



LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

NEGERI PERLIS TAHUN 2002



JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA

KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
KANDUNGAN	i
<u>KATA PENDAHULUAN</u>	iv
<u>INTISARI LAPORAN</u>	viii
<u>BAHAGIAN I :</u> PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN NEGERI PERLIS BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2002	
<u>Pendahuluan</u>	1
<u>Pengesahan Penyata Akaun Awam</u>	2
<u>Analisis Terhadap Penyata Akaun Awam</u>	4
<u>Kemajuan Pelaksanaan Projek Pembangunan RMK8</u>	13
<u>Rumusan Dan Syor Audit</u>	15
<u>BAHAGIAN II :</u> PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI	
<u>Pendahuluan</u>	17
<u>Perbendaharaan Negeri</u>	18
<u>Jabatan Hal Ehwal Agama Islam</u>	37
<u>Jabatan Perancang Bandar Dan Desa</u>	51
<u>Jabatan Kerja Raya</u>	60
<u>BAHAGIAN III:</u> AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS	
<u>Pendahuluan</u>	77
<u>Jabatan Perhutanan</u> <u>Program Hutan Lipur Dan Eko-Pelancongan</u>	77

Jabatan Pengairan Dan Saliran <u>Program Pemuliharaan Sungai</u>	94
<u>BAHAGIAN IV:</u> BADAN BERKANUN NEGERI, MAJLIS AGAMA ISLAM DAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN	
<u>Pendahuluan</u>	107
<u>Kedudukan Penyerahan Penyata Kewangan Dan Pengauditan Agensi Negeri</u>	107
<u>Yayasan Islam Perlis</u> <u>Pengurusan Kewangan</u>	108
<u>Majlis Sukan Negeri Perlis</u> <u>Pengurusan Kewangan</u>	123
<u>Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis</u> <u>Projek Perumahan Kampung Seberang Jaya, Kuala Perlis</u>	135
<u>Majlis Perbandaran Kangar</u> <u>Program Pembangunan Infrastruktur Sukan Dan Riadah Serta Pengindahan Bandar</u>	150
<u>BAHAGIAN V:</u> KEDUDUKAN MASA KINI PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN YANG LALU	
<u>Pendahuluan</u>	163
<u>Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2001</u>	163
<u>Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Yang Masih Belum Selesai</u>	174

BAHAGIAN VI: PERKARA AM

Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara
Mengenai Penyata Akaun Awam Dan Aktiviti Jabatan
Serta Agensi Kerajaan Negeri 176

Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri 177

PENUTUP 179

LAMPIRAN

I Sijil Ketua Audit Negara 180

II Ringkasan Penyata Akaun Awam 181

III Kedudukan Penyerahan Dan Pengauditan Penyata Kewangan
Agensi Kerajaan Negeri Sehingga 1 Julai 2003 184

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 **Attestation Audit** - untuk memberi pendapat sama ada Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri menggambarkan kedudukan yang benar dan saksama tentang keadaan kewangan Kerajaan Negeri bagi tahun berkenaan dan rekod perakaunan telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini;
- 1.2 **Audit Pematuhan** - untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan di Jabatan/Agensi dilaksanakan mengikut undang-undang dan peraturan kewangan yang berkaitan; dan
- 1.3 **Audit Prestasi** - untuk menentukan sama ada sesuatu aktiviti Kerajaan dilaksanakan dengan cekap, berhemat dan mencapai objektif yang telah ditetapkan.

2. Laporan saya mengenai Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Serta Aktiviti Jabatan Dan Agensi Kerajaan Negeri Bagi Tahun 2002 ini disediakan berdasarkan kepada pengauditan yang telah dijalankan di Jabatan dan Agensi berkenaan. Sebelum laporan diluluskan semua Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan/Pengurusan Agensi Negeri yang terlibat telah diminta membuat perakuan mengenai kandungan Laporan. Maklum balas yang diterima, telah dipertimbangkan dan dimasukkan ke dalam Laporan ini.

3. Laporan ini disediakan dalam 6 bahagian seperti berikut:

Bahagian I : Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2002

Bahagian II : Pengurusan Kewangan Jabatan Negeri

Bahagian III : Aktiviti Jabatan Dan Kajian Khas

Bahagian IV : Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam Dan Pihak Berkuasa Tempatan

Bahagian V : Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Bagi Tahun Lalu

Bahagian VI : Perkara Am

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

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

- Menyusun semula struktur organisasi Jabatan bagi membolehkan Jabatan Audit Negara melaksanakan fungsinya dengan lebih berkesan ke arah mempertingkatkan akauntabiliti pengurusan awam. Melalui penstrukturan semula ini bukan sahaja bilangan kakitangan ditambah malahan kedudukan kakitangannya telah diperkuatkan dari segi menaiktaraf gred jawatan tertentu;
- Mulai tahun 2003, Jabatan Audit Negara telah melaksanakan Program 'Anak Angkat'. Melalui program ini, beberapa pejabat yang dikenal pasti bermasalah dalam pengurusan kewangan akan diberikan bimbingan dan nasihat oleh Jabatan Audit Negara bagi membantu mereka memperbaiki kelemahan yang berlaku terutamanya berhubung dengan penyelenggaraan rekod perakaunan dan pengurusan kewangan. Bagi tahun 2003, sejumlah 56 pejabat telah dijadikan 'anak angkat', dua daripadanya adalah di Negeri Perlis. Laporan lengkap mengenai pelaksanaan program ini akan dinyatakan di dalam laporan saya mengenai Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Serta Aktiviti Jabatan Dan Agensi Kerajaan Negeri Bagi Tahun 2003;
- Jabatan Audit Negara telah mempertingkatkan kerjasama dengan Unit Audit Dalam sungguhpun Jabatan ini mempunyai tanggungjawab yang berbeza dengan Unit ini namun ia mempunyai matlamat yang sama iaitu memastikan wujudnya akauntabiliti dan integriti dalam penggunaan wang awam serta menggalakkan pentadbiran yang cekap dan berhemat;
- Memandangkan pembangunan sesuatu sistem berkomputer melibatkan perbelanjaan Kerajaan yang besar, sudah sewajarnya ia dilaksanakan dengan teratur dan memenuhi tujuan yang telah ditetapkan. Sehubungan ini, Jabatan Audit Negara telah mencadangkan kepada Jabatan/Agensi yang akan membangunkan sesuatu sistem berkomputer supaya menjemput pegawai Jabatan Audit Negara menyertai perbincangan mengenai pembangunan sistem berkenaan bagi memastikan wujudnya kawalan dalaman yang mencukupi untuk menjamin keutuhan sistem dan integriti data; dan

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

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

(DATUK DR. HADENAN BIN ABDUL JALIL)

Ketua Audit Negara
Malaysia.

Putrajaya

3 September 2003

INTISARI LAPORAN

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

1. Pada keseluruhannya penyediaan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Perlis bagi tahun 2002 semakin baik. Walau bagaimanapun butiran dalam Lembaran Imbangan iaitu Akaun Pelaburan dan Akaun Amanah Disatukan tidak dapat disahkan. Akaun Pelaburan tidak dapat disahkan kerana pengeluaran wang kepada Perbadanan Menteri Besar adalah bercanggah dengan Undang-Undang Tubuh Negeri Perlis. Sementara Akaun Amanah Disatukan tidak dapat disahkan kerana baki Deposit tidak disokong dengan dokumen sokongan dan tidak dibuat penyesuaian.

BAHAGIAN II - PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

2. Pengurusan Kewangan di Perbendaharaan Negeri, Jabatan Hal Ehwal Agama Islam, Jabatan Perancang Bandar Dan Desa dan Jabatan Kerja Raya telah menunjukkan tahap pengurusan kewangan yang memuaskan. Beberapa kelemahan yang ditemui merupakan kelonggaran kawalan dalaman dan ketidakpatuhan kepada peraturan yang berulang yang mana boleh diambil tindakan dan diperbetulkan oleh setiap Jabatan berkaitan terutamanya memperkemaskan aspek kawalan dalaman dan seliaan pegawai atasan.

BAHAGIAN III - AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS

Jabatan Perhutanan : Program Hutan Lipur Dan Eko-Pelancongan

3. Jabatan Perhutanan telah melaksanakan Program Hutan Lipur dan Eko-Pelancongan di Negeri Perlis. Program ini mengandungi 2 komponen utama iaitu

Projek Hutan Lipur dan Projek Eko-Pelancongan. Aktiviti yang dijalankan telah dirancang dengan baik selaras dengan rancangan Kerajaan Negeri untuk melancarkan Program Tahun Melawat Perlis walaupun terdapat beberapa kelemahan di peringkat pelaksanaan.

Jabatan Pengairan Dan Saliran : Program Pemuliharaan Sungai

4. Jabatan Pengairan Dan Saliran melaksanakan Program Pemuliharaan Sungai. Projek yang dilaksanakan ini adalah bagi tujuan memulih dan memelihara sungai di Negeri Perlis supaya semua sungai berada dalam keadaan baik dan dapat mengelak berlaku kejadian banjir apabila tiba musim hujan. Jabatan telah berjaya melaksanakan program ini untuk mencapai matlamatnya, walaupun di peringkat perancangan terdapat kelemahan dari segi skop kerja kerana tidak dinyatakan secara terperinci.

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

Yayasan Islam Perlis : Pengurusan Kewangan

5. Pada umumnya pengurusan kewangan Yayasan Islam Negeri Perlis masih mempunyai kelemahan khususnya berkaitan kawalan pengurusan, kawalan hasil, perbelanjaan, pengurusan akaun amanah dan aset. Bagaimanapun, kelemahan itu hanyalah merupakan ketidakpatuhan dan ketinggalan yang boleh diambil tindakan pembetulan. Ianya berpunca kerana Yayasan tidak mematuhi peraturan dan garis panduan berkaitan.

Majlis Sukan Negeri Perlis : Pengurusan Kewangan

6. Pengurusan kewangan Majlis Sukan Negeri adalah lemah kerana kawalan pengurusan dan peraturan kewangan berkaitan kawalan hasil, perbelanjaan, pengurusan pelaburan dan aset tidak dipatuhi. Ia berpunca daripada pegawai dan kakitangannya yang tidak berkemahiran dalam bidang kewangan dan perakaunan

serta kurangnya pendedahan kepada bidang berkenaan. Ketua Jabatan juga kurang mengawal selia pengurusan kewangan Agensi.

Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis : Projek Perumahan Kampung Seberang Jaya, Kuala Perlis

7. Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis telah melaksanakan Projek Perumahan Kampung Seberang Jaya, Kuala Perlis bertujuan untuk menyediakan perumahan yang selesa kepada rakyat. Semasa merancang projek, aspek penting dari segi kesesuaian tapak projek dan pasaran permintaan rumah tidak dikaji dengan mendalam yang mana telah menyebabkan peningkatan kos yang ketara dan jualan tidak mengalakkan. Selain itu, pemilihan kontraktor yang tidak berkemampuan dari segi kewangan dan prestasi kerja menyebabkan projek gagal disiapkan mengikut tempoh walaupun kontrak telah dilanjutkan. Pemantauan yang lemah juga telah menyebabkan pelaksanaan projek tidak mengikut jadual.

Majlis Perbandaran Kangar : Program Pembangunan Infrastruktur Sukan Dan Riadah Serta Pengindahan Bandar

8. Program Pembangunan Infrastruktur Sukan dan Riadah serta Pengindahan Bandar bermatlamat menyediakan kemudahan infrastruktur sukan yang lebih berkonsep terbuka untuk orang ramai dan memperindahkan beberapa jalan utama dengan mewujudkan landskap jalan yang ringkas, menarik dan menggabungkan pelbagai warna. Majlis Perbandaran Kangar telah dapat melaksanakan dengan jayanya program ini kesan dari perancangan, pelaksanaan dan juga pemantauan yang baik. Hasrat Kerajaan Negeri dan Majlis untuk menimbulkan suasana kehidupan yang lebih harmoni dan selesa serta menyediakan infrastruktur sukan dan riadah berkonsep terbuka kepada penduduk tempatan telah tercapai.

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

1. PENDAHULUAN

- 1.1** Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Perlis yang berkembar bersama Laporan ini terdiri daripada Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum yang menunjukkan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri pada 31 Disember 2002.
- 1.2** Selaras dengan Seksyen 16(1) Akta Acara Kewangan 1957, Pihak Berkuasa Kewangan Negeri dikehendaki menyediakan Penyata Akaun Awam secepat mungkin selepas penutupan akaun tahunan. Penyata tersebut hendaklah dikemukakan kepada Ketua Audit Negara dalam tempoh 7 bulan untuk diaudit seperti diperuntukkan bawah Seksyen 9 Akta Audit 1957. Pegawai Kewangan Negeri telah mengemukakan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Perlis bagi tahun berakhir 31 Disember 2002 kepada Jabatan Audit Negara pada **23 Mei 2003**.
- 1.3** Pengauditan terhadap Penyata Akaun Awam Negeri adalah untuk mengesah dan memastikan ketepatannya serta 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.

- 1.4** 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. Bagi membolehkan sistem SPEKS ini berjalan lancar, Perbendaharaan Negeri telah menganjurkan 9 kursus berkaitan penggunaan sistem kepada Pegawai Pengawal dan pegawai yang bertanggungjawab dengan sistem kewangan. Tujuan utama mengadakan sistem 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.
- 1.5** Pada tahun 2002, Perbendaharaan Negeri telah memperolehi sijil Sistem Kualiti MS ISO 9002 daripada Ketua Setiausaha Negara kerana telah melaksanakan sistem kualiti dalam pengurusan belanjawan, hasil dan perbelanjaan Negeri.
- 1.6** 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. Jabatan Audit Negara juga telah menyediakan Amalan Terbaik Pengurusan Kewangan bagi Majlis Agama Islam untuk diterima pakai oleh Agensi ini. 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. Selain itu, Jabatan Audit Negara juga terlibat dalam memberi pandangan pada mesyuarat yang dihadiri.

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, selain daripada apa yang disebutkan di perenggan 2.1 di bawah, Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri ini menunjukkan gambaran benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Perlis pada 31 Disember 2002.** Sijil Ketua Audit Negara mengenai Penyata Akaun Awam ini dan ringkasan Penyata Akaun Awam yang telah diaudit adalah seperti di **Lampiran I dan II.**

2.1. LEMBARAN IMBANGAN

2.1.1 Akaun Pelaburan

Pada 31 Disember 2002, baki Akaun Pelaburan berjumlah RM16.08 juta. Baki ini tidak dapat disahkan kerana pelaburan dengan Menteri Besar Diperbadankan dibuat tidak mengikut Artikel 71(1), Undang-undang Tubuh Negeri Perlis. Mengikut Artikel 71(1) tiada wang kecuali perbelanjaan tanggungan tertentu boleh dikeluarkan melainkan diperuntukan atau dibenarkan dengan cara lain oleh Dewan Undangan Negeri. Sebaliknya pelaburan ini dibuat berdasarkan keputusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri.

Tindakan sedang diambil oleh Perbandaharaan Negeri bagi menukarkan pelaburan tersebut kepada pemberian geran. Sehingga pertengahan tahun 2003, Pegawai Kewangan Negeri telah menyediakan Kertas Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri untuk dibentangkan dan dipersetujui oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri dan seterusnya dibentangkan di Dewan Undangan Negeri.

2.1.2 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 2002, baki Akaun Amanah Disatukan

berjumlah RM137.04 juta tidak dapat disahkan kerana pengesahan baki Deposit berjumlah RM22.81 juta tidak dapat dibuat. Baki Deposit ini tidak dapat disahkan kerana perkara berikut:

- i) Enam Akaun Deposit berjumlah RM2.63 juta tidak dibuat pengesahan baki oleh 4 Jabatan;
- ii) Sembilan Akaun Deposit yang berjumlah RM20.18 juta mengikut penyata Akaun Awam berbeza sejumlah RM1.09 juta berbanding RM19.09 juta mengikut rekod Jabatan. Perbezaan tersebut tidak disokong dengan penyata penyesuaian.

Beberapa langkah pembetulan yang sewajarnya hendaklah diambil oleh pihak pengurusan kewangan Kerajaan Negeri Perlis untuk memperbaiki kelemahan supaya Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri dapat diberi sijil berbentuk bersih pada tahun hadapan. Usaha ini penting bagi meningkatkan lagi akauntabiliti awam terhadap pengurusan kewangan Kerajaan Negeri.

3. ANALISIS TERHADAP PENYATA AKAUN AWAM

3.1 KEDUDUKAN KEWANGAN KERAJAAN NEGERI

Pada tahun 2002, Kerajaan Negeri mengalami lebihan hasil bagi Akaun Hasil Yang Disatukan berjumlah RM1.43 juta. Terimaan hasil Kerajaan Negeri berjumlah RM64.74 juta berbanding RM63.31 juta bagi perbelanjaan mengurus. Lebihan hasil ini menyebabkan baki defisit terkumpul Akaun Hasil Yang Disatukan telah berkurangan menjadi RM112.98 juta berbanding RM114.41 juta pada tahun 2001.

Perbelanjaan Kerajaan Negeri terdiri daripada perbelanjaan mengurus, pembangunan dan bekalan air berjumlah RM126.74 juta. Perbelanjaan ini dibiayai oleh Kerajaan Negeri menerusi kutipan hasil berjumlah RM64.74 juta, pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM1.10 juta, terimaan

geran daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM38.91 juta dan RM2.90 juta daripada ansuran dan jualan Rumah Awam Kos Rendah. Selebihnya dibiayai daripada pendahuluan yang diperolehi daripada Kerajaan Persekutuan pada tahun 2001.

Secara keseluruhannya, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri berada dalam keadaan tidak kukuh. Pada 31 Disember 2002, aset Kerajaan Negeri yang berjumlah RM24.06 juta tidak cukup untuk menampung tanggungan semasa yang terdiri daripada Deposit, Akaun Kena Bayar, Pendahuluan Daripada Kerajaan Persekutuan dan Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman berjumlah RM100.04 juta. Kerajaan Negeri amat bergantung kepada terimaan geran daripada Kerajaan Persekutuan untuk membiayai projek pembangunan.

3.2 LEMBARAN IMBANGAN

3.2.1 Hasil

Hasil Kerajaan Negeri pada tahun 2002 telah menurun sejumlah RM1.83 juta atau 2.7% menjadi RM64.74 juta berbanding RM66.57 juta pada tahun 2001. Terimaan Bukan Hasil menurun sejumlah RM4.55 juta manakala Hasil Cukai dan Hasil Bukan Cukai menunjukkan peningkatan masing-masing berjumlah RM0.98 juta dan RM1.74 juta. Jumlah hasil mengikut kategori adalah seperti di **Jadual 1**.

Jadual 1
Kedudukan Hasil Kerajaan Negeri
Pada Tahun 2001 Dan 2002

Kategori	2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)	Meningkat/ (Menurun) (RM Juta)
Hasil Cukai	10.31	11.29	0.98
Hasil Bukan Cukai	20.82	22.56	1.74
Terimaan Bukan Hasil	35.44	30.89	(4.55)
Jumlah	66.57	64.74	(1.83)

Sumber : *Penyata Akaun Awam*

Berikut adalah analisis terhadap peningkatan dan penurunan hasil yang ketara.

3.2.2 Peningkatan Hasil Yang Ketara

i) Cukai Bahan Batuan

Hasil cukai bahan batuan tahun 2002 meningkat RM0.71 juta atau 24.7% menjadi RM3.58 juta berbanding RM2.87 juta pada tahun 2001. Peningkatan ini disebabkan bertambahnya pengeluaran bahan batuan yang digunakan untuk projek pembinaan.

ii) Terimaan Berdasarkan Hitungan Kepala Daripada Kerajaan Persekutuan

Pada tahun 2002, Kerajaan Negeri telah menerima sejumlah RM8.30 juta berbanding RM4.53 juta pada tahun 2001, peningkatan RM3.77 juta atau 83.2%. Peningkatan ini disebabkan Kerajaan Persekutuan telah membuat perkiraan menggunakan kadar yang baru.

iii) Pemberian Pertambahan Hasil Persekutuan

Pada tahun 2002, Kerajaan Negeri telah menerima sejumlah RM4.80 juta bagi Pemberian Pertambahan Hasil Persekutuan daripada Kerajaan Persekutuan. Tidak ada sebarang terimaan direkodkan oleh Kerajaan Negeri pada tahun 2001. Ini

disebabkan sejumlah RM2.42 juta terimaan yang sepatutnya dikredit pada tahun 2001 hanya diterima oleh Kerajaan Negeri pada tahun 2002. Terimaan ini hanya diberikan sekiranya Kerajaan Persekutuan mengalami lebih hasil bagi akaun tahun sebelumnya.

iv) Bayaran-bayaran Balik Yang Lain

Kerajaan Negeri telah merekodkan sejumlah RM3.09 juta terimaan ini pada tahun 2002. Tidak ada terimaan direkodkan pada tahun 2001. Sebahagian besar terimaan ini adalah pelarasan daripada Akaun Amanah yang ditutup setelah objektif penubuhannya tercapai.

3.2.3 Penurunan Hasil Yang Ketara

i) Pemberian Berdasarkan Kekurangan Hasil Daripada Kerajaan Persekutuan

Pada tahun 2002, Kerajaan Negeri tidak menerima sebarang terimaan berbanding sejumlah RM13.03 juta pada tahun 2001. Ini disebabkan Kerajaan Negeri hanya mengalami kurangan hasil berjumlah RM0.66 juta pada tahun 2001. Oleh itu, Kerajaan Negeri tidak layak mendapat pemberian ini daripada Kerajaan Persekutuan.

ii) Pemberian Imbuan Balik Belanja Mengurus

Kerajaan Negeri telah menerima sejumlah RM4.27 juta pada tahun 2002, penurunan RM2.85 juta berbanding RM7.12 juta pada tahun 2001. Perbelanjaan mengurus yang boleh diimbuh balik ialah perbelanjaan Jabatan Pengairan dan Saliran, Jabatan Kebajikan Masyarakat dan Jabatan Perkhidmatan Haiwan. Penurunan hasil pada tahun 2002 adalah disebabkan pada tahun 2001, Kerajaan Negeri telah menerima Pemberian Imbuan Balik

Belanja Mengurus sejumlah RM2.25 juta untuk tahun kewangan 2000.

3.3 PERBELANJAAN

Pada tahun 2002, perbelanjaan Kerajaan Negeri yang terdiri daripada perbelanjaan mengurus dan pembangunan berjumlah RM126.74 juta berbanding RM116.20 juta pada tahun 2001. Perbandingan perbelanjaan adalah seperti di **Jadual 2**.

Jadual 2
Perbelanjaan Kerajaan Negeri
Pada Tahun 2001 Dan 2002

Jenis Perbelanjaan	Tahun		Peningkatan/ (Pengurangan) (RM Juta)
	2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)	
Mengurus	67.23	63.31	(3.92)
Pembangunan	48.97	63.43	14.46
Jumlah	116.20	126.74	10.54

Sumber : *Penyata Akaun Awam*

3.3.1 Perbelanjaan Mengurus

Pada tahun 2002, perbelanjaan mengurus Kerajaan Negeri berjumlah RM63.31 juta, penurunan sejumlah RM3.92 juta atau 5.8% berbanding RM67.23 juta pada tahun 2001. Penurunan ini disebabkan pada tahun 2002, Kerajaan Negeri tidak menganjurkan majlis rasmi yang besar seperti yang diadakan pada tahun 2001.

3.3.2 Perbelanjaan Pembangunan

Pada tahun 2002, sejumlah RM63.43 juta atau 78.3% telah dibelanjakan daripada keseluruhan peruntukan berjumlah RM81.05 juta. Jumlah ini merupakan kenaikan RM14.46 juta atau 29.5% berbanding RM48.97 juta yang dibelanjakan pada tahun 2001. Semakan Audit mendapati 2 Pejabat yang menyumbang kepada kenaikan perbelanjaan

pembangunan ini ialah Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri dan Jabatan Kerja Raya.

Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri telah berbelanja sejumlah RM17.58 juta berbanding RM14.91 juta pada tahun 2001, kenaikan RM2.67 juta atau 18%. Ini disebabkan bertambahnya perbelanjaan pembinaan Perumahan Awam Kos Rendah. Jabatan Kerja Raya pula telah berbelanja sejumlah RM8.57 juta berbanding RM4.69 juta pada tahun 2001. Kenaikan ini disebabkan bertambahnya perbelanjaan untuk pembinaan beberapa jalan kampung, pembinaan masjid dan jambatan. Sejumlah RM20.26 juta telah dibelanjakan oleh Jabatan Kerja Raya Bahagian Bekalan Air berbanding RM12.81 juta pada tahun 2001. Kenaikan RM7.45 juta disebabkan pertambahan perbelanjaan untuk pembinaan loji air dan memperelok serta membaik pulih sistem agihan bekalan air di Negeri Perlis.

3.4 PELABURAN

Pelaburan Kerajaan Negeri pada 31 Disember 2002 berjumlah RM16.08 juta, penurunan RM10 juta berbanding RM26.08 juta pada tahun 2001. Pelaburan ini terdiri daripada pelaburan yang dibuat dalam Menteri Besar Diperbadankan. Penurunan ini disebabkan Kerajaan Negeri telah mencairkan kesemua simpanan tetap berjumlah RM10 juta untuk membiayai perbelanjaan mengurus dan pembangunan pada tahun 2002.

3.5 DEPOSIT

Deposit yang dipegang oleh Kerajaan Negeri pada tahun 2002 berjumlah RM22.81 juta, kenaikan RM5.38 juta atau 30.8% berbanding RM17.43 juta pada tahun 2001. Ia merangkumi 10 akaun deposit yang dikawal selia oleh 10 Jabatan. Deposit Jabatan Tanah dan Galian telah meningkat sejumlah RM1.96 juta manakala Deposit Am Unit Perumahan dan Kerajaan Tempatan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri telah meningkat sejumlah RM3.07 juta.

Peningkatan Deposit Am Unit Perumahan dan Kerajaan Tempatan disebabkan terimaan wang pertaruhan untuk projek Perumahan Awam Kos Rendah. Pertambahan deposit Jabatan Tanah dan Galian pula berpunca daripada pengambilan tanah untuk pembinaan projek Rancangan Perumahan Awam.

3.6 AKAUN KENA BAYAR

Akaun ini diwujudkan bagi menampung perbelanjaan yang dibuat pada akhir tahun 2002 dan perlu dijelaskan pada awal tahun 2003. Pada tahun 2002, Akaun Kena Bayar Kerajaan Negeri berjumlah RM8.15 juta iaitu kenaikan RM3.21 juta atau 65% berbanding RM4.94 juta pada tahun 2001. Kedudukan perbelanjaan yang diakaunkan sebagai Akaun Kena Bayar mengikut Jabatan yang utama adalah seperti di **Jadual 3**.

Jadual 3
Akaun Kena Bayar Bagi Tahun 2002

Jabatan	Perbelanjaan Pembangunan (RM)	Perbelanjaan Mengurus (RM)
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri	3,635,816	1,004,147
Jabatan Kerja Raya	862,580	142,656
Jabatan Pengairan dan Saliran	539,243	163,798
Jabatan Kerja Raya (Bekalan Air)	906,609	11,648
Jabatan Perkhidmatan Haiwan	443,340	102,512
Perbendaharaan Negeri	-	64,567
Jumlah	6,387,588	1,489,328

Sumber : Penyata Akaun Awam

Pertambahan ini disebabkan kebanyakan Jabatan membuat perbelanjaan pada penghujung tahun dan tidak sempat membuat pembayaran pada bulan ia dilakukan.

3.7 PINJAMAN

3.7.1 Pinjaman Kerajaan Persekutuan Kepada Kerajaan Negeri

Jumlah pinjaman yang diperolehi oleh Kerajaan Negeri pada tahun 2002 berjumlah RM1.10 juta. Pinjaman ini digunakan untuk membiayai projek pembinaan Perumahan Awam Kos Rendah. Keseluruhan baki pokok pinjaman sehingga 31 Disember 2002 berjumlah RM132.52 juta. Tunggakan bayaran balik pula berjumlah RM37.98 juta. Pada tahun 2002, Kerajaan Negeri tidak membuat sebarang pembayaran balik pinjaman kepada Kerajaan Persekutuan.

3.7.2 Pinjaman Kerajaan Negeri Kepada Agensi

Pada tahun 2002, Kerajaan Negeri telah memberi pinjaman sejumlah RM0.60 juta kepada Yayasan Islam Perlis. Keseluruhan pinjaman yang telah diberi oleh Kerajaan Negeri kepada Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis dan Yayasan Islam Perlis sehingga 31 Disember 2002 berjumlah RM23 juta. Tunggakan bayaran balik pinjaman oleh agensi ini berjumlah RM9.55 juta.

3.8 TUNGGAKAN HASIL

Sejumlah RM19.57 juta telah direkodkan sebagai tunggakan hasil Kerajaan Negeri pada 31 Disember 2002. Tunggakan ini telah menurun sejumlah RM0.73 juta atau 3.6% berbanding RM20.30 juta pada tahun 2001. Penurunan ketara tunggakan ialah tunggakan kutipan bil air yang menurun sejumlah RM0.79 juta atau 15.1% iaitu dari RM5.23 juta menjadi RM4.44 juta. Ini disebabkan Unit Akaun Bahagian Bekalan Air, Jabatan Kerja Raya telah membuat beberapa pelarasan ke atas akaun pengguna yang didapati tidak tepat. Tunggakan hasil mengikut komponen hasil adalah seperti di **Jadual 4**.

Jadual 4
Tunggakan Hasil Kerajaan Negeri Perlis
Pada 31 Disember 2002

Jenis Hasil	2001 (RM)	2002 (RM)	Kenaikan/ (Kurangan) (RM)
Cukai Tanah	7,552,690	7,466,928	(85,762)
Sewaan Perumahan Awam Kos Rendah	7,409,593	7,568,081	158,488
Kutipan Bil Air	5,226,190	4,437,667	(788,523)
Lain-lain	108,503	96,976	(11,527)
Jumlah	20,296,976	19,569,652	(727,324)

Sumber : *Penyata Akaun Awam*

3.9 HUTANG KERAJAAN NEGERI

Pada 31 Disember 2002, hutang Kerajaan Negeri dengan Kerajaan Persekutuan berjumlah RM132.52 juta, meningkat RM1.92 juta berbanding RM130.60 juta pada tahun 2001. Peningkatan ini disebabkan Kerajaan Negeri menerima RM1.10 juta pinjaman baru bagi tujuan pembinaan projek Perumahan Awam Kos Rendah. Sejumlah RM0.82 juta pula ialah faedah yang dipermodalkan oleh Kerajaan Persekutuan untuk pinjaman projek Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis. Kerajaan Negeri tidak membuat sebarang bayaran balik pinjaman sepanjang tahun 2002. Semakan Audit mendapati tunggakan bayaran balik pinjaman adalah berjumlah RM37.98 juta. Baki hutang Kerajaan Negeri mengikut jenis pinjaman adalah seperti di **Jadual 5**.

Jadual 5
Baki Hutang Kerajaan Negeri
Pada Tahun 2001 Dan 2002

Jenis Pinjaman	2001 (RM)	2002 (RM)	Meningkat (RM)
Pinjaman Bekalan Air	30,639,428	30,639,428	-
Pinjaman Pelbagai	2,700,978	2,700,978	-
Pinjaman Projek Perumahan Awam	62,508,040	63,609,040	1,101,000
Pinjaman Projek Perbadanan Kemajuan Negeri	34,747,715	35,571,830	824,115
Jumlah	130,596,161	132,521,276	1,925,115

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 RM1,017.04 juta bagi melaksanakan 286 projek pembangunan. Peruntukan ini telah diagihkan kepada 6 agensi pelaksana. Projek dan peruntukan mengikut agensi pelaksana yang utama adalah seperti di **Jadual 6**.

Jadual 6
Peruntukan Projek Pembangunan Mengikut Jabatan

Jabatan	Projek	Bilangan Projek	Peruntukan RMK8 (RM Juta)
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri	i. Projek Perumahan Awam Kos Rendah	13	411.84
	ii. Membina Taliair dan Jalan Kecil	2	13.71
	iii. Menaik Taraf Jalan Kampung	1	14.69
	iv. Pembangunan Infrastruktur Sukan dan Riadah	5	26.50
	v. Membina Parit dan Jalan Dalam Kawasan Majlis	8	19.00
	vi. Lain-lain Projek Pembangunan	9	36.68
Jabatan Kerja Raya	i. Program Bekalan Air	15	175.38
	ii. Membina Bangunan	15	152.36
	iii. Mambina/Membaiki Jalan/Jambatan	9	50.12
Jabatan Pengairan dan Saliran	i. Projek Saliran dan Pengairan	102	42.87
	ii. Rancangan Tebatan Banjir	2	2.39
	iii. Taman Sungai / Tasik	1	7.85
	iv. Pembinaan Kompleks JPS	1	3.51
Jumlah		183	956.90

Sumber : Dokumen Belanjawan Negeri Perlis

Sehingga Disember 2002, Kerajaan Negeri telah membelanjakan sejumlah RM96.55 juta atau 9.5% daripada peruntukan RMK8 yang diluluskan. Jumlah perbelanjaan dan peratusan perbelanjaan projek pembangunan bagi Jabatan utama adalah seperti di **Jadual 7**.

Jadual 7
Prestasi Perbelanjaan Projek RMK8

Jabatan	Projek	Jumlah Perbelanjaan (RM)	% Perbelanjaan
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri	i. Perumahan Awam Kos Rendah	17,628,505	4.3
	ii. Membina Taliair dan Jalan Kecil	2,248,455	16.4
	iii. Menaik Taraf Jalan Kampung	476,295	3.2
	iv. Pembangunan Infrastruktur Sukan dan Riadah	1,364,546	5.6
	v. Membina Parit dan Jalan Dalam Kawasan Majlis	3,035,229	16.0
	vi. Lain-lain Projek Pembangunan	7,740,471	21.1
Jabatan Kerja Raya	i. Program Bekalan Air	17,235,969	9.8
	ii. Membina Bangunan	5,816,486	4.9
	iii. Membina/Membaiki Jalan/Jambatan	7,450,338	11.6
Jabatan Pertanian	i. Pembangunan Industri Pertanian	2,593,265	29.4
	ii. Pembangunan Pusat Pertanian	2,045,048	45.7
	iii. Taman Burung	470,148	31.3
Jabatan Pengairan dan Saliran	i. Projek Saliran dan Pengairan	12,945,526	30.2
	ii. Rancangan Tebatan Banjir	1,368,450	57.3
	iii. Pembinaan Kompleks JPS	31,873	0.9
	iv. Taman Sungai / Tasik	2,420,542	30.8

Sumber : Penyata Akaun Awam

5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, mutu penyediaan Penyata Akaun Awam bagi tahun 2002 adalah semakin baik. Semua butiran dalam Penyata ini telah dapat disahkan dengan dokumen sokongan yang mencukupi kecuali Akaun Pelaburan dan Deposit.

Bagi kedudukan kewangan Kerajaan Negeri pula, ia tidak kukuh dan merosot berbanding tahun lepas. Walaupun Akaun Hasil Disatukan Kerajaan Negeri

mengalami surplus sejumlah RM1.43 juta, ia tidak cukup untuk menampung perbelanjaan pembangunan. 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 belanja mengurus untuk membolehkan projek pembangunan dilaksanakan.

BAHAGIAN II

PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

6. PENDAHULUAN

- 6.1.** Pegawai Kewangan Negeri adalah pegawai utama yang mengawal hal ehwal kewangan Negeri, manakala Bendahari Negeri pula bertanggungjawab menentukan pengurusan dan penyelenggaraan rekod kewangan dan perakaunan dilaksanakan dengan betul dan tepat. Pegawai Pengawal pula bertanggungjawab untuk menentukan pengurusan akaun dan kewangan di Jabatan masing-masing dilakukan berasaskan kepada Akta Acara Kewangan, Arahan Perbendaharaan dan Pekeliling yang dikeluarkan dari semasa ke semasa.
- 6.2.** Selain mengesahkan Penyata Akaun Awam, Jabatan Audit Negara juga memeriksa rekod kewangan dan kawalan dalaman Jabatan Kerajaan Negeri. Tujuannya adalah untuk menentukan pengurusan kewangan Jabatan telah mematuhi peraturan kewangan, wujud kawalan dalaman yang berkesan serta rekod kewangan dan akaun diselenggara dengan teratur dan kemas kini. Untuk itu, pada tahun 2002, empat Jabatan telah dilawati oleh pihak Audit khusus bagi pengauditan pengurusan kewangan iaitu di Perbendaharaan Negeri, Jabatan Hal Ehwal Agama Islam, Jabatan Perancang Bandar Dan Desa dan Jabatan Kerja Raya. Hasil daripada pemeriksaan itu adalah didapati masih wujud kelemahan berkaitan kawalan perbelanjaan, kawalan hasil, pengurusan pinjaman, pengurusan aset, pengurusan akaun amanah dan penyelenggaraan rekod kewangan di Jabatan Negeri. Pegawai Pengawal yang terlibat telah dimaklumkan melalui surat pemerhatian Audit dan hanya isu yang penting dan ketara dibangkitkan dalam Laporan ini.

PERBENDAHARAAN NEGERI

7. LATAR BELAKANG

Pejabat Perbendaharaan Negeri 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. Ia 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 bertanggungjawab lebih kepada hal pentadbiran Jabatan. Bahagian Pengurusan Akaun yang diketuai oleh Bendahari Negeri pula bertanggungjawab kepada semakan dan penyediaan akaun untuk Kerajaan Negeri Perlis. Unit Analisis Dan Pemantauan Pelaburan yang diketuai oleh Ketua Unit pula bertanggungjawab merancang, mengawal dan menyelenggara urusan pelaburan Kerajaan Negeri dan syarikat subsidiari Kerajaan Negeri terutamanya Menteri Besar Diperbadankan (MBI).

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 Kewangan Negeri bertepatan pada masa yang dikehendaki. Sistem ini juga diharap dapat meningkatkan kualiti Penyata Kewangan Negeri dan mengurangkan kelemahan dalam pengurusan kewangan Negeri yang sering dibangkitkan oleh Ketua Audit Negara.

Penggunaan sistem SPEKS ini adalah secara berperingkat dan dibahagikan kepada 11 modul. Sehingga Disember 2002, Perbendaharaan Negeri telah mula menggunakan 6 modul iaitu Sistem Kawalan Data, Sistem Sekuriti Aplikasi, Sistem Lejar Am, Sistem Buku Vot, Sistem Belanjawan dan Sistem Gaji. Beberapa modul

yang berikutnya iaitu Sistem Akaun Kecil, Sistem PTJ Kewangan, Sistem Pengurusan Aset, Sistem Pinjaman dan Pelaburan serta Sistem Pengurusan Informasi dijangka diguna pakai pada tahun 2003.

8. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Pengauditan dilakukan untuk menentukan sama ada wujudnya kawalan dalaman yang berkesan bagi pengurusan kewangan Kerajaan Negeri. Selain itu, pengauditan ini adalah juga untuk menilai tahap pematuhan undang-undang dan peraturan kewangan Kerajaan Negeri serta rekod berkaitan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Bagi maksud ini, semakan telah dilakukan secara interim dan persampelan di Pejabat Perbendaharaan Negeri untuk tempoh tahun 2002.

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. Kawalan bajet yang baik dapat melicinkan perancangan dan pelaksanaan bajet tahunan Kerajaan Negeri di samping dapat memudahkan pihak perancang dan pelaksana menjalankan projek masing-masing. Perkara yang diperhatikan mengenai kawalan bajet adalah seperti berikut :

9.1.1 Pekeliling Penyediaan Bajet

Bagi memudahkan pengurusan penyediaan dan kawalan bajet tahunan, Pegawai Kewangan Negeri telah mengeluarkan pekeliling penyediaan Bajet 2002 pada pertengahan Mei 2001. Mengikut pekeliling tersebut, setiap Jabatan dikehendaki menyediakan Bajet 2002 merangkumi anggaran hasil dan perbelanjaan masing-masing. Semakan Audit

mendapati pekeliling ini telah dikeluarkan dalam tempoh yang munasabah dan perkara yang disentuh dalam pekeliling itu telah mengambil kira suasana ekonomi negara.

9.1.2 Bajet Tahunan

Mengikut Bajet 2002, Kerajaan Negeri menganggarkan perolehan hasil berjumlah RM45.07 juta. Hasil ini terdiri daripada Hasil Cukai berjumlah RM10.38 juta, Hasil Bukan Cukai dan Terimaan Bukan Hasil masing-masing berjumlah RM17.09 juta dan RM17.60 juta. Perbelanjaan mengurus dan pembangunan pula dianggarkan masing-masing berjumlah RM85.64 juta dan RM81.05 juta.

Pada tahun 2002, Kerajaan Negeri menjangkakan Akaun Hasil Disatukan mengalami defisit berjumlah RM40.57 juta. Perbelanjaan pembangunan dianggarkan dibiayai daripada pinjaman berjumlah RM26 juta, RM9.50 juta daripada caruman Kerajaan Negeri, RM3.50 juta daripada bayaran balik ansuran Perumahan Awam Kos Rendah dan RM42.05 juta daripada pemberian oleh Kerajaan Persekutuan.

9.1.3 Pembentangan Bajet, Waran Perbelanjaan Dan Peruntukan Tambahan

Bajet 2002 Kerajaan Negeri telah dibentangkan oleh Menteri Besar Perlis di Dewan Undangan Negeri Perlis pada pertengahan November 2001. Susulan daripada itu, perbahasan Bajet 2002 telah diadakan selama 2 hari selepas ia dibentang di Dewan Undangan Negeri.

Waran Perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan telah ditandatangani oleh Menteri Besar Perlis pada awal Januari 2002 bagi membolehkan Jabatan membuat perbelanjaan. Beberapa peruntukan tambahan yang dipohon telah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri untuk kelulusan. Semua peruntukan tambahan berjumlah RM3.93 juta telah diluluskan di Dewan Undangan Negeri. Hampir kesemua perbelanjaan yang diluluskan itu adalah bagi perbelanjaan emolumen.

Jabatan Audit berpendapat Bajet 2002 Kerajaan Negeri Perlis telah dibuat dengan baik. Ini adalah kerana pada tahun 2002, tidak banyak permohonan peruntukan tambahan dibuat oleh Pegawai Pengawal. Anggaran perbelanjaan telah dibuat dengan sebaik mungkin bagi memastikan tidak berlaku terlalu banyak permintaan peruntukan tambahan.

9.2 KAWALAN HASIL

Sejumlah RM64.74 juta hasil telah berjaya dikutip oleh Kerajaan Negeri pada tahun 2002. Jumlah ini berkurangan RM1.83 juta atau 2.7% berbanding RM66.57 juta pada tahun 2001. Sejumlah RM11.29 juta diperolehi daripada Hasil Cukai, RM22.56 juta daripada Hasil Bukan Cukai dan RM30.89 juta daripada terimaan dalam bentuk geran tahunan daripada Kerajaan Persekutuan. Semakan Audit terhadap kawalan hasil Kerajaan Negeri adalah seperti berikut :

9.2.1 Penyerahan Akaun Tunai Bulanan Oleh Pemungut Hasil

Arahan Perbendaharaan 145 menghendaki setiap Pemungut Hasil mengemukakan Akaun Tunai Bulanan kepada Perbendaharaan Negeri untuk pemeriksaan dalam tempoh 10 hari selepas akhir setiap bulan. Ini bagi memastikan hasil Kerajaan Negeri dipungut dan diakaunkan dengan betul dan segera. Semakan Audit mendapati 12 daripada keseluruhan 30 Pemungut Hasil telah menyerahkan Akaun Tunai Bulanan kepada Perbendaharaan Negeri mengikut tempoh yang ditetapkan. Sejumlah 17 Pemungut Hasil lewat menyerahkan Akaun Tunai Bulanan antara 1 hingga 4 bulan. Manakala Jabatan Kerja Raya Bahagian Bekalan Air tidak menyerahkan Akaun Tunai Bulanan bagi bulan Mei hingga Disember 2002 kepada Perbendaharaan Negeri untuk tujuan semakan.

9.2.2 Penyata Pemungut Dan Resit Perbendaharaan

Arahan Perbendaharaan 79 menghendaki Penyata Pemungut disediakan sebelum pungutan dimasukkan ke bank. Penyata Pemungut kemudiannya akan dihantar ke Perbendaharaan Negeri untuk dikeluarkan resit rasmi bagi tujuan pengakuan terimaan. Resit rasmi dikeluarkan oleh Perbendaharaan Negeri. Semakan Audit mendapati arahan ini telah diikuti dengan sebaik mungkin oleh Pemungut Hasil dan Perbendaharaan Negeri. Tidak terdapat sebarang kelewatan dalam menyediakan Penyata Pemungut dan pengeluaran resit rasmi oleh Pemungut Hasil dan Perbendaharaan Negeri kecuali Jabatan Kerja Raya Bahagian Bekalan Air. Ini disebabkan Akaun Tunai Bulanan bagi tempoh Mei hingga Disember 2002 tidak dikemukakan oleh Jabatan.

9.2.3 Pengesahan Laporan Hasil Bulanan Dan Penyata Penyesuaian Hasil

Arahan Perbendaharaan 143(b) menghendaki Pemungut Hasil menyediakan Penyata Penyesuaian jika sekiranya baki mengikut Buku Tunai Jabatan berbeza dengan baki mengikut Laporan Hasil Bulanan yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan Negeri. Pengesahan hendaklah diberi dalam tempoh 2 minggu daripada tarikh Laporan Hasil Bulanan diterima. Semakan Audit mendapati 6 pejabat Pemungut Hasil lewat membuat pengesahan dan penyesuaian antara 1 hingga 8 bulan. Jabatan utama yang terlibat ialah Perbendaharaan Negeri, Jabatan Agama Islam dan Jabatan Perhutanan.

Jabatan Kerja Raya Bahagian Bekalan Air dan Jabatan Tanah dan Galian didapati tidak membuat pengesahan dan penyesuaian hasil bagi bulan Februari hingga Disember 2002. Jabatan lain yang terlibat ialah SUK Bahagian Perumahan dan SUK Bahagian Unit Pentadbiran Daerah bagi bulan Oktober hingga Disember 2002, Jabatan Pengairan dan Saliran bagi bulan Jun hingga Disember 2002, Jabatan Mufti bagi bulan Mei hingga Disember 2002 dan Pejabat Mahkamah Syariah bagi bulan Julai hingga Disember 2002.

Walaupun Perbendaharaan Negeri ada mengeluarkan surat peringatan kepada Pemungut Hasil yang terlibat, tindakan pembetulan tidak dibuat.

9.2.4 Penyata Penyesuaian Bank (Terimaan)

Penyata Penyesuaian Bank perlu disediakan bagi menjelaskan perbezaan yang berlaku antara baki Buku Tunai dan baki Bank. Mengikut Arahan Perbendaharaan 146, sesalinan 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.

9.2.5 Tunggakan Hasil

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1986, semua Pemungut Hasil dikehendaki mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil setiap tahun kepada Perbendaharaan Negeri sebelum akhir bulan Februari tahun berikutnya. Semakan Audit mendapati kesemua Pemungut Hasil telah mengemukakan penyata tersebut dengan baik. Sejumlah 7 Jabatan Pemungut Hasil telah mencatatkan tunggakan hasil berjumlah RM19.57 juta. Jumlah ini merupakan penurunan RM0.73 juta atau 2.6% berbanding RM20.30 juta pada tahun 2001. Kedudukan tunggakan hasil adalah seperti ditunjukkan di **Jadual 8**.

Jadual 8
Tunggakan Hasil Kerajaan Negeri
Pada 31 Disember 2002

Hasil	2001 (RM)	2002 (RM)
Cukai Tanah	7,552,690	7,466,928
Sewaan Perumahan Awam Kos Rendah	7,409,593	7,568,081
Air	5,226,190	4,437,667
Lain-lain	108,503	96,976
Jumlah	20,296,976	19,569,652

Sumber : Penyata Akaun Awam Negeri

Pada tahun 2002, tunggakan hasil Jabatan Kerja Raya Bahagian Bekalan Air telah menurun sejumlah RM0.79 juta. Penurunan ini disebabkan Jabatan telah membuat beberapa pelarasan ke atas akaun pengguna yang didapati kurang tepat. Perbendaharaan Negeri juga mengambil berat perkara ini dengan menjadikan ianya agenda utama mesyuarat dengan Jabatan Pemungut Hasil.

Pada keseluruhannya, Jabatan Audit Negara berpendapat kawalan hasil yang dilakukan oleh Pegawai Pengawal dan Perbendaharaan Negeri adalah baik. Bagaimanapun, tindakan yang berkesan perlu diambil bagi memastikan jumlah tunggakan hasil dapat dikurangkan. Kegagalan memungut segera tunggakan hasil boleh mengakibatkan Kerajaan Negeri kehilangan hasil sekiranya proses hapus kira dibuat. Perbendaharaan Negeri juga perlu memastikan semua Pemungut Hasil menyediakan dan menghantar Akaun Tunai Bulanan mengikut tempoh yang ditetapkan. Ini bagi memastikan setiap terimaan telah direkodkan dan dibankkan dengan betul dan segera serta menghindari berlakunya kejadian pecah amanah.

9.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Pada tahun 2002, perbelanjaan keseluruhan Kerajaan Negeri berjumlah RM126.74 juta. Sejumlah RM63.31 juta telah dibelanjakan untuk perbelanjaan mengurus, RM43.17 juta untuk perbelanjaan pembangunan dan RM20.26 juta untuk perbelanjaan pembangunan bekalan air. Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan Perbendaharaan Negeri adalah seperti berikut :

9.3.1 Kawalan Perbelanjaan Mengurus

i) Komponen Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan mengurus Kerajaan Negeri terdiri daripada pembayaran untuk emolumen, bekalan dan perkhidmatan, pembelian aset, pemberian dan kenaikan tetap serta beberapa jenis perbelanjaan lain. Semakan Audit mendapati Perbendaharaan Negeri telah mengambil kira perkara asas berkenaan perbelanjaan semasa menyediakan komponen perbelanjaan mengurus 2002.

ii) Kawalan Peruntukan

Mengikut Bajet 2002, Kerajaan Negeri telah memperuntukkan sejumlah RM85.64 juta untuk perbelanjaan mengurus. Sejumlah RM3.93 juta atau 4.6% telah diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri sebagai peruntukan tambahan menjadikan keseluruhan peruntukan berjumlah RM89.57 juta.

Kerajaan Negeri hanya membelanjakan sejumlah RM63.31 juta atau 70.6% daripada peruntukan yang diluluskan. Kekurangan perbelanjaan ini disebabkan peruntukan berjumlah RM22.85 juta untuk pembayaran hutang Kerajaan Negeri tidak digunakan langsung. Semakan Audit pada tahun 2002 mendapati tidak berlaku perbelanjaan melebihi peruntukan. Ini adalah kerana

Perbendaharaan Negeri telah mengambil langkah pencegahan dan mengawal perbelanjaan dengan baik.

iii) Justifikasi Peruntukan Tambahan

Pada tahun 2002, sejumlah RM3.93 juta peruntukan tambahan telah diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri yang melibatkan 10 Jabatan. Kesemua peruntukan tambahan telah dibuat mengikut peraturan dan telah dibelanjakan. Sejumlah RM1.57 juta peruntukan tambahan telah diluluskan kepada 8 jabatan bagi tujuan bayaran imbuhan, pertambahan gaji dan Bayaran Khas di bawah Sistem Saraan Malaysia.

iv) Waran Pindah Peruntukan Dan Peruntukan Tambahan

Semakan Audit mendapati semua peruntukan tambahan telah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri dan diluluskan. Manakala kesemua Waran Pindah Peruntukan pula telah mendapat kelulusan sama ada daripada Pegawai Kewangan Negeri atau Pegawai Pengawal di Jabatan itu sendiri.

9.3.2 Kawalan Perbelanjaan Pembangunan

i) Komponen Perbelanjaan Pembangunan

Di Negeri Perlis, enam Jabatan bertanggungjawab menjalankan projek pembangunan. Jabatan tersebut ialah Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, Jabatan Kerja Raya, Jabatan Pertanian, Jabatan Pengairan Dan Saliran, Jabatan Perkhidmatan Haiwan dan Jabatan Perhutanan.

Projek pembangunan utama yang dijalankan ialah seperti pembinaan Perumahan Awam Kos Rendah, pembinaan masjid, pembinaan ban dan taliair serta projek bekalan air. Semakan Audit mendapati komponen perbelanjaan pembangunan Kerajaan Negeri telah disediakan dengan teratur dan mengikut Jabatan yang telah ditetapkan.

ii) Kawalan Peruntukan

Pada tahun 2002, sejumlah RM63.43 juta atau 78.3% telah dibelanjakan oleh Kerajaan Negeri daripada keseluruhan peruntukan yang diluluskan berjumlah RM81.05 juta. Semakan Audit mendapati tidak berlaku sebarang perbelanjaan yang melebihi peruntukan. Bagaimanapun, terdapat perbelanjaan yang dibuat kurang daripada 50% seperti projek pembinaan Perumahan Awam Kos Rendah Santan II, pembangunan gerai dan pelancongan Bukit Lagi oleh Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, pembinaan Jalan Kampung Pondok/Hospital, Masjid Seberang Ramai, Jambatan Guar Jentik, Sekolah Menengah Agama Perempuan oleh Jabatan Kerja Raya dan pembinaan Taman Burung oleh Jabatan Pertanian.

Sejumlah 24 projek berjumlah RM1.86 juta didapati tidak dibelanjakan langsung oleh Jabatan. Ia melibatkan 16 projek berjumlah RM1.54 juta oleh Unit Pentadbiran Daerah, dua projek berjumlah RM30,000 oleh Jabatan Perkhidmatan Haiwan, empat projek oleh Jabatan Pengairan dan Saliran dan 2 projek berjumlah RM60,000 oleh Jabatan Perhutanan.

iii) Pindah Peruntukan Dan Peruntukan Tambahan

Pada tahun 2002, Kerajaan Negeri telah meluluskan sejumlah RM449,113 peruntukan tambahan untuk perbelanjaan pembangunan. Perbelanjaan ini diluluskan untuk pembayaran imbuhan, pertambahan gaji dan bayaran khas di bawah Sistem Saraan Malaysia bagi projek bekalan air. Selain itu semakan Audit mendapati pindah peruntukan telah mendapat kelulusan sama ada daripada Pegawai Kewangan Negeri ataupun Pegawai Pengawal.

9.3.3 Kawalan Pembayaran

i) Prosedur Pemprosesan Bayaran

Pada keseluruhannya, pemprosesan bayaran di Perbendaharaan Negeri adalah baik. Perbendaharaan Negeri telah menetapkan setiap baucar yang diluluskan untuk pembayaran hendaklah lengkap, sempurna dan teratur serta mematuhi semua peraturan kewangan semasa yang sedang berkuatkuasa seperti Akta Acara Kewangan, Pekeliling Perbendaharaan, Pekeliling Jabatan Perkhidmatan Awam, Surat Pekeliling Perbendaharaan Negeri dan Surat Pekeliling Jabatan Akauntan Negara.

ii) Penyata Penyesuaian Bank (Pembayaran)

Mengikut Arahan Perbendaharaan 146, Penyata Penyesuaian Bank hendaklah disediakan dan dihantar kepada Jabatan Audit Negara dalam tempoh 2 minggu selepas akhir setiap bulan. Semakan Audit mendapati Perbendaharaan Negeri telah menyediakan dan mengemukakan sesalinan Penyata Penyesuaian Bank mengikut peraturan dan tempoh masa yang ditetapkan ke Jabatan Audit Negara.

iii) Pengesahan Laporan Perbelanjaan Bulanan

Arahan Perbendaharaan 143(b) menghendaki Pegawai Pengawal mengemukakan pengesahan Laporan Perbelanjaan Bulanan dan Penyata Penyesuaian kepada Perbendaharaan Negeri dalam tempoh 2 minggu dari tarikh laporan diterima. Semakan Audit mendapati sejumlah 3 daripada 16 Jabatan telah mengemukakan pengesahan laporan dan Penyata Penyesuaian perbelanjaan mengurus mengikut tempoh yang ditetapkan. Manakala 10 Jabatan lewat menyerahkan pengesahan dan penyesuaian perbelanjaan mengurus antara 1 hingga 13 bulan. Jabatan utama yang terlibat ialah Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, Jabatan

Pertanian, Jabatan Pengairan dan Saliran, Jabatan Kebajikan Masyarakat, Jabatan Hal Ehwal Agama Islam, Jabatan Perhutanan dan Jabatan Tanah dan Galian.

Jabatan yang tidak membuat pengesahan dan penyesuaian perbelanjaan mengurus ialah Perbendaharaan Negeri bagi tempoh Oktober hingga Disember 2002, Jabatan Kerja Raya Bahagian Bekalan Air bagi tempoh Januari hingga Disember 2002 dan Jabatan Mufti bagi tempoh Mei hingga Disember 2002. Perbendaharaan Negeri telah mengambil tindakan dengan mengeluarkan surat peringatan kepada Jabatan yang terlibat.

Semakan Audit juga mendapati Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Bahagian Perumahan dan Unit Pentadbiran Daerah dan Jabatan Kerja Raya Bahagian Bekalan Air tidak membuat pengesahan dan penyesuaian perbelanjaan pembangunan bagi tempoh Januari hingga Disember 2002.

iv) Kawalan Cek

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, mana-mana 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. Rekod 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 pertanggungan 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 2002, sejumlah 54 baucar bayaran berjumlah RM287,377 telah dibayar melalui arahan ini. Kesemua bayaran telah dibuat untuk tujuan perbelanjaan mengurus.

vii) Akaun Kena Bayar

Pada akhir Oktober 2002, Perbendaharaan Negeri telah mengeluarkan satu garis panduan berkaitan penutupan Akaun Awam Kerajaan Negeri tahun 2002 kepada semua Ketua Jabatan. Ketua Jabatan telah diingatkan supaya mematuhi kehendak Arahan Perbendaharaan 103 supaya semua bil dibayar tidak lewat 30 hari dari tarikh bil diterima. Pada tahun 2002, sejumlah 1,127 baucar bayaran yang berjumlah RM8.15 juta telah dikenakan kepada Akaun Kena Bayar. Semakan Audit terhadap 81 baucar berjumlah RM160,920 mendapati bayaran tersebut adalah perbelanjaan bagi tempoh Mac hingga Oktober 2002. Ini menunjukkan Pegawai Pengawal gagal menguruskan pembayaran mengikut tempoh yang ditetapkan. Jabatan yang terlibat adalah seperti di **Jadual 9**.

Jadual 9
Perbelanjaan Yang Lewat Dijelaskan

Jabatan	Bilangan Baucar	Jumlah (RM)
Jabatan Pengairan dan Saliran	2	18,173
Setiausaha Kerajaan Negeri	79	142,747
Jumlah	81	160,920

Sumber : Rekod Perbendaharaan Negeri

Pada keseluruhannya, kawalan perbelanjaan adalah memuaskan. Bagaimanapun, Perbendaharaan Negeri perlu memastikan setiap Jabatan membuat pembayaran ke atas bil dalam tempoh 30 hari.

9.4 PENGURUSAN PINJAMAN

Mengikut Perkara 111 Perlembagaan Persekutuan, Kerajaan Negeri dibenarkan membuat pinjaman hanya daripada Kerajaan Persekutuan. Pinjaman daripada bank dan lain-lain sumber kewangan dibolehkan dengan syarat mendapat kelulusan daripada Kerajaan Persekutuan. Semakan Audit mendapati semua pinjaman Kerajaan Negeri diperolehi daripada Kerajaan Persekutuan.

Pengurusan pinjaman Kerajaan Negeri adalah berkenaan dengan pinjaman yang diterima daripada Kerajaan Persekutuan dan pinjaman yang dikeluarkan kepada Agensi Negeri sahaja.

Pada tahun 2002, Kerajaan Negeri telah menerima pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM1.01 juta untuk tujuan pembinaan Perumahan Awam Kos Rendah. Pada akhir tahun 2002, baki pinjaman Kerajaan Negeri berjumlah RM132.52 juta. Pinjaman yang dibuat oleh Kerajaan Negeri adalah bertujuan membiayai projek pembangunan pembinaan Perumahan Awam Kos Rendah, projek bekalan air dan projek Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis. Perkara yang

diperhatikan berkenaan pengurusan pinjaman Kerajaan Negeri adalah seperti berikut:

9.4.1 Pinjaman Daripada Kerajaan Persekutuan

Pada 31 Disember 2002, baki pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM132.52 juta. 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 2002, Kerajaan Negeri tidak membuat sebarang pembayaran balik pinjaman. Jumlah tunggakan bayaran balik pinjaman kepada Kerajaan Persekutuan pada 31 Disember 2002 berjumlah RM37.98 juta, meningkat RM19.83 juta atau 109.3% berbanding RM18.15 juta pada tahun 2001. Kerajaan Negeri menghadapi kesukaran menjelaskan bayaran balik pinjaman kerana kewangannya yang tidak kukuh.

9.4.2 Pinjaman Kerajaan Negeri Kepada Agensi Negeri

Baki pinjaman Kerajaan Negeri oleh Agensi pada 31 Disember 2002 berjumlah RM23 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 selamat.

Semakan Audit mendapati jumlah tunggakan bayaran balik pinjaman oleh Agensi Negeri berkenaan pada 31 Disember 2002 berjumlah RM9.55 juta, peningkatan RM2 juta berbanding RM7.55 juta pada tahun 2001. Kerajaan Negeri tidak menerima sebarang bayaran balik pinjaman pada tahun 2002. Tindakan tegas hendaklah diambil untuk memungut tunggakan yang

semakin meningkat. Kerajaan Negeri patut mengkaji setiap pemberian pinjaman baru kepada Agensi Negeri dengan mengambil kira pinjaman lama yang tidak dibayar.

Pada keseluruhannya, Perbendaharaan Negeri telah menyelenggara akaun pinjaman dengan baik. Dokumen perjanjian telah disediakan bagi kesemua pinjaman yang diterima dan yang diberi. Bagaimanapun, pembayaran balik pinjaman oleh Kerajaan Negeri tidak mengikut jadual. Ini menyebabkan tunggakan bayaran balik pinjaman oleh Kerajaan Negeri meningkat dari setahun ke setahun. Perbendaharaan Negeri masih lagi memberikan pinjaman kepada beberapa agensi walaupun agensi berkenaan mempunyai rekod bayaran balik pinjaman yang kurang memuaskan.

9.5 PENGURUSAN PELABURAN

Pelaburan Kerajaan Negeri yang berjumlah RM16.08 juta pada akhir tahun 2002 adalah terdiri daripada pelaburan dalam Menteri Besar Diperbadankan. Pada tahun 2002, Kerajaan Negeri ada membuat pelaburan dalam simpanan tetap, tetapi telah mengeluarkan kesemuanya pada bulan Disember 2002. Jumlah faedah yang diperolehi daripada simpanan tetap ini berjumlah RM270,727. Semakan Audit mendapati sijil simpanan tetap telah direkodkan dan disimpan dengan selamat.

9.6 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN KUMPULAN WANG AMANAH

Akaun Amanah dan Kumpulan Wang Amanah Kerajaan Negeri telah ditubuhkan mengikut Seksyen 9 dan Seksyen 10, Akta Acara Kewangan, 1957 (Akta 61). Pada tahun 2002, 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 31 Disember 2002 berjumlah RM137.04 juta. Semakan Audit terhadap pengurusan Akaun Amanah adalah seperti berikut:

9.6.1 Penyelenggaraan Akaun Amanah

Mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 17 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. Semakan Audit mendapati kesemua Pegawai Pengawal telah mematuhi pekeliling yang ditetapkan.

i) Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

Semakan Audit terhadap Kumpulan Wang Amanah Kerajaan pula mendapati ia telah diurus dengan baik. Perbendaharaan Negeri telah menyediakan Lejar Subsidiari bagi setiap Kumpulan Wang Amanah.

ii) Deposit

Bagi akaun deposit pula, semakan Audit mendapati penyelenggaraan akaun deposit kurang memuaskan. Mengikut Arahan Perbendaharaan 156, Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab menyelenggara akaun deposit di bawah kawalannya dengan betul dan tepat. Arahan Perbendaharaan 159 menghendaki Pegawai Pengawal mengemukakan senarai baki individu pada 31 Disember tiap-tiap tahun kepada Jabatan Audit Negara. Semakan Audit mendapati sejumlah 4 Jabatan yang menyelenggara 6 akaun deposit tidak membuat pengesahan baki dan 7 Jabatan yang menyelenggara 9 akaun deposit pula tidak menyediakan Penyata Penyesuaian bagi menerangkan perbezaan baki seperti mana kehendak Arahan Perbendaharaan 143(b). Perbendaharaan Negeri dan Jabatan yang berkenaan perlu bekerjasama bagi memastikan rekod deposit sentiasa lengkap dan kemaskini. Deposit yang tidak diperlukan hendaklah

diwartakan supaya boleh dikredit ke hasil Kerajaan Negeri, sekiranya tidak dituntut.

9.6.2 Bayaran Balik Pinjaman/Pendahuluan

Perbendaharaan Negeri hendaklah memastikan setiap pembayaran balik pinjaman/pendahuluan dibuat mengikut peraturan dan tempoh yang ditetapkan. Semakan Audit terhadap bayaran balik Akaun Pinjaman Pendahuluan Diri, Akaun Pinjaman Pendahuluan Pelbagai dan Akaun Pinjaman Pendahuluan Membeli Kenderaan adalah seperti berikut:-

- i) Pada 31 Disember 2002, Akaun Pendahuluan Diri masih berbaki RM39,430. Sejumlah RM8,000 pendahuluan diri yang diberikan pada September 1995 dan RM2,700 pada Jun 2001 masih belum dikutip balik.
- ii) Baki Akaun Pendahuluan Pelbagai pada 31 Disember 2002 berjumlah RM162,438. Sejumlah 13 Pendahuluan Pelbagai berjumlah RM82,573 yang dikeluarkan dari tahun 1993 hingga 2001 masih belum dikutip balik. Sejumlah RM2,724 perlu dibayar balik kepada 3 orang pegawai kerana telah terlebih bayar. Pada tahun 2002, sejumlah RM83,332 Pendahuluan Pelbagai telah dikeluarkan kepada 8 pegawai awam. Bagaimanapun, hanya sejumlah RM743 telah dikutip balik.
- iii) Dua orang peminjam Akaun Pinjaman Pendahuluan Membeli Kenderaan yang telah berpindah pada tahun 2001, masih belum menjelaskan pinjaman berjumlah RM44,557. Walaupun Perbendaharaan Negeri telah mengarahkan majikan baru pegawai tersebut membuat pembayaran, sehingga kini ia masih belum diselesaikan.

Pada keseluruhannya, penyelenggaraan Akaun Amanah dan Kumpulan Wang Amanah adalah baik. Bagaimanapun, pengurusan Akaun Deposit, Akaun Pinjaman Pendahuluan Diri, Akaun Pinjaman Pendahuluan Pelbagai dan Akaun Pinjaman Pendahuluan Membeli Kenderaan kurang memuaskan. Perbendaharaan Negeri perlu memastikan Jabatan yang bertanggungjawab terhadap Akaun Deposit mematuhi sepenuhnya peraturan yang berkenaan. Bagi Akaun Pinjaman Pendahuluan Diri, Pelbagai dan Membeli Kenderaan, Perbendaharaan Negeri perlu memastikan pegawai yang membuat pendahuluan membayar balik dalam tempoh yang ditetapkan.

10. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pengurusan kewangan Perbendaharaan Negeri adalah bertambah baik. Usaha berterusan telah dilakukan bagi meningkatkan lagi kawalan dalaman khususnya pematuhan kepada peraturan kewangan.

JABATAN HAL EHWAL AGAMA ISLAM

11. LATAR BELAKANG

Jabatan Hal Ehwal Agama Islam (Jabatan) adalah Jabatan yang berperanan untuk menjalankan pentadbiran Islam bagi tujuan melahirkan sebuah masyarakat yang menjadikan Islam sebagai cara hidup sempurna yang mengikut dan menghayati sepenuhnya ajaran Islam seperti terkandung dalam Al Quran dan Al Sunnah. Jabatan Hal Ehwal Agama Islam membangun ummah melalui dakwah, pendidikan, perkhidmatan dan penguatkuasaan undang-undang pentadbiran Islam Negeri.

Pada tahun 2002, Jabatan Hal Ehwal Agama Islam telah memungut hasil berjumlah RM108,929 manakala perbelanjaan mengurusnya pula berjumlah RM1.92 juta. Hasil yang dikutip ialah seperti bayaran proses nikah luar negara, kebenaran nikah, bayaran sijil nikah, cerai, rujuk dan bayaran sewa kereta jenazah. Jabatan tidak diperuntukkan dengan perbelanjaan pembangunan.

12. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Jabatan diuruskan dengan teratur, mematuhi peraturan kewangan serta wujudnya kawalan dalaman yang berkesan terhadap pengurusan hasil, perbelanjaan, akaun amanah dan deposit serta aset. Selain itu pengauditan ini juga untuk menentukan rekod kewangan diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Pengauditan dilakukan dengan menyemak rekod berkaitan kewangan, pentadbiran dan pengurusan Jabatan Hal Ehwal Agama Islam bagi tahun 2001 dan 2002. Selain itu temu bual dengan beberapa pegawai terlibat juga telah dijalankan.

13. PENEMUAN AUDIT

13.1 KAWALAN PENGURUSAN

Pengurusan yang cekap dan teratur dapat menyumbang kepada pencapaian objektif organisasi dan memenuhi keperluan pelanggan. Ia juga boleh meningkatkan imej Jabatan berkenaan. Semakan Audit mendapati perkara berikut perlu diberi perhatian oleh pihak pengurusan.

13.1.1 Struktur Organisasi

i) Carta Organisasi

Mengikut Arahan Perkhidmatan Bab 1 Para 2(i), setiap pejabat perlu menyediakan Carta Organisasi dan hendaklah dipamerkan dalam pejabat. Semakan Audit mendapati Jabatan telah menyediakan Carta Organisasi. Bagaimanapun, carta tersebut tidak ditandatangani oleh Ketua Jabatan, tidak dicatat tarikh penyediaan dan tidak dipamerkan dalam pejabat sepertimana dikehendaki oleh Arahan tersebut. Sebaliknya, carta itu hanya disimpan dalam fail pejabat.

ii) Guna Tenaga

Jabatan diketuai oleh seorang Pengarah dengan dibantu oleh 37 orang pegawai dan kakitangan. Pada tahun 2002, perjawatan yang diluluskan di Jabatan ini adalah seramai 45 orang pegawai dan kakitangan. Adalah didapati Jabatan mengalami kekosongan 7 jawatan iaitu 3 kekosongan di Bahagian Pentadbiran Masjid, dua di Bahagian Penguatkuasaan dan Pendakwaan, satu di Bahagian Pendidikan dan 1 lagi kekosongan di Bahagian Dakwah.

13.1.2 Penurunan Kuasa Secara Bertulis

Arahan Perbendaharaan 11, menetapkan supaya Pegawai Pengawal menyatakan dengan jelas dan bertulis tanggungjawab kewangan dan perakaunan pegawai bawahannya. Arahan ini bertujuan memudahkan Pegawai Pengawal menentukan pegawai yang bertanggungjawab sekiranya berlaku sesuatu di luar aturan. Semakan Audit mendapati penurunan kuasa secara bertulis telah diluluskan oleh Penolong Pegawai Tadbir kepada 3 orang pegawai bawahannya untuk menandatangani resit dan memungut hasil. Sepatutnya penurunan kuasa diberikan oleh Ketua Jabatan selaku Pegawai Pengawal kepada pegawai di bawah tanggungjawabnya. Bagi meluluskan pembayaran pula, Ketua Jabatan telah menurunkan kuasanya secara bertulis mengikut peraturan kewangan yang ditetapkan.

13.1.3 Manual Prosedur Kerja

Manual Prosedur Kerja merupakan dokumen penting untuk rujukan kakitangan bagi mengetahui peranan dan matlamat organisasi serta tanggungjawabnya. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 menghendaki dokumen tersebut disediakan dengan kemas kini. Semakan Audit mendapati Jabatan belum menyediakan Manual Prosedur Kerja.

13.1.4 Fail Meja Dan Senarai Tugas

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 menghendaki Fail Meja disediakan dengan lengkap sebagai panduan pegawai dan kakitangan menjalankan tugas mereka dengan lancar. Semakan Audit mendapati Fail Meja setiap pegawai dan kakitangan telah disediakan dengan lengkap dan kemas kini. Senarai Tugas juga telah disediakan tetapi tidak ditandatangani oleh Ketua Jabatan dan pegawai serta tidak ditetapkan tarikh berkuatkuasanya tugas tersebut.

13.1.5 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1996 menghendaki Ketua Jabatan menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun bagi tujuan memantau kualiti pengurusan kewangan Jabatan. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun hendaklah dipengerusikan oleh Ketua Jabatan sendiri. Semakan Audit mendapati Jabatan Hal Ehwal Agama Islam belum menubuhkan Jawatankuasa tersebut walaupun pekeliling ini telah dikeluarkan sejak tahun 1996 lagi. Bagi tujuan pemantauan hal kewangan, adalah disyorkan Jabatan mewujudkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun. Perkara yang perlu dibincang oleh Jawatankuasa ini adalah seperti dalam pekeliling tersebut.

13.1.6 Latihan Kepada Kakitangan

Latihan kepada kakitangan yang terlibat dengan pengurusan kewangan adalah penting. Ini adalah kerana ia boleh meningkatkan kecekapan bekerja dan memberi pengetahuan berkaitan bidang kerja masing-masing.

Pemeriksaan Audit mendapati pada tahun 2001 semua kakitangan yang terlibat dengan pengurusan kewangan tidak diberi latihan. Bagaimanapun, pada tahun 2002, Jabatan telah menghantar kakitangannya menghadiri latihan terutamanya berkaitan Sistem Perakaunan Standard Kerajaan Negeri yang dianjurkan oleh Kerajaan Negeri.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Jabatan Hal Ehwal Agama Islam masih kurang memuaskan dan boleh ditingkatkan lagi dengan mematuhi peraturan pentadbiran dan kewangan yang telah ditetapkan. Pegawai dan kakitangan patut didedahkan kepada kursus dan latihan berkaitan aspek pengurusan kewangan bagi meningkatkan pengetahuan dan kemahiran masing-masing. Jabatan perlu menubuhkan

Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun supaya pemantauan dapat dibuat terhadap pengurusan kewangan Jabatan dengan berkesan.

13.2 KAWALAN HASIL

Hasil Jabatan terdiri daripada bayaran proses nikah luar negara, sijil nikah luar negara, kebenaran nikah, bayaran sijil nikah, cerai, rujuk dan bayaran sewa kereta jenazah yang dikutip pada tahun 2002 berjumlah RM108,929. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan hasil Jabatan mendapati beberapa perkara seperti berikut :

13.2.1 Kawalan Borang Hasil

Arahan Perbendaharaan 65 hingga 68 menghendaki setiap pemungut menyelenggarakan daftar stok, menyimpan selamat dan menyemak semua stok resit dan borang hasil lain yang belum guna yang berada dalam kawalannya. Pemeriksaan Audit mendapati, buku resit kewangan dan semua borang hasil telah direkod ke buku stok resit dan disimpan di tempat berkunci. Rekod tersebut diselenggara oleh pegawai kanan yang tidak terlibat mengutip hasil. Kawalan terhadap borang hasil adalah memuaskan kecuali perkara berikut:

i) Buku Resit

Semakan Audit terhadap buku resit menunjukkan pemeriksaan dan pengesahan terhadap siri nombor resit bagi buku resit yang diterima dari pencetak tidak dilaksanakan sepertimana dikehendaki oleh Arahan Perbendaharaan 66(a). Pengesahan siri nombor resit sebelum dikeluarkan untuk kegunaan hendaklah dilakukan kerana ianya merupakan kawalan dalaman bagi menentukan ketepatan buku resit dan tidak cacat serta boleh digunakan.

13.2.2 Pengasingan Tugas

Arahan Perbendaharaan 73 menghendaki pemungut atau penerima wang mestilah tidak terlibat dengan penyelenggaraan rekod hasil. Manakala mengikut Arahan Perbendaharaan 70(a) pula, dua pegawai dikehendaki bagi mengeluarkan resit terimaan. Adalah didapati Jabatan mempunyai satu kaunter kutipan hasil iaitu di Bahagian Kewangan. Pemeriksaan Audit mendapati hanya seorang pegawai yang ditugaskan untuk pungutan hasil dan penyelenggaraan rekod kewangan. Ketua Jabatan dikehendaki mematuhi Arahan Perbendaharaan 73 berkenaan pengasingan tugas berkaitan proses pungutan hasil.

13.2.3 Buku Tunai

Buku Tunai merupakan rekod utama perakaunan hasil bagi sebuah Jabatan. Buku Tunai ini perlu diselenggara dengan teratur dan dikawal selia oleh pegawai kanan bagi memastikan semua hasil yang diterima diakaunkan dengan baik. Arahan Perbendaharaan 72 dan 80(b) menghendaki hasil yang dikutip direkodkan dalam Buku Tunai setiap hari atau selewat-lewatnya pada hari berikutnya dan disemak oleh pegawai penyelia. Pemeriksaan Audit mendapati Buku Tunai telah diselenggara dengan teratur, catatan adalah kemas kini dan disemak oleh penyelia. Manakala Arahan Perbendaharaan 145, pula menetapkan Jabatan yang memungut hasil mengemukakan Akaun Tunai Bulanan kepada Bendahari Negeri dengan secepat mungkin iaitu dalam tempoh 10 hari selepas akhir setiap bulan. Semakan Audit mendapati arahan tersebut telah dipatuhi oleh Jabatan.

13.2.4 Daftar Mel

Arahan Perbendaharaan 71 menghendaki Daftar Mel diselenggarakan untuk merekod wang dan dokumen atau barang berharga yang diterima melalui pos. Setiap terimaan hasil melalui pos hendaklah dicatat nombor resit dan direkod ke Daftar tersebut. Daftar ini juga

perlu diperiksa dengan Buku Tunai setiap hari oleh pegawai penyelia. Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan tidak menyelenggara Daftar Mel. Pihak Audit dimaklumkan semua kutipan telah dilakukan melalui kaunter bayaran dan tidak ada terimaan wang melalui pos.

13.2.5 Serahan Wang Ke Bank

Mengikut Arahan Perbendaharaan 78(a), semua pungutan tunai melebihi RM500 atau sekiranya termasuk cek dan lain-lain melebihi RM2,000 hendaklah dibankkan pada hari kutipan dibuat. Jika pungutan lewat diterima, kutipan hendaklah dibankkan pada hari kerja berikutnya. Selanjutnya Arahan Perbendaharaan 80(e), menghendaki Ketua Jabatan menyemak slip bayar masuk bank bagi menentukan jumlah wang yang diakui terima oleh bank. Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan telah mematuhi peraturan berkenaan pungutan tunai dan serahan wang ke bank serta semakan oleh penyelia terhadap kemasukan wang ke bank.

13.2.6 Penyesuaian Hasil

Arahan Perbendaharaan 143(b) menghendaki Pemungut Hasil merekodkan pungutan hasil ke Buku Tunai Jabatan dan mengesahkan ketepatan hasil yang dibankkan dengan Laporan Hasil Bulanan yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan Negeri. Penyata penyesuaian perlu disediakan dan dikemukakan kepada Perbendaharaan dalam tempoh 2 minggu selepas Laporan Hasil Bulanan diterima. Semakan Audit mendapati Jabatan tidak menyediakan penyata penyesuaian sepertimana yang dikehendaki walaupun baki mengikut Buku Tunai Jabatan berbeza dengan baki di Laporan Hasil Bulanan.

13.2.7 Pemeriksaan Mengejut

Ketua Jabatan hendaklah membuat pemeriksaan mengejut terhadap semua wang tunai yang berada di bawah kawalannya sekurang-kurangnya 6 bulan sekali. Ini adalah selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 309. Semakan Audit mendapati

pemeriksaan mengejut hanya dijalankan terhadap Panjar Wang Runcit sahaja. Ketua Jabatan tidak membuat pemeriksaan mengejut terhadap kutipan hasil.

13.2.8 Penyata Tunggakan Hasil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 89A, Pegawai Pengawal hendaklah menyediakan Penyata Tunggakan Hasil bagi setiap tahun kewangan. Semakan Audit mendapati Jabatan telah menyediakan Penyata Tunggakan Hasilnya.

Pada pendapat Audit, kawalan hasil Jabatan adalah memuaskan. Walaupun begitu, Jabatan juga perlu mengambil perhatian terhadap kelemahan yang masih berlaku dengan mematuhi kehendak peraturan kewangan yang berkaitan.

13.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Pada tahun 2002, Jabatan telah melakukan perbelanjaan mengurus berjumlah RM1.92 juta berbanding RM2.01 juta pada tahun 2001. Perbelanjaan utama Jabatan selain daripada bayaran gaji ialah perkhidmatan iktisas dan perkhidmatan lain yang dibeli dan hospitaliti. Antara perbelanjaan tersebut ialah bayaran imbuhan pegawai masjid, bayaran guru tadika, suguhati pegawai masjid yang bersara dan meninggal, kursus pra-perkahwinan, bengkel bagi guru agama, kursus tafsir Al-Quran dan suguhati penceramah. Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan mendapati perkara berikut:

13.3.1 Perwakilan Kuasa

Mengikut Arahan Perbendaharaan 101, Pegawai Pengawal atau pemegang waran peruntukan boleh mewakilkan kuasanya bagi memperakui baucar bayaran. Pemeriksaan Audit mendapati baucar bayaran Jabatan diperakui oleh Ketua Jabatan dan juga pegawai yang diberi kuasa secara bertulis oleh Ketua Jabatan.

13.3.2 Buku Vot

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 1992 dan Bil. 8 Tahun 1993 menghendaki setiap Pegawai Pengawal menyelenggara Buku Vot bagi merekodkan peruntukan yang diterima dan juga dibelanjakan. Buku Vot hendaklah sentiasa dikemas kini bagi setiap pembayaran yang dilakukan. Pemeriksaan Audit mendapati Buku Vot Jabatan diselenggarakan dengan baik sepertimana kehendak pekeling tersebut dan telah disemak oleh pegawai penyelia. Mulai Jun 2002 Kerajaan Negeri telah melaksanakan penggunaan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) dan diterima pakai oleh semua Jabatan Negeri. Bagaimanapun, Jabatan telah menghadapi masalah dalam pelaksanaan sistem tersebut. Antara masalahnya ialah berkenaan dengan pengeluaran Laporan Bulanan dan Penyata Penyesuaian. Bendahari Negeri telah mengenalpasti masalah yang timbul di peringkat Pusat Tanggungjawab dalam pelaksanaan SPEKS untuk diperbetulkan oleh pembekal.

13.3.3 Penyesuaian Perbelanjaan

Arahan Perbendaharaan 143(b) menghendaki penyesuaian dilakukan oleh Jabatan sekiranya terdapat perbezaan antara rekodnya dengan rekod yang disediakan oleh Perbendaharaan Negeri. Semakan Audit mendapati Jabatan telah menyemak rekodnya dengan rekod Perbendaharaan Negeri dan Penyata Penyesuaian telah disediakan setiap bulan. Penyata Penyesuaian telah dikemukakan ke Perbendaharaan Negeri mengikut tempoh yang ditetapkan.

13.3.4 Kawalan Perolehan

Pada tahun 2002, Jabatan tidak membuat perolehan melalui tender. Bagaimanapun, pada tahun itu, sebanyak 2 perolehan telah dilakukan melalui sebutharga. Adalah didapati proses sebutharga yang bermula daripada mempelawa pembekal sehingga tawaran

dibuat telah mengikut peraturan yang ditetapkan. Selain itu, Jabatan juga ada membuat perolehan melalui Pesanan Tempatan yang mana telah dilaksanakan dengan mematuhi Arahan Perbendaharaan 173 dan 176. Setiap Pesanan Tempatan yang dikeluarkan telah diluluskan oleh pegawai yang diberikuasa. Adalah juga didapati Pesanan Tempatan dikeluarkan mengikut garis panduan penggunaan borang pesanan kerajaan yang dikeluarkan melalui Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 12 Tahun 1971. Jabatan juga mempunyai peruntukan yang mencukupi bagi setiap perolehan yang dibuat.

13.3.5 Daftar Bil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 103(b), Daftar Bil hendaklah diselenggarakan untuk memastikan setiap bil yang diterima dibayar dalam tempoh satu bulan dari tarikh bil diterima. Semakan Audit mendapati Jabatan telah menyelenggara Daftar Bil dengan kemas kini. Bagaimanapun pemeriksaan lanjut Audit mendapati Jabatan gagal menjelaskan bil dalam tempoh satu bulan dari tarikh bil diterima. Pada tahun 2001, terdapat 36 bil bernilai RM27,297 telah lewat dibayar antara 16 hingga 151 hari. Bil tersebut sebahagian besarnya melibatkan bil utiliti dan bayaran suguhati pegawai masjid yang bersara. Bagaimanapun, Jabatan telah menjelaskan bil tersebut sebelum akhir tahun.

Pada pendapat Audit, Jabatan telah menguruskan kawalan perbelanjaan dengan baik. Bagaimanapun kelemahan yang dilaporkan perlu diberi perhatian untuk menambahbaik lagi kawalan perbelanjaannya.

13.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN KUMPULAN WANG AMANAH

Jabatan Hal Ehwal Agama Islam mengurus Akaun Amanah Membaca Al Quran Dan Fardhu Ain. Akaun tersebut diwujudkan sejak tahun 1990 dan dikawal oleh Perbendaharaan Negeri. Pegawai Pengawal yang bertanggungjawab terhadap akaun tersebut perlu menyediakan Penyata Terimaan dan Bayaran pada setiap

akhir tahun. Semakan Audit mendapati rekod berkaitan Akaun Amanah telah diselenggara dengan sempurna. Bagaimanapun, mulai April 2001 Jabatan tidak lagi mentadbir akaun ini yang mana telah diambil alih oleh Majlis Agama Islam dan Adat Istiadat Melayu Perlis. Penyata Terimaan dan Bayaran berakhir 31 Disember 2001 tidak disedia dan dikemukakan untuk tujuan pengauditan dan Akaun Amanah ini masih berbaki RM583,024. Jabatan perlu menutup akaun amanah ini dan mengembalikan baki kepada Majlis untuk dimasukkan ke Akaun Amanah yang diambilalih pengurusanannya oleh Majlis.

Selain itu, pegawai Jabatan juga ada menerima pinjaman kenderaan dan komputer di mana bayaran balik telah dibuat dengan teratur. Semakan Audit mendapati hanya 2 orang pegawai yang menerima pinjaman kenderaan. Pada akhir tahun 2002, masing-masing masih mempunyai baki berjumlah RM9,215 dan RM20,014. Manakala bagi pinjaman komputer, hanya seorang pegawai sahaja yang menerima pinjaman. Bagaimanapun, bayaran balik pinjaman telah selesai dijelaskan pada April 2002.

Pada pendapat Audit, pengurusan akaun amanah Jabatan adalah baik kecuali Akaun Amanah Membaca Al Quran dan Fardhu Ain.

13.5 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, setiap perolehan harta modal, inventori dan bekalan pejabat hendaklah direkod ke Daftar Harta Modal, Daftar Inventori dan Daftar Stok Bekalan Pejabat. Kawalan terhadap pengurusan harta ini adalah penting untuk menentukan harta modal dan inventori yang diperolehi direkod, diguna dan diselenggara dengan sempurna mengikut peraturan yang ditetapkan. Adalah menjadi tanggungjawab pihak pengurusan bagi memastikan semua maklumat yang berkaitan direkodkan ke daftar dengan tujuan memudahkan pengawasan, penyelenggaraan, penggantian dan pelupusan. Pada tahun 2002, Jabatan ada membuat perolehan iaitu pembelian mesin pendua, komputer dan peralatan pita rakaman

yang nilainya berjumlah RM9,280. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan aset dan inventori mendapati perkara berikut:

13.5.1 Daftar Harta Modal Dan Daftar Inventori

Jabatan telah menyelenggarakan Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori bagi merekodkan setiap harta dan inventori pejabat seperti yang dikehendaki oleh Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati Daftar Harta Modal yang diselenggara adalah tidak lengkap kerana maklumat seperti perolehan, nombor siri pendaftaran, tandatangan pegawai pemeriksa dan kos penyelenggaraan tidak dicatat.

13.5.2 Pemeriksaan Harta Modal Dan Inventori

Mengikut Panduan Perbendaharaan Tatacara Pengurusan Stor 238, 239 dan 240, Jabatan perlu membuat pemeriksaan terhadap harta modal dan inventori yang dimilikinya sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 2 tahun. Ia bagi menentukan sama ada harta modal dan inventori yang ada di bawah kawalan Jabatan masih utuh dan wujud serta tidak berlaku pembaziran dan penyalahgunaan. Semakan Audit mendapati pemeriksaan fizikal seperti yang dikehendaki oleh peraturan ini tidak pernah dilakukan oleh Jabatan.

13.5.3 Pengurusan Kenderaan

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980, kenderaan Jabatan hendaklah diurus dengan baik dan digunakan khusus untuk urusan rasmi dengan kelulusan pegawai yang bertanggungjawab. Rekod yang berkaitan hendaklah diselenggara dengan sempurna. Penyelenggaraan kenderaan pula hendaklah dilaksanakan secara berkala supaya semua kenderaan berada dalam keadaan baik untuk kegunaan pada masa yang diperlukan. Pada tarikh pengauditan, Jabatan mempunyai 6 buah kenderaan yang terdiri daripada 4 buah

kenderaan penumpang dan 2 buah kenderaan jenazah. Semakan Audit terhadap pengurusan kenderaan menemui perkara berikut:

i) Buku Log

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980, Buku Log hendaklah diselenggara bagi merekodkan perjalanan dan penggunaan bahan api. Pemeriksaan Audit mendapati Buku Log tidak diselenggarakan dengan lengkap di mana nama pegawai yang mengguna dan memberi kuasa tidak dicatat di ruangan yang disediakan.

ii) Fail Sejarah

Fail Sejarah setiap kenderaan hendaklah diselenggara untuk menyimpan segala butiran kenderaan. Ini adalah selaras dengan kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980. Semakan Audit mendapati hanya terdapat satu fail kenderaan dibuka bagi menyimpan maklumat kesemua kenderaan Jabatan. Bagaimanapun, selepas teguran Audit, Jabatan telah mengambil tindakan menyelenggara fail berasingan bagi setiap kenderaannya.

iii) Pelupusan

Mengikut pekeling yang sama juga, kenderaan Jabatan hendaklah diperiksa bagi mengesahkan ianya masih ekonomik digunakan atau sebaliknya. Tindakan pelupusan hendaklah dibuat sekiranya kenderaan tidak ekonomik digunakan lagi. Semakan Audit mendapati pada tahun 2001 dan 2002, tidak ada kenderaan yang dilupuskan kerana semua kenderaan Jabatan masih elok digunakan.

Pada pendapat Audit, pengurusan aset Jabatan masih belum memuaskan. Jabatan perlu mempertingkatkan penyeliaan dan kawalan dalaman pengurusan aset dan inventoriya dengan mematuhi peraturan kewangan yang ditetapkan.

14. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pengauditan terhadap pengurusan kewangan Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Negeri Perlis mendapati ianya memuaskan. Kelemahan yang ditemui tidak begitu ketara iaitu ketidakpatuhan penyelenggaraan rekod kewangan yang berkaitan dengan kawalan hasil, pengurusan akaun amanah dan pengurusan aset. Pihak Audit berpendapat Jabatan Hal Ehwal Agama Islam hendaklah mengambil tindakan memperbaiki kelemahan tersebut. Selain itu, adalah disyorkan agar latihan kepada kakitangan dapat diberikan khususnya kepada pegawai yang terlibat dengan pengurusan kewangan dan pengendalian aset pejabat.

JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA

15. LATAR BELAKANG

Jabatan Perancang Bandar dan Desa (Jabatan) bertanggungjawab mewujudkan perancangan pembangunan yang komprehensif, progresif dan mampan dengan penekanan keseimbangan alam sekitar bagi mencapai persekitaran kehidupan manusia yang berkualiti dan harmoni. Bagi mencapai objektif dan melaksanakan tanggungjawabnya, pada tahun 2002, Jabatan telah membelanjakan sejumlah RM510,561. Jabatan Perancang Bandar dan Desa tidak memungut hasil dan juga tidak diperuntukkan perbelanjaan pembangunan.

16. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Jabatan dilaksanakan dengan teratur dan mematuhi peraturan yang ditetapkan. Selain itu, pengauditan ini juga adalah untuk memastikan kawalan dalaman yang mencukupi telah diwujudkan dan rekod kewangan diselenggara dengan kemas kini. Untuk itu, pengauditan telah dilakukan terhadap perkara berkaitan pengurusan kewangan dengan menyemak rekod kewangan yang berkaitan di Jabatan ini bagi tahun 2001 dan 2002. Temu bual dengan beberapa pegawai terlibat juga telah dijalankan.

17. PENEMUAN AUDIT

17.1 KAWALAN PENGURUSAN

Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab mewujudkan kawalan pengurusan yang cekap dan teratur bagi organisasinya selaras dengan objektif Jabatan supaya pengurusan Jabatan dapat dilaksanakan dengan sistematik dan berkesan. Antara perkara utama yang perlu diberi perhatian berkaitan kawalan pengurusan adalah penyediaan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja yang

lengkap dan kemas kini, menyediakan struktur organisasi yang jelas mengikut fungsi Jabatan, menurunkan kuasa dengan teratur, membimbing pegawai dan kakitangan serta penubuhan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun. Semakan Audit terhadap perkara di atas mendapati kedudukan seperti berikut:

17.1.1 Struktur Organisasi

i) Carta Organisasi

Carta Organisasi merupakan satu dokumen bagi menerangkan kepada kakitangan dan juga orang awam yang berurusan dengan Jabatan tentang struktur Jabatan, Bahagian dan Unit di sesebuah pejabat. Ia juga menunjukkan kedudukan kakitangan dan tanggungjawabnya pada bahagian tertentu. Kehendak tersebut adalah selaras dengan Arahan Perkhidmatan Bab 1 Perenggan 2(i) yang menghendaki setiap pejabat menyediakan Carta Organisasi masing-masing. Carta Organisasi yang lengkap dan kemas kini telah disediakan oleh Jabatan serta dipamer dalam pejabat.

ii) Guna Tenaga

Jabatan diketuai oleh seorang Pengarah dengan dibantu oleh 2 orang Penolong Pegawai Perancang dan 13 orang kakitangan. Bagi melicinkan pentadbiran dan perkhidmatan organisasi, Jabatan dibahagikan kepada 2 bahagian iaitu Bahagian Teknikal dan Bahagian Pentadbiran. Pemeriksaan Audit mendapati pada tahun 2002, Jabatan hanya mempunyai satu kekosongan perjawatan iaitu bagi jawatan Juruteknik. Kekosongan ini tidak menjejaskan keseluruhan operasi Jabatan.

17.1.2 Manual Prosedur Kerja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 menyatakan dengan jelas tentang kepentingan penyediaan Manual Prosedur Kerja bagi membantu meningkatkan kecekapan dan

keberkesanan bekerja di samping menjadi dokumen rujukan bekerja secara sistematik di peringkat Jabatan. Semakan Audit mendapati Jabatan telah menyediakan Manual Prosedur Kerja dan ianya adalah kemas kini selaras dengan kehendak pekeliling berkenaan.

17.1.3 Fail Meja Dan Senarai Tugas

Mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991, Jabatan hendaklah menyediakan Fail Meja dan Senarai Tugas sebagai panduan kepada pegawai dan kakitangan. Semakan Audit mendapati Jabatan telah menyediakan Fail Meja dengan lengkap dan kemas kini. Begitu juga dengan Senarai Tugas telah disediakan dengan baik. Bagaimanapun, Senarai Tugas yang disediakan tidak ditandatangani pengesahan dan tarikh berkuatkuasa.

17.1.4 Penurunan Kuasa Secara Bertulis

Pegawai Pengawal atau Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab tentang urusan pengurusan Jabatannya. Bagaimanapun, untuk meringankan tugasnya, beliau diberi kelonggaran menurunkan kuasanya kepada pegawai bawahan yang mana kuasa itu hendaklah diturunkan secara bertulis selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 11. Antara kuasa yang boleh diturunkan ialah kuasa untuk membuat pembelian, pembayaran dan juga pungutan hasil. Semakan Audit terhadap amalan penurunan kuasa mendapati secara keseluruhannya, Jabatan telah mematuhi peraturan berkaitan penurunan kuasa. Dokumen penurunan kuasa disediakan dan telah ditandatangani oleh Ketua Jabatan kepada pegawai yang diturunkan kuasa. Bagaimanapun, penurunan kuasa bagi menandatangani bayaran tidak dinyatakan had jumlah perbelanjaan yang boleh ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa.

17.1.5 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1996 menghendaki Ketua Jabatan menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun. Tujuan Jawatankuasa ini adalah sebagai pemantau kepada pengurusan kewangan Jabatan. Semakan Audit mendapati Jabatan ini ada menubuhkan Jawatankuasa tersebut. Jawatankuasa telah bermesyuarat setiap 2 bulan dan laporan telah dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri setiap suku tahun.

17.1.6 Kursus Dan Latihan Kepada Kakitangan

Arahan Perkhidmatan Bab 1 Perenggan 8, menghendaki Ketua Jabatan menggalakkan kakitangan menghadiri kursus sebagai usaha meningkatkan kecekapan dan mutu kerja khususnya di bidang pengurusan kewangan. Latihan perlu dirancang bagi membolehkan semua kakitangan dilatih mengikut tempoh tertentu. Semakan Audit mendapati pegawai dan kakitangan di Bahagian Pentadbiran yang juga terlibat di bidang pengurusan kewangan telah diberi peluang untuk menghadiri kursus berkaitan dengan kewangan pada tahun 2001 dan 2002.

17.1.7 Pemeriksaan Mengejut

Jabatan Perancang Bandar dan Desa tidak bertanggungjawab memungut hasil Kerajaan. Bagaimanapun, Ketua Jabatan hanya mengawal wang tunai berjumlah RM100 iaitu Panjar Wang Runcit. Arahan Perbendaharaan 309 menghendaki Ketua Jabatan melakukan pemeriksaan mengejut terhadap semua wang tunai dan barang berharga di bawah kawalannya. Pemeriksaan hendaklah dilakukan sekurang-kurangnya sekali bagi tempoh 6 bulan dan direkodkan pada Daftar Pemeriksaan Mengejut. Semakan Audit mendapati pemeriksaan mengejut telah dijalankan oleh Ketua Jabatan seperti kehendak peraturan tersebut.

Pihak Audit berpendapat kawalan pengurusan berkaitan aspek di atas adalah baik dan hendaklah dikekalkan.

17.2 KAWALAN PERBELANJAAN

Pada tahun 2002 sejumlah RM510,561 telah dibelanjakan bagi perbelanjaan mengurus. Perbelanjaan utama Jabatan ialah bagi emolumen dan juga perkhidmatan dan bekalan seperti perbelanjaan perjalanan dan sara hidup. Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan mendapati perkara berikut:

17.2.1 Buku Vot

Arahan Perbendaharaan 95(a) dan (b) menghendaki Jabatan menyelenggara Buku Vot dengan teratur dan kemas kini untuk mengawal peruntukan dan perbelanjaannya. Semakan Audit mendapati Buku Vot Jabatan ini telah diselenggara dengan sempurna dan kemas kini di mana segala butiran utama berkenaan peruntukan yang diterima dan perbelanjaan yang dilakukan telah dikenakan dan direkodkan dengan teratur pada ruangan yang telah ditetapkan pada Buku Vot. Adalah juga didapati perbelanjaan Jabatan telah dikawal dengan memuaskan. Pegawai yang bertanggungjawab juga telah menyemak Buku Vot dan menyelia penyelenggaraan Buku Vot dengan baik.

17.2.2 Penyesuaian Perbelanjaan

Arahan Perbendaharaan 143(b) menghendaki Buku Vot disemak dan disesuaikan oleh Pegawai Pengawal dengan Laporan Perbelanjaan yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan Negeri pada setiap bulan dan menyediakan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan sekiranya terdapat perbezaan antara kedua rekod tersebut. Semakan Audit mendapati Buku Vot telah disemak dengan rekod Perbendaharaan Negeri dan Penyata Penyesuaian telah disediakan dan dikemukakan ke Perbendaharaan Negeri dalam tempoh 14 hari daripada tarikh Laporan Perbelanjaan Bulanan diterima.

17.2.3 Kawalan Perolehan

Pada tahun 2002, Jabatan tidak mempelawa tender atau sebutharga kerana semua perolehan Jabatan dibuat melalui Pesanan Tempatan yang melibatkan perbelanjaan yang kecil. Semakan Audit mendapati kawalan perolehan melalui Pesanan Tempatan telah dibuat dengan teratur yang mana telah ditanggung ke Buku Vot apabila Pesanan Tempatan dikeluarkan kepada pembekal. Bayaran telah dibuat selepas barang atau perkhidmatan diterima.

17.2.4 Daftar Bil

Arahan Perbendaharaan 103 menekankan pentingnya Ketua Jabatan menyelenggara Daftar Bil. Daftar ini bertujuan untuk memantau bil yang diterima oleh Jabatan supaya ia dapat dijelaskan dalam tempoh 30 hari dari tarikh bil diterima. Semakan Audit mendapati Daftar Bil telah disediakan dengan lengkap dan kemas kini dan bil telah dijelaskan mengikut tempoh yang telah ditetapkan. Bagaimanapun Daftar itu tidak disemak seperti kehendak Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 2002.

Pada pendapat Audit, Ketua Jabatan telah mengadakan kawalan perbelanjaan dengan baik.

17.3 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN KUMPULAN WANG AMANAH

Jabatan Perancang Bandar dan Desa tidak mempunyai Akaun Amanah dan Deposit. Bagaimanapun, Jabatan ada menguruskan pinjaman komputer kepada kakitangan. Pada tahun 2002 dan sebelumnya, seramai 7 kakitangan mendapat kemudahan pinjaman komputer dan pada akhir tahun 2002, enam orang kakitangan telah selesai pinjamannya dan hanya seorang peminjam masih berbaki RM4,904. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1992 menghendaki Ketua Jabatan menyelenggara Daftar Pinjaman Komputer

kakitangan. Semakan Audit mendapati daftar berkenaan tidak disediakan bagi maksud merekod butiran penting kakitangan yang menerima pinjaman tersebut. Bagaimanapun, bayaran balik pinjaman komputer telah dijelaskan mengikut peraturan dan resit bukti pembelian telah disimpan dalam fail peribadi kakitangan.

Pada pendapat Audit, pengurusan rekod pinjaman komputer Jabatan adalah memuaskan dan ia boleh ditingkatkan lagi dengan mematuhi arahan dan panduan yang sedang berkuatkuasa.

17.4 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, setiap perolehan harta modal, inventori dan bekalan pejabat hendaklah direkod ke Daftar Harta Modal, Daftar Inventori dan Daftar Stok Bekalan Pejabat dengan sempurna mengikut peraturan yang ditetapkan. Sehingga akhir tahun 2002, Jabatan mempunyai sebuah kenderaan, sebelas komputer, satu peralatan pandang dengar dan harta modal yang dibeli pada tahun 2002 iaitu sebuah mesin pencetak dan sebuah mesin faksimili. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan aset dan inventori di pejabat ini mendapati perkara berikut:

17.4.1 Daftar Harta Modal Dan Daftar Inventori

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991 menghendaki pembelian barang yang bernilai melebihi RM500 direkod ke Daftar Harta Modal. Daftar Harta Modal antara lain merekod kos pembelian, pengesahan maklumat dan penempatan harta modal. Semakan Audit mendapati daftar yang diselenggarakan tidak lengkap kerana ia tidak merekodkan butiran penting seperti kos pembelian, penempatan, nombor siri pendaftaran dan tandatangan pegawai yang bertanggungjawab. Pekeliling ini juga menghendaki semua perolehan perabot dan barang bernilai kurang RM500 direkodkan ke Daftar Inventori. Semakan Audit mendapati daftar ini tidak disediakan.

17.4.2 Kawalan Kenderaan

Jabatan mempunyai sebuah kenderaan pacuan 4 roda. Adalah didapati penggunaan Buku Log diuruskan dengan baik. Rekod lain seperti Fail Sejarah telah diselenggara dan cerakinan minyak dibuat setiap bulan. Penggunaan kenderaan dan minyak telah dikawal dengan baik dan memuaskan.

17.4.3 Pemeriksaan Tahunan

Mengikut Panduan Perbendaharaan Tatacara Pengurusan Stor 238, 239 dan 240, Jabatan perlu membuat pemeriksaan terhadap harta modal dan inventori yang dimiliki sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 2 tahun. Pemeriksaan tahunan hendaklah dilakukan untuk menentukan sama ada harta modal dan inventori yang ada di bawah kawalan Jabatan masih wujud dalam simpanan Jabatan. Semakan Audit mendapati pemeriksaan fizikal seperti yang dikehendaki oleh peraturan kewangan ini tidak pernah dilakukan oleh Jabatan.

17.4.4 Pelupusan

Panduan Perbendaharaan Tatacara Pengurusan Stor 207 hingga 211 dan 226 menghendaki harta modal dan inventori yang rosak, tidak boleh digunakan dan tidak ekonomik untuk diperbaiki diambil tindakan segera untuk pelupusan. Semakan mendapati tiada barang yang rosak untuk dibuat pelupusan.

Pada pendapat Audit, pengurusan aset dan inventori Jabatan masih kurang memuaskan. Ketua Jabatan hendaklah memberi perhatian yang lebih terhadap pengurusan aset dan inventori Jabatan dengan mematuhi kehendak peraturan berkaitan.

18. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya pengurusan kewangan di Jabatan Perancang Bandar dan Desa adalah baik. Ketidakpatuhan pada beberapa peraturan kewangan seperti yang dilaporkan di atas merupakan perkara yang boleh diambil tindakan pembedahan khususnya berkaitan dengan pengurusan aset. Oleh itu, Jabatan perlu mengambil tindakan supaya memperbaiki dan memperkemas pengurusan aset Jabatan selaras dengan peraturan Kerajaan.

JABATAN KERJA RAYA

19. LATAR BELAKANG

Jabatan Kerja Raya (Jabatan) merupakan agensi yang bertanggungjawab merancang, mereka bentuk dan melaksanakan pembinaan projek pembangunan infrastruktur dan kemudahan awam di Negeri Perlis. Untuk memastikan objektifnya tercapai, Jabatan telah mewujudkan beberapa bahagian yang terdiri daripada Bahagian Pembangunan dan Pengurusan, Bahagian Mekanikal, Bahagian Elektrik, Bahagian Arkitek, Bahagian Kontrak dan Ukur Bahan, Bahagian Bangunan, Bahagian Jalan dan Jambatan serta Bahagian Bekalan Air.

Pada tahun 2002 sejumlah RM12.84 juta telah dibelanjakan bagi perbelanjaan mengurus dan RM8.57 juta bagi perbelanjaan pembangunan. Selain mengurus peruntukan itu, Jabatan juga mengurus Kumpulan Wang Bekalan Air. Kumpulan wang itu diwujudkan bagi menguruskan bekalan air negeri dan pada tahun 2002 sejumlah RM8.43 juta telah dibelanjakan untuk perbelanjaan mengurus dan RM17.83 juta bagi perbelanjaan pembangunan. Pada tahun 2002, Jabatan telah memungut hasil sejumlah RM11.30 juta. Antara hasil yang dikutip oleh Jabatan ialah hasil dari bekalan air, penjualan dokumen tender dan perkhidmatan ujian kiub. Untuk meningkatkan tahap perkhidmatan Jabatan, gred jawatan Ketua Jabatan telah dinaik taraf jawatan pada tahun 2002. Selain itu pada tahun 1999, Jabatan telah mendapat tempat kedua bagi Anugerah Pengurusan Kewangan Kerajaan Negeri.

20. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan yang dijalankan oleh Jabatan adalah mematuhi peraturan kewangan dan juga kawalan dalaman yang berkesan telah diwujudkan serta rekod kewangan diselenggara dengan kemas kini. Skop pengauditan adalah meliputi aspek kawalan pengurusan, kawalan hasil, perbelanjaan, pengurusan akaun amanah dan deposit serta pengurusan aset dan inventori. Untuk itu, semakan Audit telah dilakukan terhadap rekod yang berkaitan bagi tempoh tahun 2001 hingga 2002 di Unit

Kewangan Dan Akaun, Unit Bekalan Dan Perolehan, Bahagian Mekanikal, Bahagian Elektrik, Unit Penyelenggaraan Bangunan dan Bahagian Bekalan Air Jabatan Kerja Raya.

21. PENEMUAN AUDIT

21.1 KAWALAN PENGURUSAN

Ketua Jabatan bertanggungjawab memastikan pengurusan organisasinya adalah cekap dan teratur supaya dapat mencapai objektif Jabatan. Antara perkara yang perlu diberi perhatian berkenaan kawalan pengurusan ialah penyediaan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja yang lengkap dan kemas kini, mewujudkan struktur organisasi yang jelas mengikut fungsi jabatan, melaksanakan penurunan kuasa yang teratur, memberi bimbingan dan latihan yang sesuai kepada kakitangan serta menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun bagi memantau hal-hal kewangan. Antara perkara yang diperhatikan berkenaan kawalan pengurusan ialah seperti berikut:

21.1.1 Struktur Organisasi

Carta Organisasi merupakan satu dokumen bagi menerangkan kepada kakitangan dan juga orang awam yang berurusan dengan Jabatan berkenaan struktur organisasinya, kedudukan kakitangan, bahagian yang ada, kedudukan perjawatan dan tanggungjawab pada bahagian tertentu. Semakan Audit mendapati Jabatan telah menyediakan Carta Organisasi yang lengkap dan kemas kini seperti yang dikehendaki oleh Arahan Perkhidmatan Bab 1 Perenggan 2(i). Pada tahun 2002, Jabatan mempunyai 516 perjawatan yang diluluskan dari pelbagai kategori jawatan. Dari jumlah tersebut sebanyak 392 jawatan telah diisi dan bakinya sebanyak 124 jawatan terdiri dari jawatan Pekerja Rendah Awam belum diisi. Jabatan telah berusaha memohon pengisian jawatan yang masih kosong itu namun belum berjaya mendapatkan pengisian jawatan dari pihak berkuasa berkenaan.

21.1.2 Manual Prosedur Kerja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 menyatakan dengan jelas tentang kepentingan penyediaan Manual Prosedur Kerja bagi membantu meningkatkan kecekapan dan keberkesanan di samping menjadi dokumen rujukan untuk melaksana tugas secara teratur. Semakan Audit mendapati Jabatan telah menyediakan Manual Prosedur Kerja untuk rujukan pegawai dan kakitangan Jabatan. Manual ini adalah kemas kini dan menepati kehendak pekeliling berkenaan.

21.1.3 Fail Meja Dan Senarai Tugas

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 juga menghendaki setiap pegawai dan kakitangan mempunyai Fail Meja. Semakan Audit mendapati Jabatan telah menyediakan Fail Meja masing-masing tetapi sebahagian dokumen itu tidak mengandungi objektif Jabatan, objektif Bahagian dan Carta Organisasi Jabatan sepertimana kehendak pekeliling tersebut. Bagaimanapun, Ketua Jabatan telah menyediakan Senarai Tugas semua kakitangannya seperti yang dikehendaki oleh Arahan Perkhidmatan Bab1 Perenggan 5.

21.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun hendaklah ditubuhkan seperti yang ditetapkan oleh Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1996. Antara tujuan penubuhan Jawatankuasa ini adalah sebagai pemantau kepada pengurusan kewangan Jabatan. Semakan Audit mendapati Jabatan telah menubuhkan Jawatankuasa tersebut pada tahun 1999. Bagaimanapun, Jawatankuasa tersebut tidak berfungsi seperti mana yang ditetapkan oleh pekeliling kerana Jawatankuasa hanya bermesyuarat sekali pada tahun 2001 dan tidak bermesyuarat pada tahun 2002. Bagaimanapun, Jabatan memaklumkan hal kewangan

ada dibincangkan sebagai satu agenda dalam Mesyuarat Pagi Jabatan dan akan mengaktifkan semula Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun.

21.1.5 Latihan Kepada Kakitangan

Arahan Perkhidmatan Bab 1 Perenggan 8, menghendaki Ketua Jabatan menggalakkan kakitangannya menghadiri kursus bagi meningkatkan kecekapan dan mutu kerja khususnya di bidang pengurusan kewangan. Ketua Jabatan perlu merancang secara teratur bagi menentukan kursus yang perlu dihadiri oleh kakitangan supaya tugas harian di Jabatan tidak terganggu. Semakan Audit mendapati pada tahun 2002 semua kakitangan di Unit Kewangan Dan Akaun telah menghadiri kursus yang berkaitan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) yang telah digunapakai oleh Perbendaharaan Negeri. Galakan menghadiri kursus adalah selaras dengan dasar Sistem Saraan Malaysia yang diperkenalkan pada tahun 2002 yang menghendaki setiap anggota diberikan latihan.

Pada amnya kawalan pengurusan adalah baik. Jabatan boleh mempertingkatkan lagi kawalan pengurusan dengan mematuhi sepenuhnya pekeliling pentadbiran yang dikeluarkan oleh Kerajaan.

21.2 KAWALAN HASIL

Jabatan Kerja Raya adalah salah sebuah Jabatan yang menyumbangkan hasil kepada Kerajaan Negeri. Pada tahun 2002 Jabatan mengutip hasil berjumlah RM11.30 juta. Hasil utama Jabatan adalah hasil berkaitan perbekalan air. Selain itu, Jabatan juga ada mengutip hasil seperti jualan borang sebutharga, bayaran perkhidmatan ujian kiub, upah kerja dan pemasangan paip. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara berikut:

21.2.1 Pengasingan Tugas

Arahan Perbendaharaan 73, menghendaki pemungut atau penerima wang mestilah tidak terlibat dengan penyelenggaraan rekod hasil. Semakan Audit mendapati Jabatan mempunyai 2 buah kaunter kutipan hasil iaitu di Bahagian Bekalan Air dan Unit Kewangan Dan Akaun. Adalah diperhatikan pengasingan tugas pungutan hasil di Bahagian Bekalan Air telah diwujudkan. Bagaimanapun, bagi Unit Kewangan Dan Akaun, hanya seorang pegawai yang menerima wang dan juga merekod Buku Tunai. Ketua Jabatan hendaklah mematuhi kehendak Arahan Perbendaharaan 73.

21.2.2 Kawalan Borang Hasil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 66(a), stok resit yang belum digunakan hendaklah disimpan dan dikunci dengan selamat di bawah kawalan pemungut sendiri atau di bawah kawalan pegawai kanan yang tidak menyediakan resit atau membuat pungutan. Manakala Arahan Perbendaharaan 67 dan 68 pula menghendaki Daftar Borang Hasil disediakan untuk merekod semua stok resit yang diterima dan dikeluarkan. Semua stok resit hendaklah disimpan di tempat yang berkunci apabila tidak digunakan. Pemeriksaan Audit mendapati buku resit yang diterima dari pencetak telah direkod ke buku stok resit mengikut nombor siri dan kemas kini. Resit yang belum digunakan telah disimpan dengan selamat dalam kabinet besi berkunci.

21.2.3 Akaun Tunai Bulanan

Arahan Perbendaharaan 145, menghendaki setiap pemungut mengemukakan Akaun Tunai Bulanan ke Perbendaharaan Negeri untuk pemeriksaan dalam tempoh 10 hari selepas akhir setiap bulan. Ini adalah untuk memastikan hasil Negeri dipungut dengan segera dan diakaunkan dengan betul. Semakan Audit di Unit Kewangan Dan Akaun mendapati penyerahan Akaun Tunai Bulanan telah dibuat dengan teratur yang mana arahan berkenaan telah dipatuhi. Manakala di Bahagian Bekalan Air, Akaun Tunai Bulanan bagi bulan Januari, Februari dan Mei hingga Disember 2002 lewat diserahkan ke

Perbendaharaan Negeri antara 1 hingga 7 bulan. Selain itu, mengikut Arahan Perbendaharaan 72 dan 80(b), hasil yang dikutip hendaklah direkod ke Buku Tunai setiap hari atau pada hari yang berikutnya. Pemeriksaan Audit di Bahagian Bekalan Air mendapati berdasarkan penyata pemungut yang dikemukakan, kutipan bagi bulan Julai hingga Disember 2002 berjumlah RM5.50 juta belum direkod ke Buku Tunai semasa pengauditan. Perkara ini berlaku kerana kakitangan berkenaan telah bersara dan tidak ada pengganti. Tugas tersebut baru diambil alih oleh pegawai lain secara tanggung kerja.

21.2.4 Daftar Mel

Arahan Perbendaharaan 71 menghendaki Daftar Mel diselenggara untuk merekod wang dan dokumen atau barang berharga yang diterima melalui pos. Setiap terimaan hasil melalui pos hendaklah dicatat nombor resit di daftar tersebut. Daftar ini juga perlu diperiksa dengan Buku Tunai setiap hari oleh pegawai penyelia. Pemeriksaan Audit mendapati Unit Kewangan Dan Akaun tidak menyelenggara Daftar Mel kerana semua kutipan yang diterima hanya diterima melalui kaunter Unit itu dan tiada terimaan wang yang diterima melalui pos. Manakala Bahagian Bekalan Air pula, kutipan yang diterima melalui pos telah direkod ke Daftar Cek. Bahagian ini tidak menyelenggara Daftar Mel untuk merekod semua terimaan wang melalui pos.

21.2.5 Keselamatan Wang Pungutan

i) Serahan Wang Ke Bank

Mengikut Arahan Perbendaharaan 78, wang hasil yang diterima hendaklah diserahkan ke bank dengan segera. Slip bayar masuk bank hendaklah disemak oleh Ketua Jabatan atau pegawai yang diberi kuasa untuk menentukan wang yang dibayar masuk bank diakui terima oleh bank. Semakan Audit terhadap serahan wang ke bank mendapati di Unit Kewangan Dan Akaun serahan wang

ke bank telah dibuat dengan teratur. Manakala di Bahagian Bekalan Air telah berlaku kelewatan penyerahan wang hasil ke bank iaitu pungutan yang diterima bagi tempoh Ogos hingga Disember 2002 yang melibatkan jumlah wang antara RM1,500 hingga RM 24,000 lewat dibankkan antara 3 hingga 10 hari.

ii) Kaunter Dan Peti Besi

Jabatan mempunyai 2 buah kaunter pungutan hasil. Setiap kaunter dibina berasingan dan dikhaskan kepada juruwang sahaja. Kakitangan lain yang tidak berkenaan tidak dibenarkan masuk ke bilik juruwang. Adalah didapati keselamatan bilik ini terkawal. Semakan Audit juga mendapati kutipan harian yang tidak sempat dibankkan telah disimpan dalam peti wang tunai dan disimpan dalam peti besi yang disediakan.

21.2.6 Penurunan Kuasa Secara Bertulis

Pegawai Pengawal atau Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab terhadap pengurusan Jabatannya. Bagaimanapun, untuk pengurusan yang lebih cekap dan berkesan, penurunan kuasanya kepada pegawai bawahan adalah dibenarkan. Antaranya ialah kuasa untuk memungut hasil. Secara keseluruhannya adalah didapati Jabatan telah mematuhi semua peraturan berkaitan penurunan kuasa. Surat penurunan kuasa kepada pegawai bawahan ditandatangani oleh Ketua Jabatan dan diberi kepada pegawai yang memungut hasil.

21.2.7 Penyesuaian Hasil

Arahan Perbendaharaan 143 (b) menghendaki pemungut hasil merekod pungutan hasil ke Buku Tunai dan mengesahkan ketepatan hasil yang dibankkan dengan Laporan Hasil Bulanan yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan Negeri. Penyata Penyesuaian perlu disediakan jika terdapat perbezaan antara kedua rekod tersebut dan Penyata Penyesuaian dikemukakan kepada Perbendaharaan dalam tempoh 2 minggu dari tarikh terima Laporan Hasil Bulanan. Pemeriksaan Audit

mendapati perbezaan catatan baki hasil bulanan antara rekod Bahagian Bekalan Air dengan rekod Perbendaharaan Negeri bagi bulan Februari hingga Disember 2002 tidak disesuaikan. Manakala Unit Kewangan Dan Akaun telah menyediakan Penyata Penyesuaian Hasil mengikut tempoh yang ditetapkan.

21.2.8 Pemeriksaan Oleh Ketua Jabatan

- i) Arahan Perbendaharaan 80(b) menghendaki semua pemungut memastikan 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 yang lain. Pegawai yang menyemak hendaklah menandatangani ringkas dan mencatat tarikh di tempat setakat mana buku itu telah disemak. Semakan Audit di Unit Kewangan Dan Akaun mendapati pegawai yang dipertanggungjawabkan telah memeriksa rekod kewangan seperti Buku Tunai dan resit hasil yang sedang digunakan serta slip bayar masuk bank. Peraturan berkenaan pemeriksaan ini tidak dilaksanakan di Bahagian Bekalan Air.

- ii) Arahan Perbendaharaan 309 pula menghendaki Ketua Jabatan melakukan pemeriksaan mengejut sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 6 bulan terhadap semua wang di bawah jagaannya. Pemeriksaan Audit di Bahagian Bekalan Air mendapati pada tahun 2002, Jabatan hanya melakukan sekali sahaja pemeriksaan mengejut. Manakala di Unit Kewangan Dan Akaun, peraturan ini telah dipatuhi.

21.2.9 Tunggakan Hasil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 89A, Pegawai Pengawal hendaklah menyediakan Penyata Tunggakan Hasil bagi setiap tahun kewangan. Semakan Audit mendapati Jabatan telah menyediakan Penyata Tunggakan Hasilnya dan sehingga akhir tahun 2002, Jabatan

mempunyai tunggakan hasil air berjumlah RM4.70 juta. Jabatan sedang berusaha mengutip tunggakan tersebut dengan mengeluarkan surat amaran pemotongan bekalan air kepada pengguna yang mempunyai tunggakan tinggi dan seterusnya memotong bekalan air bagi pengguna yang ingkar. Jabatan juga memberi kemudahan bayaran secara ansuran kepada pengguna yang mempunyai tunggakan yang melebihi RM1,000.

Pada pandangan Audit, kawalan hasil Jabatan pada amnya tidak begitu memuaskan kerana ketidakpatuhan kepada peraturan kewangan terutamanya di Bahagian Bekalan Air, di mana penyelenggaraan rekod hasil tidak kemas kini. Wang pungutan juga lewat direkodkan dan Akaun Tunai Bulanan lewat diserahkan kepada pihak berkuasa. Jabatan perlu memberi perhatian serius dan mengambil tindakan serta-merta memperbetulkan amalan yang tidak teratur bagi mengelakkan wang awam mudah disalahgunakan.

21.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Pada tahun 2002, Jabatan telah melakukan perbelanjaan mengurus berjumlah RM12.84 juta. Manakala perbelanjaan pembangunan pula adalah berjumlah RM8.57 juta. Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan mendapati perkara berikut:

21.3.1 Kuasa Melulus Perbelanjaan

Mengikut Arahan Perbendaharaan 54, antara lain menghendaki Pegawai Pengawal mengawal perbelanjaan seperti yang ditetapkan dan hanya Pegawai Pengawal sahaja yang dibenarkan untuk meluluskan perbelanjaan. Bagaimanapun, penurunan kuasa kepada pegawai bawahan untuk meluluskan perbelanjaan adalah dibenarkan supaya perbelanjaan dapat dilaksanakan dengan cekap dan berkesan. Semakan Audit mendapati Pegawai Pengawal telah menurunkan kuasa secara bertulis bagi membolehkan pegawai

bawahan meluluskan perbelanjaan dan mematuhi prosedur kewangan.

21.3.2 Buku Vot

Arahan Perbendaharaan 95(a) menghendaki setiap Pegawai Pengawal menyelenggara Buku Vot bagi merekodkan peruntukan yang diterima dan perbelanjaan. Buku Vot hendaklah sentiasa dikemas kini bagi setiap pembayaran yang dilakukan. Pemeriksaan Audit mendapati di Unit Kewangan Dan Akaun terdapat tanggungan perbelanjaan bagi tahun 2001 berjumlah RM133,677 lewat direkod ke Buku Vot antara 3 hingga 17 hari. Manakala di Bahagian Bekalan Air perkara seperti ini tidak berlaku. Bagi tahun 2002 pula catatan tanggungan telah dibuat dengan kemas kini.

21.3.3 Penyesuaian Perbelanjaan

Arahan Perbendaharaan 143(b) menetapkan supaya Pegawai Pengawal menyemak Buku Vot dengan Laporan Perbelanjaan Bulanan yang diterima daripada Perbendaharaan Negeri. Penyata Penyesuaian Perbelanjaan Bulanan hendaklah disediakan jika terdapat perbezaan antara rekod Jabatan dengan rekod Perbendaharaan Negeri tersebut. Semakan Audit mendapati Unit Kewangan Dan Akaun telah menyediakan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan dan telah mengemukakan dengan teratur ke Perbendaharaan Negeri. Bagaimanapun, di Bahagian Bekalan Air ia tidak menyediakan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan bagi tahun 2002.

21.3.4 Kawalan Perolehan

Jabatan ada membuat perolehan melalui tender dan sebutharga. Pada tahun 2002, sebanyak 18 tender telah ditawarkan dan 21 sebutharga telah dipelawa. Selain perolehan melalui tender dan sebutharga, Jabatan juga telah membuat perolehan melalui Pesanan Tempatan. Semakan Audit mendapati proses perolehan melalui tender dan sebutharga telah dibuat dengan teratur mengikut peraturan kewangan. Pesanan Tempatan juga telah dikeluarkan dahulu sebelum perolehan diterima.

21.3.5 Daftar Bil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 103(a) dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 2002, antara lain menghendaki Daftar Bil diselenggara untuk memastikan setiap bil yang diterima dibayar dalam tempoh satu bulan dari tarikh bil diterima. Bagi tujuan tersebut, Daftar Bil hendaklah diperiksa tidak kurang daripada sekali sebulan oleh Ketua Jabatan. Semakan Audit mendapati Jabatan telah menyelenggara Daftar Bil dan tidak terdapat bil yang lewat dijelaskan. Bagaimanapun, semakan mendapati Daftar Bil yang diselenggara di Unit Kewangan Dan Akaun serta Bahagian Bekalan Air tidak disemak oleh Ketua Jabatan seperti kehendak Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 2002.

Pada pendapat Audit, pengurusan perbelanjaan Jabatan berada pada tahap yang memuaskan. Ketua Jabatan hendaklah memberi perhatian terhadap kelemahan yang masih berlaku.

21.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN KUMPULAN WANG AMANAH

Jabatan Kerja Raya mengurus Kumpulan Wang Amanah Bekalan Air yang diwujudkan bagi tujuan perbelanjaan pengurusan dan juga untuk perbelanjaan pembangunan Bahagian Bekalan Air. Adalah didapati Kumpulan Wang ini telah mengalami defisit pada tahun 2002 berjumlah RM10.76 juta menjadikan baki defisit terkumpul Kumpulan Wang ini meningkat menjadi RM19.25 juta. Selain itu, Kumpulan Wang ini telah diurus dengan baik dan mematuhi peraturan kewangan yang berkaitan. Jabatan juga mengurus Pendahuluan Kenderaan, Pendahuluan Komputer, Akaun Penyelesaian Jabatan Kerja Raya, Akaun Setor Dan Kerja Yang Belum Diuntukkan, Deposit Am dan Deposit Air. Semakan Audit terhadap pengurusan akaun amanah dan kumpulan wang amanah mendapati perkara berikut:

21.4.1 Pendahuluan Kenderaan Dan Komputer

Jabatan ada memberi kemudahan pendahuluan kenderaan dan komputer kepada kakitangannya untuk membeli kenderaan dan komputer. Pada akhir tahun 2002, masing-masing seramai seorang dan 3 orang kakitangan Jabatan masih mempunyai baki pendahuluan kenderaan dan komputer yang berjumlah RM526 dan RM4,052. Adalah didapati bayaran balik pinjaman telah dibuat dengan teratur. Perkara lain yang diperhatikan adalah seperti berikut:

i) Daftar Pendahuluan Kenderaan Dan Komputer

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1993 dan Bil. 8 Tahun 1992, Ketua Jabatan dikehendaki menyelenggara Daftar Pendahuluan Kenderaan dan Komputer. Semakan Audit mendapati daftar berkenaan telah disediakan bagi maksud merekod butiran penting yang berkaitan dan kakitangan yang menerima pendahuluan tersebut. Bayaran balik ansuran bulanan juga telah dibuat dengan teratur.

ii) Resit Pembelian Komputer

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1992 menghendaki kakitangan yang mendapat pendahuluan membeli komputer, menyerahkan resit pembelian bagi komputer yang dibeli kepada pegawai yang meluluskan permohonannya dalam tempoh 30 hari selepas cek bayaran diterima. Semakan Audit mendapati salinan resit pembelian komputer bagi 9 orang peminjam tidak disimpan dalam fail pejabat.

iii) Buku Pendaftaran Kenderaan

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1993 menghendaki pegawai yang mendapat pendahuluan kenderaan bertanggungjawab meminta Jabatan Pengangkutan Jalan mencatatkan kenyataan “Hakmilik Dituntut Oleh Kerajaan” pada buku pendaftaran kenderaan semasa pendaftaran nama pegawai sebagai pemilik berdaftar dilakukan. Semakan Audit mendapati salinan buku pendaftaran bagi 2 orang peminjam tidak mencatatkan kenyataan tersebut.

21.4.2 Deposit Am Dan Deposit Air

Arahan Perbendaharaan 156 menghendaki Pegawai Pengawal yang mengendali akaun deposit menyelenggara rekod kewangan yang berkaitan dengan lengkap dan teratur. Semakan Audit mendapati rekod mengenai pendeposit telah diselenggara dengan teratur dan kemas kini. Arahan Perbendaharaan 159 pula menghendaki suatu senarai baki pada 31 Disember setiap tahun dikemukakan kepada pihak Audit untuk tujuan pengauditan. Adalah didapati senarai baki pada 31 Disember 2002 bagi kedua akaun deposit telah dikemukakan seperti yang dikehendaki. Kedudukan baki pada 31 Disember 2002 bagi Akaun Deposit Am berjumlah RM583,689, manakala baki Akaun Deposit Air pula berjumlah RM2.10 juta.

21.4.3 Penyesuaian Akaun Amanah

Arahan Perbendaharaan 143(b) menghendaki Pegawai Pengawal menyediakan Penyata Penyesuaian Akaun Amanah jika terdapat perbezaan antara rekod Jabatan dengan rekod Perbendaharaan Negeri. Semakan Audit mendapati Penyata Penyesuaian Akaun Amanah telah disediakan oleh Unit Kewangan Dan Akaun sepanjang tahun 2002 dan dikemukakan ke Perbendaharaan Negeri dalam tempoh yang ditetapkan. Bagaimanapun, sepanjang tahun 2002 Bahagian Bekalan Air tidak menyediakan Penyata Penyesuaian Akaun Amanah seperti yang dikehendaki oleh peraturan kewangan yang berkaitan.

Pihak Audit berpendapat pengurusan akaun amanah dan kumpulan wang amanah adalah memuaskan kecuali bagi kelemahan yang dinyatakan. Ketua Jabatan hendaklah memberi perhatian terhadap penyediaan penyesuaian akaun amanah.

21.5 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI

Setiap Bahagian di Jabatan Kerja Raya mengawal harta modal dan inventori masing-masing. Pada tahun 2002 Jabatan telah membelanjakan sejumlah RM120,937 untuk pembelian harta modal. Antara harta modal yang diurus adalah seperti komputer, penyaman udara di Jabatan dan Bangunan Kerajaan Negeri, kenderaan Jabatan dan peralatan pejabat. Semakan Audit terhadap pengurusan aset dan inventori mendapati perkara berikut:

21.5.1 Daftar Harta Modal Dan Daftar Inventori

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, pembelian barang yang bernilai lebih dari RM500 kecuali perabot hendaklah direkod ke Daftar Harta Modal. Manakala barang yang bernilai kurang dari RM500 termasuk perabot hendaklah direkod ke Daftar Inventori. Semakan Audit mendapati Jabatan telah menyelenggara Daftar Harta

Modal dan Daftar Inventori bagi merekod harta modal dan inventori yang dibeli. Daftar tersebut telah diselenggara dengan kemas kini.

21.5.2 Pemeriksaan Tahunan

Mengikut Panduan Perbendaharaan Tatacara Pengurusan Stor 238, 239 dan 240, Jabatan perlu membuat pemeriksaan terhadap harta modal dan inventori yang dimilikinya sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 2 tahun. Ia bagi menentukan sama ada harta modal dan inventori yang ada di bawah kawalan Jabatan masih utuh dan wujud di dalam simpanan. Semakan Audit mendapati pemeriksaan fizikal seperti yang dikehendaki oleh peraturan ini tidak pernah dilakukan oleh Jabatan.

21.5.3 Pengurusan Rekod Kenderaan

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980 kenderaan Jabatan hendaklah diuruskan dengan baik dan digunakan khusus untuk tujuan rasmi dengan kelulusan pegawai yang bertanggungjawab. Rekod yang berkaitan hendaklah diselenggara dengan sempurna. Selain itu penyenggaraan hendaklah dibuat secara berkala supaya kenderaan sentiasa baik dan boleh digunakan. Jabatan mempunyai 48 buah kenderaan yang terdiri dari jentera berat, pacuan 4 roda, bas, lori dan kereta. Bahagian Mekanikal bertanggungjawab menyelenggara rekod kenderaan dan pembaikan kenderaan Jabatan. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

- i) Hanya 36 buah kenderaan direkod ke Daftar Harta Modal manakala 12 buah kenderaan Jabatan tidak direkod.
- ii) Buku Log untuk semua kenderaan tidak diperiksa oleh Ketua Jabatan atau pegawai yang diberi kuasa yang sepatutnya memeriksa dan menandatangani buku tersebut.

- iii) Fail sejarah kenderaan tidak diselenggarakan untuk setiap kenderaan Jabatan. Sebaliknya beberapa buah fail disediakan untuk menempatkan maklumat dan butiran kenderaan Jabatan.

21.5.4 Pelupusan

Mengikut Panduan Perbendaharaan Tatacara Pengurusan Stor 207 hingga 211 dan 226, menghendaki aset dan barang yang rosak, tidak boleh digunakan atau tidak ekonomik untuk diperbaiki diambil tindakan segera untuk pelupusan. Ia boleh mendatangkan hasil kepada Kerajaan jika masih bernilai dan menjimatkan ruang penyimpanan. Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1997 pula memberi garis panduan mengenai tatacara pelupusan aset dan barang Kerajaan. Selain itu, Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 12 Tahun 1995 pula menjelaskan mengenai peranan Pegawai Pengawal bagi memastikan program pelupusan dan hapuskira dilakukan sekurang-kurangnya 2 kali setahun. Ini bertujuan bagi mengelak stok usang dan tindakan pelupusan disegerakan. Semakan Audit mendapati tindakan pelupusan yang mana kali terakhir diambil di Bahagian Elektrik adalah pada Februari 1995. Ini menyebabkan peralatan elektrik yang rosak seperti kipas angin, alat penyaman udara dan peralatan elektrik yang lain masih disimpan dalam stor elektrik. Rekod barang yang rosak tersebut tidak disediakan dan tindakan pelupusan belum diambil oleh Jabatan.

Pihak Audit berpendapat pengurusan aset Jabatan masih mempunyai kelemahan khasnya berkenaan penyelenggaraan rekod harta modal dan inventori serta kenderaan pejabat.

22. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya pengurusan kewangan di Jabatan Kerja Raya belum memuaskan. Ketidakpatuhan pada beberapa peraturan kewangan khasnya di Bahagian Bekalan Air dan pengurusan aset seperti yang dilaporkan merupakan perkara yang boleh diambil tindakan pembedahan dan perlu diambil tindakan segera oleh Jabatan.

BAHAGIAN III

AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS

23. PENDAHULUAN

Selain dari mengesahkan akaun dan menjalankan pengauditan pematuhan, Akta Audit 1957 menghendaki Jabatan Audit Negara mengaudit program dan aktiviti Jabatan Kerajaan Negeri. Tujuan pemeriksaan Audit ini adalah untuk menilai kecekapan dan keberkesanan serta pencapaian sesuatu program atau aktiviti yang dilaksanakan. Untuk itu pada tahun 2002, program dan aktiviti Jabatan Perhutanan dan Jabatan Pengairan dan Saliran telah dipilih untuk kajian khas Jabatan Audit Negara. Hasilnya pemerhatian Audit telah dikeluarkan dan dimaklumkan kepada Ketua Jabatan terlibat. Penemuan yang penting hasil dari kajian tersebut dilaporkan di **Bahagian III** Laporan ini.

JABATAN PERHUTANAN

PROGRAM HUTAN LIPUR DAN EKO-PELANCONGAN

24. LATAR BELAKANG

Hutan Lipur dan Eko-Pelancongan merupakan produk hutan yang tinggi nilainya kepada Industri Pelancongan. Hutan Lipur pada kebiasaannya ialah suatu kawasan di hutan yang mempunyai sungai semula jadi dan air terjun yang dikunjungi orang ramai sebagai tempat berkelah dan rekreasi. Eko-Pelancongan pula ialah aktiviti memberi perlindungan dan memperkenalkan alam semula jadi kepada orang ramai. Eko-Pelancongan juga akan memberi kesedaran terhadap alam persekitaran termasuk tumbuhan, hidupan dan landskap di samping memberi kesejahteraan ekonomi kepada masyarakat setempat. Konsep Eko-Pelancongan adalah satu

konsep baru yang diperkenalkan untuk menarik pelancong datang ke negeri ini yang mana telah diiktiraf sebagai kawasan yang mempunyai kepelbagaian produk Eko-Pelancongan. Program Hutan Lipur dan Eko-Pelancongan ini juga dapat menggalakkan aktiviti keluarga dan kegiatan rekreasi seperti perkelahan, perkhemahan, mendaki gunung dan berbagai aktiviti bercorak riadah. Di Negeri Perlis terdapat 2 kawasan hutan lipur iaitu Hutan Lipur Bukit Ayer dan Hutan Lipur Bukit Kubu. Manakala bagi projek Eko-Pelancongan pula terdapat 2 hutan simpan iaitu Hutan Simpan Mata Ayer dan Hutan Simpan Wang Mu yang dikenali sebagai Taman Negeri Perlis. Keluasan taman ini ialah 5,000 hektar yang mengandungi khazanah hutan terdiri dari pelbagai flora dan fauna yang menarik serta mempunyai sejarah dan budaya yang tersendiri. Matlamat program adalah untuk menarik minat pengunjung untuk melawat hutan lipur dan menghayati keindahan alam semula jadi, meningkatkan sosio-ekonomi penduduk melalui peluang peniagaan makanan, pengangkutan dan lain-lain serta mengembangkan sektor pelancongan dengan wujudnya Eko-Pelancongan. Untuk melaksanakan program ini Kerajaan Negeri telah memperuntukkan sejumlah RM4.50 juta bagi tempoh Rancangan Malaysia Kelapan. Bagi tahun 2001 dan 2002, masing-masing sejumlah RM1 juta dan RM0.85 juta telah diperuntukkan. Bagi tempoh tersebut masing-masing sejumlah RM0.97 juta dan RM0.27 juta telah dibelanjakan.

25. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan yang dilakukan adalah bertujuan untuk menentukan sama ada Program Hutan Lipur dan Eko-Pelancongan telah diuruskan dengan ekonomi, cekap dan mencapai matlamat program.

26. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Pengauditan meliputi Program Hutan Lipur dan Eko-Pelancongan yang dijalankan oleh Jabatan Perhutanan bagi tahun 2001 dan 2002. Semakan telah dibuat terhadap rekod di Jabatan Perhutanan berkaitan pelaksanaan program ini. Selain semakan rekod, temubual dengan pegawai yang menguruskan projek, orang awam dan lawatan ke tempat projek juga dilakukan.

27. PENEMUAN AUDIT

27.1 PERANCANGAN

Program Hutan Lipur dan Eko-Pelancongan telah dirancang untuk dilaksanakan di bawah Rancangan Malaysia Kelapan dengan peruntukan keseluruhan berjumlah RM4.50 juta. Perancangan merupakan perkara penting yang diperlukan bagi menentukan kejayaan dan pencapaian matlamat sesuatu projek. Beberapa perkara telah diperhatikan berkaitan aspek perancangan program ini.

27.1.1 Pemilihan Kawasan Projek

Projek Hutan Lipur melibatkan kawasan hutan yang sedia ada iaitu Hutan Lipur Bukit Ayer dan Hutan Lipur Bukit Kubu. Manakala bagi projek Eko-Pelancongan pula, ia meliputi 2 kawasan Hutan Simpan iaitu Hutan Simpan Mata Ayer dan Hutan Simpan Wang Mu yang juga dikenali Taman Negeri Perlis. Perancangan dibuat pada tahun 2001 dan 2002 untuk meneruskan penggunaan kawasan Hutan Lipur Bukit Ayer dan Bukit Kubu berkenaan kerana kawasan tersebut telah tertubuh sebagai kawasan Hutan Lipur, mempunyai kemudahan sedia ada, memiliki alam semula jadi dan dipenuhi pokok. Perancangan dibuat mengenai pemilihan kawasan Taman Negeri Perlis untuk tujuan Eko-Pelancongan kerana terdapat beberapa ciri yang menarik, meliputi landskap, geologi, flora iaitu segala jenis tumbuhan dan fauna iaitu segala jenis hidupan yang wujud dalam habitat semula jadi.

27.1.2 Komponen Projek

Komponen projek yang dirancang untuk tahun 2001 dan 2002 meliputi pembinaan kemudahan dan pembaikan kemudahan Hutan Lipur dan Eko-Pelancongan. Komponen projek Hutan Lipur dan projek Eko-Pelancongan adalah terdiri dari kerja seperti di **Jadual 10**.

Jadual 10
Komponen Projek Hutan Lipur
Dan Projek Eko-Pelancongan

Tahun	Projek	Kerja Yang Dicadangkan
2001	Hutan Lipur	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Membaiki Kolam ▪ Reflexology Trail ▪ Landskap Kawasan ▪ <i>Signage</i> ▪ Gerai Cenderamata ▪ Trek/Denai Hutan ▪ Wakaf dan Kerusi Rehat ▪ Peralatan Permainan ▪ Menara Pandang
	Eko-Pelancongan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Menyelenggara Jalan dan Denai ▪ Landskap Kawasan ▪ <i>Signage</i> ▪ Tandas ▪ Trek/Denai Hutan ▪ Menara Pandang ▪ Jambatan/Pelantar
2002	Hutan Lipur	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Baik Pulih Tandas ▪ Pentas Berbumbung ▪ Pengindahan dan Landskap ▪ <i>Signage</i>
	Eko-Pelancongan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Calet Keluarga ▪ Pejabat

Sumber: Dokumen Belanjawan Jabatan

27.1.3 Perancangan Pelaksanaan

Jabatan merancang untuk melaksanakan program ini sepanjang tahun iaitu dari awal hingga akhir tahun 2001 dan 2002. Kerja pembinaan kemudahan, pembaikan kemudahan dan pembersihan akan ditawarkan kepada kontraktor melalui inden kerja, pesanan tempatan dan sebut harga.

27.1.4 Peruntukan Kewangan

Jabatan menganggarkan keperluan peruntukan berjumlah RM4.50 juta untuk melaksanakan program ini sepanjang RMK8. Jabatan ada membuat anggaran kos bagi Program Hutan Lipur dan Eko-Pelancongan bagi tahun 2001 berjumlah

RM1 juta sementara keperluan kewangan tahun 2002 berjumlah RM0.85 juta seperti ditunjukkan pada **Jadual 11**.

Jadual 11
Permohonan Peruntukan Program Hutan Lipur Dan Eko-Pelancongan

Tahun	Nama Projek	Pemohonan Peruntukan (RM)
2001	Hutan Lipur	500,000
	Eko-Pelancongan	500,000
2002	Hutan Lipur	450,000
	Eko-Pelancongan	400,000
Jumlah		1,850,000

Sumber: Dokumen Belanjawan Jabatan

27.1.5 Keperluan Promosi

Aspek promosi penting bagi tujuan memperkenalkan Program Hutan Lipur dan Eko-Pelancongan kepada pelawat sama ada dalam negeri mahupun luar negara. Adalah didapati Jabatan tidak mengambilkira faktor promosi dalam perancangan Program Hutan Lipur dan Eko-Pelancongan.

27.1.6 Guna Tenaga

Perancangan dibuat supaya kakitangan Jabatan akan bertanggungjawab mengurus dan menyelia kerja di kawasan Hutan Lipur dan Eko-Pelancongan. Kerja penyelenggaraan kemudahan dan pembersihan dirancang ditawarkan kepada kontraktor.

Pada pendapat Audit, perancangan di atas adalah baik kerana telah mengambil kira kesesuaian tapak dan penyediaan kemudahan asas yang diperlukan untuk sesebuah Hutan Lipur dan kawasan Eko-Pelancongan yang akan menjadi tempat tumpuan para pelancong dari dalam dan juga luar negara. Perancangan ini selaras dengan rancangan Kerajaan Negeri menjayakan Program Tahun Melawat Perlis 2003 - 2005. Sungguhpun demikian, pihak Jabatan tidak membuat perancangan promosi.

27.2 PELAKSANAAN

Perkara berikut telah diperhatikan hasil dari pengauditan yang dijalankan terhadap aspek pelaksanaan projek.

27.2.1 Pemilihan Kawasan Projek

Projek Hutan Lipur melibatkan kawasan Bukit Ayer dan Bukit Kubu. Hutan Lipur Bukit Ayer mempunyai alam semula jadi yang menarik, pokok, sungai, air terjun, kemudahan rekreasi dan jalan masuk yang baik. Kawasan ini mendapat sambutan ramai pelawat. Hutan Lipur Bukit Ayer ini juga terletak bersebelahan dengan Bukit Ayer Jungle Park Resort yang menyediakan calet *eco-friendly* kepada pengunjung yang ingin menginap di kawasan tersebut. Bagi Hutan Lipur Bukit Kubu pula ia mempunyai gua semula jadi, trek mendaki bukit, pokok, denai pejalan kaki, kolam air dan persekitaran yang menarik. Pemilihan kawasan Bukit Ayer dan Bukit Kubu amat sesuai untuk tujuan hutan lipur.

Projek Eko-Pelancongan telah dipilih untuk dilaksanakan di Taman Negeri Perlis. Taman Negeri Perlis yang meliputi Hutan Simpan Mata Ayer dan Hutan Simpan Wang Mu ditubuhkan oleh Kerajaan Negeri pada tahun 1996 dengan keluasan 5,000 hektar tanah. Bangunan Pusat Pelawat yang dibina disini telah dirasmikan pembukaannya pada tahun 2000. Para pelawat yang mengunjung Taman Negeri

Perlis mendapati kawasan ini mempunyai beberapa ciri yang menarik dari segi ekologi, hidupan dan tumbuhan. Taman Negeri Perlis merupakan satu kawasan di Malaysia di mana haiwan beruk kentoi (*stump tailed macaque*) boleh ditemui. Selain itu Taman Negeri Perlis juga merupakan kawasan di Malaysia yang ditumbuhi pokok bogak (*cycas clivicola*). Pokok meranti gerutu putih (*white meranti gerutu*) yang meluruhkan daun pada musim tertentu boleh didapati dengan banyaknya sebagai suatu rimba yang unik di sini. Selain itu, 13 buah calet dibina untuk penginapan pengunjung. **Memandangkan terdapatnya kelebihan unsur semula jadi di atas, maka pihak Audit berpendapat bahawa pemilihan kawasan ini sebagai tempat Eko-Pelancongan adalah sangat tepat dan sesuai.**

27.2.2 Kaedah Pelaksanaan

Kerja pembinaan kemudahan, pembaikan kemudahan dan pembersihan bagi projek Hutan Lipur dan projek Eko-Pelancongan dilaksanakan oleh kontraktor berdaftar. Jabatan menawarkan kerja tersebut dengan menyatakan spesifikasinya kepada kontraktor melalui inden kerja dan pesanan tempatan. Pihak Audit mendapati hampir kesemua kerja yang dilaksanakan sepanjang tahun 2001 dan 2002 kurang dari RM20,000. Adalah didapati juga kerja yang dilaksanakan oleh kontraktor telah siap mengikut tempoh yang dikehendaki dan bayaran dibuat tidak lewat dari tempoh yang ditetapkan oleh peraturan Kerajaan. Kerja yang dijalankan oleh kontraktor telah diselia oleh kakitangan Jabatan.

Pada pandangan Audit, pelaksanaan kerja secara mengeluarkan inden kerja dan pesanan tempatan mematuhi peraturan yang ditetapkan.

27.2.3 Prestasi Projek

i) Aspek Fizikal

- a) Kebanyakan kerja yang telah dilaksanakan oleh Jabatan sepanjang tahun 2001 dan 2002 adalah kerja berkaitan pembaikan kemudahan dan pembersihan kawasan Hutan Lipur dan Eko-Pelancongan. Bagi projek berbentuk penyediaan kemudahan yang dirancang untuk dibina pada tahun 2001 dan 2002 sebahagian besarnya tidak dilaksanakan. Adalah didapati projek berbentuk pembinaan kemudahan sebahagian besarnya tidak dapat dilaksanakan seperti mana dirancang adalah disebabkan sebahagian peruntukan pembangunan yang diterima itu telah disalurkan untuk perbelanjaan mengurus bagi kerja penyelenggaraan dan pembersihan kawasan Hutan Lipur dan Eko-Pelancongan. Kemudahan yang tidak dibina adalah seperti di **Jadual 12.**

Jadual 12
Kemudahan Yang Tidak Dibina

Tahun	Projek	Kemudahan Tidak Dibina	Kos (RM)
2001	Hutan Lipur	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reflexology Trail (50 meter) ▪ Gerai Cenderamata (3 x RM20,000) ▪ Trek/Denai Hutan (5 km x RM10,000) ▪ Wakaf dan Kerusi Rehat (di atas air terjun) ▪ Menara Pandang 	<p align="right">20,000</p> <p align="right">60,000</p> <p align="right">50,000</p> <p align="right">50,000</p> <p align="right">100,000</p>
	Taman Negeri	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tandas ▪ Menara Pandang ▪ Jambatan/Pelantar 	<p align="right">80,000</p> <p align="right">100,000</p> <p align="right">100,000</p>
2002	Hutan Lipur	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pentas Berbumbung 	100,000
	Taman Negeri	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Calet Keluarga di Tasik Meranti (2 x RM150,000) ▪ Pejabat di Tasik Meranti 	<p align="right">300,000</p> <p align="right">100,000</p>

Sumber : Fail Projek Jabatan Perhutanan

- b)** Kemudahan Hutan Lipur Bukit Kubu tidak diselenggarakan pada tahun 2001 dan 2002. Pihak Audit mendapati hutan lipur ini terbiar tanpa apa-apa penyelenggaraan semenjak tahun 1999. Jabatan menjelaskan penyelenggaraan tidak dijalankan di kawasan Hutan Lipur Bukit Kubu disebabkan oleh masalah vandalisma. Kemudahan yang disediakan sering dirosakkan oleh anasir tidak bertanggungjawab. Pihak Audit berpendapat adalah suatu pembaziran apabila hutan lipur tersebut tidak diselenggarakan. Hutan lipur tersebut sepatutnya dapat digunakan untuk tujuan rekreasi dan pelancongan

memandangkan infrastruktur dan kemudahan telah pun sedia ada. Pihak Jabatan patut meningkatkan usaha pengawasan terhadap kemudahan yang ada bagi mengelakkan perbuatan vandalisma itu. Lawatan Audit pada Ogos 2002 mendapati penyelenggaraan tidak dibuat seperti dinyatakan di **Jadual 13**.

Jadual 13
Kemudahan Yang Tidak Diselenggara

Perkara	Keadaan Semasa Lawatan
Gua Batu	Kotor dan berbau busuk
Tangga Gua Batu	Berlumut dan merbahaya kepada pejalan kaki
Denai Larian	Ditumbuhi dengan tumbuhan liar
Titi Batu	Lantainya pecah
Pusat Pelawat	Kotor dan rosak
Kolam Air	Kotor dan dipenuhi dengan rumput air

Sumber: Lawatan Audit Di Hutan Lipur Bukit Kubu

ii) Aspek Kewangan

- a) Sejumlah RM916,748 telah dibelanjakan daripada peruntukan RM1 juta pada tahun 2001 atau 91.7%. Sehingga Jun 2002 pula, daripada peruntukan RM0.85 juta sejumlah RM268,763 telah dapat dibelanjakan iaitu 31.6%.

- b) Kajian Audit mendapati pencapaian Program Hutan Lipur dan Eko-Pelancongan pada tahun 2001 dan 2002 tidak sepenuhnya seperti yang dirancangan. Ini adalah kerana terdapat kerja yang ditetapkan mengikut program tidak dilaksanakan. Pada tahun 2001, projek Hutan Lipur diperuntukkan sejumlah RM0.50 juta dan sejumlah RM0.43 juta telah dibelanjakan. Mengikut peruntukan yang dibelanjakan itu, hanya RM101,464 dibelanjakan bagi kerja mengikut rancangan asal iaitu meliputi kerja landskap, *signage*

dan penyediaan peralatan permainan kanak-kanak, manakala perbelanjaan RM324,396 adalah kerja yang di luar dari rancangan asal. Begitu juga dengan peruntukan projek Eko-Pelancongan yang berjumlah RM0.50 juta yang mana sejumlah RM0.49 juta telah dibelanjakan. Daripada jumlah yang dibelanjakan itu hanya RM136,236 dibelanjakan bagi kerja mengikut program asal, manakala perbelanjaan RM354,649 adalah melibatkan kerja di luar perancangan yang terdiri daripada kerja penyelenggaraan kemudahan dan kerja pembersihan. Jabatan telah menjalankan kerja penyelenggaraan kemudahan dan kebersihan bagi Program Hutan Lipur dan Eko-Pelancongan sepanjang tahun 2001 dan 2002 dengan kos masing-masing berjumlah RM0.68 juta dan RM0.23 juta (setakat Jun 2002). Semua kerja tersebut ditawarkan melalui Inden Kerja dan Pesanan Tempatan. Kemudahan yang tidak dibina mengikut perancangan asal menyebabkan kemudahan untuk pengunjung tidak mencukupi dan ini menghalang pelaksanaan aktiviti pelancongan. Dengan itu secara tidak langsung ia akan mengurangkan minat pelancong untuk berkunjung ke Hutan Lipur dan menikmati Eko-Pelancongan di Taman Negeri.

Pada pandangan Audit, peruntukan hendaklah dibelanjakan mengikut perancangan asal iaitu membina atau menyediakan pelbagai kemudahan untuk pelancong. Walau bagaimanapun, bagi tujuan penyelenggaraan taman hutan lipur seperti memelihara kebersihan, Jabatan hendaklah menyediakan anggaran berasingan dan memohon kelulusan pada setiap tahun.

27.2.4 Pengurusan

i) Hutan Lipur

Kerajaan Negeri telah menyerahkan pengurusan Hutan Lipur Bukit Ayer kepada sebuah syarikat dengan memperoleh hasil RM500 sebulan mulai Oktober 1998. Syarikat disyaratkan menyelenggarakan Hutan Lipur supaya sentiasa berada dalam keadaan bersih dan kemudahan yang disediakan sentiasa berkeadaan baik. Sebagai balasan, syarikat tersebut dibenarkan mengenakan bayaran kepada pengunjung yang menggunakan kemudahan yang disediakan di Hutan Lipur tersebut seperti sewa tapak khemah, tempat meletak kenderaan, bayaran penggunaan tandas, sewa wakaf, sewa kawasan dan tapak berniaga. Bagaimanapun, perjanjian antara syarikat dengan Kerajaan Negeri tidak dimeterai. Semasa lawatan Audit adalah didapati syarikat tidak mematuhi syarat yang ditetapkan untuk menyelenggarakan kemudahan yang disediakan kerana kemudahan tandas tidak diuruskan oleh syarikat, tahap kebersihan kurang memuaskan dan bangku simen yang rosak tidak dibaiki seperti yang ditunjukkan pada **Foto 1**.

Jabatan Audit mengesyorkan syarat tawaran dikaji semula dan dokumen perjanjian disediakan.

Foto 1
Bangku Simen Yang Rosak Tidak Dibaiki



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara

Lokasi : Hutan Lipur Bukit Ayer

Tarikh : 20 Mac 2003

ii) Taman Negeri

Pengurusan Taman Negeri yang mengandungi Hutan Simpan Mata Ayer dan Hutan Simpan Wang Mu adalah terletak di bawah bidang tugas Jabatan Perhutanan. Oleh itu, Jabatan Perhutanan telah diberi tanggungjawab untuk mengurus Taman Negeri dari segi penyelenggaraan dan kawalan pelawat ke Taman Negeri. Jabatan Perhutanan menempatkan Unit Taman Negeri di bangunan Pusat Pelawat Taman Negeri, Wang Burma. Di samping itu, Jabatan Perhutanan mendapat khidmat nasihat dari Danish Cooperation for Environmental Development (DANCED), sebuah agensi dari Negara Denmark.

Pihak DANCED menyediakan sumbangan RM3.25 juta pada tahun 2000 hingga 2002 untuk menjayakan rancangan Taman Negeri Perlis. Pihak DANCED memberikan bantuan khidmat nasihat, menguruskan kursus, menyediakan peralatan yang

diperlukan dan membayar gaji kakitangan sendiri. Bagaimanapun, bantuan pihak DANCED tidak melibatkan apa-apa perbelanjaan berkaitan infrastruktur. Pihak Audit mendapati Jabatan memperoleh manfaat dari sumbangan khidmat nasihat dan kewangan berkenaan. Jabatan Perhutanan telah mengenakan bayaran seperti bayaran masuk, tapak perkhemahan, sewa asrama/calet dan pemandu pelancong. Lain-lain kemudahan yang disediakan seperti Pusat Pelawat Taman Negeri, Wang Burma ditunjukkan pada **Foto 2**.

Foto 2
Bangunan Pusat Pelawat Taman Negeri, Wang Burma



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara
Lokasi : Taman Negeri
Tarikh : 20 Mac 2003

iii) **Guna Tenaga**

Jabatan menggunakan kakitangannya sendiri untuk menyelia dan menguruskan kerja di kawasan Hutan Lipur dan Eko-Pelancongan. Kerja penyelenggaraan kemudahan dan pembersihan dilakukan oleh pekerja kontraktor yang ditawarkan kerja.

Pada pandangan Audit, pengurusan Hutan Lipur dan Taman Negeri adalah memuaskan dengan menggunakan kakitangan Jabatan yang ada dan melantik syarikat untuk menguruskan aktiviti yang tertentu.

27.2.5 Promosi

Walaupun di peringkat perancangan aspek promosi tidak diambilkira, Jabatan Perhutanan telah mengadakan program promosi melalui media massa, risalah, ekspedisi sains dan papan tanda untuk meningkatkan bilangan pelancong yang mengunjungi Hutan Lipur dan Eko-Pelancongan. Mengikut rekod Jabatan Perhutanan, bilangan pelancong yang mengunjungi tempat ini adalah ramai iaitu bagi Hutan Lipur ialah seramai 85,390 pengunjung bagi tahun 2001 dan 32,955 pengunjung sehingga Julai 2002. Manakala bilangan pelancong yang mengunjungi Taman Negeri pula, telah meningkat dari tahun 1998 seramai 1,260 menjadi 5,915 pengunjung pada tahun 2001. **Pada pandangan Audit tindakan promosi adalah berkesan. Oleh kerana Hutan Lipur semakin popular, Kerajaan Negeri harus meningkatkan usaha promosi.**

27.2.6 Perbelanjaan Dan Pencapaian

Sejumlah RM916,748 telah dibelanjakan daripada peruntukan RM1 juta pada tahun 2001. Bagi tahun 2002 pula sejumlah RM268,763 telah dibelanjakan daripada peruntukan RM0.85 juta. Peruntukan yang diterima ini adalah didapati mencukupi untuk menguruskan projek Hutan Lipur dan projek Eko-Pelancongan.

Matlamat Program Hutan Lipur dan Eko-Pelancongan adalah untuk memajukan bidang pelancongan bagi membolehkan orang ramai menikmati alam semula jadi di samping membawa kesejahteraan ekonomi kepada masyarakat setempat. **Pihak Audit berpendapat matlamat memajukan bidang pelancongan ini berjaya dicapai.**

Pada pandangan Audit, pelaksanaan projek ini tidak sepenuhnya mengikut seperti yang dirancang. Ini kerana beberapa kemudahan yang sepatutnya dibina dan disediakan tidak dilaksanakan menyebabkan kemudahan yang sepatutnya diadakan tidak dapat dinikmati. Pihak Jabatan perlu mengkaji semula kaedah pemberian kerja penyelenggaraan Hutan Lipur Bukit Ayer supaya ianya dapat ditentukan dengan lebih terperinci dan jelas. Berdasarkan bilangan pengunjung yang melawat kawasan Hutan Lipur dan Eko-Pelancongan, pelaksanaan program ini telah berjaya menarik minat pelancong.

27.3 PEMANTAUAN

Kerja pemantauan dilakukan secara berasingan terhadap projek Hutan Lipur dan projek Eko-Pelancongan. Hutan Lipur dipantau oleh pegawai Jabatan. Kakitangan Jabatan yang ditempatkan di kawasan Hutan Lipur Bukit Ayer menyediakan laporan bulanan mengenai kerosakan. Projek Eko-Pelancongan dipantau oleh Unit Taman Negeri dan 2 buah Jawatankuasa. Jawatankuasa berkenaan ialah Jawatankuasa Pemandu Projek Pemuliharaan dan Pembangunan Taman Negeri yang mengadakan mesyuarat 2 kali setahun dan Jawatankuasa Teknikal Projek Pemuliharaan dan Pembangunan Taman Negeri yang mengadakan mesyuarat 4 kali setahun. Minit mesyuarat disediakan dengan lengkap. Penyata bulanan berkaitan kedudukan peruntukan dan perbelanjaan disediakan sepanjang tahun 2001 dan 2002. Penyata suku tahun bagi tempoh 2001 hingga 2002 yang membandingkan peruntukan dan perbelanjaan juga disediakan dan dihantar ke Ibu Pejabat Perhutanan, Kuala Lumpur.

Pada pandangan Audit, pemantauan yang dijalankan oleh Jabatan Perhutanan terhadap Program Hutan Lipur dan Eko-Pelancongan adalah mencukupi.

28. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Jabatan Perhutanan telah merancang program ini dengan baik walaupun di peringkat pelaksanaannya beberapa kemudahan yang dirancang tidak dilaksanakan. Berdasarkan kepada bilangan pelawat, program ini berjalan dengan baik dan kawasan Hutan Lipur dan Eko-Pelancongan mempunyai potensi untuk menjadi destinasi pelancongan yang utama dan mampu menarik pelancong ke Negeri Perlis. Jabatan perlu membuat perancangan untuk meningkatkan program promosi bagi menarik minat pelancong supaya matlamat Kerajaan Negeri menjadikan Negeri Perlis destinasi pelancongan berjaya.

JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN

PROGRAM PEMULIHARAAN SUNGAI

29. LATAR BELAKANG

Sungai merupakan struktur semulajadi yang menghasilkan sumber air untuk berbagai kegunaan. Ia merupakan satu sistem saliran yang paling penting untuk kehidupan dan mengalirkan air bagi tujuan pertanian. Di Negeri Perlis tanggungjawab menyelenggara sungai di kawasan utara adalah terletak di bawah Jabatan Pengairan dan Saliran. Di Bahagian Selatan Negeri Perlis pula, sungai dan terusan adalah di bawah kawalan dan penyelenggaraan Lembaga Kemajuan Pertanian Muda (MADA). Kawasan tersebut telah diwartakan sebagai kawasan tanaman padi 2 kali setahun yang dilaksanakan di bawah Rancangan Pengairan Sungai Muda.

Program Pemuliharaan Sungai merupakan satu daripada aktiviti yang dilaksanakan oleh Jabatan Pengairan dan Saliran bagi memulih dan memelihara sungai dari kerosakan kerana runtuh tebing, mendapan dan pencemaran oleh pembuangan sampah sarap yang tidak dikawal. Pada keseluruhannya, bentuk sungai di Negeri Perlis yang berbengkok bengkok ini menyebabkan berlakunya kadar hakisan yang tinggi, kesan dari hakisan akan menjadikan dasar sungai semakin cetek kerana mendapan dari bahan hakisan. Pembuangan sampah sarap oleh penduduk sekitarnya yang tidak terkawal juga memberi kesan kepada kualiti sungai dari segi keadaan fizikal dan kebersihan sungai. Keadaan sungai yang cetek dan pencemaran akan menyebabkan aliran air sentiasa tersekat, lambat mengalir dan mengakibatkan banjir khususnya pada musim hujan. Oleh itu, sungai memerlukan pemuliharaan secara berterusan. Antara lain matlamat program ini ialah untuk menjaga kualiti sungai dan mengelakkan kejadian banjir. Di bawah program ini Kerajaan Negeri telah menyediakan peruntukan sejumlah RM3.30 juta bagi tujuan penyelenggaraan sungai di sepanjang tempoh RMK8. Bagi tahun 2001 dan 2002, masing-masing sejumlah RM0.95 juta dan RM0.85 juta peruntukan

diluluskan. Manakala perbelanjaannya pula masing-masing berjumlah RM949,185 dan RM816,954. Program ini adalah sambungan daripada Rancangan Malaysia Ke Tujuh.

30. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Kajian Audit dijalankan adalah untuk menentukan Program Pemuliharaan Sungai telah dirancang dengan sempurna serta dilaksanakan dengan cekap, ekonomi dan mencapai matlamat program.

31. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Skop kajian ini meliputi perancangan, pelaksanaan dan pemantauan Program Pemuliharaan Sungai bagi tahun 2001 dan 2002. Kaedah kajian ialah dengan menyemak fail pengurusan projek, rekod belanjawan dan pembayaran serta dokumen berkaitan dengan Program Pemuliharaan Sungai di Jabatan Pengairan dan Saliran. Temu bual dengan pegawai yang menguruskan dan menyelia program juga telah diadakan. Selain itu, lawatan ke sungai yang telah selesai dilaksanakan beberapa kerja pemuliharaan oleh kontraktor bagi melihat pencapaian projek bersama-sama dengan pegawai Jabatan juga telah dilakukan.

32. PENEMUAN AUDIT

32.1 PERANCANGAN

Aspek perancangan merupakan antara perkara penting yang perlu diteliti dan disediakan apabila merancang sesuatu program atau projek. Ia akan menentukan sama ada sesuatu program atau projek itu dapat dilaksanakan dengan jayanya dari segi pencapaian fizikalnya dan matlamat projek. Antara perkara yang perlu dipertimbangkan semasa menyediakan perancangan Program Pemuliharaan Sungai ialah mengenalpasti sungai yang dirancang

untuk pemuliharaan tahunan atau pemilihan sungai, kaedah pelaksanaan, prosedur yang perlu dipatuhi, masa yang sesuai, sumber kewangan, tenaga

kerja dan jadual pelaksanaan (*time frame*). Kajian Audit terhadap aspek perancangan Program Pemuliharaan Sungai oleh Jabatan Pengairan dan Saliran mendapati Jabatan telah menyediakan perancangan tahunan melalui penyediaan kertas kerja projek memohon peruntukan tahunan. Beberapa aspek perancangan yang telah diperhatikan antaranya seperti berikut:

32.1.1 Pemilihan Sungai

Perancangan kerja yang disediakan oleh Jabatan di bawah Program Pemuliharaan Sungai adalah meliputi kesemua 23 batang sungai yang terdapat di kawasan utara Perlis. Bagaimanapun, Jabatan memberi tumpuan terhadap 7 batang sungai utama iaitu;

- Sungai Perlis
- Sungai Santan
- Sungai Repoh
- Sungai Temenggong
- Sungai Jernih
- Sungai Abi dan;
- Terusan Lencungan Utara

Pada keseluruhannya, program yang dicadangkan adalah atas permintaan penduduk tempatan dan beberapa pihak yang berkaitan. Asas pertimbangan dan perancangan Jabatan bagi melaksanakan program pemuliharaan adalah berdasarkan kajian dan tinjauan yang dijalankan oleh pegawai di Bahagian Kejuruteraan Sungai.

32.1.2 Perancangan Kerja

i) Komponen Kerja

Komponen projek adalah untuk memulihara *regime* sungai di Negeri Perlis meliputi kerja berikut:

- Mengorek, melurus, melebarkan dan membuang enapan sungai

- Menjajar cerucuk, membina *gabion* di dalam dan di tebing sungai bagi tujuan kestabilan sungai
- Membersih kawasan rezab sungai serta menjalankan kerja pengindahan dan landskap
- Membaiki ban dan jalan ladang

ii) Tempoh Program

Bagi tahun 2001 dan 2002 Jabatan merancang untuk melaksanakan kerja pemuliharaan sungai adalah secara berterusan sepanjang tahun. Rancangan ini adalah dari awal tahun hingga akhir tahun dengan tumpuan kerja pemuliharaan sungai sebelum bulan Julai iaitu masa yang biasanya dijangka tiba musim tengkujuh.

iii) Kaedah Kerja

Pihak Jabatan Pengairan dan Saliran telah menetapkan perancangan cadangan jadual pelaksanaan program dan projek ini dirancang akan dilaksanakan oleh kontraktor melalui inden kerja dan sebutharga. Selain itu Jabatan juga merancang penyeliaan dan pemantauan kerja dilaksanakan oleh kakitangan Jabatan.

Pada pendapat Audit, kertas kerja Program Pemuliharaan Sungai disediakan adalah sangat ringkas dan hanya mengandungi nama sungai yang perlu dipulihara. Manakala maklumat komponen kerja yang akan dilaksanakan iaitu berkenaan butiran panjang sungai yang perlu dikorek, kuantiti mendapan yang hendak dibuang, panjang tebing yang akan dipasang cerucuk tidak nyatakan dalam kertas kerja. Di samping itu, kertas kerja juga tidak mengandungi *time frame* untuk pelaksanaan kerja pemuliharaan sungai terutamanya mengikut keadaan cuaca sepanjang tahun. Peruntukan yang dipohon hanya berasaskan bilangan sungai.

32.1.3 Perancangan Peruntukan

Sumber kewangan bagi membiayai program ini adalah dari peruntukan pembangunan Kerajaan Negeri. Oleh itu Jabatan telah memohon keperluan peruntukan bagi Program Pemuliharaan Sungai untuk tahun 2001 dan 2002 berjumlah RM950,000 dan RM850,000 masing-masingnya. Keseluruhan kos program bagi tempoh RMK8 berjumlah RM3.30 juta iaitu masing-masing sejumlah RM950,000 dan RM850,000 pada tahun 2001 dan 2002, manakala pada masa akan datang berjumlah RM500,000 setiap tahun.

Pada pandangan Audit, Jabatan ada membuat perancangan tetapi tidak menyeluruh. Jabatan tidak membuat anggaran kos mengikut komponen kerja yang hendak dilaksanakan. Dalam merancang kerja, Jabatan hendaklah menggunakan data yang ada di Jabatan iaitu mengenai hakisan dan runtuh tebing sungai serta mendapan bagi keseluruhan sungai di Perlis. Ini adalah kerana data yang disimpan oleh Jabatan adalah sumber penting bagi penyediaan perancangan pemuliharaan sungai secara menyeluruh. Kertas kerja lengkap yang mengandungi maklumat penting berkenaan bilangan, panjang sungai dan alur yang terdapat di Negeri Perlis akan membolehkan Program Pemuliharaan Sungai dirancang dan dilaksanakan dengan sempurna serta mengikut keutamaannya.

32.2 PELAKSANAAN

Sesuatu projek yang dilaksanakan hendaklah mengikut perancangan dan peraturan yang telah ditetapkan, seperti melalui tender atau sebut harga. Perbelanjaannya pula hendaklah tidak melebihi peruntukan yang diluluskan. Selain itu, projek yang dilaksanakan juga hendaklah mengikut spesifikasi, tempoh masa serta boleh mencapai objektif yang ditetapkan. Ini bertujuan supaya pelaksanaan kerja dapat berjalan dengan lancar dan mencapai matlamatnya. Aspek pelaksanaan yang diperhatikan ialah:

32.2.1 Pemilihan Sungai

Kerja pemuliharaan yang dijalankan mengandungi komponen seperti mengorek, melurus, melebar dan membuang enapan sungai, menjajar cerucuk, membina *gabion* di dalam dan di tebing sungai bagi tujuan kestabilan sungai serta membersihkan kawasan rezab sungai. Asas pemilihan sungai untuk kerja pemuliharaan adalah hasil dari tinjauan dan penilaian yang dilakukan oleh Jurutera dan Juruteknik Jabatan di Bahagian Kejuruteraan Sungai dan Pantai untuk mengenal pasti lokasi sungai yang perlu mendalam, melebar, melurus dan menstabil tebingnya. Sungai yang mengalami mendapan dan/atau runtuh tebing akan dipilih untuk kerja pemuliharaan. Di samping itu aduan dan permohonan dari orang awam, Ahli Jawatankuasa Kemajuan Kampong dan Ahli Dewan Undangan Negeri berkaitan dengan masalah yang dihadapi oleh penduduk tempatan diberi pertimbangan dalam melaksanakan kerja pemuliharaan sungai berkaitan.

Pada pandangan Audit, pemilihan sungai telah dibuat dengan memuaskan dengan mengambil kira kepentingan penduduk setempat.

32.2.2 Kaedah Pelaksanaan

Jabatan tidak melaksana sendiri kerja pemuliharaan sungai di Negeri Perlis. Sebaliknya kerja pemuliharaan sungai ditawarkan kepada kontraktor berdaftar dengan Jabatan. Kerja dibuat melalui inden kerja dengan menyatakan spesifikasi kerja dan tempoh siap kerja. Nilai kerja ditetapkan berdasarkan Jadual Kadar yang diluluskan oleh Pegawai Kewangan Negeri Perlis dan Jadual Kadar yang dikeluarkan oleh Jabatan Pengairan dan Saliran Malaysia. Bagi kerja yang bernilai melebihi RM20,000 Jabatan menawarkan secara sebutharga. Adalah didapati pelaksanaan tawaran kerja dibuat dengan teratur dan kerja telah disiapkan oleh kontraktor mengikut tempoh yang ditetapkan

dan bayaran dijelaskan tidak lewat dari tempoh yang ditetapkan oleh peraturan. Pegawai dari Jabatan Pengairan dan Saliran yang terdiri daripada Jurutera dan Juruteknik menjalankan tugas penyeliaan terhadap kerja kontraktor.

Pada pandangan Audit, kontraktor telah menjalankan kerja mengikut spesifikasi yang ditetapkan dalam inden kerja atau sebutharga.

32.2.3 Prestasi Program

Objektif utama Program Pemuliharaan Sungai adalah untuk memulih dan memelihara sungai di Negeri Perlis supaya tebing sungai dapat dikukuhkan agar tidak berlaku runtuh tebing dan mendapan kelodak yang berlebihan yang menyebabkan pengaliran air tersekat di samping mengelak kejadian banjir. Adalah didapati kemajuan kerja oleh kontraktor telah dilaksanakan dengan baik.

i) Kemajuan Fizikal

Jabatan telah melaksanakan 85 kerja pemuliharaan sungai sepanjang tahun 2001 dan 2002 secara pemberian terus dan sebutharga kepada kontraktor. Lawatan Audit terhadap 10 kerja pemuliharaan sungai telah dibuat. Hasil lawatan itu mendapati kerja yang telah dilaksanakan oleh kontraktor menepati spesifikasi yang ditetapkan. Berikut adalah 5 kerja yang dilaksanakan dan mencapai matlamat program:

a) Projek Menstabilkan Tebing Sungai Gial

Projek menstabilkan tebing Sungai Gial, dengan menggunakan sangkar *gabion* ini dibuat bagi melindungi tebing sungai dari dihakis secara berterusan dan merosakkan jalan kampung yang sedia ada. Projek ini siap mengikut jadual dan telah berjaya melindungi tebing sungai dan jalan kampung dari hakisan seperti yang ditunjukkan pada **Foto 3**.

Foto 3
Sangkar Gabion Untuk Menghalang Hakisan



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara
Lokasi : Tebing Sungai Gial
Tarikh : 10 Mac 2003

b) Projek Pengorekan Dan Pembersihan Sungai Chempa - Sungai Mentalun

Projek Pengorekan dan Pembersihan Sungai Chempa-Sungai Mentalun, Ulu Pauh, Perlis bertujuan untuk mengelak kejadian banjir kilat kerana pengaliran air tersekat di kawasan tersebut. Kerja ini bermula pada awal Julai dan siap pada akhir Julai 2002 dengan harga RM19,600. Pelaksanaan projek ini telah dapat mengurangkan kejadian banjir, melancarkan pengaliran air sepanjang sungai dan kebersihan kawasan persekitaran terpelihara. Penduduk tempatan yang ditemui semasa lawatan Audit berpuas hati dengan projek ini.

c) Projek Menaikkan Taraf Sistem Saliran Di Kampung Sungai Siput, Kuala Perlis

Projek menaikkan taraf sistem saliran di Kampung Sungai Siput, Kuala Perlis berharga RM75,036. Tujuan projek ini adalah untuk mengatasi kejadian banjir yang sering berlaku di kawasan tersebut dan rungutan penduduk tempatan. Ini disebabkan *culvert* kecil yang sedia ada tersumbat. Oleh itu pembinaan sebuah *box culvert* berukuran 3 meter x 3 meter x 15 meter telah dapat mengatasi masalah banjir kilat.

d) Projek Penstabilan Dan Pengindahan Tebing Sungai Repoh

Projek ini adalah untuk menstabilkan tebing Sungai Repoh dengan menggunakan kaedah baru bagi tujuan menstabilkan tebing secara penggunaan bahan *Sand Filled Mattress*. Projek ini terutamanya adalah untuk membekal dan memasang bahan *Sand Filled Mattress* . Projek ini telah dapat memberi perlindungan dan mengindahkan tebing Sungai Repoh seperti ditunjukkan pada **Foto 4**.

Foto 4
Tebing Sungai Selepas Distabil dengan
Menggunakan *Sand Filled Mattress*



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara
Lokasi : Tebing Sungai Repoh
Tarikh : 13 Mac 2003

e) Projek Menjajar *Steel Sheet Piles* Bagi Kerja Menstabil
Tebing Sungai Perlis Di Tebing Tinggi, Bintong

Projek ini adalah untuk menstabilkan tebing Sungai Perlis dari mengalami runtuh tebing. Kerja ini termasuk membekal 50 keping *steel sheet piles* berukuran 12 meter x 0.4 meter serta menjajarkannya dengan menggunakan alat *vibro hammer* dengan harga RM98,180. Setelah selesai pelaksanaan kerja adalah didapati tebing sungai telah dapat distabilkan.

ii) **Kemajuan Perbelanjaan**

Jabatan berjaya membelanjakan hampir kesemua peruntukan yang diterima pada tahun 2001 dan 2002. Daripada peruntukan berjumlah RM950,000 untuk tahun 2001 sejumlah RM949,185

telah dibelanjakan. Pada tahun 2002 pula daripada peruntukan RM850,000 sejumlah RM816,954 telah dibelanjakan. Adalah didapati peruntukan yang diperolehi mencukupi untuk melaksanakan program pemuliharaan sungai di Negeri Perlis.

32.2.4 Pencapaian

Jabatan telah berjaya melaksanakan Program Pemuliharaan Sungai berasaskan peruntukan yang diperolehi. Berdasarkan laporan yang disediakan oleh Jabatan, pelaksanaan program adalah baik dan tidak berlaku kejadian banjir dilaporkan dalam tempoh beberapa tahun ke belakang ini.

Pada pandangan Audit, pelaksanaan program ini adalah baik kerana kerja pemuliharaan oleh kontraktor menepati spesifikasi dan kejadian banjir tidak lagi berlaku di Perlis.

32.3 PEMANTAUAN

Bahagian Kejuruteraan Sungai dan Pantai, Jabatan Pengairan dan Saliran Negeri bertanggungjawab terhadap pengurusan sungai di Negeri Perlis. Perkara yang diperhatikan berkaitan aspek pemantauan adalah seperti berikut:

32.3.1 Pemantauan Di Persekitaran Sungai

Jabatan Pengairan dan Saliran tidak menyediakan laporan keadaan sungai seperti kejadian hakisan tebing, pemendapan serta pencemaran sungai akibat pembuangan sampah sarap dan bahan berjadual. Oleh kerana itu, pemantauan terhadap kejadian hakisan tebing, pemendapan serta pencemaran sungai telah tidak dapat dilakukan dengan berkesan. Laporan tersebut adalah perlu untuk tujuan perancangan yang lebih sempurna dapat disediakan. Selain itu, proses untuk mendapatkan peruntukan dan perjawatan yang mencukupi dapat dibuat bagi membolehkan matlamat program dicapai.

32.3.2 Pemantauan Kemajuan Pelaksanaan Kerja Dan Perbelanjaan

Pemantauan bagi kerja pemuliharaan sungai Negeri Perlis dilakukan oleh 3 pegawai di Bahagian Kejuruteraan Sungai dan Pantai. Laporan kemajuan projek dan kadar perbelanjaan mengikut projek dan peratusannya berbanding dengan peruntukan telah disediakan. Bagaimanapun, laporan bagi bulan Ogos hingga November 2002 tidak disediakan oleh Jabatan kerana masalah sistem komputer. Laporan bagi bulan Disember 2002 telah disediakan.

Pihak Audit mendapati pemantauan terhadap pelaksanaan projek telah dibuat dengan baik. Bagaimanapun, pemantauan terhadap kerja pemuliharaan sungai boleh ditingkatkan dengan menyediakan laporan yang lengkap berkenaan kejadian hakisan tebing, pemendapan serta pencemaran sungai.

33. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Berdasarkan penemuan Audit, aspek perancangan perlu dipertingkatkan dengan mengadakan pengumpulan data yang lengkap bagi membolehkan perancangan menyeluruh dilakukan meliputi semua sungai yang terdapat di Perlis. Kerja pemuliharaan sungai hendaklah dilaksana secara pusingan supaya semua sungai dapat diselenggarakan. Bagi perancangan tahunan pula tempoh pelaksanaan (*time frame*) perlu disediakan mengikut keadaan cuaca tahunan (musim hujan) supaya pelaksanaannya dibuat sebelum musim hujan, bagi membolehkan kualiti kerja kontraktor lebih baik dan sempurna serta banjir dapat dielakkan apabila tiba musim hujan.

Pemeriksaan dan pengumpulan maklumat berkaitan keadaan sungai amat penting dalam perancangan. Oleh itu, Jabatan perlu mewujudkan dan mengemaskini pengkalan data bagi memudahkan perancangan Program Pemuliharaan Sungai dan bagi membolehkan peruntukan tahunan yang terhad dari Kerajaan Negeri dapat dimanfaatkan sepenuhnya. Bagaimanapun, dari aspek pelaksanaan dan pemantauan, Jabatan telah berjaya melakukannya dengan baik.

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

34. PENDAHULUAN

Mengikut Akta Audit 1957, Ketua Audit Negara juga dikehendaki menjalankan pengauditan terhadap Penyata Kewangan Agensi Negeri iaitu Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan. Di Negeri Perlis terdapat 5 Badan Berkanun Negeri, dua Kumpulan Wang, satu Majlis Agama Islam dan 1 Pihak Berkuasa Tempatan. Selain mengesahkan Penyata Kewangan, pengauditan pengurusan kewangan dan kajian Audit juga dijalankan bagi menilai pengurusan kewangan serta prestasi Agensi berkenaan. Pada tahun 2002, empat Agensi Negeri telah dipilih untuk tujuan pengauditan pengurusan kewangan dan kajian Audit. Agensi yang dimaksudkan ialah, Yayasan Islam Negeri Perlis, Majlis Sukan Negeri Perlis, Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis dan Majlis Perbandaran Kangar.

**35. KEDUDUKAN PENYERAHAN PENYATA KEWANGAN DAN
PENGAUDITAN AGENSI NEGERI**

Mengikut Undang-undang Tubuh Agensi berkenaan, Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan Majlis Agama Islam hendaklah diserahkan untuk diaudit oleh Jabatan Audit Negara. Kesemua Agensi dikehendaki mengemukakan penyata tersebut selewat-lewatnya pada Jun tahun berikutnya. Bagaimanapun, terdapat Agensi yang tidak mengemukakan akaun dalam tempoh yang ditetapkan. Kelewatan penyerahan akaun agak berkurangan berbanding beberapa tahun lalu. Kebanyakan akaun yang tertunda telah berjaya disiapkan oleh Agensi dan diserahkan untuk diaudit. Setakat akhir bulan Jun 2003, lima Agensi gagal mengemukakan akaun mengikut tempoh yang telah ditetapkan iaitu sebahagian besarnya melibat akaun bagi tahun 2002. Majlis Sukan Negeri Perlis gagal mengemukakan akaun bagi tahun 2001 dan 2002. Manakala

Yayasan Islam Perlis pula gagal mengemukakan akaun bagi tahun 2000 hingga 2002. Pengauditan Penyata Kewangan Agensi Kerajaan dan Kumpulan Wang setakat akhir bulan Jun 2003 adalah seperti di **Lampiran III**.

YAYASAN ISLAM PERLIS

PENGURUSAN KEWANGAN

36. LATAR BELAKANG

Yayasan Islam Perlis (Yayasan) telah ditubuhkan pada September 1987 melalui Enakmen Bil. 4 Tahun 1987. Tujuan penubuhannya adalah untuk membantu Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Negeri Perlis dalam usaha menyebarkan dan mengembangkan ajaran, pendidikan dan pembangunan iktisad Islam di Negeri Perlis. Yayasan memperoleh pendapatan berjumlah RM1.41 juta pada tahun 2002. Pendapatan utama Yayasan adalah hasil yang diterima dari keuntungan jualan saham, sewaan harta miliknya, sumbangan dan derma dari orang ramai. Manakala perbelanjaan Yayasan bagi tahun yang sama berjumlah RM2.84 juta yang terdiri dari perbelanjaan utamanya iaitu perbelanjaan mengurus dan gaji guru sekolah yang ditadbir oleh Yayasan.

Sejak ditubuhkan 15 tahun yang lalu Yayasan tidak mengalami banyak perubahan dari segi fungsinya. Bagaimanapun, Yayasan bercadang menaiktaraf organisasinya dan mengamalkan sistem perakaunan berkomputer. Yayasan menerima pakai Arahan Perbendaharaan dan Pekeliling-pekeling Kerajaan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa.

37. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan pengurusan kewangan Yayasan mematuhi peraturan kewangan dan sama ada wujudnya kawalan dalaman yang berkesan terhadap kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan, pengurusan

pelaburan dan aset Yayasan. Selain itu, pengauditan ini juga untuk menentukan rekod kewangan telah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Bagi mencapai objektif Audit, fail, rekod kewangan dan daftar yang berkaitan di Yayasan bagi tempoh 2001 dan 2002 telah diperiksa. Selain itu, perbincangan juga telah diadakan dengan pegawai Yayasan yang terlibat.

38. PENEMUAN AUDIT

38.1 KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan pengurusan adalah satu aspek penting yang perlu ditekankan oleh setiap Jabatan atau Agensi. Kawalan pengurusan yang berkesan akan dapat meningkatkan kecekapan setiap pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya untuk mencapai objektif yang ditetapkan. Oleh itu, Agensi perlu mewujudkan satu sistem kawalan pengurusan secara bertulis dan berdokumen berkenaan struktur organisasi, penyediaan Manual Prosedur Kerja, Fail Meja dan senarai tugas. Penurunan kuasa perlu disediakan selaras dengan Arahan Perkhidmatan Bab 1 dan Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991. Semakan Audit terhadap aspek kawalan pengurusan mendapati perkara berikut:

38.1.1 Struktur Organisasi

i) Carta Organisasi Jabatan

Struktur Organisasi Yayasan Islam dibahagikan kepada 5 bahagian iaitu Bahagian Pentadbiran dan Pekhidmatan, Bahagian Kewangan, Bahagian Pendidikan, Bahagian Ekonomi dan Pembangunan serta Bahagian Dakwah dan Kebajikan. Yayasan mempunyai 17 orang kakitangan yang diketuai oleh seorang Pengarah dan dibantu oleh 4 orang Penolong Pengarah. Bahagian Kewangan Yayasan diketuai oleh Bendahari.

Mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 Para 20 hingga 22, setiap Ketua Jabatan hendaklah

memberi perhatian yang sewajarnya kepada aspek pentadbiran Jabatan dengan menyediakan Carta Organisasi dan objektif Jabatan. Carta tersebut hendaklah dipamerkan dan satu salinan carta disimpan dalam fail Jabatan serta dicatatkan tarikh kuatkuasa. Semakan Audit mendapati Yayasan ada menyediakan Carta Organisasi. Bagaimanapun, carta tersebut tidak dicatat tarikh kuatkuasa dan tidak ditandatangani oleh Ketua Jabatan kerana masih belum mendapat kelulusan Lembaga Pengarah. Carta yang disediakan juga tidak selari dengan senarai perjawatan. Sebagai contoh, mengikut senarai perjawatan terdapat seorang Pembantu Tadbir Kanan tetapi tidak ditunjukkan pada Carta Organisasi.

ii) Senarai Perjawatan

Dari keseluruhan perjawatan yang berjumlah 21, sejumlah 17 perjawatan telah diisi. Bagi jawatan Penolong Pengarah, hanya Penolong Pengarah Pendidikan dan Penolong Pengarah Dakwah dan Kebajikan yang diisi, manakala Penolong Pengarah Pentadbiran dipangku oleh Pembantu Tadbir Kanan dan Penolong Pengarah Pembangunan dan Ekonomi pula dipangku oleh Pegawai Kewangan. Semua jawatan yang diisi adalah bertaraf sambilan, sementara dan juga kontrak. Ini menyebabkan berlaku pertukaran kakitangan yang agak kerap terutamanya di Bahagian Kewangan. Pegawai baru yang dilantik pula kurang pengalaman dalam bidang pengurusan kewangan. Pihak Audit juga tidak dapat memastikan bahawa perjawatan yang diisi telah mendapat kelulusan daripada Lembaga Pengarah dan Jabatan Perkhidmatan Awam.

38.1.2 Penurunan Kuasa Secara Bertulis

Pegawai Pengawal dikehendaki menurunkan kuasanya secara bertulis terhadap sesuatu bidang tugas kewangan kepada pegawai bawahan bagi mewakilinya seperti mana yang dikehendaki oleh Arahan

Perbendaharaan 11. Bagaimanapun, arahan ini tidak dipatuhi kerana penurunan kuasa secara bertulis tidak diberi kepada kakitangan untuk menjalankan tugas berkaitan kewangan seperti mengutip wang, menandatangani baucar dan Pesanan Tempatan.

38.1.3 Manual Prosedur Kerja

Mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991, setiap Agensi hendaklah menyediakan Manual Prosedur Kerja. Ia adalah panduan yang perlu disediakan untuk rujukan dan panduan organisasi, pihak pengurusan serta kakitangan bagi memahami organisasi tempat mereka bekerja termasuk proses kerja dan tatacara kerja yang perlu diikuti. Semakan Audit mendapati pihak Yayasan tidak menyediakan Manual Prosedur Kerja. Bagaimanapun, pihak pengurusan Yayasan menyatakan mereka sedang berusaha dan dalam proses untuk menyediakan Manual Prosedur Kerja pada tahun 2003.

38.1.4 Fail Meja Dan Senarai Tugas

Fail Meja dirangka khusus untuk memberikan panduan terperinci mengenai bidang tugas harian yang dijalankan oleh seseorang pegawai dan kakitangan serta kaitan dengan pegawai atasannya. Fail Meja mengandungi 14 perkara utama antara lain, objektif Jabatan/Pejabat/Bahagian/Unit, Carta Organisasi Jabatan/Pejabat/kedudukan pegawai, kuasa dan hubungan, proses kerja, peraturan pentadbiran dan juga senarai tugas harian. Senarai tugas pula ialah tugas yang dipertanggungjawabkan secara khusus kepada setiap pegawai dan kakitangan. Ketiadaan senarai tugas boleh menyebabkan agihan tugas dan pelaksanaan kerja yang tidak jelas dan boleh berlakunya pertindihan kerja. Pemeriksaan Audit mendapati pihak Yayasan sedang menyediakan Fail Meja dan senarai tugas kepada setiap pegawai dan kakitangannya.

38.1.5 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 setiap Jabatan/Agensi Kerajaan dikehendaki menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun. Adalah didapati Yayasan tidak menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun. Bagaimanapun, Yayasan ada menubuhkan Jawatankuasa Tetap Kewangan sepertimana mengikut Enakmen penubuhannya. Tujuan jawatankuasa ini ditubuhkan adalah untuk membincangkan dan memutuskan hal-hal kewangan Yayasan. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis dan dianggotai oleh seorang Setiausaha dan 4 orang ahli jawatankuasa. Mengikut Enakmen, jawatankuasa ini perlu mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya 4 kali bagi satu tahun. Bagaimanapun, pada tahun 2001 dan 2002 Jawatankuasa ini tidak pernah bermesyuarat.

38.1.6 Kursus Dan Latihan Kakitangan

Setiap Jabatan atau Agensi perlu memberi latihan atau kursus kepada setiap kakitangan terutamanya bagi kakitangan yang terlibat dengan pengurusan kewangan. Latihan dan kursus yang dihadiri dapat meningkatkan keberkesanan dan kecekapan dalam melaksanakan tugas. Latihan boleh dijalankan oleh Agensi itu sendiri ataupun melalui kursus yang dianjurkan oleh pihak lain seperti INTAN. Semakan Audit mendapati pada tahun 2002, hanya seorang sahaja kakitangan dihantar berkursus berkaitan pelaksanaan Sistem Saraan Malaysia. Ini tidak mencukupi kerana sebahagian kakitangan lagi tidak didedahkan dengan kursus yang berkaitan tugas dan tanggungjawab masing-masing terutama yang berkaitan dengan pengurusan kewangan.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Yayasan adalah lemah kerana Yayasan belum mematuhi sepenuhnya kehendak Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam yang dikeluarkan oleh Kerajaan terutamanya

penyediaan manual dan panduan yang berkaitan dengan tugas kakitangan.

38.2 KAWALAN HASIL

Pada tahun 2002 Yayasan memperoleh pendapatan berjumlah RM1.41 juta. Antara hasil yang diperolehi Yayasan adalah daripada keuntungan jualan saham, pelaburan, derma orang awam dan sewaan bangunan. Perkara berikut telah dikenal pasti berkaitan kawalan hasil:

38.2.1 Pengasingan Tugas

Pengasingan tugas adalah penting bagi menentukan kerja yang berkaitan dengan pungutan hasil seperti menerima wang, membuka mel dan merekod Buku Tunai dilakukan oleh pegawai yang berlainan. Semakan Audit mendapati Yayasan melaksanakan pengasingan tugas untuk setiap kakitangannya.

38.2.2 Kawalan Borang Hasil

Arahan Perbendaharaan 66(a) telah menggariskan peraturan berkaitan penyimpanan dan pengeluaran buku resit yang belum digunakan serta Daftar Borang Hasil. Pemeriksaan Audit mendapati kawalan borang hasil di Yayasan tidak memuaskan kerana tidak ada perakuan pengesahan buku resit yang disemak kebetulannya dibelakang helaian pertama salinan pejabat pada setiap buku resit yang dikeluarkan. Sebahagian pengeluaran buku resit tidak direkodkan dan buku resit yang belum digunakan disimpan dalam kabinet yang tidak berkunci.

38.2.3 Buku Tunai

Arahan Perbendaharaan 80(b), menyatakan adalah menjadi tanggungjawab semua pemungut atau pegawai yang diberi kuasa untuk memastikan semua akaun yang dikendalikan adalah betul dengan memeriksa setiap hari semua catatan yang dibuat pada Buku Tunai dan buku akaun yang lain atau Laporan Berkomputer. Pegawai

yang menyemak hendaklah menandatangani ringkas dan mencatat tarikh di tempat setakat mana buku-buku atau laporan komputer yang disemak. Di Yayasan Islam, Laporan Berkomputer Harian iaitu Buku Tunai Berkomputer tidak dicetak sama ada secara harian, mingguan atau bulanan dan pemeriksaan tidak dilakukan.

38.2.4 Daftar Mel

Arahan Perbendaharaan 71, menghendaki satu Daftar Mel diselenggarakan bagi maksud merekod terimaan wang dan dokumen atau barang berharga yang diterima melalui pos. Bagi terimaan hasil melalui pos, nombor resit dan tarikh resit dikeluarkan hendaklah dicatat. Daftar ini juga hendaklah diperiksa oleh pegawai yang diberi kuasa. Pemeriksaan Audit mendapati Daftar Mel tidak diselenggarakan di Yayasan kerana tiada terimaan melalui pos.

38.2.5 Kemasukan Wang Ke Bank

Arahan Perbendaharaan 80(e) menghendaki setiap kemasukan wang hasil ke bank hendaklah disokong dengan penyata pemungut dan slip bank. Slip bank tersebut perlu disemak sebelum dan selepas urusan kemasukan wang bagi menentukan wang yang dimasukkan ke bank adalah sama dengan cetakan komputer yang terdapat di slip bank tersebut. Pegawai yang menyemak hendaklah menandatangani ringkas di slip bank bagi mengesahkan bahawa ianya telah disemak. Adalah didapati tidak ada bukti menunjukkan slip bank tersebut telah disemak oleh pegawai yang berkenaan selepas urusan bank dilakukan.

38.2.6 Pemeriksaan Mengejut

Arahan Perbendaharaan 309 menghendaki Ketua Jabatan atau wakilnya menjalankan pemeriksaan mengejut terhadap wang tunai dan barangan berharga sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 6 bulan. Semakan Audit mendapati pemeriksaan mengejut tidak dijalankan dan Daftar Pemeriksaan Mengejut tidak diselenggara.

Pada pendapat Audit, kawalan hasil Yayasan masih mempunyai kelemahan dan boleh dipertingkatkan lagi dengan mematuhi sepenuhnya peraturan kewangan dan mengadakan kawalan dalaman yang berkesan.

38.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Ketua Jabatan perlu melaksanakan kewajipannya serta menguruskan perbelanjaan Jabatan mengikut prosedur kewangan yang ditetapkan. Pada tahun 2002, perbelanjaan Yayasan berjumlah RM2.84 juta. Perbelanjaan Yayasan terdiri daripada antaranya emolumen, perkhidmatan dan bekalan, upah pekerja sambilan serta jamuan keraian. Semakan terhadap kawalan perbelanjaan mengenalpasti perkara berikut:

38.3.1 Buku Vot

Buku Vot merupakan rekod penting mengawal perbelanjaan sesebuah Jabatan. Penyelenggaraan Buku Vot hendaklah dibuat mengikut cara sepertimana yang digariskan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1987. Hasil pengauditan mendapati setiap catatan ke Buku Vot tidak disemak dan disahkan oleh pegawai penyelia.

38.3.2 Penyata Penyesuaian Bank

Arahan Perbendaharaan 146 menghendaki urusan bank yang direkod ke Buku Tunai hendaklah disemak dengan urusan yang terdapat pada penyata bank dan penyata penyesuaian hendaklah disediakan pada setiap bulan. Adalah didapati Yayasan ada menyediakan Penyata Penyesuaian Bank setiap bulan dengan lengkap dan kemas kini. Bagaimanapun, penyata tersebut tidak disemak dan disahkan oleh pegawai penyelia pada setiap bulan.

38.3.3 Perolehan Dan Pesanan Tempatan

Pada tahun 2001 dan 2002, Yayasan tidak membuat perolehan sama ada melalui tender atau sebut harga. Bagaimanapun, Yayasan ada membuat perolehan melalui pembelian secara terus dengan mengeluarkan Pesanan Tempatan. Semakan Audit terhadap

penggunaan Pesanan Tempatan mendapati sebahagian besar borang Pesanan Tempatan yang dikeluarkan tidak dicatatkan tarikh pada setiap salinan. Oleh itu, tidak dapat ditentukan jumlah Pesanan Kerajaan yang dikeluarkan pada tahun 2002.

38.3.4 Daftar Bil

Daftar Bil diselenggara untuk merekod setiap bil/invois yang diterima dan bil tersebut hendaklah dijelaskan dalam tempoh 30 hari dari tarikh diterima. Pihak Audit mendapati Yayasan ada menyelenggara daftar tersebut. Bagaimanapun, ianya tidak lengkap seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 103(b). Semakan Audit terhadap bil yang diterima mendapati sebahagian besar bil tidak dicop tarikh terima. Pihak Audit juga mendapati beberapa bil telah lewat dibayar antara 1 hingga 5 bulan. Daftar tersebut juga tidak disemak oleh pegawai penyelia.

38.3.5 Penyelenggaraan Buku Tunai

Yayasan menggunakan Buku Tunai Berkomputer. Segala terimaan dan perbelanjaan direkod dengan kemas kini oleh pegawai berkenaan. Bagaimanapun, pemeriksaan Audit mendapati tarikh perbelanjaan yang direkodkan ke Buku Tunai adalah berdasarkan tarikh baucar dan bukannya tarikh cek. Dengan ini, amaun pada Penyata Penyesuaian Bank menunjukkan terdapat banyak cek yang belum dijelaskan dan ianya tidak menggambarkan kedudukan kewangan sebenar Yayasan.

38.3.6 Laporan Bulanan

Agensi Kerajaan perlu menyediakan laporan bulanan kedudukan kewangan untuk semakan dan pengesahan Ketua Agensi. Pemeriksaan Audit mendapati Yayasan tidak menyediakan laporan bulanan kedudukan kewangan. Laporan tersebut meliputi Buku Tunai, Laporan Penerimaan dan Pembayaran, Akaun Untung dan Rugi, Penyata Penyesuaian Bank dan Lembaran Imbangan.

38.3.7 Panjar Wang Runcit

Yayasan memperuntukkan RM500 untuk Panjar Wang Runcit. Wang tersebut yang dibelanjakan direkod dengan lengkap pada Buku Tunai Panjar Wang Runcit dan dokumen sokongan disimpan dengan baik. Bagaimanapun, panjar tersebut hanya direkup apabila jumlah perbelanjaan hampir mencecah RM500. Sepanjang tempoh 2 tahun, hanya 6 kali rekupan dilakukan. Arahan Perbendaharaan 112(a) antara lain menyatakan rekupan boleh dibuat lebih daripada sekali sebulan. Ini adalah untuk memudahkan urusan Yayasan sekiranya berlaku keperluan untuk membuat pembelian dengan segera.

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan Yayasan masih mempunyai kelemahan yang perlu diperbaiki bagi mematuhi kehendak peraturan kewangan Kerajaan.

38.4 PENGURUSAN PELABURAN

Sehingga tahun 2002, Yayasan telah membuat pelaburan sejumlah RM6.79 juta. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM5.52 juta dilaburkan untuk membeli saham baru. Selebihnya iaitu RM1.27 juta dilaburkan dalam saham amanah. Semakan Audit terhadap pengurusan pelaburan Yayasan menemui perkara seperti berikut:

38.4.1 Garis Panduan Pelaburan

Pelaburan utama Yayasan adalah membeli saham terbitan baru. Yayasan tidak mempunyai satu garis panduan pelaburan yang khusus. Amalan Yayasan adalah mendapat nasihat daripada syarikat saham dan remiser mengenai sesuatu saham yang bakal dibeli. Kemudian ia perlu mendapat persetujuan sama ada melalui satu resolusi yang ditandatangani oleh 5 orang Ahli Lembaga Pengarah atau mendapat persetujuan Mesyuarat Lembaga Pengarah.

38.4.2 Jawatankuasa Pelaburan

Yayasan mempunyai Jawatankuasa Pelaburan yang ditubuhkan pada tahun 2001. Jawatankuasa tersebut berperanan untuk mengenalpasti dan membuat penilaian terhadap sumber pelaburan yang berpotensi supaya Yayasan memperoleh keuntungan. Bagaimanapun, Jawatankuasa tersebut yang mempunyai keahlian seramai 5 orang dipengerusikan oleh Menteri Besar tidak pernah bersidang sejak ia ditubuhkan. Yayasan tidak mempunyai pengurusan portfolio untuk menguruskan pelaburan kerana jumlah pelaburan tidak besar dan urusan jual beli tidak aktif. Pelaburan adalah tertumpu kepada pembelian saham baru.

38.4.3 Rekod Dan Daftar Pelaburan

Segala pelaburan yang dibuat, telah direkodkan di dalam satu senarai dan disokong dengan slip daripada Malaysian Central Depository Sdn. Bhd. Semakan Audit mendapati tidak ada Daftar Pelaburan disediakan bagi merekod pelaburan tersebut.

Pada pendapat Audit, pengurusan pelaburan Yayasan boleh dipertingkatkan dengan mengadakan tatacara pelaburan yang berkesan.

38.5 PENGURUSAN PINJAMAN

Mengikut penyata kewangan Yayasan yang belum beraudit berakhir 31 Disember 2002, baki pinjaman adalah berjumlah RM8.65 juta. Pinjaman tersebut diperolehi daripada Kerajaan Negeri dan institusi kewangan. Semua pinjaman Yayasan telah mendapat kelulusan daripada Lembaga Pengarah. Pinjaman tersebut ialah untuk membiayai belanja mengurus dan pelaburan. Ini kerana Yayasan mengalami kekurangan pendapatan. Semakan terhadap pengurusan pinjaman Yayasan mendapati perkara berikut:

38.5.1 Sumber Pinjaman

Pinjaman Yayasan diperolehi daripada 4 sumber iaitu:

- | | | |
|------|------------------------|-------------|
| i. | Kerajaan Negeri Perlis | RM4.93 juta |
| ii. | EON Bank | RM0.66 juta |
| iii. | Bank Islam | RM0.82 juta |
| iv. | Mayban Finance | RM2.24 juta |

38.5.2 Perjanjian Dan Bayaran Balik Pinjaman

Adalah didapati semua pinjaman Yayasan dengan institusi kewangan mempunyai dokumen perjanjian dan disimpan di tempat yang selamat. Bagaimanapun, bagi pinjaman daripada Kerajaan Negeri, hanya sebahagian dari pinjaman itu mempunyai perjanjian dan salinan disimpan oleh Yayasan.

Yayasan ada membuat bayaran balik pinjaman secara ansuran kepada institusi kewangan seperti Maybank Finance, Bank Islam dan EON Bank. Bagaimanapun, pinjaman daripada Kerajaan Negeri tidak pernah dijelaskan sepanjang tahun 2001 dan 2002. Yayasan tidak membuat bayaran balik bagi pinjaman Kerajaan Negeri kerana Perkara 17 (2) (a) Enakmen Bil. 4 Tahun 1987 menyatakan Kerajaan Negeri perlu mencarum dari semasa ke semasa kepada Kumpulan Wang Yayasan untuk menjalankan fungsinya. Di samping itu, Yayasan mempunyai masalah kewangan untuk membuat bayaran balik.

38.5.3 Rekod Pinjaman/Daftar

Butiran lanjut mengenai pinjaman seperti jumlah pinjaman, bayaran dan baki boleh dirujuk dalam akaun. Bagaimanapun, Yayasan tidak menyediakan Daftar Pinjaman.

Pada pendapat Audit, pengurusan pinjaman Yayasan adalah memuaskan. Bagaimanapun aspek pengurusan rekod pinjaman perlu dikemaskini bagi menunjukkan kedudukan semasa pinjaman.

38.6 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT

Yayasan mempunyai satu Akaun Amanah iaitu Pendahuluan Teknologi Tenaga Perlis Konsortium Sdn. Bhd. (TTPC). Yayasan bertindak sebagai pemegang amanah kepada anak syarikatnya iaitu Infostas Engineering Sdn. Bhd yang memegang 10% kepentingan TTPC bagi memberi pampasan kepada tuan tanah di atas pengambilan tanah untuk projek janakuasa elektrik. Sehingga tarikh pengauditan, akaun tersebut menunjukkan baki RM1.75 juta. Yayasan tidak mempunyai Akaun Deposit, Akaun Pinjaman Kenderaan dan Komputer. Semakan terhadap pengurusan akaun amanah mendapati perkara berikut:

38.6.1 Arahan Amanah

Penubuhan Akaun Amanah tersebut mendapat kelulusan daripada Lembaga Pengarah. Bagaimanapun, tidak ada Arahan Amanah dikeluarkan bagi menentukan tatacara pengurusan terimaan, bayaran dan baki yang tidak dihabiskan.

38.6.2 Buku Tunai Dan Penyesuaian

Semakan mendapati semua terimaan dan bayaran bagi Akaun Amanah tersebut telah dikawal dengan baik yang mana telah direkod dalam Buku Tunai Berkomputer dan Buku Vot Amanah dengan kemas kini. Penyata Penyesuaian Bank telah disediakan setiap bulan merangkumi semua transaksi hasil, perbelanjaan dan amanah.

Pada amnya penyelenggaraan akaun amanah ini adalah baik. Bagaimanapun, Yayasan perlu menyediakan Arahan Amanah bagi memudahkan kawalan dan keberkesanan pengurusan Akaun Amanah Yayasan.

38.7 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI

Yayasan mempunyai aset dan inventori terdiri daripada 48 bidang tanah di Negeri Perlis, 10 buah bangunan, 2 buah kenderaan (1 buah dipinjam dari Kerajaan Negeri), perabot dan peralatan pejabat. Perkara yang diperhatikan berkenaan pengurusan aset dan inventori Yayasan adalah seperti berikut:

38.7.1 Daftar Harta Modal Dan Daftar Inventori

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991 telah dikeluarkan sebagai panduan penggunaan borang baru bagi pengurusan aset, inventori dan bekalan pejabat. Mengikut pekeling tersebut, Daftar Harta Modal, Daftar Inventori, Daftar Stok Bekalan Pejabat dan Daftar Pergerakan Harta Modal perlu disediakan. Bagaimanapun, Yayasan tidak menyelenggara daftar berkenaan walaupun memiliki harta dan inventori. Bagi aset tanah dan bangunan, Yayasan ada menyelenggara daftar khusus dan berasingan.

38.7.2 Pemeriksaan Tahunan

Pemeriksaan berkala terhadap aset dan inventori mengikut tempoh masa sepertimana kehendak perenggan 238 hingga 240 Panduan Perbendaharaan Tatacara Pengurusan Stor hendaklah dilakukan.

Pegawai yang bertanggungjawab hendaklah dari semasa ke semasa menentukan aset dan inventori masih utuh dan ada dalam simpanan pejabat seperti dicatat pada Daftar Harta Modal dan Inventori. Bagaimanapun, adalah didapati di Yayasan, pemeriksaan tahunan terhadap aset dan inventori miliknya tidak pernah dilakukan.

38.7.3 Pengurusan Kenderaan Dan Buku Log

Mengikut Pekeling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980, kenderaan Jabatan hendaklah diuruskan dengan baik dan digunakan khusus untuk urusan rasmi dengan kelulusan pegawai yang bertanggungjawab. Rekod yang berkaitan hendaklah diselenggara dengan sempurna. Yayasan mempunyai 2 buah kenderaan yang terdiri dari kereta salon milik Yayasan dan yang dipinjam dari Kerajaan

Negeri. Semakan terhadap penggunaan kenderaan Yayasan mendapati kawalan terhadap penggunaan kenderaan adalah lemah. Ini adalah kerana sebahagian penggunaan perjalanan kenderaan tidak mempunyai kelulusan manakala kelulusan perjalanan yang diberi pula diluluskan oleh pegawai yang tidak diberi kuasa. Selain itu, Buku Log juga tidak disemak oleh Ketua Jabatan atau pegawai yang diberi kuasa, manakala perbelanjaan penyelenggaraan tahun 2002 berjumlah RM9,305 tidak direkod ke Daftar Harta Modal.

38.7.4 Pelupusan Aset Dan Inventori

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1997 telah dikeluarkan sebagai panduan bagi pelupusan aset dan barang-barang Kerajaan. Di Yayasan Islam terdapat 3 unit komputer, lima unit printer dan 1 unit mesin faksimili telah rosak semenjak beberapa tahun lalu dan tidak digunakan. Bagaimanapun, aset tersebut hanya terbiar tanpa tindakan pelupusan. Lembaga Pemeriksa tidak dilantik untuk tujuan tersebut dan Laporan Lembaga Pemeriksa tidak disediakan.

Pada keseluruhannya Yayasan belum mematuhi Arahan Kerajaan mengenai pemakaian Daftar Harta Modal dan Inventori serta peraturan pelupusan aset.

39. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya pengurusan kewangan Yayasan masih mempunyai kelemahan khasnya berkenaan kawalan pengurusan, kawalan hasil dan perbelanjaan, pengurusan pelaburan dan aset walaupun Yayasan telah mengurus dengan baik terhadap pengurusan pinjaman dan akaun amanahnya. Bagi aspek kawalan yang masih mempunyai kelemahan itu, ia boleh dipertingkatkan dengan memperkemaskan Panduan dan Manual Prosedur Kerja serta meningkatkan aspek penyeliaan dan kawalan oleh pegawai kanan. Selain dari itu, pegawai dan kakitangan perlu didedahkan dengan kursus yang berkaitan supaya dapat mempertingkatkan kecekapan dan pengetahuan mereka.

MAJLIS SUKAN NEGERI PERLIS

PENGURUSAN KEWANGAN

40. LATAR BELAKANG

Majlis Sukan Negeri Perlis (Majlis) ditubuhkan pada tahun 1987. Tujuan Majlis ditubuhkan adalah untuk memajukan kepentingan sukan di Negeri Perlis khususnya menyediakan kemudahan yang cukup bagi semua cawangan sukan di peringkat Negeri. Majlis juga berperanan sebagai penyelarar kepada Persatuan Sukan Negeri dan lain-lain Agensi sukan di Negeri Perlis. Selain itu, Majlis perlu mencari sumber pendapatannya sendiri serta mentadbir wang bagi mencapai tujuan Majlis selaras dengan matlamat Majlis Sukan Negara. Pada tahun 2002, perbelanjaan mengurus Majlis berjumlah RM0.33 juta, manakala terimaannya berjumlah RM0.12 juta. Majlis juga tertakluk kepada Akta Majlis Sukan Negara Malaysia 1971. Mengikut struktur pentadbiran, Majlis terletak di bawah Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri dan perbelanjaan mengurus bagi Emolumen, Perbekalan dan Perkhidmatan serta Pembelian Aset dibayar di bawah peruntukan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri. Majlis menerima pakai Arahan Perbendaharaan dan Pekeliling yang dikeluarkan oleh Kerajaan dari semasa ke semasa.

41. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Majlis mematuhi peraturan kewangan dan wujudnya kawalan dalaman yang berkesan terhadap kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan, pengurusan pelaburan dan aset Majlis. Selain itu, pengauditan ini juga adalah untuk menentukan penyelenggaraan rekod kewangan telah diurus mengikut peraturan kewangan yang ditetapkan. Bagi mencapai objektif Audit, fail, rekod kewangan dan daftar yang berkaitan di Pejabat Majlis dan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri bagi tempoh 2001

dan 2002 telah diperiksa. Selain itu, perbincangan juga telah diadakan dengan pegawai yang terlibat.

42. PENEMUAN AUDIT

42.1 KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan pengurusan yang baik dan cekap adalah penting bagi membantu pihak pengurusan melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya. Untuk tujuan ini, dokumen kawalan pengurusan seperti struktur organisasi, penyediaan Manual Prosedur Kerja, Fail Meja, Senarai Tugas dan penurunan kuasa perlu disediakan selaras dengan Arahan Perkhidmatan Bab 1 dan Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991. Pemeriksaan Audit mendapati perkara seperti berikut:

42.1.1 Struktur Organisasi

Aspek utama yang disentuh mengenai struktur organisasi adalah Carta Organisasi dan perjawatan.

i) Carta Organisasi

Carta Organisasi merupakan satu dokumen bagi menerangkan kepada kakitangan dan juga orang awam yang berurusan dengan Jabatan tentang kedudukan kakitangan, peranannya dan tanggungjawab pada bahagian tertentu. Ia juga untuk memberi gambaran berkenaan kedudukan struktur organisasi yang ada dan hirarki kedudukan pegawai dan kakitangan disesebuah organisasi. Semakan Audit terhadap penyediaan Carta Organisasi Majlis mendapati kehendak arahan seperti dinyatakan pada Pekeliling berkenaan telah dipatuhi kerana Carta Organisasi ada disediakan dan dipamerkan dalam bilik pentadbiran. Selain itu, Carta Organisasi ini adalah kemas kini dan penyediaannya selaras dengan objektif dan peranan Majlis.

ii) **Perjawatan**

Pada tahun 2002 Majlis telah diluluskan 6 perjawatan dan kesemuanya telah diisi. Selain itu, Majlis juga mempunyai 3 jawatan kontrak yang dipinjamkan daripada Majlis Sukan Negara. Bagi jawatan Pengarah pengisiannya dibuat secara kontrak yang dipinjamkan daripada Jabatan Pendidikan. Organisasi Majlis terdiri daripada 3 bahagian iaitu Bahagian Pentadbiran/Kemudahan Sukan, Bahagian Pembangunan Sukan dan Bahagian Penyelaras Sukan Negeri. Bagaimanapun, Majlis tidak mempunyai jawatan Pembantu Akauntan untuk mengurus hal ehwal kewangan dan penyediaan Penyata Kewangan Tahunan. Majlis telah memaklumkan kedudukan perjawatan ini kepada Pihak Berkuasa Negeri namun tidak mendapat sokongan yang sewajarnya.

42.1.2 Penurunan Kuasa Secara Bertulis

Arahan Perbendaharaan 11 menyatakan kewajipan kewangan dan perakaunan, seseorang Pegawai Pengawal yang diperturunkan kepada kakitangan bawahan hendaklah dinyatakan dengan jelas dan mestilah dibuat secara bertulis. Pemeriksaan Audit mendapati pegawai yang menjalankan tugas berkaitan kewangan iaitu menerima wang, tidak diberi kebenaran khusus secara bertulis daripada Pengarah untuk berbuat demikian. Bagi tugas menandatangani baucar dan Pesanan Tempatan ia dilakukan sendiri oleh pengarah Majlis dan tidak diturunkan kepada pegawai lain.

42.1.3 Manual Prosedur Kerja

Mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991, setiap Agensi hendaklah menyediakan Manual Prosedur Kerja. Ia adalah dokumen yang disediakan untuk panduan dan rujukan kakitangan menjalankan tugas. Semakan Audit mendapati Majlis tidak menyediakan Manual Prosedur Kerja.

42.1.4 Fail Meja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 menghendaki setiap kakitangan mempunyai Fail Meja masing-masing. Fail Meja itu mengandungi antara lain, objektif Agensi/Bahagian/Unit, Carta Organisasi Pejabat dan kedudukan pegawai, Senarai Tugas, peraturan pentadbiran, proses dan carta aliran kerja dan senarai tugas kerja harian. Pemeriksaan Audit mendapati Fail Meja ada disediakan bagi setiap pegawai dan kakitangan dan kandungan Fail Meja ini mematuhi kehendak Pekeliling berkenaan.

42.1.5 Senarai Tugas

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Bil. 8 Tahun 1991 juga menghendaki supaya Senarai Tugas disediakan bagi setiap kakitangan. Adalah didapati Majlis ada menyediakan senarai tugas bagi semua pegawai dan kakitangannya. Bagaimanapun, senarai tugas itu tidak lengkap kerana tidak mengandungi nama dan tandatangan Pengarah selaku Ketua Agensi.

42.1.6 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1996 telah menetapkan bahawa Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun perlu diwujudkan oleh setiap Jabatan. Ianya bertujuan bagi mempertingkatkan prestasi pengurusan kewangan dan akaun di Jabatan berkenaan. Bagi Majlis, pengurusan kewangan dan akaun diletak di bawah tanggungjawab Jawatankuasa Pengurus. Jawatankuasa Pengurus telah bermesyuarat sekali pada tahun 2002 berbanding sekurang-kurangnya 4 kali setahun seperti mana syarat penubuhannya. Memandangkan Organisasi Majlis adalah kecil dan mempunyai hanya 6 perjawatan, maka telah di cadangkan Majlis

mendapatkan pengecualian daripada Pihak Berkuasa Kewangan untuk tidak mematuhi surat pekeliling di atas.

42.1.7 Kursus Dan Latihan Kakitangan

Latihan yang berterusan adalah penting bagi meningkatkan mutu kerja, kecekapan dan pengetahuan seseorang pegawai. Justeru itu, setiap Agensi perlu merancang latihan secara berterusan kepada kakitangannya. Semakan Audit mendapati pada tahun 2001 dan 2002 hanya seorang kakitangan Majlis telah dihantar berkursus iaitu kursus pentadbiran yang dianjurkan oleh Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri. Pada tempoh yang sama tidak ada pegawai dan kakitangan dihantar berkursus berkaitan pengurusan kewangan.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Majlis adalah kurang memuaskan disebabkan tidak mempunyai kakitangan berkemahiran dan berpengalaman berkaitan hal ehwal kewangan dan pentadbiran. Majlis patut mengkaji keperluan ini dengan memberi keutamaan mendedahkan kakitangan kepada latihan di bidang yang berkaitan.

42.2 KAWALAN HASIL

Pada tahun 2002, Majlis memperolehi terimaan berjumlah RM0.12 juta daripada Majlis Sukan Negara, Kerajaan Negeri dan Pihak Penaja. Terimaan ini adalah dalam bentuk geran dan sumbangan yang di terima melalui cek dan tunai untuk program sukan. Selain itu, Majlis juga bertanggungjawab untuk mengutip sewa gelanggang sukan bagi pihak Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri dan kutipan ini diserahkan kepada pejabat tersebut tanpa melibatkan akaun Majlis. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara berikut:

42.2.1 Pengasingan Tugas

Mengikut Arahan Perbendaharaan 70(a) dan 73 antara lain menghendaki pegawai yang menerima wang tidak terlibat dengan

merekodkan kutipan ke Buku Tunai dan daftar berkaitan. Hasil pengauditan mendapati pegawai Majlis yang menerima wang juga menulis resit, membuat catatan di Buku Tunai serta menyimpan buku resit yang belum digunakan. Memandangkan Majlis kekurangan kakitangan, kelulusan Pihak Berkuasa Kewangan sepertimana kehendak Arahan Perbendaharaan 70(a)(iv) hendaklah diperolehi bagi Majlis dikecualikan mematuhi Arahan Perbendaharaan 70(a) dan 73.

42.2.2 Kawalan Buku Hasil

Arahan Perbendaharaan 66(a) telah menggariskan peraturan berkaitan penyimpanan dan pengeluaran buku resit yang belum digunakan serta Daftar Borang Hasil. Pemeriksaan Audit mendapati kawalan terhadap buku resit Majlis adalah lemah kerana Daftar Borang Hasil tidak diselenggara, buku resit yang belum digunakan disimpan di dalam kabinet yang tidak berkunci di bilik pentadbiran. Selain itu, resit yang dikeluarkan pula tidak mengikut nombor siri dan penggunaannya tidak berterusan. Pada tahun 2001, resit hanya digunakan setakat pertengahan Ogos 2001 dan digunakan semula pada awal Oktober 2002. Mengikut Majlis bagi tempoh tersebut, Majlis tidak menerima wang tunai tetapi sebaliknya terimaan Majlis dalam bentuk cek. Majlis kurang arif berkenaan prosedur penggunaan resit rasmi sokongan akuan terimaan wang berbentuk cek.

42.2.3 Buku Tunai

Mengikut Arahan Perbendaharaan 72 dan 80(b), hasil yang dikutip hendaklah direkodkan ke Buku Tunai setiap hari atau pada hari berikutnya bagi pungutan lewat serta perlu disemak oleh pegawai yang menyelia. Pemeriksaan Audit mendapati Buku Tunai tidak diselenggarakan dengan kemas kini dan tidak diimbangkan pada akhir setiap bulan. Selain itu, Buku Tunai juga tidak disemak oleh pegawai yang diberi kuasa.

42.2.4 Daftar Mel

Arahan Perbendaharaan 71 menghendaki satu Daftar Mel diselenggarakan bagi maksud merekod terimaan wang dan dokumen atau barang berharga yang diterima melalui pos. Bagi terimaan hasil melalui pos, nombor resit dan tarikh resit dikeluarkan hendaklah dicatat. Daftar ini juga hendaklah diperiksa setiap hari dengan Buku Tunai oleh pegawai yang diberi kuasa. Pemeriksaan Audit mendapati Daftar Mel tidak diselenggarakan sepertimana yang dikehendaki oleh peraturan walaupun Majlis ada menerima pemberian dalam bentuk cek melalui pos daripada Majlis Sukan Negara.

42.2.5 Kemasukan Wang Ke Bank

Arahan Perbendaharaan 78(a) menetapkan bahawa kutipan tunai yang melebihi RM500 dan bagi pungutan tunai dan cek/wang pos melebihi RM2,000 hendaklah dibankkan selewat-lewatnya pada keesokan hari. Pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada kutipan tunai harian Majlis telah dibankkan pada hari yang sama kerana resit tidak dikeluarkan secara teratur dan Buku Tunai tidak kemas kini. Begitu juga dengan pungutan melalui cek dan wang pos, kerana Daftar Mel tidak diselenggarakan dan tidak ada pegawai yang khusus dipertanggungjawab untuk memasukkan wang ke bank.

42.2.6 Penyata Penyesuaian Bank

Sebagai satu kawalan terhadap ketepatan kedudukan baki Buku Tunai adalah wajar semakan Penyata Bank dibuat dengan Buku Tunai. Sekiranya terdapat perbezaan baki, Penyata Penyesuaian Bank hendaklah disediakan. Semakan Audit mendapati Penyata Penyesuaian Bank tidak disediakan bagi tahun 2001 dan 2002.

42.2.7 Pemeriksaan Mengejut

Arahan Perbendaharaan 309 menghendaki Ketua Jabatan atau wakilnya menjalankan pemeriksaan mengejut terhadap wang tunai dan barangan berharga sekurang-kurangnya satu kali dalam tempoh 6 bulan. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis tidak mengamalkan pemeriksaan mengejut dan Daftar Pemeriksaan Mengejut tidak diselenggarakan.

Pada pendapat Audit, kawalan hasil Majlis adalah lemah kerana aspek kawalan dalaman tidak diberi perhatian dan peraturan kewangan tidak dipatuhi. Ini ditambah lagi pegawai dan kakitangan yang mengawal hasil, kurang berpengalaman dalam bidang kewangan.

42.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Ketua Jabatan perlu melaksanakan kewajipannya serta menguruskan perbelanjaan Jabatan mengikut prosedur kewangan yang ditetapkan. Belanjawan Majlis tertakluk kepada Akta Majlis Sukan Negara Malaysia 1971 dan Majlis tidak menyediakan anggaran tahunan. Pada tahun 2002, perbelanjaan Majlis berjumlah RM0.33 juta. Perbelanjaan utama Majlis ialah bagi pembelian peralatan sukan dan sumbangan kepada badan dan persatuan sukan. Pemerhatian Audit terhadap kawalan perbelanjaan mendapati kelemahan seperti berikut:

42.3.1 Anggaran Perbelanjaan

Mengikut para 13 (1) Akta Majlis Sukan Negara Malaysia 1971, Perintah Majlis Sukan Negara Malaysia Jadual Kedua (Pindaan) 1988, Majlis hendaklah menyediakan anggaran perbelanjaan yang diluluskan oleh Menteri Besar pada setiap tahun. Semakan Audit mendapati pada tahun 2001 dan 2002 Majlis tidak menyediakan anggaran perbelanjaan tahunan bagi aktiviti Majlis Sukan. Sebaliknya Majlis menyediakan kertas kerja dari semasa ke semasa bagi mendapat peruntukan untuk melaksanakan program sukan.

42.3.2 Buku Vot

Buku Vot merupakan antara rekod kewangan yang penting bagi mengawal perbelanjaan sesebuah Jabatan. Penyelenggaraan Buku Vot hendaklah dibuat mengikut cara sepertimana yang digariskan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1987. Hasil pengauditan mendapati Majlis tidak menyelenggara Buku Vot dengan sempurna dan kemas kini. Pada tahun 2001 Buku Vot diselenggarakan setakat bulan Jun 2001 dan pada tahun 2002 Buku Vot langsung tidak diselenggarakan.

42.3.3 Perolehan

Majlis membuat perolehan melalui sebut harga dan pesanan tempatan serta belanja runcit. Perkara yang diperhatikan berkenaan perolehan Majlis adalah seperti berikut:-

i) Pengurusan Sebut Harga

Pengurusan sebut harga Majlis diuruskan oleh Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri. Pada tahun 2002 hanya terdapat 1 pembelian yang dibuat melalui sebut harga. Pembelian itu adalah untuk membekal peralatan latihan acara terjun untuk Gimnasium Latihan Acara Terjun berjumlah RM199,940. Semakan Audit mendapati sebut harga tersebut dikendalikan dengan memuaskan dari segi kawalan urusan tawaran, pembukaan, penilaian dan keputusan Jawatankuasa Sebut Harga.

ii) Pesanan Tempatan

Arahan Perbendaharaan 176(b) antara lain menghendaki pembayaran tidak boleh dibuat melainkan jika salinan asal Pesanan Tempatan dikepulkan. Majlis telah menggunakan 9 Pesanan Tempatan bagi tahun 2001 bernilai RM4,281 dan 3

Pesanan Tempatan bagi tahun 2002 bernilai RM18,960. Adalah didapati penggunaan Pesanan Tempatan tidak

memuaskan, di mana salinan asal Pesanan Tempatan berserta bil/invois pembekal tidak dikepilkan bersama baucar bayaran bagi menyokong pembayaran Majlis. Sebaliknya salinan asal Pesanan Tempatan disimpan di dalam fail berasingan.

42.3.4 Daftar Bil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 103(b) dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 2002, Daftar Bil hendaklah diselenggara dengan teratur dan kemas kini serta diperiksa sekurang-kurangnya satu bulan sekali oleh pegawai yang bertanggungjawab. Tujuannya adalah untuk memastikan setiap bil yang diterima dibayar dengan segera dalam tempoh satu bulan dari tarikh bil diterima. Semakan Audit mendapati Daftar Bil tidak diselenggarakan. Walaupun Majlis tidak banyak menerima bil dan telah menjelaskan bil mengikut tempohnya, Majlis hendaklah menyelenggara Daftar Bil supaya kawalan terhadap bil Majlis menjadi lebih sempurna.

42.3.5 Baucar Bayaran

Baucar bayaran merupakan dokumen pembayaran yang memberi keterangan bahawa pembelanjaan telah dilakukan, dibenarkan dan diselesaikan dengan sepatutnya berserta dokumen sokongan. Pemeriksaan Audit mendapati semua baucar bayaran bagi tahun 2001 dan 2002 tidak dibuktikan bahawa bayaran telah dijelaskan. Bukti baucar telah dibayar adalah perlu bagi mengelakkan bayaran bertindih.

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan Majlis mempunyai kelemahan yang ketara berpunca daripada pegawai dan kakitangan yang tidak berkemahiran di bidang kewangan.

42.4 PENGURUSAN PELABURAN

Majlis membuat pelaburan melalui simpanan tetap di bank tempatan. Pada tahun 2002, simpanan tetap Majlis berjumlah RM30,000 dan memperolehi faedah berjumlah RM879. Semakan Audit menunjukkan pengurusan pelaburan adalah tidak memuaskan. Ini adalah kerana sijil simpanan tetap, Daftar Simpanan Tetap dan rekod berkaitan simpanan tetap tidak diselenggara dan tidak ada dalam simpanan Majlis.

42.5 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI

Majlis tidak mempunyai banyak aset dan inventori. Aset dan inventori yang dimiliki hanyalah komputer, kelengkapan pejabat seperti perabot dan alat tulis. Perolehan dan pembelian aset dan inventori diuruskan oleh Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri dengan menggunakan peruntukan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri. Selain itu, pada tahun 2002, sejumlah RM5,730 telah dibelanjakan bagi membeli inventori pejabat. Majlis tidak mempunyai kenderaan. Walaupun begitu, beberapa kelemahan pengurusan aset dan inventori perlu diberi perhatian:

42.5.1 Daftar Harta Modal Dan Daftar Inventori

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori hendaklah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini bagi tujuan mengawasi penggunaan, penyenggaraan, penggantian dan pelupusan. Majlis ada menyelenggara Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori seperti kehendak arahan berkenaan. Bagaimanapun, adalah didapati semua ruangan butiran seperti nombor siri pendaftaran tidak diisi pada Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori, sebahagiannya tidak diisi dengan kos, tarikh dibeli, nombor Pesanan Kerajaan dan pembekal. Selain itu, pembelian berjumlah RM5,730 bagi tahun 2002 tidak direkodkan ke Daftar Inventori.

42.5.2 Pemeriksaan Tahunan

Mengikut Perkara 238 Tatacara Pengurusan Stor, pemeriksaan harta modal hendaklah dilakukan sekurang-kurangnya sekali bagi tempoh 2 tahun dan direkod ke Daftar Harta Modal di ruangan berkenaan. Adalah didapati pemeriksaan harta modal tidak pernah dilakukan terhadap kesemua harta Majlis. Majlis perlu mengambil tindakan melantik pegawai yang sesuai untuk membuat verifikasi stok terhadap harta milik Majlis.

42.5.3 Pelupusan

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1997 adalah garis panduan mengenai tatacara pelupusan aset dan barang Kerajaan. Semakan Audit mendapati 2 unit mesin fotostat telah rosak dan tidak boleh digunakan sejak beberapa tahun yang lalu. Bagaimanapun, Majlis tidak membuat pelupusan terhadap aset tersebut.

43. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, pengurusan kewangan Majlis adalah lemah kerana tidak mematuhi Arahan Perbendaharaan dan Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam. Perkara ini perlu diberi perhatian dan tindakan segera perlu diambil bagi memperbaiki kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan, pengurusan pelaburan dan aset. Pegawai dan kakitangan tidak mempunyai kemahiran dan pengalaman di bidang pengurusan kewangan dan perlu didedahkan untuk mengikuti kursus yang berkaitan pengurusan kewangan. Di samping itu, Ketua Jabatan hendaklah melaksanakan penyeliaan yang lebih rapi dengan menyemak rekod kewangan berkaitan sepertimana ditetapkan oleh peraturan.

PERBADANAN KEMAJUAN EKONOMI NEGERI PERLIS

PROJEK PERUMAHAN KAMPUNG SEBERANG JAYA, KUALA PERLIS

44. LATAR BELAKANG

Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis (Perbadanan) ditubuhkan di bawah Enakmen Kerajaan Negeri Perlis Bil 6. Tahun 1973. Fungsi utama Perbadanan adalah untuk membantu Kerajaan Negeri meningkatkan perkembangan ekonomi Negeri dan rakyat Perlis melalui program pembangunan hartanah, pembangunan kawasan industri dan pembangunan bandar baru. Bagi Program Pembangunan Hartanah, Perbadanan melaksanakan dengan membina dan seterusnya menjual rumah kediaman, rumah kedai, lot perdagangan dan ruang niaga serta pembangunan kawasan perindustrian dan bandar baru.

Projek Perumahan Kampung Seberang Jaya, Kuala Perlis adalah antara projek di bawah Program Pembangunan Hartanah. Matlamat projek adalah untuk menyediakan penempatan yang selesa dan teratur kepada penduduk di samping meningkatkan taraf sosio-ekonomi dengan menawarkan rumah pada harga yang berpatutan. Anggaran kos projek adalah berjumlah RM20.85 juta berbanding dengan kerja yang ditawarkan berjumlah RM27.39 juta. Perbadanan merancang pembiayaannya melalui pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM6 juta dan selebihnya daripada lain-lain sumber. Tempoh pelaksanaan projek adalah selama 19 ½ bulan (78 minggu) bermula pada awal Oktober 1996 dan tarikh dijangka siap kerja pada awal April 1998. Pelaksanaannya dirancang secara berperingkat yang melibatkan 4 fasa. Skop projek ini melibatkan pembinaan 655 unit rumah, yang terdiri daripada 34 unit rumah kedai 2 tingkat, sebanyak 488 unit kos sederhana setingkat dan 133 unit rumah kos rendah setingkat. Lokasi projek ini terletak di atas lot 125,126, 129 dan sebahagian lot 124, Mukim Kuala Perlis, Perlis. Projek ini telah ditawarkan kepada syarikat subsidiari Perbadanan untuk dilaksanakan secara rundingan terus. Perbelanjaan projek setakat akhir Disember 2002 berjumlah RM23.15 juta iaitu bayaran bagi proses pengambilan tanah, kos pembinaan rumah dan lain-lain.

45. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Kajian Audit ini dijalankan untuk memastikan sama ada Projek Perumahan Kampung Seberang Jaya, Kuala Perlis telah dilaksanakan dengan berkesan dan mencapai matlamat yang ditetapkan.

46. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Skop kajian Audit adalah meliputi aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan projek dengan keutamaan semakan transaksi bagi tahun 2001 dan 2002 dan memfokuskan kepada Projek Perumahan Kampung Seberang Jaya, Kuala Perlis. Pemilihan projek ini sebagai kajian Audit adalah berdasarkan kepada faktor amaun pinjaman yang diperolehi daripada Kerajaan Persekutuan yang berjumlah RM18 juta pada tahun 1995 dan 1998. Selain itu, asas lain pemilihan projek ini adalah disebabkan projek masih tidak dapat disiapkan dan kepentingannya kepada penduduk setempat. Pengauditan dijalankan dengan cara menyemak rekod, fail projek, minit mesyuarat Lembaga serta dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan projek di Bahagian Kewangan, Bahagian Perancangan dan Bahagian Teknikal Perbadanan. Temubual dengan pegawai Perbadanan yang terlibat menguruskan projek ini juga telah diadakan. Selain itu lawatan ke tapak projek juga dilakukan untuk melihat kemajuan projek tersebut.

47. PENEMUAN AUDIT

47.1 PERANCANGAN

Perancangan merupakan perkara penting yang perlu dilakukan sebelum sesuatu projek dilaksanakan. Ini adalah kerana perancangan yang baik akan dapat membantu kelancaran pelaksanaan projek dan pencapaian matlamat projek. Aspek perancangan yang telah dikenal pasti adalah seperti berikut:

47.1.1 Kajian Kemungkinan

Kajian kemungkinan yang terperinci merupakan antara perkara penting dalam aspek perancangan bagi memastikan sesuatu projek berjaya mencapai matlamatnya. Tujuan kajian kemungkinan antara lain adalah juga untuk mengenal pasti masalah serta memberikan cadangan penyelesaian selain dapat menentukan daya maju sesuatu projek yang dirancang untuk dimajukan. Pandangan dan ulasan daripada Jabatan/Agensi lain seperti Majlis Perbandaran, Jabatan Tanah dan Galian, Jabatan Kerja Raya, Jabatan Pengairan dan Saliran dan Jabatan Perancang Bandar dan Desa dari segi kesesuaian lokasi projek yang hendak dibangunkan dan struktur tanah bagi tapak projek perlu diambil kira semasa menjalankan kajian awal. Semakan Audit terhadap rekod dan fail berkaitan dengan Projek Perumahan Kampung Seberang Jaya, Kuala Perlis mendapati pihak Perbadanan ada menyediakan kertas kerja cadangan pembangunan projek. Bagaimanapun, kajian dan kandungan kertas kerja pembangunan projek ini lebih ditumpukan kepada perkara berkenaan penyelesaian masalah sosio-ekonomi penduduk setinggan yang tinggal di kawasan sekitar Kuala Perlis yang mana tanahnya akan diambil balik oleh Kerajaan bagi tujuan menyediakan perumahan awam yang selesa dan teratur kepada golongan ini. Kajian dan kertas kerja ini tidak menyentuh dan meliputi aspek struktur tanah di mana tapak projek Perumahan Kampung Seberang Jaya, Kuala Perlis yang dirancang akan dibangunkan. **Pada pandangan Audit, perkara struktur tanah projek bagi sesuatu projek perumahan yang dirancang untuk dibangunkan adalah antara elemen penting yang patut dikaji dan diteliti apabila merancang sesuatu projek perumahan.**

47.1.2 Sumber Kewangan

Anggaran awal bagi kos projek berjumlah RM20.85 juta. Perbadanan mensasarkan akan mendapat pulangan modal bagi projek ini dan seterusnya akan menikmati keuntungan pada tahun ketiga dan

keempat dengan menjangkakan pendapatan hasil dari jualan rumah akan berjumlah RM25.52 juta. Anggaran aliran tunai projek perumahan ini bagi 4 tahun yang disediakan oleh Perbadanan dijangka mampu membiayai kos projek melalui pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM6 juta dan sumber dalaman berjumlah RM1.69 juta. **Pada pandangan Audit, dari segi perancangan Perbadanan mendapatkan sumber kewangan bagi pembiayaan projek dan jangkaan projek berdaya maju maka pihak Perbadanan telah merancang dengan baik.**

47.1.3 Penawaran Tender

Pihak Perbadanan telah merancang untuk melaksanakan projek perumahan ini melalui syarikat subsidiarinya. Lembaga Pengarah telah bersetuju dengan cadangan Perbadanan dan telah mengarahkan supaya Projek Perumahan Kampung Seberang Jaya, Kuala Perlis diserahkan kepada syarikat subsidiari Perbadanan untuk dilaksanakan secara rundingan terus. **Pada pandangan Audit, adalah lebih elok sesuatu projek perumahan yang hendak dibangunkan itu yang mana melibatkan kewangan yang besar dan memerlukan pengalaman serta prestasi kerja yang baik dibuat penawaran secara tender terbuka.** Dengan cara ini Perbadanan akan dapat memilih kontraktor yang terbaik dari segi kekukuhan kewangan dan prestasi kerja di samping akan dapat menganggarkan keuntungan projek dari awal dan dengan lebih tepat. Amalan ini juga dapat membantu Perbadanan melaksanakan beberapa projeknya dengan lebih telus dan berdaya saing.

47.1.4 Perancangan Pembinaan

Mengikut perancangan awal Projek Perumahan Kampung Seberang Jaya, Kuala Perlis, Perbadanan merancang untuk membina sejumlah 655 unit rumah bagi tempoh 78 minggu. Cadangan pembinaan rumah tersebut akan melibatkan 4 fasa dengan bilangan unit rumah dan jenis rumah akan ditentukan seperti di **Jadual 14.**

Jadual 14
Cadangan Pembinaan Rumah Oleh Perbadanan

Fasa	Unit Rumah	Jenis Rumah
1	39 80 133	Rumah Kos Sederhana A Rumah Kos Sederhana B Rumah Kos Rendah
2	105 16 16	Rumah Kos Sederhana A Rumah Kos Sederhana B Rumah Kedai
3	110 46	Rumah Kos Sederhana A Rumah Kos Sederhana B
4	52 40 18	Rumah Kos Sederhana A Rumah Kos Sederhana B Rumah Kedai

Sumber: Rekod Perbadanan

Perbadanan juga merancang pembinaan semua rumah tersebut akan dilaksanakan secara berperingkat iaitu membina Fasa 1 dan 2 terlebih dahulu dan kemudiannya diikuti dengan pembinaan projek Fasa 3 dan 4.

47.1.5 Kuota Pembahagian Rumah

Mengikut perancangan, Perbadanan telah menetapkan dasar berkenaan penjualan rumah kepada penduduk hendaklah mengikut kuota kawalan iaitu Bumiputera dan Bukan Bumiputera, selaras dengan dasar Kerajaan yang bertujuan untuk membantu mewujudkan perpaduan antara masyarakat Malaysia yang berbilang kaum. Pembahagian kuota penjualan dan pemilikan rumah ini diluluskan oleh Lembaga Pengarah seperti kuota pembahagian rumah di **Jadual 15**.

Jadual 15
Kuota Pembahagian Rumah

Jenis Rumah	Kuota Rumah	
	Bumiputera	Bukan Bumiputera
Rumah Kos Rendah	80%	20%
Rumah Kos Sederhana Jenis A & B	70%	30%
Rumah Kedai	60%	40%

Sumber : Rekod Perbadanan

47.1.6 Pasaran Rumah

Semasa merancang pembinaan Projek Perumahan Kampung Seberang Jaya, Kuala Perlis, Perbadanan telah menjangkakan bahawa semua rumah yang dibinanya akan dapat habis dijual selewat-lewatnya pada akhir tahun ketiga projek dilaksanakan. Perbadanan membuat andaian seperti ini berdasarkan kepada permintaan penduduk setempat yang menggalakkan. Selain itu, Perbadanan menjangkakan projek pembinaan rumah akan berjaya disiapkan mengikut tempoh yang telah dirancang iaitu pada akhir tahun 1998 dan seterusnya semua rumah akan dapat dijual sepenuhnya.

Pihak Audit berpendapat kajian awal dan kertas kerja cadangan Projek Perumahan Kampung Seberang Jaya, Kuala Perlis adalah baik tetapi tidak menyeluruh kerana tanpa mengambil kira elemen kesesuaian struktur tanah tapak projek dan pasaran permintaan rumah yang mana akan memberi kesan kepada kos projek dan penjualan rumah.

47.2 PELAKSANAAN

Kajian Audit terhadap proses pelaksanaan Projek Perumahan Kampung Seberang Jaya, Kuala Perlis mendapati ia dilaksanakan tidak mengikut perancangan asal. Adalah didapati beberapa kelemahan di peringkat pelaksanaan projek telah dikenal pasti yang mana perlu diberi perhatian sewajarnya. Antara perkara yang diteliti berkaitan peringkat pelaksanaan projek adalah seperti berikut:

47.2.1 Pemilihan Kontraktor

Sebuah syarikat subsidiari telah dilantik oleh Perbadanan sebagai kontraktor bagi projek Perumahan Kampung Seberang Jaya, Kuala Perlis. Perlantikan itu dibuat secara rundingan terus.

47.2.2 Pemilihan Tapak Projek Dan Skop Projek

Mengikut kertas kerja cadangan projek, Kerajaan Negeri mengambil balik tanah di Kampung Seberang Jaya untuk tujuan dibangunkan sebagai tapak penempatan semula setinggan. Tapak ini asalnya telah dipilih oleh Jawatankuasa Teknikal Penempatan Semula Setinggan Kuala Perlis. Manakala kawasan setinggan yang dikosongkan itu akan dibangunkan menjadi kawasan perdagangan terhad di masa akan datang. Bagaimanapun, skop tapak projek telah bertukar daripada penempatan setinggan Kuala Perlis kepada Projek Perumahan Kampung Seberang Jaya, Kuala Perlis tanpa dinyatakan alasannya. Perbadanan terpaksa membelanjakan sejumlah RM5.08 juta untuk bayaran pampasan dan tambun tanah. Selain itu, Perbadanan terpaksa menaikkan harga jualan rumah kos rendah kerana tapak projek adalah kawasan sawah. Manakala kedudukan tapak projek berhampiran dengan laut, agak berpayau dan mencuram ke arah laut telah juga meningkatkan kos projek.

Pada pandangan Audit, semasa membuat pemilihan tapak untuk sesuatu projek perumahan, elemen struktur tanah tapak projek perlu diambil kira dengan terperinci supaya tapak yang hendak dimajukan itu tidak memerlukan kerja tanah yang banyak, keadaan tapak tanah yang tidak terlalu lembut dan tanah yang akan dibangunkan terletak di dalam kawasan di mana terdapat permintaan yang mencukupi daripada golongan yang berkeelayakan.

47.2.3 Kos Projek

Mengikut perancangan, Perbadanan akan membiayai kos projek yang berjumlah RM20.85 juta melalui pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM6 juta, hasil jualan rumah berjumlah RM25.52 juta dan lain-lain sumber berjumlah RM1.69 juta. Bagaimanapun mengikut perjanjian kontrak, kos projek berjumlah RM27.39 juta. Peningkatan kos projek berbanding anggaran disebabkan harga pembinaan sebuah rumah kos rendah telah meningkat daripada RM14,000 menjadi RM19,500. Manakala, harga pembinaan sebuah rumah kos sederhana meningkat daripada RM20,000 menjadi RM27,000 dan RM31,000. Pada awal tahun 1997 Perbadanan terpaksa memohon daripada Kerajaan Negeri untuk menaikkan harga jualan rumah kos rendah daripada RM25,000 menjadi RM35,000 disebabkan kenaikan kos kerja cerucuk, harga bahan binaan dan kos buruh. Pada awal tahun 2000 pula, Perbadanan telah menjelaskan bayaran berjumlah RM226,000 kepada kontraktor untuk kenaikan kos kontrak bagi 133 unit rumah kos rendah. Ini adalah kerana harga pembinaan sebuah rumah kos rendah meningkat sejumlah RM2,000 sebuah iaitu daripada RM19,500 menjadi RM21,500. Kegawatan ekonomi negara juga turut menjejaskan kedudukan kewangan Perbadanan. Perbadanan terpaksa memohon pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM12 juta. Bagaimanapun, pinjaman tersebut tidak dapat membantu Perbadanan menyiapkan projek ini kerana Perbadanan menghadapi masalah aliran tunai. Setakat akhir Disember 2002 perbelanjaan projek berjumlah RM23.15 juta.

Pada pandangan Audit, kos projek telah meningkat dengan ketara dan ini telah menjejaskan pembiayaan keseluruhan projek dan seterusnya harga rumah yang dibina.

47.2.4 Perjanjian Kontrak

Perbadanan telah menawarkan kontrak pembinaan projek kepada syarikat kontraktor pada bulan Oktober 1996. Mengikut perjanjian, kos projek berjumlah RM27.39 juta dan tempoh penyiapan selama 78 minggu. Tempoh siap kerja sepatutnya pada awal April 1998. Bagaimanapun, projek masih tidak dapat disiapkan walaupun tempoh siap projek telah dipinda sehingga akhir Disember 2000. Prestasi kerja kontraktor setakat Disember 2000 adalah seperti di **Jadual 16**.

Jadual 16
Prestasi Kerja Kontraktor

Fasa	Jenis Rumah	Bilangan	% siap
Fasa 1	Rumah Kos Sederhana Rendah	133 unit	98
	Rumah Kos Sederhana Jenis B	80 unit	95
	Rumah Kos Sederhana Jenis A	39 unit	75
Fasa 2	Rumah Kos Sederhana Jenis A	105 unit	58
	Rumah Kos Sederhana Jenis B	16 unit	70

Sumber : Rekod Perbadanan

Perbadanan tidak menamatkan perjanjian bagi membolehkan tindakan mengikut syarat perjanjian diambil sebaliknya mesyuarat khas diadakan pada akhir Julai 2001 antara Perbadanan dengan kontraktor yang sama untuk menamatkan perjanjian asal. Selanjutnya bagi meneruskan kerja yang terbengkalai satu perjanjian baru yang hanya mengandungi Fasa 1 dan 2 telah ditawarkan kepada kontraktor yang sama pada awal September 2002 dengan nilai kontrak RM8.61 juta. Tarikh milik tapak mengikut surat setuju terima pada awal September 2002 dan tempoh siap kerja 10 bulan iaitu pada awal Julai 2003.

Pada pandangan Audit, pengurusan kontrak adalah tidak memuaskan dan ini telah menjadi sumbangan terhadap kelewatan projek.

47.2.5 Kemajuan Kerja Terkini

Sehingga akhir Disember 2002 projek ini masih tidak dapat disiapkan dan tidak dapat diserahkan kepada pembeli. Keadaan ini berlaku kerana:

i) **Pembinaan Dilaksanakan Serentak**

Mengikut perjanjian, projek ini sepatutnya dibangunkan dahulu bagi Fasa 1 dan Fasa 2 sahaja. Pelaksanaan bagi Fasa 3 dan Fasa 4 akan dimulakan setelah mendapat kelulusan daripada Perbadanan. Kontraktor telah menjalankan projek secara serentak bagi Fasa 1 hingga 4, yang mana telah menyebabkan kerja pembinaan terbengkalai disebabkan kontraktor menghadapi masalah aliran tunai. Lawatan Audit ke tapak projek mendapati kerja pembinaan rumah bagi Fasa 1 dan Fasa 2 sedang berjalan dan di peringkat akhir seperti ditunjukkan di **Foto 5** manakala bagi Fasa 3 dan 4 projeknya telah terbengkalai seperti ditunjukkan di **Foto 6**.

Foto 5
Sebahagian Rumah Kos Sederhana Jenis B Hampir Siap
(Pandangan Hadapan)



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara
Lokasi : Projek Perumahan Kampung Seberang Jaya
Tarikh : 5 Mac 2003

Foto 6
Sebahagian Tapak Pembinaan Fasa 3 Dan 4 Terbangkalai



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara
Lokasi : Projek Perumahan Kampung Seberang Jaya
Tarikh : 5 Mac 2003

ii) Jualan Rumah

Semakan Audit terhadap fail individu permohonan membeli rumah dan laporan bulanan jualan rumah Perbadanan pada akhir tahun 2002, mendapati sambutan pembelian rumah kurang menggalakkan. Ini adalah kerana projek tertangguh melebihi 3 tahun dari tempoh asal projek. Daripada 373 unit rumah yang dibina dalam Fasa 1 dan Fasa 2 (tidak termasuk 16 unit rumah kedai), hanya 116 unit rumah telah dijual iaitu 31.1% dari bilangan unit rumah yang dibina. Daripada 83 unit rumah untuk Bukan Bumiputera hanya 20 unit yang dijual. Ada pembeli yang telah membuat tempahan dan membayar wang pendahuluan telah membatalkan tempahan mereka. Bagi memastikan rumah yang dibina oleh Perbadanan dapat dijual adalah perlu langkah promosi yang berkesan dilakukan oleh Perbadanan supaya semua rumah yang siap dapat dijual dan pembinaan bagi Fasa 3 dan Fasa 4 dapat diteruskan.

Bagi mengatasi kelembapan jualan rumah di Fasa 1 dan 2, Perbadanan melalui Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Pembangunan Negeri pada bulan Disember 2002, memaklumkan 150 unit rumah yang belum dijual akan disewakan kepada Kolej Universiti Kejuruteraan Utara Malaysia (KUKUM) untuk dijadikan kediaman siswa. Jika cadangan ini dapat dilaksanakan maka pihak Perbadanan akan mendapat pulangan kos pembinaan. Pihak Perbadanan sedang menyusul cadangan ini dengan KUKUM.

iii) Sistem Rawatan Kumuhan Najis

Mengikut perbincangan tapak pada awal Mac 1998, kontraktor telah melantik sub-kontraktor, bagi kerja pembinaan sistem rawatan kumuhan najis. Mengikut minit mesyuarat tapak ke 25 pada pertengahan bulan Oktober 2000 pula menjelaskan bahawa laporan kemajuan kerja berada pada tahap 95.2%. Bagaimanapun mengikut minit mesyuarat khas pada akhir bulan Julai 2001, punca utama kelewatan adalah disebabkan oleh keadaan tapak yang kurang memuaskan, terdapat *marine clay* di kawasan berhampiran dengan *sewerage treatment plant* yang mana telah menyebabkan *sewerage line* yang dipasang tidak stabil. Oleh yang demikian sistem tersebut diubah dengan membina sebuah *pump sump* yang baru di mana kedudukannya berada di luar kawasan tersebut. Sub-kontraktor tidak dapat menyempurnakan kerja tersebut dan pemaju telah mengambil tindakan menamatkan kontraknya. Selanjutnya, Perbadanan melantik sub-kontraktor lain bagi menyelesaikan kerja tersebut pada awal Oktober 2002. Mengikut minit mesyuarat tapak pada bulan Disember 2002 kerja masih dilaksanakan. Kelewatan menyiapkan sistem rawatan kumuhan najis adalah punca utama yang menyebabkan rumah di Fasa 1 dan Fasa 2 yang siap tidak dapat diserahkan kepada pembeli.

iv) Lanjutan Masa

Mengikut perjanjian, jika kontraktor tidak dapat menyiapkan kerja mengikut tempoh perjanjian, pihak Perbadanan boleh mengenakan denda kepada kontraktor yang gagal menyiapkan projek mengikut bilangan hari kelewatan. Denda boleh dikecualikan jika lanjutan masa telah diluluskan oleh Pegawai Penguasa Projek setelah dipohon oleh kontraktor dengan memberi sebab projek tidak dapat disiapkan mengikut tempohnya. Semakan Audit mendapati pihak kontraktor tidak pernah memohon lanjutan masa atas kegagalan menyiapkan projek tetapi pihak Perbadanan telah meminda tarikh siap kerja.

Pada pendapat Audit, kelemahan yang paling ketara di peringkat pelaksanaan projek ialah pemilihan kontraktor yang tidak disokong dengan kemampuan kewangan dan rekod kerja. Selain itu, Perbadanan juga tidak mengambil tindakan tegas terhadap ketidakpatuhan kepada syarat perjanjian dan kegagalan kontraktor. Ini menyebabkan projek yang dilaksanakan tidak dapat disiapkan dalam tempoh yang ditetapkan walaupun telah diberi masa melebihi dari tempoh asal perjanjian.

47.3 PEMANTAUAN

Pemantauan yang berterusan amat penting bagi memastikan projek berjalan dengan lancar dan teratur. Bahagian Teknikal dan Jawatankuasa Kawalan dan Kendalian Operasi Perniagaan (ICU) diberi tanggungjawab menyelia dan memantau projek ini. Bagaimanapun, adalah didapati pemantauan tidak dibuat dengan berkesan kerana perkara berikut:

47.3.1 Buku Harian Tapak

Buku harian tapak adalah dokumen penting dan perlu diselenggarakan dan direkodkan setiap hari. Buku ini adalah untuk merekodkan bilangan pekerja, berbagai bahan yang diterima, kemajuan kerja, arahan Pegawai Penguasa dan keadaan cuaca. Buku ini juga perlu disahkan oleh Perbadanan dan kontraktor. Bagaimanapun, pihak Audit

tidak dapat menyemak untuk menentukan Buku Harian Tapak diselenggarakan dengan kemas kini kerana ia tidak dapat dikemukakan untuk pemeriksaan Audit.

47.3.2 Mesyuarat Tapak

Mesyuarat tapak perlu diadakan sekurang-sekurangnya sekali pada setiap bulan bagi tujuan untuk mengesan kemajuan kerja, menyelesaikan masalah yang berbangkit berkaitan pengurusan dan pelaksanaan kerja. Minit mesyuarat tapak bilangan 1 hingga 13,18,19 dan 20 tidak dapat dikemukakan kepada Audit. Oleh kerana bilangan minit mesyuarat yang terhad telah dikemukakan, pihak Audit tidak dapat meneliti keputusan dan tindakan yang diambil, masalah yang dihadapi oleh kontraktor dan kemajuan kerja yang dilaksanakan.

47.3.3 Perjawatan Di Bahagian Teknikal

Bahagian Teknikal Perbadanan mempunyai 9 jawatan yang diluluskan diketuai oleh Pengurus Teknik dibantu oleh 2 orang Pembantu Teknik (seorang memangku jawatan Pengurus Teknik), empat orang Juruteknik, seorang Pelukis Pelan dan seorang Pembantu Tadbir. Memandangkan beban kerja telah bertambah, perjawatan di Bahagian Teknikal perlu dikaji semula. Oleh itu, pihak Audit berpendapat jawatan Pengurus Teknik perlu diisi supaya tugas memantau, menyelia dan mengawasi semua projek Perbadanan dapat dilaksanakan dengan berkesan.

47.3.4 Jawatankuasa Kawalan Dan Kendalian Operasi Perniagaan (ICU)

Perbadanan telah menubuhkan Jawatankuasa Kawalan dan Kendalian Operasi Perniagaan (ICU) bertujuan memantau, menilai dan membantu Perbadanan dan subsidiari memulihkan perniagaan. Jawatankuasa ICU dipengerusikan oleh Pengurus Besar dan 5 orang ahli. Semakan Audit mendapati Jawatankuasa hanya bermesyuarat 2 kali iaitu pada awal Februari 1999 dan awal Mei 1999. Selain lawatan tapak, beberapa surat amaran juga telah dihantar kepada kontraktor.

Bagaimanapun, tindakan Jawatankuasa itu masih gagal mengatasi masalah kelewatan projek. Pada masa ini Jawatankuasa tersebut tidak lagi aktif.

Pemantauan Projek Perumahan Kampung Seberang Jaya, Kuala Perlis kurang berkesan. Ini disebabkan Jawatankuasa Kawalan dan Kendalian Operasi Perniagaan dan Bahagian Teknikal Perbadanan tidak aktif dan Bahagian Teknikal kekurangan kakitangan. Selain itu, beberapa rekod utama berkenaan seliaan projek iaitu Buku Harian Tapak dan minit mesyuarat tapak tidak kemas kini.

48. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada pandangan Audit, Projek Perumahan Kampung Seberang Jaya, Kuala Perlis adalah baik dan menepati kehendak Perbadanan serta Kerajaan bagi menyediakan keperluan asas pada penduduk di Negeri Perlis. Bagaimanapun, semasa merancang projek ini Perbadanan kurang teliti kerana tidak membuat kajian mendalam bagi memastikan kesesuaian struktur tanah tapak projek dan keupayaan kontraktor serta pasaran pembangunan hartanah. Ini menyebabkan di peringkat pelaksanaan projek ini telah gagal mencapai sasaran dan ini mengakibatkan kerja terbengkalai, rumah tidak dapat di siapkan mengikut tempoh, kos projek meningkat dan rumah tidak dapat dijual. Selain itu, pemantauan yang ada tidak dapat membantu Perbadanan menyiapkan projek.

Perbadanan patut menentukan kesesuaian tanah tapak projek dan pemilihan kontraktor yang mempunyai sumber kewangan yang kukuh dan prestasi kerja cemerlang bagi projeknya yang akan datang. Perbadanan juga patut memperkemaskan dan memperkukuhkan bidang pemantauan supaya boleh membantu Perbadanan mengawasi dan menjayakan projeknya.

MAJLIS PERBANDARAN KANGAR

PROGRAM PEMBANGUNAN INFRASTRUKTUR SUKAN DAN RIADAH SERTA PENGINDAHAN BANDAR

49. LATAR BELAKANG

Dasar dan strategi program Kerajaan Tempatan pada tahun 2002 khasnya dan RMK8 secara keseluruhannya adalah menjurus ke arah kesejahteraan penduduk di mana Pihak Berkuasa Tempatan perlu meningkatkan falsafah kewujudannya untuk memelihara kesihatan, keselamatan dan kesejahteraan penduduk tempatan. Antara fungsi Majlis Perbandaran Kangar (Majlis) adalah untuk menyediakan kemudahan infrastruktur dan rekreasi yang dapat menimbulkan suasana kehidupan harmoni selain mengawal dan memastikan kebersihan alam sekitar melalui perkhidmatan yang cekap dan dinamis. Selaras dengan fungsinya, Pihak Berkuasa Tempatan menyediakan berbagai perkhidmatan antaranya merancang, melaksana, menyelia dan menyelenggara projek pembangunan seni taman dan penanaman dan juga menyediakan kemudahan untuk aktiviti sukan dan rekreasi.

Tahun 2003 – 2005 merupakan Tahun Melawat Perlis yang mana pengindahan merupakan salah satu program penting yang akan dilaksanakan secara berterusan. Antara projek yang dijalankan ialah membina landskap di sepanjang kesemua jalan utama serta di pembahagi jalan antaranya di Jalan Raja Muda, Jalan Penjara dan Jalan Raja Syed Alwi, membaik pulih dan landskap di Dataran Kuala Perlis dan juga pengindahan Kawasan Jelapang 1, Unit Kebudayaan dan Pelancongan Majlis Perbandaran Kangar. Sehubungan dengan itu, pada tahun 2002 Majlis sebagai agensi pelaksana telah menjalankan Projek Pengindahan dan Landskap Bandar Kangar serta pelbagai Projek Pembangunan Infrastruktur Sukan dan Riadah iaitu melibatkan kerja membaik pulih padang bola, membina gelanggang tenis, membina gelanggang bola tampar dan juga menyediakan peralatan dan kelengkapan elektrik di Dewan Arau. Untuk tujuan ini, pada tahun 2002 Majlis telah memperuntukkan sejumlah RM1.40 juta untuk menyiapkan 5 Projek Pembangunan Infrastruktur Sukan dan Riadah dan 1 Projek Pengindahan dan Landskap Bandar Kangar.

50. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk mengkaji sama ada Program Pembangunan Infrastruktur Sukan dan Riadah serta Pengindahan Bandar telah dilaksanakan oleh Majlis secara berhemat, cekap dan berkesan serta mencapai matlamatnya.

51. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Pengauditan dikhususkan terhadap Program Pembangunan Infrastruktur Sukan dan Riadah serta Pengindahan Bandar. Skop pengauditan merangkumi tempoh pelaksanaan projek bagi tahun 2002. Kaedah pengauditan ialah dengan menyemak rekod kewangan dan bayaran, dokumen perjanjian yang telah ditandatangani, fail projek dan laporan kemajuan kerja di Majlis Perbandaran Kangar. Selain itu, perbincangan dengan pegawai Majlis yang bertanggungjawab juga telah diadakan di samping mengadakan lawatan bersama pegawai Majlis ke tapak projek bagi menilai pelaksanaan serta tahap kemajuan projek selain mendapat gambaran sebenar kerja yang telah dilaksanakan.

52. PENEMUAN AUDIT

52.1 PERANCANGAN

Perancangan yang teliti, teratur dan lengkap hendaklah disediakan sebelum sesuatu projek dilaksanakan. Ini adalah untuk menentukan hala tuju dan kelancaran pelaksanaan sesuatu program atau projek di samping pencapaian matlamatnya. Perancangan yang baik juga dapat menjamin objektif projek dicapai dengan baik dan projek disiap mengikut jadual. Kajian terhadap perancangan program ini mendapati Majlis Perbandaran Kangar telah merancang setiap projeknya dengan mendapat kelulusan Kerajaan Negeri Perlis yang membiayai projek. Majlis juga telah membuat perancangan yang baik dalam melaksanakan program ini dengan menyenarai projek yang akan dilaksanakan dalam RMK8 berdasarkan keutamaan dan juga bergantung

kepada kedudukan kewangan. Beberapa aspek perancangan yang telah diperhatikan adalah seperti berikut:

52.1.1 Matlamat Projek

Tahun 2003 merupakan tahun yang terpenting dalam program Tahun Melawat Perlis 2003 – 2005. Pengindahan merupakan satu daripada komponen utama dalam Program Pengindahan Bandar dan ianya akan dilaksanakan secara berterusan. Matlamat Projek Pengindahan Bandar adalah untuk memperindahkan bandar Kangar dengan mewujudkan landskap jalan yang ringkas, menarik dan menggabungkan pelbagai warna. Pemilihan pokok bagi Projek Pengindahan Bandar tahun 2002 adalah tertumpu kepada jenis pokok yang boleh menampakkan kesan yang cepat di samping mempunyai daya ketahanan yang tinggi dan menggabungkan pelbagai warna supaya mendapatkan kesan landskap yang menarik. Antara pokok yang dirancang untuk ditanam dalam projek ini ialah pokok Bunga Kertas, Kesinai dan juga *Fox Tail Palm*.

Projek Pembangunan Infrastruktur Sukan dan Riadah pula bertujuan untuk menyediakan kemudahan infrastruktur sukan yang lebih berkonsep terbuka untuk orang ramai. Ini memandangkan kemudahan gelanggang yang sedia ada terutamanya bagi sukan tenis dan bola tampar hanya terdapat di Institusi Pengajian Tinggi dan di kawasan sekolah. Kemudahan ini hanya terhad untuk kegunaan pihak tertentu dan merupakan kawasan tertutup. Selain itu, pembinaan kemudahan tersebut juga akan dapat menyumbang pendapatan kepada Majlis dalam bentuk sewaan dan secara tidak langsung dapat menyumbang kearah kemajuan sukan.

52.1.2 Anggaran Kos Projek

Majlis telah menyediakan pelbagai perancangan dan mengenalpasti projek serta anggaran kos projek yang dirancang untuk dilaksanakan pada tahun 2002. Berdasarkan perancangan yang telah diluluskan

oleh Kerajaan Negeri, Majlis merancang untuk melaksanakan Projek Pengindahan Bandar yang mana mengandungi 9 butiran projek dengan anggaran kos sejumlah RM0.80 juta dan 6 Projek Pembangunan Infrastruktur Sukan dan Riadah dengan kos sejumlah RM1.60 juta. Projek yang dirancang dan jumlah peruntukan yang dipohon yang berjumlah RM2.40 juta adalah seperti di **Jadual 17**.

Jadual 17
Jumlah Peruntukan Yang Dirancang Dan Dipohon
Bagi Setiap Projek

Bil.	Nama Projek	Peruntukan (RM)
(A)	Projek Pembangunan Infrastruktur Sukan Dan Riadah	
1.	Membaik Pulih Padang Bola, Kuala Perlis dan Padang Besar (U) Perlis.	250,000
2.	Membina Gelanggang Tenis, Dewan Arau.	100,000
3.	Membina Gelanggang Bola Tampar, Dewan Arau.	200,000
4.	Membekal Peralatan dan Kelengkapan Elektrik, Dewan Arau.	50,000
5.	Membina Asrama, Dewan Sivik Arau	1,000,000
(B)	Projek Pengindahan Bandar	
1.	Pengindahan dan Landskap Bandar Kangar	800,000
Jumlah		2,400,000

Sumber : Rekod Majlis Perbandaran Kangar.

52.1.3 Spesifikasi Projek

Majlis telah menentukan spesifikasi projek semasa merancang Projek Pembangunan Infrastruktur Sukan dan Riadah serta Pengindahan Bandar. Ini telah memudahkan pihak Majlis menyediakan perancangan dan mengenalpastinya di peringkat pelaksanaan yang

mana akan memudahkan projek mencapai matlamatnya. Semakan Audit mendapati Majlis telah merancang dan menetapkan beberapa spesifikasi projek seperti lokasi, pelan landskap, skop kerja, spesifikasi peralatan dan juga tempoh siap kerja dengan jelas dan teratur.

i) Pemilihan Lokasi

Selaras dengan matlamat Majlis iaitu untuk memperindahkan bandar Kangar, maka Projek Pengindahan Bandar adalah tertumpu di sepanjang jalan utama dan juga di pembahagi jalan di sekitar kawasan pelancongan di bandar Kangar, Kuala Perlis dan juga di Kelab Golf Putra. Di bawah program ini, terdapat 9 butiran Projek Pengindahan Bandar dengan kos dianggarkan sejumlah RM0.80 juta. Antara projek tersebut ialah Projek Pengindahan Kawasan Jelapang 1 yang mana merupakan tempat tumpuan pelancong dan tempat rehat orang ramai, membaik pulih dan membina landskap di Dataran Kuala Perlis, membina landskap di sepanjang jalan dan juga di pembahagi-pembahagi jalan di bandar Kangar. Tumpuan adalah di sekitar kawasan pelancongan dan juga di beberapa jalan utama Negeri Perlis.

Bagi Projek Pembangunan Infrastruktur Sukan dan Riadah pula, lokasi projek adalah tertumpu di kawasan yang masih belum mempunyai kemudahan infrastruktur sukan dan riadah yang juga mengambil kira bilangan penduduk sekitar yang akan mendapat manfaat hasil dari pelaksanaan projek

tersebut. Di bawah program ini, terdapat 6 Projek Pembangunan Infrastruktur Sukan dan Riadah yang melibatkan anggaran kos sejumlah RM1.60 juta. Projek tersebut meliputi kerja pembinaan gelanggang tenis dan bola tampar di Dewan Arau, memagar gelanggang, membina/ membaik pulih bilik air dan bilik persalinan

serta membina/membaiki tempat duduk penonton di padang bola, Kuala Perlis dan Padang Besar (U).

ii) Pelan Landskap

Proses penyediaan pelan landskap bagi Projek Pengindahan Bandar dilakukan oleh Jabatan Taman dan Kejuruteraan. Pelan landskap disediakan sebelum tawaran dibuka kepada kontraktor untuk menjamin kelancaran sesuatu projek. Pelan landskap juga dinyatakan secara khusus lokasi projek yang akan dilaksanakan, antaranya susun atur dan konsep seni taman. Setelah proses tawaran selesai, pihak kontraktor yang terpilih dikehendaki melaksanakan projek berdasarkan pelan landskap yang telah diluluskan. Kesan dari penyediaan pelan landskap yang baik juga dapat menghasilkan anggaran kos sesuatu projek dengan lebih tepat. Kajian Audit mendapati Majlis telah menyediakan pelan landskap untuk setiap projek yang akan dilaksanakan.

iii) Skop Kerja

Skop kerja hendaklah ditentukan dengan jelas serta terperinci sebelum sesuatu projek dilaksanakan untuk dipatuhi oleh setiap kontraktor demi menjamin kelancaran sesuatu projek. Kajian Audit mendapati Majlis telah mengenalpasti serta menyatakan dengan jelas skop kerja yang perlu dilaksanakan oleh kontraktor di surat tawaran sebut harga. Skop kerja yang disediakan oleh pihak Majlis mengandungi penerangan yang jelas berhubung setiap peringkat kerja yang perlu dilakukan dari peringkat awal pelaksanaan sehingga projek selesai dilaksanakan di samping nilai sesuatu kerja serta kuantiti barangan/bahan yang akan digunakan. Pada skop kerja tersebut juga, pihak Majlis telah menetapkan persediaan awal yang perlu dipatuhi oleh pihak kontraktor sebelum sesuatu projek dilaksanakan iaitu penyediaan Insurans Gerenti Pelaksanaan, Insurans Kerja, Insurans Pekerja,

Insurans Tanggungan Awam, Bank Gerenti dan penyediaan tapak.

iv) Spesifikasi Peralatan

Majlis juga telah menetapkan dengan jelas spesifikasi peralatan/bahan yang akan digunakan untuk pelaksanaan sesuatu projek yang dirancang. Ini adalah untuk menjamin kualiti agar selaras dengan ketetapan yang telah dibuat oleh pihak Majlis.

Bagi Projek Pengindahan Bandar, spesifikasi peralatan melibatkan pelbagai spesis pokok bunga yang perlu ditanam termasuk rumput, *top-soil*, pasir dan batu organan manakala bagi Projek Pembangunan Infrastruktur Sukan dan Riadah, spesifikasi peralatan melibatkan pelbagai bahan binaan serta kelengkapan/peralatan elektrik. Spesifikasi peralatan/bahan yang akan digunakan berserta kos dinyatakan dengan jelas di surat tawaran sebut harga.

v) Tempoh Penyiapan Projek

Memandangkan tahun 2003 adalah tahun terpenting dalam program Tahun Melawat Perlis 2003 – 2005, maka Majlis telah merancang setiap Projek Pembangunan Infrastruktur Sukan dan Riadah hendaklah dilaksanakan siap sepenuhnya sebelum akhir tahun 2002. Majlis juga telah menetapkan tempoh penyiapan bagi setiap projek adalah antara 5 hingga 8 minggu bersesuaian dengan matlamat untuk menyiapkan semua projek sebelum akhir tahun 2002.

Pada keseluruhannya perancangan yang disediakan oleh pihak Majlis adalah baik yang mana telah mengenalpasti beberapa aspek penting semasa merancang projeknya iaitu dengan menetapkan matlamat projek, menentukan spesifikasi projek terutamanya berkenaan dengan lokasi

projek, pelan landskap, skop kerja, spesifikasi peralatan dan tempoh penyiapan projek.

52.2 PELAKSANAAN

Bagi memastikan pelaksanaan projek dibuat mengikut perancangan dan dapat dilaksanakan dengan efisien serta mengikut tempoh yang dikehendaki, Majlis telah menentukan kaedah pelaksanaan, memastikan peruntukan adalah mencukupi, mengadakan perjanjian dan juga menekankan aspek penyenggaraan projek seperti berikut:

52.2.1 Kaedah Pelaksanaan

Untuk melaksanakan Projek Pembangunan Infrastruktur Sukan dan Riadah serta Pengindahan Bandar, Majlis telah melantik beberapa kontraktor untuk melaksanakan kerja melalui sebut harga memandangkan nilai kerja adalah antara RM20,000 hingga RM200,000. Perlantikan ini adalah selaras dengan kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 2001 yang menghendaki semua perolehan sama ada kerja, bekalan atau perkhidmatan yang melebihi RM20,000 hingga RM200,000 diurus secara sebut harga manakala bagi kerja yang melebihi RM200,000 setahun diperolehi secara tender.

Pada pandangan Audit, proses pemilihan kontraktor diurus dengan teratur dan mengikut peraturan yang ditetapkan.

Pemilihan adalah berdasarkan perbandingan anggaran yang dibuat oleh pihak Majlis antaranya harga terendah, tempoh masa penyiapan kerja yang singkat dan juga mengambil kira pengalaman kontraktor. Perlantikan secara sebut harga dijalankan oleh Jabatan Taman dan Kejuruteraan dengan kelulusan Lembaga Tawaran Majlis dan berasaskan kepada perakuan Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga/Tender dan Lembaga Sebut Harga/Tender. Notis Tawaran

Kerja juga dikeluarkan dengan segera sebaik sahaja waran/surat kuasa pelaksanaan diterima dari Kerajaan Negeri.

52.2.2 Perjanjian

Perjanjian antara Majlis dengan kontraktor dibuat bagi menjaga kepentingan kedua belah pihak dan ianya disediakan dan ditandatangani bagi kerja melebihi RM200,000. Perjanjian ini disediakan oleh Jabatan Undang-undang Majlis Perbandaran Kangar. Bagi kerja yang melebihi RM20,000 hingga RM200,000, syarat tawaran seperti yang dikehendaki oleh Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 6 Tahun 1998 iaitu Tempoh Tanggungan Kecacatan, Bon Pelaksanaan serta Insurans Tanggungan Awam dan beberapa syarat lain seperti denda kelewatan dan tempoh penyiapan dinyatakan dengan jelas dalam Surat Tawaran Khas kepada kontraktor. Semakan Audit mendapati setiap syarat seperti yang terkandung dalam surat tawaran tersebut telah dipatuhi dengan sewajarnya. **Pada pandangan Audit, penetapan serta pematuhan syarat oleh pihak kontraktor secara tidak langsung dapat memelihara kepentingan Majlis.**

52.2.3 Peruntukan Yang Diluluskan Dan Dibelanjakan

Pihak Majlis telah membelanjakan sejumlah RM1.36 juta atau 97% berbanding peruntukan yang diluluskan sejumlah RM1.40 juta. Prestasi keseluruhan projek adalah seperti di **Jadual 18**. **Pada pandangan Audit, prestasi kewangan tersebut secara tidak langsung menunjukkan proses penentuan anggaran adalah tepat dan dirancang dengan teratur.** Setiap projek yang dirancang dapat dilaksanakan dengan teratur tanpa melibatkan sebarang kos tambahan ataupun perubahan kerja. Hasil dari perbelanjaan tersebut juga adalah didapati peningkatan keindahan landskap bandar Kangar berbanding keadaan sebelumnya dan telah dapat menyediakan infrastruktur sukan dan riadah dengan lebih meluas kepada orang ramai. **Foto 7** adalah sebahagian daripada projek selepas dilaksanakan.

Jadual 18
Laporan Prestasi Projek

Bil.	Nama Projek	Peruntukan Diluluskan (RM)	Harga Yang Ditawarkan (RM)
(A)	Projek Pembangunan Infrastruktur Sukan Dan Riadah		
1.	Membaik Pulih Padang Bola, Kuala Perlis dan Padang Bola, Padang Besar (U)	250,000	248,496
2.	Membina Gelanggang Tenis, Dewan Arau	100,000	96,945
3.	Membina Gelanggang Bola Tampar, Dewan Arau	200,000	174,427
4.	Membekal Peralatan dan Kelengkapan Elektrik, Dewan Arau	50,000	37,798
(B)	Projek Pengindahan Bandar		
1.	Pengindahan Dan Landskap Bandar Kangar	800,000	799,186
	Jumlah Besar	1,400,000	1,356,827

Sumber: Rekod Kewangan Majlis Perbandaran Kangar

Foto 7
Pengindahan Kawasan Jelapang 1



Sumber : Fail foto Jabatan Audit Negara
Lokasi : Bandar Kangar
Tarikh : 20 Februari 2003

52.2.4 Pencapaian Projek

Mengikut syarat yang telah dipersetujui antara Majlis dengan kontraktor, semua projek hendaklah disiapkan mengikut tempoh yang ditetapkan berdasar spesifikasi yang telah dipersetujui. Seperti yang telah dirancang oleh Majlis dan diluluskan oleh Kerajaan Negeri, Majlis telah melaksanakan keseluruhan projek mengikut jadual yang ditetapkan iaitu sebelum akhir tahun 2002 kecuali Pembinaan Asrama Dewan Sivik Arau berharga RM1 juta yang ditangguh pembinaannya atas arahan Kerajaan Negeri. Projek ini ditangguh atas alasan proses penyediaan pelan serta tapak mengambil masa yang panjang dan tidak dapat disiapkan pada tahun berkenaan. Peruntukan tersebut telah dipindahkan kepada Kerja Membina dan Menyelenggara Parit dan Longkang Kawasan Perumahan Awam Kos Rendah serta Membaik Pulih Jalan Perumahan selain Perumahan Awam Kos Rendah. Peruntukan tambahan ini diperlukan bagi meneruskan beberapa kerja yang terhenti dan tidak dapat dilaksanakan kerana peruntukan tidak mencukupi.

Pada pandangan Audit, pencapaian projek adalah sangat memuaskan.

52.2.5 Penyenggaraan

Bagi memastikan Projek Pengindahan Bandar sentiasa berada dalam keadaan baik dan terurus, pihak Majlis telah melantik salah sebuah syarikat subsidiarinya untuk menjalankan Kerja Perkhidmatan dan Penyenggaraan Senitaman yang akan dijalankan mengikut lokasi serta zon. Bagi menjamin kelancaran kerja penyenggaraan, pihak Majlis telah menetapkan Spesifikasi Kerja Penyenggaraan Senitaman antara lain termasuk siraman air, peraturan mencantas, pengawalan serangga perosak dan penyakit, pembajaan, gantian pokok serta tugas lain seperti yang telah ditetapkan dalam perancangan kerja harian. Bagi Projek

Pembangunan Infrastruktur Sukan dan Riadah, penyenggaraan serta urusan kutipan sewa terhadap kemudahan sukan tersebut adalah di bawah tanggungjawab pihak Majlis. **Pada pandangan Audit, Majlis memberi penekanan sewajarnya terhadap aspek penyenggaraan bagi memastikan projek tersebut sentiasa dalam keadaan baik dan dapat digunakan.**

Pada pandangan Audit, pelaksanaan Projek Pembangunan Infrastruktur Sukan dan Riadah serta Pengindahan Bandar telah di laksanakan dengan baik sebagaimana yang dirancang.

52.3 PEMANTAUAN

Pemantauan projek adalah penting dilakukan dari semasa ke semasa mengikut jadual untuk memastikan projek dilaksanakan mengikut perancangan dan spesifikasi yang ditetapkan. Ini adalah untuk memastikan perakuan/pengesahan yang dilakukan adalah benar. Lawatan ke tapak projek oleh kakitangan Majlis yang bertanggungjawab juga adalah untuk memastikan kontraktor melaksanakan projek mengikut program yang dirancang serta mematuhi spesifikasi yang telah ditetapkan. Antara aspek pemantauan yang perlu dilakukan ialah dengan mengadakan mesyuarat tapak, lawatan ke tapak projek, penyenggaraan buku harian tapak dan juga penyediaan laporan mengenai prestasi kontraktor.

Bagi memastikan pelaksanaan program berjalan dengan lancar dan sempurna, Majlis telah menetapkan beberapa pegawai dari Jabatan Taman dan Kejuruteraan untuk menjalankan penyeliaan dan pemantauan terhadap kerja yang dilaksanakan oleh pihak kontraktor. Manakala Perakuan Siap Kerja ditandatangani oleh Ketua Unit Kejuruteraan ataupun Ketua Bahagian Projek dan Pembangunan. Kajian Audit mendapati Majlis tidak mengadakan minit mesyuarat tapak serta menyelenggara buku harian tapak memandangkan tempoh siap projek adalah terlalu singkat iaitu antara 5 hingga 8 minggu sahaja. Namun demikian, pegawai yang bertanggungjawab menjalankan

pemantauan ada merekod butiran lawatan ke tapak projek seperti tarikh lawatan, masa dan juga arahan kerja yang dikeluarkan sama ada secara terus ataupun melalui telefon pada buku harian peribadi masing-masing. Ekoran dari teguran Audit, Majlis telah menyelenggarakan rekod pemantauan dalam bentuk helaian untuk difailkan ke dalam fail projek berkenaan. Rekod tersebut diselenggarakan bagi menggantikan buku harian tapak untuk projek kecil yang mana tempoh siapnya adalah singkat.

Pada keseluruhannya, pemantauan projek dilaksanakan dengan baik dan memuaskan memandangkan kesemua projek dapat disiapkan dalam tempoh yang ditetapkan tanpa mengalami sebarang masalah.

53. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, projek ini telah mencapai objektif sebagaimana dirancang iaitu mengindahkan jalan-jalan utama bandar Kangar serta mengadakan infrastruktur sukan yang terbuka untuk orang ramai. Ini adalah selaras dengan hasrat Kerajaan Negeri untuk menjadikan bandar Kangar sebuah bandar yang indah serta mempunyai suasana ceria dan harmoni sempena Tahun Melawat Perlis 2003 - 2005. Kesannya, secara tidak langsung projek ini boleh menarik ramai pelancong ke Negeri Perlis dan jika dirancang dengan lebih sempurna serta diselenggara dengan baik boleh meningkatkan industri pelancongan negeri. Pembinaan infrastruktur serta kemudahan sukan yang sempurna juga dapat dimanfaatkan demi mempertingkatkan taraf kesihatan penduduk selaras dengan falsafah kewujudannya iaitu memelihara kesihatan, keselamatan dan keselesaan. Bagaimanapun, kemudahan tersebut hendaklah diselenggara dan diurus dengan baik dari semasa ke semasa bagi mengelak sebarang kerosakan dan seterusnya pembaziran.

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

54. 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 2001.
- Perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara yang masih belum selesai.

55. KEDUDUKAN MASA KINI PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN 2001

55.1 JABATAN TANAH DAN GALIAN

i) Kawalan Pengurusan

Manual Prosedur Kerja tidak disediakan dan hanya 6 daripada 21 Fail Meja kakitangan lengkap. Di samping itu Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun juga tidak ditubuhkan.

Kedudukan Masa Kini

Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja kakitangan telah disediakan. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun telah ditubuhkan dan mesyuarat telah diadakan pada tahun 2002.

ii) Kawalan Hasil

Stok resit tidak berekod, daftar borang hasil tidak disediakan dan buku resit tidak disahkan nombor sirinya. Penyesuaian hasil juga tidak dilakukan.

Kedudukan Masa Kini

Semua buku resit telah direkod ke Daftar Borang Hasil dan Penyata Penyesuaian Hasil telah disediakan.

iii) Kawalan Perbelanjaan

Pada tahun 2000 sebanyak 55 tanggungan perbelanjaan berjumlah RM172,239 lewat direkodkan di Buku Vot. Daftar Bil pula tidak kemas kini dan tarikh cek dihantar kepada penerima tidak dicatat.

Kedudukan Masa Kini

Semenjak pelaksanaan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) tidak berlaku lagi tanggungan lewat direkod dan Daftar Bil telah dikemaskini.

iv) Pengurusan Aset

Aset dan inventori di Unit Hasil, Penguatkuasaan dan Pelupusan tidak diperiksa.

Kedudukan Masa Kini

Pemeriksaan terhadap aset dan inventori masih tidak dilakukan.

v) Pengurusan Akaun Amanah

Penyesuaian Akaun Amanah tidak dilakukan.

Kedudukan Masa Kini

Penyata Penyesuaian Akaun Amanah sepanjang tahun 2002 telah disediakan.

55.2 JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN

i) Kawalan Pengurusan

Beberapa Fail Meja kakitangan tidak lengkap, manakala Carta Organisasi tidak ditandatangani dan direkodkan tarikh.

Kedudukan Masa Kini

Kandungan Fail Meja beberapa kakitangan masih tidak lengkap. Bagaimanapun, Carta Organisasi telah kemaskini.

ii) Kawalan Hasil

Pemeriksaan terhadap resit hasil tidak dilakukan. Penyata Penyesuaian Hasil tidak disediakan bagi tempoh 2000 hingga Februari 2001.

Kedudukan Masa Kini

Buku resit hasil telah diperiksa dan Penyata Penyesuaian Hasil telah disediakan.

iii) Kawalan Perbelanjaan

Daftar Bil tidak pernah disemak. Bagi tahun 2000 semakan Buku Vot dengan laporan perbelanjaan bulanan hanya bagi bulan Januari hingga Jun sahaja, manakala bagi tahun 2001 semakan tidak dilakukan mulai bulan Januari hingga Julai. Pada tahun 2000 Penyata Penyesuaian Perbelanjaan Mengurus hanya disediakan bagi bulan Januari hingga Jun, manakala bagi perbelanjaan pembangunan hanya bulan Mei dan Jun sahaja.

Kedudukan Masa Kini

Daftar Bil masih belum disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab. Penyata Penyesuaian Perbelanjaan telah disediakan bagi semua perbelanjaan mengurus dan pembangunan.

iv) Pengurusan Akaun Amanah

Penyata Penyesuaian Akaun Amanah tidak disediakan.

Kedudukan Masa Kini

Penyata Penyesuaian Akaun Amanah sepanjang tahun 2002 telah disediakan.

v) Pengurusan Aset Dan Inventori

Sebuah hoverkraf dibeli pada tahun 1992 (bernilai RM62,438) sedang diambil tindakan pelupusan.

Kedudukan Masa Kini

Jabatan mendapati hoverkraf tersebut kepunyaan Bahagian Perkhidmatan Mekanikal, Jabatan Pengairan Dan Saliran Malaysia dan telah menghantarnya ke Ipoh untuk tindakan selanjutnya.

55.3 PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI

i) Kawalan Pengurusan

Unit Pentadbiran Daerah dan Unit Perumahan tidak menyediakan Manual Prosedur Kerja. Fail Meja juga tidak kemaskini. Penurunan kuasa tidak diberikan secara bertulis kepada Ketua Unit bagi melakukan Pesanan Kerajaan. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun tidak ditubuhkan.

Kedudukan Masa Kini

Unit Pentadbiran Daerah belum menyediakan Manual Prosedur Kerja. Pegawai Pengawal telah menurunkan kuasa secara bertulis dan telah menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun pada Januari 2003.

ii) **Kawalan Hasil**

Unit Pentadbiran dan Kewangan tidak membuat penyesuaian hasil pada tahun 2000 dan 2001. Selain itu, Penyata Penyesuaian lewat dikemukakan oleh Unit Pentadbiran Daerah dan Unit Perumahan dan Kerajaan Tempatan. Unit Pentadbiran Daerah juga tidak melaksanakan pemeriksaan mengejut. Tunggakan hasil pula meningkat dari tahun ke tahun dan pungutan balik ansuran bulanan tidak dibuat mengikut masa yang ditetapkan.

Kedudukan Masa Kini

Penyata Penyesuaian Hasil bagi tahun 2002 telah disediakan. Bagaimanapun, pemeriksaan mengejut masih belum dilakukan oleh Unit Pentadbiran daerah. Pada tahun 2002, tunggakan ansuran perumahan awam semakin meningkat iaitu RM7.57 juta.

iii) **Kawalan Perbelanjaan**

Sebanyak 140 Pesanan Tempatan berjumlah RM707,927 tidak direkod sebagai tanggungan dan Buku Vot tidak disemak. Selain itu, Daftar Bil tidak pernah disemak dan bil telah lewat dibayar. Penyata penyesuaian juga tidak disediakan. Bagi pembinaan gerai pula, pembayaran berjumlah RM2.22 juta telah dilakukan walaupun pembinaan gerai belum selesai.

Kedudukan Masa Kini

Semua Pesanan Tempatan telah direkod ke Buku Vot sebagai tanggungan dan Buku Vot telah disemak. Begitu juga dengan Daftar Bil telah disemak dan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan bagi tahun 2002 telah disediakan. Bagaimanapun, Unit Pentadbiran Daerah pula tidak menyediakan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan dari Mei hingga Disember 2002 kerana masalah pelaksanaan SPEKS. Selain itu, gerai telah siap dibina dan telah disewakan kepada penyewa.

iv) Pengurusan Akaun Amanah Dan Deposit

Sejumlah RM76,167 pendahuluan yang diberi kepada Ketua Jabatan lewat diselesaikan, manakala Pendahuluan Pelbagai yang dikeluarkan antara tahun 1993 hingga 1998 belum diselesaikan. Penyesuaian akaun amanah juga tidak dilakukan.

Kedudukan Masa Kini

Tindakan telah diambil yang mana tidak berlaku lagi kelewatan menjelaskan Pendahuluan Pelbagai pada tahun 2002 dan penyesuaian Akaun Amanah telah disediakan. Selain itu, permohonan telah dibuat pada Januari 2003 untuk menghapuskan Pendahuluan Pelbagai tahun 1993 hingga 1998 yang tidak dapat diselesaikan itu.

v) Pengurusan Aset

Pemeriksaan aset tidak pernah dilakukan dan pembelian inventori bernilai RM19,362 tidak direkodkan. Aset dan inventori juga tidak mempunyai tanda pendaftaran.

Kedudukan Masa Kini

Pemeriksaan belum dilakukan dan inventori berjumlah RM19,362 belum direkod.

55.4 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. Sebagai alternatif Kerajaan Negeri telah meluluskan cadangan untuk menawarkan konsesi kepada sebuah syarikat swasta untuk mengurus dan menjalankan operasi pengeluaran air mineral. Bagaimanapun, sehingga April 2003, belum ada tawaran dikeluarkan kepada syarikat tertentu untuk menguruskannya.

55.5 PERBADANAN PERPUSTAKAAN AWAM

i) Kawalan Pengurusan

Manual Prosedur Kerja tidak disediakan.

Kedudukan Masa Kini

Manual Prosedur Kerja sedang disediakan.

ii) Pemeriksaan Mengejut

Pemeriksaan mengejut seperti yang dikehendaki oleh Arahan Perbendaharaan 309 tidak dilaksanakan.

Kedudukan Masa Kini

Pemeriksaan mengejut belum diamalkan.

iii) Pengurusan Aset

Aset dan inventori yang diperolehi pada tahun 2000 dan sebelumnya tidak direkod ke Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori. Adalah didapati juga harta modal dan inventori tidak diberi nombor siri kawalan.

Kedudukan Masa Kini

Aset dan inventori berkenaan belum direkod ke Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori serta tidak ditandakan nombor siri kawalan.

55.6 MAJLIS AGAMA ISLAM DAN ADAT ISTIADAT MELAYU NEGERI PERLIS

i) Projek Pembangunan Perumahan Beseri

Majlis telah memajukan tanah seluas 10.2 ekar di Mukim Beseri yang dibeli daripada Bank Pertanian Malaysia dengan harga RM325,000 pada April 1998. Majlis bercadang membina 126 unit rumah termasuk rumah kedai di tapak tersebut. Majlis menyediakan tapak projek manakala kos pelaksanaannya di tanggung sepenuhnya oleh pemaju. Pembahagian keuntungan dipersetujui antara Majlis dengan pemaju atas kadar nisbah 22.5% dan 77.5%.

Kedudukan Masa Kini

Bayaran tukar syarat dan pendaftaran hakmilik berjumlah RM200,000 telah dijelaskan oleh pemaju. Kerja tapak seperti memasang papan iklan, membersihkan tapak dan kerja ukur tanah sedang dilaksanakan.

ii) Projek Pembangunan Hotel Dan Arked Perniagaan Kangar

Majlis merancang untuk membina sebuah bangunan hotel dan arked perniagaan di atas tanah milik Majlis seluas 1.93 ekar di Mukim Kechor, Kangar.

Kedudukan Masa Kini

Pihak Majlis telah pun selesai membuat urusan pembelian tanah dan sejumlah RM545,000 telah dijelaskan. Bagaimanapun, Majlis masih berurusan untuk membeli satu lagi lot tanah yang bersebelahan tanah tersebut.

iii) Hartanah Wakaf

Majlis mempunyai 100 bidang tanah dan sebuah bangunan yang di wakafkan. 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 Hak Milik.

Kedudukan Masa Kini

Pihak Majlis telah membuat 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 Hak Milik.

55.7 MAJLIS PERBANDARAN KANGAR

i) Kawalan Pengurusan

Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja tidak disediakan manakala Carta Organisasi tidak dipamerkan dan tidak mempunyai tarikh kuatkuasa serta tandatangan Ketua Jabatan. Selain itu kelemahan berkaitan Carta Organisasi masih belum diambil tindakan.

Kedudukan Masa Kini

Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja masih tidak disediakan. Sebaliknya Majlis ada menyediakan dokumen ISO 9000 untuk kakitangan Bahagian Kewangan sahaja. Dokumen ini mengandungi Proses Aliran Kerja, Carta Aliran Kerja, Bahan-bahan rujukan seperti Arahan Perbendaharaan, Pekeliling dan lain-lain.

ii) Kawalan Hasil

Pegawai tidak menyemak Buku Tunai dan penyesuaian antara Buku Tunai dan penyata bank tidak dilakukan.

Kedudukan Masa Kini

Pemeriksaan Buku Tunai telah dilakukan oleh pegawai dan Penyata Penyesuaian telah disediakan.

iii) Kawalan Perbelanjaan

a) Buku vot tidak direkod dengan lengkap dan tidak disemak oleh seorang pegawai yang bertanggungjawab. Pada tahun 2001

sejumlah 70 Pesanan Tempatan bernilai RM1.33 juta tidak direkod sebagai tanggungan.

Kedudukan Masa Kini

Buku Vot telah dicatat dengan kemaskini.

- b) Daftar Bil tidak disediakan seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 103(b).

Kedudukan Masa Kini

Tindakan belum diambil.

iv) **Kawalan Pelaburan**

Majlis tidak menyediakan sebarang daftar untuk merekod penjualan dan pembelian saham.

Kedudukan Masa Kini

Daftar pelaburan telah diselenggarakan.

v) **Pengurusan Akaun Amanah Dan Kumpulan Wang Amanah**

- a) Majlis tidak mengutip Pendahuluan Diri sejumlah RM24,780 yang dikeluarkan kepada kakitangannya sejak April 2000 hingga Februari 2001.

Kedudukan Masa Kini

Tindakan mengutip pendahuluan diri telah diambil.

b) Semakan terhadap 60 fail individu Pinjaman Kenderaan mendapati 32 peminjam tidak mengemukakan resit pembelian kenderaan dan sijil insurans. Salinan kad pendaftaran juga tidak dicatat 'hakmilik dituntut oleh Majlis'. Semakan juga mendapati 5 peminjam tidak mempunyai surat perjanjian penerimaan wang pinjaman dan Majlis tidak menyediakan Daftar Peminjam. Selain itu, resit pembelian bagi 10 peminjam Pinjaman Komputer tidak dikemukakan dan surat perjanjian tidak disediakan bagi 5 peminjam.

Kedudukan Masa Kini

Tindakan belum diambil.

vi) Pengurusan Aset Dan Inventori

Pada tahun 2000 dan 2001, Majlis tidak merekod pembelian harta modal dan inventori berjumlah RM98,226. Butiran mengenai penyelenggaraan harta modal juga tidak pernah direkod ke daftar. Selain itu Majlis juga tidak pernah melakukan pemeriksaan fizikal terhadap aset sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 2 tahun.

Kedudukan Masa Kini

Tindakan pengemaskinian rekod sedang diambil. Bagaimanapun pemeriksaan aset masih tidak dilakukan.

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

Semakan juga telah dibuat terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 2000 dan 1999 bagi menentukan kelemahan yang dilaporkan telah diambil tindakan pembetulan. Kedudukan terkini adalah seperti berikut:

56.1 LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN 2000

i) Jabatan Pertanian

Pengurusan Aset

Pemeriksaan aset Jabatan tidak dibuat setiap 2 tahun sekali.

Kedudukan Masa Kini

Pemeriksaan aset Jabatan masih tidak dilakukan.

ii) Pengurusan Calet Oleh Kerajaan Negeri

Calet yang siap dibina tidak dipromosi untuk sewaan sehinggalah ianya telah diserahkan kepada syarikat swasta melalui penswastaan pada November 2000. Operasi berjalan dengan baik setelah diuruskan oleh syarikat swasta. Bagaimanapun, tiada sebarang perjanjian ditandatangani antara Kerajaan Negeri dan syarikat berkenaan untuk menguruskan calet tersebut.

Kedudukan Masa Kini

Perjanjian tidak ditandatangani dengan syarikat yang mengurus calet ini. Pada masa ini syarikat tidak beroperasi lagi. Jabatan Perhutanan sedang berusaha menawarkan pengurusan calet kepada syarikat yang berminat.

56.2 LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN 1999

Pengurusan Projek Satu Produk Bagi Satu Jawatankuasa Keselamatan Dan Kemajuan Kampung

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

Kedudukan Masa Kini

Sebahagian daripada peralatan tersebut telah digunakan.

BAHAGIAN VI

PERKARA AM

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

57.1 Menurut Seksyen 16(2) Akta Acara Kewangan 1957, Penyata Kewangan hendaklah dibentangkan 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. Laporan Ketua Audit Negara mengenai Akaun Awam Kerajaan Negeri Perlis bagi tahun 2001 telah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri pada 10 Disember 2002.

57.2 Pada tahun 2002 dan setakat 1 Julai 2003, sejumlah 9 Penyata Kewangan bagi 5 Badan Berkanun Negeri dan satu akaun Pihak Berkuasa Tempatan telah disahkan dan dikeluarkan sijil oleh Ketua Audit Negara. Bagaimanapun, hanya 3 Penyata Kewangan daripada keseluruhan tersebut telah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Kedudukan Penyata Kewangan yang telah dikeluarkan sijil dan dibentangkan di Dewan Undangan Negeri adalah seperti di **Jadual 19**.

Jadual 19
Kedudukan Penyata Kewangan Yang Dikeluarkan Sijil Dan
Pembentangannya Di Dewan Undangan Negeri (DUN)
Sehingga 1 Julai 2003

Bil.	Agensi/Kumpulan Wang	Penyata Kewangan		Tarikh Pembentangan Di DUN
		Tahun	Tarikh Disahkan	
1.	Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis (PKENPs)	1999 2000	29.3.2002 8.3.2003	Belum dibentangkan Belum dibentangkan
2.	Lembaga Amanah Kumpulan Wang Basiswa Negeri Perlis	2001	24.4.2002	2.12.2002
3.	Kumpulan Wang Hadiah Pelajaran Rakyat (Bukan Melayu) Negeri Perlis	2001	24.4.2002	2.12.2002
4.	Majlis Perbandaran Kangar	2000	13.11.2002	Belum diwartakan
5.	Majlis Agama Islam dan Adat Istiadat Melayu Perlis	2000 2001	17.1.2002 13.9.2002	Belum diwartakan Belum diwartakan
6.	Perpustakaan Awam Negeri Perlis	2000 2001	22.3.2002 23.1.2003	17.4.2002 Belum dibentangkan
7.	Yayasan Islam Perlis	1998	16.7.2001	20.11.2001
8.	Majlis Sukan Negeri Perlis	1996	3.7.2001	Tidak Perlu Dibentang

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

58. 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 Audit. Pada tahun 2002, Jawatankuasa ini telah bermesyuarat satu kali sahaja iaitu bagi membincangkan Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 1998 dan 1999 seperti di **Jadual 20**.

Jadual 20
Mesyuarat Yang Diadakan Oleh Jawatankuasa
Kira-kira Wang Awam Negeri Perlis Pada Tahun 2002

Bil.	Tarikh Mesyuarat	Perkara Dibincangkan
1.	15 Oktober 2002	Membincangkan penjelasan bertulis oleh Ketua Jabatan terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 1998 dan 1999.

Setiausaha Dewan Undangan Negeri bertanggungjawab membuat susulan terhadap syor keputusan mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri Perlis. Bagi laporan Ketua Audit Negara tahun 1998 dan 1999, Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri Perlis telah membincangkan penjelasan bertulis dari Ketua Jabatan berkenaan perkara berbangkit dari laporan itu. Setiausaha Dewan Undangan Negeri sedang menyusul perkara yang diputuskan hasil dari perbincangan ini. Setakat 1 Julai 2003, daripada syor Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri yang diputuskan di mesyuarat pada akhir bulan Oktober 2001, hanya 3 syor sahaja yang belum diambil tindakan yang melibatkan 2 syor kepada Majlis Perbandaran Kangar dan satu syor kepada Yayasan Islam Perlis.

PENUTUP

Seperti pada tahun yang lalu, Jabatan Audit Negara berterusan mengeluarkan laporan yang seimbang (*balanced report*) iaitu selain daripada melaporkan kelemahan berhubung dengan pengurusan kewangan serta pelaksanaan aktiviti Kerajaan Negeri Perlis dan agensinya, juga melaporkan pembaharuan yang telah diambil oleh pihak yang berkenaan bagi meningkatkan prestasi pengurusan kewangan dan pelaksanaan aktiviti.

Kelemahan dalam pengurusan kewangan dan pelaksanaan aktiviti Jabatan/Agensi yang dilaporkan dalam Laporan ini perlu diberikan perhatian yang serius oleh semua pihak yang terlibat. Langkah pembetulan yang sewajarnya perlu diambil bagi memastikan wujudnya akauntabiliti dan integriti dalam pengurusan kewangan dan pelaksanaan aktiviti Kerajaan. Memandangkan pengauditan yang dijalankan oleh Jabatan Audit Negara adalah berdasarkan pensampelan dan skop tertentu, Pegawai Pengawal bagi Jabatan/Agensi yang terlibat perlu mengaturkan supaya pemeriksaan secara menyeluruh dijalankan untuk menentukan sama ada kelemahan yang sama juga berlaku di bahagian yang lain dan seterusnya mengambil tindakan pembetulan yang sewajarnya. Sehubungan ini, saya berpendapat pihak pengurusan hendaklah memastikan bahawa prosedur kerja yang lengkap dan jelas diwujudkan dan dipatuhi; setiap kakitangan diberi latihan yang mencukupi dan bersesuaian dengan bidang tugasnya serta penyeliaan yang rapi diberi oleh pegawai yang bertanggungjawab kepada kakitangan bawahan masing-masing.

JABATAN AUDIT NEGARA

Putrajaya

3 September 2003



**SIJIL KETUA AUDIT NEGARA
MENGENAI PENYATA AKAUN AWAM
KERAJAAN NEGERI PERLIS
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2002**

Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Perlis bagi tahun berakhir 31 Disember 2002 telah diperiksa dan diaudit atas arahan saya mengikut peruntukan di bawah Seksyen 9 (1) Akta Audit 1957.

Pada pendapat saya, **kecuali** pemerhatian di perenggan 2 **Bahagian I**, Penyata Akaun Awam ini memberikan gambaran yang benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Perlis pada 31 Disember 2002 dan rekod perakaunannya telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Sijil ini hendaklah dibaca bersama-sama dengan Laporan saya mengenai Penyata Akaun Awam serta aktiviti Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri tahun 2002.

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


Putrajaya

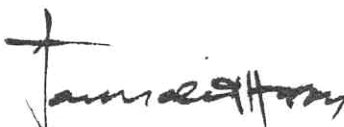
1 Ogos 2003

Lampiran II

KERAJAAN NEGERI PERLIS			
LEMBARAN IMBANGAN SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2002			
	Penyata	2002	2001
	ASET	RM	RM
A	WANG TUNAI	7,980,258.01	26,979,079.43
B	PELABURAN	16,083,149.35	26,083,149.35
		24,063,407.36	53,062,228.78
	JUMLAH ASET DIPEGANG BAGI:		
C	AKAUN HASIL DISATUKAN	(112,980,607.85)	(114,409,614.13)
D	AKAUN AMANAH DISATUKAN	137,044,015.21	167,471,842.91
E	AKAUN PINJAMAN DISATUKAN	0.00	0.00
		24,063,407.36	53,062,228.78

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


PERBENDAHARAAN NEGERI
BENDAHARI NEGERI


PEGAWAI KEWANGAN NEGERI


Saadah bt. Hassan
Bendahari Negeri
Perlis.

JAMALUDIN BIN HASAN
PEGAWAI KEWANGAN NEGERI
PERLIS

PENYATA AKAUN MEMORANDUM SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2002

Perihal	Nota	2002	2001
ASET			
F1 Pinjaman Boleh Tuntut (Sumber Negeri)	1.3	2,060,000.00	1,460,000.00
F1 Pinjaman Boleh Tuntut (Sumber Persekutuan)	1.3	19,096,841.62	18,032,726.87
H Tunggakan Hasil Negeri	1.3	19,788,776.55	20,296,976.38
JUMLAH ASET		40,945,618.17	39,789,703.25
TANGGUNGAN			
G Hutang Kerajaan Negeri	1.3	132,521,275.80	130,596,161.05
JUMLAH TANGGUNGAN		132,521,275.80	130,596,161.05

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

<p>PERBENDAHARAAN NEGERI</p>	 <p>BENDAHARI NEGERI Saodah bt. Hassan Bendahari Negeri Perlis.</p>	 <p>PEGAWAI KEWANGAN NEGERI JAMALUDIN BIN HASAN PEGAWAI KEWANGAN NEGERI PERLIS</p>
-------------------------------------	---	---

KERAJAAN NEGERI PERLIS

C PENYATA AKAUN HASIL DISATUKAN
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER, 2002

Perihal	2002			2001	
	Belanjawan	Sebenar	Belanjawan	Sebenar	Belanjawan
	RM	RM	%	RM	%
BAKI PADA 1 JANUARI		(114,409,614.13)		(113,754,363.50)	
C1 HASIL					
Hasil Cukai	10,387,310.00	11,291,888.58	108.71	10,307,951.96	15.48
Hasil Bukan Cukai	17,089,660.00	22,560,092.80	132.01	20,819,746.50	31.27
Terimaan Bukan Hasil	17,596,224.00	30,888,706.02	175.54	35,446,741.64	53.24
Jumlah Hasil	45,073,194.00	64,740,687.40	143.63	66,574,440.10	100.00
C2 PERBELANJAAN MENGRUS					
Emolumen	23,320,977.36	21,919,004.47	93.99	20,323,899.57	30.23
Perkhidmatan Dan Bekalan	23,294,526.24	22,055,525.93	94.68	24,852,080.88	36.97
Aset	1,685,391.00	1,288,946.60	76.48	729,465.86	1.09
Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	41,173,222.60	18,040,631.32	43.82	21,172,181.51	31.49
Perbelanjaan Lain	95,318.80	7,572.80	7.94	152,062.91	0.23
Jumlah Perbelanjaan Mengurus	89,569,436.00	63,311,681.12	70.68	67,229,690.73	100.00
Lebihan/(Kurangan) Baqi Tahun (C1-C2)	(44,496,242.00)	1,429,006.28		(655,250.68)	
BAKI PADA 31 DISEMBER		(112,980,607.85)		(114,409,614.13)	

PERBENDAHARAAN NEGERI

BENDAHARI NEGERI

PEGAWAI KEWANGAN NEGERI

**Kedudukan Penyerahan Dan Pengauditan Penyata Kewangan
Agensi Kerajaan Negeri Sehingga 1 Julai 2003**

Bil	Nama Agensi/ Kumpulan Wang	Penyata Kewangan Disahkan	Penyata Kewangan Sedang Diaudit	Penyata Kewangan Belum Terima	
				Tahun	Bil
1	Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis (PKENPs)	2000	2001	2002	1
2	Perpustakaan Awam Negeri Perlis	2001	-	2002	1
3	Majlis Sukan Negeri Perlis	1996	1997-2000	2001- 2002	2
4	Lembaga Amanah Kumpulan Wang Biasiswa Negeri Perlis	2001	2002	-	-
5	Kumpulan Wang Hadiah Pelajaran Rakyat (Bukan Melayu) Negeri Perlis	2001	2002	-	-
6	Yayasan Islam Perlis	1998	1999	2000- 2002	3
7	Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis	2001	2002	-	-
8	Majlis Perbandaran Kangar	2000	2001	2002	1