



# LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

---

## NEGERI SABAH TAHUN 2002



JABATAN AUDIT NEGARA  
MALAYSIA

# KANDUNGAN

## PERKARA

## MUKA SURAT

### KANDUNGAN

i

### KATA PENDAHULUAN

iv

### INTISARI LAPORAN

viii

### **BAHAGIAN I : PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN NEGERI SABAH BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2002**

#### Pendahuluan

1

#### Pengesahan Penyata Akaun Awam

4

#### Analisis Penyata Akaun Awam

4

#### Kemajuan Pelaksanaan Projek Pembangunan RMK8

14

#### Rumusan Dan Syor Audit

16

### **BAHAGIAN II : PENGURUSAN KEWANGAN KEMENTERIAN/ JABATAN NEGERI**

#### Pendahuluan

17

#### Kementerian Kewangan Negeri

17

#### Jabatan Ketua Menteri

37

#### Jabatan Arkib Negeri Sabah

51

#### Jabatan Pengairan Dan Saliran

63

#### Kementerian Pembangunan Masyarakat Dan Hal Ehwal Pengguna

75

#### Pejabat Tanah Daerah Ranau

89

### **BAHAGIAN III : AKTIVITI KEMENTERIAN/JABATAN DAN KAJIAN KHAS**

#### Pendahuluan

101

#### Jabatan Air Negeri Sabah

101

#### Penswastaan Pengeluaran Air

#### Kementerian Kewangan Negeri

123

#### Program Penswastaan Menaik Taraf Dan Menyenggara Jalan Majlis Perbandaran Dan Majlis Daerah

**PERKARA****MUKA SURAT**

<u>Jabatan Hidupan Liar</u> <u>Projek Pembangunan Taman Hidupan Liar</u>	143
<u>Kementerian Kebudayaan, Belia Dan Sukan Negeri</u> <u>Projek Menaik Taraf Kemudahan Sukan Di Kompleks Sukan Kota</u> <u>Kinabalu</u>	162

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

<u>Pendahuluan</u>	183
<u>Kedudukan Penyerahan Penyata Akaun Dan Pengauditan</u>	183
Perbadanan Pembangunan Ekonomi Negeri Sabah <u>Penjualan Rumah Kedai</u>	184
<b>Pengurusan Kewangan :</b> <u>Majlis Ugama Islam Sabah</u>	201
<u>Korporasi Kemajuan Perikanan Dan Nelayan Sabah</u>	226
<u>Perbadanan Kemajuan Pelancongan Sabah</u>	<u>241</u>
<u>Majlis Perkhidmatan Masyarakat Sabah</u>	255
<u>Majlis Daerah Semporna</u>	268
<u>Majlis Daerah Kinabatangan</u>	289

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

<u>Pendahuluan</u>	303
<u>Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan</u> <u>Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2001</u>	303
<u>Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara</u> <u>Sebelum Tahun 2001 Yang Masih Belum Selesai</u>	316

**PERKARA****MUKA SURAT****BAHAGIAN VI : PERKARA AM**

Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Penyata Akaun Awam Dan Aktiviti Kementerian/Jabatan Dan <u>Agensi Kerajaan Negeri</u>	320
<u>Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri</u>	320

**PENUTUP**

324

**LAMPIRAN**

<b>I</b>	<u>Sijil Ketua Audit Negara</u>	325
<b>II</b>	<u>Lembaran Imbangan</u>	326
<b>III</b>	<u>Kedudukan Penyerahan Dan Pengauditan Penyata Akaun Tahunan Badan Berkanun Negeri Setakat 31 Mei 2003</u>	329
<b>IV</b>	<u>Kedudukan Penyerahan Dan Pengauditan Penyata Akaun Tahunan Pihak Berkuasa Tempatan Setakat 31 Mei 2003</u>	330
<b>V</b>	<u>Kedudukan Pembentangan Penyata Akaun Tahunan Badan Berkanun Negeri Dan Pihak Berkuasa Tempatan Di Dewan Undangan Negeri Setakat 31 Mei 2003</u>	331

## 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 TYT Yang di-Pertua Negeri Sabah. Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong akan menitahkan supaya Laporan itu dibentangkan di Parlimen manakala TYT Yang di-Pertua Negeri Sabah mengarahkan untuk dibentangkan di Dewan Undangan Negeri Sabah. Bagi memenuhi tanggungjawab ini, Jabatan Audit Negara telah menjalankan 3 kaedah pengauditan seperti berikut:

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

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

3. Laporan ini disediakan dalam 6 bahagian seperti berikut:

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

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

**Bahagian III : Aktiviti Kementerian/Jabatan Dan Kajian Khas**

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

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

**Bahagian VI : Perkara Am**

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

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

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

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

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

**(DATUK DR. HADENAN BIN ABDUL JALIL)  
KETUA AUDIT NEGARA,  
MALAYSIA.**

**PUTRAJAYA**

**8 September 2003**



## INTISARI LAPORAN

### **BAHAGIAN I: PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN NEGERI SABAH BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2002**

1. Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sabah bagi tahun berakhir 31 Disember 2002 telah dapat disahkan kerana Bendahari Negeri telah dapat mengemukakan bukti atau dokumen sokongan yang mencukupi. Pada keseluruhannya, Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sabah menunjukkan suatu gambaran yang benar dan saksama tentang kedudukan kewangan Kerajaan Negeri bagi tempoh berakhir 31 Disember 2002.
2. Baki Kumpulan Wang Disatukan menurun RM46.91 juta berbanding RM258.21 juta pada tahun 2001. Namun begitu, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri adalah tidak kukuh dan telah merosot bagi 3 tahun berturut-turut sejak tahun 2000.

### **BAHAGIAN II : PENGURUSAN KEWANGAN KEMENTERIAN/JABATAN NEGERI**

#### **3. Kementerian Kewangan Negeri**

Pada tahun 2002, hasil Kerajaan Negeri meningkat sejumlah RM300.25 juta menjadi RM1.50 bilion. Perbelanjaan mengurus pula meningkat sejumlah RM192.63 juta menjadi RM1.34 bilion, dan perbelanjaan pembangunan meningkat sejumlah RM33.30 juta menjadi RM480.47 juta. Baki pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan meningkat sejumlah RM58.48 juta menjadi RM711.86 juta pada akhir tahun 2002 dan baki pinjaman kepada Agensi Negeri juga meningkat sejumlah RM10 juta menjadi RM1.94 bilion pada akhir tahun. Pelaburan Kerajaan Negeri meningkat sejumlah RM199 juta menjadi RM2.39 bilion pada akhir tahun 2002. Pada tahun 2002, empat Kumpulan Wang Amanah telah lebih dikeluarkan berjumlah RM203.15 juta, manakala 6 Kumpulan Wang Amanah tidak aktif sejak 4 tahun hingga melebihi 10 tahun.

#### **4. Jabatan Ketua Menteri**

Pengurusan kewangan Jabatan Ketua Menteri mempunyai kelemahan terutamanya kawalan perbelanjaan yang berkaitan dengan Arahannya Perbendaharaan 54. Akaun Amanah yang sudah lama tidak aktif tidak diambil tindakan untuk penutupan. Manakala pembelian aset yang berjumlah RM467,952 tidak direkodkan ke dalam Daftar Harta Modal.

#### **5. Jabatan Arkib Negeri Sabah**

Pengurusan kewangan Jabatan Arkib Negeri Sabah adalah memuaskan. Semakan Audit mendapati kawalan terhadap pengurusan, hasil dan perbelanjaan telah dilaksanakan mengikut prosedur dan peraturan yang ditetapkan. Bagaimanapun, pengurusan Akaun Amanah dan pengurusan aset perlu dipertingkatkan dengan mematuhi peraturan yang ditetapkan dan mengemaskinikan rekod berkaitan.

#### **6. Jabatan Pengairan Dan Saliran**

Pengurusan kewangan Jabatan Pengairan Dan Saliran pada keseluruhannya adalah memuaskan. Bagaimanapun, Jabatan perlu mengambil tindakan untuk mengemaskinikan Akaun Amanah dan Deposit serta tindakan pelupusan ke atas aset dan inventori yang sudah lama dan rosak.

#### **7. Kementerian Pembangunan Masyarakat Dan Hal Ehwal Pengguna**

Kawalan pengurusan kewangan Kementerian adalah lemah terutamanya pengurusan program bantuan sosial. Semakan Audit mendapati bantuan sosial seperti susu, pakaian seragam dan kasut sekolah tidak dihantar mengikut masa yang ditetapkan dan tidak disahkan penerimaannya. Pengurusan program ini perlu penyeliaan dan pemantauan yang lebih mantap untuk mengelakkan sebarang penyelewengan dan memastikan bantuan dapat dinikmati oleh kumpulan sasar.

#### **8. Pejabat Tanah Daerah Ranau**

Pengurusan kewangan Pejabat Tanah Daerah Ranau mempunyai kelemahan dan perlu dipertingkatkan. Kawalan hasil terutamanya dari aspek penyeliaan dan pengagihan tugas antara anggota yang memungut hasil, menyelenggara rekod dan memasukkan wang ke dalam bank hendaklah mematuhi prosedur dan peraturan.

### **BAHAGIAN III :     AKTIVITI KEMENTERIAN/JABATAN DAN KAJIAN KHAS**

#### **9.     Jabatan Air Negeri Sabah :   Penswastaan Pengeluaran Air**

Kerajaan Negeri telah melantik satu syarikat konsesi untuk melaksanakan penswastaan pengeluaran air di kawasan konsesi Kota Kinabalu bagi tempoh 20 tahun. Objektif penswastaan ini adalah untuk meningkatkan pengeluaran air, mengurangkan bebanan Kerajaan Negeri dari segi kewangan, meningkatkan kecekapan dalam pengurusan sistem bekalan air dan pemindahan teknologi. Syarikat konsesi dikehendaki membina kemudahan baru dan komponen pengeluaran air dengan keupayaan yang ditetapkan secara *turnkey* dan 'Bina Kendali Pindah' (BOT). Dua unsur bayaran dikenakan kepada Kerajaan Negeri iaitu bayaran tetap bulanan dan bayaran pukal air. Pada keseluruhannya program penswastaan ini telah mencapai matlamatnya kecuali dari aspek bebanan kewangan di mana Kerajaan Negeri tidak berupaya untuk membayar bayaran tetap bulanan dan bayaran pukal air yang kini berjumlah RM244.60 juta termasuk faedah.

#### **10.   Kementerian Kewangan Negeri   :   Program Penswastaan Menaik Taraf Dan Menyenggara Jalan Majlis Perbandaran Dan Majlis Daerah**

Pihak Berkuasa Tempatan memiliki sejumlah 3,557 km jalan raya dan 1,516 km daripadanya merupakan jalan yang tidak layak untuk didaftarkan dalam Daftar Jalan Negeri atau dikenali sebagai "*Non Qualified Road*" (NQR). Dengan peruntukan yang terhad maka jalan Pihak Berkuasa Tempatan kurang disenggara. Oleh kerana kerja penyenggaraan jalan raya perlu dijalankan secara berterusan dan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri pula adalah terhad, Kerajaan Negeri telah bersetuju dengan cadangan sebuah syarikat untuk menjalankan kerja menaik taraf jalan Pihak Berkuasa Tempatan berkenaan kepada tahap yang baik untuk dikategorikan sebagai *Qualified* serta layak mendapat pemberian penyenggaraan jalan dari Kerajaan Persekutuan. Secara keseluruhannya Program Penswastaan Menaik Taraf Dan Menyenggara Jalan Majlis Perbandaran dan Majlis Daerah telah dilaksanakan dengan cekap serta mencapai objektif program.

**11. Jabatan Hidupan Liar : Projek Pembangunan Taman Hidupan Liar**

Jabatan Hidupan Liar melaksanakan projek pembangunan Taman Hidupan Liar sejak tahun 1996. Kawasan seluas 112 hektar di Lok Kawi kira-kira 18 km dari Bandaraya Kota Kinabalu telah dipilih untuk pembangunan taman ini. Pelaksanaannya dilakukan secara berperingkat mengikut Fasa 1 dan Fasa 2. Kos pembangunan taman dianggarkan berjumlah RM24.50 juta. Fasa 1 telah siap dilaksanakan pada tahun 2000 dengan kos berjumlah RM16.07 juta setelah perubahan kerja dan lanjutan masa diberikan. Fasa 2 projek ini masih dalam pembangunan dan setakat laporan dibuat, taman ini masih belum dibuka untuk orang awam dan belum mendatangkan hasil kepada Kerajaan. Kelewatan penyiapan projek telah menjejaskan pencapaian matlamat projek. Pemantauan yang lebih berkesan perlu dibuat untuk memastikan projek dapat disiapkan dan digunakan sebagaimana dirancang.

**12. Kementerian Kebudayaan, Belia Dan Sukan Negeri :**

**Projek Menaik Taraf Kemudahan Sukan Di Kompleks Sukan Kota Kinabalu**

Kementerian Kebudayaan, Belia Dan Sukan Negeri telah melaksanakan kerja menaik taraf kemudahan sukan di Kompleks Sukan Kota Kinabalu pada tahun 2001 dan 2002. Perancangan untuk melaksanakan projek ini merupakan persediaan Kerajaan Negeri menganjurkan SUKMA Ke IX Tahun 2002. Namun begitu, pada waktu yang sama Negeri Sabah juga akan mempunyai kemudahan sukan yang baik ke arah peningkatan taraf sukan di negeri ini. Peringkat pelaksanaan projek ini adalah baik. Ia telah berjaya disiapkan pada akhir Ogos 2002 dan digunakan semasa SUKMA Ke IX yang diadakan pada September 2002. Bagaimanapun, kelemahan berkaitan prosedur pemilihan kontraktor, penyediaan perjanjian juruperunding, pematuhan spesifikasi kontrak dan sebagainya perlu diambil perhatian.

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

**13. Perbadanan Pembangunan Ekonomi Negeri Sabah :  
Penjualan Rumah Kedai**

Dalam usaha membentuk budaya niaga dan keusahawanan, Kerajaan Negeri telah melaksanakan program pembangunan rumah kedai melalui Perbadanan Pembangunan Ekonomi Negeri Sabah. Dari tahun 1978 hingga 2003, sejumlah 51 projek yang terdiri daripada 525 unit rumah kedai telah dibangunkan oleh Perbadanan. Perbadanan juga telah mengeluarkan pinjaman berjumlah RM70.31 juta kepada usahawan Bumiputera sama ada secara perseorangan atau syarikat kumpulan. Objektif Perbadanan pada prinsipnya telah tercapai. Bagaimanapun, Perbadanan menghadapi masalah untuk mendapatkan semula bayaran balik pinjaman berjumlah RM5.30 juta dan RM2.50 juta bagi tunggakan sewa.

**14. Majlis Ugama Islam Sabah : Pengurusan Kewangan**

Pengurusan kewangan Majlis melibatkan pengurusan hasil, perbelanjaan, pelaburan, pinjaman, Akaun Amanah/Kumpulan Wang Amanah dan aset perlu diperbaiki kerana terdapat kelemahan dan ketidakpatuhan terhadap peraturan kewangan. Selain itu, kawalan pengurusan juga didapati tidak memuaskan disebabkan arahan yang berkaitan tidak dipatuhi sepenuhnya.

**15. Korporasi Kemajuan Perikanan Dan Nelayan Sabah :  
Pengurusan Kewangan**

Pengurusan kewangan Ko-Nelayan masih kurang memuaskan terutamanya kawalan pengurusan seperti penyediaan Manual Prosedur Kerja, Fail Meja dan Senarai Tugas. Selain itu, kawalan hasil berkaitan rekod dan kawalan buku resit hasil, terimaan dan kemasukan ke Buku Tunai perlu diberi perhatian. Pelaburan dalam syarikat subsidiari dan syarikat kerjasama yang *dormant* perlu diberi perhatian sama ada diteruskan atau ditutup. Selain itu, pinjaman daripada Kerajaan Negeri berjumlah RM67.96 juta tidak pernah dibayar sejak tahun 1979. Pihak Ko-Nelayan perlu memantau aktiviti cawangan Ko-Nelayan di daerah dan Agensinya dari semasa ke semasa supaya tidak berlaku sebarang perkara yang merugikan wang Kerajaan.

**16. Perbadanan Kemajuan Pelancongan Sabah : Pengurusan Kewangan**

Pada keseluruhannya, pengurusan kewangan Perbadanan Kemajuan Pelancongan Sabah perlu dipertingkatkan dari aspek kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan, pengurusan Akaun Amanah dan aset. Antaranya ialah Perbadanan perlu menyediakan Fail Meja untuk kakitangan, menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun dan menyelenggara Daftar Bil, Daftar Harta Modal dan Inventori serta Buku Log.

**17. Majlis Perkhidmatan Masyarakat Sabah : Pengurusan Kewangan**

Kawalan pengurusan Majlis Perkhidmatan Masyarakat Sabah masih mempunyai kelemahan dari segi penyediaan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja. Selain itu, Majlis perlu meningkatkan lagi kawalan hasil terutamanya aspek penyeliaan dan pengagihan tugas antara anggota yang memungut hasil, menyelenggara rekod dan memasukkan wang ke dalam bank. Selain itu, pengurusan aset adalah kurang memuaskan dari segi pematuhan terhadap Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991 berkaitan penyelenggaraan Daftar Harta Modal dan Inventori.

**18. Majlis Daerah Semporna : Pengurusan Kewangan**

Secara keseluruhannya, pengurusan kewangan Majlis Daerah Semporna adalah lemah, antaranya adalah berkenaan aspek kawalan pengurusan iaitu penyediaan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja serta kefahaman mengenai pekeling dan prosedur pentadbiran dan kewangan Kerajaan. Selain itu, Majlis perlu memberi perhatian yang serius terhadap kawalan perbelanjaan kerana terdapat bayaran dibuat tanpa baucar dan dokumen sokongan. Selain itu, Majlis gagal membuat bayaran berjumlah RM478,186 kepada Agensi bagi pihak kakitangan Majlis. Pengurusan aset juga kurang memuaskan terutamanya dari segi pematuhan terhadap Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 3 Tahun 1993 berkaitan penyelenggaraan Daftar Harta Modal dan Inventori.

## **19. Majlis Daerah Kinabatangan : Pengurusan Kewangan**

Pengurusan kewangan Majlis Daerah Kinabatangan adalah kurang memuaskan. Rekod kewangan tidak dikemas kini selaras dengan prosedur dan peraturan kewangan. Penyata penyesuaian tidak disediakan mengikut tempoh yang ditetapkan. Perkara ini akan mengakibatkan rekod yang tidak tepat. Pihak Majlis perlu mengambil tindakan sewajarnya untuk mempertingkatkan pengurusan kewangannya.

## **BAHAGIAN I**

### **PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN NEGERI SABAH BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2002**

#### **1. PENDAHULUAN**

- 1.1** Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sabah yang dilampirkan pada Laporan ini mengandungi Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum yang menunjukkan kedudukan kewangan pada 31 Disember 2002.
- 1.2** Selaras dengan Seksyen 16(1) Akta Acara Kewangan 1957, Pihak Berkuasa Kewangan Negeri dikehendaki menyediakan Penyata Akaun Awam secepat mungkin selepas penutupan akaun tahunan. Penyata tersebut hendaklah dikemukakan kepada Ketua Audit Negara dalam tempoh 7 bulan untuk diaudit seperti diperuntukkan di bawah Seksyen 9 Akta Audit 1957. Jabatan Bendahari Negeri telah mengemukakan Penyata Akaun Awam bagi tahun berakhir 31 Disember 2002 kepada Jabatan Audit Negara pada 29 April 2003. Bagaimanapun, Penyata tersebut dikembalikan semula ke Jabatan Bendahari Negeri kerana mengandungi kesilapan. Jabatan Bendahari Negeri mengemukakan semula Penyata berkenaan kepada Jabatan Audit Negara pada 17 Jun 2003.
- 1.3** Penyata Akaun Awam telah disediakan mengikut format yang diseragamkan bagi setiap negeri selaras dengan cadangan yang dibuat oleh Jabatan Akauntan Negara Malaysia. Namun demikian pengubahsuaian dibuat sekiranya ia berkaitan dengan undang-undang negeri yang menghendaki sebaliknya.
- 1.4** Pengauditan terhadap Penyata Akaun Awam adalah untuk mengesah dan memastikan ketepatannya serta memberi pendapat sama ada Penyata itu menggambarkan kedudukan yang benar dan saksama. Dalam menentukan sama ada sesuatu kesilapan adalah material, faktor yang diambil kira ialah



jumlah nilai kesilapan dalam akaun, corak (*nature*) kesilapan dan juga keadaan di bawah mana transaksi itu timbul.

- 1.5** Kerajaan Negeri telah membuat dasar penstrukturan semula Agensi yang tidak berfungsi dengan baik supaya komitmen Kerajaan Negeri terhadapnya dapat dikurangkan. Antara Agensi yang telah dikecilkan saiz perkhidmatannya ialah Lembaga Kemajuan Perhutanan Negeri Sabah dan Yayasan Sabah. Agensi lain yang masih dalam pemerhatian Pihak Berkuasa Kewangan ialah Korporasi Kemajuan Perikanan Dan Nelayan Sabah dan Korporasi Pembangunan Desa Sabah. Kerajaan Negeri terus mengamalkan dasar perbelanjaan yang berhemat dan pragmatik sebagai teras untuk mengekalkan kestabilan kewangan dan meningkatkan prestasi ekonomi negeri. Antara langkah yang diambil adalah membekukan pengisian jawatan kosong kecuali jawatan yang kritikal tertakluk kepada kelulusan Kementerian Kewangan Negeri, mengeluarkan pemberian, wang pinjaman, subsidi, ekuiti dan sebagainya secara ansuran setelah membuat penelitian yang rapi, mengelakkan perbelanjaan berlebihan untuk upacara/majlis rasmi/perayaan dan mengurangkan perjalanan ke luar negeri.
- 1.6** Pada tahun 2002, Kementerian Kewangan Negeri telah mengambil tindakan untuk memantau dan mempertingkatkan pengurusan kewangan Negeri melalui beberapa mesyuarat yang telah diadakan dengan Jabatan dan Agensi yang terlibat. Antara mesyuarat yang telah diadakan adalah dengan Jabatan Tanah Dan Ukur untuk mempertingkatkan kutipan hasil dan mesyuarat penyemakan semula skim/projek penswastaaan. Selain itu, pemantauan terhadap peranan Audit Dalam dan penghantaran laporan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun bagi Kementerian/Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri turut dilakukan. Bahagian Audit Dalam, Kementerian Kewangan juga menjalankan kajian khas terhadap Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri. Antaranya adalah Kajian Terhadap Tunggakan Pinjaman Korporasi Pembangunan Desa, Kajian Projek Tenusu di Jabatan Haiwan dan Kajian Mengenai *Non-Revenue Water* di Jabatan Air.

- 1.7** Jabatan Bendahari Negeri juga telah mengambil langkah dan tindakan untuk mempertingkatkan pengurusan kewangan Negeri dan memperbaiki sistem serta rekod perakaunan. Antara tindakan yang diambil adalah mengeluarkan Surat Pekeliling mengenai Penutupan Akaun Kerajaan Negeri, mengadakan mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun sebanyak 4 kali dan mesyuarat Para Akauntan Gunasama dengan Pihak Pengurusan Bendahari Negeri Sabah serta menganjurkan Kursus Perakaunan Asas Kerajaan Negeri, latihan Sistem Penyelenggaraan Buku Vot dan Penyediaan Baucar Berkomputer, Sistem Kewangan Bendahari Daerah dan Sistem Akaun Bendahari Daerah. Selain itu, pihak Bendahari Negeri telah membuat lawatan ke Kementerian/Jabatan/Pejabat untuk memberi tunjuk ajar mengenai Tatacara dan Prosedur Kewangan seperti penyelenggaraan Buku Vot, Buku Daftar Deposit dan Amanah, penyesuaian akaun dan penyediaan penyata Akaun Deposit dan Amanah.
- 1.8** Sebagai sumbangan Jabatan Audit Negara dalam pengukuhan akauntabiliti pengurusan wang awam di peringkat Negeri Sabah, Ketua Audit Negara telah memberi ceramah eksekutif kepada Ketua Jabatan terdiri daripada 11 Kementerian, 65 Jabatan dan 19 Agensi pada bulan Januari 2003.
- 1.9** Pada tahun 2002, Jabatan Audit Negara Cawangan Negeri Sabah telah mengadakan 43 mesyuarat dengan 38 Ketua Jabatan/Agensi/Pihak Berkuasa Tempatan untuk membincangkan mengenai pengauditan yang dilaksanakan serta memberi nasihat dan pandangan mengenai pengurusan kewangan dan aktiviti Jabatan/Agensi/Pihak Berkuasa Tempatan tersebut.
- 1.10** Pegawai Audit turut menghadiri mesyuarat yang dianjurkan oleh Kementerian Kewangan Negeri dan Jabatan Bendahari Negeri pada tahun 2002 untuk memberi pandangan serta nasihat untuk mempertingkat tahap akauntabiliti dalam pengurusan kewangan Negeri. Antaranya ialah mesyuarat mengenai pengurusan Kumpulan Wang Amanah serta mesyuarat mengenai pembangunan aplikasi Sistem Akaun Bendahari Daerah.

## **2. PENGESAHAN PENYATA AKAUN AWAM**

Pengauditan Penyata Akaun Awam telah dilaksanakan mengikut Akta Audit 1957 dan berpandukan Piawaian Pengauditan Yang Diluluskan. Akta dan Piawaian tersebut menghendaki pengauditan dirancang dan dilaksanakan bagi mendapat kepastian yang munasabah sama ada Penyata Akaun Awam adalah bebas daripada kesilapan dan ketinggalan yang ketara. Pengauditan itu termasuk memeriksa rekod secara semak uji, menyemak bukti yang menyokong semua 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 Sabah pada 31 Disember 2002.** Sijil Ketua Audit Negara mengenai Penyata Akaun Awam ini dan ringkasan Penyata Akaun Awam yang telah diaudit adalah seperti di **Lampiran I dan II.**

**Prestasi persembahan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri 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 PENYATA AKAUN AWAM**

### **3.1 KEDUDUKAN KEWANGAN KERAJAAN NEGERI**

Perbelanjaan mengurus Kerajaan Negeri meningkat daripada RM1.15 bilion pada tahun 2001 menjadi RM1.34 bilion pada tahun 2002, iaitu peningkatan sejumlah RM192.63 juta. Kutipan hasil pula meningkat sejumlah RM300.25 juta menjadi RM1.50 bilion pada tahun 2002 berbanding RM1.20 bilion pada tahun 2001. Dengan itu, Kerajaan Negeri mengakhiri tahun kewangan 2002 dengan lebih berjumlah RM157.44 juta dan ini meningkatkan lebih terkumpul Akaun Hasil Disatukan menjadi RM322.32 juta pada akhir tahun 2002 berbanding RM164.88 juta pada akhir tahun 2001.

Namun begitu, aliran wang tunai Kerajaan Negeri pada tahun 2002 semakin merosot berbanding tahun 2001. Aset Kerajaan terdiri daripada wang tunai dan

pelaburan berbaki RM211.30 juta. Jumlah aset ini tidak dapat menampung tanggungan Kerajaan Negeri berjumlah RM586.50 juta yang terdiri daripada Akaun Kena Bayar berjumlah RM288.73 juta, deposit RM265 juta dan tunggakan ansuran bayaran balik Kerajaan Negeri kepada Kerajaan Persekutuan RM32.77 juta. Oleh itu, Kerajaan Negeri perlu memulihkan kembali kedudukan kewangannya dengan meningkatkan semula aset. Antara tindakan yang boleh diambil adalah memungut tunggakan hasil berjumlah RM512.52 juta dan tunggakan bayaran balik pinjaman Agensi dengan Kerajaan Negeri berjumlah RM1.23 bilion.

## **3.2 HASIL**

Pada keseluruhannya, hasil Kerajaan Negeri yang dikutip pada tahun 2002 meningkat sejumlah RM300.25 juta iaitu daripada RM1.20 bilion pada tahun 2001 menjadi RM1.50 bilion pada tahun 2002. Berikut adalah prestasi beberapa butiran hasil yang berubah dengan ketara:

### **3.2.1 Peningkatan Hasil Yang Ketara**

#### **i) Dividen Dari Perbadanan Awam**

Pada tahun 2002, kutipan hasil dividen Perbadanan Awam telah meningkat sejumlah RM193.15 juta menjadi RM204.42 juta berbanding RM11.27 juta pada tahun 2001. Peningkatan ini disebabkan tuntutan *Tax Credit* untuk tahun 2001 yang sepatutnya diterima pada akhir tahun 2001 hanya diterima pada Februari 2002.

#### **ii) Cukai Jualan Atas Minyak Kelapa Sawit**

Cukai jualan ke atas minyak kelapa sawit telah meningkat sejumlah RM174.22 juta. Hasil yang dikutip pada tahun 2002 berjumlah RM202.55 juta berbanding RM28.33 juta pada tahun 2001. Peningkatan hasil ini disebabkan harga jualan minyak kelapa sawit kekal pada paras melebihi RM1,000/metrik tan yang membolehkan cukai jualan dikutip/dikenakan sepanjang tahun.

**iii) Premium Kayu Balak**

Kutipan premium kayu balak telah meningkat sejumlah RM35.28 juta menjadi RM55.24 juta pada tahun 2002 berbanding RM19.96 juta pada tahun 2001. Ini disebabkan pihak Yayasan Sabah hanya membayar premium tahun 2001 pada tahun 2002 dan semua lesen balak baru yang dikeluarkan mulai awal Februari 2002 dikenakan yuran premium berjumlah RM20/meter padu (m<sup>3</sup>).

**3.2.2 Penurunan Hasil Yang Ketara**

**i) Premium Daripada Jualan Tanah Umum**

Premium daripada jualan tanah umum telah menurun sejumlah RM78.31 juta menjadi RM101.02 juta pada tahun 2002 berbanding RM179.33 juta pada tahun 2001. Penurunan kutipan hasil disebabkan pemilik tanah enggan menukar syarat geran tanah daripada pertanian kepada industri serta tertakluk kepada kelulusan daripada Pihak Berkuasa Tempatan dan Pejabat Setiausaha Hasil Bumi dalam meluluskan Pelan Pembangunan.

**ii) Royalti Petroleum**

Kutipan royalti petroleum telah menurun sejumlah RM37.41 juta. Hasil yang dikutip pada tahun 2002 berjumlah RM166.54 juta berbanding RM203.95 juta pada tahun 2001. Penurunan kutipan hasil ini adalah disebabkan harga petroleum dan gas pada tahun 2002 adalah lebih rendah berbanding tahun 2001. Pada tahun 2002, harga petroleum adalah antara RM84.99 hingga RM87.80 satu barel dan gas adalah antara RM6.10 hingga RM6.20 satu *million British thermal unit* (mmbtu), manakala pada tahun 2001 harga petroleum dan gas adalah masing-masing antara RM104.39 hingga RM123.08 satu barel dan RM7.19 hingga RM9.53 satu mmbtu.

**iii) Sumbangan Kepada Kos Pelaksanaan Projek Pembangunan Persekutuan**

Kerajaan Negeri tidak menerima sebarang hasil bagi sumbangan kepada kos pelaksanaan projek pembangunan Persekutuan pada tahun 2002. Hasil yang diterima pada tahun 2001 adalah berjumlah RM19.91 juta. Penurunan ini disebabkan Kerajaan Persekutuan terpaksa meminta maklumat tambahan kerana maklumat tuntutan yang dikemukakan oleh Kerajaan Negeri adalah tidak lengkap. Tuntutan berjumlah RM23.48 juta pada tahun 2002 hanya diterima pada Januari 2003.

**iv) Royalti Dan Bayaran Keluaran Hutan**

Penurunan ke atas kutipan hasil ini berjumlah RM14.54 juta menjadi RM188.05 juta pada tahun 2002 berbanding RM202.59 juta pada tahun 2001. Ini adalah disebabkan Kerajaan Negeri menurunkan royalti balak untuk dieksport dan pemprosesan tempatan bermula awal Februari 2002. Selain itu, pemberian insentif dalam bentuk *rebate* berjumlah RM10/m<sup>3</sup> bagi balak keluaran Hutan Simpan yang melaksanakan sistem pembalakan *Reduced Impact Logging* juga menyebabkan penurunan kutipan hasil ini. Insentif ini diberikan untuk menggalakkan pengurangan impak pembalakan terhadap alam sekitar selaras dengan dasar pengurusan hutan secara berkekalan.

### **3.3 PERBELANJAAN**

#### **3.3.1 Perbelanjaan Mengurus**

Perbelanjaan mengurus pada tahun 2002 berjumlah RM1.34 bilion berbanding RM1.15 bilion pada tahun 2001 iaitu meningkat sejumlah RM192.63 juta. Pada keseluruhannya, peningkatan perbelanjaan mengurus tahun 2002 adalah disebabkan perbelanjaan gaji, perbelanjaan lain berulang beberapa tahun dan perbelanjaan khas

masing-masing meningkat sejumlah RM16.23 juta, RM21.33 juta dan RM155.07 juta.

**i) Perbelanjaan Khas**

Punca utama peningkatan perbelanjaan khas adalah disebabkan oleh pemberian kepada Majlis Perbandaran Sandakan berjumlah RM27.55 juta dan pertukaran pinjaman kepada satu syarikat swasta menjadi pemberian berjumlah RM10 juta. Selain itu, jumlah bantuan kepada Yayasan Usaha Maju, pembelian komputer dan bantuan kepada Lembaga Kemajuan Perhutanan Negeri Sabah juga meningkat dengan jumlah masing-masing RM8 juta, RM5.10 juta dan RM3.80 juta.

**ii) Perbelanjaan Lain, Berulang Tiap-tiap Tahun**

Perbelanjaan lain meningkat disebabkan oleh persediaan penganjuran Sukan Malaysia ke IX di Sabah pada tahun 2002. Perbelanjaan untuk kemajuan sukan meningkat sejumlah RM24.22 juta iaitu daripada RM3.93 juta pada tahun 2001 menjadi RM28.15 juta pada tahun 2002. Selain itu, ada peningkatan sejumlah RM5.60 juta bagi maksud Program Menaik Taraf Jalan Raya dan Penyenggaraan.

**3.3.2 Perbelanjaan Pembangunan**

Perbelanjaan pembangunan pada tahun 2002 meningkat sejumlah RM33.30 juta menjadi RM480.47 juta berbanding RM447.17 juta pada tahun 2001. Berikut adalah prestasi beberapa butiran perbelanjaan yang berubah dengan ketara:

**i) Peningkatan Perbelanjaan Yang Ketara**

**a) Pembaikan Kemudahan Sukan**

Perbelanjaan di bawah projek pembaikan sukan pada tahun 2002 adalah berjumlah RM48.53 juta manakala tiada perbelanjaan dibuat pada tahun 2001. Peningkatan

perbelanjaan ini adalah disebabkan persediaan untuk Sukan Malaysia Ke IX di Sabah.

**b) Program Khas Bekalan Air**

Perbelanjaan di bawah program khas bekalan air meningkat sejumlah RM30.62 juta menjadi RM68.24 juta pada tahun 2002 berbanding RM37.62 juta pada tahun 2001. Ini adalah disebabkan oleh bayaran tunggakan kepada syarikat konsesi bagi projek penswastan pengeluaran air.

**c) Projek Pembangunan Khas**

Pada tahun 2002, perbelanjaan bagi projek pembangunan khas adalah berjumlah RM24.94 juta. Perbelanjaan ini meningkat sejumlah RM10.24 juta berbanding RM14.70 juta pada tahun 2001. Peningkatan ini adalah disebabkan keperluan yang mendesak untuk melaksanakan Projek Kecil Luar Bandar terutama sekali yang melibatkan kemudahan infrastruktur di beberapa daerah yang memerlukan.

**d) Program Penyewaan Rumah Dan Penempatan Semula**

Perbelanjaan bagi program penyewaan rumah dan penempatan semula meningkat sejumlah RM5.14 juta bersamaan 94% menjadi RM10.59 juta pada tahun 2002 berbanding RM5.45 juta pada tahun 2001. Peningkatan perbelanjaan ini adalah disebabkan pertambahan bilangan projek di bawah program ini.

**ii) Penurunan Perbelanjaan Yang Ketara**

Beberapa butiran perbelanjaan pembangunan menurun dengan ketara pada tahun 2002. Antaranya perbelanjaan bagi projek Kompleks Sukan Negeri, Bekalan Air Serta Merta dan Taman Perindustrian Kota Kinabalu. Pada tahun 2002, tiada perbelanjaan di bawah projek Kompleks Sukan Negeri berbanding sejumlah RM29.29 juta pada tahun 2001. Perbelanjaan untuk projek



Bekalan Air Serta Merta pula menurun sejumlah RM21.55 juta menjadi RM4.07 juta pada tahun 2002 berbanding RM25.62 juta pada tahun 2001. Manakala perbelanjaan bagi projek Taman Perindustrian Kota Kinabalu menurun sejumlah RM13.80 juta menjadi RM31.20 juta pada tahun 2002 berbanding RM45 juta pada tahun 2001.

### **3.4 PELABURAN**

Di bawah Lembaran Imbangan, pelaburan Kerajaan Negeri dalam simpanan tetap adalah berjumlah RM144.12 juta pada 31 Disember 2002. Jumlah ini menurun sejumlah RM72.88 juta berbanding RM217 juta pada tahun 2001. Kerajaan Negeri juga mempunyai pelaburan berjumlah RM2.25 bilion dalam 24 Perbadanan Awam dan 2 Badan Berkanun yang dinyatakan di bawah Penyata Akaun Memorandum. Angka ini meningkat sejumlah RM272 juta berbanding RM1.98 bilion pada akhir tahun 2001. Peningkatan ini adalah disebabkan oleh penukaran dividen menjadi ekuiti Kerajaan Negeri yang diterima daripada Lembaga Pelabuhan-Pelabuhan Sabah berjumlah RM252 juta dan Sawit Kinabalu Berhad berjumlah RM20 juta. Kerajaan Negeri menjangka akan memperolehi RM500 juta daripada penyenaian Sawit Kinabalu Berhad di Bursa Saham Kuala Lumpur pada tahun 1997. Bagaimanapun, pada tahun 1999 Kerajaan Negeri memutuskan supaya tidak meneruskan cadangan untuk penyenaian tersebut. Ini disebabkan kelembapan pasaran di Bursa Saham Kuala Lumpur. Oleh yang demikian, RM500 juta yang dianggarkan daripada penyenaian itu tidak menjadi kenyataan. Bagi tempoh 2000 hingga 2002, sejumlah RM249 juta dividen telah diterima. Kesemua dividen telah ditukar kepada ekuiti Kerajaan Negeri dalam syarikat tersebut.

### **3.5 DEPOSIT**

Pada 31 Disember 2002, baki deposit adalah berjumlah RM265 juta. Jumlah ini meningkat RM8.74 juta berbanding RM256.26 juta pada tahun 2001. Peningkatan ini adalah disebabkan oleh peningkatan deposit am berjumlah RM4 juta dan deposit Tabung Pemulihan Hutan berjumlah RM3.13 juta. Peningkatan

deposit Tabung Pemulihan Hutan sejumlah RM3.13 juta merupakan 5% daripada jumlah royalti hutan yang diterima dan dimasukkan ke dalam akaun amanah untuk mengendalikan aktiviti. Deposit Am Tanah Dan Ukur meningkat sejumlah RM1.52 juta menjadi RM83.33 juta pada tahun 2002. Ini adalah disebabkan oleh bayaran pampasan tanah dan kerja pengukuran tanah yang tidak dapat dibuat pada tahun 2002. Oleh itu peruntukan pembangunan tahun 2002 telah dipindahkan ke akaun deposit am. Di samping itu, deposit am yang terdiri daripada deposit tender dan bon pelaksanaan kontrak kerja dan bekalan Jabatan Kerja Raya juga meningkat sejumlah RM1.42 juta iaitu daripada RM3.03 juta pada tahun 2001 menjadi RM4.45 juta pada tahun 2002.

### 3.6 AKAUN KENA BAYAR

Akaun Kena Bayar ialah jumlah yang terhutang kepada pembekal barangan, perkhidmatan dan kerja yang diperolehi oleh Kerajaan Negeri pada akhir tahun sebelumnya tetapi bayaran dibuat pada Januari tahun berikutnya. Analisis Audit menunjukkan perbelanjaan yang dikenakan kepada Akaun Kena Bayar pada 31 Disember 2002 berjumlah RM288.73 juta telah menurun sejumlah RM89.20 juta berbanding RM377.93 juta pada tahun 2001. Sebab utama penurunan tersebut adalah kecekapan proses pembayaran yang dilaksanakan oleh Jabatan Bendahari Negeri dan dua Jabatan Mengakaun Sendiri iaitu Jabatan Pertanian dan Jabatan Kerja Raya. Bagaimanapun, baki akaun ini masih berada di tahap yang tinggi. Jabatan yang terlibat adalah seperti di **Jadual 1**.

**Jadual 1**  
**Kedudukan Akaun Kena Bayar Tahun 2001 Dan 2002**

Jabatan	Tahun 2001 (RM Juta)	Tahun 2002 (RM Juta)	Kenaikan/ (Penurunan) (RM Juta)	Peratus (%)
Pelbagai	302.53	243.77	(58.76)	(19)
Pertanian	11.74	6.99	(4.75)	(40)
Tanah Dan Ukur	1.80	2.07	0.27	15
Kerja Raya	58.84	32.05	(26.79)	(46)
Perhutanan	3.02	3.85	0.83	27
<b>Jumlah</b>	<b>377.93</b>	<b>288.73</b>	<b>89.20</b>	

*Sumber : Rekod Jabatan Bendahari Negeri*

### 3.7 PINJAMAN KERAJAAN NEGERI KEPADA AGENSI

Baki pinjaman Kerajaan Negeri kepada Agensi pada akhir tahun 2002 berjumlah RM1.94 bilion, iaitu meningkat sejumlah RM12.40 juta berbanding dengan tahun 2001 yang berjumlah RM1.93 bilion. Peningkatan ini adalah disebabkan pada tahun 2002, pinjaman baru telah dikeluarkan kepada Agensi berjumlah RM34.36 juta, manakala bayaran balik yang diterima daripada Agensi hanya berjumlah RM22 juta.

### 3.8 TUNGGAKAN HASIL

Pada akhir tahun 2002, tunggakan hasil berjumlah RM512.52 juta iaitu bertambah sejumlah RM18.70 juta berbanding RM493.82 juta pada tahun 2001. Butiran terperinci tunggakan hasil pada akhir tahun 2002 berbanding tahun 2001 adalah seperti di **Jadual 2**.

**Jadual 2**  
**Tunggakan Hasil Negeri Tahun 2001 Dan 2002**

Jenis Hasil	Tahun 2001 (RM Juta)	Tahun 2002 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
Faedah Pinjaman	238.77	257.19	18.42
Air	184.31	176.02	(8.29)
Sewa Perkhidmatan Pembetulan	21.68	32.17	10.49
Cukai Tanah	28.75	29.16	0.41
Hutan	5.57	2.21	(3.36)
Lain-lain	14.74	15.77	1.03
<b>Jumlah</b>	<b>493.82</b>	<b>512.52</b>	<b>18.70</b>

*Sumber : Penyata Akaun Awam Negeri Sabah*

Analisis Audit terhadap tunggakan hasil itu mendapati perkara berikut:

- 3.8.1** Peningkatan tunggakan bayaran balik faedah pinjaman sejumlah RM18.42 juta pada tahun 2002 disebabkan oleh kegagalan pihak peminjam membayar balik pinjaman.

**3.8.2** Tunggakan hasil air berkurangan sejumlah RM8.29 juta pada tahun 2002. Pengurangan ini disebabkan Jabatan telah mengambil tindakan seperti memotong bekalan air bagi pengguna yang tidak membayar bil, menggunakan *Hand-held Spot Billing Computer* bagi memastikan bil disampaikan kepada pengguna, menawarkan pembayaran secara ansuran kepada pengguna yang mempunyai tunggakan yang tinggi, memberi kesedaran kepada pengguna untuk menjelaskan bil air melalui kenyataan akhbar dan kain rentang, menghantar surat peringatan kepada pengguna yang terdiri daripada Jabatan dan Agensi Kerajaan serta menyemak ketepatan dan membuat penyesuaian terhadap akaun yang meragukan. Jabatan akan terus mengambil tindakan di atas untuk mengurangkan tunggakan hasil air pada masa akan datang.

**3.8.3** Jumlah tunggakan sewa perkhidmatan pembedung telah meningkat sejumlah RM10.49 juta pada tahun 2002. Ini disebabkan oleh Pihak Berkuasa Tempatan tidak melunaskan bayaran tertunggak dan hutang semasa kepada Jabatan Kerja Raya. Jabatan telah menghantar surat peringatan dan bil kepada semua Pihak Berkuasa Tempatan supaya menjelaskan hutang mereka.

**3.8.4** Tunggakan hasil bagi Jabatan Perhutanan berkurangan sejumlah RM3.36 juta pada tahun 2002. Jabatan telah berjaya mengutip melebihi 50% daripada jumlah tunggakan. Pengurangan ini disebabkan Jabatan telah melaksanakan tindakan yang proaktif bagi mendapatkan kembali tunggakan tersebut seperti mengeluarkan peringatan kepada pelesen untuk membayar tunggakan dan merampas jaminan bank.

### **3.9 HUTANG KERAJAAN NEGERI**

Pada 31 Disember 2002, baki pinjaman Kerajaan Persekutuan kepada Kerajaan Negeri berjumlah RM711.68 juta, iaitu meningkat sejumlah RM58.48 juta berbanding dengan baki pinjaman pada akhir tahun 2001 yang berjumlah RM653.38 juta. Baki pinjaman ini meningkat disebabkan pada tahun 2002,

Kerajaan Negeri telah mendapat 5 pinjaman baru berjumlah RM46.98 juta untuk membiayai Projek Perumahan Awam Kos Rendah (RM4.21 juta), Projek Pembangunan Ekonomi Negeri (RM31.20 juta), Projek Bekalan Air (RM1.57 juta) dan Projek Pembaikan Kemudahan Sukan (RM10 juta). Tunggakan bayaran balik pinjaman juga meningkat sejumlah RM13.08 juta menjadi RM32.77 juta pada tahun 2002.

#### **4. KEMAJUAN PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN RMK8**

Mengikut Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sabah Tahun 2002, sejumlah RM4.24 bilion telah diperuntukkan di bawah RMK8 bagi program/projek pembangunan Negeri. Peruntukan yang disediakan ini adalah untuk membiayai 321 program/projek yang melibatkan Kementerian, Jabatan dan Agensi di bawah 10 Kementerian dan satu Jabatan. Prestasi perbelanjaan program/projek pembangunan adalah seperti di **Jadual 3**.

**Jadual 3**  
**Prestasi Perbelanjaan Pembangunan Di Bawah RMK8**

<b>Bil.</b>	<b>Nama Agensi</b>	<b>Peruntukan Diluluskan (RM Juta)</b>	<b>Perbelanjaan Sehingga 31.12.2002 (RM Juta)</b>	<b>Peratus (%)</b>
1.	Jabatan Ketua Menteri	506.41	132.16	26
2.	Kementerian Pembangunan Luar Bandar	197.28	37.38	19
3.	Kementerian Kewangan	49.29	21.67	44
4.	Kementerian Pertanian Dan Industri Makanan	835.84	196.43	24
5.	Kementerian Pembangunan Infrastruktur	1,939.59	317.66	16
6.	Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan	226.13	39.98	18
7.	Kementerian Pembangunan Masyarakat Dan Hal Ehwal Pengguna	35.09	6.13	17
8.	Kementerian Pelancongan, Alam Sekitar, Sains Dan Teknologi	47.59	6.61	14
9.	Kementerian Pembangunan Perindustrian	226.76	86.93	38
10.	Kementerian Kebudayaan, Belia Dan Sukan	109.34	77.82	71
11.	Kementerian Pembangunan Sumber Dan Kemajuan Teknologi Maklumat	62.44	4.86	8
	<b>Jumlah</b>	<b>4,235.76</b>	<b>927.63</b>	

*Sumber : Penyata Akaun Awam Negeri Sabah*

Mengikut rekod Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN) sejumlah 1,263 projek telah diluluskan. Status pelaksanaan projek seperti di **Jadual 4**.

**Jadual 4**  
**Status Pelaksanaan Projek RMK8 Setakat 31 Disember 2002**

Bil.	Nama Agensi	Bil. Projek	Status Pelaksanaan		
			Siap	Sedang Laksana	Belum Mula
1.	Jabatan Ketua Menteri	93	6	25	62
2.	Kementerian Pembangunan Luar Bandar	19	-	18	1
3.	Kementerian Kewangan	19	3	14	2
4.	Kementerian Pertanian Dan Industri Makanan	269	8	216	45
5.	Kementerian Pembangunan Infrastruktur	679	108	131	440
6.	Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan	72	7	25	40
7.	Kementerian Pembangunan Masyarakat Dan Hal Ehwal Pengguna	17	3	6	8
8.	Kementerian Pelancongan, Alam Sekitar, Sains Dan Teknologi	24	2	13	9
9.	Kementerian Pembangunan Perindustrian	29	3	13	13
10.	Kementerian Kebudayaan, Belia Dan Sukan	30	1	5	24
11.	Kementerian Pembangunan Sumber Dan Kemajuan Teknologi Maklumat	12	-	5	7
<b>Jumlah</b>		<b>1,263</b>	<b>141</b>	<b>471</b>	<b>651</b>

*Sumber : Unit Perancang Ekonomi Negeri, Jabatan Ketua Menteri*

## **5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Pada keseluruhannya, mutu penyediaan Penyata Akaun Awam Negeri Sabah pada tahun 2002 adalah memuaskan. Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri pada akhir tahun 2002 adalah tidak kukuh kerana aset Kerajaan Negeri yang berjumlah RM211.30 juta tidak dapat mengimbangi tanggungan semasa yang berjumlah RM586.50 juta. Tindakan berterusan perlulah diambil untuk meningkatkan prestasi kewangan Kerajaan Negeri terutamanya mendapatkan balik tunggakan pinjaman, memungut tunggakan hasil dan memperkemaskan pengurusan kewangan Kementerian dan Jabatan.

## **BAHAGIAN II**

### **PENGURUSAN KEWANGAN KEMENTERIAN/JABATAN NEGERI**

#### **6. PENDAHULUAN**

Pada amnya pengurusan dan kawalan kewangan Kementerian/Jabatan Negeri adalah tertakluk kepada Akta Acara Kewangan 1957. Tanggungjawab bagi melaksanakan pengurusan dan kawalan ini dijalankan oleh Pegawai Pengawal yang dikehendaki mematuhi peraturan kewangan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa seperti Arahan Perbendaharaan dan Pekeliling Perbendaharaan. Bagi menilai akauntabiliti awam dilaksanakan oleh Ketua Jabatan, Jabatan Audit Negara dari semasa ke semasa telah menjalankan pengauditan pengurusan kewangan di Kementerian/Jabatan Negeri. Hasil dari pemeriksaan itu mendapati masih wujud kelemahan yang sama dalam pengurusan dan kawalan hasil, perbelanjaan, aset, akaun amanah dan pinjaman seperti yang dilaporkan tahun lalu. Kelemahan tersebut telah dimaklumkan kepada Pegawai Pengawal yang terlibat melalui surat pemerhatian Audit. Hanya isu yang penting dibangkitkan dalam **Bahagian** ini.

### **KEMENTERIAN KEWANGAN NEGERI**

#### **7. LATAR BELAKANG**

**7.1** Kementerian Kewangan Negeri (Kementerian) terdiri daripada Jabatan Bendahari Negeri, Jabatan Perkhidmatan Komputer dan Perbadanan Pinjaman Sabah. Kementerian bertanggungjawab mengurus dan mengawal hal berkaitan kewangan serta mengawal selia Kementerian/Jabatan Negeri bagi memastikan undang-undang dan peraturan kewangan dipatuhi. Tanggungjawab ini merangkumi pengurusan bajet sebelum dan selepas pembentangan di Dewan Undangan Negeri seperti mengawal selia kutipan hasil, pengagihan peruntukan kepada Kementerian/Jabatan Negeri, mengawal bayaran dan mengurus pinjaman serta pelaburan. Selain itu, Kementerian



bertanggungjawab menentukan rekod kewangan Kementerian/Jabatan Negeri diselenggara dengan betul dan sempurna.

- 7.2** Jabatan Bendahari Negeri merupakan Jabatan utama Kerajaan Negeri yang bertanggungjawab kepada Pegawai Kewangan Negeri bagi kerja pengakaunan Perbendaharaan. Sehubungan dengan itu, Jabatan Bendahari bertanggungjawab mengendalikan sistem perakaunan Kerajaan Negeri bagi mempertingkatkan pengurusan kewangan dan perakaunan yang cekap dan berkesan dalam Sektor Awam Negeri Sabah serta melaksanakan amanah untuk menjaga keselamatan wang dan harta awam. Jabatan Bendahari juga bertanggungjawab menyediakan Penyata Akaun Awam Tahunan mengikut tempoh yang ditetapkan.
- 7.3** Kementerian mempunyai 6 bahagian iaitu Pentadbiran Dan Pengurusan Akaun, Belanjawan, Audit Dalam, Pengawasan Agensi Awam Dan Pelaburan Negeri, Kewangan Dan Ekonomi dan Perolehan Dan Harta Awam. Kementerian diketuai oleh Setiausaha Tetap dan mempunyai 217 anggota dengan 45 daripadanya terdiri daripada kumpulan pengurusan dan profesional. Carta organisasi yang kemas kini telah disediakan bagi menunjukkan secara lengkap berkenaan struktur dan perjawatan terkini Kementerian.
- 7.4** Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun telah ditubuhkan pada Mei 2000 dan dipengerusikan oleh Setiausaha Tetap dengan 9 keahlian. Pada tahun 2002, Jawatankuasa ini telah bermesyuarat 2 kali dengan dipengerusikan oleh Timbalan Setiausaha Tetap (II) dan Laporan Suku Tahunan telah disediakan bagi mematuhi Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 1 Tahun 1998.
- 7.5** Sistem perakaunan hasil yang dikendalikan oleh Kementerian adalah secara manual. Bagi sistem perakaunan perbelanjaan, Sistem Penyelenggaraan Buku Vot dan Penyediaan Baucar Berkomputer digunakan. Manakala bagi penyelenggaraan Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori secara berkomputer, Sistem Pengurusan Harta Awam Negeri Sabah diguna pakai.

## **8. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN**

### **8.1 OBJEKTIF PENGAUDITAN**

Pengauditan pengurusan kewangan adalah untuk menentukan keberkesanan Kementerian Kewangan Negeri dalam mengawal pengurusan kewangan Kementerian dan memastikan 59 Pegawai Pengawal mematuhi peraturan kewangan. Pengauditan dijalankan dengan menguji sistem kawalan dalaman bagi memastikan sama ada rekod yang diselenggarakan adalah lengkap dan kemas kini. Selain itu, tujuan pengauditan adalah untuk menentukan sama ada peranan/tanggungjawab Kementerian sebagai Agensi pengawal kewangan dilaksanakan dengan memuaskan.

### **8.2 SKOP PENGAUDITAN**

Skop pemeriksaan Audit adalah meliputi tempoh Januari sehingga Disember tahun 2002. Rekod yang disemak adalah meliputi buku tunai, resit, penyata pemungut, lejar, baucar bayaran, baucar jurnal, waran peruntukan, penyata penyesuaian bank, pelaburan dan fail di kesemua 6 bahagian di Kementerian. Pemeriksaan terhadap penyerahan Akaun Tunai Bulanan Pemungut Hasil sepanjang tahun oleh Bendahari Negeri juga dilakukan. Perbincangan dengan pegawai yang terlibat dan lawatan ke 12 daripada 22 Bendahari Daerah telah diadakan.

## **9. PENEMUAN AUDIT**

### **9.1 KAWALAN BAJET**

Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 1 Tahun 2001 bertarikh 2 April 2001 memberi garis panduan kepada semua Setiausaha Tetap Kementerian dan Ketua Jabatan Negeri dalam penyediaan bajet tahun 2002.

### **9.1.1 Jumlah Bajet**

Pada tahun 2002, terimaan hasil dianggarkan berjumlah RM1.74 bilion manakala anggaran perbelanjaan berjumlah RM1.60 bilion. Anggaran hasil terdiri daripada hasil negeri berjumlah RM1.09 bilion, pemberian Persekutuan, sumbangan dan bayaran balik berjumlah RM321.25 juta dan terimaan Kumpulan Wang Pembangunan berjumlah RM326.81 juta. Anggaran perbelanjaan terdiri daripada perbelanjaan perbekalan berjumlah RM1.03 bilion dan perbelanjaan pembangunan berjumlah RM572.97 juta. Pada keseluruhannya, bajet 2002 ini merupakan bajet surplus dengan kelebihan berjumlah RM137.65 juta.

### **9.1.2 Pembentangan Bajet, Waran Perbelanjaan Dan Kelulusan Anggaran Tambahan**

Bajet 2002 ini dibentangkan oleh Menteri Kewangan pada awal November 2001 untuk kelulusan Dewan Undangan Negeri. Selepas diluluskan, waran perbelanjaan dikeluarkan dan ditandatangani oleh Menteri Kewangan. Pada tahun 2002, satu anggaran peruntukan tambahan bagi perbelanjaan mengurus dan 2 perbelanjaan pembangunan masing-masing berjumlah RM135.03 juta dan RM27.44 juta diluluskan. Hasil sebenar yang dipungut berjumlah RM1.50 bilion bersamaan 96% berbanding dengan anggaran yang disemak berjumlah RM1.57 bilion. Manakala perbelanjaan mengurus sebenar berjumlah RM1.34 bilion bersamaan 91% berbanding dengan anggaran yang disemak berjumlah RM1.47 bilion. Bagi perbelanjaan pembangunan sebenar, sejumlah RM480.47 juta bersamaan 80% dibelanjakan berbanding dengan anggaran yang disemak berjumlah RM600.41 juta.

**Pada pendapat Audit, bajet tahun 2002 telah disediakan dengan realistik dan munasabah. Bajet Negeri tahun 2002 disediakan menggunakan Sistem Belanjawan Tradisional. Jabatan Audit mengalu-alukan cadangan Kementerian untuk menggunakan Sistem Belanjawan Diubahsuai selari dengan amalan yang digunakan oleh Kerajaan Persekutuan.**

## **9.2 KAWALAN HASIL**

Kementerian bertanggungjawab mengawal dan menerima hasil Kerajaan Negeri. Pada tahun 2002, hasil Kerajaan Negeri berjumlah RM1.50 bilion berbanding dengan RM1.20 bilion yang dikutip pada tahun 2001. Hasil utama Kerajaan Negeri adalah terdiri daripada peruntukan dan sumbangan Kerajaan Persekutuan (RM311.85 juta), hasil hutan (RM273.41 juta), cukai jualan (RM254.18 juta) dan hasil daripada dividen, faedah pinjaman serta pelaburan (RM240.20 juta).

### **9.2.1 Penyerahan Kira-kira Tunai Bulanan Oleh Pemungut Hasil**

Antara fungsi utama Pejabat Bendahari Daerah adalah menerima semua kutipan pemungut hasil di peringkat daerah dan menghantar akaun bulanan ke Jabatan Bendahari Negeri. Semua pemungut hasil dikehendaki mengemukakan Akaun Tunai Bulanan sehari selepas akhir bulan ke Bendahari Daerah. Bendahari Daerah akan menghantar akaun berkenaan kepada Jabatan Bendahari Negeri dalam tempoh 5 hari bekerja selepas akhir setiap bulan. Pemeriksaan Audit mendapati pada tahun 2002, akaun daripada 240 pemungut hasil di bawah kawalan 22 Pejabat Bendahari Daerah telah diserahkan dalam tempoh yang ditetapkan.

### **9.2.2 Pemprosesan Penyata Pemungut Dan Pengeluaran Resit Perbendaharaan**

Pemungut hasil dikehendaki menyediakan penyata pemungut untuk memasukkan semua kutipan hasil ke dalam bank. Pihak Bendahari Negeri akan mengambil penyata pemungut yang telah diakuiterima oleh bank pada keesokan harinya. Resit akan dikeluarkan oleh Bendahari Negeri selepas penyata pemungut disemak. Di peringkat daerah pula, pemungut hasil akan menghantar penyata pemungut ke pejabat Bendahari Daerah. Bendahari Daerah akan mengeluarkan resit pada hari yang sama. Pemerhatian Audit mendapati prosedur ini telah dipatuhi dengan memuaskan.

### **9.2.3 Pengesahan Laporan Hasil Bulanan Dan Penyerahan Penyata Penyesuaian Hasil Bulanan**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 143(b), semua Pegawai Pengawal perlu menyesuaikan Laporan Hasil Bulanan yang diterima daripada Bendahari Negeri dengan rekod perakaunan masing-masing jika terdapat perbezaan baki dan seterusnya menyediakan Penyata Penyesuaian untuk dikemukakan kepada Bendahari Negeri. Semakan Audit mendapati pihak Bendahari Negeri telah menyediakan daftar untuk merekodkan serahan Penyata Penyesuaian Hasil Bulanan oleh semua Pegawai Pengawal. Pengauditan selanjutnya mendapati semua Pegawai Pengawal telah mengemukakan Penyata Penyesuaian Hasil Bulanan pada tahun 2002.

### **9.2.4 Penyata Penyesuaian Bank (Terimaan)**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 146, Penyata Penyesuaian Bank hendaklah disedia oleh Bendahari Daerah dan dihantar kepada Bendahari Negeri dalam tempoh 2 minggu selepas akhir setiap bulan. Pada keseluruhannya, penyerahan Penyata Penyesuaian Bank sepanjang tahun 2002 adalah memuaskan di mana kesemua Penyata Penyesuaian Bank diterima dalam tempoh yang ditetapkan.

### **9.2.5 Tunggakan Hasil**

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 7 Tahun 1986 menghendaki semua Pegawai Pengawal mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil setiap tahun kepada Bendahari Negeri. Semakan Audit mendapati kesemua 20 Pegawai Pengawal telah mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil tahun 2002. Pada tahun 2002, Kementerian Kewangan Negeri bercadang menubuhkan satu jawatankuasa untuk melaksanakan kajian atas tunggakan hasil khususnya hutang Agensi yang melebihi 10 tahun dan hutang bil air daripada Kementerian/Jabatan yang telah melebihi 5 tahun.

Pada pendapat Audit, Kementerian telah mematuhi beberapa aspek kawalan hasil untuk memastikan hasil Negeri diurus, dipungut dan direkod dengan teratur. Pada keseluruhannya, pemantauan terhadap pengurusan hasil seperti kawalan penyerahan Akaun Tunai Bulanan, Penyata Penyesuaian Hasil Bulanan dan Penyata Penyesuaian Bank adalah memuaskan.

### **9.3 KAWALAN PERBELANJAAN**

Pada tahun 2002, sejumlah RM1.34 bilion telah dibelanjakan untuk perbelanjaan mengurus. Bagi perbelanjaan pembangunan pula sejumlah RM480.47 juta telah dibelanjakan.

#### **9.3.1 Kawalan Perbelanjaan Mengurus**

Perbelanjaan mengurus terdiri daripada perbelanjaan gaji, perbelanjaan lain yang berulang dan perbelanjaan khas.

##### **i) Peruntukan Kurang Dibelanjakan**

Pemerhatian Audit mendapati peruntukan di bawah 33 kod perbelanjaan bagi 16 Kementerian/Jabatan/Pejabat kurang dibelanjakan. Peruntukan adalah berjumlah RM3.83 juta manakala perbelanjaan hanya berjumlah RM0.89 juta iaitu bersamaan 23%. Antara punca peruntukan tersebut kurang dibelanjakan adalah disebabkan bil lewat dikemukakan oleh pihak pembekal dan dengan itu pembayaran tidak dapat dibuat pada tahun 2002.

##### **ii) Perbelanjaan Melebihi Peruntukan**

Lima Kementerian/Jabatan/Pejabat telah berbelanja lebih daripada peruntukan yang diluluskan iaitu berjumlah RM43,000 di bawah 6 kod peruntukan. Peruntukan yang diluluskan berjumlah RM647,000 manakala perbelanjaan sebenar adalah berjumlah RM690,000.

**iii) Pindah Peruntukan Tidak Diperlukan**

Daripada 399 pindah peruntukan yang diluluskan pada tahun 2002, sebanyak 11 pindah peruntukan berjumlah RM178,400 yang dibuat oleh 10 Kementerian/Jabatan adalah tidak perlu. Peruntukan berjumlah RM5.47 juta sudah mencukupi untuk menampung perbelanjaan berjumlah RM4.87 juta. Di antara sebab yang diberi oleh pihak berkenaan adalah kerana bil lewat dikemukakan oleh pihak pembekal.

**iv) Peruntukan Tidak Dibelanjakan Langsung**

Pada tahun 2002, peruntukan berjumlah RM261,000 untuk 19 kod peruntukan di bawah 10 Kementerian/Jabatan/Pejabat tidak dibelanjakan langsung.

**9.3.2 Kawalan Perbelanjaan Pembangunan**

Perbelanjaan pembangunan terdiri daripada perbelanjaan untuk membiayai program dan projek pembangunan di seluruh Negeri Sabah. Analisis Audit terhadap perbelanjaan pembangunan mendapati perkara berikut:

**i) Peruntukan Kurang Dibelanjakan**

Peruntukan bagi 16 projek/program di bawah 6 Kementerian dan 1 Jabatan kurang dibelanjakan. Peruntukan adalah berjumlah RM57.12 juta manakala perbelanjaan berjumlah RM15.36 juta iaitu bersamaan 27%. Peruntukan kurang dibelanjakan disebabkan Bidang Rujukan (*Terms Of Reference*) lambat disediakan atau dimuktamadkan.

**ii) Perbelanjaan Melebihi Peruntukan**

Dua Kementerian telah membelanjakan lebih daripada peruntukan yang diluluskan berjumlah RM4.11 juta. Peruntukan yang diluluskan berjumlah RM12.86 juta manakala perbelanjaan sebenar adalah RM16.97 juta.

**iii) Tambahan Peruntukan Tidak Dibelanjakan**

Dua Kementerian telah diluluskan peruntukan tambahan sejumlah RM5.35 juta di bawah 2 projek pembangunan. Bagaimanapun, tambahan peruntukan ini tidak digunakan sehingga akhir tahun. Jumlah peruntukan asal yang diluluskan adalah berjumlah RM86,000.

**iv) Pindah Peruntukan Tidak Diperlukan**

Pindah peruntukan berjumlah RM2.27 juta bagi 4 projek di bawah satu Kementerian adalah tidak perlu kerana peruntukan asal berjumlah RM14.87 juta mencukupi untuk menampung perbelanjaan sebenar yang berjumlah RM13.59 juta.

**v) Peruntukan Tidak Dibelanjakan Langsung**

Peruntukan berjumlah RM15.71 juta untuk 20 projek di bawah 8 Kementerian dan 1 Jabatan tidak dibelanjakan langsung pada tahun 2002. Kelulusan tender tidak diperolehi daripada Kementerian Kewangan dan kelulusan menandatangani kontrak perjanjian lewat diterima daripada Jabatan Ketua Menteri adalah antara sebab peruntukan tidak dibelanjakan langsung.

**9.3.3 Kawalan Pembayaran**

**i) Prosedur Pemprosesan Bayaran**

Proses pembayaran di Jabatan Bendahari Negeri dijalankan oleh 2 seksyen iaitu Seksyen Pembayaran Dan Penerimaan dan Seksyen Penyemakan. Seksyen Pembayaran Dan Penerimaan bertanggungjawab untuk menerima baucar dan membuat bayaran manakala Seksyen Penyemakan akan menyemak baucar sama ada untuk dilulus atau ditegur menggunakan Garis Panduan Penyemakan Baucar dalam masa 4 hari berdasarkan Piagam Pelanggan Jabatan. Baucar yang telah dilulus akan dikemukakan ke Seksyen Pembayaran Dan Penerimaan untuk pembayaran. Mulai pertengahan November 2002, cek bayaran dicetak sendiri



oleh Seksyen Pembayaran Dan Penerimaan yang mana dijalankan oleh Jabatan Perkhidmatan Komputer sebelumnya. Pekeliling Jabatan Bendahari Negeri Bilangan 14 Tahun 2002 memberi kebenaran kepada Akauntan Kanan di semua Jabatan Mengakaun Sendiri (JMS) termasuk Kementerian/Jabatan untuk meluluskan baucar bayaran tanpa merujuk kepada Jabatan Bendahari Negeri untuk disemak semula mulai awal Januari 2003. Pemerhatian Audit mendapati prosedur pemprosesan bayaran dipatuhi oleh pegawai yang bertanggungjawab.

**ii) Penyesuaian Perbelanjaan Bulanan**

Pegawai Pengawal dikehendaki mengawal perbelanjaan Kementerian/Jabatan dengan teratur. Mereka dikehendaki merekodkan perbelanjaan ke dalam Buku Vot dan menyesuaikan dengan Laporan Perbelanjaan Bulanan yang dikeluarkan oleh Bendahari Negeri. Mengikut Arahan Perbendaharaan 143(b), Penyata Penyesuaian Perbelanjaan Bulanan hendaklah disedia dan dikemukakan kepada Bendahari Negeri. Semakan Audit mendapati Daftar Penyerahan Penyata Penyesuaian yang diselenggara oleh Bendahari Negeri adalah kemas kini dan teratur. Berdasarkan daftar tersebut, seramai 53 daripada 59 Pegawai Pengawal telah mengemukakan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan Bulanan kepada Bendahari Negeri dengan kemas kini, manakala 6 Pegawai Pengawal lagi tidak menyerahkan penyata tersebut bagi bulan tertentu iaitu bagi bulan Jun hingga Disember 2002. Bendahari Negeri telah mengeluarkan surat peringatan kepada Pegawai Pengawal terbabit.

**iii) Kawalan Stok Cek**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 115, stok cek Kerajaan hendaklah diperiksa dengan serta-merta apabila diterima daripada bank untuk menentukan bahawa tiada cek yang hilang.

Pemeriksaan Audit mendapati daftar untuk mengawal penerimaan dan pengeluaran cek di pejabat Bendahari Negeri telah diselenggara dengan kemas kini dan teratur. Stok cek yang belum dikeluarkan untuk digunakan telah disimpan dalam peti besi dan kuncinya dipegang oleh Ketua Seksyen Pembayaran Dan Penerimaan.

**iv) Kes Kelewatan Bayaran**

Pada bulan Januari 2003, Jabatan telah memproses cek bernilai RM288.73 juta di bawah Akaun Kena Bayar. Cek itu sepatutnya diserahkan segera kepada penerima supaya ia tidak luput tarikh sah lakunya. Adalah didapati 15 keping cek bernilai RM14.59 juta tidak diserahkan kepada penerima selepas 3 bulan dari tarikh cek dikeluarkan. Sebaliknya kesemua cek itu diganti semula pada bulan April 2003. Bagaimanapun hanya 8 keping cek bernilai RM8.51 juta sahaja telah diserahkan kepada penerima. Manakala 7 keping cek lagi bernilai RM6.08 juta diganti semula pada bulan Julai 2003 tetapi belum diserahkan kepada penerima.

**v) Kawalan Cek Terbatal**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 118(a), cek yang tidak ditunaikan pada akhir tempoh 3 bulan dari tarikh ia dikeluarkan hendaklah disifatkan sebagai terbatal dan dilaras dengan mendebit Akaun Tunai dan mengkredit Akaun Penyelesaian Cek Terbatal. Pada tahun 2002, baki Akaun ini berjumlah RM9.42 juta. Pemeriksaan Audit terhadap Penyata Penyesuaian Bank bulan Mac 2003 mendapati masih terdapat cek yang dikeluarkan pada bulan Disember 2002 dan sebelumnya belum diselaraskan ke dalam Akaun Penyelesaian Cek Terbatal. Bagaimanapun, bilangan cek serta jumlah yang terlibat adalah tidak *material* jika dibandingkan dengan jumlah keseluruhan cek yang dikeluarkan. Selaras dengan Arahan Perbendaharaan 118(c) cek yang terbatal dan tidak dituntut selepas 6 tahun dari tarikh dikeluarkan

hendaklah dikredit kepada hasil Negeri. Pemeriksaan Audit mendapati masih terdapat cek terbatal yang terlibat belum diselaraskan. Walau bagaimanapun, jumlah yang terlibat adalah tidak *material* berbanding dengan baki dalam Akaun Penyelesaian Cek Terbatal.

**vi) Pembayaran Khas Di Bawah Arahan Perbendaharaan 58(a)**

Bayaran di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a) ini memerlukan kelulusan khas oleh Bendahari Negeri bagi membayar/menyelaras baucar yang dikemukakan pada tahun kewangan yang baru bagi tanggungan yang kena dibayar pada tahun kewangan yang terdahulu. Pada tahun 2002, sejumlah 2,081 baucar bernilai RM4.46 juta bagi bil dan invoice tahun 2001 dan tahun sebelumnya telah dibayar oleh 42 Kementerian/Jabatan di bawah peraturan ini. Jumlah ini telah menurun RM14.54 juta berbanding RM19 juta yang dibayar oleh 40 Kementerian/Jabatan pada tahun 2001 bagi maksud yang sama. Pemeriksaan Audit terhadap 310 sampel baucar bagi 8 Kementerian/Jabatan yang melibatkan sejumlah RM624,082 mendapati baki peruntukan tahun terdahulu adalah mencukupi untuk membayar perbelanjaan yang berkenaan.

**Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan adalah memuaskan kerana jumlah yang terlibat adalah tidak ketara berbanding dengan perbelanjaan keseluruhannya. Di samping itu, rekod berhubung dengan kawalan pembayaran telah diselenggara dengan kemas kini dan teratur mengikut peraturan yang ditetapkan oleh arahan kewangan.**

#### **9.4 PENGURUSAN PINJAMAN**

Mengikut Perkara 111 Perlembagaan Persekutuan, Kerajaan Negeri tidak boleh meminjam kecuali daripada Kerajaan Persekutuan, manakala Seksyen 4, Enakmen Pinjaman 23 (Sumber Kewangan) Kerajaan Negeri Sabah 1976

menyatakan sebarang pinjaman oleh Kerajaan Negeri yang telah diluluskan oleh Kerajaan Persekutuan hendaklah diagihkan mengikut tujuan ia dipohon. Pada tahun 2002, Kerajaan Negeri telah mendapat pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan untuk membiayai projek pembangunan negeri seperti Projek Bekalan Air, Projek Perumahan Kos Rendah, Projek Pembangunan Ekonomi Negeri dan lain-lain. Pada masa yang sama, Kerajaan Negeri juga memberi pinjaman kepada Agensi Negeri bagi membiayai pelbagai projek dan aktiviti. Semakan Audit terhadap rekod pinjaman, perjanjian pinjaman dan penyesuaian pinjaman mendapati:

#### **9.4.1 Pinjaman Daripada Kerajaan Persekutuan**

- i) Pada 31 Disember 2002, baki pinjaman Kerajaan Persekutuan kepada Kerajaan Negeri berjumlah RM711.86 juta. Semakan Audit terhadap rekod pinjaman perjanjian dan penyesuaian pinjaman mendapati pinjaman baru yang dikeluarkan pada tahun 2002 berjumlah RM46.98 juta. Pinjaman tersebut telah mendapat kelulusan Dewan Undangan Negeri dan Kerajaan Persekutuan dan telah digunakan untuk tujuan yang telah ditetapkan. Rekod pinjaman dan perjanjian pinjaman telah diselenggara dengan baik, teratur dan kemas kini serta penyesuaian baki pinjaman antara Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri telah dibuat.
- ii) Tunggakan bayaran balik pinjaman pada tahun 2002 meningkat RM13.08 juta menjadi RM32.77 juta daripada RM19.69 juta pada tahun 2001. Tunggakan tersebut bertambah kerana Kerajaan Negeri tidak membuat sebarang bayaran balik pada tahun 2002. Kegagalan membayar balik pinjaman itu disebabkan keadaan kewangan Kerajaan Negeri yang tidak mengizinkan. Pada awal bulan Ogos 2002, Kementerian Kewangan Malaysia telah bersetuju membantu mengatasi masalah tunggakan bayaran balik pinjaman Kerajaan Negeri dengan mengambil tindakan seperti berikut:

- a) Menjaduakan semula pinjaman bagi projek Perumahan Kos Rendah, Bekalan Air, Projek Pembangunan Ekonomi Negeri dan Projek Pelbagai;
- b) Menurunkan kadar faedah pinjaman daripada 7.5% menjadi 4% setahun bagi projek Perumahan Awam Kos Rendah di Bal Estate, Tawau dan Batu 4, Jalan Utara, Sandakan (Fasa IIA, IIB dan IIC); dan
- c) Menukar pinjaman bagi semua projek Bekalan Air Luar Bandar kepada geran selaras dengan keputusan Jemaah Menteri pada akhir bulan Mei 2000.

#### 9.4.2 Pinjaman Kepada Agensi Negeri

Pada akhir tahun 2002, baki pinjaman Kerajaan Negeri kepada 38 Agensi berjumlah RM1.94 bilion. Semakan Audit terhadap rekod pinjaman dan perjanjian pinjaman mendapati ia telah diselenggara dengan baik, teratur dan kemas kini. Surat pengesahan baki pinjaman telah dikeluarkan oleh Jabatan Bendahari Negeri kepada kesemua Agensi.

Pada tahun 2002, hanya 7 Agensi membuat bayaran balik pinjaman berjumlah RM22 juta. Dengan itu, tunggakan bayaran balik pinjaman meningkat sejumlah RM53.34 juta menjadi RM1.23 bilion berbanding dengan RM1.17 bilion pada akhir tahun 2001. Butiran lengkap adalah seperti di **Jadual 5**.

**Jadual 5**  
**Perbandingan Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman**  
**Pada Tahun 2001 Dan 2002**

Agensi Peminjam	Bilangan Agensi	2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)
Perbadanan Awam	9	377.62	379.92
Badan Berkanun	9	743.79	794.48
Pihak Berkuasa Tempatan	18	45.64	46.02
Agensi Lain	7	6.40	6.37
<b>Jumlah</b>	<b>43</b>	<b>1,173.45</b>	<b>1,226.79</b>

Sumber : *Penyata Akaun Awam Negeri Sabah*

Pemeriksaan Audit mendapati 27 daripada 38 Agensi mempunyai tunggakan bayaran balik antara 10 hingga 35 tahun. Antara sebab Agensi gagal membuat bayaran balik adalah kerana keadaan kewangan yang tidak mengizinkan dan Agensi berkenaan mengalami kerugian.

Pada tahun 2002, Kementerian Kewangan telah mengambil tindakan mengikut saranan Jawatankuasa Akaun Awam Negeri Sabah dengan meluluskan sejumlah RM205.58 juta untuk ditukarkan menjadi ekuiti, geran atau dikontra daripada sejumlah RM476.58 juta baki pinjaman daripada 8 Agensi berkenaan. Ini merupakan sebahagian daripada usaha untuk mengurangkan baki pinjaman Agensi terlibat. Pada tahun 2002, sejumlah RM13.50 juta daripada jumlah itu telah ditukar menjadi geran. Penukaran ini dibuat berlandaskan kepada asas yang munasabah dan dilakukan dengan teratur.

## **9.5 PENGURUSAN PELABURAN**

Pelaburan dalam simpanan tetap dan saham telah diluluskan oleh pihak berkuasa seperti yang dikehendaki di bawah Seksyen 8, Akta Acara Kewangan 1957. Pada 31 Disember 2002, pelaburan Kerajaan Negeri berjumlah RM2.39 bilion. Pelaburan tersebut terdiri daripada simpanan tetap berjumlah RM144.12 juta dan pelaburan dalam 24 Perbadanan Awam dan 2 Badan Berkanun berjumlah RM2.25 bilion.

### **9.5.1 Simpanan Tetap**

Pemeriksaan Audit terhadap daftar dan sijil simpanan tetap mendapati semua rekod telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Semua pengesahan baki simpanan tetap daripada bank telah diperolehi.

### **9.5.2 Pelaburan Saham**

Pemantauan dan keputusan mengenai pelaburan Perbadanan Awam dan Badan Berkanun dibuat oleh Kementerian Kewangan, manakala perakaunan dan penyimpanan sijil saham adalah dikendalikan oleh

Jabatan Bendahari Negeri. Bahagian Pengawasan Agensi Awam, Kementerian Kewangan menggunakan Sistem Maklumat Syarikat Kerajaan Negeri untuk menyediakan pengkalan data berpusat bagi data kewangan dan bukan kewangan yang digunakan bagi tujuan analisis untuk merumus dasar, perancangan dan keputusan pelaburan. Pada tahun 2002, Kerajaan Negeri menerima dividen berjumlah RM275.21 juta dan sejumlah RM272 juta daripadanya adalah daripada Lembaga Pelabuhan-pelabuhan Sabah dan Sawit Kinabalu Berhad yang ditukarkan kepada ekuiti Kerajaan Negeri. Sejumlah RM3.21 juta lagi adalah merupakan dividen yang diterima daripada 3 syarikat secara tunai. Pada tahun kewangan 2001 dan 2002, tiga syarikat telah mengisytiharkan dividen berjumlah RM27.56 juta. Bagaimanapun, bayaran dividen ini lewat diterima dan hanya diakaunkan pada tahun 2003. Pada tahun 2002, Jabatan Bendahari Negeri telah menghantar surat pengesahan ekuiti kepada semua Perbadanan Awam dan Badan Berkanun. Setakat akhir Mei 2003, sebanyak 14 daripadanya telah memberi pengesahan.

**Pada pendapat Audit, pengurusan pelaburan adalah memuaskan kerana telah mematuhi peruntukan undang-undang tentang kuasa membuat pelaburan dan penyelenggaraan rekod.**

## **9.6 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN KUMPULAN WANG AMANAH**

Seksyen 9(1) dan 10 Akta Acara Kewangan 1957 masing-masing menetapkan penubuhan dan pengurusan Akaun Amanah dan Kumpulan Wang Amanah. Pada tahun 2002, sebanyak 19 Akaun Amanah telah ditubuhkan.

Kementerian Kewangan Negeri dan Jabatan Bendahari Negeri mengendalikan 6 Akaun Amanah utama iaitu Kumpulan Wang Pembangunan, Kumpulan Wang Khas, Kumpulan Wang Amanah Kerajaan, Akaun Amanah Pelbagai, Deposit dan Akaun Kena Bayar. Semakan Audit mendapati pada akhir tahun 2002, baki keseluruhan Kumpulan Wang dan Akaun Amanah tersebut mempunyai

baki debit berjumlah RM111.02 juta. Pihak Bendahari Negeri telah menyediakan daftar untuk merekodkan serahan Penyata Penyesuaian Amanah ini. Semakan Audit terhadap daftar ini mendapati penyesuaian amanah di antara rekod Perbendaharaan dengan Jabatan ada disediakan setiap bulan. Semakan Audit selanjutnya terhadap pengurusan Kumpulan Wang Amanah, Deposit dan Wang Amanah yang lain mendapati perkara berikut:

### 9.6.1 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

#### i) Kumpulan Wang Amanah Lebih Dikeluarkan

Mengikut Arahan Perbendaharaan 155, Kumpulan Wang Amanah tidak boleh dikeluarkan melebihi dana yang ada. Semakan Audit mendapati 4 Kumpulan Wang Amanah telah lebih dikeluarkan berjumlah RM203.15 juta. Kumpulan Wang Amanah ini adalah seperti di **Jadual 6**.

**Jadual 6**  
**Kumpulan Wang Amanah Yang**  
**Terlebih Dikeluarkan Pada 31 Disember 2002**

Bil.	Kumpulan Wang	Peruntukan (RM Juta)	Jumlah Dikeluarkan (RM Juta)	Jumlah Lebih Dikeluarkan (RM Juta)
1.	Kumpulan Wang Bekalan Air (Pengendalian Dan Penyelenggaraan)	12.00	125.70	(113.70)
2.	Akaun Pendahuluan Diri	12.00	76.79	(64.79)
3.	Kumpulan Wang Bekalan Air (Pembaharuan)	0.10	22.48	(22.38)
4.	Kumpulan Wang Amanah Kuari Dan Premix (Pengendalian Dan Penyelenggaraan)	3.19	5.47	(2.28)
	<b>Jumlah</b>	<b>27.29</b>	<b>230.44</b>	<b>(203.15)</b>

Sumber : Penyata Akaun Awam Negeri Sabah



ii) **Kumpulan Wang Amanah Tidak Aktif**

Semakan Audit mendapati 6 Kumpulan Wang Amanah tidak aktif antara 4 tahun hingga melebihi 10 tahun seperti di **Jadual 7**.

**Jadual 7**  
**Kumpulan Wang Amanah Yang Tidak Aktif**

<b>Bil.</b>	<b>Kumpulan Wang Amanah</b>	<b>Peruntukan (RM Juta)</b>	<b>Baki Pada 31.12.2002 (RM Juta)</b>	<b>Tempoh Tidak Aktif</b>
1.	Kumpulan Wang Amanah Pusingan Perumahan Kos Rendah	20.00	1.11	1989-2002
2.	Kumpulan Wang Rancangan Kemajuan Tanah Belia	16.80	0.56	1989-2002
3.	Kumpulan Wang Bekalan Air (Pembaharuan)	0.10	(22.38)	1997-2002
4.	Kumpulan Wang Bekalan Air (Pengendalian Dan Penyelenggaraan)	12.00	(113.70)	1997-2002
5.	Kumpulan Wang Amanah Kuari Dan Premix (Pengendalian Dan Penyelenggaraan)	3.19	(2.29)	1997-2002
6.	Kumpulan Wang Amanah Kuari Dan Premix (Pembaharuan)	*	0.02	1999-2002

*Nota : \* Menunjukkan peruntukan token RM10 sahaja*

*Sumber : Penyata Akaun Awam Negeri Sabah*

Pihak Kementerian Kewangan Negeri telah mengambil tindakan untuk menutup Kumpulan Wang Amanah yang tidak aktif dan terlebih bayar secara berperingkat. Pada tahun 2003, Kementerian Kewangan telah memperuntukkan sejumlah RM55 juta untuk tujuan menyelesaikan sebahagian daripada RM136.08 juta yang terlebih dikeluarkan bagi 2 Kumpulan Wang Bekalan Air. Di samping itu, sejumlah RM2.29 juta diperuntukkan kepada Kumpulan Wang Kuari Dan Premix untuk maksud yang sama.

### **iii) Akaun Pendahuluan Diri**

Peruntukan bagi Akaun Pendahuluan Diri adalah berjumlah RM12 juta. Pada tahun 2002, sejumlah RM76.79 juta telah dikeluarkan menjadikan Akaun Pendahuluan Diri lebih dikeluarkan berjumlah RM64.79 juta. Ini menunjukkan peningkatan sejumlah RM26.66 juta bersamaan 70% berbanding dengan RM38.13 juta pada tahun 2001. Semakan Audit mendapati rekod berkenaan akaun ini telah diselenggara dengan memuaskan dan teratur. Semakan selanjutnya mendapati jumlah hutang yang tidak dijelaskan sejak tahun 2001 dan sebelumnya berjumlah RM6.74 juta. Sejumlah RM5.49 juta daripada akaun yang tidak dijelaskan itu merupakan pendahuluan gaji kepada kakitangan berjawatan sementara dan kontrak yang belum mendapat surat pelantikan khususnya di Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Negeri Sabah. Lanjutan daripada teguran Audit, pihak Kementerian Kewangan Negeri sedang dan akan mengambil tindakan terhadap perkara ini. Antara tindakan yang sedang dan akan diambil ialah:

- a)** Mengetahui pasti senarai pendahuluan diri yang diluluskan melalui semakan terhadap setiap fail pemohon;
- b)** Memaklumkan kepada Kementerian/Jabatan/Pejabat supaya mengambil tindakan terhadap pendahuluan yang belum selesai sama ada melalui tambahan peruntukan untuk menjelaskan pendahuluan tersebut atau dihapus kira;
- c)** Mengenakan surcaj terhadap Pegawai Pengawal yang terlibat; dan
- d)** Menyelenggara dengan kemas kini Daftar Pendahuluan Diri bagi setiap permohonan pendahuluan diri yang diluluskan.

Pemeriksaan Audit mendapati bahawa pihak Jabatan Perkhidmatan Awam Negeri telah mengeluarkan surat pelantikan kepada pegawai di Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Negeri Sabah pada awal tahun 2003.

- iv) Kelulusan Pembayaran Di Bawah Arahan Perbendaharaan 54
- Bayaran di bawah Arahan Perbendaharaan 54 ini memerlukan kelulusan khas Pegawai Kewangan Negeri bagi membayar perbelanjaan yang tidak mempunyai baki peruntukan. Perbelanjaan tersebut hendaklah dipertanggungjawabkan kepada Akaun Pendahuluan Diri (Pegawai Awam) sebagai suatu pendahuluan kepada Pegawai atas nama jawatannya, sementara menunggu keputusan mengenai cara penyelesaiannya. Pada tahun 2002, pihak Kementerian Kewangan telah meluluskan pembayaran dan penyelesaian masing-masing berjumlah RM87.61 juta dan RM66.93 juta.

**Pada pendapat Audit, Akaun Amanah dan Kumpulan Wang Amanah telah diurus dengan teratur. Tindakan proaktif terhadap teguran Audit berkaitan pengurusan dan kawalan Kumpulan Wang Amanah dan Akaun Amanah sedang diambil oleh pihak Kementerian.**

## **10. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Pada keseluruhannya pengurusan kewangan Kementerian Kewangan Negeri adalah memuaskan. Usaha berterusan telah dilakukan bagi meningkatkan lagi kawalan dalam aspek pengurusan kewangan khususnya pematuhan kepada peraturan kewangan seperti penyerahan penyata bulanan, penyesuaian hasil dan perbelanjaan, ketepatan baki deposit dan akaun amanah. Selain itu, kawalan hasil dan perbelanjaan juga bertambah baik walaupun kelemahan pada tahun lalu masih berulang dan dilaporkan dalam Laporan ini. Adalah disyorkan tindakan berkesan diambil secara berterusan bagi meningkatkan tahap pengurusan kewangan dari semasa ke semasa.

## **JABATAN KETUA MENTERI**

### **11. LATAR BELAKANG**

**11.1** Jabatan Ketua Menteri (Jabatan) mempunyai 7 Pejabat, 4 Bahagian, 10 Unit, 8 Jabatan dan 8 Agensi Badan Berkanun. Fungsi Jabatan adalah berdasarkan kepada Pejabat, Bahagian, Unit, Jabatan dan Agensi masing-masing. Salah satu contohnya, Bahagian Pengurusan Dan Kewangan berfungsi untuk mengurus dan mengawal semua aktiviti pentadbiran dan kewangan Pejabat, Bahagian, Unit, Jabatan dan Agensi di bawah Jabatan Ketua Menteri.

**11.2** Jabatan Ketua Menteri telah berbelanja sejumlah RM103.11 juta bagi tahun 2002 iaitu RM57.06 juta bagi perbelanjaan mengurus dan RM46.05 juta bagi perbelanjaan pembangunan. Perbelanjaan ini melibatkan 14 bahagian lain termasuk Pejabat Ketua Menteri dan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri yang mana peruntukan dan perbelanjaannya di bawah kawalan Bahagian Pengurusan Dan Kewangan. Jabatan ini tidak memungut sebarang hasil. Pada tahun 2002, Bahagian Pengurusan Dan Kewangan adalah merupakan satu-satunya bahagian yang telah mendapat pengiktirafan dari Kerajaan Persekutuan dengan dianugerahkan Anugerah Kualiti MS ISO 9002:1994 di bidang pengurusan kewangan.

### **12. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN**

#### **12.1 OBJEKTIF PENGAUDITAN**

Pengauditan dijalankan untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Jabatan Ketua Menteri adalah mematuhi peraturan kewangan, wujudnya keberkesanan kawalan dalaman Jabatan dan rekod diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

## **12.2 SKOP PENGAUDITAN**

Skop pengauditan meliputi pemeriksaan dan semakan rekod pada tahun 2001 dan 2002. Pengauditan tertumpu di Bahagian Pengurusan Dan Kewangan dan 13 Bahagian lain. Pemeriksaan dan semakan dilakukan terhadap rekod utama seperti fail pengurusan, Buku Vot, fail perbelanjaan, Pesanan Pembelian, Perintah Kerja Am dan baucar bayaran. Selain itu, lawatan dilakukan bagi menentukan aset dan projek telah diurus, dipantau dan diselia dengan teratur dan sempurna.

## **13. PENEMUAN AUDIT**

### **13.1 KAWALAN PENGURUSAN**

Kawalan pengurusan meliputi aspek antara lainya mengenai struktur organisasi, perjawatan dan sumber, jawatankuasa berkaitan meningkatkan pengurusan, kewangan dan kualiti, pematuhan kepada pekeliling berkaitan keutuhan pentadbiran dan organisasi yang dikeluarkan dari semasa ke semasa bagi meningkatkan kepatuhan kepada peraturan, kecekapan, keberkesanan, kualiti kerja dan perkhidmatan pelanggan.

#### **13.1.1 Struktur Organisasi**

Jabatan diketuai oleh Ketua Menteri selaku kuasa Eksekutif. Manakala, urus tadbir pejabat adalah di bawah bidang kuasa Setiausaha Kerajaan Negeri dan dibantu oleh dua orang Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri. Pada tahun 2002, Jabatan telah meluluskan 1,517 jawatan dan kesemua jawatan tersebut telah diisi. Bagi melaksana dan melicinkan pengurusan dan operasinya, Jabatan ada menyediakan Carta Organisasi yang menunjukkan 7 Pejabat, 4 Bahagian, 10 Unit, 8 Jabatan dan 8 Agensi Badan Berkanun Negeri di bawah Jabatan. Pemeriksaan Audit mendapati Carta Organisasinya lengkap dan kemas kini yang menunjukkan hierarki jawatan dan bahagian yang wujud di bawah Jabatan. Selain itu, setiap bahagian juga ada menyediakan Carta Organisasinya sendiri.

### **13.1.2 Manual Prosedur Kerja**

Mengikut kehendak Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991, setiap Kementerian, Jabatan atau Agensi Kerajaan perlu mengadakan Manual Prosedur Kerja yang mengandungi perkara seperti latar belakang pejabat, objektif, carta dan fungsi utama, aktiviti utama, proses kerja bagi aktiviti utama, carta aliran kerja aktiviti utama dan senarai borang yang digunakan. Manual Prosedur Kerja berperanan mendokumentasikan secara sistematik susunan cara bekerja. Semakan Audit mendapati Jabatan tidak menyediakan Manual Prosedur Kerja berdasarkan arahan pekeling. Sebaliknya Jabatan Ketua Menteri telah menggunakan dokumen ISO 9002:1994 bagi menggantikan Manual Prosedur Kerja di Bahagian Pengurusan Dan Kewangan.

### **13.1.3 Fail Meja Dan Senarai Tugas**

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991 menghendaki Jabatan menyediakan Fail Meja bagi setiap jawatan. Tujuan Fail Meja dirangka khusus untuk memberikan panduan terperinci mengenai semua tugas yang dijalankan oleh seseorang anggota. Fail Meja ini mengandungi antaranya objektif pejabat atau bahagian, carta organisasi, peraturan pentadbiran, proses kerja, carta aliran kerja, senarai semakan dan sebagainya. Semakan Audit mendapati Jabatan Ketua Menteri ada menyediakan Fail Meja bagi setiap anggotanya mengikut jawatan.

Arahan Perkhidmatan Bab 1 Perkara 5 menghendaki Ketua Jabatan menyediakan Senarai Tugas kepada setiap kakitangannya secara bertulis dan dikemas kini dari semasa ke semasa. Semakan Audit mendapati Jabatan Ketua Menteri ada menyediakan Senarai Tugas yang telah diluluskan oleh Ketua Pejabat bagi setiap anggotanya terutama di Bahagian Pengurusan Dan Kewangan.

#### **13.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun**

Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 1 Tahun 1998 menghendaki satu Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun ditubuhkan di peringkat Kementerian atau Jabatan. Pekeliling ini juga menggariskan keahlian Jawatankuasa terdiri daripada Pengerusi (Ketua Penolong Setiausaha), Setiausaha (Ketua Seksyen Pentadbiran) dan Ahli (semua Ketua Bahagian/Unit). Semakan Audit mendapati Jabatan telah menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun yang sementara oleh kerana surat pelantikan belum dikeluarkan. Surat Pekeliling menetapkan supaya mesyuarat diadakan 2 bulan sekali. Bagaimanapun Jawatankuasa ini hanya bermesyuarat sebanyak 2 kali pada tahun 2001 dan pada tahun 2002 Jawatankuasa tidak pernah bermesyuarat. Selain itu, peraturan mengenai keahlian Jawatankuasa yang sepatutnya disertai oleh Pengarah Bahagian lain di Jabatan Ketua Menteri juga tidak dipatuhi.

#### **13.1.5 Kursus Dan Latihan Kepada Kakitangan**

Arahan Perkhidmatan Bab 1 Perkara 8, menghendaki Ketua Jabatan menugaskan seorang atau beberapa orang pegawainya untuk mengelolakan latihan bagi kakitangannya supaya semua peringkat pegawai akan tahu tentang tugas dan cara menjalankan tugas mereka. Semakan Audit mendapati 84 anggota daripada 223 pegawai dan kakitangan bagi 10 bahagian daripada 14 bahagian di Jabatan telah menghadiri atau dihantar berkursus sepanjang tahun 2002. Semakan Audit selanjutnya mendapati 5 daripada 51 pegawai dan kakitangan Bahagian Pengurusan Dan Kewangan telah menghadiri kursus berkenaan pengurusan kewangan dan perakaunan Kerajaan yang dianjurkan oleh Jabatan Pembangunan Sumber Manusia dan Institut Tadbiran Awam Negara.

**Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya kawalan pengurusan Jabatan adalah memuaskan. Jabatan telah memperolehi pengiktirafan Anugerah Kualiti MS ISO 9002 pada tahun 2001.**

## **13.2 KAWALAN PERBELANJAAN**

Pada tahun 2002, Jabatan telah membelanjakan sejumlah RM57.06 juta untuk perbelanjaan mengurus dan RM46.05 juta untuk perbelanjaan pembangunan. Perbelanjaan Jabatan perlu diuruskan mengikut prosedur kewangan.

### **13.2.1 Kuasa Meluluskan Pembayaran**

Arahan Perbendaharaan 11 menghendaki kewajipan kewangan dan perakaunan bagi pegawai bawahan yang bekerja di bawah seseorang Pegawai Pengawal dan khususnya setakat mana mereka itu dibenarkan menjalankan tugas bagi pihaknya mestilah dinyatakan secara bertulis. Manakala, Arahan Perbendaharaan 101 pula menetapkan seseorang Pegawai Pengawal atau pemegang waran peruntukan boleh mewakili kuasanya bagi memperakui baucar. Arahan Perbendaharaan 176.1(b) menyebut hanya pegawai yang diberikan kuasa boleh menandatangani Pesanan Pembelian.

Pemeriksaan Audit mendapati surat kuasa menandatangani baucar telah diperturunkan secara bertulis oleh Pegawai Pengawal dan diluluskan oleh Bendahari Negeri. Manakala, surat kuasa bagi menandatangani Pesanan Pembelian, Perintah Kerja Am dan Waran Perjalanan Udara tidak diturunkan secara bertulis oleh Pegawai Pengawal atau wakilnya.

### **13.2.2 Buku Vot**

Arahan Perbendaharaan 95(a) menetapkan Pegawai Pengawal atau pegawai yang diamanah mengawal perbelanjaan atau Kumpulan Wang Amanah, hendaklah menyelenggara sebuah Buku Vot yang menunjukkan dengan jelas program dan aktiviti atau projek di bawah pelbagai Maksud Perbelanjaan atau kumpulan wang atau peruntukan di bawah kawalannya.

Pekeliling Bendahari Negeri Sabah Bilangan 6 Tahun 2001 menghendaki Kementerian dan Jabatan Negeri menyelenggara Buku



Vot secara berkomputer. Adalah didapati Jabatan menyelenggara Sistem Buku Vot Berkomputer yang dilaksanakan sejak Januari 2000 dan pemeriksaan Buku Vot telah dijalankan oleh pegawai yang diberi kuasa. Bagaimanapun, adalah didapati ruangan tanggungjawab di Buku Vot berkenaan tidak diisi walaupun terdapat tanggungjawab yang belum dijelaskan.

### **13.2.3 Penyesuaian Perbelanjaan**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 143(b), setiap rekod perbelanjaan/hasil bulanan Jabatan/Kementerian hendaklah disesuaikan dengan rekod Perbendaharaan. Sebagai sebuah Agensi yang tidak mengakaun sendiri, maka Jabatan Ketua Menteri perlu menyelaraskan perbelanjaan dengan rekod Jabatan Bendahari Negeri. Semakan Audit mendapati Jabatan ada menyesuaikan perbelanjaan mengikut pecahan kepala dan disesuaikan dengan rekod Jabatan Bendahari Negeri yang disediakan pada setiap bulan.

### **13.2.4 Perolehan**

#### **i) Jawatankuasa Tender**

Arahan Perbendaharaan 197.2(a) menetapkan Jawatankuasa Pembuka Tender hendaklah terdiri daripada sekurang-kurangnya 2 pegawai di mana seorang daripadanya adalah daripada pegawai kumpulan pengurusan dan profesional. Manakala, Arahan Perbendaharaan 197.3(b) menetapkan kewajipan pegawai yang menguruskan tender atau sebut harga mengkaji tender atau sebut harga yang diterima dan membuat syor mengenainya kepada Lembaga Perolehan atau Jawatankuasa Sebut Harga mengikut mana yang berkenaan.

Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 2 Tahun 1995 antara lain menyatakan tender yang bernilai melebihi RM50,000 hendaklah dipertimbangkan oleh Jawatankuasa yang dipengerusikan oleh wakil Jabatan Ketua Menteri dan ahlinya

terdiri daripada wakil Kementerian Kewangan Negeri, Jabatan Bendahari Negeri dan Jabatan Kerja Raya. Pada tahun 2001, Lembaga Tawaran Jabatan telah mempertimbangkan sejumlah 9 tender dengan kos berjumlah RM1.43 juta. Manakala pada tahun 2002, sejumlah 2 tender dengan kos berjumlah RM302,192 dan 1 tender bekalan makanan dengan kos sejumlah RM10 seorang/hari yang dikendalikan oleh Bahagian, Jabatan dan Pejabat Daerah selaku pelaksana telah dipertimbangkan. Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan telah mematuhi kehendak pekeliling dan arahan yang berkuat kuasa.

**ii) Jawatankuasa Sebut Harga**

Arahan Perbendaharaan 170.3(a) menetapkan satu Jawatankuasa Sebut Harga ditubuhkan untuk membuat pemilihan pembelian melalui sebut harga. Semakan Audit mendapati Jawatankuasa Sebut Harga di Bahagian Pengurusan Dan Kewangan serta Unit Kemajuan IT Negeri ada ditubuhkan dengan dianggotai masing-masing 3 ahli. Bagaimanapun, pelantikan menganggotai Jawatankuasa Sebut Harga tidak dibuat secara bertulis.

**iii) Pesanan Pembelian, Perintah Kerja Am Dan Waran Perjalanan Udara**

Pada tahun 2002, sejumlah RM1.12 juta telah dibelanjakan oleh Jabatan melalui 26 buku Pesanan Pembelian, enam buku Perintah Kerja Am dan 7 buku Waran Perjalanan Udara. Pemeriksaan Audit mendapati borang terkawal yang telah digunakan atau yang belum digunakan telah direkod dalam Daftar Borang Hasil dan disimpan di stor dengan teratur dan selamat.

**iv) Pembayaran Pembelian/Kerja Yang Dilaksanakan**

Berdasarkan 10 sampel pembelian yang bernilai RM21,033 bagi Pesanan Pembelian, adalah didapati semua barang yang

diperolehi telah dibayar dengan teratur. Selain itu, lawatan ke tapak projek juga telah dilakukan bagi 10 projek yang bernilai RM1.16 juta di Tawau dan Kudat. Hasil daripada pemeriksaan Audit mendapati projek di Daerah Kudat telah dilaksanakan dan dipantau oleh Pejabat Daerah yang mana waran peruntukan disalurkan terus ke Pejabat Daerah. Manakala di Tawau dilaksanakan oleh Bahagian Penempatan, Jabatan Ketua Menteri yang memerlukan pegawai membuat lawatan bagi mengesahkan projek. Pembayaran bagi projek ini telah dibuat dengan teratur.

#### **13.2.5 Daftar Bil**

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 1 Tahun 2002 dan Arahan Perbendaharaan 103(a) menetapkan Ketua Jabatan dan Ketua Pejabat hendaklah meminta supaya semua bil disampaikan tidak lewat daripada bulan berikutnya bagi barang yang dibeli atau perkhidmatan yang dilaksanakan. Jabatan hendaklah memastikan bahawa bil itu dibayar dengan segera tidak lewat sebulan dari tarikh ia disampaikan. Manakala Arahan Perbendaharaan 103(b) menetapkan, Ketua Jabatan dan Ketua Pejabat menyelenggara suatu daftar yang menunjukkan tarikh bil diterima, jumlah, tarikh bil diperakui, tarikh baucar disediakan, tarikh baucar disampaikan kepada pejabat pembayar dan tarikh cek disediakan.

Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan telah menyediakan 12 Daftar Bil mengikut pecahan kepala atau unit Jabatan. Tujuan ini dibuat bagi memudahkan rujukan serta penyemakan pembayaran sama ada telah dibayar atau sebaliknya. Pemeriksaan Audit selanjutnya mendapati tiada bil yang lewat dijelaskan melebihi tempoh satu bulan dari tarikh penerimaan bil, kecuali bil yang berkaitan dengan telefon, elektrik dan penyenggaraan kenderaan dari syarikat konsesi yang hanya menuntut bil mereka secara pukal. Selain itu, adalah juga didapati sejumlah RM4.15 juta daripada 15 permohonan kepada Kementerian Kewangan telah dibayar di bawah Arahan Perbendaharaan 54 pada tahun 2002.

Manakala sejumlah RM96,413 untuk bil tahun 2000 hingga 2001 pula telah dibayar di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a). Ini adalah kerana kelewatan penerimaan bil atau tuntutan lewat dikemukakan.

**Pada keseluruhannya, kawalan perbelanjaan adalah memuaskan kerana Jabatan mematuhi peraturan yang ditetapkan kecuali penyelenggaraan Buku Vot Berkomputer yang harus dikemaskinikan.**

### **13.3 PENGURUSAN AKAUN AMANAH/DEPOSIT**

Pada akhir tahun 2002, baki Akaun Amanah dan Kumpulan Wang Amanah yang dikendalikan oleh Jabatan Ketua Menteri masing-masingnya berjumlah RM330,105 dan RM7.51 juta. Selain itu, Jabatan juga menyelenggara rekod bagi pinjaman kenderaan, komputer dan pelbagai.

#### **13.3.1 Pengurusan Deposit**

Jabatan menyelenggara 6 jenis Akaun Amanah/Deposit dan 4 Kumpulan Wang Amanah. Akaun Amanah dan Kumpulan Wang yang dimaksudkan adalah seperti di **Jadual 8**.

**Jadual 8**  
**Kedudukan Akaun/Kumpulan Wang Amanah**

<b>A. Akaun Amanah</b>	<b>Baki Pada 31.12.2002 Mengikut Flimsi Bendahari Negeri (RM)</b>
i. Pelbagai Deposit - Wang Pampasan Insurans Skim Penempatan Orang Pelarian Filipina Kg. Hidayat Tawau	12,320
ii. Pelbagai Deposit - Wang Pampasan Insurans Skim Penempatan Orang Pelarian Filipina Kg. Bahagia Sandakan	-
iii. Pelbagai Deposit - Program Penggalakan Sains Dan Teknologi	15,000
iv. Pelbagai Deposit - Tabung Pemulihan Bencana Alam	90,000
v. Deposit Am - Jabatan Ketua Menteri	201,785
vi. Pelbagai Deposit – Deposit Percetakan	11,000
<b>Jumlah</b>	<b>330,105</b>
<b>B. Kumpulan Wang Amanah</b>	<b>(RM)</b>
i. Pendahuluan Kenderaan - Kakitangan - Ahli Parlimen	402,136 10,618
ii. Pendahuluan Diri	7,087,269
iii. Pendahuluan Pelbagai	48
iv. Pendahuluan Komputer	13,043
<b>Jumlah</b>	<b>7,513,114</b>

*Sumber : Rekod Bahagian Pengurusan Dan Kewangan*

Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan akaun ini mendapati perkara seperti berikut:

**i) Buku Tunai**

Arahan Perbendaharaan 144 menetapkan agar setiap transaksi yang berlaku hendaklah direkodkan ke Buku Tunai. Semakan terhadap Buku Tunai Akaun Amanah mendapati 6 Akaun Amanah telah direkod dan diselenggara ke Buku Tunai yang berasingan. Bagaimanapun, penyelenggaraan Buku Tunai bagi 6 Akaun Amanah ini tidak dikemas kini dari semasa ke semasa iaitu baki tidak ditunjukkan pada ruangan terimaan untuk dibawa ke hadapan.

**ii) Penyesuaian Akaun Amanah**

Arahan Perbendaharaan 143(b) menetapkan Bendahari Negeri sebagai pejabat perakaunan hendaklah menghantar laporan terperinci perbelanjaan, hasil dan amanah kepada Pegawai Pengawal atau wakilnya pada setiap bulan. Pegawai Pengawal atau wakilnya kemudian hendaklah menyesuaikan urus niaga laporan terperinci dari Bendahari Negeri dengan rekod perakaunannya dan menyediakan Penyata Penyesuaian untuk dikemukakan kepada Bendahari Negeri. Semakan Audit mendapati Penyata Penyesuaian bagi 6 Akaun Amanah yang dikendalikan oleh Jabatan telah disediakan dan dihantar ke Pejabat Bendahari Negeri Sabah pada setiap bulan.

**iii) Akaun Amanah Yang Tidak Aktif**

Arahan Perbendaharaan 155 menetapkan kewajipan pegawai yang mengawal sesuatu Akaun Amanah untuk memberitahu Pegawai Kewangan Negeri apabila akaun ini telah mencapai maksudnya dan tidak lagi dikehendaki. Semakan Audit mendapati 1 Akaun Amanah iaitu Deposit Percetakan yang berjumlah RM11,000 tidak bergerak sejak tahun 1989. Akaun yang tidak aktif perlu dikaji dan jika perlu ditutup mengikut peraturan yang ditetapkan.

**13.3.2 Pengurusan Kumpulan Wang Amanah**

Mengikut peraturan dan prosedur kewangan, daftar hendaklah diselenggarakan bagi setiap pendahuluan yang dikeluarkan. Hasil semakan Audit mendapati daftar bagi Pinjaman Kenderaan, Pinjaman Komputer, Pendahuluan Diri dan Pelbagai diselenggara dengan kemas kini dan teratur. Semua bayaran melalui potongan gaji peminjam direkod ke daftar tersebut. Bagaimanapun, Pendahuluan Diri bagi 4 pegawai berjumlah RM46,304 belum dijelaskan antara 4 hingga 5 tahun. Semakan lanjut Audit mendapati 2 pegawai bekerja di syarikat milik Kerajaan Negeri. Manakala 2 pegawai lagi tidak dapat dikesan. Oleh itu tindakan berkesan perlu diambil bagi mendapatkan balik pendahuluan berkenaan.

Selain itu, Kumpulan Wang Amanah Pendahuluan Pelbagai berjumlah RM48 yang tidak aktif lagi sejak tahun 1998 disyorkan ditutup.

**Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya kawalan pengurusan Akaun Amanah dan Kumpulan Wang Amanah Jabatan Ketua Menteri adalah baik. Bagaimanapun Akaun Amanah dan Kumpulan Wang Amanah yang tidak aktif perlu ditutup.**

#### **13.4 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI**

Pada tahun 2002, Jabatan telah membeli aset berjumlah RM467,952 yang antaranya terdiri daripada komputer, perabot, kenderaan dan kelengkapan pejabat. Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Sabah Bilangan 3 Tahun 1993 menetapkan penggunaan Daftar Harta Modal, Daftar Inventori dan Daftar Bekalan Pejabat bagi merekod semua aset, inventori dan bekalan pejabat sebagai satu kawalan terhadap harta Kerajaan.

##### **13.4.1 Daftar Harta Modal, Inventori Dan Bekalan Pejabat**

Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 3 Tahun 1993 menghendaki Kementerian/Jabatan menyelenggara Daftar Harta Modal dan Inventori serta Bekalan Pejabat untuk merekodkan aset, inventori dan bekalan pejabat. Semakan Audit terhadap aset dan inventori yang dibeli pada tahun 2002 mendapati semua aset dan inventori tidak direkod ke daftar masing-masing. Bagaimanapun, bekalan alat pejabat telah direkodkan ke Daftar Bekalan Pejabat.

##### **13.4.2 Pemeriksaan Tahunan**

Mengikut Tatacara Pengurusan Stor 238, pemeriksaan harta modal hendaklah dilakukan sekurang-kurangnya satu kali dalam tempoh 2 tahun. Pemeriksaan ini hendaklah direkodkan ke Daftar Harta Modal di ruangan berkenaan. Semakan Audit mendapati Jabatan tidak membuat pemeriksaan berkala terhadap semua aset dan inventori dan rekod pemeriksaan tidak diselenggara menyebabkan harta berkenaan sukar dikesan.

### **13.4.3 Pengurusan Kenderaan**

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980 menetapkan tatacara pengurusan kenderaan Jabatan yang perlu diikuti. Adalah didapati Jabatan memiliki 192 kenderaan iaitu 19 milik Kerajaan dan 173 disewa daripada syarikat konsesi. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

#### **i) Buku Log**

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980, Buku Log perlu diselenggarakan untuk merekod perjalanan rasmi dan pegawai yang bertanggungjawab perlu menandatangani ruangan Buku Log sebelum sesuatu perjalanan dilakukan sebagai kebenaran menggunakan kenderaan. Pemeriksaan Audit mendapati semua 19 kenderaan Jabatan ada disediakan Buku Log. Semua catatan perjalanan dan penggunaan bekalan bahan api telah dicatatkan ke Buku Log dengan kemas kini.

#### **ii) Fail Sejarah**

Pemeriksaan Audit mendapati kesemua 19 kenderaan Jabatan tidak disediakan Fail Sejarah kenderaan seperti kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980. Pekeliling tersebut menyatakan bahawa selain Kad Pendaftaran Kenderaan, rekod pembaikan dan perkara lain yang berkaitan perlu difailkan. Kos penyenggaraan kenderaan pada tahun 2001 dan 2002 masing-masingnya berjumlah RM1.19 juta dan RM719,747.

### **13.4.4 Pelupusan**

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1997 menggariskan tatacara pelupusan aset dan barang Kerajaan. Manakala Tatacara Pengurusan Stor 226 menghendaki Pegawai Pengawal menentukan semua harta modal Kerajaan yang tidak boleh digunakan diperiksa dengan segera dan dihapus kira secara yang paling berfaedah. Ini bagi memastikan nilai harta modal tersebut



selepas proses pelupusan masih boleh memberi pulangan kepada Jabatan. Semakan Audit mendapati Jabatan telah mengambil tindakan untuk melupuskan 12 kenderaan yang telah lama rosak yang dijual secara pembelian terus berjumlah RM8,350

**Secara keseluruhannya pengurusan aset dan inventori Jabatan boleh dipertingkatkan lagi terutamanya mengenai penyelenggaraan rekod harta modal dan inventori.**

#### **14. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Hasil daripada semakan Audit terhadap pengurusan kewangan Jabatan Ketua Menteri mendapati beberapa kelemahan terutamanya berkenaan dengan kawalan perbelanjaan dan pengurusan Akaun Amanah dan aset. Penglibatan Pegawai Kanan untuk memantau dan menyelia pegawai yang menyelenggara rekod adalah perlu. Selain itu, adalah disyorkan supaya Jabatan dapat memberi lebih banyak latihan kepada anggota yang terlibat berkaitan dengan pengurusan kewangan.

## **JABATAN ARKIB NEGERI SABAH**

### **15. LATAR BELAKANG**

Jabatan Arkib Negeri Sabah (Jabatan) merupakan salah satu Jabatan di bawah Jabatan Ketua Menteri yang berorientasikan perkhidmatan. Jabatan telah ditubuhkan pada tahun 1980 di bawah Enakmen Arkib Negeri No. 9 Tahun 1980. Antara aktiviti utama Jabatan adalah menjaga dan memulihara rekod awam dan dokumen lain seperti buku atau bahan bacaan, peta, foto, lukisan, filem, pita dan rakaman suara yang diperolehi di Negeri Sabah. Ia adalah untuk melindungi hak dan kepentingan pihak Kerajaan dan rakyat dan juga untuk membolehkan rekod ini tersedia untuk penyelidikan dan rujukan oleh pentadbir Kerajaan, golongan cendekiawan, pelajar serta orang awam yang berminat dalam sejarah dan perkembangan Negeri Sabah. Jabatan mempunyai seramai 82 anggota yang diketuai oleh seorang Pengarah Gred S54 dan mempunyai satu cawangan di Daerah Keningau. Jabatan telah berbelanja sejumlah RM1.81 juta pada tahun 2002. Jabatan hanya mengutip hasil daripada perkhidmatan fotokopi bahan sejarah, gambar sejarah dan sewa kantin. Hasil yang diperolehi daripada perkhidmatan tersebut pada tahun 2002 adalah berjumlah RM7,149.

### **16. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN**

#### **16.1 OBJEKTIF PENGAUDITAN**

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Jabatan mematuhi peraturan kewangan, wujudnya keberkesanan kawalan dalaman dan rekod Jabatan diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

#### **16.2 SKOP PENGAUDITAN**

Skop pengauditan adalah meliputi tahun 2001 dan 2002 dengan memeriksa rekod pengurusan, hasil, perbelanjaan, amanah dan aset. Pemeriksaan Audit

juga dijalankan di cawangan Jabatan Arkib di Daerah Keningau. Temu bual dan perbincangan dengan pegawai berkenaan juga diadakan.

## **17. PENEMUAN AUDIT**

### **17.1 KAWALAN PENGURUSAN**

Kawalan pengurusan adalah untuk memastikan keutuhan pentadbiran dan organisasi dengan tujuan untuk meningkatkan tahap kecekapan, keberkesanan dan kualiti kerja.

#### **17.1.1 Struktur Organisasi**

Jabatan menyediakan Carta Organisasi dengan menunjukkan kedudukan, peranan dan tanggungjawab pegawai dan anggotanya yang dibahagikan kepada 7 bahagian iaitu Pengurusan Rekod Bimbingancara, Perolehan, Penyelidikan Dan Dokumentasi, Pentadbiran Dan Kewangan, Pengurusan Arkib Awam Dan Galeri Pameran, Pemuliharaan Dan Reprografi dan Pembangunan Organisasi Dan Teknologi. Jabatan diluluskan 96 jawatan dan hanya 82 jawatan telah diisi.

#### **17.1.2 Manual Prosedur Kerja**

Mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991, setiap Kementerian, Jabatan atau Agensi Kerajaan perlu menyediakan Manual Prosedur Kerja yang lengkap. Manual Prosedur Kerja berperanan untuk mendokumentasikan secara sistematik susunan cara bekerja di sesuatu Jabatan. Semakan Audit mendapati Jabatan hanya menyediakan Manual Prosedur Kerja bagi Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan. Oleh itu, pihak Jabatan perlu menyediakan Manual Prosedur Kerja meliputi semua bahagian dan tugas utama Jabatan.

### **17.1.3 Fail Meja Dan Senarai Tugas**

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991 menghendaki Kementerian/Jabatan dan Badan Berkanun menyediakan Fail Meja bagi setiap pegawai dan anggota. Semakan Audit mendapati Jabatan ada menyediakan Fail Meja bagi kakitangannya. Manakala Senarai Tugas yang disediakan tidak ditandatangani oleh Ketua Jabatan.

### **17.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun**

Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 1 Tahun 1998 menghendaki setiap Kementerian, Jabatan dan Badan Berkanun melantik Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun untuk membincangkan hal berkaitan kewangan bagi setiap Jabatan dan laporan suku tahun perlu dihantar ke Kementerian Kewangan Negeri. Semakan Audit mendapati Jabatan telah menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun pada akhir bulan Julai 1998 selaras dengan kehendak Surat Pekeliling berkenaan. Bagaimanapun, sepanjang penubuhannya Jawatankuasa tersebut hanya bermesyuarat sekali iaitu pada awal bulan Julai 2002 untuk membincangkan Laporan Kewangan bagi tempoh tahun 2000 hingga 30 Jun 2002. Kekerapan mesyuarat adalah tidak mengikut ketetapan peraturan yang menghendaki mesyuarat diadakan sekali setiap 2 bulan.

### **17.1.5 Kursus Dan Latihan Kepada Kakitangan**

Arahan Perkhidmatan Bab 1 Perkara 8 menetapkan Ketua Jabatan hendaklah menugaskan seorang atau beberapa orang pegawainya untuk mengelolakan latihan bagi anggotanya supaya semua peringkat pegawai akan dilengkapi dengan ilmu pengetahuan yang secukupnya tentang tugas masing-masing. Semakan Audit mendapati Jabatan menyelenggara rekod secara berkomputer mengenai latihan dan kursus yang dihadiri anggotanya dengan teratur dan terperinci. Pada tahun 2001 dan 2002, masing-masing seramai 60 dan 32 anggota telah menghadiri pelbagai

latihan/kursus yang dianjurkan oleh Jabatan Pembangunan Sumber Manusia dan Institut Tadbiran Awam Negara. Adalah didapati hanya 3 anggota Jabatan telah menghadiri kursus yang berkaitan dengan kewangan pada tahun 2002, iaitu 2 anggota menghadiri kursus Perakaunan anjuran Biro Pembangunan Sumber Manusia dan seorang lagi menghadiri kursus khas Kewangan Dan Akaun Untuk Ketua Jabatan yang dianjurkan oleh Institut Tadbiran Awam Negara.

**Pada pandangan Audit, secara keseluruhannya kualiti kawalan pengurusan Jabatan boleh dipertingkatkan lagi sekiranya Manual Prosedur Kerja yang disediakan meliputi semua Bahagian dalam Jabatan dan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun yang ditubuhkan lebih aktif memainkan peranannya.**

## **17.2 KAWALAN HASIL**

Jabatan bukanlah merupakan pemungut hasil utama negeri. Jumlah hasil Jabatan pada tahun 2002 adalah RM7,149 berbanding dengan RM8,479 pada tahun 2001. Hasil yang dikutip oleh Jabatan ialah melalui perkhidmatan fotokopi bahan sejarah, gambar sejarah dan sewa kantin.

### **17.2.1 Pengasingan Tugas**

Arahan Perbendaharaan 70(a) menghendaki 2 orang pegawai mengeluarkan resit terimaan. Resit mestilah ditandatangani oleh pegawai yang menerima wang dan ditulis oleh seorang pegawai lain. Semakan Audit mendapati arahan ini dipatuhi oleh Jabatan dengan sewajarnya.

### **17.2.2 Kawalan Borang Hasil**

Arahan Perbendaharaan 67 menetapkan suatu Daftar Borang Hasil diselenggarakan mengikut bentuk yang ditetapkan dengan menunjukkan semua buku resit dan lesen yang diterima dan dikeluarkan oleh setiap

pemungut. Semakan Audit mendapati semua borang hasil terkawal telah direkod dengan lengkap dan teratur.

### **17.2.3 Buku Tunai**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 144, catatan di dalam Buku Tunai hendaklah mengikut susunan urusan berlaku dan Ketua Pejabat adalah bertanggungjawab memeriksa baki setiap hari bagi menentukan bahawa baki wang tunai dalam tangan adalah sama dengan baki dalam Buku Tunai. Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan ada menyelenggara Buku Tunai dan semua pungutan direkod ke buku berkenaan dengan kemas kini. Di samping itu, Ketua Pejabat ada membuat pemeriksaan terhadap Buku Tunai seperti yang telah ditetapkan dalam arahan tersebut.

### **17.2.4 Penyesuaian Hasil**

Arahan Perbendaharaan 143(b) menetapkan pemungut hasil dikehendaki membuat pengesahan terhadap laporan hasil bulanan yang dihantar oleh Bendahari Negeri pada setiap bulan. Pemungut hasil juga perlu menyediakan Penyata Penyesuaian Hasil antara rekod Jabatan dengan Bendahari Negeri. Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan tidak pernah menyediakan Penyata Penyesuaian Hasil seperti yang dikehendaki, menyebabkan sebarang ketinggalan atau kesilapan dalam urus niaga tidak dapat ditentukan.

### **17.2.5 Pemeriksaan Oleh Ketua Jabatan**

Arahan Perbendaharaan 309 menghendaki Ketua Pejabat menjalankan pemeriksaan mengejut terhadap wang tunai, setem, resit dan lain-lain barang berharga dalam jagaannya sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 6 bulan. Pemeriksaan ini hendaklah dicatatkan ke Daftar Pemeriksaan Mengejut. Adalah didapati Ketua Jabatan tidak pernah menjalankan pemeriksaan mengejut seperti kehendak arahan.

**Pada pendapat Audit, kawalan hasil Jabatan adalah memuaskan iaitu dari segi pengasingan tugas, kawalan borang hasil dan penyelenggaraan Buku Tunai.**

### **17.3 KAWALAN PERBELANJAAN**

Jabatan telah menerima peruntukan perbelanjaan mengurus berjumlah RM1.86 juta pada tahun 2002. Manakala perbelanjaan sebenar Jabatan pada tahun yang sama berjumlah RM1.81 juta. Jabatan tidak menerima sebarang peruntukan perbelanjaan pembangunan pada tahun 2002.

#### **17.3.1 Kuasa Meluluskan Pembayaran**

Arahan Perbendaharaan 11 menetapkan pegawai yang bertanggungjawab terhadap pengurusan kewangan hendaklah menerima penurunan kuasa yang diberi secara bertulis oleh Pegawai Pengawal. Arahan Perbendaharaan 101 pula menetapkan surat berkenaan dikeluarkan kepada pegawai dan kakitangan yang menandatangani baucar. Manakala Arahan Perbendaharaan 176.1(b) menghendaki pegawai yang menandatangani Pesanan Pembelian diberi kuasa secara bertulis. Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan telah melantik 3 pegawai untuk menandatangani baucar dan kelulusan Bendahari Negeri Sabah mengenai pelantikan tersebut telah diperolehi. Manakala perwakilan kuasa bagi menandatangani Pesanan Pembelian dan Perintah Kerja Am tidak diberi secara bertulis. Ini adalah bercanggah dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 176.1(b).

#### **17.3.2 Buku Vot**

Pekeliling Bendahari Negeri Sabah Bilangan 6 Tahun 2001 menghendaki agar semua Kementerian dan Jabatan Negeri menggunakan Sistem Buku Vot Berkomputer. Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan telah mematuhi pekeling berkenaan. Semakan Audit terhadap baucar mendapati perbelanjaan yang dibuat telah direkod ke Buku Vot tersebut dengan teratur dan sempurna mengikut pecahan kepala yang diluluskan oleh Bendahari Negeri. Selain itu,

semakan oleh pegawai kanan juga dilakukan sebagai satu kawalan terhadap perbelanjaan.

### **17.3.3 Penyesuaian Perbelanjaan**

Arahan Perbendaharaan 143(b) menetapkan Bendahari Negeri sebagai pejabat perakaunan hendaklah menghantar laporan terperinci Akaun Vot, hasil dan amanah setiap bulan kepada Pegawai Pengawal atau wakilnya. Pegawai Pengawal atau wakilnya kemudian hendaklah menyesuaikan urus niaga laporan terperinci dari pejabat perakaunan dengan rekod perakaunannya dan menyediakan penyata penyesuaian akaun untuk dikemukakan kepada pejabat perakaunan. Semakan Audit mendapati Jabatan ada menyediakan laporan Penyesuaian Perbelanjaan dan menghantarnya ke Bendahari Negeri setiap bulan.

### **17.3.4 Kawalan Perolehan**

#### **i) Kontrak Pembersihan Kawasan**

Pada tahun 2001, Jabatan telah mempelawa sebut harga untuk kerja pembersihan kawasan Jabatan dengan bayaran RM1,998 satu bulan. Seterusnya kontrak tersebut telah disambung pada tahun 2002 selama satu tahun dengan bayaran RM1,600 satu bulan. Semakan Audit mendapati kontrak pembersihan ini mematuhi Arahan Perbendaharaan 170 dan Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 2 Tahun 1995. Bagaimanapun, mengikut syarat perjanjian, pembayaran perlu dibuat setiap bulan bila kerja telah dilaksanakan. Semakan Audit mendapati tuntutan bayaran oleh kontraktor telah lewat dijelaskan selama 9 bulan iaitu dari Januari hingga September 2002.

#### **ii) Pesanan Pembelian**

Semakan Audit mendapati Pesanan Pembelian dan Perintah Kerja Am yang diterima daripada Jabatan Cetak telah direkod dengan lengkap dan kemas kini. Selain itu, penggunaannya juga teratur dan sempurna.



### **17.3.5 Daftar Bil**

Arahan Perbendaharaan 103(a) menetapkan Ketua Pejabat hendaklah menyelesaikan bayaran bil tidak lewat daripada satu bulan. Manakala Arahan Perbendaharaan 103(b) menetapkan supaya suatu Daftar diselenggara bagi maksud tersebut. Semakan Audit mendapati Jabatan menyelenggara Daftar Bil dengan lengkap dan kemas kini mengikut ketetapan Arahan Perbendaharaan dan bil dijelaskan mengikut tempoh yang ditetapkan.

### **17.3.6 Daftar Pembayaran**

Arahan Perbendaharaan 98(a) menghendaki Jabatan menyediakan Daftar Pembayaran bagi merekodkan wang atau cek yang hendak dibahagi-bahagikan. Semakan Audit mendapati Jabatan tidak menyediakan daftar tersebut. Bagaimanapun, Jabatan ada menyelenggara Daftar Cek yang berfungsi untuk mengawal cek yang diterima dan diagihkan.

**Pada keseluruhannya, kawalan perbelanjaan Jabatan adalah memuaskan kerana Jabatan telah mematuhi peraturan yang ditetapkan. Bagaimanapun, kelemahan yang dibangkitkan perlu diberi perhatian supaya tindakan diambil untuk meningkatkan lagi kawalan dalaman pengurusan kewangan Jabatan.**

## **17.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH/DEPOSIT**

Jabatan menyelenggara rekod Kumpulan Wang Amanah bagi 2 tabung iaitu Kumpulan Wang Amanah Pendahuluan Diri dan Kumpulan Wang Amanah Pendahuluan Kenderaan. Kumpulan Wang Amanah tersebut diselia, diurus dan dikendalikan sumbernya oleh Kementerian Kewangan Negeri Sabah. Pada tahun 2002, baki Kumpulan Wang Amanah berjumlah RM200,330 yang terdiri daripada Akaun Pendahuluan Diri dan Pendahuluan Kenderaan masing-masing berbaki RM164,550 dan RM35,780. Hasil daripada pemeriksaan Audit mendapati pengurusan pendahuluan kenderaan adalah sempurna. Bagaimanapun, adalah didapati pengurusan pendahuluan diri mempunyai kelemahan seperti berikut:

#### 17.4.1 Pendahuluan Diri

Arahan Perbendaharaan 102(c) menyatakan pegawai yang memperakui bertanggungjawab untuk memastikan bahawa pendahuluan diri dijelaskan dan sekiranya gagal dijelaskan, tindakan memotong gaji pegawai berkenaan boleh diambil. Perkara 10.4 Perintah Am Bab B, mengenai Elaun-elaun Dalam Perkhidmatan menyatakan Pendahuluan Diri yang diberi hendaklah dibayar balik melalui Tuntutan Perjalanan tidak lewat dari 10 haribulan, bulan berikutnya. Sekiranya jumlah tuntutan kurang dari jumlah pendahuluan yang diambil, baki pendahuluan tersebut perlu diselesaikan semasa tuntutan perjalanan dikemukakan. Jika Pendahuluan Diri gagal dibayar mengikut tempoh ditetapkan, gaji pegawai berkenaan hendaklah dipotong pada bulan berikutnya atau bayaran penalti 10% satu tahun dikenakan. Perkara 10.5 pula menyatakan Pendahuluan Diri seterusnya tidak layak diberi jika ia belum dijelaskan sepenuhnya. Pemeriksaan Audit mendapati Pendahuluan Diri yang diberi pada tahun 2001 dan 2002 lewat dibayar balik atau belum dijelaskan iaitu antara 6 bulan hingga 1½ tahun. Butiran lanjut adalah seperti di **Jadual 9**.

**Jadual 9**  
**Pendahuluan Diri Yang Belum Diselesaikan Setakat Disember 2002**

Tarikh Pendahuluan Diberi	Jumlah (RM)	Tarikh Dibayar Balik	Tempoh Kelewatan (Hari)
26.4.2001	4,162.65		
26.4.2001	2,011.93	Belum Bayar	1 tahun 6 bulan 21 hari
26.4.2001	4,202.33		
27.8.2001	17,550.00	Belum Bayar	1 tahun 6 bulan 21 hari
15.4.2002	10,000.00	Belum Bayar	6 bulan 21 hari

*Sumber : Rekod Jabatan Arkib Negeri Sabah*

Semakan Audit selanjutnya mendapati permohonan Pendahuluan Diri pegawai yang terlibat masih diluluskan walaupun pendahuluan sebelumnya masih belum diselesaikan. Ini bercanggah dengan peraturan yang disebutkan.

**Pada pendapat Audit, aspek pengurusan Kumpulan Wang Amanah Jabatan adalah memuaskan. Rekod diselenggara dengan kemas kini dan penyesuaian dengan Laporan Bendahari Negeri dibuat dan dihantar ke Bendahari Negeri setiap bulan.**

## **17.5 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI**

Pada tahun 2002, sejumlah RM6,564 berbanding RM17,243 pada tahun 2001 telah dibelanjakan untuk pembelian harta modal, inventori, bekalan pejabat dan penyenggaraan kenderaan.

### **17.5.1 Daftar Harta Modal, Inventori Dan Bekalan Pejabat**

Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 3 Tahun 1993 menetapkan semua aset dan inventori hendaklah direkodkan dalam Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori. Tujuannya adalah untuk mewujudkan sistem maklumat yang kemas kini dan berkesan bagi memudahkan pihak pengurusan mengawal dan menggunakan aset secara optima. Semakan Audit mendapati semua aset yang dibeli pada tahun 2001 dan 2002 telah direkodkan ke Daftar Harta Modal, Daftar Inventori dan Daftar Stok Bekalan Pejabat.

### **17.5.2 Pemeriksaan Tahunan**

Mengikut Tatacara Pengurusan Stor 238, Ketua Jabatan hendaklah memeriksa harta modal sekurang-kurangnya satu kali dalam tempoh 2 tahun. Bagaimanapun, adalah didapati Ketua Jabatan tidak pernah membuat pemeriksaan tahunan. Pemeriksaan tersebut perlu dilakukan untuk memastikan aset dan inventori wujud seperti yang direkodkan, proses pembaikan atau penyenggaraan dapat dilaksanakan sekiranya berlaku sebarang kerosakan dan pelupusan dapat dilakukan jika terdapat aset usang atau tidak ekonomi untuk dibaiki.

### **17.5.3 Pengurusan Kenderaan**

Jabatan mempunyai 4 kenderaan yang terdiri daripada 3 kenderaan pacuan empat roda dan sebuah *Mercedes Benz*. Semakan Audit terhadap

penyelenggaraan rekod kenderaan mendapati perkara seperti berikut:

**i) Fail Sejarah Kenderaan**

Semakan Audit mendapati Fail Sejarah Kenderaan diselenggarakan seperti kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980. Kad pendaftaran telah difailkan dengan sempurna. Selain itu, mengikut Fail Sejarah, kelulusan daripada Jabatan Kerja Raya diperolehi sebelum kenderaan dihantar untuk dibaiki.

**ii) Buku Log**

Kesemua 3 kenderaan pacuan empat roda Jabatan telah dibekalkan dengan Buku Log dan semua catatan perjalanan serta penggunaan bekalan bahan api telah dikemaskinikan. Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980, pegawai yang bertanggungjawab hendaklah menandatangani ruangan kebenaran perjalanan dalam Buku Log sebelum sesuatu perjalanan itu dilakukan. Bagaimanapun, peraturan ini tidak dipatuhi kerana rekod perjalanan kenderaan ditandatangani oleh pemandu dan bukannya pegawai yang bertanggungjawab.

**iii) Penyelenggaraan Kenderaan**

Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 3 Tahun 1993 menghendaki segala penyelenggaraan, pembaikan dan penggantian alat ganti direkodkan ke dalam Daftar Harta Modal. Ini adalah bagi membolehkan kenderaan disenggara dan penukaran alat ganti dibuat mengikut jadual serta kos sejarah berkaitan kenderaan dapat diketahui dengan mudah. Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan tidak menyelenggara rekod ini sejak tahun 1998.

**iv) Penyimpanan Kenderaan**

Mengikut Arahan Perkhidmatan Negeri Sabah, Perkara V, Perenggan 17(a), kenderaan hendaklah disimpan di kawasan

pejabat selepas waktu pejabat setiap hari. Pemeriksaan Audit mendapati pegawai yang bertanggungjawab tidak memastikan kenderaan disimpan di kawasan pejabat selepas waktu pejabat, sebaliknya dibawa balik ke rumah oleh pemandu.

#### **17.5.4 Pelupusan**

Harta modal, inventori dan bekalan pejabat perlu dilupuskan mengikut kehendak peraturan Tatacara Pengurusan Stor apabila tidak digunakan lagi supaya tidak berlaku pembaziran dari segi ruang dan susut nilai. Tatacara Pengurusan Stor 212 menyatakan Lembaga Pemeriksa hendaklah dilantik oleh Pegawai Pengawal untuk membuat laporan mengenai barang yang perlu dilupuskan di peringkat Jabatan. Pemeriksaan Audit mendapati Lembaga ini tidak ditubuhkan di peringkat Jabatan walaupun pada masa yang sama terdapat sejumlah 29 aset yang perlu dilupuskan. Selain itu, pihak Audit tidak dapat mengesahkan tempoh masa aset ini telah disimpan dalam stor kerana tiada sebarang rekod diselenggara mengenainya. Adalah disyorkan agar Jabatan menjalankan pelupusan mengikut Tatacara Pengurusan Stor yang sewajarnya.

**Pada keseluruhannya, pengurusan aset dan inventori Jabatan adalah tidak memuaskan kerana beberapa peraturan tidak dipatuhi khususnya berkaitan pemeriksaan tahunan dan pelupusan aset.**

### **18. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Sungguhpun kelemahan yang terdapat di Jabatan Arkib Negeri tidak begitu ketara, namun demikian pihak pengurusan Jabatan perlu memberi perhatian yang rapi terhadap pengurusan kewangan supaya kesilapan yang berlaku tidak berulang dan seterusnya menjadi lebih serius.

## **JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN**

### **19. LATAR BELAKANG**

**19.1** Jabatan Pengairan Dan Saliran Negeri Sabah (Jabatan) yang pada asalnya dikenali sebagai Jabatan Parit Dan Taliair ditubuhkan pada 1 Januari 1967 di bawah Kementerian Pertanian Dan Industri Makanan. Tujuan utama penubuhan Jabatan ialah bagi menjalankan kerja pengairan dan saliran Negeri Sabah yang sebelumnya dilaksanakan oleh Jabatan Kerja Raya. Tugas Jabatan adalah untuk membekalkan perkhidmatan kejuruteraan pengairan dan saliran dan seterusnya menjamin penggunaan tanah secara optimum dan pengurusan sumber air yang cekap bagi maksud pertanian.

**19.2** Selain daripada fungsi asal iaitu pengairan dan saliran dan pemuliharaan sungai, beberapa tanggungjawab baru telah diamanahkan kepada Jabatan termasuk urusan berkaitan banjir di luar bandar, tebatan banjir di kawasan bandar dan saliran utama bandar. Jabatan juga mengurus sumber air negeri dengan tujuan untuk memajukan sumber air negeri bagi maksud awam dan pertanian. Jabatan tidak memungut sebarang hasil untuk Kerajaan Negeri. Pada tahun 2002, Jabatan telah membelanjakan sejumlah RM42.92 juta bagi perbelanjaan mengurus dan sejumlah RM21.39 juta bagi perbelanjaan pembangunan.

### **20. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN**

#### **20.1 OBJEKTIF PENGAUDITAN**

Objektif pengauditan dijalankan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Jabatan mematuhi peraturan kewangan dan wujudnya keberkesanan kawalan dalaman serta penyelenggaraan rekod Jabatan adalah lengkap dan kemas kini.

#### **20.2 SKOP PENGAUDITAN**

Skop pengauditan meliputi pemeriksaan dan semakan ke atas rekod pengurusan, hasil, perbelanjaan, amanah dan aset pada tahun 2001 dan 2002. Pengauditan

dilakukan di Ibu Pejabat Jabatan Pengairan Dan Saliran, Inanam dan cawangannya di Beaufort. Temu bual dan perbincangan dengan pegawai yang berkenaan juga diadakan.

## **21. PENEMUAN AUDIT**

### **21.1 KAWALAN PENGURUSAN**

Kawalan pengurusan adalah untuk memastikan keutuhan pentadbiran dan organisasi dengan tujuan untuk meningkatkan tahap kecekapan, keberkesanan dan kualiti kerja.

#### **21.1.1 Struktur Organisasi**

Bagi melaksana dan melicinkan pengurusan dan operasinya, Jabatan telah menyediakan Carta Organisasi yang menunjukkan 8 bahagian di Ibu Pejabat dan 12 cawangan di Daerah. Carta Organisasi yang disediakan itu adalah lengkap bersesuaian dengan struktur dan fungsi Jabatan. Semua 1,092 jawatan yang diluluskan telah diisi sepenuhnya.

#### **21.1.2 Manual Prosedur Kerja**

Mengikut kehendak Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991, setiap Kementerian, Jabatan atau Agensi Kerajaan perlu menyediakan Manual Prosedur Kerja. Ia mengandungi antaranya fungsi dan objektif penubuhan Jabatan, prosedur kerja yang jelas dan pegawai yang bertanggungjawab bagi melaksanakan aktiviti Jabatan. Manual Prosedur Kerja berperanan mendokumentasikan susunan cara bekerja secara sistematik. Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan telah menyediakan Manual Prosedur Kerja selaras dengan kehendak pekeliling berkenaan.

#### **21.1.3 Fail Meja Dan Senarai Tugas**

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991 juga menghendaki setiap Jabatan menyediakan Fail Meja bagi setiap jawatan. Tujuan Fail Meja disediakan adalah untuk memberikan

panduan terperinci mengenai semua tugas yang dijalankan oleh seseorang anggota. Kandungan Fail Meja merangkumi antaranya objektif pejabat atau bahagian, peraturan pentadbiran, proses kerja, carta aliran kerja, senarai semakan dan norma kerja. Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan hanya menyediakan Fail Meja untuk semua jawatan bagi 3 daripada 8 Bahagian di Ibu Pejabat iaitu Kewangan, Mekanikal Dan Stor dan Hidrologi Dan Ukur. Adalah didapati Fail Meja juga disediakan di cawangannya di Beaufort.

Arahan Perkhidmatan Bab 1 Perkara 5 menghendaki Ketua Jabatan menyediakan Senarai Tugas setiap kakitangannya secara bertulis dan perlu dikemaskinikan dari semasa ke semasa. Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan ada menyediakan Senarai Tugas bagi setiap pegawai dan kakitangannya. Bagaimanapun, ia didapati tidak lengkap kerana tidak ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab. Oleh itu, Ketua Jabatan hendaklah memastikan Senarai Tugas setiap kakitangan disediakan dengan lengkap dan kemas kini.

#### **21.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun**

Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 1 Tahun 1998 menghendaki satu Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun ditubuhkan di peringkat Kementerian atau Jabatan. Surat Pekeliling ini juga menggariskan keahlian Jawatankuasa hendaklah terdiri daripada pengerusi, setiausaha dan ahli lain. Jabatan telah menubuhkan Jawatankuasa tersebut pada Mac 1998 yang dipengerusikan oleh Pengarah Jabatan dan keahliannya terdiri daripada Ketua Bahagian/Cawangan. Jawatankuasa telah bermesyuarat sebanyak 2 kali pada tahun 2001 dan laporan suku tahun dihantar kepada Kementerian Kewangan Negeri. Bagaimanapun, adalah didapati Jawatankuasa tidak bermesyuarat pada tahun 2002.



### **21.1.5 Kursus Dan Latihan Kepada Kakitangan**

Bagi meningkatkan kecekapan dan melicinkan tugas seharian, latihan berkaitan bidang tugas kakitangan perlu diberi perhatian oleh Ketua Jabatan. Pada tahun 2001 dan 2002, seramai 160 pegawai dan kakitangan telah dihantar mengikuti kursus dan latihan. Daripada jumlah tersebut 13 anggota Jabatan di seluruh Negeri Sabah telah mengikuti kursus berkaitan dengan pengurusan kewangan anjuran Jabatan Pembangunan Sumber Manusia dan Institut Tadbiran Awam Negara. Pada tahun 2002, rekod latihan kakitangan telah diselenggara secara berkomputer dan mudah untuk dipantau.

**Pada pandangan Audit, kawalan pengurusan Jabatan boleh dipertingkatkan lagi dari aspek penyediaan Fail Meja untuk semua Bahagian, Senarai Tugas pegawai ditandatangani oleh Ketua Jabatan dan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun mengadakan mesyuarat mengikut kekerapan yang ditetapkan dalam peraturan.**

## **21.2 KAWALAN PERBELANJAAN**

Pada tahun 2002, Jabatan telah membelanjakan sejumlah RM42.92 juta untuk belanja mengurus dan RM21.39 juta untuk belanja pembangunan.

### **21.2.1 Kuasa Meluluskan Pembayaran**

Arahan Perbendaharaan 11 menghendaki kewajipan kewangan dan perakaunan bagi pegawai bawahan yang bekerja di bawah seseorang Pegawai Pengawal mestilah dinyatakan dengan jelas olehnya, dan khususnya setakat mana mereka itu dibenarkan menjalankan bagi pihaknya tugas yang menjadi tanggungjawabnya mestilah dinyatakan secara bertulis. Manakala Arahan Perbendaharaan 101 menetapkan seseorang Pegawai Pengawal atau pemegang waran peruntukan boleh mewakili kuasanya bagi memperakui baucar. Arahan Perbendaharaan 176.1(b) pula menyebut hanya pegawai yang diberikan kuasa boleh menandatangani Pesanan Pembelian.

Semakan Audit mendapati Ketua Jabatan telah menurunkan kuasa secara bertulis kepada pegawainya untuk menandatangani baucar bayaran dan Perintah Kerja Am kecuali untuk menandatangani Pesanan Pembelian.

### **21.2.2 Buku Vot**

Arahan Perbendaharaan 95(a) menetapkan Pegawai Pengawal atau pegawai yang diamanah mengawal perbelanjaan atau kumpulan wang amanah, hendaklah menyelenggara sebuah Buku Vot yang menunjukkan dengan jelas perbelanjaan atau kumpulan wang atau peruntukan di bawah kawalannya.

Sejak Januari 2000, Jabatan telah mula menggunakan Sistem Buku Vot Berkomputer. Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan dan pejabat cawangan telah menyelenggara Buku Vot dengan kemas kini di mana semua ruangan telah dicatat dengan betul. Manakala waran peruntukan yang dikeluarkan oleh Jabatan telah dipertanggungjawabkan terlebih dahulu dan difail dengan teratur dan direkodkan dalam Buku Vot. Buku Vot juga diperiksa oleh pegawai yang dipertanggungjawabkan. Ini adalah selaras dengan kehendak Pekeliling Bendahari Negeri Sabah Bilangan 6 Tahun 2001.

### **21.2.3 Penyesuaian Perbelanjaan**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 143(b), Penyata Penyesuaian Perbelanjaan Bulanan hendaklah disediakan dan dikemukakan kepada Bendahari Negeri setiap bulan. Semakan Audit mendapati Jabatan telah menyediakan penyesuaian perbelanjaan mengikut pecahan kepala dan disesuaikan dengan rekod Bendahari Negeri pada setiap bulan selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan berkenaan.

### **21.2.4 Kawalan Perolehan**

#### **i) Sebut Harga Dan Tender**

Pada tahun 2002, sebanyak 50 sebut harga bernilai RM1.11 juta telah dipelawa oleh Jabatan. Pengurusan sebut harga telah

dilakukan selaras dengan Arahan Perbendaharaan 197. Walau bagaimanapun, semakan Audit mendapati 2 sebut harga sepatutnya dilaksanakan melalui tender kerana jumlahnya masing-masing bernilai RM170,152 dan RM277,777. Mengikut Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 2 Tahun 1995, perolehan pembelian/kerja yang melebihi RM50,000 hendaklah dilaksanakan mengikut prosedur tender. Kelulusan daripada Kementerian Kewangan Negeri bagi pengecualian pelaksanaan tender juga tidak diperolehi.

Pihak Audit juga telah membuat lawatan ke 12 projek berharga RM147,517 yang diuruskan oleh cawangan Beaufort. Pihak Audit mendapati projek berkenaan telah siap dan dilaksanakan mengikut spesifikasi dan pembayaran adalah mengikut kadar seperti yang dipersetujui dan disyaratkan.

**ii) Perintah Kerja Am Dan Pesanan Pembelian**

Perintah Kerja Am dan Pesanan Pembelian didapati telah dikeluarkan dengan teratur dan dirujuk terlebih dahulu ke Buku Vot atau Bahagian Akaun bagi menentukan baki peruntukan mencukupi sebelum tanggungan dilakukan. Semakan Audit mendapati semua Pesanan Pembelian dan Perintah Kerja Am telah direkod ke dalam Daftar Kaunterfoil dengan kemas kini dan terkawal serta penggunaannya adalah teratur. Manakala buku yang belum digunakan telah disimpan dengan selamat dalam kabinet berkunci.

**21.2.5 Daftar Bil**

Arahan Perbendaharaan 103(a) menetapkan Ketua Jabatan hendaklah meminta supaya semua bil disampaikan tidak lewat daripada bulan berikutnya setelah barangan dibekal atau perkhidmatan disempurnakan. Bil hendaklah dijelaskan dalam tempoh sebulan dari tarikh ia diterima. Arahan Perbendaharaan 103(b) pula menetapkan

supaya Ketua Jabatan menyelenggara satu daftar menunjukkan perkara antara lain seperti tarikh bil diterima, jumlah, tarikh bil diperakui, tarikh baucar disediakan, tarikh baucar disampaikan kepada pejabat pembayar dan tarikh cek disediakan.

Semakan Audit mendapati Jabatan ada menyelenggara Daftar Bil selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 103(b). Secara keseluruhannya bil telah dibayar dalam tempoh satu bulan kecuali 130 bil berjumlah RM277,376 yang dibayar melalui Arahan Perbendaharaan 58(a) pada tahun 2001 kerana bil lewat diterima, tuntutan lewat dikemukakan dan kerja lewat disiapkan. Bagaimanapun, kawalan rekod terhadap bil yang diterima oleh Jabatan adalah baik.

#### **21.2.6 Daftar Pembayaran**

Arahan Perbendaharaan 98 menghendaki Kementerian/Jabatan menyelenggara Daftar Pembayaran bagi tujuan kawalan baucar, wang tunai dan cek untuk dibahagi-bahagikan. Daftar ini perlu diselenggara dan hendaklah diperiksa oleh Ketua Pejabat atau wakilnya sekurang-kurangnya satu kali dalam satu bulan. Semakan Audit mendapati Jabatan menyelenggara Daftar Pembayaran seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 98(a) bagi mengawal baucar dan pengedaran cek yang diterima. Bagaimanapun, pemeriksaan bulanan seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 98(b) tidak dilakukan oleh Ketua Pejabat.

**Pada pandangan Audit, pengurusan kawalan perbelanjaan telah dibuat dengan memuaskan.**

### **21.3 PENGURUSAN AKAUN AMANAH/DEPOSIT**

Jabatan menyelenggara 3 Kumpulan Wang Amanah iaitu Pendahuluan Kenderaan, Pendahuluan Diri dan Komputer dan Akaun Deposit selaras

dengan Arahan Perbendaharaan 156 hingga 163. Akaun Deposit terdiri daripada pelbagai potongan kepada Agensi seperti Koperasi Pekerja-pekerja Kerajaan Sabah, Kumpulan Wang Simpanan Pekerja, Cukai Pendapatan, Amanah Saham Nasional, Biro Angkasa, pelbagai dan pinjaman perumahan. Pada Disember 2002, Pendahuluan Kenderaan dan Pendahuluan Komputer mempunyai baki masing-masing berjumlah RM252,534 dan RM10,700.

### **21.3.1 Akaun Deposit**

Dua daripada 7 Akaun Deposit mempunyai baki kredit berjumlah RM692,259 iaitu untuk potongan Kumpulan Wang Simpanan Pekerja dan pelbagai. Penyesuaian bagi 2 Akaun Deposit tersebut ada disediakan. Bagi pendahuluan Kumpulan Wang Simpanan Pekerja, Jabatan tidak dapat mengenal pasti baki amaun kredit berjumlah RM11,420. Sementara 3 deposit pelbagai berjumlah RM21,741 tidak dikredit ke Akaun Deposit. Jabatan hendaklah mengambil kira semua deposit yang diterima dengan segera.

### **21.3.2 Akaun Amanah**

Pemeriksaan Audit terhadap rekod Kumpulan Wang Amanah Pendahuluan Komputer mendapati 3 peminjam masih mempunyai baki pendahuluan berjumlah RM10,700 pada tahun 2002 dan rekod ini tidak diselenggarakan dengan kemas kini. Bagi Amanah Pendahuluan Kenderaan pula, ia mempunyai 25 peminjam dengan baki berjumlah RM252,534 pada tahun 2002. Penyata penyesuaian bulanan mengenainya ada disediakan. Semakan lanjut mendapati 9 daripada 13 sampel peminjam kenderaan tidak mengemukakan salinan sijil insurans komprehensif seperti kehendak Pekeliling Bendahari Negeri Sabah Bilangan 4 Tahun 1997.

**Pemeriksaan Audit mendapati pengurusan Akaun Amanah/Deposit telah dilaksanakan dengan baik. Bagaimanapun, Jabatan hendaklah mengemas kini rekod pendeposit Pendahuluan Kumpulan Wang Simpanan Pekerja, Pendahuluan Komputer dan Pendahuluan Pinjaman Kenderaan.**

## **21.4 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI**

Jabatan mempunyai aset dan inventori seperti kenderaan, komputer, kelengkapan pejabat dan bekalan pejabat. Pada tahun 2002, Jabatan telah membeli harta modal berjumlah RM146,094.

### **21.4.1 Daftar Harta Modal Dan Inventori**

Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 3 Tahun 1993 menghendaki aset Kerajaan direkod dalam Daftar Harta Modal Dan Inventori. Pemeriksaan Audit di Ibu Pejabat, Bahagian Hidrologi Dan Ukur dan Cawangan Beaufort menunjukkan semua harta modal dan inventori kecuali kenderaan telah direkod dalam Daftar Harta Modal dengan kemas kini.

### **21.4.2 Pemeriksaan Tahunan**

Tatacara Pengurusan Stor 187 menetapkan supaya Pegawai Pengawal memastikan bahawa rancangan verifikasi stok fizikal adalah mencukupi. Tatacara Pengurusan Stor 238 pula menetapkan pemeriksaan harta modal dilakukan sekurang-kurangnya satu kali dalam tempoh 2 tahun dan direkodkan ke dalam Daftar Harta Modal di ruangan berkenaan. Pegawai Pengawal hendaklah memilih pegawai yang sesuai dan tidak bekerja dalam unit stor itu untuk memeriksa stok. Semakan Audit mendapati tiada pemeriksaan berkala dilakukan oleh Ketua Jabatan atau wakilnya terhadap stok dan harta modal yang dimiliki. Bagaimanapun, pada tahun 2001 Pemverifikasi Stok daripada Kementerian Kewangan Negeri ada membuat pemeriksaan.

### **21.4.3 Pengurusan Kenderaan Dan Bot**

Jabatan mempunyai 108 kenderaan pelbagai jenis seperti pacuan empat roda, kereta, motosikal, lori dan *pick-up*. Sebanyak 25 daripada 108 kenderaan tersebut adalah milik Jabatan manakala 83 lagi telah disewa daripada syarikat konsesi. Kenderaan di Ibu Pejabat dikawal oleh Jurutera (Gred J48) dan Juruteknik (Gred J27) manakala kenderaan di pejabat

cawangan adalah di bawah kawalan Ketua Jurutera Daerah. Pemeriksaan Audit ke atas pengurusan 18 kenderaan mendapati perkara berikut:

**i) Buku Log**

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980, setiap perjalanan rasmi kenderaan hendaklah dicatatkan ke dalam Buku Log dan disemak oleh pegawai bertanggungjawab. Ia juga perlu ditandatangani sebelum sesuatu perjalanan dilakukan. Semakan Audit mendapati Buku Log Jabatan diselenggara secara berkomputer dan juga manual. Semua kenderaan dibekalkan Buku Log dan catatan perjalanan dan penggunaan bahan api adalah kemas kini. Selain itu, kelulusan penggunaan kenderaan dan tujuan perjalanan ada dicatatkan.

**ii) Fail Sejarah**

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980 menghendaki semua kenderaan Jabatan disediakan Fail Sejarah kenderaan bagi menyimpan kad kenderaan, cukai jalan dan rekod penyenggaraan dan pembaikan kenderaan. Tujuannya adalah untuk memudahkan Jabatan membuat penilaian terhadap kenderaan tersebut sama ada ekonomik digunakan atau tidak. Semakan Audit mendapati semua 18 kenderaan mempunyai Fail Sejarah masing-masing. Maklumat pembaikan dan kelulusan Ketua Jabatan ada difailkan dalam Fail Sejarah dengan teratur.

**iii) Laporan Bulanan Bahan Api**

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980 menghendaki satu laporan analisis penggunaan bahan api disediakan untuk mengawal penggunaannya. Semakan Audit mendapati laporan penggunaan bahan api bagi 10 kenderaan di Ibu Pejabat dan Bahagian Hidrologi Dan Ukur disediakan setiap bulan, manakala 8 lagi kenderaan di cawangan Beaufort tidak disediakan laporan tersebut.

#### **21.4.4 Stor**

Jabatan mempunyai stor di Inanam yang menyimpan pelbagai peralatan seperti alat ganti kereta, enjin pam, enjin sangkut, mesin pemotong rumput dan paip. Stor ini merupakan stor pusat untuk cawangan Jabatan di seluruh Sabah dan menyimpan 911 jenis item. Semakan Audit mendapati keadaan stor adalah teratur dan dalam keadaan baik. Sejumlah 33 item daripada 911 item itu tidak mempunyai baki dan tidak ditandakan *flag* hitam seperti kehendak Tatacara Pengurusan Stor 108. Bagaimanapun, pemeriksaan Audit terhadap 104 item mendapati bakinya adalah sama dengan baki dalam rekod. Semakan Audit selanjutnya mendapati sejumlah 47 item telah tidak bergerak antara 5 hingga 11 tahun. Sejumlah 109 item barang pula tidak diperlukan lagi tetapi masih disimpan. Item yang tidak diperlukan lagi perlu disenaraikan bagi tujuan pelupusan seperti kehendak Tatacara Pengurusan Stor. Selain itu, barangan berjumlah RM240,207 yang dibeli antara tahun 1991 hingga 1998 langsung tidak digunakan.

#### **21.4.5 Pelupusan**

Pada tahun 2001 dan 2002, Jabatan telah melupuskan barang rosak iaitu mesin pemotong rumput dan barang lain. Pihak stor juga telah menyenaraikan 190 item barangan stor yang tidak digunakan dan hendak dilupuskan. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati masih terdapat barang rosak yang perlu dilupuskan seperti 21 komputer dan 7 mesin pencetak. Selain itu, lima pam air tidak disimpan dengan baik dan terdedah kepada hujan dan panas. Barangan yang tidak bergerak ini perlulah ditandakan dengan *flag* putih seperti kehendak Tatacara Pengurusan Stor 109 bagi memudahkan Jabatan membuat analisis sama ada barangan itu perlu dilupuskan atau masih berkeadaan baik untuk digunakan. Barangan ini juga harus dilupuskan dengan segera.

**Pihak Audit berpendapat kawalan pengurusan aset adalah memuaskan. Bagaimanapun, Jabatan perlu mengemas kini rekod Daftar Harta Modal**



**bagi kenderaan, rekod barangan dalam stor dan membuat pelupusan terhadap aset yang tidak digunakan.**

## **22. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Secara keseluruhannya, pemeriksaan Audit mendapati kawalan pengurusan, kawalan perbelanjaan, pengurusan Akaun Amanah serta pengurusan aset dan inventori adalah memuaskan. Bagaimanapun, Jabatan perlu mengemas kini Akaun Amanah dan Deposit serta mengambil tindakan pelupusan terhadap aset yang sudah usang dan tidak diperlukan lagi.

**KEMENTERIAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT  
DAN HAL EHWAL PENGGUNA**

**23. LATAR BELAKANG**

Kementerian Pembangunan Masyarakat Dan Hal Ehwal Pengguna (Kementerian) ditubuhkan pada tahun 1963. Pada asalnya ia dinamakan Kementerian Kebajikan Sosial. Misi Kementerian adalah untuk membina satu masyarakat harmoni dan stabil untuk mempromosikan pembangunan negeri dan kebangsaan melalui perkhidmatan perpustakaan dan kebajikan yang mencukupi. Jabatan dan Agensi di bawah kawal selia Kementerian ialah Jabatan Perkhidmatan Kebajikan Am, Perpustakaan Negeri, Majlis Perkhidmatan Masyarakat Sabah dan Persatuan Mencegah Salahguna Dadah Malaysia (PEMADAM). Pada tahun 2002, perbelanjaan mengurus Kementerian berjumlah RM15.77 juta, manakala perbelanjaan pembangunan berjumlah RM5.52 juta.

**24. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN**

**24.1 OBJEKTIF PENGAUDITAN**

Pengauditan dijalankan untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Kementerian mematuhi peraturan kewangan dan wujudnya keberkesanan kawalan dalaman serta penyelenggaraan rekod Kementerian adalah lengkap dan kemas kini.

**24.2 SKOP PENGAUDITAN**

Skop pengauditan meliputi semakan terhadap rekod pengurusan dan kewangan tahun 2001 dan 2002. Pemeriksaan juga dijalankan terhadap program sosial di sekolah terpilih di daerah Kota Kinabalu, Penampang, Papar, Tambunan, Keningau dan Semporna. Temu bual dan perbincangan dengan pegawai yang berkenaan juga diadakan.

## **25. PENEMUAN AUDIT**

### **25.1 KAWALAN PENGURUSAN**

Pengauditan terhadap kawalan pengurusan bertujuan untuk menentukan Kementerian mewujudkan struktur dan sistem pengurusan kewangan yang berkesan. Ia meliputi struktur organisasi, penubuhan jawatankuasa, pematuhan kepada pekeliling berkaitan pentadbiran dan pengurusan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa bagi meningkatkan kecekapan, keberkesanan dan kualiti hasil kerja.

#### **25.1.1 Struktur Organisasi**

Bagi melaksana dan melicinkan pengurusan dan operasinya, Kementerian menyediakan Carta Organisasi yang menunjukkan 6 bahagian di bawahnya iaitu Bahagian Hal Ehwal Pengguna, Perkhidmatan Sosial, Unit Program Sosial, Pentadbiran, Kewangan dan Penyelidikan/Perancangan. Kementerian mempunyai 55 pegawai dan anggota daripada 56 jawatan yang diluluskan dan diketuai oleh Setiausaha Tetap (Gred N54). Semakan Audit mendapati penyediaan Carta Organisasi adalah lengkap dan kemas kini bersesuaian dengan struktur dan fungsi Kementerian.

#### **25.1.2 Manual Prosedur Kerja**

Kementerian belum menyediakan Manual Prosedur Kerja yang lengkap seperti kehendak Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991. Perkara yang terkandung dalam Manual Prosedur Kerja adalah seperti latar belakang Jabatan/Pejabat, objektif, carta, fungsi utama, aktiviti bagi fungsi utama, proses kerja aktiviti utama dan carta aliran yang menunjukkan hala tuju dan panduan sesebuah Jabatan/Pejabat.

#### **25.1.3 Fail Meja Dan Senarai Tugas**

Mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991, setiap anggota Jabatan perlu mempunyai Fail Meja. Semakan Audit

mendapati Kementerian belum menyediakan Fail Meja bagi setiap anggota di Bahagian Kewangan. Bagaimanapun, adalah didapati Senarai Tugas bagi setiap anggota telah disediakan tetapi tidak ditandatangani oleh Ketua Jabatan.

#### **25.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun**

Kementerian menubuhkan Jawatankuasa ini pada bulan Julai 1998 selaras dengan kehendak Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 1 Tahun 1998. Surat Pekeliling tersebut menetapkan mesyuarat Jawatankuasa hendaklah diadakan sekurang-kurangnya satu kali dalam tempoh 2 bulan. Pada tahun 2001, Jawatankuasa telah bermesyuarat sebanyak 4 kali dan Laporan Suku Tahun dikemukakan kepada Kementerian Kewangan Negeri. Bagaimanapun, pada tahun 2002 Jawatankuasa tidak bermesyuarat.

#### **25.1.5 Kursus Dan Latihan Kepada Kakitangan**

Kementerian ada menghantar anggotanya untuk menghadiri kursus/latihan pada tahun 2001 dan 2002. Bagaimanapun, pihak Audit tidak dapat memastikan bilangan anggota yang telah mengikutinya pada tahun berkenaan disebabkan surat kelulusan kursus/latihan diberikan terus kepada individu berkenaan tanpa memaklumkan kepada pegawai yang bertanggungjawab. Pihak Audit mengesyorkan supaya surat kelulusan mengikut kursus/latihan didaftar dan direkodkan terlebih dahulu di Bahagian Pentadbiran bagi tujuan mengemas kini maklumat kursus pegawai.

**Pada keseluruhannya, kawalan pengurusan Kementerian masih mempunyai kelemahan yang perlu diperbaiki terutamanya dari segi penyediaan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja bagi setiap anggota. Selain itu, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun perlu bermesyuarat mengikut kekerapan yang ditetapkan dalam pekeliling berkaitan.**

## **25.2 KAWALAN HASIL**

Kementerian tidak memungut sebarang hasil Kerajaan. Bagaimanapun, Kementerian ada menerima sumbangan daripada Kerajaan Persekutuan untuk tabung kebajikan. Pada tahun 2002, sejumlah RM100,000 telah diterima bagi maksud tabung tersebut.

## **25.3 KAWALAN PERBELANJAAN**

Pada tahun 2002, Jabatan telah membelanjakan sejumlah RM21.29 juta iaitu RM15.77 juta bagi perbelanjaan mengurus dan RM5.52 juta bagi perbelanjaan pembangunan.

### **25.3.1 Kuasa Meluluskan Pembayaran**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 11, kewajipan kewangan dan perakaunan bagi pegawai bawahan yang bekerja di bawah seseorang Pegawai Pengawal mestilah dinyatakan dengan jelas dan bertulis. Penurunan kuasa perlu dibuat bagi menentukan pegawai menjalankan tugas dengan teratur dan spesifik. Semakan Audit mendapati penurunan kuasa secara bertulis telah dibuat oleh Ketua Jabatan kepada pegawai yang berkenaan bagi menandatangani baucar bayaran, pengeluaran pesanan minyak dan *lubricant* serta membuat Pesanan Pembelian dan Perintah Kerja Am.

### **25.3.2 Buku Vot**

Kementerian telah menyelenggara Buku Vot seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 95(a). Buku Vot ini diselenggarakan secara manual dan juga secara berkomputer bagi tujuan merekodkan segala perbelanjaan yang dilakukan oleh Kementerian. Bagaimanapun, Buku Vot tidak kemas kini di mana ruang tanggungan, jumlah pembayaran dan tandatangan tidak diisi. Ini menyebabkan tanggungan semasa dan baki semasa tidak diketahui. Semakan Audit mendapati semua pesanan pembelian yang dibuat oleh Bahagian Pentadbiran tidak dirujuk terlebih dahulu kepada Bahagian Kewangan bagi menentukan baki peruntukan mencukupi.

### **25.3.3 Penyesuaian Perbelanjaan**

Kementerian telah membuat penyesuaian perbelanjaan antara Buku Vot dengan Laporan Perbelanjaan Bulanan yang diterima daripada Bendahari Negeri. Penyata Penyesuaian Perbelanjaan telah disedia dan dikemukakan kepada Bendahari Negeri dengan kemas kini.

### **25.3.4 Pesanan Pembelian Dan Perintah Kerja Am**

Semua Pesanan Pembelian dan Perintah Kerja Am telah direkod dalam Daftar Borang Hasil dengan kemas kini dan terkawal serta penggunaannya adalah teratur. Pada tahun 2001, Kementerian telah menggunakan 4 buku Pesanan Pembelian dan 2 buku Perintah Kerja Am. Pada tahun 2002 pula, lima buku Pesanan Pembelian dan 1 buku Perintah Kerja Am telah digunakan. Bagaimanapun, semakan Audit terhadap Pesanan Pembelian yang digunakan pada tahun 2001 dan 2002 mendapati salinan asal yang sepatutnya diserahkan kepada pembekal berjumlah RM10,430 masih disimpan di dalam buku Pesanan Pembelian tersebut.

### **25.3.5 Perolehan**

#### **i) Jawatankuasa Tender Dan Sebut Harga**

Kementerian mempunyai Jawatankuasa Tender dan Jawatankuasa Sebut Harga bagi mengurus tender dan sebut harga Kementerian dan Jabatan di bawahnya. Semakan Audit mendapati tiada lantikan secara bertulis dikeluarkan kepada pegawai yang menganggotai Jawatankuasa Tender dan Jawatankuasa Sebut Harga tersebut. Bagaimanapun, proses tender dan sebut harga telah diurus dengan teratur selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 197.2 dan 197.3 serta Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 2 Tahun 1995. Pada tahun 2001, sejumlah 8 tender dan 2 sebut harga telah dipelawa dengan kos berjumlah RM20.10 juta, manakala pada tahun 2002 Kementerian tidak mempelawa sebarang tender.

## ii) **Pengurusan Bekalan**

Bantuan Program Perkhidmatan Sosial telah diwujudkan pada tahun 1979 dan mula dilaksanakan oleh Yayasan Sabah pada Oktober 1980 hingga Jun 1991. Mulai Julai 1991, Kerajaan Negeri telah memindahkan pelaksanaan program ini ke Kementerian Pembangunan Masyarakat Dan Hal Ehwal Pengguna. Program ini diperuntukkan sejumlah RM21.56 juta pada tahun 2001 dan RM20 juta pada tahun 2002. Bagi tempoh yang sama, sejumlah RM18.05 juta dan RM11.49 juta masing-masing telah dibelanjakan. Antara aktiviti program perkhidmatan sosial ialah bekalan susu, alat tulis dan pakaian murid Sekolah Rendah dan Taman Bimbingan Kanak-Kanak (Tabika).

Kementerian telah mengikat kontrak dengan sebuah syarikat bagi membekalkan minuman susu kepada murid sekolah rendah di seluruh Negeri Sabah untuk tempoh 3 tahun iaitu bermula dari tahun 2001 hingga 2003. Selain itu, Kementerian juga telah mengikat perjanjian dengan sebuah syarikat lain bagi pembekalan pakaian untuk tempoh 3 tahun dari tahun 2001 hingga 2003. Manakala bagi bekalan alat tulis pula, Kementerian telah mengikat perjanjian dengan sebuah syarikat untuk membekalkan alat tulis. Lawatan Audit ke 32 sekolah untuk menentukan sama ada wujud kawalan dalaman terhadap pengagihan bantuan susu, alat tulis, pakaian dan kasut di daerah Semporna, Penampang, Kota Kinabalu, Tambunan, Papar dan Keningau telah dilakukan. Hasil daripada lawatan yang dijalankan mendapati perkara seperti berikut:

### a) **Pengesahan Bekalan**

Semakan Audit mendapati bayaran bekalan susu berjumlah RM12,663 telah dibuat untuk bekalan bulan Julai, Ogos, September dan Oktober 2001. Bagaimanapun, adalah didapati bekalan telah tidak diterima oleh pihak sekolah bagi

tempoh tersebut sungguhpun pengesahan terima telah dibuat. Pihak sekolah memaklumkan bahawa pengesahan itu adalah palsu. Lawatan Audit bersama Penyelia Pendidikan Daerah Semporna ke Kampung Bangau-Bangau mendapati 4 kedai runcit menjual susu kepada orang ramai yang sepatutnya dibekalkan ke sekolah.

**b) Bekalan Susu**

Mengikut syarat perjanjian yang ditandatangani antara Kerajaan Negeri dan pihak pembekal pada akhir Mac 2001, pembekal perlu membekal susu ke sekolah rendah atau Tabika di seluruh Negeri Sabah 3 kali seminggu iaitu pada hari Isnin, Rabu dan Jumaat. Program ini melibatkan 43,009 murid di 895 sekolah dan Tabika. Semakan Audit di 32 sekolah yang dipilih sebagai sampel mendapati bekalan susu dihantar lewat antara 1 hingga 7 bulan atau lebih awal antara 1 hingga 4 bulan dari jadual. Pihak Audit mendapati pembekal mengumpul bekalan untuk beberapa bulan dan menghantarnya sekali gus ke sekolah. Berdasarkan jumlah murid yang ramai, contohnya 6,711 murid bagi sampel Audit, bekalan secara terkumpul dan sekali gus menimbulkan masalah penyimpanan bagi pihak sekolah. Oleh kerana ketiadaan ruang penyimpanan yang sesuai, susu menjadi basi dan terpaksa dibuang sebelum dapat diagihkan. Pihak sekolah juga terpaksa memberi pelajar 2 hingga 3 kotak susu sekali gus untuk menghabiskan stok bagi mengelakkan susu menjadi basi. Pihak Audit mendapati pihak pembekal gagal untuk membekal susu mengikut jadual dan program ini tidak berjalan dengan lancar seperti dirancang dan menjejaskan keberkesanannya.

Adalah disyorkan supaya program bekalan susu dikaji semula sama ada melalui:



- Sistem kupon untuk dituntut di kedai agen pembekal tanpa membeban pihak sekolah menyimpan stok;
- Jadual pembekalan dikaji semula mengikut kemampuan pembekal untuk membuat bekalan dengan lebih teratur;
- Mengadakan syarat punitif dalam perjanjian; atau
- Program ini dikaji semula sama ada untuk diteruskan atau diganti dengan kemudahan lain yang boleh mendatangkan manfaat kepada murid-murid.

**c) Pakaian Seragam**

Mengikut perjanjian, sebanyak 165,431 pakaian seragam dan kasut bernilai RM3.80 juta perlu dibekalkan kepada 1,049 sekolah di 27 daerah. Pembekalan ini akan dibuat pada awal Mac hingga Jun setiap tahun kepada murid-murid berkenaan bagi membolehkan murid memanfaatkan kemudahan ini. Bagaimanapun, adalah didapati pihak pembekal telah gagal membekalkannya mengikut jadual yang ditetapkan. Semakan Audit mendapati sungguhpun pihak sekolah telah membuat pesanan pada awal sesi persekolahan iaitu pada Januari, pihak pembekal hanya mampu membekalkannya pada September hingga Oktober setiap tahun. Oleh itu, pihak sekolah hanya dapat mengagihkan pakaian tersebut pada awal tahun berikutnya.

Semakan Audit selanjutnya mendapati 3 daripada 18 sekolah di daerah Keningau belum lagi menerima pakaian seragam dan kasut bagi tahun 2001 setakat Julai 2002.

**25.3.6 Daftar Bil**

Arahan Perbendaharaan 103(b) dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 1 Tahun 2002 menetapkan supaya Daftar Bil diselenggara bagi merekod bil yang diterima serta bayaran yang dibuat. Tujuannya adalah bagi memastikan tiada kelewatan berlaku dalam pembayaran

bil. Semakan Audit mendapati di peringkat Kementerian tiada bil yang lewat dijelaskan pembayarannya. Namun demikian, semakan Audit di peringkat Bendahari Negeri mendapati 17 bil Kementerian berjumlah RM11,069 telah lewat dijelaskan dan dibayar melalui Arahan Perbendaharaan 58(a).

#### **25.3.7 Daftar Pembayaran**

Kementerian tidak menyelenggara Daftar Pembayaran seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 98 bagi tujuan kawalan terhadap baucar, wang tunai dan cek yang dibahagi-bahagikan. Daftar ini perlu diselenggara dan hendaklah diperiksa oleh Ketua Pejabat atau wakilnya sekurang-kurangnya satu kali dalam sebulan.

**Pada keseluruhannya, kawalan perbelanjaan Kementerian masih mempunyai kelemahan dari segi penyelenggaraan Buku Vot, Pesanan Pembelian, penyelenggaraan Daftar Bil dan syarat kontrak mengenai program sosial yang tidak melindungi kepentingan Kerajaan.**

### **25.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH/DEPOSIT**

Pada tahun 2002, Kementerian menguruskan 3 Kumpulan Wang yang terdiri daripada Pendahuluan Kenderaan dan Pendahuluan Komputer yang masing-masing berbaki RM43,307 dan RM656 serta Kumpulan Wang Pendahuluan Diri yang tidak mempunyai baki. Kementerian juga menyelenggara Akaun Amanah iaitu Tabung Amanah Kebajikan Negeri Sabah yang tidak berbaki dan Tabung Pemulihan Dan Pemeliharaan Negeri yang berbaki RM48,400. Pada keseluruhannya, pengurusan kumpulan wang pendahuluan dan Akaun Amanah Kementerian adalah memuaskan kecuali beberapa perkara berikut yang perlu diberi perhatian:

#### **25.4.1 Akaun Tabung Amanah Kebajikan Negeri Sabah**

Akaun Tabung Amanah Kebajikan Negeri Sabah ditubuhkan melalui Arahan Amanah Bilangan 17 Tahun 1990 untuk mengakaun derma

dari telethon, jogathon, walkathon dan kempen lain. Pada masa kini, Akaun Amanah ini tidak aktif lagi kerana tiada urusan niaga mengenainya. Kementerian telah memaklumkan kepada Bendahari Negeri berkenaan akaun yang tidak aktif ini. Bagaimanapun pada tahun 2002, Kementerian menerima peruntukan daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM100,000 untuk tujuan pengagihan kepada Badan Bukan Kerajaan di Negeri Sabah dan diakaunkan ke tabung ini sebelum disalurkan kepada pihak berkenaan. Amalan ini adalah tidak tepat dan disyorkan supaya akaun ini ditutup seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 155. Peruntukan daripada Kerajaan Persekutuan itu disyorkan supaya diperakaunkan di bawah Akaun Amanah yang lain seperti Majlis Perkhidmatan Masyarakat Sabah sebelum dikemukakan kepada Badan Bukan Kerajaan.

#### **25.4.2 Tabung Pemulihan Dan Pemeliharaan Negeri**

Tabung Pemulihan Dan Pemeliharaan Negeri ditubuhkan melalui Arahan Amanah Nombor 20 Tahun 1980 untuk mengaunkan sumbangan atau derma bagi menyediakan bantuan kepada mangsa bencana alam di Negeri Sabah. Tabung ini mempunyai baki sejumlah RM48,400 pada tahun 2002. Setiap daerah di Sabah akan diberi peruntukan dan Perkara 8 Arahan Akaun Amanah memerlukan laporan perbelanjaan disediakan. Bagaimanapun, laporan tersebut tidak disediakan sejak penubuhannya menyebabkan kedudukan semasa peruntukan tidak diketahui.

**Secara keseluruhannya, pengurusan Kumpulan Wang Amanah dan Akaun Amanah Kementerian masih mempunyai kelemahan yang boleh diperbaiki dari segi pematuhan kepada Arahan Perbendaharaan 155 bagi Akaun Tabung Amanah Kebajikan Negeri Sabah dan pematuhan kepada Arahan Amanah bagi Tabung Pemulihan Dan Pemeliharaan Negeri.**

## **25.5 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI**

Kementerian mempunyai aset dan inventori seperti kenderaan, komputer, kelengkapan pejabat dan bekalan pejabat. Pada tahun 2002, Kementerian telah membuat pembelian aset dan inventori bernilai RM45,601 yang terdiri daripada alat tulis dan kelengkapan pejabat.

### **25.5.1 Daftar Harta Modal Dan Inventori**

Kementerian telah menyediakan Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori untuk merekodkan aset dan inventornya selaras dengan arahan Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 3 Tahun 1993. Pemeriksaan Audit terhadap 10 sampel harta modal dan 10 inventori mendapati Daftar Harta Modal adalah kemas kini sementara Daftar Inventornya tidak dikemas kini kerana 6 inventori pejabat tidak direkod ke daftar manakala 1 item inventori tidak dapat dikesan.

### **25.5.2 Stor**

Pemeriksaan Audit di stor mendapati kesemua bekalan pejabat direkodkan ke Daftar Bekalan Pejabat. Daftar itu adalah kemas kini serta semua bekalan pejabat tersusun dengan teratur dan kemas.

### **25.5.3 Bekalan Berbaki**

Adalah didapati pakaian seragam dan kasut sekolah yang dibekalkan masih mempunyai baki masing-masing berjumlah 1,150 helai dan 156 pasang di 3 buah sekolah di Kota Kinabalu, sebuah sekolah di Tambunan, tiga buah sekolah di Keningau, dua buah sekolah di Semporna dan sebuah sekolah di Penampang. Ini adalah disebabkan murid enggan menerima pakaian seragam atau kasut berkenaan kerana saiznya tidak bersesuaian atau jenis berlainan.

### **25.5.4 Pemeriksaan Tahunan**

Arahan Perkhidmatan Bab 7 Perkara 2 menghendaki Jabatan menjalankan pemeriksaan bekalan alat pejabat satu kali dalam tempoh 6 bulan. Selain itu, Tatacara Pengurusan Stor 187 hingga 193

menggariskan tatacara verifikasi stok, antaranya menghendaki verifikasi stok dijalankan oleh Pegawai Pengawal atau wakilnya satu kali dalam tempoh 6 bulan. Pemeriksaan Audit mendapati pemeriksaan mengikut arahan berkenaan tidak pernah dilakukan oleh Kementerian.

#### **25.5.5 Pengurusan Kenderaan**

Kementerian mempunyai 9 kenderaan dari pelbagai jenis yang terdiri daripada kereta *Mercedes Benz*, *Isuzu Trooper* dan *Land Cruiser*. Kenderaan tersebut berusia antara 5 hingga 8 tahun. Semua kenderaan adalah di bawah kawalan Bahagian Pentadbiran di mana seorang pegawai ditugaskan untuk menyelenggara rekod dan menyelia penggunaan kenderaan Kementerian. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan kenderaan Kementerian mendapati perkara berikut:

##### **i) Daftar Harta Modal**

Semua 9 kenderaan Kementerian telah direkodkan dalam Daftar Harta Modal. Selain itu, penyenggaraan kenderaan juga direkod selaras dengan kehendak Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 3 Tahun 1993.

##### **ii) Fail Sejarah**

Kementerian ada menyelenggara Fail Sejarah kenderaan. Fail Sejarah itu diselenggara dengan kemas kini dan semua dokumen berkaitan disimpan dalam fail selaras dengan kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980.

##### **iii) Buku Log**

Kementerian ada menyelenggara Buku Log untuk semua kenderaannya. Bagaimanapun, tandatangan pengesahan pegawai yang bertanggungjawab membenarkan penggunaan kenderaan tidak diturunkan. Ruangan itu perlu ditandatangani untuk menentukan sama ada perjalanan yang dilakukan adalah bagi tujuan rasmi.

**iv) Pengambilan Minyak**

Kementerian menggunakan buku *Petrol Oil Lubricant Requisition* untuk mengambil minyak bagi setiap kenderaannya. Bagaimanapun, analisis ringkasan penggunaan minyak secara bulanan tidak disediakan bagi menentukan sama ada penggunaan minyak adalah munasabah.

**v) Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kenderaan**

Kementerian menggunakan borang untuk memohon pembaikan dan penyelenggaraan kenderaan. Pemandu akan melaporkan kerosakan kenderaan dan disahkan oleh Ketua Kerani. Borang juga perlu dikemukakan kepada Akauntan bagi menentukan sama ada peruntukan mencukupi. Borang permohonan ini akan diluluskan sama ada oleh Pegawai Tadbir, Penolong Setiausaha I atau Setiausaha Tetap. Selanjutnya, kenderaan akan diperiksa dan pengesahan Jabatan Kerja Raya atau syarikat konsesi akan diperolehi. Kawalan ini amat digalakkan dan hendaklah diteruskan. Sehingga akhir tahun 2001 dan 2002, Kementerian telah membelanjakan masing-masing sejumlah RM68,893 dan RM113,689 bagi tujuan penyelenggaraan dan pembaikan kenderaan. Pembayaran untuk vot penyelenggaraan ini dibuat dengan teratur dan rekodnya disimpan dengan sempurna.

**25.5.6 Pelupusan**

Pemeriksaan Audit mendapati sejumlah 15 harta modal dan inventori yang rosak masih belum diambil tindakan pelupusan. Pihak Kementerian tidak dapat menentukan tempoh masa harta modal dan inventori tersebut rosak kerana tiada rekod diselenggara dan kakitangan yang bertanggungjawab mengurusnya kerap bertukar ganti. Adalah disyorkan Kementerian melantik Lembaga Pemeriksa dan mendapatkan kelulusan Kementerian Kewangan seperti kehendak Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1997 bagi tujuan pelupusan.

**Pada keseluruhannya, pengurusan aset Kementerian masih mempunyai kelemahan terutama dari segi pengemaskinian Daftar Inventori, pengurusan bekalan berbaki bagi Program Sosial, penyediaan analisis ringkasan penggunaan minyak bulanan dan pelupusan.**

## **26. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Hasil daripada pemeriksaan Audit mendapati pengurusan kewangan Kementerian masih kurang memuaskan terutamanya berkenaan pengawalan yang kurang berkesan terhadap perbelanjaan program bekalan susu dan pakaian seragam serta kasut. Kementerian perlu memperkemas seliaan terhadap bantuan sosial dan pematuhan kepada terma kontrak. Selain itu, penglibatan Pejabat Pendidikan Daerah juga boleh membantu memantau program bantuan sosial mengikut daerah masing-masing.

## **PEJABAT TANAH DAERAH RANAU**

### **27. LATAR BELAKANG**

Pejabat Tanah Daerah Ranau (Pejabat Tanah) adalah salah satu daripada 16 Pejabat Penolong Pemungut Hasil Tanah dan ditadbir oleh Pegawai Daerah Ranau. Peranan Pejabat Tanah adalah memberi perkhidmatan kepada orang awam mengenai hal ehwal tanah dan mengutip hasil tanah seperti cukai tanah, premium tanah, pengeluaran lesen kuari, perlombongan dan carigali serta pelbagai hasil yang berkaitan dengan urusan tanah berpandukan Ordinan Tanah 1961 dan Pekeliling Kerajaan Negeri serta Persekutuan. Kutipan hasil tanah pada tahun 2002 adalah berjumlah RM326,523 berbanding dengan RM326,950 pada tahun 2001. Pejabat Tanah tidak melakukan perbelanjaan dan segala urusan mengenainya diuruskan terus oleh pihak Ibu Pejabat Jabatan Tanah Dan Ukur. Pejabat Tanah juga tidak mengurus apa-apa Akaun Amanah, Deposit, Pendahuluan Kenderaan atau Pendahuluan Komputer.

### **28. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN**

#### **28.1 OBJEKTIF PENGAUDITAN**

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Pejabat Tanah telah dilakukan dengan teratur dan sempurna. Ia meliputi pemeriksaan terhadap pematuhan peraturan kewangan, keberkesanan kawalan dalaman dan memastikan segala rekod kewangan adalah lengkap dan kemas kini.

#### **28.2 SKOP PENGAUDITAN**

Semakan Audit dijalankan terhadap rekod pengurusan dan rekod kewangan bagi tahun 2001 dan 2002, antaranya adalah fail mesyuarat, fail jawatankuasa dan peribadi, rekod hasil seperti resit dan buku tunai berkomputer dan rekod aset serta inventori dan fail pelupusan. Lawatan ke 3 daripada 5 tapak kuari



(pengambilan batu dan pasir) dan 8 pengusaha *resort* yang dipilih berasaskan sistem telah dijalankan bagi tujuan menilai kewujudan kawalan dalaman. Selain itu, temu bual dengan pegawai terlibat diadakan untuk mendapatkan penjelasan dan menyokong bukti pengauditan.

## **29. PENEMUAN AUDIT**

### **29.1 KAWALAN PENGURUSAN**

Kawalan pengurusan meliputi aspek struktur organisasi, prosedur kerja, latihan kakitangan, penubuhan dan pelaksanaan jawatankuasa berkaitan bagi meningkatkan kecekapan serta keberkesanan dan kualiti hasil kerja.

#### **29.1.1 Struktur Organisasi**

Pejabat Tanah mempunyai 19 jawatan yang diluluskan dan 17 daripadanya telah diisi. Bagi melicinkan pentadbiran, Pejabat Tanah dibahagikan kepada 6 bahagian iaitu Bahagian Permohonan Tanah, Bahagian Pungutan Hasil Tanah, Bahagian Urus Niaga Tanah, Bahagian Penyiasatan Tanah, Bahagian Juruteknik Ukur dan Bahagian Pentadbiran. Adalah didapati Pejabat Tanah menyediakan Carta Organisasi yang menunjukkan struktur organisasi Pejabat yang kemas kini. Bagaimanapun, kekosongan 2 jawatan iaitu Pegawai Penyiasatan Tanah (N17) dan Juruteknik Ukur (J22) ditanggung oleh 2 pegawai lain. Pejabat perlu mengkaji semula keperluan perjawatan yang sedia ada bagi mengimbangi beban tugas pentadbiran dan kewangan.

#### **29.1.2 Manual Prosedur Kerja**

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991 menghendaki setiap Kementerian, Jabatan atau Agensi menyediakan Manual Prosedur Kerja. Pemeriksaan Audit mendapati Pejabat Tanah menyimpan salinan Manual Prosedur Kerja Jabatan Tanah Dan Ukur.

Manual ini telah menggariskan dengan nyata organisasi pejabat, fungsi, objektif dan proses kerja Jabatan.

### **29.1.3 Fail Meja Dan Senarai Tugas**

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991 menetapkan setiap Kementerian, Jabatan atau Agensi Kerajaan perlu mewujudkan Fail Meja bagi setiap jawatan. Adalah didapati kesemua 17 pegawai Pejabat Tanah mempunyai Fail Meja yang lengkap dan kemas kini mengikut kehendak Pekeliling tersebut. Begitu juga Senarai Tugas bagi kesemua 17 pegawai telah disediakan dan diluluskan oleh pegawai yang bertanggungjawab.

### **29.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun**

Pejabat Tanah Daerah Ranau tidak bertaraf pusat tanggungjawab maka Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun tidak diwujudkan di peringkat tersebut. Ini adalah sejajar dengan Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 1 Tahun 1998.

### **29.1.5 Kursus Dan Latihan Kepada Kakitangan**

Pejabat Tanah ada menghantar anggotanya untuk berkursus. Kesemua kursus dan latihan dalaman Jabatan dikendalikan oleh Sekolah Latihan, Jabatan Tanah Dan Ukur. Kursus yang dihadiri adalah Kursus Pengurusan Rekod, Kursus Pejabat Tanah dan Kursus Induksi anjuran Unit Latihan Jabatan Tanah Dan Ukur bersama Jabatan Pembangunan Sumber Manusia serta Kursus Bina Negara anjuran Jabatan Pembangunan Sumber Manusia. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati 3 pegawai tidak pernah menghadiri sebarang kursus atau latihan sejak mula berkhidmat di Pejabat Tanah. Adalah dicadangkan pegawai didedahkan dengan kursus mengenai perihal kewangan, pentadbiran dan juga Pengurusan Harta Awam Negeri yang melibatkan sistem berkomputer.

**Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Pejabat Tanah adalah memuaskan terutamanya penyediaan rekod seperti Carta Organisasi, Manual Prosedur Kerja, Fail Meja dan Senarai Tugas. Adalah dicadangkan pegawai diberi kursus dalam bidang kewangan dan aset bagi tujuan meningkatkan prestasi kerja kakitangan berkenaan.**

## **29.2 KAWALAN HASIL**

Pejabat Tanah bertanggungjawab mengutip hasil tanah seperti cukai tanah, premium tanah, pengeluaran lesen mengenai tanah, perlombongan dan carigali serta pelbagai yang berkaitan dengan urusan tanah. Sistem pungutan hasil tanah dijalankan secara berkomputer. Bagaimanapun, sebagai pelan kontigensi, sistem manual digunakan apabila bekalan elektrik terputus bagi menggantikan sistem berkomputer. Sistem pungutan berkomputer ini dikenali sebagai *Land Revenue Collection Information System*.

### **29.2.1 Pengasingan Tugas**

Arahan Perkhidmatan Bab 1 Perkara 2(vi) menghendaki pembahagian kerja yang saksama dan penurunan kuasa kepada pegawai mengikut tanggungjawab jawatannya atas perkara yang tertentu dibuat secara bertulis. Pemeriksaan Audit mendapati pengasingan tugas bagi setiap kakitangan ada dijalankan. Bagaimanapun, tugas menjalankan pungutan hasil yang diarahkan kepada 2 pegawai memungut hasil hanya dijalankan oleh seorang pegawai. Oleh itu, tugas memungut hasil tanah, merekod dan memasukkan data ke komputer, mengeluarkan resit hasil tanah, merekod ke Buku Tunai, menghantar salinan slip bank ke Bendahari Daerah, menyimpan buku resit dalam kabinet besi, memegang kunci kabinet, mengeluarkan resit am dan resit berkomputer dan memfailkan rekod pungutan hasil adalah dijalankan oleh seorang pegawai sahaja. Manakala seorang pegawai lagi menjalankan tugas lain kerana Pejabat Tanah kekurangan

kakitangan. Bagaimanapun, pemantauan yang maksima telah dijalankan oleh pegawai kanan.

### **29.2.2 Penurunan Kuasa**

Arahan Perbendaharaan 69 menetapkan tiada seseorang pegawai boleh menerima wang kecuali diberi kebenaran khusus secara bertulis oleh pemungut untuk berbuat demikian. Penolong Pemungut Hasil Tanah Daerah Ranau telah menurunkan kuasa secara bertulis kepada pegawai yang memungut hasil dan pegawai yang menyemak Buku Tunai dan resit.

### **29.2.3 Kawalan Borang Hasil**

#### **i) Daftar Kaunterfoil**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 63, apabila resit akuan terima dikeluarkan daripada Buku Kaunterfoil, pegawai mestilah menurunkan tandatangan ringkasnya pada Daftar Kaunterfoil tersebut. Pada tahun 2002, Pejabat Tanah telah menerima 5 kotak resit berkomputer dan 6 buku resit am diterima pada tahun 2001. Pemeriksaan Audit mendapati arahan ini telah dipatuhi dan resit berkomputer dan resit am tersebut telah direkod ke Daftar Kaunterfoil.

#### **ii) Daftar Borang Hasil Yang Dikawal**

Semakan Audit mendapati pegawai pemungut wang awam telah menyimpan dan mendaftar semua borang hasil (resit am dan resit berkomputer) yang digunakan. Sesalinan Penyata Bulanan Borang Hasil yang digunakan telah dihantar ke Bendahari Negeri seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 65.

#### **iii) Simpanan Borang Hasil**

Arahan Perbendaharaan 66(a) menetapkan pemungut hendaklah menyimpan semua buku resit yang belum guna dalam stor dan

dikunci dengan selamat di bawah kawalannya atau di bawah kawalan seorang pegawai kanan yang tidak menyediakan resit atau membuat pungutan. Pemeriksaan terhadap resit telah dibuat oleh pegawai dan telah ditandatangani ringkas pada Daftar Buku Kaunterfoil. Manakala resit yang belum guna disimpan dalam kabinet besi dan dikunci seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 68. Bagaimanapun, penyeliaan dan pengeluaran resit adalah dilakukan oleh seorang pegawai iaitu pegawai yang memungut hasil. Ini bertentangan dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 73.

#### **29.2.4 Buku Tunai**

Pejabat Tanah menyelenggara Buku Tunai secara berkomputer dengan kemas kini dan teratur seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 144. Sistem tersebut mampu merekod semua pungutan ke Buku Tunai dan Daftar Utama Pemilik Tanah secara automatik. Resit berkomputer dikeluarkan dengan segera kepada pembayar dan salinan pejabat difailkan dengan teratur dan bersistematik.

#### **29.2.5 Keselamatan Wang Pungutan**

##### **i) Serahan Wang Ke Bank**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 79(a), apabila pungutan hendak dimasukkan ke dalam bank, slip bayar masuk bank hendaklah disediakan. Selain itu, Arahan Perbendaharaan 79(c) menghendaki slip bayar masuk bank mestilah dihantar kepada Bendahari Negeri yang berkenaan pada akhir tempoh akaun bulanan. Adalah didapati serahan wang ke bank oleh Pejabat Tanah telah mematuhi peraturan ini. Pada setiap hari jam 3.30 petang pungutan akan dimasukkan ke bank dan sesalinan slip bank dihantar ke Bendahari Daerah Ranau. Manakala, pungutan yang diterima selepas jam 3.30 petang akan dimasukkan ke bank pada hari berikutnya dan

diperakaunkan sebagai pungutan hari berikutnya, selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 78(c). Bagaimanapun, semua tugas mengutip hasil hingga memasukkan wang ke bank diberikan kepada seorang kerani hasil sahaja. Pembahagian tugas tidak dapat dijalankan kerana masalah kekurangan kakitangan.

**ii) Keselamatan Kaunter/Bilik Pungutan**

Kaunter/bilik pungutan hendaklah dalam keadaan selamat dan tidak dicampur aduk dengan tugas lain selain urusan pungutan. Ini adalah bagi melicinkan lagi urusan pungutan wang di samping mengelak berlakunya kehilangan wang. Pemeriksaan Audit mendapati kaunter ini tidak dibuat sekatan bagi tujuan keselamatan dan terdapat penempatan pegawai lain selain pegawai kutipan hasil. Ini disebabkan ruang pejabat yang terhad dan sempit menyukarkan pengurusan ruang pejabat yang lebih baik untuk dipraktikkan. Selain itu didapati siling bilik pungutan juga bocor dan tidak selamat.

**iii) Peti Simpanan Wang**

Wang tunai bernilai kurang daripada RM500 yang tidak sempat dimasukkan ke bank akan disimpan dalam peti wang runcit yang dikunci dan disimpan dengan selamat dalam laci berkunci. Manakala wang tunai bernilai melebihi RM500 akan disimpan dalam bilik kebal di Bendahari Daerah.

**29.2.6 Penyesuaian Hasil**

Arahan Perbendaharaan 146 menetapkan bahawa urusan bank yang direkodkan dalam Buku Tunai hendaklah disemak dan suatu penyata penyesuaian disediakan dan ditandatangani oleh Bendahari Negeri/Daerah. Adalah didapati Penolong Pemungut Hasil Tanah Ranau telah membuat penyesuaian hasil dengan teratur dan kemas kini pada setiap bulan yang disediakan melalui sistem berkomputer tersebut.

### **29.2.7 Pemeriksaan Oleh Ketua Jabatan**

#### **i) Semakan Rekod Hasil/Akaun Tunai**

Arahan Perbendaharaan 80(b) menghendaki semua pemungut memastikan bahawa segala transaksi telah diperakaunkan dengan betul dan kemas kini. Semua catatan yang dibuat dalam buku resit dan lesen, Buku Tunai dan pelbagai rekod lain hendaklah disemak pada setiap hari. Pemeriksaan Audit mendapati pegawai penyelia ada menandatangani Buku Tunai berkomputer sebagai bukti pemeriksaan telah dilakukan.

#### **ii) Pemeriksaan Mengejut**

Arahan Perbendaharaan 309(a) dan (b) menghendaki Ketua Jabatan atau wakilnya menjalankan pemeriksaan mengejut sekurang-kurangnya 2 kali setahun dan hasil pemeriksaan tersebut direkodkan ke Daftar Pemeriksaan Mengejut. Adalah didapati pemeriksaan ini tidak pernah dibuat dan perkara ini bercanggah dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 309. Bagaimanapun, Ketua Jabatan telah mengambil tindakan terhadap teguran Audit dengan mengadakan pemeriksaan mengejut sekali pada tahun 2002 dan 2 kali pada tahun 2003.

### **29.2.8 Pengurusan Hasil**

#### **i) Kadar/Caj Hasil**

Ordinan Tanah 1961 telah menetapkan kadar/caj yang boleh dikutip sebagai hasil Kerajaan mengenai urusan hal ehwal tanah. Adalah didapati Pejabat Tanah telah mengutip hasil mengikut kadar yang ditetapkan oleh Ordinan Tanah 1961. Semakan semula kadar/caj tersebut telah dibuat pada Ogos 1988 bagi menyesuaikan dengan keadaan semasa.

#### **ii) Hasil Kurang Dikutip**

Hasil Kerajaan yang terdiri daripada premium tanah, cukai tanah, royalti daripada pengeluaran batu (kuari) dan bayaran lesen adalah

merupakan hasil yang sepatutnya dapat dikutip daripada pengusaha kuari dan *resort*. Bagaimanapun, didapati 5 syarikat/pengusaha kuari beroperasi tanpa lesen dan menyebabkan kerugian hasil kepada Kerajaan, manakala 8 pengusaha *resort* beroperasi tanpa kelulusan dan cukai tanah mengenainya tidak dapat dikutip. Tindakan penguatkuasaan adalah kurang berkesan kerana urusan penguatkuasaan dipusatkan di Ibu Pejabat Jabatan Tanah Dan Ukur. Selain itu, Pejabat Tanah tidak dibekalkan dengan kenderaan bagi tujuan pemantauan operasi pengusaha kuari haram.

**iii) Tunggakan Hasil**

Tunggakan hasil tanah bagi Pejabat Tanah adalah masing-masing berjumlah RM262,180 dan RM254,399 bagi tahun 2001 dan 2002. Ini menunjukkan ada penurunan tunggakan hasil tanah. Bagaimanapun, hasil yang dipungut juga turut menurun iaitu RM326,523 pada tahun 2002 berbanding RM326,950 pada tahun 2001. Penurunan tunggakan dan pungutan hasil tidak mencerminkan keadaan sebenar disebabkan pembayar cukai tanah atau hasil tanah yang lain boleh membuat bayarannya di mana-mana Pejabat Tanah di seluruh Negeri Sabah. Oleh itu, penyelarasannya memerlukan masa dan kutipan sebenar tidak diketahui sehingga semua pelarasan dibuat bagi seluruh Negeri Sabah.

**iv) Geran Tanah**

Pemeriksaan Audit mendapati baki premium untuk 7 Deraf Geran Tanah *Country Lease*, tiga *Town Lease*, tiga *Provisional Lease* dan 139 *Native Title* belum dijelaskan. Hasil yang boleh dikutip dianggarkan berjumlah RM139,865 sekiranya semua Deraf Geran ini dituntut oleh pemohon iaitu RM41,759 bagi *Country Lease*, RM78,043 bagi *Town Lease*, RM11,172 bagi *Provisional Lease* dan RM8,891 bagi *Native Title*.



Pejabat Tanah telah mengambil tindakan dengan mempamerkan nama pemohon yang telah diluluskan permohonan mereka dan menghantar surat peringatan kepada pemohon yang berjaya. Namun demikian, pemohon yang berjaya tidak datang untuk menuntut Deraf Geran tersebut. Mengikut penjelasan pegawai di Pejabat Tanah, kegagalan mengambil geran adalah disebabkan sama ada berlaku pertukaran alamat, pemohon telah meninggal dunia atau pemohon sengaja tidak mahu mengambil Deraf Geran tersebut oleh kerana tidak mampu membayar premium.

**v) Permohonan Tanah Lewat Diproses**

Piagam Pelanggan Jabatan Tanah Dan Ukur menetapkan bahawa permohonan tanah akan diproses dalam tempoh 2 tahun daripada tarikh penerimaan borang permohonan tanah (tertakluk kepada borang permohonan yang lengkap serta mengikut dasar Kerajaan dan Bab 68, Ordinan Tanah 1961). Semakan Audit mendapati sejumlah 7,766 permohonan tanah telah lewat diproses melebihi 2 tahun dan melibatkan permohonan antara tahun 1997 hingga 2000. Pejabat Tanah telah memperolehi hasil tanah melalui bayaran proses permohonan tersebut sejumlah RM5 bagi setiap permohonan status tanah *Native Title* manakala bagi *Country Lease* adalah antara RM20 hingga RM200 (tertakluk kepada keluasan tanah yang dipohon) bagi setiap permohonan. Mengikut carta aliran kerja memproses permohonan tanah Jabatan, permohonan tersebut sepatutnya dikemukakan kepada Juruukur Daerah bagi tujuan mendapatkan keputusan sama ada permohonan tersebut perlu diproses selanjutnya.

**Pada pendapat Audit, kawalan hasil adalah memuaskan kecuali beberapa aspek perlu diberi perhatian dan diambil tindakan oleh Pejabat Tanah seperti pengasingan tugas untuk menerima wang dan penyediaan kaunter khas untuk pungutan hasil.**

### **29.3 KAWALAN PERBELANJAAN**

Pejabat Tanah tidak menerima peruntukan perbelanjaan dan semua perbelanjaan dipusatkan di Ibu Pejabat Jabatan Tanah Dan Ukur. Oleh itu, pengauditan terhadap kawalan perbelanjaan di Pejabat Tanah tidak relevan.

### **29.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH/DEPOSIT**

Pejabat Tanah pernah menerima deposit daripada syarikat yang menjalankan kuari tidak lama dahulu. Bagaimanapun, Pejabat Tanah tidak lagi mengendalikan atau menyimpan deposit kerana lesen kuari tidak dikeluarkan sejak tahun 1998.

### **29.5 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI**

Pejabat Tanah tidak mempunyai kenderaan. Aset yang ada di Pejabat Tanah ialah 7 unit komputer, pencetak, alat kelengkapan dan bekalan pejabat.

#### **29.5.1 Daftar Harta Modal Dan Inventori**

Harta modal dan inventori di bawah kawalan Pejabat Tanah ini hendaklah direkodkan atau didaftarkan selaras dengan kehendak Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 3 Tahun 1993 iaitu mengenai penggunaan borang baru bagi pengurusan harta modal, inventori dan bekalan pejabat. Semakan Audit mendapati harta modal dan inventori telah direkodkan dalam Daftar tersebut. Begitu juga pegawai yang menyelenggara rekod harta modal dan inventori telah diberi surat kuasa. Bagaimanapun, Daftar Penyelenggaraan Harta Modal tidak dikemaskinikan seperti yang dikehendaki oleh Surat Pekeliling tersebut.

#### **29.5.2 Penggunaan Harta Modal**

Harta modal yang dibekalkan oleh Ibu Pejabat Jabatan Tanah Dan Ukur hendaklah digunakan secara cekap dan berkesan agar dapat membantu melicinkan lagi jentera pengurusan ke arah mencapai objektifnya. Hasil pemeriksaan Audit yang dijalankan mendapati sebuah mesin pengimbas

tidak digunakan sejak ia mula dibekalkan iaitu pada Oktober 1999. Ini disebabkan tiada pegawai yang mengetahui cara menggunakan mesin pengimbas tersebut dan mesin ini adalah khusus untuk kegunaan Sistem Lapmos (*Land Application Monitoring System*) yang kini belum dapat diaplikasikan oleh Jabatan.

### **29.5.3 Pengurusan Bilik Fail**

Arahan Perkhidmatan Bab 5 Bahagian II Perkara 8 menghendaki Jabatan menyimpan rekod dan fail di dalam bilik yang sesuai dan selamat. Fail dan rekod kewangan yang diklasifikasikan sebagai sulit seperti borang dan fail permohonan tanah dan peta hendaklah disimpan dengan selamat. Pihak Audit mendapati bilik fail Pejabat Tanah tidak sesuai kerana keadaan siling yang bocor, bilik dan ruang yang sempit dan sesak serta kabinet fail yang terhad. Oleh itu, fail dan borang permohonan tanah diletakkan di sekitar pejabat.

**Pada keseluruhannya, pengurusan aset dan inventori Pejabat Tanah adalah memuaskan namun aspek keselamatan hendaklah diberikan perhatian. Kerosakan atap/siling pejabat yang bocor hendaklah diperbaiki dengan segera bagi mengelak daripada berlakunya pencerobohan dan kerosakan terhadap barangan elektrik bila berlaku hujan.**

## **30. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Hasil daripada pengauditan pengurusan kewangan di Pejabat Tanah Daerah Ranau mendapati pengurusan kewangan adalah memuaskan terutamanya berkenaan kawalan dalaman terhadap pengurusan hasil kecuali mengenai pembahagian tugas terhadap kutipan hasil dan tindakan untuk mengutip tunggakan cukai. Penolong Pemungut Hasil Tanah Ranau perlu menjalankan pemeriksaan harian dan mingguan bagi meningkatkan kawalan dalaman.

**BAHAGIAN III**  
**AKTIVITI KEMENTERIAN/JABATAN DAN KAJIAN KHAS**

**31. PENDAHULUAN**

Di samping mengesahkan akaun dan menjalankan pengauditan pematuhan, Akta Audit 1957 juga menghendaki Jabatan Audit Negara mengaudit program atau aktiviti Kementerian/Jabatan. Pengauditan telah dijalankan terhadap beberapa aktiviti di satu Kementerian dan 3 Jabatan. Kelemahan yang dikenal pasti telah dimaklumkan kepada Kementerian/Jabatan berkenaan dan isu yang ketara sahaja disebutkan dalam **Bahagian** ini.

**JABATAN AIR NEGERI SABAH**

**PENSWASTAAN PENGELUARAN AIR**

**32. LATAR BELAKANG**

**32.1** Jabatan Air Negeri Sabah (Jabatan) dipertanggungjawabkan sepenuhnya terhadap perbekalan air di Negeri Sabah seperti dinyatakan dengan lengkap melalui *Water Supply Ordinance*, 1961. Fungsi Jabatan antara lain adalah merancang, mereka bentuk dan melaksanakan projek pembangunan bekalan air baru untuk memenuhi permintaan air yang kian bertambah daripada pelbagai sektor sama ada industri, perdagangan, penduduk bandar dan luar bandar. Selain daripada merancang untuk membina projek pembangunan baru, Jabatan juga bertanggungjawab untuk menyelenggara peralatan sedia ada.

**32.2** Bagi merancang program pembangunan sistem bekalan air Negeri Sabah, Kerajaan Negeri telah melantik juruperunding untuk menjalankan kajian sistem bekalan air iaitu pada tahun 1975 dan 1987. Hasil kajian itu menunjukkan keperluan air akan meningkat berikutan pertambahan pengguna. Berdasarkan kajian yang dijalankan itu, Kerajaan Negeri telah memutuskan untuk menswastakan pengeluaran air di Kota Kinabalu, Tawau, Sandakan, Lahad Datu, Kunak dan Semporna. Kerajaan Negeri telah melantik 3 syarikat konsesi untuk melaksanakan penswastaaan pengeluaran air. Nilai kontrak yang dipersetujui bagi pembinaan loji baru dan membaik pulih loji yang akan dilaksanakan oleh 3 syarikat tersebut berjumlah RM770.26 juta. Manakala tempoh konsesi yang diberi kepada syarikat adalah selama 20 tahun di mana Kerajaan Negeri akan membayar bayaran tetap bulanan dan bayaran pukal air kepada syarikat konsesi.

### **33. OBJEKTIF PENGAUDITAN**

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada penswastaaan pengeluaran air Negeri Sabah telah dirancang dan dilaksanakan dengan sempurna, serta mencapai matlamatnya.

### **34. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN**

Skop pengauditan adalah ditumpukan kepada penswastaaan pengeluaran air bagi kawasan Kota Kinabalu. Ia merangkumi peringkat perancangan, pelaksanaan dan pemantauan. Pemilihan kawasan konsesi Kota Kinabalu adalah berdasarkan kapasiti pengeluaran air yang besar dan jumlah pengguna yang ramai. Pengauditan dijalankan dengan menyemak rekod dan dokumen yang berkaitan dengan penswastaaan pengeluaran air di Kementerian Kewangan Negeri dan Jabatan Air Negeri Sabah. Lawatan Audit ke kawasan konsesi serta temu bual dengan pegawai berkenaan juga telah dilaksanakan.

## **35. PENEMUAN AUDIT**

### **35.1 PERANCANGAN**

Perancangan yang terperinci adalah untuk memastikan program dapat dilaksanakan dengan lancar dan sempurna. Semakan terhadap perancangan program ini melibatkan kajian awal keperluan air, perancangan penswastaan pengeluaran air dan garis panduan yang diguna pakai.

#### **35.1.1 Kajian Awal Keperluan Air**

Bagi tujuan merancang projek pembangunan sistem pengeluaran air yang mencukupi dan dapat menampung keperluan pengguna di masa hadapan, Kerajaan Negeri telah melantik juruperunding luar negara bagi menjalankan kajian pertama terhadap sistem pengeluaran air di Kota Kinabalu pada tahun 1975. Kajian kedua projek pengeluaran air kawasan Kota Kinabalu telah dijalankan pada awal April 1987. Kajian ini meliputi jangkaan permintaan air sehingga tahun 2010. Tujuan kajian ini adalah untuk menilai prestasi sistem pengeluaran air yang ada pada masa itu bagi membolehkan penyediaan pelan pembesaran sejajar dengan perkembangan perindustrian, populasi penduduk dan pembangunan Negeri Sabah. Hasil daripada kajian tersebut menunjukkan keupayaan pengeluaran berdasarkan sumber dan kemudahan yang sedia ada tidak mencukupi untuk menampung keperluan masa depan.

#### **35.1.2 Kaedah Pelaksanaan**

##### **i) Penswastaan**

Berlandaskan kepada kedudukan kewangan Kerajaan pada masa itu dan bagi meringankan bebanan Kerajaan untuk membina loji baru, Kerajaan Negeri merancang untuk menswastakan pengurusan sumber dan pengeluaran air. Pada bulan November 1988, Kerajaan Negeri dan sebuah syarikat luar negara telah

menandatangani Perjanjian Persefahaman (MoU) untuk menjalankan kajian kemungkinan penswastaan sistem pengeluaran air bagi kawasan Kota Kinabalu, Tawau dan Sandakan atas perbelanjaan syarikat itu sendiri. Laporan kajian kemungkinan telah dikemukakan kepada Kerajaan Negeri pada bulan Februari 1990.

Lanjutan dari itu, Kerajaan Negeri telah melantik juruperunding bebas pada bulan Februari 1990 untuk menilai laporan kajian kemungkinan. Juruperunding bebas telah bersetuju dengan laporan kajian tersebut. Antara lain laporan itu menyatakan pembinaan projek pengeluaran air bagi Kota Kinabalu, Tawau dan Sandakan serta lain-lain kemudahan dijangka bernilai RM936 juta. Bagi tempoh 5 tahun pertama, perbelanjaan untuk pembinaan dianggarkan berjumlah RM226.29 juta. Kabinet Negeri telah bersetuju meluluskan penswastaan sistem bekalan air kawasan Kota Kinabalu, Tawau dan Sandakan pada tahun 1989.

**ii) Jawatankuasa**

Kerajaan Negeri telah menubuhkan Jawatankuasa Penswastaan Negeri pada tahun 1991. Jawatankuasa ini bertanggungjawab sepenuhnya ke atas perancangan, penyelarasan dan pemantauan program penswastaan ini. Selain itu, Kabinet Negeri juga terlibat secara langsung di peringkat perancangan iaitu membincang dan meluluskan Kertas Kabinet mengenai projek penswastaan ini.

**iii) Garis Panduan**

Mengikut rekod, semasa proses merancang penswastaan ini Kerajaan Negeri telah merujuk dan mengguna pakai Dasar Penswastaan Negara.

### **35.1.3 Objektif Penswastaan**

Objektif penswastaan pengeluaran air adalah untuk mengurangkan bebanan kewangan Kerajaan Negeri yang dianggarkan berjumlah RM300 juta untuk meningkatkan pengeluaran air bagi tempoh 1991 hingga 1993. Penswastaan ini juga akan dapat meningkatkan kecekapan dan memperkenalkan teknologi baru serta kemahiran pengurusan. Kertas Kabinet berkenaan penswastaan ini telah dipersetujui oleh Jemaah Menteri pada penghujung April 1989 dan penswastaan dimulakan pada tahun 1991.

### **35.1.4 Sasaran Penswastaan**

#### **i) Kawasan Konsesi**

Mengikut laporan juruperunding, jangkaan pertambahan penduduk bagi setiap 5 tahun dianggarkan 23.5%. Kawasan konsesi ini juga dijangka akan mengalami pertumbuhan pesat dengan adanya perancangan Kerajaan dan pihak swasta untuk membina prasarana seperti sekolah, hospital, pusat latihan, hotel, pusat peranginan dan kilang.

#### **ii) Pengeluaran Air**

Pengeluaran air pada masa itu adalah 117.50 juta liter satu hari (JLH) berbanding unjuran permintaan air tahun 2003 yang dijangka berjumlah 222 JLH. Pada akhir tahun 2012, permintaan air dianggarkan lebih kurang 310 JLH.

#### **iii) Komponen Projek Yang Diswastakan**

Selaras dengan jangkaan permintaan air yang dikenal pasti, Kerajaan Negeri telah merancang untuk membina loji baru yang akan dilaksanakan oleh syarikat konsesi yang dilantik. Selain itu, syarikat konsesi juga akan menaik taraf loji, memulihara dan menyenggara loji baru yang akan dibina.



#### **iv) Kakitangan**

Berdasarkan Kertas Kabinet yang diluluskan, kakitangan Jabatan Air Negeri Sabah yang terlibat dengan pengendalian loji akan diberi pilihan sama ada untuk diserapkan dan diambil alih oleh syarikat konsesi atau kekal berkhidmat di Jabatan.

**Jabatan Audit berpendapat bahawa Kerajaan Negeri telah membuat perancangan yang baik dan teliti sebelum menswastakan pengeluaran air iaitu dengan mengambil kira keperluan air, penjimatan perbelanjaan, objektif penswastan, jangkaan permintaan air serta perancangan penambahan kapasiti dengan membina loji baru.**

## **35.2 PELAKSANAAN**

Kerajaan Negeri telah melantik syarikat konsesi untuk melaksanakan penswastan bagi kawasan Kota Kinabalu pada tahun 1992. Tempoh penswastan bagi pengurusan sumber dan pengeluaran air adalah 20 tahun.

### **35.2.1 Konsep Penswastan**

Mengikut perjanjian, syarikat konsesi dikehendaki meningkatkan keupayaan pengeluaran air dengan menaik taraf loji, membaik pulih serta membina loji baru dan mengoperasi loji untuk mencapai tahap pengeluaran air yang ditetapkan. Syarikat tersebut bertanggungjawab untuk mendapatkan sumber kewangan bagi membiayai kos membaik pulih, membina loji baru, penyenggaraan dan operasi loji tersebut. Semasa tempoh kuat kuasa perjanjian, Kerajaan Negeri akan membeli air daripada syarikat konsesi berkenaan dan menjualnya kepada pengguna. Kerajaan Negeri akan membuat bayaran kepada syarikat konsesi melalui bayaran tetap bulanan dan bayaran pukal air berdasarkan kuantiti yang dikeluarkan dengan struktur tarif yang dipersetujui sepanjang tempoh konsesi. Bagi beberapa loji baru yang dibina, konsep 'Bina Kendali Pindah' (BOT) diguna pakai. Setelah tempoh perjanjian konsesi tamat, semua aset dan kemudahan yang

ada akan diserahkan balik kepada Kerajaan. Bagi tujuan penggunaan kemudahan oleh syarikat konsesi, sewa tahunan dikenakan sepanjang tempoh konsesi berkenaan.

**Pihak Audit mendapati kaedah penswastan yang diguna pakai adalah berdasarkan *benchmarking* penswastan bekalan air di Negeri Perak, Selangor dan Johor iaitu selaras dengan kaedah yang diamalkan oleh Kerajaan Persekutuan. Kaedah penswastan yang digunakan adalah merangkumi 'Bina Kendali Pindah' (BOT) dan 'Pajakan Aset'.**

### **35.2.2 Tatacara Pemilihan/Pelantikan Syarikat Konsesi**

Pemilihan syarikat konsesi kawasan Kota Kinabalu adalah berdasarkan kepada kelulusan Jemaah Kabinet yang menetapkan bahawa syarikat yang menjalankan kajian awal dipilih untuk melaksanakan penswastan berkenaan. Syarikat konsesi yang dipilih seterusnya mencadangkan agar komposisi syarikat melibatkan pelaburan Kerajaan Negeri. Kerajaan Negeri selanjutnya telah bersetuju dan mengambil sejumlah 200,000 syer yang merupakan pegangan 20% terhadap syarikat berkenaan. Mengikut rekod, syarikat luar negara dan tempatan yang dipilih mempunyai kepakaran dan berkeupayaan untuk mengendalikan penswastan serta mempunyai kewangan yang kukuh. Syarikat luar negara dari Perancis yang berkepentingan dalam syarikat konsesi ini telah mendapat konsesi pengurusan, operasi dan penyenggaraan dalam kerja pembinaan loji. Sementara itu, syarikat dari Australia mempunyai kepakaran dalam kerja pembinaan loji dan sistem pengagihan air. Manakala syarikat tempatan pula mempunyai kepakaran dan reputasi dalam pembinaan paip air. Pemeriksaan Audit mendapati bahawa pemegang saham syarikat yang dipilih didominasi oleh syarikat tempatan yang memegang 55% dari jumlah keseluruhan saham syarikat. Selebihnya dipegang oleh syarikat luar negara.

**Jabatan Audit berpendapat bahawa pemilihan syarikat yang mengendalikan penswastaan ini adalah baik di mana komposisi syarikat adalah merangkumi kesemua aspek iaitu pembinaan paip, pengurusan operasi, pembinaan infrastruktur dan mempunyai kewangan yang kukuh.**

### **35.2.3 Perjanjian Kontrak**

Perjanjian konsesi telah diikat antara Kerajaan Negeri dengan syarikat konsesi pada bulan Disember 1992. Kesemua draf perjanjian itu telah diteliti oleh Jawatankuasa Penswastaan Negeri sebelum dikemukakan kepada Jabatan Peguam Besar Negeri. Semakan Audit mendapati ulasan Pejabat Peguam Besar Negeri telah diambil kira dalam kontrak perjanjian yang ditandatangani. Sementara itu, kepentingan Kerajaan juga dilindungi melalui kuasa yang diberikan kepada wakil Kerajaan (Pengarah Jabatan Air) untuk memantau dan memastikan syarikat mematuhi syarat yang ditetapkan. Perjanjian ini juga menetapkan insurans yang patut diambil untuk melindungi kepentingan Kerajaan dan pekerja serta kemudahan seperti loji dan komponennya. Selain itu, nilai bon pelaksanaan serta bon operasi dan penyenggaraan juga dinyatakan dalam perjanjian ini. Perkara berkaitan tanggungjawab syarikat konsesi dan ganti rugi yang diperolehi sekiranya syarikat konsesi gagal melaksanakan tanggungjawab juga ada dinyatakan.

**Pihak Audit berpendapat perjanjian yang disediakan telah mengambil kira pandangan Jabatan Peguam Besar Negeri dan menjaga kepentingan Kerajaan.**

#### **i) Tanggungjawab Syarikat**

Mengikut perjanjian konsesi, syarikat konsesi akan mengambil alih kesemua 5 loji rawatan air sedia ada iaitu di Kasigui, Tuaran, Papar, Tamparuli dan Talibong. Syarikat konsesi juga dikehendaki memulihara, menaik taraf loji dan membina loji baru. Kos bagi melaksanakan kerja yang dinyatakan di atas disediakan sendiri

oleh syarikat konsesi. Kerja pembinaan loji baru dan kerja menaik taraf dan pemuliharaan hendaklah disiapkan dalam masa yang ditetapkan dalam perjanjian konsesi, manakala kerja penyenggaraan berkala dibuat mengikut jadual sepanjang tempoh konsesi (20 tahun). Selain itu, pihak konsesi juga dikehendaki untuk menyerap kakitangan Jabatan yang terlibat dengan operasi pengeluaran air.

**ii) Tanggungjawab Kerajaan**

Menurut perjanjian, Kerajaan Negeri akan menyerahkan kesemua loji rawatan air sedia ada kepada syarikat konsesi. Selanjutnya Kerajaan Negeri dikehendaki membayar pemegang konsesi melalui 2 jenis bayaran iaitu bayaran tetap bulanan dan bayaran pukal air. Kedua jenis bayaran tersebut perlu dibayar sepanjang tempoh konsesi.

**a) Bayaran Tetap Bulanan**

Bayaran tetap bulanan bertujuan untuk menanggung perbelanjaan modal, membaik pulih loji, penyenggaraan dan operasi seperti *overhead*, kakitangan dan bekalan bahan lain untuk perawatan air.

**b) Bayaran Pukal Air**

Bayaran pukal air adalah bayaran yang dibuat oleh Kerajaan Negeri berdasarkan bacaan meter. Harga bagi bayaran ini berdasarkan setiap meter padu air yang dibeli oleh Kerajaan.

**Pihak Audit mendapati tiada maklumat untuk memastikan sumber formula yang digunakan bagi perkiraan 2 jenis bayaran di atas. Oleh itu, semakan tidak dapat dijalankan untuk menentukan sama ada formula berkenaan wajar digunakan dan melindungi kepentingan Kerajaan. Selain itu,**

sepanjang tempoh penswastaaan Bayaran Tetap Bulanan dan Bayaran Pukul Air telah disemak 9 kali iaitu tidak selaras dengan dasar Kerajaan Persekutuan untuk tidak menaikkan tarif melebihi 5 kali bagi tempoh pegangan konsesi 30 tahun.

**iii) Kadar Sewa Pajakan Kemudahan**

Sebagai pertimbangan di atas hak operasi dan penyenggaraan penggunaan kemudahan yang ada termasuk tanah dan loji, syarikat konsesi dikehendaki membayar sewa pajakan sejumlah RM50,000 satu tahun bagi kawasan Kota Kinabalu. Mengikut maklumat yang dinyatakan dalam Kertas Kabinet pada tahun 1998, loji rawatan air yang mempunyai keupayaan 117.5 JLH bernilai RM400 juta akan diambil alih oleh syarikat konsesi. **Semakan Audit mendapati tiada sebarang bukti yang menunjukkan satu penilaian bebas oleh badan profesional telah diperolehi sebelum kadar sewa ditetapkan. Oleh itu, tidak dapat dipastikan sama ada kadar sewa pajakan yang dikenakan adalah munasabah berbanding aset yang diambil alih oleh syarikat konsesi.** Unit Perancang Ekonomi, Jabatan Perdana Menteri melalui Jawatankuasa Penswastaaan telah meminta Kerajaan Negeri mengkaji semula kadar pajakan tersebut. Setakat Disember 2002, kadar sewa pajakan RM50,000 satu tahun masih dikekalkan.

#### 35.2.4 Prestasi Penswastaan

##### i) **Pembinaan Loji Rawatan Air Baru**

Mengikut perjanjian, syarikat konsesi juga dikehendaki membina kemudahan baru seperti yang ditakrifkan dalam dokumen kontrak naik taraf dan bina loji rawatan air serta komponen berkaitan untuk meningkatkan kapasiti pengeluaran air. Komponen projek loji rawatan air adalah seperti empangan, rumah pam, pusat pengambilan air mentah, jalan laluan, kolam takungan, paip transmisi dan paip distribusi. Projek baru yang dimaksudkan adalah Pembinaan Fasa I dan Fasa III- Empangan Babagon di Penampang dan pembinaan Loji Rawatan Air Moyog berkapasiti 110 JLH dan komponen projek di Penampang dengan kos RM278.62 juta.

**Pihak Audit mendapati semua pembinaan kemudahan baru telah disiapkan dalam tempoh yang ditetapkan dan kemudahan tersebut telah dapat digunakan.**

##### ii) **Kaedah Pembinaan**

Kaedah pembinaan yang digunakan semasa pembinaan kemudahan baru ialah secara *turnkey*, iaitu 'Bina Kendali Pindah'. Kapasiti loji yang dibina telah ditetapkan oleh Kerajaan Negeri manakala reka bentuk loji dibuat oleh konsultan syarikat konsesi dengan mendapat kelulusan pihak Kerajaan. Kerja penyeliaan semasa pembinaan dibuat oleh konsultan yang dilantik oleh syarikat konsesi. **Pihak Audit mendapati pelantikan konsultan dan kerja penyeliaan semasa pembinaan telah dibuat dengan teratur dan sempurna.**

##### iii) **Pemeriksaan Fizikal**

Lawatan Audit telah dibuat ke kawasan konsesi air yang terlibat dengan penswastaan. Antara perkara yang diberikan tumpuan

semasa lawatan adalah proses pengeluaran air, pelan susun atur pemprosesan air, komponen pemprosesan air, pelan susun atur loji rawatan air termasuk sistem pembuangan sisa dan ujian keberkesanan sesuatu peralatan serta aspek pemantauan dan kawalan loji rawatan air oleh syarikat konsesi.

**a) Proses Perawatan Air**

Semakan Audit terhadap pelan proses dan pelaksanaan proses perawatan air bermula dari *raw water storage, screening coarse and fine, grit removal, chemical pre-treatment, aeration, pre-chlorination, chemical mixing, coagulation & flocculation, sedimentation, filtration, fluoridation disinfection and condition* mendapati urutan proses di atas telah diikuti sebagaimana proses yang ditetapkan dalam pelan proses rawatan air.

**b) Loji Rawatan Air**

Semakan Audit telah dibuat terhadap pelaksanaan pembinaan berbanding pelan lukisan susun atur bagi loji rawatan air yang baru dibina iaitu Loji Rawatan Air Moyog, Penampang. Antara perkara yang diberikan tumpuan adalah kemudahan utama dan kemudahan sokongan loji rawatan air; kerja rawatan air merangkumi *aerator, mixing flume/chamber, flocculation tanks, sedimentation tanks*, makmal (kawalan kualiti) dan *filter*; tangki air yang telah dirawat; stesen pam air; pembekalan tenaga elektrik bagi sesuatu loji; *chemical dosing* dan stor penyimpanan. Hasil semakan Audit mendapati pelaksanaan pembinaan dari segi susun atur dan komponen yang terlibat telah dibina mengikut lukisan pelan dan kapasiti jana kuasa serta *boosting pump* telah dipasang mengikut spesifikasi yang ditetapkan dalam lukisan. **Foto 1** di bawah adalah sebahagian daripada komponen loji rawatan air yang telah dilawati.

## Foto 1

### Komponen Loji (Aerator) Rawatan Air Moyog, Penampang



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara  
Tarikh: 12 Disember 2002

#### c) Reka Bentuk Sistem Bekalan Air

Reka bentuk sistem bekalan air seperti yang dinyatakan dalam Garis Panduan Reka Bentuk Bagi Sistem Bekalan Air yang dikeluarkan oleh Jawatankuasa Amalan Dan Penyeragaman Persatuan Air Malaysia meliputi 16 bahagian iaitu kajian kemungkinan, *design low estimation*, kualiti air, penyiasatan air bawah tanah, permintaan air, proses rawatan air, kerja pengambilan air mentah, *aerators and mixing devices, flocculation and sedimentation tanks, filters*, pelan susun atur loji, *mechanical equipment and installation, electrical equipment and installation, water distribution system, storage tanks* dan *water supply plumbing system*. Semakan Audit mendapati secara keseluruhannya loji rawatan air yang baru dibina sama ada dari segi lukisan dan pelaksanaan telah mengambil kira elemen yang dinyatakan dalam garis panduan tersebut.



d) **Sistem Kawalan Dan Pemantauan Loji Rawatan Air**

Mengikut perjanjian, syarikat konsesi dikehendaki melengkapkan bilik kawalan dengan sistem kawalseliaan dan pemantauan moden untuk membolehkan pemantauan/kawalan dengan lebih cekap. **Semasa lawatan Audit, adalah didapati loji rawatan air telah dilengkapi dengan sistem komputer yang dipanggil SCADA.** Sistem ini boleh memantau paras air di empangan, kolam takungan dan juga memantau aktiviti perawatan air. Selain itu, sistem ini juga boleh mengawal pelbagai peralatan loji dari bilik kawalan. **Foto 2** di bawah adalah salah satu contoh sistem SCADA yang digunakan untuk memantau aktiviti Loji Rawatan Air Moyog, Penampang.

**Foto 2**  
**Sistem Kawalan Berkomputer Di Loji**  
**Rawatan Air Moyog, Kota Kinabalu**



*Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara*  
*Tarikh: 12 Disember 2002*

e) **Pembaikan Tebing Sungai Tuaran**

Menurut perjanjian, kos penyenggaraan ditanggung oleh syarikat konsesi. Bagaimanapun, adalah didapati pada tahun 2002, dua

projek memperbaiki tebingan Sungai Tuaran telah dibiayai oleh Kerajaan Negeri masing-masing bernilai RM355,000 dan RM505,000. Projek ini dilaksanakan kerana aliran air di *water intake* Loji Rawatan Air Talibong adalah terlalu cetek. Mengikut rekod, pengeluaran air telah jatuh ke paras 36.60 JLH berbanding keupayaan sebenar 65 JLH. Ini disebabkan aliran air telah beralih ke bahagian tebingan yang runtuh dan tidak melalui *inlet water intake*. Memandangkan keadaan yang mendesak, Jabatan telah mengambil keputusan membina benteng untuk mengalirkan air ke *inlet water* Loji Rawatan Air Talibong. **Foto 3** di bawah adalah projek yang dimaksudkan.

**Foto 3**  
**Projek Benteng Di Sungai Talibong**



*Sumber: Fail Foto Jabatan Audit*  
*Tarikh: 13 Disember 2002*

**iv) Perbelanjaan**

Mengikut rekod Jabatan, Kerajaan Negeri telah membayar sejumlah RM497.41 juta bagi tempoh 1993 hingga 2002 kepada syarikat konsesi. Pada masa yang sama, sejumlah RM210.33 juta adalah merupakan baki

tunggakan bayaran pengeluaran air yang perlu dijelaskan oleh Kerajaan Negeri.

**a) Tunggakan Bayaran**

Mengikut perjanjian, bayaran tetap bulanan dan bayaran pukal air hendaklah dibayar kepada pemegang konsesi dalam tempoh 30 hari selepas invois dan sijil (*monthly joint certificate*) diterima. Kegagalan pihak Kerajaan membuat bayaran dalam tempoh yang ditetapkan mengakibatkan Kerajaan akan dikenakan faedah dengan kadar 1.5% ditambah *base lending rate* purata *Bank Bumiputra Commerce Berhad* dan *Malayan Banking Berhad* terhadap jumlah tertunggak. Semakan Audit mendapati Kerajaan Negeri telah gagal membuat bayaran yang ditetapkan mengikut jadual. Setakat Julai 2002, Kerajaan Negeri telah berhutang sejumlah RM244.60 juta kepada pemegang konsesi. Butiran lanjut mengenai tunggakan hutang dan faedah adalah seperti di **Jadual 10**.

**Jadual 10**  
**Jumlah Tunggakan Dan Faedah**

Tahun	Jumlah Bayaran		Tunggakan		Faedah (RM Juta)
	Bayaran Tetap Bulanan (RM Juta)	Bayaran Pukal Air (RM Juta)	Bayaran Tetap Bulanan (RM Juta)	Bayaran Pukal Air (RM Juta)	
1993	15.400	9.789	-	-	0.200
1994	28.725	18.527	-	-	0.390
1995	49.364	21.514	-	-	0.410
1996	49.836	27.267	-	-	0.101
1997	51.665	26.772	-	-	0.300
1998	54.865	28.284	4.447	1.004	4.287
1999	15.903	6.196	44.936	26.006	17.770
2000	13.811	22.241	40.785	8.474	7.412
2001	16.193	20.812	40.188	12.322	3.170
2002	9.823	10.431	24.559	7.606	0.232
<b>Jumlah</b>	<b>305.585</b>	<b>191.833</b>	<b>154.915</b>	<b>55.412</b>	<b>34.272</b>
<b>Jumlah Besar = Tunggakan + Faedah = RM244.60</b>					

*Sumber : Rekod Jabatan Air Negeri Sabah Setakat Julai 2002*

Berdasarkan jadual di atas, Kerajaan Negeri tidak berupaya untuk membayar kepada syarikat konsesi mengikut jadual pembayaran yang ditetapkan sebaik sahaja penswastaan dilaksanakan. Ini mengakibatkan Kerajaan Negeri terpaksa membayar faedah dan denda ke atas kelewatan bayaran berkenaan sebagaimana yang diperuntukkan dalam perjanjian. Faedah terkumpul setakat Julai 2002 adalah RM34.27 juta.

**Pada pandangan Audit, tindakan perlu diambil oleh Kerajaan Negeri untuk mencari jalan bagi memenuhi tanggungjawab membayar kepada syarikat konsesi.**

#### **35.2.5 Pencapaian Matlamat Projek**

Matlamat projek penswastaan adalah untuk meningkatkan pengeluaran air dengan cara membina kemudahan baru dan mengurangkan bebanan Kerajaan Negeri kerana melalui penswastaan ini Kerajaan tidak perlu mengeluarkan peruntukan untuk membina kemudahan baru. Selain itu, ia juga dapat meningkatkan kecekapan, memperkenalkan teknologi baru dan kemahiran pengurusan.

##### **i) Peningkatan Keupayaan Loji Selepas Penswastaan**

Pemeriksaan Audit mendapati keupayaan loji mengeluarkan air telah dapat dipertingkatkan daripada 117.58 JLH menjadi 297 JLH iaitu peningkatan 179.42 JLH. Namun demikian, analisis Audit terhadap pengeluaran air bagi tempoh Januari hingga Disember 2002 mendapati purata pengeluaran air hanya 246.44 JLH iaitu kurang 50.56 JLH berbanding keupayaan sebenar. Butiran lengkap mengenai keupayaan loji selepas penswastaan adalah seperti di **Jadual 11**.

**Jadual 11**  
**Peningkatan Keupayaan Loji Sebelum Dan**  
**Selepas Penswastaan**

<b>Kawasan Konsesi</b>	<b>Nama Loji</b>	<b>Keupayaan Loji Sebelum Penswastaan (JLH)</b>	<b>Keupayaan Loji Selepas Penswastaan (JLH)</b>	<b>Pertambahan Keupayaan (JLH)</b>
Kota Kinabalu	Talibong	55.00	64.00	9.00
	Kasigui	50.00	50.00	-
	Tamparuli	2.58	3.30	0.72
	Tuaran	1.00	1.20	0.20
	Papar	9.00	13.50	4.50
	Moyog (loji baru)	-	165.00	165.00
	<b>Jumlah</b>	<b>117.58</b>	<b>297.00</b>	<b>179.42</b>

*Sumber: Jabatan Air Negeri Sabah*

**ii) Pembinaan Kemudahan Baru**

Mengikut perjanjian, syarikat konsesi dikehendaki membina kemudahan baru seperti loji rawatan air dan kerja berkaitan dengan kos RM278.62 juta melalui kaedah *turnkey* dan dibiayai oleh syarikat konsesi. Pembinaan kemudahan baru telah disiapkan dalam tempoh yang ditetapkan dan mengikut keupayaan yang telah ditetapkan. Semua kemudahan baru ini berfungsi sebagaimana tujuan ia dibina.

**iii) Kakitangan**

Semakan Audit mendapati semua kakitangan loji rawatan air yang terlibat dengan penswastaan pengeluaran air iaitu seramai 126 orang telah diserapkan kepada perkhidmatan syarikat konsesi. Semakan Audit terhadap keistimewaan yang diberi kepada pekerja yang diserapkan mendapati terma perkhidmatan yang diberikan adalah teratur dan mematuhi syarat perjanjian.

**iv) Kemahiran Pengurusan Dan Pemindahan Teknologi**

Semasa proses pelaksanaan penswastaaan pengurusan bekalan, kawasan konsesi diurus oleh kakitangan syarikat konsesi yang terdiri daripada juruperunding dalam dan luar negara. Juruperunding ini terlibat secara langsung dalam operasi harian sistem pengurusan bekalan air. Oleh itu, pengurus dan jurutera tempatan boleh mempelajari kepakaran yang diamalkan oleh pihak syarikat konsesi. Setakat akhir tahun 2002, beberapa pengiktirafan telah diperolehi oleh syarikat konsesi iaitu MS ISO 9002:1194 *Quality System (model quality assurance in production, installation and servicing)* dan Akreditasi dari SAMM Malaysia bagi makmal.

**v) Kualiti Air**

Kualiti air yang dikeluarkan oleh syarikat konsesi mestilah selaras dengan ketetapan Garis Panduan Air Minuman Kebangsaan dan *World Health Organisation (WHO) Standard*. Bagi tujuan itu, beberapa ujian dijalankan oleh syarikat konsesi iaitu ujian kualiti air harian, ujian bahan kimia dan ujian bakteria. Semakan Audit terhadap dokumen mendapati ujian yang ditetapkan telah dibuat dan setiap makmal dilengkapi dengan peralatan untuk menjalankan ujian. Sampel air juga dibawa ke Jabatan Kimia untuk diuji bagi memastikan kualiti air selaras dengan kualiti yang ditetapkan. Selain itu, syarikat konsesi juga telah menyediakan paip air khas untuk diuji oleh Jabatan Kesihatan apabila diperlukan.

**Syarikat konsesi telah melaksanakan pembinaan serta pengeluaran air yang ditetapkan. Bagaimanapun, adalah didapati setakat Julai 2002 Kerajaan Negeri masih berhutang sejumlah RM244.60 juta kepada syarikat konsesi.**

## **35.2 PEMANTAUAN**

Pemantauan merupakan aktiviti penting bagi memastikan kejayaan sesuatu program. Pemerhatian Audit terhadap pemantauan program penswastaan pengeluaran air mendapati perkara berikut:

### **35.3.1 Kerajaan Negeri**

Pemantauan adalah dibuat oleh Jawatankuasa Penswastaan Negeri di mana Kementerian Kewangan Negeri bertindak sebagai urus setia Jawatankuasa. Jawatankuasa ini telah membincangkan isu yang timbul dalam proses pelaksanaan penswastaan sebelum membawa perkara berkaitan kepada Kabinet Negeri. Di peringkat pelaksanaan sebenar penswastaan pula, Pengarah Jabatan Air Negeri Sabah dilantik sebagai wakil Kerajaan dan seterusnya Jabatan pula melantik seorang Jurutera (Gred J48) untuk memantau perjalanan penswastaan bagi memastikan syarikat konsesi mematuhi perjanjian yang telah dimeterai.

### **35.3.2 Kerajaan Persekutuan**

Selain di peringkat Negeri Sabah, Kerajaan Persekutuan melalui Unit Perancang Ekonomi, Jabatan Perdana Menteri juga sentiasa memantau perjalanan penswastaan secara keseluruhannya. Sebagai contoh, Jemaah Menteri Persekutuan pada Jun 1996 telah menasihatkan Kerajaan Negeri supaya merunding semula terma dan syarat perjanjian, kerana mereka berpendapat terma dan syarat asal yang dicadangkan merugikan pihak Kerajaan. Antara terma dan syarat yang perlu diberi perhatian adalah dari segi kadar caj dan formula kenaikan tarif iaitu sebarang perubahan tarif perlu mendapat kelulusan Kerajaan terlebih dahulu dan perjanjian konsesi perlu mempunyai elemen pemindahan teknologi, latihan, penyelidikan dan pembangunan.

### **35.3.3 Laporan Bulanan**

Laporan bulanan oleh syarikat konsesi kepada Jabatan pada setiap bulan adalah salah satu mekanisma untuk memantau kerja yang dilaksanakan oleh syarikat konsesi. Antara kandungan laporan bulanan itu adalah maklumat lengkap mengenai keadaan sumber air, kuantiti air bagi setiap loji, kemajuan kerja penyenggaraan dan pemuliharaan.

### **35.3.4 Juruperunding**

Bagi tujuan mengawal selia projek pembinaan kemudahan baru dan kerja berkaitan, syarikat konsesi telah melantik juruperunding untuk menyediakan *as-built drawing* dan *bill of quantities*, seterusnya mengawal selia semasa pembinaan. Spesifikasi, kualiti dan mutu kerja serta tuntutan pembayaran oleh kontraktor kepada syarikat konsesi juga dipantau oleh juruperunding.

**Pada keseluruhannya, pelaksanaan penswastaan ini telah dipantau dengan memuaskan. Aktiviti pemantauan bagi perjalanan penswastaan bukan sahaja dibuat oleh Jabatan dan Jawatankuasa Penswastaan Negeri malahan Kabinet Negeri dan juga Kerajaan Persekutuan.**

## **36. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Secara keseluruhannya, program penswastaan pengeluaran air di Kota Kinabalu telah dapat dilaksanakan dengan memuaskan dari aspek peningkatan produktiviti pengeluaran air sejajar dengan perancangan yang ditetapkan untuk memenuhi keperluan pengguna. Keupayaan loji telah dapat dipertingkatkan dari 117.58 JLH menjadi 297 JLH iaitu peningkatan 179.42 JLH bersamaan 60.4%. Begitu juga dari aspek kecekapan pengurusan loji rawatan air. Ini terbukti apabila syarikat konsesi mendapat pengiktirafan dalam pelbagai aspek pengurusan sistem bekalan air daripada badan profesional. Namun begitu, dari segi skala ekonomi, penswastaan ini telah membebankan Kerajaan Negeri untuk membuat pembayaran kepada syarikat konsesi yang mana setakat Julai 2002 sejumlah RM244.60 juta bayaran tetap bulanan dan bayaran pukal air masih lagi tertunggak. Bagi air yang dibeli daripada syarikat



konsesi pula, pihak Kerajaan Negeri hanya mendapat hasil 40% daripada jumlah yang dibeli kerana kadar 'air tidak berhasil' (NRW) bagi Negeri Sabah ialah 60%. Adalah dicadangkan agar tindakan awal dapat diambil bagi memastikan Kerajaan Negeri tidak dibebani bayaran tunggakan yang meningkat setiap tahun. Selain itu, Kerajaan Negeri juga dibebani dengan jumlah faedah yang meningkat berdasarkan perjanjian yang ditandatangani.

## KEMENTERIAN KEWANGAN NEGERI

### PROGRAM PENSWASTAAN MENAIK TARAF DAN MENYENGGARA JALAN MAJLIS PERBANDARAN DAN MAJLIS DAERAH

#### 37. LATAR BELAKANG

**37.1** Jalan yang menghubungkan antara kawasan, daerah dan pekan di Negeri Sabah terdiri daripada jalan Persekutuan dan jalan Negeri. Bagi jalan Negeri, hanya jalan yang layak dan didaftarkan dalam Daftar Jalan Negeri sahaja akan menerima peruntukan untuk penyenggaraan jalan dari Kerajaan Persekutuan setiap tahun melalui Pemberian Penyenggaraan Jalan Negeri seperti yang ditakrif di bawah Perkara 109(1) (b) Perlembagaan Persekutuan.

**37.2** Kriteria yang ditetapkan oleh Kerajaan Persekutuan untuk melayakkan sesuatu jalan menerima Pemberian Jalan Negeri ialah jalan raya yang standard iaitu lebar permukaannya 14 kaki ke atas dan lebar kedua bahu jalannya adalah 10 kaki, manakala bagi jalan substandard adalah jalan yang lebar permukaannya kurang dari 14 kaki tanpa mengambil kira lebar bahu jalan. Menurut kadar yang ditetapkan sebelum penswastan pada tahun 1998, pemberian untuk jalan raya standard adalah RM20,632 satu batu dan RM13,839 satu batu untuk jalan raya substandard.

**37.3** Objektif program penswastan menaik taraf dan menyenggara jalan Majlis Perbandaran dan Majlis Daerah adalah bertujuan untuk:

- i) Melayakkan Kerajaan Negeri mendapat pemberian peruntukan jalan raya daripada Kerajaan Pusat;
- ii) Menikmati faedah skala ekonomi iaitu dengan menawarkan kontrak pengurusan jangka panjang kepada 1 kontraktor. Dengan cara ini, Kerajaan dapat menjimatkan masa dan kos pentadbiran tender dan aktiviti berkaitan dengannya;

- iii) Mewujud dan melahirkan masyarakat perniagaan dan perdagangan Bumiputera yang berkemampuan dan berpengetahuan teknologi terkini dalam bidang pembinaan jalan raya melalui konsep 'payung' yang diamalkan oleh syarikat dengan sesi latihan yang akan diberi kepada kontraktor tempatan; dan
- iv) Membangunkan satu rangkaian perhubungan jalan raya yang baik dan berkualiti di Negeri Sabah.

### **38. OBJEKTIF PENGAUDITAN**

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada program penswastaaan menaik taraf dan menyenggara jalan Pihak Berkuasa Tempatan telah dilaksanakan dengan cekap dan berkesan serta mencapai matlamat program tersebut.

### **39. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN**

Pengauditan dijalankan di Kementerian Kewangan Negeri, Unit Perancang Ekonomi Negeri, Unit Penswastaaan Negeri, Jabatan Kerja Raya dan Pihak Berkuasa Tempatan yang berkenaan. Skop pengauditan ditumpukan kepada aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan program yang bermula dari tahun 1998 hingga tarikh pengauditan. Pengauditan terhadap aspek perancangan program meliputi semakan terhadap kertas cadangan yang dikemukakan oleh syarikat konsesi dan laporan kajian awal yang disediakan serta rekod kewangan mengenai jumlah peruntukan dan perbelanjaan yang dilakukan oleh Kerajaan sebelum diswastakan. Pada peringkat pelaksanaan, semakan dibuat terhadap perjanjian kontrak berserta dokumen sokongan seperti insurans, bon pelaksanaan dan perkara lain yang berkaitan dengan kepentingan Kerajaan. Semakan juga dibuat terhadap Laporan Kemajuan Bulanan, rekod kewangan seperti buku peruntukan, waran diterima dan baucar bayaran. Lawatan Audit ke tapak projek juga dilakukan bagi memastikan keadaan serta spesifikasi projek dipatuhi. Pada peringkat pemantauan, semakan dijalankan terhadap fungsi dan peranan Jawatankuasa yang dibentuk khusus untuk program ini serta tindakan yang diambil mengenai perkara yang berbangkit.

## **40. PENEMUAN AUDIT**

### **40.1 PERANCANGAN**

Kerajaan Negeri berhasrat untuk memastikan semua jalan Pihak Berkuasa Tempatan yang sedia ada dinaik taraf dan memenuhi kriteria yang membolehkannya menerima Pemberian Penyenggaraan Jalan Negeri. Bagi tujuan ini perancangan yang rapi perlu diadakan untuk memastikan matlamat Kerajaan dapat dicapai. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

#### **40.1.1 Kertas Cadangan**

Pada tahun 1996, sebuah syarikat tempatan telah mengemukakan kertas cadangan kepada Kementerian Kewangan Negeri untuk melaksanakan program menaik taraf semua jalan yang tidak layak mendapat pemberian (*non-qualified road*) yang dimiliki oleh Majlis Perbandaran dan Majlis Daerah. Melalui cadangan yang dikemukakan itu, semua jalan terlibat akan dinaik taraf bagi membolehkan Kerajaan Negeri menuntut Pemberian Penyenggaraan Jalan Negeri. Selepas dinaik taraf, jalan itu kemudiannya akan disenggara selama 20 tahun oleh syarikat konsesi.

Menurut kertas cadangan itu lagi, kos bagi menaik taraf dan menyenggara jalan raya adalah masing-masing dianggarkan berjumlah RM250,000 dan RM12,900 satu kilometer. Kos yang dicadangkan itu adalah lebih murah berbanding kos yang dibelanjakan oleh Jabatan Kerja Raya iaitu antara RM250,000 hingga RM600,000 satu kilometer untuk menaik taraf jalan dan RM32,097 satu batu (1.6 km) bagi menyenggara jalan raya di Sabah. Setelah meneliti kertas cadangan berkenaan, Jemaah Kabinet Negeri melalui mesyuaratnya pada November 1996 telah meluluskannya.

#### 40.1.2 Kajian Awal

- i) Sebelum memulakan konsesi ini, pihak syarikat adalah dikehendaki untuk melaksanakan perkara berikut:
  - a) Mendapatkan maklumat mengenai semua jalan yang dimiliki oleh Pihak Berkuasa Tempatan dan mengenal pasti jalan yang dikategorikan *non-qualified road* untuk tujuan dinaik taraf.
  - b) Menjalankan kerja pengukuran dan penyiasatan serta menyediakan pelan menaik taraf dan penyenggara jalan Pihak Berkuasa Tempatan.
  - c) Membantu Kerajaan Negeri bagi mengenal pasti jalan Pihak Berkuasa Tempatan yang belum disenaraikan dalam Daftar Jalan Negeri.
  
- ii) Hasil dari kajian awal yang dijalankan oleh syarikat konsesi mendapati Pihak Berkuasa Tempatan memiliki 1,516 kilometer jalan yang tidak memenuhi kriteria pemberian penyenggaraan daripada Kerajaan Persekutuan. Sekiranya jalan ini tidak dinaik taraf, Kerajaan Negeri akan mengalami kerugian kerana terpaksa menanggung kos penyenggaraan jalan tersebut. Oleh itu, syarikat konsesi telah membuat cadangan untuk menaik taraf jalan kategori berkenaan melalui 4 opsyen seperti berikut:
  - a) Pilihan 1 untuk menaik taraf 500 kilometer dengan kos RM125 juta.
  - b) Pilihan 2 untuk 1,000 kilometer dengan kos RM250 juta.
  - c) Pilihan 3 untuk 1,500 kilometer dengan kos RM300 juta.
  - d) Pilihan 4 untuk 2,500 kilometer dengan kos RM551.59 juta.Kabinet Negeri telah bersetuju dengan kertas cadangan tersebut dan pemilihan opsyen diserahkan kepada Kementerian Kewangan Negeri.

#### **40.1.3 Anggaran Kos Projek**

Berdasarkan kertas cadangan yang dikemukakan oleh syarikat konsesi dan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri pada masa itu, sejumlah RM5 juta satu tahun dianggarkan untuk melaksanakan program ini.

#### **40.1.4 Kelulusan Unit Penswastaan Negeri**

Unit Penswastaan Negeri telah dimaklumkan mengenai program ini dan melalui mesyuarat Jawatankuasa Penswastaan Negeri yang diadakan pada April 1998, Jawatankuasa tersebut telah meluluskan program penswastaan ini. Antara komen dan cadangan yang diajukan oleh Jawatankuasa Penswastaan adalah seperti berikut:

- i) Pihak konsesi hendaklah membantu agensi pelaksana Kerajaan Negeri membuat kajian semula terhadap sistem rangkaian jalan raya di Negeri Sabah agar kerja menaik taraf dan menyenggara dapat dilaksana dengan cepat dan berkesan;
- ii) Pihak konsesi hendaklah memberi keutamaan untuk menaik taraf jalan raya yang memerlukan kos minimum untuk melayakkan jalan berkenaan mendapat pemberian penyenggaraan jalan;
- iii) Pihak konsesi hendaklah memastikan agar kos menaik taraf dan menyenggara jalan raya tidak melebihi kos menaik taraf dan menyenggara jalan raya yang dilaksanakan oleh Kerajaan Negeri;
- iv) Pembayaran kepada pihak konsesi adalah berdasarkan kepada nilai kerja yang disiapkan; dan
- v) Kos bayaran menaik taraf dianggarkan RM250,000 dan kos penyenggaraan adalah RM12,900 satu kilometer.

#### **40.1.5 Jawatankuasa Teknikal**

Satu Jawatankuasa Teknikal Peringkat Kementerian Kewangan Negeri telah diwujudkan untuk menyelaraskan dan mengkaji setiap permohonan jalan raya yang akan dilaksanakan, menetapkan dan mengawal peruntukan kewangan bagi menjaga kepentingan Kerajaan Negeri serta memantau kemajuan program untuk mencapai objektif penswastaan.

#### **40.1.6 Kriteria Pemilihan Jalan**

Pemilihan jalan yang akan dinaik taraf adalah berdasarkan kepada jalan yang tidak layak mendapat pemberian penyenggaraan, atas permintaan Ahli Dewan Undangan Negeri atau Pihak Berkuasa Tempatan dan penduduk setempat serta diluluskan oleh Jawatankuasa Teknikal. Antara kriteria yang telah ditetapkan dan perlu diambil kira sebelum sesuatu jalan dinaik taraf adalah seperti berikut:

- i) Melibatkan kos yang minimum supaya Kerajaan Negeri dapat menuntut pemberian jalan raya;
- ii) Jalan raya yang tidak melibatkan pengambilan tanah;
- iii) Jalan raya yang tidak melibatkan pembinaan jambatan; dan
- iv) Untuk memberi kemudahan kepada kawasan yang berpenduduk.

**Secara keseluruhannya, aspek perancangan yang dijalankan terhadap program penswastaan adalah teratur dan memuaskan di mana Kerajaan Negeri telah mengambil tindakan yang perlu sebelum program ini dijalankan. Aspek penting iaitu kajian awal dan peruntukan telah disediakan, kelulusan Kabinet Negeri dan Jawatankuasa Unit Penswastaan telah diperolehi serta penubuhan Jawatankuasa Teknikal Peringkat Kementerian telah dibuat. Selain itu, kriteria pemilihan jalan yang akan dinaik taraf dan disenggara juga telah ditetapkan.**

## 40.2 PELAKSANAAN

Bagi melaksanakan program penswastaan menaik taraf dan menyenggara jalan raya Pihak Berkuasa Tempatan, Kerajaan Negeri perlu memastikan syarikat konsesi yang dipilih adalah berkemampuan dari segi kepakaran dan kewangan untuk menjalankan kerja berkenaan. Selain itu, dokumen perjanjian kontrak perlu dirujuk kepada Jabatan Peguam Besar Negeri untuk semakan bagi memastikan supaya syarat perjanjian melindungi kepentingan Kerajaan. Sementara itu, Pengarah Projek juga dilantik untuk memastikan jalan yang dinaik taraf oleh syarikat konsesi adalah memenuhi kriteria yang telah ditentukan serta menepati spesifikasi kerja menurut piawaian yang diamalkan oleh Jabatan Kerja Raya.

### 40.2.1 Pemilihan Jalan

Menurut Laporan Kajian Awal yang dijalankan oleh syarikat konsesi, kesemua 24 Pihak Berkuasa Tempatan di Negeri Sabah memiliki sejumlah 975 jalan yang tidak layak mendapat bantuan, dengan jarak keseluruhan berjumlah 1,516 kilometer. Oleh itu, Kerajaan Negeri menanggung perbelanjaan untuk menyenggara jalan tersebut kerana tidak menepati kriteria Kerajaan Persekutuan bagi melayakkannya menerima Pemberian Penyenggaraan Jalan Raya Negeri.

Sepertimana ditetapkan semasa peringkat perancangan, pemilihan jalan yang akan dinaik taraf adalah berasaskan kepada kriteria yang ditetapkan. Semakan Audit mendapati pada asalnya sejumlah 122 jalan telah dipilih untuk dinaik taraf. Walau bagaimanapun, sejumlah 33 batang jalan asal telah dibatalkan dan digantikan dengan 12 jalan lain. Oleh itu, jumlah yang dipilih menjadi 101 jalan. Kedudukan pemilihan jalan untuk dinaik taraf mengikut daerah adalah seperti di **Jadual 12**.



**Jadual 12**  
**Pemilihan Jalan Untuk Dinaik Taraf**

Pakej	Daerah	Bilangan Jalan			
		Asal	Batal	Ganti	Kekal
1	Penampang	11	3	2	10
2	Papar	31	18	8	21
2(a)	Papar	15	8	2	9
3	Beaufort	3	0	0	3
1a/2b/6	Penampang/Papar/ Tuaran	23	3	0	20
3a/4/5/7	Beaufort/K.Penyu/ Tenom/Sipitang	39	1	0	38
<b>Jumlah</b>		<b>122</b>	<b>33</b>	<b>12</b>	<b>101</b>

*Sumber: Rekod Kementerian Kewangan Negeri*

Semakan Audit selanjutnya mendapati 3 jalan sepanjang 4.34 kilometer daripada 101 jalan yang dipilih, merupakan jalan yang didaftarkan dalam Daftar Jalan Negeri dan sedang menerima Pemberian Penyenggaraan Jalan Raya Negeri seperti di **Jadual 13**.

**Jadual 13**  
**Jalan Yang Layak Menerima Pemberian  
Tetapi Dinaik Taraf Oleh Pihak Konsesi**

No. Pakej	Daerah	Nama Jalan	Panjang Jalan (km)
Pakej 1	Penampang	Nosoob Baru	0.58
Pakej 2	Papar	1. Safoda Jica 2. Punson Kirilip	1.72 2.04
<b>Jumlah</b>			<b>4.34</b>

*Sumber: Rekod Kementerian Kewangan Negeri*

Pihak Audit berpendapat bahawa program menaik taraf jalan sepatutnya diberi hanya kepada jalan yang tidak layak sahaja untuk membolehkan lebih banyak jalan di Negeri Sabah layak menerima Pemberian Penyenggaraan Jalan Raya Negeri.

#### **40.2.2 Pemilihan Syarikat**

Syarikat konsesi yang dipilih untuk melaksanakan program penswastaaan ini adalah merupakan syarikat tempatan yang mempunyai pengalaman luas dalam bidang ini dan mempunyai kedudukan kewangan yang kukuh. Pemilihan syarikat adalah berdasarkan kepada kertas cadangan yang dikemukakan olehnya dan kelulusan Kabinet Negeri pada tahun 1996. Selanjutnya beberapa siri mesyuarat antara Jawatankuasa Penswastaaan Kementerian Kewangan Negeri dengan pihak konsesi telah diadakan untuk menilai keupayaan syarikat dari segi kepakaran dan kewangan.

**Pada pendapat Audit, pemilihan syarikat adalah mengikut prosedur dan tatacara yang diamalkan oleh Kerajaan Negeri dengan mengambil kira kelulusan Kabinet Negeri serta tindakan susulan Jawatankuasa Penswastaaan dan Jawatankuasa Teknikal Kementerian Kewangan Negeri, khususnya terhadap keupayaan syarikat yang dilantik.**

#### **40.2.3 Perjanjian Kontrak**

Draf perjanjian kontrak antara Kementerian Kewangan Negeri dan syarikat konsesi telah diteliti terlebih dahulu oleh Jabatan Peguam Besar Negeri dan seterusnya ditapis dan diluluskan oleh Jawatankuasa Teknikal Penswastaaan, Kementerian Kewangan Negeri. Selepas beberapa siri perbincangan antara pihak Jabatan Kerja Raya dengan syarikat konsesi, kedua pihak bersetuju dengan kadar bayaran serta syarat perjanjian. Seterusnya, perjanjian konsesi ditandatangani pada bulan Ogos 1998 dengan tempoh pelaksanaan selama 20 tahun.

##### **i) Tanggungjawab Syarikat Konsesi**

Menurut perjanjian, syarikat konsesi dikehendaki menjalankan kerja bagi kajian awal iaitu *pre-concession works*. Sehubungan

itu, syarikat konsesi telah mengemukakan laporan kajian awal pada akhir tahun 1998.

Seksyen 3.5 kepada perjanjian konsesi menitikberatkan kewajipan syarikat konsesi untuk menganjurkan kursus bagi melatih kontraktor kecil. Ini bertujuan mewujudkan dan melahirkan masyarakat perniagaan dan perdagangan Bumiputera yang berkemampuan dan berpengetahuan teknologi terkini dalam bidang pembinaan jalan raya melalui konsep 'payung'. Semakan Audit mendapati sejumlah 35 modul pelbagai latihan mengenai pembinaan jalan raya telah dianjurkan oleh syarikat konsesi kepada kontraktor tempatan antara tahun 1999 hingga 2002. Selain itu, syarikat konsesi juga dikehendaki menyediakan bon pelaksanaan dan insurans yang berkaitan.

**ii) Tanggungjawab Kerajaan**

Menurut perjanjian, Kerajaan Negeri hendaklah membayar kepada syarikat konsesi bagi kerja yang telah dilaksanakan berdasarkan kemajuan kerja yang dicapai. Sekiranya Kerajaan Negeri gagal membuat bayaran dalam tempoh yang ditetapkan, faedah akan dikenakan.

Selain itu, Kerajaan Negeri juga boleh mengkaji semula program penswastan tersebut selepas 5 tahun dilaksanakan. Bagaimanapun setakat tarikh Auditan, kajian semula berkenaan belum lagi dibuat walaupun tempoh genap 5 tahun telah berlalu pada bulan Ogos 2002.

Bagi tahun 1999 hingga 2002, sebanyak 4 kontrak kerja menaik taraf dan 3 kontrak kerja penyenggaraan telah ditandatangani dan dilaksanakan. Empat kontrak kerja menaik taraf jalan itu melibatkan sejumlah 101 jalan sepanjang 149 kilometer bernilai RM110.91 juta. Manakala 3 kontrak kerja penyenggaraan yang

melibatkan 208 jalan sepanjang 230 kilometer bernilai RM5.16 juta satu tahun sehingga tamat tempoh konsesi pada tahun 2018. Butiran mengenai kontrak kerja menaik taraf dan penyenggaraan adalah seperti di **Jadual 14**.

**Jadual 14**  
**Kontrak Kerja Yang Ditandatangani**

<b>Bil.</b>	<b>Jenis Kerja</b>	<b>Bilangan Kontrak</b>	<b>Tarikh Ditandatangani</b>	<b>Harga Kontrak (RM)</b>
1.	<b>Pre-concession</b>	Perjanjian Konsesi	20.08.1998	<b>11,945,059</b>
2.	<b>Menaik Taraf Jalan</b>	i. Kontrak 1	03.08.1999	32,501,303
		ii. Kontrak 2	29.11.2000	13,506,844
		iii. Kontrak 3	29.08.2001	21,570,211
		iv. Kontrak 4	29.08.2001	43,336,290
3.	<b>Penyenggaraan Jalan</b>	i. Kontrak 1	26.12.2000	632,763
		ii. Kontrak 2	21.03.2001	1,259,272
		iii. Kontrak 3	28.02.2002	3,267,982
<b>Jumlah</b>				<b>128,019,724</b>

*Sumber: Rekod Kementerian Kewangan Negeri*

**Pada pendapat Audit, perjanjian konsesi yang ditandatangani adalah menjaga dan melindungi kepentingan Kerajaan antaranya ialah dengan menetapkan syarikat konsesi menyediakan bon pelaksanaan, insurans yang berkaitan dan syarat lain yang wajar.**

#### **40.2.4 Pengurus Projek**

Bagi menjayakan program penswastaan ini, seorang Pengurus Projek telah dilantik iaitu Pengarah Jabatan Kerja Raya seperti termaktub dalam perjanjian konsesi. Selain daripada menyemak kemajuan kerja yang

dijalankan oleh pihak konsesi, Pengurus Projek juga menyemak *detailed design* yang dikemukakan oleh pihak juruperunding dan meluluskannya. Pengurus Projek juga mengadakan lawatan ke tapak pembinaan jalan yang siap dinaik taraf bagi memastikan jalan yang siap dibina mematuhi kriteria yang ditetapkan. Bagaimanapun, dengan bilangan jalan raya yang dinaik taraf semakin bertambah, tugas serta tanggungjawab Pengurus Projek semakin mencabar. Bagi mengatasi masalah ini, Jabatan Kerja Raya telah mengemukakan cadangan untuk menambah kakitangan bagi mengurus dan memantau pelaksanaan program ini. Sehingga tarikh pengauditan, cadangan ini belum diluluskan.

#### 40.2.5 Prestasi Projek

Semakan Audit terhadap kemajuan kerja yang dilaksanakan oleh syarikat konsesi mendapati:

##### i) Kemajuan Kerja

Menurut Laporan Kemajuan bulan Disember 2002, kerja naik taraf sejumlah 76 jalan dengan jarak keseluruhan sepanjang 76.40 kilometer telah siap dilaksanakan oleh syarikat konsesi. Butiran jalan yang disiapkan mengikut daerah seperti di **Jadual 15**.

**Jadual 15**  
**Jalan Yang Telah Dinaik Taraf**

Bil.	Daerah	Bil. Jalan Siap	Jumlah KM
1.	Penampang	21	13.28
2.	Papar	25	29.04
3.	Papar	12	9.10
4.	Beaufort	6	7.52
5.	Penampang/ Papar/Tuaran	8	9.22
6.	Tenom/Sipitang	4	8.24
	<b>Jumlah</b>	<b>76</b>	<b>76.40</b>

Sumber: Rekod Kementerian Kewangan Negeri

Semakan Audit mendapati kesemua jalan tersebut telah disiapkan pada tahun 1999 hingga 2002 dan telah dimasukkan ke dalam Daftar Jalan Negeri.

Bagi mempercepatkan lagi pelaksanaan program menaik taraf jalan untuk layak mendapat pemberian, Kerajaan Negeri telah bersetuju dengan cadangan syarikat konsesi untuk menaik taraf 357 kilometer jalan dalam tempoh 6 tahun bermula pada 1998 dengan kos berjumlah RM178 juta. Syarikat konsesi akan membiayai kos menaik taraf jalan ini melalui pinjaman daripada bank swasta.

**Berdasarkan pencapaian sekarang, pada pendapat Audit, Kerajaan Negeri perlu mengkaji semula untuk memastikan matlamat untuk menaik taraf kesemua jalan Pihak Berkuasa Tempatan sepanjang 1,516 kilometer ke tahap *qualified* tercapai sepenuhnya menjelang tahun 2018.**

**ii) Peruntukan Diterima**

Semakan Audit mendapati pihak Jabatan Kerja Raya telah menerima peruntukan bagi melaksanakan program ini berjumlah RM50.48 juta dan membelanjakan sejumlah RM48.80 juta bagi tempoh 1999 hingga 2002 seperti di **Jadual 16**.

**Jadual 16**  
**Jumlah Peruntukan Diterima Oleh JKR**

<b>Bil.</b>	<b>Tahun</b>	<b>Jumlah Diterima (RM)</b>	<b>Jumlah Dibelanjakan (RM)</b>
1.	1999	14,000,000.00	13,999,177.39
2.	2000	12,000,000.00	12,000,000.00
3.	2001	9,551,746.22	9,323,668.12
4.	2002	14,932,423.00	13,477,872.43
<b>Jumlah</b>		<b>50,484,169.22</b>	<b>48,800,717.94</b>

*Sumber: Rekod Kementerian Kewangan Negeri*

iii) **Bayaran Kepada Syarikat Konsesi**

Menurut Laporan Kemajuan yang dikemukakan oleh syarikat konsesi setakat Disember 2002, kos kerja yang telah disiapkan dan bayaran yang diterima adalah seperti di **Jadual 17**, **Jadual 18** dan **Jadual 19**.

**Jadual 17**  
**Tuntutan Kerja Pre-concession**

<b>No. Kontrak Dan Harga Kontrak</b>	<b>Harga Kontrak (RM)</b>	<b>Kerja Siap Dan Kos Dituntut (RM)</b>	<b>Jumlah Telah Dibayar (RM)</b>	<b>Baki Tertunggak (RM)</b>
Berdasarkan Perjanjian Konsesi (Bayaran dibuat berdasarkan kerja sebenar)	11,945,058.58	11,945,058.58	9,439,204.18	2,505,854.40
<b>Jumlah</b>	<b>11,945,058.58</b>	<b>11,945,058.58</b>	<b>9,439,204.18</b>	<b>2,505,854.40</b>

*Sumber: Rekod Kementerian Kewangan Negeri*

**Jadual 18**  
**Tuntutan Kerja Menaik Taraf Jalan**

<b>Bil.</b>	<b>Pakej/No. Kontrak</b>	<b>Harga Kontrak (RM)</b>	<b>Kerja Siap Dan Kos Dituntut (RM)</b>	<b>Jumlah Telah Dibayar (RM)</b>	<b>Baki Tertunggak (RM)</b>
1.	Pakej 1 & 2, HQ 68/99	40,459,223.51	39,061,527.31	39,061,527.31	0.00
2.	Pakej 2 & 3, HQ 136/2000	13,506,296.62	13,036,123.06	13,036,123.06	0.00
3.	Pakej 1a, 2b & 6, HQ 55/2001	21,570,210.73	14,625,405.47	10,796,294.59	3,829,110.88
4.	Pakej 3a, 4, 5 & 7, HQ 54/2001	45,748,290.29	29,843,173.78	25,331,868.64	4,511,305.14
<b>Jumlah</b>		<b>121,284,021.15</b>	<b>96,566,229.62</b>	<b>88,225,813.60</b>	<b>8,340,416.02</b>

*Sumber: Rekod Kementerian Kewangan Negeri*

**Jadual 19**  
**Tuntutan Penyenggaraan**

<b>Bil.</b>	<b>No. Kontrak</b>	<b>Harga Kontrak (RM)</b>	<b>Kerja Siap Dan Kos Dituntut (RM)</b>	<b>Jumlah Telah Dibayar (RM)</b>	<b>Baki Tertunggak (RM)</b>
1.	HQ 264/2000	314,641.36	314,641.36	295,393.15	19,248.21
2.	HQ 10/2001	653,182.56	653,182.56	653,182.56	0.00
3.	HQ 3/2002	2,871,896.73	2,871,896.73	276,629.14	2,595,267.59
		<b>3,839,720.65</b>	<b>3,839,720.65</b>	<b>1,225,204.85</b>	<b>2,614,515.80</b>
<b>Jumlah Keseluruhan Kontrak Yang Ditandatangani</b>					
<b>Jumlah</b>		<b>137,068,800.38</b>	<b>112,351,008.85</b>	<b>98,890,222.63</b>	<b>13,460,786.22</b>

*Sumber: Rekod Kementerian Kewangan Negeri*

Memandangkan kos kerja yang dilaksanakan oleh syarikat konsesi adalah besar berbanding peruntukan yang disediakan oleh pihak Kementerian Kewangan Negeri, iaitu antara RM5 juta hingga RM10 juta setahun, syarikat konsesi telah membuat pinjaman daripada bank tempatan berjumlah RM60 juta untuk menampung kos berkenaan. Pihak Kementerian telah membenarkan pinjaman tersebut dan bersetuju membuat pembayaran balik dalam 18 ansuran iaitu setiap setengah tahun mulai bulan Jun 2001. Bayaran yang dibuat akan di *off-set* dengan jumlah kos kemajuan kerja yang dilaksanakan oleh syarikat konsesi. Dengan cara ini, syarikat konsesi akan dapat mempergiatkan kerja menaik taraf lebih banyak jalan dan secara tidak langsung membolehkan Kerajaan Negeri memperoleh tambahan Pemberian Penyenggaraan Jalan Negeri. Semakan Audit mendapati setakat tarikh pengauditan, sejumlah RM11 juta telah dibayar oleh pihak Kerajaan menurut jadual bayaran balik pinjaman tersebut.



Semakan Audit selanjutnya mendapati pihak bank dan syarikat konsesi telah meminta Kementerian Kewangan Negeri membayar faedah pinjaman berkenaan. Setakat Disember 2002, sejumlah RM4.23 juta bagi faedah terkumpul sehingga bulan Jun 2002 telah dikenakan oleh pihak bank. Lanjutan daripada pinjaman ini, satu perjanjian tambahan telah ditandatangani pada Disember 2002 dan antara lain kandungannya difokuskan kepada faedah bank yang dikenakan dan perlu ditanggung oleh Kerajaan.

**Berdasarkan kepada kemajuan kerja yang dicapai oleh syarikat konsesi serta jumlah yang perlu dibayar oleh pihak Kerajaan berbanding dengan bajet yang disediakan iaitu RM5 juta setahun pada awalnya dan telah ditambah sehingga RM10 juta setahun pada masa ini, Kerajaan Negeri hendaklah mencari jalan untuk menyelesaikan bayaran kemajuan kerja yang tertunggak berjumlah RM13.46 juta setakat Disember 2002.**

**iv) Lawatan Ke Tapak Projek**

Lawatan Audit ke 5 daerah yang dipilih untuk pengauditan lanjut iaitu Tuaran, Penampang, Sipitang, Beaufort dan Tenom telah dilakukan pada November dan Disember 2002. Tujuan lawatan adalah untuk menentukan tahap kemajuan kerja yang dicapai di daerah terlibat. Sejumlah 20 daripada 76 jalan yang telah dinaik taraf di daerah berkenaan telah dilawati dan pihak Audit berpuas hati terhadap mutu kerja yang dilaksanakan. **Foto 4** di bawah menunjukkan salah satu jalan raya yang telah siap dinaik taraf.

**Foto 4**  
**Keadaan Jalan Kampung Tiga, Sipitang**  
**Yang Telah Siap Dinaik Taraf Oleh Syarikat Konsesi**



*Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara*  
*Tarikh: 28 November 2002*

**v) Pengambilan Tanah**

Menurut kriteria pemilihan jalan yang akan dinaik taraf, jalan yang dipilih hendaklah tidak melibatkan pengambilan tanah. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati pada peringkat awal pelaksanaan penaiktarafan jalan telah melibatkan isu pengambilan tanah. Di daerah Penampang misalnya, terdapat pengambilan tanah untuk menaik taraf 8 jalan di daerah tersebut dan dianggarkan sejumlah RM2.60 juta diperlukan untuk bayaran pampasan tanah yang terlibat. Setakat tarikh pengauditan, bayaran masih belum dibuat walaupun menurut Kementerian Kewangan Negeri sejumlah RM25 juta telah tersedia dalam bajet Negeri bagi tempoh RMK8. Menurut pihak Jabatan Tanah Dan Ukur, peruntukan berkenaan adalah untuk jalan *qualified* iaitu RM15 juta dan RM10 juta lagi diperuntukkan untuk pengambilan tanah Kota Kinabalu *Industrial Park*. Kementerian Kewangan Negeri telah

mengarahkan agar jumlah peruntukan yang mencukupi disediakan untuk program ini. Bagi mengatasi masalah ini, Jawatankuasa Teknikal Kementerian Kewangan Negeri telah mengambil tindakan untuk mengurangkan beban Kerajaan dengan menetapkan pemilihan jalan pada masa akan datang tidak akan melibatkan banyak pengambilan tanah.

**Pada pendapat Audit, pelaksanaan program menaik taraf dan menyenggara jalan Pihak Berkuasa Tempatan adalah baik dan jalan yang telah siap dinaik taraf telah memberi kemudahan kepada penduduk setempat. Bagaimanapun, dengan peruntukan yang terhad, pelaksanaan program ini akan terjejas dan pihak Kerajaan perlu menanggung bayaran faedah serta penalti yang akan dikenakan oleh pihak bank dan syarikat konsesi. Selain itu, selepas 4 tahun program ini dilaksanakan hanya 76.40 kilometer jalan atau 5% daripada 1,516 kilometer jalan berjaya disiapkan. Oleh itu, matlamat Kerajaan Negeri untuk menaik taraf semua jalan Pihak Berkuasa Tempatan yang berkenaan untuk melayakkannya menerima Pemberian Penyenggaraan Jalan Raya Negeri mungkin tidak tercapai sepenuhnya.**

### **40.3 PEMANTAUAN**

Bagi tujuan pemantauan terhadap pelaksanaan program ini, pihak Kementerian Kewangan telah menubuhkan Jawatankuasa Teknikal di peringkat Kementerian Kewangan Negeri yang dipengerusikan oleh Setiausaha Tetap Kementerian dan ahlinya terdiri daripada Kementerian Kewangan Negeri, Jabatan Peguam Besar Negeri, Jabatan Kerja Raya, Pihak Berkuasa Tempatan berkenaan dan syarikat konsesi. Antara tugas Jawatankuasa ini adalah memberikan kelulusan terhadap jalan raya yang perlu dibina atau dibentuk kepada pihak Jabatan Kerja Raya. Di samping itu, Jawatankuasa Teknikal ini juga bertindak sebagai urus setia yang bertanggungjawab kepada semua perkara berkaitan dengan dasar serta aspek kewangan ke arah pelaksanaan dan pemantauan program

penswastaan menaik taraf dan menyenggara jalan raya Pihak Berkuasa Tempatan seperti yang dipersetujui dalam perjanjian konsesi.

Jawatankuasa Teknikal yang diwujudkan di peringkat Kementerian telah menjalankan peranan dan tanggungjawabnya dengan mengadakan mesyuarat mengenai pelaksanaan program ini. Perkara yang dibincangkan antara lain adalah untuk meluluskan jalan yang akan dinaik taraf serta memantau kemajuan kerja yang dilaksanakan oleh syarikat konsesi. Setakat Disember 2002, sebanyak 12 mesyuarat Jawatankuasa Teknikal telah diadakan. Jawatankuasa Teknikal yang dibentuk telah dapat menyelesaikan masalah yang dihadapi semasa melaksanakan program ini.

**Memandangkan tempoh penswastaan adalah agak lama iaitu 20 tahun, pada pendapat Audit, satu unit khas perlu diwujudkan di peringkat Kementerian Kewangan Negeri bagi memantau dan memastikan pelaksanaan program ini berjalan lancar. Pegawai yang ditugaskan boleh dipinjam daripada Jabatan Kerja Raya atau melantik pegawai yang berkelayakan dan berpengalaman dalam bidang penaiktarafan dan penyenggaraan jalan. Dengan adanya unit khas ini, ia akan dapat berfungsi dengan lebih baik dan lancar ke arah mencapai objektif Kerajaan.**

#### **41. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Secara keseluruhannya, Program Penswastaan Menaik Taraf Dan Menyenggara Jalan Majlis Perbandaran dan Daerah telah dilaksanakan dengan cepak serta mencapai objektif program. Antaranya adalah bagi melayakkan Kerajaan Negeri memperoleh Pemberian Penyenggaraan Jalan Raya Negeri daripada Kerajaan Persekutuan. Setakat Disember 2002, sejumlah 76 jalan sepanjang 76.40 kilometer telah siap dinaik taraf dan didaftarkan iaitu 53.1% daripada 144 kilometer jalan yang dikontrakkan, walaupun terdapat rintangan dari segi peruntukan kewangan yang terhad dan proses pengambilan tanah yang melibatkan bantahan penduduk setempat.

Selain itu, penswastan ini juga dapat membangunkan satu rangkaian perhubungan jalan raya yang baik dan berkualiti di Negeri Sabah.

Antara kesan positif program penswastan yang dikenal pasti setakat ini adalah ia membolehkan Kerajaan Negeri memperolehi tambahan Pemberian Penyenggaraan Jalan Raya Negeri berjumlah RM985,178 satu tahun untuk jalan sepanjang 76.40 kilometer, di samping mengurangkan beban Kerajaan Negeri menanggung kos penyenggaraan jalan tersebut. Selain itu, program penswastan ini juga dapat melahirkan kontraktor tempatan yang terlatih dalam bidang pembinaan jalan raya dan memberi manfaat kepada penduduk setempat sebagai kemudahan bagi membolehkan hasil usaha mereka di bawa ke bandar.

Adalah disyorkan agar satu unit khas yang disokong dengan kakitangan yang mencukupi diwujudkan di peringkat Kementerian untuk membolehkan koordinasi antara Jawatankuasa Teknikal dengan syarikat konsesi bagi melicinkan serta mempercepatkan pelaksanaan program ini.

## **JABATAN HIDUPAN LIAR**

### **PROJEK PEMBANGUNAN TAMAN HIDUPAN LIAR DAN BOTANIK SABAH**

#### **42. LATAR BELAKANG**

Pada tahun 1990, Jabatan Hidupan Liar (Jabatan) merancang untuk melaksanakan projek Pembangunan Taman Hidupan Liar dan Botanik Sabah. Projek ini adalah merupakan projek yang pertama dilaksanakan oleh Kerajaan Negeri. Pembinaan Taman ini antara lain bertujuan untuk memulihara sumber alam semula jadi dan habitat aslinya, memberi pendidikan kepada orang ramai, menjadi tempat penyelidikan spesis hidupan liar dan mempelbagaikan nilai ekonomi tambahan dari aspek tarikan pelancong ke Negeri Sabah. Taman ini merangkumi 2 komponen utama iaitu Kompleks Zoologi dan Taman Botanik. Pameran di Kompleks Zoologi berkonsepkan Hutan Tropika manakala Taman Botanik pula berkaitan dengan aktiviti penyelidikan, pengekalan dan koleksi tumbuh-tumbuhan. Setakat ini, sejumlah RM18.49 juta telah dibelanjakan untuk pembangunan Taman ini. Bagaimanapun, ia masih belum dibuka kepada orang ramai kerana beberapa komponen projek belum dapat disiapkan.

#### **43. OBJEKTIF PENGAUDITAN**

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada projek pembangunan Taman Hidupan Liar dan Botanik telah dirancang dengan teliti, dilaksanakan secara teratur dan berkesan serta mencapai matlamatnya.

#### **44. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN**

Pemilihan projek pembangunan Taman Hidupan Liar dan Botanik Sabah ini untuk diaudit adalah berdasarkan bahawa ia adalah projek pertama seumpamanya di bidang zoologikal di Negeri Sabah. Skop pengauditan adalah meliputi peringkat perancangan, pelaksanaan dan pemantauan aktiviti yang dijalankan. Bagi tujuan pengauditan ini, tumpuan pengauditan diberi khususnya terhadap pembinaan Taman

Hidupan Liar sahaja kerana Taman Botanik belum dimulakan lagi. Semakan dibuat terhadap semua fail yang berkaitan, dokumen kontrak, minit mesyuarat, buku vot dan baucar bayaran, pelan dan dokumen lain yang berkaitan di Jabatan Hidupan Liar dan Kementerian Pelancongan, Alam Sekitar, Sains Dan Teknologi. Lawatan ke tapak projek juga telah dijalankan pada akhir Februari 2003. Selain itu, temu bual dengan pegawai yang bertanggungjawab juga telah diadakan.

## **45. PENEMUAN AUDIT**

### **45.1 PERANCANGAN**

Perancangan merupakan perkara penting sebelum sesuatu program/aktiviti atau projek dilaksanakan. Antara perkara penting yang perlu dititikberatkan semasa merancang sesuatu projek atau program adalah penentuan objektif atau matlamat projek, anggaran kos dan komponen projek, tempoh penyediaan, keperluan mengadakan penanda aras, kepastian peruntukan dan perancangan penyediaan tenaga kerja selepas projek disiapkan. Kajian Audit terhadap aspek tersebut mendapati perkara berikut:

#### **45.1.1 Objektif Projek**

Pembangunan Taman Hidupan Liar adalah bertujuan untuk memelihara dan memulihara sumber alam semula jadi dan habitat aslinya supaya berkekalan di Negeri Sabah. Selain daripada memberi kesedaran kepada masyarakat tentang kepentingan pemuliharaan alam semula jadi, ia juga dapat mempelbagaikan nilai ekonomi tambahan dari aspek tarikan pelancong ke Negeri Sabah. Pembinaannya juga dijangka dapat menyumbang kepada masyarakat umum dengan memperolehi teknologi baru dan kemahiran melalui kerjasama dan perkongsian maklumat daripada zoo di seluruh dunia.

#### 45.1.2 Anggaran Kos Dan Komponen Projek

Jabatan Hidupan Liar melalui Kementerian Pelancongan, Alam Sekitar, Sains Dan Teknologi telah mendapat kerjasama *I.D. Engineering Canada Incorporation* (IDE) atas pembiayaan *Canadian International Development Agency* (CIDA) untuk menjalankan kajian kemungkinan bagi projek ini pada Jun 1991. Kajian yang dijalankan meliputi perancangan dan reka bentuk taman, kejuruteraan, aspek alam sekitar dan ekonomi. Hasil daripada kajian kemungkinan yang dijalankan, anggaran kos serta komponen projek yang dirancang pelaksanaannya adalah berjumlah RM24.50 juta seperti di **Jadual 20**.

**Jadual 20**  
**Anggaran Dan Komponen Projek**

Bil.	Komponen Projek	Fasa Keseluruhan (RM Juta)	Fasa 1 (RM Juta)	Fasa 2 (RM Juta)
1.	<b>Wildlife Habitat</b>			
	<i>Forest Canopy</i>	2.25	0.47	1.78
	<i>Forest Floor</i>	1.33	1.07	0.26
	<i>Water And Water's Edge</i>	1.59	0.68	0.91
2.	<i>Large Auxillary Animal Displays</i>	1.13	0.45	0.68
3.	<i>Conservation Centre</i>	0.30	0.30	-
4.	<i>Recovery Centre</i>	0.50	0.25	0.25
5.	<i>Support Facilities</i>	5.25	2.05	3.20
6.	<i>Visitor Facilities</i>	0.62	0.41	0.21
7.	<i>Infrastructure</i>	5.53	3.00	2.53
8.	<i>Preliminaries</i>	0.50	0.30	0.20
9.	<i>Contingencies</i>	2.00	1.00	1.00
10.	<i>Land Acquisition</i>	0.30	0.30	-
11.	<i>Professional Fees</i>	3.20	1.72	1.48
<b>Jumlah</b>		<b>24.50</b>	<b>12.00</b>	<b>12.50</b>

*Sumber: Laporan Kajian Kemungkinan Oleh IDE*

Antara kerja yang akan dilaksanakan untuk Taman Hidupan Liar adalah rumah anggota, klinik binatang, bangunan pentadbiran, kurungan burung, perkhidmatan mekanikal dan elektrik, tangki air, tandas awam, penyediaan tapak dan kandang untuk pameran



binatang, sistem perparitan, penurapan jalan raya dan tempat letak kereta serta pembinaan restoran/pusat pelawat.

#### **45.1.3 Kaedah Pelaksanaan**

Pembangunan projek Taman Hidupan Liar akan dilaksanakan melalui 2 Fasa. Fasa 1 melibatkan pembinaan sebahagian daripada setiap komponen projek yang dirancang dengan anggaran kos berjumlah RM12 juta. Sementara itu, anggaran kos untuk menyiapkan Fasa 2 adalah RM12.50 juta.

#### **45.1.4 Sasaran Kos Operasi Dan Pendapatan Taman**

Mengikut perancangan, pembinaan projek akan dimulakan pada tahun 1992 dan Taman dijangka mula beroperasi dan dibuka kepada umum pada tahun 1995. Kajian kemungkinan yang dijalankan mendapati taman ini hanya mendatangkan hasil yang boleh menampung kos operasi Taman pada tahun 2000 iaitu dianggarkan sejumlah RM2 juta. Anggaran kos operasi tahunan adalah antara RM1.30 juta hingga RM1.90 juta bagi tempoh 1995 hingga 2000 berbanding anggaran kutipan hasil tahunan antara RM1.10 juta hingga RM2 juta bagi tempoh yang sama. Jumlah kutipan hasil tersebut berdasarkan sasaran bilangan pelawat setiap tahun antara 230,000 hingga 300,000 orang.

#### **45.1.5 Penanda Aras**

Penanda aras (*benchmarking*) adalah penting untuk mendapatkan maklumat yang boleh digunakan untuk merancang sesuatu projek atau program. Maklumat seperti proses perancangan awal, komponen projek, pengurusan, tenaga kerja, kos pengendalian dan sebagainya daripada projek yang telah dilaksanakan sama ada di dalam atau luar negeri adalah perlu sebagai contoh dan perbandingan. Bagi tujuan ini, *I.D. Engineering Canada Incorporation* atas pembiayaan *Canadian International Development Agency* telah mengatur lawatan bersama Pegawai Jabatan Hidupan Liar dan Kementerian Pelancongan, Alam Sekitar, Sains Dan Teknologi ke zoo di Kanada. Bagi tujuan yang

sama, pihak *I.D. Engineering Canada Incorporation* juga telah melawat Zoo Negara, Zoo Melaka, Zoo Dusit (Thailand), Zoo Manila (Filipina) dan Zoo Singapura. Selain itu, pihak Jabatan Hidupan Liar juga telah mendapatkan input mengenai maklumat pengurusan, tenaga kerja dan kos pengendalian zoo di Zoo Negara Malaysia, Singapura dan Kanada.

#### **45.1.6 Peruntukan Kewangan**

Bagi melaksanakan projek ini, Jabatan Hidupan Liar telah memohon siling peruntukan bagi projek ini berjumlah RM24 juta sejak Rancangan Malaysia Keenam (RMK6). Siling peruntukan yang diluluskan semasa kajian separuh penggal RMK6 adalah berjumlah RM5.90 juta, RMK7 berjumlah RM12 juta dan RMK8 berjumlah RM10.80 juta.

#### **45.1.7 Tenaga Kerja**

Projek ini memerlukan tenaga kerja yang mencukupi bagi memastikan pengurusan dan pengendaliannya selepas disiapkan berjalan lancar sebagaimana dirancang. Bagi tujuan ini, Jabatan Hidupan Liar telah merancang untuk mewujudkan 26 jawatan yang terdiri daripada 3 jawatan dalam Kumpulan Pengurusan Dan Profesional, tiga belas jawatan dalam Kumpulan Sokongan, lapan jawatan Pekerja Rendah Awam dan 2 jawatan Pemandu kenderaan.

**Pada pendapat Audit, projek ini telah dirancang dengan baik kerana aspek penting semasa merancang sesuatu projek telah ditentukan. Pemeliharaan dan pemuliharaan sumber alam semula jadi dan habitat aslinya akan mendatangkan faedah kepada peningkatan ekonomi negeri dari aspek pelancongan. Bagaimanapun, kesan pembangunan projek terhadap alam sekitar seperti cara menangani masalah bahan kumbahan binatang pameran tidak diambil kira semasa kajian kemungkinan dijalankan.**

## 45.2 PELAKSANAAN

Projek ini dilaksanakan di Lok Kawi, kira-kira 18 km dari Bandaraya Kota Kinabalu. Kajian tapak, penyediaan pelan dan reka bentuk serta penyeliaan kerja dibuat oleh juruperunding yang dilantik. Kajian Audit terhadap aspek pelaksanaan projek ini mendapati perkara berikut:

### 45.2.1 Kaedah Pelaksanaan

#### i) Pemilihan Tapak

Jabatan Hidupan Liar (Jabatan) mempunyai 5 pilihan tapak bagi projek ini iaitu Kawasan Hutan Simpan Tamparuli, Kawasan Hutan Simpan Lok Kawi, Kawasan Ragut Simpan Moyog-Babagon, Kawasan Ragut Simpan Papar dan Telipok. Kajian untuk memilih tapak yang paling sesuai telah dijalankan berasaskan kriteria teknikal, persekitaran, sosial dan ekonomi serta keindahan semula jadi. Hasil kajian yang dijalankan, Jabatan telah memilih tapak Kawasan Hutan Simpan Lok Kawi.

**Pada pandangan Audit, tapak yang dipilih ini adalah sesuai kerana lokasinya hanya 18 km dari Bandaraya Kota Kinabalu, mempunyai kemudahan asas seperti jalan raya, elektrik, bekalan air, perparitan dan kaya dengan tumbuh-tumbuhan semula jadi yang boleh dieksploitasi bagi penyediaan kemudahan dan keindahan taman. Tapak ini juga tidak melibatkan pengambilan tanah dan tidak mempunyai masalah setinggan.**

#### ii) Pelantikan Juruperunding

Satu konsortium juruperunding telah dilantik pada Januari 1995 untuk menjalankan penyiasatan tapak, menyediakan pelan dan reka bentuk serta dokumen tender, menganalisis tender, mengawal selia kerja dan mengesahkan pembayaran bagi projek

ini. Berdasarkan syor Jabatan Hidupan Liar dan Kementerian Pelancongan, Alam Sekitar, Sains Dan Teknologi, Jawatankuasa Pelantikan Juruperunding, Kementerian Kewangan telah meluluskan pelantikan sebuah firma arkitek dan konsortiumnya. Bayaran kepada syarikat perunding adalah berdasarkan 10% daripada nilai kontrak (tidak termasuk *prime cost* dan *provisional sum*) dan *reimbursable items* adalah berjumlah RM627,860.

**Jabatan Audit mendapati proses pelantikan konsortium juruperunding dan penentuan kadar bayaran serta *reimbursable items* adalah teratur.**

**iii) Pemilihan Kontraktor**

Mengikut perancangan asal sebagaimana disyorkan oleh *I.D. Engineering Canada Incorporation* dalam kajian kemungkinannya, pembinaan projek ini dibahagikan kepada 2 fasa. Bagaimanapun, selepas pelan dan reka bentuk disediakan, Jabatan Hidupan Liar telah memanggil tender melalui tender terhad bagi melaksanakan keseluruhan projek secara serentak pada pertengahan Oktober 1995. Sepuluh kontraktor telah mengemukakan tender. Juruperunding telah menganalisis tender tersebut pada pertengahan November 1995 dan mengesyorkan penender termurah iaitu sebuah syarikat tempatan diterima. Kontraktor berkenaan menawarkan harga berjumlah RM22.10 juta berbanding anggaran juruperunding berjumlah RM19.16 juta. Bagaimanapun, Lembaga Tawaran Kerajaan Negeri pada akhir November 1995 menolak syor juruperunding itu kerana siling peruntukan di bawah RMK7 tidak mencukupi untuk menawarkan projek secara serentak, iaitu hanya sejumlah RM12 juta sahaja diperuntukkan berbanding tender termurah sejumlah RM22.10 juta yang disyorkan. Dengan itu, Jabatan Hidupan Liar telah memohon untuk membahagikan semula pelaksanaan projek ini kepada 2 fasa. Kementerian Kewangan pada pertengahan Mei

1996 telah meluluskan permohonan tersebut dan menasihatkan supaya memanggil semula tender melalui pelawaan tender terhadap kerana kuat kuasa tender terdahulu telah pun luput.

**a) Fasa 1 Taman Hidupan Liar**

**Kontrak Pertama**

Bagi mengelakkan kelewatan pelaksanaan projek, Jabatan Hidupan Liar telah memohon supaya kontrak ditawarkan secara rundingan terus dengan menerima tawaran termurah tender terdahulu dan berdasarkan skop kerja yang dikurangkan dengan kos RM9.84 juta. Kementerian Kewangan telah meluluskan pelantikan kontraktor itu pada pertengahan September 1996. Skop kerja adalah meliputi pembinaan antara lainya seperti rumah anggota, klinik binatang, bangunan pentadbiran, kurungan burung, perkhidmatan mekanikal dan elektrik, tangki air, tandas awam, penyediaan tapak kandang pameran binatang dan sistem perparitan.

**Kontrak Kedua**

Kontrak penurapan jalan raya dan tempat letak kereta berharga RM750,000 telah ditawarkan terus kepada sebuah syarikat tempatan lain oleh Kementerian Kewangan pada awal April 2000.

**b) Fasa 2 Taman Hidupan Liar**

Fasa 2 dibahagikan kepada 2 peringkat. Peringkat pertama (Fasa 2A) melibatkan pembinaan restoran/pusat pelawat, perlindungan kurungan pameran binatang iaitu badak/tembadau, gajah, monyet dan orang utan berharga RM3.31 juta telah ditawarkan terus kepada sebuah syarikat tempatan oleh Kementerian Kewangan pada akhir Februari 2002.

Jabatan Audit berpendapat penangguhan projek oleh Kementerian Kewangan kerana peruntukan di bawah RMK7 tidak mencukupi untuk menampung kos keseluruhan projek menyebabkan penawaran kontrak lewat dibuat. Jika tender dipelawa mengikut 2 fasa sejak awal lagi, penawaran kontrak dapat dibuat dengan lebih cepat. Selain itu, penawaran kontrak secara terus tidak memberi ruang bagi persaingan harga. Tanpa melalui proses tawaran tender terbuka, pihak Audit tidak dapat memastikan bahawa Kerajaan telah memperolehi harga termurah dan paling menguntungkan.

#### 45.2.2 Perjanjian Kontrak

##### i) Juruperunding

Kementerian Kewangan telah meluluskan pelantikan sebuah firma arkitek dan konsortiumnya sebagai juruperunding projek ini pada pertengahan Januari 1995. Memorandum perjanjian berasingan bagi setiap juruperunding telah ditandatangani pada pertengahan Disember 1995. Tanggungjawab juruperunding adalah untuk menyediakan pelan dan reka bentuk serta dokumen tender, menganalisis tender, mengawal selia kerja dan mengesahkan pembayaran. Selain itu, perjanjian juga menetapkan kaedah dan tanggungjawab Kerajaan untuk membuat bayaran kepada juruperunding termasuk *reimbursable items* mengikut kadar yang ditetapkan.

##### ii) Kontrak Kerja

Dua kontrak kerja telah ditandatangani dengan 2 syarikat tempatan di bawah **Fasa 1** iaitu untuk melaksanakan kerja pembinaan dengan kos RM9.84 juta dan untuk melaksanakan kerja penurapan jalan raya serta tempat letak kereta berharga RM750,000. Kontrak ini telah ditawarkan kepada syarikat tersebut pada pertengahan September 1996 dan awal April 2000.

Dokumen perjanjian bagi kedua kontrak tersebut telah ditandatangani masing-masing pada akhir Mei 1997 dan akhir Julai 2000.

Di bawah **Fasa 2** pula, pembangunan dibahagikan kepada 2 peringkat pelaksanaan iaitu Fasa 2A dan Fasa 2B. Kontrak dengan sebuah syarikat tempatan untuk melaksanakan kerja Fasa 2A telah ditawarkan pada akhir Februari 2002 dan dokumen perjanjian telah ditandatangani pada akhir Oktober 2002 dengan harga kontrak berjumlah RM3.31 juta.

Perjanjian 3 kontrak tersebut disediakan dengan menggunakan borang kontrak yang standard, Jabatan Kerja Raya. Ia juga telah disemak oleh Jabatan Peguam Besar Negeri Sabah. Antara lain perjanjian menyatakan kos projek dan tempoh penyiapan kerja. Selain itu, perjanjian juga memperuntukkan hak Kerajaan mengenakan denda jika berlaku kelewatan penyiapan projek. Kontraktor pula berhak mendapat bayaran berdasarkan kemajuan kerja yang dilaksanakan. Sepertimana kontrak biasa, perjanjian juga menghendaki kontraktor menyediakan jaminan bank bagi Bon Pelaksanaan dan perlindungan insurans sebelum kerja pembinaan dimulakan.

**Jabatan Audit mendapati terma perjanjian bagi kesemua kontrak tersebut adalah teratur dan menjaga kepentingan Kerajaan.**

#### **45.2.3 Peruntukan Dan Perbelanjaan**

Analisis Audit terhadap jumlah peruntukan dan perbelanjaan sebenar mendapati peruntukan tahunan yang diluluskan tidak dibelanjakan dengan cekap. Peruntukan terkumpul yang diluluskan dari tahun 1994 hingga tahun 2002 adalah berjumlah RM36.58 juta. Bagaimanapun, daripada jumlah tersebut hanya RM18.49 juta atau 51% sahaja yang telah dibelanjakan. Perkara ini merupakan salah satu aspek yang

menyumbang kepada kelewatan penyediaan projek. Butiran lanjut adalah seperti di **Jadual 21**.

**Jadual 21**  
**Peruntukan Dan Perbelanjaan Projek**  
**Pembangunan Taman Hidupan Liar**

Rancangan Malaysia Ke	Tahun	Perbelanjaan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Peratus Dibelanjakan (%)
Enam	1994	3.08	0.40	13
	1995	2.50	0.85	34
Tujuh	1996	4.00	1.59	40
	1997	9.50	5.15	54
	1998	5.20	4.06	78
	1999	3.46	2.61	75
	2000	2.24	1.35	60
Lapan	2001	3.00	0.06	2
	2002	3.60	2.42	67
<b>Jumlah</b>		<b>36.58</b>	<b>18.49</b>	<b>51</b>

Sumber : Rekod Jabatan Hidupan Liar

Semakan Audit seterusnya mendapati antara sebab peruntukan tahunan tidak dibelanjakan sepenuhnya adalah disebabkan pengukuran sempadan mengambil masa yang lama menyebabkan kerja pembinaan tidak dapat dimulakan. Selain itu, peruntukan tahunan lambat dibelanjakan disebabkan kelewatan melantik kontraktor dan kelewatan kontraktor melaksanakan projek.

#### **45.2.4 Prestasi Projek**

Bagi tahun 1996 hingga tahun 2002, kerja pembangunan Taman Hidupan Liar Fasa 1 telah disiapkan sepenuhnya. Bagaimanapun setakat tarikh pengauditan, hanya 88% telah disiapkan bagi Fasa 2A. Sementara Fasa 2B akan dimulakan pada tahun 2003. Semakan Audit terhadap prestasi projek ini mendapati:



**i) Strategi Pelaksanaan Komponen Projek**

Kajian kemungkinan yang dijalankan oleh *I.D. Engineering Canada Incorporation* atas pembiayaan *Canadian International Development Agency* menetapkan pelaksanaan projek dalam 2 fasa. Komponen projek yang akan dilaksanakan di bawah Fasa 1 dengan anggaran kos RM12 juta merangkumi sebahagian daripada setiap komponen projek yang dirancang bagi memastikan supaya apabila Fasa 1 siap, projek boleh digunakan dan terdapat pameran yang boleh menarik pelawat.

Bagaimanapun, pelaksanaan sebenar Fasa 1 tidak merangkumi sebahagian kemudahan dan pameran habitat hidupan liar iaitu *Forest Canopy, Forest Floor* dan *Water And Water's Edge*. Kerja yang dilaksanakan adalah pembinaan rumah anggota, klinik binatang, bangunan pentadbiran, kurungan burung, perkhidmatan mekanikal dan elektrik, tangki air, tandas awam, penyediaan tapak kandang pameran binatang, sistem perparitan dan penurapan jalan raya serta tempat letak kereta untuk pelawat. Oleh itu, walaupun Fasa 1 telah siap sejak pertengahan November 2000, projek ini belum bersedia untuk menarik pelawat yang boleh mendatangkan hasil. Jabatan Hidupan Liar menjelaskan bahawa cara pelaksanaan komponen projek sebagaimana dicadangkan oleh *I.D. Engineering Canada Incorporation* dalam kajian kemungkinannya tidak dapat dijalankan sepenuhnya kerana sukar untuk melaksanakan hanya sebahagian kerja setiap komponen projek yang dirancang terutamanya tapak bagi *enclosure* pameran binatang. Kajian kemungkinan juga tidak mengambil kira masalah pembuangan bahan kumbahan binatang yang perlu disediakan untuk semua tempat pameran binatang.

**Pada pandangan Audit, masalah mengenai cara pelaksanaan perlu dikaji terlebih dahulu oleh Jawatankuasa Teknikal sebelum pelaksanaan diubahsuai untuk pendekatan yang terbaik.**

**ii) Tempoh Kontrak**

**a) Fasa 1**

Bagi **kontrak pertama**, pihak kontraktor dikehendaki menyiapkannya dalam tempoh 14 bulan mulai dari awal November 1996 hingga awal Januari 1998. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati 13 Sijil Lanjutan Masa selama 28 bulan 21 hari telah diluluskan dan projek ini hanya disahkan siap pada awal Jun 2000. Antara sebab pemberian lanjutan masa adalah pertambahan kuantiti kerja, kerja di bawah Fasa 2 terpaksa dilaksanakan di bawah Fasa 1, perubahan lukisan, cuaca dan sebagainya yang melibatkan lanjutan masa selama 9 bulan 21 hari. Selain itu, masalah bekalan air dan elektrik kerana kelewatan Kementerian Kewangan meluluskan bayaran penyambungannya melibatkan lanjutan masa selama 19 bulan. Kelewatan ini antara lain telah menjejaskan pencapaian matlamat projek.

**Kontrak kedua** bagi kerja penurapan jalan raya dan tempat letak kereta telah disiapkan dalam tempoh yang ditetapkan iaitu 12 minggu. Kerja dimulakan pada akhir Ogos 2000 dan disiapkan pada pertengahan November 2000.

**b) Fasa Ke 2**

Di bawah Fasa 2A, kerja dimulakan pada pertengahan April 2002 dengan tempoh penyiapan selama 8 bulan sehingga pertengahan Disember 2002. Bagaimanapun, lanjutan masa sehingga pertengahan Mac 2003 telah diberi. Sehingga Januari 2003, peratusan kemajuan kerja adalah 88% siap.

Mengikut juruperunding, sebab pemberian lanjutan masa selama 12 minggu tersebut adalah gangguan kerja yang berpunca daripada perubahan reka bentuk bagi kandang orang utan, *proboscis* dan gajah, *relocating of underground services (manhole)* untuk kumbahan binatang pameran, *piping system and additional works for water control ball valve and construct new manhole* dan kekurangan bekalan kayu belian serta *steel bars*.

**Jabatan Audit berpendapat masalah reka bentuk dan *relocating of underground services (manhole)* sepatutnya telah diselesaikan lebih awal di peringkat kajian tapak dan penyediaan lukisan. Lanjutan masa seperti ini boleh dielakkan jika kajian tapak dan penyediaan lukisan yang teliti serta tepat dilakukan di peringkat awal lagi.**

### **iii) Kos Projek**

#### **a) Fasa 1**

Harga **kontrak pertama** yang bermula awal November 1996 dan siap pada Jun 2000 adalah berjumlah RM9.84 juta. Bagaimanapun, Arahan Perubahan Kerja sejumlah RM3.36 juta telah diluluskan pada tahun 1999 oleh kerana pertambahan kuantiti kerja dan terdapat kerja di bawah Fasa 2 seperti perparitan, penyediaan tapak kandang setiap *enclosure* pameran binatang dan *turfing* terpaksa dilaksanakan di bawah Fasa 1 menjadikan nilai kontrak baru berjumlah RM13.20 juta, yang mana sejumlah RM12.25 juta telah dibayar sehingga tahun 2003. **Kontrak kedua** untuk kerja menurap jalan raya dan tempat letak kereta adalah bernilai RM750,000. Oleh itu, jumlah kos projek bagi Fasa 1 menjadi RM13.95 juta.

## **b) Fasa 2**

Di bawah Fasa 2A, kerja telah dimulakan pada pertengahan April 2002 dan sepatutnya disiapkan pada Mac 2003 dengan harga RM3.31 juta. Kerja di bawah kontrak ini masih dalam pembinaan dan sehingga Januari 2003, sejumlah RM2.42 juta atau 73% daripada harga kontrak telah dibayar kepada kontraktor.

Berdasarkan perbelanjaan bagi 2 kontrak di bawah Fasa 1 berjumlah RM13.95 juta dan 1 kontrak di bawah Fasa 2 (Fasa 2A) berjumlah RM3.31 juta serta bayaran penyambungan talian telefon, air, elektrik, perbelanjaan menjalankan penilaian kesan alam sekitar dan sebagainya berjumlah RM866,951 serta bayaran juruperunding berjumlah RM2.20 juta, prestasi kewangan projek ini adalah RM20.33 juta berbanding anggaran kos keseluruhan projek berjumlah RM24.50 juta.

Oleh kerana pelaksanaan projek tidak mengikut perancangan asal oleh juruperunding atau *I.D Engineering Canada Incorporation*, jumlah kos projek mencapai RM20.33 juta iaitu hampir mencapai anggaran maksimum RM24.50 juta bagi tahun 1996 hingga 2003 di mana kemajuan fizikal adalah 100% bagi Fasa 1 dan 88% bagi Fasa 2A. Bagaimanapun, Taman ini tidak dapat berfungsi lagi oleh kerana kandang pameran masih belum disiapkan.

**Pada pandangan Audit, sekiranya konsep *I.D. Engineering Canada Incorporation* diikuti, dengan hanya sejumlah RM12 juta sahaja Taman Hidupan Liar telah dapat dimanfaatkan untuk tontonan pelawat disebabkan sebahagian besar kemudahan telah dapat berfungsi sebagai Taman Hidupan Liar.**

iv) **Tapak Projek**

Lawatan Audit ke tapak projek telah dijalankan pada akhir Februari 2003 bersama pegawai Jabatan Hidupan Liar dan juruperunding. Berikut adalah perkara yang diperhatikan semasa pemeriksaan tersebut:

a) **Fasa 1**

Pihak Audit mendapati komponen projek Fasa 1 ini telah disiapkan sepenuhnya dan dalam keadaan baik. Bagaimanapun, kurungan burung seluas 1 ekar yang telah disiapkan sejak awal Jun 2000 hanya menempatkan burung *Horn Bill* (3 ekor), *Storm Stork* (2 ekor) dan pelbagai jenis burung kecil (kira-kira 8 ekor). Selain itu, pelawat belum dapat memasuki kurungan burung berharga RM314,200 tersebut oleh kerana kemudahan *board walk* belum disediakan. **Foto 5** menunjukkan salah satu komponen projek yang telah disiapkan di bawah Fasa 1.

**Foto 5**

**Kurungan Burung**



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara  
Tarikh : 21 Februari 2003

**b) Fasa 2A**

Mengikut juruperunding, kemajuan kerja pembinaan Fasa 2A adalah 88% dan berkemungkinan tidak dapat disiapkan walaupun tempoh kontrak telah dilanjutkan sehingga bulan Mac 2003. Tarikh asal penyiapan adalah Disember 2002. **Foto 6** menunjukkan salah satu komponen projek Fasa 2A dalam pembinaan.

**Foto 6**

**Kandang Pameran Monyet Dalam Pembinaan**



*Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara  
Tarikh : 21 Februari 2003*

**v) Tenaga Kerja**

Jabatan Hidupan Liar telah memohon 26 jawatan pelbagai gred kepada Jabatan Perkhidmatan Awam Negeri pada November 1995. Ini adalah untuk memastikan pengurusan dan pengendalian Taman ini selepas disiapkan berjalan lancar. Bagaimanapun, hanya 8 jawatan diluluskan yang terdiri daripada 2 jawatan dalam Kumpulan Pengurusan Dan Profesional dan 6 jawatan dalam Kumpulan Sokongan. Jabatan Hidupan Liar pada Disember 2002 telah memohon semula 48 tambahan jawatan pelbagai gred yang terdiri daripada 2 jawatan dalam Kumpulan

Pengurusan Dan Profesional, sebelas jawatan dalam Kumpulan Sokongan, lima jawatan Pengawal Keselamatan, dua jawatan Atendan Haiwan, tiga jawatan Pemandu dan 25 jawatan Pekerja Rendah Awam. Permohonan ini mengambil kira gerakan penempatan semula kakitangan Lembaga Kemajuan Perhutanan Sabah yang menjalani proses penstrukturan semula. Memandangkan bilangan jawatan yang diluluskan jauh berbeza dengan keperluan sebenar, adalah dikhuatiri ia akan menjejaskan keberkesanan pengurusan Taman selepas disiapkan.

**Pada pendapat Audit, pelaksanaan projek dari segi pemilihan tapak, pelantikan juruperunding dan penyediaan dokumen perjanjian adalah baik. Bagaimanapun, masalah strategi pelaksanaan, pelantikan kontraktor dan kelewatan melaksanakan projek walaupun peruntukan telah disediakan menyebabkan projek belum dapat berfungsi sepenuhnya.**

### **45.3 PEMANTAUAN**

Pemantauan projek dibuat oleh Jabatan Hidupan Liar dan Kementerian Pelancongan, Alam Sekitar, Sains Dan Teknologi. Timbalan Pengarah Jabatan Hidupan Liar adalah terlibat secara langsung memantau projek ini. Selain itu, beberapa Jawatankuasa telah dibentuk bagi memantau pelaksanaan projek ini iaitu Jawatankuasa Pemandu Projek yang ditubuhkan di peringkat Kementerian Pelancongan, Alam Sekitar, Sains Dan Teknologi, Jawatankuasa Teknikal yang ditubuhkan di peringkat Jabatan Hidupan Liar dan Jawatankuasa Mesyuarat Tapak Bina di bawah kendalian juruperunding yang dilantik. Jawatankuasa Mesyuarat Tapak Bina telah mengadakan 33 kali mesyuarat. Manakala 2 Jawatankuasa lagi masing-masing telah mengadakan 2 kali mesyuarat sahaja. Lawatan ke tapak projek oleh Jawatankuasa Teknikal yang dianggotai oleh beberapa agensi seperti Kementerian Pelancongan, Alam Sekitar, Sains Dan Teknologi, Kementerian Kewangan, Jabatan Pembangunan Negeri dan Jabatan Kerja Raya juga dibuat bagi menentukan projek dilaksanakan mengikut perancangan.

**Pada pandangan Audit, pemantauan projek di peringkat Jabatan Hidupan Liar dan Kementerian Pelancongan, Alam Sekitar, Sains Dan Teknologi telah dilakukan dengan baik.**

#### **46. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Secara keseluruhannya, pembangunan Taman Hidupan Liar dan Botanik di Negeri Sabah adalah baik kerana di samping memelihara dan memulihara sumber alam semula jadi dan habitat aslinya serta sebagai pusat penyelidikan dan pendidikan, ia juga akan mendatangkan faedah kepada peningkatan ekonomi negeri dari aspek tarikan pelancong. Bagaimanapun, di peringkat pelaksanaan, kelemahan pemilihan strategi pelaksanaan telah mengakibatkan kelewatan pencapaian matlamat projek. Pemantauan yang lebih berkesan haruslah dibuat untuk memastikan projek dapat disiapkan dan digunakan sebagaimana dirancang. Selain itu, pihak Audit juga mengesyorkan supaya penyiapan kerja berikut dapat disegerakan:

- i)** Penyediaan infrastruktur dalaman seperti sistem perparitan yang teratur dan kemudahan *board walk*.
- ii)** Pembinaan dan penyiapan kurungan pameran binatang.
- iii)** Penyediaan kemudahan untuk pelawat seperti tempat makan, tempat letak kereta yang mencukupi, pusat maklumat dan kedai kraftangan.
- iv)** Memagar kawasan Taman sebagai langkah keselamatan.
- v)** Promosi dan publisiti digerakkan secara aktif sejurus selepas projek sedia menerima pelawat.



## **KEMENTERIAN KEBUDAYAAN, BELIA DAN SUKAN NEGERI**

### **PROJEK MENAIK TARAF KEMUDAHAN SUKAN DI KOMPLEKS SUKAN KOTA KINABALU**

#### **47. LATAR BELAKANG**

Pada pertengahan Disember 1998, Kerajaan Negeri telah bersetuju menerima tawaran Kementerian Belia Dan Sukan Persekutuan untuk menganjurkan Sukan Malaysia (SUKMA) Ke IX Tahun 2002. Bagi membolehkan penganjuran sukan tersebut berjalan dengan baik, Kerajaan Negeri perlu membuat persediaan awal bagi menentukan kesesuaian kemudahan sukan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan bagi setiap acara sukan yang dipertandingkan. Untuk mencapai matlamat ini, Kementerian Kebudayaan, Belia Dan Sukan Negeri (Kementerian) telah melaksanakan kerja menaik taraf kemudahan sukan di Kompleks Sukan Kota Kinabalu dengan kos keseluruhan berjumlah RM80.26 juta. Kerja menaik taraf kemudahan sukan tersebut telah disiapkan keseluruhannya pada akhir Ogos 2002 dan telah digunakan semasa SUKMA Ke IX pada September 2002.

#### **48. OBJEKTIF PENGAUDITAN**

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada projek menaik taraf kemudahan sukan di Kompleks Sukan Kota Kinabalu telah dirancang dengan teliti, dilaksanakan secara teratur dan berkesan serta mencapai matlamatnya.

#### **49. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN**

Skop pengauditan adalah meliputi perancangan awal, pelaksanaan dan penyiapan projek. Kajian ini tidak meliputi kerja menaik taraf/membina kemudahan sukan di luar Kompleks Sukan Kota Kinabalu, perolehan peralatan sukan, persediaan atlet dan pengurusan/pengendalian SUKMA Ke IX Tahun 2002. Semakan dibuat terhadap semua fail yang berkaitan, dokumen kontrak, minit mesyuarat, lukisan dan reka bentuk projek, buku vot dan baucar bayaran serta dokumen sokongannya. Di

peringkat perancangan, penekanan kajian adalah kepada penentuan objektif projek, anggaran kos dan komponen projek, tempoh penyiapan dan penyediaan peruntukan. Di peringkat pelaksanaan, kajian dijalankan terhadap tatacara pelaksanaan yang meliputi pemilihan tapak, juruperunding dan kontraktor, perjanjian kontrak, komponen projek dan prestasi projek yang meliputi tempoh kontrak, kos projek, penyeliaan kerja oleh juruperunding dan Jabatan Kerja Raya, pembayaran kepada juruperunding dan kontraktor serta pemeriksaan fizikal projek. Di peringkat pemantauan pula, kajian dijalankan bagi memastikan pihak yang bertanggungjawab dan jawatankuasa yang dibentuk telah menjalankan kerja pemantauan secara berkesan. Temu bual dengan pegawai Kementerian Kebudayaan, Belia Dan Sukan Negeri, Lembaga Sukan Negeri dan Jabatan Kerja Raya (sebagai Pegawai Penguasa projek) juga telah dijalankan. Selain itu, pihak Audit juga telah membuat lawatan ke tapak projek di Kompleks Sukan Kota Kinabalu bagi menilai kualiti dan pematuhan spesifikasi kerja berdasarkan lukisan dan perjanjian kontrak.

## **50. PENEMUAN AUDIT**

### **50.1 PERANCANGAN**

Perancangan yang teliti merupakan perkara penting sebelum sesuatu projek dilaksanakan. Antara perkara penting yang perlu dititikberatkan semasa merancang sesuatu projek adalah penentuan objektif projek, anggaran kos dan komponen projek, tempoh penyiapan dan penyediaan peruntukan.

#### **50.1.1 Objektif Projek**

Projek menaik taraf kemudahan sukan di Kompleks Sukan Kota Kinabalu adalah sebagai persediaan untuk SUKMA Ke IX Tahun 2002, sempena Sabah menjadi tuan rumah. Kemudahan sukan di Kompleks ini perlu dinaik taraf bagi memenuhi keperluan serta standard yang ditetapkan untuk setiap acara sukan yang dipertandingkan. Walaupun projek ini dilaksanakan khusus sebagai persediaan SUKMA Ke IX, tetapi pada waktu yang sama Negeri Sabah juga akan memiliki

kemudahan sukan yang baik dan dapat menyumbang ke arah peningkatan taraf sukan di negeri ini.

### **50.1.2 Anggaran Kos Dan Komponen Projek**

Sebuah firma arkitek dan konsortiumnya telah dilantik untuk menyediakan pelan dan reka bentuk serta anggaran kos projek ini. Berdasarkan terma rujukan yang disediakan oleh Kementerian, juruperunding pada pertengahan Julai 2000 telah menganggarkan kos projek menaik taraf kemudahan sukan di Kompleks ini berjumlah RM130 juta. Jemaah Kabinet Negeri telah meluluskannya pada akhir bulan yang sama termasuk bayaran profesional dan *reimbursable items* juruperunding, *contingencies*, penyediaan peralatan sukan dan sebagainya yang berjumlah RM33.23 juta, menjadikan kos keseluruhan yang diluluskan adalah berjumlah RM163.23 juta.

Komponen projek yang dirancang untuk dinaik taraf/dibina adalah antara lainnya *new west wing grandstand, pedestrian plaza and bridge*, asrama baru, kolam renang, Kompleks Sukan (Dewan Sukan Utama, Dewan Latihan, Perpustakaan Sukan, Muzium Sukan, *gymnasium*, stor, bilik persalinan dan sebagainya), pembaikan *existing east wing grandstand* dan *terrace seating*, infrastruktur dan kerja luaran (termasuk kemudahan sukan seperti menaik taraf gelanggang tenis terbuka, gelanggang pertandingan dan *grandstand* tenis, gelanggang *lawn bowl* dan *running track*, pembinaan gelanggang *lawn bowl* baru, padang ragbi, padang bola sepak dan gelanggang *squash*), pemasangan mekanikal dan elektrik, *score board* serta *timing equipment, cauldron* dan kerja landskap.

### **50.1.3 Tempoh Penyiapan Projek**

Oleh kerana pelaksanaan projek ini adalah sebagai persediaan SUKMA Ke IX Tahun 2002, Kementerian telah menetapkan supaya projek disiapkan sebelum temasya sukan tersebut yang dijadualkan pada pertengahan tahun 2002. Mengikut perancangan, tempoh

penyiapan projek adalah tidak melebihi 19 bulan dan hendaklah disiapkan pada akhir Disember 2001.

#### **50.1.4 Peruntukan Kewangan**

Lanjutan daripada kelulusan Jemaah Kabinet Negeri terhadap skop kerja dan anggaran kos oleh juruperunding, Kementerian telah memohon peruntukan daripada Kerajaan Negeri berjumlah RM163.23 juta. Pada waktu yang sama, Kerajaan Negeri juga memohon geran berjumlah RM20 juta dan pinjaman berjumlah RM10 juta daripada Kerajaan Persekutuan.

**Berdasarkan perkara yang dinyatakan di atas, pada pendapat Audit, Kementerian Kebudayaan, Belia Dan Sukan Negeri telah membuat perancangan yang baik dan teratur dengan mengambil kira objektif projek, komponen serta tempoh penyiapan yang ditetapkan.**

## **50.2 PELAKSANAAN**

Pelaksanaan projek telah dibuat melalui 7 kontrak dengan harga keseluruhan berjumlah RM121.70 juta. Kajian tapak, penyediaan pelan dan reka bentuk serta penyeliaan kerja dibuat oleh juruperunding yang dilantik. Walau bagaimanapun, apabila khidmat juruperunding ditamatkan kerana masalah hubungannya dengan kontraktor, penyeliaan kerja diambil alih oleh Jabatan Kerja Raya yang juga merupakan Pegawai Penguasa projek ini.

### **50.2.1 Pemilihan Tapak**

Pemilihan Kompleks Sukan Kota Kinabalu ini adalah berasaskan keperluan untuk menjalankan kerja menaik taraf kemudahan sukan di kompleks tersebut yang merupakan *venue* utama pertandingan semasa SUKMA Ke IX Tahun 2002.

### 50.2.2 Pemilihan Juruperunding

Kementerian Kewangan telah meluluskan pelantikan sebuah firma arkitek dan konsortiumnya pada pertengahan bulan Disember 1999 untuk menyediakan pelan dan reka bentuk serta dokumen tender, menganalisis tender, mengawal selia kerja dan mengesahkan pembayaran bagi projek ini. Bayaran kepada juruperunding adalah 10% daripada nilai kontrak (tidak termasuk *prime cost* dan *provisional sum*) dan *reimbursable items* berjumlah RM863,824.

**Pihak Audit mendapati pelantikan konsortium juruperunding, penentuan kadar bayaran dan *reimbursable items* adalah teratur.**

### 50.2.3 Pemilihan Kontraktor

Kerja menaik taraf kemudahan sukan di Kompleks Sukan Kota Kinabalu melibatkan 7 kontrak. Pelantikan 5 kontraktor bagi 6 kontrak dikecualikan daripada tatacara tender biasa kerana ia telah mendapat kelulusan Kementerian Kewangan. Pelantikan 1 kontraktor bagi 1 kontrak lagi dibuat melalui tender terhad. Semakan lanjut Audit mendapati perkara berikut:

#### i) Kerja Utama

Pada pertengahan bulan November 1999, Kementerian Kewangan telah meluluskan pelantikan sebuah syarikat kontraktor tempatan secara rundingan. Kontraktor berkenaan menawarkan harga berjumlah RM122.67 juta berbanding anggaran juruperunding berjumlah RM105.31 juta bagi melaksanakan kerja utama menaik taraf/membina antara lainnya *new west wing grandstand, pedestrian plaza and bridge*, kolam renang, Kompleks Sukan dan lain-lain kemudahan sukan. Mesyuarat perundingan telah diadakan pada akhir November 2000 dan menetapkan kos projek berjumlah RM113.20 juta dengan tempoh penyiapan selama 78 minggu. Latar belakang kewangan kontraktor ini tidak dapat dikenal pasti kerana tidak diambil kira

dalam proses pemilihannya. Bagaimanapun, mengikut rekod Suruhanjaya Syarikat Malaysia, syarikat ini mempunyai modal berbayar berjumlah RM750,000.

**ii) Kontrak Landskap Kompleks Sukan Kota Kinabalu**

Bagi kerja Landskap Kompleks Sukan Kota Kinabalu, Kementerian Kewangan meluluskan pelantikan sebuah syarikat tempatan secara pemberian terus pada akhir Mac 2002 dengan harga RM200,000 dan tempoh penyiapan selama 4 bulan. Rekod Suruhanjaya Syarikat Malaysia menunjukkan kontraktor ini mempunyai modal berbayar berjumlah RM72,500.

**iii) Kontrak Pemasangan *Score Board* Dan *Timing Equipment***

Pada pertengahan September 2001 atas arahan Kementerian Kewangan, Kementerian Kebudayaan, Belia Dan Sukan Negeri telah memanggil tender terhad bagi membekal dan memasang *score board* dan *timing equipment* untuk semua acara yang dipertandingkan. Kementerian Kewangan telah memilih penender kedua termurah yang menawarkan harga RM4.99 juta dan tempoh penyiapan adalah selama 7 bulan. Harga tersebut adalah 41% lebih rendah daripada anggaran juruperunding berjumlah RM8.50 juta. Pemilihan ini berasaskan kepada antara lainya pengalaman luas syarikat itu berkaitan kerja pemasangan *score board* dan *timing equipment*, memperolehi MS ISO 9001, harga dan tempoh penyiapan yang munasabah dan boleh diterima serta mempunyai latar belakang kewangan yang kukuh.

**iv) Kontrak Pembaikan Asrama, Kantin Dan Dapur**

Lembaga Sukan Negeri menganggarkan kos pembaikan asrama yang sedia ada berjumlah RM2.17 juta berbanding anggaran Jabatan Kerja Raya berjumlah RM2.01 juta. Bagaimanapun, Jabatan Kerja Raya menekankan bahawa pembaikan bukan merupakan penyelesaian jangka panjang memandangkan asrama

yang dibina sejak tahun 1970an itu hanya boleh bertahan antara 3 hingga 5 tahun sahaja walaupun telah dibaiki. Oleh itu, pembinaan semula bangunan merupakan *cost effective option*. Bagaimanapun, pada akhir Disember 2001, Kementerian Kewangan telah meluluskan pelantikan sebuah syarikat tempatan secara pemberian terus dengan harga berjumlah RM2 juta dan tempoh penyiapan selama 5 bulan. Rekod Suruhanjaya Syarikat Malaysia menunjukkan kontraktor ini mempunyai modal berbayar berjumlah RM650,000.

**v) Kontrak Pembinaan 5 Gelanggang Squash**

Pada awal Januari 2002, Kementerian Kebudayaan, Belia Dan Sukan Negeri telah mendapat tawaran daripada sebuah syarikat untuk membina 5 gelanggang *squash underneath the existing north wing terrace seating* dengan harga berjumlah RM889,850. Mengikut Jabatan Kerja Raya, harga yang ditawarkan itu adalah munasabah dan boleh diterima. Lanjutan daripada itu, pada awal Februari 2002, Kementerian Kewangan telah meluluskan pelantikan syarikat tersebut dengan harga kontrak berjumlah RM830,000 dan tempoh penyiapan selama 4 bulan. Rekod Suruhanjaya Syarikat Malaysia menunjukkan kontraktor ini mempunyai modal berbayar berjumlah RM1 juta.

**vi) Kontrak Pembinaan Cauldron**

Pembinaan *cauldron* ini merupakan salah satu butiran kerja di bawah *provisional sum* Kontrak Kerja Utama dengan anggaran kos berjumlah RM500,000. Bagaimanapun, kontraktor berkenaan bersetuju untuk mengeluarkan butiran kerja ini daripada Kontrak Kerja Utama dan ditawarkan kepada kontraktor lain. Pada awal April 2002, Jabatan Kerja Raya telah mendapat tawaran daripada sebuah syarikat untuk membina *cauldron* tersebut dengan harga RM179,750. Kementerian Kewangan telah meluluskan pelantikan kontraktor tersebut secara pemberian terus pada pertengahan

Mei 2002 dengan tempoh penyediaan selama 4 minggu. Rekod Suruhanjaya Syarikat Malaysia menunjukkan kontraktor ini mempunyai modal berbayar berjumlah RM150,000.

**vii) Kontrak Landskap Kawasan *Jogging Track*  
Dan Kolam Renang**

Kementerian Kebudayaan, Belia Dan Sukan Negeri telah mendapat tawaran daripada sebuah syarikat tempatan untuk melaksanakan kerja landskap di kawasan *jogging track* dan kolam renang dengan harga RM300,000. Pada pertengahan Julai 2002, Kementerian Kewangan telah meluluskan pelantikan kontraktor tersebut secara pemberian terus dengan tempoh penyediaan selama 1 bulan. Kontraktor ini juga adalah merupakan kontraktor yang mengendalikan kerja landskap Kompleks Sukan Kota Kinabalu dan mempunyai modal berbayar berjumlah RM72,500.

**Pada pendapat Audit, penawaran kontrak secara terus atau rundingan tidak memberi ruang bagi persaingan harga. Tanpa melalui proses tawaran tender terbuka, pihak Audit tidak dapat memastikan sama ada Kerajaan Negeri telah memperolehi harga yang paling menguntungkan. Kaedah penawaran melalui tender untuk kerja pembekalan dan pemasangan *score board* dan *timing equipment* telah mengurangkan perbelanjaan Kerajaan Negeri sejumlah RM3.51 juta berbanding harga juruperunding. Bagaimanapun, keperluan untuk menyiapkan projek dengan segera sebagai persediaan SUKMA Ke IX Tahun 2002 merupakan faktor utama prosedur tender terbuka tidak diikuti dan kaedah ini telah mendapat kelulusan Kementerian Kewangan.**



#### 50.2.4 Perjanjian Kontrak

##### i) Juruperunding

Pada pertengahan Disember 1999, Kementerian Kewangan telah meluluskan pelantikan sebuah firma arkitek dan konsortiumnya sebagai juruperunding projek ini. Memorandum perjanjian telah ditandatangani antara Kementerian Kebudayaan, Belia Dan Sukan Negeri dengan firma arkitek pada pertengahan Disember 2000. Firma arkitek berkenaan selaku *Prime Consultant* mewakili keseluruhan konsortium juruperunding, iaitu Juruukur Bahan, *Civil And Structural Engineering* dan *Mechanical And Electrical Services* menandatangani perjanjian berkenaan. Tanggungjawab juruperunding adalah untuk menyediakan pelan dan reka bentuk serta dokumen tender, menganalisis tender, mengawal selia kerja dan mengesahkan pembayaran. Selain itu, perjanjian juga menetapkan kaedah dan tanggungjawab Kerajaan untuk membuat bayaran kepada juruperunding termasuk *reimbursable items* mengikut kadar yang ditetapkan. Pembayaran akan dibuat kepada *prime consultant* (firma arkitek) yang seterusnya bertanggungjawab mengagihkan pembayaran kepada juruperunding (*supporting consultants*) yang lain.

**Pihak Audit mendapati terma perjanjian kontrak tersebut adalah teratur dan menjaga kepentingan Kerajaan. Bagaimanapun, syarat untuk membolehkan pembayaran terus kepada setiap juruperunding sepatutnya dipertimbangkan sebagaimana kebiasaannya dalam kontrak Kerajaan bagi mengelakkan kelewatan *prime consultant* membayar kepada juruperunding (*supporting consultants*) yang lain.**

## ii) **Kontraktor**

Tujuh perjanjian kontrak yang ditandatangani bagi projek ini disediakan dengan menggunakan *Standard Form of Contract to be used for Contract Based on Drawings and Specification* Jabatan Kerja Raya. Antara lain perjanjian menyatakan spesifikasi kerja, kos projek dan tempoh penyiapan. Selain itu, perjanjian juga memperuntukkan hak Kerajaan mengenakan denda jika berlaku kelewatan penyiapan. Kontraktor pula berhak mendapat bayaran berdasarkan kemajuan kerja yang dilaksanakan. Sepertimana kontrak biasa, perjanjian juga menghendaki kontraktor menyediakan jaminan bank bagi bon pelaksanaan dan perlindungan insurans berkaitan *Contractor's All Risks Policy* dan *Workmen's Compensation Policy* sebelum kerja pembinaan dimulakan.

**Pihak Audit mendapati terma perjanjian kontrak tersebut adalah teratur dan menjaga kepentingan Kerajaan.**

### **50.2.5 Peruntukan Diterima**

Peruntukan yang telah diluluskan bagi projek ini pada tahun 2000 hingga 2002 adalah berjumlah RM99.81 juta sahaja berbanding peruntukan yang dipohon berjumlah RM163.23 juta. Selain itu, Kerajaan Negeri juga telah mendapat geran berjumlah RM20 juta dan *soft loan* berjumlah RM10 juta daripada Kerajaan Persekutuan yang telah diluluskan pada pertengahan Oktober 1999. Dengan keadaan yang sedemikian, pelaksanaan kerja menaik taraf kemudahan sukan di Kompleks Sukan Kota Kinabalu terpaksa disesuaikan dengan peruntukan yang diterima.

### **50.2.6 Prestasi Projek**

Mengikut perancangan, Kerajaan Negeri juga akan membina *new west wing grandstand, pedestrian plaza and bridge* berharga RM53.99 juta dan asrama baru bernilai RM16 juta. Bagaimanapun, semakan Audit

mendapati kerja berkaitan tidak dilaksanakan. Antara sebabnya adalah peruntukan yang diluluskan tidak mencukupi. Selain itu, tempoh pelaksanaan yang terhad juga menyebabkan projek tidak dapat disiapkan mengikut jadual. Semakan Audit selanjutnya mendapati:

**i) Kemajuan Pelaksanaan**

Semakan Audit terhadap 7 kontrak yang ditandatangani mendapati 6 kontrak telah disiapkan mengikut jadual dan 1 kontrak telah mendapat lanjutan masa selama 28 hari. Butiran lanjut adalah seperti di **Jadual 22**.

**Jadual 22**  
**Tempoh Kontrak Dan Tarikh Penyiapan**

Kontrak	Jadual Asal		Lanjutan Masa		Tarikh Siap Sebenar
	Tarikh Mula	Tarikh Siap	Tempoh	Tarikh Akhir	
Kontrak Kerja Utama	Jan 2001	Julai 2002	-	-	Julai 2002
Landskap Kompleks Sukan Kota Kinabalu	April 2002	Ogos 2002	-	-	Ogos 2002
Pemasangan <i>Score Board</i> Dan <i>Timing Equipment</i>	Nov 2001	Jun 2002	28 hari	Julai 2002	Julai 2002
Pembaikan Asrama	Jan 2002	Jun 2002	-	-	Jun 2002
Pembinaan 5 Gelanggang <i>Squash</i>	Mac 2002	Julai 2002	-	-	Julai 2002
Pembinaan <i>Cauldron</i>	Jun 2002	Julai 2002	-	-	Julai 2002
Landskap <i>Jogging Track</i> Dan Kolam Renang	Ogos 2002	Sept 2002	-	-	Sept 2002

Sumber : Rekod Kementerian Kebudayaan, Belia Dan Sukan Negeri

Semakan Audit seterusnya mendapati pemberian lanjutan masa bagi kontrak pemasangan *score board* dan *timing equipment* tersebut adalah disebabkan oleh tambahan kerja melalui Arahan Perubahan Kerja (23 hari) dan kelewatan *ports clearance of cargo* (5 hari).

**Pada pendapat Audit, pemberian lanjutan masa ini adalah munasabah dan proses kelulusannya didapati teratur.**

**ii) Tapak Projek**

Pemeriksaan Audit di tapak projek bersama pegawai Kementerian Kebudayaan, Belia Dan Sukan Negeri dan Lembaga Sukan Negeri telah dijalankan pada pertengahan Mei 2003. Secara keseluruhannya, komponen projek yang telah dinaik taraf/dibina berada dalam keadaan baik dan sedang digunakan kecuali kerosakan/kecacatan kerja di bawah Kontrak Kerja Utama, yang perlu dibaikkan segera oleh kontraktor sebelum Tempoh Tanggungan Kecacatan tamat pada akhir Januari 2004. Antara kerosakan/kecacatan yang dimaksudkan adalah seperti berikut:

- a) Keretakan di gelanggang tenis;
- b) Kebocoran *roof's gutter* di *swimming pool*;
- c) mendapan di lantai bahagian pintu masuk *treatment plant room, swimming pool*;
- d) Keretakan lantai dan kebocoran di bahagian *expansion joint* di *new west wing terrace seating*;
- e) Keretakan bahagian bawah bangunan *Clubhouse* di *Lawn Bowl Courts*;
- f) Permukaan tidak rata di padang ragbi dan bola sepak (Batu 2½, Jalan Tuaran); dan
- g) Kerja mengecat tidak sempurna di beberapa bahagian bangunan *new west wing terrace seating* dan *swimming pool*.

Berhubung perkara ini, Lembaga Sukan Negeri yang bertindak sebagai pengurus Kompleks Sukan tersebut telah mengemukakan laporan kerosakan/kecacatan kepada Jabatan Kerja Raya untuk tindakan pembaikan.

**Foto 7** menunjukkan salah satu komponen projek yang telah disiapkan dan sedang digunakan. Manakala **Foto 8** dan **Foto 9** menunjukkan sebahagian daripada kerosakan/kecacatan kerja yang belum dibaiki oleh kontraktor.

**Foto 7**  
***New West Wing Terrace Seating***



*Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara*  
*Tarikh : 21 Mei 2003*

**Foto 8**  
**Keretakan Bangunan *Clubhouse, Lawn Bowl Courts***



*Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara*  
*Tarikh : 21 Mei 2003*

**Foto 9**  
**Mendapan Di Kawasan Hadapan *Treatment Plant Room, Swimming Pool***



*Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara*  
*Tarikh : 21 Mei 2003*

**Pada pendapat Audit, tindakan perlu diambil bagi menentukan kerosakan/kecacatan diperbaiki dengan segera sebelum tempoh tanggungan kecacatan tamat. Keadaan ini memberi ruang kepada pihak Kementerian untuk menguji ketahanan kerja pembaikan yang dijalankan dan memastikan ia tidak berulang lagi.**

**iii) Penamatan Khidmat Juruperunding**

Pada pertengahan Disember 1999, satu konsortium juruperunding yang diketuai oleh firma arkitek telah dilantik untuk menyediakan pelan dan reka bentuk serta dokumen tender, menganalisis tender, mengawal selia kerja dan mengesahkan pembayaran bagi projek ini. Bagaimanapun, pada akhir April 2001, khidmat juruperunding tersebut telah ditamatkan oleh kerana masalah hubungan dan kerjasama dengan kontraktor sehingga menjejaskan kerja di tapak bina.

Pihak Audit mendapati perkara ini berlaku ekoran daripada masalah penggunaan cerucuk yang tidak menepati spesifikasi kontrak. Mengikut juruperunding, cerucuk yang telah dihantar ke tapak bina adalah jenis *Gred 80 Prestressed Spun Concrete Pile* dan ini tidak menepati spesifikasi kontrak yang menetapkan jenis cerucuk *PFA Cement* diperlukan. Ketidapatuhan spesifikasi tersebut menjejaskan kekuatan dan ketahanan asas bangunan yang boleh membahayakan keselamatan penggunaannya. Mengikut juruperunding, alasan yang diberikan oleh kontraktor adalah kerana kelewatan pembekal mengeluarkan cerucuk berkenaan, iaitu dalam masa 2 bulan. Oleh itu, tempahan awal sepatutnya telah dibuat. Kontraktor pula mendakwa cerucuk yang telah dibekalkan itu (jenis *Gred 80 Prestressed Spun Concrete Pile*) adalah memadai bagi projek ini dan tahan daripada *sulphate attack in the soil*. Pada akhir Mac 2001, Kementerian Kebudayaan, Belia Dan Sukan Negeri telah meluluskan

permohonan kontraktor untuk menukar jenis cerucuk kepada *Gred 80 Prestressed Spun Concrete Pile*. Bagaimanapun, juruperunding membantah kelulusan tersebut dan meminta dilepaskan daripada *all professional liabilities which might arise from the usage of the said piles in this project*. Apabila Jabatan Kerja Raya mengambil alih tanggungjawab penyeliaan setelah khidmat juruperunding ditamatkan, kontraktor telah diarah mematuhi kehendak spesifikasi kontrak dan mengangkut keluar cerucuk yang tidak menepati spesifikasi daripada tapak bina.

**Pada pandangan Audit, pendapat profesional perlu dipatuhi oleh kerana ia berkaitan dengan keselamatan bangunan dan juga penggunaanya. Jika keputusan awal dibuat untuk mematuhi arahan juruperunding yang bertanggungjawab menjaga kepentingan Kerajaan, masalah penggunaan cerucuk tidak akan berlarutan dan mengganggu kemajuan kerja. Selain itu, keengganan kontraktor mematuhi arahan yang membawa kepada penamatan khidmat juruperunding adalah tidak wajar.**

**iv) Pembayaran Kepada Juruperunding Dan Kontraktor**

**a) Juruperunding**

Mengikut perjanjian, kadar keseluruhan bayaran profesional juruperunding adalah 10% daripada harga kontrak (tidak termasuk *prime cost* dan *provisional sum*) dan *reimbursable items* tidak melebihi RM863,824. Selain itu, juruperunding berhak mendapat bayaran kemajuan berasaskan peringkat kerja yang telah dilaksanakan. Pembayaran akan dibuat kepada firma arkitek sebagai *prime consultant* yang bertanggungjawab untuk mengagihkan pembayaran kepada juruperunding (*supporting consultants*) yang lain, iaitu Juruukur Bahan, *Civil And Structural Engineering* dan



*Mechanical And Electrical Services* mengikut kadar yang dipersetujui.

Semakan Audit mendapati firma arkitek telah dibayar bayaran profesional berjumlah RM1.78 juta, iaitu pada peringkat *schematic design phase* berasaskan harga kontrak yang ditandatangani berjumlah RM113.20 juta. *Reimbursable items* berjumlah RM337,419 juga telah dibayar. Walaupun pembayaran di atas telah dibuat kepada *prime consultant*, tetapi 2 juruperunding (*supporting consultants*) yang lain telah memaklumkan kepada Kementerian Kebudayaan, Belia Dan Sukan Negeri bahawa mereka belum menerima bayaran daripada *prime consultant* dan memohon supaya bayaran selanjutnya dibayar terus kepada mereka. Namun begitu, pembayaran terus tidak boleh dibuat oleh kerana Memorandum Perjanjian yang ditandatangani tidak membenarkan perkara ini.

Apabila khidmat juruperunding ditamatkan, *prime consultant* telah menyediakan *final account* dengan tuntutan berjumlah RM10.76 juta yang dikira berasaskan harga tender asal kontraktor (sebelum rundingan pengurangan skop kerja projek) berjumlah RM168 juta pada peringkat *pre contract* dan 3 bulan daripada 18 bulan pada peringkat *post contract* (peringkat penyeliaan kerja). Kementerian Kewangan menolak tuntutan tersebut kerana asas perkiraan mengikut perjanjian adalah harga kontrak yang telah ditawarkan berjumlah RM113.20 juta. Selain itu, Kementerian Kewangan juga memutuskan untuk menurunkan kadar bayaran daripada 10% menjadi 7% kerana terdapat reka bentuk yang perlu diperbaiki dan tidak lengkap. Oleh itu, jumlah tuntutan yang diluluskan adalah berjumlah RM6.96 juta (termasuk jumlah yang telah dibayar). Juruperunding tidak bersetuju dengan keputusan itu

dan mencadangkan supaya khidmat timbangtara diperolehi untuk menyelesaikan perkara ini. Setakat tarikh pengauditan, penimbangtara belum dilantik.

**Pada pendapat Audit, Kementerian Kebudayaan, Belia Dan Sukan Negeri pada masa akan datang perlu menimbang untuk menentukan perjanjian membenarkan pembayaran terus kepada setiap juruperunding bagi mengelakkan kelewatan *prime consultant* membayar juruperunding (*supporting consultants*) yang lain. Bagi masalah perbezaan perkiraan bayaran, penggunaan harga kontrak berjumlah RM113.20 juta sepertimana kehendak perjanjian hendaklah diikuti. Oleh kerana juruperunding enggan menerima jumlah bayaran yang diputuskan, pelantikan penimbangtara untuk menyelesaikan masalah ini perlu disegerakan.**

**b) Kontraktor**

Semakan Audit mendapati pembayaran kepada 7 kontraktor adalah teratur. Pembayaran dibuat berasaskan kemajuan kerja sebenar yang disahkan oleh juruperunding dan Jabatan Kerja Raya. Bagaimanapun, Penyata Akaun Muktamad bagi Kontrak Kerja Utama dan kontrak pemasangan *score board* dan *timing equipment* belum disediakan. Kedua kontrak berkenaan telah dibayar masing-masing sejumlah RM66.49 juta dan RM5.22 juta (Wang Tahanan berjumlah RM312,868) berbanding harga kontrak muktamad berjumlah RM70.40 juta dan RM6.25 juta.

**v) Kos Keseluruhan Projek**

Kos asal bagi 7 kontrak yang ditandatangani adalah berjumlah RM121.70 juta. Semakan Audit mendapati satu kontrak telah disiapkan dengan pengurangan kos berjumlah RM42.80 juta menjadi RM70.40 juta dan 3 kontrak telah disiapkan dengan

pertambahan kos berjumlah RM1.36 juta menjadi RM9.18 juta. Manakala 3 kontrak kecil telah disiapkan berdasarkan kos asal berjumlah RM0.68 juta. Oleh itu, kos keseluruhan projek menaik taraf/membina kemudahan sukan di Kompleks Sukan Kota Kinabalu ini adalah berjumlah RM80.26 juta. Butiran lanjut seperti di **Jadual 23**.

**Jadual 23**  
**Harga Kontrak Asal Dan Muktamad**

Kontrak	Kos Kontrak Asal (RMJuta)	Pertambahan/ (Pengurangan) (RM Juta)	Kos Muktamad (RM Juta)
Kontrak Kerja Utama	113.20	(42.80)	70.40
Landskap Kompleks Sukan Kota Kinabalu	0.20	-	0.20
Pemasangan <i>Score Board</i> Dan <i>Timing Equipment</i>	4.99	1.26	6.25
Pembaikan Asrama	2.00	0.02	2.02
Pembinaan 5 Gelanggang <i>Squash</i>	0.83	0.08	0.91
Pembinaan <i>Cauldron</i>	0.18	-	0.18
Landskap <i>Jogging Track</i> Dan Kolam Renang	0.30	-	0.30
<b>Jumlah</b>	<b>121.70</b>	<b>(41.44)</b>	<b>80.26</b>

Sumber : Rekod Kementerian Kebudayaan, Belia Dan Sukan Negeri

Pengurangan kos Kontrak Kerja Utama berjumlah RM42.80 juta tersebut antara lainnya disebabkan oleh pembatalan pembinaan *west wing grandstand, pedestrian plaza and bridge* kerana masalah peruntukan. Manakala pertambahan kos bagi kontrak pemasangan *score board* dan *timing equipment* berjumlah RM1.26 juta disebabkan oleh peningkatan kualiti dan keupayaan beberapa *electronic equipment* (seperti *portable electronic display board, RGB Video Matrix* dan sebagainya).

Pemeriksaan Audit mendapati justifikasi pengurangan atau penambahan kos bagi kontrak yang terlibat adalah munasabah dan proses kelulusannya didapati teratur.

**Pada pandangan Audit, pelaksanaan projek ini adalah baik dan telah berjaya disiapkan serta digunakan untuk tujuan yang ditetapkan. Bagaimanapun, kelemahan berkaitan prosedur pemilihan kontraktor, penyediaan perjanjian juruperunding, pematuhan spesifikasi kontrak dan sebagainya perlu diambil perhatian.**

### **50.3 PEMANTAUAN**

Oleh kerana penyiapan projek ini adalah penting untuk menyempurnakan tanggungjawab Kerajaan Negeri menganjurkan SUKMA Ke IX Tahun 2002, pelbagai pihak telah memberi perhatian dan komitmen untuk memantau pelaksanaannya. Selain Kementerian Kebudayaan, Belia Dan Sukan Negeri dan Lembaga Sukan Negeri, juga didapati Kementerian Kewangan, Jabatan Ketua Menteri dan Jabatan Kerja Raya bersepadu menyelesaikan sebarang masalah yang boleh menjejaskan kelancaran pelaksanaannya. Jabatan Kerja Raya telah mengambil alih tanggungjawab sebagai Pegawai Penguasa projek ini daripada Kementerian Kebudayaan, Belia Dan Sukan Negeri apabila khidmat juruperunding ditamatkan pada akhir April 2001. Projek ini juga mendapat perhatian serius daripada Jemaah Kabinet Negeri yang menghendaki laporan mingguan dikemukakan oleh Kementerian Kebudayaan, Belia Dan Sukan Negeri. Selain lawatan ke tapak bina secara berterusan oleh Menteri Kebudayaan, Belia Dan Sukan Negeri, Ketua Menteri juga seringkali meninjau kemajuan kerja projek.

Beberapa jawatankuasa juga dibentuk untuk memastikan pelaksanaan projek berjalan lancar. Antaranya adalah Jawatankuasa Peruntukan, Jawatankuasa Teknikal, Jawatankuasa Pemandu dan Jawatankuasa Pemantauan Dan Mesyuarat Tapak Bina. Selain itu, mesyuarat khas juga seringkali diadakan untuk menyelesaikan masalah tertentu yang dipengerusikan antaranya oleh

Setiausaha Kerajaan Negeri, Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan dan Menteri atau Setiausaha Tetap Kementerian Kebudayaan, Belia Dan Sukan Negeri.

**Pada pandangan Audit, aspek pemantauan projek ini adalah baik dan perhatian serius yang diberikan oleh pelbagai pihak membolehkan projek dapat disiapkan dan digunakan semasa SUKMA Ke IX Tahun 2002.**

## **51. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Perancangan untuk melaksanakan kerja menaik taraf kemudahan sukan di Kompleks Sukan Kota Kinabalu merupakan persediaan Kerajaan Negeri menganjurkan SUKMA Ke IX Tahun 2002. Namun begitu, pada waktu yang sama Negeri Sabah juga akan mempunyai kemudahan sukan yang baik ke arah peningkatan taraf sukan di negeri ini. Di peringkat pelaksanaan, projek dapat disiapkan walaupun pada satu peringkat menghadapi masalah kerjasama antara juruperunding dengan kontraktor. Masalah peruntukan diselesaikan dengan pengurangan skop kerja tetapi tidak menjejaskan pengelolaan SUKMA Ke IX Tahun 2002. Bagaimanapun, kelemahan berkaitan prosedur pemilihan kontraktor, penyediaan perjanjian juruperunding, pematuhan spesifikasi kontrak dan sebagainya perlu diambil perhatian. Kejayaan menyiapkan projek ini sebelum SUKMA Ke IX Tahun 2002 adalah hasil daripada pemantauan dan perhatian serius pelbagai pihak termasuk Jemaah Kabinet Negeri. Pihak Audit mengesyorkan supaya pemantauan yang berterusan dibuat untuk memastikan Kompleks Sukan Kota Kinabalu yang telah dinaik taraf dengan kos keseluruhan berjumlah RM80.26 juta dapat digunakan pada tahap maksima bagi kemajuan sukan di negeri ini.

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

**52. PENDAHULUAN**

Jabatan Audit Negara selain mengaudit Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri, juga mengaudit Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Majlis Ugama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan. Jabatan Audit Negara juga melaksanakan pengauditan pengurusan kewangan dan pengauditan aktiviti Agensi berkenaan bagi menentukan pengurusan kewangan Agensi mematuhi peraturan kewangan dan aktiviti dilaksanakan dengan cekap dan berkesan. Kerajaan Negeri mempunyai 40 Agensi terdiri daripada 17 Badan Berkanun Negeri, 22 Pihak Berkuasa Tempatan dan satu Majlis Ugama Islam.

**53. KEDUDUKAN PENYERAHAN PENYATA KEWANGAN DAN PENGAUDITAN**

Mengikut undang-undang tubuh Badan Berkanun Negeri berkenaan, Enakmen Badan-badan Berkanun (Peruntukan-peruntukan Tambahan) 1997 dan Ordinan Kerajaan Tempatan 1961 (Sabah No. 11 Tahun 1961), Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan Majlis Ugama Islam hendaklah diaudit oleh Ketua Audit Negara. Penyata Kewangan Tahunan Badan Berkanun Negeri dikehendaki dikemukakan kepada Jabatan Audit Negara dalam tempoh 7 bulan selepas penutupan akaun tahunan. Manakala Penyata Kewangan Tahunan Pihak Berkuasa Tempatan pula perlu dikemukakan secepat mungkin selepas penutupan akaun. Sehingga Mei 2003, sejumlah 10 Penyata Kewangan Tahunan Badan Berkanun Negeri dan Majlis Ugama Islam serta 29 Penyata Kewangan Tahunan Pihak Berkuasa Tempatan belum diserahkan untuk pengauditan. Butiran lanjut kedudukan penyerahan Penyata Kewangan Tahunan itu adalah seperti di **Lampiran III dan IV**.

## **PERBADANAN PEMBANGUNAN EKONOMI NEGERI SABAH**

### **PENJUALAN RUMAH KEDAI**

#### **54. LATAR BELAKANG**

- 54.1** Dalam usaha membentuk budaya niaga dan keusahawanan yang merupakan sebahagian dari input dalam pembangunan ekonomi Negara, Kerajaan Negeri telah melaksanakan program sosioekonomi jangka panjang. Ia bermula dengan pelaksanaan Dasar Ekonomi Baru (DEB), yang bertujuan memperkukuh dan memantapkan perpaduan nasional melalui 2 aspek penting iaitu untuk membasmi kemiskinan dan menyusun semula struktur masyarakat Malaysia.
- 54.2** Perbadanan Pembangunan Ekonomi Negeri Sabah (Perbadanan) telah mengambil peranan positif dengan membiayai dan memperuntukkan premis rumah kedai dan gerai atau ruang niaga kepada usahawan Bumiputera yang kurang berkemampuan untuk memilikinya. Melalui syarikat subsidiarinya, Perbadanan telah membangunkan rumah kedai, gerai dan tapak tamu untuk peniaga Bumiputera. Rumah kedai yang dibangunkan adalah untuk dijual dan gerai serta tapak tamu adalah untuk disewakan.
- 54.3** Kerajaan Negeri Sabah menyedari peratusan Bumiputera menceburi bidang perniagaan dan pemilikan harta terutama rumah kedai adalah rendah. Keadaan ini adalah disebabkan Bumiputera menghadapi masalah menjelaskan bayaran pendahuluan antara 20% hingga 30% daripada harga rumah kedai kepada pemaju. Bagi mencapai matlamat tersebut, Kerajaan Negeri telah mengambil langkah positif dengan melaksanakan skim pinjaman mudah bagi meningkatkan pemilikan harta terutama premis rumah kedai/tempat berniaga untuk Bumiputera di seluruh Negeri Sabah.

## **55. OBJEKTIF PENGAUDITAN**

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada penjualan rumah kedai telah dirancang dan dilaksanakan dengan cekap dan teratur serta mencapai matlamatnya.

## **56. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN**

Skop pengauditan ditumpukan kepada penjualan rumah kedai yang dibina melalui program sosioekonomi di bawah RMK7 dan RMK8 yang melibatkan 9 daripada 17 projek pembinaan. Pengauditan dijalankan di Perbadanan dengan menyemak fail yang berkaitan seperti dokumen kontrak penjualan rumah kedai, minit mesyuarat, rekod bagi pemilihan pemohon, pengagihan rumah kedai, bayaran balik pinjaman serta rekod penyewaan rumah kedai bagi tempoh 1998 hingga 2002. Lawatan dan pemeriksaan juga dilakukan terhadap 3 projek iaitu masing-masing 2 di Daerah Sipitang dan 1 di Membakut bagi memastikan penjualan rumah kedai dilaksana mengikut garis panduan yang ditetapkan.

## **57. PENEMUAN AUDIT**

### **57.1 PERANCANGAN**

Pembangunan bandar baru dan pembangunan semula bandar yang sedia ada bagi meningkatkan sosioekonomi penduduk Bumiputera adalah menjadi kewajipan Lembaga Pembangunan Perumahan Dan Bandar (Lembaga) sebagaimana termaktub dalam Enakmen Lembaga 1981. Bagi melaksanakan kewajipan tersebut, Lembaga telah memperuntukkan 30% daripada kawasan bandar baru dan bandar yang dibangun semula kepada Perbadanan melalui syarikat subsidiarinya untuk pembangunan rumah kedai. Perbadanan menjalankan perancangan berdasarkan kepada bilangan kawasan yang diperuntukkan oleh Lembaga kepadanya.



### **57.1.1 Objektif Projek**

Pembangunan rumah kedai mengutamakan lokasi pekan baru atau pekan yang dibangunkan semula. Ini adalah untuk memberi peluang kepada peniaga Bumiputera mendapat ruang niaga yang lebih baik dan teratur. Untuk itu, Perbadanan telah menetapkan objektif projek seperti berikut:

- i) Untuk membantu peniaga Bumiputera memiliki premis rumah kedai di bandar dan luar bandar melalui skim pinjaman 100%.
- ii) Untuk menambah bilangan Bumiputera menceburi bidang perniagaan serta meningkatkan taraf hidup mereka sejajar dengan era pembangunan ekonomi.

### **57.1.2 Kriteria Pemilihan Pemohon**

Bagi mencapai objektif utama Perbadanan untuk mewujudkan Bumiputera yang berbudaya niaga, Perbadanan telah mengenal pasti golongan sasar yang akan diberi keutamaan. Kriteria pemilihan pemohon yang ditetapkan adalah seperti berikut:

- i) Pemohon sedang berniaga tetapi tidak mempunyai tempat yang sesuai atau sedang menyewa tempat untuk menjalankan perniagaan.
- ii) Pemohon mestilah berkebolehan untuk berniaga.
- iii) Pemohon mestilah berkeupayaan membayar balik pinjaman.
- iv) Pemohon mestilah penduduk tempatan.
- v) Pemohon mestilah berumur antara 21 hingga 60 tahun.
- vi) Jenis perniagaan adalah tidak terhad dan yang dibenarkan oleh undang-undang.

### **57.1.3 Kajian Penjualan**

Di peringkat awal, kajian penjualan dijalankan berdasarkan nisbah pemilikan premis perniagaan Bumiputera di pekan baru atau pekan

yang akan dibangunkan semula. Hasil kajian yang dijalankan membolehkan Perbadanan menentukan jenis dan jumlah rumah kedai yang akan dibina supaya rumah kedai tersebut dapat dijual kesemuanya. Selain itu, cadangan oleh pemimpin masyarakat dan Pihak Berkuasa Tempatan juga diambil kira untuk pembinaan projek.

#### **57.1.4 Kaedah Penjualan**

Pembinaan rumah kedai adalah untuk dijual kepada peniaga Bumiputera melalui skim pinjaman mudah iaitu tanpa bayaran pendahuluan.

**Secara keseluruhannya, pihak Perbadanan telah membuat perancangan yang teliti dan teratur sebelum penjualan rumah kedai dilaksanakan. Kriteria pemilihan pemohon telah ditetapkan dan kajian penjualan telah mengambil kira cadangan pemimpin masyarakat dan Pihak Berkuasa Tempatan serta golongan sasaran yang ditetapkan.**

## **57.2 PELAKSANAAN**

Bagi memastikan objektif projek tercapai, Perbadanan melalui syarikat subsidiarinya perlu menentukan sumber kewangan diuruskan dengan cekap dan mengikut kemampuan kewangan yang ada. Pemilihan pemohon hendaklah mengikut kriteria yang telah ditetapkan supaya hanya pemohon yang memenuhi kriteria sahaja diberi pertimbangan dan kelulusan memiliki rumah kedai.

### **57.2.1 Jenis Dan Taburan Rumah Kedai**

Rumah kedai yang dibangunkan adalah mengikut kesesuaian lokasi dan permintaan peniaga setempat. Sejak tahun 1978 hingga 2002, Perbadanan telah membina 51 projek rumah kedai dari jenis 1 tingkat, 1½ tingkat, 2 tingkat, 3 tingkat dan 4 tingkat. Semakan Audit menunjukkan Perbadanan telah membangunkan rumah kedai di semua daerah di Negeri Sabah dan terdapat 2 hingga 3 projek rumah

kedai yang dibangunkan di daerah yang sama berdasarkan keperluan penduduk setempat. Bagi 9 projek rumah kedai yang dipilih untuk pengauditan dan dibangunkan semasa RMK7 dan RMK8 adalah melibatkan 8 daerah iaitu Sipitang, Kota Kinabatangan, Sandakan, Keningau, Lahad Datu, Kawang, Pitas dan Menumbuk.

**Pihak Audit berpendapat penentuan jenis dan taburan rumah kedai adalah realistik kerana telah mengambil kira keperluan dan permintaan peniaga serta penduduk setempat.**

#### **57.2.2 Pemilihan Pemohon**

Perbadanan mempelawa permohonan untuk sesebuah projek melalui pengedaran borang kepada pemohon yang berpotensi apabila projek di peringkat 75% siap. Pemohon ditemu duga oleh Jawatankuasa yang dilantik bagi mengenal pasti latar belakang dan mendapatkan maklumat mengenai kegiatan perniagaan yang sedang diusahakan sekiranya ada. Pemohon ditapis dan dipilih melalui dua peringkat jawatankuasa iaitu Jawatankuasa Pemilihan Pemilik-Pemilik Rumah Kedai Bumiputera Peringkat Daerah dan Jawatankuasa Pemilihan Pemilik-Pemilik Rumah Kedai Bumiputera Peringkat Negeri.

Semakan Audit telah dijalankan terhadap 29 fail pemohon yang berjaya dan antara jenis perniagaan yang dinyatakan dalam borang permohonan adalah seperti di **Jadual 24**.

## Jadual 24

### Jenis Perniagaan Yang Dinyatakan Dalam Borang Permohonan Rumah Kedai

Bil.	Lokasi/Daerah	Jenis Perniagaan
1.	Pekan Baru Menumbuk	1. Alat Binaan 2. Petro Kimia 3. Runcit 4. Kedai Makan 5. Alat Tulis/Perkhidmatan Komputer 6. Pengurusan Dan Operasi Import 7. Runcit/Jahitan/Pakaian 8. Dandan Rambut
2.	Pekan Sipitang	1. Alat Binaan 2. Restoran/Hotel 3. Stor Sejuk Beku ( <i>Cold Storage</i> ) 4. Pasar Mini/Kedai Runcit 5. Salun Rambut/Persolekan 6. Perkhidmatan Komputer/Siber 7. Peralatan Perikanan 8. Kedai Buku/Alat Tulis 9. Kedai Pakaian/Tekstil
3.	Pekan Baru Tongod	1. Stor Sejuk Beku ( <i>Cold Storage</i> ) 2. Kedai Runcit 3. Kedai Makan 4. Kedai Buku/Alat Tulis 5. Salun Rambut/ Persolekan 6. Pemborong Am 7. Peralatan Plastik/Alat Binaan
4.	Pekan Baru Kota Kinabatangan	1. Pengedar Gas Masak 2. Kedai Tayar 3. Kedai Makan 4. Stokis Beras 5. Pejabat/Pusat Operasi Kontraktor

Sumber: Rekod Subsidiari Perbadanan

Pihak Audit mendapati pemilihan pemohon yang berjaya adalah menepati kriteria yang ditetapkan. Pemilihan pemohon juga mengambil kira jenis perniagaan yang dirancang oleh pemohon. Dengan mengambil kira kepelbagaian perniagaan ia akan mengurangkan persaingan bagi peniaga untuk memasarkan barangan atau perkhidmatan dan memberi pulangan yang baik kepada peniaga berkenaan.

### **57.2.3 Pembiayaan Rumah Kedai**

Program pembangunan rumah kedai dibiayai daripada kewangan Kerajaan Negeri secara pinjaman kepada Perbadanan. Sejak ditubuhkan pada tahun 1978, Perbadanan telah memperolehi pinjaman dari Kerajaan Negeri berjumlah RM59.11 juta dan disalurkan terus kepada syarikat subsidiarinya. Sejumlah RM23.23 juta dari jumlah tersebut telah dibayar balik oleh syarikat subsidiari kepada Kerajaan Negeri melalui Perbadanan. Baki pinjaman daripada Kerajaan Negeri berjumlah RM35.88 juta dimasukkan dalam Tabung Pusingan Pembiayaan Semula Projek untuk digunakan oleh syarikat subsidiari sebagai wang pusingan melaksanakan projek rumah kedai yang baru.

**Pada pandangan Audit, dengan adanya wang pusingan berjumlah RM35.88 juta akan membolehkan syarikat subsidiari membangunkan projek rumah kedai dengan lebih giat lagi tanpa perlu menunggu pakej pinjaman yang baru daripada Kerajaan.**

### **57.2.4 Kaedah Penjualan**

Pembinaan rumah kedai adalah untuk dijual kepada peniaga Bumiputera melalui skim pinjaman mudah iaitu tanpa bayaran pendahuluan. Kadar faedah dikenakan adalah antara 5% hingga 6%. Rumah kedai yang dibina dijual melalui 2 kaedah iaitu:

#### **i) Sewa Beli**

Semua pemohon yang permohonannya telah diluluskan oleh Jawatankuasa Pemilihan Peringkat Negeri akan mendapat kemudahan pembiayaan sewa beli 100% daripada syarikat subsidiari.

#### **ii) Penjualan Terus**

Melalui pelan korporat, syarikat subsidiari akan menjual lot rumah kedai kepada pembeli melalui pinjaman bank. Selepas urusan

penjualan dilaksanakan, Perbadanan atau syarikat subsidiarinya tidak lagi bertanggungjawab terhadap rumah kedai berkenaan.

Perbadanan menjual rumah kedai kepada peniaga Bumiputera berdasarkan kos sebenar pembinaan termasuk kos lain yang berkaitan pengurusan dan bergantung kepada lokasi projek. Harga jualan rumah kedai Perbadanan adalah antara RM11,122 hingga RM266,000 satu unit. Sejak tahun 1978 hingga 2002, syarikat subsidiari Perbadanan telah mengeluarkan pinjaman berjumlah RM70.31 juta melalui 51 projek rumah kedai kepada usahawan Bumiputera (perseorangan dan syarikat kumpulan) di bandar dan luar bandar.

**Pihak Audit berpendapat kaedah penjualan sewa beli yang dilaksanakan oleh Perbadanan merupakan kemudahan kepada pembeli kerana mereka tidak perlu menyediakan wang pendahuluan untuk membeli rumah kedai.**

#### **57.2.5 Perjanjian Penjualan**

Setiap pembeli rumah kedai yang berjaya telah menandatangani Perjanjian Jual Beli. Perjanjian yang ditandatangani mengandungi syarat yang mesti dipatuhi oleh pembeli bagi menentukan objektif asal Perbadanan tercapai dan melindungi kepentingannya. Antara syarat yang ditentukan adalah:

- i) Peniaga Bumiputera mesti mengurus perniagaan sendiri dan mengekalkannya sekurang-kurangnya bagi tempoh 20 tahun.
- ii) Peniaga Bumiputera tidak dibenarkan membayar sepenuhnya pinjaman dalam tempoh 10 tahun pertama, kecuali mendapat kebenaran daripada syarikat subsidiari Perbadanan.

- iii) Peniaga Bumiputera yang gagal menjelaskan bayaran mengikut perjanjian dalam kontrak bagi tempoh 3 bulan, boleh diambil tindakan menarik balik rumah kedai.
- iv) Peniaga Bumiputera hendaklah membenarkan syarikat subsidiari Perbadanan, agen atau pekerjaanya memasuki bangunan rumah kedai pada waktu yang munasabah untuk melihat keadaannya.

Syarat yang ditetapkan di atas ada mengambil kira objektif Perbadanan di mana syarat tersebut menentukan pembeli tidak sewenang-wenangnya menjual, menyewa dan memindah milik rumah kedai kepada bukan Bumiputera. Selain itu, syarat perjanjian juga melindungi kepentingan Perbadanan. Bagaimanapun, semakan Audit terhadap 50 fail dan Perjanjian Jual Beli mendapati 2 peminjam tidak menandatangani Perjanjian Jual Beli.

**Pada pandangan Audit, syarat Perjanjian Jual Beli adalah menjaga kepentingan Kerajaan dan pembeli.**

#### **57.2.6 Prestasi Penjualan**

Bagi tempoh tahun 1978 hingga 2002, Perbadanan telah melaksanakan pembinaan 525 lot rumah kedai melalui 51 projek. Semakan Audit menunjukkan hampir kesemua 525 lot rumah kedai yang dibina telah dijual sama ada melalui skim sewa beli atau jualan terus.

Bagaimanapun, semakan lanjut Audit terhadap 9 projek pembinaan rumah kedai yang dibina antara tahun 1998 hingga 2002 mendapati 20 lot rumah kedai belum dapat dijual kepada peniaga tempatan. Rumah kedai ini belum dapat dijual antara lain disebabkan oleh ketiadaan bekalan air dan Sijil Kelayakan Menduduki daripada Pihak Berkuasa Tempatan. Selain itu, sebanyak 6 lot rumah kedai 2 tingkat di Kota Kinabatangan masih dalam pembinaan.

Pada pendapat Audit, prestasi penjualan rumah kedai adalah memuaskan.

#### 57.2.7 Status Rumah Kedai

Lawatan Audit telah dibuat ke 3 projek yang dilaksanakan oleh syarikat subsidiari Perbadanan iaitu 1 di Membakut dan 2 di Sipitang. Hasil daripada pemeriksaan di Pekan Baru Membakut, adalah didapati 4 daripada 10 unit rumah kedai telah disewakan kepada peniaga lain oleh pemilik. Satu unit telah ditarik balik sementara 5 unit lagi masih menjalankan operasi perniagaan seperti diluluskan. Rumah kedai juga dalam keadaan baik dan penyenggaraan dilakukan oleh pemilik. **Foto 10** menunjukkan keadaan rumah kedai berkenaan.

#### Foto 10

#### Keadaan Rumah Kedai Di Membakut



*Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara  
Tarikh: 10 April 2003*

Pemeriksaan Audit selanjutnya telah dibuat ke lokasi projek rumah kedai Fasa I dan II Sipitang. Bagi projek Fasa I, adalah didapati sejumlah 4 daripada 10 rumah kedai 2 tingkat yang telah disiapkan pada tahun 1983 dan disewa beli kepada peniaga Bumiputera, telah



disewakan keseluruhan kedainya kepada peniaga lain oleh pemilik. Tiga unit rumah kedai yang juga disewa beli kepada peniaga Bumiputera telah disewakan sebahagiannya kepada peniaga lain. Sementara baki 3 unit lagi telah ditarik balik oleh Perbadanan dan disewakan kepada peniaga yang berminat. **Foto 11** menunjukkan rumah kedai berkenaan.

### **Foto 11**

#### **Foto Menunjukkan Rumah Kedai Fasa I Di Sipitang**



*Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara  
Tarikh: 10 April 2003*

Bagi Fasa II yang melibatkan 12 unit rumah kedai 2 tingkat, adalah didapati 2 unit telah dijual terus, satu unit disewakan, lapan unit telah dijual secara sewa beli dan 1 unit dalam proses penjualan.

Tindakan pemilik menyewakan sebahagian atau keseluruhan rumah kedai adalah bertentangan dengan syarat perjanjian yang menghendaki peniaga Bumiputera mengurus sendiri perniagaannya di rumah kedai berkenaan dan mengekalkannya bagi tempoh 20 tahun.

**Pihak Audit berpendapat Perbadanan hendaklah mengambil tindakan pemantauan yang berterusan bagi memastikan peniaga mematuhi syarat perjanjian yang ditetapkan.**

**57.2.8 Prestasi Pengeluaran Pinjaman Dan Bayaran Balik Pinjaman Serta Bayaran Sewa**

Sejak tahun 1978 hingga 2002, syarikat subsidiari Perbadanan telah mengeluarkan pinjaman berjumlah RM70.31 juta melalui 51 projek rumah kedai kepada usahawan Bumiputera terdiri daripada individu dan syarikat kumpulan di bandar dan luar bandar. Tempoh bayaran balik pinjaman yang ditetapkan kepada pembeli adalah 20 tahun dengan yuran pengurusan antara 5% hingga 6% setahun. Pembeli diberi tempoh penangguhan 3 bulan sebelum menjelaskan ansuran pertama. Bagi tempoh 1998 hingga 2002, kutipan bayaran balik pinjaman adalah berjumlah RM12.58 juta dan kutipan sewa berjumlah RM6.40 juta.

Semakan Audit terhadap fail pinjaman bagi pembelian rumah kedai mendapati berlaku tunggakan bayaran ansuran pinjaman dan sewaan seperti berikut:

**i) Tunggakan Ansuran Pinjaman**

Mengikut rekod Perbadanan, sehingga akhir September 2002, tunggakan bayaran balik pinjaman mengikut tempoh adalah seperti berikut:

- a)** Kurang dari 12 bulan berjumlah RM382,486 melibatkan 100 peminjam; dan
- b)** Lebih dari 12 bulan berjumlah RM4.98 juta bagi 162 peminjam.

**ii) Tunggakan Sewa**

Kedudukan tunggakan sewa mengikut tempoh adalah seperti berikut:

- a) Kurang dari 12 bulan berjumlah RM966,140 bagi 33 penyewa; dan
- b) Lebih dari 12 bulan berjumlah RM1.57 juta bagi 34 penyewa.

**iii) Semakan Audit mendapati antara faktor yang dikenal pasti menyebabkan kegagalan peniaga menjelaskan pinjaman dan sewa adalah seperti berikut:**

- a) Peniaga tidak berpengalaman dan menghadapi pelbagai masalah menyesuaikan diri dalam bidang ini;
- b) Sebilangan mereka tidak mempunyai modal yang mencukupi untuk memulakan perniagaan dan terpaksa mendapatkan pinjaman dari bank. Ini membebankan mereka untuk membayar balik dua pinjaman dalam satu masa;
- c) Taraf ekonomi di bandar baru biasanya lambat berkembang maju dan ini menyukarkan peniaga menjangkakan pendapatan mereka sehingga bayaran balik terjejas;
- d) Sebilangan pembeli kedai tidak komited atau memberi tumpuan sepenuhnya terhadap urusan perniagaan kerana mereka juga terlibat dengan perniagaan lain seperti kontrak dengan agensi Kerajaan; dan
- e) Kurang latihan dan pendedahan untuk memikat pelanggan dalam menghadapi saingan terutama di tempat yang sudah wujud perniagaan yang sama.

**Pihak Audit berpendapat walaupun skim pinjaman dan sewaan yang mudah diperkenalkan, namun pembeli dan penyewa masih gagal menjelaskan pinjaman dan sewaan mengikut tempoh yang ditetapkan. Bantuan khidmat nasihat dan penguatkuasaan secara berterusan perlu dijalankan.**

#### **57.2.9 Penarikan Balik Rumah Kedai**

Bagi mengatasi masalah kutipan ansuran pinjaman daripada pembeli yang gagal meneruskan perniagaan, Perbadanan telah mengambil tindakan mengikut syarat kontrak. Antara tindakan yang diambil adalah menarik balik rumah kedai tersebut daripada pembeli dan menyewakan rumah kedai berkenaan kepada peniaga yang berminat bagi tempoh tertentu sehingga ditawarkan kepada pembeli lain.

Dari tahun 1985 hingga 2002, sejumlah 62 rumah kedai telah disenaraikan sebagai ditarik balik dan tunggakan bayaran yang terlibat berjumlah RM3.11 juta. Daripada jumlah tersebut, sebanyak 30 pinjaman yang tertunggak berjumlah RM1.20 juta telah dihapus kira dan baki 32 pinjaman lagi berjumlah RM1.91 juta masih terbengkalai. Bagi kes tunggakan ansuran serta melibatkan jumlah terbengkalai, Perbadanan melalui bahagian undang-undangnya mengambil tindakan dengan mengeluarkan surat peringatan.

**Pada pandangan Audit, tindakan sewajarnya telah diambil terhadap pembeli yang gagal membuat bayaran ansuran.**

#### **57.2.10 Pencapaian Projek**

Bagi tempoh 1978 hingga 2002, Perbadanan telah melaksanakan 51 projek melibatkan 525 unit rumah kedai. Setiap rumah kedai yang dibina merupakan bangunan antara 1 hingga 4 tingkat dan terdapat unit yang dibahagikan kepada beberapa lot dan diagihkan secara berasingan.

Pemilikan rumah kedai di beberapa daerah diluluskan atas nama individu dan syarikat kumpulan. Rekod yang dikemukakan oleh Perbadanan menunjukkan 413 unit telah dijual atas nama individu Bumiputera dan 86 unit atas nama syarikat kumpulan Bumiputera.

Dengan terbinanya 525 unit rumah kedai daripada 51 projek yang dijalankan, jelas menunjukkan program ini telah berjaya menjana pertumbuhan ekonomi Bumiputera di Sabah dengan menyediakan ruang niaga kepada mereka.

**Pada keseluruhannya, pelaksanaan penjualan rumah kedai telah mematuhi proses yang ditetapkan. Bermula dari proses pemilihan permohonan hingga kepada penjualan rumah kedai telah dilaksanakan dengan teratur. Dari aspek bayaran balik ansuran dan sewa yang tertunggak, pihak Perbadanan seharusnya mengambil tindakan yang cekap dan berterusan untuk menyelesaikannya. Selain itu, berdasarkan kepada 3 projek yang dilawati mendapati matlamat Perbadanan untuk memberi peluang kepada peniaga Bumiputera menjalankan perniagaan sendiri tidak tercapai sepenuhnya disebabkan hampir 50% daripada rumah kedai yang dijual telah disewakan kepada peniaga lain.**

### **57.3 PEMANTAUAN**

Pemantauan yang berterusan hendaklah dilakukan bagi memastikan penjualan rumah kedai dilaksanakan menepati objektif serta matlamat pembinaannya. Tiga jawatankuasa telah ditubuhkan bagi menentukan pemilihan pemohon adalah teratur dan bantuan khidmat nasihat serta kutipan bayaran balik pinjaman berjalan lancar.

Di peringkat pemilihan pemohon, dua Jawatankuasa telah diwujudkan bagi memantau dan memastikan pemilihan pemohon menepati kriteria dan garis panduan yang ditetapkan. Jawatankuasa yang diwujudkan adalah di peringkat Daerah dan peringkat Negeri. Jawatankuasa di peringkat Daerah

dipengerusikan oleh Pegawai Daerah dan ahlinya dilantik oleh Pegawai Daerah sendiri. Jawatankuasa ini berperanan menapis dan memberi sokongan kepada permohonan yang layak untuk dikemukakan kepada Jawatankuasa di peringkat Negeri. Di peringkat Negeri pula, Jawatankuasa dipengerusikan oleh Menteri atau Pembantu Menteri Pembangunan Perindustrian dan ahlinya terdiri daripada Setiausaha Tetap Kementerian dan pegawai daripada Jabatan Ketua Menteri serta Perbadanan. Jawatankuasa ini akan mempertimbang dan meluluskan permohonan yang layak. Bagi setiap projek, Jawatankuasa bermesyuarat antara 2 hingga 3 kali bagi membincangkan pemilihan pemohon dan hal berkaitan dengannya. Jawatankuasa yang dibentuk telah menjalankan tugasnya dengan baik dan berkesan.

Jawatankuasa Kerja Kredit yang diwakili oleh Lembaga Pengarah syarikat subsidiari, wakil Perbadanan dan pihak pengurusan syarikat subsidiari telah memantau bayaran balik pinjaman daripada pembeli dan bayaran sewa bulanan. Pemantauan dilakukan berdasarkan laporan bayaran balik pinjaman dan sewaan secara bulanan. Jawatankuasa Kerja Kredit juga membuat lawatan ke rumah kedai mengikut jadual yang disediakan bagi memberi khidmat nasihat kepada peniaga dan membantu peniaga menyelesaikan permasalahan termasuk bayaran balik pinjaman dan sewa.

**Pada pandangan Audit, pemantauan yang dilaksanakan oleh Perbadanan melalui Jawatankuasa yang ditubuhkan adalah memuaskan.**

## **58. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Objektif pembinaan rumah kedai untuk meningkatkan sosioekonomi Bumiputera di Sabah pada dasarnya telah tercapai. Skim pinjaman mudah yang diperkenalkan bagi projek ini telah mendapat sambutan yang menggalakkan dan membolehkan Bumiputera memiliki rumah kedai yang lebih terancang dan kondusif sama ada di bandar atau luar bandar. Bagaimanapun, proses mendapatkan bayaran balik pinjaman daripada pembeli rumah kedai menghadapi kesukaran di mana setakat September 2002, jumlah tunggakan ansuran bulanan ialah RM5.36 juta dan RM2.54

juta lagi bagi tunggakan sewa. Sistem kutipan ansuran dan sewa bulanan yang lebih efisien dan efektif serta usaha pemantauan yang berterusan perlu dilakukan. Dengan aliran kewangan yang lebih teguh melalui pungutan semula bayaran balik, pihak Audit berpendapat Perbadanan melalui syarikat subsidiarinya akan dapat memainkan peranan lebih berkesan bagi mencapai matlamat yang ditetapkan.

## MAJLIS UGAMA ISLAM SABAH

### PENGURUSAN KEWANGAN

#### 59. LATAR BELAKANG

**59.1** Majlis Ugama Islam Sabah (Majlis) ditubuhkan pada tahun 1977 melalui Seksyen 4, Enakmen Pentadbiran Undang-undang Islam 1992 (Sabah No.13 Tahun 1992). Penubuhannya adalah untuk memberi nasihat kepada Yang di-Pertuan Agong mengenai perkara yang berkaitan dengan agama Islam di Negeri Sabah. Adalah menjadi kewajipan Majlis untuk menganjur, mendorong, membantu dan mengusahakan kemajuan dan kesejahteraan ekonomi dan sosial masyarakat Islam di Negeri Sabah selaras dengan Hukum Syarak. Antara fungsi utama Majlis adalah menjadi pihak berkuasa dalam hal ehwal agama Islam, pengurusan Amanah Khairat, memungut dan mengagih zakat, pengurusan dan penyenggaraan masjid, pungutan khairat, hal ehwal kemasukan agama Islam dan pendidikan agama Islam.

**59.2** Dasar pengurusan Majlis ditentukan oleh Ahli Majlis Tertinggi Majlis Ugama Islam Sabah yang terdiri daripada Pengerusi, Timbalan Pengerusi dan 13 ahli biasa yang dilantik mengikut Seksyen 10, Enakmen Pentadbiran Undang-undang Islam 1992. Bagi mengurus kewangan Majlis agar sejajar dengan fungsinya, tiga Kumpulan Wang diwujudkan iaitu Tabung Kumpulan Wang, Tabung Baitul Mal dan Tabung Zakat Fitrah Dan Harta. Pada tahun 2002, jumlah hasil bagi ketiga Tabung tersebut masing-masing RM14.25 juta, RM312,226 dan RM6 juta. Manakala jumlah perbelanjaan bagi ketiga Tabung tersebut masing-masing RM14.20 juta, RM1.45 juta dan RM1.50 juta pada tahun 2002.



## **60. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN**

### **60.1 OBJEKTIF PENGAUDITAN**

Pengauditan dijalankan untuk menentukan bahawa pengurusan kewangan Majlis telah dilaksanakan mengikut perundangan dan peraturan kewangan, keberkesanan kawalan dalaman Majlis dan penyelenggaraan rekod yang lengkap dan kemas kini.

### **60.2 SKOP PENGAUDITAN**

Skop pengauditan merangkumi rekod kewangan dan pengurusan pada tahun 2001 dan 2002. Pengauditan adalah tertumpu di Bahagian Pengurusan Dan Pentadbiran dan Bahagian Kewangan. Pemeriksaan dan semakan terhadap fail pengurusan, Buku Vot, fail perbelanjaan, Pesanan Pembelian, rekod penerimaan, rekod pembayaran, Perintah Kerja Am dan fail yang berkaitan dilakukan.

## **61. PENEMUAN AUDIT**

### **61.1 KAWALAN PENGURUSAN**

Kawalan pengurusan meliputi aspek struktur organisasi, penubuhan jawatankuasa, pematuhan kepada Pekeliling berkaitan pentadbiran dan pengurusan yang diterima pakai bagi meningkatkan kecekapan, keberkesanan dan kualiti hasil kerja ke arah mencapai matlamat dan fungsi Majlis.

#### **61.1.1 Struktur Organisasi**

Struktur organisasi Majlis terbahagi kepada 5 bahagian iaitu Bahagian Pengurusan Dan Pentadbiran, Bahagian Kewangan, Bahagian Pelaburan, Bahagian Pembangunan Aset Dan Hartanah dan Bahagian Baitul Mal Dan Zakat. Majlis mempunyai 43 kakitangan dan diketuai oleh seorang Setiausaha Majlis yang juga merupakan Pengarah

Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Negeri Sabah (JHEAINS). Sementara itu pengurusan dan kawalan hasil Majlis bagi Tabung Baitul Mal serta Tabung Zakat Fitrah Dan Harta di peringkat daerah pula dibantu oleh 28 Pejabat JHEAINS Daerah dan 4 Mahkamah Syariah. Semakan Audit mendapati Majlis menyediakan carta organisasi dengan menunjukkan secara keseluruhan struktur Majlis. Adalah didapati carta ini disusun bersesuaian dengan struktur organisasinya dan mengambil kira fungsi dan objektif Majlis. Carta organisasi Majlis adalah kemas kini.

Semakan Audit juga mendapati perjawatan yang diluluskan kepada Majlis berjumlah 36 butiran yang melibatkan 57 kakitangan. Bagaimanapun, bajet Majlis pada tahun 2002 hanya memperuntukkan 43 kakitangan sahaja dengan 8 pemangkuan. Sementara itu didapati 2 kakitangan telah dipinjamkan ke JHEAINS mulai Jun 2001 tetapi gajinya masih dibayar oleh Majlis dan seorang kakitangan lagi diarah menjalankan tugas berkaitan JHEAINS sahaja.

#### **61.1.2 Manual Prosedur Kerja**

Majlis tidak menyediakan Manual Prosedur Kerja untuk dijadikan panduan dan rujukan anggotanya. Bagaimanapun, manual bagi sebahagian proses kewangan ada disediakan oleh Bahagian Kewangan. Majlis perlu menyediakan Manual Prosedur Kerja untuk rujukan dan panduan semua anggotanya seperti yang dikehendaki oleh Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991.

#### **61.1.3 Fail Meja Dan Senarai Tugas**

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991 menghendaki Fail Meja disediakan untuk setiap kakitangan. Bagaimanapun, Majlis hanya menyediakan Fail Meja untuk kakitangan Bahagian Kewangan serta Bahagian Baitul Mal Dan Zakat sahaja. Semakan Audit selanjutnya mendapati Senarai Tugas semua anggota

Majlis disediakan, namun sebahagian daripadanya tidak ditandatangani oleh Setiausaha Majlis atau pegawai yang diberi kuasa.

#### **61.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun**

Majlis tidak menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun seperti kehendak Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 1 Tahun 1998. Bagaimanapun, Majlis ada menubuhkan Jawatankuasa Kewangan mengikut Enakmen Majlis yang berperanan menyediakan bajet dan memantau peruntukan dan pengurusan bajet Majlis. Jawatankuasa ini dikehendaki bermesyuarat sekurang-kurangnya 3 bulan sekali. Namun pada tahun 2001, Jawatankuasa hanya bermesyuarat satu kali dan 3 kali sahaja pada tahun 2002.

#### **61.1.5 Kursus Dan Latihan Kepada Kakitangan**

Bagi meningkatkan pengetahuan dan mutu kerja, Majlis telah menghantar kakitangannya mengikuti pelbagai kursus dan latihan anjuran beberapa Jabatan dan Agensi Kerajaan serta Majlis sendiri. Pada tahun 2001 dan 2002, seramai 37 kakitangan telah menghadiri 83 kursus dan latihan yang juga meliputi kursus pengurusan kewangan.

#### **61.1.6 Tatacara Pengurusan Kewangan**

Majlis tidak mempunyai Tatacara Pengurusan Kewangannya sendiri sebagai panduan melaksanakan pengurusan kewangan agar sejajar dengan Hukum Syarak. Oleh itu, Majlis telah menerima pakai peraturan dan arahan kewangan yang dikeluarkan oleh Kerajaan. Menyedari masalah ini, Jabatan Audit Negara dengan kerjasama Lembaga Piawaian Perakaunan Malaysia, Jabatan Kemajuan Islam Malaysia dan semua Majlis Agama Islam Negeri telah mengambil tindakan untuk menangani perkara ini. Satu Jawatankuasa dengan pelan tindakan telah dibentuk untuk mengadakan Amalan Terbaik

(*Best Practice*) bagi pengurusan kewangan Majlis Agama Islam untuk diterima pakai oleh Majlis.

#### **61.1.7 Penyerahan Penyata Kewangan**

Perundangan menetapkan Penyata Kewangan tahunan Majlis hendaklah dikemukakan sebelum atau pada 31 Julai setiap tahun berikutnya atau dengan tempoh lanjutan masa yang diluluskan. Bagi Penyata Kewangan tahun 1997 dan 1998, Majlis telah memperolehi lanjutan masa sehingga 31 Julai 2000 dan hanya dikemukakan pada 31 Disember 2002. Sementara itu, Majlis belum mengemukakan Penyata Kewangan bagi tahun 1999, 2000 dan 2001 dan kelulusan lanjutan masa belum dipohon. Pemeriksaan Audit mendapati kelewatan tersebut disebabkan rekod kewangan yang tidak teratur dan kemas kini. Selain itu kekurangan kakitangan terlatih juga menjadi punca kelewatan penyediaan Penyata Kewangan. Majlis sedang berusaha mengatasi kelewatan tersebut dan memaklumkan draf Penyata Kewangan bagi tahun 1999 hingga 2001 telah dapat disediakan untuk semakan kali terakhir sebelum dikemukakan kepada pihak Audit.

**Pada keseluruhannya, kawalan pengurusan Majlis perlu diberi perhatian sewajarnya terutama mengenai penyediaan Manual Prosedur Kerja, Fail Meja dan Senarai Tugas. Perkara ini adalah penting untuk meningkatkan prestasi Majlis kerana dokumen rasmi tersebut dapat membantu anggota lebih memahami tanggungjawab mereka.**

### **61.2 KAWALAN HASIL**

Majlis mempunyai 19 sumber hasil melalui Tabung Kumpulan Wang, Tabung Baitul Mal dan Tabung Zakat Fitrah Dan Harta. Hasil yang diterima oleh ketiga Tabung pada tahun 2001 dan 2002 masing-masing berjumlah RM17 juta dan RM20.57 juta. Penerimaan hasil Tabung Baitul Mal dan Tabung Zakat Fitrah Dan Harta diperolehi melalui Bahagian Baitul Mal Dan Zakat Majlis, 28 Pejabat

JHEAINS Daerah dan 4 Mahkamah Syariah. Majlis sedang berusaha meningkatkan pengurusan kewangan berkaitan terimaan hasilnya, namun kelemahan berikut perlu diberi perhatian:

#### **61.2.1 Kawalan Terhadap Buku Resit**

Pemerhatian Audit mendapati kawalan terhadap buku resit tidak memuaskan kerana 20 buku resit tahun 2001 dan 2002 bagi Tabung Kumpulan Wang tidak direkodkan dalam Daftar Borang Hasil. Penyemakan dan pengesahan kandungan buku resit sebelum digunakan juga tidak dilakukan. Selain itu, peraturan terhadap kawalan stok buku resit iaitu berkenaan pengeluaran dan terimaan adalah tidak sempurna kerana tidak direkod, disemak dan diakui terima antara pemohon yang menerima dan pengeluar buku itu. Bagi Tabung Baitul Mal, Majlis menggunakan 3 jenis resit untuk terimaan hasil yang terdiri daripada Resit Nikah Cerai Rujuk, Resit Denda dan Resit Rasmi Baitul Mal. Manakala bagi Tabung Zakat Fitrah Dan Harta, Majlis menyelenggara daftar untuk merekod masing-masing 50 dan 1,518 buku resit Zakat Harta dan Zakat Fitrah pada tahun 2002. Pemeriksaan Audit mendapati kawalan terhadap buku resit ini memuaskan kecuali tidak disemak sebelum digunakan seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 66(a).

#### **61.2.2 Kawalan Terhadap Rekod Penerimaan**

Mengikut kehendak Arahan Perbendaharaan 60, 72 dan 79, rekod hasil hendaklah diselenggara dengan betul, kemas kini dan disemak dari semasa ke semasa oleh Pegawai Penyelia. Selain itu, arahan tersebut menghendaki terimaan hasil dibankkan dalam tempoh yang ditetapkan. Hasil pemeriksaan Audit mendapati 2 terimaan hasil dividen pelaburan berjumlah RM632,281 tidak dikeluarkan resit, dua resit terimaan hasil sewa gudang berjumlah RM8,000 tidak direkodkan dalam Buku Tunai dan 11 terimaan hasil sewa Wisma MUIS berjumlah RM243,901 telah lewat dibankkan antara 1 hingga 2 bulan daripada tarikh ia diterima. Sementara itu, didapati 5 urus niaga terimaan telah

salah diakaunkan yang terdiri daripada 3 terimaan deposit sewa berjumlah RM16,738 telah diakaunkan sebagai hasil Tabung, keuntungan mudharabah diakaunkan sebagai hasil sewa dan dividen pelaburan berjumlah RM98,186 diakaunkan sebagai keuntungan bank.

#### **61.2.3 Penyata Penyesuaian Bank**

Selaras dengan Arahan Perbendaharaan 146, Majlis telah menyediakan Penyata Penyesuaian Bank pada akhir setiap bulan. Bagaimanapun, adalah didapati Penyata tersebut tidak disemak dan disahkan oleh pegawai yang diberi kuasa. Semakan dan pengesahan itu penting untuk menentukan penyata yang disediakan itu adalah betul dan bagi meningkatkan kawalan dalaman.

#### **61.2.4 Penyata Tunggakan Hasil**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 89, Penyata Tunggakan Hasil hendaklah disediakan pada setiap akhir tahun kewangan. Bagaimanapun, Majlis tidak menyediakan Penyata tersebut bagi ketiga Tabung ini sebagaimana yang ditetapkan. Pemeriksaan Audit mendapati kegagalan Majlis itu disebabkan ketiadaan Senarai Tugas berhubung dengan penyediaan Penyata Tunggakan Hasil.

#### **61.2.5 Kawalan Hasil Peringkat Daerah**

Kawalan hasil di peringkat daerah melibatkan Tabung Baitul Mal dan Tabung Zakat Fitrah Dan Harta. Adalah didapati tahap kawalan hasil bagi kedua terimaan ini adalah memuaskan. Daftar kawalan ada diselenggara untuk mengawal terimaan hasil peringkat daerah di Pejabat JHEAINS Daerah dan Mahkamah Syariah. Pemeriksaan Audit mendapati Penyata Bulanan Hasil Tabung Baitul Mal pada tahun 2002 telah diterima oleh Majlis kecuali bagi bulan Oktober, November dan Disember 2002 daripada Pejabat JHEAINS Daerah Tuaran. Bagi Tabung Zakat Fitrah Dan Harta pula, pada tahun 2002 hanya Pejabat JHEAINS Daerah Penampang belum mengemukakan Penyata Kutipan

bagi bulan Januari hingga Disember 2002. Selain itu penyemakan dan penyesuaian serta Penyata Hasil Disatukan ada disediakan.

#### **61.2.6 Zakat Fitrah**

Kutipan Zakat Fitrah pada tahun 2002 bersamaan dengan 1423H adalah berjumlah RM2.90 juta setelah ditolak Hak Amil sejumlah RM93,308. Adalah didapati kawalan terhadap kutipan Zakat Fitrah ada dilaksanakan. Bagi melaksanakan kutipan, Majlis telah melantik 32 Amil dan Pembantu Amil meliputi 28 daerah di Sabah. Bagaimanapun, adalah didapati tiada rekod disimpan mengenai Pembantu Amil yang dilantik. Kelemahan ini akan menyukarkan tindakan susulan berkaitan pengurusan kutipan Zakat Fitrah.

#### **61.2.7 Zakat Harta**

Bagi maksud perkiraan, zakat ini meliputi Zakat Harta, Zakat Ternakan dan Zakat Tanaman. Walaupun aktiviti ternakan dan tanaman tertakluk kepada Perintah Zakat di Sabah, namun tiada kutipan zakat dilakukan. Kutipan hanya diperolehi pada tahun 2002 dengan jumlah RM2,375 sahaja. Zakat Penggajian mulai dikutip pada tahun 2001 selaras dengan ketetapan Majlis Fatwa Kebangsaan, namun ia hanya dipungut daripada kakitangan Majlis dan JHEAINS sahaja. Majlis berusaha meningkatkan kutipan Zakat Harta dan kesedaran kewajipan Zakat antaranya melalui ceramah dakwah dan media massa tempatan.

#### **61.2.8 Agihan Zakat**

Majlis mengagihkan zakat kepada 5 Asnaf (golongan) terdiri daripada Fakir, Miskin, Muallaf, Amil dan Fisabilillah. Agihan zakat pada tahun 2001 dan 2002 masing-masing berjumlah RM1.49 juta dan RM1.50 juta. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan agihan zakat menunjukkan kelemahan seperti perkara berikut:

**i) Daftar Kawalan Agihan**

Majlis tidak menyelenggara daftar untuk mengawal agihan zakat menerusi 33 Amil bagi 28 daerah di Sabah. Oleh itu sukar untuk memastikan jumlah dan baki agihan sebenar di setiap daerah serta sama ada Penyata Agihan telah dikembalikan dalam tempoh yang ditetapkan.

**ii) Semak Semula Hak Asnaf**

Pada tahun 2002, Majlis telah mengagihkan zakat berjumlah RM1.50 juta kepada 683 Fakir, 12,536 Miskin dan 248 Muallaf. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis tidak menjalankan semakan semula terhadap kelayakan dan taraf hak Asnaf tersebut untuk menerima agihan zakat dari semasa ke semasa.

**iii) Agihan Zakat Harta**

Pemeriksaan Audit mendapati agihan zakat hanya dilaksanakan semasa bulan Ramadhan dan berasaskan kutipan Zakat Fitrah. Mengikut rekod kewangan, Majlis tidak mengagihkan kutipan Zakat Harta masing-masing berjumlah RM2.10 juta dan RM3.12 juta bagi tahun 2001 dan 2002. Menyedari kelemahan tersebut, Majlis telah merangka Skim Bantuan Makanan Asas untuk diagihkan kepada Asnaf yang layak dari kutipan Zakat Harta mulai tahun 2003 nanti.

**iv) Fungsi Bahagian Baitul Mal Dan Zakat**

Fungsi dan tanggungjawab Majlis menerusi Bahagian Baitul Mal Dan Zakat dinyatakan dalam Seksyen 9, Enakmen Zakat Dan Fitrah Tahun 1993. Antara fungsinya adalah mengeluarkan Penyata Zakat kepada golongan sasaran serta membuat taksiran dan menjalankan bancian penduduk Islam di Sabah. Bagaimanapun Majlis tidak dapat melaksanakan fungsi tersebut kerana kekurangan kakitangan. Tindakan sewajarnya perlu diambil bagi memenuhi kehendak Enakmen tersebut.



**Pada keseluruhannya, kawalan hasil Majlis masih lemah kerana beberapa peraturan kewangan tidak dipatuhi seperti buku resit tidak direkod dalam Daftar Borang Hasil, terimaan hasil tidak dikeluarkan resit dan Penyata Tunggakan Hasil tidak disediakan.**

### **61.3 KAWALAN PERBELANJAAN**

Pada tahun 2001, Majlis telah membelanjakan sejumlah RM13.09 juta dan sejumlah RM14.20 juta dibelanjakan pada tahun 2002 menerusi Tabung Kumpulan Wang. Manakala melalui Tabung Baitul Mal pula bagi tempoh yang sama Majlis telah membelanjakan masing-masing RM1.46 juta dan RM1.44 juta. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan perbelanjaan Tabung ini mendapati kelemahan seperti berikut:

#### **61.3.1 Kelulusan Bajet**

Mengikut Seksyen 53, Enakmen Pentadbiran Undang-undang Islam 1992, bajet hendaklah diperakui oleh Majlis dan seterusnya dikemukakan kepada Yang Dipertua Negeri untuk kelulusan. Bagaimanapun, adalah didapati Majlis tidak pernah mengemukakan bajet tersebut kepada Yang Dipertua Negeri seperti yang ditetapkan.

#### **61.3.2 Kawalan Peruntukan**

Pemeriksaan Audit mendapati Majlis kurang menggunakan peruntukan pada tahun 2002 berjumlah RM51.93 juta yang melibatkan 28 butiran termasuk 9 butiran perbelanjaan berjumlah RM897,464 yang tidak dibelanjakan langsung. Sementara itu, adalah didapati 10 butiran perbelanjaan pula terlebih dibelanjakan berjumlah RM657,001 dan kelulusan mengenainya belum diperolehi.

### **61.3.3 Rekod Perbelanjaan**

Majlis menyelenggara Daftar Pembayaran untuk merekod urus niaga perbelanjaan yang dilakukan. Namun daftar tersebut tidak lengkap seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 98(a) iaitu tidak mengandungi butiran seperti tarikh cek diterima, tarikh diendos dan tandatangan ringkas pegawai serta tarikh pembayaran disempurnakan. Manakala pemeriksaan oleh Pegawai Pengawal atau wakilnya terhadap Daftar tersebut sebagaimana Arahan Perbendaharaan 98(b) tidak dilaksanakan. Juga didapati, Majlis tidak menyelenggara rekod pemiutang untuk mengawal perbelanjaan dan tanggungannya.

### **61.3.4 Daftar Bantuan**

Majlis telah mengeluarkan bantuan seperti Dermasiswa, Bencana Alam, Perubatan dan Bantuan Am pada tahun 2002 berjumlah RM380,573 daripada Tabung Baitul Mal. Pemeriksaan Audit mendapati tiada daftar diselenggara untuk merekodkan jumlah permohonan diterima dan diluluskan terhadap bantuan tersebut.

### **61.3.5 Buku Vot**

Majlis menyelenggara Buku Vot bagi mengawal peruntukan dan perbelanjaan. Bagaimanapun, Buku Vot yang diselenggara tidak lengkap dan kemas kini seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 95(a) iaitu Majlis tidak merekod maklumat mengenai jumlah tanggungan dan perbelanjaan yang telah dijelaskan.

### **61.3.6 Daftar Bil**

Majlis ada menyelenggara Daftar Bil. Bagaimanapun Daftar yang diselenggara itu tidak menepati kehendak Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 10 Tahun 1995 kerana ruangan seperti tarikh baucar disediakan, tarikh bil diterima dan nombor Pesanan Pembelian/Perintah Kerja Am tidak dilengkapkan. Kelemahan ini menyebabkan sukar untuk memastikan sama ada bil yang diterima telah

dijelaskan dalam tempoh 30 hari seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 103(a).

#### **61.3.7 Pesanan Pembelian Dan Perintah Kerja Am**

Pada tahun 2002, Majlis menggunakan 2 buku Pesanan Pembelian dan 1 buku Perintah Kerja Am. Pemeriksaan Audit mendapati kawalan terhadap buku tersebut tidak memuaskan kerana tidak direkodkan dalam Daftar Borang Terkawal dan pengeluarannya tidak mengikut turutan nombor siri. Sementara itu, kesemua Pesanan Pembelian dan Perintah Kerja Am yang diguna pakai tidak dicatatkan baki peruntukan dan direkodkan dalam Buku Vot sebagai tanggungan Majlis.

#### **61.3.8 Perolehan**

Pada tahun 2001, Jawatankuasa Sebut Harga Majlis telah bermesyuarat sebanyak 5 kali bagi mengurus perolehan kerja dan perkhidmatan. Bagaimanapun, dua daripada mesyuarat tersebut diwakili oleh 3 Ahli Jawatankuasa yang tidak dilantik oleh Majlis. Sementara itu, didapati Majlis telah memecah kecil tawaran kerja melalui 2 sebut harga masing-masing berjumlah RM42,998 dan RM39,800 untuk pengubahsuaian Pejabat Majlis pada Januari 2001. Amalan ini bertentangan dengan kehendak Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 2 Tahun 1995 yang menyatakan bahawa tender perlu dipelawa bagi perolehan kerja yang melebihi RM50,000. Manakala syarikat yang ditawarkan kerja berjumlah RM42,998 pula tidak berdaftar dengan Pusat Pendaftaran Kontraktor Kerja, Bekalan Dan Perkhidmatan Negeri Sabah bagi mematuhi kehendak pekeling berkenaan.

**Pihak Audit berpendapat kawalan perbelanjaan Majlis adalah lemah dan perlu diberi perhatian. Antaranya ialah anggaran bajet dan perbelanjaan melebihi peruntukan belum mendapat kelulusan serta Buku Vot, Daftar Bil dan Daftar Borang Terkawal tidak diselenggara dengan kemas kini.**

## **61.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT**

Bagi Tabung Kumpulan Wang, Majlis mengurus 5 Akaun Amanah terdiri daripada Pendahuluan Kenderaan, Pendahuluan Komputer, Pendahuluan Diri, Pinjaman Peribadi dan Kira-kira Wang Amanah serta satu akaun Deposit. Menerusi Tabung Baitul Mal pula, Majlis mengurus satu Akaun Amanah iaitu Skim Pinjaman Pendidikan Baitul Mal yang diwujudkan sejak tahun 1989. Kemudahan skim tanpa faedah ini diberi kepada penuntut pengajian tinggi terutama bidang pengajian Islam dan Bahasa Arab. Sehingga akhir tahun 2002, seramai 213 penuntut dengan pinjaman berjumlah RM2.76 juta telah menikmati skim ini.

### **61.4.1 Penyelenggaraan Daftar**

Pemeriksaan Audit mendapati Majlis tidak menyelenggara Daftar bagi merekod Pinjaman Peribadi, Kira-kira Wang Amanah dan Deposit. Manakala bagi Pendahuluan Kenderaan, Pendahuluan Komputer dan Pendahuluan Diri, adalah didapati daftarnya tidak lengkap dan kemas kini. Oleh itu, adalah sukar untuk menentukan jumlah pinjaman, bayaran balik dan baki Akaun Amanah dan Deposit pada akhir tahun 2001 dan 2002. Pemeriksaan dan pengesahan oleh pegawai bertanggungjawab terhadap daftar juga tidak dijalankan. Bagaimanapun, bagi Skim Pinjaman Pendidikan Baitul Mal, Majlis menyelenggara rekod dengan kemas kini dan disemak oleh pegawai bertanggungjawab. Setakat 31 Disember 2002, sejumlah RM2.76 juta pinjaman dikeluarkan dan sejumlah RM203,756 bayaran balik pinjaman diterima. Bagaimanapun, daftar untuk menentukan jumlah permohonan diterima, diluluskan dan ditolak tidak diselenggara.

### **61.4.2 Bayaran Balik Pinjaman**

Mengikut perjanjian, bayaran balik Pinjaman Pendidikan Baitul Mal perlu dibuat setelah peminjam mendapat kerja atau selepas 6 bulan tamat pengajian, mana yang terdahulu. Pemeriksaan Audit secara rambang mendapati 11 peminjam dengan pinjaman berjumlah

RM156,541 telah tamat pengajian antara 8 hingga 10 tahun yang lalu tetapi tidak pernah membuat bayaran balik pinjaman. Manakala 10 peminjam dengan baki berjumlah RM29,175 pula telah menghentikan bayaran balik. Sementara itu, syarat perjanjian pinjaman tidak menetapkan kadar dan jadual bayaran balik untuk kemudahan pengurusan dan pinjaman.

#### **61.4.3 Pengurusan Akaun Dan Tatacara**

Pemeriksaan Audit mendapati peruntukan khas tidak disediakan sebagai modal pusingan untuk operasi skim Pinjaman Pendidikan Baitul Mal sungguhpun peruntukan disediakan melalui Bajet Tahunan Tabung Baitul Mal. Oleh itu tidak dapat ditentukan had Tabung dan pencapaian pelaksanaan skim berkenaan. Majlis juga tidak menyediakan tatacara sebagai panduan dan peraturan untuk kemudahan pengurusan Skim Pinjaman ini.

#### **61.4.4 Akaun Amanah Tidak Aktif**

Semakan Audit mendapati 2 Akaun Amanah iaitu Pinjaman Peribadi dan Kira-kira Wang Amanah tidak aktif masing-masing sejak tahun 1984 dan 1985. Pengurusan Pinjaman Peribadi telah dihentikan namun mengikut Penyata Kewangan Majlis tahun 1996 yang terakhir diaudit mendapati baki berjumlah RM60,554 melibatkan 33 peminjam tidak bergerak sehingga tarikh pengauditan. Manakala Kira-kira Wang Amanah pula merupakan peruntukan kewangan daripada Kerajaan Arab Saudi berjumlah RM10.91 juta (USD 5 juta) diterima pada tahun 1979. Peruntukan tersebut untuk membina penempatan pelarian politik daripada Filipina Selatan namun telah digunakan untuk pembinaan masjid dengan izin Kerajaan Arab Saudi. Mengikut Penyata Kewangan Majlis yang terakhir diaudit, akaun amanah ini masih mempunyai baki berjumlah RM5.73 juta. Oleh kerana ketiadaan daftar dan rekod diselenggara terhadap 2 akaun tersebut, pemeriksaan dan pengesahan tidak dapat dilakukan. Hingga kini, Majlis tidak mengambil sebarang tindakan untuk menyelesaikan kedudukan akaun tersebut.

#### **61.4.5 Deposit Sewa Wisma MUIS**

Majlis tidak menyelenggara daftar bagi merekod deposit sewa bangunan kepunyaan Majlis yang diterima. Mengikut Penyata Kewangan Majlis yang terakhir diaudit, baki deposit sewa berjumlah RM36,400. Semakan Audit mendapati deposit sewa Wisma MUIS berjumlah RM112,766 pada 31 Disember 2002 tidak diterima oleh Majlis. Sebaliknya deposit tersebut disimpan oleh syarikat subsidiari Majlis sejak tahun 1987. Amalan ini bertentangan dengan peraturan kewangan dan perundangan yang berkuat kuasa.

**Pada pandangan Audit, pengurusan Akaun Amanah dan Deposit adalah lemah kerana daftar yang berkaitan tidak diselenggara dengan kemas kini, tiada peruntukan khas disediakan bagi Pinjaman Pendidikan Baitul Mal dan kawalan terhadap bayaran balik tidak memuaskan.**

### **61.5 PENGURUSAN PELABURAN**

Mengikut Seksyen 7(2)(d), Enakmen Pentadbiran Undang-undang Islam 1992, Majlis diberi kuasa untuk membeli saham syarikat awam atau persendirian. Setakat 31 Disember 2002, pelaburan saham Majlis adalah berjumlah RM109.13 juta. Majlis telah melabur dalam bentuk saham di institusi kewangan (RM103.06 juta), sektor perladangan (RM6.05 juta) dan syarikat subsidiari Majlis (RM24,998). Objektif pelaburan Majlis adalah untuk mempelbagaikan punca hasil bagi menampung pelaksanaan fungsi dan peranan Majlis.

#### **61.5.1 Prosedur Dan Tatacara Pelaburan**

##### **i) Jawatankuasa Pelaburan**

Majlis telah menubuhkan Jawatankuasa Pelaburan seperti kehendak Seksyen 83(c), Enakmen Pentadbiran Undang-undang Islam 1992. Jawatankuasa dikehendaki bermesyuarat sekurang-kurangnya sekali pada setiap 3 bulan. Peranan Jawatankuasa adalah untuk mengkaji dan menilai laporan pelaburan yang

dikemukakan oleh Bahagian Pelaburan Majlis sebelum dikemukakan kepada Majlis Tertinggi untuk kelulusan.

**ii) Garis Panduan Pelaburan**

Semakan Audit mendapati Majlis belum menyediakan garis panduan mengenai pelaburan untuk dijadikan panduan dan tatacara dalam melaksanakan aktiviti pelaburan Majlis.

**iii) Kelulusan Pelaburan**

Semakan Audit mendapati semua aktiviti pelaburan Majlis mendapat kelulusan sewajarnya seperti kehendak Enakmen Majlis. Bahagian Pelaburan Majlis bertanggungjawab menyediakan kertas kerja cadangan pelaburan kepada Jawatankuasa Pelaburan untuk dikaji semak sebelum dikemukakan kepada Majlis Tertinggi untuk kelulusan.

**iv) Daftar Pelaburan**

Pemeriksaan Audit mendapati sijil saham bagi pelaburan Majlis telah disimpan dalam peti besi di bawah kawalan Pegawai Pelaburan Majlis. Adalah didapati sijil saham bagi Taman Highland Sdn. Bhd. bernilai RM180,000 tiada dalam simpanan Majlis. Pihak Majlis memaklumkan sijil saham tersebut masih disimpan oleh pemegang saham utama syarikat tersebut dan usaha mendapatkannya sedang diambil. Selain itu, adalah didapati Majlis juga tidak menyelenggara Daftar Pelaburan bagi merekod sijil saham di dalam pegangan Majlis.

**61.5.2 Pelaburan Tabung Zakat Fitrah Dan Harta**

Melalui Tabung Zakat Fitrah Dan Harta, Majlis telah melabur sejumlah RM111,066 untuk memiliki 976,500 unit saham Amanah Saham Mara pada tahun 1973. Dividen diperolehi pada tahun 2000 dan 2001 berjumlah RM5,580. Pemeriksaan Audit selanjutnya mendapati tiada peruntukan dalam Enakmen Zakat Dan Fitrah Tahun 1993 yang

membenarkan aktiviti pelaburan dijalankan. Majlis memaklumkan tindakan memindahkan kos pelaburan tersebut kepada Tabung Baitul Mal akan diambil.

**Pada pandangan Audit, pengurusan pelaburan Majlis adalah teratur melainkan rekod pelaburan yang tidak diselenggara dengan kemas kini.**

## **61.6 PENGURUSAN PINJAMAN**

Pengurusan pinjaman Majlis dikendali oleh Bahagian Pelaburan Majlis dengan diketuai oleh Ketua Penolong Setiausaha dan 2 kakitangan. Bahagian ini bertanggungjawab menyimpan dan merekod semua urusan niaga berkaitan pelaburan termasuk pinjaman Majlis dan mengemukakan laporannya kepada pengurusan Majlis. Majlis telah memperolehi kemudahan pinjaman daripada Kerajaan Negeri pada tahun 1985 dan Institusi Kewangan pada tahun 1997 masing-masing berjumlah RM150.69 juta dan RM91.82 juta. Tujuan pinjaman adalah untuk membiayai pembinaan Bangunan Wisma MUIS dan pembelian 22.18 juta unit saham Bank Islam Malaysia Berhad.

### **61.6.1 Kelulusan Pinjaman**

Mengikut peruntukan Enakmen Majlis, kelulusan Menteri adalah diperlukan sebelum Majlis membuat pinjaman. Semakan Audit mendapati pinjaman daripada Kerajaan Negeri berjumlah RM150.69 juta telah mendapat kelulusan sewajarnya. Bagaimanapun, pinjaman daripada institusi kewangan berjumlah RM91.82 juta masih belum mendapat kelulusan Menteri sehingga kini.

### **61.6.2 Syarat Pinjaman**

Syarat pinjaman bagi 2 pinjaman berkenaan telah dikaji semak oleh Panel Peguam Majlis bagi memastikan kepentingan Majlis adalah terpelihara. Melalui pinjaman daripada Kerajaan Negeri, Majlis telah memperolehi kemudahan pinjaman tanpa faedah. Manakala bagi pinjaman daripada institusi kewangan dengan konsep pinjaman 'Al-Bai



Bithaman Ajil' pula menetapkan kesemua 22.18 juta unit saham berkenaan dijadikan cagaran pinjaman.

### **61.6.3 Bayaran Balik Pinjaman**

Mengikut perjanjian pinjaman dengan Kerajaan Negeri, Majlis dikehendaki membayar balik sejumlah RM3.50 juta satu tahun dalam tempoh masa 44 tahun. Sehingga kini, Majlis telah berjaya membayar balik mengikut jadual dengan baki pinjaman setakat 31 Disember 2002 berjumlah RM109.70 juta. Manakala perjanjian pinjaman dengan institusi kewangan pula menetapkan tempoh bayaran balik selama 10 tahun dengan kadar tahunan berjumlah RM3 juta bagi 3 tahun pertama, RM6 juta bagi 6 tahun berikutnya dan RM15 juta pada tahun terakhir berserta faedah sejumlah RM360,000 satu bulan. Semakan Audit mendapati Majlis hanya membayar faedah bulanan berjumlah RM2.17 juta setakat Disember 2002 dan tidak mampu membayar balik pinjaman pokok pertama berjumlah RM3 juta.

### **61.6.4 Daftar Dan Rekod Pinjaman**

Semakan Audit mendapati Majlis tidak menyelenggara Daftar Pinjaman untuk merekod dan mengawal urus niaga pinjaman yang dibuat. Penyediaan Daftar ini adalah penting bagi tujuan pemeriksaan secara berkala oleh pegawai yang bertanggungjawab. Akibat ketiadaan daftar tersebut, Majlis telah gagal mengesahkan baki pinjaman daripada Kerajaan Negeri pada 31 Disember 2001 berjumlah RM116.70 juta, walaupun 11 surat peringatan telah diterima oleh Majlis.

**Majlis perlulah berhati-hati ketika membuat pinjaman bagi melaksanakan aktiviti yang berisiko tinggi dan Majlis tiada kepakaran mengenainya. Di samping itu, Majlis hendaklah menyelenggara daftar pinjaman dengan kemas kini agar penyemakan dan pengesahan dapat dilaksanakan dengan sewajarnya.**

## **61.7 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI**

Majlis mempunyai aset dan inventori seperti bangunan, tanah, kenderaan, komputer dan peralatan pejabat termasuk juga aset yang diperolehi untuk tujuan pelaburan dan wakaf.

### **61.7.1 Hartanah**

Dasar Majlis menetapkan bahawa tapak/tanah yang diserahkan kepada Majlis untuk dimajukan perlu dipindah milik kepada Majlis. Adalah dianggarkan terdapat lebih kurang 1,500 bangunan meliputi masjid, surau, sekolah, tadika dan rumah anak yatim milik Majlis di seluruh Sabah. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan hartanah (kecuali tanah untuk pelaburan dan wakaf) menunjukkan kelemahan seperti berikut:

#### **i) Daftar Hartanah**

Majlis tidak menyelenggara Daftar Hartanah yang lengkap dan kemas kini. Tanpa maklumat seperti nombor geran, keluasan dan lokasi adalah sukar untuk menentukan kedudukan dan jumlah sebenar hartanah milik Majlis. Kelemahan ini menunjukkan Majlis tidak dapat mengurus hartanah miliknya dengan sempurna dan terancang.

#### **ii) Penyenggaraan Hartanah**

Pada tahun 2001 dan 2002, Majlis memperuntukkan sejumlah RM2.95 juta dan RM908,220 untuk mengurus dan menyelenggara hartanah miliknya. Namun perbelanjaan yang digunakan hanya berjumlah RM21,550 dan RM766,779 masing-masing untuk bayaran cukai tanah. Ini menunjukkan kerja pengurusan dan penyenggaraan hartanah yang lain tidak dilaksanakan sepenuhnya. Selain itu, tiada rekod diselenggara untuk aktiviti penyenggaraan hartanah Majlis.

### **iii) Pencerobohan Tanah Majlis**

Semakan Audit mendapati tanah Majlis diceroboh terutama di Beaufort, Likas dan Menggatal. Pencerobohan ini berlaku kerana kelemahan kawalan dan penguatkuasaan terhadap tanah miliknya. Lawatan Audit pada April 2002 ke Kampung Likas mendapati banyak penempatan haram didirikan atas tanah milik Majlis yang juga merupakan tanah perkuburan Islam. Majlis telah mengambil tindakan sewajarnya dengan kerjasama Pihak Berkuasa berkaitan untuk menangani masalah pencerobohan tersebut. Namun hingga kini masih berlaku pencerobohan oleh orang awam termasuk pendatang tanpa izin ke atas tanah Majlis. Oleh itu tindakan lebih tegas dan terancang perlu dilaksanakan segera.

### **61.7.2 Daftar Harta Modal Dan Inventori**

Pemeriksaan Audit mendapati Majlis tidak menyelenggara Daftar Harta Modal Dan Inventori untuk merekod dan mengawal harta modal dan inventori seperti komputer, peralatan dan kelengkapan pejabat. Oleh itu tidak dapat dipastikan jumlah serta kedudukan sebenar harta modal dan inventori Majlis. Keadaan ini bertentangan dengan kehendak Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 3 Tahun 1993.

### **61.7.3 Verifikasi Stok**

Mengikut Tatacara Pengurusan Stor 187, Pegawai Pengawal perlu merancang verifikasi stok untuk dilaksanakan setiap tahun. Bagaimanapun, arahan tersebut tidak dipatuhi kerana Pemverifikasi Stok belum dilantik untuk menjalankan pemeriksaan sebagaimana kehendak Tatacara tersebut. Pemeriksaan Audit terhadap stor Majlis di Bahagian Pengurusan Dan Pentadbiran serta Bahagian Baitul Mal Dan Zakat pada April 2002 mendapati keadaan stor terbabit tidak teratur dan kemas iaitu barang berselerak dan rekod tidak kemas kini. Oleh itu, jumlah sebenar stok dalam stor tidak dapat ditentukan. Majlis

memaklumkan tindakan sewajarnya akan diambil bagi mengatasi kelemahan tersebut.

#### **61.7.4 Kenderaan Majlis**

Majlis mempunyai 15 kenderaan termasuk kenderaan khas yang terdiri daripada 9 kenderaan pacuan empat roda, tiga kereta, dua van dan sebuah lori. Pemeriksaan Audit mendapati kelemahan terhadap pengurusan kenderaan seperti berikut:

##### **i) Penyelenggaraan Fail Kenderaan Dan Buku Log**

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980 menghendaki Fail Sejarah Kenderaan dan Buku Log diselenggarakan bagi setiap kenderaan. Majlis ada menyelenggara rekod tersebut namun didapati maklumat Fail Sejarah dan catatan Buku Log tidak kemas kini. Pemeriksaan terhadap Buku Log oleh pegawai kanan juga tidak dijalankan.

##### **ii) Penggunaan Minyak Kenderaan**

Setiap kenderaan Majlis dibekalkan Kad Elektronik Inden (*Smart Card*) untuk pembelian minyak kenderaan. Pemeriksaan Audit mendapati kawalan terhadap penggunaan kad inden tersebut tidak memuaskan kerana tiada rekod yang berkaitan diselenggara. Selain itu, kad inden tersebut disimpan oleh pegawai/pemandu yang menggunakan kenderaan Majlis dan bukannya Penyelia Kenderaan. Adalah juga didapati Laporan Bulanan Ringkasan Penggunaan Minyak tidak disediakan.

##### **iii) Pemakaian Logo Majlis**

Surat Pekeliling Perkhidmatan Negeri Bilangan 2 Tahun 1989 mengarahkan setiap kenderaan Kerajaan dilekatkan logo Jabatan/Agensi masing-masing (kecuali kenderaan khas). Pemeriksaan Audit terhadap kenderaan mendapati hanya sebuah

kenderaan sahaja yang dilekatkan dengan logo Majlis. Selebihnya tidak berbuat demikian.

**iv) Penggunaan Kenderaan**

Kerajaan Negeri telah menetapkan pada Januari 1996, Ketua Jabatan dan pegawai Gred N54 ke atas sahaja layak dibekalkan kenderaan khas Jabatan. Pemeriksaan Audit bagaimanapun mendapati pegawai Majlis yang tidak berkelayakan iaitu jawatan Ketua Penolong Setiausaha dan setaraf dengannya dari Gred N48 dan W48 telah menjadikan kenderaan Majlis sebagai kenderaan dikhaskan. Sementara itu, pemeriksaan berkala termasuk pemeriksaan fizikal oleh Ketua Jabatan atau pegawai diberi kuasa terhadap rekod dan kenderaan tidak dijalankan.

**v) Pelupusan**

Adalah didapati 2 kenderaan lama Majlis jenis *Isuzu Trooper* pacuan empat roda tersimpan dan tidak digunakan sejak tahun 1998. Kenderaan tersebut yang dibeli pada tahun 1991/1992 masih berkeadaan baik dan mempunyai nilai pasaran. Majlis patut memastikan sama ada kenderaan itu masih diperlukan lagi atau mengambil tindakan pelupusan sewajarnya.

**61.7.5 Senarai Baki Stok Dan Aset**

Mengikut peraturan kewangan, Majlis perlu menyediakan senarai baki stok dan aset pada setiap akhir tahun kewangan. Bagaimanapun, Majlis tidak menyediakan senarai tersebut kerana rekod yang diselenggara tidak teratur dan kemas kini.

**Pihak Audit berpendapat pengurusan aset dan inventori Majlis tidak memuaskan dan perlu diperbaiki dari segi penyelenggaraan daftar yang tidak kemas kini dan pengurusan kenderaan Majlis yang tidak mematuhi peraturan.**

## **61.8 PENGURUSAN HARTA WAKAF**

Mengikut Seksyen 45 Enakmen Pentadbiran Undang-undang Islam 1992, Majlis merupakan pemegang amanah tunggal bagi pengurusan harta wakaf di Sabah. Ada 2 jenis harta wakaf iaitu wakaf khas dan wakaf am. Bagaimanapun setakat ini, Majlis hanya mengurus wakaf khas sahaja yang terdiri daripada 110 hartanah. Pengurusan harta wakaf Majlis dikendali oleh Bahagian Pembangunan Aset Dan Hartanah. Bahagian ini bertanggungjawab memproses permohonan wakaf, merekod dan menyenggara harta wakaf. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan harta wakaf menunjukkan kelemahan berikut:

### **61.8.1 Garis Panduan Pengurusan Harta Wakaf**

Majlis belum menyediakan satu garis panduan mengenai tatacara pengurusan harta wakaf. Garis panduan tersebut hendaklah merangkumi tatacara pewakafan termasuk pemakaian borang tertentu dan dokumen yang diperlukan serta kaedah pengurusan dan penyenggaraan harta wakaf yang diamanahkan. Penyediaan itu penting untuk membantu kelancaran pengurusan harta wakaf serta dapat memastikan semua rekod dan dokumen penting berada dalam simpanan Majlis untuk kemudahan rujukan dan semakan.

### **61.8.2 Daftar Dan Rekod Harta Wakaf**

Selaras dengan peruntukan perundangan, Majlis sebagai badan yang bertanggungjawab terhadap pengurusan harta wakaf perlu menyediakan dan menyimpan daftar/rekod harta wakaf yang diamanahkan kepadanya. Bagaimanapun, hasil semakan Audit mendapati daftar yang diselenggara tidak lengkap dan kemas kini. Maklumat mengenai nombor geran, keluasan tanah, rujukan Pejabat Tanah Dan Ukur dan butiran pewakaf tidak dicatatkan sepenuhnya. Sementara itu, daripada 110 harta wakaf yang didaftarkan hanya 65 fail individu sahaja yang diselenggara. Pengurusan Majlis juga memaklumkan ada beberapa harta wakaf yang belum dikenal pasti kerana ketiadaan maklumat dan ada geran yang masih tersimpan di Jabatan Hal Ehwal Agama Islam

Negeri Sabah peringkat Daerah. Kelemahan ini telah menyukarkan pihak Majlis untuk mengenal pasti jumlah sebenar dan lokasi harta wakaf untuk tujuan rujukan dan semakan.

### **61.8.3 Pengurusan Dan Penyenggaraan Harta Wakaf**

Pemeriksaan Audit mendapati daripada 110 harta wakaf yang didaftarkan, hanya sejumlah 32 harta wakaf yang telah selesai dipindah milik. Manakala bakinya masih dalam tindakan pemprosesan walaupun sudah lama diterima oleh Majlis. Penentuan tarikh terimaan harta wakaf tidak dapat dipastikan kerana tiada rekod mengenainya. Antara punca kelewatan pindah milik harta wakaf ialah masalah kekurangan kakitangan. Hanya seorang pegawai sahaja ditugaskan untuk tujuan ini dan dokumentasi berkaitan harta wakaf juga tidak lengkap. Kegagalan Majlis mengurus harta wakaf dengan cekap dan sempurna akan menjejaskan keyakinan orang awam menjalankan ibadat wakaf.

### **61.8.4 Pewartaan Harta Wakaf**

Mengikut Seksyen 52, Enakmen Pentadbiran Undang-undang Islam 1992, Majlis bertanggungjawab mewartakan semua harta wakaf di bawah pengurusannya pada setiap hujung tahun. Bagaimanapun kehendak tersebut belum dapat diikuti kerana daftar dan rekod harta wakaf tidak lengkap dan kemas kini.

**Secara keseluruhannya, pengurusan harta wakaf Majlis masih lemah. Majlis perlu mengambil tindakan menyelenggara Daftar Harta Wakaf, menyediakan garis panduan tatacara pengurusan harta wakaf dan mewartakan harta wakaf di bawah pengurusan Majlis pada akhir tahun.**

## **62. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Pada amnya pengurusan kewangan Majlis masih mempunyai kelemahan dan boleh diperbaiki lagi terutamanya berkenaan dengan pengurusan hasil, perbelanjaan, aset dan inventori, akaun amanah dan pelaburan. Tindakan sewajarnya perlu diambil untuk mengatasi kelemahan tersebut seperti meningkatkan kawalan dalaman, penyeliaan, menyedia dan mengemas kini rekod kewangan serta pengurusan selain mematuhi sepenuhnya perundangan dan peraturan yang berkuat kuasa.



# KORPORASI KEMAJUAN PERIKANAN DAN NELAYAN SABAH

## PENGURUSAN KEWANGAN

### 63. LATAR BELAKANG

Korporasi Kemajuan Perikanan Dan Nelayan Sabah (Ko-Nelayan) merupakan sebuah Agensi Kerajaan yang ditubuhkan pada 16 September 1978 di bawah Ordinan Syarikat Kerjasama Negeri Sabah. Pada tahun 1981, Ko-Nelayan telah diletakkan di bawah tanggungjawab Kementerian Pertanian Dan Industri Makanan. Fungsi Ko-Nelayan adalah bertanggungjawab meningkatkan dan memajukan projek perikanan, memperkenalkan teknik perikanan, membantu nelayan melalui usaha sama, meningkatkan kemahiran dari segi perkhidmatan, meningkatkan produktiviti dan pembangunan dalam industri akuakultur melalui galakan penggunaan kaedah dan peralatan moden. Operasi Ko-Nelayan adalah tertakluk kepada Enakmen Ko-Nelayan, Pekeliling Kerajaan Negeri serta Persekutuan dan peraturan lain yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa. Jumlah hasil Ko-Nelayan bagi tahun 2002 berjumlah RM664,411, manakala perbelanjaan berjumlah RM9.01 juta.

### 64. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

#### 64.1 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif Audit adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Ko-Nelayan dilaksanakan dengan teratur dan mematuhi peraturan kewangan dan wujud sistem kawalan dalaman yang sempurna.

#### 64.2 SKOP PENGAUDITAN

Pengauditan dibuat dengan menyemak dan memeriksa rekod bagi tahun 2001 dan 2002 yang berkaitan pengurusan, hasil, perbelanjaan, pelaburan, akaun amanah, pinjaman dan aset serta inventori. Pemeriksaan Audit telah dijalankan

di Ibu Pejabat Ko-Nelayan, 2 Pejabat Wilayah iaitu Beaufort dan Kudat dan 6 Kompleks Ko-Nelayan iaitu Kompleks Ko-Nelayan Lahad Datu, Sipitang, Kuala Penyu, Weston, Kota Marudu dan Kota Belud.

## **65. PENEMUAN AUDIT**

### **65.1 KAWALAN PENGURUSAN**

Kawalan pengurusan meliputi aspek mengenai struktur organisasi, penubuhan jawatankuasa, pematuhan kepada pekeliling berkaitan pentadbiran dan pengurusan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa bagi mempertingkatkan kecekapan, keberkesanan dan kualiti hasil kerja.

#### **65.1.1 Struktur Organisasi**

Bagi melaksana dan melicinkan urusan, Ko-Nelayan menyediakan Carta Organisasi yang kemas kini menunjukkan struktur dan bahagian yang wujud di Ko-Nelayan. Ko-Nelayan mempunyai 318 jawatan yang diluluskan dan 237 telah diisi untuk 40 kategori jawatan. Daripada 40 kategori tersebut, enam kategori telah terlebih diisi dengan 24 jawatan. Ko-Nelayan diketuai oleh Pengurus Besar Gred Jusa 'C' dan Timbalan Pengurus Besar Gred N48.

#### **65.1.2 Manual Prosedur Kerja**

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991 menghendaki Jabatan dan Agensi Kerajaan menyediakan Manual Prosedur Kerja yang berperanan sebagai alat pengurusan penting dan dapat menyumbang kepada peningkatan produktiviti pejabat keseluruhannya. Adalah didapati Ko-Nelayan tidak menyediakan Manual Prosedur Kerja. Kegagalan menyediakan Manual Prosedur Kerja akan menyukarkan anggota untuk merujuk kepada perkara penting dalam organisasi seperti dasar, objektif, peraturan dan undang-undang, proses dan aliran kerja, borang yang digunakan dan norma kerja yang diamalkan.

### **65.1.3 Fail Meja Dan Senarai Tugas**

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991 menetapkan Jabatan atau Agensi Kerajaan supaya menyediakan Fail Meja bagi setiap pegawai dan kakitangan. Semakan Audit mendapati Fail Meja untuk anggota bagi setiap jawatan yang wujud tidak disediakan. Bagaimanapun, Senarai Tugas anggota disediakan tetapi tidak ditandatangani oleh Ketua Jabatan.

### **65.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun**

Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 1 Tahun 1998 menghendaki setiap Kementerian, Jabatan dan Badan Berkanun menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun dan laporan suku tahunan Jawatankuasa perlu dihantar kepada Kementerian Kewangan Negeri. Semakan Audit mendapati Ko-Nelayan belum menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun. Bagaimanapun, mesyuarat Ahli Lembaga membincangkan urusan kewangan sebagai satu agenda tetap pihak Lembaga.

### **65.1.5 Kursus Dan Latihan Kepada Kakitangan**

Arahan Perkhidmatan Bab 1 Perkara 8 menetapkan semua Ketua Jabatan menugaskan seorang atau beberapa orang pegawainya untuk mengelolakan latihan untuk kakitangan supaya semua peringkat pegawai dapat meningkatkan kemahiran mereka. Semakan Audit mendapati 25 anggota telah menghadiri kursus yang dianjurkan oleh Jabatan Pembangunan Sumber Manusia iaitu masing-masing 9 bagi tahun 2001 dan 16 pada tahun 2002 berbanding 237 pegawai dan anggota keseluruhan. Bagaimanapun, kursus yang dihadiri tidak berkaitan dengan pengurusan kewangan.

### **65.1.6 Jawatankuasa Audit**

Ko-Nelayan ada menubuhkan Jawatankuasa Audit yang dianggotai oleh 4 Ahli Lembaga Pengarah dan Ketua Audit Dalam sebagai Setiausahanya. Jawatankuasa ini sepatutnya bermesyuarat sekali setiap 3 bulan. Pada tahun 2001, Jawatankuasa telah bermesyuarat 4 kali dan 2 kali pada tahun 2002.

**Pada keseluruhannya, kawalan pengurusan Ko-Nelayan adalah tidak memuaskan. Pihak pengurusan Ko-Nelayan hendaklah mengambil tindakan segera untuk memantapkan lagi kawalan pengurusan dari segi prosedur kerja dan latihan kakitangan.**

## **65.2 KAWALAN HASIL**

Hasil Ko-Nelayan terdiri daripada aktiviti penjualan air batu, keropok, udang, ikan, sewaan rumah kedai dan bangunan. Kutipan hasil Ko-Nelayan bagi tahun 2002 berjumlah RM664,411 berbanding RM762,436 pada tahun 2001. Lawatan Audit ke 2 Pejabat Wilayah iaitu Beaufort dan Kudat dan 6 Kompleks Ko-Nelayan iaitu di Sipitang, Kuala Penyu, Weston, Kota Marudu, Kota Belud dan Lahad Datu bagi menentukan sama ada kutipan hasil telah diurus dan diakaunkan dengan betul dan mematuhi peraturan mendapati perkara seperti berikut:

### **65.2.1 Kebenaran Memungut Wang**

Surat kebenaran untuk menerima atau mengutip wang tidak dikeluarkan kepada mereka yang terlibat secara langsung bagi mengutip hasil. Ini adalah bercanggah dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 69 yang menetapkan supaya pegawai yang menerima wang hendaklah diberi kebenaran khusus secara bertulis.

### **65.2.2 Pengasingan Tugas**

Arahan Perbendaharaan 70(a) menetapkan resit mestilah ditandatangani oleh pegawai yang menerima wang tetapi mestilah ditulis oleh seorang pegawai lain. Adalah didapati tugas menerima dan mengutip hasil serta merekodkan pungutan ke Buku Tunai di Ibu Pejabat, dua Pejabat Wilayah dan 6 Kompleks Ko-Nelayan dilakukan oleh kakitangan yang berasingan.

### **65.2.3 Kawalan Borang Hasil**

Arahan Perbendaharaan 67 menetapkan supaya Daftar Borang Hasil diselenggara oleh setiap pemungut bagi merekodkan semua buku resit dan lesen yang diterima dan dikeluarkan. Semakan Audit mendapati semua borang hasil terkawal telah direkod dengan lengkap dan teratur dalam Daftar tersebut. Pemeriksaan Audit juga mendapati perkara berikut:

#### **i) Buku Resit**

Arahan Perbendaharaan 60 menetapkan resit rasmi hendaklah dikeluarkan bagi mengaku terima wang yang dibayar kepada pegawai Kerajaan. Semakan Audit terhadap buku resit di Kompleks Ko-Nelayan Sipitang dan Kota Marudu serta Pejabat Wilayah Beaufort dan Kudat mendapati resit asal masih berada dalam buku resit. Manakala di Kompleks Ko-Nelayan Lahad Datu pula, resit am tidak dikeluarkan bagi tempoh Januari hingga Februari 2002 kerana kehabisan stok. Jumlah pungutan yang terlibat adalah RM14,273.

#### **ii) Notis Pemberitahuan Awam**

Arahan Perbendaharaan 61 menghendaki supaya orang awam diberitahu dengan sepenuhnya bahawa mereka hendaklah meminta resit bagi semua wang yang dibayar. Pemberitahuan bagi maksud ini dalam bahasa yang berkenaan hendaklah dipamerkan di tempat yang mudah dilihat oleh orang awam.

Pemeriksaan Audit mendapati Notis Pemberitahuan Awam tidak dipaparkan di tempat yang senang dilihat.

#### **65.2.4 Buku Tunai**

- i) Arahan Perbendaharaan 144 menetapkan setiap urus niaga hendaklah direkod ke dalam Buku Tunai mengikut susunan dan disemak oleh Ketua Pejabat setiap hari untuk menentukan baki bank tidak terlebih dikeluarkan dan wang dalam tangan adalah sama dengan baki dalam Buku Tunai. Semakan Audit mendapati Ko-Nelayan ada menyelenggara Buku Tunai di Ibu Pejabat, Pejabat Wilayah dan Kompleks Ko-Nelayan yang mana kawalan dan penyeliaan terhadap Buku Tunai adalah memuaskan.
  
- ii) Arahan Perbendaharaan 146 menetapkan pada hujung tiap-tiap bulan, catatan dalam Buku Tunai hendaklah disemak dengan penyata bank dan satu penyata penyesuaian hendaklah disediakan mengenainya. Semakan Audit mendapati Penyata Penyesuaian Bank ada disediakan dengan kemas kini. Semua urus niaga diselaraskan dengan Buku Tunai dan buku cek yang telah digunakan dan faedah bank yang diperolehi juga diambil kira.

#### **65.2.5 Serahan Wang Ke Bank**

Semakan Audit mendapati wang tunai dan cek yang diterima telah dicatatkan ke Buku Tunai dengan teratur dan dimasukkan ke dalam bank pada setiap hari. Serahan wang ke bank oleh 2 Pejabat Wilayah dan 6 Kompleks Ko-Nelayan dibuat oleh seorang pegawai lain yang tidak terlibat dengan pungutan wang.

#### **65.2.6 Pemeriksaan Oleh Ketua Jabatan**

Arahan Perbendaharaan 309 menetapkan setiap pegawai yang bertanggungjawab terhadap sesebuah pejabat hendaklah menjalankan pemeriksaan mengejut terhadap peti besi, peti wang tunai, laci atau

bekas lain yang digunakan untuk menyimpan wang awam, setem atau barang lain yang berharga. Manakala Arahan Perbendaharaan 309(b) menetapkan supaya satu daftar diselenggarakan bagi maksud ini. Pemeriksaan Audit mendapati Ko-Nelayan tidak pernah membuat pemeriksaan mengejut dan buku daftar pemeriksaan mengejut juga tidak disediakan.

#### **65.2.7 Pengurusan Hasil**

##### **i) Terimaan Komisen Dan Bonus**

Ko-Nelayan telah mendapat pengecualian cukai bagi menjual minyak petrol dan diesel daripada Jabatan Kastam. Melalui kelulusan yang diberi ini, Ko-Nelayan telah melantik syarikat subsidiarinya untuk menjual bahan api tersebut kepada bot nelayan di Wilayah Persekutuan Labuan. Syarikat subsidiari telah membuat perjanjian dengan syarikat swasta sebagai agen untuk menjual bahan api tersebut bagi pihak Ko-Nelayan. Mengikut perjanjian, Ko-Nelayan akan dibayar komisen 1.5 sen bagi setiap liter bahan api dijual dan 1% bonus daripada keuntungan bersih. Semakan Audit mendapati Ko-Nelayan telah menerima komisen sejumlah RM24,210 bagi tempoh Mac hingga Disember 2001 dan RM36,837 pada tahun 2002. Manakala bonus masih belum diterima kerana Ko-Nelayan belum menerima penyata kewangan syarikat yang menjadi agen tersebut.

##### **ii) Tunggakan Hasil**

Arahan Perbendaharaan 89A menetapkan semua Pegawai Pengawal hendaklah menyelenggara dan melaporkan akaun belum terima. Semakan Audit mendapati Ko-Nelayan tidak menyediakan penyata tunggakan hasil, namun hasil yang tertunggak ada direkod dalam lejar. Tunggakan hasil pada akhir tahun 2002 berjumlah RM182,700.

**Pada pendapat Audit, sungguhpun beberapa peraturan mengenai pengurusan hasil telah dipatuhi, kawalan hasil masih perlu dipertingkatkan lagi.**

### **65.3 KAWALAN PERBELANJAAN**

Pada tahun 2002, Ko-Nelayan telah membelanjakan sejumlah RM8.45 juta perbelanjaan mengurus dan RM563,259 bagi perbelanjaan pembangunan.

#### **65.3.1 Kuasa Meluluskan Bayaran**

Kuasa meluluskan bayaran adalah di bawah Pengurus Besar Ko-Nelayan dan beberapa pegawai kanan iaitu Timbalan Pengurus Besar, Penolong Pengurus Besar Bahagian Kewangan dan Penolong Pengurus Besar Bahagian Pentadbiran. Bagaimanapun, pegawai yang menandatangani baucar bayaran tidak diberi kuasa secara bertulis seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 101.

#### **65.3.2 Buku Vot**

Arahan Perbendaharaan 95(a) menghendaki agar setiap peruntukan yang diterima direkod ke Buku Vot. Bagi perbelanjaan pembangunan, Buku Vot ada diselenggarakan dengan kemas kini. Bagaimanapun bagi perbelanjaan mengurus, Buku Vot tidak diselenggarakan bagi merekod perbelanjaan yang dibuat. Kelemahan kawalan perbelanjaan mengurus mengakibatkan sejumlah 33 pecahan kepala kecil di bawah perbelanjaan mengurus telah lebih dibelanjakan sejumlah RM4.47 juta pada tahun 2002.

#### **65.3.3 Penyesuaian Perbelanjaan**

Ko-Nelayan ada membuat penyesuaian perbelanjaan dengan menyemak Imbangan Duga, Buku Vot dan Penyata Bank. Bagaimanapun ketepatan penyata penyesuaian adalah terjejas oleh kerana perbelanjaan mengurus tidak dicatatkan ke Buku Vot.



#### **65.3.4 Daftar Bil**

Arahan Perbendaharaan 103(a) menetapkan bil mestilah dijelaskan dalam tempoh satu bulan dari tarikh penerimaan bil. Manakala Arahan Perbendaharaan 103(b) pula menyatakan Ketua Jabatan atau Ketua Pejabat hendaklah menyelenggara Daftar Bil. Semakan Audit mendapati Ko-Nelayan ada menyelenggara Daftar Bil. Bagaimanapun, Daftar Bil ini tidak dilengkapi dengan butiran seperti tarikh bil diterima, tarikh tuntutan disahkan, rujukan dan tarikh bil, nombor pesanan tempatan/sebut harga/inden, tarikh baucar disediakan dan nombor baucar. Daftar Bil yang lengkap perlu diselenggarakan bagi tujuan memantau bayaran bil. Akibat daripada kelemahan kawalan dalaman ini, sebanyak 116 bil berjumlah RM57,617 belum dibayar antara 1 bulan hingga 5 tahun.

#### **65.3.5 Daftar Pembayaran**

Arahan Perbendaharaan 98(a) menetapkan suatu Daftar Pembayaran hendaklah diselenggara di semua pejabat. Semakan Audit mendapati Ko-Nelayan ada menyelenggara Daftar Pembayaran yang kemas kini dan telah mematuhi Arahan ini. Selain itu, semua baucar yang digunakan telah direkodkan ke Daftar tersebut. Penggunaan baucar juga adalah teratur, mengikut urutan nombor, disimpan dalam fail serta disusun dengan kemas dan teratur di rak yang disediakan. Bagaimanapun, Daftar ini tidak pernah diperiksa oleh Ketua Jabatan seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 98(b).

**Pada pandangan Audit, kelemahan kawalan perbelanjaan Ko-Nelayan adalah kerana kegagalan menyelenggara rekod kewangan mengikut peraturan yang ditetapkan.**

## **65.4 PENGURUSAN PELABURAN**

Pada akhir tahun 2002, baki pelaburan Ko-Nelayan adalah berjumlah RM72 juta. Pelaburan tersebut terdiri daripada pelaburan dalam 6 syarikat subsidiari sejumlah RM70 juta, saham amanah sejumlah RM900,000 dan simpanan tetap sejumlah RM1.16 juta.

### **65.4.1 Prosedur Dan Tatacara Pelaburan**

Seksyen 28 Enakmen Ko-Nelayan 1981 telah memberi kuasa kepada Menteri Kewangan untuk menentukan pelaburan dalam bidang perusahaan. Selain itu, Enakmen yang sama juga memberi kuasa kepada Lembaga Pengarah untuk membuat pelaburan dalam sekuriti dan simpanan tetap. Semakan Audit mendapati garis panduan pelaburan tidak disediakan untuk menggariskan tatacara pengurusan portfolio secara yang paling menguntungkan. Semakan Audit juga mendapati pelaburan di 6 syarikat subsidiari melibatkan sejumlah RM70 juta tidak dapat dipastikan sama ada telah mendapat kelulusan daripada Menteri Kewangan atau sebaliknya oleh kerana minit mesyuarat dan surat menyurat berkaitan gagal dikesan. Pada tahun 2002, adalah didapati sebuah syarikat masih beroperasi, sebuah syarikat belum beroperasi dan 4 syarikat lagi telah memberhentikan operasinya.

Ko-Nelayan belum mendapat pulangan daripada pelaburan yang telah dibuat dalam 6 syarikat tersebut. Manakala pelaburan dalam amanah saham dan simpanan tetap adalah teratur selaras dengan kehendak Enakmen Ko-Nelayan 1981.

### **65.4.2 Rekod Pelaburan**

Semakan Audit mendapati sijil pelaburan ada disimpan dalam peti besi dan sesalinan disimpan dalam fail pelaburan. Bagaimanapun, Ko-Nelayan tidak menyelenggara satu Daftar Pelaburan untuk

memudahkan rujukan dibuat terhadap kedudukan semasa pelaburan Ko-Nelayan.

**Pada pendapat Audit, pengurusan pelaburan dalam simpanan tetap dan saham adalah teratur dan memuaskan. Bagaimanapun, pengurusan pelaburan dalam 6 buah syarikat adalah kurang memuaskan kerana dokumen sokongan gagal dikemukakan kepada Audit dan 4 daripada 6 syarikat tersebut telah memberhentikan operasinya.**

## **65.5 PENGURUSAN PINJAMAN**

Setakat tahun 2002, pinjaman Ko-Nelayan daripada Kerajaan Negeri adalah berjumlah RM67.96 juta. Daripada jumlah tersebut, RM63.48 juta adalah untuk disalurkan kepada syarikat subsidiari Ko-Nelayan manakala selebihnya sejumlah RM4.48 juta adalah untuk menampung operasi dan perkhidmatan Ko-Nelayan. Selain itu, Ko-Nelayan juga memberikan pinjaman kepada nelayan di seluruh Sabah, pinjaman peribadi untuk kakitangan dan pinjaman kenderaan.

### **65.5.1 Bayaran Balik Pinjaman**

Sehingga akhir tahun 2002, Ko-Nelayan tidak pernah membuat pembayaran balik pinjaman kepada Kerajaan Negeri dan jumlah tunggakan bayaran balik telah meningkat menjadi RM96.42 juta termasuk faedah.

### **65.5.2 Pinjaman Peribadi Dan Pinjaman Kenderaan**

Ko-Nelayan mempunyai 2 skim pinjaman iaitu Pinjaman Peribadi dan Pinjaman Kenderaan. Pinjaman Peribadi melibatkan 230 peminjam dengan baki pinjaman berjumlah RM359,760 pada tahun 2002. Manakala Pinjaman Kenderaan pula berbaki RM7,549 bagi 5 anggota pada akhir tahun 2002. Pada amnya, skim pinjaman ini telah diurus dengan teratur kecuali fail peribadi tidak disediakan dan maklumat peminjam disimpan dalam satu fail sahaja.

Pada pandangan Audit, pengurusan pinjaman Ko-Nelayan dari segi penyelenggaraan rekod adalah memuaskan. Bagaimanapun, prestasi pembayaran balik pinjaman berjumlah RM96.42 juta kepada Kerajaan Negeri adalah kurang memuaskan kerana sehingga akhir tahun 2002, Ko-Nelayan tidak pernah membuat sebarang bayaran.

## **65.6 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI**

Pada tahun 2002, Ko-Nelayan telah membeli aset dan inventori berjumlah RM64,289. Pembelian ini adalah melibatkan aset seperti mesin pencetak, mesin pengimbas, komputer dan perkakas makmal dan inventori seperti kerusi, perabot, kabinet dan lain-lain.

### **65.6.1 Daftar Harta Modal Dan Inventori**

Ko-Nelayan mempunyai 38 kenderaan, harta modal lain dan inventori. Semua aset dan inventori ini direkod dalam satu daftar aset dan inventori. Ko-Nelayan tidak menggunakan Daftar Harta Modal bagi merekod kenderaannya seperti kehendak Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 3 Tahun 1993. Selain itu, adalah didapati semua kos penyenggaraan dan pembaikan kenderaan juga tidak direkodkan dalam Daftar Penyenggaraan Harta Modal.

### **65.6.2 Pemeriksaan Aset**

Pemeriksaan aset secara berkala ada dilakukan oleh Audit Dalam Ko-Nelayan. Hasil pemeriksaan ini telah dilaporkan kepada pihak pengurusan untuk diambil tindakan. Bagaimanapun, pemeriksaan ini adalah berbentuk verifikasi aset kerana tujuannya adalah untuk mengesan kedudukan aset Ko-Nelayan.

### 65.6.3 Pengurusan Kenderaan

Ko-Nelayan mempunyai 38 buah kenderaan pelbagai jenis seperti motokar, pacuan empat roda, lori, van dan bas. Kenderaan ini diurus dan diselia oleh Penolong Pegawai Tadbir di Bahagian Pentadbiran. Semakan Audit terhadap pengurusan kenderaan Ko-Nelayan mendapati perkara berikut:

#### i) Kos Penyenggaraan

Kos penyenggaraan kenderaan bagi tahun 2001 dan 2002 masing-masing berjumlah RM265,938 dan RM261,640. Semakan Audit telah dibuat terhadap 16 kenderaan yang melibatkan kos penyenggaraan berjumlah RM145,161. Adalah didapati kos penyenggaraan 5 daripada 16 kenderaan itu pada tahun 2001 yang berjumlah RM93,954 meningkat secara mendadak berbanding tahun sebelumnya. Peningkatan ketara ini disebabkan kenderaan Ko-Nelayan adalah kenderaan guna sama dan kerap digunakan bagi tujuan kerja di luar daerah pada tahun 2001 serta sering melalui jalan raya atau laluan yang belum berturap. Butiran kos penyenggaraan seperti di **Jadual 25**.

**Jadual 25**

#### **Kos Penyenggaraan Kenderaan Pada Tahun 2000 Dan 2001**

Bil.	No. Kenderaan	Jenis Kenderaan	Tahun Dibeli	Kos Penyenggaraan	
				2000 (RM)	2001 (RM)
1	SA5530V	<i>Isuzu Trooper</i>	1997	3,491	13,441
2	SA8816V	<i>Toyota L/Cruiser</i>	1994	8,609	12,255
3	SA5589P	<i>Toyota L/Cruiser</i>	1992	1,547	35,510
4	SA9502M	<i>Isuzu Trooper</i>	1992	3,272	17,932
5	SA7766K	<i>Isuzu Trooper</i>	1990	9,751	14,816
<b>Jumlah</b>				<b>26,670</b>	<b>93,954</b>

*Sumber: Rekod Ko-Nelayan*

**ii) Buku Log**

Ko-Nelayan mempunyai Buku Log kenderaannya sendiri. Bagaimanapun, Buku Log ini tidak digunakan kecuali bagi kenderaan di Pejabat Wilayah Beaufort. Oleh itu, tidak dapat dipastikan sama ada penggunaan kenderaan adalah teratur bagi pejabat yang tidak menyelenggara Buku Log.

**iii) Fail Sejarah**

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980 menghendaki Fail Sejarah bagi setiap kenderaan diselenggarakan bagi merekod maklumat kenderaan seperti salinan kad pendaftaran kenderaan, kos penyelenggaraan dan pembaikan, pembelian alat ganti, pembaharuan cukai jalan dan penggantian tayar. Bagaimanapun, Ko-Nelayan tidak menyelenggara Fail Sejarah bagi maksud di atas.

**65.6.4 Pelupusan**

Pada tahun 2002, didapati 3 kenderaan Ko-Nelayan yang rosak terdiri daripada *Tata Freezer Truck*, *Toyota Saloon* dan *Toyota Land Cruiser*. Ko-Nelayan telah membuat permohonan kepada Jabatan Kerja Raya untuk membuat pemeriksaan tetapi Jabatan Kerja Raya belum mengambil tindakan. Oleh yang demikian permohonan kepada Kementerian Kewangan Negeri untuk melantik Lembaga Pemeriksa belum dapat dibuat.

**Pada pendapat Audit, pengurusan aset dan inventori adalah kurang memuaskan kerana rekod aset dan inventori tidak diselenggara mengikut peraturan. Di samping itu, perbelanjaan kenderaan adalah tidak konsisten kerana terdapat kos penyelenggaraan meningkat secara mendadak berbanding tahun sebelumnya tanpa alasan yang munasabah.**

## **66. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Pengurusan kewangan Ko-Nelayan masih lemah dan perlu dipertingkatkan lagi. Kawalan pengurusan, kawalan perbelanjaan, pengurusan pinjaman dan pelaburan serta pengurusan aset adalah lemah kerana peraturan yang berkuat kuasa tidak dipatuhi. Adalah disyorkan tindakan yang lebih positif dan berkesan diambil secara berterusan bagi meningkatkan kecekapan pengurusan kewangan dari semasa ke semasa. Pematuhan terhadap peraturan yang berkuat kuasa seperti Enakmen, pekeliling Kerajaan Negeri dan Persekutuan serta Arahan Perbendaharaan perlu diberi perhatian supaya pengurusan kewangan Ko-Nelayan menjadi teratur dan terkawal.

## PERBADANAN KEMAJUAN PELANCONGAN SABAH

### PENGURUSAN KEWANGAN

#### 67. LATAR BELAKANG

**67.1** Perbadanan Kemajuan Pelancongan Sabah (Perbadanan) adalah sebuah Agensi Kerajaan Negeri di bawah Kementerian Pelancongan, Alam Sekitar, Sains Dan Teknologi yang ditubuhkan pada bulan Ogos 1981 melalui Enakmen No. 16 Tahun 1981. Agensi ini bertanggungjawab ke atas pemasaran dan promosi pelancongan di Sabah. Antara lain fungsi Perbadanan adalah seperti berikut:

- i) Memperkenal, menyelia dan mengawal aktiviti dalam industri pelancongan yang dikelola oleh Jabatan Kerajaan dan Bukan Kerajaan;
- ii) Memberikan pandangan kepada Kerajaan berkenaan kaedah, cara dan polisi yang diterima pakai untuk kemudahan pembangunan industri pelancongan dan melaksanakannya; dan
- iii) Mempromosi pelancongan dalam dan luar negeri serta terlibat secara langsung dalam membangunkan industri pelancongan di Sabah.

**67.2** Pada tahun 2002, Perbadanan telah menerima geran sejumlah RM14 juta daripada Kerajaan Negeri. Perbelanjaan Perbadanan pada tahun 2002 adalah berjumlah RM11.23 juta. Manakala, hasil yang dikutip pada tahun yang sama adalah berjumlah RM17.82 juta. Perbadanan telah menerima Sijil Anugerah Kualiti Pengurusan Kewangan Tahun 2001 anjuran Jawatankuasa Peningkatan Kualiti Dan Produktiviti Perkhidmatan Awam Negeri Sabah Dan Persekutuan Sabah. Selain itu, Perbadanan telah dianugerahkan MS ISO 9001:2000 oleh SIRIM QAS Sdn. Bhd. dan menerima Sijil Pendaftaran Sistem Kualiti.



## **68. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN**

### **68.1 OBJEKTIF PENGAUDITAN**

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Perbadanan dilaksanakan mengikut peraturan kewangan yang diterima pakai dan rekod kewangan diselenggara dengan teratur dan sempurna.

### **68.2 SKOP PENGAUDITAN**

Skop pengauditan meliputi tempoh 1 Januari 2001 hingga 31 Disember 2002. Semakan dijalankan ke atas rekod pengurusan dan rekod kewangan berkaitan dengan hasil, perbelanjaan, wang amanah/deposit serta aset dan inventori. Bagi menilai sistem kawalan dalaman Perbadanan, borang soal selidik digunakan untuk menilai keberkesanan sistem tersebut.

## **69. PENEMUAN AUDIT**

### **69.1 KAWALAN PENGURUSAN**

Kawalan pengurusan adalah merangkumi struktur organisasi, perjawatan, pematuhan berkaitan keutuhan pentadbiran dan organisasi yang diterima pakai bertujuan meningkatkan tahap kecekapan, keberkesanan dan kualiti kerja.

#### **69.1.1 Struktur Organisasi**

Perbadanan ada menyediakan Carta Organisasi yang menunjukkan kedudukan, peranan dan tanggungjawab pegawai/anggota. Struktur organisasi Perbadanan dibahagikan kepada 3 bahagian iaitu Bahagian Pemasaran, Bahagian Penyelidikan dan Bahagian Perkhidmatan Korporat. Sejumlah 53 jawatan telah diisi. Jawatan ini terdiri daripada 27 jawatan sementara, sebelas jawatan kontrak dan 15 jawatan bergaji hari. Perbadanan diketuai oleh Pengurus Besar. Selain itu,

Perbadanan juga mempunyai sebuah syarikat subsidiari iaitu Sri Pelancongan Sabah Sdn. Bhd.

#### **69.1.2 Manual Prosedur Kerja**

Perbadanan ada menyediakan Manual Prosedur Kerja yang lengkap dan merangkumi perkara penting seperti dasar, objektif, peraturan, borang yang digunakan dan norma kerja untuk rujukan pegawai dan kakitangan.

#### **69.1.3 Fail Meja Dan Senarai Tugas**

Perbadanan didapati tidak menyediakan Fail Meja seperti yang dikehendaki oleh Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991. Mengenai Senarai Tugas pula, mengikut pihak Perbadanan ia disediakan dalam bentuk *job description* yang dikeluarkan bersama dengan surat tawaran kerja. Adalah disyorkan supaya Senarai Tugas diberi kepada kakitangan sebaik sahaja dilantik secara rasmi selaras dengan peraturan.

#### **69.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun**

Perbadanan belum menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun seperti kehendak Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 1 Tahun 1998. Bagaimanapun, pihak Perbadanan ada menubuhkan Jawatankuasa Kewangan Dan Tender bagi membincangkan hal kewangan. Pada tahun 2002, Jawatankuasa Kewangan Dan Tender telah mengadakan 2 kali mesyuarat. Bagaimanapun, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun perlu ditubuhkan selaras dengan kehendak Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri.

#### **69.1.5 Kursus Dan Latihan Kepada Kakitangan**

Pada tahun 2002, pihak Perbadanan telah menghantar 54 anggotanya untuk menghadiri 8 jenis kursus/seminar. Bagaimanapun, tiada kursus berkaitan pengurusan kewangan diberikan kepada anggotanya. Antara penganjur yang terlibat ialah Hyatt Kinabalu, *Stamford College*, *Zuma Engineering*, Pertubuhan Kebajikan Dan Sukan, Kementerian Sumber Manusia Cawangan Sabah dan pihak Perbadanan sendiri.

**Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan perlu dipertingkatkan lagi khususnya dengan menyediakan Fail Meja dan Senarai Tugas, menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun dan memberi latihan kepada kakitangan dalam bidang pengurusan kewangan.**

### **69.2 KAWALAN HASIL**

Perbadanan memungut 6 hasil utama yang terdiri daripada bantuan Kerajaan Negeri dan Persekutuan, faedah diterima daripada simpanan tetap dan semasa, pendapatan pelbagai, hasil sewa, yuran pendaftaran dan tajaan. Hasil yang dipungut pada tahun 2002 berjumlah RM17.82 juta.

#### **69.2.1 Pengasingan Tugas**

Pegawai yang menulis resit terimaan juga didapati menandatangani resit tersebut. Amalan ini berpandukan kepada Manual Perbadanan yang bercanggah dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 70(a) yang menghendaki resit ditandatangani dengan berkarbon oleh pegawai yang menerima wang itu tetapi mestilah ditulis oleh seorang pegawai yang lain.

#### **69.2.2 Kawalan Borang Hasil**

##### **i) Buku Daftar Borang Hasil**

Selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 67, Perbadanan ada menyelenggarakan buku Daftar Borang Hasil

mengikut bentuk yang ditetapkan dengan teratur dan kemas kini. Selain itu, semakan ke atas baki stok mendapati jumlah dalam daftar bersamaan dengan baki stok sebenar dalam tangan.

**ii) Menyimpan Dan Mengeluarkan Resit Belum Guna**

Perbadanan telah mematuhi arahan mengenai keselamatan buku resit belum guna di mana ia disimpan dalam peti besi yang berkunci oleh Pegawai Akaun dan pengeluarannya juga adalah teratur. Bagaimanapun, buku resit tersebut tidak disemak dan diperakukan sebelum digunakan sebagaimana kehendak Arahan Perbendaharaan 66.

**69.2.3 Buku/Lejar Tunai**

Perbadanan mengamalkan sistem perakaunan berkomputer dan seorang kerani akaun telah diberi tanggungjawab untuk memasukkan semua urusan niaga harian. Semakan Audit mendapati Pegawai Pengawal tidak membuat semakan setiap hari ke atas semua catatan yang dibuat dalam buku resit, rekod akaun atau laporan berkomputer seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 80(b). Selain itu, rekod pemeriksaan Lejar Tunai tidak diselenggara sebagaimana kehendak Arahan Perbendaharaan 144. Bagaimanapun, pemeriksaan Audit ke atas Lejar Tunai mendapati catatan dalam lejar tersebut adalah mengikut susunan dan teratur.

**69.2.4 Daftar Mel**

Adalah didapati Perbadanan tidak menyelenggara Daftar Mel mengikut kehendak Arahan Perbendaharaan 71(a) kerana Perbadanan tidak pernah menerima wang atau barangan berharga melalui pos.

**69.2.5 Serahan Wang Ke Bank**

Semua kutipan harian hendaklah dimasukkan ke dalam bank pada hujung hari mengikut kehendak Arahan Perbendaharaan 78(a) sekiranya jumlah terimaan melebihi RM500 untuk tunai dan RM2,000

untuk cek, wang pos dan kiriman wang. Pemeriksaan Audit mendapati arahan ini dipatuhi dengan sewajarnya. Kutipan yang belum mencukupi jumlah yang ditetapkan disimpan dalam peti besi yang berkunci oleh pegawai yang bertanggungjawab sebelum dibankkan. Selain itu, Arahan Perbendaharaan 80(e) dipatuhi di mana pegawai Perbadanan yang bertanggungjawab telah menyemak slip bayar masuk bank bagi menentukan jumlah sebenar telah dibankkan.

#### **69.2.6 Penyata Penyesuaian Bank**

Perbadanan ada menyediakan Penyata Penyesuaian Bank setiap bulan selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 146 yang menghendaki Penyata Penyesuaian Bank Bulanan disediakan berdasarkan semakan ke atas urusan bank yang direkodkan dalam Buku Tunai dengan urusan yang terdapat dalam Penyata Bank.

#### **69.2.7 Pemeriksaan Mengejut**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 309, pemeriksaan mengejut ke atas wang dan barang berharga hendaklah dilakukan sekali dalam tempoh 6 bulan. Selain itu, hasil pemeriksaan hendaklah direkodkan dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut. Tiada bukti pemeriksaan mengejut ada dilakukan kerana Daftar tersebut tidak diselenggara bagi tujuan merekodkan butiran pemeriksaan.

#### **69.2.8 Pengurusan Hasil**

##### **i) Kadar/Caj**

Perbadanan tidak mempunyai caj yang tetap bagi hasil yang dikutipnya kecuali untuk sewaan yang kadarnya ditetapkan dalam perjanjian.

**ii) Tunggakan Hasil**

Mengikut Penyata Tunggakan Hasil yang dikemukakan untuk semakan, tunggakan hasil Perbadanan pada akhir tahun 2002 berjumlah RM118,580.

**Secara keseluruhannya, kawalan hasil Perbadanan adalah memuaskan kecuali Lejar Tunai tidak disemak oleh pegawai berkuasa.**

**69.3 KAWALAN PERBELANJAAN**

Perbadanan telah menerima peruntukan perbelanjaan sejumlah RM16.10 juta bagi tahun 2002. Manakala perbelanjaan sebenar Perbadanan bagi tahun 2002 adalah berjumlah RM11.23 juta.

**69.3.1 Kuasa Meluluskan Pembayaran**

Perbadanan tidak membuat penurunan kuasa secara bertulis kepada pegawai yang meluluskan pembayaran. Bagaimanapun, kuasa untuk meluluskan pembayaran ada termaktub dalam Manual Prosedur Kerja.

**69.3.2 Buku Vot**

Pemeriksaan Audit ke atas Buku Vot mendapati ia diselenggarakan dengan kemas kini dan teratur. Setiap perbelanjaan dan tanggungan dicaj mengikut kod perbelanjaan dan disemak oleh pegawai berkuasa.

**69.3.3 Kawalan Perolehan**

Perbadanan mengurus perbelanjaan melalui pembelian terus, sebut harga dan tender. Bagi perbelanjaan yang kurang RM5,000, Perbadanan akan membuat pembelian terus kepada pembekal. Pemeriksaan Audit ke atas pengurusan sebut harga dan tender menemui perkara berikut:

**i) Jawatankuasa Sebut Harga Dan Tender**

Perbadanan ada mewujudkan Jawatankuasa Sebut Harga Dan Tender. Bagaimanapun, Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga seperti yang dikehendaki oleh Arahan Perbendaharaan 197 tidak dilantik.

**ii) Pembelian Tidak Dibuat Secara Tender**

Semakan Audit telah dijalankan ke atas dokumen pesanan pembelian dan baucar bayaran bagi pembelian barangan yang melebihi RM50,000. Hasil semakan itu mendapati Perbadanan membuat pembelian sejenis item melebihi RM50,000 secara sebut harga melalui 4 pesanan pembelian. Pembelian itu seharusnya dipelawa secara tender.

**69.3.4 Daftar Bil**

Arahan Perbendaharaan 103(b) menghendaki Ketua Jabatan menyelenggara suatu daftar yang menunjukkan tarikh bil diterima, jumlah, tarikh bil diperakui, tarikh baucar disediakan, tarikh baucar disampaikan kepada pejabat pembayar dan tarikh cek disediakan. Semakan Audit mendapati Perbadanan tidak menyelenggara Daftar Bil sebagaimana kehendak Arahan Perbendaharaan ini.

**69.3.5 Daftar Pembayaran**

Arahan Perbendaharaan 98(a) menghendaki Jabatan menyediakan Daftar Pembayaran bagi merekodkan wang atau cek yang hendak dibahagi-bahagikan. Pemeriksaan Audit mendapati Perbadanan tidak pernah menyediakan Daftar Pembayaran sebagaimana kehendak Arahan Perbendaharaan ini.

**Pada pendapat Audit, Perbadanan perlu mempertingkatkan lagi kawalan perbelanjaan khususnya dengan menyelenggara Daftar Bil dan Daftar Pembayaran.**

## **69.4 PENGURUSAN PELABURAN**

Pihak Perbadanan mempunyai simpanan tetap di 2 institusi kewangan masing-masing berjumlah RM2.12 juta dan RM13.09 juta. Selain itu, Perbadanan mempunyai kepentingan berjumlah RM1.40 juta dalam syarikat subsidiarinya dan setakat Oktober 2002 telah mendapat keuntungan bersih sejumlah RM233,660 berbanding RM164,527 pada tahun 2001. Ini menunjukkan peningkatan sejumlah RM69,133 atau 42%.

### **69.4.1 Jawatankuasa Dan Garis Panduan Pelaburan**

Semakan Audit mendapati pihak Perbadanan tidak menubuhkan Jawatankuasa bagi pelaburan. Selain itu, Perbadanan juga tidak menyediakan garis panduan untuk pelaburan.

### **69.4.2 Kelulusan Pelaburan**

Kelulusan daripada Ahli Lembaga Pengarah diperlukan sebelum sesuatu pelaburan dilakukan. Kelulusan untuk pembaharuan sijil pelaburan setelah pelaburan matang adalah mengikut budi bicara pihak pengurusan.

### **69.4.3 Rekod Pelaburan**

Semakan Audit mendapati semua sijil pelaburan difailkan sebagai kawalan dan dikemas kini setiap bulan dan disimpan di dalam peti besi.

**Hasil daripada pemeriksaan yang dijalankan mendapati pengurusan pelaburan Perbadanan adalah teratur dan mengikut peraturan yang ditetapkan dalam Enakmen Perbadanan.**

## **69.5 PENGURUSAN AKAUN AMANAH/DEPOSIT**

Perbadanan tidak menyelenggara Akaun Amanah. Bagaimanapun, Perbadanan ada menyelenggara Tabung Pembangunan Negeri, Pendahuluan



Diri, Pendahuluan Kenderaan/Komputer dan Akaun Deposit. Semakan Audit ke atas fail dan rekod berkaitan mendapati perkara berikut:

#### **69.5.1 Tabung Pembangunan Negeri**

Tabung Pembangunan Negeri adalah terdiri daripada wang yang diterima daripada Kerajaan Negeri dan disimpan sebagai simpanan tetap dalam institusi kewangan. Baki semasa Tabung ini ialah RM2.14 juta berbanding jumlah asal RM1.96 juta. Bagaimanapun, butiran Tabung ini tidak dikemukakan kepada Audit menyebabkan latar belakang Tabung ini tidak dapat dipastikan.

#### **69.5.2 Pendahuluan Diri**

Pada tahun 2002, baki Akaun Pendahuluan Diri berjumlah RM316,994. Pihak Perbadanan tidak mematuhi peraturan kewangan seperti yang ditetapkan dalam Arahan Perbendaharaan 102(c), Perintah Am Bab B Perkara 10.4 dan 10.5 kerana pendahuluan masih diberikan walaupun baki belum diselesaikan. Gaji pemohon tidak dipotong dan kadar penalti 10% setahun tidak dikenakan untuk mendapatkan kembali Pendahuluan Diri yang lewat dijelaskan.

#### **69.5.3 Pendahuluan Kenderaan/Komputer**

Pendahuluan Kenderaan mempunyai baki sejumlah RM14,838 pada akhir tahun 2002. Manakala Pendahuluan Komputer berbaki sejumlah RM3,684. Semakan Audit mendapati perkara seperti berikut:

##### **i) Salinan Sijil Insurans Dan Kad Kenderaan**

Syarat perjanjian pinjaman dan surat kelulusan pinjaman menetapkan supaya kad pendaftaran kenderaan disimpan oleh Perbadanan setelah dicap 'Hak Milik Dituntut Oleh Perbadanan' bersama salinan sijil polisi insurans. Pemeriksaan Audit mendapati salinan sijil insurans dan kad pendaftaran kenderaan tidak disimpan oleh Perbadanan. Ini akan menyukarkan

Perbadanan membuat tuntutan apabila anggota terlibat berhenti kerja secara mengejut.

**ii) Fail Individu**

Adalah didapati fail individu bagi setiap peminjam kenderaan tidak diselenggara oleh Bahagian Kewangan. Segala dokumen mengenai pinjaman disimpan di dalam satu fail di bawah kelolaan Bahagian Pentadbiran.

**69.5.4 Deposit**

Deposit yang diterima oleh Perbadanan adalah berkaitan dengan bangunan yang disewakan. Pada akhir tahun 2002, Akaun Deposit mempunyai baki sejumlah RM40,425 bagi 5 pendeposit. Pemeriksaan Audit mendapati senarai baki akhir tahun bagi bayaran deposit tidak disediakan. Selain itu, salinan resit pendeposit tidak dikemukakan untuk semakan Audit.

**Pada keseluruhannya, pengurusan kumpulan wang akaun amanah dan deposit Perbadanan belum begitu memuaskan. Tabung Pembangunan Negeri tidak dapat disahkan kerana ketiadaan dokumen sokongan manakala pengendalian akaun Pendahuluan Diri tidak mematuhi peraturan kewangan di mana pendahuluan diri masih diberikan walaupun pendahuluan terdahulu belum diselesaikan.**

**69.6 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI**

Perbadanan memiliki dan menyenggara aset, inventori dan stor. Antaranya termasuklah bangunan, kenderaan, komputer, peralatan muzik dan aset lain. Pada tahun 2002, Perbadanan telah membuat pembelian aset dan inventori berjumlah RM185,418.

#### **69.6.1 Daftar Harta Modal, Inventori Dan Bekalan Pejabat**

Pihak Perbadanan tidak menyelenggara Daftar Harta Modal, Daftar Inventori dan Daftar Bekalan Pejabat seperti kehendak Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 3 Tahun 1993. Pemeriksaan Audit mendapati semua aset dan inventori yang dibeli direkodkan mengikut sistem lama dalam fail lejar sahaja.

#### **69.6.2 Pemeriksaan Tahunan**

Lembaga Pemeriksa tidak dilantik untuk menjalankan pemeriksaan di Perbadanan sebagaimana kehendak Arahan Perbendaharaan 310. Bagaimanapun, pihak Perbadanan ada menubuhkan Lembaga Pemeriksanya sendiri yang bertanggungjawab menjalankan pemeriksaan fizikal terhadap aset dan inventori.

#### **69.6.3 Pengurusan Kenderaan Dan Buku Log**

Perbadanan mempunyai 8 kenderaan yang terdiri daripada 3 kenderaan pacuan empat roda, sebuah *Mercedes Benz*, sebuah *Volvo*, sebuah van dan 2 motosikal. Kos penyenggaraan kenderaan bagi tahun 2002 berjumlah RM45,021. Pengauditan yang dijalankan terhadap pengurusan kenderaan Perbadanan mendapati perkara berikut:

##### **i) Fail Sejarah Kenderaan**

Perbadanan ada menyediakan Fail Sejarah bagi setiap kenderaan. Bagaimanapun, fail tersebut tidak lengkap sebagaimana kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980 kerana hanya mengandungi rekod pembaikan kenderaan manakala kad kenderaan dan sijil pembaharuan insurans pula disimpan dalam fail yang berasingan.

##### **ii) Buku Log**

Perbadanan tidak menyelenggara Buku Log bagi setiap kenderaan seperti kehendak perenggan 7.3 Pekeliling

Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980. Selain itu, pihak Perbadanan hanya menyelenggara buku biasa untuk merekod perjalanan harian kenderaan.

**iii) Laporan Bulanan Penggunaan Bahan Api**

Hasil semakan Audit terhadap rekod penggunaan bahan api Perbadanan mendapati perkara berikut:

**a) Buku Permintaan Minyak (*Petrol Chit*)**

Pihak Audit dimaklumkan bahawa 3 pegawai diberi kuasa secara bertulis untuk menandatangani buku permintaan minyak. Semakan Audit mendapati pegawai yang menandatangani buku permintaan minyak hanya mencatatkan tarikh, nombor pendaftaran kenderaan dan tandatangan dalam buku tersebut tanpa mencatatkan jumlah dan jenis minyak yang diisikan. Oleh itu, pihak Audit tidak dapat mengesahkan ketepatan jumlah pengambilan minyak dalam invois bulanan yang diterima daripada syarikat pembekal.

**b) Penyimpanan Buku Resit Pengambilan Minyak**

Pemeriksaan Audit mendapati stok buku resit yang belum digunakan hanya disimpan di dalam laci yang tidak berkunci. Penggunaan buku resit juga tidak mematuhi kehendak Arahan Perbendaharaan 66.

**c) Rekod Kenderaan**

Perbadanan tidak menyelenggara Daftar Harta Modal bagi setiap kenderaan. Bagaimanapun, semua rekod yang berkaitan dengan kenderaan seperti tarikh pembelian, susut nilai dan jenis kenderaan dicatatkan dalam lejar.

#### **69.6.4 Pelupusan**

Tatacara Pengurusan Stor 212 menyatakan bahawa Lembaga Pemeriksa hendaklah dilantik oleh Pegawai Pengawal untuk membuat laporan mengenai barang yang perlu dilupuskan di peringkat Jabatan. Lembaga ini ada ditubuhkan di peringkat Perbadanan. Semakan Audit terhadap fail pelupusan mendapati pihak Perbadanan telah mendapat kelulusan pelupusan aset daripada Ketua Menteri mengikut Enakmen Badan-badan Berkanun pada tahun 2001 dan 2002 masing-masing berjumlah RM11,325 dan RM23,074. Selain itu, pada tahun 2002, pihak Perbadanan juga telah memohon kelulusan untuk melupuskan 2 kenderaan yang tidak ekonomik lagi untuk digunakan. Bagaimanapun kelulusan Ketua Menteri masih belum diperolehi.

**Secara keseluruhannya, kawalan terhadap pengurusan aset dan inventori Perbadanan adalah memuaskan di mana pihak Perbadanan ada menyimpan rekod aset dan inventori dalam fail lejar dengan teratur serta melantik Jawatankuasa untuk membuat pemeriksaan tahunan terhadap aset dan inventori. Bagaimanapun, masih terdapat beberapa kelemahan yang perlu diambil tindakan oleh pihak pengurusan terutama yang berkaitan penyelenggaraan daftar aset dan Buku Log mengikut format terkini.**

#### **70. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Hasil daripada penemuan Audit dapatlah dirumuskan bahawa tahap pengurusan kewangan Perbadanan Kemajuan Pelancongan Sabah masih belum memuaskan terutamanya berkenaan kawalan pengurusan, hasil, pengurusan deposit serta pengurusan aset.

## **MAJLIS PERKHIDMATAN MASYARAKAT SABAH**

### **PENGURUSAN KEWANGAN**

#### **71. LATAR BELAKANG**

**71.1** Majlis Perkhidmatan Masyarakat Sabah (Majlis) merupakan sebuah Agensi Negeri yang diletakkan di bawah Kementerian Pembangunan Masyarakat Dan Hal Ehwal Pengguna Negeri Sabah. Majlis ditubuhkan pada tahun 1954 dan kemudiannya bergabung dengan Majlis Kebajikan Kebangsaan Malaysia pada tahun 1965. Bagi memenuhi keperluan kebajikan masyarakat dengan berkesan, Kerajaan Negeri Sabah telah menggubal Enakmen Majlis Perkhidmatan Masyarakat Sabah Tahun 1997 yang berkuat kuasa pada Mac 1998. Fungsi utama Majlis adalah menggalakkan pertumbuhan badan sukarela di Sabah untuk menangani isu pembangunan sosial, mencapai kecemerlangan dalam kerja sosial menerusi dasar sosial, perancangan, pendidikan dan latihan yang sistematik serta menyediakan perkhidmatan yang unggul.

**71.2** Operasi Majlis adalah berlandaskan Enakmen Majlis Perkhidmatan Masyarakat Sabah Tahun 1997 dan peraturan yang berkuat kuasa seperti Arahan Perbendaharaan serta pekeliling Kerajaan Negeri dan Persekutuan yang tidak bercanggah dengan Enakmen Majlis. Aktiviti Majlis adalah berkonsepkan sosial sepenuhnya dan tertakluk kepada polisi Kerajaan. Hasil Majlis pada tahun 2002 adalah berjumlah RM2.18 juta. Manakala perbelanjaan Majlis pada tahun yang sama adalah sejumlah RM4.38 juta.

## **72. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN**

### **72.1 OBJEKTIF PENGAUDITAN**

Pengauditan dijalankan untuk menentukan pengurusan kewangan Majlis dilaksanakan dengan teratur dan mematuhi peraturan kewangan serta rekod yang berkaitan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

### **72.2 SKOP PENGAUDITAN**

Pengauditan meliputi semakan terhadap fail dan rekod pengurusan dan kewangan bagi tahun 2001 dan 2002 di Pejabat Majlis iaitu di Batu 2, Jalan Tuaran. Selain itu, temu bual dengan pegawai terlibat juga diadakan.

## **73. PENEMUAN AUDIT**

### **73.1 KAWALAN PENGURUSAN**

Kawalan pengurusan meliputi kewujudan struktur organisasi, penubuhan jawatankuasa, pematuhan kepada pekeliling berkaitan pentadbiran dan pengurusan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa bagi mempertingkatkan kecekapan, keberkesanan dan kualiti hasil kerja.

#### **73.1.1 Struktur Organisasi**

Majlis diketuai oleh seorang Pengerusi, namun pentadbiran adalah di bawah seliaan Setiausaha Eksekutif. Majlis mempunyai 24 jawatan yang diluluskan dan 23 daripadanya telah diisi. Adalah didapati satu jawatan juruperunding telah diisi sungguhpun kelulusan Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri masih belum diperolehi. Semakan Audit juga mendapati Majlis menyediakan Carta Organisasi yang lengkap merangkumi kedudukan jawatan dan bahagian setakat 2002.

### **73.1.2 Manual Prosedur Kerja**

Mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991, setiap Jabatan/Agensi Kerajaan perlu menyediakan Manual Prosedur Kerja bertujuan membolehkan anggota melaksanakan tugas dengan cekap. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis tidak menyediakan Manual Prosedur Kerja. Oleh itu, anggotanya tidak mempunyai rujukan/panduan rasmi mengenai perkara penting seperti dasar, objektif, peraturan dan undang-undang, proses dan aliran kerja, borang yang digunakan dan norma kerja yang diamalkan.

### **73.1.3 Fail Meja Dan Senarai Tugas**

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991 juga menghendaki Fail Meja disediakan untuk setiap kakitangan. Fail Meja adalah dokumen rujukan rasmi yang mengandungi antaranya carta organisasi, objektif pejabat, prosedur kerja dan sebagainya bertujuan untuk memberi panduan terperinci mengenai tugas seseorang kakitangan. Semakan Audit mendapati Majlis tidak menyediakan Fail Meja bagi setiap jawatan yang wujud. Oleh itu, adalah sukar bagi setiap anggotanya untuk merujuk peranan masing-masing dalam meningkatkan kecekapan dan keberkesanan di pejabat. Selain itu, Senarai Tugas setiap anggota tidak disediakan. Senarai Tugas anggota perlu disediakan dan ditandatangani oleh Ketua Jabatan bagi tujuan menggariskan tanggungjawab setiap anggota dengan jelas.

### **73.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun**

Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 1 Tahun 1998 menghendaki semua Kementerian, Jabatan dan Agensi Negeri menubuhkan Jawatankuasa berkenaan dengan tujuan meningkatkan pengurusan kewangan dan akaun dalam Agensi. Majlis telah menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun pada Januari 2002. Bagaimanapun, Jawatankuasa tersebut tidak berfungsi kerana belum pernah bermesyuarat dan tidak menghantar laporan



suku tahunannya kepada Kementerian Kewangan Negeri sehingga kini.

#### **73.1.5 Jawatankuasa Audit**

Selaras dengan kehendak Enakmen Badan-badan Berkanun agar setiap Agensi menubuhkan Jawatankuasa Audit, Majlis telah mengambil langkah dan menubuhkan Jawatankuasa Audit pada Mac 1998. Jawatankuasa tersebut dipengerusikan oleh aktivis Badan Bukan Kerajaan dan bermesyuarat satu kali sahaja pada tahun 2001.

#### **73.1.6 Kursus Dan Latihan Kepada Kakitangan**

Pemeriksaan Audit mendapati Bahagian Urusetia Majlis tidak menyelenggara rekod utama berkenaan pegawai yang telah menghadiri kursus. Pada tahun 2002, adalah didapati tiada permohonan atau tawaran berkursus kepada anggota Majlis berkenaan dengan pengurusan kewangan. Selain itu, hanya seorang pegawai Majlis yang pernah mengikuti kursus Sistem Buku Vot Berkomputer pada Mei 1999. Majlis boleh menganjurkan kursus dalaman dan menjemput penceramah yang berkelayakan untuk melatih pegawainya mengenai pengurusan kewangan.

**Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Majlis adalah lemah kerana gagal mematuhi kehendak peraturan dan pekeliling yang berkuat kuasa.**

### **73.2 KAWALAN HASIL**

Majlis memperolehi hasilnya melalui pemberian Kerajaan Negeri, sewa ruang pejabat, faedah dari simpanan wang di bank, derma dan aktiviti sosial. Pada tahun 2002, hasil yang dikutip oleh Majlis adalah berjumlah RM2.18 juta terdiri daripada pemberian Kerajaan (RM1.92 juta), sewa ruang pejabat (RM92,517), faedah bank (RM26,183) dan pendapatan pelbagai (RM144,956).

### **73.2.1 Pengasingan Tugas**

Pengasingan tugas di kalangan pegawai adalah penting. Ia merupakan salah satu kawalan dalaman bagi sesuatu Jabatan untuk mengelak daripada berlakunya penyalahgunaan kuasa. Pemeriksaan Audit mendapati pengasingan tugas di Majlis tidak dibuat. Hanya seorang pegawai ditugaskan mengawal resit, menerima hasil di pejabat, mengeluarkan resit am kepada pembayar dan merekod terimaan ke Buku Tunai.

### **73.2.2 Kawalan Borang Hasil**

#### **i) Daftar Borang Hasil Terkawal**

Stok buku resit hasil telah direkodkan ke Buku Bekalan Pejabat dan bukan di Daftar Kaunterfoil seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 63. Bagaimanapun, ia mengandungi maklumat baki stok semasa, nama penerima, tandatangan pegawai yang menerima dan mengeluarkan buku resit.

#### **ii) Buku Resit**

Mengikut kehendak Arahan Perbendaharaan 66(a), buku resit yang diterima perlu diperakui tentang ketepatan nombor siri di setiap buku resit. Pemeriksaan Audit mendapati buku resit diperakui dan ditanda di helaian pertama. Selain itu, buku resit berpendua telah disemak dan diperakui oleh pegawai bertanggungjawab. Sejumlah 15 buku resit yang belum guna disimpan di tempat yang selamat iaitu di dalam peti besi.

#### **iii) Notis Pemberitahuan Awam**

Arahan Perbendaharaan 61 menghendaki orang awam diberitahu supaya meminta resit bagi setiap bayaran yang dibuat dengan mempamerkan notis di tempat yang mudah dilihat. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis tidak menyediakan notis pemberitahuan awam.

### **73.2.3 Buku Tunai**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 144, setiap urus niaga hendaklah direkod ke dalam Buku Tunai mengikut susunan siri resit dan perlu disemak oleh Ketua Pejabat setiap hari untuk menentukan baki bank tidak terlebih dikeluarkan dan wang dalam tangan bersamaan dengan baki mengikut Buku Tunai. Semakan Audit mendapati terimaan sejumlah RM375,185 bagi Ogos, September dan Oktober 2002 belum direkodkan ke dalam Buku Tunai. Bagaimanapun, jumlah tersebut telah dimasukkan ke dalam bank.

### **73.2.4 Keselamatan Wang Pungutan**

#### **i) Serahan Wang Ke Bank**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 78, semua pemungut yang menerima wang awam sama ada wang itu diperakau sebagai hasil atau tidak, adalah dikehendaki membayar kepada Perbendaharaan atau Perbendaharaan Kecil yang berkenaan. Semakan Audit mendapati semua kutipan dimasukkan ke dalam bank setiap hari dan dokumen berkaitan difailkan dengan teratur.

#### **ii) Peti Besi**

Arahan Perbendaharaan 126 menghendaki semua wang tunai, cek, buku kaunterfoil hasil, dokumen dan barangan berharga yang diterima oleh pejabat awam hendaklah disimpan dalam peti besi atau bilik kebal dengan seberapa segera. Pemeriksaan Audit mendapati pihak Majlis ada menyediakan kemudahan peti besi untuk menyimpan stok borang hasil, wang tunai yang tidak sempat dibankkan dan sebagainya.

### **73.2.5 Penyata Penyesuaian Hasil**

Majlis menyediakan Penyata Penyesuaian Bank sehingga Jun 2002. Bagaimanapun, Penyata Penyesuaian Bank bagi Julai hingga September 2002 belum disediakan setakat Oktober 2002.

### **73.2.6 Pemeriksaan Mengejut**

Mengikut kehendak Arahan Perbendaharaan 309, Ketua Pejabat perlu menjalankan pemeriksaan mengejut ke atas wang tunai, setem, resit dan lain-lain barang berharga di bawah jagaannya. Selain itu, pemeriksaan mengejut perlu dijalankan sekali dalam tempoh 6 bulan. Semakan Audit mendapati pemeriksaan mengejut tidak pernah dilakukan oleh Ketua Pejabat/Wakil dan Daftar Pemeriksaan Mengejut tidak diselenggara seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 309(b).

### **73.2.7 Tunggakan Hasil**

Semakan Audit mendapati Majlis tidak menyediakan Penyata Tunggakan Hasil. Bagaimanapun, hasil yang tertunggak telah direkod dalam lejar dan dinyatakan dalam Penyata Kewangan. Pada tahun 2001 tunggakan hasil adalah berjumlah RM158,531 dan tiada tunggakan hasil pada tahun 2002.

**Pada keseluruhannya, kawalan hasil Majlis kurang memuaskan kerana beberapa peraturan kewangan tidak dipatuhi seperti buku resit tidak direkod dalam Daftar Kaunterfoil, penyesuaian bank lewat disediakan dan pemeriksaan mengejut tidak dijalankan.**

## **73.3 KAWALAN PERBELANJAAN**

Pada tahun 2002, Majlis telah membelanjakan sejumlah RM3.28 juta untuk mengurus dan RM1.10 juta untuk pembangunan.

### **73.3.1 Kuasa Meluluskan Pembayaran**

Pengerusi Majlis tidak mengeluarkan surat kuasa kepada pegawainya untuk meluluskan pembayaran mengikut Arahan Perbendaharaan 11, 69 dan 101. Bagaimanapun, pegawai yang menandatangani cek bayaran telah diberi kuasa secara bertulis melalui mesyuarat Ahli Majlis.

### **73.3.2 Buku Vot**

Arahan Perbendaharaan 95(a) menghendaki setiap Pegawai Pengawal yang mengawal perbelanjaan atau Kumpulan Wang Amanah menyelenggara sebuah Buku Vot. Adalah didapati Majlis tidak menyelenggara Buku Vot, tetapi sebaliknya menyelenggara satu *Main Cash Book* selain daripada jurnal. Oleh itu, pemiutang tidak dicatatkan dan baki peruntukan yang ada pada sesuatu masa tidak diketahui menyebabkan perbelanjaan tidak dapat dikawal dengan cekap. Ini mengakibatkan perbelanjaan melebihi peruntukan sejumlah RM241,151 pada tahun 2001.

### **73.3.3 Penyesuaian Perbelanjaan**

Penyesuaian perbelanjaan bulanan antara rekod Majlis dan Penyata Bank adalah penting bagi memastikan bahawa semua perbelanjaan adalah teratur. Bagaimanapun, setakat tarikh pemeriksaan Audit, Majlis tidak membuat penyesuaian terhadap perbelanjaan bagi Julai hingga September 2002.

### **73.3.4 Kawalan Perolehan**

#### **i) Pesanan Pembelian Dan Perintah Kerja Am**

Stok buku Pesanan Pembelian dan Perintah Kerja Am telah direkodkan ke Daftar Bekalan Pejabat dan penggunaan serta pengeluarannya adalah teratur. Pada tahun 2001, tiga buku Pesanan Pembelian dan 1 buku Perintah Kerja Am telah dikeluarkan masing-masing berjumlah RM117,368 dan RM118,151. Manakala, pada tahun 2002, dua buku Pesanan Pembelian dan 1 buku Perintah Kerja Am telah digunakan masing-masing berjumlah RM80,370 dan RM43,332.

#### **ii) Jawatankuasa Sebut Harga Dan Tender**

Mengikut kehendak Arahan Perbendaharaan 197.2, pelantikan Jawatankuasa Sebut Harga Dan Tender hendaklah dianggotai oleh 2 orang ke atas dan salah seorang daripadanya mestilah kumpulan pengurusan dan profesional. Adalah didapati Majlis telah melantik Jawatankuasa ini dan telah menjalankan tugas dan tanggungjawabnya memastikan perolehan barangan dan perkhidmatan dibuat selaras dengan peraturan yang ditetapkan. Jawatankuasa tersebut dilantik bagi sebut harga pembelian atau kerja yang berjumlah antara RM10,000 hingga RM50,000.

Selain itu, pelantikan untuk menganggotai Jawatankuasa Sebut Harga telah diberi secara bertulis oleh Kementerian Pembangunan Masyarakat Dan Hal Ehwal Pengguna. Bagaimanapun, satu pembelian inventori berjumlah RM201,113 telah dibuat secara sebut harga. Pembelian ini sepatutnya dipelawa secara tender terbuka seperti kehendak Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 2 Tahun 1995 dan Enakmen Majlis 1997.

#### **73.3.5 Daftar Bil**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 103(b), setiap Jabatan/Agensi hendaklah menyelenggara Daftar Bil. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis tidak menyelenggara Daftar Bil untuk merekodkan semua bil yang diterima daripada pembekal. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati tiada bil yang lewat dibayar melebihi tempoh sebulan dari tarikh penerimaan bil selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 103(a).

#### **73.3.6 Daftar Pembayaran**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 98(a), suatu Daftar Pembayaran hendaklah diselenggara di semua pejabat. Majlis telah menyelenggarakan Daftar Pembayaran dengan kemas kini dan mematuhi arahan berkenaan. Bagaimanapun, Daftar Pembayaran

tersebut tidak pernah diperiksa oleh Ketua Jabatan seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 98(b) yang memerlukan pemeriksaan dibuat sekurang-kurangnya 2 kali dalam satu tahun.

**Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan Majlis kurang memuaskan kerana kuasa melulus pembayaran tidak diberi. Selain itu, Buku Vot tidak diselenggarakan dan pembelian inventori tidak mengikut prosedur yang ditetapkan.**

#### **73.4 PENGURUSAN PELABURAN**

Seksyen 5, Enakmen Majlis Perkhidmatan Masyarakat Sabah Tahun 1997 memberi kuasa kepada Majlis untuk melabur wang melalui pembelian saham, debentur atau deposit dalam mana-mana bank. Pelaburan diluluskan oleh Jawatankuasa Pengurusan yang dipengerusikan oleh Pengarah Perkhidmatan Kebajikan Am dan ahlinya adalah seperti yang ditetapkan oleh Seksyen S(1) Enakmen 1997. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis membuat satu pelaburan berjumlah RM500,000 dalam bentuk simpanan tetap di bank. Simpanan tetap ini dilaburkan selama 15 bulan bermula Jun 2002 dan berakhir pada September 2003 dengan kadar faedah 3.8%. Pengurusan pelaburan Majlis didapati teratur dan sijil simpanan tetap disimpan dengan selamat dalam peti besi.

**Pada pandangan Audit, pengurusan pelaburan Majlis adalah memuaskan.**

#### **73.5 PENGURUSAN AKAUN AMANAH/DEPOSIT**

Majlis mempunyai 3 jenis Akaun Amanah yang diwujudkan melalui surat Kementerian Kewangan Negeri Sabah pada tahun 1975 sebelum Majlis diperbadankan. Akaun Amanah ini terdiri daripada Akaun Pemulihan Dalam Komuniti, Briged Kebajikan Perdana dan Pembangunan Sosial. Baki Akaun Amanah ini pada tahun 2002 adalah masing-masing berjumlah RM49,576, RM5,000 dan RM22,776. Pemeriksaan Audit mendapati laporan bulanan tidak dihantar kepada Bendahari Negeri seperti kehendak Arahan Amanah. Selain itu, urus niaga Akaun Amanah ini tidak direkod dalam Buku Tunai untuk tujuan kawalan. Ini adalah bercanggah dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 144.

**Secara keseluruhannya, pengurusan Akaun Amanah Majlis kurang memuaskan kerana beberapa peraturan kewangan yang berkaitan tidak dipatuhi.**

## **73.6 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI**

Pada tahun 2002, Majlis telah membeli aset terdiri daripada harta modal dan inventori yang berjumlah RM252,559.

### **73.6.1 Daftar Harta Modal, Inventori Dan Bekalan Pejabat**

Mengikut Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 3 Tahun 1993, segala pembelian aset, inventori dan bekalan pejabat hendaklah direkod dalam Daftar Harta Modal atau Daftar Inventori. Semakan Audit mendapati semua aset baru yang dibeli pada tahun 2001 dan 2002 masih belum direkod dalam Daftar Harta Modal atau Daftar Inventori. Antaranya ialah pemotong rumput dan kamera bernilai RM3,195 yang dibeli pada tahun 2001 dan pemotong rumput, penghawa dingin dan mesin hampagas bernilai RM4,240 yang dibeli pada tahun 2002. Selain itu, Daftar Harta Modal dan Inventori yang diselenggarakan adalah kurang lengkap kerana ruangan tandatangan



pegawai bertanggungjawab, tarikh pembelian dan penempatan tidak diisi.

### **73.6.2 Pemeriksaan Tahunan**

Mengikut Tatacara Pengurusan Stor 238, Ketua Jabatan hendaklah memeriksa Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori sekurang-kurangnya sekali dalam masa 2 tahun. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis tidak membuat pemeriksaan terhadap rekod harta modal dan inventori sejak tahun 1997.

### **73.6.3 Pengurusan Kenderaan/Buku Log**

Majlis mempunyai 2 kenderaan iaitu sebuah pacuan empat roda dan sebuah van. Pemeriksaan Audit mendapati penyenggaraan kenderaan Majlis perlu dipertingkatkan dari aspek kawalan pengurusan kenderaan seperti berikut:

#### **i) Daftar Harta Modal**

Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 3 Tahun 1993 menetapkan penggunaan Daftar Harta Modal untuk merekod kenderaan Jabatan. Daftar ini mengandungi segala maklumat dan butiran kenderaan seperti tarikh perolehan, nombor enjin, penyenggaraan, pembaikan, penggantian tayar serta pelupusan. Daftar ini penting sebagai kawalan pengawasan penggunaan, penempatan atau lokasi kenderaan dan terutamanya semasa proses pelupusan kelak. Pemeriksaan Audit mendapati daftar ini belum diselenggarakan.

#### **ii) Fail Sejarah**

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980, satu Fail Sejarah hendaklah diwujudkan bagi setiap kenderaan. Fail ini adalah untuk menyimpan segala rekod dan maklumat kenderaan seperti salinan kad pendaftaran kenderaan, kos penyenggaraan dan pembaikan, pembelian alat ganti,

pembaharuan cukai jalan dan penggantian tayar. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis tidak menyelenggara Fail Sejarah untuk setiap kenderaannya.

**iii) Buku Log**

Pemeriksaan Audit mendapati Majlis merekodkan perjalanan harian di dalam Buku Log kenderaan bagi tahun 1999 sahaja. Manakala, mulai dari tahun 2000 hingga 2002, setiap perjalanan kenderaan tidak dicatatkan pada Buku Log tersebut dan juga sebarang rekod mengenainya tidak diselenggarakan.

#### **74. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Hasil daripada semakan Audit terhadap pengurusan kewangan Majlis, adalah didapati kelemahan yang ketara berlaku mengenai kawalan pengurusan seperti Senarai Tugas, Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja tidak disediakan. Selain itu, kawalan terhadap hasil adalah lemah oleh kerana tiada pengagihan tugas dalam memungut hasil, merekod dalam Buku Tunai dan memasukkan wang ke dalam bank. Selain itu, terdapat kelewatan untuk membuat penyata penyesuaian. Kawalan perbelanjaan pula menunjukkan kelemahan dari segi mengawal peruntukan dan ketidakpatuhan terhadap peraturan yang ditetapkan seperti tidak menyelenggara Buku Vot dan Daftar Bil. Pengurusan aset juga lemah kerana rekod yang dikehendaki oleh pekeliling berkaitan tidak diselenggarakan.

Pihak Audit mengesyorkan supaya pihak Majlis mengambil langkah lebih positif untuk memperbaiki kelemahan yang telah dikenal pasti dan pematuhan terhadap peraturan yang berkuat kuasa amat perlu untuk menangani kelemahan yang wujud. Latihan kepada kakitangan juga perlu diadakan dari semasa ke semasa.

## MAJLIS DAERAH SEMPORNA

### PENGURUSAN KEWANGAN

#### 75. LATAR BELAKANG

- 75.1** Majlis Daerah Semporna (Majlis) telah ditubuhkan pada tahun 1962 di bawah Seksyen 3 Ordinan Kerajaan Tempatan 1961. Objektif Majlis ialah mewujudkan mutu kehidupan yang selesa dan seimbang serta mempertingkatkan taraf hidup masyarakat. Antara lain fungsi Majlis ialah meningkatkan kecekapan pengurusan dan pentadbiran serta mutu perkhidmatan, memastikan perancangan dan pembangunan yang teratur dan seimbang, menjaga dan mengindahkan persekitaran Majlis dan kawasan rekreasi serta meninggikan mutu keindahan awam. Keluasan kawasan Majlis adalah 334 hektar persegi. Majlis dipengerusikan oleh Pegawai Daerah Semporna dan dianggotai oleh 18 ahli Majlis.
- 75.2** Sehingga November 2002, Majlis telah mengutip hasil sejumlah RM1.65 juta. Majlis juga telah berbelanja sejumlah RM2.64 juta sehingga November 2002, iaitu RM1.30 juta bagi perbelanjaan pentadbiran dan pengurusan dan RM1.34 juta bagi perbelanjaan pembangunan/modal yang dibiayai sepenuhnya melalui pemberian Kerajaan. Antara langkah pembaharuan yang telah diambil oleh Majlis adalah cadangan penstrukturan semula jawatan dalam organisasinya. Selain itu, Majlis juga telah memohon kepada Kerajaan untuk menyemak semula luas kawasan perkadarannya. Luas kawasan perkadaran baru yang dicadangkan adalah 10,360 hektar persegi berbanding dengan 334 hektar persegi bagi kawasan perkadaran lama.

## **76. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN**

### **76.1 OBJEKTIF PENGAUDITAN**

Pengauditan adalah untuk menentukan pengurusan kewangan Majlis dilaksanakan dengan teratur dan sempurna serta mematuhi prosedur kewangan Kerajaan, selain memastikan rekod diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

### **76.2 SKOP PENGAUDITAN**

Pengauditan meliputi tempoh Januari hingga Disember 2002. Pengauditan telah dijalankan dengan menyemak rekod pengurusan dan kewangan bagi tahun 2002. Selain itu, pemeriksaan fizikal dilakukan terhadap aset Majlis bagi menentukan aset Majlis yang ada telah diurus dan diselia dengan teratur dan sempurna. Temu bual dengan pegawai yang berkenaan juga diadakan.

## **77. PENEMUAN AUDIT**

### **77.1 KAWALAN PENGURUSAN**

Ketua Jabatan bertanggungjawab untuk mengadakan sistem pengurusan yang teratur serta prosedur yang lengkap dan praktikal supaya dapat meningkatkan produktiviti dan keberkesanan pejabat. Antaranya dengan mewujudkan struktur organisasi yang jelas, panduan kerja, latihan kepada kakitangan dan penubuhan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun.

#### **77.1.1 Struktur Organisasi**

Majlis telah menyediakan Carta Organisasi yang lengkap yang terdiri daripada 3 bahagian utama iaitu Bahagian Operasi, Bahagian Pentadbiran dan Bahagian Kewangan. Bagaimanapun Majlis sedang merombak semula carta tersebut mengikut keperluan semasa.

Sebanyak 58 jawatan telah diluluskan iaitu 23 bagi jawatan tetap dan baki 35 adalah jawatan sementara. Bagaimanapun, Majlis telah melantik seramai 61 anggota untuk mengisi 58 jawatan tersebut, iaitu melebihi 3 anggota daripada jawatan yang diluluskan oleh Kerajaan. Selain itu, 44 jawatan Pekerja Rendah Awam yang diluluskan pada anggaran tahun 2001 telah diisi oleh 50 orang iaitu lebih 6 orang. Ini bermakna ada buruh yang menjalankan tugas Gred N17 iaitu kerja Pembantu Tadbir dan Penguat Kuasa yang memerlukan kelayakan tertentu dan tanggungjawab yang berbeza dengan buruh. Tindakan ini tidak mendapat kelulusan daripada Pihak Berkuasa Negeri.

#### **77.1.2 Manual Prosedur Kerja**

Mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991, Majlis hendaklah menyediakan Manual Prosedur Kerja yang merupakan dokumen rujukan rasmi bagi peringkat Jabatan/Pejabat. Antara lain kandungannya adalah fungsi dan objektif rasmi Jabatan/Pejabat, prosedur yang jelas serta anggota yang bertanggungjawab bagi melaksanakan setiap aktiviti yang dipertanggungjawabkan. Selain itu, Manual Prosedur Kerja berperanan mendokumentasikan secara sistematik susunan cara bekerja. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis tidak menyediakan Manual Prosedur Kerja. Akibatnya Majlis tidak jelas dengan sistem kerja yang dilakukan sama ada selari dengan kehendak dan hala tuju Majlis.

#### **77.1.3 Fail Meja Dan Senarai Tugas**

Mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991, Jabatan/Pejabat perlu menyediakan Fail Meja bagi setiap jawatan. Fail Meja berperanan untuk meningkatkan kecekapan dan keberkesanan setiap anggota dalam Jabatan/Pejabat. Tujuan Fail Meja dirangka khusus untuk memberikan panduan terperinci mengenai semua tugas yang dijalankan oleh seseorang anggota. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis tidak menyediakan Fail Meja bagi setiap anggotanya.

Mengikut Arahan Perkhidmatan Bab 1 Perkara 5, Ketua Jabatan hendaklah memberi Senarai Tugas kepada setiap kakitangannya secara bertulis dan Senarai Tugas ini hendaklah dikemas kini dari semasa ke semasa. Pemeriksaan Audit mendapati hanya sebahagian kakitangan Majlis mempunyai Senarai Tugas manakala sebahagian lagi masih belum disediakan.

#### **77.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun**

Selaras dengan Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 1 Tahun 1998, satu Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun hendaklah ditubuhkan di peringkat Jabatan. Sehingga tarikh pemeriksaan Audit adalah didapati Majlis belum menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun sebagaimana kehendak surat pekeliling tersebut. Bagaimanapun, Majlis telah menubuhkan satu Jawatankuasa iaitu Jawatankuasa Biaya Dan Maksud Am yang membincangkan perkara pengurusan akaun dan kewangan Majlis. Laporan mesyuarat Jawatankuasa ini akan dihantar kepada Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan. Setakat tahun 2002, lima mesyuarat Jawatankuasa telah dijalankan.

#### **77.1.5 Kursus Dan Latihan Kepada Kakitangan**

Arahan Perkhidmatan Bab 1 Perkara 8 menetapkan Ketua Jabatan hendaklah menugaskan seorang atau beberapa pegawainya untuk mengelolakan latihan bagi kakitangannya supaya semua peringkat pegawai dapat mengetahui tugas dan cara menjalankan kerja masing-masing. Sistem Saraan Malaysia yang diperkenalkan pada tahun 2002 turut menyarankan agar setiap anggota diberikan latihan sekurang-kurangnya 3 kali dalam setahun. Semakan Audit mendapati hanya 5 daripada 61 anggota Majlis dihantar untuk mengikuti Kursus Audit Dalaman dan Bengkel MS ISO 9000 masing-masing pada tahun 2001 dan 2002.

Adalah disarankan agar anggota lain turut diberi peluang mengikuti kursus dan latihan untuk meningkatkan kecekapan dalam melaksanakan tugas yang dipertanggungjawabkan.

**Pihak Audit berpendapat kawalan pengurusan Majlis masih mempunyai beberapa kelemahan terutamanya daripada aspek pengurusan terhadap keperluan kakitangan. Ini menyebabkan perjalanan aktiviti Majlis tidak dapat dilaksanakan dengan cekap dan berkesan. Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk memastikan aktiviti Majlis dapat dijalankan dengan lancar melalui penyediaan Manual Prosedur Kerja, Fail Meja dan Senarai Tugas serta memberi latihan dan kursus kepada kakitangannya.**

## **77.2 KAWALAN HASIL**

Majlis memperolehi hasilnya daripada kutipan ses tanah, cukai taksiran, lesen, sewaan, bayaran iklan dan pelan bangunan. Selain itu, Majlis turut menerima caruman dan bantuan daripada Kerajaan Negeri dan Persekutuan seperti caruman pengganti cukai, caruman bagi pemeliharaan halaman dan subsidi untuk sewa saluran najis. Sehingga November 2002, Majlis telah mengutip hasil berjumlah RM1.65 juta. Sejumlah RM995,337 atau 60.3% daripadanya merupakan bantuan/caruman yang diterima daripada Kerajaan Negeri dan Persekutuan, manakala bakinya sejumlah RM656,625 merupakan hasil yang dikutip sendiri oleh Majlis. Majlis masih menggunakan kaedah manual dalam melaksanakan sistem perakaunan dan kutipan hasilnya.

### **77.2.1 Pengasingan Tugas**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 73, pemungut atau penerima hasil mestilah tidak terlibat dengan penyelenggaraan rekod hasil. Manakala Arahan Perbendaharaan 70(a) menyebut bahawa 2 pegawai dikehendaki bagi mengeluarkan resit terimaan. Majlis telah mengarahkan 10 anggotanya untuk mengutip hasil iaitu 3 anggota berjawatan tetap Gred N17 ditugaskan memungut hasil di kaunter

dan merekod terimaan dalam Buku Tunai Harian. Selain itu, seramai 7 Pembantu Am Rendah berjawatan sementara telah ditugaskan memungut hasil daripada penjaja sementara di kawasan perkadaran. Daripada 7 anggota tersebut, hanya 3 anggota sahaja yang telah diturunkan kuasa untuk mengutip hasil secara bertulis. Perekodan dalam Buku Tunai Utama pula dikendalikan oleh seorang Penolong Akauntan Gred W27.

Semakan Audit juga mendapati seorang pemungut hasil berjawatan Gred N17 yang ditugaskan memungut ses tanah dan cukai perkara am turut menerima, mengeluarkan dan merekod borang hasil bagi ses tanah dan cukai perkara am tersebut. Pegawai yang berkenaan juga turut menyelenggara Daftar Ses Tanah Dan Pemilik Tanah, merekod pungutan, mengeluarkan resit kepada pembayar cukai perkara am dan memasukkan semua pungutan (termasuk pungutan daripada penjaja sementara) ke dalam bank. Ini menunjukkan pengasingan tugas di Majlis adalah tidak teratur.

#### **77.2.2 Kawalan Borang Hasil**

Majlis menggunakan 11 jenis borang untuk tujuan pungutan hasil iaitu Resit Am, *Township (General) Licence, Land Cess, General Assessment Receipt, Hawkers Licence, Dog Licence, SDC Notice of Demand, Entertainment Licence, Semporna Township Licence, Petroleum Licence* dan kupon yang bernilai RM5, RM3, RM2 dan RM1. Semakan Audit mendapati perkara seperti berikut:

##### **i) Borang Hasil**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 66(a), stok resit atau borang hasil terkawal hendaklah disimpan dengan selamat di tempat berkunci oleh seorang pegawai kanan yang tidak membuat pungutan hasil. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis telah mematuhi arahan tersebut.



Borang hasil yang belum guna dan telah diguna ada disimpan oleh Pegawai Akaun dalam kabinet besi berkunci. Bagaimanapun, dua borang iaitu *Land Cess* dan *General Assessment Receipt* dikawal oleh seorang pegawai pemungut hasil yang tidak diperturunkan kuasa untuk menyimpan borang tersebut. Pegawai tersebut telah mengawal, menerima dan mengeluarkan borang tersebut sejak 20 tahun yang lalu. Ini adalah bercanggah dengan arahan yang disebutkan di atas. Pihak Audit menyarankan agar 2 borang tersebut disimpan oleh pegawai yang dipertanggungjawabkan menyimpan borang hasil yang lain seperti resit am, lesen dan kupon.

**ii) Daftar Borang Hasil**

Arahan Perbendaharaan 67 menetapkan suatu Daftar Borang Hasil bagi menunjukkan semua buku resit dan lesen yang diterima dan dikeluarkan hendaklah diselenggara oleh pemungut. Majlis ada menyelenggara Daftar Buku Kaunterfoil bagi merekod semua borang hasil. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati pengeluaran kupon telah dibuat tanpa mengikut turutan nombor.

**77.2.3 Buku Tunai**

Mengikut *Financial Instructions For Local Authorities Clause 62, Cash Book should be written up and the cash on hand verified daily.* Manakala, Arahan Perbendaharaan 144 menghendaki catatan dalam Buku Tunai hendaklah dibuat mengikut susunan urus niaga yang berlaku. Pemeriksaan Audit mendapati Buku Tunai telah diselenggara tetapi tidak kemas kini oleh kerana pungutan pada awal Mei 2002 berjumlah RM700 tidak direkodkan. Pungutan ini dibuat melalui kutipan penjaja harian dengan menggunakan kupon antara RM1 hingga RM5.

#### **77.2.4 Keselamatan Wang Pungutan**

##### **i) Keselamatan Kaunter/ Bilik Pungutan**

Majlis ada menyediakan kaunter khas untuk memungut hasil bagi memudahkan orang awam membuat urusan niaga dan pembayaran seperti memperbaharui lesen, membayar sewa dan cukai. Bagaimanapun, keadaan kaunter tersebut tidak mempunyai ciri keselamatan yang memuaskan untuk melindungi wang awam. Ini kerana tiada sekatan khas disediakan untuk menghalang orang awam daripada memasuki kawasan kaunter tersebut. Wang yang diterima hanya disimpan di dalam laci meja pegawai yang memungut hasil, sebelum diserahkan kepada pegawai yang akan memasukkan wang kutipan ke dalam bank pada sebelah petang. Keadaan ini boleh menyebabkan berlaku kehilangan wang awam kerana tiada halangan dibuat terhadap sesiapa yang memasuki kawasan kaunter.

##### **ii) Serahan Wang Ke Bank**

Arahan Perbendaharaan 78(a) menghendaki semua pungutan dimasukkan ke dalam bank dengan segera. Pemeriksaan Audit mendapati serahan wang ke bank dibuat setiap hari kecuali pungutan daripada penjaja sementara yang akan dimasukkan ke dalam bank pada sebelah pagi keesokan harinya. Bagaimanapun, pungutan yang tidak sempat dimasukkan ke dalam bank telah disimpan oleh pemungut hasil dan tidak diserahkan kepada Penolong Akauntan untuk disimpan dalam peti besi. Ini bercanggah dengan Arahan Perbendaharaan 126 yang menghendaki semua wang tunai, cek, setem dan buku kaunterfoil hasil di simpan dalam peti besi.

#### **77.2.5 Penyata Penyesuaian Bank**

Mengikut *Financial Instructions For Local Authorities Chapter III Clause 79, the balance of the bank accounts as shown in the bank statements*

*will be reconciled with the balance shown in the Cash Book at least monthly, and a copy of the bank statements and reconciliation statements will be retained as accounting documents.* Pemeriksaan Audit mendapati Penyata Bank dan Penyata Penyesuaian Bank yang dikemukakan adalah hanya setakat Mac 2001. Penyata Penyesuaian Bank bagi April 2001 hingga Disember 2002 telah tidak disediakan. Ini disebabkan Ahli Majlis telah mengarahkan Penolong Akauntan yang mengendalikan rekod kewangan agar menyerahkan semua rekod kewangan kepada pegawai lain yang tidak berpengalaman mengendalikan rekod kewangan dan akaun. Akibatnya, penyediaan baucar bayaran menjadi tidak teratur, Penyata Penyesuaian Bank tidak disediakan dan Buku Vot tidak dikemas kini.

#### **77.2.6 Pemeriksaan Oleh Ketua Jabatan/Wakil**

##### **i) Rekod Hasil**

*Financial Instructions For Local Authorities* bilangan 60, 62, 63 dan 264 menghendaki supaya pemeriksaan harian dilakukan ke atas rekod perakaunan Majlis oleh pegawai yang bertanggungjawab. Pemeriksaan Audit mendapati tiada bukti menunjukkan semakan tersebut telah dilaksanakan oleh pegawai yang bertanggungjawab.

##### **ii) Pemeriksaan Mengejut**

Arahan Perbendaharaan 309(a) menghendaki Ketua Jabatan mengadakan pemeriksaan mengejut terhadap setiap peti besi, peti wang tunai, laci atau bekas lain untuk wang dalam Jabatannya yang diamanahkan dengan penyimpanan wang awam, setem atau barang lain yang berharga. Pihak Audit mendapati pemeriksaan mengejut tidak pernah dijalankan oleh Ketua Jabatan atau wakilnya. Selain itu, Daftar Pemeriksaan Mengejut juga tidak diadakan.

### **77.2.7 Pengurusan Hasil**

Majlis membuat kutipan hasil melalui pembayaran tunai di kaunter pemungut hasil atau kepada pegawai pemungut hasil yang bertugas di luar pejabat. Setakat November 2002, Majlis telah mengutip sejumlah RM656,625 melalui kutipan ses tanah, cukai perkara am, bayaran lesen dan hasil sewa. Majlis juga menyediakan Penyata Tunggakan Hasil seperti yang dikehendaki oleh Arahan Perbendaharaan 89(a). Bagaimanapun, Penyata Tunggakan Hasil yang diselenggara tidak kemas kini. Pada akhir tahun 2002, Penyata Tunggakan Hasil Majlis menunjukkan hasil tertunggak berjumlah RM169,445. Tunggakan ini tidak menggambarkan keadaan tunggakan hasil sebenar oleh kerana baki yang ada pada tahun 2001 dan 2002 telah disatukan dan baki dibawa ke bawah tidak ditunjukkan. Selain itu, tiada sebarang tindakan penguatkuasaan diambil untuk mengutip tunggakan hasil tersebut, seperti denda/faedah dikenakan dan notis peringatan dikeluarkan kepada penghutang cukai. Ini telah menyebabkan hasil Majlis kurang dipungut pada tahun 2002 jika dibandingkan dengan tahun 2001.

**Secara keseluruhannya, pengurusan hasil Majlis masih mempunyai banyak kelemahan dari segi keselamatan wang pungutan, perekodan dalam Buku Tunai dan kutipan hasil Majlis yang perlu diperbaiki. Selain itu, semakan Ketua Jabatan terhadap rekod kewangan juga tidak pernah dilaksanakan.**

### **77.3 KAWALAN PERBELANJAAN**

Majlis mengklasifikasikan perbelanjaannya kepada 2 jenis perbelanjaan utama iaitu perbelanjaan kapital/modal dan perbelanjaan pentadbiran dan pengurusan. Sehingga November 2002, Majlis telah berbelanja sejumlah RM1.34 juta untuk perbelanjaan modal dan sejumlah RM1.30 juta untuk perbelanjaan pentadbiran dan pengurusan. Berdasarkan Penyata Kewangan bagi tahun berakhir 31 Disember 1995 yang telah disahkan, Majlis masih mengalami defisit terkumpul berjumlah RM2.17 juta.

### **77.3.1 Kuasa Meluluskan Pembayaran**

Arahan Perbendaharaan 11 menghendaki supaya penurunan kuasa diberi secara bertulis kepada pegawai yang bertanggungjawab untuk membuat pembayaran. Pemeriksaan Audit mendapati penurunan kuasa tersebut tidak diturunkan kepada pegawai yang menandatangani Perintah Kerja Am dan Pesanan Pembelian serta menandatangani baucar.

### **77.3.2 Buku Vot**

Mengikut *Financial Instructions For Local Authorities Clause 96, all payment vouchers must be recorded in a Vote Book at the time the voucher is signed for payment. The Vote Book must be shown clearly at any time, in respect of each sub-head of expenditure.* Majlis menyelenggara Buku Vot secara manual. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati ia tidak kemas kini kerana sejumlah 76 baucar bayaran berjumlah RM1.31 juta bagi tempoh Januari hingga Mac 2002 yang tidak diberi nombor telah tidak direkod dalam Buku Vot. Pegawai yang ditugaskan mengambil alih tugas Penolong Akauntan untuk menyelenggara rekod kewangan termasuk menyediakan baucar didapati tidak menulis nombor baucar pada ruangan yang disediakan. Hanya pada Disember 2002, baucar bayaran bagi tempoh Januari hingga Mac 2002 telah direkod dalam Buku Vot setelah Penolong Akauntan mengambil alih kembali tugas menyelenggara rekod kewangan Majlis. Kelemahan ini hendaklah diberi perhatian serius oleh pihak pengurusan. Kegagalan menyelenggara Buku Vot dengan kemas kini menyebabkan perbelanjaan tidak dapat dikawal dan bayaran tidak dapat ditentukan.

### 77.3.3 Kawalan Perolehan

Pada tahun 2002, Majlis telah membuat perolehan secara sebut harga bagi 5 kerja dan 1 perkhidmatan melibatkan kos perbelanjaan berjumlah RM322,095. Selain itu, Majlis juga telah menubuhkan Jawatankuasa Tender Dan Sebut Harga. Jawatankuasa yang telah ditubuhkan adalah seperti di **Jadual 26**.

**Jadual 26**  
**Jawatankuasa Perolehan**

<b>Bil.</b>	<b>Jawatankuasa</b>	<b>Bilangan Keahlian</b>
1.	Jawatankuasa Membuka Tender/Sebut Harga	3
2.	Jawatankuasa Penilai Tender/Sebut Harga	3
3.	Jawatankuasa Tawaran Sebut Harga	6

*Sumber: Fail Majlis Daerah Semporna*

Penubuhan Jawatankuasa ini adalah selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 197. Amalan ini adalah baik dan perlu diteruskan pada masa akan datang.

Selain itu, semakan Audit turut dibuat terhadap 3 buku Pesanan Pembelian berjumlah RM75,410 pada tahun 2001 dan 2002. Ia bertujuan untuk menentukan wujudnya kawalan dalaman yang berkesan bagi pengurusan perbelanjaan Majlis. Bagi tujuan ini, sejumlah 14 Pesanan Pembelian pada tahun 2002 berjumlah RM24,887 telah disemak untuk menentukan sama ada ia telah dipertanggungjawabkan sebagai tanggungan sebelum dibayar kepada pembekal. Pemeriksaan Audit mendapati semua Pesanan Pembelian ini tidak dipertanggungjawabkan terlebih dahulu sebagai tanggungan dan tidak direkodkan dalam Buku Vot. Walaupun Majlis mengamalkan sistem perakaunan asas tunai, tetapi Majlis perlu merekodkan setiap Pesanan Pembelian sebagai tanggungan sebelum dibayar untuk tujuan

kawalan agar anggaran yang disediakan lebih realistik dan perbelanjaan tidak melebihi peruntukan.

#### **77.3.4 Daftar Bil**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 103(b), Ketua Jabatan hendaklah menyelenggara suatu Daftar Bil bagi tujuan merekod semua bil yang diterima dan membuat kawalan terhadap proses bayaran bil berkenaan. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis tidak menyelenggara Daftar Bil sepertimana yang dikehendaki oleh arahan tersebut. Selain itu, Arahan Perbendaharaan 103(a) menyatakan Ketua Jabatan hendaklah memastikan bil dibayar dengan segera tidak lewat daripada sebulan dari tarikh ianya diterima. Semakan Audit mendapati sejumlah 25 bil yang diterima antara Mac hingga September 2002 berjumlah RM26,501 tidak dijelaskan dalam tempoh satu bulan dari tarikh penerimaan bil.

#### **77.3.5 Daftar Pembayaran**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 98(a), suatu Daftar Pembayaran hendaklah diselenggara menunjukkan butiran mengenai semua wang tunai dan cek terbuka yang dikeluarkan atau diterima untuk dibahagikan. Majlis ada menyelenggara Daftar Pembayaran tetapi daftar ini tidak pernah diperiksa oleh Ketua Pejabat. Ini bercanggah dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 98(b).

#### **77.3.6 Baucar Bayaran**

Semakan terhadap baucar bayaran pada tahun 2002 mendapati 296 baucar berjumlah RM2.64 juta telah digunakan sehingga November 2002. Berikut adalah penemuan Audit hasil daripada semakan yang dilakukan:

**i) Bayaran Tanpa Baucar**

Mengikut *Financial Instructions For Local Authorities Clause 111, Chapter V, every payment must be supported by a Voucher which should contain full particulars of the goods and service for which payment is being made.* Semakan yang dibuat terhadap keratan cek dan fail baucar mendapati sejumlah 11 cek bernilai RM144,652 telah diluluskan untuk pembayaran perbelanjaan Majlis bagi Januari dan Februari 2002 tanpa menggunakan baucar.

**ii) Bayaran Tanpa Dokumen Sokongan**

Mengikut *Financial Instructions For Local Authorities Clause 120, the invoices and statements must be attached to the relevant payment voucher.* Pemeriksaan Audit mendapati 9 baucar bayaran yang digunakan untuk pembayaran berjumlah RM57,275 antara Januari hingga Oktober 2002 telah diluluskan tanpa dokumen sokongan.

Mengikut Seksyen 18(b), Akta Acara Kewangan, pegawai bertanggungjawab atau pernah bertanggungjawab bagi sebarang pembayaran wang awam Kerajaan yang tidak teratur atau wang awam yang tidak dijamin dengan sempurna boleh dikenakan surcaj. Oleh itu, bayaran tanpa baucar dan bayaran tanpa dokumen sokongan berjumlah RM201,927 adalah merupakan kesalahan yang amat serius kerana pegawai yang bertanggungjawab gagal menjalankan arahan yang dikuat kuasa oleh Kerajaan.

**iii) Bayaran Tanpa Menggunakan Pesanan Pembelian/Perintah Kerja Am**

Mengikut *Financial Instructions For Local Authorities Clause 135, except where special arrangements are made with contractors for periodical supplies, all local purchases of stores should be*



*ordered on Local Purchases Order Forms.* Pemeriksaan Audit mendapati pada tahun 2002, bil berjumlah RM5,035 telah dituntut oleh pembekal dan bayaran dibuat tanpa menggunakan Pesanan Pembelian atau Perintah Kerja Am. Tatacara ini adalah bercanggah dengan arahan yang berkuat kuasa terhadap semua Pihak Berkuasa Tempatan seperti yang dinyatakan di atas.

**iv) Baucar Bayaran Tanpa Nombor**

Semakan Audit terhadap baucar bayaran mendapati 40 baucar bayaran yang tidak bernombor berjumlah RM485,173 telah diluluskan. Ini menunjukkan kawalan terhadap penggunaan baucar bayaran adalah lemah.

**Secara keseluruhannya, kawalan perbelanjaan Majlis adalah lemah kerana pihak pengurusan Majlis gagal mematuhi dan menguatkuasakan undang-undang. Kawalan dalaman yang lemah dan pembayaran yang tidak mengikut prosedur boleh menyebabkan penyelewengan terhadap wang awam berlaku dengan mudah di Majlis. Ketua Jabatan dan pihak pengurusan Majlis sepatutnya mengambil tanggungjawab yang sewajarnya untuk memperbaiki kelemahan tersebut.**

#### **77.4 PENGURUSAN PELABURAN**

Semakan Audit terhadap fail dan minit Mesyuarat Penuh Ahli Majlis mendapati Majlis telah diarahkan untuk membuat simpanan tetap di bank sejumlah RM200,000 sebagai pelaburan Majlis melalui wang sumbangan Kerajaan terhadap projek pembangunan Majlis. Bagaimanapun, Majlis gagal melaksanakan arahan ini kerana Majlis tidak mempunyai kewangan yang mencukupi bagi membuat pelaburan seperti yang dipersetujui oleh mesyuarat tersebut.

## **77.5 PENGURUSAN PINJAMAN**

Sehingga November 2002, Majlis telah menanggung hutang berjumlah RM1.30 juta kepada Kerajaan Negeri, Agensi Kerajaan dan syarikat swasta. Ini menunjukkan Majlis mengalami masalah kewangan yang serius kerana baki wang tunai di bank yang dilaporkan pada Penyata Kewangan sehingga November 2002 adalah berjumlah RM77,118. Berikut adalah laporan tanggungan Majlis sehingga November 2002.

### **77.5.1 Tanggungan Kepada Kerajaan**

Mengikut rekod dan dokumen yang dikemukakan, Majlis mempunyai hutang sejumlah RM455,245 kepada Kerajaan Negeri dalam bentuk pinjaman RM410,023 dan perkhidmatan pembedungan RM45,222. Memandangkan pinjaman ini bertujuan untuk pembangunan yang tidak mendatangkan hasil kepada Majlis dan telah berusia lebih dari 25 tahun, adalah dicadangkan agar pihak Majlis membuat permohonan kepada Kementerian Kewangan melalui Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan agar pinjaman tersebut dihapus kira.

### **77.5.2 Tanggungan Kepada Agensi Kerajaan Dan Swasta**

Semakan Audit mendapati Majlis mempunyai tanggungan kepada Agensi Kerajaan seperti Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (RM190,559), Perbadanan Pinjaman Sabah (RM10,712), Telekom Malaysia Berhad (RM52,564) dan Sabah Electricity Sdn. Bhd. (RM316,997). Majlis juga mempunyai tanggungan kepada beberapa syarikat swasta yang lain berjumlah RM277,456. Bagi tanggungan kepada Kumpulan Wang Simpanan Pekerja dan Biro Angkasa, jumlah ini sepatutnya dibayar oleh Majlis kepada Agensi berkenaan dengan segera kerana pembayaran telah dibuat melalui potongan gaji anggota. Tanggungan yang dimaksudkan adalah seperti di **Jadual 27**.

**Jadual 27**  
**Tanggungjawab Majlis Yang Belum Diselesaikan Pada Tahun 2002**

Nama Pemiutang	Tempoh	Jumlah (RM)
1. Kumpulan Wang Simpanan Pekerja	April 1990 - Jan. 1992	93,896
Denda Dividen Lewat Bayar	April 1997 - Nov. 1998	70,278
Caruman Semasa	Sept. 2002 - Nov. 2002	26,385
		<b>190,559</b>
2. Syarikat Swasta Lain	1997- Ogos 2002	277,455
<b>Jumlah</b>		<b>468,014</b>

*Sumber: Rekod Majlis Daerah Semporna*

Kegagalan pihak Majlis membuat bayaran kepada Agensi tersebut akan menimbulkan kesan yang buruk kepada kakitangan Majlis yang sedang dan akan bersara. Manakala, kesan terhadap kelewatan menjelaskan tunggakan kepada Biro Angkasa boleh mengakibatkan kakitangan Majlis yang berhutang akan menanggung beban faedah yang tinggi. Begitu juga dengan kakitangan Majlis yang mempunyai hutang kepada Perbadanan Pinjaman Sabah. Selain daripada bayaran faedah, pindah hak milik bagi pinjaman perumahan juga tidak dapat dilakukan selagi hutang itu tidak dijelaskan.

**Pengurusan pinjaman/hutang Majlis pada keseluruhannya tidak memuaskan. Hal ini disebabkan oleh aliran tunai Majlis yang lemah dan tidak dapat menampung jumlah hutang tersebut. Kegagalan Majlis untuk menyelesaikan hutang kepada Agensi/syarikat swasta akan merugikan Majlis kerana terpaksa menanggung beban faedah yang tinggi.**

## **77.6 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI**

Majlis mempunyai beberapa jenis harta seperti 9 kenderaan, sebuah bot, empat komputer, enam penghawa dingin, tiga mesin taip dan beberapa inventori seperti meja, kerusi, kabinet besi, kerusi plastik dan sebagainya. Pada tahun 2002, tiada pembelian aset dilakukan oleh Majlis.

### **77.6.1 Daftar Harta Modal Dan Inventori**

Mengikut Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 3 Tahun 1993, setiap pembelian aset dan inventori oleh Pejabat/Jabatan dan Agensi Kerajaan hendaklah direkodkan dalam suatu daftar sebagai kawalan. Selain itu, setiap aset dan inventori hendaklah diberi nombor pendaftaran kekal. Pemeriksaan Audit mendapati kesemua aset dan inventori pejabat tidak direkodkan dalam Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori serta tiada Rekod Pergerakan Harta Modal diselenggarakan. Ini adalah bertentangan dengan pekeliling yang disebutkan di atas.

### **77.6.2 Pemeriksaan Tahunan**

Mengikut Tatacara Pengurusan Stor 238, Ketua Jabatan hendaklah mengatitkan supaya semua inventori dan loji diperiksa dengan daftar yang diselenggarakan dan pemeriksaan hendaklah dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam masa 2 tahun. Temu bual Audit dengan pegawai yang bertanggungjawab mengawal aset Majlis mendapati pemeriksaan tahunan oleh Ketua Jabatan atau wakilnya atau pemverifikasi daripada Kementerian Kewangan Negeri Sabah terhadap aset Majlis tidak pernah dilakukan.

### **77.6.3 Pengurusan Kenderaan**

Majlis mempunyai 9 kenderaan dan 4 daripadanya masih digunakan manakala 5 lagi telah mengalami kerosakan sejak 5 tahun yang lepas. Dua daripada 4 kenderaan yang masih digunakan adalah disewa dari syarikat swasta. Majlis juga mempunyai sebuah bot yang kelihatan masih elok terletak berhampiran dengan pejabat Majlis.

Bagaimanapun, hanya terdapat sebuah lori sampah yang telah berusia melebihi 20 tahun yang masih beroperasi untuk memungut sampah sarap di sekitar kawasan perkadaran Majlis. Memandangkan Majlis mempunyai cadangan untuk meluaskan kawasan perkadarannya, adalah dicadangkan agar pihak Majlis menambahkan bilangan lori pengangkut sampah bagi mengelakkan kesulitan dalam pemungutan sampah sarap di kawasan perkadaran, kerana lori yang sedia ada telah usang. Semakan dan pemerhatian Audit terhadap kenderaan Majlis mendapati perkara seperti berikut:

- i) Semua kenderaan Majlis tidak direkod dalam Daftar Harta Modal seperti yang dikehendaki oleh Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 3 Tahun 1993;
- ii) Majlis tidak menyediakan Buku Log untuk semua kenderaannya. Oleh itu, rekod perjalanan, penggunaan minyak serta penyenggaraan kenderaan Majlis tidak diketahui; dan
- iii) Majlis juga tidak menyediakan Fail Sejarah untuk semua kenderaannya. Oleh itu, rekod mengenai pembaikan dan penyenggaraan kereta, kad pendaftaran, salinan cukai jalan dan penggantian tayar tidak dapat diketahui.

#### **77.6.4 Pelupusan**

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1997 menghendaki aset dan barangan Kerajaan yang tidak ekonomik dan hendak dilupuskan perlu mendapat kelulusan daripada Setiausaha Perbendaharaan atau Kementerian Kewangan yang berkenaan. Adalah didapati 5 kenderaan Majlis yang terbiar di belakang Dewan Masyarakat Semporna telah usang, berkarat dan tidak ekonomik untuk dibaiki. Oleh itu, adalah disarankan agar Majlis membuat permohonan kepada Kementerian Kewangan Negeri untuk tujuan pelupusan.

#### **77.6.5 Kehilangan Aset**

Salah satu hasil yang dipungut oleh Majlis adalah melalui penyewaan kerusi kepada orang awam dengan kadar sewaan 20 sen dan 50 sen bagi setiap kerusi. Pada tahun 2002, Majlis telah mengutip sewaan kerusi berjumlah RM90. Selain kelulusan daripada Pegawai Kerja Kanan, penyewa juga dikehendaki membayar deposit sebagai cagaran terhadap sebarang kerosakan pada kerusi berkenaan. Pada tahun 1990an, Majlis telah membeli 800 kerusi plastik. Hasil pemeriksaan Audit mendapati perkara berikut:

- i) Pembelian kerusi ini tidak direkodkan ke Daftar Inventori dan Daftar Pergerakan Harta Modal tidak diselenggarakan bagi mengawal pergerakannya;
- ii) Sejumlah 655 daripada 800 kerusi telah hilang dan tidak dilaporkan kepada pihak berkuasa; dan
- iii) Rekod bagi penyewaan kerusi tidak pernah diselenggara dan deposit tidak pernah dipungut daripada penyewa.

**Pengurusan aset Majlis secara keseluruhannya adalah lemah kerana tiada sebarang pemantauan dan kawalan dibuat terhadap kedudukannya. Ini kerana tiada daftar disediakan untuk merekod aset tetap dan inventori Majlis. Pergerakan aset Majlis juga tidak dapat dikenal pasti kerana rekod mengenai pergerakannya tidak pernah diselenggarakan.**

## **78. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Pengurusan kewangan Majlis pada keseluruhannya mempunyai banyak kelemahan yang perlu diperbaiki. Beberapa aspek penting seperti kawalan pengurusan, kawalan hasil, kawalan perbelanjaan dan kawalan aset kurang diberi perhatian oleh pihak pengurusan. Ini dapat dilihat melalui kegagalan Majlis untuk mematuhi pekeliling, arahan, prosedur dan peraturan kewangan Kerajaan yang berkuat kuasa. Majlis perlu mengambil tindakan segera bagi memperbaiki kelemahan yang dibangkitkan dan berusaha mendapatkan Pekeliling, Surat Pekeliling serta prosedur yang diguna pakai dan berkuat kuasa sebagai rujukan. Selain itu, aspek kawalan pengurusan dan organisasi hendaklah diperkemaskan dengan menyemaikan sikap bekerjasama dan bertanggungjawab di kalangan kakitangan Majlis serta mengagihkan tugas dengan lebih teratur mengikut tanggungjawab pegawai. Kecekapan kakitangan menjalankan tugas juga boleh dipertingkatkan melalui kursus/latihan yang diberikan dari semasa ke semasa. Penyeliaan dan pemantauan yang berkesan juga perlu dilaksanakan oleh pihak pengurusan bagi memastikan kakitangan lebih bertanggungjawab terhadap tugas mereka.

## **MAJLIS DAERAH KINABATANGAN**

### **PENGURUSAN KEWANGAN**

#### **79. LATAR BELAKANG**

Majlis Daerah Kinabatangan (Majlis) ditubuhkan pada 1 Julai 1968 di bawah Ordinan Kerajaan Tempatan, 1961 (No. 11 Tahun 1961). Fungsi utama Majlis adalah untuk mengurus dan merancang pembangunan serta perkhidmatan di samping menguatkuasakan undang-undang kecil dan peraturan Majlis. Antara aktiviti Majlis ialah memberi perkhidmatan kemudahan awam, memastikan perancangan dan pembangunan yang teratur dan seimbang, menjaga dan mengindahkan persekitaran Majlis dan kawasan rekreasi serta meninggikan mutu keindahan awam. Keluasan kawasan pentadbiran Majlis adalah 1.76 juta hektar. Majlis telah membelanjakan sejumlah RM1.44 juta dan mengutip hasil sejumlah RM2.24 juta pada tahun 2002. Pada tahun 1997, Majlis telah menerima Anugerah Kualiti Pengurusan Kewangan yang dianugerahkan oleh Jawatankuasa Pengawasan Kualiti Dan Produktiviti Perkhidmatan Awam Negeri Sabah dan Jawatankuasa Peningkatan Kualiti Jabatan Persekutuan Sabah.

#### **80. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN**

##### **80.1 OBJEKTIF PENGAUDITAN**

Tujuan pengauditan pengurusan kewangan Majlis adalah untuk memastikan sama ada segala peraturan kewangan terhadap pengurusan hasil, perbelanjaan, akaun amanah dan harta modal dipatuhi serta penyelenggaraan rekod kewangan dilaksanakan dengan cekap dan teratur.

##### **80.2 SKOP PENGAUDITAN**

Pengauditan meliputi semakan terhadap fail dan rekod pengurusan dan kewangan bagi tahun 2001 hingga Ogos 2002 di pejabat Majlis Daerah



Kinabatangan. Lawatan ke tapak projek turut diadakan untuk maksud pengesahan. Selain itu, temu bual dan perbincangan dengan pegawai bertanggungjawab juga diadakan.

## **81. PENEMUAN AUDIT**

### **81.1 KAWALAN PENGURUSAN**

Kawalan pengurusan yang cekap dan berkesan dapat menyumbang kepada pencapaian objektif organisasi. Struktur organisasi yang jelas, panduan kerja yang sistematik, latihan kepada kakitangan dan penubuhan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun merupakan asas kawalan pengurusan yang baik.

#### **81.1.1 Struktur Organisasi**

Pengerusi Majlis adalah Pegawai Daerah Kinabatangan dan dibantu oleh 11 ahli Majlis. Bagi melaksana dan melicinkan urusan, Majlis menyediakan Carta Organisasi yang menunjukkan kedudukan pegawai, tanggungjawab dan peranan masing-masing dalam Jabatan. Semakan Audit mendapati 12 daripada 14 jawatan yang diluluskan telah diisi. Bagaimanapun, sebagai tambahan kepada jumlah sedia ada, Majlis telah mengisi 21 lagi jawatan Pekerja Rendah Am bergaji hari walaupun jawatan tersebut belum diluluskan.

#### **81.1.2 Manual Prosedur Kerja**

Manual Prosedur Kerja perlu disediakan sebagai rujukan dan panduan untuk menjalankan tugas bagi meningkatkan kecekapan dan keberkesanan bekerja. Semakan Audit mendapati Majlis tidak menyediakan Manual Prosedur Kerja seperti kehendak Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991. Bagaimanapun, Majlis menyediakan Tatacara/Prosedur Kerja Pengeluaran Lesen sebagai panduan untuk aktiviti lesen berniaga.

### **81.1.3 Fail Meja Dan Senarai Tugas**

Fail Meja perlu disediakan bagi setiap kakitangan seperti kehendak Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991. Semakan Audit mendapati Majlis tidak menyediakan Fail Meja kepada semua kakitangannya. Bagaimanapun, semakan Audit selanjutnya mendapati Senarai Tugas telah disediakan bagi semua kakitangan Majlis.

### **81.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun**

Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun perlu ditubuhkan untuk mengesan dan mengawasi operasi kewangan dan perakaunan dengan lebih berkesan. Semakan Audit mendapati Majlis tidak menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun seperti kehendak Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 1 Tahun 1998. Bagaimanapun, Majlis telah menubuhkan Jawatankuasa Kewangan Dan Perkara-perkara Am. Jawatankuasa ini bermesyuarat 3 kali pada tahun 2001 dan 2 kali (sehingga tarikh pengauditan) pada tahun 2002.

### **81.1.5 Kursus Dan Latihan Kepada Kakitangan**

Latihan kepada kakitangan adalah penting untuk meningkatkan kemahiran dalam bidang tugas mereka. Pada tahun 2000, Majlis telah menghantar 2 kakitangannya untuk mengikuti Seminar Pengurusan Sumber Kewangan anjuran Universiti Utara Malaysia. Bagi tahun 2001 dan 2002, seorang pegawai telah menghadiri kursus yang berkaitan dengan Tatacara Perolehan Kerja Projek Pembangunan dan seorang lagi menghadiri Kursus Pelaksanaan Program Kitar Semula anjuran bersama Kementerian Perumahan Dan Kerajaan Tempatan (Malaysia) dan Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan (Sabah).

**Pada pandangan Audit, kawalan pengurusan Majlis perlu diperbaiki. Majlis seharusnya memantapkan pengurusan dengan mematuhi arahan pentadbiran dan pekeliling berkaitan yang telah dikeluarkan. Aktiviti Majlis**

**dapat dilaksanakan dengan lancar apabila kawalan pengurusan dititikberatkan.**

## **81.2 KAWALAN HASIL**

Sistem perakaunan dan pungutan hasil Majlis masih dibuat secara manual. Hasil utama Majlis terdiri daripada ses tanah, bayaran iklan dan pelan bangunan, sijil kesihatan, lesen perniagaan, hasil pelbagai seperti faedah simpanan tetap dan faedah simpanan semasa, penyewaan tanah Majlis, yuran perkhidmatan pemungutan sampah, sewaan kenderaan Majlis dan bangunan Majlis serta caruman daripada Kerajaan. Semakan Audit bagi Penyata Kewangan Majlis yang belum diaudit mendapati hasil yang telah dipungut pada tahun 2001 dan 2002 adalah masing-masing berjumlah RM1.14 juta dan RM2.24 juta.

### **81.2.1 Pengasingan Tugas**

Semakan Audit mendapati Majlis tidak mengamalkan pengasingan tugas di mana tugas pengeluaran resit, menandatangani resit dan menerima wang dibuat oleh seorang pegawai sahaja. Untuk meningkatkan kawalan, pengasingan tugas perlu dibuat selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 70(a) iaitu semua resit mestilah ditandatangani dengan berkarbon oleh pegawai yang menerima wang tetapi mestilah ditulis oleh seorang pegawai lain.

### **81.2.2 Kawalan Borang Hasil**

Borang hasil terkawal telah direkod ke dalam Daftar Kaunterfoil. Bagaimanapun, tiada tandatangan pegawai yang menerima borang hasil tersebut sebagai akuan penerimaan. Selain itu, tandatangan pegawai yang bertanggungjawab untuk mengesahkan pengeluaran borang hasil tersebut juga tidak diturunkan. Tandatangan ini perlu dilakukan untuk mematuhi Arahan Perbendaharaan 67 yang menghendaki setiap satu catatan keluaran mestilah ditandatangani oleh pegawai yang menerima dan diakui oleh pegawai yang

dipertanggungjawabkan. Bagaimanapun, adalah didapati semua borang hasil telah disimpan dalam almari besi berkunci dan dalam keadaan yang selamat selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 68.

### **81.2.3 Buku Tunai**

Arahan Kewangan 180 menghendaki semua resit yang telah dibatal dicatatkan ke dalam Buku Tunai bagi meningkatkan sistem kawalan dalaman. Pemeriksaan Audit mendapati resit yang dibatalkan tidak direkod dalam Buku Tunai. Pemeriksaan harian oleh seorang pegawai yang bertanggungjawab ke atas Buku Tunai dan rekod penerimaan hasil juga tidak dilakukan. Ini bertentangan dengan Arahan Kewangan 63 dan 193 yang menghendaki seorang pegawai yang bertanggungjawab menjalankan pemeriksaan harian ke atas Buku Tunai dan rekod penerimaan hasil.

### **81.2.4 Daftar Mel**

Semakan Audit mendapati Majlis tidak menyelenggara Daftar Mel untuk merekod semua terimaan wang dan dokumen atau barang berharga yang diterima melalui pos. Ini adalah kerana Majlis tidak menerima sebarang bayaran atau wang awam melalui pos. Bagaimanapun, daftar berkenaan perlu diwujudkan untuk merekod dokumen penting yang diterima melalui pos atau surat berdaftar dari penghantar selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 71.

### **81.2.5 Keselamatan Wang Pungutan**

Pemerhatian Audit mendapati Majlis mempunyai kaunter pemungut hasil dengan ciri keselamatan yang memuaskan. Di samping itu Majlis juga mempunyai sebuah bilik kebal dan peti besi. Mengikut Arahan Kewangan 53, kutipan wang tunai yang melebihi had simpanan/keperluan hendaklah dibayar masuk ke dalam bank atau disimpan di bilik kebal. Majlis memaklumkan bahawa had wang simpanan harian di pejabat adalah sejumlah RM10,000 dan jumlah

tersebut telah dilindungi insurans. Bagaimanapun terdapat kelewatan penyerahan wang tunai ke bank antara 3 hingga 14 hari kerana bank yang terdekat adalah lebih kurang 80 km jaraknya dari pejabat Majlis.

#### **81.2.6 Penyesuaian Hasil**

Semakan Audit mendapati Majlis tidak pernah menyediakan Penyata Penyesuaian Hasil. Penyata Penyesuaian Hasil ini adalah perlu untuk menentukan semua kutipan yang diserahkan oleh pemungut hasil di kaunter seperti yang ditunjukkan dalam Buku Tunai telah diambil kira dalam rekod Bendahari Majlis.

#### **81.2.7 Penyata Penyesuaian Bank**

Tujuan menyediakan Penyata Penyesuaian Bank adalah untuk menentukan tidak berlakunya kesilapan dan ketinggalan urus niaga dan memastikan segala perbezaan rekod perakaunan dapat disesuaikan. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis telah menyediakan Penyata Penyesuaian Bank hanya setakat November 2000. Tindakan segera hendaklah diambil oleh Majlis untuk penyediaan Penyata Penyesuaian Bank sebagai tindakan awal menyelesaikan perbezaan dan kesilapan serta sebagai tindakan keselamatan untuk mengawal risiko yang boleh membazirkan wang awam.

#### **81.2.8 Pemeriksaan Mengejut**

Selaras dengan Arahan Kewangan 66, pemeriksaan mengejut perlu dijalankan 4 kali dalam setahun oleh seorang pegawai kanan Majlis ke atas wang pejabat. Bagaimanapun, Arahan Kewangan ini tidak diamalkan oleh Majlis. Pemeriksaan terhadap buku tunai dan rekod perakaunan lain juga tidak dilakukan.

### **81.2.9 Tunggakan Hasil**

Arahan Kewangan 196 menghendaki setiap Pemungut Hasil menyediakan satu penyata terperinci yang menunjukkan tunggakan hasil yang sepatutnya diterima oleh Majlis pada 31 Disember setiap tahun. Semakan Audit mendapati Penyata Tunggakan Hasil tidak disediakan sejak tahun 1993 hingga 2001. Tanpa penyata tersebut, pihak Audit tidak dapat mengesahkan jumlah tunggakan hasil yang patut dipungut oleh Majlis pada setiap akhir tahun.

**Pihak Audit berpendapat kawalan hasil Majlis masih mempunyai kelemahan dan perlu diperbaiki. Pemeriksaan oleh pegawai bertanggungjawab harus dilakukan mengikut kehendak peraturan untuk memastikan kawalan dalaman terhadap hasil terjamin. Penyata penyesuaian patut disediakan mengikut tempoh yang ditetapkan agar perakaunan dan rekod hasil adalah tepat dan betul.**

## **81.3 KAWALAN PERBELANJAAN**

Pada tahun 2001 dan 2002, Majlis telah membelanjakan masing-masing sejumlah RM1.32 juta dan RM1.44 juta bagi perbelanjaan mengurus.

### **81.3.1 Kuasa Meluluskan Pembayaran**

Arahan Perbendaharaan 101 menghendaki pegawai yang memperakui baucar hendaklah diberi kuasa secara bertulis oleh Ketua Jabatan. Semakan Audit mendapati penurunan kuasa secara bertulis telah dibuat bagi pegawai yang mengendalikan baucar bayaran, Pesanan Pembelian dan Perintah Kerja Am.

### **81.3.2 Buku Vot**

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 1987 menghendaki Buku Vot disedia dan diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis ada menyelenggara Buku Vot secara manual. Semua bayaran yang dibuat telah direkodkan pada

Buku Vot tersebut. Bagaimanapun, ruangan tandatangan pegawai tidak dicatat. Catatan mengenai tanggungan juga tidak dibuat bagi setiap Pesanan Pembelian dan Perintah Kerja Am yang dikeluarkan kepada kontraktor atau pembekal. Maklumat tanggungan yang ada patut dicatat untuk mengetahui baki sebenar peruntukan pada sesuatu masa.

### **81.3.3 Penyesuaian Perbelanjaan**

Semakan Audit mendapati Penyata Penyesuaian Perbelanjaan tidak pernah dibuat. Ini adalah disebabkan pegawai berkenaan tidak diberi panduan untuk menjalankan penyesuaian rekod Majlis dengan penyata bank.

### **81.3.4 Kawalan Borang Perolehan**

Bagi tempoh Januari 2001 hingga Ogos 2002, Majlis telah menggunakan 3 buku Pesanan Pembelian dan 5 buku Perintah Kerja Am. Pemeriksaan Audit mendapati Pesanan Pembelian dan Perintah Kerja Am telah direkodkan dalam Daftar Kaunterfoil. Bagaimanapun, daftar tersebut tidak direkod dengan kemas kini kerana tarikh menyediakan serta ruangan tandatangan pegawai yang mengawal Pesanan Pembelian dan Perintah Kerja Am dan pegawai yang meminta buku berkenaan tidak diisi. Selain itu pengeluaran Pesanan Pembelian juga tidak mengikut siri.

Pemeriksaan Audit juga mendapati beberapa Pesanan Pembelian yang salinan asalnya telah ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab tetapi tidak mempunyai sebarang catatan berhubung pesanan yang dilakukan. Adalah didapati juga beberapa Pesanan Pembelian yang telah dicatatkan butiran mengenai pesanan tetapi tandatangan oleh pegawai yang meluluskannya dan tandatangan penerima tidak diperolehi. Dengan demikian, pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada pembayarannya telah dilaksanakan ataupun sebaliknya.

Pihak Audit juga mendapati 17 salinan asal Perintah Kerja Am yang lengkap masih berada di dalam buku berkenaan. Semakan lanjut terhadap Daftar Baucar Bayaran serta Baucar Bayaran asal mendapati 9 daripada 17 Perintah Kerja Am tersebut telah dibayar. Bagaimanapun Perintah Kerja Am tersebut tidak disertakan sebagai dokumen sokongan pembayaran. Keadaan ini melemahkan kawalan dalaman Majlis.

#### **81.3.5 Sebut Harga Dan Tender**

Sebanyak 3 sebut harga dan 2 tender telah dikeluarkan melalui Peruntukan Persekutuan pada tahun 2001 dan 3 sebut harga serta 1 tender pada tahun 2002. Di bawah Peruntukan Negeri, enam sebut harga telah dikeluarkan pada tahun 2001. Pemeriksaan Audit mendapati perkara berikut:

##### **i) Penyerahan Dokumen**

Semakan ke atas minit mesyuarat sebut harga tidak dapat dilakukan kerana pihak Majlis tidak menyerahkannya untuk diaudit. Bagaimanapun, pihak Audit dimaklumkan bahawa Majlis tidak mewujudkan Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga manakala Jawatankuasa Sebut Harga hanya ditubuhkan pada tahun 2001.

##### **ii) Daftar Kontrak**

Semakan Audit mendapati pihak Majlis belum menyediakan sebarang daftar untuk merekod semua projek yang dilaksanakan. Pihak Audit mencadangkan supaya Daftar Kontrak diselenggarakan bagi tujuan pemantauan projek yang berada di bawah kawalan Majlis.

##### **iii) Alat Keperluan Dan Perabot**

Pemeriksaan Audit terhadap dokumen sebut harga, baucar bayaran dan semakan fizikal bagi pembekalan alat keperluan dan



perabot untuk kegunaan pejabat dan dewan Majlis mendapati pihak pembekal berkenaan tidak membekalkan 8 meja jamuan jenis kayu yang bernilai RM6,080 sungguhpun bayaran telah dibuat.

#### **81.3.6 Pengurusan Pembayaran**

Pada tahun 2001, sebanyak 656 baucar bayaran telah diluluskan untuk pembayaran oleh Bahagian Kewangan, Majlis Daerah Kinabatangan. Daripada bilangan tersebut, pihak Audit telah menyemak 72 baucar bayaran dengan sampel 6 baucar bayaran bagi setiap bulan. Semakan juga telah dibuat ke atas 50 daripada 350 baucar bayaran bagi tahun 2002. Hasil pemeriksaan tersebut adalah seperti berikut:

##### **i) Daftar Pembayaran**

Semakan Audit mendapati Majlis ada menyediakan Daftar Pembayaran. Bagaimanapun, maklumat tentang nombor Pesanan Pembelian, Perintah Kerja Am atau Nombor Rujukan Kontrak tidak dicatat ke daftar ini.

##### **ii) Baucar Bayaran**

Pemeriksaan Audit mendapati pembayaran bagi 60 baucar bayaran telah dibuat tanpa dokumen sokongan seperti Pesanan Pembelian, Perintah Kerja Am, invois pembekal dan nombor rujukan kontrak. Ini adalah bertentangan dengan Arahan Kewangan 120 yang menjelaskan bahawa invois asal hendaklah dikepilkan bersama dengan baucar bayaran bagi tujuan pembayaran.

##### **iii) Tunggakan Bil**

Setakat Ogos 2002, Majlis masih mempunyai 62 bil yang belum dibayar melibatkan 10 pembekal dengan nilai RM174,575. Tempoh kelewatan adalah antara 3 bulan hingga 4 tahun.

Ini adalah bertentangan dengan Arahan Perbendaharaan 103(a) yang menghendaki semua bil dibayar dalam tempoh satu bulan dari tarikh bil tersebut diterima.

**iv) Daftar Bil**

Semakan Audit mendapati Majlis tidak menyelenggara Daftar Bil bagi mengawal semua bil yang diterima. Daftar Bil ini perlu disediakan bagi mematuhi kehendak Arahan Perbendaharaan 103(b).

**Secara keseluruhannya, kawalan perbelanjaan Majlis mempunyai kelemahan. Rekod mengenai perbelanjaan dan bayaran tidak dikemas kini dan menyukarkan pihak Majlis untuk membuat pemantauan. Adalah disyorkan supaya pihak Majlis mengambil tindakan pembetulan selaras dengan prosedur dan peraturan yang ditetapkan.**

#### **81.4 PENGURUSAN PELABURAN**

Pemeriksaan Audit mendapati Majlis telah membuat pelaburan berjumlah RM640,226 dalam bentuk simpanan tetap di 2 bank. Semakan Audit terhadap Daftar Simpanan Tetap mendapati ia tidak dikemas kini dan hanya diselenggarakan setakat Mei 1999. Selain itu, butiran seperti nombor sijil, tarikh pelaburan, tarikh matang, jumlah pelaburan dan jumlah faedah diterima bagi tempoh Jun 1999 hingga Ogos 2002 tidak dikemas kini.

**Pihak Audit berpendapat Majlis perlu mengambil tindakan segera mengemas kini daftar Simpanan Tetap supaya memudahkan Majlis membuat pemantauan terhadap pelaburannya.**

## **81.5 PENGURUSAN AKAUN AMANAH/DEPOSIT**

Majlis tidak mengendalikan Kumpulan Wang/Akaun Amanah. Bagaimanapun, pemeriksaan Audit mendapati Majlis ada menyewakan tapak tanah kepada syarikat komunikasi tempatan bagi mendirikan sistem pemancar telefon selular. Adalah didapati Majlis telah menerima deposit berjumlah RM10,125 bersamaan 3 bayaran sewa bulanan pada akhir November 2001. Jumlah tersebut diambil kira dalam akaun hasil Majlis dan tidak dinyatakan sebagai deposit. Bagi Agensi Kerajaan yang menyewa ruang pejabat, surat perjanjian telah menetapkan 3 bulan sewa hendaklah dibayar sebagai deposit. Bagaimanapun didapati tiada pembayaran dibuat oleh penyewa berkenaan.

**Pada pandangan Audit, Majlis perlu mengambil tindakan mengutip deposit daripada penyewa dan mengakaunkannya sebagai deposit bukannya hasil.**

## **81.6 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI**

Majlis mempunyai aset yang terdiri daripada tanah, bangunan Majlis dan premis kemudahan awam, kenderaan, penghawa dingin, peralatan komputer, mesin rumput, perabot pejabat dan aset lain.

### **81.6.1 Daftar Harta Modal Dan Inventori**

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991, kad harta modal/inventori hendaklah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini bagi tujuan mengawasi penggunaan, penyenggaraan, penggantian atau pelupusan harta modal/inventori. Adalah didapati Majlis telah menyelenggara Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori. Bagaimanapun, Majlis belum mendaftarkan 5 kenderaan ke Daftar tersebut. Selain itu, ruangan nombor Pesanan Pembelian, tarikh dibeli, kos satu unit, nombor siri pendaftaran, lokasi dan kategori inventori tidak diisi dalam kad yang disediakan.

### **81.6.2 Pemeriksaan Tahunan**

Mengikut Tatacara Pengurusan Stor 238, pemeriksaan harta modal hendaklah dilakukan sekurang-kurangnya satu kali dalam tempoh 2 tahun dan direkodkan dalam Kad Harta Modal di ruangan berkenaan. Pihak Audit mendapati pemeriksaan harta modal tidak pernah dilakukan terhadap kesemua harta. Majlis perlu mengambil tindakan melantik pegawai yang sesuai dan yang tidak terlibat dengan operasi di stor untuk membuat pemeriksaan.

### **81.6.3 Pengurusan Kenderaan**

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980 menghendaki kenderaan Jabatan diuruskan dengan sempurna mengikut peraturan. Jabatan memiliki 5 kenderaan iaitu 4 milik Kerajaan dan 1 disewa dari syarikat konsesi. Semakan Audit mendapati perkara seperti berikut:

#### **i) Buku Log**

Mengikut kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980, Buku Log perlu diselenggarakan bertujuan untuk merekod perjalanan rasmi kenderaan serta mendapat kebenaran pegawai yang bertanggungjawab sebelum sesuatu perjalanan dilakukan. Pemeriksaan Audit mendapati semua 5 kenderaan Jabatan ada disediakan Buku Log. Semua catatan perjalanan dan penggunaan bekalan bahan api telah dicatatkan ke Buku Log. Bagaimanapun, ruangan tandatangan pegawai meluluskan perjalanan tidak diisi. Ruangan ini perlu diisi bagi memastikan kenderaan tersebut telah digunakan dengan kelulusan daripada pegawai yang bertanggungjawab.

#### **ii) Fail Sejarah**

Pemeriksaan Audit mendapati semua 5 kenderaan Jabatan disediakan Fail Sejarah kenderaan seperti kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980. Kad pendaftaran

kenderaan, rekod pendaftaran kenderaan dan perkara lain yang berkaitan dengan kenderaan difailkan dengan sempurna.

**iii) Penyenggaraan Kenderaan**

Semakan Audit mendapati pada tahun 2001 dan 2002, Majlis telah berbelanja masing-masing sejumlah RM70,109 dan RM39,221 untuk menyenggara 5 kenderaan Majlis. Bagaimanapun, kesemua penyenggaraan ini tidak direkodkan ke Daftar Penyenggaraan Harta Modal. Oleh itu, pihak Audit tidak dapat mengesahkan dengan tepat perkara seperti kenderaan yang disenggara, tarikh penyenggaraan dan kos penyenggaraan setiap kenderaan. Maklumat penyenggaraan ini penting bagi membantu Majlis membuat penilaian sama ada kenderaan masih ekonomik atau tidak untuk dibaiki.

**Kawalan aset Majlis masih perlu diperbaiki dengan mengemas kini rekod dan butiran harta modal yang dimilikinya. Pengendalian dan penyenggaraan harta modal haruslah mematuhi Pekeliling yang berkaitan dan Tatacara Pengurusan Stor.**

**82. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Pengurusan kewangan Majlis Daerah Kinabatangan masih mempunyai kelemahan terutamanya yang berkaitan dengan penyelenggaraan rekod hasil. Begitu juga dengan kawalan ke atas perbelanjaan perlu dipertingkatkan lagi dengan memastikan semua barangan yang telah dibayar ada diterima. Harta modal seperti kenderaan hendaklah didaftarkan ke dalam Daftar Harta Modal untuk memudahkan pemantauan serta meningkatkan sistem kawalan dalaman.

## **BAHAGIAN V**

### **KEDUDUKAN MASA KINI PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN LALU**

#### **83. PENDAHULUAN**

Bagi memastikan tindakan pembedahan diambil oleh Kementerian/Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara yang lalu, pemeriksaan susulan telah dijalankan di Kementerian/Jabatan/Agensi berkenaan. Hasil daripada pemeriksaan itu dilaporkan dalam **Bahagian** ini di bawah tajuk berikut:

- i) Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2001.
- ii) Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Sebelum Tahun 2001 Yang Masih Belum Selesai.

#### **84. KEDUDUKAN MASA KINI PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN 2001**

##### **84.1 PENGURUSAN KEWANGAN KEMENTERIAN/JABATAN NEGERI**

###### **84.1.1 Jabatan Perhutanan Sabah**

Sejumlah 24 nombor resit bernilai RM82,746 telah dibatalkan dan digunakan semula kerana tiada kawalan terhadap pengeluaran resit berkomputer. Pemeriksaan mengejut terhadap harta dan wang awam tidak dijalankan. Akaun Deposit bagi bayaran pendahuluan royalti daripada 1,286 pelesen berjumlah RM169 juta tidak diselenggara. Sejumlah 248 daripada 300 kenderaan dan 72 daripada 75 kapal serta bot Jabatan tidak direkod ke Daftar Harta Modal. Kawalan pengurusan dan penyenggaraan kapal dan bot tidak teratur dan tidak direkodkan.

### **Kedudukan Masa Kini**

Jabatan Perhutanan sedang berhubung dengan Jabatan Perkhidmatan Komputer untuk memperkemaskan sistem kawalan resit. Pemeriksaan mengejut telah dijalankan di kesemua daerah dan hasil pemeriksaan juga telah direkodkan. Jabatan akan memberi perhatian terhadap pembukaan akaun deposit pelesen balak. Pembelian kenderaan, bot dan kapal baru mulai tahun 2000 telah direkod dalam Daftar Harta Modal. Tindakan sedang diambil untuk mengesan dan merekod semula aset yang diperolehi sebelum tahun 2000. Kawalan pengurusan dan penyenggaraan aset telah dipatuhi dengan merekodkan maklumat dan kos penyenggaraan.

#### **84.1.2 Jabatan Cetak Kerajaan**

Jabatan tidak menyediakan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja bagi setiap kakitangan. Pada akhir tahun 2001, tunggakan hasil Jabatan berjumlah RM676,497 termasuk sejumlah RM39,891 yang merupakan tunggakan melebihi 22 tahun tanpa tindakan sewajarnya diambil. Jabatan ada membuat perolehan barangan yang melebihi RM50,000 tanpa melalui tender seperti kehendak peraturan kewangan Jabatan tidak mengemas kini rekod penyenggaraan mesin cetak dan Buku Log kenderaan. Selain itu, laporan bulanan penggunaan minyak juga tidak disediakan. Kawalan terhadap stok bekalan pejabat dan borang juga tidak teratur dan kemas kini serta tindakan pelupusan terhadap stok usang tidak dilaksanakan.

### **Kedudukan Masa Kini**

Jabatan sedang menyediakan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja bagi setiap kakitangan. Tindakan juga sedang diambil mengenai tunggakan hasil terutama yang melebihi 10 tahun untuk tindakan hapus kira serta mendapatkan pandangan daripada Jabatan Peguam Besar Negeri. Jabatan telah menyusun semula pengurusan Seksyen Stor Jabatan dengan menugaskan Timbalan Pencetak untuk mengawal dan memastikan pengurusan stor mematuhi peraturan yang ditetapkan. Tindakan untuk mengemas kini rekod penyenggaraan mesin cetak dan

Buku Log kenderaan telah diambil. Usaha juga dilaksanakan untuk menyusun dan mengemas kini keadaan stor serta mengambil tindakan untuk melupuskan barangan usang.

#### **84.1.3 Pejabat Perhubungan Negeri Sabah**

Sebanyak 14 buah buku resit didapati tidak direkod ke Daftar Borang Hasil. Selain itu, Daftar Bil untuk mengawal dan mengurus penerimaan bil daripada pembekal tidak diselenggara. Jabatan tidak menyediakan laporan bulanan penggunaan bahan api bagi setiap kenderaan.

##### **Kedudukan Masa Kini**

Kelemahan terhadap kawalan buku resit sedang diperbaiki. Penyediaan Daftar Bil akan dilaksanakan secepat mungkin. Jabatan telah menyediakan laporan bulanan penggunaan bahan api melalui penggunaan *Fleet Card* di bawah kawalan seorang pegawai pengangkutan.

#### **84.1.4 PEJABAT DAERAH SEMPORNA**

Pegawai Daerah tidak menurunkan kuasa secara bertulis kepada 2 anggotanya yang ditugaskan untuk meluluskan dan menandatangani Pesanan Pembelian dan Perintah Kerja Am. Pada tahun 2000 dan 2001, Pegawai Daerah atau wakilnya tidak pernah mengadakan pemeriksaan mengejut terhadap peti besi, peti wang tunai, setem dan barangan yang berharga. Pejabat Daerah juga tidak menyediakan Daftar Bil yang bertujuan untuk merekodkan bil yang diterima selain memastikan bil dapat dibayar dalam tempoh 1 bulan. Kelulusan pelupusan daripada Kementerian Kewangan Negeri terhadap 5 pacuan empat roda, dua bot, tiga enjin sangkut dan 2 treler serta 11 inventori pejabat belum diperolehi. Bagaimanapun, pada tahun 2001, Sijil Tidak Ekonomi Untuk Dibaiki dan laporan Lembaga Pemeriksaan telah dikemukakan oleh Pejabat ini.

##### **Kedudukan Masa Kini**

Surat penurunan kuasa secara bertulis untuk menandatangani Pesanan Pembelian dan Perintah Kerja Am telah dikeluarkan kepada 2 pegawai



Pejabat ini. Pemeriksaan mengejut akan dikuatkuasakan dan dilaksanakan pada tahun 2003. Manakala Daftar Bil juga telah disediakan pada tahun 2003. Kelulusan daripada Kementerian Kewangan Negeri mengenai pelupusan kenderaan dan inventori pejabat telah diperolehi. Proses pelupusan yang diputuskan oleh Kementerian Kewangan Negeri adalah melalui pelelongan secara tender dan pemusnahan secara tanam.

#### **84.1.5 Pejabat Tanah Daerah Keningau**

Fail Meja bagi setiap anggota Pejabat Tanah tidak disediakan. Kawalan dalaman hasil adalah kurang memuaskan kerana Daftar Borang Hasil Terkawal tidak disemak oleh Pegawai Kanan, sebaliknya segala tugas penyelenggaraan dan penyemakan Daftar dijalankan oleh seorang Pegawai Kerani Hasil. Pegawai itu juga terlibat dengan kerja pungutan hasil harian dan memasukkan pungutan ke bank. Sebanyak 702 geran deraf masih belum dituntut iaitu melibatkan hasil yang boleh dikutip berjumlah RM1.04 juta. Surat peringatan telah dikeluarkan oleh Pejabat ini kepada penama/pemilik geran deraf tersebut. Bagaimanapun, tindakan ini masih kurang berkesan. Oleh itu, pembatalan geran deraf bolehlah dilaksanakan selaras dengan kehendak Ordinan Tanah. Dua pengusaha kuari (pengambilan batu dan pasir) telah beroperasi tanpa lesen. Oleh yang demikian, Kerajaan gagal mengutip hasil daripada operasi pengambilan batu dan pasir sepertimana kehendak oleh Ordinan Tanah. Dua Buku Log kenderaan tidak diselenggarakan dengan lengkap di samping pemeriksaan oleh pegawai yang dipertanggungjawabkan terhadapnya tidak dijalankan.

#### **Kedudukan Masa Kini**

Pejabat ini masih dalam proses penyediaan Fail Meja selaras dengan kehendak Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991. Pengasingan tugas telah dijalankan untuk tugas menyelenggara Daftar Borang Hasil Terkawal, menyemak daftar tersebut, memungut hasil dan memasukkan wang ke dalam bank. Usaha menghantar senarai penama kepada Ketua Kampung berkenaan untuk dimaklumkan kepada penama/pemilik geran deraf dan mempamerkan senarai penama di papan

kenyataan akan diteruskan. Selain itu, langkah pembatalan geran jenis *Country Lease* dan *Provisional Lease* akan dijalankan jika ia masih terus tidak dituntut meskipun segala usaha seperti di atas telah diambil. Pegawai Pejabat Tanah bersama dengan Pegawai Jabatan Konservasi Alam Sekitar telah meninjau operasi pengusaha kuari tanpa lesen pada akhir November 2002. Hasil tinjauan tersebut mendapati kebenaran beroperasi telah diperolehi dari Jabatan Pengairan Dan Saliran dan Pegawai Daerah Keningau menerusi projek Pelurusan Sungai Pegalan. Bagaimanapun, surat tawaran untuk memohon lesen hanya dikeluarkan kepada satu daripada pengusaha tersebut. Adalah didapati kedua pengusaha tersebut masih belum mengemukakan permohonan lesen mereka. Manakala tindakan penguatkuasaan terhadap operasi haram adalah di bawah bidang kuasa Unit Penguatkuasaan Jabatan Tanah Dan Ukur. Rekod Buku Log telah dikemas kini dan setiap penggunaan kenderaan dikawal oleh Ketua Pejabat sendiri. Pemeriksaan terhadap Buku Log secara harian dan mingguan juga telah dijalankan oleh Ketua Pejabat ini.

## **84.2 AKTIVITI KEMENTERIAN/JABATAN DAN KAJIAN KHAS**

### **84.2.1 Jabatan Ketua Menteri**

#### **Projek Pembangunan Khas**

Bagi tempoh 1996 hingga 2000, Jabatan Ketua Menteri (Jabatan) telah membelanjakan RM201.21 juta untuk Projek Pembangunan Khas. Namun demikian, pihak Jabatan tidak mempunyai garis panduan khusus untuk permohonan dan pelaksanaan projek ini. Selain itu, Jabatan juga tidak mempunyai Jawatankuasa untuk menyemak dan menilai projek yang dipohon serta memberi ulasan untuk keputusan Ketua Menteri.

#### **Kedudukan Masa Kini**

Jabatan telah mengeluarkan garis panduan pelaksanaan projek dan seterusnya Jawatankuasa khusus ditubuhkan untuk menyemak dan menilai projek yang dipohon.

## **84.2.2 Kementerian Pertanian Dan Industri Makanan**

### **Pembinaan Kompleks Kementerian Pertanian Dan Industri Makanan**

Kontrak pembinaan projek ini telah ditawarkan kepada syarikat pemaju secara *Turnkey* dengan kos RM80 juta pada bulan September 1995. Bagaimanapun, disebabkan kos secara *Turnkey* adalah tinggi dan membebankan Kerajaan, tawaran tersebut dibatalkan dan ditawarkan semula kepada syarikat pemaju yang sama mengikut kaedah *Land Swap* pada bulan Mei 1996. Kos projek selepas beberapa siri rundingan adalah berjumlah RM61.32 juta. Kerajaan sepatutnya menentukan terlebih dahulu cara pelaksanaan projek yang paling sesuai dan menjimatkan sebelum menawarkan kontrak. Selain itu, Kerajaan mempunyai peluang mendapat tawaran yang lebih baik jika tender dipelawa.

#### **Kedudukan Masa Kini**

Kementerian menjelaskan bahawa penawaran kontrak pada mulanya secara *Turnkey* dan kemudiannya diubah kepada *Land Swap* telah mendapat kelulusan Jemaah Kabinet Negeri.

## **84.2.3 Jabatan Kerja Raya**

### **Pengurusan Bangunan Kerajaan Yang Disewakan**

#### **i) Wisma Tun Fuad Stephens**

Syarikat yang dilantik bagi mengurus kutipan sewa Wisma Tun Fuad Stephens belum menjelaskan kutipan berjumlah RM0.95 juta kepada Kerajaan Negeri. Tiada daftar diselenggara mengenai jenis kerja, tempoh dan kekerapan penyenggaraan dijalankan.

#### **ii) Wisma Sime Darby**

Pihak syarikat yang memajak Wisma Sime Darby telah mengajukan kepada Kerajaan Negeri untuk menjalankan kerja penyenggaraan bangunan ini yang mana kosnya ditanggung oleh syarikat terlebih dahulu dan akan dikontra melalui bayaran sewa. Sehingga laporan

ditulis belum ada jawapan secara bertulis daripada Kerajaan Negeri mengenai perkara ini.

**iii) Pusat Perdagangan Sabah**

Tiada daftar diselenggara untuk merekodkan kerja dan tempoh penyenggaraan yang dijalankan terhadap pusat ini.

**Kedudukan Masa Kini**

**i) Wisma Tun Fuad Stephens**

Jabatan Kerja Raya telah mengemukakan surat peringatan kepada syarikat yang dilantik supaya menjelaskan kutipan sewa yang tertunggak. Namun tunggakan telah meningkat menjadi RM1.18 juta pada akhir tahun 2002. Satu senarai semak telah dimasukkan ke dalam Surat Perjanjian baru. Senarai semak ini dijadikan dokumen utama sebagai daftar rekod penyenggaraan.

**ii) Wisma Sime Darby**

Pada April 2002, Kementerian Kewangan telah mengeluarkan surat kepada Jabatan Kerja Raya menyatakan persetujuan terhadap cadangan syarikat yang mengurus Wisma Sime Darby supaya kerja senggaraan dijalankan oleh syarikat berkenaan dan kosnya akan dikontra dengan sewaan bangunan Wisma Sime Darby. Persetujuan ini dibuat dengan 3 syarat iaitu:

- a) Nilai kerja haruslah berdasarkan skop kerja yang telah dikenal pasti oleh Kerajaan dengan kos tidak melebihi RM29.10 juta.
- b) Perkhidmatan juruperunding yang ada sekarang diteruskan untuk kerja pemulihan Bangunan Wisma Sime Darby.
- c) Kos penyenggaraan ditanggung oleh syarikat dan dikontra daripada bayaran sewa bangunan Wisma Sime Darby.

Dengan itu, Jabatan Kerja Raya diminta mengambil tindakan seterusnya termasuk memohon peruntukan tambahan untuk memastikan peruntukan mencukupi.

iii) **Pusat Perdagangan Sabah**

Mulai tahun 2002, pengurusan, penyenggaraan dan promosi Pusat Perdagangan Sabah telah diambil alih oleh sebuah syarikat yang dilantik. Dengan itu Jabatan Pembangunan Perindustrian Dan Penyelidikan tidak lagi menyenggara dan mempromosikan pusat tersebut.

**84.2.4 Jabatan Pengairan Dan Saliran**

**Projek Pembangunan Saliran Bandar Tawau**

Projek ini telah diberikan kepada sebuah syarikat tempatan melalui rundingan terus dengan harga kontrak yang dipersetujui berjumlah RM19.11 juta dan tempoh penyiapan selama 24 bulan mulai bulan September 1995. Projek ini hanya dapat disiapkan pada Mei 2001 dengan 44 bulan kelewatan dan menelan belanja berjumlah RM28.65 juta. Jumlah ini melebihi harga kontrak disebabkan perubahan kerja.

**Kedudukan Masa Kini**

Projek ini telah dapat disiapkan dengan kos RM28.65 juta dan akaun penamat telah dikeluarkan.

**84.3 BADAN BERKANUN NEGERI, MAJLIS UGAMA ISLAM DAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN**

**84.3.1 Perbadanan Kemajuan Pelancongan Negeri Sabah**

**Aktiviti Pelancongan Di Negeri Sabah**

- i) Ahli Jawatankuasa Pemasaran Pelancongan terdiri daripada 3 Ahli Lembaga Pengarah Perbadanan dan wakil daripada Kementerian Pelancongan, Alam Sekitar, Sains Dan Teknologi Negeri Sabah. Pihak Audit mencadangkan supaya Ahli Jawatankuasa hendaklah juga terdiri daripada wakil Kementerian Kebudayaan, Kesenian Dan Pelancongan Persekutuan dan wakil wartawan tempatan supaya mendapat pandangan dan nasihat yang lebih meluas.

- ii) Sejumlah 84 aktiviti promosi dan pemasaran tempatan dan telah dijalankan bagi tempoh 1999 hingga 2001 dan melibatkan perbelanjaan berjumlah RM3.64 juta. Pihak Audit mencadangkan Perbadanan menjalankan lebih banyak aktiviti secara usaha sama dengan Perbadanan Kemajuan Pelancongan Malaysia atau negeri lain serta sektor swasta bagi menjimatkan kos.
- ii) Pada tahun 1999 hingga 2001, sejumlah RM5.37 juta telah dibelanjakan untuk bahan promosi pelancongan. Bagaimanapun, bahan promosi ini tidak diagihkan secara meluas ke lokasi penginapan dan pusat pelancongan.
- iii) Sebagai usaha untuk menggalakkan pelancong melawat ke Negeri Sabah, Perbadanan mengadakan promosi dengan menjemput pengusaha pelancongan, wartawan atau pengusaha perfileman dari luar negeri Sabah. Sejumlah RM1.59 juta telah dibelanjakan untuk menyediakan penginapan dan meraikan tetamu tersebut. Pihak Audit mendapati tiada kriteria dan garis panduan disediakan untuk menetapkan tetamu yang boleh menyumbangkan ke arah pembangunan pelancongan di Negeri Sabah sahaja diberi kemudahan sedemikian.
- v) Semakan Audit mendapati pada tahun 2000, pembelian peralatan berjumlah RM392,360 telah dilakukan. Bagaimanapun, semua pembelian itu tidak direkodkan di dalam daftar.

#### **Kedudukan Masa Kini**

- i) Seorang wakil daripada Kementerian Kebudayaan, Kesenian Dan Pelancongan Persekutuan telah dilantik menganggotai Jawatankuasa *Product Development* pada Jun 2002.
- ii) Perbadanan telah menjalankan lebih banyak aktiviti bersama *Malaysian Tourism Promotion Board* di luar negara bagi

menjimatkan kos promosi, antaranya *International Taiwan Fair* 2002, Taipei dan *54<sup>th</sup> Sapporo Snow Festival In Japan*.

- iii) Perbadanan telah bertindak untuk mengemuka dan mengagihkan bahan promosi seperti risalah kepada pusat pelancongan.
- iv) Perbadanan telah menyediakan garis panduan dan kriteria bagi menetapkan tetamu yang layak mendapat kemudahan dan penginapan dalam promosi pelancongan.
- v) Perbadanan telah menyediakan Daftar Harta Modal untuk merekodkan setiap harta modal yang dibeli oleh Perbadanan.

#### **84.3.2 Taman-Taman Sabah**

##### **Projek Pembinaan Pusat Penyelidikan Marin Pulau Manukan Serta Bekalan Perabot Dan Kelengkapan**

Bilik makmal (Biologi dan Oceanografi) tidak dapat digunakan selepas disiapkan kerana tidak dilengkapi dengan kemudahan makmal seperti *demonstration bench*, *laboratory fume hood* dan *hanging and lower cabinet*. Selain itu, *work bench* dan *chemical cabinet* yang dibina di bawah kontrak pembinaan bangunan tidak sesuai kerana ukuran dan spesifikasinya tidak menepati keperluan makmal.

##### **Kedudukan Masa kini**

Bilik makmal (Biologi dan Oceanografi) telah mula digunakan apabila *demonstration bench*, *laboratory fume hood* dan *hanging and lower cabinet* dipasang menggantikan *work bench* dan *chemical cabinet*.

#### **84.3.3 Korporasi Pembangunan Desa**

##### **Pengurusan Kewangan**

- i) Penyata Penyesuaian Bank di Ibu Pejabat Korporasi lewat disediakan antara 1 hingga 4 bulan.
- ii) Daftar Borang Hasil tidak diselenggarakan bagi tempoh 1999 hingga 2000 untuk mengawal dokumen terkawal dan buku resit. Selain itu, tidak ada bukti pemeriksaan dilakukan oleh pegawai yang bertanggungjawab.

- iii) Dokumen sokongan untuk 15 baucar bayaran berjumlah RM176,664 tidak dilampirkan.
- iv) Korporasi tidak menyelenggarakan Daftar Bil untuk merekod semua bil yang diterima.
- v) Pembelian ubat-ubatan oleh Bahagian Kontrak Ternakan Ayam tidak dibuat melalui tender dan pengecualian daripada Kementerian Kewangan Negeri juga tidak diperolehi bagi pembelian melebihi RM50,000 setahun.
- vi) Sijil saham bagi pelaburan di syarikat swasta telah hilang dan sijil saham syarikat kewangan tidak diserahkan kepada Audit. Korporasi juga tidak menyelenggara daftar dan fail bagi merekod dan memantau pelaburan. Jawatankuasa tidak diwujudkan bagi memantau pelaburan dan Korporasi juga tidak mendapatkan penyata kewangan syarikat bagi menentukan jumlah dividen yang sepatutnya diterima.
- vii) Fail individu peminjam kenderaan tidak diselenggara oleh Bahagian Akaun Dan Kewangan sebaliknya semua dokumen pinjaman disimpan oleh Kerani Gaji bercampur aduk dalam satu fail mengikut tahun.
- viii) Daftar pendahuluan diri pelbagai tidak diselenggarakan bagi kemudahan pengesanan dan penyesuaian baki lejar.
- ix) Syarat kelayakan dan dasar pinjaman *Rural Credit Scheme/Bumiputera Participation Unit* tidak diperolehi sebaliknya berpandukan kertas kerja sahaja. Selain itu, syarat dalam perjanjian yang ditandatangani tidak dikuatkuasakan.
- x) Tindakan menyiarkan nama peminjam yang gagal menjelaskan hutang dalam akhbar tempatan seperti ditetapkan dalam perjanjian telah dihentikan.



- xi)** Baki pinjaman daripada Kerajaan Negeri bagi membiayai *Rural Credit Scheme/Bumiputera Participation Unit* berjumlah RM122.77 juta. Korporasi tidak menjelaskan pinjaman ini walaupun berjaya mengutip RM35.83 juta daripada peminjam skim, sebaliknya menggunakan kutipan tersebut bagi membiayai projek sendiri.
- xii)** Daftar Deposit untuk merekod wang deposit yang diterima daripada penender tidak diselenggarakan sebaliknya dicatatkan dalam Buku Tunai.
- xiii)** Fail Sejarah yang diselenggarakan di Ibu Pejabat dan Cawangan tertentu Korporasi tidak kemas kini dan Daftar Induk Kenderaan tidak disediakan.

#### **Kedudukan Masa Kini**

- i)** Masalah komputer telah selesai dan penyediaan Penyata Penyesuaian Bank dibuat mengikut jadual.
- ii)** Sejak Januari 2002, pegawai yang memeriksa Daftar Dokumen Terkawal telah diarah untuk menandatangani Daftar Borang Hasil.
- iii)** Korporasi telah melampirkan dokumen asal kepada 15 baucar bayaran tersebut kerana baucar terlibat adalah bayaran kepada KWSP, Telekom Malaysia Berhad dan SESB di mana bil berkaitan dilampirkan bersama baucar untuk pembayaran.
- iv)** Daftar Bil telah diselenggarakan seperti syor Audit.
- v)** Kelulusan pengecualian daripada mematuhi prosedur tender biasa telah dipohon dan diluluskan oleh Pihak Berkuasa.
- vi)** Daftar dan fail bagi merekod dan memantau pelaburan sedang dalam pelaksanaan. Pegawai Pelaburan akan dilantik bagi menggantikan pegawai sebelum ini yang telah ditukar ke Kementerian Pertanian Dan Industri Pemakanan. Penyata kewangan syarikat yang dilabur dan baucar dividen yang diisytiharkan ada diterima oleh Korporasi.

- vii) Dokumen pinjaman telah disimpan dan difailkan secara berasingan di bawah pengendalian seorang pegawai.
- viii) Daftar Pendahuluan Diri Pelbagai telah diselenggarakan sejak Januari 2002.
- ix) Korporasi telah menguatkuasakan semua syarat perjanjian termasuk tindakan mahkamah di mana kos guaman telah dibayar berjumlah RM2 juta. Pendapatan diterima daripada pelepasan cagaran tanah peminjam adalah berjumlah RM1.15 juta.
- x) Penyiaran nama peminjam dalam akhbar tempatan telah 8 kali dibuat tetapi diberhentikan apabila tiada respon daripada peminjam untuk tampil menjelaskan hutang.
- xi) Bahagian Akaun Dan Kewangan Korporasi telah membayar sejumlah RM1 juta kepada Kerajaan Negeri.
- xii) Daftar Deposit berkaitan telah diselenggarakan.
- xiii) Daftar Induk Kenderaan telah diselenggarakan dan Fail Sejarah dalam proses pengemaskinian.

#### **84.3.4 Dewan Bandaraya Kota Kinabalu**

##### **Pengurusan Kewangan**

Dewan Bandaraya tidak mempunyai Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja sebagai panduan kepada anggotanya. Ada 145 hartanah dengan cukai kadaran tertunggak berjumlah RM276,522 tidak mempunyai alamat yang lengkap di mana bil cukai yang dikeluarkan tidak dapat dihantar kepada pemilik hartanah. Dewan Bandaraya tidak mengambil tindakan tegas terhadap peniaga yang gagal menyelesaikan tunggakan sewa gerai dan pasar seperti menahan mereka daripada menjalankan peniagaan. Ada 7 Akaun Deposit bernilai RM24,544 didapati tidak aktif sejak 9 tahun yang lalu.

### **Kedudukan Masa Kini**

Dewan Bandaraya sedang mengambil tindakan untuk menyediakan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja. Dewan Bandaraya sedang berusaha untuk mengemas kini maklumat hartanahnya yang mana antara lain tindakannya adalah merujuk kes berkenaan kepada Jabatan Tanah Dan Ukur untuk mendapatkan maklumat yang lengkap. Dewan Bandaraya telah menubuhkan satu Jawatankuasa Penyelarasan Tindakan Pelesen bagi mempertingkatkan tindakan penguatkuasaan. Dewan Bandaraya sedang mengambil tindakan mengemas kini Akaun Deposit tersebut.

## **85. PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA SEBELUM TAHUN 2001 YANG MASIH BELUM SELESAI**

Semakan juga telah dijalankan terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara sebelum tahun 2001 untuk menentukan sama ada kelemahan yang dilaporkan telah dapat diatasi. Daripada semakan yang dijalankan didapati tindakan telah diambil terhadap kelemahan yang dibangkitkan kecuali perkara berikut:

### **85.1 JABATAN KERJA RAYA**

#### **Pengurusan Kewangan**

Pada tahun 2000, tunggakan hasil Jabatan berjumlah RM123.52 juta bagi tunggakan sewa saluran najis dan RM7.76 juta bagi pungutan tol. Operasi 3 kuari di bawah Kumpulan Wang Amanah Kuari Dan Premix di Kota Kinabalu, Sandakan dan Tawau telah dihentikan pada tahun 1998, manakala kuari di Tawau diswastakan. Oleh yang demikian, Jabatan perlu mengambil tindakan untuk menutup Kumpulan Wang ini.

#### **Kedudukan Masa Kini**

Sewa saluran najis telah berkurangan sejumlah RM91.35 juta daripada RM123.52 juta pada tahun 2000 menjadi RM32.17 juta pada tahun 2002. Pengurangan ini disebabkan sebahagian besar tunggakan untuk 15 Pihak Berkuasa Tempatan telah dihapus kira oleh Pihak Berkuasa Kerajaan Negeri. Manakala tunggakan tol

berjumlah RM7.76 juta masih menunggu kelulusan. Jabatan sedang mengambil tindakan untuk menutup Kumpulan Wang tersebut.

## **85.2 JABATAN AIR**

### **Pengurusan Kewangan**

Pada September 1993, syarikat konsesi telah mengambil alih kemudahan bekalan air termasuk kakitangan di Sandakan dan Tawau. Sehingga Mei 1994, Jabatan Air masih membayar gaji dan elaun kakitangan berjumlah RM842,463. Tuntutan bayaran balik masih belum dikemukakan kerana pihak Jabatan Air gagal mengemukakan perkiraan kepada syarikat. Kerajaan Negeri masih berhutang sejumlah RM471 juta setakat September 2002 kepada 4 syarikat.

### **Kedudukan Masa Kini**

Jabatan masih berusaha mendapatkan balik bayaran gaji dan elaun tersebut. Setakat Mei 2003, sejumlah RM300,000 telah dituntut daripada syarikat dan syarikat bersetuju membayar dengan syarat hutang Kerajaan berjumlah RM471 juta dijelaskan terlebih dahulu. Jabatan Air masih berhutang dengan 4 syarikat tersebut dan akan membayar hutang Jabatan kepada syarikat terbabit melalui dana Kerajaan Negeri.

## **85.3 PEJABAT PEMUNGUT HASIL TANAH PENAMPANG**

### **Pengurusan Kewangan**

Sejumlah RM123,120 pungutan hasil tanah antara tahun 2000 hingga 2001 tidak diperakaunkan. Kerani hasil telah memulangkan semula RM5,626 selepas teguran Audit dan laporan polis oleh Penolong Pemungut Hasil Tanah Penampang.

### **Kedudukan Masa Kini**

Bermula pada akhir Februari 2001, kerani hasil berkenaan telah ditukarkan ke Ibu Pejabat Jabatan Tanah Dan Ukur. Sejak Jun 2001, kerani hasil ini tidak datang bekerja dan Jabatan sedang mengambil tindakan tatatertib. Pejabat Penolong Hasil Tanah Penampang telah menulis surat kepada pihak polis bagi mengetahui keputusan hasil siasatan pihak polis. Bagaimanapun, pihak Pejabat Penolong Hasil Tanah masih belum menerima sebarang maklum balas.

## **85.4 MAJLIS DAERAH RANAU**

### **Projek Usaha Sama Pembinaan 28 Kedai**

Majlis Daerah Ranau telah menandatangani perjanjian usaha sama dengan sebuah syarikat pemaju swasta pada Ogos 1996 untuk mendirikan 28 kedai (2 tingkat) di pekan Ranau. Bagaimanapun, pembinaan kedai telah ditambah menjadi 36 melalui perjanjian tambahan. Setakat tarikh pengauditan, perjanjian tambahan belum ditandatangani. Melalui usaha sama ini, Majlis akan memperolehi 9 kedai bernilai RM2.40 juta. Lima daripadanya akan dijual kepada pemaju dengan harga berjumlah RM1.33 juta. Hanya RM0.28 juta telah dibayar oleh pemaju. Tiga daripada 4 kedai milik Majlis telah dijual kepada pihak Koperasi Serbaguna Bakti Ranau Sdn. Bhd. (1) dan Persatuan Peladang (2) sementara 1 lagi akan disewakan. Dokumen mengenai penjualan 3 kedai berkenaan tidak dikemukakan untuk pengauditan dan semakan terhadap rekod terimaan mendapati tidak ada terimaan hasil jualan berkenaan.

### **Kedudukan Masa Kini**

Perjanjian tambahan telah ditandatangani pada pertengahan Ogos 2002 dan duti setem telah dijelaskan oleh pemaju pada akhir Ogos 2002. Pemaju belum menjelaskan baki bayaran pembelian 5 kedai Majlis berjumlah RM1.05 juta. Pihak Koperasi Serbaguna Bakti Ranau Sdn. Bhd. telah menjelaskan RM66,000 daripada harga pembelian satu kedai berjumlah RM330,000 (melalui perjanjian jual beli yang ditandatangani pada 23 Oktober 2001). Ini disebabkan terdapatnya proses rayuan yang dibuat oleh pihak Koperasi untuk mengurangkan harga pembelian menjadi RM290,000. Baki tunggakan berjumlah RM264,000 belum lagi diterima oleh Majlis. Selain itu, Persatuan Peladang juga telah menjelaskan keseluruhan harga pembelian 2 unit kedai bernilai RM610,000 pada Mac dan November 2002.

## **85.5 MAJLIS DAERAH BEAUFORT**

### **Pengurusan Kewangan**

Daftar Utama Pemilik Tanah di Beaufort didapati hilang dan usaha mendapatkan salinan daripada Pejabat Penolong Pemungut Hasil Tanah Beaufort dan Jabatan Tanah Dan Ukur sedang dilakukan. Mengikut Seksyen 74 Ordinan Kerajaan Tempatan 1961, penilaian semula ke atas semua harta kawasan Majlis hendaklah dijalankan sekali dalam tempoh 4 tahun. Kali terakhir Majlis mengadakan penilaian semula adalah pada tahun 1990 dan kawasan baru pada tahun 1996.

### **Kedudukan Masa Kini**

Majlis telah mengambil tindakan dengan mengumpul sebahagian maklumat pemilik tanah melalui bayaran ses tanah. Majlis sedang menunggu kelulusan daripada pihak Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan untuk melantik jurupenilai.

## **BAHAGIAN VI**

### **PERKARA AM**

#### **86. PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA MENGENAI PENYATA AKAUN AWAM DAN AKTIVITI KEMENTERIAN/JABATAN DAN AGENSI KERAJAAN NEGERI**

**86.1** Mengikut Perkara 112A(1) Perlembagaan Persekutuan, Laporan Ketua Audit Negara mengenai Akaun Kerajaan Negeri hendaklah dibentangkan dalam Dewan Undangan Negeri. Selain itu, mengikut Enakmen Badan-badan Berkanun (Peruntukan-peruntukan Tambahan) 1997 dan Ordinan Kerajaan Tempatan 1961, Laporan atau Sijil Ketua Audit Negara mengenai Akaun Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan juga hendaklah dibentangkan dalam Dewan Undangan Negeri.

**86.2** Laporan Ketua Audit Negara mengenai Akaun Awam Kerajaan Negeri bagi tahun 2001 telah dibentangkan dalam Dewan Undangan Negeri pada 26 Mei 2003. Bagaimanapun, Laporan Ketua Audit Negara mengenai 26 Akaun Badan Berkanun Negeri dan 15 Akaun Pihak Berkuasa Tempatan yang dikeluarkan sehingga 31 Mei 2003 belum dibentangkan. Butiran lanjut adalah seperti di **Lampiran V**.

#### **87. MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG NEGERI**

Pada tahun 2002, Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri telah selesai memeriksa Laporan Ketua Audit Negara bagi Negeri Sabah tahun 2000. Pada tahun 2002, Jawatankuasa bermesyuarat sebanyak 2 kali. Butiran mesyuarat Jawatankuasa dan perbincangan Laporan Ketua Audit Negara adalah seperti di **Jadual 28**.





Tarikh	Kementerian/Jabatan/Agensi	Perkara Yang Dibincang
6 Ogos 2002	<p>Sabah Fish Marketing Sdn. Bhd. Perbadanan Pembangunan Ekonomi Sabah Majlis Ugama Islam Sabah Korporasi Pembangunan Desa Korporasi Kemajuan Perikanan Dan Nelayan Sabah Lembaga Kemajuan Perhutanan Negeri Sabah Majlis Perbandaran Kota Kinabalu Majlis Perbandaran Sandakan Korporasi Serbaguna Sanya Berhad Kelab Lumba Kuda Diraja Sabah</p> <p>Kementerian Kewangan/Jabatan Bendahari Negeri Jabatan Air</p> <p>Jabatan Kerja Raya</p> <p>Kementerian Pembangunan Belia, Kebudayaan Dan Kemajuan Sukan Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan Lembaga Pembangunan Perumahan Dan Bandar Jabatan Kerja Raya Jabatan Air Jabatan Pelabuhan Dan Dermaga Pejabat Penolong Pemungut Hasil Tanah</p>	<p><b>Perbincangan mengenai :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengurusan Kumpulan Wang Amanah dan Akaun Amanah</li> <li>• Kumpulan Wang Amanah Lebih Dikeluarkan (Jadual X)</li> <li>• Kumpulan Wang Amanah Tidak Aktif (Jadual XI)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengurusan Kewangan</li> <li>• Pengurusan Kewangan</li> <li>• Pengurusan Kewangan</li> <li>• Pengurusan Kewangan</li> </ul>
7 Ogos 2002	<p>Kementerian Kewangan</p> <p>Kementerian Pertanian Dan Industri Makanan Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan</p> <p>Majlis Perbandaran Sandakan Majlis Perbandaran Tawau Majlis Daerah Lahad Datu Majlis Daerah Semporna Majlis Daerah Papar Majlis Daerah Penampang Lembaga Pembangunan Perumahan Dan Bandar Korporasi Kemajuan Perikanan Dan Nelayan Sabah</p>	<p><b>Perbincangan mengenai :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projek Pembangunan Tapak Kuarters Tanjung Aru Kota Kinabalu</li> <li>• Taman Pertanian Sabah</li> <li>• Penswastaan Kenderaan Pihak Berkuasa Tempatan</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengurusan Projek Perumahan</li> <li>• Skim Bantuan Ko-Nelayan</li> </ul>

Tarikh	Kementerian/Jabatan/Agensi	Perkara Yang Dibincang
8 Ogos 2002	Kementerian Kewangan  Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan  Majlis Daerah Ranau Majlis Daerah Beaufort Majlis Ugama Islam Sabah  Majlis Daerah Semporna  Majlis Daerah Papar  Kementerian Pembangunan Infrastruktur  Unit Perancangan Ekonomi	Taklimat Kedudukan Kewangan Semasa Kerajaan Negeri  <b>Perbincangan mengenai :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Projek Usahasama Pembinaan 28 Unit Kedai</li> <li>• Pengurusan Kewangan</li> <li>• Penyata Kewangan Tahunan Belum Diserahkan 1997-2001</li> <li>• Penyata Kewangan Tahunan Belum Diserahkan 1996-2001</li> <li>• Penyata Kewangan Tahunan Belum Diserahkan 1998-2001</li> <li>• Keterangan mengenai kes Lembaga Pelabuhan-pelabuhan Sabah Bagi Laporan Ketua Audit Negara Tahun 1999</li> <li>• Taklimat Perancangan dan Fokus Pembangunan Kerajaan Negeri</li> </ul>

*Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara*

## PENUTUP

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

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

**JABATAN AUDIT NEGARA**

**Putrajaya**

**8 September 2003**

## Lampiran I



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

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

Pada pendapat saya, Penyata Akaun Awam ini memberikan gambaran yang benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Sabah pada 31 Disember 2002 dan rekod perakaunannya telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Sijil ini hendaklah dibaca bersama-sama laporan saya mengenai Penyata Akaun Awam serta aktiviti Kementerian, Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri tahun 2002.

**(DATUK DR. HADENAN BIN ABDUL JALIL)**

**Ketua Audit Negara**

**Malaysia.**

**Putrajaya**

**16 Julai 2003**


**LEMBARAN IMBANGAN**  
**seperti pada 31 Disember 2002**

<u>Penyata</u>	<u>Nota</u>	<u>2002</u>	<u>2001</u>
		RM	RM
<b>ASET</b>			
A WANG TUNAI	8	67,178,686	41,215,225
B PELABURAN	9	144,119,625	216,999,233
		<u>211,298,311</u>	<u>258,214,458</u>
<b>JUMLAH ASET DIPEGANG BAGI:-</b>			
C AKAUN HASIL DISATUKAN	10	322,321,517	164,884,672
D AKAUN AMANAH DISATUKAN	11	(111,023,206)	93,329,786
E AKAUN PINJAMAN DISATUKAN	12	-	-
		<u>211,298,311</u>	<u>258,214,458</u>

Lampiran ini hendaklah dibaca bersama dengan penyata dan nota yang dilampirkan.

  
**DATUK PHILIP N.K. CHIU**  
 Bendahari Negeri  
 Sabah

02 April 2003

  
**DATUK HAJI S. ABDILLAH HASSAN**  
 Setiausaha Tetap  
 Kementerian Kewangan, Sabah

02 April 2003

**PENYATA AKAUN MEMORANDUM**  
**seperti pada 31 Disember 2002**

<u>Penyata</u>	<u>Nota</u>	<u>2002</u>	<u>2001</u>
		RM	RM
<b>ASET</b>			
F1 PINJAMAN BOLEH DITUNTUT	13a	1,950,984,905	1,940,137,589
F2 PELABURAN	13b	2,252,086,242	1,980,086,244
F3 TUNGGAKAN HASIL	13c	512,522,024	493,821,881
<b>TANGGUNGAN</b>			
G1 HUTANG AWAM	14a	711,860,326	653,384,148
G2 JAMINAN	14b	-	27,552,522

*Penyata Akaun Memorandum ini hendaklah dibaca bersama dengan penyata dan nota yang dilampirkan.*

  
**DATUK PHILIP N.K. CHIU**  
 Bendahari Negeri  
 Sabah

02 April 2003

  
**DATUK HAJI S. ABDULLAH HASSAN**  
 Setiausaha Tetap  
 Kementerian Kewangan, Sabah

02 April 2003

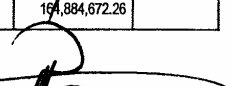
**C** PENYATA AKAUN HASIL YANG DISATUKAN  
bagi tahun berakhir 31 Disember 2002

Perihal	2002			2001	
	Anggaran Disemak RM	Sebenar RM	Anggaran %	Sebenar RM	Anggaran %
Baki Pada 1 Januari		164,884,672.26		115,065,361.13	
<b>C1. HASIL</b>					
Kelas I - Cukai dan Lesen-lesen	710,483,886.00	836,082,261.36	117.68	740,475,697.00	106.95
Kelas II - Hasil Daripada Perkhidmatan Kerajaan Yang Tertentu	1,825,692.00	2,948,923.63	161.52	2,494,891.27	138.9
Kelas III - Hasil Daripada Perkhidmatan Yang Berupa Pemiagaan	73,894,762.00	65,022,182.63	87.99	66,565,050.36	96.06
Kelas IV - Hasil Daripada Harta Kerajaan	239,362,526.00	240,195,393.74	100.35	41,382,599.37	46.57
Kelas V - Pelabuhan dan Dermaga	1,824,762.00	2,463,995.36	135.03	1,827,923.25	105.99
Kelas VI - Pelbagai Hasil	233,468,622.00	41,071,123.86	17.59	26,862,610.52	51.34
Kelas VII - Bayaran Peruntukan Persekutuan, Bayaran Balik Dan Hasil Peruntukan	268,085,361.00	272,535,187.12	101.66	263,403,378.98	97.46
Kelas VIII - Peruntukan Persekutuan, Sumbangan Dan Bayaran Balik	37,858,419.00	39,311,541.06	103.84	56,373,223.48	102.87
<b>JUMLAH HASIL</b>	<b>1,566,804,030.00</b>	<b>1,499,630,608.76</b>	<b>95.71</b>	<b>1,199,385,374.23</b>	<b>97.40</b>
<b>C2. PERBELANJAAN MENGRUS</b>					
Gaji-gaji	445,627,090.00	414,783,254.66	93.08	398,552,233.69	96.63
Perbelanjaan-perbelanjaan Lain, Berulang Tiap-tiap tahun	419,112,834.89	381,512,296.28	91.03	360,185,612.41	86.42
Perbelanjaan Khas	607,656,635.11	545,898,212.73	89.84	390,828,217.00	85.93
<b>JUMLAH PERBELANJAAN MENGRUS</b>	<b>1,472,396,560.00</b>	<b>1,342,193,763.67</b>	<b>91.16</b>	<b>1,149,566,063.10</b>	<b>89.53</b>
<b>LEBIHAN/(KURANGAN) BAGI TAHUN (C1-C2)</b>		<b>157,436,845.09</b>		<b>49,819,311.13</b>	
<b>BAKI PADA 31 DISEMBER</b>		<b>322,321,517.35</b>		<b>164,884,672.26</b>	

Butir Lanjut : Penyata C1 dan C2

  
**DATUK PHILIP N.K. CHIU**  
Bendahari Negeri  
Sabah

02 April 2003

  
**DATUK HAJI S. ABDILLAH HASSAN**  
Setiausaha Tetap  
Kementerian Kewangan, Sabah

02 April 2003

**Kedudukan Penyerahan Dan Pengauditan Penyata Akaun Tahunan  
Badan Berkanun Negeri Setakat 31 Mei 2003**

Bil.	Nama Agensi	Penyata Terakhir Disahkan	Penyata Sedang Diaudit	Penyata Belum Diserah	
				Tahun	Bil.
1.	Korporasi Pembangunan Desa	1994	1995-1998	1999-2001	3
2.	Korporasi Kemajuan Perikanan Dan Nelayan Sabah	1998	1999-2001	-	-
3.	Kumpulan Wang Perusahaan Penanaman Semula Getah Sabah	1998	1999-2001	-	-
4.	Kumpulan Wang Amanah Warisan Negeri Sabah	-	-	*	-
5.	Lembaga Industri Getah Sabah	1998	1999-2001	-	-
6.	Lembaga Pembangunan Perumahan Dan Bandar	2001	-	-	-
7.	Lembaga Kemajuan Tanah Negeri Sabah	2001	-	-	-
8.	Lembaga Sukan Negeri Sabah	2000	-	2001	1
9.	Lembaga Kebudayaan Negeri Sabah	1999	2000	2001	1
10.	Lembaga Kemajuan Perhutanan Negeri Sabah	1995	1996-2000	2001	1
11.	Lembaga Pelabuhan-Pelabuhan Sabah	2001	2002	-	-
12.	Majlis Ugama Islam Sabah	1996	1997-1998	1999-2001	3
13.	Majlis Perkhidmatan Masyarakat Sabah	2001	-	-	-
14.	Perbadanan Pinjaman Sabah	2001	2002	-	-
15.	Perbadanan Pembangunan Ekonomi Negeri Sabah	2000	2001	-	-
16.	Perbadanan Kemajuan Pelancongan Negeri Sabah	2000	2001	-	-
17.	Taman-Taman Sabah	2000	2001	-	-
18.	Yayasan Tun Fuad	2001	-	-	-
19.	Yayasan Sabah	2000	-	2001	1
<b>Jumlah</b>					<b>10</b>

Nota : \* Belum beroperasi

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara



**Kedudukan Penyerahan Dan Pengauditan Penyata Akaun Tahunan  
Pihak Berkuasa Tempatan Setakat 31 Mei 2003**

Bil.	Nama Agensi	Penyata Terakhir Disahkan	Penyata Sedang Diaudit	Penyata Belum Diserah	
				Tahun	Bil.
1.	Dewan Bandaraya Kota Kinabalu	2000	2001	2002	1
2.	Majlis Perbandaran Sandakan	1998	1999-2000	2001-2002	2
3.	Majlis Perbandaran Tawau	1998	1999-2001	2002	1
4.	Lembaga Bandaran Kudat	2000	-	2001-2002	2
5.	Majlis Daerah Beaufort	2001	2002	-	-
6.	Majlis Daerah Keningau	1998	1999-2000	2001-2002	2
7.	Majlis Daerah Kota Belud	2001	-	2002	1
8.	Majlis Daerah Kota Marudu/Pitas	2001	2002	-	-
9.	Majlis Daerah Kuala Penyu	2001	-	2002	1
10.	Majlis Daerah Lahad Datu	2001	-	2002	1
11.	Majlis Daerah Papar	2000	2001	2002	1
12.	Majlis Daerah Penampang	1999	-	2000-2002	3
13.	Majlis Daerah Pensiangan	1999	2000-2001	2002	1
14.	Majlis Daerah Semporna	1995	1996-1998	1999-2002	4
15.	Majlis Daerah Tenom	2001	2002	-	-
16.	Majlis Daerah Tuaran	1999	-	2000-2002	3
17.	Majlis Daerah Kinabatangan	1999	-	2000-2002	3
18.	Majlis Daerah Kunak	2000	-	2001-2002	2
19.	Majlis Daerah Labuk Sugut	2001	-	2002	1
20.	Majlis Daerah Ranau	2001	2002	-	-
21.	Majlis Daerah Sipitang	2001	2002	-	-
22.	Majlis Daerah Tambunan	2001	2002	-	-
<b>Jumlah</b>					<b>29</b>

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

**Kedudukan Pembentangan Penyata Akaun Tahunan  
Badan Berkanun Negeri Dan Pihak Berkuasa Tempatan  
Di Dewan Undangan Negeri Setakat 31 Mei 2003**

Bil.	Nama Agensi	Penyata Terakhir Disahkan	Penyata Terakhir Dibentang	Penyata Belum Dibentang	
				Tahun	Bil.
	<b>Badan Berkanun Negeri</b>				
1.	Korporasi Pembangunan Desa	1994	1993	1994	1
2.	Kumpulan Wang Penanaman Semula Getah Sabah	1998	1994	1995-1998	4
3.	Lembaga Industri Getah Sabah	1998	1997	1998	1
4.	Lembaga Pembangunan Perumahan Dan Bandar	2001	1997	1998-2001	4
5.	Majlis Ugama Islam Sabah	1996	1994	1995-1996	2
6.	Yayasan Tun Fuad	2001	1998	1999-2001	3
7.	Yayasan Sabah	2000	1994	1995-2000	6
8.	Lembaga Kemajuan Tanah Negeri Sabah	2001	2001	-	-
9.	Korporasi Kemajuan Perikanan Dan Nelayan Sabah	1998	1996	1997-1998	2
10.	Perbadanan Pinjaman Sabah	2001	2001	-	-
11.	Perbadanan Pembangunan Ekonomi Negeri Sabah	2000	1999	2000	1
12.	Lembaga Sukan Negeri Sabah	2000	2000	-	-
13.	Lembaga Kebudayaan Negeri Sabah	1999	1999	-	-
14.	Taman-Taman Sabah	2000	1999	2000	1
15.	Majlis Perkhidmatan Masyarakat Sabah	2001	2000	2001	1
16.	Lembaga Pelabuhan-pelabuhan Sabah	2001	2001	-	-
17.	Lembaga Kemajuan Perhutanan Negeri Sabah	1995	1995	-	-
18.	Perbadanan Kemajuan Pelancongan Negeri Sabah	2000	2000	-	-
19.	Kumpulan Wang Amanah Warisan Negeri Sabah	-	-	-	-
<b>Jumlah</b>					<b>26</b>

Bil.	Nama Agensi	Penyata Terakhir Disahkan	Penyata Terakhir Dibentang	Penyata Belum Dibentang	
				Tahun	Bil.
<b>Pihak Berkuasa Tempatan</b>					
1.	Mayor Bandaraya Kota Kinabalu	2000	2000	-	-
2.	Majlis Perbandaran Sandakan	1998	1998	-	-
3.	Majlis Perbandaran Tawau	1998	1998	-	-
4.	Lembaga Bandaran Kudat	2000	1999	2000	1
5.	Majlis Daerah Beaufort	2001	2001	-	-
6.	Majlis Daerah Keningau	1998	1998	-	-
7.	Majlis Daerah Kota Belud	2001	2001	-	-
8.	Majlis Daerah Kota Marudu/Pitas	2001	2001	-	-
9.	Majlis Daerah Kuala Penyu	2001	2001	-	-
10.	Majlis Daerah Lahad Datu	2001	2001	-	-
11.	Majlis Daerah Papar	2000	1997	1998-2000	3
12.	Majlis Daerah Penampang	1999	1999	-	-
13.	Majlis Daerah Pensiangan	1999	1997	1998-1999	2
14.	Majlis Daerah Semporna	1995	1995	-	-
15.	Majlis Daerah Tenom	2001	2001	-	-
16.	Majlis Daerah Tuaran	1999	1999	-	-
17.	Majlis Daerah Kinabatangan	1999	1999	-	-
18.	Majlis Daerah Kunak	2000	2000	-	-
19.	Majlis Daerah Labuk/Sugut	2001	1993	1994-2001	8
20.	Majlis Daerah Ranau	2001	2001	-	-
21.	Majlis Daerah Sipitang	2001	2001	-	-
22.	Majlis Daerah Tambunan	2001	2000	2001	1
<b>Jumlah</b>					<b>15</b>

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara