



LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

NEGERI SELANGOR TAHUN 2004



**JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA**



LAPORAN
KETUA AUDIT NEGARA

NEGERI SELANGOR
TAHUN 2004

**JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA**

KANDUNGAN

KANDUNGAN

PERKARA

MUKA SURAT

KANDUNGAN	i
<u>KATA PENDAHULUAN</u>	<u>iv</u>
<u>INTI SARI LAPORAN</u>	<u>viii</u>
 <u>BAHAGIAN I : PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN NEGERI SELANGOR</u> <u>BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2004</u>	
<u>Pendahuluan</u>	<u>1</u>
<u>Pengesahan</u> Penyata Akaun Awam	<u>1</u>
<u>Analisis</u> Terhadap Penyata Akaun Awam	<u>2</u>
<u>Kemajuan</u> Pelaksanaan Projek Pembangunan RMK8	<u>12</u>
<u>Rumusan</u> Dan Syor Audit	<u>14</u>
 <u>BAHAGIAN II : PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI</u>	
<u>Pendahuluan</u>	<u>15</u>
<u>Perbendaharaan</u> Negeri	<u>16</u>
<u>Pengurusan</u> Kewangan Di Peringkat Jabatan	<u>40</u>
Program Penampilan Audit	<u>48</u>
<u>Program</u> Anak Angkat	<u>51</u>
 <u>BAHAGIAN III : AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS</u>	
<u>Pendahuluan</u>	<u>55</u>
Pejabat Tanah Dan Galian Negeri Selangor	<u>55</u>
<u>Pelaksanaan</u> Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer	
Jabatan Pertanian Negeri Selangor	<u>78</u>
<u>Program</u> Pembangunan Kawasan Kelapa	

PERKARA**MUKA SURAT****BAHAGIAN IV : BADAN BERKANUN NEGERI, MAJLIS
AGAMA ISLAM DAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN**

<u>Pendahuluan</u>	<u>101</u>
<u>Pengauditan</u> Penyata Kewangan	<u>101</u>
<u>Kedudukan</u> Penyerahan Penyata Kewangan	<u>101</u>
<u>Persijilan</u> Penyata Kewangan	<u>102</u>
<u>Pembentangan</u> Penyata Kewangan	<u>102</u>
<u>Prestasi</u> Kewangan	<u>102</u>
Majlis Perbandaran Ampang Jaya <u>Pengurusan</u> Kewangan	<u>106</u>
Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor <u>Pengurusan</u> Kewangan	<u>116</u>
Majlis Perbandaran Selayang <u>Penswastaan</u> Kutipan Tunggakan Cukai Taksiran	<u>129</u>
Lembaga Muzium Negeri Selangor <u>Pengurusan</u> Koleksi Dan Artifak Sejarah	<u>145</u>

BAHAGIAN V : PERKARA AM

<u>Pendahuluan</u>	<u>165</u>
Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan <u>Dalam</u> Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2003	<u>165</u>
Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan <u>Ketua</u> Audit Negara Yang Masih Belum Selesai	<u>170</u>
Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Penyata <u>Akaun</u> Awam Dan Aktiviti Jabatan Serta Agensi Kerajaan Negeri	<u>170</u>
<u>Mesyuarat</u> Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri	<u>170</u>

PERKARA**MUKA SURAT****PENUTUP****172****LAMPIRAN**

<u>I</u>	<u>Sijil Ketua Audit Negara</u>	<u>173</u>
<u>II</u>	<u>Lembaran Imbangan, Penyata Akaun Memorandum Dan Penyata Akaun Hasil Disatukan</u>	<u>174</u>
<u>III</u>	<u>Kedudukan Penyerahan Penyata Kewangan Agensi Negeri Sehingga 31 Julai 2005</u>	<u>177</u>
<u>IV</u>	<u>Pensijilan Penyata Kewangan Agensi Negeri Tahun 2004</u>	<u>178</u>
<u>V</u>	<u>Kedudukan Pembentangan Penyata Kewangan Agensi Negeri Sehingga 31 Julai 2005</u>	<u>179</u>

KATA PENDAHULUAN

KATA PENDAHULUAN

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

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

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

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

2. Laporan saya mengenai Penyata Akaun Awam Dan Aktiviti Jabatan/Agensi Negeri Bagi Tahun 2004 ini disediakan hasil daripada pengauditan yang telah dijalankan di beberapa Jabatan/Agensi Negeri sepanjang tahun 2004 melalui 3 kaedah pengauditan yang telah dinyatakan. Bagi tujuan pengesahan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Tahun 2004, pengauditan terhadap sistem perakaunan dan dokumen yang berkaitan dengan pembayaran dan terimaan telah dijalankan di Perbendaharaan Negeri dengan turut mengadakan pemeriksaan di 125 pusat tanggungjawab. Pengauditan tersebut melibatkan pemeriksaan terhadap 991 baucar bayaran bernilai RM729.56 juta, sebanyak 831 penyata pemungut bernilai RM22.95 juta dan 120 baucar jurnal bernilai RM666.51 juta. Pada masa yang sama, pengauditan pengurusan kewangan di 6 Jabatan/Agensi Negeri dan 4 pengauditan prestasi telah dijalankan. Berhubung dengan pengauditan prestasi, program/aktiviti yang diaudit adalah berkaitan dengan pelaksanaan sistem pendaftaran tanah berkomputer, penswastan kutipan tunggakan cukai taksiran, pengurusan koleksi dan artifak sejarah dan program pembangunan kawasan kelapa.

3. Semua Pegawai Pengawal yang berkenaan telah dimaklumkan tentang perkara yang akan dilaporkan untuk pengesahan mereka. Laporan ini juga mengandungi kedudukan masa kini perkara yang dibangkitkan dalam Laporan saya bagi tahun 2003 untuk memberi gambaran sejauh mana tindakan susulan dan pembetulan telah diambil oleh pihak Jabatan/Agensi Negeri berkenaan terhadap isu yang telah dibangkitkan.

4. Pada umumnya, pengurusan kewangan Jabatan Kerajaan Negeri pada tahun 2004 telah menunjukkan peningkatan berbanding dengan tahun sebelumnya. Berhubung dengan pelaksanaan aktiviti pula, pada keseluruhannya Jabatan/Agensi Negeri telah merancang aktiviti mereka dengan baik seperti menyediakan garis panduan yang lengkap, menetapkan matlamat pelaksanaan aktiviti, mengenal pasti keperluan kewangan dan guna tenaga serta juga menetapkan norma kerja. Bagaimanapun, dari segi pelaksanaan aktiviti, tidak banyak kemajuan yang dapat dilaporkan. Beberapa kelemahan yang berpunca daripada kekurangan pegawai dan peruntukan kewangan, penyeliaan yang kurang rapi serta ketiadaan pemantauan masih berterusan berlaku.

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

5.1 Program Anak Angkat. Mulai tahun 2003, Jabatan Audit Negara telah melaksanakan Program Anak Angkat. Asas pelaksanaan program ini adalah bagi mengatasi tanggapan bahawa Jabatan Audit Negara adalah sebuah Jabatan yang bersifat *fault finder* - hanya mencari kesalahan daripada bersifat *developmental*. Melalui program ini, empat pejabat telah dipilih untuk diberikan bimbingan dan nasihat oleh Jabatan Audit Negara bagi memantapkan lagi tahap pengurusan kewangan. Sehingga akhir bulan September 2004, dua daripada empat Jabatan/Agensi Negeri telah berjaya mengikuti program ini dan diberi sijil penyertaan. Harapan saya Jabatan/Agensi Negeri yang menamatkan program ini akan terus berusaha mengekalkan dan meningkatkan lagi tahap pengurusan kewangan di Jabatan/Agensi Negeri masing-masing. Laporan berhubung dengan pelaksanaan program ini juga dilaporkan dalam Laporan ini.

5.2 Pengauditan Syarikat Kerajaan. Memandangkan penglibatan Kerajaan atau Agensi Kerajaan dalam syarikat Kerajaan/swasta melalui pegangan ekuiti dan pemberian pinjaman/geran melibatkan jumlah kewangan yang besar dan meningkat dari tahun ke setahun, maka pengauditan terhadap syarikat berkenaan amatlah penting. Ini adalah untuk menentukan wang awam yang terlibat digunakan dengan cara yang cekap, berhemat serta selaras dengan objektif yang ditetapkan. Sehubungan ini, Jabatan Audit Negara telah mendapatkan perintah daripada Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong untuk menjalankan pengauditan terhadap syarikat berkenaan selaras dengan peruntukan Seksyen 5(1)(d) Akta Audit 1957 pada 19 November 2003.

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

6. Laporan ini disediakan dalam 5 Bahagian seperti berikut:

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

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

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

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

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


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

Putrajaya,
11 Julai 2005

INTI SARI LAPORAN

INTI SARI LAPORAN

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

1. Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri pada tahun 2004 telah dapat disahkan dengan rekod dan dokumen sokongan yang mencukupi. Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri pada tahun 2004 berdasarkan Lembaran Imbangan adalah kukuh yang mana aset yang berjumlah RM815.36 juta dapat menampung tanggungan berjumlah RM576.24 juta yang terdiri daripada Akaun Kena Bayar, Deposit/Amanah dan tunggakan bayaran balik pinjaman.

BAHAGIAN II - PENGURUSAN KEWANGAN KERAJAAN NEGERI

2. Pengauditan yang dijalankan di Perbendaharaan Negeri, Pejabat Daerah Dan Tanah Hulu Selangor, Pejabat Daerah Dan Tanah Kuala Langat, Jabatan Pertanian dan Jabatan Perhutanan mendapati pengurusan kewangan Jabatan Negeri telah bertambah baik. Tindakan penambahbaikan telah diambil untuk memantapkan prestasi pengurusan kewangan Jabatan. Bagaimanapun, masih wujud kelemahan kawalan hasil, perbelanjaan, pengurusan akaun amanah/deposit dan aset kerana pelaksanaan pengurusan kewangan dan penyelenggaraan rekod kewangan tidak sepenuhnya mematuhi prosedur kewangan yang telah ditetapkan.

BAHAGIAN III - AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS

Pejabat Tanah Dan Galian Negeri Selangor : Pelaksanaan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer

3. Projek perintis Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer di Negeri Selangor bermula di Pejabat Tanah Petaling pada bulan Februari 1999. Sistem ini seterusnya dilaksanakan di Pejabat Tanah Dan Galian Selangor dan Pejabat Tanah Daerah Gombak pada bulan November 2000 dan 7 daerah lain secara berperingkat mulai bulan April 2001. Pelaksanaan Sistem ini telah berjaya mencapai matlamat untuk mempercepatkan kaedah pendaftaran hak milik, urus niaga dan bukan urus niaga tanah serta meningkatkan kemudahan mengesan dan memperolehi maklumat hak milik tanah. Bagaimanapun, penyelenggaraan Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori tidak kemas kini. Bilik kebal untuk menyimpan stok kertas keselamatan dan dokumen hak milik tidak dikunci kerana kerja carian sering dilakukan di bilik tersebut. Ramai pegawai yang dilantik secara kontrak menjalankan urusan penting dan sulit antaranya seperti proses pendaftaran hak milik, urus niaga dan bukan urus niaga tanah.

Jabatan Pertanian Negeri Selangor : Program Pembangunan Kawasan Kelapa

4. Program pembangunan kawasan kelapa adalah bertujuan untuk meningkatkan pengeluaran hasil kelapa dan pendapatan pekebun kecil kelapa. Jabatan Pertanian Selangor telah melaksanakan Program ini dengan matlamat untuk meningkatkan daya pengeluaran bagi memenuhi permintaan pasaran dan meningkatkan pendapatan pekebun kecil kelapa. Secara keseluruhannya, pelaksanaan Program ini adalah kurang memuaskan. Perancangan Program tidak dibuat dengan menyeluruh kerana ada beberapa perkara penting seperti garis panduan dan kriteria bagi pemilihan kawasan serta peserta tidak disediakan. Selain itu, pemberian bantuan kewangan hanya diberikan pada tahun pertama sahaja sedangkan kos penjagaan dan penyelenggaraan sebelum tanaman mengeluarkan hasil adalah tinggi. Ini menyebabkan ramai peserta telah keluar dari Program ini dengan menukar tanaman kelapa kepada tanaman lain dan banyak kawasan kebun kelapa terbiar tanpa penjagaan yang rapi. Perancangan dari segi pemasaran juga tidak menyeluruh kerana pekebun kecil kelapa terpaksa memasarkan hasil tanaman mereka melalui orang tengah menyebabkan pendapatan mereka masih di tahap lama. Rekod mengenai pengeluaran hasil kelapa dan pendapatan pekebun kecil kelapa tidak diselenggara oleh Jabatan. Oleh itu, Program ini tidak dapat dipastikan sama ada telah mencapai matlamatnya.

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

Majlis Perbandaran Ampang Jaya: Pengurusan Kewangan

5. Pemeriksaan Audit mendapati pengurusan kewangan Majlis Perbandaran Ampang Jaya tidak mempunyai kelemahan yang ketara. Bagaimanapun, Majlis perlu mempertingkatkan usaha untuk mengutip tunggakan cukai taksiran dan sewa. Di samping itu, penyelenggaraan rekod kewangan seperti Buku Vot, Daftar Bil dan rekod lain hendaklah diperbaiki dan dikemaskinikan.

Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor : Pengurusan Kewangan

6. Pemeriksaan Audit mendapati pengurusan pelaburan dan akaun amanah adalah memuaskan. Bagaimanapun, kawalan hasil dan perbelanjaan perlu diperbaiki supaya ianya mematuhi Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan yang ditetapkan. Manakala pengurusan pinjaman, pengurusan aset dan deposit masih boleh diperkemas lagi. Perbadanan hendaklah mewujudkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun supaya dapat memantau dan mempertingkatkan tahap pengurusan kewangan Perbadanan.

Majlis Perbandaran Selayang : Penswastaan Kutipan Tunggakan Cukai Taksiran

7. Majlis Perbandaran Selayang telah menswastakan perkhidmatan kutipan tunggakan cukai taksiran mulai tahun 2001. Program penswastaan ini telah membantu Majlis meningkatkan kutipan tunggakan cukai taksiran. Bagaimanapun, Majlis boleh melaksanakan kutipan sendiri sekiranya aspek guna tenaga dan kemudahan kenderaan dikaji semula untuk meningkatkan prestasi kutipan tunggakan cukai taksiran. Dengan perancangan yang baik serta pemantauan dan penguatkuasaan yang berterusan terhadap aktiviti kutipan tunggakan cukai taksiran, prestasi Majlis boleh dipertingkatkan tanpa melibatkan pihak swasta.

Lembaga Muzium Negeri Selangor : Pengurusan Koleksi Dan Artifak Sejarah

8. Kerajaan Negeri Selangor telah meluluskan peruntukan sejumlah RM1.50 juta untuk perolehan koleksi dan artifak sejarah oleh Lembaga Muzium Negeri Selangor (Lembaga). Lembaga tidak mempunyai sumber kewangannya sendiri dan bergantung kepada sumbangan Kerajaan Negeri bagi menampung aktiviti. Pemeriksaan Audit mendapati Lembaga mempunyai perancangan perolehan dan pengurusan koleksi yang memuaskan. Bagaimanapun, dari segi pelaksanaannya ada beberapa kelemahan berkaitan dengan sistem perolehan, keselamatan, penjagaan dan pemuliharaan koleksi dan artifak sejarah serta penyelenggaraan fail. Pegawai yang bertanggungjawab terhadap pengurusan kewangan dan pengurusan aset, koleksi dan artifak sejarah tidak diberi kursus dan latihan mengenainya. Pihak pengurusan Lembaga hendaklah menjalankan penyeliaan dan pemantauan yang berterusan bagi memastikan pengurusan koleksi dan artifak sejarah dilaksanakan dengan sempurna dan mematuhi peraturan yang ditetapkan.

BAHAGIAN I

***PENYATA AKAUN AWAM
KERAJAAN NEGERI***

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

1. PENDAHULUAN

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

1.2 Selaras dengan Seksyen 16(1) Akta Acara Kewangan 1957, Pihak Berkuasa Kewangan Negeri dikehendaki menyediakan Penyata Akaun Awam secepat mungkin selepas penutupan akaun tahunan. Penyata tersebut hendaklah dikemukakan kepada Ketua Audit Negara tidak lewat dari 7 bulan tahun berikut untuk diaudit. Pegawai Kewangan Negeri telah mengemukakan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Selangor bagi tahun berakhir 31 Disember 2004 kepada Jabatan Audit Negara pada 8 Jun 2005.

1.3 Pengauditan terhadap Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri adalah untuk mengesah dan memastikan ketepatannya serta memberi pendapat sama ada Penyata itu menggambarkan kedudukan yang benar dan saksama.

1.4 Pelaksanaan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) telah membolehkan Kerajaan Negeri menyediakan Penyata Akaun Awam yang lebih baik dari segi standard dan kualiti. Isu kelewatan menyiapkan Penyata Akaun Awam telah dapat diatasi dan penyediaan penyata akaun bagi tahun 2004 telah dapat dipercepatkan.

2. PENGESAHAN PENYATA AKAUN AWAM

2.1 Pengauditan Penyata Akaun Awam telah dilaksanakan mengikut Akta Audit 1957 dan berpandukan Piawaian Pengauditan yang diluluskan. Akta dan Piawaian tersebut menghendaki pengauditan dirancang dan dilaksanakan bagi mendapat kepastian yang munasabah sama ada Penyata Akaun Awam adalah bebas daripada kesilapan dan ketinggalan yang ketara. Pengauditan itu termasuk memeriksa rekod secara semak uji, menyemak bukti yang menyokong angka dan memastikan penzahiran yang mencukupi bagi penyampaian Penyata Akaun Awam. **Pada pendapat Audit, Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri ini menunjukkan gambaran benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Selangor pada 31 Disember 2004.** Sijil Ketua Audit Negara mengenai Penyata Akaun Awam ini dan ringkasan Penyata Akaun Awam yang telah diaudit adalah seperti di **Lampiran I dan II.**

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

3. ANALISIS TERHADAP PENYATA AKAUN AWAM

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

3.2 KEDUDUKAN KEWANGAN KERAJAAN NEGERI

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

Jadual 1
Kedudukan Kumpulan Wang Disatukan
Mengikut Lembaran Imbangan

Bil	Butiran	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1	Akaun Hasil Disatukan	536.84	487.21	(49.63)
2	Akaun Amanah Disatukan	172.48	328.15	155.67
	Terdiri daripada:			
	i) <i>Kumpulan Wang Pembangunan</i>	(169.17)	(72.26)	96.91
	ii) <i>Kumpulan Wang Amanah Kerajaan</i>	50.42	75.73	25.31
	iii) <i>Kumpulan Wang Amanah Awam</i>	93.58	69.97	(23.61)
	iv) <i>Deposit</i>	87.43	93.31	5.88
	v) <i>Kumpulan Wang Pembangunan Hutan</i>	(1.98)	(1.81)	0.17
	vi) <i>Akaun Kena Bayar</i>	112.20	163.21	51.01
3	Akaun Pinjaman Disatukan	-	-	-
	Jumlah	709.32	815.36	106.04

Sumber: Penyata Akaun Awam Negeri Selangor

3.2.2 Mengikut Lembaran Imbangan, jumlah Kumpulan Wang Disatukan pada akhir tahun 2004 adalah RM815.36 juta. Jumlah tersebut terdiri daripada aset berbentuk wang tunai sejumlah RM431.41 juta dan pelaburan sejumlah RM383.95 juta. Kumpulan Wang Disatukan Kerajaan Negeri telah meningkat sejumlah RM106.04 juta iaitu daripada RM709.32 juta pada tahun 2003 menjadi RM815.36 juta pada tahun 2004. Peningkatan ini disumbangkan oleh Akaun Amanah Disatukan sejumlah RM155.67 juta yang terdiri daripada pertambahan terutamanya oleh Kumpulan Wang Pembangunan sejumlah RM96.91 juta, Kumpulan Wang Amanah Kerajaan sejumlah RM25.31 juta, Deposit sejumlah RM5.88 juta dan Akaun Kena Bayar sejumlah RM51.01 juta. Bagaimanapun, Akaun Hasil Disatukan telah berkurangan sejumlah RM49.63 juta. Dari segi kedudukan kewangan Kerajaan Negeri masih kukuh yang mana aset berjumlah RM815.36 juta dapat menampung tanggungan berjumlah RM576.24 juta yang terdiri daripada Akaun Kena Bayar sejumlah RM163.21 juta, deposit sejumlah RM93.31 juta, Kumpulan Wang Amanah Awam berjumlah RM69.97 juta dan tunggakan bayaran balik pinjaman berjumlah RM249.75 juta.

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

Jadual 2
Kedudukan Aset Dan Tanggungan
Mengikut Penyata Akaun Memorandum

Bil	Butiran	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	<u>Aset</u>			
	Penyata Hasil Belum Terima	378.26	493.57	115.31
	Pinjaman Boleh Dituntut	337.32	342.59	5.27
	Pelaburan	211.52	211.52	0.00
	Jumlah Aset	927.10	1,047.68	120.58
2.	<u>Tanggungan</u>			
	Hutang Kerajaan Negeri	1,055.76	1,040.70	(15.06)
	Jumlah Tanggungan	1,055.76	1,040.70	(15.06)

Sumber: Penyata Akaun Awam Negeri Selangor

3.2.4 Jumlah aset yang ditunjuk di Penyata Akaun Memorandum telah meningkat sejumlah RM120.58 juta iaitu daripada RM927.10 juta pada tahun 2003 menjadi RM1.05 bilion pada tahun 2004. Peningkatan ini berpunca daripada tunggakan hasil yang bertambah sejumlah RM115.31 juta. Selain tunggakan hasil berjumlah RM493.57 juta, aset ini juga terdiri daripada Pinjaman Boleh Tuntut dan Pelaburan yang masing-masing berjumlah RM342.59 juta dan RM211.52 juta.

Pada pendapat Audit, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri mengikut Lembaran Imbangan adalah stabil di mana aset berjumlah RM815.36 juta adalah mencukupi untuk menampung tanggungan berjumlah RM576.24 juta. Analisis lengkap berkenaan komponen Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum ditunjuk di perenggan berikutnya.

LEMBARAN IMBANGAN

3.3 AKAUN HASIL DISATUKAN

3.3.1 Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri telah mengutip hasil berjumlah RM1.03 bilion dan mengeluarkan perbelanjaan berjumlah RM1.08 bilion. Dengan itu, Kerajaan Negeri telah mengalami defisit sejumlah RM49.63 juta pada akhir tahun 2004.

3.3.2 Hasil

Hasil Kerajaan Negeri Selangor menunjukkan peningkatan sejumlah RM74.88 juta menjadi RM1.03 bilion pada tahun 2004 berbanding tahun 2003 berjumlah RM960 juta. Jumlah hasil mengikut 3 kategori adalah seperti **Jadual 3**.

Jadual 3
Pungutan Hasil Tahun 2003 Dan 2004

Bil	Kategori	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Lebih/ (Kurangan) (RM Juta)
1	Hasil Cukai	340.35	342.66	2.31
2	Hasil Bukan Cukai	412.97	511.42	98.45
3	Terimaan Bukan Hasil	206.68	180.80	(25.88)
	Jumlah	960.00	1,034.88	74.88

Sumber : Penyata Akaun Awam Negeri Selangor

Analisis Audit mendapati sebanyak 54 butiran hasil menyumbangkan peningkatan berjumlah RM199.25 juta dan sebanyak 40 butiran hasil mengalami penurunan berjumlah RM124.37 juta. Kedudukan hasil yang meningkat dan menurun secara ketara adalah seperti berikut.

a) Peningkatan Hasil Yang Ketara

i) Kos Pembinaan Projek Persekutuan

Pada tahun 2004, bayaran perkhidmatan yang diterima oleh Kerajaan Negeri kerana melaksanakan projek Kerajaan Persekutuan adalah berjumlah RM5.03 juta. Bagaimanapun tiada bayaran yang diterima pada tahun 2003.

ii) Premium Geran Tanah

Kutipan hasil utama Kerajaan Negeri bagi tahun 2004 iaitu Premium Geran Tanah adalah berjumlah RM338.27 juta berbanding RM284.87 juta pada tahun

2003. Peningkatan sejumlah RM53.40 juta ini adalah kerana semakin banyak tanah yang ditukar syarat daripada pertanian kepada industri yang mana premiumnya adalah lebih tinggi. Pejabat yang menunjukkan kutipan paling tinggi ialah Pejabat Daerah Dan Tanah Petaling iaitu berjumlah RM110 juta atau 33% daripada keseluruhan kutipan.

iii) Pelbagai

Butiran Pelbagai di bawah kategori Faedah Dan Perolehan Dari Pelaburan adalah berjumlah RM23.07 juta pada tahun 2004. Manakala tiada sebarang terimaan pada tahun 2003. Hasil yang diakaunkan ini adalah faedah pinjaman perumahan bagi tahun 2003 dan sebelumnya yang dipindahkan dari Penyata Kumpulan Wang Amanah.

iv) Pemberian Pertambahan Hasil

Pemberian Pertambahan Hasil yang diterima pada tahun 2004 adalah berjumlah RM10.65 juta. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM5.33 juta adalah peruntukan pemberian bagi tahun 2003 yang mana jumlah tersebut sepatutnya diakaunkan ke butiran hasil tahun lalu. Pemberian sebenar bagi tahun 2004 hanyalah sejumlah RM5.32 juta.

v) Pemberian 50% Kos Urus Kerajaan Negeri

Terimaan bagi Pemberian 50% Kos Urus Kerajaan Negeri pada tahun 2004 berjumlah RM55.43 juta. Keseluruhan jumlah tersebut merupakan peruntukan pemberian bagi tahun 2002 dan 2003 yang sepatutnya diakaunkan ke butiran hasil tahun lalu.

b) Penurunan Hasil Yang Ketara

i) Tunggakan Cukai Tanah

Pada tahun 2004, kutipan Tunggakan Cukai Tanah menurun sejumlah RM3.11 juta menjadi RM38.43 juta berbanding sejumlah RM41.54 juta pada tahun 2003. Walaupun Kerajaan Negeri telah melantik syarikat swasta untuk melaksanakan tugas mengutip tunggakan tersebut, strategi ini tidak mampu mencapai tujuan untuk meningkatkan kutipan Tunggakan Cukai Tanah. Antara punca penurunan kutipan ini adalah kerana masalah yang dihadapi oleh Pejabat Pemungut iaitu sistem komputer mengeluarkan data yang salah seperti bil yang telah dijelaskan tetapi masih tidak dikemas kini. Ada juga tanah yang telah diambil alih oleh Kerajaan Negeri tetapi masih belum ditukar hak milik dan cukainya diambil kira sebagai tanggungan individu.

ii) Pelbagai Hasil Tahun Lalu

Pada tahun 2004, penurunan terhadap hasil ini adalah berjumlah RM110.52 juta menjadi RM4.45 juta sahaja berbanding RM114.97 juta pada tahun 2003. Pengurangan hasil ini antaranya adalah kerana pada tahun 2003,

Perbendaharaan Negeri telah melaraskan kutipan hasil bagi tahun 2002 yang tiada penyata pemungut, memindahkan jumlah di akaun deposit amanah bagi tahun 1960 hingga 2002 dan mengakaunkan bayaran perkhidmatan kepada Kerajaan Negeri bagi projek Kerajaan Persekutuan tahun 2001 ke butiran ini.

3.3.3 Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan mengurus Kerajaan Negeri secara keseluruhannya meningkat sejumlah RM11.12 juta daripada RM1.07 bilion pada tahun 2003 menjadi RM1.08 bilion pada tahun 2004. Perbelanjaan ini terdiri daripada 5 kategori iaitu Emolumen, Perkhidmatan Dan Bekalan, Aset, Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap serta Perbelanjaan Lain. Kedudukan perbelanjaan mengurus mengikut kategori bagi tahun 2004 berbanding tahun 2003 adalah seperti **Jadual 4**.

Jadual 4
Perbelanjaan Mengurus Bagi Tahun 2003 Dan 2004

Bil	Kategori Perbelanjaan	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1	Emolumen	143.52	151.80	8.28
2	Perkhidmatan Dan Bekalan	189.28	197.22	7.94
3	Aset	8.47	5.25	(3.22)
4	Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	730.33	724.57	(5.76)
5	Perbelanjaan Lain	1.79	5.67	3.88
	Jumlah	1,073.39	1,084.51	11.12

Sumber : Penyata Akaun Awam Negeri Selangor

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

a) Peningkatan Perbelanjaan Yang Ketara

i) Faedah, Dividen Dan Kenaan Bayaran Hutang Negeri

Pada tahun 2004, perbelanjaan ini berjumlah RM10.82 juta telah meningkat sejumlah RM9.68 juta berbanding RM1.14 juta pada tahun 2003. Pihak Audit mendapati peningkatan ini adalah kerana peruntukan telah diguna untuk membuat bayaran faedah 8% setahun bagi kelewatan pembayaran pengambilan balik tanah untuk projek pembinaan jalan baru ke Taman Agroteknologi di Hulu Langat. Peruntukan bagi butiran ini sepatutnya diguna untuk membayar hutang Kerajaan Negeri kepada Kerajaan Persekutuan.

ii) Tuntutan Insurans Dan Pampasan

Pada tahun 2004, perbelanjaan ini berjumlah RM24.70 juta telah meningkat sejumlah RM20.21 juta berbanding RM4.49 juta pada tahun 2003. Pihak Audit mendapati punca utama peningkatan ini adalah kerana bayaran akhir ganti rugi yang berjumlah RM11.75 juta kepada sebuah syarikat terhadap penarikan balik

pajakan melombong bagi pembangunan Putrajaya. Selain itu, sejumlah RM3.07 juta adalah bayaran ganti rugi tambahan kepada peserta Rancangan Tanah, Daerah Sepang dan bakinya yang berjumlah RM9.88 juta adalah bayaran pampasan dan ganti rugi bagi pengambilan tanah.

iii) Pelbagai Perbelanjaan

Pelbagai Perbelanjaan terdiri daripada perbelanjaan pulang balik hasil, hapus kira dan bayaran lain. Perbelanjaan ini meningkat daripada RM1.79 juta pada tahun 2003 menjadi RM5.67 juta pada tahun 2004. Peningkatan sejumlah RM3.88 juta disebabkan bayaran pulang balik tuntutan terlebih bayar hasil tanah sejumlah RM1.21 juta. Selain itu, sejumlah RM0.9 juta adalah bayaran balik premium tanah dan baki RM1.77 juta adalah bagi pelbagai pulang balik hasil lain seperti duti hiburan dan pemulangan deposit hasil yang tersilap kutip.

b) Penurunan Perbelanjaan Yang Ketara

Perbelanjaan bagi Aset Kerajaan Negeri pada tahun 2004 berjumlah RM5.25 juta berkurangan sejumlah RM3.22 juta berbanding RM8.47 juta pada tahun 2003. Penurunan ini adalah kerana peruntukan untuk pembelian aset yang diluluskan pada tahun 2004 berjumlah RM5.99 juta telah berkurangan sejumlah RM7.97 juta berbanding RM13.96 juta pada tahun 2003. Peruntukan yang diluluskan adalah bagi perbelanjaan yang lebih diperlukan seperti kemudahan dan pembaikan serta pembelian alat kelengkapan.

3.4 AKAUN AMANAH DISATUKAN

3.4.1 Akaun Amanah Disatukan terdiri daripada Kumpulan Wang Pembangunan, Kumpulan Wang Amanah Kerajaan, Kumpulan Wang Amanah Awam, Deposit, Kumpulan Wang Pembangunan Hutan dan Akaun Kena Bayar. Baki Kumpulan Wang ini pada 31 Disember 2004 adalah berjumlah RM328.15 juta.

3.4.2 Kumpulan Wang Pembangunan

- a)** Kumpulan Wang Pembangunan Kerajaan Negeri mempunyai dana sejumlah RM629.93 juta pada tahun 2004. Jumlah dana tersebut adalah daripada pemberian Kerajaan Persekutuan sejumlah RM6.11 juta, caruman daripada Akaun Hasil Disatukan sejumlah RM560.26 juta, pindahan dari Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan Negeri sejumlah RM62.01 juta dan sejumlah RM1.55 juta daripada pelbagai pendapatan. Pada tahun 2004, Kumpulan Wang Pembangunan Kerajaan Negeri telah mencatat lebih sejumlah RM96.92 juta berbanding lebih sejumlah RM85.47 juta pada tahun 2003. Dengan lebih ini, baki terkumpul Kumpulan Wang Pembangunan bagi tahun 2004 berjumlah RM72.26 juta.
- b)** Perbelanjaan pembangunan bagi tahun 2004 berjumlah RM533 juta berbanding RM558.72 juta pada tahun 2003. Daripada 9 pejabat yang terlibat dengan perbelanjaan pembangunan ini, empat pejabat telah membelanjakan jumlah yang

tertinggi iaitu Pejabat Menteri Besar Dan Setiausaha Kerajaan Negeri berjumlah RM145.02 juta, Perbendaharaan Negeri berjumlah RM118.96 juta, Jabatan Kerja Raya berjumlah RM110.87 juta dan Jabatan Agama Islam berjumlah RM88.80 juta. Ini bermakna empat pejabat ini telah membelanjakan sejumlah RM463.65 juta atau 87% daripada jumlah keseluruhan perbelanjaan pembangunan.

3.4.3 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

Baki Kumpulan Wang Amanah Kerajaan pada akhir tahun 2004 adalah berjumlah RM75.73 juta berbanding pada akhir tahun 2003 berjumlah RM50.42 juta iaitu peningkatan sejumlah RM25.31 juta. Analisis Audit mendapati sebanyak 32 akaun menyumbangkan peningkatan berjumlah RM70.54 juta dan sebanyak 17 akaun kecil mengalami penurunan berjumlah RM45.23 juta. Peningkatan yang ketara, antara lain, adalah baki Akaun Penyelesaian Cek Terbatal dan Akaun Tabung Warisan yang masing-masing meningkat sejumlah RM26.80 juta dan RM17.19 juta. Sementara itu, penurunan yang ketara antara lain adalah baki akaun Faedah Pinjaman Perumahan yang menurun sejumlah RM23.07 juta kerana faedah pinjaman perumahan bagi tahun 2003 dan sebelumnya telah dilaraskan kepada Akaun Hasil Disatukan.

3.4.4 Kumpulan Wang Amanah Awam

Baki Kumpulan Wang Amanah Awam menurun sejumlah RM23.61 juta daripada RM93.58 juta pada tahun 2003 menjadi RM69.97 juta pada tahun 2004. Analisis Audit menunjukkan sebanyak 15 akaun menyumbangkan peningkatan berjumlah RM18.26 juta manakala 12 akaun mengalami penurunan berjumlah RM41.87 juta. Peningkatan yang ketara adalah baki Akaun Amanah Penswastan Projek Hartanah dan Akaun Amanah Universiti Industri Selangor (UNISEL) yang meningkat sejumlah RM8.57 juta dan RM6.75 juta. Manakala penurunan yang ketara melibatkan baki Akaun Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan, Akaun Caruman Parit dan Saliran serta Akaun Kaedah Keseimbangan PBT yang menurun menjadi RM38.04 juta.

3.4.5 Deposit

Pada akhir tahun 2004, baki deposit meningkat sejumlah RM5.88 juta menjadi RM93.31 juta berbanding RM87.43 juta pada tahun 2003. Analisis Audit mendapati 8 akaun menyumbangkan peningkatan berjumlah RM7.93 juta manakala 3 akaun mengalami penurunan berjumlah RM2.05 juta. Peningkatan yang ketara antara lain melibatkan baki Akaun Terimaan Yang Tidak Diperuntukkan, Akaun Cagaran dan Akaun Deposit Wang Jaminan Pelaksanaan yang meningkat sejumlah RM3.25 juta, RM3.17 juta dan RM1.39 juta. Sementara itu, penurunan yang ketara melibatkan baki Akaun Deposit Lelong yang menurun kepada RM1.95 juta.

3.4.6 Kumpulan Wang Pembangunan Hutan

Kumpulan Wang Pembangunan Hutan diwujudkan mengikut Akta Perhutanan Negara 1985. Tujuan Kumpulan Wang ini ditubuhkan adalah untuk melaksanakan pelbagai projek seperti menyedia, melaksana dan mengkaji semula rancangan pengurusan hutan

negeri. Sumber kewangan Kumpulan Wang ini diperolehi daripada peruntukan Kerajaan Negeri, ses pembangunan hutan dan pinjaman Kerajaan Persekutuan. Pada tahun 2004, Kumpulan Wang ini menerima caruman daripada Akaun Hasil Disatukan berjumlah RM4.19 juta dan hasil kutipan ses berjumlah RM118,956. Perbelanjaan Kumpulan Wang ini berjumlah RM4.13 juta pada tahun 2004 berkurangan sejumlah RM0.49 juta berbanding RM3.64 juta pada tahun 2003. Pada akhir tahun 2004 Kumpulan Wang ini berbaki defisit sejumlah RM1.81 juta.

3.4.7 Akaun Kena Bayar

Akaun ini diwujudkan bagi menyelesaikan tanggungan Kerajaan Negeri terhadap pelbagai bekalan dan perkhidmatan pada akhir tahun yang perlu dijelaskan pada awal tahun berikutnya. Pada akhir tahun 2004 baki akaun ini berjumlah RM163.21 juta berbanding RM112.20 juta pada tahun 2003. Mengikut analisis Audit, sejumlah RM111.43 juta daripada jumlah Akaun Kena Bayar pada tahun 2004 adalah pembayaran bagi perbelanjaan pembangunan. Antara Jabatan yang mempunyai 76.3% daripada keseluruhan perbelanjaan Akaun Kena Bayar adalah Pejabat Menteri Besar Dan Setiausaha Kerajaan Negeri berjumlah RM57.21 juta, Jabatan Kerja Raya berjumlah RM38.70 juta, Jabatan Pengairan Dan Saliran berjumlah RM16.96 juta dan Jabatan Agama Islam Selangor berjumlah RM11.68 juta.

3.5 AKAUN PINJAMAN DISATUKAN

Akaun Pinjaman Disatukan adalah satu akaun yang digunakan untuk mengakaun pinjaman yang diterima dan pindahan terimaan pinjaman ke Akaun Kumpulan Wang Pembangunan. Mengikut Lembaran Imbangan, Akaun Pinjaman Disatukan tidak mempunyai baki pada akhir tahun 2004 kerana Kerajaan Negeri tidak ada menerima pinjaman baru daripada Kerajaan Persekutuan untuk membiayai projek pembangunan Negeri.

PENYATA AKAUN MEMORANDUM

3.6 PINJAMAN BOLEH DITUNTUT

Pinjaman Boleh Dituntut adalah merupakan jumlah pinjaman yang terhutang oleh Agensi kepada Kerajaan Negeri. Sehingga tahun 2004, baki hutang Agensi kepada Kerajaan Negeri adalah berjumlah RM342.59 juta. Pada tahun 2004, daripada 10 Agensi terlibat hanya Perbadanan Pertanian Negeri Selangor dan Majlis Perbandaran Ampang Jaya sahaja yang telah menjelaskan ansuran bayaran balik masing-masing berjumlah RM1 juta dan RM625,000. Manakala sejumlah RM17 juta baki pinjaman Kumpulan Darul Ehsan Berhad telah diambil alih oleh Institut Perindustrian Negeri Selangor. Pengambilalihan baki pinjaman tersebut telah mewujudkan satu pinjaman baru berjumlah RM17 juta diberikan oleh Kerajaan Negeri kepada Institut Perindustrian Negeri.

3.7 PELABURAN

Pelaburan saham oleh Kerajaan Negeri dengan menggunakan peruntukan perbelanjaan mengurus ditunjuk di Penyata Akaun Memorandum. Penyata pelaburan saham pada akhir tahun 2004 berjumlah RM211.52 juta terdiri daripada pelaburan saham melalui Perbadanan Menteri Besar sejumlah RM210.68 juta, saham PERNAS sejumlah RM500,000 dan melalui pengurus portfolio sejumlah RM341,672. Analisis Audit menunjukkan pelaburan ini tidak meningkat berbanding tahun 2003 yang berjumlah RM211.52 juta.

3.8 TUNGGAKAN HASIL

Pada tahun 2004, tunggakan hasil bagi 36 pemungut berjumlah RM471.57 juta. Tunggakan tersebut menunjukkan peningkatan sejumlah RM115.31 juta jika dibandingkan dengan tunggakan pada tahun 2003 berjumlah RM356.26 juta. Butiran tunggakan hasil tahun semasa berbanding tahun lepas adalah seperti **Jadual 5**.

Jadual 5
Perbandingan Tunggakan Hasil Bagi Tahun 2003 Dan 2004

Bil	Jenis Hasil	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Peningkatan/ (Pengurangan) (RM Juta)
1	Cukai Tanah	349.72	465.49	115.77
2	Lain-lain Hasil	6.39	6.08	(0.31)
3	Hasil Hutan	0.15	-	(0.15)
	Jumlah	356.26	471.57	115.31

Sumber : Penyata Tunggakan Hasil

Daripada jumlah tunggakan hasil tersebut, sejumlah RM465.49 juta atau 98.7% adalah tunggakan cukai tanah. Pihak Audit mendapati Pejabat Daerah Dan Tanah yang menunjukkan tunggakan cukai tanah tertinggi ialah Pejabat Daerah Dan Tanah Petaling, Klang dan Gombak masing-masing menyumbang sebanyak 31%, 28% dan 19% daripada jumlah tunggakan cukai tanah. Butiran tunggakan cukai tanah semasa berbanding tahun lepas adalah seperti **Jadual 6**.

Jadual 6
Tunggakan Cukai Tanah Mengikut Pejabat Daerah
Dan Tanah Bagi Tahun 2003 Dan 2004

Bil	Pejabat	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1	Petaling	101.00	142.83	41.83
2	Klang	91.01	128.60	37.59
3	Gombak	66.86	88.92	22.06
4	Hulu Selangor	47.70	56.42	8.72
5	Hulu Langat	18.87	25.49	6.62
6	Kuala Langat	6.13	7.01	0.88
7	Sabak Bernam	2.14	2.19	0.05
8	Sepang	8.91	7.70	(1.21)
9	Kuala Selangor	7.10	6.33	(0.77)
	Jumlah	349.72	465.49	115.77

Sumber : Penyata Tunggakan Hasil

Pihak Kerajaan Negeri telah menamatkan perkhidmatan firma swasta yang ditugaskan mengutip tunggakan cukai tanah kerana tiada peningkatan yang ketara sebelum dan selepas kutipan ini diswastakan. Hanya 2 Pejabat Pemungut yang menunjukkan sedikit penurunan iaitu Pejabat Daerah Dan Tanah Sepang dan Kuala Selangor yang mana peratus penurunan masing-masing sebanyak 13.6% dan 10.8% berbanding tunggakan pada tahun sebelumnya. Pada keseluruhannya tunggakan cukai tanah masih terus meningkat pada tahun 2004 kerana perkara berikut :

- a) Tiada koordinasi antara Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer di Pejabat Tanah Dan Galian dengan data di Sistem Pungutan Hasil Tanah di Pejabat Daerah Dan Tanah yang mana kedua sistem tersebut mempunyai perbezaan jumlah cukai tanah.
- b) Kes pengambilan balik tanah, salah daftar, hak milik rosak dan pajakan yang telah tamat tempoh masih dikeluarkan bil pada setiap tahun.
- c) Kesilapan sistem komputer mengeluarkan maklumat yang diragui dalam bil seperti cukai tanah yang telah dijelaskan tetapi masih tidak dikemas kini dan diambil kira sebagai tunggakan.
- d) Masalah kekurangan pegawai, peralatan yang tidak mencukupi, ruang pejabat yang sempit dan talian rangkaian yang selalu bermasalah.

3.9 HUTANG KERAJAAN NEGERI

Kerajaan Negeri dari semasa ke semasa menerima pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan bagi membiayai projek pembangunan. Pada akhir tahun 2004, baki hutang Kerajaan Negeri berjumlah RM1.04 bilion berbanding RM1.06 bilion pada tahun 2003. Pengurangan hutang sejumlah RM15.06 juta ini adalah disebabkan pertukaran dasar

pembiayaan pinjaman Bekalan Air Luar Bandar daripada separa geran kepada geran sepenuhnya. Pihak Audit mendapati tiada sebarang bayaran balik dibuat pada tahun 2004. Ini menyebabkan tunggakan bayaran balik pinjaman pada tahun 2004 telah meningkat menjadi RM249.75 juta berbanding RM185.99 juta pada tahun 2003. Kedudukan Hutang Kerajaan Negeri pada tahun 2004 berbanding tahun 2003 adalah seperti **Jadual 7**.

Jadual 7
Hutang Kerajaan Negeri

Bil	Jenis Hutang	Tahun		Peningkatan/ (Pengurangan) (RM Juta)
		2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	
1	Bekalan Air	771.62	756.56	(15.06)
2	Rumah Awam Kos Rendah	243.12	243.12	-
3	Projek Ladang Hutan	17.23	17.23	-
4	Pinjaman Pelbagai	23.79	23.79	-
	Jumlah	1,055.76	1,040.70	(15.06)

Sumber : Rekod Bendahari Negeri

4. KEMAJUAN PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN RMK8

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

4.2 Bagi menjayakan RMK8, sejumlah RM5.24 bilion telah diperuntukkan bagi tempoh 5 tahun. Pada tahun 2004, sejumlah RM560.26 juta telah diperuntukkan bagi 9 Jabatan. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM533 juta atau 95% telah dibelanjakan. Prestasi perbelanjaan bagi tempoh tahun 2001 hingga 2004 di bawah RMK8 adalah berjumlah RM2.23 bilion atau 42.5% daripada peruntukan RMK8. Analisis Audit menunjukkan daripada 9 Jabatan yang terlibat, Perbendaharaan Negeri telah membelanjakan RM348.26 juta melebihi 2 kali ganda daripada peruntukannya. Sebahagian besar perbelanjaan adalah di bawah Simpanan Luar Jangka yang digunakan bagi menampung perbelanjaan tambahan atau perbelanjaan projek yang tiada peruntukan tetapi terpaksa dilaksanakan. Pada tahun 2004 antara perbelanjaan yang menggunakan peruntukan ini adalah pembayaran pemberian langsung berjumlah RM51.61 juta kepada Pihak Berkuasa Tempatan bagi projek Kerajaan Negeri. Selain itu, sejumlah RM16.98 juta adalah bagi pembangunan infrastruktur pelancongan Marin Sg. Dorani, Sabak Bernam dan sejumlah

RM9.92 juta adalah bagi pembinaan bangunan tambahan Dewan Undangan Negeri. Bagi Jabatan lain, prestasi perbelanjaannya adalah antara 15% hingga 49%. Prestasi perbelanjaan bagi setiap Jabatan di bawah RMK8 adalah seperti **Jadual 8**.

Jadual 8
Prestasi Perbelanjaan Pembangunan Di Bawah RMK8

Bil	Jabatan	Peruntukan Diluluskan RMK8 Tahun 2001-2005 (RM Juta)	Perbelanjaan Sehingga 31.12.2004 (RM Juta)	Pencapaian (%)
1	Menteri Besar dan Setiausaha Kerajaan Negeri	1,589.08	776.36	48.9
2	Perbendaharaan Negeri	102.50	348.27	339.8
3	Jabatan Pertanian	120.37	41.88	34.8
4	Jabatan Kerja Raya	1733.86	600.87	34.7
5	Jabatan Pengairan Dan Saliran	659.02	152.48	23.1
6	Jabatan Agama Islam	953.36	284.81	29.9
7	Jabatan Perancang Bandar Dan Desa	18.06	2.77	15.3
8	Jabatan Haiwan	51.40	16.83	32.7
9	Mahkamah Syariah	10.00	1.93	19.3
	Jumlah	5,237.65	2,226.20	42.5

Sumber : Rekod Jabatan Negeri

4.3 Peruntukan yang disediakan pada tahun ini adalah untuk membiayai 1,122 projek. Sebahagian daripada projek tersebut merupakan projek sambungan daripada RMK7. Daripada jumlah tersebut pihak Audit mendapati 377 projek atau 33.6% telah siap dilaksanakan sepenuhnya. Antara projek besar yang telah siap dilaksanakan ialah Pusat Pertumbuhan Sungai Lang Sabak Bernam bernilai RM101 juta, Bangunan Tambahan Dewan Undangan bernilai RM50.50 juta, Kompleks Sukan Kuala Selangor bernilai RM41.78 juta dan rumah Kakitangan Kerajaan Negeri, Shah Alam bernilai RM22.88 juta. Manakala 320 projek atau 28.5% masih dalam pelaksanaan. Antara projek yang sedang dilaksanakan ialah pembinaan Jalan Cross Ban Sungai Panjang Sabak Bernam bernilai RM50 juta dan Rumah Kos Rendah Sabak Bernam bernilai RM44 juta. Selain itu, sebanyak 425 projek yang masih belum dimulakan, 108 daripadanya adalah projek baru, 309 projek telah ditangguh dan 8 projek telah dibatalkan kerana tidak ekonomik dan tidak perlu dilaksanakan dengan segera. Antara projek yang belum dimulakan adalah projek Taman Agroteknologi, Bukit Cahaya Seri Alam bernilai RM1.50 juta kerana masalah tanah. Beberapa projek yang ditangguh ialah Perpustakaan Semenyih berjumlah RM3 juta, Kompleks Pelancongan Bagan Lalang berjumlah RM2 juta manakala salah satu projek yang dibatalkan adalah Kuala Selangor Waterfront berjumlah RM47 juta. Pada tahun 2004, antara projek baru yang diluluskan adalah pembinaan Dewan Orang Ramai dan Kompleks Penghulu di beberapa daerah. Status pelaksanaan projek RMK8 adalah seperti **Jadual 9**.

Jadual 9
Status Pelaksanaan Projek RMK8 Setakat 31 Disember 2004

Bil	Jabatan	Bil Projek	Status Pelaksanaan		
			Siap	Sedang Dilaksana	Belum Mula
1	Menteri Besar dan Setiausaha Kerajaan Negeri	327	106	108	113
2	Perbendaharaan Negeri	1	1	-	-
3	Jabatan Pertanian	34	30	3	1
4	Jabatan Kerja Raya	241	84	109	48
5	Jabatan Pengairan Dan Saliran	143	33	52	58
6	Jabatan Agama Islam Selangor	345	101	42	202
7	Jabatan Perancang Bandar Dan Desa	9	2	5	2
8	Jabatan Haiwan	21	20	-	1
9	Mahkamah Syariah	1	-	1	-
	Jumlah	1,122	377	320	425

Sumber : Rekod Jabatan Negeri

5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya pihak Audit berpendapat penyediaan Penyata Akaun Awam Tahun 2004 adalah bertambah baik dan rekod perakaunan telah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Butiran yang *material* di Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri telah dapat disahkan dengan dokumen sokongan yang mencukupi. Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri adalah kukuh. Bagaimanapun bagi mempertingkatkan kedudukan kewangan, Kerajaan Negeri hendaklah berusaha mengutip tunggakan hasil yang masih tinggi serta mengutip tunggakan bayaran balik pinjaman daripada Agensi dan meneruskan perbelanjaan berhemah.

BAHAGIAN II
PENGURUSAN KEWANGAN
JABATAN NEGERI

BAHAGIAN II

PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

6. PENDAHULUAN

6.1 Selain mengesahkan Penyata Akaun Awam, Jabatan Audit Negara juga menjalankan pengauditan pengurusan kewangan, program Anak Angkat dan program Penampilan Audit bagi membantu mempertingkatkan tahap akauntabiliti pengurusan kewangan Jabatan. Pada tahun 2004, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di Pejabat Perbendaharaan Negeri serta 4 Jabatan Negeri. Jabatan Negeri yang terlibat terdiri daripada Jabatan Pertanian, Jabatan Perhutanan, Pejabat Daerah Dan Tanah Hulu Selangor dan Kuala Langat. Manakala 4 Jabatan/Agensi telah diambil menjadi Anak Angkat dan 34 Jabatan/Pejabat telah dipilih untuk pemeriksaan Penampilan Audit. Hasil pemeriksaan dan lawatan Audit mendapati pengurusan kewangan Jabatan Negeri telah bertambah baik, bagaimanapun masih ada antaranya yang mempunyai berbagai masalah dan kelemahan kawalan hasil, perbelanjaan, akaun amanah/deposit dan pengurusan aset. Langkah telah diambil oleh Perbendaharaan Negeri bagi memantapkan prestasi pengurusan kewangan antaranya adalah mempertingkatkan lagi peranan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun serta meningkatkan komitmen dan kesedaran pihak atasan akan kepentingan pengurusan kewangan serta pemantauan yang berterusan.

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

- a) Melaksanakan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) secara berperingkat mulai tahun 2003. Tujuan sistem ini diguna pakai ialah untuk melicinkan pengurusan kewangan dan mempercepatkan penyediaan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri mengikut masa yang ditetapkan. Sistem ini juga diharap dapat meningkatkan kualiti Penyata Kewangan dan mengurangkan kelemahan pengurusan kewangan Negeri yang sering dibangkitkan oleh Ketua Audit Negara. Sistem ini beroperasi secara talian terus (*on-line*). Daripada 10 modul, Perbendaharaan Negeri telah menggunakan 4 modul SPEKS iaitu Lejar Am, Gaji, Buku Vot dan Belanjawan.
- b) Mengeluarkan 9 Surat Pekeliling/Pekeliling Perbendaharaan bagi memantap dan menambah baik pengurusan kewangan. Pekeliling Perbendaharaan ini adalah mengenai Penyediaan Bajet 2005/2006, Peraturan Penutupan Akaun Tahun Kewangan 2004, Penubuhan Unit Hasil di semua Pihak Berkuasa Tempatan Negeri Selangor dan Tatacara Perakaunan Pungutan. Manakala Surat Pekeliling Perbendaharaan adalah mengenai Garis Panduan Kegunaan Dan Tatacara Pengeluaran Peruntukan ADUN di bawah Program Mesra Rakyat, Tender Terbuka,

Perolehan Kerja Kecil Secara Undian/Pusingan dan Senarai Inventori/Harta Modal Milik Kerajaan Negeri bagi persediaan ke arah Perakaunan Akrua.

- c) Jabatan Audit Negara juga menganggotai 4 Jawatankuasa di peringkat Negeri. Jawatankuasa tersebut adalah Jawatankuasa Induk Pengurusan Kewangan, Akaun Dan Audit, Jawatankuasa Keutuhan Pengurusan Peringkat Negeri, Jawatankuasa Tindakan Negeri dan Jawatankuasa Pengkomputeran Sistem Pungutan Hasil Tanah. Jabatan Audit Negara juga menjadi ahli bagi Majlis Tindakan Negeri. Pegawai Jabatan Audit juga telah dilantik menjadi ahli panel Anugerah Pengurusan Kewangan dan Anugerah Kaunter Berkualiti bagi Jabatan dan Agensi.
- d) Jabatan Audit Negara turut memberi sumbangan kepada Kerajaan Negeri bagi mempertingkatkan prestasi pengurusan kewangannya. Sebanyak 4 taklimat dan ceramah telah diberikan oleh pegawai Jabatan Audit Negara kepada Jabatan dan Agensi melalui kursus serta latihan pengurusan kewangan anjuran Kerajaan Negeri. Selain itu, mesyuarat/perbincangan turut diadakan untuk memberi khidmat nasihat dari segi pematuhan peraturan dan pengurusan kewangan.

PERBENDAHARAAN NEGERI

7. LATAR BELAKANG

7.1 Perbendaharaan Negeri adalah Jabatan yang bertanggungjawab menetapkan dasar dan peraturan kewangan Kerajaan Negeri. Tanggungjawab ini juga termasuk mengawal selia Jabatan Negeri dengan memastikan segala bayaran dan terimaan dibuat mengikut peraturan kewangan. Selain itu, Perbendaharaan Negeri juga memantau dan membuat tindakan susulan terhadap Jabatan bagi memastikan rekod hasil, perbelanjaan, akaun amanah dan lain-lain rekod kewangan diselenggarakan dengan lengkap dan teratur.

7.2 Pejabat Perbendaharaan Negeri yang diketuai oleh Pegawai Kewangan Negeri disusun semula pada tahun 2004 dan dibahagikan kepada 3 aktiviti utama iaitu Khidmat Pengurusan, Pengurusan Kewangan dan Pengurusan Perakaunan. Antara aktiviti Khidmat Pengurusan ialah mengurus urusan pentadbiran dan sumber manusia, komputer, pengurusan kewangan Pusat Tanggungjawab serta pemantauan audit. Bagi melaksanakan Aktiviti ini 3 Bahagian telah diwujudkan iaitu Unit Pentadbiran Dan Sumber Manusia, Unit Pengurusan Kewangan Dan Pemantauan Audit serta Unit Komputer. Aktiviti Pengurusan Kewangan pula melibatkan pelaksanaan dasar kewangan kerajaan Negeri dari aspek hasil, belanjawan, perolehan dan pemantauan pelaburan dan pinjaman. Bahagian yang diwujudkan adalah seperti Unit Hasil Dan Cukai Hiburan, Unit Belanjawan, Unit Perolehan Dan Pengurusan Aset serta Unit Analisis Pemantauan Dan Pinjaman Pelaburan Negeri. Aktiviti Pengurusan Perakaunan adalah mengurus pembayaran dan perakaunan kewangan Kerajaan Negeri. Bagi mencapai sasaran Aktiviti ini, dua unit diwujudkan iaitu Bahagian Perkhidmatan Operasi dan Bahagian Akaun.

7.3 Sejumlah 114 perjawatan telah diluluskan iaitu 9 bagi Kumpulan Pengurusan Dan Profesional dan 105 bagi Kumpulan Sokongan. Selain daripada itu seramai 31 orang pegawai telah dilantik secara kontrak dan sambilan. Sehingga bulan Disember 2004 ada 15 kekosongan jawatan yang berlaku akibat kenaikan pangkat, pertukaran dan persaraan. Pejabat Perbendaharaan Negeri telah menyediakan carta organisasi yang kemas kini dengan menunjukkan secara lengkap struktur dan perjawatannya. Selain itu, pegawai yang terlibat dengan tugas kewangan telah diberi latihan sewajarnya.

7.4 Bagi meningkatkan pengurusan kewangan, pada tahun 2004 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun telah bermesyuarat sebanyak 2 kali. Antara perkara yang dibincangkan adalah berkenaan prestasi kewangan Kerajaan Negeri keseluruhannya, tindakan terhadap akaun amanah yang tidak aktif, penyerahan penyata kewangan, penambahbaikan kepada sistem perakaunan berkomputer Kerajaan Negeri dan isu yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara. Jawatankuasa lain yang ditubuhkan untuk memperbaiki pengurusan kewangan adalah Jawatankuasa Tetap Kewangan Dan Belanjawan, Jawatankuasa Anugerah Pengurusan Kewangan dan Jawatankuasa Anugerah Kaunter Berkualiti yang telah bermesyuarat beberapa kali serta lawatan ke Pejabat telah dilakukan untuk menilai prestasi pengurusan kewangan dan pengurusan kaunter yang berkualiti.

8. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

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

9. PENEMUAN AUDIT

9.1 KAWALAN BAJET

Bajet Negeri Selangor tahun 2004 telah disediakan mengikut Undang-Undang Tubuh Kerajaan Selangor 1959 dan Seksyen 15 Akta Acara Kewangan 1957. Selepas melaksanakan Sistem Bajet Ubahsuai bagi mempertingkatkan lagi pengurusan kawalan bajet tahunan, Kerajaan Negeri telah memperkenalkan kaedah penyediaan dan pemeriksaan bajet 2 tahun sekali mulai tahun 2003/2004. Arahan mengenai garis panduan

penyediaan bajet ini telah pun dikeluarkan pada bulan April 2002 melalui Pekeliling Perbendaharaan Bil. 4 Tahun 2002.

9.1.1 Kedudukan Bajet

- a) Pada tahun 2004 Kerajaan Negeri terus mengekalkan dasar bajet berimbang iaitu perbelanjaan tidak melebihi hasil. Mengikut bajet 2004 Kerajaan Negeri menganggarkan perolehan hasil berjumlah RM1.02 bilion berkurangan sejumlah RM27 juta berbanding dengan anggaran hasil 2003 berjumlah RM1.05 bilion. Penurunan ini adalah kerana pada tahun 2004, Geran Penyelenggaraan Jalan Raya yang diterima daripada Kerajaan Persekutuan untuk Pihak Berkuasa Tempatan tidak dianggap sebagai hasil Kerajaan Negeri kerana geran ini akan terus disalurkan ke Kumpulan Wang Penyelenggaraan Jalan Raya. Anggaran hasil ini terdiri daripada hasil cukai berjumlah RM328 juta, hasil bukan cukai RM390 juta dan pelbagai hasil RM301.58 juta.
- b) Selaras dengan dasar bajet yang berimbang, perbelanjaan mengurus tahun 2004 dianggarkan bersamaan dengan hasil yang akan diperolehi iaitu berjumlah RM1.02 bilion. Anggaran ini merangkumi perbelanjaan emolumen sejumlah RM155.59 juta dan perbelanjaan lain berjumlah RM1.72 bilion termasuk Caruman Kepada Kumpulan Wang Pembangunan RM471.85 juta dan Kumpulan Wang Pembangunan Hutan RM4.19 juta.

9.1.2 Pembentangan Bajet

Anggaran bajet yang disediakan itu telah dibentang dan diluluskan di Dewan Undangan Negeri pada awal bulan November 2003. Waran Perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan telah ditandatangani oleh Menteri Besar pada akhir bulan Disember 2003 bagi membolehkan pengeluaran wang daripada Kumpulan Wang Disatukan. Usaha telah diambil oleh Kerajaan Negeri bagi meningkatkan kutipan hasil serta menjimatkan perbelanjaan untuk mengekalkan bajet berimbang namun peruntukan tambahan masih diperlukan bagi menampung perbelanjaan projek pembangunan. Pada bulan Ogos 2004 anggaran tambahan berjumlah RM84.45 juta telah dibentang dan diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri.

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

9.2 KAWALAN HASIL

Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab untuk memastikan hasil negeri yang dipungut dikendalikan mengikut undang-undang yang ditetapkan dan diakaunkan dengan sewajarnya. Kerajaan Negeri telah menganggarkan kutipan hasil bagi tahun 2004 berjumlah RM1.02 bilion. Kutipan hasil sebenar pada tahun tersebut adalah berjumlah RM1.03 bilion iaitu meningkat sejumlah RM74.88 juta berbanding RM960 juta pada tahun 2003. Kutipan premium tanah merupakan penyumbang utama bagi hasil tahun 2004 iaitu

sejumlah RM338.27 juta atau 32.7% daripada keseluruhan hasil. Hasil utama yang lain ialah cukai tanah serta pemberian dan caruman masing-masing berjumlah RM301.32 juta atau 29% dan RM173.83 juta atau 16.8%. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara berikut:

9.2.1 Penyerahan Akaun Tunai Bulanan

Arahan Perbendaharaan 145 menetapkan supaya setiap Pemungut Hasil mengemukakan Akaun Tunai Bulanan kepada Perbendaharaan Negeri selewat-lewatnya 10 hari selepas bulan berkenaan. Ini bertujuan supaya Perbendaharaan Negeri dapat menentukan semua kutipan diakaunkan dengan sempurna dan mematuhi peraturan. Tindakan Perbendaharaan Negeri mengeluarkan surat peringatan dan mengadakan lawatan ke Pejabat Pemungut yang bermasalah pada tahun lalu telah menghasilkan banyak perubahan yang berlaku pada tahun 2004. Semakan Audit terhadap Buku Daftar Terimaan Akaun Tunai Bulanan bagi tahun 2004 yang diselenggarakan oleh Perbendaharaan Negeri sehingga bulan Jun 2005 mendapati semua Akaun Tunai Bulanan dikemukakan oleh 124 Pejabat Pemungut. Semakan selanjutnya mendapati hanya 4 Pemungut Hasil lewat menghantar 18 Akaun Tunai Bulanan antara 1 hingga 6 bulan kepada Perbendaharaan Negeri.

9.2.2 Penyerahan Penyata Pemungut

Selaras dengan Arahan Perbendaharaan 79(c), Perbendaharaan Negeri telah menetapkan setiap Pejabat Pemungut mengemukakan penyata pemungut selewat-lewatnya 2 hari selepas hasil pungutan dimasukkan ke bank. Bagaimanapun, mulai bulan Ogos 2001, Perbendaharaan Negeri telah menyerahkan tanggungjawab ini kepada pihak bank untuk menghantar penyata pemungut setiap minggu dan tidak lagi diserahkan oleh Pejabat Pemungut. Penghantaran penyata pemungut oleh pihak bank hendaklah dilaksanakan pada setiap hari Isnin berserta dengan penyata pemungut mingguan, penyata kutipan bulanan dan tahunan. Semakan Audit terhadap 717 penyata pemungut berjumlah RM117 juta mendapati sebanyak 567 penyata pemungut berjumlah RM77.39 juta lewat diserahkan antara 1 hingga 9 minggu. Ini mengakibatkan pungutan tidak dapat diakaunkan dengan segera dan Perbendaharaan Negeri juga lewat mengeluarkan resit sebagai akuan penerimaan kepada pemungut untuk semakan dan pengesahan mereka. Penyata pemungut yang sering lewat diterima adalah daripada sebuah bank di Daerah Klang dan Daerah Petaling. Perbendaharaan Negeri telah memberi peringatan kepada pihak bank berkenaan supaya mempercepatkan penyerahan penyata pemungut.

9.2.3 Pengesahan Laporan Hasil Bulanan

Mengikut Arahan Perbendaharaan 143(b), semua Pegawai Pengawal atau wakilnya perlu menyesuaikan dan mengesahkan rekod hasil Jabatannya dengan Laporan Terperinci Akaun Hasil Bulanan yang dihantar setiap bulan oleh Perbendaharaan Negeri. Jika ada perbezaan, Penyata Penyesuaian perlu disediakan untuk memastikan pungutan hasil telah diakaun dengan betul dan sempurna. Penyata Penyesuaian tersebut perlu

dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri pada tempoh 14 hari dari tarikh Laporan Hasil Bulanan diterima. Pada tahun 2004, sebanyak 1,488 Laporan Hasil Bulanan dihantar oleh Perbendaharaan Negeri kepada 124 Pemungut Hasil. Semakan Audit terhadap Daftar Status Laporan Penghantaran Penyata Penyesuaian Hasil Tahun 2004, sebanyak 117 Pemungut hasil telah mengesah dan menghantar Penyata Penyesuaian Hasil setakat bulan Jun 2005. Manakala 7 Pejabat Pemungut tidak mengemukakan Penyata Penyesuaian Hasil sepanjang tahun 2004 untuk tindakan Perbendaharaan Negeri. Pejabat yang terlibat ialah Pejabat Persekutuan yang memungut hasil negeri iaitu Pejabat Polis Seksyen 11 Shah Alam, Petaling, Gombak, Kuala Selangor, Ampang, dan Kastam KLIA Sepang. Walaupun Perbendaharaan Negeri telah mengendalikan kursus, mengadakan lawatan dan menghantar surat peringatan kepada Pejabat Pemungut, namun masalah ini masih gagal diatasi.

9.2.4 Kelewatan Mengakaunkan Pelbagai Terimaan

Pengauditan terhadap Penyata Penyesuaian Bank Terimaan bagi bank RHB dan Perwira Affin serta Penyata Penyesuaian Bank Bayaran sehingga 31 Disember 2004, mendapati sejumlah RM2.58 juta terimaan telah dikreditkan di akaun bank semasa Perbendaharaan Negeri tetapi tidak diakaunkan ke dalam Kumpulan Wang Disatukan Negeri. Terimaan tersebut adalah terdiri daripada faedah akaun semasa berjumlah RM2.44 juta dan sejumlah RM0.14 juta lagi merupakan pelbagai jenis terimaan lain yang tidak dapat dikenal pasti. Perbendaharaan Negeri hendaklah melakukan pemantauan yang lebih berkesan terhadap penghantaran penyata pemungut supaya terimaan dapat dikenal pasti dan seterusnya diakaunkan dengan segera.

9.2.5 Penyata Penyesuaian Bank

Mengikut Arahan Perbendaharaan 146, Perbendaharaan Negeri hendaklah menyediakan penyata penyesuaian bank bulanan dan mengemukakan salinan kepada Jabatan Audit selewat-lewatnya 2 minggu selepas akhir setiap bulan. Pihak Audit mendapati Perbendaharaan Negeri telah menyediakan penyata penyesuaian bank berserta dokumen sokongan yang lengkap. Bagaimanapun, ada kelewatan menyerahkan penyata tersebut antara 1 hingga 12 bulan. Kelewatan ini berlaku kerana pada tahun 2003 pihak Perbendaharaan Negeri telah menghadapi masalah menyediakan penyata penyesuaian bank terimaan secara berkomputer dan terpaksa menyediakannya semula secara manual.

9.2.6 Cek Tidak Laku

Cek tidak laku merupakan cek terimaan yang tidak dapat ditunaikan oleh Perbendaharaan Negeri kerana sesuatu sebab tertentu seperti akaun pembayar tidak mempunyai baki tunai yang mencukupi, cek tidak ditandatangani dan lain-lain. Tindakan melaraskan semula hasil yang berkaitan dan mendapatkan cek gantian hendaklah dilakukan supaya hasil dapat diakaunkan dengan tepat. Semakan Audit terhadap penyata penyesuaian bank bulan Disember 2004 mendapati sejumlah RM4.70 juta cek tidak laku belum diselaraskan. Cek tersebut adalah cek tidak laku bagi tahun 2001,

2002, 2003 dan 2004 masing-masing berjumlah RM2.30 juta, RM0.64 juta, RM1.74 juta dan RM0.02 juta. Pada tahun 2004, Perbendaharaan Negeri hanya melaraskan sejumlah RM0.39 juta cek tidak laku bagi tahun semasa. Semakan Audit terhadap Daftar Cek Tidak Laku mendapati jenis terimaan yang terlibat telah dapat dikenal pasti tetapi masih tidak dibuat pelarasan. Kegagalan melaraskan cek tidak laku tersebut akan mengakibatkan kedudukan baki Buku Tunai terlebih nyata.

9.2.7 Tunggakan Hasil

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1986, Pemungut Hasil adalah dikehendaki mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil setiap tahun kepada Perbendaharaan Negeri sebelum akhir bulan Februari tahun berikutnya. Perbendaharaan Negeri telah memantau penghantaran penyata tersebut dengan mengeluarkan surat peringatan kepada pejabat pemungut seawal bulan pertama setiap tahun. Semakan Audit mendapati sebanyak 123 Pemungut Hasil telah mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil kepada Perbendaharaan Negeri pada tempoh yang ditetapkan dan rekod penerimaannya diselenggarakan dengan baik. Manakala 4 Pejabat Pemungut telah ditutup akaunnya dan satu akaun telah dibuka pada tahun 2004. Pemungut Hasil melaporkan tunggakan hasil berjumlah RM471.57 juta pada tahun 2004 iaitu meningkat sejumlah RM115.31 juta berbanding RM356.26 juta pada tahun 2003. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM465.49 juta adalah tunggakan cukai tanah.

Sebagaimana dilaporkan menerusi Laporan Audit Tahun 2003, satu syarikat telah dilantik untuk melaksanakan urusan mengutip tunggakan cukai tanah. Bagaimanapun, perkhidmatannya telah ditamatkan pada bulan Disember 2004. Oleh itu Pejabat Daerah Dan Tanah hendaklah berusaha mengutip tunggakan cukai tanah tersebut. Tindakan yang telah dilaksanakan selepas perkhidmatan syarikat berkenaan ditamatkan sehingga kini adalah seperti berikut:

- a) Menjalin hubungan baik dengan pemaju untuk edaran risalah dan memberi penerangan berkaitan cukai tanah di tapak pelancaran projek perumahan.
- b) Mengambil tindakan penguatkuasaan mengeluarkan Notis Peringatan 6A sehingga Notis 8A iaitu perampasan tanah.
- c) Meneruskan kempen yang telah dijalankan seperti kutipan bergerak, menampal poster dan mengedar risalah.
- d) Menjalankan operasi mengetuk pintu ke pintu rumah pembayar cukai tanah.
- e) Menyediakan perkhidmatan 'E-bayaran Cukai Tanah' di laman web Selangor.
- f) Menyediakan kaunter pembayaran cukai tanah di Majlis Bandaraya Shah Alam dan Majlis Daerah Kuala Langat.

Antara masalah yang dihadapi oleh Pejabat Pemungut pula ialah kekurangan pegawai, peralatan yang tidak mencukupi, ruang pejabat yang sempit, ciri-ciri keselamatan yang longgar seperti ketiadaan kamera litar dan tiada kawalan keselamatan untuk masuk ke kaunter. Antara cadangan penyelesaian bagi mengatasi masalah ini di Pejabat

Pemungut hasil daripada perbincangan yang diadakan antara pihak Unit Pengurusan Hasil Perbendaharaan Negeri dengan Pejabat Daerah Dan Tanah, Pusat Teknologi Maklumat Dan Komunikasi Negeri, Pejabat Tanah Dan Galian serta Jabatan Audit Negara adalah seperti berikut :

- a) Menubuhkan Unit Kawalan Kredit di Unit Hasil Pejabat Daerah Dan Tanah untuk memantau jumlah tunggakan dan mengenal pasti syarikat serta individu yang terlibat.
- b) Menambah bilangan pegawai, mengubahsuai kaunter bayaran, menyediakan pakaian seragam di kaunter bagi menunjukkan imej korporat dan menyerap konsep 'Mesra Pelanggan'.
- c) Mengadakan latihan atau kursus berkaitan 'Perkhidmatan Pelanggan' agar lebih proaktif dan efektif.
- d) Pusat Teknologi Maklumat menjalankan pemantauan dari semasa ke semasa terhadap sistem yang sedia ada dan mengusahakan penambahbaikan agar maklumat tunggakan yang tepat dapat dikeluarkan.
- e) Data yang bermasalah seperti kes pengambilan balik tanah, pusaka, tamat tempoh pajakan dan hak milik rosak perlu dikenal pasti supaya proses pembersihan, mengemas kini dan menyemak data melalui Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer di Pejabat Tanah Dan Galian dengan data di Sistem Pungutan Hasil Tanah di Pejabat Tanah Dan Daerah dapat dijalankan.

Pada pendapat Audit, tindakan perlu diambil bagi mengatasi kelemahan kawalan hasil menerusi penyeliaan dan pemantauan yang lebih berkesan.

9.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab mengawal perbelanjaan mengurus dan pembangunan yang dilakukan oleh semua Jabatan Negeri. Pada tahun 2004, sejumlah RM1.08 bilion telah dibelanjakan untuk perbelanjaan mengurus. Jumlah ini termasuk caruman kepada Kumpulan Wang Pembangunan sejumlah RM560.26 juta dan Kumpulan Wang Pembangunan Hutan sejumlah RM4.19 juta. Manakala sejumlah RM533 juta telah dibelanjakan untuk pelaksanaan projek pembangunan.

9.3.1 Kawalan Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan mengurus terdiri daripada bayaran Emolumen, Perkhidmatan Bekalan, Pemilikan Harta Modal, Pemberian Dan Bayaran Tetap serta Pelbagai Perbelanjaan. Sejumlah RM1.10 bilion telah diperuntukkan bagi perbelanjaan tahun 2004. Daripada jumlah tersebut sejumlah RM1.08 bilion atau 98.2% telah dibelanjakan. Kedudukan perbelanjaan mengurus bagi tahun 2004 berbanding dengan peruntukan yang diluluskan adalah seperti **Jadual 10**.

Jadual 10
Perbelanjaan Mengurus Bagi Tahun 2004

Bil	Maksud Perbelanjaan	Peruntukan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	%
1	Emolumen	158.74	151.80	95.6
2	Perkhidmatan Bekalan	202.11	197.22	97.5
3	Pemilikan Harta Modal	5.99	5.25	87.6
4	Pemberian Dan Bayaran Tetap	731.52	724.57	99
5	Pelbagai Perbelanjaan	5.67	5.67	100
	Jumlah	1,104.03	1,084.51	98.2

Sumber : Rekod Perbendaharaan Negeri

a) Pindah Peruntukan

Perbendaharaan Negeri perlu memastikan Waran Pindah Peruntukan hendaklah diluluskan sebelum berakhirnya tahun kewangan berkenaan. Mengikut Arahan Perbendaharaan 51 dan Seksyen 15(4) Akta Acara Kewangan 1957, pindah peruntukan boleh dibuat di bawah pelbagai butiran perbelanjaan dengan syarat ia tidak melebihi jumlah yang diperuntukkan. Pada tahun 2004, sebanyak 592 Waran Pindah Peruntukan berjumlah RM54.15 juta telah diluluskan. Pihak Audit mendapati daripada Waran Pindah Peruntukan tersebut sebanyak 249 waran berjumlah RM26.70 juta merupakan Waran yang diluluskan pada bulan Januari hingga Mei 2005. Semakan Audit juga mendapati pindah peruntukan bagi 16 butiran bagi 11 Jabatan berjumlah RM0.35 juta tidak perlu kerana peruntukan asal berjumlah RM5.71 juta adalah mencukupi untuk menampung perbelanjaan sebenar berjumlah RM5.14 juta. Selain itu, sejumlah 30 butiran bagi 20 Jabatan telah diluluskan pindah peruntukan tambahan berjumlah RM36.40 juta melebihi 100% daripada peruntukan asal yang berjumlah RM10.14 juta. Keadaan ini berlaku kerana kurang perancangan semasa penyediaan bajet yang memperuntukkan anggaran perbelanjaan yang rendah berbanding dengan perbelanjaan sebenar berjumlah RM46.27 juta. Antara jumlah besar bagi tambahan peruntukan ini adalah di bawah Pelbagai Tanggungan untuk bayaran tuntutan insurans dan pampasan berjumlah RM19.53 juta, Jabatan Kerja Raya sejumlah RM11.90 juta bagi butiran Bekalan Mentah dan Caruman Kepada Kumpulan Wang Berkanun sejumlah RM3.25 juta bagi butiran Pulang Balik Hasil Dan Hapus Kira.

9.3.2 Kawalan Perbelanjaan Pembangunan

a) Kawalan Peruntukan

Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri telah meluluskan peruntukan berjumlah RM560.26 juta untuk perbelanjaan pembangunan Negeri Selangor bagi RMK8. Sejumlah RM533 juta atau 95% dari peruntukan tersebut telah dibelanjakan. Semakan Audit mendapati kawalan peruntukan perbelanjaan pembangunan adalah

memuaskan kerana kedudukan peruntukan tidak dibelanja atau perbelanjaan kurang daripada 50% adalah tidak ketara.

b) Pindah Peruntukan

Pindahan peruntukan boleh dilakukan di bawah pelbagai butiran perbelanjaan selaras dengan undang-undang dan peraturan kewangan dengan syarat ia tidak melebihi jumlah besar peruntukan. Sejumlah 14 Waran Pindah Peruntukan berjumlah RM103.33 juta telah diluluskan bagi 7 Jabatan pada tahun 2004. Pihak Audit mendapati 4 waran telah diluluskan pada awal tahun 2005 berjumlah RM8.21 juta. Empat Jabatan yang membuat pindah peruntukan tertinggi ialah Jabatan Kerja Raya berjumlah RM32.77 juta, Pejabat Menteri Besar/Setiausaha Kerajaan Negeri berjumlah RM34.21 juta, Jabatan Agama Islam berjumlah RM22.33 juta dan Jabatan Pengairan Dan Saliran berjumlah RM11 juta. Antara faktor utama pindah peruntukan adalah kerana peruntukan yang disediakan tidak mencukupi.

9.3.3 Kawalan Pembayaran

Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab memastikan bahawa setiap pembayaran yang dibuat mempunyai peruntukan, disokong dengan sewajarnya, diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa dan diperakaunkan dengan betul.

a) Proses Pembayaran

Sejak awal tahun 2003, Kerajaan Negeri telah melaksanakan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) yang mengandungi 10 modul secara berperingkat. Antara modul yang telah dilaksanakan adalah Lejar Am, Buku Vot, Gaji dan Belanjawan. Mengikut sistem ini, semua baucar bayaran tidak perlu lagi dihantar oleh Jabatan Negeri secara manual tetapi akan diproses dan dihantar *on-line* kepada Perbendaharaan Negeri. Pihak Audit mendapati hanya 6 Pusat Tanggungjawab telah berjaya melaksanakan Modul Buku Vot untuk membuat bayaran secara *on-line*. Melalui sistem ini Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab sepenuhnya bagi setiap pembayaran yang dilakukan oleh Jabatannya. Pihak Bendahari Negeri hanya mengeluarkan cek bagi setiap baucar bayaran yang telah diluluskan secara *on-line* di peringkat Pusat Tanggungjawab. Salinan baucar bayaran akan disimpan di Pusat Tanggungjawab berkenaan sebagai rujukan. Bagi Pusat Tanggungjawab yang belum dapat melaksanakan Modul Buku Vot, baucar bayaran akan dihantar ke Perbendaharaan Negeri untuk diproses pembayarannya. Baucar yang diterima daripada Jabatan didaftarkan ke buku daftar terimaan baucar dan seterusnya dihantar ke Bahagian Pemprosesan Data untuk kemasukan data ke sistem SPEKS. Selepas itu, baucar diagihkan ke Bahagian Semakan untuk mengesahkan butiran di skrin bersamaan dengan butiran di baucar asal serta menentukan segala maklumat di atas baucar adalah betul dan dokumen sokongan dilampirkan. Baucar bayaran akan diluluskan oleh Pembantu Tadbir Kanan bagi nilai yang kurang daripada RM100,000, Penolong Akauntan bagi nilai kurang daripada RM1 juta manakala yang melebihi RM1 juta akan diluluskan oleh

Penolong Bendahari, Ketua Penolong Bendahari atau Bendahari Negeri. Proses seterusnya adalah pengeluaran cek untuk pembayaran. Semakan Audit selanjutnya mendapati proses pembayaran adalah teratur.

b) Pengesahan Perbelanjaan

Mengikut Arahan Perbendaharaan 143(b), Pegawai Pengawal atau wakilnya hendaklah menyesuaikan Laporan Perbelanjaan Bulanan dengan rekod perakaunannya dan menyediakan penyata penyesuaian untuk dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri sebelum berakhir 14 hari dari tarikh Laporan Perbelanjaan Bulanan diterima. Semakan Audit terhadap Daftar Penyerahan Penyesuaian yang diselenggara oleh Perbendaharaan Negeri mendapati sebanyak 59 daripada 70 Jabatan/Pejabat telah mengemukakan Sijil Pengesahan dan penyata penyesuaian manakala 11 Jabatan/Pejabat lagi tidak mengemukakannya. Antara Jabatan/Pejabat yang tidak mengemukakannya ialah Jabatan Pengairan Dan Saliran Mekanikal, Jabatan Belia Dan Sukan dan Jabatan Perikanan. Adalah didapati Jabatan/Pejabat lewat mengemukakan sijil dan penyata tersebut antara 3 hingga 38 minggu walaupun surat peringatan telah dihantar kepada mereka dari semasa ke semasa.

c) Kawalan Cek

Semakan Audit mendapati kawalan terhadap stok cek adalah memuaskan. Semua cek yang diterima dari bank telah diperiksa, direkod dan dikawal oleh pegawai penyelia selaras dengan Arahan Perbendaharaan 115. Stok cek yang belum digunakan disimpan dalam peti besi. Pegawai yang mengambil cek akan menurunkan tandatangan di Daftar Stok Cek mengikut bilangan cek berdasarkan keperluan semasa.

d) Kawalan Cek Batal

Mengikut Arahan Perbendaharaan 118, cek yang tidak ditunaikan pada akhir tempoh 3 bulan dari tarikh ianya dikeluarkan hendaklah disifatkan sebagai terbatal. Selain itu, cek bayaran juga dianggap sebagai terbatal jika terdapat arahan pembatalan bayaran dikeluarkan oleh pegawai yang berkuasa. Sesuatu cek terbatal hendaklah dilaraskan ke Akaun Penyelesaian Cek Terbatal jika cek ganti perlu dikeluarkan. Pada akhir tahun 2004, baki Akaun Penyelesaian Cek Terbatal berjumlah RM38.71 juta. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

- i) Pada tahun 2004, sebanyak 3,640 cek terbatal yang berjumlah RM83.81 juta telah dibatalkan ke Akaun Penyelesaian Cek Terbatal. Sebanyak 226 daripada cek terbatal tersebut yang bernilai RM10,000 dan ke atas melibatkan amaun berjumlah RM80.22 juta telah dipilih untuk tujuan pengauditan. Pihak Audit mendapati sebanyak 126 cek terbatal berjumlah RM8.23 juta telah diganti. Manakala sebanyak 140 cek terbatal berjumlah RM71.99 juta belum diganti adalah cek yang telah tamat tempoh dan tiada permohonan penggantian cek diterima daripada pemilik cek berkenaan.

- ii) Pihak Audit mendapati sekeping cek pelarasan bernilai RM12.53 juta bertarikh 1 Julai 2003 telah dibatalkan ke Akaun Penyelesaian Cek Terbatal. Cek tersebut adalah bagi melaraskan terimaan Kumpulan Wang Penyelenggaraan Jalan berjumlah RM12.53 juta yang telah diakaunkan 2 kali di Buku Tunai (Terimaan) pada tahun 2003. Cek pelarasan ini sepatutnya digugurkan semasa proses penyesuaian bank dibuat, tetapi kerana terimaan dan pelarasan diambil kira di Buku Tunai yang berasingan, urusan niaga tersebut gagal dikenal pasti.
- iii) Pada tahun 2004, sebanyak 985 cek ganti yang bernilai RM30.30 juta telah dikeluarkan dari Akaun Penyelesaian Cek Terbatal. Sebanyak 165 daripada cek ganti tersebut yang bernilai RM10,000 dan ke atas yang melibatkan amaun berjumlah RM28.88 juta telah dipilih untuk tujuan pengauditan. Pihak Audit mendapati sebanyak 5 keping cek ganti bernilai RM18.12 juta tidak dimasukkan ke Akaun Penyelesaian Cek Terbatal sebelum penggantian cek dibuat.
- iv) Arahan Perbendaharaan 118 juga menetapkan, selepas tamat tempoh 6 tahun jika cek terbatal masih tidak dituntut cek berkenaan hendaklah diambil kira ke dalam Akaun Hasil. Pihak Audit mendapati Perbendaharaan Negeri telah mengakaunkan sejumlah RM1.58 juta cek luput bagi tahun 1995 hingga 1997 ke dalam Akaun Hasil Disatukan Negeri.

e) Perbelanjaan Tidak Diakaunkan

Perbendaharaan Negeri telah membuat pembayaran melalui draf bank untuk perbelanjaan di luar negara dan pemindahan telegrafik untuk perbelanjaan dalam negara yang memerlukan pembayaran segera. Pihak Audit mendapati sehingga bulan Disember 2004, pembelian draf bank dan pemindahan telegrafik berjumlah RM1.71 juta tidak diakaunkan di Buku Tunai Perbendaharaan Negeri. Jumlah ini termasuk RM102,447 bagi tahun 1992 hingga 1993 dan RM1.68 juta bagi tahun 1995 hingga 2001 dan RM24,370 bagi tahun 2004. Perkara ini berlaku kerana pada tahun berkenaan pengeluaran draf bank dan pemindahan telegrafik tidak disertai dengan baucar bayaran. Perkara ini telah dibangkitkan dalam Laporan Audit tahun 2002 dan 2003 dan pihak Perbendaharaan Negeri telah memaklumkan perbelanjaan tersebut akan dilaraskan pada tahun 2003.

f) Pembayaran Di Bawah Arahan Perbendaharaan 58(a)

Mengikut Arahan Perbendaharaan 58(a), Perbendaharaan Negeri boleh membayar baucar yang dikemukakan selepas bulan Januari tahun kewangan semasa bagi tanggungan yang kena dibayar pada atau sebelum bulan Disember tahun sebelumnya. Pembayaran bagi baucar tersebut boleh dibuat sekiranya Jabatan mempunyai baki peruntukan pada tahun perbelanjaan tersebut kena dibayar. Bagi tujuan ini, Perbendaharaan Negeri menyediakan daftar khas untuk merekodkan setiap baucar yang dikemukakan di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a). Semakan baki peruntukan akan dilakukan untuk memastikan setiap permohonan untuk pembayaran mempunyai baki peruntukan sebelum kelulusan diberi. Pada tahun 2004, sebanyak 354 baucar bernilai RM1.67 juta telah diluluskan pembayarannya.

g) Pembayaran Secara Tunai

Arahan Perbendaharaan 96 membenarkan Ketua Jabatan membuat bayaran secara tunai dengan menggunakan baucar yang disokong dengan senarai nama penerima. Sekiranya bayaran tidak dapat disempurnakan pada tempoh 21 hari, baucar tersebut dan senarai nama penerima berserta wang yang tidak dapat diagihkan hendaklah dikembalikan dengan segera kepada Perbendaharaan Negeri. Pihak Audit mendapati Perbendaharaan Negeri tidak menyediakan sebuah daftar bagi merekodkan bayaran sedemikian untuk memastikan Jabatan yang membuat bayaran secara tunai mematuhi peraturan ini. Antara Jabatan yang membuat bayaran secara tunai ialah Jabatan Kebajikan Masyarakat.

h) Baucar Bayaran

Baucar yang telah disempurnakan pembayarannya hendaklah disimpan dengan selamat dan disusun mengikut nombor siri pendaftarannya. Kawalan dan penyusunannya adalah penting untuk memudahkan rujukan dan pengesanan terhadap baucar berkenaan. Pada tahun 2004, sebanyak 1,519 baucar bayaran bernilai RM428.46 juta telah dipilih untuk pengesahan Audit. Bagaimanapun, sebanyak 217 baucar bayaran bernilai RM110.86 juta tidak dapat dikemukakan untuk pengauditan. Oleh itu, Jabatan Audit tidak dapat mengesahkan kewajaran bayaran tersebut.

i) Akaun Kena Bayar

Bil untuk perkhidmatan atau bekalan yang telah disempurnakan pada atau sebelum akhir tahun 2004 adalah dibenarkan dibayar di bawah Akaun Kena Bayar. Perbendaharaan Negeri telah mengeluarkan arahan pada bulan November 2004 membenarkan bayaran bagi perbelanjaan tahun 2004 di bawah Akaun Kena Bayar dibuat sehingga awal bulan Januari 2005 sahaja. Penerimaan baucar Akaun Kena Bayar selepas tarikh tersebut adalah dianggap sebagai pembayaran lewat dan dikembalikan kepada Jabatan berkenaan untuk dibatalkan dan dibayar di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a). Pada tahun 2004, sejumlah 22,510 baucar bayaran yang bernilai RM163.21 juta telah dikenakan kepada Akaun Kena Bayar. Pihak Audit mendapati daripada 264 sampel yang dipilih, sebanyak 68 baucar bernilai RM3.67 juta yang di bayar di bawah Akaun Kena Bayar adalah perbelanjaan bagi tempoh bulan Mac hingga Oktober 2004. Perbelanjaan tersebut dijelaskan di bawah Akaun Kena Bayar kerana baucar tersebut lewat dikemukakan ke Perbendaharaan Negeri. Antara jabatan terlibat adalah Pejabat Menteri Besar dan Setiausaha Kerajaan Negeri yang lewat kemukakan sebanyak 26 baucar yang bernilai RM1.81 juta, Jabatan Kerja Raya sebanyak 12 baucar bernilai RM1.25 juta dan Pejabat Daerah Dan Tanah Hulu Selangor sebanyak 3 baucar bernilai RM0.10 juta.

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

9.4 PENGURUSAN PINJAMAN

Kerajaan Negeri boleh meminjam daripada Kerajaan Persekutuan ataupun institusi kewangan lain bagi tujuan membiayai projek pembangunan negeri. Mengikut Perkara 111(2) Perlembagaan Persekutuan, Kerajaan Negeri boleh berbuat demikian setelah mendapat kelulusan Pihak Berkuasa Negeri. Kerajaan Negeri juga boleh memberi pinjaman kepada Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan bagi menampung perbelanjaan masing-masing. Semakan Audit terhadap rekod pinjaman menunjukkan perkara berikut :

9.4.1 Pinjaman Daripada Kerajaan Persekutuan

Pada tahun 2004, hutang Kerajaan Negeri dengan Kerajaan Persekutuan berjumlah RM1.04 bilion berbanding sejumlah RM1.06 bilion pada tahun 2003 iaitu menurun sejumlah RM15.06 juta atau 1.4%. Penurunan ini disebabkan pertukaran dasar pembiayaan pinjaman Bekalan Air Luar Bandar daripada separa geran kepada geran sepenuhnya. Jumlah ini merupakan baki pinjaman yang terhutang oleh Kerajaan Negeri kepada Kerajaan Persekutuan bagi tujuan pembangunan projek bekalan air, rumah awam kos rendah, pembetulan najis dan pembangunan hutan. Pinjaman sedia ada yang diperolehi telah digunakan untuk maksud Kumpulan Wang Pembangunan seperti yang diluluskan di Jadual Ketiga, Seksyen 10(1)(b), Akta Acara Kewangan 1957. Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri tidak membuat sebarang bayaran balik terhadap pinjaman sedangkan Kerajaan Negeri telah memperuntukkan sejumlah RM35 juta bagi maksud tersebut. Ini menyebabkan tunggakan bayaran balik pinjaman pada tahun 2004 telah meningkat menjadi RM249.75 juta berbanding RM185.99 juta pada tahun 2003. Semakan Audit mendapati pengurusan rekod pinjaman pada keseluruhannya adalah teratur. Rekod berkaitan pinjaman seperti jadual bayaran balik dan semua perjanjian pinjaman sentiasa dikemas kini.

9.4.2 Pinjaman Kepada Badan Berkanun Dan Badan Lain

Kerajaan Negeri Selangor sentiasa berusaha membantu Agensi Negeri yang memerlukan bantuan kewangan untuk meningkatkan pembangunan dan kemajuan penduduk di negeri ini. Bantuan kewangan yang diberikan adalah berbentuk pinjaman dan perlu dibayar balik oleh Agensi berkenaan kepada Kerajaan Negeri mengikut syarat perjanjian yang telah dipersetujui. Sehingga tahun 2004, baki pinjaman yang boleh dituntut oleh Kerajaan Negeri daripada 2 Badan Berkanun Negeri, 2 Pihak Berkuasa Tempatan dan 6 Badan Lain berjumlah RM342.59 juta seperti **Jadual 11**.

Jadual 11
Baki Pinjaman Badan Berkanun Dan Badan Lain
Pada 31 Disember 2004

Bil	Peminjam	Jumlah Pinjaman (RM Juta)	Baki Hutang	
			Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)
Badan-badan Berkanun				
1	Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor	136.49	117.01	117.01
2	Perbadanan Kemajuan Pertanian Selangor	62.61	58.22	57.51
Pihak Berkuasa Tempatan				
1	Majlis Perbandaran Ampang Jaya	5.00	3.13	2.50
2	Majlis Daerah Hulu Selangor	0.01	0.01	0.01
Badan-badan Lain				
1	Kumpulan Darul Ehsan Berhad	100.00	102.50	92.75
2	Amanah Saham Selangor	20.00	20.00	20.00
3	Yayasan Selangor	30.80	30.45	29.81
4	Syarikat Stadium Shah Alam Sdn. Bhd	2.00	2.00	2.00
5	Kolej Islam Darul Ehsan (KISDAR)	4.00	4.00	4.00
6	Institut Perindustrian Negeri Selangor (INSPENS)	17.00	-	17.00
	Jumlah	377.91	337.32	342.59

Sumber : Rekod Perbendaharaan Negeri

Semakan Audit terhadap pengurusan pinjaman ini mendapati perkara berikut:

a) Perjanjian Pinjaman

Sehingga tahun 2004, ada 2 pinjaman tidak mempunyai perjanjian iaitu pinjaman kepada Syarikat Stadium Shah Alam Sdn. Bhd. berjumlah RM2 juta dan Tabung Amanah Saham Selangor Berhad berjumlah RM20 juta. Selain itu, satu penjadualan semula baki pinjaman bagi Kumpulan Darul Ehsan Berhad (Kumpulan) berjumlah RM100 juta telah dibuat pada 12 September 2002. Bagaimanapun, tiada sebarang perjanjian tambahan ditandatangani bagi penjadualan semula tersebut. Pada tahun 2004 pula, sejumlah RM17 juta pinjaman baru telah diambil kira sebagai dikeluarkan kepada Institut Perindustrian Negeri Selangor berikutan penjelasan hutang secara kontra oleh Kumpulan. Pinjaman ini juga tidak mempunyai sebarang perjanjian. Manakala pada akhir bulan Januari 2005, Kerajaan Negeri telah menandatangani perjanjian dengan Kolej Islam Darul Ehsan bagi pinjaman berjumlah RM4 juta yang telah dikeluarkan pada tahun 2003. Butiran lanjut adalah seperti berikut:

i) Syarikat Stadium Shah Alam Sdn. Bhd. (Syarikat)

Pada tahun 1995, Kerajaan Negeri telah memberikan pinjaman tanpa faedah kepada syarikat berjumlah RM2 juta. Pihak Audit telah meminta Perbendaharaan Negeri untuk mengemukakan perjanjian berhubung pinjaman tersebut tetapi masih tidak dikemukakan. Perkara ini telah dibangkitkan dalam Laporan Audit

sejak tahun 2001, tetapi masih tidak diambil tindakan. Pada tahun 2003, Perbendaharaan Negeri memaklumkan bahawa pengurusan Kompleks Sukan Shah Alam telah diserahkan kepada Majlis Bandaraya Shah Alam (Majlis) seperti yang telah diputuskan oleh mesyuarat yang diadakan pada bulan Januari 2003. Oleh itu, Perbendaharaan Negeri akan menyelesaikan perkara berhubung pinjaman tersebut dengan Majlis. Bagaimanapun, sehingga tahun 2004, tidak ada sebarang tindakan penyelesaian telah dibuat.

ii) Tabung Amanah Saham Selangor Berhad (Tabung)

Pada tahun 1998, Kerajaan Negeri telah menerima pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM20 juta. Pinjaman tersebut telah dipinjamkan semula kepada Tabung bagi membiayai Skim Amanah Saham Selangor (ASAS). Pihak Audit mendapati tiada sebarang perjanjian ditandatangani mengenai pinjaman tersebut. Perkara ini telah dibangkitkan dalam Laporan Audit sejak tahun 2001 tetapi masih tidak diambil tindakan. Perbendaharaan Negeri memaklumkan bahawa pada tahun 2003, Kerajaan Negeri telah memutuskan untuk menutup dan menyerahkan pengurusan Tabung Amanah Saham Selangor kepada Kumpulan Darul Ehsan Berhad (Kumpulan). Oleh itu, Perbendaharaan Negeri akan menyelesaikan perkara berhubung pinjaman tersebut dengan Kumpulan. Sehingga tahun 2004, tiada sebarang tindakan yang telah diambil oleh pihak Perbendaharaan Negeri.

iii) Kolej Islam Darul Ehsan (Kolej)

Pada bulan Julai 2003, Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri telah meluluskan pinjaman berjumlah RM8 juta kepada Kolej bagi membiayai perbelanjaan pengurusannya. Sejumlah RM4 juta daripada pinjaman tersebut telah dikeluarkan pada tahun 2003, manakala bakinya akan dibayar secara berperingkat-peringkat. Pihak Audit telah membuat teguran berhubung pengeluaran pinjaman tersebut yang telah dibuat tanpa perjanjian pada tahun 2003. Bagaimanapun, perjanjian berhubung pinjaman tersebut telah ditandatangani oleh kedua pihak pada bulan Januari 2005. Jumlah pinjaman yang dipersetujui ialah RM4 juta tanpa faedah. Pihak Kolej akan membayar balik kepada Kerajaan Negeri sejumlah RM33,333 sebulan selama 120 bulan mulai 1 Januari 2006 hingga 31 Disember 2015.

iv) Kumpulan Darul Ehsan Berhad (Kumpulan)

Pada 12 September 2002, mesyuarat antara Kerajaan Negeri dengan Kumpulan telah bersetuju untuk membuat penjadualan semula baki pinjaman berjumlah RM100 juta. Penjadualan semula tersebut bertujuan untuk membantu Kumpulan yang menghadapi masalah membayar balik pinjaman seperti jadual asal berikutan penyusunan semula struktur organisasinya. Kerajaan Negeri telah meminta pihak Kumpulan untuk menyediakan perjanjian tambahan berhubung

penjadualan semula tersebut. Bagaimanapun, sehingga tahun 2004, tiada sebarang perjanjian tambahan ditandatangani bagi tujuan tersebut.

v) Institut Perindustrian Negeri Selangor (Institut)

Mengikut keputusan Mesyuarat Penjadualan Semula Hutang yang diadakan pada 12 September 2002, Kumpulan Darul Ehsan Berhad (Kumpulan) sepatutnya menjelaskan ansuran bayaran balik pinjaman berjumlah RM20 juta bagi tahun 2003 dan 2004. Bagaimanapun pada bulan Jun 2004, Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri telah meluluskan penangguhan sejumlah RM17 juta daripada jumlah tersebut. Penangguhan tersebut adalah bagi membantu Kumpulan yang terpaksa menanggung kos perpindahan kampus Institut ke Pulau Indah berikutan pengambilalihan pengurusan Institut. Kumpulan seterusnya telah memohon supaya hutangnya dengan Kerajaan Negeri dikontrakkan dengan bayaran berkenaan. Oleh itu, ansuran bayaran balik yang ditangguhkan berjumlah RM17 juta tersebut akan ditanggung sepenuhnya oleh Institut. Bagaimanapun, sehingga tahun 2004, tiada sebarang perjanjian dibuat bagi urusan niaga kontra ini.

b) Penyelenggaraan Rekod

Daftar pinjaman merupakan rekod subsidiari yang penting bagi menyokong urusan niaga yang diambil kira di lejar Perbendaharaan Negeri. Daftar tersebut hendaklah sentiasa diselenggara dengan lengkap dan kemas kini bagi memastikan baki pinjaman adalah tepat. Pada tahun 2004, baki pinjaman (tidak termasuk faedah) seperti pada daftar adalah lebih dinyatakan berjumlah RM952,053 berbanding dengan baki seperti di lejar. Selain itu, penyesuaian baki pinjaman dengan pihak Agensi juga perlu dibuat bagi memastikan ketepatan baki yang direkodkan oleh Perbendaharaan Negeri. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati penyesuaian berkenaan tidak dibuat.

c) Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman

Pada tahun 2004, tunggakan bayaran balik pinjaman yang belum dijelaskan kepada Kerajaan Negeri oleh 5 Agensi berjumlah RM142.84 juta. Sebahagian besar tunggakan ini adalah daripada Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor dan Perbadanan Kemajuan Pertanian Selangor masing-masing berjumlah RM72.01 juta dan RM54.91 juta. Tunggakan tersebut juga termasuk sejumlah RM6.16 juta bagi Yayasan Selangor dan RM9.75 juta bagi Kumpulan Darul Ehsan Berhad (Kumpulan). Pada tahun 2004, hanya Kumpulan, Perbadanan Pertanian Negeri Selangor dan Majlis Perbandaran Ampang Jaya sahaja yang telah menjelaskan ansuran bayaran balik masing-masing berjumlah RM17 juta, RM1 juta dan RM625,000. Bagaimanapun pada tahun 2003, Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor dan Perbadanan Kemajuan Pertanian Selangor telah memohon untuk menjelaskan baki pinjaman secara kontra dengan projek Kerajaan Negeri yang telah dilaksanakan oleh badan berkenaan. Sehingga tahun 2004, Kerajaan Negeri masih

menunggu badan berkenaan untuk mengemukakan projek yang telah diluluskan oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri bagi tujuan kontra tersebut. Selain itu, pihak Audit juga mendapati tiada surat peringatan dikeluarkan kepada peminjam bagi menuntut tunggakan berkenaan.

Pada pendapat Audit, Perbendaharaan Negeri perlu memastikan setiap perjanjian pinjaman telah ditandatangani sebelum mengeluarkan dana pinjaman. Selain itu, usaha juga harus dibuat untuk mempertingkatkan penyelenggaraan daftar pinjaman dan mengutip balik tunggakan bayaran balik dari Agensi terlibat. Kerajaan Negeri pula hendaklah membayar balik hutang kepada Persekutuan mengikut peruntukan tahunan yang telah diluluskan bagi memastikan pembayaran balik pinjaman adalah mengikut jadual.

9.5 PENGURUSAN PELABURAN

Peruntukan undang-undang di bawah Seksyen 8 Akta Acara Kewangan 1957 membolehkan Kerajaan Negeri membuat pelaburan di bank, institusi kewangan dan syarikat sekiranya mempunyai lebih wang. Pelaburan yang dibuat melalui wang lebih Akaun Kumpulan Wang Hasil Disatukan ditunjuk di Lembaran Imbangan. Manakala pelaburan melalui peruntukan belanja mengurus ditunjuk di Penyata Akaun Memorandum. Perbendaharaan Negeri telah mewujudkan Unit Analisis Pemantauan Dan Pinjaman Pelaburan sejak tahun 2002 untuk mengawal dan memantau prestasi kewangan syarikat yang dilabur. Pada akhir tahun 2004, pelaburan Kerajaan Negeri berjumlah RM941.47 juta yang terdiri daripada simpanan tetap RM471.52 juta dan saham RM469.95 juta. Semakan Audit mendapati perkara berikut :

9.5.1 Simpanan Tetap

Pemeriksaan Audit mendapati pelaburan ini dibuat dengan mematuhi undang-undang dan diluluskan oleh Jawatankuasa Pelaburan. Daftar Simpanan Tetap adalah teratur dan sijil simpanan tetap disimpan dengan selamat. Simpanan tetap yang diperbaharui adalah mengikut tempoh yang ditetapkan dan tiada pengeluaran dibuat sebelum tempoh matang. Pada tahun 2004, sejumlah RM12 juta faedah telah diterima serta diakaunkan dengan betul.

9.5.2 Saham

Pada tahun 2004 pelaburan saham oleh Kerajaan Negeri berjumlah RM469.95 juta iaitu sejumlah RM258.43 juta ditunjukkan di Lembaran Imbangan dan RM211.52 juta ditunjukkan di Penyata Akaun Memorandum. Saham di Lembaran Imbangan adalah terdiri daripada pelaburan saham oleh Tabung Warisan berjumlah RM147.41 juta manakala sejumlah RM111.02 juta adalah pelaburan Kerajaan Negeri dalam saham syarikat. Di Penyata Akaun Memorandum, sejumlah RM210.68 juta adalah pelaburan saham melalui Perbadanan Menteri Besar, sejumlah RM500,000 adalah pelaburan saham PERNAS dan baki RM341,672 adalah pelaburan Pengurus Portfolio. Rekod dan

dokumen iaitu Daftar Pelaburan Saham adalah kemas kini dan sijil saham disimpan dengan selamat. Selain itu, sejumlah RM22 juta hasil jualan saham SOPIC pada tahun 1997 kepada Perbadanan Kemajuan Pertanian Selangor masih belum diterima dan tindakan akan diambil oleh pihak Perbendaharaan Negeri untuk mengutip hasil tersebut daripada Perbadanan.

Pada pendapat Audit, pengurusan rekod pelaburan adalah kemas kini dan memuaskan.

9.6 PENGURUSAN KUMPULAN WANG AMANAH, AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT

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

9.6.1 Kumpulan Wang Pinjaman Perumahan

Bahagian Pinjaman Perumahan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri bertanggungjawab meluluskan pinjaman kepada pegawai awam Kerajaan Negeri Selangor untuk membeli tanah dan rumah. Pada tahun 2004, sejumlah RM93.82 juta telah diperuntukkan untuk tujuan ini. Pihak Audit mendapati kelulusan pinjaman yang diberikan adalah mengikut peraturan dan mematuhi Pekeliling Perbendaharaan berkaitan. Sementara itu, Perbendaharaan Negeri pula bertanggungjawab terhadap bayaran balik pinjaman dan penyimpanan rekod. Kutipan bayaran balik pinjaman telah dilaksanakan dengan cekap dan segera mengikut tempoh dan kadar yang ditetapkan melalui potongan gaji. Jumlah keseluruhan terimaan dan bayaran adalah berkurangan masing-masing sebanyak 7% dan 4% menjadi RM11.48 juta dan RM13.35 juta menjadikan baki akhir di Penyata Kewangan berjumlah RM76.63 juta. Semua rekod bayaran balik dan baki pinjamannya telah dikemaskinikan pada kad lejar individu. Namun terdapat perbezaan antara baki di Senarai Baki Individu dengan jumlah yang dilaporkan di Penyata Kewangan tahun 2004. Selain itu, faedah pinjaman perumahan berjumlah RM23.07 juta bagi tahun sebelum ini telah diakaunkan ke Akaun Hasil Disatukan.

9.6.2 Kumpulan Wang Pendahuluan Kenderaan

Kumpulan Wang Pendahuluan Kenderaan diwujudkan dengan tujuan memberi kemudahan pinjaman kepada pegawai awam membeli kenderaan. Kumpulan Wang ini diperuntukkan sejumlah RM6 juta. Pada tahun 2004, sejumlah RM1.38 juta telah dikeluarkan, sejumlah RM2.19 juta bayaran balik telah diterima dan keseluruhan baki yang boleh dituntut berjumlah RM3.84 juta. Semakan Audit terhadap kesemua kad lejar pinjaman kenderaan mendapati bayaran balik adalah kemas kini. Bagaimanapun, ada peminjam tidak mengemukakan salinan polisi insurans terkini yang menyebabkan kenderaan yang dibiayai tidak dapat dipastikan mengenai tempoh perlindungan insurans sebenar. Pada keseluruhannya, peraturan pinjaman adalah dipatuhi.

9.6.3 Kumpulan Wang Pendahuluan Komputer

Pada tahun 2004, peruntukan bagi Kumpulan Wang Pendahuluan Komputer adalah berjumlah RM2 juta. Sejumlah RM310,378 telah dikeluarkan dan sejumlah RM455,812 bayaran balik telah dikutip menjadikan baki pinjaman yang boleh dituntut berjumlah RM701,663. Pengauditan terhadap rekod pinjaman mendapati pemberian pinjaman adalah teratur dan selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan berkaitan. Bayaran balik pinjaman melalui potongan gaji dibuat dengan segera dan dikemaskinikan pada kad lejar individu. Kelemahan yang sering berlaku ialah peminjam lewat menyerahkan resit dan invois bagi komputer yang dibeli antara seminggu hingga 3 bulan selepas cek bayaran dikeluarkan dan hanya dikemukakan setelah pihak Setiausaha Kerajaan Negeri mengeluarkan surat peringatan.

9.6.4 Kumpulan Wang Pendahuluan Diri Dan Pelbagai

Kumpulan Wang Pendahuluan Diri diwujudkan dengan peruntukan berjumlah RM1.50 juta bertujuan memberi pendahuluan kepada anggota kerajaan untuk menampung perbelanjaan semasa menjalankan tugas rasmi. Kumpulan Wang Pendahuluan Pelbagai pula ditubuhkan dengan peruntukan berjumlah RM3.92 juta bertujuan memberi pendahuluan kepada pegawai awam bagi membuat perbelanjaan aktiviti rasmi. Pendahuluan Diri/Pelbagai ini perlu dijelaskan mengikut tempoh yang ditetapkan pada surat kelulusan. Semakan Audit terhadap Kumpulan Wang ini mendapati pada tahun 2004, sebanyak 86 Pendahuluan Diri bagi tempoh tahun 1975 hingga 2004 berjumlah RM616,360 dan sebanyak 36 Pendahuluan Pelbagai bagi tempoh tahun 1987 hingga 2004 berjumlah RM1.66 juta belum di selesaikan. Bagi Pendahuluan Diri, antara Jabatan yang belum menjelaskan pendahuluan tersebut ialah Jabatan Agama Islam dan bagi Pendahuluan Pelbagai, Jabatan yang terlibat ialah Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri. Usaha telah dilaksanakan oleh Perbendaharaan Negeri dengan menghantar surat peringatan dari semasa ke semasa kepada Jabatan yang terlibat untuk mengambil tindakan terhadap pendahuluan yang belum selesai.

9.6.5 Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan

Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan diwujudkan bertujuan membiayai penyelenggaraan jalan raya yang dilaksanakan oleh Jabatan Kerja Raya dan Pihak Berkuasa Tempatan. Baki Kumpulan Wang ini pada akhir tahun 2003 adalah sejumlah RM29.07 juta. Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri menerima sejumlah RM161.51 juta geran penyelenggaraan jalan daripada Kerajaan Persekutuan, manakala pembiayaan penyelenggaraan jalan berjumlah RM189.73 juta. Dengan itu, baki Kumpulan Wang ini pada akhir tahun 2004 adalah sejumlah RM0.85 juta. Semakan Audit terhadap Arahan Amanah mendapati akaun ini membenarkan pemberian yang diterima dibelanjakan untuk pembelian jentera, kos penyelenggaraan jalan dan bayaran elaun dan gaji kepada pegawai dan kakitangan yang terlibat dengan kerja penyelenggaraan jalan. Pengurusan Akaun ini dibuat dengan teratur dan rekod mengenai Kumpulan Wang ini diselenggara dengan baik.

9.6.6 Kumpulan Wang Wawasan 2020

Kumpulan Wang ini ditubuhkan dengan peruntukan sejumlah RM6 juta bagi maksud memberi pinjaman kepada golongan yang berpendapatan rendah melabur dalam Amanah Wawasan 2020. Pada tahun 2004, sejumlah RM844,000 telah dikeluarkan kepada peminjam dan sejumlah RM330,946 bayaran balik telah dipungut melalui wang yang diperolehi dari dividen hasil daripada pelaburan tersebut. Pada akhir tahun 2004 Kumpulan Wang ini berbaki RM5.20 juta. Semakan Audit mendapati rekod Kumpulan Wang ini diselenggarakan dengan teratur.

9.6.7 Tabung Pinjaman Amanah Saham Nasional/Amanah Saham Bumiputra

Tabung ini diwujudkan bertujuan membolehkan rakyat berpendapatan rendah memperoleh pinjaman RM1,000 bagi melabur dalam Amanah Saham Nasional atau Amanah Saham Bumiputra. Sejumlah RM25 juta telah diperuntukkan untuk Tabung ini. Pada tahun 2004 sejumlah RM1.91 juta pinjaman telah dikeluarkan dan sejumlah RM3.12 juta bayaran balik telah dipungut dan pada akhir tahun berkenaan Tabung ini berbaki RM16.20 juta. Semakan Audit mendapati pengurusan rekod Tabung ini pada keseluruhannya adalah teratur.

9.6.8 Tabung Warisan

Tabung ini diwujudkan di bawah Enakmen Tabung Warisan 1991 bertujuan membolehkan Kerajaan Negeri mengasingkan sebahagian jumlah wang daripada Akaun Hasil Disatukan bagi faedah dan kesejahteraan warisan akan datang. Sehingga akhir bulan Disember 2004 baki Tabung ini berjumlah RM172.63 juta. Jumlah ini terdiri daripada pelaburan dalam saham syarikat berjumlah RM147.41 juta, simpanan tetap berjumlah RM8 juta dan wang di bank berjumlah RM17.22 juta. Semakan Audit mendapati rekod Tabung ini telah diselenggara dengan memuaskan.

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

Perbendaharaan Negeri menyelenggara 5 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan yang terdiri daripada 87 Akaun Penyelesaian, satu Akaun Perniagaan, 32 Akaun Pinjaman, satu Akaun Kumpulan Wang Luar Jangka dan 2 Pelbagai Kumpulan Wang. Selain itu, Perbendaharaan juga menyelenggara 35 Akaun Amanah di bawah Kumpulan Wang Amanah Awam dan 13 akaun kecil di bawah Akaun Deposit. Pegawai Pengawal telah mengemukakan senarai baki individu akaun tersebut berserta penyata penyesuaian bagi menyokong baki yang ditunjukkan di rekod Jabatan dengan Perbendaharaan Negeri pada akhir tahun 2004. Semakan Audit mendapati Penyata Penerimaan dan Pembayaran bagi akaun amanah tersebut adalah disediakan dengan teratur dan lengkap.

Pada amnya pengurusan Kumpulan Wang Amanah, Akaun Amanah dan Deposit perlu dipertingkatkan. Tindakan hendaklah diambil untuk memperbaiki dan memperkemaskan pengurusan dan penyelenggaraan rekodnya. Bagi pendahuluan diri dan pelbagai, tindakan tegas perlu diambil untuk mendapatkan kembali jumlah yang masih belum dijelaskan.

10. PELAKSANAAN SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDARD KERAJAAN NEGERI

10.1 LATAR BELAKANG

Pada bulan Januari 2003, Kerajaan Negeri Selangor telah mula melaksanakan sistem perakaunan berkomputer yang baru iaitu Sistem Perakaunan Berkomputer Standard bagi Kerajaan Negeri (SPEKS). Sistem ini dibangunkan bagi membolehkan Kerajaan Negeri mengeluarkan Penyata Kewangan yang standard, berkualiti dan disediakan pada masa yang ditetapkan. Sistem ini juga bertujuan untuk mempertingkatkan prestasi pengurusan kewangan, memperbaiki kelemahan pentadbiran kewangan Kerajaan Negeri dan menjadi sumber rujukan bagi mendapatkan maklumat kewangan negeri. Selain itu, Sistem ini juga bertujuan mempersiapkan Kerajaan Negeri ke Era Kerajaan Elektronik.

10.2 OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Pengauditan ini merupakan susulan terhadap pengauditan yang telah dijalankan pada tahun 2003. Pengauditan ini bertujuan menilai status pelaksanaan dan menentukan sama ada sebarang penambahbaikan telah dibuat terhadap Sistem ini sepanjang tahun 2004. Selain itu, pengauditan ini juga bertujuan menilai perbelanjaan penyelenggaraan bagi pelaksanaan Sistem ini sepanjang tahun 2004.

10.3 STATUS PELAKSANAAN SPEKS

Jadual Pelaksanaan adalah merupakan mekanisme perancangan yang perlu disediakan sebelum memulakan sesuatu sistem. Selain itu, Jadual Pelaksanaan juga penting bagi mengukur prestasi pelaksanaan sesuatu sistem. Secara keseluruhannya, tiada jadual pelaksanaan khas dibuat bagi melaksanakan SPEKS di Negeri Selangor. Perkara ini telah dilaporkan pada Laporan Audit tahun 2003. Pelaksanaan kesemua 10 modul Sistem ini dilaksanakan secara berperingkat-peringkat. Sehingga bulan Julai 2005, hanya 4 modul telah dilaksanakan di 27 pusat tanggungjawab. Oleh itu, terdapat pertambahan sebanyak 22 pusat tanggungjawab yang telah melaksanakan sistem SPEKS berbanding tahun 2003.

10.4 STATUS PELAKSANAAN BUKU VOT

Perbendaharaan Negeri telah merancang satu jadual pelaksanaan pada bulan Ogos 2004. Mengikut Jadual ini, pelaksanaan Modul Buku Vot akan dijalankan di 20 buah Pusat Tanggungjawab pada bulan Oktober 2004 dan juga akan dilaksanakan pada bulan Januari 2005 di sebanyak 38 buah Pusat Tanggungjawab. Pihak Audit mendapati beberapa modul yang lain masih lagi dalam peringkat pelaksanaan. Antara penyebab utama kepada kelewatan tersebut ialah masalah kemudahan rangkaian. Bagaimanapun, pada tahun 2004 Kerajaan Negeri telah mengambil tindakan penambahbaikan kemudahan rangkaian ini.

10.5 KAWALAN PENGURUSAN DAN ORGANISASI

Kawalan pengurusan dan organisasi bermaksud prosedur dan tatacara pelaksanaan Sistem yang melibatkan pihak pengurusan tertinggi secara langsung melaksana Sistem ini. Sistem ini dibangunkan dengan mewajibkan pihak pengurusan peringkat tertinggi Jabatan seperti Pegawai Pengawal memantau operasi Sistem ini. Kawalan ini adalah memuaskan di mana, Pegawai Pengawal akan terlibat sebagai pengguna terakhir yang meluluskan sesuatu transaksi.

Selain peranan yang dimainkan oleh pihak pengurusan peringkat tertinggi, perlu ada juga jawatankuasa khas bagi menguruskan hal berbangkit dengan pelaksanaan Sistem ini. Pihak Audit mendapati satu jawatankuasa khas iaitu Jawatankuasa Kerja SPEKS telah ditubuhkan pada bulan Oktober 2002 bagi membincangkan isu berhubung Sistem ini. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Pegawai Kewangan Negeri dan dianggotai oleh Pegawai Pengawal. Bagaimanapun, Jawatankuasa tersebut hanya bermesyuarat sekali sahaja pada tahun 2002. Isu berhubung Sistem ini lebih banyak diselesaikan secara berbincang antara pengguna di peringkat Pejabat Perbendaharaan Negeri dengan Bendahari Negeri sebagai pengerusinya. Pada tahun 2004, tidak ada sebarang penambahbaikan dilakukan bagi mempertingkatkan fungsi Jawatankuasa Kerja ini. Semakan Audit terhadap Kawalan Sistem mendapati perkara berikut :

10.5.1 Kawalan Akses Logikal

Kawalan Akses Logikal adalah langkah dan tatacara yang bersistematik bagi mengawal sumber komputer (data, program dan terminal) daripada pencerobohan. Kelemahan kawalan ini akan mengakibatkan sistem boleh diakses oleh orang tidak dibenarkan dan pindaan dibuat tanpa kelulusan serta ketiadaan integriti sistem. Pihak Audit mendapati tiada sebarang penambahbaikan telah dibuat bagi memperbaiki kelemahan sistem yang dilaporkan pada tahun 2003. Beberapa kelemahan masih lagi berlaku pada tahun 2004.

a) Kawalan Akses Logikal Bagi Pencegahan Pencerobohan

- i) Tiada sebarang prosedur khas diwujudkan bagi pengenalan pengguna. Adalah lebih selamat dan sistematik sekiranya perwujudan pengenalan pengguna berpanduan kepada satu prosedur yang rasmi dan seragam. Antaranya menggunakan nama pertama, nama penuh dan sebagainya yang mana hendaklah diamalkan secara seragam bagi setiap pengguna.
- ii) Tiada prosedur rasmi diwujudkan oleh Kerajaan Negeri mengawal kata laluan seperti mendedahkan pengguna kepada keperluan menjaga kerahsiaan kata laluan dan prosedur bagi menghapuskan kata laluan pegawai yang meninggalkan perkhidmatan. Sistem ini tidak dibangunkan dengan kawalan terhadap pembentukan kata laluan termasuklah komposisi kata laluan, kombinasi kata laluan dan had minimum sesuatu kata laluan. Sistem ini juga tidak mempunyai keupayaan mewajibkan penukaran kata laluan melalui cara menghalang pengguna daripada mencapai sistem sekiranya mereka tidak menukar kata laluan pada tempoh yang ditetapkan.
- iii) Semakan Audit juga mendapati tidak ada prosedur khas diwujudkan bagi menghapuskan kata laluan pegawai yang meninggalkan perkhidmatan. Bagaimanapun oleh kerana belum ramai pengguna bagi Sistem ini, maka penghapusan kata laluan akan dibuat dengan cara membatalkan pengenalan pengguna pegawai yang telah dikenal pasti meninggalkan perkhidmatan.
- iv) Lain-lain kawalan tambahan adalah seperti kawalan terminal capaian khas, *automatic terminal time out*, menghadkan waktu membuat akses dan mengawal percubaan mengakses sistem. Pihak Audit mendapati kawalan tersebut tidak ada dalam Sistem ini bagi memastikan sistem selamat dan terkawal.

b) Kawalan Akses Logikal Bagi Pengesanan Pencerobohan

Segala kawalan yang dimaklumkan di atas adalah berunsur pencegahan bagi memastikan orang yang tidak sepatutnya mengakses sistem. Kawalan seterusnya yang perlu ditekankan juga adalah kawalan pengesanan percubaan mencerooboh dan aktiviti orang yang tidak dibenarkan. Kebiasaannya kawalan pengesanan ini dilakukan melalui cara menjejaki kronologi aktiviti yang telah dilakukan dalam log audit. Sistem yang baik mesti memiliki dua log audit iaitu log audit sekuriti dan log audit transaksi. Sistem ini dilaporkan tidak memiliki sebarang log tersebut pada tahun 2003 dan bagi tahun 2004 tidak ada sebarang penambahbaikan telah dilaksanakan.

10.5.2 Kawalan Perancangan Operasi Berterusan

Kawalan perancangan operasi berterusan adalah jaminan kepada keupayaan sesuatu sistem untuk terus melaksanakan pemprosesan ICT sekiranya berlaku sesuatu yang tidak diingini kepada aset komputer dan persekitarannya. Ada dua kawalan penting yang perlu ada iaitu *offsite back-up* bagi data dan program komputer serta prosedur menghadapi kecurian, kehilangan, kerosakan yang disengajakan atau sebaliknya. Bagi pelaksanaan Sistem ini, *offsite back-up* bagi data adalah penting kerana data kewangan di dalam Sistem ini adalah sangat perlu untuk meneruskan pemprosesan jika berlaku gangguan di bilik *server*. Pihak Audit mendapati *back-up* Sistem ini dibuat secara harian, mingguan dan bulanan. Bagaimanapun, *back-up* data disimpan di bilik *server* dan bukannya di sesuatu tempat yang lebih selamat seperti di luar bangunan di mana bilik *server* ditempatkan. Ini akan mengakibatkan sekiranya berlaku sebarang kemungkinan terhadap persekitaran di mana data itu disimpan, Sistem tidak boleh dipulihkan kerana kehilangan data.

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

11. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya pengurusan kewangan Perbendaharaan Negeri adalah bertambah baik. Usaha berterusan perlu diambil bagi meningkatkan lagi tahap pengurusan kewangan khususnya pematuhan terhadap peraturan kewangan oleh Jabatan. Perbendaharaan Negeri juga perlu berusaha untuk mengutip tunggakan hasil dan tunggakan bayaran balik pinjaman daripada Agensi serta menjelaskan tunggakan dan bayaran balik pinjaman Persekutuan mengikut jadual. Selain itu, Perbendaharaan Negeri hendaklah memastikan pembangunan dan pelaksanaan SPEKS beroperasi dengan sempurna dan mencapai matlamat yang ditetapkan.

PENGURUSAN KEWANGAN DI PERINGKAT JABATAN

12. LATAR BELAKANG

12.1 Seksyen 15(A) Akta Acara Kewangan, 1957 dan Arahan Perbendaharaan telah menetapkan tugas dan tanggungjawab Pegawai Pengawal di sesebuah Kementerian/Jabatan bagi menjamin wujudnya akauntabiliti pengurusan kewangan kerajaan. Antara lain, seseorang Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab untuk menentukan bahawa peruntukan kewangan dan sumber lain yang mencukupi diperolehi, diguna dan diperakaunkan mengikut peraturan kewangan.

12.2 Pada tahun 2004, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di 2 Pejabat Daerah dan 2 Jabatan Negeri iaitu Pejabat Daerah Dan Tanah Hulu Selangor, Pejabat Daerah Dan Tanah Kuala Langat, Jabatan Perhutanan dan Jabatan Pertanian. Sehingga pada akhir tahun 2004, Pejabat/Jabatan tersebut telah memungut hasil berjumlah RM44.58 juta, melakukan perbelanjaan berjumlah RM42.90 juta dan mempunyai baki deposit berjumlah RM453.04 juta. Butiran lanjut adalah seperti **Jadual 12**.

Jadual 12
Jumlah Hasil, Perbelanjaan Dan Deposit
Bagi Tahun 2004

Pejabat/Jabatan	Hasil (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Deposit (RM Juta)
Pejabat Daerah Dan Tanah Hulu Selangor	21.59	3.79	449.25
Pejabat Daerah Dan Tanah Kuala Langat	14.03	3.85	0.73
Jabatan Perhutanan	8.96	11.69	3.06
Jabatan Pertanian	-	23.57	-
Jumlah	44.58	42.90	453.04

Sumber : Rekod Pejabat Daerah/Jabatan Negeri

13. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

13.1 Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Pejabat/Jabatan dilaksanakan mengikut undang-undang dan peraturan kewangan yang berkaitan. Selain itu, pengauditan juga bertujuan untuk memastikan sama ada rekod kewangan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

13.2 Skop pengauditan adalah meliputi kawalan pengurusan, kawalan hasil, perbelanjaan, pengurusan Kumpulan Wang Amanah/Deposit dan aset. Pemeriksaan telah dijalankan dengan menyemak rekod kewangan bagi tahun 2004. Antara rekod yang disemak ialah Buku Tunai, Buku Vot, resit, baucar bayaran, Daftar Harta Modal dan Inventori. Perbincangan dengan pegawai yang terlibat juga telah diadakan bagi mendapatkan penjelasan terhadap perkara berbangkit. Selain itu, pengesahan fizikal terhadap aset juga dijalankan untuk menentukan kewujudannya.

14. PENEMUAN AUDIT

14.1 KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan pengurusan yang cekap dan berkesan dapat menyumbang kepada pencapaian objektif organisasi dan memenuhi keperluan pelanggan. Ketua Jabatan bertanggungjawab menyediakan Carta Organisasi yang lengkap dan kemas kini bagi menunjukkan dengan jelas fungsi, aktiviti dan hierarki sesebuah Pejabat/Jabatan. Ketua Jabatan juga bertanggungjawab memastikan Manual Prosedur Kerja, Fail Meja dan senarai tugas bagi setiap anggota disediakan dengan lengkap dan kemas kini. Dokumen ini adalah penting untuk dijadikan rujukan dan panduan kepada pegawai. Selain itu, setiap Jabatan/Pejabat juga perlu menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun selaras dengan kehendak Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1996. Jawatankuasa ini perlu mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya 2 bulan sekali bertujuan untuk memantau pengurusan kewangan Jabatan/Pejabat masing-masing.

Pemeriksaan Audit mendapati kebanyakan Pejabat/Jabatan telah menyediakan Manual Prosedur Kerja dengan lengkap dan kemas kini kecuali Pejabat Daerah Dan Tanah Hulu Selangor. Pejabat berkenaan sedang mengemas kini Manual Prosedur Kerja. Bagaimanapun, Fail Meja bagi Pejabat Daerah Dan Tanah Hulu Selangor, Pejabat Daerah Dan Tanah Kuala Langat dan Jabatan Pertanian tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Adalah didapati hanya Pejabat Daerah Dan Tanah Kuala Langat yang belum menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun. Bagi Pejabat/Jabatan yang telah menubuhkan Jawatankuasa tersebut, adalah didapati kekerapan mesyuarat tidak mengikut kehendak Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1996. Kedudukan pematuhan terhadap kawalan pengurusan Pejabat/Jabatan yang diaudit adalah seperti **Jadual 13**.

Jadual 13
Kedudukan Kawalan Pengurusan

Jabatan/Pejabat	Kawalan Pengurusan					
	a	b	c	d	e	f
Pejabat Daerah Dan Tanah Hulu Selangor	X	X	/	X	/	X
Pejabat Daerah Dan Tanah Kuala Langat	/	/	X	X	X	X
Jabatan Perhutanan	/	/	/	/	/	X
Jabatan Pertanian	/	/	/	X	/	/

Nota : / : Mematuhi

X : Tidak Mematuhi

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

Pihak Audit berpendapat kawalan pengurusan Pejabat/Jabatan perlu dipertingkatkan lagi terutamanya dari aspek penyediaan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja. Dokumen tersebut penting kerana ia mengandungi proses kerja yang perlu dilaksanakan oleh pegawai bagi mencapai objektif Jabatan. Selain itu, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun perlu mengadakan mesyuarat mengikut kehendak Pekeliling berkaitan bagi memantau pengurusan kewangan Jabatan.

14.2 KAWALAN HASIL

Arahan Perbendaharaan menetapkan beberapa peraturan mengenai pengurusan hasil yang perlu dipatuhi bagi memastikan kawalan dalaman yang secukupnya diwujudkan oleh Pejabat/Jabatan. Pemungut Hasil bertanggungjawab untuk memastikan semua pungutan dibuat dengan teratur, diperakaunkan dengan tepat serta dimasukkan ke bank pada tempoh yang sepatutnya. Semakan Audit mendapati pada keseluruhannya kawalan hasil telah dilaksanakan dengan memuaskan di semua Pejabat/Jabatan yang diaudit. Adalah didapati resit telah ditulis dan ditandatangani oleh 2 orang pegawai yang berasingan dan pegawai terlibat telah diberi kebenaran secara bertulis. Semakan harian terhadap Buku Tunai juga telah dilaksanakan oleh pegawai bertanggungjawab mengikut kehendak Arahan Perbendaharaan 80. Daripada 4 Pejabat/Jabatan yang diaudit, hanya Pejabat Daerah Dan Tanah Hulu Selangor belum menjalankan pemeriksaan mengejut terhadap wang dan barang berharga. Pejabat tersebut juga sedang mengambil tindakan untuk mengemas kini penyediaan penyata penyesuaian hasil. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil adalah seperti **Jadual 14**.

Jadual 14
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung
Dengan Kawalan Hasil

Jabatan/Pejabat	Peraturan Kawalan Hasil							
	a	b	c	d	e	f	g	h
Pejabat Daerah Dan Tanah Hulu Selangor	/	/	/	/	/	X	X	TB
Pejabat Daerah Dan Tanah Kuala Langat	/	/	/	/	/	/	/	TB
Jabatan Perhutanan	/	/	/	/	/	/	/	TB
Jabatan Pertanian	TB	TB	/	TB	TB	/	TB	/

Nota : / : Mematuhi

X : Tidak Mematuhi

TB : Tidak Berkenaan

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

Pada pendapat Audit, kawalan hasil di Pejabat/Jabatan yang diaudit pada amnya adalah memuaskan. Kebanyakan rekod dan dokumen berkaitan telah diselenggarakan dengan sempurna dan peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil telah dipatuhi.

14.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Kawalan terhadap perbelanjaan adalah perlu untuk memastikan perbelanjaan dibuat berdasarkan peruntukan, mempunyai dokumen sokongan, diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa dan diperakaunkan dengan betul. Bagi menentukan tahap kawalan dalaman terhadap perbelanjaan Pejabat/Jabatan terlibat, semakan Audit telah dijalankan terhadap Buku Vot, Pesanan Tempatan, Daftar Bil, penyata penyesuaian dan lain-lain rekod perbelanjaan. Hasil semakan Audit mendapati beberapa peraturan berkaitan dengan penyelenggaraan rekod perbelanjaan tidak dipatuhi sepenuhnya. Antaranya ialah penyelenggaraan Buku Vot, Daftar Bil dan penyediaan penyata penyesuaian perbelanjaan.

14.3.1 Buku Vot

Arahan Perbendaharaan 95 dan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1987 menyatakan peranan dan tanggungjawab Pegawai Pengawal menyelenggara Buku Vot. Antara tanggungjawab tersebut termasuk merekod peruntukan yang diterima, tanggungan, perbelanjaan dan baki masih ada. Semakan Audit mendapati Pejabat Daerah Dan Tanah Hulu Selangor, Pejabat Daerah Dan Tanah Kuala Langat dan Jabatan Perhutanan telah menyelenggara Buku Vot dengan sempurna. Bagaimanapun di Jabatan Pertanian, terdapat kelemahan membuat penyesuaian Buku Vot antara Ibu Pejabat dan daerah. Antara kelemahan tersebut ialah catatan tanggungan yang dikenakan di Buku Vot daerah tidak dicatatkan di Buku Vot Ibu Pejabat. Selain daripada itu, mengikut peraturan, setiap pembetulan catatan Buku Vot hendaklah dibuat dengan menggaris catatan asal dan menurunkan tandatangan ringkas sebelum memasukkan catatan sebenar. Semakan Audit mendapati di Jabatan Pertanian, pembetulan kesilapan catatan di Buku Vot telah dilakukan dengan menampal kertas yang mempunyai catatan pembetulan.

14.3.2 Daftar Bil

Arahan Perbendaharaan 103 menyatakan bil hendaklah dibayar dengan segera iaitu tidak lewat 30 hari dari tarikh ianya diterima. Bagi mematuhi arahan tersebut, Daftar Bil hendaklah diselenggara untuk merekodkan semua bil yang diterima. Semakan Audit mendapati pada amnya semua Pejabat/Jabatan yang dilawati tidak menyelenggara Daftar Bil dengan sempurna. Ruangan tertentu dalam Daftar Bil tidak diisi sepenuhnya dan tiada bukti semakan oleh pegawai bertanggungjawab.

14.3.3 Penyesuaian Perbelanjaan

Arahan Perbendaharaan 143(b) menetapkan bahawa Perbendaharaan Negeri hendaklah menghantar laporan perbelanjaan bulanan kepada Pegawai Pengawal. Pegawai Pengawal atau wakilnya hendaklah menyesuaikan laporan tersebut dengan rekod perakaunannya dan menyediakan penyata penyesuaian. Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 tahun 1987, semua laporan terperinci perbelanjaan bulanan yang diterima hendaklah dibuat penyesuaian dengan Buku Vot pada tempoh 2 minggu dari tarikh penerimaan laporan. Semakan Audit mendapati Jabatan Perhutanan telah menyediakan penyata penyesuaian perbelanjaan mengikut tempoh yang ditetapkan manakala Pejabat Daerah Dan Tanah Hulu Selangor, Pejabat Daerah Dan Tanah Kuala Langat dan Jabatan Pertanian lewat menyediakan penyata penyesuaian perbelanjaan. Mengikut penjelasan pihak auditi, penyata penyesuaian perbelanjaan lewat disediakan kerana laporan terperinci perbelanjaan lewat diterima dan kurang memahami tatacara penyediaan penyata tersebut. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan perbelanjaan adalah seperti **Jadual 15**.

Jadual 15
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung
Dengan Kawalan Perbelanjaan

Jabatan/Pejabat	Peraturan Kawalan Perbelanjaan						
	a	b	c	d	e	f	g
Pejabat Daerah Dan Tanah Hulu Selangor	/	/	X	/	X	X	X
Pejabat Daerah Dan Tanah Kuala Langat	/	/	/	/	/	X	X
Jabatan Perhutanan	/	/	/	/	/	/	X
Jabatan Pertanian	/	/	X	X	/	X	/

Nota : / : Mematuhi X : Tidak Mematuhi

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

Pada pendapat Audit, tahap kawalan perbelanjaan Pejabat/Jabatan yang berkenaan perlu diperkemas dan dipertingkatkan lagi dengan mengemas kini Daftar Bil dan penyediaan penyata penyesuaian perbelanjaan.

14.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH/DEPOSIT

Akaun amanah diwujudkan untuk membiayai sesuatu tujuan mengikut Arahan Amanah yang diluluskan oleh Perbendaharaan Negeri. Deposit pula merupakan wang yang diterima bagi maksud yang dinyatakan mengikut undang-undang atau syarat tertentu dan

perlu dikembalikan sebaik sahaja selesai maksudnya. Akaun amanah dan deposit perlu diurus mengikut Arahan Perbendaharaan, Arahan Amanah dan peraturan lain yang dikeluarkan oleh Pejabat Perbendaharaan Negeri. Penyata terimaan dan bayaran bagi sesuatu akaun amanah dan senarai baki deposit perlu disediakan dengan lengkap dan dikemukakan ke Pejabat Perbendaharaan Negeri mengikut tempoh yang ditetapkan. Pejabat/Jabatan yang ada menyelenggara akaun amanah dan deposit ialah Pejabat Daerah Dan Tanah Hulu Selangor, Pejabat Daerah Dan Tanah Kuala Langat dan Jabatan Perhutanan. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan akaun amanah dan deposit bagi Pejabat/Jabatan berkenaan adalah seperti berikut :

14.4.1 Pejabat Daerah Dan Tanah Hulu Selangor Dan Kuala Langat

Pejabat Daerah Dan Tanah Hulu Selangor dan Kuala Langat ada menyelenggara beberapa jenis akaun amanah dan deposit seperti Tabung Bencana Khas, Akaun Amanah Perkuburan, deposit sewaan kedai/gerai, deposit bahan batuan, lelongan awam dan bantahan mahkamah.

a) Tabung Bencana Khas

Kerajaan Negeri telah meluluskan penubuhan Tabung Bencana Khas pada tahun 1999 bagi membiayai perbelanjaan menyelamatkan dan bantuan kewangan kepada mangsa bencana. Jumlah wang pusingan yang diperuntukkan untuk Tabung ini adalah berjumlah RM20,000. Beberapa arahan mengenai peraturan penyelenggaraan Tabung ini telah dikeluarkan oleh Perbendaharaan Negeri. Semakan Audit mendapati beberapa perkara berkaitan penyelenggaraan Tabung ini tidak dipatuhi. Buku Tunai bagi tujuan merekod segala urusan keluar/masuk wang tunai melalui Tabung ini tidak dikemas kini. Penyata penyesuaian bank bagi menyesuaikan baki Buku Tunai dan baki di bank juga tidak disediakan. Selain daripada itu penyata penyesuaian bulanan bagi menyesuaikan baki antara rekod perakaunan amanah di Pejabat Pemungut dengan laporan terperinci amanah daripada Pejabat Perbendaharaan Negeri juga tidak disediakan.

b) Akaun Amanah Perkuburan

Menurut Arahan Amanah, tujuan akaun ini adalah untuk membolehkan Kerajaan Negeri menguruskan caruman perkuburan yang dikutip daripada pemaju atau pemilik tanah yang membangunkan tanah kurang daripada 500 ekar. Pihak Audit mendapati hanya Pejabat Daerah Dan Tanah Hulu Selangor yang mengutip caruman amanah ini. Bagaimanapun, penyelenggaraan akaun ini adalah kurang memuaskan. Pejabat ini tidak menghantar sebarang laporan kepada pihak urus setia akaun amanah ini iaitu Pejabat Tanah Dan Galian Selangor. Adalah didapati rekod penerimaan amanah ini telah dicatatkan bersekali di Buku Tunai Bahagian Hasil.

c) Deposit Sewaan Kedai Dan Gerai

Arahan Perbendaharaan 156 menghendaki Pegawai Pengawal bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan akaun deposit di bawah jagaannya. Pejabat Daerah Dan Tanah Hulu Selangor dan Kuala Langat ada menerima deposit bagi sewaan kedai dan gerai luar bandar. Pihak Audit mendapati Daftar Deposit bagi Pejabat Daerah Dan Tanah Kuala Langat telah diselenggarakan dengan kemas kini. Penyata penyesuaian dan senarai baki individu juga telah disediakan dan dihantar ke Pejabat Perbendaharaan Negeri mengikut tempoh yang ditetapkan. Manakala Pejabat Daerah Dan Tanah Hulu Selangor sedang mengambil tindakan untuk mengemas kini Daftar Deposit berkenaan.

d) Deposit Bahan Batuan, Lelongan Awam Dan Bantahan Mahkamah

Arahan Perbendaharaan 143(b) menghendaki supaya Pegawai Pengawal membuat pengesahan terhadap laporan bulanan yang dikemukakan oleh Pejabat Perbendaharaan Negeri. Sebarang perbezaan antara rekod di Jabatan dengan Perbendaharaan Negeri hendaklah disiasat dan penyata penyesuaian mengenainya disediakan. Pegawai Pengawal atau wakilnya juga dikehendaki menyediakan senarai baki individu dan penyata penerimaan dan pembayaran bagi setiap akaun deposit berakhir 31 Disember setiap tahun. Senarai baki individu dan penyata penerimaan dan pembayaran hendaklah dikemukakan kepada Pejabat Perbendaharaan Negeri dan Jabatan Audit Negara selepas akaun deposit ditutup pada hujung tahun. Pihak Audit mendapati Pejabat Daerah Dan Tanah Kuala Langat mengutip deposit bahan batuan, lelongan awam dan bantahan mahkamah. Daftar Deposit berkenaan diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Akaun deposit tersebut juga telah diurus mengikut arahan, peraturan dan undang-undang yang berkaitan. Senarai baki individu dan penyata penerimaan dan pembayaran juga telah disediakan dan dikemukakan kepada Pejabat Perbendaharaan Negeri.

14.4.2 Jabatan Perhutanan Negeri Selangor

Jabatan Perhutanan ada mengutip deposit di bawah Akaun Amanah Pegawai Hutan Negeri Selangor. Pihak Audit mendapati pengurusan deposit ini adalah teratur. Daftar Deposit telah diselenggarakan dengan sempurna dan kemas kini. Penyata penyesuaian amanah juga telah disediakan dan dikemukakan ke Pejabat Perbendaharaan Negeri. Selain itu, adalah didapati Jabatan ini telah mengambil tindakan mewartakan deposit yang tidak dituntut sejak tahun 1968 hingga 1999 berjumlah RM2.70 juta.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya kesemua Pejabat/Jabatan telah melaksanakan kawalan yang memuaskan terhadap akaun amanah dan deposit.

14.5 PENGURUSAN ASET

14.5.1 Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, setiap perolehan aset iaitu harta modal, inventori dan bekalan pejabat hendaklah direkodkan pada Daftar

masing-masing. Selain itu, Tatacara Pengurusan Stor Perenggan 238 menghendaki Ketua Jabatan menjalankan pemeriksaan tahunan terhadap harta modal sebagai satu cara kawalan untuk mengenal pasti kewujudan dan tahap boleh guna sesuatu harta modal. Satu Lembaga Pemeriksa perlu dilantik untuk menjalankan pemeriksaan dari semasa ke semasa terhadap aset yang perlu dilupuskan. Kawalan terhadap pengurusan aset ini penting untuk menentukan harta modal dan inventori yang diperolehi telah direkod, disimpan dan dikawal dengan sempurna bagi mengelakkan pembaziran. Antara jenis harta modal dan inventori yang dimiliki oleh Pejabat/Jabatan yang diaudit ialah kenderaan, komputer, perabot dan kelengkapan lain.

14.5.2 Semakan Audit menunjukkan pematuhan terhadap aspek kawalan pengurusan aset dan inventori adalah kurang memuaskan. Walaupun Pejabat/Jabatan telah mewujudkan rekod berdasarkan Pekeliling berkaitan seperti Daftar Harta Modal dan Inventori tetapi penyelenggaraannya adalah tidak lengkap dan sempurna. Kesemua Pejabat/Jabatan yang diaudit juga tidak menjalankan pemeriksaan fizikal terhadap harta modal dan inventori. Akibat tidak menjalankan pemeriksaan fizikal, Pejabat/Jabatan juga gagal mengenal pasti inventori dan aset untuk tujuan pelupusan. Kelewatan mengambil tindakan pelupusan telah menimbulkan masalah kesesakan ruang stor, nilai aset merosot serta pengurusan stor bertambah rumit. Pemeriksaan selanjutnya mendapati Pejabat Daerah Dan Tanah Hulu Selangor, Pejabat Daerah Dan Tanah Kuala Langat dan Jabatan Pertanian belum mengambil tindakan untuk melupuskan inventori dan aset yang telah rosak atau tidak ekonomi dibaiki. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan pengurusan aset adalah seperti **Jadual 16**.

Jadual 16
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung
Dengan Pengurusan Aset

Jabatan/Pejabat	Peraturan Pengurusan Aset								
	a	b	c	d	e	f	g	h	i
Pejabat Daerah Dan Tanah Hulu Selangor	X	X	/	X	/	/	X	X	X
Pejabat Daerah Dan Tanah Kuala Langat	X	X	X	X	/	/	/	X	X
Jabatan Perhutanan	/	X	/	/	TB	/	/	/	/
Jabatan Pertanian	X	X	/	/	/	X	X	X	X

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

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

Pihak Audit berpendapat pengurusan aset boleh dipertingkatkan lagi dengan memastikan semua rekod diselenggara dengan lebih teratur dan kemas kini. Pihak pengurusan hendaklah menjalankan pemeriksaan aset sekurang-kurangnya 2 tahun sekali serta mengaktifkan Jawatankuasa Pelupusan.

15. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya tahap kawalan terhadap hasil di Pejabat/Jabatan yang dilawati adalah baik. Bagaimana pun, kawalan terhadap pengurusan perbelanjaan, amanah dan pengurusan aset masih perlu dipertingkatkan. Semua dokumen dan rekod kewangan perlu diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Usaha yang berterusan hendaklah diambil oleh pihak pengurusan dengan meningkatkan pemantauan dan memberi kefahaman kepada pegawai terlibat tentang peraturan dan prosedur kewangan.

16. PROGRAM PENAMPILAN AUDIT

16.1 LATAR BELAKANG

Pada setiap tahun, hanya beberapa Jabatan dipilih bagi tujuan pengauditan pengurusan kewangan dan hasil pengauditan ini dilaporkan pada Laporan Audit Negeri. Program penampilan Audit telah mula dilaksanakan pada tahun 2003 dan diteruskan pada tahun 2004 melibatkan Jabatan/Pejabat yang tidak terpilih untuk pengauditan pengurusan kewangan pada tahun berkenaan. Program ini dilaksanakan dengan memberi tumpuan kepada aspek semakan kawalan dalaman dan pemeriksaan Audit terhadap pungutan hasil, perbelanjaan dan aset. Pelaksanaan program ini adalah sebagai satu langkah bagi membantu Jabatan mengatasi dan memperbaiki kelemahan pengurusan kewangan dan seterusnya meningkatkan akauntabiliti pengurusan wang awam.

16.2 OBJEKTIF PROGRAM

Program penampilan Audit dilaksanakan bertujuan sebagai langkah pencegahan daripada berlakunya kelemahan pengurusan kewangan yang berterusan di Jabatan yang dilawati. Selain itu, ia dapat mewujudkan kesedaran di kalangan pegawai auditi terhadap pentingnya mengurus kewangan dan harta benda dengan cermat dan berhemat. Melalui program ini, pihak Audit dapat melaksanakan peranan untuk memantau dan menasihati pihak auditi berkaitan pengurusan kewangan.

16.3 PELAKSANAAN DAN PENDEKATAN AUDIT

16.3.1 Bilangan Jabatan Yang Dipilih

Sebanyak 34 Jabatan/Pejabat telah terpilih untuk dilaksanakan penampilan Audit sepanjang tahun 2004. Antara Jabatan yang dipilih adalah Pejabat Daerah Dan Tanah, Jabatan Pertanian, Jabatan Kerja Raya, Jabatan Perkhidmatan Haiwan, Mahkamah

Rendah Syariah, Jabatan Pengairan dan Saliran, Jabatan Kebajikan Masyarakat, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, Jabatan Agama Islam Selangor, Jabatan Perhutanan Negeri Selangor, Dewan Undangan Negeri, Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Negeri dan Pejabat Pengelola Bijaya Diraja.

16.3.2 Tatacara Pelaksanaan

Surat makluman mengenai lawatan penampilan Audit secara umum dikemukakan kepada Jabatan sebelum pengauditan dilaksanakan. Pengauditan yang dilaksanakan merangkumi penilaian terhadap kawalan dalaman, semakan rekod kewangan dan pematuhan kepada kehendak undang-undang dan peraturan kewangan. Setiap lawatan penampilan Audit dilaksanakan bagi tempoh 1 hingga 3 hari dan surat pemerhatian akan dikeluarkan terus kepada pihak Auditi setelah pengauditan selesai dilaksanakan. Selain itu, perbincangan terhadap hasil pemeriksaan turut diadakan bersama pihak Auditi bagi mengenal pasti punca kelemahan serta cara mengatasinya.

16.4 PENEMUAN AUDIT

Pemeriksaan yang dijalankan terhadap Jabatan/Pejabat yang dipilih mendapati secara keseluruhannya Jabatan telah mematuhi undang-undang serta peraturan kewangan yang ditetapkan terutama dari aspek kawalan hasil dan perbelanjaan. Bagaimanapun, masih ada Jabatan/Pejabat yang gagal mematuhi sepenuhnya atau sebahagian daripada undang-undang serta peraturan kewangan yang ditetapkan terutama dari aspek pengurusan aset. **Jadual 17** menunjukkan ringkasan penemuan Audit terhadap Jabatan/Pejabat yang telah dilawati.

Jadual 17
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan

Bil.	Jabatan/Pejabat	Bil. Pejabat Dilawati	Pematuhan Terhadap Peraturan					
			Kawalan Hasil		Kawalan Perbelanjaan		Aset	
			M	TM	M	TM	M	TM
1.	Pejabat Daerah dan Tanah	4	4	0	3	1	3	1
2.	Jabatan Pertanian	3	3	0	3	0	0	3
3.	Jabatan Kerja Raya	3	2	1	2	1	0	3
4.	Jabatan Perkhidmatan Haiwan	2	2	0	1	0	2	0
5.	Mahkamah Rendah Syariah	4	4	0	TB	TB	0	4
6.	Jabatan Pengairan dan Saliran	3	2	0	3	0	2	1
7.	Jabatan Kebajikan Masyarakat	2	TB	TB	2	0	0	2
8.	Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri: Bahagian Sosial	1	1	0	0	1	0	1
9.	Jabatan Agama Islam Selangor	7	3	4	2	5	1	6
10.	Jabatan Perhutanan Negeri Selangor	2	2	0	1	1	1	1
11.	Dewan Undangan Negeri	1	TB	TB	1	0	1	0
12.	Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Negeri	1	TB	TB	1	0	1	0
13.	Pejabat Pengelola Bijaya Diraja	1	TB	TB	1	0	0	1

M = *Memuaskan*

TM = *Tidak Memuaskan*

TB = *Tidak Berkenaan (semakan tidak dibuat)*

16.5 KELEMAHAN YANG DIKENAL PASTI

- a) Dari aspek kawalan hasil, hampir keseluruhannya menunjukkan pematuhan Jabatan/Pejabat terhadap peraturan kewangan yang ditetapkan adalah memuaskan. Bagaimanapun, masih ada perkara yang kurang diberi penekanan terutamanya dari segi penyediaan penyata penyesuaian hasil yang tidak lengkap dan kemas kini di 15 Jabatan/Pejabat yang dilawati. Selain itu, tugas yang melibatkan penyeliaan dan semakan terhadap rekod dan dokumen kewangan juga tidak dilaksanakan secara berkala mengikut kehendak peraturan kewangan yang berkaitan.
- b) Hampir keseluruhan aspek kawalan perbelanjaan menunjukkan pematuhan Jabatan/Pejabat terhadap peraturan kewangan yang ditetapkan adalah memuaskan. Bagaimanapun, masih ada perkara yang kurang diberi penekanan terutamanya dari segi penyelenggaraan Daftar Bil dan penyediaan penyata penyesuaian perbelanjaan yang tidak lengkap dan kemas kini. Sebanyak 16 Jabatan/Pejabat menyelenggarakan Daftar Bil dan 10 Jabatan/Pejabat menyediakan penyata penyesuaian perbelanjaan dengan lengkap dan kemas kini. Selain itu, tugas yang melibatkan penyeliaan dan semakan terhadap rekod dan dokumen kewangan juga tidak dilaksanakan secara berkala.
- c) Pematuhan Jabatan/Pejabat terhadap peraturan kewangan yang ditetapkan berkaitan pengurusan aset adalah tidak memuaskan. Jabatan/Pejabat yang dilawati

ada menyelenggara Daftar Harta Modal dan Inventori serta Buku Log tetapi kebanyakannya tidak lengkap dan kemas kini. Selain itu, semua Jabatan/Pejabat tidak menjalankan pemeriksaan fizikal terhadap harta modal dan inventori. Manakala hanya 3 Jabatan/Pejabat ada menjalankan verifikasi stok mengikut peraturan kewangan yang ditetapkan. Manakala kebanyakan Jabatan/Pejabat belum melupuskan aset yang telah rosak dan tidak boleh digunakan lagi.

16.6 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara umumnya, kebanyakan Jabatan/Pejabat telah mematuhi undang-undang serta peraturan kewangan yang ditetapkan. Kegagalan untuk mematuhi sepenuhnya atau sebahagian daripada undang-undang serta peraturan kewangan yang ditetapkan adalah disebabkan oleh faktor seperti kekurangan pegawai yang mahir dan pembahagian tugas yang tidak seimbang berbanding dengan beban kerja yang sedia ada. Bagaimanapun, maklum balas yang diterima daripada pihak Audit menunjukkan tindakan pembetulan telah dan sedang diambil. Jabatan Audit berpendapat pihak pengurusan hendaklah mempertingkatkan pemantauan bagi memastikan pematuhan terhadap peraturan kewangan dilaksanakan secara berterusan di Jabatan/Pejabat berkenaan. Kursus dan latihan berkaitan pengurusan kewangan hendaklah diberi secara berterusan kepada setiap pegawai yang terlibat untuk meningkatkan kemahiran dan pengetahuan mereka.

17. PROGRAM ANAK ANGKAT

17.1 PENDAHULUAN

Ketua Audit Negara adalah bertanggungjawab untuk mengaudit dan melaporkan pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Kerajaan. Berdasarkan kepada pengauditan yang dijalankan adalah didapati kelemahan pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Kerajaan masih berlaku sungguhpun telah sering kali ditegur oleh pihak Audit. Sehubungan dengan ini, mulai pada tahun 2003 Jabatan Audit Negara telah membantu Jabatan/Agensi berkenaan menerusi program Anak Angkat. Melalui program ini, beberapa Jabatan/Agensi akan dipilih untuk diberi bimbingan dan nasihat bagi memantapkan lagi pengurusan kewangannya.

17.2 OBJEKTIF PROGRAM

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

17.3 PELAKSANAAN/ PENDEKATAN

Pemilihan Anak Angkat dibuat berdasarkan Jabatan/Agensi yang mempunyai kelemahan pengurusan kewangan yang dikenal pasti melalui pemerhatian Audit yang sering dibangkitkan dan cadangan daripada Ketua Jabatan/Agensi yang menunjukkan inisiatif untuk memperbaiki kelemahan pengurusan kewangan Jabatannya. Pada tahun 2004, sebanyak 2 pejabat telah dipilih untuk dijadikan Anak Angkat manakala 2 pejabat lagi dipilih pada tahun 2003 dan diteruskan pada tahun 2004 kerana Jabatan berkenaan masih belum mencapai tahap pengurusan kewangan yang memuaskan. Jabatan/Agensi tersebut ialah Pejabat Daerah Dan Tanah Petaling, Pejabat Daerah Dan Tanah Gombak, Lembaga Muzium Selangor dan Majlis Daerah Kuala Selangor.

17.4 TATACARA PELAKSANAAN

Jabatan/Agensi yang dipilih untuk mengikuti Program Anak Angkat dimaklumkan melalui surat pelantikan rasmi dan satu *entrance conference* diadakan bagi memberi penjelasan lanjut mengenai program ini. Pihak Audit juga akan mendapatkan pandangan dan maklum balas Jabatan/Agensi berkenaan mengenai aspek kelemahan yang patut diberi penekanan. Satu perancangan diadakan bagi memastikan program ini dapat dilaksanakan secara sistematik dan mencapai objektifnya. Jadual Lawatan Program Anak Angkat disediakan meliputi aktiviti Audit, tarikh dan tempoh masa lawatan serta pegawai Audit yang terlibat. Seterusnya melalui lawatan pertama, penilaian secara menyeluruh dibuat terhadap pengurusan kewangan Jabatan/Agensi yang dipilih untuk mengenal pasti masalah yang dihadapi dan puncanya. Tumpuan akan diberikan kepada kelemahan paling ketara dan punca utama wujudnya masalah pengurusan kewangan. Kelemahan yang dikenal pasti dan dibincang bersama pihak pengurusan Jabatan/Agensi dengan mencadangkan langkah pembetulan/pembaikan. Pegawai juga diberi bimbingan melaksanakan tugas pengurusan kewangan yang teratur selaras dengan peraturan yang ditetapkan. Bagi memastikan langkah pembaikan dan pembetulan diambil secara berterusan, lawatan ke Jabatan/Agensi dibuat sekurang-kurangnya setiap 3 bulan sekali.

17.5 KELEMAHAN YANG DIKENAL PASTI

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

- a) Manual Prosedur Kerja, Fail Meja dan Carta Organisasi tidak lengkap atau tidak kemas kini;
- b) Buku Rekod Perkhidmatan tidak kemas kini;
- c) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun tidak ditubuhkan atau tidak bermesyuarat mengikut kekerapan yang ditetapkan;
- d) Rekod hasil dan perbelanjaan tidak kemas kini atau tidak disemak oleh pegawai penyelia,

- e) Kemasukan wang pungutan ke bank tidak dibuat dengan segera;
- f) Pemeriksaan mengejut tidak dilakukan terhadap wang dan barang berharga;
- g) Daftar Cek Tidak Laku tidak diselenggara;
- h) Inden kerja dikeluarkan selepas perkhidmatan diterima;
- i) Jawatankuasa Pembuka Tender tidak ditubuhkan;
- j) Pengurusan Akaun Amanah/Deposit tidak lengkap atau tidak kemas kini;
- k) Daftar Harta Modal dan Inventori, Stok Bekalan Pejabat dan Buku Log tidak kemas kini dan aset tidak mempunyai tanda pengenalan 'Hak Milik Kerajaan';
- l) Daftar pergerakan inventori tidak diselenggara;
- m) Pemeriksaan fizikal terhadap aset dan verifikasi stok tidak dijalankan; dan
- n) Aset yang usang tidak diambil tindakan pelupusan dengan segera.

17.6 TINDAKAN PEMBETULAN OLEH JABATAN/AGENSI

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

- a) Jabatan/Agensi telah mengemas kini struktur organisasi terutamanya di Bahagian Kewangan bagi mewujudkan pengasingan dan pembahagian tugas yang jelas. Selain itu, pegawai dihantar menghadiri kursus mengenai kewangan bagi meningkatkan pengetahuan dan kemahiran berkaitan pengurusan kewangan. Penyeliaan dan pemantauan oleh pegawai atasan terhadap pengurusan hasil, perbelanjaan dan aset Jabatan/Agensi dipertingkatkan.
- b) Jabatan/Agensi telah mengambil tindakan menyediakan dan mengemas kini Manual Prosedur Kerja, Fail Meja, Carta Organisasi dan Buku Rekod Perkhidmatan.
- c) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun bermesyuarat mengikut kekerapan yang ditetapkan bagi memantau pengurusan kewangan Jabatan/Agensi.
- d) Jabatan/Agensi telah mengambil tindakan terhadap kelemahan yang dikenal pasti berkaitan kawalan hasil seperti menjalankan pemeriksaan mengejut, kemasukan segera wang pungutan ke bank, rekod kewangan diselenggara dengan kemas kini dan menyediakan Daftar Cek Tidak Laku.
- e) Pejabat Daerah Dan Tanah Gombak dan Majlis Daerah Kuala Selangor telah mengambil tindakan menambah baik terhadap kawalan perbelanjaan. Penyelenggaraan rekod dan dokumen kewangan seperti Buku Vot, Daftar Bil, Pesanan Tempatan dan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan telah diselenggara dengan kemas kini dan mengikut peraturan yang ditetapkan.
- f) Majlis Daerah Kuala Selangor telah menguruskan kerja inden secara lebih telus dan teratur melalui undian kepada kontraktor yang berdaftar dengan Majlis.
- g) Jabatan telah melantik Jawatankuasa Pembuka Tender.

- h) Pejabat Daerah Dan Tanah Gombak telah mengambil tindakan penambahbaikan terhadap pengurusan aset seperti mengemas kini Daftar Aset dan menjalankan pemeriksaan fizikal terhadap aset yang telah usang dan tidak boleh digunakan lagi.
- i) Jabatan/Agensi telah mengambil tindakan mengemas kini Buku Log Kenderaan.

17.6.1 Pencapaian

Pada akhir tahun 2004, Pejabat Daerah Dan Tanah Gombak yang dipilih sebagai anak angkat pada tahun 2003 telah menunjukkan peningkatan yang baik pengurusan kewangan berbanding tahun sebelumnya. Jabatan menganggap program ini telah dapat membantu mewujudkan pengurusan kewangan yang lebih teratur. Bagi Pejabat Daerah Dan Tanah Petaling, Lembaga Muzium Selangor dan Majlis Daerah Kuala Selangor, program Anak Angkat ini akan diteruskan pada tahun 2005 kerana Jabatan/Agensi berkenaan masih belum mencapai tahap pengurusan kewangan yang memuaskan.

17.7 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya tahap pengurusan kewangan Jabatan/Agensi yang telah dipilih menyertai Program anak angkat adalah jauh lebih baik berbanding tahun sebelumnya. Walaupun ada Jabatan/Agensi yang masih kekal di bawah program Anak Angkat pada tahun 2005 kerana tahap pengurusan kewangan yang belum memuaskan, Jabatan/Agensi berkenaan telah memberi jaminan akan lebih komited bagi menangani kelemahan pengurusan kewangannya.

BAHAGIAN III
AKTIVITI JABATAN DAN
KAJIAN KHAS

BAHAGIAN III

AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS

18. PENDAHULUAN

Seksyen 6, Akta Audit 1957 menghendaki Jabatan Audit Negara menjalankan pengauditan terhadap program dan aktiviti Kerajaan Negeri untuk menentukan sama ada program dan aktiviti tersebut dilaksanakan dengan cekap dan berkesan. Bagi memenuhi peruntukan Akta ini, sebanyak dua program dan aktiviti telah dikaji melibatkan Pejabat Tanah Dan Galian Selangor dan Jabatan Pertanian. Pemerhatian Audit hasil daripada kajian tersebut telah dikemukakan kepada Ketua Jabatan berkenaan. Hanya penemuan Audit yang penting dilaporkan di **Bahagian** ini.

PEJABAT TANAH DAN GALIAN NEGERI SELANGOR

PELAKSANAAN SISTEM PENDAFTARAN TANAH BERKOMPUTER

19. LATAR BELAKANG

19.1 Kementerian Tanah Dan Pembangunan Koperasi (Kementerian) yang dahulunya dikenali sebagai Kementerian Kemajuan Tanah Dan Kemajuan Wilayah telah menjalankan satu Kajian Kemungkinan Sistem Maklumat Tanah pada bulan September 1989. Kementerian menetapkan projek perintis Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer (Sistem) di Pejabat Tanah Dan Galian Wilayah Persekutuan dilaksanakan pada bulan April 1995. Sehubungan itu, Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer Fasa 1 telah dilaksanakan di Pejabat Tanah Dan Galian Negeri Perlis pada bulan Januari 1996 dan di Negeri Kedah, Terengganu serta Pahang pada bulan Mac 1998. Projek perintis Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer di Negeri Selangor dilaksanakan di Pejabat Daerah Dan Tanah Petaling pada bulan Februari 1999. Sistem ini seterusnya dilaksanakan di Pejabat Tanah Dan Galian Selangor dan Pejabat Daerah Dan Tanah Gombak pada bulan November 2000.

19.2 Pelaksanaan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer Fasa 2 seterusnya meliputi 7 negeri lain iaitu Pulau Pinang, Perak, Negeri Sembilan, Melaka, Johor, Kelantan dan Selangor yang bermula pada bulan April 2001. Bagi Negeri Selangor, Sistem ini selanjutnya dilaksanakan di 7 daerah lain secara berperingkat mulai bulan April 2001 iaitu di Pejabat Daerah Dan Tanah Klang, Sepang, Sabak Bernam, Hulu Selangor, Kuala Selangor, Hulu Langat dan Kuala Langat.

19.3 Pendaftaran hak milik dan urus niaga tanah secara manual mengambil masa yang lama kerana rekod tidak kemas kini dan perlu diselenggara dengan lengkap. Pengenalan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer di Pejabat Tanah Dan Galian Selangor dan semua Pejabat Daerah Dan Tanah adalah bagi mengendalikan urusan pendaftaran hak milik, urus niaga dan bukan urus niaga tanah, catatan nota dan urusan carian. Tujuannya adalah untuk mempercepatkan kaedah pendaftaran hak milik, urus niaga dan bukan urus niaga tanah tanpa mengabaikan keselamatan data serta meningkatkan kemudahan mengesan dan memperolehi maklumat hak milik tanah. Selain itu, maklumat tersebut akan dapat disediakan dengan sempurna kerana semua maklumat hak milik tanah disimpan dalam satu pangkalan data.

20. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini adalah untuk menentukan sama ada Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer telah dilaksanakan dengan cekap dan berkesan bagi mencapai matlamatnya.

21. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Kajian yang dijalankan meliputi perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap pelaksanaan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer bagi tempoh tahun 2000 hingga 2004. Pengauditan ini telah dijalankan di Pejabat Tanah Dan Galian Selangor, Pejabat Daerah Dan Tanah Gombak dan Klang. Semakan telah dijalankan terhadap rekod dan dokumen pendaftaran hak milik tanah yang diselenggarakan di pejabat tersebut. Perbincangan dan temu bual dengan pegawai yang terlibat dengan pelaksanaan Sistem ini juga telah diadakan.

22. PENEMUAN AUDIT

22.1 PERANCANGAN

22.1.1 Dasar Kerajaan

Pada bulan September 1987, Kabinet telah bersetuju dengan penubuhan Jawatankuasa Pelaksanaan Sistem Maklumat Tanah. Sehubungan dengan itu, Kanun Tanah Negara telah dipinda dengan penambahan Seksyen 5A dan Jadual Ke Empat Belas iaitu mengenai penguatkuasaan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer. Pindaan ini berkuat kuasa mulai bulan Januari 1993. Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer yang dibangunkan oleh Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian pada tahun 1994 diguna pakai di Unit Pendaftaran Pejabat Tanah Dan Galian Negeri dan Pejabat Daerah Dan Tanah di seluruh negara. Kerajaan Negeri diminta memberikan kerjasama kepada pihak kontraktor yang dilantik oleh Kementerian Tanah Dan Pembangunan Koperasi bagi menjayakan pelaksanaan Sistem ini.

22.1.2 Undang-undang Dan Peraturan

a) Penguatkuasaan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer

Majlis Tanah Negara pada bulan Januari 1993 telah meluluskan tarikh berkuat kuasanya pindaan Kanun Tanah Negara (Akta A832/1992). Antaranya ialah Seksyen 5A (1) Kanun Tanah Negara yang menyatakan Menteri boleh, dengan kelulusan Majlis Tanah Negara, dengan pemberitahuan dalam Warta Persekutuan, menetapkan suatu tarikh mula berkuat kuasa Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer di semua Pejabat Pendaftaran Tanah.

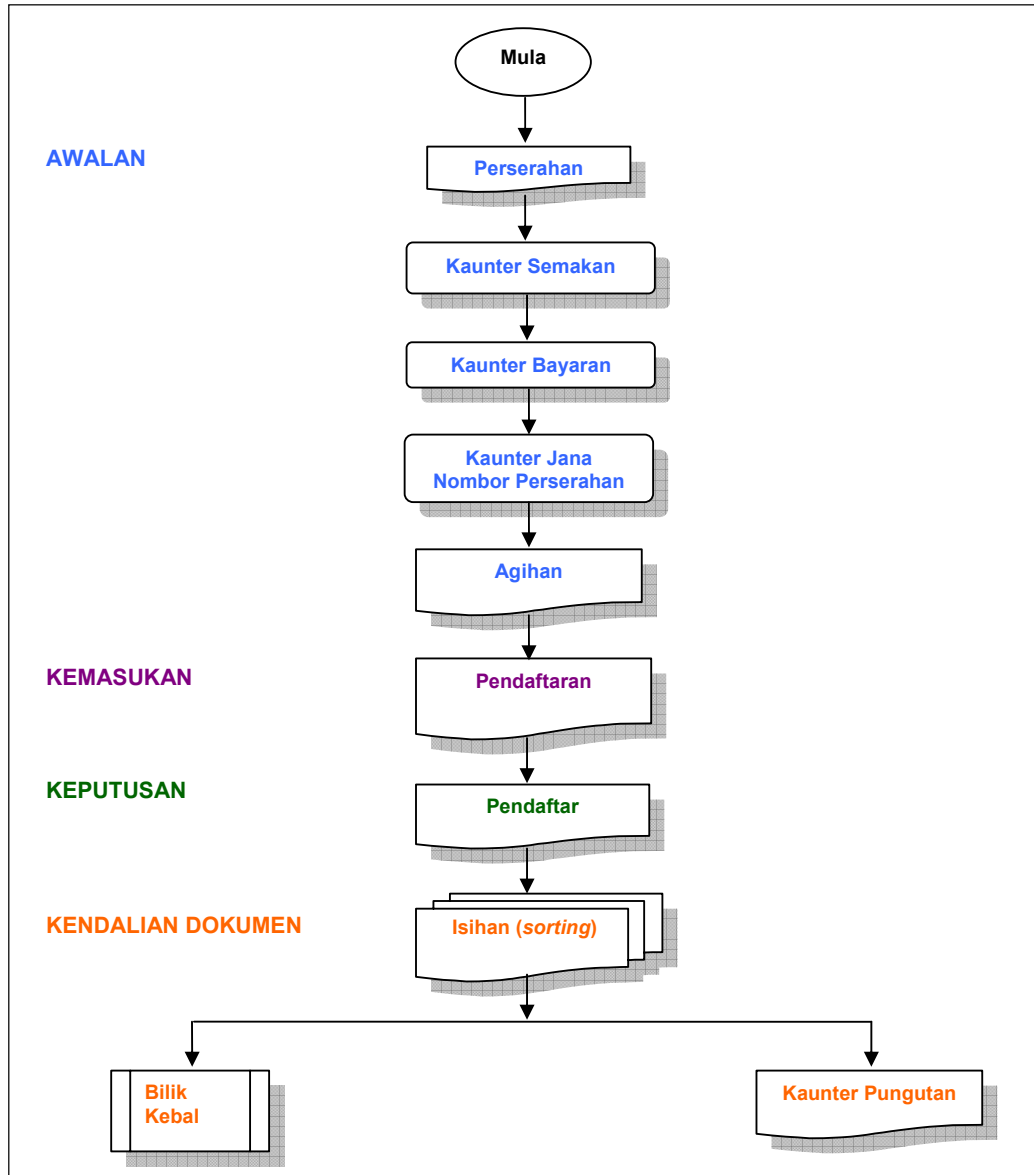
b) Jadual Ke Empat Belas Kanun Tanah Negara

- i) Di bawah Seksyen 5A (3)(a) Kanun Tanah Negara – apabila berkuat kuasanya Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer di Pejabat Pendaftaran Tanah, Peruntukan Jadual Ke Empat Belas Kanun Tanah Negara adalah terpakai.
- ii) Peruntukan Akta A832 Akta Kanun Tanah Negara (pindaan) setakat mana ianya berkaitan dengan borang hak milik, prosedur bagi penyediaan dan pendaftaran hak milik, sebarang urusan niaga mengenai tanah dan kemasukan atau endorsan mengenai nota, memorandum atau pembetulan atau pembatalannya di atas dokumen hak milik hendaklah dibaca bersama dengan pengubahsuaian, pindaan, tambahan, pembatalan penggantian atau penyesuaian sebagaimana yang diperuntukkan di Jadual Ke Empat Belas [Seksyen 5A (3)(b)].
- iii) Kesemua peruntukan lain Kanun Tanah Negara kecuali Seksyen 5A, (3)(b) Akta 832 terus berkuat kuasa dan terpakai kepada setiap dokumen hak milik, surat cara atau dokumen lain yang disediakan di bawah Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer.

22.1.3 Proses Kerja Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer

Setiap urusan pendaftaran urusan niaga dan bukan urusan niaga terhadap hak milik tanah yang akan dilaksanakan di Pejabat Tanah Dan Galian Selangor dan Pejabat Daerah Dan Tanah hendaklah melalui 4 peringkat utama dalam Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer iaitu peringkat Awalan, Kemasukan Butiran, Keputusan dan Kendalian Dokumen seperti **Rajah 1** berikut :

Rajah 1
Aliran Kerja Unit Pendaftaran Hak Milik



Sumber : Dokumen Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer

a) Peringkat Awalan

Ini merupakan peringkat pertama terimaan perserahan yang berhubung dengan pendaftaran hak milik, urus niaga, bukan urus niaga dan sebarang catatan atas dokumen hak milik carian. Kaunter Semakan akan menyemak terimaan perserahan daripada pelanggan bagi memastikan dokumen perserahan lengkap dan menetapkan jumlah bayaran yang perlu dijelaskan. Bayaran akan dibuat di Kaunter Bayaran dan resit akan dicetak untuk dilampirkan bersama dokumen perserahan. Dokumen perserahan yang lengkap serta resit bayaran akan dikemukakan ke Kaunter Jana Nombor Perserahan. Perkhidmatan kaunter tersebut akan memasukkan maklumat perserahan dan mencetak 2 penyata perserahan. Satu salinan penyata perserahan diserahkan kepada pelanggan untuk rujukan. Dokumen

perserahan yang lengkap berserta resit bayaran dan penyata perserahan dikumpulkan untuk direkod dan seterusnya diagihkan untuk Pendaftaran. Peringkat awalan juga menyediakan perkhidmatan carian untuk mengesan hak milik tanah.

b) Peringkat Kemasukan Butiran

Pada peringkat ini, Pembantu Tadbir Pendaftaran akan membuat semakan secara manual terhadap dokumen perserahan bagi memastikan dokumen tersebut lengkap, telah ditandatangani dan duti setem telah dijelaskan. Pembantu Tadbir Pendaftaran akan memasukkan butiran terperinci perserahan ke Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer. Sistem tersebut akan membuat semakan terhadap maklumat berkenaan dan di akhir proses draf dokumen hak milik dicetak sebagai bukti kemasukan maklumat dalam pangkalan data. Semua dokumen dan draf dokumen hak milik akan dihantar kepada Pendaftar Tanah.

c) Peringkat Keputusan

Pendaftar Tanah akan membuat keputusan sama ada untuk mendaftar, menolak atau menggantung perserahan yang diterima di peringkat ini. Pendaftar Tanah akan membuat semakan secara manual terhadap draf dokumen hak milik dan dokumen lain yang berkaitan. Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer membantu Pendaftar membuat semakan mengenai maklumat utama seperti halangan, kepentingan berdaftar, syer atas hak milik dan sebagainya. Pendaftar Tanah akan membuat keputusan sama ada sesuatu perserahan itu didaftar, ditolak atau digantung. Jika keputusan perserahan itu ditolak atau digantung, surat makluman kepada pelanggan akan dicetak. Jika keputusan sesuatu perserahan itu didaftar, dokumen hak milik salinan pejabat dan dokumen hak milik untuk salinan pelanggan akan dicetak. Pendaftar Tanah akan menandatangani serta cop mohor ke atas dokumen hak milik tersebut.

d) Peringkat Kendalian Dokumen

Merupakan peringkat terakhir penyisihan dokumen. Dokumen hak milik baru, borang dan dokumen verifikasi akan difailkan dan disimpan dalam bilik kebal. Dokumen salinan pelanggan dihantar ke Kaunter Pungutan untuk diambil oleh pelanggan.

22.1.4 Pengendalian Sistem

a) Menyimpan Rekod Inventori

Rekod inventori akan diselenggarakan bagi semua peralatan dan perkakasan komputer yang diterima daripada Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian dan daripada kontraktor yang membekalkan peralatan bagi Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer.

b) Back-Up System

Manual Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer menetapkan *back-up system* diselenggarakan bagi tujuan pemulihan data sekiranya terdapat gangguan terhadap Sistem secara harian, mingguan dan tahunan. Salinan pita juga akan disimpan di bangunan berasingan bagi memastikan data sentiasa dalam keadaan selamat.

c) Identiti Pengguna dan Kata Laluan

Identiti pengguna dan kata laluan akan dibekalkan kepada setiap pegawai yang terlibat. Pegawai akan dihadkan kebenaran capaian menu dalam sistem mengikut skop tugas yang dipertanggungjawabkan.

d) Pengurusan Kertas Keselamatan

Sistem tersebut memerlukan kertas keselamatan untuk mencetak dokumen hak milik bagi mengelakkan hak milik dipalsukan. Bilik khas untuk menyimpan kertas berkenaan hendaklah disediakan dan sentiasa berkunci.

22.1.5 Pembekalan Sistem

Kerajaan Malaysia telah menandatangani satu kontrak dengan sebuah syarikat pada bulan Mei 2000 dengan harga berjumlah RM179.63 juta bagi membekal, memasang, menguji dan melaksanakan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer Fasa 2 serta penyelenggaraan terhadap Sistem tersebut. Kontrak ini berkuat kuasa mulai bulan Februari 2000 sehingga 1 hari selepas tamat tempoh 5 tahun kerja penyelenggaraan. Tarikh kuat kuasa kerja penyelenggaraan adalah selepas 1 hari *warranty period* tamat. Kontraktor hendaklah menghantar peralatan dan perkakasan komputer serta perisian Sistem ke Pejabat Tanah Dan Galian Selangor, Pejabat Daerah Dan Tanah Klang dan Gombak mengikut spesifikasi kontrak. Selain itu, kontraktor juga dikehendaki mengadakan latihan kepada pegawai Pejabat Tanah Dan Galian Selangor dan Pejabat Daerah Dan Tanah yang terlibat dalam pelaksanaan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer seperti **Jadual 18**. Syarat kontrak juga menetapkan kontraktor akan membangunkan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer yang mengandungi 6 modul utama iaitu Pendaftaran Hak Milik, Pendaftaran Urus Niaga, Pendaftaran Bukan Urus Niaga, Pendaftaran Nota (catatan), Carian dan Memfailkan Surat Wakil, Surat Amanah Dan Surat Kebenaran.

Jadual 18
Latihan Oleh Kontraktor

Kursus	Bilangan Peserta	Tempoh	Kos (RM)
PC Software Windows 98	90	5 hari	8,100.00
Modul Aplikasi Sistem;			
a) Pembantu Tadbir	94	40 hari	74,571.00
b) Pendaftar	16	3 hari	4,320.00
Tukar Ganti Dokumen Hak Milik	78	8 hari	14,040.00
Jumlah			101,031.00

Sumber : Dokumen Kontrak Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer

22.1.6 Sasaran Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer

a) Dokumen Hak Milik Sedia Ada

Dokumen lama hak milik tanah sedia ada antaranya seperti Geran Mukim dan Pajakan Mukim akan digantikan dengan dokumen baru hak milik tanah cetakan komputer di bawah pelaksanaan Sistem ini. Sekiranya berlaku sesuatu perubahan atau pindaan maklumat pada dokumen hak milik asal, satu dokumen baru akan disediakan.

Selain itu, Sistem ini menetapkan dokumen lama hak milik tanah sedia ada ini akan diganti dengan dokumen baru hak milik tanah iaitu sama ada Hak Milik Sementara Mukim (HSM) di Pejabat Daerah Dan Tanah atau Hak Milik Sementara Daerah (HSD) di Pejabat Tanah Dan Galian Selangor. Mengikut kontrak, kontraktor yang dilantik akan dipertanggungjawabkan untuk menentukan Sistem ini akan menukar ganti dokumen hak milik lama di Pejabat berkenaan mengikut tempoh seperti **Jadual 19**.

Jadual 19
Jumlah Dokumen Hak Milik Sedia Ada Dan Tempoh Tukar Ganti

Pejabat	Jumlah Dokumen Sedia Ada	Tempoh Tukar Ganti
Pejabat Tanah Dan Galian Selangor	905,000	(Okt. 2000- Mac 2002) 18 bulan
Pejabat Daerah Dan Tanah Klang	86,885	(Okt. 2000 - Jun 2001) 9 bulan
Pejabat Daerah Dan Tanah Gombak	53,059	(Okt. 2000 - April 2001) 7 bulan

Sumber : Dokumen Kontrak Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer

b) Dokumen Perserahan

Sasaran bagi dokumen perserahan pada tahun 2004 di Pejabat Tanah Dan Galian Selangor adalah seperti **Jadual 20**.

Jadual 20
Sasaran Dokumen Perserahan

Jenis Dokumen Perserahan	Bilangan
Urus Niaga	128,696
Bukan Urus Niaga	84,961
Nota	2,795
Hak Milik Baru	188,485
Carian	46,446
Jumlah	451,383

*Sumber: Anggaran Belanjawan 2004 - Prestasi Aktiviti
Pejabat Tanah Dan Galian Selangor*

22.1.7 Kaedah Pelaksanaan

a) Pelan Pelaksanaan

Kementerian Tanah Dan Pembangunan Koperasi pada awal bulan Mac 2000 memaklumkan kepada Pengarah Pejabat Tanah Dan Galian Selangor bahawa tempoh pelaksanaan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer akan bermula pada bulan Oktober 2000 sehingga awal tahun 2002. Kontraktor yang dilantik oleh Kementerian akan menyediakan infrastruktur dan membangunkan aplikasi bagi Sistem tersebut iaitu bermula dengan penerimaan tapak Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer pada bulan Mac 2000 sehingga tarikh penyerahan Sistem pada tahun 2002.

b) Prosedur Kerja

Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer merupakan satu kaedah baru pendaftaran hak milik tanah dan urus niaga yang berkaitan dengannya. Oleh itu, prosedur kerja yang merangkumi semua urus niaga dan bukan urus niaga akan disediakan oleh Ketua Pengarah Tanah Dan Galian untuk rujukan dan panduan kepada pegawai di Bahagian/Unit Pendaftaran.

c) Penyelenggaraan Komputer

Syarat kontrak menghendaki kontraktor menjalankan penyelenggaraan terhadap semua peralatan dan perkakasan komputer serta perisian bagi Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer untuk tempoh 5 tahun. Penyelenggaraan ini akan bermula pada bulan April 2002 dan dijadualkan sebanyak 4 kali setahun.

22.1.8 Keperluan Kewangan

Ketua Setiausaha Kementerian Tanah Dan Pembangunan Koperasi memaklumkan bahawa Kerajaan Persekutuan meluluskan peruntukan berjumlah RM180 juta untuk pelaksanaan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer Fasa 2 kepada 7 buah negeri. Negeri Selangor diperuntukkan sejumlah RM31.6 juta untuk pelaksanaan Sistem ini.

22.1.9 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

a) Keperluan Guna Tenaga

Perancangan perjawatan tidak disediakan untuk melaksanakan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer di Pejabat Tanah Dan Galian Selangor serta di Pejabat Daerah Dan Tanah. Perjawatan tahun 1997 digunakan bagi melaksanakan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer di Negeri Selangor tetapi tidak dapat memenuhi keperluan guna tenaga. Oleh itu, Pejabat Tanah Dan Galian Selangor (Pejabat) mengemukakan cadangan kepada Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri bagi mendapatkan kakitangan secara kontrak seperti berikut:

- i) Pada bulan Mei 2002, Pejabat mencadangkan untuk mewujudkan 2 jawatan Penolong Pegawai Tadbir Gred N27 di Bahagian Pengurusan Tanah untuk menjalankan tugas sebagai Penolong Pendaftar Hak Milik di bawah Sistem ini.
- ii) Mewujudkan 10 jawatan Penolong Pegawai Sistem Maklumat Gred F29 bagi memantau dan menyelenggara Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer di Pejabat Daerah Dan Tanah, menyelenggara perkakasan dan peralatan komputer dan menjalankan kerja pembersihan data (*data cleaning*).
- iii) Pada bulan Februari 2004, Pejabat Tanah Dan Galian Selangor mengemukakan permohonan penyusunan semula perjawatan kepada Ketua Pengarah Perkhidmatan Awam Malaysia memandangkan ada ramai kakitangan kontrak yang menjalankan tugas penting dan sulit di Pejabat Tanah Dan Galian Selangor.

b) Latihan

Latihan kepada pegawai untuk melaksanakan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer akan dijalankan oleh Institut Tanah Dan Ukur Negara dari aspek kemasukan dan penukaran data. Kontraktor yang membekalkan Sistem ini juga akan memberi latihan dari aspek *PC Software Windows 98*, Modul Aplikasi dan penukaran data.

22.1.10 Penyelenggaraan Rekod

a) Dokumen Hak Milik Cetakan Komputer

Dua salinan dokumen hak milik tanah iaitu satu salinan yang akan diserahkan kepada pelanggan dan satu salinan untuk kegunaan pejabat akan dicetak melalui Sistem ini. Dokumen hak milik cetakan komputer sama ada hak milik kekal atau pajakan bagi Pejabat Tanah Dan Galian Selangor dan Pejabat Daerah Dan Tanah akan disertakan dengan satu pelan lokasi tanah pada borang yang ditetapkan.

b) Penyimpanan Dokumen Hak Milik

Setiap dokumen hak milik salinan pejabat yang didaftarkan akan disimpan dalam bilik kebal tanpa dijilid untuk memudahkan carian. Dokumen yang berkaitan dengan pendaftaran hak milik tersebut akan difailkan berasingan.

22.1.11 Kaedah Pemantauan

Bagi memastikan pelaksanaan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer berjalan dengan baik dan dapat mencapai sasaran yang dirancang, pemantauan yang rapi hendaklah dibuat terhadap pelaksanaannya. Pemantauan akan dilaksanakan oleh jawatankuasa yang ditubuhkan di peringkat Kementerian Tanah Dan Pembangunan Koperasi dan di peringkat Pejabat Tanah Dan Galian Selangor seperti berikut :

- a) Jawatankuasa Penyelarasan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer yang akan dianggotai oleh Pengarah Pejabat Tanah Dan Galian bagi negeri yang terlibat dalam pelaksanaan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer Fasa 2.
- b) Mesyuarat Bulanan Pegawai Teknikal Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer. Mesyuarat ini akan dipengerusikan oleh Pegawai Sistem Maklumat Pejabat Tanah Dan Galian Selangor.
- c) Pihak pengurusan Pejabat Tanah Dan Galian Selangor.

Pada pandangan Audit, perancangan bagi Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer di Negeri Selangor telah disediakan dengan lengkap oleh Kementerian Tanah Dan Pembangunan Koperasi untuk dilaksanakan oleh Pejabat Tanah Dan Galian Selangor dan semua Pejabat Daerah Dan Tanah di Negeri Selangor. Bagaimanapun, perancangan bagi perjawatan untuk melaksanakan Sistem ini di Pejabat Tanah Dan Galian Selangor dan di Pejabat Tanah Daerah tidak disediakan.

22.2 PELAKSANAAN

22.2.1 Undang-undang Dan Peraturan

Pada keseluruhannya, undang-undang dan peraturan yang berkaitan dengan pelaksanaan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer seperti mana yang dinyatakan oleh Kanun Tanah Negara telah dipatuhi oleh Bahagian Pendaftaran Pejabat Tanah Dan Galian Selangor dan Unit Pendaftaran di Pejabat Daerah Dan Tanah semasa menjalankan proses pendaftaran hak milik, urus niaga dan bukan urus niaga tanah serta catatan nota dan carian.

22.2.2 Proses Kerja Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer

Perserahan dokumen yang berkaitan dengan pendaftaran hak milik, urus niaga dan bukan urus niaga serta catatan atas dokumen hak milik carian oleh pelanggan telah melalui 4 peringkat utama dalam aliran kerja tersebut. Bagaimanapun, norma masa yang perlu dipatuhi bagi melaksanakan sesuatu proses kerja tidak ditetapkan. Semakan Audit terhadap perserahan urus niaga pada akhir bulan Ogos 2004 yang dijalankan di Pejabat Tanah Dan Galian Selangor mendapati sebanyak 285 perserahan iaitu 244 dokumen hak milik persendirian dan 41 dokumen hak milik projek perumahan telah didaftarkan dalam tempoh 2 minggu.

Selain itu, semakan Audit terhadap perserahan di Unit Pendaftaran Pejabat Daerah Dan Tanah Gombak pada awal bulan Ogos 2004 mendapati sebanyak 58 dokumen

hak milik (Hak Milik Sementara Mukim) diserahkan dan telah didaftarkan dalam tempoh 2 hingga 3 minggu. Manakala semakan Audit terhadap perserahan di Unit Pendaftaran Pejabat Daerah Dan Tanah Klang pada awal bulan Ogos 2004 mendapati sebanyak 19 dokumen hak milik telah berjaya didaftarkan pada tempoh 2 minggu.

Pada pandangan Audit, Bahagian Pendaftaran di Pejabat Tanah Dan Galian Negeri dan Unit Pendaftaran di Pejabat Daerah Dan Tanah mempunyai aliran kerja yang lengkap. Bagaimanapun, integriti data perlu diawasi dari semasa ke semasa untuk mengelakkan di manipulasi oleh pegawai yang tidak bertanggungjawab.

22.2.3 Pengendalian Sistem

a) Menyimpan Rekod Inventori

Unit Pengurusan Data di Pejabat Tanah Dan Galian Selangor ada menyelenggarakan rekod inventori bagi semua peralatan dan perkakasan yang diterima daripada kontraktor dan Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian. Bagaimanapun rekod tersebut tidak lengkap dan kemas kini. Tarikh penerimaan peralatan dan perkakasan daripada kontraktor dan Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian dan lokasinya tidak dicatatkan dalam rekod tersebut.

b) *Back-Up System*

Back-up system di Pejabat Tanah Dan Galian Selangor dan Pejabat Daerah Dan Tanah Gombak dan Klang telah dilakukan secara automatik setiap hari, mingguan dan 3 bulan sekali. Salinan pita telah disimpan dalam peti besi dan ditempatkan dalam bilik kebal di bangunan yang sama.

c) Identiti Pengguna Dan Kata Laluan

Identiti pengguna telah dikeluarkan dan dikawal oleh Unit Pengurusan Data Pejabat Tanah Dan Galian Selangor. Kata laluan telah ditukarkan pada setiap akhir bulan. Pengguna diberi amaran oleh Sistem untuk menukar kata laluan mereka. Sekiranya pengguna gagal menukar kata laluan, mereka tidak dapat mengakses Sistem kerana telah disekat secara automatik. Bagaimanapun, pada peringkat awal pelaksanaan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer di Pejabat Tanah Dan Galian Selangor, beberapa pencerobohan terhadap Sistem serta penyelewengan ke atas proses pindah milik tanah telah berlaku. Ini adalah kerana ada kelemahan dari aspek kawalan terhadap identiti pengguna dan kata laluan serta keselamatan data. Bagi mengatasi masalah ini pegawai yang dipertanggungjawabkan di Pejabat Tanah Dan Galian Selangor dan Pejabat Daerah Dan Tanah Gombak telah diberi akses secara berperingkat terhadap menu pada Sistem untuk meningkatkan kawalan mulai bulan Mei 2004. Selain itu, pelaksanaan akses secara berperingkat ini telah dapat menghadkan pengagihan data dengan lebih teratur untuk mengelakkan penyalahgunaan proses pindah milik tanah.

d) Pengurusan Kertas Keselamatan

Kertas keselamatan telah digunakan untuk mencetak dokumen hak milik. Ciri kertas keselamatan yang digunakan menepati spesifikasinya iaitu berat kertas antara 115 hingga 120 gsm, ada *fluorescent fiber* dan imej pendam yang hanya boleh dilihat dengan lampu ultra ungu agar dokumen hak milik tidak dipalsukan. Penggunaan kertas ini telah diuruskan dengan cermat dan teratur. Bilik kebal telah disediakan untuk menyimpan stok kertas tersebut bersama dokumen lain kerana kesempitan ruang seperti **Foto 1**. Bagaimanapun, bilik ini tidak dikunci kerana kerja carian dokumen hak milik juga sering dilakukan dalam bilik ini.

Foto 1

**Kertas Keselamatan Yang Disimpan Dalam Bilik Kebal
Di Pejabat Tanah Dan Galian Selangor**



Sumber : Foto Jabatan Audit Negeri Selangor

Pada pendapat Audit, rekod hendaklah diselenggarakan bagi semua peralatan dan perkakasan komputer dengan kemas kini. Satu salinan pita hendaklah disimpan di bangunan lain untuk keselamatan sekiranya berlaku kebakaran. Selain itu, stok kertas keselamatan hendaklah disimpan dalam bilik yang sentiasa berkunci.

22.2.4 Pembekalan Perkakasan Komputer Dan Perisian Sistem

Kontraktor telah menghantar peralatan dan perkakasan komputer berjumlah RM1.83 juta serta perisian Sistem berjumlah RM255,000 ke Pejabat Tanah Dan Galian Selangor, Pejabat Daerah Dan Tanah Klang dan Gombak mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan oleh kontrak. Unit Pengurusan Data telah mengesahkan penerimaannya. Bagaimanapun, tarikh penerimaan serta lokasi peralatan dan kelengkapan komputer tersebut tidak dapat disahkan kerana Daftar Harta Modal dan

Daftar Inventori tidak diselenggarakan dengan kemas kini. Kontraktor juga telah memberi latihan kepada pegawai Pejabat Tanah Dan Galian Selangor dan Pejabat Daerah Dan Tanah yang terlibat dengan pelaksanaan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer. Bagaimanapun, bilangan pegawai yang menghadiri latihan tidak dapat disahkan kerana rekod mengenainya tidak diselenggara. Kontraktor juga telah membangunkan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer yang mengandungi 6 modul utama iaitu Pendaftaran Hak Milik, Pendaftaran Urus Niaga, Pendaftaran Bukan Urus Niaga, Pendaftaran Nota (catatan), Carian dan Memfailkan Surat Wakil, Surat Amanah dan Surat Kebenaran.

Pada pendapat Audit, peralatan dan perkakasan komputer yang telah dihantar oleh kontraktor mematuhi syarat kontrak.

22.2.5 Sasaran Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer

a) Dokumen Hak Milik Sedia Ada

Dokumen hak milik tanah sedia ada telah ditukar ganti kepada dokumen baru hak milik tanah yang dicetak melalui komputer. Bagaimanapun, kontraktor yang dilantik tidak berjaya menukar ganti kesemua dokumen hak milik sedia ada kepada dokumen hak milik baru cetakan komputer mengikut tempoh yang ditetapkan.

Pada bulan Julai 2003, sebanyak 905,000 dokumen hak milik telah ditukar ganti di Pejabat Tanah Dan Galian Selangor. Lawatan Audit ke Pejabat Daerah Dan Tanah Klang dan Gombak pada awal bulan Disember 2004 mendapati kontraktor gagal menukar ganti kesemua dokumen hak milik lama kepada dokumen hak milik baru cetakan komputer. Pihak Audit mendapati sebanyak 65,499 dokumen hak milik sedia ada di Pejabat Daerah Dan Tanah Klang telah berjaya ditukar ganti kepada dokumen hak milik baru cetakan komputer daripada keseluruhan dokumen hak milik berjumlah 86,885. Manakala bagi Pejabat Daerah Dan Tanah Gombak pula, hanya sebanyak 47,120 dokumen hak milik telah ditukar ganti kepada dokumen hak milik baru cetakan komputer daripada sejumlah 53,059 dokumen hak milik.

Selain itu, pihak Audit tidak dapat mengesahkan tempoh sebenar pihak kontraktor menyelesaikan kerja menukar ganti dokumen hak milik lama kepada dokumen hak milik baru cetakan komputer kerana rekod mengenainya tidak diselenggarakan.

b) Dokumen Perserahan

Pencapaian sasaran dokumen perserahan diperolehi daripada rekod yang diselenggarakan oleh Bahagian/Unit Pendaftaran. Rekod ini telah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini di Pejabat Tanah Dan Galian Selangor, Pejabat Daerah Dan Tanah Klang dan Gombak. Rekod Perserahan ini mencatatkan perihal ringkas bagi setiap perkara yang diserahkan untuk didaftarkan. Antaranya seperti nombor perserahan yang akan diberi oleh komputer, tarikh dan masa perserahan, jenis perserahan, nama orang yang menyerahkan, nombor hak milik tanah yang

terlibat dan nota sama ada urus niaga itu telah didaftarkan, disahkan, *key-in* ke dalam komputer, ditolak oleh Pendaftar atau ditarik balik oleh pelanggan. Laporan bulanan berkomputer mengenai jenis dokumen perserahan antaranya seperti maklumat urus niaga, bukan urus niaga, hak milik baru atau sambungan, catatan nota dan pembetulan serta status perserahan juga ada diselenggarakan oleh Pejabat Tanah Dan Galian Selangor dan Pejabat Daerah Dan Tanah. Selain itu, laporan mengenai status perserahan sama ada di peringkat awalan, batal oleh pelanggan, didaftar, digantung, *key-in*, ditolak oleh pelanggan dan lain-lain juga disediakan. Semakan Audit terhadap laporan perserahan yang diterima dan bilangan status perserahan di Pejabat Tanah Dan Galian Selangor dan Pejabat Daerah Dan Tanah Gombak dan Klang adalah seperti **Jadual 21, 22 dan 23**.

Jadual 21
Laporan Mengenai Status Perserahan Dan Jenis Dokumen Perserahan
Di Pejabat Tanah Dan Galian Selangor
(Bulan Januari Hingga Disember 2004)

Status Perserahan	Jenis Dokumen Perserahan					
	Urus Niaga	Bukan Urus Niaga	Hak Milik Baru/ Sambungan	Nota	Pembetulan	Jumlah
Awalan	332	235	188	4	131	890
Batal	95	389	30	40	54	608
Daftar	76,797	47,144	8,954	608	2,081	135,584
Gantung	16	6	-	-	-	22
<i>Key-In</i>	1,369	1,341	332	6	171	3,219
Tolak	1,872	1,441	-	1	-	3,314
Hak Milik Strata	5,777	1,972	-	-	-	7,749
Tarikbalik	43	16	-	-	-	59
Jumlah	86,301	52,544	9,504	659	2,437	151,445

Sumber : Bahagian Pendaftaran Hak Milik Pejabat Tanah Dan Galian Selangor

Daripada sebanyak 151,445 dokumen perserahan yang diterima oleh Pejabat Tanah Dan Galian Selangor seperti jadual di atas, sebanyak 135,584 atau 89.6% perserahan telah berjaya didaftarkan, sebanyak 7,749 merupakan Hak Milik Strata, sebanyak 3,219 masih dalam proses *key-in* dan 3,314 perserahan telah ditolak kerana dokumen tidak lengkap.

Jadual 22
Laporan Mengenai Status Perserahan Dan Jenis Dokumen Perserahan
Di Pejabat Daerah Dan Tanah Gombak
(Bulan Januari Hingga Disember 2004)

Status Perserahan	Jenis Dokumen Perserahan					
	Urus Niaga	Bukan Urus Niaga	Hak Milik Baru/ Sambungan	Nota	Pembetulan	Jumlah
Awalan	44	71	9	5	3	132
Batal	27	87	10	20	21	165
Daftar	7,462	4,476	572	217	399	13,126
Gantung	-	10	-	-	-	10
Key-In	27	34	6	1	18	86
Tolak	15	105	-	-	-	120
Hak Milik Strata	1,033	231	-	-	-	1,264
Jumlah	8,608	5,014	597	243	441	14,903

Sumber : Unit Pendaftaran Pejabat Daerah Dan Tanah Gombak

Jadual 22 menunjukkan sebanyak 14,903 dokumen perserahan yang diterima oleh Pejabat Daerah Dan Tanah Gombak. Daripada jumlah tersebut, sebanyak 13,126 atau 88% perserahan telah didaftarkan, sebanyak 1,264 perserahan merupakan Hak Milik Strata, sebanyak 86 perserahan masih dalam proses *key-in* dan 120 perserahan telah ditolak kerana dokumen tidak lengkap.

Jadual 23
Laporan Mengenai Status Perserahan Dan Jenis Dokumen Perserahan
Di Pejabat Daerah Dan Tanah Klang
(Bulan Januari Hingga Disember 2004)

Status Perserahan	Jenis Dokumen Perserahan					
	Urus Niaga	Bukan Urus Niaga	Hak Milik Baru/ Sambungan	Nota	Pembetulan	Jumlah
Awalan	85	47	35	4	3	174
Batal	39	35	11	21	21	127
Daftar	9,153	3,760	3,803	222	262	17,200
Gantung	234	78	-	-	-	312
Key-In	328	176	7	2	8	521
Tolak	148	53	-	-	-	201
Hak Milik Strata	-	4	-	-	-	4
Jumlah	9,987	4,153	3,856	249	294	18,539

Sumber : Unit Pendaftaran Pejabat Daerah Dan Tanah Klang

Jadual 23 pula menunjukkan sebanyak 18,539 dokumen perserahan yang telah diterima oleh Pejabat Daerah Dan Tanah Klang. Daripada jumlah tersebut sebanyak 17,200 atau 92.8% perserahan telah berjaya didaftarkan dan 521 perserahan masih

dalam proses *key-in* serta 201 perserahan telah ditolak kerana dokumen tidak lengkap.

Semakan Audit terhadap rekod perserahan di Pejabat Tanah Dan Galian Selangor mendapati sebanyak 16,353 dokumen hak milik yang telah siap didaftarkan sehingga akhir bulan November 2004 tetapi masih belum diambil oleh pelanggan. Perserahan hak milik yang telah siap didaftarkan bagi tempoh 11 hingga 20 bulan tetapi masih belum diambil oleh pelanggan adalah seperti **Foto 2**.

Foto 2
Contoh Dokumen Hak Milik Yang Telah
Didaftarkan Tetapi Tidak Diambil Oleh Pelanggan



Sumber : Foto Jabatan Audit Negeri Selangor

Pada pendapat Audit, Bahagian/Unit Pendaftaran hendaklah menyelenggara rekod mengenai dokumen hak milik tanah sedia ada yang telah ditukar ganti kepada dokumen baru hak milik cetakan komputer. Pihak Pejabat Tanah Dan Galian Selangor dan Pejabat Daerah Dan Tanah hendaklah memaklumkan kepada pemilik tanah dari semasa ke semasa supaya mengambil dokumen hak milik yang telah lama didaftarkan.

22.2.6 Prosedur Kerja

Manual Prosedur Kerja yang merangkumi fungsi Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer antaranya meliputi aktiviti pendaftaran hak milik, urus niaga seperti pindah milik, gadaian, melepaskan gadaian serta perakuan jual oleh mahkamah dan aktiviti bukan urus niaga seperti kaveat, catatan nota dan urusan carian telah disediakan dengan lengkap oleh Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian.

Bagaimanapun, Manual Prosedur Kerja tidak diedarkan kepada pegawai berkenaan di Pejabat Tanah Dan Galian Selangor dan Pejabat Daerah Dan Tanah.

Pada pendapat Audit, pegawai yang terlibat dengan pelaksanaan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer di Pejabat Tanah Dan Galian Selangor dan di Pejabat Daerah Dan Tanah perlu dimaklumkan mengenai prosedur kerja agar mereka dapat melaksanakan tugas dengan cekap berpandukan kepada manual tersebut.

22.2.7 Penyelenggaraan Komputer

Penyelenggaraan terhadap semua peralatan dan perkakasan komputer serta perisian bagi Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer bermula pada bulan April 2002. Kontrak penyelenggaraan tersebut berjumlah RM2.92 juta bagi tempoh 5 tahun. Kerja penyelenggaraan telah dilaksanakan mengikut jadual sebanyak 4 kali setahun. Pada tahun 2004 pihak kontraktor telah melaksanakan kerja penyelenggaraan tersebut dengan kos berjumlah RM583,300.

Pada pendapat Audit, penyelenggaraan terhadap peralatan dan perkakasan komputer serta perisian Sistem tersebut yang dijalankan oleh kontraktor adalah menepati syarat kontrak dan telah disahkan oleh Unit Pengurusan Data.

22.2.8 Peruntukan Kewangan

Kos keseluruhan pelaksanaan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer di Negeri Selangor berjumlah RM28.60 juta termasuk peralatan dan perkakasan komputer telah dibiayai sepenuhnya oleh Kerajaan Persekutuan. Bagaimanapun, komputer dan *server* yang sedia ada sering rosak dan tidak memenuhi spesifikasi Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian untuk pelaksanaan Sistem ini. Sehubungan itu, pada awal bulan Ogos 2004 Pengarah Pejabat Tanah Dan Galian Selangor telah memohon peruntukan daripada Pegawai Kewangan Negeri sejumlah RM2.09 juta iaitu RM829,000 bagi keperluan komputer dan pencetak di Bahagian Pendaftaran Pejabat Tanah Dan Galian Selangor dan di Unit Pendaftaran Pejabat Daerah Dan Tanah dan RM1.26 juta untuk kos menaik taraf pangkalan data. Permohonan peruntukan ini dibuat kerana proses pendaftaran tanah merupakan salah satu hasil negeri yang tertinggi di Negeri Selangor iaitu sejumlah RM66.21 juta pada tahun 2002 dan sejumlah RM122.98 juta pada tahun 2003. Hasil daripada proses pendaftaran tanah ini dijangka akan meningkat dari semasa ke semasa seiring dengan pembangunan hartanah yang pesat di Negeri Selangor terutamanya bagi Daerah Gombak, Petaling, Klang dan Hulu Langat. Bagaimanapun, sehingga bulan April 2005 permohonan peruntukan tersebut masih belum diluluskan.

Pada pendapat Audit, Kerajaan Negeri wajar mempertimbangkan permohonan peruntukan tersebut supaya peralatan dan perkakasan komputer serta pangkalan data Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer dapat dipertingkatkan selaras

dengan hasrat Kerajaan untuk memberi perkhidmatan yang terbaik kepada orang awam. Selain itu, surat daripada Ketua Pengarah Tanah Galian ada menyatakan bahawa perbelanjaan selepas pelaksanaan Sistem ini di Negeri Selangor hendaklah ditanggung oleh Kerajaan Negeri.

22.2.9 Guna Tenaga Dan Latihan

a) Guna Tenaga

- i) Pada masa ini Pejabat Tanah Dan Galian Selangor diketuai oleh seorang Pengarah dan dibantu oleh 2 orang Timbalan Pengarah serta 121 orang pegawai berjawatan tetap dan 170 orang pegawai berjawatan kontrak. Bagi Pejabat Daerah Dan Tanah Gombak, Unit Pendaftaran diketuai oleh Penolong Pentadbir Tanah dan dibantu oleh 22 orang pegawai sokongan termasuk 8 orang pegawai kontrak. Manakala di Pejabat Daerah Dan Tanah Klang, Unit Pendaftaran diketuai oleh Penolong Pentadbir Tanah yang dilantik secara kontrak dan dibantu oleh 17 orang pegawai sokongan termasuk 9 orang pegawai kontrak dan 2 orang pegawai sambilan.
- ii) Pada peringkat awal Sistem ini diperkenalkan, Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian telah menugaskan seorang Pegawai Sistem Maklumat dan seorang Penolong Pegawai Sistem Maklumat ditempatkan di Pejabat Tanah Dan Galian Selangor. Selain itu, lima orang pegawai teknikal dari syarikat berkenaan ditempatkan di Pejabat Daerah Dan Tanah. Tempoh perkhidmatan Pegawai Sistem Maklumat dari Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian tamat pada bulan Ogos 2002 manakala kontrak bagi pegawai dari pihak syarikat berakhir pada bulan Mac 2003.
- iii) Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri pada bulan Mei 2002 telah meluluskan cadangan Pejabat Tanah Dan Galian Selangor untuk mewujudkan 2 jawatan Penolong Pegawai Tadbir Gred N27. Manakala 10 jawatan Penolong Pegawai Sistem Maklumat Gred F29 secara kontrak telah diluluskan oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri pada bulan Januari 2004. Selain itu, seramai 60 orang pegawai pelbagai jawatan dilantik secara kontrak di Bahagian Pendaftaran. Bahagian ini diketuai oleh seorang Timbalan Pengarah bagi melaksanakan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer.
- iv) Pada bulan Mac 2004, Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia telah memaklumkan Setiausaha Kerajaan Negeri Selangor bahawa permohonan cadangan penyusunan semula perjawatan Pejabat Tanah Dan Galian Negeri Selangor diberi perhatian dan pertimbangan. Sehubungan itu, Perbendaharaan Malaysia melalui suratnya pada bulan Mac 2005 kepada Pegawai Kewangan Negeri Selangor, memaklumkan bahawa penyusunan semula perjawatan di Pejabat Tanah Dan Galian Selangor diluluskan berkuat kuasa mulai 1 Mac 2005. Sebanyak 67 perjawatan pelbagai gred telah diluluskan dan satu unit baru iaitu Unit Audit Pengurusan Tanah yang terdiri daripada 3 jawatan baru telah diwujudkan.

Pada pendapat Audit, oleh kerana perancangan keperluan guna tenaga untuk pelaksanaan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer ini tidak dibuat di peringkat Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian maka Pejabat Tanah Dan Galian Selangor serta Pejabat Daerah Dan Tanah menghadapi masalah kekurangan pegawai. Ini mengakibatkan banyak jawatan diisi dengan melantik pegawai secara kontrak.

b) Latihan

Latihan kepada pegawai telah dijalankan oleh Institut Tanah Dan Ukur Negara. Sehingga bulan Ogos 2004, sebanyak 24 kursus yang melibatkan 80 orang pegawai daripada Bahagian/Unit Pendaftaran Tanah, Pejabat Tanah Dan Galian Selangor dan Pejabat Daerah Dan Tanah telah diadakan. Manakala kontraktor pula telah memberi latihan kepada pegawai berkaitan dengan *PC Software Windows 98*, Modul Aplikasi Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer dan penukaran data sebagaimana yang ditetapkan mengikut kontrak. Bagaimanapun, bilangan pegawai yang diberi latihan oleh kontraktor tidak dapat disahkan kerana rekod mengenainya tidak diselenggarakan. Selain daripada kursus yang dianjurkan oleh Institut Tanah Dan Ukur Negara dan kontraktor, pegawai juga mendapat latihan daripada Unit Pengurusan Data.

Pada pendapat Audit, latihan yang telah dijalankan oleh Institut Tanah Dan Ukur Negara, kontraktor dan Unit Pengurusan Data adalah selaras dengan matlamat pelaksanaan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer. Rekod mengenai pegawai yang telah dilatih oleh kontraktor hendaklah diselenggara untuk mengesahkan latihan yang diberi mematuhi syarat kontrak.

22.2.10 Penyelenggaraan Dokumen Dan Rekod

a) Dokumen Hak Milik Tanah Cetakan Komputer

Dokumen hak milik tanah cetakan komputer sama ada hak milik kekal atau pajakan yang dikeluarkan oleh Pejabat Tanah Dan Galian Selangor ada disertakan dengan satu pelan lokasi tanah pada borang yang ditetapkan. Manakala bagi dokumen hak milik tanah yang dikeluarkan oleh Pejabat Daerah Dan Tanah juga ada disokong dengan satu pelan lokasi tanah pada borang berkaitan. Satu salinan dokumen hak milik cetakan komputer diserahkan kepada pelanggan dan satu salinan disimpan sebagai rekod pejabat.

b) Penyimpanan Dokumen Hak Milik

Dokumen hak milik daftar cetakan komputer, borang dan dokumen verifikasi untuk salinan pejabat telah difailkan dan disimpan dalam bilik kebal. Lawatan Audit ke bilik kebal Pejabat Tanah Dan Galian Selangor, Pejabat Daerah Dan Tanah Gombak dan Klang mendapati tiada pengawasan khusus terhadap pegawai yang memasuki bilik kebal. Pegawai yang ditugaskan membuat carian di bilik kebal terutamanya di Pejabat Tanah Dan Galian Selangor dan Pejabat Daerah Dan

Tanah Klang tidak dapat membuat carian dokumen yang berkaitan dengan mudah kerana urus niaga yang banyak iaitu antara 10,000 hingga 16,000 dokumen sebulan. Keadaan bilik kebal yang sempit dan terhad juga menyebabkan pengesanan dokumen hak milik sukar dijalankan seperti **Foto 3, 4 dan 5.**

Foto 3
Antara Dokumen Yang Disimpan
Dalam Bilik Kebal Pejabat Tanah
Dan Galian Selangor



Sumber: Foto Jabatan Audit Negeri Selangor

Foto 4
Dokumen Di Bilik Kebal Pejabat
Daerah Dan Tanah Gombak



Foto 5
Keadaan Bilik Kebal Di Pejabat Daerah Dan Tanah Klang



Sumber : Foto Jabatan Audit Negeri Selangor

Pada pendapat Audit, penyelenggaraan dokumen Hak Milik Tanah adalah memuaskan. Bagaimanapun, keadaan bilik kebal yang sempit dan ruang

yang terhad telah menyebabkan proses pengesanan dokumen hak milik salinan pejabat sukar dijalankan.

22.2.11 Ruang Pejabat

Lawatan pihak Audit ke Bahagian Pendaftaran Pejabat Tanah Dan Galian Selangor dan Unit Pendaftaran Pejabat Daerah Dan Tanah Klang mendapati ruang kerja pegawai yang ditugas untuk *key-in* data adalah panas dan tidak selesa kerana kekurangan alat penghawa dingin. Setiap pegawai yang menjalankan tugas *key-in* data, agihan dan semakan tidak mempunyai ruang untuk menyimpan fail. Ini menyebabkan berlaku penyimpanan fail di sekeliling meja dan dalam bilik penyisihan seperti **Foto 6 dan Foto 7**.

Pada pendapat Audit, keselesaan ruang kerja perlu diambil kira oleh pihak pengurusan supaya pegawai dapat memberi komitmen yang tinggi semasa melaksanakan tugas mereka di mana sentiasa berhadapan dengan beban tugas yang banyak.

Foto 6
Ruang Kerja Sempit Di Pejabat
Tanah Dan Galian Selangor



Foto 7
Dokumen Terlalu Banyak Di Bilik
Penyisihan



Sumber : Foto Jabatan Audit Negeri Selangor

Pada keseluruhannya, Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer di Negeri Selangor telah dilaksanakan mengikut tempoh yang ditetapkan. Bagaimanapun, integriti data perlu diawasi dari semasa ke semasa. Selain itu, pengawasan perlu dilaksanakan terhadap pegawai yang dibenarkan memasuki bilik kebal memandangkan dokumen penting disimpan di bilik tersebut. Pegawai yang terlibat dengan Sistem ini perlu dimaklumkan mengenai prosedur kerja yang telah disediakan oleh Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian. Keselesaan ruang kerja perlu disediakan oleh pihak pengurusan supaya pegawai dapat memberikan komitmen yang tinggi semasa melaksanakan tugas mereka. Kerajaan Negeri Selangor perlu memberi pertimbangan

terhadap permohonan Pengarah Pejabat Tanah Dan Galian Selangor untuk meningkatkan keupayaan perkakasan komputer dan sistem pangkalan data.

22.3 PEMANTAUAN

Pemantauan pelaksanaan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer dilaksanakan di peringkat Kementerian Tanah Dan Pembangunan Koperasi dan Pejabat Tanah Dan Galian Selangor seperti berikut :

a) Jawatankuasa Penyelarasan

Jawatankuasa Penyelarasan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer peringkat Kementerian Tanah Dan Pembangunan Koperasi dipengerusikan oleh Pengarah Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer. Jawatankuasa ini antaranya dianggotai oleh Pengarah Tanah Dan Galian Selangor bagi memantau kerja pembangunan, pengubahsuaian dan peningkatan Sistem ini. Mesyuarat telah diadakan sebanyak 2 kali iaitu pada pertengahan bulan Julai 2003 dan pada awal bulan September 2003.

b) Mesyuarat Bulanan Pegawai Teknikal

Mesyuarat ini dipengerusikan oleh Pegawai Sistem Maklumat Pejabat Tanah Dan Galian Selangor dan dianggotai oleh Penolong Pegawai Sistem Maklumat daripada Pejabat Tanah Galian Selangor dan semua Pejabat Daerah Dan Tanah. Mesyuarat telah diadakan mulai tahun 2004 bertujuan untuk pemantauan dan mengawal selia Sistem ini supaya dapat menyelesaikan masalah teknikal yang sering berlaku. Mesyuarat tersebut telah diadakan sebanyak 3 kali pada akhir tahun 2004.

c) Pengurusan Tertinggi Pejabat Tanah Dan Galian Selangor terlibat menjalankan pemantauan secara langsung seperti lawatan mengejut pegawai ke kaunter, bilik pendaftaran, bilik kebal dan bilik penyisihan dokumen. Pihak pengurusan juga mengadakan mesyuarat mingguan dengan Pegawai Bahagian Pendaftaran untuk mendapatkan maklum balas mengenai pelaksanaan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer.

Pada pendapat Audit, pemantauan terhadap pelaksanaan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer adalah memuaskan kerana ada beberapa pihak terlibat untuk memastikan keselamatan dan integriti data bagi Sistem tersebut.

23. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

23.1 Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer yang dilaksanakan di Negeri Selangor adalah memuaskan dari segi mempertingkatkan kemudahan mengesan dan memperolehi maklumat hak milik tanah serta pendaftaran hak milik pada masa yang singkat. Pejabat Tanah Dan Galian Selangor dan Pejabat Daerah Dan Tanah juga hendaklah memaklumkan kepada pemilik tanah apabila urusan pendaftaran hak milik mereka telah

siap didaftarkan. Ini adalah bagi memastikan masalah dokumen hak milik yang telah lama didaftarkan diambil oleh pelanggan. Perjawatan kontrak di Pejabat Tanah Dan Galian Selangor dan Pejabat Daerah Dan Tanah hendaklah dikaji semula kerana pegawai yang dilantik secara kontrak terlibat dengan tugas penting dan sulit antaranya seperti proses pendaftaran hak milik, urus niaga dan bukan urus niaga tanah. Kelulusan perjawatan oleh Perbendaharaan Malaysia bagi penyusunan semula organisasi Pejabat Tanah Dan Galian Selangor hanya melibatkan sebahagian jawatan kontrak di pejabat tersebut. Peralatan dan perkakasan komputer yang telah lama perlu ditukar dan pangkalan data dinaiktaraf supaya dapat melancarkan proses pendaftaran hak milik tanah melalui Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer.

23.2 Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri Selangor pada bulan Mac 2005 telah mengesyorkan supaya Kerajaan Negeri Selangor memberi keutamaan kepada usaha untuk meningkatkan sistem pendaftaran hak milik tanah di Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Selangor dan semua Pejabat Daerah Dan Tanah kerana urusan yang berkaitan dengan hartanah adalah merupakan nadi utama yang membawa hasil kepada Kerajaan Negeri. Bagaimanapun, memandangkan aplikasi Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer adalah di bawah hak cipta Kerajaan Persekutuan iaitu Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian, maka Pejabat Tanah Dan Galian Selangor tidak mempunyai hak ke atas Sistem ini terutamanya untuk penambahbaikan.

JABATAN PERTANIAN NEGERI SELANGOR

PROGRAM PEMBANGUNAN KAWASAN KELAPA

24. LATAR BELAKANG

24.1 Tanaman pokok kelapa adalah salah satu tanaman utama di Negeri Selangor. Penanamannya tertumpu di Daerah Sabak Bernam dan Kuala Selangor dengan keluasan 24,000 hektar atau 87.7% daripada jumlah keseluruhan 27,375 hektar kawasan kebun kelapa di Negeri Selangor. Jumlah pekebun kecil yang terlibat dengan industri kelapa dianggarkan seramai 14,871 keluarga dengan saiz purata kebun 1.2 hektar. Hasil purata tahunan tanaman kelapa ialah sekitar 6,000 hingga 9,000 biji satu hektar untuk menampung permintaan daripada pengilang dan penduduk di Negeri Selangor.

24.2 Kerajaan Negeri telah memperuntukkan sejumlah RM6 juta di bawah Rancangan Malaysia Ketujuh (RMK7) bagi Program Pembangunan Kawasan Kelapa (Program) seluas 1,200 hektar. Pada tahun 1998, Program ini telah dilaksanakan di Daerah Sabak Bernam dan Kuala Selangor. Program ini diteruskan bagi tempoh Rancangan Malaysia Kelapan (RMK8) dengan peruntukan berjumlah RM10 juta melibatkan 2,000 hektar kawasan kebun kelapa dan turut dilaksanakan di Daerah Klang pada tahun 2003. Program ini berkonsepkan kombinasi atau kepelbagaian tanaman bagi tempoh jangka panjang bertujuan untuk meningkatkan pengeluaran bahan makanan dan pendapatan pekebun kecil kelapa melalui projek penanaman semula kelapa. Kawasan kelapa tua akan dimajukan semula dengan menanam kelapa baru dari jenis kelapa *MATAG* iaitu hasil daripada kacukan kelapa Filipina *Tagnanan Tall* dengan kelapa *Malayan Dwarf* yang boleh mengeluarkan buah yang banyak dan bermutu. Bekalan benih kelapa pula diuruskan oleh pihak Jabatan Pertanian Semenanjung Malaysia.

25. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Kajian ini dijalankan untuk menentukan sama ada Program Pembangunan Kawasan Kelapa telah dirancang serta dilaksanakan dengan cekap dan berkesan untuk mencapai matlamatnya.

26. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Kajian yang dijalankan meliputi aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap Program Pembangunan Kawasan Kelapa bagi tempoh tahun 2001 hingga 2004. Pengauditan ditumpukan kepada 3 daerah iaitu Sabak Bernam, Kuala Selangor dan Klang kerana Program Pembangunan Kawasan Kelapa telah dilaksanakan di daerah berkenaan. Semakan dilakukan terhadap rekod dan dokumen berkaitan yang diselenggarakan di Jabatan Pertanian Negeri (Ibu Pejabat) dan Pejabat Pertanian Daerah. Lawatan ke tapak kawasan tanaman kelapa turut diadakan untuk mendapat gambaran sebenar kemajuan

Program ini. Sebanyak 27 kawasan telah dilawati iaitu 15 kawasan di Daerah Sabak Bernam, 9 kawasan di Daerah Kuala Selangor dan 3 kawasan di Daerah Klang. Selain itu, temu bual dengan pegawai yang terlibat dan peserta Program juga diadakan untuk mendapatkan maklumat atau penjelasan lanjut.

27. PENEMUAN AUDIT

27.1 PERANCANGAN

Perancangan merupakan aspek penting yang perlu diambil kira bagi memastikan sesuatu program yang akan dilaksanakan berjalan lancar. Perancangan pembangunan tanaman kelapa di Negeri Selangor menjelang tahun 2005 ditumpukan kepada matlamat untuk meningkatkan pengeluaran kelapa bagi memenuhi permintaan pasaran dengan mengambil kira kesesuaian dan sumber tanah yang terhad. Bagi menjayakan Program ini Jabatan telah membuat perancangan seperti berikut:

27.1.1 Dasar Kerajaan

Program Pembangunan Kawasan Kelapa adalah salah satu daripada tindakan Fasa 2 Jawatankuasa Kerja Pertanian di bawah Majlis Tindakan Ekonomi Negeri Selangor (MTES) yang bertujuan untuk meningkatkan pengeluaran bahan makanan di samping menggalakkan penglibatan masyarakat untuk menanam kelapa. Keputusan ini juga selaras dengan Tonggak yang Kesepuluh dalam Strategik Tonggak 10 Negeri Selangor iaitu “Memodenkan sektor pertanian dan perladangan untuk meningkatkan pengeluaran bahan makanan supaya dapat mengurangkan inflasi”.

27.1.2 Prosedur Kerja

Pihak Jabatan menyediakan beberapa prosedur untuk memastikan Program ini dilaksanakan dengan teratur. Prosedur berkenaan merangkumi perkara berikut:

a) Pemilihan Peserta Program

Peserta Program akan dipilih daripada pekebun kecil kelapa yang sedia ada dan ingin menggantikan tanaman kelapa yang lama dengan kelapa MATAG atau pemilik tanah yang menawarkan diri untuk menanam kelapa.

b) Bimbingan Peserta

Jabatan menyerahkan tanggungjawab kepada pegawai di peringkat daerah untuk memberi penjelasan mengenai Program melalui taklimat serta latihan teknikal kepada peserta terutamanya tentang kaedah penanaman kelapa MATAG dan tanaman selingan. Latihan juga diberi bagi memastikan tanaman berkenaan memberi pulangan seperti yang dijangkakan. Selain itu, pihak Jabatan juga akan mengadakan lawatan dari semasa ke semasa ke tapak projek untuk memberi khidmat nasihat kepada peserta bagi menghadapi masalah yang berkaitan dengan tanaman kelapa berkenaan.

c) Pemilihan Jenis Kelapa

Tiga jenis kelapa yang biasa ditanam di kawasan tanaman kelapa di Negeri Selangor ialah *Malayan Tall*, Pandan dan MAWA. *Malayan Tall* merupakan tanaman kelapa tradisional yang telah lama ditanam terutama di Daerah Sabak Bernam dan Kuala Selangor. Pokoknya tinggi dan hasil pengeluarannya adalah rendah. Kelapa Pandan pula telah diperkenalkan dari negara Thailand dan mampu mengeluarkan hasil sehingga 340 biji satu hektar bagi tempoh satu tahun. Bagaimanapun, buah kelapa Pandan lebih sesuai untuk pasaran kelapa muda kerana airnya yang manis dan wangi serta isinya yang lembut. Manakala kelapa MAWA iaitu kacukan kelapa *Malayan Dwarf* dengan kelapa *Western African* berbentuk lonjong dan kecil tetapi pengeluaran hasilnya tinggi.

Jabatan telah merancang untuk menanam kelapa jenis MATAG iaitu hasil kacukan antara kelapa tempatan *Malayan Dwarf* dengan *Tagnanan Tall* dari Filipina. Kelapa MATAG cepat membesar dan pokoknya adalah sederhana tinggi. Bentuk kelapa MATAG adalah bulat dan lebih besar berbanding dengan kelapa MAWA walaupun pembesaran serta tempoh pengeluaran hasilnya hampir sama. Kelapa MATAG akan mula mengeluarkan hasil dalam tempoh 3 hingga 4 tahun.

d) Pengagihan Benih Kelapa

Jabatan Pertanian Semenanjung Malaysia bertanggungjawab mengeluarkan jadual pengagihan benih kelapa termasuk jumlah benih yang dibekalkan kepada Jabatan Pertanian Negeri yang berkenaan. Ini adalah kerana tender membekal benih kelapa MATAG diuruskan oleh pihak Jabatan Pertanian Semenanjung Malaysia. Bekalan benih akan diperolehi daripada 2 syarikat pembekal dengan harga RM5.50 bagi satu pokok. Jabatan hanya akan mengambil benih berkenaan daripada pembekal setelah menerima surat arahan daripada Jabatan Pertanian Semenanjung Malaysia yang menyatakan jumlah serta tarikh pengambilan benih. Jadual ini juga akan diserahkan kepada pembekal bagi memastikan pengagihan benih dilaksanakan dengan teratur. Umur benih yang akan dibekalkan mestilah tidak kurang dari 3 bulan dan tidak lebih dari 24 bulan di tapak semaian dan anak benih telah bercambah serta tinggi pokok tidak kurang dari 30 sentimeter.

27.1.3 Pelan Program Pembangunan Kawasan Kelapa

Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri pada awal bulan Januari 2001 bersetuju untuk memberi bantuan di bawah program Bantuan Khas Kepada Pekebun Kecil Kelapa mengikut Pelan Pembangunan Kawasan Kelapa Negeri Selangor. Ini adalah sebagai langkah untuk mengukuhkan lagi Program Pembangunan Kawasan Kelapa secara menyeluruh. Oleh itu, aktiviti kepelbagaian di kebun kelapa seperti aktiviti pertanian dan penternakan boleh dijalankan oleh pekebun kecil bagi meningkatkan pendapatan. Aktiviti tersebut adalah seperti berikut:

a) Aktiviti Tanaman Selingan

Jabatan menggalakkan penanaman kelapa secara integrasi dengan tanaman kontan, buah-buahan dan sayur-sayuran. Antara tanaman yang digalakkan ialah mangga, pisang, nanas, ciku, betik dan sayuran.

b) Aktiviti Ternakan Haiwan

Jabatan juga mempelbagaikan aktiviti menerusi usaha penternakan haiwan seperti ayam kampung dan ikan puyu untuk meningkatkan pendapatan pekebun kecil kelapa.

Selain itu, tumpuan juga akan terus diberikan kepada aktiviti utama iaitu menanam semula dan memulihkan kawasan kelapa. Usaha pemulihan kawasan kelapa dilaksanakan melalui aktiviti penanaman semula kelapa dengan menggunakan baka jenis MATAG yang lebih bermutu dan berhasil tinggi. Kerajaan Negeri akan meneruskan Program Pembangunan Kawasan Kelapa bertujuan untuk meningkatkan pendapatan pekebun kecil kelapa. Penanaman kelapa masih mempunyai prospek yang baik kerana sektor hiliran kelapa mempunyai potensi untuk diperkembangkan. Hasil kajian yang dilakukan oleh *Coconut Genetic Resources Network* (COGENT) iaitu rangkaian pertubuhan penyelidikan negara pengeluar kelapa mendapati pasaran untuk produk kelapa yang dipelbagaikan seperti serbuk santan, tempurung, air kelapa muda dan *cocopeat* akan meningkat pada kadar 5% hingga 10%. Selain itu, tanaman kelapa boleh diintegrasikan dengan ternakan haiwan dan akuakultur serta tanaman selingan seperti buah-buahan dan tanaman kontan.

Menerusi pendekatan dan strategi baru untuk membangunkan industri kelapa, dijangka seluas 3,200 hektar kawasan kelapa tua akan dapat ditanam semula dengan kelapa MATAG sehingga akhir RMK8. Pengeluaran pelbagai jenis kelapa meliputi keseluruhan kawasan kelapa di Negeri Selangor akan terus meningkat dengan anggaran 306 juta biji kelapa setahun. Pengeluaran ini akan dapat memenuhi permintaan tempatan terutamanya penduduk di Lembah Klang dan kawasan sekitarnya.

27.1.4 Sasaran Program

Pihak Jabatan telah menetapkan beberapa sasaran bagi mencapai objektif Program iaitu meningkatkan pengeluaran serta pendapatan pekebun kecil kelapa. Sasaran tersebut adalah seperti berikut:

a) Keluasan Kawasan

Jabatan mensasarkan seluas 3,200 hektar kawasan akan ditanam kelapa baru MATAG pada penghujung tahun 2005 dan merancang untuk memajukan seluas 1,200 hektar pada RMK7 dan 2,000 hektar pada RMK8 untuk mencapai sasaran tersebut. Kawasan utama yang terlibat ialah di Daerah Sabak Bernam, Kuala Selangor dan Klang.

Pemilihan kawasan yang berpotensi bagi Program ini akan dibuat berdasarkan kepada aspek teknikal seperti kesesuaian tanah dan tanaman, infrastruktur dan pemilihan jenis tanaman selingan serta kesediaan penerimaan oleh pekebun kecil, pengurusan secara berkelompok dan kepimpinan tempatan.

Pemeriksaan kawasan oleh penyelia atau Penolong Pegawai Pertanian akan dijalankan atas cadangan yang dikemukakan oleh Pembantu Pertanian Kawasan. Mesyuarat atau perbincangan dengan Jawatankuasa Kemajuan Dan Keselamatan Kampung atau Jawatankuasa Ladang Kelompok juga akan diadakan bagi mendapatkan persetujuan. Sementara itu, pengumpulan maklumat dan penyediaan kertas kerja untuk mendapatkan peruntukan serta penyediaan bahan tanaman, baja dan racun akan diselaraskan oleh pihak Ibu Pejabat.

b) Pengeluaran Kelapa

Jabatan menetapkan sasaran kawasan tanaman kelapa seluas 3,200 hektar di seluruh Negeri Selangor menjelang akhir tahun 2005. Kelapa MATAG dianggarkan dapat mengeluarkan hasil sebanyak 25,000 biji satu hektar bagi setahun. Jika kawasan penanaman kelapa seluas 3,200 hektar dapat ditanam dengan kelapa MATAG, Jabatan menganggarkan sebanyak 80 juta biji kelapa dapat dikeluarkan bagi tempoh tersebut. Bagaimanapun, berdasarkan Jadual Potensi Pengeluaran, bagi satu hektar kelapa MATAG dapat mengeluarkan hasil sebanyak 25,000 biji setahun apabila pokok kelapa ini mencapai usia 11 tahun. Manakala pada usia 4 tahun iaitu tempoh kelapa ini mula mengeluarkan hasil, anggaran pengeluaran satu hektar hanya boleh mencapai 11,000 biji setahun.

c) Pendapatan Peserta

Pendapatan purata pekebun kecil yang mengusahakan tanaman kelapa adalah RM200 sebulan. Jumlah ini adalah terlalu rendah bagi sesebuah keluarga pekebun kecil kelapa untuk menampung sara hidup mereka.

Kelapa MATAG yang diperkenalkan oleh Jabatan akan dapat meningkatkan pengeluaran hasil dari 6,000 biji menjadi 25,000 biji satu hektar bagi setahun. Jabatan menganggarkan pendapatan pekebun kecil kelapa boleh mencapai RM1,000 satu bulan melalui tanaman kelapa jenis ini. Selain itu, tanaman selingan serta ternakan sampingan melalui aktiviti kepelbagaian di kawasan kebun kelapa juga akan dapat membantu meningkatkan pendapatan pekebun kecil kelapa.

27.1.5 Penyelenggaraan Rekod

Sistem penyimpanan rekod yang sistematik dapat memudahkan pihak pengurusan memantau pelaksanaan Program dengan lebih berkesan. Maklumat prestasi Program seperti jumlah peserta, jumlah serta jadual pengagihan benih, jumlah pengeluaran kelapa dan pendapatan semasa peserta dapat diperolehi dengan mudah. Ibu Pejabat akan bertanggungjawab menyelenggara serta mengemas kini rekod yang berkaitan

dengan Program ini. Semua dokumen yang berkaitan dengan perbelanjaan Program diuruskan oleh pegawai di Ibu Pejabat.

Pejabat Pertanian Daerah pula bertanggungjawab menyimpan rekod peserta dan perkembangan Program yang dilaksanakan di daerah masing-masing. Pegawai yang terlibat akan menyimpan rekod dan dokumen mengikut kelompok peserta di mukim di bawah pengawasan mereka. Laporan bulanan mengenai prestasi Program akan dihantar oleh Pejabat Pertanian Daerah kepada Ibu Pejabat.

27.1.6 Kaedah Pelaksanaan

a) Tatacara Penanaman Kelapa

Penanaman kelapa akan dimulakan dengan kerja membersihkan kawasan kelapa dan menebang kesemua pokok kelapa yang lama. Pokok kelapa ini akan diracik dan dibakar dengan tujuan melupuskannya. Selain itu, setiap lot akan dibina sistem saliran dengan parit yang bersesuaian. Kerja pembersihan kawasan akan dilaksanakan oleh kontraktor yang dipilih melalui proses sebut harga.

Aktiviti lain di kebun akan dilaksanakan oleh peserta sendiri antaranya meliputi kerja pembajakan, penanaman tanaman kontan, memancang dan menanam kelapa. Bagaimanapun, tanaman selingan iaitu pisang akan ditanam terlebih dahulu sebelum ditanam kelapa. Sebanyak 850 pokok pisang akan ditanam pada setiap hektar dengan jarak 2.5 meter antara satu pokok. Peserta juga boleh menanam nanas jenis *Josepine* sebagai tanaman selingan. Bagi setiap hektar tanah boleh ditanam sejumlah 20,000 pokok nanas jenis ini. Kombinasi menanam pelbagai tanaman selingan juga boleh digunakan jika peserta ingin mempelbagaikan tanamannya. **Jadual 24** menunjukkan kombinasi tanaman kelapa dengan pelbagai tanaman selingan yang boleh ditanam bagi satu hektar tanah.

Jadual 24
Kombinasi Tanaman Kelapa

Jenis Tanaman	Bil. Pokok
Kelapa MATAG	135
Ciku	20
Pisang	850
Nanas	20,000

Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Selangor

Tatacara menanam kombinasi tanaman berkenaan adalah sebanyak 135 pokok kelapa bagi setiap hektar kebun yang akan ditanam dengan jarak 8.2 meter antara setiap pokok. Sementara itu, pokok nanas akan ditanam sebanyak 4 hingga 5 baris antara pokok kelapa berkenaan.

b) Bantuan Dan Insentif

Setiap peserta Program akan diberi bantuan kewangan oleh Kerajaan Negeri melalui Jabatan sejumlah RM5,000 sehektar. Bantuan ini diberi pada tahun pertama sahaja iaitu sejumlah RM1,800 untuk pembersihan kawasan, benih serta bahan tanaman bernilai RM1,200 dan input/infrastruktur sejumlah RM2,000. Jabatan juga akan mencadangkan kepada Kerajaan Negeri supaya lot tanah yang terlibat dengan Program ini dikecualikan daripada bayaran cukai tanah tahunan selama 5 tahun sebagai satu daya tarikan dan insentif kepada pekebun kelapa untuk menyertai Program ini.

27.1.7 Keperluan Kewangan

Kerajaan Negeri telah memperuntukkan sejumlah RM10 juta kepada Jabatan untuk Program ini pada Rancangan Malaysia Kelapan. Ibu Pejabat pula akan mengagihkan peruntukan ini kepada Pejabat Pertanian Daerah untuk melaksanakannya.

27.1.8 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

Seorang Penolong Pegawai Pertanian yang mengetuai Unit Tanaman Industri dan Bunga-bunga di Bahagian Pembangunan Komuniti, Ibu Pejabat akan ditugaskan untuk memantau pelaksanaan Program ini. Beliau juga akan menerima setiap laporan mengenai Program ini di samping menguruskan hal pengagihan benih serta kelengkapan yang berkaitan. Manakala di peringkat daerah, Pegawai Pertanian Daerah bertanggungjawab memastikan bahawa perjalanan Program adalah teratur dan lancar.

Jabatan perlu merancang dan mengendalikan kursus dan latihan bagi menambah pengetahuan dan kemahiran pegawai yang terlibat supaya mereka dapat memberi khidmat nasihat kepada peserta Program.

27.1.9 Pemasaran Kelapa

Kerajaan Negeri mewujudkan langkah segera sebagai bantuan kepada pekebun kecil apabila berlakunya kejatuhan harga kelapa. Kerajaan Negeri bercadang untuk melaksanakannya menerusi aktiviti pemasaran dan penimbale harga kelapa dengan peruntukan sejumlah RM1 juta iaitu 10% daripada peruntukan keseluruhan Program ini. Penimbale harga kelapa adalah bertujuan untuk meningkatkan harga kelapa di ladang daripada 15 sen hingga 20 sen sebiji menjadi 40 sen sebiji bagi kelapa gred A,B dan C serta 11 sen bagi buah kelapa gred *sub standard*.

Perkhidmatan ini akan dilaksanakan secara bersepadu antara Jabatan Pertanian Negeri, Lembaga Pemasaran Pertanian Persekutuan (FAMA) dan Pertubuhan Peladang Kawasan di Daerah Sabak Bernam. Langkah ini adalah untuk memberi alternatif kepada peraih dan pemborong tempatan dengan menawarkan harga kelapa di ladang sejumlah 40 sen sebiji. Menerusi kaedah jualan langsung ini, harga kelapa akan dapat ditingkatkan serta distabilkan pada masa kejatuhan harga kelapa dan

seterusnya dapat membantu pekebun kecil kelapa memperoleh pulangan yang lebih baik.

27.1.10 Kaedah Pemantauan

Mengikut perancangan awal yang dicadangkan oleh Jabatan pada tahun 1998, tiga peringkat pemantauan akan diwujudkan yang melibatkan beberapa Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri seperti berikut :

a) Agensi Penasihat

Jawatankuasa Tetap Pertanian, Perikanan, Penyelidikan dan Pembangunan Negeri Selangor dicadangkan menjadi agensi penasihat. Selain itu, agensi ini juga berkuasa untuk meluluskan projek.

b) Agensi Pelaksana

Agensi kerajaan yang akan bertanggungjawab melaksanakan projek ini adalah terdiri daripada Jabatan Pertanian, Lembaga Pertubuhan Peladang (LPP), Perbadanan Kemajuan Pertanian Negeri Selangor (PKPS), MARDI dan FAMA.

c) Agensi Pengawal Peruntukan

Pengarah Pertanian Negeri Selangor (PPN) adalah sebagai agensi pengawal peruntukan projek. Waran Peruntukan Kecil akan dikeluarkan oleh PPN kepada agensi pelaksana seperti LPP, Jabatan Pertanian dan PKPS.

Pada pandangan Audit, perancangan ada disediakan oleh Jabatan bagi memastikan Program Pembangunan Kawasan Kelapa berjalan dengan lancar dan mencapai matlamatnya. Bagaimanapun, perancangan terhadap pemasaran hasil kelapa tidak menyeluruh. Selain itu, Jabatan juga tidak menjalankan projek percubaan dan menyediakan program latihan kepada pegawai yang terlibat.

27.2 PELAKSANAAN

Bagi memastikan kejayaan Program ini, segala perancangan yang disediakan hendaklah disusuli dengan pelaksanaan yang berkesan. Pelaksanaan Program Pembangunan Kawasan Kelapa adalah seperti berikut:

27.2.1 Prosedur Kerja

a) Pemilihan Peserta Program

Jabatan tidak mempunyai sebarang perancangan tentang jumlah peserta yang akan menyertai Program ini. Jabatan juga tidak menyediakan sebarang kriteria dan garis panduan untuk pemilihan peserta bagi program ini kerana penyertaan adalah atas dasar sukarela. Peserta yang ingin menyertai program ini dipilih daripada senarai permohonan yang dikemukakan oleh Ketua Kampung atau Penghulu kepada Jabatan Pertanian. Pihak Jabatan mengadakan perjumpaan dengan

pemohon dan taklimat mengenai Program ini akan diberi kepada mereka secara terperinci. Setelah penerangan diberikan, barulah pemohon membuat keputusan sama ada menyertai Program tersebut.

Surat perjanjian antara peserta Program dengan Jabatan tidak disediakan kerana penyertaan adalah secara sukarela dan tanah adalah milik mereka sendiri. Bagaimanapun, peserta yang menyertai Program ini harus komited untuk bekerjasama dan mengeluarkan modal kerana bantuan kewangan hanya diberi pada tahun pertama.

Pihak Audit mendapati oleh kerana surat perjanjian yang membolehkan Jabatan menghalang peserta daripada membuat keputusan keluar dari Program ini tidak disediakan maka seramai 584 orang peserta daripada seramai 1,289 orang peserta telah keluar dari Program ini sehingga tahun 2004. Peserta berkenaan terdiri daripada seramai 304 orang di Daerah Sabak Bernam dan 280 orang di Daerah Kuala Selangor. Kebanyakan peserta ini telah menukar tanaman kelapa kepada tanaman lain seperti kelapa sawit, longan, mangga dan ciku kerana ia memberi pulangan yang lebih tinggi. Selain itu, ada juga peserta yang tidak meneruskan Program ini dan membiarkan kebun kelapa mereka dipenuhi dengan semak samun kerana tidak mempunyai modal yang mencukupi untuk membeli bahan tambahan seperti baja dan racun atau membayar upah kerja di kebun bagi mereka yang tidak berupaya melakukannya sendiri. Ini menyebabkan keadaan kebun dan pertumbuhan tanaman terjejas dan seterusnya menjejaskan hasil yang akan diperolehi. Faktor lain yang menyebabkan peserta tidak meneruskan Program ini ialah seperti usia yang lanjut, tumpuan kepada pekerjaan lain dan kurang kesungguhan untuk melaksanakan aktiviti yang disyorkan.

Pada pendapat Audit, Jabatan hendaklah menyediakan satu garis panduan bagi pemilihan peserta atau menetapkan syarat perjanjian yang dapat mengikat peserta meneruskan Program ini sehingga mencapai matlamatnya. Pihak Audit juga berpendapat pemilihan peserta hendaklah dilakukan sendiri oleh Jabatan supaya Program ini dapat dilaksanakan dengan lebih berkesan.

b) Bimbingan Peserta

Pegawai di peringkat daerah telah memberi taklimat mengenai peranan dan tanggungjawab peserta serta pengurusan Program secara berkelompok kepada peserta yang menyertai Program ini. Setiap peserta diberi latihan mengenai kaedah menanam kelapa dan tanaman selingan seperti yang telah ditetapkan. Selain itu, peserta juga dilatih mengenai cara untuk menggunakan racun yang bersesuaian untuk mengawal serangan serangga, haiwan perosak dan teknik penjagaan kebun serta pembajaan yang betul. Taklimat dan latihan yang diberikan kepada para peserta oleh pegawai berkenaan hanya berdasarkan pengalaman serta pengetahuan yang diperolehi semasa pegawai melaksanakan Program ini.

Kadaan ini secara tidak langsung telah membebankan pegawai yang bertanggungjawab untuk melaksanakan tugas memberi bimbingan kepada para peserta.

Pada pendapat Audit, pegawai yang bertanggungjawab terhadap Program ini hendaklah diberikan latihan serta kursus berkaitan penanaman kelapa MATAG sebelum Program ini dimulakan. Ini adalah bagi memastikan para peserta mendapat bimbingan serta tunjuk ajar daripada pegawai yang terlatih dan mahir mengenai bidang ini.

c) Pemilihan Jenis Kelapa

Jabatan telah memperkenalkan penanaman kelapa MATAG secara keseluruhannya di Daerah Sabak Bernam dan Kuala Selangor pada tahun 2001. Sehingga tahun 2004 sejumlah 117,983 benih kelapa MATAG telah ditanam di Daerah Sabak Bernam dan sejumlah 41,160 benih telah ditanam di Daerah Kuala Selangor. Manakala di Daerah Klang, sejumlah 10,920 benih kelapa jenis ini telah ditanam mulai tahun 2003.

Kelapa MATAG memerlukan penjagaan yang rapi kerana ia lebih sensitif terhadap serangan serangga dan haiwan perosak. Semasa proses penanaman, benih kelapa ini mudah diserang serangga serta haiwan perosak seperti kumbang tanduk, babi hutan, landak, monyet dan tupai. Pokok kelapa akan musnah sekiranya pucuk kelapa tersebut dimakan kumbang. Haiwan perosak merosakkan pokok yang ditanam dengan memakan pucuk serta buah kelapa. Manakala pokok kelapa yang masih hidup setelah diserang serangga dan haiwan perosak akan terjejas pertumbuhannya ataupun hasil pengeluarannya. **Foto 8 dan 9** menunjukkan pokok kelapa yang diserang serangga dan haiwan perosak di Kampung Kuantan, Kuala Selangor.

Foto 8
Pokok Kelapa Yang Diserang Serangga



Sumber : Jabatan Audit Negeri Selangor

Foto 9
Pokok Kelapa Yang Diserang Haiwan Perosak



Walaupun buah kelapa MATAG dapat dipasarkan, grednya masih tidak mencapai gred yang terbaik. Kebanyakan saiz buah kelapa ini kecil, tidak mencapai saiz yang disasarkan dan ada yang tidak dapat dipasarkan kerana terlalu kecil. Buah kelapa ini menjadi kecil apabila tandannya mempunyai lebih daripada 10 biji kelapa. Bilangan buah yang banyak pada satu tandan menyebabkan buah kelapa tidak membesar seperti yang sepatutnya. Selain faktor tersebut, tahap kebersihan kawasan kebun kelapa juga mempengaruhi saiz buah kelapa. **Foto 10 dan 11** menunjukkan perbezaan saiz dan bilangan buah kelapa pada satu tandan di Daerah Kuala Selangor.

Foto 10
Buah Kelapa Melebihi 10 Biji
Satu Tandan



Sumber : Foto Jabatan Audit Negeri Selangor

Foto 11
Buah Kelapa Tidak Mencapai 10 Biji
Satu Tandan



Selain itu, tempurung buah kelapa MATAG juga adalah lebih nipis. Ia akan pecah sekiranya buah kelapa yang telah dikupas kulitnya terdedah lama kepada cahaya matahari. Tempurung buah kelapa ini juga akan pecah semasa proses mengangkut ke lori untuk dipasarkan.

Pada pandangan Audit, pemilihan jenis kelapa ini perlu dikaji semula kerana ia tidak mencapai tahap mutu yang disasarkan. Tindakan yang lebih berkesan perlu diambil bagi mengatasi masalah serangan serangga dan haiwan perosak yang menjejaskan tanaman kelapa.

d) Pengagihan Benih Kelapa

Bekalan benih pada mulanya diperolehi daripada 2 pembekal tetapi apabila benih daripada salah satu pembekal berkenaan tidak menepati spesifikasi yang ditetapkan, bekalan benih diperolehi daripada 1 pembekal sahaja. Pembekal benih yang dipilih oleh Jabatan Pertanian Semenanjung Malaysia diberi kontrak selama 2 tahun.

Jabatan Pertanian Semenanjung Malaysia bertanggungjawab untuk menentukan jumlah serta tarikh pengambilan benih kelapa daripada pembekal. Pihak Jabatan mengambil sendiri benih berkenaan daripada pembekal dan menyimpannya di pusat pengumpulan sebelum diagihkan kepada peserta Program. Ketua Jawatankuasa Kelompok telah diberikan tanggungjawab oleh Jabatan untuk mengambil benih kelapa dari pusat pengumpulan dan mengagihkannya kepada setiap ahli kelompok mereka.

Berdasarkan maklumat yang diperolehi daripada pihak Ibu Pejabat, sebanyak 170,063 benih kelapa MATAG yang bernilai RM935,346 telah dibekalkan kepada 3 daerah utama tanaman kelapa dari tahun 2001 hingga tahun 2004. Bagaimanapun, sehingga akhir tahun 2004 hanya sebanyak 80,927 pokok kelapa MATAG yang bernilai RM445,098 masih hidup iaitu 47.6% daripada jumlah keseluruhan benih yang telah dibekalkan. Pihak Jabatan mengalami kerugian yang tinggi kerana 52.4% daripada benih yang dibekalkan telah mati yang melibatkan kos berjumlah RM490,248. Butiran mengenai pengagihan benih kelapa dan bilangan pokok yang hidup adalah seperti **Jadual 25**.

Jadual 25
Pengagihan Benih Dan Jumlah Benih Yang Masih Hidup

Daerah	Kedudukan Benih	Tahun				Jumlah Benih	
		2001	2002	2003	2004	Ditanam	Masih Hidup
Sabak Bernam	Ditanam	43,870	18,400	31,310	24,403	117,983	
	Masih hidup	11,310	1,800	26,359	6,066		45,535
Kuala Selangor	Ditanam	27,000	9,900	0	4,260	41,160	
	Masih hidup	18,900	6,930	0	2,982		28,812
Klang	Ditanam	0	0	3,970	6,950	10,920	
	Masih hidup	0	0	2,980	3,600		6,580
Jumlah						170,063	80,927

Sumber : Jabatan Pertanian Negeri Selangor

Permohonan benih kelapa dilakukan pada awal tahun semasa Jabatan menyediakan perancangan tahunan. Bagaimanapun, Jadual pengagihan benih daripada Jabatan Pertanian Semenanjung Malaysia kepada Jabatan tidak konsisten. Ini menyebabkan ada tanah peserta yang telah dibersihkan menjadi semak semula dan terbiar kerana kelewatan pembekalan benih. Pada tahun 2004, sejumlah RM98,100 telah dibelanjakan untuk membersihkan kawasan seluas 54.5 hektar di Daerah Kuala Selangor yang akhirnya terbiar dan dipenuhi semak samun. Manakala sejumlah RM61,250 telah dibelanjakan untuk pembersihan kawasan seluas 25 hektar di Pulau Indah, Klang. Lawatan Audit di Daerah Klang pada awal bulan November 2004 mendapati kawasan berkenaan masih belum ditanam kelapa dan terbiar.

Pihak Jabatan telah berusaha mengatasi masalah ini dengan menasihatkan peserta supaya menanam tanaman selingan sementara menunggu bekalan benih kelapa tetapi ada beberapa peserta yang tidak menghiraukan saranan tersebut dan membiarkan tanah mereka dipenuhi semak samun.

Pada pendapat Audit, masa yang sesuai perlu ditetapkan untuk pengagihan bekalan benih kelapa kepada peserta supaya tidak berlaku kelewatan terutamanya setelah kawasan kebun kelapa dibersihkan.

27.2.2 Pelaksanaan Program Pembangunan Kawasan Kelapa

a) Aktiviti Tanaman Selingan Dan Ternakan Haiwan

Jabatan telah melaksanakan projek integrasi di kebun kelapa dengan menanam tanaman selingan dan menjalankan aktiviti ternakan haiwan. Hasil daripada tanaman selingan dan ternakan haiwan ini adalah untuk membantu para peserta membiayai kos penyelenggaraan kebun kelapa dan sehingga pokok kelapa dapat mengeluarkan hasil. Peserta projek telah dibekalkan dengan benih pisang, mangga, ciku, limau purut dan tanaman herba yang dijadikan tanaman selingan.

i) Aktiviti Tanaman Selingan

Para peserta Program di Daerah Klang telah menjadikan pisang serta nanas sebagai tanaman selingan. Selain itu, mereka juga menanam tanaman herba dan sayur-sayuran seperti lengkuas, halia, timun serta cili kerana tanaman ini dapat mengeluarkan hasil dalam tempoh yang singkat. Manakala di Daerah Sabak Bernam, sebilangan besar peserta menanam pisang abu sebagai tanaman selingan kerana ia mempunyai permintaan yang tinggi di pasaran. Selain itu, ada juga peserta yang menanam ciku, mangga dan nanas. Jenis tanaman selingan yang ditanam di Daerah Kuala Selangor adalah hampir sama seperti di Daerah Sabak Bernam tetapi selain pisang ada juga peserta menanam bendi dan serai.

ii) Aktiviti Ternakan Haiwan

Para peserta juga terlibat dalam aktiviti penternakan. Projek ini dimulakan pada tahun 2002 yang melibatkan penternakan ayam kampung dan ikan puyu. Ia hanya dilaksanakan di Daerah Sabak Bernam sebagai projek percubaan sebelum diluaskan ke daerah lain. Jabatan telah membekalkan sejumlah 12,000 anak ayam kampung kepada 120 orang pekebun kelapa. Projek percubaan ini melibatkan kos sejumlah RM80,000 meliputi kos pembinaan reban, pagar, bahan makanan ayam serta anak ayam. Usaha ini akan diteruskan dengan memperluaskan projek sedia ada menerusi sumbangan pekebun kecil kelapa sendiri. Ayam kampung yang dibekalkan oleh Jabatan Perkhidmatan Haiwan ialah jenis kacukan ayam tempatan dengan Perancis. Para peserta mengamalkan 2 kaedah untuk menternak ayam ini sama ada

membina reban ayam atau ayam lepas bebas di kawasan kebun kelapa. Bagaimanapun, projek ini mengalami kegagalan kerana ayam berkenaan memerlukan jagaan yang rapi serta mudah dijangkiti penyakit. Selain itu, para peraih enggan membeli ayam berkenaan kerana ia bukan baka ayam kampung yang asli.

Ternakan ikan puyu yang dilaksanakan di kawasan kebun kelapa juga mengalami kegagalan kerana kolam ternakan sering dilanda banjir. Air kolam yang melimpah keluar menyebabkan ikan ternakan terlepas ke parit besar. Peserta tidak meneruskan projek ini kerana tidak mampu untuk menanggung kos pembelian anak ikan kerana ia hanya diberikan sekali sahaja oleh Jabatan.

Pada pendapat Audit, aktiviti penanaman tanaman selingan dan ternakan haiwan yang bersesuaian perlu diteruskan kerana aktiviti ini dapat membantu para peserta untuk menambahkan pendapatan sampingan dan mempunyai pasaran yang stabil.

b) Pemulihan Kawasan Kelapa

Aktiviti utama Program ini ialah pemulihan kawasan kelapa yang telah dilaksanakan melalui aktiviti tanaman semula menggunakan baka jenis MATAG di samping mempelbagaikan tanaman. Jumlah keseluruhan kebun kelapa yang menyertai Program ini bagi tempoh RMK8 ialah 1,404.70 hektar. Bagaimanapun, seluas 650.32 hektar iaitu 447.02 hektar di Daerah Sabak Bernam dan 203.30 hektar di Daerah Kuala Selangor telah dikeluarkan dari Program ini. Keadaan ini berlaku kerana tanaman kelapa telah rosak atau para peserta telah menukar tanaman kelapa kepada tanaman lain.

Antara faktor yang menyebabkan peserta menukar tanaman daripada kelapa kepada tanaman lain adalah kerana bantuan kewangan hanya diberi pada tahun pertama. Peserta terpaksa bergantung kepada hasil tanaman selingan dan ternakan bagi menyara hidup serta menguruskan kos penyelenggaraan kelapa. Bagaimanapun, ianya tidak mencukupi kerana kos penjagaan kelapa MATAG adalah tinggi. Serangan serangga dan haiwan perosak sering berlaku semasa benih kelapa ditanam menyebabkan peserta perlu membeli sendiri benih kelapa untuk menggantikannya. Penjagaan yang rapi juga diperlukan kerana serangan kumbang adalah berterusan.

Selain itu, ada peserta yang membuat keputusan menukar tanaman kelapa kepada kelapa sawit, mangga, ciku dan limau purut selepas sahaja tanah mereka dibersihkan oleh Jabatan. Para peserta juga lebih cenderung menanam kelapa sawit berbanding kelapa MATAG kerana ia kurang menghadapi masalah serangan serangga dan haiwan perosak. Selain itu, kelapa MATAG hanya akan mengeluarkan hasil pada tahun ke 4 dibandingkan kelapa sawit yang mampu

mengeluarkan hasil ketika berusia 2½ tahun dan hanya memerlukan penjagaan yang minimum. **Jadual 26** menunjukkan jumlah peserta dan keluasan tanaman kelapa yang telah ditukar kepada kelapa sawit dari tahun 1998 hingga 2004.

Jadual 26
Jumlah Peserta dan Keluasan Tanaman Kelapa Yang
Telah Ditukar Kepada Kelapa Sawit

Daerah	Jumlah Peserta	Jumlah Keluasan (hektar)
Sabak Bernam	240	223.64
Kuala Selangor	164	160.80

Sumber: Rekod Pejabat Pertanian Daerah Kuala Selangor dan Sabak Bernam

Selain itu, kawasan kelapa yang masih ada juga belum pasti dapat mengeluarkan hasil seperti yang dijangkakan kerana kebanyakan kawasan ini terbiar tanpa penjagaan yang rapi. Pihak Audit dimaklumkan seluas 231.58 hektar kebun kelapa iaitu 45.5 hektar di Daerah Kuala Selangor dan 186.08 hektar di Daerah Sabak Bernam merupakan kawasan kelapa yang terbiar dan dipenuhi semak samun. Majoriti peserta yang terlibat dengan Program ini adalah merupakan pekebun separuh masa. Bagaimanapun, kebun kelapa yang terletak berhampiran dengan rumah peserta adalah teratur dan bersih seperti **Foto 12** dan **Foto 13** iaitu di Parit Baru, Sabak Bernam serta Sg. Tenggi Kanan, Kuala Selangor.

Foto 12
Kawasan Terbiar



Foto 13
Kawasan Teratur Dan Bersih



Sumber : Foto Jabatan Audit Negeri Selangor

Pada pendapat Audit, usaha penanaman semula dan pemulihan kawasan kelapa kurang mencapai matlamatnya disebabkan oleh faktor kewangan dan serangan serangga dan haiwan perosak.

27.2.3 Sasaran Program

a) Keluasan Kawasan

Jabatan tidak menetapkan syarat mengenai pemilihan kawasan bagi Program ini. Pemilihan dibuat berdasarkan kepada permohonan yang diterima. Borang permohonan daripada pemilik tanah yang diterima oleh Jabatan melalui kepimpinan tempatan iaitu Penghulu, Ketua Kampung atau Pengerusi Jawatankuasa Kemajuan Dan Keselamatan Kampung diproses mengikut kelompok. Sebelum sesuatu permohonan diluluskan, pegawai yang bertanggungjawab membuat pemeriksaan terhadap kawasan berkenaan untuk memastikan ianya adalah sesuai bagi tanaman kelapa.

Sehingga tahun 2004, seluas 1,404.70 hektar tanah telah ditanam dengan kelapa iaitu meliputi 948.20 hektar di Daerah Sabak Bernam, 301.50 hektar di Daerah Kuala Selangor dan 155 hektar di Daerah Klang.

Lawatan Audit ke kawasan kebun kelapa mendapati beberapa kawasan seperti di Sg. Apong, Tebuk Pulau dan Tebuk Jawa di Daerah Sabak Bernam serta di Sg. Tenggi Kanan, Daerah Kuala Selangor telah ditanam pokok kelapa. Bagaimanapun, pokok tersebut terbiar dan dipenuhi dengan semak samun menyebabkan pertumbuhannya terjejas. Selain itu, ada kawasan yang tidak sesuai untuk ditanam kelapa seperti di Kg. Sungai Kajang, Tanjung Karang, Kuala Selangor kerana kedudukan tanahnya rendah dan sering kali ditenggelami air tetapi diluluskan permohonan tanaman semula kelapa kerana desakan daripada pemilik tanah. Program di kawasan tersebut mengalami kegagalan kerana banyak benih kelapa telah mati ataupun terjejas pertumbuhannya dan kawasan berkenaan juga terbiar tidak diuruskan. Pihak Jabatan tidak dapat menghubungi pemilik tanah bagi membincangkan keadaan kawasan tersebut kerana pemilik tanah berkenaan tinggal di luar Daerah Kuala Selangor.

Pada pendapat Audit, pemeriksaan kawasan perlu dilakukan dengan lebih teliti bagi menentukan kesesuaian kawasan yang dipilih untuk Program ini. Jabatan juga boleh mendapatkan pandangan daripada Agensi lain yang mempunyai kepakaran seperti Jabatan Pengairan Dan Saliran.

b) Pengeluaran Kelapa

Kawasan yang telah ditanam kelapa pada akhir tahun 2004 adalah seluas 1404.70 hektar. Keluasan kawasan ini berkurangan menjadi 754.38 hektar kerana peserta Program telah menukar tanaman kelapa kepada tanaman lain, tanaman kelapa musnah akibat serangan serangga dan haiwan perosak, kawasan tanaman dilanda banjir dan kawasan kebun kelapa terbiar. Keadaan ini menyebabkan hanya 23.6% daripada matlamat untuk mencapai tanaman kelapa seluas 3,200 hektar menjelang akhir tahun 2005 tercapai.

Lawatan Audit ke kawasan tanaman kelapa di Daerah Sabak Bernam dan Kuala Selangor mendapati kelapa MATAG yang ditanam pada tahun 2001 sudah pun mengeluarkan hasil. Kelapa ini telah dapat dipasarkan dalam bentuk kelapa muda sebagai minuman dan kelapa tua untuk dijadikan santan. Bagaimanapun, pihak Audit tidak dapat memastikan jumlah sebenar pengeluaran kelapa kerana Jabatan tidak ada menyimpan rekod berkaitan.

Pada pendapat Audit, Jabatan perlu berusaha untuk mengekalkan dan menambah keluasan kawasan tanaman kelapa dan seterusnya meningkatkan hasil pengeluaran kelapa. Selain itu, Jabatan perlu menyelenggarakan rekod hasil pengeluaran sebenar kelapa untuk tujuan perbandingan dengan sasaran pengeluaran yang ditetapkan.

c) Pendapatan Peserta

Program ini diwujudkan bertujuan untuk meningkatkan pendapatan pekebun kecil kelapa yang sedia ada daripada RM200 hingga RM300 sebulan menjadi RM1,000 sebulan. Selain itu, tanaman selingan dan ternakan dapat membantu menambah pendapatan peserta Program. Kelapa tidak termasuk sebagai senarai barangan yang harganya dikawal oleh Kerajaan walaupun harga runcit kelapa ditetapkan pada RM1.00 sebiji. Harga kelapa di peringkat ladang ditentukan oleh golongan pemasar yang terdiri daripada peraih, pemborong, pembekal dan peruncit.

Harga kelapa tua yang ditawarkan oleh pemborong atau peraih adalah 30 sen sebiji. Manakala kelapa gred *sub standard* pula tidak dapat dijual kerana pemborong atau peraih enggan membelinya. Harga berkenaan adalah merupakan harga kasar bagi sebiji kelapa tetapi harga bersih yang diterima oleh pekebun kecil kelapa hanya berjumlah 14 sen setelah ditolak kos pengendalian kelapa seperti **Jadual 27**.

Jadual 27
Kos Pengendalian Kelapa Tua

Perkara	Satu Biji (Sen)
Kos mengait	6
Kos mengumpul	2
Kos mengopek	6
Kos mengangkut	2
Jumlah	16

Sumber : Pejabat Pertanian Daerah Sabak Bernam

Pekebun juga menjual kelapa muda yang dapat memberi lebih pendapatan kepada mereka. Harga purata di ladang yang ditawarkan bagi sebiji kelapa muda adalah 50 sen. Bagaimanapun, harga bersih yang diterima bagi sebiji kelapa ialah 40 sen iaitu setelah ditolak upah kerja memetik kelapa berjumlah 10 sen sebiji. Pihak

Audit tidak dapat memastikan sama ada pendapatan pekebun kecil kelapa mencapai sasaran RM1,000 sebulan kerana Jabatan tidak ada menyelenggara rekod mengenainya.

Perbandingan pendapatan antara tanaman kelapa dengan kelapa sawit bagi kawasan seluas satu hektar ialah sejumlah RM1,042 sebulan bagi kelapa muda. Manakala pendapatan bagi tanaman kelapa sawit adalah sejumlah RM1,500 sebulan seperti **Jadual 28**.

Jadual 28
Perbezaan Pendapatan Antara Tanaman Kelapa Dengan Kelapa Sawit

Jenis Tanaman	Kuantiti	Harga Sebiji/Satu Tan	Jumlah Pendapatan	
			Setahun (RM)	Sebulan (RM)
Kelapa Muda	25,000 biji	50 sen	12,500	1,042
Kelapa Muda (Tolak kos upah 10 sen sebiji)	25,000 biji	40 sen	10,000	833
Kelapa Sawit	72 tan	RM250	18,000	1,500

Sumber : Temu Bual Dengan Pegawai Terlibat

Pada pendapat Audit, matlamat untuk meningkatkan pendapatan pekebun kecil kelapa sukar untuk dicapai memandangkan harga semasa kelapa tua di ladang yang ditawarkan kepada pekebun adalah murah iaitu 30 sen sebiji.

27.2.4 Penyelenggaraan Rekod

Pihak Audit mendapati rekod yang diselenggarakan oleh Jabatan tidak lengkap. Hanya dokumen seperti minit mesyuarat, laporan bulanan serta surat menyurat yang berkaitan dan jadual pengagihan benih daripada Jabatan Pertanian Semenanjung Malaysia diselenggarakan. Selain itu, seorang pegawai juga ditugaskan untuk memantau perbelanjaan Program. Bagaimanapun, maklumat terperinci mengenai jumlah peruntukan yang diagihkan kepada setiap daerah yang berkenaan tidak direkodkan. Selain itu, laporan bulanan yang diterima serta maklumat tentang bantuan insentif hanya dikemukakan pada tahun pertama sahaja. Format laporan bulanan pula tidak selaras bagi setiap daerah.

Pada pendapat Audit, Jabatan perlu menyelenggarakan rekod yang lengkap dan kemas kini terhadap Program tersebut untuk memudahkan rujukan.

27.2.5 Tatacara Penanaman Kelapa Dan Tanaman Selingan

Pihak Jabatan telah melantik kontraktor bagi melaksanakan kerja pembersihan kebun kelapa dan bertanggungjawab menyediakan sistem saliran melalui proses sebut harga. Para peserta pula perlu melaksanakan kerja penanaman kelapa dengan mematuhi prosedur kombinasi tanaman yang telah disediakan oleh Jabatan. Bagaimanapun, ada beberapa peserta yang tidak mematuhi prosedur berkenaan kerana inginkan pulangan

yang besar daripada tanaman selingan untuk menampung perbelanjaan harian serta kos penyelenggaraan kelapa MATAG yang tinggi. Tanaman selingan ditanam terlalu rapat dengan anak benih kelapa dan bilangan yang ditanam melebihi jumlah yang ditetapkan.

Pegawai yang dipertanggungjawabkan kurang menjalankan pemantauan ke tapak projek tanaman kelapa serta memberi khidmat nasihat kepada para peserta bagi memastikan prosedur penanaman dipatuhi. Pegawai ini juga turut dibebani dengan tanggungjawab yang lain seperti memantau projek penanaman padi dan tugas pentadbiran.

Lawatan Audit ke kawasan tanaman kelapa mendapati ada juga peserta yang menanam tanaman selingan cili dan kacang panjang di kawasan yang berasingan dengan tanaman kelapa dan ada sebilangan peserta yang mematuhi prosedur penanaman yang ditetapkan oleh Jabatan.

Pada pendapat Audit, pihak Jabatan hendaklah menjalankan pemantauan ke tapak projek semasa penanaman kelapa dan tanaman selingan dilakukan bagi memastikan peserta mematuhi tatacara penanaman yang ditetapkan.

27.2.6 Bantuan Dan Insentif

Para peserta Program telah diberikan insentif kewangan berjumlah RM5,000 sehektar untuk tujuan pembersihan kawasan, pembinaan saluran serta pembelian benih, baja dan racun. Bagaimanapun, bantuan kewangan ini diberikan untuk tahun pertama sahaja. Selain itu, peserta juga dibekalkan dengan benih tanaman selingan seperti pisang dan tanaman herba.

Sebilangan peserta masih gagal menjayakan Program ini walaupun insentif kewangan diberikan pada tahun pertama kerana kos penjagaan kelapa MATAG yang tinggi. Hasil daripada tanaman selingan tidak mencukupi untuk menampung kos penjagaan berkenaan kerana ia turut digunakan sebagai pendapatan sara diri sehingga tanaman kelapa mengeluarkan hasil pada tahun ke 4.

Kerajaan Negeri juga telah mengambil langkah mengecualikan peserta daripada membayar cukai tanah selama 5 tahun. Bagaimanapun, insentif ini tidak banyak mengurangkan bebanan kewangan peserta kerana kadar cukai tanah yang dikenakan terhadap tanah pertanian adalah kecil jumlahnya.

Pada pendapat Audit, tempoh pemberian bantuan dan insentif yang diberikan kepada peserta perlu dikaji semula supaya dapat menampung kos penjagaan kelapa sehingga mengeluarkan hasil.

27.2.7 Peruntukan Kewangan

Peruntukan dan perbelanjaan bagi melaksanakan Program ini bagi tempoh tahun 2001 hingga 2004 adalah seperti **Jadual 29**.

Jadual 29
Peruntukan Diterima Dan Dibelanja

Tahun	Peruntukan Diterima (RM Juta)	Pindah Peruntukan (RM Juta)	Jumlah Peruntukan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)
2001	2.00	0.28	2.28	2.28
2002	1.00	0.16	1.16	1.16
2003	1.00	-	1.00	1.00
2004	0.70	0.03	0.73	0.73
Jumlah	4.70	0.47	5.17	5.17

Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Selangor

Peruntukan yang diluluskan bagi Program ini di bawah RMK8 berjumlah RM10 juta. Bagaimanapun, peruntukan yang diterima dan dibelanja bagi tempoh tahun 2001 hingga 2004 berjumlah RM5.17 juta. Jabatan sepatutnya menerima peruntukan berjumlah RM8 juta sehingga tahun 2004. Ini bermakna Jabatan hanya menerima 51.7% daripada keseluruhan peruntukan. Pihak Jabatan tidak dapat melaksanakan Program mengikut rancangan yang ditetapkan kerana kekurangan peruntukan yang diterima.

Pada pendapat Audit, peruntukan yang diluluskan tidak diperolehi sepenuhnya menyebabkan ianya tidak mencukupi bagi melaksanakan Program ini. Tanpa sokongan dan bantuan daripada Kerajaan Negeri, Program Pembangunan Kawasan Kelapa ini tidak akan dapat mencapai matlamat dan sasaran yang ditetapkan.

27.2.8 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

Guna tenaga yang mencukupi adalah perlu bagi melaksanakan program yang dirancang dengan berkesan.

- a) Jabatan telah menugaskan seorang Penolong Pegawai Pertanian di Ibu Pejabat untuk mengawal serta memantau perjalanan Program ini. Selain itu, beliau juga bertanggungjawab memantau program lain yang dijalankan di daerah seperti penanaman padi dan projek di bawah peruntukan Kerajaan Persekutuan. Manakala di peringkat daerah, Pegawai Pertanian Daerah yang bertanggungjawab memantau pelaksanaan Program secara keseluruhan dan dibantu oleh Penolong Pegawai Pertanian. Bagaimanapun, Pembantu Pegawai Pertanian bertanggungjawab mengawasi perkembangan Program di peringkat kawasan. Selain itu, mereka juga bertanggungjawab menyelia pelaksanaan program yang berkaitan dengan padi, Industri Kecil Dan Sederhana serta pelbagai aktiviti

pertanian di kawasan mereka. Bebanan kerja ini menyebabkan mereka terpaksa menyerahkan sebahagian tugas penyeliaan kepada Ketua Jawatankuasa Kelompok yang berkenaan.

- b) Pegawai yang bertanggungjawab memberi bimbingan mengenai Program ini tidak pernah diberi latihan atau kursus oleh pihak Jabatan atau Jabatan Pertanian Semenanjung Malaysia mengenai penanaman kelapa MATAK. Pihak Audit mendapati tiada program latihan dirancang berhubung dengan pengendalian Program ini.

Pada pendapat Audit, pihak Jabatan hendaklah melantik seorang pegawai khusus untuk mengawasi pelaksanaan Program ini supaya dapat membuat lawatan dengan lebih kerap ke setiap tapak projek dan memberi khidmat nasihat kepada para peserta. Selain itu, Jabatan juga hendaklah memastikan wujud pengagihan tugas yang seimbang di kalangan pegawai dan mengisi setiap kekosongan jawatan dengan segera.

27.2.9 Pemasaran Kelapa

Kerajaan Negeri telah membelanjakan sejumlah RM761,394 untuk subsidi menimbalkan harga kelapa dan perbelanjaan pengurusan pengangkutan. Jumlah ini adalah bagi menampung sejumlah 3.62 juta biji kelapa yang dikeluarkan oleh pekebun kecil di Daerah Sabak Bernam. Perkhidmatan ini telah dimulakan pada bulan Januari 2001 dan ditangguhkan pada bulan November 2001 kerana harga kelapa di ladang telah stabil di paras 40 sen sebiji. Secara langsung perkhidmatan ini telah memberi impak kepada kenaikan harga kelapa dan memulihkan semangat pekebun kecil kelapa untuk meneruskan Program ini. Seramai 950 orang pekebun kecil Daerah Sabak Bernam telah mendapat manfaat menerusi tambahan harga kelapa di ladang sejumlah 20 hingga 25 sen sebiji.

Pada pendapat Audit, langkah sebegini adalah sesuai pada masa tersebut. Bagaimanapun, adalah wajar sekiranya Kerajaan Negeri membantu pekebun kelapa memasarkan terus hasil tanaman mereka kepada pengguna untuk mendapatkan pulangan yang lebih baik.

Pada keseluruhannya, pelaksanaan Program Pembangunan Kawasan Kelapa adalah kurang memuaskan. Garis panduan serta kriteria bagi pemilihan kawasan dan peserta Program perlu disediakan dan diberi tumpuan bagi memastikan Program ini diteruskan sehingga mencapai matlamatnya. Tindakan yang lebih berkesan perlu diambil bagi mengatasi masalah serangan serangga dan haiwan perosak yang menjejaskan tanaman kelapa. Selain itu, skop pemasaran kelapa perlu dikaji semula bagi memastikan para peserta Program mempunyai pasaran yang tetap dan tawaran harga yang lebih tinggi. Rekod pengeluaran hasil kelapa dan pendapatan pekebun kecil kelapa juga perlu diselenggarakan untuk menentukan tahap pencapaian Program tersebut.

27.3 PEMANTAUAN

Pemantauan yang sistematik dan berterusan adalah penting bagi memastikan setiap aktiviti yang dirancang telah dilaksanakan dengan berkesan dan masalah yang berbangkit dapat dikenal pasti dan diatasi segera supaya matlamat Program tercapai. Jabatan telah melaksanakan pemantauan melalui lawatan penyeliaan dan mesyuarat bagi memastikan Program Pembangunan Kawasan Kelapa mencapai matlamatnya. Pegawai Pertanian Daerah merupakan pegawai yang bertanggungjawab memantau pelaksanaan Program ini di peringkat daerah manakala Pembantu Pegawai Pertanian melaksanakan tugas menyelia kawasan. Mereka berperanan sebagai penasihat dan pembimbing kepada para peserta Program. Pada setiap bulan, Pejabat Pertanian Daerah juga mengemukakan Laporan Kemajuan Bulanan Program kepada pihak Ibu Pejabat.

Selain itu, bagi melicinkan proses komunikasi antara peserta Program dengan Jabatan, Jawatankuasa Kelompok telah ditubuhkan. Jawatankuasa ini bertanggungjawab membantu pegawai di Jabatan terhadap pemantauan Program ini. Jawatankuasa ini berperanan sebagai wakil bagi pihak peserta untuk menyuarakan masalah mereka kepada Jabatan dan membantu Jabatan menyelaraskan pengagihan bantuan seperti baja dan benih kepada setiap ahli.

Semakan Audit terhadap pemantauan yang dilaksanakan mendapati perkara seperti berikut:

- a) Agensi pemantauan yang dicadangkan pada kertas kerja rancangan awal tidak dilaksanakan kerana hanya Jabatan Pertanian yang terlibat secara langsung dengan Program ini.
- b) Semakan terhadap Minit Mesyuarat Pejabat Pertanian Daerah Sabak Bernam mendapati Pegawai Pertanian Daerah melaksanakan pemantauan terhadap kemajuan Program melalui mesyuarat bulanan yang diadakan.
- c) Pihak Audit tidak memperolehi maklumat yang membuktikan pemantauan terhadap kemajuan Program dilaksanakan oleh Pegawai Pertanian Daerah Kuala Selangor kerana mesyuarat bulanan atau perbincangan mengenai Program ini tidak diadakan. Bagaimanapun, pemantauan yang teliti terhadap kemajuan projek yang bakal mendapat sijil ISO dilaksanakan melalui mesyuarat yang diadakan.

Pada pendapat Audit, Jabatan hendaklah melaksanakan pemantauan terhadap kemajuan Program dari semasa ke semasa. Pemantauan melalui mesyuarat perlu diadakan di peringkat daerah bagi mengenal pasti masalah yang dihadapi oleh peserta serta memastikan Program berjalan lancar mengikut perancangan. Pemantauan hendaklah dilaksanakan secara menyeluruh dan bukan hanya berdasarkan kepada laporan kemajuan tetapi melibatkan lawatan fizikal oleh pegawai dari Ibu Pejabat.

28. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya pelaksanaan Program Pembangunan Kawasan Kelapa adalah kurang memuaskan. Jabatan tidak ada perancangan yang menyeluruh terutama dari segi pemasaran dan peserta terpaksa memasarkan hasil tanaman mereka melalui orang tengah menyebabkan pendapatan mereka masih di tahap lama. Selain itu, penglibatan daripada agensi kerajaan seperti FAMA hendaklah dipertingkatkan bagi mengkaji dan membantu memasarkan hasil kelapa tersebut. Bagi memastikan matlamat Program dapat dicapai, Jabatan Audit Negara mengesyorkan perkara berikut :

- a)** Garis panduan serta kriteria bagi pemilihan kawasan dan peserta Program perlu disediakan dan diberi tumpuan bagi memastikan Program ini diteruskan sehingga mencapai matlamatnya.
- b)** Skop pemasaran kelapa perlu dikaji semula bagi memastikan para peserta Program mempunyai pasaran yang tetap dan tawaran harga yang lebih tinggi.
- c)** Tempoh pemberian bantuan kewangan kepada peserta hendaklah dikaji semula dan mekanisme pemasaran diperkukuhkan.
- d)** Latihan hendaklah diberi kepada pegawai yang terlibat dengan pengurusan Program ini agar pegawai berkenaan dapat memberi panduan serta bimbingan yang lebih berkesan kepada peserta.
- e)** Jabatan juga disarankan agar mewujudkan pengurusan secara ladang dan menggalakkan tanaman secara berkelompok supaya Program ini dapat diuruskan dengan lebih teratur dan pemantauan mudah dilakukan.

BAHAGIAN IV

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

BAHAGIAN IV

BADAN BERKANUN NEGERI, MAJLIS AGAMA ISLAM DAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN

29. PENDAHULUAN

Mengikut Akta Audit 1957, Ketua Audit Negara juga mengaudit Penyata Kewangan Agensi Negeri iaitu Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam, Pihak Berkuasa Tempatan dan Kumpulan Wang. Selain mengesahkan Penyata Kewangan, pengauditan terhadap pengurusan kewangan dan kajian Audit ke atas program dan aktiviti juga dijalankan bagi menilai pengurusan kewangan dan prestasi Agensi berkenaan. Pada tahun 2004 pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan bagi 2 Agensi Negeri iaitu Majlis Perbandaran Ampang Jaya dan Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor. Kajian Audit yang telah dijalankan adalah mengenai penswastan kutipan tunggakan cukai taksiran Majlis Perbandaran Selayang dan pengurusan koleksi dan artifak sejarah Lembaga Muzium Negeri Selangor. Hasil daripada pengauditan tersebut dilaporkan di **Bahagian ini**.

30. PENGAUDITAN PENYATA KEWANGAN

Kerajaan Negeri mempunyai 25 Agensi iaitu tujuh Badan Berkanun Negeri, lima Kumpulan Wang, satu Majlis Agama Islam dan 12 Pihak Berkuasa Tempatan. Mengikut Seksyen 7 (3) Akta Audit 1957, Ketua Audit Negara boleh melantik mana-mana orang yang difikirkan kompeten untuk menjalankan pengauditan bagi pihaknya. Selaras dengan itu, firma audit swasta telah dilantik menjalankan pengauditan Penyata Kewangan bagi 6 Badan Berkanun Negeri, sebanyak 12 Pihak Berkuasa Tempatan dan dua Kumpulan Wang. Manakala pengauditan terhadap satu Badan Berkanun Negeri, tiga Kumpulan Wang dan Majlis Agama Islam Selangor masih dijalankan oleh Jabatan Audit Negara sendiri. Pemantauan terhadap firma audit swasta diadakan dari semasa ke semasa bagi memastikan isu dan permasalahan pengauditan yang dihadapi dapat diselesaikan dengan lebih awal dan berkesan.

31. KEDUDUKAN PENYERAHAN PENYATA KEWANGAN

Penyerahan Penyata Kewangan oleh Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan untuk diaudit adalah memuaskan. Semua Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan, Kumpulan Wang dan Majlis Agama Islam telah menyerahkan Penyata Kewangan tahun 2003 mengikut tempoh masa yang ditetapkan. Kedudukan penyerahan Penyata Kewangan adalah seperti di **Lampiran III**.

32. PENSIJILAN PENYATA KEWANGAN

Pada tahun 2004 sebanyak 16 Penyata Kewangan tahun 2003, sebelas Penyata kewangan tahun 2002 dan 1 Penyata Kewangan tahun 2001 telah diaudit dan dikeluarkan sijil. Sebanyak 19 Penyata Kewangan telah diberi Sijil Audit Tanpa Teguran manakala 9 lagi telah memperolehi Sijil Audit Berteguran. Butiran lanjut seperti di **Lampiran IV**. Sijil Audit Berteguran dikeluarkan kepada Badan Berkanun Negeri, Kumpulan Wang dan Pihak Berkuasa Tempatan kerana tidak mematuhi piawaian perakaunan dan peraturan kewangan serta penyelenggaraan rekod perakaunan yang tidak memuaskan. Antaranya baki siberhutang cukai taksiran di lejar am berbeza dengan senarai individu, aset tetap tidak disokong dengan senarai harta tetap dan perbelanjaan tidak diakaunkan mengikut asas akrual.

33. PEMBENTANGAN PENYATA KEWANGAN

Perkara 107(2) Perlembagaan Persekutuan menghendaki Laporan Ketua Audit Negara mengenai Akaun Agensi Negeri dibentang di Dewan Undangan Negeri. Enakmen Penubuhan bagi 5 Badan Berkanun Negeri dan Seksyen 60(5) Akta Kerajaan Tempatan 1976 juga memperuntukkan supaya Penyata Kewangan yang telah diperakui oleh Ketua Audit Negara dibentangkan di Dewan yang sama. Kedudukan pembentangan Penyata Kewangan adalah seperti di **Lampiran V**.

34. PRESTASI KEWANGAN

34.1 ANALISIS KEDUDUKAN KEWANGAN

Penyata Kewangan bagi tahun berakhir 31 Disember 2003 menunjukkan 4 Badan Berkanun Negeri, lima Kumpulan Wang, Majlis Agama Islam dan 5 Pihak Berkuasa Tempatan telah mengakhiri tahun kewangan dengan memperolehi lebih pendapatan berbanding perbelanjaan. Manakala 3 Badan Berkanun Negeri, tujuh Pihak Berkuasa Tempatan telah mengalami defisit pada tahun 2003 berikutan peningkatan perbelanjaan tidak seimbang dengan peningkatan pendapatan. Seterusnya prestasi kewangan tahun 2003 menunjukkan keseluruhan 6 Badan Berkanun Negeri, lima Kumpulan Wang, Majlis Agama Islam dan 9 Pihak Berkuasa Tempatan memperolehi lebih Aset Semasa yang mengukur keupayaan Agensi memenuhi tuntutan dan tanggungan jangka pendek. Prestasi kewangan Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan berasaskan Penyata Kewangan bagi tahun 2003 adalah seperti **Jadual 30** dan **Jadual 31**.

Jadual 30
Prestasi Kewangan Badan Berkanun Negeri Dan
Majlis Agama Islam Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2003

Agensi	Penyata Pendapatan Berakhir 31.12.2003			Lembaran Imbangan Pada 31.12.2003		
	Hasil (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Surplus/ (Defisit) (RM Juta)	Aset Semasa (RM Juta)	Liabiliti Semasa (RM Juta)	Aset Semasa Bersih (RM Juta)
BADAN BERKANUN NEGERI						
Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor	629.10	516.07	113.03	1,451.00	613.52	837.48
Perbadanan Kemajuan Pertanian Selangor	49.02	16.90	32.12	229.18	115.99	113.19
Perbadanan Perpustakaan Awam Selangor	11.20	10.38	0.82	2.35	0.50	1.85
Majlis Sukan Negeri Selangor	0.10	8.87	(8.77)	37.74	12.13	25.61
Lembaga Muzium Negeri Selangor	7.12	6.76	0.36	1.06	0.34	0.72
Lembaga Urus Air Selangor	1.07	4.42	(3.35)	2.21	2.07	0.14
Lembaga Perumahan Dan Hartanah Selangor	9.24	12.24	(3.00)	8.39	10.85	(2.46)
MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR	97.03	90.66	6.37	110.70	5.35	105.35

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

Nama PBT	Penyata Pendapatan Berakhir 31.12.2003			Lembaran Imbangan Pada 31.12.2003		
	Hasil (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Surplus/ Defisit (RM Juta)	Aset Semasa (RM Juta)	Liabiliti Semasa (RM Juta)	Harta Semasa Bersih (RM Juta)
Majlis Bandaraya Shah Alam	162.75	194.17	(31.42)	114.28	108.03	6.25
Majlis Perbandaran Petaling Jaya	158.49	170.46	(11.97)	84.83	87.34	(2.51)
Majlis Perbandaran Subang Jaya	140.22	135.09	5.13	137.78	57.15	80.63
Majlis Perbandaran Ampang Jaya	94.32	97.53	(3.21)	59.85	21.35	38.50
Majlis Perbandaran Selayang	78.69	89.23	(10.54)	40.42	31.04	9.38
Majlis Perbandaran Klang	139.89	171.16	(31.27)	60.44	74.74	(14.30)
Majlis Perbandaran Kajang	61.80	61.54	0.26	59.17	46.87	12.30
Majlis Daerah Sepang	24.17	20.95	3.22	59.78	2.85	56.93
Majlis Daerah Kuala Langat	19.95	15.79	4.16	11.23	5.21	6.02
Majlis Daerah Sabak Bernam	13.60	15.64	(2.04)	2.41	10.69	(8.28)
Majlis Daerah Hulu Selangor	37.04	37.99	(0.95)	33.35	8.60	24.75
Majlis Daerah Kuala Selangor *	18.15	15.93	2.22	18.62	10.04	8.58

*Nota: *Penyata Kewangan bagi tahun berakhir 2003 belum disahkan.*

34.2 ANALISIS TUNGGAKAN CUKAI TAKSIRAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN

Pada keseluruhannya, sebanyak 10 daripada 11 Pihak Berkuasa Tempatan Negeri yang mengemukakan Penyata Kewangan Tahun 2003 telah mengalami peningkatan tunggakan cukai taksiran antara 4% hingga 75% berbanding tahun 2002. Bagaimanapun, Majlis Perbandaran Ampang Jaya mampu mengurangkan tunggakan cukai taksiran pada tahun 2003 sebanyak 4%. Kedudukan tunggakan cukai taksiran adalah seperti **Jadual 32**.

Jadual 32
Analisis Tunggakan Cukai Taksiran Pihak Berkuasa Tempatan

Pihak Berkuasa Tempatan	Tahun 2002 (RM Juta)	Tahun 2003 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)	Peratus Peningkatan/ (Penurunan)
Majlis Bandaraya Shah Alam	43.22	49.77	6.55	15.10
Majlis Perbandaran Petaling Jaya	29.22	38.29	9.07	31.00
Majlis Perbandaran Subang Jaya	45.57	54.01	8.44	18.50
Majlis Perbandaran Ampang Jaya	30.80	29.70	(1.10)	(3.60)
Majlis Perbandaran Selayang	17.94	21.80	3.86	21.50
Majlis Perbandaran Klang	24.55	31.42	6.87	28.00
Majlis Perbandaran Kajang	21.08	37.01	15.93	75.60
Majlis Daerah Sepang	6.96	10.62	3.66	52.60
Majlis Daerah Kuala Langat	2.35	2.50	0.15	6.80
Majlis Daerah Sabak Bernam	1.19	1.24	0.05	4.20
Majlis Daerah Hulu Selangor	18.54	23.75	5.21	28.10
Majlis Daerah Kuala Selangor *	7.33	10.69	3.36	45.80
Jumlah	248.75	310.80	62.05	24.90

*Nota: * Penyata Kewangan Bagi Tahun Berakhir 2003 Belum Disahkan.*

MAJLIS PERBANDARAN AMPANG JAYA

PENGURUSAN KEWANGAN

35. LATAR BELAKANG

Majlis Daerah Ampang Jaya telah mendapat status Perbandaran pada 1 Julai 1992 dan dikenali sebagai Majlis Perbandaran Ampang Jaya (Majlis). Majlis adalah Pihak Berkuasa Tempatan yang diwujudkan di bawah Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) untuk menyediakan perkhidmatan Perbandaran kepada penduduk di bawah seliaannya. Kawasan seliaan Majlis meliputi keluasan 14,350 hektar dengan kepadatan penduduk seramai 560,000 orang setakat banciaan pada tahun 2004.

Majlis dianggotai oleh 25 orang Ahli Majlis dan dipengerusikan oleh Yang DiPertua Majlis. Visi Majlis adalah untuk membangunkan Ampang Jaya sebagai satu model Perbandaran yang berkembang maju dan cekap berteraskan pembangunan, perdagangan, kewangan dan perkhidmatan serta kawasan kediaman yang lengkap dan selesa di samping memelihara kualiti alam sekitar. Majlis mempunyai 13 Jawatankuasa Tetap sebagai mekanisme untuk merancang, melaksana dan memantau aktiviti Majlis. Antara Jawatankuasa Tetap tersebut adalah Jawatankuasa Tindakan, Jawatankuasa Perancang Dan Pelan Bangunan, Jawatankuasa Perjawatan Dan Perkhidmatan dan Jawatankuasa Tender.

36. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Majlis mematuhi peraturan dan undang-undang serta rekod perakaunan telah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Pemeriksaan telah dijalankan di Jabatan Perbendaharaan Majlis serta Bahagian Pentadbiran Majlis dengan menyemak fail, rekod kewangan dan daftar bagi tahun 2004. Selain itu, perbincangan dan temu bual dengan pegawai Majlis yang berkenaan juga diadakan.

37. PENEMUAN AUDIT

37.1 KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan pengurusan yang cekap dan berkesan dapat menyumbang kepada pencapaian objektif organisasi dan memenuhi kehendak pelanggan. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan pengurusan menunjukkan perkara berikut :

37.1.1 Struktur Organisasi

Majlis diketuai oleh seorang Yang DiPertua dan dibantu oleh seorang Setiausaha. Majlis terdiri daripada 12 Jabatan antaranya adalah Jabatan Perbendaharaan, Jabatan

Penilaian Dan Pengurusan Harta, Jabatan Perancang Bandar, Jabatan Bangunan Dan Landskap, Jabatan Khidmat Pengurusan, Jabatan Kejuruteraan, Jabatan Pelesenan Kesihatan Dan Penguatkuasaan serta Jabatan Perkhidmatan Perbandaran Dan Kemasyarakatan. Setiap Jabatan ini mempunyai tanggungjawab mengikut fungsi yang telah ditentukan. Jabatan Perbendaharaan yang bertanggungjawab terhadap pengurusan kewangan Majlis diketuai oleh seorang Pengarah dan dibantu oleh seorang Akauntan serta 3 orang Penolong Akauntan. Selain itu, Jabatan Perbendaharaan juga mempunyai seramai 25 orang pegawai bagi membantu melicinkan urusan kewangan.

Secara keseluruhannya kedudukan perjawatan dapat dilihat dalam carta organisasi yang disediakan oleh Majlis. Carta organisasi Majlis adalah lengkap dan kemas kini serta dapat membantu pihak pengurusan Majlis membuat penyusunan dan pengagihan tugas di kalangan pegawai serta melaksanakan penyeliaan dan pemantauan.

Pegawai yang mencukupi serta mempunyai kelayakan yang bersesuaian dengan tugas merupakan faktor penting bagi menentukan keberkesanan dan kecekapan sesebuah Jabatan melaksanakan fungsinya. Berdasarkan senarai perjawatan bagi tahun 2004, Majlis telah diluluskan 643 jawatan bertaraf tetap dan 132 jawatan bertaraf kontrak. Kedudukan perjawatan Majlis pada tahun 2004 adalah seperti **Jadual 33**.

Jadual 33
Kedudukan Perjawatan Majlis

Taraf Jawatan	Diluluskan	Diisi	Kosong
Tetap	643	541	102
Kontrak	132	94	38
Jumlah Besar	775	635	140

Sumber : Rekod Pentadbiran Majlis

Berdasarkan jadual di atas, ada 102 kekosongan jawatan tetap dan 38 kekosongan jawatan kontrak. Kekosongan yang wujud melibatkan Kumpulan Pengurusan Dan Profesional, Kumpulan Sokongan I dan Kumpulan Sokongan II. Pihak Audit mendapati iklan pengambilan pegawai baru telah dibuat pada akhir tahun 2004 bagi mengisi kekosongan jawatan tersebut.

37.1.2 Manual Prosedur Kerja Dan Fail Meja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 menetapkan setiap Jabatan hendaklah menyediakan Manual Prosedur Kerja yang merangkumi semua aktiviti dan program yang dilaksanakan di pejabat tersebut dan Fail Meja bagi setiap pegawai. Dengan adanya Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja, pegawai awam dapat mengetahui tugas dan tanggungjawab mereka serta bagaimana tugas tersebut dilaksanakan. Pihak Audit mendapati Majlis ada menyediakan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja untuk setiap pegawainya.

37.1.3 Buku Rekod Perkhidmatan

Arahan Perkhidmatan Bab 2, Bahagian II (19), menghendaki antara lain kenyataan perkhidmatan perlu direkod dengan penuh dalam buku perkhidmatan. Ketua Jabatan bertanggungjawab menentukan bahawa kenyataan perkhidmatan dan cuti pegawai di bawah penyeliaan mereka direkodkan dengan lengkap dan sentiasa kemas kini untuk memudahkan rujukan. Selain itu, setiap catatan dalam buku perkhidmatan hendaklah ditandatangani dan disahkan oleh Ketua Jabatan atau pegawai yang dipertanggungjawabkan. Pihak Audit mendapati rekod perkhidmatan diselenggarakan dengan kemas kini kecuali 8 daripada 60 buku perkhidmatan tidak disahkan catatannya oleh pegawai yang bertanggungjawab. Pengesahan kenyataan cuti tahunan dan baki cuti tahunan juga tidak dibuat oleh pegawai yang bertanggungjawab.

37.1.4 Kursus Dan Latihan

Kursus dan latihan yang berterusan hendaklah diberikan kepada semua peringkat pegawai supaya kemahiran dan pengetahuan mereka dapat dipertingkatkan. Kursus mengenai pengurusan kewangan, akaun dan pentadbiran perlu diutamakan memandangkan ia sentiasa berubah mengikut keadaan semasa. Kekurangan pendedahan dalam aspek ini menyebabkan pegawai tidak mengetahui peraturan pengurusan kewangan yang diguna pakai pada masa kini. Pihak Audit mendapati sebahagian pegawai yang menjalankan kewajipan kewangan dan akaun tidak diberi latihan serta kursus sejak 3 tahun yang lalu.

37.1.5 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1996 menghendaki setiap Jabatan menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun untuk memantau pengurusan kewangan dan akaun di Jabatan. Jawatankuasa tersebut hendaklah bermesyuarat 2 bulan sekali. Pihak Audit mendapati Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun telah ditubuhkan pada tahun 2001 dan bersidang sekali pada bulan April 2002.

37.1.6 Unit Audit Dalam

Majlis ada menubuhkan Unit Audit Dalam sejak tahun 1994 yang dikenali sebagai Jabatan Audit Dalam. Jabatan ini diketuai oleh seorang Pengarah Audit dan dibantu oleh 2 orang Penolong Juruaudit serta 2 orang Pembantu Juruaudit. Jabatan Audit Dalam telah menjalankan program audit meliputi pemeriksaan panjar wang runcit, auditan prestasi dan siasatan ke atas projek Majlis. Pihak Audit mendapati semua teguran dari Jabatan Audit Dalam tidak diberi jawapan oleh pihak pengurusan Majlis.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Majlis adalah memuaskan. Bagaimanapun, Majlis perlu memberi perhatian terhadap kursus dan latihan pegawai untuk meningkatkan prestasi perkhidmatan. Selain itu, Majlis disaran mengadakan mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun 2 bulan sekali serta

memberi perhatian terhadap teguran Unit Audit Dalam untuk memantapkan pengurusan kewangan Majlis.

37.2 KAWALAN HASIL

Hasil Majlis antara lain merangkumi cukai taksiran, lesen perniagaan, bayaran pelan, bayaran kompaun dan sewaan kedai serta gerai. Sehingga akhir tahun 2004, sejumlah RM104.14 juta telah dikutip daripada sumber tersebut. Cukai taksiran merupakan penyumbang utama kepada hasil Majlis dengan kutipan berjumlah RM52.7 juta. Semakan Audit terhadap kawalan hasil Majlis mendapati perkara berikut:

37.2.1 Pengasingan Tugas Dan Penurunan Kuasa

Pengasingan tugas merupakan ciri penting kawalan dalaman bagi mengelakkan berlakunya penyelewengan. Tugas seperti kutipan wang, penyerahan wang ke bank, merekodkan hasil kutipan ke Buku Tunai dan penyediaan penyata penyesuaian bank bulanan hendaklah dibuat oleh pegawai yang berasingan. Pihak Audit mendapati Jabatan Perbendaharaan Majlis ada membuat pengasingan tugas terhadap pegawai yang menjalankan tugas penerimaan wang awam. Selain itu, Ketua Jabatan juga menurunkan kuasa untuk menerima wang awam kepada pegawai yang bertanggungjawab.

37.2.2 Buku Tunai

Arahan Perbendaharaan 144 menghendaki pemungut yang menerima wang awam memastikan catatan di Buku Tunai diselenggarakan dengan betul. Pemungut hendaklah memastikan catatan dibuat mengikut susunan berlakunya urusan dengan memeriksa dan menyemak setiap hari semua catatan serta menurunkan tandatangan ringkas. Pihak Audit mendapati Buku Tunai disediakan dengan kemas kini dan diperiksa oleh pegawai penyelia.

37.2.3 Penyata Penyesuaian Bank

Arahan Perbendaharaan 146 menyatakan bahawa pada setiap hujung bulan, Penyata Bank hendaklah disemak dengan Buku Tunai dan jika ada perbezaan, penyata penyesuaian bank hendaklah disediakan. Pihak Audit mendapati penyata penyesuaian bank bagi tahun 2004 telah disediakan dengan sempurna.

37.2.4 Serahan Wang Ke Bank Dan Keselamatan Wang Pungutan

Arahan Perbendaharaan 78(a) menghendaki semua pungutan dibankkan dengan segera. Pihak Audit mendapati prosedur yang ditetapkan dalam Arahan Perbendaharaan telah dipatuhi bagi urusan serahan wang ke bank. Sekiranya wang pungutan tidak dibankkan pada hari yang sama, wang tersebut disimpan dalam peti besi.

37.2.5 Daftar Mel

Arahan Perbendaharaan 71(a) menghendaki Daftar Mel diselenggara bagi merekod terimaan wang atau barang berharga melalui pos. Pihak Audit mendapati Jabatan Kewangan Majlis menyelenggara daftar tersebut dengan kemas kini. Bagaimanapun, tiada bukti semakan telah dibuat oleh pegawai yang bertanggungjawab terhadap daftar berkenaan.

37.2.6 Daftar Pemeriksaan Mengejut

Arahan Perbendaharaan 309 menghendaki pemeriksaan mengejut dilakukan oleh Ketua Jabatan atau pegawai kanan yang diberi kuasa terhadap semua wang tunai termasuk Panjar Wang Runcit, setem dan sebagainya di dalam simpanan seseorang pegawai yang diberi tanggungjawab menjaganya. Pemeriksaan tersebut hendaklah dilakukan secara mengejut tidak kurang sekali dalam tempoh 6 bulan dan pegawai yang menjalankan pemeriksaan hendaklah menurunkan tandatangan dalam Daftar tersebut. Pihak Audit mendapati tiada pemeriksaan mengejut dibuat oleh Pengarah Jabatan Perbendaharaan mahupun Ketua Jabatan terhadap wang tunai Majlis. Bagaimanapun, pihak Jabatan Audit Dalam Majlis pernah membuat pemeriksaan mengejut terhadap Panjar Wang Runcit. Namun pemeriksaan itu tidak direkodkan dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut seperti yang dikehendaki oleh Arahan Perbendaharaan 309(b).

37.2.7 Pengurusan Cek Tidak Laku

Majlis ada menyediakan daftar untuk merekodkan cek tidak laku. Adalah didapati semakan ada dibuat oleh pegawai yang bertanggungjawab terhadap daftar tersebut. Tindakan telah diambil terhadap cek tidak laku dengan menghantar surat peringatan meminta cek gantian. Pada tahun 2004, Majlis telah menerima 500 cek tidak laku bernilai RM573,061. Antara sebab cek tidak laku adalah berpunca daripada kesilapan menulis nama, tarikh dan perbezaan antara angka dengan perkataan. Bagaimanapun, tindakan telah diambil untuk mendapatkan cek gantian.

37.2.8 Pengurusan Cukai Taksiran

a) Kutipan Cukai Taksiran

Pada tahun 2004, bilangan pegangan harta di kawasan Majlis berjumlah 134,732 pegangan. Daripada bilangan pemegang harta tersebut, sejumlah RM61.98 juta cukai taksiran sepatutnya telah dikutip bagi tahun 2004. Bagaimanapun, pada tahun 2004 Majlis hanya mampu membuat kutipan sejumlah RM52.70 juta hasil cukai taksiran iaitu 85% dari jumlah sepatutnya.

b) Tunggakan Cukai Taksiran

Semakan Audit terhadap laporan tunggakan cukai taksiran menunjukkan jumlah tunggakan cukai taksiran semasa bagi tahun 2004 ialah RM40.29 juta. Faktor yang menyumbang kepada berlakunya tunggakan cukai taksiran adalah disebabkan oleh pemegang harta tidak menerima bil kerana alamat tidak lengkap, telah berpindah

dan data tidak kemas kini. Majlis telah mengambil beberapa langkah untuk mengurangkan tunggakan antaranya menghantar notis, waran tahanan dan tindakan sita.

37.2.9 Kutipan Sewa

Pengurusan sewa dewan, gerai dan premis perniagaan adalah di bawah tanggungjawab Jabatan Penilaian Dan Pengurusan Harta. Pada tahun 2004, Majlis mempunyai 424 unit gerai dan 906 unit gerai pasar. Daripada jumlah ini, sebanyak 67 unit gerai dan 186 unit gerai pasar tidak mempunyai penyewa. Pihak Audit mendapati perkara berikut:

a) Tunggakan Sewa

Mengikut perjanjian dan syarat menduduki gerai/kedai dan bangunan, penyewa dikehendaki membayar sewa bulanan terlebih dahulu pada minggu pertama setiap bulan. Sekiranya sewa bulanan tidak dibayar bagi tempoh 3 bulan berturut-turut, pihak Majlis diberi kuasa menamatkan perjanjian dengan serta merta dan seterusnya mengambil balik ruang niaga tersebut. Pihak Audit mendapati jumlah tunggakan semasa bagi sewa gerai dan kedai sehingga akhir tahun 2004 berjumlah RM267,426. Majlis telah mengambil tindakan dengan menghantar surat peringatan kepada penyewa atau membatalkan sewaan mereka.

b) Penyelenggaraan Rekod

Semakan Audit telah dibuat terhadap rekod sewaan yang diselenggara oleh Jabatan Penilaian Dan Pengurusan Harta. Pihak Audit mendapati daftar penyewa dan fail individu telah diselenggarakan dengan kemas kini.

37.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Mengikut Laporan Perbelanjaan Tahun 2004, Majlis telah membelanjakan sejumlah RM77.60 juta bagi perbelanjaan mengurus. Sebahagian besar perbelanjaan mengurus adalah untuk emolumen, penyelenggaraan dan pembaikan kecil serta perkhidmatan ikhtisas dan perkhidmatan lain. Semua perbelanjaan telah diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa dan dibelanjakan mengikut maksud yang ditentukan. Sehingga tarikh pengauditan, sebanyak 18 permohonan tambah dan pindah peruntukan dilakukan. Semakan Audit terhadap Buku Vot Kawalan Perbelanjaan Majlis menunjukkan perkara berikut:

37.3.1 Buku Vot

Semakan Audit terhadap Buku Vot yang diselenggarakan oleh Jabatan Perbendaharaan mendapati perkara berikut:

- a)** Tanggungan tidak dicatatkan dalam Buku Vot. Catatan dalam Buku Vot hanya dibuat setelah baucar pembayaran disediakan. Amalan ini menyebabkan baki

peruntukan yang tercatat di Buku Vot tidak menggambarkan baki peruntukan sebenar yang masih ada.

- b) Catatan di Buku Vot tidak direkodkan dengan teratur. Jumlah transaksi tidak dicatatkan di ruangan yang sepatutnya. Jumlah tanggungan yang dibayar sepatutnya dicatatkan di ruangan Tanggungan Dijelaskan tetapi telah dicatatkan di ruangan Kredit.

37.3.2 Pengurusan Perolehan

Borang Pesanan Pembelian Tempatan dan Inden Kerja adalah dokumen yang digunakan untuk memesan barangan atau perkhidmatan. Perolehan hanya boleh dilakukan setelah mendapat kelulusan Pegawai Pengawal. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan perolehan mendapati perkara berikut :

a) Pesanan Pembelian Tempatan

Mengikut Arahan Perbendaharaan 173.1 dan 176.1(b) pembelian runcit boleh dibuat oleh Ketua Jabatan yang melibatkan jumlah perbelanjaan tahunan tidak melebihi RM50,000 dengan menggunakan Pesanan Pembelian Tempatan. Pihak Audit mendapati Majlis mematuhi peraturan mengenai kaedah perolehan barang dalam jumlah yang kecil secara pembelian tempatan. Bagaimanapun, borang Pesanan Pembelian Tempatan bagi kerja pengasapan mencegah denggi, pelupusan sisa pepejal dan kerja pembersihan dikeluarkan selepas perkhidmatan dibekalkan. Pihak Audit juga mendapati 13 Pesanan Pembelian Tempatan bernilai RM86,773 untuk pelbagai pembelian barang hanya dikeluarkan selepas bil diterima. Kaedah yang diamalkan ini tidak mematuhi tatacara pengeluaran Pesanan Pembelian Tempatan yang menghendaki Pesanan Pembelian Tempatan dikeluarkan dan diluluskan oleh pegawai yang bertanggungjawab sebelum perolehan dibuat.

b) Inden Kerja

Inden Kerja dikeluarkan bagi kerja penyelenggaraan bangunan Majlis, taman serta pelaksanaan projek kecil di kawasan Majlis. Perolehan melalui inden kerja diuruskan oleh Jabatan Kejuruteraan, Jabatan Bangunan Dan Landskap dan Jabatan Penilaian Dan Pengurusan Harta. Pihak Audit mendapati Inden Kerja disediakan mengikut peraturan kewangan yang ditetapkan. Pihak Jabatan juga telah memperakui bekalan atau perkhidmatan berdasarkan salinan Inden Kerja yang dilampirkan bersama baucar Jabatan.

37.3.3 Tender/Sebut Harga

a) Peti Tawaran

Arahan Perbendaharaan 196 menghendaki dua kunci yang berbeza bagi peti tawaran diadakan dan anak kuncinya disimpan secara berasingan oleh dua orang pegawai kanan Jabatan. Pihak Audit mendapati kehendak peraturan ini dipatuhi.

b) Jawatankuasa Pembuka Peti Tawaran

Arahan Perbendaharaan 170(3) dan 197 antaranya menghendaki Jawatankuasa Sebut Harga Tender dan Jawatankuasa Pembuka Sebut Harta Tender diwujudkan. Pihak Audit mendapati Jawatankuasa tersebut telah ditubuhkan dan peraturan mengenai membuka dan mengeluarkan sebut harga/tender telah dipatuhi.

37.3.4 Penyelenggaraan Daftar Bil

Arahan Perbendaharaan 103 menghendaki Ketua Jabatan menyelenggara Daftar Bil bagi merekod semua bil yang diterima dan juga bertujuan memudahkan pihak Jabatan memantau pembayaran terhadap sesuatu bil supaya tidak melangkaui tempoh 30 hari dari tarikh penerimaannya. Pegawai yang diberi kuasa perlu memeriksa Daftar Bil ini sekurang-kurangnya 1 bulan sekali sebagaimana yang dikehendaki oleh Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 2002. Pihak Audit mendapati Jabatan Perbendaharaan selaku pejabat pembayar bagi Majlis tidak menyelenggara Daftar Bil. Majlis mengamalkan setiap Jabatan yang menerima invoice dan bil daripada pembekal atau kontraktor melengkapkan dokumen yang perlu bagi mendapatkan kelulusan daripada pegawai yang bertanggungjawab untuk pembayaran. Invoice dan bil tersebut akan dikenakan kepada Buku Vot yang berkaitan sebelum dihantar ke Jabatan Perbendaharaan. Ketiadaan Daftar Bil menyebabkan Majlis tidak dapat memastikan bil dibayar bagi tempoh yang ditetapkan.

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan Majlis perlu dipertingkatkan lagi terutamanya mengeluarkan Pesanan Pembelian Tempatan, menyelenggara Buku Vot dan Daftar Bil.

37.4 PENGURUSAN DEPOSIT

Majlis menyelenggara 17 jenis deposit berjumlah RM1.8 juta pada akhir tahun 2004. Antaranya adalah Deposit Gerai, Deposit Pelan Bangunan, Deposit Lesen Perniagaan, Deposit Tender/Sebut harga dan Deposit Pinjaman Jentera. Pihak Audit mendapati Majlis telah menyelenggarakan akaun deposit ini dengan lengkap dan kemas kini. Senarai baki individu dan penyata penyesuaian deposit bagi setiap hujung tahun ada disediakan.

Pada pendapat Audit, Majlis telah menyelenggarakan akaun deposit dengan memuaskan.

37.5 PENGURUSAN ASET

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, setiap perolehan harta modal, inventori dan stok bekalan pejabat hendaklah direkod dalam Daftar Harta Modal, Daftar Inventori dan Daftar Stok Bekalan Pejabat. Antara jenis aset yang dimiliki oleh Majlis adalah peralatan elektronik, komputer, perabot dan kenderaan. Aset ini perlu dikawal

penggunaannya dan diselenggarakan dengan sempurna bagi mengelakkan berlakunya pembaziran. Hasil pemeriksaan Audit mendapati perkara berikut :

37.5.1 Penyelenggaraan Daftar Harta Modal Dan Inventori (Kew. 312 Dan 313)

Harta Modal ialah barang yang bernilai RM500 atau lebih setiap satu pada masa perolehan kecuali perabot, langsir, permaidani dan pinggan mangkuk. Barang yang diterima hendaklah disahkan kualiti dan kuantitinya dan direkodkan dalam Daftar Harta Modal. Semakan Audit terhadap perolehan aset pada tahun 2004 menunjukkan 33 unit aset bernilai RM141,344 tidak direkodkan dalam Daftar Harta Modal. Bagi perolehan pada tahun 2002 hingga 2004 pihak Audit mendapati nombor siri pendaftaran aset tidak dicatatkan dalam Daftar Harta tersebut. Selain itu, bagi barang yang bernilai kurang daripada RM500 setiap satu termasuk perabot, langsir, permaidani dan pinggan mangkuk tanpa mengira kos hendaklah direkodkan dalam Daftar Inventori. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati Majlis tidak menyelenggara Daftar Inventori tersebut.

37.5.2 Daftar Stok Bekalan Pejabat (Kew.314)

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991 menghendaki setiap perolehan bekalan pejabat direkodkan dalam Daftar Stok Bekalan Pejabat (Kew. 314). Bagaimanapun, adalah didapati perolehan stok bekalan pejabat Majlis direkodkan dalam Kad Petak (Kew. 300-J4). Semakan Audit terhadap kawalan pengeluaran bagi beberapa jenis perolehan stok bekalan pejabat menunjukkan baki pada Kad berbeza dengan baki sebenar.

37.5.3 Daftar Pergerakan Harta Modal Dan Inventori (Kew. 315)

Daftar ini disediakan untuk merekodkan pergerakan harta modal atau inventori supaya mudah mengesan penempatan barangan berkenaan. Pihak Audit mendapati Majlis tidak menyelenggara Daftar Pergerakan Harta Modal Dan Inventori.

37.5.4 Pengurusan Kenderaan

Bagi memastikan kenderaan diurus dengan baik, Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980 menggariskan beberapa tatacara berhubung dengan penggunaan kenderaan Kerajaan, penjagaan dan penyelenggaraan kenderaan, pelantikan Pegawai Pengangkutan, penyelenggaraan Buku Log, pembaikan kenderaan, tugas pemandu kenderaan serta prosedur pelupusan. Majlis mempunyai 80 buah kenderaan daripada pelbagai jenis. Penyelenggaraan fizikal dan rekod kenderaan Majlis dipertanggungjawabkan kepada Jabatan Kejuruteraan. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan kenderaan Majlis mendapati seorang Pembantu Teknik Mekanikal dilantik khusus untuk penyelenggaraan kenderaan. Selain itu, Buku Log diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

37.5.5 Pelupusan

Mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 12 Tahun 1995, tindakan pelupusan hendaklah diambil terhadap aset yang tidak boleh digunakan lagi. Pegawai yang bertanggungjawab perlu memastikan adanya program pelupusan dan hapus kira dilakukan sekurang-kurangnya 2 kali setahun. Pada bulan Januari 2005, Majlis telah meluluskan pelupusan bagi 4 buah kenderaan pacuan empat roda dan sebuah kereta. Bagaimanapun, pelupusan kenderaan tersebut masih belum dibuat kerana pemeriksaan belum dilakukan.

Pada pendapat Audit, penyelenggaraan rekod mengenai harta modal, inventori dan stok bekalan pejabat kurang memuaskan. Adalah disyorkan Majlis menyelenggara daftar yang berkenaan seperti yang ditetapkan oleh Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991.

38. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, pengurusan kewangan Majlis boleh dipertingkatkan lagi bagi mengatasi beberapa kelemahan yang dilaporkan berhubung dengan kawalan pengurusan dan perolehan serta aset. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun perlu diwujudkan supaya dapat memantau pengurusan Majlis dengan lebih berkesan.

PERBADANAN KEMAJUAN NEGERI SELANGOR

PENGURUSAN KEWANGAN

39. LATAR BELAKANG

Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor (Perbadanan) ditubuhkan pada 1 Ogos tahun 1964 melalui Enakmen No.4 Tahun 1964. Perbadanan adalah sebuah agensi pembangunan di Negeri Selangor Darul Ehsan dan berperanan menggalak dan mengagih pertumbuhan sosioekonomi ke seluruh Negeri Selangor. Perbadanan juga telah berkembang maju dan berjaya mempelbagaikan aktiviti pembangunan hartanah milik Kerajaan Negeri Selangor termasuk dalam kegiatan pelaburan hartanah di seluruh Negeri Selangor. Perbadanan telah beroleh banyak kejayaan melaksanakan pelbagai dasar serta program pembangunan Negeri Selangor sejak tahun 1964. Pada tahun 2004, pendapatan Perbadanan adalah berjumlah RM772.30 juta, manakala perbelanjaan mengurus dan pembangunan masing-masing berjumlah RM258.60 juta dan RM510.40 juta.

40. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Perbadanan adalah mematuhi undang-undang dan peraturan serta wujud kawalan dalaman terhadap pungutan hasil, perbelanjaan, amanah, pinjaman, pelaburan dan aset. Selain itu, pengauditan juga adalah untuk menentukan sama ada daftar dan rekod kewangan telah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Rekod kewangan antaranya Buku Tunai, Buku Vot, baucar bayaran, penyata penyesuaian bank, daftar pelaburan, pinjaman dan lain rekod berkaitan bagi tempoh tahun 2003 hingga 2004 telah disemak. Selain itu, perbincangan dan temu bual dengan pegawai Perbadanan telah diadakan.

41. PENEMUAN AUDIT

41.1 KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan pengurusan yang cekap dapat menyumbang kepada pencapaian objektif Perbadanan. Perbadanan dianugerahkan persijilan ISO 9002:1994 oleh SIRIM pada tahun 1999 dan sistem pengurusan kualiti versi baru MS ISO 9001:2000 diperolehi pada tahun 2003 dengan skop persijilan yang lebih luas iaitu pembangunan hartanah yang merangkumi 45 prosedur kerja. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan pengurusan mendapati perkara berikut:

41.1.1 Struktur Organisasi

Pengurusan Perbadanan diketuai oleh seorang Pengurus Besar dan dibantu oleh 3 Timbalan Pengurus Besar dan 916 orang pegawai. Struktur organisasi Perbadanan

mengandungi 3 bahagian utama iaitu Bahagian Perhubungan Korporat termasuk Bahagian Kewangan, Bahagian Pentadbiran dan Bahagian Pembangunan Dan Teknikal. Bilangan perjawatan Perbadanan yang diluluskan ialah 1,504 manakala bilangan jawatan yang diisi ialah 916 yang terdiri daripada 878 jawatan tetap, lima jawatan sementara dan 33 jawatan kontrak. Sehingga akhir bulan Disember 2004, sebanyak 66 daripada 81 perjawatan di Bahagian Kewangan telah diisi manakala 15 jawatan yang belum diisi adalah terdiri daripada satu jawatan Penolong Ketua Akauntan Gred 48, dua Penolong Akauntan Gred 32 dan Gred 27, lapan Pembantu Tadbir Kewangan Gred W17, tiga Pembantu Tadbir Gred N17 dan satu Pembantu Tadbir Rendah Gred N11.

41.1.2 Manual Prosedur Kerja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 antara lain menetapkan setiap Jabatan/Agensi perlu menyediakan Manual Prosedur Kerja. Manual ini menjadi rujukan rasmi yang mengandungi objektif dan fungsi Perbadanan, prosedur dan proses kerja yang jelas serta pegawai yang bertanggungjawab bagi melaksanakan setiap aktiviti yang dipertanggungjawabkan. Ia juga sebagai rujukan dan panduan kepada pegawai untuk melaksanakan tugas dengan cekap dan berkesan. Pihak Audit mendapati Perbadanan menyediakan Manual berkenaan dengan kemas kini.

41.1.3 Fail Meja Dan Senarai Tugas

Fail meja merupakan dokumen rujukan peringkat individu mengurus organisasi secara berkesan. Fail Meja perlu disemak dan dikemas kini dari semasa ke semasa selaras dengan kehendak Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991. Pihak Audit mendapati peraturan ini telah dipatuhi oleh semua pegawai. Selain itu, semakan Audit di Bahagian Pentadbiran dan Unit Kewangan mendapati senarai tugas disediakan bagi semua pegawai serta telah ditandatangani oleh pegawai atasan yang bertanggungjawab.

41.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun hendaklah diwujudkan mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1996. Jawatankuasa ini berfungsi untuk membincang dan memantau perkara berkaitan pengurusan perbelanjaan, perakaunan, pungutan dan tunggakan hasil, penyediaan dan pembentangan penyata kewangan dan laporan tahunan, teguran Ketua Audit Negara dan perancangan latihan untuk pegawai yang melaksanakan tugas kewangan. Pihak Audit mendapati Perbadanan ada mewujudkan Jawatankuasa ini dan telah bermesyuarat mengikut kekerapan yang sepatutnya.

41.1.5 Kursus Dan Latihan

Kursus dan latihan yang berterusan hendaklah diberi kepada semua peringkat pegawai bagi meningkatkan tahap kecekapan dan kualiti serta hasil kerja yang dijalankan. Pihak Audit mendapati Perbadanan ada menyediakan perancangan kursus/latihan kepada

pegawai pada setiap tahun. Pada tahun 2004, seramai 465 pegawai telah menghadiri kursus pentadbiran, kewangan dan teknikal. Daripada 66 pegawai di Unit Kewangan, seramai 17 pegawai telah dihantar menghadiri kursus kewangan yang dianjurkan antaranya adalah mengenai Pengurusan Kewangan, Asas Perakaunan dan Pengurusan Kewangan Dan Akauntabiliti. Kursus yang dihadiri oleh pegawai Perbadanan adalah dianjurkan oleh INTAN, IKRAM, Kerajaan Negeri Selangor dan Institut Latihan Perindustrian.

Pada pendapat Audit secara keseluruhannya kawalan pengurusan adalah memuaskan.

41.2 KAWALAN HASIL

Hasil utama Perbadanan terdiri daripada jualan bangunan, jualan tanah, projek penswastan, kutipan sewa dan pelaburan. Pada akhir tahun 2004, pendapatan sebenar Perbadanan berjumlah RM772.3 juta. Semakan Audit ke atas kawalan hasil Perbadanan mendapati perkara berikut:

41.2.1 Buku Resit

Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan, Peraturan 42(a) telah menetapkan buku resit hendaklah diperiksa dan diturunkan tandatangan di belakang helaian pertama salinan pejabat sebagai perakuan bahawa borang resit berpendua/berpeniga adalah betul. Semakan Audit mendapati peraturan ini telah dipatuhi oleh Perbadanan dengan sewajarnya.

41.2.2 Buku Tunai

Pada tahun 2004, Perbadanan telah menyelenggara Buku Tunai bagi urus niaganya secara berkomputer dengan sempurna dan kemas kini. Laporan kutipan harian dikeluarkan setiap hari bagi keseluruhan cawangan kutipan yang terdiri daripada Ibu Pejabat, Bangi dan Shah Alam. Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan Peraturan 55, menetapkan kutipan hasil dibankkan pada hari yang sama atau jika lewat diterima dibankkan pada hari kerja berikutnya. Semakan Audit menunjukkan tiada kes kelewatan memasukkan wang ke bank. Pegawai Perbadanan yang bertanggungjawab ada memeriksa slip bayar masuk bank.

41.2.3 Daftar Mel

Daftar Mel hendaklah diselenggara bagi merekod terimaan wang dan dokumen atau barang berharga yang diterima melalui pos atau penghantaran seperti yang ditetapkan dalam Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan, Peraturan 48 (a), (b), (c) dan (d). Pihak Audit mendapati Perbadanan ada menyelenggara daftar tersebut dengan lengkap dan kemas kini. Bagaimanapun, cek kutipan hasil lewat dihantar melebihi sehari ke Unit Kewangan bagi tujuan pengeluaran resit bagi tahun 2004.

41.2.4 Pemeriksaan Mengejut

Mengikut Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan, Peraturan 298, Ketua Bahagian/Unit hendaklah dari semasa ke semasa melantik seorang pegawai lain untuk melakukan pemeriksaan mengejut terhadap semua wang dan barang berharga di bawah jagaannya. Hasil daripada pemeriksaan tersebut hendaklah dicatatkan dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut yang diselenggarakan. Pihak Audit mendapati pemeriksaan mengejut telah dijalankan oleh Bahagian Audit Dalam Perbadanan dan laporan mengenai pemeriksaan tersebut disimpan dalam fail.

41.2.5 Wang Pungutan

Keselamatan terhadap wang pungutan dan penghantarannya ke bank perlu diberi perhatian oleh pihak Perbadanan. Pihak Audit mendapati Perbadanan telah menyediakan kaunter khas bagi menempatkan juruwang. Perbadanan juga telah mendapatkan khidmat pengawal keselamatan untuk menjaga keselamatan kaunter tersebut dan menghantar wang pungutan ke bank. Bagi wang pungutan yang belum dibankkan, wang tersebut disimpan dalam peti besi di bilik kebal untuk dibankkan pada keesokan harinya. Kunci peti besi dan bilik kebal dipegang oleh 2 orang pegawai yang bertanggungjawab.

41.2.6 Tunggakan Hasil

Tunggakan hasil Perbadanan terdiri daripada jualan tanah, jualan rumah dan sewa bangunan.

a) Jualan Tanah

Perbadanan telah menjalankan aktiviti jualan tanah miliknya kepada individu/syarikat yang akan memajukan tanah tersebut untuk tujuan kediaman atau perindustrian. Antara syarat yang ditetapkan dalam perjanjian jual beli ialah pembeli perlu menjelaskan bayaran dalam tempoh yang ditetapkan. Semakan Audit terhadap beberapa fail jualan tanah mendapati pembeli tanah Perbadanan tidak menjelaskan bayaran mengikut jadual yang ditetapkan. Mengikut rekod Perbadanan, tunggakan jualan tanah Perbadanan bagi tahun 2003 berjumlah RM56.50 juta. Sehingga akhir bulan Disember 2004, tunggakan tersebut berjumlah RM53.73 juta. Bagaimanapun, Perbadanan telah mengambil beberapa tindakan, antaranya membenarkan bayaran secara ansuran, menggesa pembeli mendapatkan pinjaman bank, membatalkan tawaran dan mengambil tindakan mahkamah.

b) Jualan Bangunan

Mengikut rekod, tunggakan bagi jualan rumah Perbadanan sehingga akhir bulan Disember 2004 berjumlah RM88.63 juta. Tunggakan tersebut merupakan tuntutan bayaran yang dibuat secara berperingkat dan bayaran pendahuluan rumah yang dipegang oleh peguam yang belum menyelesaikan bayaran kepada Perbadanan. Semakan terhadap beberapa fail yang dipilih mendapati Perbadanan telah

mengambil tindakan dengan menghantar surat peringatan dan tindakan undang-undang terhadap penghutang bagi mendapatkan semula tunggakan.

c) Sewa Harta

Pada tahun 2003, jumlah tunggakan sewa harta Perbadanan berjumlah RM18.45 juta. Sehingga akhir bulan Disember 2004 tunggakan ini berjumlah RM14.22 juta. Semakan Audit terhadap beberapa fail individu menunjukkan Perbadanan telah mengambil tindakan untuk mendapatkan balik tunggakan tersebut dengan mengeluarkan surat peringatan kepada penyewa yang gagal menjelaskan sewa selama 3 bulan berturut-turut. Tindakan undang-undang dan arahan mengosongkan premis diambil terhadap penyewa berkenaan.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan hasil Perbadanan pada keseluruhannya adalah memuaskan. Bagaimanapun, pengurusan perlu mengambil tindakan yang lebih berkesan untuk mengutip hasil yang tertunggak.

41.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Sehingga bulan Disember 2004 Perbadanan telah membelanjakan sejumlah RM258.6 juta bagi perbelanjaan mengurus dan sejumlah RM510.4 juta bagi perbelanjaan pembangunan. Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan mendapati perkara berikut:

41.3.1 Kuasa Meluluskan Pembayaran

Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan, Peraturan 85 menghendaki Pengurus Besar mengemukakan nama pegawai yang diberi kuasa memperakui baucar bayaran berserta contoh tandatangan kepada Unit Kewangan. Pihak Audit mendapati perkara ini telah dipatuhi.

41.3.2 Buku Vot

Buku Vot hendaklah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini serta disemak oleh pegawai yang dipertanggungjawabkan seperti mana ditetapkan dalam Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan. Ini bertujuan untuk mengawal perbelanjaan yang dilakukan supaya tidak melebihi daripada anggaran yang diluluskan. Pihak Audit mendapati Buku Vot telah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

41.3.3 Penyata Penyesuaian Bank

Penyesuaian antara rekod Perbadanan dengan urus niaga bank dibuat secara berkomputer dan telah diselenggarakan dengan kemas kini pada setiap bulan. Penyata penyesuaian yang disediakan telah disemak dan disahkan oleh pegawai yang bertanggungjawab.

41.3.4 Proses Perolehan

a) Proses Sebut Harga

Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan, menetapkan proses sebut harga dipelawa sekurang-kurangnya daripada 5 pembekal bagi pembelian yang bernilai RM50,000 dan tidak melebihi RM200,000. Keputusan mengenai sebut harga dibuat oleh Jawatankuasa Sebut Harga yang dilantik oleh Pengurus Besar. Pihak Audit mendapati Jawatankuasa Sebut Harga ada diwujudkan dan telah mematuhi peraturan yang ditetapkan.

b) Proses Tender

Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan menetapkan supaya tender dipelawa bagi semua kerja atau pembelian barang yang dianggarkan melebihi RM200,000 dan dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Tender yang dilantik oleh Perbadanan. Bagi tempoh tahun 2003 sehingga akhir bulan Disember 2004, sebanyak 57 kerja bernilai RM448.1 juta telah ditenderkan. Pihak Audit mendapati Perbadanan ada mewujudkan Jawatankuasa Tender dan telah mematuhi peraturan yang ditetapkan.

c) Pesanan Pembelian Tempatan

Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan menetapkan semua pembelian kecil yang mana kontrak rasmi tidak sesuai dibuat hendaklah menggunakan Pesanan Pembelian Tempatan. Pihak Audit mendapati Perbadanan telah menggunakan borang pembelian secara berkomputer yang dikawal oleh Pembantu Tadbir Kanan dan diluluskan oleh pegawai yang bertanggungjawab. Pesanan Pembelian Tempatan telah dikeluarkan dan dikawal secara teratur serta disimpan di tempat yang selamat. Surat penurunan kuasa secara bertulis untuk menandatangani Pesanan Pembelian Tempatan dikeluarkan oleh Pengurus Besar kepada pegawai yang dipertanggungjawabkan.

d) Pembayaran Kontrak

Daftar pembayaran dan jadual maklumat bayaran kontrak perlu diselenggarakan bagi memastikan bayaran telah dibuat apabila sesuatu kerja telah disiapkan. Hasil semakan Audit mendapati daftar bayaran adalah kemas kini dan disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab.

41.3.5 Daftar Bil

Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan, Peraturan 87 menetapkan Daftar Bil perlulah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini oleh setiap unit. Ini bagi memastikan bil yang diterima daripada pembekal dijelaskan dalam tempoh sebulan daripada tarikh ianya diterima. Pihak Audit mendapati Daftar Bil tidak diselenggara oleh Unit Kewangan. Bil yang diterima daripada pembekal terus dimasukkan ke dalam

sistem data bil berkomputer. Bagaimanapun, semakan Audit menunjukkan setiap unit ada menyediakan borang khas bagi memantau bil yang diterima telah dijelaskan dalam tempoh sebulan.

41.3.6 Kawalan Buku Cek

Buku cek hendaklah diperiksa serta merta apabila ianya diterima daripada pihak bank. Pegawai yang menerima hendaklah memperakunya di belakang kaunterfoil yang akhir bahawa pemeriksaan telah dibuat dan buku cek diterima dengan sempurna. Perkara ini ditetapkan dalam Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan, Peraturan 102. Pihak Audit mendapati Daftar Cek telah diselenggarakan bagi mendaftar semua cek yang diterima daripada bank. Bagaimanapun, catatan tidak dibuat seperti yang ditetapkan dalam Peraturan tersebut sebagai bukti pemeriksaan telah dilaksanakan dengan sewajarnya.

Pada pendapat Audit, keseluruhan kawalan perbelanjaan Perbadanan adalah memuaskan dan dilaksanakan mengikut peraturan yang ditetapkan.

41.4 PENGURUSAN PELABURAN

Pada akhir tahun 2004, Perbadanan mempunyai pelaburan berjumlah RM845.5 juta meliputi ekuiti dalam syarikat subsidiari, syarikat sekutu, pelaburan portfolio, saham tersiar harga, pelaburan di luar negara dan simpanan tetap. Hasil semakan Audit mendapati perkara berikut:

41.4.1 Prosedur Dan Tatacara Pelaburan

a) Jawatankuasa Pelaburan

Perbadanan ada mewujudkan Jawatankuasa Pelaburan bagi membincang, dan mengkaji pelaburan baru. Bagaimanapun, Jawatankuasa ini tidak bermesyuarat sejak tahun 2000 kerana tiada pelaburan baru dicadangkan. Pelaburan Perbadanan bagi syarikat subsidiari dan sekutu dipantau melalui mesyuarat yang diadakan 3 bulan sekali antara Pengurus Besar dan Timbalan Pengurus Besar Perbadanan dengan wakil setiap syarikat subsidiari dan sekutu. Selain itu, laporan juga disediakan semasa pembentangan akaun tahunan. Perkara berkaitan pelaburan terus dibincangkan semasa mesyuarat Jawatankuasa Kewangan Perbadanan.

b) Garis Panduan Pelaburan

Enakmen Perbadanan dan Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan memperuntukkan pelaburan dibuat berdasarkan lebihan aset yang tidak dibelanjakan dan dilaburkan dengan cara tertentu. Bagaimanapun, Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan tidak memperuntukkan garis panduan khusus mengurus pelaburan antaranya seperti menentukan sektor yang menjadi keutamaan untuk dilaburkan, pegawai yang bertanggungjawab mengikut had yang

dibenarkan, tanggungjawab syarikat subsidiari, penyelenggaraan rekod dan lain lagi. Oleh itu Garis Panduan Pelaburan perlu disediakan kerana ianya dapat membantu pihak pengurusan Perbadanan mengurus pelaburan dengan lebih teratur, cekap dan berkesan. Pada 31 Disember 2004, pihak Audit mendapati daripada sejumlah RM845.50 juta keseluruhan pelaburan, sejumlah RM121.34 juta dilaburkan bagi aktiviti kewangan iaitu pasaran saham dan simpanan tetap manakala sejumlah RM5 juta dilaburkan di luar negara. Seterusnya sejumlah RM719.16 juta telah dilaburkan dalam ekuiti syarikat subsidiari dan syarikat sekutu bagi menjana aktiviti pembangunan selaras dengan fungsinya.

c) Kelulusan Pelaburan

Enakmen Perbadanan, Seksyen 13(1) memperuntukkan pelaburan yang dibuat hendaklah mendapat kelulusan bertulis daripada Menteri Kewangan. Manakala Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan, Peraturan 34 pula memperuntukkan pelaburan hanya dibenarkan oleh Raja. Pihak Audit mendapati Perbadanan mendapat kelulusan untuk membuat pelaburan daripada Jawatankuasa Kewangan yang dipengerusikan oleh Pegawai Kewangan Negeri dan dianggotai oleh wakil daripada Kementerian Kewangan, Kementerian Pembangunan Usahawan, Unit Perancang Ekonomi Jabatan Perdana Menteri, Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri II dan wakil bukan daripada anggota ahli. Kelulusan secara bertulis juga diperolehi daripada Menteri Kewangan.

41.4.2 Rekod Pelaburan

Semakan Audit terhadap sijil pelaburan Perbadanan adalah bagi menentukan kesahihan pemilikan saham. Hasil semakan Audit mendapati nilai sijil pelaburan yang disimpan oleh pegawai kanan di Bahagian Perhubungan Korporat Perbadanan adalah bersamaan dengan kos pelaburan yang dinyatakan dalam rekod pelaburan. Perbadanan juga menerima penyata urus niaga pelaburan saham tersiar harga sebulan sekali untuk disemak dengan rekod pelaburan Perbadanan. Daftar bagi semua jenis pelaburan telah diselenggarakan dengan lengkap, kemas kini dan teratur.

41.4.3 Pengurusan Portfolio

Pada akhir bulan Disember 2004, pelaburan Perbadanan melalui pengurusan portfolio berjumlah RM7.37 juta adalah daripada 2 institusi kewangan. Pelantikan institusi kewangan tersebut telah diluluskan oleh pengurusan Perbadanan melalui Jawatankuasa Kewangan. Perjanjian mengenai pelantikan pengurus portfolio ada ditandatangani. Surat perjanjian disimpan oleh pegawai bertanggungjawab di Bahagian Perhubungan Korporat Perbadanan. Pihak Audit mendapati pengurusan portfolio telah mematuhi perjanjian. Penyata dan laporan aktiviti pelaburan ada dikemukakan dan disimpan dengan teratur.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya aktiviti pelaburan Perbadanan adalah memuaskan dan telah diuruskan dengan baik.

41.5 PENGURUSAN PINJAMAN

Pada 31 Disember 2003, pinjaman daripada Kerajaan Negeri dan institusi kewangan masing-masing berbaki RM116.59 juta dan RM260 juta. Pinjaman tersebut dibuat secara berperingkat mulai tahun 1965 hingga tahun 2001. Tujuan pinjaman ialah untuk projek pembangunan dan pembelian tanah serta modal kerja Perbadanan. Tiada pinjaman baru diperolehi daripada Kerajaan Negeri pada tahun 2004. Bagaimanapun, Kementerian Kewangan telah meluluskan kepada Perbadanan satu pinjaman daripada institusi kewangan yang berjumlah RM300 juta. Semakan Audit terhadap pinjaman ini merangkumi aspek berikut:

41.5.1 Kelulusan Pinjaman

Pinjaman yang dibuat adalah mengikut maksud dan kuasa meminjam seperti mana yang diperuntukkan dalam Enakmen Perbadanan. Selain itu, Perbadanan juga mesti mendapat kelulusan bertulis daripada Menteri Kewangan sebelum membuat sebarang pinjaman. Pihak Audit mendapati Perbadanan telah mendapat kelulusan daripada Menteri Kewangan dan Suruhanjaya Sekuriti bagi pinjaman yang dibuat daripada institusi kewangan. Bagaimanapun, Perbadanan tidak mengemukakan surat kelulusan Menteri Kewangan bagi pinjaman yang dibuat daripada Kerajaan Negeri untuk pengesahan Audit.

41.5.2 Perjanjian Pinjaman

Surat perjanjian telah dimeterai antara Perbadanan dengan Kerajaan Negeri dan institusi kewangan bagi setiap pinjaman yang dibuat. Pihak Audit mendapati syarat perjanjian adalah menjaga kepentingan Perbadanan. Salinan asal surat perjanjian disimpan dengan sempurna di Unit Kewangan oleh pegawai yang bertanggungjawab. Pihak Audit juga mendapati perjanjian yang dibuat disetemkan manakala bagi perjanjian yang tidak disetemkan, Perbadanan telah mendapat pengecualian di bawah Akta Duti Setem 1949.

41.5.3 Daftar Pinjaman

Pihak Perbadanan menyelenggara daftar pinjaman menggunakan sistem pengkomputeran bagi setiap pinjaman yang dibuat. Daftar tersebut adalah lengkap dan kemas kini.

41.5.4 Bayaran Balik Pinjaman

a) Pinjaman Kerajaan Negeri

Baki pinjaman Perbadanan sehingga 31 Disember 2003 berjumlah RM116.99 juta adalah bagi 4 pinjaman yang dibuat antara Perbadanan dengan Kerajaan Negeri. Bagaimanapun, hasil semakan Audit mendapati Perbadanan telah gagal membuat bayaran balik pinjaman Kerajaan Negeri mengikut jadual seperti yang ditetapkan dalam perjanjian bagi 3 pinjaman iaitu bagi tahun 1979, 1998 dan 1999. Pada pertengahan bulan Januari 2004, Perbadanan telah mencadangkan supaya jumlah

tunggakan pinjaman tersebut diselesaikan secara kontra dengan projek Kerajaan Negeri yang dijalankan oleh Perbadanan. Perbadanan masih menunggu kelulusan daripada Kerajaan Negeri.

b) Pinjaman Institusi Kewangan

Perbadanan telah membuat pinjaman daripada sebuah bank berjumlah RM400 juta pada tahun 2001 bagi tempoh 7 tahun dan berakhir pada tahun 2008. Semua pengeluaran pinjaman yang diberi mesti diselesaikan pembayaran sepenuhnya pada atau sebelum tarikh matang setiap pengeluaran iaitu 6 atau 12 bulan. Pihak Audit mendapati pembayaran balik pinjaman ini adalah mengikut tempoh setiap pengeluaran yang dibuat oleh Perbadanan seperti dalam perjanjian.

41.5.5 Penyesuaian Pinjaman

Semakan Audit terhadap rekod pinjaman bagi tahun 2003 mendapati penyata penyesuaian pinjaman telah disediakan dengan kemas kini. Bagaimanapun surat pengesahan baki daripada Kerajaan Negeri tidak dikemukakan untuk pengesahan Audit.

Pada pendapat Audit, pengurusan pinjaman secara keseluruhannya adalah memuaskan. Bagaimanapun, penambahbaikan bagi memperbaiki kelemahan yang dibangkitkan serta memperkemaskan pengurusan pinjaman Perbadanan hendaklah dibuat.

41.6 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT

Perbadanan menyelenggarakan 2 Kumpulan Wang Amanah iaitu Kumpulan Wang Pinjaman Kenderaan dan Pinjaman Komputer. Selain itu, Perbadanan juga mengutip deposit sewaan kompleks, gerai, kedai pejabat, kilang, tanah industri dan pajakan tanah. Pada akhir bulan Disember 2004, baki akaun Kumpulan Wang Pinjaman Kenderaan berjumlah RM1.54 juta dan Pinjaman Komputer berjumlah RM0.08 juta manakala akaun deposit berjumlah RM13.13 juta.

41.6.1 Akaun Kumpulan Wang Amanah

a) Pinjaman Kenderaan

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 tahun 1993, perenggan 12.4 Daftar Pinjaman Kenderaan hendaklah disediakan dan disimpan oleh Ketua Jabatan. Selain itu, salinan Kad Pendaftaran Kenderaan yang telah di cop "Hak Milik Dituntut Oleh Perbadanan" dan Sijil Insurans Komprehensif hendaklah disimpan di dalam fail dengan lengkap dan kemas kini. Bagi tempoh bulan Januari sehingga akhir bulan Disember 2004, Perbadanan telah meluluskan pinjaman kenderaan berjumlah RM214,000 kepada 13 orang pegawai Perbadanan. Pihak Audit mendapati daftar yang dimaksudkan telah diselenggara dengan kemas kini. Semua urusan pinjaman pegawai telah dibuat dengan memuaskan dan semua salinan kad

pendaftaran kenderaan telah disimpan dalam fail. Kelulusan pinjaman telah dibuat mengikut syarat yang ditetapkan. Penyesuaian baki dan laporan bayaran juga telah disediakan setiap bulan.

b) Pinjaman Komputer

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1992, menghendaki sebuah buku daftar mengenai pembiayaan komputer diselenggarakan oleh Ketua Jabatan. Bagi tempoh bulan Januari hingga akhir bulan Disember 2004, seramai 6 orang pegawai Perbadanan telah diluluskan pinjaman berjumlah RM23,000. Pihak Audit mendapati daftar dan fail individu telah diuruskan dengan teratur dan kemas kini.

41.6.2 Pengurusan Deposit

Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan, Peraturan 94(a) menetapkan Pengurus Besar adalah bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan akaun deposit di bawah jagaannya. Pihak Audit mendapati Perbadanan telah menyelenggarakan akaun deposit dengan lengkap dan kemas kini secara berkomputer. Senarai baki individu ada disediakan pada setiap tahun.

Pada keseluruhannya, pengurusan akaun amanah dan deposit adalah memuaskan.

41.7 PENGURUSAN ASET

Setiap perolehan aset, inventori dan stok bekalan pejabat perlu direkodkan dalam Daftar seperti yang telah ditetapkan dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991. Daftar tersebut ialah Daftar Harta Modal, Daftar Inventori dan Daftar Stok Bekalan Pejabat. Pada tahun 2004, Perbadanan telah membelanjakan sejumlah RM4.07 juta bagi pembelian aset. Antara aset yang dimiliki oleh Perbadanan terdiri daripada tanah, bangunan, kenderaan, perabot, kelengkapan pejabat dan komputer. Pemeriksaan Audit terhadap aset Perbadanan menunjukkan perkara berikut:

41.7.1 Daftar Harta Modal

Pihak Audit mendapati semua perolehan harta modal yang dibeli bagi tempoh bulan Januari hingga akhir bulan Disember 2004 telah didaftar dalam Daftar Harta Modal dengan lengkap dan kemas kini seperti yang telah ditetapkan dalam pekeliling berkenaan.

41.7.2 Lembaga Pemeriksa

Mengikut Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan, Lembaga Pemeriksa hendaklah dilantik oleh Pengurus Besar yang dianggotai sekurang-kurangnya 2 orang pegawai kanan yang layak dan mereka tidak bertanggungjawab terhadap penjagaan barangan itu. Satu laporan mengenainya hendaklah dikeluarkan pada setiap tahun bersama syor pelupusan jika perlu. Pihak Audit mendapati Perbadanan tidak melantik

Lembaga Pemeriksa untuk menjalankan pemeriksaan ini. Bagaimanapun, Perbadanan telah mewujudkan Jawatankuasa Penghapusan Harta Benda bagi tujuan yang sama.

41.7.3 Pengurusan Stor

Semakan Audit terhadap stor bagi stok bekalan pejabat mendapati ianya telah diuruskan dengan baik. Semua barangan disusun dengan kemas dan teratur. Pihak Audit mendapati daftar dan rekod stok bekalan pejabat telah diselenggarakan dengan kemas kini.

41.7.4 Pengurusan Kenderaan

Perbadanan mempunyai 40 kenderaan pelbagai jenis seperti bas, van, kereta dan pacuan empat roda. Pihak Audit mendapati seorang pegawai pengangkutan telah dilantik untuk menguruskan semua kenderaan Perbadanan di Depot kenderaan. Fail kenderaan telah diselenggarakan dengan kemas kini.

a) Buku Log Kenderaan

Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan, Peraturan 238 telah menggariskan bahawa semua Buku Log kenderaan Perbadanan hendaklah diselenggarakan dengan kemas kini dan disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab. Pihak Audit mendapati Buku Log tersebut telah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini dan disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab.

b) Pembelian Minyak Kenderaan

Mengikut arahan Perbadanan, semua pembelian minyak bagi kenderaan Perbadanan dibeli daripada sebuah syarikat subsidiarinya sejak tahun 1993. Pihak Audit mendapati semua urusan pembelian minyak telah dilaksanakan dengan teratur di mana pembelian minyak diluluskan oleh Pegawai Pengangkutan bagi setiap kenderaan. Bil tuntutan daripada pembekal juga telah disemak di Unit Khidmat Sokongan pada setiap bulan sebelum bayaran dibuat.

c) Daftar Kad *Touch 'n' GO*

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1999, satu daftar penggunaan kad hendaklah diselenggarakan dan disimpan selamat oleh Pegawai Kenderaan. Pihak Audit mendapati, arahan tersebut telah dipatuhi oleh Perbadanan.

41.7.5 Pelupusan

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1995 dan Bil. 2 Tahun 1997 memberikan garis panduan mengenai tatacara pelupusan aset kerajaan. Perbadanan ada membuat pelupusan terhadap asetnya pada tahun 2003 dan 2004. Semakan Audit mendapati Perbadanan telah membuat pelupusan sebanyak 2 kali pada tahun 2003 dan sekali pada tahun 2004. Pelupusan yang dilaksanakan adalah bagi barangan seperti

komputer dan perkakasan komputer, peralatan pejabat dan kenderaan. Pelupusan ini telah dibuat mengikut peraturan yang telah ditetapkan.

Pada keseluruhannya penyelenggaraan rekod berkaitan harta modal dan kenderaan serta pengurusan stor adalah memuaskan.

42. RUMUSAN DAN SYOR

Secara keseluruhannya, pengurusan kewangan Perbadanan adalah memuaskan terutamanya pengurusan stor, pelaburan dan akaun amanah. Selain itu, kawalan hasil dan perbelanjaan perlu diperbaiki supaya ianya dilaksanakan mengikut Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan yang ditetapkan. Manakala pengurusan pinjaman, aset dan deposit masih boleh diperkemaskan lagi supaya semua prosedur kewangan yang ditetapkan dapat dipatuhi.

MAJLIS PERBANDARAN SELAYANG

PENSWASTAAN KUTIPAN TUNGGAKAN CUKAI TAKSIRAN

43. LATAR BELAKANG

43.1 Majlis Perbandaran Selayang (Majlis) telah menswastakan perkhidmatan kutipan tunggakan cukai taksiran mulai tahun 2001. Penswastaan ini selaras dengan saranan Kerajaan Negeri Selangor supaya dapat meningkatkan prestasi dari segi kutipan tunggakan cukai taksiran. Cukai taksiran merupakan hasil utama Majlis. Pada tahun 2004 Majlis memperolehi pendapatan berjumlah RM88.09 juta yang mana cukai taksiran menyumbang RM63.95 juta atau 73% daripada keseluruhan hasil Majlis. Cukai taksiran adalah cukai yang dikenakan ke atas pegangan harta yang terletak di kawasan pentadbiran Majlis. Setakat akhir tahun 2004, Majlis mempunyai sebanyak 132,692 pegangan harta terdiri daripada 115,552 rumah persendirian, sebanyak 11,076 pemilik perniagaan, sebanyak 5,490 pemilik perusahaan dan 574 pemilik bangunan di tanah pertanian. Kadar cukai taksiran ditetapkan melalui Undang-undang Kecil yang diwartakan pada tahun 1992. Menurut Undang-undang tersebut, kadar cukai taksiran adalah mengikut kawasan dan jenis pegangan.

43.2 Majlis telah menandatangani satu perjanjian dengan sebuah syarikat swasta bagi perkhidmatan kutipan tunggakan cukai taksiran bermula dari bulan Oktober 2001 untuk tempoh 3 tahun. Penswastaan ini dibuat kerana tunggakan cukai taksiran yang tinggi dan tempoh tertunggak yang lama. Langkah ini diambil memandangkan Majlis menghadapi masalah untuk mengutip tunggakan cukai disebabkan pemegang harta tidak menjelaskan tunggakan cukai taksiran mereka. Tunggakan cukai taksiran pada akhir tahun 2004 berjumlah RM16 juta. Dari jumlah tersebut sejumlah RM2.71 juta merupakan tunggakan cukai taksiran melebihi tempoh 10 tahun bagi seramai 408 penghutang.

44. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini adalah untuk menentukan sama ada penswastaan kutipan tunggakan cukai taksiran telah dilaksanakan dengan cekap dan berkesan bagi mencapai matlamat Majlis.

45. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Pengauditan ini tertumpu kepada perancangan, pelaksanaan dan pemantauan program penswastaan kutipan tunggakan cukai taksiran di Majlis Perbandaran Selayang bagi tempoh tahun 2001 hingga 2004. Semakan dibuat terhadap fail, daftar dan dokumen yang berkaitan antaranya seperti senarai waran, laporan bulanan kutipan tunggakan cukai taksiran dan laporan bayaran perkhidmatan. Temu bual dengan pegawai Majlis dan

pegawai syarikat yang terlibat juga diadakan. Di samping itu lawatan ke syarikat yang dilantik dan ke premis penghutang bersama pegawai Majlis juga telah dilakukan.

46. PENEMUAN AUDIT

46.1 PERANCANGAN

Perancangan merupakan aspek penting bagi memastikan sesuatu aktiviti itu berjalan lancar dan mencapai objektif yang ditetapkan. Aspek perancangan penswastan kutipan tunggakan cukai taksiran adalah seperti berikut:

46.1.1 Dasar Kerajaan

Selaras dengan cadangan Kerajaan Negeri untuk meningkatkan kutipan hasil cukai taksiran, Majlis menyediakan Kertas Mesyuarat pada tahun 2001 mengenai penswastan pengutipan tunggakan cukai taksiran di kawasan Majlis Perbandaran Selayang. Kertas Mesyuarat tersebut antaranya menyatakan masalah melaksanakan tindakan mengutip tunggakan cukai taksiran. Masalah utama yang dihadapi adalah kekurangan pegawai dan kenderaan untuk menjalankan operasi berbanding dengan peningkatan jumlah pegangan dan jumlah pemegang harta yang mempunyai tunggakan cukai taksiran. Selain itu, sikap pemegang harta yang menganggap cukai taksiran tidak patut dikenakan kerana perkhidmatan yang diberikan oleh Majlis kurang memuaskan.

46.1.2 Undang-undang Dan Peraturan

Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) Seksyen 127 hingga 164 antaranya menetapkan Majlis selaku Pihak Berkuasa Tempatan diberi kuasa bagi mentafsir dan memungut cukai terhadap semua harta yang ada di kawasan pentadbirannya. Majlis juga boleh menyemak semula kadar cukai taksiran yang dikenakan dengan syarat mendapat kelulusan Kerajaan Negeri.

- a) Seksyen 127 Akta memberi kuasa kepada Majlis dengan kelulusan Pihak Berkuasa Negeri menentukan kadar cukai taksiran terhadap pemegang harta yang terletak di kawasan pentadbiran Majlis seperti **Jadual 34**.

Jadual 34
Kadar Cukai Taksiran

Jenis Pegangan	Kadar (Setahun)
Perusahaan	13 %
Perniagaan	10%
Kediaman	6% hingga 8%
Kediaman Kampung Tanah Pertanian }	4% hingga 5%

Sumber : Rekod Majlis Perbandaran Selayang

- b) Seksyen 147 Akta menyatakan antara lain, pemegang harta yang belum menjelaskan cukai taksiran sehingga akhir bulan Februari atau bulan Ogos boleh dikenakan bayaran denda lewat sebanyak 5% melalui pengeluaran Notis.
- c) Seksyen 148 Akta memberi kebenaran kepada Majlis mengeluarkan waran tahanan dan notis mengenai inventori yang akan disita kepada pemilik yang gagal membuat bayaran tunggakan cukai taksiran. Pegawai Majlis boleh memecah buka rumah atau bangunan pada waktu siang bagi maksud melaksanakan sitaan.
- d) Seksyen 149 Akta pula memberi hak kepada Majlis menjual harta alih yang dirampas secara lelong awam atau serta merta bagi jenis barangan mudah rosak untuk menjelaskan jumlah tunggakan.

46.1.3 Sasaran Kutipan

Majlis tidak menetapkan jumlah sasaran kutipan tunggakan cukai taksiran yang perlu dikutip oleh pihak syarikat. Semua akaun pemegang harta yang mempunyai tunggakan yang melebihi tempoh 1 tahun dan berjumlah RM500 dan ke atas akan diserahkan kepada syarikat untuk diambil tindakan sebagaimana diperuntukkan mengikut Seksyen 148 Akta Kerajaan Tempatan 1976.

46.1.4 Kaedah Pelaksanaan

Unit Cukai Taksiran di bawah Jabatan Perbendaharaan bertanggungjawab terhadap program penswastan kutipan tunggakan cukai taksiran. Selain itu unit ini juga bertanggungjawab terhadap semua urusan pengeluaran waran tahanan dan notis.

a) Pemilihan Syarikat Swasta

Pertimbangan akan diberi terhadap kesesuaian corak perniagaan dan pengalaman syarikat yang dipilih bagi melaksanakan program penswastan tersebut. Majlis boleh memilih dasar tawaran tender terbuka bagi memberi lebih banyak peluang kepada syarikat yang ingin mengemukakan kertas cadangan dan tawaran. Lebih banyak syarikat mengambil bahagian akan membolehkan Majlis memilih tawaran perkhidmatan yang terbaik. Jawatankuasa yang berkaitan akan memilih syarikat berdasarkan bayaran perkhidmatan dan kualiti perkhidmatan.

b) Syarat Perjanjian

Majlis akan menetapkan syarat perjanjian dengan syarikat yang terpilih untuk melaksanakan program penswastan ini. Perjanjian tersebut akan merangkumi tempoh pelaksanaan, peranan Majlis dan syarikat, kaedah kutipan tunggakan, kadar bayaran, penyediaan laporan, penamatan kontrak dan tindakan yang akan diambil apabila terdapat syarat perjanjian yang tidak dipatuhi oleh pihak syarikat.

46.1.5 Prosedur Kutipan Tunggakan

Bagi memastikan program penswastaaan ini dapat dilaksanakan dengan teratur, Majlis akan menyediakan panduan pengurusan kutipan tunggakan untuk kegunaan semua pihak yang terlibat. Panduan tersebut hendaklah merangkumi prosedur kerja kutipan tunggakan, carta aliran kerja, penyediaan laporan kutipan dan maklumat fungsi serta peranan pegawai Majlis dengan pihak syarikat. Selain itu, kaedah pengiraan bayaran perkhidmatan yang akan dituntut oleh pihak syarikat perlulah ditunjukkan secara jelas dan terperinci.

a) Tugas Dan Tanggungjawab Majlis

Bil cukai taksiran dihantar kepada pemegang harta setiap setengah tahun iaitu pada bulan Januari dan Julai. Pada penghujung bulan Februari dan Ogos pula, Majlis akan memproses tunggakan cukai taksiran dan mengemas kini rekod cukai taksiran pemegang harta. Notis yang mengandungi tunggakan cukai taksiran dan denda lewat sebanyak 5% akan dicetak dan dihantar melalui pos kepada pemegang harta yang gagal menjelaskan cukai taksiran tersebut. Pemegang harta dikehendaki menjelaskan tunggakan cukai taksiran tidak lewat 15 hari dari tarikh notis diposkan.

Apabila tamat tempoh notis, data dikemas kini dan waran tahanan akan dikeluarkan kepada pemegang harta yang masih belum menjelaskan tunggakan cukai taksiran mereka. Bagaimanapun, waran hanya akan dicetak bagi akaun pemegang harta yang mempunyai tunggakan berjumlah RM500 dan ke atas. Jumlah kena bayar seperti di waran tahanan adalah termasuk denda lewat dan kos waran.

b) Tugas Dan Tanggungjawab Syarikat Swasta

Seksyen 148 (2) Akta Kerajaan Tempatan 1976 menghendaki serahan waran dilaksanakan oleh seorang pegawai Majlis. Sehubungan dengan itu, pihak syarikat dikehendaki membawa bersama seorang belip Majlis untuk melaksanakan penyerahan waran tahanan kepada pemegang harta. Syarikat juga bertanggungjawab membantu Majlis menjalankan tindakan rampasan harta sekiranya waran tahanan dan notis sita yang diserahkan tidak diambil tindakan oleh penghutang. Syarikat juga bertanggungjawab menyimpan dan menjaga harta alih yang dirampas sehingga urusan melelong dijalankan.

46.1.6 Pengurusan Rekod

Maklumat pemegang harta di kawasan Majlis Perbandaran Selayang diselenggara oleh Jabatan Penilaian Majlis. Manakala maklumat cukai taksiran bagi semua pemegang harta di kawasan Majlis diselenggarakan oleh Jabatan Perbendaharaan Majlis. Jabatan ini akan mengeluarkan laporan pengusiaan tunggakan cukai taksiran dan bertanggungjawab menyedia serta menyelenggara laporan terhadap bil cukai taksiran, notis dan waran tahanan yang dikeluarkan dua kali setahun.

46.1.7 Keperluan Kewangan

Majlis perlu menyediakan peruntukan tahunan bagi menjelaskan kos perkhidmatan kepada pihak syarikat. Majlis menetapkan pihak syarikat akan menerima bayaran perkhidmatan sebanyak 20% daripada jumlah kutipan tunggakan cukai taksiran.

46.1.8 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

Bahagian Hasil merupakan Bahagian utama yang bertanggungjawab dalam urusan program penswastaan ini antaranya meliputi pengeluaran bil, notis, waran tahanan dan semakan tuntutan daripada syarikat. Manakala pihak syarikat bertanggungjawab menyerahkan waran tahanan dan notis. Syarikat bertanggungjawab menyediakan bilangan pegawai dan kenderaan yang mencukupi. Keperluan penempatan guna tenaga oleh pihak Majlis dan syarikat yang melibatkan kemahiran dan latihan pegawai, hendaklah dirancang dengan teratur untuk memastikan program tersebut dapat berjalan dengan lancar.

46.1.9 Kaedah Pemantauan

Majlis perlu mewujudkan satu mekanisme yang berupaya memantau program penswastaan kutipan tunggakan cukai taksiran mengikut Akta yang diperuntukkan dan perjanjian yang akan ditandatangani dengan pihak syarikat.

Pada pandangan Audit, Majlis mempunyai perancangan yang memuaskan bagi program penswastaan kutipan tunggakan cukai taksiran. Bagaimanapun, perancangan penempatan guna tenaga Majlis bagi kutipan tunggakan cukai taksiran perlu diberi perhatian supaya program ini dapat dilaksanakan dengan berkesan.

46.2 PELAKSANAAN

Majlis bertanggungjawab mengutip cukai taksiran dan tunggakan daripada pemegang harta yang berada di kawasan pentadbiran Majlis. Bagaimanapun, ada pemegang harta tidak menjelaskan tunggakan tersebut menyebabkan jumlah tunggakan meningkat setiap tahun.

46.2.1 Undang-undang Dan Peraturan

Majlis mematuhi kehendak Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) untuk melaksanakan program ini. Setakat tahun 2004, Majlis tidak membuat semakan semula terhadap kadar cukai taksiran yang dikenakan. Sebagaimana diperuntukkan oleh Seksyen 148, Majlis mengeluarkan borang waran tahanan dan notis inventori yang hendak disita. Semua aktiviti penyerahan waran, tindakan rampasan dan sita dijalankan oleh pihak syarikat dengan kehadiran belip Majlis.

Pada pendapat Audit, Majlis mempunyai kuasa yang mencukupi dari aspek perundangan dan kutipan tunggakan cukai taksiran dilaksanakan mengikut peruntukan Akta tersebut.

46.2.2 Sasaran Kutipan

Meskipun Majlis tidak menetapkan sasaran kutipan yang perlu dikutip oleh syarikat tetapi Majlis menetapkan polisi kutipan yang berdasarkan kepada jumlah tunggakan yang perlu dikutip oleh syarikat. Waran tahanan bagi semua tunggakan cukai taksiran yang melebihi tempoh 1 tahun dan berjumlah RM500 dan ke atas diserahkan kepada syarikat untuk diambil tindakan mengutip hutang.

Bagaimanapun, pemeriksaan Audit terhadap Laporan Akaun Tunggakan mendapati pada tahun 2001 Majlis mencetak waran tahanan bagi penghutang yang mempunyai tunggakan cukai taksiran berjumlah RM400 dan ke atas. Pada tahun 2002 dan 2003 pula waran tahanan dikeluarkan bagi tunggakan berjumlah RM300 dan ke atas. Seterusnya mulai bulan September 2004, waran tahanan dikeluarkan terhadap penghutang yang mempunyai tunggakan berjumlah RM250 dan ke atas. Bagaimanapun, Majlis tidak menyerahkan semua waran tahanan yang dicetak kepada syarikat berkenaan untuk mengesan pemegang harta kerana rumah atau premis tidak ada penghuni, tanah kosong, alamat dan maklumat pemilik tidak lengkap, nama pemilik telah berubah serta tidak dimaklumkan kepada Majlis, harta sedang dilelong dan pemilik harta terlibat dengan kes perundangan. Bagi kes ini, Majlis telah melantik firma guaman untuk mengendalikannya.

Pada pendapat Audit, Majlis perlu menetapkan dan menyatakan dengan jelas sasaran jumlah kutipan yang hendak dicapai daripada program penswastan ini.

46.2.3 Pelaksanaan Program Penswastan

Majlis bertanggungjawab sepenuhnya terhadap penyediaan program penswastan kutipan cukai taksiran. Sehubungan itu, program ini telah dilaksanakan melalui kaedah berikut :

a) Pemilihan Syarikat Swasta

Majlis tidak melaksanakan tawaran tender terbuka untuk proses memilih syarikat swasta bagi membekalkan perkhidmatan membantu Majlis mengutip tunggakan cukai taksiran. Majlis telah menjemput 2 buah syarikat swasta untuk mengemukakan kertas cadangan mengutip tunggakan cukai taksiran.

Pada bulan Oktober 2001, Majlis telah memilih sebuah syarikat yang mempunyai lesen perniagaan perkhidmatan keselamatan beruniform untuk menjalankan perkhidmatan kutipan tunggakan cukai taksiran. Syarikat tersebut dipilih oleh Majlis berdasarkan kos bayaran perkhidmatan yang rendah dan kemudahan yang disediakan seperti kenderaan, stor dan guna tenaga yang secukupnya.

Pada pendapat Audit, pemilihan syarikat swasta sepatutnya berdasarkan kepada kriteria seperti kepakaran, kemampuan dari segi kewangan dan guna tenaga serta berupaya meyakinkan Majlis untuk mencapai matlamat mengutip tunggakan dengan lebih berkesan. Sekiranya Majlis melaksanakan tawaran tender terbuka bagi memilih syarikat untuk program penswastaan tersebut maka pemilihan dapat dijalankan dengan lebih telus, saksama dan berdaya saing.

b) Syarat Perjanjian

Surat perjanjian yang ditandatangani menetapkan tugas pegawai syarikat bermula pada bulan Oktober 2001 untuk tempoh 3 tahun. Pihak syarikat bertanggungjawab menyediakan stor dan menjaga keselamatan barang atau harta alih yang disita. Mengikut syarat perjanjian, syarikat bertanggungjawab untuk menghantar waran yang dikeluarkan oleh Majlis. Syarikat akan dibayar kos perkhidmatan berdasarkan kos waran yang dikenakan terhadap pembayar cukai taksiran dan hanya akan dibayar kepada syarikat selepas semua tunggakan dijelaskan oleh penghutang. Syarikat juga dikehendaki mematuhi peraturan berkaitan dengan program penswastaan yang ditetapkan mengikut perjanjian.

Pada pendapat Audit, perjanjian yang ditandatangani menjaga kepentingan Majlis kerana bayaran perkhidmatan akan dibayar kepada syarikat setelah tunggakan cukai taksiran dijelaskan sepenuhnya.

46.2.4 Prosedur Kutipan Tunggakan

Majlis ada mengeluarkan Manual Prosedur Kerja bagi pengurusan kutipan tunggakan cukai taksiran yang antara lainnya mengandungi prosedur kerja kutipan cukai taksiran, carta aliran kerja dan tatacara penyediaan laporan. Prosedur kerja tersebut menjadi panduan kepada pegawai Majlis semasa menjalankan tugas penyerahan waran tahanan, tindakan rampasan dan seterusnya menyediakan harta rampasan untuk dilelong.

Unit Cukai Taksiran menjalankan tugas dan tanggungjawab mengeluarkan bil cukai taksiran dan notis sebagaimana yang diperuntukkan oleh Akta. Sekiranya penghutang masih belum menjelaskan tunggakan mereka, waran tahanan dicetak dan diserahkan kepada pihak syarikat swasta yang bertanggungjawab menyerahkan waran tahanan tersebut dan merampas harta penghutang bersama dengan seorang belip Majlis.

a) Penyerahan Waran Tahanan

Pada kebiasaannya penyerahan waran tahanan dibuat 2 kali setahun iaitu pada bulan Mei hingga Julai dan pada bulan Oktober hingga Disember. Sehingga bulan Disember 2004, Majlis telah mengemukakan sebanyak 39,390 waran tahanan

kepada syarikat untuk diserahkan kepada penghutang. Butiran terperinci penyerahan waran adalah seperti **Jadual 35**.

Jadual 35
Waran Tahanan Yang Dikemukakan Kepada Syarikat

Tahun	Bilangan Waran Dicetak	Bilangan Waran Dikemukakan Kepada Syarikat
2001	4,906	2,236
2002	9,983	8,858
2003	11,598	11,423
2004	18,117	16,873
Jumlah	44,604	39,390

Sumber : Rekod Majlis Perbandaran Selayang

Pihak Audit juga mendapati pengeluaran waran tahanan yang dikemukakan kepada syarikat untuk diserahkan kepada penghutang meningkat setiap tahun. Pada akhir tahun 2004, waran telah meningkat sebanyak 16,873 berbanding sebanyak 11,423 pada tahun 2003 dan 8,858 pada tahun 2002. Pemeriksaan Audit selanjutnya mendapati penyerahan waran ini dilakukan setiap hari oleh 2 kumpulan yang terdiri daripada 2 hingga 3 orang termasuk seorang belip Majlis bagi setiap kumpulan. Purata penyerahan waran dalam satu hari adalah sebanyak 89.

b) Tindakan Rampasan

Mengikut Seksyen 149 (1) Akta Kerajaan Tempatan 1976, selepas 7 hari dari tarikh penyerahan waran tahanan, tindakan merampas harta alih terhadap penghutang yang masih belum menjelaskan hutang mereka boleh dilaksanakan. Tindakan rampasan bagi waran tahanan setengah tahun pertama dilakukan pada akhir bulan Julai hingga September dan setengah tahun kedua pada bulan Januari hingga April tahun berikutnya. Pihak Audit mendapati sejak 3 tahun program penswastan ini dilaksanakan, sebanyak 2,145 penghutang telah dikenakan tindakan rampasan dan hanya 292 penghutang telah dirampas harta alih mereka. Semasa tindakan rampasan dijalankan, Majlis masih memberi peluang kepada pemilik menyelesaikan hutang mereka. Seramai 250 penghutang membuat bayaran serta merta dengan cek dan 525 penghutang memohon penangguhan bayaran. Tindakan rampasan dijalankan oleh syarikat sepanjang tempoh penswastan adalah seperti **Jadual 36**.

Jadual 36
Tindakan Rampasan Bagi Tahun 2001 Hingga 2004

Tahun	Bilangan Pegangan Harta	Bilangan Pegangan Harta Yang Di Rampas	Bilangan Bayaran Dengan Cek	Bilangan Memohon Penangguhan Bayaran
2001	170	21	Tiada maklumat	Tiada maklumat
2002	637	75	133	262
2003	746	90	53	97
2004	592	106	64	166
Jumlah	2,145	292	250	525

Sumber : Rekod Majlis Perbandaran Selayang

Pemeriksaan Audit mendapati kesemua belip dan pegawai syarikat menjalankan tindakan rampasan dalam satu kumpulan. Purata tindakan rampasan yang telah dijalankan oleh syarikat adalah 11 akaun sehari. Pencapaian ini mengatasi purata tindakan yang dikehendaki oleh Majlis iaitu 10 akaun sehari.

Kebanyakan harta yang disita dan dirampas adalah barangan elektrik dan perabot. Harta alih yang disita ini dihantar ke stor milik syarikat pengutip hutang di Rawang dan akan disimpan selama 6 bulan. Semua harta rampasan tersebut direkodkan di buku daftar. Syarikat pengutip hutang bertanggungjawab terhadap keselamatan barang rampasan tersebut sehingga tindakan melelong atau dituntut balik oleh pemilik. Sekiranya pada tempoh tersebut pemilik gagal menjelaskan hutang maka proses lelongan terhadap harta sitaan akan dibuat oleh Majlis.

Foto 14 menunjukkan tindakan sitaan sedang dijalankan dan **Foto 15** menunjukkan harta rampasan disimpan dan direkod sewajarnya.

Foto 14
Tindakan Menyita



Sumber : Foto Jabatan Audit Negeri Selangor

Foto 15
Harta Rampasan Disimpan Dalam Stor Syarikat



Pada pendapat Audit, prosedur menyita, mendaftar dan menyimpan barang rampasan adalah memuaskan.

c) Lelongan Awam

Majlis mendapat khidmat Pelelong Awam Berdaftar untuk menjalankan lelongan awam. Kos perkhidmatan berjumlah RM100 perlu dibayar kepada Pelelong Awam bagi setiap akaun pemilik yang berjaya dilelong. Pihak syarikat hanya terlibat menyediakan barang yang akan dilelong. Mengikut rekod, Majlis telah melaksanakan 4 kali lelongan awam sejak tahun 2002 hingga 2004. Majlis menggunakan khidmat pelelong awam yang sama bagi kesemua lelongan yang dilaksanakan. Analisis Audit terhadap hasil lelongan pada akhir tahun 2004 menunjukkan Majlis terpaksa menanggung kos perkhidmatan pelelong awam berjumlah RM155 bagi 4 akaun penghutang kerana tawaran harga lelongan adalah kurang daripada kos perkhidmatan. Keadaan ini merugikan pihak Majlis dan penghutang. Butiran lengkap mengenai lelongan tersebut adalah seperti **Jadual 37** dan aktiviti lelongan adalah seperti **Foto 16** dan **Foto 17**.

Jadual 37
Lelongan Awam Bagi Tahun 2002 Hingga 2004

Tarikh Lelongan	Bilangan Akaun Pemilik	Jumlah Tunggakan (RM)	Hasil Lelongan (a) (RM)	Kos Pelelong Berdaftar Dibayar Dari		Baki Hasil (a-b) (RM)
				Hasil Lelongan (b) (RM)	Hasil Majlis (c) (RM)	
17.4.2002	21	32,208	4,150	1,800	300	2,350
29.4.2003	25	29,484	7,795	2,450	50	5,345
22.5.2004	20	19,545	3,570	1,700	300	1,870
30.10.2004	19	11,755	4,320	1,745	155	2,575

Sumber : Rekod Majlis Perbandaran Selayang

Foto 16 Dan Foto 17
Lelongan Awam Di Majlis Perbandaran Selayang



Sumber : Foto Jabatan Audit Negeri Selangor

Pada pendapat Audit, Majlis perlu melantik pelelong awam yang mengenakan kos perkhidmatan lebih rendah supaya semua pihak mendapat manfaat. Sebagai perbandingan, Majlis Perbandaran Ampang Jaya membayar khidmat pelelong awam dengan kadar 9% daripada jumlah keseluruhan hasil lelongan.

46.2.5 Pengurusan Rekod

a) Rekod Tunggakan

Unit Cukai Taksiran bertanggungjawab menyediakan laporan prestasi keseluruhan kutipan tunggakan dan prestasi kutipan oleh syarikat setiap bulan untuk tujuan pemeriksaan oleh pihak Majlis.

Pihak Audit mendapati Laporan Kutipan Tunggakan disediakan oleh pihak Majlis dan syarikat, tetapi format laporan berbeza setiap tahun antara Majlis dengan syarikat. Selain itu, maklumat yang disediakan tidak terperinci dan sukar untuk disemak kerana dokumen berkaitan tidak diselenggara dengan teratur.

b) Rekod Waran

Majlis menyerahkan waran tahanan 2 kali setahun kepada syarikat iaitu pada bulan Mei dan bulan Oktober. Mulai bulan Oktober 2001 hingga bulan Disember 2004, sebanyak 39,390 waran tahanan telah diberi kepada syarikat. untuk diserahkan kepada penghutang. Salinan ketiga waran tahanan disimpan di pejabat Majlis. Bagaimanapun, Majlis tidak dapat mengemukakan semua salinan waran tersebut kepada pihak Audit kerana sebahagian waran tersebut telah di simpan dalam stor Majlis dan sukar dikesan. Majlis juga tidak menyediakan ringkasan maklumat waran yang diserahkan kepada syarikat dengan lengkap.

Pada pendapat Audit, satu format laporan yang seragam dan terperinci yang mengandungi maklumat seperti bilangan dan nilai penyerahan waran tahanan, tindakan rampasan dan tunggakan yang berjaya dikutip oleh syarikat bagi setiap setengah tahun hendaklah disediakan. Maklumat tersebut perlu disediakan mengikut kategori pegangan. Selain itu, salinan waran tahanan hendaklah disimpan dengan teratur untuk memudahkan rujukan dibuat.

46.2.6 Peruntukan Kewangan

Majlis menyediakan peruntukan tahunan untuk membayar kos perkhidmatan kepada syarikat yang melaksanakan kutipan tunggakan cukai taksiran. Peruntukan tersebut dibuat berdasarkan anggaran jumlah tunggakan yang diserahkan kepada syarikat untuk dikutip bagi pihak Majlis melalui program penswastan ini. Bayaran perkhidmatan kepada syarikat adalah pada kadar 20% daripada jumlah kutipan tunggakan yang dapat dikutip dari penghutang atas usaha syarikat sendiri. Majlis telah membayar sejumlah RM1.97 juta kepada syarikat setakat bulan Mac 2005.

Pihak Audit mendapati prosedur bayaran kepada syarikat dijalankan mengikut peraturan dan perjanjian.

46.2.7 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

Jabatan Perbendaharaan bertanggungjawab untuk memastikan program penswastaan ini dilaksanakan mengikut perjanjian. Unit Cukai Taksiran di Jabatan Perbendaharaan terlibat secara langsung dalam program penswastaan ini. Unit ini bertanggungjawab menjalankan aktiviti kutipan cukai taksiran dengan mengeluarkan surat arahan dan waran tahanan kepada syarikat untuk tindakan mengutip tunggakan cukai taksiran. Selain itu, Unit tersebut juga menguruskan bayaran tuntutan oleh syarikat swasta.

Jumlah pegawai di Jabatan Perbendaharaan tidak termasuk Cawangan Rawang adalah seramai 41 orang. Jabatan ini diketuai oleh Ketua Jabatan Perbendaharaan dan dibantu oleh seorang Akauntan, seorang Penolong Akauntan Kanan, dua orang Penolong Akauntan, tiga orang Pembantu Akauntan, 27 orang Pembantu Tadbir dan 7 orang Pembantu Am Rendah dari pelbagai kategori termasuk seorang belip.

Pihak Audit mendapati bilangan pegawai yang bertugas di setiap Bahagian adalah mencukupi untuk mengurus aktiviti kutipan tunggakan, kecuali jawatan belip yang ditugaskan untuk menghantar notis cukai dan sitaan. Bagaimanapun, Majlis menampung kekurangan ini dengan menempatkan seorang pegawai penguat kuasa menjalankan tugas belip. Pada tahun 2004, Majlis telah meluluskan sebanyak 10 jawatan belip iaitu 5 jawatan tetap dan 5 jawatan secara kontrak tetapi hanya 2 jawatan tetap belip diisi dan 8 jawatan lagi masih belum diisi. Seorang belip saja ditempatkan di Unit Cukai Taksiran dan seorang lagi ditempatkan di Bahagian Penilaian.

Berdasarkan rekod Majlis, syarikat yang dilantik mempunyai 30 orang pegawai, lapan buah kenderaan dan 2 buah stor yang terletak di Rawang dan Kepong. Bagaimanapun, untuk menjalankan aktiviti kutipan tunggakan cukai taksiran, Majlis hanya memerlukan 8 orang pegawai dan 4 buah kenderaan daripada syarikat.

Pihak Audit mendapati Majlis ada menyarankan syarikat supaya mengadakan kursus untuk melatih pegawai yang terlibat dengan operasi mengenai tatacara dan prosedur mengutip tunggakan cukai taksiran. Ini bertujuan agar operasi yang dilaksanakan mengikut tatacara, prosedur dan etika kerja yang ditetapkan untuk menjaga imej Majlis. Majlis ada memberi panduan serta tunjuk ajar mengenai tatacara dan prosedur mengutip tunggakan cukai taksiran kepada pegawai berkenaan dari semasa ke semasa.

Pada pendapat Audit, walaupun program penswastaan ini dilaksanakan, Majlis masih perlu menambah pegawai berjawatan belip kerana peruntukan undang-

undang mewajibkan kehadiran belip untuk setiap tindakan penghantaran waran, merampas dan menyita.

46.2.8 Kesan Penswastaan

a) Tunggakan Terkumpul Cukai Taksiran

Sehingga akhir tahun 2004, Majlis telah mengutip tunggakan cukai taksiran berjumlah RM20.80 juta. Daripada jumlah tersebut sejumlah RM9.84 juta iaitu 47% telah dikutip oleh Majlis melalui tindakan penyerahan waran oleh syarikat kepada penghutang cukai taksiran. Bagaimanapun, kutipan berjumlah RM9.84 juta tidak dapat disahkan kerana Majlis tidak menyediakan penyata ringkasan sebenar kutipan oleh syarikat. Butiran mengenai kutipan tunggakan tersebut adalah seperti **Jadual 38**.

Jadual 38
Tunggakan Terkumpul Cukai Taksiran
Bagi Tahun 2001 Hingga 2004

Tahun	Baki Tunggakan Terkumpul Pada Akhir Tahun (RM Juta)	Jumlah Kutipan Tunggakan Oleh Majlis dan Syarikat (RM Juta)	Kutipan Tunggakan Oleh Syarikat (RM Juta)
2001	17.41	4.55	2.89
2002	17.93	6.46	2.74
2003	17.38	4.28	2.03
2004	15.85	5.51	2.18
Jumlah		20.80	9.84

Sumber : Rekod Majlis Perbandaran Selayang

Daripada jadual di atas menunjukkan baki tunggakan terkumpul pada tahun 2002 telah berkurang daripada sejumlah RM17.93 juta menjadi RM15.85 juta pada akhir tahun 2004.

b) Kutipan Cukai Taksiran Semasa

Jumlah kutipan cukai taksiran semasa telah meningkat setiap tahun. Kutipan cukai taksiran pada tahun 2001 berjumlah RM39.51 juta telah meningkat menjadi RM56.21 juta pada tahun 2004. Syarikat telah menjalankan tindakan berterusan menghantar waran tahanan, penyitaan dan rampasan harta pemilik secara tidak langsung menyebabkan pemilik memilih untuk membayar cukai taksiran tepat pada waktunya. Selain itu, Majlis telah mengadakan iklan peringatan dan kempen kesedaran serta tawaran hadiah kepada pemilik harta untuk mendorong pemilik harta membayar cukai taksiran dengan lebih awal. Prestasi kutipan cukai taksiran semasa seperti di **Jadual 39**.

Jadual 39
Prestasi Kutipan Cukai Taksiran Tahun Semasa
Bagi Tahun 2001 Hingga 2004

Tahun	Cukai Taksiran		
	Patut Dikutip (RM Juta)	Kutipan (RM Juta)	Peratus %
2001	48.73	39.51	79
2002	54.68	47.06	86
2003	57.57	50.03	87
2004	60.20	56.21	93

Sumber : Rekod Majlis Perbandaran Selayang

c) Tindakan Sitaan Dan Rampasan

Sehingga akhir tahun 2004, syarikat telah mengambil tindakan rampasan terhadap 2,145 pemegang harta. Pihak Audit mendapati semasa tindakan rampasan dijalankan, pihak Majlis melalui syarikat masih memberi peluang kepada pemilik harta untuk menyelesaikan hutang mereka bagi mengelak harta alih mereka dirampas. Kesan daripada tindakan itu, sebanyak 250 kes pemilik harta membuat bayaran serta-merta dengan cek bagi mengelakkan rampasan terhadap harta mereka. Selain itu, ada juga yang memohon untuk membuat bayaran secara ansuran.

d) Status Harta Pemilik

Belip dan pegawai syarikat secara tidak langsung juga akan mengenal pasti status harta pemilik di kawasan Majlis setiap kali penghantaran waran tahanan dan tindakan rampasan dijalankan di premis pemegang harta. Maklumat ini dapat membantu Majlis mengemas kini akaun pemegang harta dan tindakan sewajarnya boleh diambil dengan lebih tepat.

Pada tahun 2003 sebanyak 11,423 waran tahanan telah dikeluarkan kepada penghutang. Daripada jumlah tersebut sebanyak 2,833 merupakan premis tidak berpenghuni dan 742 lagi adalah tanah kosong seperti **Jadual 40**.

Jadual 40
Waran Tahanan Tahun 2003

Tempoh	Jumlah Waran	Premis Kosong		Tanah Kosong	
		Bilangan	%	Bilangan	%
6 bulan Pertama	5,078	1,204	23.7	301	5.9
6 bulan Kedua	6,345	1,629	25.7	441	7.0
Jumlah	11,423	2,833		742	

Sumber : Rekod Majlis Perbandaran Selayang

e) Beban Kerja Majlis

Selain dari membuat penyerahan waran dan menjalankan tindakan rampasan, syarikat juga bertanggungjawab menyimpan harta alih yang dirampas dari penghutang sebelum lelongan dijalankan. Harta rampasan tersebut disimpan di stor syarikat yang terletak di Rawang. Keselamatan harta tersebut adalah di bawah tanggungjawab syarikat. Seterusnya, syarikat juga menyediakan pengangkutan untuk membawa harta alih ke tempat lelongan awam. Mengikut rekod, Majlis telah melaksanakan 4 kali lelongan awam sejak program penswastan ini dijalankan. **Pada pendapat Audit, penglibatan syarikat menyediakan stor dan pegawai untuk urusan lelongan telah dapat membantu mengurangkan beban kerja pegawai Majlis.**

Pada pendapat Audit, program penswastan ini telah dapat meringankan beban kerja Majlis mengutip tunggakan yang semakin meningkat dan Majlis dapat memberi tumpuan yang lebih berkesan untuk memberi perkhidmatan sosial kepada orang awam.

46.3 PEMANTAUAN

Bagi memastikan pelaksanaan program ini berjalan dengan sempurna, pemantauan perlu dilakukan supaya tindakan pembetulan dan penambahbaikan terhadap masalah yang dikenal pasti boleh dilaksanakan. Pemantauan terhadap program ini dibuat oleh beberapa pihak seperti berikut :

46.3.1 Majlis

a) Mesyuarat Penuh Ahli Majlis

Mesyuarat Penuh yang dipengerusikan oleh Yang DiPertua dan dihadiri oleh semua Ahli Majlis serta semua Ketua Jabatan bersidang pada setiap bulan. Bagaimanapun, prestasi syarikat hanya dibincangkan sepintas lalu apabila pencapaian kutipan cukai taksiran dibangkitkan.

b) Jawatankuasa Kecil Kewangan Majlis

Jawatankuasa Kecil Kewangan Majlis mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya 2 bulan sekali. Mesyuarat ini dipengerusikan oleh Yang DiPertua dan dihadiri oleh Ahli Majlis serta semua Ketua Jabatan. Bagi tempoh 3 tahun, Jawatankuasa ini telah bersidang purata sebanyak 7 kali setahun. Mesyuarat ini lebih memberi tumpuan terhadap perkara kewangan dan menangani masalah yang wujud mengenai pengurusan kewangan termasuk kutipan tunggakan hasil.

46.3.2 Mesyuarat Pengurusan Tunggakan Cukai Taksiran

Mesyuarat ini dipengerusikan oleh Ketua Jabatan Perbendaharaan dan dihadiri bersama oleh Pengurus Operasi Syarikat, semua pegawai Unit Cukai Taksiran dan termasuk juga wakil dari Jabatan Penilaian. Pelbagai isu dan masalah berkaitan

kutipan tunggakan cukai taksiran dibincangkan semasa mesyuarat ini supaya urusan penswastaan kutipan cukai taksiran berjalan lancar. Selain itu, mesyuarat ini juga memantau pencapaian syarikat dan prestasi keseluruhan kutipan tunggakan cukai taksiran.

46.3.3 Unit Cukai Taksiran

a) Pegawai Unit Kutipan Tunggakan

Pemantauan oleh pegawai dari Unit Kutipan Tunggakan terhadap aktiviti yang dijalankan oleh belip dan pihak syarikat adalah melalui catatan di Buku Daftar Harian. Unit ini menyediakan laporan kutipan dan tunggakan cukai taksiran setiap akhir bulan. Laporan ini digunakan oleh pihak pengurusan kewangan dan pentadbiran semasa semua perbincangan dan mesyuarat Majlis.

b) Mesyuarat Pengurusan Mengutip Tunggakan Cukai Taksiran

Mesyuarat ini membincangkan kedudukan terkini tugas yang akan dan telah dijalankan serta perkara berbangkit untuk kebaikan bersama. Bagaimanapun, adalah didapati mesyuarat ini diadakan sekali sahaja pada tahun 2003 dan sebanyak 2 kali pada tahun 2004.

Pada pendapat Audit, pemantauan yang dibuat adalah memuaskan kerana beberapa pihak terlibat untuk memastikan program penswastaan kutipan tunggakan cukai taksiran dilaksanakan mengikut Akta yang diperuntukkan mematuhi syarat perjanjian.

47. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Program penswastaan kutipan tunggakan cukai taksiran di Majlis Perbandaran Selayang telah dapat membantu Majlis mengurangkan jumlah tunggakan cukai taksiran. Sehubungan dengan itu, Majlis telah melanjutkan kontrak syarikat tersebut selama setahun lagi iaitu sehingga bulan Oktober 2005. Bagaimanapun, masih banyak ruang untuk penambahbaikan bagi memantapkan lagi usaha mengutip jumlah tunggakan yang masih tinggi. Urusan mengutip tunggakan cukai taksiran boleh dilaksanakan oleh pegawai Majlis sendiri sekiranya jawatan belip ditambah dan bilangan kenderaan yang mencukupi disediakan. Dengan perancangan yang baik serta pemantauan dan penguatkuasaan yang berterusan, Majlis berkeupayaan mengutip tunggakan cukai taksiran tanpa melibatkan pihak syarikat.

LEMBAGA MUZIUM NEGERI SELANGOR

PENGURUSAN KOLEKSI DAN ARTIFAK SEJARAH

48. LATAR BELAKANG

Kerajaan Negeri Selangor telah menubuhkan Lembaga Muzium Negeri Selangor (Lembaga) di bawah Enakmen No. 6 Tahun 1975 untuk memulihara serta menjaga warisan dan khazanah Negeri dengan sempurna dan sistematik. Lembaga boleh memperoleh koleksi dan artifak bahan sejarah melalui pembelian, hadiah, derma, pinjaman dan cari gali.

Koleksi dan artifak sejarah merupakan bahan bukti yang menyokong fakta penyelidikan dan kajian yang dijalankan. Koleksi adalah sesuatu benda yang mempunyai nilai sejarah dan budaya yang diperolehi sama ada secara pembelian, pinjaman atau hadiah. Manakala artifak adalah sesuatu yang diperolehi daripada tanah atau dasar sungai, tasik atau laut yang telah dikeluarkan dan diubahsuai dan dipercayai berumur sekurang-kurangnya seratus tahun. Oleh itu, objektif utama Lembaga ialah mengenal pasti serta mengumpul koleksi dan artifak sejarah yang mempunyai nilai dari segi sejarah, kebudayaan atau alam semula jadi. Selain itu, Lembaga juga bertanggungjawab memulihara dan mendokumentasi serta mempromosikan hasil koleksi dan artifak sejarah yang diperolehi. Lembaga dianggarkan memiliki sebanyak 4,291 koleksi dan bahan sejarah yang berharga RM4.33 juta.

49. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan koleksi dan artifak sejarah telah dibuat dengan cekap dan berkesan selaras dengan objektif Lembaga.

50. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Skop Pengauditan meliputi proses perolehan, penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pemuliharaan, penjagaan, pelupusan dan keselamatan bahan koleksi serta artifak sejarah milik Lembaga bagi tempoh tahun 2001 hingga 2004. Pemeriksaan dilakukan dengan menyemak rekod, fail, laporan kemajuan dan dokumen yang berkaitan di pejabat Muzium Sultan Alam Shah, di Shah Alam. Selain itu, lawatan dan pemeriksaan telah dibuat ke stor koleksi bagi memastikan keselamatan penyimpanan bahan koleksi tersebut. Lawatan ke Jabatan Muzium Dan Antikuiti Malaysia juga telah dilakukan sebagai penanda aras. Maklumat dan penjelasan juga diperolehi melalui temu bual dan perbincangan dengan pegawai yang berkenaan.

51. PENEMUAN AUDIT

51.1 PERANCANGAN

Perancangan merupakan aspek penting bagi memastikan sesuatu aktiviti itu berjalan lancar dan mencapai objektif yang ditetapkan. Semakan terhadap perancangan pengurusan koleksi dan artifak sejarah mendapati perkara berikut:

51.1.1 Dasar Kerajaan Negeri

Kerajaan negeri Selangor di bawah Enakmen No. 6 Tahun 1975 telah memutuskan Lembaga Muzium Negeri Selangor hendaklah memelihara dan menjaga warisan dan khazanah Negeri dengan sempurna dan sistematik. Lembaga hendaklah mengenal pasti dan mengumpul koleksi dan artifak sejarah yang mempunyai nilai sejarah, budaya dan alam semula jadi berkaitan dengan Negeri Selangor.

51.1.2 Undang-Undang Dan Peraturan

Antara undang-undang dan peraturan yang terlibat berkaitan pengurusan koleksi dan artifak sejarah adalah seperti berikut:

a) Enakmen No. 6 Tahun 1975

Enakmen penubuhan Lembaga Muzium Negeri Selangor memperuntukkan Lembaga berkewajipan mengawal, mengurus dan mentadbir Muzium Negeri. Lembaga juga bertanggungjawab mengenal pasti dan mengumpul bahan-bahan yang berkaitan warisan sejarah, kebudayaan, alam kemanusiaan dan alam semula jadi sama ada secara pembelian, sumbangan, pinjaman dan cari gali.

b) Akta Benda Purba 1976 (Akta 168)

Akta ini diwujudkan bagi mengawal, memelihara dan menyelidik monumen lama, benda bersejarah dan benda purba. Ia memperuntukkan benda bersejarah dan benda purba yang dijumpai pada atau selepas Akta ini berkuat kuasa adalah menjadi hak mutlak Kerajaan. Selain itu, Akta ini juga memperuntukkan penggalan bagi tujuan untuk mendapatkan benda purba hendaklah mendapatkan lesen penggalan daripada Ketua Pengarah Muzium Malaysia.

c) Manual Prosedur Kualiti

Manual Prosedur Kualiti Lembaga merangkumi garis panduan dan tatacara perolehan koleksi dan artifak sejarah. Manual tersebut meliputi pembelian, pinjaman, pemberian hadiah dan cari gali terhadap koleksi dan artifak sejarah. Pengurusan perolehan akan berpandukan kepada prosedur perolehan yang ditetapkan oleh garis panduan berkenaan.

51.1.3 Kaedah Perolehan Koleksi Dan Artifak Sejarah

Kaedah perolehan koleksi dan artifak sejarah mengikut garis panduan Lembaga adalah seperti berikut:

a) Jawatankuasa Kecil Penilai Koleksi

Kurator Bahagian Antikuiti akan menyediakan senarai koleksi yang ditawarkan oleh pembekal atau dicadangkan untuk dibeli meliputi nilai dari segi sejarah, ketulenan dan harga yang ditawarkan untuk dibentangkan semasa mesyuarat Jawatankuasa Kecil Penilai Koleksi. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh seorang ahli korporat yang juga Ahli Lembaga Pengarah Muzium Selangor dan dianggotai oleh 5 orang ahli yang terdiri daripada wakil Perbendaharaan Negeri, wakil daripada Universiti Kebangsaan Malaysia, Pengarah Muzium Etnologi Dunia Melayu, seorang Ahli Lembaga Pengarah dan Pengarah Lembaga Muzium Negeri Selangor. Jawatankuasa ini juga bertanggungjawab untuk menentukan keperluan dan menilai ketulenan koleksi dan artifak sejarah serta nilai sejarah dan harga yang ditawarkan oleh pembekal sebelum meluluskannya.

b) Jawatankuasa Kewangan Dan Koleksi

Jawatankuasa ini diwujudkan untuk memastikan pengurusan kewangan adalah mengikut peraturan yang ditetapkan. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Pengerusi Lembaga Muzium Negeri Selangor yang mempunyai 6 orang ahli yang terdiri daripada wakil Perbendaharaan Negeri, wakil Jabatan Kerja Raya Selangor, Pengarah Jabatan Muzium Dan Antikuiti Malaysia, Pengarah Lembaga Muzium Negeri Selangor dan 2 orang Ahli Lembaga. Peranan Jawatankuasa ini adalah membincang dan meluluskan aktiviti kewangan Lembaga termasuk pembelian koleksi yang telah dinilai dan diluluskan oleh Jawatankuasa Kecil Penilai Koleksi. Seterusnya pembelian koleksi yang diluluskan oleh Jawatankuasa ini akan dibentangkan semasa mesyuarat Lembaga Pengarah Muzium untuk kelulusan muktamad.

c) Pembelian Koleksi

Prosedur perolehan koleksi melalui pembelian antaranya menetapkan Pengarah Lembaga memastikan bahawa peruntukan mengenainya adalah mencukupi sebelum pembelian koleksi diluluskan. Kurator Bahagian Antikuiti akan bertanggungjawab membuat penilaian awal terhadap koleksi yang akan dibeli serta mendapatkan pengesahan daripada Jabatan Muzium Dan Antikuiti Malaysia atau Pusat Islam mengenai ketulenan dan nilai dari segi sejarah. Senarai koleksi yang lengkap dengan maklumat tersebut dan kos yang dianggarkan akan disediakan untuk penilaian dan kelulusan Jawatankuasa Kecil Penilai Koleksi serta Jawatankuasa Kewangan Dan Koleksi.

d) Koleksi Yang Dipinjam

Prosedur perolehan koleksi melalui pinjaman antara lainnya menetapkan Kurator Bahagian yang terlibat akan menyediakan perancangan awal mengenai koleksi yang akan dipinjam. Maklumat mengenai tujuan pinjaman, senarai dan bilangan koleksi akan disediakan oleh kedua pihak. Koleksi yang dipinjam akan disenaraikan dan tempoh pinjaman, kadar insurans, kos pengangkutan dan kos pinjaman akan ditentukan. Rekod mengenai koleksi tersebut akan disahkan oleh kedua pihak yang berkaitan. Selepas tamat tempoh pinjaman, koleksi hendaklah dipulangkan kepada pemiliknya dengan mengisi borang pemulangan berserta surat penghargaan.

e) Koleksi Yang Diterima Secara Hadiah

Prosedur perolehan koleksi melalui hadiah antara lain menetapkan koleksi yang diterima hendaklah dimaklumkan kepada Pengarah. Kurator Bahagian yang terlibat akan bertanggungjawab membuat pemeriksaan dan penelitian mengenai koleksi yang diterima dan melaporkannya kepada Pengarah. Koleksi yang dipersetujui oleh Pengarah sahaja boleh diterima dan akan direkod serta didaftarkan. Sekiranya koleksi yang dihadiahkan perlu dibaik pulih maka ia akan dihantar ke Unit Konservasi. Lembaga akan mengeluarkan surat penghargaan kepada penyumbang.

f) Koleksi Melalui Cari Gali

Prosedur perolehan koleksi melalui cari gali menetapkan sebelum cari gali dimulakan, Kurator Bahagian Antikuiti hendaklah memaklumkan kepada Pegawai Daerah berkenaan mengenai kajian dan cari gali yang akan dilakukan. Lawatan dan gambaran awal mengenai kawasan yang terlibat akan dibuat dan dilaporkan meliputi pemetaan, pengukuran kawasan serta temu bual dengan penduduk tempatan. Sekiranya kajian dan cari gali diluluskan untuk dilaksanakan, Pengarah perlu memohon kelulusan daripada Pihak Berkuasa Negeri. Jika sekiranya melibatkan tanah persendirian maka perlu mendapat kelulusan pemilik tanah. Kurator juga bertanggungjawab memohon lesen penggalian daripada Jabatan Muzium Dan Antikuiti Malaysia serta menyediakan laporan harian bagi aktiviti cari gali yang dijalankan. Koleksi yang diperolehi daripada cari gali akan dibersihkan, dipulih dan dianalisis seterusnya akan didaftarkan sebelum disimpan sebagai bahan kajian atau dipamerkan.

51.1.4 Penyelenggaraan Rekod

Koleksi dan artifak sejarah yang diperolehi sama ada secara pembelian, hadiah atau cari gali akan didaftar dan direkodkan di buku daftar harta modal atau inventori. Daftar koleksi tersebut mengandungi maklumat seperti jenis dan nama koleksi, tahun pembelian/pemilikan, nilai, lokasi dan spesifikasi yang lengkap serta kemas kini.

51.1.5 Pemuliharaan Dan Penyimpanan Koleksi Dan Artifak Sejarah

Pemuliharaan koleksi dan artifak sejarah akan dibuat bagi koleksi dan artifak yang hampir rosak. Koleksi yang perlu dibaik pulih akan dihantar kepada syarikat yang mempunyai kepakaran berkaitan pemuliharaan koleksi.

Selain itu, koleksi dan artifak sejarah yang tidak dipamerkan akan disimpan dalam stor koleksi di bawah kawalan Kurator Bahagian Antikuiti. Lembaga mempunyai 4 bilik stor bagi menyimpan koleksi dan artifak sejarah mengikut kategori iaitu stor kebudayaan, stor cari gali, stor sementara dan bilik kebal. Seorang pembantu muzium ditugaskan untuk menyelenggara daftar koleksi dan merekodkan pergerakan serta lokasi koleksi tersebut.

51.1.6 Kawalan Keselamatan Muzium Dan Koleksi

Lembaga akan melantik sebuah syarikat keselamatan swasta untuk mengawal keselamatan keseluruhan bangunan Muzium termasuk keselamatan koleksi dan artifak sejarah. Syarikat keselamatan akan dipilih secara tender setiap 2 tahun oleh Jawatankuasa Kewangan Dan Koleksi sebelum ia diluluskan oleh mesyuarat Lembaga Pengarah Muzium. Satu perjanjian akan ditandatangani dengan syarikat keselamatan yang berjaya dipilih.

51.1.7 Pameran Koleksi Dan Artifak Sejarah

Koleksi dan artifak sejarah akan dipamerkan kepada umum di ruang legar Muzium Sultan Alam Shah pada setiap hari. Pameran khas yang akan diadakan adalah mengikut keperluan semasa atau dilaksanakan secara *ad hoc* selepas diluluskan oleh Lembaga Pengarah Muzium. Koleksi dan artifak sejarah yang akan dipamerkan ditentukan mengikut pameran khas yang akan diadakan sama ada menggunakan koleksi sedia ada, pembelian baru atau pinjaman dari pihak luar. Setiap pameran khas yang akan diadakan dianggarkan melibatkan perbelanjaan berjumlah RM100,000 meliputi perbelanjaan perolehan koleksi, pengangkutan, penerbitan, keraian, insurans, sagu hati Ahli Jawatankuasa Pameran, belanja penyelidikan dan sebagainya.

51.1.8 Keperluan Kewangan

Lembaga memohon sejumlah RM1.50 juta daripada bajet pembangunan Kerajaan Negeri Selangor bagi menampung kos perolehan koleksi bagi tempoh Rancangan Malaysia Kelapan (RMK8) iaitu bagi tahun 2001 hingga 2005.

51.1.9 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

Bahagian Antikuiti merupakan bahagian utama yang bertanggungjawab mengurus koleksi meliputi pengurusan perolehan, pencegahan kerosakan dan baik pulih koleksi, pameran sejarah luar dan penyimpanan serta penyelenggaraan rekod inventori koleksi. Selain itu, bahagian ini juga berfungsi menjalankan tugas mengenai arkeologi, monumen dan konservasi. Bahagian ini diperuntukkan 10 orang pegawai. Bahagian

Pengurusan Permuziuman diperuntukkan 25 orang pegawai dan bertanggungjawab terhadap keselamatan bangunan muzium dan koleksi yang dipamerkan serta merancang program pameran. Kedua bahagian tersebut diketuai oleh Kurator. Selain itu, Unit Teknologi Maklumat yang terletak di bawah Bahagian Khidmat Sokongan diperuntukkan 3 orang pegawai turut berfungsi dan bertanggungjawab mengemas kini dan meningkatkan secara sistematik mengenai pengumpulan dan pendaftaran koleksi. Unit ini diketuai oleh pengatur program komputer. Lembaga merancang membuat penstrukturan semula organisasi selepas pengisian tenaga kerja dibuat bagi melancarkan pengurusan dan pentadbiran aktiviti. Dari aspek latihan kakitangan Lembaga akan menghantar pegawai yang bersesuaian menghadiri kursus dan latihan sekiranya ada keperluan atau jemputan daripada Jabatan Muzium Dan Antikuiti Malaysia, Agensi kerajaan ataupun kursus anjuran Kerajaan Negeri.

51.1.10 Kaedah Pemantauan

Pemantauan terhadap pengurusan koleksi dan artifak sejarah di Lembaga Muzium Selangor terbahagi kepada 2 peringkat iaitu :

a) Peringkat Lembaga Pengarah

Pemantauan terhadap perolehan koleksi dan artifak sejarah sama ada melalui pembelian, terima hadiah, pinjaman atau cari gali akan dibentangkan di mesyuarat Lembaga Pengarah Muzium.

b) Peringkat Bahagian Pembangunan Kerajaan Negeri Selangor

Lembaga akan mengemukakan laporan kepada Kerajaan Negeri pada setiap bulan bagi melaporkan aktiviti dan kedudukan peruntukan pembelian koleksi yang diberi di bawah bajet pembangunan Kerajaan Negeri.

Pada pendapat Audit, Lembaga mempunyai perancangan yang memuaskan bagi pengurusan perolehan koleksi dan artifak sejarah. Bagaimanapun, Lembaga perlu menyediakan manual keselamatan sebagai garis panduan bagi menjamin keselamatan koleksi dan artifaknya yang mempunyai nilai sejarah yang tinggi.

51.2 PELAKSANAAN

51.2.1 Undang-Undang Dan Peraturan

Lembaga memperolehi koleksi dan artifak sejarah bagi tahun 2001 hingga 2004 mengikut kuasa dan kaedah yang dibenarkan oleh undang-undang. Perolehan koleksi dan artifak sejarah yang dibuat melalui pembelian dan pinjaman adalah berdasarkan pameran yang diadakan atau tawaran yang dibuat oleh pembekal barang sejarah atau individu. Cari gali koleksi adalah mengikut peraturan yang diperuntukkan oleh Akta 168, Akta Benda Purba Tahun 1976. Pihak Audit mendapati pada tahun 2001 hingga 2004, Lembaga telah membuat pembelian koleksi yang dianggarkan sebanyak 347 unit bernilai RM1.28 juta dan 665 unit koleksi melalui cari gali. Bagaimanapun, bilangan

koleksi yang dipinjam dan dihadiahkan kepada Lembaga tidak dapat ditentukan kerana dokumen mengenainya tidak diselenggara dengan kemas kini mengikut Manual Prosedur Kualiti Perolehan Koleksi Dan Artifak yang telah dikuatkuasakan mulai tahun 2000. Selain itu, Lembaga juga tidak menyediakan norma pusingan bagi koleksi dan artifak sejarah yang dipamerkan di balai pameran muzium. Keperluan norma pusingan ini adalah selaras dengan fungsi Lembaga mempamerkan hasil koleksi dan artifak sejarah untuk faedah dan pengetahuan umum.

Pada pendapat Audit, Lembaga telah melaksanakan fungsinya berlandaskan undang-undang yang ditetapkan.

51.2.2 Perolehan Koleksi Dan Artifak Sejarah

Pemeriksaan Audit terhadap perolehan koleksi dan artifak sejarah mendapati perkara berikut:

a) Jawatankuasa Kecil Penilai Koleksi

Jawatankuasa Kecil Penilai Koleksi telah bermesyuarat untuk menentukan nilai, ketulenan, keperluan dan kegunaan koleksi bahan sejarah yang ditawarkan oleh pembekal barang sejarah. Bagaimanapun, minit mesyuarat tidak disediakan sejak tahun 2002 hingga 2004. Pihak Audit mendapati hanya kertas kerja mengenai senarai koleksi yang diluluskan oleh Jawatankuasa Kecil Penilai Koleksi disediakan dan dibentangkan semasa mesyuarat Jawatankuasa Kewangan Dan Koleksi. Bagaimanapun, kertas kerja senarai koleksi yang dibentangkan semasa mesyuarat Jawatankuasa Kewangan Dan Koleksi hanya menyatakan secara umum mengenai keseluruhan koleksi yang dibeli. Mesyuarat Jawatankuasa Kewangan Dan Koleksi pada akhir bulan Ogos 2002 memutuskan setiap koleksi yang diluluskan oleh Jawatankuasa Kecil Penilai Koleksi hendaklah meliputi latar belakang, keaslian, kesesuaian harga dan kaitan koleksi dengan sejarah Negeri Selangor. Memandangkan minit mesyuarat tidak disediakan, pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada penilaian terhadap koleksi dan artifak sejarah telah dibuat dengan sewajarnya.

Pada pendapat Audit, minit mesyuarat Jawatankuasa Kecil Penilai Koleksi perlu disediakan sebagai bukti segala maklumat mengenai perolehan koleksi telah dibincangkan dengan teliti sebelum dibentangkan semasa mesyuarat Jawatankuasa Kewangan Dan Koleksi.

b) Jawatankuasa Kewangan Dan Koleksi

Jawatankuasa Kewangan Dan Koleksi telah bermesyuarat sebanyak 10 kali pada tahun 2001 hingga 2004 bagi membincangkan pengurusan kewangan Lembaga yang meliputi pembelian koleksi yang telah diperakui oleh Jawatankuasa Kecil Penilai Koleksi. Mesyuarat ini juga mengesyorkan supaya Lembaga mendapatkan penaja atau penyumbang bagi membiayai kos koleksi. Sebagai galakkan

penyumbang layak mendapat pengecualian daripada cukai. Langkah ini juga dapat melibatkan orang awam menghargai warisan dan khazanah negeri serta dapat membantu Lembaga mempunyai sumber pendapatannya sendiri yang mana kos pembelian koleksi yang ditanggung oleh Kerajaan Negeri Selangor dapat diijmakan. Pada tahun 2001 hingga 2004 Jawatankuasa Kewangan dan Koleksi telah meluluskan pembelian berjumlah RM1.28 juta.

Pada pendapat Audit, Jawatankuasa Kewangan Dan Koleksi ini perlu mendapatkan maklumat terperinci dan minit mesyuarat Jawatankuasa Kecil Penilai sebelum meluluskan sesuatu pembelian.

c) Pembelian

Pembelian koleksi adalah berdasarkan tawaran daripada individu atau syarikat pembekal barang sejarah. Koleksi yang ditawarkan oleh pembekal hendaklah direkodkan dengan butiran mengenai individu atau syarikat pembekal, bahan dan kuantiti koleksi serta harga yang ditawarkan. Bagaimanapun, ada pembekal tersebut tidak mengemukakan *write up* yang lengkap mengenai latar belakang, sejarah dan ketulenan koleksi yang ditawarkan. Selain itu, sekiranya tawaran ditolak Lembaga hendaklah mengembalikan koleksi tersebut kepada pembekal. Lembaga dipertanggungjawabkan ke atas segala kerosakan atau kehilangan sepanjang koleksi berkenaan berada dalam simpanan Lembaga. Semakan Audit mendapati rekod koleksi tersebut tidak disimpan dengan teratur dan tiada nombor rujukan bagi tujuan kawalan. Pihak Audit juga tidak dapat memastikan sama ada koleksi yang ditawarkan telah dibuat penilaian awal bagi mengesahkan ketulenan koleksi seperti pengesahan daripada Jabatan Muzium Dan Antikuiti Malaysia atau Pusat Islam seperti yang ditetapkan melalui Manual Prosedur Kualiti Perolehan kerana rekod mengenainya tidak lengkap.

Selain itu, prosedur perolehan koleksi juga menetapkan penerimaan koleksi yang ditawarkan oleh pembekal barang sejarah hendaklah mendapat pengesahan Kurator. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati pengesahan penerimaan koleksi turut diperakui oleh Pembantu Muzium, Penolong Kurator dan Pembantu Tadbir.

Berdasarkan lawatan Audit ke Jabatan Muzium Dan Antikuiti Malaysia, koleksi yang ditawarkan oleh pembekal barang sejarah direkodkan pada borang tawaran. Pengesahan hanya dibuat oleh Ketua Bahagian Pendaftaran Koleksi. Maklumat yang perlu dikemukakan oleh syarikat pembekal antara lain ialah keterangan mengenai koleksi meliputi latar belakang sejarah, jenis bahan, nama pemilik, usia, ukuran, harga yang ditawarkan dan gambar koleksi. Pembekal tidak perlu menyerahkan koleksi yang ditawarkan tetapi akan dihubungi sekiranya Jabatan berminat membeli koleksi tersebut. Ini bagi mengelakkan Jabatan menanggung risiko terhadap kehilangan dan kerosakan koleksi serta ruang stor yang terhad.

Pada tahun 2001 hingga 2004 Jawatankuasa Kewangan Dan Koleksi telah meluluskan pembelian sebanyak 185 unit koleksi berjumlah RM1.01 juta daripada 3 syarikat pembekal barang sejarah. Selain itu, pada tahun 2003 Lembaga telah menerima sebanyak 177 unit koleksi bernilai RM5.66 juta yang hanya diluluskan pembeliannya pada tahun 2004.

Pada pendapat Audit, Lembaga hendaklah mematuhi Manual Prosedur Kualiti Perolehan Koleksi Dan Artifak Sejarah bagi urusan pembelian. Lembaga sepatutnya mendapat kelulusan pembelian sebelum menerima bekalan koleksi untuk mengelakkan daripada menanggung risiko sekiranya berlaku kehilangan.

d) Koleksi Yang Dipinjam

Pinjaman koleksi dibuat daripada pihak luar seperti muzium negeri, agensi, individu dan syarikat pembekal barang sejarah bagi tujuan pameran khas yang diadakan. Pihak Audit tidak dapat memastikan sama ada pengurusan pinjaman koleksi telah dilaksanakan mengikut prosedur yang ditetapkan. Dokumen mengenai pinjaman seperti borang penerimaan dan borang pemulangan koleksi tidak difailkan dengan sempurna. Oleh itu, bilangan koleksi yang dipinjam bagi setiap pameran tidak dapat disahkan.

Pada pendapat Audit, Lembaga perlu memperkemaskan sistem dokumentasi pinjaman bagi memastikan ianya teratur dan kemas kini.

e) Koleksi Yang Diterima Secara Hadiah

Lembaga telah menerima sumbangan koleksi daripada individu pada tahun 2002 dan surat penghargaan telah diberikan oleh pihak Lembaga. Bagaimanapun, rekod dan fail mengenai koleksi yang dihadiahkan oleh pihak luar kepada Lembaga tidak diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Pihak Audit tidak dapat memastikan koleksi yang diterima secara hadiah telah dilaksanakan mengikut prosedur yang ditetapkan. Selain itu, bilangan koleksi sebenar yang disumbangkan kepada Lembaga pada tahun 2001 hingga 2004 tidak dapat disahkan.

Pada pendapat Audit, Lembaga hendaklah memastikan penerimaan koleksi secara hadiah didaftarkan sebagai hak milik Lembaga seperti yang telah ditetapkan oleh Manual Prosedur Kualiti Perolehan.

f) Koleksi Melalui Cari Gali

Pada tahun 2001 hingga 2004, Lembaga ada melaksanakan aktiviti cari gali di tapak penjara Jugra, Kuala Langat. Kertas cadangan ada disediakan bagi cari gali yang dijalankan meliputi objektif, metodologi, peringkat penyelidikan, sumber manusia yang terlibat, anggaran perbelanjaan, pelaporan dan lain lagi. Aktiviti cari gali dilaksanakan oleh pegawai dan tenaga kerja Lembaga yang diketuai oleh

Kurator Antikuiti, manakala lesen penggalian diluluskan oleh Jabatan Muzium Dan Antikuiti Malaysia. Koleksi yang dijumpai melalui cari gali didaftar sebagai koleksi Lembaga pada daftar koleksi arkeologi.

Pada pendapat Audit, pengurusan perolehan koleksi melalui cari gali adalah memuaskan dan masih ada ruang untuk dipertingkatkan.

51.2.3 Penyelenggaraan Rekod Dan Daftar

Bagi mengenal pasti bilangan koleksi dan artifak sejarah milik Lembaga sama ada diperolehi secara pembelian, hadiah atau cari gali maka senarai keseluruhan koleksi yang sistematik telah disediakan oleh Bahagian Antikuiti dan direkodkan ke sistem maklumat inventori dan koleksi oleh Unit Teknologi Maklumat.

Pihak Audit mendapati daftar koleksi dan artifak sejarah tidak diselenggarakan dengan kemas kini antaranya mengenai kaedah perolehan sama ada secara pembelian atau hadiah serta lokasi koleksi dan artifak sejarah. Ada perbezaan antara bilangan koleksi yang didaftarkan iaitu sebanyak 1,284 unit berbanding dengan senarai koleksi mengikut aktiviti balai pameran sebanyak 4,921 unit. Pada akhir tahun 2004, Daftar Harta Modal dan Inventori bagi setiap koleksi dan artifak sejarah mula diselenggarakan. Bagaimanapun, tiada bukti semakan dibuat oleh pegawai atasan bagi mengesahkan kewujudan dan kesempurnaan koleksi. Pihak Audit juga mendapati pembelian pada tahun 2004 sebanyak 223 unit koleksi bernilai RM997,020 masih belum direkodkan. Senarai koleksi yang disediakan oleh Unit Kewangan juga tidak kemas kini dan tidak mengikut kategori serta berlaku kesilapan semasa mengklasifikasi koleksi tersebut.

Pemeriksaan Audit juga mendapati daripada 88 unit koleksi yang dipilih untuk semakan, sebanyak 15 unit koleksi bernilai RM87,201 tidak dapat dikesan lokasinya. Selain itu, Lembaga juga tidak menyelenggara daftar atau senarai mengenai koleksi dan artifak sejarah yang sedang dipamerkan di balai pameran muzium. Ini menyebabkan pihak Lembaga tidak mengetahui bilangan dan nilai koleksi yang sedang dipamerkan di balai pameran dan tempoh masa setiap koleksi yang dipamerkan.

Hasil perbandingan dengan Jabatan Muzium Dan Antikuiti Malaysia pihak Audit mendapati daftar harta modal koleksi dan artifak sejarah diselenggara secara berkomputer. Maklumat terperinci antaranya seperti nama koleksi, nombor dan tarikh pendaftaran, harga, usia dan keterangan mengenai latar belakang koleksi serta lokasi. Pihak Audit mendapati daftar berkenaan memudahkan Jabatan mendapatkan maklumat mengenai sesuatu koleksi.

Pada pendapat Audit, koleksi dan artifak sejarah mempunyai keistimewaannya yang tersendiri maka adalah lebih sesuai daftar bagi setiap koleksi disertakan gambar berwarna serta catatan ringkas mengenainya.

51.2.4 Pemuliharaan Koleksi Dan Artifak Sejarah

Lembaga tidak menyediakan program pemuliharaan koleksi dan artifak sejarah agar sentiasa berkeadaan sempurna dan tidak rosak serta usang sehingga boleh menjejaskan nilainya. Koleksi yang usang akan dihantar kepada syarikat yang mempunyai kepakaran berkaitan dengan pemuliharaan. Pihak Audit mendapati perbelanjaan bagi pemuliharaan koleksi pada tahun 2003 dan 2004 berjumlah RM75,980 manakala tiada perbelanjaan pemuliharaan dibuat pada tahun 2001 dan 2002.

Lawatan ke Jabatan Muzium Dan Antikuiti Malaysia mendapati aktiviti pemuliharaan merupakan aktiviti utama bagi menjaga bahan koleksi dan artifak sejarah daripada usang atau rosak. Setiap koleksi yang dibeli atau diperolehi akan dipulihara terlebih dahulu sebelum disimpan di stor antaranya dicuci, dibersihkan dan disembur dengan racun serangga serta koleksi dan artifak sejarah yang sensitif kepada habuk akan dimasukkan dalam plastik. Ini bagi memastikan koleksi yang hendak disimpan di stor berkeadaan baik dan bebas daripada serangga seperti anai-anai.

Pada pendapat Audit, Lembaga perlu menyediakan program pemuliharaan koleksi dan artifak sejarah yang sistematik mulai daripada peringkat awal perolehan sehinggalah kepada penyimpanannya. Ini bagi memastikan koleksi dan artifaknya sentiasa baik dan sempurna serta dapat menjimatkan perbelanjaan untuk pemuliharaan.

51.2.5 Pengurusan Stor Koleksi

Lembaga mempunyai 4 stor bagi menyimpan koleksi dan artifak sejarah yang tidak dipamerkan iaitu stor etnologi (kebudayaan), stor arkeologi, bilik kebal bagi menyimpan koleksi yang berharga serta bernilai tinggi. Stor transit pula adalah untuk menyimpan koleksi dan artifak sejarah yang ditawarkan oleh pembekal barang sejarah dan koleksi yang diluluskan untuk dipinjamkan kepada pihak luar. Pemeriksaan Audit telah dibuat terhadap 3 daripada 4 stor koleksi bagi memastikan pengurusan stor koleksi telah dibuat mengikut peraturan yang ditetapkan.

a) Stor Kebudayaan

Hasil pemeriksaan Audit mendapati stor koleksi kebudayaan tidak diurus dengan sempurna dan sempit serta terdapat kebocoran pada siling. Selain itu, koleksi tidak disimpan dengan sempurna dan tersusun mengikut kategori atau jenis koleksi serta terdapat koleksi tidak mempunyai tag atau kad daftar. Koleksi yang lama tidak digunakan seperti tembaga kelihatan kotor dan berhabuk. Koleksi senjata tajam seperti keris, lembing dan lain lagi yang digunakan semasa pameran senjata tradisional pada tahun 2002 masih tidak disimpan dengan tersusun seperti **Foto 18**.

Foto 18
Koleksi Keris Disimpan Di Dalam Kotak



Sumber : Foto Jabatan Audit Negeri Selangor

Koleksi tekstil seperti pakaian tradisional dan kain songket benang emas turut disimpan di stor kebudayaan dan tidak dijaga dengan sempurna. Pakaian adalah koleksi yang perlu dijaga dengan rapi bagi mengelakkan ia cepat pudar, terkoyak atau reput, maka hendaklah ditutup dengan plastik dan tidak bertindih serta digantung dalam almari yang bertutup. Pembantu Muzium yang ditugaskan mengurus stor memaklumkan Lembaga mempunyai stor tekstil tetapi telah digunakan untuk menyimpan koleksi daripada Galeri Di Raja yang sedang dibuat pengubahsuaian bangunan. Ini menyebabkan semua koleksi tekstil telah disimpan di stor kebudayaan seperti **Foto 19**.

Foto 19

Koleksi Tekstil Tidak Disimpan Dengan Sempurna Di Stor Kebudayaan



Sumber : Foto Jabatan Audit Negeri Selangor

b) Bilik Kebal

Pemeriksaan Audit di stor bilik kebal yang menyimpan koleksi berharga seperti mahkota, barang kemas dan perhiasan wanita dan lain lagi mendapati sistem penghawa dingin telah rosak menyebabkan stor berkeadaan panas dan boleh merosakkan koleksi yang disimpan dalam bilik tersebut. Selain itu, masih ada banyak rak dan ruang kosong yang boleh digunakan untuk menyimpan koleksi yang memenuhi stor kebudayaan seperti koleksi keris, lembing dan lain lagi.

c) Stor Transit

Stor transit iaitu stor sementara untuk menyimpan koleksi yang ditawarkan oleh pembekal barang sejarah dan koleksi yang dipinjam turut tidak diurus dengan sempurna. Pihak Audit mendapati Lembaga menyimpan koleksi yang ditawarkan oleh pembekal barang sejarah sehingga kelulusan Jawatankuasa Kewangan Dan Koleksi. Koleksi tersebut perlu disimpan dan disusun dengan rapi dan mempunyai kad tag mengenai syarikat pembekal dan tarikh koleksi diterima.

d) Persekitaran Stor

Pihak Audit juga mendapati persekitaran ruang laluan stor koleksi dipenuhi barang lain seperti almari, motosikal, tilam, peralatan audio visual dan lain lagi. Selain itu, ada kerosakan pada siling di laluan stor seperti **Foto 20** dan **21**.

Foto 20
Ruang Laluan Stor Koleksi Dipenuhi
Barang



Sumber : Foto Jabatan Audit Negeri Selangor

Foto 21
Keadaan Siling Yang Rosak
Di Ruang Laluan Stor Koleksi



Berdasarkan lawatan ke Muzium Dan Antikuiti Malaysia pihak Audit mendapati koleksi dan artifak sejarah yang sensitif kepada habuk seperti pakaian, barang kemas dan lain lagi akan dimasukkan dalam plastik. Koleksi senjata tajam seperti keris, lembing dan sebagainya disimpan dalam bilik kebal kerana dianggap senjata berbahaya untuk mengelak daripada disalahgunakan. Kebersihan stor dan sistem penghawa dingin menjadi keutamaan Muzium ini supaya koleksi dan artifak sejarah tidak mudah rosak dan menjadi usang. Persekitaran stornya sentiasa dibersihkan dan pegawai yang memasuki kawasan stor dikehendaki memakai kasut yang disediakan.

Pada pendapat Audit, Lembaga perlu mempertingkatkan sistem pengurusan stor meliputi kebersihan, susun atur dan penjagaan meliputi persekitaran stor atau stor koleksi. Ini bagi memastikan koleksi dan artifak sejarah disimpan dan dijaga dengan baik dan sempurna.

51.2.6 Kawalan Keselamatan Koleksi Dan Artifak Sejarah

a) Perkhidmatan Kawalan Keselamatan

Lembaga telah melantik syarikat keselamatan swasta secara tender terbuka setiap 2 tahun bagi mengawal keselamatan bangunan Muzium termasuk keselamatan koleksi dan artifak sejarah. Pemilihan syarikat dibuat oleh Jawatankuasa Kewangan Dan Koleksi dan seterusnya diluluskan oleh mesyuarat Lembaga Pengarah Muzium. Pihak Audit mendapati perkhidmatan kawalan keselamatan telah diberikan kepada syarikat keselamatan yang sama sejak tahun 1998 hingga tahun 2004. Pada bulan November 2004, syarikat keselamatan baru telah dipilih melalui tender terbuka bagi tahun 2005 hingga 2006 dengan nilai kontrak berjumlah RM840,642 atau RM35,027 sebulan. Semakan Audit terhadap perjanjian tersebut mendapati Lembaga telah menetapkan syarikat keselamatan akan bertanggungjawab membayar ganti rugi sekiranya berlaku sebarang kehilangan

atau kerosakan koleksi akibat kelalaian pihak syarikat. Pihak Audit mendapati syarikat ada mengemukakan Nota Liputan (*cover note*) bagi polisi insurans pada nilai premium berjumlah RM100,000 bertujuan bayaran pampasan sekiranya berlaku kehilangan atau kerosakan koleksi dan artifak sejarah.

b) Keselamatan Bangunan

Syarikat keselamatan dikehendaki menyediakan sistem kawalan keselamatan melalui rondaan yang beroperasi selama 24 jam. Semakan Audit mendapati daftar rondaan telah diselenggarakan dan disahkan oleh pegawai Muzium yang bertanggungjawab mengenainya. Selain itu, bagi menjamin keselamatan bangunan muzium, sebanyak 3 buah pili bomba dan *spotlight* disediakan di sekitar bangunan. Alat pemadam dan hos juga ada disediakan di setiap tingkat bangunan Muzium. Lembaga mempunyai Sistem Keselamatan Litar TV Tertutup (CCTV) yang digunakan secara meluas pada masa kini untuk mengawasi dan merakam pergerakan dalam Muzium. Bagaimanapun, sistem tersebut tidak berfungsi.

Juga, alat pemadam api tidak disediakan di semua stor koleksi yang terletak di bawah tanah bangunan Muzium bagi menjamin keselamatan koleksi dan anggota Lembaga yang bertugas. Pintu utama stor tidak dikunci bagi mengawal kemasukan pegawai yang tidak berkenaan atau tanpa urusan rasmi.

Perbandingan yang dibuat dengan Jabatan Muzium Dan Antikuiti Malaysia, mendapati pintu utama stor koleksi dan artifak sejarah sentiasa berkunci dan hanya dibuka apabila diminta oleh pegawai yang dibenarkan dan daftar keluar/masuk diselenggarakan.

Pada pendapat Audit, selain daripada sistem keselamatan melalui rondaan, Lembaga perlu membaiki Sistem Keselamatan Litar TV Tertutup supaya dapat berfungsi dengan baik kerana Muzium mempamerkan koleksi dan artifak sejarah yang mempunyai nilai sejarah yang berharga. Daftar bagi merekod pegawai yang memasuki stor hendaklah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini meliputi nama pegawai, tarikh dan masa serta tujuan memasuki stor.

c) Perlindungan Insurans

Lembaga tidak mengambil perlindungan insurans bagi melindungi bangunan Muzium, koleksi dan artifak sejarah serta aset lain yang berharga dan mempunyai nilai sejarah yang tinggi. Lembaga hanya meletak syarat perlindungan insurans bagi koleksi dan artifak sejarah yang dipinjam oleh pihak luar. Pihak Audit dimaklumkan, Lembaga ada memohon untuk mendapatkan perlindungan insurans untuk bangunan Muzium dan koleksinya. Bagaimanapun, permohonan ini ditolak oleh syarikat insurans disebabkan bangunan Muzium masih milik Kerajaan Negeri Selangor dan belum mempunyai sijil selamat diduduki.

Pada pendapat Audit, Lembaga perlu mempunyai perlindungan insurans bagi bangunan Muzium dan koleksi serta artifaknya yang mempunyai nilai sejarah yang tinggi daripada risiko kecurian, kebakaran dan lain lagi.

51.2.7 Pameran Koleksi Dan Artifak Sejarah

Pada tahun 2002, Lembaga telah berjaya mencatat nama dalam *Malaysian Guinness Book Of Record* melalui pameran Senjata Tradisional kerana berjaya mengumpul dan mempamerkan bilangan senjata terbanyak iaitu 1,011 bilah senjata. Pameran yang diadakan adalah seperti berikut:

a) Pameran Tetap

Koleksi dan artifak sejarah yang diperolehi oleh Lembaga dipamerkan di Muzium Sultan Alam Shah di Shah Alam dan Muzium Timah. Pada tahun 2004 hanya Muzium Sultan Alam Shah yang beroperasi dan dibuka kepada pelawat, manakala Muzium Timah ditutup buat sementara kerana kerja pengubahsuaian bangunan. Muzium Sultan Alam Shah di Shah Alam merupakan muzium utama Negeri Selangor mempunyai 7 balai pameran untuk mempamerkan pelbagai koleksi dan artifak sejarah. Balai pameran tersebut terdiri daripada Balai Sejarah, Balai Kebudayaan, Balai Kesultanan, Balai Warisan Ilmu Kejadian, Balai Islam, Balai Ekonomi dan Balai Sukan. Semakan Audit terhadap Laporan Aktiviti Lembaga menunjukkan bilangan pelawat ke Muzium adalah seperti **Jadual 41**.

Jadual 41
Data Bilangan Pelawat Ke Muzium Sultan Alam Shah
Bagi Tempoh 2001 Hingga 2004

Tahun	Bilangan Pelawat		Jumlah Pelawat
	Pelawat Tempatan	Pelawat Luar Negara	
2001	263,402	4,807	268,209
2002	197,860	2,110	199,970
2003	202,108	2,180	204,288
2004	180,657	1,429	182,086

Sumber: Laporan Aktiviti Lembaga Muzium Selangor

b) Pameran Khas

Lembaga telah mengadakan 6 pameran khas bagi tempoh tahun 2001 hingga 2004 walaupun tiada perancangan awal dibuat mengenai program pameran tahunan. Pameran khas yang diadakan mempamerkan pelbagai koleksi dan artifak sejarah yang dikumpulkan sama ada secara pembelian atau pinjaman. Ia merupakan usaha Lembaga bagi menarik lebih ramai pelawat mengunjungi muzium dan mencintai warisan sejarah. Kertas cadangan mengenai pameran khas yang meliputi objektif, koleksi yang dipamerkan, aktiviti pameran, anggaran perbelanjaan, jawatankuasa dan sumber manusia yang terlibat ada disediakan.

Bagaimanapun, laporan prestasi meliputi pencapaian pameran, sambutan pelawat, kos sebenar, bilangan koleksi dipamerkan, penyumbang koleksi dan lain lagi tidak disediakan bagi setiap pameran. Lembaga ada menyelenggara rekod mengenai bilangan pelawat bagi 4 daripada 6 pameran khas yang diadakan. Butiran lanjut seperti **Jadual 42**.

Jadual 42
Pelawat Ke Pameran Khas Muzium Sultan Alam Shah

Nama Pameran	Tarikh Pameran	Bilangan Pelawat
Warisan Islam – Institusi Masjid	9 November 2001- 8 Mac 2002	95,332
Pameran Batu	29 April - 29 Jun 2002	37,038
Pameran Senjata Tradisional	29 Ogos - 30 Sept 2002	33,548
Pameran Tan Sri Dato' S.M. Salim	19 Okt - 20 Nov 2002	13,476
Pameran Sejarah Kesultanan Selangor	6 Mac - 5 April 2003	Tiada Catatan
Ekspo dan Pameran Artifak Sejarah	1 Mac - 7 April 2004	Tiada Catatan

Sumber : Fail Pameran Lembaga Muzium Selangor

Analisis Audit daripada data pelawat tersebut mendapati bilangan pelawat paling tinggi adalah pada tahun 2001 berbanding tahun selepasnya. Walaupun pada tahun 2002 pameran khas diadakan ia tidak menyumbang kepada pertambahan bilangan pelawat ke Muzium. **Pada pandangan Audit, Lembaga sepatutnya mengkaji dan mempertingkatkan lagi usahanya untuk menarik minat masyarakat tempatan dan luar negara berkunjung ke Muzium melihat koleksi dan artifak sejarah warisan bangsa khususnya daripada Negeri Selangor. Promosi mengenai pameran yang diadakan serta keistimewaan nilai sejarah koleksi yang dipamerkan hendaklah dibuat dengan lebih menarik dan dimaklumkan secara meluas sama ada melalui pengiklanan, media atau laman web.**

51.2.8 Keperluan Kewangan

Kerajaan Negeri Selangor telah meluluskan peruntukan melalui bajet pembangunan RMK8 sejumlah RM1.50 juta kepada Lembaga untuk pembelian koleksi dan artifak sejarah. Peruntukan yang diluluskan telah diberikan berperingkat secara tahunan dan pembayaran untuk pembelian koleksi akan dikawal dan dijelaskan oleh Bendahari Negeri Selangor selepas pembelian diluluskan oleh Lembaga Pengarah Muzium Negeri Selangor. Peruntukan pembelian koleksi melalui bajet pembangunan Kerajaan Negeri Selangor ini merupakan kali pertama diperolehi oleh Lembaga yang mana pada tahun lalu peruntukan diberi melalui peruntukan belanja mengurus. Lembaga tidak mempunyai sumber kewangannya sendiri dan bergantung kepada sumbangan Kerajaan Negeri bagi menampung aktiviti. Selain itu, perolehan koleksi juga dibuat

melalui cari gali dan pinjaman. Lembaga tidak menyediakan anggaran tahunan yang khusus untuk perolehan koleksi melalui pinjaman dan cari gali.

Bajet pembangunan Kerajaan Negeri Selangor RMK8 memperuntukkan kepada Lembaga sejumlah RM1.50 juta untuk pembelian koleksi dan artifak sejarah. Pihak Audit mendapati, pada tahun 2003 Lembaga ada memohon daripada Kerajaan Negeri Selangor peruntukan tambahan berjumlah RM6.10 juta bagi pembelian koleksi. Permohonan peruntukan tambahan tidak mendapat kelulusan daripada Kerajaan Negeri Selangor. Sehingga tahun 2004 sejumlah RM1.28 juta telah dibelanjakan bagi pembelian koleksi berbanding bajet yang diluluskan berjumlah RM1.50 juta.

Pada pendapat Audit, Lembaga perlu memberi keutamaan untuk memperolehi koleksi yang mempunyai nilai dari segi sejarah kerana Lembaga tidak mempunyai sumber kewangannya sendiri dan bergantung kepada sumbangan Kerajaan Negeri Selangor bagi menampung aktiviti.

51.2.9 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

a) Keperluan Guna Tenaga

Pada akhir bulan Disember 2004, Lembaga telah mengisi kesemua 68 jawatan tetap yang telah diluluskan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam. Penstrukturan semula organisasinya telah dibuat bagi melaksanakan aktiviti dengan teratur dan cekap meliputi aktiviti permuziuman, antikuiti, pentadbiran dan kewangan. Pihak Audit mendapati Lembaga telah mewujudkan Bahagian Pendaftaran Koleksi bagi mengurus pendaftaran koleksi dan artifak sejarah sama ada diperolehi melalui pembelian, pinjaman, hadiah dan cari gali yang mana sebelum ini dipertanggungjawabkan kepada Bahagian Antikuiti. Bahagian Pendaftaran koleksi ini juga bertanggungjawab mengawal pergerakan koleksi sama ada yang dipamerkan atau disimpan di stor dengan menjaga serta membuat pemuliharaan bagi memastikan koleksi dan artifak sejarah sentiasa sempurna dan tidak usang. Bahagian ini diketuai oleh seorang Kurator dan dibantu oleh 3 Penolong Kurator serta 6 Pembantu Muzium.

Pada pendapat Audit, Lembaga kini mempunyai struktur organisasi yang lebih baik dan pembahagian tugas yang jelas bagi melancarkan aktiviti meliputi mengurus dan mengawal aset kerajaan. Bagaimanapun, bagi memastikan aktiviti Lembaga sentiasa dijalankan dengan teratur mengikut peraturan yang ditetapkan, penyeliaan dan pemantauan oleh pegawai atasan serta pihak pengurusan hendaklah dilaksanakan dari semasa ke semasa.

b) Kursus Dan Latihan

Lembaga hanya menghantar pegawai berkursus sekiranya ada keperluan dan tawaran daripada Kerajaan Negeri Selangor, Jabatan Muzium Dan Antikuiti Malaysia dan Agensi lain. Analisis Audit mendapati sebanyak 86 kursus telah dihadiri oleh pegawai dan pegawai pelbagai peringkat sejak tahun 2001 hingga 2004. Daripada jumlah tersebut, seramai 21 orang pegawai telah menghadiri

sebanyak 16 kursus berkaitan permuziuman. Pihak Audit mendapati tiada kursus mengenai pengurusan kewangan, pengurusan stor, aset dan inventori diberikan kepada kakitangan manakala 70 kursus adalah mengenai kursus am seperti kursus Bahasa Inggeris, Bina Insan, fotografi, motivasi dan lain lagi. **Pada pendapat Audit, Lembaga perlu menyediakan program kursus yang meliputi kursus dan latihan mengenai pengurusan kewangan, stor dan aset. Latihan yang berterusan dapat meningkatkan pengetahuan serta kemahiran dan prestasi kerja pegawai.**

Pada keseluruhannya, pelaksanaan Pengurusan Koleksi dan Artifak Sejarah masih perlu dipertingkatkan. Minit Mesyuarat Jawatankuasa kecil Penilai Koleksi hendaklah disediakan untuk rujukan Jawatankuasa Kewangan Dan Koleksi sebelum sesuatu pembelian diluluskan. Memandangkan koleksi dan artifak sejarah yang dimiliki mempunyai nilai sejarah yang tinggi, Lembaga perlu menyelenggarakan daftar koleksi dan artifak sejarah dengan lengkap dan kemas kini serta memperkemaskan sistem dokumentasi koleksi yang dipinjam dan mendapatkan perlindungan insurans. Selain itu, sistem pengurusan stor perlu dipertingkatkan dan program pemuliharaan koleksi dan artifak sejarah yang sistematik disediakan bagi memastikan ia sentiasa berkeadaan baik serta menjimatkan kos pemuliharaan.

51.3 PEMANTAUAN

Sistem pemantauan yang berkesan perlu diwujudkan bagi memastikan tindakan penambahbaikan sesuatu program. Pemantauan terhadap program ini dibuat oleh beberapa pihak seperti berikut:

51.3.1 Mesyuarat Lembaga Pengarah

Segala perolehan koleksi yang dibuat secara pembelian atau pinjaman bagi sesuatu pameran diputuskan secara muktamad semasa mesyuarat Lembaga Pengarah selepas diperakui dan diluluskan oleh Jawatankuasa Kewangan Dan Koleksi serta Jawatankuasa Kecil Penilai Koleksi. Semakan Audit terhadap minit mesyuarat Lembaga Pengarah bagi tempoh tahun 2001 hingga 2004 mendapati mulai tahun 2003 hingga 2004 tiada bukti menunjukkan keputusan mesyuarat Jawatankuasa Kewangan Dan Koleksi telah dibentangkan semasa mesyuarat Lembaga Pengarah. Pada pandangan Audit, Lembaga pengarah adalah pihak pengurusan tertinggi maka segala aktiviti terutamanya yang melibatkan aktiviti utama dan kewangan hendaklah dimaklumkan dan diluluskan secara muktamad semasa mesyuarat Lembaga Pengarah.

51.3.2 Bahagian Pembangunan Kerajaan Negeri Selangor

Bagi tempoh Rancangan Malaysia Kelapan, pembelian koleksi dan artifak sejarah diluluskan di bawah bajet pembangunan Kerajaan Negeri Selangor. Segala pembayaran mengenai pembelian koleksi dibuat oleh Kerajaan Negeri Selangor selepas diluluskan oleh Jawatankuasa Kewangan dan Koleksi. Selain itu, Lembaga

juga perlu mengemukakan laporan bulanan mengenai kedudukan kewangannya kepada Bahagian Pembangunan Kerajaan Negeri Selangor dan bilangan pelawat Muzium Sultan Alam Shah semasa ke semasa.

Pada pandangan Audit, pemantauan pihak pengurusan atasan adalah kurang memuaskan pada tahun 2003 dan 2004. Pihak Kerajaan Negeri juga tidak memantau aktiviti Lembaga mengikut laporan yang tertentu.

52. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya Lembaga mempunyai perancangan yang memuaskan bagi pengurusan perolehan koleksi dan artifak sejarah. Bagaimanapun, ada beberapa kelemahan dari segi perancangan dan pelaksanaan yang perlu dipertingkatkan. Pihak Audit mengesyorkan supaya Lembaga memberi pertimbangan terhadap perkara berikut :

- a) Lembaga hendaklah mematuhi prosedur dan manual yang sedia ada mengenai urusan perolehan koleksi dan artifak sejarah. Manual atau garis panduan berkaitan keselamatan koleksi dan artifak sejarah serta bangunan muzium hendaklah disediakan.
- b) Penyeliaan dan pemantauan oleh pihak pengurusan atasan hendaklah sentiasa dibuat dari semasa ke semasa antaranya menjalankan pemeriksaan tahunan terhadap aset dan inventori serta rekodnya.
- c) Pegawai yang bertanggungjawab terhadap pengurusan kewangan dan pengurusan aset, koleksi dan artifak sejarah diberi latihan atau kursus mengenainya.
- d) Lembaga juga perlu memperluaskan publisiti mengenai pameran yang diadakan bagi menarik lebih ramai pelawat mengunjungi Muzium termasuk pelancong asing. Laman Web Lembaga hendaklah dikemas kini dan memuatkan maklumat yang menarik serta aktiviti terkini. Pertambahan pelawat mengunjungi Muzium termasuk pelancong luar secara tidak langsung dapat meningkatkan sosioekonomi Negeri Selangor.

BAHAGIAN V

PERKARA AM

BAHAGIAN V PERKARA AM

53. PENDAHULUAN

Bahagian ini melaporkan kedudukan masa kini perkara berbangkit dalam Laporan Ketua Audit Negara tahun 2003 dan tahun sebelumnya. Pemeriksaan susulan telah dijalankan di Jabatan/Agensi berkenaan bagi memastikan tindakan pembetulan diambil oleh Jabatan dan Agensi Negeri terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara tahun 2003. Bahagian ini juga melaporkan mengenai pembentangan Laporan Ketua Audit Negara tahun 2003 di Dewan Undangan Negeri serta Laporan dan aktiviti Jawatankuasa Kira-kira Awam Negeri.

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

54.1 PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN DAN AGENSI NEGERI

Pada tahun 2003, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di Pejabat Daerah Dan Tanah Gombak, Pejabat Daerah Dan Tanah Hulu Langat, Jabatan Perancangan Bandar Dan Desa, Jabatan Mufti, Pejabat Dewan Undangan Negeri dan Pejabat DYMM Sultan Selangor, Majlis Bandaraya Shah Alam dan Perbadanan Kemajuan Pertanian Selangor. Antara perkara yang dilaporkan adalah seperti berikut :

- a) Manual Prosedur, Fail Meja dan senarai tugas tidak disediakan atau tidak dikemas kini.
- b) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun tidak diwujudkan atau jika ada tidak mengadakan mesyuarat mengikut kekerapan yang ditetapkan.
- c) Pemeriksaan mengejut terhadap wang dan barang berharga tidak dibuat.
- d) Aspek kawalan hasil seperti pemeriksaan mengejut tidak dibuat. Penyata penyesuaian hasil tidak disediakan dan kebenaran bertulis untuk mengutip wang tidak dikeluarkan kepada pegawai yang memungut hasil.
- e) Penyata Penyesuaian Perbelanjaan dan Deposit tidak disediakan dengan lengkap dan kemas kini. Transaksi di Buku Vot tidak disemak dan ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab. Daftar Bil tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini serta diperiksa oleh pegawai yang bertanggungjawab. Maklumat pada borang Pesanan Tempatan tidak diisi dengan lengkap.
- f) Buku Vot tidak disemak dan ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab.

- g) Kumpulan Wang Amanah dan deposit tidak disesuaikan dengan rekod Perbendaharaan. Beberapa akaun deposit lama tidak dituntut dan diambil tindakan sewajarnya.
- h) Pengurusan aset dan inventori tidak memuaskan. Harta modal dan inventori tidak direkod dalam Daftar Harta Modal dan Inventori. Rekod penyelenggaraan kenderaan tidak kemas kini dan tindakan tidak diambil untuk melupuskan barang usang dan tidak ekonomi untuk dibaiki. Pemeriksaan fizikal terhadap harta modal dan inventori serta verifikasi stok tidak dijalankan.

Kedudukan Masa Kini

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

54.2 AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS

54.2.1 Jabatan Perhutanan : Pengurusan Pembalakan

Jabatan Perhutanan Negeri Selangor bertanggungjawab menguruskan sumber hutan di Negeri Selangor secara sistematik bagi menjamin bekalan kayu-kayan yang berterusan. Kajian Audit mendapati perancangan terhadap aktiviti pembalakan adalah berasaskan kepada Dasar Perhutanan Negara 1987. Dasar ini telah menggariskan tentang keperluan penubuhan Hutan Simpan Kekal, pengurusan aktiviti pengusaha hasil balak dan pembangunan sumber hutan secara saintifik serta teratur. Di samping itu juga Akta Perhutanan Negara 1984, Kaedah-Kaedah Hutan Selangor 1988 dan Manual Perhutanan Semenanjung Malaysia 1958 (Pindaan 1995) telah diguna pakai. Jabatan Perhutanan Negeri Selangor telah menggunakan Sistem Pengurusan Memilih [*Selective Management System* (SMS)] bagi mengurus serta memantau aktiviti pembalakan bagi memastikan aktiviti tersebut tidak menjejaskan keupayaan pengeluaran hasil hutan di masa hadapan. Hasil kajian Audit mendapati beberapa kelemahan yang memerlukan tindakan segera pihak Jabatan seperti menggantikan kawasan Hutan Simpan Kekal, kaedah pemberian kawasan balak yang diberi secara konsesi dan kurnia, mengeluarkan Sijil Bebas Hutan sebelum diluluskan untuk pembangunan dan membanteras aktiviti kilang haram.

Kedudukan Masa Kini

Jabatan Perhutanan Negeri Selangor telah mengambil tindakan seperti mengeluarkan tender bagi kawasan yang akan dibuka untuk diusahakan, Sijil Bebas Hutan akan mula dilaksanakan pada tahun 2005 iaitu selepas pindaan terhadap Kaedah-Kaedah Hutan Selangor 1988 dibuat. Tindakan bagi mencegah dan membanteras pembinaan kilang

kayu haram akan terus dilaksanakan dan dipertingkatkan dengan kerjasama agensi kerajaan dan juga pihak swasta.

54.2.2 Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri : Penswastaan Kutipan Tunggakan Cukai Tanah

Kerajaan Negeri telah menswastakan perkhidmatan kutipan tunggakan cukai tanah di Negeri Selangor mulai bulan September 2001. Langkah ini diambil memandangkan Pejabat Tanah menghadapi masalah untuk mengutip tunggakan cukai tanah disebabkan sistem kutipan cukai tanah yang kurang berkesan serta kekurangan pegawai. Kerajaan Negeri telah menandatangani perjanjian dengan 2 buah syarikat untuk melaksanakan kutipan tunggakan cukai tanah berkuat kuasa mulai bulan September 2001 untuk tempoh 5 tahun dengan pilihan untuk sambungan bagi tempoh 2 tahun lagi setelah menilai prestasi syarikat dalam 5 tahun pertama. Di peringkat awal program ini, dua daerah telah dipilih sebagai projek perintis iaitu Petaling dan Klang mulai bulan Oktober 2001. Pada bulan Julai 2002, Kerajaan Negeri telah memutuskan supaya perkhidmatan ini diperluaskan ke semua daerah di Negeri Selangor. Mengikut syarat perjanjian, syarikat bertanggungjawab untuk mengutip tunggakan mengikut daerah yang telah ditetapkan. Syarikat akan dibayar komisen sejumlah 20% bagi tunggakan yang berjaya dikutip. Ini bermakna, bagi setiap tunggakan yang berjaya dikutip oleh syarikat, Kerajaan Negeri hanya mendapat sebanyak 80% daripada jumlah tunggakan tersebut. Selain itu, syarikat juga akan dibayar tambahan 15% bagi denda lewat yang berjaya dikutip. Syarikat dikehendaki mematuhi segala peraturan yang berkaitan dengan program penswastaan ini seperti yang telah ditetapkan oleh pihak Kerajaan Negeri.

Kedudukan Masa Kini

Kerajaan Negeri Selangor pada bulan November 2004 telah mengeluarkan notis 30 hari kepada 2 syarikat tersebut untuk penamatan perjanjian penswastaan kutipan tunggakan cukai tanah. Pada 27 Disember 2004 pula iaitu lanjutan daripada notis tersebut, Kerajaan Negeri Selangor telah memaklumkan kepada 2 syarikat terbabit bahawa Perjanjian Penswastaan Kutipan Tunggakan Cukai Tanah Negeri Selangor adalah ditamatkan berkuat kuasa pada tarikh surat dikeluarkan. Selain itu, pihak Kerajaan Negeri sedang dalam proses untuk menjelaskan bayaran perkhidmatan yang masih belum diterima oleh syarikat.

54.2.3 Jabatan Kebajikan Masyarakat : Pengurusan Bantuan Am

Bantuan Am yang diuruskan oleh Jabatan Kebajikan Masyarakat diberikan kepada individu/keluarga yang tidak berkemampuan untuk meringankan beban kesulitan kewangan mereka buat sementara waktu sehingga mereka dapat berdikari. Semua aspek berkaitan pengurusan Bantuan Am seperti kaedah permohonan, kriteria kelayakan, kadar dan prosedur agihan telah digariskan dengan terperinci. Bagaimanapun, dari segi pelaksanaannya beberapa masalah telah dikenal pasti seperti sistem penyelenggaraan fail yang kurang sempurna, kelewatan dalam proses siasatan

dan kelulusan permohonan serta kekurangan kemudahan kepada pegawai dan penerima bantuan. Pada amnya, Jabatan telah berjaya melaksanakan tanggungjawab sosial ini dengan baik. Namun penambahbaikan yang berterusan perlu dilaksanakan bagi menghasilkan perkhidmatan yang lebih berkualiti.

Kedudukan Masa Kini

Pihak Jabatan Kebajikan Masyarakat telah mengambil tindakan memohon peruntukan daripada Pegawai Kewangan Negeri bagi sewaan ruang pejabat untuk Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah bergantung kepada keutamaan, justifikasi dan peruntukan Kerajaan Negeri. Selain itu, Jabatan telah dan akan mewujudkan susun atur dalaman pejabat yang lebih sempurna dan kondusif bagi keselesaan pegawai dan penerima bantuan. Jabatan juga telah mengambil maklum dan melaksanakan beberapa aplikasi ke arah pelaksanaan kerajaan berelektronik. Bagaimanapun, pelaksanaan di peringkat daerah akan dilaksanakan secara berperingkat bergantung kepada komitmen, kemudahan kemahiran yang sedia ada, inisiatif dan peruntukan yang mencukupi.

54.2.4 Jabatan Perkhidmatan Haiwan : Projek Ternakan Ayam Daging

Jabatan Perkhidmatan Haiwan telah melaksanakan projek ternakan ayam daging memandangkan kadar permintaan ayam yang meningkat setiap tahun manakala kadar pengeluarannya tidak dapat menampung permintaan tersebut. Projek ini dijalankan melalui 2 konsep. Konsep pertama adalah penternakan ayam secara tradisional iaitu menggunakan kaedah reban terbuka. Konsep kedua pula ialah kaedah pembinaan reban secara tertutup dengan penggunaan teknologi moden. Secara keseluruhannya, projek ini telah dapat mengurangkan masalah bekalan ayam tempatan serta mengubah corak penternakan ke arah penggunaan peralatan berteknologi tinggi dan mesra alam.

Kedudukan Masa Kini

Jabatan bersetuju dengan cadangan pihak Audit supaya laporan berkaitan pengeluaran ayam dikemas kini dan dinilai dari semasa ke semasa bagi mengetahui prestasi kejayaan projek. Oleh itu, Jabatan telah mengambil tindakan menyediakan format Laporan Prestasi Pengeluaran Ayam Pedaging Taman Agroteknologi yang akan dibentangkan oleh pegawai yang bertanggungjawab pada setiap Mesyuarat Penyelarasan dan Pembangunan Daerah, Jabatan Perkhidmatan Haiwan Selangor yang diadakan setiap 2 bulan sekali. Laporan ini dimasukkan sebagai satu agenda mesyuarat dan difailkan sebagai data dan rujukan prestasi pengeluaran setiap projek tersebut di Ibu Pejabat.

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

54.3.1 Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor : Program Penempatan Semula Setinggan

Matlamat Kerajaan Negeri Selangor adalah untuk mencapai kadar setinggan sifar menjelang tahun 2005. Selain daripada Pihak Berkuasa Tempatan Negeri, Perbadanan diberi tanggungjawab untuk melaksanakan Program Penempatan Semula Setinggan yang menduduki tanah milik Kerajaan Negeri. Kajian Audit mendapati Perbadanan adalah berkeupayaan menyediakan rumah kos rendah yang diperlukan. Perbadanan juga mempunyai guna tenaga yang mencukupi dan berpengalaman. Semua projek pembinaan kos rendah dilaksanakan oleh anak syarikat Perbadanan. Pihak Audit berpendapat Perbadanan perlu mempunyai sumber kewangan yang mencukupi untuk membiayai projek disebabkan Perbadanan tidak mendapat sebarang bantuan kewangan daripada Kerajaan Negeri melainkan tanah yang dianugerahkan untuk dimajukan sebagai kawasan perumahan.

Kedudukan Masa Kini

Selain daripada sumber kewangan dalaman, Perbadanan telah mendapat kemudahan pinjaman *Islamic Revolving Underwriting Facilities* (IRUF) untuk menampung pembiayaan kos projek. Perbadanan berupaya menyiapkan projek setinggan sifar di bawah kendaliannya menjelang tahun 2005 dengan mendapat sokongan daripada Kerajaan Negeri dan Jabatan lain yang terlibat, di samping pemantauan yang berterusan telah dilaksanakan pada setiap minggu.

54.3.2 Majlis Perbandaran Petaling Jaya : Projek Komuniti IT

Pusat Komuniti IT (PKIT) merupakan program sosial Kerajaan Negeri dalam usaha merapatkan jurang digital di kalangan masyarakat bandar dan luar bandar untuk mewujudkan pembangunan seimbang. Majlis Perbandaran Petaling Jaya bertanggungjawab terhadap 5 program Pusat Komuniti IT yang dianjurkan oleh Kerajaan Negeri di samping 4 Pusat yang diusahakan oleh Majlis. Pihak Audit mendapati kelemahan perancangan dan pelaksanaan program serta kurang pemantauan mengakibatkan program ini tidak mencapai matlamatnya. Pihak pengurusan Majlis dan Persatuan/Jawatankuasa Penduduk haruslah lebih komited untuk menjayakan program ini.

Kedudukan Masa Kini

Majlis Perbandaran Petaling Jaya telah meluluskan peruntukan khusus Pusat Komuniti IT dalam perancangan Bajet 2005 untuk melantik pegawai khas bagi mengawal selia operasi harian dan peruntukan untuk penyelenggaraan. Selain itu, Majlis juga akan bekerjasama rapat dengan badan/persatuan penduduk bagi merangka program aktiviti yang akan dijalankan di Pusat berkenaan.

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

Seperti yang dilaporkan dalam Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 2003 tindakan sewajarnya telah diambil oleh Ketua Jabatan yang berkenaan terhadap perkara yang dibangkitkan. Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri juga menyusuli perkara yang masih tertunggak dengan Ketua Jabatan dari semasa ke semasa.

56. PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA MENGENAI PENYATA AKAUN AWAM DAN AKTIVITI JABATAN SERTA AGENSI KERAJAAN NEGERI

Menurut Seksyen 16(2) Akta Acara Kewangan 1957, Penyata Kewangan hendaklah dibentangkan dalam Dewan Undangan Negeri dengan seberapa segera yang boleh, selepas diaudit oleh Ketua Audit Negara. Perkara 107(2) Perlembagaan pula menghendaki Laporan Ketua Audit Negara mengenai Akaun Awam Kerajaan Negeri dan Aktiviti Jabatan/ Agensi Kerajaan Negeri dibentangkan dalam Dewan Undangan Negeri. Laporan Ketua Audit Negara mengenai Akaun Awam Kerajaan Negeri bagi tahun 2003 telah dibentangkan dalam Dewan Undangan Negeri pada 25 April 2005.

57. MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG AWAM NEGERI

Sehingga bulan Mac 2005, Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri telah selesai memeriksa Laporan Ketua Audit Negara bagi Akaun Awam Kerajaan Negeri Selangor tahun 2002. Jawatankuasa juga telah bermesyuarat 3 kali pada tahun 2004 untuk membincangkan Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Akaun Awam Kerajaan Negeri bagi tahun 2001 dan 2002. Selain itu, Jawatankuasa juga telah menjemput Ketua Jabatan yang berkenaan supaya memberi taklimat terhadap perkara yang ditetapkan oleh Ahli-ahli Jawatankuasa. Butiran ringkas perkara yang dibincangkan adalah seperti **Jadual 43**. Jawatankuasa belum membincangkan Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2003.

Jadual 43
Mesyuarat Jawatankuasa Kira-Kira Wang Awam
Negeri Selangor Sepanjang Tahun 2004

Tarikh	Jabatan/Agensi	Perkara
19.2.2004	Jabatan Agama Islam Selangor Perbendaharaan Negeri Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri	<u>Laporan Audit Tahun 2001</u> Pengurusan Kewangan: 1) Kawalan Pengurusan 2) Kawalan Hasil 3) Kawalan Perbelanjaan 4) Pengurusan Harta Modal Projek Penswastan Perumahan Di Kota Damansara Pembinaan dan Pengurusan Perpustakaan Awam Gombak
31.7.2004	Majlis Daerah Kuala Selangor Majlis Daerah Sepang Pejabat Tanah Dan Galian Negeri Selangor Jabatan Mufti Negeri Selangor	<u>Taklimat Oleh Ketua Jabatan</u> Masalah Terhadap Penyediaan Penyata Kewangan Tahun 2002 Masalah Terhadap Sistem Pungutan Cukai Taksiran Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer (SPBT) Dan Sistem Cukai Tanah Berkomputer Penyediaan dan Penyampaian Jentera Dan Mengenai Ajaran Sesat Di Negeri Selangor
27.9.2004	Mahkamah Syariah Selangor Majlis Sukan Negeri Selangor Jabatan Pengairan Dan Saliran Negeri Selangor	<u>Laporan Audit Tahun 2002</u> Pengurusan Kewangan Di Mahkamah Syariah Selangor Pembinaan Dan Pengurusan Pusat Renang MSN Program Pencegahan Banjir

PENUTUP

PENUTUP

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

Antara faktor utama yang menyebabkan wujudnya kelemahan pelaksanaan program/aktiviti ialah kekurangan pegawai, peruntukan kewangan yang terhad, garis panduan yang tidak lengkap dan ketiadaan penyeliaan yang rapi.

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

JABATAN AUDIT NEGARA

Putrajaya

11 Julai 2005

LAMPIRAN



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

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

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


(TAN SRI DR. HADENAN BIN A. JALIL)

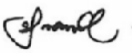
**Ketua Audit Negara
Malaysia**

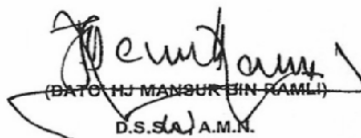
**Putrajaya
11 Julai 2005**

NEGERI SELANGOR DARUL EHSAN			
LEMBARAN IMBANGAN SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2004			
Penyata	Nota	2004	2003
ASET		RM	RM
A Wang Tunai	8	431,406,487.70	342,555,839.70
B Pelaburan	8	383,954,611.41	366,765,841.41
		815,361,099.11	709,321,681.11
JUMLAH ASET DIPEGANG BAGI			
C Akaun Hasil Disatukan	9-11	487,209,740.54	536,842,152.10
D Akaun Amanah Disatukan	12-17	328,151,358.57	172,479,529.01
E Akaun Pinjaman Disatukan	18	0.00	0.00
		815,361,099.11	709,321,681.11

Lembaran Imbangan ini hendaklah dibaca bersama dengan penyata-penyata yang dikemukakan

PERBENDAHARAAN NEGERI
SELANGOR DARUL EHSAN
07 JUN 2005


(SITI FATIMAH BT JALAL)
BENDAHARI NEGERI
SELANGOR DARUL EHSAN


(DATO' HJ MANSUR BIN RAMLI)
D.S. Sa'ad A.M.N.
PEGAWAI KEWANGAN NEGERI
SELANGOR DARUL EHSAN

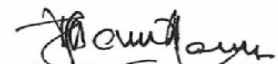
NEGERI SELANGOR DARUL EHSAN

PENYATA AKAUN MEMORANDUM SEPERTI PADA 31 DISEMBER 2004

PENYATA	ASET	NOTA	2004 (RM)	2003 (RM)
E3	PINJAMAN BOLEH DITUNTUT (BADAN-BADAN BERKANUN)	19	342,585,852.29	337,316,297.41
	KEDUDUKAN PORTFOLIO PORTFOLIO MANAGER PEGANGAN SAHAM SEPERTI BERIKUT :-			
	RASHID HUSSAIN ASSET MANAGEMENT SDN BHD	8	341,672.25	334,041.88
	PEMBELIAN SAHAM PERNAS ATAS NAMA PKNS	8	500,000.00	500,000.00
	PEGANGAN-PEGANGAN SAHAM OLEH PERBADANAN MENTERI BESAR SELANGOR (PMB)	8	210,686,657.00	210,686,657.00
F	AKAUN BELUM TERIMA (ABT)	3	471,568,909.40	356,261,433.31
	PENJUALAN SAHAM 'SOPIC'	8	22,000,000.00	22,000,000.00
			<u>1,047,683,090.94</u>	<u>927,098,429.60</u>
	TANGGUNGAN			
E2	HUTANG KERAJAAN NEGERI	20	<u>1,040,695,939.55</u>	<u>1,055,761,208.55</u>

PERBENDAHARAAN NEGERI
SELANGOR DARUL EHSAN
07 JUN 2005


(SITI FATIMAH BT JALAL)
BENDAHARI NEGERI
SELANGOR DARUL EHSAN


(DATO' H. MANSUR BIN RAMLI)
D.S.A., A.M.N.
PEGAWAI KEWANGAN NEGERI

NEGERI SELANGOR DARUL EHSAN

C PENYATA AKAUN HASIL DISATUKAN

BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2004

<i>Perihal</i>	<i>Belanjawan</i> RM	2004		2003	
		<i>Sebenar</i> RM	<i>Belanjawan</i> %	<i>Sebenar</i> RM	<i>Belanjawan</i> %
BAKI PADA 1 JANUARI		536,842,152.10		650,234,439.65	
C1 HASIL					
Hasil Cukai	328,012,130.00	342,660,864.80	33.11	340,347,663.55	35.45
Hasil Bukan Cukai	475,412,280.00	511,420,710.52	49.42	412,971,668.86	43.02
Terimaan Bukan Hasil	216,158,550.00	180,796,138.13	17.47	206,676,579.06	21.53
JUMLAH HASIL	1,019,582,960.00	1,034,877,713.45	100.00	959,995,911.47	100.00
C2 PERBELANJAAN MENGURUS					
Emolumen	158,738,815.18	151,799,773.78	14.00	143,521,185.40	13.37
Perkhidmatan Dan Bekalan	202,108,366.31	197,224,540.37	18.19	189,279,832.03	17.63
Aset	5,991,697.54	5,254,184.30	0.48	8,472,626.98	0.79
Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	731,522,429.49	724,566,041.54	66.81	730,326,055.99	68.04
Perbelanjaan Lain	5,666,651.48	5,665,585.02	0.52	1,788,498.62	0.17
JUMLAH PERBELANJAAN MENGURUS	1,104,027,960.00	1,084,510,125.01	100.00	1,073,388,199.02	100.00
LEBIHAN/(DEFISIT) BAGI TAHUN		(49,632,411.56)		(113,392,287.55)	
BAKI PADA 31 DISEMBER		487,209,740.54		536,842,152.10	

Lampiran III

**Kedudukan Penyerahan Penyata Kewangan
Agensi Negeri Sehingga 31 Julai 2005**

Bil	Agensi	Penyata Kewangan Terakhir Diakui	Penyata Kewangan Sedang Diaudit	Penyata Kewangan Belum Terima
A	BADAN BERKANUN NEGERI			
1	Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor	2003		2004
2	Perbadanan Kemajuan Pertanian Selangor	2003		2004
3	Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Selangor	2003		2004
4	Majlis Sukan Negeri Selangor	2003		2004
5	Lembaga Muzium Negeri Selangor	2003		2004
6	Lembaga Urus Air Selangor	2003		2004
7	Lembaga Perumahan dan Hartanah Selangor	2003		2004
B	KUMPULAN WANG			
1	Kumpulan Wang Biasiswa Silver Jubilee King George V	2003		2004
2	Kumpulan Wang Biasiswa Institiut Victoria	2003	2004	
3	Kumpulan Wang Amanah Sir Henry Gurney	2003	2004	
4	Kumpulan Wang Biasiswa Negeri Selangor	2003		2004
5	Kumpulan Wang Hospital Tai Wa	2003		2004
C	MAJLIS AGAMA ISLAM NEGERI SELANGOR	2003		2004
D	PIHAK BERKUASA TEMPATAN			
1	Majlis Bandaraya Shah Alam	2003		2004
2	Majlis Perbandaran Kajang	2003		2004
3	Majlis Perbandaran Ampang Jaya	2003		2004
4	Majlis Perbandaran Selayang	2003		2004
5	Majlis Perbandaran Klang	2003	2004	
6	Majlis Perbandaran Petaling Jaya	2003	2004	
7	Majlis Perbandaran Subang Jaya	2003		2004
8	Majlis Daerah Kuala Selangor	2002	2003	2004
9	Majlis Daerah Sepang	2003		2004
10	Majlis Daerah Kuala Langat	2003	2004	
11	Majlis Daerah Sabak Bernam	2003	2004	
12	Majlis Daerah Hulu Selangor	2003	2004	

Lampiran IV

Pensijilan Penyata Kewangan Agensi Negeri Pada Tahun 2004

Bil	Agensi	Tahun Akaun	Jenis Sijil	
			Tanpa Teguran	Berteguran
A	BADAN BERKANUN NEGERI			
1	Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor	2003	Tanpa Teguran	
2	Perbadanan Kemajuan Pertanian Selangor	2002	Tanpa Teguran	
3	Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Selangor	2002 2003		Berteguran Berteguran
4	Majlis Sukan Negeri Selangor	2002 2003		Berteguran Berteguran
5	Lembaga Muzium Negeri Selangor	2001 2002		Berteguran Berteguran
6	Lembaga Urus Air Selangor	2003	Tanpa Teguran	
7	Lembaga Perumahan dan Hartanah Selangor	2002 2003	Tanpa Teguran Tanpa Teguran	
B	KUMPULAN WANG			
1	Kumpulan Wang Biasiswa Silver Jubilee King George V	2003	Tanpa Teguran	
2	Kumpulan Wang Biasiswa Instituti Victoria	2003	Tanpa Teguran	
3	Kumpulan Wang Amanah Sir Henry Gurney	2003	Tanpa Teguran	
4	Kumpulan Wang Biasiswa Negeri Selangor	2002 2003	Tanpa Teguran Tanpa Teguran	
5	Kumpulan Wang Hospital Tai Wa	2002 2003	Tanpa Teguran Tanpa Teguran	
C	MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR	2002	Tanpa Teguran	
D	PIHAK BERKUASA TEMPATAN			
1	Majlis Bandaraya Shah Alam	2002	Tanpa Teguran	
2	Majlis Perbandaran Kajang	2003	Tanpa Teguran	
3	Majlis Perbandaran Selayang	2002		Berteguran
4	Majlis Perbandaran Klang	2003	Tanpa Teguran	
5	Majlis Perbandaran Petaling Jaya	2003		Berteguran
6	Majlis Perbandaran Subang Jaya	2003	Tanpa Teguran	
7	Majlis Daerah Kuala Selangor	2002		Berteguran
8	Majlis Daerah Sabak Bernam	2003	Tanpa Teguran	
9	Majlis Daerah Hulu Selangor	2003	Tanpa Teguran	

Lampiran V

**Kedudukan Pembentangan Penyata Kewangan
Agensi Negeri Sehingga 31 Julai 2005**

Bil	Agensi	Akaun Terakhir Dibentangkan		Akaun Belum Dibentangkan
		Tahun Akaun	Tarikh Dibentangkan	
A	BADAN BERKANUN NEGERI			
1	Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor	2003	25.04.2005	
2	Perbadanan Kemajuan Pertanian Selangor	2002	29.11.2004	2003
3	Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Selangor	TB		
4	Majlis Sukan Negeri Selangor	TB		
5	Lembaga Muzium Negeri Selangor	2002	29.11.2004	2003
6	Lembaga Urus Air Selangor	2001	28.04.2003	2002 dan 2003
7	Lembaga Perumahan dan Hartanah Selangor			2002 dan 2003
B	KUMPULAN WANG			
1	Kumpulan Wang Biasiswa Silver Jubilee King George V	TB		
2	Kumpulan Wang Biasiswa Institiut Victoria	TB		
3	Kumpulan Wang Amanah Sir Henry Gurney	TB		
4	Kumpulan Wang Biasiswa Negeri Selangor	TB		
5	Kumpulan Wang Hospital Tai Wah	TB		
C	MAJLIS AGAMA ISLAM SELANGOR	1422H/2001	16.08.2004	2002 dan 2003
D	PIHAK BERKUASA TEMPATAN			
1	Majlis Bandaraya Shah Alam	2002	25.04.2005	2003
2	Majlis Perbandaran Kajang	2002	25.04.2005	2003
3	Majlis Perbandaran Ampang Jaya	2002	25.04.2005	2003
4	Majlis Perbandaran Selayang	2002	25.04.2005	2003
5	Majlis Perbandaran Klang	2002	25.04.2005	2003
6	Majlis Perbandaran Petaling Jaya	2002	25.04.2005	2003
7	Majlis Perbandaran Subang Jaya	2002	25.04.2005	2003
8	Majlis Daerah Kuala Selangor	2002	25.04.2005	
9	Majlis Daerah Sepang	2002	25.04.2005	2003
10	Majlis Daerah Kuala Langat	2002	25.04.2005	2003
11	Majlis Daerah Sabak Bernam	2002	25.04.2005	2003
12	Majlis Daerah Hulu Selangor	2002	25.04.2005	2003

* TB - Tidak Berkenaan (Tidak Perlu Dibentang)

PETA

PETA NEGERI SELANGOR

