



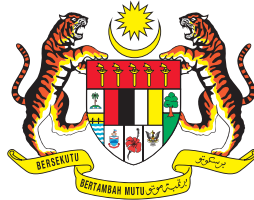
LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA 2016

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

SIRI 1



JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA



**LAPORAN
KETUA AUDIT NEGARA
TAHUN 2016**

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

**NEGERI PERLIS
SIRI 1**

Jabatan Audit Negara Malaysia

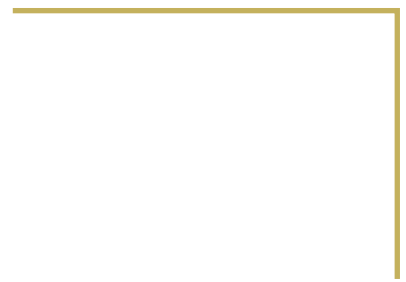
Kandungan

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 to form a vertical line.

KANDUNGAN

vii	KATA PENDAHULUAN
xi	INTISARI LAPORAN
	BAHAGIAN I
	AKTIVITI JABATAN/AGENSI DAN PENGURUSAN SYARIKAT KERAJAAN NEGERI
3	JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT NEGERI PERLIS Pengurusan Pemberian Bantuan Am dan Bantuan Membaiki Rumah
18	MAJLIS AGAMA ISLAM DAN ADAT ISTIADAT MELAYU PERLIS Pengurusan Agihan Bantuan Bina dan Baik Pulih Rumah Kepada Asnaf
30	PERBADANAN KEMAJUAN EKONOMI NEGERI PERLIS Perlis Marine Engineering Sdn. Bhd.
	BAHAGIAN II
	PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN/AGENSI NEGERI
55	Pendahuluan
55	Penambahbaikan Pengurusan Kewangan oleh Jabatan/Agensi Negeri
56	Pengurusan Kewangan Berdasarkan Indeks Akauntabiliti
57	Objektif Pengauditan
57	Skop dan Metodologi Pengauditan
58	Elemen Utama
70	Penemuan Audit
77	Pengauditan Mengejut
78	Syor Audit
81	PENUTUP

Kata Pendahuluan



KATA PENDAHULUAN

1. Perkara 106 dan 107 Perlembagaan Persekutuan dan 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 Perlis 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, satu Agensi Negeri dan satu Syarikat Agensi Kerajaan Negeri Perlis. Selain itu, dilaporkan juga hasil pengauditan Pengurusan Kewangan yang dijalankan di lapan Jabatan/Agensi Negeri dan Pengauditan Mengejut di empat Jabatan/Agensi Negeri. Pemerhatian Audit daripada pengauditan tersebut telah dikemukakan kepada Ketua Jabatan/Agensi/Syarikat Kerajaan Negeri berkenaan. Ketua-ketua Jabatan/Agensi/Syarikat Kerajaan Negeri 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 Perlis. Bagi menambah baik kelemahan yang dibangkitkan atau bagi mengelakkan kelemahan yang sama berulang, saya telah mengemukakan sebanyak 12 syor untuk diambil tindakan oleh Ketua Jabatan/Agensi/Syarikat Kerajaan Negeri 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.

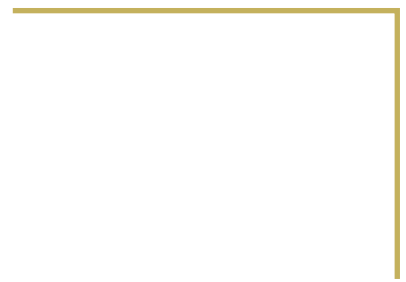
5. Saya ingin merakamkan ucapan terima kasih kepada semua pegawai Jabatan/Agensi dan Syarikat Kerajaan Negeri yang telah memberikan kerjasama kepada pegawai saya sepanjang pengauditan dijalankan. Saya juga ingin melahirkan penghargaan dan terima kasih kepada pegawai saya yang telah berusaha gigih serta 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

JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT NEGERI PERLIS

1. *Pengurusan Pemberian Bantuan Am dan Bantuan Membaiki Rumah*

- a. Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Perlis (JKM) bertanggungjawab mengendali dan menguruskan Skim Bantuan Kewangan Negeri. Perkhidmatan bantuan kewangan oleh JKM disediakan kepada kumpulan sasar yang memerlukan kelangsungan hidup dengan sempurna. Tujuan umum bantuan kewangan kebajikan adalah untuk penyaraan pendapatan keluarga bagi memenuhi keperluan asas, menggalak kumpulan sasar yang masih produktif supaya minat bekerja dan berdikari serta meningkatkan taraf kehidupan kumpulan sasar. Bantuan kewangan diberikan kepada warganegara Malaysia yang bermastautin di Malaysia berpendapatan keluarga tidak melebihi Pendapatan Garis Kemiskinan (PGK) semasa berjumlah RM830 sebulan. Golongan yang tidak berkemampuan dan berkeperluan turut diambil kira bilangan anak/tanggungan yang tinggal bersama, tahap ketidakupayaan keluarga/ahli keluarga, keadaan rumah berasaskan keperluan keluarga serta lain-lain faktor yang munasabah. Bantuan Am bulanan diberikan pada kadar RM100 hingga RM300 kepada keluarga/individu. Golongan sasaran lain termasuklah keluarga/individu tidak berkemampuan, ibu tunggal, pesakit, orang kurang upaya (OKU), tanggungan banduan, individu terbiar/diabaikan, warga emas, kanak-kanak dan pesakit kronik/OKU yang terlantar. Bantuan Membaiki Rumah pada kadar tidak melebihi RM3,000 pula diberikan bagi membantu sesebuah keluarga untuk membaik pulih rumah kediaman mereka yang sudah rosak dan uzur yang mana sekiranya tidak dibaiki boleh mengancam keselamatan keluarga dan mengganggu kehidupan yang selesa. Golongan yang diberi bantuan adalah penerima Bantuan Am sedia ada serta mereka yang tidak berkemampuan. Sehingga 31 Disember 2016, JKM merekodkan seramai 3,964 orang penerima Bantuan Am dari 15 kawasan Dewan Undangan Negeri. Bagi tempoh tahun 2014 hingga 2016, JKM telah membuat pembayaran Bantuan Am berjumlah RM22.03 juta dan Bantuan Membaiki Rumah berjumlah RM0.72 juta. Bantuan Am dan Bantuan Membaiki Rumah yang berjumlah RM22.75 juta ini adalah 92.5% daripada keseluruhan RM24.60 juta pelbagai bantuan yang telah dibayar oleh JKM. Peruntukan kewangan bantuan

yang diluluskan oleh Kerajaan Negeri kepada JKM bagi tempoh tersebut berjumlah RM25.37 juta.

- b. Pengauditan yang dijalankan pada bulan September hingga Disember 2016 mendapati secara keseluruhannya, pengurusan pemberian Bantuan Am dan Bantuan Membaiki Rumah yang dilaksanakan oleh JKM kurang memuaskan. Terdapat beberapa kelemahan yang perlu diberi perhatian seperti berikut:
- i. pemberian bantuan am dan bantuan membaiki rumah melebihi sasaran;
 - ii. kelulusan permohonan dan perlanjutan pemberian Bantuan Am lewat diluluskan;
 - iii. rekod pengenalan penerima bantuan tidak lengkap/tidak wujud;
 - iv. nombor MyKad penerima bantuan merujuk kepada nama lain;
 - v. Bantuan Am dibayar kepada penerima yang telah meninggal dunia;
 - vi. Bantuan Am dibayar kepada penerima bukan warganegara Malaysia;
 - vii. Bantuan Am dibayar dua kali kepada penerima yang sama;
 - viii. Bantuan Am dibayar kepada penerima yang berpendapatan melebihi kadar Pendapatan Garis Kemiskinan dan Kos Sara Hidup;
 - ix. Bantuan Am dibayar kepada penerima yang tidak layak; dan
 - x. Bantuan Membaiki Rumah yang diterima tidak sempurna/tidak dilaksanakan sebagaimana diluluskan.
- c. Bagi memastikan pengurusan Bantuan Am dan Bantuan Membaiki Rumah dilaksanakan dengan lebih cekap dan berkesan, Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Perlis disyorkan supaya mengambil tindakan berikut:
- i. maklumat penerima bantuan di dalam sistem e-Bantuan sentiasa di kemas kini dan disemak silang dengan sistem myIDENTITY;
 - ii. bantuan yang diluluskan hendaklah dipantau sepenuhnya bagi memastikan ia diberikan kepada penerima yang masih hidup, berkecukupan dan digunakan sebagaimana ditetapkan; dan
 - iii. mengkaji semula penetapan kadar had Pendapatan Garis Kemiskinan dengan mengambil kira kenaikan harga barang dan kos sara hidup terkini.

MAJLIS AGAMA ISLAM DAN ADAT ISTIADAT MELAYU PERLIS

2. *Pengurusan Agihan Bantuan Bina dan Baik Pulih Rumah Kepada Asnaf*

- a. Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis (Majlis) bertanggungjawab memperkukuhkan pengurusan zakat, wakaf dan Baitulmal bagi meningkatkan kualiti hidup umat Islam di Negeri Perlis. Kutipan zakat yang diperoleh, diagihkan kepada asnaf melalui skim bantuan zakat seperti bantuan sara hidup, bantuan bina rumah dan baik pulih rumah, bantuan pakaian, bantuan rawatan perubatan, bantuan sekolah dan sebagainya. Bantuan bina dan baik pulih rumah merupakan agihan tertinggi Majlis selepas bantuan sara hidup. Ia menyumbang kepada 9.1% hingga 10.0% agihan bantuan Majlis bagi tempoh tahun 2014 hingga 2015. Objektif agihan bantuan bina dan baik pulih rumah adalah untuk membantu golongan asnaf fakir dan miskin dari segi kewangan, bagi membina dan baik pulih rumah. Asnaf fakir ialah seseorang yang tidak mempunyai apa-apa harta atau pekerjaan atau menerima pendapatan dari sumber-sumber lain yang jumlahnya tidak sampai 50% daripada keperluan harian dan keperluan tanggungannya. Asnaf miskin pula ialah seseorang yang mempunyai pekerjaan atau hasil usaha atau pendapatan dari sumber-sumber lain yang hanya memenuhi 50% keperluan dirinya, tetapi tidak mencukupi untuk menampung keperluan harian, juga menampung orang-orang di bawah tanggungannya. Bagi tempoh tahun 2014 hingga 2016, Majlis telah membina sebanyak 470 unit rumah asnaf dengan kos berjumlah RM15.05 juta dan membaik pulih sebanyak 945 unit rumah asnaf dengan kos berjumlah RM13.54 juta.
- b. Pengauditan yang dijalankan pada bulan September hingga Disember 2016 mendapati secara keseluruhannya, pengurusan agihan bantuan bina rumah dan bantuan baik pulih rumah kepada asnaf yang dilaksanakan oleh Majlis tidak memuaskan. Terdapat beberapa kelemahan yang perlu diberi perhatian seperti berikut:
 - i. rumah dibina tanpa kebenaran pemilik tanah;
 - ii. penerima bantuan tidak menerima bantuan rumah sebagaimana diluluskan;
 - iii. penerima bantuan lewat menerima bantuan rumah; dan
 - iv. rumah yang dibina terdapat kecacatan.
- c. Bagi tujuan penambahbaikan pengurusan agihan bantuan bina dan baik pulih rumah kepada asnaf, disyorkan Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis mengambil tindakan seperti berikut:
 - i. Garis Panduan Bina Rumah dan Baik Pulih Rumah, terutamanya berkenaan syarat-syarat permohonan bantuan, pemilihan penerima bantuan, pemberian jenis bantuan, tanggungjawab penerima bantuan, pelantikan tukang/kontraktor,

kaedah dan proses pembayaran, pengurusan kontrak, pemantau dan penyeliaan kerja tukang/kontraktor ditambah baik, dengan merujuk kepada Garis Panduan yang disediakan oleh Agensi Persekutuan lain seperti Pihak Berkuasa Kemajuan Pekebun Kecil Perusahaan Getah (RISDA);

- ii. Jawatankuasa Kelulusan Bantuan Bina Rumah dan Baik Pulih Rumah diwujudkan bagi membincangkan jenis bantuan yang hendak diluluskan kepada asnaf; dan
- iii. pemantauan dilaksanakan secara berkala terhadap prestasi kerja tukang/kontraktor dan mengkaji semula kos pembinaan dengan mengambil kira kerja-kerja asas yang perlu dilaksanakan. Ini dapat memastikan rumah yang disediakan kepada asnaf selamat diduduki dengan kualiti kerja yang baik.

PERBADANAN KEMAJUAN EKONOMI NEGERI PERLIS

3. *Perlis Marine Engineering Sdn. Bhd.*

- a. Perlis Marine Engineering Sdn. Bhd. (PME) merupakan syarikat subsidiari milik Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis (Perbadanan), usaha sama dengan syarikat Zentromax (M) Sdn. Bhd. (Zentromax). PME ditubuhkan di bawah Akta Syarikat 1965 pada 6 Mac 1992 dengan modal dibenarkan berjumlah RM10 juta dan modal berbayar RM7 juta. Pegangan saham Perbadanan dalam PME berjumlah RM6.20 juta (88.6%) manakala saham Zentromax berjumlah RM800,000 (11.4%). Objektif PME ditubuhkan adalah untuk menjana tambahan pendapatan kepada Perbadanan dengan menjalankan aktiviti pembinaan dan penyenggaraan bot/kapal serta kejuruteraan laut. Mulai bulan Ogos 2014, PME lebih menumpukan kepada aktiviti penyenggaraan bot apabila tidak memperoleh sebarang kontrak pembinaan bot bermula tahun 2011. PME beroperasi di atas tanah seluas 11.5 ekar di tebing Sungai Perlis, Kuala Perlis dengan jarak lebih kurang satu kilometer dari muara Sungai Perlis.
- b. Pengauditan yang dijalankan pada bulan Ogos hingga November 2016 mendapati secara keseluruhannya prestasi kewangan PME tidak memuaskan kerana PME mengalami kerugian selepas cukai pada tahun 2013 dan 2015 masing-masing berjumlah RM1.62 juta dan RM1.36 juta berbanding keuntungan RM402,635 pada tahun 2014. Kerugian terkumpul bagi tempoh tahun 2013 hingga 2015 masing-masing berjumlah RM7.59 juta, RM7.19 juta dan RM8.55 juta. Kerugian terkumpul ini telah melebihi jumlah modal berbayar yang berjumlah RM7 juta. Pengurusan aktiviti PME adalah tidak teratur kerana objektif utama penubuhan adalah bagi membina bot tidak tercapai manakala tadbir urus korporat adalah kurang memuaskan. Penemuan Audit adalah seperti ringkasan berikut:

- i. prestasi pencapaian keuntungan tidak tercapai bagi tahun 2013 dan 2015;
 - ii. kos penyenggaraan *backhoe* dan *forklift* yang tinggi kerana PME menggunakan peralatan lama yang dibaik pulih; dan
 - iii. beberapa aspek amalan terbaik tadbir urus korporat tidak diamalkan seperti Mesyuarat Lembaga Pengarah tidak diadakan sebanyak empat kali setahun, tidak membayar dividen kepada Perbadanan walaupun pernah mencatatkan keuntungan tahunan serta tindakan hapus kira hutang tidak mendapat kelulusan Perbadanan.
- c. Bagi mempertingkatkan prestasi syarikat, pengurusan PME disyorkan untuk mengambil tindakan berikut:
- i. memastikan kemudahan aset, fasiliti dan kemudahan prasarana sedia ada perlu ditambah baik bagi meningkatkan keyakinan pengusaha bot/kapal untuk melaksanakan kerja penyenggaraan dan pembaikan, disertai dengan tawaran harga yang kompetitif dan lebih rendah berbanding pesaing;
 - ii. memastikan aktiviti pembinaan bot/kapal digerakkan semula dan memastikan bidaan harga yang kompetitif serta kerja pembinaan bot/kapal yang berkualiti tinggi; dan
 - iii. mengkaji sama ada penyenggaraan dan pembaikan yang dijalankan terhadap aset adalah berpatutan dan ekonomi, selain mengambil kira tempoh penggunaan.

BAHAGIAN II - PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN/AGENSI NEGERI

4. Tahap prestasi pengurusan kewangan mengikut Jabatan/Agensi Negeri bagi tahun 2016 bagi tiga Jabatan Negeri telah mendapat penarafan tahap **Cemerlang**, empat Jabatan/Agensi Negeri pada tahap **Baik** dan satu Agensi Negeri pada tahap **Tidak Memuaskan**. Antara langkah yang perlu diambil adalah menganjurkan program latihan berterusan kepada pegawai yang terlibat dalam pengurusan kewangan agar mereka dapat meningkatkan pengetahuan dan kompetensi dalam melaksanakan tugas.

Bahagian I

AKTIVITI JABATAN/AGENSI DAN
PENGURUSAN SYARIKAT
KERAJAAN NEGERI

JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT NEGERI PERLIS

1. PENGURUSAN PEMBERIAN BANTUAN AM DAN BANTUAN MEMBAIKI RUMAH

1.1. LATAR BELAKANG

1.1.1. Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Perlis (JKM) bertanggungjawab mengendali dan menguruskan Skim Bantuan Kewangan Negeri. Perkhidmatan bantuan kewangan oleh JKM disediakan kepada kumpulan sasaran yang memerlukan kelangsungan hidup dengan sempurna. Tujuan umum bantuan kewangan kebajikan adalah untuk penyaraan pendapatan keluarga bagi memenuhi keperluan asas, menggalak kumpulan sasaran yang masih produktif supaya minat bekerja dan berdikari serta meningkatkan taraf kehidupan kumpulan sasaran.

1.1.2. Bantuan kewangan diberikan kepada warganegara Malaysia yang bermastautin di Malaysia berpendapatan keluarga tidak melebihi Pendapatan Garis Kemiskinan (PGK) semasa berjumlah RM830 sebulan. Golongan yang tidak berkemampuan dan berkeperluan turut diambil kira bilangan anak/tanggungan yang tinggal bersama, tahap ketidakupayaan keluarga/ahli keluarga, keadaan rumah berasaskan keperluan keluarga serta lain-lain faktor yang munasabah. Bantuan Am bulanan diberikan pada kadar RM100 hingga RM300 kepada keluarga/individu. Golongan sasaran lain termasuklah keluarga/individu tidak berkemampuan, ibu tunggal, pesakit, orang kurang upaya (OKU), tanggungan banduan, individu terbiar/diabaikan, warga emas, kanak-kanak dan pesakit kronik/OKU yang terlantar. Bantuan Membaiki Rumah pada kadar tidak melebihi RM3,000 pula diberikan bagi membantu sesebuah keluarga untuk membaik pulih rumah kediaman mereka yang sudah rosak dan uzur yang mana sekiranya tidak dibaiki boleh mengancam keselamatan keluarga dan mengganggu kehidupan yang selesa. Golongan yang diberi bantuan adalah penerima Bantuan Am sedia ada serta mereka yang tidak berkemampuan.

1.1.3. Sehingga 31 Disember 2016, JKM merekodkan seramai 3,964 orang penerima Bantuan Am dari 15 kawasan Dewan Undangan Negeri. Bagi tempoh tahun 2014 hingga 2016, JKM telah membuat pembayaran Bantuan Am berjumlah RM22.03 juta dan Bantuan Membaiki Rumah berjumlah RM0.72 juta. Bantuan Am dan Bantuan Membaiki Rumah yang berjumlah RM22.75 juta ini adalah 92.5% daripada keseluruhan RM24.60 juta pelbagai bantuan yang telah dibayar oleh JKM. Peruntukan kewangan bantuan yang diluluskan oleh Kerajaan Negeri kepada JKM bagi tempoh tersebut berjumlah RM25.37 juta.

1.2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan dijalankan adalah untuk menilai Pengurusan Pemberian Bantuan Am dan Bantuan Membaiki Rumah telah diuruskan dengan cekap dan berkesan selaras dengan objektif yang ditetapkan.

1.3. SKOP PENGAUDITAN

Skop pengauditan meliputi pemberian dan kelulusan Bantuan Am dan Bantuan Membaiki Rumah oleh JKM bagi tempoh tahun 2014 hingga 2016 kepada penerima bantuan di Negeri Perlis.

1.4. METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan dijalankan dengan menyemak fail, rekod dan dokumen yang berkaitan. Temu bual dan perbincangan dengan pegawai Auditi dan penerima bantuan yang terlibat turut diadakan. Selain itu, pemeriksaan fizikal/lawatan tapak dibuat bagi mengesahkan bantuan yang diberi telah diterima. Kerjasama daripada Jabatan Pendaftaran Negara Negeri Perlis telah diperoleh bagi mengesahkan kewujudan kesemua 3,964 orang penerima Bantuan Am menerusi carian nombor MyKad. Semakan Audit telah dilaksanakan terhadap 237 fail (30%) daripada keseluruhan 791 fail penerima Bantuan Am dan kesemua 37 fail penerima Bantuan Membaiki Rumah yang diluluskan permohonannya dalam tempoh tahun 2014 hingga 2016.

1.5. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan pada bulan September hingga Disember 2016 mendapati secara keseluruhannya, pengurusan pemberian Bantuan Am dan Bantuan Membaiki Rumah yang dilaksanakan oleh JKM kurang memuaskan. Terdapat beberapa kelemahan yang perlu diberi perhatian seperti berikut:

- i. pemberian bantuan am dan bantuan membaiki rumah melebihi sasaran;
- ii. kelulusan permohonan dan perlanjutan pemberian Bantuan Am lewat diluluskan;
- iii. rekod pengenalan penerima bantuan tidak lengkap/tidak wujud;
- iv. nombor MyKad penerima bantuan merujuk kepada nama lain;
- v. Bantuan Am dibayar kepada penerima yang telah meninggal dunia;
- vi. Bantuan Am dibayar kepada penerima bukan warganegara Malaysia;
- vii. Bantuan Am dibayar dua kali kepada penerima yang sama;
- viii. Bantuan Am dibayar kepada penerima yang berpendapatan melebihi kadar Pendapatan Garis Kemiskinan dan Kos Sara Hidup;

- ix. Bantuan Am dibayar kepada penerima yang tidak layak; dan
- x. Bantuan Membaiki Rumah yang diterima tidak sempurna/tidak dilaksanakan sebagaimana diluluskan.

Perkara yang ditemui dan maklum balas JKM telah dibincangkan dalam *Exit Conference* pada 19 Januari 2017. Penjelasan lanjut mengenai perkara yang ditemui adalah seperti di perenggan berikut:

1.5.1. Prestasi Bayaran Bantuan Am dan Bantuan Membaiki Rumah

1.5.1.1. Pemberian Bantuan Am Melebihi Sasaran

- a. Asas sasaran penerima bantuan adalah individu yang dikategorikan sebagai Ketua Isi Rumah (KIR) yang berdaftar dengan sistem e-Kasih. Sistem e-Kasih adalah Bank Data Kemiskinan Nasional yang di selenggara oleh Unit Penyelarasan Pelaksanaan, Jabatan Perdana Menteri untuk merekod maklumat golongan rakyat yang miskin dan miskin tegar di peringkat nasional bagi membantu merancang, melaksana dan memantau program kemiskinan. Selain itu, golongan ibu tunggal, pesakit, orang kurang upaya, tanggungan banduan, individu terbiar/diabaikan, warga emas dan pesakit kronik yang terlantar turut diberi bantuan sekiranya layak.
- b. Semakan Audit mendapati bilangan penerima Bantuan Am melebihi bilangan KIR yang berdaftar dengan sistem e-Kasih. Bagi tempoh tahun 2014 hingga 2016, JKM telah meluluskan bantuan melebihi jumlah yang berdaftar dalam sistem e-Kasih antara 122.3% hingga 177.4%. Komitmen Kerajaan Negeri melalui JKM adalah membantu rakyat yang memerlukan dan layak. Ia telah menyebabkan bilangan yang diberi bantuan melebihi jumlah yang didaftarkan dalam sistem e-Kasih. Butirannya seperti di jadual berikut:

JADUAL 1.1
BILANGAN PENERIMA BANTUAN AM BERBANDING PENERIMA YANG BERDAFTAR DENGAN SISTEM e-KASIH BAGI TEMPOH TAHUN 2014 HINGGA 2016

TAHUN	BIL. KETUA ISI RUMAH BERDAFTAR DENGAN SISTEM e-KASIH			JUMLAH PENERIMA BANTUAN AM	PERATUS PENERIMA BANTUAN BERBANDING JUMLAH KIR YANG BERDAFTAR DENGAN SISTEM e-KASIH (%)
	MISKIN	MISKIN TEGAR	JUMLAH MISKIN DAN MISKIN TEGAR		
2014	2,455	74	2,529	4,486	177.4
2015	3,290	252	3,542	4,333	122.3
2016	2,942	127	3,068	3,964	129.2

Sumber: Unit Penyelarasan Pelaksanaan, Jabatan Perdana Menteri dan Jabatan Kebajikan Masyarakat

- c. Bagi tempoh tahun 2014 hingga 2016, JKM telah membuat pembayaran Bantuan Am berjumlah RM22.03 juta, melebihi sasaran berjumlah RM21.43

juta. Komitmen Kerajaan Negeri melalui JKM adalah membantu rakyat yang memerlukan dan layak. Sasaran bantuan dan pembayaran Bantuan Am yang disediakan oleh JKM bagi tempoh tahun 2014 hingga 2016 seperti di jadual berikut:

**JADUAL 1.2
PEMBAYARAN BANTUAN AM BERBANDING
SASARAN BAGI TEMPOH TAHUN 2014 HINGGA 2016**

TAHUN	SASARAN BANTUAN AM (RM)	BAYARAN BANTUAN AM (RM)	PERATUS BAYARAN BANTUAN AM BERBANDING SASARAN (%)
2014	6.20	6.55	105.6
2015	7.08	8.31	117.4
2016	8.15	7.17	88.0
JUMLAH	21.43	22.03	102.8

Sumber: Jabatan Kebajikan Masyarakat

1.5.1.2. Pemberian Bantuan Membaiki Rumah Melebihi Sasaran

JKM menetapkan sasaran bayaran Bantuan Membaiki Rumah berdasarkan penyediaan peruntukan dan perbelanjaan tahunan. Bantuan Membaiki Rumah yang telah dibayar bagi tempoh tahun 2014 hingga 2016 berjumlah RM724,300 (139.2%) berbanding sasaran yang berjumlah RM520,256. Komitmen Kerajaan Negeri melalui JKM adalah membantu rakyat yang memerlukan dan layak. Sasaran bantuan dan pembayaran Bantuan Membaiki Rumah yang disediakan oleh JKM bagi tempoh tahun 2014 hingga 2016 seperti di jadual berikut:

**JADUAL 1.3
PEMBAYARAN BANTUAN MEMBAIKI RUMAH BERBANDING SASARAN
BAGI TEMPOH TAHUN 2014 HINGGA 2016**

TAHUN	SASARAN BANTUAN MEMBAIKI RUMAH (RM)	BAYARAN BANTUAN MEMBAIKI RUMAH (RM)	PERATUS BAYARAN BANTUAN BERBANDING SASARAN (%)
2014	120,256	223,200	185.6
2015	250,000	145,900	58.4
2016	150,000	355,200	236.8
JUMLAH	520,256	724,300	139.2

Sumber: Jabatan Kebajikan Masyarakat

Maklum Balas JKM yang Diterima Pada 28 Februari 2017

Bantuan kewangan yang diberikan bergantung kepada jumlah permohonan yang diluluskan. Komitmen Kerajaan Negeri melalui JKM adalah membantu rakyat yang memerlukan dan layak.

Pada pendapat Audit, pencapaian bayaran Bantuan Am dan Bantuan Membaiki Rumah berbanding sasaran adalah baik. Bagi tempoh tahun 2014 hingga 2016,

JKM telah membuat bayaran bantuan berjumlah RM22.75 juta (103.6%) berbanding RM21.95 juta sasaran ditetapkan. Bantuan ini adalah 92.5% daripada keseluruhan RM24.60 juta pelbagai bantuan yang telah dibayar oleh JKM. Keseluruhan peruntukan kewangan yang diluluskan oleh Kerajaan Negeri kepada JKM berjumlah RM25.37 juta.

1.5.2. Kelulusan Permohonan dan Perlanjutan Pemberian Bantuan Am

Piagam Pelanggan JKM menghendaki semua permohonan bantuan siap disiasat dalam tempoh dua minggu dan keputusan dimaklumkan dalam masa satu bulan dari tarikh permohonan lengkap diterima. Penerima yang berjaya akan diberi bantuan selama 24 bulan. Siasatan ulang kaji kes akan dijalankan dalam tempoh dua bulan sebelum tarikh tamat bantuan bagi mengenal pasti kelayakan terkini penerima bantuan.

1.5.2.1. Permohonan Bantuan Am Lewat Diluluskan

Semakan Audit mendapati sejumlah 51 daripada 237 permohonan Bantuan Am telah lewat disiasat dan diluluskan. Sejumlah 46 permohonan telah lewat diluluskan sehingga 90 hari manakala lima permohonan melebihi 91 hari. Ini mengakibatkan pemohon yang layak lewat menerima bantuan. Ia disebabkan JKM kekurangan kakitangan untuk menjalankan siasatan. Butiran penerima seperti di jadual berikut:

**JADUAL 1.4
BILANGAN PERMOHONAN BANTUAN AM LEWAT
DILULUSKAN BAGI TEMPOH TAHUN 2014 HINGGA 2016**

TAHUN	KELEWATAN MELULUSKAN PERMOHONAN BANTUAN AM					JUMLAH PERMOHONAN LEWAT DILULUSKAN
	1 – 30 hari	31 – 60 hari	61 – 90 hari	91 – 120 hari	> 121 hari	
2014	1	5	3	-	1	10
2015	5	14	4	2	-	25
2016	4	6	4	2	-	16
JUMLAH	10	25	11	4	1	51

Sumber: Jabatan Kebajikan Masyarakat

Pada pendapat Audit, pengurusan kelulusan permohonan Bantuan Am kurang memuaskan. JKM membuat kelulusan terhadap permohonan Bantuan Am melebihi tempoh masa ditetapkan.

1.5.2.2. Perlanjutan Pemberian Bantuan Am Lewat Diluluskan

Siasatan ulang kaji kes bantuan dijalankan dalam tempoh dua bulan sebelum tamat bantuan. Semakan Audit mendapati sejumlah 29 kes siasatan ulang kaji Bantuan Am telah lewat diluluskan. Sejumlah sembilan kes telah lewat diluluskan sehingga 180 hari manakala 20 kes melebihi 180 hari. Ia disebabkan JKM kekurangan

kakitangan untuk menjalankan siasatan ulang kaji kes. Butiran penerima bantuan seperti di jadual berikut:

**JADUAL 1.5
PERLANJUTAN PEMBERIAN BANTUAN AM LEWAT DILULUSKAN**

TAHUN	KELEWAAN MELULUSKAN PERLANJUTAN PEMBERIAN BANTUAN AM					JUMLAH KELEWATAN KELULUSAN
	1 – 60 hari	61 – 120 hari	121 – 180 hari	181 – 240 hari	> 241 hari	
2014	-	-	-	-	2	2
2015	2	1	6	6	12	27
2016	-	-	-	-	-	-
JUMLAH	2	1	6	6	14	29

Sumber: Jabatan Kebajikan Masyarakat

Maklum Balas JKM yang Diterima Pada 28 Februari 2017

Tindakan pembetulan ulang kaji kes mengikut Garis Panduan dan Piagam Pelanggan yang berkuat kuasa segera dipatuhi sepenuhnya. Peratus ulang kaji kes pada bulan Januari 2015 adalah pada tahap 52%, meningkat kepada 94.3% pada 18 Januari 2017. Kelewatan kelulusan disebabkan terdapat beberapa kes penerima bantuan tiada di rumah, berpindah tanpa pemakluman dan pemohon tidak mengemukakan dokumen yang lengkap dalam proses ulang kaji. JKM telah mengambil tindakan menyediakan Indeks Bulanan bagi setiap pegawai untuk dipatuhi.

Pada pendapat Audit, pengurusan siasatan ulang kaji kes tidak memuaskan. JKM membuat kelulusan permohonan dan siasatan ulang kaji kes bantuan melebihi tempoh masa ditetapkan.

1.5.3. Pengurusan Rekod Penerima Bantuan

JKM merekodkan semua maklumat berkenaan penerima bantuan ke dalam sistem e-Bantuan yang dibangunkan oleh Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga dan Masyarakat. Butiran yang direkodkan antaranya ialah nama penerima bantuan, nombor Kad Pengenalan lama dan baharu, jantina, taraf warganegara, status perkahwinan, kumpulan sasar, alamat, mukim, nombor telefon, maklumat akaun bank, jenis pekerjaan, pendapatan sebulan serta maklumat bantuan yang telah diluluskan. Sistem e-Bantuan ini dihubungkan terus dengan sistem myIDENTITY yang dibangunkan oleh Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU), Jabatan Perdana Menteri. Menerusi capaian ini, JKM dapat mengesahkan maklumat penerima bantuan menerusi nombor MyKad. Maklumat asas peribadi yang disediakan oleh sistem myIDENTITY ini adalah nombor MyKad, nama, tarikh lahir, tarikh kematian, bangsa, agama, jantina, alamat tetap dan status warganegara.

1.5.3.1. Rekod Pengenalan Penerima Bantuan Am Tidak Lengkap/Tidak Wujud

Pengesahan yang diterima daripada Jabatan Pendaftaran Negara (JPN) mendapati sejumlah 21 nombor MyKad penerima bantuan yang direkodkan dalam sistem e-Bantuan JKM tidak lengkap atau tidak wujud. JKM telah membuat bayaran Bantuan Am berjumlah RM61,610 kepada 21 penerima ini bagi tempoh tahun 2014 hingga 2016. Perkara ini berlaku disebabkan Daftar Penerima Bantuan Am tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini dalam sistem e-Bantuan. Butiran penerima bantuan yang tidak lengkap dan tidak wujud dalam rekod pengenalan di JPN seperti di jadual berikut:

JADUAL 1.6
NOMBOR MYKAD PENERIMA BANTUAN TIDAK LENGKAP
DALAM REKOD PENGENALAN JABATAN PENDAFTARAN NEGARA

BIL.	NO. MYKAD PENERIMA BANTUAN	KAWASAN	BAYARAN BANTUAN AM BULANAN (RM)
1.	46013095055	Guar Sanji	150
2.	60301095020	Indera Kayangan	150
3.	59120895000	Kayang	150
4.	1203090099	Mata Ayer	120
5.	10304090068	Mata Ayer	110
JUMLAH			680

Sumber: Jabatan Kebajikan Masyarakat

JADUAL 1.7
MAKLUMAT PENERIMA BANTUAN TIDAK WUJUD
DALAM REKOD PENGENALAN JABATAN PENDAFTARAN NEGARA

BIL.	NO. MYKAD PENERIMA BANTUAN	KAWASAN	BAYARAN BANTUAN AM BULANAN (RM)
1.	470315095058	Beseri	150
2.	600503025596	Beseri	150
3.	301106095078	Bintong	150
4.	450429095349	Bintong	150
5.	541203095002	Chuping	150
6.	601003095076	Chuping	200
7.	450601095106	Mata Ayer	150
8.	360610095028	Santan	200
9.	450423095038	Santan	120
10.	480502095084	Santan	150
11.	670515095075	Santan	150
12.	621229095095	Simpang Empat	110
13.	901029025548	Sanglang	110
14.	380624095108	Sanglang	100
15.	411003095024	Tambun Tulang	100
16.	860141405068	Sena	110
JUMLAH			2,250

Sumber: Jabatan Kebajikan Masyarakat

Maklum Balas JKM yang Diterima Pada 28 Februari 2017

Pembetulan telah dibuat di dalam sistem e-Bantuan berkenaan maklumat lima penerima bantuan yang tidak lengkap dan 16 penerima bantuan yang tidak wujud dalam rekod pengenalan JPN. Maklumat penerima bantuan tidak tepat dan tidak lengkap disebabkan kesilapan semasa proses merekod data ke dalam sistem e-Bantuan.

Pada pendapat Audit, pengurusan rekod dan maklumat penerima bantuan tidak memuaskan. Maklumat penerima bantuan dalam sistem e-Bantuan tidak direkodkan dengan lengkap dan kemas kini. Semakan lanjut Audit mendapati bantuan telah sebenarnya dibayar kepada penerima bantuan yang sah.

1.5.3.2. Nombor MyKad Penerima Bantuan Am Merujuk Kepada Nama Lain

Semakan Audit dengan kerjasama JPN mendapati tiga nombor MyKad penerima Bantuan Am merujuk kepada nama lain. Perkara ini berlaku disebabkan maklumat peribadi penerima bantuan di dalam sistem e-Bantuan tidak disemak serta diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Butirannya seperti di jadual berikut:

**JADUAL 1.8
NOMBOR MYKAD PENERIMA
BANTUAN AM MERUJUK KEPADA NAMA LAIN**

BIL.	NO. MYKAD PENERIMA BANTUAN	KAWASAN	BAYARAN BANTUAN AM BULANAN (RM)
1.	730112075037	Beseri	150
2.	2377315	Guar Sanji	135
3.	930330095032	Sena	120
JUMLAH			405

Sumber: Jabatan Kebajikan Masyarakat

Maklum Balas JKM yang Diterima Pada 28 Februari 2017

Semakan semula mendapati dua penerima bantuan mendaftar atas nama Islam (mualaf) di JPN, manakala seorang lagi berlaku kesilapan semasa mengunci masuk nombor Kad Pengenalan di dalam sistem e-Bantuan. Semua kesilapan telah dibuat pembetulan.

Pada pendapat Audit, pengurusan rekod dan maklumat penerima bantuan tidak memuaskan. Kekeliruan dan kesilapan yang berlaku tidak sepatutnya berlaku sekiranya maklumat penerima bantuan sentiasa dikemas kini dan

dirujuk silang dengan sistem myIDENTITY. Semakan lanjut Audit mendapati bantuan telah sebenarnya dibayar kepada penerima bantuan yang sah.

1.5.4. Prestasi Pelaksanaan Bayaran Bantuan Am dan Bantuan Membaiki Rumah

Kadar Bantuan Am bulanan adalah dari RM50 hingga RM150, telah dinaikkan kepada RM100 hingga RM300 mulai pada bulan Januari 2015. Bantuan Membaiki Rumah pula diberi pada kadar tidak melebihi RM3,000. Bantuan Am dibayar kepada penerima bantuan melalui bank pada setiap bulan, manakala Bantuan Membaiki Rumah dibayar secara tunai. Kelemahan pengurusan pembayaran Bantuan Am dan Bantuan Membaiki Rumah yang ditemui seperti berikut:

1.5.4.1. Bantuan Am Dibayar Kepada Penerima yang Telah Meninggal Dunia

Semakan Audit dengan kerjasama Jabatan Pendaftaran Negara Negeri Perlis (JPN) mendapati sejumlah 32 penerima yang telah meninggal dunia antara bulan Oktober 2015 hingga November 2016, masih dibayar Bantuan Am. Ia melibatkan seorang penerima bantuan yang meninggal dunia pada tahun 2015 dan 31 orang pada tahun 2016. Bantuan Am yang dibayar kepada penerima yang telah meninggal dunia ini sehingga bulan Disember 2016 berjumlah RM20,610. Perkara ini berlaku disebabkan waris tidak memaklumkan kematian penerima bantuan kepada JKM dan JKM tidak menghentikan pembayaran bantuan walaupun maklumat berkenaan ada diterima menerusi sistem myIDENTITY. Ini mengakibatkan wang bantuan disalurkan kepada penerima yang tidak sah.

Maklum Balas JKM yang Diterima Pada 28 Februari 2017

Tindakan serta merta telah diambil pada 6 Januari 2017 dengan mengarahkan Unit Kewangan mengeluarkan senarai penerima bantuan yang telah meninggal dunia daripada Penyata Bayaran berkuat kuasa bulan Januari dan Februari 2017. JKM telah mengeluarkan surat tuntutan bayaran balik pada bulan Februari 2017 kepada semua waris penerima bantuan yang telah meninggal dunia ini.

Pada pendapat Audit, pengurusan rekod dan maklumat penerima bantuan kurang memuaskan. Maklumat kematian penerima bantuan yang diterima menerusi sistem myIDENTITY tidak digunakan dengan segera untuk menghentikan pembayaran Bantuan Am.

1.5.4.2. Bantuan Am Dibayar Kepada Penerima Bukan Warganegara Malaysia

Syarat asas kelayakan penerimaan Bantuan Am menetapkan penerima bantuan hendaklah warganegara Malaysia dan bermastautin di Malaysia sejak tahun 1957.

Semakan Audit mendapati seorang penerima Bantuan Am adalah pemegang Kad Pengenalan Pemastautin Tetap (Merah) dan bukan warganegara Malaysia. Beliau telah diluluskan Bantuan Am sebanyak RM100 sebulan pada 14 November 2002. Perkara ini berlaku disebabkan JKM tidak membuat siasatan dengan rapi dan terperinci semasa meluluskan permohonan bantuan. Butiran penerima seperti di jadual berikut:

**JADUAL 1.9
PENERIMA BANTUAN AM BUKAN WARGANEGARA MALAYSIA**

NO. KAD PENGENALAN PEMASTAUTIN TETAP (MERAH)	TARAF WARGANEGARA	KAWASAN	BAYARAN BANTUAN AM BULANAN (RM)
471231675146	Bukan Warganegara Malaysia	Simpang Empat	100

Sumber: Jabatan Kebajikan Masyarakat dan Jabatan Pendaftaran Negara

Maklum Balas JKM yang Diterima Pada 28 Februari 2017

Bayaran Bantuan Am kepada penerima telah diberhentikan mulai bulan Mac 2017 dengan alasan beliau tidak layak mendapat bantuan.

Pada pendapat Audit, pemberian Bantuan Am kepada bukan warganegara Malaysia tidak sepatutnya berlaku.

1.5.4.3. Bayaran Bantuan Am Dibuat Dua Kali Kepada Penerima yang Sama

Semakan Audit mendapati JKM telah membuat bayaran sebanyak dua kali kepada seorang penerima Bantuan Am bagi bulan Jun hingga September 2016, melibatkan lebih bayaran berjumlah RM480. Kesemua bayaran dibuat melalui bank. Perkara yang sama pernah berlaku pada tahun 2015 dan JKM telah menghentikan pembayaran pada bulan Jun 2016. Ia berlaku disebabkan kawalan dalaman pembayaran yang lemah dan JKM tidak menyemak butiran penerima bantuan dengan teliti. Kesemua maklumat peribadi penerima bantuan adalah sama, kecuali nombor rujukan fail yang berbeza.

Maklum Balas JKM yang Diterima Pada 28 Februari 2017

Berlaku kesilapan semasa menyediakan Baucar Bayaran. JKM telah mengeluarkan surat tuntutan bayaran balik kepada penerima bantuan pada 18 Januari 2017. Memo Kewangan telah dikeluarkan kepada pegawai yang terlibat pada 6 Januari 2017 menghendaki membuat semakan dan pengesahan sebelum mengemukakannya kepada Unit Kewangan untuk pembayaran.

Pada pendapat Audit, pengurusan pembayaran Bantuan Am tidak memuaskan. Kawalan dalaman pembayaran yang lemah telah menyebabkan pemohon dibayar Bantuan Am sebanyak dua kali bagi bulan yang sama.

1.5.4.4. Bantuan Am Dibayar Kepada Penerima yang Berpendapatan Melebihi Kadar Pendapatan Garis Kemiskinan dan Kos Sara Hidup

Syarat utama pemberian Bantuan Am ialah pendapatan seisi keluarga pemohon tidak melebihi Pendapatan Garis Kemiskinan (PGK) negeri iaitu RM830 sebulan bagi empat orang sekeluarga, bersamaan RM207.50 seorang. Semakan Audit mendapati JKM telah meluluskan bantuan kepada 20 penerima yang berpendapatan bulanan melebihi kadar PGK ditetapkan. Ini mengakibatkan pembaziran wang Kerajaan Negeri kerana bantuan diberi kepada penerima yang tidak layak. Butiran penerima yang mempunyai pendapatan bulanan melebihi PGK seperti di jadual berikut:

JADUAL 1.10
PENDAPATAN PENERIMA BANTUAN AM MELEBIHI KOS SARA HIDUP DITETAPKAN

BIL.	NO. MYKAD PENERIMA BANTUAN/ KAWASAN	PENDAPATAN ISI RUMAH (RM)	BIL. ISI RUMAH	KOS SARA HIDUP SEORANG (RM)	BANTUAN AM BULANAN (RM)	JUSTIFIKASI KELULUSAN
1.	490909025299/ Kayang	650	3	216.67	150	Masalah jantung.
2.	461231095089/ Sena	900	4	225.00	150	Pesakit paru-paru kronik.
3.	800827095024/ Chuping	900	4	225.00	100	Pesakit kencing manis, jantung, darah tinggi.
4.	561114095096/ Sanglang	700	3	233.33	100	Pendapatan pemohon.
5.	570801026388/ Kayang	700	3	233.33	100	Pendapatan pemohon.
6.	750414026108/ Kuala Perlis	700	3	233.33	150	Pesakit talasemia.
7.	820322095078/ Kayang	700	3	233.33	200	Berniaga dan mendapat bantuan MADA.
8.	540414095108/ Chuping	1,990	8	248.75	200	Pendapatan pemohon.
9.	410518095086/ Kayang	500	2	250.00	100	Pesakit jantung.
10.	610416125033/ Simpang Empat	500	2	250.00	150	Pesakit batuk kering.
11.	780320095142/ Bintong	800	3	266.67	200	Pesakit buah pinggang.
12.	590130095005/ Kayang	1,400	5	280.00	150	Pesakit darah tinggi, jantung, gout dan sakit belakang.
13.	610504025470/ Santan	1,400	5	280.00	100	Ibu tunggal.
14.	440416095058/ Santan	1,500	5	300.00	100	Penyakit nyanyuk.
15.	570121095021/ Mata Ayer	1,500	5	300.00	200	Pesakit buah pinggang
16.	591029095021/ Pauh	900	3	300.00	150	Pesakit kencing manis, jantung, darah tinggi.
17.	870728525563/ Simpang Empat	1,717	5	343.40	200	Pesakit kanser usus.
18.	401017095016/ Kuala Perlis	750	2	375.00	150	Pesakit darah tinggi dan gout.
19.	450824095048/ Simpang Empat	1,250	3	416.67	100	Pendapatan pemohon.

BIL.	NO. MYKAD PENERIMA BANTUAN/ KAWASAN	PENDAPATAN ISI RUMAH (RM)	BIL. ISI RUMAH	KOS SARA HIDUP SEORANG (RM)	BANTUAN AM BULANAN (RM)	JUSTIFIKASI KELULUSAN
20.	630301095020/ Indera Kayangan	2,400	4	600.00	150	Catatan Ketua Pengarah Jabatan Kebajikan Masyarakat Malaysia supaya permohonan ini dipertimbangkan semula.

Sumber: Jabatan Kebajikan Masyarakat

Maklum Balas JKM yang Diterima Pada 28 Februari 2017

Kadar Pendapatan Garis Kemiskinan yang ditetapkan hanyalah salah satu syarat untuk pertimbangan, manakala keadaan kesusahan pemohon adalah keutamaan pemberian bantuan. Faktor lain seperti masalah kesihatan, jumlah tanggungan yang ramai, keadaan rumah kediaman, ketidakupayaan dan keuzuran pemohon juga dipertimbangkan untuk kelulusan pemberian bantuan.

Pada pendapat Audit, pengurusan kelulusan pemberian Bantuan Am memuaskan.

1.5.4.5. Bantuan Am Dibayar Kepada Penerima yang Tidak Layak

Lawatan Audit telah dijalankan pada 11 hingga 28 November 2016 terhadap 20 penerima Bantuan Am. Lawatan yang dijalankan mendapati seorang penerima bantuan telah pulih daripada penyakit barah manakala seorang ibu tunggal tinggal bersama anaknya yang bekerja sebagai kontraktor binaan. Penerima dibayar Bantuan Am masing-masing berjumlah RM150 dan RM200 sebulan. Butiran penerima bantuan seperti di jadual berikut:

**JADUAL 1.11
PENERIMA BANTUAN YANG TIDAK LAGI BERADA DALAM
KATEGORI YANG LAYAK UNTUK MENERIMA BANTUAN AM BULANAN**

BIL.	NO. MYKAD PENERIMA BANTUAN	KAWASAN	TARIKH KELULUSAN	BANTUAN AM BULANAN (RM)	ASAS KELULUSAN PEMBERIAN BANTUAN AM BULANAN
1.	60301095020	Indera Kayangan	28.4.2016	150	Ketua Pengarah Jabatan Kebajikan Masyarakat Malaysia mengarahkan supaya permohonan ini dipertimbangkan semula
2.	390802095010	Sanglang	1.12.2015	200	Ibu tunggal yang tinggal berseorangan

Sumber: Jabatan Kebajikan Masyarakat

Maklum Balas JKM yang Diterima Pada 28 Februari 2017

Tindakan menamatkan bayaran Bantuan Am kepada penerima bantuan telah dibuat mulai bulan Mac 2017, dengan alasan penerima bantuan telah pulih

daripada penyakit barah yang dihadapi serta pendapatan isi rumah telah melepasi kadar garis kemiskinan.

Pada pendapat Audit, pengurusan kelulusan pemberian Bantuan Am memuaskan.

1.5.4.6. Bantuan Membaiki Rumah yang Dilaksanakan Tidak Sempurna/Tidak Dilaksanakan Sebagaimana Diluluskan

- a. Penerima bantuan yang layak akan diberi bantuan membaiki rumah pada kadar tidak melebihi RM3,000 sekali gus. Bantuan tersebut melibatkan kos membeli barang-barang atau bahan-bahan untuk membaiki rumah sahaja dan tidak termasuk kos upah. Penerima bantuan bertanggungjawab membuat perolehan bahan binaan dan melantik tukang untuk melaksanakan kerja-kerja pembaikan rumah. Pegawai JKM akan membuat seliaan dan pemantauan bagi memastikan kerja-kerja pembaikan dilaksanakan sebagaimana diluluskan. Gambar rumah yang siap dibaiki akan disimpan untuk tujuan rekod fail.
- b. Lawatan Audit yang dijalankan terhadap sepuluh buah rumah penerima Bantuan Membaiki Rumah pada 15 hingga 29 November 2016 mendapati dua buah daripadanya tidak dilaksanakan dengan baik dan sempurna manakala dua buah lagi tidak dibaik pulih sebagaimana diluluskan. Ia berlaku disebabkan JKM tidak membuat seliaan dan pemantauan sebagaimana ditetapkan. Gambar rumah setelah dibaiki juga tidak disimpan untuk tujuan rekod fail. Butirannya seperti di jadual berikut:

**JADUAL 1.12
KERJA MEMBAIKI RUMAH YANG DILAKSANAKAN**

BIL.	NO. MYKAD PENERIMA BANTUAN	KAWASAN	JUMLAH BANTUAN (RM)	PRESTASI PELAKSANAAN BANTUAN MEMBAIKI RUMAH
1.	760820095136	Sanglang	2,000	Baik dan sempurna.
2.	570401026303	Kuala Perlis	2,000	Baik dan sempurna.
3.	471211095064	Kayang	2,500	Baik dan sempurna.
4.	791204095093	Tambun Tualang	2,000	Baik dan sempurna.
5.	550619095098	Mata Ayer	3,000	Baik dan sempurna.
6.	680705095014	Bintong	2,000	Baik dan sempurna.
7.	500608095011	Kayang	2,800	Bumbung zink yang dibaik pulih bocor seperti di Gambar 1.1.
8.	611125095086	Beseri	2,500	Siling yang dibaik pulih berkeadaan melengkung seperti di Gambar 1.2.
9.	910513095061	Beseri	3,000	Tandas tidak dibina di dalam bilik tidur penerima OKU sebagaimana diluluskan seperti di Gambar 1.3.
10.	650326025043	Pauh	3,000	Bantuan yang diterima tidak digunakan sepenuhnya untuk menampal dinding rumah seperti di Gambar 1.4.

Sumber: Jabatan Kebajikan Masyarakat

GAMBAR 1.1



PPRT Tok Kuning
Bantuan Membaiki Rumah: RM2,800
- Bumbung Rumah Bocor
Dimasuki Air Semasa Hari Hujan
(22.11.2016)

GAMBAR 1.2



Batu 9, Jalan Kaki Bukit, Beseri
Bantuan Membaiki Rumah: RM2,500
- Siling Dibina Tidak Kemas
dan Berkeadaan Melengkung
(15.11.2016)

GAMBAR 1.3



KM 10, Jalan Padang Melangit, Beseri
Bantuan Membaiki Tandas: RM3,000
- Tandas yang Dibina Baharu Tidak Memenuhi
Keperluan Penerima OKU Fizikal yang Menghendaki
Ia Dibina di Dalam Bilik Tidur
(15.11.2016)

GAMBAR 1.4



Kampung Baru Bukit Emas, Ulu Pauh
Bantuan Membaiki Rumah: RM3,000
- Bantuan Tidak Digunakan Sepenuhnya Menampal
Dinding, Tetapi Digunakan Juga Untuk Menambah
Keluasan Rumah
(28.11.2016)

Maklum Balas JKM yang Diterima Pada 28 Februari 2017

Penerima bantuan bertanggungjawab sendiri melantik tukang untuk menjalankan kerja-kerja membaiki rumah. Terdapat kes di mana penerima bantuan membuat sendiri kerja-kerja berkenaan. Pegawai JKM tidak mempunyai kepakaran dalam memantau dan menilai aspek teknikal pembinaan. Disebabkan kos membaiki rumah adalah kecil, tidak sesuai ia dirujuk kepada Jabatan Kerja Raya.

Pada pendapat Audit, pegawai JKM tidak menjalankan kerja-kerja seliaan dan pemantauan dengan baik semasa dan selepas kerja-kerja pembaikan dilaksanakan sehingga menyebabkan wang bantuan yang diberi tidak digunakan sebagaimana diluluskan. Gambar rumah setelah dibaiki juga tidak disimpan untuk tujuan rekod fail.

1.6. SYOR AUDIT

Bagi memastikan pengurusan Bantuan Am dan Bantuan Membaiki Rumah dilaksanakan dengan lebih cekap dan berkesan, Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Perlis disyorkan supaya mengambil tindakan berikut:

1.6.1. maklumat penerima bantuan di dalam sistem e-Bantuan sentiasa di kemas kini dan disemak silang dengan sistem myIDENTITY;

1.6.2. bantuan yang diluluskan hendaklah dipantau sepenuhnya bagi memastikan ia diberikan kepada penerima yang masih hidup, berkelayakan dan digunakan sebagaimana ditetapkan; dan

1.6.3. mengkaji semula penetapan kadar had Pendapatan Garis Kemiskinan dengan mengambil kira kenaikan harga barang dan kos sara hidup terkini.

MAJLIS AGAMA ISLAM DAN ADAT ISTIADAT MELAYU PERLIS

2. PENGURUSAN AGIHAN BANTUAN BINA DAN BAIK PULIH RUMAH KEPADA ASNAF

2.1. LATAR BELAKANG

2.1.1. Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis (Majlis) bertanggungjawab memperkukuhkan pengurusan zakat, wakaf dan Baitulmal bagi meningkatkan kualiti hidup umat Islam di Negeri Perlis. Kutipan zakat yang diperoleh, diagihkan kepada asnaf melalui skim bantuan zakat seperti bantuan sara hidup, bantuan bina rumah dan baik pulih rumah, bantuan pakaian, bantuan rawatan perubatan, bantuan sekolah dan sebagainya. Bantuan bina dan baik pulih rumah merupakan agihan tertinggi Majlis selepas bantuan sara hidup. Ia menyumbang kepada 9.1% hingga 10.0% agihan bantuan Majlis bagi tempoh tahun 2014 hingga 2015.

2.1.2. Objektif agihan bantuan bina dan baik pulih rumah adalah untuk membantu golongan asnaf fakir dan miskin dari segi kewangan, bagi membina dan baik pulih rumah. Asnaf fakir ialah seseorang yang tidak mempunyai apa-apa harta atau pekerjaan atau menerima pendapatan dari sumber-sumber lain yang jumlahnya tidak sampai 50% daripada keperluan harian dan keperluan tanggungannya. Asnaf miskin pula ialah seseorang yang mempunyai pekerjaan atau hasil usaha atau pendapatan dari sumber-sumber lain yang hanya memenuhi 50% keperluan dirinya, tetapi tidak mencukupi untuk menampung keperluan harian, juga menampung orang-orang di bawah tanggungannya. Bagi tempoh tahun 2014 hingga 2016, Majlis telah membina sebanyak 470 unit rumah asnaf dengan kos berjumlah RM15.05 juta dan membaik pulih sebanyak 945 unit rumah asnaf dengan kos berjumlah RM13.54 juta.

2.1.3. Bantuan bina rumah melibatkan 3 jenis bantuan rumah iaitu Rumah 3 Bilik (34' x 20') bernilai RM38,000, Rumah 2 Bilik (30' x 20') bernilai RM34,000 dan Rumah 1 Bilik (20' x 20') bernilai RM28,000. Saiz dan nilai rumah ini diluluskan Majlis dalam Mesyuarat Panel Pemilihan Tukang/Kontraktor Bil. 1 Tahun 2015 yang berkuat kuasa pada 1 Januari 2015. Bagi bantuan baik pulih rumah, anggaran pembaikan rumah tidak melebihi kos sebuah rumah bernilai RM38,000. Sebelum tahun 2015, bantuan bagi membina Rumah 3 Bilik bernilai RM33,000, Rumah 2 Bilik bernilai RM30,000 dan Rumah 1 Bilik bernilai RM22,500, manakala had nilai bantuan baik pulih rumah tidak ditetapkan.

2.1.4. Setiap amil perlu mencadangkan kepada Majlis senarai nama asnaf untuk menerima bantuan bina rumah dan baik pulih rumah bagi setiap kariah. Cadangan

tersebut disertakan bersama dengan kelulusan daripada Jawatankuasa Kariah Masjid dan surat sokongan daripada Ahli Dewan Undangan Negeri kawasan atau Ketua Pegawai Eksekutif Majlis. Pegawai Penyelaras Zakat dan Juruteknik akan membuat lawatan ke rumah asnaf untuk menjalankan siasatan dan penyediaan Senarai Kuantiti (*Bills of Quantities*) mengikut jenis bantuan yang dipohon. Setelah permohonan diluluskan oleh Ketua Pegawai Eksekutif, Unit Pembangunan Hartanah akan mencadangkan nama tukang/kontraktor kepada Jawatankuasa Panel Pemilihan Tukang/Kontraktor untuk kelulusan pelantikan. Pelantikan tukang/kontraktor dibuat secara lantikan terus. Surat lantikan akan dikeluarkan kepada tukang/kontraktor yang berjaya. Setelah kerja-kerja pembinaan disiapkan, lawatan pengesahan siap kerja akan dilakukan oleh Penolong Jurutera/Juruteknik Majlis sebelum pembayaran dibuat.

2.2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan ini adalah untuk menilai pengurusan agihan bantuan bina dan baik pulih rumah kepada asnaf oleh Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis telah diurus dengan cekap dan berkesan selaras dengan objektif yang ditetapkan.

2.3. SKOP PENGAUDITAN

Skop pengauditan meliputi agihan bantuan bina dan bantuan baik pulih rumah oleh Majlis kepada asnaf bagi tempoh tahun 2014 hingga 2016 di Negeri Perlis.

2.4. METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan dijalankan dengan menyemak rekod dan dokumen berkaitan borang permohonan, pelantikan tukang/kontraktor dan baucar bayaran. Ia melibatkan 330 daripada keseluruhan 1,415 borang permohonan yang diterima oleh Majlis daripada asnaf untuk bantuan bina dan baik pulih rumah yang diproses dalam tempoh tahun 2014 hingga 2016. Lawatan Audit telah dijalankan terhadap 53 buah rumah asnaf yang mendapat bantuan. Analisis turut dibuat bagi memastikan penerima bantuan tidak menerima bantuan yang sama setiap tahun. Temu bual dengan pegawai dan penerima bantuan yang terlibat juga dilaksanakan.

2.5. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan pada bulan September hingga Disember 2016 mendapati secara keseluruhannya, pengurusan agihan bantuan bina rumah dan bantuan baik pulih rumah kepada asnaf yang dilaksanakan oleh Majlis tidak memuaskan. Terdapat beberapa kelemahan yang perlu diberi perhatian seperti berikut:

- i. rumah dibina tanpa kebenaran pemilik tanah;
- ii. penerima bantuan tidak menerima bantuan rumah sebagaimana diluluskan;
- iii. penerima bantuan lewat menerima bantuan rumah; dan
- iv. rumah yang dibina terdapat kecacatan.

Perkara yang ditemui dan maklum balas Majlis telah dibincangkan dalam *Exit Conference* pada 19 Januari 2017. Penjelasan lanjut mengenainya adalah seperti di perenggan berikut:

2.5.1. Prestasi Bantuan Bina dan Baik Pulih Rumah

2.5.1.1. Pada tahun 2014 hingga 2016, Majlis memperuntukkan sejumlah RM7.35 juta untuk membina 315 unit rumah asnaf dan sejumlah RM28.82 juta untuk membaik pulih 1,347 unit rumah asnaf. Majlis tidak menetapkan perancangan untuk membina rumah asnaf pada tahun 2015. Mulai tahun 2016, Majlis telah menetapkan kuota berdasarkan 105 kariah di negeri Perlis. Setiap kariah diperuntukkan 1 unit rumah untuk dibina dan 2 unit rumah untuk dibaik pulih. Sekiranya terdapat penambahan permohonan bantuan diterima daripada Jawatankuasa Kariah dan Ahli Dewan Undangan Negeri, Majlis akan memproses permohonan tersebut dengan sewajarnya.

2.5.1.2. Bagi tempoh tahun 2014 hingga 2016, Majlis telah berjaya membina 470 unit rumah dengan agihan berjumlah RM15.05 juta, manakala baik pulih rumah berjumlah 945 unit dengan agihan berjumlah RM13.54 juta. Pencapaian sebenar jumlah bina rumah berbanding sasaran bagi tempoh tersebut adalah pada kadar 149.2%, manakala bagi baik pulih rumah pada kadar 70.2% berbanding sasaran seperti di jadual berikut:

JADUAL 2.1
PRESTASI BANTUAN BINA RUMAH DAN BAIK PULIH RUMAH UNTUK ASNAF
BAGI TEMPOH TAHUN 2014 HINGGA 2016

TAHUN	BINA RUMAH						BAIK PULIH RUMAH					
	KUOTA		PENCAPAIAN				KUOTA		PENCAPAIAN			
	BIL.	(RM Juta)	BIL.	(%)	(RM Juta)	(%)	BIL.	(RM Juta)	BIL.	(%)	(RM Juta)	(%)
2014	210	3.15	169	80.5	4.88	154.9	787	14.18	400	50.8	4.86	34.3
2015	-	-	155	-	5.07	-	350	8.40	355	101.4	5.27	62.7
2016	105	4.20	146	139.0	5.10	121.4	210	6.24	190	90.5	3.41	54.6
JUMLAH	315	7.35	470	149.2	15.05	204.8	1,347	28.82	945	70.2	13.54	47.0

Sumber: Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis

2.5.1.3. Senarai nama asnaf bagi bantuan bina rumah dan baik pulih rumah bagi setiap kariah yang dicadangkan oleh amil perlu direkodkan bagi memudahkan pemantauan kelulusan dan pelaksanaan bantuan yang diagihkan.

Semakan Audit mendapati Majlis tidak merekodkan jumlah permohonan diterima serta bilangan rumah yang telah siap dan dalam proses pembinaan pada tahun semasa untuk tujuan pemantauan. Tiada permohonan bantuan yang ditolak bagi tempoh tahun 2014 hingga 2016.

Maklum Balas Majlis yang Diterima Pada 30 Mac 2017

Majlis memaklumkan dalam perancangan membangunkan Sistem Maklumat Agihan bersama Unit Teknologi Maklumat.

Pada pendapat Audit, prestasi agihan bantuan bina rumah dan baik pulih rumah kepada asnaf adalah baik berdasarkan kepada pencapaian jumlah sasaran dan agihan bantuan bina dan baik pulih rumah bagi tempoh tahun 2014 hingga 2016. Sasaran yang ditetapkan adalah berdasarkan kepada cadangan yang diterima daripada amil dan bilangan kariah sedia ada.

2.5.2. Syarat Kelayakan Permohonan Asnaf Untuk Bantuan Bina Rumah Tidak Dipatuhi

2.5.2.1. Asnaf yang layak diberi bantuan hendaklah warganegara Malaysia, bermastautin di Negeri Perlis, tiada pendapatan atau harta yang mencapai separuh haddul kifayah/kurang pendapatan daripada haddul kifayah, tua, uzur, sebatang kara, cacat atau tiada upaya untuk menyara hidup. Pemohon yang tidak mempunyai rumah dan berusia 35 tahun ke atas juga layak memohon. Syarat-syarat tersebut dikecualikan bagi kes-kes tertentu berdasarkan keperluan atau yang dicadangkan oleh Jawatankuasa Kariah/Ahli Dewan Undangan Negeri. Pemohon perlu menyertakan bersama salinan geran tanah miliknya untuk tujuan pembinaan rumah. Adalah menjadi amalan Majlis, sekiranya geran tanah yang disertakan bukan milik pemohon, surat kebenaran daripada pemilik tanah secara bertulis hendaklah disertakan bersama.

2.5.2.2. Semakan Audit mendapati syarat-syarat kelayakan yang ditetapkan oleh Majlis telah dipatuhi sepenuhnya oleh asnaf, kecuali kebenaran pemilik tanah secara bertulis tidak diperoleh sekiranya tanah berkenaan bukan milik pemohon. Semakan Audit terhadap 136 buah rumah yang dibina mendapati 58 buah (42.6%) daripadanya tidak mempunyai bukti mendapat kebenaran secara bertulis daripada pemilik tanah untuk mendirikan rumah di atas tapak tanah berkenaan. Jumlah bantuan bina rumah yang tidak mendapat kebenaran secara bertulis daripada pemilik tanah berjumlah RM1.95 juta.

2.5.2.3. Semakan juga mendapati Majlis telah meluluskan bantuan bina rumah kepada dua asnaf di atas tanah berstatus Lesen Menduduki Sementara (LMS) di Bintong dan Simpang Empat. Kelulusan menduduki tanah berstatus LMS akan

diberikan oleh Jabatan Tanah dan Galian Negeri Perlis (PTG), dengan syarat bangunan sedia ada tidak boleh ditambah atau dipinda, melainkan dengan kebenaran Majlis Perbandaran Kangar (MPK) dan PTG. Semakan mendapati tiada bukti kebenaran daripada MPK dan PTG diperolehi oleh asnaf untuk pembinaan rumah di atas tanah berkenaan.

2.5.2.4. Perkara ini berlaku disebabkan Majlis tidak menyemak dengan teliti maklumat pemilikan tanah sebelum meluluskan permohonan. Keadaan ini boleh mengakibatkan berlakunya pertelingkahan pemilikan rumah di atas tanah berkenaan, iaitu di antara pemilik tanah dan asnaf yang memohon. Asnaf akan kehilangan rumah bantuan sekiranya tanah berkenaan diambil semula oleh pemilik tanah.

Maklum Balas Majlis yang Diterima Pada 30 Mac 2017

Mulai bulan Februari 2017, setiap borang permohonan bagi bantuan bina rumah dipastikan disertakan dengan Akuan Bersumpah Surat Kebenaran Mendirikan Rumah bagi pemohon yang tidak mempunyai tanah sendiri. Setiap permohonan bagi bina dan baik pulih rumah di atas tanah berstatus Lesen Menduduki Sementara hanya diluluskan setelah mendapat kebenaran bertulis daripada PTG.

Pada pendapat Audit, kelulusan yang diberi oleh Majlis tidak memuaskan disebabkan bantuan bina rumah untuk asnaf diberikan tanpa mendapat kebenaran bertulis daripada pemilik tanah dan PTG.

2.5.3. Asnaf Tidak Menerima Bantuan Rumah yang Sepatutnya

2.5.3.1. Jenis bantuan bina rumah ditentukan apabila Pegawai Penyelaras Pusat Pungutan Zakat (PPZ) bersama-sama Juruteknik menjalankan siasatan bagi memperakui pemilihan yang dibuat oleh Jawatankuasa Kariah Masjid.

2.5.3.2. Semakan Audit terhadap borang permohonan bantuan bina rumah mendapati jenis/saiz rumah yang diluluskan kepada asnaf tidak dibuat dengan seragam. Jenis/saiz rumah yang diluluskan, sama ada Rumah 1 Bilik, Rumah 2 Bilik atau Rumah 3 Bilik, adalah mengikut budi bicara PPZ. Asnaf yang mempunyai bilangan ahli keluarga yang besar telah diluluskan dengan rumah bersaiz kecil, manakala asnaf yang mempunyai bilangan ahli keluarga yang kecil telah diluluskan dengan rumah bersaiz besar seperti di **Jadual 2.2**. Tiada justifikasi terperinci direkodkan bagi setiap jenis bantuan rumah yang diluluskan kepada asnaf ini.

JADUAL 2.2
SENARAI ASNAF DAN JENIS RUMAH YANG DILULUSKAN

BIL.	NAMA ASNAF	KARIAH	BIL. AHLI KELUARGA	JENIS RUMAH YANG DILULUSKAN
1.	En. Khairul Nizam bin Hussien	Arau 2	3	Rumah 3 bilik
2.	En. Ku Amizan bin Ku Mansor	Tambun Tulang	3	Rumah 3 bilik
3.	En. Mohd Zamri bin Abdul Latif	Kubang Perun	3	Rumah 2 Bilik
4.	En. Ali bin Ahmad	Arau	6	Rumah 1 bilik

Sumber: Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis

2.5.3.3. Perkara ini berlaku disebabkan Garis Panduan Agihan Bantuan Bina Rumah dan Baik Pulih Rumah kepada asnaf ini tidak disediakan dengan lengkap. Justifikasi berkaitan pemberian jenis bantuan rumah dan asnaf yang layak, sama ada dari aspek bilangan isi rumah, umur, pendapatan dan jantina anak tidak disediakan. Majlis juga tidak mewujudkan jawatankuasa untuk membincangkan keputusan berkaitan jenis bantuan rumah yang diluluskan. Kelulusan jenis bantuan rumah kepada asnaf ini dibuat oleh Ketua Pegawai Eksekutif berdasarkan kepada cadangan dan ulasan yang diterima daripada PPZ. Akibatnya, terdapat asnaf yang menerima bantuan rumah yang bersaiz kecil dan tidak selesa.

2.5.3.4. Semakan Audit juga mendapati En. Idris bin Mat di Kampung Behor Temak telah diluluskan bantuan bina rumah (Rumah 3 Bilik) berharga RM33,000 pada 4 Disember 2014. Bagaimanapun, lawatan Audit pada 5 Disember 2016 mendapati asnaf hanya mendapat Rumah 2 Bilik sahaja. Perkara ini berlaku disebabkan kelewatan Majlis memulakan dan melaksanakan kerja-kerja pembinaan, menyebabkan berlakunya perubahan harga dalam Senarai Kuantiti. Tukang/kontraktor yang dilantik hanya mampu membina Rumah 2 Bilik dengan harga RM33,000 pada tahun 2016 disebabkan kenaikan kos bahan binaan. Akibatnya, penerima bantuan menerima rumah pada saiz yang lebih kecil berbanding kelulusan sebelumnya.

Maklum Balas Majlis yang Diterima Pada 28 Februari 2017

Penetapan jenis/saiz rumah berdasarkan kepada keperluan keluarga penerima bantuan. Berlaku perubahan harga pada Senarai Kuantiti untuk rumah En. Idris bin Mat. Bantuan Bina Rumah berjumlah RM33,000 yang diluluskan pada tahun 2014 hanya cukup untuk membina Rumah 2 Bilik sahaja pada tahun 2016.

Pada pendapat Audit, pengurusan pemberian Bantuan Bina Rumah tidak memuaskan disebabkan justifikasi pemberian jenis bantuan rumah tidak dinyatakan dengan terperinci di dalam borang kelulusan dan kelewatan pembinaan oleh pihak Majlis.

2.5.4. Penerima Bantuan Lewat Menerima Bantuan Rumah

2.5.4.1. Bantuan Bina Rumah diberikan bertujuan untuk menyediakan ruang kediaman lebih selesa kepada asnaf fakir dan miskin yang berkelayakan. Berdasarkan perkiraan Audit, purata tempoh masa diambil oleh Majlis untuk menyiapkan pembinaan sebuah rumah adalah selama 130 hari, dikira dari tarikh Surat Tawaran Pertama dikeluarkan sehingga kerja-kerja pembinaan diperakukan siap.

2.5.4.2. Semakan Audit terhadap 136 borang permohonan bina rumah mendapati hanya 81 permohonan mempunyai maklumat berkaitan tarikh surat tawaran dikeluarkan dan tarikh kerja siap dilaksanakan. Baki 55 borang permohonan didapati tidak mempunyai maklumat berkenaan. Sebanyak 44 bantuan bina rumah telah disiapkan kurang daripada 120 hari, manakala 31 bantuan bina rumah disiapkan dalam tempoh di antara 121 hingga 240 hari. Sebanyak dua bantuan bina rumah telah disiapkan dalam tempoh 241 hingga 365 hari dan empat bantuan bina rumah disiapkan melebihi tempoh 366 hari.

2.5.4.3. Semakan Audit terhadap empat buah rumah yang disiapkan melebihi tempoh 366 hari mendapati permohonan diluluskan pada 29 Ogos 2014, empat Disember 2014, 12 Mac 2015 dan 26 Mac 2015. Pembinaan disiapkan pada 31 Disember 2015, 29 Februari 2016, 20 September 2016 dan 10 Mei 2016. Kerja-kerja pembinaan mengambil masa di antara 370 hingga 470 hari untuk disiapkan. Ia dikira dari tarikh Surat Tawaran pertama dikeluarkan, sehingga tarikh kerja diperakukan siap. Butirannya seperti di jadual berikut:

JADUAL 2.3
TEMPOH MASA DIAMBIL UNTUK MENYIAPKAN PEMBINAAN RUMAH

NAMA PENERIMA BANTUAN	TARIKH PERMOHONAN	TARIKH KELULUSAN PERMOHONAN	TARIKH SURAT TAWARAN DIKELUARKAN	TUKANG/KONTRAKTOR YANG DILANTIK	TARIKH SIAP & TEMPOH MASA PEMBINAAN DIAMBIL
En. Idris bin Mat	Tiada Maklumat	4.12.2014	30.12.2014	Hishamudin bin Adnan	29.02.2016/ 426 hari
			17.09.2015	Rejab bin Md Arib	
			01.12.2015	Mohd. Yazaid bin Obrahim	
En. Rusli bin Saad	Tiada Maklumat	29.08.2014	10.10.2014	Rozaeny bin Redzuan	31.12.2015/ 447 hari
			14.01.2015	Kampung Datok Enterprise	
Pn. Fatmawati bte. Wan Nan	25.02.2014	12.03.2015	08.06.2015	Abd. Karim bin Md Keilam	20.09.2016/ 470 hari
			07.07.2015	Abdul Hashim bin Saad	
			01.07.2016	Ineza Gemilang Enterprise	
Pn. Che Endan bte. Ahmad	11.03.2015	26.03.2015	06.05.2015	MHR Sinar Enterprise	10.05.2016/ 370 hari

Sumber: Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis

2.5.4.4. Kelewatan pembinaan berlaku disebabkan Majlis tidak menetapkan tempoh masa kepada tukang/kontraktor untuk menyiapkan kerja-kerja pembinaan. Surat Tawaran dan Surat Setuju Terima yang dikeluarkan oleh Majlis tidak lengkap kerana tidak mempunyai maklumat berkenaan tempoh

masa dan tarikh kerja perlu disiapkan serta tindakan ke atas tukang/kontraktor sekiranya melanggar syarat-syarat perjanjian. Surat Setuju Terima juga tidak dicatatkan tarikh ia disediakan. Kelewatan menyiapkan pembinaan juga disebabkan penolakan tawaran oleh tukang/kontraktor pertama dan ke dua yang tidak diambil maklum segera oleh Majlis untuk melantik tukang/kontraktor baharu.

2.5.4.5. Lawatan Audit pada 5 Disember 2016 ke rumah Pn. Fatmawati bte. Wan Nan mendapati beliau masih belum mendudukinya disebabkan ketiadaan laluan jalan masuk serta kemudahan bekalan air dan elektrik seperti di **Gambar 2.1**. Jarak rumah dengan jalan sedia ada dianggarkan sejauh 150 meter. Penerima bantuan masih belum mendapat kebenaran daripada pemilik tanah bersebelahan untuk pembinaan jalan masuk serta laluan pemasangan saluran paip air dan kabel elektrik.



GAMBAR 2.1

Kampung Alor Tampang, Paya
- Rumah yang Siap Dibina Masih Belum
Diduduki oleh Asnaf
(05.12.2016)

2.5.4.6. Ia berlaku disebabkan Garis Panduan sedia ada tidak mempunyai terma berkaitan lokasi tanah untuk pembinaan rumah, seperti jalan masuk, saiz keluasan tanah minimum yang boleh diluluskan untuk pembinaan rumah serta syarat-syarat lain untuk penyediaan tapak rumah. Akibatnya, bantuan yang diagihkan kepada asnaf lambat dimanfaatkan.

Maklum Balas Majlis yang Diterima Pada 30 Mac 2017

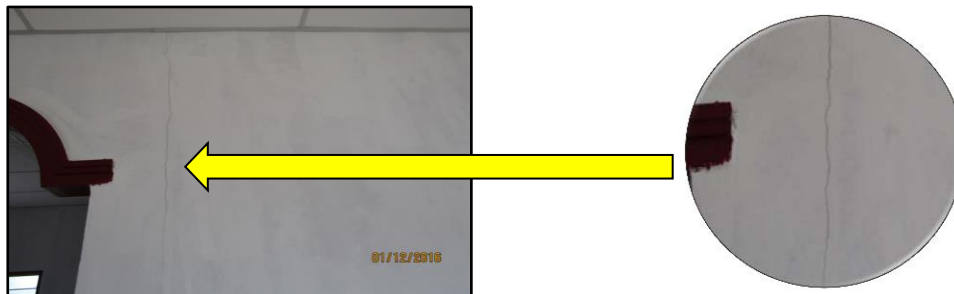
Mesyuarat ICT Majlis yang diadakan pada 25 Januari 2017 telah meluluskan cadangan mewujudkan satu sistem maklumat untuk merekodkan bantuan bina dan baik pulih rumah. Perbincangan dengan Bahagian ICT Majlis sedang dibuat bagi memperincikan keperluan sistem tersebut. Surat Tawaran yang dikeluarkan melalui sistem ditetapkan mengandungi klausa berkenaan tarikh mula kerja, tempoh mengembackan Surat Setuju Terima dan tempoh tanggungan kecacatan. Bagi rumah Pn. Fatmawati bte. Wan Nan, setelah permohonan diluluskan, asnaf meminta lokasi pembinaan diubah ke tapak baharu. Beliau sedang berusaha mendapatkan kebenaran daripada pemilik tanah bersebelahan untuk pembinaan jalan masuk dan laluan pemasangan saluran paip air dan kabel elektrik.

Pada pendapat Audit, pelaksanaan agihan bantuan bina rumah tidak memuaskan. Surat Tawaran dan Surat Setuju Terima yang disediakan Majlis tidak lengkap kerana tidak mempunyai maklumat berkenaan tempoh masa dan tarikh kerja pembinaan perlu disiapkan. Garis Panduan sedia ada juga tidak lengkap berkenaan kriteria penyediaan tapak pembinaan rumah yang sesuai.

2.5.5. Rumah yang Diterima oleh Penerima Bantuan Terdapat Kecacatan

2.5.5.1. Tukang/Kontraktor yang dilantik hendaklah membina rumah yang selamat diduduki mengikut pelan reka bentuk dan spesifikasi kerja yang ditetapkan dalam Senarai Kuantiti. Lawatan Audit telah dibuat pada 30 November hingga 13 Disember 2016 terhadap 30 buah rumah bantuan bina rumah dan 23 buah rumah baik pulih rumah. Pemeriksaan Audit mendapati tiada kecacatan pembinaan berlaku terhadap 23 buah rumah baik pulih rumah. Bagaimanapun, terdapat sembilan buah rumah bantuan bina rumah mengalami keretakan pada dinding selepas dua hingga sepuluh bulan siap dibina, lima buah rumah mengalami kelunturan cat selepas dua hingga enam bulan siap dibina dan terdapat lantai jubin bilik air yang siap dibina pada 1 Februari 2016 telah pecah. Butiran lanjut adalah seperti gambar berikut:

GAMBAR 2.2



**Titi Tinggi, Padang Besar
- Dinding Rumah Mengalami Keretakan
(01.12.2016)**

GAMBAR 2.3



**Paya, Kangar
- Cat Luntur Pada Dinding Luar Rumah
(06.12.2016)**

GAMBAR 2.4



**Sungai Bugis, Simpang Empat
- Cat Luntur Pada Dinding Luar Rumah
(13.12.2016)**

GAMBAR 2.5



**Kampung Simpang Sanglang, Sanglang
- Lantai Bilik Air Pecah
(30.11.2016)**

2.5.5.2. Keretakan pada dinding berlaku disebabkan pemendapan tanah. Kos pembinaan yang terhad telah menyebabkan kerja-kerja cerucuk tidak dimasukkan ke dalam Senarai Kuantiti pembinaan. Cat yang luntur pada dinding rumah disebabkan penggunaan jenis cat yang tidak berkualiti selain ia dicat dengan satu lapisan sahaja. Pemantauan kerja serta penilaian prestasi kerja tukang/kontraktor yang tidak dibuat secara berkala oleh Penolong Jurutera/Juruteknik Majlis juga menjadi punca kepada berlakunya kecacatan tersebut. Keretakan yang berlaku boleh membahayakan penghuni sekiranya berlaku runtuh rumah dan menjadi bebanan kepada asnaf untuk membaiki kerosakan.

2.5.5.3. Semakan Audit terhadap borang permohonan Pn. Noraini Bte. Mat, Kampung Paloh, Hutan Kandis, Arau mendapati beliau telah diluluskan bantuan bina rumah berjumlah RM30,000 (Rumah 2 Bilik) pada 8 Disember 2014. Rumah telah disiapkan pada 3 Mac 2015. Pada 15 Disember 2015, beliau telah memohon bantuan baik pulih rumah disebabkan rumah berkenaan mengalami keretakan besar pada hampir keseluruhan dinding disebabkan mendapan tanah akibat hujan lebat dan banjir yang berlaku pada bulan Jun 2015 seperti di **Gambar 2.6** dan **Gambar 2.7**. Majlis kemudiannya telah meluluskan agihan bantuan baik pulih rumah berjumlah RM25,958 (Rumah 1 Bilik). Rumah asal asnaf telah dirobohkan dan dibina baharu seperti di gambar berikut:

GAMBAR 2.6



GAMBAR 2.7



**Kampung Paloh, Hutan Kandis, Arau
- Rumah yang Mengalami Keretakan Dinding
(Tahun 2015)**

(Sumber: Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis)



GAMBAR 2.8

Kampung Paloh, Hutan Kandis, Arau
- Rumah 1 Bilik Siap Dibina Bagi Menggantikan
Rumah 2 Bilik yang Dirobohkan Disebabkan
Keretakan Dinding Akibat Mendapan Tanah
(06.12.2016)

2.5.5.4. Juruteknik Majlis memaklumkan semasa lawatan awal, kawasan tapak rumah dalam keadaan baik dan kering. Bagaimanapun, selepas berlakunya banjir akibat hujan lebat, berlaku mendapan tanah sehingga menyebabkan keretakan teruk pada dinding rumah. Binaan rumah lama terpaksa dirobohkan dan cerucuk digunakan bagi pembinaan rumah kali kedua. Rumah lama hanya sempat diduduki selama 15 bulan. Keseluruhan perbelanjaan Majlis bagi bantuan ini berjumlah RM55,958. Kegagalan memastikan tapak bina yang baik dan mengikut piawai pembinaan ditetapkan telah menyebabkan bantuan meningkat sejumlah RM25,958.

2.5.5.5. Perkara ini berlaku disebabkan Majlis tidak menetapkan kriteria minimum keadaan tapak tanah yang sesuai untuk pembinaan rumah. Pembinaan rumah terdahulu tidak menggunakan cerucuk disebabkan peruntukan kewangan yang diluluskan Majlis tidak mencukupi untuk tujuan tersebut, selain penggunaan tanah yang tidak sesuai untuk menambak tapak asas rumah oleh penerima bantuan. Akibatnya, pemohon hanya mendapat bantuan rumah dari jenis 1 bilik sahaja, berbanding 2 bilik sebelum ini.

2.5.5.6. En. Mohamad Yusof bin Mahamud, Kampung Petai, Jalan Kaki Bukit, Kangar diluluskan bantuan baik pulih bengkel berjumlah RM14,893 pada 4 April 2015, melibatkan pembinaan tandas, siling dan kerja-kerja elektrik. Lawatan Audit pada 29 Disember 2016 mendapati dinding tandas telah renggang seperti di **Gambar 2.9**. Ia berlaku disebabkan tukang/kontraktor yang dilantik tidak membina tiang sebagaimana ditetapkan dalam Senarai Kuantiti. Pemantauan juga tidak dibuat oleh Penolong Jurutera/Juruteknik Majlis semasa kerja-kerja pembinaan dilaksanakan.



GAMBAR 2.9

Kampung Petai, Jalan Kaki Bukit, Kangar
- Renggang Pada Dinding Berlaku Disebabkan Tidak
Membuat Cantuman yang Betul Melalui Pembinaan
Tiang Pada Struktur Dinding Sedia Ada
(29.12.2016)

Maklum Balas Majlis yang Diterima Pada 30 Mac 2017

Majlis memaklumkan rumah yang dibina mengalami keretakan disebabkan asas tanah yang tidak kukuh akibat ketiadaan cerucuk. Butiran tersebut tidak dimasukkan dalam Senarai Kuantiti disebabkan penetapan harga bina rumah yang rendah. Pembinaan rumah baharu bagi menggantikan rumah lama yang dirobohkan telah dimasukkan kerja-kerja cerucuk. Jubin bilik air yang pecah telah diganti baharu. Bagi dinding tandas yang renggang, tukang/kontraktor telah membina semula semua kerja-kerja yang tidak dilaksanakan seperti dalam Senarai Kuantiti pada 17 Januari 2017.

Pada pendapat Audit, berlakunya kecacatan terhadap rumah berkenaan disebabkan peruntukan kos pembinaan rumah yang rendah serta pemantauan tidak dilakukan secara berkala oleh Juruteknik Majlis semasa kerja-kerja pembinaan dilaksanakan.

2.6. SYOR AUDIT

Bagi tujuan penambahbaikan pengurusan agihan bantuan bina dan baik pulih rumah kepada asnaf, disyorkan Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis mengambil tindakan seperti berikut:

2.6.1. Garis Panduan Bina Rumah Dan Baik Pulih Rumah, terutamanya berkenaan syarat-syarat permohonan bantuan, pemilihan penerima bantuan, pemberian jenis bantuan, tanggungjawab penerima bantuan, pelantikan tukang/kontraktor, kaedah dan proses pembayaran, pengurusan kontrak, pemantau dan penyeliaan kerja tukang/kontraktor ditambah baik, dengan merujuk kepada Garis Panduan yang disediakan oleh Agensi Persekutuan lain seperti Pihak Berkuasa Kemajuan Pekebun Kecil Perusahaan Getah (RISDA);

2.6.2. Jawatankuasa Kelulusan Bantuan Bina Rumah dan Baik Pulih Rumah diwujudkan bagi membincangkan jenis bantuan yang hendak diluluskan kepada asnaf; dan

2.6.3. pemantauan dilaksanakan secara berkala terhadap prestasi kerja tukang/kontraktor dan mengkaji semula kos pembinaan dengan mengambil kira kerja-kerja asas yang perlu dilaksanakan. Ini dapat memastikan rumah yang disediakan kepada asnaf selamat diduduki dengan kualiti kerja yang baik.

PERBADANAN KEMAJUAN EKONOMI NEGERI PERLIS

3. PERLIS MARINE ENGINEERING SDN. BHD.

3.1. LATAR BELAKANG

3.1.1. Perlis Marine Engineering Sdn. Bhd. (PME) merupakan syarikat subsidiari milik Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis (Perbadanan), usaha sama dengan syarikat Zentromax (M) Sdn. Bhd. (Zentromax). PME ditubuhkan di bawah Akta Syarikat 1965 pada 6 Mac 1992 dengan modal dibenarkan berjumlah RM10 juta dan modal berbayar RM7 juta. Pegangan saham Perbadanan dalam PME berjumlah RM6.20 juta (88.6%) manakala saham Zentromax berjumlah RM800,000 (11.4%). Objektif PME ditubuhkan adalah untuk menjana tambahan pendapatan kepada Perbadanan dengan menjalankan aktiviti pembinaan dan penyenggaraan bot/kapal serta kejuruteraan laut. Mulai bulan Ogos 2014, PME lebih menumpukan kepada aktiviti penyenggaraan bot apabila tidak memperoleh sebarang kontrak pembinaan bot bermula tahun 2011. PME beroperasi di atas tanah seluas 11.5 ekar di tebing Sungai Perlis, Kuala Perlis dengan jarak lebih kurang satu kilometer dari muara Sungai Perlis.

3.1.2. Ahli Lembaga Pengarah PME seramai lima orang, dua orang Pengarah masing-masing mewakili Kerajaan Negeri Perlis dan Perbadanan serta seorang Pengarah mewakili Zentromax. PME dipengerusikan oleh Y.A.B. Menteri Besar Perlis dan diurus oleh seorang Pengurus Besar serta dibantu tiga orang Ketua Bahagian iaitu *Administration & Finance Manager*, *Yard Manager* dan *Production Manager* manakala jawatan *Commercial & Business Development Manager* belum diisi. Sehingga bulan Disember 2016, kakitangan PME berjumlah 51 orang yang terdiri daripada 47 jawatan tetap dan empat jawatan kontrak. Pengurusan PME adalah tertakluk kepada Akta Syarikat 1965, Memorandum dan Artikel Penubuhan (M&A) dan *Standard Operating Procedures* (SOP) syarikat.

3.2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menilai prestasi kewangan dan amalan tadbir urus korporat PME adalah memuaskan serta pengurusan aktiviti telah dilaksanakan dengan teratur selaras dengan objektif penubuhannya.

3.3. SKOP PENGAUDITAN

Skop pengauditan meliputi aspek pengurusan aktiviti dan tadbir urus korporat bagi tahun 2013 hingga 2016. Analisis kewangan bagi tempoh tiga tahun dilaksanakan berdasarkan penyata kewangan beraudit bagi tahun 2013 hingga 2015.

3.4. METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan dijalankan dengan meneliti fail, rekod serta dokumen yang berkaitan dengan pengurusan syarikat. Selain itu, temu bual dan perbincangan juga diadakan dengan kakitangan PME dan pemeriksaan fizikal aset turut dijalankan. *Exit Conference* bersama Pengurus Besar Perbadanan, Pengurus Besar PME serta pegawai telah diadakan pada 20 Januari 2017.

3.5. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan pada bulan Ogos hingga November 2016 mendapati secara keseluruhannya prestasi kewangan PME tidak memuaskan kerana PME mengalami kerugian selepas cukai pada tahun 2013 dan 2015 masing-masing berjumlah RM1.62 juta dan RM1.36 juta berbanding keuntungan RM402,635 pada tahun 2014. Kerugian terkumpul bagi tempoh tahun 2013 hingga 2015 masing-masing berjumlah RM7.59 juta, RM7.19 juta dan RM8.55 juta. Kerugian terkumpul ini telah melebihi jumlah modal berbayar yang berjumlah RM7 juta. Pengurusan aktiviti PME adalah tidak teratur kerana objektif utama penubuhan adalah bagi membina bot tidak tercapai manakala tadbir urus korporat adalah kurang memuaskan. Penemuan Audit adalah seperti ringkasan berikut:

- i. prestasi pencapaian keuntungan tidak tercapai bagi tahun 2013 dan 2015;
- ii. kos penyenggaraan *backhoe* dan *forklift* yang tinggi kerana PME menggunakan peralatan lama yang dibaik pulih; dan
- iii. beberapa aspek amalan terbaik tadbir urus korporat tidak diamalkan seperti Mesyuarat Lembaga Pengarah tidak diadakan sebanyak empat kali setahun, tidak membayar dividen kepada Perbadanan walaupun pernah mencatatkan keuntungan tahunan serta tindakan hapus kira hutang tidak mendapat kelulusan Perbadanan.

3.5.1. Prestasi Kewangan

Bagi menilai prestasi kewangan PME, analisis trend dan analisis nisbah telah dijalankan terhadap Lembaran Imbangan dan Penyata Pendapatan bagi tahun 2013 hingga 2015. Hasil analisis kewangan adalah seperti berikut:

a. Analisis Pendapatan, Perbelanjaan dan Untung Rugi

- i. Penyumbang utama pendapatan PME bagi tahun 2013 hingga 2015 yang berjumlah RM8.34 juta ini diperoleh daripada kerja penyenggaraan dan pembaikan (MRO - *maintenance, repair and overhaul*) bot, manakala lain-lain pendapatan yang berjumlah RM991,423 diperoleh daripada faedah simpanan tetap, sewa tapak menara telekomunikasi dan sewa kabin. Pada tahun 2014, pendapatan PME meningkat sejumlah RM2.24 juta (198.2%) menjadi RM3.37 juta. Peningkatan pendapatan ini telah menghasilkan keuntungan RM402,635 kepada PME berbanding kerugian RM1.60 juta pada tahun 2013. Pada tahun 2015, pendapatan PME meningkat sejumlah RM1.46 juta (43.3%) menjadi RM4.83 juta berbanding tahun 2014. Punca utama peningkatan pendapatan ini disebabkan terdapatnya projek penyenggaraan bot milik Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia (APMM), KM Burau. Butiran lanjut adalah seperti **Jadual 3.1** dan **Carta 3.1**.
- ii. Bagi tahun 2013 hingga 2015, perbelanjaan PME yang terdiri daripada kos operasi, perbelanjaan pentadbiran, lain-lain perbelanjaan operasi dan kos kewangan, menunjukkan trend peningkatan sejumlah RM219,880 (8%), daripada RM2.75 juta pada tahun 2013 menjadi RM2.97 juta pada tahun 2014, manakala pada tahun 2015, perbelanjaan menunjukkan peningkatan ketara sejumlah RM3.18 juta (107.1%) menjadi RM6.15 juta. Faktor utama kepada peningkatan perbelanjaan pada tahun 2015 ini disebabkan meningkatnya kos jualan, kesan daripada peningkatan kos upah berjumlah RM1.05 juta (532.9%) menjadi RM1.24 juta, berbanding RM196,364 pada tahun 2014. Peningkatan ini disebabkan kos upah pekerja subkontrak yang diambil bekerja untuk melaksanakan kerja-kerja penyenggaraan dan pembaikan tahunan bot KM Burau milik APMM. Peningkatan kos jualan juga disebabkan peningkatan kos bahan pembinaan sebanyak 160.2%, kos alat ganti sebanyak 193.5% dan perbelanjaan keraian sebanyak 239.1%. Lain-lain kos operasi juga meningkat kesan daripada penilaian semula terhadap bangunan dan pendawaian elektrik, yang mengakibatkan kemerosotan terhadap nilai aset berjumlah RM906,573 berbanding nilai pasaran semasa serta susut nilai aset utama berjumlah RM586,674. Butiran lanjut adalah seperti **Jadual 3.1** dan **Carta 3.1**.
- iii. Kedudukan kewangan PME bagi tahun 2013 hingga 2015 adalah tidak memuaskan. PME mengalami kerugian sebelum cukai pada tahun 2013 dan 2015 berjumlah RM1.62 juta dan RM1.32 juta, manakala keuntungan sebelum cukai pada tahun 2014 berjumlah RM402,635. Selain itu, peningkatan kos jualan, kos pentadbiran dan lain-lain kos operasi

sebanyak 107.1% pada tahun 2015 berbanding tahun 2014 menyebabkan pendapatan yang diperoleh tidak dapat menampung perbelanjaan pada tahun semasa. Namun demikian, PME mencatatkan kerugian sebelum cukai berjumlah RM1.32 juta disebabkan peningkatan kos jualan, perbelanjaan pentadbiran, lain-lain perbelanjaan operasi dan kos kewangan berjumlah RM3.18 juta (107.1%) berbanding tahun 2014. Butiran lanjut adalah seperti **Jadual 3.1** dan **Carta 3.2**.

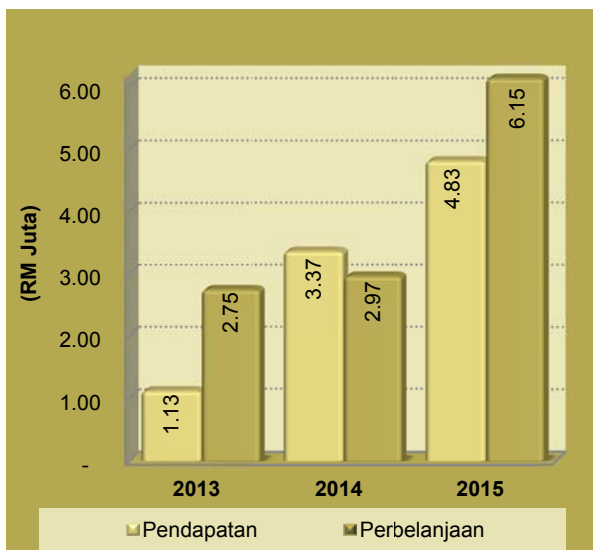
- iv. Analisis Audit mendapati kos jualan pada tahun 2015 berjumlah RM3.45 juta (71.4%) daripada keseluruhan pendapatannya yang berjumlah RM4.83 juta. Pada tahun 2014, kos gaji dan upah menyumbang RM756,384 (50.5%) kepada kos jualan yang berjumlah RM1.50 juta, dan terus meningkat menjadi RM1.97 juta (57.3%) daripada kos jualan yang berjumlah RM3.45 juta pada tahun 2015. Butiran lanjut adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 3.1
PENDAPATAN, PERBELANJAAN DAN
UNTUNG RUGI BAGI TAHUN 2013 HINGGA 2015

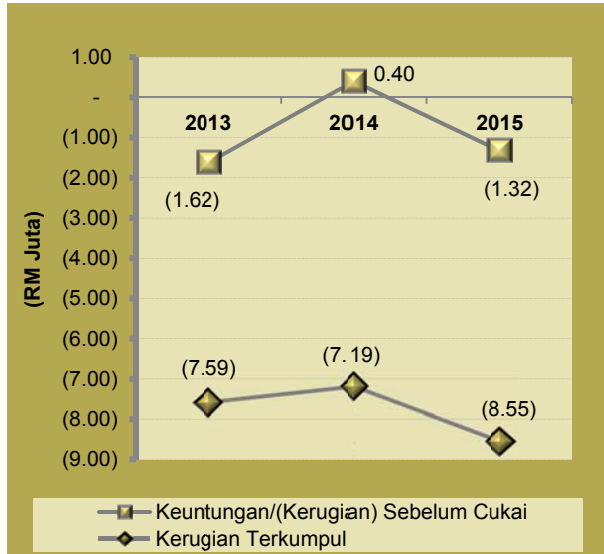
BUTIRAN	2013 (RM)	2014 (RM)	2015 (RM)
Pendapatan	872,306	3,195,280	4,273,466
Kos Jualan	1,073,503	1,499,190	3,446,056
Untung Kasar	(201,197)	1,696,090	827,410
Lain-Lain Pendapatan Operasi	256,923	175,465	559,035
Perbelanjaan Pentadbiran	(967,099)	(989,211)	(1,023,001)
Lain-lain Perbelanjaan Operasi	(691,616)	(479,709)	(1,638,475)
Keuntungan/(Kerugian) Operasi	(1,602,989)	402,635	(1,275,031)
Kos Kewangan	(16,012)	-	(43,064)
Keuntungan/(Kerugian) sebelum Cukai	(1,619,001)	402,635	(1,318,095)
Cukai	515	-	(44,553)
Keuntungan/(Kerugian) selepas Cukai	(1,618,486)	402,635	(1,362,648)
Pembayaran Dividen	-	-	-
Kerugian Terkumpul	(7,590,561)	(7,187,926)	(8,550,574)

Sumber: Penyata Kewangan Beraudit PME Bagi Tahun 2013 Hingga 2015

CARTA 3.1
TREND PENDAPATAN DAN PERBELANJAAN
BAGI TAHUN 2013 HINGGA 2015



CARTA 3.2
TREND KEUNTUNGAN/(KERUGIAN)
SEBELUM CUKAI DAN KERUGIAN TERKUMPUL
BAGI TAHUN 2013 HINGGA 2015



Sumber: Penyata Kewangan Beraudit PME Bagi Tahun 2013 Hingga 2015

Pada pendapat Audit, kawalan terhadap kos gaji dan upah perlu dibuat kerana ia penyumbang tertinggi kepada kos jualan.

b. Analisis Nisbah Kewangan

Bagi menilai prestasi kewangan PME, analisis nisbah kewangan telah dijalankan melibatkan analisis nisbah semasa, margin untung bersih, pulangan atas aset dan pulangan atas ekuiti terhadap Penyata Kewangan tahun 2013 hingga 2015. Hasil analisis nisbah kewangan adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 3.2
ANALISIS NISBAH KEWANGAN BAGI TAHUN 2013 HINGGA 2015

NISBAH SEMASA	TAHUN	ASET SEMASA (RM Juta) [a]	LIABILITI SEMASA (RM Juta) [b]	NISBAH SEMASA [a/b]
	2013	5.32	11.28	0.47:1
2014	6.06	11.28	0.54:1	
2015	4.78	10.46	0.46:1	

Nisbah semasa atau nisbah kecairan aset adalah ukuran bagi menilai tahap kecairan kewangan sesebuah syarikat. Nisbah ini menunjukkan kemampuan syarikat menjelaskan hutang jangka pendek dengan membandingkan aset semasa dan liabiliti semasa. Nisbah semasa yang baik adalah melebihi 2 menunjukkan pada bila-bila masa syarikat mampu membayar pemiutang semasanya.

Analisis Audit mendapati tahap kecairan PME bagi tempoh tahun 2013 hingga 2015 adalah tidak memuaskan. Nisbah semasa pada kadar di antara 0.46 dan 0.54. Keadaan ini menunjukkan PME kurang berkemampuan untuk menukar segera aset semasa kepada tunai bagi membiayai hutang jangka pendeknya. Tahap kecairan yang semakin menurun pada tahun 2015 berpunca daripada pengurangan dalam jumlah penghutang berjumlah RM1.67 juta (60.3%), iaitu daripada RM2.77 juta pada tahun 2014

kepada RM1.10 juta pada tahun 2015. Manakala liabiliti semasa hanya menurun sejumlah RM0.82 juta (7.3%), iaitu daripada RM11.28 juta pada tahun 2014 kepada RM10.46 juta pada tahun 2015.

MARGIN UNTUNG BERSIH	TAHUN	KEUNTUNGAN SELEPAS CUKAI (RM) [a]	JUMLAH PENDAPATAN (RM) [b]	MARGIN UNTUNG BERSIH (%) [a/b] x 100
	2013	(1,618,486)	1,129,229	(143.3)
	2014	402,635	3,370,745	11.9
	2015	(1,362,648)	4,832,501	(28.2)

Margin untung bersih digunakan untuk mengukur keberkesanan aktiviti utama dan keupayaan syarikat dalam menjana keuntungan. Peningkatan nisbah ini menunjukkan meningkatnya kecekapan sesebuah syarikat, di mana bagi setiap kenaikan hasil akan memberi nilai tambah terhadap peningkatan kadar keuntungan syarikat. Pada umumnya, margin yang lebih tinggi adalah lebih baik.

Analisis Audit mendapati margin untung bersih PME menurun dengan ketara pada tahun 2015 berbanding tahun 2014, iaitu daripada keuntungan 11.9% kepada kerugian 28.2%. Kerugian yang dialami PME pada tahun 2015 disebabkan peningkatan kos operasi sebanyak 129.9%, berbanding kenaikan pendapatan pada kadar 33.7%. Tahap kecekapan operasi PME bagi tempoh tahun 2013 hingga 2015 adalah tidak memuaskan kerana pendapatan utama yang diterima tidak konsisten dan tidak mampu untuk menampung kos operasi dan perbelanjaan pentadbiran syarikat yang semakin meningkat, terutamanya berkenaan gaji, elaun serta bayaran upah.

PULANGAN ATAS ASET	TAHUN	KEUNTUNGAN SELEPAS CUKAI (RM Juta) [a]	JUMLAH ASET (RM Juta) [b]	PULANGAN ATAS ASET (%) [a/b] x 100
	2013	(1,618,486)	10,689,319	(15.1)
	2014	402,635	11,097,342	3.6
	2015	(1,362,648)	15,370,111	(8.9)

Kadar pulangan atas aset digunakan untuk mengukur pulangan yang diperoleh syarikat daripada pelaburan asetnya, iaitu pulangan bersih yang diperoleh bagi setiap ringgit aset yang digunakan. Pada umumnya, nisbah yang lebih tinggi adalah lebih baik kerana ia menunjukkan syarikat semakin cekap dan produktif dalam meningkatkan keuntungan daripada penggunaan aset.

Analisis Audit mendapati kadar pulangan atas aset PME pada tahun 2014 menunjukkan peningkatan kepada 3.6% berbanding kadar pulangan negatif 15.1% pada tahun 2013. Bagaimanapun pada tahun 2015, kadar pulangan atas aset kembali menurun kepada negatif 8.9%. Kerugian yang dialami PME pada tahun 2013 dan 2015 menjadi punca kepada penurunan pada kadar pulangan atas aset ini. Peningkatan dalam jumlah aset pada tahun 2015 disebabkan aktiviti penilaian semula.

PULANGAN ATAS EKUITI	TAHUN	KEUNTUNGAN SELEPAS CUKAI (RM Juta) [a]	JUMLAH EKUITI (RM Juta) [b]	PULANGAN ATAS EKUITI (%) [a/b] x 100
	2013	(1,618,486)	(590,561)	(274.1)
	2014	402,635	(187,926)	(214.3)
	2015	(1,362,648)	4,910,785	(27.7)

Pulangan atas ekuiti bertujuan mengukur pulangan atas jumlah modal syarikat yang dilaburkan iaitu pulangan bersih yang diperoleh bagi setiap ringgit modal yang digunakan. Pada umumnya, semakin tinggi nisbah, semakin baik kerana ia menggambarkan syarikat lebih berupaya menghasilkan untung yang lebih tinggi kepada pemiliknya.

Analisis Audit mendapati kadar pulangan atas ekuiti bagi tahun 2013 dan 2015 adalah tidak memuaskan disebabkan tiada pulangan dalam bentuk bayaran dividen kepada pemegang saham. Pulangan atas ekuiti pada tahun 2013, 2014 dan 2015 masing-masing adalah negatif 274.1%, negatif 214.3% dan negatif 27.7%. Kerugian selepas cukai pada tahun 2013 dan 2015 serta keuntungan selepas cukai yang rendah pada tahun 2014 menjadi faktor kegagalan PME memberi pulangan keuntungan dalam bentuk dividen kepada Perbadanan. Perbadanan tidak pernah menerima bayaran dividen sejak PME ditubuhkan.

Sumber: Penyata Kewangan Beraudit PME Bagi Tahun 2013 Hingga 2015

c. Analisis Aliran Tunai

- i. Penyata Aliran Tunai memberikan maklumat untuk menaksir keupayaan syarikat menjana tunai dan kesetaraan tunai serta penggunaannya, selain melaporkan kegiatan aliran tunai. Ia menggambarkan kedudukan pertambahan atau pengurangan tunai pada tahun semasa. Analisis aliran tunai dibuat bertujuan mengukur kedudukan kecairan tunai dan keupayaan PME untuk menampung operasi bagi sesuatu tempoh selain menilai keupayaan dan daya maju sesebuah syarikat. Semakan Audit terhadap Penyata Aliran Tunai PME bagi tempoh tahun 2013 hingga 2015 mendapati sumber terimaan wang tunai dan penggunaannya seperti jadual berikut:

JADUAL 3.3
KEDUDUKAN ALIRAN TUNAI BAGI TAHUN 2013 HINGGA 2015

BUTIRAN	2013 (RM)	2014 (RM)	2015 (RM)
Aliran Tunai daripada Aktiviti Operasi	(1,296,808)	(1,423,640)	935,891
Aliran Tunai daripada Aktiviti Pelaburan	118,473	(7,572)	(532,188)
Aliran Tunai daripada Aktiviti Kewangan	2,302,770	(1,546)	(94,849)
Peningkatan/Pengurangan Bersih Tunai dan Kesetaraan Tunai	1,124,435	(1,432,758)	308,854
Tunai dan Kesetaraan Tunai pada Awal Tahun	1,389,586	2,514,021	1,081,263
Tunai dan Kesetaraan Tunai pada Akhir Tahun	2,514,021	1,081,263	1,390,117

Sumber: Penyata Kewangan Beraudit PME Bagi Tahun 2013 Hingga 2015

- ii. Prestasi aliran tunai syarikat pada tahun 2014 juga tidak memuaskan kerana tiada kemasukan tunai daripada aktiviti operasi, pelaburan dan kewangan. Pegangan tunai pada akhir tahun 2014 berkurangan sebanyak 57% berbanding tahun 2013, daripada RM2.51 juta kepada RM1.08 juta, namun telah meningkat sejumlah RM308,854 (28.7%) kepada RM1.39 juta pada tahun 2015. Kerugian terkumpul pada tahun 2015 berbanding tahun 2014 juga menunjukkan peningkatan sebanyak 18.9%, daripada RM7.19 juta kepada RM8.55 juta, melebihi modal saham berbayar yang berjumlah RM7 juta. Ia kesan daripada kerugian selepas cukai berjumlah RM1.36 juta yang direkodkan pada tahun 2015.
- iii. PME merekodkan defisit modal kerja berjumlah RM590,561 pada tahun 2013, RM187,926 pada tahun 2014 dan RM1.55 juta pada tahun 2015, kesan daripada peningkatan kerugian terkumpul. Bagi tujuan penambahan modal, pada bulan November 2015, PME telah membuat penilaian semula aset tetap, tanah, bangunan, loji dan jentera, kenderaan bermotor, *slipway*, jeti dan pendawaian elektrik berdasarkan nilai pasaran semasa. Hasil penilaian semula aset telah meningkatkan nilai aset bagi tanah pajakan, loji dan jentera, kenderaan bermotor, *slipway* dan jeti dengan lebih penilaian berjumlah RM6.46 juta,

manakala kemerosotan nilai bagi bangunan dan pendawaian elektrik berjumlah RM906,573. Lebihan penilaian berjumlah RM6.46 juta ini dipindahkan ke *Revaluation Reserve Accounts*, manakala rosot nilai berjumlah RM906,573 telah direkodkan sebagai perbelanjaan operasi dalam tahun semasa.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhan prestasi kewangan PME tidak memuaskan kerana mengalami kerugian sebelum cukai pada tahun 2013 dan 2015 masing-masing berjumlah RM1.62 juta dan RM1.32 juta, berbanding RM402,635 keuntungan pada tahun 2014. Selain itu, kerugian terkumpul pada akhir tahun 2015 berjumlah RM8.55 juta. PME boleh mencapai keuntungan sekiranya kos operasi dan perbelanjaan pentadbirannya dikawal dengan baik.

3.5.2. Pengurusan Aktiviti

Aktiviti utama PME adalah menjalankan projek pembinaan, penyenggaraan dan pembaikan (MRO) bot. Sejak mula beroperasi, PME telah membekal sejumlah 31 buah bot pelbagai saiz, berukuran dari 16 meter hingga 25 meter panjang, antaranya kepada Sabah Marine Department, Polis Di Raja Malaysia, Agensi Penguatkuasaan Maritim Malaysia (APMM), Jabatan Bomba Dan Penyelamat serta Jabatan Kastam Dan Eksais Di Raja Malaysia. Bermula bulan April 2011, tiada projek pembinaan bot baharu diperoleh oleh PME dan hanya bergantung penuh kepada sumber pendapatan daripada aktiviti MRO. PME tidak berjaya dalam bidaannya secara tender dan sebut harga untuk mendapatkan 14 projek membina dan menyenggara bot bagi tempoh tahun 2013 hingga 2016.

a. Prestasi Keuntungan

- i. Bagi tahun 2013 hingga 2015, pendapatan PME daripada aktiviti MRO berjumlah RM8.34 juta. Setelah ditolak kos operasi berjumlah RM6.02 juta, jumlah untung kasar diperoleh bagi tempoh yang sama berjumlah RM2.32 juta. Pencapaian keuntungan PME berbanding sasaran adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 3.4
PRESTASI KEUNTUNGAN AKTIVITI UTAMA
BERBANDING SASARAN BAGI TAHUN 2013 HINGGA 2015

AKTIVITI UTAMA	2013			2014			2015		
	SASARAN DISEMAK (RM Juta)	SEBENAR		SASARAN DISEMAK (RM Juta)	SEBENAR		SASARAN DISEMAK (RM Juta)	SEBENAR	
		(RM Juta)	(%)		(RM Juta)	(%)		(RM Juta)	(%)
Pendapatan									
Pembinaan Bot	25.76	-	-	-	-	-	-	-	-
MRO	1.75	0.87	49.7	3.50	3.20	91.4	5.23	4.27	81.6
JUMLAH	27.51	0.87	3.2	3.50	3.20	91.4	5.23	4.27	81.6
Kos Langsung									
Pembinaan Bot	19.78	-	-	-	-	-	-	-	-
MRO	1.01	1.07	-	2.38	1.50	-	3.04	3.45	-
JUMLAH	20.79	1.07	-	2.38	1.50	-	3.04	3.45	-
Untung/(Rugi) Kasar	6.72	(0.20)	(3.0)	1.10	1.70	154.5	2.19	0.82	37.4

Sumber: Bajet Tahunan dan Penyata Kewangan Beraudit PME Bagi Tahun 2013 Hingga 2015

- ii. Analisis Audit terhadap pendapatan sebenar berbanding sasaran PME yang diluluskan mendapati prestasi untung kasar aktiviti utama bagi tahun 2013 dan 2015 tidak konsisten. Pada tahun 2013, PME tidak memperoleh keuntungan seperti yang disasarkan, malah mengalami kerugian dengan pencapaian prestasi negatif 3%.
- iii. Pada 22 Julai 2014, Lembaga Pengarah PME telah meluluskan semakan bajet tahun 2014, di mana sasaran untung kasar dikurangkan kepada RM1.10 juta, berbanding bajet asal berjumlah RM2.71 juta, ekoran ketiadaan projek baharu. Pendapatan daripada projek pembinaan bot yang dijangka dilaksanakan pada tahun 2014 telah dikeluarkan daripada belanjawan asal disebabkan kegagalan PME untuk mendapatkan empat projek yang dirancang, manakala anggaran pendapatan bagi aktiviti MRO bot penyelamat APM dikurangkan kepada dua buah berbanding lima buah. Walaupun pendapatan sebenar kurang daripada sasaran dengan prestasi 91.4%, namun keuntungan kasar yang diperoleh PME pada tahun 2014 melebihi sasaran dengan prestasi pencapaian sebanyak 154.5%, antaranya disebabkan penurunan kos operasi berbanding sasaran.
- iv. Prestasi sebenar untung kasar pada tahun 2015 didapati menyusut 51.8% berbanding tahun 2014, dengan prestasi pencapaian sebanyak 37.4% disebabkan peningkatan kos operasi. Prestasi keuntungan aktiviti utama dijangka menurun bagi tahun berikutnya, memandangkan sejak tahun 2009 hingga Disember 2016, PME masih belum memperoleh sebarang projek baharu. Kesannya, PME menanggung risiko mengalami kerugian yang berterusan.

Maklum Balas PME yang Diterima Pada 10 Januari 2017

PME menjelaskan semasa penyediaan bajet, Lembaga Pengarah telah menetapkan supaya sasaran pendapatan serta keuntungan tidak terlalu rendah dan tidak boleh menjangkakan kerugian. Dengan itu, pihak pengurusan sentiasa menyemak bajet berdasarkan projek yang berpotensi untuk diperoleh oleh PME pada tahun berkenaan. PME mencatatkan keuntungan yang tinggi pada tahun 2014 disebabkan projek senggaraan tahunan bot APMM, KM Burau. Peningkatan kos operasi pada tahun 2015 disebabkan bayaran upah kepada pekerja sub-kontraktor bagi menyiapkan projek PME.

b. Pengurusan Penyenggaraan dan Pembaikan Bot

- i. Bagi tahun 2013 hingga 2016, pendapatan utama PME diperoleh daripada aktiviti MRO bot merangkumi kerja-kerja penyenggaraan, pembaikan, mendarat dan menurunkan bot (*upslip* dan *downslip*), pembersihan bot serta mengikis teritip bagi bot milik agensi Kerajaan, bot komersial dan bot ikan. Selain kos penyenggaraan, PME mengenakan caj lain seperti caj *upslip* dan *downslip*, sewa tapak, sewaan slip, upah mencuci bot dan mengikis teritip. Unit *Slipway* bertanggungjawab menetapkan tarikh dan masa yang sesuai untuk kerja-kerja *upslip* dan *downslip* mengikut waktu pasang surut air laut berpandukan kepada *Times And Heights Of High And Low Waters* yang dikeluarkan oleh Pusat Hidrografi Nasional. Pendapatan daripada aktiviti MRO bot Agensi Kerajaan, bot komersial dan bot ikan bagi tahun 2013 hingga 31 Disember 2016 adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 3.5
PENDAPATAN DARIPADA AKTIVITI MRO
BAGI TEMPOH TAHUN 2013 HINGGA 31 DISEMBER 2016

JENIS PENYENGGARAAN	2013 (RM)	2014 (RM)	2015 (RM)	2016 (RM)
Bot Kerajaan	796,094	2,981,184	4,109,686	689,181
Bot Komersial		107,498	91,883	113,274
Bot Ikan	86,362	97,738	71,896	121,282
JUMLAH	882,456	3,186,420	4,273,465	923,737

Sumber: PME

- ii. Penurunan ketara dalam jumlah pendapatan daripada aktiviti MRO pada tahun 2016 berbanding 2015 disebabkan PME tidak memperoleh kerja-kerja penyenggaraan bagi bot Kerajaan, terutama daripada pihak APMM.

iii. Penyenggaraan Bot Agensi Kerajaan

- Menerusi Mesyuarat Lembaga Pengarah PME pada 22 Julai 2014, Lembaga Pengarah telah menyarankan supaya PME lebih menumpukan kepada aktiviti MRO, bertujuan mengurangkan kerugian yang dialami berikutan ketiadaan projek pembinaan bot sejak bulan April 2011.
- Mesyuarat Jawatankuasa Penganugerahan Kerja Pembaikan pada 31 Oktober 2014 telah memutuskan untuk melaksanakan senggara tahunan terhadap bot KM Burau di limbungan PME. Bot KM Burau merupakan aset APMM dalam kategori tidak beroperasi dan hanya menjalankan senggara tahunan untuk tujuan *preservation*. Tugas pengurusan dan pengawasan bagi kerja MRO bot KM Burau telah dijalankan oleh Bahagian Pengurusan Aset dari MTU Services (Malaysia) Sdn. Bhd. bagi pihak APMM. Bot KM Burau dan bot Penyelamat 5 adalah di antara aset milik APMM yang menjalani senggara tahunan di limbungan PME pada tahun 2015.
- Semakan Audit mendapati Surat Perjanjian antara PME dengan MTU Services (Malaysia) Sdn. Bhd. tidak disediakan. Ini bertujuan untuk memastikan kepentingan PME terpelihara memandangkan kerja-kerja penyenggaraan bot KM Burau berdasarkan rekod PME, melibatkan pendapatan berjumlah RM4.99 juta. Ketidadaan perjanjian juga menyebabkan maklumat berhubung tarikh kerja-kerja penyenggaraan dimulakan, tempoh masa penyiapan kerja-kerja penyenggaraan dan sama ada tarikh penyerahan bot dilaksanakan mengikut jadual yang ditetapkan, tidak dapat ditentukan.

Maklum Balas PME yang Diterima Pada 10 Januari 2017

PME menjelaskan tiada perjanjian termaktub di antara PME dan MTU Services (Malaysia) Sdn. Bhd. kerana mengikut amalan, adalah memadai Surat Arahan Kerja daripada APMM atau MTU Services (Malaysia) Sdn. Bhd. dan beberapa prosedur dokumen iaitu penyediaan Survey And Service Report dan proses rundingan harga. Penyediaan harga invoices seperti yang dinyatakan oleh pihak Audit, disediakan selepas bot disiapkan dan diserahkan kepada APMM iaitu selepas rundingan harga dipersetujui bersama. PME juga ada menerima surat penghargaan daripada MTU Services (Malaysia) Sdn. Bhd. terhadap kejayaan penyiapan dan penyerahan bot KM Burau.

Pihak Audit berpendapat, perjanjian hendaklah ditandatangani dengan memastikan kandungan perjanjian melindungi kepentingan PME.

iv. Keperluan Kemudahan Kelengkapan dan Peralatan

- Syarikat hendaklah menyediakan jentera dan peralatan yang mencukupi serta kemudahan *slipway* bagi memastikan aktiviti MRO berjalan dengan lancar dan efisien. Pemeriksaan Audit mendapati PME telah menyediakan pelbagai kemudahan peralatan dan kelengkapan di Bahagian Yard antaranya *slipway*, *winch* dan *cradle* pelbagai saiz yang dapat menampung berat bot sehingga 350 tan bagi memudahkan kerja pendaratan dan menurunkan bot. Bagi kerja pembaikan dan penyenggaraan bot, PME ada menyediakan pelbagai peralatan seperti *heavy duty lathe machine*, *miling machine*, *boring machine*, *general purpose lathe machine*, *plate cutting machine* dan *plate bending machine*. Peralatan dan jentera ini perlu diuruskan dengan baik supaya mencapai penggunaan optimum. Penyenggaraan secara berkala juga diperlukan supaya jentera ini sentiasa dalam keadaan baik dan selamat digunakan. Butiran peralatan dan kelengkapan di Bahagian Yard adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 3.6
PERALATAN DAN KELENGKAPAN BAHAGIAN YARD

BIL.	PERALATAN DAN KELENGKAPAN	BILANGAN	UKURAN (METER)		TANGGUNGAN BERAT (TAN)
			PANJANG	LEBAR	
1.	<i>Cradle</i>	1	6	6	1-30
2.	<i>Cradle</i>	1	6	6	31-50
3.	<i>Cradle</i>	2	12	6	51-70
4.	<i>Cradle</i>	2	16	7	71-150
5.	<i>Cradle</i>	2	20	10	350
6.	<i>Winch</i>	1	-	-	250
7.	<i>Forklift</i>	1	-	-	7
8.	<i>Backhoe</i>	1	-	-	-

Sumber: PME

- Menerusi Mesyuarat Lembaga Pengarah pada 9 Oktober 2014, Lembaga Pengarah PME telah meluluskan cadangan menambah baik kemudahan *slipway* dengan kos berjumlah RM210,176 bagi meningkatkan aktiviti MRO. Kerja penambahbaikan ini dilaksanakan sendiri oleh PME menerusi subkontraktor, syarikat Sanglang Jaya Enterprise.

v. Peralatan Bagi Mendarat dan Menurunkan Bot Terhad

- Lawatan fizikal Audit pada 13 Oktober 2016 menyaksikan proses pendaratan sebuah bot ikan ke limbungan PME melalui *slipway*.

Pemeriksaan Audit mendapati, selain penggunaan peralatan, proses pendaratan bot juga memerlukan tenaga buruh. *Cradle* yang boleh menampung berat bot digunakan untuk proses pendaratan dan ditarik menggunakan *winch*. Selain itu, *backhoe* dan *forklift* juga digunakan secara serentak untuk penempatan bot. Memandangkan Bahagian Yard hanya mempunyai sebuah *backhoe* dan sebuah *forklift*, maka kerja-kerja pendaratan bot hanya boleh dilakukan untuk sebuah bot sahaja pada satu-satu masa.

- Semakan Audit juga mendapati PME turut menggunakan kren yang disewa daripada syarikat lain untuk tujuan pendaratan dan menurunkan bot. PME akan mengenakan caj sewaan kren kepada pelanggan sebanyak RM1,000 sehari. Kos sewaan kren oleh PME bagi tahun 2013 hingga 2016 berjumlah RM45,842. Proses pendaratan dan menurunkan bot adalah seperti gambar berikut:

GAMBAR 3.1



Limbungan Perlis Marine Engineering Sdn. Bhd.
- Bot Mendarat Melalui Slipway
(13.10.2016)

GAMBAR 3.2



Limbungan Perlis Marine Engineering Sdn. Bhd.
- Penggunaan *Cradle* Untuk Mendaratkan Bot
(13.10.2016)

GAMBAR 3.3



Limbungan Perlis Marine Engineering Sdn. Bhd.
- Penggunaan *Winch* Untuk Menarik *Cradle*
(13.10.2016)

GAMBAR 3.4



Limbungan Perlis Marine Engineering Sdn. Bhd.
- Penggunaan Serentak *Backhoe* Dan *Forklift*
Untuk Menempatkan Bot
(13.10.2016)

Maklum Balas PME yang Diterima Pada 10 Januari 2017

PME menjelaskan proses MRO mula dilaksanakan pada bulan November 2014. Bagi menjimatkan kos, PME menggunakan prasarana dan kelengkapan sedia ada dengan pengalaman serta daya kreativiti untuk melicinkan proses MRO. Ini disebabkan proses untuk menambah baik prasarana dengan kelengkapan baharu, akan melibatkan kos yang

tinggi. PME mempunyai rancangan untuk menambah baik prasarana yang akan dilaksanakan dari semasa ke semasa. Bagaimanapun, ia bergantung kepada kedudukan kewangan PME.

c. Kos Penyelenggaraan Peralatan *Shipyards* Tinggi

- i. Penyelenggaraan berjadual perlu diambil untuk memeriksa, menyelenggara, membaiki atau menggantikan komponen secara teratur supaya peralatan dapat berfungsi dengan lancar secara berterusan atau berfungsi mengikut standard yang ditetapkan dengan kos yang munasabah.
- ii. Semakan Audit terhadap Lejar Penyelenggaraan Peralatan *Shipyards* mendapati kos penyelenggaraan peralatan *shipyards* bagi tahun 2015 meningkat sebanyak 197.8% kepada RM21,120, berbanding tahun 2014 yang berjumlah RM7,093. Sehingga bulan Disember 2016, kos penyelenggaraan terus meningkat sejumlah RM10,586 (50.1%) menjadi RM31,706. Kos penyelenggaraan *forklift* dan *backhoe* bagi tahun 2013 hingga 2016 masing-masing berjumlah RM26,023 dan RM36,426. Harga asal *forklift* yang dibeli pada tahun 2009 ialah RM35,000, manakala *backhoe* yang dibeli pada tahun 1995 berharga RM29,000. Butiran kos penyelenggaraan adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 3.7
KOS PENYENGGARAAN *BACKHOE*
DAN *FORKLIFT* BAGI TAHUN 2013 HINGGA 2016**

PERALATAN	HARGA ASET/ TAHUN PEMBELIAN	KOS PENYENGGARAAN PERALATAN <i>SHIPYARD</i>				JUMLAH (RM)
		2013 (RM)	2014 (RM)	2015 (RM)	2016 (RM)	
<i>Backhoe</i>	RM35,000/2009	4,750	3,560	11,943	5,770	26,023
<i>Forklift</i>	RM29,000/1995	216	2,058	8,348	25,804	36,426
JUMLAH		4,966	5,618	20,291	31,574	62,449

Sumber: PME

Maklum Balas PME yang Diterima Pada 10 Januari 2017

*Penambahbaikan terhadap peralatan *shipyards* akan dilaksanakan sekiranya kedudukan kewangan PME mengizinkan. Ini memandangkan kos peralatan sebuah *forklift* (*recondition*) yang ditawarkan adalah tinggi iaitu berjumlah RM150,000. Kos penyelenggaraan peralatan *shipyards* iaitu *backhoe* dan *forklift* adalah tinggi disebabkan penggunaannya diparas optimum. Ini memandangkan operasi naik dan turun bot serta bilangan bot yang menjalani proses MRO juga tinggi.*

Pada pendapat Audit, pengurusan aktiviti PME tidak teratur kerana objektif utama penubuhan adalah bagi membina bot tidak tercapai. Pada masa ini, aktiviti PME lebih tertumpu kepada aktiviti MRO selepas tiada lagi kontrak pembinaan bot diperoleh selepas tahun 2011. PME perlu mengkaji sama ada penyenggaraan dan pembaikan yang dijalankan adalah berpatutan dan ekonomi, selain mengambil kira tempoh penggunaan. Jika keupayaan aset tidak lagi pada tahap optimum, tindakan sewajarnya hendaklah diambil bagi menjimatkan kos operasi.

3.5.3. Tadbir Urus Korporat

Tadbir urus korporat yang baik dapat membantu organisasi mempertingkatkan kecekapan dan membolehkan operasi syarikat diurus dengan sempurna, telus dan bertanggungjawab. Suruhanjaya Sekuriti Malaysia telah memperkenalkan Kod Tadbir Urus Korporat Malaysia tahun 2000 yang dikemas kini pada tahun 2012. Kod ini menekankan beberapa prinsip dan amalan terbaik, antaranya penstrukturan, bidang kuasa, komposisi dan ganjaran Lembaga Pengarah serta aspek akauntabiliti syarikat. Semakan Audit terhadap pengurusan tadbir urus korporat PME mendapati perkara berikut:

a. Pengerusi dan Lembaga Pengarah

- i. Mengikut amalan terbaik, setiap Ahli Lembaga Pengarah yang dilantik hendaklah diberi surat pelantikan yang menjelaskan fungsi serta tanggungjawab yang perlu dijalankan oleh setiap Ahli agar setiap Ahli Lembaga Pengarah memberi perhatian secukupnya kepada tanggungjawab teras, selain memberi tumpuan kepada perkara penting agar dapat berperanan dengan lebih aktif dan berkesan. Lembaga Pengarah hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya empat kali setahun (setiap tiga bulan) atau mengikut peraturan syarikat yang telah ditetapkan.
- ii. Semakan Audit mendapati Perbadanan telah menyediakan secara khusus dan bertulis peranan serta mandat yang perlu dilaksanakan oleh setiap Ahli Lembaga Pengarah yang dilantik menerusi Terma Rujukan Lembaga Pengarah Perbadanan dan Anak Syarikat Kumpulan. Terma Rujukan tersebut telah diluluskan dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah Perbadanan yang diadakan pada bulan Mei 2014. Ahli Lembaga PME adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 3.8
AHLI LEMBAGA PENGARAH**

TARIKH LANTIKAN LEMBAGA PENGARAH	PENGARAH BUKAN EKSEKUTIF (YA/TIDAK)	PENGARAH BEBAS/ TIDAK BEBAS
1.3.2014	Ya	Tidak Bebas
1.3.2016	Ya	Tidak Bebas
1.3.2014	Ya	Tidak Bebas
1.11.2010	Ya	Tidak Bebas
6.3.1992	Ya	Tidak Bebas

Sumber: PME

- iii. Perenggan 1.1.3 Buku Hijau menyatakan Pengerusi yang dilantik hendaklah tidak mempunyai kuasa eksekutif dan tidak campur tangan dalam urusan operasi harian syarikat. Selain itu, satu per tiga keahlian Lembaga Pengarah hendaklah bebas. Sekiranya, Pengerusi yang dilantik bukan bebas, majoriti komposisi keahlian Lembaga Pengarah hendaklah bebas. Perenggan 1.1.4 juga menyatakan Lembaga Pengarah perlu dilantik atas kepakaran dan pengalaman dalam bidang yang berkaitan dengan perniagaan syarikat. Pihak Audit mendapati semua ahli Lembaga Pengarah yang dilantik adalah tidak bebas.
- iv. Pengerusi PME telah menetapkan supaya mesyuarat Lembaga Pengarah diadakan sebanyak empat kali setahun. Semakan Audit mendapati pada tahun 2013 dan 2014, mesyuarat Lembaga Pengarah diadakan sebanyak dua kali manakala pada tahun 2015, mesyuarat diadakan tiga kali. En. Azraei bin Ibrahim, wakil Syarikat Usahasama tidak menghadiri mesyuarat Lembaga Pengarah PME yang diadakan bagi tempoh bulan Ogos 2010 hingga Disember 2015.

Maklum Balas PME yang Diterima Pada 10 Januari 2017

PME menjelaskan mesyuarat Lembaga Pengarah PME diadakan bergantung kepada kebolehadiran Ahli Lembaga Pengarah, terutamanya Pengerusi yang merupakan Menteri Besar Perlis. Mesyuarat Lembaga Pengarah hanya boleh diadakan setelah mendapat persetujuan daripada semua ahli Lembaga Pengarah.

b. Pengurus Besar

Perbadanan telah melantik Kapten Ahmad Azamri bin Muhammad Noor sebagai Pengurus Besar PME untuk mengetuai pengurusan PME. Beliau menyertai PME pada bulan September 2014 sebagai Pengurus Komersial Dan Pembangunan Perniagaan. Berkuat kuasa 1 April 2015, beliau dilantik sebagai Pengurus Besar PME menerusi keputusan Mesyuarat

Jawatankuasa Perjawatan PKENPs Bil. 1 Tahun 2015 dan Mesyuarat Lembaga Pengarah PKENPs Bil. 1 Tahun 2015. Pelantikan beliau sebagai Pengurus Besar PME berdasarkan kepada kelayakan berikut:

- i. mempunyai kelayakan professional Master of A Home Trade Ship dari Akademi Laut Malaysia (ALAM);
- ii. berpengalaman luas melebihi 30 tahun dalam bidang marin dan berkelayakan sebagai kapten kapal. Beliau juga layak untuk menguji serta mentauliahkan kapal-kapal DP2; dan
- iii. pernah berkhidmat di Malaysia International Shipping Corporation Berhad (MISC), LADA Langkawi Holding, Rebak Island Marine Berhad, Limbungan Batu Maung dan Grade One Marine Shipyard Sdn. Bhd. yang kesemuanya terlibat dalam bidang industri marin.

c. Jawatankuasa Audit, Pemeriksaan dan Unit Audit Dalam

Semakan Audit mendapati Perbadanan ada menubuhkan Jawatankuasa Audit Dan Pemeriksaan. Unit Audit Dalam Perbadanan telah diberi tanggungjawab untuk menjalankan pengauditan terhadap kesemua anak syarikat subsidiari miliknya. Bagi tahun 2013 hingga 2016, Unit Audit Dalam Perbadanan ada membuat pemeriksaan mengejut pada 20 Julai 2016 terhadap pengurusan organisasi, pengurusan terimaan, pengurusan perbelanjaan dan aset serta inventori syarikat.

d. Perancangan Strategik

Mengikut amalan terbaik, syarikat dikehendaki menyediakan rancangan korporat dan menetapkan strategi bagi menentukan hala tuju syarikat dan merangka strategi pelaksanaan bagi mencapai matlamat jangka pendek (tahunan) dan jangka panjang. Ia mengandungi visi, misi, nilai korporat, analisis persekitaran, petunjuk prestasi, inisiatif syarikat dan projek yang dirancang dan sedang dilaksanakan. Ia hendaklah selaras dengan objektif penubuhan syarikat dan perlu dibentangkan dan diluluskan oleh Lembaga Pengarah. Semakan Audit mendapati perancangan strategik untuk meningkatkan pendapatan PME dibincangkan dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah dan telah diluluskan tetapi masih tidak dapat membantu memulihkan prestasi syarikat.

e. Petunjuk Prestasi Utama

Amalan Terbaik menyatakan syarikat Kerajaan perlu menyediakan petunjuk prestasi utama (KPI) selaras dengan strategi syarikat. Pencapaian terhadap KPI hendaklah dilaporkan setiap enam bulan sekali. Semakan Audit

mendapati PME tidak menyediakan KPI secara khusus. Sasaran pendapatan dan perbelanjaan hanya disediakan menerusi bajet yang diluluskan pada setiap tahun serta cadangan dan perbincangan yang dibuat dalam mesyuarat Lembaga Pengarah PME sahaja.

f. Garis Panduan dan *Standard Operating Procedures*

- i. Garis panduan dan *Standard Operating Procedures* (SOP) merupakan dokumen utama menerangkan secara lengkap setiap operasi yang dijalankan oleh syarikat. SOP perlu disediakan dan dipatuhi bagi memastikan wujudnya kawalan dalaman yang mantap terhadap pengurusan pentadbiran dan operasi Syarikat. Ia bertujuan menyeragamkan urusan dan operasi harian sesebuah syarikat serta dijadikan asas rujukan kakitangan syarikat.
- ii. Semakan Audit mendapati PME ada menyediakan SOP sebagai panduan dalam melaksanakan operasi harian syarikat. SOP berhubung tatakelakuan anggota kerja syarikat ada disediakan dan diluluskan oleh Lembaga Pengarah PME pada 31 Mac 2016. Buku Panduan Pekerja Anak Syarikat Kumpulan PKENPs diterima pakai oleh PME dengan sedikit pindaan iaitu penambahan klausa pemberian bayaran gratuiti kepada anggota kerja yang menamatkan perkhidmatan. Prosedur Operasi Kewangan (FOP) PME ada disediakan, namun masih di peringkat perbincangan dan penambahbaikan oleh Lembaga Pengarah PME untuk kelulusan Perbadanan.

Maklum Balas PME yang Diterima Pada 10 Januari 2017

PME menjelaskan Prosedur Operasi Kewangan diguna pakai mulai tahun 2017.

g. Pembayaran Dividen kepada Pemegang Saham

- i. Cadangan pembayaran dividen hendaklah dikemukakan secara serentak dengan cadangan bayaran bonus untuk kelulusan Lembaga Pengarah Agensi Kerajaan dan Pihak Berkuasa Negeri. Sekiranya syarikat tidak boleh membayar dividen sepertimana yang dikehendaki, permohonan pengecualian hendaklah diperoleh daripada Badan Induk.
- ii. Semakan Audit mendapati sejak syarikat mula beroperasi, PME belum pernah membayar dividen kepada Perbadanan walaupun memperoleh keuntungan selepas cukai seperti **Jadual 3.9**. Tiada bukti pengecualian pembayaran dividen telah diberikan oleh Perbadanan kepada PME.

Sumbangan dividen kepada syarikat usahasama, Zentromax juga tidak pernah dibayar berikutan status syarikat tersebut yang tidak aktif kerana kegagalan memfailkan kedudukan akaun dan pulangan tahunan kepada Suruhanjaya Syarikat Malaysia.

**JADUAL 3.9
KEUNTUNGAN SELEPAS CUKAI YANG
DIREKODKAN BAGI TEMPOH TAHUN 2000 HINGGA 2014**

TAHUN	JUMLAH KEUNTUNGAN (RM Juta)
2000	0.62
2003	3.21
2005	0.17
2007	3.52
2008	1.40
2009	1.42
2010	3.14
2011	0.68
2014	0.40

Sumber: PME

- iii. Semakan Audit juga mendapati menerusi Mesyuarat Lembaga Pengarah PME yang diadakan pada 13 Oktober 2015, Lembaga Pengarah telah membuat keputusan supaya dividen hanya akan dibayar apabila hutang kepada Perbadanan sehingga bulan Disember 2015 yang berjumlah RM9.51 juta diselesaikan sepenuhnya. Tiada bukti keputusan tersebut telah mendapat kelulusan daripada Perbadanan.

h. Pendahuluan/Pinjaman daripada Perbadanan

- i. Artikel 72, Memorandum Dan Artikel Penubuhan Syarikat memberi kuasa kepada Lembaga Pengarah Syarikat membuat pinjaman ataupun *overdraft bank*, mengeluarkan saham baru atau debentur bertujuan memenuhi perbelanjaan operasi dan juga perbelanjaan modal. Lembaga Pengarah Induk perlu menekankan mana-mana syarikat subsidiari yang mempunyai projek komersial yang berdaya maju perlu memperoleh pinjaman daripada institusi kewangan. Amalan terbaik menghendaki pinjaman/pendahuluan daripada pemegang saham kepada syarikat subsidiari perlu dikaji secara teliti dan pinjaman yang diberikan tanpa faedah atau dengan kadar faedah yang disubsidikan dan terma-terma yang longgar hendaklah dihentikan. Pemegang saham perlu melupakan atau menswastakan kepentingan Kerajaan di dalam syarikat yang menghadapi masalah kewangan yang tenat dan mengalami kerugian besar yang berterusan, kecuali syarikat yang sedang atau akan disusun semula.

- ii. Semakan Audit mendapati PME memerlukan bantuan dalam bentuk pendahuluan daripada Perbadanan bagi menampung perbelanjaan operasi dan perbelanjaan pentadbiran memandangkan kedudukan kewangan syarikat yang kurang memuaskan. Sejak syarikat beroperasi sehingga tahun 2014, pendahuluan daripada Perbadanan yang berjumlah RM9.51 juta tidak dibuat menerusi perjanjian dan tiada syarat-syarat pinjaman ditetapkan. Bagaimanapun, pada bulan Mei 2015, pendahuluan berjumlah RM1 juta sebagai modal kerja aktiviti MRO bot penyelamat APMM Penyelamat 5, ada disediakan perjanjian dengan tanpa faedah. Mengikut perjanjian, bayaran balik pendahuluan berjumlah RM1.20 juta, termasuk baki pendahuluan terdahulu yang berjumlah RM200,000, hendaklah diselesaikan dalam tempoh enam bulan dari tarikh perjanjian, dengan meletakkan kaveat terhadap tanah PME di Lot 1401 Kampung Tengah, Kuala Perlis. Pembayaran balik kesemua pendahuluan tersebut telah dibuat pada bulan September 2015, mengikut tempoh yang ditetapkan dalam perjanjian.
- iii. Sehingga 31 Disember 2015, kedudukan baki pendahuluan/pinjaman PME daripada Perbadanan berjumlah RM9.51 juta berbanding RM9.71 juta pada tahun 2014. Lembaga Pengarah bersetuju mengesahkan rancangan pengurangan hutang Perbadanan untuk tempoh tiga tahun, di mana hutang akan dibayar pada kadar 10% daripada keuntungan setiap projek yang dilaksanakan. Pada tahun 2015, PME telah membuat pembayaran berjumlah RM200,000 kepada Perbadanan hasil daripada keuntungan projek MRO bot APMM, KM Burau.

i. Tindakan Menghapus Kira Hutang Tanpa Kelulusan Perbadanan

- i. Sebarang tindakan menghapus kira hutang syarikat hendaklah mendapat kelulusan pemegang saham terlebih dahulu. Semakan Audit mendapati, penghutang syarikat yang terdiri daripada penghutang perniagaan telah meningkat sebanyak 387.7% daripada RM568,294 pada tahun 2013 kepada RM2.77 juta pada tahun 2014, namun kembali menurun sebanyak 60.3% kepada RM1.10 juta pada tahun 2015.
- ii. Menerusi Minit Mesyuarat Lembaga Pengarah bertarikh 22 November 2013, PME telah mencadangkan tindakan hapus kira hutang tertunggak tahun 2009 hingga 2011 bagi sembilan penghutang seperti **Jadual 3.10** yang gagal dikutip berjumlah RM19,112 atas alasan penghutang telah tidak beroperasi dan dokumen sokongan berkaitan hutang tiada dalam simpanan. Penghutang ini terdiri daripada tiga buah syarikat swasta, sebuah agensi Kerajaan dan lima orang individu. Lembaga Pengarah PME hanya meluluskan hapus kira hutang tertunggak bagi seorang

individu berjumlah RM1,500 dan sebuah agensi Kerajaan yang berjumlah RM7,033 sahaja.

**JADUAL 3.10
CADANGAN HAPUS KIRA HUTANG**

BIL.	PENGHUTANG	JUMLAH TUNGGAKAN (RM)	TUNGGAKAN SEJAK TAHUN
1.	Syarikat Swasta	2,232	2009
2.	Individu	914	2009
3.	Syarikat Swasta	392	2009
4.	Agensi Kerajaan	7,033	2010
5.	Individu	1,202	2010
6.	Individu	619	2010
7.	Syarikat Swasta	2,560	2010
8.	Individu	1,500	2010
9.	Individu	2,660	2011
JUMLAH		19,112	

Sumber: PME

- iii. Bagi lain-lain penghutang, Lembaga Pengarah PME menyarankan supaya surat tuntutan melalui peguam dikeluarkan dan diangkat semula untuk pertimbangan dan kelulusan Lembaga Pengarah sekiranya langkah tersebut gagal. Semakan Audit mendapati hutang tertunggak seorang individu yang berjumlah RM1,500 telah dihapus kira pada tahun 2013, manakala hutang sebuah Agensi Kerajaan yang berjumlah RM7,033 dihapus kira pada bulan Disember 2014. Pada tahun 2015, PME telah menghapus kira hutang sebuah syarikat swasta yang berjumlah RM2,232, atas alasan ia telah ditutup.
- iv. Sehingga bulan Disember 2016, hapus kira hutang seorang individu dan sebuah syarikat swasta yang berjumlah RM10,765 masih belum mendapat kelulusan Lembaga Pengarah Perbadanan.

Maklum Balas PME yang Diterima pada 10 Januari 2017

PME menjelaskan syarikat akan memohon kelulusan daripada Lembaga Pengarah PME dalam mesyuarat Lembaga Pengarah Bil. 4 Tahun 2017 dan seterusnya memohon kelulusan daripada Perbadanan.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhan amalan tadbir urus korporat PME adalah tidak memuaskan. Ahli Lembaga Pengarah yang dilantik tidak bebas, tidak bermesyuarat sebanyak empat kali setahun, tidak membayar dividen kepada Perbadanan walaupun merekodkan keuntungan serta tindakan hapus kira hutang tidak mendapat kelulusan Perbadanan.

3.6. SYOR AUDIT

Bagi mempertingkatkan prestasi syarikat, pengurusan Perlis Marine Engineering Sdn. Bhd. (PME) disyorkan untuk mengambil tindakan seperti berikut:

3.6.1. memastikan kemudahan aset, fasiliti dan kemudahan prasarana sedia ada perlu ditambah baik bagi meningkatkan keyakinan pengusaha bot/kapal untuk melaksanakan kerja penyenggaraan dan pembaikan, disertai dengan tawaran harga yang kompetitif dan lebih rendah berbanding pesaing;

3.6.2. memastikan aktiviti pembinaan bot/kapal digerakkan semula dan memastikan bidaan harga yang kompetitif serta kerja pembinaan bot/kapal yang berkualiti tinggi; dan

3.6.3. mengkaji sama ada penyenggaraan dan pembaikan yang dijalankan terhadap aset adalah berpatutan dan ekonomi, selain mengambil kira tempoh penggunaan.

Bahagian II

PENGURUSAN KEWANGAN
JABATAN/AGENSI NEGERI

PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN/AGENSI NEGERI

4. PENCAPAIAN PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN/AGENSI NEGERI

4.1. PENDAHULUAN

4.1.1. Seksyen 15(A), Akta Tatacara Kewangan 1957 dan Arahannya 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 diakaunkan mengikut peraturan kewangan.

4.1.2. 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.

4.2. PENAMBAHBAIKAN PENGURUSAN KEWANGAN OLEH JABATAN/AGENSI NEGERI

Pada tahun 2016, beberapa usaha yang berterusan telah diambil oleh Kerajaan Negeri untuk meningkatkan kecekapan dan keberkesanan pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Negeri. Antara langkah yang diambil adalah seperti berikut:

4.2.1. Perbendaharaan Negeri telah mengeluarkan tiga surat pekeliling iaitu Surat Pekeliling Bendahari Negeri Bil. 1 Tahun 2016 berkenaan penutupan Akaun Bulanan Tahun 2016, Surat Pekeliling Bendahari Negeri Bil. 2 Tahun 2016 berkenaan Tarikh dan Peraturan Pembayaran Gaji Bulanan Tahun 2017 dan Surat Pekeliling Bendahari Negeri Bil. 3 Tahun 2016 berkenaan Peraturan Penutupan Akaun Akhir Tahun Kewangan 2016;

4.2.2. Perbendaharaan Negeri telah mengadakan Kursus Terimaan Hasil Kerajaan dan Taklimat Penutupan Akaun Tahun 2016 kepada pegawai pelbagai gred jawatan Jabatan/Agensi Negeri;

4.2.3. Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis telah menghantar pegawai menghadiri Seminar Berkenaan Perlaksanaan *Malaysian Private Entity Reporting Standard* (MPERS), Taklimat Percukaian, Taklimat *E-Payment* dan Taklimat

Awareness Sistem Perakaunan Standard Bagi Agensi Kerajaan/Standard Accounting System For Government Agencies (SAGA);

4.2.4. Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Perlis telah menghantar pegawai menghadiri Bengkel Pengurusan Aset dan Stor, Kursus *Basic of Internal Audit and Risk Knowledge* dan Kursus Tatacara Perolehan Kerajaan;

4.2.5. Yayasan Islam Perlis telah menghantar pegawai menghadiri Taklimat *Awareness Sistem Perakaunan Standard Bagi Agensi Kerajaan (SAGA);*

4.2.6. Majlis Agama Islam dan Adat Istiadat Melayu Perlis telah menghantar pegawai menghadiri Kursus Kawalan Perbelanjaan dan Kursus Tatacara Pengurusan Aset dan Stor; dan

4.2.7. Majlis Perbandaran Kangar telah menghantar pegawai menghadiri Taklimat *Awareness Sistem Perakaunan Standard Bagi Agensi Kerajaan (SAGA)*, Konfren Kebangsaan Amalan Terbaik Pihak Berkuasa Tempatan Malaysia 2016, Seminar *Malaysian Public Sector Accounting Standard (MPSAS)* Kepada Pihak Berkuasa Tempatan dan Kursus Tatacara, Pengurusan dan Perakaunan Badan Pengurusan.

4.3. PENGURUSAN KEWANGAN BERDASARKAN INDEKS AKAUNTABILITI

4.3.1. 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 Perbendaharaan Negeri dan 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.

4.3.2. 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 Negeri yang cemerlang seperti jadual berikut:

JADUAL 4.1
TAHAP PENARAFAN PENGURUSAN KEWANGAN
BERDASARKAN INDEKS AKAUNTABILITI MULAI TAHUN 2015

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

4.4. OBJEKTIF PENGAUDITAN

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

- 4.4.1. struktur dan sistem kawalan dalaman terhadap semua elemen pengurusan kewangan adalah berkesan;
- 4.4.2. pengurusan kewangan dilaksanakan mengikut undang-undang dan peraturan yang ditetapkan; dan
- 4.4.3. rekod yang berkaitan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

4.5. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pada tahun 2016, pengauditan telah dijalankan terhadap lapan Jabatan/Agensi Negeri terdiri daripada enam Jabatan dan dua Agensi Negeri. Semua Jabatan/Agensi Negeri tersebut dipilih berdasarkan pusingan tiga tahun kecuali Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis yang wajib diaudit setiap tahun. Pengauditan telah dijalankan dengan menyemak dokumen kewangan dan rekod berkaitan bagi tahun 2016 di peringkat Jabatan/Agensi Negeri. Di samping itu, analisis dibuat terhadap Penyata Kewangan Agensi Negeri Tahun 2015 bagi menentukan kedudukan prestasi kewangan dua Agensi Negeri yang terlibat secara menyeluruh. Temu bual 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 4.2
JABATAN/AGENSI NEGERI YANG DIAUDIT**

BIL.	JABATAN/AGENSI NEGERI
JABATAN	
1.	Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis
2.	Jabatan Tanah dan Galian Negeri Perlis
3.	Jabatan Pertanian Negeri Perlis
4.	Jabatan Kerja Raya Negeri Perlis
5.	Jabatan Mufti Negeri Perlis
6.	Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Negeri Perlis
BADAN BERKANUN NEGERI	
1.	Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis
2.	Yayasan Islam Perlis

Sumber: Jabatan Audit Negara

4.6. ELEMEN UTAMA

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

4.6.1. 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:

4.6.1.1 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 kemas 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.

4.6.1.2. 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 mengejut mengikut AP 309 dijalankan oleh Ketua Jabatan 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; dan
- d. pemeriksaan dalaman mengikut Arahan Perbendaharaan 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.

4.6.1.3. 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 surat pekeliling, arahan, 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-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 lain 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 memastikan pencapaian 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 selewatnya pada 31 Januari tahun semasa, membentangkan Laporan Audit Dalam di Mesyuarat JPKA dan mengemukakan Laporan Tahunan Audit Dalam kepada Ketua Eksekutif 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.

4.6.1.4. 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.

4.6.2. Kawalan Bajet

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

4.6.2.1. Penyediaan Bajet

Garis Panduan Penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Tahun 2015 dikeluarkan oleh Pegawai Kewangan Negeri Perlis menerusi Surat Pekeliling Perbendaharaan Negeri Bil. 1 Tahun 2014. Selain itu, AP 29 hingga 46 juga menetapkan peraturan penyediaan anggaran hasil dan perbelanjaan. Antara lainnya, 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.

4.6.2.2. Pengagihan Peruntukan

1PP (PB) 1.2 menetapkan bahawa Pegawai Pengawal perlu mengagihkan peruntukan kepada pemegang waran tertentu sebaik sahaja Waran Am diterima. Mengikut AP 94 pula, pemegang waran peruntukan tersebut boleh mengagihkan waran peruntukan/waran peruntukan kecil kepada pegawai yang berkenaan di mana perlu. Pengagihan waran ini perlu direkodkan dengan lengkap dan kemas kini.

4.6.2.3. 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 bawahannya yang diberi kuasa secara bertulis. Semua pindah peruntukan hendaklah dibuat pada tahun kewangan berkenaan dan semua Waran Pindah Peruntukan yang dikeluarkan hendaklah disampaikan kepada Pegawai Kewangan Negeri atau wakilnya tidak lewat dari 31 Disember bagi tahun kewangan berkenaan. Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan perlulah sentiasa mengawasi dan mengemas kini akaun serta memastikan pindah peruntukan dikemaskinikan dalam Buku Vot supaya kawalan perbelanjaan dapat diurus dengan berkesan. Peraturan juga

menetapkan pindahan 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.

4.6.2.4. Pemantauan Kemajuan Prestasi Projek

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 dikemaskinikan 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. Jabatan/Agensi hendaklah mengemukakan laporan berkala kepada pihak berkuasa berkenaan.

4.6.2.5. Pelaporan

Pegawai Pengawal dikehendaki menyediakan beberapa jenis laporan seperti Laporan Perbelanjaan dan Tanggungan serta laporan untuk Buku Anggaran Belanjawan Program dan Prestasi. Laporan ini perlu dikemukakan kepada Pegawai Kewangan Negeri dalam tempoh yang ditetapkan. Pegawai Pengawal juga dikehendaki mengemukakan laporan mengenai keperluan aliran wang tunai yang disahkan olehnya kepada Pegawai Kewangan Negeri. Bagi Ketua Jabatan yang bukan Pegawai Pengawal, laporan berkenaan akan dikemukakan kepada Pegawai Pengawal berkenaan untuk disatukan.

4.6.2.6. 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. AP18(i), 1PP PB2.5 dan 1PP PB2.6 adalah berkaitan.

4.6.3. 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, kawalan perakaunan terimaan/hasil dan penyediaan Akaun Belum Terima seperti berikut:

4.6.3.1. Kawalan Borang Hasil

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

4.6.3.2. 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 empat aspek kawalan dalaman yang ditetapkan oleh Arahan Perbendaharaan bagi penerimaan wang iaitu dari segi kebenaran/kelulusan menerima kutipan, kawalan penerimaan melalui mel, penerimaan wang di kaunter dan perekodannya dalam Buku Tunai.

4.6.3.3. Kemasukan Pungutan ke Bank

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

4.6.3.4. 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.

4.6.3.5. Akaun Belum Terima

Dasar dan tatacara bagi penyelenggaraan serta pelaporan Akaun Belum Terima (ABT) ditetapkan oleh Kerajaan melalui 1PP (WP) 10.6 dan AP89A. Antara peraturan yang ditetapkan mengenai pengurusan ABT adalah penyediaan Penyata Tunggakan Hasil atau Penyata Akaun Belum Terima yang lengkap dan kemas kini, penyerahan Penyata Akaun Belum Terima kepada Perbendaharaan Negeri dalam tempoh ditetapkan dan tindakan susulan diambil terhadap jumlah terimaan/hasil yang tertunggak.

4.6.4. 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 kawalan perolehan iaitu perancangan perolehan dan kaedah perolehan meliputi pengurusan pembelian terus, sebut harga, tender dan kontrak.

4.6.4.1. Perancangan Perolehan

1PP (PK) 2 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.

4.6.4.2. Kaedah Perolehan

1PP (PK) 2 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 secara sebut harga dengan mempelawa kepada sekurang-kurangnya tiga pembekal tempatan yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan, melebihi RM50,000 hingga RM500,000 secara sebut harga dengan mempelawa kepada sekurang-kurangnya lima pembekal yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan melebihi RM500,000 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 daripada tarikh Surat Setuju Terima dikeluarkan.

4.6.5. Kawalan Perbelanjaan

Bagi menentukan sama ada semua perbelanjaan mengurus dan pembangunan telah dibuat mengikut peraturan yang ditetapkan dan diakaunkan dengan tepat, semakan Audit telah dijalankan terhadap dua aspek utama kawalan perbelanjaan iaitu perakaunan dan pengurusan bayaran seperti berikut:

4.6.5.1. 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.

4.6.5.2. Pengurusan Bayaran

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

4.6.6. Pengurusan Akaun Amanah/Kumpulan Wang Amanah dan Deposit

Pengurusan dan kawalan terhadap kumpulan wang amanah/akaun 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:

4.6.6.1. 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 kumpulan wang amanah/akaun amanah di Jabatan/Agensi Negeri dari segi penyediaan dan penyerahan Penyata Terimaan dan Bayaran tahunan untuk diaudit serta kesempurnaan rekod perakaunan/penyata penyesuaian.

4.6.6.2. Pengurusan Kumpulan Wang Pinjaman

Jabatan/Agensi Negeri perlu menguruskan kumpulan wang pinjaman dan pendahuluan diri/pelbagai mengikut Pekeliling Perbendaharaan yang berkaitan seperti berikut:

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

- d. Pendahuluan Pelbagai hendaklah diuruskan berdasarkan peraturan yang ditetapkan di 1PP (WP) 3.3.

4.6.6.3. Pengurusan Akaun Deposit

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

4.6.7. Pengurusan Aset dan Stor

Perolehan aset dan barangan stor perlu direkodkan, dikawal dan dipantau dengan sempurna bagi mengelakkan daripada berlaku pembaziran dan penyalahgunaan. Sehubungan ini, 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 berikut:

4.6.7.1. 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 dan Jawatankuasa Penyiasat. Unit tersebut diberi tanggungjawab menjadi Urus Setia kepada Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Aset Alih 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.

4.6.7.2. 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 bekalan pejabat pula, Borang Terima Barang perlu disahkan dan direkodkan pada Kad Kawalan Stok dan Kad Petak oleh Pegawai Penerima. Sebarang kerosakan atau perselisihan kuantiti dan spesifikasi hendaklah dilaporkan dalam Borang Laporan Penerimaan

Aset/Borang Laporan Terimaan Barang dan dihantar dengan serta merta kepada ejen penghantaran atau syarikat pembekal.

4.6.7.3. Pendaftaran

1PP (AM) 2.3 menetapkan aset perlu didaftarkan dalam tempoh dua minggu daripada tarikh pengesahan penerimaan. Aset tersebut perlu dilabelkan dengan tanda Hak Milik Kerajaan dan nombor siri pendaftaran.

4.6.7.4. Penggunaan, Penyimpanan dan Pemeriksaan

Bagi memastikan penggunaan, penyimpanan dan pemeriksaan aset dan stok diurus dengan baik, setiap Jabatan/Agensi Negeri hendaklah memastikan peraturan seperti yang ditetapkan Pekeliling Perbendaharaan 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 ruang penggunaan yang optimum; dan
- c. Pengerusi JKPAK hendaklah melantik sekurang-kurangnya dua orang Pegawai Pemeriksa dan dua orang Pemverifikasi Stok secara bertulis dan 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 perlu disediakan dengan lengkap dan dikemukakan kepada Ketua Jabatan dan seterusnya kepada Perbendaharaan Negeri di mana berkenaan mengikut 1PP (AM) 2.4 dan 1PP (AM) 6.6.

4.6.7.5. 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 dan dilaksanakan seperti dirancang, penyenggaraan direkodkan dengan betul dan lengkap, program penyenggaraan dinilai dan penyenggaraan aset oleh pihak swasta diselia dan dipantau bagi memastikan syarat yang ditetapkan dalam perjanjian dipatuhi mengikut 1PP (AM) 2.5.

4.6.7.6. 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 daripada 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, elektrik/elektronik 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 daripada tarikh kelulusan. Sijil Penyaksian Pemusnahan Aset Alih Kerajaan dan Sijil Pelupusan Aset disediakan dan dikemukakan kepada Kuasa Melulus. Seterusnya, rekod aset yang telah dilupuskan perlu dikemaskinikan.

4.6.7.7. 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 waktu kehilangan. Ketua Jabatan menyedia dan mengemukakan Laporan Awal Kehilangan Aset kepada Pegawai Pengawal dan Pegawai Kewangan Negeri dalam tempoh dua hari bekerja. Sesalinan Laporan Awal hendaklah dikemukakan kepada Pegawai Pengawal, Pegawai Kewangan Negeri dan Akauntan Negara, Ketua Audit Negara atau wakil tempatan Ketua Audit Negara.
- 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 lantikan. 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.

4.6.8. Pengurusan Kenderaan Kerajaan

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

4.6.8.1. penggunaan kenderaan Jabatan/Agensi Negeri dikawal dengan melantik seorang Pegawai Pengangkutan/Pegawai Kenderaan yang bertanggungjawab meluluskan penggunaan kenderaan untuk tujuan rasmi sahaja, menyediakan fail sejarah bagi setiap kenderaan, menyelenggarakan Buku Log dengan lengkap dan kemas kini serta membuat analisis kadar penggunaan bahan api bulanan;

4.6.8.2. penggunaan kenderaan pegawai Gred JUSA dikawal dengan teratur di mana pembelian minyak setahun tidak melebihi had yang ditetapkan/diluluskan;

4.6.8.3. 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 sebelum bayaran dilakukan;

4.6.8.4. 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

4.6.8.5. kenderaan perlu disenggarakan secara berjadual. Butir penyelenggaraan dan pembaikan yang dilaksanakan direkodkan dalam buku log dan Daftar Penyelenggaraan Harta Modal.

4.6.9. Pengurusan Pelaburan dan Pinjaman

4.6.9.1. 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 dan pemantauan pelaburan.

4.6.9.2. Pinjaman dibuat bagi membiayai pelbagai projek untuk pembangunan ekonomi negeri, menampung perbelanjaan dan meningkatkan taraf pembangunan serta kemajuan penduduk. Pinjaman hendaklah digunakan mengikut maksud pinjaman dipohon. Antara perkara yang perlu diberi perhatian adalah kuasa untuk meminjam, penyelenggaraan rekod pinjaman yang lengkap dan kemas kini, perjanjian pinjaman disediakan dan mekanisme kawalan serta pemantauan pinjaman.

4.6.10. Pengurusan Penyata Kewangan

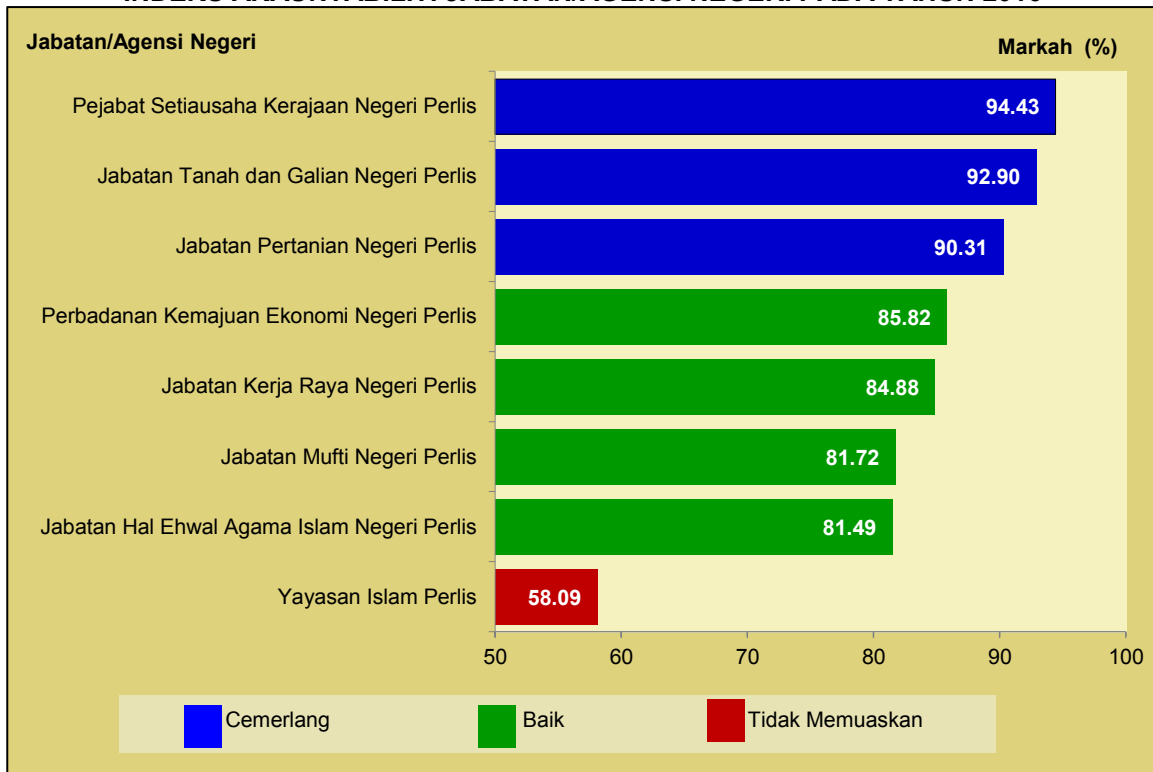
Keperluan penyediaan dan penyerahan Penyata Kewangan untuk diaudit adalah mengikut 1PP (PA) 3.1 dan Surat Pekeliling Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis yang dikeluarkan pada bulan Januari 2009. Pekeliling tersebut menghendaki Agensi Negeri mengemukakan Penyata Kewangan kepada Ketua Audit Negara tidak lewat dari 30 April setiap tahun. 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. Pekeliling ini bertujuan untuk meningkatkan akauntabiliti dan tadbir urus yang baik di Perbendaharaan Negeri dan Agensi Negeri. Di samping itu, pembentangan awal membolehkan *stakeholders* menilai pencapaian Agensi Negeri dengan lebih jelas, lengkap dan relevan.

4.7. PENEMUAN AUDIT

4.7.1. Tahap Prestasi Pengurusan Kewangan

Berdasarkan sampel yang diaudit, pada keseluruhannya, prestasi pengurusan kewangan di peringkat Jabatan/Agensi Negeri bagi tahun 2016 adalah baik. Hasil pengauditan pengurusan kewangan berdasarkan Indeks Akauntabiliti terhadap lapan Jabatan/Agensi Negeri mendapati tiga Jabatan telah mendapat penarafan tahap **Cemerlang**, empat Jabatan/Agensi Negeri pada tahap **Baik** dan satu Agensi Negeri pada tahap **Tidak Memuaskan**. Bilangan Jabatan Negeri yang memperoleh tahap **Cemerlang** (lima bintang iaitu 90 markah ke atas) pada tahun 2016 adalah tiga Jabatan berbanding empat Jabatan/Agensi pada tahun 2015. Tahap prestasi pengurusan kewangan berdasarkan Indeks Akauntabiliti mengikut Jabatan/Agensi Negeri pada tahun 2016 adalah seperti carta berikut:

CARTA 4.1
TAHAP PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN BERDASARKAN
INDEKS AKAUNTABILITI JABATAN/AGENSI NEGERI PADA TAHUN 2016



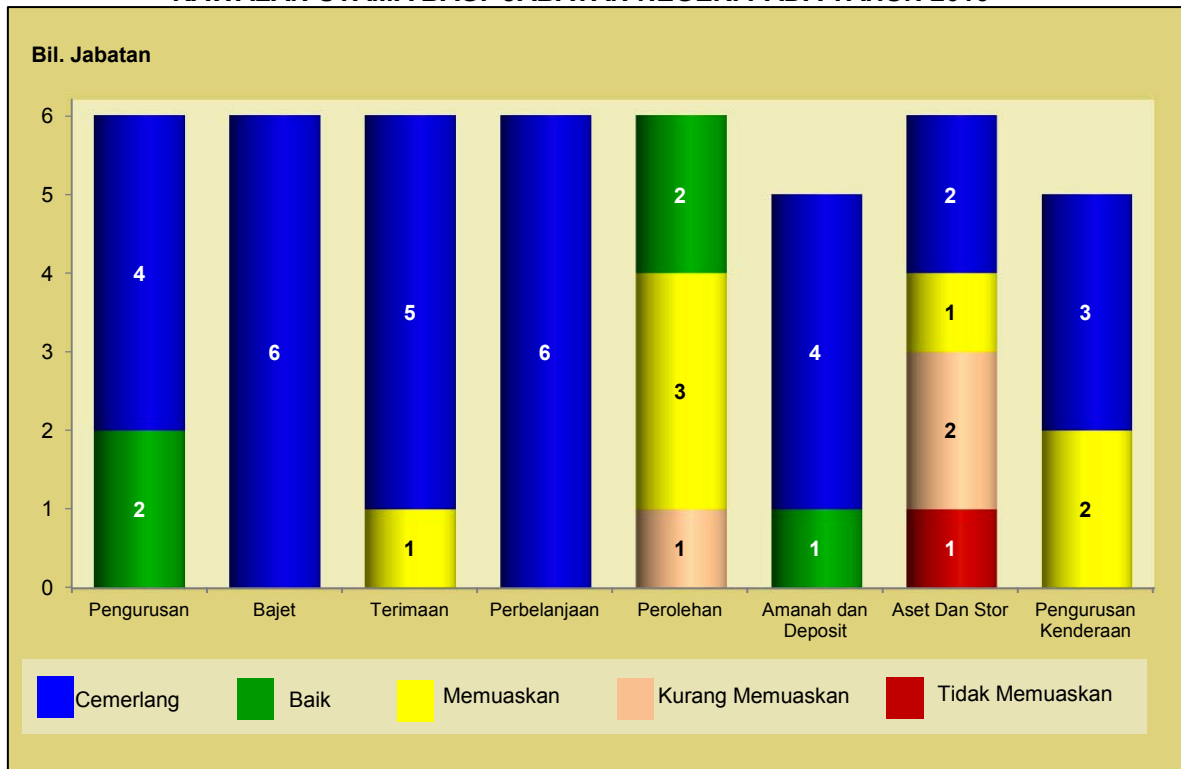
Sumber: Jabatan Audit Negara

4.7.2. Tahap Pematuhan Terhadap Kawalan Utama

4.7.2.1. Jabatan Negeri

- a. Semakan Audit di Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis, Jabatan Tanah dan Galian Negeri Perlis, Jabatan Pertanian Negeri Perlis, Jabatan Kerja Raya Negeri Perlis, Jabatan Mufti Negeri Perlis dan Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Negeri mendapati hanya satu Jabatan Negeri memperoleh tahap **Tidak Memuaskan** bagi Pengurusan Aset dan Stor. Butiran pencapaian bagi enam Jabatan Negeri ini adalah seperti carta berikut:

CARTA 4.2
TAHAP PEMATUHAN PENGURUSAN KEWANGAN MENGIKUT
KAWALAN UTAMA BAGI JABATAN NEGERI PADA TAHUN 2016



Sumber: Jabatan Audit Negara

Nota: Satu Jabatan Negeri masing-masing tidak berkaitan pada Pengurusan Akaun Amanah dan Deposit dan Pengurusan Kenderaan

b. Kelemahan yang ditemui bagi Jabatan Negeri berhubung Kawalan Terimaan, Pengurusan Perolehan, Pengurusan Aset dan Stor dan Pengurusan Kenderaan adalah seperti berikut:

i. Kawalan Terimaan

- pungutan hasil tidak mengikut kadar yang diluluskan.
- kaunter terimaan wang tidak mempunyai ciri-ciri keselamatan.
- Buku Tunai tidak disemak setiap hari.
- Penyata Penyesuaian Hasil tidak disediakan dengan tepat.
- Laporan Akaun Belum Terima tidak dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri dalam tempoh ditetapkan.

ii. Pengurusan Perolehan

- Pesanan Tempatan tidak diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa.
- Pesanan Tempatan tidak diisi dengan lengkap.

- Perolehan tidak dipelawa secara Sebut Harga.
- Kajian Pasaran tidak dibuat.
- Proses penilaian, pertimbangan dan keputusan tender dan rundingan terus tidak teratur dan tidak difailkan dengan sempurna.
- Rekod Pembelian Terus tidak disediakan dengan lengkap.
- Notis Sebut Harga tidak disediakan dan dipamerkan.
- *Integrity Pact* tidak disediakan.
- Daftar Pembayaran Kontrak tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
- Klausu Pencegahan Rasuah tidak dimasukkan dalam terma perjanjian/kontrak.

iii. Pengurusan Aset dan Stor

- Keahlian Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Aset Alih Kerajaan (JKPAK) tidak mengikut pekeliling.
- Mesyuarat JKPAK tidak membincangkan agenda ditetapkan.
- Unit Pengurusan Aset tidak ditubuhkan dan tidak menyediakan Laporan Eksekutif Pengurusan Aset.
- Perolehan aset diterima oleh pegawai yang tidak diberi kuasa.
- Pegawai Aset tidak dilantik.
- Aset lewat didaftarkan.
- Borang Daftar Harta Modal (KEW.PA-2) dan Borang Aset Alih Bernilai Rendah (KEW.PA-3) tidak diisi dengan lengkap dan kemas kini.
- Borang Terimaan Barang-barang (KEW.PS-1) tidak diselenggarakan.
- Aset tidak diberi tanda pengenalan.
- Pemeriksaan terhadap aset dan stok tidak dilaksanakan.
- Senarai Harta Modal Yang Memerlukan Penyenggaraan Berjadual (KEW.PA-13) tidak diselenggarakan.

- Program penyenggaraan tidak disediakan.
- Rekod Penyenggaraan Harta Modal (KEW.PA-14) tidak disediakan.
- Kad Kawalan Stok (KEW.PS-3) tidak diselenggarakan untuk semua stok bekalan pejabat.

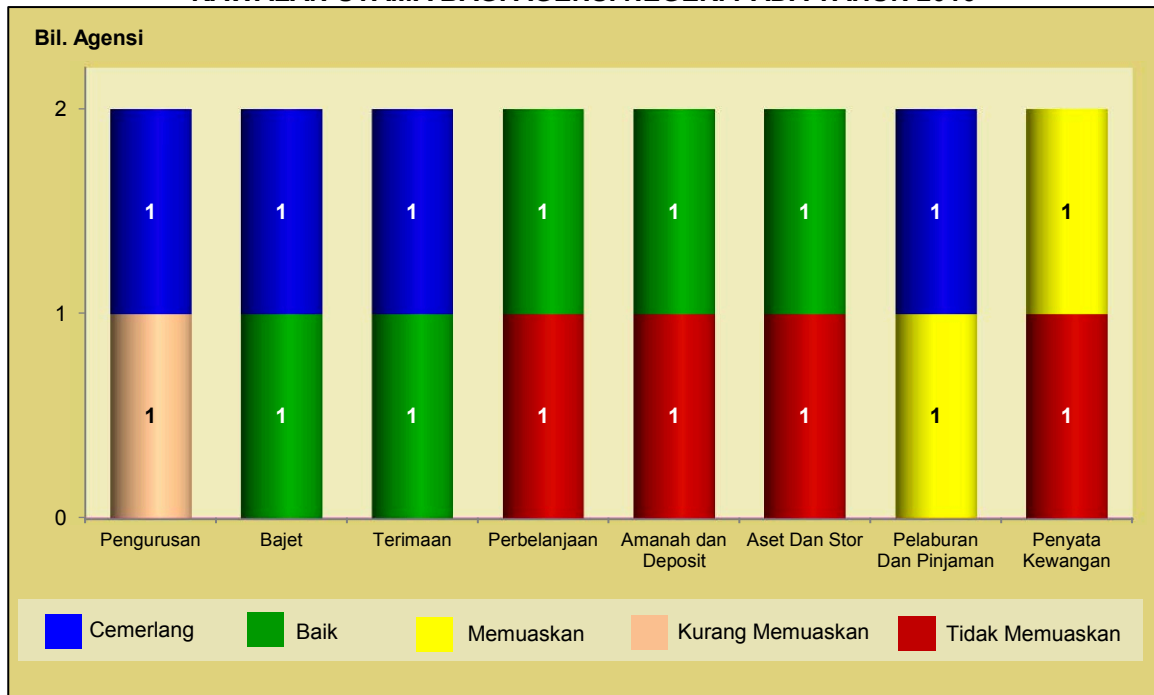
iv. Pengurusan Kenderaan

- Kunci kenderaan tidak disimpan oleh Pegawai Kenderaan.
- Kenderaan digunakan tanpa kelulusan Pegawai Kenderaan.
- Buku Log Kenderaan tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
- Notis Kesalahan Lalu Lintas tidak direkodkan dalam Buku Log Kenderaan serta tidak dimaklumkan kepada Pemandu.
- Kad Inden Minyak tidak disimpan oleh Pegawai Kenderaan.
- Buku Rekod Pergerakan Kad Inden Minyak dan Buku Rekod Pergerakan dan Penggunaan Kad Sistem Bayaran Tol Tanpa Resit tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
- Maklumat penyenggaraan tidak direkodkan dalam Buku Log Kenderaan.

4.7.2.2. Agensi Negeri

- a. Semakan Audit di Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis dan Yayasan Islam Perlis mendapati secara keseluruhannya prestasi pengurusan kewangan dua Agensi Negeri ini tidak banyak perubahan berbanding tahun sebelumnya. Butiran pencapaian bagi dua Agensi Negeri ini adalah seperti carta berikut:

CARTA 4.3
TAHAP PEMATUHAN PENGURUSAN KEWANGAN MENGIKUT
KAWALAN UTAMA BAGI AGENSI NEGERI PADA TAHUN 2016



Sumber: Jabatan Audit Negara

b. Kelemahan-kelemahan yang ditemui bagi Agensi Negeri berhubung Kawalan Perbelanjaan, Pengurusan Akaun Amanah dan Deposit, Pengurusan Aset dan Stor serta Pengurusan Penyata Kewangan adalah seperti berikut:

i. Kawalan Perbelanjaan

- Buku Vot tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
- Pesanan Kerajaan tidak disediakan/tidak diisi dengan lengkap.
- Perjanjian Kontrak tidak disediakan.
- Kelulusan Pendahuluan Tunai tidak dibuat oleh pegawai yang diberi kuasa.
- Pegawai yang meluluskan Baucar Bayaran tidak mengikut bilangan yang ditetapkan.
- Baucar Bayaran tidak disediakan dengan dokumen sokongan yang lengkap.
- Daftar Bil tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

ii. Pengurusan Akaun Amanah dan Deposit

- Permohonan pendahuluan tidak menggunakan Borang KEW.106.
- Daftar Pendahuluan Pelbagai tidak diselenggarakan.
- Pendahuluan Diri tidak diselesaikan dalam tempoh ditetapkan.

iii. Pengurusan Aset dan Stor

- Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Aset Alih Kerajaan (JKPAK) tidak pernah diadakan.
- Unit Pengurusan Aset tidak menyediakan laporan tahunan seperti dikehendaki.
- Perolehan aset diterima oleh pegawai yang tidak diberi kuasa.
- Aset dan barang-barang stor tidak didaftarkan dalam KEW.PA-3, KEW.PS-3 dan KEW.PS-4.
- Aset tidak dilabelkan dengan nombor siri pendaftaran.
- Kerosakan aset tidak dilaporkan dengan menggunakan Borang Laporan Kerosakan Aset Alih Bernilai Rendah (KEW.PA-9(A)).
- Aset tidak disimpan dengan selamat.
- Pemeriksaan Aset dan Verifikasi Stok tidak pernah dijalankan.
- Buku Log Kenderaan tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
- Penyata Pembelian Minyak tidak disemak dengan resit pembelian.
- Aset yang telah rosak tidak dilupuskan.

iv. Pengurusan Penyata Kewangan

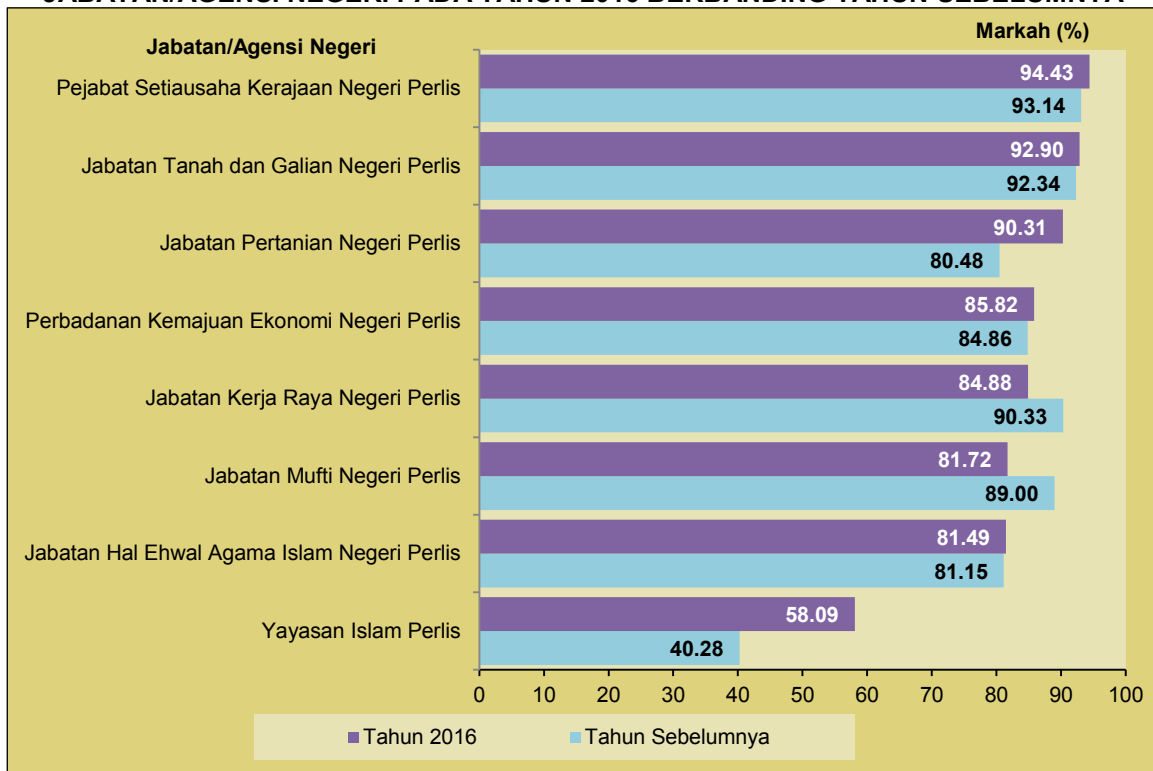
- Penyata Kewangan Syarikat Subsidiari tidak disatukan.

4.7.3. Perbandingan Tahap Prestasi Pengurusan Kewangan Jabatan/Agensi Negeri

4.7.3.1 Analisis Audit terhadap lapan Jabatan/Agensi Negeri yang telah dilaksanakan pengauditan sekurang-kurangnya dua kali atau lebih bagi tempoh 2007 hingga 2016 mendapati tahap prestasi pengurusan kewangan bagi enam Jabatan/Agensi Negeri menunjukkan peningkatan manakala dua

Jabatan Negeri menunjukkan penurunan berbanding tahun sebelumnya. Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis, Jabatan Tanah dan Galian Negeri Perlis, Jabatan Pertanian Negeri Perlis, Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Negeri Perlis, Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis dan Yayasan Islam Perlis mencatatkan peningkatan dalam tahap prestasi pengurusan kewangannya berbanding tahun sebelumnya manakala Jabatan Kerja Raya Negeri Perlis dan Jabatan Mufti Negeri Perlis mencatatkan penurunan. Kedudukan tahap pencapaian pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Negeri bagi tahun 2016 berbanding pencapaian tahun sebelumnya adalah seperti carta berikut:

**CARTA 4.4
TAHAP PENCAPAIAN PENGURUSAN
KEWANGAN BERDASARKAN INDEKS AKAUNTABILITI BAGI
JABATAN/AGENSI NEGERI PADA TAHUN 2016 BERBANDING TAHUN SEBELUMNYA**



Sumber: Jabatan Audit Negara

4.8. PENGAUDITAN MENGEJUT

4.8.1. Pengauditan Mengejut merupakan satu pendekatan audit yang dilaksanakan tanpa memaklumkan terlebih dahulu tarikh sebenar lawatan kepada pihak Auditi. Semakan Audit dijalankan terhadap borang hasil dikawal, hasil, wang awam, harta awam, barang berharga yang disimpan oleh Jabatan/Agensi Negeri bagi memastikan ia diuruskan mengikut peraturan kewangan yang berkuat kuasa serta wujud pematuhan kepada Arahan Perbendaharaan/Perkhidmatan. 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.

4.8.2. Pada tahun 2016, Pengauditan Mengejut telah dijalankan terhadap lima Jabatan/Agensi Negeri. Hasil pengauditan mendapati Majlis Agama Islam dan Adat Istiadat Melayu Perlis telah mematuhi semua peraturan dan prosedur utama kewangan yang ditetapkan. Kelemahan yang ditemui di Jabatan/Agensi Negeri lain adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 4.3
PENEMUAN AUDIT HASIL PENGAUDITAN MENGEJUT PADA TAHUN 2016

BIL.	JABATAN/ AGENSI NEGERI	PENEMUAN AUDIT
1.	Jabatan Perhutanan Negeri Perlis	<ul style="list-style-type: none"> i. Semakan ke atas cetakan <i>Bank In Slip</i>/Penyata Pemungut dibuat sehingga bulan April 2016 sahaja. ii. Perakuan resit tidak dibuat dibelakang helaian pertama salinan pejabat buku resit. iii. Anak kunci peti besi dipegang oleh seorang pegawai sahaja.
2.	Jabatan Pertanian Negeri Perlis	<ul style="list-style-type: none"> i. Peti besi diletakkan di tempat yang terbuka. ii. Pesanan Kerajaan tidak dikeluarkan bagi kontrak kawalan keselamatan yang telah tamat tempoh kontrak dan dalam proses penyediaan perjanjian baru.
3.	Jabatan Tanah dan Galian Negeri Perlis	<ul style="list-style-type: none"> i. Terdapat perbezaan di antara laporan kutipan dengan jumlah fizikal wang.
4.	Majlis Perbandaran Kangar	<ul style="list-style-type: none"> i. Perakuan resit tidak dibuat dibelakang helaian pertama salinan pejabat buku resit. ii. Notis pemberitahuan awam untuk mendapatkan Resit Rasmi setelah wang dibayar tidak dipamerkan. iii. Anak kunci dan kod kombinasi peti besi yang berasingan tidak dipegang oleh dua orang pegawai yang diberi kuasa.

Sumber: Jabatan Audit Negara

4.9. SYOR AUDIT

Bagi memantapkan lagi prestasi pengurusan kewangan, adalah disyorkan supaya Jabatan/Agensi Negeri mengambil tindakan terhadap perkara berikut:

4.9.1. mewujudkan mekanisme pemantauan yang teratur dan memastikan pemeriksaan berkala dibuat terhadap tugas kewangan pegawai bawahan;

4.9.2. penglibatan dan penyeliaan oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan perlu dipertingkatkan dan terlibat secara *hands-on* dalam urusan tersebut; dan

4.9.3. latihan yang berterusan diberikan kepada pegawai yang terlibat dengan pengurusan kewangan.



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**



DICETAK OLEH
PERCETAKAN NASIONAL MALAYSIA BERHAD
KUALA LUMPUR, 2017
www.printnasiona.com.my
email: 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