



LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

NEGERI PULAU PINANG TAHUN 2004



JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA



LAPORAN
KETUA AUDIT NEGARA

NEGERI PULAU PINANG
TAHUN 2004

JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA

KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
KANDUNGAN	<u>i</u>
<u>KATA PENDAHULUAN</u>	<u>iii</u>
<u>INTI SARI LAPORAN</u>	<u>vii</u>
<u>BAHAGIAN I : PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2004</u>	
<u>Pendahuluan</u>	<u>1</u>
<u>Pengesahan</u> Penyata Akaun Awam	<u>1</u>
<u>Analisis</u> Terhadap Penyata Akaun Awam	<u>2</u>
<u>Kemajuan</u> Pelaksanaan Projek Pembangunan RMK8	<u>13</u>
<u>Rumusan</u> Dan Syor Audit	<u>15</u>
<u>BAHAGIAN II : PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI</u>	
<u>Pendahuluan</u>	<u>16</u>
<u>Jabatan</u> Kewangan Negeri Dan Perbendaharaan Negeri	<u>17</u>
<u>Pengurusan</u> Kewangan Di Peringkat Jabatan	<u>38</u>
<u>Program</u> Penampilan Audit	<u>45</u>
<u>Program</u> Anak Angkat	<u>48</u>
<u>BAHAGIAN III : AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS</u>	
<u>Pendahuluan</u>	<u>50</u>
Jabatan Kebun Bunga	
<u>Pengurusan</u> Taman Botani	<u>50</u>
Jabatan Pertanian Negeri	
<u>Program</u> Pembangunan Industri Pemprosesan Makanan	<u>80</u>

PERKARA

MUKA SURAT

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

<u>Pendahuluan</u>	<u>105</u>
<u>Pengauditan</u> Penyata Kewangan	<u>105</u>
<u>Kedudukan</u> Penyerahan Penyata Kewangan	<u>106</u>
<u>Persijilan</u> Penyata Kewangan	<u>106</u>
<u>Pembentangan</u> Penyata Kewangan	<u>107</u>
<u>Prestasi</u> Kewangan	<u>108</u>
Perbadanan Perpustakaan Awam Pulau Pinang	
<u>Pengurusan</u> Kewangan	<u>111</u>
Majlis Sukan Negeri Pulau Pinang	
<u>Program</u> Latihan Sukan	<u>118</u>
Majlis Perbandaran Seberang Perai	
<u>Pengurusan</u> Kewangan	<u>143</u>
Majlis Perbandaran Pulau Pinang	
<u>Pengurusan</u> Pengenaan Dan Kutipan Cukai Taksiran	<u>152</u>

BAHAGIAN V : PERKARA AM

<u>Pendahuluan</u>	<u>176</u>
<u>Kedudukan</u> Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2003	<u>176</u>
Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Yang Belum Selesai	<u>180</u>
Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Penyata Akaun Awam Dan Aktiviti Jabatan Kerajaan Negeri	<u>185</u>
<u>Mesyuarat</u> Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri	<u>185</u>

PENUTUP 187

LAMPIRAN

<u>I</u>	Sijil Ketua Audit Negara	<u>188</u>
<u>II</u>	Ringkasan Penyata Akaun Awam	<u>189</u>
<u>III</u>	Kedudukan Penyerahan Dan Pengauditan Penyata Kewangan Agensi Kerajaan Negeri Sehingga 30 Jun 2005	<u>192</u>
<u>IV</u>	Jadual Latihan Sukan	<u>193</u>
<u>V</u>	Penggunaan Pusat/Kemudahan Latihan Sukan Bagi Tempoh Tahun 2002 Hingga 2004	<u>194</u>

KATA PENDAHULUAN

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

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

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

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

2. Laporan saya mengenai Penyata Akaun Awam Dan Aktiviti Jabatan/Agensi Negeri Tahun 2004 ini disediakan hasil daripada pengauditan yang telah dijalankan di beberapa Jabatan/Agensi Negeri sepanjang tahun 2004 melalui 3 kaedah pengauditan yang telah dinyatakan. Bagi tujuan pengesahan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Tahun 2004, pengauditan terhadap sistem perakaunan dan dokumen yang berkaitan dengan pembayaran dan terimaan telah dijalankan di Perbendaharaan Negeri dengan turut mengadakan pemeriksaan di Jabatan. Pada masa yang sama, pengauditan pengurusan kewangan di 6 Jabatan/Agensi Negeri dan 4 pengauditan prestasi telah dijalankan. Berhubung dengan pengauditan prestasi, program/aktiviti yang diaudit adalah berkaitan dengan Pengurusan Taman Botani, Program Pembangunan Industri Pemprosesan Makanan, Program Latihan Sukan Dan Pengurusan Pengenaan Dan Kutipan Cukai Taksiran.

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

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

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

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

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

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

6.1 Program Anak Angkat. Mulai tahun 2003, Jabatan Audit Negara telah melaksanakan Program Anak Angkat. Asas pelaksanaan program ini adalah bagi mengatasi tanggapan bahawa Jabatan Audit Negara adalah sebuah Jabatan yang bersifat *fault finder*— hanya mencari kesalahan kepada sifat *developmental* . Pada tahun 2004, Lembaga Muzium Negeri telah dipilih untuk diberikan bimbingan dan nasihat oleh Jabatan Audit Negara bagi memantapkan lagi tahap pengurusan kewangan. Harapan saya Lembaga Muzium Negeri akan terus berusaha meningkatkan lagi tahap pengurusan kewangan. Laporan berhubung dengan pelaksanaan program ini juga dilaporkan dalam Laporan ini.

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

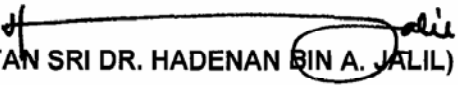
6.3 Penglibatan Semasa Pembangunan Sistem Berkomputer. Pegawai Jabatan Audit Negara telah menyertai perbincangan mengenai pembangunan sistem berkomputer khususnya di peringkat Perbendaharaan Negeri bagi memastikan kawalan dalaman yang mencukupi diwujudkan untuk menjamin keutuhan sistem dan integriti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

7. Laporan ini disediakan dalam 5 Bahagian seperti berikut:

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

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

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


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

Putrajaya
7 Julai 2005

INTI SARI LAPORAN

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

1. Penyediaan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Pulau Pinang bagi tahun 2004 adalah baik. Kesemua angka dalam Penyata Akaun Awam dapat disahkan kerana dokumen sokongan yang mencukupi telah dikemukakan.
2. Kedudukan Kewangan Kerajaan Negeri bertambah kukuh berasaskan peningkatan Kumpulan Wang Disatukan sejumlah RM31.04 juta. Selepas mengambil kira penurunan Akaun Kena Bayar sejumlah RM59.32 juta, peningkatan bersih Kumpulan Wang Disatukan adalah RM90.36 juta di mana RM28.54 juta disumbangkan oleh Akaun Hasil Disatukan. Mengikut Penyata Akaun Memorandum pula, kedudukan kewangan adalah terkawal dengan baki aset adalah melebihi tanggungan Kerajaan Negeri.

BAHAGIAN II - PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

3. Tahap pengurusan kewangan di 4 Jabatan/Pejabat iaitu Jabatan Kerja Raya, Jabatan Perancang Bandar Dan Desa, Jabatan Perhutanan dan Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Selatan perlu dipertingkatkan. Ada Jabatan yang tidak mematuhi peraturan kewangan secara menyeluruh terutamanya kawalan perbelanjaan dan pengurusan aset. Pihak pengurusan Jabatan/Pejabat perlu meningkatkan peranan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun bagi memantau secara berterusan tugas yang dijalankan oleh pegawai yang diberi tanggungjawab untuk menguruskan hal ehwal kewangan dan perakaunan.

Program Penampilan Audit

4. Kelemahan kawalan hasil dan pengurusan aset di 11 Jabatan/Pejabat yang dilawati dapat diatasi melalui pemantauan berterusan oleh Pegawai Pengawal. Selain itu, pihak pengurusan perlu mempertingkatkan latihan kepada kakitangan supaya cekap dan mahir mengurus hal-hal kewangan. Ada kakitangan teknikal seperti Pembantu Veterinar dan Juruteknik menjalankan tugas berkaitan kewangan.

Program Anak Angkat

5. Lembaga Muzium Negeri (Lembaga) telah terpilih untuk dijadikan anak angkat pada tahun 2004. Melalui program ini pihak Audit memberi bimbingan dan nasihat kepada kakitangan Lembaga berhubung pengurusan kewangan. Pihak Audit mendapati Lembaga

memerlukan masa untuk memperbaiki kelemahan yang masih wujud. Lembaga juga memahami tanggungjawab mereka untuk terus mematuhi peraturan kewangan. Oleh itu, program diteruskan sehingga Lembaga berjaya menguruskan kewangan dan rekod perakaunan dengan teratur dan kemas kini.

BAHAGIAN III - AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS

Jabatan Kebun Bunga : Pengurusan Taman Botani

6. Pada keseluruhannya, pengurusan taman botani adalah kurang memuaskan. Jabatan ada menyediakan perancangan pengurusan taman. Bagaimanapun, Jabatan tidak menetapkan sasaran pengunjung ke taman dan perancangan kursus dan latihan tidak disediakan kepada kakitangan. Jabatan tidak memberi penekanan kepada aktiviti botani, hortikultur dan penyelidikan yang merupakan komponen utama sebuah Taman Botani. Selain itu, Jabatan perlu menubuhkan Unit Penyelidikan Dan Latihan selain menambah bilangan pegawai yang mempunyai kepakaran dalam bidang teknikal. Penyenggaraan pokok dan rumah pokok serta koleksi tumbuhan dalam Taman Botani adalah kurang memuaskan. Jabatan perlu menyenggara sistem inventori tumbuhan dengan lengkap dan sistematik untuk merekod maklumat tumbuhan bagi tujuan penyelidikan. Pelaksanaan projek perluasan dan pembangunan taman botani lewat dan tidak mengikut perancangan yang ditetapkan. Jabatan telah menyediakan kemudahan awam yang mencukupi dan memuaskan kepada pengunjung Taman Botani. Pemantauan terhadap pengurusan taman tidak dilakukan dengan sempurna. Jabatan perlu menjalankan penyeliaan yang berkesan terhadap pelaksanaan projek dan mewujudkan pasukan penguatkuasaan dalam kawasan Taman Botani.

Jabatan Pertanian : Program Pembangunan Industri Pemprosesan Makanan

7. Program Pembangunan Industri Pemprosesan Makanan dirancang untuk memberi peluang kepada pengusaha kecil luar bandar meneroka industri pemprosesan makanan. Tumpuan utama program diberikan kepada industri pemprosesan makanan berasaskan hasil pertanian serta mewujudkan usahawan pemprosesan makanan berasaskan pertanian yang berupaya menjana pendapatan bersih sekurang-kurangnya RM1,000 satu bulan. Jabatan tidak mempunyai perancangan yang khusus dari segi bilangan mesin dan peralatan yang akan dipinjamkan dan bilangan pengusaha yang akan menerima pinjaman pada setiap tahun. Pengurusan serta kawalan terhadap proses serta dokumen perjanjian adalah tidak memuaskan. Borang permohonan bagi kesemua pinjaman dan bantuan tidak dikemukakan. Penggunaan borang permohonan dapat membantu Jabatan menilai dan memastikan bantuan disalurkan kepada pengusaha yang berkecukupan serta dapat mengelak daripada berlakunya penyelewengan. Pencapaian program dari segi peningkatan bilangan pengusaha dan jumlah pendapatan juga masih rendah. Ini adalah kerana sehingga bulan Disember 2004, pengusaha yang mencapai pendapatan purata melebihi RM1,000 satu bulan hanyalah 31.2%. Penyelenggaraan rekod mesin dan

peralatan yang dipinjamkan adalah memuaskan kecuali Daftar Pergerakan Harta Modal bagi tujuan kawalan tidak diselenggara. Tindakan pelupusan tidak diambil terhadap mesin dan peralatan rosak yang tidak boleh dibaiki.

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

Perbadanan Perpustakaan : Pengurusan Kewangan Awam Pulau Pinang

8. Pengurusan kewangan di Perbadanan Perpustakaan Awam Pulau Pinang boleh diperbaiki lagi. Kelemahan yang dilaporkan perlu diambil perhatian yang sewajarnya. Beberapa aspek penting terhadap kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan dan pengurusan aset perlu dipertingkatkan. Sehubungan dengan itu, Perbadanan disyorkan mengambil tindakan seperti mempertingkatkan pemahaman dan pematuhan terhadap peraturan kewangan yang telah ditetapkan di kalangan kakitangan Perbadanan dan mewujudkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun bagi memantapkan pematuhan terhadap pengurusan kewangan.

Majlis Sukan Negeri Pulau Pinang : Program Latihan Sukan

9. Majlis Sukan Negeri telah merancang Program Latihan Sukan dengan baik. Bagaimanapun, Majlis tidak dapat menyediakan kemudahan latihan sukan dengan sempurna kerana kekurangan peruntukan kewangan. Dari segi pemantauan, Majlis ada memantau program latihan sukan dengan memuaskan. Pemeriksaan Audit mendapati pegawai Majlis ada membuat lawatan dan mesyuarat secara berkala dengan atlet, jurulatih dan persatuan sukan.

Majlis Perbandaran Seberang Perai : Pengurusan Kewangan

10. Prestasi pengurusan kewangan Majlis Perbandaran Seberang Perai adalah memuaskan. Walaupun Majlis mematuhi peraturan kewangan mengenai pengurusan hasil dan perbelanjaan, Majlis juga perlu memberi perhatian serius terhadap pengurusan aset khususnya pengurusan kenderaan. Majlis disyorkan mengambil tindakan seperti mempertingkatkan pemahaman dan pematuhan terhadap peraturan kewangan yang telah ditetapkan.

Majlis Perbandaran Pulau Pinang : Pengurusan Pengenaan Dan Kutipan Cukai Taksiran

11. Majlis mempunyai perancangan yang baik terhadap pengurusan pengenaan dan kutipan cukai taksiran. Bagaimanapun, Majlis tidak mempunyai perancangan menaik taraf sistem komputer cukai taksirannya supaya lebih kompetitif dengan keadaan semasa.

Pada peringkat pelaksanaan, Majlis lewat memaklumkan kepada pelanggannya sebarang maklumat yang tidak lengkap terhadap permohonan yang dibuat berkaitan proses pengenaan cukai taksiran. Ketiadaan koordinasi antara Jabatan yang mengenakan cukai taksiran menyebabkan Majlis tidak dapat mengesan dan mengambil tindakan terhadap pegangan yang menukar status kediaman kepada perniagaan dan bangunan haram. Selain itu, Majlis tidak menyediakan laporan yang terperinci berkaitan tunggakan cukai taksiran bagi memudahkan Majlis mengesan dan mengambil tindakan undang-undang terhadap pegangan yang mempunyai tunggakan cukai taksiran yang tinggi dan lama. Majlis memantau pengurusan pengenaan dan kutipan cukai taksiran melalui Jawatankuasa yang telah ditubuhkan dan Unit Pemantauan di setiap Jabatan yang terlibat.

BAHAGIAN I

PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2004

1. PENDAHULUAN

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

1.2 Selaras dengan Seksyen 16(1) Akta Acara Kewangan 1957 Pihak Berkuasa Kewangan Negeri dikehendaki menyediakan Penyata Akaun Awam secepat mungkin selepas penutupan akaun tahunan. Penyata tersebut hendaklah dikemukakan kepada Ketua Audit Negara dalam tempoh 7 bulan untuk diaudit seperti diperuntukkan di bawah Seksyen 9 Akta Audit 1957. Pegawai Kewangan Negeri telah mengemukakan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Pulau Pinang bagi tahun berakhir 31 Disember 2004 kepada Jabatan Audit Negara pada 16 Mei 2005.

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

1.4 Pelaksanaan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) telah membolehkan Kerajaan Negeri menyediakan Penyata Akaun Awam yang lebih baik dari segi standard dan kualiti. Isu kelewatan menyiapkan Penyata Akaun Awam dan kesilapan kepada Penyata dapat dielakkan.

2. PENGESAHAN PENYATA AKAUN AWAM

2.1 Pengauditan Penyata Akaun Awam telah dilaksanakan mengikut Akta Audit 1957 dan berpandukan Piawaian Pengauditan yang diluluskan. Akta dan Piawaian tersebut menghendaki pengauditan dirancang dan dilaksanakan bagi mendapat kepastian yang munasabah sama ada Penyata Akaun Awam adalah bebas daripada kesilapan dan ketinggalan yang ketara. Pengauditan itu termasuk memeriksa rekod secara semak uji, menyemak bukti yang menyokong angka dan memastikan penzahiran yang mencukupi dalam penyampaian Penyata Akaun Awam. **Pada pendapat Audit, Penyata Akaun**

Awam Kerajaan Negeri ini menunjukkan gambaran benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang pada 31 Disember 2004. Sijil Ketua Audit Negara mengenai Penyata Akaun Awam ini dan ringkasan Penyata Akaun Awam yang telah diaudit adalah seperti di **Lampiran I dan II.**

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

3. ANALISIS TERHADAP PENYATA AKAUN AWAM

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

3.2 KEDUDUKAN KEWANGAN KERAJAAN NEGERI

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

Jadual 1
Kedudukan Kumpulan Wang Disatukan Mengikut
Lembaran Imbangan

Bil.	Butiran	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Akaun Hasil Disatukan	207.38	235.92	28.54
2.	Akaun Amanah Disatukan Terdiri daripada:	453.21	462.53	9.32
	<i>i) Kumpulan Wang Pembangunan</i>	50.12	57.49	7.37
	<i>ii) Kumpulan Wang Amanah Kerajaan</i>	44.77	125.37	80.60
	<i>iii) Kumpulan Wang Amanah Awam</i>	37.37	13.55	(23.82)
	<i>iv) Deposit</i>	228.04	232.53	4.49
	<i>v) Akaun Kena Bayar</i>	92.91	33.59	(59.32)
3.	Akaun Pinjaman Disatukan	12.03	5.21	(6.82)
	Jumlah	672.62	703.66	31.04

Sumber: Penyata Akaun Awam Negeri Pulau Pinang

3.2.2 Mengikut Lembaran Imbangan, jumlah Kumpulan Wang Disatukan pada akhir tahun 2004 adalah RM703.66 juta. Jumlah tersebut terdiri daripada aset berbentuk wang tunai sejumlah RM670.66 juta dan pelaburan sejumlah RM33 juta. Kumpulan Wang Disatukan Kerajaan Negeri telah mengalami peningkatan sejumlah RM31.04 juta iaitu daripada RM672.62 juta pada tahun 2003 menjadi RM703.66 juta pada tahun 2004. Peningkatan ini disumbangkan oleh peningkatan Akaun Hasil Disatukan sejumlah RM28.54 juta dan Akaun Amanah Disatukan sejumlah RM9.32 juta setelah ditolak penurunan Akaun Pinjaman Disatukan sejumlah RM6.82 juta. Dari segi kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang adalah baik di mana aset yang berjumlah RM703.66 juta dapat menampung tanggungan berjumlah RM279.67 juta yang terdiri daripada Akaun Kena Bayar sejumlah RM33.59 juta, deposit sejumlah RM232.53 juta dan Kumpulan Wang Amanah Awam sejumlah RM13.55 juta.

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

Jadual 2
Aset Dan Tanggungan
Mengikut Penyata Akaun Memorandum

Bil.	Butiran	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Aset			
	Hasil Belum Terima	46.82	54.41	7.59
	Pinjaman Boleh Dituntut	348.10	219.54	(128.56)
	Pelaburan	40.28	213.31	173.03
	Jumlah Aset	435.20	487.26	52.06
2.	Tanggungan			
	Hutang Kerajaan Negeri	394.24	386.28	(7.96)
	Jumlah Tanggungan	394.24	386.28	(7.96)

Sumber: Penyata Akaun Awam Negeri Pulau Pinang

3.2.4 Jumlah aset yang ditunjuk dalam Penyata Akaun Memorandum telah meningkat sejumlah RM52.06 juta menjadi RM487.26 juta pada akhir tahun 2004, berbanding RM435.20 juta pada akhir tahun 2003. Peningkatan yang besar ini berpunca daripada peningkatan Hasil Belum Terima dan Pelaburan sejumlah RM7.59 juta dan RM173.03 juta, selepas diambil kira Pinjaman Boleh Dituntut yang menurun sejumlah RM128.56 juta. Bagi tempoh jangka panjang, aset ini mampu menampung hutang Kerajaan Negeri yang berjumlah RM386.28 juta.

3.2.5 Pada pendapat Audit, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang berdasarkan Lembaran Imbangan adalah kukuh kerana aset berjumlah RM703.66 juta mampu menampung Tanggungan berjumlah RM279.67 juta. Penyata Akaun Memorandum pula menunjukkan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang adalah terkawal, di mana aset yang dimiliki melebihi nilai hutang Kerajaan Negeri. Analisis lengkap berkenaan komponen Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum ditunjuk di perenggan berikutnya.

LEMBARAN IMBANGAN

3.3 AKAUN HASIL DISATUKAN

3.3.1 Kerajaan Negeri mengakhiri tahun kewangan 2004 dengan surplus sejumlah RM28.54 juta. Surplus ini berpunca daripada hasil yang perolehi berjumlah RM257.44 juta berbanding perbelanjaan Kerajaan Negeri berjumlah RM228.90 juta pada tahun 2004.

3.3.2 Hasil

Pada keseluruhannya hasil yang dikutip oleh Kerajaan Negeri Pulau Pinang pada tahun 2004 berjumlah RM257.44 juta iaitu meningkat sejumlah RM10.78 juta berbanding tahun 2003 berjumlah RM246.66 juta. Jumlah hasil mengikut kategori adalah seperti di **Jadual 3**.

Jadual 3
Pungutan Hasil Tahun 2003 Dan 2004

Bil.	Kategori Hasil	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Hasil Cukai	88.51	90.81	2.30
2.	Hasil Bukan Cukai	79.67	101.01	21.34
3.	Terimaan Bukan Hasil	78.48	65.62	(12.86)
Jumlah		246.66	257.44	10.78

Sumber: *Penyata Akaun Awam Negeri Pulau Pinang*

Analisis Audit mendapati sebanyak 56 butiran hasil mengalami peningkatan berjumlah RM50.93 juta dan sebanyak 63 butiran hasil mengalami penurunan berjumlah RM40.15 juta. Berikut adalah peningkatan dan penurunan hasil yang ketara bagi butiran hasil tersebut.

a) Peningkatan Hasil Yang Ketara

i) Pemberian Penyelenggaraan Penguasa Tempatan

Pada tahun 2004, terimaan Pemberian Penyelenggaraan Penguasa Tempatan adalah berjumlah RM9.78 juta berbanding terimaan pada tahun 2003 yang berjumlah RM1.89 juta. Peningkatan sejumlah RM7.89 juta ini termasuk pemberian tahun 2003 yang diterima pada tahun 2004.

ii) Dividen Saham Syarikat Tersiar Harga

Pada tahun 2004, hasil Dividen Saham Syarikat Tersiar Harga adalah berjumlah RM15.77 juta berbanding terimaan pada tahun 2003 berjumlah RM8.32 juta. Peningkatan sejumlah RM7.45 juta adalah disebabkan terimaan sejumlah RM14.35 juta dividen saham PBA Holdings Bhd. dan baki sejumlah RM1.42 juta adalah dividen daripada 4 syarikat yang tersenarai di Bursa Saham Malaysia.

iii) Pemberian Pertambahan Hasil

Sejumlah RM7.42 juta diterima pada tahun 2004. Peningkatan bagi Pemberian Pertambahan Hasil ini adalah kerana jumlah tersebut termasuk pemberian tahun 2003 sejumlah RM3.71 juta yang diterima pada tahun 2004.

iv) Faedah Daripada Wang Simpanan Tetap

Pada tahun 2004 penerimaan faedah telah meningkat sejumlah RM7.27 juta menjadi RM18.16 juta berbanding terimaan tahun 2003 yang berjumlah RM10.89 juta. Ini disebabkan oleh peningkatan pelaburan wang dalam simpanan tetap di bank iaitu berjumlah RM635.02 juta berbanding tahun 2003 sejumlah RM556.12 juta.

v) Premium Tanah – Pemberian Hak Milik Tanah

Pungutan Premium Tanah – Pemberian Hak Milik Tanah pada tahun 2004 telah meningkat sejumlah RM6.67 juta menjadi RM13.36 juta berbanding pungutan tahun 2003 yang berjumlah RM6.69 juta. Ini disebabkan oleh peningkatan kelulusan permohonan pemberian hak milik tanah.

vi) Faedah Atas Pinjaman Daripada Akaun Hasil Disatukan

Faedah Atas Pinjaman Daripada Akaun Hasil Disatukan pada tahun 2004 adalah berjumlah RM5.35 juta berbanding tahun 2003 berjumlah RM1.47 juta. Peningkatan sejumlah RM3.88 juta adalah disebabkan pihak Agensi Negeri berkenaan telah menjelaskan faedah atas pinjaman yang dikenakan.

b) Penurunan Hasil Yang Ketara

i) Pemberian Jalan Raya Negeri

Mulai tahun 2004 Pemberian Jalan Raya Negeri tidak lagi ditunjukkan sebagai hasil di bawah Akaun Hasil Disatukan. Ini kerana penerimaan Pemberian ini ditunjukkan sebagai hasil dalam Kumpulan Wang Penyelenggaraan Jalan Raya di bawah Akaun Amanah Disatukan.

ii) Premium Tanah – Tukar Syarat

Pungutan Premium Tanah – Tukar Syarat pada tahun 2004 adalah berjumlah RM10.06 juta iaitu menurun sejumlah RM3.39 juta berbanding pungutan tahun 2003 yang berjumlah RM13.45 juta. Penurunan ini adalah akibat pengurangan kelulusan permohonan aktiviti tukar syarat tanah.

iii) Notis Dan Denda Lewat Bayaran Cukai Tanah

Kutipan hasil daripada Notis Dan Denda Lewat Bayaran Cukai Tanah pada tahun 2004 adalah berjumlah RM1.85 juta iaitu menurun sejumlah RM1.38 juta berbanding kutipan tahun 2003 berjumlah RM3.23 juta. Penurunan ini adalah disebabkan oleh pengurangan mengeluarkan notis kepada pemilik tanah mengenai tunggakan cukai tanah.

3.3.3 Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan mengurus Kerajaan Negeri secara keseluruhannya menurun sejumlah RM4.15 juta daripada RM233.05 juta pada tahun 2003 menjadi RM228.90 juta pada tahun 2004. Perbelanjaan ini terdiri daripada 5 kategori iaitu Emolumen, Perkhidmatan

Dan Bekalan, Aset, Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap dan Perbelanjaan Lain. Kedudukan perbelanjaan mengurus mengikut kategori bagi tahun 2004 berbanding tahun 2003 adalah seperti di **Jadual 4**.

Jadual 4
Perbelanjaan Mengurus Pada Tahun 2003 Dan 2004

Bil.	Kategori Perbelanjaan	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Emolumen	61.80	62.55	0.75
2.	Perkhidmatan Dan Bekalan	40.23	42.47	2.24
3.	Aset	1.23	4.56	3.33
4.	Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	121.25	119.07	(2.18)
5.	Perbelanjaan Lain	8.54	0.25	(8.29)
Jumlah		233.05	228.90	(4.15)

Sumber: Penyata Akaun Awam Negeri Pulau Pinang

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

a) Peningkatan Perbelanjaan Yang Ketara

i) Pemberian Dalam Negeri

Perbelanjaan bagi Pemberian Dalam Negeri telah meningkat sejumlah RM7.66 juta menjadi RM79.36 juta berbanding RM71.70 juta pada tahun 2003. Semakan Audit mendapati punca utama peningkatan perbelanjaan ini disebabkan bayaran caruman atau sumbangan kepada Agensi Kerajaan dan Kumpulan Wang Kerajaan telah bertambah.

ii) Ganjaran

Perbelanjaan bagi Ganjaran meningkat sejumlah RM4.43 juta iaitu daripada RM80,315 pada tahun 2003 menjadi RM4.51 juta pada tahun 2004. Peningkatan perbelanjaan ini adalah bayaran ganjaran kepada Ahli Dewan Undangan Negeri selepas tamat penggal perkhidmatan pada tahun 2004.

iii) Aset

Pada tahun 2004, perbelanjaan bagi butiran ini meningkat sejumlah RM3.33 juta iaitu daripada RM1.23 juta pada tahun 2003 menjadi RM4.56 juta pada tahun 2004. Pembelian aset telah bertambah seperti kenderaan, komputer dan perabot Jabatan.

b) Penurunan Perbelanjaan Yang Ketara

i) Bayaran Hutang Negeri

Pada tahun 2004, bayaran balik hutang Kerajaan Negeri kepada Kerajaan Persekutuan menurun sejumlah RM13.91 juta menjadi RM30.15 juta

berbanding RM44.06 juta pada tahun 2003. Perbelanjaan ini adalah bayaran hutang yang dilunaskan oleh Kerajaan Negeri kepada Kerajaan Persekutuan. Penurunan perbelanjaan ini adalah disebabkan Kerajaan Negeri tidak menjelaskan hutang pinjaman untuk Projek Bekalan Air berjumlah RM24 juta.

ii) Bayaran Lain

Perbelanjaan bagi butiran ini menurun sejumlah RM8.30 juta menjadi RM0.24 juta pada tahun 2004 berbanding RM8.54 juta pada tahun 2003. Semakan Audit mendapati penurunan ini disebabkan pada tahun 2003 sejumlah RM8 juta telah dijelaskan bagi bayaran tapak Kompleks Sukan Batu Kawan.

3.4 AKAUN AMANAH DISATUKAN

3.4.1 Akaun Amanah Disatukan terdiri daripada Kumpulan Wang Pembangunan, Kumpulan Wang Amanah Kerajaan, Kumpulan Wang Amanah Awam, Deposit dan Akaun Kena Bayar. Baki Kumpulan Wang ini pada 31 Disember 2004 adalah berjumlah RM462.53 juta.

3.4.2 Kumpulan Wang Pembangunan

Kumpulan Wang ini ditubuhkan di bawah Akta Kumpulan Wang Pembangunan (Akta 70 Tahun 1966) dan diakaunkan dalam Akaun Amanah Disatukan. Punca kewangan bagi Kumpulan Wang ini terdiri daripada caruman dari Akaun Hasil, terimaan pemberian dari Kerajaan Persekutuan dan juga daripada Akaun Pinjaman. Wang dalam Kumpulan Wang ini hanya boleh dibelanjakan untuk maksud seperti yang ditentukan dalam akta tersebut.

- a) Pada tahun 2004, Kumpulan Wang Pembangunan telah mencatat lebih sejumlah RM7.38 juta berbanding lebih sejumlah RM22.54 juta pada tahun 2003. Dengan lebih ini, baki terkumpul Kumpulan Wang Pembangunan pada akhir tahun 2004 meningkat menjadi RM57.50 juta berbanding RM50.12 juta pada tahun 2003. Peningkatan ini antaranya adalah disebabkan penerimaan Pemberian Berdasarkan Tahap Pembangunan Ekonomi Dan Kesejahteraan Hidup dan Terimaan Pajak Tapak Ampangan berjumlah RM29.97 juta. Sementara itu, perbelanjaan 9 Pejabat yang terlibat juga telah meningkat dari RM80 juta pada tahun 2003 menjadi RM98.42 juta pada tahun 2004.
- b) Daripada 9 Pejabat yang terlibat dengan perbelanjaan ini, lima Pejabat telah mencapai prestasi perbelanjaan yang tertinggi dibandingkan bajet yang diluluskan iaitu sejumlah RM46.45 juta atau 97.7% telah dibelanjakan dibandingkan bajet RM47.54 juta. Jabatan itu ialah Jabatan Hutan, Jabatan Pengairan Dan Saliran, Jabatan Kerja Raya, Jabatan Kebun Bunga dan Jabatan Pertanian. Jabatan Hal Ehwal Agama dan Jabatan Perkhidmatan Veterinar telah membelanjakan RM7.77 juta atau 85.8% daripada jumlah bajet RM9.05 juta yang diluluskan. Sementara

itu, pejabat yang mencatatkan prestasi perbelanjaan pembangunan yang sederhana adalah Jabatan Kewangan Negeri berjumlah RM7.21 juta atau 56.2% (termasuk peruntukan perbelanjaan luar jangka) dan Pejabat Ketua Menteri Dan Setiausaha Kerajaan Negeri berjumlah RM36.99 juta atau 47.4% daripada bajet.

3.4.3 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

Kumpulan Wang ini ditubuhkan di bawah Seksyen 10 Akta Acara Kewangan 1957 melalui resolusi Dewan Undangan Negeri. Wang dalam Kumpulan Wang ini hanya boleh digunakan bagi maksud ianya ditubuhkan. Baki Kumpulan Wang Amanah Kerajaan pada akhir tahun 2004 adalah berjumlah RM125.37 juta berbanding pada akhir tahun 2003 berjumlah RM44.77 juta. Peningkatan yang ketara ini kerana 9 Akaun Amanah yang diambil kira sebagai Kumpulan Wang Amanah Awam pada tahun 2003, telah dikenal pasti dan dilaraskan sebagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan pada tahun 2004. Baki Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan Raya Negeri telah meningkat sejumlah RM26.87 juta menjadi RM35.67 juta berbanding tahun 2003 yang berjumlah RM8.80 juta. Peningkatan ini adalah kerana perbelanjaan kerja penyelenggaraan jalan raya bagi tahun 2004 tidak dikenakan ke Kumpulan Wang ini. Selain itu, 3 akaun kumpulan wang amanah iaitu Kumpulan Wang Pelaburan Negeri, Kumpulan Wang Amanah Pelbagai dan Tabung Amanah Pinjaman Penuntut telah menerima peruntukan tambahan berjumlah RM17.10 juta. Sementara itu, Kumpulan Wang Amanah Tabung TYT Yang Di Pertua Negeri menerima sumbangan Kerajaan Negeri dan Kerajaan Persekutuan berjumlah RM3.50 juta untuk membantu mangsa bencana tsunami.

3.4.4 Kumpulan Wang Amanah Awam

Kumpulan Wang ini ditubuhkan di bawah Seksyen 9 Akta Acara Kewangan 1957 untuk mengakaunkan sumbangan wang daripada orang perseorangan dan organisasi kepada Kerajaan Negeri bagi tujuan tertentu. Baki Kumpulan Wang Amanah Awam pada akhir tahun 2004 adalah berjumlah RM13.55 juta berbanding RM37.37 juta pada akhir tahun 2003 iaitu penurunan sejumlah RM23.82 juta. Penurunan ini adalah disebabkan 9 Akaun Amanah telah dikenal pasti dan dilaraskan sebagai Akaun Kumpulan Wang Amanah Kerajaan pada tahun 2004.

3.4.5 Deposit

Deposit merupakan wang yang diterima bagi maksud tertentu dan perlu dikembalikan sebaik sahaja selesai maksudnya. Pada akhir tahun 2004, baki akaun deposit meningkat sejumlah RM4.48 juta menjadi RM232.52 juta berbanding RM228.04 juta pada tahun 2003. Semakan Audit menunjukkan peningkatan yang ketara melibatkan akaun deposit dari Jabatan Pengairan Dan Saliran dan Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Tengah. Deposit Jabatan Pengairan Dan Saliran meningkat sejumlah RM10.62 juta iaitu daripada RM19.97 juta pada tahun 2003 menjadi sejumlah RM30.59 juta pada tahun 2004 kerana menerima tambahan deposit caruman pamaritan. Deposit Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Tengah juga

meningkat sejumlah RM3.23 juta iaitu daripada RM11.43 juta pada tahun 2003 menjadi sejumlah RM14.66 juta pada tahun 2004 kerana menerima tambahan deposit untuk urus niaga tanah. Sementara itu, deposit Jabatan Kewangan Negeri menurun sejumlah RM10.51 juta iaitu daripada RM150.73 juta pada tahun 2003 menjadi sejumlah RM140.22 juta pada tahun 2004. Penurunan ini disebabkan pengeluaran wang untuk beberapa projek khas. Semakan Audit juga mendapati Akaun Kajian Rancangan Tempatan berjumlah RM523,743 bagi Jabatan Perancang Bandar Dan Desa yang sepatutnya diklasifikasikan di bawah Kumpulan Wang Amanah Awam ditunjukkan di bawah Akaun Deposit.

3.4.6 Akaun Kena Bayar

Akaun Kena Bayar adalah jumlah yang terhutang kepada pembekal barangan, perkhidmatan dan kerja yang diperolehi oleh Kerajaan pada akhir tahun sebelumnya dan bayaran dibuat pada bulan Januari tahun berikutnya. Pada tahun 2004, perbelanjaan sejumlah RM33.59 juta telah dikenakan kepada Akaun Kena Bayar berbanding sejumlah RM92.91 juta pada tahun 2003. Antara Jabatan yang ketara mempunyai perbelanjaan Akaun Kena Bayar yang tinggi adalah Pejabat Ketua Menteri Dan Setiausaha Kerajaan berjumlah RM20.69 juta, Jabatan Kerja Raya berjumlah RM5.04 juta, Jabatan Kewangan Negeri berjumlah RM4.10 juta dan Jabatan Pengairan Dan Saliran berjumlah RM2.07 juta.

3.5 AKAUN PINJAMAN DISATUKAN

Akaun Pinjaman Disatukan adalah satu akaun yang digunakan untuk mengakaun pinjaman yang diterima dan pindahan terimaan pinjaman ke Akaun Kumpulan Wang Pembangunan atau Akaun Hasil Disatukan. Mengikut Lembaran Imbangan, baki Akaun Pinjaman Disatukan pada akhir tahun 2004 menurun sejumlah RM6.82 juta menjadi RM5.21 juta berbanding sejumlah RM12.03 juta pada akhir tahun 2003. Penurunan ini adalah disebabkan pindahan pinjaman sejumlah RM27 juta untuk Projek Perumahan Awam Kos Rendah dan Projek Bekalan Air. Pada tahun 2004, pinjaman sejumlah RM20.18 juta diterima untuk pembiayaan Projek Perumahan Kampung Besar dan Padang Cempedak serta Projek Bekalan Air bagi Bina/Pasang Loji Paip Utama Skim Sungai Muda.

PENYATA AKAUN MEMORANDUM

3.6 PINJAMAN BOLEH DITUNTUT

Selain menggunakan sumber kewangannya sendiri, Kerajaan Negeri mendapat pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan untuk membiayai projek pembangunan dan pinjaman kepada Agensi Negeri. Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri memberi pinjaman sejumlah RM15 juta kepada Perbadanan Bekalan Air Sdn. Bhd. untuk Projek Bina/Pasang Loji Paip Utama Skim Sungai Muda. Pada tahun 2004, daripada 2 Agensi

terlibat hanya Perbadanan Bekalan Air Sdn. Bhd. telah menjelaskan ansuran bayaran balik pinjaman berjumlah RM21.56 juta. Baki pinjaman Kerajaan Negeri kepada Agensi menurun sejumlah RM128.56 juta iaitu daripada sejumlah RM348.10 juta pada tahun 2003 menjadi RM219.54 juta pada tahun 2004. Penurunan ini disebabkan baki hutang pinjaman oleh Perbadanan Bekalan Air Sdn. Bhd. berjumlah RM122 juta telah ditukar menjadi pelaburan Kerajaan Negeri di dalam PBA Holdings Bhd.. Baki pinjaman berjumlah RM219.54 juta ini adalah pinjaman oleh Majlis Perbandaran Pulau Pinang berjumlah RM3.47 juta dan Perbadanan Bekalan Air Sdn. Bhd. berjumlah RM216.07 juta.

3.7 PELABURAN

Pelaburan saham oleh Kerajaan Negeri ditunjuk di penyata Akaun Memorandum. Pada akhir tahun 2004, pelaburan saham adalah berjumlah RM213.31 juta berbanding sejumlah RM40.28 juta pada tahun 2003. Analisis Audit mendapati peningkatan sejumlah RM173.03 juta adalah disebabkan pelaburan Kerajaan Negeri dalam PBA Holdings Bhd. berjumlah RM172.83 juta dan peningkatan pelaburan oleh pengurus portfolio sejumlah RM0.20 juta.

3.8 TUNGGAKAN HASIL

Pada tahun 2004, tunggakan hasil bagi 34 Pemungut berjumlah RM54.41 juta. Tunggakan tersebut menunjukkan peningkatan sejumlah RM7.59 juta jika dibandingkan dengan tunggakan pada tahun 2003 berjumlah RM46.82 juta. Daripada jumlah tunggakan hasil tersebut, sejumlah RM45.30 juta atau 83.3% adalah tunggakan hasil cukai tanah. Pihak Audit mendapati Pejabat Tanah Seberang Perai Tengah menunjukkan peningkatan tunggakan hasil yang ketara iaitu daripada sejumlah RM8.75 juta pada tahun 2003 menjadi sejumlah RM14.50 juta pada tahun 2004. Peningkatan ini berpunca daripada data tanah berkomputer tidak kemas kini menyebabkan bil dan hasil tertunggak masih dikeluarkan ke atas lot yang sepatutnya dibatalkan seperti lot tanah bertindih, lot di pecah sempadan dan lot lama yang telah dibatalkan. Pejabat yang mempunyai tunggakan hasil yang tinggi ialah Pejabat Tanah Daerah Timur Laut berjumlah RM10.63 juta, Pejabat Tanah Seberang Perai Utara berjumlah RM9.42 juta, Pejabat Tanah Seberang Perai Selatan berjumlah RM6.55 juta, Pejabat Tanah Daerah Barat Daya berjumlah RM4.20 juta dan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri (Bahagian Perumahan) berjumlah RM8.15 juta. Butiran tunggakan hasil tahun semasa berbanding tahun lepas adalah seperti di **Jadual 5**.

Jadual 5
Tunggakan Hasil Bagi Tahun 2003 Dan 2004

Bil.	Jenis Hasil	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Cukai Tanah	38.23	45.30	7.07
2.	Ansuran/Sewa Rumah Kos Rendah	7.79	8.15	0.36
3.	Hasil Lain	0.80	0.96	0.16
Jumlah		46.82	54.41	7.59

Sumber: Penyata Tunggakan Hasil

Bagi menangani masalah tunggakan cukai tanah yang semakin meningkat, Kerajaan Negeri telah mengambil langkah berikut:

- a) Menubuhkan Jawatankuasa Peningkatan Kutipan Tunggakan Hasil bagi memantau dan meningkatkan kutipan cukai tanah.
- b) Mengemas kini alamat pemilik tanah dan menghantar notis untuk menjelaskan cukai tanah.
- c) Mengadakan perjumpaan dengan pemilik tanah untuk kes tertunggak.
- d) Kelonggaran kepada pemilik tanah untuk membayar hasil tertunggak secara ansuran.
- e) Kemudahan sistem bayaran hasil tanah melalui kad kredit.
- f) Meningkatkan status dan prestasi perkakasan komputer yang dapat memudahkan dan mempercepatkan pembayar cukai membuat bayaran secara *on-line* di semua daerah dalam Negeri.

3.9 HUTANG KERAJAAN NEGERI

Kerajaan Negeri dari semasa ke semasa menerima pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan bagi membiayai projek pembangunannya. Pada akhir tahun 2004, baki hutang Kerajaan Negeri adalah berjumlah RM386.28 juta berbanding sejumlah RM394.24 juta pada tahun 2003, iaitu menurun sejumlah RM7.96 juta. Penurunan hutang ini adalah disebabkan bayaran balik pinjaman sejumlah RM28.47 juta melebihi pinjaman yang diterima berjumlah RM20.18 juta. Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri tidak menjelaskan bayaran balik pinjaman mengikut jadual iaitu bagi pinjaman Projek Bekalan Air berjumlah RM24 juta (pokok dan faedah). Kedudukan Hutang Kerajaan Negeri pada tahun 2004 berbanding pada tahun 2003 adalah seperti di **Jadual 6**.

Jadual 6
Hutang Kerajaan Negeri

Bil.	Jenis Hutang	Tahun		Peningkatan/ (Pengurangan) (RM Juta)
		2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	
1.	Rancangan Perumahan Murah	37.07	44.53	7.46
2.	Membiayai Projek Bekalan Air Perbadanan Bekalan Air Pulau Pinang	331.34	339.34	8.00
3.	Membiayai Projek Majlis Perbandaran	1.56	1.33	(0.23)
4.	Program Pembaharuan Bandar Dan Pemulihan Premis Akta Kawalan Sewa	22.82	0	(22.82)
5.	Program Menangani Masalah Y2K Kerajaan Negeri	1.45	1.08	(0.37)
Jumlah		394.24	386.28	(7.96)

Sumber: Rekod Perbendaharaan Negeri

4. KEMAJUAN PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN RMK8

4.1 Sepanjang tempoh Rancangan Malaysia Kelapan (RMK8) sejumlah RM1.23 bilion telah diperuntukkan untuk projek pembangunan Negeri Pulau Pinang yang akan dilaksanakan oleh 9 Jabatan bagi tempoh 5 tahun. Pada tahun 2004, sejumlah RM147.51 juta telah diperuntukkan bagi 9 Jabatan. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM98.42 juta atau 67% telah dibelanjakan. Prestasi perbelanjaan bagi tempoh 2001 hingga 2004 di bawah RMK8 adalah berjumlah RM384.79 juta atau 31% daripada peruntukan RMK8. Analisis Audit menunjukkan 4 Jabatan iaitu Jabatan Hal Ehwal Agama Islam, Jabatan Pertanian, Jabatan Perhutanan dan Jabatan Kebun Bunga telah membelanjakan melebihi 50% daripada peruntukan RMK8. Sementara itu, lima Jabatan membelanjakan antara 25% dan 40% daripada peruntukan RMK8. Prestasi perbelanjaan bagi setiap Jabatan di bawah RMK8 adalah seperti di **Jadual 7**.

Jadual 7
Prestasi Perbelanjaan Pembangunan Di Bawah RMK8
Setakat 31 Disember 2004

Bil.	Jabatan/Pejabat	Peruntukan Diluluskan		Perbelanjaan			
		RMK8 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2001 – 2004		2004	
				(RM Juta)	RMK8 (%)	(RM Juta)	(%)
1.	Pejabat Ketua Menteri Dan Setiausaha Kerajaan Negeri	742.23	78.09	181.75	24.5	36.99	47.4
2.	Jabatan Pertanian	10.79	2.17	6.77	62.7	2.10	96.8
3.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	81.95	10.13	32.48	39.6	9.93	98
4.	Jabatan Kerja Raya	286.17	33.60	110.64	38.7	32.80	97.6
5.	Jabatan Perkhidmatan Veterinar	13.13	1.50	3.60	27.4	1.24	82.7
6.	Jabatan Perhutanan	6.02	1.19	3.44	57.1	1.19	100
7.	Jabatan Hal Ehwal Agama Islam	23.32	7.55	19.52	83.7	6.52	86.4
8.	Jabatan Kebun Bunga	3.60	0.44	2.02	56.1	0.44	100
9.	Jabatan Kewangan Negeri	67.00	12.84	24.57	36.7	7.21	56.2
Jumlah		1,234.21	147.51	384.79	31.2	98.42	66.7

Sumber: Rekod Perbendaharaan Negeri

4.2 Peruntukan yang disediakan sepanjang tempoh RMK8 adalah untuk membiayai 2,438 projek/program. Daripada jumlah tersebut, pihak Audit mendapati sebanyak 2,004 projek/program atau 82.2% telah siap dilaksanakan seperti Pembinaan Masjid Baru Bukit Panchor, Seberang Perai Selatan, Naik Taraf Dewan Undangan Negeri dan Pencegahan Banjir. Sebanyak 140 projek/program sedang dilaksanakan dan sebanyak 193 projek/program belum dimulakan. Projek/program yang tertangguh adalah sebanyak 101. Penangguhan adalah disebabkan ketiadaan peruntukan dan potongan peruntukan perbelanjaan. Status pelaksanaan projek/program RMK8 adalah seperti di **Jadual 8**.

Jadual 8
Status Pelaksanaan Projek RMK8 Setakat 31 Disember 2004

Bil.	Jabatan/Pejabat	Bilangan Projek/ Program	Status Pelaksanaan			
			Siap	Sedang Dilaksanakan	Belum Mula	Tanggung
1.	Pejabat Ketua Menteri Dan Setiausaha Kerajaan Negeri	534	498	9	25	2
2.	Jabatan Pertanian	20	2	17	-	1
3.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	983	968	8	7	-
4.	Jabatan Kerja Raya	379	163	42	120	54
5.	Jabatan Perkhidmatan Veterinar	32	-	24	-	8
6.	Jabatan Perhutanan	236	186	15	35	-
7.	Jabatan Hal Ehwal Agama Islam	234	175	19	6	34
8.	Jabatan Kebun Bunga	20	12	6	-	2
9.	Jabatan Kewangan Negeri	*	*	*	*	*
Jumlah		2,438	2,004	140	193	101

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

* Maklumat tidak diperolehi

5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri pada tahun 2004 adalah kukuh. Baki Akaun Hasil Yang Disatukan pada 31 Disember 2004 berjumlah RM235.92 juta telah meningkat dibandingkan tahun 2003 sejumlah RM207.37 juta. Peningkatan ini juga menyumbang kepada kenaikan bersih Kumpulan Wang Disatukan. Selain itu, kedudukan aset mengikut Penyata Akaun Memorandum adalah melebihi tanggungan yang menunjukkan bebanan hutang Kerajaan Negeri adalah terkawal. Bagi memperkukuhkan lagi kedudukan kewangan, Kerajaan Negeri perlu mengekalkan perbelanjaan berhemat tanpa menjejaskan mutu perkhidmatan dan sumbangan kepada rakyat.

BAHAGIAN II

PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

6. PENDAHULUAN

6.1 Selain mengesahkan Penyata Akaun Awam, Jabatan Audit Negara juga menjalankan pengauditan pengurusan kewangan terhadap beberapa Jabatan yang dipilih. Pengauditan pengurusan kewangan adalah untuk menentukan sama ada Jabatan mematuhi peraturan kewangan dan rekod berkaitan diselenggara dengan baik. Bagi Jabatan yang tidak terpilih untuk pengauditan pengurusan kewangan, pihak Audit melaksanakan Penampilan Audit dan Program Anak Angkat. Program Penampilan Audit memberi penekanan kepada kawalan dalaman dan penyelenggaraan rekod kewangan, manakala Program Anak Angkat pula membantu dan memberi bimbingan supaya tahap pengurusan kewangan dapat diperbaiki. Daripada pemeriksaan dan lawatan Audit ke Jabatan adalah didapati ada di antaranya mempunyai berbagai masalah dan kelemahan dari segi pengurusan kewangan.

6.2 Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri terus berusaha dan meningkatkan kecekapan dan keberkesanan pengurusan kewangan Jabatan/Pejabat dan Agensi Negeri melalui langkah berikut:

- a) Melaksanakan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) yang menggantikan Sistem Perakaunan Bersepadu Negeri (SPENPP) berkuat kuasa sepenuhnya mulai tahun 2004. Sistem ini beroperasi secara talian terus (*on line*). Melalui sistem ini, Jabatan Kewangan Negeri akan menyediakan cek bayaran berdasarkan maklumat yang diisi oleh Jabatan. Tujuan SPEKS dibangunkan adalah untuk meningkatkan kecekapan pengurusan kewangan menuju era Kerajaan Elektronik;
- b) Mengeluarkan 6 Surat Pekeliling Kewangan Negeri pada tahun 2004 bagi memantap dan menambah baik pengurusan kewangan. Pekeliling berkenaan ialah Surat Pekeliling Kewangan Negeri Bil. 1 dan 2 Tahun 2004 mengenai Pengurusan Bajet 2004 dan Garis Panduan Bagi Penyediaan Cadangan Bajet Tahun 2005 – 2006, Surat Pekeliling Kewangan Negeri Bil. 3 dan 4 Tahun 2004 mengenai Pelaksanaan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS), Surat Pekeliling Kewangan Negeri Bil. 5 Tahun 2004 mengenai Pemantauan Laporan Bulanan Kewangan Negeri Pulau Pinang dan Surat Pekeliling Kewangan Negeri Bil. 6 Tahun 2004 mengenai Garis Panduan Penyerahan Dokumen Kewangan Dan Peraturan Penutupan Akaun Tahun Kewangan 2004;

- c) Jabatan Audit Negara juga menganggotai 3 Jawatankuasa di peringkat Negeri. Jawatankuasa tersebut adalah Jawatankuasa Keutuhan Pengurusan Negeri, Jawatankuasa Kerja Keutuhan Pengurusan Negeri dan Jawatankuasa Pembangunan Negeri. Jabatan Audit Negara juga merupakan Anggota Pemerhati dalam Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun Negeri dan Ketua Panel Pertandingan Anugerah Kualiti Kategori Pengurusan Kewangan; dan
- d) Selain menjalankan fungsi utama Jabatan iaitu pengauditan, Jabatan Audit Negara turut memberi sumbangan dengan mengadakan mesyuarat/perbincangan sebagai usaha mempertingkatkan lagi mutu pengurusan kewangan dan pengurusan aktiviti/program Jabatan dan Agensi Negeri. Tujuan mesyuarat/perbincangan adalah untuk menerangkan objektif kajian Audit yang akan dijalankan serta memberi khidmat nasihat dari segi pematuhan peraturan dan pengurusan kewangan. Selain itu, hasil daripada pengauditan juga dibincangkan untuk mendapat ulasan dan maklumat terkini.

JABATAN KEWANGAN NEGERI DAN PERBENDAHARAAN NEGERI

7. LATAR BELAKANG

7.1 Jabatan Kewangan Negeri yang diketuai oleh Pegawai Kewangan Negeri bertanggungjawab mengawal selia pengurusan kewangan Jabatan Negeri supaya mematuhi undang-undang dan peraturan kewangan. Tanggungjawab ini meliputi penyediaan bajet, pengagihan peruntukan, mengawal selia kutipan hasil, perbelanjaan dan wang amanah, pengurusan wang pinjaman yang diterima daripada Kerajaan Persekutuan dan pengurusan pelaburan. Bagi mencapai maksud ini, Bendahari Negeri bertanggungjawab ke atas kelancaran operasi Bahagian Perbendaharaan Negeri yang meliputi Unit Akaun, Unit Hasil, Unit Bayaran, Unit Gaji, Unit Pelaburan Dan Pinjaman dan Unit Komputer.

7.2 Sejumlah 58 perjawatan telah diluluskan di Jabatan Kewangan Negeri iaitu 10 bagi Kumpulan Pengurusan Dan Profesional dan 48 bagi Kumpulan Sokongan. Selain itu, seramai 2 orang kakitangan telah dilantik secara kontrak. Sehingga bulan Disember 2004, sebanyak 9 kekosongan jawatan berlaku disebabkan oleh kenaikan pangkat, pertukaran dan persaraan. Jabatan Kewangan Negeri telah menyediakan carta organisasi yang kemas kini dengan menunjukkan secara lengkap struktur dan perjawatannya. Selain itu, pegawai yang terlibat dengan tugas kewangan telah diberi latihan sewajarnya. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun bermesyuarat sebanyak 4 kali pada tahun 2004.

8. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada undang-undang dan peraturan telah dipatuhi serta wujud kawalan dalaman yang berkesan bagi mengawal

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

9. PENEMUAN AUDIT

9.1 KAWALAN BAJET

Mengikut Perlembagaan Negeri Pulau Pinang dan Seksyen 15 Akta Acara Kewangan 1957, bajet hendaklah disediakan dan dibentangkan di Dewan Undangan Negeri untuk kelulusan. Kawalan bajet yang baik dapat melicinkan perancangan dan pelaksanaan projek pembangunan dan pengurusan kewangan Negeri. Sejak tahun 2002, Kerajaan Negeri telah melaksanakan Sistem Bajet Ubahsuai bagi mempertingkatkan pengurusan program Kerajaan selaras dengan konsep *Let Managers Manage*. Bagi memantapkan pengurusan kawalan bajet, Perbendaharaan Negeri telah mengeluarkan Surat Pekeliling Kewangan Negeri Bil. 1 Tahun 2004. Surat Pekeliling tersebut meminta Pegawai Pengawal lebih teliti semasa berbelanja dengan menumpukan pelaksanaan projek mengikut keutamaan dan mengelak pembaziran.

9.1.1 Kedudukan Bajet

Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri menganggarkan perolehan hasil berjumlah RM227.75 juta iaitu terdiri daripada hasil cukai sejumlah RM91.59 juta, hasil bukan cukai sejumlah RM63.63 juta dan penerimaan bukan hasil berjumlah RM72.53 juta. Perbelanjaan mengurus tahun 2004 dianggarkan berjumlah RM261.78 juta. Bajet ini merangkumi perbelanjaan emolumen berjumlah RM72.43 juta dan perbelanjaan lain berjumlah RM189.35 juta. Berdasarkan kedudukan ini, Kerajaan Negeri menganggarkan pada akhir tahun 2004 akan mengalami defisit sejumlah RM34.03 juta. Defisit ini dibiayai oleh lebih terkumpul dalam Akaun Hasil Disatukan berjumlah RM207.37 juta. Sejumlah RM24.10 juta bajet tambahan mengenai perbelanjaan tanggungan diluluskan bagi menampung perbelanjaan bayaran balik hutang dan ganjaran. Pada tahun 2004, dana Kumpulan Wang Pembangunan adalah dianggarkan berjumlah RM147.51 juta. Sebahagian besar sumber dana iaitu 66% adalah daripada pinjaman dan pemberian Persekutuan berjumlah RM97.90 juta dan 34% daripada punca Negeri berjumlah RM49.61 juta. Daripada jumlah dana tersebut, sejumlah RM85.33 juta dianggarkan untuk membiayai Rancangan Perumahan Murah dan baki sejumlah RM62.18 juta digunakan untuk memberi pinjaman kepada Agensi.

Berdasarkan kedudukan ini pada akhir tahun 2004, Kumpulan Wang Pembangunan dijangka tidak mempunyai lebihan dana.

9.1.2 Pembentangan Bajet

Bajet yang disediakan telah dibentang dan diluluskan semasa persidangan Dewan Undangan Negeri pada bulan Oktober 2003. Waran perbelanjaan mengurus dan pembangunan bagi tahun 2004 telah ditandatangani oleh Ketua Menteri pada bulan Disember 2003 bagi membolehkan pengeluaran wang daripada Kumpulan Wang Disatukan. Waran Khas berjumlah RM24.10 juta mengenai peruntukan tambahan bagi tujuan bayaran balik pinjaman dan ganjaran telah ditandatangani pada bulan Ogos dan September 2004.

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

9.2 KAWALAN HASIL

Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri telah mengutip hasil berjumlah RM257.44 juta iaitu meningkat sejumlah RM10.78 juta berbanding hasil pada tahun 2003 yang berjumlah RM246.66 juta. Hasil utama Kerajaan Negeri ialah hasil cukai tanah berjumlah RM85.44 juta, pemberian daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM64.47 juta dan premium tanah berjumlah RM24.21 juta. Semakan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara berikut:

9.2.1 Penyerahan Akaun Tunai Bulanan

Mengikut Arahan Perbendaharaan 145, Pemungut Hasil dikehendaki mengemukakan Akaun Tunai Bulanan kepada Perbendaharaan Negeri dalam tempoh 10 hari selepas akhir bulan berkenaan. Semakan Audit terhadap Daftar Terimaan Akaun Tunai Bulanan di Perbendaharaan Negeri mendapati sebanyak 20 daripada 82 Pemungut Hasil lewat mengemukakan 54 Akaun Tunai Bulanan antara 11 hingga 81 hari. Antara Pemungut Hasil tersebut adalah Pejabat Tanah Dan Galian, Pejabat Tanah Daerah Timur Laut dan Mahkamah Rendah Syariah Daerah Barat Daya. Pada tahun 2004, prestasi penyerahan Akaun Tunai Bulanan bertambah baik di bandingkan tahun 2003 dan tahun sebelumnya. Bagaimanapun, Bendahari Negeri hendaklah meneruskan usaha dalam mengatasi isu kelewatan yang masih wujud. Pada akhir tahun 2004, Perbendaharaan Negeri telah mewujudkan laman web menunjukkan kedudukan penghantaran Akaun Tunai Bulanan. Pemungut Hasil dikehendaki melayari laman web tersebut bagi mengetahui kedudukan penghantaran Akaun Tunai dan mengambil tindakan sewajarnya.

9.2.2 Penyerahan Penyata Pemungut

Surat Pekeliling Kewangan Negeri Bil. 4 Tahun 1988 menghendaki Pemungut Hasil mengemukakan penyata pemungut kepada Perbendaharaan Negeri setiap minggu. Isu kelewatan menyerahkan penyata pemungut oleh Pemungut Hasil kepada Perbendaharaan Negeri sering dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara setiap tahun. Bagi mengatasi masalah ini, mulai tahun 2004, Perbendaharaan Negeri telah menyerahkan tanggungjawab penyerahan penyata pemungut kepada pihak bank untuk menghantar penyata pemungut setiap minggu dan tidak lagi diserahkan oleh Pejabat Pemungut. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati pihak bank juga lewat menyerahkan penyata pemungut. Pemeriksaan Audit terhadap 488 penyata pemungut berjumlah RM154.67 juta mendapati sebanyak 68 penyata pemungut berjumlah RM19.27 juta lewat diserahkan kepada Perbendaharaan Negeri antara 5 hingga 33 hari. Ini mengakibatkan Perbendaharaan Negeri tidak dapat mengakaunkan hasil kutipan dengan segera ke Buku Tunai. Namun begitu, Perbendaharaan Negeri telah mengambil tindakan selanjutnya seperti mengenali pasti masalah kelewatan ini dan kini prestasi penghantaran penyata pemungut oleh bank kian meningkat.

9.2.3 Pengesahan Laporan Hasil Bulanan

Arahan Perbendaharaan 143(b) dan Surat Pekeliling Jabatan Kewangan Negeri Bil. 3 Tahun 1999 menghendaki Pemungut membuat pengesahan dan penyesuaian hasil bulanan antara rekod Pemungut dengan Laporan Hasil Bulanan Perbendaharaan Negeri dalam tempoh 2 minggu dari tarikh Laporan tersebut diterima. Pemeriksaan Audit terhadap rekod Perbendaharaan Negeri mendapati sebanyak 42 Pemungut lewat mengemukakan pengesahan Laporan Hasil Bulanan antara 10 hingga 146 hari pada tahun 2004. Selain itu, sebanyak 8 Pemungut tidak mengemukakan pengesahan Laporan Hasil Bulanan untuk tempoh 2 hingga 10 bulan. Antara Pemungut yang lewat mengemukakan pengesahan Laporan Hasil Bulanan adalah Pejabat Tanah Dan Galian, Jabatan Bekalan Air, Jabatan Kerja Raya Seberang Perai Selatan, Jabatan Hal Ehwal Agama dan Jabatan Perkhidmatan Veterinar Butterworth. Bagaimanapun, mulai bulan Julai 2004 dan bulan berikutnya, kedudukan pengesahan Laporan Hasil Bulanan bertambah baik di mana lebih 30 Pemungut telah dapat mengemukakan pengesahan laporan itu tidak lewat daripada 10 hari. Perbendaharaan Negeri juga telah mewujudkan laman web yang mengandungi maklumat penghantaran pengesahan laporan bulanan. Jabatan dikehendaki melayari laman web bagi mengetahui kedudukan penyerahan pengesahan Laporan Hasil Bulanan dan mengambil tindakan sewajarnya.

9.2.4 Penyata Penyesuaian Bank (Akaun Terimaan)

Arahan Perbendaharaan 146 menetapkan penyata penyesuaian bank terimaan perlu disediakan dan dikemukakan untuk pengauditan selewat-lewatnya 2 minggu selepas akhir setiap bulan. Pemeriksaan Audit mendapati Perbendaharaan Negeri telah menyediakan penyata penyesuaian bank berserta dokumen sokongan yang lengkap. Penyata penyesuaian bank bulan Januari hingga Disember 2004 lewat dikemukakan

antara 7 hingga 289 hari. Bagaimanapun, mulai bulan September 2004 dan bulan berikutnya, kedudukan penyediaan penyata penyesuaian bank bertambah baik dan tempoh kelewatan penyerahan penyata telah dapat dikurangkan antara 4 hingga 47 hari.

9.2.5 Cek Tidak Laku

Cek tidak laku merupakan cek terimaan yang tidak dapat ditunaikan oleh Perbendaharaan Negeri kerana kesilapan tertentu seperti tidak mempunyai baki tunai yang mencukupi, tidak ditandatangani dan kesilapan lain pada cek. Pemeriksaan Audit terhadap penyata penyesuaian bank (terimaan) bulan Disember 2004 menemui sebanyak 116 keping cek tidak laku bernilai RM0.46 juta. Sehingga bulan Februari 2005, sebanyak 61 keping cek tidak laku bernilai RM0.32 juta telah diganti. Manakala baki 55 keping cek bernilai RM0.14 juta yang belum diganti adalah cek yang dikeluarkan pada tahun 2003 bernilai RM0.09 juta dan 2004 bernilai RM0.05 juta.

9.2.6 Tunggakan Hasil

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1986, semua Pegawai Pengawal dikehendaki menyelenggara dan melaporkan tunggakan hasil setiap tahun kepada Perbendaharaan Negeri sebelum akhir bulan Februari tahun berikutnya. Semakan Audit mendapati Perbendaharaan Negeri mengawalinya dengan baik di mana semua Pegawai Pengawal telah mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil pada tahun 2004. Berdasarkan Penyata Tunggakan Hasil yang diterima, tunggakan hasil pada akhir tahun 2004 berjumlah RM54.41 juta. Sebahagian besar daripada tunggakan hasil tersebut iaitu sejumlah RM45.30 juta atau 83% adalah tunggakan cukai tanah.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya kawalan terhadap kutipan hasil adalah baik.

9.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab mengawal perbelanjaan mengurus dan pembangunan yang dilakukan oleh semua Jabatan Negeri. Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri memperuntukkan sejumlah RM261.78 juta untuk perbelanjaan mengurus dan sejumlah RM147.51 juta untuk perbelanjaan pembangunan. Manakala perbelanjaan mengurus sebenar berjumlah RM228.90 juta dan perbelanjaan pembangunan berjumlah RM98.42 juta.

9.3.1 Kawalan Perbelanjaan Mengurus

Pada tahun 2004, sejumlah RM228.90 juta telah dibelanjakan berbanding RM233.05 juta pada tahun 2003. Pengurangan perbelanjaan sejumlah RM4.15 juta adalah disebabkan oleh pengurangan Pemberian Dan Kenaan Tetap sejumlah RM2.18 juta dan Perbelanjaan Lain sejumlah RM8.29 juta. Sementara itu, perbelanjaan bagi

Perkhidmatan Dan Bekalan, Emolumen dan perolehan Aset telah meningkat sejumlah RM6.32 juta.

a) Peruntukan Tidak Dibelanjakan Langsung

Pihak Audit mendapati daripada jumlah peruntukan yang diluluskan, perbelanjaan bagi 6 butiran berjumlah RM6.53 juta tidak dibelanjakan langsung. Antara peruntukan ketara yang tidak dibelanjakan adalah bagi butiran perbelanjaan lain dan hapus kira. Jabatan yang terlibat adalah Jabatan Kewangan Negeri dan Jabatan Kerja Raya. Perbendaharaan Negeri perlu mengkaji semula peruntukan mengenai butiran tersebut.

b) Perbelanjaan Kurang 50% Daripada Peruntukan Yang Dibenarkan

Adalah didapati sebanyak 18 butiran perbelanjaan berjumlah RM560,643 melibatkan 13 Jabatan telah kurang belanja 50% daripada peruntukan yang dibenarkan berjumlah RM8.73 juta. Peruntukan yang paling kurang dibelanjakan ialah bagi butiran Perkhidmatan Dan Bekalan dan Perbelanjaan Lain di mana sejumlah RM27,621 atau 0.8% daripada RM3.30 juta peruntukan yang diluluskan telah dibelanjakan.

c) Pindah Peruntukan

Mengikut Arahan Perbendaharaan 51 dan Seksyen 15(4) Akta Acara Kewangan 1957, pindah peruntukan boleh dibuat di bawah pelbagai butiran perbelanjaan dengan syarat ia tidak melebihi jumlah yang telah diperuntukkan. Pada tahun 2004, sebanyak 87 pindah peruntukan berjumlah RM8.16 juta telah diluluskan. Pindah peruntukan telah diluluskan dan dibuat dengan teratur. Semakan Audit terhadap kawalan pindah peruntukan mendapati pindah peruntukan bagi 22 butiran perbelanjaan untuk 14 Jabatan berjumlah RM214,538 tidak perlu kerana peruntukan asal berjumlah RM9.22 juta adalah mencukupi untuk menampung perbelanjaan sebenar berjumlah RM7.71 juta.

9.3.2 Kawalan Perbelanjaan Pembangunan

Pada tahun 2004, sejumlah RM147.51 juta telah diluluskan untuk melaksanakan projek pembangunan. Kebenaran mengeluarkan wang daripada Akaun Amanah Disatukan adalah melalui Waran Perbelanjaan Kumpulan Wang Pembangunan Negeri Bil.1 Tahun 2004. Prestasi perbelanjaan pembangunan pada tahun 2004 adalah memuaskan iaitu sejumlah RM98.42 juta dibelanjakan atau 66.7% berbanding pencapaian perbelanjaan pada tahun 2003, iaitu sejumlah RM93.84 juta atau 47.1% daripada peruntukan berjumlah RM199.22 juta. Perbelanjaan pembangunan oleh 7 Jabatan adalah melebihi 83% manakala Pejabat Ketua Menteri Dan Setiausaha Kerajaan Negeri dan Jabatan Kewangan Negeri masing-masing telah membelanjakan sejumlah RM36.99 juta atau 47.4% dan RM7.21 juta atau 56.2% daripada peruntukan yang diluluskan. Pemeriksaan Audit mendapati sebanyak 10 pindah peruntukan perbelanjaan pembangunan berjumlah RM3.91 juta telah diluluskan dengan teratur.

9.3.3 Kawalan Pembayaran

Bayaran bagi perbelanjaan yang telah diperuntukkan di dalam bajet hendaklah dibuat tidak melebihi peruntukan yang diluluskan. Bayaran dibuat oleh Perbendaharaan Negeri setelah Jabatan mengesah dan meluluskan baucar. Bagi memastikan kawalan pembayaran dapat diuruskan dengan sempurna, pematuhan terhadap Arahan Perbendaharaan dan peraturan yang berkuat kuasa adalah antara elemen yang penting.

a) Baucar Bayaran

Mulai tahun 2004, dengan pelaksanaan Sistem SPEKS, baucar bayaran tidak lagi dihantar oleh Jabatan ke Perbendaharaan Negeri tetapi disimpan dengan selamat dan teratur di Jabatan. Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab terhadap kesempurnaan pembayaran seperti mematuhi arahan dan peraturan kewangan, baucar disokong dengan dokumen sokongan yang lengkap serta disedia dan diluluskan dengan sewajarnya. Jabatan memasukkan maklumat perbelanjaan itu ke Sistem Buku Vot SPEKS dan Perbendaharaan Negeri memastikan maklumat yang diterima itu lengkap dan sempurna sebelum bayaran dibuat. Pada tahun 2004, sebanyak 749 baucar bernilai RM29.79 juta telah dipilih untuk disemak. Pemeriksaan baucar dibuat di peringkat Jabatan. Pada keseluruhannya baucar bayaran dilulus dan dibuat mengikut peraturan yang ditetapkan. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati sebahagian baucar bayaran yang telah dibayar tidak di cop "TELAH BAYAR" di atas baucar dan bil atau invois. Catatan itu perlu bagi mengelakkan bil atau invois digunakan semula untuk pembayaran.

b) Penyata Penyesuaian Bank (Akaun Bayaran)

Penyata penyesuaian bank perlu disediakan setiap bulan bagi mengenal pasti urusan niaga yang belum diambil kira oleh Perbendaharaan Negeri atau pihak bank. Pemeriksaan Audit terhadap penyata penyesuaian bank Perbendaharaan Negeri pada tahun 2004 mendapati perkara berikut:

- i) Arahan Perbendaharaan 146 menghendaki penyata penyesuaian bank disedia dan dikemukakan untuk pengauditan selewat-lewatnya 2 minggu selepas akhir setiap bulan. Bagaimanapun, semakan Audit terhadap penyata penyesuaian bank bagi bulan Januari hingga Disember 2004 mendapati kelewatan penyerahan masih berlaku antara 33 hingga 156 hari. Namun demikian, kedudukan penyediaan penyata penyesuaian bertambah baik dan tempoh kelewatan penyerahan penyata telah pun berkurangan. Kelewatan ini adalah disebabkan Perbendaharaan Negeri menghadapi beberapa masalah teknikal akibat dari perubahan sistem perakaunan lama kepada sistem perakaunan baru (SPEKS) pada peringkat awal, di samping itu penyata penyesuaian juga disediakan secara SPEKS.
- ii) Mengikut penyata penyesuaian bank bulan Disember 2004, sejumlah RM398,659 merupakan urusan niaga yang tidak dapat dikenal pasti. Jumlah urusan

niaga yang tidak dapat dikenal pasti itu terus meningkat daripada RM398,659 menjadi RM2 juta pada bulan Februari 2005. Ini menunjukkan penyata penyesuaian antara Buku Tunai dengan bank tidak dapat diimbangkan. Pihak Perbendaharaan Negeri perlu lebih teliti apabila menyedia penyata penyesuaian dan sebarang perbezaan itu hendaklah dikenal pasti dan tindakan sewajarnya diambil.

c) Kawalan Cek

Pemesanan cek kosong daripada bank dibuat oleh Pegawai yang bertanggungjawab. Enam ribu keping cek kosong dipesan bagi setiap pesanan. Cek kosong yang diterima oleh bank disimpan dalam bilik kebal dan kuncinya dipegang oleh pegawai yang bertanggungjawab selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 116. Sebuah daftar diselenggara dengan kemas kini bagi merekod penerimaan dan pengeluaran cek yang belum digunakan. Cek yang dikeluarkan untuk kegunaan disimpan di bilik Bendahari Negeri dan sebuah daftar diselenggara bagi merekod butiran keluaran cek yang dicetak. Laporan senarai cek yang telah dicetak (setelah cek dicetak) dihantar ke bank untuk diaktifkan nombor siri cek berkenaan bagi tujuan pembayaran oleh pihak bank.

d) Kawalan Cek Batal

Cek batal adalah cek bayaran yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan Negeri yang tidak dapat ditunaikan oleh penerima kerana ada kesilapan tertentu seperti kesilapan ejaan nama, nombor kad pengenalan dan catatan jumlah cek bayaran. Selain itu, cek batal juga berlaku sekiranya cek tidak ditunaikan selepas tamat tempoh lakunya. Mengikut Arahan Perbendaharaan 118, cek hendaklah dibatalkan selepas tamat tempoh sah laku cek dan dikredit ke Akaun Cek Terbatal. Perbendaharaan Negeri menyelenggara satu daftar bagi merekod cek batal. Pemeriksaan Audit terhadap daftar itu mendapati sebanyak 1,004 keping cek bernilai RM1.47 juta telah luput tarikh laku. Sebanyak 119 keping cek bernilai RM82,418 yang dikeluarkan bagi tempoh bulan Mei 2003 hingga Ogos 2004 telah tamat tempoh lakunya tetapi tidak dibatalkan pada 31 Disember 2004. Sementara itu, cek tahun 1998 yang tidak dituntut selepas 6 tahun bernilai RM28,574 telah dikreditkan ke hasil Negeri pada bulan Mac 2005.

e) Pengesahan Perbelanjaan

Pengesahan Laporan Perbelanjaan Bulanan dengan rekod Jabatan perlu dibuat dan penyata penyesuaian mengenainya perlu dikemukakan oleh Pegawai Pengawal kepada Bendahari Negeri dalam tempoh 14 hari bulan berikutnya. Pemeriksaan Audit terhadap Daftar Penyerahan Pengesahan Laporan Perbelanjaan Bulanan yang diselenggara oleh Perbendaharaan Negeri mendapati 21 Pegawai Pengawal lewat mengemukakan pengesahan perbelanjaan antara 10 hingga 183 hari pada tahun 2004. Antara Pegawai Pengawal yang lewat mengemukakan pengesahan perbelanjaan adalah Jabatan Perancang Bandar Dan

Desa, Jabatan Hal Ehwal Agama, Jabatan Pengairan Dan Saliran, Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Selatan dan Jabatan Perkhidmatan Veterinar. Bagaimanapun, mulai bulan Julai 2004 dan bulan berikutnya, kedudukan pengesahan Laporan Perbelanjaan Bulanan bertambah baik di mana kebanyakan Pegawai Pengawal dapat mengemukakan pengesahan laporan itu mengikut tempoh yang ditetapkan. Perbendaharaan Negeri telah mewujudkan laman web yang mengandungi maklumat penghantaran pengesahan laporan bulanan. Jabatan dikehendaki melayari laman web yang disediakan bagi mengetahui kedudukan penyerahan pengesahan Laporan Perbelanjaan Bulanan dan mengambil tindakan sewajarnya.

f) Pembayaran Secara Tunai

Arahan Perbendaharaan 96(a) menetapkan peraturan mengenai pembayaran tunai kepada lebih daripada seorang penerima menggunakan satu baucar bayaran atas nama Ketua Jabatan. Wang tunai yang tidak diserahkan kepada penerima dalam tempoh 21 hari hendaklah dibankkan semula. Mengikut arahan Perbendaharaan Negeri, satu Laporan Kewangan AP 96(a) yang telah ditandatangani oleh penerima hendaklah dihantar selepas tempoh itu. Satu daftar diselenggarakan bagi merekod maklumat baucar dan penerimaan laporan itu. Semakan Audit terhadap daftar itu mendapati Laporan Kewangan AP 96(a) bagi 275 baucar berjumlah RM1.36 juta lewat dikembalikan antara 10 hingga 162 hari. Jabatan yang terlibat adalah Jabatan Kebajikan Masyarakat, Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Utara dan Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Selatan. Laporan Kewangan AP 96(a) bagi 3 baucar berjumlah RM10,500 belum dikembalikan oleh Pejabat Daerah Seberang Perai Selatan dan Jabatan Kebajikan Masyarakat kepada Perbendaharaan Negeri. Perbendaharaan Negeri memantau perkara ini dengan cara menghantar surat peringatan.

g) Akaun Kena Bayar

Mengikut Arahan Perbendaharaan 103 semua bil hendaklah dibayar dengan segera iaitu tidak lewat 30 hari daripada tarikh bil diterima. Bagi bil untuk perkhidmatan atau bekalan yang telah disempurnakan pada atau sebelum akhir tahun 2004 adalah dibenarkan dibayar di bawah Akaun Kena Bayar. Perbendaharaan Negeri telah mengeluarkan Surat Pekeliling Jabatan Kewangan Negeri Pulau Pinang Bil. 6 Tahun 2004 mengenai penutupan Akaun Tahun Kewangan 2004 membenarkan bayaran bagi perbelanjaan tahun 2004 di bawah Akaun Kena Bayar dibuat sehingga awal bulan Januari 2005 sahaja. Pada tahun 2004, sebanyak 2,698 baucar berjumlah RM33.59 juta dikenakan kepada Akaun Kena Bayar. Semakan Audit terhadap 672 baucar berjumlah RM4.84 juta yang dibayar di bawah Akaun Kena Bayar mendapati bayaran tersebut adalah mengenai perbelanjaan bagi tempoh bulan Oktober hingga Disember 2004. Selain itu, sebanyak 204 baucar tidak dicatat 'Akaun Kena Bayar' di atas baucar seperti yang dikehendaki oleh Surat Pekeliling berkenaan.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya kawalan perbelanjaan adalah memuaskan.

9.4 PENGURUSAN PINJAMAN

Kerajaan Negeri boleh meminjam daripada Kerajaan Persekutuan dan institusi kewangan lain setelah mendapat kelulusan Pihak Berkuasa Negeri seperti yang dinyatakan di bawah Perkara 112(2) Perlembagaan Persekutuan. Kerajaan Negeri juga boleh memberi pinjaman kepada Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan bagi menampung perbelanjaan. Pemeriksaan Audit terhadap rekod pinjaman menunjukkan perkara berikut:

9.4.1 Pinjaman Daripada Kerajaan Persekutuan

Mengikut rekod Perbendaharaan Negeri pada akhir tahun 2004, hutang Kerajaan Negeri dengan Kerajaan Persekutuan berjumlah RM386.28 juta. Jumlah tersebut merupakan baki pinjaman bagi Projek Bekalan Air berjumlah RM339.34 juta, Rancangan Perumahan Murah berjumlah RM44.53 juta, Pinjaman Bagi Menangani Masalah Y2K berjumlah RM1.08 juta dan Pinjaman Pembedanaan Najis berjumlah RM1.33 juta. Semakan Audit terhadap rekod perjanjian pinjaman, jadual bayaran balik dan surat menyurat pinjaman mendapati ia diselenggara dengan kemas kini dan teratur. Pinjaman digunakan bagi maksud yang ditetapkan. Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri telah membuat bayaran balik pinjaman (pokok) berjumlah RM28.47 juta. Sementara itu, tunggakan bayaran balik pinjaman (pokok dan faedah) kepada Kerajaan Persekutuan adalah berjumlah RM24 juta kerana Kerajaan Negeri tidak membayar balik ansuran pinjaman mengikut jadual.

9.4.2 Pinjaman Kerajaan Negeri Kepada Agensi Dan Pihak Berkuasa Tempatan

Kerajaan Negeri Pulau Pinang sentiasa berusaha membantu Agensi dan Pihak Berkuasa Tempatan yang memerlukan bantuan kewangan dalam usaha untuk meningkatkan taraf pembangunan dan kemajuan penduduk di Negeri ini. Rekod dan dokumen pinjaman disimpan dengan teratur. Sehingga tahun 2004, baki pinjaman boleh dituntut oleh Kerajaan Negeri daripada Agensi dan Pihak Berkuasa Tempatan berjumlah RM219.54 juta berbanding RM348.10 juta pada tahun 2003 seperti di **Jadual 9**.

Jadual 9**Baki Pinjaman Agensi Dan Pihak Berkuasa Tempatan Pada 31 Disember 2004**

Pinjaman	Jumlah Pinjaman (RM Juta)	Baki Hutang	
		2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)
Agensi			
Perbadanan Bekalan Air Sdn. Bhd.			
i) Projek Bekalan Air	474.77	344.63	216.07
Pihak Berkuasa Tempatan			
Majlis Perbandaran Pulau Pinang			
i) Pembetulan Najis Pantai Utara	3.77	2.61	2.61
ii) Program Pembaharuan Bandar & Pemulihan Premis Di Bawah Akta Kawalan Sewa	20.00	0.86	0.86
Jumlah	498.54	348.10	219.54

Sumber: Rekod Perbendaharaan Negeri

a) Pinjaman Kepada Majlis Perbandaran Pulau Pinang

Kerajaan Negeri memberi pinjaman sejumlah RM23.77 juta bagi Projek Pembetulan Najis Pantai Utara dan Projek Pembaharuan Bandar Dan Pemulihan Premis. Sejak tahun 1999, Majlis Perbandaran Pulau Pinang tidak membuat bayaran balik pinjaman Pembetulan Najis Pantai Utara berjumlah RM1.49 juta kerana Kerajaan Persekutuan memutuskan projek pembetulan diambil alih oleh sebuah syarikat swasta. Kerajaan Negeri perlu menuntut baki pinjaman dengan syarikat berkenaan. Pemeriksaan Audit mendapati daripada pinjaman asal berjumlah RM3.77 juta, sejumlah RM2.45 juta telah dibayar balik oleh Kerajaan Negeri kepada Kerajaan Persekutuan tanpa tunggakan.

Pada pendapat Audit, pengurusan pinjaman adalah baik.

9.5 PENGURUSAN PELABURAN

Seksyen 8 Akta Acara Kewangan 1957 menyatakan Kerajaan Negeri boleh membuat pelaburan di bank, institusi kewangan dan syarikat sekiranya mempunyai lebih wang. Pada tahun 2004, pelaburan Kerajaan Negeri berjumlah RM879.78 juta terdiri daripada simpanan tetap berjumlah RM635.02 juta dan pelaburan saham yang berjumlah RM31.45 juta yang diurus oleh Lembaga Kumpulan Wang Amanah Pelaburan Negeri Pulau Pinang. Manakala sejumlah RM213.31 juta adalah pelaburan Kerajaan Negeri dalam PBA Holdings Bhd. dan pelaburan yang diurus oleh Pengurus Dana. Jabatan Kewangan Negeri juga menubuhkan Unit Pelaburan bagi mengurus dan memantau hal ehwal pelaburan Kerajaan Negeri supaya pengurusan pelaburan dapat berfungsi dengan teratur dan berkesan.

9.5.1 Simpanan Tetap

Sehingga akhir bulan Disember 2004, simpanan tetap Kerajaan Negeri berjumlah RM635.02 juta. Faedah yang diterima bagi pelaburan ini berjumlah RM18.16 juta. Pemeriksaan Audit mendapati pengurusan simpanan tetap adalah teratur dan mendapat kelulusan daripada Pegawai Kewangan Negeri. Simpanan tetap ditebus dan diperbaharui mengikut tempoh yang ditetapkan. Sijil simpanan tetap dan pelbagai dokumen berkaitan pelaburan disimpan di tempat yang selamat.

9.5.2 Saham

Sehingga tahun 2004, Kerajaan Negeri telah melabur sejumlah RM31.45 juta dalam bentuk saham di 4 syarikat yang tersenarai di Bursa Saham Kuala Lumpur. Nilai buku saham bagi 4 syarikat tersebut adalah berjumlah RM31.45 juta. Saham diperolehi secara tawaran melalui Kementerian Kewangan dan diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri. Pada tahun 2004, sejumlah RM1.22 juta dividen dan RM0.20 juta bayaran balik cukai yang dikecualikan ke atas dividen diterima dan dikreditkan ke akaun hasil. Sejumlah RM0.40 juta bayaran balik cukai yang dikecualikan ke atas dividen tahun 2004 belum diterima daripada Lembaga Hasil Dalam Negeri.

9.5.3 Pelaburan Pengurus Dana

Modal pelaburan Kerajaan Negeri melalui Pengurus Dana meningkat sejumlah RM0.20 juta iaitu daripada RM40.28 juta pada tahun 2003 menjadi RM40.48 juta pada tahun 2004. Mengikut rekod Perbendaharaan Negeri, sejumlah RM2.59 juta pulangan dividen pada tahun 2004 telah diterima daripada Pengurus Dana dan dikredit ke Akaun Kumpulan Wang Amanah Pelaburan Negeri. Kerajaan Negeri memantau pelaburan yang dibuat oleh Pengurus Dana melalui laporan bulanan.

9.5.4 Pelaburan Kerajaan Dalam PBA Holdings Bhd.

Pada awal bulan Mac 1999, Pihak Berkuasa Air Pulau Pinang telah diperbadankan dan dikenali sebagai Perbadanan Bekalan Air Pulau Pinang Sdn. Bhd. (Perbadanan). Pada bulan Januari 2000, Perbadanan telah menerbitkan 165,114,082 saham biasa bernilai RM1.00 sesaham pada premium kira-kira RM0.20 dan RM0.50 kepada Kerajaan Negeri melalui Perbadanan Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang (*State Secretary Incorporation*). Perbadanan Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang memiliki saham tersebut melalui pertukaran (*conversion*) aset milik Kerajaan Negeri berjumlah RM100.54 juta yang diambil alih oleh Perbadanan dan pertukaran sebahagian pinjaman bekalan air Perbadanan kepada pelaburan Kerajaan Negeri berjumlah RM122 juta. Pada bulan Mac 2001, PBA Holdings Bhd. telah mengambil alih keseluruhan modal saham yang di pegang oleh Perbadanan Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang. Pengambilalihan tersebut telah dilaksanakan dengan penerbitan 280,000,000 saham baru bernilai RM0.50 sesaham dengan Perbadanan Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang sebagai pemegang saham tunggal. Dengan penyenaiaan awam PBA Holdings Bhd. pada tahun 2002, modal saham diperbesarkan menjadi 331,000,000 saham dengan terbitan awam 51,000,000 saham

biasa bernilai RM0.50 sesaham. Perbadanan Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang juga membuat tawaran jualan 97,950,000 saham biasa kepada Perbadanan Pembangunan Pulau Pinang, Kumpulan Wang Simpanan Pekerja dan pelabur lain. Hasil tawaran jualan itu, Kerajaan Negeri menerima sejumlah RM126.11 juta dan wang itu dimasukkan ke akaun deposit pada tahun 2002. Pada tahun 2004, Perbadanan Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang memegang 182,050,001 saham biasa bernilai RM0.50 sesaham iaitu 55% daripada 331,000,001 saham PBA Holdings Bhd.

Pada pendapat Audit, pengurusan pelaburan telah dibuat dengan baik.

9.6 PENGURUSAN KUMPULAN WANG AMANAH, AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT

Mengikut Seksyen 10 Akta Acara Kewangan 1957, Kumpulan Wang Amanah Negeri bagi maksud tertentu adalah ditubuhkan melalui resolusi Dewan Undangan Negeri. Kumpulan Wang ini mendapat peruntukan kewangan daripada Kerajaan dan perlu dikendalikan mengikut peraturan yang ditetapkan selaras dengan tujuan pengwujudan Kumpulan Wang berkenaan. Akaun Amanah pula diwujudkan di bawah Seksyen 9 Akta Acara Kewangan 1957 untuk mengakaunkan sumbangan wang daripada orang perseorangan dan Badan-badan kepada Kerajaan Negeri bagi tujuan tertentu. Pengurusan Akaun ini perlu dibuat mengikut Arahan Amanah yang diluluskan oleh Pegawai Kewangan Negeri. Manakala Deposit merupakan wang yang diterima oleh sesebuah Jabatan bagi maksud yang dinyatakan mengikut undang-undang atau syarat tertentu dan perlu dikembalikan sebaik sahaja selesai maksudnya. Sehingga akhir tahun 2004, Perbendaharaan Negeri menyelenggara 24 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan dan 17 Akaun Amanah Awam dan 152 Akaun Deposit. Pegawai Pengawal atau wakilnya telah mengemukakan senarai baki individu akaun berserta penyata penyesuaian bagi menyokong baki yang ditunjukkan pada rekod Jabatan dengan rekod Perbendaharaan Negeri. Semakan Audit mendapati penyata penerimaan dan pembayaran bagi akaun amanah tersebut disediakan dengan lengkap dan teratur.

9.6.1 Kumpulan Wang Pendahuluan Komputer

Peruntukan bagi Kumpulan Wang Pendahuluan Komputer adalah berjumlah RM1.66 juta. Pengauditan terhadap rekod pinjaman mendapati pemberian pinjaman adalah dibuat dengan teratur. Bayaran balik pinjaman melalui potongan gaji dibuat dengan segera. Modul Lejar Subsidiari/Individu di bawah Sistem SPEKS belum dilaksanakan lagi. Oleh itu rekod kawalan Lejar Individu secara manual perlu diselenggarakan bagi setiap pinjaman. Lejar Individu ini merekodkan maklumat peminjam, jumlah pinjaman, bayaran balik pinjaman dan baki pinjaman semasa. Semakan Audit mendapati pada tahun 2004, Lejar Individu tidak diselenggarakan bagi merekod maklumat pinjaman, butiran bayaran balik dan baki pinjaman semasa tidak dapat ditentukan.

9.6.2 Kumpulan Wang Pendahuluan Kenderaan

Sejumlah RM3.10 juta telah diperuntukkan kepada Kumpulan Wang Pendahuluan Kenderaan dengan tujuan memberi kemudahan pinjaman kepada kakitangan awam membeli kenderaan. Pemeriksaan Audit terhadap rekod pinjaman kenderaan mendapati kelulusan pinjaman dibuat dengan teratur. Lejar Individu yang diselenggarakan secara manual adalah lengkap. Semakan Audit mendapati tidak ada bayaran balik pinjaman diterima pada tahun 2004 daripada 9 peminjam yang mempunyai baki pinjaman berjumlah RM196,892.

9.6.3 Kumpulan Wang Pendahuluan Diri Dan Pelbagai

Kumpulan Wang Pendahuluan Diri diwujudkan dengan peruntukan berjumlah RM0.50 juta bertujuan memberi pendahuluan kepada kakitangan awam untuk menampung perbelanjaan semasa menjalankan tugas rasmi. Kumpulan Wang Pendahuluan Pelbagai pula ditubuhkan dengan peruntukan berjumlah RM0.50 juta bertujuan memberi pendahuluan kepada pegawai awam bagi membuat perbelanjaan aktiviti rasmi. Pendahuluan Diri/Pelbagai ini perlu dijelaskan mengikut tempoh yang ditetapkan mengikut surat kelulusan. Semakan Audit mendapati kelulusan pendahuluan dibuat dengan teratur. Bagaimanapun, pendahuluan diri berjumlah RM98,638 dan pendahuluan pelbagai berjumlah RM12,963 yang dikeluarkan pada tahun 2003 masih belum diselesaikan sehingga 31 Disember 2004.

9.6.4 Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan Raya Negeri

Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan Raya Negeri diwujudkan bertujuan membiayai penyelenggaraan jalan raya yang dilaksanakan oleh Jabatan Kerja Raya dan Pihak Berkuasa Tempatan. Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri menerima sejumlah RM29.01 juta geran jalan raya daripada Kerajaan Persekutuan berbanding sejumlah RM27.53 juta pada tahun 2003. Pemberian yang diterima dikredit ke Kumpulan Wang tersebut. Semakan Audit mendapati perbelanjaan untuk kerja penyelenggaraan jalan raya pada tahun 2004 tidak dikenakan kepada Kumpulan Wang ini. Jumlah perbelanjaan sebenar tidak dapat disahkan kerana pihak Jabatan Kerja Raya belum menyediakan senarai perbelanjaan penyelenggaraan jalan raya itu. Selain itu, Jabatan Kerja Raya belum mengemukakan Penyata Akaun Kumpulan Wang pada tahun 2004.

9.6.5 Kumpulan Wang Amanah Awam

Mengikut rekod Perbendaharaan ada sebanyak 17 Akaun Amanah ditunjukkan di bawah Kumpulan Wang Amanah Awam. Pengurusan Akaun Amanah ini perlu dibuat mengikut Arahan Amanah yang diluluskan oleh Pegawai Kewangan Negeri. Pemeriksaan Audit mendapati dua Akaun Amanah ini tidak mempunyai Arahan Amanah iaitu Akaun Amanah Pelaksanaan Projek Kawasan Ahli Dewan Undangan Negeri Majlis Perbandaran Pulau Pinang yang mempunyai baki sejumlah RM2.75 juta pada 31 Disember 2004 dan Akaun Amanah Pelaksanaan Projek Kawasan Ahli

Dewan Undangan Negeri Majlis Perbandaran Seberang Perai yang mempunyai baki sejumlah RM3.22 juta pada 31 Disember 2004.

9.6.6 Pengesahan Laporan Amanah Bulanan

Mengikut Arahan Perbendaharaan 143(b), pengesahan Laporan Amanah Bulanan dengan rekod Jabatan perlu dibuat dan penyata penyesuaian Akaun Amanah perlu disedia dan dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri selewat-lewatnya 14 hari dari tarikh Laporan diterima. Pemeriksaan Audit mendapati 33 daripada 36 Jabatan/Pejabat lewat mengemukakan pengesahan Laporan Amanah Bulanan antara 10 hingga 157 hari. Antara Jabatan/Pejabat yang lewat mengemukakan pengesahan adalah Jabatan Hal Ehwal Agama, Pejabat Tanah Dan Galian, Jabatan Bekalan Air, Jabatan Pengairan Dan Saliran dan Mahkamah Syariah Negeri. Bagaimanapun, mulai bulan Julai 2004 dan bulan berikutnya, kedudukan pengesahan Laporan Amanah Bulanan bertambah baik di mana lebih 20 Jabatan/Pejabat telah dapat mengemukakan pengesahan laporan itu tidak lewat daripada 10 hari. Perbendaharaan Negeri telah mewujudkan laman web yang mengandungi maklumat penghantaran pengesahan laporan bulanan. Jabatan dikehendaki melayari laman web yang disediakan bagi mengetahui kedudukan penyerahan pengesahan Laporan Amanah Bulanan dan mengambil tindakan sewajarnya.

Pada pendapat Audit, pengurusan Kumpulan Wang Amanah, Akaun Amanah dan Deposit adalah memuaskan.

10. PELAKSANAAN SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDARD BAGI KERAJAAN NEGERI

10.1 LATAR BELAKANG

Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) adalah sistem perakaunan bersepadu yang mengambil kira kemudahan dan kemajuan teknologi berkomputer terkini dan berhubung kait secara *on-line*. Walaupun sistem ini dibangunkan pada tahun 2003, Kerajaan Negeri Pulau Pinang hanya mula melaksanakannya pada bulan Januari 2004. Kesemua 20 Jabatan yang meliputi 81 Pusat Tanggungjawab telah dibekalkan dengan kemudahan rangkaian dan *networking* bagi melicinkan pelaksanaan SPEKS. Sistem ini dibangunkan bertujuan mempertingkatkan pengurusan kewangan dan sistem penyampaian perkhidmatan Kerajaan Negeri, mempercepatkan penyediaan penyata kewangan Kerajaan Negeri dan menjadikan Pejabat Kewangan Negeri sebagai sumber rujukan bagi mendapatkan maklumat mengenai prestasi kewangan Negeri. Selain itu, sistem ini juga bertujuan mempersiapkan Kerajaan Negeri ke Era Kerajaan Elektronik.

10.2 OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Pengauditan ini bertujuan untuk menilai kewujudan dan keberkesanan kawalan umum yang perlu ada pada sesuatu sistem pengkomputeran. Selain itu, pengauditan ini juga bertujuan untuk menilai perkembangan pelaksanaan sistem ini di peringkat Kerajaan Negeri Pulau Pinang. Pengauditan ditumpukan terhadap kawalan umum sahaja dan dijalankan dengan membuat semakan fail berkaitan, menemu ramah pegawai dan pengguna yang terlibat dengan sistem ini. Lawatan ke bilik server dan terminal pengguna juga dijalankan dari semasa ke semasa.

10.3 STATUS PELAKSANAAN

Jadual Pelaksanaan adalah merupakan mekanisme perancangan yang perlu disediakan sebelum memulakan sesuatu sistem. Selain itu, Jadual Pelaksanaan juga penting sebagai pengukur kepada prestasi pelaksanaan sesuatu sistem. Pelaksanaan SPEKS di Negeri Pulau Pinang dilakukan secara berperingkat bermula pada bulan Januari 2004. Pemeriksaan Audit terhadap Jadual Pelaksanaan SPEKS adalah memuaskan seperti yang ditunjukkan di **Jadual 10**.

Jadual 10
Jadual Pelaksanaan SPEKS

Bil	Modul	Jadual Pelaksanaan	Pelaksanaan Sebenar	Kemajuan Pelaksanaan (%)
1.	Belanjawan	Jan 2004	Jan 2004	100
2.	Lejar Am	Mac 2004	Mac 2004	100
3.	Buku Vot	Jan 2004	Jan 2004	100
4.	Gaji	Jan 2004	Jan 2004	100
5.	Lejar Subsidiari	Dis 2004	Feb 2005	Peringkat Pelaksanaan
6.	Pinjaman	Dis 2004	Mac 2005	Peringkat Pelaksanaan
7.	Sistem Maklumat Pengurusan	Apr 2005	Dalam Pembangunan	Dalam Pembangunan
8.	Pelaburan	Jan 2005	Dalam Pembangunan	Dalam Pembangunan
9.	Pengurusan Aset	Mac 2005	Dalam Pembangunan	Dalam Pembangunan

Sumber : Rekod Perbendaharaan Negeri

Modul Buku Vot, Gaji dan Belanjawan telah dilaksanakan mulai bulan Januari 2004. Modul Lejar Am telah dilaksanakan mulai bulan Mac 2004 manakala Modul Lejar Subsidiari dilaksanakan pada bulan Februari 2005 dan Modul Pinjaman dilaksanakan

pada bulan Mac 2005. Modul Sistem Maklumat Pengurusan, Pelaburan dan Pengurusan Aset adalah masih dalam pembangunan.

10.4 STATUS PELAKSANAAN MODUL BUKU VOT

Mengikut Jadual Pelaksanaan SPEKS, Modul Buku Vot telah dilaksanakan di semua Pusat Tanggungjawab pada bulan Januari 2004. Adalah didapati proses kerja untuk mengemas kini Buku Vot, mengakaun dan menyediakan beberapa dokumen secara berasingan dilakukan secara *on-line*. Peraturan kewangan berkaitan dengan perolehan, penyediaan baucar, penurunan kuasa menandatangani baucar, pengesahan baucar, keperluan menyemak dokumen sokongan asal, pengesahan telah bayar ke atas dokumen sokongan asal, penyimpanan dokumen telah dipatuhi. Semakan Audit terhadap Pejabat Mufti dan Pejabat Daerah Timur Laut mendapati pelaksanaan sistem ini berjalan dengan lancar.

10.5 KAWALAN UMUM SPEKS

Semasa pembangunan dan pelaksanaan sesuatu sistem pengkomputeran, aspek kawalan umum perlu diberi penekanan yang sewajarnya. Kawalan umum penting di persekitaran sistem berkomputer bagi memastikan kemampuan sistem mencapai objektif ianya dibangunkan. Di samping itu, ia juga penting untuk menjamin kerahsiaan, keutuhan, kebolehsediaan dan kebolehpercayaan terhadap data serta pematuhan terhadap undang-undang dan peraturan. Kelemahan kawalan umum akan menyebabkan kegagalan sistem pengkomputeran untuk mencapai tujuan dan mendedahkannya kepada ancaman pencerobohan. Ada beberapa aspek kawalan umum yang perlu dipraktikkan bagi menjamin kejayaan sesuatu sistem pengkomputeran seperti Kawalan Pengurusan Dan Organisasi, Kawalan Akses Logikal, Kawalan Fizikal Dan Persekitaran, Kawalan Pelan Meneruskan Operasi dan Kawalan Perkhidmatan Yang Diberikan Oleh Pihak Ketiga.

10.5.1 Kawalan Pengurusan Dan Organisasi

Kawalan Pengurusan Dan Organisasi adalah perlu bagi memastikan pihak pengurusan peringkat tertinggi terlibat secara langsung semasa pelaksanaan sistem. Semakan Audit mendapati kawalan ini adalah memuaskan. Satu jawatankuasa khas iaitu Jawatankuasa Pelaksanaan telah ditubuhkan pada tahun 2003. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Pegawai Kewangan Negeri dan 4 Pegawai Pengawal sebagai ahli. Tugas Jawatankuasa adalah menyelaras dan melaporkan masalah operasi berkaitan dengan pelaksanaan SPEKS kepada Jawatankuasa Pemandu yang dipengerusikan oleh Akauntan Negara Malaysia. Pelaksanaan SPEKS dikendalikan oleh Unit Komputer yang diketuai oleh Pegawai Sistem Maklumat (F41), dibantu oleh Penolong Pegawai Sistem Maklumat (F29) dan 3 Operator Mesin Prosesan Data (F14 dan F11). Panduan Pengguna SPEKS dan Surat Pekeliling Kewangan Negeri Bil. 4 Tahun 2004 telah dikeluarkan. Pekeliling tersebut menerangkan perkara penting

mengenai pelaksanaan SPEKS antaranya proses mendapat kod pengguna, kata laluan mengikut tahap akses kepada sistem, pendaftaran pembekal, kuasa melulus bayaran dan penyimpanan dokumen. Tanggungjawab Pegawai Pengawal bagi memastikan pengurusan kewangan Jabatan mematuhi peraturan kewangan juga diterangkan oleh pekeliling itu. Latihan secara formal telah diberikan dari semasa ke semasa kepada pegawai yang terlibat. Sebanyak 14 siri latihan telah diadakan. Unit Naziran juga ditubuhkan bagi membantu dan membimbing pengguna SPEKS supaya pelaksanaannya berjalan lancar dan berkesan. Bagaimanapun, Unit Audit Dalam tidak terlibat dengan pelaksanaan sistem SPEKS.

10.5.2 Kawalan Akses Logikal

Kawalan Akses Logikal merupakan langkah dan tatacara bersistematik dalam organisasi dan produk aplikasi yang diguna pakai bagi mengawal sumber komputer (data, program dan terminal) daripada pencerobohan. Kelemahan kawalan ini akan mengakibatkan sistem boleh diakses oleh pengguna yang tidak dibenarkan dan pindaan dibuat tanpa kelulusan. Kawalan ini terbahagi kepada dua mengikut fungsi iaitu Kawalan Akses Logikal bagi pencegahan pencerobohan dan Kawalan Akses Logikal bagi pengesanan pencerobohan seperti berikut :

a) Kawalan Akses Logikal Bagi Pencegahan Pencerobohan

Kawalan pencegahan pencerobohan terdiri daripada pelbagai jenis. Untuk sistem ini, beberapa kawalan perlu diberi penekanan iaitu Pengenalan Pengguna, Pengesahan, Perlindungan Sumber dan Kawalan Tambahan. Semua kawalan ini berfungsi mencegah dan mengelak pengguna yang tidak dibenarkan mengakses sistem.

- i) Pengwujudan pengenalan pengguna dan kata laluan bagi sistem ini dikawal oleh Bendahari di Pejabat Perbendaharaan Negeri. Semakan Audit mendapati ada prosedur khas bagi pengwujudan pengenalan dan kata laluan.
- ii) Sistem ini menggunakan kata laluan sebagai pengesahan kepada identiti penggunanya. Kawalan terhadap kata laluan amatlah penting dalam sistem ini kerana kelemahan kawalan kata laluan akan mendedahkan sistem kepada pelbagai ancaman pencerobohan. Oleh itu, satu prosedur rasmi perlu diwujudkan oleh Kerajaan Negeri bagi mengawal kata laluan seperti mendedahkan pengguna kepada keperluan menjaga kerahsiaan kata laluan dan prosedur bagi menghapuskan kata laluan pegawai yang meninggalkan perkhidmatan. Sistem ini juga haruslah dibangunkan dengan kawalan terhadap pembentukan kata laluan termasuklah komposisi kata laluan, kombinasi kata laluan dan had minimum sesuatu kata laluan. Selain itu, sistem ini juga haruslah mampu mewajibkan penukaran kata laluan melalui cara menghalang pengguna daripada mencapai sistem sekiranya mereka tidak menukar kata laluan dalam tempoh yang ditetapkan. Semakan Audit mendapati sistem ini tidak dibangunkan dengan kawalan tersebut di mana pengguna boleh mewujudkan

kata laluan semimumum yang mungkin seperti dua aksara sahaja. Ini adalah merupakan kelemahan pada kawalan kata laluan kerana ia akan memudahkan penceroboh untuk meneka kata laluan tersebut. Pekeliling telah dikeluarkan bagi menerangkan keperluan menjaga kerahsiaan kata laluan, kekerapan menukar kata laluan sekarang iaitu sekurang-kurangnya 3 bulan sekali dan pembatalan kata laluan bagi pegawai yang meninggalkan Jabatan. Semakan Audit juga mendapati masih ada pengguna yang belum menukar kata laluan mengikut arahan yang dikeluarkan. Penghapusan kata laluan dibuat berdasarkan permohonan yang diterimanya daripada Jabatan mengikut prosedur khas yang ditetapkan. Adalah disyorkan peraturan penukaran dan penghapusan kata laluan ini dipatuhi demi keselamatan dan kesahihan transaksi terjamin.

- iii) Kawalan menghadkan akses ada diwujudkan bagi melindungi sistem daripada pencerobohan. Setiap pengguna diberi kebenaran akses mengikut kuasa yang ada pada jawatan yang dipegangnya. Pegawai yang menyemak hanya dibenarkan menyemak transaksi sahaja dan tidak boleh menambah, meminda atau meluluskan transaksi. Pegawai yang menyemak gaji tidak dapat mengakses kepada sistem lain.
- iv) Lain-lain kawalan tambahan adalah seperti Kawalan Terminal Capaian Khas dan *Automatic Terminal Time Out*. Semakan Audit mendapati kawalan tersebut tidak diwujudkan. Kawalan tersebut seharusnya wujud bagi memastikan sistem sentiasa selamat dan terkawal.

b) Kawalan Akses Logikal Bagi Pengesanan Pencerobohan

Kawalan ini bertujuan mengesan percubaan menceroboh dan mengenal pasti aktiviti pengguna yang tidak dibenarkan. Ini dilakukan dengan menjejaki kronologi aktiviti yang telah dilakukan dalam log audit. Sistem ini memiliki dua log audit iaitu log audit sekuriti dan log audit transaksi.

- i) Log audit sekuriti merekodkan maklumat berkenaan aktiviti pengguna seperti kegagalan mengakses yang dibuat terhadap fail terkawal dan penggunaan utiliti sistem dan aplikasi umpamanya aplikasi mana yang diguna, bila dan oleh siapa. Semakan Audit mendapati sistem mempunyai log audit sekuriti yang akan mengesan aktiviti pengguna mahupun penceroboh yang mengakses sistem.
- ii) Log audit transaksi berfungsi merekodkan transaksi yang diproses dalam sistem. Pemeriksaan Audit juga mendapati sistem ini mempunyai log audit transaksi. Ini memudahkan sistem mengesan pemprosesan transaksi yang telah dilakukan oleh sistem.

10.5.3 Kawalan Fizikal Dan Persekitaran

Kawalan Fizikal Dan Persekitaran adalah perlu bagi memastikan aset komputer (perkakasan, perisian dan dokumen) sentiasa terkawal dari pencerobohan fizikal dan

selamat dari ancaman persekitaran demi menjaga keutuhan pemprosesan data. Kawalan fizikal yang perlu ada terdiri daripada kawalan lokasi fizikal bagi bilik server dan kawalan keselamatan di pintu keluar masuk bilik server. Kawalan persekitaran pula terdiri daripada kawalan mengelak daripada ancaman kebakaran, banjir, serangga perosak dan cara mengatasi sekiranya berlaku ancaman tersebut seperti peruntukan *back-up* dan pelan menghadapi kecemasan. Lawatan Audit ke bilik server mendapati perkara berikut :

- a) Lokasi fizikal bilik server adalah pada kedudukan yang lebih tinggi daripada lantai biasa, memiliki pencahayaan lampu yang mencukupi, kedudukan bilik yang terasing dan hanya memiliki satu pintu keluar masuk sahaja.
- b) Bagi kawalan keselamatan di pintu masuk bilik server pula, adalah didapati bilik server dikunci sepanjang masa waktu bekerja. Keluar masuk ke bilik server hanya kepada kakitangan yang diberi kuasa sahaja. Daftar keluar masuk bilik server tidak diselenggara. Di samping itu, tiada *swipe card* digunakan bagi individu yang dibenarkan memasuki bilik server tersebut.
- c) Bilik server dilengkapi dengan kemudahan mengesan dan mencegah kebakaran yang berasaskan Gas Halon. Pemeriksaan terhadap peralatan dibuat sekali bagi tempoh satu bulan untuk memastikan ia berfungsi dengan baik. Di samping itu, pihak *vendor* ada membuat *back-up* harian, mingguan dan bulanan terhadap data dan disimpan di bilik server. Adalah didapati pelan atau latihan kecemasan ada dibuat bagi menghadapi kebakaran.

10.5.4 Kawalan Perancangan Operasi Berterusan

Kawalan Perancangan Operasi Berterusan adalah pelan atau prosedur luar jangka bagi menghadapi sebarang kemungkinan. Ini akan menjamin keupayaan sesuatu sistem untuk terus melaksanakan pemprosesan data sekiranya berlaku sesuatu yang tidak diingini kepada aset komputer dan persekitarannya. *Offsite back-up* bagi data dan program komputer penting menghadapi kecurian, kehilangan, kerosakan yang disengajakan atau sebaliknya. Ini kerana data kewangan dalam sistem adalah sangat mustahak untuk meneruskan pemprosesan jika berlaku gangguan di bilik server. Semakan Audit mendapati *back-up* sistem ini dibuat secara harian, mingguan dan bulanan. Walaupun begitu, *back-up* data disimpan di bilik server dan bukannya di suatu tempat yang lebih selamat seperti di luar bangunan. Jika berlaku kebakaran atau kerosakan, sistem tidak dapat dipulihkan kerana kehilangan *back-up* data. Langkah pihak Perbendaharaan merancang untuk menyimpan data di luar bangunan KOMTAR amat wajar dan berkesan.

10.5.5 Kawalan Terhadap Perkhidmatan Yang Diberikan Oleh Pihak Ketiga

Kawalan Terhadap Perkhidmatan Yang Diberikan Oleh Pihak Ketiga adalah perlu bagi memastikan perkhidmatan yang diberikan adalah mengikut kontrak dan surat perjanjian. Oleh itu, Kerajaan Negeri hendaklah merujuk kepada salinan kontrak dan surat perjanjian berkenaan segala perkhidmatan yang diterima adalah berdasarkan

apa yang telah dipersetujui. Semakan Audit mendapati pihak Perbendaharaan Negeri mempunyai kelulusan penyelenggaraan perkakasan dan perisian SPEKS daripada Perbendaharaan Malaysia.

Pada pendapat Audit, keseluruhan pelaksanaan sistem SPEKS adalah memuaskan mengikut jadual yang dirancang. Jawatankuasa pelaksanaan SPEKS yang ditubuhkan di peringkat negeri telah memainkan peranan dalam penyelarasan dan penyeliaan supaya sistem terus berjalan lancar dan bersistematik.

11. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya pengurusan kewangan Perbendaharaan Negeri adalah baik. Walaupun begitu, tindakan yang berkesan perlu diambil bagi menangani kelemahan yang masih berulang dan dilaporkan pada Laporan Audit terdahulu seperti penyerahan Akaun Tunai Bulanan dan Penyata Pemungut, pengesahan laporan hasil dan perbelanjaan dan penyediaan penyata penyesuaian bank. Pengurusan dan penyelenggaraan rekod Kumpulan Wang Amanah dan Akaun Amanah perlu diperbaiki dan diperkemaskan. Selain itu, Perbendaharaan Negeri hendaklah terus menjalankan pemantauan yang berterusan dari semasa ke semasa bagi memastikan Jabatan mematuhi undang-undang dan prosedur kewangan.

PENGURUSAN KEWANGAN DI PERINGKAT JABATAN

12. LATAR BELAKANG

Pada tahun 2004, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di Jabatan Kerja Raya, Jabatan Perancang Bandar Dan Desa, Jabatan Perhutanan dan Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Selatan. Sehingga 31 Disember 2004, jumlah hasil, perbelanjaan dan deposit bagi 4 Jabatan/Pejabat yang diaudit adalah seperti di **Jadual 11**.

Jadual 11
Jumlah Hasil, Perbelanjaan Dan Deposit Bagi Tahun 2004

Bil.	Jabatan/Pejabat	Hasil (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Deposit (RM Juta)
1.	Jabatan Kerja Raya	0.04	18.76	23.92
2.	Jabatan Perancang Bandar Dan Desa	0.62	1.29	-
3.	Jabatan Perhutanan	0.14	1.57	0.22
4.	Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Selatan	11.90	1.46	0.70
	Jumlah	12.70	23.08	24.84

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

13. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan dilaksanakan dengan mematuhi undang-undang dan peraturan kewangan yang ditetapkan serta wujud sistem kawalan dalaman yang berkesan terhadap pengurusan hasil, pengurusan perbelanjaan, amanah dan deposit serta pengurusan aset. Selain itu, ia juga bertujuan untuk menentukan sama ada penyelenggaraan rekod kewangan adalah lengkap dan kemas kini. Pemeriksaan telah dijalankan dengan menyemak rekod kewangan bagi tahun 2004 di Bahagian Pentadbiran dan Kewangan. Antara rekod utama yang disemak ialah Buku Tunai, Buku Vot, Daftar Pemeriksaan Mengejut, resit, baucar bayaran, Daftar Harta Modal dan lain-lain rekod kewangan. Perbincangan dengan pegawai terlibat bagi mendapatkan penjelasan terhadap perkara berbangkit juga diadakan. Selain itu, pengesahan terhadap aset juga dijalankan untuk menentukan kewujudannya.

14. PENEMUAN AUDIT

14.1 KAWALAN PENGURUSAN

Pihak pengurusan bertanggungjawab menentukan operasi Jabatan dijalankan dengan teratur dengan menyediakan Manual Prosedur Kerja, Fail Meja, latihan kepada kakitangan dan mewujudkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun. Pemeriksaan Audit mendapati kebanyakan Jabatan tidak mematuhi sepenuhnya peraturan berhubung penyediaan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja. Walaupun Jabatan telah menyediakan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja, tetapi ia tidak kemas kini. Pemeriksaan Audit juga mendapati semua Jabatan yang dilawati telah menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun. Namun, Jawatankuasa tersebut tidak bermesyuarat sekurang-kurangnya 2 bulan sekali seperti kehendak Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1996. Kedudukan pematuhan terhadap kawalan pengurusan Jabatan adalah seperti di **Jadual 12**.

Jadual 12
Kedudukan Kawalan Pengurusan

Bil.	Jabatan/Pejabat	Kawalan Pengurusan					
		a	b	c	d	e	f
1.	Jabatan Kerja Raya	/	x	/	x	/	x
2.	Jabatan Perancang Bandar Dan Desa	/	/	/	x	/	x
3.	Jabatan Perhutanan	/	x	/	x	/	x
4.	Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Selatan	/	x	/	x	/	x

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

Nota: / : Mematuhi x : Tidak Mematuhi

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

Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja merupakan rujukan penting Jabatan dan kakitangan menjalankan tugas masing-masing. Pemeriksaan Audit mendapati hanya Jabatan Perancang Bandar Dan Desa menyediakan Manual Prosedur Kerja dengan lengkap dan kemas kini.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Jabatan perlu dipertingkatkan dengan mengemaskinikan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja. Kekerapan mesyuarat

Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun perlu diadakan seperti mana yang ditetapkan oleh Pekeliling berkaitan.

14.2 KAWALAN HASIL

Arahan Perbendaharaan menetapkan beberapa peraturan pungutan dan perakaunan hasil dipatuhi bagi memastikan kawalan dalaman yang secukupnya diwujudkan oleh Jabatan. Pada umumnya, beberapa peraturan mengenai kawalan hasil telah dipatuhi oleh Jabatan yang dilawati. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil adalah seperti di **Jadual 13**.

Jadual 13
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung
Dengan Kawalan Hasil

Bil.	Jabatan/Pejabat	Peraturan Kawalan Hasil						
		a	b	c	d	e	f	g
1.	Jabatan Kerja Raya	x	/	/	/	/	/	x
2.	Jabatan Perancang Bandar Dan Desa	/	x	/	/	x	x	x
3.	Jabatan Perhutanan	/	/	/	/	/	/	/
4.	Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Selatan	TB	/	/	/	/	/	/

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

Nota: / : Mematuhi x : Tidak Mematuhi TB : Tidak Berkenaan

- a. Resit ditulis dan ditandatangani oleh 2 orang pegawai yang berasingan
- b. Semakan harian dibuat antara Buku Tunai dan resit
- c. Kebenaran bertulis diberi kepada pegawai yang menerima wang
- d. Notis mengenai keperluan meminta resit dipamerkan untuk pengetahuan awam
- e. Kemasukan wang ke bank dibuat dengan segera
- f. Pemeriksaan mengejut terhadap wang dan barang berharga ada dijalankan
- g. Penyata penyesuaian hasil dibuat dengan betul dan kemas kini

Pemeriksaan Audit di Jabatan Perancang Bandar Dan Desa mendapati semakan harian terhadap Buku Tunai dan slip bank/penyata pemungut bagi tempoh bulan Januari hingga Disember 2004 tidak dibuat. Jabatan juga lewat memasukkan kutipan ke bank sehingga 29 hari dan kelewatan ini berlaku setiap bulan. Ada kes di mana cek berjumlah RM76,130 dan RM500,000 diterima pada awal bulan Mac dan awal bulan November 2004 lewat dimasukkan ke bank sehingga 26 hari dan 14 hari. Selain itu, Jabatan juga lewat mengemukakan penyata penyesuaian hasil kepada Perbendaharaan Negeri bagi bulan Januari, Februari, Mac, April dan Jun 2004 antara 1 hingga 2 bulan. Semakan Audit terhadap Daftar Pemeriksaan Mengejut juga mendapati Jabatan hanya menjalankan pemeriksaan mengejut satu kali iaitu pada akhir bulan Jun 2004. Ini bertentangan dengan Arahan Perbendaharaan 309 yang menghendaki pemeriksaan mengejut dilaksanakan sekurang-kurangnya 6 bulan sekali. Daripada maklum balas

yang diterima, Jabatan telah menjalankan pemeriksaan mengejut 2 kali bagi tempoh tahun 2004.

Pada pendapat Audit, kawalan hasil Jabatan Perancang Bandar Dan Desa adalah lemah dan perlu diselia dengan lebih rapi menerusi semakan harian Buku Tunai dan slip bank untuk memastikan kutipan hasil dibankkan dengan segera.

14.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab memastikan semua perbelanjaan yang dibuat mempunyai peruntukan, diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa dan diperakunkan dengan betul. Pemeriksaan Audit mendapati secara keseluruhannya kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan perbelanjaan adalah seperti di **Jadual 14**.

Jadual 14
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung
Dengan Kawalan Perbelanjaan

Bil.	Jabatan/Pejabat	Peraturan Kawalan Perbelanjaan						
		a	b	c	d	e	f	g
1.	Jabatan Kerja Raya	x	x	/	x	x	x	TB
2.	Jabatan Perancang Bandar Dan Desa	x	x	/	TB	TB	x	TB
3.	Jabatan Perhutanan	TB	TB	/	x	/	TB	TB
4.	Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Selatan	x	x	/	/	/	/	x

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

Nota : / : Mematuhi x : Tidak Mematuhi TB : Tidak Berkenaan

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

Pemeriksaan Audit mendapati modul Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) bagi pembayaran telah dilaksanakan oleh semua Jabatan Negeri. SPEKS membolehkan dokumen yang disediakan secara manual diproses dan dihantar secara elektronik. Di samping itu, proses kerja untuk mengemas kini Buku Vot, mengakaun dan menyediakan beberapa dokumen secara berasingan dilakukan secara automatik. Mengikut Surat Pekeliling Kewangan Bil. 4 Tahun 2004 mengenai pelaksanaan SPEKS, peraturan kewangan berkaitan dengan perolehan, penyediaan baucar, penurunan kuasa menandatangani baucar, pengesahan baucar, keperluan

menyemak dokumen sokongan asal, pengesahan 'telah bayar' ke atas dokumen sokongan asal, penyimpanan dokumen dan sebagainya masih kekal dan perlu dipatuhi. Hasil lawatan Audit ke Jabatan terpilih mendapati peraturan ini tidak dipatuhi sepenuhnya seperti berikut:

- a) Laporan Harian Buku Vot di Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Selatan tidak dicetak untuk semakan. Laporan Harian Buku Vot bagi Jabatan Kerja Raya dan Jabatan Perancang Bandar Dan Desa ada dicetak tetapi tidak disemak oleh pegawai penyelia.
- b) Semua Jabatan lewat mengemukakan penyata penyesuaian perbelanjaan kepada Perbendaharaan Negeri.
- c) Jabatan Kerja Raya tidak mengeluarkan surat penurunan kuasa kepada pegawai yang menandatangani borang Pesanan Pembelian Tempatan. Pegawai yang membuat perakuan penerimaan juga tidak menerima surat kebenaran untuk memperakui penerimaan barang.

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan Jabatan adalah lemah tetapi boleh dipertingkatkan dengan mematuhi sepenuhnya peraturan kewangan yang telah ditetapkan.

14.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH/DEPOSIT

Akaun amanah diwujudkan untuk membiayai sesuatu tujuan mengikut Arahan Amanah yang diluluskan oleh Perbendaharaan. Deposit pula merupakan wang yang diterima bagi maksud yang dinyatakan mengikut undang-undang atau syarat tertentu dan perlu dikembalikan sebaik sahaja selesai maksudnya. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan akaun amanah dan deposit Jabatan yang dilawati adalah seperti berikut:

14.4.1 Pengurusan Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

Mengikut peraturan, Jabatan hendaklah menyelenggara Daftar Pinjaman Kenderaan dan Daftar Pinjaman Komputer untuk merekodkan butiran terimaan dan bayaran balik pinjaman. Selain itu, Ketua Jabatan perlu menyimpan salinan kad pendaftaran kenderaan, invois pembelian dan salinan sijil insurans kenderaan berkaitan pinjaman berkenaan. Pemeriksaan Audit mendapati perkara berikut:

a) Pinjaman Kenderaan

Adalah didapati Jabatan Kerja Raya ada menyelenggara Daftar Pinjaman Kenderaan manakala Jabatan Perhutanan tidak menyelenggara daftar berkenaan walaupun ada kakitangan yang mengambil pinjaman kenderaan. Selain itu, pemeriksaan Audit di Jabatan Kerja Raya mendapati kad pendaftaran kenderaan dan salinan sijil insurans tidak difailkan dalam fail peribadi kakitangan.

b) Pinjaman Komputer

Semakan Audit mendapati Jabatan Kerja Raya dan Jabatan Perancang Bandar Dan Desa ada menyelenggara Daftar Pinjaman Komputer. Manakala Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Selatan tidak menyelenggara daftar ini walaupun Pejabat mempunyai 13 pegawai yang masih mempunyai baki pinjaman.

14.4.2 Pengurusan Akaun Amanah Lain

Jabatan Perancang Bandar Dan Desa mengendalikan 7 akaun deposit iaitu Kajian Rancangan Struktur MPPP/MPSP, Warisan Dunia UNESCO, Rancangan Tempatan Georgetown, Rancangan Tempatan Butterworth/Bukit Mertajam, Rancangan Tempatan Kepala Batas, Rancangan Tempatan Jawi/Sungai Bakap/Nibong Tebal dan Rancangan Tempatan Tasek Gelugor. Bagaimanapun, adalah didapati akaun deposit ini digunakan untuk membiayai sesuatu tujuan, seperti akaun amanah. Bagi tempoh tahun 1996 hingga 2004, sejumlah RM4.02 juta telah dibelanjakan melalui semua akaun ini. Pada awal bulan Oktober 2004, satu arahan amanah iaitu Arahan Amanah Akaun Kajian Rancangan Tempatan telah diwujudkan. Semua akaun deposit ditutup dan diselaraskan ke akaun amanah. Mengikut maklum balas Jabatan, tidak ada garis panduan mengenai pengurusan perbelanjaan akaun ini sebelum akaun amanah ditubuhkan. Hanya pada akhir bulan Disember 2004, Jabatan menerima kod bagi akaun amanah dan diarahkan untuk menutup semua akaun deposit tersebut dan diselaraskan ke akaun amanah yang diwujudkan.

14.4.3 Pengurusan Deposit

Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan akaun deposit di bawah kawalannya. Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan Kerja Raya menyelenggara 2 akaun deposit iaitu Pelbagai Deposit Dan Cagaran dan Deposit Wang Jaminan Pelaksanaan Projek. Manakala Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Selatan pula menyelenggara 10 akaun deposit, antaranya ialah Deposit Tanah, Deposit Lesen Hiburan, Deposit Tender Cuci Pejabat dan Deposit Kawalan Keselamatan. Pemeriksaan Audit mendapati Buku Tunai Deposit bagi Jabatan Kerja Raya dan Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Selatan telah diuruskan dengan teratur dan kemas kini. Penyata penyesuaian deposit dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri mengikut tempoh yang ditetapkan. Mengikut Arahan Perbendaharaan 162, deposit yang tidak dituntut selepas 12 bulan dari tarikh deposit boleh dikembalikan, ia hendaklah diwartakan dalam warta Kerajaan. Sekiranya deposit masih tidak dituntut dalam masa 3 bulan selepas diwartakan, ia hendaklah dimasukkan ke akaun hasil. Adalah didapati Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Selatan tidak membuat sebarang pewartaan pada tahun 2004. Pejabat Daerah Dan Tanah memaklumkan bahawa semua deposit yang ada masih diperlukan kecuali deposit lesen hiburan sedang dirujuk kepada Perbendaharaan Negeri kerana pengeluaran lesen tersebut telah diambil alih oleh Pihak Berkuasa Tempatan.

Pada pendapat Audit, pengurusan akaun amanah dan deposit perlu diperbaiki lagi supaya menjadi lebih teratur dan mematuhi peraturan yang ditetapkan. Jabatan Perancang Bandar Dan Desa perlu mendapatkan kelulusan Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu bagi perbelanjaan yang tidak dinyatakan oleh arahan amanah.

14.5 PENGURUSAN ASET

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991 menggariskan tatacara tentang penyelenggaraan Daftar Harta Modal, Daftar Inventori dan Daftar Bekalan yang diperolehi untuk kegunaan Pejabat. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan pengurusan aset adalah seperti di **Jadual 15**.

Jadual 15
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung
Dengan Pengurusan Aset

Bil.	Jabatan/Pejabat	Peraturan Pengurusan Aset								
		a	b	c	d	e	f	g	h	i
1.	Jabatan Kerja Raya	x	x	/	/	/	/	x	/	/
2.	Jabatan Perancang Bandar Dan Desa	x	x	x	x	TB	/	x	TB	TB
3.	Jabatan Perhutanan	x	/	/	/	TB	TB	/	TB	TB
4.	Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Selatan	/	/	/	TB	TB	/	/	x	x

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

Nota: / : Mematuhi x : Tidak Mematuhi TB : Tidak Berkenaan

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

Pemeriksaan Audit mendapati peraturan mengenai pengurusan aset tidak dipatuhi sepenuhnya oleh semua Jabatan. Adalah didapati kebanyakan Jabatan tidak menyelenggara Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori dengan kemas kini. Selain itu, pemeriksaan Audit juga mendapati Jabatan Perancang Bandar Dan Desa tidak mematuhi sebahagian besar peraturan yang ditetapkan seperti Daftar Harta Modal, Daftar Inventori dan Buku Log tidak diselenggara dengan kemas kini dan pemeriksaan fizikal tidak dibuat terhadap harta modal dan inventori.

Pada pendapat Audit, pengurusan aset perlu diperbaiki kerana ada beberapa peraturan tidak dipatuhi.

15. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Adalah didapati tahap pengurusan kewangan Jabatan perlu dipertingkatkan. Ada Jabatan yang tidak mematuhi peraturan kewangan sepenuhnya terutamanya dari segi kawalan perbelanjaan dan pengurusan aset. Pihak Audit mengesyorkan semua Jabatan/Pejabat perlu meningkatkan peranan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun bagi memantau secara berterusan tugas yang dijalankan oleh pegawai yang diberi tanggungjawab untuk menguruskan hal ehwal kewangan dan perakaunan.

16. PROGRAM PENAMPILAN AUDIT

16.1 LATAR BELAKANG

Program Penampilan Audit mula dilaksanakan pada tahun 2003. Program ini merupakan pemeriksaan Audit Khas terhadap Jabatan yang tidak terpilih untuk pengauditan pengurusan kewangan pada tahun itu. Program Penampilan Audit memberi penekanan kepada kawalan dalaman dan penyediaan rekod kewangan terutamanya mengenai pengurusan hasil. Dengan Penampilan Audit ini Jabatan akan merasa bahawa Jabatannya kerap mendapat perhatian dan nasihat daripada pihak Audit sebagai usaha untuk mempertingkatkan tahap akauntabiliti dalam pengurusan kewangan Jabatan.

16.2 OBJEKTIF PROGRAM PENAMPILAN AUDIT

Objektif program ini adalah sebagai langkah pencegahan daripada berlaku kelemahan pengurusan kewangan yang berterusan di Jabatan yang dilawati. Ia dapat memberi kesedaran kepada auditi mengenai pentingnya mengurus kewangan dan penyenggaraan harta kerajaan dengan cermat dan berhemat. Selain itu, Jabatan Audit Negara juga dapat memainkan peranan untuk menasihati pihak auditi bagi menangani kelemahan pengurusan kewangan.

16.3 PELAKSANAAN

Pada tahun 2004, sebanyak 11 Pejabat telah dipilih di peringkat cawangan dan daerah. Pemilihan ini dibuat mengikut keutamaan dan tertumpu kepada Jabatan/Pejabat yang tidak pernah diaudit atau sudah melebihi 3 tahun tidak dilawati dan cawangan terletak jauh dari Ibu Pejabat. Tatacara pelaksanaan Penampilan Audit dimulakan dengan memaklumkan kepada Jabatan tujuan lawatan serta berbincang dengan pihak auditi mengenai masalah yang dihadapi berhubung dengan pengurusan kewangan. Pengauditan dijalankan dengan menilai kawalan dalaman dan menyemak rekod

keuangan serta memastikan peraturan kewangan dipatuhi. Perbincangan ringkas berkaitan penemuan Audit juga diadakan dengan pihak auditi. Pada tahun 2004, sebanyak 11 Jabatan/Pejabat telah dipilih dan dilawati seperti **Jadual 16**.

Jadual 16
Jabatan Dan Cawangan Yang Dilawati Bagi Program Penampilan Audit

Bil.	Jabatan	Bilangan Pejabat Dilawati
1.	Pejabat Tanah Dan Galian	1
2.	Jabatan Kerja Raya	2
3.	Jabatan Kebajikan Masyarakat	2
4.	Pejabat Daerah Dan Tanah	2
5.	Pejabat Perkhidmatan Veterinar	3
6.	Jabatan Pengairan Dan Saliran Seberang Jaya	1
Jumlah		11

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

16.4 PENEMUAN AUDIT

Secara keseluruhan, adalah didapati masih wujud kelemahan pengurusan kewangan di Jabatan/Pejabat yang dilawati. Kedudukan secara ringkas pematuhan peraturan kewangan Jabatan/Pejabat yang dilawati adalah seperti di **Jadual 17**.

Jadual 17
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan

Bil.	Jabatan	Bil. Pejabat Dilawati	Kawalan Pengurusan		Kawalan Hasil		Kawalan Perbelanjaan		Pengurusan Aset	
			M	TM	M	TM	M	TM	M	TM
1.	Pejabat Tanah Dan Galian	1	TB	TB	0	1	TB	TB	TB	TB
2.	Jabatan Kerja Raya	2	TB	TB	1	1	2	0	TB	1
3.	Jabatan Kebajikan Masyarakat	2	TB	1	1	TB	TB	TB	TB	TB
4.	Pejabat Daerah Dan Tanah	2	TB	TB	1	TB	1	TB	0	2
5.	Pejabat Perkhidmatan Veterinar	3	TB	1	3	0	TB	TB	TB	TB
6.	Jabatan Pengairan Dan Saliran Seberang Jaya	1	0	1	0	1	TB	TB	TB	TB
Jumlah		11	0	3	6	3	3	0	0	3

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

Nota: M= Memuaskan TM = Tidak Memuaskan TB= Tidak Berkenaan (semakan tidak dibuat)

16.4.1 Kawalan Pengurusan

Pemeriksaan Audit mendapati kawalan pengurusan 3 Jabatan/Pejabat yang disemak adalah tidak memuaskan. Jabatan Kebajikan Masyarakat Daerah Seberang Perai Tengah, Pejabat Perkhidmatan Veterinar Seberang Perai Selatan dan Jabatan Pengairan Dan Saliran Seberang Jaya tidak menyediakan Manual Prosedur Kerja dan

Fail Meja dengan lengkap dan kemas kini. Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja merupakan rujukan penting bagi Jabatan/Pejabat dan kakitangan untuk menjalankan tugas harian.

16.4.2 Kawalan Hasil

Pemeriksaan Audit mendapati kawalan hasil di 6 Jabatan/Pejabat adalah memuaskan manakala 3 Jabatan/Pejabat iaitu Pejabat Tanah Dan Galian, Jabatan Kerja Raya Daerah Seberang Perai Selatan dan Jabatan Pengairan Dan Saliran Seberang Jaya adalah tidak memuaskan di mana Buku Tunai tidak lengkap dan kemas kini, kutipan hasil lewat dimasukkan ke bank dan penyata penyesuaian tidak lengkap dan kemas kini. Selain itu, Pejabat Tanah Dan Galian dan Jabatan Pengairan Dan Saliran Seberang Jaya tidak menjalankan pemeriksaan mengejut sekurang-kurangnya 6 bulan sekali seperti yang ditetapkan oleh Arahan Perbendaharaan 309.

16.4.3 Kawalan Perbelanjaan

Pegawai Pengawal bertanggungjawab memastikan perbelanjaan dibuat dengan kelulusan dan bagi maksud yang ditentukan serta diperakukan dengan betul dan direkod dengan kemas kini. Pemeriksaan Audit mendapati kawalan perbelanjaan di 3 Jabatan/Pejabat yang dilawati adalah memuaskan.

16.4.4 Pengurusan Aset

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, harta modal Jabatan hendaklah diuruskan dengan baik. Daftar Harta Modal, Daftar Inventori dan Daftar Bekalan Pejabat hendaklah diselenggarakan untuk merekod semua harta modal dan inventori di bawah kawalan Jabatan. Pemeriksaan Audit mendapati 2 Jabatan yang dilawati iaitu Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Tengah dan Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Utara tidak menyelenggara Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori. Selain itu, kedua Pejabat ini dan Jabatan Kerja Raya Daerah Seberang Perai Selatan tidak membuat pemeriksaan fizikal terhadap harta modal dan inventori.

16.5 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pemeriksaan Penampilan Audit menunjukkan tahap pengurusan kewangan adalah tidak memuaskan dan perlu diperbaiki. Penyeliaan dan pemantauan oleh Ketua Jabatan perlu dijalankan secara berterusan supaya semua kelemahan dapat diperbaiki. Kursus dan latihan hendaklah diberikan kepada kakitangan supaya dapat mempertingkatkan lagi kecekapan dan kemahiran mengurus hal kewangan. Ini kerana ada kakitangan teknikal seperti Pembantu Veterinar dan Juruteknik menjalankan tugas berkaitan kewangan.

17. PROGRAM ANAK ANGKAT

17.1 PENDAHULUAN

Ketua Audit Negara bertanggungjawab untuk mengaudit dan melaporkan pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Kerajaan. Berdasarkan kepada pengauditan yang telah dijalankan, adalah didapati bahawa kelemahan yang sama bagi pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Kerajaan masih berlaku. Sehubungan itu, Jabatan Audit Negara telah mengambil langkah yang lebih sistematik untuk membantu Jabatan/Agensi yang bermasalah mengurus hal kewangan dengan melaksanakan program Anak Angkat. Ini selaras dengan visi Jabatan Audit Negara iaitu menjadi penyumbang utama ke arah kecemerlangan pengurusan kewangan dan akauntabiliti sektor awam.

17.2 OBJEKTIF PROGRAM

Objektif Program ini adalah untuk membantu Jabatan/Agensi Negeri memantapkan pengurusan kewangan dengan cara memberi bimbingan dan nasihat bagi memperbaiki segala kelemahan yang berlaku terutamanya berhubung dengan penyelenggaraan rekod perakaunan.

17.3 PELAKSANAAN / PENDEKATAN

Pemilihan Anak Angkat dibuat berdasarkan Jabatan/Agensi yang mempunyai kelemahan pengurusan kewangan yang dikenal pasti melalui pemerhatian Audit yang sering dibangkitkan atau cadangan daripada Ketua Jabatan/Agensi yang menunjukkan minat dan inisiatif untuk memperbaiki kelemahan pengurusan kewangan Jabatannya. Pada tahun 2004, Lembaga Muzium Negeri (Lembaga) telah dipilih untuk dijadikan Anak Angkat.

17.4 TATACARA PELAKSANAAN

Jabatan/Agensi yang dipilih bagi program Anak Angkat dimaklumkan melalui surat pelantikan rasmi dan satu *entrance conference* diadakan untuk menjelaskan mengenai program ini. Pihak Audit juga akan mendapatkan pandangan dan maklum balas Jabatan/Agensi berkenaan mengenai aspek kelemahan yang patut diberi penekanan. Jadual lawatan program akan disediakan meliputi aktiviti Audit, tarikh dan tempoh masa lawatan serta pegawai Audit yang terlibat. Seterusnya melalui lawatan pertama, Jabatan Audit Negara akan membuat penilaian menyeluruh terhadap pengurusan kewangan Jabatan/Agensi terpilih untuk mengenal pasti masalah yang dihadapi dan puncanya. Tumpuan akan diberikan terhadap kelemahan yang ketara. Kelemahan ini akan dibincangkan bersama dengan pihak pengurusan Jabatan/Agensi dengan mencadangkan langkah pembedahan/pembaikan. Pegawai dan kakitangan juga diberi bimbingan melaksanakan tugas pengurusan kewangan mengikut peraturan yang

ditetapkan. Bagi memastikan langkah pembaikan diambil, lawatan ke Jabatan/Agensi dibuat dari semasa ke semasa sekurang-kurangnya setiap 3 bulan sekali.

17.5 KELEMAHAN YANG DIKENAL PASTI

Hasil daripada penilaian terhadap kawalan dalaman di Lembaga, beberapa kelemahan telah dikenal pasti seperti berikut:

- a) Kawalan Pengurusan yang lemah;
- b) Kegagalan Lembaga menyimpan rekod perakaunan;
- c) Rekod perakaunan yang tidak dikemas kini; dan
- d) Ketidapatuhan terhadap tatacara perakaunan dan peraturan kewangan.

Seterusnya, Jabatan Audit Negara telah mengenal pasti punca kelemahan yang timbul dan mendapati bahawa secara keseluruhannya Lembaga tidak mempunyai garis panduan seperti Manual Prosedur Kerja atau Fail Meja, kakitangan yang tidak mencukupi, senarai tugas yang tidak jelas, kakitangan tidak diberi kursus dalam bidang kewangan dan kurang penyeliaan daripada pegawai penyelia.

17.6 TINDAKAN PEMBETULAN YANG DIAMBIL

Hasil lawatan dan tunjuk ajar yang diberikan oleh Jabatan Audit Negara, Lembaga telah berusaha untuk memperbaiki kelemahan yang telah dikenal pasti. Ini terbukti apabila Lembaga telah menyediakan Fail Meja dan mewujudkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun. Lembaga juga telah mengambil tindakan dengan mengadakan pemeriksaan mengejut dan menghentikan pembelian melalui kad kredit.

17.7 PENCAPAIAN

Pihak Audit mendapati Lembaga memerlukan masa untuk memperbaiki kelemahan yang masih wujud. Lembaga juga memahami tanggungjawab mereka untuk terus mematuhi peraturan kewangan. Oleh itu, program Anak Angkat akan diteruskan pada tahun 2005 supaya Lembaga berjaya menguruskan kewangan dengan teratur dan mematuhi peraturan kewangan yang ditetapkan.

17.8 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, tahap pengurusan kewangan Lembaga adalah bertambah baik. Walaupun program Anak Angkat diteruskan, Lembaga bersetuju memberi komitmen untuk memperbaiki kelemahan pengurusan kewangan.

BAHAGIAN III

AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS

18. PENDAHULUAN

Seksyen 6, Akta Audit 1957 menghendaki Jabatan Audit Negara mengaudit program dan aktiviti Jabatan Negeri. Pengauditan ini bertujuan untuk menilai sama ada sesuatu program atau aktiviti telah dijalankan dengan cekap dan berhemat. Bagi tujuan ini, dua aktiviti bagi 2 Jabatan telah dikaji. Dua aktiviti yang dikaji ialah Pengurusan Taman Botani, Jabatan Kebun Bunga dan Program Pembangunan Industri Pemprosesan Makanan di Jabatan Pertanian Negeri. Pemerhatian Audit mengenai kajian tersebut telah dimaklumkan kepada semua Ketua Jabatan terlibat. Hanya penemuan Audit yang penting dilaporkan di **Bahagian ini**.

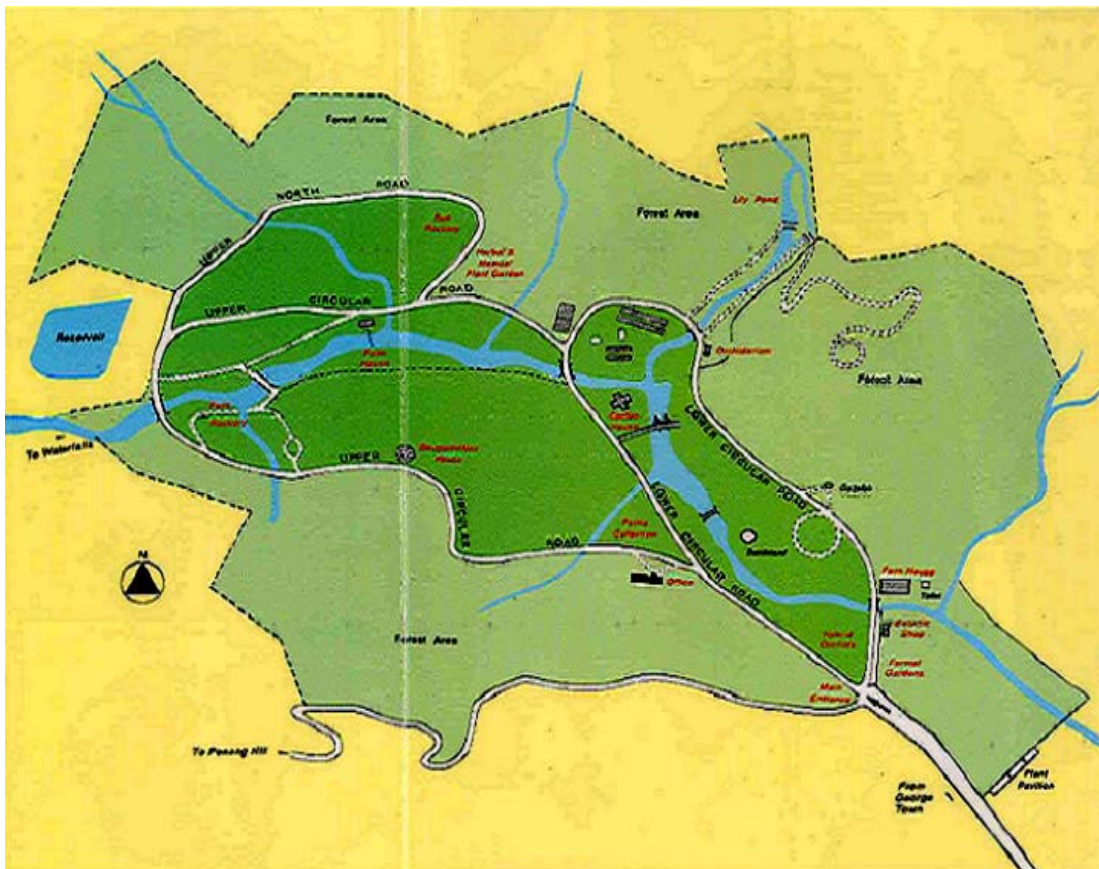
JABATAN KEBUN BUNGA

PENGURUSAN TAMAN BOTANI

19. LATAR BELAKANG

Jabatan Kebun Bunga (Jabatan) diwujudkan untuk mengendali Taman Kebun Bunga Pulau Pinang (Taman Botani) atau *Waterfall Gardens* yang ditubuhkan pada tahun 1884 oleh seorang pegawai Inggeris bernama Charles Curtis. Taman Botani berfungsi sebagai pusat penyelidikan tumbuhan dan destinasi pelancongan yang terkenal di Malaysia. Taman Botani seluas 29 hektar adalah antara sebuah taman yang tertua di Malaysia dan di dunia dan merupakan produk pelancongan Negeri Pulau Pinang yang berasaskan warisan semula jadi. Pelan lokasi Taman Botani adalah seperti di **Gambar Rajah 1**.

Gambar Rajah 1
Lokasi Taman Botani Pulau Pinang



Sumber: Rekod Jabatan Kebun Bunga

Objektif Jabatan Kebun Bunga adalah untuk menjadikan Taman Botani sebagai taman yang unggul di kawasan tropika dan bertaraf dunia. Selain mengekal dan memelihara Taman Botani sebagai satu warisan semula jadi Pulau Pinang, Jabatan berperanan untuk memperluaskan perkhidmatan penyelidikan dan pendidikan di bidang botani dan hortikultur yang menjadi teras kewujudan sebuah Taman Botani. Aktiviti botani merangkumi pengumpulan maklumat dan spesimen tumbuhan, penyimpanan inventori rekod tumbuhan, pengenalan dan pengelasan pokok serta pertukaran maklumat tumbuhan dengan institusi pengajian tinggi tempatan dan luar negara. Manakala bidang hortikultur merangkumi aktiviti pemuliharaan pokok termasuk menyenggara tapak semaian, mengutip benih baru dan memberi latihan di bidang penjagaan pokok. Pada tahun 2004, Jabatan telah membelanjakan sejumlah RM1.39 juta untuk perbelanjaan mengurus dan RM782,962 untuk perbelanjaan pembangunan Taman Botani. Taman ini dibuka kepada orang ramai tanpa dikenakan bayaran bagi perkhidmatan yang disediakan.

20. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif Audit adalah untuk menentukan sama ada pengurusan Taman Botani telah dilaksanakan dengan cekap dan berkesan bagi mencapai matlamat yang telah ditetapkan.

21. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Pengauditan dijalankan di Jabatan Kebun Bunga meliputi aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap pengurusan program/aktiviti Taman Botani bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004. Pihak Audit memilih kajian ini memandangkan Taman Botani adalah taman yang tertua di Malaysia dan menjadi tarikan pelancong tempatan dan luar negara. Semakan Audit dibuat terhadap minit mesyuarat, fail, dokumen kontrak, Buku Vot dan baucar bayaran. Temu bual dengan pegawai terlibat dan lawatan ke Taman Botani dan lokasi projek rekreasi juga dilakukan. Selain itu, borang soal selidik telah diedarkan kepada pelawat dan pengunjung Taman Botani bagi mendapatkan maklum balas dan cadangan mengenai kemudahan dan aktiviti yang disediakan serta menilai tahap kepuasan pengunjung.

22. PENEMUAN AUDIT

22.1 PERANCANGAN

Perancangan merupakan aspek penting bagi menentukan kejayaan dan pencapaian matlamat sesuatu aktiviti. Jabatan telah menyediakan perancangan untuk mengurus dan membangunkan Taman Botani setiap tahun. Perancangan bagi pengurusan Taman Botani adalah seperti berikut:

22.1.1 Undang-undang Dan Peraturan

Bagi menjalankan aktiviti pengurusan Taman Botani dan penguatkuasaan undang-undang dan peraturan, Jabatan akan mengguna pakai Enakmen Kebun Bunga Air Terjun Pulau Pinang Tahun 1988 dan *By-Laws Of The Waterfall Gardens* Tahun 1923. Enakmen ini menghendaki Jabatan menubuhkan satu Jawatankuasa yang dianggotai tidak lebih daripada 5 ahli untuk menguruskan Taman Botani dan menguatkuasakan *By-Laws Of The Waterfall Gardens*. Antara peraturan yang ditetapkan adalah seperti berikut:

- a) Kenderaan dilarang masuk di kawasan Taman Botani kecuali bagi tujuan rasmi atau bagi tujuan penyenggaraan.
- b) Pengunjung/pelawat tidak dibenarkan mengotorkan Taman Botani, merosakkan pokok dan tumbuhan serta kemudahan rekreasi yang disediakan.
- c) Pengunjung/pelawat dilarang memberi makan kepada haiwan di Taman Botani.
- d) Pintu utama Taman Botani dibuka kepada pengunjung pada masa yang ditetapkan dan pengunjung tidak dibenarkan masuk selain pintu utama.

Bagi menjamin penguatkuasaan peraturan yang ditetapkan, Jabatan akan mengenakan denda atas kesalahan yang dilakukan oleh pengunjung mengikut kadar yang ditetapkan dalam Enakmen iaitu tidak melebihi sejumlah RM50 bagi setiap kesalahan yang dilakukan.

22.1.2 Standard Taman Botani

Peranan utama Jabatan adalah untuk mengumpul koleksi tumbuhan hidup bagi tujuan pemuliharaan, penyelidikan dan pendidikan saintifik serta berperanan sebagai pusat penyebaran maklumat botani. Berdasarkan kajian 'A Study for the Proposed Corporatisation of Jabatan Kebun Bunga' oleh juru perunding swasta dan laporan 'The Garden's Bulletin Singapore' yang dikeluarkan oleh Taman Botani Singapura, standard yang ditetapkan pada sebuah Taman Botani ialah:

- a) Sebuah pusat koleksi tumbuhan hidup yang dilabel dengan nama saintifiknya atau nama umum serta asal usul spesies;
- b) Pusat penyebaran maklumat dan latihan pembiakan tumbuhan;
- c) Pusat pemuliharaan kepelbagaian biologi tumbuhan;
- d) Mewujudkan *Herbarium* iaitu pusat pengumpulan tumbuhan hidup yang dikeringkan sebagai bahan rujukan ahli botani dan penyelidik;
- e) Pusat pendidikan dan pusat khidmat nasihat spesimen tumbuhan; dan
- f) Menyediakan kemudahan rekreasi yang bersih, selamat dan tenteram.

22.1.3 Sasaran Jabatan

Sasaran Jabatan merupakan aspek penting yang perlu dirancang bagi memastikan aktiviti pembangunan Jabatan dapat dilaksanakan dan mencapai matlamat yang ditetapkan. Bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004, Jabatan Kebun Bunga mensasarkan sebanyak 29 projek pembangunan yang merangkumi 7 aktiviti utama yang akan dijalankan setiap tahun. Sasaran projek pembangunan Taman Botani yang dirancang oleh Jabatan adalah seperti di **Jadual 18**.

Jadual 18

Projek Pembangunan Taman Botani Bagi Tempoh Tahun 2002 Hingga 2004

Bil.	Komponen Aktiviti	Bil. Projek Yang Dirancang
1.	Memajukan Dan Memperbaiki Kemudahan Am	5
2.	Memperluaskan Dan Memperbaiki Kemudahan Botani Dan Kulturakebunan	10
3.	Program Pengindahan, Penceriaan Dan Landskap	5
4.	Program Pembangunan Sistem Maklumat Dan Rekod Tumbuhan (<i>Info-plant</i>)	5
5.	Program Pembangunan Saintifik Pendidikan Dan Sumber Manusia	8
6.	Rekreasi Dan Pelancongan Hijau (<i>Eco-tourism</i>)	5
7.	Projek Taman Rekreasi	1
Jumlah		39

Sumber: Rekod Jabatan Kebun Bunga

22.1.4 Kaedah Pengurusan Taman Botani

Jabatan merancang untuk mengurus Taman Botani melalui kaedah mengurus sendiri dan dikontrakkan.

a) Kaedah Mengurus Sendiri

Aspek pengurusan yang dirancang sendiri oleh Jabatan meliputi penyenggaraan kawasan dan pokok serta penguatkuasaan undang-undang dan peraturan di kawasan Taman ini. Jabatan merancang untuk menyenggara kawasan Taman Botani secara berjadual meliputi kutipan sampah di seluruh kawasan, taman kecil dan tapak semaian, menyenggara kemudahan, menyapu jalan dan membersihkan longkang dengan menggunakan pekerja Jabatan.

b) Kaedah Secara Kontrak

Jabatan juga akan melaksanakan beberapa kerja penyenggaraan Taman Botani dengan dikontrakkan kepada pihak swasta. Kerja yang terlibat adalah menyenggara tapak letak kereta, perkhidmatan kawalan keselamatan di dalam kawasan Taman Botani, pemotongan rumput berjadual, program menebang dan mencantas pokok, projek taman rekreasi serta pembinaan dan pembaikan kemudahan awam. Kerja ini akan ditawarkan kepada kontraktor melalui sebut harga. Jabatan akan menyediakan garis panduan yang lengkap mengenai tatacara sebut harga, bayaran dan spesifikasi kerja serta cara pengawasan yang perlu dibuat terhadap kerja yang akan dijalankan. Kerja penyenggaraan Taman Botani yang ditawarkan kepada swasta adalah seperti di **Jadual 19**.

Jadual 19

Jadual Kerja Penyenggaraan Taman Botani Yang Ditawarkan Kepada Swasta

Bil.	Jenis Kerja	Bilangan/Keluasan	Jadual Pelaksanaan
1.	Penyenggaraan Tapak Letak Kereta	376 petak	Setiap hari
2.	Perkhidmatan Kawalan Keselamatan	29 hektar	Setiap hari
3.	Pemotongan Rumput Berjadual	29 hektar	17 pusingan satu tahun
4.	Menebang Dan Mencantas Pokok	29 hektar	2 kali satu tahun
5.	Pembinaan Dan Pembaikan Kemudahan Awam	10 unit tandas awam 20 buah tong sampah 2 unit pentas berbumbung	Mengikut keperluan

Sumber: Rekod Jabatan Kebun Bunga

22.1.5 Komponen Pengurusan Taman Botani

Jabatan telah menetapkan piagam pelanggan sebagai asas untuk menjalankan aktiviti pengurusan Taman Botani yang berkesan. Piagam pelanggan menggariskan tanggungjawab Jabatan untuk memastikan semua kawasan sekitar Taman Botani

sentiasa bersih, kemas, selesa dan selamat. Selain itu, semua koleksi tumbuhan dan pokok warisan perlu dipelihara dengan baik dan sempurna. Komponen pengurusan Taman Botani yang dirancang adalah seperti berikut:

a) Penyenggaraan Dan Pembersihan Taman Botani

Aktiviti penyenggaraan Taman Botani termasuk kerja mengutip sampah, menyapu jalan dan membersihkan longkang di seluruh kawasan lapang Taman Botani seluas 29 hektar. Ia akan dilaksanakan oleh 3 pekerja Jabatan melalui pusingan kerja 3 kali seminggu. Jabatan juga merancang menyenggara 11 taman kecil yang akan dijalankan oleh 6 pekerja setiap hari. Taman kecil ialah Taman formal bercirikan warisan Eropah, Kolam Teratai, Laman Palma, Laman Pine, *Fern-Rockery*, *Sun-Rockery*, Taman *Aroid/Keladi*, Taman Herba, Taman Jepun, Taman Pokok Buah-buahan dan Halaman *Topiari*.

b) Pelabelan Dan Penjagaan Koleksi Pokok

Koleksi pokok di Taman Botani akan dipamerkan di 8 buah rumah pameran seperti Rumah Pokok Perdana, Rumah Pokok Kaktus, Rumah Pokok Bunga Kertas, Rumah Pokok *Bromeliad* dan *Begonia*, Rumah Pokok Paku Pakis, *Orchadarium*, Rumah Palma dan Rumah *Epiphyte*. Setiap rumah pokok akan dibuka kepada pengunjung mengikut waktu yang ditetapkan. Perkhidmatan jualan koleksi pokok kepada orang awam disediakan oleh Jabatan di tapak semeaian dan pusat jualan pokok. Sebanyak 3 pekerja akan ditugaskan untuk menyenggara rumah pokok 3 kali satu minggu dan 3 pekerja untuk menjaga dan menyenggara tapak semeaian setiap hari. Pekerja akan melabel, membaja dan menanam pokok baru bagi menambah koleksi pokok.

c) Pemuliharaan Pokok

Aktiviti pemuliharaan pokok oleh Jabatan merangkumi kerja pemeriksaan dan kerja pemuliharaan pokok mengikut kaedah pemeriksaan secara visual. Pemeriksaan kesemua bahagian pokok adalah meliputi kanopi, ranting, dahan, batang, pangkal dan akar pokok. Jabatan juga merancang kerja cantasan pokok, merawat dan meracun pokok bagi mengawal penyakit dan makhluk perosak. Kerja penyenggaraan dan pemuliharaan ini akan dilakukan 2 kali satu tahun atau secara *ad-hoc* mengikut keperluan. Kekerapan pemeriksaan terhadap pokok yang tinggi dan tua di pinggir jalan akan dilakukan 3 bulan sekali, pokok jenis palma di kawasan lapang dan berhampiran bangunan akan diselenggara oleh Jabatan 6 bulan sekali dan pokok muda akan diselenggara 12 bulan sekali. Selain itu, Jabatan bercadang menubuhkan Jawatankuasa Khas bagi mengkaji pokok yang berusia antara 30 hingga 100 tahun di bawah program Penyenggaraan Pokok Warisan. Jabatan juga merancang program *Care For A Tree* yang melibatkan kerja menanam semula pokok untuk menggantikan pokok warisan dan bernilai yang sedia ada dan hampir pupus. Kaedah pengurusan pokok merbahaya ada disediakan oleh Jabatan.

22.1.6 Keperluan Kewangan

Jabatan menganggarkan keperluan kewangan berjumlah RM5.11 juta untuk perbelanjaan mengurus dan RM3 juta untuk melaksanakan projek pembangunan di Taman Botani bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004 seperti di **Jadual 20**.

Jadual 20
Anggaran Peruntukan Mengurus Dan Pembangunan
Bagi Tempoh Tahun 2002 Hingga 2004

Bil.	Jenis Perbelanjaan	Jumlah (RM)
A	Mengurus	5,105,830
B	Pembangunan	
1.	Memajukan Dan Memperbaiki Kemudahan Am	550,000
2.	Memperluaskan Dan Memperbaiki Kemudahan Botani Dan Kulturakebunan	725,000
3.	Program Keindahan, Penceriaan Dan Landskap	450,000
4.	Program Pembangunan Sistem Maklumat Dan Rekod Tumbuhan (<i>Info-plant</i>)	85,000
5.	Program Pembangunan Saintifik Pendidikan Dan Sumber Manusia	200,000
6.	Rekreasi Dan Pelancongan Hijau (<i>Eco-tourism</i>)	138,604
7.	Projek Pembesaran Taman Botani	850,000
	Jumlah Kecil	2,998,604
	Jumlah Besar	8,104,434

Sumber : Rekod Jabatan Kebun Bunga

22.1.7 Kemudahan Rekreasi

Misi Jabatan adalah untuk menjadikan Taman Botani sebagai tempat riadah awam yang selamat dan tenteram. Bagi tujuan ini, Jabatan akan menyenggara kemudahan trek jogging sepanjang 2 kilometer, menyediakan kawasan lapang untuk aktiviti senaman dan membuka satu laluan denai bermaklumat (*interpretative trails*). Oleh kerana kesesakan pengunjung di Taman Botani mencecah 5,000 orang setiap hujung minggu, Jabatan merancang menyediakan sebuah taman khas seluas 6.79 hektar untuk kegiatan rekreasi berhampiran dengan taman sedia ada. Taman ini sesuai untuk aktiviti perkelahan, aktiviti sosial/keluarga dan aktiviti sukan.

22.1.8 Khidmat Pengguna

Khidmat pengguna akan disediakan untuk kemudahan pengunjung yang datang ke Taman Botani untuk tujuan riadah ataupun penyelidikan tumbuhan. Perkhidmatan yang akan disediakan oleh Jabatan adalah kemudahan 3 unit telefon awam, sepuluh unit tandas, sebanyak 376 petak tempat meletak kereta, tiga puluh tiga petak bas dan 43 petak untuk motosikal, lapan belas unit gerai makan, dua puluh buah tong sampah, dua puluh unit pondok rehat, tiga puluh unit papan tanda maklumat pokok dan papan tanda amaran. Rekod Pembangunan Sistem Maklumat Dan Rekod Tumbuhan akan disediakan di kiosk *Info-plant* untuk kemudahan pengunjung mendapatkan maklumat tumbuhan di Taman Botani. Jabatan juga merancang mengadakan *study tour* untuk memberi maklumat dan kesedaran kepada pelajar dan orang awam bagi menghayati alam semula jadi.

22.1.9 Penyelidikan/ Usaha Sama

Jabatan merancang mengadakan usaha sama dengan pelbagai Agensi Kerajaan dan swasta di bidang penyelidikan, latihan dan botani. Antara usaha sama yang telah dirancang oleh Jabatan adalah seperti berikut:

- a) Memorandum Persefahaman antara Jabatan Kebun Bunga dengan Universiti Sains Malaysia yang ditandatangani pada tahun 1992 meliputi pelbagai bidang termasuk penyelidikan yang akan dijalankan oleh kakitangan Universiti Sains Malaysia (USM) dengan Jabatan untuk menyelidik, mengutip spesimen tumbuhan hidup dan *herbarium*, memberi khidmat nasihat mengenai penyakit dan penyenggaraan tumbuhan serta latihan bersama antara kakitangan Jabatan dengan pelajar USM;
- b) Perjanjian Persahabatan pada tahun 1994 antara Jabatan dengan Taman Botani, Itabashi, Jepun meliputi kerjasama dan pertukaran tumbuhan, benih, teknologi dan maklumat botani;
- c) Kerjasama antara Jabatan dengan Institut Penyelidikan Dan Perhutanan Malaysia (FRIM). FRIM akan menempatkan pegawai botani di Jabatan untuk melaksanakan projek meningkatkan kemudahan penyelidikan di Jabatan menerusi program pendaftaran *akronim herbarium* untuk mencapai standard 5,000 koleksi spesis tumbuhan kering, program meningkatkan koleksi spesimen hidup melalui kerja pengutipan spesimen di beberapa lokasi terpilih di Negeri Pulau Pinang dan di Malaysia dan projek pemetaan sempadan di kawasan Taman Botani; dan
- d) Kerjasama dengan Badan Bukan Kerajaan (NGO's) seperti *Malaysian Nature Society (MNS)* dan Persatuan Sahabat Botanik Kebun Bunga (*FRIENDS*) untuk menganjurkan aktiviti berbentuk pendidikan.

22.1.10 Keselamatan Taman Botani

Taman Botani akan dibuka kepada orang awam mulai jam 6 pagi hingga 8 malam. Bagi memastikan keselamatan Taman Botani, Jabatan akan menempatkan seorang pengawal keselamatan untuk beroperasi 24 jam. Rondaan oleh pengawal keselamatan akan ditetapkan setiap 2 jam mulai dari jam 8 malam di 4 stesen iaitu di Pejabat Jabatan,

Pondok Pengawal Keselamatan, Kedai Cenderamata dan kawasan *Formal Garden*. Papan tanda peringatan akan disediakan bagi mengingatkan pengunjung supaya mematuhi peraturan yang telah ditetapkan. Selain itu, Jabatan dengan kerjasama Jabatan Perhilitan akan mengadakan rancangan untuk mengawal populasi monyet di kawasan Taman Botani. Keselamatan pengunjung daripada serangan monyet juga akan diutamakan. Jabatan juga akan membuat permohonan bantuan polis peronda/pencegah jenayah untuk membuat rondaan di kawasan Taman Botani bagi mengelak kejadian jenayah.

22.1.11 Promosi

Aspek promosi penting bagi tujuan memperkenalkan Taman Botani kepada pengunjung tempatan dan luar negara. Jabatan merancang promosi dilaksanakan melalui media massa, edaran risalah, persembahan multimedia dan laman web untuk meningkatkan bilangan pengunjung. Selain itu, Jabatan merancang mengadakan pameran Pesta Bunga Antarabangsa dengan kerjasama Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri pada musim cuti sekolah sebagai satu acara tahunan.

22.1.12 Sasaran Pelancong

Kerajaan Negeri mempunyai wawasan untuk menjadikan Taman Botani sebagai satu warisan sejarah, koleksi tumbuhan, landskap semula jadi dan kepelbagaian flora. Jabatan hanya mensasarkan peningkatan sebanyak 5% bilangan pelawat setiap tahun berbanding 400,000 pelawat pada tahun 2000.

22.1.13 Keperluan Kakitangan Dan Latihan

Struktur guna tenaga yang jelas dan perancangan latihan yang sistematik kepada kakitangan akan menentukan penggunaan sumber manusia secara optimum.

a) Keperluan Kakitangan

Struktur organisasi Jabatan di bahagikan kepada 2 bahagian iaitu Bahagian Teknikal dan Bahagian Pentadbiran. Jabatan diketuai oleh Penguasa Taman dan dibantu oleh Penolong Pegawai Pertanian. Bahagian Teknikal diketuai oleh Pembantu Pertanian Kanan dan dibantu oleh 3 orang Pembantu Pertanian. Pada tahun 2004, Jabatan mempunyai 98 perjawatan yang diluluskan. Jabatan ada membuat perancangan untuk mewujudkan struktur pengurusan yang baru iaitu 3 bahagian akan diwujudkan di bawah kawalan Pengarah iaitu Bahagian Botani Dan Pemuliharaan, Bahagian Hortikultur Dan Perlandskap dan Bahagian Pentadbiran. Jabatan bercadang memohon pertambahan 45 jawatan untuk struktur pengurusan yang baru termasuk 1 jawatan baru iaitu Pegawai Penyelidik. Jawatan Pegawai Penyelidik yang berkeelayakan akan membantu Jabatan mengutamakan kerja penyelidikan botani di samping membangunkan pangkalan data bagi semua inventori pokok dan tumbuhan. Selain itu, Pegawai Penyelidik juga akan menyelaraskan *herbarium* bagi menaik taraf Taman Botani setanding dengan taman botani lain. Struktur pengurusan yang dirancang ini akan mempunyai pegawai di setiap bidang

utama seperti penyelidikan, pendaftaran dan rekod tumbuhan, latihan, pendidikan, operasi dan penyelenggaraan, pelantikan dan hortikultur.

b) Latihan

Perancangan untuk memberi kursus dan latihan kepada kakitangan Jabatan adalah penting bagi meningkatkan kemahiran kakitangan dalam bidang tugas masing-masing. Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan tidak menyediakan jadual kursus tahunan dan latihan kepada kakitangannya.

22.1.14 Kaedah Pemantauan

Jabatan merancang memantau pengurusan Taman Botani dan projek taman rekreasi melalui beberapa mekanisme berikut:

- a) Jawatankuasa Induk Pengurusan Kebun Bunga yang akan bermesyuarat setiap 2 bulan sekali. Ia dipengerusikan oleh Exco Pelancongan Negeri Pulau Pinang. Ahli Jawatankuasa ini terdiri daripada Jabatan, Agensi Kerajaan, *FRIM*, *USM* dan *NGO's*. Jawatankuasa ini membincangkan prestasi pengurusan dan pembangunan Taman Botani, kemudahan rekreasi dan sebarang maklum balas yang diterima daripada luar.
- b) Penyeliaan kemajuan projek taman rekreasi oleh Jabatan.
- c) Mengadakan pasukan penguatkuasaan Enakmen dan *By-Laws Of The Waterfall Gardens*.
- d) Menyedia kemudahan dan borang aduan untuk memudahkan pengunjung/pelawat menyalurkan aduan kepada Jabatan.

Pada pandangan Audit, Jabatan telah membuat perancangan pengurusan Taman Botani dengan baik seperti menetapkan standard Taman Botani, kaedah pengurusan Taman, sasaran Jabatan dan peruntukan kewangan yang mencukupi.

22.2 PELAKSANAAN

Pelaksanaan berdasarkan kepada perancangan yang baik dapat menjamin objektif pengurusan Taman Botani dicapai. Perkara yang diperhatikan di peringkat pelaksanaan adalah seperti berikut:

22.2.1 Penguatkuasaan Undang-undang Dan Peraturan

Jabatan menguatkuasakan undang-undang dan peraturan demi kesejahteraan dan keselamatan pengunjung. Jabatan mewujudkan satu Jawatankuasa Induk Pengurusan Kebun Bunga untuk mengurus Taman Botani seperti yang ditetapkan oleh Enakmen *Penang Waterfall Gardens*. Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan melarang semua kenderaan masuk ke dalam kawasan Taman Botani kecuali bagi urusan rasmi. Bagi menguatkuasakan peraturan ini, Jabatan menyediakan perkhidmatan keselamatan di kawasan pintu masuk utama Taman Botani. Selain itu, papan tanda peringatan telah disediakan oleh Jabatan bagi mengingatkan pengunjung supaya mematuhi peraturan

yang ditetapkan. Pihak Audit mendapati Jabatan tidak mengenakan denda mengikut kadar yang ditetapkan dalam Enakmen. Jabatan tidak menguatkuasakan undang-undang dan peraturan bagi memastikan pengunjung mematuhi.

Pada pendapat Audit, penguatkuasaan terhadap peraturan Jabatan perlu dipertingkatkan lagi iaitu dengan mengenakan denda kepada pengunjung yang tidak mematuhi peraturan.

22.2.2 Prestasi Pembangunan Taman Botani

Bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004, Jabatan telah menjalankan projek pembangunan yang meliputi projek pembinaan taman dan Rumah Pokok baru, mewujudkan denai, membina dan menaik taraf kemudahan taman, membina pusat pelawat dan projek taman rekreasi. Prestasi projek pembangunan Taman Botani adalah seperti di **Jadual 21**.

Jadual 21
Prestasi Projek Pembangunan Bagi Tempoh Tahun 2002 Hingga 2004

Bil.	Komponen Aktiviti	Bil. Projek Dirancang	Bil. Projek Dilaksanakan
1.	Memajukan Dan Memperbaiki Kemudahan Am	5	1
2.	Memperluaskan Dan Memperbaiki Kemudahan Botani Dan Kulturakebunan	10	4
3.	Program Pengindahan, Penceriaan Dan Landskap	5	1
4.	Program Pembangunan Sistem Maklumat Dan Rekod Tumbuhan (<i>Info-plant</i>)	5	2
5.	Program Pembangunan Saintifik Pendidikan Dan Sumber Manusia	8	1
6.	Rekreasi Dan Pelancongan Hijau (<i>Eco-tourism</i>)	5	-
7.	Projek Taman Rekreasi	1	1
Jumlah		39	10

Sumber: Rekod Jabatan Kebun Bunga

Pemeriksaan Audit ke atas projek pembangunan Jabatan mendapati daripada 39 projek yang dirancang bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004, sepuluh projek telah dijalankan oleh Jabatan. Dua puluh sembilan projek tidak dapat dilaksanakan sepenuhnya kerana peruntukan kewangan yang terhad. Pihak Audit telah memilih 3 projek pembangunan iaitu Projek Taman Rekreasi, Sistem Pembangunan *Info-plant* dan Sistem Inventori Tumbuhan untuk auditan terperinci. Prestasi pembangunan projek tersebut adalah seperti berikut:

a) Projek Pembesaran Taman Botani

Projek Pembesaran Taman Botani melibatkan tanah yang dikenal pasti sebagai kawasan tadahan air, hutan simpanan, kuarters pekerja, tempat meletak

kenderaan, gerai penjaja, kedai kopi dan bangunan Kelab Menembak Pulau Pinang. Pemeriksaan Audit terhadap prestasi Projek Pembesaran Taman Botani mendapati perkara berikut:

i) Projek Taman Rekreasi

Projek taman rekreasi merupakan salah satu projek utama yang dirancang di bawah Projek Pembesaran Taman Botani. Anggaran kos projek taman rekreasi yang disediakan oleh Jabatan berjumlah RM2 juta. Taman ini yang terletak di Daerah Timur Laut adalah bekas kuari dan tanah berbukit. Pada tahun 2003, Jabatan menerima peruntukan Kawasan Dewan Undangan Negeri berjumlah RM200,000 melalui Pihak Berkuasa Tempatan untuk memulakan kerja pembersihan tapak. Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri telah memperuntukkan RM300,000 untuk meneruskan projek tersebut. Projek taman rekreasi telah dimulakan pada bulan Disember 2003 dan telah ditawarkan kepada kontraktor melalui kaedah sebut harga. Bagi tempoh tahun 2003 hingga 2004, Jabatan telah menawarkan sebut harga berjumlah RM471,986 bagi pembinaan projek taman rekreasi kepada 6 kontraktor. Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan tidak memohon peruntukan yang mencukupi bagi projek taman rekreasi di bawah Rancangan Malaysia Ke 8, walaupun rancangan pembesaran Taman Botani telah diluluskan oleh Kerajaan Negeri pada tahun 1991. Jabatan sebaliknya hanya memohon peruntukan kewangan sejumlah RM100,000 bagi tahun 2003 dan 2004. Kos perbelanjaan projek ini sehingga akhir tahun 2004 adalah berjumlah RM481,311. Komponen projek yang ditawarkan kepada kontraktor dan kos yang terlibat bagi tempoh tahun 2003 hingga 2004 adalah seperti di **Jadual 22**.

Jadual 22
Komponen Projek Taman Rekreasi Yang Ditawarkan
Secara Sebut Harga

Bil.	Komponen Projek Yang Dilaksanakan Oleh Kontraktor	Nilai Sebut Harga (RM)
1.	Kerja Pembersihan Tapak	44,188
2.	Melaksanakan Kerja Tanah (<i>Earthworks</i>)	149,800
3.	Projek Menanam Dan Menyenggara Pokok Teduhan	73,423
4.	Membina Jalan, Longkang Dan Susur Jalan	64,775
5.	Pemasangan Elektrik Untuk Lampu Kawasan Taman	93,050
6.	Membina Sebuah Jambatan Laluan Serta Kerja-Kerja Lain Berkaitan	46,750
Jumlah		471,986

Sumber: Rekod Jabatan Kebun Bunga

Lawatan Audit pada akhir bulan Disember 2004 dan lawatan semula pada awal bulan Februari 2005 mendapati kerja yang dilaksanakan tidak mengikut fasa yang telah ditetapkan. Komponen projek yang belum siap adalah pembinaan

taman kanak-kanak, dataran rakyat, kedai cenderamata, bangunan utama dan informasi, laluan berpelantar, pondok rehat, dan memasang peralatan taman permainan kanak-kanak dan peralatan senaman. Pada tahun 2004, sebuah jambatan laluan dengan kos berjumlah RM46,750 telah dibina. Pemeriksaan Audit mendapati pembinaan jambatan ini tidak dirancang dalam rancangan asal.

Selain itu, adalah didapati kawasan tepi bukit hanya dipagar untuk menjaga keselamatan pengunjung ke taman tanpa meletakkan papan tanda amaran. Taman ini tidak dibuka kepada pengunjung seperti yang dirancang kerana projek ini belum siap. Jabatan bercadang untuk membuka taman ini kepada orang ramai pada akhir tahun 2005. Sehingga bulan Februari 2005, kemajuan projek hanya mencapai 70%. Pemantauan yang berterusan terhadap projek ini perlu dilaksanakan bagi memastikan ia mencapai matlamat yang telah ditetapkan. Sila lihat **Foto 1 dan Foto 2**.

Foto 1
Projek Taman Rekreasi Dalam Pembinaan



*Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 4 Februari 2005
Lokasi : Taman Rekreasi*

Foto 2
Kawasan Berbukit Di Taman Rekreasi



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 4 Februari 2005
Lokasi : Taman Rekreasi

ii) Status Tanah

Sejumlah 35 lot tanah terlibat di Rancangan Pembesaran Taman Botani dengan keluasan 210 hektar yang terdiri dari tanah Kerajaan Negeri, Pihak Berkuasa Air Sdn. Bhd. (PBA) dan Kerajaan Persekutuan. Pemeriksaan Audit mendapati tanah Kerajaan Negeri telah diwartakan sebagai kawasan Taman Botani dan diserahkan kepada Jabatan pada bulan Julai 2003. Tanah PBA telah diwartakan dan diserahkan kepada Jabatan pada bulan Oktober 2004. Manakala lot tanah milik Kerajaan Persekutuan kini di peringkat penyerahan kepada Jabatan. Di sebahagian lot tanah di atas kawasan Rancangan Pembesaran Taman Botani ada binaan seperti kedai minuman, gerai, bangunan Kelab Menembak Pulau Pinang, Kem *Coronation* dan kuarters. Pada tahun 2004, Jabatan telah mengubah suai 2 buah kuarters PBA untuk digunakan sebagai Pusat Informasi Jabatan dan 2 buah kuarters lagi diduduki oleh Sahabat Persatuan Botanik Kebun Bunga (*FRIENDS*) dan *Malaysia Nature Society (MNS)*. Status lot tanah yang dikenal pasti mempunyai binaan di atasnya dan belum dikosongkan adalah seperti di **Jadual 23**.

Jadual 23**Status Lot Tanah Di Rancangan Pembesaran Taman Botani**

Bil.	No. Lot	Keluasan (Hektar)	Premis Binaan
1.	3654	1.043	15 buah kuarters Perbadanan Bekalan Air
2.	154 dan 155	1.178	Kem <i>Coronation</i> dan 1 unit rumah setinggan
4.	2845	5.744	Kelab Menembak Pulau Pinang, 26 buah kuarters Kerajaan dan 6 buah gerai
5.	2846, 2847 dan 2849	0.153	1 unit kedai
6.	2851	0.724	Sebuah pusat penjualan batik

Sumber : Rekod Jabatan Kebun Bunga

Semua binaan di atas kawasan Rancangan Pembesaran Taman Botani perlu dipindahkan setelah semua tanah ini diwartakan sebagai kawasan Taman Botani. Pemeriksaan Audit mendapati tanah yang dijadikan Kelab Menembak Pulau Pinang dan Kem *Coronation* telah digantikan oleh Kerajaan Negeri dengan kawasan baru. Namun begitu, pihak terbabit belum mengambil tindakan untuk mengosongkan kawasan berkenaan. Selain itu, pihak Audit juga mendapati sebuah bangunan yang beroperasi sebagai Pusat Penjualan Batik didirikan secara haram di kawasan pembesaran Taman Botani. Lawatan Audit mendapati kerja sambungan kepada bangunan ini telah dibuat tanpa kebenaran Pihak Berkuasa Tempatan. Jawatankuasa Pengurusan Induk Kebun Bunga telah memaklumkan perkara ini kepada Pejabat Tanah Dan Galian untuk tindakan menyekat kerja sambungan dan mengambil tindakan menyerah lot tanah kepada Jabatan bagi Projek Pembesaran Taman Botani. Pemeriksaan Audit mendapati tindakan belum diambil sehingga kini. Sila lihat **Foto 3**.

Foto 3
**Pusat Penjualan Batik Di Kawasan Pembesaran Taman Botani Yang
Belum Dikosongkan**



*Sumber :Fail Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 4 Februari 2005
Lokasi : Kebun Bunga*

b) Sistem Pembangunan *Info-plant*

Pada tahun 2002, Jabatan merancang menyediakan sistem merekod maklumat tumbuhan dengan mengadakan kios *Info-plant*. Pemeriksaan Audit mendapati 189 rekod tumbuhan dimasukkan dalam sistem ini dan ia beroperasi secara kanta sentuh. Perbelanjaan untuk membangun sistem rekod tumbuhan dan kos pembelian kios sehingga tahun 2003 adalah berjumlah RM29,474. Bagaimanapun, rekod tumbuhan untuk paku pakis, kaktus dan orkid tidak dikemas kini dalam sistem ini. Pihak Audit juga mendapati kios ini ditempatkan di kawasan Pejabat yang sepatutnya ditempatkan di Pusat Informasi untuk kemudahan pengunjung. Sila lihat **Foto 4**.

Foto 4
Kios *Info-plant* Yang Ditempatkan Di Ruang Legar Pejabat



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 09 Oktober 2004
Lokasi : Pejabat Kebun Bunga

c) Sistem Inventori Tumbuhan

Sebagai sebuah Taman Botani yang berperanan sebagai pusat pengumpulan tumbuhan hidup, Jabatan perlu menetapkan kaedah untuk merekod dan mengkelas spesies tumbuhan di Taman Botani. Rekod penyimpanan inventori pokok yang digunakan oleh Jabatan ialah *Botanical Research And Herbarium Management System (BHRAMS)* yang merupakan pangkalan data bagi merekod maklumat botani tumbuhan hidup dan yang dikeringkan. Bagi tempoh tahun 2004 hingga 2005, Jabatan mensasarkan sebanyak 2,000 koleksi tumbuhan untuk direkodkan dalam sistem ini. Pemeriksaan Audit mendapati *BHRAMS* yang diguna pakai oleh Jabatan telah merekod sejumlah 756 spesies tumbuhan yang dikeringkan. Rekod inventori tumbuhan yang disediakan oleh Jabatan tidak dikemaskinikan dan Jabatan tidak menyediakan rekod tumbuhan bagi pokok/tumbuhan paku pakis, orkid, pokok tumpang (*Epiphytes*) dan koleksi buah. Selain itu, Jabatan tidak menyediakan *index seminum* iaitu satu kaedah merekod maklumat benih untuk tujuan pertukaran antara Taman Botani di seluruh dunia. Temu bual dengan pegawai Jabatan mendapati tidak ada koleksi benih yang diadakan dan benih yang diterima daripada Taman Botani lain tidak direkodkan dalam satu daftar untuk rujukan. Bagi penyediaan *index seminum* Jabatan memerlukan bantuan dari segi kewangan, kepakaran dan kemudahan.

Pada pendapat Audit, prestasi pembangunan Taman Botani adalah tidak memuaskan. Jabatan perlu melaksanakan projek taman rekreasi seperti yang

dirancang, menyediakan peruntukan yang mencukupi dan menyelenggara dengan lengkap dan kemas kini sistem *Info-plant* dan rekod inventori tumbuhan.

22.2.3 Pelaksanaan Kaedah Pengurusan Taman Botani

Jabatan melaksanakan pengurusan dan pembangunan Taman Botani melalui kaedah mengurus sendiri dan secara kontrak.

a) Kaedah Mengurus Sendiri

Aktiviti penyenggaraan Taman Botani yang dilaksanakan oleh Jabatan melibatkan kerja mengutip sampah, menyapu jalan, membersihkan longkang dan kawasan Taman Botani secara berjadual. Lawatan Audit ke Taman Botani mendapati kerja penyenggaraan telah dijalankan mengikut jadual yang ditetapkan. Bagaimanapun, kerja pembersihan di kawasan lapang seluas 29 hektar tidak memuaskan kerana hanya 3 pekerja ditugaskan menyapu jalan dan membersihkan longkang. Kerja penyenggaraan 11 taman kecil oleh 6 pekerja dan pengurusan tapak semaian di bawah 3 pekerja adalah tidak memuaskan.

b) Kaedah Secara Kontrak

Jabatan mengkontrakkan kerja penyenggaraan Taman Botani seperti kerja memotong rumput, mencantas dan menebang pokok serta memperbaiki kemudahan awam di Taman Botani. Bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004 sebanyak 17 sebut harga dikeluarkan bagi kerja penyenggaraan Taman Botani yang telah dijalankan oleh pihak swasta. Pemeriksaan Audit terhadap kerja penyenggaraan dan pembersihan yang diserahkan kepada pihak swasta mendapati ianya telah dilaksanakan dengan baik sepanjang tahun.

Pada pendapat Audit, kaedah pengurusan Taman Botani secara kontrak adalah baik manakala pengurusan Taman Botani oleh Jabatan perlu dipertingkatkan lagi.

22.2.4 Prestasi Pengurusan Taman Botani

Pengurusan Taman Botani oleh Jabatan melibatkan 3 komponen utama seperti berikut:

a) Penyenggaraan Dan Pembersihan Taman Botani

Aspek pengurusan Taman Botani yang dirancang oleh Jabatan melibatkan penyenggaraan Taman Botani secara berjadual seperti kutipan sampah, menyapu jalan dan membersihkan longkang di kawasan Taman Botani secara berjadual. Lawatan Audit ke Taman Botani mendapati kerja pembersihan di kawasan lapang Taman Botani seluas 29 hektar tidak memuaskan kerana hanya 3 pekerja yang ditugaskan menyapu jalan dan membersihkan longkang. Memandangkan kekurangan pekerja, penyenggaraan Taman Botani tertumpu kepada kawasan tertentu seperti di *lower circular road* dan di kawasan pejabat. Pihak Audit juga mendapati 11 taman kecil hanya diselia oleh 6 pekerja.

b) Pelabelan Dan Penjagaan Koleksi Pokok

Taman Botani berfungsi sebagai sebuah pusat koleksi, pengecaman dan pemuliharaan pelbagai flora tempatan dan eksotik di samping bertindak sebagai pusat penyebaran maklumat dan latihan pembiakan tumbuhan. Setiap rumah pokok berfungsi sebagai rumah pameran dan perlu mempunyai tapak semaian yang berasingan. Lawatan Audit ke 8 rumah pokok dan 5 taman pokok pada akhir bulan September 2004 mendapati:

- i) Label tidak disediakan bagi koleksi pokok di 4 rumah pokok iaitu Rumah Pokok Orkid, Paku Pakis, Pokok *Begonia* dan *Bromeliad*, Pokok *Epiphyte* dan 3 Taman kecil iaitu Taman Herba, *Sun-Rockery*, *Fern-Rockery*.
- ii) Taman yang diwujudkan tidak dijaga dengan sempurna, terbiar dan dipenuhi lalang. Penanaman semula pokok tidak dibuat bagi Taman *Sun-Rockery* dan *Fern-Rockery*. Sila lihat **Foto 5**.

Foto 5

Taman *Sun Rockery* Yang Tidak Disenggarakan Dengan Baik



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh : 30 September 2004

Lokasi : Taman Kebun Bunga

- iii) Rumah pokok tidak disenggarakan dengan baik seperti bumbung tidak dibersihkan dan dibaiki, susun atur pokok tidak menarik dan ruang yang terhad bagi setiap rumah pokok seperti di **Foto 6**.

Foto 6

Rumah Pokok *Epiphyte* Yang Tidak Disenggarakan Dan Terbiar



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh : 30 September 2004

Lokasi : Taman Kebun Bunga

- iv) Jabatan tidak menyediakan kemudahan tapak semaian pokok yang mencukupi. Rumah pokok yang sedia ada berfungsi sebagai rumah pameran dan tapak semaian. Hanya Rumah Pokok Perdana yang mempunyai tapak semaian yang berasingan.
- v) Premis koleksi pokok dalam rumah dikunci bagi memastikan keselamatan pokok. Ia hanya akan dibuka pada waktu tertentu seperti yang telah ditetapkan untuk lawatan orang ramai. Pekerja ditugaskan untuk menyiram, membaja, menyembur racun perosak dan pemasangan semula pokok. Pemeriksaan Audit mendapati tenaga kerja tidak mencukupi untuk menguruskan setiap rumah pokok. Adalah didapati seorang pekerja yang ditugaskan untuk mengurus 3 rumah pokok iaitu Rumah Pokok Kaktus, *Bromeliad/Begonia* dan *Epiphyte*.
- vi) Jabatan menyediakan perkhidmatan menjual pokok kepada orang awam. Kadar bayaran bagi setiap pokok berdasarkan jenis dan ketinggian pokok. Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan tidak melabel pokok yang akan dijual. Selain itu, tidak ada sebarang promosi seperti papan tanda dan peta lokasi untuk memaklumkan kepada orang awam perkhidmatan menjual pokok. Kadar bayaran yang dikenakan oleh Jabatan bagi setiap pokok yang dijual adalah terlalu rendah iaitu antara RM1 hingga RM3 sahaja. Sila lihat **Foto 7**.

Foto 7
Pusat Semaian Jualan Pokok Taman Botani



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh : 30 September 2004

Lokasi : Taman Kebun Bunga

c) Pemuliharaan Pokok

Kerja pemuliharaan pokok yang dijalankan oleh Jabatan melibatkan kerja menebang pokok yang telah mati, mencantas dahan dan ranting kering, menebang pokok yang telah tumbang, membuat cantasan pembentukan, membersihkan kawasan sekeliling, membuang dahan yang merbahaya, memeriksa, merawat dan meracun pokok bagi mengawal penyakit dan makhluk perosak. Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan tidak menjalankan kerja pemuliharaan pokok mengikut lokasi dan jenis spesies pokok seperti yang ditetapkan. Pada tahun 2002, penyenggaraan pokok dibuat setiap bulan dan pada tahun 2003 dan 2004 penyenggaraan dijalankan 2 kali satu tahun oleh kontraktor swasta. Jabatan telah menubuhkan Jawatankuasa Khas di bawah program Penyenggaraan Pokok Merbahaya. Pihak Audit mendapati langkah ini tidak dijalankan secara berterusan. Tindakan sewajarnya terhadap pokok merbahaya tidak dijalankan kerana pihak Jabatan tidak menyediakan senarai pokok tersebut. Bagi memastikan spesies pokok yang bernilai tidak akan pupus, program menanam semula pokok bagi menggantikan pokok yang ditebang perlu disediakan oleh Jabatan.

Pada pendapat Audit, prestasi pengurusan Taman Botani adalah tidak memuaskan. Jabatan perlu menyediakan label bagi setiap koleksi pokok, memperbaiki kemudahan dalam Rumah Pokok, mempertingkatkan koleksi tumbuhan. Selain itu, Jabatan perlu menyediakan program penyenggaraan dan pemuliharaan pokok.

22.2.5 Prestasi Perbelanjaan

Jabatan melaksanakan pengurusan Taman Botani selaras dengan peruntukan kewangan yang diluluskan oleh Kerajaan Negeri. Pemeriksaan Audit terhadap prestasi perbelanjaan Jabatan adalah seperti di **Jadual 24**.

Jadual 24
Prestasi Perbelanjaan Pengurusan Taman Botani Bagi
Tempoh Tahun 2002 Hingga 2004

Bil.	Jenis Perbelanjaan	Tahun 2002 – 2004		
		Pohon (RM)	Lulus (RM)	Perbelanjaan (RM)
A.	Mengurus	5,105,830	5,357,420	4,580,893
B.	Pembangunan			
1.	Memaju Dan Memperbaiki Kemudahan Am	550,000	360,000	338,960
2.	Memperluas Dan Memperbaiki Kemudahan Botani Dan Kulturakebunan	725,000	430,000	408,998
3.	Program Keindahan, Penceriaan Dan Landskap	450,000	275,000	253,331
4.	Program Pembangunan Sistem Maklumat Dan Rekod Tumbuh-tumbuhan (<i>Info-plant</i>)	85,000	30,000	29,362
5.	Program Pembangunan Sainifik Pendidikan Dan Sumber Manusia	200,000	61,794	51,251
6.	Rekreasi Dan Pelancongan Hijau (<i>Eco-tourism</i>)	138,604	40,000	37,829
7.	Projek Pembesaran Taman Botani	850,000	140,000	139,814
Jumlah Kecil		2,998,604	1,336,794	1,259,545
Jumlah Besar		8,104,434	6,694,214	5,840,438

Sumber: Rekod Jabatan Kebun Bunga

Analisis Audit mendapati prestasi perbelanjaan mengurus bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004 adalah sebanyak 85.5% berbanding peruntukan yang diluluskan. Manakala perbelanjaan pembangunan bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004 adalah berjumlah RM1.26 juta berbanding dengan peruntukan yang dilulus sejumlah RM1.34 juta atau 94.2%.

Pada pendapat Audit, prestasi perbelanjaan untuk aktiviti pengurusan dan pembangunan Taman Botani adalah baik.

22.2.6 Kemudahan Rekreasi

Jabatan menyediakan kemudahan trek jogging dan kawasan lapang kepada pengunjung untuk menjalankan aktiviti riadah. Selain itu, Jabatan juga menyediakan denai untuk aktiviti rekreasi. Ada 5 denai yang utama di kawasan Taman Botani. Denai Botani atau *Curtis Trail* adalah salah satu denai bersejarah di Taman Botani sepanjang 1,200 meter. Lawatan Audit pada akhir bulan September 2004 mendapati tiada penunjuk arah di sepanjang denai ini dan pokok tidak dilabelkan. Pemeriksaan Audit mendapati rancangan Jabatan untuk membangunkan denai ini sebagai denai bermaklumat (*Interpretative Trails*) tidak dibuat. Tiada sebarang usaha promosi dijalankan oleh Jabatan untuk memperkenalkan denai bersejarah ini kepada pengguna dan perkhidmatan pemandu pelancong (*tour guide*) tidak disediakan oleh Jabatan.

Pada pendapat Audit, Jabatan perlu menyediakan penunjuk arah dan melabel pokok di sepanjang denai untuk kemudahan pengunjung.

22.2.7 Khidmat Pengguna

Perkhidmatan pengguna perlu disediakan untuk kemudahan pengguna yang berkunjung ke Taman Botani.

a) Kemudahan Awam

Jabatan telah menyediakan kemudahan awam seperti tandas, tempat letak kenderaan, pondok telefon, penanda arah, papan tanda dan tong sampah di Taman Botani. Pemeriksaan Audit terhadap kemudahan awam yang disediakan oleh Jabatan mendapati:

- i) Jabatan telah menyediakan sebanyak 10 unit tandas awam. Tandas tersebut berada dalam keadaan bersih dan selesa untuk digunakan.
- ii) Kemudahan pondok telefon hanya ada di luar kawasan Taman Botani.
- iii) Kemudahan tempat letak kenderaan disediakan di 4 kawasan. Sebanyak 376 petak letak kereta, sebanyak 33 petak bas dan 43 petak untuk motosikal telah disediakan oleh Jabatan.
- iv) Sebanyak 20 buah tong sampah telah disediakan.
- v) Sebanyak 18 unit gerai disediakan di perkarangan pintu masuk Taman Botani. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati ada 16 penjaja haram di sepanjang pintu masuk utama Taman Botani. Pihak Penguat kuasa Majlis Perbandaran juga telah dimaklumkan tetapi tiada sebarang tindakan diambil.
- vi) Peta lokasi Taman Botani dan *tree-mapping* bagi 430 jenis pokok telah disediakan di pintu masuk. Adalah didapati maklumat di peta tidak dikemas kini kerana tiada maklumat bagi Taman Herba, Koleksi Pokok Nadir, Taman *Sun-Rockery*, Taman Jepun/*Fern-Rockery* dan Taman *Aroid*.
- vii) Papan tanda tunjuk arah rumah pokok dan kawasan menarik dalam Taman Botani telah dipasang di tempat yang strategik.

b) Pusat Informasi Pelawat

Pusat Informasi Pelawat dibangunkan di kuarters PBA yang diubahsuai. Komponen dan kemudahan yang dirancang untuk pusat informasi ini ialah sebuah dewan pameran, halaman ketibaan pelawat, bilik multimedia, kafeteria dan taman dalam kaca. Pemeriksaan Audit mendapati sehingga akhir tahun 2004, Jabatan telah membelanjakan sejumlah RM89,299 untuk membangunkan pusat informasi dan kerja yang terlibat adalah tertumpu kepada pengubahsuaian dan pembaikan kuarters sedia ada. Sehingga kini, kemajuan kerja pusat ini telah siap pada tahap 65%.

Pada pendapat Audit, khidmat pengguna yang disediakan oleh Jabatan adalah memuaskan kecuali Pusat Informasi Pelawat yang belum beroperasi.

22.2.8 Kerjasama Dan Penyelidikan

Sebagai sebuah pusat pemuliharaan kepelbagaian biologi tumbuhan, Jabatan perlu bekerjasama dengan institusi penyelidikan membangun dan melaksana program penyelidikan botani, hortikultur dan ekologi peringkat nasional dan antarabangsa. Hasil pemeriksaan Audit terhadap usaha sama dan penyelidikan Jabatan dengan pihak lain adalah seperti di **Jadual 25**.

Jadual 25
Usaha Sama Jabatan Dengan Pihak Lain

Bil.	Institusi	Tahun	Program Kerjasama Dan Penyelidikan
1.	Taman Botani, Itabashi, Jepun	1992	<ul style="list-style-type: none">• Pertukaran benih• Pendidikan pengurusan taman• Penyediaan kemudahan CD Taman Botani
2.	Universiti Sains Malaysia	1994	-
3.	Institut Penyelidikan Perhutanan Malaysia	2003	<ul style="list-style-type: none">• 2,000 koleksi spesimen herbarium yang dikeringkan• 6 ekspedisi mengutip 150 spesimen hidup tumbuhan• Pemetaan sempadan (<i>tree-mapping</i>) di 6 Zon kawasan Taman Botani• Memperkenalkan perisian <i>AutoCad</i> 2002 LT untuk mengesan lokasi pokok bagi kerja penyenggaraan dan pemuliharaan pokok
4.	<i>Malaysian Nature Society (MNS)</i> dan <i>FRIENDS</i>	1995	<ul style="list-style-type: none">• Penerbitan buku '<i>A Guide to the Penang Botanic Gardens</i>'• Menganjurkan <i>study tour</i>• Memberi khidmat nasihat kepada pengunjung

Sumber: Rekod Jabatan Kebun Bunga

Pihak Audit mendapati Jabatan tidak mengadakan sebarang usaha sama dengan Universiti Sains Malaysia seperti yang dirancang melalui Memorandum Persefahaman yang ditandatangani pada tahun 1994.

Pada pendapat Audit, aktiviti penyelidikan Taman Botani perlu diperluaskan lagi.

22.2.9 Aspek Keselamatan

Jabatan menguatkuasakan peraturan demi kesejahteraan dan keselamatan pengunjung Taman Botani. Pemeriksaan Audit terhadap aspek keselamatan di Taman Botani mendapati perkara berikut:

- a) Pengawal keselamatan tidak menjalankan rondaan di 4 kawasan yang telah ditetapkan setiap 2 jam. Rondaan tidak dibuat di seluruh kawasan Taman Botani. Adalah didapati hanya seorang pegawai keselamatan yang ditugaskan untuk mengawal kawasan Taman Botani seluas 29 hektar.
- b) Papan tanda amaran dan larangan yang secukupnya telah disediakan oleh Jabatan untuk mengingatkan pengunjung supaya mematuhi peraturan yang ditetapkan.
- c) Bagi mengawal populasi monyet, Jabatan bekerjasama dengan Jabatan Perhilitan bagi memasang perangkap dalam kawasan Taman Botani. Jabatan Perhilitan telah menjalankan operasi menangkap 59 ekor monyet pada tahun 2002, sebanyak 247 ekor pada 2003 dan 63 ekor pada tahun 2004.
- d) Taman Botani belum mempunyai tanda sempadannya secara fizikal dan hanya berpandukan kepada garisan sempadan yang dilakar di atas peta. Pihak Audit tidak dapat memastikan sempadan antara kawasan hutan simpan dan Taman Botani. Jabatan telah menyediakan 5 laluan masuk melalui denai ke Taman Botani. Ketiadaan pagar di kawasan Taman Botani akan mengundang kepada aktiviti pencerobohan dan kecurian. Sehingga tahun 1998, sejumlah 17 kecurian pokok berharga seperti kaktus dan pokok herba bernilai RM40,000 dilaporkan. Pemagaran dan penyenggaraan sempadan Taman Botani juga perlu untuk mengelak pokok daripada hutan simpan menular ke dalam kawasan Taman dan seterusnya mengurangkan saiz asal kawasan Taman Botani.

Pihak Audit berpendapat Jabatan perlu memperketatkan kawalan keselamatan Taman Botani. Selain itu, kawasan Taman perlu dipagar sebagai satu langkah keselamatan.

22.2.10 Prestasi Promosi

Aspek promosi amat penting untuk memperkenalkan Taman Botani kepada masyarakat tempatan mahupun luar. Antara perkara yang diperhatikan adalah seperti berikut:

a) Penerbitan Buku, Risalah Dan Cakera Padat

Jabatan dengan kerjasama *FRIENDS* telah menerbitkan 2,000 naskah buku bertajuk '*A Guide to the Penang Botanic Gardens*' pada tahun 2000. Selain itu, sebanyak

10,000 risalah 'Penang Botanic Gardens' diterbitkan pada tahun 1995 dan dijual pada harga RM2 senaskah di samping risalah lain yang diberikan secara percuma kepada pengunjung. Jabatan juga telah menyediakan cakera padat multimedia yang bernilai RM7,500 untuk mempromosikan Taman Botani sebagai pelancongan hijau di Pulau Pinang. Pemeriksaan Audit mendapati buku dan risalah yang disediakan tidak meluas kerana hanya ditempatkan di dalam kawasan Pejabat. Jabatan perlu mengedarkan risalah ini di tempat tumpuan pelancong seperti di pintu masuk utama, pusat informasi dan hotel. Selain itu, persembahan cakera padat multimedia hanya disediakan untuk kegunaan pelawat rasmi sahaja.

b) Pesta Bunga Antarabangsa

Pesta Bunga Antarabangsa merupakan acara tahunan yang diadakan sejak tahun 1991. Antara pertandingan yang dianjurkan ialah pertandingan landskap, hiasan dalaman, hiasan gerai jualan, pertunjukan bunga dari luar negara, pertunjukan seni flora dan pertunjukan orkid eksotik. Pesta Bunga Antarabangsa telah diadakan pada bulan Mei hingga Jun tahun 2004. Pertunjukan ini juga turut disertai oleh negara luar seperti Taiwan, New Zealand, Thailand, German dan China. Pemerhatian Audit mendapati Kerajaan Negeri telah membelanjakan sejumlah RM10,000 untuk tujuan promosi pesta ini. Selain itu, pihak Audit mendapati Jabatan tidak menjalankan bancian pengunjung ke Pesta Bunga Antarabangsa. Sila lihat **Foto 8**.

Foto 8

Pesta Bunga Antarabangsa Pulau Pinang Pada Tahun 2004



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 31 Mei 2004
Lokasi : Kebun Bunga

Pada pendapat Audit, usaha promosi yang dijalankan oleh Jabatan perlu dipergiatkan lagi.

22.2.11 Pencapaian Sasaran Pengunjung

Jabatan tidak menjalankan bancian untuk menentukan bilangan pengunjung Taman Botani setiap tahun. Bancian terakhir yang dijalankan oleh Jabatan ialah pada tahun 2000 iaitu seramai 2.2 juta pelawat yang mengunjungi Taman Botani. Daripada jumlah ini, seramai 400,000 orang terdiri daripada pelancong luar negara.

Pada pendapat Audit, Jabatan perlu menjalankan bancian pengunjung untuk menentukan tahap keberkesanan pengurusan dan promosi yang dilaksanakan oleh Jabatan.

22.2.12 Tahap Kepuasan Pengunjung

Bagi menentukan tahap kepuasan pengunjung Taman Botani, Jabatan Audit telah menjalankan soal selidik kepada 60 pelawat tempatan dan luar negara pada bulan Disember 2004 dan Februari 2005. Soal selidik tersebut meliputi pandangan pelawat terhadap kemudahan awam yang disediakan, Rumah Pokok dan koleksi tumbuhan dalam Taman Botani, gerai makanan dan minuman, papan tanda maklumat dan amaran serta cadangan untuk menambah baik pengurusan dan pembangunan Taman. Hasil temu bual tersebut adalah seperti di **Jadual 26**.

Jadual 26
Analisis Soal Selidik Pengunjung Taman Botani

Bil.	Perkara	Respon Pengunjung (%)
1.	Kemudahan awam yang disediakan adalah mencukupi dan disenggarakan dengan baik	78.3
2.	Koleksi pokok di Rumah Pokok disenggara dengan baik dan mempunyai daya tarikan	60
3.	Maklumat botani di kawasan Taman Botani mencukupi	75.0
4.	Aspek kebersihan di Taman Botani memuaskan	88.3
5.	Bayaran masuk minimum dikenakan kepada pengunjung	36.7
6.	Keberkesanan promosi Jabatan untuk memperkenalkan Taman Botani	68.3

Sumber: Soal Selidik Jabatan Audit Negara

Pemeriksaan Audit mendapati sejumlah 78.3% responden berpuas hati dengan keseluruhan perkhidmatan dan kemudahan awam yang telah disediakan. Bagaimanapun, 36.7% responden tidak bersetuju Jabatan mengenakan bayaran masuk minimum kepada pengunjung dan mencadangkan Jabatan menaik taraf kemudahan di Taman Botani terutama mempelbagaikan koleksi pokok dan memperbaiki kemudahan rumah pokok.

Pada pendapat Audit, Jabatan perlu mengambil tindakan untuk menambah koleksi Rumah Pokok untuk meningkatkan kepuasan pelawat.

22.2.13 Keperluan Kakitangan Dan Latihan

Pentadbiran Taman Botani terletak di bawah tanggungjawab Penguasa Taman yang menjaga hal pentadbiran am dan teknikal. Bahagian Teknikal bertanggungjawab menyelenggara dan menguruskan aktiviti botani, hortikultur dan landskap di Taman Botani dan Bukit Bendera. Pada tahun 2004, sebanyak 98 jawatan telah diluluskan. Pemeriksaan Audit mendapati sebanyak 77 jawatan telah diisi dan 21 jawatan masih kosong. Daripada jumlah ini, sebanyak 20 kekosongan jawatan adalah di Bahagian Teknikal. Jabatan tidak mempunyai jawatan seorang Pegawai Penyelidik yang berkelayakan di bidang botani dan hortikultur untuk menjalankan kerja penyelidikan di bidang botani. Bagaimanapun, pada tahun 2004, Jabatan telah memohon jawatan baru bagi Pegawai Penyelidik dan penambahan jawatan lain serta cadangan mewujudkan struktur pengurusan baru. Permohonan ini belum diluluskan oleh Pejabat Setiausaha Kerajaan. Selain itu, permohonan 3 jawatan penguat kuasa bagi penyelia keselamatan kawasan Taman Botani belum diluluskan. Berhubung dengan latihan adalah didapati kakitangan Bahagian Teknikal sahaja diberi kursus dan latihan dalam bidang berkaitan botani, landskap dan pelancongan di INTAN, *FRIM* dan USM. Pemeriksaan Audit mendapati kursus dan latihan yang dihadiri oleh kakitangan Jabatan pada tahun 2003 adalah sebanyak 13 kursus dan pada tahun 2004 adalah sebanyak 8 kursus. **Pada pendapat Audit, Jabatan perlu mempertimbangkan untuk menghantar kakitangan menjalani latihan di institusi penyelidikan tumbuhan. Tindakan susulan perlu diambil untuk mengisi kekosongan jawatan. Selain itu, kakitangan yang mempunyai kepakaran dalam bidang botani dan hortikultur seperti Pegawai Penyelidik perlu ditempatkan di Jabatan.**

Pada keseluruhannya pihak Audit berpendapat pembangunan dan pengurusan Taman Botani kurang memuaskan. Jabatan perlu memberi penekanan untuk menyediakan rekod inventori tumbuhan yang sistematik dan kemas kini. Aktiviti penyelidikan dan pembangunan Taman Botani harus diutamakan oleh Jabatan. Jabatan perlu menambah bilangan kakitangan bersesuaian dengan projek pembesaran Taman Botani. Peruntukan kewangan yang mencukupi perlu dipohon untuk menjalankan projek pembangunan.

22.3 PEMANTAUAN

Pemantauan yang berkesan dan berterusan akan dapat menjamin objektif pengurusan Taman Botani. Aktiviti pembangunan dan perkhidmatan yang disediakan oleh Jabatan dipantau supaya semua rancangan dan program dilaksanakan dengan teratur dan mengikut jadual yang ditetapkan. Kaedah pemantauan yang diwujudkan oleh Jabatan adalah seperti berikut:

22.3.1 Mesyuarat Jawatankuasa Induk Pengurusan Kebun Bunga

Pada awal tahun 2005, Jawatankuasa Kemajuan Kebun Bunga telah ditubuhkan dengan dipengerusikan oleh Exco Pelancongan Negeri Pulau Pinang. Ahli Jawatankuasa ini terdiri daripada Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, Pejabat Kewangan Negeri, Unit Perancang Ekonomi Negeri dan Pertubuhan Bukan Kerajaan. Jawatankuasa ini telah bermesyuarat bagi kali pertama pada penghujung bulan Mac 2005.

22.3.2 Penyeliaan Aktiviti Di Tapak Pembinaan

Projek rekreasi dijalankan oleh kontraktor yang dipilih melalui sebut harga. Pemeriksaan Audit mendapati tiada rekod menunjukkan penyeliaan dilakukan terhadap pembinaan projek rekreasi. Selain itu, Jabatan tidak menyelenggara satu rekod atau daftar untuk menunjukkan bilangan kontraktor yang menjalankan projek rekreasi dan kemajuan projek berbanding perancangan.

22.3.3 Pasukan Penguatkuasaan

Jabatan telah mewujudkan Pasukan Penguatkuasaan pada tahun 2000 bagi memastikan pengunjung tidak melakukan kesalahan, memberi makanan kepada monyet dan tidak membuang sampah setelah melakukan aktiviti riadah dan rekreasi. Pemeriksaan Audit mendapati pasukan ini tidak lagi beroperasi pada masa kini. Kekurangan kakitangan berbanding dengan beban kerja menyukarkan kakitangan sedia ada menjalankan aktiviti penguatkuasaan.

22.3.4 Aduan Daripada Pengunjung

Pada dasarnya, Jabatan menerima aduan daripada pengunjung/pelawat tempatan dan pertubuhan bukan kerajaan serta Agensi Kerajaan yang lain. Aduan yang diterima adalah dalam bentuk surat, liputan surat khabar dan memo yang dikeluarkan oleh Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri. Antara aduan yang diterima bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004 adalah seperti kerosakan kemudahan awam, gangguan monyet liar di Taman Botani, kecurian pokok, kes ragut, kehilangan barangan berharga dan pembakaran bahan buangan. Pihak Audit mendapati Jabatan tidak menyediakan borang aduan kepada pelawat yang berkunjung ke Taman Botani. Selain itu, Daftar Aduan tidak diselenggarakan dan pihak Audit tidak dapat memastikan aduan yang dibuat telah diambil tindakan yang sewajarnya.

Pada pendapat Audit, pemantauan terhadap pengurusan Taman Botani tidak dilakukan dengan sempurna. Jabatan perlu menjalankan penyeliaan yang berkesan terhadap aspek pemantauan pengurusan Taman.

23. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Taman Botani merupakan salah satu tempat destinasi pelancongan yang menarik di Pulau Pinang. Ia juga menjadi tempat penyelidikan, pendidikan dan penyimpanan tumbuhan yang penting. Pihak Audit mendapati pengurusan Taman Botani oleh Jabatan boleh dipertingkatkan lagi. Adalah disyorkan Jabatan mengambil tindakan seperti berikut:

- a) Menambah bilangan kakitangan teknikal terutama pegawai penyelidik di bidang botani dan hortikultur untuk menguruskan Taman Botani.
- b) Projek pembesaran dan pembangunan Taman Botani terutama projek taman rekreasi perlu dipercepatkan bagi menampung permintaan yang tinggi dari pengunjung untuk menjalankan aktiviti rekreasi.
- c) Jabatan perlu meningkatkan kemudahan rumah pameran pokok dan menambah koleksi tumbuhan tempatan.
- d) Menubuhkan Unit Penyelidikan Dan Latihan yang terdiri daripada pegawai yang berkelayakan di bidang botani dan hortikultur.

JABATAN PERTANIAN NEGERI

PROGRAM PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMROSESAN MAKANAN

24. LATAR BELAKANG

Jabatan Pertanian Negeri Pulau Pinang (Jabatan) ditubuhkan untuk memberi perkhidmatan perundingan, sokongan teknikal dan khidmat nasihat yang profesional dalam pelbagai bidang pertanian khususnya tanaman makanan dan industri hiliran. Jabatan juga merupakan organisasi yang bertanggungjawab meningkatkan pengeluaran hasil pertanian serta kemahiran petani di Negeri Pulau Pinang. Matlamat Jabatan adalah untuk mewujudkan masyarakat tani yang progresif supaya mereka dapat menyertai secara aktif dalam arus pembangunan negara khususnya sektor pertanian. Jabatan telah mewujudkan kumpulan tenaga kerja yang terlatih dan mahir untuk mempertingkatkan keupayaan dan keperluan industri pertanian supaya lebih kompetitif berbanding sektor lain. Jabatan telah meletakkan misinya untuk memberikan perkhidmatan yang berkualiti dan berkesan kepada pengusaha pertanian mengguna teknologi tanaman dan industri hiliran bagi meningkatkan daya pengeluaran pertanian. Sehubungan itu, Jabatan melalui Program Pembangunan Industri Pemprosesan Makanan merancang untuk memberi peluang kepada pengusaha kecil luar bandar meneroka industri pemprosesan makanan. Bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004, Jabatan telah menerima peruntukan berjumlah RM537,000 dari Kerajaan Negeri dan sejumlah RM150,000 dari Kerajaan Persekutuan bagi membiayai Program Pembangunan Industri Pemprosesan Makanan. Sehingga tahun 2004, Jabatan telah membelanjakan sejumlah RM533,741 daripada peruntukan Kerajaan Negeri dan sejumlah RM149,438 daripada peruntukan Kerajaan Persekutuan.

25. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif Audit adalah untuk menentukan sama ada Program Pembangunan Industri Pemprosesan Makanan telah dirancang dan dilaksanakan dengan cekap dan berkesan bagi mencapai matlamat yang ditetapkan.

26. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Skop pengauditan terhadap program ini meliputi tempoh tahun 2002 hingga 2004 dengan menumpukan kepada usaha untuk melahirkan usahawan tani yang dapat menyumbang kepada pengeluaran makanan berasaskan pertanian. Semakan Audit dijalankan di Jabatan Pertanian Negeri dan 4 Pejabat Pertanian Daerah iaitu Pejabat Pertanian Daerah Seberang Perai Selatan, Seberang Perai Tengah, Seberang Perai Utara dan Barat Daya. Kaedah pengauditan yang dijalankan adalah dengan menyemak dokumen, rekod dan fail yang berkaitan. Lawatan Audit ke premis pengusaha juga dijalankan. Temu bual dengan pegawai Jabatan dan pengusaha turut dilakukan untuk meninjau keberkesanan pelaksanaan program.

27. PENEMUAN AUDIT

27.1 PERANCANGAN

Perancangan merupakan aspek penting yang perlu diberi perhatian bagi menjayakan sesuatu program. Perancangan yang rapi bukan sahaja menjadikan matlamat program tercapai tetapi pelaksanaan dan pemantauan terhadap program dapat dijalankan dengan lancar dan berkesan. Semakan Audit terhadap aspek perancangan mendapati perkara berikut :

27.1.1 Dasar Pertanian Negeri

Dasar Pertanian Negeri Pulau Pinang dirancang selaras dengan Dasar Pertanian Negara Yang Ketiga iaitu untuk memaksimumkan pendapatan melalui penggunaan sumber secara optimum dalam sektor pertanian. Dasar tersebut menjurus kepada transformasi sektor pertanian secara tradisional kepada pertanian berkomersial yang moden dan cekap. Ini termasuk memaksimumkan sumbangan pertanian kepada pendapatan negara dan pendapatan eksport serta pendapatan pengeluar hasil pertanian. Sejalan dengan Dasar tersebut, Jabatan merangka strategi untuk memajukan industri pertanian yang merangkumi perkara berikut:

- a) Melahirkan individu/usahawan pertanian yang berdaya saing dan berdaya maju bagi menceburi bidang pertanian;
- b) Meningkatkan produktiviti komoditi makanan;
- c) Memperkukuhkan khidmat pengembangan pertanian;
- d) Mempertingkatkan penglibatan belia;
- e) Meningkatkan pengeluaran makanan tempatan serta mengukuhkan pembangunan dan hubungan antara sektor kecil makanan;
- f) Meningkatkan daya saing komoditi pertanian; dan
- g) Memperluaskan lagi promosi produk baru berasaskan hasil pertanian untuk perubatan, kosmetik dan makanan.

27.1.2 Matlamat Program

Matlamat jangka panjang Program Pembangunan Industri Pemprosesan Makanan adalah untuk membangun dan menggalakkan lagi industri berasaskan pertanian, memperkembangkan industri hiliran serta mewujudkan sektor pertanian yang moden dan komersial. Tumpuan utama program akan diberikan kepada industri pemprosesan makanan berasaskan hasil pertanian. Antara perusahaan yang akan dipertingkatkan termasuklah perusahaan kerepek ubi, kerepek pisang, makanan ringan, makanan tradisional, hasilan kacang soya, kordial buah-buahan, makanan sejuk beku dan makanan kering. Matlamat utama program ini adalah seperti berikut:

- a) Mewujudkan usahawan pemprosesan makanan berasaskan pertanian yang berupaya memperolehi pendapatan bersih sekurang-kurangnya RM1,000 satu bulan;
- b) Meningkatkan taraf industri kecil pertanian dan hiliran berasaskan pertanian bagi menyumbang kepada keperluan industri makanan; dan

- c) Mewujudkan usahawan yang mengamalkan gaya hidup sihat dan beretika di dalam menjalankan perusahaan.

27.1.3 Komponen Program

Berdasarkan perancangan Jabatan, Program Pembangunan Industri Pemprosesan Makanan akan dibahagi kepada 2 komponen utama iaitu:

a) Kumpulan Pengembangan Wanita

Kumpulan Pengembangan Wanita (Kumpulan) ditubuhkan di peringkat kampung di bawah satu organisasi yang teratur. Organisasi Kumpulan terdiri daripada Pengerusi, Setiausaha, Bendahari dan beberapa orang Ahli Jawatankuasa. Secara umumnya, projek Kumpulan merupakan salah satu projek Jabatan untuk membantu wanita tani meningkatkan pendapatan mereka. Objektif penubuhan Kumpulan adalah untuk mempertingkatkan taraf ekonomi suri rumah luar bandar dan dapat berkongsi pengalaman, pengetahuan serta keluaran sesama ahli Kumpulan. Tumpuan utama akan diberikan kepada industri pemprosesan makanan berasaskan hasil pertanian seperti perusahaan kerepek ubi, kerepek pisang, makanan ringan, hasilan kacang soya, kordial buah-buahan, makanan sejuk beku dan makanan kering. Selain itu, Kumpulan juga berperanan sebagai pusat bimbingan usahawan, pusat saluran informasi yang menghubungkan Jabatan dengan pengusaha di peringkat kampung serta pusat pengumpulan bagi hasil pemprosesan makanan yang dikeluarkan oleh ahli Kumpulan di sesuatu kawasan. Jabatan akan membantu Kumpulan bagi menyediakan bengkel yang sempurna dan lengkap dengan peralatan moden berkeupayaan tinggi. Jabatan juga akan membantu dari segi pemasaran produk seperti pek pembungkusan yang berkualiti dan menarik serta memenuhi standard jualan kebangsaan.

b) Industri Kecil

Pengusaha adalah terdiri daripada individu yang menjalankan perusahaan pemprosesan makanan secara kecil-kecilan kepada komersial. Produk yang dikeluarkan juga merupakan produk berasaskan hasil pertanian yang akan mendatangkan manfaat kepada petani dan pengusaha industri itu. Antara perusahaan yang akan diberi tumpuan termasuklah perusahaan makanan ringan, hasilan kacang soya, kordial buah-buahan, makanan sejuk beku dan makanan tradisional. Jabatan akan membantu pengusaha menjalankan perusahaan pemprosesan makanan secara komersial. Masalah asas seperti kekurangan infrastruktur yang sering dialami oleh pengusaha kecil tempatan akan cuba dibantu dan diselesaikan bagi melahirkan pengusaha yang dinamik dan berkesan dalam pembangunan ekonomi negara. Pengwujudan industri berskala kecil ini dijangka dapat menyediakan peluang pekerjaan serta pendapatan bulanan tambahan kepada penduduk setempat.

27.1.4 Kaedah Pelaksanaan Program

Cabaran untuk mewujudkan usahawan di bidang industri pemprosesan makanan secara komersial memerlukan perancangan yang teliti dan teratur. Sehubungan itu, Jabatan merancang untuk menyalurkan bantuan melalui 2 kaedah di bawah:

a) Pinjaman Mesin Pemprosesan Makanan

Pinjaman mesin dan peralatan akan diberikan kepada pengusaha yang dikenal pasti berpotensi menjalankan perusahaan pemprosesan makanan. Pinjaman yang akan diberikan adalah berbentuk mesin dan peralatan pemprosesan. Jenis mesin dan peralatan yang akan dipinjamkan pula bergantung kepada jenis perusahaan yang dijalankan seperti mesin memproses soya, mesin pengadun tepung, peti sejuk, ketuhar, dapur dan kualiti. Mesin dan peralatan yang dipinjamkan mestilah berupaya membantu pengusaha meningkatkan pengeluaran mereka. Proses pembelian akan diuruskan oleh Jabatan.

b) Bantuan Bengkel Pemprosesan

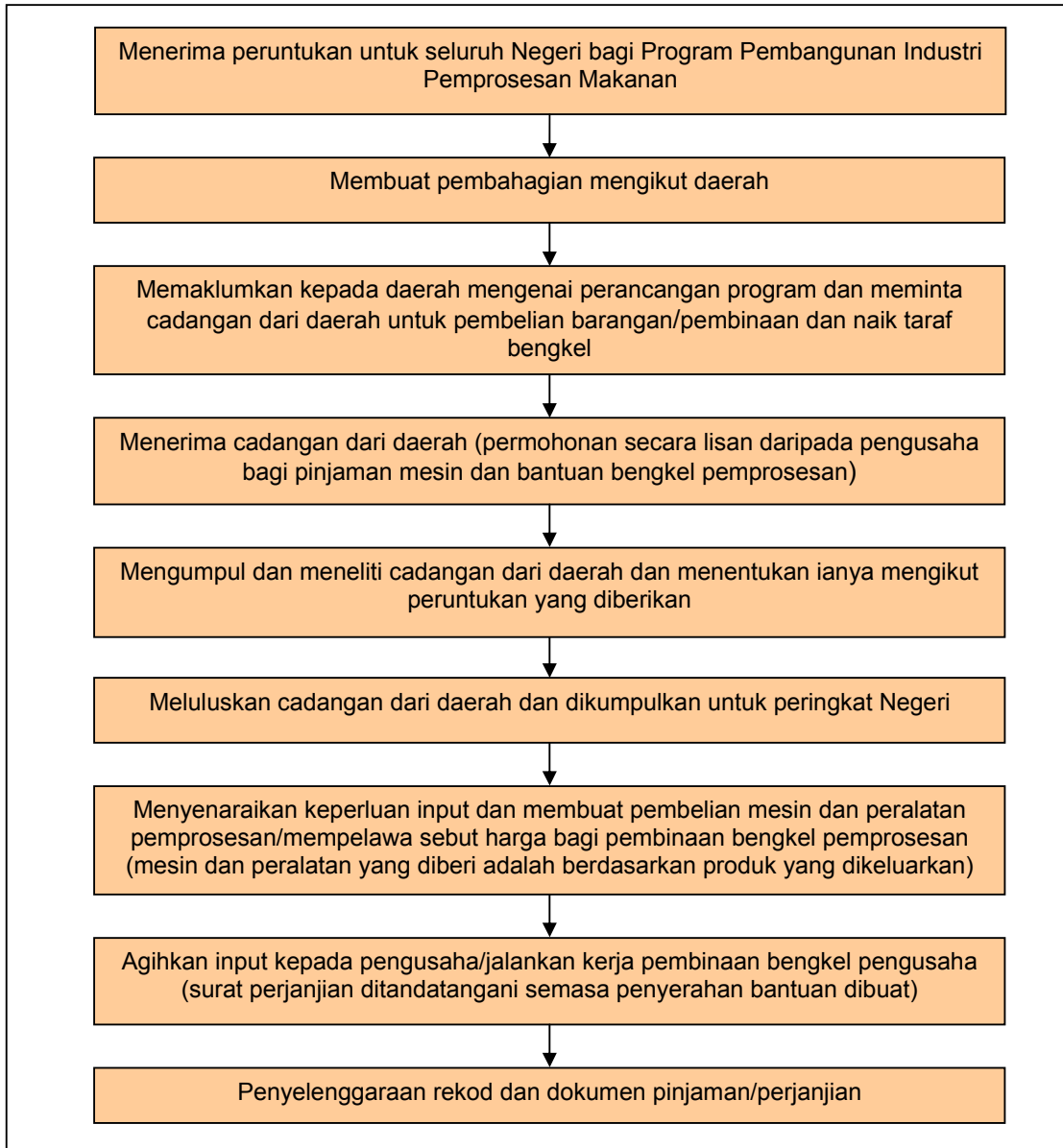
Jabatan akan memberikan bantuan berbentuk bengkel baru yang siap dibina kepada pengusaha berdasarkan kapasiti dan potensi produk yang dikeluarkan. Pengusaha perlu mempunyai lokasi yang sesuai untuk dijadikan tapak pembinaan bengkel pemprosesan. Bagaimanapun, Jabatan tidak menetapkan kriteria tertentu bagi mengenal pasti kesesuaian dan pemilihan lokasi bengkel kerana faktor tanah yang terhad di Negeri Pulau Pinang. Selain itu, Jabatan juga akan membantu menaik taraf bengkel sedia ada seperti memasang jubin dan jaring serangga untuk membantu pengusaha menyediakan bengkel yang lengkap dan sempurna. Kerja pembinaan bengkel pemprosesan akan diserahkan kepada pihak swasta melalui tawaran sebut harga.

27.1.5 Proses Kerja

Proses kerja merupakan elemen penting bagi memastikan sesuatu program dilaksanakan dengan teratur, cekap dan berkesan. Adalah didapati Jabatan ada menyediakan proses kerja bagi pelaksanaan Program Pembangunan Industri Pemprosesan Makanan. Proses kerja tersebut bermula dari tarikh peruntukan diterima sehingga penyelenggaraan terhadap rekod dan dokumen perjanjian. Proses kerja pelaksanaan program adalah seperti **Carta 1**.

Carta 1

Proses Kerja Program Pembangunan Industri Pemprosesan Makanan



Sumber : Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pulau Pinang

27.1.6 Kriteria Pemilihan Peserta

Pemilihan peserta merupakan aspek penting yang perlu dirancang supaya penyaluran bantuan dapat dilakukan dengan licin, teratur dan mencapai objektif yang ditetapkan. Kriteria dan syarat asas pemilihan peserta bagi pinjaman mesin dan bantuan bengkel pemprosesan adalah seperti berikut :

- a) Peserta adalah merupakan ahli Kumpulan Pengembangan Wanita (Kumpulan) sesuatu kawasan dan telah menjalankan perusahaan pemprosesan makanan;
- b) Pengusaha kecil individu yang bukan merupakan ahli Kumpulan tetapi telah menjalankan perusahaan pemprosesan makanan;

- c) Perusahaan telah beroperasi sebelum permohonan dikemukakan;
- d) Produk yang dihasilkan berpotensi dan berdaya maju;
- e) Perusahaan dijalankan di Negeri Pulau Pinang; dan
- f) Mempunyai lokasi yang sesuai untuk didirikan bengkel sekiranya pengusaha memohon bantuan bengkel pemprosesan.

27.1.7 Perjanjian Program

Perjanjian antara Kerajaan dan penerima bantuan adalah perlu bagi memastikan hak kedua pihak terpelihara. Bagi maksud tersebut, perjanjian pinjaman mesin pemprosesan makanan dan perjanjian penyerahan bengkel pemprosesan makanan akan disediakan oleh Jabatan.

27.1.8 Sasaran Program

Penetapan sasaran program merupakan aspek penting yang perlu dirancang supaya penyaluran bantuan dapat dilakukan dengan teratur dan mencapai matlamat yang ditetapkan. Sasaran utama program adalah untuk menentukan pengusaha kecil Kumpulan Pengembangan Wanita dan pengusaha kecil individu mampu memperoleh pendapatan RM1,000 satu bulan. Bagaimanapun, bilangan pengusaha yang akan disasarkan setiap tahun tidak dinyatakan. Jabatan juga tidak menetapkan bilangan mesin dan peralatan yang akan dipinjamkan serta bilangan pengusaha yang akan menerima pinjaman tersebut setiap tahun. Jabatan mensasarkan untuk membina 7 bengkel pemprosesan baru dan menaik taraf 9 bengkel pemprosesan sedia ada bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004.

27.1.9 Keperluan Kewangan

Bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004, Jabatan memohon peruntukan berjumlah RM796,500 dari Kerajaan Negeri untuk Program Pembangunan Industri Pemprosesan Makanan. Butiran terperinci anggaran perbelanjaan program adalah seperti **Jadual 27**.

Jadual 27
Anggaran Perbelanjaan Program Pembangunan Industri Pemprosesan Makanan Bagi Tempoh Tahun 2002 Hingga 2004

Bil.	Butiran	Tahun		
		2002 (RM)	2003 (RM)	2004 (RM)
1.	Kumpulan Pengembangan Wanita	214, 000	100, 000	130, 000
2.	Industri Kecil	92, 500	70, 000	80, 000
3.	Pusat Pembangunan Keluarga Tani	40, 000	30, 000	40, 000
Jumlah		346, 500	200, 000	250, 000

Sumber : Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pulau Pinang

27.1.10 Kemudahan Dan Khidmat Nasihat

Kemudahan dan khidmat nasihat adalah penting bagi membantu meningkatkan pengetahuan pengusaha, hasil dan mutu produk yang dikeluarkan. Kemudahan yang akan disediakan adalah seperti berikut :

a) Kemudahan Pembangunan Produk Dan Kawalan Mutu

Bagi menembusi pasaran yang lebih luas pengusaha mesti memperlengkapkan diri dengan pelbagai aspek pengeluaran. Antara aspek penting adalah pembangunan produk melalui penyelidikan dan pembangunan serta kawalan mutu. Sesuai dengan trend pengguna sekarang yang lebih mengutamakan amalan pemakanan sihat, Jabatan akan menyediakan kemudahan analisis penilaian rasa (*Sensory Evaluation Analysis*) dan ujian mikro biologi bagi produk yang dikeluarkan oleh pengusaha. Analisis tersebut akan dibuat oleh Unit Pembangunan Produk Dan Kawalan Mutu, Seksyen Khidmat Usahawan di Jabatan Pertanian Srdang. Jabatan juga akan menghantar sampel produk pemprosesan makanan yang berpotensi ke syarikat swasta untuk dianalisis tentang fakta kandungan zat pemakanan. Bagaimanapun, Jabatan tidak mempunyai perancangan dari segi pembangunan produk melalui penyelidikan dan pembangunan. Selain itu, bagi menjaga kualiti produk, Jabatan Pertanian Kuala Lumpur akan menggariskan kriteria *Good Manufacturing Practices* (GMP) yang perlu dipatuhi oleh setiap pengusaha. **Jadual 28** menunjukkan kriteria tahap GMP.

Jadual 28
Kriteria Tahap GMP

Tahap GMP	Kriteria
Tahap I	Menghadiri kursus Tahap GMP I
	Kebersihan pekerja (kebersihan diri, pemeriksaan kesihatan)
	Sanitasi premis (sampah, peralatan, persekitaran, pengurusan bahan kimia)
	Kawalan perosak (Jaring di tingkap dan pintu, penggunaan racun dengan betul)
Tahap II	Menghadiri kursus Tahap GMP II
	Perlindungan bahan mentah
	Perlindungan barang siap
	Pemeriksaan ke atas barang siap
	Peralatan (tahan karat, mudah dibersihkan, kalibrasi)
	Pengangkutan dan penyimpanan
Tahap III	Menghadiri kursus Tahap GMP III
	Persekitaran (infrastruktur dan tidak banjir)
	Premis (lantai berjubin dan dinding konkrit)
	Bilik pekerja (tempat rehat, tempat makan dan minum)
	Tandas (diasingkan dan bersih)
	Rawatan kumbahan (reka bentuk sesuai)
	Dokumentasi (rekod perakaunan)
	Pengesanan (rekod produk)

Sumber : Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pulau Pinang

b) Pusat Pembangunan Keluarga Tani

Khidmat nasihat berupa kursus dan latihan adalah elemen penting bagi meningkatkan lagi mutu produk. Satu Pusat Pembangunan Keluarga Tani (Pusat) yang terdiri daripada makmal dan bilik kuliah akan diwujudkan untuk membimbing dan membantu pengusaha berdikari bagi memperluaskan dan mempertingkatkan perusahaan mereka ke tahap komersial dan berdaya maju. Pusat ini akan menjalankan kursus dan latihan yang bertujuan untuk mendedahkan peserta tentang prosedur yang betul menjalankan perusahaan pemprosesan makanan. Kursus dan latihan yang akan diadakan adalah seperti kursus pemprosesan makanan, kursus pembungkusan, kawalan mutu, kursus perakaunan, kursus pemasaran dan sebagainya. Bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004, sebanyak 18 kursus dan latihan untuk pengusaha dan ahli Kumpulan akan dijalankan di Pusat ini.

27.1.11 Promosi Dan Pemasaran

Kaedah promosi dan pemasaran yang berkesan adalah penting untuk memastikan produk diketahui umum. Masalah kekurangan promosi dikenal pasti sebagai faktor

utama membatasi pemasaran produk industri pemrosesan makanan di pasaran tempatan dan antarabangsa. Dua kaedah pemasaran yang akan digunakan bagi tujuan mempromosikan produk tersebut adalah:

a) Pemasaran Melalui Jabatan

Jabatan membantu pengusaha memasarkan produk melalui :

i) Ekspo Dan Pameran

Jabatan akan membantu pengusaha mempromosikan hasil keluaran pengusaha melalui penganjuran ekspo, pameran dan pertandingan. Pihak Jabatan akan membekalkan peralatan seperti kain rentang, poster, risalah, brosur dan bahan cetak lain bagi tujuan promosi. Selain menganjur sendiri, Jabatan juga akan menyertai ekspo dan seminar yang dianjurkan oleh pihak lain. Bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004, Jabatan dengan kerjasama Lembaga Pemasaran Pertanian Persekutuan (FAMA) akan menganjurkan 3 Ekspo Peladang, Penternak Dan Nelayan peringkat Negeri Pulau Pinang dan akan menyertai semua ekspo serta seminar yang dianjurkan oleh pihak luar berdasarkan kesesuaian.

ii) Pusat Jualan

Pusat jualan ialah satu tempat di mana semua produk akan dikumpulkan dan dijual. Ianya sesuai diwujudkan untuk memasarkan produk yang dikeluarkan oleh pengusaha. Jabatan merancang untuk mewujudkan 1 Pusat jualan di setiap kawasan bandar. Pusat jualan ini akan beroperasi di ruang niaga yang diwujudkan oleh Agensi Kerajaan seperti Majlis Perbandaran, Lembaga Kemajuan Wilayah Pulau Pinang, Perbadanan Pembangunan Pulau Pinang dan sebagainya. Mengikut perancangan Jabatan, bayaran sewa ruang niaga tersebut akan dibiayai oleh pengusaha sendiri.

b) Pemasaran Oleh Pengusaha

Kaedah ini memerlukan pengusaha memasarkan produk mereka sendiri. Pengusaha akan menjual secara terus kepada orang tengah atau pengguna akhir yang seterusnya akan mempromosikan produk tersebut kepada pihak lain secara lisan. Pengusaha juga akan memasarkan produk mereka ke kedai dan pasar mini berdekatan.

27.1.12 Keperluan Kakitangan Dan Latihan

Struktur organisasi merupakan perkara penting yang perlu dirancang sebelum penubuhan sesebuah organisasi. Ini kerana struktur organisasi yang teguh dan bilangan kakitangan yang mencukupi akan menggerakkan organisasi ke arah pencapaian matlamat penubuhan.

a) Kakitangan

Jabatan Pertanian Negeri diketuai oleh Pengarah dan terbahagi kepada 3 bahagian iaitu Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan, Bahagian Perancangan Dan Pembangunan Komoditi dan Bahagian Pembangunan Sumber Manusia serta 4 Pejabat Pertanian Daerah iaitu Daerah Seberang Perai Utara, Seberang Perai Tengah, Seberang Perai Selatan dan Daerah Barat Daya/Timur Laut. Bagi meningkatkan keberkesanan Program Pembangunan Industri Pemprosesan Makanan, Seksyen Khidmat Usahawan di bawah Bahagian Pembangunan Sumber Manusia diwujudkan untuk mengurus dan menyelaras semua program yang dirancang supaya dapat dilaksanakan dengan jayanya. Seksyen ini akan diketuai oleh Penolong Pegawai Pertanian dan akan dibantu oleh 2 orang kakitangan sokongan di peringkat Jabatan Pertanian Negeri serta 4 kakitangan sokongan di peringkat daerah.

b) Kursus Dan Latihan Kepada Pegawai Pembimbing

Kursus dan latihan yang berterusan adalah penting bagi menambah dan meningkatkan pengetahuan pegawai Seksyen Khidmat Usahawan yang bertindak sebagai pegawai pembimbing kepada para pengusaha. Ini kerana pegawai berkenaan akan bertanggungjawab membimbing pengusaha dari aspek pemprosesan, pembungkusan, pelabelan dan pemasaran. Sehubungan itu, latihan dan kemahiran yang mencukupi perlu diberi kepada pegawai Jabatan bagi memastikan proses bimbingan dapat dijalankan dengan lancar dan berkesan. Bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004, Jabatan merancang mengadakan 45 sesi latihan dan kursus yang berkaitan dengan pemprosesan makanan, perakaunan, pembangunan pangkalan data usahawan, kursus asas keusahawanan dan pemasaran.

27.1.13 Kaedah Pemantauan

Pemantauan adalah satu aspek penting bagi memastikan program dapat dilaksanakan dengan berkesan. Sehubungan itu, Jabatan merancang kaedah pemantauannya seperti berikut:

a) Pemantauan Fizikal

Pembantu Pertanian Daerah akan bertanggungjawab menjalankan pemantauan secara langsung terhadap pengusaha melalui lawatan ke bengkel setiap bulan. Pembantu Pertanian Daerah akan memastikan mesin dan peralatan yang dipinjamkan digunakan secara optimum oleh pengusaha dan disimpan di tempat yang selamat. Melalui lawatan ini juga, Pembantu Pertanian Daerah akan membuat penilaian tentang keupayaan perusahaan yang dijalankan. Masalah yang dihadapi oleh pengusaha seperti kekurangan peralatan dan masalah pemasaran akan dapat diselesaikan dengan segera.

b) Laporan Kemajuan Program

Perkembangan pengusaha yang menjalankan perusahaan pemprosesan makanan akan dipantau melalui Laporan Kemajuan Fizikal. Pembantu Pertanian Daerah akan mendapatkan maklumat kemajuan pengusaha melalui lawatan fizikal yang dijalankan setiap bulan. Maklumat tersebut kemudiannya akan dikemukakan kepada Jabatan yang akan bertanggungjawab menyediakan Laporan Kemajuan Fizikal. Laporan tersebut akan dihantar kepada Jabatan Pertanian Kuala Lumpur pada setiap bulan. Laporan tersebut mengandungi maklumat mengenai nama pengusaha, jenis produk yang dihasilkan, hasil jualan, pendapatan bersih bulanan, bantuan mesin dan peralatan serta bengkel pemprosesan yang dimilikinya.

c) Mesyuarat Seksyen Khidmat Usahawan

Seksyen Khidmat Usahawan akan mengadakan mesyuarat bagi membincangkan perkara yang berkaitan dengan pelaksanaan Program. Mesyuarat ini akan dipengerusikan oleh Penolong Pengarah Pertanian, Bahagian Pembangunan Sumber Manusia.

Pada pandangan Audit, Jabatan Pertanian mempunyai perancangan baik seperti penetapan matlamat program, kaedah program yang akan dilaksanakan, kumpulan sasaran, peruntukan kewangan dan latihan kakitangan yang mencukupi.

27.2 PELAKSANAAN

Bagi memastikan program mencapai objektif, aktiviti yang dirancang perlu dilaksanakan mengikut jadual yang ditetapkan. Kejayaan program adalah bergantung kepada pelaksanaan aktiviti mengikut perancangan.

27.2.1 Pemilihan Peserta Program

Pemilihan peserta merupakan aspek penting sebelum sesuatu program dapat dilaksanakan. Pemeriksaan Audit mendapati pemohon tidak mengemukakan borang permohonan bagi pinjaman mesin dan bantuan bengkel pemprosesan walaupun borang tersebut ada disediakan oleh Jabatan. Oleh itu, pihak Audit tidak dapat memastikan sama ada pemilihan peserta dibuat mengikut kriteria dan syarat yang telah ditetapkan. Jabatan tidak mengeluarkan arahan kepada setiap pemohon supaya mengisi borang ketika membuat permohonan. Pengusaha hanya membuat permohonan secara lisan melalui Pembantu Pertanian Daerah. Kelulusan dibuat oleh Pengarah Pertanian Negeri berdasarkan maklumat dan justifikasi Pembantu Pertanian Daerah.

Pada pendapat Audit, penggunaan borang permohonan penting bagi membantu Jabatan menilai dan memastikan hanya pengusaha yang berkelayakan diberi bantuan serta dapat mengelak dari berlakunya penyelewengan.

27.2.2 Kaedah Pelaksanaan Program

Pelaksanaan program secara teratur dan berkesan merupakan syarat kepada pencapaian objektif sesuatu program. Bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004, Program Pembangunan Industri Pemprosesan Makanan telah dilaksanakan dengan menyalurkan pinjaman mesin dan peralatan pemprosesan makanan serta bantuan bengkel pemprosesan makanan kepada pengusaha. Pemeriksaan Audit terhadap laporan pinjaman mesin dan bantuan bengkel pemprosesan mendapati:

a) Pinjaman Mesin Pemprosesan

Jabatan telah memberikan pinjaman mesin dan peralatan kepada pengusaha yang dikenal pasti berpotensi menjalankan perusahaan pemprosesan makanan. Jenis mesin dan peralatan yang telah dipinjamkan adalah bergantung kepada jenis perusahaan yang dijalankan. Urusan pembelian dan pemilihan pembekal telah diuruskan oleh Jabatan yang seterusnya mengagihkan mesin dan peralatan terus kepada pengusaha. Sebanyak 123 mesin dan peralatan bernilai RM139,417 telah dipinjamkan kepada 39 orang pengusaha bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004. Pemeriksaan Audit terhadap mesin dan peralatan di 17 bengkel yang beroperasi mendapati kesemua mesin dan peralatan yang dipinjamkan adalah bersesuaian dengan perusahaan yang dijalankan. Antara mesin dan peralatan yang telah dipinjamkan adalah mesin memproses soya, mesin pengadun tepung, ketuhar, peti sejuk dan peralatan dapur.

b) Bantuan Bengkel Pemprosesan

Bantuan bengkel pemprosesan telah diberikan kepada pengusaha berdasarkan kapasiti dan potensi produk yang dikeluarkan. Bantuan bengkel yang diberikan adalah berbentuk bengkel yang telah siap dibina atau menaik taraf bengkel sedia ada seperti memasang jubin dan jaring nyamuk. Bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004, sebanyak 5 bengkel pemprosesan dan 15 bengkel sedia ada telah dinaik taraf dengan kos berjumlah RM154,659. Lawatan Audit ke 17 bengkel yang beroperasi mendapati kesemua bengkel yang disediakan memenuhi keperluan perusahaan yang dijalankan. Lima belas bengkel telah dibina di atas tanah persendirian dan 2 di atas tanah Kerajaan.

Pada pendapat Audit, pinjaman mesin dan bantuan bengkel pemprosesan makanan telah dilaksanakan mengikut kaedah yang ditetapkan.

27.2.3 Perjanjian Program

Setiap pengusaha yang menyertai program ini perlu menandatangani satu perjanjian dengan Jabatan bagi menjamin pengusaha mematuhi syarat yang ditetapkan. Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan hanya menyediakan perjanjian bagi 40 mesin berbanding 123 yang dipinjamkan. Semua perjanjian tersebut tidak ditandatangani oleh Pengarah Pertanian sebagai wakil Kerajaan dan tiada bukti menunjukkan perjanjian Pinjaman Mesin Pemprosesan Makanan diperbaharui selepas 3 tahun. Selain itu,

sebelas perjanjian tidak bertarih menyebabkan pihak Audit tidak dapat memastikan bila perjanjian tersebut dibuat. Manakala, perjanjian penyerahan 5 bengkel pemprosesan tidak disediakan oleh Jabatan.

a) Perjanjian Pinjaman Mesin Pemprosesan Makanan

Perjanjian ini adalah sah selama tempoh 3 tahun sahaja bermula dari tarikh ia ditandatangani. Ini adalah untuk memudahkan Jabatan menyelia penggunaan mesin yang dipinjamkan. Pembaharuan perjanjian akan ditandatangani semula untuk melanjutkan tempoh pinjaman. Syarat yang terkandung dalam perjanjian tersebut adalah seperti berikut :

- i) Penerima mesti menjaga dan menyenggara dengan baik mesin yang dipinjam;
- ii) Penerima mesti membaiki sekiranya mesin rosak dalam tempoh pinjaman;
- iii) Penerima hendaklah menempatkan mesin di tempat selamat yang disahkan oleh Jabatan;
- iv) Jika penerima meninggal dunia atau menamatkan perusahaannya, Jabatan berhak menarik balik pinjaman;
- v) Jabatan juga berhak menarik balik pinjaman sekiranya didapati mesin tersebut tidak digunakan sepenuhnya, digunakan untuk tujuan yang tidak dibenarkan atau kurang penjagaan; dan
- vi) Jika berlaku kehilangan, aduan hendaklah dibuat kepada pihak Jabatan berserta dengan laporan polis yang lengkap.

b) Perjanjian Penyerahan Bengkel Pemprosesan Makanan

Syarat yang terkandung adalah dalam perjanjian adalah seperti berikut :

- i) Bengkel ini hanya digunakan khusus untuk projek yang telah ditetapkan, tidak boleh diubahsuai atau digunakan untuk tujuan lain;
- ii) Bengkel hendaklah dikendalikan oleh Kumpulan atau usahawan yang dipilih dan diluluskan oleh Jabatan;
- iii) Segala kos penjagaan dan penyenggaraan bengkel serta kawasan sekeliling akan dibiayai oleh penerima;
- iv) Penerima mesti sentiasa menjaga kebersihan bengkel sesuai dengan standard *Good Manufacturing Practices* (GMP) yang ditetapkan oleh Jabatan Pertanian Kuala Lumpur ; dan
- v) Penerima hendaklah membenarkan bengkelnya dijadikan bengkel contoh GMP dan bersedia menerima pelawat dari dalam dan luar negara.

Pada pendapat Audit, pengurusan dan kawalan terhadap proses perjanjian adalah tidak memuaskan kerana sebahagian besar peserta tidak menandatangani perjanjian.

27.2.4 Prestasi Perbelanjaan

Bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004, peruntukan yang diterima untuk Program Pembangunan Industri Pemprosesan Makanan berjumlah RM537,000 berbanding anggaran peruntukan yang dipohon berjumlah RM796,500 iaitu berkurangan sejumlah RM259,500. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM533,741 telah dibelanjakan. **Jadual 29** menunjukkan perbandingan antara peruntukan kewangan yang dipohon dan peruntukan kewangan yang diterima bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004.

Jadual 29
Peruntukan Kewangan Yang Dipohon, Diluluskan Dan Jumlah Perbelanjaan Sebenar Bagi Tempoh Tahun 2002 Hingga 2004

Tahun	Peruntukan Kewangan		Perbelanjaan Sebenar (RM)
	Dipohon (RM)	Diluluskan (RM)	
2002	346,500	200,000	199,881
2003	200,000	87,000	84,966
2004	250,000	250,000	248,894
Jumlah	796,500	537,000	533,741

Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pulau Pinang

Berdasarkan jadual di atas, perbelanjaan program bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004 adalah berjumlah RM533,741. Prestasi perbelanjaan adalah memuaskan kerana Jabatan telah membelanjakan hampir keseluruhan daripada jumlah peruntukan yang diluluskan. Perbelanjaan sebenar program pada tahun 2002 adalah RM199,881 atau 99.9% berbanding peruntukan asal RM200,000. Pada tahun 2003, sejumlah RM84,966 atau 97.7% telah dibelanjakan berbanding peruntukan asal berjumlah RM87,000. Manakala pada tahun 2004, sejumlah RM248,894 atau 99.6% daripada RM250,000 peruntukan asal telah dibelanjakan.

Pihak Audit berpendapat Jabatan telah mengawal perbelanjaannya dengan cekap. Peruntukan yang diterima pada tahun 2004 meningkat berbanding tahun sebelumnya. Ini selaras dengan hasrat Kerajaan untuk memajukan projek tanaman pokok yang menghasilkan makanan dan industri hiliran bagi menentukan pengeluaran makanan yang mencukupi untuk keperluan negara.

27.2.5 Prestasi Pelaksanaan Program

Prestasi Program Pembangunan Industri Pemprosesan makanan yang dilaksanakan oleh Jabatan adalah seperti berikut:

a) Pinjaman Mesin Pemprosesan Makanan

Penggunaan mesin dapat membantu pengusaha meningkatkan lagi hasil pengeluaran. Bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004, Jabatan telah meminjamkan sejumlah 123 mesin dan peralatan pemprosesan makanan yang bernilai RM139,417

kepada 39 orang pengusaha. Jumlah mesin dan peralatan yang dipinjamkan adalah berdasarkan jumlah peruntukan yang telah diterima. **Jadual 30** menunjukkan jumlah mesin dan peralatan yang dipinjamkan bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004 mengikut daerah.

Jadual 30
Bilangan Mesin Dan Peralatan Yang Dipinjamkan Mengikut Daerah
Bagi Tempoh Tahun 2002 Hingga 2004

Daerah	Tahun			Jumlah (Unit)
	2002	2003	2004	
Seberang Perai Utara	24	13	13	50
Seberang Perai Tengah	17	6	7	30
Seberang Perai Selatan	6	5	6	17
Barat Daya	6	7	13	26
Jumlah				123

Sumber : Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pulau Pinang

Lawatan Audit ke 18 bengkel pemprosesan mendapati perkara berikut :

- i) Dua orang pengusaha tidak menggunakan mesin dan peralatan yang dibekalkan secara optimum kerana tidak dapat menghasilkan produk seperti yang dikehendaki;
- ii) Seorang pengusaha tidak lagi menjalankan perusahaan menggunakan mesin yang dipinjamkan;
- iii) Seorang pengusaha telah menerima mesin yang sama daripada Agensi lain; dan
- iv) Satu mesin pemprosesan telah rosak dan tidak boleh diperbaiki lagi. Bagaimanapun, tiada tindakan susulan diambil oleh Jabatan.

Mesin dan peralatan yang rosak dan tidak lagi digunakan belum diambil tindakan oleh Jabatan. Contoh mesin dan peralatan yang rosak dan tidak digunakan adalah seperti di **Foto 9**.

Foto 9

Peralatan Yang Rosak Dan Tidak Digunakan Oleh Pengusaha

- i) Mesin Penghancur Rempah Yang Rosak ii) Chiller Yang Tidak Digunakan



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh : 25 Ogos 2004

Lokasi : Bengkel Pengusaha di Daerah SPT

b) Bantuan Bengkel Pemprosesan

Pemeriksaan Audit mendapati bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004, sebanyak 5 bengkel pemprosesan baru telah dibina dan 15 bengkel sedia ada telah dinaik taraf dengan kos berjumlah RM154,659. **Jadual 31** menunjukkan jumlah bengkel yang telah dibina dan dinaik taraf bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004.

Jadual 31

Jumlah Bengkel Yang Dibina Dan Dinaik Taraf Bagi Tempoh Tahun 2002 Hingga 2004

Butiran	2002		2003		2004	
	Rancang	Bina	Rancang	Bina	Rancang	Bina
Pembinaan Bengkel Baru	3	1	2	2	2	2
Naik Taraf	5	4	2	6	2	5

Sumber : Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pulau Pinang

Berdasarkan jadual di atas, pihak Audit mendapati kesemua pembinaan bengkel yang dirancang pada tahun 2003 dan 2004 telah siap dibina. Bagaimanapun, Jabatan hanya membina 1 bengkel pada tahun 2002 berbanding 3 yang dirancang. Ini berikutan jumlah peruntukan yang diterima kurang daripada yang dipohon. Manakala 15 bengkel sedia ada telah dinaik taraf berbanding 9 yang dirancang.

Lawatan Audit ke 18 bengkel pemprosesan mendapati 1 bengkel masih dalam pembinaan, empat belas bengkel telah dinaik taraf, dua bengkel belum dinaik taraf dan 1 bengkel tidak lagi beroperasi kerana pengusaha telah meninggal dunia. Bagaimanapun, tiada tindakan diambil oleh Jabatan kerana bengkel tersebut dibina di atas tanah persendirian. **Foto 10** menunjukkan bengkel pemprosesan yang telah siap dibina.

Foto 10
Bengkel Pemprosesan Makanan Yang Telah Siap Dibina



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 25 Ogos 2004
Lokasi : Bengkel Pengusaha di Daerah Seberang Perai Utara

Pada pendapat Audit, Jabatan telah melaksanakan program seperti yang dirancang. Bagaimanapun, tindakan perlu diambil terhadap mesin yang tidak lagi digunakan serta bengkel yang tidak lagi beroperasi.

27.2.6 Pencapaian Pengusaha Program

Pencapaian pengusaha program adalah diukur daripada sasaran pendapatan yang diperolehi oleh pengusaha. Pemeriksaan Audit terhadap rekod Jabatan mendapati sehingga tahun 2004, ada 47 orang pengusaha yang aktif menjalankan perusahaan. Daripada jumlah tersebut, sebanyak 17 orang pengusaha merupakan pengusaha Kumpulan dan 30 lagi merupakan pengusaha individu. Julat pendapatan kesemua pengusaha di bawah bimbingan Jabatan adalah seperti **Jadual 32**.

Jadual 32
Julat Pendapatan Pengusaha Mengikut Kategori
Sehingga 31 Disember 2004

Julat Pendapatan (RM)	Kategori Pengusaha	
	Kumpulan	Individu
Kurang 1,000	16	14
1,000 hingga 2,000	1	12
2,001 hingga 3,000	-	1
3,001 hingga 4,000	-	1
Melebihi 4,000	-	2
Jumlah	17	30

Sumber : Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pulau Pinang

Analisis Audit mendapati objektif program untuk melahirkan usahawan yang berpendapatan bersih RM1,000 satu bulan belum tercapai sepenuhnya. Ini adalah kerana pengusaha yang berjaya mencapai pendapatan melebihi RM1,000 satu bulan hanyalah 36.2%. Daripada 47 orang pengusaha, seramai 30 orang pengusaha atau 63.8% memperolehi pendapatan bersih di bawah RM1,000 satu bulan. Pengusaha yang memperolehi pendapatan bersih melebihi RM1,000 hingga RM2,000 satu bulan adalah seramai 13 orang pengusaha atau 27.7% daripada jumlah kesemua pengusaha. Manakala seramai 2 orang pengusaha atau 4.3% memperolehi pendapatan bersih melebihi RM2,000 hingga RM4,000 satu bulan. Baki 2 orang pengusaha atau 4.3% memperolehi pendapatan bersih melebihi RM4,000 satu bulan. Selain itu, seramai 16 atau 94.1% daripada 17 orang pengusaha yang berjaya memperolehi pendapatan bersih melebihi RM1,000 satu bulan adalah terdiri daripada pengusaha individu.

a) Perusahaan Yang Berjaya

Perusahaan beriani segera, Sungai Aceh Seberang Perai Selatan adalah merupakan perusahaan yang dijalankan secara individu. Pada tahun 2004, perusahaan ini telah berjaya mencapai pendapatan purata bersih sejumlah RM9,325 satu bulan. Lawatan Audit ke bengkel mendapati pengusaha telah menggunakan kesemua mesin dan peralatan yang diterima secara optimum. Mesin dan peralatan yang diterima telah membantu pengusaha meningkatkan keluaran produk. Hasil temu bual dengan pengusaha tersebut mendapati faktor penyumbang kepada kejayaan mencapai sasaran pendapatan adalah seperti berikut:

- i) Pengusaha memberi sepenuh komitmen terhadap perusahaan yang dijalankan;
- ii) Menggunakan khidmat ahli keluarga dan jiran sebagai pekerja;
- iii) Mencari ruang pemasaran yang lebih luas dengan meletakkan produk di pasar raya; dan
- iv) Mempunyai inisiatif untuk memasarkan produk ke pasaran antarabangsa. Ini terbukti apabila produk beriani segera yang dikeluarkan telah berjaya menembusi pasaran luar negara.

b) Perusahaan Yang Gagal

Perusahaan pemrosesan Rempah Kari, Padang Lalang Seberang Perai Selatan merupakan perusahaan yang dijalankan oleh 4 ahli Kumpulan Pengembangan Wanita Padang Lalang. Pada tahun 2004, perusahaan ini hanya memperoleh pendapatan purata bersih sejumlah RM529 satu bulan. Lawatan Audit mendapati pengusaha telah menerima pinjaman mesin dan bantuan bengkel pemrosesan. Bagaimanapun, keadaan bengkel pemrosesan adalah tidak memuaskan. Bengkel belum dilengkapi dengan lantai berjubin dan jaring serangga walaupun kerja naik taraf telah dijalankan. Pemeriksaan Audit terhadap rekod Jabatan mendapati kerja naik taraf bengkel yang dilakukan hanya melibatkan pembaikan bumbung bengkel. Hasil temu bual dengan pengusaha tersebut mendapati faktor yang menyebabkan pengusaha gagal mencapai sasaran adalah seperti berikut :

- i) Pengusaha terdiri daripada warga tua. Ini tidak memungkinkan pengeluaran secara besaran dilakukan;
- ii) Pengusaha kurang berpengalaman dalam bidang perniagaan;
- iii) Pengeluaran produk tidak dilakukan secara berterusan;
- iv) Masalah pasaran yang terhad dan persaingan dari pengeluar rempah yang lain;
- v) Tiada kerjasama antara ahli Kumpulan; dan
- vi) Mesin penghancur rempah yang dipinjamkan tidak berupaya menghasilkan output seperti yang dikehendaki.

Pada pendapat Audit, objektif Jabatan untuk melahirkan pengusaha yang berpendapatan RM1,000 satu bulan belum tercapai sepenuhnya. Sebilangan besar pengusaha yang berjaya adalah terdiri daripada pengusaha individu.

27.2.7 Kemudahan Dan Khidmat Nasihat

Jabatan ada menyediakan kemudahan dan khidmat nasihat kepada pengusaha. Kemudahan yang telah disediakan adalah seperti berikut:

a) Kemudahan Pembangunan Produk Dan Kawalan Mutu

Pembangunan produk dan kawalan mutu merupakan aspek penting untuk memastikan sesuatu produk berdaya saing dan mampu menembusi pasaran. Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan ada membuat analisis sampel produk pemrosesan makanan yang berpotensi untuk dipasarkan. Bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004, sebanyak 9 sampel produk telah dihantar ke Unit Pembangunan Produk Dan Kawalan Mutu, Jabatan Pertanian di Serdang untuk analisis penilaian rasa (*Sensory Evaluation Analysis*) dan 5 sampel produk makanan sejuk beku untuk penganalisan kandungan mikro biologi. Jabatan juga telah menghantar satu sampel produk ke syarikat milik Universiti Sains Malaysia dan 42 sampel produk ke sebuah syarikat swasta untuk penganalisan fakta kandungan zat pemakanan. Selain itu, untuk menjaga kualiti produk, Jabatan Pertanian Kuala Lumpur telah menggariskan kriteria GMP yang perlu dipatuhi oleh setiap pengusaha. Pemeriksaan

Audit mendapati daripada 47 orang pengusaha hanya 9 telah berjaya mencapai GMP Tahap II dan seorang pengusaha mencapai GMP Tahap III. Pengusaha yang berjaya mencapai GMP Tahap III adalah merupakan pengusaha yang menjalankan perusahaan bakeri di daerah Seberang Perai Tengah. Bengkel pengusaha tersebut lengkap dengan kemudahan seperti bilik pekerja, tandas yang berasingan dan rawatan kumbahan yang bersesuaian serta mempunyai rekod perakaunan dan rekod produk yang baik. Pengusaha tersebut juga telah menghadiri kursus Tahap GMP III.

b) Pusat Pembangunan Keluarga Tani

Kemudahan khidmat nasihat berupa kursus dan latihan merupakan aspek penting bagi meningkatkan kemahiran dan pengetahuan pengusaha dalam bidang pemprosesan makanan. Sehubungan itu, bagi menjalankan kursus dan latihan kepada seseorang pengusaha, Jabatan telah mewujudkan 1 Pusat Pembangunan Keluarga Tani (Pusat). Pusat ini terdiri daripada sebuah makmal dan sebuah bilik kuliah. Semua kursus dan latihan yang dianjurkan oleh Jabatan telah diadakan di Pusat ini. Selain dari kursus berkaitan aspek pemprosesan, Jabatan juga telah memberi pendedahan yang secukupnya tentang aspek pembungkusan, pelabelan, pemasaran, perakaunan serta pengawalan mutu dan GMP bagi memperlengkapkan pengusaha dengan ciri keusahawanan yang tinggi untuk bersaing di pasaran. Bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004, sejumlah 14 kursus dan latihan telah dianjurkan oleh Jabatan untuk pengusaha dan ahli Kumpulan di Pusat tersebut. Bagaimanapun, pemeriksaan Audit mendapati kesemua kursus dan latihan yang dianjurkan oleh Jabatan hanya berkaitan dengan aspek pemprosesan. Ini kerana kebanyakan kursus yang berkaitan dengan perakaunan, pemasaran, pembungkusan dan GMP dianjurkan oleh Jabatan Pertanian Kuala Lumpur.

Pada pendapat Audit, kemudahan kursus dan latihan bersesuaian yang diberikan oleh Jabatan telah meningkatkan pengetahuan, kemahiran, hasil dan mutu produk yang dikeluarkan.

27.2.8 Promosi Dan Pemasaran

Promosi dan pemasaran yang berkesan merupakan faktor penting memperkenalkan produk di pasaran. Kaedah yang telah digunakan adalah seperti berikut :

a) Pemasaran Melalui Jabatan

i) Ekspo Dan Pameran

Pemeriksaan Audit terhadap fail serta dokumen di Seksyen Khidmat Usahawan mendapati bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004, Jabatan telah membantu pengusaha memasarkan produk mereka melalui penyertaan Jabatan di 3 Ekspo Peladang, Penternak Dan Nelayan peringkat Negeri dan 3 Ekspo Usahawan Bumiputera Pulau Pinang. Selain itu, Jabatan juga telah menyertai 15 ekspo yang dianjurkan oleh pihak luar. **Foto 11** menunjukkan gerai yang menjual produk

pengusaha pemprosesan makanan di salah satu ekspo yang disertai oleh Jabatan.

Foto 11
Gerai Menjual Produk Pemprosesan Makanan Di Salah Satu Ekspo Yang Disertai Oleh Jabatan



*Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara Pulau Pinang
Tarikh : 26 Ogos 2004
Lokasi : Ekspo Usahawan Bumiputera, Seberang Jaya*

ii) Pusat Jualan

Pihak Audit mendapati pusat jualan yang menempatkan pelbagai produk makanan yang dihasilkan oleh pengusaha di bawah bimbingan Jabatan telah diwujudkan pada tahun 2003 di kawasan Jabatan. Bagaimanapun, aktiviti jualan produk pemprosesan makanan di pusat jualan tersebut telah dihentikan 6 bulan berikutnya kerana lokasinya tidak strategik dan tidak mendapat sambutan dari penduduk setempat.

b) Pemasaran Oleh Pengusaha

Kaedah ini memerlukan pengusaha memasarkan produk secara terus kepada orang tengah atau pengguna akhir. Sebilangan besar pengusaha menggunakan kaedah ini bagi memasarkan produk keluaran mereka. Pengusaha meletakkan produk mereka di kedai, pasar mini di sekitar kawasan tempat tinggal mereka, kawasan hentian rehat lebuhraya serta melalui orang tengah. Hasil temu bual dengan 17 orang pengusaha mendapati masalah pemasaran seperti edaran yang terhad iaitu jualan di kedai makan, kedai runcit sekitar kampung atau daerah tidak memungkinkan pengeluaran secara besaran dilakukan. Bagaimanapun, pemeriksaan Audit mendapati seorang pengusaha telah berjaya memasarkan produknya ke luar negara.

Kejayaan pengusaha tersebut adalah hasil inisiatif beliau sendiri melalui kerjasama dengan sebuah syarikat pemasaran tempatan.

Pada pendapat Audit, Jabatan perlu berperanan lebih besar dengan mewujudkan rangkaian hubungan (*networking*) dengan pasar raya, pemborong utama dan pembekal makanan. Jabatan perlu mengatur strategi dengan mewujudkan kerjasama antara daerah dan seterusnya antara negeri bagi memasarkan produk pengusaha. Kejayaan produk di pasaran sebenarnya memerlukan usaha dan inisiatif berterusan dari pengusaha sendiri.

27.2.9 Penyelenggaraan Rekod

Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan ada menyelenggara Daftar Harta Modal dan Inventori bagi merekod mesin dan peralatan pemprosesan makanan yang dipinjamkan kepada pengusaha. Bagaimanapun, Jabatan tidak menyelenggara Daftar Pergerakan Harta Modal. Oleh itu, Jabatan sukar mengesan kedudukan mesin atau peralatan yang dipinjamkan jika dipindahkan dari satu pengusaha kepada pengusaha yang lain.

Pada pendapat Audit, penyelenggaraan rekod mesin dan peralatan yang dipinjamkan adalah memuaskan. Bagaimanapun, Jabatan perlu menyelenggara Daftar Pergerakan Harta Modal.

27.2.10 Keperluan Kakitangan Dan Latihan

Struktur organisasi yang tersusun dan kakitangan yang mencukupi merupakan salah satu faktor penting yang menggerakkan Jabatan ke arah mencapai matlamat yang ditetapkan.

a) Kakitangan

Seksyen Khidmat Usahawan diketuai oleh Penolong Pegawai Pertanian yang bertanggungjawab kepada Pengarah Pertanian. Pemeriksaan Audit terhadap waran perjawatan mendapati pada tahun 2004, sebanyak 3 jawatan yang terdiri daripada Kumpulan Sokongan diluluskan untuk Seksyen Khidmat Usahawan. Daripada jumlah tersebut, dua jawatan adalah di Jabatan dan 1 jawatan di Pejabat Pertanian Daerah Seberang Perai Utara. Sehingga akhir tahun 2004, kesemua jawatan tersebut telah diisi. Selain itu, empat lagi jawatan Pembantu Pertanian bagi Seksyen Khidmat Usahawan di Jabatan, Pejabat Pertanian Daerah Seberang Perai Tengah, Seberang Perai Selatan dan Barat Daya/Timur Laut telah diisi oleh kakitangan Persekutuan.

b) Kursus Dan Latihan Kepada Pegawai Pembimbing

Pegawai Jabatan yang terlibat dengan Program Pembangunan Industri Pemprosesan Makanan akan membimbing pengusaha dari aspek pemprosesan, pembungkusan, pelabelan dan pemasaran. Selain itu, pegawai terlibat juga bertanggungjawab memantau perkembangan perusahaan dan membantu menyelesaikan sebarang

kesulitan dan permasalahan yang dihadapi oleh pengusaha. Sehubungan itu, latihan dan kemahiran yang mencukupi perlu diberikan bagi memastikan proses bimbingan dapat dijalankan dengan lancar, berkesan dan memberi manfaat kepada pengusaha. Bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004, seramai 8 orang pegawai telah menghadiri 46 kursus seperti yang dirancang secara bergilir. Jenis kursus yang dihadiri tersebut adalah kursus pemprosesan makanan, kursus GMP untuk pegawai pembimbing, kursus pengurusan kewangan, kursus pemasaran dan kursus perancangan perniagaan.

Pihak Audit berpendapat keperluan kakitangan dan latihan bagi Seksyen Khidmat Usahawan adalah mencukupi.

Pada pandangan Audit, pelaksanaan Program Pembangunan Industri Pemprosesan Makanan perlu diperbaiki dengan memberi penekanan kepada penambahbaikan dari segi penyediaan garis panduan, kriteria pemilihan peserta, tatacara permohonan dan proses perjanjian. Objektif program untuk melahirkan pengusaha berpendapatan RM1,000 satu bulan belum tercapai sepenuhnya.

27.3 PEMANTAUAN

Pemantauan yang sistematik dan berterusan adalah penting bagi memastikan pelaksanaan aktiviti yang dirancang dilaksanakan dengan berkesan. Bagi tujuan tersebut, Jabatan perlu menjalankan pemantauan dari semasa ke semasa terhadap perjalanan program khususnya dari segi kemajuan perusahaan dan peningkatan pendapatan pengusaha. Pemeriksaan Audit terhadap aspek pemantauan yang dilaksanakan di Jabatan mendapati perkara berikut:

27.3.1 Pemantauan Fizikal

Jabatan bertanggungjawab menjalankan pemantauan secara langsung dan membuat penilaian tentang keupayaan perusahaan. Jabatan juga perlu memastikan mesin dan peralatan yang telah dipinjamkan diguna oleh pengusaha secara optimum dan mengikut syarat yang ditetapkan. Hasil temu bual dengan pengusaha mendapati pegawai Jabatan ada membuat lawatan pada setiap bulan bagi mendapatkan laporan jualan dan kemajuan pengusaha. Laporan bertulis mengenai lawatan yang dilakukan tidak disediakan oleh Jabatan. Pihak Audit mendapati hanya 3 daripada 18 orang pengusaha ada menyediakan Daftar Lawatan. Bagaimanapun, Daftar tersebut tidak diisi dan ditandatangani oleh pegawai Jabatan sebagai bukti lawatan.

27.3.2 Laporan Kemajuan Program

Perkembangan pengusaha dan perusahaan pemprosesan makanan dipantau melalui Laporan Kemajuan Fizikal. Jabatan menyediakan Laporan Kemajuan Fizikal dan mengemukakannya kepada Jabatan Pertanian Kuala Lumpur pada setiap bulan. Laporan tersebut mengandungi maklumat mengenai nama pengusaha, jenis produk

yang dihasilkan, hasil jualan, pendapatan bersih bulanan, bantuan mesin dan peralatan serta bengkel pemprosesan yang diperoleh. Pemeriksaan Audit terhadap fail Laporan Kemajuan Fizikal mendapati laporan ini ada disediakan oleh Seksyen Pembangunan Usahawan dan dikemukakan kepada Jabatan Pertanian Kuala Lumpur setiap bulan. Bagaimanapun, Jabatan Pertanian Kuala Lumpur tidak membuat penilaian terhadap pencapaian pengusaha.

27.3.3 Mesyuarat Seksyen Khidmat Usahawan

Mesyuarat Seksyen Khidmat Usahawan bertujuan membincangkan pencapaian program dari segi perancangan, pelaksanaan dan pemantauan. Bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004, hanya 3 mesyuarat diadakan iaitu pada bulan April 2002, Mac 2004 dan April 2004. Mesyuarat tidak diadakan pada tahun 2003. Pemeriksaan Audit terhadap minit mesyuarat mendapati perkara seperti kemajuan pelaksanaan program, masalah pengusaha, masalah pemasaran dan bimbingan serta motivasi kepada pengusaha tidak dibincangkan.

Pada pandangan Audit, secara keseluruhannya pemantauan terhadap pelaksanaan program adalah kurang memuaskan Laporan lawatan secara bertulis tidak disediakan dan analisis terhadap laporan kemajuan pengusaha kurang diberi perhatian.

28. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, Program Pembangunan Industri Pemprosesan Makanan tidak dilaksanakan dengan cekap dan berkesan. Matlamat program untuk melahirkan pengusaha berpendapatan RM1,000 satu bulan dan meningkatkan taraf industri kecil dan hiliran berasaskan pertanian bagi menyumbang kepada pengeluaran industri makanan belum tercapai sepenuhnya. Pelaksanaan program ini boleh mencapai sasaran yang dikehendaki sekiranya Jabatan mengambil langkah bersepadu mengatasi masalah pada peringkat perancangan, pelaksanaan dan pemantauan. Sehubungan itu adalah disyorkan supaya Jabatan mengambil tindakan seperti berikut:

- a) Menetapkan sasaran bilangan pengusaha yang jelas dan khusus supaya strategi pelaksanaan program dapat difokus dengan lebih jelas dan berkesan.
- b) Kriteria dan had agihan bantuan hendaklah ditetapkan dengan mengambil kira tahap pengeluaran pengusaha.
- c) Mengkaji semula kriteria pemilihan peserta, terutama pengusaha dari Kumpulan Pengembangan Wanita yang tidak berjaya mencapai sasaran pendapatan yang ditetapkan.
- d) Mengkaji semula syarat Perjanjian Penyerahan Bengkel Pemprosesan berikutan status pemilikan bengkel tidak dinyatakan dengan jelas. Jabatan perlu menetapkan syarat sekiranya bengkel tidak lagi digunakan oleh pengusaha ianya boleh digunakan oleh pengusaha yang lain.

- e) Menjalankan penyelidikan dan pembangunan (R&D) produk. Melalui R&D, sesuatu produk dapat dimajukan supaya ianya setanding dengan produk lain di pasaran. Koordinasi pelaksanaan R&D dengan agensi luar juga boleh dijalankan.
- f) Pemantauan terhadap pelaksanaan program harus dibuat dengan lebih berkesan. Pegawai kanan Jabatan menjalankan lawatan ke premis pengusaha bagi mendapatkan gambaran sebenar pelaksanaan program serta masalah yang dihadapi oleh pengusaha dan mengkaji punca kegagalan pengusaha mencapai sasaran yang ditetapkan.

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

29. PENDAHULUAN

Mengikut Akta Audit 1957, Ketua Audit Negara juga mengaudit akaun Agensi Negeri yang terdiri daripada Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan. Selain mengesahkan akaun, pengauditan terhadap pengurusan kewangan dan kajian prestasi terhadap aktiviti tertentu Agensi Negeri juga dijalankan. Tujuan pengauditan pengurusan kewangan dan kajian ini adalah bagi melaporkan prestasi pengurusan kewangan dan pelaksanaan aktiviti Agensi berkenaan. Pada tahun 2004, isu yang dibangkitkan di **Bahagian** ini adalah berkaitan pengurusan kewangan Perbadanan Perpustakaan Awam Pulau Pinang dan Majlis Perbandaran Seberang Perai. Selain itu, Bahagian ini juga melaporkan kajian terhadap Program Latihan Sukan Majlis Sukan Negeri dan Pengurusan Pengenaan Dan Kutipan Cukai Taksiran Majlis Perbandaran Pulau Pinang.

30. PENGAUDITAN PENYATA KEWANGAN

Sehingga akhir tahun 2004, ada 4 Badan Berkanun Negeri, dua Pihak Berkuasa Tempatan, satu Majlis Agama Islam dan 3 Kumpulan Wang yang mana Penyata Kewangannya diaudit oleh Jabatan Audit Negara. Daripada jumlah tersebut, Penyata Kewangan bagi 1 Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan 3 Kumpulan Wang diaudit terus oleh Jabatan Audit Negara. Manakala, Penyata Kewangan 3 Badan Berkanun Negeri dan 2 Pihak Berkuasa Tempatan diaudit oleh firma audit swasta yang dilantik bagi pihak dan di bawah arahan Ketua Audit Negara. Pelantikan firma audit swasta adalah di bawah kuasa Ketua Audit Negara sebagaimana yang dinyatakan dalam Seksyen 7(3) Akta Audit 1957.

Bagi memastikan firma audit swasta menjalankan pengauditan selaras dengan arahan yang ditetapkan, Jabatan Audit Negara memantau sebelum, semasa dan selepas pengauditan dilaksanakan. Sebelum pengauditan dijalankan, firma audit swasta dikehendaki menyediakan Memorandum Perancangan Audit dengan menyatakan antaranya, pendekatan Audit dan tempoh pengauditan. Melalui memorandum ini, Jabatan Audit Negara dapat memastikan firma audit swasta mempunyai pendekatan dan liputan Audit yang mencukupi untuk menjalankan pengauditan serta memastikan pengauditan dijalankan bagi tempoh yang ditetapkan. Pada akhir pengauditan, firma audit swasta dikehendaki mengemukakan penemuan Audit berserta fail kerja, senarai terperinci dan laporan juruaudit mengenai penyata kewangan yang diaudit. Fail kerja akan disemak

untuk memastikan perkara *material* dibangkitkan, bukti audit mencukupi dan memuaskan serta mengikut format. Setiap akhir tahun, prestasi semua firma audit swasta dinilai dan akan diambil kira membuat keputusan untuk ditawarkan bagi pengauditan penyata kewangan seterusnya.

31. KEDUDUKAN PENYERAHAN PENYATA KEWANGAN

Mengikut undang-undang, semua Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan hendaklah diserahkan kepada Jabatan Audit Negara untuk pengauditan mengikut tempoh yang ditetapkan. Pada keseluruhannya, penyerahan Penyata Kewangan Agensi berkenaan adalah menepati kehendak undang-undang yang berkenaan. Semua Agensi Kerajaan Negeri Pulau Pinang telah memberikan komitmen yang baik dengan menyerahkan Penyata Kewangan yang kemas kini mengikut tempoh yang ditetapkan. Maklumat lanjut mengenai kedudukan penyerahan Penyata Kewangan Agensi Negeri sehingga akhir bulan Jun 2005 adalah seperti di **Lampiran III**.

32. PERSIJILAN PENYATA KEWANGAN

Pengauditan Penyata Kewangan Agensi dijalankan untuk memberi pendapat sama ada Penyata Kewangan Agensi menggambarkan kedudukan yang benar dan saksama serta rekod perakaunan yang berkaitan telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Pendapat yang dikeluarkan terhadap Penyata Kewangan adalah dijelaskan melalui persijilan iaitu sama ada Sijil Tanpa Teguran, Berteguran, *Adverse* atau *Disclaimer*. Pada tahun 2004, semua Penyata Kewangan 7 Agensi Negeri dan 3 Kumpulan Wang memperolehi Sijil Tanpa Teguran sebagaimana butiran lanjut di **Jadual 33**.

Jadual 33
Penyata Kewangan Agensi Negeri Yang Diberi Sijil Tanpa Teguran

Bil.	Akaun	Tahun Akaun
	Agensi Negeri	
1.	Perbadanan Pembangunan Pulau Pinang	2003
2.	Perbadanan Perpustakaan Awam Pulau Pinang	2003
3.	Lembaga Muzium Negeri Pulau Pinang	2003
4.	Majlis Sukan Negeri Pulau Pinang	2003
5.	Majlis Agama Islam Negeri Pulau Pinang	2003
6.	Majlis Perbandaran Pulau Pinang	2003
7.	Majlis Perbandaran Seberang Perai	2003
	Kumpulan Wang	
8.	Tabung Biasiswa Negeri Pulau Pinang	2003
9.	Kumpulan Wang Biasiswa Kecil Negeri Pulau Pinang	2003
10.	Kumpulan Wang Amanah Sekolah Penang Free	2003

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

33. PEMBENTANGAN PENYATA KEWANGAN

Perkara 107(2) Perlembagaan Persekutuan menyatakan Laporan Ketua Audit Negara mengenai Penyata Kewangan Agensi Kerajaan Negeri yang disahkan hendaklah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Sehubungan itu, sehingga akhir bulan Jun 2005, daripada 10 Penyata Kewangan Agensi Kerajaan Negeri yang telah disahkan hanya 6 yang dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Maklumat mengenai pembentangan penyata kewangan Agensi adalah seperti di **Jadual 34**.

Jadual 34
Kedudukan Pembentangan Penyata Kewangan Agensi

Bil.	Akaun	Tahun Akaun
	Telah Bentang	
1.	Perbadanan Pembangunan Pulau Pinang	2003
2.	Perbadanan Perpustakaan Awam Pulau Pinang	2003
3.	Lembaga Muzium Negeri Pulau Pinang	2003
4.	Tabung Biasiswa Negeri Pulau Pinang	2003
5.	Kumpulan Wang Biasiswa Kecil Negeri Pulau Pinang	2003
6.	Majlis Perbandaran Seberang Perai	2003
	Belum Bentang	
7.	Majlis Sukan Negeri Pulau Pinang	2003
8.	Kumpulan Wang Amanah Sekolah Penang Free	2003
9.	Majlis Agama Islam Negeri Pulau Pinang	2003
10.	Majlis Perbandaran Pulau Pinang	2003

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

34. PRESTASI KEWANGAN

Prestasi kewangan Agensi Negeri bagi tahun kewangan berakhir 31 Disember 2003 adalah seperti berikut:

34.1 KEDUDUKAN KEWANGAN BADAN BERKANUN NEGERI DAN MAJLIS AGAMA ISLAM

Analisis terhadap prestasi kewangan Badan Berkanun Negeri dan Majlis Agama Islam Pulau Pinang bagi tahun kewangan berakhir 31 Disember 2003 mendapati 7 Agensi mencatatkan surplus manakala 1 Agensi mencatatkan defisit. Agensi yang mencatatkan defisit adalah Lembaga Muzium Negeri Pulau Pinang.

Prestasi kewangan Perbadanan Pembangunan Pulau Pinang adalah baik kerana pada akhir tahun 2003, Perbadanan telah mencatatkan keuntungan selepas cukai sejumlah RM22.24 juta berbanding sejumlah RM202,182 pada tahun 2002 iaitu peningkatan sejumlah RM22.04 juta. Peningkatan ketara keuntungan adalah disebabkan oleh pertambahan hasil jualan hartanah milik Perbadanan pada tahun 2003 yang berjumlah RM104.92 juta berbanding RM60.12 juta pada tahun 2002. Analisis Audit juga mendapati

aset semasa bersih bagi 4 Agensi mengalami peningkatan manakala 4 Agensi lain mengalami penurunan. Aset semasa bersih 8 Agensi termasuk Majlis Agama Islam adalah antara RM0.24 juta hingga RM56.91 juta. Kedudukan terperinci mengenai prestasi kewangan Agensi Negeri adalah seperti di **Jadual 35**.

Jadual 35
Prestasi Kewangan Badan Berkanun Negeri Dan Majlis Agama Islam
Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2003

Bil.	Nama Agensi	Penyata Pendapatan Berakhir 31.12.2003			Lembaran Imbangan Pada 31.12.2003		
		Pendapatan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Surplus/ (Defisit) (RM Juta)	Aset Semasa (RM Juta)	Liabiliti Semasa (RM Juta)	Aset Bersih Semasa (RM Juta)
1.	Perbadanan Pembangunan Pulau Pinang	147.64	125.41	22.24	280.43	223.51	56.91
2.	Perbadanan Perpustakaan Awam Pulau Pinang	7.87	5.43	2.43	2.07	0.61	1.46
3.	Lembaga Muzium Negeri Pulau Pinang	0.60	1.01	(0.42)	0.77	0.02	0.75
4.	Majlis Sukan Negeri Pulau Pinang	3.99	3.58	0.41	3.33	0.04	3.29
5.	Tabung Biasiswa Negeri Pulau Pinang	0.26	0.17	0.89	0.41	0.17	0.24
6.	Kumpulan Wang Biasiswa Kecil Negeri Pulau Pinang	0.66	0.49	0.17	0.83	0.49	0.34
7.	Kumpulan Wang Amanah Sekolah Penang Free	0.01	0.02	0.01	0.38	-	0.38
8.	Majlis Agama Islam Negeri Pulau Pinang	36.65	27.38	9.27	58.61	9.21	49.40

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

34.2 KEDUDUKAN KEWANGAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN

Analisis terhadap Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan bagi tahun berakhir 31 Disember 2003 mendapati kedua Majlis iaitu Majlis Perbandaran Seberang Perai dan Majlis Perbandaran Pulau Pinang mengalami defisit. Majlis Perbandaran Pulau Pinang mengalami defisit sejumlah RM14.85 juta. Defisit Majlis Perbandaran Seberang Perai pula terus mengalami peningkatan, iaitu daripada sejumlah RM36.67 juta pada tahun 2002 menjadi sejumlah RM39.05 juta pada tahun 2003. Analisis terhadap aset semasa Pihak Berkuasa Tempatan juga menunjukkan Majlis Perbandaran Seberang Perai menghadapi

penurunan aset semasa bersih. Pada tahun 2003, aset semasa bersih Majlis Perbandaran Seberang Perai berjumlah RM64.04 juta iaitu berkurangan sejumlah RM55.18 juta berbanding jumlah aset semasa bersih pada tahun 2002 sejumlah RM119.22 juta. Kedudukan terperinci mengenai prestasi kewangan Pihak Berkuasa Tempatan adalah seperti di **Jadual 36**.

Jadual 36
Prestasi Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan
Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2003

Bil.	Nama Agensi	Penyata Pendapatan Berakhir 31.12.2003			Lembaran Imbangan Pada 31.12.2003		
		Pendapatan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Surplus/ (Defisit) (RM Juta)	Aset Semasa (RM Juta)	Liabiliti Semasa (RM Juta)	Harta Bersih Semasa (RM Juta)
1.	Majlis Perbandaran Seberang Perai	109.62	148.67	(39.05)	220.25	156.21	64.04
2.	Majlis Perbandaran Pulau Pinang	191.05	205.90	(14.85)	311.36	39.40	271.96

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

34.3 TUNGGAKAN CUKAI TAKSIRAN

Tunggakan cukai taksiran Majlis Perbandaran Pulau Pinang pada tahun 2003 menurun sejumlah RM2.66 juta menjadi RM40.51 juta berbanding RM43.17 juta pada tahun 2002. Manakala bagi Majlis Perbandaran Seberang Perai pula, tunggakan cukai taksiran pada tahun 2003 meningkat sejumlah RM5.49 juta menjadi RM45.28 juta berbanding RM39.79 juta pada tahun 2002. Penurunan tunggakan cukai taksiran bagi Majlis Perbandaran Pulau Pinang adalah disebabkan tindakan undang-undang yang lebih berkesan telah diambil oleh Majlis. Manakala peningkatan tunggakan cukai taksiran bagi Majlis Perbandaran Seberang Perai antaranya adalah disebabkan oleh semakan semula kadar cukai taksiran di samping pertambahan bilangan premis kosong terutamanya premis perindustrian. Selain itu, ada juga premis yang dijual tetapi belum ditukar hak miliknya dan bil taksiran masih dihantar kepada pemilik asal. Bil cukai taksiran tersebut hanya akan diselaraskan oleh Majlis setelah pemeriksaan terperinci dibuat.

PERBADANAN PERPUSTAKAAN AWAM PULAU PINANG

PENGURUSAN KEWANGAN

35. LATAR BELAKANG

Perbadanan Perpustakaan Awam Pulau Pinang (Perbadanan) ditubuhkan pada 7 Ogos 1972 mengikut Enakmen Perbadanan Perpustakaan Awam Pulau Pinang No. 2 Tahun 1972. Tanggungjawab dan kuasa Perbadanan adalah tertakluk kepada Seksyen 14 Enakmen Perbadanan Perpustakaan Awam Pulau Pinang (Pindaan) 1991. Aktiviti utama Perbadanan adalah menubuh, melengkap, mengurus dan menyelenggara semua perpustakaan Perbadanan dengan koleksi pinjaman dan rujukan dengan tujuan menggalakkan pembacaan terutama dalam Bahasa Melayu. Selain itu, Perbadanan juga berfungsi sebagai sebuah pusat kecemerlangan ilmu di mana rakyat Pulau Pinang berpeluang menikmati koleksi perpustakaan yang terbaik dan menyeluruh untuk mendapatkan maklumat dalam semua bidang. Selain mempunyai perpustakaan pusat yang terletak di Seberang Jaya, Perbadanan juga mempunyai 5 perpustakaan cawangan, satu perpustakaan pekan, dua perpustakaan di kompleks membeli belah, sepuluh perpustakaan bergerak dan 54 perpustakaan desa. Pada tahun 2004, pendapatan Perbadanan adalah berjumlah RM4.20 juta manakala perbelanjaannya pula adalah berjumlah RM4.83 juta.

36. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan di Perbadanan Perpustakaan Awam Pulau Pinang dilaksanakan dengan mematuhi undang-undang dan peraturan yang ditetapkan serta wujudnya kawalan dalaman yang berkesan. Skop pengauditan adalah meliputi tahun kewangan 2004 berkaitan kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan, pelaburan, wang amanah dan pengurusan aset. Antara rekod kewangan yang diperiksa ialah Buku Tunai, buku resit, penyata penyesuaian bank, Buku Vot, Daftar Bil, baucar bayaran dan Daftar Aset. Selain daripada pemeriksaan terhadap rekod dan dokumen, pihak Audit juga telah mengadakan temu bual dengan kakitangan yang terlibat.

37. PENEMUAN AUDIT

37.1 KAWALAN PENGURUSAN

Kecekapan dan keberkesanan operasi Perbadanan bergantung kepada struktur organisasi yang jelas, sistem dan prosedur yang baik dan praktikal, di samping latihan secara berterusan kepada kakitangan. Hasil pemeriksaan Audit terhadap kawalan pengurusan Perbadanan mendapati perkara berikut:

37.1.1 Struktur Organisasi

Pentadbiran dan pengurusan kewangan Perbadanan diketuai oleh seorang Pengarah dan dibantu oleh seorang Pustakawan dan 10 pegawai sokongan. Di samping itu, Perbadanan juga mempunyai 172 kakitangan yang ditempatkan di perpustakaan pusat, cawangan, desa, bergerak, siber dan kanak-kanak. Perbadanan telah mewujudkan 34 jawatan tetap dengan pengisian seramai 33 kakitangan. Selain itu, Perbadanan juga mewujudkan sebanyak 130 jawatan kontrak yang kesemuanya telah diisi. Tempoh jawatan kontrak adalah selama setahun. Struktur Perbadanan telah dibentuk dengan jelas dan mempunyai 2 bahagian iaitu Perkhidmatan Sokongan dan Perkhidmatan Teknikal. Perkhidmatan Sokongan terbahagi kepada 2 bahagian iaitu Bahagian Pentadbiran dan Perancang/Pembangunan sementara Perkhidmatan Teknikal pula terbahagi kepada 4 bahagian iaitu Perolehan, Prosesan, Perpustakaan Negeri dan Perkhidmatan Daerah/Luar Bandar.

37.1.2 Manual Prosedur Kerja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 menyatakan tentang keperluan menyelenggarakan Manual Prosedur Kerja untuk dijadikan rujukan dan panduan kakitangan bagi melaksanakan tugas harian. Pemeriksaan Audit mendapati Perbadanan tidak menyediakan Manual Prosedur Kerja kerana mengguna pakai Manual Kualiti Pengiktirafan Sijil MS ISO 9002 : 1994 sebagai panduan kepada kakitangan.

37.1.3 Fail Meja

Ketua Jabatan/Agensi hendaklah menyediakan Fail Meja bagi setiap kakitangan selaras dengan kehendak Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991. Fail Meja ini mengandungi senarai tugas, peruntukan kuasa dan undang-undang, rangkaian prosedur dan senarai semak untuk memberi garis panduan yang jelas kepada seseorang pegawai supaya dapat menjalankan tugas dengan lebih cekap. Pemeriksaan Audit mendapati Fail Meja bagi setiap kakitangan Perbadanan ada disediakan tetapi tidak lengkap. Ini disebabkan ketiadaan senarai tugas harian, carta aliran kerja, senarai semakan, senarai undang-undang/peraturan dan senarai jawatankuasa yang dianggotai.

37.1.4 Kursus Dan Latihan

Kursus dan latihan berterusan adalah penting untuk meningkatkan pengetahuan dan kemahiran kakitangan yang bertanggungjawab terhadap pengurusan kewangan. Sepanjang tahun 2004, tiada kursus dalam bidang pengurusan kewangan dihadiri oleh kakitangan Perbadanan.

37.1.5 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Setiap Agensi hendaklah menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun. Antara bidang tugas Jawatankuasa ini ialah membantu Pegawai Pengawal mengawasi, mengesan dan menyelia semua urusan kewangan supaya menepati

kehendak prosedur kewangan. Adalah didapati Perbadanan tidak mewujudkan Jawatankuasa ini.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Perbadanan perlu dipertingkatkan lagi.

37.2 KAWALAN HASIL

Pada tahun 2004, pendapatan Perbadanan adalah berjumlah RM4.20 juta yang terdiri daripada geran Kerajaan Negeri dan hasil Perbadanan daripada bayaran pendaftaran dan langganan, denda kerosakan/kehilangan buku, internet, fotostat, sewa auditorium dan faedah simpanan tetap. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara berikut:

37.2.1 Kebenaran Menerima Wang

Mengikut Arahan Perbendaharaan 69, kebenaran secara bertulis hendaklah diberi kepada pegawai yang menerima wang. Pihak Audit mendapati Perbadanan ada memberi kebenaran secara bertulis kepada kakitangan yang terlibat memungut hasil seperti yang dikehendaki oleh Arahan Perbendaharaan.

37.2.2 Pengasingan Tugas

Pengasingan tugas merupakan satu aspek penting kawalan dalaman. Adalah didapati pengasingan tugas ada dilaksanakan oleh Perbadanan. Kakitangan yang menerima wang, menulis resit dan memasukkan wang ke bank dan merekod transaksi dalam buku tunai adalah pegawai yang berlainan. Amalan ini adalah selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 70(a).

37.2.3 Kawalan Buku Resit

Arahan Perbendaharaan 66(a) menghendaki setiap pemungut menyimpan dengan selamat semua stok buku resit dan borang hasil yang belum digunakan dalam stor serta dikunci dengan selamat di bawah kawalannya atau oleh seorang pegawai kanan. Dokumen ini hanya dikeluarkan apabila dikehendaki setelah pegawai berkenaan berpuas hati bahawa nombor siri adalah lengkap dan betul. Pihak Audit mendapati peraturan ini dipatuhi oleh Perbadanan.

37.2.4 Buku Tunai

Arahan Perbendaharaan 144(b) menetapkan setiap urus niaga hendaklah direkodkan pada Buku Tunai mengikut susunan dan disemak oleh pegawai bertanggungjawab setiap hari. Arahan Perbendaharaan 80(b) pula menghendaki semua pemungut memastikan akaun mereka adalah betul dengan memeriksa setiap hari semua catatan yang dibuat dalam buku resit, Buku Tunai dan buku akaun lain. Selain itu, pegawai yang menyemak hendaklah menandatangani ringkas. Pihak Audit mendapati Buku Tunai tidak dikemas kini dan tiada bukti semakan telah dibuat setiap hari oleh pegawai yang diberi kuasa.

37.2.5 Daftar Mel

Arahan Perbendaharaan 71 menghendaki Pejabat menyelenggarakan Daftar Mel bagi merekod terimaan wang dan dokumen atau barang berharga yang diterima melalui pos. Pemeriksaan Audit mendapati daftar ini ada diselenggarakan tetapi tidak lengkap kerana pihak Perbadanan hanya mencatat nama pengirim dan butiran sahaja. Maklumat lain seperti nombor pendaftaran bungkusan, nombor cek dan amaun cek serta nombor resit tidak dicatat. Selain itu, pegawai yang bertanggungjawab tidak menurunkan tandatangan ringkas di daftar berkenaan.

37.2.6 Serahan Wang Ke Bank

Arahan Perbendaharaan 78(a) menetapkan semua pungutan hasil melebihi RM500 perlu dibankkan pada hari yang sama atau selewat-lewatnya hari kerja yang berikutnya. Pemeriksaan Audit terhadap kutipan hasil bagi bulan Mei hingga Julai mendapati Perbadanan mematuhi Arahan tersebut. Bagaimanapun, serahan kutipan hasil ke bank tidak diiringi oleh pengawal keselamatan kerana kutipan tunai adalah kecil dan lokasi pejabat terletak berhampiran dengan bank.

37.2.7 Penyata Penyesuaian Bank

Arahan Perbendaharaan 146 menghendaki pada hujung tiap-tiap bulan, urus niaga bank yang direkodkan dalam Buku Tunai hendaklah disemak dengan penyata bank dan satu penyata penyesuaian bank hendaklah disediakan. Semakan Audit mendapati penyata ini disediakan dengan kemas kini.

37.2.8 Pemeriksaan Mengejut

Arahan Perbendaharaan 309 menghendaki pemeriksaan mengejut dijalankan oleh Ketua Jabatan atau wakilnya ke atas peti besi wang tunai, setem dan barangan lain yang berharga di bawah jagaannya sekurang-kurangnya sekali bagi tempoh 6 bulan. Hasil daripada pemeriksaan tersebut hendaklah direkodkan di Daftar Pemeriksaan Mengejut. Pihak Audit mendapati Perbadanan telah melaksanakan pemeriksaan mengejut pada bulan Mei dan Disember 2004.

Pada pandangan Audit, kawalan hasil Perbadanan boleh diperbaiki lagi terutamanya penyelenggaraan Buku Tunai dengan kemas kini.

37.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Kawalan perbelanjaan merupakan aspek penting dalam pengurusan kewangan sesebuah organisasi. Peruntukan yang diluluskan perlu dikawal supaya perbelanjaan dibuat mengikut tujuan yang ditentukan serta diperakaunkan dengan betul dan kemas kini. Selain itu, perbelanjaan hendaklah dilakukan mengikut peraturan kewangan yang ditetapkan supaya perolehan dapat diuruskan dengan cekap dan berkesan. Pada tahun 2004, Perbadanan telah membelanjakan sejumlah RM4.83 juta untuk membiayai semua aktivitinya. Perkara yang diperhatikan semasa pengauditan adalah seperti berikut:

37.3.1 Kuasa Melulus Pembayaran

Arahan Perbendaharaan 101 menetapkan Ketua Jabatan boleh mewakilkan kuasa secara bertulis kepada pegawai dan kakitangan tertentu untuk menandatangani baucar bayaran. Pemeriksaan Audit mendapati tiada perwakilan kuasa dilakukan kerana semua baucar bayaran ditandatangani oleh Pengarah.

37.3.2 Kawalan Perolehan

Arahan Perbendaharaan 170 menetapkan setiap perolehan bernilai antara RM50,000 hingga RM200,000 bagi satu tahun hendaklah dibuat dengan mempelawa sebut harga. Perolehan bagi kerja pembaikan kecil secara *requisition* bernilai antara RM10,000 hingga RM20,000 juga hendaklah dipelawa secara sebut harga. Sebarang pengecualian daripada peraturan tersebut hendaklah mendapat kelulusan Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu. Selain itu, semua perolehan yang dibuat haruslah mematuhi peraturan kewangan yang berkuat kuasa. Pemeriksaan Audit mendapati Perbadanan mematuhi peraturan ini.

37.3.3 Daftar Bil

Arahan Perbendaharaan 103 menghendaki Ketua Jabatan menyelenggarakan Daftar Bil bagi memastikan semua bil dijelaskan dengan segera iaitu 1 bulan dari tarikh bil diterima. Pemeriksaan Audit mendapati Daftar Bil yang disediakan adalah tidak lengkap dan kemas kini. Butiran seperti tarikh bil diperakui oleh pegawai yang berkenaan dan tarikh baucar disediakan tidak dicatat dalam daftar tersebut. Semakan Audit mendapati 8 bil pembelian koleksi buku dan majalah berjumlah RM128,081 bagi tempoh bulan Januari hingga Jun 2004 tidak dicap tarikh terimannya. Oleh itu, pihak Audit tidak dapat menentukan sama ada kesemua bil tersebut telah dijelaskan mengikut tempoh masa yang ditetapkan. Selain itu, pihak Audit juga mendapati tiada tandatangan ringkas yang menunjukkan daftar ini diperiksa oleh Ketua Jabatan dari semasa ke semasa.

37.3.4 Baucar Bayaran

Baucar bayaran yang disediakan mestilah disokong dengan dokumen berkaitan dengan pembelian atau perkhidmatan yang dilakukan. Hasil daripada semakan Audit terhadap 60 baucar bayaran bagi tahun 2004 mendapati sebanyak 21 baucar berjumlah RM142,057 tidak disokong dengan pesanan kerajaan yang berkaitan.

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan Perbadanan adalah kurang memuaskan dan boleh diperbaiki lagi.

37.4 PENGURUSAN PELABURAN

Perbadanan mempunyai pelaburan simpanan tetap sahaja yang berjumlah RM675,926. Pemeriksaan Audit mendapati Daftar Simpanan Tetap yang diselenggarakan adalah tidak kemas kini di mana butiran seperti nombor sijil, tarikh pelaburan, tarikh matang, jumlah

pelaburan dan jumlah faedah diterima bagi sesuatu tempoh tidak direkod dengan sewajarnya.

37.5 PENGURUSAN KUMPULAN WANG AMANAH

Pengurusan Kumpulan Wang Amanah Perbadanan terdiri daripada Akaun Pinjaman Kenderaan dan Komputer. Sehingga 31 Disember 2004, baki akaun ini adalah berjumlah RM282,114. Pemeriksaan Audit mendapati tiada tunggakan bayaran balik pinjaman kenderaan dan komputer bagi tahun 2004. Selain itu, penyelenggaraan rekod pinjaman kenderaan dan komputer Perbadanan adalah lengkap dan kemas kini di mana jumlah pinjaman, tarikh ansuran pertama dan terakhir, ansuran bulanan dan tempoh pinjaman telah dicatat dalam daftar.

Pada pendapat Audit, Perbadanan telah menyelenggara Kumpulan Wang Pinjaman dengan teratur dan kemas kini.

37.6 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, harta modal dan inventori hendaklah diurus dengan cekap dan sempurna. Semua pembelian harta modal hendaklah direkod dan dikawal bagi memudahkan pengesanan pergerakannya dan mengelak daripada disalahgunakan. Pada tahun 2004, Perbadanan mempunyai aset tetap pada kos pembelian berjumlah RM14.87 juta. Pada tahun semasa juga, sejumlah RM67,720 telah dibelanjakan untuk perolehan aset seperti perabot dan kelengkapan, peralatan pejabat, komputer dan koleksi buku. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan aset dan inventori mendapati perkara berikut:

37.6.1 Daftar Aset

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991 menetapkan Agensi perlu merekodkan butiran asas mengenai harta modal, inventori dan bekalan pejabat. Agensi juga perlu merekodkan lokasi harta modal, inventori dan bekalan pejabat serta mewujudkan sistem maklumat yang kemas kini dan berkesan bagi memudahkan pihak pengurusan melakukan penyeliaan, pengawasan dan penilaian apabila tindakan pelupusan hendak diambil. Pemeriksaan Audit mendapati Perbadanan ada menyelenggara Daftar Aset dengan lengkap dan kemas kini selaras dengan peraturan ini.

37.6.2 Daftar Penyelenggaraan Aset

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991 menetapkan supaya semua aset yang dibeli perlu diselenggara dari semasa ke semasa dan direkodkan dalam Daftar Penyelenggaraan Aset bagi memastikan aset yang dimiliki boleh diguna secara berterusan, sentiasa dalam keadaan baik dan memudahkan Perbadanan mengambil tindakan untuk melupuskan aset yang tidak ekonomik untuk dibaiki. Pemeriksaan Audit mendapati daftar ini tidak disediakan oleh Perbadanan.

37.6.3 Tanda Hak Milik Perbadanan

Perenggan 233 Tatacara Pengurusan Stor menghendaki semua aset Kerajaan ditanda 'Hak Milik Perbadanan'. Pemeriksaan Audit terhadap aset Perbadanan yang terdiri daripada perabot, komputer dan alatan pejabat mendapati kesemua aset tersebut telah ditanda 'Hak Milik Perbadanan' dan diberi nombor siri pendaftaran.

37.6.4 Pemeriksaan Tahunan

Perenggan 238, Tatacara Pengurusan Stor menetapkan setiap agensi perlu memeriksa semua aset dan inventori dari semasa ke semasa. Perenggan 212 Tatacara tersebut pula menghendaki setiap agensi menubuhkan Lembaga Pemeriksa. Pihak Audit mendapati Lembaga Pemeriksa ini tidak dilantik dan pemeriksaan tahunan tidak dibuat oleh Perbadanan.

37.6.5 Pengurusan Kenderaan

Mengikut perenggan 7.3.2 Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980 mengenai penyelenggaraan Buku Log, jumlah jarak perjalanan yang dibuat dan butiran penggunaan bahan api perlu dicatatkan di ruangan yang disediakan. Pekeliling yang sama juga menghendaki pegawai yang diberi kuasa memeriksa Buku Log dan menandatangani pada akhir setiap minggu. Pemeriksaan Audit terhadap Buku Log kenderaan Perbadanan mendapati perkara berikut:

- a) Butiran cerakinan penggunaan bahan api bagi setiap bulan telah dicatat dengan sewajarnya;
- b) Salinan asal tidak diceraikan untuk simpanan fail pejabat seperti kehendak perenggan 7.3.5 Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980; dan
- c) Tiada tandatangan pegawai yang diberi kuasa pada setiap minggu.

Pada pendapat Audit, Perbadanan perlu memperbaiki pengurusan aset dan inventori terutamanya penyediaan Daftar Penyelenggaraan Aset dan pemeriksaan terhadap Buku Log kenderaan.

38. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pemeriksaan Audit mendapati pengurusan kewangan Perbadanan Perpustakaan Awam Pulau Pinang boleh diperbaiki lagi. Kelemahan yang dilaporkan perlu diambil perhatian yang sewajarnya. Beberapa aspek penting terhadap kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan dan pengurusan aset perlu dipertingkatkan. Sehubungan dengan itu, Perbadanan disyorkan mengambil tindakan seperti berikut:

- a) Mempertingkatkan pemahaman dan pematuhan terhadap peraturan kewangan yang telah ditetapkan di kalangan kakitangan Perbadanan;
- b) Mewujudkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun bagi memantapkan pematuhan terhadap pengurusan kewangan; dan
- c) Kakitangan yang terlibat dengan urusan kewangan perlu menghadiri kursus dan latihan yang berkaitan.

MAJLIS SUKAN NEGERI PULAU PINANG

PROGRAM LATIHAN SUKAN

39. LATAR BELAKANG

Majlis Sukan Negeri Pulau Pinang (Majlis) telah ditubuhkan pada tahun 1972 dan diperbadankan di bawah Akta Majlis Sukan Negara Malaysia, 1971 – Perintah Majlis Sukan Negara Malaysia Jadual Kedua (pindaan) 1988. Objektif penubuhan Majlis adalah untuk memajukan sukan dalam Negeri dan mengadakan kemudahan yang cukup bagi kemajuan sukan di peringkat Negeri dan Daerah. Majlis juga bertanggungjawab menyelaraskan aktiviti sukan bagi Persatuan Sukan Negeri dan Agensi sukan dalam Negeri. Untuk mencapai objektif tersebut, Majlis perlu memantapkan jentera pentadbirannya dan menyelaraskan semua badan sukan di Pulau Pinang untuk memajukan sukan dan meningkatkan taraf keunggulan atlet, di samping mengasah bakat individu yang berpotensi dalam bidang sukan serta menggalakkan penglibatan semua lapisan masyarakat dalam kemajuan sukan. Visi Majlis adalah untuk menjana atlet negara yang berdisiplin dan berprestasi tinggi serta memastikan pembangunan sukan negeri Pulau Pinang secara menyeluruh dan selaras dengan Dasar Sukan Negara. Majlis menerima peruntukan daripada Majlis Sukan Negara Malaysia, Kerajaan Negeri serta sumbangan Agensi Kerajaan dan sektor swasta. Pada tahun 2004, Majlis telah membelanjakan sejumlah RM4.88 juta bagi tujuan pembangunan sukan dengan menyediakan program latihan, kemudahan latihan, pembelian peralatan sukan dan memberi bantuan kepada persatuan sukan.

40. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif Audit adalah untuk menentukan sama ada program latihan sukan telah dirancang dan dilaksanakan dengan cekap dan berkesan bagi mencapai objektif yang ditetapkan.

41. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Pengauditan ini meliputi aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap program latihan sukan bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004. Pemeriksaan Audit dilakukan di Majlis Sukan Negeri dengan menyemak rekod dan dokumen berkaitan. Perbincangan dan temu bual telah diadakan dengan pegawai Majlis, persatuan sukan, atlet dan jurulatih. Lawatan dan pemeriksaan secara fizikal turut dilakukan terhadap kemudahan yang disediakan dan tempat latihan yang dijalankan.

42. PENEMUAN AUDIT

42.1 PERANCANGAN

Perancangan yang menyeluruh akan membolehkan program latihan sukan dilaksanakan dengan berkesan dan mencapai matlamatnya. Aspek perancangan Majlis adalah meliputi perkara berikut:

42.1.1 Dasar Sukan Negara

Semasa merancang program latihan sukan, Majlis akan mengguna pakai Dasar Sukan Negara sebagai panduan. Dasar Sukan Negara adalah bertujuan untuk membentuk satu masyarakat yang aktif, sihat dan cergas melalui aktiviti sukan dan rekreasi fizikal sejajar dengan usaha keseluruhan Kerajaan dalam pembangunan negara. Objektif utama dasar ini adalah untuk membentuk sebuah masyarakat yang sihat, berdisiplin dan bersatu padu melalui penyertaan dalam bidang sukan di semua peringkat masyarakat. Dasar ini juga dapat memenuhi keperluan asasi sosial, psikologi dan fisiologi bagi individu melalui sukan. Selain itu, ia juga dapat membangun dan meningkatkan pengetahuan dan amalan sukan. Tujuan dasar ini juga ialah untuk mencapai kecemerlangan ke tahap tertinggi sekali dengan semangat sukan yang tulen di peringkat kebangsaan dan antarabangsa.

42.1.2 Komponen Program Latihan Sukan

Setiap komponen program latihan sukan perlu mempunyai jadual latihan bagi memastikan pengurusan program latihan sukan dapat diuruskan dengan lebih teratur dan sistematik. Pegawai penyelarassukan dan jurulatih perlu mematuhi program latihan sukan bagi setiap atlet. Jenis latihan sukan dibahagikan kepada 6 fasa seperti di **Jadual 37**.

Jadual 37
Program Latihan Sukan

Fasa	Butiran	Tempoh masa (Minggu)	Jenis Latihan
1.	Tempoh peralihan termasuk kesihatan asas, peningkatan tahap kecergasan, pergerakan, kesihatan jantung, senamrobik dan teknik asas.	16	Latihan Fizikal
2.	Perkembangan kecergasan terpilih yang spesifik seperti masa bertindak, keseimbangan, koordinasi, pergerakan, kuasa, kelajuan dan kemahiran teknikal terkini.	8	Latihan Fizikal Dan Teknikal
3.	Pengalaman bertanding sama ada secara jemputan atau semasa pertandingan kecil sebagai percubaan untuk memastikan sejauh mana kejayaan program ini.	8	Latihan Taktikal Dan Mental
4.	Tepat dan menekankan tentang taktik dan strategi. Suntikan dari segi psikologi dan teknik mental.	8	Latihan Fizikal, Taktikal Dan Mental
5.	Latihan pertandingan untuk persembahan kemuncak semasa pertandingan utama.	8	Latihan Fizikal, Teknikal Dan Taktikal
6.	Latihan semula yang aktif - perancangan untuk tahun seterusnya.	4	Latihan Fizikal Dan Taktikal

Sumber : Rekod Majlis Sukan Negeri

a) Latihan Fizikal

Kecergasan fizikal dapat dibahagikan kepada dua aspek terbesar iaitu aspek kesihatan dan aspek perlakuan. Lazimnya aspek kecergasan berlandaskan kesihatan merangkumi 5 komponen dengan melibatkan kecergasan kardiovaskular sebagai tumpuan utama. Lima komponen tersebut ialah daya tahan kardiovaskular, kekuatan otot, daya tahan otot, kelenturan dan kelonggaran serta komposisi tubuh badan. Manakala aspek kecergasan yang berlandaskan perlakuan ialah koordinasi, keseimbangan, ketangkasan, kuasa, masa tindak balas dan kepantasan. Kecergasan latihan fizikal yang dirancang adalah merupakan latihan asas yang menggunakan kemudahan gimnasium yang dikendalikan oleh Majlis sendiri. Jadual latihan bagi setiap jenis sukan ini adalah seperti di **Lampiran IV**.

b) Latihan Mental

Selain kekuatan latihan fizikal, kekuatan mental juga diperlukan oleh setiap atlet dan jurulatih sebelum menghadapi pertandingan. Latihan mental ini perlu diberi kepada setiap atlet dan penyelaras sukan serta jurulatih kerana dengan kekuatan mental ini, setiap atlet dan jurulatih dapat berfikir dengan baik semasa pertandingan walaupun

berada dalam keadaan yang genting. Majlis merancang untuk mengadakan antara 2 hingga 4 latihan mental setiap tahun.

c) Latihan Teknikal Dan Taktikal

Setiap atlet yang akan menghadapi pertandingan sukan perlu mempunyai satu bentuk latihan secara teknikal dan taktikal. Kedua bentuk latihan ini penting bagi mengatasi pihak lawan semasa pertandingan. Untuk tujuan ini Majlis merancang untuk merangka satu modul latihan secara teknikal dan taktikal. Jurulatih sukan akan ditugaskan merangka teknik dan taktik yang sesuai bagi setiap jenis sukan yang dipertandingkan. Bilangan peserta yang dirancang menghadiri latihan teknikal dan taktikal adalah seramai 1,800 peserta bagi tahun 2002 dan 2,400 peserta bagi tahun 2003 dan 2004.

d) Latihan Kemahiran

Latihan kemahiran juga perlu diberikan kepada atlet, jurulatih dan pegawai persatuan sukan bagi memantapkan pengetahuan dan kemahiran mereka. Majlis merancang 5 siri latihan yang melibatkan seramai 950 orang jurulatih/pegawai persatuan sukan dan atlet untuk memantapkan lagi prestasi mereka seperti di **Jadual 38**.

Jadual 38
Latihan Kemahiran Yang Dirancang Bagi Tempoh
Tahun 2002 Hingga 2004

Bil.	Program	Anggaran Peserta		
		2002	2003	2004
1.	Bengkel Jurulatih Sukan	300	300	300
2.	Kem Latihan Gimnasium	100	100	100
3.	Seminar Pembangunan Sukan	200	-	200
4.	Kursus Sains Sukan	50	50	50
5.	Kursus Pengadil Sukan	300	-	300
Jumlah		950	450	950

Sumber : Rekod Majlis Sukan Negeri

42.1.3 Kaedah Latihan Sukan

Sebagai usaha menyusun program latihan yang berkesan, Majlis merancang untuk menjalankan kaedah latihan seperti berikut:

a) Latihan Dikendalikan Sendiri

Majlis menjalankan latihan sendiri dengan menggunakan khidmat jurulatih tempatan dan luar negara yang dilantik bagi menjalankan program latihan sukan.

b) Latihan Dikendalikan Oleh Persatuan Sukan

Pihak persatuan sukan juga dibenarkan mengendalikan latihan sukan dengan penglibatan jurulatih tempatan sambilan.

c) Latihan Luar Negara

Majlis akan menimbangkan bantuan Latihan Khas kepada atlet yang terpilih dan berpotensi untuk memperoleh pingat emas di sukan SUKMA berlatih di luar negara. Program ini dilihat akan memberi kesan kerana dengan bimbingan dan pendedahan yang diperolehi dari luar negara, setiap atlet akan dapat memperbaiki prestasinya dan juga membantu atlet lain dengan pengetahuan dan pengalaman yang diperolehinya semasa menjalani latihan di luar negara.

42.1.4 Sasaran Atlet

Majlis tidak menetapkan bilangan atlet yang akan dilatih bagi mewakili peringkat sekolah, Negeri dan kebangsaan. Sasaran atlet yang dibuat oleh Majlis adalah berdasarkan bilangan atlet yang dihasilkan oleh Majlis Sukan Sekolah-sekolah melalui pertandingan yang diadakan untuk menjadi atlet pelapis.

42.1.5 Kemudahan Latihan Sukan

Penyediaan kemudahan sukan yang baik dapat menentukan pencapaian dan kemajuan atlet dalam pungutan pingat. Kemudahan latihan yang sempurna adalah penting bagi memastikan atlet Negeri ini dapat menjalani latihan dengan sempurna dan sistematik. Majlis merancang untuk menyediakan beberapa pusat latihan sukan yang baru. Manakala bagi sukan yang tidak disediakan kemudahan pusat latihan, Majlis dan persatuan sukan akan berusaha untuk mendapatkannya daripada Agensi Kerajaan atau swasta sama ada secara sewaan ataupun percuma. Buat masa ini, Majlis mempunyai 7 pusat latihan di bawah pengurusan sendiri bagi menyediakan kemudahan latihan bagi acara sukan tertentu seperti di **Jadual 39**.

Jadual 39
Kemudahan Pusat Latihan Majlis

Bil.	Pusat Latihan	Kemudahan Dan Jenis Sukan
1.	Pusat Latihan Tinju di Kompleks Sukan Batu Uban, Daerah Timur Laut	Tinju
2.	Pusat Latihan Judo di Kompleks Sukan Batu Uban, Daerah Timur Laut	Judo
3.	Gimnasium di Kompleks Sukan Batu Uban, Daerah Timur Laut	Latihan Fizikal dan Angkat Berat
4.	Pusat Kegiatan Air di Tanjung Bunga, Daerah Timur Laut	Aktiviti Sukan Air
5.	Wisma Angkat Berat di Bukit Mertajam, Seberang Perai Tengah	Angkat Berat
6.	Kompleks Sukan Titi Mukim di Telok Air Tawar, Seberang Perai Utara	Badminton, Silat, Taekwando dan Senamrobik
7.	Pusat Latihan Menembak di Jalan Water Fall, Daerah Timur Laut	Menembak

Sumber : Rekod Majlis Sukan Negeri

Pusat latihan ini akan dilengkapi dengan kemudahan peralatan mengikut keperluan aktiviti sukan berkenaan. Majlis juga merancang menyediakan beberapa projek kemudahan sukan bagi memenuhi keperluan aktiviti sukan seperti di **Jadual 40**.

Jadual 40
Projek Kemudahan Sukan

Bil.	Projek	Jenis Sukan
1.	Kompleks Sukan Majlis di Batu Uban, Daerah Timur Laut	Pelbagai
2.	Cadangan Pusat Latihan Judo di Batu Uban (Kompleks Majlis)	Judo
3.	Dewan Serbaguna di Kompleks Majlis Sukan, Batu Uban, Daerah Timur Laut	Gimnastik dan Gimrama
4.	Bangunan Pusat Kegiatan Sukan Air di Telok Air Tawar, Seberang Perai Utara	Sukan Air
5.	Bangunan Wisma Angkat Berat di Bukit Mertajam, Seberang Perai Tengah	Angkat Berat
6.	Naik taraf Kompleks Sukan Titi Mukim di Telok Air Tawar, Seberang Perai Utara	Takraw dan Badminton

Sumber : Rekod Majlis Sukan Negeri

42.1.6 Kriteria Pemilihan Atlet

Pemilihan atlet akan dibuat semasa kejohanan sukan di peringkat sekolah. Pemilihan ini akan dibuat melalui Majlis Sukan Sekolah-sekolah Negeri Pulau Pinang (MSSPP). Pada peringkat kedua pemilihan akan dibuat mengikut bidang sukan tertentu melalui pencapaian atlet dalam kejohanan sukan SUKMA. Pemilihan terakhir akan dibuat dalam tempoh 2 hingga 3 bulan sebelum kejohanan sukan sebenar. Bagi atlet yang mencapai prestasi kedudukan pertama hingga ketiga dalam acara pertandingan sukan kebangsaan akan diberi insentif RM300 sebulan dan menjadi atlet elit. Atlet elit ini akan diukur prestasinya setiap 3 atau 4 bulan sekali sebelum terpilih mewakili peringkat Negeri.

42.1.7 Kriteria Pemilihan Jurulatih

Pemilihan jurulatih yang berpengalaman dan cekap adalah sangat perlu untuk melatih atlet memajukan mutu sukan negara. Jurulatih terbahagi kepada 2 kategori iaitu jurulatih luar negara dan jurulatih tempatan. Majlis ada menetapkan kriteria bagi pemilihan dan pelantikan jurulatih. Kriteria yang ditetapkan bagi pemilihan dan pelantikan jurulatih tempatan adalah jurulatih yang telah menghadiri Kursus Sains Sukan. Sementara kriteria pemilihan jurulatih luar negara pula adalah ditetapkan oleh Majlis Sukan Negara. Amalan yang dipraktikkan untuk memilih dan melantik jurulatih adalah seperti berikut:

- a) Majlis akan meminta pendapat dari persatuan sukan apabila seseorang jurulatih baru diperlukan kerana persatuan sukan lebih arif mengenai jurulatih yang berpengalaman.
- b) Persatuan sukan akan mencadangkan beberapa nama berserta *resume* jurulatih

tersebut untuk pemilihan kepada Majlis Sukan Negeri yang akan membuat keputusan. Semua pelantikan jurulatih adalah secara kontrak bagi tempoh antara 1 tahun hingga 2 tahun.

42.1.8 Sasaran Pungutan Pingat Dan Pencapaian Atlet

Majlis Sukan Negeri ada mensasarkan jumlah pingat yang akan dikutip dalam setiap sukan yang akan disertai bagi kejohanan sukan SUKMA. Sasaran ini juga digunakan sebagai penilaian terhadap tahap kemajuan dan pencapaian atlet dalam program latihan dan pembangunan atlet. Majlis ada mensasarkan pungutan pingat pada sukan SUKMA IX dan SUKMA X. Bagaimanapun, Majlis tidak menetapkan sasaran pungutan pingat bagi acara sukan peringkat antarabangsa. Sasaran pungutan pingat peringkat kebangsaan seperti di **Jadual 41**.

Jadual 41
Sasaran Pungutan Pingat

Bil.	Sukan	Pungutan Pingat		
		Emas	Perak	Gangsa
1.	SUKMA IX 2002 (Sabah)	40	40	30
2.	SUKMA X 2004 (Negeri Sembilan)	40	40	30

Sumber : Rekod Majlis Sukan Negeri

42.1.9 Keperluan Kewangan

Pembiayaan bagi aktiviti Majlis akan diperolehi daripada 3 punca iaitu peruntukan Kerajaan Negeri, sumber dalaman Majlis dan sumber luar.

a) Sumbangan Kerajaan Negeri

Majlis akan menerima peruntukan dalam bentuk geran daripada Kerajaan Negeri bagi membiayai aktivitinya. Anggaran Peruntukan Mengurus bagi tahun 2003 berjumlah RM306,120 dan tahun 2004 adalah berjumlah RM315,120. Manakala Anggaran Peruntukan Pembangunan bagi tahun 2003 berjumlah RM200,000 dan bagi tahun 2004 adalah berjumlah RM325,000. Butiran terperinci seperti di **Jadual 42**.

Jadual 42
Anggaran Pembangunan Majlis
Bagi Tahun 2003 Dan 2004

Bil.	Jenis Perbelanjaan	Tahun	
		2003 (RM)	2004 (RM)
1.	Kompleks Sukan Majlis, Batu Uban, Daerah Timur Laut	-	80,000
2.	Cadangan Pusat Latihan Judo di Kompleks Sukan Majlis, Batu Uban, Daerah Timur Laut	200,000	-
3.	Dewan Serbaguna di Kompleks Majlis Sukan, Batu Uban, Daerah Timur Laut	-	200,000
4.	Sewa Bangunan Wisma Angkat Berat, Bukit Mertajam, Seberang Perai Tengah	-	5,000
5.	Naik taraf Kompleks Sukan Titi Mukim, Telok Air Tawar, Seberang Perai Utara	-	40,000
Jumlah		200,000	325,000

Sumber: Rekod Majlis Sukan Negeri

b) Sumber Majlis

Majlis juga akan menyediakan peruntukan dari sumber sendiri untuk membiayai aktivitinya. Bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004 peruntukan yang akan disediakan adalah seperti di **Jadual 43**.

Jadual 43
Keperluan Peruntukan Aktiviti Majlis
Bagi Tempoh Tahun 2002 Hingga 2004

Bil.	Aktiviti	2002 (RM)	2003 (RM)	2004 (RM)
1.	Penyenggaraan	100,000	110,000	120,000
2.	Sewa Gelanggang Latihan	50,000	60,000	90,000
3.	Peralatan Sukan Kekal	70,000	50,000	50,000
4.	Peralatan Sukan Tidak Kekal	80,000	100,000	50,000
5.	Program Latihan Sukan	190,000	100,000	40,000
6.	Gaji/Elaun Jurulatih/Insentif	725,100	1,872,000	891,500
7.	Kursus/Latihan/Bengkel/Seminar	384,500	410,000	560,000
Jumlah		1,599,600	2,702,000	1,801,500

Sumber : Rekod Majlis Sukan Negeri

c) Sumber Luar

Majlis juga dijangka menerima sumbangan dari pihak swasta bagi tujuan pembiayaan kos untuk latihan dan pertandingan. Sumbangan adalah dalam bentuk wang, peralatan dan pakaian sukan.

42.1.10 Keperluan Kakitangan Dan Latihan

Di bawah organisasi Majlis, sehingga tahun 2004 sejumlah 6 jawatan tetap telah diluluskan. Pengurusan Majlis diketuai oleh Pengarah dan dibantu oleh 3 orang Pegawai Kemajuan Sukan serta 1 Pegawai Pembangunan Sukan. Majlis telah membuat penyusunan semula struktur organisasinya yang melibatkan tambahan perjawatan. Cadangan penstrukturan ini telah dikemukakan kepada Jabatan Perkhidmatan Awam untuk pertimbangan dan kelulusan. Bagi aspek latihan kepada kakitangan pula, Majlis tidak ada membuat perancangan. Latihan yang akan diberi kepada kakitangan adalah mengikut keperluan semasa.

42.1.11 Kaedah Pemantauan

Bagi memastikan program latihan sukan dilaksanakan dengan cekap dan berkesan, Majlis merancang membuat pemantauan ke atas kemajuan program latihan sukan melalui laporan bulanan dan membuat lawatan dari semasa ke semasa ke tempat latihan dan persatuan sukan. Kaedah pemantauan juga akan dibuat melalui penubuhan Jawatankuasa Pemantauan seperti di **Jadual 44**.

Jadual 44
Jawatankuasa Pemantauan Yang Ditubuhkan

Bil.	Nama Jawatankuasa	Fungsi Jawatankuasa	Ahli Jawatankuasa
1.	Jawatankuasa Perancangan Dan Pelaksanaan Atlet	<ul style="list-style-type: none">• Mengkaji dan menilai jadual latihan• Menilai prestasi atlet• Menjaga kebajikan atlet• Memantau dan mengkaji maklum balas program latihan• Menyediakan manual latihan dan bahan rujukan	<ul style="list-style-type: none">• Pengarah• Pegawai Kemajuan Sukan• Jurulatih
2.	Jawatankuasa Induk Bersama Persatuan	<ul style="list-style-type: none">• Menyediakan tempat dan kemudahan sukan• Memberi peruntukan kewangan dan khidmat jurulatih• Menjalankan lawatan dan pemeriksaan ke tempat latihan persatuan	<ul style="list-style-type: none">• Pengarah• Pegawai Kemajuan Sukan• Jurulatih• Pengerusi/Setiausaha Persatuan Sukan
3.	Jawatankuasa Kecil Bersama Persatuan	<ul style="list-style-type: none">• Membincangkan sasaran dan program latihan sukan• Memantau kemajuan dan kelemahan program sukan• Menilai/analisis setiap aktiviti persatuan	<ul style="list-style-type: none">• Pengarah• Pegawai Kemajuan Sukan• Jurulatih• Pengerusi/ Setiausaha Persatuan Sukan

Sumber : Rekod Majlis Sukan Negeri

Pada pandangan Audit, Majlis telah merancang program latihan sukan dengan menyeluruh dan memuaskan.

42.2 PELAKSANAAN

Pelaksanaan yang baik berdasarkan perancangan yang ditetapkan dapat menjamin program latihan sukan yang cekap dan berkesan. Pemeriksaan Audit mendapati pelaksanaan program latihan sukan adalah seperti berikut:

42.2.1 Kriteria Pemilihan Atlet

Majlis dengan kerjasama Majlis Sukan Sekolah-sekolah Negeri Pulau Pinang telah memilih atlet yang berpotensi untuk dilatih oleh jurulatih yang dilantik oleh Majlis. Pemilihan atlet telah dibuat mengikut kriteria yang ditetapkan. Seramai 65 orang atlet yang telah menunjukkan prestasi tinggi telah dipilih sebagai atlet elit dan dibayar insentif sejumlah RM300 sebulan.

Pada pendapat Audit, pemilihan atlet oleh Majlis adalah selaras dengan prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan.

42.2.2 Kriteria Pemilihan Jurulatih

Seramai 12 orang jurulatih luar negara telah dilantik oleh Majlis Sukan Negara dan ditempatkan di Negeri ini. Bagi jurulatih tempatan pula seramai 24 orang telah dilantik oleh Majlis. Pelantikan jurulatih luar negara dibuat oleh Majlis Sukan Negara. Manakala bagi jurulatih tempatan pula, pelantikan telah dibuat mengikut kriteria yang ditetapkan. Bayaran gaji kepada jurulatih tempatan ialah RM1,500 sebulan manakala bagi jurulatih luar negara adalah antara RM2,000 hingga RM3,800 sebulan. Butiran terperinci seperti **Jadual 45** dan **Jadual 46**.

Jadual 45
Senarai Jurulatih Tempatan

Bil.	Jenis Sukan	Gaji (RM)	Tempoh Kontrak	
1.	Sepak takraw	2,000	01.01.2004	31.12.2004
2.	Olahraga	2,000	01.01.2004	31.12.2004
3.	Olahraga (Jalan Kaki)	2,500	01.11.2004	31.12.2006
4.	Angkat Berat	1,500	01.01.2004	31.12.2004
5.	Angkat Berat		01.03.2004	28.02.2005
6.	Squash	1,500	01.01.2003	31.12.2004
7.	Memanah	1,500	01.01.2003	31.12.2004
8.	Gimnastik	1,500	01.11.2003	01.11.2005
9.	Judo	2,000	01.01.2004	31.12.2004
10.	Lumba Basikal	1,500	01.02.2004	31.12.2004
11.	Lumba Basikal (W)	800	01.12.2004	31.12.2005
12.	Tinju	1,500	01.01.2004	31.12.2004
13.	Ping Pong	1,500	01.01.2004	31.12.2004
14.	Taekwando	1,500	01.01.2004	31.12.2004
15.	Menembak	2,000	01.01.2004	31.12.2004
16.	Silat Olahraga	1,500	01.01.2004	31.12.2004
17.	Jurulatih Gimnasium	1,500	01.09.2004	31.12.2005
18.	Jurulatih Mental	2,500	01.01.2004	31.12.2004
19.	Jurulatih Sambilan – Sepak Takraw	600	01.01.2004	31.12.2004
20.	Jurulatih Sambilan – Tinju	600	01.01.2004	31.12.2004
21.	Jurulatih Sambilan – Ping Pong	300	01.08.2004	31.07.2005
22.	Karate	600	01.03.2003	31.03.2005
23.	Jurulatih Sambilan – Kriket	500	01.01.2004	03.12.2004
24.	Jurulatih Sambilan – Kriket	500	01.01.2004	03.12.2004

Sumber : Rekod Majlis Sukan Negeri

Jadual 46
Senarai Jurulatih Luar Negara

Bil.	Jenis Sukan	Gaji (RM)	Elaun (RM)	Tempoh Kontrak	
1	Ping Pong	3,800	300	01.09.2004	31.08.2006
2.	Renang	3,500	300	16.05.2004	30.06.2006
3.	Wushu	3,800	300	01.06.2003	31.05.2005
4.	Renang Berirama	2,500	300	01.01.2005	31.12.2006
5.	Badminton	3,800	300	01.07.2004	30.06.2006
6.	Terjun	3,800	300	01.01.2004	31.12.2005
7.	Angkat Berat	3,800	300	01.06.2003	31.05.2005
8.	Menembak	3,800	300	01.01.2005	31.12.2006
9.	Gimnastik Wanita	2,000	300	01.10.2004	30.09.2006
10.	Gimrama	3,800	300	01.06.2004	31.12.2006
11.	Lawan Pedang	3,800	300	15.03.2004	14.03.2006
12.	Gimnastik Lelaki	3,800	300	20.03.2004	19.03.2006

Sumber : Rekod Majlis Sukan Negeri

Pada pendapat Audit, pemilihan jurulatih tempatan yang dibuat oleh Majlis adalah teratur dan bayaran elaun adalah berpatutan mengikut kelulusan dan pengalaman. Manakala tatacara pemilihan dan penetapan kadar elaun jurulatih luar negara dibuat oleh Majlis Sukan Negara, Malaysia.

42.2.3 Kaedah Latihan Sukan

Atlet yang menjalani latihan tanpa satu program latihan yang bersesuaian dengan keperluan atlet itu sendiri tidak akan mencapai keupayaan sepenuhnya. Adalah menjadi satu keperluan bagi jurulatih dan atlet memahami keseluruhan objektif program latihan dan bagaimana sesi latihan tersebut dapat menyumbang ke arah mencapai objektif ini.

a) Latihan Dikendalikan Sendiri

Bagi menjalankan latihan sukan ini Majlis telah melantik 24 jurulatih tempatan dan 12 jurulatih luar negara yang ditempatkan di pusat latihan milik Majlis. Lawatan Audit ke pusat latihan Majlis mendapati jurulatih tempatan dan luar negara ada menjalankan program latihan sukan seperti jadual yang telah ditetapkan.

b) Latihan Dikendalikan Oleh Persatuan Sukan

Selain latihan yang dijalankan oleh Majlis, pihak persatuan sukan juga dibenarkan menjalankan latihan sukan mengikut format atau modul yang dirangka sendiri. Jurulatih yang terlibat adalah jurulatih sambilan yang dibayar elaun oleh Majlis. Pemeriksaan Audit mendapati jurulatih sambilan tersebut ada membuat latihan

mengikut jadual yang telah ditetapkan. Di samping itu, laporan bulanan juga dibuat kepada Pegawai Penyelaras Sukan mengenai kemajuan latihan dan prestasi atlet.

c) Latihan Luar Negara

Keberkesanan program latihan luar negara dilihat dari aspek memberi bimbingan dan pendedahan kepada atlet untuk membaiki prestasi sukan. Latihan ini juga menambah pengetahuan dan pengalaman atlet kerana pengetahuan dan pengalaman tersebut dapat dikongsi bersama dengan atlet lain yang tidak menjalani latihan di luar negara. Program ini dilaksanakan kerana atlet yang terpilih adalah yang baik dan berpotensi di Malaysia tetapi prestasinya masih tidak setaraf atlet peringkat antarabangsa. Atlet berkenaan dihantar berlatih ke luar negara supaya dapat menjalani latihan dengan pasangan atlet di peringkat antarabangsa yang bertaraf dunia bagi mencapai prestasi yang lebih tinggi. Bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004, seramai 6 orang atlet telah dihantar ke luar negara untuk menjalani latihan luar negara seperti **Jadual 47**.

Jadual 47
Latihan Luar Negara

Jenis Sukan	Bilangan Atlet	Tempat
Renang	2	USA
Ping Pong	2	China
Gimnastik	1	China
Tinju	1	Indonesia

Sumber : Rekod Majlis Sukan Negeri

Bagi acara sukan renang dan ping pong seramai 2 orang telah dihantar berlatih ke luar negara manakala acara sukan gimnastik dan tinju hanya 1 orang dihantar.

Pada pendapat Audit, kaedah latihan sukan yang dijalankan oleh Majlis adalah baik.

42.2.4 Kemudahan Latihan

Untuk melaksanakan program latihan sukan yang berkesan, kemudahan latihan sukan yang dirancang di bawah Rancangan Tahunan Majlis dan cadangan Jawatankuasa Pengurus Majlis perlu diadakan. Pihak Majlis dan kebanyakan persatuan sukan negeri menghadapi masalah membuat persiapan dan mengadakan latihan kerana tidak mempunyai tempat latihan yang tetap dan mencukupi. Dengan adanya kemudahan sukan ini, program latihan sukan dapat diadakan secara berterusan tanpa gangguan bagi meningkatkan lagi mutu sukan. Kemudahan pusat latihan Majlis yang disediakan adalah seperti berikut:

a) Pusat Latihan Majlis

Majlis mempunyai 7 pusat latihan yang diuruskan sendiri. Antara pusat latihan sukan yang dilawati adalah:

i) Pusat Latihan Tinju

Pusat latihan tinju ini dibina bertujuan untuk mengadakan latihan yang lebih sistematik kepada peninju Negeri Pulau Pinang. Pusat latihan ini dilengkapi dengan peralatan latihan yang moden dan dikendalikan oleh 2 orang jurulatih tetap termasuk seorang dari negara Rusia.

ii) Pusat Latihan Gimnasium

Pusat latihan gimnasium Majlis dilengkapi dengan peralatan yang mencukupi. Peralatan tersebut telah dibeli dengan peruntukan sejumlah RM200,000. Hampir setiap bulan peralatan ini diselenggarakan oleh pihak pembekal bagi mengelak daripada berlakunya kerosakan yang akan menjejaskan latihan atlet. Pusat latihan gimnasium ini sering digunakan oleh atlet sukan SUKMA dan bekas atlet sukan SUKMA. Selain itu, gimnasium ini juga digunakan oleh pasukan Negeri seperti Pasukan Bola Sepak Liga Super. Kemudahan gimnasium ini digunakan sepenuhnya oleh atlet apabila menjelang sukan SUKMA atau kejohanan lain. Seorang Instruktur dan 3 orang Pembantu Instruktur Gimnasium ditugaskan di sini. Sila lihat **Foto 12** dan **Foto 13**.

Foto 12

Pusat Latihan Gimnasium Sedang Digunakan



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 7 Disember 2004
Lokasi: Gimnasium Majlis Sukan Negeri

Foto 13

Peralatan Gimnasium Sedang Diselenggarakan



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 7 Disember 2004

Lokasi: Gimnasium Majlis Sukan Negeri

iii) Pusat Latihan Angkat Berat (Gimnasium)

Pusat latihan angkat berat ini dilengkapi dengan peralatan dan kemudahan yang agak canggih dan bersesuaian. Ada 7 buah platform latihan yang boleh digunakan dan 5 set peralatan angkat berat termasuk 2 set peralatan angkat berat untuk wanita. Hanya atlet yang mencapai tahap yang memberangsang dan memuaskan sahaja yang menjalani latihan di pusat ini di bawah pengawasan seorang jurulatih dari China.

iv) Pusat Latihan Judo

Kemudahan di pusat latihan ini agak lengkap dan baik serta sesuai digunakan untuk tujuan latihan dan pertandingan dalaman sahaja. Peralatan di pusat latihan ini adalah mencukupi dan sistem latihan juga dapat dilakukan dengan lebih berkesan kerana adanya platform yang dapat mengurangkan kesakitan ketika latihan. Pusat latihan judo ini dikendalikan oleh seorang jurulatih tempatan.

b) Pusat Latihan Yang Disewa

Majlis menyewa 12 pusat latihan daripada swasta yang mempunyai prasarana tersebut. Perbelanjaan sewa tahunan adalah berjumlah RM52,000. Pusat latihan yang disewa ini dikendalikan oleh jurulatih sambilan yang dibayar oleh Majlis. Pusat latihan yang disewa bagi kemudahan program latihan sukan adalah seperti di **Jadual 48**.

Jadual 48
Pusat Latihan Yang Disewa Oleh Majlis
Bagi Tempoh Tahun 2002 Hingga 2004

Bil.	Pusat Latihan	Jenis Sukan
1.	Dewan Badminton Bukit Dumbar Dewan Badminton Berapit, Seberang Perai Tengah	Badminton
2.	Stadium Han Chiang	Bola Keranjang
3.	<i>Penang Chinese Girl High School</i>	Gimnastik
4.	SRK Phykett Methodist	Gimrama
5.	Goshin Ryu Karate Jalan Argyll	Karate
6.	Kelab Kriket Perai	Kriket
7.	Universiti Sains Malaysia	Ragbi
8.	<i>Penang Institute Sports Arena (PISA)</i>	Renang & Terjun
9.	Kompleks Silat Batu Uban	Silat & Taekwando
10.	Pusat Skuasy Bukit Dumbar	Skuasy
11.	<i>Penang Red World Swastika</i>	Wushu
12.	Dewan Jabatan Pertahan Awam	Lawan Pedang

Sumber : Rekod Majlis Sukan Negeri

Lawatan Audit ke Universiti Sains Malaysia dan Kelab Kriket Perai mendapati latihan sukan dijalankan mengikut jadual yang telah ditetapkan oleh Majlis.

c) Pusat Latihan Percuma

Majlis juga ada mengambil khidmat jurulatih sambilan untuk menjalankan program latihan sukan di pusat latihan yang digunakan secara percuma oleh Majlis. Butiran mengenai pusat latihan yang digunakan secara percuma adalah seperti di **Jadual 49**.

Jadual 49
Pusat Latihan Yang Diguna Secara Percuma
Bagi Tempoh Tahun 2002 Hingga 2004

Bil.	Pusat Latihan	Jenis Sukan
1.	SMK Seri Balik Pulau, Balik Pulau	Angkat Berat
2.	Kompleks Belia dan Sukan, Batu Uban	Bola Jaring, Sepak Takraw & Memanah
3.	Pusat Sukan Westlands <i>Penang Sports Club</i> Universiti Sains Malaysia	Bola Sepak
4.	SMK Chung Ling Kompleks Belia dan Sukan, Batu Uban	Bola Tampar
5.	Kompleks Belia & Sukan Kompleks Sukan Bertam, Seberang Perai Utara	Boling Padang
6.	Kompleks Sukan Bertam, Seberang Perai Utara	Hoki
7.	Sekolah Penang Free, Georgetown	Kriket
8.	Pasar Awam Titi Mukim, Seberang Perai Utara	Ping Pong
9.	Universiti Sains Malaysia Kompleks Sukan Bertam, Seberang Perai Utara	Olahraga
10.	<i>Penang Swimming Club</i> , Georgetown	Renang
11.	Pusat Latihan Olahraga dan Memanah, Batu Uban (MPPP)	Olahraga & Memanah
12.	Dewan Pasar Awam Kampung Baru, Bukit Mertajam (MPSP)	Judo, Taekwando, Karate & Silat
13.	Dewan Pasar Awam Permatang Manggis, Kepala Batas, Seberang Perai Utara	Ping Pong

Sumber : *Rekod Majlis Sukan Negeri*

Lawatan Audit ke tempat latihan kriket di Sekolah Penang Free mendapati latihan kriket diadakan setiap minggu.

d) Projek Kemudahan Sukan

Majlis ada merancang 6 projek bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004 untuk meningkatkan lagi kemudahan latihan sukan. Bagaimanapun, hanya 1 projek kemudahan sukan sedang dilaksanakan pada awal bulan September 2004 iaitu Dewan Serbaguna bernilai RM200,000. Dewan Serbaguna ini adalah untuk kegunaan sukan gimnastik dan terletak dalam kawasan Kompleks Sukan Batu Uban, Daerah Timur Laut. Pada masa ini latihan gimnastik dan gimrama diadakan di Wisma Silat Persatuan Silat Negeri.

Sekiranya kesemua kemudahan sukan yang dirancang ini disediakan, program latihan Majlis tidak akan terganggu atau menghadapi sebarang kekangan kerana program latihan sukan dapat dijalankan dengan teratur untuk melatih atlet bagi menghadapi kejohanan sukan peringkat Negeri, kebangsaan dan antarabangsa.

Pihak Audit mendapati kesemua kemudahan sukan yang dirancang tidak dapat disediakan kerana masalah peruntukan kewangan dan masalah tanah yang belum selesai. Akibat daripada kegagalan mendirikan dan menaik taraf kemudahan sukan antaranya ialah:

- i) Rancangan untuk mengadakan program latihan yang baik, tidak terganggu dan latihan atlet secara terus menerus tidak dapat dilaksanakan;
- ii) Persatuan sukan terpaksa ditadbir dari rumah kerana tiada pejabat sendiri;
- iii) Majlis dan persatuan sukan terpaksa memohon kemudahan sukan di beberapa tempat dan dewan untuk tujuan latihan, yang biasanya adalah untuk kegunaan pelbagai;
- iv) Tempat kemudahan sukan yang ada atau disewa atau diguna secara percuma tidak mempunyai kemudahan latihan sukan prestasi tinggi, sebaliknya terbuka untuk kegunaan orang ramai dan aktiviti yang mendatangkan pulangan kepada pemilik tempat; dan
- v) Latihan terpaksa dijalankan di tempat terbuka oleh persatuan sukan seperti di tempat letak kereta, tempat rekreasi dan di jalan raya bagi sukan berbasikal kerana tiada velodrom.

Mengikut rekod Majlis, ada sejumlah 39 persatuan sukan pada akhir tahun 2004. Daripada jumlah tersebut hanya 3 persatuan sahaja mempunyai tempat latihan sendiri iaitu Persatuan Memanah, Persatuan Silat dan Persatuan Tinju.

e) Prestasi Penggunaan Pusat/Kemudahan Latihan Sukan

Penyediaan kemudahan sukan yang baik adalah penting bagi memastikan atlet Negeri ini dapat menjalani latihan dengan sempurna. Bagi meningkatkan lagi mutu latihan sukan, penyediaan kemudahan sukan yang lengkap diperlukan supaya program latihan sukan dapat dijalankan dengan cekap dan teratur. Butiran mengenai penggunaan kemudahan latihan sukan yang sedia ada adalah seperti di **Lampiran V**. Pemeriksaan Audit terhadap rekod Majlis mendapati kebanyakan kemudahan yang digunakan oleh atlet adalah milik swasta dan kerajaan.

Pada pendapat Audit, lebih banyak kemudahan pusat latihan hendaklah disediakan untuk memastikan program latihan sukan dapat dijalankan dengan teratur dan sistematik.

42.2.5 Program Latihan Sukan

Bagi memastikan pengurusan program latihan sukan dapat diuruskan dengan lebih teratur dan sistematik, setiap komponen program latihan sukan perlu mempunyai jadual latihan. Pegawai penyelaras sukan dan jurulatih perlu mematuhi program latihan mengikut fasa yang telah ditetapkan bagi setiap atlet. Bagi melaksanakan program latihan yang sistematik, Majlis menggunakan 4 komponen program latihan iaitu:

a) Latihan Fizikal

Latihan ini dijalankan dengan penglibatan instruktur gimnasium yang memantau latihan fizikal. Latihan ini melibatkan semua atlet yang di bawah kelolaan Majlis dan jadual latihan ada ditetapkan. Bagi mengawal penggunaan gimnasium ini, peraturan penggunaan gimnasium dikeluarkan kepada semua atlet yang menggunakan kemudahan ini dan satu daftar disediakan untuk merekod butir penggunaan gimnasium oleh atlet. Pemeriksaan Audit terhadap rekod jadual penggunaan gimnasium untuk latihan fizikal bagi tahun 2004 untuk setiap jenis sukan mendapati jadual penggunaan gimnasium telah dipatuhi mengikut fasa program latihan sukan. Rekod penggunaan gimnasium seperti di **Jadual 50**.

Jadual 50
Bilangan Atlet Yang Menggunakan Gimnasium
Bagi Tahun 2002 Hingga 2004

Jenis Sukan	Bilangan Atlet		
	2002	2003	2004
Taekwando	Tiada Rekod	Tiada Rekod	240
Silat	"	"	388
Tinju	"	"	321
Karate	"	"	59
Olahraga	"	"	229
Lumba Basikal	"	"	246
Bola Tampar	"	"	81
Bola Jaring	"	"	45
Judo	"	"	92
Badminton	"	"	217
Skuasy	"	"	42
Gimnastik	"	"	38
Bola sepak	"	"	354
Bola Keranjang	"	"	76
Ragbi	"	"	60
Hoki	"	"	87
Angkat Berat	"	"	102
Tenis	"	"	65
Sepak Takraw	"	"	56
Boling Padang	"	"	25
Menembak	"	"	19
Wushu	"	"	122
Jumlah			2,964

Sumber : Rekod Majlis Sukan Negeri

Pada pendapat Audit, Majlis perlu menyelenggara rekod penggunaan gimnasium dengan sempurna. Pihak Audit tidak dapat membuat perbandingan penggunaan gimnasium kerana tiada rekod bagi tempoh tahun 2002 hingga 2003.

b) Latihan Mental

Majlis telah mengadakan sejumlah 10 latihan mental pada tahun 2003 dan 1 latihan mental sahaja pada tahun 2004. Pada tahun 2003 sambutan daripada atlet, jurulatih dan penyelarasan sukan adalah seramai 292 orang manakala hanya 20 orang peserta menghadiri latihan mental pada tahun 2004. Keadaan ini adalah kerana tumpuan yang lebih diberikan kepada latihan bagi atlet yang akan menyertai sukan SUKMA 2004.

c) Latihan Teknikal Dan Taktikal

Latihan teknikal dan taktikal adalah sebahagian daripada fasa yang ada dalam modul latihan. Hasil latihan teknikal dan taktikal dilaporkan oleh jurulatih berkenaan. Pemeriksaan Audit terhadap borang laporan tersebut mendapati latihan teknikal dan taktikal dijalankan selaras dengan modul latihan yang telah dirangka. Pada tahun 2002, seramai 1,800 orang atlet telah menjalani latihan teknikal dan taktikal, manakala pada tahun 2003 dan 2004 seramai 2,400 orang atlet setiap tahun.

d) Latihan Kemahiran

Majlis telah berjaya melaksanakan 8 siri latihan kemahiran dengan penglibatan seramai 1,877 peserta. Semakan Audit terhadap 8 siri latihan mendapati sambutan terhadap latihan kemahiran adalah menggalakkan sewaktu membuat persediaan sukan SUKMA iaitu penglibatan seramai 1,175 peserta yang merangkumi pegawai urus setia sukan, pasukan perubatan, pengurus sukan, jurulatih dan atlet. Kursus dan latihan yang telah diadakan serta kehadiran peserta adalah seperti di **Jadual 51**.

Jadual 51
Kursus Dan Latihan Yang Dihadiri
Bagi Tempoh Tahun 2002 Hingga 2004

Bil.	Jenis Kursus/Latihan	Tahun/Peserta			Jumlah
		2002	2003	2004	
1.	Kursus Kejurulatihan	43	15	-	58
2.	Kursus Sains Sukan	63	-	55	118
3.	Bengkel Penyediaan Atlet Ke SUKMA	-	23	-	23
4.	Bengkel Organisasi Persatuan Sukan	-	340	-	340
5.	<i>Sports Massage & Injury Management</i>	-	32	-	32
6.	Pentadbiran Sukan 2003	-	50	36	86
7.	Seminar Pengurusan Badan Sukan	-	-	45	45
8.	Kem Latihan SUKMA	-	75	1,100	1,175
Jumlah		106	535	1,236	1,877

Sumber : Rekod Majlis Sukan Negeri

Pada pendapat Audit, penglibatan atlet dan jurulatih menghadiri kursus hendaklah dipertingkatkan lagi.

42.2.6 Prestasi Pungutan Pingat Dan Prestasi Atlet

Ukuran dibuat ke atas prestasi pungutan pingat dan prestasi atlet berdasarkan sasaran pungutan pingat yang telah ditetapkan. Dari keputusan pertandingan sukan yang disertai, prestasi atlet Negeri telah meningkat. Semasa SUKMA 2002 dan 2004, kedudukan Negeri Pulau Pinang adalah di tempat kelima dan keempat. Jumlah pungutan pingat juga meningkat seperti di **Jadual 52**.

Jadual 52
Prestasi Pungutan Pingat Oleh Atlet Negeri Pulau Pinang Dalam
Sukan SUKMA

SUKMA	Tahun	Emas	Perak	Gangsa	Jumlah Pingat	Posisi
SUKMA VIII	2000	34	26	36	96	4
SUKMA IX	2002	28	38	33	99	5
SUKMA X	2004	36	35	61	132	4

Sumber : Rekod Majlis Sukan Negeri

Pencapaian pungutan pingat sukan SUKMA dan perwakilan atlet Negeri di peringkat kebangsaan dan antarabangsa adalah seperti di **Jadual 53** dan **Jadual 54**.

Jadual 53
Pencapaian Pingat Sukan SUKMA

Bil.	Sukan	Sasaran Pungutan Pingat			Prestasi Pungutan Pingat		
		Emas	Perak	Gangsa	Emas	Perak	Gangsa
1.	SUKMA IX 2002 (Sabah)	40	40	30	28	38	33
2.	SUKMA X 2004 (Negeri Sembilan)	40	40	30	36	35	61

Sumber : Rekod Majlis Sukan Negeri

Berdasarkan maklumat di atas, pihak Audit mendapati prestasi pungutan pingat telah meningkat pada sukan SUKMA X berbanding SUKMA IX walaupun jumlah pungutan pingat belum mencapai sasaran sepenuhnya.

Jadual 54
Pencapaian Perwakilan Atlet Di Peringkat Antarabangsa

Bil.	Sukan	Bilangan Atlet	Pungutan Pingat		
			Emas	Perak	Gangsa
1.	<i>Australian Open Karate-Do Championship 2003</i>	9	3	1	1
2.	<i>6th Asian Schools Bowling Championship 2003</i>	9	3	3	2
3.	<i>Kejohanan World Hayashi Karate-Do Championship, Sweden</i>	8	3	1	0
4.	<i>Kejohanan 2nd Commonwealth Karate Championship, England</i>	9	3	0	2
5.	Kejohanan WTBA Tenpin Bowling Dunia ke15	1	1	0	0
6.	Kejohanan Menembak Asia ke10	1	1	0	0
7.	<i>Langkawi International Regatta 2004</i>	2	2	3	0
8.	Kejohanan Bowling Remaja Asia ke12	1	0	1	0
9.	Kejohanan Sekolah-sekolah Asia ke7	2	1	5	0

Sumber : Rekod Majlis Sukan Negeri

Pada pendapat Audit, Majlis mencapai sasaran pungutan pingat untuk acara sukan di peringkat kebangsaan manakala di peringkat antarabangsa prestasi atlet tidak dapat diukur kerana sasaran pungutan pingat tidak dibuat.

42.2.7 Prestasi Perbelanjaan

Prestasi perbelanjaan sebenar pada tahun 2003 adalah berjumlah RM100,000 berbanding dengan anggaran peruntukan sejumlah RM200,000. Manakala pada tahun 2004 perbelanjaan sebenar adalah berjumlah RM80,000 berbanding dengan anggaran peruntukan berjumlah RM325,000. Manakala prestasi perbelanjaan bagi aktiviti lain yang dibiayai oleh Majlis sendiri bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004 adalah seperti di **Jadual 55**.

Jadual 55
Prestasi Perbelanjaan Dari Sumber Majlis Sendiri

Bil.	Aktiviti	2002 (RM)	2003 (RM)	2004 (RM)
1.	Penyenggaraan Kemudahan	139,643	69,952	196,028
2.	Sewa Gelanggang Latihan	52,300	52,610	16,500
3.	Peralatan Sukan Kekal	13,260	1,250	1,765
4.	Peralatan Sukan Tidak Kekal	351,942	85,454	173,648
5.	Program Latihan Sukan	17,845	86,393	56,034
6.	Gaji/Elaun Jurulatih/Insentif	1,154,790	1,693,113	1,115,366
7.	Latihan/Kursus /Bengkel/Seminar	678,215	464,759	710,926
	JUMLAH	2,407,995	2,453,531	2,270,267

Sumber: Penyata Kewangan Majlis

Analisis prestasi perbelanjaan dari sumber Majlis sendiri tidak dapat dibuat kerana anggaran peruntukan tidak dibuat bagi tahun 2002 dan 2004 bagi aktiviti Gaji/Elaun Jurulatih/Insentif dan Latihan/Kursus/Bengkel/Seminar.

Pada pendapat Audit, perbelanjaan Majlis adalah tidak sejajar dengan peruntukan yang diluluskan.

42.2.8 Keperluan Kakitangan Dan Latihan

Struktur organisasi memerlukan koordinasi antara unit bagi memastikan pengurusan latihan sukan dapat berjalan dengan lancar. Bagi melaksanakan program ini, Majlis telah mewujudkan 4 unit iaitu Unit Pentadbiran/Kewangan, Unit Kejurulatihan dan Organisasi Sukan, Unit Penyediaan Atlet dan Unit Pembangunan Sukan Remaja. Daripada 29 jawatan yang diwujudkan, sejumlah 27 jawatan telah diisi iaitu 6 jawatan tetap dan 21 jawatan kontrak.

Bagi 41 jawatan yang dipohon di bawah penyusunan semula Majlis, pihak Jabatan Perkhidmatan Awam masih belum memberi sebarang keputusan. Manakala cadangan untuk menubuhkan tambahan 7 unit lagi iaitu Unit Korporat, Unit Pengurusan Persatuan Sukan, Unit Penyelenggaraan Dan Pengurusan Stadium Negeri, Unit Sains Sukan, Unit Sukan Untuk Semua, Unit Sukan Paralimpik dan Unit Pembangunan Kemudahan Sukan belum dapat dilaksanakan kerana cadangan ini memerlukan penambahan kakitangan. Bagi keperluan latihan pula, Majlis hanya menghantar 2 orang pegawai tetapnya untuk menghadiri kursus dan latihan bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004.

Pada pendapat Audit, Majlis perlu mempunyai kakitangan yang mencukupi untuk mengurus dan menjalankan aktiviti dan program sukan. Perkhidmatan pegawai dan kakitangan yang cukup adalah mustahak bagi memastikan supaya pembangunan sukan yang berterusan dapat meningkatkan prestasi atlet.

Pada keseluruhannya pihak Audit berpendapat program latihan sukan yang dirancang dan dilaksanakan telah mencapai objektif Majlis untuk menjana atlet negara yang berdisiplin dan berprestasi tinggi. Peningkatan prestasi atlet Negeri semasa sukan SUKMA dan pertandingan sukan peringkat negeri membuktikan program latihan sukan ini berjaya dilaksanakan.

42.3 PEMANTAUAN

Pemantauan dan penyeliaan yang berterusan oleh Majlis terhadap pengurusan program latihan sukan adalah penting bagi memastikan ia dilaksanakan dengan cekap dan berkesan. Pemeriksaan Audit terhadap mekanisme pemantauan mendapati perkara seperti berikut:

42.3.1 Jawatankuasa Yang Ditubuhkan

Bagi memantapkan lagi pengurusan dan pemantauan program latihan sukan, Majlis telah mewujudkan pelbagai Jawatankuasa seperti di **Jadual 56**.

Jadual 56
Jawatankuasa Yang Ditubuhkan Di Majlis

Bil.	Nama Jawatankuasa	Fungsi Jawatankuasa	Ahli Jawatankuasa	Kekerapan Mesyuarat Tahun 2004
1.	Jawatankuasa Perancangan Dan Pelaksanaan Atlet	<ul style="list-style-type: none"> • Mengkaji dan menilai jadual latihan • Menilai prestasi atlet • Menjaga kebajikan atlet • Memantau dan mengkaji maklum balas program latihan • Menyediakan manual latihan dan bahan rujukan 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengarah • Pegawai Kemajuan Sukan • Jurulatih 	Setiap Hari Rabu
2.	Jawatankuasa Induk Bersama Persatuan	<ul style="list-style-type: none"> • Menyediakan tempat dan kemudahan sukan • Memberi peruntukan kewangan dan khidmat jurulatih • Menjalankan lawatan dan pemeriksaan ke tempat latihan persatuan 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengarah • Pegawai Kemajuan Sukan • Jurulatih • Pengerusi/Setiausaha Persatuan Sukan 	3 kali
3.	Jawatankuasa Kecil Bersama Persatuan	<ul style="list-style-type: none"> • Membincangkan sasaran dan program latihan sukan • Memantau kemajuan dan kelemahan program sukan • Menilai/analisis setiap aktiviti persatuan 	<ul style="list-style-type: none"> • Pengarah • Pegawai Kemajuan Sukan • Jurulatih • Pengerusi/Setiausaha Persatuan Sukan 	4 kali

Sumber : Rekod Majlis Sukan Negeri

Hasil daripada pemeriksaan Audit, hanya 1 Jawatankuasa sahaja yang menjalankan mesyuarat mingguan iaitu Jawatankuasa Perancangan Dan Pelaksanaan Atlet. Adalah didapati mesyuarat mingguan ini berkesan membantu menyelesaikan sebarang masalah

yang dihadapi oleh jurulatih menjalankan program latihan sukan. Di samping itu, sekiranya ada jurulatih yang tidak menghadiri mesyuarat mingguan ini tanpa memaklukkannya terlebih dahulu, surat tunjuk sebab akan dikeluarkan kepadanya. Manakala bagi Jawatankuasa Induk Bersama Persatuan dan Jawatankuasa Kecil Bersama Persatuan, pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada mesyuarat ada dijalankan kerana tidak ada sebarang dokumen seperti minit mesyuarat direkodkan sebagai bukti.

42.3.2 Laporan Bulanan

Pemeriksaan Audit mendapati ada laporan dikemukakan oleh penyelaras dan jurulatih sukan mengenai kemajuan latihan dan prestasi atlet kepada Pegawai Pembangunan Sukan Majlis pada setiap bulan. Berdasarkan laporan ini pihak pengurusan dapat memantau program latihan sukan. Selain itu, jurulatih dan penyelaras sukan juga menyediakan laporan bulanan mengenai penggunaan pusat latihan dan peralatan. Pembentangan laporan dan perbincangan oleh Jawatankuasa Pengurus Majlis mengenai kemajuan dan pembangunan sukan juga diadakan.

42.3.3 Lawatan Oleh Pegawai Majlis

Hasil temu bual dengan Pegawai Majlis, pihak Audit difahamkan bahawa Pegawai Majlis ada membuat lawatan mengikut keperluan dari semasa ke semasa. Bagaimanapun, pihak Audit tidak dapat mengesahkan perkara ini kerana tidak ada rekod diselenggara mengenai lawatan ini.

Pada pendapat Audit, sistem pemantauan Majlis perlu dipertingkatkan.

43. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada pendapat Audit pengurusan terhadap Program latihan sukan oleh Majlis adalah memuaskan. Prasarana sukan yang dirancang seperti pembinaan kompleks sukan prestasi tinggi dan naik taraf kemudahan sukan hendaklah diteruskan bagi memastikan para atlet dapat menjalani latihan yang lebih sistematik dan berkesan. Jurulatih luar negara dan tempatan yang berjaya menunjukkan peningkatan mutu latihan hendaklah dikekalkan. Jurulatih tempatan hendaklah juga diberi pendedahan dan mengambil peluang yang ada untuk mempelajari teknik latihan dari jurulatih luar negara. Pusat latihan di daerah hendaklah ditambah supaya atlet di daerah juga berpeluang menggunakan kemudahan latihan sukan ini. Peralatan yang sedia ada juga hendaklah ditambah mengikut keperluan semasa.

MAJLIS PERBANDARAN SEBERANG PERAI

PENGURUSAN KEWANGAN

44. LATAR BELAKANG

Majlis Perbandaran Seberang Perai (Majlis) telah ditubuhkan mengikut kuasa yang diberikan oleh Seksyen 3 Akta Kerajaan Tempatan 1976. Aktiviti utama Majlis Perbandaran Seberang Perai adalah memungut cukai taksiran dan hasil lesen perbandaran, menyediakan infrastruktur dan kemudahan awam. Pada tahun 2004, Majlis telah membelanjakan sejumlah RM146.12 juta bagi perbelanjaan mengurus dan RM28.06 juta bagi perbelanjaan pembangunan. Pungutan hasil Majlis pada tahun 2004 adalah berjumlah RM122.46 juta.

Majlis telah memperolehi Anugerah Kualiti Pengurusan Kewangan, Anugerah Kualiti Laman Web Terbaik, Anugerah Kualiti Teknologi Maklumat dan Anugerah Kualiti Perdana Menteri pada tahun 2003. Pengiktirafan tersebut menunjukkan Majlis telah melaksanakan pembaharuan untuk meningkatkan kualiti perkhidmatannya.

45. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada Majlis mematuhi undang-undang dan peraturan yang ditetapkan serta melaksanakan pengurusan kewangan dengan cekap dan berhemat. Pemeriksaan Audit adalah meliputi aspek kawalan pengurusan, perbelanjaan, hasil, pelaburan, pinjaman, kumpulan wang amanah, deposit, aset dan inventori. Pengauditan dijalankan terhadap rekod kewangan serta dokumen pada tahun 2004 yang berkaitan di Jabatan Perbendaharaan Majlis. Antara rekod utama yang telah diperiksa termasuk Buku Tunai, penyata penyesuaian bank, Buku Vot, Daftar Bil, Buku Belanjawan, Daftar Harta Modal dan Inventori serta minit mesyuarat Pengurusan.

46. PENEMUAN AUDIT

46.1 KAWALAN PENGURUSAN

Pengauditan kawalan pengurusan bertujuan menentukan sama ada Majlis mewujudkan struktur dan sistem pengurusan kewangan yang berkesan. Pemeriksaan Audit mendapati perkara berikut:

46.1.1 Struktur Organisasi

Struktur organisasi Majlis menunjukkan pembahagian tugas dan tanggungjawab pegawai dan kakitangannya dengan jelas. Majlis diketuai oleh Yang Dipertua Majlis dengan dibantu oleh Setiausaha Perbandaran. Pentadbiran Majlis dibahagikan kepada 10 Jabatan iaitu Jabatan Khidmat Pengurusan, Jabatan Undang-undang, Jabatan

Perkhidmatan Kesihatan Dan Perbandaran, Jabatan Kejuruteraan, Jabatan Bangunan, Jabatan Kemasyarakatan, Jabatan Perancang Bandar Dan Pengindahan, Jabatan Perbendaharaan, Jabatan Penilaian Dan Pengurusan Harta dan Jabatan Pelesenan. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis telah menubuhkan sebuah Unit Polis Bantuan dan sebuah Mahkamah Majistret (Munisipal) sebagai usaha memantapkan pengurusan Majlis. Sehingga akhir tahun 2004, Majlis mempunyai 2,009 kakitangan.

46.1.2 Manual Prosedur Kerja

Manual Prosedur Kerja merupakan dokumen rujukan yang dapat menyumbang kepada peningkatan kecekapan dan keberkesanan sesebuah Agensi. Majlis telah menyediakan Manual Prosedur Kerja dengan lengkap dan kemas kini selaras dengan kehendak Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991.

46.1.3 Fail Meja

Fail Meja menggariskan tugas terperinci bagi setiap kakitangan dan bagaimana tugas itu perlu dilaksanakan. Pemeriksaan Audit mendapati Fail Meja kakitangan Jabatan Perbendaharaan Majlis telah disediakan dengan lengkap dan kemas kini. Bagaimanapun, pemeriksaan Audit di Jabatan Khidmat Pengurusan Majlis mendapati 5 Fail Meja kakitangan Jabatan tersebut tidak kemas kini. Antara perkara yang tidak dilengkapkan adalah seperti proses kerja, carta aliran kerja, senarai undang-undang dan peraturan, norma kerja dan senarai borang yang digunakan.

46.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun perlu diwujudkan bagi meningkatkan prestasi pengurusan kewangan Agensi. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis tidak menubuhkan Jawatankuasa tersebut kerana peranan Jawatankuasa tersebut dilaksanakan oleh Jawatankuasa Pengurusan Atasan yang bertindak memantau kemajuan dan pengurusan pentadbirannya. Mesyuarat Jawatankuasa ini membincangkan perkara yang dibangkitkan oleh semua Jabatan termasuk perkara berkaitan pengurusan kewangan dan Laporan Audit.

46.1.5 Kursus Dan Latihan Kakitangan

Kursus dan latihan secara berterusan perlu diberikan kepada setiap kakitangan khususnya mereka yang bertanggungjawab terhadap pengurusan kewangan. Ini bagi memastikan pengurusan kewangan Majlis dapat dilaksanakan dengan cekap dan berkesan. Pada tahun 2004, seramai 8 kakitangan Jabatan Perbendaharaan Majlis telah menghadiri kursus pengurusan kewangan seperti Kursus Tatacara Kewangan, Kursus Pengurusan Berkesan Caruman Kumpulan Wang Simpanan Pekerja, Kursus Pentadbiran Gaji Yang Efektif dan Kursus *Legal Debt Recovery* anjuran Majlis dan Agensi luar.

46.1.6 Unit Audit Dalam

Unit Audit Dalam telah ditubuhkan pada akhir bulan Mei 1997. Unit ini diketuai oleh seorang Juruaudit dan dibantu oleh 2 orang Penolong Juruaudit. Antara tugas dan tanggungjawab Unit Audit Dalam adalah memastikan keberkesanan dan pematuhan terhadap sistem kawalan dalaman Majlis. Selain itu, Unit ini juga membantu pihak pengurusan Majlis mengenal pasti kelemahan yang wujud dan memberi cadangan bagi memperbaikinya. Pihak Audit mendapati Unit Audit Dalam telah menjalankan 7 kajian sepanjang tahun 2003 dan tahun 2004. Satu sistem pelaporan Audit juga telah diperkenalkan pada tahun 2004 yang dikenali sebagai E-Audit. Sistem ini menyenaraikan setiap laporan aktiviti yang dijalankan oleh Unit Audit Dalam serta ulasan Jabatan berkaitan. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati ada kelewatan maklum balas serta ulasan daripada Ketua Jabatan terlibat. Ini mengakibatkan kelewatan pembentangan Laporan Audit semasa mesyuarat pengurusan Majlis.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya kawalan pengurusan Majlis adalah memuaskan.

46.2 KAWALAN HASIL

Sumber kewangan Majlis yang utama adalah daripada kutipan cukai taksiran, caruman membantu kadar, lesen, permit dan bayaran letak kereta. Pada tahun 2004, Majlis telah memungut hasil berjumlah RM122.46 juta. Cukai taksiran dan caruman membantu kadar menyumbang sejumlah RM97.68 juta atau 79.8% dari jumlah hasil Majlis. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara berikut:

46.2.1 Pengasingan Tugas

Pengasingan tugas adalah satu aspek penting kawalan dalaman bagi Majlis. Pemeriksaan Audit mendapati pengasingan tugas ada dilaksanakan kerana pegawai yang ditugaskan di kaunter untuk membuat pungutan hasil, pegawai yang ditugaskan untuk memasukkan pungutan hasil harian ke bank dan pegawai yang ditugaskan untuk menyelenggarakan Buku Tunai adalah berlainan. Selain itu, pegawai tersebut telah diberi kebenaran bertulis untuk menerima wang selaras dengan Arahan Perbendaharaan 69.

46.2.2 Pusingan Kerja

Perenggan 9, Bab 1, Arahan Perkhidmatan antara lain menggalakkan Ketua Jabatan melaksanakan pusingan kerja untuk kakitangannya bagi mendapat pengalaman baru. Ia juga bertujuan menimbulkan minat di kalangan kakitangan Majlis. Pemeriksaan Audit mendapati pusingan kerja bagi Juruwang telah dilaksanakan secara berjadual.

46.2.3 Kawalan Borang Hasil

Arahan Perbendaharaan 67 menghendaki borang hasil yang diterima dan dikeluarkan direkod dengan kemas kini dalam satu Daftar Borang Hasil. Pemeriksaan Audit mendapati peraturan ini telah dipatuhi sepenuhnya.

46.2.4 Daftar Mel

Mengikut Arahan Perbendaharaan 71, Jabatan yang menerima surat berdaftar hendaklah menyelenggarakan Daftar Mel bagi maksud merekod terimaan wang dan dokumen lain atau barangan berharga yang diterima melalui pos atau penghantar. Daftar ini perlu disemak setiap hari dengan Buku Tunai bagi menentukan pegawai yang bertanggungjawab telah mengakaunkan terimaan hasil melalui mel dengan sewajarnya. Pemeriksaan Audit mendapati Daftar Mel telah diselenggarakan dengan kemas kini dan teratur.

46.2.5 Keselamatan Wang Pungutan

Jabatan Perbendaharaan Majlis adalah bertanggungjawab bagi memastikan hasil Majlis yang dipungut dimasukkan ke bank dengan segera dan selamat.

a) Serahan Wang Ke Bank

Pemeriksaan Audit mendapati kemasukan wang ke bank dilakukan secara serahan kepada wakil bank yang datang ke Majlis. Wakil tersebut akan mengesahkan jumlah kutipan dan diiringi oleh pengawal keselamatan yang dilantik oleh bank untuk urusan mendepositkan kutipan berkenaan. Bagaimanapun, hanya pengawal keselamatan yang ditugaskan mengambil dan mengira wang tunai di pejabat cawangan Majlis.

b) Keselamatan Kaunter

Keselamatan kaunter adalah penting bagi menentukan keselamatan wang tunai dan cek yang dipungut setiap hari. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis ada menyediakan bilik yang berasingan untuk kaunter hasil. Hanya pegawai yang bertugas di kaunter dibenarkan masuk ke bilik tersebut. Bagaimanapun, tiada pengawal keselamatan ditugaskan di pejabat cawangan Majlis di Nibong Tebal.

c) Peti Besi

Mengikut Arahan Perbendaharaan 126, segala wang tunai yang tidak sempat dibankkan pada hari yang sama hendaklah disimpan dalam peti besi. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis mematuhi arahan tersebut.

46.2.6 Penyata Penyesuaian Bank

Mengikut Arahan Perbendaharaan 146, pada penghujung setiap bulan, urus niaga yang direkodkan dalam Buku Tunai hendaklah disahkan ketepatannya dengan penyata bank. Sekiranya ada perbezaan baki, penyesuaian perlu dilakukan. Pemeriksaan Audit mendapati penyata penyesuaian bank disediakan pada masa yang ditetapkan.

46.2.7 Pemeriksaan Oleh Ketua Jabatan

Ketua Jabatan bertanggungjawab melakukan pemeriksaan terhadap rekod kewangan Jabatannya. Pemeriksaan yang dijalankan hendaklah meliputi pemeriksaan terhadap rekod hasil dan juga wang tunai yang dipegang oleh pegawai berkenaan.

a) Rekod Hasil

Pihak Audit mendapati Ketua Jabatan atau pegawai penyelia ada membuat pemeriksaan terhadap rekod hasil seperti Buku Tunai dan resit pada setiap hari. Semua rekod tersebut telah diselenggarakan dengan kemas kini selaras dengan Arahan Perbendaharaan 80.

b) Pemeriksaan Mengejut

Mengikut Arahan Perbendaharaan 309(b), pemeriksaan mengejut hendaklah dilakukan oleh Ketua Jabatan tidak kurang daripada sekali bagi tempoh 6 bulan dan hasil pemeriksaan hendaklah direkodkan di Daftar Pemeriksaan Mengejut. Semakan Audit mendapati pemeriksaan mengejut telah dijalankan pada bulan Januari, Jun dan Oktober 2004 dan direkodkan selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan tersebut.

46.2.8 Pengurusan Hasil

Pada tahun 2004, cukai taksiran yang diperolehi oleh Majlis adalah berjumlah RM122.46 juta berbanding RM109.62 juta pada tahun 2003. Semakan Audit mendapati kadar cukai taksiran dan caj lain yang dikenakan adalah betul seperti mana yang diluluskan oleh Kerajaan Negeri. Sehingga akhir tahun 2004, tunggakan cukai taksiran adalah berjumlah RM48.01 juta, meningkat sejumlah RM2.73 juta berbanding tahun 2003. Majlis telah mengambil beberapa langkah untuk mengurangkan tunggakan seperti menghantar notis, waran tahanan dan tindakan sita selaras dengan Seksyen 148, Akta Kerajaan Tempatan 1976.

Pada pendapat Audit, kawalan hasil Majlis telah diuruskan dengan teratur.

46.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Pegawai Pengawal bertanggungjawab untuk mengawal dan menentukan segala perbelanjaan dibuat mengikut peruntukan yang diluluskan berlandaskan undang-undang dan peraturan. Pada tahun 2004, perbelanjaan mengurus Majlis berjumlah RM146.12 juta dan perbelanjaan pembangunan berjumlah RM28.06 juta. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan perbelanjaan mendapati perkara berikut:

46.3.1 Kuasa Meluluskan Pembayaran

Mengikut Arahan Perbendaharaan 101 Pegawai Pengawal boleh mewakilkan kuasanya kepada pegawai bawahannya bagi memperakui baucar. Majlis telah mematuhi arahan ini dengan mengeluarkan surat kuasa kepada pegawai yang berkenaan.

46.3.2 Buku Vot

Penyelenggaraan Buku Vot di Jabatan Perbendaharaan adalah memuaskan selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 95. Waran peruntukan yang diterima dan perbelanjaan telah direkodkan dengan betul dan kemas kini mengikut ruangan dan kod yang sepatutnya serta tiada perbelanjaan yang melebihi peruntukan. Semua urusan niaga telah ditandatangani ringkas oleh pegawai yang bertanggungjawab.

46.3.3 Kawalan Perolehan

Pengauditan terhadap kawalan perolehan bertujuan memastikan perolehan dibuat mengikut peraturan. Pemeriksaan Audit dilakukan terhadap pesanan kerajaan dan inden kerja untuk menentukan ianya diurus dengan teratur dan semua pembayaran adalah mengikut kadar seperti dalam perjanjian/kontrak.

a) Pesanan Pembelian Tempatan/Inden Kerja

Arahan Perbendaharaan 176.1(b) menyatakan bahawa Pegawai Pengawal hendaklah menurunkan kuasa kepada pegawainya secara bertulis bagi tujuan menandatangani borang Pesanan Pembelian Tempatan. Bagi tujuan ini, pegawai yang menandatangani pesanan telah diberi kuasa oleh Pegawai Pengawal. Semakan Audit terhadap 30 borang pesanan sepanjang tahun 2004 mendapati arahan ini telah dipatuhi.

b) Sebut Harga/Tender

Majlis telah menawarkan sebut harga/tender kepada syarikat pembekal bagi kerja dan perkhidmatan yang ditawarkan. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan sebut harga/tender mendapati perkara berikut:

- i) Majlis telah membuat tawaran sebut harga bagi pembelian yang melebihi RM50,000 hingga RM200,000. Pengurusan dan proses sebut harga telah dijalankan dengan teratur dan mematuhi Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 2001.
- ii) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 2001 menghendaki satu Lembaga Tawaran ditubuhkan untuk menimbang dan meluluskan tawaran untuk pembelian bekalan, perkhidmatan atau kerja-kerja yang bernilai melebihi RM200,000. Semakan Audit mendapati proses tender tersebut telah diuruskan mengikut peraturan yang ditetapkan.

46.3.4 Daftar Bil

Arahan Perbendaharaan 103 menghendaki Ketua Jabatan menyelenggara Daftar Bil bagi tujuan memantau supaya semua bil dijelaskan dengan segera iaitu sebulan dari tarikh bil diterima. Pemeriksaan Audit mendapati daftar ini dikemas kini dan disemak oleh pegawai penyelia pada setiap bulan. Adalah didapati semua pembayaran terhadap bil yang diterima telah dijelaskan mengikut tempoh yang ditetapkan.

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan Majlis memuaskan dan mematuhi peraturan yang ditetapkan.

46.4 PENGURUSAN PELABURAN

Pada tahun 2004, Majlis mempunyai simpanan tetap berjumlah RM113.08 juta berbanding RM152.88 juta pada tahun 2003 dan faedah yang diperolehi hasil pelaburan tersebut adalah sejumlah RM3.94 juta berbanding RM6.37 juta pada tahun 2003. Majlis tidak mempunyai sebarang prosedur dan tatacara pelaburan sebagai garis panduan untuk membuat pelaburan. Semua pelaburan Majlis diluluskan oleh Yang Dipertua Majlis. Pemeriksaan Audit mendapati sijil simpanan tetap telah disimpan dengan selamat dalam peti besi. Majlis juga ada menyelenggara Daftar Simpanan Tetap dan maklumat pelaburan seperti nombor sijil, nama bank, tarikh pelaburan, tarikh matang, tarikh diperbaharui dan catatan faedah yang diterima telah direkodkan dengan kemas kini.

Pada pendapat Audit, pengurusan pelaburan Majlis adalah memuaskan.

46.5 PENGURUSAN PINJAMAN

Majlis menguruskan pinjaman jangka panjang yang diterima daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM117.08 juta pada tahun 1986 bagi membiayai Projek Pembetulan Najis. Pemeriksaan Audit mendapati pada akhir tahun 2004, baki pinjaman Majlis yang belum dijelaskan kepada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM54.09 juta. Ini disebabkan pembayaran balik pinjaman tersebut telah ditangguhkan oleh Majlis atas arahan Kerajaan Persekutuan sejak tahun 1996.

Pada pendapat Audit, pengurusan pinjaman Majlis adalah memuaskan.

46.6 PENGURUSAN KUMPULAN WANG AMANAH, AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT

Majlis telah mewujudkan akaun amanah yang terdiri daripada Akaun Deposit, Kumpulan Wang Pendahuluan Diri, Kumpulan Wang Pinjaman Kenderaan dan Kumpulan Wang Pinjaman Komputer. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan akaun amanah mendapati perkara berikut:

46.6.1 Pengurusan Deposit

Pada akhir tahun 2004, Majlis mempunyai 2 jenis akaun deposit berjumlah RM7.05 juta dan deposit yang tertinggi adalah Cagaran Pelbagai yang berjumlah RM7.04 juta. Adalah didapati pengurusan akaun deposit Majlis telah diselenggara dengan memuaskan.

46.6.2 Pengurusan Pinjaman Kenderaan/Komputer

Majlis juga menguruskan kumpulan wang pinjaman bagi kemudahan kakitangan membuat pinjaman kenderaan dan pinjaman komputer. Sehingga akhir bulan Disember 2004, baki Akaun Pinjaman Kenderaan adalah berjumlah RM1.02 juta dan Akaun Pinjaman Komputer berjumlah RM0.51 juta. Pemeriksaan Audit terhadap rekod pinjaman kenderaan dan komputer mendapati jumlah pinjaman, tarikh ansuran pertama dan terakhir, ansuran bulanan dan tempoh pinjaman telah dicatat dengan lengkap dan kemas kini dalam daftar.

Pada pendapat Audit, Majlis telah menyelenggarakan akaun amanah dengan teratur dan kemas kini.

46.7 PENGURUSAN ASET

Pengurusan aset iaitu harta modal dan inventori hendaklah dikawal mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991. Sehingga akhir tahun 2004, sejumlah RM5.4 juta telah dibelanjakan bagi perolehan harta modal. Pemeriksaan Audit mendapati perkara berikut:

46.7.1 Daftar Harta Modal dan Inventori

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991 menghendaki Ketua Jabatan menyelenggara Daftar Harta Modal dan Inventori. Pemeriksaan Audit mendapati Daftar Harta Modal dan Inventori Majlis diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

46.7.2 Pemeriksaan Tahunan

Pemeriksaan tahunan terhadap harta modal perlu dijalankan sekurang-kurangnya sekali bagi tempoh 2 tahun sebagaimana kehendak Perenggan 238 hingga 240 Tatacara Pengurusan Stor. Pemeriksaan ini penting untuk menentukan kewujudan dan tahap boleh guna aset berkenaan. Semakan Audit mendapati Jabatan Perbendaharaan Majlis telah menjalankan pemeriksaan pada akhir bulan Disember 2004. Setiap pemeriksaan yang dijalankan direkodkan di Daftar Pemeriksaan dan ditandatangani sebagai mengesahkan pemeriksaan tersebut.

46.7.3 Pengurusan Kenderaan

Majlis mempunyai 209 buah kenderaan yang terdiri daripada pelbagai jenis kenderaan seperti traktor, motokar, lori tangki, bas, *forklift*, *crane*, kenderaan pacuan 4 roda dan motosikal. Pemeriksaan Audit yang dijalankan di Jabatan Perbendaharaan dan Jabatan Undang-undang mendapati perkara berikut:

a) Penyelenggaraan Buku Log

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980, Buku Log kenderaan hendaklah disediakan bagi semua kenderaan Jabatan. Buku ini hendaklah diselenggarakan dengan betul dan dicatat setiap kali perjalanan dibuat. Pemeriksaan

Audit terhadap 15 Buku Log kenderaan Majlis mendapati 2 buah Buku Log tidak diselenggara dengan kemas kini dan sempurna.

46.7.4 Pelupusan

Pelupusan adalah proses apabila sesuatu harta yang secara fizikalnya masih ada dalam simpanan tetapi tidak boleh digunakan atau tidak ekonomik dibaiki dan perlu dikeluarkan daripada simpanan dan rekod. Tujuan pelupusan adalah untuk mendapatkan pulangan yang baik jika dijual, menjimatkan ruang stor dan rekod harta tetap menunjukkan kedudukan sebenar. Pemeriksaan Audit mendapati aset dan inventori yang mempunyai nilai bersih sejumlah RM6,566 telah dilupuskan sepanjang tahun 2004 setelah mendapat kelulusan Yang Dipertua Majlis. Aset dan inventori tersebut adalah terdiri daripada kenderaan, peralatan pejabat dan barangan stor yang diperolehi antara tahun 1982 hingga 2001. Tindakan pelupusan telah dilaksanakan dengan teratur dan mengikut prosedur yang ditetapkan.

Pada pandangan Audit, pengurusan aset Majlis adalah memuaskan.

47. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara umumnya, prestasi pengurusan kewangan yang dilaksanakan di Majlis Perbandaran Seberang Perai adalah memuaskan. Majlis adalah disyorkan mengambil tindakan penambahbaikan berikut:

- a) Menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun bagi memantau dan menyelia semua urusan kewangan Majlis supaya ia berjalan lancar dan menepati peraturan yang telah ditetapkan.
- b) Program latihan yang berterusan perlu dilaksanakan bagi memastikan setiap pegawai mempunyai pengetahuan yang cukup dalam bidang tugas.
- c) Majlis perlu mewujudkan kawalan dalaman yang lebih baik dan melaksanakan pemantauan berterusan agar semua peraturan yang ditetapkan sentiasa dipatuhi sepenuhnya.
- d) Majlis hendaklah memberi perhatian serius terhadap isu yang dibangkitkan oleh Unit Audit Dalam. Segala maklum balas hendaklah diberikan dengan segera untuk perbincangan di Mesyuarat Pengurusan Majlis.

MAJLIS PERBANDARAN PULAU PINANG

PENGURUSAN PENGENAAN DAN KUTIPAN CUKAI TAKSIRAN

48. LATAR BELAKANG

Majlis Perbandaran Pulau Pinang (Majlis) telah ditubuhkan pada pertengahan bulan Disember 1976 mengikut Akta Kerajaan Tempatan 1976. Organisasi Majlis diketuai oleh seorang Yang Dipertua dan dibantu oleh 24 Ahli Majlis. Aktiviti Majlis dilaksanakan melalui 10 Jabatan iaitu Jabatan Sekretariat, Jabatan Kewangan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran, Jabatan Kesihatan, Jabatan Bangunan, Jabatan Kejuruteraan, Jabatan Undang-undang, Jabatan Pelesenan, Jabatan Penilaian serta Jabatan Perancang Bandar Dan Pembangunan. Majlis berfungsi mengawal selia penyediaan perkhidmatan asas, menyedia serta mengawal kemudahan ekonomi dan perdagangan. Hasil utama Majlis terdiri daripada cukai taksiran, pelesenan dan sewaan hartanah. Jabatan yang bertanggungjawab melaksanakan aktiviti cukai taksiran adalah terdiri daripada Jabatan Bangunan yang merekod semua premis, Jabatan Penilaian yang bertindak membuat penilaian hartanah dan penetapan kadar manakala Jabatan Kewangan bertanggungjawab melaksanakan kutipan. Majlis telah membahagikan kawasan pentadbirannya kepada 2 bahagian iaitu kawasan bandar raya dan luar bandar raya bagi tujuan kutipan kadar. Majlis juga telah membahagikan pegangan berkadar kepada 6 kategori kegunaan iaitu kediaman, perniagaan, perindustrian, hotel, kelab dan tanah. Kutipan cukai taksiran Majlis pada tahun 2002 berjumlah RM95.09 juta, tahun 2003 berjumlah RM96.90 juta dan tahun 2004 berjumlah RM95.16 juta.

49. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan pengenaan dan kutipan cukai taksiran dilaksanakan dengan cekap dan berkesan.

50. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Kajian ini merangkumi aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap pengurusan pengenaan dan kutipan cukai taksiran bermula daripada permohonan pengeluaran Sijil Layak Menduduki sehingga tindakan tuntutan cukai taksiran bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004. Pemeriksaan dilakukan terhadap rekod berhubung dengan permohonan mendirikan bangunan, pengeluaran Sijil Layak Menduduki, proses penilaian pengenaan cukai, pungutan cukai dan tindakan tuntutan cukai taksiran. Pemilihan transaksi adalah sebanyak 5% bagi setiap tahun. Pengauditan secara berkompuser juga dilaksanakan dengan bantuan perisian *Audit Command Language*. Selain itu, lawatan ke lokasi berkaitan dan temu bual serta perbincangan dengan pegawai terlibat juga dibuat.

51. PENEMUAN AUDIT

51.1 PERANCANGAN

Perancangan adalah komponen terpenting bagi menentukan sesuatu aktiviti dapat dilaksanakan dengan lancar dan mencapai objektifnya. Aspek perancangan Majlis meliputi perkara berikut:

51.1.1 Peruntukan Undang-undang

Pentadbiran Majlis Perbandaran Pulau Pinang tertakluk kepada Akta Kerajaan Tempatan 1976. Bagi pengenaan dan kutipan cukai taksiran, Majlis perlu mematuhi undang-undang dan peraturan seperti berikut:

- a) Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974;
- b) Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1984;
- c) Akta Perancangan Bandar Dan Desa 1976;
- d) Prosedur Kerja Majlis – Tatacara Proses Dan Pertimbangan Bagi Setiap Permohonan;
- e) Manual Kualiti Majlis;
- f) Dasar dan Garis Panduan Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri yang berkaitan; dan
- g) Dasar dan Garis Panduan Majlis yang berkaitan.

51.1.2 Kaedah Pengenaan Cukai Taksiran

Semua pegangan Majlis akan dikenakan cukai taksiran dari tarikh Senarai Nilai Semasa dikuatkuasakan. Pegangan yang terlibat adalah meliputi pegangan baru dan pegangan sedia ada yang ditukar guna atau status. Kaedah pengenaan cukai taksiran untuk pegangan baru dan pegangan sedia ada adalah seperti berikut:

a) Pegangan Baru

Mengikut Seksyen 144, Akta Kerajaan Tempatan 1976, semua pegangan baru akan dikenakan cukai taksiran dari sebulan selepas Sijil Layak Menduduki dikeluarkan atau tarikh penghunian, di mana tarikh yang terawal akan diguna pakai. Proses yang terlibat terhadap pengenaan cukai taksiran bagi bangunan baru adalah seperti berikut:

i) Permohonan Kelulusan Pelan

Proses untuk memperolehi kelulusan pelan bangunan bermula daripada penerimaan pelan bangunan oleh Arkitek kawasan sehingga penyediaan kertas kerja untuk mesyuarat jawatankuasa. Pelan bangunan akan dikemukakan kepada Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Yang Dipertua atau Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Perancangan Dan Bangunan untuk kelulusan. Piagam

Pelanggan Majlis menetapkan permohonan untuk kelulusan pelan bangunan adalah selama 20 minggu.

ii) Kebenaran Memulakan Kerja

Mengikut Seksyen 13, Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1984, Pihak Berkuasa Tempatan boleh secara bertulis memberi kebenaran khas untuk memulakan kerja bangunan dengan syarat bahawa permulaan tersebut tidak akan melanggar peruntukan akta atau undang-undang kecil. Perkara yang perlu dipatuhi sebelum mendapat kebenaran memulakan kerja adalah seperti mendapat kebenaran merancang yang sah, notis kelulusan pelan bangunan yang sah, salinan surat kelulusan pelan pecah sempadan, resit atau jaminan bank bagi kemajuan infrastruktur dan pelan awalan saliran yang diluluskan. Mengikut Piagam Pelanggan Majlis, tempoh proses untuk kebenaran memulakan kerja adalah selama 20 minggu.

iii) Tatacara Pengeluaran Sijil Layak Menduduki

Mengikut Seksyen 25 (1) Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1984, Sijil Layak Menduduki akan dikeluarkan setelah permohonan yang diterima telah memenuhi kriteria yang ditetapkan seperti tapak untuk kawasan lapang projek hendaklah dikosongkan, dirata, disempurnakan serta dilandskapkan mengikut pelan landskap yang diluluskan oleh Majlis dan diserahkan kepada Kerajaan. Kerja infrastruktur yang lengkap meliputi kerja penyediaan tapak, kerja tanah, pembinaan tembok penahan, sistem saliran pembinaan, *culvert*, pembinaan jalan dan longkang, sistem paip pembetulan, sistem paip bekalan air, elektrik dan telefon hendaklah dilaksanakan. Selain itu, permohonan tersebut hendaklah memperolehi kelulusan tata susun untuk penamaan jalan serta mematuhi kehendak Agensi utiliti seperti Perbadanan Bekalan Air Pulau Pinang, Jabatan Bomba, Tenaga Nasional dan Syarikat Telekom Malaysia. Merinyu Bangunan Majlis akan membuat lawatan tapak bersama pemohon dan pegawai Majlis dari jabatan yang berkaitan. Sijil Layak Menduduki akan dikeluarkan setelah perakuan tiada bantahan daripada Majlis diperolehi dan semua dokumen yang diserahkan adalah lengkap. Piagam Pelanggan Majlis menetapkan tempoh proses bagi sijil kelayakan menduduki dikeluarkan dalam tempoh 2 minggu.

b) Tukar Guna Atau Status Bangunan Sedia Ada

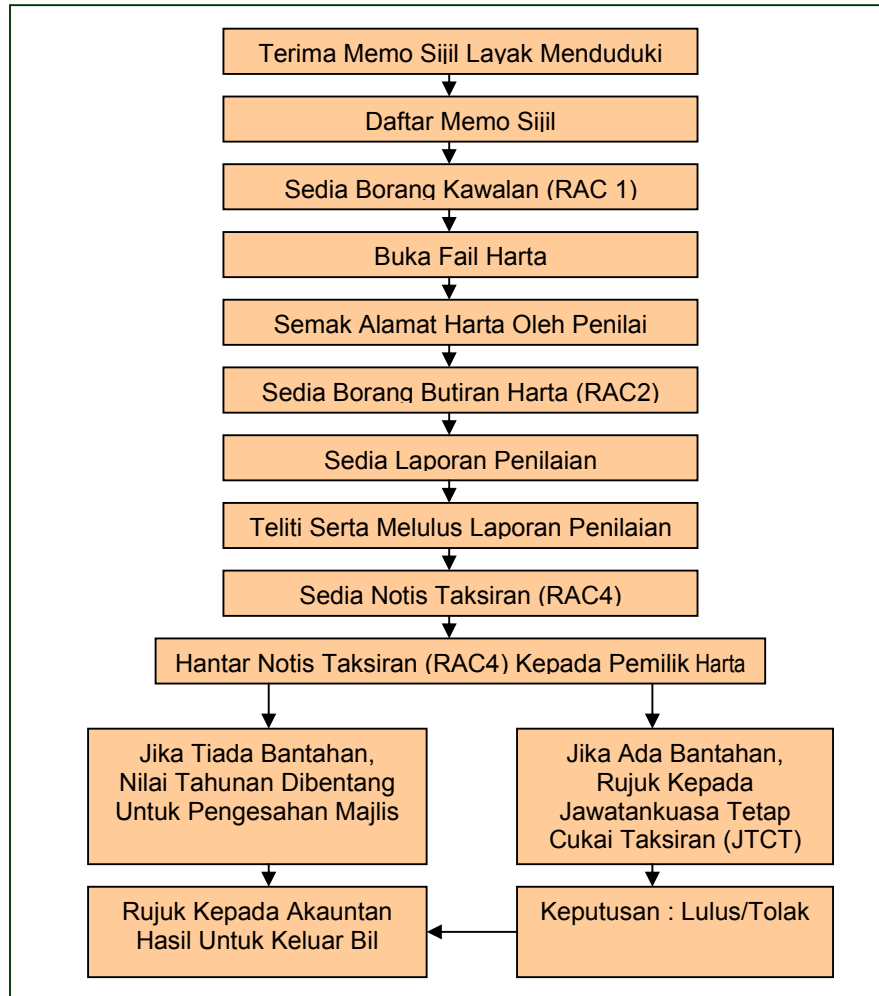
Pengenaan cukai taksiran terhadap bangunan sedia ada adalah terhadap bangunan yang menukar status kegunaannya daripada kediaman kepada perniagaan. Mengikut Seksyen 21(1) Akta Perancangan Bandar Dan Desa 1976, semua permohonan tukar guna hendaklah dipohon kepada Majlis dengan mengemukakan borang permohonan yang menjelaskan maklumat perihal tanah dan nama atau alamat berdaftar pemilik lot berjiran. Selain itu, dokumen yang perlu dikemukakan adalah seperti salinan Daftar Sementara, salinan pelan ukur, resit pembayaran cukai tanah, surat kelulusan Jabatan Bomba Dan Penyelamat dan pelan yang berkaitan.

Kelulusan permohonan adalah melalui Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Yang Dipertua dan Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Perancangan Dan Bangunan. Piagam Pelanggan Majlis menetapkan tempoh proses bagi permohonan tukar guna atau status adalah selama 12 minggu.

51.1.3 Proses Taksiran Kadar

Majlis menggunakan nilai tahunan pegangan sebagai asas taksiran kadar seperti dinyatakan di Seksyen 130 Akta Kerajaan Tempatan 1976. Nilai tahunan ialah anggaran kasar sewa tahunan yang munasabah dijangka akan diperolehi dari tahun ke tahun dari pegangan yang berkenaan jika disewakan, dengan pemilik tanah membayar belanja bagi pembaikan, insurans, penyenggaraan atau pemeliharaan dan segala kadar dan cukai awam. Nilai tahunan bagi tanah kosong dan tanah yang ada bangunan usang/buruk ialah 5% daripada nilai modal pasaran terbuka. Kadar peratusan bagi setiap kategori kegunaan akan ditetapkan setiap tahun mengikut keadaan ekonomi, jumlah perbelanjaan yang dianggarkan dalam belanjawan, kedudukan kewangan Majlis dan impak bebanan kewangan kepada pembayar kadar. Proses penetapan kadar taksiran adalah bermula daripada tarikh memo Sijil Layak Menduduki diterima daripada Jabatan Bangunan Majlis hingga bil cukai taksiran dikeluarkan sekiranya tiada bantahan. Jika ada bantahan terhadap kadar yang ditetapkan berdasarkan kepada Notis Taksiran, perkara ini akan dirujuk kepada Jawatankuasa Tetap Cukai Taksiran. Sekiranya diluluskan, bil cukai taksiran akan dikeluarkan dan sekiranya ditolak keputusannya akan dimaklumkan kepada pemilik premis. Aliran proses penetapan kadar taksiran adalah seperti di **Carta 2**.

Carta 2
Carta Aliran Proses Penetapan Kadar



Sumber: Rekod Majlis Perbandaran Pulau Pinang

51.1.4 Senarai Nilai Baru

Menurut Seksyen 137(3) Akta Kerajaan Tempatan 1976, Majlis perlu menyediakan dan menyiapkan sesuatu Senarai Nilai Baru apabila tempoh laku Senarai Nilai Semasa luput iaitu sekali setiap 5 tahun. Majlis merancang untuk menyediakan Senarai Nilai Baru bagi tahun 2005. Bagi Senarai Nilai Baru Tahun 2005, Majlis menetapkan sasaran seperti berikut:

- a) Mencantum dan menyatukan kadar peratusan bagi kegunaan yang sama bagi seluruh kawasan pentadbiran Majlis. Kawasan 1 iaitu bandar raya dan kawasan 2 iaitu luar bandar raya bagi tujuan cukai taksiran akan dimansuhkan tetapi maklumat akan dikekalkan dalam sistem perkadaran bagi maksud statistik sahaja;
- b) Menyeragamkan nilai tahunan bagi kegunaan yang sama tanpa had ditetapkan. Nilai tahunan akan mencerminkan nilai sewa tahunan setiap harta; dan
- c) Memperkenalkan kadar peratus yang berbeza bagi kediaman yang berhakmilik strata. Kadar peratus yang lebih rendah daripada kediaman hak milik tanah

dikenakan untuk mengatasi situasi kadar sewa yang tinggi yang biasa dialami oleh kediaman berhak milik strata.

51.1.5 Pengeluaran Bil Cukai Taksiran

Kuasa untuk mengenakan dan mengutip cukai taksiran diperuntukkan di bawah Seksyen 127 dan 129, Akta Kerajaan Tempatan 1976. Bil atau notis taksiran akan dikeluarkan bagi setiap premis di kawasan Majlis. Bagi premis yang bertukar hak milik dan dijual beli, Majlis akan menghantar bil atau notis taksiran kepada pemilik pegangan yang sebenarnya. Unit yang bertanggungjawab mengeluarkan bil kepada setiap pegangan adalah Unit Hasil Jabatan Kewangan. Mengikut prosedur Majlis bil cukai taksiran akan dikeluarkan 2 kali satu tahun iaitu pada bulan Januari dan Julai.

51.1.6 Sistem Komputer Cukai Taksiran

Majlis menggunakan *Building Plan Tracking System* dan *Property Assessment Valuation Information System* (PAVIS) bagi melaksanakan pengurusan cukai taksiran. Operasi sistem tersebut adalah seperti berikut:

a) *Building Plan Tracking System*

Building Plan Tracking adalah satu sistem yang akan mencatatkan permohonan untuk pembinaan bangunan baru dan pindaan/tambahan kepada bangunan sedia ada. Kawalan kepada semua permohonan ini adalah berdasarkan kepada nombor pelan permohonan tersebut. Selain itu, ia merekodkan tarikh permohonan, jenis permohonan, bayaran yang dikenakan, lokasi, tuan punya bangunan dan tuan punya tanah. Berdasarkan laporan sistem ini, Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Yang Dipertua akan meluluskan semua pelan mudah atau pindaan/tambahan kepada bangunan sedia ada. Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Perancangan Dan Bangunan pula akan meluluskan permohonan selain daripada pelan mudah.

b) *Property Assessment Valuation Information System*

Property Assessment Valuation Information System adalah sistem yang dibangunkan oleh Majlis bagi pengurusan cukai taksiran. Sistem ini akan digunakan oleh Jabatan Penilaian dan Jabatan Perbendaharaan Majlis. Jabatan Penilaian akan merekod data berkaitan pegangan yang akan ditaksirkan manakala Jabatan Perbendaharaan akan mencetak bil cukai taksiran dan menyediakan penyata serta laporan tunggakan cukai taksiran.

51.1.7 Sasaran Kutipan

Sumber kewangan utama Majlis adalah daripada cukai taksiran. Ia merupakan petunjuk terhadap kredibiliti kewangan Majlis. Anggaran hasil Majlis dibuat berdasarkan pertambahan bilangan pegangan yang dijangka siap serta dinilai pada tahun tersebut dan juga berpandukan kepada kemajuan pembangunan perumahan dan pusat komersial di kawasan Majlis. Anggaran hasil cukai taksiran bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004 adalah seperti di **Jadual 57**.

Jadual 57
Anggaran Hasil Cukai Taksiran Bagi
Tempoh Tahun 2002 Hingga 2004

Tahun	Anggaran Hasil Cukai Taksiran (RM Juta)
2002	95.09
2003	91.56
2004	95.16

Sumber: Rekod Majlis Perbandaran Pulau Pinang

51.1.8 Kategori Cukai Taksiran

Majlis akan mengenakan cukai taksiran berdasarkan kepada kawasan bandar raya (kawasan 1) dan kawasan luar bandar raya (kawasan 2). Kadar yang dikenakan adalah mengikut jenis harta tersebut iaitu industri, perdagangan, kediaman, kediaman berstrata, kelab, hotel, tanah kemajuan dan tanah pertanian. Jenis harta dan kadar taksiran yang akan ditetapkan oleh Majlis pada tahun 2004 adalah seperti di **Jadual 58**.

Jadual 58
Jenis Harta Dan Kadar Taksiran Pada Tahun 2004

Bil.	Jenis Harta	Kadar	
		Kawasan Satu (Bandar Raya) %	Kawasan Dua (Luar Bandar Raya) %
1.	Industri	11.5	11.5
2.	Perdagangan	10.5	9.5
3.	Kediaman	10.0	8.5
4.	Kediaman Strata	10.0	8.5
5.	Kelab	10.5	10.5
6.	Hotel	12.0	16.0
7.	Tanah Kemajuan	5.2	1.4
8.	Tanah Pertanian	-	1.0

Sumber: Rekod Majlis Perbandaran Pulau Pinang

51.1.9 Tunggakan Cukai Taksiran

Mengikut Seksyen 148, 150 dan 151 Akta Kerajaan Tempatan 1976, tindakan yang akan diambil oleh Majlis terhadap pemilik yang mempunyai tunggakan adalah seperti di **Jadual 59**.

Jadual 59
Undang-undang Berkaitan Tunggakan Cukai Taksiran

Seksyen	Kandungan
148(1)	Notis akan dikeluarkan kepada pemunya yang masih berhutang supaya menjelaskan bayaran tertunggak dalam tempoh 15 hari dari tarikh notis diserahkan.
	Selepas tempoh tersebut, Pihak Berkuasa Tempatan berhak mengeluarkan waran tahanan untuk mensita harta alih kepunyaan sesiapa juga yang dijumpai pada pegangan itu.
148(2)	Senarai inventori akan dibuat oleh Pegawai Pihak Berkuasa Tempatan berkenaan dengan barang alih yang disita dan jumlah tunggakan diberikan kepada pemunya. Pemunya tersebut perlu menjelaskan tunggakannya bagi tempoh 7 hari. Sekiranya gagal, senarai harta pada senarai inventori akan dijual.
	Notis dikeluarkan apabila premis/pegangan itu didapati kosong dan tiada sebarang harta alih. Pegangan/premis tersebut akan ditahan dan tuntutan dibuat mengikut Seksyen 151.
150	Hasil jualan daripada harta alih seperti pada Seksyen 148(2) yang dijual digunakan untuk menjelaskan tunggakan berserta dengan bunga manakala bakinya dipulangkan balik kepada pemunya.
151	Pendaftar Mahkamah Tinggi melalui permohonan yang dibuat oleh Pihak Berkuasa Tempatan memerintahkan premis pegangan itu ditahan dan dijual supaya bayaran tertunggak telah terakru.

Sumber: Rekod Majlis Perbandaran Pulau Pinang

Pemilik pegangan yang gagal menjelaskan cukai taksiran selepas tempoh yang ditetapkan akan dikenakan bayaran notis manakala bayaran waran akan dikenakan jika tunggakan cukai taksiran termasuk notis denda tidak dijelaskan. Kadar denda yang akan dikenakan adalah seperti di **Jadual 60**.

Jadual 60
Kadar Denda Yang Dikenakan

Jenis Denda	Kadar Denda
Bayaran Notis	Caj sebanyak 1% akan dikenakan atas cukai semasa yang berjumlah RM1 hingga RM100 dan tertakluk kepada caj minimum RM1.
	Caj sebanyak 2% akan dikenakan atas cukai semasa yang berjumlah melebihi RM100.
Denda Waran	Caj sebanyak 10% dikenakan atas jumlah cukai semasa dan denda bayaran notis bagi amaun berjumlah RM1 hingga RM100.
	Caj sebanyak 10% dikenakan atas jumlah cukai semasa dan denda bayaran notis bagi amaun berjumlah RM1 hingga RM100.

Sumber: Rekod Majlis Perbandaran Pulau Pinang

51.1.10 Keperluan Kakitangan Dan Latihan

Memandangkan guna tenaga yang mencukupi boleh meningkatkan keupayaan untuk meningkatkan hasil cukai taksiran, Majlis merancang perjawatan Jabatan yang terlibat dengan pengurusan cukai taksiran seperti di **Jadual 61**.

Jadual 61
Struktur Perjawatan Jabatan Yang Terlibat Dengan Cukai Taksiran

Unit/Jabatan	Tahun/Bilangan Perjawatan		
	2002	2003	2004
Unit Hasil, Jabatan Kewangan	78	77	77
Jabatan Bangunan	87	87	87
Jabatan Penilaian	58	57	57
Jabatan Undang-undang	30	30	30
Jumlah	253	251	251

Sumber: Rekod Majlis Perbandaran Pulau Pinang

Bagi meningkatkan tahap pengetahuan dan kemahiran kakitangan, Majlis merancang kursus dan latihan untuk kakitangannya supaya mereka dapat menjalankan tugas dengan lebih cekap dan berkesan. Adalah didapati bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004, Jabatan Bangunan, Penilaian, Undang-undang dan Kewangan tidak menyediakan perancangan mengenai kursus dan latihan yang perlu diberi kepada kakitangannya kerana Jabatan Sekretariat akan merancang, mengurus dan melaksanakan kursus dan latihan untuk kakitangan bagi Jabatan tersebut.

51.1.11 Kaedah Pemantauan

Bagi melicinkan proses permohonan yang berkaitan dengan aktiviti Majlis, Majlis telah menubuhkan Jawatankuasa yang bertindak membuat keputusan terhadap setiap permohonan. Jawatankuasa tersebut adalah seperti berikut:

a) Jawatankuasa Tetap Perancangan Dan Bangunan

Fungsi Jawatankuasa Tetap Perancangan Dan Bangunan adalah menimbang dan memutuskan permohonan untuk kebenaran merancang, permohonan pelan bangunan, mendengar bantahan terhadap semua permohonan kebenaran merancang, memperakukan nama bangunan, taman perumahan dan tempat awam serta mempertimbangkan notis pembelian adalah teratur dan mengemukakannya kepada Pihak Berkuasa Negeri.

b) Jawatankuasa Tetap Yang Dipertua

Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Yang Dipertua dianggotai oleh 5 Ahli Majlis dan Urus setia yang terdiri daripada Pengarah Bangunan, Perancang Bandar Dan Pembangunan, Kejuruteraan, Undang-undang dan Bahagian Landskap. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Yang Dipertua. Fungsi Jawatankuasa ini adalah meluluskan pelan mudah seperti binaan kediaman/rumah yang tidak melebihi 5 tingkat dan melebihi 4 unit. Selain itu, ia berperanan membuat keputusan terhadap

pelan pindaan dan pembaharuan untuk pelan bangunan, perlanjutan kebenaran merancang, penukaran kegunaan dalam kawasan dan terhadap perkara yang dipertimbangkan pada Jawatankuasa Tetap Perancangan Dan Pembangunan. Melalui Jawatankuasa ini, Majlis dapat mempercepatkan kelulusan pelan mudah seperti pengubahsuaian kecil terhadap bangunan.

c) Jawatankuasa Tetap Cukai Taksiran

Jawatankuasa Tetap Cukai Taksiran bertanggungjawab menggubal dasar, peraturan dan garis panduan mengenai sistem perkadaran dan penyediaan Senarai Nilai. Selain itu, Jawatankuasa ini bertanggungjawab menimbang permohonan rayuan, bantahan, pengecualian dan tuntutan pulangan balik atau remisi cukai taksiran yang dikenakan oleh Majlis.

d) Jawatankuasa Tunggakan Cukai Taksiran

Jawatankuasa Tunggakan Cukai Taksiran dianggotai oleh kakitangan Jabatan Kewangan, Jabatan Penilaian, Jabatan Undang-undang dan Jabatan Perancang Bandar. Jawatankuasa ini berfungsi untuk menyelesaikan dan menentukan tindakan terhadap kes yang berkaitan tunggakan cukai taksiran.

e) Mesyuarat Biasa Majlis

Mesyuarat Biasa Majlis berfungsi untuk mengesahkan semua keputusan mesyuarat yang telah diadakan kecuali Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Yang Dipertua dan Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Perancangan Dan Bangunan. Mesyuarat Biasa ini dianggotai oleh Yang Dipertua, Ahli Majlis dan Ketua Jabatan di Majlis.

Pada pendapat Audit, Majlis mempunyai perancangan yang memuaskan terhadap pengurusan cukai taksiran. Bagaimanapun, Majlis hendaklah merancang untuk menaik taraf sistem komputer yang digunakan sekarang di samping memberi penekanan terhadap aspek perancangan latihan kepada kakitangan.

51.2 PELAKSANAAN

Pelaksanaan berdasarkan perancangan yang dibuat oleh Majlis adalah seperti berikut:

51.2.1 Pengenaan Cukai Taksiran

Proses pengenaan cukai taksiran yang bermula daripada permohonan pengeluaran Sijil Layak Menduduki sehingga tuntutan cukai taksiran adalah seperti berikut:

a) Bangunan Baru

Proses yang terlibat terhadap pengenaan dan kutipan cukai taksiran bagi bangunan baru adalah seperti berikut:

i) Permohonan Kelulusan Pelan Bangunan

Bilangan permohonan pelan bangunan yang dikemukakan untuk pertimbangan dan kelulusan bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004 adalah seperti di **Jadual 62**.

Jadual 62
Jumlah Permohonan Yang Diproses Bagi Tempoh
Tahun 2002 Hingga 2004

Tahun	Jumlah Permohonan	Permohonan	
		Dilulus	Ditolak
2002	712	690	22
2003	652	630	22
2004	588	574	14
Jumlah	1,952	1,894	58

Sumber: Rekod Majlis Perbandaran Pulau Pinang

Analisis Audit mendapati daripada 1,952 permohonan yang diterima oleh Jabatan Bangunan bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004, sebanyak 1,894 permohonan atau 97% telah diluluskan dan sebanyak 58 permohonan atau 3% ditolak. Mengikut Piagam Pelanggan Majlis, tempoh untuk proses permohonan pelan mudah adalah serta merta manakala bagi proses permohonan pelan bangunan mengambil tempoh 20 minggu. Pemeriksaan Audit terhadap 75 fail permohonan pelan mendapati sejumlah 32 permohonan pelan (42.7%) telah lewat diproses seperti di **Jadual 63**.

Jadual 63
Kelewatan Memproses Permohonan Kelulusan Pelan Bangunan

Tempoh Diproses	Tahun		
	2002	2003	2004
Antara 1 hingga 2 Tahun	12	4	3
Melebihi 2 Tahun	-	11	2
Jumlah	12	15	5

Sumber: Rekod Majlis Perbandaran Pulau Pinang

Pemeriksaan Audit mendapati faktor berlakunya kelewatan ini kerana maklumat yang dikemukakan oleh pemohon adalah tidak lengkap, penyelenggaraan rekod dan pengurusan fail yang kurang memuaskan dan kelemahan Sistem *Building Plan Tracking*. Sistem ini tidak dapat mengeluarkan laporan statistik bagi permohonan yang diterima dan yang belum diproses. Laporan yang disediakan kini dilakukan secara manual berdasarkan laporan yang dijana oleh Sistem *Building Plan Tracking* yang digunakan.

Pada pendapat Audit, Majlis hendaklah menyelenggara satu bilik fail yang khas dan menaik taraf sistem komputer yang sedia ada.

ii) Kebenaran Memulakan Kerja

Bagi kerja yang dimulakan tanpa kebenaran, Majlis mengenakan denda terhadap pemohon tersebut berdasarkan Seksyen 13, Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1984. Pemeriksaan Audit terhadap 35 fail permohonan kebenaran

memulakan kerja mendapati hanya 1 projek perumahan sahaja memulakan kerja sebelum kelulusan diperolehi pada tahun 2001.

iii) Pengeluaran Sijil Layak Menduduki

Sijil Layak Menduduki dikeluarkan apabila permohonan yang diterima telah memenuhi kriteria seperti di Seksyen 25 (1) Undang-undang Kecil Bangunan Seragam 1984 dan kriteria yang ditetapkan oleh Majlis. Pemeriksaan Audit terhadap Laporan Statistik Pengeluaran Sijil Layak Menduduki mendapati jumlah permohonan yang diterima dan diluluskan bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004 adalah seperti di **Jadual 64**.

Jadual 64
Permohonan Sijil Layak Menduduki Bagi Tempoh
Tahun 2002 Hingga 2004

Tahun	Jumlah Permohonan		
	Diterima	Dilulus	Ditolak
2002	133	101	32
2003	172	120	52
2004	135	99	36
Jumlah	440	320	120

Sumber: Rekod Majlis Perbandaran Pulau Pinang

Analisis Audit mendapati daripada 440 permohonan diterima bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004, sebanyak 320 atau 72.7% permohonan telah diluluskan dan sebanyak 120 atau 27.3% permohonan telah ditolak kerana permohonan yang dikemukakan tidak memenuhi kriteria yang ditetapkan. Mengikut Piagam Pelanggan Jabatan Bangunan, tempoh memproses Sijil Layak Menduduki adalah 2 minggu. Pemeriksaan Audit terhadap 25 fail permohonan mendapati sebanyak 22 permohonan diproses mematuhi tempoh masa 2 minggu berbanding 3 permohonan yang lewat diproses bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004.

b) Tukar Guna Atau Status Pegangan Sedia Ada

Piagam Pelanggan Jabatan Bangunan Majlis menetapkan tempoh proses permohonan tukar guna bangunan adalah 12 minggu atau 3 bulan. Pemeriksaan Audit terhadap Daftar Permohonan Tukar Guna mendapati jumlah permohonan yang diterima bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004 adalah seperti di **Jadual 65**.

Jadual 65
Jumlah Permohonan Tukar Guna Bangunan Yang Diterima Bagi Tempoh
Tahun 2002 Hingga 2004

Tahun	Jumlah Permohonan			
	Diterima	Dilulus	Ditolak	Dalam Proses
2002	46	15	4	27
2003	41	5	2	34
2004	20	-	-	20
Jumlah	107	20	6	81

Sumber: Rekod Majlis Perbandaran Pulau Pinang

Analisis Audit mendapati sebanyak 107 permohonan telah diterima bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004, sebanyak 20 permohonan atau 18.7% telah diluluskan dan sebanyak 6 permohonan atau 5.6% telah ditolak. Sebanyak 81 permohonan atau 75.7% masih dalam proses pertimbangan. Pemeriksaan Audit terhadap 25 fail permohonan tukar guna mendapati kelewatan meluluskan permohonan bagi tempoh tahun 2002 hingga tahun 2004 adalah seperti di **Jadual 66**.

Jadual 66
Jumlah Permohonan Tukar Guna Yang Lewat Diproses
Bagi Tempoh Tahun 2002 Hingga 2004

Tahun	Tempoh Kelewatan				Jumlah
	Antara 3 hingga 6 Bulan	Antara 6 hingga 12 Bulan	Antara 1 hingga 2 Tahun	Melebihi 2 Tahun	
2002	1	3	7	2	13
2003	-	3	7	-	10
2004	2	-	-	-	2
Jumlah	3	6	14	2	25

Sumber: Rekod Majlis Perbandaran Pulau Pinang

Analisis Audit mendapati sebanyak 14 permohonan atau 56% telah lewat diluluskan antara 1 tahun hingga 2 tahun. Selain itu, sebanyak 2 permohonan lewat diproses melebihi tempoh masa 2 tahun. Pihak Audit mendapati kelewatan memproses permohonan adalah disebabkan pihak Majlis tidak memaklumkan dengan segera sebarang maklumat tidak lengkap yang dikemukakan oleh pemohon.

Pada pendapat Audit, Majlis hendaklah memaklumkan kepada pemohon dengan segera sebarang maklumat yang tidak lengkap bagi mengelakkan permohonan yang lewat diproses.

51.2.2 Kadar Taksiran

Prosedur kerja berkaitan kadar taksiran dan pengenaan cukai taksiran Majlis adalah seperti berikut:

a) Penetapan Kadar

Penetapan kadar bagi sebuah premis dilakukan selepas Sijil Layak Menduduki bagi satu pegangan telah diperolehi. Penilaian adalah berdasarkan kepada keluasan lantai bangunan, kos beli dan perbandingan harta yang ditaksir berdekatan dengannya. Pemeriksaan Audit terhadap 10 fail premis mendapati penilaian terhadap premis berkenaan dilaksanakan seperti yang ditetapkan.

b) Taksiran Terhadap Bangunan Haram

Majlis mengklasifikasikan bangunan/premis yang dibina tanpa mendapat kelulusan sebagai bangunan haram. Namun begitu, Majlis tetap memberikan nombor pegangan kepada bangunan/premis berkenaan. Pemeriksaan Audit terhadap Daftar Bangunan Haram mendapati bangunan/premis berkenaan mempunyai akaun cukai taksiran. Sehingga akhir tahun 2003, sebanyak 39 bangunan/premis haram di kawasan Majlis. Majlis hendaklah mengambil tindakan penguatkuasaan terhadap bangunan tersebut. Selain itu, ada juga bangunan di kawasan Majlis tidak direkodkan oleh Jabatan Penilaian sebagai premis yang dikenakan cukai taksiran seperti di kawasan Permatang Damar Laut. **Foto 14** menunjukkan bangunan tersebut:

Foto 14

Premis Yang Tidak Ada Pada Rekod Majlis



*Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 7 Disember 2004
Lokasi : Permatang Damar Laut*

c) Taksiran Terhadap Bangunan Tukar Guna

Bangunan Tukar Guna adalah bangunan yang terlibat dengan perubahan kegunaannya iaitu daripada kediaman kepada perniagaan. Lawatan Audit ke 12

premis yang berstatus kediaman mendapati pegangan tersebut telah ditukar statusnya kepada perniagaan. Pemeriksaan Audit mendapati pegangan tersebut masih ditaksirkan sebagai kediaman oleh Majlis. **Foto 15** adalah contoh pegangan yang ditukar statusnya menjadi premis perniagaan tetapi masih ditaksir sebagai premis kediaman.

Foto 15

Bangunan Tukar Guna Daripada Kediaman Kepada Perniagaan



*Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 7 Disember 2004
Lokasi : Jalan Gelugor Green Pulau Pinang*

Pada pendapat Audit, Majlis hendaklah mewujudkan satu unit yang bertindak mengesan pegangan yang membuat tukar guna tetapi belum membuat permohonan. Perkara ini hendaklah dilaksanakan bagi mengutip kembali perbezaan antara kadar kediaman dan perniagaan.

d) Senarai Nilai Baru

Menurut Seksyen 137(3), Akta Kerajaan Tempatan 1976, Majlis wajib menyediakan dan menyiapkan suatu Senarai Nilai Baru apabila tempoh laku Senarai Nilai Semasa Luput iaitu sekali setiap 5 tahun. Pemeriksaan Audit mendapati Senarai Nilai Semasa yang diguna pakai adalah Senarai Nilai yang disediakan bagi tempoh tahun 1997 hingga tahun 2001. Bagaimanapun, Majlis telah mendapat kelulusan daripada Pihak Berkuasa Negeri menangguhkan penyediaan Senarai Nilai Baru sehingga tahun 2004. Pihak Audit mendapati pada awal bulan September 2004, Senarai Nilai Baru 2005 telah diluluskan oleh Pihak Berkuasa Negeri. Notis pemberitahuan telah diwarta di Warta Kerajaan dan disiarkan di 4 akhbar tempatan pada bulan Oktober 2004. Setelah tamat tarikh menerima bantahan pada akhir bulan November 2004, Senarai Nilai Baru disahkan Majlis pada awal bulan Disember 2004 dan berkuat kuasa pada awal bulan Januari 2005.

51.2.3 Pengeluaran Bil Cukai Taksiran

Bil cukai taksiran dikeluarkan bagi setiap premis di kawasan Majlis. Bagi premis yang bertukar hak milik dan dijual beli, Majlis akan menghantar bil atau notis taksiran kepada pemilik pegangan yang sebenarnya. Pemeriksaan Audit mendapati bil cukai taksiran bagi pusingan pertama tahun 2005 telah dihantar kepada pembayar cukai pada penghujung bulan Disember 2004.

51.2.4 Notis Denda Dan Waran

Pemeriksaan Audit mendapati notis denda dan waran bagi tempoh tahun 2002 adalah berjumlah RM2.80 juta, tahun 2003 berjumlah RM3.58 juta dan tahun 2004 berjumlah RM3.50 juta. Adalah didapati notis denda dan waran mengalami peningkatan dari tahun ke tahun. Pada tahun 2003, jumlah notis denda dan waran menunjuk peningkatan pada tahun 2003 berbanding tahun 2002. Bagaimanapun, pada tahun 2004, berdasarkan bajet tahunan adalah dijangkakan jumlah notis denda dan waran mengalami sedikit penurunan.

Pada pendapat Audit, Majlis hendaklah mengambil tindakan yang lebih berkesan untuk mengurangkan notis denda dan waran.

51.2.5 Sistem Komputer Cukai Taksiran

Sistem yang digunakan Majlis berkaitan dengan pengurusan cukai taksiran adalah *Building Plan Tracking System* dan *Property Assessment Valuation Information System* (PAVIS). Pemeriksaan Audit terhadap sistem ini mendapati perkara berikut:

a) *Building Plan Tracking System*

Building Plan Tracking System adalah sistem yang digunakan oleh Jabatan Bangunan Majlis untuk merekodkan pelan yang diproses dan mendapat kelulusan seperti permohonan kelulusan pelan, memulakan kerja, tukar guna dan Sijil Layak Menduduki. Pihak Audit mendapati sistem ini tidak dapat memberikan maklumat yang lengkap dan terperinci mengenai data yang direkodkan. Semua laporan yang dikeluarkan adalah secara manual dengan berpandukan laporan yang dikeluarkan oleh sistem ini.

b) *Property Assessment Valuation Information System*

Property Assessment Valuation Information System (PAVIS) mula digunakan oleh Majlis pada awal tahun 1980 untuk urusan cukai taksiran. Pemeriksaan Audit terhadap data yang diproses oleh sistem ini mendapati sistem ini tidak dapat mengasingkan jumlah hasil dan jumlah tunggakan yang dikutip. Oleh itu, jumlah yang ditunjukkan bagi hasil cukai taksiran yang dapat dikutip oleh Majlis adalah tidak tepat. Mengikut pegawai Majlis bagi memperoleh sesuatu maklumat yang baru, sistem ini perlu diprogram semula untuk tujuan tersebut. Selain itu, Majlis hendaklah menyediakan laporan berasingan bagi setiap kes yang melibatkan bayaran

tunggakan cukai taksiran secara ansuran. Oleh itu, Majlis dapat memantau jadual pembayaran yang dipersetujui.

Pada pendapat Audit, *Building Plan Tracking System* yang digunakan Majlis tidak kompetitif dengan keadaan semasa kerana programnya yang usang memandangkan operasi manual perlu digunakan untuk melakukan analisis terhadap data yang ada. Bagi sistem *PAVIS* pula, Majlis hendaklah menaik taraf atau menggantikannya dengan sistem yang baru memandangkan sistem ini mengambil masa yang panjang untuk memproses suatu arahan dan mengeluarkan laporan.

51.2.6 Tindakan Tuntutan

Jabatan Undang-undang berperanan untuk mengambil tindakan tuntutan terhadap pemilik pegangan yang tidak menjelaskan cukai taksiran. Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan Undang-undang telah melantik 2 panel peguam untuk menguruskan kes berkaitan tunggakan cukai taksiran. Jumlah keseluruhan fail yang telah diambil tindakan oleh Jabatan Undang-undang sehingga tahun 2004 adalah seperti di **Jadual 67**.

Jadual 67
Bilangan Fail Yang Diambil Tindakan Sehingga Tahun 2004

Bil.	Jenis Tindakan	Bilangan Fail
1.	Fail Tindakan Mahkamah	42
2.	Tindakan Kaveat	6
3.	Tindakan Lain (Notis Tuntutan/ Peringatan/ <i>Ganishment Of Rental/ Ansuran/ Semakan</i>)	3,152
Jumlah		3,200

Sumber: Rekod Majlis Perbandaran Pulau Pinang

Analisis Audit mendapati hanya 42 kes atau 1.3% daripada 3,200 kes berkaitan dengan cukai taksiran dibawa ke mahkamah. Mengikut Penasihat Undang-undang Majlis, masalah yang dihadapi ketika mengambil tindakan mahkamah adalah terhadap premis yang belum mempunyai hak milik strata. Bagaimanapun, Jabatan Undang-undang telah mengambil tindakan mengeluarkan notis tuntutan, surat peringatan, *garnishment of rental*, tindakan kaveat dan semakan kepada undang-undang. Hasil daripada tindakan yang dijalankan oleh Jabatan Undang-undang terhadap pemilik pegangan yang mempunyai tunggakan cukai taksiran, Majlis berjaya mengutip kembali sejumlah RM13.21 juta bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004. Kedudukan kutipan tunggakan cukai taksiran bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004 adalah seperti di **Jadual 68**.

Jadual 68
Kutipan Tunggakan Cukai Taksiran Bagi Tempoh
Tahun 2002 Hingga 2004

Tahun	Kutipan Tunggakan (RM juta)
2002	2.98
2003	5.06
2004	5.16
Jumlah	13.2

Sumber: Rekod Majlis Perbandaran Pulau Pinang

Semakan Audit mendapati jumlah kutipan tunggakan yang berjaya dikutip hasil tindakan Jabatan Undang-undang menunjukkan peningkatan yang ketara bagi tahun 2003 iaitu peningkatan sejumlah RM2.08 juta atau 69.8% berbanding pada tahun 2002 iaitu RM2.98 juta. Pada tahun 2004, jumlah kutipan hanya meningkat sejumlah RM0.10 juta atau 2% berbanding tahun 2003.

Pada pendapat Audit, Jabatan Undang-undang hendaklah mengambil tindakan secara berterusan bagi menyelesaikan kes tunggakan yang ada. Selain itu, Majlis perlu mengambil langkah pemantauan yang sewajarnya bagi mengurangkan kes tunggakan yang semakin meningkat.

51.2.7 Prestasi Kutipan Cukai Taksiran

Kutipan cukai taksiran pada tahun 2004 adalah berjumlah RM89.76 juta berbanding RM96.90 juta pada tahun 2003, iaitu penurunan sejumlah RM7.14 juta atau 7.4%. Perbandingan prestasi pungutan hasil cukai taksiran berbanding anggaran hasil bagi tempoh tahun 2002 hingga tahun 2004 adalah seperti di **Jadual 69**.

Jadual 69
Prestasi Pungutan Hasil Cukai Taksiran Bagi Tempoh
Tahun 2002 Hingga 2004

Tahun	Anggaran Hasil (RM juta)	Tunggakan Terdahulu (RM juta)	*Kutipan Sebenar (RM juta)
2002	88.06	40.88	95.09
2003	91.56	43.17	96.90
2004	95.16	40.51	89.76

Sumber: Rekod Majlis Perbandaran Pulau Pinang

* Kutipan sebenar = semasa + tunggakan

Pemeriksaan Audit mendapati jumlah kutipan yang dianggarkan adalah berbeza dengan jumlah kutipan sebenar kerana jumlah yang dinyatakan sebagai kutipan sebenar adalah jumlah kutipan cukai taksiran semasa dan jumlah tunggakan yang telah dijelaskan. Oleh itu, jumlah sebenar kutipan cukai taksiran tidak dapat disahkan oleh pihak Audit.

Pada pendapat Audit, sistem PAVIS yang digunakan hendaklah diprogramkan supaya dapat mengeluarkan laporan kutipan sebenar dan jumlah tunggakan cukai taksiran. Dengan cara ini, Majlis dapat memantau jumlah tunggakan cukai taksiran yang telah dijelaskan.

51.2.8 Tunggakan Cukai Taksiran

Pada tahun 2002, tunggakan cukai taksiran Majlis adalah berjumlah RM43.17 juta dan sejumlah RM40.51 juta pada tahun 2003. Jumlah ini menunjukkan penurunan sejumlah RM2.66 juta. Berdasarkan Laporan Tunggakan Cukai Taksiran sehingga akhir tahun 2003, bilangan premis yang terlibat dengan tunggakan adalah sebanyak 34,898 premis.

a) Tunggakan Mengikut Kategori Pegangan

Kategori pegangan Majlis adalah seperti kediaman, hotel, industri, kelab dan tanah. Semakan Audit mendapati Majlis tidak menyediakan laporan tunggakan mengikut kategori pada akhir setiap tahun. Bagaimanapun, maklumat mengenai tunggakan mengikut kategori pegangan bagi tahun 2004 diperolehi melalui perisian *Audit Command Language*. **Jadual 70** menerangkan kedudukan tunggakan cukai taksiran Majlis mengikut kategori pegangan Majlis pada tahun 2004.

Jadual 70
Tunggakan Cukai Taksiran
Mengikut Kategori Pegangan Pada Tahun 2004

Bil.	Kategori Pegangan	Bilangan Pegangan	2004 (RM juta)
1.	Perindustrian	162	1.62
2.	Perdagangan	3,794	24.47
3.	Kediaman Berstrata	28,647	7.71
4.	Kediaman Bukan Berstrata	8,762	1.82
5.	Kelab/Persatuan	30	0.03
6.	Hotel	10	1.79
7.	Tanah – Kemajuan dan Pertanian	2,443	3.40
Jumlah		43,848	40.84

Sumber: Rekod Majlis Perbandaran Pulau Pinang

Analisis Audit mendapati tunggakan cukai taksiran pada tahun 2004 adalah berjumlah RM40.84 juta yang melibatkan sebanyak 43,848 pegangan. Tunggakan kategori perdagangan adalah yang tertinggi berbanding dengan keseluruhan kategori pegangan yang lain iaitu sejumlah RM24.47 juta atau 59.9% daripada RM40.84 juta.

b) Tunggakan Mengikut Usia

Unit Hasil Jabatan Kewangan Majlis mengeluarkan laporan tunggakan berdasarkan usia tunggakan 5 tahun ke atas. **Jadual 71** menerangkan kedudukan tunggakan cukai taksiran Majlis mengikut usia bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004.

Jadual 71
Tunggakan Cukai Taksiran Mengikut Usia Bagi Tempoh
Tahun 2002 Hingga 2004

Tahun	Tunggakan Cukai Taksiran (RM juta)	Usia Tunggakan		
		Kurang Dari 2 Tahun (RM juta)	Antara 2 Hingga 5 Tahun (RM juta)	Melebihi 5 Tahun (RM juta)
2002	43.17	*	*	*
2003	40.51	8.42	10.66	21.43
2004	40.84	6.87	12.85	21.12

Sumber: Rekod Majlis Perbandaran Pulau Pinang

* Data Tidak Diperolehi

Analisis Audit mendapati tunggakan cukai taksiran Majlis mengalami penurunan sejumlah RM2.66 juta atau 6.2% pada tahun 2003 iaitu sejumlah RM43.17 juta pada tahun 2002 berbanding RM40.51 juta pada tahun 2003. Pada tahun 2004, peningkatannya adalah sebanyak 0.8% iaitu sejumlah RM40.51 juta pada tahun 2003 berbanding sejumlah RM40.84 juta pada tahun 2004. Pemeriksaan Audit mendapati tunggakan cukai taksiran mengalami penurunan yang kecil kerana:

- i) Jabatan Undang-undang tidak mengambil tindakan penguatkuasaan yang serius terhadap pemilik berkenaan;
- ii) Notis dihantar berulang kali tanpa tindakan mahkamah; dan
- iii) Pemilik tidak mengambil berat terhadap notis yang diterima dan ada banyak premis kosong berkunci dan ini mengakibatkan jumlah tunggakan terus meningkat dari tahun ke tahun.

Pada pendapat Audit, Majlis hendaklah mewujudkan satu jawatankuasa khas untuk memantau dan mengkaji kaedah pelaksanaan mengurangkan tunggakan cukai taksiran.

51.2.9 Keperluan Kakitangan

Struktur organisasi merupakan perkara penting yang menentukan proses pengenaan cukai dan pungutan cukai taksiran dibuat terhadap semua pegangan dalam kawasan operasi Majlis dapat dilaksanakan tepat pada masanya. Perancangan Majlis berkenaan struktur pengurusan Jabatan Bangunan, Jabatan Penilaian, Jabatan Kewangan dan Jabatan Undang-undang adalah seperti berikut:

a) Guna Tenaga

Senarai perjawatan bagi Jabatan yang terlibat dengan pengurusan cukai taksiran adalah seperti di **Jadual 72**.

Jadual 72
Senarai Perjawatan Unit/Jabatan Di Majlis Bagi Tempoh
Tahun 2002 Hingga 2004

Jabatan	2002			2003			2004		
	Lulus	Isi	Kosong	Lulus	Isi	Kosong	Lulus	Isi	Kosong
Jabatan Kewangan (Unit Hasil)	78	59	19	77	64	13	77	64	13
Jabatan Bangunan	87	82	5	87	81	6	87	81	6
Jabatan Penilaian	58	56	2	57	53	4	57	53	4
Jabatan Undang-undang	30	26	4	30	26	4	30	26	4

Sumber: Rekod Majlis Perbandaran Pulau Pinang

Analisis Audit mendapati kekosongan yang ketara adalah di Unit Hasil Jabatan Kewangan Majlis iaitu terdapat 19 kekosongan pada tahun 2002. Bagaimanapun, jumlah kekosongan ini diisi sebanyak 6 orang menjadi 64 orang pada tahun 2003 hingga tahun 2004.

b) Latihan

Sebanyak 16 kursus telah dihadiri oleh kakitangan di Jabatan Bangunan, Penilaian, Kewangan dan Undang-undang bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004. Kursus yang ditawarkan adalah berdasarkan kepada kursus yang dianjurkan oleh Jabatan Sekretariat dan Agensi luar seperti Institut Penilaian Negara (INSPEN), Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN), Institut Tanah Dan Ukur Negara (INSTUN), Persatuan Arkitek Malaysia, Jabatan Peguam Negara, Dewan Bandar Raya Kuala Lumpur dan Jabatan Perkhidmatan Awam. Pemeriksaan Audit mendapati walaupun Jabatan ada menghantar kakitangannya menghadiri kursus tetapi kursus berkenaan banyak melibatkan kakitangan pengurusan dan profesional sahaja. Adalah didapati kakitangan lain ada memohon kursus tetapi tidak dibenarkan oleh pihak Jabatan.

Pada pendapat Audit, pihak Jabatan hendaklah memberi latihan kepada semua kakitangannya bagi meningkatkan pengetahuan dan kemahiran mereka.

Pada pandangan Audit, Majlis hendaklah memberi keputusan dengan segera terhadap sebarang proses permohonan terutama permohonan tukar guna kerana berdasarkan pemeriksaan Audit, pegangan kediaman yang menukar guna kepada perniagaan begitu banyak. Majlis akan kehilangan hasil sekiranya tiada tindakan yang diambil terhadap pemilik pegangan berkenaan. Selain itu, sistem komputer yang digunakan adalah usang dan tidak dapat menampung beban kerja yang tinggi.

51.3 PEMANTAUAN

Pemantauan merupakan satu elemen yang penting bagi memastikan semua aspek perancangan dan pelaksanaan dipraktikkan mengikut garis panduan yang ditetapkan. Mekanisme pemantauan yang dilaksanakan Majlis adalah seperti berikut:

51.3.1 Lawatan/Operasi Harian

Lawatan atau operasi harian Jabatan yang terlibat dengan pengurusan cukai taksiran adalah seperti berikut :

a) Jabatan Bangunan

Jabatan Bangunan mempunyai bahagian kawalan bangunan yang bertindak mengawal semua pembinaan bangunan yang telah dijalankan tanpa kebenaran Majlis dan memproses permohonan untuk tukar guna terhadap bangunan kediaman kepada kegunaan lain. Bahagian ini membahagikan kakitangannya kepada 8 kawasan mengikut kawasan pilihan raya. Kakitangan yang menjalankan pemeriksaan ini adalah diketuai oleh seorang Arkitek dan dibantu oleh 2 Pembantu Teknik Kanan dan 8 Merinyu Bangunan serta 17 Pembantu Merinyu Bangunan. Pemeriksaan Audit mendapati jadual lawatan Bahagian ini adalah sekali setiap minggu.

b) Jabatan Penilaian

Bahagian yang bertindak memantau bagi Jabatan Penilaian adalah Bahagian Penilaian yang dibahagikan kepada Zon A hingga Zon E. Setiap zon diselia oleh seorang Penolong Pegawai Penilaian dan dibantu oleh Pembantu Penilaian. Penolong Pegawai Penilaian melaporkan setiap laporan kepada Penolong Pengarah Penilaian yang mengetuai Bahagian tersebut. Pemeriksaan Audit mendapati lawatan yang dibuat oleh Penolong Pegawai Penilaian ini adalah mengikut permohonan yang diterima.

c) Jabatan Kewangan

Jabatan Kewangan Majlis menjalankan pemantauan melalui Unit Belip yang dianggotai oleh 6 orang kakitangan. Mereka ditugaskan mengutip tunggakan cukai taksiran mengikut premis dan hutang Majlis yang lain. Pemeriksaan Audit terhadap jenis dan bilangan operasi bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004 adalah seperti di **Jadual 73**.

Jadual 73
Jenis Dan Bilangan Operasi Belip Bagi Tempoh
Tahun 2002 Hingga Tahun 2004

Bil.	Perkara	Tahun		
		2002	2003	2004
1.	Bilangan Operasi	456	457	294
2.	Bilangan Kes Diambil Tindakan	9,022	9,445	6,145
3.	Bayaran Penuh	2,659	2,729	1,051
4.	Bayaran Ansuran	554	561	172
5.	Inventori dikeluarkan Untuk Lelongan	752	779	807
6.	Borang 'H' Dikeluarkan	1,549	1,807	971
7.	Premis Kunci/Kosong – Tindakan Susulan	3,242	3,501	3,077
8.	Premis Roboh/Tidak Dapat Dikesan	217	68	67
9.	Rayuan/Pelarasan Dan Lain-lain	49	-	-

Sumber: Rekod Majlis Perbandaran Pulau Pinang

51.3.2 Jawatankuasa Pemantauan

Jawatankuasa yang bertanggungjawab melaksanakan pemantauan terhadap pengurusan pengenaan dan kutipan cukai taksiran Majlis adalah seperti berikut:

a) Jawatankuasa Tetap Perancangan Dan Bangunan

Pemeriksaan Audit mendapati Jawatankuasa Tetap Perancangan Dan Bangunan ini menjalankan mesyuarat setiap bulan iaitu sebanyak 12 kali satu tahun.

b) Jawatankuasa Tetap Yang Dipertua

Pemeriksaan Audit mendapati Jawatankuasa Tetap Yang Dipertua telah menjalankan mesyuarat 2 kali pada setiap bulan.

c) Jawatankuasa Tetap Cukai Taksiran

Pemeriksaan Audit mendapati Jawatankuasa Tetap Cukai Taksiran mengadakan mesyuarat 2 kali pada setiap bulan untuk menyelesaikan setiap permohonan pelan yang diterima.

d) Jawatankuasa Tunggakan Cukai Taksiran

Jawatankuasa Tunggakan Cukai Taksiran bermesyuarat sekali pada setiap 3 bulan untuk membincangkan perkara berkaitan tunggakan cukai taksiran.

e) Mesyuarat Biasa Majlis

Pemeriksaan Audit mendapati Mesyuarat Biasa Majlis diadakan pada penghujung setiap bulan. Oleh itu, Yang Dipertua dan Ahli Majlis dapat memantau setiap keputusan mesyuarat yang telah diadakan.

Pada pandangan Audit, pemantauan terhadap pengenaan dan kutipan cukai taksiran dilaksanakan dengan baik kerana Majlis mempunyai Jawatankuasa Pemantauan Dan Lawatan serta operasi harian mengikut Jabatan.

52. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Berdasarkan kepada penemuan Audit, adalah didapati pengurusan pengenaan dan kutipan cukai taksiran Majlis kurang memuaskan memandangkan jumlah tunggakan cukai taksiran yang tinggi. Selain itu, terdapat beberapa proses yang terlibat dengan pengeluaran bil cukai taksiran telah lewat diproses seperti yang berlaku di Jabatan Bangunan dan kelemahan penguatkuasaan di Unit Hasil Jabatan Kewangan. Adalah disyorkan Majlis mengambil tindakan berikut :

- a) Menambah kakitangan Belip untuk operasi harian kutipan tunggakan cukai dan Pegawai Penilaian untuk jalankan tugas menilai dan mengenal pasti premis yang belum ditaksirkan.
- b) Menubuhkan satu jawatankuasa khas yang ahlinya terdiri daripada pelbagai Unit dan Jabatan yang berkaitan dengan cukai taksiran menjalankan operasi terhadap premis yang mempunyai tunggakan cukai taksiran.
- c) Meningkatkan keupayaan sistem berkomputer berkaitan cukai taksiran dengan menggunakan perisian semasa. Perisian tersebut hendaklah mampu menyediakan laporan yang boleh digunakan oleh semua pihak seperti pengusiaan tunggakan mengikut tahun dan jenis akaun, laporan khas untuk kes tunggakan di bawah tindakan undang-undang dan laporan tunggakan untuk kes bayaran ansuran dan lain-lain.

BAHAGIAN V PERKARA AM

53. PENDAHULUAN

Bagi memastikan tindakan pembetulan diambil oleh Jabatan dan Agensi Negeri terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara yang lalu, pemeriksaan susulan telah dijalankan di Jabatan dan Agensi berkenaan. Pemeriksaan susulan merangkumi perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2003 dan perkara yang pernah dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara yang belum selesai.

Bagi Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri pula, adalah menjadi tanggungjawab Jawatankuasa ini untuk membincangkan perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara setelah laporan dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Jawatankuasa juga berhak memanggil Jabatan terlibat untuk memberi penjelasan mengenai perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara.

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

54.1 PENGURUSAN KEWANGAN

Pengauditan telah dijalankan di Pejabat Kewangan Negeri Dan Perbendaharaan Negeri, Jabatan Perkhidmatan Veterinar, Jabatan Kebajikan Masyarakat, Pejabat Mufti dan Pejabat Daerah Dan Tanah Daerah Timur Laut. Ia bertujuan untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan dilaksanakan dengan mematuhi undang-undang dan peraturan kewangan yang ditetapkan. Secara keseluruhannya, tahap pengurusan kewangan di Jabatan/Pejabat telah dipertingkatkan. Bagaimanapun, ada Jabatan/Pejabat yang tidak mematuhi peraturan kewangan sepenuhnya terutamanya dari segi pengurusan aset.

Kedudukan Masa Kini

Pejabat/Jabatan berkenaan telah mengambil tindakan menangani kelemahan pengurusan kewangan yang dibangkitkan. Kelemahan berhubung pengurusan kewangan serta langkah pembetulan telah dibincangkan semasa mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun di peringkat Jabatan dan di peringkat Negeri yang dipengerusikan oleh Setiausaha Kerajaan Negeri yang diadakan 2 kali satu tahun.

54.2 AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS

54.2.1 JABATAN KERJA RAYA

Pengurusan Projek Naik Taraf Jalan Negeri

Jabatan Kerja Raya adalah sebuah Jabatan yang bertanggungjawab terhadap perancangan, pelaksanaan dan pemantauan pembinaan dan penyenggaraan jalan bagi pihak Kerajaan. Pengauditan terhadap Pengurusan Projek Naik Taraf Jalan Negeri mendapati Jabatan Kerja Raya perlu memberi perhatian terhadap beberapa kelemahan seperti ketiadaan piawaian dan panduan teknikal tertentu bagi menilai jalan yang akan dinaik taraf, urusan pengambilan tanah tidak diselesaikan sebelum projek diserahkan kepada kontraktor, ketiadaan mesyuarat tapak setiap bulan bagi memantau perjalanan projek dan Buku Harian Tapak tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Selain itu, penggredan semula jawatan Jurutera Daerah perlu dibuat dan kekosongan 2 jawatan Pembantu Teknik di Jabatan Kerja Raya Daerah Seberang Perai Utara dan 1 jawatan Pembantu Teknik Bahagian Projek Jalan di Jabatan Kerja Raya Daerah Timur Laut perlu diisi.

Kedudukan Masa Kini

- a) Jabatan menilai jalan yang perlu dinaik taraf berdasarkan bancian lalu lintas.
- b) Jabatan telah menetapkan bahawa semua proses pengambilan balik tanah mesti diselesaikan sebelum Surat Setuju Terima bagi sesuatu projek dikeluarkan.
- c) Jabatan akan mengadakan mesyuarat tapak mengikut ketetapan.
- d) Jabatan telah mengambil tindakan untuk melengkapkan Buku Harian Tapak.
- e) Jabatan telah menghantar permohonan penstrukturan semula jawatan Jurutera Daerah dan jawatan teknikal lain kepada Jabatan Perkhidmatan Awam.

54.2.2 PEJABAT DAERAH DAN TANAH DAERAH BARAT DAYA

Pengurusan Pemberimilikan Tanah

Pejabat Daerah Dan Tanah Daerah Barat Daya memproses permohonan pemberimilikan tanah daripada individu, syarikat swasta dan Agensi Kerajaan Negeri. Hak milik hendaklah dikeluarkan ke atas tanah yang diluluskan pemberimilikan mengikut kuasa di bawah Kanun Tanah Negara. Pada keseluruhannya, pengurusan pemberimilikan tanah adalah memuaskan. Bagaimanapun, penekanan harus diberi untuk mengatasi kelemahan dari segi kelewatan mendaftar hak milik. Selain itu, Piagam Pelanggan yang sedia ada hendaklah diperkemaskan lagi dan meliputi semua peringkat kerja. Manakala kursus lanjutan pentadbiran tanah hendaklah diberi kepada kakitangan yang terlibat.

Kedudukan Masa Kini

- a) Daripada 88 permohonan pemberimilikan tanah yang diluluskan hanya 66 permohonan telah selesai diproses.
- b) Daripada 88 permohonan yang diluluskan hanya 55 permohonan yang telah selesai diproses sehingga pendaftaran Hak Milik Tetap.

54.2.3 PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN

Pembangunan Pelancongan Bukit Bendera

Pembinaan kereta api Bukit Bendera dimulakan pada tahun 1920. Sejak tahun tersebut beberapa pembangunan telah dijalankan oleh Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri. Jabatan merancang menaik taraf bangunan Pejabat Pentadbiran Kereta api Bukit Bendera serta membaik pulih Stesen Kereta api Bukit Bendera. Perancangan untuk membaharui landasan kereta api, meninggikan terowong, menggantikan sistem brek pada koc dianggarkan berjumlah RM16 juta tidak dapat dibuat kerana ketiadaan peruntukan kewangan. Pemantauan terhadap pembangunan Bukit Bendera adalah kurang berkesan. Ini adalah disebabkan Laporan Kerja yang dilaksanakan oleh pelbagai Agensi tidak dikemukakan kepada Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri selaku penyelar. Walaupun sebuah Jawatankuasa Pembangunan Dan Penyelaras Pembangunan Bukit Bendera diwujudkan, tetapi fungsi dan peranannya kurang berkesan. Sekiranya aktiviti pentadbiran dan operasi Bukit Bendera diletakkan di bawah satu pentadbiran, ianya akan memberi impak yang positif kerana pengawalan yang berterusan dapat dijalankan.

Kedudukan Masa Kini

Jabatan belum mengambil tindakan terhadap perkara yang dibangkitkan.

54.2.4 JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN

Pengurusan Penyenggaraan Saliran

Jabatan Pengairan Dan Saliran Negeri Pulau Pinang bertanggungjawab memberi perkhidmatan berkaitan dengan operasi dan penyenggaraan sungai, parit utama dan pantai, merancang dan melaksana projek tebatan banjir serta projek pembersihan dan peningkatan kualiti air sungai. Secara keseluruhannya ada 164 batang sungai di Pulau Pinang dan 40% daripadanya adalah merupakan saliran pertanian. Penyenggaraan perangkap sampah telah dilakukan tiap-tiap hari. Mengikut keputusan Majlis Mesyuarat Kerajaan, kerja penyenggaraan perangkap sampah di Daerah Timur Laut adalah tanggungjawab Pihak Berkuasa Tempatan. Sehingga tarikh pengauditan, kerja penyenggaraan perangkap sampah masih dikendalikan oleh pihak Jabatan. Pelaksanaan pengurusan penyenggaraan saliran menghadapi beberapa masalah berikutan kekurangan peruntukan kewangan. Penyenggaraan saliran perlu diberi perhatian yang serius dan peruntukan kewangan yang mencukupi untuk aktiviti penyenggaraan perlu diberi keutamaan bagi memastikan saliran dapat berfungsi dengan baik.

Kedudukan Masa Kini

Kerja penyenggaraan perangkap sampah di Daerah Timur Laut telah pun diambil alih oleh Majlis Perbandaran Pulau Pinang mulai bulan Oktober 2003.

54.3 AGENSI NEGERI

54.3.1 MAJLIS SUKAN NEGERI PULAU PINANG

Pengurusan Kewangan

Pada keseluruhannya, pengurusan kewangan Majlis Sukan Negeri Pulau Pinang adalah kurang memuaskan dan boleh dipertingkatkan kerana ada peraturan kewangan yang tidak dipatuhi. Perhatian sewajarnya perlu diberi terhadap beberapa aspek penting kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan dan pengurusan aset.

Kedudukan Masa Kini

Pihak Majlis telah mengambil tindakan menangani kelemahan yang dibangkitkan untuk meningkatkan mutu pengurusan kewangan. Tindakan yang diambil ialah dengan mewujudkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun, mengemaskinikan Fail Meja, menyediakan Daftar Bil dan menjalankan pemeriksaan tahunan terhadap aset dan inventori Majlis.

54.3.2 PERBADANAN PEMBANGUNAN PULAU PINANG

Program Pembangunan Usahawan Bumiputera

Pada keseluruhannya, perancangan dan pelaksanaan Program Pembangunan Usahawan Bumiputera yang dikendalikan oleh Perbadanan adalah memuaskan. Bagaimanapun, keberkesanan kursus pembangunan usahawan tidak dapat ditentukan kerana prestasi peserta tidak disusuli selepas tamat kursus. Perbadanan perlu memantau setiap program dan aktiviti yang dilaksanakan supaya ia dapat membantu Perbadanan mengenal pasti masalah dan kelemahan yang wujud.

Kedudukan Masa Kini

Perbadanan telah mengambil tindakan dengan memantau prestasi peserta selepas tamat kursus mulai pertengahan tahun 2004.

54.3.3 MAJLIS PERBANDARAN PULAU PINANG

Pengurusan Kewangan

Secara keseluruhannya prestasi pengurusan kewangan Majlis menunjukkan kemajuan. Kawalan pengurusan Majlis adalah memuaskan kecuali Fail Meja yang tidak lengkap dan kemas kini. Kawalan hasil adalah baik kecuali pusingan kerja dan pemeriksaan mengejut tidak pernah dijalankan. Manakala kawalan pembayaran adalah memuaskan. Bagi kawalan aset adalah didapati kurang memuaskan kerana pemeriksaan fizikal terhadap aset Majlis tidak dilakukan dan daftar aset tidak kemas kini.

Kedudukan Masa Kini

Tindakan pembedahan sedang diambil terhadap perkara yang dibangkitkan.

54.3.4 MAJLIS PERBANDARAN SEBERANG PERAI

Pengurusan Kutipan Dan Pelupusan Sampah

Pengurusan kutipan dan pelupusan sampah Majlis perlu dipertingkatkan. Bagi kerja kutipan sampah yang dibuat oleh kontraktor, perjanjian antara Majlis dan kontraktor tidak ditandatangani dan kontraktor tidak menyediakan insurans perlindungan. Selain itu, lori sampah tidak mematuhi syarat perjanjian dengan tidak menutup sampah yang dibawa. Ada keraguan terhadap rekod masa masuk keluar lori pengangkut sampah seperti di Laporan Harian Pelupusan Sampah.

Kedudukan Masa Kini

Tindakan dan langkah penambahbaikan belum diambil oleh Majlis.

55. PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA YANG BELUM SELESAI

Pemeriksaan telah dibuat terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Audit pada tahun 2002 dan tahun sebelum untuk menentukan sama ada tindakan susulan telah diambil terhadap perkara berkenaan. Hasil daripada pemeriksaan Audit mendapati tindakan susulan yang sewajarnya telah diambil terhadap kelemahan yang dibangkitkan kecuali perkara berikut:

55.1 JABATAN PERHUTANAN

Pengurusan Hutan Lipur Dan Ekopelancongan Telok Bahang

Jabatan Perhutanan telah diberi tanggungjawab terhadap perancangan, pengurusan dan pembangunan hutan lipur Telok Bahang sebagai kawasan ekopelancongan bertaraf dunia. Pengauditan terhadap pengurusan hutan lipur dan ekopelancongan Telok Bahang mendapati Jabatan Perhutanan telah melaksanakan aktiviti pengurusan hutan lipur dan ekopelancongan Telok Bahang dengan baik. Bagaimanapun, Jabatan tidak memberi latihan seperti kursus pemandu pelancong, perhutanan dan pengetahuan asas pertolongan cemas kepada kakitangan pakaian seragam.

Kedudukan Masa Kini

Jabatan telah mengambil tindakan dengan menghantar kakitangan yang berkaitan menghadiri kursus pemandu pelancong seperti yang dicadangkan.

55.2 PEJABAT DAERAH DAN TANAH SEBERANG PERAI UTARA DAN SEBERANG PERAI SELATAN

Pengurusan Pengambilan Dan Penggunaan Tanah

Pembangunan tanah selepas pengambilan adalah menjadi tanggungjawab Jabatan atau Agensi yang diberi milik. Lawatan ke tapak projek mendapati 8 daripada 13 tapak belum

dibangunkan dengan projek yang dicadangkan, walaupun Notis Tanah Telah Diambil Milik telah dikeluarkan antara tahun 1996 hingga 2002.

Kedudukan Masa Kini

- a) Enam projek pembangunan telah siap dibina.
- b) Tujuh projek belum dilaksanakan kerana ketiadaan peruntukan.

55.3 AGENSI NEGERI

55.3.1 LEMBAGA MUZIUM NEGERI PULAU PINANG

Pengurusan Kewangan

Pada keseluruhannya, pengurusan kewangan di Lembaga Muzium Negeri Pulau Pinang kurang memuaskan. Beberapa aspek penting terhadap kawalan pengurusan hasil, perbelanjaan dan pengurusan aset perlu dipertingkatkan.

Kedudukan Masa Kini

Lembaga telah mengambil tindakan mengatasi kelemahan dengan mewujudkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun dan Jawatankuasa Pengurusan Aset. Kedua Jawatankuasa ini akan memastikan peraturan kewangan dan tatacara pengurusan aset dan inventori dipatuhi.

55.3.2 MAJLIS AGAMA ISLAM NEGERI PULAU PINANG

Pengurusan Pungutan Dan Agihan Zakat

Pada tahun 1994, Majlis telah menyerahkan kuasa untuk memungut zakat kepada syarikat subsidiarinya. Bagaimanapun, tempoh kuat kuasa pelantikan tersebut telah tamat pada awal bulan September 1999 tanpa diperbaharui oleh Majlis. Adalah didapati syarikat subsidiari Majlis ada membiayai pembelian peralatan asas untuk Pusat Hemodialisis Zakat di Butterworth dan Balik Pulau berjumlah RM956,470 dengan menggunakan peruntukan asnaf gharimin. Perbelanjaan ini sepatutnya menggunakan peruntukan lebihan wang zakat kerana pesakit di Pusat Hemodialisis Zakat bukannya terdiri daripada asnaf gharimin sahaja. Selain itu, pemantauan di peringkat Majlis adalah lemah kerana tiada unit atau bahagian dibentuk untuk memantau secara khusus pengurusan zakat di Negeri Pulau Pinang. Pihak Majlis perlu mengkaji semula enakmen dan peraturan zakat dan fitrah bagi memastikan perjalanan operasi zakat dan fitrah diuruskan dengan cekap dan berkesan.

Kedudukan Masa Kini

- a) Surat Perjanjian penyerahan kuasa untuk memungut zakat kepada Syarikat Subsidiari telah diperbaharui.
- b) Jawatankuasa Syariah telah menetapkan segala perbelanjaan Pusat Hemodialisis perlu menggunakan peruntukan daripada asnaf Fakir Miskin.
- c) Pihak Majlis belum menubuhkan unit atau bahagian tertentu untuk memantau perjalanan pengurusan zakat di Negeri Pulau Pinang.

- d) Penasihat Undang-undang Negeri sedang mengkaji Peraturan Pungutan Zakat dan Fitrah 1979.

55.3.3 MAJLIS PERBANDARAN SEBERANG PERAI

Pengurusan Kewangan

Ketidakpatuhan terhadap beberapa peraturan kewangan masih berlaku. Kemasukan wang ke bank dilakukan secara serahan kepada wakil bank yang datang ke Majlis dan diiringi oleh pengawal keselamatan yang dilantik oleh bank. Bagaimanapun, tiada perjanjian mengenai urusan ini yang ditandatangani antara pihak Majlis dan pihak bank. Sementara itu, sembilan belas jawatan pemandu telah diluluskan di Jabatan Perancang Bandar Dan Pengindahan yang mempunyai 21 buah kenderaan tetapi hanya 1 pemandu ditempatkan di Jabatan ini. Seramai 18 orang pemandu lagi ditempatkan di Jabatan lain sebagai pemandu gantian. Keadaan ini boleh menjejaskan pelaksanaan aktiviti Jabatan.

Kedudukan Masa Kini

- a) Tiada perjanjian ditandatangani antara pihak bank dan Majlis. Pihak bank memberi jaminan hanya pegawai yang dilantik dan ditetapkan oleh pihak bank sahaja yang dibenarkan berurusan dengan Majlis untuk mengesahkan jumlah kutipan dan memasukkan wang ke bank.
- b) Majlis telah mengambil tindakan membuat permohonan pengisian jawatan pemandu kepada Jabatan Khidmat Pengurusan.

55.3.4 MAJLIS PERBANDARAN PULAU PINANG

Pengurusan Hartanah

Secara keseluruhannya, pengurusan hartanah Majlis Perbandaran Pulau Pinang perlu dipertingkatkan lagi. Sejumlah 23 lot tanah Majlis tidak mempunyai dokumen hak milik untuk disah lihat. Majlis juga tidak mengemaskinikan Daftar Tanah dan pepadanan tidak dapat dilakukan antara bilangan lot tanah Majlis yang direkodkan dalam daftar di Unit Perkhidmatan Hartanah dengan senarai Tanah Milik Majlis di Jabatan Kewangan. Manakala sejumlah 29 lot tanah yang telah dijelaskan cukainya tidak direkodkan di dalam Daftar Hartanah Majlis. Daripada 15 fail pajakan kecil yang disemak, sejumlah 7 lot tanah tidak mempunyai dokumen pajakan. Majlis juga perlu mengkaji semula kadar sewa yang dikenakan kerana kadar sewa ini tidak pernah dikaji dan ada perbezaan kadar sewa antara premis.

Kedudukan Masa Kini

- a) Dua puluh tiga lot tanah yang tidak mempunyai hak milik telah dirujuk ke Pejabat Tanah bagi mendapat geran gantian.
- b) Unit Perkhidmatan Hartanah sedang mengemaskinikan Daftar Tanah bagi mewujudkan satu Daftar Tanah Induk Majlis.
- c) Majlis sedang mengambil tindakan mengemaskinikan fail pajakan kecilnya.
- d) Bagi kes sewaan tidak dibayar melebihi tempoh 3 bulan, tiada tindakan dikenakan terhadap penyewa. Kes tersebut akan dirujuk kepada Jabatan Undang-Undang.

- e) Majlis sehingga kini belum menjalankan kajian semula kadar sewa premisnya.

55.4 PERBADANAN PEMBANGUNAN PULAU PINANG

Projek Pembinaan Dan Pengurusan Perumahan Dan Kedai

Sehingga bulan Disember 2001, projek Perbadanan yang merangkumi sejumlah 414 unit kediaman dan sejumlah 129 unit kedai belum dijual. Projek yang terlibat adalah di Batu Kawan, Kompleks Mayang Mall, Rumah Kedai/Pejabat di Bukit Tengah dan Desa Cemara Seberang Jaya. Perbadanan terpaksa menanggung kos penyelenggaraan yang tinggi dan akan mengurangkan tempoh pajakan akibat daripada kegagalan menjual semua unit ini. Perbadanan juga terpaksa menanggung jumlah tunggakan melibatkan pengurusan perumahan berjumlah RM16.77 juta. Perbadanan akan menghadapi masalah kewangan yang kritikal jika tunggakan ini terus bertambah tiap-tiap tahun. Selain itu, sebanyak 1,590 unit permohonan hak milik strata belum dikemukakan kepada Pejabat Tanah Dan Galian, manakala sejumlah 2,222 unit masih sedang diproses untuk kelulusan Pejabat Tanah Dan Galian yang melibatkan kawasan Bayan Baru, Seberang Jaya dan Georgetown.

Kedudukan Masa Kini

- a) Sehingga akhir bulan Disember 2004, sejumlah 243 unit kediaman/komersial yang merangkumi 129 unit kediaman dan 114 unit kedai belum dijual. Sejumlah 80 unit komersial yang belum dijual telah disewa oleh Perbadanan. Tindakan sedang diambil untuk meningkatkan penjualan rumah dan kedai yang belum dijual.
- b) Perbadanan telah menubuhkan satu Jawatankuasa untuk mendapat balik tunggakan harga rumah, sewaan, bayaran penyelenggaraan dan cukai tanah. Hasilnya, tunggakan sejumlah RM12.95 juta pada tahun 2003 telah berkurangan menjadi RM10.73 juta.
- c) Perbadanan telah mengemukakan sejumlah 1,463 unit permohonan hak milik strata kepada Pejabat Tanah Dan Galian.

55.5 PEJABAT TANAH DAN GALIAN NEGERI PULAU PINANG

Pengurusan Pecah Sempadan Tanah

Bagi tempoh tahun 1996 hingga 2000, Pejabat Tanah Dan Galian menerima sebanyak 272 permohonan pecah sempadan tanah. Sejumlah 158 telah selesai diproses pada tahun 2000, manakala sejumlah 72 permohonan diselesaikan pada tahun 2001. Bakinya sejumlah 42 permohonan belum diproses kerana tidak lengkap. Daripada 50 permohonan yang disemak, sembilan permohonan tidak lengkap. Tujuh permohonan melibatkan salinan resit cukai tanah yang mana di peringkat awal penyemakan dokumen dilakukan oleh Pentadbir Tanah. Lima lot lama belum dibatalkan sedangkan lot baru telah didaftarkan. Ini menyebabkan cukai tanah lot lama ditunjukkan sebagai tertunggak. Enam lot lama telah dibatalkan tetapi lot baru belum didaftarkan.

Kedudukan Masa kini

- a) Semua permohonan telah selesai diproses.
- b) Dua permohonan tidak dapat diproses kerana dokumen sokongan yang dikemukakan tidak lengkap. Satu permohonan melibatkan dokumen salinan resit cukai tanah tidak dikemukakan dan 1 permohonan tidak mengemukakan surat kuasa mentadbir untuk pemohon yang telah meninggal dunia.
- c) Lot 83, Seksyen 4 Georgetown belum dibatalkan.
- d) Dua daripada 5 lot lama yang telah dibatalkan iaitu Lot 2211 dan Lot 2212, Seksyen 2 Georgetown didaftarkan menjadi 4 lot baru.

55.6 MAJLIS AGAMA ISLAM NEGERI PULAU PINANG

Pengurusan Tanah Dan Bangunan Baitulmal

Sehingga bulan Disember 2000, sejumlah 718 lot tanah dan 10 unit rumah kedai/kediaman telah didaftar atas nama Baitulmal sungguhpun masih ada tanah belum didaftarkan dan carian beberapa kes faraid yang telah selesai belum dibuat. Majlis tidak mempunyai perancangan khusus untuk mentadbir tanah dan bangunan Baitulmal yang sedia ada dan yang baru seperti pendaftaran hak milik, carian di pejabat yang berkaitan untuk kenal pasti tanah Baitulmal, membangunkan tanah sedia ada, penyewaan dan kajian semula kadar sewa. Sejumlah 53 kes harta yang telah dikenal pasti sebagai hak Baitulmal belum didaftarkan. Satu daripada kes ini berjumlah RM415,000 masih dipegang oleh Pemegang Amanah yang tidak sah kerana bukan sebuah badan Islam, manakala satu kes yang lain berjumlah RM288,100 bagi proses jualan oleh waris tanpa pengetahuan Majlis. Selain itu, seluas 20,175 ekar tanah telah dijual dengan harga RM3.16 juta pada tahun 1996. Sejumlah RM913,000 daripada harga tersebut belum dijelaskan oleh pembeli walaupun hak milik telah ditukar.

Kedudukan Masa Kini

- a) Pada bulan Mac 2003, sejumlah 29,910 lot tanah telah didaftar ke atas nama Baitulmal.
- b) Kes berjumlah RM415,000 dan RM288,100 telah selesai.
- c) Sejumlah 53 kes yang disahkan kepunyaan Baitulmal telah didaftar atas nama Baitulmal.
- d) Baki bayaran jualan tanah sejumlah RM913,000 belum selesai. Majlis sedang mengadakan perbincangan dengan Syarikat Perumahan Negeri mengenai kes ini.

55.7 PERBADANAN PEMBANGUNAN PULAU PINANG

Pengurusan Tanah

Pengurusan tanah Perbadanan adalah kurang memuaskan. Pengurusan sewa pajakan tidak diurus dengan baik. Empat daripada 14 pemajak tidak membayar sewa sejak tahun 1992 yang melibatkan bayaran berjumlah RM8.58 juta. Selain itu, sejumlah RM500,000

wang deposit terlebih dibayar balik kepada sebuah syarikat dan sejumlah RM300,849 cukai tanah yang didahulukan bagi tempoh 1982 hingga 1999 belum diperolehi balik.

Kedudukan Masa Kini

- a) Kedudukan tunggakan sewa dan wang deposit terlebih dibayar balik masih tidak berubah. Masalah ini sedang diambil tindakan undang-undang oleh peguam Perbadanan.
- b) Sejumlah RM60,965 daripada RM300,849 cukai tanah yang didahulukan telah dapat dipungut balik, manakala bakinya berjumlah RM239,884 masih sedang dituntut oleh pihak Perbadanan.

56. PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA MENGENAI PENYATA AKAUN AWAM DAN AKTIVITI JABATAN KERAJAAN NEGERI

Mengikut Seksyen 16(2) Akta Acara Kewangan 1957, Penyata Kewangan hendaklah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri dengan seberapa segera yang boleh selepas diaudit oleh Ketua Audit Negara. Perkara 107(2) Perlembagaan Persekutuan pula menghendaki Laporan Ketua Audit Negara mengenai Akaun Awam Kerajaan Negeri dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Sehubungan itu, Laporan Ketua Audit Negara mengenai Akaun Awam Kerajaan Negeri tahun 2003 telah dibentangkan pada 11 April 2005.

57. MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG NEGERI

Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri telah selesai membincangkan Laporan Ketua Audit Negara mengenai Akaun Awam Kerajaan Negeri Pulau Pinang tahun 2000. Sehingga bulan Disember 2004, Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri masih membincangkan Laporan Ketua Audit Negara mengenai Akaun Awam Kerajaan Negeri Pulau Pinang tahun 2001 dan 2002. Pada tahun 2004, Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri telah bermesyuarat 2 kali, iaitu pada 3 Ogos dan 21 Disember. Manakala pada tahun 2005, sebanyak 2 mesyuarat telah diadakan pada 23 Februari dan 31 Mac. Perkara yang dibincangkan semasa mesyuarat Jawatankuasa adalah seperti di **Jadual 74**.

Jadual 74
Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri Mengenai Penyata Akaun Awam
Serta Aktiviti Jabatan Dan Agensi Kerajaan Negeri Tahun 2001 Dan 2002

Tarikh	Perkara	Jabatan/Agensi
3 Ogos 2004	<p>Taklimat dan perbincangan dengan Ketua Audit Negara mengenai Peranan Dan Tanggungjawab Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri.</p> <p>Perbincangan mengenai Perancangan Aktiviti Jawatankuasa pada tahun 2004.</p>	
21 Disember 2004	<p>Taklimat mengenai Kedudukan masa kini Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2001 dan 2002 oleh Pengarah Audit Negeri.</p> <p>Perbincangan mengenai Perancangan Aktiviti Jawatankuasa pada tahun 2005. Antaranya ialah cadangan lawatan ke Jabatan dan Agensi untuk mendapatkan penerangan mengenai kedudukan perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara.</p>	
23 Februari 2005	Perbincangan mengenai Projek Pembinaan Dan Pengurusan Perumahan dan Kedai oleh PDC	Perbadanan Pembangunan Pulau Pinang
31 Mac 2005	Perbincangan mengenai Projek Pengindahan dan Rekreasi oleh Majlis Perbandaran Seberang Perai	Majlis Perbandaran Seberang Perai

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

PENUTUP

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

Antara faktor utama yang menyebabkan wujudnya kelemahan pelaksanaan program/aktiviti ialah kekurangan kakitangan, peruntukan kewangan yang terhad dan kekurangan penyeliaan yang rapi.

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

JABATAN AUDIT NEGARA

Putrajaya

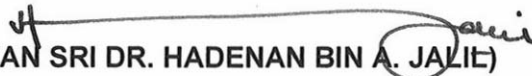
7 Julai 2005



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

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

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


(TAN SRI DR. HADENAN BIN A. JALIL)

**Ketua Audit Negara
Malaysia**

**Putrajaya
7 Julai 2005**

**NEGERI PULAU PINANG
LEMBARAN IMBANGAN
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2004**

<u>PENYATA</u>	<u>ASET</u>	<u>2004</u>	<u>2003</u>
		RM	RM
A	Wang Tunai	670,658,069.71	639,260,142.00
B	Pelaburan	33,003,850.98	33,360,495.84
		<hr/>	<hr/>
		703,661,920.69	672,620,637.84
		<hr/>	<hr/>
	JUMLAH ASET DIPEGANG BAGI		
C	Akaun Hasil Disatukan	235,917,401.92	207,372,957.55
D	Akaun Amanah Disatukan	462,532,102.95	453,217,945.72
E	Akaun Pinjaman Disatukan	5,212,415.82	12,029,734.57
		<hr/>	<hr/>
		703,661,920.69	672,620,637.84
		<hr/>	<hr/>

Lembaran Imbangan ini hendaklah dibaca bersama dengan Penyata dan nota yang dilampirkan.


(ROSLAN BIN A. RAHMAN)
BENDAHARI NEGERI
PULAU PINANG


(NG KAM CHEUNG)
PEGAWAI KEWANGAN NEGERI
PULAU PINANG

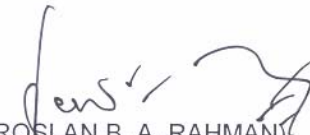
PERBENDAHARAAN NEGERI
PULAU PINANG


16 MAY 2005

**NEGERI PULAU PINANG
PENYATA AKAUN MEMORANDUM
SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2004**

<u>PENYATA</u>	<u>ASET</u>	<u>NOTA</u>	<u>2004 RM</u>	<u>2003 RM</u>
C 1a	Penyata Hasil Belum Terima	3.1.1	54,406,408.36	46,820,917.01
D1(ii)	Pinjaman Boleh Dituntut	3.1.2	219,539,323.79	348,097,213.27
F1	Pelaburan (Portfolio)	3.1.3	40,479,857.27	40,280,212.09
F2	Pelaburan	3.1.3	172,833,873.19	-
<u>TANGGUNGAN</u>				
E 1	Hutang Kerajaan Negeri	3.2.1	386,281,637.47	394,239,192.72

Penyata Akaun Memorandum ini hendaklah dibaca bersama dengan penyata dan nota yang dilampirkan.


 (ROSLAN B. A. RAHMAN)
 BENDAHARI NEGERI
 PULAU PINANG


 (NG KAM CHEUNG)
 PEGAWAI KEWANGAN NEGERI
 PULAU PINANG

KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG
C PENYATA AKAUN HASIL DISATUKAN
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2004

Perihal	2004			2003	
	Belanjawan RM	Sebenar RM	% Belanjawan	Sebenar RM	% Belanjawan
BAKI PADA 1 JANUARI		207,372,957.55		193,758,111.95	
C1 HASIL					
Hasil Cukai	91,590,200.00	90,806,923.32	99.14	88,514,228.72	100.18
Hasil Bukan Cukai	63,629,000.00	101,009,684.77	158.75	79,673,710.78	128.45
Terimaan Bukan Hasil	72,530,800.00	65,626,320.81	90.48	78,477,315.89	112.14
Jumlah Hasil	227,750,000.00	257,442,928.90	113.04	246,665,255.39	111.94
C2 PERBELANJAAN MENGRUS					
Emolumen	72,428,860.00	62,549,961.89	86.36	61,796,573.26	84.31
Perkhidmatan dan Bekalan	44,746,360.00	42,467,994.58	94.91	40,236,024.03	115.19
Aset	5,389,030.00	4,563,639.29	84.68	1,229,310.91	2,187.00
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	130,625,710.00	119,071,111.48	91.15	121,250,317.51	91.29
Perbelanjaan-Perbelanjaan Lain	8,590,700.00	245,777.29	2.86	8,538,184.08	237.78
Jumlah Perbelanjaan Mengurus	261,780,660.00	228,898,484.53	87.44	233,050,409.79	95.24
Lebihan/(Kurangan) Bagi Tahun (C1-C2)	(34,030,660.00)	28,544,444.37		13,614,845.60	
BAKI PADA 31 DISEMBER		235,917,401.92		207,372,957.55	

**Kedudukan Penyerahan Dan Pengauditan Penyata Kewangan
Agensi Kerajaan Negeri Sehingga 30 Jun 2005**

Bil.	Nama Badan	Penyata Kewangan Disahkan (Tahun)	Penyata Kewangan Sedang Diaudit (Tahun)	Penyata Kewangan Belum Diserahkan (Tahun)
1.	Perbadanan Pembangunan Pulau Pinang	2003	-	2004
2.	Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Pulau Pinang	2003	-	2004
3.	Lembaga Muzium Negeri Pulau Pinang	2003	-	2004
4.	Majlis Sukan Negeri Pulau Pinang	2003	-	2004
5.	Tabung Biasiswa Negeri Pulau Pinang	2003	2004	-
6.	Kumpulan Wang Biasiswa Kecil Pulau Pinang	2003	2004	-
7.	Kumpulanwang Amanah Sekolah Penang Free	2004	-	
8.	Majlis Agama Islam Pulau Pinang	2003	-	2004
9.	Majlis Perbandaran Pulau Pinang	2003	-	2004
10.	Majlis Perbandaran Seberang Perai	2003	-	2004

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

Lampiran IV

Jadual Latihan Sukan

Hari/ Waktu	Isnin	Selasa	Rabu	Khamis	Jumaat	Sabtu	Ahad
8.30 - 10.00 pagi		Olahraga	Bolasepak Memanah	Bola sepak		Olahraga	Bola Tampar(L)
10.00 - 1.30 pagi		Olahraga				Olahraga Bola Tampar(W)	Bola Tampar(L)
11.30 - 1.00 pagi							
2.00 - 3.30 petang						Bola Tampar(W) Karate	
3.30 - 5.00 petang	Lumba Basikal Pencak Silat	Memanah	Olahraga	Pencak Silat Memanah		Olahraga Karate	
5.00 - 6.30 petang	Lumba Basikal Ragbi Tinju	Bola Tampar(W) Sepaktakraw Memanah Tinju Judo Badminton	Olahraga Tenpin Bowling Tinju Ragbi	Bola Tampar(W) Memanah Tinju Judo	Tinju Tenpin Bowling	Olahraga Tinju	
6.30 - 8.00 malam	Angkat Berat Taekwondo Ragbi Gimnastik	Angkat Berat Bola Tampar(W) Sepaktakraw Memanah Badminton	Angkat Berat Taekwondo Gimnastik Tenpin Bowling	Angkat Berat Bola Tampar Memanah	Angkat Berat Taekwondo Gimnastik Tenpin Bowling	Angkat Berat	
8.00 - 9.30 malam	Wushu Pencak Silat			Pencak Silat			

Sumber : Rekod Majlis Sukan Negeri

**Penggunaan Pusat/Kemudahan Latihan Sukan
Bagi Tempoh Tahun 2002 Hingga 2004**

Bil.	Tempat Latihan	Status Tempat Latihan	Bilangan Atlet/Tahun			Jenis Sukan
			2002	2003	2004	
1.	Gimnasium, Majlis Sukan Negeri	Majlis	8	8	21	Angkat Berat
2.	Pusat Tinju, Majlis Sukan Negeri	Majlis	25	25	25	Tinju
3.	Gimnasium, SMK Seri Balik Pulau	Kerajaan	6	7	10	Angkat Berat
4.	Wisma Angkat Berat, Bukit Mertajam	Kerajaan	5	5	10	Angkat Berat
5.	Kompleks Belia Dan Sukan, Batu Uban	Kerajaan	15	15	32	Bola Jaring
6.	Pusat Sukan Westlands	Kerajaan	25	25	30	Bola Sepak
7.	Kompleks Belia Dan Sukan, Batu Uban	Kerajaan	30	30	32	Bola Tampar
8.	Kompleks Belia Dan Sukan, Batu Uban	Kerajaan	30	30	22	Boling Padang
9.	Kompleks Sukan Bertam	Kerajaan	27	27	24	Boling Padang
10.	SMK Perempuan Cina, Jalan Gottlieb	Kerajaan	7	7	17	Gimnastik Artistik
11.	SK Pykett, Jalan Burmah	Kerajaan	6	6	8	Gimrama
12.	Kompleks Sukan Bertam/ Universiti Sains Malaysia (USM)	Kerajaan	16	15	30	Hoki
13.	SK Wellesley, Georgetown	Kerajaan	17	17	25	Lawan Pedang
14.	Kompleks Belia Dan Sukan, Batu Uban	Kerajaan	9	9	15	Memanah
15.	Kompleks Sukan Bertam/USM	Kerajaan	25	25	35	Olahraga
16.	Padang Polo, Pulau Pinang	Kerajaan	20	20	20	Ragbi
17.	Kompleks Belia Dan Sukan, Batu Uban	Kerajaan	23	23	30	Sepak Takraw
18.	Dewan Badminton Bukit Dumbar	Swasta	24	24	40	Badminton
19.	Dewan Tertutup Han Chiang	Swasta	30	30	35	Badminton
20.	<i>Bukit Jambul Country Club</i>	Swasta	4	4	8	Golf
21.	Dewan Silat, Batu Uban	Swasta	22	22	26	Judo
22.	Goshin-Ryu Karate, Jalan Argyll	Swasta	14	14	20	Karate
23.	Kelab Sukan Pulau Pinang	Swasta	15	15	20	Kriket
24.	Kompleks Sukan Mini, Jawi	Swasta	16	16	18	Memanah
25.	Kelab Menembak Pulau Pinang	Swasta	26	26	30	Menembak
26.	<i>Penang Swimming Club</i>	Swasta	17	17	20	Renang
27.	<i>Chinese Swimming Club</i>	Swasta	10	10	20	Ping Pong
28.	<i>Penang International Sports Arena (PISA), Relau</i>	Swasta	12	12	25	Renang
29.	<i>Bukit Jambul Country Club/PISA</i>	Swasta	18	18	20	Renang Berirama
30.	Kompleks Pencak Silat, Batu Uban	Swasta	28	28	40	Silat Olahraga
31.	<i>Penang International Squash Centre</i>	Swasta	15	15	25	Skuasy
32.	Kompleks Pencak Silat, Batu Uban	Swasta	26	26	35	Taekwando
33.	<i>Chinese Recreation Club, Pulau Pinang</i>	Swasta	17	17	20	Tenis
34.	<i>Mega Lanes, Seberang Perai</i>	Swasta	22	22	32	Tenpin Bowling
35.	PISA	Swasta	10	10	20	Terjun
36.	<i>Kem Indian Star, Air Itam</i>	Swasta	-	-	10	Tinju
37.	<i>Penang Red World Swastika</i>	Swasta	29	30	30	Wushu
38.	Jalanraya (tiada velodrom)	-	11	11	20	Lumba Basikal
JUMLAH			660	661	900	

Sumber : Rekod Majlis Sukan Negeri

PETA NEGERI PULAU PINANG

