



LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

**NEGERI MELAKA
TAHUN 2004**



**JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA**



LAPORAN
KETUA AUDIT NEGARA

NEGERI MELAKA
TAHUN 2004

**JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA**

KANDUNGAN

KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
KANDUNGAN	i
<u>KATA PENDAHULUAN</u>	<u>iii</u>
<u>INTI SARI LAPORAN</u>	<u>vii</u>
<u>BAHAGIAN I : PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN NEGERI MELAKA BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2004</u>	
<u>Pendahuluan</u>	<u>1</u>
<u>Pengesahan</u> Penyata Akaun Awam	<u>2</u>
<u>Analisis</u> Terhadap Penyata Akaun Awam	<u>2</u>
<u>Kemajuan</u> Pelaksanaan Projek Pembangunan RMK8	<u>12</u>
<u>Rumusan</u> Dan Syor Audit	<u>14</u>
<u>BAHAGIAN II : PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI</u>	
<u>Pendahuluan</u>	<u>15</u>
<u>Perbendaharaan</u> Negeri	<u>15</u>
<u>Pengurusan</u> Kewangan Di Peringkat Jabatan	<u>39</u>
<u>Program</u> Penampilan Audit	<u>48</u>
<u>Program</u> Anak Angkat	<u>51</u>
<u>BAHAGIAN III : AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS</u>	
<u>Pendahuluan</u>	<u>54</u>
Pejabat Daerah Dan Tanah Jasin <u>Pengurusan</u> Pengambilan Tanah	<u>54</u>
<u>BAHAGIAN IV : BADAN BERKANUN NEGERI, MAJLIS AGAMA ISLAM DAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN</u>	
<u>Pendahuluan</u>	<u>76</u>
<u>Pengauditan</u> Penyata Kewangan	<u>76</u>

PERKARA	MUKA SURAT
<u>Kedudukan</u> Penyerahan Penyata Kewangan	<u>77</u>
<u>Persijilan</u> Penyata Kewangan	<u>77</u>
<u>Pembentangan</u> Penyata Kewangan	<u>79</u>
<u>Prestasi</u> Kewangan	<u>79</u>
Perbadanan Perpustakaan Awam Melaka <u>Pengurusan Kewangan</u>	<u>83</u>
Yayasan Melaka <u>Pengurusan</u> Pelaburan Yayasan Melaka	<u>95</u>
BAHAGIAN V: PERKARA AM	
<u>Pendahuluan</u>	<u>124</u>
Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan <u>Dalam Laporan</u> Ketua Audit Negara Tahun 2003	<u>124</u>
Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara <u>Yang Masih</u> Belum Selesai	<u>131</u>
Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara Mengenai <u>Penyata Akaun</u> Awam Dan Aktiviti Jabatan	<u>131</u>
<u>Mesyuarat</u> Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri	<u>131</u>
<u>PENUTUP</u>	<u>133</u>
LAMPIRAN	
I <u>Sijil</u> Ketua Audit Negara	<u>134</u>
II Lembaran Imbangan, Penyata Memorandum Dan Penyata Akaun <u>Hasil Disatukan</u>	<u>135</u>

KATA PENDAHULUAN

KATA PENDAHULUAN

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

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

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

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

2. Laporan saya mengenai Penyata Akaun Awam Dan Aktiviti Jabatan/Agensi Negeri Tahun 2004 ini disediakan hasil daripada pengauditan yang telah dijalankan di beberapa Jabatan/Agensi Negeri sepanjang tahun 2004 melalui 3 kaedah pengauditan yang telah dinyatakan. Bagi tujuan pengesahan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Tahun 2004, pengauditan terhadap sistem perakaunan dan dokumen yang berkaitan dengan pembayaran dan terimaan telah dijalankan di Perbendaharaan Negeri dengan turut mengadakan pemeriksaan di Jabatan. Pada masa yang sama, pengauditan pengurusan kewangan di 3 Jabatan/Agensi Negeri dan 2 pengauditan prestasi telah dijalankan. Berhubung dengan pengauditan prestasi, program/aktiviti yang diaudit adalah berkaitan dengan pentadbiran tanah dan pelaburan

3. Semua Pegawai Pengawal yang berkenaan telah dimaklumkan tentang perkara yang akan dilaporkan untuk pengesahan mereka. Laporan ini juga mengandungi kedudukan masa kini perkara yang dibangkitkan dalam Laporan saya bagi tahun 2003 untuk memberi

gambaran sejauh mana tindakan susulan dan pembedahan telah diambil oleh pihak Jabatan/Agensi Negeri berkenaan terhadap isu yang telah dibangkitkan.

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

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

- a) **KNOWLEDGE** - Setiap pegawai/kakitangan mempunyai pengetahuan yang cukup dalam bidang tugas masing-masing. Bagi tujuan ini, program latihan yang berterusan perlu dilaksanakan.
- b) **ATTITUDE** - Setiap pegawai/kakitangan melaksanakan tugas dan tanggungjawab masing-masing dengan penuh komitmen dan tiada sikap sambil lewa.
- c) **SKILL** - Kebolehan, kepandaian, pengalaman dan kecekapan yang diperlukan untuk melaksanakan sesuatu tugas tertentu. Aspek pengetahuan dan kemahiran ini merupakan prasyarat kepada pelaksanaan tugas dan penghasilan kerja.
- d) **INTEREST** - Setiap pegawai/kakitangan melaksanakan tugas mereka dengan penuh minat dan dedikasi.
- e) **HONESTY** - Sifat jujur dan amanah, tidak menyalahgunakan kuasa dan kedudukan serta berakhlak mulia.

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

6.1 Program Anak Angkat. Mulai tahun 2003, Jabatan Audit Negara telah melaksanakan Program Anak Angkat. Asas pelaksanaan program ini adalah bagi mengatasi tanggapan bahawa Jabatan Audit Negara adalah sebuah Jabatan yang bersifat '*fault finder*' - hanya mencari kesalahan kepada sifat '*developmental*'. Melalui program ini, 2 pejabat telah dipilih untuk diberikan bimbingan dan nasihat oleh Jabatan Audit Negara bagi memantapkan lagi tahap pengurusan kewangan. Harapan saya Jabatan/Agensi Negeri yang menamatkan program ini akan terus berusaha mengekalkan dan meningkatkan lagi tahap pengurusan kewangan di Jabatan/Agensi Negeri masing-masing. Laporan berhubung dengan pelaksanaan program ini juga dilaporkan dalam Laporan ini.

6.2 Pengauditan Syarikat Kerajaan. Memandangkan penglibatan Kerajaan atau Agensi Kerajaan dalam syarikat Kerajaan/swasta melalui pegangan ekuiti dan pemberian pinjaman/geran melibatkan jumlah kewangan yang besar dan meningkat dari tahun ke setahun, pengauditan terhadap syarikat berkenaan amatlah penting untuk menentukan wang awam yang terlibat digunakan dengan cara yang cekap, berhemat serta selaras dengan objektif yang ditetapkan. Sehubungan ini, Jabatan Audit Negara telah mendapatkan perintah daripada Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong untuk menjalankan pengauditan terhadap syarikat berkenaan selaras dengan peruntukan Seksyen 5(1)(d) Akta Audit 1957 pada 19 November 2003. Jabatan ini akan melaksanakan pengauditan terhadap 1 syarikat mulai tahun 2005 dan pemerhatian Audit berhubung dengannya akan dilaporkan di dalam laporan saya mengenai Penyata Akaun Awam Dan Aktiviti Jabatan/Agensi Negeri Tahun 2005.


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

7. Laporan ini disediakan dalam 5 Bahagian seperti berikut :

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

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

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


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

Putrajaya
29 Julai 2005

INTI SARI LAPORAN

INTI SARI LAPORAN

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

1. Penyediaan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Tahun 2004 adalah bertambah baik dan rekod perakaunan telah di selenggara dengan lengkap dan kemas kini. Penyata tersebut telah dapat disahkan dengan dokumen sokongan yang mencukupi. Kerajaan Negeri perlu berusaha mempertingkatkan kedudukan kewangan dengan mengutip tunggakan hasil yang masih tinggi dan berhemat semasa melakukan perbelanjaan.

BAHAGIAN II - PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

2. Pengurusan kewangan di Perbendaharaan Negeri, Jabatan Kebajikan Masyarakat dan Jabatan Kerja Raya menunjukkan tahap pengurusan kewangan yang memuaskan. Penambahbaikan telah banyak dibuat berbanding tahun lalu. Ketinggalan dan ketidakpatuhan peraturan yang belum diambil tindakan merupakan perkara yang mampu diambil tindakan segera.

3. Lawatan Penampilan Audit ke 8 Jabatan/Pejabat yang dipilih menunjukkan masih berlaku kelemahan penyelenggaraan rekod kewangan dengan lengkap dan kemas kini.

4. Program Anak Angkat yang mula dilaksanakan pada tahun 2003 telah menunjukkan peningkatan yang positif pengurusan kewangan di Jabatan/Agensi yang dipilih.

BAHAGIAN III - AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS

Pejabat Daerah Dan Tanah Jasin: Pengurusan Pengambilan Tanah

5. Pengauditan yang dijalankan mendapati aktiviti pengambilan tanah oleh Pejabat Daerah Dan Tanah Jasin secara keseluruhannya adalah memuaskan. Aktiviti yang dilaksanakan mempunyai aspek perancangan yang baik tetapi wujud kelemahan melaksanakan apa yang telah dirancang. Pematuhan kepada prosedur pengambilan tanah dan undang-undang tanah dapat mengatasi kelewatan proses pengambilan tanah di mana ianya memberi kesan kepada sosioekonomi negeri. Selain itu, kakitangan yang terlibat perlu diberi latihan yang mencukupi bagi memberi kefahaman jelas dari segi peruntukan undang-undang tanah. Bagaimanapun usaha tetap dijalankan oleh Pejabat bagi memastikan aktiviti ini dapat dilaksanakan mengikut kemampuan yang ada.

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

6. Kerajaan Negeri Melaka mempunyai 14 Agensi yang mana 10 daripadanya merupakan Badan Berkanun Negeri, tiga Pihak Berkuasa Tempatan dan Majlis Agama Islam. Kedudukan penyerahan penyata kewangan Agensi telah bertambah baik di mana kesemua penyata kewangan tahun 2003 telah dikeluarkan Sijil Audit.

Perbadanan Perpustakaan Awam Melaka : Pengurusan Kewangan

7. Pemeriksaan Audit mendapati pengurusan kewangan Perbadanan masih perlu dipertingkatkan khususnya kawalan perbelanjaan dan pengurusan aset. Penyelenggaraan rekod perlu dikemaskinikan selaras dengan peraturan kewangan. Ketinggalan dan ketidakpatuhan peraturan yang belum dilaksanakan adalah tidak ketara dan boleh diperbaiki.

Yayasan Melaka : Pengurusan Pelaburan Yayasan Melaka

8. Yayasan Melaka mula memberi penekanan terhadap pengurusan pelaburan sejak fungsi pengurusan pemberian pinjaman, biasiswa dan bantuan pendidikan di ambil alih oleh Tabung Amanah Pendidikan Negeri Melaka pada awal tahun 2000. Pelaburan yang diceburi dan dilaksanakan sendiri adalah pelaburan hartanah dan pelaburan saham manakala pelaburan dalam perladangan, mata wang dinar emas, pendidikan, perusahaan kuari menerusi syarikat subsidiari dan syarikat bersekutu. Secara keseluruhannya, pengurusan pelaburan Yayasan masih boleh dipertingkatkan dengan penyediaan perancangan strategik, prosedur dan garis panduan yang lebih jelas mengenai projek pembangunan tanah secara penswastaan, pengurusan dan pengawalan syarikat subsidiari dan bersekutu. Selain itu, pemantauan terhadap pengurusan syarikat subsidiari dan bersekutu serta laporan prestasi kepada Lembaga Pengarah perlu diperkemas.

BAHAGIAN I

***PENYATA AKAUN AWAM
KERAJAAN NEGERI***

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

1. PENDAHULUAN

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

1.2 Selaras dengan Seksyen 16(1) Akta Acara Kewangan 1957, Pihak Berkuasa Kewangan Negeri dikehendaki menyediakan Penyata Akaun Awam secepat mungkin selepas penutupan akaun tahunan. Penyata tersebut hendaklah dikemukakan kepada Ketua Audit Negara tidak lewat dari 7 bulan tahun berikut untuk diaudit. Pegawai Kewangan Negeri telah mengemukakan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Melaka bagi tahun berakhir 31 Disember 2004 kepada Jabatan Audit Negara pada 9 Jun 2005.

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

1.4 Pada tahun 2004, Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri terus berusaha untuk meningkatkan lagi tahap akauntabiliti pengurusan kewangan Negeri. Ini dilaksanakan menerusi mesyuarat tertentu antaranya mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Negeri Melaka dan mesyuarat khas bersama Jabatan/Agensi yang bertujuan untuk menyelesaikan masalah tertentu. Bagi mempertingkatkan lagi mutu Penyata Akaun Awam Negeri, Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri mengadakan mesyuarat khas untuk membincangkan keperluan dan menetapkan tarikh sasaran penyerahan dokumen sokongan Penyata Akaun Awam oleh Jabatan bagi mengekalkan status sijil tanpa teguran. Kursus Sistem Perakaunan Berkomputer Standards Kerajaan Negeri (SPEKS) kepada semua pegawai yang terlibat juga turut diadakan dari semasa ke semasa bagi meningkatkan lagi tahap kemahiran pegawai.

2. PENGESAHAN PENYATA AKAUN AWAM

2.1 Pengauditan Penyata Akaun Awam telah dilaksanakan mengikut Akta Audit 1957 dan berpandukan Piawaian Pengauditan yang diluluskan. Akta dan Piawaian tersebut menghendaki pengauditan dirancang dan dilaksanakan bagi mendapat kepastian yang

munasabah sama ada Penyata Akaun Awam adalah bebas daripada kesilapan dan ketinggalan yang ketara. Pengauditan itu termasuk memeriksa rekod secara semak uji, menyemak bukti yang menyokong angka dan memastikan penzahiran yang mencukupi semasa penyampaian Penyata Akaun Awam. **Pada pendapat Audit, Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri ini menunjukkan gambaran benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Melaka pada 31 Disember 2004.** Sijil Ketua Audit Negara mengenai Penyata Akaun Awam ini dan ringkasan Penyata Akaun Awam yang telah diaudit adalah seperti di **Lampiran I dan II.**

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

3. ANALISIS TERHADAP PENYATA AKAUN AWAM

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

3.2 KEDUDUKAN KEWANGAN KERAJAAN NEGERI

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

Jadual 1
Kedudukan Kumpulan Wang Disatukan Mengikut
Lembaran Imbangan

Bil	Butiran	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Akaun Hasil Disatukan	9.66	12.48	2.82
2.	Akaun Amanah Disatukan	238.51	196.24	(42.27)
	Terdiri daripada:			
	<i>i) Kumpulan Wang Pembangunan</i>	<i>(45.74)</i>	<i>(39.11)</i>	<i>6.63</i>
	<i>ii) Kumpulan Wang Amanah Kerajaan</i>	<i>35.31</i>	<i>27.94</i>	<i>(7.37)</i>
	<i>iii) Kumpulan Wang Amanah Awam</i>	<i>197.01</i>	<i>174.07</i>	<i>(22.94)</i>
	<i>iv) Deposit</i>	<i>18.98</i>	<i>21.11</i>	<i>2.13</i>
	<i>v) Akaun Kena Bayar</i>	<i>32.95</i>	<i>12.23</i>	<i>(20.72)</i>
3.	Akaun Pinjaman Disatukan	0.94	13.04	12.11
	Jumlah	249.11	221.77	(27.34)

Sumber: Penyata Akaun Awam Negeri Melaka

3.2.2 Mengikut Lembaran Imbangan, jumlah Kumpulan Wang Disatukan pada akhir tahun 2004 adalah RM221.77 juta. Jumlah tersebut terdiri daripada aset berbentuk wang tunai sejumlah RM72.09 juta dan pelaburan sejumlah RM149.68 juta. Kumpulan Wang Disatukan Kerajaan Negeri telah mengalami pengurangan berjumlah RM27.34 juta iaitu daripada RM249.11 juta pada tahun 2003 menjadi RM221.77 juta pada tahun 2004. Punca utama pengurangan ini adalah disebabkan oleh kemerosotan Akaun Amanah Disatukan sejumlah RM42.27 juta. Dari segi kedudukan kewangan Kerajaan Negeri adalah didapati aset yang berjumlah RM221.77 juta tidak dapat menampung keseluruhan tanggungan berjumlah RM257.53 juta yang terdiri daripada Akaun Kena Bayar sejumlah RM12.23 juta, Deposit sejumlah RM21.11 juta, Kumpulan Wang Amanah Awam berjumlah RM174.07 juta dan tunggakan bayaran balik pinjaman berjumlah RM50.12 juta.

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

Jadual 2
Aset Dan Tanggungan
Mengikut Kedudukan Penyata Akaun Memorandum

Bil	Butiran	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	<u>Aset</u>			
	Penyata Hasil Belum Terima	49.07	47.98	(1.09)
	Pinjaman Boleh Dituntut	730.63	828.80	98.17
	Pelaburan	28.74	25.79	(2.95)
	Jumlah Aset	808.44	902.57	94.13
2.	<u>Tanggungan</u>			
	Hutang Kerajaan Negeri	851.78	978.38	126.60
	Jumlah Tanggungan	851.78	978.38	126.60

Sumber: Penyata Akaun Awam Negeri Melaka

3.2.4 Jumlah aset yang ditunjuk di Penyata Akaun Memorandum telah meningkat sejumlah RM94.13 juta iaitu daripada RM808.44 juta pada tahun 2003 menjadi RM902.57 juta pada tahun 2004. Peningkatan ini berpunca daripada Pinjaman Boleh Tuntut yang bertambah sejumlah RM98.17 juta. Selain Pinjaman Boleh Tuntut, aset ini juga terdiri daripada tunggakan hasil dan Pelaburan yang masing-masing berjumlah RM47.98 juta dan RM25.79 juta. Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri bagi tempoh jangka panjang adalah kurang memuaskan kerana berdasarkan Penyata Memorandum menunjukkan aset berjumlah RM902.57 juta tidak dapat menampung tanggungan hutang Kerajaan Negeri berjumlah RM978.38 juta.

LEMBARAN IMBANGAN

3.3 AKAUN HASIL DISATUKAN

3.3.1 Kerajaan Negeri telah mengakhiri tahun kewangan 2004 dengan surplus berjumlah RM2.82 juta. Surplus ini berpunca daripada hasil Kerajaan Negeri yang diperolehi berjumlah RM266.27 juta berbanding perbelanjaan berjumlah RM263.45 juta pada tahun 2004.

3.3.2 Hasil

Pada keseluruhannya hasil yang dikutip oleh Kerajaan Negeri Melaka pada tahun 2004 berjumlah RM266.27 juta iaitu meningkat sejumlah RM88.39 juta berbanding tahun 2003 berjumlah RM177.88 juta. Jumlah hasil mengikut kategori adalah seperti di **Jadual 3**.

Jadual 3

Pungutan Hasil Bagi Tahun 2003 Dan 2004

Bil	Kategori	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Lebih/ (Kurangan) (RM Juta)
1.	Hasil Cukai	48.27	47.38	(0.94)
2.	Hasil Bukan Cukai	88.97	113.36	24.06
3.	Terimaan Bukan Hasil	40.64	105.53	64.88
	Jumlah	177.88	266.27	88.39

Sumber : Penyata Akaun Awam Negeri Melaka

Analisis Audit mendapati sebanyak 84 butiran hasil mengalami peningkatan berjumlah RM109.93 juta dan sebanyak 65 butiran mengalami penurunan berjumlah RM21.54 juta. Berikut adalah peningkatan dan penurunan yang ketara bagi butiran hasil tersebut.

a) Peningkatan Hasil Yang Ketara

i) Jualan Rumah Awam Kos Rendah

Pada tahun 2004, jualan Rumah Awam Kos Rendah merupakan penyumbang utama kepada peningkatan hasil Kerajaan Negeri. Kutipan pada tahun 2004 berjumlah RM30.37 juta meningkat sejumlah RM30.03 juta berbanding RM338,502 pada tahun 2003. Peningkatan ini adalah disebabkan pelancaran jualan bagi 9 buah projek Perumahan Awam Kos Rendah yang dilaksanakan pada RMK8.

ii) Pemberian Penyelenggaraan Jalan Raya

Pada tahun 2004 Pemberian Penyelenggaraan Jalan Raya telah dimasukkan pada Akaun Hasil Disatukan berbanding pada tahun sebelumnya di Akaun Amanah Disatukan telah menyumbangkan peningkatan hasil berjumlah RM24.87 juta. Pada dasarnya perakaunan ini tidak menepati Arahan Akaun Amanah Penyelenggaraan Jalan yang diwujudkan khas bagi mengakaunkan pemberian ini. Bagi menampung perbelanjaan di akaun amanah berkenaan Kerajaan Negeri telah mengimbuh balik sejumlah RM15 juta daripada Akaun Hasil Disatukan. Ini bermakna sejumlah RM9.87 juta daripada terimaan ini tidak dapat dimanfaatkan mengikut tujuan asal pemberian.

iii) Pemberian Caj Perkhidmatan Projek Persekutuan

Terimaan hasil ini meningkat sejumlah RM20.73 juta menjadi RM26.52 juta pada tahun 2004 berbanding RM5.78 juta pada tahun 2003. Peningkatan ini adalah disebabkan terimaan sejumlah RM11.71 juta yang merupakan Caj Perkhidmatan Projek Persekutuan bagi tahun 2002 yang telah diterima pada bulan Mei 2004.

b) Penurunan Hasil Yang Ketara

i) Dividen Keuntungan Daripada Tabung Amanah Melaka

Pada tahun 2003, Lembaga Tabung Amanah Melaka telah meluluskan pembayaran dividen berjumlah RM7.28 juta atau 10% ke atas caruman Kerajaan Negeri. Pada tahun 2004 Lembaga tidak membayar sebarang dividen menyebabkan penurunan hasil berjumlah RM7.28 juta.

ii) Cukai Tanah Semasa

Cukai Tanah Semasa yang dikutip pada tahun 2003 sejumlah RM42.35 juta telah menurun sejumlah RM5.93 juta menjadi RM36.42 juta pada tahun 2004. Walaupun pihak Kerajaan Negeri memperhebatkan kempen pungutan cukai antaranya menawarkan cabutan bertuah namun prestasi kutipan menurun semula pada tahun 2004. Keberkesanan kempen ini terjejas kerana ianya hanya terbuka kepada pembayar cukai tanpa tunggakan.

3.3.3 Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan mengurus Kerajaan Negeri secara keseluruhannya meningkat sejumlah RM78.76 juta daripada RM184.69 juta pada tahun 2003 menjadi RM263.45 juta pada tahun 2004. Perbelanjaan ini terdiri daripada 5 kategori iaitu Emolumen, Perkhidmatan Dan Bekalan, Aset, Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap dan Pelbagai Perbelanjaan. Kedudukan perbelanjaan mengurus mengikut kategori bagi tahun 2004 berbanding tahun 2003 adalah seperti di **Jadual 4**.

Jadual 4
Perbelanjaan Mengurus Bagi Tahun 2003 Dan 2004

Bil.	Kategori Perbelanjaan	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Emolumen	42.63	45.96	3.33
2.	Perkhidmatan Dan Bekalan	30.56	35.59	5.03
3.	Aset	10.57	6.33	(4.24)
4.	Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	100.39	174.81	74.42
5.	Pelbagai Perbelanjaan	0.53	0.75	0.22
Jumlah		184.69	263.45	78.76

Sumber : Penyata Akaun Awam Negeri Melaka

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

a) Peningkatan Perbelanjaan Yang Ketara

i) Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap

Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap pada tahun 2004 berjumlah RM174.81 juta iaitu 66% daripada keseluruhan perbelanjaan mengurus tahun 2004. Perbelanjaan ini telah meningkat sejumlah RM74.42 juta berbanding RM100.39 juta pada tahun 2003. Antara punca utama peningkatan perbelanjaan ini adalah pertambahan Bayaran Pindahan dari RM68.65 juta pada tahun 2003 menjadi RM147.11 juta pada 2004 iaitu meningkat sejumlah RM78.47 juta. Peningkatan ini adalah disebabkan bayaran kepada Kumpulan Wang Amanah Kerajaan yang meningkat sejumlah RM75.82 juta iaitu daripada RM23.07 juta pada tahun 2003 menjadi RM98.89 juta pada tahun 2004.

b) Penurunan Perbelanjaan Yang Ketara

i) Kemudahan

Pada tahun 2004, perbelanjaan bagi butiran ini menurun sejumlah RM6.25 juta menjadi RM1.73 juta berbanding RM7.97 juta pada tahun 2003. Punca utama penurunan ini disebabkan tiada perbelanjaan luar biasa yang dibuat seperti mana pada tahun 2003 yang mana sejumlah RM6 juta digunakan untuk pembelian rumah rehat untuk kemudahan VIP dan korporat.

ii) Faedah, Dividen Dan Kenaan Negeri

Pada tahun 2004, perbelanjaan ini berjumlah RM22.93 juta telah berkurangan sejumlah RM5.63 juta berbanding RM28.56 juta pada tahun 2003. Pihak Audit mendapati pengurangan ini disebabkan Kerajaan Negeri menjelaskan anuiti bayaran balik pinjaman bulan Disember 2004 pada bulan Januari 2005.

3.4 AKAUN AMANAH DISATUKAN

3.4.1 Akaun Amanah Disatukan terdiri daripada Kumpulan Wang Pembangunan, Kumpulan Wang Amanah Kerajaan, Kumpulan Wang Amanah Awam, Deposit dan Akaun Kena Bayar. Baki Kumpulan Wang ini pada 31 Disember 2004 adalah berjumlah RM196.24 juta. Kedudukan adalah seperti berikut:

3.4.2 Kumpulan Wang Pembangunan

Pada tahun 2004, Kumpulan Wang Pembangunan Kerajaan Negeri telah mencatat lebihan sejumlah RM6.64 juta berbanding defisit sejumlah RM29.73 juta pada tahun 2003. Baki defisit terkumpul Kumpulan Wang Pembangunan pada akhir tahun 2004 menurun menjadi RM39.11 juta berbanding RM45.74 juta pada tahun 2003. Perbelanjaan Pembangunan bagi tahun 2004 berjumlah RM205.01 juta berbanding RM310.31 juta pada tahun 2003. Daripada 12 pejabat yang terlibat dengan perbelanjaan pembangunan

ini, empat pejabat telah membelanjakan jumlah yang tertinggi iaitu Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan berjumlah RM126.80 juta, Jabatan Ketua Menteri (Infrastruktur) berjumlah RM28.67 juta, Jabatan Pengairan Dan Saliran Melaka berjumlah RM12.34 juta, dan Jabatan Kerja Raya berjumlah RM9.14 juta. Ini bermakna empat pejabat ini telah membelanjakan sejumlah RM176.95 juta atau 86% daripada jumlah keseluruhan perbelanjaan pembangunan.

3.4.3 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

Baki Kumpulan Wang Amanah Kerajaan pada akhir tahun 2004 adalah berjumlah RM27.94 juta berbanding pada akhir tahun 2003 berjumlah RM35.31 juta iaitu penurunan sejumlah RM7.37 juta. Penurunan ini adalah disebabkan pengeluaran pinjaman baru dari Akaun Pinjaman Kepada Badan Berkanun dan Badan Lain yang berjumlah RM10.6 juta. Selain itu penambahan wang pusingan Akaun Pinjaman Kepada Badan Berkanun dan Badan Lain yang berjumlah RM5 juta juga memberi kesan kepada baki akhir tahun akaun ini.

3.4.4 Kumpulan Wang Amanah Awam

Mengikut Penyata Akaun Awam, baki Kumpulan Wang Amanah Awam pada akhir tahun 2004 berjumlah RM174.07 juta berbanding RM197.01 juta pada akhir tahun 2003 iaitu penurunan sejumlah RM22.94 juta. Penurunan yang ketara adalah bagi akaun Kumpulan Wang Amanah Bagi Projek PAKR Negeri Melaka. Baki Kumpulan Wang Amanah Projek PAKR Negeri Melaka ini pada akhir tahun 2004 berbaki debit berjumlah RM17.11 juta berbanding baki kredit RM4.93 juta pada akhir tahun 2003 iaitu penurunan sejumlah RM22.04 juta. Penurunan ini disebabkan bayaran kemajuan bagi 8 projek PAKR yang sedang dilaksanakan pada RMK8.

3.4.5 Deposit

Baki deposit pada akhir tahun 2004 berjumlah RM21.11 juta telah meningkat sejumlah RM2.13 juta berbanding tahun 2003 berjumlah RM18.98 juta. Analisis Audit menunjukkan peningkatan yang ketara melibatkan Akaun Deposit Wang Jaminan Perlaksanaan. Akaun Deposit Wang Jaminan Perlaksanaan berbaki RM10.86 juta pada tahun 2003 telah meningkat menjadi RM11.70 juta pada tahun 2004 iaitu peningkatan sejumlah RM842,226. Peningkatan yang paling ketara ialah bagi Pejabat Perbendaharaan Dan Kewangan Negeri. Peningkatan ini adalah disebabkan Pejabat Perbendaharaan Dan Kewangan Negeri telah menerima deposit daripada projek yang dilaksanakan pada tahun 2004. Selain itu, Akaun Deposit Bon Jamin Mahkamah Syariah turut menyumbang peningkatan terhadap deposit bagi tahun 2004. Baki Akaun Deposit Bon Jamin Mahkamah Syariah meningkat daripada RM122,800 pada tahun 2003 menjadi RM629,670 pada tahun 2004 iaitu meningkat sejumlah RM579,270.

3.4.6 Akaun Kena Bayar

Akaun ini diwujudkan bagi menyelesaikan tanggungan Kerajaan Negeri terhadap pelbagai bekalan dan perkhidmatan pada akhir tahun yang perlu dijelaskan pada awal tahun berikutnya. Pada akhir tahun 2004 baki akaun ini ialah RM12.23 juta berbanding RM32.95 juta pada tahun 2003. Penurunan sejumlah RM20.72 juta adalah disebabkan tindakan yang telah diambil oleh Pegawai Kewangan Negeri yang mana baucar Akaun Kena Bayar hendaklah dikemukakan pada awal bulan Januari 2005 dan baucar yang diterima lewat akan dikembalikan untuk dibayar di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a). Analisis Audit mendapati 60% daripada keseluruhan perbelanjaan Akaun Kena Bayar adalah daripada Jabatan Ketua Menteri berjumlah RM5.32 juta, Jabatan Agama Islam berjumlah RM1.91 juta dan Jabatan Kerja Raya berjumlah RM1.14 juta.

3.5 AKAUN PINJAMAN DISATUKAN

Akaun Pinjaman Disatukan adalah satu akaun yang digunakan untuk mengakaun pinjaman yang diterima dan pindahan terimaan pinjaman ke Akaun Kumpulan Wang Pembangunan. Mengikut Lembaran Imbangan, baki Akaun Pinjaman Disatukan pada akhir tahun 2004 meningkat sejumlah RM12.10 juta menjadi RM13.04 juta berbanding RM938,673 pada akhir tahun 2003. Peningkatan ini adalah disebabkan sejumlah RM12 juta pinjaman baru bagi tujuan membayar pampasan tanah Lapangan Terbang Batu Berendam, Melaka telah diterima pada akhir Disember tahun 2004. Oleh kerana bayaran pampasan hanya dibuat pada awal Januari 2005 menyebabkan pelarasan bagi tujuan pindahan terimaan pinjaman ke Akaun Pembangunan belum disediakan lagi.

PENYATA AKAUN MEMORANDUM

3.6 PINJAMAN BOLEH DITUNTUT

3.6.1 Pinjaman Boleh Tuntut Sumber Negeri merupakan baki pinjaman yang terhutang oleh Badan Berkanun dan badan lain kepada Kerajaan Negeri. Baki pinjaman ini meningkat daripada sejumlah RM52.99 juta pada tahun 2003 menjadi RM59.42 juta pada tahun 2004. Pembayaran balik yang diterima berjumlah RM4.27 juta dibuat oleh 3 daripada 10 Agensi yang meminjam. Sejumlah RM1.19 juta dibayar secara tunai manakala sejumlah RM3.08 juta dibuat secara kontra projek/sumbangan. Kerajaan Negeri juga telah meluluskan dan mengeluarkan pinjaman baru sejumlah RM10.60 juta kepada 4 Agensi pada tahun 2004.

3.6.2 Pinjaman Boleh Tuntut Sumber Persekutuan pula merupakan pinjaman kepada Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan dari Kumpulan Wang Pembangunan secara pinjaman dari Kerajaan Persekutuan. Pada tahun 2004 baki pinjaman ini telah meningkat sejumlah RM86.58 juta iaitu daripada RM682.80 juta pada tahun 2003 menjadi RM769.38 juta pada tahun 2004. Peningkatan ini disebabkan pengeluaran pinjaman baru

projek Bekalan Air kepada Perbadanan Air Melaka berjumlah RM105.74 juta. Pada tahun 2004, hanya 2 dari 4 Agensi membuat bayaran balik berjumlah RM22.87 juta terdiri dari bayaran pinjaman sejumlah RM19.16 juta dan bayaran faedah sejumlah RM3.72 juta. Namun begitu Kerajaan Negeri hanya membayar hutang Agensi ini kepada Kerajaan Persekutuan sejumlah RM12.48 juta. Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka langsung tidak menjelaskan tunggakan bayaran pinjaman dan faedah bagi tahun 1996 hingga 2004 berjumlah RM43.95 juta walaupun Kerajaan Negeri telah menjelaskan hutangnya sejumlah RM3.08 juta pada tahun 2004.

3.7 PELABURAN

3.7.1 Pelaburan saham oleh Kerajaan Negeri yang dibiayai melalui peruntukan perbelanjaan mengurus ditunjuk di Penyata Akaun Memorandum. Pada akhir tahun 2004, pelaburan mengikut Penyata Akaun Memorandum berjumlah RM25.79 juta iaitu pelaburan saham melalui Perbadanan Ketua Menteri sejumlah RM16.80 juta dan melalui pengurus portfolio sejumlah RM8.99 juta.

3.7.2 Analisis Audit menunjukkan pelaburan Kerajaan Negeri di Lembaran Imbangan berjumlah RM149.68 juta adalah termasuk hartanah sejumlah RM87.53 juta. Oleh kerana tanah dan bangunan merupakan aset tetap atau tidak mudah alih sepatutnya pelaburan ini dinyatakan di Akaun Memorandum kerana ianya lebih menepati dasar perakaunan asas tunai yang diamalkan oleh Kerajaan Negeri.

3.8 TUNGGAKAN HASIL

3.8.1 Pada tahun 2004, tunggakan hasil bagi 8 pemungut berjumlah RM47.98 juta, menurun sejumlah RM1.09 juta jika dibandingkan dengan tunggakan pada tahun 2003 berjumlah RM49.07 juta. Daripada jumlah tunggakan tersebut, sejumlah RM37.47 juta atau 78% adalah tunggakan cukai tanah. Langkah Kerajaan Negeri melancarkan kempen membayar cukai tanah dengan membuka kaunter sementara di pusat membeli belah, terimaan bayaran melalui kad kredit dan meluluskan bayaran ansuran bagi kes tunggakan melebihi RM1,000 telah berjaya mengurangkan tunggakan cukai tanah. Prestasi yang baik pada tahun 2004 telah menyumbang peningkatan hasil kutipan tunggakan cukai tanah berjumlah RM5.16 juta iaitu daripada RM2.64 juta pada tahun 2003 menjadi RM7.81 juta pada tahun 2004.

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

Jadual 5
Tunggakan Hasil Bagi Tahun 2003 Dan 2004

Bil.	Jenis Hasil	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Cukai Tanah	39.44	37.47	(1.97)
2.	Sewa Rumah Awam/Pangsa, Bangunan/Kedai Dan Gedung Kerajaan	5.66	6.04	0.38
3.	Denda	3.50	3.99	0.49
4.	Lain-lain Hasil	0.47	0.48	0.01
Jumlah		49.07	47.98	(1.09)

Sumber : Penyata Tunggakan Hasil

3.9 HUTANG KERAJAAN NEGERI

3.9.1 Kerajaan Negeri dari semasa ke semasa menerima pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan bagi membiayai projek pembangunan. Pada akhir tahun 2004, baki hutang Kerajaan Negeri adalah berjumlah RM978.38 juta berbanding RM851.78 juta pada tahun 2003, iaitu meningkat sejumlah RM126.60 juta. Peningkatan hutang ini adalah disebabkan pengeluaran pinjaman baru berjumlah RM143.53 juta untuk projek berikut:

- a) Projek Bekalan Air sejumlah RM105.74 juta;
- b) Kompleks Sukan Negeri Melaka sejumlah RM20 juta;
- c) Bayaran Pampasan Tanah Lapangan Terbang Batu Berendam sejumlah RM12 juta;
dan
- d) Perumahan Awam Kos Rendah sejumlah RM5.79 juta.

Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri telah menjelaskan hutang kepada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM16.93 juta dan faedah sejumlah RM6 juta walaupun peruntukan diluluskan berjumlah RM35.44 juta. Kedudukan Hutang Kerajaan Negeri pada tahun 2004 berbanding tahun 2003 adalah seperti di **Jadual 6**.

Jadual 6
Hutang Kerajaan Negeri

Bil.	Jenis Hutang	Tahun		Peningkatan/ (Pengurangan) (RM Juta)
		2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	
1.	Pinjaman Projek Bekalan Air	622.58	718.82	96.24
2.	Pinjaman Projek Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka	42.33	39.84	(2.49)
3.	Pinjaman Projek Rancangan Rumah Awam	95.15	97.35	2.20
4.	Pinjaman Projek-projek Lain	91.72	122.37	30.65
Jumlah		851.78	978.38	126.60

Sumber: Rekod Perbendaharaan Negeri

4. KEMAJUAN PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN RMK8

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

4.2 Bagi menjayakan RMK8, sejumlah RM1.26 bilion telah diperuntukkan bagi tempoh 5 tahun. Pada tahun 2004, sejumlah RM366.59 juta telah diperuntukkan bagi 12 Jabatan. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM205.01 juta atau 56% telah dibelanjakan. Prestasi perbelanjaan bagi tempoh 2001 hingga 2004 di bawah RMK8 adalah berjumlah RM819.48 juta atau 65% daripada peruntukan RMK8. Analisis Audit menunjukkan daripada 12 Jabatan yang terlibat, Perbendaharaan Negeri telah membelanjakan RM524.29 juta atau 85% daripada peruntukannya. Sebahagian besar perbelanjaan adalah bagi projek Bekalan Air Baru Melaka berjumlah RM127.54 juta, Empangan Jus yang berjumlah RM138.02 juta dan Pembinaan Loji Lancang/Loji Gadek berjumlah RM184.19 juta. Bagi Jabatan lain, prestasi perbelanjaannya adalah antara 22% hingga 96%. Prestasi perbelanjaan bagi setiap Jabatan di bawah RMK8 adalah seperti di **Jadual 7**.

Jadual 7
Prestasi Perbelanjaan Pembangunan Di Bawah RMK8

Bil.	Nama Jabatan/Pejabat	Peruntukan Diluluskan RMK8 Tahun 2001-2005 (RM Juta)	Perbelanjaan Sehingga 31.12.2004 (RM Juta)	Pencapaian (%)
1.	Jabatan Kerja Raya	160.68	35.64	22.2
2.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	46.31	23.79	51.4
3.	Jabatan Pertanian	26.73	7.53	28.2
4.	Jabatan Perkhidmatan Veterinar	8.26	4.96	60.2
5.	Pejabat Tanah Dan Galian	0.28	0.17	60.7
6.	Jabatan Ketua Menteri Melaka:			
	Perumahan	131.61	81.15	61.7
	Infrastruktur	132.96	73.54	55.3
7.	Pejabat Pembangunan Negeri	25.50	22.62	88.7
8.	Pejabat Kewangan Dan Perbendaharaan	614.17	524.29	85.4
9.	Pejabat Daerah Dan Tanah Melaka Tengah	6.95	6.15	88.5
10.	Pejabat Daerah Dan Tanah Alor Gajah	7.10	6.54	92.1
11.	Pejabat Daerah Dan Tanah Jasin	5.00	4.81	96.2
12.	Jabatan Agama Islam	90.58	28.29	31.2
Jumlah		1,256.13	819.48	65.2

Sumber : Rekod Jabatan Negeri

4.3 Sehingga bulan Disember 2004, sejumlah RM510.07 juta yang diperuntukkan bagi 10 Jabatan telah digunakan untuk melaksanakan 157 projek yang berjumlah RM213.87 juta. Sebahagian daripada projek tersebut merupakan projek sambungan daripada RMK7. Daripada jumlah tersebut pihak Audit mendapati 50 projek telah siap dilaksanakan sepenuhnya. Antara projek besar yang telah siap dilaksanakan ialah Membina Wisma Negeri. Antara projek yang sedang dilaksanakan ialah Projek Muzium Negeri Melaka dan Projek Bangunan Perbadanan Perpustakaan Awam. Selain itu, sebanyak 53 projek masih belum dimulakan lagi kerana ketiadaan peruntukan, masalah tanah dan tapak projek. Antara projek yang belum bermula ialah Kompleks Baru JKR dan Pembinaan Sekolah Menengah Agama Merlimau. Bagaimanapun status projek bagi 3 lagi Jabatan yang telah diperuntukkan sejumlah RM746.06 juta dan telah membelanjakan sejumlah RM605.61 juta tidak dapat dilaporkan kerana laporan prestasi projek tidak disediakan. Status pelaksanaan projek RMK8 adalah seperti di **Jadual 8**.

Jadual 8
Status Pelaksanaan Projek RMK8 Setakat 31 Disember 2004

Bil.	Nama Jabatan	Bil. Projek	Status Pelaksanaan		
			Siap	Sedang Dilaksana	Belum Mula
1.	Jabatan Kerja Raya	44	5	7	32
2.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	6	0	5	1
3.	Jabatan Pertanian	12	0	11	1
4.	Jabatan Perkhidmatan Veterinar	16	0	16	0
5.	Pejabat Tanah Dan Galian	Laporan prestasi projek tidak disediakan			
6.	Jabatan Ketua Menteri Melaka:				
	Perumahan	Laporan prestasi projek tidak disediakan			
	Infrastruktur	30	8	11	11
7.	Pejabat Pembangunan Negeri	3	2	1	0
8.	Pejabat Kewangan Dan Perbendaharaan	Laporan prestasi projek tidak disediakan			
9.	Pejabat Daerah Melaka Tengah	13	13	0	0
10.	Pejabat Daerah Alor Gajah	10	10	0	0
11.	Pejabat Daerah Jasin	7	7	0	0
12.	Jabatan Agama Islam	16	5	3	8
Jumlah		157	50	54	53

Sumber: Rekod Jabatan Negeri Melaka

5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya pihak Audit berpendapat penyediaan Penyata Akaun Awam Tahun 2004 adalah bertambah baik dan rekod perakaunan telah di selenggara dengan lengkap dan kemas kini. Butiran yang *material* pada Penyata Kewangan Negeri telah dapat disahkan dengan dokumen sokongan yang mencukupi. Kerajaan Negeri perlu berusaha mempertingkatkan kedudukan kewangannya dengan mengutip tunggakan hasil yang masih tinggi dan berhemat semasa melakukan perbelanjaan.

BAHAGIAN II
PENGURUSAN KEWANGAN
JABATAN NEGERI

BAHAGIAN II

PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

6. PENDAHULUAN

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

PERBENDAHARAAN NEGERI

7. LATAR BELAKANG

7.1 Perbendaharaan Negeri adalah Jabatan yang bertanggungjawab menetapkan dasar dan peraturan kewangan Kerajaan Negeri. Tanggungjawab ini juga termasuk mengawal selia Jabatan Negeri dengan memastikan segala bayaran dan terimaan dibuat mengikut peraturan kewangan. Selain itu, Perbendaharaan Negeri juga memantau dan membuat tindakan susulan terhadap Jabatan bagi memastikan rekod hasil, perbelanjaan, akaun amanah dan rekod kewangan lain diselenggarakan dengan lengkap dan teratur. Mulai tahun 2003 Perbendaharaan Negeri telah menggunakan sistem perakaunan berkomputer iaitu Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS). Tujuan sistem ini diguna pakai ialah untuk melicinkan pengurusan kewangan dan mempercepatkan penyediaan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri mengikut masa yang ditetapkan. Sistem ini juga diharap dapat mempertingkatkan kualiti Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri dan mengurangkan kelemahan pengurusan kewangan Negeri yang sering dibangkitkan oleh Ketua Audit Negara.

7.2 Pejabat Perbendaharaan Negeri yang diketuai oleh Pegawai Kewangan Negeri dibahagikan kepada 3 aktiviti utama iaitu Khidmat Pengurusan, Pengurusan Kewangan dan Pengurusan Perakaunan. Antara Aktiviti Khidmat Pengurusan dan Pengurusan Kewangan ialah mengawal dan menyelia supaya peraturan kewangan dipatuhi oleh Jabatan Negeri

serta bertanggungjawab bagi penyediaan bajet Kerajaan Negeri. Beberapa unit telah diwujudkan di bawah aktiviti ini antaranya ialah Unit Pentadbiran Dan Pengurusan Sumber Manusia, Unit Pengurusan Kewangan Dan Pemantauan Audit, Unit Komputer, Unit Hasil dan Unit Belanjawan Dan Pinjaman. Aktiviti Pengurusan Perakaunan pula bertanggungjawab untuk memberikan perkhidmatan, operasi dan perakaunan bagi semua urusan kewangan Kerajaan Negeri. Aktiviti ini juga menyimpan dan menyelenggara akaun hasil dan perbelanjaan serta menyediakan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri. Di bawah aktiviti ini terdapat Unit Perkhidmatan Dan Operasi dan Unit Akaun.

7.3 Sejumlah 64 perjawatan telah diluluskan bagi Pejabat Perbendaharaan Negeri iaitu 10 bagi Kumpulan Pengurusan Dan Profesional serta 57 bagi Kumpulan Sokongan. Seramai 12 daripada 67 orang kakitangan telah dilantik secara kontrak. Sehingga bulan Disember 2004, sebanyak 5 kekosongan jawatan berlaku disebabkan oleh kenaikan pangkat, pertukaran dan persaraan. Pejabat Perbendaharaan Negeri telah menyediakan carta organisasi yang kemas kini dengan menunjukkan secara lengkap struktur dan perawatannya. Selain itu, pegawai yang terlibat dengan tugas kewangan telah diberi latihan sewajarnya. Sepanjang tahun 2004, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Negeri Melaka telah bermesyuarat sebanyak 2 kali.

8. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

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

9. PENEMUAN AUDIT

9.1 KAWALAN BAJET

Mengikut Undang-undang Tubuh Negeri Melaka dan Seksyen 15 Akta Acara Kewangan 1957, bajet hendaklah disedia dan dibentangkan di Dewan Undangan Negeri untuk kelulusan. Kawalan bajet yang baik dapat melicinkan perancangan dan pelaksanaan projek pembangunan dan pengurusan kewangan Negeri. Sejak tahun 2002, Kerajaan Negeri telah melaksanakan Sistem Bajet Ubahsuai bagi mempertingkatkan pengurusan program

kerajaan selaras dengan konsep *Let Managers Manage*. Bagi memudahkan pengurusan kawalan bajet tahunan, Perbendaharaan telah mengeluarkan arahan penyediaan bajet 2004 pada bulan Jun 2003 melalui Pekeliling Perbendaharaan Bil. 4 Tahun 2002.

9.1.1 Kedudukan Bajet

Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri telah melaksanakan dasar bajet berimbang iaitu perbelanjaan tidak melebihi hasil begitu juga tahun 2003 yang mana Kerajaan Negeri telah menyediakan bajet berimbang. Mengikut bajet 2004 Kerajaan Negeri menganggarkan perolehan hasil berjumlah RM276.92 juta iaitu terdiri daripada hasil cukai sejumlah RM55.09 juta, hasil bukan cukai RM137.27 juta dan pelbagai hasil RM84.56 juta. Perbelanjaan mengurus tahun 2004 dianggarkan bersamaan dengan hasil yang akan diperolehi iaitu berjumlah RM276.92 juta. Anggaran ini merangkumi perbelanjaan emolumen sejumlah RM42.97 juta, perkhidmatan dan bekalan berjumlah RM36.33 juta, pemilikan aset berjumlah RM5.73 juta, pemberian dan kenaikan bayaran tetap berjumlah RM191.08 juta serta perbelanjaan lain berjumlah RM818,100. Pada tahun 2004, pendapatan Kumpulan Wang Pembangunan adalah dianggarkan berjumlah RM362.04 juta. Sebahagian besar pendapatan ini iaitu 79% adalah pindahan dari Akaun Pinjaman Yang Disatukan berjumlah RM285.56 juta. Daripada anggaran pendapatan tersebut, sejumlah RM362.04 juta telah dianggarkan untuk membiayai perbelanjaan pembangunan.

9.1.2 Pembentangan Bajet

Bajet yang disediakan telah dibentang dan diluluskan di Dewan Undangan Negeri pada awal bulan November 2003. Waran Perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan telah ditandatangani oleh Ketua Menteri pada akhir bulan Disember 2003 bagi membolehkan pengeluaran wang daripada Kumpulan Wang Disatukan. Pada bulan Jun 2004, anggaran tambahan berjumlah RM28.87 juta telah dibentang dan diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri. Anggaran tambahan tersebut adalah untuk perbelanjaan mengurus dan pembangunan.

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

9.2 KAWALAN HASIL

Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri telah mengutip hasil berjumlah RM266.27 juta iaitu meningkat sejumlah RM88.39 juta berbanding hasil pada tahun 2003 yang berjumlah RM177.88 juta. Antara sumber hasil utama ialah perolehan dari cukai tanah, terimaan dari agensi kerajaan dan jualan barang-barang yang berjumlah RM210.56 juta bersamaan 79% daripada jumlah hasil tahun 2004. Semakan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara berikut:

9.2.1 Penyerahan Akaun Tunai Bulanan

Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab untuk memeriksa Akaun Tunai Bulanan yang dihantar oleh Pemungut Hasil. Arahan Perbendaharaan 145 menetapkan supaya Pegawai Perakaunan atau Pemungut Hasil mengemukakan Akaun Tunai Bulanan kepada Bendahari Negeri secepat mungkin iaitu pada tempoh 10 hari selepas akhir setiap bulan. Ini bertujuan untuk menentukan semua kutipan diakaunkan dengan segera dan tepat. Pemeriksaan Audit bagi tahun 2004 terhadap Buku Daftar Terimaan Akaun Tunai Bulanan di Perbendaharaan Negeri menunjukkan sejumlah 25 daripada 47 pemungut telah lewat menghantar Akaun Tunai Bulanan antara 1 hingga 8 bulan kepada Perbendaharaan Negeri. Keadaan ini menunjukkan prestasi yang merosot berbanding tahun 2003 yang mana hanya 16 Pemungut Hasil lewat menghantar 16 Akaun Tunai Bulanan. Isu kelewatan penyerahan ini sering dibangkitkan dalam Laporan Audit setiap tahun tetapi prestasi kawalan dan pemantauan terhadap penyerahan Akaun Tunai Bulanan masih tidak memuaskan. Pemungut hendaklah memberi perhatian sewajarnya untuk mengatasi masalah kelewatan ini. Selain mengemukakan surat peringatan pada setiap bulan, Perbendaharaan Negeri hendaklah mempertingkatkan lawatan ke Pejabat Pemungut yang bermasalah.

9.2.2 Penyerahan Penyata Pemungut

Selaras dengan Arahan Perbendaharaan 79(c), Perbendaharaan Negeri telah menetapkan setiap Pejabat Pemungut mengemukakan penyata pemungut selewat-lewatnya 2 hari selepas hasil pungutan dimasukkan ke bank. Walaupun begitu, Pejabat Daerah Dan Tanah Alor Gajah telah lewat mengemukakan 42 penyata pemungut bulan Mac dan April 2004 berjumlah RM4.90 juta antara 49 hingga 73 hari dari tarikh kutipan. Tabung Amanah Pelancongan Negeri Melaka pula telah menyerahkan penyata pemungut bagi kutipan bulan Mac hingga November 2004 berjumlah RM3.02 juta pada awal Februari 2005. Ini mengakibatkan Perbendaharaan Negeri tidak dapat mengakaunkan hasil kutipan dengan segera ke Buku Tunai Perbendaharaan Negeri. Walaupun Perbendaharaan Negeri telah mengeluarkan surat pekeliling mengenai kelewatan penyerahan penyata pemungut tetapi belum dapat menyelesaikan masalah ini sepenuhnya.

9.2.3 Kelewatan Memasukkan Wang Ke Bank

Arahan Perbendaharaan 78(a) menghendaki semua pungutan wang tunai yang melebihi RM500 yang ada di tangan hendaklah dimasukkan ke akaun bank Perbendaharaan pada hari berkenaan atau hari kerja yang berikutnya. Ini bertujuan sebagai langkah kawalan keselamatan daripada kehilangan atau penyalahgunaan wang tersebut. Pengauditan mendapati kutipan tunai bagi Tabung Amanah Pendidikan Melaka bagi tempoh 6 bulan berjumlah RM298,527 telah lewat dibankkan antara 2 hingga 33 hari. Pihak Audit mendapati kelewatan memasukkan wang ke bank tidak dibangkitkan sebagai satu kelemahan oleh Perbendaharaan Negeri. Sebagai langkah kawalan, kelewatan penyerahan Akaun Tunai Bulanan perlu dijadikan asas untuk lawatan susulan ke Jabatan

terlibat bagi mengenal pasti masalah yang dihadapi serta mengesan sama ada berlakunya penyelewengan atau sebaliknya.

9.2.4 Penyata Penyesuaian Hasil

Arahan Perbendaharaan 143(b) menghendaki Pegawai Pengawal menyesuaikan dan mengesahkan rekod hasil jabatannya dengan Laporan Terperinci Hasil yang dihantar setiap bulan oleh Perbendaharaan Negeri. Penyesuaian ini perlu disediakan supaya hasil yang dipungut telah diakaunkan dengan tepat dan betul. Penyata penyesuaian tersebut perlu dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri pada tempoh 14 hari dari tarikh Laporan Terperinci Hasil diterima. Pengauditan bagi tahun 2004 mendapati 32 daripada 48 Pemungut Hasil belum mengemukakan penyata penyesuaian hasil bagi bulan-bulan tertentu. Antara alasan yang diberikan oleh Pegawai Pengawal yang gagal menyediakan penyata ini adalah kerana tidak menerima Laporan Terperinci Hasil daripada Pejabat Perbendaharaan dan tiada kutipan hasil. Antara tindakan yang diambil oleh Perbendaharaan Negeri ialah melalui perbincangan, mesyuarat dan menghantar surat peringatan kepada pejabat pemungut. Oleh kerana kelemahan ini berulang pada setiap tahun tindakan tegas selanjutnya perlu diambil oleh Perbendaharaan Negeri terhadap Jabatan yang gagal mematuhi peraturan tersebut agar kelemahan yang sering dilaporkan ini tidak berterusan.

9.2.5 Penyata Penyesuaian Bank (Akaun Terimaan)

Mengikut Arahan Perbendaharaan 146, Perbendaharaan Negeri hendaklah menyediakan penyata penyesuaian bank bulanan yang ditandatangani oleh Bendahari Negeri dan mengemukakan salinan kepada Audit selewat-lewatnya 2 minggu selepas akhir setiap bulan. Adalah didapati Perbendaharaan Negeri telah menyediakan penyata penyesuaian bank berserta dokumen sokongan yang lengkap. Tiada lagi kelewatan menyediakan penyata kerana Perbendaharaan Negeri telah memulakan penyediaan penyata penyesuaian bank menggunakan Sistem Perakaunan Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) mulai tahun 2004. Namun penyediaannya lebih tertumpu kepada menyenaraikan perbezaan sahaja tanpa mengambil kira tindakan yang perlu diambil terhadapnya. Berdasarkan penyata bulan Disember 2004 sejumlah RM1.68 juta merupakan transaksi tanpa nombor rujukan menyebabkan sukar untuk mengesahkan sama ada ianya telah diperakaunkan ke Buku Tunai Terimaan atau sebaliknya. Selain itu, terdapat 29 urusan niaga berjumlah RM2.86 juta belum diakaunkan ke Buku Tunai Terimaan sehingga akhir bulan Mac 2005 kerana penyata pemungut belum diterima. Bagi 9 urusan niaga berjumlah RM271,004 menunjukkan kesilapan kemasukan data nombor slip bank dan amaun ke sistem SPEKS menyebabkan urusan niaga tersebut tidak dapat dipadankan dengan kedua rekod.

9.2.6 Cek Tidak Laku

Cek tidak laku merupakan cek terimaan yang tidak dapat ditunaikan oleh Perbendaharaan Negeri kerana kesilapan tertentu seperti tandatangan tidak mencukupi dan kesilapan lain pada cek. Baki Akaun Penyelesaian Cek Tidak Laku pada tahun 2004 berjumlah RM419,272 berbanding RM580,639 pada tahun 2003. Semakan Audit terhadap Daftar Cek Tidak Laku mendapati jenis terimaan yang terlibat tidak dapat dikenal pasti kerana kod hasil tidak dicatatkan. Kod hasil yang sepatutnya dicatatkan di belakang cek berkenaan seperti mana yang ditetapkan mengikut Surat Pekeliling Akauntan Negara Bil. 1 Tahun 1994 juga tidak dipatuhi menyebabkan tindakan melaraskan semula hasil yang berkaitan tidak dibuat. Semakan Audit terhadap urus niaga cek tidak laku mendapati sejumlah RM115,956 merupakan penggantian cek batal tetapi telah diakaunkan sebagai cek tidak laku. Tindakan melaraskan semula hasil yang berkaitan dan mendapatkan cek gantian hendaklah dilakukan supaya terimaan dapat diakaunkan dengan tepat.

9.2.7 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 Tunggakan Hasil kepada Perbendaharaan Negeri. Berdasarkan Penyata Tunggakan Hasil yang diterima, tunggakan hasil pada akhir tahun 2004 berjumlah RM47.98 juta. Ini menunjukkan penurunan sejumlah RM1.09 juta berbanding tunggakan hasil tahun 2003 yang berjumlah RM49.07 juta.

Sebahagian besar daripada tunggakan hasil tersebut iaitu sejumlah RM37.47 juta atau 78% adalah tunggakan cukai tanah. Bagi menangani masalah tunggakan cukai tanah pihak berkuasa Pejabat Daerah Dan Tanah telah dan sedang mengambil langkah berikut:

- a) Mengenal pasti dan mengasingkan akaun yang mana hak milik tanah telah diambil alih oleh Kerajaan Negeri sebagai usaha untuk melaksanakan hapus kira tunggakan hasil;
- b) Mempergiatkan usaha yang sedia ada seperti mengadakan pembayaran secara kad kredit dan meluluskan bayaran tunggakan yang melebihi RM1,000 secara ansuran kepada syarikat atau individu; dan
- c) Pembukaan kaunter sementara di pusat membeli belah bagi kemudahan penghutang cukai membuat bayaran walaupun ketika membeli belah.

Pada pendapat Audit, secara amnya kawalan hasil adalah baik. Walaupun begitu, tindakan yang berkesan perlu diambil bagi mengutip tunggakan hasil agar terus berkurangan pada setiap tahun.

9.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab mengawal perbelanjaan mengurus dan pembangunan yang dilakukan oleh semua Jabatan Negeri. Pada tahun 2004, sejumlah RM263.45 juta telah dibelanjakan untuk perbelanjaan mengurus. Manakala sejumlah RM205.01 juta telah dibelanjakan untuk pelaksanaan projek pembangunan.

9.3.1 Kawalan Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan mengurus terdiri daripada bayaran Emolumen, Perkhidmatan Bekalan, Pemilikan Harta Modal, Pemberian Dan Bayaran Tetap dan Pelbagai Perbelanjaan. Sejumlah RM301.78 juta telah diperuntukkan bagi perbelanjaan tahun 2004. Daripada jumlah tersebut sejumlah RM263.45 juta atau 87% telah dibelanjakan. Kedudukan perbelanjaan mengurus bagi tahun 2004 berbanding dengan peruntukan yang diluluskan adalah seperti di **Jadual 9**.

Jadual 9
Perbelanjaan Mengurus Bagi Tahun 2004

Bil	Maksud Perbelanjaan	Peruntukan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Pencapaian %
1.	Emolumen	47.33	45.96	97.1
2.	Perkhidmatan Bekalan	38.18	35.60	93.6
3.	Pemilikan Harta Modal	6.95	6.33	91.0
4.	Pemberian Dan Bayaran Tetap	208.56	174.81	83.8
5.	Pelbagai Perbelanjaan	0.76	0.75	98.4
Jumlah		301.78	263.45	87.3

Sumber : Rekod Perbendaharaan Negeri Melaka

Mengikut Arahan Perbendaharaan 52, permohonan untuk tambah peruntukan yang mana tambahan tersebut tidak dapat ditampung dengan cara pindah peruntukan maka tambahan peruntukan tersebut hendaklah dikemukakan kepada Dewan Undangan Negeri untuk kelulusan. Pada tahun 2004, sebanyak 15 waran tambah peruntukan berjumlah RM24.33 juta telah diluluskan. Semakan Audit mendapati tambah peruntukan bagi 10 butiran untuk 6 Jabatan berjumlah RM14.59 juta tidak perlu kerana peruntukan asal berjumlah RM134.15 juta adalah mencukupi untuk menampung perbelanjaan sebenar berjumlah RM125.24 juta.

9.3.2 Kawalan Perbelanjaan Pembangunan

Perbelanjaan pembangunan bagi tahun 2004 berjumlah RM205.01 juta iaitu 92% daripada peruntukan berjumlah RM366.59 juta. Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan pembangunan mendapati perkara seperti berikut:

a) Peruntukan Kurang 50% Dibelanjakan

Adalah didapati 6 butiran perbelanjaan berjumlah RM10.14 juta melibatkan 3 Jabatan telah kurang belanja 50% daripada peruntukan yang dibenarkan berjumlah RM105.06 juta. Perbelanjaan yang paling kurang dibelanjakan adalah sejumlah RM8.79 juta atau 9% daripada RM99.31 juta peruntukan yang diluluskan bagi butiran projek Bekalan Air Baru Melaka.

b) Peruntukan Tidak Dibelanjakan

Pada tahun 2004, sejumlah RM9.90 juta bagi 2 butiran projek pembangunan iaitu Perbadanan Kemajuan Negeri RM8.40 juta dan Kuala Sungai Baru IV yang berjumlah RM1.50 juta tidak dibelanjakan langsung. Kedua projek ini akan dibiayai melalui pinjaman Kerajaan Persekutuan tetapi pinjaman tersebut tidak diterima pada tahun 2004.

c) Perbelanjaan Imbuh Balik

Perbelanjaan Imbuh Balik adalah merupakan perbelanjaan Projek Pemeliharaan Sungai Melaka yang berjumlah RM8.78 juta. Amaun ini telah diambil kira semasa pembayaran perbelanjaan pembangunan di bawah butiran Langsung di Penyata Kumpulan Wang Pembangunan bagi tahun berakhir 31 Disember 2004 yang berjumlah RM74.84 juta. Sepatutnya jumlah tersebut hendaklah ditunjukkan di bawah butiran Perbelanjaan Imbuh Balik.

9.3.3 Kawalan Pembayaran

a) Penyata Penyesuaian Bank (Akaun Bayaran)

Mengikut Arahan Perbendaharaan 146, Perbendaharaan Negeri hendaklah menyediakan penyata penyesuaian bank bulanan yang ditandatangani oleh Bendahari Negeri dan mengemukakan salinan kepada Jabatan Audit tidak lewat daripada 2 minggu selepas akhir setiap bulan. Semakan Audit mendapati Perbendaharaan Negeri telah menyediakan penyata penyesuaian bank berserta dokumen sokongan yang lengkap dan kemas kini. Bagaimanapun, penyediaan penyata penyesuaian bank hanya menyenaraikan perbezaan baki antara Buku Tunai Bayaran dengan penyata bank sahaja. Manakala tindakan bagi menyelesaikan perbezaan tersebut tidak dilaksanakan. Ini menyebabkan berlakunya perkara berikut:

i) Transaksi Debit Bank Tiada Di Buku Tunai

Sehingga bulan Disember 2004, sejumlah RM18.42 juta transaksi debit dalam penyata bank yang terdiri daripada RM12.91 juta bagi tahun 2004 dan RM5.51 juta bagi tahun 2003 tidak diambil kira ke Buku Tunai Bayaran. Semakan Audit mendapati sejumlah RM12.69 juta daripada transaksi debit bagi tahun 2004 adalah merupakan bayaran kepada Perbadanan Air Melaka bagi Projek Loji Air Gadek. Pada mulanya bayaran dibuat dengan cek yang dikreditkan ke Buku Tunai Bayaran tetapi baucar dan cek tersebut dibatalkan dan diganti dengan

baucar baru dengan bayaran secara pindahan telegraf dan telah dikreditkan ke Buku Tunai Bayaran pada bulan Disember 2004. Pembatalan cek telah didebitkan semula ke Akaun Bank Terimaan dan dikreditkan ke Akaun Pembatalan Cek. Dengan itu amaun pembatalan cek tersebut sebenarnya telah diambil kira ke Buku Tunai Terimaan pada bulan November 2004. Oleh itu pelarasan antara Buku Tunai Terimaan dan Buku Tunai Bayaran hendaklah dibuat bagi mengambil kira jumlah tersebut supaya transaksi debit tersebut boleh dikeluarkan daripada senarai transaksi debit yang belum diambil kira. Baki transaksi debit bagi tahun 2004 yang berjumlah RM209,259 perlu dikenal pasti supaya tindakan pelarasan boleh dibuat. Manakala sejumlah RM5.51 juta transaksi debit bagi tahun 2003 juga perlu dikenal pasti oleh Bendahari Negeri supaya tindakan pelarasan boleh dibuat agar ianya tidak berlanjutan pada masa akan datang.

ii) Transaksi Kredit Bank Tiada Di Buku Tunai

Transaksi kredit di penyata bank yang tidak diambil kira ke Buku Tunai Bayaran sehingga bulan Disember 2004 adalah berjumlah RM86.17 juta. Sejumlah RM37.82 juta daripada amaun tersebut adalah transaksi kredit bagi tahun 2003 dan sejumlah RM48.35 juta adalah bagi tahun 2004. Transaksi kredit ini antaranya adalah merupakan kemasukan pindahan wang dari Akaun Bank Terimaan, terimaan faedah bulanan dan kemasukan cek Bendahari Negeri yang dipulangkan oleh bank atas sebab tertentu (cek batal) yang masih belum diambil kira ke Buku Tunai Bayaran. Semakan Audit mendapati sejumlah RM47.72 juta daripada jumlah transaksi kredit di penyata bank bagi tahun 2004 telah pun diambil kira ke Buku Tunai Bayaran pada bulan Januari 2005. Manakala bakinya sejumlah RM184,969 antaranya adalah merupakan dividen bulanan yang dikreditkan oleh pihak bank masih belum diambil kira ke Buku Tunai Bayaran. Oleh itu, tindakan bagi mengambil kira jumlah tersebut ke Buku Tunai Bayaran perlu dilaksanakan. Transaksi kredit di penyata bank bagi tahun 2003 yang tidak diambil kira di Buku Tunai Bayaran adalah berjumlah RM37.82 juta. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM18.17 juta antaranya dikenal pasti merupakan pindahan wang dari akaun lama sistem SPEN. Sejumlah RM247,330 pula adalah dividen bulanan yang diterima daripada bank yang sebenarnya telah pun diambil kira di Buku Tunai Terimaan bulan Jun 2004. Oleh itu tindakan bagi mengambil kira jumlah tersebut ke Buku Tunai Bayaran dengan membuat pelarasan perlu dilaksanakan. Manakala sejumlah RM19.39 juta adalah jumlah yang perlu dikenal pasti oleh Bendahari Negeri supaya tindakan bagi mengambil kira ke Buku Tunai Bayaran dengan membuat pelarasan boleh dilaksanakan.

iii) Cek Bayaran Yang Belum Ditunaikan/Disesuaikan

Cek yang belum ditunaikan/disesuaikan pada bulan Disember 2004 adalah berjumlah RM63.33 juta yang terdiri daripada cek luput tarikh mulai tahun 2001 hingga 2004 berjumlah RM23.78 juta dan cek belum ditunaikan pada tahun 2004

berjumlah RM39.55 juta. Semakan Audit ke atas senarai cek luput tarikh bagi tahun 2001 hingga 2004 mendapati 350 keping cek yang bernilai RM4.39 juta sebenarnya merupakan cek batal yang telah diganti dan masih diambil kira pada senarai cek luput tarikh yang belum ditunaikan/disesuaikan. Dengan itu tindakan bagi mengenal pasti semua cek luput tarikh sama ada diganti atau sebaliknya hendaklah dibuat bagi mengeluarkan cek tersebut daripada senarai cek luput tarikh yang belum ditunaikan. Manakala semakan Audit ke atas senarai cek belum ditunaikan pada bulan Disember 2004 yang berjumlah RM39.55 juta mendapati sekeping cek berjumlah RM12.69 juta yang merupakan cek batal dan satu transaksi bayaran secara pindahan telegraf yang berjumlah RM12.69 juta juga telah diambil kira pada senarai cek belum ditunaikan. Oleh itu pengguguran secara manual hendaklah dibuat bagi mengeluarkan jumlah tersebut dari senarai cek yang belum ditunaikan.

b) Pengesahan Perbelanjaan

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1987, Pegawai Pengawal atau wakilnya hendaklah menyemak setiap bulan rekod perbelanjaannya dengan Laporan Terperinci Perbelanjaan yang diterima daripada Perbendaharaan Negeri. Penyata Penyesuaian Perbelanjaan perlu disediakan dan dikemukakan ke Perbendaharaan Negeri pada tempoh dua minggu dari tarikh Laporan Terperinci Perbelanjaan diterima. Daripada 48 pejabat di peringkat negeri dan daerah yang direkod pada Daftar Laporan Perbelanjaan Bulanan tahun 2004, sejumlah 31 pejabat telah mengemukakan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan manakala 17 pejabat lagi tidak mengemukakannya. Antara sebab pejabat gagal mengemukakan penyata ini adalah kerana kekurangan kakitangan dan kelemahan pemantauan oleh Pegawai Pengawal.

c) Kawalan Cek

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

d) Kawalan Cek Batal

Cek batal adalah cek bayaran yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan Negeri yang tidak dapat ditunaikan oleh penerima kerana kesilapan tertentu seperti kesilapan ejaan nama, nombor kad pengenalan dan catatan jumlah cek bayaran. Selain itu,

cek batal juga berlaku sekiranya cek tidak ditunaikan selepas tamat tempoh lakunya. Cek yang dibatalkan dan diganti akan diperakaunkan dalam Akaun Penyelesaian Cek Terbatal. Pada tahun 2004 akaun ini mencatatkan baki debit berjumlah RM247,222. Ini menunjukkan bayaran cek ganti melebihi daripada cek yang telah dibatalkan. Walaupun baki debit ini berkurangan sejumlah RM266,317 berbanding tahun 2003 yang berjumlah RM513,539 namun tindakan bagi membatalkan dan memperakaunkan cek yang telah tamat tempoh perlu dibuat. Selain itu, Perbendaharaan Negeri ada menyelenggarakan satu daftar bagi merekodkan cek batal. Semakan Audit mendapati 705 cek batal yang bernilai RM23.47 juta bagi tempoh bulan Januari hingga bulan Disember 2003 telah direkodkan. Sebanyak 63 sampel pembatalan dan penggantian cek yang bernilai RM21.71 juta telah disemak. Tempoh penggantian cek adalah antara 1 hari hingga 1 bulan. Penyelenggaraan Daftar Cek Batal bertambah baik namun masih ada ruangan yang perlu disediakan iaitu ruangan nombor cek yang diganti semula.

e) Pembayaran Di Bawah Arahan Perbendaharaan 58(a)

Peraturan kewangan membenarkan Perbendaharaan Negeri membayar baucar yang dikemukakan selepas bulan Januari tahun kewangan semasa bagi tanggungan yang kena dibayar pada atau sebelum bulan Disember tahun sebelumnya. Arahan Perbendaharaan 58(a) menetapkan pembayaran bagi baucar tersebut boleh dibuat sekiranya Jabatan mempunyai baki peruntukan pada tahun perbelanjaan tersebut kena dibayar. Bagi tujuan ini, Perbendaharaan Negeri menyediakan daftar khas untuk merekodkan setiap baucar yang dikemukakan di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a). Semakan baki peruntukan akan dilakukan untuk memastikan setiap permohonan untuk pembayaran mempunyai baki peruntukan sebelum kelulusan diberi. Pada tahun 2004, Perbendaharaan Negeri menerima 168 baucar pembayaran di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a) yang berjumlah RM601,393. Semakan Audit mendapati pembayaran yang dibuat mematuhi peraturan.

f) Pembayaran Secara Tunai

Arahan Perbendaharaan 96 membenarkan Ketua Jabatan membuat bayaran secara tunai dengan menggunakan baucar yang disokong dengan senarai nama penerima. Sekiranya bayaran tidak diagihkan pada tempoh 21 hari, baucar tersebut dan senarai nama penerima berserta wang yang tidak dapat dibayar hendaklah dikembalikan dengan segera kepada Perbendaharaan Negeri. Semakan Audit mendapati Pejabat Perbendaharaan Negeri menyediakan sebuah daftar bagi bayaran sedemikian untuk memastikan pejabat yang membuat bayaran secara tunai mematuhi peraturan ini. Antara Jabatan yang membuat bayaran secara tunai ialah Jabatan Kebajikan Masyarakat. Pada tahun 2004, sebanyak 48 baucar bernilai RM446,050 yang diserahkan antara bulan Januari hingga Disember 2004 masih belum dikembalikan kepada Bendahari Negeri. Kegagalan pihak Jabatan mengembalikan baucar

tersebut bercanggah dengan peraturan yang telah ditetapkan. Tindakan tegas hendaklah dilaksanakan oleh Perbendaharaan Negeri supaya Jabatan mematuhi peraturan.

g) Kelewatan Memperakaunkan Bayaran

Baucar yang telah sempurna pembayarannya hendaklah diakaunkan dengan segera bagi mengelakkan dari berlakunya sebarang kemungkinan. Kelewatan memperakaunkan bayaran ini antaranya adalah kerana bayaran yang dibuat tidak disediakan dengan baucar bayaran dan juga berlakunya pembayaran segera. Semakan Audit mendapati pada tahun 2004, sebanyak 27 baucar bayaran bernilai RM13.58 juta telah lewat diakaunkan ke sistem SPEKS antara 9 hingga 226 hari. Kebanyakan bayaran tersebut adalah secara pindahan telegraf dan juga cek manual. Kelewatan memperakaunkan bayaran hendaklah dielakkan kerana ianya boleh membuka ruang berlakunya penyelewengan.

h) Akaun Kena Bayar

Perkhidmatan atau bekalan yang telah disempurnakan pada atau sebelum akhir tahun 2004 adalah dibenarkan dibayar di bawah Akaun Kena Bayar. Perbendaharaan Negeri telah mengeluarkan arahan pada bulan November 2004 membenarkan bayaran bagi perbelanjaan tahun 2004 di bawah Akaun Kena Bayar dibuat sehingga akhir bulan Januari 2005 sahaja. Penerimaan baucar Akaun Kena Bayar selepas tarikh tersebut adalah dianggap sebagai pembayaran lewat dan dikembalikan kepada Jabatan berkenaan untuk dibatalkan dan dibayar di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a). Pada tahun 2004, sebanyak 3,598 baucar bayaran yang bernilai RM12.23 juta telah dikenakan kepada Akaun Kena Bayar. Semakan Audit terhadap 54 baucar bernilai RM5.99 juta yang dibayar di bawah Akaun Kena Bayar mendapati bayaran tersebut adalah perbelanjaan bagi tempoh bulan November hingga Disember 2004. Bagaimanapun, sejumlah RM43,623 daripada jumlah keseluruhan pembayaran Akaun Kena Bayar adalah bagi menjelaskan bayaran pelbagai Akaun Amanah. Walaupun jumlah ini berkurangan berbanding tahun 2003 namun amalan ini bertentangan dengan perenggan 5.4 Pekeliling Kewangan Dan Perakaunan Bil. 1 Tahun 2004.

Pada keseluruhannya kelemahan kawalan perbelanjaan masih berlaku seperti mana yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara tahun lalu. Perbendaharaan Negeri perlu mengambil tindakan yang lebih berkesan untuk mengatasi kelemahan yang dibangkitkan.

9.4 PENGURUSAN PINJAMAN

Kerajaan Negeri boleh meminjam daripada Kerajaan Persekutuan dan institusi kewangan lain setelah mendapat kelulusan Pihak Berkuasa Negeri seperti yang dinyatakan pada

Perkara 111(2) Perlembagaan Persekutuan. Kerajaan Negeri juga boleh memberi pinjaman kepada Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan bagi menampung perbelanjaan. Semakan Audit terhadap rekod pinjaman menunjukkan perkara berikut :

9.4.1 Pinjaman Daripada Kerajaan Persekutuan

Mengikut Penyata Akaun Awam, hutang Kerajaan Negeri dengan Kerajaan Persekutuan berjumlah RM978.39 juta. Jumlah tersebut merupakan baki pinjaman yang terhutang oleh Kerajaan Negeri bagi tujuan Projek Bekalan Air, Rumah Awam Kos Rendah, Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka, Kompleks Sukan Negeri dan Pelbagai projek yang lain. Pinjaman sedia ada yang diperolehi telah digunakan untuk maksud Kumpulan Wang Pembangunan seperti yang diluluskan di Jadual Ketiga, Seksyen 10(1)(b), Akta Acara Kewangan 1957. Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri telah menjelaskan bayaran balik pinjaman bagi keseluruhan projek berjumlah RM22.93 juta walaupun kerajaan Negeri telah meluluskan peruntukan sejumlah RM35.44 juta. Ini disebabkan Kerajaan Negeri membayar balik hutang berdasarkan notis bayaran balik yang dikeluarkan oleh Akauntan Negara Malaysia. Manakala tiada sebarang pembayaran balik dilakukan terhadap tunggakan kerana tidak dibajetkan. Walaupun tunggakan hutang pada tahun 2004 berjumlah RM50.12 juta tetapi kedudukan tanggungan sebenar tunggakan hutang Kerajaan Negeri hanya sejumlah RM14.41 juta. Ini disebabkan sejumlah RM35.71 juta adalah tunggakan hutang 2 Agensi. Pengurusan rekod pinjaman pula pada keseluruhannya bertambah baik daripada tahun 2003. Jadual bayaran balik dan semua perjanjian pinjaman sentiasa dikemas kini dan rekod tunggakan telah disediakan sebagai langkah pemantauan.

9.4.2 Pinjaman Kepada Badan Berkanun Dan Badan Lain

Kerajaan Negeri Melaka sentiasa berusaha membantu Agensi yang memerlukan bantuan kewangan untuk meningkatkan taraf pembangunan dan kemajuan penduduk di negeri ini. Baki pinjaman Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan badan lain pada tahun 2004 berbanding tahun 2003 adalah seperti di **Jadual 10**.

Jadual 10
Baki Pinjaman Badan Berkanun dan Badan Lain
Pada 31 Disember 2004

Peminjam	Jumlah Pinjaman (RM Juta)	Baki Pinjaman	
		2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)
<i>Badan Berkanun</i>			
Yayasan Melaka	6.43	5.24	5.00
Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka	12.52	7.10	12.10
Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka	3.00	0.40	2.40
Majlis Agama Islam Melaka	1.80	0.50	0.00
Kolej Islam Melaka	32.83	29.93	32.52
<i>Pihak Berkuasa Tempatan</i>			
Majlis Perbandaran Alor Gajah	2.80	2.25	2.02
Majlis Perbandaran Melaka Bandaraya Bersejarah	9.40	6.24	3.15
Majlis Daerah Jasin	1.53	0.63	1.53
<i>Badan Lain</i>			
Institut Kajian Sejarah Dan Patriotisme Melaka	0.20	0.20	0.20
Institut Pengurusan Melaka	0.50	0.50	0.50
Jumlah	71.01	52.99	59.42

Sumber : Rekod Perbendaharaan Negeri Melaka

a) Perjanjian Pinjaman

Sehingga tahun 2004, terdapat 4 pinjaman baru telah diluluskan dengan pinjaman berjumlah RM10.60 juta telah dikeluarkan. Semua perjanjian pinjaman baru ini telah ditandatangani.

b) Penyelenggaraan Rekod

Rekod berkaitan pinjaman tersebut seperti salinan perjanjian pinjaman dan surat menyurat termasuk keputusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri telah diselenggara dengan sempurna. Bagaimana pun penyesuaian baki antara rekod Perbendaharaan Negeri dengan Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan terlibat tidak dibuat walaupun pengesahan baki yang diterima menunjukkan perbezaan.

c) Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman

Pada tahun 2004 tunggakan bayaran balik pinjaman oleh 6 Agensi kepada Kerajaan Negeri berjumlah RM5.97 juta. Tunggakan ini adalah bagi tempoh tahun 2001 hingga 2004 terdiri daripada Kolej Islam Melaka berjumlah RM2.87 juta, Yayasan Melaka berjumlah RM1.36 juta, Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka berjumlah RM1.04 juta dan Lain-lain Agensi berjumlah RM632,875. Bagi tahun 2004, Pembayaran balik telah diterima hanya bagi 3 daripada 10 Agensi peminjam berjumlah RM4.27 juta. Bayaran dibuat secara tunai sejumlah RM1.19 juta manakala sejumlah RM3.08 juta dibuat secara kontra projek atau sumbangan. Pihak

Perbendaharaan Negeri juga mulai mengeluarkan surat peringatan kepada peminjam bagi menuntut tunggakan dan bayaran balik yang telah matang. Di samping itu, perbincangan juga turut diadakan dengan Agensi bagi mengatasi masalah tunggakan dan 2 daripada Agensi terlibat telah mendapat kelulusan penangguhan bayaran. Sehingga tamat tempoh penangguhan tambahan pada tahun 2004 namun Agensi masih gagal menjelaskan bayaran balik pinjaman.

Pada pendapat Audit, penyelenggaraan rekod pinjaman adalah memuaskan. Bagaimanapun, Kerajaan Negeri perlu menjelaskan tunggakan pinjaman. Tindakan yang lebih berkesan juga perlu diambil bagi mengutip tunggakan bayaran balik pinjaman daripada Agensi yang terlibat.

9.5 PENGURUSAN PELABURAN

Seksyen 8 Akta Acara Kewangan 1957 menyatakan Kerajaan Negeri boleh membuat pelaburan di bank, institusi kewangan dan syarikat sekiranya mempunyai lebihan wang. Pelaburan yang dibuat melalui wang lebihan Akaun Hasil Disatukan ditunjuk di Lembaran Imbangan. Manakala pelaburan melalui peruntukan belanja mengurus ditunjuk di Penyata Akaun Memorandum. Pada tahun 2004, pelaburan Kerajaan Negeri berjumlah RM138 juta terdiri daripada simpanan tetap dan saham. Pelaburan ini dibuat dengan mematuhi undang-undang dan diluluskan oleh Jawatankuasa Pelaburan Negeri.

9.5.1 Simpanan Tetap

Sehingga akhir bulan Disember 2004, simpanan tetap Kerajaan Negeri berjumlah RM52.79 juta. Daftar Simpanan Tetap diselenggarakan dengan teratur dan sijil simpanan tetap disimpan dengan selamat. Simpanan tetap telah diperbaharui mengikut tempoh yang ditetapkan dan tiada pengeluaran dibuat sebelum tempoh matang.

9.5.2 Saham

Pada tahun 2004, pelaburan saham oleh Kerajaan Negeri berjumlah RM72.38 juta iaitu sejumlah RM34.15 juta ditunjukkan di Lembaran Imbangan dan RM38.23 juta ditunjukkan di Penyata Akaun Memorandum. Saham di Lembaran Imbangan adalah terdiri daripada pelaburan saham oleh Tabung Amanah Melaka berjumlah RM31.76 juta manakala sejumlah RM2.39 juta oleh Perbadanan Ketua Menteri. Di Penyata Akaun Memorandum, sejumlah RM16.80 juta adalah pelaburan saham syarikat melalui Perbadanan Ketua Menteri dan RM21.43 juta melalui Tabung Amanah Melaka. Rekod berkaitan saham dan penerimaan dividen telah diselenggara dengan memuaskan. Daftar Pelaburan Saham adalah dikemas kini dan teratur. Sijil saham disimpan dengan selamat berserta penyata saham dari *Malaysian Central Depository System*.

9.5.3 Pengurus Portfolio

Kerajaan Negeri juga membuat pelaburan saham portfolio berjumlah RM12.93 juta yang diuruskan oleh pengurus dana yang dilantik. Sejumlah RM8.93 juta daripada pelaburan tersebut adalah atas nama Perbadanan Ketua Menteri manakala bakinya sejumlah RM4 juta atas nama Tabung Amanah Melaka. Sehingga 31 Disember 2004, sejumlah RM718,912 pendapatan telah diterima daripada pelaburan tersebut. Sejumlah RM704,274 daripada pendapatan tersebut adalah bagi Perbadanan Ketua Menteri sementara RM14,638 bagi Tabung Amanah Melaka. Bagaimanapun pihak Audit mendapati sejumlah RM89,263 pendapatan bagi pelaburan Perbadanan Ketua Menteri masih belum diambil kira ke Buku Tunai.

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

9.6 PENGURUSAN KUMPULAN WANG AMANAH, AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT

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

9.6.1 Kumpulan Wang Pendahuluan Kenderaan

Sejumlah RM2.24 juta diperuntukkan kepada Kumpulan Wang Pendahuluan Kenderaan dengan tujuan memberi kemudahan pinjaman kepada kakitangan awam membeli kenderaan. Pada tahun 2004, baki yang boleh dituntut berjumlah RM1.27 juta. Semakan Audit terhadap lejar pinjaman kenderaan mendapati 177 peminjam mempunyai baki hutang berjumlah RM1.68 juta berbeza sejumlah RM411,254 berbanding baki boleh tuntutan. Perbezaan ini terutamanya disebabkan bayaran faedah pinjaman yang belum diselaraskan ke Akaun Hasil Disatukan dan kesilapan mengambil kira baki lejar individu berjumlah RM37,718. Perbendaharaan Negeri tidak menyediakan penyata penyesuaian bagi menyokong perbezaan tersebut.

9.6.2 Kumpulan Wang Pendahuluan Komputer

Peruntukan bagi Kumpulan Wang Pendahuluan Komputer adalah berjumlah RM500,000. Pada tahun 2004, baki pinjaman yang boleh dituntut berjumlah RM126,166 berbanding baki lejar pinjaman berjumlah RM224,799. Perbezaan baki sejumlah RM98,633 tidak

disokong dengan penyata penyesuaian. Pengauditan terhadap rekod pinjaman mendapati secara amnya pemberian pinjaman adalah teratur dan selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan yang berkaitan. Bayaran balik pinjaman melalui potongan gaji dibuat dengan segera dan dikemaskinikan ke kad lejar individu.

9.6.3 Kumpulan Wang Pinjaman Kepada Badan Berkanun

Kumpulan Wang Pinjaman Kepada Badan Berkanun diwujudkan bertujuan memberi pinjaman kepada Agensi untuk tujuan pembangunan dan kemajuan penduduk di negeri ini. Peruntukan Kumpulan Wang ini berjumlah RM63.66 juta. Baki yang boleh dituntut pada akhir tahun 2004 berjumlah RM60.66 juta dan menjadikan baki Kumpulan Wang sejumlah RM3 juta. Bayaran balik sejumlah RM4.27 juta telah diterima dari Agensi di mana sejumlah RM1.19 juta dibayar secara tunai manakala sejumlah RM3.08 juta dibuat secara kontra projek/sumbangan. Bagi bayaran secara kontra yang telah mendapat kelulusan pada tahun 2002 dan 2003 berjumlah RM8.84 juta masih belum diperakaunkan ke Kumpulan Wang ini kerana peruntukan tidak disediakan. Selain itu, pelarasan tahun 2001 sejumlah RM5.03 juta kerana pinjaman yang dikeluarkan berdasarkan kepada bayaran kemajuan projek bagi Kolej Islam Melaka tidak dapat dikesan semasa urus niaga Kumpulan Wang ini. Namun demikian, pinjaman ini telah diambil kira sebagai hutang Agensi berkenaan.

9.6.4 Kumpulan Wang Penyelenggaraan Jalan

Kumpulan Wang Penyelenggaraan Jalan Raya diwujudkan bertujuan mengakaunkan wang pemberian daripada Kerajaan Persekutuan untuk digunakan khusus bagi aktiviti penyelenggaraan jalan raya negeri. Pada tahun 2004, pemberian jalan raya berjumlah RM24.87 juta diterima daripada Kerajaan Persekutuan tetapi telah diakaunkan ke Akaun Hasil Disatukan. Oleh itu, sejumlah RM15 juta telah dipindahkan dari peruntukan perbelanjaan mengurus ke Kumpulan Wang ini. Ini bermakna sejumlah RM9.87 juta tidak dapat digunakan mengikut tujuan asal pemberian berkenaan. Semakan Audit mendapati setiap perbelanjaan telah diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa dan dibelanjakan mengikut maksud yang diluluskan.

9.6.5 Tabung Amanah Melaka

Kumpulan Wang ini ditubuhkan bagi maksud antaranya membuat kontrak, memperolehi, membeli dan mengambil harta alih dan tak alih selaras dengan Enakmen penubuhannya. Sehingga tahun 2004 sejumlah RM87.51 juta dari baki Akaun Tabung berjumlah RM148.67 juta adalah berbentuk tanah dan bangunan. Semakan Audit mendapati rekod tabung ini diselenggarakan dengan teratur. Namun begitu 3 daripada 4 lot tanah dan bangunan yang dimiliki belum selesai dipindah milik kepada Tabung walaupun telah diperolehi sejak awal tahun 2003. Adalah didapati tanah dan bangunan tersebut telah disewakan tetapi deposit sewa bagi penyewaan 3 buah bangunan berjumlah RM1.86 juta tidak dibayar walaupun ada disyaratkan oleh perjanjian penyewaan. Penyewa juga telah

gagal membayar sewa untuk beberapa bulan tertentu menyebabkan tunggakan sewa berjumlah RM4.43 juta bagi tahun 2004.

9.6.6 Akaun Amanah Perumahan Awam Kos Rendah

Tabung ini diwujudkan bertujuan untuk membiayai Pembangunan 8 buah projek Perumahan Awam Kos Rendah. Pembiayaan adalah daripada pinjaman Kerajaan Persekutuan. Kumpulan Wang ini hendaklah dikreditkan dengan penerimaan pinjaman berkenaan. Pada akhir tahun 2004, sejumlah RM27.86 juta telah dibelanjakan bagi bayaran kemajuan projek dan sejumlah RM5.79 juta pinjaman telah diterima dalam akaun ini. Mengikut penyata yang dikeluarkan oleh Akauntan Negara Malaysia sejumlah RM65.88 juta daripada RM65.98 juta pinjaman dibenarkan bagi 8 buah projek Perumahan Awam Kos Rendah telah dikeluarkan serta dikreditkan dalam akaun ini. Oleh itu, bagi menampung baki debit yang berjumlah RM16.58 juta Kerajaan Negeri perlu menyalurkan sumbangan ke akaun ini atau memohon pinjaman tambahan dari Kerajaan Persekutuan untuk membiayai bayaran kemajuan projek yang belum muktamad.

9.6.7 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan, Kumpulan Wang Amanah Awam Dan Deposit

Perbendaharaan Negeri menyelenggara 5 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan yang terdiri daripada 44 Akaun Penyelesaian, 2 Akaun Perniagaan, 26 Akaun Pinjaman, satu Akaun Kumpulan Wang Luar Jangka dan 5 Pelbagai Kumpulan Wang. Selain itu, Perbendaharaan juga menyelenggarakan 43 Akaun Amanah di bawah Kumpulan Wang Amanah Awam dan 36 akaun kecil di bawah Akaun Deposit. Pegawai Pengawal telah mengemukakan senarai baki individu deposit bagi menyokong baki yang ditunjukkan dalam rekod Jabatan dengan Perbendaharaan Negeri pada akhir tahun 2004. Semakan Audit mendapati Penyata Penerimaan dan Pembayaran bagi Akaun Amanah disediakan dengan teratur dan lengkap.

Pada amnya, pengurusan beberapa Kumpulan Wang Amanah dan Akaun Amanah masih kurang memuaskan. Pengurusan dan penyelenggaraan rekodnya masih boleh diperbaiki dan diperkemaskan.

10. PELAKSANAAN SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDARD BAGI KERAJAAN NEGERI

10.1 LATAR BELAKANG

Pada bulan Januari tahun 2003, Kerajaan Negeri Melaka telah mula melaksanakan sistem perakaunan berkomputer yang baru iaitu Sistem Perakaunan Berkomputer Standard bagi Kerajaan Negeri (SPEKS). Sistem ini dibangunkan bagi membolehkan Kerajaan Negeri mengeluarkan Penyata Akaun Awam yang standard, berkualiti dan disediakan pada masa yang ditetapkan. Sistem ini juga bertujuan untuk mempertingkatkan prestasi pengurusan

kewangan, memperbaiki kelemahan pentadbiran kewangan Kerajaan Negeri dan menjadi sumber rujukan bagi mendapatkan maklumat kewangan negeri dengan lebih efektif lagi. Selain itu, Sistem ini juga membantu mempersiapkan Kerajaan Negeri ke Era Kerajaan Elektronik.

10.2 OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

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

10.3 STATUS PELAKSANAAN SPEKS

Pihak Audit mendapati Jadual Pelaksanaan tidak disediakan bagi Sistem ini. Bagaimanapun, Sistem ini yang dibangunkan dengan 11 Modul akan dilaksanakan secara berperingkat. Kedudukan status pelaksanaan Modul Aplikasi SPEKS sehingga bulan Disember 2004 adalah seperti di **Jadual 11**.

Jadual 11
Status Modul Aplikasi SPEKS Sehingga Bulan Disember 2004

Bil.	Modul Aplikasi	Rancangan Pelaksanaan	Pelaksanaan Sebenar
1.	Sistem Lejar Am	Februari 2003	Februari 2003
2.	Sistem Gaji	Oktober 2003	Oktober 2003
3.	Sistem Buku Vot	Oktober 2003	Oktober 2003
4.	Sistem Belanjawan	Disember 2003	Disember 2003
5.	Sistem Pengurusan Data (DMS)	September 2003	September 2004
6.	Sistem Lejar Akaun Subsidiari	Disember 2003	Belum mula
7.	Sistem Pinjaman	Disember 2003	Belum mula
8.	Aset	Belum mula	Belum mula
9.	PTJ Kewangan	Belum mula	Belum mula
10.	Pelaburan	Belum mula	Belum mula
11.	Pengurusan Informasi	Belum mula	Belum mula

Sumber : Rekod Perbendaharaan Negeri Melaka

10.4 STATUS PELAKSANAAN MODUL BUKU VOT

Mengikut perancangan yang dirangka pada awal tahun 2003, pelaksanaan Modul Buku Vot akan dibuat di semua pejabat PTJ. Semakan Audit mendapati Modul ini dilaksanakan pada

bulan Oktober 2004 di Pejabat Perbendaharaan Negeri dan pada bulan Mac 2004 bagi semua Jabatan Negeri.

10.5 KAWALAN UMUM SPEKS

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

10.5.1 Kawalan Pengurusan Dan Organisasi

Kawalan Pengurusan dan Organisasi adalah perlu bagi memastikan pihak pengurusan peringkat tertinggi terlibat secara langsung dengan pelaksanaan Sistem. Adalah diperhatikan bahawa penglibatan pegawai tersebut semasa perancangan dan pelaksanaan sistem adalah memuaskan. Ini adalah kerana pegawai tersebut adalah merupakan pegawai yang bertanggungjawab berurusan dengan pihak pembangun sistem iaitu Jabatan Akauntan Negara mengenai hal yang berkaitan Sistem ini. Di peringkat Pusat Tanggungjawab pula, Ketua Jabatan juga adalah pegawai yang memainkan peranan penting semasa pelaksanaan kerana terlibat secara langsung meluluskan transaksi yang akan diproses oleh sistem. Selain itu, satu jawatankuasa khas iaitu Jawatankuasa Kerja SPEKS telah ditubuhkan pada bulan Oktober 2002 bagi membincangkan isu berhubung Sistem ini. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Pegawai Kewangan Negeri dan dianggotai oleh Pegawai Pengawal. Walaupun begitu, Jawatankuasa tersebut hanya bermesyuarat sekali sahaja pada tahun 2002. Isu berhubung Sistem ini lebih banyak diselesaikan secara perbincangan antara pengguna di peringkat Pejabat Perbendaharaan Negeri dengan Bendahari Negeri sebagai pengerusinya. Ini adalah kerana pada tahun 2003, sistem ini belum lagi dilaksanakan secara menyeluruh dan perbincangan hanya diadakan di kalangan pejabat yang terlibat sahaja.

10.5.2 Kawalan Akses Logikal

Kawalan Akses Logikal adalah langkah dan tatacara yang bersistematik bagi mengawal sumber komputer (data, program dan terminal) daripada pencerobohan. Kelemahan kawalan ini akan mengakibatkan sistem boleh diakses oleh orang yang tidak dibenarkan dan pindaan boleh dibuat tanpa kelulusan. Kawalan ini terbahagi kepada dua mengikut

fungsiya iaitu Kawalan Akses Logikal Bagi Pencegahan Pencerobohan dan Kawalan Akses Logikal Bagi Pengesanan Pencerobohan.

a) Kawalan Akses Logikal Bagi Pencegahan Pencerobohan

Kawalan pencegahan terdiri daripada pelbagai jenis. Walau bagaimanapun, untuk tujuan Sistem ini ada 4 kawalan yang perlu diberi penekanan iaitu pengenalan pengguna, pengesahan, perlindungan sumber dan beberapa jenis kawalan tambahan.

- i) Perwujudan pengenalan pengguna bagi Sistem ini dikawal oleh Akauntan di Pejabat Perbendaharaan Negeri. Semakan Audit mendapati ada prosedur khas bagi perwujudan pengenalan pengguna dan setiap pengenalan pengguna adalah diwujudkan secara unik. Adalah lebih selamat dan sistematik sekiranya perwujudan pengenalan pengguna berpandukan kepada satu prosedur yang rasmi dan seragam. Ini kerana perwujudan pengenalan pengguna menggunakan nama pertama, nama penuh dan sebagainya yang mana diamalkan secara seragam bagi setiap pengguna.
- ii) Sistem ini menggunakan kata laluan sebagai pengesahan kepada identiti penggunanya. Kawalan terhadap kata laluan adalah penting bagi Sistem ini kerana kelemahan kawalan kata laluan akan mendedahkan Sistem ini kepada pelbagai ancaman pencerobohan. Oleh itu, satu prosedur rasmi perlu diwujudkan oleh Kerajaan Negeri untuk mengawal kata laluan seperti mendedahkan pengguna kepada keperluan menjaga kerahsiaan kata laluan dan prosedur bagi menghapuskan kata laluan pegawai yang meninggalkan perkhidmatan. Sistem ini juga haruslah dibangunkan dengan kawalan terhadap pembentukan kata laluan termasuklah komposisi kata laluan, kombinasi kata laluan dan had minimum sesuatu kata laluan. Selain itu, Sistem ini juga haruslah mampu mewajibkan penukaran kata laluan melalui cara menghalang pengguna daripada mencapai sistem sekiranya mereka tidak menukar kata laluan pada tempoh yang ditetapkan.
- iii) Semakan Audit mendapati sistem ini tidak dibangunkan dengan kawalan tersebut, umpamanya pengguna boleh mewujudkan kata laluan semimumum yang mungkin iaitu semini satu huruf atau satu angka sahaja. Ini adalah merupakan kelemahan pada kawalan kata laluan kerana ia akan memudahkan penceroboh untuk meneka kata laluan tersebut. Bagaimanapun oleh kerana belum ramai pengguna bagi Sistem ini, maka penghapusan kata laluan akan dibuat dengan cara membatalkan pengenalan pengguna pegawai yang telah dikenal pasti meninggalkan perkhidmatan. Semakan Audit mendapati sejumlah 19 pengenalan pengguna telah dihapuskan sejak Sistem ini dilaksanakan disebabkan pertukaran pegawai dan pegawai yang meninggalkan perkhidmatan.
- iv) Kawalan perlindungan sumber bermaksud menghadkan akses sesuatu pengguna dalam sistem kepada sesuatu aplikasi yang berkaitan sahaja.

Semakan Audit mendapati kawalan perlindungan sumber adalah memuaskan bagi Sistem ini. Setiap pengguna diberi kebenaran akses mengikut kuasa yang ada pada jawatan yang dipegang oleh pengguna berkenaan. Contohnya, pegawai penyemak hanya dibenarkan mengakses untuk menyemak transaksi sahaja dan tidak boleh menambah, meminda atau meluluskan transaksi begitu juga sebaliknya. Selain itu, pengguna bagi sesuatu Sistem Gaji umpamanya, adalah dihadkan akses kepada Sistem Gaji sahaja dan tidak diberi kebenaran untuk membuat akses kepada sistem lain.

- v) Lain-lain Kawalan Tambahan adalah seperti Kawalan Terminal Capaian Khas, *Automatic Terminal Time Out*, Menghadkan Waktu Membuat Akses dan Mengawal Percubaan Mengakses Sistem. Semakan Audit mendapati kawalan tersebut tidak wujud dalam Sistem ini. Kawalan tersebut adalah perlu bagi memastikan sistem selamat dan terkawal.

b) Kawalan Akses Logikal Bagi Pengesanan Pencerobohan

Kawalan seterusnya yang perlu ditekankan juga adalah kawalan pengesanan percubaan mencero boh dan aktiviti orang yang tidak dibenarkan. Kebiasaannya kawalan pengesanan ini dilakukan melalui cara menjejaki kronologi aktiviti yang telah dilakukan dalam log audit. Sistem yang baik mesti memiliki dua log audit iaitu log audit sekuriti dan log audit transaksi. Log audit sekuriti merekodkan maklumat berkenaan aktiviti pengguna seperti kegagalan mengakses yang dibuat terhadap fail terkawal dan penggunaan utiliti sistem dan aplikasi umpamanya aplikasi mana yang diguna, bila dan oleh siapa. Semakan Audit mendapati sistem ini tidak mempunyai log audit sekuriti yang menyebabkannya gagal mengesan aktiviti pengguna mahupun penceroboh di dalam sistemnya. Log audit yang kedua ialah log transaksi yang berfungsi merekodkan transaksi yang diproses dalam sistem. Sistem ini juga tidak mempunyai log audit untuk transaksi dan ini akan menyukarkan sistem mengesan semula pemprosesan transaksi yang telah dilakukan oleh sistem.

10.5.3 Kawalan Fizikal dan Persekitaran

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

Lawatan ke bilik *server* mendapati lokasi fizikal bilik *server* adalah pada kedudukan yang lebih tinggi daripada lantai biasa (*raised floor*), memiliki pencahayaan lampu yang mencukupi, kedudukan bilik yang terasing dan hanya memiliki satu pintu keluar masuk

sahaja. Manakala bagi kawalan keselamatan di pintu masuk bilik *server* pula, adalah didapati bilik *server* tidak dikunci sepanjang masa bekerja dan hanya dikunci apabila tamat waktu bekerja sahaja. Daftar keluar masuk bilik *server* juga tidak diselenggara. Jabatan Audit mendapati bilik *server* dilengkapi dengan kemudahan mengesan dan mencegah kebakaran iaitu alat pengesan asap dan kepanasan dan alat semburan kebakaran yang berasaskan gas Halon. Di samping itu, bagi menghadapi ancaman tersebut, pihak *vendor* ada membuat *back-up* harian, mingguan dan bulanan terhadap data dan disimpan dalam kabinet di bilik kebal. Walaupun begitu, tidak ada pelan atau latihan menghadapi kecemasan yang pernah dibuat bagi menghadapi pencerobohan atau kebakaran.

10.5.4 Kawalan Perancangan Operasi Berterusan

Kawalan Perancangan Operasi Berterusan adalah jaminan kepada keupayaan sesuatu sistem untuk terus melaksanakan pemprosesan ICT sekiranya berlaku sesuatu yang tidak diingini kepada aset komputer dan persekitarannya. Ada dua kawalan yang penting iaitu *offsite back-up* bagi data dan program komputer serta prosedur menghadapi kecurian, kehilangan, kerosakan yang disengajakan atau sebaliknya. Bagi pelaksanaan Sistem ini, *offsite back-up* bagi data adalah penting kerana data kewangan dalam Sistem ini adalah sangat perlu untuk meneruskan pemprosesan jika berlaku gangguan di bilik *server*. Manakala *offsite back-up* bagi program komputer bukanlah keutamaan kerana Sistem ini adalah menggunakan program yang sama di setiap negeri di Semenanjung Malaysia. Oleh itu sekiranya berlaku gangguan kepada program komputer di negeri Melaka, pemprosesan masih boleh dibuat menggunakan program yang sama di negeri lain. Prosedur *back-up* dan pemulihan yang sempurna haruslah ada pada Sistem ini bagi membolehkan *back-up* yang dibuat lengkap dan boleh diguna pakai untuk pemulihan semula sistem apabila berlaku gangguan pada sistem komputer. Pelan atau prosedur luar jangka bagi menghadapi sebarang kemungkinan kerosakan pada data juga harus dibuat secara rasmi yang mana setiap pegawai tahu peranan masing-masing bagi membolehkan pemulihan berjalan lancar. Semakan Audit mendapati *back-up* Sistem ini dibuat secara harian, mingguan dan bulanan. Walaupun begitu, *back-up* data disimpan dalam kabinet di bilik kebal yang mana ianya lebih selamat. Selain itu, satu *back up* juga disimpan oleh pegawai sendiri di luar bangunan di mana bilik *server* ditempatkan. Sekiranya berlaku sebarang kemungkinan terhadap persekitaran bangunan di mana bilik *server* itu ditempatkan, sistem ini boleh dipulihkan semula dengan *back up* data berkenaan. Pelan luar jangka yang rasmi juga ada disediakan bagi menghadapi pemulihan data.

10.5.5 Kawalan Terhadap Perkhidmatan Yang Diberikan Oleh Pihak Ketiga

Kawalan terhadap perkhidmatan yang diberikan oleh pihak ketiga adalah perlu bagi memastikan perkhidmatan yang diberikan adalah mengikut perjanjian. Oleh itu, Kerajaan Negeri hendaklah merujuk kepada surat perjanjian dan dokumen lain yang berkaitan untuk memastikan segala perkhidmatan yang diterima adalah berdasarkan apa yang telah

dipersetujui mengikut surat perjanjian tersebut. Semakan Audit mendapati pihak Kerajaan Negeri tiada salinan perjanjian berhubung pelaksanaan Sistem ini. Perjanjian ini akan diserahkan kepada Kerajaan Negeri apabila kesemua modul selesai dilaksanakan. Tindakan hendaklah diambil untuk mendapatkan salinan surat perjanjian tersebut dan dokumen lain yang berkenaan bagi memastikan Kerajaan Negeri mendapat perkhidmatan yang sepatutnya.

Pada pendapat Audit, keseluruhan pelaksanaan sistem ini telah mengalami kelewatan. Ini adalah kerana berlakunya masalah pada kemudahan rangkaian. Oleh itu, kemudahan rangkaian perlulah dibuat penambahbaikan supaya pelaksanaan Sistem ini berjalan lancar. Selain itu, Sistem ini juga perlu dibuat penambahbaikan dari segi kawalan akses logikal terutamanya kawalan kata laluan. Jawatankuasa khas yang ditubuhkan di peringkat Negeri juga hendaklah lebih memainkan peranan penyelarasan dan penyeliaan supaya Sistem dapat berjalan lancar dan lebih bersistematik.

11. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya pengurusan kewangan Perbendaharaan Negeri adalah bertambah baik. Walaupun begitu, tindakan yang berkesan perlu diambil bagi menangani kelemahan yang masih berulang dan dilaporkan dalam Laporan Audit terdahulu. Selain itu, Perbendaharaan Negeri perlu menjalankan pemantauan yang berterusan dari masa ke semasa bagi memastikan Jabatan mematuhi undang-undang dan peraturan kewangan.

PENGURUSAN KEWANGAN DI PERINGKAT JABATAN

12. LATAR BELAKANG

Pada tahun 2004, Jabatan Audit Negara telah memilih 3 Jabatan untuk diaudit pengurusan kewangannya. Jabatan/Pejabat yang telah dipilih adalah Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Melaka, Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya Negeri Melaka dan Jabatan Kerja Raya Daerah Jasin. Jabatan Kebajikan Masyarakat memberi perkhidmatan ke arah kesejahteraan sosial bagi mewujudkan masyarakat sejahtera dan penyayang berpandukan kepada Dasar Kebajikan Masyarakat Kebangsaan dan Dasar Kebajikan Negara Warga Tua. Manakala Jabatan Kerja Raya (JKR) merupakan sebuah Jabatan teknikal yang bertanggungjawab menyediakan infrastruktur dan kemudahan awam bagi memenuhi keperluan pembangunan negara. Jumlah hasil, perbelanjaan dan deposit bagi kesemua Jabatan tersebut bagi tahun 2004 adalah seperti di **Jadual 12**.

Jadual 12
Jumlah Hasil, Perbelanjaan Dan Deposit
Bagi Tahun 2004

Jabatan/Pejabat	Hasil (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Deposit (RM Juta)
Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Melaka	0.01	4.63	-
Jabatan Kerja Raya Negeri Melaka	0.22	5.21	2.18
Jabatan Kerja Raya Daerah Jasin	0.01	2.37	-
Jumlah	0.24	12.21	2.18

Sumber: Rekod Jabatan

13. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan dilaksanakan dengan mematuhi undang-undang dan peraturan kewangan yang ditetapkan serta wujud kawalan dalaman yang berkesan terhadap pungutan hasil, pengurusan perbelanjaan, amanah dan deposit serta pengurusan aset. Selain itu, ia juga bertujuan untuk menentukan sama ada penyelenggaraan rekod kewangan adalah lengkap dan kemas kini. Skop pengauditan melibatkan pemeriksaan terhadap dokumen dan rekod kewangan Jabatan bagi tahun 2004. Pemeriksaan ini dijalankan di Ibu Pejabat Jabatan Kebajikan Masyarakat dan Cawangan Melaka Tengah, Ibu Pejabat JKR dan JKR Daerah Jasin. Rekod utama yang diperiksa adalah terdiri daripada dokumen hasil, perbelanjaan, akaun amanah dan aset.

14. PENEMUAN AUDIT

14.1 KAWALAN PENGURUSAN

14.1.1 Pihak pengurusan bertanggungjawab menentukan operasi Jabatan dijalankan dengan teratur dan sistematik. Struktur organisasi yang baik perlu diwujudkan untuk membolehkan pihak pengurusan melaksanakan tanggungjawab dengan berkesan. Kakitangan perlu dibekalkan dengan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja selaras dengan kehendak Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991 supaya mereka dapat melaksanakan tugas dengan cekap dan berkesan. Selain itu, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun perlu ditubuhkan untuk memantau perjalanan pengurusan kewangan Jabatan.

14.1.2 Jabatan Kerja Raya telah mewujudkan struktur organisasi yang jelas bagi menggambarkan kedudukan hierarki, fungsi dan aktiviti. Ada pembahagian tugas mengikut seksyen/unit yang diwujudkan pada struktur organisasi tersebut dengan tujuan untuk melicinkan pengurusan dan pentadbiran harian. Bagaimanapun carta organisasi yang dikemukakan oleh Jabatan Kebajikan Masyarakat tidak menggambarkan satu struktur organisasi yang jelas dari aspek kedudukan hierarki, fungsi dan aktiviti Jabatan. Carta tersebut cuma menunjukkan kedudukan pegawai mengikut perjawatan yang diluluskan. Kedudukan pematuhan terhadap kawalan pengurusan Jabatan seperti di **Jadual 13**.

Jadual 13
Kedudukan Kawalan Pengurusan

Jabatan/Pejabat	Kawalan Pengurusan					
	a	b	c	d	e	f
Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Melaka	/	X	/	X	/	X
Jabatan Kerja Raya Negeri Melaka	/	X	/	X	/	X
Jabatan Kerja Raya Daerah Jasin	X	X	/	X	/	X

Nota : / : Mematuhi X : Tidak Mematuhi

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

14.1.3 Penyediaan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja adalah penting supaya kakitangan dapat mengetahui tugas dan tanggungjawabnya secara terperinci dan jelas. Jabatan Kebajikan Masyarakat dan Ibu Pejabat JKR telah menyediakan Manual Prosedur

Kerja dan Fail Meja bagi setiap kakitangan. Bagaimanapun, kandungan dokumen berkenaan tidak lengkap dan kemas kini. Maklum balas yang diterima menunjukkan usaha sedang dibuat untuk mengemas kini Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja tersebut. Manakala Manual Prosedur Kerja masih belum disediakan di JKR Daerah Jasin. Semakan Audit juga mendapati kesemua Jabatan berkenaan telah menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun. Bagaimanapun, kekerapan mesyuarat Jawatankuasa tersebut mengikut kehendak Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1996 iaitu sekurang-kurangnya 2 bulan sekali.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan perlu dipertingkatkan dengan mengemas kini Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja kakitangan. Mesyuarat Jawatankuasa Kewangan Dan Akaun perlu diadakan seperti mana yang ditetapkan oleh pekeling berkenaan.

14.2 KAWALAN HASIL

14.2.1 Arahan Perbendaharaan menetapkan beberapa peraturan mengurus hasil yang perlu dipatuhi. Ianya bertujuan supaya kawalan dalaman secukupnya diwujudkan oleh Jabatan bagi memastikan semua pungutan dibuat dengan teratur, diperakunkan dengan tepat serta dimasukkan ke bank pada tempoh yang ditetapkan. Fungsi utama kesemua Jabatan ini bukanlah sebagai pemungut hasil. Hasil yang dikutip oleh JKR adalah terdiri daripada hasil jualan borang sebut harga/tender dan jualan barangan stor. Jumlah hasil yang dipungut pada tahun 2004 oleh Ibu Pejabat JKR berjumlah RM216,180 manakala kutipan di JKR Daerah Jasin berjumlah RM8,212 dan Jabatan Kebajikan Masyarakat berjumlah RM7,430.

14.2.2 Semakan Audit mendapati masih ada kelemahan yang perlu diperbaiki oleh Jabatan Kerja Raya bagi memastikan pematuhan sepenuhnya terhadap peraturan kawalan hasil berbanding dengan Jabatan Kebajikan Masyarakat. Kedudukan pematuhan kawalan hasil adalah seperti di **Jadual 14**.

Jadual 14
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung
Dengan Kawalan Hasil

Jabatan/Pejabat	Peraturan Kawalan Hasil							
	a	b	c	d	e	f	g	h
Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Melaka	/	/	/	TB	/	/	/	TB
Jabatan Kerja Raya Negeri Melaka	/	X	/	TB	X	/	/	TB
Jabatan Kerja Raya Daerah Jasin	/	X	/	/	/	X	X	TB

Nota : /: Mematuhi

X: Tidak Mematuhi

TB : Tidak Berkenaan

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

14.2.3 Jabatan Audit mendapati antara kelemahan ketara yang berlaku di Jabatan Kerja Raya adalah seperti berikut:

a) Rekod Kutipan

Semakan Audit di Ibu Pejabat JKR dan JKR Daerah Jasin mendapati tiada bukti pemeriksaan telah dibuat terhadap Buku Tunai Cerakinan serta bayaran kepada bank masih belum disemak dengan penyata pemungut. Manakala di JKR Daerah Jasin pihak Audit mendapati maklumat mengenai pembayaran kepada Perbendaharaan Negeri masih belum dicatatkan di Buku Tunai bagi bulan Februari, Mac serta Mei hingga Julai 2004. Resit perbendaharaan Negeri mengenai kutipan bulan Januari hingga Julai 2004 tidak dikepilkan pada penyata pemungut untuk semakan.

b) Penyerahan Akaun Tunai

Akaun Tunai perlu dihantar kepada Bendahari Negeri pada tempoh 10 hari selepas akhir setiap bulan. Adalah didapati Ibu Pejabat JKR lewat mengemukakan Akaun Tunai bagi bulan Mac, April dan Ogos 2004 antara 14 hingga 56 hari. Semakan Audit di JKR Daerah Jasin pula mendapati Akaun Tunai bulan Januari, Mac, April dan September hingga November 2004 telah lewat diserahkan kepada Perbendaharaan Negeri antara 14 hingga 93 hari.

c) Penyata Penyesuaian Hasil

Di Ibu Pejabat JKR, penyata penyesuaian hasil bagi bulan Mei dan Julai hingga November 2004 lewat dikemukakan antara 8 hingga 74 hari. Manakala di JKR Daerah Jasin semakan Audit mendapati hanya salinan penyata penyesuaian hasil untuk bulan Januari, April, Ogos dan September 2004 sahaja yang disediakan. Penyata penyesuaian hasil tidak disediakan untuk bulan yang lain. Kelewatan untuk membuat pengesahan dan penyesuaian ke atas laporan hasil boleh menyebabkan kesukaran untuk mengenal pasti ketinggalan atau kesilapan transaksi.

Jabatan Audit berpendapat penyeliaan dan pemantauan yang berkesan perlu dijalankan untuk memastikan peraturan kawalan hasil dipatuhi.

14.3 KAWALAN PERBELANJAAN

14.3.1 Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk memastikan bahawa setiap perbelanjaan yang dibuat mempunyai peruntukan, diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa dan diperakunkan dengan betul. Semakan Audit mendapati masih ada peraturan kewangan terhadap kawalan perbelanjaan yang tidak dipatuhi. Ketidakpatuhan yang berlaku adalah berpunca daripada kurangnya penyeliaan dan pemantauan oleh Ketua Jabatan atau wakilnya dari semasa ke semasa. Maklumat lanjut berkaitan dengan pematuhan terhadap aspek kawalan perbelanjaan adalah seperti di **Jadual 15**.

Jadual 15
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung
Dengan Kawalan Perbelanjaan

Jabatan/Pejabat	Peraturan Kawalan Perbelanjaan						
	a	b	c	d	e	f	g
Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Melaka	/	X	/	/	X	/	/
Jabatan Kerja Raya Negeri Melaka	/	X	/	/	/	/	X
Jabatan Kerja Raya Daerah Jasin	X	X	X	/	/	X	X

Nota : /: Mematuhi X: Tidak Mematuhi

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

14.3.2 Kedudukan kawalan perbelanjaan selain daripada yang dinyatakan di atas adalah seperti berikut:

a) Bantuan Am

Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan Jabatan Kebajikan Masyarakat bagi Bantuan Am mendapati perkara berikut:

- i)** Pegawai yang diberi kuasa untuk menunaikan cek bantuan serta mereka yang bertanggungjawab untuk mengagihkan wang bantuan secara tunai masih belum diberi kuasa secara bertulis untuk menjalankan tugas dan tanggungjawab tersebut.
- ii)** Semakan Audit terhadap 33 sampel baucar bayaran Bantuan Am mendapati berlaku kelewatan pemulangan semula baki wang yang tidak dapat diagihkan kepada penerima bantuan antara 6 hingga 38 hari.

- iii) Wang bantuan yang disimpan di peti besi pejabat adalah besar iaitu sehingga mencecah RM58,000. Untuk mengelak daripada berlaku kehilangan wang, pihak Jabatan disarankan agar mengambil langkah keselamatan seperti menyimpan baki wang belum diagihkan di Perbendaharaan Negeri.
- iv) Pengasingan tugas tidak dilaksanakan bagi kakitangan yang bertanggungjawab terhadap pengurusan, pembayaran dan penyimpanan wang Bantuan Am untuk mengelakkan berlakunya penyelewengan atau salah laku di kalangan kakitangan. Kawalan terhadap keselamatan peti besi Jabatan tidak memuaskan memandangkan nombor kombinasi peti besi pejabat dan dua anak kunci berasingan hanya dipegang oleh seorang kakitangan berjawatan Pembantu Tadbir.
- v) Jabatan telah membuat bayaran kepada 10 orang pekerja sambilan berjumlah RM310 sebulan dengan menggunakan peruntukan Bantuan Am. Tindakan ini tidak bertepatan dengan maksud perbelanjaan dan akan menghadkan permohonan baru yang layak menerima bantuan.

b) Kerja Pembaikan Am

Pejabat JKR Daerah Jasin telah membelanjakan sejumlah RM69,743 untuk pembelian harta modal. Semakan Audit mendapati sejumlah RM42,703 dari bayaran tersebut adalah untuk pembekalan dan pemasangan kabinet yang berharga RM33,703, tiga unit penyaman udara berharga RM6,000 dan 1 unit perabot mudah alih berharga RM3,000. Adalah didapati Jabatan tersilap mengklasifikasikan pembelian tersebut sebagai penyelenggaraan. Jabatan sepatutnya mengklasifikasikan pembelian tersebut sebagai harta modal.

Jabatan Audit berpendapat kawalan perbelanjaan kesemua Jabatan perlu dipertingkatkan dengan mematuhi peraturan yang ditetapkan dan mewujudkan kawalan dalaman yang berkesan menerusi penyeliaan dan pemantauan yang berterusan.

14.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH/ DEPOSIT

14.4.1 Pengurusan Deposit

Mengikut Arahan Perbendaharaan 156, Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan Akaun Deposit di bawah jagaannya. Adalah didapati Jabatan Kebajikan Masyarakat tidak menyelenggarakan sebarang Akaun Deposit manakala Ibu Pejabat JKR menyenggarakan 2 Akaun Deposit iaitu Akaun Deposit Wang Jaminan Pelaksanaan dan Akaun Deposit Kontrak. Semakan Audit mendapati pada tahun 2004, Ibu Pejabat JKR mempunyai baki Akaun Deposit Wang Jaminan Pelaksanaan berjumlah RM2.18 juta. Manakala Akaun Deposit Kontrak tidak berbaki. Semakan Audit mendapati Akaun Deposit telah diselenggarakan dengan kemas kini dan penyesuaian antara Akaun Kawalan dengan Akaun Subsidiari tahun 2004 telah disediakan.

14.4.2 Pengurusan Kumpulan Wang Amanah

Kumpulan Wang Pendahuluan Pembelian Kenderaan dan Komputer dikendalikan oleh Pejabat Kewangan Negeri. Semua permohonan dibuat melalui Pejabat dan dikemukakan kepada Pejabat Kewangan Negeri untuk kelulusan. Semakan Audit di Jabatan Kebajikan Masyarakat mendapati daftar berkaitan pinjaman dan dokumen seperti resit pembelian, Sijil Insurans Komprehensif dan Buku Pendaftaran Kenderaan telah diselenggarakan dengan kemas kini. Manakala bagi Ibu Pejabat JKR dan JKR Daerah Jasin pihak Audit mendapati perkara berikut:

- a) Buku daftar pinjaman kenderaan dan komputer tidak diselenggarakan di JKR Jasin;
- b) Dokumen seperti salinan sijil insurans bagi tahun semasa untuk 13 peminjam tidak dikemukakan untuk semakan;
- c) Empat peminjam telah membeli perlindungan insurans untuk *third party* dan bukan polisi insurans komprehensif seperti disyaratkan; dan
- d) Di Ibu Pejabat JKR, bukti pembelian komputer seperti invois dan resit tidak difailkan dalam fail peribadi kakitangan.

14.4.3 Pengurusan Akaun Amanah Lain

Jabatan Kerja Raya (JKR) menyelenggarakan 2 Akaun Amanah iaitu Kumpulan Wang Stor Tak Beruntuk dan Kumpulan Wang Amanah Jalan Raya. Kumpulan Wang Stor Tak Beruntuk mempunyai peruntukan sejumlah RM100,000 untuk tujuan pembelian minyak diesel untuk kegunaan kenderaan berat dan loji JKR. Manakala Kumpulan Wang Amanah Jalan Raya bertujuan untuk membiayai kos penyelenggaraan jalan. Pada tahun 2004, JKR telah diperuntukkan sejumlah RM21.6 juta untuk membiayai program penyelenggaraan jalan. Semakan Audit mendapati 2 Akaun Amanah ini telah diselenggarakan seperti yang ditetapkan oleh Arahan Amanah. Buku Vot dan penyata penyesuaian juga telah diselenggarakan dengan kemas kini. Bagi tahun 2004 JKR telah menyediakan Ringkasan Berjadual Stor Tak Beruntuk manakala Kumpulan Wang Amanah Jalan Raya telah diambil alih oleh Perbendaharaan Negeri.

Pada pandangan Audit, pengurusan Akaun Amanah/Deposit adalah memuaskan. Pihak pengurusan perlu memastikan segala peraturan dan undang-undang mengurus akaun amanah dan deposit yang ditetapkan telah dipatuhi. Pemantauan yang berterusan serta berkesan boleh membantu mengatasi kelemahan pengurusan dari semasa ke semasa.

14.5 PENGURUSAN ASET

14.5.1 Urusan perolehan, penggunaan, penyelenggaraan, penyimpanan dan pelupusan aset hendaklah dibuat dengan cekap, berhemat dan selaras dengan peraturan kewangan. Rekod berhubung dengannya perlu diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini

seperti yang dikehendaki oleh Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991. Semakan Audit mendapati kawalan pengurusan aset dan inventori adalah kurang memuaskan. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan pengurusan aset adalah seperti di **Jadual 16**.

Jadual 16
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung
Dengan Pengurusan Aset

Jabatan/Pejabat	Peraturan Pengurusan Aset								
	a	b	c	d	e	f	g	h	i
Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Melaka	X	X	/	X	X	X	X	/	/
Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya Negeri Melaka	X	/	/	/	X	X	X	/	TB
Jabatan Kerja Raya Daerah Jasin	X	X	/	/	X	/	X	/	TB

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

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

14.5.2 Kedudukan penemuan Audit terhadap beberapa aspek kawalan pengurusan aset adalah seperti berikut:

a) Daftar Harta Modal Dan Inventori

Semakan Audit ke atas Daftar Harta Modal dan Inventori di semua Jabatan mendapati beberapa butiran dalam daftar berkenaan tidak diisi dengan lengkap dan beberapa inventori yang sepatutnya direkodkan dalam Daftar Inventori telah direkodkan dalam Daftar Harta Modal. Semakan Audit di Ibu Pejabat JKR pula mendapati pembelian perabot, televisyen, mesin faks dan kamera digital berjumlah RM11,949 yang dibeli pada tahun 2004 masih belum direkodkan dalam Daftar Harta Modal atau Inventori manakala di JKR Daerah Jasin pembelian perabot berjumlah RM22,510 juga masih belum direkodkan.

b) Pemeriksaan Aset

Mengikut Tatacara Pengurusan Stor, aset hendaklah diperiksa tidak kurang sekali pada tempoh dua tahun. Bagaimanapun semakan Audit mendapati tiada bukti

pemeriksaan telah dijalankan di JKR Daerah Jasin dan Jabatan Kebajikan Masyarakat. Semakan secara sampel yang dibuat terhadap Jabatan Kebajikan Masyarakat mendapati 8 daripada 21 aset yang diperiksa iaitu 8 unit komputer tidak dapat dikesan penempatannya.

c) Daftar Stok Bekalan Pejabat

Semakan Audit di Jabatan Kebajikan Masyarakat mendapati berlaku perbezaan baki stok antara Daftar Stok Bekalan dengan baki fizikal kerana daftar bekalan yang diselenggarakan tidak kemas kini.

d) Kad Inden Minyak Dan Kad *Touch 'N' Go*

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 6 dan 8 Tahun 1999 telah menetapkan garis panduan untuk mengawal penggunaan kedua kad tersebut. Menurut pekeling tersebut, pegawai yang bertanggungjawab hendaklah menyelenggarakan daftar untuk merekodkan penggunaan kad. Selain itu, kad ini hendaklah disimpan dan dikembalikan kepada pegawai bertanggungjawab selepas digunakan. Semakan Audit mendapati Jabatan Kebajikan Masyarakat masih belum menyediakan Daftar Pergerakan Kad Inden manakala JKR Daerah Jasin ada menyediakan Daftar Penggunaan Kad Elektronik. Bagaimanapun adalah didapati rekod dalam daftar tersebut tidak diselenggarakan dengan kemas kini.

Pada Pendapat Audit, pengurusan aset Jabatan adalah kurang memuaskan. Tindakan yang lebih serius perlu diambil terhadap keperluan mengemas kini rekod berkaitan agar pengurusannya menjadi lebih teratur dan kemas. Pegawai Pengawal hendaklah menjalankan pemeriksaan terhadap aset dan memastikan wujudnya satu sistem kawalan dalaman yang cekap dan berkesan serta peraturan kewangan yang berkaitan dengan pengurusan aset dipatuhi.

15. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, tahap pengurusan kewangan di semua Jabatan boleh dipertingkatkan. Jabatan masih belum mematuhi sepenuhnya peraturan kewangan yang ditetapkan dari aspek perakaunan hasil, kawalan perbelanjaan, penyelenggaraan aset dan pengurusan akaun deposit. Pematuhan terhadap peraturan kewangan yang ditetapkan dapat membantu Jabatan berfungsi dengan lebih cekap dan berkesan. Bagi meningkatkan lagi tahap pengurusan kewangan, adalah disyorkan supaya Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun memainkan peranan yang lebih aktif bagi memantau urusan kewangan Jabatan. Tindakan perlu diambil bagi mempertingkatkan penyeliaan dan pemantauan supaya dapat mewujudkan sistem kawalan dalaman yang berkesan.

16. PROGRAM PENAMPILAN AUDIT

16.1 LATAR BELAKANG

Pada setiap tahun, beberapa Jabatan telah dipilih bagi tujuan pengauditan pengurusan kewangan dan hasil pengauditan ini dilaporkan dalam Laporan Audit Negeri. Pemilihan Jabatan yang diaudit secara kitaran menyebabkan setengah Jabatan/Pejabat terutamanya di peringkat Cawangan/Daerah jarang dilawati oleh pihak Audit. Melalui Program Penampilan Audit yang mula dilaksanakan pada tahun 2003, Jabatan/Pejabat cawangan di daerah lebih kerap dilawati untuk mempertingkatkan tahap akauntabiliti pengurusan kewangan Jabatan. Program ini memberi penekanan kepada kawalan dalaman dan penyediaan rekod kewangan terutama mengenai pengurusan hasil.

16.2 OBJEKTIF PROGRAM

Objektif Penampilan Audit adalah sebagai langkah pencegahan daripada berlakunya kelemahan pengurusan kewangan yang berterusan di Jabatan/Pejabat yang dilawati. Ianya dapat mewujudkan kesedaran di kalangan kakitangan Auditi mengenai pentingnya mengurus kewangan dan penyelenggaraan harta benda kerajaan dengan cermat dan berhemat. Selain itu, pihak Audit dapat melaksanakan tanggungjawabnya dengan lebih berkesan serta menasihati pihak Auditi bagi menangani kelemahan pengurusan kewangan.

16.3 PELAKSANAAN

16.3.1 Bagi melaksanakan Program Penampilan Audit bagi tahun 2004, Jabatan Audit telah memilih beberapa Jabatan/Pejabat cawangan. Pemilihan ini dibuat mengikut keutamaan dan lebih tertumpu kepada Jabatan/Pejabat yang tidak pernah diaudit atau sudah melebihi 3 tahun tidak dilawat dan merupakan cawangan yang terletak jauh dari Ibu Pejabat. Tatacara pelaksanaan Penampilan Audit ini dimulakan dengan memaklumkan kepada Jabatan tujuan lawatan bagi Penampilan Audit serta berbincang dengan pihak Auditi terhadap masalah yang dihadapi berhubung dengan pengurusan kewangan Jabatan. Pengauditan dilakukan dengan menilai kawalan dalaman serta menyemak rekod kewangan dan pematuhan kepada kehendak undang-undang dan peraturan kewangan. Fokus utama pengauditan bergantung pada aktiviti utama Jabatan tersebut sama ada Jabatan merupakan pemungut hasil yang besar, membuat perbelanjaan yang tinggi atau mengurus sejumlah besar aset. Pengauditan ini mengambil masa 1 hingga 3 hari dan akan disusuli dengan surat pemerhatian Audit serta perbincangan bersama pihak Auditi terhadap hasil pemeriksaan. Maklum balas Audit akan diterima semasa perbincangan atau melalui surat susulan dari Jabatan yang terlibat.

16.3.2 Tumpuan pengauditan dilakukan dengan menyemak tugas yang perlu dilaksanakan oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan seperti yang ditetapkan oleh Arahan

Perbendaharaan dan Akta Acara Kewangan 1957. Senarai semak mengenainya disediakan bagi memastikan pengauditan yang dijalankan di semua Jabatan seragam.

16.3.3 Sebanyak 8 Jabatan/Pejabat dan 2 cawangan Pejabat telah dipilih untuk dilawati sepanjang tahun 2004. Antara Jabatan/Pejabat yang dipilih adalah seperti Jabatan Ketua Menteri, Jabatan Pengairan Dan Saliran, Jabatan Perancangan Bandar dan Desa, Jabatan Perkhidmatan Veterinar, Pejabat Mufti, Mahkamah Syariah, Jabatan Pertanian (Ibu Pejabat, Kompleks Teknologi Pertanian Sungai Udang dan Cawangan Melaka Tengah) dan Pejabat TYT Yang Dipertua Negeri. Setiap Jabatan yang terlibat telah dilawati setiap 6 bulan iaitu 2 kali setahun untuk tujuan pemantauan.

16.4 PENEMUAN AUDIT

Hasil daripada pelaksanaan Penampilan Audit terhadap 8 Jabatan/Pejabat yang dipilih menunjukkan masih ada Jabatan/Pejabat yang gagal mematuhi sepenuhnya peraturan/pekeliing yang ditetapkan. Ringkasan penemuan Audit mengenai kawalan hasil, perbelanjaan dan aset adalah seperti di **Jadual 17**.

Jadual 17
Ringkasan Penemuan Penampilan Audit

Bil	Jabatan/Pejabat	Bilangan Pejabat Dilawati	Pematuhan Terhadap Peraturan					
			Kawalan Hasil		Kawalan Perbelanjaan		Aset	
			M	TM	M	TM	M	TM
1.	Jabatan Ketua Menteri	2	2	-	2	-	2	-
2.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	2	2	-	2	-	1	1
3.	Jabatan Perkhidmatan Veterinar	2	2	-	2	-	2	-
4.	Jabatan Perancangan Bandar Dan Desa	2	1	1	2		2	-
5.	Pejabat Mufti	2	TB	-	2	-	1	1
6.	Mahkamah Syariah	2	2	-	2	-	1	1
7.	Jabatan Pertanian*	6	4	-	3	3	1	3
8.	Pejabat TYT Yang Dipertua Negeri	2	TB	-	1	1	1	1

*Nota: *: Dua Cawangan Jabatan Pertanian tidak terlibat dengan Kawalan Hasil dan Aset*

M = Memuaskan

TM = Tidak Memuaskan

TB = Tidak Berkenaan

16.4.1 Kawalan Hasil

Pemeriksaan Audit mendapati kawalan hasil di 7 Jabatan adalah memuaskan. Di Jabatan Perancangan Bandar Dan Desa, surat kuasa mengutip wang tidak dikeluarkan dan pemeriksaan mengejut belum dilaksanakan. Penyata Penyesuaian Hasil juga belum dibuat sepanjang tahun 2004.

16.4.2 Kawalan Perbelanjaan

Pegawai Pengawal hendaklah mengawal peruntukan supaya tidak terlebih dibelanjakan. Selain itu rekod kewangan hendaklah disemak untuk memastikan ia telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Pemeriksaan Audit mendapati kawalan perbelanjaan adalah memuaskan kecuali di Jabatan Pertanian Melaka di mana Buku Vot tidak disemak oleh pegawai penyelia. Penyata Penyesuaian Perbelanjaan untuk bulan Mac hingga Oktober 2004 juga belum disediakan di Jabatan Pertanian Negeri Melaka dan Daerah Melaka Tengah. Pemeriksaan di Pejabat TYT Yang Dipertua Negeri mendapati Buku Vot dan Daftar Bil tidak disemak oleh pegawai penyelia. Penyata Penyesuaian Perbelanjaan juga belum disediakan untuk bulan Ogos dan September 2004.

16.4.3 Pengurusan Aset

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, aset hendaklah direkodkan di Daftar Harta Modal dan Inventori. Pemeriksaan Audit menunjukkan 7 Jabatan tidak menguruskan aset dengan teratur. Daftar Harta Modal dan Inventori tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Pemeriksaan fizikal dan verifikasi stok masih belum dijalankan terhadap harta modal dan inventori. Selain itu, tindakan pelupusan tidak diambil terhadap aset yang usang atau tidak diperlukan.

16.5 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Adalah didapati tahap pematuhan terhadap peraturan kewangan di Jabatan dan Pejabat yang dilawati adalah memuaskan. Bagaimanapun, Ketua Jabatan perlu mempertingkatkan pemantauan terhadap pengurusan kewangan Jabatannya. Penyeliaan dan pemantauan yang berterusan adalah perlu bagi memastikan peraturan kewangan dipatuhi secara berterusan. Kursus dan latihan berkaitan pengurusan kewangan hendaklah diberi kepada pegawai dan kakitangan supaya mereka dapat menambah kemahiran dan kefahaman mengenai penyimpanan dan penyelenggaraan rekod kewangan. Selain itu, pegawai tertentu perlu ditugaskan untuk bertanggungjawab terhadap pengurusan dan kawalan aset supaya pengurusannya dikendalikan mengikut prosedur yang ditetapkan.

17. PROGRAM ANAK ANGKAT

17.1 PENDAHULUAN

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

17.2 OBJEKTIF PROGRAM

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

17.3 PELAKSANAAN /PENDEKATAN

Pemilihan Anak Angkat dibuat berdasarkan Jabatan/Agensi yang mempunyai kelemahan pengurusan kewangan yang dikenal pasti melalui pemerhatian Audit yang sering dibangkitkan dan cadangan daripada Ketua Jabatan/Agensi yang menunjukkan inisiatif untuk memperbaiki kelemahan pengurusan kewangan Jabatannya. Pada tahun 2004, sebanyak 2 Jabatan/Agensi telah dipilih untuk dijadikan Anak Angkat iaitu Pejabat Tanah Dan Galian Melaka dan Majlis Agama Islam Melaka.

17.4 TATACARA PELAKSANAAN

Jabatan/Agensi yang dipilih mengikuti Program Anak Angkat dimaklumkan melalui surat pelantikan rasmi dan satu *entrance conference* diadakan bagi memberi penjelasan lanjut mengenai program ini. Pihak Audit juga akan mendapatkan pandangan dan maklum balas Jabatan/Agensi berkenaan mengenai aspek penambahbaikan yang patut diberi penekanan. Satu perancangan diadakan bagi memastikan program ini dapat dilaksanakan secara sistematik dan mencapai objektifnya. Jadual Lawatan Program Anak Angkat disediakan meliputi aktiviti Audit, tarikh dan tempoh masa lawatan serta pegawai Audit yang terlibat. Seterusnya melalui lawatan pertama, penilaian secara menyeluruh dibuat terhadap pengurusan kewangan Jabatan/Agensi yang dipilih untuk mengenal pasti dan mencadangkan langkah pembedahan/pembaikan. Pegawai dan kakitangan juga diberi bimbingan melaksanakan tugas pengurusan kewangan yang baik selaras dengan peraturan

yang ditetapkan. Bagi memastikan langkah pembaikan dan pembetulan diambil secara berterusan, lawatan ke Jabatan/Agensi dibuat sekurang-kurangnya setiap 3 bulan sekali.

17.5 KELEMAHAN YANG DIKENAL PASTI

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

- a) Carta organisasi, Manual Prosedur Kerja, Fail Meja, Daftar Bil, Buku Vot dan Buku Tunai masih belum di kemas kini;
- b) Kehilangan resit masih belum dibuat laporan polis;
- c) Akaun Tunai Bulanan belum dikemukakan ke Perbendaharaan Negeri;
- d) Pengesahan dan penyesuaian hasil dan perbelanjaan antara buku tunai jabatan dan *filimsi* perbendaharaan belum dikemukakan;
- e) Buku Vot dan Daftar Bil belum diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini;
- f) Maklumat pada kad harta modal tidak lengkap manakala buku log serta pengesahan penggunaan kenderaan dan minyak tidak dapat disemak kerana tidak diserahkan untuk di audit;
- g) Penyelenggaraan daftar harta tetap, daftar tanah wakaf, daftar penghutang, pemiutang dan daftar akaun deposit tidak kemas kini; dan
- h) Baki di bank tidak dapat disesuaikan.

17.6 TINDAKAN PEMBETULAN OLEH JABATAN/AGENSI

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

17.6.1 Pejabat Tanah Dan Galian Melaka telah mengambil tindakan menyelenggara rekod dan dokumen dengan kemas kini. Tindakan sewajarnya telah diambil bagi memperbaiki kawalan hasil dan perbelanjaan. Manakala penyeliaan dan pemantauan akan dilaksanakan bagi memastikan pematuhan terhadap peraturan kewangan yang ditetapkan.

17.6.2 Bagi Majlis Agama Islam Melaka, satu firma akauntan swasta telah dilantik bagi menyediakan penyata kewangan tahun 1999 hingga 2002. Selanjutnya pelantikan 2 orang Penolong Akauntan berjawatan tetap telah dibuat untuk membantu mengemas kini rekod perakaunan. Kakitangan telah dihantar untuk menghadiri kursus kewangan bagi meningkatkan pengetahuan dan kemahiran mengurus kewangan.

17.7 PENCAPAIAN

Pada akhir tahun 2004, Majlis Agama Islam telah menunjukkan peningkatan yang baik mengurus kewangannya berbanding tahun sebelumnya. Manakala Pejabat Tanah Dan Galian Melaka belum mencapai tahap yang memuaskan memandangkan program ini baru diperkenalkan pada awal tahun 2004. Program ini akan diteruskan di Pejabat Tanah Dan Galian pada tahun 2005. Jabatan/Agensi telah banyak memperbaiki pengurusan kewangan mereka semenjak program ini diperkenalkan.

17.8 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya tahap pengurusan kewangan Jabatan di bawah program Anak Angkat adalah lebih baik berbanding tahun sebelumnya. Walaupun ada Jabatan yang masih kekal mengikuti program Anak Angkat pada tahun 2004 kerana tahap pengurusan kewangan yang masih belum memuaskan, Jabatan berkenaan telah bersetuju dengan keputusan tersebut. Jabatan berkenaan memberi jaminan akan lebih komited menangani kelemahan pengurusan kewangan. Bagi Jabatan yang telah berjaya mempertingkatkan pengurusan kewangannya melalui program Anak Angkat adalah diharapkan Jabatan tersebut mengekalkan prestasinya.

BAHAGIAN III
AKTIVITI JABATAN DAN
KAJIAN KHAS

BAHAGIAN III

AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS

18. PENDAHULUAN

Menurut Seksyen 6 Akta Audit 1957, Jabatan Audit Negara dikehendaki menjalankan pengauditan terhadap program dan aktiviti Kerajaan Negeri bagi menilai kecekapan dan keberkesanannya. Bagi memenuhi kehendak itu, satu kajian mengenai pengurusan pengambilan tanah telah dijalankan di Pejabat Daerah Dan Tanah Jasin. Pemerhatian Audit hasil kajian tersebut telah dikemukakan kepada Ketua Jabatan berkenaan. Hanya penemuan Audit yang penting dilaporkan di **Bahagian** ini.

PEJABAT DAERAH DAN TANAH JASIN

PENGURUSAN PENGAMBILAN TANAH

19. LATAR BELAKANG

Perkara 74 Perlembagaan Persekutuan menetapkan hal ehwal pentadbiran tanah di negeri adalah di bawah bidang kuasa Pihak Berkuasa Negeri. Akta Pengambilan Tanah 1960 memberi kuasa kepada Pihak Berkuasa Negeri membuat pengambilan tanah bagi tujuan awam, kemajuan ekonomi dan perlombongan, kediaman, pertanian, perdagangan, perindustrian serta rekreasi bagi permohonan yang diterima daripada Kerajaan, perbadanan, syarikat dan orang perseorangan. Pengambilan tanah untuk pembangunan perlu dilakukan memandangkan kerajaan mempunyai tanah yang terhad, keluasan tanah yang tidak mencukupi dan lokasi yang tidak bersesuaian bagi melaksanakan projek pembangunan negeri.

Pada tahun 1999 hingga bulan Mac 2004, Pejabat Daerah Dan Tanah Jasin telah menerima sebanyak 85 permohonan pengambilan daripada Kerajaan Negeri, perbadanan dan syarikat dengan kos pampasan yang telah dijelaskan kepada pemilik tanah berjumlah RM30.77 juta. Permohonan yang diterima antaranya untuk melaksanakan projek perumahan awam kos rendah, jalan raya, loji air, pasar awam, sekolah, klinik, masjid, taman rekreasi, padang golf dan kompleks agama.

20. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan pengambilan tanah telah dilaksanakan dengan cekap dan berkesan bagi mencapai matlamat yang ditetapkan.

21. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Kajian ini dijalankan di Pejabat Daerah dan Tanah Jasin (Pejabat Tanah) serta agensi lain yang terlibat dengan pengambilan tanah pada tahun 1999 hingga bulan Mac 2004 antaranya Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka (PERTAM), Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN) dan Majlis Daerah Jasin. Skop kajian bermula daripada permohonan pengambilan tanah diterima oleh Pentadbir Tanah daripada Kerajaan Negeri, perbadanan dan syarikat sehingga pampasan dijelaskan kepada pihak yang berkepentingan. Sejumlah 32 daripada 85 fail permohonan telah dipilih untuk auditan. Kaedah yang digunakan bagi menjalankan kajian ini adalah penyemakan terhadap fail, rekod dan dokumen yang di selenggara oleh Pejabat Tanah. Perbincangan dan temu bual dengan pegawai yang terlibat juga telah diadakan. Selain itu, lawatan Audit ke kawasan tanah yang diluluskan pengambilannya juga dilakukan bagi mengesahkan pembangunan tanah telah dilaksanakan mengikut tujuan pengambilan.

22. PENEMUAN AUDIT

22.1 PERANCANGAN

Perancangan merupakan komponen yang penting bagi menentukan aktiviti pengambilan tanah dapat dilaksanakan dengan cekap dan mencapai matlamat pembangunan tanah. Bagi mencapai matlamat tersebut, Pentadbir Tanah telah membuat perancangan pengambilan tanah yang antaranya merangkumi perkara berikut:

22.1.1 Dasar Pengambilan Tanah

Kerajaan Negeri telah menetapkan dasar pengambilan tanah akan berlandaskan pada Kanun Tanah Negara 1965 dan Akta Pengambilan Tanah 1960. Kerajaan Negeri berhasrat menjadikan Melaka sebagai pusat perindustrian dan destinasi pelancongan yang terunggul melalui infrastruktur terbaik, teknologi informasi, perkhidmatan berkualiti serta peningkatan pembangunan insan. Matlamat utamanya adalah bagi mempertingkatkan pembangunan sosioekonomi negeri demi menjamin kesejahteraan hidup rakyat bagi mencapai status negeri maju menjelang tahun 2010. Bagi mencapai matlamat tersebut, Kerajaan Negeri menetapkan sasaran supaya daerah Jasin dijadikan daerah separa perindustrian, pelancongan, menyediakan perumahan yang mencukupi dan mampu dibeli oleh penduduk dengan keutamaan diberi kepada pembangunan perumahan awam kos rendah dan meningkatkan tahap aktiviti sosial, perpaduan, kesukanan, kebudayaan serta keagamaan.

22.1.2 Undang-undang Dan Peraturan

Bagi memastikan pengambilan tanah akan dilaksanakan dengan berkesan dan mencapai matlamat pembangunan hartanah, Pentadbir Tanah akan menerima pakai undang-undang tanah dan peraturan berikut :

a) Akta Pengambilan Tanah 1960

Akta Pengambilan Tanah 1960 mula berkuat kuasa di Semenanjung Malaysia sejak bulan Oktober 1960 dan merupakan panduan utama yang menetapkan segala prosedur dalam urusan pengambilan tanah bagi semua permohonan. Akta ini menggariskan dengan jelas antaranya mengenai kaedah memproses permohonan, pewartaan, penilaian tanah bagi menentukan kos pampasan yang berpatutan, bayaran pampasan tanah dan bantahan ke mahkamah.

b) Kaedah-Kaedah Pengambilan Tanah Tahun 1998

Kaedah-kaedah Pengambilan Tanah Tahun 1998 mula dikuatkuasakan pada bulan Mac 1998 yang menetapkan secara khusus prosedur permohonan pengambilan tanah daripada perbadanan, syarikat dan orang perseorangan. Kaedah ini menetapkan antaranya mengenai kadar bayaran proses, deposit pampasan tanah yang akan dikenakan dan borang permohonan yang perlu digunakan semasa mengemukakan permohonan.

c) Selain mengguna pakai Akta dan Kaedah berkenaan, Pekeliling Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Malaysia serta Arahan Pengarah Tanah Dan Galian Negeri Melaka akan digunakan. Pengedaran pekeliling dan arahan dari masa ke semasa bagi memperjelaskan undang-undang pengambilan tanah akan membantu kakitangan di Pejabat Tanah memahami dengan lebih tepat mengenai proses pengambilan tanah.

22.1.3 Prosedur Dan Proses Pengambilan

a) Secara ringkas, prosedur pengambilan tanah boleh dibahagikan kepada beberapa peringkat:

i) Permohonan Dan Pewartaan

Semua permohonan pengambilan tanah perlu dikemukakan kepada Pentadbir Tanah untuk kelulusan Pihak Berkuasa Negeri. Cadangan pengambilan tanah akan diwartakan mengikut Seksyen 8, Akta Pengambilan Tanah 1960 dan akan berkuat kuasa selama 2 tahun.

ii) Siasatan Dan Perintah

Selain memastikan kesesuaian pembangunan yang dicadangkan, Seksyen 12 Akta Pengambilan Tanah 1960 memberi kebenaran kepada Pentadbir Tanah untuk menjalankan siasatan dan mentaksirkan nilai pampasan yang akan ditawarkan kepada pihak yang berkepentingan. Pentadbir Tanah juga akan menjalankan siasatan terhadap pihak berkepentingan yang mengemukakan tuntutan pampasan, pihak berkelelahan menerima pampasan dan bantahannya.

iii) Proses Penilaian Tanah

Laporan penilaian tanah yang dibuat oleh Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta akan menentukan harga pasaran tanah bagi tujuan pampasan. Selain menentukan jumlah pampasan yang akan dibayar, nilai ini juga penting dalam menentukan jumlah deposit yang perlu dijelaskan oleh pemohon selain daripada Kerajaan. Deposit pampasan tanah akan menentukan keupayaan kewangan pemohon bagi menjelaskan kos pampasan kepada pemilik tanah mengikut tempoh ditetapkan. Pemohon dikehendaki menjelaskan 125% deposit pampasan tanah kepada Pentadbir Tanah di mana 50% daripadanya perlu dijelaskan semasa permohonan dikemukakan manakala baki 75% lagi dijelaskan selepas kelulusan diperolehi daripada Pihak Berkuasa Negeri. Deposit pampasan tanah yang diterima akan disimpan di dalam Kumpulan Wang Pembangunan Hartanah sehingga pampasan dijelaskan kepada pemilik tanah. Sekiranya ada lebih deposit, pemohon boleh membuat tuntutan baki deposit pampasan tanah selepas proses pengambilan tanah diselesaikan.

iv) Pembayaran Pampasan

Nilai tanah yang dibuat oleh Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta akan dijadikan asas menentukan jumlah pampasan yang akan dibayar. Notis tawaran pampasan perlu dikemukakan kepada pihak berkepentingan sama ada yang akan menerima atau menerima dengan bantahan tawaran tersebut. Sekiranya bantahan dibuat, sebanyak 25% daripada nilai tawaran pampasan akan dipegang sebagai deposit oleh Pentadbir Tanah. Pampasan kepada pihak berkepentingan mesti dijelaskan dalam tempoh 3 bulan daripada notis tawaran pampasan disampaikan atau pada tarikh tanah tersebut diambil alih secara rasmi tertakluk kepada mana yang terdahulu. Denda lewat sebanyak 8% setahun akan dikenakan jika pampasan tidak dibayar pada tempoh tersebut.

v) Pemilikan Tanah

Pengambilan tanah hanya boleh dibuat dalam dua keadaan iaitu apabila Notis Penyampaian Tawaran Pampasan diserahkan kepada pihak yang berkepentingan atau Sijil Perakuan Segera dikeluarkan bagi pengambilan yang perlu disegerakan untuk kepentingan awam. Pemilikan tanah hanya akan dibuat dengan pengeluaran Notis Hak Milik Rasmi yang ditetapkan mengikut Seksyen 22 Akta Pengambilan Tanah 1960. Apabila notis berkenaan didaftarkan, tanah tersebut dengan sendirinya menjadi tanah Kerajaan.

vi) Rujukan Ke Mahkamah

Seksyen 37 Akta Pengambilan Tanah menetapkan pihak yang berkepentingan terhadap tanah boleh membuat bantahan ke Mahkamah melalui Pentadbir Tanah. Bantahan adalah berkaitan dengan keluasan tanah, amaun pampasan, pihak yang layak menerima pampasan dan pembahagian pampasan. Bantahan boleh dibuat dengan mengemukakan permohonan berserta bayaran deposit

sebanyak RM3,000 atau 10% daripada amaun pampasan yang dituntut mengikut mana yang kurang. Dokumen yang telah dilengkapkan akan dirujuk kepada mahkamah dalam masa 6 bulan dari tarikh permohonan bantahan diterima.

- b) Proses meluluskan permohonan pengambilan tanah ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Negeri berlandaskan undang-undang tanah yang ditetapkan. Selain daripada Pejabat Tanah, proses ini juga melibatkan pelbagai agensi seperti jabatan teknikal, wakil rakyat kawasan serta Pejabat Tanah Dan Galian. Proses ini boleh dijelaskan secara ringkasnya seperti di **Jadual 18**.

- c) Piagam pelanggan merupakan komitmen dan janji bertulis Jabatan kepada orang awam mengenai kesediaan untuk memberikan perkhidmatan yang berkualiti mengikut standard dan tempoh yang ditetapkan. Penetapan piagam pelanggan merupakan usaha ke arah mewujudkan jentera pentadbiran awam yang berorientasikan pelanggan. Pentadbir Tanah merancang dengan menetapkan semua permohonan pengambilan tanah akan selesai diproses dalam tempoh 12 bulan. Penetapan piagam pelanggan ini dijangka berupaya memberi perkhidmatan terbaik kepada pelanggan dan memperkukuhkan keyakinan orang awam terhadap proses pengambilan tanah di Pejabat Tanah.

Jadual 18
Proses Pengambilan Tanah

Bil.	Proses Pengambilan	Kategori Pemohon	
		Kerajaan	Selain Kerajaan
1.	Permohonan diterima oleh Pentadbir Tanah (PT)	/	/
2.	Permohonan kemukakan borang dan maklumat berikut: i. Cadangan projek ii. Pelan bentangkan iii. Laporan awal penilaian tanah iv. Wang proses dan deposit pampasan tanah	T/b T/b T/b T/b	/ / / /
3.	Permohonan dihantar ke Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN) untuk disokong	T/b	/
4.	UPEN kemukakan permohonan kepada Jawatankuasa Khas Pengambilan Tanah	T/b	/
5.	Keputusan permohonan oleh MMKN	/	/
6.	Ulasan Pegawai Penempatan	/	T/b
7.	Ulasan Jabatan Teknikal	/	T/b
8.	Penyediaan Kertas Permohonan oleh PT dan hantar ke PTG untuk perakuan dengan disertakan: i. Draf Risalah MMKN ii. Borang Maklumat tanah iii. Borang Untuk diwartakan iv. Pelan tanah	/ / / /	T/b T/b / T/b
9.	PTG kemukakan permohonan untuk kelulusan MMKN	/	/
10.	Keputusan permohonan oleh MMKN	/	/
11.	PTG maklumkan keputusan MMKN kepada PT	/	/
12.	PTG memohon kepada syarikat percetakan untuk disiarkan dalam Warta Kerajaan	/	/
13.	Notis Siasatan dikeluarkan kepada pemilik tanah	/	/
14.	Penilaian tanah dilakukan oleh Jabatan Penilaian Dan Perkhidmatan Harta	/	/
15.	Penyediaan Notis Tawaran pampasan kepada pemilik tanah	/	/
16.	Penyampaian Notis Tawaran pampasan kepada pemilik tanah	/	/
17.	Bayaran pampasan kepada pemilik tanah	/	/

Sumber: Rekod Pejabat Daerah & Tanah Jasin

Nota : T/b – Tidak Berkaitan

22.1.4 Sasaran Pengambilan Tanah

Perancangan pengambilan tanah dari segi cadangan projek, lokasi, keluasan tanah dan sumber kewangan bergantung kepada keperluan pihak yang berhasrat mengambil tanah. Pentadbir Tanah hanya merancang dengan memastikan prosedur pengambilan tanah dipatuhi mengikut undang-undang tanah yang ditetapkan. Bagi projek yang akan

dilaksanakan oleh Kerajaan Negeri, perancangan pengambilan tanah disediakan oleh Jabatan Negeri untuk penilaian Unit Perancang Dan Ekonomi Negeri. Semasa RMK8 Kerajaan Negeri menganggarkan kos pengambilan tanah berjumlah RM9.13 juta untuk melaksanakan 2 projek perumahan awam seluas 7.3 hektar di Bukit Asahan dan Kampung Baru On Lok serta 3 projek pembinaan dan menaik taraf jalan raya bagi daerah Jasin. Perancangan untuk perumahan awam yang melibatkan lokasi yang nilai tanahnya rendah dan keperluan projek ditentukan oleh Kerajaan Negeri manakala anggaran kos pengambilan akan ditentukan oleh Jabatan Penilaian Dan Perkhidmatan Harta. Perancangan dari segi keperluan projek, justifikasi projek, anggaran kos pengambilan tanah serta kos projek bagi pembinaan dan menaik taraf jalan raya akan ditentukan oleh Jabatan Kerja Raya.

22.1.5 Keperluan Kewangan

Sumber kewangan yang kukuh adalah perlu bagi memastikan pampasan tanah akan dibayar pada tempoh yang ditetapkan untuk mempercepatkan projek pembangunan hartanah. Namun demikian, kelewatan pelaksanaan projek pembangunan tanah boleh berlaku dan tidak dapat dijangka. Kerajaan Negeri menyedari antara punca kelewatan pelaksanaan projeknya adalah disebabkan oleh:

- a) Masalah kelewatan pembayaran pampasan tanah kepada pihak berkepentingan berikutan peruntukan tahunan yang disediakan akan luput apabila berakhirnya sesuatu tahun kewangan. Ini disebabkan tempoh untuk menyelesaikan pengambilan tanah biasanya mengambil masa yang lama sehingga melangkaui ke tahun kewangan berikutnya walaupun peruntukan telah disediakan pada tahun sebelumnya. Kerajaan Negeri terpaksa menghadapi masalah pembayaran faedah akibat kelewatan menjelaskan pampasan tanah pada tempoh yang ditetapkan; dan
- b) Permohonan daripada pemaju swasta untuk melaksanakan projek yang melibatkan pengambilan tanah semakin bertambah. Kerajaan Negeri berpendapat kaedah pembiayaan secara peruntukan tahunan tidak lagi sesuai bagi mempercepatkan projek pembangunan hartanah.

Justeru itu pada tahun 1994 Kerajaan Negeri memutuskan untuk menubuhkan Kumpulan Wang Pembangunan Hartanah Negeri Melaka yang akan diselenggarakan oleh Pejabat Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri dengan tujuan untuk menguruskan bayaran pampasan. Selain peruntukan daripada Kerajaan Negeri, Tabung ini akan memperolehi sumber kewangannya daripada deposit pampasan tanah yang dibayar oleh perbadanan, Pihak Berkuasa Tempatan, syarikat serta hasil pelaburan dari aktiviti projek penswastan negeri.

22.1.6 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

Struktur organisasi yang jelas dan kakitangan yang mencukupi merupakan antara faktor yang akan menyumbang kepada kecekapan serta keberkesanan pentadbiran tanah. Struktur organisasi Pejabat Tanah terdiri daripada 2 bahagian utama iaitu Bahagian

Pentadbiran Daerah dan Bahagian Pembangunan Tanah. Bahagian Pentadbiran Daerah terdiri daripada Unit Pembangunan Daerah dan Unit Pentadbiran serta Kewangan. Bahagian Pembangunan Tanah pula melibatkan Unit Teknikal dan Penguatkuasaan, Unit Pembangunan Tanah dan Unit Pendaftaran serta Unit Hasil. Pentadbir Tanah mempunyai 89 kakitangan yang terdiri daripada pelbagai kategori. Cadangan penstrukturan semula dengan penambahan 27 kakitangan baru telah dikemukakan kepada Jabatan Ketua Menteri pada bulan Februari 2003 untuk dimajukan kepada Jabatan Perkhidmatan Awam. Dengan penstrukturan semula, Pejabat Tanah dijangka berupaya memberi mutu perkhidmatan tanah yang terbaik kepada pelanggan. Penstrukturan semula ini perlu dilakukan bagi;

- a) Menampung pertambahan bebanan kerja disebabkan peningkatan pengeluaran hak milik dan pelaksanaan projek pembangunan negeri;
- b) Meningkatkan keberkesanan penguatkuasaan serta keperluan kemudahan teknologi maklumat dan komunikasi bagi menguruskan permohonan pembangunan tanah; dan
- c) Mewujudkan jawatan tetap bagi kakitangan yang bertaraf sambilan yang telah berkhidmat melebihi 5 tahun.

Penekanan kepada latihan yang bersesuaian dengan tugas merupakan usaha bagi meningkatkan pengetahuan dan mutu perkhidmatan di kalangan kakitangan. Pejabat Tanah Dan Galian akan bertanggung jawab untuk merancang pelbagai kursus mengenai pentadbiran tanah di peringkat negeri Melaka. Kursus akan dianjurkan dengan kerjasama Institut Tanah Dan Ukur Negara (INSTUN) Kementerian Tanah Dan Pembangunan Koperasi. Calon yang akan menghadirinya dipilih berdasarkan keperluan kakitangan yang terlibat dengan tugas pembangunan tanah. Latihan yang ditawarkan dijangka akan dapat memberi pendedahan bagi meningkatkan pengetahuan dan kefahaman mengenai tatacara pentadbiran tanah.

22.1.7 Kaedah Pemantauan

Kaedah pemantauan yang berterusan akan dapat memastikan permohonan pengambilan tanah diproses mengikut piagam pelanggan, hasil tanah dipungut dan pampasan dibayar kepada pemilik tanah mengikut tempoh yang ditetapkan. Langkah pengesanan dan pemantauan diwujudkan di mana Pejabat Tanah dikehendaki menyediakan Laporan Prestasi Bulanan Unit Tanah yang akan dibincangkan semasa Mesyuarat Pengurusan Jabatan. Melalui laporan tersebut, pihak pengurusan akan dapat mengesan status permohonan pengambilan tanah yang diterima dan selesai diproses. Laporan tersebut juga akan dikehendaki untuk dikemukakan kepada Pejabat Tanah Dan Galian untuk dianalisis supaya masalah pentadbiran tanah dapat diselesaikan dengan berkesan. Dengan mekanisme pemantauan ini dijangka akan dapat memastikan pelaksanaan proses pengambilan tanah berjalan dengan lancar dan mencapai matlamat pembangunan tanah yang dicadangkan.

Secara keseluruhannya, Pejabat Tanah mempunyai perancangan yang baik berdasarkan prosedur pengambilan tanah yang jelas, sumber kewangan yang mencukupi, menetapkan piagam pelanggan dan penekanan kepada latihan yang bersesuaian. Perancangan yang baik ini akan memastikan pengurusan pengambilan tanah dilaksanakan dengan berkesan selaras dengan peraturan dan undang-undang pentadbiran tanah yang ditetapkan.

22.2 PELAKSANAAN

Proses pengambilan tanah merupakan aktiviti yang berterusan dan tidak dapat dielakkan bagi menjana pembangunan tanah. Pelaksanaan pembangunan berdasarkan perancangan yang baik dapat menjamin pengurusan pengambilan tanah dijalankan dengan berkesan dan mencapai matlamat pembangunan tanah. Apabila menyentuh aspek pelaksanaan pengurusan pengambilan tanah oleh Pentadbir Tanah, beberapa perkara berikut telah diteliti:

22.2.1 Prosedur Dan Proses Permohonan

a) Permohonan Pengambilan Tanah

Permohonan pengambilan tanah daripada kategori perbadanan, syarikat dan orang perseorangan perlu disertakan borang permohonan, kertas cadangan projek, pelan pengambilan tanah, laporan penilaian tanah daripada Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta, bayaran proses dan 50% deposit pampasan daripada nilai tanah. Kehendak ini ditetapkan oleh Seksyen 3 dan 4 Kaedah-kaedah Pengambilan Tanah 1998. Pada tahun 1999 hingga bulan Mac 2004 sebanyak 85 permohonan pengambilan tanah telah diterima oleh Pentadbir Tanah. Ringkasan jumlah permohonan bagi tempoh tersebut adalah seperti di **Jadual 19**.

Jadual 19
Bilangan Permohonan Pengambilan Tanah
Pada Tahun 1999 Hingga Bulan Mac 2004

Tahun	Kategori Pemohon			Jumlah Permohonan
	Kerajaan Negeri	Badan Berkanun/ Pihak Berkuasa Tempatan	Syarikat	
1999	10	7	3	20
2000	7	3	1	11
2001	7	5	1	13
2002	12	6	5	23
2003	10	2	1	13
2004	3	1	1	5
Jumlah	49	24	12	85

Sumber : Daftar Permohonan Pengambilan Tanah Pejabat Tanah Jasin

Pihak Audit telah memilih 13 daripada 85 permohonan untuk disemak dan menentukan sama ada prosedur memproses permohonan adalah dipatuhi. Sebanyak 13 yang disemak merupakan permohonan yang diterima daripada perbadanan, syarikat dan orang perseorangan. Pengauditan yang dijalankan mendapati Pentadbir Tanah telah memproses 11 permohonan yang diterima sejak tahun 2001 walaupun permohonan tidak lengkap dan belum menjelaskan bayaran proses serta deposit pampasan. Peringatan bertulis ada dibuat oleh Pentadbir Tanah dari masa ke semasa namun pemohon gagal mengemukakan dokumen sokongan yang diperlukan. Tindakan memproses permohonan yang tidak lengkap telah menjejaskan kelancaran pemrosesan permohonan pengambilan tanah kerana faktor masa yang lama diambil bagi mendapatkan maklumat daripada pemohon. Selain itu, Pentadbir Tanah mengalami kerugian hasil wang proses apabila pemohon berhasrat membatalkan permohonan.

b) Bayaran Proses

Seksyen 4 Kaedah-kaedah Pengambilan Tanah 1998 menetapkan permohonan yang diterima selain daripada kerajaan akan dikenakan bayaran proses. Bayaran proses yang perlu dijelaskan oleh pemohon semasa mengemukakan permohonan pengambilan kepada Pentadbir Tanah bergantung kepada bilangan orang yang mempunyai kepentingan pada tanah yang terlibat. Kadar bayaran proses yang ditetapkan adalah seperti di **Jadual 20**.

Jadual 20
Kadar Bayaran Proses Bagi Permohonan
Yang Diterima Selain Daripada Kerajaan

Tujuan Pengambilan	Tambahan Bagi Setiap Orang			
	1 hingga 10 orang (RM)	11 hingga 15 orang (RM)	16 hingga 20 orang (RM)	Tambahan Seterusnya (RM)
Kemajuan ekonomi Malaysia	1,000	Tidak berkaitan	Tidak berkaitan	100
Perlombongan, kediaman, pertanian, perdagangan, perindustrian dan rekreasi	10,000	1,000	2,000	3,000

Sumber: Kaedah-kaedah Pengambilan Tanah 1998

Pengauditan yang dijalankan mendapati perkara berikut:

- i) Bayaran proses berjumlah RM353,000 masih belum dipungut daripada 5 pemohon walaupun permohonan telah diproses sejak tahun 1999. Satu daripada pemohon yang dikehendaki menjelaskan bayaran proses berjumlah RM10,000 telah membatalkan permohonan akibat daripada nilai tanah yang tinggi. Ini berikutan Pihak Berkuasa Negeri mengarahkan pemohon menambah

keluasan pengambilan tanah atas cadangan satu jabatan teknikal. Dengan pembatalan tersebut, Pentadbir Tanah bukan sahaja kerugian hasil wang proses sejumlah RM10,000 tetapi masa yang lama telah diambil untuk memproses permohonan.

- ii) Sebanyak 8 pemohon lewat menjelaskan bayaran proses kepada Pejabat Tanah antara 29 hari hingga 276 hari. Hasil tanah berkenaan hanya dipungut setelah beberapa surat peringatan dikemukakan kepada pemohon.
- iii) Pentadbir Tanah telah membuat pungutan bayaran proses sejumlah RM48,000 daripada 2 pemohon berdasarkan kepada 50 lot tanah yang terlibat. Kutipan yang sepatutnya dikenakan oleh Pentadbir Tanah ialah RM315,100 iaitu berdasarkan kepada 137 nama yang mempunyai kepentingan terhadap tanah berkenaan. Memandangkan kakitangan yang menguruskan permohonan tanah kurang faham dengan kadar bayaran proses permohonan yang sepatutnya dikenakan, Pentadbir Tanah telah kehilangan pungutan wang proses berjumlah RM267,100.

Kadar hasil perlu dipungut dengan betul dan mengikut tempoh ditetapkan bagi memaksimumkan pungutan hasil Pejabat Tanah. Kakitangan yang mengendalikan pemprosesan pengambilan tanah perlu diberi latihan yang mencukupi agar mutu perkhidmatan tanah dapat dipertingkatkan dan hasil tanah dipungut dengan berkesan. Selain itu, pandangan daripada Penasihat Undang-undang Negeri boleh diperolehi jika melibatkan sesuatu peruntukan undang-undang tanah yang kurang jelas.

c) Tempoh Memproses Permohonan

Pentadbir Tanah telah menetapkan semua permohonan pengambilan diproses dan diselesaikan pada tempoh 12 bulan. Namun, piagam pelanggan yang dipamerkan di Pejabat Tanah menetapkan tempoh 6 bulan bagi memproses permohonan pengambilan daripada Kerajaan manakala 14 bulan bagi perbadanan, syarikat dan orang perseorangan. Bagaimanapun, Pentadbir Tanah belum berupaya mencapai piagam pelanggan khususnya bagi menyelesaikan proses pengambilan tanah kerana masih ada kelemahan yang memerlukan penambahbaikan. Pengauditan yang dijalankan terhadap 32 permohonan mendapati 21 permohonan telah diselesaikan sehingga pampasan dijelaskan, dua dibatalkan manakala 9 lagi masih diproses. Daripada 9 permohonan masih diproses, 1 daripadanya telah diluluskan oleh Pihak Berkuasa Negeri. Status permohonan berkenaan adalah seperti di **Jadual 21**.

Jadual 21
Status Permohonan Pengambilan Tanah
Dari Tahun 1999 Hingga Bulan Mac 2004

Tahun	Bilangan Permohonan	Permohonan		
		Selesai	Batal	Masih Diproses
1999	14	11	1	2
2000	5	4	-	1
2001	4	3	-	1
2002	6	2	-	4
2003	3	1	1	1
2004	0	-	-	-
Jumlah	32	21	2	9

Sumber: Daftar Permohonan Pejabat Tanah

Analisis lanjut mengenai prestasi 32 permohonan pengambilan tanah mendapati:

- i) Daripada 21 permohonan yang telah berjaya diselesaikan, sebanyak 17 permohonan adalah daripada Kerajaan Negeri manakala 4 lagi daripada perbadanan dan syarikat. Permohonan daripada Kerajaan Negeri telah dapat diselesaikan berikutan keupayaan kewangan yang mencukupi bagi menjelaskan pampasan mengikut tempoh ditetapkan.
- ii) Sehingga bulan Julai 2004, sebanyak 9 permohonan yang diterima sejak tahun 1999 masih diproses dan telah berlarutan antara 22 hingga 64 bulan berikutan kegagalan pemohon menjelaskan deposit pampasan, bayaran proses permohonan dan mengemukakan dokumen sokongan yang tidak lengkap. Daripada 9 permohonan yang sedang diproses, enam daripadanya adalah dari perbadanan dan syarikat yang gagal menjelaskan deposit pampasan yang ditetapkan berjumlah RM7.12 juta. Walaupun surat peringatan telah dikemukakan kepada pemohon, tiada tindakan lanjut telah diambil oleh Pentadbir Tanah sama ada untuk membatalkan atau meneruskan permohonan.
- iii) Dua permohonan yang diterima daripada Kerajaan Negeri dan syarikat sejak tahun 1999 telah dibatalkan atas permintaan pemohon. Pembatalan dibuat berikutan deposit pampasan tanah yang perlu dijelaskan oleh pemohon telah meningkat setelah Pihak Berkuasa Negeri mengarahkan penambahan keluasan pengambilan tanah. Selain itu, satu permohonan/cadangan pengambilan tanah seluas 7.54 hektar bagi projek Perumahan Awam Kos Rendah Air Panas tidak dapat diteruskan berikutan nilai tanah yang tinggi iaitu RM1.78 juta tidak bersesuaian untuk pembinaan perumahan awam kos rendah.

Proses pengambilan tanah meliputi banyak peringkat dan melibatkan pelbagai jabatan. Justeru itu adalah penting Pentadbir Tanah menetapkan dengan jelas tempoh memproses permohonan bermula dan berakhir. Bagaimanapun, pihak Audit tidak dapat menentukan sama ada tempoh memproses permohonan telah mencapai standard dan tempoh yang ditetapkan kerana tempoh proses bermula dan berakhir tidak ditetapkan oleh piagam pelanggan. Memandangkan norma masa di setiap peringkat kerja tidak ditetapkan, tempoh kelewatan tidak dapat ditentukan oleh Pentadbir Tanah bagi memberi perkhidmatan pengambilan tanah yang terbaik kepada pelanggan.

Pentadbir Tanah perlu tegas memastikan prosedur permohonan adalah lengkap dan hasil tanah dapat dijelaskan mengikut tempoh ditetapkan bagi menjaga kepentingan kerajaan.

Pada pendapat Audit, penetapan tempoh memproses permohonan dan peringkat kerja dalam piagam pelanggan perlu jelas agar dapat memberi perkhidmatan berkualiti kepada pelanggan. Kelewatan memproses permohonan akan berlarutan sekiranya tempoh masa yang munasabah tidak ditetapkan bagi setiap norma masa di setiap peringkat kerja.

22.2.2 Pampasan Pengambilan Tanah

a) Penilaian Tanah

Laporan nilai tanah oleh Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta telah dijadikan asas bagi menentukan pampasan yang berpatutan. Selepas nilai tanah diperolehi, permohonan daripada perbadanan, syarikat dan orang perseorangan dikehendaki menjelaskan deposit pampasan sebanyak 50% daripada nilai tanah kepada Pentadbir Tanah sewaktu mengemukakan permohonan. Pihak Audit mendapati adanya kes penilaian semula tanah belum dibuat bagi penambahan keluasan pengambilan tanah. Permohonan pengambilan daripada Majlis Daerah Jasin telah diterima pada bulan Ogos 2001 bagi cadangan pembangunan rekreasi dan padang golf seluas 4.05 hektar. Jabatan Penilaian Dan Perkhidmatan Harta menganggarkan nilai tanah tersebut berjumlah RM809,000. Pada bulan September 2001 Pentadbir Tanah telah meminta Majlis menjelaskan 50% deposit pampasan dengan jumlah RM404,500 untuk membolehkan tindakan memproses permohonan diambil. Bagaimanapun, Majlis telah membuat penambahan terhadap keluasan tanah yang diambil iaitu dari 4.05 hektar menjadi 6.07 hektar walaupun penilaian semula tanah tersebut tidak dibuat. Tanpa penilaian semula jumlah deposit pampasan sebenar yang perlu dijelaskan tidak dapat ditentukan.

Pejabat Tanah perlu mematuhi peruntukan undang-undang yang ditetapkan yang melibatkan penilaian tanah bagi mengelak pampasan tanah dipertikaikan oleh pihak yang berkepentingan.

b) Deposit Pampasan Tanah

Seperti yang disyaratkan, pemohon perlu menjelaskan sebanyak 125% deposit pampasan daripada nilai tanah kepada Pentadbir Tanah. Deposit pampasan ini merupakan komitmen awal bagi menentukan keupayaan kewangan pemohon supaya pengurusan pengambilan tanah dapat dilaksanakan dengan berkesan khususnya dari aspek bayaran pampasan kepada pemilik tanah. Pengauditan terhadap 11 permohonan yang dikehendaki menjelaskan deposit pampasan mendapati 2 daripadanya tidak dikenakan deposit pampasan mengikut kadar yang ditetapkan manakala sehingga kajian dijalankan 6 lagi masih belum menjelaskan deposit pampasan. Deposit pampasan yang dimaksudkan adalah seperti berikut:

- i) Jabatan Penilaian Dan Perkhidmatan Harta telah menilai harga tanah pada tahun 2002 bagi 2 permohonan pengambilan seluas 1.81 hektar untuk asrama pekerja kilang di Merlimau dan tapak pasar baru di Umbai. Nilai bagi tanah tersebut berjumlah RM1.19 juta manakala deposit pampasan yang perlu dijelaskan oleh pemohon berjumlah RM1.49 juta. Bagaimanapun, hanya sejumlah RM1.16 juta atau 78% daripada deposit pampasan yang ditetapkan telah dipungut. Deposit yang kurang dipungut berjumlah RM329,670 ini masih belum dituntut daripada kedua pemohon tersebut. Deposit pampasan kurang dipungut disebabkan Pentadbir Tanah masih belum dapat menjalankan pemantauan yang berkesan terhadap kes penilaian semula tanah berikutan penambahan keluasan tanah yang terlibat dengan pengambilan. Pampasan tanah berjumlah RM1.16 juta telah dijelaskan kepada pemilik tanah pada tahun 2003. Memandangkan pemilik tanah telah mengemukakan bantahan kepada mahkamah terhadap nilai pampasan yang ditawarkan, masalah akan timbul kerana deposit pampasan berjumlah RM1.16 juta yang dijelaskan tidak akan dapat menampung kos pampasan tambahan jika rayuan bantahan diluluskan oleh mahkamah. Dalam keadaan ini, Pentadbir Tanah akan menghadapi risiko kesulitan menuntut pampasan tambahan daripada pemohon.
- ii) Deposit pampasan berjumlah RM7.12 juta masih belum dipungut daripada 6 pemohon sejak bulan Jun 1999. Lima daripada 6 pemohon berkenaan gagal menjelaskan deposit pampasan 50% daripada nilai tanah semasa mengemukakan permohonan pengambilan tanah. Namun demikian, Pentadbir Tanah masih belum mengeluarkan surat peringatan kepada 3 pemohon supaya menjelaskan bayaran deposit seperti dikehendaki. Justeru, proses pengambilan tanah tidak dapat diteruskan selagi pemohon belum menjelaskan deposit berkenaan. Pentadbir Tanah juga masih belum membuat keputusan sama ada untuk meneruskan atau membatalkan permohonan tersebut. Satu mekanisme belum diwujudkan bagi memantau dan mengambil tindakan susulan terhadap status permohonan yang masih belum menjelaskan deposit pampasan. Permohonan yang dimaksudkan adalah seperti di **Jadual 22**.

Jadual 22
Senarai Permohonan Yang Belum Menjelaskan
Bayaran Deposit Pampasan

Bil	Fail	Tujuan Pengambilan	Tarikh Peringatan	Tarikh Notis	Jumlah Deposit Belum Dijelaskan (RM)
1.	400	Bandar baru dan kawasan lapang rekreasi awam	Tiada	16.6.1999	5,904,000
2.	405	Pelebaran rizab jalan	Tiada	5.2.2001	4,500
3.	438	Taman rekreasi dan padang golf	22.1.2003	26.9.2001	404,500
4.	450	Pembesaran Dataran Jasin dan pembinaan Pejabat Majlis Daerah Jasin	22.1.2003	21.10.2002	480,000
5.	453	Pembinaan gerai dan rekreasi	22.1.2003	30.11.2002	114,000
6.	462	Pembinaan Pasar Baru Merlimau	Tiada	22.1.2003	209,500
Jumlah					7,116,500

Sumber: Fail Pemohon

Pejabat Tanah perlu menetapkan tempoh kepada pemohon bagi menjelaskan deposit pampasan tanah untuk melancarkan proses permohonan. Jika tempoh masa telah ditetapkan, masalah permohonan yang dikategorikan sebagai permohonan yang belum selesai dapat dielakkan.

c) Bayaran Pampasan Kepada Pemilik Tanah

Pampasan tanah mesti dijelaskan oleh pemohon melalui Pejabat Tanah dalam tempoh 3 bulan dari tarikh tawaran jumlah pampasan disampaikan atau pada tarikh tanah telah diambil secara rasmi tertakluk mana yang terdahulu. Denda lewat 8% setahun dikenakan jika bayaran pampasan tidak dijelaskan pada tempoh tersebut. Pengauditan yang dijalankan terhadap 32 fail permohonan pengambilan mendapati perkara berikut:

- i) Bayaran pampasan kepada pemilik tanah telah dibuat berdasarkan penilaian oleh Jabatan Penilaian Dan Perkhidmatan Harta. Sebanyak 21 daripada 32 fail permohonan yang dipilih telah selesai diuruskan dengan kos pampasan berjumlah RM25.70 juta berbanding nilai tanah RM25.03 juta. Pembayaran pampasan telah melebihi jumlah yang dinilai oleh Jabatan berkenaan setelah Pentadbir Tanah meluluskan tuntutan tambahan seperti bayaran juru nilai swasta yang dilantik oleh pemohon, kos pengangkutan, pampasan kepada pekerja akibat kehilangan sumber pendapatan dan tuntutan lain yang tidak melibatkan kenaikan pada nilai tanah.

- ii) Kesemua 10 permohonan pengambilan tanah daripada kerajaan telah diselesaikan dan pampasan dibayar kepada pemilik tanah pada tempoh yang ditetapkan iaitu antara 2 hingga 16 bulan dari tarikh pengambilan diwartakan. Ini berikutan kekukuhan sumber kewangan Kerajaan Negeri melalui penubuhan Kumpulan Wang Pembangunan Hartanah bagi menampung setiap kos pengambilan tanah. Dari tahun 1999 hingga 2003 Kerajaan Negeri telah menyumbang sejumlah RM32.19 juta kepada Kumpulan Wang tersebut berbanding peruntukan asal sejumlah RM19.49 juta. Sehingga akhir tahun 2003, kumpulan wang ini masih berbaki sejumlah RM9.49 juta.

Pada pendapat Audit, Pentadbir Tanah telah menguruskan pembayaran pampasan kepada pihak berkepentingan dengan memuaskan. Bayaran pampasan yang diterima daripada pemohon telah dijelaskan kepada pihak yang berkepentingan bagi tempoh seperti mana ditetapkan.

d) Kelewatan Membayar Pampasan

Pentadbir Tanah telah menerima sebanyak 10 permohonan pengambilan tanah pada tahun 1999 hingga bulan Mac 2004 bagi projek perumahan awam kos rendah yang mana 8 diuruskan sendiri oleh kerajaan manakala 2 diserahkan kepada Agensi kerajaan. Majlis Pembangunan Negeri menetapkan permohonan pengambilan tanah yang dirancang oleh kerajaan untuk perumahan awam dibuat oleh Unit Perancang Ekonomi Negeri dan dimajukan oleh Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka (Perbadanan). Pengauditan terhadap 2 Projek Perumahan Awam yang diserahkan kepada Perbadanan mendapati perkara berikut:

- i) Cadangan pengambilan tanah seluas 24.30 hektar bagi Projek Perumahan Awam Kos Rendah Merlimau IV dan Air Merbau telah dikemukakan oleh Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN) pada bulan Mac dan Mei 1999. Permohonan tersebut telah diproses mengikut prosedur yang digunakan untuk kerajaan di mana wang proses dan deposit pampasan tidak dikenakan kepada Agensi. Projek ini kemudiannya diserahkan kepada Perbadanan yang melantik anak syarikatnya bagi menguruskan pembinaan perumahan awam. Pampasan tanah berjumlah RM3.30 juta bagi kedua projek tersebut telah dijelaskan oleh syarikat tersebut kepada pemilik tanah melalui Pentadbir Tanah pada bulan November 1999 dan 2000 berdasarkan penilaian tanah berjumlah RM3.23 juta. Bagaimanapun, sehingga bulan Disember 2004 Perbadanan masih belum menjelaskan sejumlah RM513,890 kepada 2 pemilik tanah iaitu sejumlah RM360,605 bayaran pampasan tambahan berserta faedah bagi Projek Perumahan Awam Kos Rendah Air Merbau dan sejumlah RM153,285 faedah kelewatan menjelaskan pampasan selama 9 bulan bagi Projek Perumahan Awam Kos Rendah Merlimau IV. Faedah 8% setahun bagi pampasan tambahan yang mana perintah mahkamah telah dikeluarkan pada bulan Mac 2000 akan terus meningkat sehingga Agensi berupaya menjelaskannya.

Perbadanan telah mengemukakan rayuan kepada Pihak Berkuasa Negeri untuk melupuskan faedah yang dikenakan tetapi rayuan tersebut tidak diluluskan. Kerajaan Negeri menghadapi risiko untuk menjelaskan bayaran yang masih terhutang jika Agensi berkenaan masih gagal untuk berbuat demikian. Kegagalan menjelaskan bayaran berkenaan berpunca daripada permohonan telah diproses mengikut prosedur pengambilan yang diperuntukkan untuk kerajaan, di mana Agensi tidak dikehendaki menjelaskan deposit pampasan semasa mengemukakan permohonan dan setelah mendapat kelulusan Pihak Berkuasa Negeri. Memandangkan deposit yang ditetapkan tidak dikenakan, Agensi telah dikenakan faedah kelewatan menjelaskan pampasan dan kegagalan membayar pampasan tambahan seperti ditetapkan oleh perintah mahkamah.

- ii) Perbadanan tidak dikenakan bayaran proses dan deposit pampasan tanah kerana permohonan dibuat oleh UPEN dengan prosedur memproses permohonan dikhaskan untuk kerajaan. Deposit pampasan dapat mengatasi masalah kegagalan Agensi menjelaskan pampasan tambahan dan faedah yang terhutang kepada pemilik tanah.

Pada pendapat Audit, Kerajaan Negeri perlu mengkaji semula pelaksanaan pembinaan perumahan awam oleh agensi kerajaan dengan mengenakan deposit pampasan semasa mengemukakan permohonan yang akan mengambil kira elemen pampasan tambahan dan mengatasi masalah kelewatan menjelaskan pampasan kepada pemilik tanah. Kajian semula ini adalah diperlukan bagi mempercepatkan bayaran pampasan dan menjaga kepentingan Kerajaan Negeri.

22.2.3 Pembangunan Tanah Selepas Pengambilan

Pengambilan tanah yang telah diluluskan oleh Pihak Berkuasa Negeri akan dimajukan oleh pemohon mengikut perancangan asal pengambilan. Pembangunan tanah boleh dilaksanakan selepas tanah diambil milik oleh Kerajaan Negeri melalui pengeluaran notis tanah diambil milik. Dari tahun 1999 hingga bulan September 2004, Pentadbir Tanah telah mengeluarkan notis bagi 19 daripada 32 permohonan pengambilan tanah. Lawatan Audit ke 19 tapak pengambilan tanah mendapati 18 projek telah selesai dilaksanakan manakala 1 projek sedang dalam pelaksanaan. Pada keseluruhannya, pembangunan tanah telah dapat dilaksanakan mengikut perancangan pengambilan. Status kemajuan projek serta contoh gambar yang diambil adalah seperti di **Jadual 23** dan **Foto 1** serta **Foto 2** di bawah:

Jadual 23
Status Kemajuan Projek Setelah Pengambilan Tanah

Pemohon	Tujuan Pengambilan	Bil. Permohonan	Tarikh Tanah Diambil Milik	Status Pembangunan Projek
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri	Perumahan awam kos rendah	7	19.11.1999 hingga 3.12.2001	Telah dilaksanakan
Jabatan Kerja Raya	(a) Jalan raya (b) Menaik taraf jalan	2	29.6.1999 hingga 15.8.2001	Telah dilaksanakan
Jabatan Agama Islam	(a) Kompleks Pejabat Agama (b) Masjid	2	18.1.2002 hingga 12.9.2004	(a) Sedang dilaksanakan (b) Telah dilaksanakan
Jabatan Pengairan dan Saliran	Pembesaran sungai	1	6.4.2004	Telah dilaksanakan
Perbadanan Air Melaka	Projek loji air	4	8.1.2001 hingga 19.12.2000	Telah dilaksanakan
Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka	Asrama pekerja kilang industri	1	13.5.2003	Telah dilaksanakan
Majlis Daerah Jasin	Pasar	1	10.3.2003	Telah dilaksanakan
Syarikat swasta	Rizab jalan perumahan	1	6.11.2002	Telah dilaksanakan
Jumlah		19		

Sumber : Fail Pemohon

Foto 1

Projek Perumahan Rumah Awam Ayer Merbau, Jasin



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negeri Melaka

Tarikh : 20 Januari 2005

Foto 2

Projek Kompleks Agama, Jabatan Agama Islam



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negeri Melaka

Tarikh : 20 Januari 2005

Pihak Audit berpendapat projek pembangunan negeri telah dapat dilaksanakan dengan baik mengikut perancangan pengambilan tanah bagi permohonan daripada kerajaan setelah diluluskan oleh Pihak Berkuasa Negeri. Manakala bagi permohonan yang diterima selain daripada kerajaan bergantung kepada keupayaan kewangan pemohon.

22.2.4 Rekod Pengambilan Tanah

Sistem maklumat yang lengkap dan kemas kini boleh membantu melancarkan pengurusan pengambilan tanah. Pentadbir Tanah telah menyelenggarakan Daftar Kemajuan Pengambilan Tanah, Daftar Deposit Pampasan Tanah dan Daftar Rayuan Bantahan Pampasan Tanah. Pengauditan yang dijalankan terhadap rekod yang berkaitan dengan pengambilan tanah mendapati perkara berikut:

- a) Pekeliling Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Tahun 1977 menghendaki daftar diselenggarakan bagi merekodkan kemajuan pengambilan tanah dengan teratur dan kemas kini. Bagaimanapun, daftar tersebut masih belum diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini kerana hanya merekodkan nombor fail, tarikh permohonan, nama pemohon dan tujuan pengambilan tanah. Maklumat penting seperti keluasan tanah dan bayaran pampasan tanah yang telah dijelaskan kepada pemilik tanah hanya dapat diperolehi melalui semakan ke fail pemohon.
- b) Arahan Pengarah Tanah Dan Galian Bilangan 1 Tahun 2003 menetapkan tatacara mengenai penerimaan deposit pampasan tanah. Deposit berkenaan perlu dijelaskan dalam bentuk draf bank manakala daftar individu diselenggarakan bagi merekodkan penerimaan deposit pampasan yang diterima dan bayaran pampasan yang telah dijelaskan kepada pemilik tanah. Melalui daftar tersebut, Pentadbir Tanah dapat mengesan baki lebihan deposit yang dituntut oleh pemilik tanah selepas selesai proses pengambilan tanah dan mengenal pasti pemohon yang depositnya tidak mencukupi untuk menjelaskan pampasan tanah. Bagaimanapun, daftar tersebut masih belum disediakan dan deposit pampasan masih diterima dalam bentuk cek kerana kakitangan yang menguruskan pengambilan tanah tidak dimaklumkan mengenai pendedaran pekeliling dan arahan yang dikeluarkan dari masa ke semasa. Pentadbir Tanah masih belum mempunyai sistem penyimpanan dan pendedaran pekeliling serta arahan yang berkesan.

Pada pendapat Audit, sistem maklumat yang lengkap dan kemas kini akan memastikan pengurusan pengambilan tanah dapat dilaksanakan dengan berkesan.

22.2.5 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

- a) Pentadbir Tanah telah berusaha memenuhi kehendak pelanggan dan memupuk sikap positif rakyat terhadap pentadbiran tanah melalui keberkesanan organisasi, kemudahan peralatan yang mencukupi serta peningkatan mutu perkhidmatan tanah di kalangan kakitangan. Selaras dengan itu, pihak Audit mendapati:
 - i) Cadangan penstrukturan semula Jabatan telah dikemukakan kepada Jabatan Perkhidmatan Awam pada bulan Mac 2003. Sebelum mendapatkan kelulusan penstrukturan tersebut, Pejabat Tanah telah melantik 7 kakitangan sambilan dan 1 kakitangan kontrak; dan

- ii) Unit Pembangunan Tanah mempunyai 12 kakitangan tetap dan 2 kakitangan sambilan. Bagaimanapun hanya seorang kakitangan ditugaskan untuk menguruskan permohonan pengambilan tanah. Manakala 11 kakitangan yang lain bertanggungjawab memproses permohonan tukar syarat tanah, permit bahan batuan, lesen pendudukan sementara, permohonan tanah dan sebagainya.

Pihak Audit berpendapat penambahan kakitangan adalah diperlukan di Pejabat Tanah bagi memastikan pengurusan pengambilan tanah dapat dilaksanakan dengan sempurna mengikut peraturan dan undang-undang tanah yang ditetapkan.

- b) Latihan perlu diberi kepada semua kakitangan untuk menambah tahap kecekapan, produktiviti, kemahiran dan pembangunan sumber manusia yang lebih berkualiti. Bagi mencapai matlamat tersebut, Pentadbir Tanah telah menghantar kakitangan yang terlibat dengan tugas pembangunan tanah untuk menghadiri kursus pentadbiran tanah anjuran INSTUN. Kursus yang telah dihadiri oleh kakitangan Pejabat Tanah meliputi asas perundangan dan pentadbiran tanah, hak milik strata, perampasan tanah dan lelongan serta pendaftaran hak milik. Bagaimana pun pihak Audit mendapati:

- i) Kakitangan yang menguruskan pengambilan tanah masih belum menghadiri kursus asas mengenai perundangan dan pentadbiran pengambilan tanah walaupun telah berkhidmat selama 3 tahun di Pejabat Tanah. Urusan proses pengambilan tanah hanya dilakukan berdasarkan kepada amalan yang dilakukan oleh kakitangan terdahulu; dan
- ii) Peruntukan undang-undang tanah seperti penentuan kadar bayaran proses dan penggunaan seksyen yang sesuai masih belum difahami dengan jelas oleh kakitangan yang menguruskan proses pengambilan tanah. Pemahaman yang kurang jelas ini telah memberi kesan terhadap pungutan hasil Kerajaan Negeri kerana bayaran proses tidak dapat dikutip berdasarkan peruntukan yang terkandung dalam Kaedah-kaedah Pengambilan Tanah Tahun 1998.

Pada pendapat Audit, Pejabat Tanah perlu mengadakan latihan yang teratur dan berterusan supaya dapat meningkatkan pengetahuan dan kemahiran kakitangan bagi menjamin mutu perkhidmatan sentiasa berada pada tahap yang memuaskan.

Pada keseluruhannya, pihak Audit berpendapat pengurusan pengambilan tanah belum mencapai tahap yang dikehendaki dan masih boleh dipertingkatkan. Piagam pelanggan yang belum jelas, pungutan hasil belum dapat dilaksanakan dengan berkesan, kakitangan yang kurang berkemahiran mengenai prosedur pengambilan tanah dan kelewatan memproses permohonan merupakan antara faktor yang boleh menjejaskan kecekapan kakitangan dan mutu pentadbiran tanah.

22.3 PEMANTAUAN

Pemantauan yang berterusan bagi pengurusan pengambilan tanah adalah penting untuk melicinkan pengurusan proses pengambilan dan memastikan pembangunan tanah dapat dilaksanakan mengikut perancangan. Pejabat Tanah masih belum mempunyai unit yang bertanggung jawab bagi memantau dan menyelia pengurusan pengambilan tanah. Pemantauan terhadap status permohonan, bayaran proses, bayaran deposit dan lain-lain perkara yang berkaitan pengambilan tanah hanya boleh diketahui dengan merujuk kepada fail pemohon.

Sebagai langkah pengesanan dan pemantauan, Pentadbir Tanah telah menyediakan Laporan Prestasi Bulanan Unit Tanah bagi mengesan status kemajuan sesuatu permohonan tanah yang diterima dan selesai diproses. Laporan ini telah dibincangkan semasa Mesyuarat Pengurusan Jabatan untuk tindakan selanjutnya. Laporan berkenaan juga telah dikemukakan ke Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian untuk dianalisis supaya masalah pengurusan pengambilan tanah dapat diselesaikan dengan berkesan. Pengauditan mendapati kes permohonan yang tidak dapat diproses kerana kegagalan pemohon menjelaskan deposit pampasan tanah telah tidak dilaporkan dalam laporan bulanan mengenai status permohonan tanah. Tanpa laporan yang lengkap dan telus adalah sukar bagi pihak pengurusan mengesan masalah pengurusan pengambilan tanah dan menetapkan kaedah berkesan bagi menyelesaikannya.

Pada pendapat Audit, mekanisme pemantauan yang berkesan dan berterusan perlu diwujudkan bagi meningkatkan pengurusan pengambilan tanah. Laporan yang lengkap dan kemas kini boleh memudahkan Pentadbir Tanah menentukan status kemajuan permohonan agar tindakan awal dapat diambil bagi mengatasi kelewatan memproses permohonan pengambilan tanah dan hasil tanah dapat dipungut mengikut tempoh ditetapkan.

23. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya pengurusan pengambilan tanah masih boleh dipertingkatkan dari aspek pematuhan kepada prosedur pengambilan tanah yang ditetapkan oleh undang-undang tanah. Piagam pelanggan yang jelas, pematuhan kepada prosedur pengambilan tanah dan kakitangan yang berpengetahuan dalam undang-undang tanah berupaya membantu meningkatkan mutu perkhidmatan pentadbiran tanah dan mencapai matlamat pembangunan tanah yang dirancang. Kegagalan mengesan kelewatan memproses permohonan akan memberi kesan kepada sosioekonomi negeri dan kewibawaan jentera pentadbiran Kerajaan Negeri.

BAHAGIAN IV

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

BAHAGIAN IV

BADAN BERKANUN NEGERI, MAJLIS AGAMA ISLAM DAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN

24. PENDAHULUAN

Seksyen 5 Akta Audit 1957 menerangkan tentang jenis akaun yang perlu diaudit oleh Ketua Audit Negara. Antara akaun Agensi yang perlu diaudit meliputi Akaun Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan. Selain itu, Jabatan Audit Negara juga dikehendaki melaksanakan pengauditan pengurusan kewangan dan pengauditan aktiviti Agensi bagi menentukan pengurusan kewangan Agensi mematuhi peraturan kewangan dan aktiviti dilaksanakan dengan cekap dan teratur. Pada tahun 2004, Jabatan Audit Negara telah menjalankan pengauditan pengurusan kewangan di Perbadanan Perpustakaan Awam Melaka. Bagi pengauditan aktiviti, satu kajian telah dijalankan di Yayasan Melaka untuk dinilai prestasinya.

25. PENGAUDITAN PENYATA KEWANGAN

Sehingga akhir tahun 2004, Kerajaan Negeri mempunyai 14 Agensi yang terdiri daripada 10 Badan Berkanun Negeri, tiga Pihak Berkuasa Tempatan dan 1 Majlis Agama Islam. Ini termasuk 3 Badan Berkanun Negeri yang baru ditubuhkan iaitu Lembaga Perumahan Melaka, Perbadanan Stadium Melaka dan Perbadanan Bioteknologi Melaka. Manakala Kolej Islam Melaka telah diswastakan mulai bulan Jun 2003. Bagi mempercepatkan pengauditan penyata kewangan, penyata kewangan bagi 8 Agensi telah diaudit oleh 5 firma audit swasta bagi pihak Ketua Audit Negara. Pelantikan firma audit swasta adalah selaras dengan peruntukan Seksyen 7 (3) Akta Audit 1957 yang memberi kuasa kepada Ketua Audit Negara untuk melantik mana-mana pihak yang berkebolehan untuk menjalankan pengauditan bagi pihak beliau. Firma audit swasta dikehendaki menyediakan laporan terperinci mengenai keputusan pengauditan mereka dan menyerahkannya kepada Ketua Audit Negara. Walaupun pengauditan akaun Agensi telah dijalankan oleh firma audit swasta, pengeluaran Sijil Audit mengenai pendapat terhadap sesuatu akaun yang disediakan Agensi sama ada menunjukkan satu kedudukan yang benar dan munasabah masih terletak pada Ketua Audit Negara. Firma audit swasta akan dipantau oleh Jabatan Audit Negara bermula dari penyediaan memorandum perancangan Audit sehinggalah selesai pengauditan dan laporan terperinci dikemukakan kepada Jabatan Audit. Bagi Agensi yang baru ditubuhkan pada tahun 2004 iaitu Perbadanan Stadium Melaka dan Perbadanan Bioteknologi Melaka, penyata kewangan masih belum disediakan.

26. KEDUDUKAN PENYERAHAN PENYATA KEWANGAN

Mengikut undang-undang, semua Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan Majlis Agama Islam hendaklah diaudit oleh Jabatan Audit Negara. Penyata itu hendaklah diserahkan kepada Jabatan Audit Negara mengikut tempoh yang ditetapkan oleh undang-undang. Kedudukan penyerahan penyata kewangan Agensi sehingga akhir bulan Disember 2004 amat baik. Semua Agensi telah menyerahkan penyata kewangan tahun 2003 untuk diaudit. Ini kerana Jabatan Ketua Menteri Melaka, Pejabat Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri dan Agensi berkenaan yang telah bekerjasama dan mengambil langkah tertentu supaya semua penyata kewangan bagi tahun berakhir 31 Disember 2003 dapat diserahkan untuk diaudit pada tahun 2004.

27. PERSIJILAN PENYATA KEWANGAN

Pada tahun 2004, sebanyak 12 penyata kewangan Agensi telah diterima untuk diaudit. Kesemua penyata kewangan tersebut telah dikeluarkan Sijil Audit di mana 8 penyata kewangan telah diberi Sijil Tanpa Teguran manakala 4 penyata kewangan dengan Sijil Berteguran. Kedudukan persijilan penyata kewangan bagi tahun 2003 adalah seperti di **Jadual 24** berikut:

Jadual 24
Kedudukan Persijilan Penyata Kewangan Agensi
Pada Tahun 2003

Bil.	Nama Agensi	Tahun Akaun	Jenis Sijil Audit
1.	Yayasan Melaka	2003	Sijil Tanpa Teguran
2.	Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka	2003	Sijil Tanpa Teguran
3.	Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka	2003	Sijil Tanpa Teguran
4.	Kolej Islam Melaka	2003	Sijil Berteguran
5.	Perbadanan Muzium Melaka	2003	Sijil Tanpa Teguran
6.	Perbadanan Perpustakaan Awam Melaka	2003	Sijil Tanpa Teguran
7.	Perbadanan Air Melaka	2003	Sijil Berteguran
8.	Majlis Sukan Negeri	2003	Sijil Tanpa Teguran
9.	Majlis Agama Islam Melaka	2003	Sijil Tanpa Teguran
10.	Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah	2003	Sijil Berteguran
11.	Majlis Perbandaran Alor Gajah	2003	Sijil Berteguran
12.	Majlis Daerah Jasin	2003	Sijil Tanpa Teguran

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

Sijil Berteguran yang dikeluarkan oleh Ketua Audit Negara antaranya telah menyentuh perkara berikut:

a) Dokumen Sokongan

Butiran Lembaran Imbangan perlu disokong dengan dokumen sokongan seperti jadual/senarai baki individu, surat pengesahan dan hak milik untuk mengesahkan ketepatan nilai, kewujudan dan hak miliknya. Bagaimanapun beberapa Agensi telah gagal mengemukakan dokumen sokongan yang dikehendaki antaranya seperti berikut:

- i) Kolej Islam Melaka tidak mengemukakan dokumen sokongan untuk Cagaran yang dibayar dan diterima pada akhir bulan Mei 2003 berjumlah RM350,382 dan RM502,690;
- ii) Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah tidak mengemukakan dokumen sokongan bagi Cagaran Jaminan Projek berjumlah RM1.61 juta pada akhir tahun 2003;
- iii) Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah juga tidak mengemukakan dokumen sokongan bagi pelarasan berjumlah RM3.96 juta yang menyebabkan Akaun Belum Bayar telah berkurang dinyatakan sejumlah RM1.86 juta; dan
- iv) Dokumen sokongan bagi projek sedang dilaksanakan berjumlah RM112.16 juta tidak dikemukakan untuk pengesahan Audit. Perkara ini telah dibangkitkan dalam Sijil Audit tahun 2002 dan 2003.

b) Ketinggalan Dan Kesilapan

Standard Perakaunan menetapkan kaedah mengakaunkan pendapatan dan perbelanjaan dalam penyata kewangan Agensi. Beberapa Agensi tidak mengambil kira pendapatan dan perbelanjaan dalam penyata kewangannya mengikut kaedah yang telah ditetapkan.

c) Ketidaksempurnaan Rekod Perakaunan

Penyelenggaraan rekod perakaunan adalah merupakan tanggungjawab utama Akauntan sesebuah Agensi manakala Lembaga Pengarah/Majlis dan Ketua Eksekutif secara keseluruhannya bertanggungjawab menentukan rekod diselenggarakan dengan lengkap dan teratur. Penyimpanan dan penyelenggaraan rekod perakaunan yang sempurna adalah penting bagi memastikan penyediaan penyata kewangan yang benar dan munasabah. Beberapa Agensi gagal menyelenggara rekod perakaunan dengan sempurna seperti berikut:

- i) Daftar Harta Tetap yang diselenggarakan oleh Kolej Islam Melaka tidak lengkap dan kemas kini. Oleh itu, kewujudan harta tetap berjumlah RM19.30 juta bagi tempoh berakhir 31 Mei 2003 tidak dapat disahkan;
- ii) Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah tidak menyelenggara pelbagai daftar cagaran dengan kemas kini menyebabkan wujudnya perbezaan di antara angka di daftar dan penyata kewangan yang tidak dibuat penyesuaian berjumlah RM50,543.

Antara daftar cagaran tersebut adalah cagaran sewa iklan dan cagaran tender projek; dan

- iii) Rekod berkenaan pelaburan di Perbadanan Air Melaka tidak di selenggara dengan lengkap dan kemas kini sehingga wujud perbezaan sejumlah RM1 juta yang tidak dapat disahkan. Senarai terperinci penghutang pelanggan bekalan air dan deposit juga tidak disediakan menyebabkan masing-masing sejumlah RM20.33 juta dan RM23.20 juta tidak dapat disahkan.

28. PEMBENTANGAN PENYATA KEWANGAN

Perkara 107(2) Perlembagaan Persekutuan dan Enakmen penubuhan sesuatu Agensi menghendaki Laporan Ketua Audit Negara mengenai Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan yang telah diaudit dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Sehingga akhir bulan Disember 2004, daripada 12 penyata kewangan yang disahkan pada tahun 2004, sebanyak 2 penyata kewangan telah dibentangkan, manakala sebanyak 9 belum dibentangkan dan 1 lagi tidak perlu dibentangkan. Penyata kewangan yang telah disahkan tetapi belum dibentangkan adalah seperti di **Jadual 25**.

Jadual 25
Penyata Kewangan Belum Dibentangkan Di Dewan Undangan Negeri
Sehingga 31 Disember 2004

Bil	Nama Agensi	Tahun Akaun Disahkan	Tarikh Sijil
1.	Perbadanan Muzium Melaka	2003	29.06.2004
2.	Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka	2003	08.10.2004
3.	Perbadanan Air Melaka	2003	03.02.2005
4.	Yayasan Melaka	2003	26.10.2004
5.	Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka	2003	27.08.2004
6.	Majlis Agama Islam Melaka	2003	05.08.2004
7.	Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah	2003	22.12.2004
8.	Majlis Perbandaran Alor Gajah	2003	29.06.2004
9.	Majlis Daerah Jasin	2003	30.07.2004

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

29. PRESTASI KEWANGAN

29.1 ANALISIS KEDUDUKAN KEWANGAN

Penyata Kewangan bagi tahun berakhir 31 Disember 2003 menunjukkan sebanyak 8 Agensi telah memperolehi *surplus* manakala 4 Agensi mengalami defisit. Selain itu, empat Agensi mengalami tanggungan semasa melebihi aset semasanya. Agensi yang terlibat adalah Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka, Perbadanan Air Melaka, Kolej Islam

Melaka dan Majlis Perbandaran Daerah Jasin. Agensi berkenaan berkemungkinan akan menghadapi kesukaran menjelaskan tanggungan semasa apabila sampai tempoh masa bayarannya. Oleh yang demikian, Agensi berkenaan memerlukan pengurusan modal kerja yang lebih baik. Kedudukan prestasi kewangan Agensi adalah seperti di **Jadual 26** dan **27**.

Jadual 26
Prestasi Kewangan Badan Berkanun Negeri Melaka
Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2003

Bil.	Nama Agensi	Penyata Pendapatan Bagi Tahun Berakhir 31.12.2003			Lembaran Imbangan Pada 31.12.2003		
		Pendapatan	Perbelanjaan	Surplus/ (Defisit)	Aset Semasa	Liabiliti Semasa	Harta Bersih Semasa
		(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)
1.	Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka.	2.20	0.09	2.11	10.61	29.43	(18.82)
2.	Majlis Agama Islam Melaka	16.70	15.73	0.97	10.99	2.20	8.79
3.	Perbadanan Air Melaka	100.48	97.77	2.71	74.18	74.64	(0.46)
4.	Perbadanan Muzium Melaka	3.97	4.20	(0.23)	0.36	0.36	0.00
5.	Majlis Sukan Negeri Melaka	1.46	1.45	0.01	0.31	0.02	0.29
6.	Kolej Islam Melaka	1.42	2.52	(1.10)	5.15	32.73	(27.58)
7.	Yayasan Melaka	86.99	39.23	57.76	90.62	62.60	28.02
8.	Perbadanan Perpustakaan Awam Melaka	3.02	3.21	(0.19)	0.85	0.43	0.42
9.	Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka	45.44	16.97	28.47	131.19	63.70	67.49

Sumber : Penyata Kewangan Agensi

Jadual 27
Prestasi Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan Melaka
Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2003

Bil.	Nama Agensi	Penyata Pendapatan Bagi Tahun Berakhir 31.12.2003			Lembaran Imbangan Pada 31.12.2003		
		Pendapatan	Perbelanjaan	Surplus/ (Defisit)	Aset Semasa	Liabiliti Semasa	Harta Bersih Semasa
		(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)
1.	Majlis Daerah Jasin	15.84	15.45	0.39	3.31	5.98	(2.67)
2.	Majlis Perbandaran Alor Gajah	21.61	21.71	(0.10)	13.65	9.08	4.57
3.	Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah	104.42	92.23	12.19	52.95	15.91	37.04

Sumber : Penyata Kewangan Agensi

29.2 TUNGGAKAN CUKAI TAKSIRAN

Tunggakan cukai taksiran bagi 3 Pihak Berkuasa Tempatan telah menurun sejumlah RM7.95 juta. Tunggakan ini telah menunjukkan penurunan sejumlah RM7.95 juta daripada RM42.48 juta pada akhir tahun 2002 menjadi RM34.53 juta pada akhir tahun 2003. Butiran terperinci mengenai tunggakan cukai taksiran bagi tahun 2003 berbanding 2 tahun sebelumnya adalah seperti di **Jadual 28**.

Jadual 28
Tunggakan Cukai Taksiran Pihak Berkuasa Tempatan
Bagi Tahun 2001 Hingga 2003

Bil	Nama Pihak Berkuasa Tempatan	Tahun		
		2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)
1.	Majlis Perbandaran Alor Gajah	8.80	10.93	4.75
2.	Majlis Daerah Jasin	2.07	2.12	2.02
3.	Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah	26.86	29.43	27.76
	JUMLAH	37.73	42.48	34.53

Sumber : Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan

Penurunan tersebut adalah hasil tindakan yang telah diambil oleh Pihak Berkuasa Tempatan seperti memberi insentif dan mengadakan promosi untuk menggalakkan pembayar cukai menjelaskan tunggakan cukai selain daripada tindakan tegas dengan menguatkuasakan undang-undang.

PERBADANAN PERPUSTAKAAN AWAM MELAKA

PENGURUSAN KEWANGAN

30. LATAR BELAKANG

Perbadanan Perpustakaan Awam Melaka (Perbadanan) telah ditubuhkan mengikut Enakmen No. 3 Tahun 1975. Selain perpustakaan pusat, Perbadanan mempunyai 5 cawangan iaitu Cawangan Melaka Tengah, Jasin, Alor Gajah, Masjid Tanah dan Merlimau. Selain itu, ada 16 Perpustakaan Desa, enam Perpustakaan Kawasan Penyelaras dan Pembangunan Daerah dan 5 Perpustakaan Bergerak di Negeri Melaka. Perbadanan telah menerima pengiktirafan MS ISO 9001:2000 bagi Sistem Pengurusan Kualiti Perkhidmatan Perpustakaan Awam pada tahun 2004. Objektif penubuhan Perbadanan adalah untuk melengkapkan dan mengemas kini koleksi perpustakaan, menyediakan perkhidmatan maklumat dan rujukan terkini dan mewujudkan masyarakat bermaklumat melalui aktiviti yang bersesuaian dengan sumber yang sedia ada di perpustakaan. Perbadanan diterajui oleh Ahli Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri selaku Pengerusi dan dibantu oleh 15 orang Ahli Lembaga Pengarah. Bagi tujuan menguruskan aktiviti hariannya Perbadanan mempunyai seorang Pengarah.

31. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Perbadanan adalah mematuhi undang-undang dan peraturan yang ditetapkan serta rekod yang berkaitan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Skop pengauditan meliputi aspek kawalan pengurusan, kawalan hasil, kawalan perbelanjaan, pengurusan wang amanah dan deposit, pengurusan aset dan inventori. Pengauditan dijalankan terhadap rekod kewangan dan dokumen bagi tahun 2003 dan 2004. Selain itu, perbincangan dengan pegawai Perbadanan juga diadakan untuk mendapat ulasan dan penerangan lanjut.

32. PENEMUAN AUDIT

32.1 KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan pengurusan yang baik adalah penting bagi memastikan pengurusan kewangan dapat dilaksanakan dengan berkesan. Pemeriksaan Audit mendapati perkara berikut:

32.1.1 Struktur Organisasi

Perbadanan telah diluluskan 107 perjawatan yang terdiri daripada 24 jawatan tetap, sebanyak 82 jawatan kontrak dan 1 jawatan sambilan. Kesemua jawatan yang diluluskan telah diisi. Adalah didapati Perbadanan telah membuat permohonan penstrukturan semula perjawatan yang melibatkan penambahan 116 kakitangan tetap daripada pelbagai gred. Semakan Audit mendapati permohonan tersebut telah dipanjangkan kepada pihak Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA).

Mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 7 Tahun 1991, carta organisasi mengenai perjawatan perlu disediakan. Ia merupakan dokumen yang digunakan untuk menerangkan kedudukan pentadbiran Jabatan secara menyeluruh. Semakan Audit mendapati Perbadanan ada menyediakan carta organisasi yang lengkap dan kemas kini.

32.1.2 Manual Prosedur Kerja

Manual Prosedur Kerja adalah dokumen rujukan yang perlu disediakan selaras dengan kehendak Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA) Bil. 8 Tahun 1991 di peringkat Jabatan. Manual ini mengandungi antara lain matlamat dan pengurusan organisasi secara keseluruhan. Semakan Audit mendapati Perbadanan ada menyediakan Manual Prosedur Kerja. Bagaimanapun, Manual yang telah disediakan itu tidak lengkap kerana merangkumi aktiviti yang melibatkan Keperluan Standard Piawaian MS ISO 9001 sahaja. Manual Prosedur Kerja yang perlu disediakan seharusnya mengandungi proses kerja aktiviti utama Jabatan selaras dengan kehendak Pekeliling tersebut.

32.1.3 Fail Meja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 juga menghendaki Fail Meja disediakan untuk rujukan setiap kakitangan bagi menjalankan tugas harian. Semakan Audit mendapati pihak Perbadanan sedang mengemas kini semula Fail Meja kakitangannya. Penyediaan Fail Meja yang kemas kini perlu dititikberatkan kerana ianya merupakan panduan tentang tugas, kuasa dan tanggungjawab kakitangan serta fungsinya dalam organisasi. Selain itu, semakan Audit mendapati setiap pegawai dan kakitangan di Bahagian Kewangan Perbadanan telah disediakan senarai tugas yang lengkap dan kemas kini.

32.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1996 menghendaki Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun ditubuhkan bagi meningkatkan pengurusan kewangan dan akaun di Jabatan dan Agensi Kerajaan. Jawatankuasa ini hendaklah dipengerusikan oleh Ketua Jabatan bagi membincangkan isu kewangan pada setiap bulan dan salinan minit mesyuarat bulanan dihantar kepada Ketua Menteri, Setiausaha Kerajaan Negeri dan Pegawai Kewangan Negeri. Semakan Audit mendapati

Jawatankuasa ini belum ditubuhkan. Semua perkara pentadbiran dan kewangan dibincangkan dalam mesyuarat pengurusan Perbadanan.

32.1.5 Penurunan Kuasa

Arahan Perbendaharaan 69 dan 101 membenarkan Pegawai Pengawal mewakili kuasa secara bertulis kepada pegawai yang dipertanggungjawabkan untuk memungut hasil dan meluluskan pembayaran. Semakan Audit mendapati Perbadanan telah melaksanakan penurunan kuasa secara jelas dan bertulis kepada kakitangan bawahan untuk melaksanakan tanggungjawab kewangan seperti mengutip hasil, menandatangani resit dan membuat pembelian atau perolehan.

32.1.6 Latihan Kepada Kakitangan

Semakan Audit terhadap Buku Rekod Perkhidmatan kakitangan Bahagian Kewangan menunjukkan Perbadanan telah mengambil inisiatif menghantar kakitangan mengikuti latihan berkaitan pengurusan kewangan. Antara kursus yang dihadiri ialah Kursus Tatacara Kewangan Asas anjuran INTAN, Kursus Perakaunan Komersial Pihak Berkuasa Tempatan, Badan Berkanun dan Agensi Kerajaan Negeri Melaka. Pihak Audit mendapati kursus yang diikuti adalah sesuai dengan tugas yang dijalankan oleh kakitangan tersebut.

Pada keseluruhannya, pihak Audit berpendapat kawalan pengurusan Perbadanan adalah memuaskan.

32.2 KAWALAN HASIL

Perbadanan bertanggungjawab mengakaunkan semua hasil yang dipungut dan memastikan rekod berkaitan disediakan dengan teratur dan kemas kini. Pada tahun 2004, pendapatan Perbadanan berjumlah RM3.02 juta dan tahun 2004 berjumlah RM3.57 juta terdiri daripada geran Kerajaan, faedah diterima, pendapatan runcit dan lain-lain sumbangan. Semakan Audit mendapati Perbadanan mematuhi peraturan mengenai kawalan hasil seperti berikut:

- a) Surat kebenaran mengutip hasil dikeluarkan kepada kakitangan yang menguruskannya;
- b) Borang hasil disimpan di tempat yang selamat dan berkunci;
- c) Resit hasil disemak dan disahkan sebelum digunakan;
- d) Daftar Mel diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini;
- e) Pegawai yang memasukkan wang ke bank diberi kuasa bertulis dan urusan serahan wang ke bank mengikut peraturan yang ditetapkan; dan
- f) Pemeriksaan mengejut oleh Ketua Jabatan juga telah dilaksanakan selaras dengan peraturan yang berkuat kuasa.

Bagaimanapun beberapa perkara perlu diambil tindakan untuk memantapkan kawalan hasil. Antaranya adalah seperti berikut:

32.2.1 Pengasingan Tugas

Pengasingan tugas merupakan elemen kawalan dalaman yang penting. Tugas seperti menerima wang, menulis serta menandatangani resit, memasukkan wang ke bank dan perakaunan perlu diasingkan atau tidak dibuat oleh seorang kakitangan. Pemeriksaan Audit mendapati Perbadanan ada membuat pengasingan tugas kecuali bagi tugas menulis dan menandatangani resit di Bahagian Pentadbiran, di mana kakitangan yang menerima wang dan menulis resit juga menandatangani resit. Arahan Perbendaharaan 70(a) melarang pegawai yang menulis resit juga menandatangani resit kecuali mendapat kebenaran khusus daripada pihak berkuasa.

32.2.2 Daftar Borang Hasil

Arahan Perbendaharaan 67 menghendaki stok buku resit yang diterima direkodkan dengan kemas kini dalam Daftar Borang Hasil. Semakan Audit mendapati Daftar Borang Hasil belum disediakan. Perbadanan hanya menyelenggarakan buku untuk merekodkan pengeluaran resit. Oleh yang demikian, Jabatan Audit tidak dapat mengesahkan baki stok resit pada tarikh pengauditan kerana penerimaan buku resit dari pembekal tidak direkodkan.

32.2.3 Buku Resit

Selain itu, pemeriksaan Audit terhadap buku resit mendapati resit telah dicetak berlainan jenis mengikut kehendak cawangan Perbadanan. Ini menyebabkan ada beberapa resit yang mempunyai nombor siri yang sama. Pihak Audit mengesyorkan hanya satu jenis resit sahaja digunakan untuk semua jenis terimaan dengan nombor siri berturutan bagi memudahkan kawalan ke atas buku resit oleh pihak pengurusan.

32.2.4 Buku Tunai

Arahan Perbendaharaan 72 dan 80(b) menghendaki setiap pemungut menyelenggarakan Buku Tunai dengan kemas kini dan diperiksa setiap hari oleh pegawai bertanggungjawab bagi menentukan semua kutipan diakaunkan dengan betul. Catatan dalam Buku Tunai hendaklah dibuat mengikut susunan urusan berlaku. Semakan Audit terhadap Buku Tunai mendapati beberapa perkara antaranya seperti berikut:

a) Semakan Harian

Semakan harian terhadap Buku Tunai tidak dilakukan oleh pegawai penyelia. Bagaimanapun, semakan bulanan ada dilakukan terhadap Buku Tunai oleh pegawai penyelia tetapi tidak konsisten.

b) Tarikh Terimaan/Perbelanjaan

Semakan Audit mendapati tarikh terimaan dimasukkan ke bank dan tarikh perbelanjaan dibuat tidak dicatat pada Buku Tunai. Arahan Perbendaharaan 79(b) menyatakan amaun tiap-tiap satu kemasukan bank hendaklah dicatatkan dalam Buku Tunai pada hari yang sama .

c) Hasil Kutipan Cawangan

Semakan terhadap Buku Tunai mendapati kutipan hasil dari cawangan bagi setiap bulan diterima oleh Ibu Pejabat pada bulan berikutnya. Transaksi berkenaan direkodkan sebagai penerimaan semasa dan bukan pada bulan berikutnya. Buku Tunai Ibu Pejabat hendaklah merekodkan transaksi yang sebenar dilakukan dan bukannya berdasarkan kepada tarikh penerimaan oleh cawangan.

d) Catatan Di Buku Tunai

Arahan Perbendaharaan 144 menyatakan catatan di Buku Tunai hendaklah dibuat mengikut susunan urusan berlaku. Semakan Audit mendapati catatan di Buku Tunai tidak berturutan mengikut tarikh kerana perihal penerimaan telah ditulis terlebih dahulu sebelum ianya diterima.

Pada keseluruhannya, kawalan hasil yang diuruskan oleh Perbadanan adalah memuaskan kerana kebanyakan peraturan yang berkaitan telah dipatuhi.

32.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Kawalan perbelanjaan yang cekap merupakan aspek penting menjamin perbelanjaan diuruskan dengan berekonomi dan mengelakkan pembaziran. Peruntukan yang diterima perlu dikawal supaya perbelanjaan yang dilakukan mengikut tujuan yang ditentukan serta diperakaunkan dengan betul dan kemas kini. Pada tahun 2004 Perbadanan telah membelanjakan sejumlah RM2.87 juta bagi tujuan mengurus dan pembangunan. Pemeriksaan Audit mendapati Perbadanan mematuhi peraturan mengenai kawalan perbelanjaan seperti berikut:

- a)** Kuasa meluluskan pembayaran telah diuruskan dengan teratur selaras dengan Arahan Perbendaharaan 101;
- b)** Buku Tunai dan penyata penyesuaian bank bulanan telah disediakan dengan lengkap dan kemas kini;
- c)** Buku kawalan stok borang pesanan pembelian tempatan telah diselenggarakan dengan betul dan kemas kini;
- d)** Pelantikan dan pelaksanaan Jawatankuasa Pemilihan dan Pembuka Sebut Harga/Tender telah dikendalikan dengan baik selaras dengan Arahan Perbendaharaan 197.2(a); dan
- e)** Kawalan perolehan juga telah dikendalikan dengan memuaskan.

Bagaimanapun beberapa perkara dalam kawalan perbelanjaan perlu diberi perhatian dan diperbaiki oleh Perbadanan antaranya seperti berikut:

32.3.1 Baucar Bayaran

Semakan Audit terhadap baucar bayaran bagi bulan Ogos 2004 mendapati Perbadanan lewat menyediakan 13 baucar bayaran bagi tuntutan pembekal berjumlah RM36,212 antara 47 hari hingga 299 hari. Tempoh kelewatan ini adalah berdasarkan kepada tarikh penerimaan yang sebahagiannya ada dicatatkan pada bil tuntutan oleh Bahagian Kewangan. Mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 10 Tahun 1995 dan Arahan Perbendaharaan 103(A) pembayaran perlu dilakukan dalam tempoh 30 hari sebaik sahaja bil tuntutan diterima.

32.3.2 Buku Vot

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1987 adalah menggariskan peraturan menguruskan perbelanjaan dan menyelenggara Buku Vot. Semakan Audit terhadap Buku Vot yang diselenggarakan Perbadanan mendapati pegawai penyelia tidak menurunkan tandatangan sebagai bukti pengesahan di setiap butiran perbelanjaan.

32.3.3 Pesanan Pembelian Tempatan

a) Catatan Di Pesanan Tempatan

Borang Pesanan Pembelian Tempatan adalah digunakan untuk membuat perolehan perkhidmatan atau bekalan Jabatan Kerajaan. Pesanan ini dikeluarkan dengan kuasa yang diturunkan oleh Pegawai Pengawal kepada pegawai bawahan bagi membenarkan sesuatu pembelian dibuat. Sebelum perkhidmatan atau bekalan dipesan, rujukan kepada Buku Vot perlu dibuat bagi memastikan adanya peruntukan. Manakala catatan yang perlu dibuat di Pesanan Tempatan ialah baki peruntukan, tarikh kelulusan, tarikh penerimaan bekalan, kod perbelanjaan dan baki peruntukan. Bagaimanapun pihak Audit mendapati Perbadanan masih belum mematuhi sepenuhnya peraturan yang berkaitan.

b) Pengesahan Penerimaan Barang

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 12 Tahun 1971 menjelaskan bahawa apabila menerima barang yang dipesan daripada pembekal, pegawai yang menerima barang hendaklah menyemak dan memperakui penerimaan tersebut dengan mengisi ruangan "PERAKUAN" pada salinan asal dan ketiga Pesanan Tempatan. Ini adalah perlu untuk menentukan bekalan dan perkhidmatan adalah betul dan memuaskan. Selain itu, perakuan mengenai pemeriksaan dan pengesahan penerimaan bekalan dan maklumat mengenai penempatan juga perlu dibuat di atas salinan keempat Pesanan Tempatan. Pemeriksaan Audit terhadap Pesanan Tempatan mendapati hampir semua salinan ketiga dan keempat pesanan tersebut tidak diisi bagi perolehan bekalan dan perkhidmatan tahun 2003 dan 2004.

32.3.4 Daftar Bil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 103(a), Daftar Bil hendaklah diselenggarakan untuk merekodkan semua bil yang diterima bagi mengelak dari berlakunya kelewatan pembayaran. Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 2002 pula menyatakan bahawa Daftar Bil hendaklah diperiksa tidak kurang daripada sekali sebulan oleh Ketua Jabatan atau Ketua Pejabat atau wakilnya yang diberi kuasa dan hendaklah ditandatangani ringkas. Semakan Audit mendapati pihak Perbadanan masih belum menyelenggarakan Daftar Bil.

Pada keseluruhannya, kawalan perbelanjaan di Perbadanan perlu dipertingkatkan dengan memastikan pembayaran dibuat mengikut peraturan kewangan. Selain itu, dokumen serta daftar yang berkaitan dengan kawalan perbelanjaan hendaklah diselenggarakan dengan kemas kini.

32.4 PENGURUSAN PELABURAN

Pada akhir tahun 2004, pelaburan Perbadanan dalam bentuk simpanan tetap berjumlah RM71,000. Perbadanan tidak membuat pelaburan berbentuk saham. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan pelaburan simpanan tetap mendapati Perbadanan telah menyelenggarakan Daftar Simpanan Tetap dengan kemas kini dan sijil simpanan tetap disimpan di tempat selamat. Perbadanan tidak menubuhkan jawatankuasa pelaburan untuk mengendalikannya kerana pelaburan hanya tertumpu pada bentuk simpanan tetap. Keputusan pelaburan dibuat setelah mendapat kelulusan Pengarah.

Jabatan Audit berpendapat pengurusan pelaburan oleh Perbadanan adalah memuaskan.

32.5 PENGURUSAN AKAUN AMANAH

Perbadanan telah mewujudkan Tabung Amanah Pinjaman yang bertujuan untuk memberi kemudahan pinjaman kenderaan kepada kakitangannya. Penubuhan Tabung ini adalah selaras dengan Seksyen 17(8) Enakmen Perbadanan Perpustakaan Awam Melaka (Pindaan) 1993 dan telah diluluskan oleh Mesyuarat Lembaga Pengarah Perbadanan pada tahun 1994 dengan peruntukan sejumlah RM50,000. Seterusnya mesyuarat Lembaga Pengarah pada Tahun 1996 telah memutuskan Tabung ini disatukan dengan Tabung Pinjaman Komputer. Memandangkan ada pertambahan kakitangan berjawatan tetap dan kontrak yang berkhidmat di seluruh rangkaian Perbadanan, maka Mesyuarat Lembaga Pengarah Perbadanan Bil. 2 Tahun 2002 telah meluluskan tambahan peruntukan Tabung ini menjadi RM100,000. Seramai 14 kakitangan Perbadanan telah memperolehi kemudahan pinjaman melalui Tabung ini. Semakan Audit terhadap pengurusan Tabung Pinjaman mendapati perkara berikut:

32.5.1 Daftar Pinjaman

Daftar pinjaman penting bagi membolehkan rujukan dibuat dengan segera mengenai setiap pinjaman yang diberikan dan baki pada sesuatu tarikh serta memantau bayaran balik. Semakan Audit mendapati Perbadanan menyediakan daftar pinjaman yang lengkap mengandungi maklumat peminjam.

32.5.2 Syarat Dan Tempoh Pinjaman

Perbadanan telah menerima pakai Pekeliling Perbendaharaan untuk menguruskan pinjaman kenderaan dan komputer. Syarat pemberian pinjaman komputer adalah tertakluk kepada Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1992. Kakitangan berjawatan kontrak juga dibenarkan membuat pinjaman untuk membeli komputer dengan syarat pembayaran hendaklah dijelaskan sebelum tamat tempoh kontrak kakitangan berkenaan kecuali jika tempoh tersebut dilanjutkan. Semakan Audit mendapati 4 pinjaman komputer telah diluluskan untuk kakitangan berjawatan kontrak dengan tempoh bayaran balik selama 48 bulan. Semakan selanjutnya mendapati 2 daripada peminjam tersebut telah menamatkan perkhidmatan di Perbadanan sebelum tempoh pinjaman komputer yang diambil tamat dan Perbadanan tidak menuntut sejumlah RM5,175 yang tertunggak. **Pihak Audit berpendapat Perbadanan hendaklah memastikan bayaran balik pinjaman telah diselesaikan sepenuhnya apabila kakitangan kontrak menamatkan perkhidmatan.**

Jabatan Audit berpendapat pengurusan akaun amanah Perbadanan adalah memuaskan. Bagaimanapun, Perbadanan perlu memastikan peruntukan berhubung dengan kemudahan pinjaman dalam surat pelantikan kakitangan kontrak dipatuhi sepenuhnya.

32.6 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI

Pada setiap tahun Perbadanan membelanjakan hampir RM0.50 juta bagi pembelian buku rujukan dan harta modal yang lain. Manakala pada tahun 2004 Perbadanan membelanjakan sejumlah RM118,979 untuk pembelian buku rujukan. Perbadanan juga mendapat sumbangan sebuah bas bernilai RM275,000 daripada syarikat swasta untuk digunakan sebagai perpustakaan bergerak. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan aset dan inventori mendapati penyelenggaraan rekod perlu diperbaiki dan dikemaskinikan. Perkara yang perlu diambil tindakan adalah seperti berikut:

32.6.1 Daftar Kawalan Penggunaan Kad Harta Modal Dan Inventori

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, penggunaan kad harta modal dan inventori perlu dikawal dengan merekodkannya dalam daftar kawalan. Ini adalah penting untuk mengawal bilangan kad yang telah dikeluarkan pada setiap masa. Selain itu, Perbadanan juga boleh menentukan dan mengenal pasti bilangan harta modal dengan mudah. Bagaimanapun, Perbadanan belum lagi menyediakan daftar kawalan tersebut.

32.6.2 Daftar Harta Modal Dan Inventori

Perbadanan ada menyelenggarakan Daftar Harta Modal Dan Inventori. Bagaimanapun, daftar tersebut tidak dikemaskinikan dengan maklumat mengenai kos perolehan, penempatan aset, tanda tangan pegawai yang bertanggungjawab, tarikh perolehan, nombor siri kad, tarikh pemeriksaan dan tarikh serta rujukan pelupusan. Selain itu, semakan Audit terhadap maklumat tambahan yang disediakan di cawangan Perbadanan berkaitan dengan jenis aset dalam pegangan cawangan mendapati wujud perbezaan yang ketara disebabkan ada aset dalam pegangan cawangan tetapi Daftar Aset tidak disediakan di Ibu Pejabat. Jabatan Audit tidak dapat mengesahkan kos aset dan bila aset tersebut diperolehi kerana maklumat berkaitannya tidak disediakan. Aset tersebut antaranya terdiri daripada televisyen, video, pemain cakera CD dan *handphone* yang kesemuanya berjumlah 58 unit.

32.6.3 Penyelenggaraan Harta Modal

Kos penyelenggaraan harta modal perlu direkodkan dengan kemas kini bagi menentukan sama ada harta modal masih lagi ekonomik untuk digunakan. Tindakan pelupusan perlu diambil jika kos penyelenggaraan pembaikan terlalu tinggi dan tidak ekonomik. Semakan Audit mendapati pada tahun 2003 Perbadanan tidak merekodkan semua perbelanjaan penyelenggaraan harta modalnya. Antara penyelenggaraan yang dibuat dan tidak direkodkan ialah penyelenggaraan komputer, sistem pembesar suara, *video projektor*, *power amplifire*, *video switch selector*, *motorzed screen* dan kamera digital.

32.6.4 Daftar Stok Bekalan Pejabat

Daftar Stok Bekalan Pejabat ada diselenggarakan bagi tahun 2003 dan 2004. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati maklumat yang direkodkan dalam Daftar Stok bagi tahun tersebut tidak lengkap. Antara maklumat yang tidak direkodkan adalah jenis bekalan pejabat, tandatangan penerima dan bukti pemeriksaan telah dibuat oleh pegawai yang bertanggungjawab. Tindakan mengemaskinikan Daftar Stok telah dibuat terhadap stok yang dimiliki mulai bulan Oktober 2004. Pengiraan fizikal stok bekalan pejabat oleh pegawai Audit mendapati ada perbezaan antara baki yang direkodkan berbanding baki sebenar dalam stor. Antara stok yang mempunyai baki berbeza ialah kertas A3 dan A4, *highlighter*, *stapler*, mesin kira dan *binding tape*.

32.6.5 Nombor Siri Pendaftaran

Harta modal dan inventori perlu didaftarkan dengan cara menetapkan siri pendaftaran atau nombor siri rekod pejabat bagi memudahkan pengawalan dan pengesanan. Semakan Audit mendapati nombor siri pendaftaran harta modal dan inventori yang dibeli pada tahun 2002 dan 2003 termasuk komputer yang diterima daripada jabatan lain belum dilekatkan nombor siri pendaftaran. Keadaan ini menimbulkan kesukaran semasa pemeriksaan fizikal harta.

32.6.6 Pemeriksaan Fizikal

Perenggan 238 Tatacara Pengurusan Stor menghendaki pemeriksaan fizikal terhadap harta modal dan inventori dilaksanakan tidak kurang sekali bagi tempoh 2 tahun. Pemeriksa juga perlu menandatangani daftar aset berkenaan dan mencatatkan tarikh pemeriksaan dijalankan. Bagaimanapun, tiada maklumat diperolehi mengenai pegawai yang dilantik bagi menjalankan tugas tersebut. Semakan Audit terhadap Daftar Harta Modal dan Inventori juga mendapati tiada maklumat yang direkodkan sebagai bukti pemeriksaan fizikal pernah dibuat oleh Perbadanan.

32.6.7 Pengurusan Kenderaan

a) Daftar Kenderaan

Perbadanan mempunyai 13 buah kenderaan yang terdiri daripada kereta, pacuan empat roda, van dan bas. Semakan Audit terhadap Kad Daftar Harta Modal mendapati hanya 9 buah kenderaan sahaja didaftarkan di kad tersebut. Selain itu, Pekeliling Perbendaharaan Bil 2 Tahun 1980 menghendaki pegawai pengangkutan merekodkan dalam fail kenderaan setiap kos penyelenggaraan dan pembaikan yang dibuat. Semakan Audit mendapati Perbadanan belum menyediakan fail bagi setiap kenderaan yang dimilikinya.

b) Buku Log Kenderaan

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980, pegawai yang diberi kuasa untuk menjaga pengangkutan adalah bertanggungjawab untuk memastikan Buku Log disediakan untuk semua kenderaan. Buku Log hendaklah diselenggarakan dengan kemas kini pada setiap masa. Semakan Audit mendapati setiap kenderaan telah disediakan dengan Buku Log dan catatannya dibuat oleh pemandu. Bagaimanapun ianya tidak lengkap dan kemas kini, antaranya adalah seperti berikut:

- i) Butiran mengenai kenderaan dan alat kelengkapan tidak dicatatkan di muka hadapan setiap Buku Log;
- ii) Nama dan tandatangan pegawai yang memberi kuasa dan pegawai yang menggunakan kenderaan kerap kali tidak diisi dengan lengkap; dan
- iii) Butiran pembelian minyak seperti kuantiti dan kosnya kerap kali tidak direkodkan di ruangan yang disediakan.

c) Kad Inden Minyak

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 6 Tahun 1999 menghendaki pemegang Kad Inden Minyak bertanggungjawab menyimpan semua resit pembelian secara tersusun untuk pengesahan pembelian minyak. Beberapa perkara berkaitan penggunaannya yang ditemui oleh Audit adalah seperti berikut:

i) Rekod Invois Dan Penyata Pembelian Minyak

Semakan Audit mendapati Perbadanan belum menyediakan fail berasingan untuk merekodkan invois dan penyata pembelian minyak kenderaan bagi tahun

2003 dan 2004. Mengikut peraturan ini, setiap resit yang dikeluarkan dari 'Terminal Penerimaan Kad' disimpan oleh pemegang kad secara tersusun bagi tujuan pengesahan pembelian minyak. Semakan Audit mendapati resit ini disimpan di Bahagian Pentadbiran dan pengesahan pembelian sukar dilakukan kerana tiada nombor kenderaan di resit tersebut.

ii) Rekod Pergerakan Kad Inden

Selain itu, Pekeliling Perbendaharaan tersebut juga menghendaki pegawai kenderaan menyediakan buku rekod pergerakan kad inden pemandu guna sama yang mengandungi butiran seperti tarikh kad diambil atau dikembalikan, tandatangan pegawai yang memberi atau pemandu atau penerima kad serta kuantiti dan kos minyak. Semakan Audit mendapati buku rekod ini belum diselenggarakan oleh Perbadanan.

d) Penyelenggaraan Kenderaan

Perbadanan ada membuat penyelenggaraan terhadap setiap kenderaan Jabatan. Penyelenggaraan berterusan dan berjadual membolehkan kenderaan sentiasa berada dalam keadaan baik. Pesanan tempatan yang menerangkan maklumat berkaitan penyelenggaraan dan pembaikan terhadap kenderaan perlu disimpan dalam fail kenderaan bagi memudahkan pegawai membuat pemeriksaan. Semakan Audit mendapati maklumat penyelenggaraan kenderaan tidak disimpan dalam fail kenderaan Perbadanan. Selain itu, penyelenggaraan yang dibuat pada tahun 2003 juga belum direkodkan ke dalam kad harta modal kenderaan yang berkenaan. Kegagalan mengemaskinikan maklumat penyelenggaraan dan pembaikan kenderaan menyulitkan pemantauan terhadap kenderaan berkenaan.

32.6.8 Pelupusan

Semakan Audit mendapati sebuah bas yang tidak digunakan sejak tahun 2000 kerana kerosakan enjin dibiarkan di garaj Perpustakaan Cawangan Jasin. Lembaga Pengarah Perbadanan yang bermesyuarat pada bulan April 2004 telah meluluskan pelupusan bas ini dengan syarat mendapat perakuan dari pihak JKR terlebih dahulu. Perbadanan mengambil masa 4 tahun untuk membuat pelupusan.

Pihak Audit berpendapat pengurusan aset, inventori dan kenderaan Perbadanan boleh dipertingkatkan lagi dengan memastikan penyelenggaraan rekod sentiasa kemas kini, arahan dan pekeliling dipatuhi serta mewujudkan satu sistem kawalan yang cekap dan berkesan.

33. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pengurusan kewangan Perbadanan masih boleh dipertingkatkan. Pematuhan sepenuhnya terhadap peraturan kewangan yang ditetapkan dapat membantu Perbadanan berfungsi dengan lebih cekap dan berkesan. Pembahagian tugas yang jelas, panduan kerja yang teratur dan kakitangan yang mencukupi berbanding bebanan kerja adalah merupakan faktor yang menyumbang kepada kecekapan dan keberkesanan aktiviti yang dijalankan. Selain itu, tindakan mempertingkatkan sistem penyeliaan, pemantauan dan susulan terhadap pengurusan kewangan perlu dilaksanakan bagi mewujudkan satu sistem kawalan dalaman yang berkesan.

YAYASAN MELAKA

PENGURUSAN PELABURAN YAYASAN MELAKA

34. LATAR BELAKANG

Yayasan Melaka (Yayasan) telah ditubuhkan melalui Enakmen Yayasan Melaka 1984 pada bulan September 1984. Secara amnya, Yayasan merupakan sebuah badan yang telah dipertanggungjawabkan untuk memperbaiki dan meningkatkan kemajuan Agama Islam, pelajaran, sukan, kebudayaan dan lain-lain kemudahan di Negeri Melaka. Di peringkat awal penubuhan Yayasan, tumpuan telah diberikan terhadap pengurusan pemberian pinjaman, biasiswa dan berbagai bentuk kemudahan kewangan bertujuan meningkatkan peluang pendidikan bagi anak negeri Melaka khususnya dan pemastautin warga negara Malaysia di negeri Melaka amnya. Bagi melaksanakan tanggungjawab ini Yayasan telah mendapat sumbangan dan bantuan dari Kerajaan Negeri dalam bentuk wang tunai dan hartanah. Usaha mencari sumber kewangan bagi membiayai aktiviti, Yayasan telah mula membuat pelaburan. Portfolio pelaburan Yayasan semakin berkembang dari pelaburan yang berisiko rendah seperti pelaburan dalam simpanan tetap ke pelaburan yang lebih tinggi risikonya seperti pelaburan dalam saham tersiar harga, pelaburan hartanah dan pelaburan modal dalam syarikat yang terlibat dalam pelbagai aktiviti antaranya perladangan, pendidikan, mata wang dinar, pembangunan hartanah, percetakan dan perindustrian kuari. Sehingga akhir tahun 2003, pelaburan saham Yayasan meliputi saham tersiar harga, tidak tersiar harga dan saham amanah berjumlah RM45.85 juta sementara pelaburan hartanah berjumlah RM126.10 juta. Perluasan aktiviti pelaburan Yayasan adalah seiring dengan perubahan visi, misi dan objektif Yayasan.

35. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan pelaburan Yayasan telah dilaksanakan dengan cekap dan berkesan untuk mencapai matlamat yang ditetapkan.

36. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Skop pengauditan adalah meliputi perancangan, pelaksanaan dan pemantauan pengurusan pelaburan Yayasan bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004. Tumpuan pengauditan adalah terhadap pelaburan hartanah, saham tersiar harga dan saham tidak tersiar harga. Pengauditan telah dijalankan di Yayasan Melaka dengan menyemak rekod dan dokumen berkaitan pelaburan tersebut. Semakan secara terperinci telah dibuat terhadap sampel yang dipilih terdiri daripada 5 projek pembangunan tanah secara penswastaan. Pihak Audit juga telah membuat analisis terhadap pelaburan yang berkaitan khususnya dari aspek pulangan yang telah diterima. Di samping itu lawatan ke 5 tapak

projek pembangunan hartanah, temu bual dan perbincangan dengan pegawai Yayasan telah dilaksanakan.

37. PENEMUAN AUDIT

37.1 PERANCANGAN

Perancangan yang rapi adalah penting bagi sesebuah organisasi dalam usaha mencapai objektif yang telah ditetapkan. Aspek perancangan Yayasan yang diteliti oleh Audit adalah seperti berikut:

37.1.1 Enakmen Penubuhan Yayasan

Mengikut Seksyen (3) Enakmen Yayasan Melaka 1984, tujuan penubuhan Yayasan secara ringkasnya adalah seperti berikut:

- a) Membantu Majlis Agama Islam menyebarkan ajaran dan pendidikan Islam;
- b) Menggalakkan secara giat kemajuan serta peluang mendapat pelajaran menerusi pengurusan pemberian biasiswa, pinjaman, bantuan kewangan, penyediaan kemudahan dan kesempatan pelajaran di institusi pengajian tinggi serta galakan penubuhan kemudahan pengajian tinggi di negeri;
- c) Memberi pertolongan atau bantuan kepada pertubuhan, institusi yang ditubuhkan dan ditadbirkan bagi maksud agama Islam, pelajaran, sains, kebudayaan atau kebajikan sosial;
- d) Menaja, membantu dan mengadakan bantuan kewangan kepada individu, pertubuhan dan institusi untuk menjalankan kajian agama Islam, saintifik, sosial dan ekonomi;
- e) Memaju dan menggalakkan perkembangan seni dan kebudayaan negeri Melaka;
- f) Memberi bantuan kebajikan untuk meringankan bebanan kepada ahli pasukan bersenjata, kakitangan kerajaan, keluarga dan individu yang difikirkan perlu menerima bantuan;
- g) Memaju keusahawanan orang Melayu dalam bidang ekonomi; dan
- h) Membantu negeri Melaka dalam perkembangan sosial dan ekonomi.

Berdasarkan pada Enakmen tersebut, fungsi utama Yayasan adalah untuk memajukan bidang pendidikan menerusi penyediaan peluang melanjutkan pelajaran ke peringkat yang lebih tinggi.

37.1.2 Perancangan Pelaburan

Sebuah organisasi perlu mengadakan perancangan terhadap pelaksanaan aktiviti untuk satu tempoh waktu sama ada tempoh jangka pendek atau jangka panjang. Dokumen perancangan seperti ini dikenali sebagai pelan strategik. Semakan Audit mendapati Yayasan tidak menyediakan pelan strategik yang khusus, bagaimanapun

antara perancangan program dan aktiviti utama Yayasan sebagaimana yang dinyatakan dalam anggaran belanjawan tahun 2002 sehingga 2004 adalah seperti berikut:

a) Pelaburan Hartanah

Pelaburan Hartanah yang dikendalikan di Yayasan adalah terdiri daripada projek pembangunan tanah dan penyewaan bangunan. Yayasan akan menjalankan pembangunan tanah yang meliputi pembinaan bangunan pejabat, institusi pendidikan, pembangunan bercampur melibatkan pembinaan rumah kediaman dan rumah kedai. Antara tahun 2002 hingga 2004, Yayasan telah membuat perancangan terhadap 11 projek pembangunan tanah di mana 10 dirancang secara penswastaaan dan 1 secara usaha sendiri. Bangunan yang dibina ini akan dijual atau disewakan bergantung pada perancangan pembangunan. Yayasan telah memberi penekanan terhadap beberapa aspek penyediaan bajetnya termasuk meningkatkan keupayaan pengutipan sewaan terutamanya sewaan harta-harta milik Yayasan. Pada tahun 2002, Yayasan menganggarkan memperoleh hasil sewaan berjumlah RM3.04 juta, tahun 2003 terimaan berjumlah RM3.23 juta dan RM6.24 juta bagi tahun 2004. Yayasan juga mempunyai tanah yang akan diusahakan sebagai perladangan dan perusahaan kuari.

b) Pelaburan Saham

Yayasan membuat pelaburan saham yang boleh dikategorikan kepada 3 iaitu pelaburan saham tersiar harga, pelaburan saham tidak tersiar harga dan saham amanah. Yayasan merancang untuk melabur dengan menerima saham tersiar harga yang ditawarkan oleh Kementerian Kewangan/MITI termasuk saham di Bursa Saham Kuala Lumpur. Saham tidak tersiar harga pula adalah saham syarikat yang didaftarkan dan beroperasi sebagai syarikat sendirian berhad. Pelaburan saham ini terbahagi kepada pegangan bagi tempoh jangka panjang dan jangka pendek. Memandangkan Yayasan lebih tertumpu kepada pelaburan pada masa ini, pelaburan saham akan semakin meningkat kerana sebarang bidang pelaburan baru yang ingin diceburi oleh Yayasan akan dikendalikan sama ada oleh syarikat subsidiari atau bersekutu. Yayasan hanya menyediakan peruntukan bagi pelaburan saham secara umum berjumlah RM1.3 juta pada tahun 2002, RM2.50 juta pada tahun 2003 dan RM3.00 juta pada tahun 2004.

37.1.3 Kuasa Membuat Pelaburan

Yayasan telah diberi kuasa di bawah Seksyen (8) Enakmen Yayasan untuk melibatkan diri dalam aktiviti pelaburan seperti urus niaga saham, urus niaga hartanah, menjalankan perniagaan atau perindustrian dan menubuhkan syarikat yang akan menjalankan aktiviti tertentu bagi pihak Yayasan. Penglibatan dalam aktiviti tersebut juga bermaksud Yayasan boleh membuat kontrak, pinjaman, bantuan kewangan, menggaji penasihat teknikal atau ejen, menjamin atau mengadakan cagaran tertakluk kepada kelulusan Pihak Berkuasa Negeri. Aktiviti pelaburan yang dibenarkan adalah

bertujuan untuk mencari dana bagi membiayai pelaksanaan aktiviti yang telah ditentukan menerusi fungsi penubuhannya.

37.1.4 Prosedur Pelaburan

Yayasan masih belum menyediakan Manual Prosedur Kerja selaras dengan keperluan Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil 8 Tahun 1991. Bagaimanapun, Yayasan ada menyediakan manual bagi tujuan mendapatkan Sijil ISO. Yayasan bercadang untuk mendapatkan persijilan ISO bagi setiap aktiviti kerja yang dijalankan secara berperingkat.

a) Pelaburan Hartanah

Pada bulan September 2004, Yayasan telah mendapat pengiktirafan Sijil ISO 9001:2000 bagi pengurusan pemantauan projek pelaburan hartanah dan bahagian pengendalian urusan pemasaran, penjualan dan penyewaan hartanah. Semakan Audit mendapati prosedur kerja bagi aktiviti pelaburan hartanah adalah seperti berikut:

i) Projek Pembangunan Tanah

Pihak yang berminat untuk membangunkan tanah akan menyediakan kertas cadangan pembangunan yang akan dimajukan kepada Unit Perancang Ekonomi Negeri atau terus kepada Yayasan. Bagi cadangan pembangunan yang diterima terus oleh Yayasan, Bahagian Projek akan mengkaji dan seterusnya membuat perakuan kepada pihak Pengurusan mengenai kesesuaian projek. Hanya projek yang sesuai akan dibawa ke Mesyuarat Lembaga Pengarah untuk kelulusan. Selain daripada itu, Yayasan juga ada menerima arahan daripada Kerajaan Negeri bagi melaksanakan projek pembangunan secara penswastaan menerusi keputusan dan kelulusan Jawatankuasa Penswastaan Negeri. Jawatankuasa Penswastaan Negeri telah diwujudkan di peringkat Negeri untuk menimbang dan menilai kertas cadangan pembangunan tanah dan cadangan penswastaan lain yang diterima oleh Unit Perancang Ekonomi Negeri. Kebanyakan tanah yang akan dibangunkan pada peringkat awal adalah tanah milik individu ataupun tanah kerajaan dan bukan milik Yayasan. Setelah projek diluluskan Yayasan perlu membuat pengambilan balik tanah. Pengurusan projek pembangunan tanah ini adalah dipertanggungjawabkan kepada Bahagian Projek meliputi aspek penyediaan perjanjian, pengurusan pengambilan balik tanah, pengurusan bayaran pampasan tanah, perolehan surat hak milik yang sesuai bagi membolehkan projek pembangunan dilaksanakan, pemantauan terhadap pematuhan perjanjian dan pemantauan pelaksanaan projek.

ii) Penyewaan Dan Penjualan Hartanah

Hartanah milik Yayasan terdiri daripada bangunan, rumah kediaman, rumah kedai dan tanah. Tanah milik Yayasan adalah terdiri daripada tanah ladang kelapa sawit dan perusahaan kuari. Bahagian Harta dan Pemasaran adalah

bertanggungjawab mengurus penyewaan hartanah meliputi proses permohonan penyewaan yang diterima, proses penyediaan perjanjian, pemeriksaan premis, pemantauan kutipan sewa bulanan, penyediaan surat tuntutan atau peringatan, menerima bayaran sewa untuk diserahkan ke Bahagian Kewangan dan penyediaan laporan yang berkaitan sama ada kepada Pengurus Besar ataupun Lembaga Pengarah, penyimpanan rekod dan surat hak milik yang berkaitan. Kadar sewa adalah ditetapkan oleh Lembaga Pengarah dan akan dinilai semula dari masa ke semasa. Bagi tanah untuk perusahaan kuari, Bahagian Projek adalah bertanggungjawab untuk membuat kajian mengenai permohonan yang diterima, semakan semula perjanjian pajakan yang telah ditandatangani termasuk mengesyorkan kadar pajakan yang sesuai.

b) Pelaburan Saham

Pelaburan saham Yayasan terdiri daripada pelaburan tersiar harga, saham tak tersiar harga dan saham amanah. Bagi pelaburan saham tersiar harga, mulai pertengahan tahun 2003 Lembaga Pengarah telah menetapkan urusan belian saham yang akan diambil oleh Yayasan adalah berdasarkan keputusan pembelian yang dibuat oleh Jawatankuasa Pelaburan Negeri mengikut kemampuan dan kesesuaian Yayasan sementara bagi urusan jualan saham Yayasan akan mendapat persetujuan daripada Pengerusi/Ketua Menteri terlebih dahulu. Kelulusan ini kemudian akan diperakukan kepada Lembaga Pengarah. Bahagian Kewangan bertanggungjawab untuk menguruskan dan menyenggara rekod berkaitan pembelian dan penjualan saham serta rekod perakaunan. Selain itu, Bahagian Kewangan khususnya Akauntan akan menyediakan laporan yang berkaitan dengan pelaburan, melantik dan mengawasi prestasi pelaburan yang dilaksanakan oleh pengurus portfolio kepada pihak pengurusan dan Lembaga Pengarah. Bagi pelaburan saham tidak tersiar harga, peranan Yayasan lebih kepada mengawasi dan memantau pengurusan syarikat tersebut bagi memastikan pelaburan dapat memberi pulangan yang diharapkan. Pengurus Besar dan Bahagian Kewangan adalah dipertanggungjawabkan atas hal berkaitan pengurusan syarikat subsidiari dan bersekutu.

37.1.5 Kaedah Pelaksanaan

Peraturan berkaitan pelaburan adalah berdasarkan kepada peruntukan dalam Enakmen, Peraturan-Peraturan Yayasan Melaka (Kewangan dan Perakaunan) 1993, keputusan Lembaga Pengarah, Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri, Jawatankuasa Pelaburan Negeri dan Jawatankuasa Penswastaaan Negeri yang dikeluarkan dari masa ke semasa.

a) Pelaburan Hartanah

i) Projek Pembangunan Tanah

Pembangunan tanah dilaksanakan melalui 2 kaedah iaitu secara usaha sendiri dan penswastaaan. Bagi projek pembangunan secara usaha sendiri, Yayasan boleh melantik juru perunding setelah mendapat kelulusan. Bagi tujuan pemilihan

perunding, Pengurus Besar hendaklah melantik satu jawatankuasa kecil teknikal dan kewangan untuk menilai dan memperakukan untuk diluluskan oleh Lembaga Tender. Tugas juru perunding antaranya menyediakan perancangan asas dan anggaran kos projek untuk pertimbangan Jawatankuasa Kewangan dan perakuan Lembaga Pengarah. Seterusnya rancangan kerja yang terperinci perlu dikemukakan pula kepada Lembaga Tender untuk kelulusan. Keseluruhan kos perbelanjaan pembangunan adalah ditanggung oleh Yayasan dan bayaran akan dibuat setelah mendapat perakuan mengenai kerja yang telah dilaksanakan. Bagi projek pembangunan secara penswastaan, syarikat pemaju yang menandatangani perjanjian akan bertanggungjawab sepenuhnya ke atas pelaksanaan projek termasuk perbelanjaan pembangunan projek tersebut. Peranan Yayasan adalah terhad kepada pengurusan pengambilan balik tanah sekiranya tanah bukan milik Yayasan, permohonan surat hak milik tanah yang sesuai bagi membolehkan pembangunan tanah dilaksanakan dan pemantauan projek bagi memastikan terma perjanjian berkaitan kepentingan Yayasan dipatuhi.

ii) Penyewaan Hartanah

Pengurusan penyewaan hartanah adalah diuruskan sendiri oleh Yayasan. Mengikut Peraturan-Peraturan Yayasan Melaka (Kewangan dan Perakaunan) 1993, sewaan atau pajakan setiap aset yang mendatangkan hasil atau pendapatan RM1,000 setahun hendaklah ditenderkan. Bahagian Harta dan Pemasaran diwujudkan pada tahun 2003 bagi mengurus hasil sewaan dan penyelenggaraan harta milik Yayasan. Bahagian ini menerima permohonan penyewaan yang dibuat melalui borang yang ditetapkan dengan menyertakan salinan kad pengenalan pemohon. Borang yang lengkap akan dikemukakan kepada Pengurus Besar untuk kelulusan. Pemeriksaan ke lokasi premis dibuat bagi menentukan status rumah sebelum surat tawaran penyewaan dikeluarkan. Bagi memantapkan lagi pengurusan penyewaan hartanah, pada tahun 2002 Yayasan telah mewujudkan Bahagian Undang-undang yang akan bertanggungjawab untuk meneliti penyediaan perjanjian Yayasan bagi memastikan kepentingan Yayasan terpelihara. Perjanjian penyewaan yang lengkap sebanyak 3 salinan akan disediakan sebelum ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa bertulis untuk menandatangani perjanjian. Perjanjian akan dihantar kepada pemohon untuk ditandatangani dan dimatikan setem. Notis sewa dikeluarkan setiap bulan untuk menuntut bayaran sewa. Bayaran sewa yang diterima akan dihantar ke Bahagian Kewangan untuk tujuan pengeluaran resit dan direkodkan ke dalam Laporan Kutipan Sewa. Bagi perkara berkaitan dengan kadar, pengurangan dan kenaikan sewa akan diputuskan oleh Mesyuarat Lembaga Pengarah.

b) Pelaburan Saham

Pelaburan saham tersiar harga akan diuruskan melalui pelantikan pengurus dana dan pihak pengurusan Yayasan sendiri. Kerajaan Negeri Melaka telah mengeluarkan Garis Panduan Pelaburan Saham Negeri Melaka yang mulai berkuat kuasa pada awal tahun 1999. Antara perkara yang dinyatakan dalam garis panduan tersebut adalah seperti berikut:

- i)** Saham yang boleh dilaburkan adalah saham yang disenaraikan di Papan Utama BSKL dan saham yang diperuntukkan oleh pihak Kementerian terdiri daripada saham amanah dan saham yang berkualiti tinggi;
- ii)** Pembelian saham hendaklah menggunakan lebih pendapatan agensi Kerajaan Negeri dengan had maksimum adalah 30% daripada wang lebih keuntungan tersebut;
- iii)** Pembelian ke atas satu-satu jenis saham tidak melebihi RM10 juta pada nilai kos pembelian dibuat;
- iv)** Kelulusan Lembaga Pengarah hendaklah terlebih dahulu diperolehi sebelum pembelian satu-satu jenis saham dibuat;
- v)** Kertas cadangan yang mengandungi kedudukan dana, pegangan saham yang sedia ada dan senarai saham-saham yang dicadangkan hendaklah dikemukakan kepada Lembaga pengarah untuk pertimbangan bersama maklumat analisis saham seperti rekod EPS yang baik, rekod keuntungan cukai yang baik, nisbah harga dan pulangan yang rendah, nisbah kewangan yang memuaskan dan kualiti pengurusan yang baik dan perbandingan harga semasa;
- vi)** Perkhidmatan pakar runding atau firma akauntan hendaklah digunakan di dalam menilai saham jika agensi Kerajaan Negeri tidak mempunyai kemahiran dalam bidang tersebut;
- vii)** Penetapan harga pembelian perlu dibuat dengan melihat kepada julat harga tertinggi dan harga terendah sesuatu saham dan perlu dikemukakan kepada Lembaga Pengarah;
- viii)** Objektif pegangan saham adalah untuk mendapatkan pulangan daripada dividen dan keuntungan modal yang munasabah dari pelaburan;
- ix)** Sekiranya ada kenaikan harga yang memberi pulangan yang munasabah daripada kos pembelian asal dan kemungkinan harga saham berkenaan meningkat lebih tinggi adalah tipis maka agensi Kerajaan Negeri boleh menjual saham tersebut;
- x)** Penjualan boleh juga dilakukan walaupun keuntungan belum mencapai ke tahap munasabah ataupun untuk mengelak kerugian yang lebih besar contohnya seperti prestasi syarikat yang dilabur merosot dan jangkaan pemulihan tidak menentu; dan
- xi)** Penetapan harga jualan boleh dilakukan dengan mengambil kira keuntungan sekurang-kurangnya 50% dari harga belian.

Yayasan akan membuat pelaburan syarikat tidak tersiar harga sebagai satu cara untuk mempelbagaikan kegiatan ekonomi menjana pendapatan bagi membolehkan Yayasan melaksanakan fungsinya. Pihak Audit difahamkan pelaburan saham syarikat tidak tersiar harga dibuat berdasarkan penilaian ke atas syarikat dan aktiviti yang dijalankan dan ada juga kerana Yayasan ditawarkan peluang melabur tetapi pengurusan akan dilakukan oleh syarikat tersebut memandangkan Yayasan tidak mempunyai kepakaran. Yayasan akan mengadakan projek usaha sama melalui pelaburan modal dalam syarikat tersebut. Bagaimanapun Yayasan tidak menyediakan peraturan atau garis panduan khusus mengenai pengurusan pelaburan saham tidak tersiar harga.

37.1.6 Keperluan Kewangan

Yayasan merupakan sebuah agensi yang menguruskan kewangannya sendiri. Ianya tiada kaitan dengan bajet Kerajaan Negeri, di mana tiada sebarang peruntukan kewangan/geran diterima bagi membiayai aktivitinya. Sumber kewangan Yayasan adalah pulangan daripada aktiviti pelaburan yang dilaksanakan iaitu hasil projek pembangunan tanah, penyewaan, faedah simpanan tetap, penjualan dan dividen saham. Bagi memastikan Yayasan berupaya membiayai perbelanjaan operasinya/mengurus dan melaksanakan tanggungjawab ekonomi dan sosial yang diamanahkan, setiap aktiviti yang dilaksanakan harus berupaya memberi pulangan yang menguntungkan supaya dapat dijadikan modal pusingan bagi meneruskan pelaksanaan aktiviti serta komitmen lain yang akan dirancang. Pada tahun 2002 sehingga 2004 Yayasan telah merancang lebihan/*surplus* ketika menyediakan bajetnya. Butiran lanjut mengenai bajet terimaan dan bajet perbelanjaan utama Yayasan adalah seperti di **Jadual 29**.

Jadual 29
Keperluan Kewangan Yayasan

Bajet	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)
<u>Terimaan</u>			
Pertanian/Perladangan	-	-	0.75
Projek Pembangunan Tanah	18.49	17.48	18.81
Penyewaan	3.04	3.23	6.24
Pelaburan	3.86	6.31	0.56
<u>Perbelanjaan</u>			
Belanja Mengurus	4.60	5.00	6.47
Sumbangan	7.27	5.07	7.24
Pelaburan	1.30	2.50	3.00
Belanja Pembangunan	8.55	10.87	8.37

Sumber : Rekod Yayasan Melaka

37.1.7 Kaedah Pemantauan

Yayasan ada mewujudkan mekanisme pemantauan bagi pengurusan pelaburan yang telah menjadi aktiviti utama semenjak pertengahan tahun 2000. Pihak pengurusan Yayasan akan mengadakan mesyuarat pengurusan secara berkala paling kurang sekali sebulan, di mana setiap ketua bahagian iaitu Bahagian Projek, Harta dan Pemasaran, Kewangan, Undang-undang, Pentadbiran dan Teknologi Maklumat akan melaporkan status dan kemajuan kerja yang telah dipertanggungjawabkan. Bagi pelaburan saham syarikat tidak tersiar harga khususnya syarikat subsidiari dan bersekutu, Lembaga Pengarah Yayasan akan melantik wakilnya sebagai ahli Lembaga Pengarah syarikat tersebut. Dengan adanya wakil Yayasan dalam Lembaga Pengarah syarikat berkenaan, Yayasan dapat memantau dan mengawal pelaburannya dengan berkesan. Pemantauan di peringkat Negeri juga telah dipertingkatkan di mana kelulusan daripada Pihak Berkuasa Negeri akan dipohon khususnya melibatkan perkara berkaitan pelaburan. Bagi projek penswastaaan pula, Yayasan perlu menghantar status kemajuan kerja dan laporan setiap minggu bagi pembentangan di Mesyuarat Pemantauan Projek Jabatan Ketua Menteri.

Pada pandangan Audit, secara keseluruhan perancangan pengurusan pelaburan Yayasan adalah memuaskan. Perancangan tersebut boleh dipertingkatkan dengan penyediaan perancangan strategik bagi tempoh jangka pendek dan jangka panjang serta penyediaan garis panduan serta prosedur kerja yang jelas bagi pelaburan saham tersiar harga khususnya pengurusan dan pengawalan syarikat subsidiari dan syarikat bersekutu.

37.2 PELAKSANAAN

37.2.1 Enakmen Penubuhan

Sebelum tahun 2000, Yayasan telah melaksanakan fungsinya di mana aktiviti utama Yayasan adalah tertumpu pada pengurusan pinjaman pendidikan dan kemajuan pendidikan di samping aktiviti pelaburan bagi menjana sumber kewangan Yayasan. Bagaimanapun pada awal tahun 2000, Kerajaan Negeri melalui Mesyuarat Majlis Kerajaan Negeri telah meluluskan penubuhan sebuah tabung yang dikenali sebagai Tabung Amanah Pendidikan Negeri Melaka (Tabung) bertujuan untuk memberi bantuan, pinjaman atau biasiswa pendidikan serta perbelanjaan lain yang berkaitan. Sehubungan itu fungsi Yayasan dalam bidang kemajuan pendidikan khususnya pengurusan pinjaman, biasiswa dan bantuan kewangan telah dipindahkan ke Tabung. Sejak awal penubuhan Tabung, pengurusan Tabung telah dikendalikan oleh pegawai Yayasan dari Bahagian Bantuan Dan Pendidikan. Sehingga akhir tahun 2004, pegawai Yayasan yang bertugas di Tabung seramai 23 orang dan emolumen yang telah dibayar sejak awal penubuhan Tabung berjumlah RM1.04 juta. Pihak Audit telah dimaklumkan justifikasi penubuhan Tabung bagi mengambil alih fungsi Yayasan adalah supaya Yayasan dapat

memberi tumpuan kepada aktiviti pelaburan dan seterusnya membuat sumbangan kepada Tabung.

Pada pandangan Audit, Yayasan telah menyimpang daripada fungsi asal penubuhannya dan pelaksanaan aktiviti Yayasan yang tertumpu pada pelaburan dan pemberian sumbangan semata-mata adalah berbeza daripada Yayasan di Negeri lain.

37.2.2 Kuasa Menjalankan Pelaburan

Kuasa pelaburan Yayasan mengikut Seksyen (8) adalah luas tetapi sehingga kini Yayasan telah membataskan aktiviti pelaburan melalui penglibatan dalam sektor pendidikan, pembangunan hartanah, perladangan kelapa sawit, perusahaan kuari, mata wang dinar emas, penyewaan bot dan industri membuat konkrit. Menurut Seksyen (11) enakmen yang sama, Yayasan boleh melabur dan menggunakan wang dari Kumpulan wang Yayasan yang tidak dikehendaki serta-merta mengikut cara yang ditetapkan tertakluk kepada pelaburan tersebut didaftarkan atas nama Yayasan. Yayasan juga boleh mewakilkan kuasa yang diberikan kepada jawatankuasa kecil yang ditubuhkan mengikut arahan bertulis daripada Yayasan.

Pada pandangan Audit, semua pelaburan yang telah dilaksanakan oleh Yayasan adalah selaras dengan kuasa menjalankan pelaburan yang dibenarkan dan telah didaftarkan di atas nama Yayasan.

37.2.3 Prosedur Pelaburan

a) Pelaburan Hartanah

Projek pembangunan tanah telah dilaksanakan berdasarkan prosedur yang ditetapkan. Kesemua projek pembangunan yang dijalankan telah mendapat persetujuan yang sewajarnya seperti kelulusan Lembaga Pengarah atau Jawatankuasa Penswastan Negeri. Perjanjian penswastan telah disediakan oleh panel peguam yang dilantik dan pandangan Penasihat Undang-undang Negeri juga telah diperolehi. Yayasan juga telah membuat permohonan pengambilan balik tanah mengikut prosedur yang telah ditetapkan mengikut Akta Pengambilan Balik Tanah 1960. Bagi pengurusan penyewaan dan penjualan hartanah pula, adalah didapati Bahagian Harta dan Pemasaran telah melaksanakan kerja mengikut prosedur yang telah ditetapkan. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati sehingga akhir 2004, ada 3 dokumen perjanjian sewa yang belum ditandatangani. Penyewaan bangunan Wisma Negeri sedang dipertimbangkan untuk sewa beli dan masih belum dimuktamadkan kerana tiada sebarang maklum balas diterima walaupun draf perjanjian telah dihantar untuk penyemakan dan persetujuan penyewaan. Maklumat penyewaan yang belum disediakan perjanjian adalah seperti di **Jadual 30**.

Jadual 30
Perjanjian Yang Belum Ditandatangani

Bangunan	Nama Penyewa	Tempoh Penyewaan	Kadar Sewa Bulanan (RM)
Pusat IT Ayer Keroh	Institut Bioteknologi Melaka	1 Ogos 2004 – 31 Julai 2007	31,396
Rumah Pangsa Taman Bertam Perdana	Kolej Yayasan Melaka	1 September 2004 – 31 Ogos 2007	112,000
Wisma Negeri	Kolej Universiti Teknologi Kebangsaan Malaysia	Tiada maklumat	202,000

Sumber : Rekod Yayasan Melaka

Pada pandangan Audit, Yayasan perlu memastikan perjanjian yang sah disediakan terlebih dahulu sebelum penyewa dibenarkan memasuki premis. Ini adalah prosedur biasa yang diamalkan bertujuan untuk memelihara kepentingan Yayasan sekiranya penyewa gagal membuat bayaran sewa mengikut perjanjian.

b) Pelaburan Saham

Pelaburan saham Yayasan telah dilaksanakan mengikut prosedur yang telah ditetapkan. Pada tahun 2002 dan 2003, pembelian saham yang dibuat sendiri oleh Yayasan terdiri daripada saham khas Bumiputera yang ditawarkan oleh Kementerian Perdagangan Antarabangsa Dan Industri Malaysia manakala pembelian lain adalah diputuskan oleh Pengurus Dana yang telah dilantik. Mulai tahun 2004, pembelian saham yang dibuat sendiri oleh Yayasan semakin meningkat ekoran penamatan kontrak pengurus dana. Sebelum membuat sebarang transaksi jualan dan belian saham, pihak pengurusan Yayasan terdiri daripada Pengurus Besar dan Akauntan telah mengadakan perbincangan dengan penasihat profesional yang menasihati dan memberi maklumat terkini mengenai pasaran saham semasa supaya Yayasan dapat memaksimumkan pulangan daripada pelaburan saham tersiar harga. Sehubungan itu adalah didapati keputusan pembelian yang dibuat tidak berdasarkan keputusan pembelian yang dibuat oleh Jawatankuasa Pelaburan Negeri sebagaimana yang diputuskan pada tahun 2003. Pihak Audit dimaklumkan pembelian dan penjualan dibuat berdasarkan khidmat nasihat yang diterima dan persetujuan Pengerusi Yayasan telah dipohon terlebih dahulu. Yayasan telah mengeluarkan surat arahan pembelian dan penjualan dengan menyenaraikan kaunter saham yang perlu dijual dan dibeli serta harga minimum jualan dan harga maksimum belian. Penetapan harga jualan adalah berdasarkan keuntungan 30% daripada harga kos. Menerusi mesyuarat Lembaga Pengarah, kuasa untuk membuat pelaburan telah diberi kepada Pengurus Besar dan Timbalan Pengurus, bagaimanapun sekiranya melibatkan kontrak atau perjanjian ia perlu ditandatangani oleh 2 ahli Lembaga Pengarah sebagaimana yang ditetapkan oleh Seksyen 6(3) Enakmen penubuhannya. Bagaimanapun pihak Audit tidak dapat menentukan sama ada surat kuasa secara

bertulis telah dikeluarkan kepada pegawai berkenaan. Dokumen berkaitan pelaburan saham juga telah difailkan secara sistematik.

Pada pandangan Audit, prosedur pelaburan saham adalah memuaskan di mana kawalan yang sewajarnya telah mula dipraktikkan berbanding sebelumnya.

37.2.4 Kaedah Pelaksanaan Pelaburan

a) Pelaburan Hartanah

i) Penetapan Harga Penswastaan

Semakan secara terperinci terhadap 2 projek iaitu Taman Bachang Utama dan Taman Bestari Jaya mendapati permohonan pengambilan balik tanah telah dibuat setelah projek penswastaan dipersetujui oleh Lembaga Pengarah dan setelah perjanjian ditandatangani. Harga penswastaan dan pulangan kepada Yayasan telah dikira berdasarkan anggaran kos tanah termasuk pampasan pengambilan balik tanah. Kesilapan membuat anggaran kos pengambilan tanah telah memberi kesan dan implikasi kewangan yang menyebabkan kekurangan hasil Yayasan. Bagi projek Taman Bachang Utama perjanjian penswastaan telah ditandatangani pada bulan Mac 1995 dengan harga berjumlah RM8.36 juta bagi membangunkan tanah seluas 32 ekar. Bagaimanapun, keluasan tanah yang diluluskan telah berkurang menjadi 26 ekar dan kos pampasan pengambilan tanah telah meningkat di mana Yayasan terpaksa menanggung kos tanah berjumlah RM8.48 juta. Sungguhpun kedua pihak bersetuju untuk membuat pindaan terhadap harga penswastaan, tetapi akhirnya pada tahun 1998 pemaju telah membuat permohonan untuk membatalkan perjanjian penswastaan dengan alasan Yayasan lewat menyerahkan *block title* untuk memulakan pembangunan dan faktor kegawatan ekonomi. Hasil rundingan kedua belah pihak, Yayasan perlu membayar semula bayaran yang telah diterima berjumlah RM5.02 juta tanpa menuntut faedah. Bagi projek Taman Bestari Jaya pula, perjanjian penswastaan telah ditandatangani pada bulan Julai 1995 dengan harga penswastaan berjumlah RM1.51 juta bagi membangunkan tanah seluas 15.71 ekar. Harga penswastaan telah ditetapkan berdasarkan persetujuan pemilik tanah untuk menerima bayaran kos pampasan pengambilan tanah pada harga RM1.70 sekaki persegi. Bagaimanapun, semasa proses pengambilan tanah tersebut pemilik tanah telah membuat tuntutan yang lebih tinggi pada kadar RM4.10 sekaki persegi. Kos tanah yang terpaksa ditanggung oleh Yayasan berjumlah RM2.89 juta. Ini telah menyebabkan Yayasan terpaksa menanggung kerugian berjumlah RM1.38 juta sekiranya perjanjian diteruskan. Pemaju telah mendesak Yayasan supaya segera menyerahkan hak milik tanah kerana telah menyempurnakan bayaran harga penswastaan berjumlah RM1.51 juta dan enggan menanggung kerugian tersebut. Pada bulan September 2000, kedua pihak akhirnya bersetuju untuk membatalkan perjanjian penswastaan dengan syarat Yayasan membuat bayaran balik ke atas bayaran yang telah diterima berserta faedah yang dikira pada kadar 8% setahun. Yayasan telah membuat

bayaran balik berserta faedah kepada pemaju berjumlah RM2.07 juta pada akhir tahun 2000.

Pada pandangan Audit, Yayasan perlu terlebih dahulu mendapatkan hak milik ke atas tanah sebelum sebarang rundingan mahupun perjanjian di tandatangani dengan pemaju atau sekurang-kurangnya meletakkan terma atau syarat perjanjian mengenai pulangan yang lebih fleksibel kerana kiraan pulangan secara muktamad adalah tertakluk pada kos pampasan pengambilan tanah dan kiraan premium yang akan dikeluarkan oleh Pejabat Tanah. Tindakan begini dapat mengelakkan penetapan pulangan yang merugikan pihak Yayasan.

ii) Kelulusan Projek Penswastaan

Kesemua projek pembangunan tanah yang disemak merupakan projek pembangunan yang telah ada dalam perancangan dan pelaksanaan Yayasan sejak awal tahun 1992. Sebanyak 3 daripada 5 projek pembangunan tanah ini telah diberikan kepada pemaju melalui perjanjian penswastaan yang dirunding semula akibat pembatalan perjanjian penswastaan asal. Pada keseluruhannya, adalah didapati proses kelulusan projek penswastaan kepada pemaju baru adalah mematuhi prosedur kerja yang ditetapkan. Bagaimanapun, kertas cadangan yang disediakan oleh Bahagian Projek adalah ringkas dan tidak menjelaskan mengenai anggaran kos pembangunan, anggaran hasil jualan keseluruhan projek, jenis dan komponen pembangunan, jadual pelaksanaan, analisis mengenai pasaran semasa hartanah dan unjuran jualan yang dijangkakan bagi komponen pembangunan yang dicadangkan, pengalaman pemaju, kadar pulangan minimum dan asas kiraan pulangan. Pihak Audit difahamkan, kiraan pulangan adalah pada kadar 10:2 tetapi pihak Audit tidak dapat mengesahkan perkara ini. Selain itu Yayasan juga tidak menawarkan projek secara penawaran terbuka.

Pada pandangan Audit, Yayasan perlu menetapkan garis panduan mengenai projek pembangunan tanah secara penswastaan yang lebih jelas. Penawaran projek secara tender terbuka akan menggalakkan pemaju yang berminat membuat tawaran yang lebih kompetitif kerana terdapat unsur persaingan.

iii) Penilaian Tanah

Pembangunan tanah bagi 4 daripada 5 projek yang disemak telah lama tertangguh disebabkan oleh persetujuan mengenai harga penswastaan tidak dicapai, kelewatan mendapatkan hak milik ke atas tanah, pembatalan perjanjian dan faktor kegawatan ekonomi. Penetapan harga penswastaan telah dikira berdasarkan kos tanah sebenar yang telah dibelanjakan dan bukan lagi pada anggaran kos tanah seperti sebelumnya. Bagaimanapun pihak Audit dimaklumkan penilaian tanah semasa tidak dibuat semasa rundingan mengenai

perjanjian baru dibuat. Pihak Audit difahamkan semasa penetapan harga penswastaan di mesyuarat Jawatankuasa Penswastaan Negeri dibuat faktor penilaian tanah telah diambil kira kerana wakil daripada Jabatan Penilaian Dan Perkhidmatan Harta turut menghadiri mesyuarat tersebut. Bagaimanapun, semakan terhadap minit tidak menyatakan mengenai perbincangan nilai tanah. Butiran lanjut adalah seperti di **Jadual 31**.

Jadual 31
Perbandingan Antara Perjanjian Asal Dan Perjanjian Baru

Bil.	Projek Pembangunan	Luas Tanah (Ekar)	Tahun Hak milik Sementara Diperoleh	Perjanjian Asal		Perjanjian Baru	
				Tahun Dimeterai	Harga Penswastaan	Tahun Dimeterai	Harga Penswastaan
					(RM Juta)		(RM Juta)
1.	Taman Bertam Perdana	58.62	2000	1998*	21.09*	2000	20.03
2.	Taman Bachang Utama	25.53	2000	1995	8.36	2000	9.44
3.	Taman Pandan Malim	10.57	1999	2000*	2.76*	2001	2.76
4.	Taman Bestari Jaya	15.70	1999	1995	1.51	2000	3.50

Sumber : Rekod Projek Pembangunan Yayasan Melaka

Nota* : Kelulusan secara dasar oleh Lembaga Pengarah, perjanjian belum dimeterai

Pada pandangan Audit, Yayasan perlu mengambil kira harga nilai tanah semasa menetapkan harga penswastaan dan adalah wajar laporan penilaian tanah diperolehi secara sah daripada Jabatan Penilaian Dan Perkhidmatan Harta.

b) Penjualan Dan Penyewaan Hartanah

Bahagian Harta Dan Pemasaran bertanggungjawab merancang strategi pemasaran untuk memaksimumkan hasil dari penjualan serta sewaan bangunan serta rumah kediaman dan rumah kedai yang diperolehi daripada projek penswastaan. Antara promosi yang telah dicadangkan adalah dengan menyertai pameran perumahan dan memberi diskaun serta insentif kepada pembeli. Promosi juga dijalankan dengan cara mengiklankan di Majalah Mingguan Melaka dan pengedaran brosur. Syarat, kriteria dan kadar sewa telah ditetapkan menerusi mesyuarat Lembaga Pengarah dan dinyatakan dalam perjanjian penyewaan. Semakan ke atas terma perjanjian dan kadar sewa dibuat dari semasa ke semasa khususnya semasa pembaharuan perjanjian. Semua hartanah yang disewakan mempunyai polisi insurans. Pemilihan polisi insurans dibuat oleh Pengurus Besar berdasarkan sebut harga daripada syarikat insurans. Selain itu, adalah didapati juga penyewaan bangunan secara tender sebagaimana kehendak peraturan kewangan Yayasan tidak dipraktikkan.

Pihak Audit difahamkan penyewaan bangunan milik Yayasan adalah berdasarkan permohonan yang diterima dan kelulusan Kerajaan Negeri yang kemudiannya diperakukan mesyuarat Lembaga Pengarah.

Pada pandangan Audit, Yayasan telah mengambil tindakan dan langkah yang sewajarnya dalam memastikan pulangan diterima daripada setiap hartanah yang dimiliki dan kepentingan Yayasan dilindungi.

c) Pelaburan Saham

Pada tahun 2003, pelaburan Yayasan telah menyusut sebanyak 7.8% daripada RM49.70 juta pada tahun 2002 menjadi RM45.85 juta pada tahun 2003. Bagaimanapun, kedudukan pada tahun 2004 menunjukkan peningkatan sebanyak 12.2% daripada RM45.85 juta pada tahun 2003 menjadi RM51.43 juta pada tahun 2004. Yayasan telah meningkatkan pelaburan saham tersiar harga, syarikat subsidiari dan syarikat bersekutu di mana masing-masing menunjukkan peningkatan sebanyak 74%, 19.1% dan 10%. Maklumat lanjut mengenai kedudukan pelaburan saham Yayasan adalah seperti di **Jadual 32**.

Jadual 32
Kedudukan Pelaburan Saham Pada Tahun 2002 Hingga 2004

Kategori Pelaburan	2002	2003	2004
	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)
Saham Tersiar Harga	15.70	8.35	14.52
Saham Tak Tersiar Harga			
a) Syarikat Subsidiari	20.77	23.56	23.91
b) Syarikat Bersekutu	7.83	8.54	8.65
c) Pelaburan Biasa	4.35	4.35	4.35
Saham Amanah	1.05	1.04	0
Jumlah	49.70	45.85	51.43

Sumber : Rekod Yayasan Melaka

Pada tahun 2002, Yayasan telah mengambil tindakan memperkemaskan pelaburan saham di bawah pengurusan yang baru dilantik yang terdiri daripada Pengurus Besar dan Akauntan. Antara tindakan pembaharuan dan penambahbaikan yang telah dilaksanakan adalah seperti berikut:

i) Penamatan Kontrak Pengurus Dana

Perkhidmatan sebuah syarikat pengurus dana yang telah dilantik pada tahun 2000 telah ditamatkan pada tahun 2002 kerana penarikan balik lesen oleh Suruhanjaya Sekuriti manakala 2 buah syarikat pengurus dana yang lain telah

ditamatkan pada bulan Mac 2004 kerana prestasi yang tidak memuaskan. Ini bertujuan untuk menjimatkan kos kerana yuran pengurusan yang telah dibayar kepada 2 syarikat pengurus dana sepanjang tempoh pelantikan berjumlah RM105,605 atau 44.7% daripada dividen yang diterima berjumlah RM236,274. Yayasan juga telah menamatkan perkhidmatan 4 broker saham yang tidak aktif. Mulai tahun 2004, Yayasan sendiri menguruskan pelaburan saham tersiar harga melalui sebuah syarikat broker saham.

ii) Penggunaan Penasihat Profesional

Syarikat broker yang dipilih bagi menguruskan transaksi jualan dan belian saham mempunyai bahagian penyelidikan saham yang menawarkan khidmat nasihat profesional kepada Yayasan secara percuma dan Yayasan hanya perlu membayar komisen ke atas transaksi yang dijalankan. Pihak Audit difahamkan penasihat profesional yang berurusan dengan Yayasan telah dianugerahkan sebagai penganalisis terbaik pada suku tahun ketiga 2004 dan suku tahun pertama 2005 oleh sebuah badan yang menilai ketepatan penyelidikan. Perbincangan antara Yayasan dan penasihat profesional tidak ditetapkan sebaliknya bergantung pada keperluan. Pembelian dan penjualan saham yang telah dibuat pada tahun 2004 adalah berdasarkan dari nasihat yang diterima. Semakan Audit mendapati ada pembelian saham daripada papan kedua dan kertas cadangan yang dikemukakan kepada Lembaga Pengarah tidak mengandungi maklumat seperti prestasi baik syarikat bagi tahun sebelumnya sebaliknya adalah berdasarkan anggaran prestasi syarikat tahun berikutnya.

Pada pandangan Audit, Yayasan perlu memaklumkan kepada penasihat profesional mengenai keperluan dan peraturan yang terdapat dalam Garis Panduan Pelaburan Saham bagi memastikan pembelian dan penjualan saham dan nasihat yang diberi adalah selaras dengan peraturan kerajaan.

iii) Pelaburan Akaun Amanah Syarikat Broker

Pada tahun 2004, Yayasan telah membuka akaun amanah di syarikat broker yang dipilih dengan jumlah dana RM1 juta. Tindakan ini telah diambil berikutan keputusan Lembaga Pengarah supaya Yayasan membeli saham yang berpotensi naik, menamatkan kontrak pengurus dana dan melupuskan saham amanah yang dipegang. Lembaga Pengarah telah menetapkan melalui mesyuarat pada bulan Jun 2003 polisi pelaburan adalah terhad kepada kaunter saham yang dikategorikan sebagai '*blue chip*' dan mempunyai potensi yang baik. Bagaimanapun Yayasan tidak menetapkan kriteria bagi saham yang dikategorikan sebagai '*blue chip*'. Syarikat broker dibenarkan membuat pembelian dan penjualan terus berdasarkan surat arahan yang telah menetapkan kaunter saham yang boleh dibeli, harga jualan minimum dan harga belian maksimum. Bagaimanapun adalah di dapati Yayasan tidak menetapkan harga jualan yang dibolehkan sekiranya harga pasaran jatuh bagi mengelak

kerugian yang lebih besar. Pihak Audit juga tidak dapat menentukan sama ada penetapan harga pembelian adalah berdasarkan julat harga tertinggi dan harga terendah sesuatu saham.

Pada pandangan Audit, sebarang rundingan yang diadakan dengan penasihat profesional perlu dibuat secara rasmi melalui mesyuarat dan keputusan serta asas cadangan pembelian dan penjualan diminitkan. Arahan jualan dan belian saham juga perlu disemak secara berkala supaya selaras dengan perubahan semasa pasaran saham.

iv) Cadangan Penggulangan Dan Penjualan Ekuiti Syarikat Tidak Aktif

Mulai tahun 2002 Yayasan telah mengambil tindakan untuk mengemas kini pelaburan syarikat tidak tersiar harga. Sebahagian besar merupakan pelaburan sedia ada yang telah diasaskan oleh pihak pengurusan Yayasan yang lama. Yayasan masih meneruskan usaha mengenal pasti syarikat subsidiari dan bersekutu yang mengalami kerugian, tidak aktif dan tidak relevan bagi mengambil tindakan penggulangan. Pada tahun 2004, dua syarikat telah dikenal pasti untuk tindakan penggulangan sementara 3 syarikat lagi akan dibawa ke Lembaga Pengarah untuk tujuan penggulangan.

v) Pelaburan Perladangan Kelapa Sawit Di Sarawak

Pelaburan ini merupakan pelaburan jangka panjang yang diharapkan dapat memberi pulangan secara konsisten dan berterusan bagi tempoh yang panjang selain daripada nilai tanah yang dijangka meningkat. Cadangan asal untuk memajukan projek perladangan kelapa sawit di Sarawak telah dibincangkan di peringkat Kerajaan Negeri dan kajian kemungkinan dan pandangan telah diperolehi daripada syarikat perunding swasta. Kos pembangunan projek ini dianggarkan berjumlah RM46.70 juta meliputi kos tanah dan kos kerja pembersihan ladang dan penanaman kelapa sawit bagi jangka masa 6 tahun. Anggaran jumlah keuntungan projek bagi 25 tahun berjumlah RM109.76 juta. Pelaburan ini melibatkan pembelian tanah seluas 5,000 hektar dan sebuah syarikat bernilai RM2 yang berjumlah RM19.15 juta mengikut perjanjian yang ditandatangani pada hujung tahun 2001. Syarikat tersebut yang merupakan syarikat milik penuh Yayasan akan menguruskan projek perladangan kelapa sawit ini. Kerja pembangunan projek bernilai RM21.73 juta telah dikontrakkan kepada sebuah syarikat pada tahun 2002. Sehingga akhir tahun 2003, Yayasan telah mengeluarkan belanja berjumlah RM19.28 juta bagi membiayai kos tanah, premium dan pendahuluan. Daripada jumlah ini, sejumlah RM15.49 juta telah dipermodalkan sebagai pelaburan syarikat subsidiari. Pada peringkat awal hasil pulangan ladang kelapa sawit dijangka diperolehi pada tahun 2005. Bagaimanapun, berikutan kelewatan kontraktor yang dilantik bagi kerja pembangunan projek, hasil dijangka diperolehi pada tahun 2008.

vi) Pelaburan Dalam Mata Wang Dinar Emas

Pada awal tahun 2004, Yayasan telah mendapat persetujuan Lembaga Pengarah dan Kerajaan Negeri untuk menjadi agen kepada syarikat induk yang bertanggungjawab memperkenalkan dan mempromosikan penggunaan dinar emas di Malaysia. *Memorandum of Agreement* telah ditandatangani antara syarikat induk dengan Yayasan pada 2 Mac 2004 bagi persetujuan pelantikan sebagai agen. Kaedah pelaksanaan pelaburan ini adalah melalui penubuhan sebuah syarikat milik dengan modal berbayar RM450,000. Yayasan sendiri telah membuat pelaburan berjumlah RM25,000 selama 6 bulan dan telah memperolehi keuntungan pelaburan sejumlah lebih kurang RM492 setiap bulan. Tiada kajian kemungkinan di buat bagi mengkaji potensi pelaburan ini. Pihak Audit difahamkan Yayasan telah membuat pelaburan mata wang dinar emas berdasarkan keyakinan pada pasaran mata wang dinar tersebut dan yakin syarikat subsidiari akan berupaya mengeluarkan dividen. Yayasan sedang berusaha untuk meningkatkan penggunaan mata wang dinar emas sebagai mas kahwin dan bayaran zakat.

Pada pendapat Audit, Yayasan perlu mengambil inisiatif bagi menarik lebih ramai pelabur dengan mengadakan seminar dan pendedaran brosur kepada sektor korporat dan orang ramai secara lebih agresif.

37.2.5 Keperluan Kewangan

Sumber pembiayaan bagi pelaburan yang telah dibuat oleh Yayasan adalah hasil pendapatan yang diperolehi. Pada tahun 2003 antara hasil pendapatan yang besar adalah hasil jualan satu kaunter saham berjumlah RM81.20 juta. Sebahagian besar wang yang diperolehi telah digunakan bagi membiayai pelbagai aktiviti pelaburan antaranya pembelian bangunan, pembelian tanah, pelaburan saham syarikat subsidiari, pembayaran pinjaman institusi kewangan, pembelian saham dan perbelanjaan pembangunan tanah. Bagi pelaburan perladangan kelapa sawit yang diuruskan oleh syarikat subsidiari milik penuh Yayasan, pinjaman daripada sebuah bank berjumlah RM28.50 juta telah diluluskan. Antara syarat yang telah ditetapkan bagi kelulusan pinjaman tersebut adalah Yayasan adalah penjamin korporat dan modal berbayar syarikat subsidiari tersebut dinaikkan daripada RM50,002 menjadi RM7.0 juta. Tempoh bayaran balik pinjaman yang telah dikenakan adalah selama 117 bulan termasuk 48 bulan pertama tempoh tanggungan pokok. Yayasan juga ada mempraktikkan pemberian pendahuluan bagi membiayai perbelanjaan operasi syarikat subsidiari dan syarikat bersekutu. Pada tahun 2003, pendahuluan kepada syarikat subsidiari dan bersekutu berjumlah RM11.86 juta, yang mana RM10.42 juta telah dikenakan peruntukan hutang ragu.

Pada pandangan Audit, Yayasan perlu menyediakan garis panduan bagi pemberian pendahuluan kepada syarikat subsidiari dan bersekutu supaya syarat dan terma pemberian pendahuluan adalah jelas khususnya pembayaran balik.

37.2.6 Prestasi Pelaburan

a) Projek Pembangunan Tanah

Semakan Audit terhadap 5 projek pembangunan tanah yang dijalankan secara penswastaaan mendapati perkara berikut:

i) Bentuk Pulangan Yang Diterima

Bentuk pulangan yang diterima daripada projek terbahagi kepada 2 komponen iaitu bayaran tunai dan pemberian unit bangunan yang dibangunkan. Nilai unit bangunan yang diberi kepada Yayasan adalah bersamaan dengan baki harga penswastaaan setelah ditolak bayaran tunai yang telah ditetapkan. Tempoh pulangan perlu diserahkan kepada Yayasan turut dinyatakan dalam perjanjian. Pemaju lebih cenderung untuk menawarkan pulangan dalam bentuk aset berbanding tunai. Hanya satu projek sahaja pulangan tunai yang dipersetujui melebihi 50% daripada keseluruhan harga penswastaaan manakala bagi 4 projek lain, pulangan berbentuk tunai adalah kurang 33% daripada keseluruhan harga penswastaaan. Butiran lanjut adalah seperti di **Jadual 33**.

Jadual 33
Pulangan Projek Pembangunan

Bil.	Projek Pembangunan	Luas (Ekar)	Harga Penswastaaan Mengikut Perjanjian	Tunai		Nilai Pulangan Bentuk Aset	
			(RM Juta)	(RM Juta)	%	(RM Juta)	%
1.	Taman Permai Jaya Machap	13.80	1.85	0.96	51.9	0.89	48.1
2.	Taman Bertam Perdana	58.62	20.03	2.00	9.9	18.03	90.1
3.	Taman Bachang Utama	25.53	9.44	3.06	32.4	6.38	67.6
4.	Taman Pandan Malim	10.57	2.76	0.91	32.9	1.85	67
5.	Taman Bestari Jaya	15.70	3.50	1.05	30	2.45	70

Sumber : Rekod Yayasan Melaka

Pada pandangan Audit, Yayasan perlu menetapkan supaya pulangan dalam bentuk tunai diletakkan daripada pulangan berbentuk aset supaya aliran tunai dapat dipertingkatkan.

ii) Kelewatan Menyerahkan Unit Bangunan

Sebahagian pemaju menyerahkan unit bangunan semasa pelaksanaan projek manakala sebahagian lagi berasaskan tarikh Sijil Kesempurnaan Menduduki

dikeluarkan. Jabatan Audit mendapati 4 daripada 5 projek penswastaaan yang dilaksanakan, pihak pemaju lewat menyerahkan pulangan unit bangunan ini kepada Yayasan bagi tempoh antara 9 hingga 27 bulan. Bagaimanapun, kelewatan penyerahan tersebut telah mendapat kelulusan lanjutan masa. Antara sebab utama kelewatan penyerahan adalah kerana pihak pemaju menghadapi masalah kewangan untuk menyiapkan projek, masalah jalan keluar-masuk di tapak projek dan pemaju menghadapi kesulitan untuk mendapatkan pembeli. Butirannya adalah seperti di **Jadual 34**.

Jadual 34
Kelewatan Penyerahan Unit Bangunan Oleh Pemaju

Bil.	Projek Pembangunan	Bil Unit Bangunan	Tarikh Sepatut Serah	Tarikh Penyerahan Kepada Yayasan	Tempoh Kelewatan (Bulan)	Sebab Kelewatan
1.	Taman Permai Jaya	13	4.8.2001	8.11.2003	27 bulan	Pelaksanaan projek lembap
2.	Taman Bertam Perdana	330	26.7.2003	24.6.2004	11 bulan	Rumah pangsa lewat siap
3.	Taman Bachang Utama	60	4.4.2004	31.12.2004/ 3.4.2005	9 bulan/ 12 bulan	Pemaju menghadapi masalah kewangan
4.	Taman Pandan Malim	9	14.1.2004	14.1.2005	12 bulan	Masalah jalan keluar masuk

Sumber : Rekod Kemajuan Projek Pembangunan Yayasan Melaka

iii) Prestasi Jualan Unit Bangunan

Yayasan telah memperolehi 421 unit bangunan sebagai pulangan daripada 5 projek penswastaaan yang dilaksanakan terdiri daripada rumah kediaman, rumah kedai dan rumah pangsa. Yayasan menghadapi masalah untuk menjual unit bangunan yang diterima ini kerana kurang mendapat sambutan dan persaingan daripada taman perumahan lain. Bagaimanapun, usaha telah dijalankan oleh Yayasan dengan mengadakan promosi seperti menyertai pameran jualan, memberi diskaun dan membuat cabutan bertuah. Diskaun atau potongan harga yang telah diluluskan bagi 421 unit bangunan berjumlah RM1.53 juta. Ini bermakna pulangan daripada projek pembangunan tanah akan berkurang dengan jumlah yang sama. Sehingga bulan Disember 2004, Yayasan telah menjual sebanyak 71 unit bangunan pelbagai jenis dengan harga RM11.88 juta manakala sebanyak 350 unit lagi yang berharga RM15.81 juta masih belum terjual. Butiran lanjut seperti di **Jadual 35**.

Jadual 35
Status Jualan Unit Bangunan Sehingga 31 Disember 2004

Bil.	Jenis Aset Yang Diterima	Bil. Unit	Nilai Aset (RM Juta)	Unit Telah Dijual		Unit Belum Dijual	
				Bil Unit	Harga (RM Juta)	Bil. Unit	Harga (RM Juta)
	Kategori : Rumah Kediaman						
1.	Teres 2 tingkat	52	8.10	46	6.42	6	1.06
2.	Teres 1 tingkat	13	0.89	2	0.13	11	0.69
3.	Berkembar	11	1.94	6	0.97	5	0.79
4.	Banglo	1	0.38	1	0.35	-	-
	Kategori : Rumah Kedai						
5.	Rumah Kedai 3 tingkat	9	2.62	-	-	9	2.39
6.	Rumah Kedai 2 tingkat	19	4.99	16	4.01	3	0.58
	Kategori : Rumah Pangsa						
7.	Rumah Pangsa	316	10.30			316	10.30
	Jumlah	421	29.22	71	11.88	350	15.81

Sumber : Laporan Projek Perumahan Yayasan Melaka Sehingga 31 Disember 2004

Semakan Audit mendapati antara faktor yang menyebabkan unit bangunan susah dijual ialah lokasi yang kurang strategik di kawasan luar bandar yang tidak membangun seperti di Taman Permai Jaya, Machap dan jenis bangunan yang tiada pasaran seperti rumah kedai 3 tingkat di Taman Bestari Jaya. Sekiranya kajian pasaran telah dilaksanakan sebelum kelulusan diperolehi Yayasan mungkin dapat menjangkakan kesukaran membuat jualan bagi rumah kedai 3 tingkat kerana pada ketika projek diluluskan pasaran hartanah turut terjejas ekoran kegawatan ekonomi.

Pada pandangan Audit, sebagai tuan tanah Yayasan perlu memastikan pemilihan unit yang diterima sebagai pulangan tidak berat sebelah dan memihak kepada pemaju sahaja. Kajian pasaran dapat membantu Yayasan menilai jenis bangunan yang sesuai dibina dan pemilihan lot yang sesuai dan strategik kerana kedua faktor ini mempengaruhi jualan.

Pada pendapat Audit, hasil pulangan daripada projek pembangunan tanah yang merupakan sumber pendapatan Yayasan tidak dapat dimanfaatkan sepenuhnya

untuk pelaksanaan fungsi utama Yayasan kerana lewat diubah dalam bentuk tunai.

iv) Keuntungan Bersih Projek Pembangunan

Pembangunan tanah bagi 5 projek penswastaaan meliputi kawasan seluas 50.25 hektar di lokasi yang berlainan. Yayasan telah membelanjakan sejumlah RM28.58 juta bagi membangunkan kelima kawasan tersebut termasuklah bayaran pampasan pengambilan balik tanah, premium, kos guaman, bayaran ukur dan cukai tahun pertama. Manakala harga penswastaaan atau pulangan kepada Yayasan berjumlah RM37.58 juta. Dengan itu keuntungan yang akan diperolehi Yayasan adalah berjumlah RM9.57 juta. Butiran lanjut ditunjukkan seperti di **Jadual 36**. Bagaimanapun dengan mengambil kira diskaun jualan berjumlah RM1.53 juta bagi 421 unit bangunan yang diterima, maka keuntungan menurun menjadi RM8.04 juta.

Jadual 36
Keuntungan Bersih Projek Pembangunan Tanah

Bil.	Projek Pembangunan	Luas (Hektar)	Harga Penswastaaan (RM Juta)	Kos Pembangunan (RM Juta)	Keuntungan Projek (RM Juta)	Peratus Keuntungan (%)
1.	Taman Permai Jaya Machap	5.58	1.85	1.38	0.47	25
2.	Taman Bertam Perdana	23.72	20.03	12.67	7.36	36
3.	Taman Bachang Utama	10.33	9.44	8.49	0.95	10
4.	Taman Pandan Malim	4.27	2.76	2.49	0.28	9
5.	Taman Bestari Jaya	6.35	3.50	*3.55	(0.05)	-
Jumlah		50.25	37.58	28.58	** 9.57	25

Sumber : Laporan Kemajuan Projek Penswastaaan Yayasan Melaka

* Kos termasuk bayaran premium dan ganti rugi pembatalan perjanjian

** Keuntungan sebelum ditolak diskaun RM1.53 juta

Adalah didapati hanya satu projek sahaja yang memperolehi keuntungan melebihi 30% iaitu Taman Bertam Perdana. Manakala satu lagi projek rugi iaitu Taman Bestari Jaya menanggung kerugian sejumlah RM0.05 juta. Kerugian ini disebabkan Yayasan terpaksa menjelaskan bayaran premium kedua selepas projek diswastakan kepada pemaju sejumlah RM75,903 dan bayaran ganti rugi berjumlah RM560,162 kerana pembatalan perjanjian penswastaaan.

Pada pandangan Audit, keuntungan sebenar projek pembangunan tanah perlu mengambil kira kos pegangan aset yang diterima sebagai pulangan seperti cukai tanah, cukai taksiran dan pemberian diskaun yang terpaksa ditanggung oleh Yayasan sementara aset tersebut belum dapat dijual.

b) Penyewaan Hartanah

Penyewaan hartanah Yayasan meliputi sewa bangunan, rumah kediaman dan rumah kedai, tapak perusahaan kuari dan lain-lain sewaan. Bagi tahun 2002 hingga 2004, Yayasan telah memperolehi hasil sewaan hartanah berjumlah RM9.92 juta. Hasil sewaan terbesar adalah penyewaan Bangunan Yayasan bagi ruang pejabat, ruang perniagaan dan kolej pendidikan berjumlah RM8.83 juta atau 89%. Penyewaan tapak kuari di Bukit Senggeh dan tempat menyimpan jentera dan peralatan oleh sebuah syarikat berjumlah RM130,000 merupakan hasil sewaan baru bagi tahun 2004. Manakala penyewaan Bangunan Bioteknologi di Ayer Keroh dan Rumah Pangsa di Taman Bertam Perdana pada pertengahan tahun 2004 berjumlah RM143,396 sebulan masih belum dapat dikutip. Maklumat hartanah yang disewakan oleh Yayasan adalah seperti di **Jadual 37**.

Jadual 37
Hasil Sewaan Hartanah Yayasan Melaka
Bagi Tempoh Tahun 2002 Hingga 2004

Bil.	Jenis Sewaan	Hasil Sewaan			Jumlah Hasil Sewa (RM Juta)	Tunggakan Hasil Sewa Sehingga 31.12.2004 (RM Juta)
		2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)		
1.	Bangunan	2.25	3.11	3.47	8.83	3.48
2.	Rumah Kediaman/ Rumah Kedai	-	0.03	0.55	0.58	0.52
3.	Tanah Kuari	0.12	0.12	0.22	0.46	-
4.	Lain-lain Sewaan	-	-	0.05	0.05	-
Jumlah		2.37	3.26	*4.29	9.92	4.00

Sumber : Penyata Untung Dan Rugi Yayasan Melaka Tahun 2002 Hingga 2004

*Angka berdasarkan Penyata Untung Dan Rugi Yang Belum Di Audit

Sehingga akhir tahun 2004, Yayasan mempunyai tunggakan sewa hartanah berjumlah RM4.0 juta iaitu meningkat sejumlah RM1.23 juta berbanding tahun 2003. Penyewaan bangunan Yayasan mempunyai tunggakan terbesar iaitu berjumlah RM3.48 juta. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM2.74 juta merupakan tunggakan penyewaan daripada 3 buah anak syarikat milik Yayasan. Bagaimanapun, beberapa penyewa telah pun menjelaskan kesemua tunggakan yang tidak bergerak sejak tahun 2002 dan sebelumnya.

Pada pandangan Audit, Yayasan perlu meningkatkan lagi pengawasan terhadap kutipan hasil sewa supaya jumlah tunggakan tidak meningkat khususnya tunggakan hasil sewa daripada syarikat subsidiari dan bersekutu Yayasan.

c) Prestasi Saham Tersiar Harga

Pada tahun 2003, Yayasan telah memperolehi keuntungan daripada penjualan saham berjumlah RM73.77 juta dan menunjukkan peningkatan berbanding kerugian berjumlah RM215,679 pada tahun 2002. Keuntungan jualan saham telah meningkat secara mendadak pada tahun 2003 berikutan keuntungan jualan saham sebuah syarikat berjumlah RM73.89 juta. Analisis keuntungan dan kerugian jualan saham yang diuruskan sendiri oleh Yayasan pada tahun 2003 menunjukkan prestasi yang lebih baik berbanding dua pengurus dana yang dilantik oleh Yayasan. Maklumat lanjut mengenai prestasi jualan saham tersiar harga adalah seperti di **Jadual 38**.

Jadual 38
Prestasi Jualan Saham Tersiar Harga Tahun 2003

Pengurus Dana/ Yayasan	Bilangan kaunter	Kos saham (RM Juta)	Harga Jualan (RM Juta)	Untung /(Rugi) (RM Juta)
Pengurus Dana I	20	1.24	1.88	0.64
Pengurus Dana II	27	2.28	2.07	(0.21)
Yayasan	6	7.98	81.64	73.66
Jumlah		11.50	85.59	74.09

Sumber: Rekod Yayasan Melaka

d) Prestasi Kewangan Syarikat Tidak Tersiar Harga

Pelaburan saham syarikat tidak tersiar harga oleh Yayasan telah meningkat sebanyak 1.2 % daripada RM36.46 juta pada tahun 2003 menjadi RM36.91 juta pada tahun 2004. Daripada jumlah ini, sejumlah RM23.91 juta atau 64.8 % merupakan pelaburan saham syarikat subsidiari manakala sejumlah RM8.65 juta atau 23.4 % merupakan pelaburan saham syarikat bersekutu. Syarikat subsidiari adalah syarikat yang mana Yayasan menguasai komposisi Lembaga Pengarah atau lebih daripada separuh modal saham biasa yang diterbitkan oleh syarikat manakala syarikat bersekutu adalah syarikat yang mana Yayasan mempunyai pegangan saham antara 20 % hingga 50 % dan pengaruh penting terhadap keputusan polisi kewangan dan operasi syarikat. Selebihnya merupakan pelaburan biasa dalam syarikat di mana Yayasan merupakan pemegang saham minoriti. Butiran pegangan saham syarikat subsidiari dan syarikat bersekutu oleh Yayasan adalah seperti di **Jadual 39**.

Jadual 39
Pegangan Saham Syarikat Subsidiari Dan Syarikat Bersekutu Oleh Yayasan

Peratusan Pegangan Saham /Status Syarikat	Kos Pelaburan (RM Juta)	Aktiviti Utama	Bilangan Syarikat
Syarikat Subsidiari			
100%	22.59	Perladangan, Mata wang dinar emas, Penyewaan bot.	4
60%	0.78	Pendidikan dan pengurusan kursus.	2
Tidak Aktif	0.54	Cadang untuk penggulangan.	3
Syarikat Bersekutu			
20% hingga 39%	3.40	Pemilik tanah padang golf, industri kuari, percetakan dan penerbitan, pembangunan hartanah.	4
40%	1.90	Membuat dan membekal campuran konkrit, pemasaran.	2
Tidak Aktif	0.10	Cadang untuk penutupan syarikat.	3
Tidak Aktif	4.00	Dalam tindakan mahkamah.	1
Jumlah	33.31		19

Sumber : Rekod Yayasan Melaka

Secara keseluruhan, prestasi syarikat subsidiari dan bersekutu adalah seperti berikut:

- i) Syarikat subsidiari yang aktif hanya 6 daripada 9 manakala syarikat bersekutu yang aktif hanya 6 daripada 10.
- ii) Syarikat yang aktif dan mencatat keuntungan pada tahun 2003 terdiri daripada 2 syarikat subsidiari dan 3 buah syarikat bersekutu. Manakala syarikat lain mengalami kerugian.
- iii) Kerugian daripada pelaburan yang telah dihapus kira dan diperuntukkan hutang ragu pada tahun 2002 dan 2003 berjumlah RM11.66 juta. Daripada jumlah ini RM2.60 juta merupakan pelaburan syarikat subsidiari dan bersekutu manakala RM9.06 juta adalah kehilangan pelaburan tersiar harga dan kerugian pelupusan saham amanah.
- iv) Pada tahun 2002 dan 2003, Yayasan telah membuat peruntukan rosot nilai berjumlah RM9.54 juta dan RM13.15 juta bagi kemerosotan kos pelaburan berbanding nilai pasaran/aset ketara bersih. Butirannya adalah seperti di **Jadual 40**.

Jadual 40
Peruntukan Rosot Nilai Terhadap Syarikat Tidak Tersiar Harga

Jenis Pelaburan	2002		2003	
	Kos Pelaburan	Peruntukan Rosot Nilai	Kos Pelaburan	Peruntukan Rosot Nilai
	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)
Syarikat Subsidiari	20.77	1.89	20.08	1.91
Syarikat Bersekutu	7.83	3.99	8.54	6.94
Lain-lain syarikat	4.35	3.66	4.35	4.30
Jumlah	32.95	9.54	32.97	13.15

Sumber : Rekod Yayasan Melaka

e) Pendapatan Dividen Saham

Pada tahun 2004, Yayasan telah memperolehi pendapatan dividen berjumlah RM1.22 juta. Sebahagian besar dividen yang diterima adalah daripada saham tidak tersiar harga. Yayasan hanya menerima dividen berjumlah RM1.17 juta bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004 daripada 2 syarikat subsidiari dan sebuah syarikat bersekutu. Syarikat tidak tersiar harga yang lain terdiri daripada 7 syarikat subsidiari dan 9 syarikat bersekutu tidak pernah mengeluarkan dividen sejak Yayasan membuat pelaburan modal dalam syarikat tersebut. Butiran mengenai pendapatan dividen adalah seperti di **Jadual 41**.

Jadual 41
Pendapatan Dividen Tahun 2002 Sehingga 2004

Kategori Saham	2002			2003			2004		
	Kos (RM Juta)	Dividen (RM Juta)	%	Kos (RM Juta)	Dividen (RM Juta)	%	Kos (RM Juta)	Dividen (RM Juta)	%
Saham Tersiar Harga	16.74	1.66	9.7	9.39	0.12	1.2	14.52	0.28	1.9
Saham Tidak Tersiar Harga	32.95	0.01	0	36.46	0.22	0.5	36.91	0.94	2.5
Jumlah	49.69	1.67	3.4	45.85	0.34	0.75	51.43	1.22	2.4

Sumber : Rekod Yayasan Melaka

Pada keseluruhannya prestasi pelaburan saham syarikat tidak tersiar harga telah meningkat berikutan tindakan proaktif wakil Yayasan dalam Lembaga Pengarah syarikat berkenaan menilai dan mengawasi pelaburan di mana syarikat yang mencatat keuntungan perlu membayar dividen kepada Yayasan.

37.2.7 Sumbangan Kepada Tabung

Yayasan merupakan penyumbang terbesar bagi Tabung Amanah Pendidikan Negeri Melaka berbanding agensi lain. Berdasarkan bajet terimaan Tabung bagi tahun 2001 sehingga 2004 yang telah diluluskan, sumbangan yang sepatutnya diterima daripada Yayasan berjumlah RM22.88 juta. Bagaimanapun jumlah sumbangan sebenar yang telah dikeluarkan oleh Yayasan sejak awal penubuhannya sehingga akhir tahun 2004 berjumlah RM16.98 juta. Antara faktor yang menyebabkan sumbangan kepada Tabung berkurang sejumlah RM5.90 juta adalah kerana Yayasan perlu juga membuat sumbangan kepada pelbagai Tabung lain. **Pada pandangan Audit, Yayasan perlu memastikan pelaburan yang dibuat berupaya memberi pulangan yang sewajarnya supaya matlamat pemberian sumbangan kepada Tabung Amanah Pendidikan Negeri Melaka khususnya dapat ditunaikan sepenuhnya.**

Secara keseluruhannya, pengurusan pelaburan Yayasan adalah memuaskan. Bagaimanapun adalah lebih baik sekiranya Yayasan dapat mengenal pasti dan fokus kepada beberapa sektor atau bidang pelaburan yang berpotensi terlebih dahulu sebelum mempelbagaikan pelaburan. Ini bertujuan untuk memantapkan lagi pelaksanaan pengurusan pelaburan memandangkan kaedah pelaburan menerusi usaha sama dengan syarikat subsidiari dan bersekutu semakin meningkat. Yayasan perlu meningkatkan kaedah pengurusan, pengawalan dan pemantauan syarikat subsidiari dan syarikat bersekutu supaya pulangan yang diharapkan tercapai.

37.3 PEMANTAUAN

Pemantauan adalah elemen penting bagi memastikan pengurusan sesebuah organisasi dapat dilaksanakan dengan berkesan dan membantu pihak pengurusan mengenal pasti kelemahan dan masalah yang timbul pada peringkat awal dan seterusnya mengambil tindakan pembaikan dengan segera.

37.3.1 Pelaburan Hartanah

Mulai tahun 2003, kaedah pemantauan projek pembangunan tanah terbahagi kepada 2 peringkat iaitu di peringkat Negeri dan juga di peringkat Yayasan. Sebagaimana arahan yang telah dikeluarkan oleh Kerajaan Negeri setiap pemaju yang menjalankan projek pembangunan tanah dikehendaki menghantar laporan kemajuan projek setiap minggu. Yayasan juga perlu menghantar laporan secara mingguan mengenai status semua projek pembangunan tanah melalui penswastan untuk dibentangkan semasa Mesyuarat Pemantauan Projek Jabatan Ketua Menteri. Semakan mendapati Yayasan telah mematuhi arahan tersebut di mana semua projek pembangunan tanah dipantau kemajuan kerjanya. Status kemajuan kerja mengenai projek pembangunan tanah dan

penyewaan hartanah akan dibentangkan untuk makluman Lembaga Pengarah. Pada tahun 2003, mesyuarat Lembaga Pengarah telah diadakan sebanyak 6 kali.

37.3.2 Pelaburan Saham Tersiar Harga

Yayasan tidak mewujudkan jawatankuasa kecil bagi memantau kedudukan pelaburan saham Yayasan. Bagaimanapun pelaburan saham tersiar harga dipantau terus oleh Lembaga Pengarah. Semakan Audit mendapati kedudukan pelaburan saham hanya dibincangkan apabila kelulusan diperlukan bagi hal berkaitan pembelian atau penjualan saham sahaja. **Pihak Audit ingin menyarankan supaya kedudukan pelaburan saham tersiar harga dibincangkan sebagai salah satu agenda tetap semasa mesyuarat Lembaga Pengarah.**

37.3.3 Pelaburan Saham Syarikat Subsidiari Dan Syarikat Bersekutu

a) Pelantikan Wakil Yayasan Dalam Lembaga Pengarah

Pada tahun 2004, Yayasan mempunyai 49 orang wakil dalam Lembaga Pengarah 9 buah syarikat subsidiari dan 16 orang wakil dalam Lembaga Pengarah 10 buah syarikat bersekutu. Pelantikan ahli Lembaga Pengarah ini tidak dibincangkan semasa mesyuarat Lembaga Pengarah Yayasan sebaliknya pihak Audit dimaklumkan pemilihan telah dibuat oleh Kerajaan Negeri dan dibincangkan di peringkat Lembaga Pengarah syarikat yang berkenaan. Wakil yang dilantik antaranya terdiri daripada ahli Lembaga Pengarah Yayasan, pihak pengurusan Yayasan, pihak pengurusan syarikat tersebut, ahli politik, pegawai kerajaan dan ahli perniagaan. Yayasan juga tidak menyimpan maklumat mengenai bilangan mesyuarat Lembaga Pengarah yang diadakan di syarikat tersebut. Oleh itu pihak Audit tidak dapat memastikan sejauh mana peranan wakil Yayasan dalam pemantauan syarikat.

b) Pembentangan Laporan Syarikat Subsidiari Dan Bersekutu

Laporan mengenai syarikat subsidiari dan bersekutu tidak dibentangkan secara berkala semasa mesyuarat Lembaga Pengarah Yayasan antara tahun 2002 hingga 2004. Bagaimanapun Yayasan memaklumkan tindakan sedang diambil bagi memastikan laporan mengenainya disediakan untuk pembentangan di setiap mesyuarat Lembaga Pengarah Yayasan. Antara maklumat ringkas yang dinyatakan dalam laporan tersebut adalah keuntungan syarikat bagi tempoh 3 tahun, akaun belum terima, akaun belum bayar, dividen dan ulasan prestasi kewangan.

c) Pemantauan Aktiviti Yang Dijalankan

Semakan Audit terhadap kaedah pemantauan ke atas pelaburan sebuah syarikat subsidiari yang mengusahakan perladangan kelapa sawit mendapati perkara berikut:

- i) Tiga orang pegawai dilantik sepenuh masa bagi penyeliaan di tapak projek.
- ii) Jawatankuasa Pemantauan telah ditubuhkan bagi memantau dan membincangkan mengenai kemajuan kerja ladang oleh kontraktor yang dilantik

termasuk subkontraktor, laporan lawatan oleh penasihat tanaman dan masalah yang dihadapi.

- iii) Sebuah syarikat dilantik bagi khidmat nasihat ladang. Antara tanggungjawab syarikat adalah menyediakan kaedah untuk meningkatkan prestasi dan produktiviti ladang secara berjadual. Pihak Pengurusan syarikat tersebut ada membuat lawatan tapak bagi mengesahkan kemajuan fizikal secara berkala sekurang-kurangnya sebulan sekali. Pada bulan Mei 2004, lawatan tapak ke tapak projek oleh Ahli Lembaga Pengarah turut diadakan.

Pada pandangan Audit perkara asas melibatkan pemantauan pelaburan telah dilaksanakan dengan baik. Bagaimanapun pemantauan syarikat subsidiari dan syarikat bersekutu masih boleh dipertingkatkan menerusi perbincangan prestasi aktiviti utama dan laporan audit syarikat berkenaan di mesyuarat Lembaga Pengarah dari semasa ke semasa.

38. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya didapati pengurusan pelaburan Yayasan telah bertambah baik. Ini dapat dilihat daripada beberapa tindakan yang telah diambil bagi memperkemarkan pentadbiran dan pengurusan tertinggi Yayasan dengan pelantikan Pengurus Besar dan Akauntan yang baru. Selain itu perancangan pertambahan pegawai yang berkeelayakan juga telah dibuat pada tahun 2004 bagi mengendalikan pengurusan pelaburan khususnya. Berdasarkan jumlah sumbangan yang telah dikeluarkan oleh Yayasan kepada Tabung Amanah Pendidikan Negeri Melaka, Yayasan masih belum dapat mencapai sepenuhnya matlamat yang ditetapkan. Yayasan telah membuat perancangan terhadap pelaburan yang dijangkakan dapat memberi pulangan yang konsisten dan berterusan bagi tempoh jangka panjang dengan membuat pelaburan dalam perladangan kelapa sawit. Sungguhpun industri kelapa sawit adalah memberangsangkan tetapi pengurusan yang baik adalah penting bagi memastikan pelaburan ini dapat membuahkan hasil yang diharapkan. Sehubungan itu pihak Audit ingin mengesyorkan supaya Yayasan mempertingkatkan kawalan yang lebih berkesan ke atas pelaburan syarikat subsidiari dan bersekutu dengan mewujudkan peraturan kawalan sebagaimana disarankan oleh Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 12 Tahun 1993 Arahan-arahan bagi Meningkatkan Kualiti Perancangan dan Kawalan ke Atas Pengurusan Syarikat Kerajaan.

BAHAGIAN V

PERKARA AM

BAHAGIAN V PERKARA AM

39. PENDAHULUAN

Semakan semula telah dibuat terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun lepas dan yang masih belum selesai untuk menentukan sama ada tindakan susulan yang sewajarnya telah diambil oleh pihak yang berkenaan untuk mengatasi kelemahan yang dilaporkan. Selain itu, bahagian ini juga turut melaporkan mengenai pembentangan Laporan Ketua Audit Negara dan Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri.

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

40.1 PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN DAN AGENSI NEGERI

Pada tahun 2003, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di Jabatan Perhutanan Melaka, Pejabat Daerah Dan Tanah Melaka Tengah, Majlis Perbandaran Alor Gajah dan Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka. Antara perkara yang dilaporkan adalah seperti berikut:

- a) Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja belum disediakan dan tidak dikemas kini;
- b) Pemeriksaan mengejut belum dilaksanakan seperti yang ditetapkan;
- c) Aspek kawalan hasil seperti daftar borang hasil dan pengesahan penyesuaian hasil belum disediakan, kemasukan wang ke bank tidak diiringi dan kebenaran bertulis untuk mengutip wang tidak dikeluarkan;
- d) Catatan dan semakan ke atas Buku Tunai tidak dibuat;
- e) Penyata Penyesuaian Perbelanjaan tidak disediakan dengan lengkap dan kemas kini;
- f) Daftar Bil, Daftar Mel dan Daftar Pemeriksaan Mengejut tidak di selenggara dengan lengkap dan kemas kini;
- g) Pengurusan aset dan inventori tidak memuaskan. Harta modal dan inventori tidak di rekod dalam Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori;
- h) Jawatankuasa Pelupusan belum ditubuhkan dan tindakan pelupusan belum diambil terhadap aset yang usang dan rosak; dan
- i) Rekod penyelenggaraan kenderaan tidak kemas kini.

Kedudukan Masa Kini

Jabatan/pejabat berkenaan telah dan sedang mengambil tindakan menangani kelemahan pengurusan kewangan yang dibangkitkan. Tindakan telah dan sedang diambil untuk menyelenggara, mengemas kini dan memperbaiki semua rekod kewangan dengan lebih berkesan. Aspek kelemahan berhubung pengurusan kewangan serta langkah pembetulan telah dibincangkan semasa mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun di peringkat Jabatan dan Agensi.

40.2 JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA :

PENGURUSAN DAN PELAKSANAAN KELAS AL-QURAN DAN FARDU AIN

Jabatan Kemajuan Islam Malaysia (JAKIM) telah melaksanakan Kelas Al-Quran dan Fardu Ain (KAFA) di seluruh negara bermula tahun 1990. Program ini dikendalikan oleh Jabatan Agama Islam Negeri Melaka iaitu Kelas KAFA Tulen dan Kelas KAFA Integrasi yang diintegrasikan dengan Sekolah Rendah Agama. Pengasingan pengurusan KAFA (Tulen/Integrasi) telah memberi kesan ke atas ketidakseragaman aktiviti KAFA dan penyelenggaraan rekod / dokumen. Pematuhan arahan, prosedur dan garis panduan yang ditetapkan oleh JAKIM tidak dilaksanakan sepenuhnya oleh JAIM seperti pewujudan kelas baru, prosedur pelantikan Penyelia/Guru, penggunaan borang dan kursus/program yang dijalankan. Jawatan Pembantu Tadbir perlu diwujudkan di setiap daerah bagi membantu Penyelia KAFA menguruskan hal pentadbiran. Jabatan Bendahari telah lewat mengakaunkan Agihan Peruntukan KAFA bagi tahun 2002 dan 2003 yang berjumlah RM7.91 juta, *fllimsi* menunjukkan amaun defisit dan kelewatan mengemukakan Penyata Penyesuaian Amanah antara 3 hingga 204 hari. Caruman KWSP bagi Guru di bawah umur 55/56 tahun tidak dibuat ke atas elaun Guru KAFA dan tuntutan perbatuan penyelia berjumlah RM250 diterima secara tetap tanpa mengisi borang tuntutan perjalanan walaupun ianya telah dikui oleh Unit Audit. Kelas KAFA Tulen yang dijalankan di surau/madrasah dan rumah tidak mempunyai kemudahan asas berbanding kelas KAFA Integrasi. Berlaku kekurangan penyelia dan wujud ketidakseragaman pendekatan yang diguna pakai oleh guru SRA/KAFA menyampai kurikulum JAIM/KAFA di setiap daerah. Jawatankuasa Pelaksanaan KAFA Peringkat Negeri juga kurang aktif memastikan objektif KAFA dicapai sepenuhnya.

Kedudukan Masa kini

Jabatan Agama Islam telah mengambil langkah untuk mempertingkatkan pengurusan dan pelaksanaan Kelas Al-Quran dan Fardu Ain seperti berikut:

- a) Urusan pelaksanaan KAFA Tulen dan Integrasi akan disatukan di bawah satu unit yang sama iaitu Unit Sekolah Rendah Agama yang meliputi segi pentadbiran, kurikulum dan peperiksaan pada tahun 2005;
- b) Seorang guru JAIM (kontrak) telah dipinjamkan kepada setiap daerah (Melaka Tengah, Alor Gajah dan Jasin) bagi menjalankan tugas Pembantu Tadbir. Kelulusan ini diperoleh melalui mesyuarat Ketua Sektor JAIM;

- c) Kelewatan mengkreditkan peruntukan yang dihantar oleh JAKIM masih belum selesai hingga kini. Baki Laporan Perbelanjaan Terperinci pada 31 Disember 2004 masih berbaki debit RM1.25 juta berbanding baki pada Buku Vot berjumlah RM461,340. Penyata Penyesuaian bulan Disember 2004 menunjukkan Agihan Pertama dan Kedua 2002 serta Agihan Pertama dan Ketiga 2003 yang berjumlah RM7.92 juta masih belum diambil kira di dalam Laporan Perbelanjaan Terperinci. Walau bagaimanapun, agihan peruntukan bagi tahun 2004 telah pun diambil kira pada bulan berkenaan. Kelewatan mengemukakan Penyata Penyesuaian Amanah juga telah berkurang bagi tahun 2004 iaitu antara 1 hingga 11 hari sahaja;
- d) Caruman Kumpulan Wang Simpanan Pekerja terhadap Guru di bawah umur 55 tahun telah mula dilaksanakan semenjak bulan Januari 2004;
- e) Tindakan melaksanakan bayaran elaun tambahan bagi guru yang mengajar bagi sesi yang berlainan telah dimulakan untuk tuntutan bulan Ogos 2004;
- f) Borang tuntutan perjalanan telah mula digunakan bagi Tuntutan Perbatuan Penyelia KAFA;
- g) Hasil perbincangan mesyuarat Tabung Amanah Kelas Al-Quran dan Fardu Ain (KAFA) Negeri Melaka memutuskan Akaun Amanah ini akan diserahkan oleh Bendahari kepada Jabatan. Walau bagaimanapun, Jabatan perlu berhubung dengan JAKIM berhubung kelulusan membuka akaun bank daripada Perbendaharaan Malaysia. Proses terimaan peruntukan dan pembayaran KAFA akan diteruskan seperti biasa sehingga kelulusan membuka akaun tersebut diperolehi;
- h) Mulai tahun 2005, semua Sekolah Rendah Agama JAIM mempunyai murid Tahun 1 dan 2 (KAFA Tulen) bagi memastikan murid dapat mengikuti kelas secara formal di bangunan Sekolah Kebangsaan. Walau bagaimanapun, masih terdapat kelas bagi Tahun 1 dan 2 yang dijalankan di luar sekolah seperti di surau dan masjid yang mempunyai kemudahan pembelajaran serta dengan kebenaran JAIM;
- i) Penggunaan borang bagi mewujudkan kelas dan proses pelantikan guru telah mula diseragamkan di setiap daerah. Pelantikan guru KAFA Integrasi juga telah dimasukkan sebagai pelantikan baru guru Sekolah Rendah Agama. Walau bagaimanapun permohonan untuk melanjutkan tempoh perkhidmatan untuk tempoh 6 bulan hanya akan dimulakan pada tahun 2005;
- j) Program bulanan/tahunan telah diatur untuk dilaksanakan oleh setiap Daerah. Laporan lawatan di peringkat Daerah juga telah dikemukakan kepada Penyelaras Negeri;
- k) Penetapan terhadap penentuan jumlah jam mengajar bagi Al-Quran sebanyak 180 minit seminggu dan Fardu Ain 180 jam seminggu telah dimaklumkan kepada semua guru;
- l) Pinjaman buku teks masih belum dilaksanakan oleh Jabatan. Kurikulum KAFA Bersepadu (JAIM dan KAFA) bagi tahun 1 hingga 6 juga mula diperkenalkan. Jadual waktu satu sesi juga diperkenalkan bagi memudahkan kawalan kelas dan disiplin serta memberi peluang kepada pelajar menghadiri ko-kurikulum dan tuisyen;
- m) Hanya guru yang mempunyai kelayakan/sijil Bahasa Arab sahaja dibenarkan mengajar Bahasa Arab bagi memastikan pencapaian Bahasa Arab murid lebih memuaskan;

- n) Cadangan yang dikemukakan oleh Jabatan terhadap keperluan murid Islam menerima pendidikan Agama selama 6 tahun iaitu dari umur 7 hingga 12 tahun telah dipersetujui oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri;
- o) Jabatan juga telah mengadakan seminar dan mesyuarat yang melibatkan guru KAFA Tulen dan Integrasi secara bersama;
- p) Jawatankuasa Pelaksanaan KAFA Peringkat Negeri telah mula bermesyuarat iaitu pada awal bulan September 2003 dan pertengahan bulan Februari 2004, dan
- q) Arahan mengemukakan Laporan Tahunan telah dikeluarkan oleh JAKIM dan tindakan mengemukakan Laporan Tahunan 2004 akan dilaksanakan.

40.3 PEJABAT DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH : PENGURUSAN PENGELUARAN BAHAN BATUAN

Permintaan pengeluaran bahan batuan oleh syarikat dan individu telah meningkat pada setiap tahun untuk pembangunan infrastruktur dan pembinaan di negeri Melaka. Kutipan royalti bahan batuan merupakan sumber hasil Pejabat Tanah yang ketiga terbesar dipungut setiap tahun. Hasil royalti yang telah dipungut bagi tempoh tahun 2001 hingga 2003 berjumlah RM6.99 juta. Kelewatan memproses permohonan permit pengeluaran bahan batuan masih berlaku dan boleh menyebabkan projek pembangunan negeri yang dirancang atau sedang dilaksanakan turut tergendala. Punca kelewatan antaranya disebabkan norma masa di setiap peringkat kerja belum ditetapkan, bebanan tugas yang tidak seimbang berbanding keanggotaan yang terhad dan kekerapan pertukaran kakitangan yang kurang berpengalaman.

Pengurusan kutipan hasil belum dapat dilaksanakan dengan berkesan kerana hasil lewat dan kurang dikutip, belum mewujudkan mekanisme bagi memantau bayaran royalti dan kurang kawalan terhadap pengeluaran permit mengikut tempoh yang ditetapkan. Pengurusan hasil yang kurang berkesan telah menjejaskan pungutan hasil Kerajaan Negeri. Pentadbir Tanah telah kehilangan hasil royalti berjumlah RM132,206 daripada 2 pengusaha kuari berikutan kaedah pengiraan royalti yang diguna pakai sejak kuari beroperasi adalah tidak seragam dan merugikan Kerajaan Negeri. Kelewatan menjelaskan bayaran royalti berlaku antara 3 hingga 54 hari bagi 18 permit yang dikeluarkan kepada 2 pengusaha permit. Selain itu, Pentadbir Tanah masih belum memungut satu ansuran bulanan berjumlah RM15,160 daripada seorang pengusaha kuari yang telah diluluskan pengeluaran 70,000 meter padu batu granit dari bulan Jun 2002 hingga Mei 2003.

Satu pengusaha kuari yang diluluskan permit pengeluaran 70,000 meter padu batu granit dengan royalti berjumlah RM182,000 telah beroperasi tanpa permit antara bulan Jun 2001 hingga Mei 2002. Empat pengusaha yang lain telah menjalankan operasi kuari tanpa permit yang sah antara 3 hingga 99 hari walau pun permohonan permit telah dikemukakan 2 hingga 3 bulan lebih awal sebelum tamat tempoh permit. Lima pengusaha kuari telah menjalankan operasi pengeluaran batu granit melebihi kuantiti yang diluluskan sepanjang tempoh 3 tahun. Kuantiti pengeluaran yang diluluskan berjumlah 1.71 juta meter padu

berbanding pengeluaran sebenar mengikut penyata bulanan iaitu 2.27 juta meter padu. Sejumlah 663,732 meter padu merupakan pengeluaran yang telah melebihi had kuantiti diluluskan.

Kepentingan Pejabat Tanah juga masih belum dilindungi memandangkan deposit berjumlah RM174,296 masih belum dijelaskan oleh 4 pengusaha kuari walau pun masih aktif menjalankan operasi pengeluaran bahan batuan. Tindakan perampasan belum dikuatkuasakan walau pun pemegang permit gagal mematuhi syarat pengeluaran bahan batuan yang ditetapkan.

Kedudukan Masa Kini

Pihak pengurusan telah mengambil beberapa tindakan bagi mempertingkatkan pengurusan pengeluaran bahan batuan seperti berikut:

- a) Pengurusan pengeluaran permit bahan batuan dan lesen pendudukan sementara yang sebelumnya ditugaskan kepada seorang kakitangan telah diasingkan dan dijalankan oleh dua orang kakitangan. Dengan pengasingan tugas, aspek kawalan pengeluaran bahan batuan terhadap dokumen bulanan yang dikemukakan oleh pemegang permit dapat dijalankan bagi meningkatkan hasil royalti;
- b) Kaedah pengiraan royalti yang diguna pakai oleh semua kuari sedang diambil tindakan untuk diseragam dan diselaraskan bagi mengatasi masalah kehilangan hasil tanah. Pada bulan Januari 2005, Pentadbir Tanah telah menuntut supaya 2 pengusaha kuari menjelaskan hasil royalti berjumlah RM132,206;
- c) Daftar bayaran royalti secara ansuran akan diselenggara bagi mengesan kelewatan dan kegagalan pemegang permit menjelaskan ansuran bulanan mengikut tempoh yang ditetapkan;
- d) Pemantauan terhadap kawalan pengeluaran bahan batuan telah dijalankan dengan memastikan kuantiti sebenar pengeluaran oleh pengusaha kuari adalah mengikut kuantiti yang diluluskan oleh Pihak Berkuasa Negeri. Kawalan merangkumi penyemakan dokumen bulanan dan penggunaan kupon yang dikemukakan kepada Pentadbir Tanah; dan
- e) Deposit yang mencukupi akan dituntut daripada pengusaha kuari yang masih aktif menjalankan operasi pengeluaran bahan batuan bagi melindungi kepentingan Pejabat Tanah. Perampasan deposit akan dikuatkuasakan kepada pemegang permit yang masih gagal mematuhi syarat pengeluaran bahan batuan yang ditetapkan.

40.4 MAJLIS DAERAH JASIN :

PROJEK PENSWASTAAN PEMBANGUNAN BANDAR BARU JASIN III

Majlis Daerah Jasin telah merancang membangunkan sebuah bandar yang dikenali sebagai Bandar Baru Jasin III secara penswastaaan dengan dilengkapi sebuah kompleks perhentian bas dan teksi serta ruang niaga. Bagi merealisasikan projek ini Majlis telah membuat permohonan bagi pengambilan balik tanah seluas 4.42 hektar di Mukim Rim

Daerah Jasin untuk dibangunkan. Jawatankuasa Penswastaan Negeri Melaka telah meluluskan projek ini dan menyerahkan projek penswastaan ini kepada sebuah syarikat. Projek telah dimulakan pada tahun 1997 dan dijangka siap pada tahun 2003.

Majlis telah melaksanakan proses tawaran dan perjanjian penswastaan dengan teratur. Surat perjanjian telah disempurnakan dengan baik kerana kepentingan Majlis dinyatakan dengan jelas. Majlis telah membuat pengambilan balik tanah bagi 3 lot tanah yang melibatkan pampasan berjumlah RM980,000. Berdasarkan perjanjian yang ditandatangani, pemaju dikehendaki menanggung bayaran premium tanah bagi 3 lot tanah yang terlibat tetapi pemaju hanya membayar bagi 2 lot tanah sahaja dan 1 lot tanah dengan premium sejumlah RM101,604 telah dibayar oleh Majlis.

Pematuhan kepada perjanjian adalah kewajipan pihak yang terlibat. Pelanggaran kepada syarat perjanjian mengakibatkan sasaran Majlis mendapat pulangan sejumlah RM4.35 juta tidak tercapai kerana pemaju telah membuat penilaian terhadap nilai serahan harta kepada Majlis berdasarkan nilai pasaran semasa berjumlah RM4.30 juta berbanding kos pembinaan yang dijadikan asas oleh Jabatan Penilaian Dan Perkhidmatan Harta berjumlah RM1.79 juta. Jawatankuasa Belah Bahagi telah menetapkan 30% daripada keseluruhan ruang kedai dan pejabat diperuntukkan kepada Bumiputera. Jawatankuasa ini juga telah menetapkan lingkungan harga bagi memastikan ianya mampu dimiliki oleh Bumiputera.

Kedudukan Masa Kini

Tindakan yang diambil oleh Majlis adalah seperti berikut:

- a) Majlis telah berbincang dengan pemaju mengenai tuntutan premium bagi 1 lot tanah yang telah dijelaskan oleh Majlis berjumlah RM101,604. Berdasarkan perjanjian yang ditandatangani menyatakan segala bentuk perbelanjaan dan pembiayaan seperti premium tanah perlulah ditanggung sepenuhnya oleh pemaju;
- b) Mesyuarat Pengurusan Majlis pada bulan Disember 2004 telah bersetuju melantik Juru Ukur Bahan yang bebas bagi membuat pengiraan semula kadar pulangan kepada Majlis. Perkiraan pulangan hendaklah selaras dengan perjanjian yang telah ditandatangani oleh pemaju; dan
- c) Majlis sedang membuat susulan dengan Pejabat Tanah Jasin dan pemaju berkenaan kuota 30% daripada keseluruhan ruang kedai dan pejabat diperuntukkan kepada Bumiputera serta lingkungan harga yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Belah Bahagi bagi memastikan matlamat 30% pemilikan Bumiputera di Bandar Baru Jasin III tercapai. Semua keputusan pengurangan kuota dan perubahan harga hendaklah diluluskan oleh Jawatankuasa Belah Bahagi.

40.5 PERBADANAN KEMAJUAN TANAH ADAT MELAKA :

PENGURUSAN PENGAMBILAN DAN PEMBANGUNAN TANAH ADAT MELAKA

Perbadanan Kemajuan Tanah Adat Melaka (Perbadanan) ditubuhkan di bawah Enakmen Perbadanan Tanah Adat Melaka 1991 bagi membangun dan mengusahakan kemajuan ke atas Tanah Adat Melaka dan tanah jenis lain untuk manfaat orang Melayu khususnya dan

pembangunan Negeri Melaka amnya. Keluasan tanah di Negeri Melaka adalah 165,104 hektar di mana seluas 107,624 hektar merupakan Tanah Adat.

Perbadanan bertanggungjawab merancang perolehan atau pengambilan balik tanah untuk dimajukan melalui Akta Pengambilan Tanah Tahun 1960. Tanah Adat yang diambil kerajaan tidak lagi kekal pada status asalnya (Tanah Adat Melaka) tetapi bertukar menjadi pajakan 99 tahun apabila diserahkan kepada sesebuah Agensi untuk dimajukan. Proses ini mengurangkan tanah yang bertaraf Tanah Adat.

Perbadanan melaksanakan pembangunan tanah dengan tiga kaedah iaitu dimajukan sendiri, secara usaha sama dan penswastaan. Bagaimanapun Perbadanan kekurangan kakitangan teknikal seperti Jurutera, Arkitek, Juru Ukur Bahan dan Pembantu Teknik. Semua kakitangan Perbadanan kecuali Pengurus Besar dilantik secara kontrak.

Berbanding dengan tahun 2001, nisbah semasa (*current ratio*) Perbadanan menurun daripada 0.36 menjadi kadar 0.33 dan seterusnya menjadi 0.22 pada tahun 2003. Bagaimanapun kedudukan ini masih kurang memuaskan. Perbadanan menghadapi masalah kewangan untuk menjelaskan pinjaman bank serta membiayai perbelanjaan pentadbiran.

Kedudukan Masa Kini

Perbadanan telah mengambil langkah positif dengan kembali ke objektif asal sebagai sebuah badan yang berfungsi untuk membangunkan Tanah Adat Melaka. Sehubungan itu Perbadanan telah mewujudkan satu unit MCL yang berperanan memberi khidmat nasihat serta membantu pemilik tanah untuk mendapatkan semula status Tanah Adat yang telah ditukar kepada pajakan.

Struktur organisasi Perbadanan telah dikaji dan permohonan jawatan tetap telah dikemukakan ke Jabatan Perkhidmatan Awam pada awal bulan Oktober 2003. Bagaimanapun, permohonan tersebut telah ditangguhkan ke tahun 2005 atas persetujuan pentadbiran Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri. Perbadanan kini sedang menunggu makluman mengenai hasil kajian terhadap permohonan tersebut dari Jabatan Perkhidmatan Awam.

Bagi mengelakkan masalah projek terbengkalai, Perbadanan kini tidak lagi membuat pemilihan kontraktor secara runding terus. Pemilihan kontraktor bagi setiap projek pembangunan atau pembinaan kini dibuat secara tender.

Perbadanan telah menjelaskan jumlah tunggakan kepada sebuah bank dengan membuat penyelesaian di luar mahkamah di mana pihak bank bersetuju menerima bayaran sejumlah RM8 juta. Bagi tujuan tersebut, Perbadanan telah mendapatkan pinjaman dari Kerajaan Negeri sejumlah RM5 juta. Manakala baki RM3 juta lagi dijelaskan dengan dana simpanan Perbadanan.

Sehingga akhir tahun 2004 Perbadanan masih belum mampu menjelaskan tunggakan pinjamannya dengan Kerajaan Negeri yang telah meningkat menjadi RM3.29 juta. Perbadanan telah mengemukakan rayuan penangguhan serta cadangan pembayaran secara kontra tanah milik Perbadanan di Lesung Batu seluas 10 ekar. Tanah tersebut telah diambil oleh Jabatan Kebajikan Negeri bagi tujuan pembinaan Kompleks Penyayang. Perbadanan sedang menunggu jawapan dari Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri.

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

Semakan semula terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara yang lepas menunjukkan tiada perkara berbangkit yang masih belum diambil tindakan oleh Jabatan/agensi yang diaudit.

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

Perkara 112A(1) Perlembagaan Persekutuan menghendaki Laporan Ketua Audit Negara mengenai Akaun Kerajaan Negeri, Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan yang telah diaudit dibentangkan seberapa segera di Dewan Undangan Negeri. Laporan Ketua Audit Negara mengenai Akaun Awam Kerajaan Negeri bagi tahun 2003 telah dibentangkan pada bulan Oktober 2004.

43. MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG NEGERI

Pada tahun 2004, Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam telah bersidang 3 kali untuk membincangkan isu yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2002 dan 2003. Laporan Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri mengenai Laporan Ketua Audit Negara tahun 2001 dan 2002 telah dibentangkan dalam Dewan Undangan Negeri pada bulan Oktober 2004. Perkara yang dibincangkan oleh Jawatankuasa sebelum Laporan Jawatankuasa mengenainya dibentangkan adalah seperti di **Jadual 42**.

Jadual 42
Mesyuarat Dan Perbincangan Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri
Pada Tahun 2004

Tarikh	Jabatan/Agensi	Perkara
6 Mei 2004	Majlis Agama Islam Melaka	Laporan Audit Tahun 2002 1. Proses penukaran hak milik
	Pejabat Daerah dan Tanah Melaka Tengah	1. Kelewatan serah dan beri milikan semula tanah
		2. Pengeluar lewat bayar premium
	Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka	1. Tunggakan sewa/sewa beli bangunan RM2.54 juta
31 Julai 2004	Pejabat Daerah dan Tanah Melaka Tengah	1. Kelewatan serah dan beri milikan semula tanah
		2. Penjelasan lewat bayar premium
	Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka	1. Tunggakan sewa/sewa beli bangunan RM2.54 juta.
	Majlis Agama Islam Melaka	1. Kelewatan proses penukaran hak milik tanah wakaf
2. Tanah Wakaf telah diceroboh		
28 Disember 2004	Pejabat Daerah dan Tanah Alor Gajah	Laporan Audit Tahun 2003 1. Urusan permohonan lesen dan permit pengeluaran bahan batuan
		2. Kelewatan memproses permohonan pengeluaran bahan batuan

Sumber : Rekod Jabatan Audit

PENUTUP

PENUTUP

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

Antara faktor utama yang menyebabkan wujudnya kelemahan pelaksanaan program/aktiviti ialah kekurangan kakitangan dan ketiadaan penyeliaan yang rapi.

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

JABATAN AUDIT NEGARA
Putrajaya
29 Julai 2005

LAMPIRAN



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

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

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


(TAN SRI DR. HADENAN BIN A. JALIL)

Ketua Audit Negara

Malaysia

Putrajaya

29 Julai 2005

KERAJAAN NEGERI MELAKA			
LEMBARAN IMBANGAN SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2004			
Penyata	Nota	2004	2003
ASET		RM	RM
A WANG TUNAI	8	72,086,197.47	108,037,265.50
B PELABURAN	8	149,680,978.97	141,062,193.00
		221,767,176.44	249,099,458.50
JUMLAH ASET DIPEGANG BAGI :			
C AKAUN HASIL DISATUKAN	9 - 11	12,480,788.22	9,656,562.40
D AKAUN AMANAH DISATUKAN	12 - 21	196,242,564.82	238,504,222.70
E AKAUN PINJAMAN DISATUKAN	22 - 24	13,043,823.40	938,673.40
		221,767,176.44	249,099,458.50
Lembaran Imbangan ini hendaklah dibaca bersama dengan penyata dan nota yang dilampirkan			
28 MAY 2005			
PERBENDAHARAAN NEGERI MELAKA	(WAHAB BIN TASLIM) BENDAHARI NEGERI MELAKA	(KAMARUL ZAMAN BIN MD ISA) PEGAWAI KEWANGAN NEGERI MELAKA	

PENYATA AKAUN MEMORANDUM
SEPERTI PADA 31 DISEMBER, 2004

LEMBARAN IMBANGAN SEPERTI DITUNJUKKAN PADA MUKA SURAT SEBELAH TIDAK TERMASUK YANG BERIKUT:-

PENYATA	NOTA	2004	2003
<u>ASET</u>			
F1	23	59,423,846.39	52,991,280.07
F2	23	769,377,285.02	682,798,565.97
F3		8,988,662.88	9,554,388.98
F4		16,800,002.00	19,186,602.00
F6		47,984,240.74	49,072,818.09
		902,574,037.03	813,603,655.11
<u>TANGGUNGAN</u>			
G	24	978,378,111.56	851,781,852.86

NOTA:-

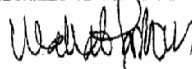
* JUMLAH PELABURAN ADALAH TERMASUK KEUNTUNGAN YANG DILABUR SEMULA DAN DIAMBIL KIRA PADA NILAI KOS

SAHAM TAK DI SENARAI MELAKA GOLF RESORT SDN. BHD DAN KUMPULAN MELAKA BHD DIAMBIL KIRA PADA NILAI KOS

28 MAY 2005

PERBENDAHARAAN NEGERI

MELAKA



(WAHAB BIN TAJLIM)

BENDAHARI NEGERI

MELAKA



(KAMARUL ZAMAN BIN MD. ISA)

PEGAWAI KEWANGAN NEGERI

MELAKA

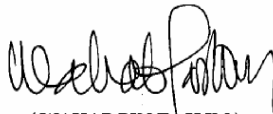
KERAJAAN NEGERI MELAKA


C PENYATA AKAUN HASIL DISATUKAN
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2004

Perihal	Belanjawan RM	2004		2003	
		Sebenar RM	Belanjawan %	Sebenar RM	Belanjawan %
BAKI PADA 1 JANUARI		9,656,562.40		16,467,023.48	
C1 HASIL					
Hasil Cukai	55,092,000.00	47,379,877.43	86.00	48,269,526.57	91.34
Hasil Bukan Cukai	137,257,590.00	113,362,259.42	82.59	88,965,746.95	117.54
Terimaan Bukan Hasil	84,557,000.00	105,528,930.94	124.80	40,641,629.16	82.51
Jumlah Hasil	276,906,590.00	266,271,067.79	96.16	177,876,902.68	100.05
C2 PERBELANJAAN MENGURUS					
Emolumen	47,329,305.00	45,962,903.24	97.11	42,631,283.16	96.95
Perkhidmatan Dan Bekalan	38,176,192.00	35,598,570.49	93.25	30,556,233.03	90.98
Aset	6,949,190.00	6,326,498.25	91.04	10,572,174.95	95.70
Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	208,559,228.00	174,806,559.67	83.82	100,396,561.92	80.92
Perbelanjaan Lain	764,900.00	752,310.32	98.35	531,110.70	69.92
Jumlah Perbelanjaan Mengurus	301,778,815.00	263,446,841.97	87.30	184,687,363.76	86.53
Lebihan / (Kurangan) Bagi Tahun (C1-C)	(24,872,225.00)	2,824,225.82		(6,810,461.08)	
BAKI PADA 31 DISEMBER		12,480,788.22		9,656,562.40	

28 MAY 2005

PERBENDAHARAAN NEGERI
MELAKA


(WAHAB BIN TASLIM)
BENDAHARI NEGERI
MELAKA


(KAMARUL ZAMAN BIN MD ISA)
PEGAWAI KEWANGAN NEGERI
MELAKA

PETA

PETA NEGERI MELAKA

