

Pada tahun 2003, sejumlah RM71.83 juta atau 83.6% telah dibelanjakan oleh Kerajaan Negeri daripada keseluruhan peruntukan pembangunan yang diluluskan berjumlah RM85.88 juta. Semakan Audit mendapati tidak berlaku sebarang perbelanjaan yang melebihi peruntukan. Bagaimanapun, ada perbelanjaan yang kurang daripada 50% dan tidak dibelanjakan langsung. Perbelanjaan bagi sebanyak 6 projek adalah kurang 50% di mana jumlah perbelanjaan adalah RM0.64 juta berbanding peruntukan yang diluluskan berjumlah RM2.15 juta. Sejumlah 12 projek berjumlah RM3.28 juta adalah didapati tidak dibelanjakan langsung oleh Jabatan. Ia melibatkan 7 projek berjumlah RM1.18 juta oleh Pejabat Setiausaha Kerajaan dan satu projek JKR berjumlah RM1 juta.

ii) Justifikasi Tambahan Peruntukan

Pada tahun 2003, Kerajaan Negeri telah meluluskan sejumlah RM10 juta peruntukan tambahan untuk perbelanjaan pembangunan. Perbelanjaan ini diluluskan untuk projek pembangunan Jabatan Kerja Raya bagi pembinaan Pusat Pentadbiran Kerajaan Negeri yang mana sangat diperlukan bagi memenuhi keperluan semasa pentadbiran.

iii) Kelulusan Waran Pindah Peruntukan Dan Anggaran Tambahan

Mengikut Laporan Penyata Ringkasan Peruntukan atau Perbelanjaan mengikut Vot Perbendaharaan Negeri, sejumlah RM8.48 juta pindah peruntukan telah dilaksanakan yang melibatkan 3 Jabatan iaitu Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri sejumlah RM5.78 juta, Jabatan Kerja Raya RM2.30 juta dan Jabatan Pengairan Dan Saliran sejumlah RM0.40 juta.

Semakan Audit mendapati pindah peruntukan adalah mematuhi prosedur yang ditetapkan.

9.3.3 Kawalan Pembayaran

i) Prosedur Pemprosesan Bayaran

Pada tahun 2003, Perbendaharaan Negeri telah menggunakan sepenuhnya Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) dalam proses pembayarannya. Baucar bayaran dan dokumen sokongan tidak perlu lagi disampaikan kepada Bendahari Negeri untuk pemeriksaan, kelulusan dan pembayaran. Sebaliknya baucar bayaran dan dokumen sokongan dikehendaki disimpan di pejabat Pegawai Pengawal. Sehubungan dengan itu, satu kaedah baru telah diwujudkan dalam proses pembayaran iaitu dibuat melalui sistem komputer *on-line* yang menghubungkan Pejabat Perbendaharaan Negeri dengan Pusat Tanggungjawab Jabatan Kerajaan Negeri. Di Pusat Tanggungjawab, setiap pegawai yang menjalankan proses baucar bayaran, menyemak baucar dan meluluskan baucar Jabatan dikehendaki mendapatkan katalaluan daripada Bendahari Negeri sebelum dapat menggunakan SPEKS. Selain itu, Unit Analisis Dan Pemantauan Pelaburan juga membantu dengan membuat naziran bagi memastikan bahawa setiap baucar bayaran yang diluluskan di peringkat Jabatan adalah sempurna dan teratur mengikut peraturan kewangan semasa. Pada keseluruhannya, pemprosesan bayaran di Perbendaharaan Negeri adalah baik dan mematuhi peraturan.

ii) Penyata Penyesuaian Bank (Akaun Bayaran)

Mengikut Arahan Perbendaharaan 146, Penyata Penyesuaian Bank hendaklah disediakan dan dihantar kepada Jabatan Audit Negara dalam tempoh 2 minggu selepas akhir setiap bulan. Sungguhpun Perbendaharaan Negeri mematuhi peraturan ini tetapi tempoh masa serahan Penyata Penyesuaian Bank ke

Jabatan Audit Negara adalah lewat antara 25 hingga 182 hari kecuali bagi bulan November. Mengikut Perbendaharaan Negeri kelewatan serahan ini adalah disebabkan masalah sistem komputer di Pejabat Perbendaharaan terutama pada setengah tahun pertama 2003. Perbendaharaan Negeri telah berusaha mempercepatkan serahan penyata yang mana kelewatan telah berkurangan pada penghujung tahun 2003.

iii) Pengesahan Dan Penyesuaian Laporan Perbelanjaan Bulanan

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1987 menghendaki Pegawai Pengawal mengemukakan pengesahan Laporan Perbelanjaan Bulanan dan penyata penyesuaian kepada Perbendaharaan Negeri dalam tempoh 2 minggu dari tarikh laporan itu diterima. Semakan Audit mendapati berlaku kelewatan antara 1 hingga 7 bulan dalam mengemukakan pengesahan laporan dan penyata penyesuaian perbelanjaan mengurus kepada Perbendaharaan Negeri. Kelewatan ini berlaku di semua 15 Jabatan Negeri terutamanya pada awal tahun 2003. Semakan Audit juga mendapati berlaku kelewatan antara 1 hingga 5 bulan bagi penyerahan penyata penyesuaian perbelanjaan pembangunan bagi tempoh bulan Januari hingga Disember 2003. Hanya Jabatan Pengairan Dan Saliran dan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri telah dapat mengemukakan penyata penyesuaian dengan teratur dan menepati tempoh yang telah ditetapkan.

iv) Kawalan Stok Cek Oleh Bendahari

Mengikut Arahan Perbendaharaan 116, stok cek yang tidak dikeluarkan untuk digunakan hendaklah disimpan dalam peti besi yang kuncinya dipegang oleh pegawai yang bertanggungjawab. Semakan Audit mendapati Perbendaharaan Negeri telah mematuhi arahan ini dengan memuaskan.

v) Kawalan Cek Terbatal

Mengikut Arahan Perbendaharaan 118, cek yang tidak ditunaikan pada akhir tempoh 3 bulan dari tarikh ianya dikeluarkan, hendaklah dibatalkan dan dikredit masuk ke Akaun Penyelesaian Cek Terbatal. Semakan Audit mendapati Perbendaharaan Negeri telah menyelenggara akaun ini dengan baik dan maklumat yang diperlukan seperti rujukan cek asal dan cek ganti, perihal, amaun dan tanda tangan Bendahari Negeri telah disediakan. Rekod ini telah dikemas kini pada setiap bulan.

vi) Pembayaran Dengan Kelulusan Khas

Mengikut Arahan Perbendaharaan 58 (a), kebenaran daripada Bendahari Negeri hendaklah diperolehi sebelum membayar baucar yang dikemukakan bagi pertanggunganan yang kena dibayar pada atau sebelum hujung tahun kewangan yang lepas. Permohonan hanya boleh dipertimbangkan dengan syarat Jabatan mempunyai baki peruntukan pada tahun perbelanjaan itu kena dibayar. Pada tahun 2003, sejumlah 365 baucar bayaran bernilai RM921,118 telah dibayar melalui arahan ini. Kesemua bayaran telah dibuat untuk tujuan perbelanjaan mengurus dan pembayaran terhadap baucar berkenaan akan menjejaskan peruntukan tahun 2004.

vii) Akaun Kena Bayar

Pada pertengahan bulan November 2003, Perbendaharaan Negeri telah mengeluarkan satu garis panduan berkaitan penutupan Akaun Awam Kerajaan Negeri tahun 2003 kepada semua Ketua Jabatan. Ketua Jabatan telah diingatkan agar mematuhi kehendak Arahan Perbendaharaan 103 supaya semua bil dibayar tidak lewat 30 hari dari tarikh bil diterima. Pada tahun 2003, sejumlah RM25.03 juta telah dikenakan kepada Akaun Kena Bayar yang melibatkan 1,475 baucar bayaran. Semakan Audit terhadap 740 sampel baucar bernilai

RM8.37 juta mendapati pada keseluruhannya peraturan berkaitan Akaun Kena Bayar adalah dipatuhi.

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan perlu dipertingkatkan lagi terutama penyerahan penyata penyesuaian bank dan pengesahan laporan serta penyata penyesuaian perbelanjaan hendaklah mematuhi tempoh yang telah ditetapkan.

9.4 PENGURUSAN PINJAMAN

Selain daripada bergantung kepada hasil yang dikutip untuk membiayai perbelanjaan pembangunan, Kerajaan Negeri juga telah mendapat pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan. Mengikut Perkara 111 Perlembagaan Persekutuan, Kerajaan Negeri dibenarkan membuat pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan atau daripada sumber lain dengan kelulusan Kerajaan Persekutuan. Pengurusan pinjaman Kerajaan Negeri ini adalah berkenaan dengan pinjaman yang diterima daripada Kerajaan Persekutuan dan pinjaman yang dikeluarkan kepada Agensi Negeri.

9.4.1 Pinjaman Daripada Kerajaan Persekutuan

Pada tahun 2003, Kerajaan Negeri telah menerima pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM11.79 juta yang terdiri daripada sejumlah RM2.76 juta bagi pinjaman untuk tujuan pembinaan Perumahan Awam Kos Rendah dan sejumlah RM9.03 juta bagi tujuan Projek Dewan Undangan Negeri Perlis. Penerimaan pinjaman baru ini telah meningkatkan baki pinjaman Kerajaan Negeri menjadi RM144.31 juta pada akhir tahun 2003. Pengurusan pinjaman pada keseluruhannya adalah memuaskan. Rekod berkaitan pinjaman telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Dokumen perjanjian pinjaman disediakan dan ditandatangani. Semua pinjaman yang diterima telah digunakan bagi tujuan asal ia dibuat. Pada tahun 2003, Kerajaan Negeri tidak membuat sebarang pembayaran balik pinjaman kepada Kerajaan Persekutuan. Jumlah tunggakan bayaran balik pinjaman kepada

Kerajaan Persekutuan pada akhir tahun 2003 berjumlah RM48.18 juta iaitu meningkat sejumlah RM10.20 juta berbanding RM37.98 juta pada tahun 2002. Kerajaan Negeri menghadapi kesukaran menjelaskan bayaran balik pinjaman kerana kedudukan kewangannya yang tidak kukuh.

9.4.2 Pinjaman Kerajaan Negeri Kepada Agensi Negeri

Baki pinjaman Kerajaan Negeri kepada Agensi pada 31 Disember 2003 berjumlah RM26.11 juta. Agensi yang terlibat ialah Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis dan Yayasan Islam Perlis. Rekod dan dokumen setiap perjanjian pinjaman telah disediakan dengan sempurna dan disimpan dengan baik. Semakan Audit mendapati jumlah tunggakan bayaran balik pinjaman oleh Agensi Negeri berkenaan pada akhir tahun 2003 berjumlah RM10.15 juta. Kerajaan Negeri tidak menerima sebarang bayaran balik pinjaman pada tahun 2003. Mengikut Agensi terbabit kedudukan kewangan Agensi yang tidak kukuh dan mengalami masalah aliran tunai menyebabkan mereka tidak dapat menjelaskan pinjaman mengikut tempoh yang ditetapkan.

Pada keseluruhannya, Perbendaharaan Negeri telah menyelenggara akaun pinjaman dengan baik.

9.5 PENGURUSAN PELABURAN

Peruntukan undang-undang di bawah Seksyen 8 (3) Akta Acara Kewangan 1957 (Pindaan-1972) membolehkan wang lebihan yang ada pada Kumpulan Wang Disatukan dilabur untuk mendapatkan pendapatan atau keuntungan. Sehingga akhir tahun 2003, baki pelaburan Kerajaan Negeri adalah berjumlah RM3 juta iaitu hanya dalam bentuk simpanan tetap. Jumlah ini adalah berkurangan sejumlah RM13.08 juta disebabkan pelaburan dalam Menteri Besar Diperbadankan berjumlah RM16.08 juta telah dilaraskan antara Akaun Pelaburan dengan Akaun Perbelanjaan dalam Akaun Hasil Disatukan. Pemeriksaan Audit mendapati Daftar Simpanan Tetap telah

diselenggara dengan teratur dan Sijil Simpanan Tetap disimpan dengan selamat.

Pada pendapat Audit, pengurusan pelaburan oleh Perbendaharaan Negeri adalah baik.

9.6 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN KUMPULAN WANG AMANAH

Akaun Amanah dan Kumpulan Wang Amanah Kerajaan Negeri telah diwujudkan dengan tujuan tertentu. Ia ditubuhkan mengikut Seksyen 9 dan Seksyen 10, Akta Acara Kewangan 1957 (Akta 61). Pada tahun 2003, Perbendaharaan Negeri menyelenggara 6 Akaun Amanah yang terdiri daripada Kumpulan Wang Pembangunan, Kumpulan Wang Bekalan Air, Kumpulan Wang Amanah Kerajaan, Kumpulan Wang Amanah Awam, Deposit dan Akaun Kena Bayar. Baki Akaun Amanah ini pada akhir tahun 2003 berjumlah RM133.08 juta. Semakan Audit terhadap pengurusan Akaun Amanah mendapati perkara berikut:

9.6.1 Kumpulan Wang Amanah Awam

Mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 18 Tahun 2001, Pegawai Pengawal dikehendaki menyimpan dan menyelenggara Akaun Amanah dengan teratur dan mematuhi prosedur yang ditetapkan. Pegawai Pengawal dikehendaki mengemukakan penyata tahunan Akaun Amanah di bawah tanggungjawab masing-masing kepada Jabatan Audit Negara secepat mungkin selepas akaun tersebut ditutup pada setiap 31 Disember. Adalah didapati kesemua Pegawai Pengawal berkenaan telah mengemukakan penyata tahunan Akaun Amanah masing-masing bagi tahun 2003.

9.6.2 Deposit

Selain daripada Kumpulan Wang Amanah, Perbendaharaan Negeri mempunyai Akaun Deposit yang terdiri daripada antaranya Deposit Tanah, Deposit Am Jabatan, Deposit Wang Jaminan dan Cagaran Bekalan Air. Semakan Audit mendapati penyelenggaraan Akaun

Deposit semakin baik berbanding dengan tahun 2002. Pejabat Perbendaharaan Negeri telah mengambil tindakan proaktif mengesan dan memperbaiki kelemahan yang telah dikenal pasti pada tahun 2002 khususnya pematuhan terhadap Arahan Perbendaharaan 159 yang menghendaki Pegawai Pengawal mengemukakan senarai baki individu pada 31 Disember tiap-tiap tahun kepada Perbendaharaan Negeri dan Jabatan Audit Negara. Semakan Audit mendapati semua Jabatan telah membuat pengesahan baki terhadap deposit yang dipegang.

Pada keseluruhannya, penyelenggaraan Akaun Amanah dan Kumpulan Wang Amanah adalah memuaskan.

10. SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER KERAJAAN NEGERI

10.1 LATAR BELAKANG

Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) adalah satu sistem perakaunan berkomputer yang dirancang untuk dilaksanakan di seluruh negara bagi menggantikan sistem perakaunan manual yang diamalkan sekarang. Mesyuarat Jawatankuasa Perhubungan antara Kerajaan Negeri pada bulan November 1996 telah memutuskan untuk mengadakan satu sistem perakaunan berkomputer yang standard untuk semua Kerajaan Negeri. Lanjutan dari itu, pada bulan Mac 2000, Jawatankuasa IT dan Internet Kerajaan (JITIK) telah memutuskan Pejabat Perbendaharaan Negeri Perlis dan Negeri Kedah dipilih sebagai perintis kepada pelaksanaan SPEKS bagi Perbendaharaan Negeri di seluruh negara. Selaras dengan itu, satu syarikat tempatan telah dilantik oleh Kerajaan Persekutuan untuk mengkaji dan meneliti infrastruktur rangkaian yang sedia ada wujud di Negeri Perlis khususnya di Pejabat Perbendaharaan Negeri Perlis dan Pusat Tanggungjawab. Syarikat ini dikehendaki meneliti keperluan dan kemudahan yang sedia ada dan membentangkan cadangan pelaksanaan SPEKS ini.

10.2 OBJEKTIF SPEKS

Objektif SPEKS diadakan antara lain adalah seperti berikut :

- i)** Melicinkan dan mempertingkatkan produktiviti dan pengurusan kewangan Negeri dalam mengatasi kelemahan pengurusan kewangan dan perakaunan.
- ii)** Menyediakan penyata kewangan yang sempurna dan bertepatan pada masa yang dikehendaki.
- iii)** Mengadakan Pusat Sumber Maklumat Kewangan supaya maklumat kewangan yang tepat dapat diperolehi dengan lebih mudah dan cepat.
- iv)** Menyediakan Kerajaan Negeri ke Era Kerajaan Elektronik.

10.3 PELAKSANAAN SPEKS

10.3.1 Jadual Pelaksanaan Dan Fasa Yang Terlibat

Mengikut kertas cadangan syarikat yang dilantik, pelaksanaan SPEKS di Negeri Perlis dirancang bermula pada bulan Ogos 2001 melalui 3 fasa. Fasa pertama yang mengandungi modul utama bermula pada bulan Ogos 2001 mengandungi pelaksanaan Modul Lejar Am, Buku Vot, Belanjawan dan Pengurusan Dokumen. Manakala fasa kedua dirancang bermula pada bulan Januari 2002 yang melibatkan Modul Gaji dan Lejar Kecil . Fasa ketiga pula dirancang bermula awal bulan Februari 2002 yang melibatkan Modul Kewangan Pusat Tanggungjawab, Pengurusan Aset, Pelaburan/Pinjaman dan Sistem Maklumat Pengurusan. Syarikat yang dilantik menjangkakan projek SPEKS ini akan siap dan dapat diserahkan kepada Kerajaan Negeri pada akhir tahun 2003. Bagi Negeri Perlis, tujuh modul telah dilaksanakan iaitu Modul Kawalan Data, Sekuriti Aplikasi, Modul Lejar Am, Buku Vot, Belanjawan, Gaji dan Sistem Akaun Kecil di Pejabat Bendahari Negeri manakala Modul Buku Vot di Pejabat Kewangan Negeri. Pelaksanaan SPEKS bagi 18 Pusat Tanggungjawab (PTJ) adalah melibatkan Modul Buku Vot dan Gaji.

Sistem Pengurusan Dokumen pula dikendalikan oleh Pengurus Pengkalan Data di peringkat Perbendaharaan Negeri. Modul ini dilaksanakan menggunakan sistem *Lotus Notes* mengandungi 7 dokumen iaitu baucar bayaran, baucar jurnal, penyata pemungut, waran peruntukan, resit, cek dan pemindahan wang antara bank. Bagi sistem rangkaian pula sejumlah 9 PTJ adalah terletak di Kompleks Pentadbiran Kerajaan Negeri menggunakan talian *fiber optik* atau kabel. Manakala 9 PTJ lagi adalah terletak di luar Kompleks Pentadbiran Kerajaan Negeri menggunakan talian Perkhidmatan Rangkaian Data Bersepadu (ISDN).

10.3.2 Pembiayaan Projek Dan Jawatankuasa Pelaksanaan SPEKS

Pembangunan SPEKS telah dilaksanakan oleh sebuah syarikat tempatan yang dilantik dan pembiayaan bagi sistem aplikasi serta perkakasan adalah ditanggung sepenuhnya oleh Kerajaan Persekutuan melalui Jabatan Akauntan Negara Malaysia. Manakala Kerajaan Negeri pula menanggung kos penyediaan rangkaian, penyelenggaraan perkakasan dan perlesenan perisian sistem selepas tempoh jaminan. Bagi menjayakan SPEKS, beberapa jawatankuasa telah diwujudkan yang mana antaranya seperti Jawatankuasa Pemandu yang dipengerusikan oleh Akauntan Negara Malaysia dan dianggotai seramai 9 anggota yang terdiri daripada Pegawai Kewangan Negeri, wakil Perbendaharaan, wakil MAMPU, wakil Jabatan Audit Negara dan 5 orang pegawai daripada Jabatan Akauntan Negara Malaysia. Selain itu, Jawatankuasa ini berperanan sebagai mengawasi dan meluluskan pelaksanaan projek, mengadakan prosedur, penetapan piawaian dan dasar yang perlu dipinda atau ditambah. Jawatankuasa Teknikal juga telah diwujudkan yang dipengerusikan oleh Timbalan Akauntan Negara (Pengurusan) dan dianggotai oleh seramai 8 anggota yang terdiri daripada wakil dari pelbagai Jabatan seperti MAMPU, wakil Jabatan Audit Negara, Bendahari Negeri, wakil Teknikal Negeri dan 4 orang pegawai daripada

Jabatan Akauntan Negara Malaysia. Jawatankuasa ini berperanan sebagai memantau dan mengawasi pembangunan dan pelaksanaan projek serta menggariskan latihan yang diperlukan.

Di peringkat Negeri pula, satu Jawatankuasa Pelaksanaan SPEKS juga telah ditubuhkan bertujuan untuk merancang dan mengawasi pelaksanaan SPEKS di peringkat Negeri, menyediakan keperluan sumber manusia, mengenal pasti prosedur, peraturan dan undang-undang sedia ada yang perlu dibuat pindaan atau tambahan dan menyelesaikan isu atau masalah projek SPEKS. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Pegawai Kewangan Negeri dan Bendahari Negeri sebagai Setiausahanya. Ahli terdiri daripada semua Ketua Jabatan PTJ yang terlibat, Pegawai Sistem Maklumat, wakil Mampu dan Jabatan Akauntan Negara serta syarikat terbabit.

10.4 STATUS PENCAPAIAN SPEKS

Pelaksanaan SPEKS di Negeri Perlis adalah mengikut jadual perancangan. Pihak syarikat, Perbendaharaan Negeri dan Jawatankuasa yang diwujudkan telah melaksanakan peranan masing-masing dengan baik. Pemeriksaan Audit terhadap sistem dan modul yang ada dan penilaian terhadapnya telah mendapati perkara seperti berikut :

10.4.1 Kawalan Pengurusan Dan Organisasi

Polisi, standard dan prosedur perlu diadakan semasa merancang sesuatu projek bagi membantu pihak pengurusan membuat perancangan dan kawalan terhadap pelaksanaan prasarana teknologi maklumat. Selain itu, penglibatan pihak pengurusan atasan, mewujudkan struktur organisasi IT dan memastikan kakitangan memahami peranan dan tanggungjawab, mengenal pasti keperluan latihan, dokumentasi, pembahagian tugas dan mengadakan polisi keselamatan dapat mengukuhkan dan mempertingkatkan kawalan pengurusan SPEKS. Semakan Audit mendapati pihak pengurusan atasan telah memberi perhatian

terhadap aspek kawalan pengurusan dan organisasi. Pihak pengurusan telah menubuhkan beberapa jawatankuasa dan pasukan petugas yang bertujuan untuk memastikan pelaksanaan SPEKS berjalan dengan baik. Antara Jawatankuasa yang diwujudkan adalah Jawatankuasa Pemandu, Jawatankuasa Teknikal dan Jawatankuasa Pelaksanaan Peringkat Negeri. Pihak pengurusan juga terlibat secara langsung dalam pelaksanaan SPEKS ini. Jabatan Audit Negara Cawangan Negeri Perlis telah dilantik menjadi ahli dalam Jawatankuasa Pelaksanaan Peringkat Negeri dan dipanggil untuk menghadiri mesyuarat. Pegawai Audit telah memberi pandangan dan khidmat nasihat yang sewajarnya.

Selain itu, pembahagian tugas telah diwujudkan antara pegawai dan kakitangan dan program latihan untuk semua pegawai yang terlibat telah diberikan secara berterusan sejak SPEKS mula dilaksanakan. Sejumlah 22 program latihan telah diadakan yang melibatkan mereka yang mengendalikan sistem SPEKS di Perbendaharaan Negeri dan Jabatan. Adalah juga didapati semua dokumentasi dan manual yang berkaitan juga telah diberikan kepada Perbendaharaan Negeri. Pihak Audit juga mendapati polisi keselamatan telah disediakan dan pegawai yang terlibat diberikan kursus penggunaan dan penukaran kata laluan. Walau bagaimanapun, adalah diperhatikan penukaran kata laluan tidak dilakukan oleh pegawai yang terlibat bagi tempoh yang tertentu. Perkara ini patut diberi perhatian oleh Perbendaharaan Negeri bagi mengelakkan penyelewengan dan kesilapan berlaku.

10.4.2 Kawalan Pengurusan Perubahan

Kawalan pengurusan perubahan perlu diwujudkan bagi memastikan setiap perubahan yang dilakukan terhadap sistem dibuat mengikut prosedur yang betul, diperlukan dan perubahan yang dilakukan telah diuji secukupnya sebelum dilaksanakan, dilulus, diterima dan didokumenkan dengan sempurna. Selain itu, perubahan yang dilakukan hendaklah mengambil kira bahawa

sistem masih memenuhi objektif asal yang telah ditetapkan dan kawalan masih berfungsi seperti biasa selain menjimatkan kos. Semakan Audit mendapati setiap perubahan yang dibuat terhadap sistem adalah melalui *helpdesk* yang dikendalikan oleh Akauntan Negara dan perubahan tersebut telah direkodkan dan didokumen dengan teratur. Kawalan berpusat ini adalah baik bagi mengelakkan perubahan sistem dibuat tanpa kebenaran, perubahan yang tidak perlu dan mengelak dari menjejaskan perjalanan sistem.

10.4.3 Kawalan Operasi

Kawalan operasi diwujudkan bagi mengelakkan dan mengesan sebarang kesilapan yang tidak dijangka dari berlaku terhadap sistem dan menghalang berlakunya penyalahgunaan serta manipulasi terhadap data. Selain itu, ia bagi memastikan sistem komputer sentiasa berada di tahap memuaskan dari segi prestasi sistem serta peralatan dalam jangka panjang. Kawalan ini juga melibatkan pemantauan prestasi sistem dari aspek masa, tindakbalas dan juga menentukan pegawai yang akan bertanggungjawab di samping memastikan wujudnya prosedur pengurusan dan jadual kerja serta penyelenggaraan berjadual. Semakan Audit mendapati Perbendaharaan Negeri telah mengambil semua langkah yang perlu bagi memastikan sistem dapat beroperasi dengan baik, terkawal dan selamat serta *back-up* yang mencukupi serta beroperasi sepanjang masa.

10.4.4 Kawalan Fizikal Dan Persekitaran

Kawalan fizikal dan persekitaran adalah untuk memastikan keselamatan semua perkakasan, perisian dan dokumen yang berkaitan dari penyalahgunaan secara fizikal dan persekitaran demi menjaga keutuhan prosesan data. Kawalan ini melibatkan penempatan bilik, perkakasan, perisian dan dokumen, ancaman persekitaran dan bencana alam, terdedah kepada kerosakan dan perubahan tanpa kebenaran, penyelewengan dan sistem

tergendala. Pemeriksaan Audit mendapati bilik *server* telah ditempatkan di ruang yang khusus dan berasingan dengan kemudahan seperti alat hawa dingin. Bagi mengelakkan kesan limpahan banjir, lantai bilik *server* diubahsuai supaya kedudukannya lebih tinggi daripada lantai utama. Selain itu, senarai nama pegawai yang dibenarkan memasuki bilik *server* ditampalkan pada pintu bilik *server* bagi mengawal akses ke bilik berkenaan. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati pelan kecemasan tidak disediakan bagi mengatasi sebarang kemungkinan sekiranya berlaku bencana seperti kebakaran, banjir dan pencerobohan. Latihan berkaitan dengan kecemasan juga tidak diberikan kepada pegawai yang terlibat. Alat pemadam api juga tidak diletakkan di bilik *server* atau berhampiran. Pihak Perbendaharaan Negeri patut mengambil langkah memperbaiki kelemahan di atas bagi meningkatkan kawalan fizikal dan persekitaran.

10.4.5 Kawalan Capaian Logikal (*Logical Access Control*)

Kawalan capaian logikal adalah untuk menentukan pengguna yang dibenarkan sahaja akses kepada sistem dan memastikan akses kepada sumber sulit dihadkan kepada individu tertentu selain memastikan kakitangan menjalankan tugas yang dibenarkan sahaja. Antara kawalan itu ialah penggunaan kata laluan dan menghadkan menu capaian dilaksanakan bagi memastikan integriti data terjamin. Bagi mengawal akses yang tidak dibenarkan *firewall* digunakan di bilik *server* manakala kemasukan ke sistem adalah melalui penggunaan kata laluan. Semakan Audit mendapati Perbendaharaan Negeri telah mengambil tindakan kawalan iaitu pengwujudan pengguna sistem dibuat menggunakan borang yang ditetapkan dan permohonan capaian tersebut perlu diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa. Selain itu, setiap pengguna diberikan akses bagi menu yang terhad. Bagaimanapun pihak Audit mendapati tiada had minimum diberikan bagi kata laluan pengguna.

10.4.6 Kawalan Perancangan Operasi Yang Berterusan (*Business Continuity Planning*)

Kawalan ini perlu diadakan bagi memastikan sumber yang berkaitan digunakan secara cekap dan sepenuhnya, muat turun data dilaksanakan dan rancangan pemulihan diwujudkan dengan lengkap dan sempurna selain menyediakan pelan luar jangka bagi pemulihan sistem yang kritikal. Semakan Audit mendapati kerja muat turun hanya dilakukan kepada data sahaja. Selain data, *back up* tersebut mengandungi sistem aplikasi dan sistem dokumentasi dan disimpan di tempat yang berasingan iaitu di Cawangan Akauntan Negara. Bagaimanapun, pelan kontingensi yang bertujuan untuk memastikan sistem dapat dipulihkan dengan segera sekiranya berlaku bencana tidak disediakan. Selain itu, adalah juga didapati kemudahan *generator* juga ada disediakan bagi memastikan *server* dapat terus beroperasi walaupun bekalan elektrik terputus.

10.4.7 Kawalan *End User Computing*

Kawalan ini diwujudkan bagi memastikan maklumat yang dihasilkan dari prosesan data adalah tepat. Semakan Audit mendapati Perbendaharaan Negeri telah mengambil tindakan dan mengadakan polisi yang sewajarnya berkaitan *end user computing*. Ini bagi memastikan integriti maklumat yang dihasilkan dari sistem adalah boleh dipercayai.

Pada pandangan Audit, pelaksanaan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri telah berjalan dengan baik seperti mana yang dirancang bagi membantu meningkatkan tahap pengurusan kewangan Kerajaan Negeri. Manakala di peringkat Pusat Tanggungjawab pula, Kerajaan Negeri memperolehi maklumat hasil dan perbelanjaan dengan lebih mudah dan pantas. Selain itu, Perbendaharaan Negeri telah dapat menyediakan Penyata Akaun Awam melalui SPEKS dengan lebih berkesan.

11. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pengurusan kewangan Perbendaharaan Negeri bertambah baik. Pihak Perbendaharaan Negeri telah menjalankan usaha yang berterusan bagi meningkatkan lagi kawalan dalaman dan pematuhan terhadap peraturan kewangan Jabatan Negeri. Pelaksanaan naziran pengurusan kewangan oleh Unit Analisis Dan Pemantauan Pelaburan dan penubuhan Jawatankuasa Petugas Peningkatan Pengurusan Hasil Negeri telah dapat membantu Perbendaharaan Negeri meningkatkan kawalan pengurusan kewangan Negeri. Adalah disyorkan peranan Unit dan Jawatankuasa ini serta Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun dapat dipertingkatkan.

PENGURUSAN KEWANGAN DI PERINGKAT JABATAN

12. LATAR BELAKANG

Pada tahun 2003, selain dari Pejabat Perbendaharaan Negeri, pengauditan pengurusan kewangan juga telah dijalankan di 3 Jabatan yang dipilih iaitu Jabatan Perkhidmatan Haiwan, Jabatan Tanah Dan Galian dan Jabatan Mufti. Kedudukan hasil, perbelanjaan mengurus dan deposit Jabatan berkenaan pada akhir tahun 2003 adalah seperti di **Jadual 11**.

Jadual 11
Jumlah Hasil, Perbelanjaan Dan Deposit
Bagi Tahun 2003

Bil.	Jabatan	Hasil (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Deposit (RM Juta)
1.	Jabatan Tanah Dan Galian	11.96	2.68	15.73
2.	Jabatan Perkhidmatan Haiwan	0.12	1.19	-
3.	Jabatan Mufti	0.02	0.49	-
	Jumlah	12.10	4.36	15.73

Sumber : Rekod Kewangan Jabatan Berkenaan

13. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Pengauditan ini adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan dilaksanakan mengikut undang-undang dan peraturan yang ditetapkan dan wujud kawalan dalaman yang berkesan terhadap pungutan hasil, perbelanjaan, akaun amanah dan deposit, aset dan inventori di samping rekod yang berkaitan diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Skop pengauditan adalah melibatkan pemeriksaan terhadap rekod kewangan bagi tahun 2003. Pengauditan ini telah dilakukan di Unit Pentadbiran Dan Kewangan, Jabatan Mufti Negeri Perlis; Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan, Jabatan Perkhidmatan Haiwan Perlis termasuk Pusat Perkhidmatan Haiwan Kangar. Bagi Jabatan Tanah Dan Galian

pula pengauditan telah dilakukan di Unit Pentadbiran Dan Kewangan dan Unit Hasil Jabatan ini. Antara rekod yang disemak adalah Buku Vot, Baucar Bayaran, Pesanan Tempatan, Daftar Deposit, Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori.

14. PENEMUAN AUDIT

14.1 KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan pengurusan yang cekap dan berkesan perlu diwujudkan di setiap Jabatan. Selaras dengan kehendak Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991 menetapkan supaya Ketua Jabatan menyediakan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja. Dokumen ini adalah penting sebagai rujukan dan panduan oleh anggota Jabatan supaya membolehkan mereka menjalankan tugas dengan cekap, teratur dan berkesan. Selain itu, mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1996 Jabatan hendaklah menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun untuk membantu Jabatan mengawasi, memantau dan menyelia semua urusan kewangan supaya ia berjalan lancar dan menepati peraturan yang telah ditetapkan. Jawatankuasa ini hendaklah mengadakan mesyuarat setiap bulan atau sekurang-kurangnya 2 bulan sekali. Pada keseluruhannya, semakan Audit mendapati kawalan pengurusan di 3 Jabatan terlibat perlu dipertingkatkan. Walaupun pihak pengurusan Jabatan terlibat ada memberi perhatian dan mematuhi beberapa kehendak peraturan yang berkuat kuasa namun masih ada peraturan berkaitan kawalan pengurusan tidak dipatuhi sepenuhnya di Jabatan terlibat. Kedudukan kawalan pengurusan di Jabatan terlibat adalah seperti di **Jadual 12** .

Jadual 12
Kedudukan Kawalan Pengurusan

Jabatan/Pejabat	Kawalan Pengurusan									
	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j
Jabatan Perkhidmatan Haiwan	X	X	/	X	/	X	/	/	/	X
Jabatan Tanah Dan Galian	/	/	/	X	/	X	/	/	/	X
Jabatan Mufti	X	X	/	X	/	X	/	/	/	X

Sumber : Pengauditan Pengurusan Kewangan Tahun 2003 Di Jabatan Audit

Nota : / : Mematuhi X : Tidak Mematuhi

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

Pada pendapat Audit, kelemahan kawalan pengurusan ini boleh diatasi apabila Jabatan mematuhi sepenuhnya kehendak peraturan yang telah ditetapkan.

14.2 KAWALAN HASIL

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

- i) Kawalan yang secukupnya dibuat terhadap pengeluaran, penggunaan dan penyimpanan borang hasil seperti buku resit, kupon dan lesen.
- ii) Penurunan kuasa dan pengagihan tugas anggota dibuat dengan teratur.

- iii) Kawalan yang secukupnya diwujudkan terhadap wang pungutan sebelum ia dimasukkan ke bank.
- iv) Semua pungutan dimasukkan ke bank mengikut tempoh yang ditetapkan.
- v) Penyelenggaraan rekod pungutan dan semakan terhadapnya dibuat dengan teratur.
- vi) Penyata Penyesuaian Hasil Bulanan disediakan dengan teratur dan kemas kini.

Semakan Audit mendapati kebanyakan peraturan berkaitan pungutan hasil telah dipatuhi dengan memuaskan oleh semua Jabatan berkenaan. Antaranya, semua Jabatan telah mengemukakan Akaun Tunai Bulanan dengan teratur ke Pejabat Perbendaharaan Negeri, Buku Tunai Jabatan telah diperiksa oleh pegawai yang bertanggungjawab dan kemasukan wang ke bank dibuat dengan segera. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil di 3 Jabatan berkenaan adalah seperti di **Jadual 13**.

Jadual 13
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung Dengan Kawalan Hasil

Jabatan	Kawalan Hasil								
	a	b	c	d	e	f	g	h	i
Jabatan Perkhidmatan Haiwan	/	/	/	/	/	X	/	X	/
Jabatan Tanah Dan Galian	TB	/	/	/	/	/	/	TB	/
Jabatan Mufti	/	/	/	/	/	/	/	TB	/

Sumber : Pengauditan Pengurusan Kewangan Tahun 2003 Di Jabatan Audit

Nota : / : Mematuhi X : Tidak Mematuhi TB : Tidak Berkenaan

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

Pada pandangan Audit, secara keseluruhannya kawalan hasil adalah memuaskan.

14.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab memastikan bahawa setiap perbelanjaan yang dibuat mempunyai peruntukan, disokong dengan sewajarnya, diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa dan diperakunkan dengan betul. Pengauditan yang dijalankan adalah untuk menentukan bahawa :

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

Semakan Audit mendapati pada umumnya kawalan perbelanjaan di 3 Jabatan berkenaan adalah memuaskan. Bagaimanapun, masih ada peraturan yang tidak dipatuhi iaitu salinan cetakan berkomputer Buku Vot dan Daftar Bil tidak diperiksa oleh pegawai yang bertanggungjawab. Kedudukan mengenai pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan perbelanjaan adalah seperti di **Jadual 14**.

Jadual 14
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung
Dengan Kawalan Perbelanjaan

Jabatan/Pejabat	Peraturan Kawalan Perbelanjaan						
	a	b	c	d	e	f	g
Jabatan Perkhidmatan Haiwan	TB	X	/	/	/	/	/
Jabatan Tanah Dan Galian	TB	X	/	/	/	/	X
Jabatan Mufti	TB	X	/	/	/	/	X

Sumber : Pengauditan Pengurusan Kewangan Tahun 2003 Di Jabatan Audit

Nota : / :Mematuhi X : Tidak Mematuhi TB : Tidak Berkenaan

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

Semakan Audit juga dibuat terhadap kawalan perolehan di Jabatan berkenaan. Pihak Audit mendapati masih ada Jabatan tidak mematuhi peraturan perolehan Kerajaan. Di Jabatan Perkhidmatan Haiwan, adalah didapati perbelanjaan berjumlah RM220,722 yang dibuat melalui 44 baucar bayaran telah dikeluarkan bagi maksud dan pembekal yang sama iaitu bagi pembelian makanan ternakan. Mengikut peraturan, pembelian ini sepatutnya dibuat secara tender dan Jabatan adalah dilarang memecahkecilkan perolehan bagi mengelakkan pelawaan tender.

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan di Jabatan boleh dipertingkatkan lagi melalui penyeliaan yang lebih kerap oleh Ketua Jabatan. Di Jabatan Perkhidmatan Haiwan, peraturan perolehan Kerajaan hendaklah dipatuhi bagi memastikan Kerajaan memperoleh bekalan yang terbaik dengan harga yang kompetitif.

14.4 PENGURUSAN KUMPULAN WANG AMANAH/AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT

Jabatan yang mempunyai Kumpulan Wang Amanah, Akaun Amanah dan Deposit perlu menguruskan akaun berkenaan mengikut Arahan Amanah dan peraturan yang berkaitan. Penyata Terimaan Dan Bayaran bagi sesuatu Akaun Amanah dan senarai baki deposit perlu disediakan dengan lengkap dan dikemukakan untuk pengauditan dalam tempoh yang ditetapkan. Rekod individu bagi Kumpulan Wang Amanah seperti Pendahuluan Diri, Pendahuluan Pinjaman Kenderaan dan Pendahuluan Pinjaman Komputer perlu diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini untuk memudahkan pemantauan terhadap bayaran balik pinjaman.

Semakan Audit terhadap pengurusan Kumpulan Wang Amanah, Akaun Amanah dan Deposit mendapati ianya kurang memuaskan terutamanya di Jabatan Perkhidmatan Haiwan. Di Jabatan ini, Daftar Pinjaman Kenderaan dan Komputer tidak diselenggara walaupun Jabatan ada menguruskan pinjaman ini kepada kakitangannya. Jabatan juga tidak menyediakan penyesuaian Akaun Pinjaman Kenderaan dan Komputer sepanjang tahun 2002 dan 2003. Selain daripada akaun ini, Jabatan juga mempunyai Akaun Amanah Dana Ternakan dan Deposit Am. Adalah didapati Jawatankuasa Pentadbiran Akaun Amanah bagi Akaun Amanah Dana Ternakan tidak ditubuhkan dan penyata penyesuaian Deposit Am tidak disediakan bagi tahun 2003. Walau bagaimanapun, Penyata Terimaan Dan Bayaran Akaun Amanah tersebut telah dikemukakan kepada Jabatan Audit Negara untuk diaudit.

Di Jabatan Tanah Dan Galian pula, Daftar Pinjaman Kenderaan dan Komputer telah diselenggara dengan baik. Selain itu, Jabatan juga mempunyai Akaun Deposit Tanah dan Deposit Am. Adalah didapati Daftar Deposit tidak kemas kini. Bagaimanapun senarai baki deposit pada akhir tahun telah dikemukakan ke Jabatan Audit Negara pada bulan Mei 2004. Manakala Jabatan Mufti tidak mempunyai Akaun Amanah kecuali Akaun

Pinjaman Komputer dan semasa pengauditan peminjam telah menyelesaikan pinjamannya.

Pada pendapat Audit, Jabatan Perkhidmatan Haiwan perlu memberi perhatian serius terhadap pengurusan Kumpulan Wang dan Akaun Amanah serta Deposit dengan menyelenggarakan daftar kawalan yang telah ditetapkan dan menyediakan penyata penyesuaian mengikut tempoh yang ditetapkan.

14.5 PENGURUSAN ASET

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

Pada keseluruhannya, tahap pengurusan aset di Jabatan Perkhidmatan Haiwan, Jabatan Tanah Dan Galian serta Jabatan Mufti dari segi penyelenggaraan rekod aset dan pelupusan masih perlu dipertingkatkan. Semua Jabatan ini masih tidak mematuhi sepenuhnya peraturan dari segi menyelenggara Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori dengan lengkap dan kemas kini, melaksanakan pemeriksaan fizikal terhadap aset dan melantik Pegawai Pengangkutan bagi mengurus kenderaan Jabatan kecuali di Jabatan Tanah Dan Galian ada melaksanakan pemeriksaan fizikal terhadap asetnya. Di Jabatan Perkhidmatan Haiwan, butiran di beberapa Kad Harta Modal seperti jenama dan model, jenis dan nombor siri pendaftaran untuk harta modal seperti alat penghawa dingin, mesin photostat, mesin faks dan mesin pencetak tidak direkod pada Daftar Harta Modal. Begitu juga dengan butiran penyelenggaraan dan pembaikan harta modal bagi kenderaan tidak direkod dengan kemas kini ke Daftar Harta Modal. Bagi inventori pula selain butiran yang berkaitan, lokasi dan tandatangan pegawai juga tidak direkodkan pada beberapa kad. Selain itu, berdasarkan semakan terhadap Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori,

tiada bukti menunjukkan barangan yang direkod telah dibuat pemeriksaan tahunan. Begitu juga dengan Buku Log Kenderaan menunjukkan ianya tidak diperiksa oleh Ketua Jabatan seperti mana dikehendaki oleh Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980. Selain itu, tindakan untuk melupuskan harta modal dan inventori lambat diambil. Bagi Jabatan Mufti, Daftar Harta Modal tidak disediakan langsung dan pemeriksaan terhadap harta modal tidak dilaksanakan. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan pengurusan aset adalah seperti di **Jadual 15**.

Jadual 15
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung
Dengan Pengurusan Aset

Jabatan	Kawalan Pengurusan Aset										
	a		b	c	d	e	f	g	h	i	j
	Harta Modal	Inventori									
Jabatan Perkhidmatan Haiwan	/	/	X	X	/	X	X	/	/	/	X
Jabatan Tanah Dan Galian	/	/	X	/	/	X	X	/	/	/	/
Jabatan Mufti	X	/	X	X	/	X	X	/	/	/	/

Sumber : Pengauditan Pengurusan Kewangan Tahun 2003 Di Jabatan Audit

Nota : / : Mematuhi X : Tidak Mematuhi

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

Pada pendapat Audit, pengurusan aset Jabatan adalah lemah disebabkan kegagalan mengurus rekod dan menjalankan pemeriksaan aset dengan teratur dan kemas kini.

15. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pengurusan kewangan di Jabatan Perkhidmatan Haiwan, Jabatan Tanah Dan Galian serta Jabatan Mufti perlu dipertingkatkan. Jabatan hendaklah mematuhi peraturan kewangan terutamanya dari segi pengurusan aset, akaun amanah dan deposit. Sehubungan dengan itu, pihak Audit mengesyorkan supaya Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun meningkatkan lagi pemantauan terhadap pengurusan kewangan dan perakaunan Jabatan.

16. PROGRAM AUDIT PRESENCE

Pada setiap tahun, Jabatan tertentu telah dipilih secara giliran (*cyclical basis*) kecuali Perbendaharaan Negeri yang dibuat setiap tahun bagi tujuan pengauditan pengurusan kewangan. Hasil pengauditan dilaporkan dalam Laporan Ketua Audit Negara. Bagaimanapun, pemilihan secara giliran ini ditumpukan kepada Jabatan/Agensi bersaiz besar menyebabkan ada sesetengah Jabatan/Agensi terutamanya pejabat cawangan di peringkat Daerah tidak dapat dilawati atau lewat dilawati. Kesannya kehadiran Jabatan Audit Negara tidak dirasai oleh pejabat cawangan dan peranan Audit menjadi kurang berkesan. Oleh itu, mulai tahun 2003, Jabatan Audit Negara telah membuat keputusan untuk menjalankan Program *Audit Presence* terhadap Jabatan/Pejabat yang tidak terlibat dengan pengauditan pengurusan kewangan. Pemeriksaan ini diharap dapat membantu Jabatan/Pejabat mengatasi dan memperbaiki kelemahan pengurusan kewangan dan seterusnya meningkatkan akauntabiliti di Jabatan/Pejabat masing-masing.

16.1 OBJEKTIF PROGRAM

Objektif Program *Audit Presence* ini secara umumnya adalah seperti berikut :

- i) Sebagai langkah pencegahan daripada berlaku kelemahan pengurusan kewangan yang berterusan.
- ii) Mewujudkan kesedaran di kalangan kakitangan Auditi terhadap pentingnya mengurus kewangan dan harta benda dengan cermat dan berhemat.
- iii) Melaksanakan peranan Audit bagi memantau dan menasihati pihak Auditi.

16.2 PELAKSANAAN DAN PENDEKATAN AUDIT

Pemilihan Jabatan/Pejabat di bawah Program *Audit Presence* ini ialah melibatkan semua Jabatan/Pejabat yang tidak terpilih untuk pengauditan pengurusan kewangan bagi tahun 2003. Bagaimanapun, disebabkan

kekangan masa dan sumber kewangan serta tenaga yang terhad, maka pemilihan Jabatan/Pejabat adalah mengikut keutamaan seperti Jabatan/Pejabat yang belum pernah diaudit/dilawati terutamanya yang terletak di Daerah, Jabatan/Pejabat yang sudah lama tidak diaudit melebihi 5 tahun, Jabatan/Pejabat yang aktiviti utamanya adalah mengutip hasil. Di Negeri Perlis pelaksanaan Program *Audit Presence* bagi tahun 2003 adalah ditumpukan pada aspek kawalan hasil sahaja di 10 buah Jabatan/Pejabat. Bagaimanapun bagi Jabatan/Pejabat yang tidak mempunyai hasil, aspek kawalan perbelanjaan telah diperiksa.

16.3 PENEMUAN AUDIT

Hasil pemeriksaan Audit terhadap kawalan hasil dan perbelanjaan di 10 Jabatan/Pejabat yang dilawati mendapati tahap pematuhan terhadap peraturan kewangan secara amnya adalah seperti di **Jadual 16**.

Jadual 16
Jabatan/Pejabat Yang Dilawati Dan Tahap Pematuhan
Peraturan Kewangan

Bil.	Jabatan/Pejabat	Tarikh Lawatan	Kawalan Hasil		Kawalan Perbelanjaan	
			M	TM	M	TM
1.	Pejabat DYMM Raja Perlis	25.5.2003	TB	TB	/	
2.	Jabatan Kebajikan Masyarakat	22.5.2003	TB	TB		/
3.	Jabatan Perhutanan	12.5.2003	/		TB	TB
4.	Jabatan Perancang Bandar Dan Desa	13.5.2003	TB	TB	/	
5.	Mahkamah Syariah	11.6.2003		/	TB	TB
6.	Jabatan Pembangunan Negeri	23.6.2003	TB	TB	/	
7.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	3.7.2003	TB	TB		/
8.	Jabatan Hal Ehwal Agama Islam	14.7.2003	/		TB	TB
9.	Jabatan Kerja Raya	19.11.2003	/		TB	TB
10.	Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri	23.12.2003	/		TB	TB

Sumber : Pemeriksaan Audit Khas Tahun 2003 Di Jabatan Auditi

Nota : M : Memuaskan TM : Tidak Memuaskan TB : Tidak Berkenaan

16.3.1 Kawalan Hasil

Pada keseluruhannya pemeriksaan Audit mendapati kawalan hasil di 4 daripada 5 Jabatan/Pejabat yang dilawati adalah memuaskan. Sungguhpun begitu, di semua Jabatan/Pejabat yang dilawati masih ada beberapa peraturan tidak dipatuhi, antaranya pemeriksaan mengejut tidak dijalankan terhadap wang dan barang berharga dan

Penyata Penyesuaian Hasil Bulanan tidak disediakan dengan kemas kini. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung kawalan hasil adalah seperti di **Jadual 17**.

Jadual 17
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung Dengan Kawalan Hasil

Jabatan/Pejabat	Peraturan Kawalan Hasil							
	a	b	c	d	e	f	g	h
Jabatan perhutanan	/	X	/	/	/	X	X	TB
Mahkamah Syariah	X	X	/	X	X	/	/	X
Jabatan Hal Ehwal Agama Islam	/	/	/	/	/	X	/	TB
Jabatan Kerja Raya	/	/	/	/	/	X	X	TB
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri	/	/	/	/	/	X	X	TB

Sumber : Pengauditan Pengurusan Kewangan Tahun 2003 Di Jabatan Audit
Nota : / - Mematuhi X – Tidak Mematuhi TB – Tidak Berkenaan

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

16.3.2 Kawalan Perbelanjaan

Arahan Perbendaharaan menetapkan beberapa peraturan yang perlu dipatuhi berkenaan kawalan perbelanjaan seperti pegawai yang diberi kuasa hendaklah memperakaukan dengan betul dan menyemak kesahihan perbelanjaan yang dibuat serta memastikan rekod kewangan diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Pemeriksaan Audit terhadap pematuhan peraturan tersebut di 5 Jabatan/Pejabat mendapati kedudukan seperti di **Jadual 18**.

Jadual 18
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung
Dengan Kawalan Perbelanjaan

Jabatan/Pejabat	Peraturan Kawalan Perbelanjaan						
	a	b	c	d	e	f	g
Pejabat DYMM Raja Perlis	X	X	/	/	TB	/	X
Jabatan Kebajikan Masyarakat	X	X	/	/	TB	X	X
Jabatan Perancang Bandar Dan Desa	X	/	X	X	/	/	/
Jabatan Pembangunan Negeri	X	X	/	/	X	/	/
Jabatan Pengairan Dan Saliran	X	X	/	X	/	X	X

Sumber : Pengauditan Pengurusan Kewangan Tahun 2003 Di Jabatan Auditi

Nota : / : Mematuhi X : Tidak Mematuhi TB : Tidak Berkenaan

- a Transaksi di Buku Vot ditandatangani oleh pegawai bertanggungjawab
- b Buku Vot disemak oleh pegawai penyelia
- c Penyata Penyesuaian Perbelanjaan disediakan dengan lengkap dan kemas kini
- d Maklumat di Pesanan Kerajaan adalah lengkap
- e Surat kuasa untuk tandatangan Pesanan Kerajaan
- f Daftar Bil diselenggarakan dengan lengkap dan kemaskini
- g Daftar Bil diperiksa oleh pegawai kanan

Adalah didapati pegawai yang bertanggungjawab di semua Jabatan/Pejabat yang dilawati tidak menurunkan tandatangan pada salinan Buku Vot Jabatan/Pejabat bagi mengesahkan catatan transaksi yang dilakukan di Buku Vot. Selain itu, pegawai penyelia bagi 4 daripada 5 Jabatan/Pejabat berkenaan tidak menyemak salinan Buku Vot Pejabat. Adalah juga didapati Jabatan Pengairan Dan Saliran tidak mematuhi 5 daripada 7 peraturan kewangan berhubung dengan kawalan perbelanjaan. Manakala bagi Jabatan Kebajikan Masyarakat pula tidak mematuhi 3 daripada 7 peraturan kewangan. Peraturan tersebut antaranya adalah mengenai menandatangani Buku Vot oleh pegawai yang bertanggungjawab, menyemak Buku Vot oleh pegawai penyelia, menyelenggara Daftar Bil dan pemeriksaan Daftar Bil oleh pegawai kanan.

16.4 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, hasil daripada pemeriksaan Audit yang dilaksanakan itu mendapati tahap pengurusan kewangan perlu dipertingkatkan lagi. Ini memandangkan masih ada Jabatan/Pejabat yang tidak mematuhi sepenuhnya peraturan kewangan berkaitan kawalan hasil dan perbelanjaan Kerajaan. Ketua Jabatan perlu memainkan peranannya dengan lebih berkesan untuk memastikan semua rekod kewangan telah disedia dan disemak dengan teratur dan kemas kini.

17. PROGRAM ANAK ANGKAT

Pelaksanaan Program Anak Angkat adalah merupakan satu pendekatan baru yang diambil oleh Jabatan Audit Negara untuk mempertingkatkan akauntabiliti pengurusan awam Jabatan/Agensi yang dipilih dengan memberi bimbingan dan nasihat secara lebih sistematik. Program ini mula dilaksanakan pada tahun 2003 dengan membuat penilaian secara menyeluruh terhadap pengurusan kewangan dari aspek kawalan pengurusan organisasi, kawalan hasil, kawalan perbelanjaan, pengurusan akaun amanah/deposit dan pengurusan asset di Jabatan/Agensi yang menyertai program ini.

17.1 OBJEKTIF PROGRAM

Objektif Program Anak Angkat adalah untuk membantu dalam memantapkan tahap pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Kerajaan terutamanya berhubung dengan penyelenggaraan rekod perakaunan.

17.2 TATACARA PELAKSANAAN

Pemilihan Jabatan/Agensi sebagai Anak Angkat kepada Jabatan Audit Negara ialah berdasarkan penelitian terhadap pengurusan kewangan Jabatan/Agensi berkenaan hasil daripada pemerhatian atau Laporan Ketua Audit Negara yang lepas. Pada tahun 2003, Jabatan Pertanian Negeri Perlis dan Majlis Sukan Negeri Perlis telah dipilih untuk menyertai Program Anak

Angkat. Program ini dilaksanakan dengan mengadakan perbincangan dengan pihak pengurusan Jabatan dan Agensi terlibat bagi mengenal pasti urusan kewangan dan rekod perakaunan yang perlu diperkemaskan dan sebagainya. Pihak Audit memberikan latihan dan bimbingan kepada kakitangan Jabatan/Agensi terlibat dan seterusnya membuat susulan untuk memastikan tindakan pembetulan telah dibuat.

17.3 KELEMAHAN YANG DIKENAL PASTI

Hasil daripada semakan yang dijalankan terhadap Jabatan dan Agensi berkenaan yang dipilih sebagai anak angkat, pihak Audit mengenal pasti beberapa kelemahan berkaitan kawalan hasil, perbelanjaan, pengurusan akaun amanah dan pengurusan aset.

i) Jabatan Pertanian Negeri Perlis

- a)** Buku Tunai dan slip bayar masuk bank tidak diperiksa oleh pegawai penyelia.
- b)** Penyata penyesuaian perbelanjaan lewat dikemukakan ke Pejabat Bendahari Negeri.
- c)** Tanggungan perbelanjaan tidak direkod ke Buku Vot.
- d)** Buku Tunai dan Lejar Deposit tidak diselenggarakan dan pelarasan tidak dilakukan terhadap deposit yang telah diwartakan.
- e)** Daftar Harta Modal dan Daftar Bekalan Pejabat tidak kemas kini.
- f)** Pemeriksaan fizikal terhadap aset tidak dilakukan.

ii) Majlis Sukan Negeri Perlis

- a)** Daftar Borang Hasil, Daftar Mel dan Daftar Bil tidak diselenggara.
- b)** Penyata Penyesuaian Bank tidak disediakan.
- c)** Pembayaran tidak direkod ke Buku Tunai.
- d)** Aset tidak direkod ke daftar berkenaan dan pemeriksaan tahunan tidak dilaksanakan.
- e)** Majlis belum menyediakan penyata kewangan tahun 2001 dan 2002.

17.4 TINDAKAN PEMBETULAN OLEH JABATAN/AGENSI

Pihak Jabatan Pertanian khususnya telah maklum terhadap kelemahan yang dikenal pasti oleh pihak Audit dan telah memberi kerjasama yang baik dengan mengambil tindakan pembedulan serta merta terhadap kelemahan berbangkit. Bagi Majlis Sukan Negeri tindakan pembedulan sedang diambil.

17.5 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pelaksanaan Program Anak Angkat adalah merupakan satu daripada langkah yang diambil oleh Jabatan Audit Negara untuk mempertingkatkan akauntabiliti pengurusan kewangan awam. Mengikut penilaian dan analisis Audit, Program ini telah dapat memberikan manfaat kepada Jabatan/Agensi di mana mutu pengurusan kewangan bertambah baik dengan adanya teguran dan panduan daripada Jabatan Audit Negara. Secara tidak langsung Jabatan Audit Negara dapat membantu Kerajaan Negeri dalam mengawal pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Negeri.

BAHAGIAN III AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS

18. PENDAHULUAN

Selain dari mengesahkan penyata kewangan dan menjalankan pengauditan pematuhan, Akta Audit 1957 menghendaki Jabatan Audit Negara mengaudit program/aktiviti Jabatan Kerajaan Negeri. Tujuan pengauditan ini adalah untuk menilai kecekapan dan keberkesanan serta pencapaian sesuatu program atau aktiviti yang dilaksanakan. Pada tahun 2003, program/aktiviti Jabatan yang telah dipilih untuk dikaji oleh Jabatan Audit Negara adalah Program Penyelenggaraan Jalan Raya Negeri dan Projek Pembinaan Dan Pengurusan Gerai Perniagaan. Hasil pengauditan itu telah dimaklumkan kepada Ketua Jabatan terlibat. Penemuan yang penting hasil dari kajian tersebut dilaporkan di **Bahagian** ini.

JABATAN KERJA RAYA

PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN NEGERI

19. LATAR BELAKANG

Jabatan Kerja Raya Negeri Perlis (JKR) bertanggungjawab menyelenggara jalan raya di Negeri Perlis iaitu jalan Negeri. Panjang jalan Negeri ialah 368.8 kilometer. Aktiviti penyelenggaraan jalan raya adalah untuk menyelenggara dan membaiki jalan sedia ada supaya dapat memberi keselesaan dan keselamatan kepada pengguna. Kerja penyelenggaraan jalan terbahagi kepada 2 kategori iaitu penyelenggaraan berkala yang melibatkan penurapan semula permukaan jalan lazimnya dilakukan setiap 7 tahun sekali. Manakala penyelenggaraan biasa pula meliputi kerja membaiki kerosakan permukaan jalan, menampal jalan berlubang, menyelenggara bahu jalan dan pembetung. Kerja penurapan permukaan jalan adalah dijalankan oleh kontraktor yang dilantik oleh JKR manakala kerja penyelenggaraan kecil dilakukan sendiri oleh pekerja JKR atau kontraktor lain.

Sumber kewangan untuk perbelanjaan penyelenggaraan diperolehi melalui pemberian tahunan daripada Kerajaan Persekutuan. Pemberian tahunan ini diakaunkan dalam Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan Negeri yang ditubuhkan pada tahun 1994. Pemberian yang diterima bagi tempoh tahun 2001 hingga 2003 adalah berjumlah RM18.29 juta. Pada tempoh yang sama peruntukan berjumlah RM13.64 juta telah diluluskan untuk perbelanjaan menurap semula jalan sepanjang 95.2 kilometer dan penyelenggaraan biasa. Walau bagaimanapun, panjang jalan yang diturap bagi tempoh tahun 2001 hingga 2003 hanya 35.7 kilometer dengan perbelanjaan berjumlah RM5.31 juta.

20. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada Program Penyelenggaraan Jalan Negeri telah diuruskan dengan cekap dan mencapai matlamatnya.

21. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Pemilihan Program Penyelenggaraan Jalan Negeri untuk tujuan kajian Audit adalah kerana ianya merupakan salah satu aktiviti utama JKR dan melibatkan perbelanjaan tahunan yang besar. Skop pengauditan meliputi pemeriksaan terhadap rekod penyelenggaraan jalan bagi tempoh tahun 2001 hingga 2003 yang meliputi penyelenggaraan berkala dan penyelenggaraan biasa di Unit Penyelenggaraan Jalan dan Unit Kewangan JKR. Selain itu, semakan juga dilakukan terhadap perjanjian kontrak antara Kerajaan Negeri dengan kontraktor yang melaksanakan kerja penurapan jalan bagi tempoh tahun berkenaan. Temu bual dengan pegawai yang menguruskan kerja penyelenggaraan jalan telah diadakan dan lawatan ke tapak projek iaitu di laluan terpilih telah dilakukan bersama dengan pegawai teknikal JKR.

22. PENEMUAN AUDIT

22.1 PERANCANGAN

Kerajaan Negeri berhasrat menyediakan prasarana jalan raya yang baik dan bermutu kepada penduduknya. Selaras dengan itu JKR perlu merancang dengan teliti Program Penyelenggaraan Jalan Raya agar dapat dilaksanakan bagi memenuhi hasrat Kerajaan Negeri. Perancangannya adalah meliputi perkara berikut :

22.1.1 Struktur Pengurusan

Penyelenggaraan jalan raya Negeri adalah terletak di bawah tanggungjawab Unit Penyelenggaraan Jalan, Bahagian Jalan JKR. Unit Penyelenggaraan Jalan diketuai oleh seorang Pembantu Teknik J36. Unit ini bertanggungjawab kepada Bahagian Jalan yang diketuai oleh seorang Jurutera Awam J41.

22.1.2 Garis Panduan Kerja

Pada setiap tahun JKR merancang menyelenggara Jalan Negeri iaitu penyelenggaraan berkala melibatkan penurapan semula permukaan jalan dan penyelenggaraan biasa meliputi kerja membaiki kerosakan permukaan jalan, menampal jalan berlubang, menyelenggara bahu jalan dan pembedungan. Perancangan dan pelaksanaan kerja ini adalah berulang dan dengan itu garis panduan kerja hendaklah disediakan bagi memastikan kerja dilaksanakan mengikut peraturan dan menepati piawaian. Adalah didapati bagi kerja penyelenggaraan berkala yang melibatkan penurapan semula permukaan jalan, pemotongan rumput dan tampal jalan yang akan dibuat oleh kontraktor ianya dijalankan berdasarkan spesifikasi dalam kontrak berkenaan. Bagi penyelenggaraan biasa iaitu tampal jalan yang akan dibuat oleh pihak JKR sendiri ianya atas arahan juruteknik dan mengikut amalan biasa tampal jalan. JKR tidak mempunyai garis panduan

atau arahan bertulis yang khusus bagi kerja penyelenggaraan jalan. Walau bagaimanapun, Arahan Teknik Jalan 5/85 berkaitan *Manual On Pavement Design* digunakan oleh jurutera Bahagian Jalan.

22.1.3 Pemilihan Jalan Untuk Diturap

JKR membuat perancangan pemilihan jalan untuk penurapan semula secara tahunan. Pemilihan jalan ini adalah berdasarkan kepada jalan yang mengalami kerosakan dan memerlukan penurapan semula. Pada awal tahun pegawai di Bahagian Jalan akan mencadangkan senarai, lokasi dan ukuran panjang jalan yang dirancang untuk diturap pada tahun hadapan dengan kos yang dianggarkan. Cadangan ini akan dinilai dan diluluskan oleh Pengarah JKR dan seterusnya dikemukakan kepada Pejabat Pegawai Kewangan Negeri untuk penyediaan bajet Jabatan. Bagi tempoh tahun 2001 hingga 2003 JKR merancang untuk melaksanakan penurapan semula jalan sepanjang 95.2 kilometer. Butiran lanjut jalan yang akan diturap adalah seperti di **Jadual 19**.

Jadual 19
Perancangan Penurapan Jalan Bagi Tahun 2001 hingga 2003

Bil	Nama Jalan	Panjang Jalan (KM)	Panjang Jalan (KM) Dirancang		
			2001	2002	2003
1.	Jalan Serdang Changkat Jawi	8.9	7.6		
2.	Jalan Kampung Serdang	4.3	4.3		
3.	Jalan Kilang Gula	10.5	5.2	5.2	
4.	Jalan Kampong Wai/Kuala Perils	3.8	3.8	3.7	
5.	Jalan Wang Ulu Panggau	4.7	4.7	4.2	4.2
6.	Jalan Kubang Perun	3.5	3.5	3.4	3.4
7.	Jalan Panggas	12.0	3.5	-	-
8.	Jalan Sarawak	1.5	-	1.0	1.0
9.	Jalan Semadong	4.4	-	4.4	-
10.	Jalan Abi Tok Hashim	5.0		3.7	3.7
11.	Jalan Guar Ipoh	3.0			3.0
12.	Jalan Mata Ayer/Berseri	11.8		7.0	4.0
13.	Jalan Kubang Tiga	7.8			4.7
14.	Jalan Tok Pulau/Serdang	4.0			3.0
15.	Jalan Kg. Baru/Kuala Perlis	2.5			3.0
Jumlah		87.70	32.6	32.6	30.0

Sumber : Perincian Belanjawan JKR

22.1.4 Jenis Penyelenggaraan Jalan

JKR merancang penyelenggaraan jalan melalui 2 cara iaitu Penyelenggaraan Berkala yang melibatkan penurapan semula permukaan jalan dan Penyelenggaraan Biasa yang melibatkan kerja selain penurapan semula. Komponen kerja penyelenggaraan jalan yang dirancang bagi tahun 2001 hingga 2003 adalah seperti berikut :

- i) Memperbaharui muka jalan
- ii) Penyelenggaraan jambatan dan pementang
- iii) Penyelenggaraan bahu jalan dan menaik taraf parit tepi jalan
- iv) Kemudahan lalu lintas termasuk menambah dan mengganti pementang
- v) Tampung jalan dan Penyelenggaraan parit tepi jalan
- vi) Penyelenggaraan pokok tepi jalan
- vii) Membaiki jalan persisiran pantai

Mengikut JKR, kerja penyelenggaraan yang terkandung dalam komponen ini adalah merangkumi semua keperluan penyelenggaraan jalan.

22.1.5 Kaedah Pelaksanaan

Bagi melaksanakan penyelenggaraan berkala, JKR merancang pelawaan tender dan seterusnya akan mengikat perjanjian selama 2 tahun dengan syarikat yang terpilih. Manakala bagi kerja penyelenggaraan yang tidak diliputi dalam kontrak ini dengan syarikat yang dilantik, pihak JKR akan mempelawa tender lain dan mengeluarkan pesanan tempatan dan inden kerja kepada syarikat yang akan dikenal pasti. Bagi sebahagian kerja penyelenggaraan jalan seperti menampal jalan berlubang ia akan dilaksanakan oleh pekerja JKR sendiri.

22.1.6 Peruntukan Kewangan

Sumber bagi membiayai perbelanjaan penyelenggaraan jalan Negeri adalah diperolehi daripada pemberian tahunan oleh

Kerajaan Persekutuan iaitu Pemberian Penyelenggaraan Jalan Negeri. Majlis Kewangan Negara semasa bersidang pada akhir bulan Mac 1993 telah memutuskan supaya semua Kerajaan Negeri mewujudkan Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan Negeri untuk tujuan pengakaunan. Pemberian tersebut yang diterima daripada Kerajaan Persekutuan dikreditkan ke Kumpulan Wang dan digunakan khusus bagi perbelanjaan yang terlibat dengan penyelenggaraan jalan Negeri. Selaras dengan itu, Kerajaan Negeri telah mewujudkan satu Kumpulan Wang Amanah bagi maksud tersebut.

Panjang jalan Negeri setakat tahun 2002 adalah 368 kilometer. Mengikut kriteria JKR, penurapan semula permukaan jalan perlu dibuat setiap 7 tahun. Ini bermakna sekurang-kurangnya sepanjang 52 kilometer atau 14 % jalan di Negeri Perlis perlu diturap semula setiap tahun. Berdasarkan panjang jalan Negeri yang perlu diturap setiap tahun dan anggaran kos penurapan sejumlah RM120,000 bagi setiap kilometer, maka dianggarkan peruntukan berjumlah RM19 juta adalah diperlukan untuk tempoh tahun 2001 hingga 2003.

22.1.7 Keperluan Kenderaan Dan Peralatan

Memandangkan beberapa kerja penyelenggaraan kecil dijalankan sendiri oleh JKR maka keperluan kenderaan dan peralatan patut dirancang. Perancangan perlu terutama untuk menggantikan kenderaan lama yang tidak lagi ekonomik digunakan. Semakan Audit mendapati JKR tidak merancang untuk memperolehi kenderaan baru dan peralatan lain bagi kerja penyelenggaraan jalan yang akan dilaksanakan oleh JKR.

Pada keseluruhannya, pihak Audit berpendapat JKR telah menyediakan perancangan penyelenggaraan jalan Negeri dengan memuaskan.

22.2 PELAKSANAAN

Semakan Audit terhadap aspek pelaksanaan mendapati perkara seperti berikut :

22.2.1 Komponen Program Penyelenggaraan

Komponen penyelenggaraan jalan bagi tahun 2001 dan 2002 adalah meliputi kerja seperti berikut :

- a) memperbaharui muka jalan;
- b) penyelenggaraan jambatan dan pemetung;
- c) penyelenggaraan bahu jalan dan menaik taraf parit tepi jalan;
- d) kemudahan lalu lintas termasuk menambah dan mengganti pemetung;
- e) tampung jalan; dan
- f) membaiki jalan persisiran pantai.

Bagi penyelenggaraan jalan tahun 2003, selain penyelenggaraan tersebut di atas, JKR telah melaksanakan kerja penyelenggaraan parit tepi jalan dan pokok tepi jalan.

Pada pandangan Audit, komponen kerja penyelenggaraan jalan yang dilaksanakan oleh JKR adalah merangkumi keseluruhan jenis kerja penyelenggaraan jalan.

22.2.2 Peruntukan Kewangan

Peruntukan berjumlah RM13.64 juta telah diluluskan kepada JKR bagi melaksanakan penyelenggaraan jalan raya Negeri bagi tempoh tahun 2001 hingga 2003. Butiran peruntukan mengikut jenis penyelenggaraan adalah seperti di **Jadual 20**.

Jadual 20
Peruntukan Penyelenggaraan Berkala
Dan Penyelenggaraan Biasa

Tahun	Peruntukan		Jumlah Peruntukan (RM Juta)
	Penyelenggaraan Berkala (RM Juta)	Penyelenggaraan Biasa (RM Juta)	
2001	3.26	1.20	4.46
2002	3.26	1.32	4.58
2003	3.60	1.0	4.60
Jumlah	10.12	3.52	13.64

Sumber : Perincian Belanjawan JKR

Adalah didapati peruntukan yang diluluskan oleh Kerajaan Negeri adalah kurang dari Pemberian Penyelenggaraan Jalan Raya tahunan yang diterima dari Kerajaan Persekutuan. Pemberian yang diterima bagi tempoh tahun 2001 hingga 2003 adalah berjumlah RM18.29 juta.

Pihak Audit berpendapat JKR sepatutnya menerima sekurang-kurangnya seluruh Pemberian Penyelenggaraan Jalan Raya bagi maksud penyelenggaraan jalan Negeri.

22.2.3 Kaedah Pelaksanaan

i) Pelantikan Kontraktor Utama

Sebahagian besar kerja penyelenggaraan jalan adalah dilaksanakan oleh kontraktor yang dilantik bagi tempoh 2 tahun sekali. Untuk menjalankan penurapan semula jalan mulai bulan November 2001 hingga November 2003, Kerajaan Negeri telah mengikat kontrak dengan anak syarikat Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis dengan nilai kontrak berjumlah RM9.20 juta. Pemilihan kontraktor ini tidak dibuat melalui proses tender tetapi secara rundingan terus setelah mendapat kelulusan pihak berkuasa Negeri.

Mengikuti perjanjian, kontraktor dikehendaki membekal, mengangkut dan menurap *premix* (*asphaltic concrete*) sepanjang tempoh kontrak. Mengikuti spesifikasi kontrak, kontraktor dikehendaki mengangkut *premix* dari kuari kontraktor ke tapak kerja dan seterusnya menabur dan memampat *premix* dengan menggunakan pekerja dan peralatan kontraktor. *Premix* yang dikehendaki dibekal adalah terdiri daripada *premix* batu kecil dengan saiz yang berlainan bagi lapisan atas permukaan jalan. Pihak JKR akan mengeluarkan arahan kepada kontraktor untuk membuat penurapan di lokasi jalan yang telah dikenal pasti. Kerja penurapan akan diselia oleh kakitangan JKR. Dengan adanya kontrak ini, pihak JKR boleh mendapat bekalan bahan *premix* secara teratur dan berterusan.

ii) Pelantikan Kontraktor Lain

Bagi kerja penyelenggaraan jalan untuk kerja tampal jalan di kawasan yang agak besar ianya telah ditawarkan kepada kontraktor lain melalui tender. Mengikuti perjanjian, kontraktor dikehendaki menyediakan pekerja dan peralatan bagi menampal permukaan jalan yang berlubang atau mendap. Kontraktor dikehendaki mengorek jalan supaya boleh ditampal, menabur *premix* dan memampatkannya. *Premix* dibekalkan oleh kontraktor utama. Selain itu, keluasan dan ukuran kawasan yang hendak ditampal ini ditentukan melalui lawatan dan pemeriksaan oleh kakitangan JKR. Kerja tampal jalan yang dilaksanakan oleh kontraktor ini diselia oleh kakitangan JKR.

Untuk kerja memotong rumput ia dilaksanakan melalui kontrak yang diikat setiap 2 tahun sekali antara JKR dengan pihak kontraktor yang terbabit yang telah ditawarkan melalui tender. Sebanyak 4 kontraktor telah dilantik untuk menjalankan kerja memotong rumput bagi semua jalan

Negeri. Empat kontraktor ini dikehendaki memotong rumput bagi tempoh bulan Oktober 2001 hingga September 2003 meliputi 4 pakej bernilai antara RM0.24 juta hingga RM0.37 juta. Mengikut spesifikasi kontrak, kontraktor dikehendaki menyediakan pekerja, peralatan mesin dan pengangkutan untuk membersihkan semua tumbuhan dan memotong rumput. Rumput dikehendaki dipotong ke paras maksima 1 inci di sepanjang bahu jalan dan selop jalan mengikut pusingan 4 minggu sekali.

iii) Penyelenggaraan Oleh JKR

Kerja bagi penyelenggaraan jalan untuk tampal jalan yang meliputi satu kawasan yang kecil dilakukan sendiri oleh kakitangan JKR. Kakitangan ini dikenali sebagai pasukan tampal jalan atau *road gang*. Pelaksanaan kerja pasukan JKR ini adalah berdasarkan rondaan harian atau kepentingan orang ramai yang mana pasukan tampal jalan ini akan hadir di lokasi jalan yang dikenal pasti untuk ditampal. Lubang jalan dipotong dalam bentuk empat segi dan ditampal oleh pasukan ini meliputi merata jalan yang mengalami kerosakan di seluruh Negeri Perlis.

22.2.4 Peralatan

Bagi memastikan Jabatan dapat melaksanakan penyelenggaraan jalan dengan baik khasnya bagi kerja menampal jalan yang dilaksanakan oleh pasukan tampal jalan maka peralatan yang mencukupi, sesuai dan baik adalah diperlukan. Mengikut Unit Penyelenggaraan Jalan, peralatan yang dimiliki dan dibekalkan adalah mencukupi dan boleh digunakan bagi menjalankan kerja penyelenggaraan jalan dan kerja penyeliaan oleh kakitangan Jabatan. Peralatan yang terletak di bawah kawalan Unit Penyelenggaraan Jalan adalah seperti dinyatakan di **Jadual 21**.

Jadual 21

Peralatan Unit Penyelenggaraan Jalan

Bil.	Jenis Peralatan/ Kenderaan	Bilangan Peralatan/Kenderaan	Usia (tahun)
1.	Kenderaan pacuan 4 roda	4	10 - 16
2.	Lori	4	6 - 13
3.	Lori Tipper	5	10 - 17
4.	Roller	5	13 - 25
5.	Grader	2	7
6.	Shovel	2	7- 13
7.	Back Hoe	2	8
8.	Traktor	3	8 - 23

Sumber : Rekod JKR Perlis

Peralatan ini digunakan antara lain untuk mengangkut barang, mengangkut pekerja, menampal jalan dan kerja mendalamkan parit. Pada keseluruhannya peralatan ini berusia antara 6 hingga 25 tahun dan mengikut rekod penyelenggaraan peralatan, ianya telah diselenggara mengikut tempoh yang sewajarnya.

Pada pandangan Audit, peralatan yang sedia ada adalah mencukupi. Bagaimanapun, pihak JKR perlu menggantikan kenderaan yang terlalu lama.

22.2.5 Guna Tenaga

Jumlah anggota yang berpengalaman dan mencukupi dapat menjamin kerja penyelenggaraan jalan berjalan dengan lancar. Pihak JKR memaklumkan kakitangan yang bersara/berhenti perlu digantikan semula untuk memastikan kakitangan adalah mencukupi. Pada tahun 2003, Unit Penyelenggaraan Jalan yang bertanggungjawab mengenai urusan penyelenggaraan jalan mempunyai sejumlah 163 jawatan. Dari jumlah itu, sejumlah 111 jawatan telah diisi dan bakinya 52 jawatan masih kosong. Bagaimanapun, jawatan yang kosong itu adalah sebahagian besarnya terdiri dari Pekerja Rendah Awam Gred R1 dan Pemandu Gred R3. Mengikut JKR, walaupun jumlah kekosongan

di Unit Penyelenggaraan Jalan adalah banyak, namun pihaknya masih dapat melaksanakan tugas dan tanggungjawab menyelenggara jalan dengan baik. Adalah didapati JKR tidak memohon sebarang jawatan tambahan untuk Unit Penyelenggaraan Jalan atau lain-lain bahagian JKR bagi tempoh tahun 2001 hingga 2003.

Pada pandangan Audit, kakitangan yang sedia ada adalah mencukupi untuk melaksanakan kerja penyelenggaraan jalan yang dilaksanakan sendiri oleh JKR dan kerja penyeliaan terhadap kerja kontraktor.

22.2.6 Prestasi Penyelenggaraan Jalan

Kerja penyelenggaraan jalan adalah dilaksanakan oleh kontraktor dan JKR sendiri. Bagi kerja penyelenggaraan oleh kontraktor ia dilaksanakan sama ada melalui perolehan secara terus, kontrak atau sebut harga dengan mengeluarkan pesanan tempatan dan inden kerja serta diselia oleh JKR. Bagi kerja yang dilaksanakan sendiri oleh JKR, kakitangan tertentu atau pasukan tampal jalan akan diarahkan dari semasa ke semasa melaksanakan kerja penyelenggaraan biasa mengikut perancangan dan keperluan semasa. Pemeriksaan Audit terhadap prestasi pelaksanaan kerja oleh kontraktor dan JKR adalah seperti berikut:

i) Kerja Penyelenggaraan Jalan Oleh Kontraktor Utama

Kerja penurapan semula dibuat oleh kontraktor utama di beberapa batang jalan Negeri. Adalah didapati jalan sepanjang 35.7 km telah diturap semula bagi tempoh tahun 2001 hingga 2003 daripada jalan sepanjang 95.2 km yang dirancang untuk diturap semula atau 37.5 % dari perancangan. Berdasarkan pemeriksaan dokumen dan lawatan pihak Audit, adalah didapati kontraktor telah mematuhi syarat dan spesifikasi kontrak. *Premix* adalah diangkut, ditabur dan dimampatkan dengan menggunakan peralatan dan pekerja kontraktor. Kerja penurapan semula

diselia oleh juruteknik dan jurutera JKR untuk memastikan pematuhan terhadap spesifikasi kontrak dan bagi mengawal kualiti. Sila lihat **Foto 1** yang menunjukkan kerja penurapan sedang dijalankan.

Foto 1

Penurapan Semula Jalan Semadong Oleh Kontraktor Utama



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara
Lokasi : Jalan Semadong
Tarikh : 30 Oktober 2003

Selain itu, bagi jalan yang diturap semula, pihak JKR menetapkan permukaan atas (*wearing course*) perlu mempunyai ketebalan 40 milimeter. Ketebalan ini adalah untuk mengelakkan jalan mengalami keadaan rosak, berlubang dan pecah dalam suatu jangka masa panjang sehingga jalan perlu diturap semula. Untuk menentukan pematuhan terhadap perkara ini, pihak Audit memilih 3 batang jalan bagi menjalani ujian ketebalan *premix* melalui kaedah *coring*. Pihak JKR Perlis telah memberi bantuan membuat tebukun dengan kaedah *coring* di 9 lokasi berasingan pada pertengahan bulan November 2003. Hasil ujian ketebalan *premix* di 9 lokasi bagi 3 jalan tersebut adalah seperti di **Jadual 22**.

Jadual 22
Hasil Ujian Ketebalan *Premix*

Bil.	Nama Jalan	Nombor Ujian	Ketebalan (mm)
1.	Jalan Panggas	P 1	42
		P 2	44
		P 3	45
2.	Jalan Kubang Perun	KP 4	42
		KP 5	46
		KP 6	44
3.	Jalan Bukit Keteri – Batu Bertangkup	BK 7	48
		BK 8	51
		BK 9	53

Sumber : Laporan Jurutera JKR

Berdasarkan keputusan di atas, ketebalan *premix* ini adalah mematuhi syarat JKR dan standard penyelenggaraan jalan.

Pihak Audit berpendapat penyelenggaraan yang dilaksanakan oleh kontraktor utama adalah memuaskan.

ii) Penyelenggaraan Oleh Kontraktor Lain

Kerja tampal jalan bagi kawasan yang besar dilakukan oleh kontraktor yang lain. Sepanjang tempoh tahun 2001 hingga 2003, kerja tampal jalan ini melibatkan beberapa lokasi jalan di Negeri Perlis. Kerja ini telah dilaksanakan dengan mematuhi syarat dan spesifikasi kontrak dan disiapkan dalam tempoh yang dikehendaki. Lawatan pihak Audit di beberapa lokasi jalan menunjukkan kerja tampal jalan telah dilakukan dengan baik oleh kontraktor. Kakitangan JKR ada menyelia kerja kontraktor ini. *Premix* dibekalkan oleh kontraktor utama. Selepas siap kerja adalah didapati kawasan berkenaan telah dibersihkan oleh kontraktor.

Selain tampal jalan, kerja potong rumput dijalankan oleh 4 kontraktor yang meliputi semua jalan Negeri bagi tempoh tahun 2001 hingga 2003. Berdasarkan lawatan dan pemeriksaan pihak Audit di beberapa kawasan jalan terpilih adalah didapati kerja dilakukan mengikut syarat dan spesifikasi kontrak. Rumput dipotong setiap bulan dengan menggunakan pekerja, peralatan dan pengangkutan kontraktor. Kerja potong rumput diuruskan dengan baik. Lawatan ada dibuat oleh Juruteknik JKR untuk memastikan kerja dilaksanakan.

Pihak Audit berpendapat kerja tampal jalan dan pemotongan rumput oleh kontraktor adalah memuaskan.

iii) Penyelenggaraan Oleh JKR Sendiri

Kerja tampal jalan yang meliputi satu kawasan yang kecil dilakukan sendiri oleh kakitangan JKR. Kerja tampal jalan oleh pasukan tampal jalan dengan menggunakan peralatan JKR telah dilaksanakan melibatkan beberapa lokasi jalan di Negeri Perlis sepanjang tempoh tahun 2001 hingga 2003. Pihak Audit mendapati kerja ini adalah mengikut ketetapan JKR. Kerja tampal jalan telah disiapkan pada masa yang dikehendaki. Pihak Audit dimaklumkan lawatan pemeriksaan dibuat oleh Juruteknik bagi kerja tampal jalan yang disiapkan. *Premix* yang digunakan dibekalkan oleh kontraktor utama. Lawatan pihak Audit di beberapa lokasi mendapati kerja tampal jalan telah dilakukan dengan baik oleh kakitangan JKR.

Pihak Audit berpendapat kerja penyelenggaraan yang dilaksanakan sendiri oleh JKR adalah memuaskan.

22.2.7 Prestasi Perbelanjaan

Semakan Audit mendapati sejumlah RM13.23 juta telah dibelanjakan bagi tempoh tahun 2001 hingga 2003 iaitu 97% daripada peruntukan yang diluluskan berjumlah RM13.64 juta. Butiran perbelanjaan mengikut jenis penyelenggaraan bagi tempoh tersebut adalah seperti di **Jadual 23**.

Jadual 23
**Perbelanjaan Penyelenggaraan Berkala
Dan Penyelenggaraan Biasa**

Tahun	Perbelanjaan		Jumlah Perbelanjaan (RM Juta)
	Penyelenggaraan Berkala (RM Juta)	Penyelenggaraan Biasa (RM Juta)	
2001	1.53	2.46	3.99
2002	2.62	2.07	4.69
2003	1.16	3.39	4.55
Jumlah	5.31	7.92	13.23

Sumber : Buku Vot JKR

Prestasi perbelanjaan bagi penyelenggaraan jalan Negeri adalah memuaskan.

22.2.8 Pencapaian Program

Pencapaian keseluruhan program penyelenggaraan jalan Negeri dan hasil daripada pemeriksaan serta lawatan ke tapak projek oleh pihak Audit adalah seperti berikut:

i) **Penurapan Semula Berbanding Perancangan**

Adalah didapati bagi tempoh tahun 2001 hingga 2003 sebanyak 16 batang jalan sepanjang 35.7 kilometer telah diturap. Dari jumlah tersebut sebanyak 7 batang jalan melibatkan sepanjang 17.4 kilometer adalah mengikut perancangan asal untuk diturap. Butiran jalan berkenaan seperti di **Jadual 24**.

Jadual 24
Jalan Diturap Mengikut Perancangan

Bil	Nama Jalan	Tahun/Perancangan/Penurapan/Panjang Jalan (Km)					
		2001		2002		2003	
		Rancang	Turap	Rancang	Turap	Rancang	Turap
1.	Jalan Kg Wai/Kuala Perils	3.8	-	3.7	3.5	-	-
2.	Jalan Wang Ulu Panggau	4.7	0.5	4.2	-	4.2	-
3.	Jalan Kubang Perun	3.5	1.5	3.4		3.4	-
4.	Jalan Panggas	3.5	4.0	-	-	-	0.4
5.	Jalan Mata Ayer/Beseri	-	-	7.0	-	4.0	3.7
6.	Jalan Abi Tok Hashim	-	-	3.7	1.0	3.7	1.8
7.	Jalan Kubang Tiga	-	-	-	-	4.7	1.0
Jumlah			6.0		4.5		6.9

Sumber: laporan dan perincian belanjawan JKR

Selanjutnya adalah didapati sebanyak 9 batang jalan yang diturap melibatkan sepanjang 18.3 kilometer adalah tidak termasuk dalam perancangan asal. Pihak JKR memaklumkan beberapa batang jalan yang tidak dirancang itu telah diturap atas permintaan Ahli Dewan Undangan Negeri atau penduduk tempatan. Selain itu, sebanyak 8 batang jalan yang dirancang untuk diturap pada tahun berkenaan telah tidak dapat diturap kerana kekurangan peruntukan. Butiran lanjut seperti di **Jadual 25** dan **Jadual 26**.

Jadual 25
Jalan Yang Diturap Tidak Terdapat
Dalam Perancangan Asal

Bil	Nama Jalan	Tahun/Penurapan/Panjang Jalan (Km)		
		2001	2002	2003
		Penurapan	Penurapan	Penurapan
1.	Kawasan Istana Arau	1.0		-
2.	Jalan Sg. Baru	0.5		-
3.	Jalan Bukit Keteri/ Batu Bertangkup	1.0	5.0	-
4.	Jalan Wang Besar	-	3.5	-
5.	Jalan Gunung Medan	-	1.2	-
6.	Jalan Bukit Kubu	-	0.8	3.0
7.	Jalan Istana Arau	-	-	0.8
8.	Jalan Timah Tasoh	0.5	-	-
9.	Jalan Raja Muda	1.0		-
Jumlah		4.0	10.5	3.8

Sumber: Laporan Dan Perincian Belanjawan JKR

Jadual 26
Jalan Yang Dirancang Tetapi Tidak Diturap

Bil	Nama Jalan	Tahun/Perancangan/Panjang Jalan (Km)		
		2001	2002	2003
		Perancangan	Perancangan	Perancangan
1.	Jalan Serdang Changkat Jawi	7.6	-	-
2.	Jalan Kg. Serdang	4.3	-	-
3.	Jalan Kilang Gula	5.2	5.2	
4.	Jalan Sarawak	-	1.0	1.0
5.	Jalan Semadong	-	4.4	-
6.	Jalan Guar Ipoh	-	-	3.0
7.	Jalan Tok Pulau/Serdang	-	-	3.0
8.	Jalan Kg. Baru/Kuala Perlis	-	-	3.0

Sumber: Laporan Dan Perincian Belanjawan JKR

Pada pandangan Audit, penurapan semula jalan tidak mencapai sasaran yang ditetapkan kerana tidak mengikut perancangan asal.

ii) Keadaan Jalan Yang Tidak Diselenggara

Lawatan pihak Audit bersama Juruteknik JKR ke beberapa batang jalan pada pertengahan bulan Oktober dan November 2003 mendapati ada yang telah rosak disebabkan berlubang, mendap, pecah, retak dan tidak rata. Antara jalan yang rosak tersebut adalah Jalan Semadong dan Jalan Persisiran Pantai Kuala Perlis - Kuala Sanglang. Contoh adalah seperti **Foto 2.**

Foto 2
Jalan Semadong – Dari Arah Semadong Menghala Kubang Tiga



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 11 Oktober 2003

Keadaan jalan tersebut membahayakan pengguna dan boleh mengakibatkan kemalangan jalan raya, terutamanya kepada penunggang motosikal. Pihak Audit difahamkan kali terakhir jalan ini diselenggara adalah tidak kurang dari 10 tahun yang lepas. Bagaimanapun, Jalan Semadong diturap semula pada akhir bulan Oktober 2003.

Pihak Audit berpendapat penyelenggaraan jalan hendaklah dibuat mengikut perancangan untuk memastikan jalan dalam keadaan baik dan tidak membahayakan pengguna.

22.2.9 Pengurusan Rekod

i) Rekod Jalan Yang Diturap

Pihak JKR tidak menyediakan Daftar Jalan Yang Diturap. Memandangkan penurapan jalan adalah ciri utama bagi program penyelenggaraan jalan, rekod ini perlu diselenggarakan. Rekod ini akan dapat menyediakan maklumat yang cepat dan tepat mengenai jalan Negeri yang telah diturap. Rekod ini akan membolehkan pemilihan jalan untuk diturap dibuat mengikut keutamaan terutamanya jalan yang telah terlalu lama tidak diturap.

Pada pendapat Audit, JKR perlu menyelenggara daftar jalan yang diturap yang mana boleh digunakan untuk merancang penyelenggaraan jalan.

ii) Daftar Aduan

Daftar Aduan disediakan untuk merekod aduan yang diterima bagi tempoh tahun 2001 hingga 2003. Daftar Aduan dicatat dengan keterangan yang diperlukan. Sungguhpun demikian, maklumat sama ada tindakan telah diambil atau sebaliknya tidak dicatat bagi kebanyakan aduan.

Pihak Audit berpendapat daftar ini hendaklah lengkap dan kemas kini supaya dapat dipastikan sama ada tindakan telah diambil terhadap aduan yang diterima.

Pada keseluruhannya pelaksanaan penyelenggaraan jalan Negeri adalah pada tahap memuaskan. Bagaimanapun, memandangkan jalan Negeri jaraknya adalah panjang dan banyak di samping terdapat jalan yang rosak permukaannya dan memerlukan penyelenggaraan maka penurapan semula jalan perlu dilaksanakan mengikut perancangan Jabatan.

22.3 PEMANTAUAN

22.3.1 Pemeriksaan Terhadap Jalan Rosak

Kerosakan jalan diketahui oleh Unit Penyelenggaraan Jalan, JKR melalui pemerhatian kakitangan dan aduan orang ramai. Kerosakan yang dimaklumkan akan disiasat oleh kakitangan dan diambil tindakan di mana berkaitan. Pihak JKR memaklumkan telah menubuhkan satu pasukan yang antara lain bertujuan memantau kerosakan jalan. Pasukan ini adalah terdiri daripada Pengarah, Timbalan Pengarah dan Penolong Pengarah Bahagian Jalan JKR yang akan membuat laporan pada setiap mesyuarat mingguan JKR berkaitan aduan awam. Bagaimanapun, semasa kajian Audit ini dijalankan tiada pegawai khusus yang dilantik untuk memeriksa dan meninjau kerosakan jalan supaya pemeriksaan dan tindakan dapat dilakukan dengan serta merta. Pihak JKR telah melantik seorang Juruteknik untuk memeriksa kerosakan jalan Negeri mulai awal bulan Januari 2004.

22.3.2 Mesyuarat Bahagian Jalan/Unit Penyelenggaraan Jalan

Mesyuarat Bahagian Jalan dan mesyuarat Unit Penyelenggaraan Jalan diadakan 2 bulan sekali oleh Penolong Pengarah Jalan pada tahun 2001, 2002 dan 2003. Minit mesyuarat telah disediakan dan diselenggarakan dengan baik. Melalui mesyuarat Bahagian Jalan, laporan kewangan yang menunjukkan kedudukan peruntukan dan penggunaannya telah dibentangkan. Melalui mesyuarat Unit Penyelenggaraan Jalan pula, perkara mengenai penyelenggaraan jalan ada dibincang. Selain itu, pemantauan penyelenggaraan

jalan dilakukan oleh Penolong Pengarah Jalan, Ketua Unit Penyelenggaraan Jalan dan kakitangan.

Pada pandangan Audit, pemantauan yang dilakukan oleh pihak JKR adalah mencukupi.

23. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pengauditan ini menunjukkan bahawa Jabatan Kerja Raya mempunyai perancangan yang memuaskan bagi melaksanakan penyelenggaraan jalan raya di Negeri Perlis. Sungguhpun demikian, dari segi pelaksanaan ianya perlu dipertingkatkan dan diperkemaskan dengan menjalankan kerja penurapan semula jalan mengikut sebagaimana yang telah dirancang. Selain itu, di peringkat pemantauan pula, Jabatan telah mengurusnya dengan baik.

**UNIT PENTADBIRAN DAERAH
PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI**

PROJEK PEMBINAAN DAN PENGURUSAN GERAJ PERNIAGAAN

24. LATAR BELAKANG

Pada tahun 2001 Kerajaan Negeri telah memberi tanggungjawab kepada Unit Pentadbiran Daerah untuk melaksanakan projek pembinaan dan pengurusan gerai perniagaan di seluruh Negeri Perlis. Semua gerai yang dibina akan disewakan kepada peniaga dan penjaja kecil di Negeri Perlis. Gerai ini dikenali sebagai gerai 'Sangkar Burung' di mana kemudahan yang disediakan di gerai ini adalah sesuai untuk aktiviti perniagaan makanan dan minuman. Kos pembinaannya telah ditetapkan dengan harga RM22,000 seunit pada tahun 2001 dan RM19,950 seunit pada tahun 2002. Peruntukan yang diluluskan bagi projek pembinaan gerai perniagaan pada tahun 2001 dan 2002 ialah masing-masing berjumlah RM4.50 juta dan RM2 juta. Dari peruntukan tersebut, sejumlah RM2.22 juta dan RM0.37 juta telah dibelanjakan pada tahun 2001 dan 2002 yang melibatkan pembinaan sebanyak 119 unit gerai.

Di samping itu, Kerajaan Negeri juga telah mengambil keputusan bahawa semua gerai yang telah dibina oleh Jabatan Pembangunan Negeri diserahkan kepada Unit Pentadbiran Daerah. Ini adalah semata-mata untuk menyelaraskan pengagihan gerai kepada peniaga dan menjaga kualiti kebersihan serta susun atur gerai. Selaras dengan keputusan Kerajaan Negeri, Jabatan Pembangunan Negeri telah menyerahkan sebanyak 104 unit gerai yang telah dibina termasuk 48 unit gerai 'Sangkar Burung' yang dibina pada tahun 2002 kepada Unit Pentadbiran Daerah.

25. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Kajian Audit dijalankan untuk menentukan sama ada pembinaan gerai dan pengurusannya telah dilaksanakan dengan cekap dan mencapai matlamat yang ditetapkan.

26. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Skop pengauditan adalah meliputi pemeriksaan terhadap rekod dan dokumen berkaitan pembinaan dan pengurusan penyewaan gerai bagi tempoh tahun 2001 hingga 2003 di pejabat Unit Pentadbiran Daerah. Antara rekod yang disemak adalah fail pembangunan projek, inden kerja, fail penyewa gerai, surat perjanjian sewa, minit mesyuarat Jawatankuasa Pemesyuaratan Gerai-Gerei Negeri Perlis dan Jawatankuasa Pemilihan Penyewa. Lawatan ke tapak gerai bersama dengan pegawai Unit Pentadbiran Daerah juga telah dilakukan untuk menentukan semua gerai yang dibina menepati spesifikasi yang ditetapkan, pengurusan gerai yang kemas dan penyewa mematuhi syarat perjanjian. Selain itu, perbincangan dengan pegawai yang terlibat secara langsung dengan pengurusan projek ini juga telah diadakan. Pihak Audit juga memperolehi maklumat tambahan melalui soal selidik dan temu bual dengan penyewa gerai termasuk maklumat tambahan dari Majlis Perbandaran Kangar dan Jabatan Pembangunan Negeri.

27. PENEMUAN AUDIT

27.1 PERANCANGAN

Perancangan yang rapi, lengkap dan teliti akan dapat membantu melicinkan pelaksanaan projek ke arah mencapai matlamat . Antara perkara yang perlu dirancang atau ditentukan adalah garis panduan, konsep projek, peruntukan kewangan yang diperlukan, kaedah pelaksanaan, pemilihan lokasi projek dan sasaran projek.

27.1.1 Struktur Pengurusan

i) Unit Pentadbiran Daerah

Unit Pentadbiran Daerah adalah antara Unit di bawah pentadbiran Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis. Majlis Pemesyuaratan Gerai-Gerei Negeri Perlis telah melantik Unit Pentadbiran Daerah sebagai Agensi pelaksana yang akan menguruskan hal ehwal gerai yang dibina di Negeri Perlis. Antara tujuannya adalah untuk menyusun atur

pembinaan gerai baru dan menyusun semula gerai yang sedia ada supaya pengurusan gerai dapat diurus dengan lebih sempurna dan teratur.

ii) Jawatankuasa Pemesyuaratan Gerai-Gerai Negeri Perlis

Jawatankuasa Pemesyuaratan Gerai-Gerai Negeri Perlis adalah sebuah Jawatankuasa yang dipengerusikan oleh Menteri Besar Negeri Perlis serta dianggotai oleh semua Ahli Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri, Ahli Dewan Undangan Negeri, Ketua-Ketua Jabatan/Agensi yang berkaitan dengan pembangunan Negeri Perlis dan Wakil penduduk setiap kawasan Dewan Undangan Negeri. Urusetia kepada Jawatankuasa ini ialah Jabatan Pembangunan Negeri. Peranan Jawatankuasa ini adalah untuk merancang dan memantau kemajuan pengurusan gerai di Negeri Perlis supaya selaras dengan hasrat Kerajaan Negeri.

27.1.2 Konsep Projek

Mengikut minit mesyuarat Majlis Pemesyuaratan Gerai-Gerai Negeri Perlis, antara matlamat projek ini adalah untuk menyediakan gerai yang seragam, susun atur yang menarik serta menjamin kebersihan makanan dan minuman serta kepelbagaian makanan dan minuman yang disediakan oleh peniaga. Ini akan menjadi salah satu faktor yang boleh menarik pelancong melawat Negeri Perlis sempena "Tahun Melawat Perlis 2003 – 2005" yang telah dilancarkan oleh Kerajaan Negeri.

Sebagai Agensi pelaksana, Unit Pentadbiran Daerah hendaklah menyediakan kertas konsep projek yang lengkap bagi melaksanakan hasrat Kerajaan Negeri. Bagaimanapun, Unit Pentadbiran Daerah tidak menyediakan kertas konsep projek yang mengandungi antaranya perkara dasar seperti objektif projek, prosedur pelaksanaan projek, spesifikasi gerai, prosedur pemilihan

peserta dan sistem pengurusan gerai yang terperinci. Ini adalah untuk memastikan pelaksanaan dan pengurusan sesuatu projek akan lebih teratur dan cekap serta mencapai matlamatnya.

27.1.3 Tapak Projek Dan Bilangan Gerai

Dalam menentukan tapak dan bilangan gerai yang perlu dibina, Unit Pentadbiran Daerah adalah bergantung kepada cadangan Ahli Dewan Undangan Negeri bagi kawasan masing-masing. Setiap Ahli Dewan Undangan Negeri akan mengemukakan lokasi tapak yang dicadangkan kepada Unit Pentadbiran Daerah. Juruteknik yang menjaga setiap kawasan Dewan Undangan Negeri akan membuat tinjauan untuk mengenal pasti tapak cadangan sebelum mengeluarkan inden kerja kepada kontraktor yang terpilih. Tapak yang akan dipilih adalah tanah Kerajaan yang tidak dibangunkan projek pembangunan oleh Kerajaan Negeri dan tanah kosong kepunyaan masjid yang belum dibangunkan. Walaupun lokasi yang dipilih adalah berdasarkan cadangan Ahli Dewan Undangan Negeri tetapi Unit Pentadbiran Daerah tidak menjalankan kajian menyeluruh dari aspek kesesuaian tapak, bilangan gerai perlu dibina di sesuatu kawasan dan pemasaran gerai perniagaan.

Pihak Audit berpendapat Unit Pentadbiran Daerah sepatutnya mengadakan bancian bagi mendapatkan maklumat berkenaan bilangan peniaga terutamanya mengikut kawasan dan tidak bergantung kepada cadangan Ahli Dewan Undangan Negeri sahaja.

27.1.4 Keperluan Kewangan

Bagi projek ini, Kerajaan Negeri akan memperuntukkan sejumlah RM4.50 juta dan RM2 juta masing-masing bagi tahun 2001 dan 2002.

27.1.5 Kaedah Pelaksanaan

Pihak Berkuasa Negeri akan menawarkan kerja pembinaan gerai kepada Kontraktor Kelas F yang berdaftar dengan Pusat Khidmat Kontraktor di Negeri Perlis. Unit Pentadbiran Daerah telah menetapkan kos pembinaan pada harga RM22,000 seunit dan RM19,950 seunit masing-masing bagi tahun 2001 dan 2002. Reka bentuk gerai adalah seperti yang dicadangkan oleh kontraktor melalui contoh gerai yang dibina oleh kontraktor. Melalui tawaran kerja terus kepada kontraktor, pihak Kerajaan berharap ia akan mewujudkan peluang pekerjaan kepada kontraktor dan penduduk setempat. Pemberian kerja secara tawaran terus kepada kontraktor telah diluluskan oleh Pegawai Kewangan Negeri untuk dilaksanakan oleh Agensi pelaksana.

Pada pandangan Audit, perancangan bagi pembinaan dan pengurusan projek gerai ini adalah tidak memuaskan. Tanpa perancangan yang lengkap dan menyeluruh ianya akan menyebabkan berlaku kelemahan di peringkat pelaksanaan projek.

27.2 PELAKSANAAN

27.2.1 Peruntukan Kewangan

Kerajaan Negeri telah meluluskan peruntukan untuk projek pembinaan gerai masing-masing berjumlah RM4.50 juta bagi tahun 2001 dan RM2 juta bagi tahun 2002 di bawah peruntukan pembangunan. Waran peruntukan dikeluarkan oleh Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri kepada Pejabat Unit Pentadbiran Daerah pada bulan Februari 2001 bagi peruntukan tahun 2001 dan pada awal tahun 2002 bagi peruntukan tahun 2002.

27.2.2 Pemilihan Tapak Projek

Pemilihan tapak adalah aspek yang penting dalam melaksanakan sesuatu projek. Unit Pentadbiran Daerah tidak mempunyai kriteria yang jelas semasa pemilihan tapak gerai. Lokasi gerai yang akan

dibina hanya berdasarkan cadangan oleh Ahli Dewan Undangan Negeri, di atas tanah Kerajaan dan tanah kepunyaan masjid dengan kebenaran Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Negeri. Daripada sejumlah 119 unit gerai yang telah dibina oleh Unit Pentadbiran Daerah, sejumlah 103 unit gerai dibina atas tapak seperti mana dirancang. Manakala 16 unit gerai lagi dibina di tapak lain iaitu tanah milik sebuah Agensi Kerajaan. Lawatan Audit ke 52 unit gerai mendapati 39 unit gerai yang telah beroperasi adalah berada di lokasi yang sesuai. Manakala 13 unit gerai lagi telah dibina di lokasi yang tidak strategik dan membahayakan keselamatan pengunjung dan peniaga seperti terlalu hampir dengan jalan, bahagian belakang gerai berkembar dengan pagar rumah kediaman dan kedudukan gerai jauh dari tempat kediaman. Bilangan dan lokasi gerai yang dilawati itu adalah seperti di **Jadual 27**.

Jadual 27
Bilangan Dan Lokasi Gerai Yang Dilawati

Lokasi Gerai	Bil. Gerai Yang Dilawati	Bil. Gerai Yang Sesuai	Catatan
Titi Tinggi	20	20	Gerai di lokasi yang sesuai
Mata Ayer	10	-	Lokasi tidak sesuai <ul style="list-style-type: none"> • 8 unit terletak dalam kawasan masjid • 2 unit terletak terlalu hampir dengan jalan raya
Simpang Empat	11	8	3 unit gerai di lokasi tidak sesuai kerana kurang rumah kediaman
Beseri	7	7	Kesemua gerai di lokasi yang sesuai kerana di hadapan projek perumahan dan berhampiran kawasan sekolah serta masjid.
Kuala Perlis	4	4	Lokasi adalah sesuai
Jumlah Gerai	52	39	

Sumber: Lawatan Audit Di Gerai Yang DiBina

Pada pandangan Audit kesesuaian lokasi hendaklah diberi perhatian utama semasa membuat pemilihan tapak supaya gerai tidak ditinggalkan terbiar kerana penyewa tidak berminat untuk berniaga.

27.2.3 Pelantikan Kontraktor

Selaras dengan dasar Kerajaan Negeri untuk menyediakan peluang pekerjaan kepada Kontraktor Kelas F yang berdaftar dengan Pusat Khidmat Kontraktor di Negeri Perlis, Unit Pentadbiran Daerah telah mengenal pasti Kontraktor Kelas F bagi setiap kawasan Dewan Undangan Negeri. Setiap kontraktor telah diberi inden kerja untuk membina antara 1 hingga 4 unit gerai. Kos pembinaan gerai telah ditetapkan pada harga RM22,000 seunit

bagi tahun 2001. Pemberian kerja secara tawaran terus kepada kontraktor bagi projek tahun 2001 ini telah mendapat kelulusan Pegawai Kewangan Negeri. Bagi tahun 2002 pula, Unit Pentadbiran Daerah meneruskan kaedah yang sama bagi pelaksanaan projek pembinaan gerai dengan kos pembinaan setiap gerai ditetapkan pada harga RM19,950 seunit kerana perubahan pada struktur dan bentuk gerai serta bahan yang digunakan. Bagaimanapun, pada bulan April 2002 Pegawai Kewangan Negeri telah mengarahkan supaya prosedur kewangan yang berkuatkuasa hendaklah dipatuhi iaitu penawaran kerja projek pembinaan gerai hendaklah dibuat melalui proses sebut harga. Adalah didapati arahan ini tidak dipatuhi dan pemberian secara terus kepada kontraktor masih dilaksanakan.

Pada pandangan Audit, Unit Pentadbiran Daerah hendaklah mematuhi arahan Pegawai Kewangan Negeri supaya kaedah penawaran kerja dibuat secara sebut harga.

27.2.4 Prestasi Pembinaan Gerai

Pada tahun 2001 dan 2002, Unit Pentadbiran Daerah menawarkan kerja pembinaan gerai secara tawaran terus dengan mengeluarkan inden kerja kepada kontraktor yang berdaftar dengan Pusat Khidmat Kontraktor. Sebanyak 119 unit gerai telah disiapkan bagi tahun 2001 dan 2002. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

i) Penyeliaan Kerja Pembinaan

Seramai 5 orang Juruteknik Unit Pentadbiran Daerah telah diberi tanggungjawab mengawasi dan menyelia kerja pembinaan gerai oleh kontraktor yang dilantik di 12 kawasan Dewan Undangan Negeri di Negeri Perlis. Juruteknik ini juga dikehendaki melaporkan kemajuan kerja serta memperakukan Sijil Siap Kerja untuk tujuan pembayaran oleh Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri. Semakan Audit terhadap rekod kewangan yang diselenggarakan mendapati

kerja pembinaan telah siap dijalankan dan pembayaran telah dijelaskan kepada kontraktor.

ii) Spesifikasi Gerai

Mengikut inden kerja yang dikeluarkan kepada kontraktor, antara kerja yang ditetapkan dalam inden kerja ialah mengadakan kemudahan pemasangan paip air dan membekal sinki *stainless steel* bagi setiap gerai. Pemeriksaan Audit terhadap 60 daripada 119 gerai yang telah disahkan siap dibina dan dibuat pembayaran mendapati 8 gerai tidak disediakan dengan kemudahan pemasangan paip air dan tidak dibekalkan sinki *stainless steel*. Mengikut Unit Pentadbiran Daerah, kemudahan ini akan dibekal dan dipasang semasa bakal penyewa memasuki gerai untuk memulakan perniagaannya bagi mengelakkan kehilangan ataupun kecurian peralatan tersebut. Juruteknik kawasan berkenaan akan memastikan paip air, sinki atau perkara lain yang berkaitan dipasang/diselesaikan sebelum penyewa memulakan perniagaannya.

Pada pandangan Audit, prestasi pembinaan gerai adalah memuaskan.

27.2.5 Prestasi Perbelanjaan

Unit Pentadbiran Daerah hanya dapat membelanjakan sejumlah RM2.22 juta iaitu 49% daripada peruntukan bagi tahun 2001. Manakala bagi tahun 2002 pula sejumlah RM0.37 juta telah dibelanjakan atau 18% daripada peruntukan. Kedudukan perbelanjaan dan bilangan gerai yang dibina adalah seperti di **Jadual 28**.

Jadual 28
Prestasi Perbelanjaan Projek Pembinaan
Gerai Bagi Tahun 2001- 2002

Tahun	Peruntukan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Perbelanjaan %	Bilangan Gerai Dibina (Unit)
2001	4.5	2.22	49	101
2002	2.0	0.37	18	18
Jumlah	6.5	2.59	40	119

Sumber: Buku Vot Jabatan

Analisis Audit mendapati antara punca peratusan tahap perbelanjaan yang rendah adalah kerana Unit Pentadbiran Daerah tidak menyediakan kertas perancangan/jadual pelaksanaan projek yang terperinci dan sempurna. Sasaran projek juga tidak ditetapkan dan anggaran kos perbelanjaan adalah kurang realistik.

Pada pandangan Audit, Unit Pentadbiran Daerah seharusnya menetapkan sasaran projek dan menyediakan anggaran kos perbelanjaan yang mencerminkan sasaran gerai sebenar yang hendak dibina.

27.2.6 Aktiviti Perniagaan Di Gerai

Matlamat Kerajaan Negeri menyediakan gerai ialah supaya peniaga dapat menjalankan perniagaan dalam bidang makanan dan minuman. Oleh itu, pelan gerai disediakan mengikut keperluan perniagaan makanan dan minuman dilengkapi dengan kemudahan memasak seperti *galvanized hood* untuk cerobong asap dapur. Bagaimanapun, pemeriksaan Audit mendapati gerai telah disewakan kepada peniaga yang tidak menjalankan perniagaan makanan dan minuman tetapi sebaliknya telah menjalankan aktiviti perniagaan pakaian, jahitan, komputer dan sebagainya seperti di **Jadual 29**.

Jadual 29
Aktiviti Perniagaan Di Gerai

Lokasi	Jenis Perniagaan	Unit Gerai
Pekan Padang Besar	Pakaian	1
Felda Chuping	Kedai Komputer	1
RPA Mata Ayer	Kedai Buah	1
Kg. Guar Gajah	Kedai Alatan Pengantin	1
	Kedai Jahitan	1

Sumber: Lawatan Ke Gerai Di Lokasi Yang Berkenaan

Pada pandangan Audit, penyewaan gerai kepada peniaga yang tidak menjalankan perniagaan makanan dan minuman adalah bercanggah dengan matlamat asal pembinaan gerai.

27.2.7 Pengurusan Penyewaan Gerai

i) Kriteria Pemilihan Penyewa

Kerajaan telah menetapkan kriteria peniaga yang layak memohon dan menyewa gerai ialah penduduk yang terdiri dari rakyat Negeri Perlis dan tinggal di kawasan gerai yang mereka pohon, mendapat sokongan dari Wakil Rakyat atau Pengerusi Penyelaras Kawasan serta mendapat sokongan Pengerusi Jawatankuasa Kemajuan Dan Keselamatan Kampung. Semakan Audit mendapati pemilihan penyewa adalah berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan seperti mana tercatat dalam borang permohonan yang disediakan oleh Unit Pentadbiran Daerah.

Pada pendapat Audit, pemilihan penyewa adalah menepati kriteria yang ditetapkan.

ii) Permohonan Gerai

Semakan Audit terhadap fail permohonan penyewaan gerai mendapati borang permohonan tidak didaftarkan mengikut kawasan dan tidak difailkan dengan teratur. Unit Pentadbiran Daerah tidak dapat memastikan bilangan sebenar borang permohonan yang telah diterima dan kedudukan permohonan mengikut kawasan bagi tujuan untuk menentukan taburan permintaan penyewaan gerai dan proses pemilihan penyewa.

Pada pendapat Audit, Unit Pentadbiran Daerah patut mengawal dan mendaftar dengan teratur semua borang permohonan yang diterima bagi mengenal pasti permintaan terhadap gerai dan seterusnya membuat agihan dengan adil dan tersusun.

iii) Kelewatan Pengagihan Gerai

Proses pemilihan peserta/penyewa gerai sepatutnya dikenal pasti di peringkat awal pembinaan gerai supaya apabila gerai siap dibina, penyewa telah dapat ditentukan dan seterusnya ditawarkan gerai. Ia bagi mengelak gerai yang siap dibina terbiar lama dan berlaku kerosakan. Borang permohonan untuk menyewa gerai mulai dijual pada bulan Januari 2002. Manakala hampir semua gerai yang dibina pada tahun 2001 telah disiapkan pada akhir tahun 2001. Proses untuk memilih penyewa mengambil masa yang panjang, bermula dari pemohon menyerahkan borang permohonan ke pejabat Unit Pentadbiran Daerah. Senarai pemohon akan dikemukakan kepada Ahli Dewan Undangan Negeri kawasan berkenaan untuk tujuan tapisan dan memberi sokongan terhadap pemohon yang berkeelayakan untuk tujuan panggilan temu duga. Panel temu duga dipengerusikan oleh Ahli Dewan Undangan Negeri di setiap kawasan Dewan Undangan Negeri. Pihak Audit mendapati gerai hanya dapat ditawarkan kepada penyewa yang terpilih selepas gerai siap dibina

antara 12 hingga 24 bulan. Mesyuarat Wakil Rakyat pada bulan September 2003 telah memutuskan semua gerai hendaklah disewa dan beroperasi sebelum akhir Oktober 2003, tetapi dari 103 gerai yang dibina dan diurus oleh Unit Pentadbiran Daerah (tidak termasuk penyerahan pengurusan 16 gerai kepada sebuah Agensi Kerajaan Negeri kerana dibina di atas tanah milik Agensi Berkenaan), hanya 71 unit sahaja telah disewakan dan bakinya sebanyak 32 unit lagi belum disewa. Selain itu sehingga tarikh laporan ini, daripada sejumlah 48 unit gerai 'Sangkar Burung' yang diterima dari Jabatan Pembangunan Negeri pada tahun 2002 untuk tujuan diagihkan kepada penyewa dan mengutip sewa bulanan, hanya 28 unit gerai sahaja yang telah disewakan dan bakinya 20 unit belum diperuntukkan kepada penyewa.

Pada pendapat Audit, kelewatan proses menawar dan mengagihkan gerai kepada penyewa menyebabkan gerai lewat disewakan kepada pemohon dan juga banyak gerai telah mengalami kerosakan akibat perbuatan oleh pihak yang tidak bertanggungjawab.

iv) Surat Perjanjian Penyewaan

Pemohon yang berjaya dipilih akan diberi surat tawaran dan jika bersetuju dikehendaki menandatangani surat perjanjian sewa gerai. Perjanjian sewa gerai itu akan tamat pada akhir tahun dan perlu diperbaharui setiap tahun. Semakan terhadap surat tawaran kepada pemohon yang ditawarkan gerai mendapati seramai 5 penyewa belum menandatangani surat perjanjian penyewaan gerai dan 3 daripadanya telah menjalankan perniagaan. Selain itu, mengikut surat perjanjian sewa gerai antara Unit Pentadbiran Daerah dengan penyewa, kegagalan penyewa menjelaskan sewa bulanan selama 3 bulan berturut-turut akan dikeluarkan notis tunggakan kepada penyewa. Selanjutnya, jika penyewa masih gagal membuat

bayaran, maka pejabat Unit Pentadbiran Daerah akan mengeluarkan Notis Pengambilan Semula Gerai. Pemeriksaan Audit mendapati pihak Unit Pentadbiran Daerah hanya mengeluarkan notis tunggakan dan Notis Pengambilan Semula Gerai kepada 7 penyewa yang mempunyai tunggakan melebihi 3 bulan.

Pihak Audit berpandangan Unit Pentadbiran Daerah sepatutnya memastikan semua penyewa menandatangani perjanjian sewaan. Notis tunggakan dan pengambilan semula gerai hendaklah dikeluarkan kepada semua penyewa yang terbabit mengikut tempoh yang ditetapkan.

v) Kadar Sewa Bulanan Gerai

Pejabat Unit Pentadbiran Daerah telah menetapkan kadar sewa gerai adalah mengikut kawasan gerai dibina iaitu antara RM60 hingga RM250 sebulan. Kadar sewa yang ditetapkan adalah seperti di **Jadual 30**.

Jadual 30

Kadar Sewa Bulanan Gerai

Bil.	Kawasan	Kadar Sewa Bulanan (RM)	Catatan
1.	Titi Tinggi	250	
2.	Santan	90	
3.	Beseri		
4.	Mata Ayer		
5.	Pauh		
6.	Simpang Empat		
7.	Kuala Perlis		
8.	Sena		
9.	Bintong		
10.	Chuping	60	
11.	Sanglang		

Sumber: Perjanjian Sewa Gerai

Semakan Audit terhadap Daftar Kutipan Sewa mendapati Unit Pentadbiran Daerah telah mengurangkan kadar sewa gerai dari RM90 menjadi RM60 sebulan bagi gerai di kawasan Bintong mulai bulan Januari 2003. Selain itu, pihak Jabatan juga telah memberi pengecualian sewa kepada 20 penyewa yang mempunyai tunggakan antara 1 hingga 11 bulan yang melibatkan tunggakan berjumlah RM12,420. Perkara mengenai kadar sewa yang telah dikenakan, dikurang dan dikecualikan itu tidak dapat dipastikan sama ada telah mendapat kelulusan Pihak Berkuasa Negeri.

Pihak Audit berpendapat kadar sewa bulanan harus ditetapkan mengikut permintaan pasaran dan tahap yang kompetitif untuk menggalakkan penyewaan gerai serta diluluskan oleh pihak berkuasa yang berkenaan.

27.2.8 Gerai Yang Disewa Tidak Beroperasi

Mesyuarat Wakil Rakyat pada bulan September 2003 telah memutuskan supaya gerai yang telah ditawarkan kepada penyewa tetapi tidak beroperasi sehingga bulan Oktober 2003 hendaklah ditarik balik dan ditawarkan kepada peniaga lain. Semakan Audit pada bulan Februari 2004 mendapati daripada 71 unit gerai yang telah disewa hanya 39 gerai sahaja yang menjalankan perniagaannya. Manakala 32 gerai lagi tidak beroperasi. Bagi gerai 'Sangkar Burung' yang diterima daripada Jabatan Pembangunan Negeri yang mana daripada 28 unit gerai yang disewakan itu, hanya 10 peniaga sahaja yang menjalankan perniagaan masing-masing. Tindakan menarik balik penyewaan gerai hanya diambil terhadap 3 penyewa gerai sahaja.

Pihak Audit berpendapat tindakan selaras dengan keputusan mesyuarat perlu diambil bagi memastikan mereka yang berminat untuk menjalankan perniagaan diberi peluang berniaga dan matlamat menyediakan gerai tercapai.

27.2.9 Tunggakan Sewa Bulanan

Mengikut perjanjian yang ditandatangani antara Kerajaan Negeri dengan penyewa gerai, kadar sewa gerai yang dikenakan adalah antara RM60 hingga RM250 sebulan mulai dari tarikh penyewaan gerai. Pemeriksaan terhadap Daftar Kutipan Sewa Gerai mendapati prestasi pembayaran sewa tidak memuaskan. Dari 71 penyewa gerai, hanya 7 penyewa sahaja yang menjelaskan sewa bulanan secara tetap dan tidak mempunyai tunggakan sewa. Tunggakan sewa gerai sehingga akhir tahun 2003 berjumlah RM69,560. Manakala bagi 28 unit gerai Pejabat Pembangunan Negeri yang disewakan itu, hanya 2 penyewa sahaja yang menjelaskan sewa bulanan secara tetap dan tidak mempunyai tunggakan sewa. Prestasi kutipan sewa bagi gerai ini juga tidak memuaskan yang mana sehingga bulan Disember 2003, tunggakan sewa terkumpul adalah berjumlah RM15,570. Walaupun penyewa gagal menjelaskan sewa bulanan mengikut syarat perjanjian tetapi tindakan menarik balik gerai tidak diambil terhadap penyewa.

Pihak Audit berpendapat Jabatan patut mengambil tindakan seperti mana disyaratkan dalam perjanjian.

27.2.10 Penyelenggaraan Gerai

Mengikut perjanjian sewa gerai, segala kerosakan/kehilangan barangan dalam gerai yang disebabkan secara langsung oleh penyewa seperti kerosakan lampu, sinki dan sebagainya akan ditanggung oleh penyewa. Manakala kerosakan disebabkan bencana alam ditanggung oleh Unit ini. Bagaimanapun, perjanjian itu tidak menentukan jenis kerosakan terperinci yang akan ditanggung oleh penyewa dan Unit ini seperti kerosakan disebabkan pihak ketiga dan struktur gerai. Begitu juga dengan jenis penyelenggaraan yang akan dilaksanakan oleh Unit Pentadbiran Daerah.

Pada pendapat Audit, Unit Pentadbiran Daerah patut meneliti semua syarat perjanjian yang ada dan hendaklah memperincikan tanggungjawab memperbaiki kerosakan dan penyelenggaraan gerai bagi menjamin kepentingan Kerajaan.

27.2.11 Keadaan Gerai Yang Tidak Disewa

Lawatan Audit ke gerai yang belum disewakan mendapati ada gerai dalam keadaan terbiar serta tidak berkunci seperti di **Foto 3**.

Foto 3

Gerai Kosong Tidak Berkunci



*Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara
Lokasi : RPA Mata Ayer
Tarikh : 9 Februari 2004*

Gerai yang belum disewa hendaklah dikunci dan dikawal untuk mengelak dari diceroboh atau dirosakkan oleh pihak yang tidak bertanggungjawab.

Pihak Audit berpendapat ketiadaan unit khas yang bertanggungjawab untuk mengurus hal ehwal gerai menyebabkan gerai yang tidak disewa terbiar dan mengalami kerosakan.

Pada pendapat Audit, Unit Pentadbiran Daerah patut meneliti semua syarat perjanjian yang ada dan hendaklah memperincikan tanggungjawab memperbaiki kerosakan dan penyelenggaraan gerai bagi menjamin kepentingan Kerajaan.

27.2.12 Komen Penyewa

Pihak Audit telah membuat lawatan ke gerai dan menemu bual 10 peniaga yang menjalankan perniagaan masing-masing. Antara komen dari penyewa ialah berkenaan ketidaksesuaian gerai dan kadar sewa yang tinggi. Gerai yang dibina adalah untuk disewa kepada peniaga yang menjalankan perniagaan makanan dan minuman. Perniagaan tersebut memerlukan bumbung tambahan untuk kemudahan bagi meletak kerusi dan meja. Pihak Audit mendapati gerai yang dibina di Pekan Padang Besar, Kampung Batu Bertangkup, RPA Mata Ayer, RPA Beseri, Pekan Pauh dan Kampung Kepala Batas, Sanglang tidak disediakan bumbung tambahan. Oleh itu, ada penyewa yang telah menyediakan bumbung tambahan dengan perbelanjaan sendiri. Ketiadaan kemudahan bumbung ini adalah salah satu faktor ramai peniaga tidak mahu menjalankan perniagaan masing-masing. Bagaimanapun, Unit Pentadbiran Daerah telah membina bumbung tambahan bagi gerai di Kampung Felda, Chuping, RPA Bukit Keteri dan Kampung Guar Medang Gatal. Mengikut penyewa, sewa yang dikenakan pada kadar antara RM90 hingga RM250 sebulan adalah terlalu tinggi terutama gerai di Pekan Padang Besar yang tidak mempunyai bumbung tambahan.

Pihak Audit berpandangan Kerajaan perlu menyemak kembali kadar sewa yang ditetapkan supaya lebih sesuai dengan keluasan gerai, kemudahan yang disediakan, lokasi dan pasaran perniagaan semasa.

27.2.13 Daftar Kawalan Gerai

Gerai yang dibina adalah merupakan aset Kerajaan dan menjadi tanggungjawab Unit Pentadbiran Daerah untuk mengawal aset Kerajaan. Kawalan yang berkesan adalah melalui penyediaan Daftar Aset untuk merekod maklumat penting aset seperti jenis aset, nilai aset, lokasi dan nombor kawalan. Butiran lain juga boleh dicatat mengikut kesesuaian. Semakan Audit mendapati Unit Pentadbiran Daerah tidak menyediakan Daftar Gerai bagi merekod semua gerai yang tertakluk di bawah seliaannya.

Pada pendapat Audit, Daftar Gerai perlu disediakan bagi tujuan kawalan.

Pada pandangan Audit, pelaksanaan projek pembinaan gerai dan pengurusannya kurang memuaskan. Sebahagian daripada gerai itu telah gagal disewa, terbiar dan tidak terjaga. Manakala peruntukan yang diterima tidak digunakan sepenuhnya. Unit Pentadbiran Daerah hendaklah mengambil tindakan segera terhadap gerai yang tidak disewa bagi memastikan tujuan projek pembinaan gerai perniagaan tercapai dan aset kerajaan terpelihara.

27.3 PEMANTAUAN

27.3.1 Jabatan Pelaksana

Unit Pentadbiran Daerah merupakan Agensi pelaksana yang bertanggungjawab membuat pemantauan dari segi pembinaan gerai, mengagihkan gerai kepada penyewa, mengutip sewa bulanan, memastikan gerai berada dalam keadaan yang baik dan membuat pemeriksaan secara berkala supaya semua penyewa mematuhi syarat perjanjian. Pihak Audit mendapati Unit Pentadbiran Daerah tidak mewujudkan unit khusus untuk mengawasi pembinaan gerai dan menjalankan pemeriksaan secara berkala terhadap gerai di bawah jagaannya.

Pada pandangan Audit, Unit Pentadbiran Daerah perlu mewujudkan unit khusus bagi mengawasi dan memantau gerai di bawah kawalannya.

27.3.2 Jawatankuasa Pemantauan

Unit Pentadbiran Daerah juga tidak menubuhkan Jawatankuasa Pemantauan untuk diberi tanggungjawab memantau keadaan dan penyelenggaraan gerai yang dibina. Oleh kerana jumlah perbelanjaan projek ini adalah besar, maka satu jawatankuasa memantau projek perlu ditubuhkan. Ia bagi menyelia dan memantau pengurusan projek gerai untuk memastikan gerai diuruskan dengan cekap dan sewa dapat dikutip secara berkesan di samping merangka pendekatan memajukan gerai ini di masa hadapan.

27.3.3 Laporan Prestasi Projek

Laporan prestasi projek adalah penting bagi menilai pencapaian dan prestasi sesuatu projek. Pemeriksaan Audit mendapati Unit Pentadbiran Daerah tidak menyediakan laporan prestasi projek atau laporan lain yang berkaitan untuk tujuan perbincangan semasa mesyuarat pengurusan Jabatan bagi tujuan pengesanan dan juga untuk mengambil tindakan susulan yang berkesan jika berlaku sebarang masalah dan kelemahan di peringkat pelaksanaannya.

27.3.4 Mesyuarat Unit

Unit Pentadbiran Daerah telah mengadakan mesyuarat secara berkala, bagaimanapun minit mesyuarat berkenaan pembinaan gerai, kelewatan menyiapkan projek, pengagihan dan penyewaan gerai telah tidak disediakan. Unit Pentadbiran Daerah merupakan Agensi utama yang menjalankan projek ini sepatutnya menyediakan minit mesyuarat apabila setiap kali mengadakan mesyuarat berkaitan projek pembinaan gerai.

Pada keseluruhannya, Pihak Audit berpendapat Unit Pentadbiran Daerah tidak menitikberatkan aspek pemantauan terhadap pelaksanaan projek ini serta pengurusan gerai yang dibina dari segi kutipan sewa, penguatkuasaan syarat perjanjian sewa dan penyelenggaraan gerai yang berterusan.

28. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pengauditan ini menunjukkan projek pembinaan dan pengurusan gerai perniagaan tidak dirancang dengan sempurna. Adalah didapati wujud kelemahan dari segi kaedah perancangan, pelaksanaan, pengagihan dan pengurusan gerai. Di samping itu keperluan kakitangan untuk mengurus gerai yang siap dibina serta untuk memantau dan menguatkuasakan syarat perjanjian sewa gerai juga tidak dikenal pasti. Ini menyebabkan penyewa tidak menjelaskan sewa secara teratur dan berlaku tunggakan sewa yang tinggi. Pihak Audit menyarankan Unit Pentadbiran Daerah mengkaji kelemahan yang dibangkitkan serta mengambil tindakan sewajarnya untuk mengwujudkan pengurusan yang lebih baik di masa depan.

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

29. PENDAHULUAN

Selain mengaudit Penyata Akaun Awam, pengurusan kewangan Kerajaan Negeri dan aktiviti Jabatan, pengauditan juga dijalankan terhadap Agensi Kerajaan Negeri. Di Negeri Perlis ada 4 Badan Berkanun Negeri, dua Kumpulan Wang, satu Majlis Agama Islam dan satu Pihak Berkuasa Tempatan. Pada tahun 2003, selain mengaudit penyata kewangan tahunan agensi berkenaan, Jabatan Audit Negara juga telah menjalankan pengauditan pengurusan kewangan Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis dan Majlis Perbandaran Kangar. Manakala kajian telah dijalankan berkaitan pengurusan zakat. Pemerhatian Audit ke atas perkara yang dikaji telah dimaklumkan kepada agensi terlibat. Isu ketara dan positif hasil daripada pengauditan tersebut dilaporkan di dalam Bahagian ini.

30. PENGAUDITAN PENYATA KEWANGAN

Selaras dengan Seksyen 5(c) Akta Audit 1957, Jabatan Audit Negara menjalankan pengauditan terhadap penyata kewangan Agensi Kerajaan Negeri yang bertujuan untuk memastikan segala akaun serta rekod kewangan diselenggara dengan betul dan tepat. Sehingga akhir tahun 2003, ada 4 Badan Berkanun Negeri, satu Pihak Berkuasa Tempatan, satu Majlis Agama Islam dan 2 Kumpulan Wang tertakluk di bawah pengauditan penyata kewangan oleh Jabatan Audit Negara. Daripada jumlah tersebut, penyata kewangan bagi satu Badan Berkanun Negeri, dua Kumpulan Wang dan Majlis Agama Islam diaudit terus oleh Jabatan Audit Negara. Manakala penyata kewangan 3 Badan Berkanun Negeri dan 1 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.

Jabatan Audit Negara sentiasa memantau untuk memastikan firma audit swasta menjalankan pengauditan selaras dengan arahan yang ditetapkan. 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 dalam tempoh yang ditetapkan. Pada akhir pengauditan, firma audit swasta dikehendaki mengemukakan penemuan Audit beserta fail kerja, senarai terperinci dan laporan juruaudit mengenai penyata kewangan. 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 dalam membuat keputusan untuk ditawarkan bagi pengauditan penyata kewangan seterusnya.

31. KEDUDUKAN PENYERAHAN PENYATA KEWANGAN

Mengikut Akta Audit 1957, semua Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan Majlis Agama Islam hendaklah diaudit oleh Jabatan Audit Negara. Penyata itu hendaklah diserahkan kepada Jabatan Audit Negara mengikut tempoh yang ditetapkan oleh undang-undang. Sehingga akhir bulan Julai 2004, kedudukan penyerahan akaun agensi semakin baik di mana 4 Agensi telah mengemukakan penyata kewangan tahun 2002 dan empat Agensi mengemukakan penyata kewangan 2003. Kedudukan terperinci penyerahan dan pengauditan akaun agensi sehingga akhir bulan Julai 2004 adalah seperti **Lampiran III.**

32. PERSIJILAN PENYATA KEWANGAN

Setakat akhir bulan Julai 2004 Jabatan Audit Negara telah mengesahkan sejumlah 16 penyata kewangan Agensi iaitu 11 penyata kewangan Badan Berkanun, dua Kumpulan Wang, satu Majlis Agama Islam dan 2 Pihak Berkuasa Tempatan. Sijil Ketua Audit Negara telah dikeluarkan di mana 9 Sijil Tanpa Teguran manakala 7 lagi Sijil Berteguran. Maklumat lanjut sijil yang dikeluarkan adalah seperti di **Jadual 31**.

Jadual 31
Sijil Ketua Audit Negara Yang Dikeluarkan
Sehingga 31 Julai 2004

Bil.	Nama Agensi	Bil. Akaun	Tahun Akaun	Jenis Sijil
1.	Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis	2	2000-2001	Berteguran
2.	Majlis Sukan Negeri Perlis	4	1997-2000	Tanpa Teguran
3.	Yayasan Islam Perlis	3	1999-2001	Berteguran
4.	Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Perlis	2	2001-2002	Tanpa Teguran
5.	Lembaga Amanah Kumpulan Wang Biasiswa Negeri Perlis	1	2002	Tanpa Teguran
6.	Kumpulan Wang Hadiah Pelajaran Rakyat (Bukan Melayu) Negeri Perlis	1	2002	Tanpa Teguran
7.	Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis	1	2002	Tanpa Teguran
8.	Majlis Perbandaran Kangar	2	2001-2002	Berteguran

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara.

Penyata kewangan disahkan dengan Sijil Berteguran apabila ada isu yang dibangkitkan menjejaskan pengesahan Audit terhadap angka di penyata kewangan sama ada dari aspek pematuhan kepada piawaian perakaunan, pematuhan undang-undang dan peraturan kewangan serta kelemahan penyenggaraan rekod kewangan dan perakaunan. Antara isu yang dibangkitkan seperti berikut:

- i) penyata kewangan yang disediakan oleh Agensi tidak disatukan dengan penyata kewangan syarikat subsidiari yang berada di bawah kawalannya (Lembaga Piawaian Perakaunan Malaysia No.11);
- ii) agensi tidak mendedahkan pelaburannya dalam syarikat bersekutu (Lembaga Piawaian Perakaunan Malaysian No. 12);
- iii) tidak mengemukakan penyata kewangan syarikat subsidiari untuk tujuan pengesahan;
- iv) tidak membuat peruntukan rosot nilai terhadap nilai pelaburan saham yang mengalami pengurangan harga;
- v) pelarasan yang dibuat tidak disertakan dengan penjelasan dan dokumen sokongan yang lengkap.

33. PERBENTANGAN PENYATA KEWANGAN

Perkara 107(2) Perlembagaan Persekutuan menyatakan, Laporan Audit mengenai penyata kewangan yang telah disahkan hendaklah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Sehingga 31 Julai 2004, sebanyak 12 penyata kewangan yang telah disahkan tetapi belum dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Sejumlah 9 penyata kewangan adalah bagi Badan Berkanun Negeri dan 3 penyata kewangan bagi Pihak Berkuasa Tempatan. Kegagalan Agensi berkenaan membentangkan penyata kewangan yang telah disahkan di Dewan Undangan Negeri hendaklah dipandang serius kerana boleh menjejaskan akauntabiliti awam. Maklumat terperinci mengenai pembentangan penyata kewangan yang telah disahkan di Dewan Undangan Negeri adalah seperti di **Lampiran IV**.

34. PRESTASI KEWANGAN

34.1 KEDUDUKAN KEWANGAN

Berdasarkan penyata kewangan tahun 2002 yang telah dan sedang diaudit bagi 6 Agensi (termasuk Majlis Sukan Negeri masih draf akaun) dan 2 Kumpulan Wang, adalah didapati prestasi kewangan Badan Berkanun Negeri bagi tahun 2002 tidak begitu memberangsangkan. Kesemua 4 Badan Berkanun Negeri telah mengalami defisit dalam penyata pendapatan dan perbelanjaannya antaranya Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri

Perlis dengan defisit berjumlah RM21.84 juta dan Yayasan Islam Perlis RM2.61 juta. Antara Agensi yang mencatat surplus adalah Majlis Perbandaran Kangar dan Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu masing-masing berjumlah RM0.68 juta dan RM1.92 juta. Berdasarkan kepada aset semasa berbanding liabiliti semasa, pada keseluruhannya, kedudukan kewangan 7 Agensi Negeri adalah baik. Ini berdasarkan kepada jumlah aset semasa melebihi liabiliti semasa. Bagaimanapun, satu Agensi iaitu Yayasan Islam Perlis mempunyai kedudukan kewangan yang tidak kukuh di mana mengalami kekurangan dalam aset semasa bersih sejumlah RM10.03 juta. Kedudukan kewangan yang terperinci seperti di **Jadual 32**.

Jadual 32

**Prestasi Kewangan Badan Berkanun Negeri,
Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan
Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2002**

Nama Agensi	Penyata Pendapatan Dan Perbelanjaan Sehingga 31.12.2002			Lembaran Imbangan Pada 31.12.2002		
	Hasil (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Surplus/ (Defisit) (RM Juta)	Aset Semasa (RM Juta)	Liabiliti Semasa (RM Juta)	Aset Semasa Bersih (RM Juta)
Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis	41.32	63.16	(21.84)	107.58	91.78	15.80
Yayasan Islam Perlis	1.80	4.41	(2.61)	2.12	12.15	(10.03)
Majlis Sukan Negeri Perlis	0.13	0.34	(0.21)	0.13	0.04	0.09
Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Perlis	1.64	1.91	(0.27)	0.36	0.03	0.33
Lembaga Amanah Kumpulan Wang Basiswa Negeri Perlis	0.26	0.02	0.24	3.35	0.00	3.35
Kumpulan Wang Hadiah Pelajaran Rakyat (Bukan Melayu) Perlis	0.03	0.00	0.03	0.35	0.00	0.35
Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis	7.07	5.15	1.92	4.99	0.29	4.70
Majlis Perbandaran Kangar	9.55	8.87	0.68	17.19	6.79	10.40

Sumber : Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Kumpulan Wang, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan.

34.2 TUNGGAKAN CUKAI TAKSIRAN

Mengikut penyata kewangan Majlis Perbandaran Kangar, jumlah tunggakan cukai taksiran dan cukai perkhidmatan pada tahun 2003 berjumlah RM13.11 juta berbanding RM16.20 juta pada tahun 2002 iaitu penurunan sejumlah RM3.09 juta. Penurunan ini disebabkan Majlis telah mengambil tindakan bagi mengutip tunggakan cukai taksiran dan antaranya mengadakan 'Ops Kutip' mulai bulan April 2002. Pada tahun 2004, Majlis telah mula menggunakan khidmat peguam dengan menggunakan kuasa di bawah Seksyen 148 Akta Kerajaan Tempatan 1976 untuk mendapatkan tunggakan cukai.

35. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Penyerahan penyata kewangan Agensi untuk diaudit, kecuali Majlis Sukan Negeri Perlis adalah memuaskan. Penyata kewangan yang dikemukakan telah dapat disahkan. Bagaimanapun, kedudukan pembentangan penyata kewangan Agensi yang telah disahkan ke Dewan Undangan Negeri adalah kurang memuaskan. Manakala kedudukan kewangan Agensi Negeri kecuali Yayasan Islam Perlis pada keseluruhannya adalah baik berdasarkan aset semasa dapat menampung liabiliti semasa. Prestasi yang baik perlu diteruskan dan ditingkatkan lagi.

MAJLIS AGAMA ISLAM DAN ADAT ISTIADAT MELAYU PERLIS

PENGURUSAN KEWANGAN

36. LATAR BELAKANG

Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis (Majlis) ditubuhkan melalui Enakmen Pentadbiran Agama Islam Perlis Bil. 3 Tahun 1964. Majlis mempunyai seorang Pengerusi dan seorang Setiausaha merangkap Pengarah Jabatan Agama Islam Negeri Perlis yang mengurus dan mentadbir Majlis. Setiausaha Majlis dibantu oleh seramai 19 anggota dan pentadbiran Majlis terdiri daripada Bahagian Zakat, Unit Penerangan Dan Perhubungan Awam dan Bahagian Pelaburan, Wakaf Dan Harta Am.

Bagi mengurus kewangan Majlis agar sejajar dengan fungsinya, tiga Kumpulan Wang telah diwujudkan iaitu Kumpulan Wang Zakat Dan Fitrah, Kumpulan Wang Wakaf dan Kumpulan Wang Baitulmal. Jumlah hasil Kumpulan Wang Zakat Dan Fitrah bagi tahun 2003 adalah berjumlah RM5.93 juta manakala Kumpulan Wang Wakaf dan Kumpulan Wang Baitulmal berjumlah RM0.23 juta. Bagi perbelanjaan pula masing-masingnya berjumlah RM6.08 juta dan RM0.12 juta. Pengurusan kewangan Majlis adalah berpandukan kepada peraturan dan pekeliling kerajaan yang diguna pakai oleh Jabatan Kerajaan. Majlis telah mula menerima pakai Amalan Terbaik Pengurusan Kewangan Bagi Majlis Agama Islam menerusi keputusan Mesyuarat Majlis Bil. 2 Tahun 2003 pada bulan Mei 2003.

37. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Majlis dibuat mengikut undang-undang dan peraturan yang ditetapkan dan sama ada penyelenggaraan rekod kewangan Majlis adalah lengkap dan kemas kini. Pengauditan ini meliputi semakan Audit terhadap pengurusan dan rekod kewangan Majlis berkenaan hasil, perbelanjaan, harta modal dan inventori, akaun amanah, pelaburan dan pinjaman bagi tahun 2002 dan 2003. Pemeriksaan Audit telah dilakukan di Bahagian Pentadbiran, Pelaburan/Wakaf Dan

Harta Am dan Bahagian Zakat (Unit Kewangan) Majlis. Antara rekod dan dokumen yang diperiksa adalah seperti Buku Tunai, resit, Buku Vot, baucar bayaran, Daftar Deposit, Daftar Pinjaman Kenderaan dan Komputer, Daftar Harta Modal, Daftar Inventori dan Daftar Stok Bekalan Pejabat dan juga Daftar serta sijil pelaburan. Selain itu, fail perolehan yang melibatkan sebut harga dan pesanan tempatan juga telah diperiksa.

38. PENEMUAN AUDIT

38.1 KAWALAN PENGURUSAN

Semakan Audit terhadap aspek kawalan pengurusan Majlis mendapati perkara berikut:

38.1.1 Carta Organisasi

Setiap Ketua Jabatan hendaklah memberi perhatian yang sewajarnya kepada aspek pentadbiran Jabatan dengan menyediakan Carta Organisasi Jabatan. Carta tersebut hendaklah dipamerkan di pejabat dan 1 salinan carta tersebut hendaklah disimpan dalam fail Jabatan serta dicatatkan tarikh kuatkuasa.

Semakan Audit mendapati Majlis ada mempamerkan Carta Organisasi. Bagaimanapun, salinan carta yang disimpan dalam fail Majlis adalah tidak lengkap disebabkan carta tersebut tidak dicatatkan nama pegawai bagi setiap jawatan, tidak diberi tarikh ia berkuatkuasa dan tidak ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab.

38.1.2 Penurunan Kuasa Secara Bertulis

Amalan Terbaik Pengurusan Kewangan Bagi Majlis Agama Islam (Amalan Terbaik) 10 menetapkan supaya setiap perwakilan kewajipan Pegawai Utama Majlis kepada pegawai lain hendaklah dibuat dengan arahan bertulis. Pegawai Utama Majlis adalah tidak terlepas daripada tanggungjawabnya sendiri setelah perwakilan

dibuat. Tatacara ini bertujuan menentukan pegawai yang bertanggungjawab sekiranya berlaku sesuatu di luar aturan kewangan dan perakaunan.

Semakan Audit mendapati Majlis tidak sepenuhnya melaksanakan penurunan kuasa secara bertulis daripada Pegawai Utama kepada pegawai bawahannya. Ia melibatkan kuasa untuk menerima wang, menandatangani Pesanan Tempatan, baucar bayaran, resit bayaran dan sebagainya. Penurunan kuasa secara bertulis hanya diberikan kepada 2 orang pegawai yang menerima wang dan seorang pegawai yang menandatangani baucar.

38.1.3 Manual Prosedur Kerja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 menghendaki Manual Prosedur Kerja disediakan dengan kemas kini. Manual Prosedur Kerja merupakan dokumen rasmi Jabatan yang penting untuk rujukan pegawai dan kakitangan bagi mengetahui peranan dan matlamat organisasi serta tanggungjawabnya. Semakan Audit mendapati Majlis tidak mempunyai Manual Prosedur Kerja seperti yang ditetapkan.

38.1.4 Fail Meja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 menghendaki Fail Meja disediakan dengan lengkap dan kemas kini sebagai panduan kepada kakitangan menjalankan tugas harian mereka dengan cekap dan lancar. Semakan Audit mendapati pada keseluruhannya, pegawai dan kakitangan Majlis ada menyediakan Fail Meja masing-masing. Bagaimanapun, semakan terhadap 10 sampel Fail Meja pegawai dan kakitangan Majlis mendapati kandungan Fail Meja yang disediakan adalah tidak lengkap iaitu tidak mengandungi perkara berikut :

- i) objektif bahagian / unit;
- ii) carta organisasi kedudukan pegawai;
- iii) peraturan pentadbiran;

- iv) senarai undang-undang;
- v) senarai jawatankuasa yang dianggotai; dan
- vi) senarai borang yang digunakan.

38.1.5 Senarai Tugas

Setiap pegawai dan kakitangan di sesebuah Jabatan/Agensi hendaklah disediakan senarai tugas masing-masing. Senarai tugas yang disediakan itu hendaklah ditandatangani oleh Ketua Jabatan dan diserahkan kepada pegawai dan kakitangan yang berkenaan. Ia juga hendaklah dikemas kini dan disesuaikan dengan tugas terkini pegawai dan kakitangan.

Semakan Audit mendapati semua pegawai Majlis ada disediakan dengan senarai tugas. Senarai tugas tersebut telah dikeluarkan dan ditandatangani oleh bekas Setiausaha Majlis yang lalu iaitu pada awal bulan Mac 1999. Pihak Audit berpendapat adalah lebih sesuai senarai tugas disediakan dan ditandatangani oleh Setiausaha Majlis yang baru dilantik.

38.1.6 Latihan Kakitangan

Kursus dan latihan yang berterusan perlu diberikan kepada setiap kakitangan bagi memastikan kecekapan dan kualiti kerja mereka di tahap yang tinggi. Semakan Audit terhadap Fail Peribadi dan Rekod Perkhidmatan pegawai dan kakitangan mendapati sepanjang tahun 2002 dan 2003, mereka tidak menghadiri sebarang kursus atau latihan berkenaan pengurusan kewangan.

38.1.7 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1996 menghendaki setiap Jabatan/Agensi Kerajaan menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun untuk meningkatkan prestasi pengurusan kewangan dan akaun di Jabatan/Agensi masing-masing.

Semakan Audit mendapati Majlis belum menubuhkan Jawatankuasa berkenaan. Bagaimanapun, Majlis mempunyai Jawatankuasa Kecil Belanjawan yang juga membincangkan perkara berkaitan kewangan.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Majlis perlu dipertingkatkan dengan mematuhi kehendak peraturan yang berkuatkuasa.

39.2 KAWALAN HASIL

Pengauditan terhadap kawalan hasil meliputi pengurusan kutipan wang dan perakaunan serta penyelenggaraan rekod hasil. Majlis memungut hasil berjumlah RM6.16 juta pada tahun 2003. Berikut adalah penemuan Audit terhadap kawalan hasil Majlis.

39.2.1 Kebenaran Bertulis Menerima Wang

Mengikut Amalan Terbaik 29, setiap pegawai yang bertanggungjawab dengan penerimaan wang hendaklah mendapat kebenaran secara bertulis daripada Majlis. Satu rekod khusus berkenaan kelulusan ini hendaklah diselenggara dan disimpan dengan selamat. Semakan Audit mendapati dua orang pegawai Majlis telah diberi kebenaran secara bertulis untuk menerima wang. Bagaimanapun, tiada sebarang buku daftar diselenggara oleh Majlis untuk merekod penurunan kuasa yang telah diberikan.

39.2.2 Pengasingan Tugas

Pengasingan tugas adalah penting bagi menentukan tugas yang berkaitan dengan pungutan dan perakaunan hasil dilakukan oleh pegawai yang berlainan. Ia bertujuan mewujudkan kawalan dalaman dan mencegah daripada berlaku penyalahgunaan wang. Amalan Terbaik 30 jelas menetapkan berkenaan perkara ini. Semakan Audit mendapati Majlis ada membuat pengasingan tugas iaitu pegawai yang menyediakan resit dan pegawai yang menandatangani adalah mereka yang berlainan.

39.2.3 Pengeluaran Resit Rasmi

Amalan Terbaik 18 telah menetapkan supaya suatu resit rasmi dikeluarkan bagi mengakuterima wang yang diterima oleh Majlis. Satu resit rasmi hendaklah dikeluarkan pada masa urusan dibuat dan jika seseorang pembayar hadir sendiri, resit itu hendaklah diserahkan kepadanya. Apabila wang diterima melalui pos atau penghantar, resit hendaklah dikeluarkan pada hari itu dan diposkan. Semakan Audit mendapati tatacara ini telah dipatuhi dengan baik. Resit rasmi telah dikeluarkan kepada pembayar dengan serta merta pada masa penerimaan wang berlaku.

39.2.4 Pemberitahuan Kepada Awam

Amalan Terbaik 19 telah menetapkan supaya Majlis menentukan bahawa orang awam diberitahu dengan sepenuhnya yang mereka hendaklah meminta resit bagi semua wang yang dibayar kepada Majlis. Semakan Audit mendapati tatacara ini telah dipatuhi oleh Majlis. Satu papan tanda pemberitahuan yang jelas telah diletakkan di kaunter pembayaran.

39.2.5 Penyimpanan Resit Rasmi

Amalan Terbaik 24 menghendaki semua resit rasmi yang belum digunakan lagi hendaklah disimpan di tempat yang berkunci di bawah kawalan seorang pegawai yang tidak menyediakan resit atau membuat pungutan. Semakan Audit mendapati semua resit rasmi yang belum digunakan telah disimpan di tempat yang selamat dan berkunci di bawah kawalan seorang pegawai yang tidak menyediakan resit atau membuat pungutan.

39.2.6 Daftar Borang Hasil

Mengikut Amalan Terbaik 27, satu Daftar Borang Hasil mengikut bentuk yang ditetapkan menunjukkan semua buku resit dan borang hasil terkawal yang diterima dan dikeluarkan mestilah diselenggara oleh Majlis. Setiap catatan keluaran dan terimaan hendaklah ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab. Semakan

Audit mendapati Majlis tidak menyediakan Daftar Borang Hasil. Borang hasil yang disimpan hanya dicatat masuk ke Buku Stok.

39.2.7 Buku Tunai (Terimaan)

Mengikut Amalan Terbaik 37, semua resit hasil mestilah direkodkan satu persatu ke Buku Tunai pada masa urusan dibuat. Amalan Terbaik 103 menghendaki semua catatan dibuat mengikut susunan berlakunya urusanniaga yang melazimkan catatan itu. Semakan Audit mendapati Majlis ada menyelenggara Buku Tunai dan ia telah diselenggara dengan baik. Nama pembayar, tarikh dan tujuan pembayaran telah dicatatkan dengan jelas serta mengikut susunan.

39.2.8 Pemeriksaan Harian

Mengikut Amalan Terbaik 52, adalah menjadi kewajipan bagi semua pemungut memastikan bahawa semua akaun mereka adalah betul. Mereka hendaklah berbuat demikian dengan memeriksa dan menyemak setiap hari semua catatan yang dibuat pada buku resit, Buku Tunai dan buku akaun lain. Pegawai yang menyemak hendaklah menandatangani ringkas setakat mana ianya disemak serta mencatatkan tarikhnya. Pihak Audit mendapati buku resit dan Buku Tunai ada disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab tetapi tidak menurunkan tandatangannya.

39.2.9 Daftar Mel

Amalan Terbaik 32 menetapkan setiap pegawai yang bertanggungjawab membuka mel hendaklah menyelenggara suatu daftar bagi maksud merekod terimaan wang dan surat atau barang-barang berharga yang diterima melalui pos atau penghantar. Kewajipan ini tidak boleh dijalankan oleh pegawai yang menerima wang atau oleh pegawai yang bertanggungjawab bagi menyediakan resit. Bagi penyelenggaraan Daftar Mel ia telah dinyatakan di bawah Amalan Terbaik 33 hingga 36. Semakan

Audit mendapati Majlis telah menyelenggara Daftar Mel ini dengan baik.

39.2.10 Kemasukan Wang Ke Bank

Mengikut Amalan Terbaik 44, semua pungutan yang ada dalam tangan hendaklah dimasukkan ke bank pada hari itu juga, jika lewat diterima, wang tersebut boleh dimasukkan ke bank pada hari kerja yang berikutnya. Semakan perlu dibuat bagi memastikan setiap kemasukan wang ke bank telah sebenarnya dibankkan dan dibuat dengan segera. Pihak Audit mendapati semua kutipan yang diterima oleh Majlis telah dibankkan dengan segera. Bagaimanapun, tiada sebarang bukti menunjukkan salinan slip bank tersebut telah disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab.

39.2.11 Pemeriksaan Mengejut

Mengikut Arahan Perbendaharaan 309 (b), pemeriksaan mengejut terhadap wang tunai dan barang-barang berharga perlu dilakukan oleh pegawai yang bertanggungjawab sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 6 bulan dan hasil pemeriksaan itu hendaklah direkodkan. Peraturan ini bertujuan membantu pihak pengurusan Majlis menentukan ketepatan akaun dan mencegah penyalahgunaan wang. Semakan Audit mendapati pemeriksaan mengejut yang terakhir telah dibuat oleh Majlis ialah pada akhir bulan September 2002. Pada tahun 2003 pemeriksaan mengejut tidak dilaksanakan.

Pada keseluruhannya, kawalan hasil Majlis perlu dipertingkatkan lagi.

39.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Pada tahun 2003, Majlis telah membelanjakan sejumlah RM6.20 juta di mana sejumlah RM5.94 juta daripadanya untuk diagihkan kepada 8 asnaf yang layak. Selebihnya telah dibelanjakan untuk pembayaran gaji dan elaun, penyelenggaraan harta wakaf serta lain-lain perbelanjaan. Berikut adalah perkara yang ditemui semasa semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan Majlis.

39.3.1 Kawalan Bajet

Mengikut Amalan Terbaik 3, Majlis dikehendaki pada setiap tahun menyediakan anggaran belanjawan. Anggaran ini hendaklah mengambil kira dasar Majlis dan strategi pengurusan bagi tahun belanjawan, langkah bagi meningkatkan pungutan hasil, tindakan meningkatkan kecekapan perbelanjaan dan apa-apa arahan mengenai penyediaan anggaran bagi tahun yang berkenaan. Semakan Audit mendapati Majlis ada menyediakan bajet untuk setiap tahun kewangannya. Bajet tahunannya telah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri untuk kelulusan.

39.3.2 Surat Kuasa Memperakui Pembayaran

Mengikut Amalan Terbaik 64, Majlis hendaklah memberi penurunan kuasa secara bertulis kepada pegawai yang bertanggungjawab untuk memperakui pembayaran. Ia bertujuan mengenalpasti pegawai yang bertanggungjawab sekiranya terdapat perkara berbangkit berkenaan kuasa membuat bayaran. Selain itu, ia dapat menghindari daripada berlakunya kelulusan pembayaran oleh pegawai yang tidak diberi kuasa. Semakan Audit mendapati Majlis tidak memberi kuasa secara bertulis kepada pegawai yang bertanggungjawab untuk memperakui pembayaran.

39.3.3 Kuasa Menandatangani Baucar

Amalan Terbaik 91 dan 92 menghendaki supaya pegawai yang menandatangani baucar bayaran hendaklah diberi kuasa secara bertulis oleh Majlis. Seramai 3 pegawai Majlis bertanggungjawab menandatangani baucar pembayaran iaitu Pengerusi Majlis, Setiausaha Majlis dan Kerani Kewangan. Semakan Audit mendapati Kerani Kewangan telah diberikan kuasa secara bertulis untuk menandatangani baucar bayaran. Kuasa menandatangani baucar bayaran bagi Pengerusi Majlis dan Setiausaha Majlis adalah diberi secara terus atas dasar pelantikan jawatan.

39.3.4 Buku Tunai (Bayaran)

Semakan Audit terhadap Buku Tunai Majlis mendapati ianya telah diselenggarakan dengan baik. Nama penerima, tarikh cek, nombor cek dan tujuan pembayaran telah dicatatkan dengan jelas. Selain itu adalah juga didapati Buku Tunai tersebut telah disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab. Bagaimanapun, beliau tidak menurunkan tandatangan bagi mengesahkan bahawa semakan telah dibuat. Tandatangan perlu diturunkan bagi memastikan pegawai yang bertanggungjawab telah sebenarnya menjalankan kewajipannya.

39.3.5 Daftar Bil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 103, Daftar Bil perlu diselenggara bagi merekod setiap bil/invois yang diterima dan dijelaskan dalam tempoh sebulan dari tarikh ianya diterima. Daftar tersebut perlu disemak bagi memastikan setiap bil telah dibuat pembayaran dalam tempoh satu bulan setelah ia diterima. Tandatangan pegawai dan tarikh hendaklah dicatat setiap kali pemeriksaan dibuat pada Daftar Bil tersebut. Semakan Audit mendapati Daftar Bil telah diselenggara dengan memuaskan. Bagaimanapun, adalah didapati tiada bukti daftar tersebut telah disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab.

39.3.6 Borang Pesanan Tempatan

Mengikut Amalan Terbaik 179, Borang Pesanan Tempatan hendaklah digunakan bagi pembelian jenis benda kecil atau jenis benda yang kontrak rasmi tidak sesuai digunakan. Pesanan Tempatan hendaklah disediakan oleh pegawai yang diberi kuasa sebanyak 4 salinan. Semakan Audit terhadap Borang Pesanan Tempatan Majlis mendapati tarikh pembelian tidak dicatatkan pada setiap Borang Pesanan Tempatan. Selain itu, semakan juga tidak dibuat terhadap Pesanan Tempatan bagi memastikan siri nombornya adalah lengkap dan betul seperti yang dikehendaki oleh Amalan Terbaik 24.

39.3.7 Prosedur Pembayaran dan Baucar Bayaran

Mengikut Amalan Terbaik 70, pegawai yang bertanggungjawab membenarkan atau mengarahkan sesuatu perbelanjaan hendaklah memastikan bahawa wang adalah mencukupi, kelulusan pembayaran telah diberi, perbelanjaan telah sebenarnya dibuat dan telah diakaunkan dengan betul sebelum membuat sesuatu pembayaran. Semakan Audit mendapati pada keseluruhannya, Majlis telah mematuhi tatacara ini dengan baik.

39.3.8 Penyata Penyesuaian Bank

Amalan Terbaik 104 menghendaki urusan bank yang direkodkan ke Buku Tunai hendaklah disemak dengan urusan yang terdapat pada Penyata Bank. Penyata penyesuaian perlu disediakan pada setiap bulan. Semakan Audit mendapati Kumpulan Wang Wakaf dan Kumpulan Wang Baitulmal telah menyediakan penyata penyesuaian bank masing-masing sehingga bulan Disember 2003 dan November 2003. Bagaimanapun, bagi Kumpulan Wang Zakat Dan Fitrah, penyata penyesuaian bank yang disediakan hanya sehingga bulan Januari 2003 sahaja.

39.3.9 Kawalan Cek

Mengikut Amalan Terbaik 117, mana-mana buku cek yang tidak dikeluarkan untuk digunakan hendaklah disimpan dalam peti besi yang kuncinya dipegang oleh seorang pegawai yang bertanggungjawab. Semakan Audit mendapati pegawai yang bertanggungjawab telah mematuhi peraturan di atas

Pada pandangan Audit, kawalan perbelanjaan Majlis masih mempunyai kelemahan dan perlu dipertingkatkan supaya mematuhi tatacara dan peraturan yang diterima pakai.

39.4 PENGURUSAN PELABURAN

Sehingga akhir bulan Disember 2003, Majlis telah membuat pelaburan berjumlah RM5.41 juta. Sejumlah RM2.18 juta telah dilaburkan dalam bentuk simpanan tetap dan RM3.23 juta dalam bentuk pembelian saham. Semua pelaburan yang dibuat telah mendapat kelulusan terlebih dahulu sama ada melalui Mesyuarat Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis atau Jawatankuasa Pembangunan Dan Pelaburan. Pengauditan terhadap pengurusan pelaburan Majlis mendapati perkara berikut :

39.4.1 Daftar Simpanan Tetap Dan Pelaburan Lain

Daftar Simpanan Tetap perlu diselenggara bagi merekod maklumat simpanan tetap antaranya jumlah simpanan, tarikh simpanan, tarikh matang, peratus keuntungan dipersetujui dan jumlah keuntungan yang diperolehi. Semakan Audit mendapati Majlis ada menyelenggara daftar untuk merekod simpanan tetap. Bagaimanapun, maklumat yang direkod pada daftar ini juga mengandungi lain-lain pelaburan. Pada pendapat Audit, Majlis perlu mengasingkan daftar untuk simpanan tetap dan daftar untuk pelaburan yang lain seperti saham. Daftar bagi pelaburan lain perlu ada nama syarikat yang dilabur, jumlah unit saham, jumlah harga belian saham, tarikh belian, tarikh jualan serta keuntungan (dividen) tahunan yang diterima.

39.4.2 Jawatankuasa Pelaburan

Mengikut Amalan Terbaik 228, satu Jawatankuasa Pelaburan hendaklah ditubuhkan bagi meneliti, mengkaji dan seterusnya memperakukan kepada Majlis sebelum sesuatu pelaburan dibuat. Selain itu tiada pelaburan boleh dibuat melainkan dengan kelulusan Majlis. Semakan Audit mendapati Majlis ada menubuhkan Jawatankuasa Pelaburannya. Pada tahun 2002, Jawatankuasa tersebut telah mengadakan mesyuarat pada akhir bulan Oktober. Pada tahun 2003 mesyuarat hanya diadakan sekali sahaja iaitu pada akhir bulan Januari.

Pada keseluruhan, pihak Audit berpendapat pengurusan pelaburan Majlis boleh dipertingkatkan lagi dengan menyediakan rekod yang lebih teratur dan kemas kini.

39.5 PENGURUSAN PINJAMAN

Majlis tidak membuat apa-apa pinjaman daripada pihak Kerajaan atau pun institusi kewangan. Semakan Audit juga mendapati Majlis tidak memberi pinjaman kepada mana-mana pihak.

39.6 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN KUMPULAN WANG AMANAH

Majlis ada memberi kemudahan kepada kakitangannya untuk membuat pinjaman kenderaan dan komputer. Kemudahan ini diberikan melalui 2 kumpulan wang yang diwujudkan oleh Majlis iaitu Kumpulan Wang Amanah Pinjaman Kenderaan dan Kumpulan Wang Amanah Pinjaman Komputer dengan peruntukan masing-masing sejumlah RM150,000 dan RM80,000. Majlis juga memberi pendahuluan diri kepada kakitangannya. Bagaimanapun, tiada peruntukan khas disediakan oleh Majlis untuk tujuan ini. Selain itu, Majlis juga ada menerima dan memegang wang deposit daripada penyewaan premis milik Majlis. Sehingga akhir tahun 2003, Majlis memegang deposit berjumlah RM35,075. Semakan Audit terhadap pengurusan Akaun Amanah Majlis mendapati perkara seperti berikut :

39.6.1 Penyelenggaraan Daftar

Daftar Pinjaman Kenderaan/Komputer dan Pendahuluan Diri perlu diselenggara bagi merekod butiran pinjaman atau pendahuluan yang diberikan oleh Majlis kepada kakitangannya. Daftar Pinjaman Kenderaan dan Komputer perlu mengandungi nama penerima biaya, jumlah pinjaman yang diberikan, tarikh pinjaman diluluskan, nombor surat perjanjian, tempoh bayaran balik, jumlah ansuran bulanan, tarikh dan jumlah bayaran balik pinjaman. Daftar Pendahuluan Diri pula hendaklah mempunyai butir nama penerima, jenis pendahuluan, jumlah pendahuluan, tarikh baucar bayaran dan tarikh bayaran balik pendahuluan. Bagi deposit, Daftar yang disediakan hendaklah ada butiran seperti nama pembayar, nombor resit bayaran dan premis yang terlibat.

Semakan Audit mendapati Majlis telah menyelenggara Daftar Pinjaman Komputer, Daftar Pinjaman Kenderaan dan Daftar Deposit dengan baik. Manakala Daftar Pendahuluan Diri tidak diselenggara oleh Majlis. Kegagalan Majlis menyelenggara Daftar akan menimbulkan kesulitan apabila proses kutipan balik pendahuluan hendak dilakukan.

39.6.2 Pematuhan Peraturan

Semakan Audit terhadap pemberian pinjaman kenderaan dan komputer mendapati pemberian pinjaman ini telah dibuat selaras dengan peraturan yang ditetapkan. Semua pinjaman diberikan kepada pegawai dan kakitangan yang berkeelayakan. Majlis mengguna pakai Pekeliling Perbendaharaan yang berkuatkuasa berkaitan pemberian pinjaman ini.

39.6.3 Bayaran Balik

Semakan Audit mendapati kutipan bayaran balik pinjaman kenderaan dan komputer adalah teratur dan dibuat melalui potongan gaji bulanan. Bagaimanapun, kutipan balik pendahuluan yang diberikan adalah kurang memuaskan di mana beberapa

pendahuluan yang diberikan sebelum tahun 2002 masih belum dikutip balik. Ini bertentangan kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bil. 13 Tahun 1990 yang menghendaki Ketua Jabatan dan pegawai yang bertanggungjawab memastikan pendahuluan ini diselesaikan dalam tempoh 6 minggu dari tarikh penyempurnaan aktiviti. Sehingga akhir tahun 2003, pendahuluan sejumlah RM98,540 masih belum dibayar balik kepada Majlis.

Pada pandangan Audit, pengurusan pendahuluan diri perlu diperbaiki. Setiap pendahuluan diri yang dikeluarkan hendaklah dikutip dengan segera.

39.7 PENGURUSAN ASET

Pada akhir tahun 2003, Majlis mencatatkan sejumlah RM5.65 juta sebagai kos aset tetap dalam akaunnya yang terdiri daripada tanah dan bangunan, perkakas dan perabot pejabat dan kenderaan. Semakan Audit terhadap pengurusan aset Majlis mendapati perkara berikut:

39.7.1 Daftar Harta Modal Dan Inventori

Mengikut Amalan Terbaik 234 dan 236 Majlis hendaklah merekodkan setiap aset tetap kepunyaannya dalam Kad Harta Modal dan Inventori. Semakan Audit mendapati setakat tahun 2003, Majlis menyelenggara 18 Kad Harta Modal (Kew. 312) dan 9 Kad Inventori. Kesemua kad tersebut tidak diberikan nombor siri pendaftaran. Selain itu, tiada bukti menunjukkan pegawai yang bertanggungjawab telah menyemak butiran dalam kad tersebut. Selanjutnya, pihak Audit mendapati sebanyak 7 pembelian aset berjumlah RM100,730 tidak disediakan Kad Harta Modal.

39.7.2 Tanda Pengenalan Hak Milik

Mengikut Amalan Terbaik 238, semua harta benda Majlis hendaklah ditanda “HAKMILIK MAJLIS” dan diberikan nombor pendaftaran. Semakan Audit mendapati masih ada aset yang tidak diberikan tanda pengenalan dan nombor rujukan.

39.7.3 Pemeriksaan Tahunan

Mengikut Amalan Terbaik 231, pegawai yang bertanggungjawab hendaklah memastikan pemeriksaan perabot dan kelengkapan di bawah jagaannya dibuat sekurang-kurangnya sekali setahun bagi memastikan penyelenggaraan dan pembaikan yang sepatutnya diambil serta merta dan barang yang rosak dan tidak boleh diperbaiki telah dilupuskan. Mereka juga perlu memeriksa setiap daftar berkenaan serta menandatangani dan mentarikhkannya. Semakan Audit mendapati Majlis tidak pernah membuat pemeriksaan tahunan terhadap inventori dan harta modal miliknya.

Pada pendapat Audit, pengurusan asset dan inventori Majlis kurang memuaskan. Oleh itu langkah pembetulan perlu diambil.

40. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya beberapa aspek kawalan pengurusan, kawalan hasil, kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan dan aset Majlis perlu diperbaiki dan diperkemaskan lagi. Selain itu, kakitangan Majlis perlu diberi lebih pendedahan dan latihan berkaitan peraturan kewangan supaya dapat meningkatkan tahap pengurusan kewangan dengan lebih baik lagi.

MAJLIS PERBANDARAN KANGAR

41. PENGURUSAN KEWANGAN

Majlis Perbandaran Kangar (Majlis) telah ditubuhkan pada awal tahun 1980 di bawah Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171). Antara objektif pewujudan Majlis adalah untuk memberi dan meningkatkan perkhidmatan kepada penduduk dalam konteks kebersihan, pengawalan penyakit, kesihatan awam dan pengindahan serta rekreasi. Majlis turut memainkan peranan menggalakkan pembangunan perumahan dan perniagaan di samping mengekal dan menguatkan peranan Bandar Kangar sebagai pusat pentadbiran dan perniagaan. Majlis diketuai oleh Yang Dipertua Majlis dan dibantu oleh Setiausaha dan Timbalan Setiausaha.

Hasil Majlis pada tahun 2003 berjumlah RM10.53 juta berbanding RM9.55 juta pada tahun 2002. Perbelanjaan Majlis pula berjumlah RM16.64 juta pada tahun 2003 dan RM8.87 juta pada tahun 2002. Pengurusan kewangan Majlis adalah berpandukan kepada Arahan Perbendaharaan, Akta Prosedur Kewangan 1957, Tatacara Pengurusan Stor, Pekeliling dan Surat Pekeliling Perbendaharaan, Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam serta lain-lain peraturan dan pekeling yang berkuatkuasa.

42. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Majlis dibuat mengikut undang-undang dan peraturan yang ditetapkan serta wujud kawalan dalaman yang mantap. Selain itu, pengauditan ini juga bertujuan untuk memastikan sama ada penyelenggaraan rekod kewangan adalah lengkap dan kemas kini.

Skop pengauditan meliputi rekod kewangan dan lain-lain dokumen yang berkaitan bagi tahun 2002 dan 2003 di Jabatan Kewangan dan Bahagian yang berkenaan. Selain itu, lawatan ke Pejabat Cawangan Majlis di Padang Besar dan Kaki Bukit juga diadakan. Antara rekod yang diperiksa adalah Buku Tunai, resit,

Buku Vot, baucar bayaran, Daftar Deposit, Daftar Pinjaman Kenderaan dan Komputer, Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori. Selain itu, temu bual dengan pegawai dan kakitangan yang terlibat secara langsung dengan tugas kewangan telah dibuat untuk mendapatkan penjelasan lebih lanjut.

43. PENEMUAN AUDIT

43.1 KAWALAN PENGURUSAN

Semakan Audit terhadap kawalan pengurusan mendapati perkara berikut:

43.1.1 Carta Organisasi

Keperluan penyediaan Carta Organisasi adalah selaras dengan kehendak Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 dan juga Arahan Perkhidmatan Bab 1. Carta Organisasi yang baik dan lengkap menggambarkan struktur yang menunjukkan fungsi, aktiviti dan hierarki di sesebuah Jabatan. Semakan Audit mendapati Majlis ada menyediakan Carta Organisasi yang lengkap dan carta tersebut telah dipamerkan.

43.1.2 Penurunan Kuasa

Adalah menjadi kewajipan Ketua Jabatan untuk menyatakan dengan jelas tanggungjawab kewangan dan perakaunan pegawai bawahannya melalui penurunan kuasa secara bertulis seperti mana ditetapkan dalam Arahan Perbendaharaan 11 dan 69. Semakan Audit mendapati arahan ini telah dipatuhi sepenuhnya oleh Majlis. Penurunan kuasa ada dikeluarkan secara bertulis dan salinannya telah dikemukakan kepada Jabatan Audit Negara untuk makluman terutamanya yang melibatkan dengan kuasa mengutip wang.

43.1.3 Manual Prosedur Kerja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 menghendaki Manual Prosedur Kerja disediakan dengan kemas

kini. Manual Prosedur Kerja merupakan dokumen rasmi Jabatan yang penting untuk rujukan pegawai dan kakitangan bagi mengetahui peranan dan matlamat organisasi serta tanggungjawabnya. Ia mengandungi antara lain seperti fungsi dan objektif rasmi Jabatan, proses kerja dan carta aliran kerja, prosedur kerja yang terperinci dan jelas serta pegawai yang bertanggungjawab bagi melaksanakan aktiviti agar lebih cekap dan teratur. Semakan Audit mendapati Majlis tidak menyediakan Manual Prosedur Kerja. Bagaimanapun, Majlis ada menyediakan dokumen Manual Kualiti ISO 9000 yang memberi penjelasan mengenai pegawai yang bertanggungjawab terhadap sesuatu tugas, prosedur, arahan kerja, carta aliran kerja serta dokumen-dokumen yang terlibat. Dokumen tersebut hanya meliputi Jabatan Kewangan, Jabatan Pelesenan Dan Kesihatan, Jabatan Penilaian dan Jabatan Perhubungan Awam.

43.1.4 Fail Meja

Fail Meja adalah dokumen di peringkat individu/jawatan yang berperanan meningkatkan kecekapan dan keberkesanan seseorang pegawai. Ia hendaklah sentiasa dikemas kini. Dokumen asas yang ada dalam Fail Meja antaranya ialah senarai tugas, rangkaian prosedur, senarai semakan dan juga peruntukan kuasa dan undang-undang yang berkaitan dengan tugas dan tanggungjawab seseorang individu. Adalah didapati Majlis tidak menyelenggara Fail Meja bagi setiap kakitangannya.

43.1.5 Senarai Tugas

Setiap pegawai dan kakitangan sesebuah Jabatan/Agensi hendaklah disediakan senarai tugas masing-masing. Senarai tugas yang disediakan itu hendaklah ditandatangani oleh Ketua Jabatan dan diserahkan kepada pegawai dan kakitangan yang berkenaan. Semakan Audit mendapati senarai tugas bagi semua pegawai dan kakitangan Majlis telah disediakan. Bagaimanapun, ia tidak ditandatangani dan disahkan oleh Ketua Jabatan.

43.1.6 Latihan Kepada Kakitangan

Latihan perlu diberikan bagi meningkatkan kefahaman dan juga pengetahuan pegawai dan kakitangan berkenaan tugas masing-masing. Semakan Audit mendapati pada tahun 2002 dan 2003, tiada pegawai dan kakitangan dari Jabatan Kewangan seramai 12 orang itu menghadiri latihan atau kursus berkaitan dengan pengurusan kewangan. Majlis perlu memberi kursus dan latihan kakitangan bagi memastikan pengurusan kewangan harian Majlis dibuat mengikut tatacara dan peraturan yang ditetapkan.

43.1.7 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1996 dikeluarkan bertujuan menerangkan kepentingan serta kewajipan setiap Jabatan menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun. Jawatankuasa ini berfungsi membantu Ketua Jabatan untuk mengawasi, mengesan dan menyelia semua urusan kewangan dan akaun supaya menepati kehendak peraturan. Jawatankuasa hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya 2 bulan sekali.

Semakan Audit mendapati Majlis tidak menubuhkan Jawatankuasa tersebut. Bagaimanapun, Majlis ada menubuhkan Jawatankuasa Kewangan Dan Pentadbiran yang keahliannya terdiri daripada Yang Dipertua Majlis sebagai Pengerusi, Ahli-ahli Majlis, wakil Kerajaan Negeri, wakil Unit Perancang Ekonomi, Bendahari Negeri Perlis dan Setiausaha Majlis. Turut hadir ialah Ketua Jabatan Kewangan Majlis serta Ketua Jabatan Urusetia Majlis. Penubuhan Jawatankuasa ini adalah selaras dengan kehendak Seksyen 28 Akta Kerajaan Tempatan 1976, yang turut bertanggungjawab menggubal dan memperakukan dasar yang menjadi teras kepada Majlis dalam mengatur dan menguruskan pentadbiran serta aktiviti. Antara perkara yang dibincangkan ialah mengenai Laporan Perolehan dan Perbelanjaan Majlis, cadangan menerima pakai Pekeliling Kerajaan, pengeluaran lesen dan permit, perkara

berkaitan hal ehwal kakitangan serta disiplin dan juga berhubung fungsi Majlis. Jawatankuasa ini bermesyuarat pada setiap bulan.

Pada pandangan Audit, Majlis perlu menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun supaya perbincangan berkenaan pengurusan kewangan dan akaun Majlis dapat dibuat dengan lebih mendalam tanpa melibatkan perkara lain.

Pada keseluruhannya pihak Audit berpendapat kawalan pengurusan Majlis perlu dipertingkatkan dengan mematuhi peraturan dan pekeliling yang ditetapkan.

43.2 KAWALAN HASIL

Pada tahun 2003, pendapatan Majlis berjumlah RM10.53 juta berbanding RM9.55 juta pada tahun 2002. Sumber utama pendapatan Majlis diperolehi daripada Cukai Taksiran, Cukai Perkhidmatan dan Cukai Harta Benda Kerajaan. Semakan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara berikut:

43.2.1 Kebenaran Bertulis Menerima Wang

Mengikut Arahan Perbendaharaan 69, setiap pegawai yang bertanggungjawab menerima wang hendaklah mendapat kebenaran secara bertulis daripada Majlis. Semakan Audit mendapati pegawai yang menerima wang telah diberi kebenaran secara bertulis. Bagaimanapun, Majlis tidak menyelenggara sebuah daftar untuk merekod kebenaran yang diberikan seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 69.

43.2.2 Pemberitahuan Kepada Awam

Arahan Perbendaharaan 61 telah menetapkan supaya Majlis menentukan bahawa orang awam diberitahu dengan sepenuhnya yang mereka hendaklah meminta resit bagi semua wang yang dibayar kepada Majlis. Semakan Audit mendapati arahan ini telah

dipatuhi oleh Majlis. Satu papan tanda pemberitahuan yang jelas telah diletakkan di kaunter pembayaran.

43.2.3 Pengasingan Tugas

Pengasingan tugas adalah penting bagi menentukan tugas yang berkaitan dengan pungutan dan perakaunan hasil dibuat oleh pegawai yang berlainan. Ia bertujuan mewujudkan kawalan dalaman dan mengelakkan berlakunya penyalahgunaan wang. Semakan Audit mendapati sistem kutipan hasil Majlis menggunakan sistem berkomputer. Hanya seorang pegawai sahaja yang menguruskan tugas kutipan dan pengeluaran resit. Ia selaras dengan Arahan Perbendaharaan 70 (a)(i) yang membenarkan seorang pegawai mengeluarkan resit sekiranya sistem kutipan hasil secara berkomputer digunakan.

43.2.4 Kawalan Borang Hasil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 66 (a), adalah menjadi tanggungjawab setiap pemungut untuk menyimpan stok resit, lesen, kupon dan lain-lain yang masih belum digunakan di tempat yang selamat dan berkunci di bawah kawalannya sendiri ataupun seorang pegawai kanan yang tidak terlibat dalam penyediaan resit atau membuat pungutan. Pegawai yang diberi tanggungjawab hendaklah mengeluarkan stok yang dikehendaki sahaja untuk kegunaan serta merta setelah berpuas hati setiap nombor siri adalah lengkap dan betul. Tandatangan serta perakuan hendaklah diturunkan pada belakang helaian pertama salinan pejabat di setiap buku resit. Pengauditan yang dijalankan mendapati perkara berikut :

i) Kawalan Buku Resit Kew.38

- a)** Daftar Borang Hasil perlu diselenggara selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 67 yang menunjukkan semua stok resit yang diterima dan dikeluarkan. Semakan Audit mendapati Majlis ada

menyelenggara sebuah daftar bagi merekod setiap penerimaan dan pengeluaran resit. Bagaimanapun, tiada bukti daftar tersebut disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab bagi memastikan setiap urusan telah dibuat dengan betul.

- b)** Arahan Perbendaharaan 66 (a) menghendaki supaya setiap resit yang diterima daripada pencetak/pembekal diperiksa terlebih dahulu untuk memastikan bilangan serta nombor siri resit adalah betul dan lengkap. Tandatangan serta perakuan pegawai yang memeriksa hendaklah diturunkan di belakang helaian pertama salinan pejabat di setiap buku resit. Semakan Audit mendapati pegawai yang bertanggungjawab tidak membuat pemeriksaan terhadap borang hasil yang diterima daripada pembekal.

- c)** Stok resit Kew. 38 belum digunakan diurus oleh Pembantu Tadbir di Jabatan Urusetia. Beliau bertanggungjawab menyelenggara rekod dan menyimpan stok resit. Adalah didapati stok resit tersebut telah disimpan di stor yang berkunci.

ii) Kawalan Resit Cukai Pasar Malam

Pemeriksaan Audit telah dijalankan terhadap stok Resit Cukai Pasar Malam yang disimpan di Jabatan Pelesenan Dan Kesihatan. Stok resit tersebut di bawah kawalan seorang Pembantu Tadbir yang bertanggungjawab terhadap keselamatan serta penyelenggaraannya. Semakan Audit mendapati Daftar Borang Hasil tidak diselenggarakan bagi merekodkan butir terimaan dan juga pengeluaran resit. Bagaimanapun, Majlis ada menyelenggara Buku Rekod Resit Cukai Pasar Malam. Pihak Audit mendapati catatan hanya dibuat bagi pengeluaran resit sahaja. Resit Cukai Pasar

Malam yang diterima dari pembekal tidak pernah direkodkan ke buku tersebut. Semasa pemeriksaan Audit di Jabatan Pelesenan Dan Kesihatan adalah didapati buku resit yang diterima daripada pembekal diletakkan di tempat terbuka. Buku resit itu masih berbungkus dan belum disemak oleh pegawai Majlis yang bertanggungjawab.

43.2.5 Penerimaan Wang Dan Keselamatan Wang Tunai

Adalah menjadi tanggungjawab Ketua Jabatan untuk memastikan keselamatan wang tunai serta melaksanakan kewajipan berhubung keselamatan wang pungutan. Semakan Audit mendapati pada keseluruhannya Majlis telah mematuhi prosedur kewangan dan perakaunan berhubung penerimaan wang seperti berikut :

- i) Sebuah bilik khas disediakan bagi tujuan kutipan hasil.
- ii) Pihak Majlis ada menyelenggara sebuah Daftar Penerimaan untuk merekod semua terimaan yang diterima melalui pos.
- iii) Pengeluaran resit melalui sistem penerimaan berkomputer dilaksanakan dengan teratur.
- iv) Buku Tunai diselenggarakan dengan kemas kini .
- v) Penyerahan wang ke bank diuruskan tanpa kelewatan selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 78(a) dan setiap kemasukan pungutan ke bank dicatatkan ke Buku Tunai. Bagi kutipan yang lewat diterima, ia telah disimpan dengan selamat dalam peti besi.
- vi) Slip bayar masuk wang ke bank disemak oleh seorang pegawai yang bertanggungjawab.

43.2.6 Pemeriksaan Harian

Mengikut Arahan Perbendaharaan 80 (b), adalah menjadi kewajipan semua pemungut memastikan bahawa semua akaun mereka adalah betul. Pemeriksaan dan penyemakan harian semua catatan yang dibuat pada buku resit, Buku Tunai dan buku akaun

lain hendaklah dilakukan. Pegawai yang membuat semakan hendaklah menandatangani ringkas dan mencatat tarikh di tempat setakat mana buku dan laporan komputer telah disemak. Pemeriksaan Audit mendapati pegawai Majlis yang bertanggungjawab ada membuat semakan harian terhadap buku dan rekod perakaunan bagi menentukan ketepatannya.

43.2.7 Pemeriksaan Mengejut

Arahan Perbendaharaan 309 menghendaki pemeriksaan mengejut dilakukan secara berkala tidak kurang dari sekali dalam 6 bulan terhadap peti besi, peti wang tunai, laci atau bekas lain untuk wang dalam jagaan seseorang pegawai. Sebuah buku hendaklah diselenggara bagi merekod pemeriksaan mengejut yang telah dibuat. Semakan Audit mendapati pada tahun 2002, Majlis tidak membuat sebarang pemeriksaan mengejut terhadap peti wang tunai manakala pada tahun 2003, pemeriksaan mengejut dibuat pada bulan November sahaja.

Pada pendapat Audit, Majlis hendaklah mempertingkatkan kawalan terhadap borang hasil. Selain itu, aspek kawalan hasil yang lain adalah memuaskan.

43.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Perbelanjaan Majlis bagi tahun 2003 berjumlah RM16.64 juta. Semakan Audit telah dijalankan terhadap kawalan perbelanjaan Majlis bagi memastikan perbelanjaan telah diluluskan dan dilakukan mengikut maksud yang ditentukan serta diakaunkan dengan betul dan kemas kini.

43.3.1 Kuasa Meluluskan Pembayaran

Arahan Perbendaharaan 101 membenarkan Pegawai Pengawal mewakili kuasa secara bertulis kepada pegawai dan kakitangan tertentu untuk menandatangani baucar bayaran. Semakan Audit mendapati Pegawai Pengawal Majlis telah mewakili kuasa

secara bertulis kepada pegawai yang dilantik untuk menandatangani baucar bayaran.

43.3.2 Buku Vot

Buku Vot hendaklah diselenggara oleh setiap Pegawai Pengawal dengan sempurna selaras dengan kehendak peraturan yang berkuatkuasa. Semakan Audit terhadap Buku Vot Majlis mendapati perkara berikut :

i) Perbelanjaan Mengurus

Semakan Audit mendapati Majlis ada merekodkan peruntukan dan perbelanjaan yang telah diluluskan dan pegawai yang bertanggungjawab membuat semakan dan menandatangani ringkas di Buku Vot. Bagaimanapun, pada keseluruhannya penyelenggaraan Buku Vot tidak kemas kini kerana beberapa butiran di ruang Tanggungan, Tanggungan Belum Selesai dan Baki Masih Ada tidak dicatatkan pada Buku Vot.

ii) Perbelanjaan Pembangunan

Pada tahun 2002 dan 2003, Majlis telah menerima masing-masing sejumlah RM9.94 juta dan RM7.89 juta peruntukan pembangunan daripada Kerajaan Persekutuan dan RM3.30 juta dan RM4.33 juta daripada Kerajaan Negeri. Ia digunakan untuk perbelanjaan membaikpulih dan membina kemudahan awam, pengindahan bandar Kuala Perlis dan Kempen Menanam Pokok.

Semakan Audit mendapati Jabatan Taman Dan Kejuruteraan telah dipertanggungjawabkan untuk mengurus pelaksanaan projek pembangunan. Majlis ada menyelenggara sebuah daftar bagi merekod setiap projek yang diluluskan. Maklumat berkenaan pembiayaan, peruntukan, jumlah peruntukan yang diberi, jenis projek,

kontraktor yang dilantik, kos projek serta perbelanjaan yang telah dilakukan ada direkod pada daftar berkenaan. Walaupun daftar ini lengkap, adalah lebih sesuai supaya Buku Vot diselenggarakan bagi merekodkan butiran peruntukan dan perbelanjaan pembangunan selaras dengan kehendak Pekeliling Perbendaharaan serta Arahan Perbendaharaan 95.

43.3.3 Pengurusan Perolehan

Pengurusan perolehan Majlis tertakluk kepada Arahan Perbendaharaan, Surat Pekeliling Perbendaharaan, Pekeliling Perbendaharaan dan juga lain-lain peraturan yang diterima pakai. Setiap pegawai yang membuat perolehan perlu memastikan dengan sewajarnya bahawa peruntukan wujud dalam anggaran yang telah diluluskan. Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 2001 dan Arahan Perbendaharaan 168 hingga 295 telah menetapkan had nilai perolehan bekalan dan perkhidmatan, kuasa dan tanggungjawab Lembaga Perolehan serta Jawatankuasa Sebut Harga dalam proses perolehan.

Bagi perolehan bekalan dan perkhidmatan yang memerlukan pelawaan sebut harga ataupun tender, pengurusan perolehan hendaklah dilakukan dengan teratur mengikut syarat yang telah ditetapkan. Untuk itu, Majlis telah mewujudkan Manual Kualiti MS ISO 9000 MPK.Ps. yang bertujuan menerangkan proses perolehan barangan seperti inventori, peralatan pejabat dan bagi barangan bernilai kurang RM20,000. Semakan Audit terhadap pengurusan perolehan Majlis adalah seperti berikut :

i) Perolehan Melalui Sebut Harga

Arahan Perbendaharaan 170.1 menetapkan pembelian tiap-tiap satu jenis item yang melibatkan jumlah perbelanjaan tahunan melebihi RM50,000 tetapi tidak melebihi RM200,000 boleh dibuat dengan mempelawa sebut harga

daripada sekurang-kurangnya lima (5) pembekal yang berdaftar.

Semakan Audit terhadap beberapa sampel proses sebut harga yang dibuat oleh Majlis mendapati ia dibuat mengikut syarat-syarat yang telah ditetapkan. Satu Jawatankuasa Sebut Harga telah ditubuhkan untuk memilih penender yang berjaya.

ii) Perolehan Melalui Pesanan Tempatan

Semakan Audit terhadap perolehan Majlis melalui Pesanan Tempatan mendapati ia dibuat mengikut peraturan yang ditetapkan. Arahan Perbendaharaan 176.1 yang berkaitan dengan had nilai perolehan telah dipatuhi sepenuhnya. Bagi urusan perolehan yang dilakukan secara terus dari pembekal, Majlis ada mewujudkan satu Manual Kualiti MS ISO 9000 MPK.Ps. bagi menerangkan proses perolehan barangan seperti inventori, peralatan pejabat dan juga bagi barangan bernilai kurang dari RM20,000. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati beberapa kelemahan yang perlu diperbaiki :

- a) Semua Pesanan Tempatan yang dikeluarkan pada tahun 2002 dan 2003 tidak ditulis tarikh ia dikeluarkan yang mana tidak dapat ditentukan sama ada Pesanan Tempatan dikeluarkan sebelum atau selepas pembelian dibuat.
- b) Pesanan Tempatan yang dibatal hendaklah dicop/catat batal pada semua salinan dan disahkan oleh seorang pegawai yang bertanggungjawab. Semakan Audit terhadap beberapa sampel Pesanan Tempatan mendapati sejumlah 61 Pesanan Tempatan tahun 2002 dan 2003 yang tidak digunakan kerana rosak tidak

dicop “BATAL” pada semua salinan kecuali salinan asal dibatalkan pada sebahagian Pesanan Tempatan.

- c) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 12 Tahun 1971 dan Arahan Perbendaharaan 177 menghendaki supaya penerimaan barang/kerja yang telah diterima/dilaksanakan, disahkan oleh pegawai pemesan dengan memenuhi ruangan “BANYAKNYA TELAH DIPERIKSA DAN DISAHKAN BETUL” dan ruangan “PERAKUAN” di salinan ketiga Pesanan Tempatan. Semakan Audit mendapati sebahagian besar salinan ketiga Pesanan Tempatan tidak diisi dan disahkan oleh pegawai pemesan.

43.3.4 Prosedur Pembayaran

Majlis ada mewujudkan satu arahan kerja bagi menerangkan proses penyediaan baucar bayaran dan pengurusan pembayaran. Arahan kerja ini dikeluarkan untuk memastikan Majlis dapat membuat pembayaran dalam tempoh yang ditetapkan.

i) Pembayaran Yang Telah Disempurnakan

Setiap pembayaran yang telah disempurnakan hendaklah ditebuk/dicop “JELAS”. Ia termasuklah baucar dan dokumen sokongannya sekali bagi mengelak berlakunya pembayaran dua kali dan juga sebagai kawalan dalaman. Semakan Audit terhadap semua baucar bayaran yang dikeluarkan pada tahun 2002 dan 2003 mendapati ia tidak ditebuk/cop “JELAS” bagi menerangkan pembayaran telahpun dibuat.

ii) Nombor Siri Baucar Bayaran

Bagi mengawal setiap pembayaran, pengeluaran Baucar Bayaran hendaklah dikawal dengan memberi nombor siri yang berturutan. Sebuah Daftar Baucar hendaklah diselenggara bagi merekod setiap baucar yang dikeluarkan

selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 98 (a). Baucar berkenaan hendaklah difailkan dengan teratur mengikut nombor siri. Semakan Audit mendapati Majlis ada menyelenggara sebuah Daftar Baucar Bayaran. Bagaimanapun, Daftar tersebut tidak pernah disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab. Pada tahun 2003, ada 7 baucar bayaran mempunyai nombor siri yang sama manakala nombor siri baucar bayaran bulan Disember 2003 tidak berturutan.

43.3.5 Daftar Bil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 103, Daftar Bil perlu diselenggarakan bagi merekod setiap bil/invois yang diterima untuk dijelaskan dalam tempoh sebulan dari tarikh ianya diterima. Daftar tersebut hendaklah diperiksa oleh pegawai yang diberi kuasa bagi memastikan semua bil dan invois dijelaskan dalam tempoh yang ditetapkan. Semakan Audit mendapati Majlis hanya mula menyediakan Daftar Bil pada bulan November 2003.

i) Bil Lewat Dijelaskan

Semua bil yang diterima hendaklah dibuat pembayaran dalam tempoh sebulan dari tarikh ianya diterima sepertimana kehendak Arahan Perbendaharaan 103. Semakan Audit terhadap baucar bayaran tahun 2003 mendapati berlaku kelewatan menjelaskan bil yang diterima dari pembekal. Ada juga bil tahun 2000, 2001 dan 2002 dibayar pada tahun 2003. Analisis Audit terhadap pembayaran bil bagi perolehan melalui Pesanan Tempatan yang dikeluarkan pada tahun 2003 mendapati sejumlah 400 baucar bayaran berjumlah RM0.63 juta telah lewat dibuat pembayaran. Tempoh kelewatan membuat pembayaran adalah seperti di **Jadual 33**.

Jadual 33
Tempoh Kelewatan Majlis Membuat Pembayaran
Tahun 2003

Tempoh Kelewatan Pembayaran Bil Tahun 2003 (Bulan)	Jumlah Bil Yang Terlibat (RM)
1 hingga 3	326,478
4 hingga 6	218,461
7 hingga 9	47,010
10 hingga 12	25,343
1 hingga 3 tahun	16,851
Jumlah	634,143

Sumber: Dokumen Audit

ii) Bil Tidak Dicap Tarikh Terima

Bil dan inoivis yang diterima hendaklah dicop tarikh terima bagi memastikan ia dibuat pembayaran dalam tempoh sebulan. Semakan Audit mendapati semua bil yang diterima dari pembekal pada tahun 2002 dan 2003 tidak dicop tarikh terima.

43.3.6 Penyata Penyesuaian Bank

Arahan Perbendaharaan 146 menghendaki pada hujung setiap bulan, urusan bank yang direkodkan pada Buku Tunai hendaklah disemak dengan penyata bank dan penyata penyesuaian hendaklah disediakan jika terdapat perbezaan. Semakan Audit mendapati Majlis menyediakan penyata penyesuaian bank dengan kemas kini.

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan Majlis perlu dipertingkatkan kerana masih mempunyai beberapa kelemahan kerana tidak mematuhi peraturan kewangan.

43.4 PENGURUSAN PELABURAN

Menurut Seksyen 40 (4), Akta Kerajaan Tempatan 1976, dana Majlis boleh dilaburkan dalam sekuriti dan pemegang amanah diberi kuasa untuk melabur dengan sebarang cara lain sebagaimana yang dibenarkan oleh Menteri Kewangan. Semakan Audit mendapati pada akhir tahun 2003, keseluruhan pelaburan saham yang dibuat oleh Majlis adalah berjumlah RM1.81 juta. Pengauditan terhadap pengurusan pelaburan Majlis mendapati perkara berikut :

43.4.1 Jawatankuasa Pelaburan

Jawatankuasa Pelaburan perlu ditubuhkan bagi membincang dan membuat keputusan tentang sesuatu pelaburan dengan lebih terperinci. Semakan Audit mendapati Majlis tidak menubuhkan Jawatankuasa ini. Segala perbincangan dan keputusan untuk membuat sesuatu pelaburan telah dibincangkan dan diluluskan dalam Jawatankuasa Kewangan Dan Pentadbiran.

43.4.2 Daftar Pelaburan

Satu Daftar Pelaburan perlu diselenggara bagi merekod pelaburan saham oleh Majlis. Butiran yang perlu ada pada daftar tersebut ialah nama syarikat yang dilabur, jumlah unit saham, jumlah harga belian saham, belian, tarikh jualan serta keuntungan (dividen) tahunan yang diterima. Semakan Audit mendapati Majlis tidak menyelenggara daftar untuk merekod pelaburannya. Bagaimanapun, Majlis ada menyimpan penyata akaun pelaburan dana yang dikeluarkan setiap tahun oleh syarikat pelaburan tersebut dengan baik.

43.4.3 Sijil Pelaburan

Sijil Pelaburan perlu disimpan dengan selamat kerana ia sebagai bukti Pelaburan ada dibuat. Semakan Audit terhadap Sijil Pelaburan mendapati Majlis telah menyimpannya dengan selamat dalam peti besi di Pejabat.

Pada keseluruhannya, pengurusan pelaburan yang dibuat oleh Majlis perlu dipertingkatkan.

43.5 PENGURUSAN PINJAMAN

Mengikut Seksyen 49 Akta Kerajaan Tempatan 1976, Majlis dibenarkan membuat overdraf setelah mendapat kelulusan Kerajaan Negeri. Pada tahun 2003, Majlis telah membuat kemudahan overdraf daripada sebuah bank berjumlah RM532,491 dengan mencagarkan sijil pelaburan *Commerce Trust Prime Fund*. Kemudahan ini diambil disebabkan Majlis menghadapi masalah aliran tunai untuk membiayai perbelanjaannya. Semakan Audit mendapati Majlis tidak mempunyai pinjaman lain sama ada dari Kerajaan Negeri atau Kerajaan Persekutuan.

Pada keseluruhannya, pengurusan pinjaman Majlis adalah teratur.

43.6 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN KUMPULAN WANG AMANAH

Majlis ada mengwujudkan Kumpulan Wang Pinjaman Kenderaan dan Komputer untuk memberi kemudahan kepada kakitangannya untuk membeli kenderaan dan komputer. Selain itu, Majlis juga menerima wang deposit di mana pada akhir tahun 2003 berjumlah RM2.61 juta. Semakan Audit terhadap pengurusan Kumpulan Wang dan deposit Majlis mendapati perkara seperti berikut :

43.6.1 Daftar Pinjaman/Deposit

Daftar Pinjaman Kenderaan dan Komputer perlu diselenggara bagi merekod butiran pinjaman yang diberikan oleh Majlis kepada kakitangannya, antaranya nama peminjam, jumlah pinjaman, tarikh pinjaman diluluskan, nombor surat perjanjian, tempoh bayaran balik, jumlah ansuran bulanan, tarikh dan jumlah bayaran balik pinjaman. Bagi deposit pula, Daftar yang diselenggara mengandungi nama pembayar, nombor resit bayaran dan

tujuannya. Semakan Audit mendapati Majlis ada menyelenggara daftar berkenaan dengan teratur.

43.6.2 Peraturan Pinjaman

Semakan Audit mendapati pinjaman yang diberi adalah selaras dengan peraturan yang ditetapkan, iaitu diluluskan kepada pegawai dan kakitangan yang berkeelayakan. Manakala bayaran balik pinjaman kenderaan dan komputer telah dibuat melalui potongan gaji bulanan dengan teratur.

Pada pandangan Audit, pengurusan pinjaman kenderaan dan komputer adalah memuaskan.

43.7 PENGURUSAN ASET

Pada akhir tahun 2003, Majlis mencatatkan sejumlah RM1.48 juta sebagai aset tetap dalam akaunnya. Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, pembelian harta modal yang bernilai RM500 atau lebih setiap satu hendaklah direkodkan pada Daftar Harta Modal. Ia tidak termasuk barangan seperti perabot, permaidani, langsir dan seumpamanya tanpa mengira kos. Manakala Daftar Inventori diselenggara untuk merekod barangan tidak luak yang bernilai kurang daripada RM500 setiap satu. Daftar ini berbentuk kad untuk memudahkan rujukan dan penyusunan. Semakan Audit terhadap pengurusan aset Majlis mendapati perkara berikut :

43.7.1 Daftar Harta Modal

Pihak Audit mendapati Majlis hanya merekodkan pembelian kenderaan sahaja. Bagi pembelian lain-lain harta modal dan inventori tidak direkodkan dalam Daftar Harta Modal.

43.7.2 Nombor Pendaftaran

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991 menghendaki semua harta modal dan inventori diberi nombor pendaftaran bagi tujuan

kawalan. Semakan Audit mendapati Majlis ada meletakkan nombor pendaftaran bagi peralatan komputer sahaja.

43.7.3 Pemeriksaan Tahunan

Setiap harta modal yang diperolehi perlu dibuat pemeriksaan sekurang-kurangnya sekali dalam masa 2 tahun seperti mana kehendak Peraturan 238 Tatacara Pengurusan Stor. Semakan Audit mendapati Majlis tidak membuat pemeriksaan tahunan terhadap harta modal miliknya.

43.7.4 Daftar Stok Bekalan Pejabat

Antara stok bekalan pejabat Majlis ialah kertas fotostat, pen, pensil dan sebagainya. Adalah didapati Daftar Stok Bekalan Pejabat telah diselenggara dengan baik. Bagaimanapun, daftar tersebut tidak pernah disemak oleh seorang pegawai kanan yang bertanggungjawab bagi memastikan setiap terimaan serta pengeluaran dibuat dengan betul.

43.7.5 Verifikasi Stok

Pemeriksaan dan verifikasi stok hendaklah dijalankan dari semasa ke semasa selaras dengan kehendak Tatacara Pengurusan Stor untuk menentukan sama ada terdapat kekurangan atau kelebihan stok. Selain itu, tujuan pemeriksaan adalah untuk mengenal pasti stok yang tidak boleh digunakan, rosak, usang dan sebagainya supaya tindakan sewajarnya dapat diambil. Laporan Verifikasi Stok hendaklah disediakan bagi mengesahkan bahawa barang-barang telah diverifikasi mengikut tempoh masa yang ditetapkan. Semakan Audit mendapati Majlis tidak membuat verifikasi stok.

43.7.6 Kenderaan Jabatan

Majlis memiliki 41 buah kenderaan yang terdiri daripada kereta, pacuan 4 roda, *back-hoe*, lori, van, *pick-up*, traktor dan jentolak. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan kenderaan Majlis mendapati perkara berikut:

i) Pelantikan Pegawai Pengangkutan

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980, seorang pegawai pengangkutan hendaklah dilantik untuk mengawasi setiap kenderaan Majlis dari segi penyelenggaraan dan pembaikan. Semakan Audit mendapati Majlis telah melantik seorang Pembantu Teknik yang juga merupakan Ketua Bahagian Kejuruteraan sebagai Pegawai Pengangkutan.

ii) Penyelenggaraan Buku Log

Mengikut pekeling yang sama, setiap kenderaan hendaklah mempunyai Buku Log untuk merekodkan penggunaan kenderaan, pembelian bahan api dan juga penyelenggaraannya. Setiap Buku Log hendaklah sentiasa berada dalam kenderaan dan hendaklah diselenggara dengan kemas kini. Semakan Audit terhadap Buku Log kenderaan Majlis mendapati perkara berikut :

- a)** Pegawai kanan yang bertanggungjawab mengawasi setiap kenderaan tidak menyemak Buku Log.
- b)** Butiran penyelenggaraan dan pembaikan kenderaan tidak direkod ke Buku Log berkenaan.
- c)** Pengambilan minyak bagi beberapa buah kenderaan tidak dicatat ke Buku Log. Penggunaan minyak bulanan juga tidak dijumlahkan dan dicatat di ruangan yang disediakan.
- d)** Semua Buku Log yang diperiksa tidak mempunyai tandatangan kelulusan pegawai yang memberi kuasa menggunakan kenderaan.
- e)** Ruangan bacaan odometer di Buku Log bagi sebahagian besar kenderaan tidak dicatat.

iii) Penempatan Kenderaan

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980 menghendaki seboleh-bolehnya semua kenderaan milik Majlis disimpan di bawah perlindungan pada masa ia tidak digunakan. Semakan Audit mendapati kenderaan Majlis disimpan di beberapa tempat seperti di perkarangan Ibu Pejabat Majlis, pejabat Cawangan Kuala Perlis dan Padang Besar, di Bahagian Perkhidmatan Bandar, Tapak Pelupusan Sampah Kuala Perlis dan juga di Bahagian Taman Sungai Batu Pahat. Kenderaan Majlis didapati tidak disimpan di tempat khas yang berbumbung kecuali di Ibu Pejabat Majlis.

iv) Pemilikan Dan Pendaftaran Kenderaan

Setiap kenderaan Kerajaan hendaklah ditanda dengan nama dan logo Jabatan sebaik sahaja didaftarkan. Ia merupakan kawalan dalaman bagi mengelakkan kenderaan ini disalahgunakan selain daripada urusan rasmi. Semakan Audit mendapati semua kenderaan milik Majlis telah diletakkan nama serta logo Majlis dan didaftarkan atas nama Majlis selaras dengan kehendak peraturan yang telah ditetapkan.

v) Pelupusan

Aset yang rosak dan tidak diperlukan lagi hendaklah diambil tindakan pelupusan. Peraturan mengenai pelupusan dinyatakan dalam Tatacara Pengurusan Stor dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1997. Semakan Audit mendapati Majlis ada membuat pelupusan terhadap kenderaan miliknya yang tidak ekonomik untuk digunakan. Semua pelupusan yang dibuat adalah selaras dengan peraturan yang berkaitan.

Pada pendapat Audit, pengurusan aset dan inventori Majlis kurang memuaskan. Langkah pembetulan mengikut peraturan dan arahan perlu diambil.

44. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pengurusan kewangan Majlis perlu diperbaiki lagi dengan mematuhi peraturan dan pekeliling kerajaan yang berkuatkuasa. Pegawai dan kakitangan Majlis yang terlibat perlu diberi kursus dan latihan berkaitan dengan peraturan kewangan bagi membantu Majlis meningkatkan tahap pengurusan kewangan dengan lebih baik lagi.

MAJLIS AGAMA ISLAM DAN ADAT ISTIADAT MELAYU PERLIS

PENGURUSAN ZAKAT

45. LATAR BELAKANG

Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis (Majlis) ditubuhkan mengikut Undang-undang Pentadbiran Agama Islam Perlis Bil. 3 Tahun 1964. Seksyen 72A Undang-undang berkenaan memberi kuasa kepada Majlis untuk mengutip zakat dan fitrah yang wajib dibayar mengikut hukum syarak. Pengertian zakat mengikut syarak ialah nama bagi kadar yang tertentu daripada harta yang tertentu yang wajib dikeluarkan kepada asnaf mengikut syarat yang ditetapkan. Zakat adalah terdiri daripada zakat fitrah dan zakat harta. Zakat harta diperjeniskan mengikut tanaman (buah-buahan dan biji-bijian), binatang ternakan, emas dan perak, perniagaan, rikaz (harta karun) dan gaji/pendapatan. Zakat fitrah pula merupakan zakat yang wajib dibayar oleh setiap individu tertakluk kepada syarat tertentu. Kutipan zakat diakaunkan dalam Kumpulan Wang Zakat Dan Fitrah dan pengagihannya ditentukan oleh Jawatankuasa Perunding Hukum Syarak dan Jawatankuasa Baitulmal kepada 8 asnaf yang terdiri daripada amil, fakir, miskin, muallaf, riqab, gharimin, fisabilillah dan ibnusabil.

Bagi melicinkan perjalanan pentadbiran Majlis, Baitulmal Negeri Perlis telah melantik Jawatankuasa yang dikenali Jawatankuasa Baitulmal untuk menguruskan kutipan dan pengagihan zakat. Pada masa ini, Negeri Perlis mempunyai 99 buah kariah yang terdiri daripada 104 orang amil termasuk 5 orang Amil Kaunter yang ditugaskan untuk mengutip zakat. Bagi urusan pentadbiran zakat, Majlis telah membahagikan Negeri Perlis kepada 3 zon iaitu utara, tengah dan selatan. Pada tahun 2003, Majlis telah mengutip zakat berjumlah RM5.68 juta berbanding RM6.47 juta pada tahun 2002. Sejumlah RM5.11 juta telah diagihkan kepada 8 asnaf yang berkeelayakan pada tahun 2003 berbanding RM4.59 juta pada tahun 2002.

46. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan pungutan dan pengagihan zakat dilaksanakan dengan cekap dan teratur.

47. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Pengauditan telah dijalankan di Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis dengan menumpukan kepada pengurusan zakat yang dilaksanakan oleh Majlis bagi tempoh tahun 2001 hingga 2003. Pengauditan dijalankan dengan cara menyemak rekod, minit mesyuarat serta dokumen yang berkaitan. Selain perbincangan dengan pegawai Majlis, pihak Audit juga telah mengadakan beberapa lawatan ke kawasan utara, tengah dan selatan Negeri Perlis. Tujuan lawatan adalah untuk mengesahkan perbelanjaan yang telah dibuat terhadap penerima bantuan bulanan, bantuan perubatan, bantuan membaiki rumah, bantuan air dan elektrik serta bantuan modal. Pihak Audit juga telah menemu bual penerima bantuan tersebut.

48. PENEMUAN AUDIT

48.1 PERANCANGAN

Perancangan merupakan perkara penting yang perlu disediakan oleh Majlis supaya pengurusan zakat adalah terancang dan dapat dilaksanakan dengan baik. Aspek perancangan Majlis yang diteliti oleh Audit adalah seperti berikut :

48.1.1 Peraturan Zakat Dan Fitrah

Mengikut Fasal 72B Undang-undang Pentadbiran Agama Islam Perlis 1963, Majlis boleh membuat peraturan berkaitan dengan kutipan, pentadbiran dan pembahagian zakat dan fitrah. Mengikut Fasal 7 (6) Undang-undang yang sama, fatwa yang dikeluarkan oleh Majlis hendaklah disiarkan dalam warta Kerajaan jika Majlis atau Raja Pemerintah fikir ia patut dilakukan. Peraturan

dan undang-undang perlu disediakan bagi memastikan pengurusan kutipan dan agihan zakat dibuat mengikut peruntukan yang dibenarkan. Selain itu, adalah didapati Majlis ada menyediakan garis panduan secara bertulis berkenaan pengurusan dan agihan zakat.

48.1.2 Struktur Pengurusan

i) Struktur Organisasi

Mengikut Carta Organisasi, Yang Dipertua Majlis ialah Pemangku Raja Perlis. Majlis mempunyai seorang Pengerusi dan seorang Setiausaha merangkap Pengarah Jabatan Agama Islam Negeri Perlis yang mengurus dan mentadbir Majlis. Majlis dibahagikan kepada 3 bahagian iaitu Bahagian Zakat, Bahagian Penerangan Dan Perhubungan Awam dan Bahagian Pentadbiran, Pelaburan, Wakaf Dan Harta Am. Bahagian Zakat diketuai oleh seorang Penolong Akauntan dan dibantu oleh 2 orang Pembantu Tadbir, tiga orang Pembantu Hal Ehwal Islam dan seorang Pembantu Tadbir Rendah. Ia berfungsi mengutip dan mengagihkan wang zakat serta menyelenggara rekod perakaunan dengan baik. Bahagian Penerangan Dan Perhubungan Awam pula hanya diuruskan oleh seorang Pembantu Hal Ehwal Islam. Ia bertanggungjawab memberi penerangan berkenaan kewajipan mengeluarkan zakat kepada penduduk Islam di Negeri Perlis. Bahagian Pentadbiran, Pelaburan, Wakaf Dan Harta Am ditadbir oleh 11 orang pegawai. Bahagian ini bertanggungjawab mengemas kini dan menyelenggara rekod inventori, pelaburan, harta wakaf dan baitulmal serta fail perkhidmatan pegawai dengan baik dan sempurna.

Pada tahun 2002, Majlis telah merancang membuat penyusunan semula struktur organisasinya. Permohonan dibuat kepada Jabatan Perkhidmatan Awam untuk kelulusan, melalui Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis. Majlis bercadang

menambah 11 jawatan baru menjadikan keseluruhannya berjumlah 30 jawatan. Ia perlu dibuat memandangkan pertambahan beban kerja di Majlis.

ii) Jawatankuasa

Majlis dipengerusikan oleh Pemangku Raja Perlis. Sejumlah 20 orang yang berpengetahuan tentang undang-undang dan hukum Islam telah dilantik untuk membantu Pemangku Raja Perlis membuat keputusan terhadap perkara yang dibangkitkan oleh Jawatankuasa Baitulmal. Jawatankuasa Baitulmal telah ditubuhkan untuk membantu Majlis menguruskan kutipan dan pengagihan wang zakat. Ia dipengerusikan oleh Pengerusi Baitulmal dan dibantu oleh 14 pegawai yang terdiri daripada Ketua Jabatan, pesara dan ahli perniagaan.

iii) Amil

Amil ialah mereka yang bertanggungjawab membuat kutipan zakat dan fitrah. Mengikut Fasal 72B (2)(d), Undang-undang Pentadbiran Agama Islam Perlis 1963, membenarkan Majlis melantik amil untuk mengutip zakat dan fitrah bagi pihaknya. Setiap amil yang dilantik akan diberi surat tauliah dan akan ditandatangani oleh Pengerusi Zakat Dan Fitrah Negeri Perlis. Amil yang dilantik itu nanti akan menjalankan tanggungjawab masing-masing di 99 kariah di seluruh Negeri Perlis.

48.1.3 Kadar Zakat

Antara syarat mengeluarkan zakat adalah nisab dan kadar. Kadar nisab semasa zakat ditentukan oleh Jabatan Kemajuan Islam Malaysia (JAKIM), manakala kadar zakat fitrah ditentukan oleh Jawatankuasa Baitulmal Perlis. Kadar zakat dan nisab mengikut jenis adalah seperti di **Jadual 34**.

Jadual 34
Nisab Dan Kadar Zakat

Bil.	Jenis Harta	Nisab Cara Asal	Bersamaan Dengan	Kadar Zakat	Banyaknya (RM)
1.	Biji-bijian Padi	2 kunca 7 nalih	653 kg atau RM800	5 %	-
2.	Lembu/ Kerbau	30 – 39 ekor	-	1 ekor lembu betina berumur setahun	-
3.	Kambing/ Biri	40 – 120 ekor	-	1 ekor kambing/ biri-biri berumur setahun	-
4.	Emas	20 Misqal	85 gram atau 25 Mayam 2.7108 Saga	2½%	-
5.	Perak	200 Dirham	594 gram atau 176 Mayam atau 14 Tahil	2½%	-
6.	Matawang Malaysia	Nisab seperti bil. 4 & 5	Harga diatas RM3,774.28	2½%	94.35
7.	Perniagaan	Nisab seperti bil. 4 & 5	Harga diatas RM 3,774.28	2½%	94.35
8.	Galian (bijih) Emas/Perak	Nisab seperti bil. 4 & 5	Harga diatas RM 3,774.28	2½%	94.35
9.	Rikaz (Harta Karun)	Nisab seperti bil. 4 & 5	Harga diatas RM 3,774.28	20%	754.85
10.	Gaji/ Pendapatan	Nilai 653 kg. sama dengan 2 kunca 7 nalih (padi)	RM 800	5%	-

Sumber : Panduan Mengeluar Zakat, Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis.

Kutipan zakat dibuat dalam bentuk tunai. Bagaimanapun, ada juga kutipan zakat fitrah yang dikutip dengan beras. Kadar pengeluaran zakat adalah 1 gantang atau 3.6 kg beras bagi setiap seorang. Beras fitrah tersebut akan dijual dengan harga RM4.70 segantang dan hasil jualan beras akan dihantar ke Majlis.

48.1.4 Anggaran Pungutan Zakat

Pada tahun 2001 hingga 2003, Majlis merancang pertambahan pungutan zakat pada setiap tahun. Zakat yang dikutip ialah zakat fitrah, harta dan padi. Zakat harta terdiri daripada wang simpanan, pendapatan, perniagaan dan emas. Butiran lanjut mengenai anggaran kutipan zakat adalah seperti di **Jadual 35**.

Jadual 35
Anggaran Kutipan Zakat
Bagi Tahun 2001 hingga 2003

Jenis Zakat	2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)
Zakat Fitrah	0.57	0.58	0.58
Zakat Harta	2.00	3.08	3.50
Zakat Tanaman (Padi)	0.78	0.78	0.78
Jumlah	3.35	4.44	4.86

Sumber : Dokumen Belanjawan Majlis

Jadual di atas menunjukkan anggaran kutipan zakat Majlis meningkat pada setiap tahun. Pada tahun 2003, Majlis menganggarkan sejumlah RM575,000 zakat fitrah akan dikutip daripada lebih kurang 143,750 orang penduduk Islam di seluruh Negeri Perlis. Anggaran kutipan bergantung kepada penetapan kadar fitrah oleh Majlis. Anggaran kutipan zakat fitrah pada tahun 2002 adalah berdasarkan kutipan sebenar zakat fitrah pada tahun 2000. Pada tahun 2001 hingga 2003, Majlis telah menganggarkan sejumlah RM783,000 dikutip dari zakat padi bagi 3 tahun berturut-turut. Asas anggaran zakat padi ini berdasarkan kutipan zakat padi dijangka berada di tahap yang sama seperti tahun-tahun lepas.

48.1.5 Aktiviti Dan Promosi Zakat

Majlis telah merancang beberapa aktiviti bagi menyedarkan masyarakat Islam di Negeri Perlis terhadap tanggungjawab mereka untuk membayar zakat. Aktiviti yang dirancang oleh Majlis ialah mengadakan penerangan dan kempen mengenai pembayaran zakat harta kepada masyarakat Islam termasuk badan perniagaan dan golongan korporat. Penerangan peraturan mengenai zakat gaji dan pendapatan juga dirancang akan diberikan kepada mereka yang bekerja dan mempunyai pendapatan tetap di Jabatan dan Agensi Kerajaan. Selain itu, Majlis juga merancang menyediakan risalah berkaitan zakat untuk diedarkan kepada orang ramai dan mengadakan seminar berkenaan dengan kewajipan mengeluarkan zakat.

Pihak Audit mendapati rancangan tersebut telah dimasukkan dalam bajet tahunan.

48.1.6 Bancian Pembayar Zakat

Peraturan zakat dan fitrah telah menetapkan supaya setiap amil yang dilantik membuat bancian terhadap bilangan pembayar zakat serta jumlah kutipan. Tujuan bancian dibuat adalah untuk membantu Majlis mengetahui bilangan pembayar zakat serta jumlah wang yang akan dikutip. Bancian yang akan dibuat oleh setiap amil adalah seperti berikut :

i) Bancian Zakat Fitrah

Setiap amil perlu membuat bancian terhadap orang Islam yang perlu membayar zakat fitrah di kariahnya pada setiap bulan Rejab. Laporan bancian yang telah siap dibuat hendaklah dihantar kepada Majlis tidak lewat daripada 15 Ramadhan.

ii) BANCAN ZAKAT TANAMAN (PADI)

Amil perlu membuat banciaan terhadap orang Islam yang mengusahakan tanaman padi pada setiap musim. Laporan banciaan yang telah siap juga perlu dihantar ke Majlis sebelum padi dituai.

iii) BANCAN FAKIR MISKIN

Amil juga dikehendaki membuat banciaan terhadap fakir miskin di kariahnya pada bulan Rejab. Laporan banciaan juga perlu dihantar ke Majlis tidak lewat daripada 15 Ramadhan.

48.1.7 Anggaran Agihan Zakat

Mengikut belanjawan Majlis, anggaran agihan zakat kepada asnaf yang berkelayakan bagi tahun 2001 hingga 2003 adalah seperti di **Jadual 36**.

Jadual 36

**Anggaran Agihan Zakat Kepada Asnaf
Tahun 2001 hingga 2003**

Bil.	Asnaf	2001 (RM)	2002 (RM)	2003 (RM)
1.	Fakir	474,320	485,120	485,120
2.	Miskin	820,550	770,550	907,700
3.	Amil	724,690	757,860	895,890
4.	Muallaf	162,460	155,260	195,260
5.	Riqab	997,500	997,500	10
6.	Gharimin	20	20	20
7.	Fisabilillah	784,710	795,210	1,889,910
8.	Ibnusabil	3,000	3,000	3,000
Jumlah		3,967,250	3,964,520	4,376,910

Sumber : Dokumen Belanjawan Majlis

Jadual di atas menunjukkan anggaran agihan kepada 8 asnaf sepertimana fatwa yang dikeluarkan oleh Jawatankuasa Syariah. Pada tahun 2003, asnaf riqab diperuntukkan hanya

RM10 berbanding anggaran tahun 2001 dan 2002 masing-masing berjumlah RM997,500. Ini disebabkan pada tahun 2001 dan 2002, perbelanjaan bantuan penuntut luar Negara, bantuan Sekolah Agama Rakyat dan bantuan serta merta untuk persediaan ke pusat pengajian tinggi dalam dan luar Negara diperuntukkan di bawah asnaf riqab tetapi pada tahun 2003, peruntukan perbelanjaan bantuan tersebut telah diletakkan di bawah asnaf fisabilillah. Ia selari dengan keputusan yang diluluskan oleh Jawatankuasa Syariah.

Pada pandangan Audit, perancangan yang dibuat oleh Majlis pada keseluruhannya adalah memuaskan. Semua elemen penting seperti undang-undang dan peraturan, struktur pengurusan, kadar zakat, anggaran pungutan zakat, aktiviti dan promosi zakat, bancian pembayar zakat dan anggaran agihan zakat telah dirancang dengan baik.

48.2 PELAKSANAAN

Bagi menjamin kejayaan sesuatu aktiviti, perancangan yang baik hendaklah disusuli dengan pelaksanaan yang berkesan. Di peringkat pelaksanaan, pihak Audit mendapati perkara seperti berikut :

48.2.1 Peraturan Kutipan Dan Pembahagian Zakat

Peraturan zakat dan fitrah yang sedia ada dan diamalkan oleh Majlis merupakan peraturan yang disediakan melalui Undang-undang Perlis No. 1 Tahun 1949 (Undang-undang Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis 1949). Semakan Audit mendapati undang-undang ini telah dibatalkan kesemuanya menerusi Undang-undang No. 3 Tahun 1964 (Undang-undang Pentadbiran Agama Islam Perlis 1963). Adalah didapati undang-undang dan peraturan ini tidak pernah dibuat semakan semula oleh Majlis. Pada masa ini, Majlis mengeluarkan dan menerima

pakai buku panduan kutipan dan pengagihan zakat. Selain itu, pengurusan dan agihan zakat juga dilaksanakan mengikut fatwa yang diluluskan oleh Jawatankuasa Syariah Perlis. Bagaimanapun, pihak Audit tidak dapat menentukan sama ada peraturan dan fatwa yang diterima pakai oleh Majlis telah diisytiharkan dalam Warta Kerajaan seperti mana kehendak Fasal 135 Undang-undang Pentadbiran Agama Islam Perlis 1963.

Pada pendapat Audit, peraturan zakat dan fitrah perlu dikaji semula bagi menyesuaikan dengan keadaan semasa. Segala peraturan dan fatwa yang diterima pakai oleh Majlis perlu diwartakan selari dengan kehendak undang-undang yang berkuatkuasa.

48.2.2 Pengurusan Bahagian Zakat

i) Perjawatan Bahagian Zakat

Sehingga akhir tahun 2003, sejumlah 19 perjawatan telah diluluskan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA). Semakan Audit mendapati 10 jawatan telah diisi secara tetap, tujuh jawatan secara kontrak, satu jawatan secara sambilan dan 1 jawatan masih kosong. Memandangkan hanya 10 jawatan sahaja yang diisi secara tetap, Majlis telah mengambil tindakan dengan mengiklankan 6 jawatan bagi mengisi 9 kekosongan.

Semakan Audit juga mendapati Majlis telah membuat permohonan kepada JPA bagi menyusun semula struktur organisasi mereka. Sehingga kini, JPA masih dalam proses memberi kelulusan. Dengan kelulusan yang dijangka akan diperolehi itu, Majlis akan dapat memantapkan lagi pengurusan kutipan dan agihan zakat khususnya.

Memandangkan pada masa ini terdapat kekangan di Bahagian Kewangan di mana Penolong Akauntan dibantu oleh 3 orang Pembantu Tadbir (Kewangan), dua daripada mereka bertaraf kontrak, pengurusan di Bahagian Kewangan akan dapat ditingkatkan lagi sekiranya jawatan Penolong Akauntan (W32) diluluskan. Selain itu, pengurusan di Bahagian Penerangan juga dapat ditingkatkan sekiranya jawatan Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam yang dipohon diluluskan oleh JPA. Aktiviti promosi bagi meningkatkan kutipan zakat akan dapat dirancang dan dijalankan dengan lebih berkesan.

Pada pandangan Audit, struktur Bahagian Zakat adalah baik dan dapat memantapkan pengurusan zakat keseluruhannya.

ii) Pelantikan Amil Dan Surat Tauliah

Majlis telah melantik seramai 99 orang amil daripada 99 kariah di seluruh Negeri Perlis bagi membantu menguruskan kutipan dan agihan zakat. Amil yang dilantik telah dibahagikan kepada 3 zon iaitu 35 orang amil di kawasan utara seramai 32 orang amil di kawasan tengah dan 32 orang amil di kawasan selatan. Majlis juga telah melantik sejumlah 5 Amil Kaunter yang berperanan mengutip zakat pendapatan dan zakat fitrah daripada pegawai dan kakitangan organisasi masing-masing. Amil Kaunter ini bertempat di Kilang Simen CIMA Bukit Keteri, Kilang Gula Chuping, Universiti Teknologi MARA Arau, Jabatan Kerja Raya Negeri Perlis dan Persatuan Anak-anak Perlis di Kuala Lumpur.

Semakan Audit mendapati Majlis ada menyediakan kriteria berkenaan pemilihan amil di peringkat temu duga yang dijalankan oleh Majlis. Bagaimanapun, kriteria tidak diberikan kepada Pengerusi Lembaga Masjid untuk memilih

3 orang sebagai calon amil. Setelah melalui proses temu duga yang dijalankan oleh Majlis, calon yang berjaya akan dilantik sebagai amil. Mereka yang dilantik akan diberikan surat tauliah yang ditandatangani oleh Pengerusi Zakat Dan Fitrah Negeri Perlis. Amil yang dilantik adalah secara sementara dan tiada had tempoh ditetapkan.

Pada pandangan Audit adalah lebih elok sekiranya Majlis menetapkan kriteria pemilihan amil kepada Pengerusi Lembaga Masjid semasa proses pencalonan amil dan juga menetapkan tempoh pelantikan amil. Selain itu, amil yang dilantik perlu dinyatakan tanggungjawabnya secara bertulis supaya mereka dapat menjalankan tugas dengan lebih baik. Surat perakuan setuju terima jawatan oleh amil yang dilantik hendaklah disediakan oleh Majlis sebagai bukti ikatan.

iii) Program Latihan

Program latihan yang berterusan perlu diberikan kepada setiap kakitangan Majlis bagi memastikan kecekapan dan kualiti kerja mereka di tahap yang tinggi. Pendedahan pegawai dan kakitangan kepada kursus dan latihan yang berkaitan dengan pengurusan zakat dapat meningkatkan kualiti kerja dan kutipan wang zakat. Semakan Audit mendapati tiada rekod menunjukkan pegawai dan kakitangan menghadiri kursus sepanjang tahun 2002 dan 2003. Temu bual Audit dengan pegawai dan kakitangan Majlis mendapati mereka ada menghadiri beberapa kursus sepanjang tempoh tersebut. Bagaimanapun, rekod berkenaan kursus yang dihadiri tidak disimpan dalam fail peribadi dan tidak dicatat pada Buku Rekod Perkhidmatan.

Pada pandangan Audit, semua program latihan yang dihadiri oleh pegawai dan kakitangan Majlis perlu dicatat pada Buku Rekod Perkhidmatan dan sesalinan surat tawaran hendaklah disimpan di fail peribadi pegawai bagi memudahkan rujukan dan perancangan latihan kakitangan.

48.2.3 Pungutan Zakat

i) Pengurusan Kutipan Zakat

Pengurusan kutipan zakat Majlis dilaksanakan oleh Pejabat Baitulmal. Jenis zakat yang dikutip adalah zakat fitrah, zakat harta dan zakat tanaman iaitu adalah bersamaan dengan jenis zakat yang dikutip oleh Majlis Agama Islam negeri lain di Malaysia. Bagaimanapun bagi Negeri Perlis, zakat pertanian adalah hasil tanaman yang diusahakan oleh orang Islam di atas tanah milik sendiri, tanah sewa dan sebagainya. Hasil tanaman yang diwajibkan zakat ialah tanaman makanan asasi iaitu padi.

ii) Kadar Zakat

Antara syarat mengeluarkan zakat adalah nisab dan kadar. Kadar nisab semasa ditentukan oleh Jabatan Kemajuan Islam Malaysia. Kadar semua jenis zakat yang wajib dibayar adalah seperti yang diluluskan oleh Jawatankuasa Syariah Negeri Perlis dari semasa ke semasa. Kadar zakat fitrah pula ditentukan oleh Jawatankuasa Baitulmal.

Pada keseluruhannya, pada pendapat Audit Majlis telah mengutip zakat mengikut jenis dan kaedah yang telah diluluskan oleh Jawatankuasa Syariah Negeri Perlis dan Jawatankuasa Baitulmal Negeri Perlis.

iii) Kaedah Pungutan Zakat

Pada masa ini, Majlis telah mengamalkan 3 kaedah pungutan zakat iaitu :

a) Kutipan Melalui Kaunter Majlis

Orang ramai yang ingin membayar zakat boleh membayar di kaunter Majlis. Ia dibuka setiap hari pada waktu pejabat.

b) Kutipan Melalui Amil

Pembayaran zakat juga boleh dibuat melalui amil bertauliah di kariah masing-masing. Selain itu, terdapat juga amil sementara yang dilantik untuk mengutip zakat.

c) Bayaran Zakat Melalui Skim Potongan Gaji

Kaedah ini dilaksanakan kerana peruntukan undang-undang membolehkan bayaran zakat melalui potongan gaji diselaraskan terus dengan potongan cukai pendapatan bulanan.

Pada pandangan Audit, kaedah pembayaran zakat dilaksanakan oleh Majlis adalah memudahkan orang ramai.

iv) Penyata Kutipan Zakat Dan Fitrah

Setiap amil yang dilantik dikehendaki menyerahkan wang kutipan zakat, buku keratan kupon zakat fitrah, buku resit serta kupon dan buku resit yang belum digunakan ke Majlis dalam tempoh sebulan selepas selesai menjalankan kutipan. Majlis kemudiannya akan merekod hasil kutipan ke Penyata Kutipan.

Semakan Audit mendapati Penyata Kutipan tersebut tidak pernah disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab dan tidak kemas kini kerana ruangan bilangan yang dibanci dan bilangan pembayar sebenar zakat tidak dicatat.

Pada pandangan Audit, Penyata Kutipan Zakat perlu disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab bagi memastikan ketepatan dan kebenarannya. Selain itu ruangan pada penyata tersebut dilengkapi supaya maklumat dapat digunakan sepenuhnya.

v) Bancian Pembayar Zakat

Majlis melalui amil yang dilantik ada membuat bancian untuk menentukan anggaran bilangan pembayar zakat dan jumlah kutipan wang zakat. Bancian yang dilakukan adalah menggunakan borang yang disediakan oleh Majlis.

Semakan Audit mendapati Majlis tidak merekodkan bilangan borang yang dikeluarkan kepada amil. Laporan bancian yang dibuat juga tidak digunakan oleh Majlis untuk membuat perbandingan antara anggaran dan jumlah sebenar pembayar dan terimaan wang zakat. Sekiranya laporan bancian yang dibuat tidak digunakan untuk membuat perbandingan, pihak Audit berpendapat kerja bancian yang dibuat tidak mencapai tujuan asalnya.

Pada pandangan Audit, Majlis patut menyelenggara daftar bagi merekodkan bancian yang telah dibuat. Dengan rekod bancian ini, perbandingan dapat dibuat bagi memastikan setiap umat Islam menunaikan kewajipan zakat masing-masing. Selain itu, ia dapat membantu Majlis membuat anggaran jumlah wang zakat yang perlu diagihkan kepada asnaf yang berkecukupan.

vi) Prestasi Pungutan Zakat

Pihak Audit mendapati jumlah kutipan zakat Majlis telah meningkat RM2.11 juta pada tahun 2002 menjadi RM6.47 juta berbanding RM4.36 juta pada tahun 2001. Bagaimanapun, pada tahun 2003 kutipan zakat telah menurun RM0.79 juta menjadi RM5.68 juta berbanding tahun 2002. Butiran mengenai kutipan zakat bagi tahun 2001 hingga 2003 adalah seperti di **Jadual 37**.

Jadual 37
Prestasi Pungutan Zakat
Tahun 2001 hingga 2003

Jenis Zakat	2001		2002		2003	
	Anggaran (RM Juta)	Sebenar (RM Juta)	Anggaran (RM Juta)	Sebenar (RM Juta)	Anggaran (RM Juta)	Sebenar (RM Juta)
Padi	0.57	0.64	0.58	0.63	0.58	0.61
Fitrah	2.00	0.81	3.08	0.62	3.50	0.58
Harta	0.78	2.91	0.78	5.22	0.78	4.49
Jumlah	3.35	4.36	4.44	6.47	4.86	5.68

Sumber : Dokumen Belanjawan Dan Penyata Kewangan Majlis.

Analisis penurunan dan peningkatan kutipan bagi setiap jenis zakat adalah seperti berikut:

a) Zakat Padi

Adalah didapati berlaku penurunan kutipan zakat padi pada setiap tahun. Semakan Audit mendapati punca utama penurunan kutipan zakat padi disebabkan Majlis Fatwa Jawatankuasa Syariah telah menetapkan kadar zakat ialah 5% daripada perolehan padi setelah ditolak kos mengusaha sawah dan kos keperluan asasi (sara hidup). Fatwa ini menyebabkan pesawah yang menyewa atau mengerjakan sawah yang luas sahaja yang perlu mengeluarkan zakat padi. Sekiranya sawah yang luas terpaksa dibahagikan kepada anak-anak disebabkan kematian atau sebagainya, zakat padi

berkemungkinan tidak perlu dikeluarkan disebabkan bertambahnya kos keperluan asasi. Selain itu, kekurangan hasil tuaian padi juga merupakan punca kutipan zakat berkurangan. Ini disebabkan pesawah di kawasan utara Perlis hanya bergantung kepada air hujan untuk mengairi kawasan sawah mereka. Keadaan hujan yang tidak menentu menyebabkan jumlah hasil tuaian turut berkurangan.

b) Zakat Fitrah

Prestasi kutipan zakat fitrah bagi tahun 2001 hingga 2003 juga telah menurun. Pada tahun 2001, kutipan zakat fitrah berjumlah RM0.81 juta. Kutipan zakat fitrah ini termasuk bayaran zakat fitrah bagi tahun 2000 berjumlah RM0.27 juta yang dihantar oleh amil ke Majlis pada awal tahun 2001. Ia disebabkan pada tahun 2000, Hari Raya Aidilfitri jatuh pada awal dan akhir tahun. Pada tahun 2002 kutipan zakat fitrah berjumlah RM0.62 juta berbanding RM0.58 juta pada tahun 2003. Penurunan ini juga disebabkan terdapat amil yang menghantar kutipan zakat fitrah pada awal tahun berikutnya kerana Hari Raya Aidilfitri jatuh pada akhir tahun 2001.

c) Zakat Harta

Zakat harta terdiri dari zakat wang simpanan, zakat perniagaan, zakat emas dan zakat pendapatan. Pada tahun 2001, kutipan zakat harta berjumlah RM2.91 juta berbanding RM5.22 juta pada tahun 2002, kenaikan sejumlah RM2.31 juta. Bagaimanapun, kutipan zakat harta pada tahun 2003 telah menurun sejumlah RM0.73 juta menjadi RM4.49 juta berbanding tahun 2002. Ia disebabkan kurangnya terimaan zakat oleh Majlis daripada punca perniagaan iaitu daripada

sejumlah RM1.34 juta menjadi RM0.84 juta pada tahun 2003, berbanding RM2.18 juta pada tahun 2002.

Zakat pendapatan telah meningkat sejumlah RM0.65 juta menjadi RM2.59 juta pada tahun 2003 berbanding RM1.94 juta pada tahun 2002. Pada tahun 2000, skim potongan zakat gaji telah dilancarkan di Negeri Perlis. Sejak skim ini dilancarkan, sambutan daripada kakitangan awam dan swasta amat menggalakkan. Sehingga bulan Disember 2003, sejumlah 720 orang telah menyertainya.

Pada keseluruhannya, prestasi kutipan zakat Majlis adalah baik. Kutipan sebenar zakat melebihi anggaran tahunan Majlis.

48.2.4 Aktiviti Promosi

Majlis bertanggungjawab membuat promosi bagi menambah kutipan wang zakat. Antara langkah yang telah diambil oleh Majlis ialah mengeluarkan buku panduan zakat, pelekat dan kalender tahunan. Pada tahun 2002, sebagai menghargai pembayar zakat, Majlis telah memberi cenderahati berupa jam meja kepada mereka yang terpilih. Selain itu, mulai tahun 2001, Majlis juga telah mengeluarkan Buletin Baitulmal setiap 3 bulan sekali. Buletin ini diberi secara percuma dan isi kandungannya dimuatkan dengan berita aktiviti agihan dan bantuan yang telah diberikan kepada asnaf yang layak, peranan amil dan sebagainya.

Pada tahun 2002 dan 2003, Majlis telah berjaya menganjurkan 7 sesi penerangan kepada kakitangan syarikat swasta, Badan Berkanun, sekolah dan Jabatan Kerajaan bagi memberi kefahaman dan kesedaran berkenaan kewajipan mengeluarkan zakat serta hikmahnya.

Melalui aktiviti promosi ini, Majlis telah berjaya menyedarkan masyarakat Islam tentang perlunya mengeluarkan zakat. Kesedaran ini boleh diukur dengan bertambahnya nilai kutipan zakat pada setiap tahun terutamanya kutipan zakat harta.

48.2.5 Pengurusan Agihan Zakat

i) Fatwa Pengagihan Wang Zakat

Jawatankuasa Syariah telah memutuskan fatwa pengagihan zakat selaras dengan hukum syarak di mana zakat diagihkan kepada 8 asnaf iaitu fakir, miskin, amil, muallaf, riqab, gharimin, fisabilillah dan ibnusabil. Semakan Audit mendapati Majlis telah mengagihkan wang kutipan zakat kepada 8 asnaf sebagaimana hukum syarak. Semakan Audit mendapati fatwa berkenaan pengagihan wang zakat tidak diwartakan dan ia tidak mematuhi kehendak Enakmen Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis.

ii) Pengagihan Wang Zakat Mengikut Asnaf

Agihan zakat mengikut asnaf yang dilaksanakan bagi tahun 2001 hingga 2003 adalah seperti di **Jadual 38**.

Jadual 38
Pengagihan Wang Zakat Mengikut Asnaf
Tahun 2001 hingga 2003

Asnaf	2001	2002	2003
	(RM)	(RM)	(RM)
Fakir	474,776	420,830	422,330
Miskin	666,118	683,921	767,389
Amil	731,976	836,655	850,337
Muallaf	123,933	159,867	163,320
Riqab	871,880	1,080,691	1,634,086
Gharimin	-	-	-
Fisabilillah	666,286	1,406,150	1,266,218
Ibnusabil	2,490	1,450	1,346
Jumlah	3,537,459	4,589,564	5,105,026

Sumber: Dokumen Belanjawan Dan Penyata Kewangan Majlis

Analisis Audit mendapati agihan wang zakat bertambah pada setiap tahun iaitu daripada RM3.54 juta pada tahun 2001 menjadi RM4.59 juta pada tahun 2002 dan seterusnya RM5.11 juta pada tahun 2003.

48.2.6 Prestasi Agihan Zakat

Pengauditan yang dijalankan adalah tertumpu kepada asnaf fakir, miskin dan fisabilillah. Mengikut Buku Panduan Agihan Wang Zakat yang dikeluarkan oleh Majlis, agihan bagi asnaf fakir dan miskin ditetapkan berasaskan kepada keperluan hidup seseorang dari segi perlindungan, makanan, pakaian, kesihatan dan pelajaran. Bagi asnaf fisabilillah pula adalah berasaskan kepada mereka yang berjuang pada jalan Allah demi menegakkan kalimah Allah.

Pada tahun 2003, pengagihan yang dibuat kepada asnaf fakir berjumlah RM0.42 juta, asnaf miskin berjumlah RM0.77 juta, asnaf riqab berjumlah RM1.63 juta manakala asnaf fisabilillah berjumlah RM1.27 juta. Bantuan yang diberikan kepada asnaf fakir berbentuk bantuan bulanan dan pengurusan jenazah. Bantuan kepada asnaf miskin adalah berbentuk agihan wang zakat fitrah, latihan kemahiran, bantuan modal, bantuan rawatan perubatan, bantuan pakaian persekolahan, bantuan basikal, bantuan bekalan elektrik serta air dan bantuan membaiki rumah. Bagi asnaf fisabilillah pula, pengagihan wang zakat adalah dalam bentuk bantuan kepada penuntut dalam dan luar negara, bantuan kepada Sekolah Agama Rakyat, bantuan serta merta ke pusat pengajian tinggi, suguhati kepada Guru Agama Majlis, suguhati kepada Pegawai Masjid, sumbangan aktiviti umum keagamaan dan sebagainya.

Pihak Audit telah memilih beberapa sampel agihan zakat kepada asnaf fakir, miskin, riqab dan fisabilillah bagi mengukur prestasi agihan untuk tempoh tahun 2001 hingga 2003. Hasil semakan Audit mendapati perkara berikut :

i) Asnaf Fakir

Mereka yang tergolong dalam asnaf fakir ialah mereka yang tidak mempunyai harta dan pendapatannya tidak mencapai separuh daripada keperluan asas bagi diri dan tanggungannya. Semakan Audit terhadap 2 jenis bantuan kepada golongan ini seperti berikut:

a) Bantuan Bulanan

Bantuan ini diberikan kepada golongan fakir dan miskin dari kalangan orang Islam, dalam bentuk kewangan bagi mencukupi keperluan diri dan tanggungannya. Bayaran dibuat berdasarkan perkiraan yang telah ditetapkan. Jika pemohon memerlukan sara hidup seorang diri, Majlis telah menetapkan kadar bayarannya adalah RM50 sebulan. Bantuan bagi bilangan yang lebih daripada seorang akan diberikan berasaskan $\frac{1}{3}$ daripada keperluan sebenar, tetapi tidak kurang daripada RM100 sebulan dan tidak melebihi RM250 sebulan.

Secara ringkasnya setiap permohonan bantuan kewangan bulanan perlu mendapat pengesahan daripada amil kariah dan Jawatankuasa Kemajuan Dan Keselamatan Kampung atau Wakil Rakyat Kawasan. Pegawai Penyelaras Zakat akan membuat siasatan dan membawa cadangan permohonan yang difikirkan layak ke Mesyuarat Jawatankuasa Baitulmal untuk kelulusan. Permohonan yang diluluskan akan dibawa ke Mesyuarat Majlis untuk disahkan. Bayaran bantuan

kewangan akan dibayar 2 bulan sekali melalui bank dan bagi mereka yang uzur, pembayaran dibuat secara tunai. Pihak Audit juga telah memilih beberapa sampel penerima bantuan dan membuat lawatan ke rumah penerima. Semakan Audit terhadap pemberian bantuan bulanan kepada asnaf fakir mendapati pada keseluruhannya Majlis telah mematuhi peraturan yang ditetapkan.

Walaupun Majlis telah mengambil tindakan menyemak semula penerima bantuan pada tahun 2001, hanya zon selatan sahaja dibuat semakan secara menyeluruh. Majlis juga perlu mengemas kini Daftar Penerima Bantuan dan mengambil tindakan segera mengeluarkan nama penerima yang telah meninggal dunia. Adalah dicadangkan satu daftar induk disediakan bagi merekodkan maklumat seperti bilangan penerima bantuan bagi seluruh Negeri Perlis supaya mudah mendapat maklumat penerima bantuan.

Pihak Audit berpendapat Majlis perlu mengkaji semula penerima bantuannya sekurang-kurangnya 2 atau 3 tahun sekali bagi memastikan golongan yang layak sahaja menerima bantuan di bawah asnaf fakir.

b) Bantuan Pengurusan Jenazah

Bantuan pengurusan jenazah diberikan kepada fakir dan miskin yang meninggal dunia. Bantuan ini dibayar terus kepada waris atau mereka yang menguruskan jenazah. Bayarannya berdasarkan perbelanjaan sebenar yang dibuat dan tidak melebihi RM370 seorang. Bagi mengesahkan bantuan ini, semakan

telah dibuat terhadap daftar agihan dan sampel baucar bayaran bagi tahun 2002 dan 2003.

Semakan Audit mendapati Majlis telah menguruskan bantuan ini dengan sewajarnya. Bantuan zakat telah diberi kepada mereka yang berkelayakan sahaja.

ii) Asnaf Miskin

Maksud miskin adalah orang yang berdaya mencari pendapatan tetapi pendapatannya kurang atau tidak mencapai keperluan asas bagi diri dan tanggungannya. Bantuan kepada asnaf ini bagi tahun 2001 hingga 2003 adalah seperti di **Jadual 39**.

Jadual 39

**Agihan Zakat Kepada Asnaf Miskin
Tahun 2001 Hingga 2003**

Jenis Bantuan	2001		2002		2003	
	Bil. Penerima	Amaun (RM)	Bil. Penerima	Amaun (RM)	Bil. Penerima	Amaun (RM)
Sumbangan Hari Raya	3,777	570,670	3,897	584,750	4,053	611,050
Modal	30	9,400	39	13,655	41	15,825
Perubatan	75	28,798	58	38,310	88	43,579
Pakaian Sekolah	17	6,880	32	7,918	-	-
Basikal	16	2,660	12	1,960	7	1,400
Elektrik dan Air	77	35,710	56	29,856	76	41,690
Pembaikan Rumah	16	12,000	4	7,472	26	53,845
Jumlah	4,008	666,118	4,098	683,921	4,291	767,389

Sumber : Dokumen Dan Penyata Kewangan Majlis

a) Bantuan Modal

Merujuk kepada Buku Panduan Agihan Zakat, bantuan modal diberikan bertujuan untuk membantu golongan fakir dan miskin menjalankan sesuatu perusahaan supaya dapat berdikari. Bantuan yang diberi ialah dalam bentuk kewangan atau barangan yang di perlukan tetapi tidak melebihi RM1,000. Setiap permohonan bantuan modal perlu mengisi borang permohonan dan memerlukan pengesahan daripada amil kariah dan juga Jawatankuasa Kemajuan Dan Keselamatan Kampung atau Wakil Rakyat.

Pegawai Penyelaras Zakat akan membuat siasatan dan membuat laporan serta cadangan jumlah yang perlu diberi bantuan. Kelulusan bantuan ini diberi oleh Setiausaha atau Pengerusi Majlis. Pihak Audit telah memilih beberapa sampel bantuan modal dan telah melawat penerima bantuan pada akhir bulan Januari dan awal bulan Februari 2004. Hasil pemeriksaan Audit mendapati bantuan modal yang diberikan oleh Majlis adalah dalam bentuk belian mesin jahit, mesin penyembur benih dan pam air. Penerima bantuan telah menggunakan peralatan itu untuk meningkatkan pendapatan mereka. Begitu juga bantuan modal berniaga kecil-kecilan, penerima bantuan telah menjalankan perniagaannya.

Pihak Audit berpendapat Majlis melalui Pegawai Penyelaras Zakat perlu membuat pemantauan setiap bantuan yang diberi bagi

memastikan setiap bantuan telah digunakan sebenarnya oleh mereka. Majlis juga perlu mengiatkan usaha dalam membuat tinjauan dan mengenal pasti fakir miskin yang memerlukan bantuan serta mempunyai daya usaha menceburi dalam perusahaan atau perniagaan serta diberikan pendedahan dan kursus yang berkaitan. Dengan bantuan dan tunjuk ajar ini para fakir miskin akan dapat meningkatkan pendapatan mereka dan mengeluarkan mereka dari belunggu kemiskinan dan kesulitan.

b) Bantuan Rawatan Perubatan

Bantuan ini bertujuan memberi rawatan perubatan percuma kepada golongan fakir dan miskin dari kalangan orang Islam di klinik tempatan atau mendapatkan rawatan perubatan lanjutan di luar Negeri Perlis. Bantuan ini mengambil kira kos sebenar perubatan, alat perubatan dan tambang perjalanan. Pada tahun 2001 hingga 2003, sejumlah RM0.11 juta bantuan telah diagihkan kepada 221 fakir dan miskin. Pihak Audit telah membuat lawatan kepada penerima bantuan yang mengidap penyakit barah mata dan pesakit yang memerlukan suntikan hormon pembesaran.

Pihak Audit berpendapat Majlis telah mengagihkan bantuan ini dengan sewajarnya. Setiap pembayaran telah disokong dengan surat pengesahan daripada pihak hospital.

c) Bantuan Bekalan Elektrik Dan Air

Bantuan ini diberi kepada fakir dan miskin dalam bentuk kemudahan asas seperti bekalan elektrik dan air supaya mereka dapat hidup dengan lebih sempurna. Bagi bantuan elektrik, ia diberi dalam bentuk pendawaian, lampu mengikut keperluan dan sekurang-kurangnya 2 *power point* serta bayaran deposit. Bantuan air pula diberi dalam bentuk pemasangan paip dan 2 buah kepala paip serta bayaran deposit.

Pada tahun 2001 hingga 2003, Majlis telah membelanjakan sejumlah RM0.11 juta dan seramai 209 fakir dan miskin telah menerima bantuan. Bagi mengesahkan bantuan ini pihak Audit telah memeriksa Daftar Penerima Bantuan dan mengadakan lawatan ke rumah penerima. Lawatan Audit ke sebuah rumah penerima mendapati penerima adalah pekerja kilang, berumur 35 tahun dan mempunyai kelengkapan rumah yang lengkap seperti peti ais, mesin basuh, TV 21" dan set *Hi-Fi*.

Pihak Audit berpendapat Majlis perlu meneliti dan menyiasat dahulu sebelum bantuan diberi. Faktor umur, pekerjaan serta cara hidup penerima perlu diambil kira supaya bantuan yang diberikan telah sebenarnya diberi kepada mereka yang berkecukupan.

d) Bantuan Pembaikan Rumah

Bantuan ini diberikan bertujuan membantu golongan fakir dan miskin memperbaiki kerosakan rumah mereka. Bentuk bantuan ialah

membayar kos pembaikan rumah, sehingga rumah itu sesuai untuk kehidupan mengikut kehendak Islam. Majlis telah menetapkan supaya bantuan ini diberikan tidak melebihi RM3,000 seorang.

Semakan Audit mendapati bantuan yang diberi oleh Majlis telah digunakan dengan sewajar oleh penerima. Bagaimanapun, lawatan Audit ke sebuah rumah di Paya Kelubi mendapati bantuan yang diberi tidak mencukupi. Daripada temu bual yang dijalankan mendapati penerima bantuan bekerja sebagai buruh kampung, mempunyai 6 orang anak, tiga daripadanya mengidap penyakit leukemia dan menerima rawatan setiap bulan di hospital.

Pada keseluruhannya bantuan yang diberikan oleh Majlis telah membantu mereka yang benar-benar memerlukannya. Bagaimanapun, pihak Audit berpendapat Majlis perlu mengkaji jumlah bantuan yang diberikan supaya ia mencapai tujuannya serta kepada mereka yang benar-benar berhak ke atasnya.

e) Latihan Kemahiran

Majlis telah memperuntukkan satu bantuan latihan kemahiran di bawah asnaf miskin. Bantuan ini diberikan kepada anak-anak fakir miskin yang berkebolehan dan berminat untuk menjalani latihan kemahiran. Ia adalah persediaan untuk menggalakkan golongan miskin berdikari. Bagi tujuan ini, Majlis telah memperuntukkan sejumlah RM10,000 masing-

masing pada tahun 2001 dan 2002 dan RM50,000 pada tahun 2003.

Semakan Audit mendapati Majlis tidak membelanjakan langsung peruntukan yang telah dibuat pada setiap tahun. Bagaimanapun, pihak Audit diberitahu bahawa perbincangan sedang dijalankan oleh Majlis bersama Majlis Amanah Rakyat dan KEMAS untuk bersama-sama memberi khidmat latihan kemahiran kepada anak-anak fakir miskin. Bantuan modal akan diberikan setelah mereka tamat menjalani latihan.

iii) Asnaf Riqab

Riqab membawa maksud seseorang yang ditahan sebagai hamba yang memerlukan bantuan untuk membebaskan dirinya daripada apa-apa tanggungan yang telah dikenakan ke atas dirinya. Pada tahun 2001 hingga 2003, sejumlah RM3.58 juta wang zakat telah diagihkan kepada asnaf riqab dalam bentuk bantuan kepada penuntut dalam dan luar negara, bantuan kepada Sekolah Agama Rakyat dan bantuan serta merta kepada pelajar yang melanjutkan pelajaran ke Pusat Pengajian Tinggi. Butiran lanjut agihan bantuan yang telah dikeluarkan adalah seperti di **Jadual 40**.

Jadual 40
Agihan Wang Zakat Kepada Asnaf Riqab
Tahun 2001 Hingga 2003

Jenis Bantuan	2001 (RM)	2002 (RM)	2003 (RM)
Bantuan Penuntut Dalam Dan Luar Negara	58,000	64,232	82,386
Bantuan Sekolah Agama Rakyat	380,212	510,000	1,040,000
Bantuan Serta Merta Ke Pusat Pengajian Tinggi	433,668	506,459	511,700
Jumlah	871,880	1,080,691	1,634,086

Sumber : Dokumen Dan Penyata Kewangan Majlis

Semakan Audit mendapati pengagihan zakat oleh Majlis dengan menggunakan peruntukan asnaf riqab adalah tidak tepat. Ia sepatutnya menggunakan peruntukan asnaf fisabilillah, sesuai dengan status penerimanya. Majlis telah menyedari kesilapan ini dan akan membuat pembetulan.

a) Bantuan Penuntut Dalam Dan Luar Negara

Bantuan zakat ini diberikan dalam bentuk wang kepada pelajar yang mengikuti pengajian di Institusi Pengajian Tinggi Luar Negara, khusus kepada pelajar yang mengambil jurusan bidang Pengajian Islam. Jumlah maksimum yang diberi ialah RM1,500 seorang. **Semakan Audit mendapati Majlis telah mengagihkan wang zakat kepada mereka yang berhak menerimanya.**

b) Bantuan Sekolah Agama Rakyat

Bantuan zakat yang dikeluarkan ini adalah sebagai membantu pihak berkenaan membiayai pengurusan Sekolah Agama Rakyat dalam Negeri Perlis. Penerima bantuan zakat pada tahun 2002 dan 2003 adalah seperti di **Jadual 41**.

Jadual 41

Agihan Wang Zakat Kepada Sekolah Agama Rakyat Tahun 2002 Dan 2003

Bil.	Penerima Bantuan	2002 (RM)	2003 (RM)
1.	Sekolah Menengah Al-Islahiah Ad-Diniah, Behor Mali.	135,000	200,000
2.	Maahad Attarbiyah Al-Islamiyah, Tunjung.	100,000	100,000
3.	Al-Madrasah Al-Alawiyah Ad-Diniah, Arau.	100,000	100,000
4.	Institut Pengajian Tinggi Islam Perlis, Yayasan Islam Perlis.	100,000	200,000
5.	Sekolah Rendah Agama, Yayasan Islam Perlis.	50,000	25,000
6.	Maahad Tahfiz, Yayasan Islam Perlis.	25,000	15,000
7.	Yayasan Islam Perlis.	-	400,000
Jumlah		510,000	1,040,000

Sumber : Dokumen Dan Penyata Kewangan Majlis

Semakan Audit mendapati kesemua bantuan yang telah diagihkan oleh Majlis adalah sebenarnya kepada Sekolah Agama Rakyat kecuali agihan berjumlah RM0.40 juta kepada Yayasan Islam Perlis. Yayasan Islam Perlis merupakan sebuah Agensi Badan Berkanun Negeri dan bukannya institusi pengajian.

c) Bantuan Serta Merta ke Pusat Pengajian Tinggi

Bantuan ini dikeluarkan kepada penuntut anak Negeri Perlis yang berjaya melanjutkan pengajian ke peringkat tinggi tetapi tidak berkemampuan mengadakan keperluan asas untuk persediaan ke pusat pengajian. Bantuan yang dikeluarkan adalah dalam bentuk wang tunai. Pelajar yang berjaya melanjutkan pelajaran di peringkat Ijazah akan menerima bantuan tidak melebihi RM600 manakala RM400 di peringkat Diploma. Pada tahun 2001 hingga 2003, agihan wang zakat yang telah dikeluarkan oleh Majlis secara terus kepada pelajar adalah berjumlah RM2,518, RM6,910 dan RM11,700.

Keseluruhan pelajar yang mendapat bantuan zakat ini berjumlah 39 orang. Sementara itu, adalah didapati juga agihan wang zakat kepada pelajar melalui Kerajaan Negeri bagi tempoh tersebut masing-masingnya berjumlah RM0.43 juta, RM0.50 juta dan RM0.50 juta.

Pada keseluruhannya, agihan zakat yang dibuat oleh Majlis adalah baik.

iv) Asnaf Fisabilillah

Pada tahun 2001 hingga 2003, Majlis telah mengagihkan wang zakat masing-masing berjumlah RM0.67 juta, RM1.41 juta dan RM1.27 juta kepada asnaf fisabilillah. Butiran lanjut agihan wang zakat kepada asnaf fisabilillah adalah seperti di **Jadual 42**.

Jadual 42
Agihan Wang Zakat Kepada Asnaf Fisabilillah
Tahun 2001 hingga 2003

Bil.	Jenis Bantuan	2001 (RM)	2002 (RM)	2003 (RM)
1.	Saguhati Guru Agama Islam	55,520	60,530	64,070
2.	Saguhati Pegawai Masjid	419,881	418,396	425,257
3.	Bantuan Kelas Membaca Al-Quran	31,776	11,130	35,225
4.	Saguhati Penjaga Kawasan Masjid	53,250	56,654	53,850
5.	Saguhati Penerangan Agama	1,920	1,620	1,620
6.	Peruntukan Yang Dipertua	1,000	2,000	2,650
7.	Bantuan Bencana Alam	5,180	7,350	2,900
8.	Penyelenggaraan Masjid, Surau Dan Tanah Perkuburan	14,609	30,200	18,962
9.	Sumbangan Aktiviti Umum Keagamaan	83,150	817,470	653,135
10.	Bantuan Kecemasan Luar Jangka	-	800	8,549
Jumlah		666,286	1,406,150	1,266,218

Sumber : Dokumen Dan Penyata Kewangan Majlis

Butiran lanjut berkenaan beberapa bantuan yang diberikan di bawah asnaf fisabilillah adalah seperti berikut :

a) Saguhati Pegawai Masjid

Bantuan ini diberikan kepada pegawai masjid di seluruh Negeri Perlis yang tidak bergaji tetap. Mereka yang menerima bantuan terdiri daripada Imam, Penolong Imam, Bilal, Siak dan Penjaga Kawasan yang melibatkan 99 buah masjid. Kadar maksimum saguhati tahunan yang diberikan kepada Imam sejumlah RM1,120 Penolong Imam sejumlah RM813, Bilal dan Siak sejumlah RM677 dan Penjaga Kawasan sejumlah RM600.

Semakan Audit mendapati kesemua sumbangan saguhati yang diberikan adalah sebenarnya dibuat berdasarkan dokumen pembayaran yang disediakan oleh Majlis.

b) Sumbangan Aktiviti Umum Keagamaan

Bantuan ini diberikan kepada badan Islam yang amat memerlukannya supaya dapat menguruskannya dengan sempurna. Semakan Audit mendapati pada tahun 2001 hingga 2003, sejumlah RM1.45 juta telah dikeluarkan oleh Majlis kepada Yayasan Anak Yatim Kelantan. Prosedur dan pengeluaran agihan zakat adalah mengikut syarat dan peraturan yang ditetapkan.

Pada keseluruhannya, pengurusan agihan zakat Majlis adalah baik. Segala bentuk agihan yang diberi kepada 8 asnaf adalah mematuhi peraturan dan undang-undang yang ditetapkan. Selain itu, pihak Audit berpendapat jumlah bantuan yang diberikan kepada asnaf perlu diteliti supaya ia benar-benar membantu mereka yang memerlukannya. Semakan terperinci perlu dibuat bagi memastikan mereka yang berkelayakan dan berhak ke atasnya sahaja menerima wang zakat.

48.2.7 Pengurusan Lebihan Wang Zakat

Majlis dengan menggunakan wang lebihan zakat telah membuat pelaburan dalam simpanan Al-Mudharabah dan hartanah. Mengikut fatwa yang dikeluarkan oleh Jawatankuasa Syariah Negeri Perlis pada penghujung bulan Februari 1985, persetujuan telah dicapai bahawa wang zakat wajib dibahagikan kepada 8 asnaf tanpa meninggalkan sebarang baki. Mengenai pelaburan yang telah dibuat, Jawatankuasa tersebut berpendapat ianya dimaafkan. Pelaburan yang telah dibuat oleh Majlis adalah seperti berikut :

i) Simpanan Al-Mudharabah

Pada tahun 2003, sejumlah RM3 juta telah dilaburkan oleh Majlis dalam simpanan Al-Mudharabah dalam 3 buah bank. Simpanan ini ada menjana keuntungan kepada Majlis.

ii) Pelaburan Hartanah Secara Usahasama

Majlis juga mengadakan usahasama dengan syarikat luar dalam bidang pembinaan. Melalui usahasama ini, Majlis akan mengeluarkan modal dalam bentuk penyediaan tanah manakala syarikat yang dilantik dikehendaki menyediakan kos pembinaan. Antara usahasama yang dibuat adalah seperti berikut :

a) Projek Perumahan

Pada tahun 1998, Majlis telah membeli sebidang tanah seluas 10.2 ekar dengan harga RM325,000 daripada sebuah bank. Jawatankuasa Pembangunan Dan Pelaburan Majlis telah membuat perancangan untuk menjalankan projek perumahan di tanah tersebut. Pada tahun 2000, Majlis telah melantik sebuah syarikat sebagai pemaju bagi memajukan tanah berkenaan dengan kadar pembahagian keuntungan 22.5% kepada

Majlis dan 77.5% kepada Rakan kongsi. Mengikut perancangan, projek ini melibatkan pembinaan 126 unit rumah kediaman dan kedai.

Lawatan Audit ke tapak projek mendapati projek ini masih di peringkat pelaksanaan. Adalah didapati Majlis tidak membuat pemantauan terhadap projek ini. Sebagai rakan kongsi, Majlis bertanggungjawab memastikan projek dapat disiapkan mengikut tempoh yang ditetapkan.

b) Projek Pembinaan Hotel/Arked Perniagaan

Majlis merancang untuk membina sebuah bangunan yang terdiri daripada hotel, kedai, pejabat, bangunan serbaguna dan arked perniagaan di atas tanah miliknya di Mukim Kechor, Kangar seluas 1.93 ekar. Pada tahun 2000, Majlis melantik sebuah syarikat tempatan sebagai pemaju dengan kadar pembahagian keuntungan 20% kepada Majlis dan 80% kepada Rakan kongsi. Pada tahun 2002, Majlis telah membeli sebidang tanah di tapak yang sama dengan harga RM545,000 untuk meneruskan projek pembinaannya. Pada masa pengauditan dijalankan, kerja pembinaan sedang dijalankan. Semakan Audit mendapati Majlis tidak mewujudkan bahagian untuk membuat pemantauan terhadap projek usahasama ini. Pemantauan perlu dibuat bagi memastikan projek disiapkan mengikut tempoh yang dipersetujui.

Pihak Audit berpendapat bahawa walaupun pelaburan hartanah ini dijangka memberi pulangan yang besar kepada Majlis, namun pulangan ini hanya dapat dipastikan selepas kesemua rumah terjual.

iii) Pinjaman Kenderaan Dan Komputer Kepada Kakitangan

Jawatankuasa Syariah Negeri Perlis yang bermesyuarat pada pertengahan bulan Oktober 1987 telah mengambil keputusan iaitu wang zakat tidak boleh diberi pinjam kepada kakitangan yang berkhidmat dengan Majlis kerana wang tersebut hendaklah dibahagikan kepada asnafnya secara tunai.

Semakan Audit mendapati Majlis telah memperuntukkan sejumlah RM150,000 pada tahun 1998 dan RM80,000 pada tahun 2000 untuk kemudahan pinjaman kenderaan dan komputer kepada kakitangannya dengan menggunakan wang lebih zakat. Sehingga akhir tahun 2003, lapan peminjam belum menyelesaikan pinjaman kenderaan berjumlah RM19,266 dan 15 peminjam pula belum menyelesaikan pinjaman komputer berjumlah RM28,972.

Pada pandangan Audit, penggunaan wang lebih zakat untuk pelaburan simpanan Al-Mudharabah dan hartanah serta pemberian pinjaman kepada kakitangannya adalah tidak selaras dengan fatwa yang dikeluarkan oleh Jawatankuasa Syariah Negeri Perlis.

Pada keseluruhannya, pihak Audit berpendapat pelaksanaan kutipan dan agihan wang zakat yang dijalankan oleh Majlis adalah memuaskan. Fatwa dan peraturan yang diterima pakai perlu diwartakan selari dengan kehendak undang-undang. Ceramah kesedaran dan aktiviti promosi berkenaan zakat perlu dipertingkatkan kepada penduduk Islam Negeri Perlis. Bantuan zakat yang dikeluarkan perlu diteliti bagi memastikan ia benar-benar membantu mereka yang memerlukannya.

48.3 PEMANTAUAN

Sistem pemantauan yang berkesan perlu diwujudkan bagi memastikan pengurusan sesuatu aktiviti atau projek mencapai matlamatnya serta mematuhi peraturan yang ditetapkan. Majlis telah mewujudkan beberapa peringkat pemantauan terhadap pengurusan zakat seperti berikut :

48.3.1 Jawatankuasa Baitulmal

Jawatankuasa Baitulmal dipengerusikan oleh Pengerusi Baitulmal dan ditubuhkan bagi menyelaras segala kegiatan Majlis. Ahli-ahlinya terdiri daripada Mufti, Setiausaha Majlis, sembilan orang Ketua Jabatan, dua orang pesara dan 1 orang ahli perniagaan. Pada tahun 2001 hingga 2003, Jawatankuasa ini telah bermesyuarat 2 kali setahun. Mesyuarat khas telah diadakan pada tahun 2003. Antara perkara yang dibincangkan oleh Jawatankuasa ini ialah untuk menetapkan kadar zakat fitrah, penerima yang layak menerima agihan dan sebagainya. Perkara yang dibincangkan akan dimaklumkan kepada Majlis untuk kelulusan.

Bagaimanapun, semakan Audit mendapati Jawatankuasa ini tidak membuat pemantauan terhadap penerima zakat bagi memastikan tujuan pemberian zakat telah tercapai. Pihak Audit berpendapat Jawatankuasa ini perlu terlibat dalam pemantauan berkenaan pengurusan zakat supaya urusannya berjalan baik.

48.3.2 Bahagian Zakat

Bahagian Zakat akan menjalankan siasatan terhadap permohonan yang diterima oleh Majlis. Siasatan akan dijalankan oleh Pegawai Penyelaras Zakat mengikut zon yang ditetapkan. Hasil siasatan akan dimaklumkan kepada Majlis untuk kelulusan. Semakan Audit mendapati selepas penerima zakat menerima bantuan daripada

Majlis, tiada pemantauan dijalankan oleh bahagian ini bagi mengetahui kedudukan penerima bantuan .

Pemantauan perlu dibuat bagi memastikan penerima zakat telah mendapat manfaat daripada bantuan yang diterima. Siasatan seterusnya perlu dibuat bagi mencari alternatif lain jika sekiranya bantuan gagal dimanfaatkan sepenuhnya oleh penerima.

Pihak Audit berpendapat Majlis perlu mempertingkatkan lagi pemantauan pengurusan zakat bagi memastikan kutipan dan agihan zakat dibuat dengan lebih berkesan. Pemantauan yang berterusan perlu dilaksanakan bagi memastikan bantuan zakat dapat mengubah cara hidup penerima.

49. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pengurusan zakat oleh Majlis adalah baik. Bagaimanapun, Majlis perlu berusaha meningkatkan lagi pengurusan dan agihan zakat. Majlis perlu mengadakan peraturan zakat dan fitrah selaras dengan undang-undang Majlis. Amil yang dilantik perlu dinyatakan tanggungjawabnya dengan lebih jelas. Siri penerangan berkenaan kewajipan berzakat dan hikmahnya kepada penduduk Islam perlu diperbanyakkan. Ia diharap dapat meningkatkan kutipan zakat serta membantu golongan yang memerlukannya. Meskipun pengagihan zakat kepada asnaf yang ditetapkan oleh syarak telah dilaksanakan dengan baik, tumpuan utama agihan perlulah disasarkan kepada golongan asnaf yang amat memerlukan bantuan, terutamanya golongan asnaf fakir dan miskin. Pihak Audit berpendapat Majlis perlu membuat penilaian tentang agihan zakat yang telah dibuat, sejauh mana ia berjaya meningkatkan taraf hidup dan ekonomi umat Islam Negeri Perlis.

BAHAGIAN V PERKARA AM

50. PENDAHULUAN

Bagi memastikan tindakan pembetulan diambil oleh Jabatan dan Agensi terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara yang lalu, pemeriksaan susulan telah dijalankan di Jabatan dan Agensi berkenaan. Laporan hasil pemeriksaan tersebut dilaporkan di Bahagian ini di bawah tajuk berikut :

- Kedudukan masa kini perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2002.
- Perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara yang masih belum selesai.

51. KEDUDUKAN MASA KINI PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN 2002

51.1 JABATAN HAL EHWAL AGAMA ISLAM

i) Kawalan Pengurusan

Jabatan belum menyediakan Manual Prosedur Kerja. Selain itu, penurunan kuasa bertulis kepada 3 orang kakitangan dikeluarkan oleh Penolong Pegawai Tadbir dan senarai tugas yang diberikan kepada pegawai dan kakitangan tidak ditandatangani oleh Ketua Jabatan. Jabatan juga belum mewujudkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun.

Kedudukan Masa Kini

Tindakan belum diambil.

- ii) **Kawalan Hasil**
Jabatan tidak membuat pengesahan terhadap siri nombor resit bagi buku resit yang diterima dari pihak Pencetak. Selain itu, seorang kakitangan sahaja yang ditugaskan untuk pungutan hasil dan penyelenggaraan rekod. Jabatan juga tidak menyediakan penyata penyesuaian walaupun terdapat perbezaan baki mengikut Buku Tunai dengan baki di Laporan Hasil Bulanan.

Kedudukan Masa Kini

Penyata Penyesuaian Hasil telah disediakan mulai Tahun 2003.

- iii) **Kawalan Perbelanjaan**
Adalah didapati 36 bil Jabatan bernilai RM27,297 lewat dijelas melebihi sebulan iaitu kelewatan antara 16 hari hingga 151 hari.

Kedudukan Masa Kini

Semenjak pelaksanaan SPEKS tidak berlaku lagi kelewatan menjelaskan bil Jabatan.

- iv) **Pengurusan Akaun Amanah Dan Kumpulan Wang Amanah**
Mulai April 2001, Jabatan tidak lagi mentadbir Akaun Amanah Membaca Al-Quran Dan Fardhu Ain yang mana telah diambilalih oleh Majlis Agama Islam dan Adat Istiadat Melayu Perlis. Bagaimanapun, Jabatan tidak menutup akaun ini dan menyerahkan bakinya kepada pihak Majlis.

Kedudukan Masa Kini

Akaun ini belum ditutup dan bakinya belum diserahkan kepada pihak Majlis.

- v) **Pengurusan Aset Dan Inventori**
Daftar Harta Modal tidak lengkap kerana maklumat seperti perolehan, nombor siri pendaftaran, tandatangan pegawai pemeriksa dan kos penyelenggaraan tidak dicatat. Jabatan juga

tidak melaksanakan pemeriksaan fizikal terhadap harta modal dan inventori miliknya sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 2 tahun. Selain itu Buku log kenderaan tidak diselenggara dengan lengkap di mana nama pengguna dan pegawai yang memberi kuasa tidak dicatat pada ruangan yang ditetapkan.

Kedudukan Masa Kini

Tindakan belum diambil.

51.2 JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA

i) Kawalan Pengurusan

Senarai tugas tidak ditandatangani oleh Ketua Jabatan dan tidak dicatat tarikh berkuatkuasa. Selain itu, surat penurunan kuasa bagi menandatangani baucar bayaran tidak menyatakan had jumlah perbelanjaan yang boleh ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa.

Kedudukan Masa Kini

Jabatan telah mengemas kini dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan.

ii) Kawalan Perbelanjaan

Daftar Bil telah diselenggara dengan lengkap. Bagaimanapun daftar ini tidak disemak.

Kedudukan Masa Kini

Jabatan telah melaksanakan pemeriksaan pada daftar ini.

iii) Kawalan Akaun Amanah Dan Kumpulan Wang Amanah

Daftar Pinjaman Komputer tidak diselenggara.

Kedudukan Masa Kini

Jabatan telah menyelenggara daftar berkenaan.

iv) Pengurusan Aset Dan Inventori

Daftar Harta Modal tidak lengkap kerana ia tidak merekodkan butiran penting seperti kos pembelian, penempatan, nombor siri pendaftaran dan tandatangan pegawai yang bertanggungjawab. Selain itu, Jabatan tidak menyelenggara Daftar Inventori dan pemeriksaan fizikal tahunan terhadap harta modal dan inventori pejabat tidak dilakukan.

Kedudukan Masa Kini

Jabatan telah melengkapkan dan menyediakan rekod berkenaan. Pemeriksaan fizikal akan dilaksanakan.

51.3 JABATAN KERJA RAYA

i) Kawalan Pengurusan

Jabatan telah memohon pengisian kekosongan 124 jawatan Pekerja Rendah Awam namun belum berjaya. Selain itu, sebahagian dokumen Fail Meja tidak lengkap.

Kedudukan Masa Kini

Fail Meja kakitangan sedang dikemas kini dan tiada perubahan terhadap kekosongan jawatan Pekerja Rendah Awam.

ii) Kawalan Hasil

Di Unit Kewangan Dan Akaun hanya seorang sahaja pegawai yang menerima wang dan juga merekod Buku Tunai. Di Bahagian Bekalan Air pula, Akaun Tunai Bulanan lewat diserahkan ke Perbendaharaan Negeri dan kutipan bagi bulan Julai hingga Disember 2002 berjumlah RM5.50 juta belum direkod ke Buku Tunai. Selain itu, penyesuaian hasil tidak disediakan bagi bulan Februari hingga Disember 2002.

Kedudukan Masa Kini

Jabatan telah menugaskan 2 pegawai yang berlainan menerima wang dan merekodkan Buku Tunai.

iii) Kawalan Perbelanjaan

Bahagian Bekalan Air tidak menyediakan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan Tahun 2002. Selain itu, Jabatan ada menyelenggara Daftar Bil, bagaimanapun daftar tersebut tidak disemak oleh Ketua Jabatan.

Kedudukan Masa Kini

Daftar Bil telah diperiksa mulai tahun 2003.

iv) Pengurusan Akaun Amanah Dan Kumpulan Wang

Bahagian Bekalan Air tidak menyediakan Penyata Penyesuaian Akaun Amanah Tahun 2002.

Kedudukan Masa Kini

Penyata Penyesuaian Akaun Amanah mulai disediakan bagi tahun 2003.

v) Pengurusan Aset Dan Inventori

Sebanyak 12 buah kenderaan Jabatan tidak direkod ke Daftar Harta Modal dan semua Buku Log Kenderaan tidak diperiksa oleh Ketua Jabatan atau wakilnya serta Fail Sejarah Kenderaan tidak diselenggara untuk setiap kenderaan.

Kedudukan Masa Kini

Jabatan telah merekodkan aset tersebut ke daftar berkenaan dan telah mengarahkan Buku Log diperiksa oleh Ketua Jabatan/Bahagian. Begitu juga Fail Sejarah telah dikemas kini.

51.4 PROGRAM HUTAN LIPUR DAN EKO-PELANCONGAN

Kerajaan Negeri telah memperuntukkan sejumlah RM4.50 juta bagi tempoh Rancangan Malaysia Kelapan untuk Program Hutan Lipur Dan Eko-Pelancongan. Bagi tahun 2001 dan 2002, masing-masing sejumlah RM1.0 juta dan RM0.85 juta telah diperuntukkan sejumlah RM0.97 juta dan RM0.27 juta dibelanjakan. Kebanyakan kerja yang dilaksanakan adalah berkaitan

pembaikan kemudahan dan pembersihan kawasan hutan lipur dan eko-pelancongan serta projek berbentuk pembinaan kemudahan. Sebaliknya sebahagian besar kerja yang dirancang tidak dapat dilaksanakan disebabkan sebahagian peruntukan pembangunan yang diterima disalurkan untuk perbelanjaan mengurus bagi kerja penyelenggaraan dan pembersihan kawasan. Selain itu, kemudahan Hutan Lipur Bukit Kubu tidak diselenggarakan disebabkan masalah vandalisma. Pencapaian program ini tidak sepenuhnya seperti dirancang kerana sebahagian besar peruntukan dibelanjakan untuk kerja yang tidak dirancang. Selain itu, Kerajaan menyerahkan pengurusan Hutan Lipur Bukit Ayer kepada sebuah syarikat namun perjanjian tidak dimeterai.

Kedudukan Masa Kini

Selain daripada pembinaan kemudahan, peruntukan pembangunan Program Hutan Lipur Dan Eko-Pelancongan ini pada tahun 2003 masih digunakan untuk kerja penyelenggaraan dan pembersihan kawasan. Mulai tahun 2003, kemudahan Hutan Lipur Bukit Kubu telah diselenggarakan di samping pembinaan kemudahan baru. Bagaimanapun, perjanjian masih belum ditandatangani mengenai penyerahan pengurusan Hutan Lipur Bukit Ayer dengan syarikat yang menguruskannya.

51.5 PROGRAM PEMULIHARAAN SUNGAI

Program Pemuliharaan Sungai antara lain bermatlamat untuk menjaga kualiti sungai dan mengelakkan kejadian banjir. Bagi tahun 2001 dan 2002 masing-masing sejumlah RM0.95 juta dan RM0.85 juta telah diperuntukkan untuk program ini dan dari jumlah itu, sejumlah RM949,185 dan RM816,954 telah dibelanjakan. Adalah didapati kertas kerja Program Pemuliharaan Sungai sangat ringkas dan hanya mengandungi nama sungai yang perlu dipulihara. Manakala komponen kerja yang akan dilaksanakan iaitu berkenaan butiran panjang sungai yang perlu dikorek, kuantiti mendapan hendak dibuang dan panjang tebing sungai yang akan dipasang cerucuk tidak dinyatakan. Ia juga tidak menyatakan jadual masa pelaksanaan kerja pemuliharaan sungai dan peruntukan yang dipohon hanya berasaskan bilangan sungai. Selain itu, pemantauan terhadap kejadian hakisan sungai,

pemendapan serta pencemaran sungai tidak dapat dilakukan dengan berkesan kerana laporan keadaan sungai seperti kejadian hakisan tebing, pemendapan serta pencemaran sungai tidak disediakan.

Kedudukan Masa Kini

Kertas Kerja untuk Program Pemuliharaan Sungai bagi bajet tahun 2003-2004 juga adalah terlalu ringkas. Jabatan memaklumkan akan memperincikan maklumat tersebut mulai bajet tahun 2005–2006. Jadual masa pelaksanaan tidak disediakan. Bagi tujuan pemantauan, laporan kejadian hakisan sungai, pemendapan dan lain-lainnya akan dibukukan untuk laporan tahun 2004 dan maklumatnya sedang dikumpulkan mulai tahun 2004.

51.6 YAYASAN ISLAM

i) Kawalan Pengurusan

Carta Organisasi tidak ditandatangani oleh Ketua Jabatan dan dicatat tarikh kuatkuasa. Selain itu, tidak dapat dipastikan perjawatan yang diisi mendapat kelulusan Lembaga Pengarah dan Jabatan Perkhidmatan Awam. Yayasan tidak melaksanakan penurunan kuasa secara bertulis kepada kakitangan yang melaksanakan tugas kewangan. Yayasan juga sedang menyediakan Manual Prosedur Kerja, Fail Meja dan Senarai Tugas untuk kakitangannya. Jawatankuasa Tetap Kewangan tidak pernah bermesyuarat pada tahun 2001 dan 2002.

Kedudukan Masa Kini

Carta Organisasi belum ditandatangani oleh Ketua Jabatan dan perjawatan yang diisi belum mendapat kelulusan Lembaga Pengarah dan Jabatan Perkhidmatan Awam. Jawatankuasa Tetap Kewangan juga masih tidak bermesyuarat.

ii) Kawalan Hasil

Kawalan borang hasil kurang memuaskan. Bagi Buku Tunai Berkomputer pula yang terlibat Laporan Berkomputer Harian, Mingguan atau Bulanan tidak dicetak dan pemeriksaan tidak dilakukan. Slip bayar masuk bank tidak disemak dan pemeriksaan mengejut tidak dilaksanakan.

Kedudukan Masa Kini

Kawalan borang hasil semakin baik dan buku resit berkenaan telah disimpan dalam kabinet berkunci. Bagaimanapun, Buku Tunai Berkomputer hanya dicetak secara bulanan dan pemeriksaan rekod itu ada dilakukan. Slip bayar masuk bank telah disemak. Pemeriksaan mengejut dan daftarnya belum dilaksanakan.

iii) Kawalan Perbelanjaan

Sebahagian besar catatan di Buku Vot dan Penyata Penyesuaian Bank tidak disemak dan disahkan oleh pegawai. Borang Pesanan Tempatan yang dikeluarkan tidak dicatatkan tarikh pesanan. Selain itu Daftar Bil tidak lengkap dan tidak disemak. Yayasan tidak menyediakan laporan bulanan kedudukan kewangannya.

Kedudukan Masa Kini

Semakan terhadap rekod telah dilaksanakan. Daftar Bil telah dikemas kini dan bil telah dikawal dengan baik. Yayasan juga telah menyediakan laporan bulanan kedudukan kewangannya.

iv) Pengurusan Pelaburan

Yayasan tidak mempunyai garis panduan pelaburannya. Bagaimanapun Yayasan mempunyai Jawatankuasa Pelaburan tetapi tidak pernah bermesyuarat sejak penubuhannya pada tahun 2001.

Kedudukan Masa Kini

Garis panduan pelaburan dan Daftar Pelaburan masih tidak disediakan. Jawatankuasa Pelaburan juga masih tidak bermesyuarat.

v) Pengurusan Pinjaman

Yayasan tidak menyimpan surat perjanjian bagi sebahagian pinjaman dengan Kerajaan Negeri. Sepanjang tahun 2001 dan 2002 Yayasan tidak membuat bayaran balik pinjaman itu kerana undang-undang menyatakan Kerajaan Negeri perlu mencarum dari semasa ke semasa kepada Kumpulan Wang Yayasan untuk menjalankan fungsinya. Selain itu Yayasan tidak menyelenggara Daftar Pinjaman.

Kedudukan Masa Kini

Surat perjanjian pinjaman telah disimpan tetapi Daftar Pinjaman masih tidak diselenggara dan bayaran balik pinjaman tidak dibuat.

vi) Pengurusan Aset Dan Inventori

Yayasan tidak menyelenggara Daftar Harta Modal dan Inventori dan tidak pernah melaksanakan pemeriksaan tahunan terhadap harta modal dan inventornya. Kawalan terhadap penggunaan kenderaan adalah tidak memuaskan. Selain itu, beberapa aset rosak terbiar tanpa tindakan pelupusan.

Kedudukan Masa Kini

Yayasan sedang menyediakan daftar berkenaan tetapi pemeriksaan tahunan masih belum dilakukan. Bagi kenderaan, Yayasan telah meningkatkan kawalan penggunaan kenderaannya. Pelupusan aset rosak belum dilaksanakan.

51.7 MAJLIS SUKAN NEGERI PERLIS

i) Kawalan Pengurusan

Majlis tidak menyediakan Manual Prosedur Kerja dan tidak mempunyai jawatan Pembantu Akauntan untuk mengurus hal kewangan dan penyediaan penyata kewangan. Pegawai yang menerima wang tidak diberi kebenaran khusus secara bertulis. Selain itu, senarai tugas yang ada tidak lengkap kerana tidak mengandungi nama dan tandatangan Pengarah.

Kedudukan Masa Kini

Manual Prosedur Kerja sedang disediakan. Pengurusan Kewangan Majlis masih diuruskan oleh Pembantu Tadbir Gred N17. Kebenaran menerima wang secara bertulis dan senarai tugas kakitangan sedang disediakan.

ii) Kawalan Hasil

Pegawai yang sama telah menerima wang, menulis resit, membuat catatan di Buku Tunai serta menyimpan buku resit yang belum digunakan. Majlis tidak menyelenggara Daftar Borang Hasil. Buku Tunai Majlis juga tidak kemas kini dan tidak disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab. Majlis tidak menyelenggara Daftar Mel dan tidak menyediakan penyata penyesuaian bank. Selain itu, pemeriksaan mengejut tidak dilaksanakan.

Kedudukan Masa Kini

Pengasingan tugas sedang dilaksanakan bagi memastikan pegawai yang menerima wang, menulis resit, membuat catatan di Buku Tunai dan menyimpan buku resit adalah pegawai yang berlainan. Daftar Borang Hasil sedang diselenggarakan. Buku Tunai, Daftar Mel dan penyata penyesuaian bank telah dikemas kini dan diselenggara dengan baik.

iii) Kawalan Perbelanjaan

Majlis tidak menyediakan anggaran perbelanjaan tahunan bagi aktivitiinya dan bagi tahun 2002, Majlis tidak menyelenggara Buku Vot. Majlis juga tidak menyelenggara Daftar Bil dan tidak menyertakan salinan asal Pesanan Tempatan berserta bil/invois pembekal bersama baucar bayaran bagi menyokong bayaran. Baucar bayaran juga tidak dibuktikan bahawa bayaran telah dijelaskan.

Kedudukan Masa Kini

Majlis tidak menerima peruntukan Negeri. Oleh itu anggaran perbelanjaan tahunan dan Buku Vot tidak diselenggarakan. Semua perbelanjaan telah disertakan dengan dokumen sokongan yang berkaitan. Baucar bayaran yang telah dibuat bayaran telah dicop "TELAH DIBAYAR".

iv) Pengurusan Aset Dan Inventori

Daftar Harta Modal dan Inventori tidak kemas kini. Pembelian inventori tidak direkod ke Daftar Inventori. Selain itu, pemeriksaan harta modal tidak pernah dilakukan.

Kedudukan Masa Kini

Majlis sedang mengambil tindakan mengemas kini Daftar Harta Modal dan Inventori.

51.8 PROJEK PERUMAHAN KAMPUNG SEBERANG JAYA, KUALA PERLIS

Sehingga akhir bulan Disember 2002, projek perumahan ini masih tidak dapat disiapkan dan tidak dapat diserahkan kepada pembeli. Perbadanan telah melantik sub-kontraktor lain bagi menyelesaikan kerja membina *pump sump* yang mana kelewatan menyiapkan sistem rawatan kumuhan najis adalah punca utama yang menyebabkan rumah di Fasa 1 dan 2 yang siap tidak dapat diserahkan kepada pembeli. Manakala bagi fasa 3 dan 4 projeknya telah terbengkalai. Perbadanan memaklumkan pihaknya sedang menyusul dengan KUKUM untuk menyewakan 150 unit rumah yang belum

dijual. Sebahagian Buku Harian Tapak dan Minit Mesyuarat Tapak tidak kemas kini dan tidak dapat disemak. Selain itu, Jawatankuasa Kawalan Dan Kendalian Operasi Perniagaan tidak aktif bermesyuarat.

Kedudukan Masa Kini

Projek pembinaan bagi Fasa 1 dan 2 telah siap sepenuhnya, manakala bagi Fasa 3 dan 4 masih dalam proses pembinaan. Sejumlah 150 unit rumah telah disewakan kepada KUKUM.

52. 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 1999 dan 2001 bagi menentukan kelemahan yang dilaporkan telah diambil tindakan pembetulan. Kedudukan terkini adalah seperti berikut :

52.1 PENGURUSAN PROJEK AIR MINERAL

Pada tahun 1997, Jabatan Kerja Raya telah diberi tanggungjawab oleh Kerajaan Negeri untuk menguruskan projek air mineral bermula dari peringkat perancangan hinggalah penjualan produk. Pelbagai peralatan bagi pengeluaran air mineral telah dibeli termasuklah botol, kotak kertas, perabot dan alat kelengkapan penapisan. Aktiviti penapisan air mineral ini dilakukan di sebuah kilang di Batu Bertangkup, Chuping dan dikendalikan oleh kakitangan Jabatan Kerja Raya sendiri.

Kedudukan Masa Kini

Jabatan Kerja Raya telah menghentikan operasi pengeluaran air mineral sejak bulan Mac 2002. Kerajaan Negeri telah meluluskan cadangan untuk menawarkan konsesi kepada sebuah syarikat swasta untuk mengurus dan menjalankan operasi pengeluaran air mineral. Pada tahun 2003, tawaran telah dikeluarkan kepada syarikat tersebut untuk menguruskannya.

Bagaimanapun, sehingga bulan Mac 2004, perjanjian konsesi masih belum ditandatangani dan syarikat tersebut belum memulakan operasi.

52.2 MAJLIS AGAMA ISLAM DAN ADAT ISTIADAT MELAYU NEGERI PERLIS

Hartanah Wakaf

Majlis mempunyai 100 bidang tanah dan sebuah bangunan yang diwakafkan. Daripada 101 hartanah tersebut 94 daripadanya tidak mempunyai surat hakmilik. Sehingga tahun 2000, Majlis juga memiliki 36 bidang tanah Baitulmal yang terletak di pelbagai tempat di Negeri Perlis. Sejumlah 32 bidang tanah tidak mempunyai Surat Hakmilik.

Kedudukan Masa Kini

Pihak Majlis telah mengadakan perbincangan dengan Pengerusi Ahli Majlis Mesyuarat Kerajaan (Exco Perhutanan, Tanah dan Luar Bandar) dan Pengarah Tanah Dan Galian pada akhir tahun 2002 bagi menyelesaikan masalah tanah Majlis yang tidak mempunyai surat hakmilik. Majlis belum memperolehi maklumbalas hasil daripada perbincangan tersebut.

53. LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN 1999

Pengurusan Projek Satu Produk Bagi Satu Jawatankuasa Keselamatan Dan Kemajuan Kampung

Pembelian 44 buah peralatan/mesin bernilai RM178,890 adalah tidak sesuai dan dibiarkan di bengkel Pusat Khidmat Wakil Rakyat, Kubang Gajah, Arau.

Kedudukan Masa Kini

Peralatan tersebut telah dipindahkan ke Pusat Projek Rakyat Termiskin di Tok Kuning. Sebahagian daripada peralatan tersebut digunakan untuk membuat kuih.

54. PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA MENGENAI PENYATA AKAUN AWAM DAN AKTIVITI JABATAN

Menurut Seksyen 16 (2) Akta Acara Kewangan 1957, penyata kewangan hendaklah dibentang dalam Dewan Undangan Negeri dengan seberapa segera yang boleh, selepas diaudit oleh Ketua Audit Negara. Perkara 107 (2) Perlembagaan Persekutuan menghendaki Akaun Awam Kerajaan Negeri dan mana-mana Akaun Pihak Berkuasa Awam Negeri dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Setakat 30 Julai 2004, Laporan Ketua Audit Negara mengenai Akaun Awam Kerajaan Negeri Perlis bagi tahun 2002 belum dibentangkan di Dewan Undangan Negeri.

55. MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG AWAM NEGERI

Jawatankuasa Kira-Kira Wang Awam Negeri Perlis telah mengadakan mesyuarat bagi membincangkan perkara yang dilaporkan oleh Ketua Audit Negara dan juga beberapa isu di luar Laporan Tahunan Ketua Audit Negara. Pada tahun 2003, Jawatankuasa ini telah bermesyuarat sebanyak 3 kali iaitu bagi membincangkan Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 1998 hingga 2001 seperti di **Jadual 43**.

Jadual 43

Mesyuarat Yang Diadakan Oleh Jawatankuasa Kira-Kira Wang Awam Negeri Perlis Pada Tahun 2003

Bil.	Tarikh Mesyuarat 2003	Perkara Dibincangkan
1.	4 Ogos	Membincangkan Laporan Ketua Audit Negara bagi Tahun 1998 hingga 2001.
2.	10 November	Mendapat penjelasan bertulis daripada Pengarah Majlis Sukan Negeri Perlis (MSNPs) berkenaan teguran Audit terhadap kelemahan pengurusan kewangan MSNPs seperti mana disebut pada Laporan Ketua Audit Negara Negeri Perlis Tahun 1999.
3.	8 Disember	<p>Mengadakan perjumpaan dengan YDP Majlis Perbandaran Kangar berhubung dengan isu berbangkit dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 1998. Mesyuarat telah membincangkan isu dan masalah secara terperinci dan Jawatankuasa berpuashati dengan tindakan dan penjelasan pihak MPK dalam usaha menangani masalah yang berbangkit.</p> <p>Mengadakan perjumpaan dengan Wakil Pengarah Majlis Sukan Negeri Perlis berhubung dengan isu berbangkit dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 1999 mengenai pengurusan kewangan. Jawatankuasa berpuashati dengan tindakan dan jawapan dari Majlis Sukan Negeri Perlis.</p> <p>Mengadakan perjumpaan dengan Pengarah Yayasan Islam Perlis. Bagaimanapun, Pengarah Yayasan Islam Perlis tidak hadir untuk memberi penjelasan berhubung dengan isu berbangkit dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 1998. Isu tersebut akan dibincang pada mesyuarat Jawatankuasa yang akan datang.</p>

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

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 dalam pelaksanaan program/aktiviti ialah kekurangan kakitangan, peruntukan kewangan yang terhad, ketiadaan penyeliaan yang rapi dan tidak menitikberatkan aspek pemantauan secara berterusan semasa pelaksanaan projek dan selepas projek siap serta tidak menguatkuasakan peraturan dan syarat perjanjian yang telah ditetapkan.

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 mengaturkan 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

7 September 2004



**SIJIL KETUA AUDIT NEGARA
MENGENAI PENYATA AKAUN AWAM
KERAJAAN NEGERI PERLIS
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2003**

Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Perlis bagi tahun berakhir 31 Disember 2003 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 Perlis pada 31 Disember 2003 dan rekod perakaunannya telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Sijil ini hendaklah dibaca bersama-sama dengan Laporan saya mengenai Penyata Akaun Awam serta aktiviti Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri tahun 2003.

(TAN SRI DR. HADENAN BIN A. JALIL)
Ketua Audit Negara
Malaysia

Putrajaya

7 September 2004

LAMPIRAN II

KERAJAAN NEGERI PERLIS

LEMBARAN IMBANGAN SEPERTI PADA 31 DISEMBER, 2003

	Penyata	2003	2002
	ASET	RM	RM
A	WANG TUNAI	566,691.82	7,980,258.01
B	PELABURAN	3,000,000.00	16,083,149.35
		3,566,691.82	24,063,407.36
	JUMLAH ASET DIPEGANG BAGI:		
C	AKAUN HASIL DISATUKAN	(129,518,140.55)	(112,980,607.85)
D	AKAUN AMANAH DISATUKAN	133,084,832.37	137,044,015.21
E	AKAUN PINJAMAN DISATUKAN	0.00	0.00
		3,566,691.82	24,063,407.36

Lembaran Imbangan ini hendaklah dibaca bersama dengan penyata dan nota yang dilampirkan

PERBENDAHARAAN NEGERI

BENDAHARI NEGERI

PEGAWAI KEWANGAN NEGERI

SAODAH BT. HASSAN
BENDAHARI NEGERI
PERLIS.


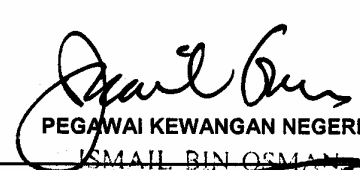
ISMAIL BIN OSMAN
PEGAWAI KEWANGAN NEGERI
PERLIS

01072004

PENYATA AKAUN MEMORANDUM SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2003

	Perihal	Nota	2003	2002
	ASET			
F1	Pinjaman Boleh Tuntut (Sumber Negeri)	1.3	7,252,741.56	4,145,318.56
F1	Pinjaman Boleh Tuntut (Sumber Persekutuan)	1.3	18,856,841.62	18,856,841.62
H	Tunggakan Hasil Negeri	1.3	19,748,898.29	19,569,651.46
	JUMLAH ASET		45,858,481.47	42,571,811.64
	TANGGUNGAN			
G	Hutang Kerajaan Negeri	1.3	144,310,613.80	132,521,275.80
	JUMLAH TANGGUNGAN		144,310,613.80	132,521,275.80

Lembaran Imbangan seperti ditunjukkan pada muka surat sebelah tidak termasuk jumlah di atas.

<p>PERBENDAHARAAN NEGERI</p>	 <p>BENDAHARI NEGERI</p>	 <p>PEGAWAI KEWANGAN NEGERI SMAIL BIN OSMAN PEGAWAI KEWANGAN NEGERI PERLIS</p>
<p>SAODAH BT. HASSAN BENDAHARI NEGERI PERLIS.</p>		

KERAJAAN NEGERI PERLIS

C PENYATA AKAUN HASIL DISATUKAN
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER, 2003

Perihal	Belanjawan RM	2003		2002	
		Sebenar	Belanjawan	Sebenar RM	Belanjawan
BAKI PADA 1 JANUARI		-112,980,607.85		-114,409,614.13	
C1 HASIL					
Hasil Cukai	10,586,390.00	10,983,901.19	103.75	11,291,888.58	0.00
Hasil Bukan Cukai	19,188,050.00	21,879,666.48	114.03	22,560,092.80	0.00
Terimaan Bukan Hasil	17,696,560.00	32,228,159.48	182.12	30,888,706.02	0.00
Jumlah Hasil	47,471,000.00	65,091,727.15	137.12	64,740,687.40	0.00
C2 PERBELANJAAN MENGURUS					
Emolumen	23,113,405.18	22,225,549.66	96.16	21,919,004.47	93.99
Perkhidmatan Dan Bekalan	23,855,676.00	22,238,233.37	93.22	22,055,525.93	94.68
Aset	5,296,993.00	4,146,697.46	78.28	1,288,946.60	76.48
Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	62,948,190.17	32,815,507.36	52.13	18,040,631.32	43.82
Perbelanjaan Lain	353,179.00	203,272.00	57.55	7,572.80	7.94
Jumlah Perbelanjaan Mengurus	115,567,443.35	81,629,259.85	70.63	63,311,681.12	70.68
Lebihan /(Kurangan) Bagi Tahun (C1-C2)	-68,096,443.35	-16,537,532.70		1,429,006.28	
BAKI PADA 31 DISEMBER		-129,518,140.55		-112,980,607.85	
PERBENDAHARAAN NEGERI	BENDAHARI NEGERI	PEGAWAI KEWANGAN NEGERI			

**Kedudukan Penyerahan Dan Pengauditan Penyata Kewangan
Agensi Kerajaan Negeri Sehingga 31 Julai 2004**

Bil.	Nama Agensi	Penyata Kewangan Disahkan (Tahun)	Penyata Kewangan Sedang Diaudit (Tahun)	Penyata Kewangan Belum Diserahkan (Tahun)
1.	Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perils	2001	2002	2003
2.	Perpustakaan Awam Negeri Perils	2002	-	2003
3.	Yayasan Islam Perlis	2001	2002	2003
4.	Majlis Sukan Negeri Perils	2000	2001 2002	2003
5.	Lembaga Amanah Kumpulan Wang Biasiswa Negeri Perils	2003	-	-
6.	Kumpulan Wang Hadiah Pelajaran Rakyat(Bukan Melayu) Negeri Perils	2003	-	-
7.	Majlis Agama Islam Dan Adapt Istiadat Melayu Perils	2002	2003	-
8.	Majlis Perbandaran Kangar	2002	2003	-

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

**Kedudukan Pembentangan Penyata Kewangan Agensi Kerajaan Negeri
Sehingga 31 Julai 2004**

Bil	Agensi/Kumpulan Wang	Tahun	Tarikh Pembentangan Di Dewan Undangan Negeri
1.	Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perils	1998 1999-2001	28.03.2001 Belum Dibentangkan
2.	Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Perils	2001 2002	02.12.2003 Belum Dibentangkan
3.	Yayasan Islam Perlis	1998 1999-2001	15.11.2001 Belum Dibentangkan
4.	Majlis Sukan Negeri Perils	2000	Tidak Perlu Dibentangkan
5.	Lembaga Amanah Kumpulan Wang Biasiswa Negeri Perils	2001 2002	02.12.20002 Belum Dibentangkan
6.	Kumpulan Wang Hadiah Pelajaran Rakyat(Bukan Melayu) Negeri Perils	2001 2002	02.12.2002 Belum Dibentangkan
7.	Majlis Perbandaran Kangar	1999 2000-2002	17.04.2002 Belum Dibentangkan

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara