



# LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA 2016

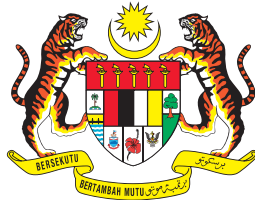
PENGURUSAN AKTIVITI/  
KEWANGAN JABATAN/  
AGENSI DAN  
PENGURUSAN SYARIKAT  
KERAJAAN  
NEGERI SEMBILAN

SIRI **1**



JABATAN AUDIT NEGARA  
MALAYSIA





# **LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN 2016**

**PENGURUSAN AKTIVITI/KEWANGAN  
JABATAN/AGENSI DAN  
PENGURUSAN SYARIKAT KERAJAAN**

**NEGERI SEMBILAN  
SIRI 1**

Jabatan Audit Negara Malaysia



# Kandungan

The background features a complex geometric design. The top-left corner is a dark olive green triangle. The rest of the page is white, with several overlapping geometric shapes in various shades of olive green and grey. A thin, light-colored line underlines the word 'Kandungan' and extends to the right, where it turns downwards.



# KANDUNGAN

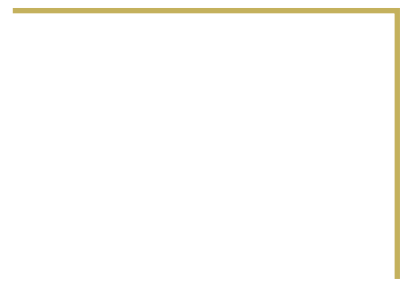
---

vii	<b>KATA PENDAHULUAN</b>
xi	<b>INTISARI LAPORAN</b>
	<b><u>BAHAGIAN I</u></b>
	<b>AKTIVITI JABATAN/AGENSI DAN PENGURUSAN SYARIKAT KERAJAAN NEGERI</b>
3	<b>UNIT PERUMAHAN PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI SEMBILAN</b> Pengurusan Sewa Beli Rumah Awam Harga Rendah dan Penyewaan Perumahan Rakyat
17	<b>MAJLIS PERBANDARAN PORT DICKSON</b> <b>MAJLIS DAERAH REMBAU</b> Pembinaan dan Penyenggaraan Kemudahan Awam
	<b><u>BAHAGIAN II</u></b>
	<b>PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN/AGENSI NEGERI</b>
47	Pendahuluan
47	Penambahbaikan Pengurusan Kewangan oleh Jabatan/Agensi Negeri
50	Pengurusan Kewangan Berdasarkan Indeks Akauntabiliti
51	Objektif Pengauditan
51	Skop dan Metodologi Pengauditan
52	Elemen Utama
64	Penemuan Audit
74	Pengauditan Mengejut
76	Syor Audit
79	<b>PENUTUP</b>





# Kata Pendahuluan





# KATA PENDAHULUAN

---

1. Perkara 106 dan 107 Perlembagaan Persekutuan serta Akta Audit 1957 menghendaki Ketua Audit Negara mengaudit Penyata Kewangan Kerajaan Negeri, Pengurusan Kewangan dan Aktiviti Jabatan/Agensi Negeri. Seksyen 5(1)(d) Akta Audit 1957 serta Perintah Audit (Akaun Syarikat) 2013 pula memberi kuasa kepada Ketua Audit Negara untuk mengaudit sesebuah syarikat yang didaftarkan di bawah Akta Syarikat 1965 yang menerima geran/pinjaman/jaminan daripada Kerajaan Persekutuan atau Kerajaan Negeri dan sesebuah syarikat di mana lebih daripada 50% modal saham berbayar dipegang oleh Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri atau Agensi Kerajaan Persekutuan/Negeri.

2. Laporan saya mengenai Pengurusan Aktiviti/Kewangan Jabatan/Agensi dan Syarikat Kerajaan Negeri Sembilan Bagi Tahun 2016 Siri 1 mengandungi dua bahagian seperti berikut:

**Bahagian I : Aktiviti Jabatan/Agensi dan Pengurusan Syarikat Kerajaan Negeri**

**Bahagian II : Pengurusan Kewangan Jabatan/Agensi Negeri**

3. Laporan ini mengandungi perkara yang telah diperhatikan hasil daripada pengauditan yang telah dijalankan terhadap aktiviti di satu Jabatan dan dua Agensi Negeri Sembilan. Selain itu, dilaporkan juga hasil pengauditan Pengurusan Kewangan yang dijalankan di 13 Jabatan/Agensi Negeri dan Pengauditan Mengejut di sepuluh Jabatan/Agensi Negeri. Pemerhatian Audit daripada pengauditan tersebut telah dikemukakan kepada Ketua Jabatan/Agensi/Syarikat Kerajaan Negeri berkenaan. Ketua-ketua Jabatan dan Agensi juga telah dimaklumkan mengenai isu-isu berkaitan semasa *Exit Conference* yang diadakan sebelum laporan ini disediakan. Sehubungan itu, hanya penemuan Audit yang penting sahaja yang dilaporkan dalam laporan ini. Laporan berkenaan juga telah dikemukakan kepada Pejabat Menteri Besar dan Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan. Bagi menambah baik kelemahan yang dibangkitkan atau bagi mengelakkan kelemahan yang sama berulang, saya telah mengemukakan sebanyak 11 syor untuk diambil tindakan oleh Ketua Jabatan/Agensi berkenaan.

4. Saya berharap laporan ini akan digunakan sebagai asas untuk memperbaiki segala kelemahan, memantapkan usaha penambahbaikan, meningkatkan akauntabiliti dan integriti serta mendapat *value for money* bagi setiap perbelanjaan yang dibuat seperti mana yang dihasratkan oleh Kerajaan.

5. Saya ingin merakamkan ucapan terima kasih kepada semua pegawai Jabatan/Agensi dan Syarikat Kerajaan 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. MADINAH BINTI MOHAMAD)**  
**Ketua Audit Negara**  
**Malaysia**

**Putrajaya**  
**19 Mei 2017**

# Intisari Laporan





# INTISARI LAPORAN

---

## BAHAGIAN I - AKTIVITI JABATAN/AGENSI DAN PENGURUSAN SYARIKAT KERAJAAN NEGERI

### UNIT PERUMAHAN PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI SEMBILAN

#### ***1. Pengurusan Sewa Beli Rumah Awam Harga Rendah dan Penyewaan Perumahan Rakyat***

- a. Program Rumah Awam Harga Rendah (RAHR) bertujuan untuk menyediakan kemudahan perumahan yang sempurna kepada golongan berpendapatan rendah di luar bandar dan pinggir bandar. Manakala Program Perumahan Rakyat Bersepadu (PPR) adalah program perumahan jenis pangsa yang disewakan kepada golongan berpendapatan rendah yang layak. Melalui dua program ini, kemudahan kediaman kepada golongan berpendapatan rendah dapat disediakan agar matlamat Kerajaan Negeri untuk meningkatkan kualiti hidup rakyat dan membasmi kemiskinan dicapai. Bagi tempoh tahun 2014 hingga 2016, sejumlah RM12.33 juta diluluskan dan disalurkan melalui caruman ke Akaun Amanah Kumpulan Wang Amanah Untuk Pembiayaan Projek-projek Rumah Awam Harga Rendah (Akaun Amanah) dan sebahagiannya melalui peruntukan pembangunan di Unit Perumahan. Peruntukan ini dibelanjakan untuk projek sedia ada seperti pembinaan, pembaikan infrastruktur, bayaran perkhidmatan dan penyenggaraan berkala RAHR dan PPR. Sehingga akhir tahun 2016, terdapat 125 projek RAHR yang mengandungi 10,824 unit rumah dan empat projek PPR yang mengandungi 1,144 unit rumah. Kesemua projek rumah di bawah skim RAHR dilaksanakan secara pinjaman sewa beli dan empat projek rumah pangsa di bawah skim sewaan PPR. Bilangan unit rumah bagi program RAHR dan PPR di Negeri Sembilan sehingga 31 Disember 2016 adalah berjumlah 11,968 unit.
  
- b. Pengauditan yang dijalankan antara bulan Oktober 2016 hingga Januari 2017 mendapati secara amnya pengurusan sewa beli RAHR dan sewaan PPR adalah kurang memuaskan dari segi prestasi kutipan yang tidak mencapai sasaran ditetapkan dan kerja penyenggaraan yang dilaksanakan tidak meliputi keseluruhan kawasan RAHR dan PPR. Antara punca kelemahan disebabkan pemantauan kutipan tidak dibuat secara berkala dan penyenggaraan RAHR dan PPR hanya dilaksanakan setelah menerima aduan. Dari sudut prestasi dan pencapaian matlamat program, adalah didapati prestasi pengagihan dan pengisian rumah RAHR dan PPR adalah baik iaitu masing-masing telah mencapai 94.1% dan 99.0%. Secara ringkasnya kelemahan yang ditemui adalah seperti di bawah:

- i. kutipan sewa beli RAHR dan sewaan PPR tidak mencapai sasaran;
  - ii. tunggakan sewa PPR dan sewa beli RAHR meningkat;
  - iii. deposit yang telah dirampas tidak diakaunkan sebagai hasil Kerajaan;
  - iv. dokumen hak milik belum dikeluarkan bagi pemilik RAHR yang telah menjelaskan pinjaman sewa beli;
  - v. penyenggaraan dan pemantauan kawasan RAHR dan PPR tidak dilaksanakan secara menyeluruh; dan
  - vi. pengurusan rekod dan maklumat kurang memuaskan.
- c. Bagi memastikan kelemahan yang dibangkitkan tidak berulang bagi mana-mana program berkaitan Rumah Awam Harga Rendah (RAHR) dan Perumahan Rakyat Bersepadu (PPR) pada masa hadapan dan Kerajaan mendapat *best value for money* atas perbelanjaan yang dilakukan, adalah disyorkan Unit Perumahan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan untuk mengambil tindakan seperti berikut:
- i. menambah baik garis panduan atau prosedur bagi tadbir urus kutipan RAHR dan PPR bagi meningkatkan kecekapan kutipan pada masa hadapan;
  - ii. kerjasama diteruskan dengan PDT supaya memastikan pemilik RAHR mempunyai dokumen hak milik supaya hasil cukai tanah dan cukai pintu dapat dikutip seterusnya membantu meningkatkan hasil cukai kepada Kerajaan Negeri dan PBT. Bagi projek baru, kos yang terlibat bagi pengeluaran dokumen hak milik perlu diambil kira dalam perjanjian bagi memastikan objektif program tercapai;
  - iii. memperkemas kerjasama antara Unit Perumahan dan PBT bagi aktiviti penyenggaraan RAHR dan PPR memandangkan ia merupakan program di bawah Kerajaan Negeri dan memberi kesan terhadap imej Kerajaan Negeri secara keseluruhan; dan
  - iv. memastikan dokumen perjanjian, rekod dan dokumen bagi RAHR dan PPR disediakan, disimpan dan dikemas kini dengan teratur bagi memudahkan tindakan susulan, meningkatkan kecekapan dan urusan penguatkuasaan undang-undang pada masa hadapan.

**MAJLIS PERBANDARAN PORT DICKSON  
MAJLIS DAERAH REMBAU**

**2. Pembinaan dan Penyenggaraan Kemudahan Awam**

- a. Majlis Perbandaran Port Dickson (MPPD) dan Majlis Daerah Rembau (MDR) telah ditubuhkan di bawah Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) masing-masing pada 2 Februari 2002 dan 1 Julai 1980. Daerah Port Dickson terdiri daripada lima mukim



iaitu Mukim Jimah, Port Dickson, Si Rusa, Pasir Panjang dan Linggi dengan jumlah keluasan kawasan 140.32 km persegi serta anggaran penduduk seramai 119,300 orang. Daerah Rembau pula terdiri daripada 17 mukim kecil dengan jumlah keluasan kawasan 56.4 km persegi serta anggaran penduduk seramai 45,900 orang. Antara fungsi utama MPPD dan MDR adalah untuk memajukan, menggalakkan, memudahkan dan mengusahakan pembangunan infrastruktur, sosioekonomi dan prasarana di dalam kawasan pentadbiran masing-masing termasuklah menguruskan kemudahan awam. Berdasarkan takrifan Jabatan Kerajaan Tempatan, Kementerian Kesejahteraan Bandar, Perumahan dan Kerajaan Tempatan (KPKT), komponen projek yang terdapat dalam kemudahan awam di bawah tanggungjawab Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) antaranya terdiri daripada dewan orang ramai/serbaguna, balai raya, gelanggang sukan, stesen bas/teksi, tandas awam dan perhentian bas. Bagi tempoh 2014 hingga 2016, MPPD dan MDR masing-masing telah membelanjakan sejumlah RM7.67 juta dan RM3.31 juta bagi tujuan pembinaan baru dan penyenggaraan termasuklah kerja-kerja menaik taraf kemudahan awam. Sumber peruntukan ini adalah terdiri daripada peruntukan kedua-dua Majlis, peruntukan yang diterima daripada KPKT serta Kementerian Pelancongan Dan Kebudayaan Malaysia.

- b. Pengauditan yang dijalankan antara bulan September hingga Oktober 2016 mendapati pembinaan dan penyenggaraan kemudahan awam di kawasan pentadbiran MPPD adalah memuaskan di mana prestasi pembinaan projek kemudahan awam yang berjaya disiapkan mengikut jadual mencapai tahap 73% dan perbelanjaan penyenggaraan pula 74%. Bagi MDR, pembinaan dan penyenggaraan kemudahan awamnya adalah kurang memuaskan kerana prestasi pembinaan kemudahan awam yang berjaya disiapkan mengikut jadual hanya 25%, manakala prestasi perbelanjaan penyenggaraan adalah baik iaitu mencapai 89%. Selain itu, analisis soal selidik mendapati 89% responden berpuas hati dengan kemudahan awam yang disediakan oleh kedua-dua Majlis. Bagaimanapun, terdapat beberapa kelemahan yang perlu diambil perhatian seperti berikut:
- i. pembinaan kemudahan awam lewat disiapkan berbanding tempoh siap asal;
  - ii. kemudahan awam yang dibina tidak mengikut spesifikasi, Lukisan Kontrak dan amalan kejuruteraan terbaik;
  - iii. kerja penyenggaraan tidak mengikut standard piawaian umum;
  - iv. kemudahan awam yang rosak dan memerlukan penyenggaraan;
  - v. bayaran dibuat bagi barangan yang tidak dibekalkan;
  - vi. kemudahan awam yang disediakan oleh MPPD tidak digunakan; dan
  - vii. keperluan meningkatkan pengurusan sistem aduan.

- c. Bagi meningkatkan dan menambahbaikkan pengurusan kemudahan awam, adalah disyorkan MPPD dan MDR mengambil tindakan seperti berikut:
- i. memastikan MPPD dan MDR membuat pemeriksaan berkala terhadap kerja-kerja yang dilaksanakan di tapak projek supaya pematuhan pentadbiran kontrak, penyeliaan kerja kepada kontraktor dan pengurusan bayaran sentiasa dilaksanakan dengan teratur. Hasil pemeriksaan tersebut dilaporkan bagi tujuan penilaian prestasi pegawai; dan
  - ii. mempergiatkan promosi RPTS kepada orang awam supaya kos penyenggaraan yang dilaburkan oleh Kerajaan mendapat *value for money*.

## **BAHAGIAN II - PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN/AGENSI NEGERI**

**3.** Pada keseluruhannya, prestasi pengurusan kewangan bagi 13 Jabatan/Agensi Negeri, Negeri Sembilan pada tahun 2016 mendapati sembilan Jabatan/Agensi Negeri atau 69% mencapai tahap **Cemerlang**. Manakala empat Jabatan/Agensi Negeri atau 31% berada di tahap **Baik**. Jabatan/Agensi Negeri boleh mempertingkatkan pengurusan kewangan ke tahap lebih baik jika langkah penambahbaikan diambil oleh Jabatan/Agensi. Antara langkah yang perlu diambil adalah menganjurkan program latihan berterusan kepada pegawai yang terlibat dalam pengurusan kewangan supaya dapat meningkatkan pengetahuan dan kompetensi dalam melaksanakan tugas.

# Bahagian I

AKTIVITI JABATAN/AGENSI DAN  
PENGURUSAN SYARIKAT  
KERAJAAN NEGERI



# **UNIT PERUMAHAN**

## **PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI SEMBILAN**

---

### **1. PENGURUSAN SEWA BELI RUMAH AWAM HARGA RENDAH DAN PENYEWAAN PERUMAHAN RAKYAT**

#### **1.1. LATAR BELAKANG**

1.1.1. Program Rumah Awam Harga Rendah (RAHR) bertujuan untuk menyediakan kemudahan perumahan yang sempurna kepada golongan berpendapatan rendah di luar bandar dan pinggir bandar. Manakala Program Perumahan Rakyat Bersepadu (PPR) adalah program perumahan jenis pangsa yang disewakan kepada golongan berpendapatan rendah yang layak. Melalui dua program ini, kemudahan kediaman kepada golongan berpendapatan rendah dapat disediakan agar matlamat Kerajaan Negeri untuk meningkatkan kualiti hidup rakyat dan membasmi kemiskinan dicapai.

1.1.2. Unit Perumahan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan (Unit Perumahan) bertanggungjawab untuk merancang dan melaksanakan program RAHR dan PPR. Ini termasuk mengendalikan urusan pendaftaran dan pengagihan RAHR, urusan permohonan dan penyewaan rumah PPR, menyenggara kemudahan asas RAHR dan PPR supaya berada dalam keadaan baik, selesa dan selamat.

1.1.3. Bagi tempoh tahun 2014 hingga 2016, sejumlah RM12.33 juta diluluskan dan disalurkan melalui caruman ke Akaun Amanah Kumpulan Wang Amanah Untuk Pembiayaan Projek-projek Rumah Awam Harga Rendah (Akaun Amanah) dan sebahagiannya melalui peruntukan pembangunan di Unit Perumahan. Peruntukan ini dibelanjakan untuk projek sedia ada seperti pembinaan, pembaikan infrastruktur, bayaran perkhidmatan dan penyenggaraan berkala RAHR dan PPR. Sehingga akhir tahun 2016, terdapat 125 projek RAHR yang mengandungi 10,824 unit rumah dan empat projek PPR yang mengandungi 1,144 unit rumah. Kesemua projek rumah di bawah skim RAHR dilaksanakan secara pinjaman sewa beli dan empat projek rumah pangsa di bawah skim sewaan PPR. Bilangan unit rumah bagi program RAHR dan PPR di Negeri Sembilan sehingga 31 Disember 2016 adalah berjumlah 11,968 unit seperti jadual berikut:

**JADUAL 1.1**  
**BILANGAN PROJEK DAN UNIT**  
**RUMAH RAHR DAN PPR SEHINGGA 31 DISEMBER 2016**

<b>DAERAH</b>	<b>BIL. PROJEK</b>	<b>BIL. UNIT</b>
<b>PROGRAM RUMAH AWAM HARGA RENDAH (RAHR)</b>		
Port Dickson	18	1,783
Rembau	15	1,342

DAERAH	BIL. PROJEK	BIL. UNIT
<b>PROGRAM RUMAH AWAM HARGA RENDAH (RAHR)</b>		
Tampin	13	1,242
Jempol	13	1,137
Jelevu	11	764
Kuala Pilah	22	1,182
Seremban	33	3,374
<b>JUMLAH</b>	<b>125</b>	<b>10,824</b>
<b>PROGRAM PERUMAHAN RAKYAT (PPR)</b>		
Kuala Pilah	1	215
Seremban	3	929
<b>JUMLAH</b>	<b>4</b>	<b>1,144</b>
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>	<b>129</b>	<b>11,968</b>

Sumber: Unit Perumahan, Pejabat SUKNS

## 1.2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan ini adalah untuk menilai pengurusan sewa beli Rumah Awam Harga Rendah (RAHR) dan penyewaan Perumahan Rakyat Bersepadu (PPR) telah dilaksanakan dengan cekap, berhemat dan mencapai matlamat yang ditetapkan.

## 1.3. SKOP PENGAUDITAN

Skop pengauditan ini meliputi aspek pengurusan kutipan, rekod penyewa beli dan penyewa dan kerja-kerja penyenggaraan di kawasan RAHR dan PPR bagi tempoh tahun 2014 hingga 2016 di daerah Seremban, Port Dickson dan Kuala Pilah. Pemilihan daerah adalah berdasarkan bilangan unit tertinggi dan penglibatan daerah bagi kedua-dua program berkenaan. Pengauditan telah dijalankan di Unit Perumahan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan.

## 1.4. METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan dilakukan dengan menyemak dan menganalisis maklumat berdasarkan rekod, fail dan dokumen berkaitan bagi tempoh tahun 2014 hingga 2016. Temu bual bersama pegawai yang berkaitan dan lawatan ke skim perumahan berkaitan turut dilaksanakan bagi tujuan pengesahan maklumat. Selain itu, semakan silang juga dibuat antara Unit Perumahan, Pejabat Daerah dan Tanah serta Pihak Berkuasa Tempatan bagi tujuan pengesahan maklumat.

## 1.5. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan antara bulan Oktober 2016 hingga Januari 2017 mendapati secara amnya pengurusan sewa beli RAHR dan sewaan PPR adalah kurang memuaskan dari segi prestasi kutipan yang tidak mencapai sasaran ditetapkan dan

kerja penyenggaraan yang dilaksanakan tidak meliputi keseluruhan kawasan RAHR dan PPR. Antara punca kelemahan disebabkan pemantauan kutipan tidak dibuat secara berkala dan penyenggaraan RAHR dan PPR hanya dilaksanakan setelah menerima aduan. Dari sudut prestasi dan pencapaian matlamat program, adalah didapati prestasi pengagihan dan pengisian rumah RAHR dan PPR adalah baik iaitu masing-masing telah mencapai 94.1% dan 99.0%. Secara ringkasnya kelemahan yang ditemui adalah seperti di bawah:

- i. kutipan sewa beli RAHR dan sewaan PPR tidak mencapai sasaran;
- ii. tunggakan sewa PPR dan sewa beli RAHR meningkat;
- iii. deposit yang telah dirampas tidak diakaunkan sebagai hasil Kerajaan;
- iv. dokumen hak milik belum dikeluarkan bagi pemilik RAHR yang telah menjelaskan pinjaman sewa beli;
- v. penyenggaraan dan pemantauan kawasan RAHR dan PPR tidak dilaksanakan secara menyeluruh; dan
- vi. pengurusan rekod dan maklumat kurang memuaskan.

Perkara yang ditemui dan maklum balas Unit Perumahan telah dibincangkan dalam *Exit Conference* pada 17 Februari 2017. Penjelasan lanjut mengenainya adalah seperti di perenggan berikut:

#### **1.5.1. Prestasi Pengagihan dan Kutipan Rumah RAHR dan PPR**

Semua RAHR dan PPR yang telah siap dibina hendaklah diagihkan dengan segera kepada pemilik dan penyewa yang memenuhi syarat yang telah ditetapkan oleh Kerajaan Negeri. Urusan kutipan hendaklah dibuat mengikut peraturan kewangan Kerajaan yang telah berkuat kuasa. Semakan Audit telah dilaksanakan terhadap prestasi pengagihan, kutipan, tunggakan dan pengurusan deposit mendapati:

##### **1.5.1.1. Pengagihan Rumah RAHR dan PPR Telah Dilaksanakan Dengan Teratur**

- a. Pengagihan RAHR dan penyewaan PPR dibuat oleh Unit Perumahan dan hanya pemohon yang memenuhi syarat-syarat kelayakan sahaja yang boleh mendaftar dengan mengemukakan borang permohonan di Unit Perumahan. Syarat-syarat kelayakan yang ditetapkan ialah pemohon hendaklah warganegara Malaysia yang berumur 21 hingga 50 tahun; pendapatan bulanan pemohon dan isteri atau suami antara RM501 hingga RM1,500 sebulan dan pemohon atau ahli keluarga tidak memiliki apa-apa rumah atau tanah yang boleh didirikan rumah di mana-mana tempat di Malaysia. Permohonan yang layak bagi pemilikan RAHR dan penyewaan PPR akan diangkat kepada Pihak Berkuasa Negeri untuk keputusan dan kelulusan.

- b. Semakan Audit terhadap prestasi pengagihan rumah RAHR dan penyewaan PPR mendapati perkara berikut:
- i. sehingga 31 Disember 2016, prestasi pengagihan rumah RAHR dan penyewaan PPR menunjukkan daripada 125 projek RAHR, hanya tujuh projek (5.6%) sahaja yang masih lagi dalam proses pembayaran ansuran bulanan sewa beli dan masih belum diisi sepenuhnya; dan
  - ii. sebanyak 94% rumah RAHR telah diisi dan 99% rumah PPR telah disewakan. Bagaimanapun, masih terdapat 719 pemohon RAHR dan 66 pemohon PPR yang masih menunggu seperti jadual berikut:

**JADUAL 1.2  
RAHR DAN PPR YANG DIISI SETAKAT 31 DISEMBER 2016**

BIL.	SKIM/PROJEK	UNIT	UNIT DIISI	UNIT KOSONG	BIL. PEMOHON
<b>PROGRAM RUMAH AWAM HARGA RENDAH (RAHR)</b>					
1.	RAHR Ulu Bendul, Kuala Pilah	50	49	1	6
2.	RAHR Telok Kemang 3, Port Dickson	224	223	1	20
3.	RAHR Pengkalan Durian 2, Port Dickson	145	137	8	110
4.	RAHR Lubok Cina 2	100	99	1	73
5.	RAHR Taman Intan Duyung, Port Dickson	70	68	2	50
6.	RMM Taman Abok Jaya, Seremban	150	134	16	85
7.	RAHR Halacara Baru, Gemas	300	267	33	375
<b>JUMLAH</b>		<b>1,039</b>	<b>977</b>	<b>62</b>	<b>719</b>
<b>PROGRAM PERUMAHAN RAKYAT (PPR)</b>					
8.	PPR Bersepadu Senawang	420	412	8	41
9.	PPR Senawang 1	224	221	3	21
10.	PPR Senawang 2	336	335	1	0
11.	PPR Templer	238	237	1	2
12.	PPR Wisma Sentosa	215	214	1	2
<b>JUMLAH</b>		<b>1,433</b>	<b>1,419</b>	<b>14</b>	<b>66</b>
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>		<b>2,472</b>	<b>2,396</b>	<b>76</b>	<b>785</b>

Sumber: Unit Perumahan, Pejabat SUKNS

**Pada pendapat Audit, prestasi pengagihan RAHR dan PPR adalah baik kerana 94% unit rumah RAHR dan 99% unit rumah PPR telah diisi.**

#### **1.5.1.2. Kutipan Sewa Beli RAHR dan Sewaan PPR Tidak Mencapai Sasaran.**

- a. Unit Perumahan telah menetapkan sasaran 70% kutipan daripada jumlah patut kutip sewa beli dan sewaan setiap tahun masing-masing bagi RAHR dan PPR. Penetapan sasaran ini direkodkan sebagai Petunjuk Prestasi Utama (KPI) bagi Unit Perumahan.



- b. Berdasarkan KPI tersebut, pihak Audit mendapati Unit Perumahan tidak berjaya mencapai sasaran 70% bagi tahun 2014 dan 2016. Bagaimanapun, pada tahun 2015, KPI tersebut berjaya dicapai dengan peratus kutipan adalah 71%. Pelbagai program dan inisiatif telah dilaksanakan oleh Unit Perumahan dengan membuka kaunter kutipan di lokasi perumahan berkaitan, menghantar notis tuntutan dan penguatkuasaan terhadap penyewa. Perincian sasaran dicapai oleh Unit Perumahan adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 1.3**  
**PRESTASI KUTIPAN SEWA BELI RAHR**  
**DAN SEWAAN PPR SEHINGGA 31 DISEMBER 2016**

TAHUN	KUTIPAN SEMASA		
	SEPATUT KUTIP (RM Juta)	SEBENAR (RM Juta)	PENCAPAIAN (%)
2014	4.79	3.07	64.1
2015	5.10	3.62	71.0
2016	4.18	2.64	63.2

Sumber: Unit Perumahan, Pejabat SUKNS

**Pada pendapat Audit, prestasi kutipan sewaan bagi RAHR dan PPR adalah kurang memuaskan memandangkan purata peratusan prestasi kutipan bagi tempoh tiga tahun adalah pada tahap 66.1%.**

#### **1.5.1.3. Tunggakan Sewa PPR dan Sewa Beli RAHR Meningkat**

- a. Setiap pemilik rumah RAHR dan penyewa rumah PPR adalah tertakluk dengan peraturan yang telah ditetapkan dalam perjanjian sewa beli dan perjanjian penyewaan yang telah ditandatangani. Bagi perumahan RAHR, pembeli yang berjaya perlu menandatangani perjanjian sewa beli dengan pihak Unit Perumahan dan pembeli perlu membayar secara bulanan yang merangkumi kos sewa beli, insurans dan faedah. Bayaran bulanan ini diakaunkan sebagai hasil Kerajaan Negeri. Manakala bagi perumahan PPR, penyewa dikenakan sewaan secara bulanan dan diakaunkan di dalam Akaun Amanah. Selain itu, penyewa rumah RAHR dan PPR turut dikenakan deposit yang diakaunkan di dalam Akaun Deposit yang berasingan.
- b. Para (e), perjanjian sewa beli rumah RAHR dan perjanjian sewa PPR menetapkan bayaran bulanan pemilik/penyewa hendaklah diserahkan kepada Unit Perumahan atau mana-mana tempat lain yang telah ditetapkan oleh Kerajaan Negeri pada bila-bila masa waktu pejabat. Notis Peringatan Pertama akan dikeluarkan bagi meminta penyewa menjelaskan tunggakan dalam tempoh satu bulan setelah mempunyai tiga bulan tunggakan. Seterusnya, Notis Peringatan akan ditampal di pintu rumah penyewa dan

tempoh satu bulan lagi diberikan. Tindakan terakhir mengunci rumah dilaksanakan sekiranya berlaku tunggakan yang berpanjangan.

- c. Semakan Audit terhadap rekod bayaran RAHR dan PPR tahun 2014 hingga 2016 mendapati, sejumlah RM3.93 juta telah dikutip bagi bayaran tahun semasa dan baki tunggakan sehingga 31 Disember 2016 adalah sejumlah RM2.15 juta seperti jadual berikut:

**JADUAL 1.4**  
**KUTIPAN SEWA RAHR DAN PPR BAGI TAHUN 2014 HINGGA 2016**

TAHUN	SEPATUT KUTIP (RM Juta) (A)	KUTIPAN TAHUN SEMASA (RM Juta) (B)	TUNGGAKAN SEMASA (RM Juta) (C=A-B)	TUNGGAKAN TAHUN SEBELUM (RM Juta) (D)	KUTIPAN TAHUN SEBELUM (RM Juta) (E)	BAKI TUNGGAKAN PADA 31 DISEMBER (RM Juta) (F=C+D-E)
2014	4.79	3.07	1.72	1.93	1.50	2.15
2015	5.10	3.62	1.48	2.15	1.73	1.90
2016	4.18	2.64	1.54	1.90	1.29	2.15

Sumber: Unit Perumahan, Pejabat SUKNS

- d. Analisis Audit mendapati pada tahun 2015 berlaku penurunan dalam amaun tunggakan dengan baki tunggakan sejumlah RM1.90 juta berikutan terimaan bayaran tunggakan yang tinggi dari penyewa RAHR dan PPR. Bagaimanapun pada tahun 2016, baki tunggakan kembali meningkat daripada RM1.90 juta menjadi RM2.15 juta.
- e. Analisis Audit secara pengumuran (*aging*) pada tahun 2016 mendapati sejumlah RM1.19 juta adalah tunggakan bagi tempoh satu hingga enam tahun dan sejumlah RM27,175 adalah tunggakan melebihi tempoh enam tahun. Pelbagai usaha telah diambil oleh Unit Perumahan seperti mengeluarkan notis dan surat amaran yang menunjukkan bahawa semua tunggakan hasil perlu dikutip daripada pembeli atau penyewa. Bagaimanapun, masih terdapat beberapa pembeli/penyewa yang gagal membayar sewa bulanan dan tunggakan. Berikut adalah trend pengumuran mengikut tempoh tunggakan sewaan untuk tiga tahun bagi RAHR dan PPR sehingga 31 Disember 2016 seperti jadual berikut:

**JADUAL 1.5**  
**TEMPOH TUNGGAKAN SEWA BAGI RAHR DAN PPR SEHINGGA BULAN DISEMBER 2016**

TAHUN	TEMPOH TUNGGAKAN		
	<1 TAHUN (RM)	1-6 TAHUN (RM)	>6 TAHUN (RM)
2014	991,714.20	1,140,539	14,398
2015	774,024.71	1,079,952	38,192
2016	920,322.69	1,191,360	27,175

Sumber: Unit Perumahan, Pejabat SUKNS

### **Maklum Balas Daripada Unit Perumahan Pada 27 Februari 2017**

*Tahun 2016 kutipan luar telah dijadualkan dua kali sebulan berbanding tahun sebelumnya iaitu sebulan sekali. Segala usaha kutipan telah dibuat merangkumi notis bulanan, amaran, dan operasi sita. Tindakan terakhir yang melibatkan tarik semula premis dan operasi keluar barang akan mengundang masalah sosial yang lain.*

Pada pendapat Audit, pengurusan tunggakan RAHR dan PPR adalah kurang memuaskan berikutan jumlah tunggakan hasil yang meningkat pada tahun 2016.

#### **1.5.1.4. Deposit yang Telah Dirampas Tidak Diakaunkan Sebagai Hasil Kerajaan**

- a. Perenggan 8(c), perjanjian sewa beli RAHR menyatakan bahawa sekiranya perjanjian ditamatkan maka deposit akan ditolak dalam keadaan di mana terdapat apa-apa kerosakan, bayaran tertunggak atau tuntutan akibat kemungkiran mana-mana syarat dalam perjanjian atau diambil kira sebagai bayaran sewa bulanan.
- b. Semakan Audit mendapati sejumlah RM81,460 melibatkan 251 pemilik/penyewa yang telah dirampas hak depositnya atas beberapa kesalahan dan pelanggaran perjanjian dan masih tidak dipindahkan ke akaun hasil Kerajaan Negeri. Amaun tersebut didapati masih kekal dalam akaun deposit Unit Perumahan pada 31 Disember 2016. Unit Perumahan hendaklah mengambil tindakan segera terhadap akaun deposit yang telah dirampas ini seperti yang ditetapkan dalam prosedur deposit Kerajaan yang ditetapkan. Ini dapat membantu meningkatkan hasil bukan cukai Kerajaan Negeri berjumlah RM81,460 seterusnya boleh dimanfaatkan bagi tujuan program yang lain.

### **Maklum Balas Daripada Unit Perumahan Pada 27 Februari 2017**

*Sebanyak 251 akaun pendeposit yang melibatkan sebanyak RM81,460 telah dikenal pasti dan diselaraskan bersama Pejabat Kewangan Negeri untuk di jurnal ke dalam akaun hasil Kerajaan Negeri.*

Pada pendapat Audit, penyenggaraan akaun deposit adalah memuaskan berikutan senarai deposit yang tidak aktif boleh dikenal pasti bagi tujuan tindakan seterusnya.

### 1.5.2. Proses Pengeluaran Dokumen Hak Milik Bagi Pemilik RAHR yang Telah Menjelaskan Pinjaman Sewa Beli

1.5.2.1. Pengeluaran dokumen hak milik atas nama pemilik rumah RAHR hanya akan dibuat sekiranya pemilik telah menyelesaikan sepenuhnya bayaran sewa beli RAHR seperti dalam perjanjian. Unit Perumahan kemudiannya akan mengeluarkan surat pengesahan ke Pejabat Daerah dan Tanah (PDT) bahawa semua bayaran ansuran telah diselesaikan. Pemilik rumah RAHR perlu hadir ke PDT untuk mengisi borang permohonan berkaitan dan dikehendaki untuk membayar sejumlah amaun yang ditetapkan bagi tujuan pengeluaran dokumen hak milik.

1.5.2.2. Semakan Audit mendapati sebanyak 19 projek skim RAHR di daerah Kuala Pilah dan 13 projek skim RAHR di daerah Rembau di mana pemilik telah menyelesaikan pinjaman sewa beli. Analisis perbandingan antara laporan PDT Kuala Pilah, PDT Rembau dan Unit Perumahan menunjukkan bahawa sebanyak 157 dan 150 unit rumah masing-masing dari daerah Kuala Pilah dan daerah Rembau masih belum memiliki dokumen hak milik. Punca dokumen hak milik tidak dikeluarkan disebabkan kegagalan pemilik untuk membayar kos bagi bayaran pengeluaran dokumen hak milik oleh pihak PDT. Semakan Audit selanjutnya mendapati jumlah unit RAHR yang dilaporkan oleh PDT Kuala Pilah adalah berbeza dengan laporan oleh Unit Perumahan iaitu sejumlah 55 unit. Butiran lanjut seperti di jadual berikut:

**JADUAL 1.6**  
**BILANGAN RAHR YANG BELUM DIKELUARKAN DOKUMEN HAK MILIK**

DAERAH	BIL. UNIT DILAPORKAN		DOKUMEN HAK MILIK TELAH DIMILIKI	DALAM PROSES PENGELUARAN DOKUMEN HAK MILIK	TIADA DOKUMEN HAK MILIK
	UNIT PERUMAHAN	PDT			
Kuala Pilah	1,032	1,087	929	1	157
Rembau	941	941	791	0	150
<b>JUMLAH</b>	<b>1,973</b>	<b>2,028</b>	<b>1,720</b>	<b>1</b>	<b>307</b>

Sumber: Unit Perumahan, Pejabat SUKNS dan Pejabat Daerah dan Tanah (PDT)

1.5.2.3. Kegagalan pengeluaran dokumen hak milik ini telah menyebabkan Kerajaan Negeri telah kehilangan hasil cukai. Berdasarkan kiraan Audit, sejumlah RM200,361 hasil cukai tanah dianggarkan tidak dapat dikutip oleh Kerajaan Negeri seperti jadual berikut:

**JADUAL 1.7**  
**ANGGARAN KEHILANGAN HASIL CUKAI TANAH OLEH KERAJAAN NEGERI**

DAERAH	BIL. DOKUMEN HAK MILIK YANG BELUM DIKELUARKAN	ANGGARAN KEHILANGAN HASIL CUKAI TANAH (RM)
Kuala Pilah	157	136,958
Rembau	150	63,403
<b>JUMLAH</b>	<b>307</b>	<b>200,361</b>

Sumber: Unit Perumahan, Pejabat SUKNS dan Pejabat Daerah dan Tanah (PDT)

**Pada pendapat Audit, proses pengeluaran dokumen hak milik adalah kurang memuaskan berikutan tiada prosedur diwujudkan bagi memastikan tanggungjawab setiap pemilik memiliki dokumen hak milik selepas pinjaman sewa beli diselesaikan seperti yang dihasratkan oleh Kerajaan Negeri bagi program RAHR.**

### **1.5.3. Penyenggaraan dan Pemantauan Kawasan RAHR dan PPR**

1.5.3.1. Penyenggaraan adalah bertujuan untuk mengekalkan atau menjaga sesuatu aset atau kawasan supaya beroperasi mengikut fungsi yang ditetapkan. Penyenggaraan terbahagi kepada Am/(Rutin), Pembaikan dan Pencegahan. Kerja penyenggaraan hendaklah mengikut jadual/program yang terancang bagi memastikan setiap aset berfungsi dengan baik dan mengelakkan risiko berlakunya kerosakan lebih besar.

1.5.3.2. Semakan Audit telah dilaksanakan terhadap operasi penyenggaraan dan pemantauan yang dilaksanakan oleh Unit Perumahan bagi tempoh tahun 2014 hingga 2016. Semakan dibuat terhadap jadual penyenggaraan dan pemantauan, rancangan penyenggaraan tahunan dan bajet tahunan serta kerja-kerja penyenggaraan yang telah dilaksanakan. Semua kos berkaitan penyenggaraan RAHR dan PPR menggunakan peruntukan mengurus Unit Perumahan dan peruntukan Akaun Amanah. Sepanjang tempoh tiga tahun, sejumlah RM26.12 juta telah digunakan bagi tujuan penyenggaraan melalui kaedah perolehan pembelian terus, sebut harga dan tender.

1.5.3.3. Unit Perumahan ada melantik kontraktor bagi menjalankan kerja pembersihan dan penyenggaraan di RAHR dan PPR. Penyenggaraan RAHR dilaksanakan berdasarkan aduan dan PPR dilaksanakan secara berkala dengan jumlah kontrak bernilai RM2.13 juta diserahkan kepada kontraktor yang terpilih melalui sebut harga bagi tempoh tiga tahun. Bagaimanapun, penyenggaraan tersebut tidak meliputi seluruh kawasan dan hanya difokuskan kepada unit perumahan RAHR dan PPR sahaja. Justeru, urusan penyenggaraan dan pembaikan tambahan dibuat apabila ada aduan penduduk RAHR dan PPR atau melalui kerjasama dengan pihak PBT.

1.5.3.4. Pihak Audit telah melawat kerja-kerja penyenggaraan dan pembersihan di lapan projek RAHR dan empat projek PPR. Hasil lawatan tersebut mendapati kerja penyenggaraan dan tahap kebersihan antaranya adalah seperti pengurusan sampah yang kurang baik, penyenggaraan lif kurang sempurna dan keadaan longkang serta jalan tidak disenggara atau dibaiki seperti jadual dan gambar berikut:

**JADUAL 1.8**  
**ISU PENYENGGARAAN DAN KEROSAKAN DI RAHR DAN PPR**

BIL.	ISU	BILANGAN LOKASI	
		RAHR	PPR
1.	<b>Sampah tidak diurus dengan baik</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sampah tidak dibuang di dalam tong sampah.</li> <li>Sampah dibakar secara terbuka.</li> <li>Bahan buangan binaan tidak dilupuskan dengan betul.</li> <li>Sampah ditinggalkan di kaki lima.</li> </ul>	4	3
2.	<b>Penyenggaraan lif kurang memuaskan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tiada sijil kelayakan JKPP dan buku log penyenggaraan.</li> </ul>	Tiada	1
3.	<b>Lanskap tidak diurus dengan baik</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Rumput tidak dipotong.</li> <li>Lanskap tidak disenggara.</li> <li>Rumah kosong tidak disenggara.</li> <li>Kawasan takungan air tidak disenggara.</li> </ul>	6	3
4.	<b>Longkang tidak di senggara/baiki</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Longkang pecah tidak dibaiki.</li> <li>Longkang tidak disenggara.</li> </ul>	2	3
5.	<b>Jalan tidak dibaiki</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kecacatan jalan tidak dibaiki.</li> <li>Jalan rosak tidak dibaiki.</li> </ul>	1	1

Sumber: Lawatan Tapak Projek RAHR dan PPR oleh Jabatan Audit Negara

**GAMBAR 1.1**



PPR Templer I, Seremban  
- Sampah Tidak Dibuang di Dalam Tong  
(08.12.2016)

**GAMBAR 1.2**



RAHR Taman Intan Duyung  
- Korekan Jalan Tidak Ditampal Dengan Sempurna  
(08.12.2016)

**GAMBAR 1.3**



PPR Senawang Bersepadu  
- Lanskap Tidak Disenggara  
(08.12.2016)

**GAMBAR 1.4**



PPR Senawang Bersepadu  
- Longkang Tidak Disenggara  
(08.12.2016)

1.5.3.5. Unit Perumahan ada membuat pemantauan terhadap RAHR dan PPR. Bagaimanapun, adalah didapati pemantauan yang dilaksanakan adalah kurang berkesan dan menyebabkan penyewa RAHR dan PPR melanggar syarat



perjanjian sewa beli/sewa seperti membuat pengubahsuaian tanpa kebenaran dan rumah RAHR dan PPR diguna untuk tujuan selain dari kediaman serta kerosakan kemudahan awam seperti jadual dan gambar berikut:

**JADUAL 1.9  
PELANGGARAN SYARAT PERJANJIAN**

BIL.	ISU	BILANGAN LOKASI	
		RAHR	PPR
1.	<b>Ubah suai tanpa kebenaran</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ubah suai rumah.</li> <li>• Mendirikan binaan tanpa kebenaran.</li> </ul>	5	2
2.	<b>Salah guna rumah sewa dan kemudahan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rumah dijadikan bengkel.</li> <li>• Salah guna fasiliti.</li> <li>• Simpan barang lusuh.</li> <li>• Simpan barang di koridor.</li> <li>• Kenderaan usang terbengkalai.</li> </ul>	5	4

Sumber: Lawatan Tapak Projek RAHR dan PPR oleh Jabatan Audit Negara

**GAMBAR 1.5**



**RAHR Pekan Johol**  
- Binaan Dibuat Hingga Menutup Lorong Belakang  
(06.12.2016)

**GAMBAR 1.6**



**RAHR Taman Abok Jaya**  
- Kawasan Rumah Dijadikan Tempat Menyimpan Barang Lusuh  
(06.12.2016)

**GAMBAR 1.7**



**RAHR Taman Chembong I**  
- Rumah RAHR Dijadikan Bengkel  
(07.12.2016)

**GAMBAR 1.8**



**PPR Senawang Bersepadu**  
- Kenderaan Usang Dibiarkan Terbengkalai  
(08.12.2016)

**Maklum Balas Daripada Unit Perumahan Pada 27 Februari 2017**

*Dasar pewujudan Kontrak Penyelenggaraan Berpusat (Contractual Maintenance) bagi PPR adalah untuk menangani isu-isu aduan kerosakan rumah kediaman (Corrective Maintenance). Ia berdasarkan On Calls - Job Basis di mana kontraktor yang dilantik akan dibayar berdasarkan aduan yang diterima dan diselesaikan. Pemantauan Unit Perumahan adalah melalui aduan*

*yang diterima, disemak/disiasat dan arahan diberikan untuk pembaikan. Selepas selesai pembaikan, pengesahan kerja akan dibuat di lapangan oleh Penolong Jurutera sebelum pembayaran dilaksanakan. Pelaksanaan kerja-kerja penyenggaraan berpusat adalah mengikut spesifikasi kerja yang telah ditetapkan. Untuk lif di PPR, usaha-usaha persijilan telah dilaksanakan dan komunikasi bersama Jabatan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan Negeri Sembilan (JKKP) telah dibuat dan pembaikan cadangan daripada pihak JKPP telah dilaksanakan. Manakala bagi RAHR yang masih dalam tempoh sewa beli, kerja-kerja pembersihan dilaksanakan setiap tiga bulan sekali dan penyenggaraan berdasarkan case by case basis.*

Pada pendapat Audit, tahap kebersihan dan penyenggaraan bagi RAHR dan PPR adalah kurang memuaskan. Ini adalah kerana tiada perancangan penyenggaraan disediakan bagi keseluruhan kawasan RAHR dan PPR. Penyenggaraan yang dilaksanakan secara *On Calls - Job Basis* didapati kurang berkesan bagi memastikan kawasan persekitaran RAHR dan PPR sentiasa dalam keadaan bersih dan terpelihara seperti yang dibangkitkan oleh pihak Audit.

#### **1.5.4. Pengurusan Rekod**

1.5.4.1. Rekod dan maklumat RAHR dan PPR hendaklah diselenggarakan dengan lengkap dan teratur. Semua perjanjian yang dimeterai disediakan, kemas kini dan masih berkuat kuasa bagi membolehkan tindakan undang-undang dikenakan sekiranya berlakunya pelanggaran mana-mana terma perjanjian.

1.5.4.2. Semakan Audit telah dijalankan terhadap rekod permohonan pemilik RAHR dan penyewa PPR yang melibatkan 129 fail bagi kategori RAHR dan 90 fail bagi kategori PPR. Semakan Audit mendapati:

##### **a. Perjanjian Lanjutan Sewa Beli Untuk Rumah RAHR Tidak Ditandatangani/Tidak Disediakan Untuk Tempoh Lanjutan Perjanjian Sewa Beli**

Pihak Audit mendapati lima perjanjian sewa beli tidak ditandatangani oleh Kerajaan Negeri dan tiada bukti bagi lapan fail individu sama ada dokumen perjanjian sewa beli telah disediakan. Kesemua fail individu tersebut mengandungi surat makluman tempoh lanjutan sewa beli bagi skim RAHR yang terlibat. Namun, tiada perjanjian baru disediakan untuk tempoh lanjutan sewa beli tersebut.



#### **b. Perjanjian Lanjutan Sewaan Untuk Rumah PPR Tidak Diperbaharui**

Terma perjanjian sewaan PPR menyatakan perjanjian perlu diperbaharui setiap dua tahun sekali setelah tamat tempoh seperti dinyatakan dalam perjanjian sewaan. Semakan Audit mendapati:

- i. Sebanyak 90 perjanjian sewaan bagi rumah PPR telah tamat tempoh dan tidak diperbaharui. Pihak Audit dimaklumkan bahawa perjanjian sewaan tidak diperbaharui kerana penyewa adalah individu asal. Tanpa perjanjian lanjutan ini telah mendedahkan risiko tunggakan kutipan pada masa hadapan.
- ii. Sehingga tarikh pengauditan didapati enam unit PPR masih aktif sedangkan penyewa telah meninggal dunia. Berdasarkan rekod fail individu penyewa terdapat perjanjian yang tidak diperbaharui berikutan penyewa telah meninggal dunia sejak dari tahun 1992. Kesemua unit rumah berkenaan diduduki oleh keluarga terdekat kepada penyewa yang telah meninggal dunia. Pengesanan dibuat hanya setelah berlaku tunggakan sewa yang meningkat dan tiada bayaran sewa diterima daripada pihak penyewa berkenaan. Tiada bukti menunjukkan pemeriksaan dilaksanakan oleh Unit Perumahan bagi mengesahkan status semasa penyewa PPR sekurang-kurangnya sekali setahun.

#### **Maklum Balas Daripada Unit Perumahan Pada 27 Februari 2017**

*Dasar RAHR sebelum ini dilaksanakan secara sewa sepuluh tahun kemudian ditawarkan sewa beli 15 tahun. Perjanjian sambungan sewa beli telah diambil tindakan untuk urusan tandatangan oleh penyewa. Semua perjanjian RAHR dan PPR akan dikaji semula bersama dengan cadangan pengurusan tunggakan. Standard Operating Procedure (SOP) bagi pindah nama adalah penerima hendaklah menyelesaikan tunggakan yang ada dan mendapat persetujuan keseluruhan ahli keluarga. Enam unit PPR yang terlibat didapati waris tidak mampu menyelesaikan tunggakan yang ada dan berlaku masalah dalaman keluarga.*

**Pada pendapat Audit, pengurusan rekod dan maklumat adalah kurang memuaskan kerana dokumen perjanjian sewa beli rumah RAHR dan perjanjian sewa rumah PPR tidak diselia dengan teratur sepanjang tempoh penyewaan.**

#### **1.6. SYOR AUDIT**

Bagi memastikan kelemahan yang dibangkitkan tidak berulang bagi mana-mana program berkaitan Rumah Awam Harga Rendah (RAHR) dan Perumahan Rakyat Bersepadu (PPR) pada masa hadapan dan Kerajaan mendapat *best value for money*

atas perbelanjaan yang dilakukan, adalah disyorkan Unit Perumahan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan untuk mengambil tindakan seperti berikut:

- 1.6.1. menambah baik garis panduan atau prosedur bagi tadbir urus kutipan RAHR dan PPR bagi meningkatkan kecekapan kutipan pada masa hadapan;
- 1.6.2. meneruskan kerjasama dengan PDT supaya memastikan pemilik RAHR mempunyai dokumen hak milik supaya hasil cukai tanah dan cukai pintu dapat dikutip seterusnya membantu meningkatkan hasil cukai kepada Kerajaan Negeri dan PBT. Bagi projek baru, kos yang terlibat bagi pengeluaran dokumen hak milik perlu diambil kira dalam perjanjian bagi memastikan objektif program tercapai;
- 1.6.3. memperkemaskan kerjasama dengan PBT bagi aktiviti penyenggaraan RAHR dan PPR memandangkan ia merupakan program di bawah Kerajaan Negeri dan memberi kesan terhadap imej Kerajaan Negeri secara keseluruhan; dan
- 1.6.4. memastikan dokumen perjanjian, rekod dan dokumen bagi RAHR dan PPR disediakan, disimpan dan dikemas kini dengan teratur bagi memudahkan tindakan susulan, meningkatkan kecekapan dan urusan penguatkuasaan undang-undang pada masa hadapan.

# **MAJLIS PERBANDARAN PORT DICKSON MAJLIS DAERAH REMBAU**

---

## **2. PEMBINAAN DAN PENYENGGARAAN KEMUDAHAN AWAM**

### **2.1. LATAR BELAKANG**

2.1.1. Majlis Perbandaran Port Dickson (MPPD) dan Majlis Daerah Rembau (MDR) telah ditubuhkan di bawah Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) masing-masing pada 2 Februari 2002 dan 1 Julai 1980. Daerah Port Dickson terdiri daripada lima mukim iaitu Mukim Jimah, Port Dickson, Si Rusa, Pasir Panjang dan Linggi dengan jumlah keluasan kawasan 140.32 km persegi serta anggaran penduduk seramai 119,300 orang. Daerah Rembau pula terdiri daripada 17 mukim kecil dengan jumlah keluasan kawasan 56.4 km persegi serta anggaran penduduk seramai 45,900 orang. Antara fungsi utama MPPD dan MDR adalah untuk memajukan, menggalakkan, memudahkan dan mengusahakan pembangunan infrastruktur, sosioekonomi dan prasarana di dalam kawasan pentadbiran masing-masing termasuklah menguruskan kemudahan awam. Berdasarkan takrifan Jabatan Kerajaan Tempatan, Kementerian Kesejahteraan Bandar, Perumahan dan Kerajaan Tempatan (KPKT), komponen projek yang terdapat dalam kemudahan awam di bawah tanggungjawab Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) antaranya terdiri daripada dewan orang ramai/serbaguna, balai raya, gelanggang sukan, stesen bas/teksis, tandas awam dan perhentian bas.

2.1.2. Bagi tempoh 2014 hingga 2016, MPPD dan MDR masing-masing telah membelanjakan sejumlah RM7.67 juta dan RM3.31 juta bagi tujuan pembinaan baru dan penyenggaraan termasuklah kerja-kerja menaik taraf kemudahan awam. Sumber peruntukan ini adalah terdiri daripada peruntukan kedua-dua Majlis, peruntukan yang diterima daripada KPKT serta Kementerian Pelancongan dan Kebudayaan Malaysia.

### **2.2. OBJEKTIF PENGAUDITAN**

Objektif pengauditan adalah untuk menilai pembinaan dan penyenggaraan kemudahan awam sedia ada telah dilaksanakan dengan cekap, berhemat dan mencapai objektif yang ditetapkan.

### **2.3. SKOP PENGAUDITAN**

Skop pengauditan ini telah dijalankan bagi kemudahan awam yang dilaksanakan di kawasan pentadbiran MPPD dan MDR. Ini termasuk kerja pembinaan baru, menaik taraf dan menyenggara kemudahan awam seperti dewan orang ramai, kompleks sukan,

dataran, padang, gelanggang sukan, taman permainan kanak-kanak, wakaf, siar kaki, pantai, hutan/taman rekreasi/tapak perkhemahan, terminal bas/teksi, tandas awam, perhentian bas dan tempat letak kereta bagi tempoh tahun 2014 hingga bulan Julai 2016. Sejumlah 37 projek kemudahan awam dipilih di kawasan pentadbiran MPPD dan 25 projek dalam kawasan pentadbiran MDR.

#### **2.4. METODOLOGI PENGAUDITAN**

Pengauditan ini dijalankan dengan menyemak fail, menganalisis data, pemeriksaan rekod kewangan dan dokumen pengurusan yang berkaitan dengan projek pembinaan dan penyenggaraan kemudahan awam. Selain itu, soal selidik turut diedarkan kepada orang awam di kawasan MPPD dan MDR untuk menilai tahap kepuasan pengguna terhadap kemudahan awam yang disediakan. Temu bual dengan orang awam dan pegawai kedua-dua PBT juga diadakan untuk mendapatkan maklumat tambahan dan pengesahan. Lawatan Audit turut dilaksanakan bersama pegawai yang bertanggungjawab ke lokasi kemudahan awam yang dipilih.

#### **2.5. PENEMUAN AUDIT**

Pengauditan yang dijalankan antara bulan September hingga Oktober 2016 mendapati pembinaan dan penyenggaraan kemudahan awam di kawasan pentadbiran MPPD adalah memuaskan di mana prestasi pembinaan projek kemudahan awam yang berjaya disiapkan mengikut jadual mencapai tahap 73% dan perbelanjaan penyenggaraan pula 74%. Bagi MDR, pembinaan dan penyenggaraan kemudahan awamnya adalah kurang memuaskan kerana prestasi pembinaan kemudahan awam yang berjaya disiapkan mengikut jadual hanya 25%, manakala prestasi perbelanjaan penyenggaraan adalah baik iaitu mencapai 89%. Selain itu, analisis soal selidik mendapati 89% responden berpuas hati dengan kemudahan awam yang disediakan oleh kedua-dua Majlis. Bagaimanapun, terdapat beberapa kelemahan yang perlu diambil perhatian seperti berikut:

- i. pembinaan kemudahan awam lewat disiapkan berbanding tempoh siap asal;
- ii. kemudahan awam yang dibina tidak mengikut spesifikasi, lukisan kontrak dan amalan kejuruteraan terbaik;
- iii. kerja penyenggaraan tidak mengikut standard piawaian umum;
- iv. kemudahan awam yang rosak dan memerlukan penyenggaraan;
- v. bayaran dibuat bagi barangan yang tidak dibekalkan;
- vi. kemudahan awam yang disediakan oleh MPPD tidak digunakan; dan
- vii. keperluan meningkatkan pengurusan sistem aduan.

Perkara yang ditemui dan maklum balas MPPD dan MDR telah dibincangkan dalam *exit conference* pada 5 Januari 2017. Penjelasan lanjut mengenainya adalah seperti di perenggan berikut:

## 2.5.1. Pembinaan Kemudahan Awam

### 2.5.1.1. Prestasi Fizikal Projek

- a. Mengikut syarat kontrak pembinaan, kontraktor perlu menyiapkan projek berdasarkan kepada tarikh siap asal yang ditetapkan. Semakan dan analisis Audit terhadap pelaksanaan projek pembinaan kemudahan awam oleh MPPD dan MDR mendapati perkara seperti berikut:
  - i. Sepanjang tahun 2014 hingga bulan Julai 2016, sejumlah 26 projek pembinaan kemudahan awam telah dilaksanakan melibatkan 22 projek MPPD dan empat projek MDR.
  - ii. Bagi projek yang dilaksanakan oleh MPPD, sebanyak 16 projek (73%) telah disiapkan dalam tempoh kontrak asal, lima projek disiapkan dengan Lanjutan Masa (*Extension Of Time - EOT*) dan satu projek disiapkan dengan EOT berserta Kadar Denda dan Ganti rugi Ditetapkan (*Liquidated and Ascertained Damages - LAD*) antara 13 hari hingga 90 hari. Bagi MDR pula, empat projek pembinaan kemudahan awam telah dilaksanakan dan didapati hanya satu projek (25%) telah disiapkan dalam tempoh kontrak asal dan tiga projek disiapkan dengan EOT antara 21 hari hingga 124 hari. Prestasi pembinaan dan status projek kemudahan awam tersebut adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 2.1**  
**PRESTASI PROJEK PEMBINAAN KEMUDAHAN AWAM OLEH**  
**MPPD DAN MDR BAGI TAHUN 2014 HINGGA BULAN JULAI 2016**

TAHUN	BILANGAN PROJEK KEMUDAHAN AWAM						JUMLAH
	SIAP DALAM TEMPOH KONTRAK ASAL		SIAP DENGAN EOT		SIAP DENGAN EOT DAN LAD		
	MPPD	MDR	MPPD	MDR	MPPD	MDR	
2014	6	1	2	2	1	-	12
2015	7	-	2	1	-	-	10
2016	3	-	1	-	-	-	4
<b>JUMLAH</b>	<b>16</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>26</b>

Sumber: MPPD dan MDR

**JADUAL 2.2**  
**STATUS PROJEK PEMBINAAN KEMUDAHAN AWAM MPPD DAN MDR YANG**  
**DISIAPKAN DENGAN LANJUTAN MASA BAGI TAHUN 2014 HINGGA BULAN JULAI 2016**

BIL.	PBT	PROJEK	NILAI PROJEK (RM)	TARIKH SIAP ASAL	TARIKH SIAP SEBENAR	EOT	
						(BIL.)	(HARI)
1.	MPPD	Dewan Komuniti Bandar Sunggala	482,062	24.11.2015	07.12.2015	1	13
2.	MPPD	Projek Pantai Cahaya Negeri	2.71 juta	03.09.2015	19.01.2016	1	90
3.	MPPD	Projek Naik Taraf Padang Merdeka	1.39 juta	25.03.2015	29.05.2015	2	63
4.	MPPD	Projek Lanskap Taman Bunga Raya dan Taman Topiari, Taman Komuniti Awam Port Dickson	200,149	19.07.2016	28.08.2016	1	14
5.	MPPD	Projek Kelengkapan Sukan <i>Outdoor</i> di Kompleks Sukan Teluk Kemang	170,628	28.12.2015	22.01.2016	1	25
6.	MPPD	Projek Laluan Pejalan Kaki di Bandar Port Dickson	215,600	22.12.2014	14.11.2015	1	19
7.	MDR	<i>Arena Square</i> (Agora)	2.5 juta	27.07.2015	30.11.2015	2	124
8.	MDR	Projek Tandas Awam di Taman Rekreasi Rembau	19,629	31.10.2014	15.11.2014	1	21
9.	MDR	Projek Tandas Awam di Pekan Rembau	198,005	19.11.2014	20.03.2015	2	122

Sumber: MPPD dan MDR

- iii. Semakan lanjut telah dijalankan terhadap enam projek MPPD dan tiga projek MDR bagi mengenal pasti lanjutan masa yang diluluskan adalah wajar diberikan kepada kontraktor. Kelewatan tersebut adalah disebabkan oleh faktor cuaca dan kelewatan penerimaan bekalan bahan seperti *decking board*, *euro tiles* dan siling *aluminium/composit* yang mana jumlah pembekalnya adalah terhad. Butiran lanjut mengenai kelulusan EOT adalah seperti di jadual berikut:

**JADUAL 2.3**  
**PERAKUAN KELAMBATAN DAN LANJUTAN MASA**  
**YANG DILULUSKAN UNTUK PEMBINAAN KEMUDAHAN**  
**AWAM MPPD DAN MDR BAGI TAHUN 2014 HINGGA BULAN JULAI 2016**

BIL.	PBT	PROJEK	EOT		JUSTIFIKASI EOT
			(BIL.)	(HARI)	
1.	MPPD	Dewan Komuniti Bandar Sunggala	1	13	Faktor cuaca
2.	MPPD	Projek Pantai Cahaya Negeri	1	90	Faktor cuaca dan kelewatan bekalan bahan.
3.	MPPD	Projek Naik Taraf Padang Merdeka	2	63	Faktor cuaca dan kelewatan bekalan bahan.
4.	MPPD	Projek Lanskap Taman Bunga Raya dan Taman Topiari, Taman Komuniti Awam Port Dickson	1	14	Faktor cuaca dan Cuti Hari Raya
5.	MPPD	Projek Kelengkapan Sukan <i>Outdoor</i> di Kompleks Sukan Teluk Kemang	1	25	Faktor cuaca dan kelewatan bekalan bahan.
6.	MPPD	Projek Laluan Pejalan Kaki di Bandar Port Dickson	1	19	Faktor cuaca, kelewatan bekalan bahan dan Arahan Perubahan Kerja
7.	MDR	<i>Arena Square</i> (Agora)	2	124	Faktor cuaca, cuti hari raya dan tapak projek digunakan untuk program Majlis Daerah Rembau
8.	MDR	Projek Tandas Awam di Taman Rekreasi Rembau	1	21	Faktor cuaca dan kelewatan bekalan bahan.
9.	MDR	Projek Tandas Awam di Pekan Rembau	2	122	Faktor cuaca dan kelewatan bekalan bahan.

Sumber: MPPD dan MDR

### 2.5.1.2. Peruntukan Kewangan Projek

- a. Peruntukan kewangan bagi pembinaan kemudahan awam kedua-dua Majlis adalah menggunakan peruntukan pembangunan yang diluluskan pada tahun semasa. Peruntukan dibuat berdasarkan keperluan semasa dan bayaran dibuat berdasarkan bilangan kemudahan awam yang dibina setiap tahun.
- b. Bagi tempoh 2014 hingga bulan Julai 2016, MPPD dan MDR masing-masing telah membelanjakan sejumlah RM5.71 juta dan RM2.94 juta bagi tujuan pembinaan kemudahan awam yang terdiri daripada kerja pembinaan taman permainan kanak-kanak, dewan komuniti, dewan terbuka, tandas awam, astaka, tempat riadah/rekreasi dan perhentian bas seperti jadual berikut:

**JADUAL 2.4**  
**PEMBINAAN KEMUDAHAN AWAM OLEH MPPD**  
**DAN MDR BAGI TAHUN 2014 HINGGA BULAN JULAI 2016**

TAHUN	KOS PROJEK (RM)	
	MPPD	MDR
2014	4,485,142	2,536,981
2015	1,009,811	198,005
2016*	210,310	200,149
<b>JUMLAH</b>	<b>5,705,263</b>	<b>2,935,135</b>

Sumber: MPPD dan MDR

Nota: \* – Setakat Bulan Julai 2016

### 2.5.1.3. Pelantikan Kontraktor dan Pentadbiran Kontrak

- a. Pelantikan kontraktor bagi projek pembinaan kemudahan awam MPPD dan MDR telah dibuat secara pembelian/lantikan terus, sebut harga dan tender mengikut jumlah peruntukan dan anggaran kos perolehan yang ditetapkan. Kedua-dua Majlis menerima pakai kaedah perolehan sebagaimana kehendak Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171), Arahan Perbendaharaan, Pekeliling dan Surat Pekeliling berkaitan pengurusan perolehan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan dan Pejabat Kewangan Negeri dari semasa ke semasa.
- b. Semakan telah dibuat terhadap tatacara pelantikan dan pentadbiran kontrak bagi kesemua 22 projek MPPD dan empat projek MDR bagi memastikan pematuhan terhadap urusan pelawaan, pelantikan dan penyediaan dokumen kontrak. Pihak Audit mendapati kesemua prosedur yang ditetapkan telah dipatuhi oleh kedua-dua Majlis.

**Pada pendapat Audit, prestasi pembinaan kemudahan awam oleh MPPD dan MDR adalah baik memandangkan projek telah disiapkan dalam tempoh EOT yang diluluskan.**

#### 2.5.1.4. Kualiti Pembinaan Projek

- a. Pelaksanaan projek oleh Majlis perlulah disempurnakan mengikut spesifikasi dan terma-terma lain yang terkandung dalam dokumen kontrak bagi memastikan kualiti projek terjamin.
- b. Pihak Audit telah mengadakan lawatan di tujuh projek kemudahan awam yang dibina oleh MPPD pada 10 Oktober 2016 iaitu Dewan Komuniti Bandar Sunggala, projek rekreasi Pantai Cahaya Negeri, Padang Merdeka, pembinaan landskap meliputi Taman Bunga Raya dan Taman Topiari, projek kelengkapan sukan *outdoor* di Kompleks Sukan Teluk Kemang, pembinaan pondok bas Kampung Segenting dan projek laluan pejalan kaki di bandar Port Dickson. Selain itu, empat lokasi kemudahan awam yang baru dibina oleh MDR juga dilawati pada 20 Oktober 2016 iaitu Arena Square (Agora), pondok bas Balai Bomba Chembong, tandas awam Taman Rekreasi Rembau dan tandas awam di Terminal Teksi.
- c. Hasil semakan Audit mendapati dua projek di MPPD dan satu projek di MDR yang dibina adalah tidak mengikut lukisan kontrak, kabin kontraktor tidak dialihkan selepas projek siap, *planter box* tidak dimanfaatkan dan kerja dilaksanakan tidak mengikut spesifikasi yang ditetapkan di dalam BQ. Ringkasan penemuan adalah seperti berikut:

**JADUAL 2.5**  
**MAKLUM BALAS MPPD DAN MDR TERHADAP KEMUDAHAN**  
**AWAM YANG DIBINA BAGI TAHUN 2014 HINGGA BULAN JULAI 2016**

BIL.	PROJEK	KEADAAN SEMASA LAWATAN AUDIT	TINDAKAN SELPEPAS TEGURAN AUDIT
<b>MPPD</b>			
1.	Dewan Komuniti Bandar Sunggala	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembinaan <i>drop</i> tidak dibuat di kawasan lantai tandas (<b>Gambar 2.1</b>)</li> <li>• <i>Tread</i> anak tangga yang dibina tidak mengikut <i>drawings</i> (<b>Gambar 2.3</b>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Drop</i> telah dibina (<b>Gambar 2.2</b>)</li> <li>• <i>Tread</i> anak tangga telah dibaiki mengikut <i>drawings</i> (<b>Gambar 2.4</b>)</li> </ul>
2.	Projek Pantai Cahaya Negeri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kabin tidak dialihkan keluar dari tapak pembinaan (<b>Gambar 2.5</b>)</li> <li>• <i>Planter box</i> kosong tanpa tanaman (<b>Gambar 2.6</b>)</li> <li>• Keadaan jubin yang telah pecah akibat kerja pembaikan (<b>Gambar 2.7</b>)</li> <li>• Longkang di bahagian tepi wakaf yang telah pecah (<b>Gambar 2.9</b>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiada tindakan sehingga 13.04.2017 (<b>Gambar 2.5 dan 2.6</b>)</li> <li>• Tiada tindakan sehingga 13.04.2017 (<b>Gambar 2.8</b>)</li> <li>• Longkang di bahagian tepi wakaf yang telah dibaiki (<b>Gambar 2.10</b>)</li> </ul>
<b>MDR</b>			
1.	Arena Square (Agora)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 57 unit <i>point</i> kipas siling dan kipas siling seperti di lukisan kontrak tidak dipasang (<b>Gambar 2.11 dan 2.12</b>)</li> <li>• Kuantiti pembesar suara yang dibekalkan tidak sama dengan tuntutan bayaran (<b>Gambar 2.15</b>)</li> <li>• Jenis lampu yang dibekalkan tidak sama dengan <i>Bill Of Quantity</i> (BQ).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiada tindakan pembetulan diambil kerana dimaklumkan perunding ketinggian siling di ruangan terbuka tersebut tidak sesuai untuk pemasangan kipas siling dan ianya telah diganti dengan kipas dinding jenis industri bersaiz 24" diameter dan kipas berdiri domestik bersaiz 16" diameter (<b>Gambar 2.13 dan 2.14</b>).</li> <li>• Tiada tindakan pembetulan diambil kerana dimaklumkan berlaku perubahan reka bentuk melibatkan pembinaan pentas dan anak tangga pentas yang telah menyebabkan kos membekal sistem siar raya seperti di kontrak asal tidak dapat dibekalkan.</li> <li>• Tiada tindakan pembetulan diambil kerana</li> </ul>



BIL.	PROJEK	KEADAAN SEMASA LAWATAN AUDIT	TINDAKAN SELPEPAS TEGURAN AUDIT
			dimaklumkan pemasangan lampu jenis 250x HID metal halide low bay recesses di bahagian ruang dewan telah diubah kepada pemasangan lampu jenis 4 x 54w T5 low bay kerana lampu jenis ini menggunakan teknologi terkini, menggunakan kuasa yang lebih rendah dan mampu menghasilkan pencahayaan yang lebih terang.

Sumber: Jabatan Audit Negara

d. Perincian penemuan bagi dua projek MPPD dan satu projek MDR tersebut adalah seperti berikut:

**i. Dewan Komuniti Bandar Sunggala**

- Lawatan Audit pada 10 Oktober 2016 mendapati pembinaan *drop* tidak dibuat di dalam kawasan tandas dewan mengikut amalan kejuruteraan terbaik seperti gambar di bawah. Keadaan ini boleh menyebabkan air dari tandas melimpah ke bahagian luar tandas dan memerlukan penyenggaraan pembersihan lebih kerap.

**GAMBAR 2.1**



Dewan Komuniti Bandar Sunggala  
- Pembinaan *Drop* Tidak Dibuat  
di Kawasan Lantai Tandas  
(10.10.2016)

**GAMBAR 2.2**

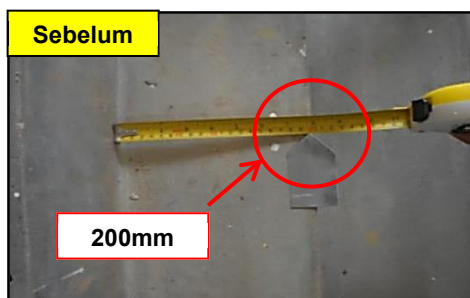


Dewan Komuniti Bandar Sunggala  
- Pembinaan *Drop* Telah Dibuat  
di Kawasan Lantai Tandas  
(24.1.2017)

(Sumber: Majlis Perbandaran Port Dickson)

- Selain itu, lawatan Audit pada 30 November 2016 mendapati *tread* anak tangga yang dibina terlalu kecil dan tidak mengikut Lukisan Kontrak. Berdasarkan Lukisan Kontrak, saiz anak tangga sepatutnya 250mm seperti gambar di bawah. Keadaan ini boleh menyebabkan pengguna tergelincir anak tangga dan berisiko berlaku kemalangan.

GAMBAR 2.3



Dewan Komuniti Bandar Sunggala  
- Tread Anak Tangga yang Dibina  
Tidak Mengikut *Drawings*  
(30.11.2016)

GAMBAR 2.4



Dewan Komuniti Bandar Sunggala  
- Tread Anak Tangga Telah Dibaiki Mengikut *Drawings*  
(24.1.2017)  
(Sumber: Majlis Perbandaran Port Dickson)

### **Maklum Balas MPPD yang Diterima Pada 14 Februari 2017**

***Pihak Majlis telah mengarahkan pihak kontraktor untuk membaik pulih semula anak tangga tersebut dan drop tandas dibina berbendul setebal 50mm.***

**Pada pendapat Audit, tindakan pembaikan telah diambil sewajarnya oleh pihak MPPD.**

#### **ii. Projek Pantai Cahaya Negeri**

Projek Pantai Cahaya Negeri merupakan satu projek pembinaan di kawasan peranginan Port Dickson yang bertujuan menarik orang awam menjalankan aktiviti riadah selain *sight seeing*. Komponen dalam Projek PCN antaranya ialah tandas, wakaf, menara tinjau, jambatan, tempat meletak kereta dan laluan siar kaki.

- Lawatan Audit pada 10 Oktober 2016 mendapati terdapat seunit kabin tidak dialihkan keluar dari tapak pembinaan walaupun tempoh pembinaan telah tamat. Selain itu, didapati kesemua *planter box* di bahagian dalam tandas dan wakaf tidak dimanfaatkan kerana tidak ada tanaman seperti gambar di bawah. Lawatan kedua pihak Audit pada 30 November 2016 dan **lawatan ketiga pada 13 April 2017 juga mendapati kabin tersebut masih berada di lokasi yang sama dan *planter box* juga tidak ditanam dengan tanaman seperti gambar berikut:**

GAMBAR 2.5



Pantai Cahaya Negeri  
- Kabin Tidak Dialihkan Keluar Dari Tapak Pembinaan  
(13.4.2017)

GAMBAR 2.6



Pantai Cahaya Negeri  
- Planter Box Kosong Tanpa Tanaman  
(13.4.2017)

**Maklum Balas MPPD yang Diterima Pada 5 Januari 2017**

*Pihak kontraktor berjanji akan mengeluarkan kabin tersebut dari tapak projek dan sekiranya, pihak kontraktor gagal berbuat demikian, kos pemindahan kabin akan ditolak daripada wang tahanan projek. Selain itu, pihak Majlis akan menyediakan landskap yang bersesuaian di kawasan planter box yang disediakan.*

Pada pendapat Audit, MPPD masih gagal mengarahkan pihak kontraktor mengalihkan kabin tersebut dan masih tiada tindakan untuk memanfaatkan planter box diambil.

- Berdasarkan semakan Audit terhadap Senarai Kerosakan (*Defect List*), beberapa kerja pembaikan telah dilakukan oleh pihak kontraktor dalam tempoh kecacatan projek. Lawatan Audit pada 10 Oktober 2016 mendapati berlaku beberapa kerosakan di PCN iaitu kerja pembaikan saluran paip di tandas tidak sempurna menyebabkan jubin pecah dan tidak diganti semula seperti gambar di bawah. Lawatan kedua pihak Audit pada 30 November 2016 dan lawatan ketiga pada 13 April 2017 juga mendapati keadaan jubin masih sama dan tidak dibaiki seperti gambar berikut:

GAMBAR 2.7



Pantai Cahaya Negeri  
- Keadaan Jubin yang Telah Pecah  
Akibat Kerja Pembaikan  
(10.10.2016)

GAMBAR 2.8



Pantai Cahaya Negeri  
- Keadaan Jubin yang Telah Pecah  
Masih Belum Dibaiki  
(13.04.2017)

- Selain itu, lawatan Audit pada 10 Oktober 2016 juga mendapati terdapat longkang di bahagian tepi wakaf telah pecah akibat mendapan tanah seperti gambar di bawah. Bagaimanapun, lawatan Audit pada 13 April 2017 mendapati ianya telah dibaiki seperti gambar berikut:

**GAMBAR 2.9**



Pantai Cahaya Negeri  
- Longkang di Bahagian Tepi Wakaf  
yang Telah Pecah  
(10.10.2016)

**GAMBAR 2.10**



Pantai Cahaya Negeri  
- Longkang di Bahagian Tepi Wakaf  
yang Telah Dibaiki  
(13.04.2017)

### **Maklum Balas MPPD yang Diterima Pada 5 Januari 2017**

*Pihak kontraktor telah diarahkan untuk membaiki kerosakan-kerosakan tersebut.*

Pada pendapat Audit, pemantauan MPPD terhadap kerja-kerja pembaikan yang dilakukan oleh pihak kontraktor kerana masih terdapat kerosakan yang belum dibaiki.

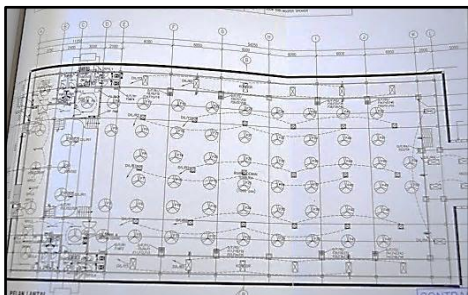
### **iii. Arena Square (Agora)**

Agora merupakan projek MDR bagi pembinaan dewan terbuka dengan kapasiti 1,150 orang yang dilengkapi kemudahan pentas, sistem pembesar suara, tandas, bilik persediaan, persalinan, bilik kawalan dan stor. Projek ini dilaksanakan menggunakan kaedah Reka dan Bina (*Design & Build*). Justeru, projek ini diuruskan oleh syarikat perunding yang dilantik oleh kontraktor. Projek Agora sepatutnya siap pada 27 Julai 2015 dan tempoh kecacatan telah tamat pada 30 November 2016. Lawatan Audit pada 20 Oktober 2016 dan 1 Disember 2016 mendapati beberapa perkara seperti berikut:

- Berdasarkan Lukisan Kontrak dan *Bill of Quantity* (BQ), bilangan kipas dan *point* kipas siling yang perlu dipasang di ruangan terbuka Agora adalah sebanyak 57 unit seperti gambar di bawah. Pemeriksaan Audit pada 20 Oktober 2016 mendapati tiada kipas dan

*point* kipas dipasang di ruang terbuka tersebut seperti gambar berikut:

**GAMBAR 2.11**



**Agora, Rembau**  
- 57 Unit *Point* Kipas Siling di Lukisan Kontrak

**GAMBAR 2.12**



**Agora, Rembau**  
- Kipas Siling Tidak Dipasang Seperti Lukisan Kontrak (20.10.2016)

- Semakan terhadap baucar bayaran B81/12 (Bayaran Muktamad) yang bertarikh 31 Disember 2015, mendapati bayaran telah dibuat terhadap kipas siling yang tidak dibekalkan melibatkan sejumlah RM24,450. Selain itu, tiada dokumen Arahan Perubahan Kerja (APK) dan Senarai Semak Kecacatan Bangunan (*defect list*) dikepikan bersama dengan baucar bayaran tersebut oleh pihak Majlis. Semasa *Exit Conference* pada 5 Januari 2017, pihak perunding projek telah memaklumkan bahawa lukisan *As Per Built Drawings* masih belum disediakan. Justeru, rujukan hanya dibuat kepada Lukisan Kontrak asal.

**GAMBAR 2.13**



**Agora, Rembau**  
- Kipas Siling Digantikan Dengan Kipas Dinding (01.12.2016)

**GAMBAR 2.14**



**Agora, Rembau**  
- Kipas Siling Digantikan Dengan Kipas Berdiri (01.12.2016)

### **Maklum Balas MDR yang Diterima Pada 27 Januari 2017**

***Ketinggian siling di ruangan terbuka tersebut tidak sesuai untuk pemasangan kipas siling dan ia telah diganti dengan kipas dinding jenis industri bersaiz 24" diameter dan kipas berdiri domestik bersaiz 16" diameter antaranya seperti gambar di bawah. Selain itu,***



***Arahan Perubahan Kerja Bil. 1 juga ada disediakan bagi tujuan tersebut.***

**Pada pendapat Audit, urusan bayaran yang dibuat oleh MDR kepada kontraktor adalah tidak teratur, menyebabkan *improper payment* kerana dokumen sokongan tidak lengkap dan pihak perunding tidak membuat pengukuran semula terhadap kerja-kerja yang dilaksanakan oleh kontraktor bagi memuktamadkan lukisan *As Per Built Drawings*.**

- Berdasarkan BQ yang dikepilkan bersama baucar bayaran yang sama juga, ruangan terbuka Agora perlu dipasang dengan dua unit lampu 250w *HID metal halide low bay recesses*. Bagaimanapun, pemeriksaan Audit mendapati dua unit lampu yang dipasang adalah daripada jenis *recessed fluorescent*. Bayaran telah dibuat terhadap lampu yang berlainan jenis sejumlah RM14,000.
- Selain itu, semakan pada baucar bayaran B81/12, ringkasan tuntutan bayaran muktamad perunding yang dikepilkan adalah untuk bekalan empat set 200w *compact array speaker* bernilai RM3,200, enam set 30w *universal box speaker* bernilai RM1,800, empat set 6w *ceiling speaker* bernilai RM200 dan 14 set *heavy duty speaker stand* bernilai RM4,200. Pemeriksaan Audit pada 1 Disember 2016 mendapati empat set 200w *compact array speaker* dan empat set 6w *ceiling speaker* tidak dibekalkan. Selain itu, hanya dua set 30w *universal box speaker* dan dua set *heavy duty speaker stand* dibekalkan seperti gambar di bawah. Sehubungan itu, bayaran telah dibuat terhadap 12 set *speaker* dan 12 set *speaker stand* yang tidak dibekalkan sejumlah RM8,200.
- Pihak Audit mendapati kedua-dua APK yang dikemukakan bersama maklum balas MDR tidak dikepilkan bersama baucar bayaran B81/12. Selain itu, tiada dokumen pelarasan seperti Kelulusan Perubahan Kerja (KPK) dan Arahan Perubahan Kerja (APK) berkaitan penukaran kipas, lampu dan pembesar suara disertakan bersama baucar bayaran.



**GAMBAR 2.15**

**Agora, Rembau**  
**- Kuantiti Pembesar Suara yang Dibekalkan**  
**Tidak Sama Dengan Tuntutan Bayaran**  
**(01.12.2016)**

### **Maklum Balas MDR yang Diterima Pada 27 Januari 2017**

*Pemasangan lampu jenis 250x HID metal halide low bay recesses di bahagian ruang dewan telah diubah kepada pemasangan lampu jenis 4 x 54w T5 low bay kerana lampu jenis ini menggunakan teknologi terkini, menggunakan kuasa yang lebih rendah dan mampu menghasilkan pencahayaan yang lebih terang. Selain itu, pihak kontraktor dan perunding telah membuat perubahan reka bentuk melibatkan pembinaan pentas dan anak tangga pentas serta sistem siaraya dan Arahan Perubahan Kerja Bil. 2 juga ada disediakan bagi tujuan tersebut.*

**Pada pendapat Audit, pemantauan kerja oleh perunding terhadap projek pembinaan adalah tidak memuaskan kerana berlakunya *improper payment*. Selain itu, setiap perubahan kerja yang dilakukan oleh kontraktor tidak didokumenkan seperti yang ditetapkan dalam pengurusan pentadbiran kontrak kerajaan.**

## **2.5.2. Penyenggaraan Kemudahan Awam**

2.5.2.1. Penyenggaraan merupakan kerja/perkhidmatan pembaikan dan menaik taraf kemudahan awam yang melibatkan proses pemeliharaan dan pemuliharaan bangunan, kemudahan dan peralatan dengan tujuan untuk memastikan ianya sentiasa berada dalam keadaan baik, berfungsi dan selesa apabila digunakan. Bagi tempoh 2014 hingga bulan Julai 2016, MPPD dan MDR masing-masing telah membelanjakan sejumlah RM1.97 juta dan RM378,658.

2.5.2.2. Sepanjang tahun 2014 hingga bulan Julai 2016, sebanyak 67 kerja penyenggaraan telah dilaksanakan oleh MPPD dan 12 kerja penyenggaraan oleh MDR. Pihak Audit mendapati kerja-kerja penyenggaraan yang dilaksanakan adalah berdasarkan aduan diterima dan bergantung kepada peruntukan yang diluluskan setiap tahun. Berdasarkan kepada peruntukan tersebut, kedua-dua Majlis seterusnya menyenaraikan kerja-kerja penyenggaraan yang akan dilaksanakan pada tahun berkenaan.

2.5.2.3. Bagi MPPD, sebahagian besar perbelanjaan penyenggaraan kemudahan awam bagi tempoh 2014 hingga bulan Julai 2016 diperuntukkan kepada tandas awam iaitu sejumlah RM0.72 juta (36.5%), diikuti dengan siar kaki sejumlah RM356,112 (18.1%), kompleks sukan sejumlah RM199,594 (10.1%), Terminal Bas/Teksi sejumlah RM195,403 (9.9%) dan Dewan sejumlah RM171,293 (8.7%). Bagi MDR pula, jumlah perbelanjaan penyenggaraan kemudahan awam telah diperuntukkan kepada tiga kemudahan awam iaitu dewan sejumlah RM180,323 (47.6%), diikuti tandas awam sejumlah RM178,335 (47.1%) dan terminal bas sejumlah RM20,000 (5.3%). Butiran lanjut adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 2.6**  
**BILANGAN KERJA PENYENGGARAAN KEMUDAHAN AWAM MPPD**  
**DAN MDR DAN KOS YANG TERLIBAT BAGI TAHUN 2014 HINGGA BULAN JULAI 2016**

BIL.	KEMUDAHAN AWAM	BILANGAN KERJA PENYENGGARAAN DAN KOS						JUMLAH	
		2014		2015		2016*		BIL. (UNIT)	KOS (RM)
		BIL. (UNIT)	KOS (RM)	BIL. (UNIT)	KOS (RM)	BIL. (UNIT)	KOS (RM)		
<b>MPPD</b>									
1.	Tandas Awam	6	140,451	3	449,362	4	130,135	13	719,948
2.	Siar Kaki	3	258,512	1	14,000	1	83,600	5	356,112
3.	Kompleks Sukan	2	15,481	2	184,113	-	-	4	199,594
4.	Terminal Bas/Teksi	4	11,620	8	183,783	-	-	12	195,403
5.	Dewan	7	48,587	5	49,533	1	73,173	13	171,293
6.	Taman Permainan	1	1,144	4	93,650	-	-	5	94,794
7.	Pantai	2	61,734	-	0	-	-	2	61,734
8.	Wakaf	-	-	3	54,175	-	-	3	54,175
9.	Perhentian Bas	2	15,290	2	37,450	-	-	4	52,740
10.	Padang	1	14,000	1	13,146	1	3,920	3	31,066
11.	Hutan Lipur	-	-	-	-	1	20,000	1	20,000
12.	Dataran	1	5,439	1	4,363	-	-	2	9,802
<b>JUMLAH</b>		<b>29</b>	<b>572,258</b>	<b>30</b>	<b>1,083,575</b>	<b>8</b>	<b>310,828</b>	<b>67</b>	<b>1,966,661</b>
<b>MDR</b>									
1.	Dewan	-	-	1	180,323	-	-	1	180,323
2.	Tandas Awam	10	178,335	-	-	-	-	10	178,335
3.	Terminal Bas/Teksi	1	20,000	-	-	-	-	1	20,000
<b>JUMLAH</b>		<b>11</b>	<b>198,335</b>	<b>1</b>	<b>180,323</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>378,658</b>

Sumber: MPPD dan MDR

Nota: \* – Setakat bulan Julai 2016

2.5.2.4. Semakan Audit selanjutnya terhadap prosedur pelantikan kontraktor, pengurusan kontrak, kualiti kerja-kerja penyenggaraan dan penggunaan kemudahan awam adalah seperti berikut:

**a. Pelantikan Kontraktor dan Pengurusan Kontrak**

- i. Pengurusan dan pentadbiran projek oleh Majlis perlu mematuhi peraturan yang ditetapkan dan syarat kontrak yang telah dimeterai



seperti menyediakan dokumen kontrak, mengemukakan bon pelaksanaan dan polisi insurans, menepati tempoh kontrak, spesifikasi, lanjutan masa dan perkara lain yang berkaitan dengan pengurusan kontrak.

- ii. Semakan telah dibuat terhadap tatacara perolehan dan pengurusan kontrak penyenggaraan bagi 13 kerja penyenggaraan MPPD dan tiga kerja penyenggaraan MDR bagi memastikan pematuhan terhadap urusan pelawaan, pelantikan dan penyediaan dokumen kontrak.
- iii. Pihak Audit mendapati pelantikan kontraktor penyenggaraan adalah dilaksanakan menggunakan kaedah pembelian terus, sebut harga 'B' dan sebut harga 'A'. Semua prosedur berkaitan pelawaan, pemilihan, pelantikan dan urusan pentadbiran kontrak telah dilaksanakan dan dipatuhi oleh kedua-dua Majlis.

#### **b. Kualiti Penyenggaraan**

- i. Setiap kerja penyenggaraan perlulah dilakukan dengan baik bagi memastikan tidak berlaku pembaziran kerana terpaksa melakukan perolehan ulangan disebabkan kerja yang diterima tidak berkualiti dan tidak memenuhi spesifikasi yang ditetapkan.
- ii. Pihak Audit telah mengadakan lawatan ke 13 lokasi kemudahan awam yang disenggarakan oleh MPPD dan mendapati 12 daripadanya telah disenggarakan dengan baik. Bagi MDR pula, pihak Audit telah mengadakan lawatan ke tiga lokasi kemudahan awam yang disenggarakan oleh MDR dan mendapati dua daripadanya telah disenggarakan dengan baik. Bagaimanapun, terdapat beberapa kerja penyenggaraan yang tidak mengikut standard piawaian umum/ BQ, barangan tidak dibekalkan dan kemudahan awam yang telah rosak tidak disenggarakan seperti jadual berikut:

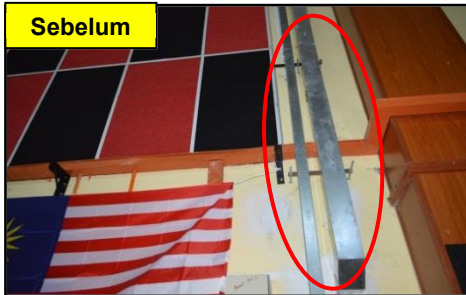
**JADUAL 2.7**  
**HASIL SEMAKAN FIZIKAL TERHADAP KEMUDAHAN AWAM**  
**YANG DISENGGARA BAGI TAHUN 2014 HINGGA BULAN JULAI 2016**

BIL.	KERJA	KEADAAN SEMASA LAWATAN AUDIT	TINDAKAN PBT SELPEPAS TEGURAN AUDIT
<b>MPPD</b>			
1.	Kerja-kerja Menaiktaraf tandas di Blok C Bangunan MPPD dan Bangunan Terminal Bas Port Dickson	8 unit <i>sanitary bin</i> tidak dibekalkan sebagaimana yang dinyatakan dalam <i>Bill Of Quantity (BQ)</i> .	<i>Sanitary bin</i> tersebut masih belum dibekalkan.
<b>MDR</b>			
2.	Kerja-kerja naik taraf Dewan Merdeka MDR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiada penandaan kod warna oren pada <i>trunking</i> jenis <i>hot dipped galvanized</i> (<b>Gambar 2.16</b>)</li> <li>• Pelapik getah tidak dipasang di laluan masuk kabel (<b>Gambar 2.18</b>)</li> <li>• Pelapik getah tidak diletakkan di atas lantai di hadapan papan suis (<b>Gambar 2.20</b>)</li> <li>• Lukisan litar skematik tidak dilekatkan di bahagian dalam pintu papan agihan (<b>Gambar 2.22</b>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penandaan kod warna oren telah dilakukan (<b>Gambar 2.17</b>)</li> <li>• Pelapik getah telah dipasang di laluan masuk kabel (<b>Gambar 2.19</b>)</li> <li>• Pelapik getah telah diletakkan di atas lantai di hadapan papan suis (<b>Gambar 2.21</b>)</li> <li>• Lukisan litar skematik telah dilekatkan di bahagian dalam pintu papan agihan (<b>Gambar 2.23</b>)</li> </ul>

Sumber: Jabatan Audit Negara

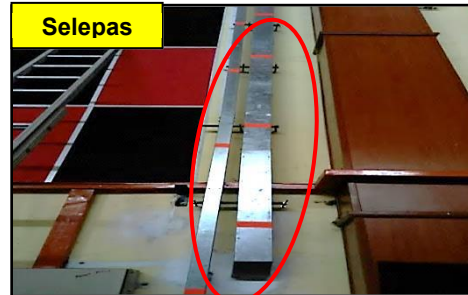
- Kerja menaik taraf tandas di Blok C, Bangunan MPPD dan Bangunan Terminal Bas Port Dickson telah disiapkan pada 27 Julai 2015 dengan kos sejumlah RM277,874. Antara komponen yang terdapat dalam BQ adalah membekal lapan unit *sanitary bin* di dalam tandas perempuan dari jenis *polypropylene* yang mana setiap satunya bernilai RM80. Lawatan Audit pada 11 Oktober 2016 di dua lokasi tandas berkenaan mendapati tiada *sanitary bin* dibekalkan sebagaimana yang dinyatakan dalam BQ. Sehubungan itu, pembayaran telah dibuat terhadap *sanitary bin* yang tidak dibekalkan berjumlah RM560 melalui Baucar Bayaran 2307/2015 bertarikh 9 Oktober 2015.
- Kerja-kerja penyenggaraan elektrik yang dilakukan di bangunan Kerajaan hendaklah berpandukan kepada Garis Panduan Cawangan Elektrik JKR Malaysia 1999 (GPJKR) dan Peraturan Elektrik 1994. Dewan Merdeka merupakan dewan orang ramai yang berada di bangunan MDR dan kerja menaik taraf telah dilakukan dengan kos sejumlah RM170,116 melalui peruntukan Kementerian Kesejahteraan Bandar, Perumahan Dan Kerajaan Tempatan (KPKT). Kerja penyenggaraan telah siap sepenuhnya pada 14 Disember 2015. Lawatan Audit pada 20 Oktober 2016 mendapati kerja-kerja penyenggaraan yang dilakukan adalah tidak mengikut standard piawaian kejuruteraan seperti *trunking* daripada jenis *hot dipped galvanized* tidak ditandakan dengan kod warna oren, pelapik getah tidak dipasang di laluan masuk kabel, pelapik getah juga tidak diletakkan di atas lantai di hadapan papan suis; dan lukisan skematik tidak dilekatkan di bahagian dalam pintu papan agihan.

**GAMBAR 2.16**



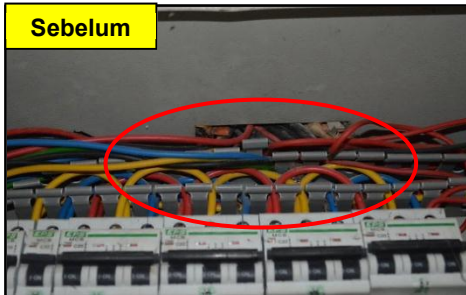
**Sebelum**  
 Dewan Merdeka, MDR  
 - Tiada Penandaan Kod Warna Oren Pada Trunking Jenis Hot Dipped Galvanized (20.10.2016)

**GAMBAR 2.17**



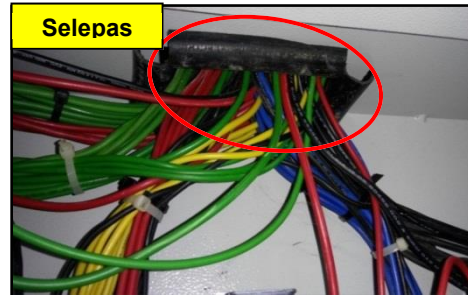
**Selepas**  
 Dewan Merdeka, MDR  
 - Penandaan Kod Warna Oren Telah Dilakukan (Sumber: Majlis Daerah Rembau)

**GAMBAR 2.18**



**Sebelum**  
 Dewan Merdeka, MDR  
 - Pelapik Getah Tidak Dipasang di Laluan Masuk Kabel (20.10.2016)

**GAMBAR 2.19**



**Selepas**  
 Dewan Merdeka, MDR  
 - Pelapik Getah Telah Dipasang di Laluan Masuk Kabel (Sumber: Majlis Daerah Rembau)

**GAMBAR 2.20**



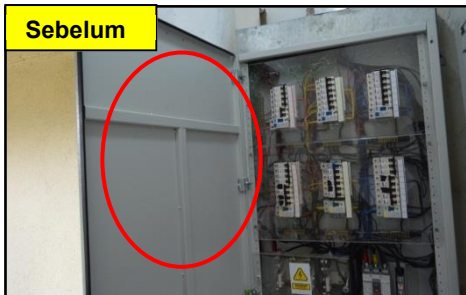
**Sebelum**  
 Dewan Merdeka, MDR  
 - Pelapik Getah Tidak Diletakkan di Atas Lantai di Hadapan Papan Suis (20.10.2016)

**GAMBAR 2.21**



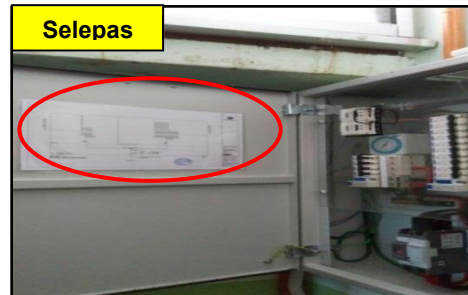
**Selepas**  
 Dewan Merdeka, MDR  
 - Pelapik Getah Telah Diletakkan di Atas Lantai di Hadapan Papan Suis (Sumber: Majlis Daerah Rembau)

**GAMBAR 2.22**



**Sebelum**  
 Dewan Merdeka, MDR  
 - Lukisan Litar Skematik Tidak Dilekatkan di Bahagian Dalam Pintu Papan Agihan (20.10.2016)

**GAMBAR 2.23**



**Selepas**  
 Dewan Merdeka, MDR  
 - Lukisan Litar Skematik Telah Dilekatkan di Bahagian Dalam Pintu Papan Agihan (Sumber: Majlis Daerah Rembau)

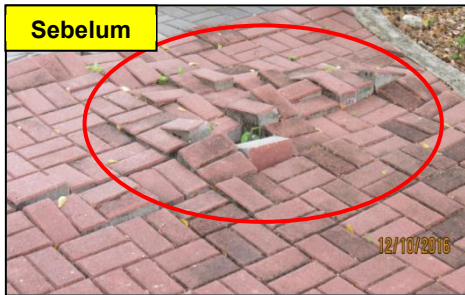
## **Maklum Balas MDR yang Diterima Pada 5 Januari 2017**

***Semua kerja penyenggaraan tersebut telah dibaiki selepas teguran pihak Audit diterima.***

**Pada pendapat Audit, kerja-kerja penyenggaraan kemudahan awam kedua-dua Majlis adalah memuaskan dari sudut memastikan kerja dilaksanakan mengikut spesifikasi yang ditetapkan dan pematuhan terhadap standard piawaian umum yang ditetapkan.**

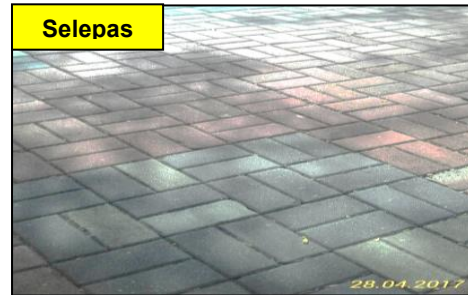
- iii. Selain kerja-kerja penyenggaraan bagi tempoh tahun 2014 hingga bulan Julai 2016, pihak Audit juga telah membuat lawatan ke sepuluh lokasi tumpuan orang ramai di sekitar kawasan pentadbiran MPPD pada 11 dan 12 Oktober 2016. Bagi kawasan pentadbiran MDR pula, lawatan Audit dibuat di 29 lokasi pada 18,19,20, 24 Oktober 2016 dan 10 November 2016.
- iv. Bagi MPPD, hasil lawatan tersebut mendapati keadaan kemudahan awam antaranya seperti wakaf, tandas awam, terminal bas/teksi dan dataran telah disenggarakan dan berada dalam keadaan baik. Bagaimanapun, terdapat beberapa kerosakan ketara ditemui di satu daripada sepuluh (10%) lokasi yang dilawati seperti berikut:
  - Taman Komuniti merupakan kemudahan rekreasi yang disediakan MPPD untuk kemudahan orang awam yang terdiri daripada komponen taman permainan, tandas awam, gelanggang tenis/badminton, laluan siar kaki, bangku, wakaf, *power outlet*, Taman Bunga Raya dan Taman Topiari.
  - Lawatan Audit pada 12 Oktober 2016 mendapati terdapat beberapa kerosakan terhadap kemudahan awam yang memerlukan penyenggaraan dan merbahaya kepada orang awam sekiranya tidak dibaiki seperti *interlocking* pejalan kaki telah pecah akibat tolakan daripada akar pokok berdekatan, meja bangku telah patah dan cermin penutup suis *Power Outlet* 2 telah pecah walaupun ianya berkunci.
  - **Lawatan kedua pihak Audit pada 28 April 2017 mendapati *interlocking* pejalan kaki telah dibaiki dan bangku berserta meja yang patah telah ditanggalkan. Bagaimanapun, *power outlet* masih berada dalam keadaan sama dan tidak dibaiki seperti gambar-gambar berikut:**

**GAMBAR 2.24**



Taman Komuniti, Port Dickson  
- *Interlocking* Pejalan Kaki yang Telah Pecah  
(12.10.2016)

**GAMBAR 2.25**



Taman Komuniti, Port Dickson  
- *Interlocking* Pejalan Kaki yang Telah Dibaiki  
(28.04.2017)

**GAMBAR 2.26**



Taman Komuniti, Port Dickson  
- Keadaan Meja Bangku yang Telah Patah  
(12.10.2016)

**GAMBAR 2.27**



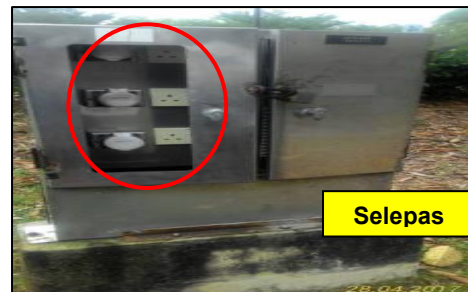
Taman Komuniti, Port Dickson  
- Bangku yang Telah Ditinggalkan  
(28.04.2017)

**GAMBAR 2.28**



Taman Komuniti, Port Dickson  
- Cermin Penutup Suis *Power Outlet* 2  
yang Telah Pecah  
(12.10.2016)

**GAMBAR 2.29**



Taman Komuniti, Port Dickson  
- Cermin Penutup Suis *Power Outlet* 2  
Masih Belum Dibaiki  
(28.04.2017)

**Maklum Balas MPPD yang Diterima Pada 5 Januari 2017**

*Kontraktor telah dilantik pada 8 November 2016 bagi melaksanakan kerja pembaikan di Taman Komuniti Awam.*

Pada pendapat Audit, kerja-kerja penyenggaraan yang dibuat di Taman Komuniti Awam adalah kurang memuaskan kerana sehingga 28 April 2017, *power outlet* masih belum dibaiki dan merbahaya kepada kanak-kanak.



- v. Berdasarkan rekod MDR terdapat 17 taman perumahan di sekitar kawasan pentadbiran MDR yang telah dibekalkan dengan taman permainan. Pihak Audit mendapati tiada bukti kerja penyenggaraan dilaksanakan di taman permainan bagi tempoh tahun 2014 hingga bulan Julai 2016. Selain itu, rekod penyenggaraan tidak di senggara oleh MDR bagi tujuan pemantauan. Hasil lawatan Audit ke 17 lokasi taman permainan berkenaan mendapati hanya enam daripadanya (35.3%) yang berada dalam keadaan baik dan selebihnya telah rosak dan memerlukan penyenggaraan. Antaranya seperti gambar berikut:

**GAMBAR 2.30**



**GAMBAR 2.31**



Desa Permai Kundur, Rembau  
- Keadaan Taman Permainan yang Telah Rosak  
(19.10.2016)

#### **Maklum Balas MDR yang Diterima Pada 5 Januari 2017**

*Majlis tidak mempunyai peruntukan mencukupi untuk menyelenggarakan taman permainan tersebut. Permohonan peruntukan telah dimajukan ke KPKT dan Jabatan Landskap Negara, namun ditolak atas alasan tiada peruntukan disalurkan untuk penyelenggaraan taman permainan.*

**Pada pendapat Audit, penyenggaraan taman-taman permainan di kawasan pentadbiran MDR adalah kurang memuaskan.**

- vi. Dewan Orang Ramai Pedas telah dibina pada tahun 1987 dengan kos sejumlah RM400,000 dan pengurusannya telah diserahkan kepada Jawatankuasa Kemajuan dan Keselamatan Kampung (JKKK) Pedas. Hasil lawatan Audit pada 20 Oktober 2016 mendapati berlaku beberapa kerosakan yang memerlukan tindakan penyenggaraan seperti gambar-gambar berikut:

**GAMBAR 2.32**



Dewan Orang Ramai Pedas, Rembau  
- Lantai Parkir Telah Terkopek  
(20.10.2016)

**GAMBAR 2.33**



Dewan Orang Ramai Pedas, Rembau  
- Kotak Suis Tiada Penutup  
(20.10.2016)

**GAMBAR 2.34**



Dewan Orang Ramai Pedas, Rembau  
- Cermin Pintu Utama Pecah  
(20.10.2016)

**GAMBAR 2.35**



Dewan Orang Ramai Pedas, Rembau  
- Siling Bahagian Dalam Dewan Pecah  
(20.10.2016)

### **Maklum Balas MDR yang Diterima Pada 5 Januari 2017**

*MDR sedia maklum berkenaan keadaan di Dewan Orang Ramai Pedas. Sejak tahun 2015, MDR telah memohon peruntukan daripada KPKT untuk menjalankan kerja pembaikan. Permohonan susulan juga telah dibuat untuk peruntukan tahun 2017. Namun, sehingga kini tiada kelulusan diberikan oleh KPKT.*

**Pada pendapat Audit, penyenggaraan Dewan Orang Ramai Pedas adalah tidak memuaskan dan memerlukan peruntukan untuk kerja-kerja pembaikan.**

#### **c. Kemudahan Awam Tidak Digunakan**

- i. Rumah Peranginan Teluk Sinting (RPTS) pada awalnya terletak di bawah pengurusan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan dan telah diserahkan kepada MPPD pada 31 Januari 2011. MPPD bertanggungjawab bagi memastikan pengurusan penyewaan dan RPTS sentiasa di senggara serta dalam keadaan baik. Tanah dan bangunan RPTS adalah masih menjadi hak milik Pegawai Daerah Port Dickson. Antara kemudahan yang disediakan di RPTS adalah lima unit bilik penginapan, pejabat pengurusan dan tapak permainan kanak-kanak.

- ii. Sehingga Februari 2016, MPPD telah membelanjakan sejumlah RM47,739 bagi tujuan penyenggaraan RPTS seperti kerja mengecat bangunan dan membaik pulih peralatan elektrik. Pihak Audit dimaklumkan MPPD pernah menyewakan RPTS tersebut kepada dua syarikat swasta sebagai operator rumah peranginan tetapi kedua-dua syarikat berkenaan menamatkan perjanjian penyewaan kerana bilangan tempahan bilik yang rendah menyebabkan hasil yang diterima tidak mampu menampung kos operasi dan mengakibatkan kerugian kepada syarikat. Sehingga tarikh lawatan Audit pada 10 November 2016, didapati operator rumah peranginan masih belum dilantik. Keadaan RPTS yang kosong dan tidak dimanfaatkan adalah seperti gambar berikut:

**GAMBAR 2.36**



**RPTS, Port Dickson**  
- Pandangan Hadapan Rumah Peranginan Teluk Sinting  
(10.11.2016)

**GAMBAR 2.37**



**RPTS, Port Dickson**  
- Keadaan Bilik Rumah Peranginan Teluk Sinting  
(10.11.2016)

### **Maklum Balas MPPD yang Diterima Pada 5 Januari 2017**

*MPPD telah mengiklankan kekosongan RPTS untuk pengisian baru berikutan penyerahan oleh syarikat operator sebelum ini dan sebanyak dua permohonan diterima untuk dibawa ke sesi temu duga yang dijadualkan pada Januari 2017.*

Pada pendapat Audit, penyenggaraan RPTS adalah memuaskan. Bagaimanapun, ketiadaan operator dan kurangnya promosi akan menyebabkan RPTS menjadi projek 'gajah putih' dan MPPD terpaksa menanggung bebanan kos penyenggaraan.

### **2.5.3. Pemantauan**

2.5.3.1. Pemantauan yang dirancang dan dilaksanakan dengan berkala secara langsung dapat membantu PBT menjalankan aktiviti pemantauan dengan berkesan. Antara aktiviti pemantauan kemudahan awam yang dijalankan di MPPD adalah melalui rondaan Jabatan Penguatkuasaan, kawalan



kamera litar tertutup (CCTV) dan aduan awam yang diterima oleh Unit Tindakan Khas Dan Penyelenggaraan Kecil.

2.5.3.2. Manakala di MDR pula, pemantauan berkala hanya dibuat oleh Bahagian Kejuruteraan terhadap perhentian bas sahaja dan tiada pemantauan dibuat terhadap kemudahan awam lain. Pihak MDR hanya akan menjalankan pemantauan/siasatan secara *ad-hoc* dan sekiranya menerima aduan. Hasil semakan Audit terhadap aktiviti pemantauan yang dijalankan oleh MPPD dan MDR adalah seperti berikut:

**a. Status Aduan yang Diterima Tidak Dapat Disahkan**

- i. Unit Tindakan Khas dan Penyelenggaraan Kecil MPPD telah dipertanggungjawabkan sebagai urus setia bagi mengendalikan urusan aduan awam melalui Jawatankuasa Aduan Awam yang melibatkan semua Jabatan/Unit di MPPD. Bagi tempoh tahun 2014 hingga bulan Julai 2016, sebanyak 349 aduan telah diterima oleh MPPD yang melibatkan empat Jabatan yang terlibat secara langsung dengan pengurusan kemudahan awam iaitu Jabatan Pelesenan Dan Hasil, Jabatan Kejuruteraan, Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta dan Jabatan Pengindahan Bandar.
- ii. Berdasarkan laporan aduan yang diterima melibatkan Jabatan Kejuruteraan iaitu sebanyak 171 dan diikuti Jabatan Pengindahan Bandar sebanyak 165 aduan, Jabatan Pelesenan dan Hasil sebanyak sembilan aduan dan Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta sebanyak empat aduan. Semakan selanjutnya terhadap 349 aduan tersebut mendapati jumlah aduan yang berjaya diselesaikan dalam tempoh masa 15 hari hanyalah 3.7% seperti jadual berikut:

**JADUAL 2.8  
STATISTIK ADUAN MPPD BAGI TAHUN 2014 HINGGA BULAN JULAI 2016**

TAHUN	JUMLAH ADUAN (BIL)	SELESAI DALAM TEMPOH 15 HARI (BIL)	PERATUS (%)
2014	174	11	6.3
2015	127	-	-
2016*	48	2	4.2
<b>JUMLAH</b>	<b>349</b>	<b>13</b>	<b>3.7</b>

Sumber: Fail Aduan MPPD

Nota: \* - Setakat bulan Julai 2016

- iii. Semakan Audit di MDR pula mendapati bagi tempoh tahun 2014 hingga bulan Jun 2016, sebanyak 233 aduan telah diterima, yang melibatkan tiga Bahagian yang terlibat secara langsung dengan pengurusan kemudahan awam iaitu Bahagian Pelesenan dan Kawalselia, Bahagian Perancang dan Landskap serta Bahagian Kejuruteraan. Berdasarkan

laporan aduan yang diterima melibatkan Bahagian Kejuruteraan ialah sebanyak 138 aduan dan diikuti Bahagian Perancang Dan Landskap sebanyak 70 aduan dan Bahagian Pelesenan dan Kawalselia sebanyak 25 aduan seperti jadual berikut:

**JADUAL 2.9**  
**ADUAN YANG DITERIMA MDR**  
**BAGI TAHUN 2014 HINGGA BULAN JUN 2016**

TAHUN	JUMLAH ADUAN (BIL)
2014	17
2015	174
2016*	42
<b>JUMLAH</b>	<b>233</b>

Sumber: Daftar Aduan MDR  
Nota: \* – Setakat bulan Jun 2016

- iv. Pihak Audit tidak dapat mengesahkan tempoh masa menyelesaikan setiap aduan tersebut kerana Daftar Aduan tidak diisi dengan lengkap di ruangan ulasan dan tarikh tindakan diambil. Kali terakhir ruangan tersebut dilengkapkan adalah pada 21 Februari 2014. Selain itu, daftar aduan hanya diselenggarakan melalui Sistem e-PBT sehingga Jun 2016 dan aduan yang diterima mulai Julai 2016 didaftarkan secara manual. Pihak Audit mendapati tiada jawatankuasa ditubuhkan bagi memantau aduan yang diterima.

#### **Maklum Balas MDR yang Diterima Pada 5 Januari 2017**

*Majlis telah merangka jawatankuasa khas untuk memantau setiap aduan yang diterima mulai tahun 2017. Selain itu, Majlis juga telah mengemas kini semula pelaksanaan sistem aduan di e-PBT bagi memudahkan Bahagian berkaitan dapat menyalurkan maklum balas kepada urus setia Aduan Awam.*

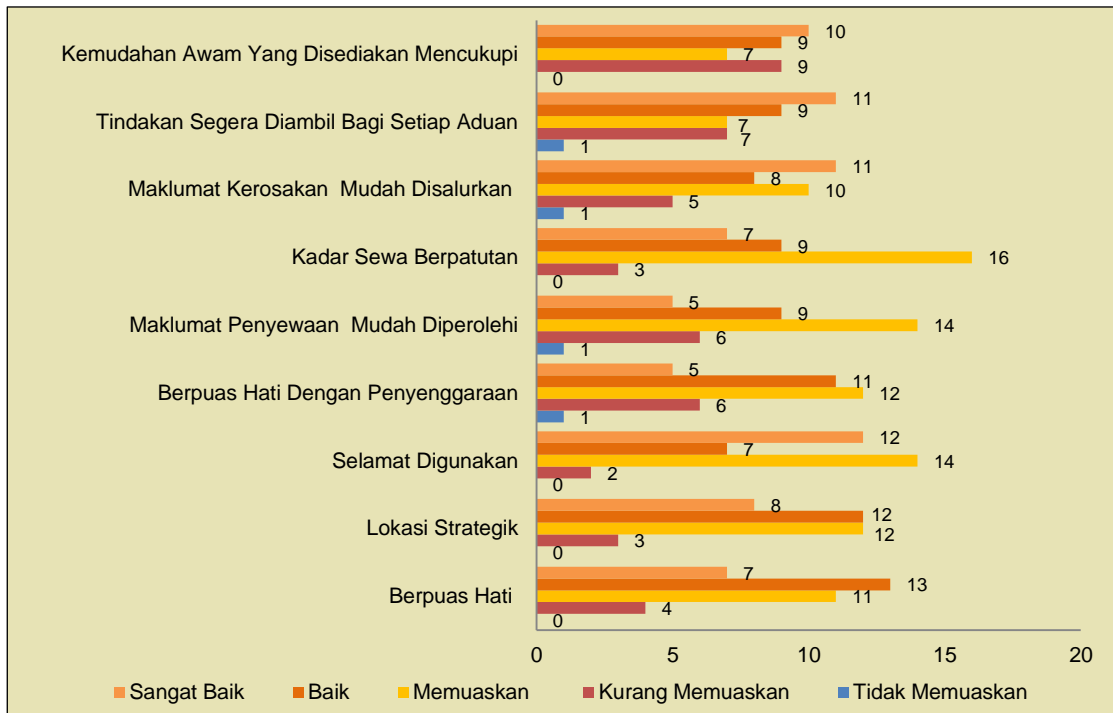
**Pada pendapat Audit, pengurusan aduan awam MPPD adalah memuaskan. Bagaimanapun, pengurusan aduan di MDR adalah tidak memuaskan.**

#### **2.5.4. Maklum Balas Soal Selidik**

2.5.4.1. Bagi menentukan tahap kepuasan pengguna terhadap pengurusan kemudahan awam yang dilaksanakan oleh MPPD dan MDR, pihak Audit telah mengedarkan sebanyak 250 borang soal selidik kepada orang awam di sekitar kawasan pentadbiran MPPD dan MDR. Bagaimanapun pihak Audit hanya menerima semula sebanyak 35 soal selidik bagi responden MPPD dan 18 soal selidik bagi responden MDR. Analisis Audit dibuat terhadap sembilan kriteria

penilaian kemudahan awam iaitu adakah kemudahan yang disediakan mencukupi, tindakan terhadap setiap aduan, saluran aduan kerosakan, maklumat penyewaan dan sama ada kadar sewa adalah berpatutan, penyenggaraan, selamat digunakan, lokasi dan tahap kepuasan hati secara keseluruhan. Hasil maklum balas yang diterima adalah seperti di carta-carta berikut:

**CARTA 2.1  
KEPUASAN HATI PELANGGAN TERHADAP  
KEMUDAHAN AWAM YANG DISEDIKAN OLEH MPPD**



Sumber: Jabatan Audit Negara

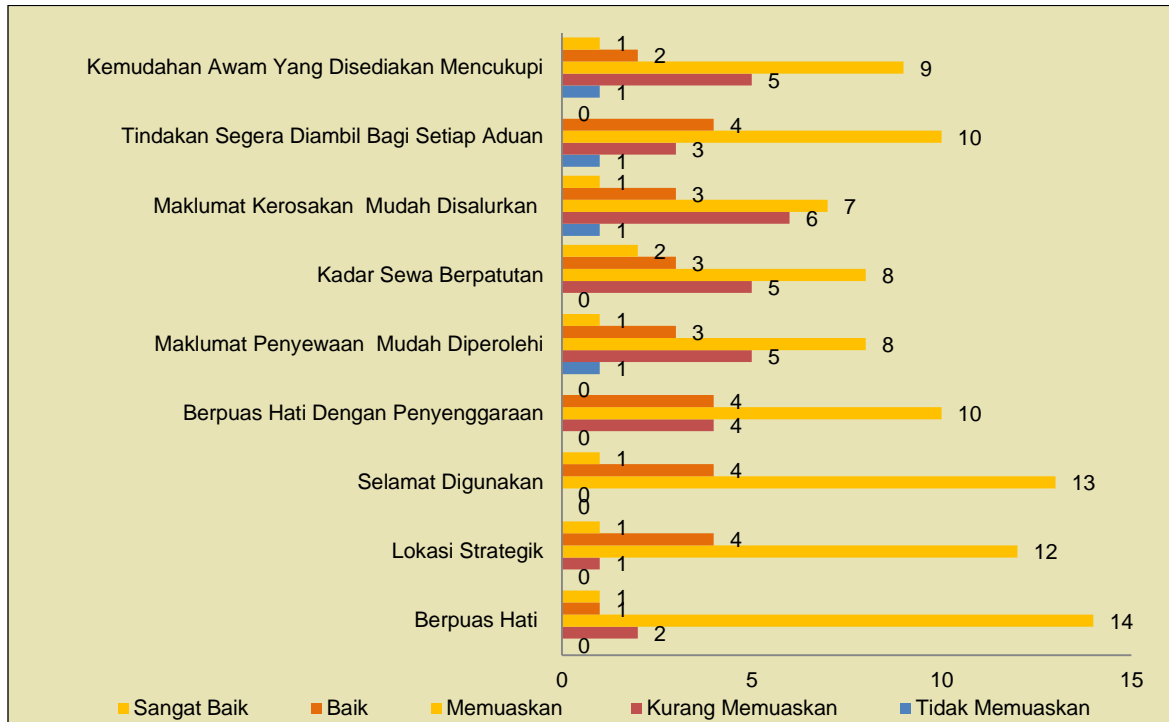
2.5.4.2. Berdasarkan carta di atas:

- sebanyak 28.6% responden memberikan pendapat sangat baik terhadap kemudahan awam yang disediakan mencukupi;
- sebanyak 31.4% responden memberikan pendapat sangat baik terhadap tindakan segera diambil bagi setiap aduan yang dikemukakan dan maklumat kerosakan mudah disalurkan;
- sebanyak 91.4% responden memberi pendapat memuaskan sehingga sangat baik terhadap kadar sewa kemudahan awam yang disediakan;
- sebanyak 60.0% responden memberi pendapat tidak memuaskan sehingga memuaskan terhadap maklumat penyewaan mudah diperolehi;
- bagi kerja penyenggaraan dan tahap keselamatan kemudahan awam yang disediakan pula, majoriti responden memberi pendapat perlunya

penambahbaikan terhadap dua perkara ini memandangkan sejumlah 54.3% dan 45.7% mencapai tidak memuaskan sehingga memuaskan; dan

- f. bagi kriteria penilaian kedudukan lokasi yang strategik dan tahap kepuasan hati responden, majoriti responden memberi pendapat memuaskan sehingga sangat baik iaitu 91.4% dan 88.6%.

**CARTA 2.2**  
**KEPUASAN HATI PELANGGAN TERHADAP**  
**KEMUDAHAN AWAM YANG DISEDIAKAN OLEH MDR**



Sumber: Jabatan Audit Negara

2.5.4.3. Berdasarkan carta di atas:

- a. majoriti responden memberikan pendapat sekurang-kurangnya memuaskan terhadap kemudahan awam yang disediakan mencukupi 66.7%;
- b. sebanyak 77.8% berpuas hati terhadap tindakan segera diambil bagi setiap aduan yang dikemukakan;
- c. sebanyak 61.1% berpuas hati sehingga sangat baik bagi maklumat kerosakan mudah disalurkan;
- d. sebanyak 72.2% sekurang-kurangnya telah berpuas hati terhadap kadar sewa kemudahan awam yang disediakan;
- e. sebanyak 77.8% menyatakan perlunya penambahbaikan terhadap pinalunan maklumat penyewaan disampaikan kepada orang awam dengan lebih baik;

- f. selain itu, bagi kerja penyenggaraan dan tahap keselamatan kemudahan awam yang disediakan, responden memberi pendapat memuaskan sehingga sangat baik iaitu 77.8% dan 100%; dan
- g. bagi kriteria penilaian kedudukan kemudahan awam yang dibina berada di lokasi yang strategik dan tahap kepuasan hati responden terhadap kemudahan awam yang disediakan secara keseluruhannya, majoriti responden turut memberi pendapat memuaskan sehingga sangat baik iaitu 94.4% dan 88.9%.

## **2.6. SYOR AUDIT**

Bagi meningkatkan dan menambah baik pengurusan kemudahan awam, adalah disyorkan MPPD dan MDR mengambil tindakan seperti berikut:

2.6.1. memastikan MPPD dan MDR membuat pemeriksaan berkala terhadap kerja-kerja yang dilaksanakan di tapak projek supaya pematuhan pentadbiran kontrak, penyeliaan kerja kepada kontraktor dan pengurusan bayaran sentiasa dilaksanakan dengan teratur; dan

2.6.2. mempergiatkan promosi RPTS kepada orang awam supaya kos penyenggaraan yang dilaburkan oleh Kerajaan mendapat *value for money*.



# Bahagian II

PENGURUSAN KEWANGAN  
JABATAN/AGENSI NEGERI





# **PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN/AGENSI NEGERI**

---

## **3. PENCAPAIAN PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN/AGENSI NEGERI**

### **3.1. PENDAHULUAN**

3.1.1. Seksyen 15(A), Akta Tatacara Kewangan 1957 dan Arahan Perbendaharaan telah menetapkan tugas dan tanggungjawab Pegawai Pengawal di Kementerian/Jabatan bagi menjamin wujudnya akauntabiliti pengurusan kewangan. Antara lain, Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab untuk menentukan bahawa peruntukan kewangan dan sumber lain yang secukupnya diperoleh, digunakan dan diperakaunkan mengikut peraturan kewangan.

3.1.2. Selaras dengan Perkara 106 dan 107, Perlembagaan Persekutuan serta Akta Audit 1957, setiap tahun Ketua Audit Negara perlu menjalankan pengauditan terhadap Penyata Kewangan Kerajaan Negeri, pematuhan kepada undang-undang dan peraturan kewangan serta aktiviti Jabatan/Agensi Negeri dan mengemukakan laporan mengenainya untuk dibentangkan di Parlimen dan Dewan Undangan Negeri.

### **3.2. PENAMBAHBAIKAN PENGURUSAN KEWANGAN OLEH JABATAN/AGENSI NEGERI**

3.2.1. Pada tahun 2016, beberapa usaha yang berterusan telah diambil oleh Kerajaan Negeri untuk meningkatkan kecekapan dan keberkesanan pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Negeri.

3.2.2. Bagi memantapkan lagi pengurusan kewangan Jabatan/Agensi di Negeri Sembilan, Kerajaan Negeri secara berterusan telah melaksanakan program Pengauditan Kendiri (*Self Auditing*) secara dalam talian melalui Sistem RatingNS yang boleh dicapai melalui laman sesawang <http://publicapps.ns.gov.my>.

3.2.3. Pada tahun 2016, sebanyak dua program Pengauditan Kendiri telah dilaksanakan ke atas Jabatan/Agensi di Ibu Pejabat dan daerah. Dua program tersebut merangkumi Pengauditan Kendiri ke atas pemeriksaan mengejut dan senarai wajib perkhidmatan awam yang telah dilaksanakan masing-masing bagi tempoh 3 hingga 17 Oktober 2016 dan 1 hingga 25 November 2016 seperti jadual berikut:

**JADUAL 3.1**  
**PELAKSANAAN PROGRAM PENGAUDITAN KENDIRI (SELF-AUDITING)**  
**PROGRAM 1 : PEMERIKSAAN MENGEJUT DI JABATAN/AGENSI TAHUN 2016**

SIRI	JABATAN/AGENSI
Siri 1	Jabatan Pengairan dan Saliran Negeri Sembilan
	Jabatan Pengairan dan Saliran Daerah
Siri 2	Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Sembilan
	Pejabat Veterinar Daerah
Siri 3	Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Negeri Sembilan
	Pejabat Agama Islam Daerah
Siri 4	Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Sembilan
	Mahkamah Rendah Syariah Daerah
Siri 5	Jabatan Kerja Raya Negeri Sembilan
	Jabatan Kerja Raya Daerah
Siri 6	Jabatan Pertanian Negeri Sembilan
	Pejabat Pertanian Daerah
Siri 7	Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Sembilan
	Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah
Siri 8	Jabatan Perhutanan Negeri Sembilan
	Pejabat Perhutanan Daerah
Siri 9	Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Sembilan
	Perpustakaan Awam Cawangan

Sumber: Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan

**JADUAL 3.2**  
**PELAKSANAAN PROGRAM PENGAUDITAN KENDIRI (SELF-AUDITING)**  
**PROGRAM 2 : SENARAI WAJIB PERKHIDMATAN AWAM DI JABATAN/AGENSI**  
**TAHUN 2016**

SIRI	JABATAN/AGENSI
Siri 1	Yayasan Negeri Sembilan
Siri 2	Lembaga Muzium Negeri Sembilan
Siri 3	Majlis Daerah Kuala Pilah
Siri 4	Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Negeri Sembilan

Sumber: Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan

3.2.4. Sebagai meneruskan kecemerlangan dalam pengurusan kewangan, Unit Audit Dalam Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan telah mengambil inisiatif untuk turun padang sepanjang bulan Januari dan Februari bagi memberi taklimat serta pendedahan awal kepada 13 Jabatan/Agensi yang akan diaudit Pengurusan Kewangan Berdasarkan Indeks Akauntabiliti pada tahun 2016. Strategi ini dimulakan pada awal tahun supaya Jabatan/Agensi dapat mengambil langkah persediaan sebelum diaudit dalam memastikan pengurusan kewangan di Jabatan/Agensi masing-masing mematuhi peraturan serta prosedur kewangan yang berkuat kuasa.

3.2.5. Bagi memantapkan lagi tahap pengurusan kewangan di Jabatan/Agensi Pentadbiran Kerajaan Negeri Sembilan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri dan

Pejabat Kewangan Negeri juga telah menganjurkan kursus/bengkel/taklimat kepada pegawai yang terlibat dalam pengurusan kewangan seperti jadual berikut:

**JADUAL 3.3  
KURSUS/BENKEL/TAKLIMAT  
BERKAITAN PENGURUSAN KEWANGAN PADA TAHUN 2016**

TARIKH	NAMA KURSUS
24.02.2016 hingga 25.02.2016	Kursus Pengurusan Aset Alih dan Stor Kerajaan
15.03.2016	Program Ceramah Motivasi - Pengukuhan Integriti Dalam Menghadapi Cabaran Perkhidmatan Awam Masa Kini
09.05.2016 hingga 10.05.2016	Bengkel Pengurusan dan Pengauditan Buku Rekod Perkhidmatan Pentadbiran Kerajaan Negeri Sembilan
28.07.2016	Kursus Tatacara Pengurusan Aset Tak Ketara Kerajaan
11.10.2016	Program Pemantapan Jati Diri dan Integriti Pentadbiran Kerajaan Negeri Sembilan

Sumber: Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan

3.2.6. Jawatankuasa Audit Peringkat Negeri yang dipengerusikan oleh YB Setiausaha Kerajaan Negeri telah bermesyuarat pada setiap tiga bulan bagi memastikan setiap Jabatan/Agensi yang mendapat teguran Audit mengenai pengurusan kewangan mengambil tindakan pembetulan dengan segera dan melaporkan tindakan yang telah diambil kepada Jawatankuasa Audit. Jawatankuasa Audit Peringkat Negeri telah bermesyuarat sebanyak empat kali pada tahun 2016 seperti jadual berikut:

**JADUAL 3.4  
MESYUARAT JAWATANKUASA AUDIT  
PERINGKAT NEGERI PADA TAHUN 2016**

BILANGAN MESYUARAT	TARIKH MESYUARAT
Bilangan 1	24 Mac 2016
Bilangan 2	14 Jun 2016
Bilangan 3	20 September 2016
Bilangan 4	15 November 2016

Sumber: Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan

3.2.7. Sepanjang tahun 2016, Pasukan Penyelaras *Blue Ocean Strategy (BOS)* telah merangka dan melaksanakan beberapa pelan tindakan bagi memastikan matlamat Pentadbiran Kerajaan Negeri Sembilan terhadap pengurusan kewangan dapat dicapai. Antara matlamat tersebut ialah untuk mencapai penarafan lima bintang, mengekalkan kecemerlangan pengurusan kewangan dan memastikan sifar teguran Audit berulang.

3.2.8. Berdasarkan matlamat tersebut, pasukan penyelaras BOS telah mengadakan taklimat, naziran serta pelaksanaan auditan terus yang melibatkan 13 Jabatan Negeri dan Agensi di Negeri Sembilan. Selain itu, pasukan penyelaras ini turut melaksanakan kaedah bimbingan dan nasihat kepada Jabatan/Agensi yang diaudit pada tahun 2016. Hasil daripada pelaksanaan naziran dan pengauditan tersebut telah dilaporkan di dalam Mesyuarat Jawatankuasa Audit Peringkat Negeri.

### 3.3. PENGURUSAN KEWANGAN BERDASARKAN INDEKS AKAUNTABILITI

3.3.1. Bagi menentukan tahap pematuhan terhadap undang-undang seperti Perlembagaan Persekutuan dan Akta Audit 1957 serta peraturan yang berkaitan, setiap tahun Jabatan Audit Negara menjalankan pengauditan terhadap pengurusan kewangan berdasarkan Indeks Akauntabiliti di Jabatan/Agensi Negeri. Bagi Jabatan, elemen pengurusan kewangan yang dinilai ialah Kawalan Pengurusan, Kawalan Bajet, Kawalan Terimaan, Pengurusan Perolehan, Kawalan Perbelanjaan, Pengurusan Akaun Amanah/Kumpulan Wang Amanah dan Deposit, Pengurusan Aset dan Stor, serta Pengurusan Kenderaan Kerajaan. Bagi Pejabat Kewangan Negeri, dua kawalan tambahan yang dinilai ialah Pengurusan Pelaburan dan Pinjaman serta Pengurusan Penyata Kewangan. Bagi Agensi pula, elemen yang dinilai ialah Kawalan Pengurusan, Kawalan Bajet, Kawalan Terimaan, Kawalan Perbelanjaan, Pengurusan Akaun Amanah/Kumpulan Wang Amanah dan Deposit, Pengurusan Aset dan Stor, Pengurusan Pelaburan dan Pinjaman serta Pengurusan Penyata Kewangan.

3.3.2. Jabatan Audit Negara telah melaksanakan pengauditan pengurusan kewangan berdasarkan Indeks Akauntabiliti sejak tahun 2007 dengan memberi penarafan empat bintang kepada Jabatan/Agensi Negeri yang cemerlang. Bermula tahun 2015, Jabatan Audit Negara telah memberi penarafan lima bintang kepada Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri yang cemerlang seperti jadual berikut:

**JADUAL 3.5  
TAHAP PENARAFAN PENGURUSAN  
KEWANGAN INDEKS AKAUNTABILITI TAHUN 2016**

MARKAH KESELURUHAN (%)	TAHAP	PENARAFAN
90 – 100	Cemerlang	
80 – 89.9	Baik	
70 – 79.9	Memuaskan	
60 – 69.9	Kurang Memuaskan	
59.9 ke bawah	Tidak Memuaskan	

Sumber: Pekeliling Ketua Audit Negara Bil.1 Tahun 2016

### 3.4. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Secara umumnya, objektif pengauditan pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Negeri berdasarkan Indeks Akauntabiliti bertujuan untuk menilai:

- 3.4.1. struktur dan sistem kawalan dalaman terhadap semua elemen pengurusan kewangan adalah berkesan;
- 3.4.2. pengurusan kewangan dibuat mengikut undang-undang dan peraturan yang ditetapkan; dan
- 3.4.3. rekod yang berkaitan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

### 3.5. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

3.5.1. Pengauditan wajib dilaksanakan terhadap satu Jabatan Negeri, iaitu Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri. Selain itu, pengauditan berdasarkan pusingan tiga tahun telah dijalankan di 12 Jabatan/Agensi Negeri terdiri daripada enam Jabatan dan enam Agensi Negeri.

3.5.2. Pengauditan telah dijalankan dengan menyemak dokumen kewangan dan rekod berkaitan bagi tahun 2016 di peringkat Ibu Pejabat Jabatan/Agensi Negeri. Di samping itu, analisis dibuat terhadap Penyata Kewangan Jabatan/Agensi Negeri Tahun 2015 bagi menentukan kedudukan prestasi kewangan Jabatan/Agensi Negeri secara menyeluruh. Temubual dengan pegawai yang terlibat dan semakan fizikal terhadap aset juga telah dijalankan untuk perakuan pengesahan maklumat yang diperolehi daripada semakan Audit. Jabatan/Agensi Negeri yang diaudit adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 3.6**  
**JABATAN/AGENSI NEGERI YANG DIAUDIT**

BIL.	JABATAN/AGENSI
<b>Jabatan</b>	
1.	Pejabat Setiausaha Kerajaan
2.	Pejabat Kewangan Negeri
3.	Pejabat Pengarah Tanah dan Galian
4.	Jabatan Perhutanan
5.	Jabatan Hal Ehwal Agama Islam
6.	Pejabat Daerah dan Tanah Seremban
7.	Pejabat Daerah dan Tanah Jelebu
<b>Pihak Berkuasa Tempatan</b>	
1.	Majlis Daerah Kuala Pilah
2.	Majlis Daerah Jelebu

BIL.	JABATAN/AGENSI
<b>Badan Berkanun Negeri</b>	
1.	Perbadanan Kemajuan Negeri
2.	Yayasan Negeri Sembilan
3.	Lembaga Muzium
4.	Perbadanan Perpustakaan Awam

Sumber: Jabatan Audit Negara

### 3.6. ELEMEN UTAMA

Pelaksanaan sistem penarafan bagi tujuh Jabatan Negeri dan enam Agensi Negeri adalah berdasarkan pencapaian pengurusan kewangan mengikut elemen seperti berikut:

#### 3.6.1. Kawalan Pengurusan

Semakan Audit telah dijalankan terhadap empat kriteria utama kawalan pengurusan iaitu struktur organisasi, sistem dan prosedur, keberkesanan Unit Audit Dalam dan jawatankuasa yang diwujudkan serta pengurusan sumber manusia seperti berikut:

##### 3.6.1.1. Struktur Organisasi

Jabatan/Agensi Negeri hendaklah memastikan:

- a. carta organisasi disediakan dengan lengkap dan kemas kini mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991;
- b. surat penurunan kuasa disediakan dengan lengkap dan sentiasa dikemas kini. Had kuasa dan tugas pegawai yang menjalankan tanggungjawab perlu dinyatakan dengan jelas mengikut Seksyen 15A(2), Akta Tatacara Kewangan 1957, Arahan Perbendaharaan (AP) 11, AP 69 dan AP 101; dan
- c. perancangan dan pelaksanaan pusingan kerja mengikut tempoh yang sesuai dalam pelbagai bidang tugas perlu dilaksanakan bagi melahirkan sumber manusia berpotensi serta berupaya menyumbang kepada kecemerlangan organisasi mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5 Tahun 2007.

##### 3.6.1.2. Sistem dan Prosedur

Jabatan/Agensi Negeri hendaklah memastikan:

- a. proses kerja berkaitan pengurusan kewangan disediakan dan sentiasa dikemas kini dalam Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991;

- b. senarai tugas disediakan dan sentiasa dikemas kini mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991;
- c. pemeriksaan dalaman mengikut AP 308 dijalankan oleh Ketua Jabatan atau wakil yang dilantik dari semasa ke semasa terhadap sebahagian atau keseluruhan kewajipan kewangan atau perakaunan (termasuk perakaunan Aset Awam) bagi memastikan prosedur yang betul sentiasa diikuti. Perihal mengenai kewajipan yang diperiksa dan hasil pemeriksaan hendaklah direkodkan dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut; dan
- d. pemeriksaan mengejut mengikut AP 309 dijalankan oleh Ketua Jabatan sahaja secara berkala (tidak kurang dari sekali dalam tempoh enam bulan) terhadap peti besi, peti wang tunai, laci atau bekas-bekas lain yang diguna bagi menyimpan wang, setem atau barang-barang lain yang berharga. Hasil pemeriksaan hendaklah direkodkan dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut dengan lengkap untuk memudahkan rujukan.

### **3.6.1.3. Jawatankuasa Kewangan dan Unit Audit Dalam**

Kerajaan menetapkan pelbagai jawatankuasa berkaitan hal kewangan ditubuhkan di peringkat Jabatan/Agensi Negeri. Fungsi dan tanggungjawab jawatankuasa tersebut telah ditetapkan melalui pekeliling, arahan dan garis panduan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa. Bagi memastikan pelbagai jawatankuasa yang telah diwujudkan berfungsi dengan berkesan, Kerajaan juga telah mengeluarkan Panduan Pengurusan Mesyuarat dan Urusan Jawatankuasa Kerajaan melalui Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 2 Tahun 1991. Panduan ini menetapkan dengan jelas peranan Pengerusi dan Urus Setia dalam sesuatu mesyuarat bagi memastikan keberkesanan jawatankuasa yang telah diwujudkan. Antara jawatankuasa/unit yang perlu diwujudkan bagi memantapkan tahap pengurusan kewangan adalah seperti berikut:

#### **a. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun**

1Pekeliling Perbendaharaan (1PP) PS 5.1 menetapkan bahawa Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun (JPKA) hendaklah ditubuhkan di setiap Jabatan/Agensi Kerajaan/Pusat Tanggungjawab untuk memantapkan pengurusan kewangan dan akaun. JPKA hendaklah mengadakan mesyuarat setiap tiga bulan sekali, membincangkan perkara yang telah ditetapkan dan mengemukakan Laporan JPKA kepada pihak berkuasa berkenaan dalam tempoh yang ditetapkan.

## **b. Jawatankuasa Audit**

Penubuhan Jawatankuasa Audit adalah selaras dengan ketetapan dalam 1PP PS 3.2. Pekeliling tersebut antara lainya menetapkan penubuhan dan keahlian Jawatankuasa; pelaksanaan mesyuarat sekurang-kurangnya empat kali setahun; membincangkan Rancangan Tahunan Unit Audit Dalam; membentangkan Laporan Unit Audit Dalam atau Laporan Jabatan Audit Negara dan mengemukakan sesalinan minit mesyuaratnya ke Pejabat Kewangan Negeri dalam tempoh yang ditetapkan.

## **c. Unit Audit Dalam**

1PP PS 3.1 menghendaki Setiausaha Kerajaan Negeri menubuhkan Unit Audit Dalam (UAD) di bawah organisasi/pentadbirannya bagi membantu memantapkan pengurusan kewangan dan mencapai matlamat organisasi secara berhemat, cekap dan berkesan. Bagi melaksanakan fungsinya, UAD bertanggungjawab menyediakan Rancangan Tahunan Audit Dalam, mengemukakan Rancangan Tahunan Audit Dalam kepada Ketua Eksekutif selewat-lewatnya pada 31 Januari tahun semasa dan Laporan Tahunan Audit Dalam selewat-lewatnya pada 31 Mac tahun berikutnya. Sementara itu, tanggungjawab Ketua Eksekutif adalah mengkaji dan meluluskan Rancangan Tahunan dan Laporan Tahunan Audit Dalam, memastikan tindakan susulan diambil terhadap pemerhatian/Laporan Audit Dalam dan memastikan anggota UAD mempertingkatkan pengetahuan dan kemahiran yang diperlukan untuk melaksanakan tanggungjawab mereka secara berkesan.

### **3.6.1.4. Pengurusan Sumber Manusia**

Bagi memastikan pengurusan kewangan dikendalikan dengan baik, setiap Jabatan/Agensi Negeri hendaklah menguruskan sumber manusianya dengan cekap seperti menentukan bilangan jawatan dan gred yang sesuai, jawatan diisi sepenuhnya dan latihan dalam bidang kewangan diberikan kepada mereka yang terlibat. Jabatan/Agensi Negeri juga perlu merancang dan melaksanakan pusingan tugas mengikut tempoh yang sesuai dalam pelbagai bidang. Jabatan/Agensi Negeri juga digalakkan memberi pengiktirafan kepada kakitangan yang cemerlang dan mengambil tindakan tatatertib/surcaj terhadap mereka yang didapati gagal/cuai melaksanakan tanggungjawab yang telah ditetapkan.



### **3.6.2. Kawalan Bajet**

Bagi menentukan sama ada Jabatan/Agensi Negeri telah menguruskan bajet dengan cekap, berhemat dan mengikut peraturan, semakan Audit telah dijalankan terhadap lima kriteria utama kawalan bajet iaitu penyediaan bajet, pengagihan peruntukan, kelulusan pindah peruntukan, pemantauan dan analisis bajet seperti berikut:

#### **3.6.2.1. Penyediaan Bajet**

AP 29 hingga AP 46 menetapkan peraturan penyediaan anggaran hasil dan perbelanjaan. Antara lain, peraturan kewangan mengenai penyediaan bajet menetapkan perkara mengenai justifikasi setiap anggaran yang disediakan, ketepatan anggaran, prosedur kelulusan bajet di peringkat Jabatan/Agensi Negeri serta tempoh yang ditetapkan untuk mengemukakan bajet dan Perjanjian Program kepada Pegawai Kewangan Negeri.

#### **3.6.2.2. Pengagihan Peruntukan**

Peraturan kewangan mengenai pengagihan peruntukan antara lain menetapkan Pegawai Pengawal perlu mengagihkan peruntukan kepada pemegang waran tertentu sebaik sahaja Waran Am diterima. Mengikut AP 94, pemegang waran peruntukan boleh yang mana perlu, menyerahkan sebahagian daripada peruntukan di bawah kawalannya kepada pegawai lain dengan mengeluarkan waran peruntukan/waran peruntukan kecil kepada pegawai tersebut. Pengagihan peruntukan ini perlu direkodkan dengan lengkap dan kemas kini.

#### **3.6.2.3. Kelulusan Pindah Peruntukan**

Peraturan kewangan mengenai pindah peruntukan antaranya menetapkan Waran Pindah Peruntukan hendaklah ditandatangani oleh Pegawai Pengawal sendiri atau bagi pihaknya oleh mana-mana pegawai bawahan yang diberi kuasa secara bertulis. Semua pindah peruntukan hendaklah dibuat pada tahun kewangan berkenaan. Mengikut Surat Pekeliling Pejabat Kewangan Negeri, Negeri Sembilan Bil. 1 Tahun 2016 (Garis Panduan Perbelanjaan Mengurus/ Pembangunan 2016), permohonan pindah peruntukan bagi perbelanjaan mengurus hendaklah disampaikan kepada Pegawai Kewangan Negeri atau wakilnya selewat-lewatnya pada 7 Disember 2016 manakala bagi perbelanjaan pembangunan hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya pada 31 Ogos 2016. Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan perlu sentiasa mengawasi dan mengemas kini akaun serta memastikan pindah peruntukan dikemaskinikan dalam Buku Vot supaya kawalan perbelanjaan dapat diurus dengan berkesan. Peraturan juga menetapkan tambahan kepada butiran yang telah dikurangkan melalui pindah

peruntukan atau pengurangan kepada butiran yang telah ditambah melalui pindah peruntukan adalah tidak dibenarkan kecuali mendapat kelulusan daripada Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.

#### **3.6.2.4. Pemantauan Kemajuan/Prestasi Perbelanjaan**

Peraturan kewangan menghendaki Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan memantau pelaksanaan projek pembangunan dengan rapi bagi memastikan ia dilaksanakan mengikut jadual. Bagi tujuan ini, Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan hendaklah memastikan data mengenai peruntukan dan perbelanjaan projek bagi setiap tahun diisi dan sentiasa dikemas kini dalam Sistem Pemantauan Projek II atau kaedah lain yang diterima pakai, impak setiap aktiviti dinilai sekurang-kurangnya sekali dalam masa lima tahun dan memastikan perbelanjaan tidak melebihi peruntukan yang telah diluluskan. Bagi perbelanjaan mengurus, Jabatan/Agensi hendaklah mengemukakan laporan berkala kepada pihak berkuasa berkenaan.

#### **3.6.2.5. Analisis Bajet**

Jabatan/Agensi Negeri perlu memastikan setiap perbelanjaan mengurus dan pembangunan yang dilakukan mempunyai peruntukan dan perbelanjaan tersebut tidak melebihi peruntukan yang diluluskan. Pegawai Pengawal dikehendaki membuat perancangan dengan teliti agar tidak berlaku kekerapan pindah peruntukan. Sebarang peruntukan tambahan/khas/luar jangka/pindah peruntukan yang diluluskan untuk menampung peruntukan yang tidak mencukupi hendaklah dibelanjakan. AP 18(i), 1PP PB 2.5 dan 1PP - PB 2.6 adalah berkaitan.

### **3.6.3. Kawalan Terimaan**

Bagi menentukan sama ada segala terimaan telah dikendalikan mengikut peraturan dan diakaunkan dengan sempurna, semakan Audit telah dijalankan terhadap lima kriteria utama kawalan terimaan yang meliputi kawalan borang hasil, penerimaan wang, kemasukan pungutan ke bank, perakaunan terimaan/hasil dan penyediaan Akaun Belum Terima seperti berikut:

#### **3.6.3.1. Kawalan Borang Hasil**

Kawalan terhadap pelbagai borang hasil seperti buku resit adalah penting bagi memastikan ia tidak disalahgunakan.

#### **3.6.3.2. Penerimaan Wang**

Setiap Jabatan/Agensi Negeri perlu memastikan pegawai yang bertanggungjawab dengan urusan penerimaan wang mematuhi peraturan

kewangan yang berkaitan. Semakan Audit telah dijalankan terhadap beberapa aspek kawalan dalaman yang ditetapkan oleh Arahan Perbendaharaan atau peraturan yang ditetapkan oleh Agensi Negeri bagi penerimaan wang iaitu dari segi kebenaran/kelulusan menerima kutipan, kawalan penerimaan wang di kaunter, penerimaan melalui mel dan perbankan Internet serta pengeluaran resit dan perekodannya dalam Buku Tunai.

#### **3.6.3.3. Kemasukan Pungutan ke Bank**

Arahan Perbendaharaan telah menetapkan peraturan mengenai kemasukan wang pungutan ke bank bagi memastikan ketepatan dan keselamatan wang berkenaan. Antaranya adalah mengenai penetapan tempoh memasukkan wang ke bank, kawalan keselamatan penghantaran wang dan penyelenggaraan rekod mengenainya, semakan oleh pegawai bertanggungjawab terhadap slip kemasukan wang ke bank dan keselamatan wang yang tidak sempat dimasukkan ke bank.

#### **3.6.3.4. Kawalan Perakaunan Terimaan/Hasil**

Bagi memastikan peraturan mengenai perakaunan terimaan/hasil yang ditetapkan dalam Arahan Perbendaharaan dipatuhi, semakan Audit telah dijalankan terhadap penyerahan Akaun Tunai Bulanan kepada Perbendaharaan Negeri, ketepatan penyediaan Penyata Penyesuaian Hasil Bulanan dan ketepatan Buku Tunai.

#### **3.6.3.5. Akaun Belum Terima**

Dasar dan tatacara penyelenggaraan dan pelaporan Akaun Belum Terima (ABT) ditetapkan oleh kerajaan melalui 1PP WP 10.6 dan AP 89A. Antara peraturan yang ditetapkan mengenai pengurusan Akaun Belum Terima adalah penyediaan Laporan Tunggakan Hasil atau Laporan Akaun Belum Terima yang lengkap dan kemas kini, penyerahan Laporan Akaun Belum Terima kepada Perbendaharaan Negeri dalam tempoh ditetapkan dan tindakan susulan diambil terhadap jumlah terimaan/hasil yang tertunggak.

### **3.6.4. Pengurusan Perolehan**

Setiap tahun Jabatan/Agensi Negeri membelanjakan jutaan ringgit untuk tujuan perolehan bekalan, perkhidmatan dan kerja. Bagi memastikan perolehan dilaksanakan berdasarkan amalan tadbir urus yang baik dengan mematuhi prinsip perolehan seperti akauntabiliti awam, diuruskan secara telus, memberi nilai faedah yang terbaik, saingan terbuka serta adil dan saksama. Semakan Audit telah dijalankan terhadap dua kriteria utama pengurusan perolehan iaitu perancangan

perolehan dan kaedah perolehan meliputi pengurusan pembelian terus, sebut harga, tender, rundingan terus dan kontrak.

#### **3.6.4.1. Perancangan Perolehan**

1PP PK 2.1 menetapkan Jabatan/Agensi perlu membuat perancangan perolehan bagi mengawal kos dan menangani masalah melaksanakan sesuatu perolehan. Perancangan perolehan tahunan hendaklah dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri dalam tempoh yang ditetapkan.

#### **3.6.4.2. Kaedah Perolehan**

1PP PK 2.1 menetapkan kaedah perolehan bagi bekalan dan perkhidmatan yang melibatkan jumlah perbelanjaan tahunan sehingga RM20,000 hendaklah dilaksanakan secara Pembelian Terus dengan mendapatkan tiga tawaran harga daripada pembekal tempatan, perolehan melebihi RM20,000 hingga RM50,000 setahun atau sesuatu kontrak secara sebut harga dengan mempelawa daripada sekurang-kurangnya tiga pembekal tempatan yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan, perolehan melebihi RM50,000 hingga RM500,000 setahun atau sesuatu kontrak secara sebut harga dengan mempelawa daripada sekurang-kurangnya lima pembekal yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan perolehan melebihi RM500,000 setahun atau sesuatu kontrak secara tender. Antara peraturan perolehan yang ditetapkan adalah proses penilaian, pertimbangan dan keputusan pemilihan sebut harga/tender oleh Jawatankuasa Sebut Harga/Lembaga Perolehan yang dilantik oleh Ketua Jabatan/Pegawai Pengawal, pelaksanaan *Integrity Pact*, kontrak dibuat atas nama Kerajaan dan ditandatangani dalam tempoh empat bulan dari tarikh Surat Setuju Terima dikeluarkan.

#### **3.6.5. Kawalan Perbelanjaan**

Bagi menentukan sama ada semua perbelanjaan mengurus dan pembangunan telah dibuat mengikut peraturan yang ditetapkan dan diperakaunkan dengan tepat. Semakan Audit telah dijalankan terhadap dua kriteria utama kawalan perbelanjaan iaitu perakaunan dan pengurusan bayaran seperti berikut:

##### **3.6.5.1. Perakaunan**

Semakan Audit dijalankan bagi menentukan Buku Vot dan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan diselenggarakan oleh Jabatan/Agensi Negeri mengikut peraturan yang ditetapkan oleh Pekeliling dan Arahan Perbendaharaan yang berkaitan.

### **3.6.5.2. Pengurusan Bayaran**

Semakan Audit dijalankan terhadap bayaran mengikut had kuasa berbelanja yang diluluskan, kawalan dalaman proses bayaran, bayaran yang memerlukan kelulusan khas, penyelenggaraan daftar/rekod pembayaran dan Daftar Bil, bayaran pukal serta Panjar Wang Runcit.

### **3.6.6. Pengurusan Akaun Amanah/Kumpulan Wang Amanah dan Deposit**

Pengurusan dan kawalan terhadap Akaun Amanah/Kumpulan Wang Amanah dan Deposit adalah penting untuk menentukan ia diurus dengan teratur, mengikut Pekeliling dan Arahan Amanah yang ditetapkan serta diakaunkan dengan betul dan kemas kini. Semakan Audit telah dijalankan terhadap pengurusan kumpulan wang seperti berikut:

#### **3.6.6.1. Pengurusan Akaun Amanah/Kumpulan Wang Amanah**

Tatacara pengurusan Akaun Amanah yang ditubuhkan di bawah Seksyen 9, Akta Tatacara Kewangan 1957 ditetapkan melalui 1PP WP 10.4. Semakan Audit telah dijalankan terhadap pengendalian Akaun Amanah/Kumpulan Wang Amanah di Jabatan/Agensi Negeri dari segi penyediaan dan penyerahan Penyata Terimaan dan Bayaran tahunan untuk diaudit serta kesempurnaan rekod perakaunan/penyata penyesuaian.

#### **3.6.6.2. Pengurusan Kumpulan Wang Pinjaman**

Jabatan/Agensi Negeri perlu menguruskan Kumpulan Wang Pinjaman dan Pendahuluan Diri mengikut peraturan yang ditetapkan oleh Agensi Negeri atau Pekeliling Perbendaharaan berkaitan seperti berikut:

- a. Pinjaman Kenderaan hendaklah diuruskan berdasarkan peraturan yang ditetapkan mengikut 1PP WP 9.2 dan 1PP WP 9.3;
- b. Pinjaman Komputer hendaklah diuruskan berdasarkan peraturan yang ditetapkan mengikut 1PP WP 9.1;
- c. Pendahuluan Diri hendaklah diuruskan berdasarkan peraturan yang ditetapkan mengikut 1PP WP 3.2; dan
- d. Pendahuluan Pelbagai hendaklah diuruskan berdasarkan peraturan yang ditetapkan di 1PP WP 3.3.

### **3.6.6.3. Pengurusan Akaun Deposit**

Tatacara dan pengurusan Akaun Deposit ditetapkan melalui AP 156 hingga AP 163. Bagi Agensi Negeri yang mempunyai peraturan kewangan dan perakaunan sendiri, pengurusan Akaun Deposit perlu mematuhi peraturan yang telah ditetapkan.

### **3.6.7. Pengurusan Aset dan Stor**

Perolehan aset dan barang stor perlu direkodkan, dikawal dan dipantau dengan sempurna bagi mengelakkan daripada berlaku pembaziran dan penyalahgunaan. Sehubungan itu, semakan Audit telah dijalankan untuk menilai tahap pematuhan Jabatan/Agensi Negeri kepada peraturan yang ditetapkan oleh Pekeliling Perbendaharaan yang berkenaan dan peraturan Agensi Negeri berhubung dengan perkara seperti berikut:

#### **3.6.7.1. Kawalan Umum**

Mengikut 1PP AM 1.1, Pegawai Pengawal hendaklah mewujudkan Unit Pengurusan Aset yang antaranya bertanggungjawab untuk mengurus pelantikan Pegawai Aset, Pegawai Pemeriksa, Lembaga Pemeriksa Pelupusan, Jawatankuasa Penyiasat dan Pemverifikasi Stor. Unit tersebut diberi tanggungjawab menjadi Urus Setia kepada Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan (JKPAK), menguruskan pelupusan, kehilangan dan hapus kira aset serta menyelaraskan penyediaan laporan aset dan stor. Selain itu, Pegawai Pengawal perlu melantik seorang Pegawai Aset secara bertulis bagi setiap Pusat Tanggungjawab di bawahnya dan memastikan Pegawai Aset di peringkat Ibu Pejabat diberi tanggungjawab sebagai Setiausaha JKPAK.

#### **3.6.7.2. Penerimaan**

Mengikut 1PP AM 2.2 dan 1PP AM 6.2, seorang Pegawai Penerima hendaklah diberi kuasa untuk menerima dan mengesahkan aset/barang stor yang diterima. Tanggungjawab seseorang Pegawai Penerima adalah memastikan aset/barang stor yang diterima menepati spesifikasi, kualiti dan kuantiti yang telah ditetapkan sebelum membuat pengesahan penerimaan. Aset hendaklah diterima berserta surat jaminan dan manual penggunaan/penyenggaraan. Bagi penerimaan barang stor, Borang Terimaan Barang-Barang perlu disediakan oleh Pegawai Penerima. Sebarang kerosakan atau perselisihan kuantiti dan spesifikasi hendaklah dilaporkan dalam Borang Laporan Penerimaan Aset/Borang Laporan Terimaan Barang-Barang dan dihantar dengan serta merta kepada ejen penghantaran atau syarikat pembekal.

### **3.6.7.3. Pendaftaran**

Mengikut 1PP AM 2.3 menetapkan aset perlu didaftarkan dalam tempoh dua minggu dari tarikh pengesahan penerimaan. Aset tersebut perlu dilabelkan dengan tanda Hak Kerajaan Malaysia dan nombor siri pendaftaran. 1PP AM 6.3 pula menetapkan terimaan stok direkodkan ke Kad Kawalan Stok (KEW.PS-3) dan Kad Petak (KEW.PS-4).

### **3.6.7.4. Penggunaan, Penyimpanan dan Pemeriksaan**

Bagi memastikan penggunaan, penyimpanan dan pemeriksaan aset dan stok diurus dengan baik, setiap Jabatan/Agensi Negeri hendaklah memastikan peraturan seperti berikut dipatuhi:

- a. 1PP AM 2.4 menetapkan aset hendaklah diguna hanya bagi tujuan rasmi sahaja. Pengeluaran/penggunaan aset hendaklah direkodkan dengan teratur dan kerosakan dilaporkan dengan menggunakan borang yang ditetapkan;
- b. aset perlu disimpan di tempat yang selamat dan sesuai. Aset dan barang stor yang menarik atau berharga hendaklah sentiasa di bawah kawalan yang maksimum. Stor hendaklah mengamalkan cara penyimpanan yang menjadikan stok tidak mudah rosak, senang dikeluarkan dan mempunyai penggunaan ruang yang optimum; dan
- c. Pengerusi JKPAK hendaklah melantik sekurang-kurangnya dua orang Pegawai Pemeriksa Aset dan dua orang Pemverifikasi Stor. Tempoh lantikan tidak melebihi dua tahun. Pemeriksaan aset dan verifikasi stor terhadap semua aset dan stok hendaklah dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali setahun. Laporan Pemeriksaan Harta Modal dan Laporan Pemeriksaan Aset Alih Bernilai Rendah serta Laporan Pemeriksaan/Verifikasi Stor hendaklah disediakan dengan lengkap dan dikemukakan kepada Ketua Jabatan dan seterusnya kepada Perbendaharaan Negeri yang mana berkenaan mengikut 1PP AM 2.4 dan 1PP AM 6.6.

### **3.6.7.5. Penyenggaraan**

Bagi memastikan aset disenggarakan dengan baik, setiap Jabatan/Agensi Negeri hendaklah memastikan Senarai Aset Yang Memerlukan Penyenggaraan disediakan dengan lengkap dan kemas kini, jadual penyenggaraan disediakan, penyenggaraan dilaksanakan seperti dirancang serta direkodkan dengan betul dan lengkap, program penyenggaraan dinilai, penyenggaraan aset oleh pihak swasta diselia dan dipantau bagi memastikan syarat yang ditetapkan dalam perjanjian dipatuhi mengikut 1PP AM 2.5.

### **3.6.7.6. Pelupusan**

Bagi memastikan pelupusan aset diuruskan dengan teratur dan selaras dengan 1PP AM 2.6, setiap Jabatan/Agensi Negeri hendaklah memastikan:

- a. Lembaga Pemeriksa Pelupusan (LPP) dilantik untuk tempoh tidak melebihi dua tahun. LPP perlu menyediakan jadual pemeriksaan dan melaksanakan pemeriksaan dalam tempoh satu bulan dari tarikh arahan dikeluarkan. Laporan Lembaga Pemeriksa hendaklah disediakan dan ditandatangani dengan mengesyorkan kaedah pelupusan yang sesuai;
- b. Perakuan Pelupusan hendaklah dikeluarkan bagi aset mekanikal, teknikal, elektrikalelektronik dan ICT oleh pegawai yang mempunyai kelayakan dalam bidang tersebut; dan
- c. kaedah pelupusan aset dibuat dengan teratur dan pelupusan dilaksanakan dalam tempoh enam bulan dari tarikh kelulusan. Sijil Penyaksian Pemusnahan Aset dan Sijil Pelupusan Aset disediakan dan dikemukakan kepada Kuasa Melulus. Rekod aset yang telah dilupuskan perlu dikemaskinikan.

### **3.6.7.7. Kehilangan dan Hapus Kira**

Bagi memastikan kehilangan dan hapus kira aset diuruskan dengan teratur dan selaras dengan 1PP AM 2.7, setiap Jabatan/Agensi Negeri hendaklah memastikan:

- a. kehilangan aset dilaporkan kepada Ketua Jabatan dengan serta merta dan laporan polis dibuat dalam tempoh 24 jam dari masa kehilangan diketahui. Ketua Jabatan menyedia dan menghantar Laporan Awal Kehilangan Aset kepada Pegawai Pengawal dan Pegawai Kewangan Negeri dalam tempoh dua hari bekerja. Salinan Laporan Awal hendaklah dikemukakan kepada Akauntan Negara, Ketua Audit Negara dan/atau wakil tempatan Ketua Audit Negara; dan
- b. Jawatankuasa Penyiasat dilantik secara bertulis oleh Pegawai Pengawal dalam tempoh dua minggu dari tarikh Laporan Awal ditandatangani. Jawatankuasa Penyiasat bertanggungjawab menyediakan Laporan Akhir dalam tempoh satu bulan dari tarikh pelantikan. Pegawai Pengawal bertanggungjawab mengesyorkan tindakan menghapus kira aset yang hilang. Laporan Akhir yang mengandungi permohonan hapus kira kehilangan hendaklah dikemukakan kepada Kuasa Melulus dalam tempoh dua bulan daripada tarikh Laporan Awal disediakan. Sijil Hapus Kira Aset hendaklah dikemukakan kepada Kuasa Melulus dalam tempoh satu bulan dari tarikh kelulusan diperolehi.



### **3.6.8 Pengurusan Kenderaan Kerajaan**

Bagi memastikan kenderaan Kerajaan diuruskan dengan teratur dan selaras dengan 1PP WP 4.1, setiap Jabatan/Agensi Negeri hendaklah memastikan:

3.6.8.1. penggunaan kenderaan Jabatan/Agensi Negeri dikawal dengan melantik seorang Pegawai Kenderaan yang bertanggungjawab meluluskan penggunaan kenderaan untuk tujuan rasmi sahaja, menyelenggarakan Buku Log dengan lengkap dan kemas kini serta membuat analisa kadar penggunaan bahan api bulanan;

3.6.8.2. penggunaan kenderaan pegawai gred JUSA dikawal dengan teratur di mana pembelian minyak setahun tidak melebihi had yang diluluskan;

3.6.8.3. Kad Inden disimpan oleh Pegawai Kenderaan setiap masa melainkan ada keperluan mengisi minyak. Buku Rekod Pergerakan Kad Inden diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Penyata Pembelian/Penyata Kad perlu disemak silang dengan resit sebelum bayaran dilakukan;

3.6.8.4. Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit (KSBTTR) disimpan oleh Pegawai Kenderaan setiap masa melainkan ada keperluan menggunakannya. Buku Rekod Pergerakan Dan Penggunaan KSBTTR perlu diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Pegawai Kenderaan hendaklah mendapatkan penyata penggunaan kad daripada syarikat pengeluar kad untuk tujuan semakan bagi memastikan tidak berlakunya penyalahgunaan kad; dan

3.6.8.5. kenderaan perlu disenggarakan secara berjadual. Butir penyenggaraan dan pembaikan yang dilaksanakan direkod dalam Buku Log dan Daftar Penyenggaraan Harta Modal.

### **3.6.9. Pengurusan Pelaburan dan Pinjaman**

3.6.9.1. Pelaburan merupakan tindakan melabur dana bagi suatu tempoh masa untuk memperoleh pulangan yang dikehendaki dengan menyedari sepenuhnya risiko yang terbabit. Pelaburan yang dibuat hendaklah mengikut peraturan yang berkaitan. Rekod perlu diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini bagi memudahkan kawalan dan pemantauan. Antara elemen kawalan yang perlu diwujudkan adalah penubuhan Jawatankuasa Pelaburan yang berfungsi menguruskan pelaburan Agensi. Antara perkara yang perlu diberi perhatian adalah kuasa melabur, had pelaburan, sasaran pelaburan dan pemantauan pelaburan.

3.6.9.2. Pinjaman dibuat bagi membiayai pelbagai projek untuk pembangunan ekonomi negeri, menampung perbelanjaan dan meningkatkan taraf pembangunan serta kehidupan penduduk. Pinjaman hendaklah digunakan

mengikut maksud pinjaman dimohon. Antara perkara yang perlu diberi perhatian adalah kuasa untuk meminjam, penyelenggaraan rekod pinjaman yang lengkap dan kemas kini, perjanjian pinjaman disediakan serta mekanisme kawalan dan pemantauan pinjaman.

### **3.6.10. Pengurusan Penyata Kewangan**

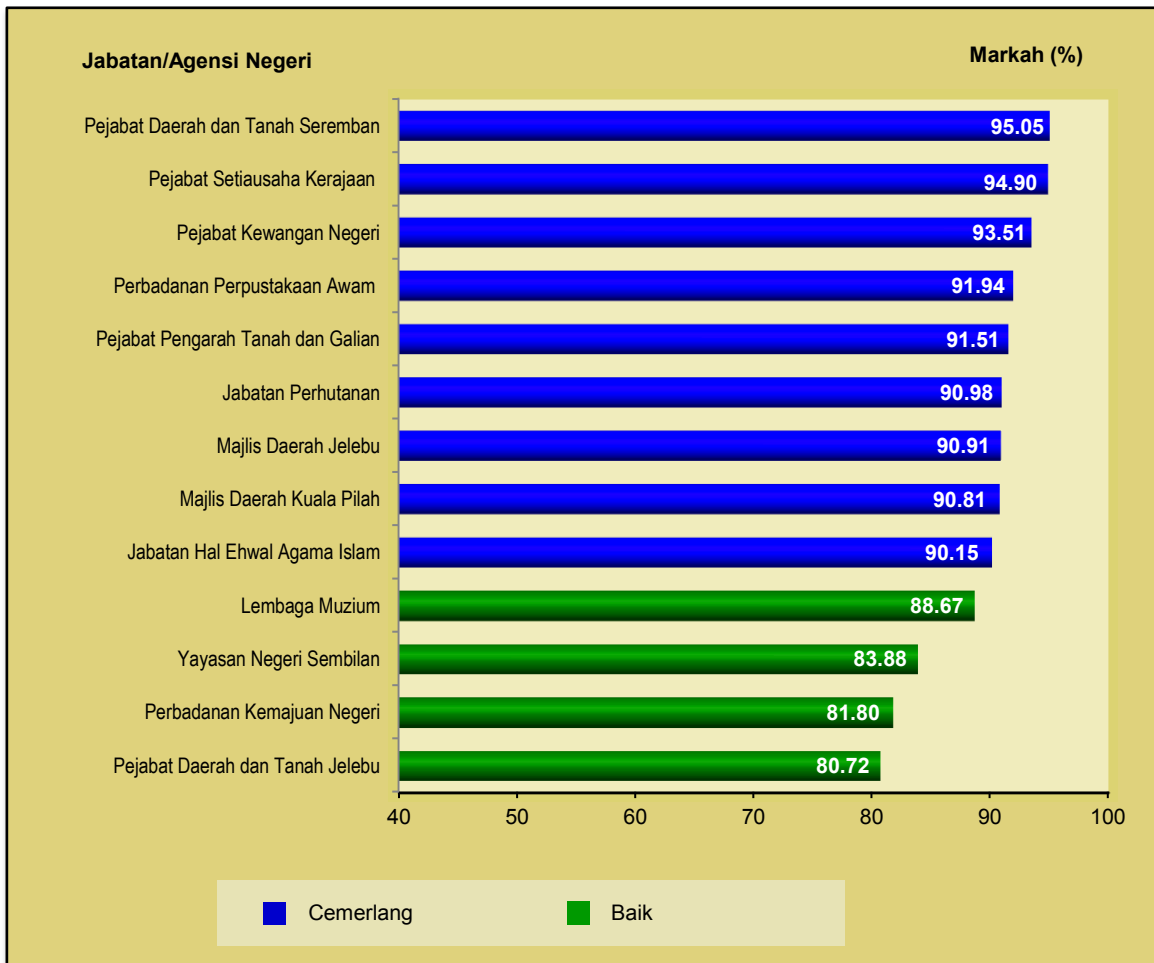
Kerajaan Negeri Sembilan telah mengarahkan Agensi Negeri untuk mengemukakan Penyata Kewangan bagi sesuatu tahun kewangan kepada Ketua Audit Negara tidak lewat dari 31 Mac tahun kewangan berikutnya. Ini bagi membolehkan Penyata Kewangan dan laporan tahunan Agensi Negeri dibentangkan di Dewan Undangan Negeri pada tahun yang sama dan tidak lewat dari 31 Disember setiap tahun. Arahan ini bertujuan untuk meningkatkan akauntabiliti dan tadbir urus yang baik di Pejabat Kewangan Negeri dan Agensi Negeri. Di samping itu, Penyata Kewangan yang dibentangkan awal adalah lebih telus dan relevan bagi *stakeholders* untuk menilai pencapaian Kerajaan Negeri/ Agensi Negeri. Sementara itu, kecekapan dan tadbir urus yang baik terhadap pengurusan kewangan Agensi Kerajaan Negeri dapat diukur berdasarkan kepada jenis Laporan Ketua Audit Negara yang diterima setiap tahun iaitu Laporan Tanpa Teguran, Berteguran, Bertentangan dan Penafian.

## **3.7. PENEMUAN AUDIT**

### **3.7.1. Tahap Prestasi Pengurusan Kewangan**

Pada tahun 2016, pengauditan pengurusan kewangan berdasarkan Indeks Akauntabiliti telah dilaksanakan di 13 Jabatan/Agensi Negeri. Hasil pengauditan mendapati sembilan Jabatan/Agensi Negeri mencapai tahap **Cemerlang** dan empat Jabatan/Agensi Negeri memperoleh tahap **Baik** dengan markah keseluruhan antara 80.72% hingga 95.05%. Prestasi pengurusan kewangan di peringkat Jabatan/Agensi Negeri bagi tahun 2016 adalah bertambah baik berbanding dengan tahun 2015 disebabkan peningkatan bilangan Jabatan/Agensi Negeri yang mendapat markah lebih daripada 90% iaitu sembilan daripada 13 Jabatan/Agensi pada tahun 2016 berbanding lapan daripada 11 Jabatan/Agensi pada tahun 2015. Manakala, peratus pencapaian tertinggi menunjukkan penurunan kepada 95.05% pada tahun 2016 berbanding 97.16% pada tahun 2015. Pejabat Daerah dan Tanah Seremban telah memperoleh markah keseluruhan sebanyak 95.05% dan merupakan yang tertinggi daripada 13 Jabatan/Agensi Negeri. Pejabat Daerah dan Tanah Jelebu pula telah memperoleh peratus prestasi terendah iaitu sebanyak 80.72% kerana wujud beberapa kelemahan dalam Kawalan Pengurusan, Bajet, Perbelanjaan, Perolehan, Pengurusan Wang Amanah/Kumpulan Wang Amanah dan Deposit, serta Pengurusan Aset Kerajaan dan Stor. Tahap prestasi pengurusan kewangan mengikut Jabatan/Agensi Negeri bagi tahun 2016 adalah seperti carta berikut:

**CARTA 3.1**  
**PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN BERDASARKAN**  
**INDEKS AKAUNTABILITI JABATAN/AGENSI NEGERI BAGI TAHUN 2016**



Sumber: Jabatan Audit Negara

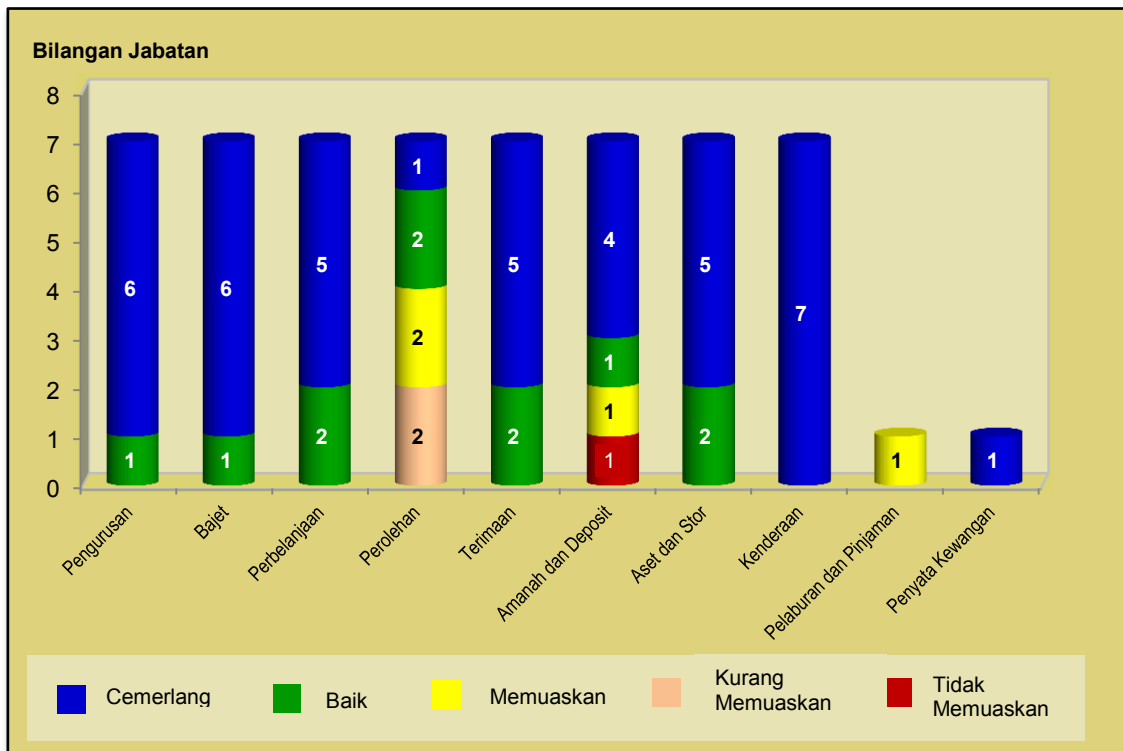
### 3.7.2. Tahap Pematuhan Terhadap Kawalan Utama

#### 3.7.2.1. Jabatan Negeri

- a. Pada tahun 2016, tujuh Jabatan telah diaudit iaitu Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, Pejabat Kewangan Negeri, Pejabat Pengarah Tanah dan Galian, Jabatan Perhutanan, Jabatan Hal Ehwal Agama Islam, Pejabat Daerah dan Tanah Seremban serta Pejabat Daerah dan Tanah Jelebu. Semakan Audit di peringkat Jabatan merangkumi lapan kawalan iaitu Kawalan Pengurusan, Kawalan Bajet, Kawalan Perbelanjaan, Pengurusan Perolehan, Kawalan Terimaan, Pengurusan Akaun Amanah/Kumpulan Wang Amanah dan Deposit, Pengurusan Aset dan Stor serta Pengurusan Kenderaan. Manakala kawalan tambahan iaitu Pengurusan Pelaburan dan Pinjaman serta Pengurusan Penyata Kewangan bagi Pejabat Kewangan Negeri.

b. Hasil semakan Audit di tujuh Jabatan mendapati enam Jabatan memperoleh tahap **Cemerlang** dan satu Jabatan pada tahap **Baik** masing-masing dalam Kawalan Pengurusan dan Kawalan Bajet. Bagi Kawalan Terimaan, Kawalan Perbelanjaan serta Pengurusan Aset dan Stor, masing-masing sebanyak lima Jabatan memperoleh tahap **Cemerlang** dan dua Jabatan memperoleh tahap **Baik**. Bagi Pengurusan Perolehan, satu Jabatan telah mencapai tahap **Cemerlang** manakala dua Jabatan masing-masing memperoleh tahap **Baik**, **Memuaskan** dan **Kurang Memuaskan**. Bagi Pengurusan Akaun Amanah/Kumpulan Wang Amanah dan Deposit pula, sebanyak empat Jabatan mencapai tahap **Cemerlang** manakala satu Jabatan masing-masing memperoleh tahap **Baik**, **Memuaskan** dan **Tidak Memuaskan**. Bagi Pengurusan Kenderaan, semua Jabatan telah mencapai tahap **Cemerlang**. Semakan Audit terhadap kawalan tambahan bagi Pejabat Kewangan Negeri iaitu Pengurusan Pelaburan dan Pinjaman serta Pengurusan Penyata Kewangan mendapati masing-masing mencapai tahap **Memuaskan** dan **Cemerlang**. Tahap pematuhan pengurusan kewangan mengikut kawalan utama bagi Jabatan adalah seperti carta berikut:

**CARTA 3.2**  
**TAHAP PEMATUHAN PENGURUSAN KEWANGAN**  
**MENGIKUT LAPAN KAWALAN UTAMA BAGI TUJUH JABATAN DAN**  
**DUA KAWALAN TAMBAHAN BAGI PEJABAT KEWANGAN NEGERI PADA TAHUN 2016**



Sumber: Jabatan Audit Negara

Nota: Enam Jabatan Tidak Berkaitan Terhadap Pengurusan Pelaburan dan Pinjaman Serta Penyerahan Penyata Kewangan

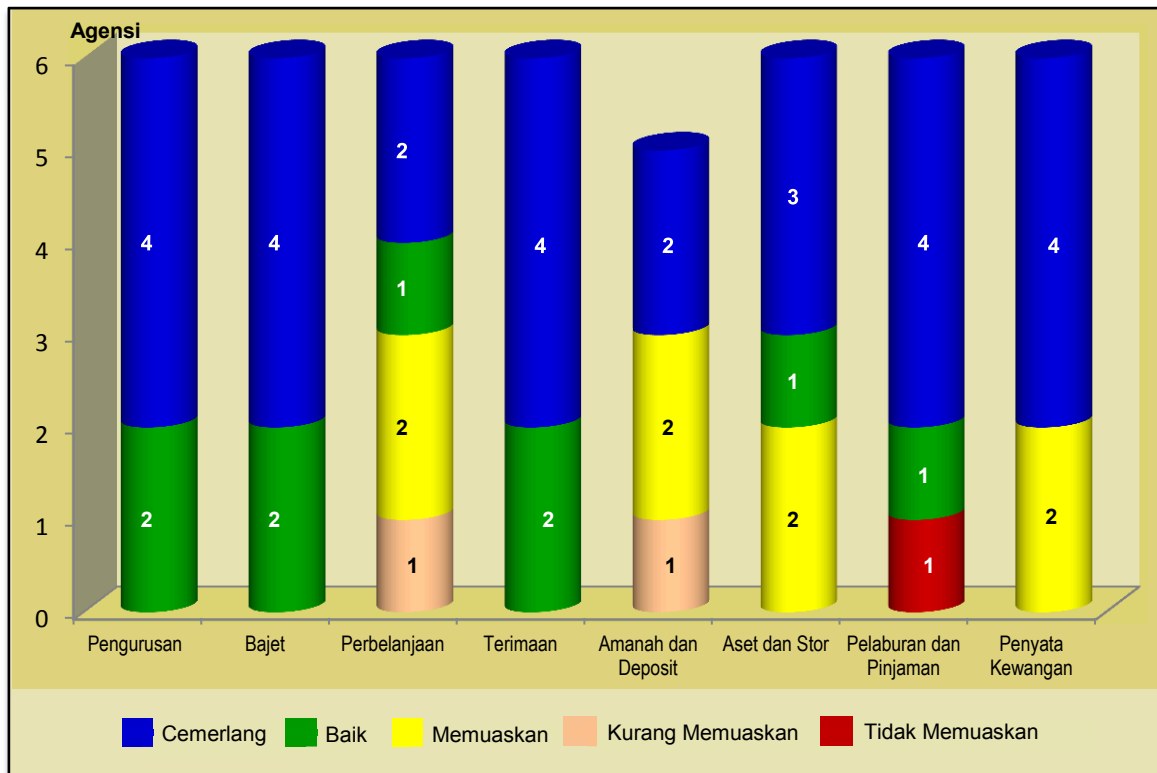
- c. Antara kelemahan Jabatan yang berada pada tahap **Kurang Memuaskan** bagi Pengurusan Perolehan ialah:
- i. Pesanan Kerajaan tidak menyenaraikan maklumat lengkap bagi semua barangan seperti perihal item, kuantiti, harga seunit dan jumlah;
  - ii. keputusan Jawatankuasa Sebut Harga tidak ditandatangani oleh semua Ahli Jawatankuasa dan asas pemilihan sebut harga tidak dicatatkan di dalam Keputusan Jawatankuasa Sebut Harga;
  - iii. tiada kesegeraan dalam melaksanakan perolehan melalui rundingan terus kerana permohonan kelulusan bayaran rundingan terus hanya dibuat selepas tiga bulan daripada tarikh surat kelulusan oleh PKN di mana telah melebihi dua minggu. Selain itu, tiada kajian pasaran dibuat bagi memastikan harga yang dirundingkan adalah pada harga yang terendah, tiada Surat Niat dan Surat Setuju Terima dikeluarkan kepada kontraktor, tiada pengesahan bertulis daripada syarikat ke atas harga rundingan yang telah dipersetujui dan Laporan Hasil Rundingan Harga tidak disediakan;
  - iv. kontrak lewat ditandatangani melebihi tempoh empat bulan dari tarikh SST ditandatangani. Pembayaran telah dibuat tanpa Kontrak Formal dan tiada bukti pengecualian dari PKN bagi pembayaran tanpa Kontrak Formal;
  - v. Pesanan Kerajaan telah dilengkapkan perakuan mutu oleh pembekal sebelum tarikh kelulusan Pesanan Kerajaan;
  - vi. tiada bukti Ahli Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga dilantik secara bertulis. Proses am sebut harga tidak dibuat dengan teratur. Dokumen sebut harga yang dikemukakan oleh penyebutharga tidak diisi dengan lengkap namun tetap disenaraikan dan dipilih bagi menjalankan kerja;
  - vii. tiada bukti kelulusan perubahan harga dan kerja secara bertulis dikemukakan berkaitan pengurangan nilai melibatkan pengurangan kerja yang sepatutnya dibekalkan mengikut tawaran sebut harga yang telah dipersetujui;
  - viii. tiada bukti kontrak didaftarkan mengikut nombor siri pendaftaran yang berturutan, terdapat perbezaan nilai kontrak yang direkod dalam daftar kontrak dan tiada bukti Bon Pelaksanaan telah dikutip; dan
  - ix. tiada bukti kajian pasaran dijalankan bagi perolehan melalui kontrak pusat sistem panel.

- d. Antara kelemahan Jabatan yang berada pada tahap **tidak memuaskan** bagi Pengurusan Akaun Amanah dan Deposit antaranya Penyata Terimaan dan Bayaran (PTB) bagi tahun 2015 tidak disediakan dan dihantar kepada Ketua Audit Negara sebelum atau pada 31 Mac 2016 serta penyata mengenai kedudukan Pendahuluan Diri tidak dikemukakan kepada Pejabat Kewangan Negeri seperti yang ditetapkan.

### 3.7.2.2. Agensi Negeri

- a. Pada tahun 2016, enam Agensi Negeri telah diaudit iaitu, Majlis Daerah Jelebu, Majlis Daerah Kuala Pilah, Lembaga Muzium Negeri Sembilan, Yayasan Negeri Sembilan, Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Sembilan dan Perbadanan Kemajuan Negeri. Semakan Audit di peringkat Agensi Negeri merangkumi lapan kawalan iaitu Kawalan Pengurusan, Kawalan Bajet, Kawalan Terimaan, Kawalan Perbelanjaan, Pengurusan Akaun Amanah dan Deposit, Pengurusan Aset dan Stor, Pengurusan Pelaburan dan Pinjaman serta Pengurusan Penyata Kewangan.
- b. Hasil semakan Audit terhadap prestasi pengurusan kewangan di enam Agensi Negeri mendapati empat Agensi mencapai tahap **Cemerlang** dan dua Agensi memperoleh tahap **Baik** masing-masing dalam Kawalan Pengurusan, Kawalan Bajet dan Kawalan Terimaan. Bagi Kawalan Perbelanjaan pula, sebanyak dua Agensi masing-masing mencapai tahap **Cemerlang** dan tahap **Memuaskan** manakala satu Agensi masing-masing memperoleh tahap **Baik** dan tahap **Kurang Memuaskan**. Sebanyak dua Agensi masing-masing mencapai tahap **Cemerlang** dan **Memuaskan** manakala satu Agensi pada tahap **Kurang Memuaskan** bagi Pengurusan Akaun Amanah/Kumpulan Wang Amanah dan Deposit. Bagi Pengurusan Aset dan Stor, tiga Agensi mencapai tahap **Cemerlang**, satu Agensi mencapai tahap **Baik** dan dua Agensi pada tahap **Memuaskan**. Seterusnya, empat Agensi mencapai tahap **Cemerlang** manakala satu Agensi masing-masing memperoleh tahap **Baik** dan tahap **Tidak Memuaskan** dalam Pengurusan Pelaburan dan Pinjaman. Bagi Pengurusan Penyata Kewangan pula, empat Agensi mencapai tahap **Cemerlang** dan dua Agensi pada tahap **Memuaskan**. Tahap pematuhan pengurusan kewangan mengikut kawalan bagi Agensi Negeri adalah seperti carta berikut:

**CARTA 3.3**  
**TAHAP PEMATUHAN PENGURUSAN KEWANGAN**  
**MENGIKUT LAPAN KAWALAN UTAMA BAGI ENAM AGENSI NEGERI PADA TAHUN 2016**



Sumber: Jabatan Audit Negara

Nota: Satu Agensi Tidak Berkaitan bagi Pengurusan Amanah dan Deposit

- c. Antara kelemahan Agensi Negeri yang mendapat tahap **kurang memuaskan** bagi Kawalan Perbelanjaan dan Pengurusan Akaun Amanah/Kumpulan Wang Amanah dan Deposit ialah:
- i. Laporan Vot tidak dicetak dan disemak oleh pegawai penyelia, Pesanan Kerajaan telah lewat ditanggung di buku vot, Pesanan Kerajaan tidak dicatat tarikh akhir bekal, ruangan Perakuan Mengenai Mutu tidak diisi dengan lengkap, invois tidak bertarikh dan tiada tarikh penerimaan dicatat di ruangan Perakuan Oleh Jabatan, perolehan bekalan/perkhidmatan telah dibekalkan/dilaksanakan terlebih dahulu sebelum Pesanan Kerajaan dikeluarkan dan proses am sebut harga tidak dilaksanakan dengan teratur. Selain itu, proses penilaian, pertimbangan dan keputusan Rundingan Terus tidak dilaksanakan dengan teratur. Seterusnya, tiada bukti kontrak direkod dalam daftar kontrak dan Daftar Pembayaran Kontrak tidak diselenggarakan, tiada bukti perjanjian disediakan dan bil yang diterima melebihi 14 hari masih belum dibayar; dan
  - ii. deposit yang tidak dituntut melebihi 12 bulan serta tidak diperlukan masih belum diambil tindakan pewartaan.

- d. Antara kelemahan Agensi Negeri yang mendapat tahap **tidak memuaskan** bagi Pengurusan Pelaburan dan Pinjaman adalah kuasa untuk membuat pelaburan tidak terkandung dalam Enakmen penubuhan dan tidak menetapkan polisi dan prosedur pelaburan bagi pelaburan simpanan tetap yang dibuat.

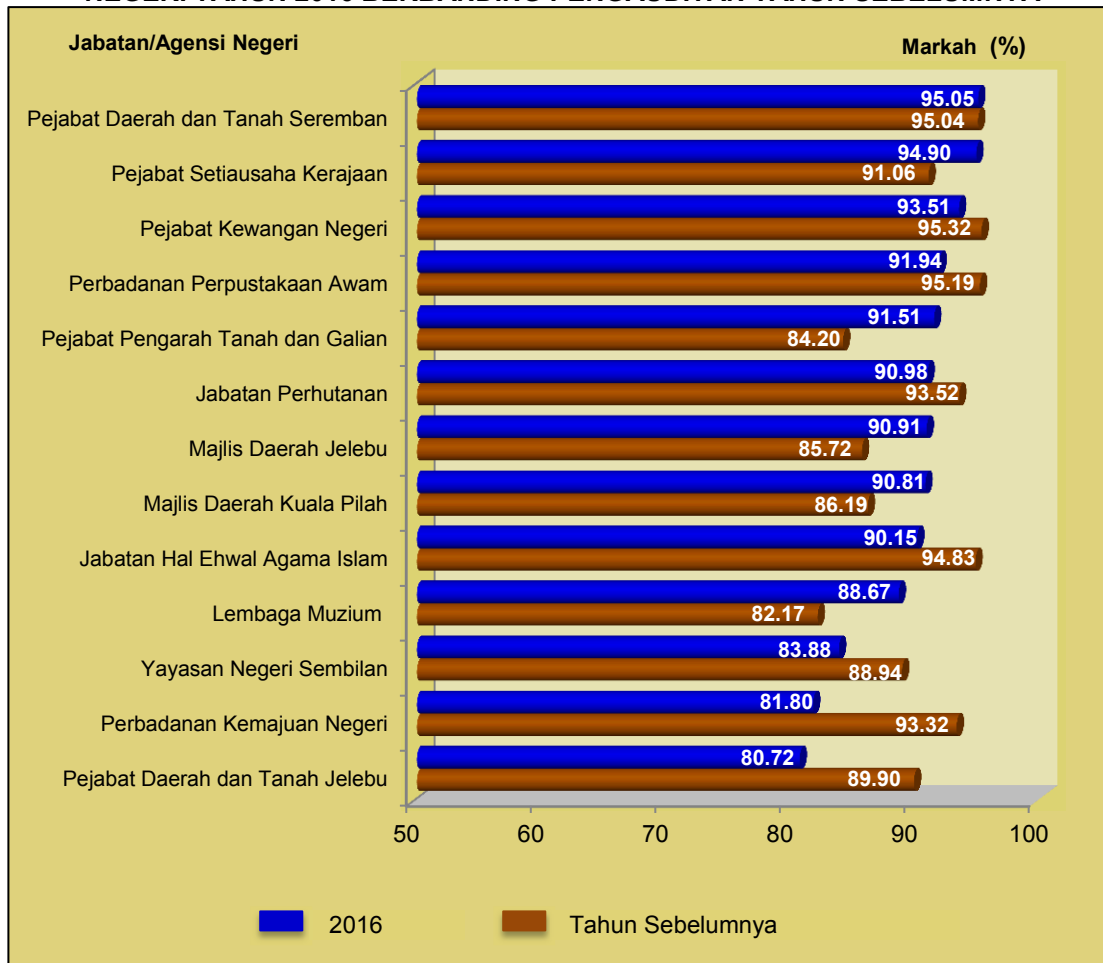
### 3.7.3. Perbandingan Tahap Prestasi Pengurusan Kewangan Jabatan/Agensi Negeri

3.7.3.1. Analisis Audit terhadap Jabatan/Agensi Negeri yang telah dilaksanakan pengauditan sekurang-kurangnya tiga tahun sekali mendapati enam daripada 13 Jabatan/Agensi Negeri menunjukkan peningkatan peratus pencapaian pada tahun 2016 berbanding prestasi tahun sebelumnya antara 0.01% hingga 7.31%. Pencapaian bagi Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan meningkat sebanyak 3.84% kepada 94.90% pada tahun 2016 berbanding 91.06% pada 2015. Pejabat Pengarah Tanah dan Galian menunjukkan tahap yang **Cemerlang** berbanding **Baik** pada tahun 2013 dengan peningkatan markah sebanyak 7.31%. Pejabat Daerah dan Tanah Seremban masih kekal pada tahap **Cemerlang** dengan peningkatan sebanyak 0.01% kepada 95.05% berbanding 95.04% pada tahun 2013. Majlis Daerah Kuala Pilah dan Majlis Daerah Jelebu telah mencapai tahap **Cemerlang** berbanding **Baik** pada tahun 2013 dengan peningkatan masing-masing sebanyak 4.62% dan 5.19%. Lembaga Muzium telah menunjukkan peningkatan peratusan prestasi iaitu sebanyak 6.50% berbanding tahun 2015, namun masih kekal pada tahap **Baik**.

3.7.3.2. Manakala bagi tujuh Jabatan/Agensi Negeri pula menunjukkan penurunan peratus prestasi pematuhan antara 1.81% hingga 11.52%. Pejabat Kewangan Negeri, Jabatan Perhutanan, Jabatan Hal Ehwal Agama Islam dan Perbadanan Perpustakaan Awam mengalami penurunan masing-masing sebanyak 1.81%, 2.54%, 4.68% dan 3.25% berbanding tahun 2013 namun masih kekal pada tahap **Cemerlang**. Pejabat Daerah dan Tanah Jelebu dan Yayasan Negeri Sembilan menunjukkan penurunan peratus pencapaian masing-masing sebanyak 9.18% dan 5.06% berbanding tahun 2013 dan masih kekal pada tahap **Baik**. Manakala, prestasi pengurusan kewangan Perbadanan Kemajuan Negeri menurun sebanyak 11.52% daripada 93.32% pada tahun 2013 kepada 81.80% pada tahun 2016 iaitu berada pada tahap **Baik** berbanding tahap **Cemerlang** pada tahun sebelumnya. Kedudukan tahap prestasi pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Negeri yang diaudit adalah seperti carta berikut:



**CARTA 3.4**  
**TAHAP PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN/AGENSI**  
**NEGERI TAHUN 2016 BERBANDING PENGAUDITAN TAHUN SEBELUMNYA**



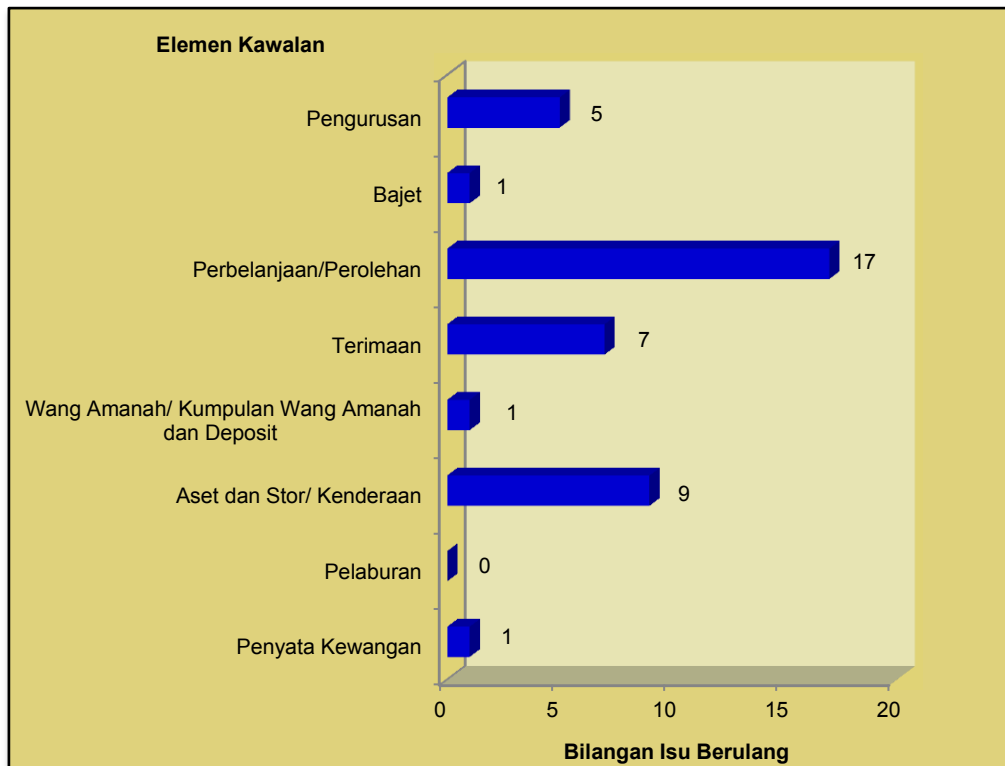
Sumber: Jabatan Audit Negara

### 3.7.4. Isu Berulang Bagi Pengurusan Kewangan Jabatan/Agensi Negeri

3.7.4.1. Analisis Audit terhadap 13 Jabatan/Agensi Negeri yang telah dilaksanakan pengauditan Pengurusan Kewangan berdasarkan Indeks Akauntabiliti bagi tahun 2016 mendapati terdapat beberapa isu berulang yang perlu diambil perhatian dan tindakan segera bagi mengelakkan isu berkenaan terus berulang.

3.7.4.2. Bilangan isu berulang yang melibatkan lapan elemen kawalan di dalam Pengauditan Pengurusan Kewangan berdasarkan Indeks Akauntabiliti melibatkan antara satu hingga 17 isu seperti carta berikut:

**CARTA 3.5**  
**BILANGAN ISU BERULANG BAGI PENGAUDITAN**  
**PENGURUSAN KEWANGAN BERDASARKAN INDEKS AKAUNTABILITI**



Sumber: Jabatan Audit Negara

3.7.4.3. Daripada analisis Audit mendapati senarai isu berulang yang kerap berlaku adalah elemen Kawalan Perbelanjaan/Perolehan iaitu 17 isu diikuti Pengurusan Aset dan Stor/Kenderaan dan Kawalan Terimaan masing-masing sebanyak sembilan isu dan tujuh isu. Kawalan Pengurusan pula melibatkan lima isu berulang. Manakala Kawalan Bajet, Pengurusan Akaun Amanah/Kumpulan Wang Amanah dan Deposit serta Pengurusan Penyata Kewangan hanya melibatkan satu isu berulang sahaja.

3.7.4.4. Senarai isu berulang yang melibatkan lapan elemen kawalan di dalam Pengauditan Pengurusan Kewangan berasaskan Indeks Akauntabiliti bagi Jabatan/Agensi Negeri adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 3.7**  
**ISU BERULANG YANG MELIBATKAN JABATAN/AGENSI NEGERI**

ELEMEN PENGAUDITAN	BIL.	ISU BERULANG
Kawalan Pengurusan	1	Tiada bukti semua pegawai terlibat dengan pengurusan kewangan diberi kuasa/ dilantik secara bertulis.
	2	Pemeriksaan mengejut tidak meliputi peti besi, bilik kebal, peti wang tunai, laci atau bekas-bekas untuk menyimpan wang, setem atau barang-barang berharga.
	3	Bilangan minit mesyuarat tidak mengikut Akta/Enakmen Tubuh/ Ordinan.

ELEMEN PENGAUDITAN	BIL.	ISU BERULANG
	4	Manual Prosedur Kerja tidak lengkap dan kemas kini.
	5	Perjawatan yang diisi tidak mengikut perjawatan yang diluluskan.
Kawalan Bajet	1	Pindah peruntukan yang diluluskan tidak dikemas kini di Buku Vot.
Kawalan Perbelanjaan/ Perolehan	1	Buku Vot tidak diperiksa sekurang-kurangnya sebulan sekali oleh Penyelia dengan menurunkan tandatangan ringkas.
	2	Perbelanjaan tidak dicatatkan dengan betul di dalam Buku Vot.
	3	Buku Vot tidak di selenggara dengan teratur.
	4	Daftar Bil tidak dicetak dan disemak oleh Pegawai bertanggungjawab sekurang-kurangnya sekali sebulan dan ditandatangani ringkas.
	5	Daftar Bil tidak lengkap.
	6	Baucar bayaran tidak disokong dengan dokumen sokongan yang lengkap dan sempurna.
	7	Borang Pesanan Kerajaan tidak dicatat dengan lengkap.
	8	Pembayaran di bawah AP 58 tidak dibuat dengan sewajarnya seperti yang ditetapkan.
	9	Kajian pasaran tidak dibuat bagi perolehan secara Pembelian Terus.
	10	Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga tidak dilantik secara bertulis.
	11	Proses penilaian, pertimbangan dan keputusan rundingan terus tidak teratur di mana terdapat prosedur yang tidak mematuhi peraturan yang ditetapkan.
	12	Kontrak ditandatangani dalam tempoh empat bulan dari tarikh keluarnya Surat Setuju Terima (SST) tidak dapat ditentukan kerana SST dikeluarkan selepas kontrak formal disediakan.
	13	Kontrak tidak ditandatangani dalam tempoh empat bulan daripada tarikh SST.
	14	Kontrak formal lewat dimatikan duti setem.
	15	Kontrak formal tidak dimatikan duti setem.
	16	Pengiraan bon pelaksanaan tidak tepat.
	17	Daftar Pembayaran Kontrak tidak di selenggara.
Kawalan Terimaan	1	Resit tidak dikeluarkan pada hari yang sama bagi semua kutipan.
	2	Daftar Mel tidak diselenggara dengan lengkap.
	3	Daftar Borang Hasil (KEW. 67) tidak direkodkan dengan kemas kini.
	4	Tiada bukti borang hasil yang diterima telah disemak dan diperakui betul tentang ketepatan nombor siri di belakang helaian pertama salinan pejabat buku resit.
	5	Borang hasil yang dikeluarkan dari stok tidak disemak sekurang-kurangnya setiap minggu oleh pemungut atau wakilnya untuk memastikan resit yang belum digunakan masih utuh.
	6	Penyata Penyesuaian Bank tidak disediakan setiap bulan mengikut tempoh yang ditetapkan.
	7	Tiada tindakan susulan diambil terhadap jumlah hasil sewa dan utiliti yang tertunggak.

ELEMEN PENGAUDITAN	BIL.	ISU BERULANG
Pengurusan Wang Amanah/ Kumpulan Wang Amanah dan Deposit	1	Deposit yang boleh dikembalikan dan tidak dituntut melebihi 12 bulan dari tarikh deposit boleh dikembalikan tidak diwartakan.
Pengurusan Aset dan Stor/ Kenderaan	1	Mesyuarat JKPAK tidak membincangkan semua perkara yang ditetapkan.
	2	KEW.PA-2 dan KEW.PA-3 tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.
	3	Program penyenggaraan tidak di sedia dan dilaksanakan bagi semua harta modal yang memerlukan penyenggaraan berjadual.
	4	Pegawai Penerima tidak dilantik secara bertulis.
	5	Kad Petak (KEW. PS-4) tidak dikemas kini dengan lengkap.
	6	Daftar Harta Modal dan Aset Alih Bernilai Rendah tidak lengkap.
	7	Tiada bukti pengiraan stok dilaksanakan mengikut suku tahun.
	8	Buku Log tidak diselenggara dengan lengkap.
	9	Buku Rekod Pergerakan Kad Inden tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.
Kawalan Penyata Kewangan	1	Penyata Kewangan lewat dikemukakan.

Sumber : Jabatan Audit Negara

### 3.8. PENGAUDITAN MENGEJUT

3.8.1. Pengauditan Mengejut merupakan pendekatan audit yang dilaksanakan tanpa memaklumkan terlebih dahulu tarikh sebenar lawatan kepada pihak Auditi. Semakan dijalankan terhadap borang hasil dikawal, hasil, wang awam, harta awam, barang berharga yang disimpan oleh Pejabat/Agensi Kerajaan supaya diuruskan mengikut peraturan kewangan yang sedang berkuat kuasa serta wujud pematuhan kepada Arahan Perbendaharaan/Perkhidmatan termasuk lawatan dan tinjauan secara mengejut terhadap aktiviti dan operasi Jabatan/ Agensi.

3.8.2. Pengauditan Mengejut dilaksanakan selaras dengan kehendak Seksyen 6(a) Akta Audit 1957 yang menyatakan bahawa Ketua Audit Negara hendaklah dalam pengauditannya membuat apa-apa pemeriksaan yang difikirkannya perlu untuk menentukan sama ada segala langkah berjaga-jaga yang munasabah telah diambil untuk melindungi pemungutan dan penjagaan wang awam atau wang lain yang tertakluk kepada pengauditannya. Pada tahun 2016, pengauditan yang dijalankan pada tahun 2016 adalah seperti berikut:

#### 3.8.3. Penemuan Audit

3.8.3.1. Hasil daripada Pengauditan Mengejut yang telah dijalankan, secara keseluruhannya mendapati dua Jabatan/Pejabat/Agensi iaitu Jabatan Kerja

Raya Daerah Kuala Pilah dan Pusat Veterinar Kecil Daerah Labu telah mematuhi peraturan kewangan yang sedang berkuat kuasa manakala lapan Jabatan/Pejabat/Agensi lain masih tidak mematuhi semua peraturan. Ketua Jabatan/Pejabat/Agensi Negeri yang berkenaan telah dimaklumkan berkenaan perkara yang dibangkitkan dan telah diminta untuk mengambil tindakan pembetulan dengan sewajarnya. Hasil penemuan Audit bagi Pengauditan Mengejut Jabatan/Pejabat/Agensi yang terlibat adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 3.8**  
**PENEMUAN AUDIT HASIL PENGAUDITAN MENGEJUT BAGI TAHUN 2016**

BIL.	JABATAN/PEJABAT/AGENSI NEGERI	PENEMUAN AUDIT
1	Pejabat Pertanian Daerah Port Dickson	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Buku Resit yang telah digunakan tidak disimpan dalam peti besi dan hanya disimpan di laci berkunci pegawai.</li> <li>ii. Tiada penurunan kuasa diberikan bagi pemegang anak kunci dan kod kombinasi peti besi.</li> <li>iii. Peti besi tidak bercantum pada rangka bangunan.</li> </ul>
2	Jabatan Kerja Raya Daerah Jelebu	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Baki setem yang didaftarkan tidak disahkan oleh Ketua Pejabat.</li> <li>ii. Baucar bayaran tidak dilampirkan dengan dokumen sokongan.</li> <li>iii. Tiada cap salinan diakui sah pada dokumen sokongan.</li> </ul>
3	Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Kuala Pilah	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Tiada bukti perakuan dibuat di helaian pertama belakang buku resit KEW.38.</li> <li>ii. Nombor siri yang direkodkan dalam Kew.68 tidak sama dengan nombor buku resit KEW.38.</li> <li>iii. Buku Panduan Taska yang bernilai RM14 disimpan dalam bilik stor yang tidak berkunci pada waktu pejabat.</li> <li>iv. Tiada bukti notis pemberitahuan awam dipamerkan untuk mendapatkan resit rasmi setelah wang dibayar kepada orang awam.</li> <li>v. Surat kelulusan had apungan Panjar Wang Runcit tidak dikemukakan kepada pihak Audit.</li> <li>vi. Tiada bukti pengesahan terimaan dan pengeluaran di Buku Stok Bekalan Setem oleh Ketua Pejabat.</li> </ul>
4	Jabatan Pengairan dan Saliran Daerah Jelebu	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Tiada surat penurunan kuasa bagi pemegang kunci peti besi.</li> <li>ii. Baucar bayaran tidak disokong dengan dokumen sokongan yang lengkap.</li> <li>iii. Buku Vot/ Buku Vot Elektronik tidak disemak sekurang-kurangnya sekali sebulan.</li> </ul>
5	Pejabat Pertanian Daerah Jelebu	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Jumlah kutipan tidak dibankkan segera</li> <li>ii. Jumlah stok setem fizikal tidak sama dengan Daftar Setem.</li> <li>iii. Ketua Jabatan tidak melaksanakan pemeriksaan mengejut dalam tempoh enam bulan.</li> <li>iv. Daftar Pemeriksaan Mengejut tidak diisi dengan lengkap.</li> </ul>
6	Pusat Perkhidmatan Veterinar Kecil Simpang Pertang	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Tiada bukti semakan dibuat ke atas cetakan bank di slip bank/penyata pemungut.</li> <li>ii. Daftar Borang Hasil tidak diselenggarakan.</li> <li>iii. Notis Pemberitahuan Awam untuk mendapatkan resit rasmi setelah wang dibayar tidak dipamerkan.</li> <li>iv. Tiada bukti penurunan kuasa secara bertulis disediakan.</li> <li>v. Tiada surat penurunan kuasa bagi pemegang kunci peti besi.</li> <li>vi. Ketua Jabatan tidak melaksanakan pemeriksaan mengejut dalam tempoh enam bulan.</li> <li>vii. Daftar Pemeriksaan Mengejut tidak diisi dengan lengkap.</li> </ul>
7	Pejabat Veterinar Port Dickson	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pemeriksaan mengejut tidak dilakukan oleh Ketua Jabatan dalam tempoh enam bulan.</li> <li>ii. Pemeriksaan mengejut tidak direkod di dalam Daftar</li> </ul>

BIL.	JABATAN/PEJABAT/AGENSI NEGERI	PENEMUAN AUDIT
		Pemeriksaan Mengejut.
8	Baitulmal Daerah Kuala Pilah	i. Pemeriksaan mengejut tidak dilakukan oleh Ketua Jabatan dalam tempoh enam bulan. ii. Pemeriksaan mengejut tidak direkod di dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut.

Sumber: Jabatan Audit Negara

### 3.9. SYOR AUDIT

Sungguhpun prestasi pengurusan kewangan di peringkat Jabatan/Pejabat/Agensi bagi tahun 2016 telah menunjukkan peningkatan namun bagi memantapkan pengurusan kewangan masing-masing, adalah disyorkan Jabatan/Pejabat/Agensi mengambil tindakan terhadap perkara berikut:

3.9.1. Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan hendaklah memastikan Jawatankuasa Audit membincangkan secara terperinci isu-isu yang dibangkitkan oleh Jabatan Audit Negara dan Unit Audit Dalam serta memastikan tindakan *corrective* dan *preventive* diambil. Tindakan *corrective* adalah untuk memastikan kelemahan yang dibangkitkan dapat diperbetulkan. Manakala tindakan *preventive* adalah bagi memastikan kelemahan yang sama tidak berulang;

3.9.2. memandangkan pengauditan terhadap pengurusan kewangan yang dijalankan oleh Jabatan Audit Negara bagi tujuan memberi penarafan adalah terhadap kepada beberapa Pusat Tanggungjawab (PTJ) sahaja, maka Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan sewajarnya mengarahkan Unit Audit Dalam menjalankan pengauditan di PTJ yang lain untuk memastikan kelemahan yang sama tidak berlaku di pejabat berkenaan. Penglibatan/penyeliaan oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan perlu dipertingkatkan. Mereka perlu terlibat secara *hands-on* dalam urusan tersebut;

3.9.3. latihan yang berterusan diberikan kepada pegawai-pegawai yang terlibat dengan pengurusan kewangan;

3.9.4. tindakan surcaj/tatatertib dikenakan terhadap mereka yang gagal memungut hasil dan membuat bayaran yang tidak teratur dan memastikan tatacara perolehan dipatuhi seperti yang ditetapkan dalam peraturan Kerajaan/ Agensi; dan

3.9.5. sentiasa peka terhadap pekeliling terbaru yang dikeluarkan oleh Kerajaan bagi membantu melicinkan lagi proses pengurusan kewangan di Jabatan/Agensi. Lembaga Pengarah Agensi juga perlu segera memberi kebenaran kepada pihak pengurusan untuk mengguna pakai pekeliling atau arahan baru yang dikeluarkan tersebut.



Penutup





# PENUTUP

---

Secara keseluruhan, pengauditan yang dijalankan telah menunjukkan beberapa penambahbaikan dalam pelaksanaan program dan aktiviti Jabatan/Agensi Negeri seperti berkurangnya kes-kes ketidakpatuhan terhadap prosedur Kerajaan dan penetapan asas-asas yang jelas dalam pelaksanaan projek atau program. Namun begitu, kegagalan mengambil tindakan awal terhadap masalah yang berlaku sepanjang pelaksanaan projek/program telah menjejaskan pencapaian matlamat projek/program pada akhirnya. Selain itu, aspek pemantauan dan penyeliaan masih perlu dipertingkatkan dan dilakukan secara berterusan terhadap kerja-kerja yang dilaksanakan oleh kakitangan bawahan, kontraktor dan vendor.

Sehubungan itu, Jabatan/Agensi Negeri yang terlibat bukan sahaja perlu mengambil tindakan selepas mendapat teguran daripada pihak Audit, malah perlu bertindak dengan cepat sebaik sahaja masalah atau kelemahan itu dikenal pasti. Pegawai Pengawal yang terlibat juga perlu mengatur supaya pemeriksaan secara menyeluruh dijalankan untuk menentukan sama ada kelemahan yang sama juga berlaku dalam projek/program lain yang tidak diaudit dan seterusnya mengambil tindakan pembetulan yang sewajarnya.

Agensi Kerajaan Negeri juga perlu memantau aktiviti syarikat miliknya untuk memastikan syarikat mewujudkan tadbir urus korporat yang baik, mematuhi undang-undang dan peraturan Kerajaan, berdaya saing serta bagi memastikan objektif penubuhan syarikat tercapai sepenuhnya.

**Jabatan Audit Negara**

**Putrajaya**

**19 Mei 2017**



**PNMB**

DICETAK OLEH  
PERCETAKAN NASIONAL MALAYSIA BERHAD  
KUALA LUMPUR, 2017  
[www.printnasiona.com.my](http://www.printnasiona.com.my)  
email: [cservice@printnasiona.com.my](mailto:cservice@printnasiona.com.my)  
Tel.: 03-92366895 Faks: 03-92224773



**JABATAN AUDIT NEGARA MALAYSIA**

No. 15, Aras 1-5, Persiaran Perdana, Presint 2, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62518 Putrajaya.

| Tel : +603 8889 9000

| Faks : +603 8888 9721