

LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN 2015

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

NEGERI SABAH SIRI 1

JABATAN AUDIT NEGARA MALAYSIA



LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN 2015

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

NEGERI SABAH
SIRI 1

Jabatan Audit Negara Malaysia



KANDUNGAN

KANDUNGAN

vii	KATA PENDAHULUAN
xi	INTISARI LAPORAN
	BAHAGIAN I
	AKTIVITI KEMENTERIAN/JABATAN/AGENSI DAN
	PENGURUSAN SYARIKAT KERAJAAN NEGERI
	KEMENTERIAN KERAJAAN TEMPATAN DAN
	PERUMAHAN SABAH
3	Pengurusan Kuota Bumiputera Bagi Skim Perumahan
	MAJLIS DAERAH SEMPORNA
	MAJLIS DAERAH KOTA BELUD
	MAJLIS DAERAH BELURAN
16	Pengurusan Perolehan
	MAJLIS UGAMA ISLAM SABAH
32	Pengurusan Tanah Wakaf
	LEMBAGA INDUSTRI GETAH SABAH
45	Beaufort Specialty Rubber Sdn. Bhd.
	KETUA MENTERI DIPERBADANKAN NEGERI SABAH
63	Tabin Wildlife Holidays Sdn. Bhd.
	BAHAGIAN II
	PENGURUSAN KEWANGAN KEMENTERIAN/JABATAN/
	AGENSI NEGERI
81	Pendahuluan
81	Penambahbaikan Pengurusan Kewangan Oleh
	Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri
82	Pelaksanaan Indeks Akauntabiliti
83	Objektif Pengauditan
83	Skop Dan Metodologi Pengauditan
83	Kawalan Utama
96	Penemuan Audit

105	Pemeriksaan Audit Mengejut
106	Syor Audit
111	PENUTUP



KATA PENDAHULUAN

KATA PENDAHULUAN

1. Perkara 106 Perlembagaan Persekutuan dan Akta Audit 1957 menghendaki Ketua Audit Negara mengaudit Penyata Kewangan Kerajaan Negeri, Pengurusan Kewangan dan Aktiviti Jabatan/Agensi Negeri. Seksyen 5(1)(d) Akta Audit 1957 serta Perintah Audit (Akaun Syarikat) 2013 pula memberi kuasa kepada Ketua Audit Negara untuk mengaudit sesebuah syarikat yang didaftarkan di bawah Akta Syarikat 1965 yang menerima geran/pinjaman/jaminan daripada Kerajaan Persekutuan atau Kerajaan Negeri dan sesebuah syarikat di mana lebih daripada 50% modal saham berbayar dipegang oleh Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri atau Agensi Kerajaan Persekutuan dan Negeri.
2. Laporan ini mengandungi 2 bahagian iaitu Bahagian I - Aktiviti Kementerian/Jabatan/Agensi Dan Pengurusan Syarikat Kerajaan Negeri manakala Bahagian II - Pengurusan Kewangan Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri. Bahagian I melaporkan pengauditan yang telah dijalankan terhadap aktiviti-aktiviti tertentu yang dilaksanakan di 1 Kementerian, 4 Agensi dan 2 Syarikat Kerajaan Negeri. Bahagian II pula melaporkan pengauditan pengurusan kewangan yang dijalankan di 35 Kementerian/Jabatan/Agensi dan Pemeriksaan Audit Mengejut di 15 Jabatan/Pejabat/Agensi Negeri.
3. Pemerhatian Audit daripada pengauditan tersebut telah dikemukakan kepada Ketua Jabatan/Agensi/Syarikat Kerajaan Negeri berkenaan. Ketua-ketua Jabatan dan Agensi juga telah dimaklumkan mengenai isu-isu berkaitan semasa *Exit Conference* yang diadakan sebelum Laporan ini disediakan. Sehubungan itu, hanya penemuan Audit yang penting sahaja dilaporkan dalam Laporan ini. Laporan berkenaan juga telah dikemukakan kepada Pejabat Ketua Menteri dan Setiausaha Kerajaan Negeri Sabah. Bagi menambah baik kelemahan yang dibangkitkan atau bagi mengelakkan kelemahan yang sama berulang, saya telah mengemukakan sebanyak 16 syor untuk diambil tindakan oleh Ketua Kementerian/Jabatan/Agensi/Syarikat berkenaan.
4. Saya berharap laporan mengenai pelaksanaan Pengurusan Aktiviti/Kewangan Kementerian/Jabatan/Agensi serta Pengurusan Syarikat Kerajaan Negeri Sabah Tahun 2015 Siri 1 ini akan digunakan sebagai asas untuk memperbaiki segala kelemahan, memantapkan usaha penambahbaikan, meningkatkan akauntabiliti dan integriti serta mendapat *value for money* bagi setiap perbelanjaan yang dibuat sepertimana dihasratkan oleh Kerajaan.

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



(TAN SRI HAJI AMBRIN BIN BUANG)

Ketua Audit Negara

Malaysia

Putrajaya

18 Mac 2016



INTISARI LAPORAN

INTISARI LAPORAN

BAHAGIAN I – AKTIVITI KEMENTERIAN/JABATAN/AGENSI DAN PENGURUSAN SYARIKAT KERAJAAN NEGERI

1. KEMENTERIAN KERAJAAN TEMPATAN DAN PERUMAHAN SABAH

- Pengurusan Kuota Bumiputera Bagi Skim Perumahan

1.1. Kuota Perumahan bagi Bumiputera di Negeri Sabah merupakan satu langkah Kerajaan Negeri untuk menggalakkan pemilikan rumah bagi kaum Bumiputera dan menggalakkan agar semua kaum Bumiputera dan kaum bukan Bumiputera dapat tinggal bersama dalam setiap kawasan perumahan dengan harmoni melalui Dasar Kerajaan Negeri Sabah yang telah diperkenalkan sejak tahun 1981. Kerajaan Negeri telah menetapkan 30% rizab perumahan bagi Bumiputera dalam setiap projek perumahan swasta yang dibangunkan. Pemaju-pemaju perumahan swasta juga hendaklah memperuntukkan diskaun harga sebanyak 5% bagi lot-lot Bumiputera untuk menggalakkan pemilikan rumah oleh kaum Bumiputera selain ia dapat mengurangkan beban kaum Bumiputera untuk memperoleh rumah. Pemaju dibenarkan membuat permohonan pelepasan lot-lot yang diperuntukkan kepada Bumiputera sekiranya lot-lot tersebut tidak mendapat sambutan daripada kaum Bumiputera. Bagi tempoh tahun 2013 hingga Disember 2015, KKTP telah meluluskan 132 permit baru bagi iklan dan jualan dan 354 pembaharuan permit yang melibatkan pembangunan 74,098 unit rumah.

1.2. Pada keseluruhannya, pengauditan yang telah dijalankan pada bulan Oktober hingga Disember 2015, mendapati pengurusan kuota Bumiputera bagi skim perumahan adalah memuaskan dari segi pelepasan dan pertukaran lot Bumiputera di mana telah dibuat mengikut garis panduan yang ditetapkan. Bagaimanapun, terdapat beberapa kelemahan seperti berikut:

- Prestasi keseluruhan pemilikan kuota Bumiputera di Negeri Sabah tidak dapat diukur.
- Peruntukan kuota lot Bumiputera tidak mencapai 30%.
- Pengiklanan jualan rumah untuk Bumiputera tidak mematuhi syarat.
- Kuota lot Bumiputera dijual kepada bukan Bumiputera tanpa kelulusan dan penjualan melebihi harga yang ditetapkan.
- Pemantauan tidak dilaksanakan terhadap pemaju.

1.3. Bagi tujuan penambahbaikan terhadap pengurusan kuota Bumiputera bagi skim perumahan, pihak Audit mengesyorkan pihak Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan Sabah (KKTP) mengambil tindakan seperti berikut:

1.3.1. Menyelenggarakan Daftar Utama dengan lengkap dan terkini bagi mengukur prestasi pemilikan kuota Bumiputera.

1.3.2. Mempertingkatkan aktiviti pemantauan dan penguatkuasaan bagi memastikan pemaju mematuhi peraturan yang telah ditetapkan dan mengenakan penalti serta kompaun bagi setiap kesalahan. Di samping itu, KKTP boleh bekerjasama dengan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) untuk menguatkuasakan peraturan di peringkat Daerah.

**2. MAJLIS DAERAH SEMPORNA
MAJLIS DAERAH KOTA BELUD
MAJLIS DAERAH BELURAN
- Pengurusan Perolehan**

2.1. Bagi tempoh tahun 2013 hingga 2015, Majlis Daerah Semporna (MDS), Majlis Daerah Kota Belud (MDKB) dan Majlis Daerah Beluran (MDB) telah melaksanakan sebanyak 315 perolehan melibatkan peruntukan Kerajaan Persekutuan, Negeri dan Dana Majlis berjumlah RM17.90 juta. Pelaksanaan perolehan bagi 3 Majlis ini bagi tempoh tahun 2013 hingga 2015 adalah mengikut kaedah pembelian terus, sebut harga dan tender/lantikan terus. Pengauditan yang dijalankan pada bulan Mac dan November 2015 terhadap 20% atau RM3.58 juta daripada keseluruhan nilai perolehan mendapati MDS, MDKB dan MDB telah melaksanakan perolehan dengan memuaskan dari segi proses sebut harga dan tender/lantikan terus. Bagaimanapun, terdapat beberapa kelemahan yang perlu dibaiki seperti berikut:

- Sebanyak 14 perolehan bernilai RM272,275 daripada Dana Majlis di MDS, MDKB dan MDB tidak mematuhi had nilai perolehan yang ditetapkan.
- MDS telah melaksanakan 4 perolehan bernilai RM79,072 menggunakan dana Majlis dengan kaedah pemberian terus yang sepatutnya dilaksanakan dengan kaedah tender.
- Sebanyak 3 perolehan bernilai RM264,964 telah lewat dibayar di MDKB.
- Sebanyak 6 kerja bernilai RM91,129 di MDS dan 2 kerja bernilai RM23,900 di MDKB dibuat tidak mengikut spesifikasi.
- Sebanyak 2 perolehan bernilai RM258,145 di MDS dan satu perolehan bernilai RM20,000 di MDB telah siap tetapi tidak digunakan.
- Sebanyak 4 kemudahan awam di MDS dan 2 di MDKB telah mengalami kerosakan disebabkan tiada pemeriksaan dan program penyenggaraan berjadual.

2.2. Bagi memastikan perolehan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) dapat dilaksanakan dengan teratur dan Kerajaan mendapat *value for money* terhadap perbelanjaan yang telah dibuat serta kelemahan yang dibangkitkan tidak berulang lagi di masa hadapan, adalah disyorkan supaya Majlis Daerah Semporna (MDS), Majlis Daerah Kota Belud (MDKB) dan Majlis Daerah Beluran (MDB) mengambil tindakan berikut:

2.2.1. Merancang semua perolehan secara tahunan dengan mengambil kira kedudukan kecairan PBT dan mematuhi peraturan perolehan yang berkuat kuasa.

2.2.2. Semua projek yang dilaksanakan perlu dimanfaatkan dan disenggarakan secara berjadual agar tidak berlaku pembaziran wang Kerajaan kerana tidak dapat digunakan.

2.2.3. Penyeliaan rapi dibuat terhadap kerja-kerja yang dilakukan oleh kontraktor bagi memastikan spesifikasi yang ditetapkan dipatuhi.

3. MAJLIS UGAMA ISLAM SABAH

- Pengurusan Tanah Wakaf

3.1. Pengurusan dan pentadbiran Agama Islam di Negeri Sabah dilaksanakan oleh Majlis Ugama Islam Sabah (MUIS) melalui Enakmen Majlis Ugama Islam Negeri Sabah Tahun 2004. MUIS sebagai Badan Berkanun Negeri yang dipertanggungjawabkan untuk mentadbir, mengurus dan menjamin harta MUIS/wakaf dibangunkan secara teratur dan mengikut Undang-undang Hukum Syarak. MUIS telah mewujudkan Bahagian Wakaf Dan Baitulmal yang berfungsi untuk mengurus, membangun, melaksana dan memantau hal ehwal tanah wakaf di Negeri Sabah. Bahagian ini diketuai oleh Ketua Penolong Setiausaha dan dibantu oleh 6 orang pegawai. Sehingga 18 Disember 2015, pihak MUIS mentadbir 195 bidang tanah wakaf di seluruh Negeri Sabah yang dibahagikan kepada 78 tapak masjid, 31 tapak surau, 52 tanah perkuburan, 31 tapak sekolah agama dan 3 tanah wakaf am.

3.2. Pengauditan yang dijalankan antara bulan Mei 2015 hingga Ogos 2015 mendapati keseluruhan pengurusan tanah wakaf oleh MUIS adalah kurang memuaskan disebabkan perkara-perkara berikut:

- Proses peletakan hak MUIS ke atas tanah wakaf tidak dilaksanakan secara teratur.
- Rekod tanah wakaf tidak diselenggarakan dengan kemas kini.
- Majlis tidak menyiarkan dalam warta senarai semua harta, pelaburan dan aset wakaf yang terletak hak pada MUIS.
- Tanah wakaf tidak dibangunkan dan sebidang tanah wakaf yang dilawat telah dicerobohi.

3.3. Bagi memastikan pengurusan tanah wakaf diurus dengan teratur, cekap dan berkesan berlandaskan enakmen dan peraturan serta mencapai matlamat yang ditetapkan, adalah disyorkan Majlis Ugama Islam Sabah (MUIS) mengambil langkah-langkah seperti berikut:

3.3.1. Memastikan peletakan hak dibuat ke atas tanah wakaf dengan menyemak atau mengemukakan semula Permohonan Tanah (PT) bagi tanah yang dipohon daripada Kerajaan Negeri dan mengemukakan *Memorandum Of Transfer* (MOT) kepada Pejabat

Pemungut Hasil Tanah (PPHT) daerah bagi tanah yang diwakafkan oleh individu untuk proses selanjutnya.

3.3.2. Memastikan rekod tanah wakaf dikemas kini dengan lengkap dan teratur serta menambah baik pengurusan tanah wakaf secara atas talian agar mudah dicapai oleh pihak pengurusan dan pelanggan (pewakaf) bagi tujuan antaranya untuk semakan rekod, kemas kini maklumat, semakan status pewakafan dan laporan penyiaran untuk pemertaaan.

3.3.3. Memastikan pembangunan dirancang dan dilaksanakan bagi mengelakkan pencerobohan dan golongan sasar mendapat manfaat daripada pembangunan tersebut.

4. LEMBAGA INDUSTRI GETAH SABAH

- Beaufort Specialty Rubber Sdn. Bhd.

4.1. Beaufort Specialty Rubber Sdn. Bhd. (BSR) adalah syarikat milik penuh Lembaga Industri Getah Sabah (LIGS) iaitu sebuah Agensi Kerajaan Negeri Sabah. BSR ditubuhkan pada 28 Februari 1998 di bawah Akta Syarikat 1965. BSR mempunyai modal saham dibenarkan dan berbayar masing-masing berjumlah RM10 juta. Objektif BSR adalah menyediakan kemudahan pemprosesan getah kepada LIGS dengan efisien dan kos yang ekonomik, memproses getah untuk dijadikan getah bermutu tinggi bagi tujuan eksport dan menyediakan peluang pekerjaan kepada penduduk tempatan. Aktiviti utama BSR adalah mengilang dan memproses lateks untuk dijadikan getah khas (*specialty rubber*) bagi tujuan perindustrian dan komersial. Kilang BSR terletak di Kg. Kelabu Beaufort, Sabah. Ia mula dibina pada tahun 1996 dan siap pada Oktober 1998 dengan kos RM27 juta termasuk mesin memproses lateks.

4.2. Pengauditan yang dijalankan antara bulan Ogos hingga November 2015 mendapati prestasi kewangan BSR adalah baik. Sementara itu, pengurusan aktiviti dan tadbir urus korporat pula adalah memuaskan. Secara ringkasnya kelemahan yang ditemui adalah seperti berikut:

- Mesin memproses lateks belum mencapai tahap maksimum kapasiti pengeluaran *specialty rubber*.
- *Standard Operating Procedures* (SOP) tidak lengkap dan kemas kini.
- Sistem kawalan dalaman terhadap terimaan adalah lemah.
- Aset usang tidak dilupus.

4.3. Bagi memantapkan pengurusan Beaufort Specialty Rubber Sdn. Bhd. (BSR) dari aspek pengurusan aktiviti, tadbir urus korporat dan pengurusan kewangan, pihak Audit mengesyorkan tindakan berikut:

4.3.1. Pihak BSR dan LIGS perlu menarik lebih ramai pelanggan untuk memproses lateks di kilang BSR bagi memaksimumkan penggunaan mesin.

4.3.2. Mewujudkan SOP yang lengkap merangkumi prosedur perkhidmatan, perakaunan dan pengurusan aset serta memantapkan sistem kawalan dalaman terimaan dan pengurusan aset.

5. KETUA MENTERI DIPERBADANKAN NEGERI SABAH

- Tabin Wildlife Holidays Sdn. Bhd.

5.1. Tabin Wildlife Holidays Sdn. Bhd. (TWHSB) merupakan sebuah syarikat milik penuh Kerajaan Negeri Sabah yang ditubuhkan pada 28 Mac 1987 di bawah Akta Syarikat 1965. Pada 9 November 2000, Citipoint Management Sdn. Bhd. telah menukar namanya kepada Tabin Wildlife Sdn. Bhd. dan seterusnya pada 10 Disember 2007 menukar namanya kepada Tabin Wildlife Holidays Sdn. Bhd. (TWHSB). Pada 19 Jun 2007, seluruh pegangan saham dipindahkan kepada Ketua Menteri Diperbadankan dan Sabah Energy Corporation Sdn. Bhd. masing-masing pada nisbah 72.2% dan 23.0% dengan pertimbangan nilai sebanyak RM1 termasuk liabiliti. Pada 3 Mei 2011, sejumlah 96.1% saham dimiliki oleh Kerajaan melalui Ketua Menteri Diperbadankan sejumlah RM7.11 juta atau 72.9% dan Sabah Energy Corporation Sdn. Bhd. berjumlah RM2.26 juta atau 23.2%. Manakala pemegang saham minoriti berjumlah RM0.38 juta atau 3.9%. Modal saham dibenarkan dan berbayar adalah masing-masing berjumlah RM20 juta dan RM9.75 juta. Aktiviti utama TWHSB adalah mengurus Tabin Wildlife Resort yang terletak di *Tabin Wildlife Reserve*, Lahad Datu.

5.2. Pengauditan yang dijalankan pada bulan September dan Oktober 2015, mendapati pada umumnya prestasi kewangan TWHSB adalah memuaskan di mana syarikat telah mencatatkan keuntungan bagi tahun 2012 dan 2014. TWHSB berjaya mengurangkan kerugian terkumpul tetapi masih mengalami kerugian terkumpul berjumlah RM5.30 juta pada akhir tahun 2014. Pengurusan aktiviti dan tadbir urus korporat juga adalah memuaskan.

5.3. Bagi memantapkan pengurusan Tabin Wildlife Holidays Sdn. Bhd. (TWHSB) dari aspek pengurusan aktiviti dan tadbir urus korporat, pihak Audit mengesyorkan tindakan berikut:

5.3.1. Usaha menarik lebih ramai pelancong dengan menaik taraf kemudahan dan menawarkan pakej yang lebih menarik hendaklah ditingkatkan untuk mencapai *occupancy rate* yang disasarkan dan seterusnya meningkatkan pendapatan bagi mengurangkan kerugian terkumpul.

BAHAGIAN II – PENGURUSAN KEWANGAN KEMENTERIAN/JABATAN/AGENSI NEGERI

6. Secara keseluruhannya, prestasi pengurusan kewangan di peringkat Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri Sabah pada tahun 2015 adalah baik. Pada tahun 2015, Jabatan Audit Negara telah melaksanakan pengauditan pengurusan kewangan berdasarkan Indeks Akauntabiliti ke atas 35 Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri. Sebanyak 25 daripada 35 Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri yang diaudit mendapat tahap penarafan cemerlang, satu Agensi Negeri berada pada tahap baik, 8 Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri diberi penarafan memuaskan dan satu Jabatan berada pada tahap kurang memuaskan.



BAHAGIAN I

AKTIVITI

KEMENTERIAN/JABATAN/AGENSI

DAN PENGURUSAN SYARIKAT

KERAJAAN NEGERI

KEMENTERIAN KERAJAAN TEMPATAN DAN PERUMAHAN SABAH

1. PENGURUSAN KUOTA BUMIPUTERA BAGI SKIM PERUMAHAN

1.1. LATAR BELAKANG

1.1.1. Kuota Perumahan bagi Bumiputera di Negeri Sabah adalah satu langkah Kerajaan Negeri untuk menggalakkan pemilikan rumah bagi kaum Bumiputera dan menggalakkan agar semua kaum Bumiputera dan kaum bukan Bumiputera dapat tinggal bersama dalam setiap kawasan perumahan dengan harmoni melalui Dasar Kerajaan Negeri Sabah yang telah diperkenalkan sejak tahun 1981. Kerajaan Negeri melalui Dasarnya telah menetapkan 30% rizab perumahan bagi Bumiputera dalam setiap projek perumahan swasta yang dibangunkan. Dasar rizab Bumiputera ini mewajibkan semua projek perumahan swasta membuat permohonan Lesen bagi Pemajuan Perumahan yang dikawal selia oleh Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan Sabah (KKTP) di Bawah Enakmen Pemajuan Perumahan (Kawalan dan Pelesenan) 1978.

1.1.2. Dalam Pelesenan Pemajuan Perumahan, KKTP telah menetapkan agihan status lot Bumiputera di setiap pembangunan perumahan swasta adalah pada kadar 30% mengikut jenis perumahan bertanah (*landed property*) dan perumahan bertingkat (*high-rise building*) dan kesemua agihan hendaklah dibuat mengikut jenis (rumah teres, rumah berkembar, rumah sebuah dan lain-lain), saiz dan kedudukan (lot tepi, lot tengah dan agihan 30% Bumiputera pada setiap tingkat bagi pembangunan bertingkat). KKTP juga telah mensyaratkan bahawa pemaju-pemaju perumahan swasta hendaklah memperuntukkan diskaun sebanyak 5% bagi lot-lot Bumiputera untuk menggalakkan pemilikan rumah bagi kaum Bumiputera selain ia dapat mengurangkan beban kaum Bumiputera untuk memperoleh rumah.

1.1.3. Bagaimanapun, sekiranya terdapat kaum Bumiputera yang ingin membeli unit bukan Bumiputera KKTP akan memberi kebenaran kepada pihak pemaju swasta untuk menukar (*swap*) lokasi lot Bumiputera yang lain dengan keutamaan diberikan kepada jenis, saiz dan kedudukan rumah yang sama dengan pemberian diskaun sebanyak 5% ke atas lot tersebut. Selain itu, pemaju dibenarkan membuat pelepasan lot-lot yang diperuntukkan kepada Bumiputera sekiranya lot-lot tersebut tidak mendapat sambutan daripada kaum Bumiputera. Permohonan tersebut akan dipertimbangkan oleh KKTP sekiranya syarat-syarat seperti semua lot-lot bukan Bumiputera telah habis terjual dan pemaju perumahan telah mengiklankan pembangunan perumahan mereka dengan menekankan 30% daripada pembangunan adalah dirizabkan kepada kaum Bumiputera dengan potongan sebanyak 5% diberikan. Iklan-iklan tersebut hendaklah dibuat melalui akhbar bahasa Melayu dan Bahasa Inggeris sekurang-kurangnya 2 kali dalam tempoh 6 bulan serta pembangunan perumahan

tersebut telah mencapai 50% siap bagi perumahan bertanah (*landed property*) atau 20% siap bagi pembangunan bertingkat (*high-rise building*).

1.1.4. Bagi tempoh 2013 hingga Disember 2015, KKTP telah meluluskan 132 permit baru bagi iklan dan jualan dan 354 pembaharuan permit yang melibatkan 74,098 unit rumah untuk dibangunkan seperti di **Jadual 1.1**.

Jadual 1.1
Permit Iklan dan Jualan bagi Tahun 2013 hingga 2015

Tahun	Permit Baru	Bilangan Unit Rumah Dibangunkan	Pembaharuan Permit	Bilangan Unit Rumah Dibangunkan
2013	52	7,000	213	32,121
2014	51	5,095	78	14,591
2015	29	4,778	63	10,513
Jumlah	132	16,873	354	57,225

Sumber: Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan Sabah

1.2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan ini adalah untuk menilai sama ada pengurusan kuota Bumiputera bagi skim perumahan telah diuruskan dengan cekap, teratur dan berkesan serta mencapai matlamat yang ditetapkan.

1.3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Skop pengauditan ini meliputi pengurusan kuota Bumiputera bagi skim perumahan yang dilaksanakan oleh pihak kementerian dan syarikat pemaju perumahan bagi tempoh tahun 2013 hingga 2015 dan tahun sebelumnya jika berkaitan. Pemeriksaan Audit dijalankan terhadap rekod dan dokumen berkaitan di Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan Sabah serta Syarikat Pemaju Perumahan bagi 4 daerah yang dipilih iaitu Kota Kinabalu, Penampang, Sandakan dan Lahad Datu. Sampel perumahan yang dipilih untuk semakan dokumen adalah berdasarkan permit baru bagi tahun 2013 hingga 2015 dan 46 fail projek perumahan. Selain itu, pemeriksaan fizikal turut dijalankan di 25 daripada 46 atau 54.3% pemaju perumahan untuk mengesahkan status Bumiputera dan penjualan lot Bumiputera. Temu bual juga turut dijalankan dengan pegawai Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan serta syarikat pemaju perumahan yang terlibat dalam pengurusan penentuan kuota perumahan dan penjualan rumah kepada bumiputera. *Exit Conference* bersama Setiausaha Tetap Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan Sabah telah diadakan pada 4 Mac 2016.

1.4. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan terhadap pengurusan kuota Bumiputera bagi skim perumahan telah dijalankan pada bulan Oktober hingga Disember 2015. Pada keseluruhannya, pihak Audit mendapati pengurusan perumahan kuota Bumiputera adalah memuaskan dari segi pelepasan dan

pertukaran lot Bumiputera telah dibuat mengikut garis panduan yang ditetapkan. Bagaimanapun, terdapat beberapa kelemahan seperti berikut:

- Prestasi keseluruhan pemilikan kuota Bumiputera di Negeri Sabah tidak dapat diukur.
- Peruntukan kuota lot Bumiputera tidak mencapai 30%.
- Pengiklanan jualan rumah untuk Bumiputera tidak mematuhi syarat.
- Kuota lot Bumiputera dijual kepada bukan Bumiputera tanpa kelulusan dan penjualan melebihi harga yang ditetapkan.
- Pemantauan tidak dilaksanakan terhadap pemaju.

1.4.1. Prestasi Keseluruhan Pemilikan Kuota Bumiputera di Negeri Sabah Tidak Dapat Diukur

1.4.1.1. Dasar Kerajaan Negeri telah menyatakan setiap projek perumahan swasta hendaklah menetapkan 30% rizab Bumiputera bagi setiap jenis unit perumahan. Sekiranya rumah tersebut tidak dibeli oleh Bumiputera maka pemaju boleh mengemukakan permohonan pelepasan untuk menjual lot tersebut kepada bukan Bumiputera tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan oleh KKTP.

- a. KKTP perlu menyediakan daftar utama bagi merekodkan maklumat berkaitan bilangan unit yang dibina dan diperuntukkan kepada Bumiputera, jualan, pelepasan dan pertukaran. Semakan Audit terhadap daftar yang diselenggarakan mendapati, daftar tersebut tidak lengkap kerana tidak mengandungi maklumat seperti bilangan unit bumiputera yang peruntukkan, jualan, pelepasan dan pertukaran. Bagaimanapun, semakan terhadap fail permit baru dan pembaharuan bagi tahun 2013 hingga 2015 mendapati, sebanyak 486 permit telah dikeluarkan yang melibatkan 74,098 unit rumah. Jumlah sebenar kuota Bumiputera yang telah diperuntukkan tidak dapat disahkan kerana KKTP tidak dapat mengemukakan maklumat berkaitan jumlah kuota Bumiputera yang diperuntukkan bagi permit pembaharuan. Oleh itu, pihak Audit tidak dapat menilai prestasi keseluruhan pemilikan kuota Bumiputera di Negeri Sabah. Butiran lanjut adalah seperti di **Jadual 1.2.**

Jadual 1.2
Permit Iklan Dan Jualan Bagi Kuota Bumiputera
Di Negeri Sabah Bagi Tempoh 2013 Hingga 2015

Tahun	Bil. Projek	Dibina (Unit)	Kuota Bumiputera (Unit)
Permit Baru			
2013	52	7,000	2,099
2014	51	5,095	1,440
2015	29	4,778	1,447
Jumlah	132	16,873	4,986
Permit Pembaharuan			
2013	213	32,121	TM
2014	78	14,591	TM
2015	63	10,513	TM
Jumlah	354	57,225	TM
Jumlah Keseluruhan	486	74,098	TM

Sumber: Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan Sabah
 Nota: TM - Tiada Maklumat

- b. Bagaimanapun, semakan Audit selanjutnya terhadap 46 fail projek perumahan mendapati sebanyak 9,370 unit rumah telah diluluskan untuk dibangunkan dan sebanyak 2,832 unit telah diperuntukkan untuk Bumiputera. Daripada jumlah tersebut sebanyak 1,523 unit rumah kuota Bumiputera bagi 35 projek perumahan telah dijual dan 11 projek perumahan tidak mengemukakan laporan penjualan seperti di **Jadual 1.3**.

Jadual 1.3
Pemilikan Kuota Bumiputera Di Negeri Sabah bagi tempoh 2013 hingga 2015

Bil.	Status Projek	Bil. Projek	Rumah Yang Dibina (Unit)	Lot Bumiputera Diperuntukkan (Unit)	Lot Bumi Telah Dijual (Unit)	Pelepasan (Unit)	Baki Unit Bumiputera Belum Dijual (Unit)
1.	Projek Perumahan Telah Habis Dijual	8	1,853	553	420	133	0
2.	Projek Perumahan Belum Habis Dijual	27	5,672	1,730	1,103	55	572
3.	Projek Perumahan Tidak Mempunyai Maklumat Jualan	11	1,845	549	TM	-	TM
Jumlah		46	9,370	2,832	1,523	188	TM

Sumber: Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan Sabah
 Nota: TM - Tiada Maklumat

- c. Berdasarkan jadual di atas, pemilikan kuota Bumiputera bagi 8 projek perumahan melibatkan 553 unit Bumiputera yang telah habis dijual adalah 420 atau 75.9% unit yang diperuntukkan kerana 133 unit Bumiputera yang melibatkan 3 projek perumahan telah mendapat pelepasan daripada KKTP. Bagaimanapun, pihak Audit

tidak dapat menganalisis pemilikan kuota Bumiputera bagi keseluruhan sampel Audit yang dipilih kerana unit Bumiputera bagi 27 projek perumahan melibatkan 1,730 unit Bumiputera belum habis dijual dan 11 projek perumahan yang melibatkan 549 unit Bumiputera tidak mempunyai maklumat kerana syarikat pemaju tidak menghantar laporan jualan kepada KKTP.

- d. Semakan Audit terhadap 163 projek yang didaftarkan melibatkan 7,167 unit rumah mendapati penetapan lot bumiputera bagi 144 atau 88.3% projek perumahan adalah mencapai 30% manakala penetapan bagi 19 atau 11.7% projek perumahan adalah kurang antara 14.3% hingga 29.4% melibatkan 46 unit rumah terkurang diperuntukkan seperti di **Jadual 1.4**. Bagaimanapun, semakan Audit selanjutnya mendapati taburan lot Bumiputera mengikut jenis, saiz dan kedudukan adalah munasabah.

Jadual 1.4
Pengagihan Kuota Perumahan Bumiputera

Bil.	Pemaju Perumahan	Projek Perumahan	Bil. Rumah Dibina (Unit)	Bil. Lot Bumiputera (A) (Unit)	Bil. Peruntukan Dalam Permit (B) (Unit)	Perbezaan (A-B) (Unit)	Peratus (%)
1.	The W Property Collection Sdn. Bhd.	Kondominium Universiti Utama (University Utama Condominium) Phase 3	740	222	207	15	28.0
2.	JH Max Sdn. Bhd.	Taman Green Tamparuli	14	4	2	2	14.3
3.	Syarikat Saban Enterprise Sdn. Bhd.	Taman Harbour View Phase 2	82	24	23	1	28.0
4.	Eco Greenland Sdn. Bhd.	Taman Laman Hijau Fasa 2	20	6	5	1	25.0
5.	Wattin Sdn. Bhd.	Taman OKK Lojengah Kurai Phase 1	42	12	11	1	26.2
6.	Syarikat Saban Enterprise Sdn. Bhd.	Taman Vista Phase 2	79	23	21	2	26.6
7.	Wah Mie Realty Sdn. Bhd.	Taman Mawar Fasa 5B	279	83	82	1	29.4
8.	Prima CL Sdn. Bhd.	Taman Prima Sumundu Phase 1	111	33	32	1	28.8
9.	Bumient Development Sdn. Bhd.	Taman Sutera Phase 2	49	14	10	4	20.4
10.	Greenfield City Sdn. Bhd.	Taman Residen Alam Hijau Phase 1 (Greenfield Residence)	252	75	74	1	29.4
11.	Kinsabina Sdn. Bhd.	The Riverside Residence Sodomon	134	40	39	1	29.1

Bil.	Pemaju Perumahan	Projek Perumahan	Bil. Rumah Dibina (Unit)	Bil. Lot Bumiputera (A) (Unit)	Bil. Peruntukan Dalam Permit (B) (Unit)	Perbezaan (A-B) (Unit)	Peratus (%)
12.	Multi Midvest Sdn. Bhd.	Taman Pertama Mahandai Phase 2	36	10	9	1	25.0
13.	Wattin Sdn. Bhd.	Taman OKK Lojongah Kurai, Phase 2	59	17	14	3	23.7
14.	DF Development Sdn. Bhd.	Taman Ujana Residensi Sugud Ph 1B	52	15	14	1	26.9
15.	Gunung Ramai Sdn. Bhd.	Tmn Fulliwa Phase 3A	46	13	8	5	17.4
16.	Ing Huat Construction Sdn. Bhd.	Taman Gemilang Nampasan	41	12	11	1	26.8
17.	U Properties Sdn. Bhd.	Tmn Kinarut Ceria 1	35	10	9	1	25.7
18.	Delta Triangle Sdn. Bhd.	Taman Idamansara (Fasa 1A)	64	18	16	2	25.0
19.	South East Best	Puncak Vistana (The Peak) Ph 1	134	40	38	2	28.4
Jumlah			2,269	671	625	46	27.5

Sumber: Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan Sabah

1.4.1.2. Maklum balas KKTP bertarikh 15 Februari 2016, pihaknya mengakui bahawa agak sukar untuk mengukur pencapaian kuota 30% untuk Bumiputera kerana KKTP hanya dapat menyemak status penjualan berdasarkan senarai rekod jualan yang dikemukakan oleh pemaju setiap 6 bulan seperti dalam syarat Permit dan Iklan Jualan.

Pada pendapat Audit, pencapaian dasar kuota 30% untuk Bumiputera secara keseluruhannya tidak dapat diukur kerana terdapat unit Bumiputera yang belum habis dijual dan tiada maklumat penjualan daripada pemaju.

1.4.2. Pelepasan Dan Pertukaran (*Swap*) Kuota Bumiputera

1.4.2.1. Pemaju boleh memohon pelepasan lot-lot yang telah diperuntukkan kepada pembeli bumiputera tetapi tidak mendapat sambutan daripada kaum bumiputera bagi membolehkan lot-lot itu dijual kepada pembeli bukan bumiputera. KKTP menetapkan beberapa kriteria yang perlu dipatuhi oleh pemaju dalam mempertimbangkan permohonan tersebut. Antara kriteria yang perlu dipatuhi adalah semua lot bukan bumiputera telah habis dijual, pemaju telah mengiklankan kuota 30% untuk bumiputera dengan diskaun 5% sekurang-kurangnya 2 kali dalam tempoh 6 bulan iaitu sekali setiap 3 bulan dalam akhbar bahasa Melayu ataupun bahasa Inggeris dan kemajuan kerja pembinaan projek perumahan berkenaan telah mencapai 50% bagi perumahan bertanah (*landed property*) dan 20% bagi perumahan bertingkat (*high-rise building*) supaya pembeli

berpeluang mempertimbangkan sama ada membeli perumahan berkenaan setelah dapat melihat kemajuan pembangunan perumahan secara fizikal. Semakan Audit terhadap 46 fail projek perumahan yang melibatkan 529 unit kuota Bumiputera mendapati, kelulusan pelepasan lot Bumiputera bagi 11 projek perumahan yang melibatkan 168 unit rumah atau 31.8% daripada 529 unit rumah adalah teratur.

1.4.2.2. KKTP menetapkan lot-lot yang dikhaskan untuk dijual kepada bumiputera. Penetapan lot untuk kuota bumiputera tersebut dibuat secara saksama dengan mengambil kira lot tepi, tengah, mengikut tingkat (bagi apartmen atau kondominium) dan juga kesaksamaan dari segi lokasi atau kedudukan lot-lot rumah berkenaan. Selain itu, harga siling bagi setiap lot atau unit tersebut juga ditetapkan selepas mengambil kira diskaun 5%. Bagaimanapun, pemaju boleh memohon pelepasan atau pertukaran lot antara lot bumiputera dan bukan bumiputera untuk kelulusan KKTP. Semakan Audit mendapati, kelulusan pertukaran (*swap*) lot bumiputera dengan lot bukan bumiputera yang dibuat bagi tempoh tahun 2013 hingga 2015 adalah teratur.

1.4.3. Pengiklanan Jualan Rumah Untuk Bumiputera Tidak Mematuhi Syarat

1.4.3.1. Pemaju perlu mendapatkan permit iklan dan jualan daripada KKTP sebelum aktiviti penjualan rumah boleh dilakukan. Pengiklanan boleh dibuat antaranya melalui surat khabar, jurnal atau majalah, brosur atau iklan yang dipamerkan pada papan-papan tanda dan sebagainya. Mengikut Seksyen 6 (1) Kaedah-kaedah Pemajuan Perumahan (Kawalan dan Pelesenan) 2008 yang dikeluarkan mengikut kuasa di bawah Seksyen 26 Enakmen Pemajuan Perumahan (Kawalan dan Pelesenan) 1978, antara maklumat yang perlu dimasukkan dalam iklan tersebut adalah nombor dan tarikh kelulusan lesen pemaju perumahan, nombor dan tarikh kelulusan permit iklan dan jualan, harga jualan bagi setiap jenis rumah, bilangan unit bagi setiap jenis rumah dan pernyataan bahawa kuota 30% daripada setiap jenis unit perumahan tersebut diperuntukkan kepada bumiputera dengan diskaun jualan sebanyak 5%.

1.4.3.2. Semakan Audit terhadap iklan-iklan yang dibuat oleh Pemaju seperti iklan dalam surat khabar dan brosur mendapati iklan yang tidak mematuhi sepenuhnya syarat-syarat pengiklanan. Ia melibatkan 16 daripada 46 pemaju yang dipilih untuk pemeriksaan. Butiran lanjut adalah seperti di **Jadual 1.5**.

Jadual 1.5
Pemaju Yang Tidak Mematuhi Syarat Iklan Sepenuhnya

Bil.	Nama Pemaju	Nama Projek	Syarat Iklan						
			a	b	c	d	e	f	g
1.	Apex Juta	Pacific Heights	√	√	√	√	√	x	√
2.	Beribu Ukiran	Bandar Sierra Ph 3A2-2	√	√	√	√	√	√	x
3.	Mujur Bitara	Taman Albion	√	√	√	√	x	√	√
4.	Gunung Ramai	Taman Fulliwa Ph 3A	√	x	x	√	√	√	√
5.	Wah Mie Realty	Taman Mawar Ph 5B	x	√	√	x	x	√	√
6.	Billion Apline	Taman Seri Kibabaig	x	√	√	x	x	x	x
7.	Benua Maxis	Taman R55	√	√	x	x	√	x	x

Bil.	Nama Pemaju	Nama Projek	Syarat Iklan							
			a	b	c	d	e	f	g	
8.	Purcon Resource Sdn. Bhd.	Taman i-Peak Residency	√	x	x	x	x	x	x	x
9.	Dapan Holding Sdn. Bhd.	Taman Bandar Sierra Ph 1A & 1B	√	√	√	√	√	√	√	x
10.	Capitol Avenue Development Sdn. Bhd.	Apartment Lebu Sutera	√	√	√	√	√	√	x	x
11.	Homesign Network Sdn. Bhd.	Taman Formosa Phase 1B Stg 1	√	√	√	x	√	√	√	√
12.	Top Green Development (Sabah) Sdn. Bhd.	Taman Bukit Hijau	√	√	√	x	√	√	√	√
13.	Golden Addition Sdn. Bhd.	Taman Delta Heights Ph 2&3	√	√	√	√	√	√	x	x
14.	Prima CL Sdn. Bhd.	Taman Prima Sumundu Ph 1	√	√	√	√	√	x	√	√
15.	AE Properties Development Sdn. Bhd.	Taman Bukit Putramas	√	√	√	√	√	x	x	x
16.	Topwira Corporation Sdn. Bhd.	Taman Puncak Vistana	√	√	√	√	√	x	x	x

Sumber: Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan Sabah

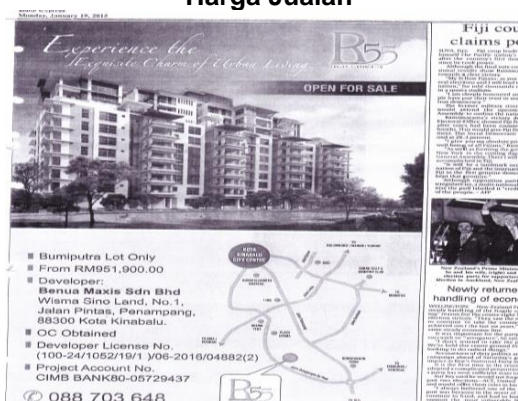
Nota:

- a - Nama dan alamat pemaju
- b - Nombor dan tarikh kelulusan lesen pemaju
- c - Nombor dan tarikh kelulusan permit iklan dan jualan
- d - Tarikh pemajuan perumahan dijangka siap
- e - Harga jualan dinyatakan
- f - Peruntukan kuota 30% untuk bumiputera
- g - Diskaun jualan sebanyak 5% untuk pembeli bumiputera

- √ - Patuh
- x - Tidak Patuh

1.4.3.3. Perkara yang penting bagi pengiklanan kuota bumiputera adalah berkaitan dengan harga jualan, peruntukan kuota 30% dan pemberian diskaun harga sebanyak 5% untuk pembeli bumiputera. Berdasarkan jadual di atas, sebanyak 7 pemaju tidak menyatakan harga jualan, sebanyak 8 pemaju tidak menyatakan peruntukan kuota 30% untuk bumiputera dan 9 pemaju tidak menyatakan mengenai pemberian diskaun 5% untuk pembeli bumiputera. Tanpa maklumat-maklumat tersebut, pembeli bumiputera kurang didedahkan dengan peluang pembelian rumah yang lebih murah daripada harga pasaran. Contoh iklan yang tidak menyatakan harga jualan, peruntukan kuota 30% dan pemberian diskaun harga sebanyak 5% untuk pembeli bumiputera adalah seperti di **Gambar 1.1** hingga **Gambar 1.5**.

Gambar 1.1
Iklan Yang Tidak Menyatakan Harga Jualan



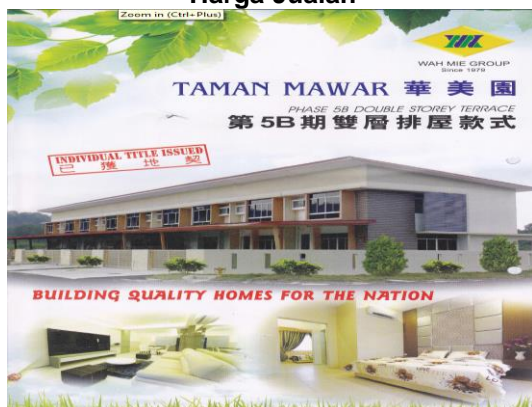
Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: R55, Penampang
Syarikat: Benua Maxis Sdn. Bhd.
Tarikh: 22 Oktober 2015

Gambar 1.2
Iklan Yang Tidak Menyatakan Harga Jualan



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Taman Albion, Kota Kinabalu
Syarikat: Mujur Bitara Sdn. Bhd.
Tarikh: 23 Oktober 2015

Gambar 1.3
Iklan Yang Tidak Menyatakan
Harga Jualan



Sumber: Jabatan Audit Negara
 Lokasi: Taman Mawar, Sandakan
 Syarikat: Wah Mei Realty Sdn. Bhd.
 Tarikh: 24 November 2015

Gambar 1.4
Iklan Yang Tidak Menyatakan
Harga Jualan



Sumber: Jabatan Audit Negara
 Lokasi: Taman Mawar, Sandakan
 Syarikat: Wah Mei Realty Sdn. Bhd.
 Tarikh: 24 November 2015



Gambar 1.5
Iklan Tidak Menyatakan Harga Jualan,
Peruntukan Kuota 30%
Dan Pemberian Diskaun Harga Sebanyak
5% Untuk Pembeli Bumiputera

Sumber: Jabatan Audit Negara
 Lokasi: Taman Seri Kibabaig, Penampang
 Syarikat: Billion Apline Sdn. Bhd.
 Tarikh: 12 November 2015

1.4.4. Status Pembeli Kuota Lot Bumiputera Tidak Dapat Disahkan

1.4.4.1. Pemaju bertanggungjawab menentukan lot-lot bumiputera dijual kepada pembeli bumiputera. Dokumen yang dapat membuktikan status pembeli bumiputera berkenaan perlu diperoleh dan difailkan. Di antara dokumen berkenaan adalah Sijil Lahir, Sijil Anak Negeri atau surat pengesahan status bumiputera yang dikeluarkan oleh Pejabat Hal Ehwal Anak Negeri Sabah atau mana-mana Mahkamah Anak Negeri mengikut Ordinan Tafsiran (Takrif Anak Negeri) (Cap 64).

1.4.4.2. Pemeriksaan Audit di 25 pemaju mendapati 2 pemaju yang melibatkan 27 pembeli yang mana status bumiputeranya tidak disokong dengan dokumen di atas. Oleh itu, pihak Audit tidak dapat mengesahkan pembeli-pembeli berkenaan adalah berstatus bumiputera atau sebaliknya. Butiran lanjut adalah seperti di **Jadual 1.6**.

Jadual 1.6
Senarai Pemaju Yang Tidak Menyimpan Dokumen Pengesahan Status Bumiputera

Bil.	Nama Pemaju/ Taman Perumahan	Bilangan Unit Dibina	Bilangan Kuota Bumiputera Yang telah Dijual Kepada Bumiputera (Unit)	Bilangan Kes Status Bumiputera Tidak Dapat Disahkan (Pembeli)	Peratus (%)
1.	Syarikat Perumahan Negara Berhad/Putatan Platinum Apartment, Penampang	1,012	304	26	8.6
2.	Billion Alpine Sdn. Bhd./Taman Sri Kibabaig, Penampang	46	14	1	7.1
Jumlah		1,058	318	27	8.5

Sumber: Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan Sabah

1.4.5. Kuota Lot Bumiputera Dijual Kepada Bukan Bumiputera Tanpa Kelulusan

1.4.5.1. Pemeriksaan Audit di 25 pemaju mendapati 2 pemaju telah menjual 105 unit lot bumiputera kepada bukan bumiputera tanpa kelulusan. Butiran lanjut adalah seperti di **Jadual 1.7**.

Jadual 1.7
Penjualan Kuota Lot Bumiputera Kepada Bukan Bumiputera Tanpa Kelulusan

Bil.	Nama Pemaju/Taman Perumahan	Bilangan Unit Dibina	Bilangan Kuota Bumiputera (Unit)	Bilangan Kes Penjualan Kepada Bukan Bumiputera (Unit)	Peratus (%)
1.	Beribu Ukiran Sdn. Bhd./Bandar Sierra Phase 3A2-2E, Kota Kinabalu	224	67	15	22.4
2.	South East Best/Puncak Vista Phase 1, Kota Kinabalu	134	38	35	92.1
Jumlah		358	105	50	47.6

Sumber: Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan Sabah

1.4.5.2. Berdasarkan jadual di atas, sebanyak 2 pemaju telah menjual 50 lot atau 47.6% daripada 105 lot bumiputera kepada bukan bumiputera tanpa kelulusan. Ia melibatkan antara 15 hingga 35 kes (lot) atau 22.4% hingga 92.1% daripada jumlah lot bumiputera yang ditetapkan bagi 2 pemaju tersebut. Semakan Audit selanjutnya mendapati, satu pemaju iaitu South East Best (Puncak Vista Phase 1, Kota Kinabalu) telah pun dikenakan kompaun maksimum sejumlah RM500,000.

1.4.6. Penjualan Melebihi Harga Yang Ditetapkan

1.4.6.1. Pemeriksaan Audit di 25 pemaju mendapati 3 pemaju telah menjual 57 lot bumiputera melebihi harga yang ditetapkan oleh KKTP. Butiran lanjut adalah seperti di **Jadual 1.8**.

Jadual 1.8
Penjualan Kuota Lot Bumiputera Melebihi Harga Yang Ditetapkan

Bil.	Nama Pemaju/Taman Perumahan	Bilangan Unit Dibina	Bilangan Kuota Bumiputera (Unit)	Bilangan Kes Penjualan Melebihi Harga yang Ditetapkan (Unit)	Peratus (%)	Catatan
1.	Wah Mie Realty/ Taman Mawar Phase 5B, Sandakan	279	82	20	24.4	Harga jualan melebihi antara RM19,450 hingga RM21,450 atau 7.4% hingga 12.0% seunit.
2.	Mega City Development/ Lido Avane, Penampang	228	69	3	4.3	Harga jualan melebihi antara RM49,000 hingga RM207,000 atau 7.8% hingga 27.9% seunit.
3.	Dapan Holding Sdn. Bhd./Taman Bandar Sierra Ph1A & 1B, Kota Kinabalu	404	123	34	27.6	Harga jualan melebihi antara RM12,500 hingga RM61,600 atau 4.5% hingga 25.2% seunit.
Jumlah		911	274	57	20.8	

Sumber: Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan Sabah

1.4.6.2. Semakan Audit selanjutnya mendapati, Wah Mie Realty (Taman Mawar Phase 5B, Sandakan) telah memperoleh kelulusan permit pengiklanan dan penjualan pada 20 Oktober 2009 di mana harga jualan setiap unit ditetapkan. Adalah didapati pemaju ini telah memohon kenaikan harga jualan melalui suratnya bertarikh 9 September 2013 dan hanya diluluskan oleh KKTP pada 1 Oktober 2013. Bagaimanapun, adalah didapati pemaju berkenaan telah menjual lot-lot bumiputera tersebut pada harga yang lebih tinggi antara bulan Disember 2012 hingga bulan September 2013 iaitu sebelum permohonan kenaikan harga siling dikemukakan kepada KKTP untuk kelulusan. Pihak KKTP perlu meneliti perkara ini supaya tindakan sewajarnya boleh diambil mengikut peraturan yang berkuat kuasa.

1.4.6.3. Kelemahan pengiklanan jualan rumah untuk bumiputera yang tidak lengkap, status pembeli kuota lot bumiputera yang tidak dapat disahkan kerana tidak ada dokumen sokongan, kuota lot bumiputera dijual kepada bukan bumiputera tanpa kelulusan dan penjualan melebihi harga yang ditetapkan berlaku disebabkan ketidakpatuhan pemaju terhadap peraturan dan syarat permit pengiklanan dan penjualan yang ditetapkan. Selain itu, KKTP juga tidak menjalankan pemantauan di peringkat pemaju bagi menentukan pemaju sentiasa mematuhi peraturan dan syarat permit. Oleh itu, kelemahan-kelemahan tersebut tidak dapat dikesan lebih awal untuk tindakan pembetulan. Kelemahan-

kelemahan seperti itu boleh menjejaskan pencapaian dasar 30% kuota untuk bumiputera bagi setiap projek perumahan swasta.

1.4.6.4. Maklum balas KKTP bertarikh 15 Februari 2016, Urus setia Pengawal Perumahan, KKTP akan sentiasa memberikan kerjasama sepenuhnya dengan Unit Pemantauan, KKTP agar kerja-kerja pemantauan dapat dijalankan dengan lebih kerap agar pelaksanaan dasar 30% kuota Bumiputera tercapai.

Pada pendapat Audit, KKTP perlu meningkat pemantauan bagi menentukan tidak berlaku kelemahan pengiklanan, penjualan lot bumiputera kepada bukan bumiputera dan penjualan melebihi harga siling yang ditetapkan.

1.4.7. Penalti Dan Kompaun

1.4.7.1. Enakmen Pemajuan Perumahan (Kawalan dan Pelesenan) 1978 menetapkan kegagalan mematuhi syarat-syarat lesen di bawah Seksyen 5 enakmen yang sama adalah merupakan satu kesalahan di bawah Seksyen 20(c). Jika disabit kesalahan, pemaju boleh didenda sehingga maksimum RM500,000 atau penjara 5 tahun atau kedua-duanya sekali. Bagaimanapun, KKTP boleh menawarkan kompaun di bawah Seksyen 25D.(1) dengan jumlah tidak melebihi denda maksimum bagi kesalahan tersebut. Jika tawaran kompaun itu tidak dijelaskan dalam tempoh yang ditetapkan, pendakwaan boleh diteruskan di bawah Seksyen 20(c) berkenaan.

1.4.7.2. Bagi tahun 2013 hingga tahun 2015, jumlah penalti dan kompaun yang telah dikutip adalah sebanyak RM1.28 juta melibatkan 21 pemaju iaitu tahun 2013 sejumlah RM30,000, tahun 2014 sejumlah RM646,495 dan tahun 2015 sejumlah RM604,760 bagi kesalahan seperti pindaan Pelan Pembangunan dan Pelan Bangunan tanpa kelulusan, jualan lot kepada bukan Bumiputera, iklan tanpa permit dan menjalankan kerja-kerja tanpa lesen pemaju. Kutipan penalti dan kompaun tersebut telah dimasukkan ke dalam akaun hasil Kerajaan Negeri. Selain itu, adalah didapati dianggarkan sejumlah RM435,000 kompaun masih belum dikutip berdasarkan RM5,000 bagi setiap kesalahan.

1.4.7.3. Maklum balas KKTP bertarikh 15 Februari 2016, Urus setia Pengawal Perumahan, KKTP berusaha memastikan pemaju mematuhi peraturan ditetapkan dengan menyemak setiap senarai rekod jualan yang dikemukakan oleh pemaju. Terdapat pemaju yang telah dikenakan penalti dan kompaun berdasarkan semakan permohonan pembaharuan Permit Iklan dan Jualan.

1.4.8. Pemantauan

1.4.8.1. Bahagian Urus setia Pengawal Perumahan, KKTP terdiri daripada Jurutera Perumahan 1 Gred J44 dan dibantu oleh Jurutera Perumahan 2 Gred J41, Pembantu Teknik Gred J29, Pembantu Teknik 2 Gred J29 dan 2 orang Pembantu Tadbir. Bahagian ini bertanggungjawab terhadap proses permohonan permit pembangunan dan permit pengiklanan dan jualan. Selain itu, Unit ini juga bertanggungjawab terhadap proses

pengagihan lot-lot bumiputera dan penentuan harga siling rumah, mengawal perkembangan perumahan, melawat dan memeriksa kemajuan tapak pembangunan perumahan swasta, aduan-aduan daripada pembeli rumah berkaitan dengan kecacatan bangunan, infrastruktur, kelewatan menyerahkan rumah, tuntutan lewat siap dan kenaikan harga rumah.

1.4.8.2. Bahagian Urus setia Pengawal Perumahan, KKTP perlu menjalankan pemantauan di peringkat pemaju bagi memastikan pematuhan pemaju terhadap syarat-syarat permit pengiklanan dan penjualan. Selain itu, pemaju perlu mengemukakan laporan penjualan rumah setiap 6 bulan bagi semakan KKTP. Ketidakpatuhan pemaju kepada syarat permit pengiklanan dan penjualan boleh dikenakan penalti ataupun kompaun.

1.4.8.3. Semakan Audit mendapati tiada pemantauan dibuat terhadap pemaju bagi kawalan terhadap penjualan lot-lot bumiputera yang telah dijual oleh pemaju swasta. Kurangnya pemantauan menyebabkan terdapat pemaju terlebih jual unit Bumiputera kepada bukan Bumiputera dan menjual unit bumiputera melebihi harga siling daripada yang telah diluluskan. Selain itu, pemaju perumahan tidak menghantar laporan penjualan rumah bagi tempoh 6 bulan sekali menyukarkan KKTP untuk memantau status jualan terkini oleh pemaju. Ini adalah disebabkan tiada perancangan untuk aktiviti pemantauan.

1.4.8.4. **Maklum balas KKTP bertariikh 15 Februari 2016, Urus setia Pengawal Perumahan, KKTP bersetuju bahawa pemantauan dan tindakan penguatkuasaan tidak dapat dijalankan dengan lebih kerap kerana kekangan kakitangan.**

Pada pendapat Audit, pemantauan terhadap proses penjualan lot-lot bumiputera adalah tidak memuaskan kerana tiada pemantauan dibuat terhadap pemaju menyebabkan kawalan harga siling tidak terkawal dan berlakunya penjualan lot-lot bumiputera kepada bukan bumiputera.

1.5. SYOR AUDIT

Bagi menambah baik pelaksanaan pengurusan kuota Bumiputera bagi skim perumahan, Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan Sabah (KKTP) disyorkan untuk mempertimbangkan tindakan seperti berikut:

1.5.1. Menyelenggarakan Daftar Utama dengan lengkap dan terkini bagi mengukur prestasi pemilikan kuota Bumiputera.

1.5.2. Mempertingkatkan aktiviti pemantauan dan penguatkuasaan bagi memastikan pemaju mematuhi peraturan yang telah ditetapkan dan mengenakan penalti serta kompaun bagi setiap kesalahan. Di samping itu, KKTP boleh bekerjasama dengan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) untuk menguatkuasakan peraturan di peringkat Daerah.

MAJLIS DAERAH SEMPORNA MAJLIS DAERAH KOTA BELUD MAJLIS DAERAH BELURAN

2. PENGURUSAN PEROLEHAN

2.1. LATAR BELAKANG

2.1.1. Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) di Sabah ditubuhkan di bawah Ordinan Kerajaan Tempatan, 1961 (No. 11) berkuat kuasa pada 1 Januari 1962 di bawah GN No.134 bertarikh 15 November 1961. Sebanyak 24 buah PBT terdapat di Sabah yang terdiri daripada 1 Dewan Bandaraya, 2 Majlis Perbandaran, 1 Lembaga Perbandaran dan 20 Majlis Daerah. Objektif utama penubuhan PBT adalah untuk menyelia dan menyenggara kemudahan awam dan infrastruktur serta mempertingkatkan mutu perkhidmatan dan kemudahan awam untuk masyarakat setempat. Pengurusan perolehan PBT adalah tertakluk kepada peraturan dan undang-undang seperti Ordinan Kerajaan Tempatan 1961, Arahan Pihak Berkuasa Tempatan Negeri Sabah, Undang-undang Kecil PBT, Arahan Perbendaharaan dan pekeliling-pekeliling yang dikeluarkan oleh Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri Sabah dari semasa ke semasa. Perolehan yang dijalankan oleh PBT dilaksanakan mengikut kaedah Pembelian/Pemberian Terus, Sebut harga, Tender/Lantikan Terus. Perolehan dibuat berteraskan aspek akauntabiliti awam, integriti, ekonomi, cekap dan berkesan serta mengambil kira kepentingan Kerajaan. Kajian pasaran juga perlu dibuat bagi memperoleh kerja/perkhidmatan/bekalan yang *value for money*.

2.1.2. Bagi tempoh tahun 2013 hingga 2015, Majlis Daerah Semporna (MDS), Majlis Daerah Kota Belud (MDKB) dan Majlis Daerah Beluran (MDB) telah melaksanakan sebanyak 315 perolehan melibatkan peruntukan Kerajaan Persekutuan, Negeri dan Dana Majlis berjumlah RM17.90 juta. Pelaksanaan perolehan bagi 3 Majlis ini bagi tempoh tahun 2013 hingga 2015 adalah mengikut kaedah pembelian terus, sebut harga dan tender/lantikan terus seperti di **Jadual 2.1**.

Jadual 2.1
Kaedah Perolehan MDS, MDKB Dan MDB Bagi Tempoh Tahun 2013 Sehingga 2015

PBT	Tahun	Pembelian/ Pemberian Terus		Sebut Harga		Tender/Lantikan Terus		Jumlah Keseluruhan	
		(Bil.)	(RM)	(Bil.)	(RM)	(Bil.)	(RM)	(Bil.)	(RM)
MDS	2013	24	387,575	6	1,552,600	2	400,000	32	2,340,175
	2014	49	916,248	9	1,642,000	1	200,000	59	2,758,248
	2015	3	46,950	44	4,050,720	0	0	47	4,097,670
MDKB	2013	42	753,287	7	1,348,998	2	285,000	51	2,387,285
	2014	6	60,710	8	2,037,090	0	0	14	2,097,800
	2015	42	436,805	5	1,086,399	0	0	47	1,523,204
MDB	2013	10	165,950	0	0	0	0	10	165,950
	2014	7	93,770	20	1,340,172	1	100,000	28	1,533,942
	2015	0	0	27	1,003,647	0	0	27	1,003,647
Jumlah		183	2,861,295	126	14,061,626	6	985,000	315	17,907,921

Sumber: MDS, MDKB dan MDB

2.2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan ini adalah untuk menilai sama ada pengurusan perolehan MDS, MDKB dan MDB telah dilaksanakan dengan cekap, berkesan, ekonomik serta mematuhi peraturan yang ditetapkan.

2.3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Skop pengauditan ini meliputi perolehan yang dilaksanakan oleh MDS, MDKB dan MDB bagi tempoh tahun 2013 hingga 2015. Pengauditan dijalankan dengan menyemak fail, rekod, dokumen berkaitan dan lawatan Audit dijalankan untuk setiap projek/perolehan yang dipilih. Temu bual dan perbincangan dengan pegawai yang bertanggungjawab dan kontraktor yang terlibat juga dijalankan. Sampel Audit yang dipilih adalah 20.0% atau RM3.58 juta daripada keseluruhan nilai perolehan di MDS, MDKB dan MDB. *Exit Conference* bersama Timbalan Setiausaha Tetap, Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan serta wakil dari Majlis Daerah Semporna (MDS), Majlis Daerah Kota Belud (MDKB) dan Majlis Daerah Beluran (MDB) telah diadakan pada 7 Mac 2016.

2.4. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan pada bulan Mac dan November 2015 mendapati secara keseluruhannya, pengurusan perolehan MDS, MDKB dan MDB adalah memuaskan dari segi proses sebut harga dan tender/lantikan terus. Beberapa perkara berikut perlu diberi perhatian dan diambil tindakan pembedahan:

- Sebanyak 14 perolehan bernilai RM272,275 daripada Dana Majlis di MDS, MDKB dan MDB tidak mematuhi had nilai perolehan yang ditetapkan.

- MDS telah melaksanakan 4 perolehan bernilai RM79,072 menggunakan dana Majlis dengan kaedah pemberian terus yang sepatutnya dilaksanakan dengan kaedah tender.
- Sebanyak 3 perolehan bernilai RM264,964 telah lewat dibayar di MDKB.
- Sebanyak 6 kerja bernilai RM91,129 di MDS dan 2 kerja bernilai RM23,900 di MDKB dibuat tidak mengikut spesifikasi.
- Sebanyak 2 perolehan bernilai RM258,145 di MDS dan satu perolehan bernilai RM20,000 di MDB telah siap tetapi tidak digunakan.
- Sebanyak 4 kemudahan awam di MDS dan 2 di MDKB telah mengalami kerosakan disebabkan tiada pemeriksaan dan program penyenggaraan berjadual.

2.4.1. Pematuhan Had Nilai Perolehan

2.4.1.1. Arahan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan, Sabah 1961, Pindaan 2007, perolehan yang dilaksanakan oleh pihak PBT hendaklah mematuhi had nilai perolehan yang telah ditetapkan seperti di **Jadual 2.2**.

Jadual 2.2
Had Nilai Perolehan Pihak Berkuasa Tempatan

Bil.	Kaedah Perolehan	Peruntukan	Had Nilai Perolehan
1.	Pemberian/ Pembelian Terus	Dana Majlis	Sehingga RM2,000
		Negeri	Sehingga RM20,000
		Persekutuan	Sehingga RM50,000
2.	Sebut Harga	Dana Majlis	RM2,001 – RM25,000
		Negeri	RM20,001 – RM250,000
		Persekutuan	RM50,001 – RM500,000
3.	Tender/Lantikan Terus	Dana Majlis	Melebihi RM25,001 memerlukan kelulusan JPKA dan KKT&P
		Negeri	Melebihi RM250,000
		Persekutuan	Melebihi RM500,000

Sumber: MDS, MDKB Dan MDB

2.4.1.2. Semakan Audit terhadap 92 sampel perolehan di MDS, MDKB dan MDB mendapati 78 perolehan peruntukan di bawah Kerajaan Persekutuan, Negeri dan Dana Majlis telah mematuhi had nilai yang ditetapkan. Bagaimanapun, 14 perolehan berjumlah RM272,275 daripada Dana Majlis di MDS, MDKB dan MDB tidak mematuhi had nilai tersebut. Perolehan tersebut sepatutnya dilaksanakan melalui tatacara sebut harga tetapi dibuat secara pembelian terus. Butiran berkaitan 14 perolehan tersebut adalah seperti di **Jadual 2.3**.

Jadual 2.3
Perolehan Sebut Harga Di Bawah Peruntukan Dana Majlis Dibuat
Secara Pemberian Terus Di MDS, MDKB Dan MDB

Bil.	Butiran	Tahun	Amaun (RM)
MDS			
1.	Menaiktaraf Jalan Kawasan Dolton Semporna	2013	18,000
2.	Menaiktaraf Lampu Jalan Dari Bulatan Bomba Ke Ikan Merlin	2014	19,480
3.	Menaiktaraf Tapak Pelupusan Sisa Pepejal Fasa 4	2014	19,354
4.	Menaiktaraf Pejalan Kaki Sekitar Pekan Semporna	2014	17,180
5.	Menaiktaraf Sistem Pencahayaan Mini Stadium Pekan Semporna Fasa 1	2014	19,287
6.	Menaiktaraf Sistem Pencahayaan Mini Stadium Pekan Semporna Fasa 2	2014	19,785
7.	Menaiktaraf Dataran Semarak Fasa 1	2015	20,000
8.	Menaiktaraf Dataran Semarak Fasa 2	2015	20,000
Jumlah			153,086
MDKB			
1.	Membina Pondok Jaga Kawasan Letak Kereta Kakitangan MDKB	2013	19,964
2.	Membina Platform/Lantai Khemah Di Tamu Mingguan	2014	19,800
Jumlah			39,764
MDB			
1.	Menaiktaraf Jeti Pekan Beluran	2013	19,500
2.	Menaiktaraf Parit Pekan Beluran	2013	20,000
3.	Menaiktaraf Tandas Pejabat Majlis	2014	19,950
4.	Membina Lampu Dataran Jalan Pekan Beluran	2014	19,975
Jumlah			79,425
Jumlah Keseluruhan			272,275

Sumber: MDS, MDKB Dan MDB

2.4.1.3. Maklum balas MDS, MDKB dan MDB bertarikh 7 Mac 2016, pihak PBT akan mengambil tindakan untuk membetulkan kaedah perolehan dengan menggunakan tatacara yang sepatutnya bermula tahun 2016. Pihak Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan (KKTP) juga memaklumkan bahawa had nilai perolehan di bawah Dana Majlis dalam proses penilaian dan penambahbaikan selaras dengan keperluan semasa.

Pada pendapat Audit, perolehan hendaklah mematuhi nilai perolehan yang ditetapkan selaras dengan Arahan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan Sabah 1961.

2.4.2. Perolehan Dipecah Kecil

2.4.2.1. Arahan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan, Sabah 1961, Pindaan 2007 perenggan 328(b) menetapkan perolehan antara RM2,001 hingga RM25,000 hendaklah dilaksanakan melalui tatacara sebut harga dan keputusan dibuat melalui Mesyuarat Jawatankuasa Kewangan di peringkat Majlis. Manakala, sekiranya nilai bagi sesuatu perolehan melebihi RM25,001 setahun maka perolehan tersebut hendaklah dibuat secara tender iaitu dengan mendapat kelulusan daripada Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan sebelum dilaksanakan.

2.4.2.2. Semakan Audit mendapati MDKB dan MDB telah melaksanakan perolehan menggunakan Dana Majlis mengikut had nilai perolehan yang ditetapkan. Bagaimanapun, MDS telah melaksanakan 4 perolehan berjumlah RM79,072 menggunakan Dana Majlis dengan kaedah pemberian terus yang sepatutnya dilaksanakan kaedah tender. Keadaan ini berlaku kerana perolehan di pecah kecil dan dibuat secara pemberian terus seperti di **Jadual 2.4.**

Jadual 2.4
Senarai Perolehan MDS Yang Dipecah Kecil

Bil.	Butiran	Tahun	Tarikh Dilaksanakan	Amaun (RM)	Jumlah (RM)	Cara Perolehan dibuat	
						Pelaksanaan	Sepatutnya
1.	Menaik taraf Sistem Pencahayaan Mini Stadium Pekan Semporna Fasa 1	2014	04/07/2014	19,287	39,072	Pemberian Terus	Tender
2.	Menaik taraf Sistem Pencahayaan Mini Stadium Pekan Semporna Fasa 2	2014	03/07/2014	19,785		Pemberian Terus	
3.	Menaik taraf Dataran Semarak Fasa 1	2015	07/04/2015	20,000	40,000	Pemberian Terus	Tender
4.	Menaik taraf Dataran Semarak Fasa 2	2015	07/04/2015	20,000		Pemberian Terus	

Sumber: MDS

2.4.2.3. Semakan Audit terhadap kelulusan kerja di **Jadual 2.4** bagi menaik taraf sistem pencahayaan Mini Stadium Pekan Semporna Fasa 1 dan Fasa 2 didapati butiran kerja adalah berkaitan dan pelaksanaannya adalah dalam tempoh yang berdekatan. Manakala bagi butiran menaik taraf Dataran Semarak Fasa 1 dan Fasa 2 yang dilaksanakan pada hari yang sama didapati telah dipecah kecil kerja pembinaan pejalan kaki dan atapnya.

2.4.2.4. **Maklum balas MDS bertariikh 7 Mac 2016, perolehan tersebut terpaksa dilakukan secara Pemberian Terus disebabkan keperluan mendesak pada masa tersebut.**

Pada pendapat Audit, perolehan yang menggunakan Dana Majlis dengan jumlah melebihi RM25,000 hendaklah dibuat secara tender bagi mengelakkan perolehan di pecah kecil.

2.4.3. Tempoh Pembayaran

2.4.3.1. Arahan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan Bil. 95 menyatakan bahawa semua pembayaran untuk perbelanjaan mestilah dilaksanakan pada tahun semasa dan sekiranya tidak dapat dielakkan, baucar bayaran tersebut perlu mempunyai keterangan penuh berkaitan sebab pembayaran tidak dapat dilaksanakan pada tahun tersebut.

2.4.3.2. Semakan Audit mendapati pembayaran perolehan bagi MDS dan MDB dibayar mengikut tempoh. Bagaimanapun, 3 daripada 133 perolehan MDKB lewat dibayar antara 7 bulan hingga 19 bulan seperti di **Jadual 2.5**.

Jadual 2.5
Perolehan MDKB Yang Lewat Dibayar

Bil.	Nama Projek	Jumlah (RM)	Perakuan Siap Kerja	Tarikh Invois	Bayaran Dijelaskan	Kelewatan Bayaran (Bulan)	
						PSK	Invois
1.	Membina Pondok Jaga Kawasan Letak Kereta Kakitangan MDKB	19,964	22.7.2013	24.6.2013	25.2.2015	19	7
2.	Menaik taraf Dewan Taun Gusi	95,000	11.08.2013	TM	27.5.2014	9	TM
3.	Menaik taraf Kawasan Perkuburan Matampai Kampung Kota Peladok	150,000	6.11.2013	TM	27.5.2014	7	TM

Sumber: MDKB

Nota: TM – Tidak ada maklumat kerana invois tidak catat tarikh.

2.4.3.3. **Maklum balas MDKB bertarikh 7 Mac 2016, perolehan tersebut lewat dibayar disebabkan kewangan MDKB tidak mencukupi bagi menampung perbelanjaan tersebut. Pihak KKTP juga mencadangkan agar MDKB menggunakan pakai Daftar Perolehan seperti BP. 1 bagi memantau pembayaran perolehan yang menggunakan Dana Majlis.**

Pada pendapat Audit, MDKB perlu mengambil kira kecairan kewangan sebelum melaksanakan perolehan agar pembayaran dapat dibuat mengikut tempoh yang ditetapkan.

2.4.4. Kerja Mengikut Spesifikasi

2.4.4.1. Kerja-kerja yang dilaksanakan hendaklah mematuhi spesifikasi, pelan, butiran kerja dalam Ringkasan Sebut Harga dan Syarat-syarat yang dinyatakan dalam Dokumen Sebut Harga. Pihak PBT adalah berhak untuk menolak bahan, barang dan mutu hasil kerja yang tidak menepati spesifikasi. Setiap penggantian peralatan, bahan dan cara kerja yang telah ditentukan di dalam spesifikasi atau ditawarkan dan telah diterima tidak dibenarkan kecuali mendapat persetujuan daripada pihak PBT secara bertulis.

2.4.4.2. Lawatan Audit ke tapak projek yang dipilih di MDS, MDKB dan MDB mendapati sebanyak 6 kerja bernilai RM91,129 di MDS dan 2 kerja bernilai RM23,900 di MDKB dibuat tidak mengikut spesifikasi seperti di **Jadual 2.6** dan **Jadual 2.7**. Perkara ini berlaku disebabkan ketidaktelitian Penolong Jurutera semasa pemeriksaan dilaksanakan.

Jadual 2.6
Senarai Kerja Yang Tidak Dilaksanakan Mengikut Spesifikasi

Bil.	Butiran Kerja	Spesifikasi (meter)	Laksana (meter)	Perbezaan	
				Kurang (meter)	Jumlah (RM)
Majlis Daerah Semporna					
1.	Naik taraf Jeti Kg. Tongkollo				
	Memasang <i>beam</i> dengan kayu 2" x 5" seperti di Gambar 2.1 .	76.58	15.00	61.58	4,803
	Memasang tiang dengan kayu 6" x 6" seperti di Gambar 2.2 .	105.00	24.00	81.00	18,225
	Memasang lantai dengan papan 1" x 6" di Gambar 2.3 .	332.41	105.00	227.41	8,641
	Memasang tiang bumbung dengan kayu 4" x 4" di Gambar 2.4 .	97.60	55.00	42.60	8,733
	Memasang purlin atap dengan 75mm c-channel di Gambar 2.5 .	265.85	216.00	49.85	1,924
	Memasang bumbung jenis spandek termasuk capping, flashing dan bolt di Gambar 2.6 .	211.85	90.85	121.00	5,687
Jumlah					48,013
Naik Taraf Parit Kawasan Bangunan Kedai Taman Sampaul					
2.	Sediakan permukaan dan sapu dua lapisan cat rintangan cuaca (<i>weathershield</i>) pada keseluruhan permukaan susur jalan seperti di Gambar 2.7 . Selepas teguran Audit, maklum balas bertarikh 7 Mac 2016, pihak MDS memaklumkan telah mengambil tindakan mengecat susur jalan seperti di Gambar 2.8.	500	0	500	5,100
Jumlah					5,100
Menceriakan Tandas Awam Taman Tong Talun					
3.	Menyambung meter air untuk tandas dari paip utama JBA.	1	0	1	2,000
	Membersih tapak setelah selesai kerja termasuk demobilisasi jentera dan tenaga manusia seperti di Gambar 2.9 . Selepas teguran Audit, maklum balas bertarikh 7 Mac 2016, pihak MDS memaklumkan telah mengambil tindakan membersihkan tapak seperti di Gambar 2.10.	<i>Lump sum</i>	0	1	6,000
Jumlah					8,000
Menaik taraf Parit Kawasan Bangunan Family Cafe Semporna					
4.	75mm tebal penutup di perkukuh dengan satu lampiran jejaring keluli berat 2.35 kg setiap satu meter persegi seperti di Gambar 2.11 . Selepas teguran Audit, maklum balas bertarikh 7 Mac 2016, pihak MDS memaklumkan telah mengambil tindakan memasang penutup parit seperti di Gambar 2.12.	134 m ²	10.44 m ²	123.56 m ²	11,367
Jumlah					11,367

Bil.	Butiran Kerja	Spesifikasi (meter)	Laksana (meter)	Perbezaan	
				Kurang (meter)	Jumlah (RM)
Menaik taraf Parit Kawasan Bangunan Tabung Haji Lama					
5.	75mm tebal penutup di perkukuh dengan satu lapisan jejaring keluli berat 2.35 kg setiap satu meter persegi seperti di Gambar 2.13 . Selepas teguran Audit, maklum balas bertariikh 7 Mac 2016, pihak MDS memaklumkan telah mengambil tindakan memasang penutup parit seperti di Gambar 2.14.	142 m ²	6.96 m ²	135.04 m ²	12,423
Jumlah					12,423
Menaik taraf Parit Dewan Masyarakat					
6.	75mm tebal penutup di perkukuh dengan satu lapisan jejaring keluli berat 2.35 kg setiap satu meter persegi seperti di Gambar 2.15 . Selepas teguran Audit, maklum balas bertariikh 7 Mac 2016, pihak MDS memaklumkan telah mengambil tindakan memasang penutup parit seperti di Gambar 2.16.	87 m ²	19.32 m ²	67.68 m ²	6,226
Jumlah					6,226
Jumlah Keseluruhan					91,129

Sumber: MDS

Jadual 2.7
Senarai Kerja Yang Tidak Dilaksanakan Mengikut Spesifikasi

Bil.	Butiran Kerja	Spesifikasi	Laksana	Perbezaan	
				Kurang	Jumlah (RM)
Majlis Daerah Kota Belud					
Menaik taraf Dewan Taun Gusi					
1.	Menguji periksa kabel elektrik, memasang pendawaian dan peralatan elektrik untuk <i>point</i> serta kos penyambungan bekalan daripada SESB seperti di Gambar 2.17 .	<i>Lump sum</i>	0	0	8,200
	Pemasangan saluran paip ke bahagian tandas, termasuk membekal dan pasang kepala paip dan aksesori lain.	<i>Lump sum</i>	0	2,200	2,200
	Membekal dan memasang tangki air 400 gelen dengan tiang 8'H.	1	0	5,500	5,500
Jumlah					15,900
Menaik taraf Kawasan Perkuburan Matampai Kampung Kota Peladok					
2.	Membekal dan memasang pendawaian dan peralatan elektrik untuk pondok teduhan, lampu kalimantang, suis, pemasangan meter dan sambungan bekalan elektrik. Seperti di Gambar 2.18 .	1	0	1	8,000
Jumlah					8,000
Jumlah Keseluruhan					23,900

Sumber: MDKB

Gambar 2.1
Panjang Beam 2" x 5" Kurang 61.58 Meter



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Kampung Tongkollo, Semporna
Tarikh: 12 Mac 2015

Gambar 2.2
Panjang Tiang 6" x 6" Kurang 81 Meter



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Kampung Tongkollo, Semporna
Tarikh: 12 Mac 2015

Gambar 2.3
Panjang Papan 1" x 6" Kurang 227.41 Meter



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Kampung Tongkollo, Semporna
Tarikh: 12 Mac 2015

Gambar 2.4
Panjang Tiang Bumbung 4" x 4" Kurang 42.60 Meter



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Kampung Tongkollo, Semporna
Tarikh: 12 Mac 2015

Gambar 2.5
Panjang Purlin Atap Kurang 49.35 Meter



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Kampung Tongkollo, Semporna
Tarikh: 12 Mac 2015

Gambar 2.6
Panjang Bumbung Jenis Spandek Kurang 121 Meter



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Kampung Tongkollo, Semporna
Tarikh: 12 Mac 2015

Gambar 2.7
Permukaan Susur Jalan Tidak Dicat



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Kedai Taman Sampaul, Semporna
Tarikh: 11 Mac 2015

Gambar 2.8
Permukaan Susur Jalan Telah Dicat



Sumber: Majlis Daerah Semporna
Lokasi: Kedai Taman Sampaul, Semporna
Tarikh: 22 Februari 2016

Gambar 2.9
Kawasan Kerja Belum Dibersihkan



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Tandas Awam Tong Talun, Semporna
Tarikh: 11 Mac 2015

Gambar 2.10
Kawasan Kerja Telah Dibersihkan



Sumber: Majlis Daerah Semporna
Lokasi: Tandas Awam Tong Talun, Semporna
Tarikh: 22 Februari 2016

Gambar 2.11
Pemasangan Penutup Parit Kurang



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Bangunan Family Cafe, Semporna
Tarikh: 24 November 2015

Gambar 2.12
Penutup Parit Telah Dipasang



Sumber: Majlis Daerah Semporna
Lokasi: Bangunan Family Cafe, Semporna
Tarikh: 22 Februari 2016

Gambar 2.13
Pemasangan Penutup Parit Kurang
Dan Rosak



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Bangunan Tabung Haji Lama
Tarikh: 24 November 2015

Gambar 2.14
Penutup Parit Telah Dipasang



Sumber: Majlis Daerah Semporna
Lokasi: Bangunan Tabung Haji Lama
Tarikh: 22 Februari 2016

Gambar 2.15
Pemasangan Penutup Parit Kurang
Dan Rosak



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Dewan Masyarakat, Semporna
Tarikh: 24 November 2015

Gambar 2.16
Penutup Parit Telah Dipasang



Sumber: Majlis Daerah Semporna
Lokasi: Dewan Masyarakat, Semporna
Tarikh: 22 Februari 2016

Gambar 2.17
Kerja Penyambungan Bekalan Elektrik
Tidak Dilaksanakan



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Dewan Taun Gusi, Kota Belud
Tarikh: 29 April 2015

Gambar 2.18
Meter Dan Sambungan Bekalan Elektrik
Tidak Dilaksanakan



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Kampung Kota Peladok, Kota Belud
Tarikh: 29 April 2015

2.4.4.3. Maklum balas MDS bertarikh 7 Mac 2016, Arahan Perubahan Kerja telah dikeluarkan pada 17 Jun 2013 bagi kerja Naik taraf Jeti Kg. Tongkollo tanpa melibatkan sebarang tambahan kos. Kerja penyambungan meter air untuk Tandas Taman Tong Talun akan dilaksanakan selepas tunggakan bil terdahulu dijelaskan. Manakala bagi kerja menaik taraf parit, Penolong Jurutera telah diberi surat amaran atas kegagalan mengesah dan menyelia kerja dengan teliti. Pihak MDS juga telah mengeluarkan surat kepada kontraktor untuk melaksanakan kerja pembersihan secara berkala dan membaiki kerosakan penutup parit tanpa sebarang kos tambahan.

2.4.4.4. Maklum balas MDKB bertarikh 7 Mac 2016, pihak Kontraktor memaklumkan kerja pemasangan meter dan sambungan bekalan elektrik telah dirujuk kepada Sabah Electric Sdn. Bhd. Manakala kerja pemasangan saluran paip ke tandas, membekal dan memasang tangki air 400 gelen telah dilaksanakan.

Pada pendapat Audit, pemeriksaan yang dijalankan oleh pegawai yang bertanggungjawab mengeluarkan Sijil Siap Kerja adalah tidak teliti menyebabkan bayaran penuh ke atas projek telah dibuat walaupun kerja-kerja yang dilaksanakan oleh kontraktor tidak mengikut spesifikasi.

2.4.5. Projek Siap Tidak Digunakan

2.4.5.1. Setiap projek pembangunan yang dilaksanakan perlu digunakan selepas siap bagi mengelakkan pembaziran wang Kerajaan.

2.4.5.2. Semakan Audit mendapati projek di MDKB telah siap dan digunakan. Bagaimanapun, pemeriksaan Audit di MDS dan MDB mendapati 2 projek di MDS dan 1 di MDB telah siap tetapi tidak digunakan.

2.4.5.3. Lawatan Audit bersama Penolong Jurutera MDS pada 11 dan 12 Mac 2015 mendapati 2 perolehan bernilai RM258,145 tidak digunakan. MDS telah melaksanakan projek menceriakan tandas pada tahun 2014 tetapi sehingga kini tandas tersebut masih belum digunakan kerana ketiadaan bekalan air. Manakala projek pembaikan dan penyenggaraan Dewan Serbaguna pula yang siap pada tahun 2014 tidak digunakan dan beberapa peralatan telah didapati hilang. Penyambungan bekalan elektrik juga didapati dibuat tanpa kelulusan pihak berkuasa kerana tidak dimasukkan dalam spesifikasi kerja. Selain itu, pembinaan pondok sampah telah merosakkan pagar Dewan Serbaguna dengan sebahagian struktur pondok berada dalam kawasan dewan. Keadaan ini berlaku disebabkan pembangunan dan penyenggaraan kemudahan tersebut tidak dirancang dengan sebaiknya.

2.4.5.4. Pemeriksaan Audit mendapati Tandas Mini Serbaguna di Pekan Telupid yang siap dibina pada tahun 2015 tidak digunakan kerana pintu, paip dan singki telah rosak. Pihak Audit dimaklumkan bahawa kerosakan ini berlaku disebabkan kerja-kerja menaik

taraf dewan yang dilaksanakan berdekatan tandas tersebut. Senarai perolehan siap tidak digunakan adalah seperti di **Jadual 2.8**.

Jadual 2.8
Perolehan Siap Tidak Digunakan

PBT	Bil.	Projek	Tahun	Peruntukan	Jumlah (RM)
MDS	1.	Mencerikan Tandas Awam PBT Di Taman Tong Talun.	2014	Persekutuan	68,145
	2.	Pembaikan Dan Penyenggaraan Dewan Serbaguna MDS seperti di Gambar 2.19 hingga Gambar 2.21 .	2014	Negeri	190,000
MDB	3.	Projek Membina Tandas Mini Serbaguna Pekan Telupid.	2015	Dana Majlis	20,000
Jumlah					278,145

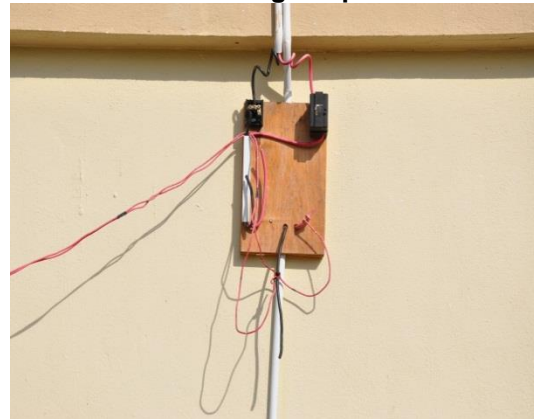
Sumber: MDS Dan MDB

Gambar 2.19
Dewan Serbaguna Siap Belum Digunakan



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Dewan Serbaguna MDS, Semporna
Tarikh: 12 Mac 2015

Gambar 2.20
Elektrik Disambung Tanpa Kebenaran



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Dewan Serbaguna MDS, Semporna
Tarikh: 12 Mac 2015



Gambar 2.21
Pondok Sampah Dibina Dengan Merosakkan Pagar Dewan

Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Dewan Serbaguna MDS, Semporna
Tarikh: 12 Mac 2015

2.4.5.5. Maklum balas MDS bertariikh 7 Mac 2016, pondok sampah telah dirobohkan dan pagar dewan telah dibaiki. Manakala maklum balas MDB bertariikh 7 Mac 2016, menyatakan pintu tandas telah dipasang dan singki telah dibaiki.

Pada pendapat Audit, projek yang telah siap tetapi tidak digunakan adalah merupakan satu pembaziran.

2.4.6. Penyenggaraan Kemudahan Awam

2.4.6.1. Perolehan terutamanya yang melibatkan kemudahan awam perlu diperiksa untuk memastikan ia berfungsi dengan sempurna dan selamat digunakan, bagi memanjangkan jangka hayat, meningkatkan keupayaan, mengurangkan kerosakan dan menjimatkan perbelanjaan Kerajaan.

2.4.6.2. Semakan Audit mendapati penyenggaraan kemudahan awam di MDB telah dilaksanakan dengan baik. Bagaimanapun, kemudahan awam di MDS dan MDKB telah mengalami kerosakan disebabkan tiada pemeriksaan dan program penyenggaraan berjadual. Keadaan ini menyebabkan perolehan yang telah di naik taraf tidak dapat digunakan dalam tempoh yang lama kerana telah rosak, tersumbat dan hilang seperti di **Jadual 2.9**.

Jadual 2.9
Senarai Projek Menaik taraf Yang Telah Mengalami Kerosakan

Bil.	Butiran Kerja	PBT	Tahun	Jumlah (RM)	Keadaan Fizikal
1.	Menaik taraf Lampu Jalan Dari Jalan Taman Cahaya Hingga Ke Jalan Habirun	MDS	2013	20,000	<ul style="list-style-type: none"> Meter dan komponen panel kawalan hilang seperti di Gambar 2.22. Semua lampu tidak berfungsi seperti di Gambar 2.23.
2.	Menaik taraf Parit Kawasan Pekan Semporna	MDS	2013	20,000	<ul style="list-style-type: none"> Penutup parit pecah seperti di Gambar 2.24.
3.	Menaik taraf Tandas Dewan Masyarakat Semporna	MDS	2013	20,000	<ul style="list-style-type: none"> Siling dalam tandas telah rosak seperti di Gambar 2.25.
4.	Menaik taraf Parit Kawasan Bangunan Lepa Semporna	MDS	2014	20,000	<ul style="list-style-type: none"> Penutup pecah dan parit tersumbat seperti di Gambar 2.26 dan Gambar 2.27.
5.	Menaik taraf Dewan Taun Gusi	MDKB	2013	19,964	<ul style="list-style-type: none"> Lantai pentas rosak dan berlubang seperti di Gambar 2.28. Tandas rosak. Pagar rosak seperti di Gambar 2.29.
6.	Membina Gerai Tamu Taginambur	MDKB	2013	179,200	<ul style="list-style-type: none"> Singki rosak. Kepala paip hilang.

Sumber: MDS Dan MDKB

Gambar 2.22
Panel Kawalan Hilang



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Jalan Taman Cahaya Hingga Ke Jalan Habirun, Semporna
Tarikh: 19 Mac 2015

Gambar 2.23
Lampu Tidak Berfungsi



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Jalan Taman Cahaya Hingga Ke Jalan Habirun, Semporna
Tarikh: 19 Mac 2015

Gambar 2.24
Penutup Parit Pecah



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Pekan, Semporna
Tarikh: 17 Mac 2015

Gambar 2.25
Siling Rosak



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Dewan Masyarakat, Semporna
Tarikh: 17 Mac 2015

Gambar 2.26
Penutup Parit Pecah



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Bangunan Lepa, Semporna
Tarikh: 16 Mac 2015

Gambar 2.27
Parit Tersumbat



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Bangunan Lepa, Semporna
Tarikh: 16 Mac 2015

Gambar 2.28
Lantai Pentas Rosak



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Dewan Taun Gusi, Kota Belud
Tarikh: 29 April 2015

Gambar 2.29
Pagar Rosak



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Dewan Taun Gusi, Kota Belud
Tarikh: 29 April 2015

2.4.6.3. Maklum balas MDS dan MDKB bertarikh 7 Mac 2016, mewujudkan jadual pemeriksaan secara berkala terhadap kemudahan awam bagi merancang kerja-kerja penyenggaraan selaras dengan teguran pihak Audit.

Pada pendapat Audit, Pihak PBT perlu merancang dan memasukkan program penyenggaraan ke dalam anggaran belanjawan tahunan PBT supaya perolehan yang telah dilaksanakan dapat disenggara dengan teratur serta dalam keadaan baik untuk keselesaan pengguna.

2.5. SYOR AUDIT

Bagi memastikan perolehan PBT dapat dilaksanakan dengan teratur dan Kerajaan mendapat *value for money* terhadap perbelanjaan yang telah dibuat serta kelemahan yang dibangkitkan tidak berulang lagi pada masa hadapan, adalah disyorkan supaya Majlis Daerah Semporna (MDS), Majlis Daerah Kota Belud (MDKB) dan Majlis Daerah Beluran (MDB) mengambil tindakan berikut:

2.5.1. Merancang semua perolehan secara tahunan dengan mengambil kira kedudukan kecairan PBT dan mematuhi peraturan perolehan yang berkuat kuasa.

2.5.2. Semua projek yang dilaksanakan perlu dimanfaatkan dan disenggarakan secara berjadual agar tidak berlaku pembaziran wang Kerajaan kerana tidak dapat digunakan.

2.5.3. Penyeliaan rapi dibuat terhadap kerja-kerja yang dilakukan oleh kontraktor bagi memastikan spesifikasi yang ditetapkan dipatuhi.

3. PENGURUSAN TANAH WAKAF

3.1. LATAR BELAKANG

3.1.1. Pengurusan dan pentadbiran Agama Islam di Negeri Sabah dilaksanakan oleh Majlis Ugama Islam Sabah (MUIS) melalui Enakmen Majlis Ugama Islam Negeri Sabah Tahun 2004. MUIS sebagai Badan Berkanun Negeri yang dipertanggungjawabkan untuk mentadbir, mengurus dan menjamin harta MUIS/wakaf dibangunkan secara teratur dan mengikut Undang-undang Hukum Syarak.

3.1.2. Seksyen 51 Enakmen MUIS Tahun 2004 memperuntukkan, walau apa pun peruntukan yang berlawanan yang terkandung dalam mana-mana surat cara atau perisytiharan yang mewujudkan, mengawal atau menyentuh perkara itu, Majlis hendaklah menjadi pemegang amanah tunggal semua wakaf sama ada wakaf am atau wakaf khas; semua nazar am dan segala jenis amanah yang mewujudkan apa-apa amanah khairat bagi menyokong dan memajukan agama Islam bagi faedah orang-orang Islam mengikut Hukum Syarak. Selain itu, Seksyen 52 Enakmen MUIS Tahun 2004 menyatakan:

- a. Semua harta yang terletak kepada Seksyen 51 hendaklah tanpa pindah hak serah atau pindah milik dan dalam hal harta tak alih, sebaik sahaja didaftarkan di bawah Ordinan Tanah Sabah Bab 68 terletak hak kepada Majlis bagi mengurus maksud wakaf, nazar am atau amanah yang menyentuh harta itu.
- b. Majlis hendaklah mengambil segala langkah perlu untuk meletak hak padanya bagi maksud yang bersamaan mana-mana harta sedemikian yang terletak di luar Negeri Sabah.

3.1.3. MUIS telah mewujudkan Bahagian Wakaf Dan Baitulmal yang berfungsi untuk mengurus, membangun, melaksana dan memantau hal ehwal tanah wakaf di Negeri Sabah. Bahagian ini diketuai oleh Ketua Penolong Setiausaha dan dibantu oleh 6 orang pegawai.

3.1.4. Sehingga 18 Disember 2015, pihak MUIS mentadbir 195 bidang tanah wakaf di seluruh Negeri Sabah yang dibahagikan kepada 78 tapak masjid, 31 tapak surau, 31 tanah perkuburan, 52 tapak sekolah agama dan 3 tanah wakaf am. Bilangan tanah dan keluasan tanah wakaf tersebut adalah seperti di **Jadual 3.1**.

Jadual 3.1
Bilangan Dan Keluaran Tanah Wakaf Di Negeri Sabah
Sehingga 18 Disember 2015

Bil.	Kegunaan Tanah Wakaf	Bilangan (Unit)
1.	Masjid	78
2.	Surau	31
3.	Tanah Kubur	31
4.	Sekolah Agama	52
5.	Wakaf Am	3
Jumlah		195

Sumber: Majlis Ugama Islam Sabah

3.1.5. Kajian Pengurusan Tanah Wakaf telah dilaksanakan di MUIS dan telah dilaporkan dalam Laporan Ketua Audit Negara 2009. Beberapa penemuan Audit telah dibangkitkan di dalam laporan tersebut iaitu:

- Permohonan pewakafan belum selesai sepenuhnya walaupun pewakaf telah lama mewakafkan tanah tersebut.
- Tidak menyediakan daftar setakat tahun 2009.
- Rekod dan fail tanah wakaf tidak diselenggarakan dengan lengkap.
- Perletakan hak tidak dilaksanakan.
- Pewartaan tanah wakaf tidak dibuat.
- Pencerobohan tanah wakaf.
- Tanah wakaf tidak disenggara.

3.2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan ini adalah untuk menilai sama ada Pengurusan Tanah Wakaf MUIS telah diuruskan dengan teratur, cekap dan berkesan berlandaskan enakmen dan peraturan serta mencapai matlamat yang ditetapkan.

3.3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Skop pengauditan ini adalah bagi tempoh 3 tahun iaitu tahun 2012 hingga 2014. Pengauditan dijalankan di ibu pejabat MUIS Kota Kinabalu dan lawatan di 3 buah daerah iaitu Papar, Semporna dan Beaufort. Semakan Audit telah dibuat terhadap rekod, dokumen, penyata dan laporan yang dihasilkan. Temu bual juga diadakan dengan pegawai MUIS yang terlibat dalam Pengurusan Tanah Wakaf. Sebanyak 75 daripada 200 fail individu telah disemak dan 44 bidang tanah wakaf telah dilawat yang terdiri daripada masjid, surau, sekolah agama dan tanah perkuburan seperti di **Jadual 3.2**. *Exit Conference* bersama Ketua Penolong Setiausaha Bahagian Wakaf Dan Baitulmal MUIS, dihadiri bersama SS Mufti

Negeri Sabah, Ketua Penolong Pengarah Jabatan Tanah Dan Ukur (JTU) dan wakil PPHT Daerah Beaufort dan Semporna telah diadakan pada 22 Februari 2016.

Jadual 3.2
Tanah Wakaf Yang Dilawat

Bil.	Daerah	Bilangan Tanah MUIS				Jumlah
		Masjid	Surau	Sekolah Agama	Tanah Perkuburan	
1.	Papar	3	2	4	3	12
2.	Semporna	10	3	1	-	14
3.	Beaufort	11	2	4	1	18
Jumlah		24	7	9	4	44

Sumber: Majlis Ugama Islam Sabah

3.4. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan antara bulan Mei 2015 hingga Ogos 2015 mendapati keseluruhan pengurusan tanah wakaf oleh MUIS adalah kurang memuaskan disebabkan perkara-perkara berikut:

- Proses perletakan hak MUIS ke atas tanah wakaf tidak dilaksanakan secara teratur.
- Rekod tanah wakaf tidak diselenggara dengan kemas kini.
- Majlis tidak menyiarkan dalam warta senarai semua harta, pelaburan dan aset wakaf yang terletak hak pada MUIS.
- Tanah wakaf tidak dibangunkan dan sebidang tanah wakaf yang dilawat telah diceroboh.

3.4.1. Prestasi Perletakan Hak

3.4.1.1. Seksyen 52 Enakmen MUIS 2004 menyatakan Majlis hendaklah mengambil segala langkah perlu untuk meletak hak padanya bagi maksud-maksud yang bersamaan mana-mana harta sedemikian yang terletak di tempat di luar Negeri Sabah. Menurut Garis Panduan Pewakafan, setiap individu yang ingin mewakafkan sesuatu tanah, bangunan dan sebagainya hendaklah mengisi borang niat untuk mewakafkan dan melafazkan niat di hadapan pegawai MUIS yang dipertanggungjawabkan. Dokumen berkaitan perlulah disediakan bagi membolehkan proses perletakan hak MUIS ke atas tanah tersebut. Disebabkan istilah tanah wakaf tidak wujud dalam Ordinan Tanah Negeri Sabah, MUIS menggunakan borang *Memorandum Of Transfer LSF. 18 Land Ordinance, Cap 68* sebagai proses perletakan hak ke atas tanah pewakaf.

3.4.1.2. Semakan Audit terhadap Daftar Fail Tanah Wakaf di 3 buah daerah mendapati sebanyak 200 bidang tanah telah didaftarkan sebagai tanah wakaf di tiga buah daerah sehingga 18 Disember 2015 seperti di **Jadual 3.3**.

Jadual 3.3
Bilangan Tanah Wakaf Yang Didaftarkan Di Tiga Buah Daerah

Bil.	Daerah	Bilangan Tanah Wakaf				Jumlah
		Masjid	Surau	Sekolah Agama	Tanah Perkuburan	
1.	Papar	13	13	12	15	53
2.	Semporna	15	10	4	9	38
3.	Beaufort	32	14	18	45	109
Jumlah		60	37	34	69	200

Sumber: Majlis Ugama Islam Sabah

3.4.1.3. Semakan selanjutnya dibuat ke atas 75 fail individu tanah wakaf yang dikemukakan terdiri daripada 38 fail bagi tanah yang dipohon atau dianugerahkan oleh Kerajaan Negeri dan 37 fail bagi tanah yang diwakafkan oleh individu. Status perletakan hak ke atas MUIS bagi 75 tanah wakaf yang disemak adalah seperti di **Jadual 3.4**.

Jadual 3.4
Status Perletakan Hak Tanah Wakaf

Butiran Pewakaf	Daerah	Letak Hak	Tidak Letak Hak			Jumlah	Jumlah Fail Disemak
			Permohonan Tidak Dikemukakan	Masih Dalam Tindakan PPHT/ JTU	Digugurkan/ Permohonan Ditolak		
Kerajaan Negeri	Papar	2	2	9	5	16	18
	Semporna	-	-	4	-	4	4
	Beaufort	2	-	12	2	14	16
Individu	Papar	7	5	-	-	5	12
	Semporna	4	6	-	-	6	10
	Beaufort	7	8	-	-	8	15
Jumlah		22	21	25	7	53	75

Sumber: Majlis Ugama Islam Sabah

3.4.1.4. Maklumat di **Jadual 3.4**, status menunjukkan sebanyak 22 ataupun 29.3% daripada 75 tanah wakaf yang disemak telah diletakhak ke atas MUIS manakala 53 ataupun 70.7% tanah wakaf tidak diletakhak. Semakan selanjutnya mendapati permohonan 21 tanah wakaf tersebut tidak dikemukakan kepada PPHT daerah untuk proses perletakan hak. Antara sebab permohonan tidak dikemukakan ke PPHT untuk proses perletakan hak adalah pewakaf meninggal dunia sebelum menandatangani borang *Memorandum Of Transfer* (MOT), berlaku pertikaian antara pewaris menyebabkan proses meletakhak tidak dapat dilaksanakan dan pewakaf tidak mendapat maklumat jelas mengenai proses pewakafan dan MOT.

3.4.1.5. Analisis Audit terhadap **Jadual 3.4** juga mendapati 25 permohonan perletakan hak masih dalam tindakan Pejabat Pemungut Hasil Tanah (PPHT) daerah dan Jabatan Tanah Dan Ukur (JTU) dan 7 permohonan ditolak disebabkan permohonan tanah di atas rizab tebing sungai, termasuk dalam kawasan simpanan padang ragut dan bertindih dengan permohonan tanah yang terdahulu. Lawatan Audit ke tapak tanah wakaf

mendapati 9 masjid, 2 surau dan 4 sekolah agama telah dibina di atas tapak tanah wakaf yang tidak diletakhak seperti di **Jadual 3.5**.

Jadual 3.5
Pembangunan Dibuat Di Tanah Wakaf Yang Belum Diletakhak

Bil.	Lokasi Tanah	Butiran Pembangunan	Sebab
Daerah Papar			
1.	Pekan Lokawi, Kinarut seperti di Gambar 3.1	Masjid	Permohonan MOT belum dikemukakan kepada PPHT.
2.	Kg. Pengalat Besar	Sekolah Agama	
3.	Kg. Benoni	Sekolah Agama	
Daerah Semporna			
4.	Kg. Bantayan seperti di Gambar 3.2	Masjid	Permohonan MOT belum dikemukakan kepada PPHT
5.	Kg. Tanjung Kapor	Masjid	
6.	Kg. Sungai Buaya Hujung seperti di Gambar 3.3	Masjid	
7.	Kg. Kuala Bibang	Masjid	
8.	Kg. Tangkalloh Laut Warisan	Masjid	
9.	Kg. Madzal Hj. Andalis seperti di Gambar 3.4	Masjid	
10.	Kg. Keramat Jalan Bulinggisian	Surau	
Daerah Beaufort			
11.	Kg. Ulu Kukut	Sekolah Agama	Proses mendapatkan kelulusan JTU
12.	Kg. Batandok Gadong	Sekolah Agama	
13.	Kg. Salinsing	Masjid	Permohonan MOT belum dikemukakan kepada PPHT
14.	Kg. Maraba	Masjid	
15.	Kg. Berumbai Bangkalalak seperti di Gambar 3.5	Surau	Proses mendapatkan kelulusan PPHT

Sumber: Majlis Ugama Islam Sabah

Gambar 3.1
Tapak Tanah Masjid Belum Diletakhak



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Masjid Pekan Lokawi, Papar
Tarikh: 25 Jun 2015

Gambar 3.2
Tapak Tanah Masjid Belum Diletakhak



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Kg. Bantayan, Semporna
Tarikh: 4 Ogos 2015

Gambar 3.3
Tapak Tanah Masjid Belum Diletakhak



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Masjid Kg. Sungai Buaya Hujung,
Semporna
Tarikh: 5 Ogos 2015

Gambar 3.4
Tapak Tanah Masjid Belum Diletakhak



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Kg. Madzal Hj. Andalis, Semporna
Tarikh: 6 Ogos 2015



Gambar 3.5
Tapak Tanah Surau Tidak Diletakhak

Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Kg. Brumbai Bangkalalak, Beaufort
Tarikh: 1 September 2015

3.4.1.6. Kegagalan pihak MUIS untuk meletakkan ke atas tanah wakaf boleh menyebabkan hak ke atas tanah dan fasiliti keagamaan yang disediakan boleh dipertikaikan oleh pihak lain. **Berdasarkan maklum balas MUIS bertarikh 22 Februari 2016, mulai tahun 2016 pihak MUIS akan bermesyuarat dengan Jabatan Tanah Dan Ukur (JTU) secara berkala untuk menyelesaikan isu perletakkan hak.**

Pada pendapat Audit, prestasi perletakan hak tanah MUIS adalah kurang memuaskan kerana sebanyak 53 atau 70.7% daripada 75 bidang tanah wakaf tidak diletakhak ke atas nama MUIS walaupun kemudahan keagamaan telah didirikan.

3.4.2. Rekod Tanah Wakaf Tidak Lengkap Dan Kemas Kini

3.4.2.1. Rekod merupakan maklumat yang telah disimpan dalam bentuk dokumen sama ada ia dicipta atau diterima oleh sesebuah agensi. Rekod tersebut perlu diuruskan agar ia membantu perjalanan agensi. Rekod yang baik adalah rekod yang mempunyai bukti dalam konteks pengurusan maklumat adalah kekal (tidak boleh dipinda), bernilai, tulen dan unik. MUIS bertanggungjawab untuk menyimpan rekod melalui penyediaan daftar tanah wakaf yang lengkap dan kemas kini bagi rekod tanah wakaf yang telah diletakhak

ke atasnya. Ini bertujuan untuk memudahkan MUIS mengenal pasti, membuat perancangan dan pemantauan ke atas tanah wakaf tersebut.

3.4.2.2. Objektif MUIS dalam Pengurusan Tanah Wakaf adalah untuk mendaftar dan mengemas kini senarai tanah wakaf dari semasa ke semasa. Daftar Tanah Wakaf hendaklah lengkap dan sentiasa dikemas kini bagi memudahkan proses perancangan dan pemantauan.

3.4.2.3. Penggunaan Daftar Tanah Wakaf telah mula dilaksanakan selepas teguran Audit dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2009. Daftar Tanah Wakaf (yang telah diletakhak) mengandungi maklumat nombor geran, luas, kategori tanah, lokasi, tarikh milik, kaedah pemilikan dan nilai semasa. Semakan Audit terhadap Daftar Tanah Wakaf yang telah dikemas kini setakat 18 Disember 2015 mendapati maklumat di dalam daftar tidak lengkap seperti di **Jadual 3.6**.

Jadual 3.6
Daftar Tanah Wakaf Yang Tidak Lengkap Mengikut Daerah

Bil.	Daerah	Bilangan Tanah Wakaf Yang Di Daftarkan (Yang Telah Diletakhak)	Maklumat Di Dalam Daftar Tanah Wakaf Yang Tidak Lengkap (Bilangan)			Jumlah
			No. Geran	Luas (Ekar)	Tarikh Milik	
1.	Kota Kinabalu	27	1	2	13	16
2.	Putatan	9	1	-	4	5
3.	Papar	17	3	1	6	10
4.	Tuaran	1	-	-	-	-
5.	Tamparuli	3	-	-	1	1
6.	Kota Belud	10	-	-	2	2
7.	Ranau	9	2	1	8	11
8.	Kudat	4	1	1	2	4
9.	Kota Marudu	4	-	-	1	1
10.	Beluran	3	-	-	3	3
11.	Sandakan	17	1	1	8	10
12.	Lahad Datu	3	-	-	1	1
13.	Kunak	1	-	-	-	-
14.	Semporna	13	-	-	-	-
15.	Tawau	10	-	-	-	-
16.	Nabawan	1	-	-	1	1
17.	Sook	1	-	-	1	1
18.	Tenom	4	-	-	3	3
19.	Keningau	1	1	-	1	2
20.	Tambunan	1	-	-	-	-
21.	Sipitang	9	-	1	4	5
22.	Beaufort	26	-	3	6	9
23.	Kuala Penyu	11	-	1	2	3
24.	Menumbok	4	-	-	1	1
25.	Membakut	5	-	-	-	-
Jumlah		195	10	11	68	89

Sumber: Majlis Ugama Islam Sabah

3.4.2.4. Analisis Audit terhadap **Jadual 3.6** mendapati sebanyak 195 tanah wakaf yang telah diletakhak ke atas MUIS di Negeri Sabah. Daripada jumlah tersebut, didapati 68

tanah wakaf yang didaftarkan tidak mempunyai maklumat tarikh pemilikan, 10 tidak mempunyai nombor geran dan 11 tanah tidak mempunyai keluasan.

3.4.2.5. Selain daripada penyediaan Daftar Tanah Wakaf, MUIS juga menyelenggara fail individu untuk setiap tanah wakaf. Setiap fail individu yang disediakan perlu mengandungi dokumen berkaitan seperti salinan borang Permohonan Tanah (PT), salinan baucar bayaran, salinan resit bayaran PT, surat pembatalan PT jika permohonan ditolak, surat niat pewakaf, salinan borang *Memorandum Of Transfer* (MOT) dan geran tanah yang diletakhak. Semakan dibuat ke atas 75 buah fail di 3 buah daerah mendapati, beberapa dokumen berkaitan tidak difailkan seperti di **Jadual 3.7** dan **Jadual 3.8**.

Jadual 3.7
Dokumen Yang Tidak Difailkan Dalam Fail Individu
(Permohonan Tanah/Anugerah Kerajaan)

Bil.	Daerah	Bilangan Fail Individu Yang Disemak	Permohonan Tanah/ Anugerah Kerajaan			
			Salinan Borang PT Yang Disokong Pihak MUIS	Salinan Baucar Bayaran	Salinan Resit Bayaran PT	Surat Pembatalan PT dari PPHT
1.	Papar	18	8	7	7	0
2.	Semporna	4	2	2	2	0
3.	Beaufort	16	16	16	16	0
Jumlah		38	26	25	25	0

Sumber: Majlis Ugama Islam Sabah

Jadual 3.8
Dokumen Yang Tidak Difailkan Dalam Fail Individu (Individu)

Bil.	Daerah	Bilangan Fail Individu Yang Disemak	Individu		
			Surat Niat Pewakaf	Salinan Borang MOT Yang Disokong Pihak MUIS	Salinan Geran Tanah Yang Diletakhak
1.	Papar	10	2	7	1
2.	Semporna	12	3	8	2
3.	Beaufort	15	0	5	2
Jumlah		37	5	20	5

Sumber: Majlis Ugama Islam Sabah

3.4.2.6. Analisis Audit terhadap **Jadual 3.7** mendapati 26 atau 68.4% daripada 38 fail tanah wakaf yang dipohon oleh kerajaan yang disemak tidak mengandungi salinan borang permohonan tanah yang disokong pihak MUIS, 25 atau 65.8% fail tidak mengandungi salinan baucar bayaran dan salinan resit bayaran permohonan tanah. Manakala analisis **Jadual 3.8** mendapati 20 atau 54.1% daripada 37 fail pewakafan individu yang disemak tidak mengandungi salinan borang *Memorandum Of Transfer* (MOT), masing-masing 5 atau 13.5% tidak mengandungi surat niat pewakaf dan salinan geran tanah yang diletakhak.

3.4.2.7. Perkara ini berlaku disebabkan keutamaan diberikan kepada tanah milik MUIS yang mempunyai nilai untuk pelaburan. Maklumat dan rekod yang tidak lengkap dan teratur akan memberi kesan terhadap ketepatan maklumat, meningkatkan kos pengurusan serta menyukarkan bahagian pengurusan membuat keputusan. **Maklum balas MUIS bertarikh 22 Februari 2016, pihak MUIS akan mengemas kini rekod tanah wakaf berdasarkan salinan geran yang dikeluarkan oleh Jabatan Tanah Dan Ukur (JTU) selewat-lewatnya akhir tahun 2016.**

Pada pendapat Audit, penyelenggaraan rekod tanah wakaf seperti Daftar dan Fail Individu Tanah Wakaf adalah tidak memuaskan kerana terdapat 89 atau 45.6% daripada 195 tanah wakaf tidak didaftarkan dengan lengkap serta 46 atau 61.3% daripada 75 fail individu yang disemak tidak lengkap dan kemas kini.

3.4.3. Pewartaan Tanah Wakaf

3.4.3.1. Enakmen MUIS Tahun 2004 Seksyen 57: Selepas 31 Disember setiap tahun, Majlis hendaklah menyediakan, mengeluarkan dan menyiarkan dalam *Warta* - Senarai semua harta, pelaburan dan aset yang terletak pada Majlis dengan tertakluk kepada wakaf.

3.4.3.2. Menurut Seksyen 2 Akta Tafsiran 1948 & 1967 (Akta 388) memperuntukkan takrif *Warta* seperti berikut: *Warta* ertinya *Warta* rasmi Persekutuan yang disiarkan dalam bentuk elektronik atau bentuk lain dengan perintah Kerajaan dan hendaklah, setakat yang dinyatakan dalam subseksyen 18(3), termasuk *Warta* rasmi mana-mana Negeri.

3.4.3.3. Semakan Audit terhadap penyata kewangan MUIS mendapati mulai tahun 2012 pihak MUIS telah menyiarkan warta tanah-tanah wakaf yang diletakhak. Bagaimanapun, warta tanah wakaf yang disiarkan setiap tahun tersebut tidak lengkap dan terperinci. MUIS hanya memasukkan jumlah bidang tanah wakaf di nota kepada penyata kewangan seperti di **Keratan 3.1**.

Keratan 3.1
Keratan Nota-Nota Kepada Penyata Kewangan Tahun 2014

MAJLIS UGAMA ISLAM SABAH (Ditubuhkan di bawah Enakmen Majlis Ugama Islam Negeri Sabah 2004)								
NOTA-NOTA KEPADA PENYATA KEWANGAN BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DESEMBER 2014 (BERLAMBUK)								
3. B) HARTANAH, LOJI DAN PERALATAN MAJLIS								
	Tanah RM	Bangunan RM	Kenderaan RM	Komputer RM	Peralatan Pegawai RM	Pengubahsuaian Pegawai RM	Perabot dan Lekapan RM	Jumlah RM
KOS								
Pada 1 Januari 2014	65,538,000	155,223,348	2,956,072	437,366	331,594	456,789	373,344	245,120,513
Tambahan (Pelaksanaan)			591,300	17,694	7,329		7,570	563,893
Pelaksanaan Tahun Lepas								
Pada 31 Disember 2014	65,538,000	155,223,348	3,547,372	454,960	338,923	456,789	380,914	246,686,296
SUSUT NILAI TERKUMPUL								
Pada 1 Januari 2014		192,332,347	2,462,085	380,812	270,871	118,567	138,839	193,693,511
Pelaksanaan								
Caj bagi tahun semasa		149,910	339,342	25,954	26,911	22,839	18,616	582,772
Pada 31 Disember 2014		192,582,257	2,801,427	406,766	301,812	141,406	157,455	194,491,812
NILAI BUKU BERSEH								
Pada 31 Disember 2014	65,538,000	2,511,091	494,425	47,694	37,011	315,353	222,209	66,196,023
Pada 31 Disember 2013	65,538,000	2,691,001	392,477	56,554	65,253	388,872	234,469	69,174,926
Caj sediaan bagi tahun								
Pada 31 Disember 2013		148,900	339,342	25,954	26,241	22,839	19,646	2,358,529

Pihak MUIS memiliki sejumlah 912 bidang tanah wakaf bagi tapak masjid, surau, sekolah agama negeri dan perkuburan di seluruh daerah Negeri Sabah. Walaubagaimanapun, tanah tersebut tidak dinyatakan dalam penyata kewangan memandangkan pihak MUIS berpendapat bahawa tanah tersebut tidak mempunyai nilai ekonomi.

Sumber: Majlis Ugama Islam Sabah

3.4.3.4. Semakan Audit terhadap daftar senarai tanah wakaf mendapati pihak MUIS telah mengenal pasti sebanyak 195 bidang tanah seluas 709.09 ekar yang telah diletakhak ke atas MUIS seperti di **Jadual 3.9** dan senarai ini sepatutnya disiarkan dalam warta.

Jadual 3.9
Bilangan Tanah Mengikut Kategori Syarat Wakaf

Kategori Syarat Wakaf					Jumlah (Ekar)
Masjid	Surau	Sekolah Agama	Tanah Perkuburan Islam	Wakaf Am	
78	31	31	52	3	709.09

Sumber: Majlis Ugama Islam Sabah

3.4.3.5. Warta tanah wakaf tidak dapat disiarkan secara terperinci disebabkan bilangan dan maklumat tanah yang tidak lengkap dan kemas kini. Selain itu, pihak MUIS berpendapat bahawa tanah-tanah wakaf tersebut tidak mempunyai nilai ekonomi yang boleh memberi pulangan hasil. Ini telah memberi kesan terhadap pematuhan terhadap enakmen MUIS dan kecekapan pengurusan tanah wakaf. **Maklum balas MUIS bertarikh 22 Februari 2016, pihak MUIS akan mengemas kini rekod tanah wakaf berdasarkan salinan geran yang dikeluarkan oleh Jabatan Tanah Dan Ukur (JTU) dan menyiarkan dalam Warta Kerajaan selewat-lewatnya Jun 2016.**

Pada pendapat Audit, penyiaran warta tanah-tanah wakaf yang diletakhak atas MUIS perlu dilaksanakan supaya pihak-pihak berkenaan dapat membantu membangunkan tanah wakaf ini serta mengelak berlakunya pencerobohan dan penyalahgunaan tujuan tanah wakaf ini.

3.4.4. Pembangunan Tanah Wakaf

3.4.4.1. Kertas Kerja Majlis Tertinggi MUIS (MTM) Bil: 15/2013 bertajuk Cadangan Penetapan Kegunaan Tanah-Tanah Wakaf Atas Nama Majlis Ugama Islam Sabah telah dibentangkan di persidangan Mesyuarat Majlis Tertinggi MUIS dan telah bersetuju bahawa semua tanah yang diwakafkan ataupun dianugerahkan oleh kerajaan dengan tujuan syarat guna tanah pembangunan keagamaan hendaklah ditetapkan dan disenaraikan sebagai tanah wakaf dan sehingga MTM memutuskan untuk membangunkan tanah tersebut sebagai pelaburan dan syarat guna tanah bertukar mengikut tujuan komersial barulah tanah tersebut di senaraikan sebagai aset pelaburan.

3.4.4.2. Semakan Audit terhadap Laporan Hartanah di Bahagian Pelaburan MUIS mendapati 4 bidang tanah terletak di Kota Kinabalu dan sebidang tanah terletak di Papar disenaraikan dalam Daftar Tanah Wakaf di Bahagian Wakaf Dan Baitulmal seperti di **Jadual 3.10.**

Jadual 3.10
Tanah Wakaf MUIS Yang Berpotensi Untuk Dibangunkan

Bil.	Lokasi	No. Geran	Keluasan (Ekar)	Status Tanah	Disenaraikan Dalam Daftar
Daerah Kota Kinabalu					
1.	Jalan Mat Salleh, Tanjung Aru	TL 017558057	2.2	Milik MUIS	Daftar Unit Pelaburan
2.	Bersebelahan Sutera Habour, Tanjung Aru	CL 0155858458	2.2	Milik MUIS	Daftar Tanah Wakaf (Yang Telah Letak Hak)
3.	Kg. Bogoon, Menggatal	CL 015548740	15.0	Milik MUIS	Daftar Tanah Wakaf (Yang Telah Letak Hak)
Daerah Papar					
4.	Jalan Papar-Taman Lokawi, Kinarut (Kinarut Laut)	CL 02531447	5.0	Milik MUIS	Daftar Tanah Wakaf (Yang Telah Letak Hak)

Sumber: Majlis Ugama Islam Sabah

3.4.4.3. Lawatan Audit ke 4 tapak tanah milik MUIS di sekitar Kota Kinabalu dan Papar telah diadakan pada 3 Februari 2016 bersama Ketua Bahagian Wakaf dan Baitulmal dan Ketua Bahagian Pelaburan mendapati sebidang tanah disewakan kepada pengusaha mencuci kereta dan restoran, sebidang tanah telah dicerobohi dan didirikan rumah manakala 2 tanah yang lain masih belum dibangunkan seperti di **Jadual 3.11**.

Jadual 3.11
Cadangan Pembangunan Tanah Wakaf MUIS Yang Berpotensi Untuk Dibangunkan

Bil.	Lokasi	No. Geran	Keluasan (Ekar)	Catatan
Daerah Kota Kinabalu				
1.	Jalan Mat Salleh, Tanjung Aru	TL 017558057	2.2	Tapak tanah disewakan kepada pengusaha tempat mencuci kereta dan restoran seperti di Gambar 3.6 .
2.	Bersebelahan Sutera Habour, Tanjung Aru	CL 0155858458	2.2	Tapak tanah perlu ditimbun sebelum pembangunan dibuat seperti di Gambar 3.7 .
	Kg. Bogoon, Menggatal	CL 015548740	15.0	Tapak tanah kosong dan bebas daripada pencerobohan Gambar 3.8 .
Daerah Papar				
3.	Jalan Papar-Taman Lokawi, Kinarut (Kinarut Laut)	CL 02531447	5.0	Tapak tanah telah dicerobohi dan didirikan rumah seperti di Gambar 3.9 .

Sumber: Majlis Ugama Islam Sabah

Gambar 3.6
Tapak Tanah Disewakan Sementara
Kepada Pengusaha Tempat Cuci Kereta
Dan Restoran Sebelum Dibangunkan



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Jalan Mat Salleh, Tanjung Aru
Tarikh: 3 Februari 2016

Gambar 3.7
Tapak Tanah Perlu Ditimbun Sebelum
Pembangunan Dibuat



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Bersebelahan Sutera Harbour,
Tanjung Aru
Tarikh: 3 Februari 2016

Gambar 3.8
Tapak Tanah Yang Masih Tidak
Dibangunkan



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Kg. Bogoon, Menggatal
Tarikh: 3 Februari 2016

Gambar 3.9
Tapak Tanah Telah Dicerobohi Dan
Didirikan Rumah



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Jalan Papar-Taman Lokawi, Kinarut
Tarikh: 3 Februari 2016

3.4.4.4. Maklum balas MUIS bertarikh 22 Februari 2016, perancangan bagi pembangunan di tanah wakaf khas telah dilaksanakan oleh JHEAIS.

Pada pendapat Audit, pembangunan hendaklah dirancang dan dilaksanakan segera bagi mengelakkan pencerobohan dan golongan sasar akan mendapat manfaat daripada pembangunan yang dibuat.

3.5. SYOR AUDIT

Bagi memastikan pengurusan tanah wakaf diurus dengan teratur, cekap dan berkesan berlandaskan enakmen dan peraturan serta mencapai matlamat yang ditetapkan, adalah disyorkan Majlis Ugama Islam Sabah (MUIS) mengambil langkah-langkah seperti berikut:

3.5.1. Memastikan perletakan hak dibuat ke atas tanah wakaf dengan menyemak atau mengemukakan semula Permohonan Tanah (PT) bagi tanah yang dipohon daripada Kerajaan Negeri dan mengemukakan *Memorandum Of Transfer* (MOT) kepada Pejabat Pemungut Hasil Tanah (PPHT) daerah bagi tanah yang diwakafkan oleh individu untuk proses selanjutnya.

3.5.2. Memastikan rekod tanah wakaf dikemas kini dengan lengkap dan teratur serta menambah baik pengurusan tanah wakaf secara atas talian agar mudah dicapai oleh pihak pengurusan dan pelanggan (pewakaf) bagi tujuan antaranya untuk semakan rekod, kemas kini maklumat, semakan status pewakafan dan laporan penyiaran untuk pewartaan.

3.5.3. Memastikan pembangunan dirancang dan dilaksanakan bagi mengelakkan pencerobohan dan golongan sasar mendapat manfaat daripada pembangunan tersebut.

LEMBAGA INDUSTRI GETAH SABAH

4. BEAUFORT SPECIALTY RUBBER SDN. BHD.

4.1. LATAR BELAKANG

4.1.1. Beaufort Specialty Rubber Sdn. Bhd. (BSR) adalah syarikat milik penuh Lembaga Industri Getah Sabah (LIGS) iaitu sebuah Agensi Kerajaan Negeri Sabah. BSR ditubuhkan pada 28 Februari 1998 di bawah Akta Syarikat 1965. BSR mempunyai modal saham dibenarkan dan berbayar masing-masing berjumlah RM10 juta.

4.1.2. Objektif BSR adalah menyediakan kemudahan pemprosesan getah kepada LIGS dengan efisien dan kos yang ekonomik, memproses getah untuk dijadikan getah bermutu tinggi bagi tujuan eksport dan menyediakan peluang pekerjaan kepada penduduk tempatan. Aktiviti utama BSR adalah mengilang dan memproses lateks untuk dijadikan getah khas (*specialty rubber*) bagi tujuan perindustrian dan komersial. Kilang BSR terletak di Kg. Kelabu Beaufort, Sabah. Ia mula dibina pada tahun 1996 dan siap pada Oktober 1998 dengan kos RM27 juta termasuk mesin memproses lateks.

4.1.3. Pada tahun 2014 jumlah kakitangan BSR adalah seramai 81 orang termasuk seorang Pengurus Kilang. Manakala Ahli Lembaga Pengarah adalah seramai 4 orang yang terdiri daripada seorang Pengerusi iaitu Ahli Dewan Undangan Negeri Sabah dan 3 orang pegawai Lembaga Industri Getah Sabah.

4.2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menilai sama ada prestasi kewangan syarikat adalah baik atau sebaliknya dan pengurusan aktiviti serta tadbir urus korporat telah dilaksanakan dengan teratur selaras dengan objektif penubuhannya.

4.3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Skop pengauditan ini adalah meliputi aspek prestasi kewangan, pengurusan aktiviti, tadbir urus korporat dan pengurusan kewangan syarikat bagi tempoh 2013 hingga 2015. Selain itu, rekod tahun sebelumnya juga telah disemak mengikut keperluan. Kaedah pengauditan ialah dengan membuat semakan terhadap dokumen, fail dan rekod berkaitan. Analisis terhadap penyata kewangan telah dijalankan untuk menilai prestasi kewangan BSR. Pengauditan pengurusan aktiviti memproses lateks telah dijalankan dengan menyemak semua dokumen berkaitan. Temu bual juga telah dibuat dengan pegawai terlibat, di samping melaksanakan pemeriksaan fizikal terhadap peralatan dan aset syarikat. *Exit Conference* bersama Pengurus Kilang BSR telah diadakan pada 26 November 2015 yang turut dihadiri wakil Lembaga Industri Getah Sabah dan wakil Kementerian Kewangan Negeri Sabah.

4.4. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan antara bulan Ogos hingga November 2015 mendapati prestasi kewangan BSR adalah baik. Sementara itu, pengurusan aktiviti dan tadbir urus korporat pula adalah memuaskan. Bagaimanapun, terdapat kelemahan yang ditemui dan secara ringkasnya dijelaskan dalam perenggan berikut:

- Mesin memproses lateks belum mencapai tahap maksimum kapasiti pengeluaran *specialty rubber*.
- *Standard Operating Procedures* (SOP) tidak lengkap dan kemas kini.
- Sistem kawalan dalaman terhadap terimaan adalah lemah.
- Aset usang tidak dilupus.

4.4.1. Prestasi Kewangan

Bagi menilai prestasi kewangan BSR, analisis trend dan nisbah kewangan telah dijalankan terhadap butiran yang ditunjukkan pada Lembaran Imbangan dan Penyata Pendapatan Komprehensif bagi tahun kewangan 2012 hingga 2014. Berikut adalah hasil analisis yang telah dijalankan:

4.4.1.1. Analisis Trend

- a. Bagi tempoh 2012 hingga 2014, prestasi kewangan BSR adalah baik di mana BSR telah mencatat keuntungan sebelum cukai bagi 3 tahun berturut-turut masing-masing RM0.01 juta, RM0.33 juta dan RM0.02 juta pada tahun 2012, 2013 dan 2014. Selain itu, kerugian terkumpul pada tahun 2012 berjumlah RM0.32 juta telah dapat diatasi dan menjadi keuntungan terkumpul masing-masing sejumlah RM0.004 juta dan RM0.02 juta pada tahun 2013 dan 2014.
- b. Pendapatan BSR bagi tempoh 2012 dan 2013 menunjukkan trend peningkatan iaitu daripada RM6.60 juta pada tahun 2012 kepada RM7.78 juta pada tahun 2013. Bagaimanapun, pendapatan pada tahun 2014 telah menurun kepada RM7.45 juta. Pendapatan BSR terdiri daripada 2 komponen, iaitu hasil dan pendapatan lain. Hasil BSR merupakan yuran *throughput* daripada LIGS. Manakala, pendapatan lain terdiri daripada faedah dan *sundry income*. Pada tahun 2012, yuran *throughput* diterima berjumlah RM6.59 juta menjadi RM7.77 juta pada tahun 2013 iaitu peningkatan sebanyak 18.0%. Pada tahun 2014 yuran *throughput* diterima telah menurun sebanyak 4.1% menjadi RM7.45 juta berbanding tahun 2013. Pendapatan lain pula adalah masing-masing RM11,022, RM10,648 dan RM5,719 pada tahun 2012, 2013 dan 2014.

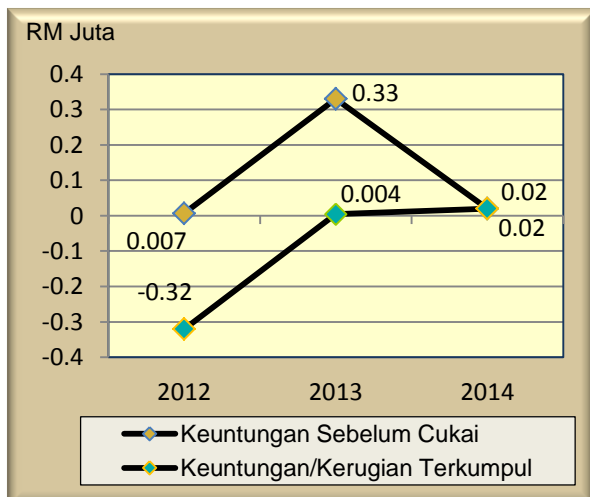
- c. Perbelanjaan BSR terdiri daripada perbelanjaan operasi (kos jualan) dan pentadbiran. Perbelanjaan operasi telah meningkat daripada RM5.69 juta pada tahun 2012 kepada RM6.53 juta pada tahun 2013 iaitu peningkatan sebanyak 14.8%. Seterusnya meningkat kepada RM6.58 juta atau 0.8% pada tahun 2014. Perbelanjaan pentadbiran pula telah meningkat daripada RM0.90 juta pada tahun 2012 kepada RM0.93 juta pada tahun 2013 dan menurun kepada RM0.85 juta pada tahun 2014.
- d. Kedudukan pendapatan dan perbelanjaan serta keuntungan semasa dan terkumpul BSR adalah seperti di **Jadual 4.1**, **Carta 4.1** dan **Carta 4.2**.

Jadual 4.1
Pendapatan, Perbelanjaan Dan Keuntungan/Kerugian BSR
Bagi Tempoh 2012 Hingga 2014

Butiran	2012 (RM)	2013 (RM)	2014 (RM)
Hasil	6,585,125	7,767,333	7,445,877
Pendapatan Lain	11,022	10,648	5,719
Jumlah Pendapatan	6,596,147	7,777,981	7,451,596
Perbelanjaan Operasi	5,693,873	6,525,236	6,579,060
Perbelanjaan Pentadbiran	895,515	926,162	852,673
Jumlah Perbelanjaan	6,589,388	7,451,398	7,431,733
Keuntungan Sebelum Cukai	6,759	326,583	19,863
Cukai Pendapatan	-	-	-
Keuntungan Bersih	6,759	326,583	19,863
Keuntungan/Kerugian Tercumpul	-322,160	4,423	24,286

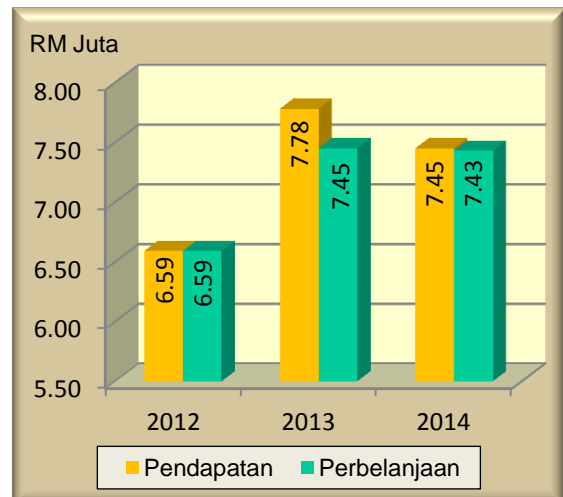
Sumber: Penyata Kewangan Beaufort Specialty Rubber Sdn. Bhd.

Carta 4.1
Keuntungan Bersih Sebelum Cukai Dan
Keuntungan/Kerugian Tercumpul Bagi Tahun
Kewangan 2012 Hingga 2014



Sumber: Beaufort Specialty Rubber Sdn. Bhd.

Carta 4.2
Trend Pendapatan Dan Perbelanjaan
Bagi Tahun Kewangan 2012 Hingga 2014



Sumber: Beaufort Specialty Rubber Sdn. Bhd.

4.4.1.2. Analisis Nisbah Kewangan

Analisis yang dibuat adalah meliputi analisis Nisbah Kecairan, Margin Keuntungan dan Nisbah Kecekapan seperti di **Jadual 4.2**.

Jadual 4.2
Analisis Nisbah Kewangan
Bagi Tahun Kewangan 2012 Hingga 2014

Bil.	Butiran	2012	2013	2014
1.	Nisbah Semasa	4.32:1	7.34:1	11.03:1
2.	Margin Keuntungan	0.1%	4.2%	0.3%
3.	Pulangan Atas Aset	0.001:1	0.03:1	0.002:1
4.	Pulangan Atas Ekuiti	0.001:1	0.03:1	0.002:1

Sumber: Beaufort Specialty Rubber Sdn. Bhd.

a. Nisbah Semasa

Nisbah Semasa dikira dengan membandingkan aset semasa dengan liabiliti semasa. Nisbah ini digunakan bagi menentukan kemampuan aset semasa syarikat boleh ditukar dengan kadar segera kepada tunai bagi menampung liabiliti jangka pendek syarikat. Kedudukan Nisbah Semasa pada kadar 2:1 menunjukkan syarikat berkemampuan melunaskan hutang semasanya. Manakala Nisbah Semasa pada kadar 1:1 adalah dianggap setara. Semakin tinggi nisbah ini, semakin meningkat kecairan syarikat. Analisis Audit mendapati Nisbah Semasa meningkat daripada 4.32:1 pada tahun 2012 kepada 7.34:1 pada tahun 2013 dan 11.03:1 pada tahun 2014. Ini disebabkan oleh peningkatan jumlah aset semasa antara 14.8% dan 26.4% serta penurunan jumlah tanggungan semasa antara 23.6% dan 25.7%. Ini menunjukkan kecairan BSR berada pada tahap yang baik dan berkeupayaan melunaskan keseluruhan tanggungan semasanya bagi tempoh 2012 hingga 2014.

b. Margin Keuntungan

Margin Keuntungan mengukur kadar keuntungan sebelum cukai bagi setiap ringgit hasil yang dipungut daripada perniagaan. Peningkatan margin menunjukkan meningkatnya kecekapan sesebuah syarikat di mana bagi setiap ringgit kenaikan pendapatan, ia memberi kesan langsung dan nilai tambah terhadap kadar keuntungan syarikat. Mengikut perkiraan Audit, bagi setiap ringgit hasil pendapatan, BSR telah menjana RM0.001 untung bersih sebelum cukai bagi tempoh 2012. Pada tahun 2013, margin keuntungan meningkat kepada RM0.04. Bagaimanapun, pada tahun 2014 ia menurun sedikit kepada RM0.003. Pulangan yang kurang positif ini perlu diberi perhatian.

c. Nisbah Pulangan Atas Aset

Nisbah Pulangan Atas Aset mengukur pulangan yang diperoleh oleh syarikat daripada pelaburan asetnya iaitu pulangan bersih yang diperoleh bagi setiap ringgit

aset yang digunakan. Semakin tinggi hasil yang diperoleh daripada setiap ringgit aset yang digunakan, semakin cekap syarikat menguruskan asetnya bagi mendapatkan pulangan terbaik. Analisis Audit mendapati pada tahun 2012, Nisbah Pulangan Atas Aset BSR adalah RM0.001 bagi setiap ringgit aset yang dilaburkan. Selain itu, pada tahun 2013 kadar pulangan tersebut telah meningkat kepada RM0.03 dan menurun sedikit menjadi RM0.002 pada tahun 2014. Keadaan yang kurang positif ini perlu diperbaiki.

d. Nisbah Pulangan Atas Ekuiti

Nisbah Pulangan Atas Ekuiti mengukur pulangan ke atas jumlah ekuiti syarikat yang dilaburkan iaitu pulangan bersih yang diperoleh bagi setiap ringgit modal yang digunakan. Semakin tinggi hasil yang diperoleh daripada setiap ringgit ekuiti yang digunakan, semakin cekap syarikat menguruskan modalnya. Analisis Audit mendapati Nisbah Pulangan Atas Ekuiti pada tahun 2012 adalah pada kadar 0.001:1. Selain itu, nisbah ini telah meningkat kepada 0.03:1 pada tahun 2013 dan menurun kepada 0.002:1 pada tahun 2014. Keadaan yang kurang positif ini perlu diperbaiki.

Pada pendapat Audit, prestasi kewangan BSR adalah baik kerana BSR berjaya mengatasi kerugian terkumpul berjumlah RM322,160 pada tahun 2012 dan mencatat keuntungan terkumpul berjumlah RM24,286 pada tahun 2014.

4.4.2. Pengurusan Aktiviti

BSR berfungsi sebagai pusat memproses lateks untuk dijadikan *specialty rubber*. BSR mengeluarkan 2 kategori *specialty rubber* iaitu *Vulcanized Rubber* dan *Grafted Rubber*. Kategori *specialty rubber* dan kegunaannya adalah seperti di **Jadual 4.3**, **Gambar 4.1** dan **Gambar 4.2**. Selain itu, jumlah jualan *specialty rubber* dan bayaran yuran *throughput* yang diterima oleh BSR bagi tempoh 2010 hingga 2014 adalah seperti di **Jadual 4.4**.

Jadual 4.3
Kategori Specialty Rubber Dan Kegunaannya

Bil.	Kategori Specialty Rubber	Kegunaan Specialty Rubber
1.	<i>Vulcanized Rubber Grades:</i> <ul style="list-style-type: none"> Superpoly 20, Superpoly 40, Superpoly 50, Propoly 57 dan Propoly 80 	<i>Tubes, Rubber Hoses, Bands, Rubber Gasket, Seals, Boots, Wind Screen Seals, Cement Mixtures dan Wind Screen Wipers.</i>
2.	<i>Grafted Rubber Grades:</i> <ul style="list-style-type: none"> Bentuk Getah Kering (<i>Megapoly 30 dan Megapoly 49</i>) Bentuk Cecair (<i>Megatex 15, Megatex 30 dan Megatex 49</i>) 	<i>Adhesive Tapes, Surgical Tubes, Chopping Boards, Tennis Balls, Wear-resistant Wheels, Roller Skates, Earthquake Bearings, Bridge Bearings dan Wear-resistant Rubber Products.</i>

Sumber: Beaufort Specialty Rubber Sdn. Bhd.

Gambar 4.1
Vulcanized Rubber



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Kilang Beaufort Specialty Rubber Sdn. Bhd.
Tarikh: 12 Ogos 2015

Gambar 4.2
Grafted Rubber



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Kilang Beaufort Specialty Rubber Sdn. Bhd.
Tarikh: 12 Ogos 2015

Jadual 4.4
Jualan Specialty Rubber Dan Yuran Throughput Bagi Tempoh 2010 Hingga 2014

Tahun	Berat (kg)	Jualan Getah Khas (RM)	Yuran Throughput Diterima Oleh BSR (RM)
2010	2,532,702	27,475,334	6,978,825
2011	2,479,336	33,528,416	7,471,039
2012	2,142,221	23,040,756	6,585,125
2013	2,153,333	18,452,574	7,767,333
2014	2,387,923	20,987,866	7,445,877
Jumlah	11,695,515	123,484,946	36,248,199

Sumber: Lembaga Industri Getah Sabah

4.4.2.1. Pengurusan Lateks Dan Specialty Rubber

Bagi tujuan menghasilkan *specialty rubber* yang berkualiti, pihak BSR telah menekankan sumber bekalan lateks yang dibeli dan dihantar oleh pembekal adalah berkualiti dan memenuhi prosedur BSR. Pemprosesan lateks perlu melalui beberapa peringkat seperti berikut:

a. Penerimaan Lateks

Prosedur 04.0 *Weighing for Field Latex* menetapkan bila *latex tanker* tiba di pintu kilang, ia hendaklah parkir. Pemandu *latex tanker* dikehendaki mengemukakan nota penghantaran (DO) kepada pegawai keselamatan. Prosedur 04, menetapkan setiap *latex tanker* yang keluar masuk perlu direkod dalam daftar/rekod kenderaan. Tujuannya adalah bagi memastikan semua kenderaan yang memasuki kawasan BSR direkod dan memudahkan pengenalpastian sekiranya timbul sebarang masalah seperti aduan pelanggan terhadap lateks dan *specialty rubber*. Prosedur 04.0 juga menetapkan selepas pengesahan, pegawai keselamatan hendaklah mengeluarkan *Gate Pass* kepada pemandu *latex tanker*. Semakan Audit pada 10 hingga 14 Ogos 2015 mendapati prosedur penerimaan lateks tersebut di atas telah dipatuhi.

b. Sampel Dan Ujian Lateks

Prosedur 05.0 *Sampling for Field Latex* menetapkan adalah penting lateks perlu diambil dan dianalisis bagi mendapatkan campuran antara lateks dan air. Selain itu, prosedur 06.0 *Monitoring The Quality of Field Latex* menetapkan ujian perlu dijalankan terhadap sampel lateks untuk mendapatkan keputusan *Spot Dry Rubber Content* (SDRC), *Volatile Fatty Acid* (VFA) dan Alkalinity (NH3). Semakan Audit terhadap sampel lateks bagi tempoh 10 Ogos 2015 hingga 14 Ogos 2015 mendapati keputusan ujian adalah seperti di **Jadual 4.5**.

Jadual 4.5
Ujian Sampel Lateks

Tarikh	No. Kenderaan	SDRC (%)	VFA (%)	NH3 (PH)
10.8.2015	SAA9824V	37.70	0.043	0.14
	SA4947V	36.44	0.061	0.24
	SA4946V	33.94	0.036	0.53
	SA6554R	37.41	0.043	0.20
	SA6141N	31.90	0.046	0.20
	SA402W	21.90	0.071	0.16
	SAB7526L	34.68	0.041	0.24
	SA9126N	39.19	0.041	0.40
	SA1449V	34.40	0.048	0.32
11.8.2015	SAB4731	36.44	0.045	0.37
	SA2856M	36.27	0.034	0.26
	SA6554B	37.83	0.053	0.23
	SA4946V	38.28	0.037	0.21
	SA7949V	30.64	0.069	0.23
	SA402W	34.16	0.042	0.35
	SAB7526L	35.95	0.051	0.35
	SA6194W	38.28	0.058	0.33
	SA1449V	35.71	0.051	0.21
12.8.2015	SAA4713R	35.88	0.051	0.33
	SA6141N	31.91	0.065	0.20
	SA1449V	37.72	0.059	0.19
13.8.2015	SAB9194L	36.55	0.067	0.28
	SAA9824V	36.08	0.040	0.27
	SA6554R	32.55	0.065	0.28
	SA402W	29.07	0.051	0.14
	SAA6123M	33.59	0.074	0.21
14.8.2015	SAA4731R	35.87	0.045	0.48
	SA4947V	36.57	0.039	0.19
	SA4946V	29.39	0.029	0.49
	SAA4731R	36.59	0.050	0.41

Sumber: Beaufort Specialty Rubber Sdn. Bhd.

- i. Berdasarkan **Jadual 4.5** di atas, keputusan ujian terhadap SDRC adalah antara 21.90% hingga 39.19%. Seterusnya keputusan ujian bagi VFA adalah antara 0.029% hingga 0.074% dan bagi NH3 keputusan ujian adalah antara 0.14 hingga 0.53. Semakan Audit terhadap manual prosedur mendapati pihak BSR tidak menetapkan standard keputusan ujian yang diterima atau ditolak bagi ketiga-tiga ujian tersebut. Oleh yang demikian, pihak Audit tidak dapat memberi pendapat terhadap semua keputusan sampel ujian sama ada mematuhi standard *specialty rubber* atau sebaliknya. **Maklum balas BSR bertariikh 19 November 2015, Standard SDRC yang boleh diterima tidak kurang 24.0%, VFA tidak melebihi**

0.08% dan NH3 tidak melebihi 0.75. Pihak pengurusan kilang akan memasukkan standard ini ke dalam *Manual Standard BSR*.

- ii. Prosedur 05.0 *Sampling for Field Latex*, menetapkan sekurang-kurangnya sekali seminggu *The Sampling Apparatus* hendaklah dipisahkan, dibersihkan dan dipasang semula sebelum digunakan. Pemeriksaan Audit mendapati BSR mempunyai 2 *latex sampling device* dan mengikut temu bual dengan pegawai BSR, peralatan tersebut dibersihkan sebulan sekali. Bagaimanapun, tidak ada bukti *latex sampling device* dibersihkan atau diselenggara kerana tiada rekod mengenainya. **Maklum balas BSR bertarikh 19 November 2015, pihak pengurusan kilang akan memastikan *sampling device* diselenggara dan di rekod.**

c. Prestasi Pengeluaran Dan Bekalan *Specialty Rubber*

Pengurusan BSR telah menetapkan objektif syarikat antara lainnya adalah menyediakan kemudahan pemprosesan getah kepada LIGS dengan efisien dan kos yang ekonomik. Pihak Audit telah memilih 2 faktor untuk menilai dan mengukur tahap kecekapan dan kos ekonomi iaitu pertama kemampuan mesin memproses lateks mengeluarkan *specialty rubber* sama ada mencapai tahap maksimum atau tidak dan kedua adalah kemampuan BSR membekal *specialty rubber* kepada pelanggan dalam tempoh yang ditetapkan.

i. Prestasi Pengeluaran *Specialty Rubber*

- **Pengeluaran Sebenar Berbanding Kapasiti Mesin Dan Kos Pengeluaran Berbanding Harga**

Pengeluaran *specialty rubber* adalah bergantung kepada jumlah lateks yang dibekalkan oleh LIGS. Kapasiti mesin memproses lateks adalah 15 tan sehari atau 300 hingga 350 tan (3,000 hingga 3,500 kg) sebulan. Jumlah pengeluaran sebenar *specialty rubber* berbanding kapasiti kemampuan mesin bagi tempoh 2010 hingga 2014 adalah seperti **Jadual 4.6**. Selain itu, kos pengeluaran berbanding harga *specialty rubber* adalah seperti di **Jadual 4.7**.

Jadual 4.6
Prestasi Pengeluaran *Specialty Rubber* Berbanding Kapasiti Mesin
Bagi Tempoh 2010 Hingga 2014

Tahun	Pengeluaran Sebenar Getah Khas (kg)	Purata Kapasiti Mesin (kg)	Varians (kg)	Peratus Pencapaian (%)
2010	2,528,559	3,250,000	721,441	77.8
2011	2,558,575	3,250,000	691,425	78.7
2012	2,119,107	3,250,000	1,130,893	65.2
2013	2,225,597	3,250,000	1,024,403	68.5
2014	2,473,713	3,250,000	776,287	76.1

Sumber: Beaufort Specialty Rubber Sdn. Bhd.

Jadual 4.7
Kos Pengeluaran Berbanding Harga *Specialty Rubber*
Bagi Tempoh 2010 Hingga 2014

Tahun	Kos Pengeluaran/Kg (RM)	Harga <i>Specialty Rubber</i> /Kg (RM)	Varians	
			(RM)	(%)
2010	2.74	10.85	8.11	74.7
2011	2.89	13.52	10.63	78.6
2012	3.05	10.76	7.71	71.7
2013	3.28	8.57	5.29	61.7
2014	2.96	8.79	5.83	66.3

Sumber: Beaufort Specialty Rubber Sdn. Bhd.

- Berdasarkan **Jadual 4.6** di atas, bagi tempoh 2010 hingga 2014 peratus pencapaian pengeluaran *specialty rubber* adalah antara 65.2% hingga 78.7% dan tidak pernah melepasi tahap maksimum iaitu 90% hingga 100%. Oleh itu, tahap kecekapan penggunaan mesin adalah memuaskan. **Maklum balas BSR bertariikh 19 November 2015, pengeluaran *specialty rubber* bergantung kepada permintaan pelanggan dan bekalan bahan mentah. Pihak BSR mampu mengoptimumkan pengeluaran jika ada keperluan.**
- Kos pengeluaran *specialty rubber* adalah terdiri daripada *overhead*, kos pengilangan dan susut nilai mesin. Bagi tempoh 2010 hingga 2014 kos pengeluaran adalah antara RM2.74/kg hingga RM3.28/kg berbanding harga pasaran *specialty rubber* iaitu antara RM8.57/kg hingga RM13.52/kg seperti di **Jadual 4.7** di atas. Ini membuktikan kos pengeluaran *specialty rubber* adalah ekonomi kerana masih di bawah harga pasaran.

ii. Prestasi Bekalan *Specialty Rubber*

- Tempahan (*Purchase Order*) *Specialty Rubber***

Prosedur 08.0 *Production Planning* menetapkan semua maklumat yang terkandung dalam *Purchase Order* (PO) mestilah dikemas kini oleh Penyelia Logistik dalam sistem berkomputer BSR dan maklumat tersebut hendaklah boleh diakses oleh pegawai eksekutif dan kakitangan yang bertanggungjawab dalam mengurus pesanan/tempahan. Semakan Audit

terhadap 200 sampel PO bagi tempoh 2013 hingga 2015 mendapati semua PO telah dimasukkan dalam sistem dan difailkan dengan sempurna serta teratur.

- **Penghantaran Dan *Outstanding Shipment***

Prosedur 08.0 *Production Planning* menetapkan Eksekutif Pentadbiran adalah bertanggungjawab menyediakan laporan kepada Pejabat Pemasaran iaitu *Green HPSP* seperti *daily production report*, *finished products stock report* dan *outstanding shipment report*. Semakan Audit mendapati *outstanding shipment report* telah disediakan dengan kemas kini. Semakan Audit terhadap rekod penghantaran pula mendapati dalam tempoh 2010 hingga 2014, jumlah *outstanding shipment* untuk *specialty rubber* adalah antara 2,000 kg hingga 171,965 kg. Pencapaian terbaik adalah pada tahun 2012 dan 2014 di mana BSR tidak merekodkan *outstanding shipment* pada akhir tahun. Kekerapan *outstanding shipment* adalah antara 1 hingga 8 kali sebulan. Ini membuktikan BSR belum dapat memenuhi permintaan pelanggan sepenuhnya dan kecekapan memenuhi permintaan pelanggan adalah pada tahap memuaskan. Jumlah *outstanding shipment* bagi tempoh 2010 hingga 2014 adalah seperti di **Jadual 4.8**. **Maklum balas BSR bertarikh 19 November 2015, pihak BSR menyediakan bekalan untuk bulan tertentu mengikut PO daripada pihak pemasaran dan pihak pemasaran yang akan menentukan tarikh *shipment* tersebut.**

Jadual 4.8
Prestasi Bekalan *Specialty Rubber* Bagi Tempoh 2010 Hingga 2014

Tahun	<i>Outstanding Shipment</i> Akhir Tahun (kg)	Kekerapan <i>Outstanding Shipment</i> Sebulan	Jumlah <i>Outstanding Shipment</i> Sebulan (kg)
2010	48,000	1 – 6 kali	6,000 hingga 94,900
2011	35,750	2 – 5 kali	27,315 hingga 146,400
2012	0	0 – 6 kali	2,100 hingga 93,500
2013	86,000	2 – 8 kali	12,000 hingga 171,965
2014	0	0 – 6 kali	13,153 hingga 164,500

Sumber: Beaufort Specialty Rubber Sdn. Bhd.

iii. Stok *Specialty Rubber*

- Prosedur 10.0 *Storage for Dry Rubber Finished Products* menetapkan Pembantu Logistik perlu memastikan getah yang siap diproses disimpan dalam susunan bendela yang sama. Pemeriksaan Audit mendapati baki stok akhir tahun ialah antara 121,508 hingga 277,562 kg bagi tempoh 2010 hingga 2014 seperti di **Jadual 4.9**.

Jadual 4.9
Stok *Specialty Rubber* Mengikut Jenis Bagi Tempoh 2010 Hingga 2014

Bil.	Jenis	2010 (kg)	2011 (kg)	2012 (kg)	2013 (kg)	2014 (kg)
1.	Superpoly 20	20,467	16,834	7,066	34,099	58,466
2.	Superpoly 40	12,467	4,201	6,033	16,966	2,500
3.	Superpoly 50	53,533	29,833	19,054	19,233	41,701
4.	Propoly 57	10,495	7,125	0	1,208	2,895
5.	Propoly 80	25,896	46,433	41,000	12,167	36,580
6.	Megapoly 30	11,200	64,533	26,234	17,900	40,667
7.	Megapoly 49	2,766	2,859	1,370	91	742
8.	Megatex 49 LS	0	0	0	0	2,204
9.	Megatex 15	0	15,876	0	2,010	290
10.	Megatex 30	0	0	0	0	1,128
11.	Megatex 49	0	820	0	10,000	7,500
12.	RR Rubber	42,386	4,108	20,751	80,098	82,889
Jumlah		179,210	192,622	121,508	193,772	277,562

Sumber: Beaufort Specialty Rubber Sdn. Bhd.

- Semakan Audit terhadap rekod stok mendapati *specialty rubber* jenis RR Rubber berbaki 82,889 kg dan tidak bergerak sejak bulan Februari 2014. **Maklum balas BSR bertariikh 19 November 2015, RR Rubber adalah produk yang dihasilkan dari kutipan sisa buangan kesemua jenis *specialty rubber*. Pemasaran RR Rubber adalah terhad.**

Pada pendapat Audit, pengurusan pemprosesan *specialty rubber* adalah memuaskan. Bagaimanapun, tindakan perlu diambil bagi memaksimumkan tahap pengeluaran lateks berdasarkan kapasiti sebenar mesin.

4.4.2.2. Pengurusan Keselamatan Pekerja, Kilang Dan Mesin

BSR perlu menyediakan pelan keselamatan, kesihatan persekitaran dan pekerjaan dengan program yang lengkap dan berkesan. Pemeriksaan Audit mendapati perkara berikut:

a. Pelan Keselamatan Pekerja

- Peraturan 10, Peraturan Keselamatan dan Kesihatan (Pemberitahuan, Kemalangan, Kejadian Berbahaya, Keracunan Pekerja dan Penyakit) 2004, menetapkan majikan dikehendaki menyenggara semua rekod kemalangan dan penyakit yang berbangkit daripada atau berkaitan dengan kerja yang berlaku di tempat kerja. Semakan Audit mendapati BSR telah mewujudkan Jawatankuasa Keselamatan Dan Kesihatan Pekerja. Bagi tahun 2012 hingga 2014, sebanyak 9 kali mesyuarat telah diadakan iaitu 3 kali setahun. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Pengurus Kilang dan ahli-ahlinya adalah wakil pekerja seramai 14 orang. Antara perkara yang dibincangkan adalah berkaitan keadaan tempat kerja terutama di kawasan memproses lateks, persekitaran yang kurang kondusif kerana lampu jalan di sekeliling kilang tidak berfungsi, kipas angin tidak

dipasang menyebabkan suhu di kawasan kilang memproses lateks panas dan kurang selesa, anjing liar berkeliaran dan lain-lain perkara yang berbangkit.

- ii. BSR juga telah menyediakan laporan Daftar Kemalangan, Kejadian Berbahaya, Keracunan Pekerja dan Penyakit Pekerja seperti kehendak peraturan tersebut di atas. Dalam tempoh 2012 hingga 2014 sebanyak 8 kes kemalangan ringan dilaporkan seperti terkena asid yang lemah, terluka, tergelincir di tangki lateks dan tersepit di antara bendela getah.
- iii. Tanda-tanda amaran dan keselamatan telah dipaparkan di dinding bangunan kilang seperti *safety pre-caution*, bahan berbahaya, larangan merokok, jaga kebersihan, *emergency eyewash* dan *emergency shower*. Selain itu, peralatan *first aid* dan alat pemadam api juga disediakan. Tanda-tanda keselamatan dan alat pemadam api serta *first aid* adalah seperti di **Gambar 4.3** dan **Gambar 4.4**.

Gambar 4.3
Tanda-tanda Keselamatan



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Kilang Beaufort Specialty Rubber Sdn. Bhd.
Tarikh: 12 Oktober 2015

Gambar 4.4
First Aid Kit Dan Alat Pemadam Api



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Kilang Beaufort Specialty Rubber Sdn. Bhd.
Tarikh: 12 Oktober 2015

b. Penyenggaraan Kilang Dan Mesin

Penyenggaraan kilang dan mesin adalah perlu bagi memastikan kilang berkeadaan baik dan mesin dapat digunakan dengan optimum. Pada tahun 2014 perbelanjaan penyenggaraan kilang dan mesin berjumlah RM42,252 dan RM826,270 masing-masing. Pemeriksaan Audit pada 13 Oktober 2015 mendapati semua mesin memproses lateks telah disenggara dengan baik dan berfungsi sepenuhnya. Selain itu, kilang BSR telah diurus dengan sempurna dan senantiasa dalam keadaan bersih.

Pada pendapat Audit, pengurusan keselamatan pekerja, kilang dan mesin adalah baik.

4.4.2.3. Pengurusan Alam Sekitar

Pengurusan dan kawalan impak alam sekitar yang mampan akan mewujudkan persekitaran yang bersih, sihat dan suasana yang ceria. Aktiviti dan operasi BSR adalah tertakluk kepada Akta Kualiti Alam Sekeliling (AKAS) 1974, Peraturan-peraturan Kualiti

Alam Sekeliling (PPKAS) - (Premis Yang Ditetapkan) (Getah Asli Mentah) 1978, (Udara Bersih) 1978 dan (Buangan Terjadual) 2005. Mengikut Akta dan peraturan tersebut, pihak BSR dikehendaki memohon lesen, mematuhi kaedah pelepasan efluen, kawalan pencemaran udara, bunyi dan sisa berjadual. Pihak BSR juga dikehendaki menyediakan laporan suku tahun, menyediakan buku log dan melantik Pegawai Berwibawa (*Competent Person*).

a. Pematuhan Syarat Lesen

i. Penyediaan Laporan Suku Tahun

Jadual Pematuhan No. 10, di bawah PPKAS (Premis Yang Ditetapkan) (Getah Asli Mentah), 1978 menghendaki laporan suku tahun disediakan dan dikemukakan kepada Jabatan Alam Sekitar tidak lewat daripada 14 hari selepas suku tahun berkenaan. Laporan ini hendaklah disertakan dengan laporan analisa kimia efluen yang disahkan oleh ahli kimia berdaftar. Hasil semakan Audit terhadap laporan tersebut bagi tahun 2013 hingga 2015 mendapati pihak BSR telah gagal mengemukakan laporan suku tahun sebanyak 2 kali pada tahun 2013, 3 kali pada tahun 2014 dan sekali pada tahun 2015 disebabkan pihak BSR tidak peka dengan kehendak peraturan. Tempoh kelewatan adalah antara 7 hingga 118 hari seperti di **Jadual 4.10. Maklum balas BSR bertarikh 19 November 2015, pihak pengurusan kilang akan memastikan pegawai yang bertanggungjawab menyedia laporan suku tahun mengikut peraturan.**

Jadual 4.10
Penyerahan Laporan Suku Tahun *Environmental Impact Assessment* (EIA)

Tahun	Laporan	Tarikh Penyerahan	Tempoh Kelewatan (Hari)
2013	Suku Tahun Pertama	4.4.2013	0
	Suku Tahun Kedua	8.7.2013	0
	Suku Tahun Ketiga	21.10.2013	7
	Suku Tahun Keempat	28.1.2014	14
2014	Suku Tahun Pertama	29.4.2014	15
	Suku Tahun Kedua	8.7.2014	0
	Suku Tahun Ketiga	27.10.2014	13
	Suku Tahun Keempat	12.5.2015	118
2015	Suku Tahun Pertama	12.5.2015	28

Sumber: Beaufort Specialty Rubber Sdn. Bhd.

ii. Perlantikan Pegawai Berwibawa (*Competent Person*)

Mengikut syarat Bil. 14 dalam Jadual Pematuhan Lesen, pihak BSR dikehendaki melantik seorang pegawai berwibawa berkaitan pengurusan alam sekitar. Antara tugas utamanya ialah mengendali kelengkapan kawalan pengolahan efluen, pengurusan barangan berjadual dan menjalankan kajian mengenai EIA. Semakan Audit mendapati BSR belum melantik pegawai berwibawa. Ini

menyebabkan tidak ada pegawai bertanggungjawab melaksanakan tugas pengurusan dan pemantauan alam sekitar sepertimana kehendak Jadual Pematuhan Lesen. **Maklum balas BSR bertarikh 19 November 2015, Pegawai Berwibawa sebelum ini telah meletakkan jawatan pada pertengahan tahun 2014 dan sejak itu pihak pengurusan kilang telah mencalonkan seorang pegawai untuk mengendalikan tugas tersebut. Selain itu, pihak pengurusan kilang telah melantik pegawai berwibawa pada 26 Disember 2015.**

- b. Pemeriksaan Audit pada 11 Ogos 2015 mendapati sisa dan bahan buangan daripada pemprosesan lateks telah dialirkan ke kolam efluen yang disediakan. Bagaimanapun, pelupusan bekas tong bahan *hazard* secara penjualan kepada syarikat atau orang perseorangan tidak mendapat kelulusan daripada pihak berkuasa dan tidak mematuhi Akta Kualiti Alam Sekeliling 1974. Hasil teguran Audit, pihak BSR telah mengambil tindakan untuk tidak lagi menjual bekas tong bahan *hazard* kepada orang awam atau syarikat lain.

Pada pendapat Audit, objektif BSR iaitu memproses lateks untuk dijadikan getah bermutu tinggi bagi tujuan eksport adalah tercapai. Bagaimanapun, objektif memproses lateks dengan efisien dan kos yang ekonomik boleh dipertingkatkan kerana keupayaan mesin memproses lateks belum mencapai pengeluaran maksimum. Selain itu, pengurusan alam sekitar belum dipatuhi sepenuhnya.

4.4.3. Tadbir Urus Korporat

Amalan tadbir urus korporat yang baik amat penting kerana ia membantu sektor korporat bersaing dengan lebih cekap dan memperoleh pencapaian terbaik dalam pengurusan kewangan dan mengukuhkan nama baik syarikat serta meningkatkan budaya kerja yang sihat. Semakan Audit terhadap tadbir urus korporat BSR mendapati perkara berikut:

4.4.3.1. Lembaga Pengarah

Lembaga Pengarah merupakan badan eksekutif tertinggi yang diberi kuasa untuk melaksanakan semua aktiviti dan tanggungjawab seperti mana yang diperuntukkan dalam Memorandum Dan Artikel Syarikat serta Akta Syarikat 1965.

a. Pelantikan

Perkara 67 Memorandum Dan Artikel Syarikat BSR menetapkan keahlian Lembaga Pengarah BSR hendaklah tidak kurang daripada 2 dan tidak lebih daripada 7 ahli. Semakan Audit mendapati Lembaga Pengarah BSR adalah seramai 4 orang yang terdiri daripada seorang Pengerusi iaitu Ahli Dewan Undangan Negeri dan 3 orang pegawai LIGS.

b. Tanggungjawab Ahli Lembaga Pengarah

Amalan Kod Tadbir Urus Korporat Bahagian A4.2 (i) untuk Badan Berkanun Negeri dan syarikat-syarikat subsidiari yang diperbadankan di bawah Akta Syarikat 1965 yang diluluskan oleh Jemaah Kabinet Negeri pada 26 Januari 2010 menetapkan agar Petunjuk Prestasi Utama (KPI) dilaksanakan bagi memantau prestasi entiti dan menentukan operasi diuruskan dengan betul. Semakan Audit mendapati KPI bagi ALP tidak disediakan. **Maklum balas BSR bertarikh 19 November 2015, pihak pengurusan LIGS akan mengambil perhatian tentang pelaksanaan Petunjuk Prestasi Utama (KPI).**

c. Kekerapan Mesyuarat

Mengikut amalan terbaik sepertimana terkandung dalam Buku Hijau - *Enhancing Board Effectiveness* menetapkan bagi memastikan pengurusan syarikat diuruskan dengan sempurna dan mencapai objektif penubuhannya, Lembaga Pengarah perlu mengadakan mesyuarat seberapa kerap yang boleh. Pihak Audit mendapati mesyuarat Lembaga Pengarah telah diadakan masing-masing sebanyak 4 kali pada tahun 2013 dan 2014 dan 2 kali pada tahun 2015 setakat bulan Jun dan mematuhi kehendak peraturan.

d. Mesyuarat Agung Tahunan

Seksyen 143 (1), Akta Syarikat 1965 menetapkan mesyuarat agung tiap-tiap syarikat yang dipanggil "Mesyuarat Agung Tahunan" hendaklah sebagai tambahan kepada lain-lain mesyuarat diadakan sekali dalam tiap-tiap tahun kalendar dan tidak lebih daripada lima belas bulan selepas mengadakan mesyuarat agung tahunan yang lepas. Semakan Audit mendapati BSR telah mengadakan Mesyuarat Agung Tahunan pada 27 Mac 2013 bagi menerima Laporan Pengarah dan Penyata Kewangan yang diaudit bagi tahun berakhir 31 Disember 2012. Seterusnya pada 1 April 2014 dan 17 Mac 2015 bagi menerima Laporan Pengarah dan Penyata Kewangan yang diaudit bagi tahun berakhir 31 Disember 2013 dan 2014 serta mematuhi peraturan yang ditetapkan.

4.4.3.2. Audit Dalam

Unit Audit Dalam (UAD) ditubuhkan untuk membantu pihak pengurusan memantau perjalanan pengurusan pentadbiran, kewangan dan operasi sesebuah organisasi. Pewujudan UAD adalah penting kerana ia berfungsi sebagai *added value* kepada pengurusan syarikat. Semakan Audit mendapati BSR tidak menubuhkan UAD. Bagaimanapun, UAD Lembaga Industri Getah Sabah (LIGS) telah membuat *stock take* di BSR pada setiap tahun. Selain itu, UAD LIGS telah menjalankan pengauditan dan pemeriksaan di BSR pada 21 dan 30 Julai 2015.

4.4.3.3. Jawatankuasa Audit dan Pemeriksaan

Kod Tadbir Urus Korporat Untuk Badan Berkanun Negeri Sabah Bahagian B2, yang diluluskan oleh Jemaah Kabinet Negeri pada 20 Januari 2010 dan dipanjangkan pemakaiannya kepada semua syarikat milik Kerajaan Negeri menetapkan Jawatankuasa Audit dan Pemeriksaan hendaklah ditubuhkan. Keahlian jawatankuasa ini hendaklah tidak kurang daripada 3 orang dan tidak melebihi 5 orang. Jawatankuasa hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya 4 kali setahun. Semakan Audit mendapati Jawatankuasa Audit dan Pemeriksaan tidak ditubuhkan. **Maklum balas BSR bertarikh 19 November 2015, pihak pengurusan kilang akan menubuhkan Jawatankuasa ini.**

4.4.3.4. Pembayaran Bonus

Amalan terbaik menetapkan pembayaran bonus kepada pegawai yang berkhidmat di Syarikat Kerajaan boleh dilaksanakan apabila Syarikat memperoleh keuntungan operasi yang munasabah sebelum cukai. Cadangan bayaran bonus dan asasnya perlu dikemukakan kepada Kementerian Kewangan/Kementerian Pengawal atau Pihak Berkuasa Kerajaan Negeri masing-masing dalam tempoh tidak lebih dari satu bulan selepas buku akaun tahunan ditutup dan diluluskan oleh Lembaga Pengarah Induk atau Badan Berkanun berkenaan. Semakan Audit mendapati BSR telah membayar bonus dan ex-gratia kepada kakitangannya pada tahun 2012 hingga 2014. Pembayaran tersebut telah diluluskan oleh Lembaga Pengarah tetapi tidak dikemukakan kepada Pihak Kewangan Negeri untuk kelulusan. **Maklum balas BSR bertarikh 19 November 2015, pihak pengurusan LIGS akan melaksanakannya.**

4.4.3.5. Pembayaran Dividen

Berdasarkan amalan terbaik dan peraturan kerajaan seperti dinyatakan dalam Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Sabah Bilangan 7 Tahun 2001, Syarikat Kerajaan yang memperoleh keuntungan perlu membayar dividen kepada pemegang sahamnya. Semakan Audit mendapati BSR tidak mengisytiharkan dividen pada tahun kewangan 2012, 2013 dan 2014 kerana BSR merupakan anak syarikat LIGS yang dipertanggungjawabkan untuk memproses lateks dan pendapatan BSR adalah bayaran yuran *throughput* daripada LIGS dan bukan keuntungan daripada operasi.

4.4.3.6. Sistem Dan Prosedur

Sistem dan prosedur yang lengkap, jelas dan menyeluruh dapat menyeragamkan urusan dan operasi harian sesebuah syarikat. Ia dapat membantu pihak pengurusan membuat keputusan dan mengambil tindakan dengan segera dan seterusnya dapat membantu syarikat mencapai misi dan objektifnya. *Standard Operating Procedures* (SOP) merupakan rujukan penting kepada setiap anggota kerana dokumen ini mengandungi segala fungsi, prosedur, proses kerja dan kuasa kewangan. Pemeriksaan Audit terhadap sistem dan prosedur BSR mendapati perkara berikut:

a. Accounting Policies And Procedures Manual

Peraturan kewangan dan perakaunan yang lengkap dan kemas kini memudahkan pemantauan terhadap aktiviti pengurusan kewangan terutamanya pematuhan kepada perkara yang ditetapkan. Semakan Audit mendapati BSR belum menyediakan *Accounting Policies And Procedures Manual* untuk urusan perakaunan hariannya. Pihak Audit dimaklumkan bahawa prosedur kewangan tersebut sedang disediakan oleh LIGS. **Maklum balas BSR bertarikh 19 November 2015, prosedur kewangan ini telah disediakan oleh Audit Dalam LIGS.**

b. General Terms And Conditions Of Service

General Terms and Conditions of Service (GTCS) digunakan bagi pengurusan pentadbiran dan kebajikan kakitangan. Perkara utama yang terkandung dalam prosedur ini ialah syarat perkhidmatan, kelakuan dan disiplin, gaji, bonus dan elaun, kemudahan perubatan dan kemudahan lain, cuti dan lain-lain (waktu bekerja, umur dan ganjaran persaraan, penamatan kerja dan perkara am). Semakan Audit mendapati GTCS yang disediakan adalah *Terms And Conditions Of Employment (Non-Executive Staff)* dan Prosedur Mengambil Kakitangan Bergaji Hari. Pihak Audit mengesyorkan agar GTCS disatukan dan dikemas kini mengikut keadaan semasa sebagai GTCS yang lengkap bagi BSR. **Maklum balas BSR bertarikh 19 November 2015, pihak pengurusan kilang akan melaksanakan seperti yang disyorkan oleh pihak Audit.**

4.4.4. Pengurusan Kewangan

Pengauditan pengurusan kewangan yang dijalankan mendapati kelemahan seperti berikut:

4.4.4.1. Kutipan hasil berjumlah RM35,542 tidak dibankkan bagi tempoh 2013 hingga 2015. **Maklum balas BSR bertarikh 19 November 2015, pihak pengurusan kilang memutuskan akan memasukkan kesemua wang kutipan ke bank.**

4.4.4.2. Hanya seorang pegawai ditugaskan membuat pengeluaran resit, menyelenggara Buku Tunai, menyediakan penyata penyesuaian, menyediakan baucar bayaran dan memasukkan data bayaran ke dalam sistem. **Maklum balas BSR bertarikh 28 Disember 2015, Bahagian Kewangan telah diwujudkan di mana 2 orang Pegawai Akaun telah ditugaskan untuk menguruskan hal ehwal kewangan.**

4.4.4.3. BSR tidak pernah menjalankan verifikasi terhadap asetnya dan aset usang tidak dilupus. **Maklum balas BSR bertarikh 28 Disember 2015, pihak pengurusan kilang telah menubuhkan *Asset Disposal Committee* yang dianggotai oleh 4 orang ahli.**

Pada pendapat Audit, tadbir urus korporat dan pengurusan kewangan adalah memuaskan. Bagaimanapun, tindakan pembetulan dan penambahbaikan perlu diambil terhadap kelemahan berbangkit.

4.5. SYOR AUDIT

Bagi memantapkan pengurusan Beaufort Specialty Rubber Sdn. Bhd. (BSR) dari aspek pengurusan aktiviti, tadbir urus korporat dan pengurusan kewangan, pihak Audit mengesyorkan tindakan berikut:

4.5.1. Pihak BSR dan LIGS perlu menarik lebih ramai pelanggan untuk memproses lateks di kilang BSR bagi memaksimumkan penggunaan mesin.

4.5.2. Mewujudkan SOP yang lengkap merangkumi prosedur perkhidmatan, perakaunan dan pengurusan aset serta memantapkan sistem kawalan dalaman terimaan dan pengurusan aset.

KETUA MENTERI DIPERBADANKAN NEGERI SABAH

5. TABIN WILDLIFE HOLIDAYS SDN. BHD.

5.1. LATAR BELAKANG

5.1.1. Tabin Wildlife Holidays Sdn. Bhd. yang dahulunya dikenali sebagai Citipoint Management Sdn. Bhd. telah ditubuhkan pada 28 Mac 1987 di bawah Akta Syarikat 1965. Pada 9 November 2000, Citipoint Management Sdn. Bhd. telah menukar namanya kepada Tabin Wildlife Sdn. Bhd. dan seterusnya pada 10 Disember 2007 menukar namanya kepada Tabin Wildlife Holidays Sdn. Bhd. (TWHSB). Pada 19 Jun 2007, seluruh pegangan saham dipindahkan kepada Ketua Menteri Diperbadankan dan Sabah Energy Corporation Sdn. Bhd. masing-masing pada nisbah 72.2% dan 23.0% dengan pertimbangan nilai sebanyak RM1 termasuk liabiliti. Pada 3 Mei 2011, sejumlah 96.1% saham dimiliki oleh Kerajaan melalui Ketua Menteri Diperbadankan sejumlah RM7.11 juta atau 72.9% dan Sabah Energy Corporation Sdn. Bhd. berjumlah RM2.26 juta atau 23.2%. Manakala pemegang saham minoriti berjumlah RM0.38 juta atau 3.9%. Modal saham dibenarkan dan berbayar adalah masing-masing berjumlah RM20 juta dan RM9.75 juta.

5.1.2. Aktiviti utama TWHSB adalah mengurus Tabin Wildlife Resort yang terletak di *Tabin Wildlife Reserve*, Lahad Datu. Citipoint Management Sdn. Bhd. telah menandatangani perjanjian penswastan dengan Kerajaan Negeri Sabah pada 2 Mac 1999 dan telah diberikan hak eksklusif untuk mengendalikan aktiviti eko-pelancongan di *Tabin Wildlife Reserve* selama 35 tahun yang akan tamat pada tahun 2034. Objektif penubuhan TWHSB adalah menjalankan perniagaan sebagai pengendali resort eko-pelancongan, agen pelancongan, pemandu pelancong, penganjur kumpulan *touring*, agen barangan am dan lain-lain perkhidmatan yang berkaitan.

5.1.3. Ahli Lembaga Pengarah TWHSB dipengerusikan oleh mantan Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan Kerajaan Negeri dan dibantu oleh 3 orang pengarah yang terdiri daripada wakil Kementerian Kewangan Negeri, Sabah Energy Corporation Sdn. Bhd. dan seorang ahli bebas. Selain itu, TWHSB diurus oleh seorang Pengurus Besar dan dibantu oleh 7 orang kakitangan. Manakala Tabin Wildlife Resort diurus oleh seorang Pengurus Residen dan dibantu oleh 43 orang kakitangan.

5.2. OBJEKTIF PENGAUDITAN

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

5.3. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Skop pengauditan ini meliputi aspek prestasi kewangan, pengurusan aktiviti syarikat, tadbir urus korporat dan pengurusan kewangan bagi tempoh tahun 2012 hingga 2015. Kaedah pengauditan ialah dengan membuat semakan terhadap dokumen, fail dan rekod yang berkaitan serta penyata kewangan yang telah diaudit bagi tahun kewangan 2012 hingga 2014. Pengauditan pengurusan aktiviti dijalankan dengan menyemak dokumen berkaitan dengan pengurusan Tabin Wildlife Resort. Temu bual dan soal selidik juga telah dibuat dan didedahkan kepada kakitangan Tabin Wildlife Resort di samping melaksanakan pemeriksaan Audit terhadap *lodge*, stor, aset dan projek pembinaan Padawan House di Resort berkenaan. *Exit Conference* bersama Pengerusi Lembaga Pengarah dan Pengurus Besar TWHSB telah diadakan pada 15 Disember 2015 yang turut dihadiri wakil dari Kementerian Kewangan Negeri Sabah.

5.4. PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan pada bulan September dan Oktober 2015, mendapati pada umumnya prestasi kewangan TWHSB adalah memuaskan di mana syarikat telah mencatatkan keuntungan bagi tahun 2012 dan 2014. TWHSB berjaya mengurangkan kerugian terkumpul tetapi masih mengalami kerugian terkumpul berjumlah RM5.30 juta pada akhir tahun 2014. Pengurusan aktiviti dan tadbir urus korporat juga adalah memuaskan.

5.4.1. Prestasi Kewangan TWHSB

Bagi menilai prestasi kewangan TWHSB, analisis terhadap *trend* dan nisbah kewangan telah dijalankan terhadap butiran yang ditunjukkan pada Lembaran Imbangan serta Penyata Pendapatan bagi tahun kewangan 2012 hingga 2014. Berikut adalah hasil analisis yang telah dijalankan:

5.4.1.1. Analisis Trend

- a. Pendapatan utama TWHSB adalah daripada penjualan pakej pelancongan yang meliputi 94 peratus daripada keseluruhan jumlah pendapatan pada tahun 2013 dan 2014. Manakala perbelanjaan utama bagi TWHSB ialah perbelanjaan kos jualan yang meliputi purata 46 peratus daripada jumlah keseluruhan perbelanjaan bagi tahun 2012 hingga 2014. Analisis trend bagi tahun 2012 hingga 2014 mendapati pendapatan telah menurun daripada RM3.02 juta pada tahun 2012 kepada RM2.70 juta pada tahun 2013. Ini disebabkan berlakunya pencerobohan di Daerah Lahad Datu pada bulan Mac 2013 yang menyebabkan pelancong membatalkan tempahan yang telah dibuat serta penurunan bilangan pelancong disebabkan kebimbangan mengenai keselamatan mereka. Selain itu, *US Advisory* juga telah membuat pengumuman mengenai ketidakselamatan untuk mengunjungi Sabah, khususnya di kawasan Tabin. Bagaimanapun, jumlah pendapatan telah meningkat semula kepada RM3.57 juta pada tahun 2014. Manakala jumlah perbelanjaan meningkat setiap

tahun daripada RM2.47 juta pada tahun 2012 kepada RM2.77 juta dan RM2.88 juta pada tahun 2013 dan 2014 masing-masing.

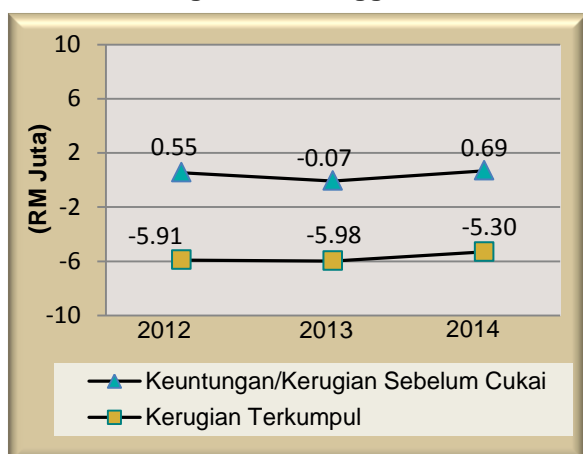
- b. Kedudukan pendapatan dan perbelanjaan serta keuntungan/kerugian TWHSB adalah seperti di **Jadual 5.1**, **Carta 5.1** dan **Carta 5.2**.

Jadual 5.1
Pendapatan, Perbelanjaan Dan Keuntungan/Kerugian TWHSB
Bagi Tempoh 2012 Hingga 2014

Butiran	2012 (RM Juta)	2013 (RM Juta)	2014 (RM Juta)
Jumlah Pendapatan	3.02	2.70	3.57
Jumlah Perbelanjaan	2.47	2.77	2.88
Keuntungan/Kerugian Sebelum Cukai	0.55	-0.07	0.69
Cukai Pendapatan	0.008	0.009	0.01
Keuntungan/Kerugian Bersih	0.54	-0.08	0.68
Kerugian Terkumpul	-5.91	-5.98	-5.30

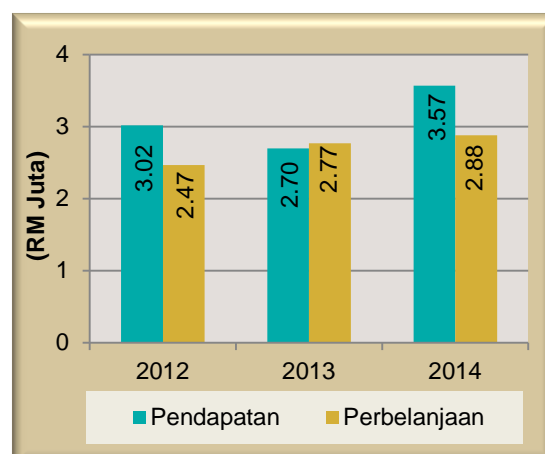
Sumber: Penyata Kewangan TWHSB

Carta 5.1
Trend Keuntungan/Kerugian Sebelum Cukai
Dan Kerugian Terkumpul Bagi Tahun
Kewangan 2012 Hingga 2014



Sumber: Penyata Kewangan TWHSB

Carta 5.2
Trend Pendapatan Dan Perbelanjaan
Bagi Tahun Kewangan 2012 Hingga 2014



Sumber: Penyata Kewangan TWHSB

5.4.1.2. Analisis Nisbah Kewangan

Bagi menilai prestasi kewangan TWHSB, beberapa analisis nisbah kewangan telah dijalankan terhadap butiran yang ditunjukkan dalam Lembaran Imbangan serta Penyata Kewangan TWHSB bagi tahun kewangan 2012 hingga 2014. Hasil analisis nisbah kewangan adalah seperti di **Jadual 5.2**.

Jadual 5.2
Analisis Nisbah Kewangan TWHSB Bagi Tahun 2012 Hingga 2014

Bil.	Butiran	Tahun Kewangan		
		2012	2013	2014
1.	Nisbah Semasa	4.06:1	3.78:1	5.14:1
2.	Margin Untung Bersih	18.2%	-2.5%	19.4%
3.	Nisbah Pulangan Ke Atas Aset	0.11:1	-0.01:1	0.13:1
4.	Nisbah Pulangan Ke atas Ekuiti	0.14:1	-0.02:1	0.16:1

Sumber: Penyata Kewangan TWHSB

a. Nisbah Semasa

Nisbah Semasa dikira dengan membandingkan aset semasa dengan liabiliti semasa. Nisbah ini digunakan bagi menentukan sejauh mana kemampuan aset semasa syarikat boleh ditukar dengan kadar segera kepada tunai bagi menampung liabiliti jangka pendek syarikat. Nisbah Semasa pada kadar 2:1 menunjukkan kemampuan syarikat untuk membayar hutang manakala Nisbah Semasa pada kadar 1:1 adalah dianggap setara. Semakin tinggi nisbah ini, semakin meningkat kecairan syarikat. Analisis Audit mendapati Nisbah Semasa mencatatkan penurunan pada tahun 2013 di mana Nisbah Semasa adalah pada 3.78:1 berbanding 4.06:1 pada tahun 2012. Bagaimanapun, nisbah ini meningkat semula kepada 5.14:1 pada tahun 2014.

b. Margin Keuntungan

Margin Keuntungan mengukur kadar keuntungan sebelum cukai bagi setiap ringgit hasil yang dijana daripada perniagaan utama sesebuah syarikat. Peningkatan margin ini menunjukkan kecekapan sesebuah syarikat yang memberi kesan langsung dan nilai tambah terhadap kadar keuntungan syarikat. Mengikut perkiraan Audit, syarikat telah menjana RM0.18 bagi setiap ringgit hasil pendapatan untung bersih sebelum cukai pada tahun 2012. Bagaimanapun, pada tahun 2013, syarikat menanggung RM0.03 kerugian bersih sebelum cukai. Syarikat telah menjana untung bersih sebelum cukai pada RM0.19 pada tahun 2014.

c. Nisbah Pulangan Atas Aset

Nisbah Pulangan Atas Aset mengukur pulangan yang diperoleh oleh syarikat daripada pelaburan asetnya iaitu pulangan bersih yang diperoleh bagi setiap ringgit aset yang digunakan. Semakin tinggi hasil yang diperoleh daripada setiap ringgit aset yang digunakan, semakin cekap syarikat menguruskan asetnya bagi mendapatkan pulangan terbaik. Analisis Audit mendapati Nisbah Pulangan Atas Aset syarikat menunjukkan syarikat menjana keuntungan pada kadar RM0.011 dan RM0.013 masing-masing bagi setiap ringgit aset yang dilaburkan pada tahun 2012 dan 2014. Manakala bagi tahun 2013 pula, Nisbah Pulangan Atas Aset menunjukkan syarikat menanggung kerugian pada kadar RM0.001 bagi setiap ringgit aset yang dilaburkan.

d. Nisbah Pulangan Atas Ekuiti

Nisbah Pulangan Atas Ekuiti mengukur pulangan ke atas jumlah modal syarikat yang dilaburkan iaitu pulangan bersih yang diperoleh bagi setiap ringgit modal yang digunakan. Semakin tinggi hasil yang diperoleh daripada setiap ringgit modal yang digunakan, semakin cekap syarikat menguruskan modalnya. Analisis Audit mendapati Nisbah Pulangan Atas Ekuiti pada tahun 2012 adalah pada 0.14:1. Bagaimanapun, nisbah ini menurun pada 2013 kepada -0.02:1. Ini menunjukkan, bagi setiap ringgit modal yang digunakan, syarikat menanggung kerugian pada kadar RM0.02 pada tahun 2013. Bagaimanapun, syarikat telah menjana RM0.16 keuntungan sebelum cukai pada tahun 2014.

Pada pendapat Audit, prestasi kewangan TWHSB adalah memuaskan.

5.4.2. Pengurusan Aktiviti TWHSB

5.4.2.1. Pengurusan Tabin Wildlife Resort

a. Prestasi Kedatangan Pelancong

- i. TWHSB menawarkan aktiviti mengikut kategori pada kadar pakej di antara RM1,250 hingga RM3,300 bagi pelbagai pakej. Pakej 4D3N *Birding at Tabin* merupakan pakej yang paling mahal ditawarkan oleh Tabin Wildlife Resort iaitu pada kadar RM3,300. Tabin Wildlife Resort turut menawarkan kadar promosi bagi pelancong tempatan dan agensi kerajaan serta sekolah iaitu pada kadar di antara RM400 hingga RM550. Pendapatan daripada aktiviti utama syarikat melalui pakej eko-pelancongan, *cafe* dan *cenderahati* TWHSB bagi tempoh 4 tahun iaitu 2012 hingga 2015 (setakat bulan Oktober) berjumlah RM11.77 juta seperti di **Jadual 5.3**. Semakan Audit mendapati pendapatan pada tahun 2013 telah berkurangan sebanyak RM80,760 atau 3.0% berbanding tahun 2012. Bagaimanapun, pendapatan ini menunjukkan peningkatan yang memberangsangkan pada tahun 2014 iaitu sebanyak RM838,707 atau 31.9% berbanding tahun 2013. Manakala jumlah pendapatan setakat bulan Oktober 2015 pula adalah RM2.97 juta.

Jadual 5.3
Pendapatan Daripada Pakej Eko-Pelancongan, Cafe Dan Cenderahati TWHSB
Bagi Tahun 2012 Hingga 2015

Pendapatan	2012 (RM)	2013 (RM)	2014 (RM)	2015* (RM)	Jumlah (RM)
Pakej Eko-Pelancongan	2,615,619	2,551,154	3,368,729	2,887,654	11,423,156
Cafe	53,879	43,025	62,653	52,503	212,060
Cenderahati	40,002	34,561	36,065	25,164	135,792
Jumlah	2,709,500	2,628,740	3,467,447	2,965,321	11,771,008

Sumber: *Marketing Report TWHSB*

Nota: * - Setakat bulan Oktober 2015

- ii. Bilangan keseluruhan *lodge* di Tabin Wildlife Resort adalah berjumlah 20 unit iaitu 10 unit *River Lodge* dan 10 unit *Hill Lodge* yang boleh menempatkan sehingga 3 orang setiap *lodge*. Selain itu, terdapat 1 unit *colonial style bungalow house* yang dikenali sebagai *Eagle's Nest* yang mempunyai 2 bilik. Bagi tempoh 4 tahun iaitu tahun 2012 hingga 2015 (setakat bulan Oktober), pendapatan *Lodge* berjumlah RM11.59 juta seperti di **Jadual 5.4**.

Jadual 5.4
Pendapatan *Lodge* Di Tabin Wildlife Resort
Bagi Tempoh 2012 Hingga 2015

Tahun	Bil. Pelancong	Jumlah (RM Juta)
2012	2,419	2.63
2013	1,788	2.55
2014	2,330	3.37
2015*	1,962	3.04
Jumlah	8,499	11.59

Sumber: TWHSB

Nota: * - Setakat bulan Oktober 2015

iii. Pencapaian *Occupancy Rate* Tabin Wildlife Resort

- Sasaran *occupancy rate* hendaklah ditetapkan untuk membolehkan penilaian dibuat terhadap pencapaian sebenar pengisian *lodge* Semakan Audit mendapati, sasaran *occupancy rate* dan pencapaian sebenar bagi tempoh 3 tahun iaitu tahun 2012 hingga 2014 adalah seperti di **Jadual 5.5**.

Jadual 5.5
Pencapaian *Occupancy Rate* Tabin Wildlife Resort
Bagi Tahun 2012 Hingga 2014

Tahun	Sasaran (%)	Sebenar (%)	Perbezaan (%)
2012	29	28	(1)
2013	32	24	(8)
2014	35	31	(4)
2015	35	-	-

Sumber: TWHSB

- Analisis Audit berdasarkan **Jadual 5.5** di atas mendapati pencapaian sebenar *occupancy rate* pada tahun 2012 kurang 1% daripada sasaran yang ditetapkan iaitu 29%. Manakala pencapaian sebenar pada tahun 2013 pula mengalami penurunan sebanyak 4% berbanding tahun 2012 dan kurang daripada sasaran yang ditetapkan pada tahun berkenaan sebanyak 8%. Ini adalah disebabkan berlakunya pencerobohan di Kg. Tanduo, Lahad Datu yang menyebabkan pelancong bimbang akan keselamatan mereka dan membatalkan tempahan yang telah dibuat. Bagaimanapun, pencapaian sebenar *occupancy rate* telah meningkat sebanyak 7% kepada 31% pada tahun 2014 berbanding tahun 2013. Namun begitu, pencapaian ini masih belum menepati sasaran yang ditetapkan pada tahun tersebut iaitu 35%.

Manakala untuk tahun 2015 pula, pencapaian *occupancy rate* setakat bulan November adalah 29%.

- iv. Semakan Audit terhadap penetapan dan penyemakan kadar pakej mendapati ia disemak setiap tahun dengan kenaikan kadar lebih kurang 5% setahun sehingga tahun 2016. Selain itu, butiran pelancong yang melawat *Tabin Wildlife Resort* bagi tempoh 2012 hingga 2015 (setakat bulan Oktober) adalah seperti di **Jadual 5.6**.

Jadual 5.6
Butiran Pelancong Di *Tabin Wildlife Resort*
Bagi Tempoh 2012 Hingga 2015

<i>Tourist Nationality</i>	Bil. Pelancong								Jumlah Pelancong	(%)
	2012	(%)	2013	(%)	2014	(%)	2015*	(%)		
<i>Europe</i>	824	34.1	739	41.3	905	38.8	548	29.2	3,016	35.8
<i>Malaysian</i>	601	24.8	282	15.8	356	15.3	408	21.7	1,647	19.6
<i>United Kingdom</i>	276	11.4	269	15.1	472	20.3	497	26.5	1,514	18.0
<i>Australia/New Zealand</i>	244	10.1	130	7.3	190	8.2	109	5.8	673	8.0
<i>Japan</i>	236	9.8	90	5.0	74	3.2	49	2.6	449	5.3
<i>Canada/United States Of America</i>	163	6.7	163	9.1	182	7.8	177	9.4	685	8.2
<i>Singapore/Brunei/China</i>	53	2.2	97	5.4	105	4.5	54	2.9	309	3.7
Others	22	0.9	18	1.0	46	1.9	35	1.9	121	1.4
Jumlah	2,419	100	1,788	100	2,330	100	1,877	100	8,414	100

Sumber: TWHSB

Nota : * - Setakat bulan Oktober 2015

- v. Berdasarkan kepada **Jadual 5.6** di atas, warga Eropah merupakan pelancong tertinggi (35.8%), diikuti dengan pelancong Malaysia (19.6%) dan warga United Kingdom (18.0%) bagi tempoh 2012 hingga 2015 (setakat bulan Oktober).
- vi. Semakan Audit mendapati *Tabin Wildlife Resort* telah diberi penarafan 2 bintang oleh Kementerian Pelancongan Dan Kebudayaan Malaysia dan sijil ini sah sehingga 29 September 2015. Manakala pengiktirafan *Tabin Wildlife Resort* sebagai salah satu resort eko-pelancongan di Sabah dapat dilihat melalui penganugerahan yang telah diterima sepanjang tempoh aktivitiya seperti di **Jadual 5.7**.

Jadual 5.7
Anugerah Yang Diterima Oleh TWHSB

Bil.	Anugerah	Diterima Daripada
1.	<i>Malaysia Tourism Awards 2003: Winner – Best Tourist Attraction (Most Promising Attraction)</i>	Kementerian Pelancongan Dan Kebudayaan Malaysia
2.	<i>Malaysia Tourism Awards 2005 – 2006: Winner – Best Tourist Attraction (Natural Attraction)</i>	
3.	<i>Sabah Tourism Awards 2015: Winner - Best Attractions Nature</i>	Kementerian Pelancongan, Kebudayaan Dan Alam Sekitar Sabah
4.	<i>Certificate of Excellence 2015 Winner</i>	<i>Tripadvisor</i>

Sumber: TWHSB

b. Kemudahan Lain Di Tabin Wildlife Resort

- i. Sebagai sebuah syarikat yang menyediakan perkhidmatan eko-pelancongan dan berurusan dengan orang awam, TWHSB perlu menyediakan perkhidmatan yang memenuhi kehendak pelanggan. Pemeriksaan Audit mendapati selain daripada menyediakan 10 unit *River Lodge*, 10 unit *Hill Lodge* dan 1 unit *Eagle's Nest*, *Tabin Wildlife Resort* juga menyediakan kemudahan lain seperti Kedai Cenderahati, Cafe, Bilik Persidangan yang boleh memuatkan sehingga 80 orang, Menara Pemerhati, *Boardwalk* dan jambatan gantung. Butiran adalah seperti di **Gambar 5.1** hingga **Gambar 5.8**.

Gambar 5.1
Barangan Cenderahati



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Ruang Cenderahati Di Pejabat Tabin Wildlife
Resort, Lapangan Terbang Lahad Datu
Tarikh: 2 November 2015

Gambar 5.2
Barangan Cenderahati



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Ruang Cenderahati Di Pejabat Tabin
Wildlife Resort
Tarikh: 2 November 2015

Gambar 5.3
Café Sunbird



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Tabin Wildlife Resort
Tarikh: 2 November 2015

Gambar 5.4
Bilik Persidangan



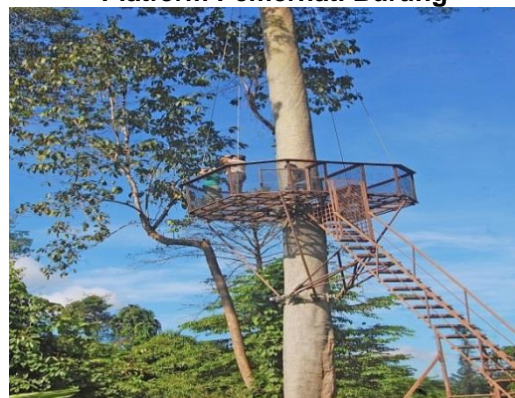
Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Tabin Wildlife Resort
Tarikh: 3 November 2015

**Gambar 5.5
Menara Pemerhati**



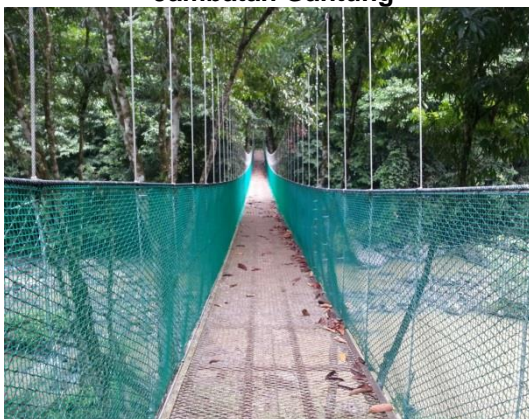
Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Tabin Wildlife Resort
Tarikh: 3 November 2015

**Gambar 5.6
Platform Pemerhati Burung**



Sumber: TWHSB
Lokasi: Tabin Wildlife Resort
Tarikh: 3 November 2015

**Gambar 5.7
Jambatan Gantung**



Sumber: Jabatan Audit Negara
Lokasi: Tabin Wildlife Resort
Tarikh: 4 November 2015

**Gambar 5.8
Boardwalk**



Sumber: TWHSB
Lokasi: Tabin Wildlife Resort
Tarikh: 3 November 2015

- ii. Pihak Tabin Wildlife Resort turut menyediakan perkhidmatan penjualan makanan dan minuman di Cafe untuk memudahkan pelanggan yang memerlukan hidangan *ala carte* selain daripada yang telah disediakan mengikut jadual yang ditetapkan. Pendapatan Cafe berjumlah RM212,060 bagi tempoh tahun 2012 hingga 2015 (setakat bulan Oktober).

c. Pengurusan Barangan Cenderahati

- i. Garis Panduan No.19 berkaitan Penyertaan Masyarakat Setempat dalam Pelan Eko-pelancongan Kebangsaan Malaysia, Kementerian Kebudayaan, Kesenian & Pelancongan Malaysia 1998 menyatakan aktiviti eko-pelancongan akan turut merangsang kegiatan ekonomi masyarakat setempat di kawasan berkenaan melalui penjualan kraf tangan dan lain-lain cenderahati yang dihasilkan oleh penduduk tempatan. TWHSB juga menjual produk kraf tangan dan cenderahati yang dihasilkan oleh penduduk tempatan dan hasil daripada penjualan cenderahati bagi tempoh 2012 hingga 2015 (setakat bulan Oktober) berjumlah RM135,792. Pemeriksaan Audit terhadap stok cenderahati mendapati ia telah

direkodkan dengan sempurna dan teratur. Selain itu, memandangkan ruang yang terhad, stok disimpan antaranya di dalam bekas bertingkat dan almari.

- ii. Selain itu, semakan Audit terhadap *stock turnover* bagi cenderahati mendapati pergerakan stok bagi tahun 2015 (setakat bulan Oktober) adalah seperti di **Jadual 5.8**.

Jadual 5.8
Stock Turnover Bagi Tahun 2015

Bil.	Butiran	BF (Jan)	IN	OUT	BAL. (Oct)	Turn Over (%)
TWHSB Kota Kinabalu						
1.	T-Shirt (34 jenis/saiz)	310	400	127	583	17.9
2.	Book (46 jenis)	6,704	-	926	5,778	13.8
3.	Souvenir (badge, clip, keychain, pin etc.)	381	350	379	352	51.8
4.	Magnet (18 jenis)	191	-	78	113	40.8
5.	Purse (21 jenis)	-	-	-	-	-
6.	Soft Toy (8 jenis)	13	-	11	2	84.6
7.	Other (mug, postcard etc)	2197	300	129	390	24.9
Jumlah		7,818	1,050	1,650	7,218	18.6
Tabin Wildlife Resort						
1.	T-Shirt (34 jenis/saiz)	651	121	350	422	45.3
2.	Book(46 jenis)	57	-	8	49	14.0
3.	Souvenir (badge, clip, keychain, pin etc.)	236	230	273	193	58.6
4.	Magnet (18 jenis)	69	122	121	70	63.4
5.	Purse (21 jenis)	11	2	2	11	15.4
6.	Soft Toy (8 jenis)	-	2	-	2	0
7.	Other (mug, postcard etc)	232	344	332	244	58.6
Jumlah		1,256	821	1,086	991	52.3
Pejabat Di Lapangan Terbang Lahad Datu						
1.	T-Shirt (34 jenis/saiz)	225	30	87	168	34.1
2.	Book (46 jenis)	135	909	984	60	94.3
3.	Souvenir (badge, clip, keychain, pin etc.)	165	5	77	93	45.3
4.	Magnet (18 jenis)	66	74	68	72	48.6
5.	Purse (21 jenis)	18	-	7	11	38.9
6.	Soft Toy (8 jenis)	3	5	4	4	50.0
7.	Other (mug, postcard etc)	169	207	165	211	43.9
Jumlah		781	1,230	1,392	619	69.2

Sumber: TWHSB

- iii. Berdasarkan kepada **Jadual 5.8** di atas, purata *stock turnover rate* adalah 69.2% di Pejabat TWHSB Lapangan Terbang Lahad Datu, 52.3% di Tabin Wildlife Resort dan 18.6% di Pejabat TWHSB Kota Kinabalu. Pelbagai jenis buku merupakan jenis stok yang mempunyai peratus *turnover* yang tertinggi iaitu 94.3%.

d. Maklum Balas Pelanggan

Keperluan memahami permintaan orang ramai sangat penting. Walaupun pihak pengurusan TWHSB telah melibatkan perbelanjaan yang besar bagi aktiviti pemasaran destinasi, pengiklanan serta kempen-kempen promosi di dalam dan luar negara, namun sekiranya ia tidak memuaskan hati maka ia masih tidak dapat memastikan Tabin Wildlife Resort sebagai sebuah kawasan ekopelancongan mampu menarik ramai pelancong. Oleh itu, kajian yang dilakukan untuk menilai tahap kepuasan pelancong adalah penting dalam memahami tindak balas pelancong terhadap penawaran pakej dan perkhidmatan yang disediakan. Bagi memastikan *lodge* dan kemudahan lain adalah mencukupi dan memenuhi kehendak pelanggan, pihak Resort telah menyediakan *Guest Comment Form* yang diletakkan dalam setiap *lodge*. Selain itu, pihak TWHSB juga menyediakan kemudahan aduan atau komen melalui Internet dan telefon. Semakan Audit terhadap Fail *Guest Comment* mendapati sebanyak 33 aduan/komen telah diterima bagi tempoh 2012 hingga 2014 seperti di **Jadual 5.9**. Semakan lanjut mendapati pihak pengurusan telah mengambil tindakan serta merta terhadap aduan yang diterima daripada pelancong.

Jadual 5.9
Aduan/Komen Terhadap Kemudahan Dan Perkhidmatan
Di Tabin Wildlife Resort Bagi Tempoh 2012 Hingga 2014

Tahun	Guest Services					Guest Room					General				
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
2012	0	1	2	1	16	0	2	2	5	11	0	1	1	4	14
2013	0	0	0	0	4	0	0	0	0	4	0	0	0	2	2
2014	0	0	0	0	9	0	0	2	1	6	0	0	1	3	5
Jumlah	0	1	2	1	29	0	2	4	6	21	0	1	2	9	21
Ringkasan Aduan/Komen															
Tahun	Guest Services					Guest Room					General				
2012	16 – Excellent 1 – Good 2 – Average 1 – Fair					11 – Excellent 5 – Good 2 – Average 2 – Fair					14 – Excellent 4 – Good 1 – Average 1 – Fair				
2013	4 – Excellent					4 – Excellent					2 – Excellent 2 – Good				
2014	9 – Excellent					6 – Excellent 1 – Good 2 – Average					5 – Excellent 3 – Good 1 – Average				

Sumber: TWHSB

Nota: 1 – Poor; 2 – Fair; 3 – Average; 4 – Good; dan 5 – Excellent

e. Penyenggaraan

- i. Pihak pengurusan adalah bertanggungjawab untuk memastikan semua aset (mesin, peralatan, *lodge*) resort/syarikat dijaga dan disenggara dari semasa ke semasa. Jika berlaku kerosakan pada aset, tindakan segera membaikinya hendaklah diambil. Oleh itu, aset yang memerlukan penyenggaraan perlu dirancang dan disediakan jadual penyenggaraan supaya aset di Tabin Wildlife Resort tidak cepat usang dan dapat digunakan secara ekonomik.

Penyenggaraan dibuat sama ada secara berjadual (berkala) atau tidak berjadual (*ad-hoc*). Semakan Audit mendapati TWHSB telah membelanjakan sejumlah RM581,055 untuk tujuan penyenggaraan aset bagi tempoh tahun 2012 hingga 2015 (setakat bulan Oktober).

- ii. Pemeriksaan Audit dan temu bual dengan pegawai yang bertanggungjawab mendapati pihak Tabin Wildlife Resort tidak menyediakan jadual penyenggaraan berkala bagi aset-asetnya kecuali generator yang mempunyai kontrak penyenggaraan dengan Syarikat TCIM. Pemeriksaan Audit pada 3 November 2015 mendapati keempat-empat generator berfungsi dengan baik. Pihak Audit dimaklumkan bahawa walaupun tidak ada jadual penyenggaraan secara berkala, Bahagian *Resort Maintenance* akan segera membaiki aset yang rosak atau menghantar aset berkenaan untuk penyenggaraan sekiranya perlu. Ini adalah untuk memastikan perkhidmatan Resort berjalan lancar dan pelancong yang datang berpuas hati dengan perkhidmatan yang diberikan.

f. Keselamatan

Aspek keselamatan merupakan elemen penting yang perlu diberi perhatian dalam industri perhotelan. Ini adalah untuk memastikan keselamatan pelanggan sentiasa terjamin dan mengelakkan sebarang kemalangan/kejadian yang tidak diingini daripada berlaku. Demi menjaga keselamatan pelancong dan untuk memastikan segala aktiviti berjalan dengan lancar, pihak Tabin Wildlife Resort telah menyediakan 3 orang Pengawal Keselamatan serta Litar Kamera Tertutup (CCTV) di 16 lokasi. Selain itu, setiap *lodge* juga dibekalkan dengan alat pemadam api dan lampu kecemasan. Pemeriksaan Audit mendapati alat pemadam api berkeadaan baik dan belum luput tempoh manakala CCTV juga berfungsi sepenuhnya.

g. Promosi/Pemasaran

- i. Promosi/pemasaran hendaklah dibuat untuk membolehkan orang ramai mengetahui perkhidmatan yang ditawarkan oleh TWHSB. Sehubungan dengan itu, rancangan promosi/pemasaran yang teratur dan berkesan hendaklah disediakan untuk membolehkan penilaian dibuat terhadap keberkesanan promosi/pemasaran yang dilaksanakan. Semakan Audit mendapati bagi tujuan promosi/pemasaran, pihak TWHSB telah membelanjakan sejumlah RM482,864 bagi tempoh 4 tahun iaitu tahun 2012 hingga 2015 (setakat bulan Oktober).
- ii. Semakan lanjut mendapati antara promosi/pemasaran yang dilaksanakan oleh pihak TWHSB adalah seperti berikut:
 - TWHSB bekerjasama dengan agen pelancongan dalam mempromosi dan mendapatkan pelanggan bagi Tabin Wildlife Resort. Seramai 97 Agen

Pelancongan telah menandatangani perjanjian dengan pihak TWHSB iaitu pemberian komisen antara 10% hingga 15% berdasarkan penjualan yang dihasilkan oleh agen berkenaan.

- Mencetak risalah, pengiklanan, menyertai pameran di peringkat dalam dan luar negeri, menjemput media, jurugambar dan agen untuk membuat publisiti terhadap Tabin Wildlife Resort serta menyediakan laman sesawang sendiri untuk memudahkan para pelanggan mendapatkan maklumat mengenai perkhidmatan pakej pelancongan yang disediakan oleh TWHSB.
 - TWHSB menyediakan kadar promosi selain daripada *peak season* kepada sektor Kerajaan, korporat, persatuan, sekolah dan pelancong tempatan.
- iii. Semakan Audit juga mendapati daripada jumlah pendapatan TWHSB, tempahan sebahagian besarnya diperolehi daripada Agen Pelancongan, diikuti oleh tempahan melalui internet, telefon dan akhir sekali daripada Agensi Kerajaan dan Agensi Bukan Kerajaan (*Govt/Ngo*). Butiran terperinci adalah seperti di **Jadual 5.10**.

Jadual 5.10
Sumber Pendapatan Bagi Tahun 2012 Hingga 2014

Bil.	Sumber	2012		2013		2014	
		(RM)	(%)	(RM)	(%)	(RM)	(%)
1.	Agen Pelancongan	2,842,109	84.4	1,949,123	76.4	1,866,968	69.9
2.	Internet	320,778	9.5	434,327	17.0	611,377	22.9
3.	Telefon	155,763	4.6	148,437	5.8	179,077	6.7
4.	Govt/Ngo	50,074	1.5	20,265	0.8	13,505	0.5
Jumlah		3,368,724	100	2,552,152	100	2,670,927	100

Sumber: TWHSB

- iv. Analisis Audit mendapati usaha promosi/pemasaran yang dijalankan oleh pihak TWHSB berjaya meningkatkan pendapatan melalui tempahan Internet di laman sesawang TWHSB sejumlah 22.9% berbanding 17.0% dan 9.5% bagi tahun 2013 dan tahun 2012 masing-masing. Ini secara tidak langsung dapat mengurangkan bayaran komisen yang perlu dibayar kepada pihak Agen pelancongan.
- v. **Berdasarkan maklum balas pihak TWHSB bertarikh 6 Januari 2016, pihak TWHSB telah menyediakan pelan pemasaran tahunan untuk menambah baik kutipan hasil dan sasaran *occupancy rate*. Manakala bagi faktor keselamatan pula, terdapat *signed trail* bagi pelancong-pelancong memasuki hutan dan dibawa oleh *guide Tabin Wildlife Resort* serta dibantu oleh *ranger* Jabatan Hutan sekiranya berlaku kejadian pelancong sesat. Selain itu, senarai semak penyenggaraan secara berkala bagi tahun 2016 untuk aset di *Tabin Wildlife Resort* juga telah disediakan.**

Pada pendapat Audit, pengurusan aktiviti TWHSB adalah memuaskan. Pihak Audit mengesyorkan agar promosi ditingkatkan bagi memperkenalkan Tabin Wildlife Resort kepada orang ramai, di samping menawarkan pakej yang lebih menarik pada kadar yang berpatutan untuk menarik lebih ramai pengunjung tempatan dan luar negara. Selain itu, pembelian barangan cenderahati patut ditumpukan kepada barangan yang laku dan mengikut cita rasa pembeli. Jadual penyenggaraan berkala perlu dibuat bagi memastikan aset syarikat sentiasa berada dalam keadaan baik.

5.4.3. Tadbir Urus Korporat

Tadbir urus korporat merujuk kepada proses yang digunakan untuk mentadbir, mengurus dan mengawal syarikat. Ianya merangkumi dasar, undang-undang dan peraturan, sistem dan prosedur, kawalan pengurusan syarikat dan pengurusan risiko. Tadbir urus korporat yang baik boleh membantu syarikat mempertingkatkan kecekapan dalam mencapai objektifnya serta membolehkan operasi syarikat diurus dengan sempurna, telus dan bertanggungjawab. Semakan Audit terhadap tadbir urus korporat TWHSB mendapati perkara berikut:

5.4.3.1. Lembaga Pengarah

Lembaga Pengarah merupakan badan eksekutif tertinggi yang diberi kuasa untuk melaksanakan semua aktiviti dan tanggungjawab seperti mana yang diperuntukkan oleh Memorandum Dan Artikel Syarikat serta Akta Syarikat 1965. Bagi memastikan WHSSB beroperasi dengan sempurna dan mencapai objektif penubuhannya, Lembaga Pengarah perlu mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya 4 kali setahun atau seberapa kerap yang boleh selaras dengan kehendak Buku Hijau – *Enhancing Board Effectiveness* yang dikeluarkan oleh Khazanah Nasional Berhad. Semakan Audit mendapati Lembaga Pengarah telah bermesyuarat sekali sahaja bagi tahun 2012, 3 kali bagi tahun 2013, 2 kali bagi tahun 2014 dan 2 kali bagi tahun 2015 (setakat bulan September). Kehadiran Ahli Lembaga Pengarah adalah 100%.

5.4.3.2. Unit Audit Dalam

Mengikut amalan terbaik seperti yang dinyatakan dalam 1 Pekeliling Perbendaharaan PS3.1/2013, penubuhan Unit Audit Dalam (UAD) adalah untuk menilai dan menentukan keberkesanan semua proses kawalan dan tadbir urus bagi membantu organisasi mencapai matlamatnya. Matlamat UAD adalah bagi mempertingkatkan keberkesanan proses tadbir urus, tahap pengurusan kewangan dan akauntabiliti dalam pentadbiran. Semakan Audit mendapati TWHSB telah melantik Crowe Horwarth Consultants Sdn. Bhd. sebagai Juruaudit Dalaman TWHSB. Semakan lanjut terhadap Laporan Audit Dalaman mendapati skop pengauditan meliputi Pengurusan Sumber Manusia, Pengurusan Aset Tetap, Pengurusan Kewangan & Perakaunan dan Pengurusan Inventori yang telah dijalankan dua kali setahun pada tahun 2012, 2013, 2014 dan 2015 masing-masing.

Semakan Audit mendapati pihak Pengurusan telah mengambil tindakan terhadap isu-isu yang dibangkitkan.

5.4.3.3. Jawatankuasa Audit Dan Pemeriksaan

Mengikut amalan terbaik seperti yang dinyatakan dalam 1 Pekeliling Perbendaharaan PS3.2/2013, Jawatankuasa Audit Dan Pemeriksaan perlu ditubuhkan bagi syarikat Kerajaan bertujuan untuk meningkatkan lagi kawalan ke atas syarikat supaya kepentingan Kerajaan sebagai pemegang saham dapat dipelihara sepenuhnya serta mengawasi semua fungsi UAD. Jawatankuasa ini perlu bermesyuarat sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 3 bulan atau seperti mana yang ditentukan oleh Pengerusinya. Semakan Audit mendapati Jawatankuasa Audit Dan Pemeriksa telah ditubuhkan dan bermesyuarat 2 kali setahun dalam tempoh 2012 hingga 2014.

5.4.3.4. Sistem Dan Prosedur

Akta Syarikat 1965, pekeliling yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan serta Kod Tadbir Urus Korporat telah memperincikan elemen penting yang perlu dipatuhi untuk memastikan tadbir urus korporat dan kewangan yang baik oleh syarikat. Bagi memastikan wujudnya kawalan dalaman yang mantap terhadap pengurusan dan kewangan syarikat, polisi dan garis panduan perlu ditetapkan untuk dipatuhi. Semakan Audit mendapati TWHSB telah menyediakan *Standard Operating Procedures* (SOP) dan polisi untuk rujukan utama kepada kakitangan semasa menjalankan tugas seperti di **Jadual 5.11**.

Jadual 5.11
Polisi Dan Garis Panduan Yang Diterima Pakai

Bil.	Polisi/Garis Panduan	Tarikh Kuat kuasa/ Kemas Kini
1.	<i>Front Office SOP</i>	Januari 2014
2.	<i>Housekeeping Room Attendant SOP</i>	Mei 2013
3.	<i>Human Resource SOP</i>	September 2009
4.	<i>Account Section General Procurement And Write Off Procedures</i>	Januari 2013
5.	<i>Entry Of Tabin Resort Procedures</i>	Januari 2004
6.	<i>Responsible Practice Policy</i>	Januari 2004
7.	<i>Resignation/Re-designation Policy</i>	Januari 2004
8.	<i>Employee Hand Book</i>	Januari 2004
9.	<i>Lost And Found Procedure</i>	Januari 2013

Sumber: TWHSB

5.4.3.5. Rancangan Korporat

Berdasarkan amalan terbaik setiap syarikat perlu menyediakan Rancangan Korporat dan menetapkan strateginya untuk mencapai matlamat bagi tempoh jangka pendek (tahunan) dan jangka panjang serta rancangan tersebut perlu selaras dengan objektif penubuhannya. Semakan Audit mendapati TWHSB ada membuat Pelan Strategik bagi tempoh 2013 hingga 2016. Antara pelan pemasaran strategik yang dirancang adalah seperti berikut:

- Meningkatkan pendapatan sebanyak 10 hingga 12% setahun.
- Membina 10 unit bilik penginapan dan 8 unit *chalet* dengan sasaran pelancong berjumlah 4,000 menjelang tahun 2016.

Pada pendapat Audit, tadbir urus korporat TWHSB adalah memuaskan.

5.5. SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, prestasi kewangan, pengurusan aktiviti dan tadbir urus korporat Tabin Wildlife Holidays Sdn. Bhd. (TWHSB) adalah memuaskan. TWHSB adalah disyorkan untuk mengambil langkah penambahbaikan seperti berikut:

5.5.1. Usaha menarik lebih ramai pelancong dengan menaik taraf kemudahan dan menawarkan pakej yang menarik hendaklah ditingkatkan untuk mencapai *occupancy rate* yang disasarkan dan seterusnya meningkatkan pendapatan bagi mengurangkan kerugian terkumpul.



BAHAGIAN II

PENGURUSAN KEWANGAN

KEMENTERIAN/JABATAN/AGENSI

NEGERI

PENGURUSAN KEWANGAN KEMENTERIAN/JABATAN/AGENSI NEGERI

6. PENCAPAIAN PENGURUSAN KEWANGAN KEMENTERIAN/JABATAN/AGENSI NEGERI

6.1. PENDAHULUAN

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

6.1.2. Selaras dengan Perkara 106 dan 107, Perlembagaan Persekutuan serta Akta Audit 1957, setiap tahun Jabatan Audit Negara telah menjalankan pengauditan terhadap Penyata Kewangan Kerajaan Negeri, pematuhan kepada undang-undang dan peraturan kewangan serta aktiviti Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri dan mengemukakan laporan mengenainya untuk dibentangkan di Parlimen dan Dewan Undangan Negeri. Di bawah kriteria pengauditan pematuhan, semakan dibuat untuk menilai sama ada pengurusan kewangan Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri telah mematuhi sepenuhnya undang-undang dan peraturan yang berkuat kuasa.

6.2. PENAMBAHBAIKAN PENGURUSAN KEWANGAN OLEH KEMENTERIAN/JABATAN/AGENSI NEGERI

6.2.1. Pada tahun 2015, Kerajaan Negeri Sabah telah mengambil langkah proaktif untuk meningkatkan kecekapan dan keberkesanan terhadap pengurusan kewangan. Tindakan yang diambil adalah melaksanakan aplikasi Pengurusan Peruntukan Pembayaran (S3P) dalam pengurusan kewangan dan perakaunan Kerajaan Negeri Sabah bagi menggantikan Sistem Buku Vot Bersepadu (SISVOT). Ia merupakan langkah ke arah aplikasi perakaunan berasaskan web. Sistem ini melibatkan 3 aktiviti iaitu pengurusan peruntukan, pengurusan pembayaran dan pengurusan penghantaran maklumat bayaran yang dapat dilaksanakan secara atas talian. Sistem ini akan dikemas kini dan dilaksanakan secara berperingkat mulai akhir tahun 2015. Melalui sistem ini, baucar bayaran boleh dihantar ke Jabatan Bendahari Negeri Sabah untuk proses bayaran secara atas talian berbanding penghantaran baucar bayaran menggunakan perantara iaitu *thumb drive* sebelum pelaksanaan S3P.

6.3. PELAKSANAAN INDEKS AKAUNTABILITI

6.3.1. Bagi menentukan tahap pematuhan terhadap undang-undang seperti Perlembagaan Persekutuan dan Akta Audit 1957 serta peraturan yang berkaitan, setiap tahun Jabatan Audit Negara menjalankan pengauditan terhadap pengurusan kewangan di Jabatan/Agensi Negeri. Bagi Jabatan, aspek pengurusan kewangan yang dinilai adalah Kawalan Pengurusan, Kawalan Bajet, Kawalan Terimaan, Pengurusan Perolehan, Kawalan Perbelanjaan, Pengurusan Wang Amanah/Kumpulan Wang Amanah Dan Deposit, Pengurusan Aset dan Stor serta Pengurusan Kenderaan Kerajaan. Manakala bagi Pejabat Perbendaharaan Negeri, Kementerian Kewangan dan Agensi pula, selain dari aspek tersebut, aspek lain yang turut dinilai ialah Pengurusan Pelaburan Dan Pinjaman serta Pengurusan Penyata Kewangan.

6.3.2. Bermula pada tahun 2007, Jabatan Audit Negara telah melaksanakan pengauditan pengurusan kewangan berdasarkan Indeks Akauntabiliti dengan memberi penarafan 4 bintang kepada Agensi Kerajaan yang cemerlang. Setiap aspek yang diperiksa/dinilai itu akan diberi markah dan akhirnya Jabatan/Agensi yang dinilai akan ditentukan penarafan (*ranking*) berdasarkan jumlah markah keseluruhan yang diperolehi. Bagi memenuhi keperluan semasa Sektor Awam di samping memberi penilaian yang setara dengan penarafan oleh Agensi lain, Jabatan Audit Negara telah menaikkan penarafan Cemerlang daripada 4 bintang kepada 5 bintang mulai tahun 2015 seperti di **Jadual 6.1** berbanding dengan 4 bintang pada 2014 seperti di **Jadual 6.2**.

Jadual 6.1
Tahap Penarafan Pengurusan Kewangan Indeks Akauntabiliti Tahun 2015

Markah Keseluruhan (%)	Tahap	Penarafan
90 – 100	Cemerlang	
80 – 89.9	Baik	
70 – 79.9	Memuaskan	
60 – 69.9	Kurang Memuaskan	
59.9 ke bawah	Tidak Memuaskan	

Sumber: Jabatan Audit Negara

Jadual 6.2
Tahap Penarafan Pengurusan Kewangan Indeks Akauntabiliti Tahun 2014

Markah Keseluruhan (%)	Tahap	Penarafan
90 - 100	Sangat Baik	
70 – 89.9	Baik	
50 – 69.9	Memuaskan	
49.9 ke bawah	Tidak Memuaskan	

Sumber: Jabatan Audit Negara

6.4. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Bagi membolehkan penarafan diberi terhadap tahap pengurusan kewangan Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri, pengauditan telah dijalankan untuk menilai sama ada:

- 6.4.1. Struktur dan sistem pengurusan kewangan adalah berkesan.
- 6.4.2. Sistem kawalan dalaman adalah berkesan terhadap elemen pengurusan, bajet, terimaan, perolehan, perbelanjaan, amanah dan deposit, aset dan stor, kenderaan, pelaburan dan pinjaman serta penyata kewangan.
- 6.4.3. Pengurusan kewangan mengikut undang-undang dan peraturan yang ditetapkan.
- 6.4.4. Rekod yang berkaitan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

6.5. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pada tahun 2015, pengauditan telah dijalankan di 33 Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri berdasarkan pusingan, manakala pengauditan setiap tahun dilaksanakan terhadap 2 Jabatan/Agensi Negeri iaitu Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri dan Majlis Ugama Islam Sabah. Pengauditan telah dijalankan dengan menyemak rekod dan dokumen kewangan bagi tahun 2015 di peringkat Ibu Pejabat Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri. Selain itu, semakan juga dibuat terhadap Penyata Kewangan Kerajaan Negeri dan Agensi Negeri bagi tahun 2014 untuk menentukan kedudukan prestasi pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Negeri secara menyeluruh.

6.6. KAWALAN UTAMA

Pelaksanaan sistem penarafan bagi 20 Kementerian/Jabatan adalah berdasarkan pengauditan terhadap tahap prestasi kewangan mengikut 8 kawalan utama iaitu Kawalan Pengurusan; Kawalan Bajet; Kawalan Terimaan; Pengurusan Perolehan; Kawalan

Perbelanjaan; Pengurusan Kumpulan Wang Amanah/Akaun Amanah Dan Deposit; Pengurusan Aset Dan Stor; dan Pengurusan Kenderaan Kerajaan. Bagi Kementerian Kewangan Negeri Sabah dan 14 Agensi Negeri selain 8 kawalan di atas, kawalan terhadap Pengurusan Pelaburan Dan Pinjaman serta Pengurusan Penyata Kewangan turut dibuat. Penjelasan lanjut mengenai kawalan-kawalan tersebut adalah seperti berikut:

6.6.1. Kawalan Pengurusan

Bagi menilai sama ada struktur pengurusan kewangan adalah berkesan, semakan Audit telah dijalankan terhadap 4 aspek utama kawalan pengurusan iaitu struktur organisasi, sistem dan prosedur, keberkesanan Unit Audit Dalam dan jawatankuasa yang diwujudkan serta pengurusan sumber manusia seperti berikut:

6.6.1.1. Struktur Organisasi

Bagi mewujudkan suatu struktur organisasi yang berkesan, Kementerian/Jabatan/ Agensi Negeri hendaklah memastikan:

- a. Carta organisasi disediakan dengan lengkap dan kemas kini serta dipamerkan sepertimana yang ditetapkan di Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991.
- b. Surat penurunan kuasa disediakan dengan lengkap dan sentiasa dikemas kini. Had-had kuasa dan tugas-tugas pegawai yang menjalankan tanggungjawab perlu dinyatakan dengan jelas. Seksyen 15A(2), Akta Prosedur Kewangan, Arahan Perbendaharaan (AP) 11, AP 69 dan AP 101 adalah berkaitan.

6.6.1.2. Sistem Dan Prosedur

Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri perlu memastikan sistem dan prosedur yang teratur seperti berikut:

- a. Prosedur kerja berkaitan pengurusan kewangan disediakan dan dikemas kini selaras dengan Arahan Perbendaharaan, Pekeliling dan peraturan semasa. Kehendak Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 dipatuhi.
- b. Pekeliling tersebut menetapkan senarai tugas bagi setiap pegawai perlu disediakan dengan lengkap dan jelas menunjukkan hubung kait antara penyelia dengan pegawai bawahan serta rakan sejawat dalam organisasi yang sama. Senarai tugas ini juga perlu sentiasa dikemas kini.
- c. Pemeriksaan dalaman dijalankan oleh Ketua Jabatan atau wakilnya yang dilantik terhadap sebahagian atau keseluruhan kewajipan kewangan termasuk perakaunan

aset awam. Pemeriksaan ini dilaksanakan selaras dengan peraturan yang ditetapkan dalam AP308.

- d. Pemeriksaan mengejut (seperti yang ditetapkan di bawah AP 309, Perkara 337 hingga 339 Amalan Terbaik Pengurusan Kewangan Bagi Majlis Agama Islam dan Perkara 66 Arahan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan) dijalankan secara berkala (tidak kurang dari sekali dalam tempoh 6 bulan bagi Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun Negeri dan 4 kali setahun bagi Pihak Berkuasa Tempatan) terhadap peti besi, peti wang tunai, laci atau bekas-bekas lain yang diguna bagi menyimpan wang, setem atau barang-barang lain yang berharga. Hasil pemeriksaan itu hendaklah direkodkan dengan lengkap untuk memudahkan rujukan.

6.6.1.3. Jawatankuasa Kewangan Dan Unit Audit Dalam

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

a. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun (JPKA) ditubuhkan di setiap pusat tanggungjawab supaya dapat memantapkan lagi pengurusan kewangan dan akaun Kementerian/Jabatan/Agensi Kerajaan. Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Sabah Bil. 1 Tahun 1998 dan Bil. 12 Tahun 2010 menetapkan, Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri hendaklah melantik seorang Pengerusi dan ahli-ahli jawatankuasa; bermesyuarat setiap 3 bulan; membincangkan perkara yang telah ditetapkan; mengambil tindakan susulan terhadap keputusan mesyuarat yang lepas; dan mengemukakan Laporan Suku Tahun dengan lengkap kepada Kementerian Kewangan Negeri Sabah dalam tempoh yang ditetapkan.

b. Pengurusan Jawatankuasa Audit

Jawatankuasa Audit ditubuhkan di peringkat Kementerian Kewangan Negeri Sabah dan Agensi Negeri. Penubuhan Jawatankuasa Audit adalah selaras dengan ketetapan dalam Pekeliling Perbendaharaan (1PP) Tadbir Urus Kewangan (PS) 3.2. Pekeliling tersebut antara lainnya menetapkan penubuhan dan keahlian Jawatankuasa; pelaksanaan mesyuarat sekurang-kurangnya 4 kali setahun;

membincangkan Rancangan Tahunan Unit Audit Dalam; membentangkan Laporan Unit Audit Dalam atau Laporan Jabatan Audit Negara dan mengemukakan sesalinan minit mesyuaratnya kepada Pejabat Kewangan Negeri dalam tempoh yang ditetapkan.

c. Unit Audit Dalam

Berdasarkan 1PP, PS 3.1 dan Arahan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan Sabah, 1961 (Pindaan Tahun 2007) Bab XVII menghendaki Unit Audit Dalam (UAD) ditubuhkan di Jabatan/Agensi Negeri bagi membantu Ketua Jabatan memantapkan pencapaian pengurusan dan memastikan pencapaian objektif organisasi secara cekap dan berhemat. Bagi melaksanakan fungsinya, UAD bertanggungjawab menyediakan Rancangan Tahunan Audit Dalam, mengemukakan Rancangan Tahunan Audit Dalam kepada Ketua Eksekutif masing-masing selewat-lewatnya pada 31 Januari dan mengemukakan Laporan Tahunan Audit Dalam kepada Ketua Eksekutif selewat-lewatnya pada 31 Mac tahun berikutnya. Manakala tanggungjawab Ketua Jabatan adalah mengkaji dan meluluskan Rancangan Tahunan dan Laporan Tahunan Audit Dalam serta memastikan tindakan susulan diambil terhadap pemerhatian/Laporan Audit Dalam. Di Negeri Sabah, Kementerian Kewangan Negeri menubuhkan Unit Audit Dalam yang menjalankan pemeriksaan dan mengesan sebarang masalah yang berkaitan dengan kewangan serta pelaksanaan peraturan bagi tujuan penambahbaikan terhadap semua Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri.

6.6.1.4. Pengurusan Sumber Manusia

Pengurusan sumber manusia adalah berkaitan dengan pengurusan latihan kepada anggota dan pusingan tugas. Perkara yang perlu diberi perhatian adalah seperti berikut:

- a.** Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil. 2/2005 (Pelaksanaan Pelan Latihan Sumber Manusia Sektor Awam) dan Pekeliling Perkhidmatan Bil. 6/2005 (Dasar Latihan Sumber Manusia Sektor Awam) antara lain menetapkan supaya rancangan tahunan mengenai latihan kepada kakitangan disediakan dan dilaksanakan; setiap anggota di semua peringkat mengikuti kursus sekurang-kurangnya tujuh hari setahun; latihan dalam bidang kewangan diberikan kepada mereka yang terlibat; dan latihan diberi adalah berkaitan tugas yang dilaksanakan.
- b.** Kehendak Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5 Tahun 2007 dipatuhi. Selaras dengan Pekeliling tersebut, pelaksanaan pusingan kerja mengikut tempoh yang sesuai dalam pelbagai bidang tugas perlu dilaksanakan bagi melahirkan sumber manusia berpotensi serta berupaya menyumbang kepada kecemerlangan organisasi.

6.6.2. Kawalan Bajet

Bagi menilai sama ada Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri telah menguruskan bajet dan peruntukannya dengan cekap, berhemat dan mengikut peraturan, semakan Audit telah dijalankan terhadap 4 aspek utama kawalan bajet iaitu penyediaan bajet, pengagihan peruntukan, kelulusan pindah/tambah peruntukan dan analisis bajet seperti berikut:

6.6.2.1. Penyediaan Bajet

Peraturan kewangan mengenai penyediaan bajet oleh setiap Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri dikeluarkan melalui Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Sabah Bil. 1 Tahun 2013 (Cadangan Dan Pemeriksaan Anggaran Perbekalan Negeri Sabah, 2014-2015), Pekeliling Kementerian Kewangan Bil. 1 Tahun 2014 mengenai Pemeriksaan Anggaran Perbekalan Negeri Sabah Tahun 2015 dan Pekeliling Anggaran Pembangunan Negeri Sabah Tahun 2015. Bagi Agensi Negeri pula, peraturan kewangan mengenai penyediaan bajet adalah berdasarkan Enakmen dan Arahan Kewangan masing-masing. Selain itu, AP 29 hingga 46 juga menetapkan peraturan penyediaan anggaran hasil dan perbelanjaan. Antara lainnya, peraturan kewangan mengenai penyediaan bajet menetapkan perkara-perkara mengenai justifikasi setiap anggaran yang disediakan; ketepatan anggaran; prosedur kelulusan bajet di peringkat Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri serta tempoh yang ditetapkan untuk mengemukakan bajet kepada pihak berkuasa berkenaan.

6.6.2.2. Pengagihan Peruntukan

Peraturan kewangan mengenai pengagihan peruntukan antara lainnya menetapkan Pegawai Pengawal perlu mengagihkan peruntukan kepada pemegang-pemegang waran tertentu sebaik sahaja Waran Am diterima. Mengikut AP 94 pula, pemegang waran peruntukan tersebut boleh mengagihkan waran peruntukan/waran peruntukan kecil kepada pegawai yang berkenaan di mana perlu. Pengagihan waran ini perlu direkodkan dengan lengkap dan kemas kini dalam Buku Vot.

6.6.2.3. Kelulusan Pindah/Tambahan Peruntukan

Peraturan kewangan mengenai pindah/tambah peruntukan antaranya menetapkan Waran Pindah Peruntukan hendaklah ditandatangani oleh Pegawai Pengawal sendiri atau bagi pihaknya oleh mana-mana pegawai bawahannya yang diberi kuasa secara bertulis. Semua pindah peruntukan hendaklah dibuat pada tahun kewangan berkenaan dan semua Waran Pindah Peruntukan yang dikeluarkan hendaklah disampaikan kepada Pegawai Kewangan Negeri atau wakilnya tidak lewat dari 31 Disember bagi tahun kewangan berkenaan. Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan perlulah sentiasa mengawasi dan mengemas kini akaun serta memastikan pindah peruntukan dikemaskinikan dalam Buku Vot supaya kawalan perbelanjaan dapat diurus dengan berkesan. Peraturan juga menetapkan pindahan kepada butiran yang telah dikurangkan melalui pindah peruntukan

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

6.6.2.4. Analisis Bajet

Analisis bajet dilaksanakan untuk memastikan peruntukan kewangan diuruskan dengan cekap dan berkesan dengan memastikan setiap perbelanjaan mempunyai peruntukan yang mencukupi; perbelanjaan sebenar tidak melebihi peruntukan; peruntukan tambahan/khas/virement/luar jangka dibelanjakan dan perbelanjaan sebenar pembangunan tidak melebihi siling yang ditetapkan.

6.6.3. Kawalan Terimaan

Bagi menilai sama ada segala terimaan telah dikendalikan mengikut peraturan dan diakaunkan dengan sempurna, Semakan Audit telah dijalankan terhadap 5 aspek utama kawalan terimaan yang meliputi kawalan borang hasil, penerimaan wang, kemasukan pungutan ke bank, kawalan perakaunan terimaan/hasil dan penyediaan Akaun Belum Terima seperti berikut:

6.6.3.1. Kawalan Borang Hasil

Kawalan terhadap pelbagai borang hasil seperti buku resit adalah penting bagi memastikan ia tidak disalahgunakan. Antara perkara yang disemak adalah pendaftaran dan pengeluaran borang hasil; keselamatan dan pemeriksaan terhadap borang hasil.

6.6.3.2. Penerimaan Wang

Setiap Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri perlu memastikan pegawai yang bertanggungjawab dengan urusan penerimaan wang mematuhi peraturan kewangan yang berkaitan. Semakan Audit telah dijalankan terhadap 5 aspek kawalan dalaman yang ditetapkan oleh AP bagi penerimaan wang iaitu dari segi kebenaran/kelulusan menerima kutipan, keselamatan semasa kutipan, kawalan penerimaan melalui mel, perakuan penerimaan wang dan perekodan borang hasil.

6.6.3.3. Kawalan Terimaan Wang

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

6.6.3.4. Perakaunan/Terimaan Hasil

Bagi menilai peraturan mengenai perakaunan terimaan/hasil yang ditetapkan dalam AP dipatuhi, semakan Audit telah dijalankan terhadap penyerahan Akaun Tunai Bulanan kepada Perbendaharaan Negeri; ketepatan penyediaan Penyata Penyesuaian Hasil Bulanan, ketepatan Buku Tunai dan penyenggaraan Daftar Cek Tak Laku.

6.6.3.5. Akaun Belum Terima

Tatacara bagi penyelenggaraan serta pelaporan Akaun Belum Terima (ABT) ditetapkan oleh 1PP, Pengurusan Wang Awam (WP) 10.6 dan Pekeliling Jabatan Bendahari Negeri Sabah Bil. 5 Tahun 2014. Antara peraturan yang ditetapkan mengenai pengurusan ABT adalah penyediaan Penyata Tunggakan Hasil atau Penyata Akaun Belum Terima yang lengkap dan kemas kini serta penyerahan Penyata Akaun Belum Terima kepada Perbendaharaan Negeri.

6.6.4. Pengurusan Perolehan

Setiap tahun, Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri membelanjakan jutaan ringgit untuk tujuan perolehan bekalan, perkhidmatan dan kerja. Bagi menentukan pengurusan perolehan Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri telah mematuhi peraturan yang berkaitan, semakan Audit dibuat terhadap pengurusan pembelian terus, sebut harga, tender, rundingan terus, kontrak dan kontrak pusat.

6.6.5. Kawalan Perbelanjaan

Bagi menilai sama ada semua perbelanjaan mengurus dan pembangunan telah dibuat mengikut peraturan yang ditetapkan dan diperakaunkan dengan tepat, semakan Audit telah dijalankan terhadap 2 aspek utama kawalan perbelanjaan iaitu perakaunan dan pengurusan bayaran seperti berikut:

6.6.5.1. Perakaunan

Semakan Audit dijalankan bagi menentukan Buku Vot dan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan diselenggarakan oleh Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri adalah mengikut peraturan yang ditetapkan oleh Pekeliling dan AP yang berkaitan atau peraturan kewangan bagi Agensi Negeri.

6.6.5.2. Pengurusan Bayaran

Semakan Audit dijalankan terhadap kawalan dalaman bagi proses bayaran, kesempurnaan bayaran yang memerlukan kelulusan khas, penyediaan dan penyimpanan daftar/rekod pembayaran dan Daftar Bil, bayaran pukal serta Panjar Wang Runcit.

6.6.6. Pengurusan Kumpulan Wang Amanah/Akaun Amanah Dan Deposit

Pengurusan dan kawalan terhadap kumpulan wang amanah/akaun amanah dan deposit adalah penting untuk menentukan ia diurus dengan teratur, mengikut pekeliling dan arahan amanah yang ditetapkan serta diakaunkan dengan betul dan kemas kini. Semakan Audit telah dijalankan terhadap pengurusan kumpulan wang amanah/akaun amanah seperti berikut:

6.6.6.1. Kumpulan Wang Amanah/Akaun Amanah

Tatacara pengurusan akaun amanah ditetapkan melalui 1PP, WP 10.4 mengenai Tatacara Pengurusan Akaun Amanah, Seksyen 9 dan 10 Akta Tatacara Kewangan 1957 dan Arahan Amanah yang berkaitan. Semakan Audit telah dijalankan terhadap pengendalian Kumpulan Wang Amanah/Akaun Amanah di Kementerian/Jabatan/ Agensi Negeri dari segi penyediaan dan penyerahan penyata tahunan untuk diaudit serta kesempurnaan rekod perakaunan/penyata penyesuaian akaun/transaksi akaun.

6.6.6.2. Pengurusan Kumpulan Wang Pinjaman

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

- a. Pinjaman kenderaan hendaklah diuruskan berdasarkan peraturan yang ditetapkan dalam Surat Pekeliling Jabatan Bendahari Negeri Sabah Bil. 4 Tahun 1997 dan Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Bil. 2 Tahun 2010 dan Bil. 5 Tahun 2012.
- b. Pinjaman komputer hendaklah diuruskan berdasarkan peraturan yang ditetapkan dalam Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Bil.1 Tahun 2009 dan Bil. 1 Tahun 2013.
- c. Pendahuluan diri hendaklah diuruskan berdasarkan peraturan yang ditetapkan dalam 1PP, WP3.2 dan Peraturan-peraturan Pegawai Awam Negeri Sabah Tahun 2008, Perenggan 92 (4).
- d. Pendahuluan pelbagai hendaklah diuruskan berdasarkan peraturan yang ditetapkan dalam 1PP, WP3.3
- e. Pendahuluan diri juga tertakluk kepada kelulusan Pegawai Kewangan Negeri seperti mana ditetapkan dalam Arahan Perbendaharaan 54, 55 dan 59 serta Pekeliling Kementerian Kewangan Bil.2/2014 mengenai Penguatkuasaan Penyelesaian Kumpulan Wang Amanah Pendahuluan Diri.

6.6.6.3. Pengurusan Akaun Deposit

Tatacara dan pengurusan akaun deposit ditetapkan mengikut AP 156 hingga 163.

6.6.7. Pengurusan Aset Dan Stor

Perolehan aset dan inventori perlu direkodkan, dikawal dan dipantau dengan sempurna bagi mengelakkan daripada berlaku pembaziran dan penyalahgunaan. Sehubungan ini, semakan Audit telah dijalankan untuk menilai tahap pematuhan Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri kepada peraturan-peraturan yang ditetapkan oleh Pekeliling/Surat Pekeliling Perbendaharaan/Kementerian Kewangan Negeri Sabah yang berkenaan dan Tatacara Pengurusan Stor berhubung dengan perkara-perkara berikut:

6.6.7.1. Kawalan Umum

Mengikut 1PP, Pengurusan Aset (AM) 1 dan Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Kerajaan Negeri Bil. 9/2010, Pegawai Pengawal hendaklah mewujudkan Unit Pengurusan Aset yang antaranya bertanggungjawab untuk mengurus pelantikan Pegawai Pemeriksa, Lembaga Pemeriksa dan Jawatankuasa Penyiasat. Unit tersebut diberi tanggungjawab menjadi urus setia kepada Jawatankuasa Pengurusan Aset Alih Kerajaan yang diwujudkan, menguruskan pelupusan, kehilangan dan hapus kira aset serta menyelaraskan penyediaan laporan mengenainya. Selain itu, Pegawai Pengawal perlu melantik seorang Pegawai Aset secara bertulis bagi setiap pusat tanggungjawab di bawahnya dan memastikan Pegawai Aset di peringkat Ibu Pejabat diberi tanggungjawab sebagai Setiausaha Jawatankuasa Pengurusan Aset Alih Kerajaan.

6.6.7.2. Penerimaan

Mengikut Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Kerajaan Negeri Bil. 9/2010, seorang Pegawai Penerima hendaklah diberi kuasa untuk menerima dan mengesahkan aset yang diterima. Tanggungjawab seseorang Pegawai Penerima adalah memastikan aset/bekalan pejabat diterima menepati spesifikasi, kualiti dan kuantiti yang telah ditetapkan sebelum membuat pengesahan penerimaan. Bagi membolehkan Pegawai Penerima membuat rujukan, satu salinan dokumen kontrak hendaklah disimpan oleh pegawai ini. Bagi penerimaan bekalan pejabat pula, Borang Terima Barang perlu disahkan dan direkodkan pada Kad Kawalan Stok dan Kad Petak. Borang Laporan Penerimaan Aset Alih Kerajaan hendaklah disediakan, disahkan dan dihantar dengan serta merta kepada agen penghantaran atau syarikat pembekal. Aset hendaklah diterima berserta Surat Jaminan dan manual penggunaan/penyenggaraan.

6.6.7.3. Pendaftaran

Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Kerajaan Negeri Bil. 9/2010 menetapkan aset perlu didaftarkan dalam tempoh 2 minggu daripada tarikh pengesahan penerimaan. Aset tersebut perlu dilabelkan dengan tanda Hak Milik Kerajaan dan nombor siri pendaftaran. Rekod berkaitan harta modal dan inventori hendaklah dilengkapkan dan dikemas kini.

6.6.7.4. Penggunaan, Penyimpanan Dan Pemeriksaan Aset

Setiap Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri hendaklah memastikan peraturan-peraturan seperti yang ditetapkan oleh Pekeliling Perbendaharaan dan Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Sabah yang berkenaan dipatuhi:

- a. Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Kerajaan Negeri Bil. 9/2010 menetapkan aset diguna hanya bagi tujuan rasmi sahaja dan mengikut tujuan asal perolehannya. Setiap aset hendaklah dikendalikan oleh pegawai yang mahir dan berkelayakan, pengeluaran/ penggunaannya direkodkan dengan teratur serta kerosakan aset dilaporkan dengan menggunakan borang yang ditetapkan. Aset perlu disimpan di tempat yang selamat dan sesuai serta sentiasa di bawah kawalan pegawai yang bertanggungjawab.
- b. Pekeliling tersebut juga menghendaki sekurang-kurangnya 2 Pegawai Pemeriksa/ Lembaga Verifikasi Stok dilantik secara bertulis. Pemeriksaan aset dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali setahun dan verifikasi stok dilaksanakan mengikut tempoh yang ditetapkan. Laporan Pemeriksaan Harta Modal dan Laporan Pemeriksaan Inventori disediakan dengan lengkap dan dikemukakan kepada Ketua Jabatan dan seterusnya kepada Pegawai Kewangan Negeri di mana berkenaan.

6.6.7.5. Penyenggaraan Aset

Bagi menilai aset disenggarakan dengan baik oleh setiap Jabatan/Agensi Negeri, semakan Audit dijalankan untuk memastikan senarai aset yang memerlukan penyenggaraan disediakan dengan lengkap dan kemas kini; jadual penyenggaraan disediakan dan dilaksanakan seperti dirancang; penyenggaraan direkodkan dengan betul dan lengkap; program penyenggaraan dinilai dan penyenggaraan aset oleh pihak swasta diselia dan dipantau bagi memastikan syarat-syarat yang ditetapkan dalam perjanjian dipatuhi. Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Kerajaan Negeri Bil. 9/2010 adalah berkaitan.

6.6.7.6. Pelupusan

Pelupusan aset hendaklah diuruskan dengan teratur dan selaras dengan 1PP Pengurusan Aset (AM) 2.6 dan Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Kerajaan Negeri

Bil. 9/2010 dan Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Bil. 3 tahun 2013. Oleh itu, setiap Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri hendaklah memastikan:

- a. Lembaga Pemeriksa hendaklah dilantik oleh Kementerian Kewangan Negeri Sabah. Lembaga Pemeriksa perlu menyediakan jadual pemeriksaan dan ia perlu dilaksanakan dalam tempoh 1 bulan daripada tarikh arahan dikeluarkan. Laporan Lembaga Pemeriksa hendaklah disediakan dan ditandatangani. Lembaga Pemeriksa juga perlu mengesyorkan kaedah pelupusan yang sesuai.
- b. Perakuan pelupusan aset mekanikal, teknikal, elektrik dan elektronik disediakan oleh Jabatan/Pegawai Teknikal berkaitan. Pelupusan aset termasuk e-waste berkaitan ICT pula perlu mendapat kelulusan Kementerian Kewangan dan dilaksanakan melalui Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri.
- c. Kaedah pelupusan aset dibuat dengan teratur dan dilaksanakan dalam tempoh 6 bulan daripada tarikh surat kelulusan dikeluarkan. Sijil Penyaksian Pemusnahan Aset Alih Kerajaan dan Sijil Pelupusan Aset disediakan dan dikemukakan kepada pihak yang memberi kelulusan. Seterusnya, rekod aset yang telah diluluskan pelupusan itu perlu dikemaskinikan.

6.6.7.7. Kehilangan Dan Hapus Kira

Kehilangan dan hapus kira aset perlu diuruskan dengan teratur dan selaras dengan 1PP, AM 2.7 Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan: Kehilangan Dan Hapus kira dan Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Kerajaan Negeri Sabah Bil. 8/2010. Oleh itu, setiap Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri hendaklah memastikan:

- a. Kehilangan aset dilaporkan kepada Ketua Jabatan dengan serta merta dan laporan polis dibuat dalam tempoh 24 jam dari waktu kehilangan. Ketua Pejabat menyediakan Laporan Awal dan dikemukakan kepada Kementerian Kewangan Negeri dengan segera atau dalam tempoh 5 hari bekerja. Sesalinan Laporan Awal juga hendaklah dikemukakan kepada Pegawai Pengawal dan wakil tempatan Ketua Audit Negara.
- b. Jawatankuasa Penyiasat dilantik secara bertulis oleh Pegawai Pengawal dalam tempoh 2 minggu daripada tarikh Laporan Awal disediakan. Laporan Akhir disediakan dalam tempoh 2 bulan daripada tarikh lantikan Jawatankuasa tersebut walaupun Laporan Hasil Penyiasatan Polis belum diperolehi. Laporan Akhir yang lengkap hendaklah dikemukakan kepada pihak yang menerima Laporan Awal. Laporan ini perlu dikemukakan kepada Kementerian Kewangan Negeri Sabah dalam tempoh 4 bulan daripada tarikh Laporan Awal dihantar.

6.6.8. Pengurusan Kenderaan Kerajaan

Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan kenderaan telah dibuat terhadap aspek penggunaan, penyimpanan, pemeriksaan dan penyenggaraan kenderaan khas dan guna sama. Antara peraturan yang ditetapkan adalah seperti berikut:

6.6.8.1. Penggunaan Kenderaan

- a. Berdasarkan 1PP, WP4.1, Ketua Jabatan perlu melantik seorang pegawai untuk mengurus kenderaan Jabatan. Tugas dan tanggungjawab pegawai kenderaan antaranya ialah memastikan Jabatan mempunyai sistem perekodan dan pengurusan *fleet* kenderaan yang kemas dan teratur. Selain itu, setiap kenderaan hendaklah mempamerkan nama dan logo Kementerian/Jabatan/ Agensi terlibat dan mempunyai Fail Kenderaan yang kemas kini.
- b. Kawalan terhadap penggunaan kenderaan digariskan dalam Surat Pekeliling Perkhidmatan Negeri Sabah Bil. 1 dan 2 Tahun 2013, Para 9.3.2 dan 7.4.2 yang menetapkan rekod Buku Log (PVR dan PVR3) perlu sentiasa dikemas kini bagi semua kenderaan. Buku Log PVR1 perlu disediakan untuk semua kenderaan bagi merekodkan maklumat berkaitan penyenggaraan, butiran perjalanan dan rekod pengambilan minyak. Manakala Buku Log PVR3 adalah berkaitan kebenaran melaksanakan sesuatu perjalanan dan perlu disediakan untuk kenderaan guna sama sahaja.
- c. Perkara 9 dan Perenggan 7.5 dalam 1PP Pengurusan Wang Awam (WP) 4.1, Lampiran A menetapkan peraturan dan kawalan penggunaan bahan api melalui kad inden. Bagi tujuan kawalan, Buku Rekod Pergerakan kad Inden perlu disediakan mengikut format dan sentiasa dikemas kini. Selain itu, penyata pembelian minyak hendaklah disemak dengan resit oleh pegawai kenderaan untuk mengesahkan pembelian bahan api setiap bulan. Kerajaan Negeri Sabah menggunakan *Petrol, Oil And Lubricant (P.O.L Requisition)* untuk pembelian bahan api dari Jabatan Kerja Raya. Oleh itu, Daftar *P.O.L Requisition* perlu disediakan untuk merekodkan pergerakannya dan sebagai kawalan terhadap pengambilan minyak.

6.6.8.2. Penyenggaraan Kenderaan

Berdasarkan 1PP, WP4.1, kenderaan perlu disenggarakan mengikut jadual. Penyenggaraan dan pembaikan kenderaan perlu direkodkan dalam Buku Log dan Daftar Penyenggaraan Harta Modal. Manakala penyenggaraan dan pembaikan yang melebihi had hendaklah dirujuk kepada Jabatan Kerja Raya.

6.6.9. Pengurusan Pelaburan Dan Pinjaman

6.6.9.1. Pengurusan Pelaburan

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

6.6.9.2. Pengurusan Pinjaman

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

6.6.10. Penyata Kewangan

6.6.10.1. Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Sabah Bil. 14 Tahun 2009 menetapkan penyerahan penyata kewangan bagi Agensi Negeri adalah pada atau sebelum 30 Jun tahun berikutnya. Arahan Pentadbiran Bil.1 Tahun 2015 mengenai pindaan tarikh penyerahan penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri kepada Ketua Audit Negara menetapkan penyerahan penyata kewangan Badan Berkanun Negeri adalah pada 30 April tahun berikutnya mulai tahun 2015 sebagai tempoh peralihan sehingga tahun 2016 dan hendaklah mengemukakan penyata kewangan bagi tahun berakhir 2016 sebelum 30 April 2017.

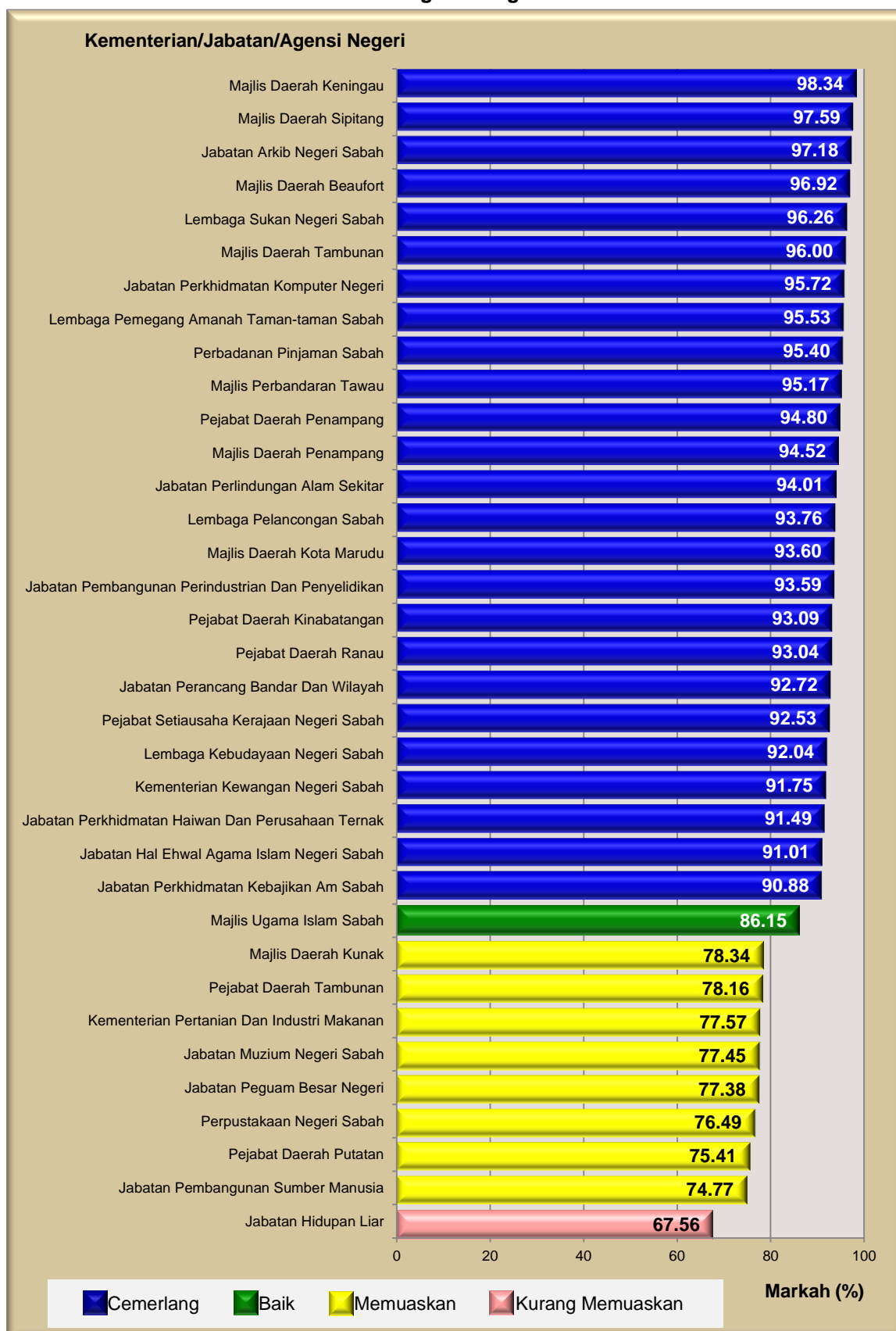
6.6.10.2. Arahan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan 1961 pindaan tahun 2007, Perkara 272(a) pula menetapkan penyata kewangan Pihak Berkuasa Tempatan dikemukakan kepada Ketua Audit Negara tidak lewat dari 30 April setiap tahun. Ini bagi membolehkan Penyata Kewangan dan laporan tahunan Agensi Negeri dibentangkan di Dewan Undangan Negeri pada tahun yang sama dan tidak lewat dari 31 Disember setiap tahun. Pekeliling ini bertujuan untuk meningkatkan akauntabiliti dan tadbir urus yang baik di Kementerian Kewangan Negeri Sabah dan Agensi Negeri. Di samping itu, pembentangan awal membolehkan *stakeholders* menilai pencapaian Agensi Negeri dengan lebih jelas, lengkap dan relevan.

6.7. PENEMUAN AUDIT

6.7.1. Tahap Prestasi Pengurusan Kewangan

Secara keseluruhannya, prestasi pengurusan kewangan di peringkat Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri Sabah pada tahun 2015 adalah baik. Pada tahun 2015, Jabatan Audit Negara telah melaksanakan pengauditan pengurusan kewangan berdasarkan Indeks Akauntabiliti ke atas 35 Kementerian/Jabatan/Agensi. Sebanyak 25 daripada 35 Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri yang diaudit mendapat tahap penarafan cemerlang, 1 Agensi berada pada tahap baik, 8 Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri diberi penarafan memuaskan dan 1 Jabatan berada pada tahap kurang memuaskan. Bilangan Kementerian/Jabatan/Agensi yang memperoleh tahap cemerlang (5 bintang atau 90 markah ke atas) pada tahun 2015 adalah 25 berbanding 24 Kementerian/Jabatan/Agensi pada tahun 2014. Tahap prestasi pengurusan kewangan mengikut Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri bagi tahun 2015 adalah seperti di **Carta 6.1**.

Carta 6.1
Tahap Prestasi Pengurusan Kewangan Berdasarkan Indeks Akauntabiliti
Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri Pada Tahun 2015

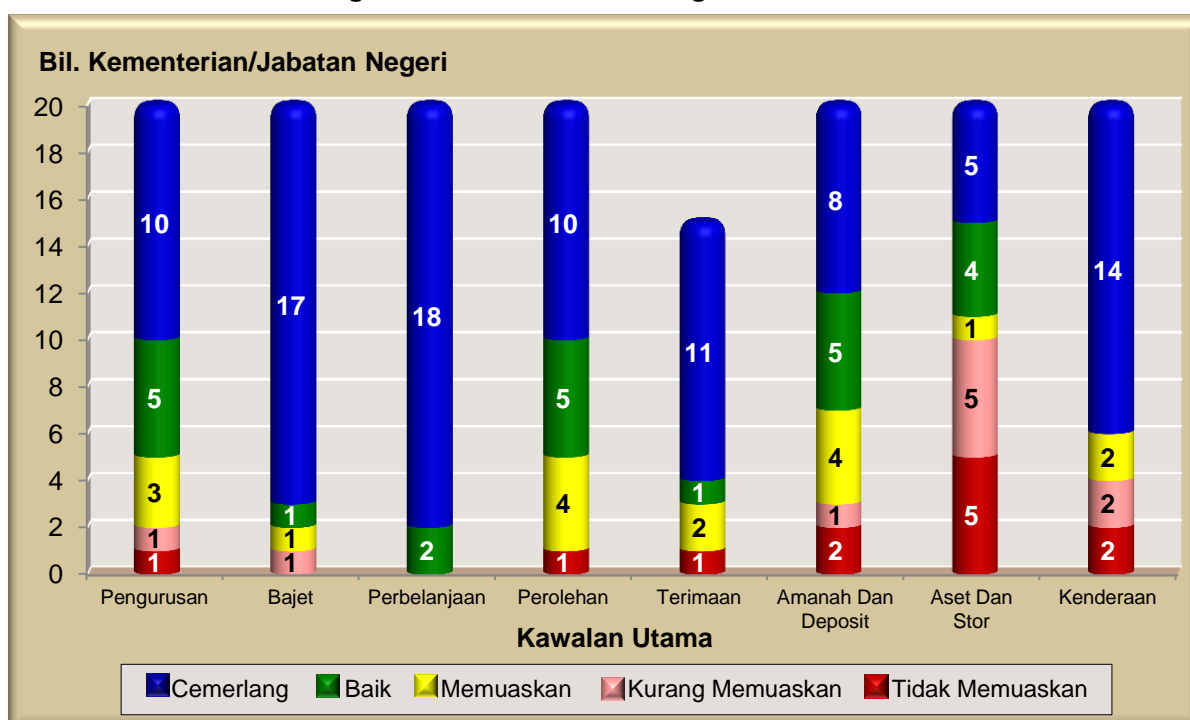


Sumber: Jabatan Audit Negara

6.7.2. Tahap Pematuhan Terhadap Kawalan Utama

6.7.2.1. Semakan Audit di 20 Kementerian/Jabatan Negeri mendapati secara umumnya Kawalan Bajet dan Kawalan Perbelanjaan berada pada tahap cemerlang. Manakala Kawalan Pengurusan, Kawalan Perolehan, Kawalan Terimaan, Kawalan Amanah Dan Deposit serta Pengurusan Kenderaan berada pada tahap baik. Penekanan lebih serius perlu diberi kepada Pengurusan Aset Dan Stor yang berada pada tahap tidak memuaskan. Tahap pematuhan mengikut kawalan utama ditunjukkan di **Carta 6.2**.

Carta 6.2
Tahap Pematuhan Pengurusan Kewangan Mengikut Kawalan Bagi Kementerian/Jabatan Negeri Tahun 2015



Sumber: Jabatan Audit Negara

Nota: Lima Kementerian/Jabatan tidak terlibat dengan Kawalan Terimaan.

6.7.2.2. Secara keseluruhannya, masih terdapat Kementerian/Jabatan Negeri di mana Kawalan Pengurusan, Kawalan Perolehan, Kawalan Terimaan, Pengurusan Kumpulan Wang Amanah/Akaun Amanah Dan Deposit, Pengurusan Aset Dan Stor dan Pengurusan Kenderaan masih berada pada tahap tidak memuaskan. Kelemahan-kelemahan yang ditemui antaranya adalah seperti berikut:

a. Kawalan Pengurusan

- i. Carta organisasi tidak kemas kini.
- ii. Senarai tugas tidak kemas kini.
- iii. Pemeriksaan mengejut tidak dilaksanakan.

- iv. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun yang ditubuhkan tidak bermesyuarat mengikut ketetapan.
- v. Latihan berkaitan pengurusan kewangan tidak dirancang untuk kakitangan yang terlibat dalam pengurusan kewangan.

b. Kawalan Perolehan

- i. Kajian pasaran tidak dilaksanakan terhadap perolehan terus untuk mendapatkan harga dan kualiti barang atau perkhidmatan terbaik.
- ii. Perolehan tidak dibuat melalui sebut harga.
- iii. Peraturan sebut harga tidak dipatuhi.
- iv. Kontrak tidak direkodkan dalam Daftar Pembayaran Kontrak.
- v. Kontrak tidak dibuat atas nama Kerajaan.
- vi. Pegawai yang menandatangani kontrak tidak diturunkan kuasa.

c. Kawalan Terimaan

- i. Semakan tidak dibuat terhadap ketepatan nombor siri buku resit yang diterima dari pejabat pencetak.
- ii. Pengeluaran buku resit tidak mengikut turutan nombor siri.
- iii. Pemeriksaan berkala terhadap buku resit yang telah dikeluarkan daripada stok tidak dilaksanakan.
- iv. Kutipan tidak direkodkan dalam Buku Tunai.
- v. Pegawai penyelia tidak membuat semakan terhadap slip bayar masuk bank.

d. Pengurusan Kumpulan Wang Amanah/Akaun Amanah Dan Deposit

- i. Daftar Pinjaman Komputer tidak diselenggara.
- ii. Kelulusan pinjaman komputer tidak direkodkan dalam Buku Perkhidmatan.
- iii. Daftar Pendahuluan Diri tidak lengkap dan kemas kini.
- iv. Pelarasan terhadap pendahuluan diri tidak dibuat walaupun telah mendapat kelulusan.
- v. Pendahuluan diri tidak dijelaskan dalam tempoh yang ditetapkan.
- vi. Senarai Baki Deposit tidak dikemukakan kepada Jabatan Bendahari dan wakil Ketua Audit Negara.

e. Pengurusan Aset Dan Stor

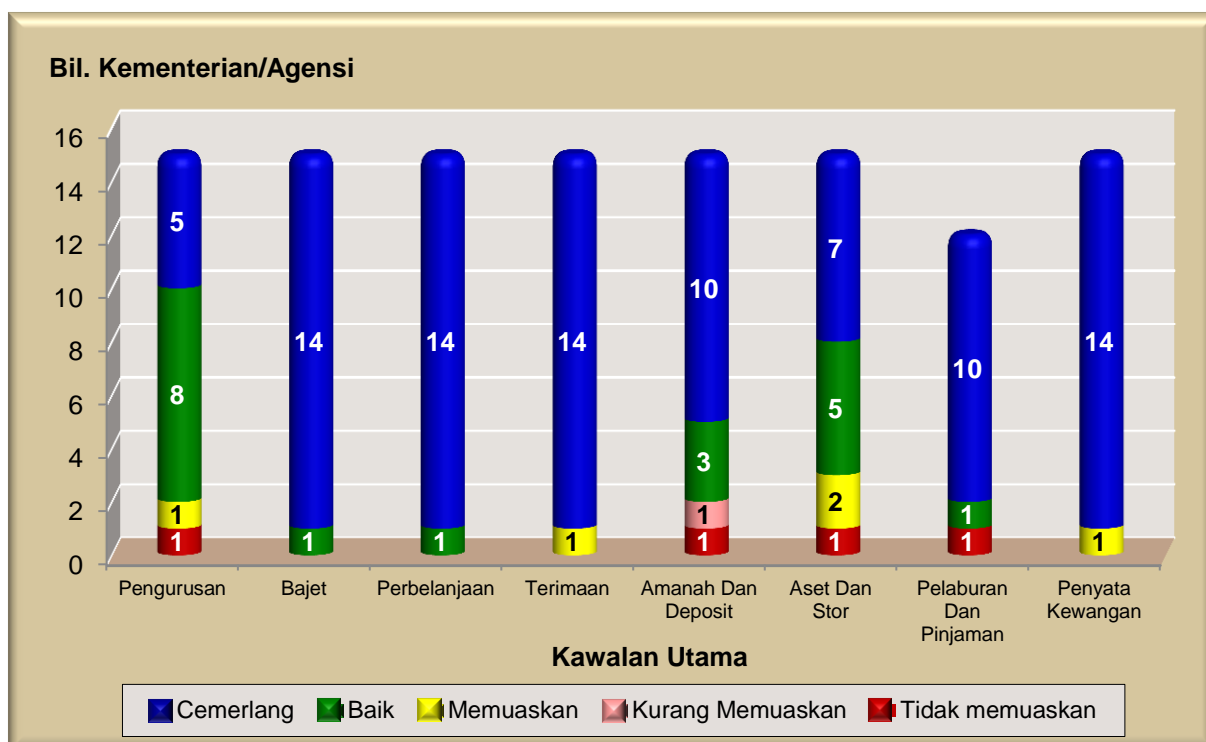
- i. Jawatankuasa Pengurusan Aset Alih Kerajaan belum ditubuhkan.
- ii. Unit Pengurusan Aset belum diwujudkan.
- iii. Laporan Tahunan Aset tidak disediakan dan dikemukakan kepada Pejabat Kewangan Negeri.
- iv. Borang KEW.PA-2, KEW.PA-3, KEW.PS-3 dan KEW.PS-4 belum digunakan untuk merekodkan harta modal dan inventori.
- v. Pegawai pemeriksaan aset dan stor belum dilantik.
- vi. Pemeriksaan aset, verifikasi stor tidak dilaksanakan.
- vii. Pemeriksaan suku tahun terhadap stor tidak dilaksanakan.
- viii. Pengeluaran barang-barang stor tidak menggunakan borang KEW.PS-11.
- ix. Kerosakan aset tidak dilaporkan menggunakan borang KEW.PA-9.
- x. Pergerakan aset tidak direkodkan menggunakan borang KEW.PA-6.
- xi. Aset yang memerlukan penyenggaraan tidak direkodkan dalam borang KEW.PA-13.

f. Pengurusan Kenderaan

- i. Nama dan logo Jabatan tidak dipamerkan pada kenderaan.
- ii. Kenderaan digunakan tanpa kebenaran Pegawai Kenderaan.
- iii. Buku Log kenderaan tidak diselenggarakan dengan kemas kini.
- iv. Program untuk penyenggaraan kenderaan tidak disediakan.
- v. Penyenggaraan kenderaan tidak direkodkan dalam Buku Log.
- vi. Resit *P.O.L Requisition* dan penyata pengambilan minyak yang dikeluarkan oleh Jabatan Kerja Raya tidak disemak setiap bulan oleh pegawai bertanggungjawab untuk mengesahkan pengambilan minyak.
- vii. Laporan *Vehicle Accident Report* bagi kenderaan yang terlibat dengan kemalangan tidak dikemukakan kepada Kementerian Kewangan.

6.7.2.3. Analisis Audit terhadap Kementerian Kewangan dan 14 Agensi Negeri mendapati Kawalan Bajet, Kawalan Perbelanjaan, Kawalan Terimaan, Pengurusan Pelaburan dan Pinjaman serta Pengurusan Penyata Kewangan berada pada tahap sangat baik manakala 3 kawalan yang lain berada pada tahap baik seperti di **Carta 6.3**.

Carta 6.3
Tahap Pematuhan Pengurusan Kewangan Mengikut Kawalan
Bagi Kementerian Kewangan Negeri Dan Agensi Negeri Tahun 2015



Sumber: Jabatan Audit Negara

Nota: Tiga Agensi tidak terlibat dengan Pengurusan Pinjaman Dan Pelaburan

6.7.2.4. Kelemahan–kelemahan yang ditemui antaranya adalah seperti berikut:

a. Kawalan Pengurusan

- i. Kekerapan Mesyuarat Penuh Majlis tidak dilaksanakan mengikut Pekeliling.
- ii. Senarai tugas tidak kemas kini.
- iii. Keahlian Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun tidak mengikut ketetapan.
- iv. Kekerapan mengadakan mesyuarat dan agenda mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun tidak mengikut Pekeliling yang ditetapkan.
- v. Latihan kepada kakitangan tidak dirancang.
- vi. Latihan/kursus pegawai tidak mencukupi dan terdapat pegawai langsung tidak menghadiri kursus sepanjang tahun.

b. Pengurusan Kumpulan Wang Amanah/Akaun Amanah Dan Deposit

- i. Bayaran balik pendahuluan diri tidak dibuat dalam tempoh yang ditetapkan.
- ii. Pendahuluan diri diberi kepada pegawai yang belum menjelaskan pendahuluan terdahulu yang diambil.

iii. Daftar Deposit tidak diselenggarakan.

c. Pengurusan Aset Dan Stor

- i. Jawatankuasa Pengurusan Aset Alih Kerajaan yang ditubuhkan tidak mengadakan mesyuarat sepanjang tahun 2015.
- ii. Laporan tahunan aset tidak disediakan.
- iii. Pengesahan terhadap aset yang diterima tidak dibuat oleh Pegawai Penerima Aset.
- iv. Stok bekalan pejabat tidak direkodkan dalam kad petak KEW.PS-4.
- v. Pengeluaran barang-barang stor tidak menggunakan borang KEW.PS-11.
- vi. Pemeriksaan aset dan verifikasi stor tidak dilaksanakan.
- vii. Buku Log kenderaan tidak lengkap dan kemas kini.
- viii. Analisa penggunaan bahan api tidak dibuat.
- ix. Program penyenggaraan kenderaan tidak disediakan.

d. Pengurusan Pelaburan Dan Pinjaman

- i. Jawatankuasa Pelaburan tidak bermesyuarat mengikut ketetapan.
- ii. Polisi dan garis panduan pelaburan tiada disediakan.
- iii. Pemantauan tidak dibuat terhadap pelaburan yang sedia ada.
- iv. Baki Pinjaman dengan Kerajaan Negeri tidak dapat disahkan.
- v. Rekod pinjaman tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
- vi. Bayaran balik pinjaman tidak dibuat dalam tempoh yang ditetapkan dan terdapat tunggakan bayaran balik pinjaman.

6.7.3. Perbandingan Tahap Prestasi Pengurusan Kewangan Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri

6.7.3.1. Analisis Audit mendapati prestasi pengurusan kewangan bagi 25 Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri Sabah berada pada tahap sangat baik dan diberi penarafan 5 bintang. Markah keseluruhan bagi semua Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri ini didapati telah meningkat berbanding markah yang diperolehi pada tempoh pengauditan tahun sebelum.

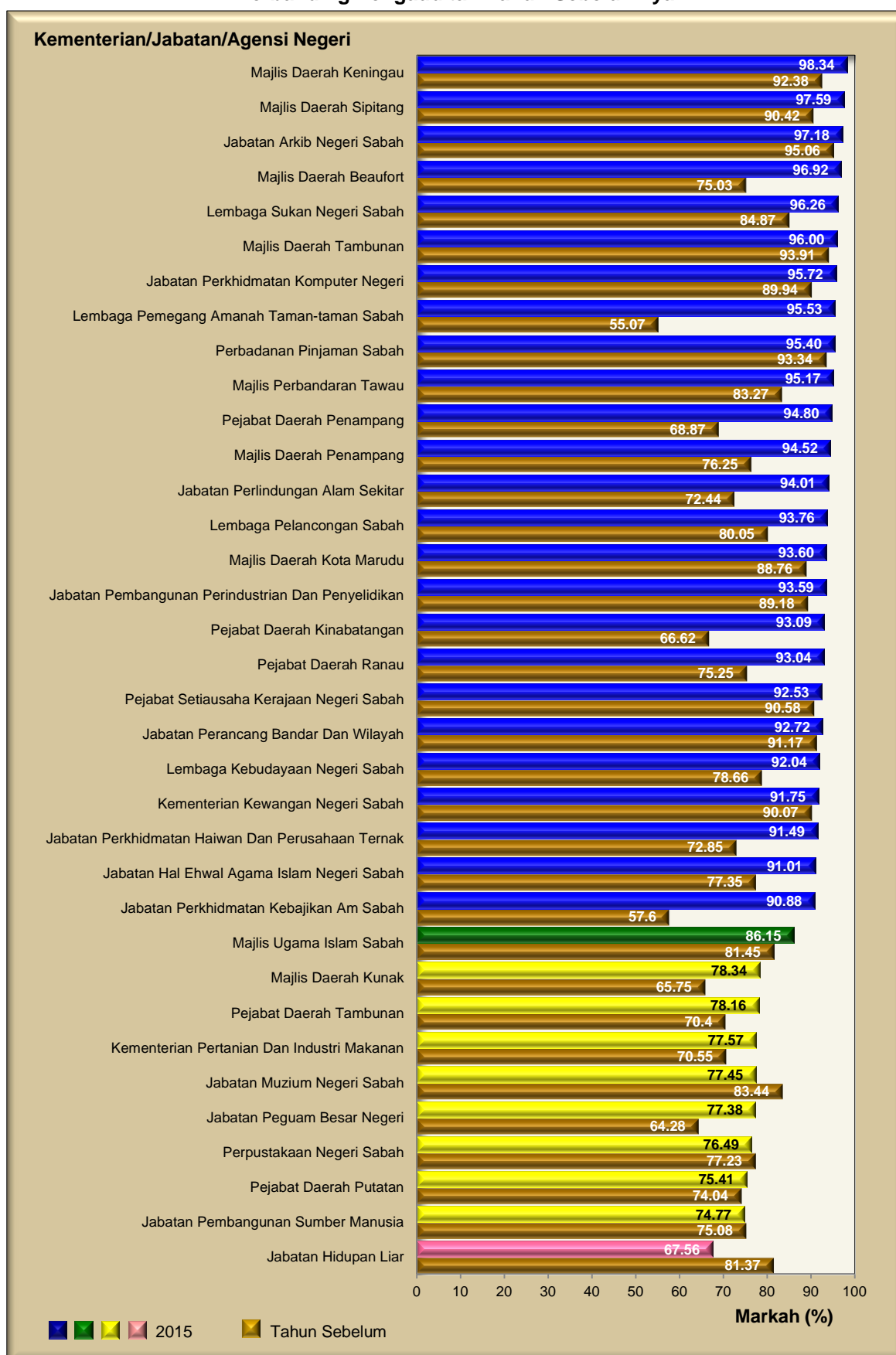
6.7.3.2. Prestasi pengurusan kewangan di Majlis Ugama Islam Sabah pada tahun 2015 kekal pada tahap baik dengan menunjukkan peningkatan markah yang diperolehi.

6.7.3.3. Sebanyak 8 Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri kekal pada tahap memuaskan pada tahun 2015 walaupun menunjukkan sedikit peningkatan dalam markah yang diperolehi.

6.7.3.4. Jabatan Hidupan Liar menunjukkan prestasi terendah iaitu kurang memuaskan dalam tahun 2015 dengan memperolehi 2 bintang berbanding prestasi baik yang ditunjukkan pada tahun 2012.

6.7.3.5. Antara sebab Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri tidak memperolehi tahap prestasi sangat baik kerana Kawalan Pengurusan Aset Dan Stor masih mempunyai banyak kelemahan. Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri dilihat masih tidak dapat mematuhi sepenuhnya peraturan yang ditetapkan dalam Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Sabah Bil. 9/2010 berhubung Pengurusan Aset Kerajaan. Kedudukan trend tahap prestasi pengurusan kewangan Kementerian/Jabatan/ Agensi bagi tahun 2015 berbanding tahun sebelumnya adalah seperti di **Carta 6.4**.

Carta 6.4
Tahap Prestasi Pengurusan Kewangan Berdasarkan Indeks Akauntabiliti
Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri Pada Tahun 2015
Berbanding Pengauditan Tahun Sebelumnya



Sumber: Jabatan Audit Negara

6.8. PEMERIKSAAN AUDIT MENGEJUT

6.8.1. Arahan Perbendaharaan menetapkan Ketua Jabatan hendaklah memastikan pegawai yang dipertanggungjawabkan menyimpan wang awam, setem atau barangan berharga yang lain dengan selamat. Ketua Jabatan juga hendaklah memastikan rekod mengenainya diselenggarakan dengan lengkap, kemas kini dan diperiksa oleh pegawai kanan secara berkala. Pada tahun 2015, Jabatan Audit Negara telah menjalankan pemeriksaan mengejut di 15 Jabatan/Pejabat/Agensi Negeri.

6.8.2. Hasil daripada pemeriksaan Audit mengejut yang dijalankan, didapati 6 Jabatan/Agensi Negeri iaitu Jabatan Muzium Sabah, Pemungut Hasil Tanah Keningau, Jabatan Kerja Raya Daerah Tambunan, Jabatan Air Daerah Beaufort, Jabatan Perkhidmatan Haiwan Dan Perusahaan Ternak Beaufort dan Jabatan Perkhidmatan Haiwan Dan Perusahaan Ternak Penampang telah mematuhi sepenuhnya peraturan kewangan yang disemak. Bagaimanapun 9 Jabatan/Agensi Negeri lagi yang dilawati tidak mematuhi peraturan kewangan. Ketua Jabatan/Pejabat yang berkenaan telah dimaklumkan tentang perkara yang dibangkitkan dan mereka telah diminta untuk mengambil tindakan pembetulan dengan sewajarnya adalah seperti di **Jadual 6.1**.

Jadual 6.1.
Pemeriksaan Audit Mengejut Tahun 2015

Bil.	Jabatan/Agensi Negeri	Penemuan Audit
1.	Jabatan Pertanian Daerah Tuaran	<ul style="list-style-type: none">• AP95(e) - Catatan buku vot elektronik tidak ditandatangani oleh pegawai pertanian pada hujung bulan sebagai bukti semakan telah dibuat.
2.	Stesen Keretapi Papar	<ul style="list-style-type: none">• AP78(a) - Kutipan pada 7/6/2015 hingga 14/6/2015 berjumlah RM3,102 lewat dibankkan antara 1 hingga 4 hari.• AP66 - Tiada perakuan dibuat terhadap ketepatan nombor siri resit rasmi yang diterima di belakang helaian pertama salinan pejabat.• AP61 - Notis pemberitahuan awam untuk mendapatkan resit rasmi setelah wang dibayar tidak dipamerkan.• AP69 - Tiada perwakilan kuasa secara bertulis kepada kerani tiket untuk menandatangani resit rasmi (JBN.076)• AP126(a) - Tiada surat kuasa diberikan secara bertulis kepada pegawai yang memegang kunci peti besi.• AP309(a) - Pemeriksaan Mengejut tidak dilakukan dalam tempoh 6 bulan sekali.• AP309(b) - Daftar Pemeriksaan Mengejut tidak diselenggara.
3.	Jabatan Kerja Raya Tenom	<ul style="list-style-type: none">• AP309(a) - Pemeriksaan Mengejut tidak dilakukan dalam tempoh 6 bulan sekali.• AP309(b) - Daftar Pemeriksaan Mengejut tidak diselenggara.
4.	Pejabat Pemungut Hasil Tanah Papar	<ul style="list-style-type: none">• AP309(a) - Pemeriksaan Mengejut tidak dilakukan dalam tempoh 6 bulan sekali. Pemeriksaan Mengejut terakhir dibuat pada 21/1/2013.

Bil.	Jabatan/Agensi Negeri	Penemuan Audit
5.	Jabatan Air Tawau	<ul style="list-style-type: none"> • AP 72 - Kutipan tidak direkodkan ke dalam Buku Tunai dengan segera. Catatan terakhir dibuat pada 30/1/2015. • (AP80(d) - Tidak ada semakan dibuat ke atas cetakan bank di slip bank/penyata pemungut. • Logo kad kredit tidak dipamerkan • Buku Daftar Kad Kredit tidak diselenggarakan. • AP309(a) - Pemeriksaan Mengejut tidak dilakukan dalam tempoh 6 bulan sekali. • AP309(b) - Daftar Pemeriksaan Mengejut tidak diselenggarakan.
6.	Pejabat Pemungut Hasil Tanah Tawau	<ul style="list-style-type: none"> • AP126(a) - Stok resit yang belum digunakan tidak disimpan dengan selamat. • Terimaan dan pengeluaran stok setem tidak disahkan oleh Ketua Pejabat. • AP125 - Surat kuasa tidak diturunkan kepada pegawai yang memegang kunci dan kombinasi peti besi. • Buku Daftar Pemeriksaan Mengejut tidak mengikut format AP309(b).
7.	Jabatan Air Sandakan	<ul style="list-style-type: none"> • Tiada
8.	Pejabat Penolong Pemungut Hasil Tanah Sandakan	<ul style="list-style-type: none"> • AP80(d) - Tiada bukti semakan slip bank/penyata pemungut. • AP309 – Pemeriksaan mengejut tidak dilaksanakan oleh Ketua Jabatan. • Daftar Pemeriksaan Mengejut tidak mengikut format AP309 (b)
9.	Perpustakaan Cawangan Tambunan	<ul style="list-style-type: none"> • AP309(a) - Pemeriksaan Mengejut tidak dilakukan dalam tempoh 6 bulan sekali. • AP309(b) - Daftar Pemeriksaan Mengejut tidak diselenggarakan.

Sumber: Jabatan Audit Negara

6.9. SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, prestasi pengurusan kewangan di peringkat Kementerian/ Jabatan/Agensi Negeri bagi tahun 2015 adalah baik. Bagaimanapun, masih terdapat ruang untuk penambahbaikan bagi memantapkan lagi prestasi pengurusan kewangan ini. Oleh itu, adalah disyorkan supaya Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri mengambil tindakan terhadap perkara berikut:

6.9.1. Bagi membolehkan isu yang dibangkitkan oleh pihak Audit dapat dibincangkan dengan lebih fokus, tindakan *corrective* dan *preventive* hendaklah dilaksanakan secara proaktif melalui Jawatankuasa-jawatankuasa Kewangan sedia ada. Tindakan *corrective* adalah untuk memastikan kelemahan yang dibangkitkan dapat diperbetulkan. Manakala tindakan *preventive* adalah bagi memastikan kelemahan yang sama tidak berulang.

6.9.2. Memandangkan pengauditan terhadap pengurusan kewangan yang dijalankan oleh Jabatan Audit Negara bagi tujuan memberi penarafan adalah terhad kepada beberapa Pusat Tanggungjawab (PTJ) sahaja, Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan perlu mengarahkan Unit Audit Dalam menjalankan pengauditan di PTJ yang lain untuk memastikan sama ada

kelemahan yang sama tidak berlaku di pejabat berkenaan. Oleh itu, Unit Audit Dalam perlu dimantapkan supaya dapat berfungsi dengan lebih berkesan.

6.9.3. Penglibatan/penyeliaan oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan perlu dipertingkatkan. Mereka perlu terlibat secara *hands-on* dalam urusan pengurusan kewangan.

6.9.4. Tindakan surcaj/tatatertib dikenakan terhadap mereka yang gagal memungut hasil/membuat bayaran yang tidak teratur. Tindakan juga patut diambil terhadap pegawai-pegawai yang gagal mengambil tindakan terhadap pegawai di bawah penyeliaan mereka yang tidak melaksanakan tanggungjawab masing-masing.

6.9.5. Latihan yang berterusan diberikan kepada pegawai-pegawai yang terlibat dalam pengurusan kewangan.



PENUTUP

PENUTUP

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

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

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

Jabatan Audit Negara

Putrajaya

18 Mac 2016

