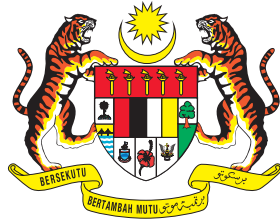


LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

SIRI 1 | **2015**

**PENGURUSAN AKTIVITI BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN
DAN PENGURUSAN SYARIKAT SUBSIDIARI SERTA PENGURUSAN KEWANGAN**

JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA



LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

SIRI 1 | 2015

PENGURUSAN AKTIVITI BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN DAN PENGURUSAN SYARIKAT SUBSIDIARI SERTA PENGURUSAN KEWANGAN

Untuk Mengetahui Tindakan-Tindakan Yang Telah/Sedang/Akan Diambil Oleh Pihak Kementerian/Agensi Terhadap Isu-Isu Yang Dilaporkan, Laporan Ini Hendaklah Dibaca Bersama Laporan Maklum Balas Ke Atas Isu-Isu Utama Dalam Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Pengurusan Aktiviti Badan Berkanun Persekutuan Dan Pengurusan Syarikat Subsidiari Serta Pengurusan Kewangan Bagi Tahun 2015 Siri 1

KANDUNGAN

vii **KATA PENDAHULUAN**

xiii **PENGENALAN**

xvii **INTISARI LAPORAN**

BAHAGIAN I PENGURUSAN AKTIVITI BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN

3 1. Pendahuluan

3 **LEMBAGA PELABUHAN JOHOR**
2. Pengurusan Pembinaan Bangunan Ibu Pejabat

35 **LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA**
3. Pengurusan Perolehan

59 **UNIVERSITI MALAYSIA SABAH**
4. Pengurusan Perolehan

97 **UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA**
5. Pengurusan Perolehan

123 **PERTUBUHAN KESELAMATAN SOSIAL**
6. Pengurusan Pembinaan Dan Peralatan Pusat Rehabilitasi

154 **MAJLIS AGAMA ISLAM WILAYAH PERSEKUTUAN**
7. Pengurusan Sistem Maklumat Agihan Zakat

187 **LGM PROPERTIES CORPORATION (LGMPC)**
8. Pengurusan Ladang Dan Bangunan LGM Oleh LGMPC

213 **LEMBAGA TABUNG HAJI**
9. Pengurusan Penginapan Dan Pengangkutan Jemaah Haji
Di Tanah Suci

KANDUNGAN

BAHAGIAN II PENGURUSAN SYARIKAT SUBSIDIARI BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN

233 10. Pendahuluan

234 **LEMBAGA PEMBANGUNAN LANGKAWI**

11. Pengurusan Syarikat LADA Eco-Tourism Sdn. Berhad

265 **MAJLIS AGAMA ISLAM WILAYAH PERSEKUTUAN**

12. Pengurusan Kolej Sains Perubatan Antarabangsa Pusrawi Sdn. Berhad

285 **PERBADANAN KEMAJUAN KRAFTANGAN MALAYSIA**

13. Pengurusan Syarikat Kraf Holdings Sdn. Berhad

308 **UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA**

14. Pengurusan Syarikat UiTM Hospitality Management Sdn. Berhad

341 **UNIVERSITI MALAYSIA SARAWAK**

15. Pengurusan Syarikat UNIMAS Holdings Sdn. Berhad

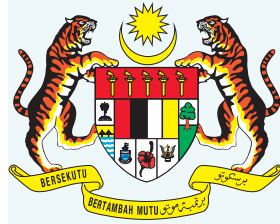
BAHAGIAN III PENGURUSAN KEWANGAN BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN

363 16. Pelaksanaan Sistem Penarafan Indeks Akauntabiliti Dalam Pengurusan Kewangan Badan Berkanun Persekutuan

406 17. Pengauditan Mengejut di Pejabat Badan Berkanun Persekutuan Di Negeri Dan Daerah

412 18. Pengurusan Kewangan di Pejabat Perwakilan Badan Berkanun Persekutuan Di Luar Negara

423 **PENUTUP**



KATA PENDAHULUAN



KATA PENDAHULUAN

1. Perkara 106 dan 107 Perlembagaan Persekutuan dan Akta Audit 1957 menghendaki Ketua Audit Negara mengaudit penyata kewangan, pengurusan kewangan, aktiviti Kementerian/Jabatan/Agensi serta pengurusan syarikat Kerajaan Persekutuan/Agensi dan mengemukakan Laporan mengenainya kepada Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong untuk mendapatkan perkenan supaya Laporan itu dibentangkan di Parlimen. Bagi memenuhi tanggungjawab ini, Jabatan Audit Negara telah menjalankan 4 jenis pengauditan seperti berikut:

1.1. Pengauditan Penyata Kewangan - untuk memberi pendapat sama ada Penyata Kewangan Badan Berkanun Persekutuan bagi tahun berkenaan menggambarkan kedudukan kewangan yang benar dan saksama serta rekod perakaunan mengenainya telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini;

1.2. Pengauditan Pematuhan - untuk menilai sama ada pengurusan kewangan di Badan Berkanun Persekutuan telah dilaksanakan mengikut undang-undang dan peraturan kewangan yang berkaitan;

1.3. Pengauditan Prestasi - untuk menilai sama ada sesuatu aktiviti Badan Berkanun Persekutuan dilaksanakan dengan cekap, berhemat dan mencapai objektif/matlamat yang ditetapkan; dan

1.4. Pengauditan Pengurusan Syarikat Kerajaan - untuk menilai sama ada pengurusan syarikat subsidiari Badan Berkanun Persekutuan telah dilaksanakan dengan teratur.

2. Laporan saya mengenai pelaksanaan aktiviti Badan Berkanun Persekutuan dan pengurusan syarikat Kerajaan serta pengurusan kewangan Badan Berkanun Persekutuan bagi tahun 2015 Siri 1 mengandungi 3 bahagian seperti berikut:

Bahagian I : Pengurusan Aktiviti Badan Berkanun Persekutuan

Bahagian II : Pengurusan Syarikat Subsidiari Badan Berkanun Persekutuan

Bahagian III : Pengurusan Kewangan Badan Berkanun Persekutuan

3. Seksyen 6(d), Akta Audit 1957 menghendaki Ketua Audit Negara menjalankan pengauditan untuk menilai sama ada aktiviti Kerajaan diuruskan dengan cekap, berhemat dan selaras dengan objektif aktiviti berkenaan. Pengauditan tersebut melibatkan pelbagai aktiviti seperti perolehan, perladangan, hartanah, ICT, pembinaan, penginapan dan pengangkutan. Laporan ini mengandungi perkara yang telah diperhatikan hasil daripada pengauditan terhadap 8 program/aktiviti/projek dan pengurusan 5 syarikat subsidiari. Pada umumnya, terdapat kelemahan dalam pengurusan perolehan kerja/bekalan/perkhidmatan seperti kerja/bekalan tidak mengikut spesifikasi, kelewatan tidak munasabah, reka bentuk bangunan kurang sesuai dan elemen bangunan hijau tidak berfungsi, kelemahan pengurusan dan penyenggaraan aset, peralatan yang dibeli tidak digunakan, kelemahan dalam pengurusan ladang, kelemahan dalam pengurusan penginapan, kelemahan kawalan dalam sistem serta kelemahan pengurusan syarikat. Kelemahan tersebut adalah disebabkan oleh ketidakpatuhan kepada peraturan dan prosedur yang ditetapkan; kurang teliti semasa merancang program/aktiviti/projek serta tidak memantau dengan kerap dan teliti kerja kontraktor/vendor.

4. Bermula pada tahun 2007, Jabatan Audit Negara telah melaksanakan pengauditan pengurusan kewangan berdasarkan Indeks Akauntabiliti dengan memberi penarafan 4 bintang kepada Badan Berkanun Persekutuan. Badan Berkanun Persekutuan yang dipilih secara giliran setiap 3 tahun akan dinilai tahap pengurusan kewangannya berdasarkan kriteria yang diukur secara objektif dan menjadi penanda aras ke arah penambahbaikan demi kecemerlangan pengurusan kewangan. Mulai tahun kewangan 2015, Jabatan Audit Negara telah menaikkan penarafan Cemerlang dari 4 bintang kepada 5 bintang bagi memenuhi keperluan semasa Sektor Awam di samping memberi penilaian yang setara dengan penarafan oleh Agensi-agensi lain. Aspek utama kawalan pengurusan kewangan juga telah ditambah daripada 8 elemen kepada 9 elemen yang merangkumi Kawalan Pengurusan; Kawalan Bajet; Kawalan Terimaan; Pengurusan Perolehan; Kawalan Perbelanjaan; Pengurusan Kumpulan Wang Pinjaman Dan Deposit; Pengurusan Aset Dan Stor; Pengurusan Pelaburan Dan Pinjaman serta Pengurusan Penyata Kewangan. Ini adalah untuk memastikan usaha kecemerlangan dibudayakan secara berterusan di peringkat Badan Berkanun Persekutuan dalam meningkatkan akauntabiliti dan sistem penyampaian perkhidmatan. Pada tahun 2015, analisis menunjukkan 1 BBP atau 4.2% berada pada tahap Cemerlang, 8 BBP atau 33.3% pada tahap Baik, 12 BBP atau 50% pada tahap Memuaskan dan 3 BBP atau 12.5% pada tahap Kurang Memuaskan. Selain itu, terdapat 4 BBP yang menurun tahap prestasinya berbanding pencapaiannya melebihi 90% pada tahun 2012.

5. Selain pengauditan pengurusan aktiviti Badan Berkanun Persekutuan dan pengurusan kewangan, pengauditan mengejut di 176 pejabat Badan Berkanun Persekutuan di negeri dan daerah mendapati 22.7% pejabat mematuhi kesemua peraturan dan prosedur utama

pengurusan kewangan. Pengauditan 9 pejabat perwakilan Badan Berkanun Persekutuan di luar negara mendapati pengurusan kewangan pejabat tersebut adalah baik.

6. Seperti mana tahun yang lalu, beberapa siri *engagement* dan *exit conference* dengan pihak yang terlibat dalam pengauditan pengurusan program/aktiviti Badan Berkanun Persekutuan dan pengurusan syarikat subsidiari telah diadakan untuk membincang perkara yang dilaporkan dalam Laporan ini bagi tujuan pengesahan. *Exit Conference* bersama dengan Ketua Setiausaha Kementerian/Ketua Pegawai Eksekutif/Ketua Pegawai Eksekutif Syarikat Kerajaan telah diadakan yang turut dihadiri oleh wakil Kementerian, Agensi, Jabatan Peguam Negara dan Kementerian Kewangan Malaysia. Dalam Laporan ini, sebanyak 45 syor telah dikemukakan kepada Ketua Setiausaha Kementerian/Ketua Pegawai Eksekutif/Naib Canselor Universiti/Ketua Pegawai Eksekutif Syarikat Kerajaan untuk tindakan pembetulan dan penambahbaikan bagi mengelakkan kelemahan yang sama berulang serta memperbaiki kelemahan yang dikenal pasti.

7. Pada 26 Mac 2015, Jabatan Audit Negara telah melancarkan *Auditor General's Dashboard* Versi 2.0 (*AG's Dashboard*) bagi menggantikan versi asal yang mula diperkenalkan pada tahun 2013. *AG's Dashboard* adalah Paparan Susulan Laporan Ketua Audit Negara yang dilaksanakan selaras dengan Program Transformasi Kerajaan Kedua (GTP 2.0) di bawah inisiatif Bidang Keberhasilan Utama Negara (NKRA) Anti-Rasuah bagi menyediakan maklum balas terkini kepada orang awam agar dapat menggalakkan ketelusan dan mempercepatkan penyelesaian isu di peringkat agensi/jabatan. Ciri-ciri baru dalam *AG's Dashboard* versi 2 ini dapat membantu Kementerian/Agensi Kerajaan dan rakyat serta Jabatan Audit Negara sendiri menjejak sesuatu isu yang dilaporkan dengan pantas melalui kaedah maklum balas secara dalam talian (*online*) dan komentar awam. Laporan dan Statistik yang berkala boleh diperolehi oleh Kementerian/Agensi/Rakyat melalui *AG's Dashboard* dalam menilai keberkesanan tindakan susulan yang diambil sehingga ke jalan penyelesaian isu tersebut sama ada berbentuk tindakan korektif atau tindakan punitif.

8. Saya ingin merakamkan ucapan terima kasih kepada semua pegawai Kementerian, Badan Berkanun Persekutuan dan syarikat subsidiarinya yang telah memberikan kerjasama kepada pegawai saya sepanjang pengauditan dijalankan. Saya juga ingin melahirkan penghargaan dan terima kasih kepada pegawai saya yang telah berusaha gigih serta memberikan sepenuh komitmen untuk menyiapkan laporan ini.

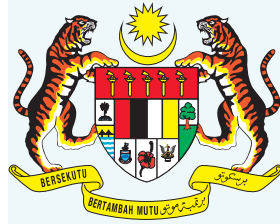


(TAN SRI HAJI AMBRIN BIN BUANG)

Ketua Audit Negara
Malaysia

Putrajaya

22 Mac 2016



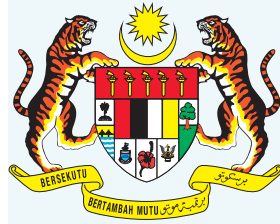
Pengenalan



PENGENALAN

1. Mengikut tafsiran Akta Badan Berkanun (Akaun dan Laporan Tahunan) 1980 (Akta 240) Badan Berkanun adalah sebuah pertubuhan yang diperbadankan mengikut undang-undang Persekutuan. Badan Berkanun merupakan badan korporat atau agensi Kerajaan Malaysia yang diperbadankan oleh undang-undang penubuhan bagi maksud Kerajaan Persekutuan tetapi tidak termasuk pihak berkuasa tempatan atau perbadanan di bawah Akta Syarikat 1965.
2. Badan Berkanun Persekutuan ditubuhkan bertujuan untuk melaksanakan dasar Kerajaan melalui program dan aktiviti yang ditetapkan secara profesional dan berkesan. Setiap Badan Berkanun Persekutuan yang ditubuhkan adalah tertakluk kepada akta tubuh atau akta subsidiari yang diperbadankannya di bawah akta induk dan berfungsi mengikut tujuan penubuhannya. Ia mempunyai kuasa autonomi seperti yang ditetapkan oleh akta tubuhnya. Namun, sebuah Lembaga Pengarah perlu diwujudkan untuk melaksanakan fungsi, pentadbiran, pengurusan dan aktiviti. Lembaga Pengarah mempunyai kuasa untuk membuat keputusan mengenai aspek pentadbiran dan pengurusan Badan Berkanun Persekutuan. Ahli Lembaga Pengarah adalah terdiri daripada wakil Perbendaharaan, Kementerian berkenaan, pegawai kerajaan dan ahli korporat yang mempunyai kemahiran berkaitan aktiviti Badan Berkanun Persekutuan. Pelantikan dan penamatan keahlian Lembaga Pengarah adalah di bawah bidang kuasa Menteri berkenaan. Setiap Badan Berkanun Persekutuan diletakkan di bawah Menteri yang bertanggungjawab seperti yang ditetapkan oleh akta tubuh atau mengikut *Ministerial Functions Act 1969* (Akta 2) pindaan tahun 1999. Bidang kuasa Badan Berkanun Persekutuan adalah luas dan antaranya boleh meminjam, memberi pinjaman, melabur, menubuhkan syarikat subsidiari, mengurus kumpulan wang dan akaun amanah serta melaksanakan program atau aktiviti tertakluk kepada akta tubuhnya. Sebahagian Badan Berkanun Persekutuan bergantung kepada geran kerajaan untuk melaksanakan aktiviti manakala yang lain membiayai operasinya daripada sumber dana sendiri.
3. Jabatan Audit Negara juga telah melaksanakan pengauditan pengurusan kewangan dan penarafan telah diberi terhadap 24 Badan Berkanun Persekutuan pada tahun 2015. Selain itu, pengauditan mengejut telah dilaksanakan terhadap pengurusan kewangan bagi 176 pejabat Badan Berkanun Persekutuan di negeri dan daerah pada tahun 2015. Jabatan Audit Negara juga melaksanakan pengauditan pengurusan kewangan terhadap 9 pejabat perwakilan Badan Berkanun Persekutuan di luar negara.

4. Sehingga akhir tahun 2015, sebanyak 128 Badan Berkanun Persekutuan telah ditubuhkan untuk melaksanakan fungsi sebagaimana ia diperbadankan. Selain itu, 10 Kumpulan Wang telah diwujudkan untuk memperakaunkan transaksi mengikut peraturan yang ditetapkan.



INTISARI LAPORAN



BAHAGIAN I

PENGURUSAN AKTIVITI BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN

1. PENDAHULUAN

Jabatan Audit Negara dikehendaki mengaudit aktiviti Badan Berkanun Persekutuan untuk menentukan sama ada ia dilaksanakan dengan cekap, berkesan dan berhemat selaras dengan objektif yang telah ditetapkan. Pada tahun 2015, sebanyak 8 aktiviti telah dipilih untuk dibentangkan dalam sesi kedua persidangan Parlimen tahun 2016.

2. LEMBAGA PELABUHAN JOHOR

- *Pengurusan Pembinaan Bangunan Ibu Pejabat*

- a. Lembaga Pelabuhan Johor (LPJ) ditubuhkan pada 1 Januari 1975 di bawah Akta Lembaga-Lembaga Pelabuhan 1963. LPJ telah memulakan operasinya pada tahun 1977 dan ia merupakan pelabuhan Malaysia yang pertama mempunyai kawasan perdagangan bebas. Objektif penubuhannya adalah untuk memperkukuhkan pembangunan kapasiti infrastruktur pelabuhan selaras dengan keperluan pelanggan dan *stakeholder*; meningkatkan kecekapan dan keberkesanan kawalan keselamatan, kesihatan dan persekitaran pelabuhan; memantapkan kompetensi modal insan dalam aspek pengetahuan dan kemahiran operasi pelabuhan dan marin serta mewujudkan persekitaran dan komuniti pelabuhan yang menggalakkan urusan perniagaan. Projek pembinaan ibu pejabat baru LPJ dirancang bagi mencerminkan imej korporat LPJ dan meningkatkan produktiviti dengan menyediakan ruang kerja yang selesa kepada warga kerja LPJ. Jabatan Kerja Raya (JKR) telah mencadangkan pembinaan bangunan berkonsepkan bangunan hijau selaras dengan hasrat YAB Perdana Menteri untuk mengurangkan pelepasan karbon atau gas hijau sehingga 40% daripada kadar pelepasan tahun 2005 menjelang tahun 2020. Projek ini dibina dengan kos berjumlah RM49.60 juta yang dimulakan pada 5 Januari 2012 dan dijangka siap pada 31 Julai 2013.
- b. Pengauditan yang dijalankan antara bulan September 2015 hingga Februari 2016 mendapati secara keseluruhannya, pengurusan Projek Pembinaan Bangunan Ibu Pejabat LPJ oleh JKR adalah kurang memuaskan. Antara kelemahan yang dikenal pasti adalah seperti berikut:
 - i. Nilai kontrak asal LPJ adalah RM46.42 juta manakala Arahan Perubahan Kerja adalah berjumlah RM3.03 juta dengan pelarasan harga sejumlah RM0.15 juta menjadikan nilai keseluruhan kontrak baru berjumlah RM49.60

- juta. Setakat 19 Januari 2016, sejumlah RM44.69 juta iaitu 90% telah dibelanjakan melalui 36 bayaran interim. Selain itu, sejumlah 58 aduan kerosakan dalam Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP) masih belum diperbaiki sehingga 11 Februari 2016 walaupun tempoh DLP telah tamat pada 26 November 2015.
- ii. Status pematuhan bangunan LPJ terhadap elemen hijau yang dilaksanakan oleh Cawangan Alam Sekitar dan Tenaga (CAST) JKR pada 23 dan 24 November 2015 belum dimaklumkan kepada LPJ setakat 15 Januari 2016. Selain itu, aplikasi elemen hijau yang melibatkan penggunaan *eco glass wall* dan *motion sensor* tidak menepati fungsi yang ditetapkan. Pemasangan *vertical fin* bernilai RM730,062 dan *motion sensor* bernilai RM26,455 seperti dalam kontrak utama didapati gagal berfungsi untuk memenuhi objektifnya serta anggaran kos penyenggaraan RM50,000 oleh LPJ terhadap *vertical fin* juga tidak dimaklumkan kepada pihak LPJ oleh JKR.
 - iii. Kegagalan LPJ dan JKR untuk memperincikan keperluan menerusi *Need Statement* dan Mesyuarat Koordinasi telah menyebabkan LPJ menanggung tambahan kos bagi kerja pengubahsuaian bernilai RM398,888 setelah berpindah ke bangunan ibu pejabat baru.
 - iv. Kerja pemasangan sebenar berbeza dengan lukisan, kerja am yang kurang memuaskan, kerja mekanikal dan elektrik tidak mengikut spesifikasi yang ditetapkan dan reka bentuk yang kurang sesuai.
- c. Pihak Audit mengesyorkan LPJ dan JKR mengambil tindakan penambahbaikan seperti berikut:
- i. JKR perlu mengeluarkan Laporan Penarafan Hijau supaya tindakan dan langkah sewajarnya dapat diambil untuk mengoptimumkan elemen penjimatan kos tenaga dan sumber.
 - ii. JKR dan LPJ sepatutnya memperincikan *Need Statement* supaya bangunan memenuhi kehendak pengguna untuk mengelakkan pengubahsuaian tambahan dan peningkatan kos.
 - iii. LPJ hendaklah memastikan kerja pembinaan dilaksanakan mengikut spesifikasi yang ditetapkan dan membuat tuntutan terhadap kontraktor bagi kerja yang tidak mengikut spesifikasi.
 - iv. JKR perlu mengambil tindakan pembaikan terhadap kerosakan bangunan dalam Tempoh Tanggungan Kecacatan dan mengambil tindakan penyelesaian tuntutan dalam kontrak ini.

3. LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA

- *Pengurusan Perolehan*

- a. Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) diperbadankan pada 7 Julai 1994 melalui Akta Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan 1994 (Akta 520) untuk menjalankan fungsinya yang berkaitan industri pembinaan dan perkara yang berhubung dengannya. CIDB dikawal selia oleh Kementerian Kerja Raya (KKR). Objektif CIDB adalah untuk membangunkan kapasiti dan keupayaan industri pembinaan melalui peningkatan kualiti dan produktiviti dengan memberi penekanan kepada profesionalisme, inovasi dan pengetahuan. Jumlah perolehan yang dilaksanakan oleh CIDB dari tahun 2013 sehingga 2015 adalah berjumlah RM124.95 juta iaitu sejumlah RM22.96 juta bagi tahun 2013, RM19.74 juta bagi tahun 2014 dan RM82.25 juta bagi tahun 2015.
- b. Pengauditan yang dijalankan pada bulan September hingga Disember 2015 mendapati secara keseluruhannya, pengurusan perolehan CIDB adalah kurang memuaskan. Kelemahan dalam pengurusan perolehan CIDB adalah seperti berikut:
 - i. Manual Kewangan yang diluluskan dalam Mesyuarat Pengurusan Tertinggi CIDB pada tahun 2009 tidak dikemukakan kepada Lembaga Pengarah untuk kelulusan. Selain itu, Manual Kewangan dan Manual Perolehan juga adalah kurang lengkap kerana pengurusan dan pentadbiran kontrak tidak diperincikan.
 - ii. Perolehan bagi 3 bekalan dan perkhidmatan berjumlah RM1.07 juta telah dipecah kecil secara pembelian terus.
 - iii. Sebanyak 80 pesanan tempatan bernilai RM160,541 dikeluarkan selepas penerimaan bekalan atau perkhidmatan dilaksanakan. Daripada jumlah tersebut, 46 pesanan tempatan melibatkan pembekal yang sama.
 - iv. Kontrak tidak disediakan bagi perolehan penyewaan peralatan IT bagi tahun 2013, 2014 dan 2015 bernilai RM1.25 juta yang merupakan perkhidmatan bermasa. Bagi penyewaan tahun 2014 dan 2015, tambahan yang diluluskan menyebabkan nilai selepas perubahan kuantiti meningkat kepada RM558,200 dan RM559,974 iaitu melebihi had perolehan secara sebut harga berjumlah RM500,000. Selain itu, bilangan peralatan IT yang direkodkan berbeza dengan bilangan sebenar di lokasi bagi tahun 2013 sehingga 2015. Sebanyak 6 *central processing unit* (CPU) dan 8 monitor komputer yang disewa belum digunakan dan masih disimpan di stor sejak diterima pada 18 Jun 2015.
 - v. Sebanyak 3 kontrak perolehan secara tender bernilai RM12.10 juta lewat ditandatangani antara 76 hingga 250 hari manakala 6 perjanjian pelantikan

perunding bernilai RM4.85 juta lewat ditandatangani antara 202 hingga 577 hari.

- vi. *Liquidated Ascertained Damages* (LAD) bagi tahun 2014 dan 2015 berjumlah RM680,715 tidak dikenakan bagi kelewatan dalam penghantaran set riben IDX800D ke PTJ yang berkenaan. SST bagi pembekalan set riben IDX800D pada tahun 2013 pula tidak mengandungi klausa tempoh pembekalan dan LAD. Selain itu, bilangan set riben IDX800D yang direkodkan berbeza sebanyak 20 set dengan bilangan sebenar di Pejabat CIDB Negeri Johor bagi tahun 2015.
 - vii. Tiada klausa LAD dalam Surat Setuju Terima pembekalan mesin simulator dan peralatan tambahan bernilai RM2.12 juta menyebabkan LAD tidak boleh dikenakan bagi kelewatan pembekalan antara 26 sehingga 53 hari. Perisian simulator, mesin simulator dan peralatan tambahan yang diagihkan kepada Akademi Binaan Malaysia (ABM) tidak direkodkan sebagai aset alih CIDB ataupun ABM.
 - viii. Jadual penyenggaraan suku tahun tidak dikemukakan oleh ABM Johor dan ABM Sarawak kepada CIDB bagi semua jenis penyenggaraan seperti yang ditetapkan dalam kontrak. Selain itu, kerja penyenggaraan luar dan dalam bangunan juga tidak dilaksanakan dengan sempurna menyebabkan Pejabat CIDB Negeri Sarawak perlu menanggung kos penyenggaraan berjumlah RM21,084 bagi tahun 2013 sehingga 2015.
 - ix. Penyelenggaraan rekod perolehan di PTJ adalah tidak teratur dan tidak lengkap. Selain itu, maklumat bilangan dan jumlah keseluruhan perolehan tahunan tidak diselenggara secara berpusat oleh CIDB.
 - x. Pemantauan oleh pegawai bertanggungjawab terhadap perolehan yang dilaksanakan terutama daripada aspek pematuhan peraturan kewangan dan pentadbiran kontrak adalah kurang berkesan.
- c. Pihak Audit mengesyorkan CIDB mengambil tindakan seperti berikut bagi mengatasi kelemahan yang dibangkitkan:
- i. CIDB hendaklah memastikan perolehan dibuat mengikut peraturan dan mengelakkan pecah kecil perolehan bagi mendapatkan perkhidmatan yang terbaik dan *value for money*.
 - ii. CIDB hendaklah mewujudkan senarai panel pembekal bagi perolehan bekalan guna habis seperti toner dan riben bagi mengelakkan pecah kecil dan perbezaan harga yang tinggi.
 - iii. CIDB hendaklah memastikan pengurusan kontrak diurus dengan teratur dan segala dokumen kontrak disediakan serta disemak oleh pegawai undang-undang CIDB. Klausa LAD patut dilaksanakan sekiranya syarat kontrak tidak dipatuhi dan ditandatangani dalam tempoh yang ditetapkan.

- iv. CIDB hendaklah memastikan kontrak penyewaan seperti peralatan ICT dikaji semula dengan memasukkan terma berkaitan penghantaran bekalan secara berperingkat mengikut keperluan bagi mengelakkan pembaziran.
- v. CIDB hendaklah membuat pemantauan terhadap perolehan secara berkala bagi memastikan pematuhan kepada peraturan kewangan dan pentadbiran kontrak dapat dibuat dengan lebih cekap dan berkesan.

4. UNIVERSITI MALAYSIA SABAH

- **Pengurusan Perolehan**

- a. Universiti Malaysia Sabah (UMS) telah ditubuhkan melalui Seksyen 6(1) Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 dan PU(A) 484 Perintah Universiti Malaysia Sabah (Perbadanan) 1994 yang bermatlamat untuk memesatkan ekonomi, pembangunan dan pendidikan di Sabah. Kampus induk UMS terletak di Kota Kinabalu manakala kampus cawangannya terletak di Sandakan dan Labuan. UMS menetapkan misi bagi mencapai keseimbangan pengkhususan ilmu dan keperibadian pelajarannya untuk menghasilkan produktiviti dan kualiti yang tinggi dalam konteks persekitaran dan aspirasi pembangunan masyarakat dan negara. Objektif penubuhan UMS adalah untuk mencapai kecemerlangan kesarjanaan akademik bertaraf antarabangsa dalam pelbagai bidang iaitu sains, teknologi, kejuruteraan, perniagaan, ekonomi, politik dan sains sosial. Perolehan UMS diurus melalui kaedah perolehan secara pembelian terus, sebut harga, tender dan rundingan terus bagi semua perolehan kerja, perkhidmatan dan bekalan. Perolehan yang diuruskan oleh UMS bagi tahun 2013 sehingga 2015 adalah berjumlah RM331.49 juta.
- b. Pengauditan yang dijalankan pada bulan November dan Disember 2015 mendapati secara keseluruhannya pengurusan perolehan UMS adalah kurang memuaskan. Antara kelemahan yang diperhatikan adalah seperti berikut:
 - i. **Perolehan Tidak Mengikut Tatacara**
 - Sebanyak 2 perolehan secara sebut harga berjumlah RM210,297 telah dipecah kecil secara pembelian terus.
 - Analisis harga terhadap perolehan toner dan kertas A4 bagi tahun 2013 sehingga 2015 mendapati perbezaan harga bagi toner dan kertas A4 yang sama jenis antara 7.1% sehingga 379.6%.
 - ii. **Kelemahan Pengurusan Projek/Bekalan**
 - Penggunaan sistem kawalan kamera litar tertutup (CCTV) secara bersepadu tidak dioptimumkan. Sebanyak 147 daripada 595 atau 24.7% CCTV yang telah diintegrasikan dengan *security command centre* tidak

memaparkan imej di *display monitor*. Daripada jumlah tersebut, 82 daripadanya merupakan CCTV sedia ada di UMS manakala 65 atau 44.2% CCTV yang bernilai RM247,388 merupakan CCTV baru yang dibekalkan oleh pihak syarikat. Selain itu, sebanyak 75 unit CCTV belum diintegrasikan dengan *security command centre* kerana pemasangan dibuat selepas pembangunan sistem kawalan CCTV secara bersepadu ini selesai.

- Sebanyak 4 kerja pembaikan, ubah suai dan naik taraf kemudahan serta fasiliti berjumlah RM934,302 belum disiapkan mengikut tempoh kontrak sehingga tarikh pengauditan dengan prestasi kemajuan projek antara 19% hingga 80%.
- Sebanyak 8 perolehan secara pembelian terus berjumlah RM135,232 lewat dibekalkan antara 17 hingga 212 hari.

iii. Kelemahan Pengurusan Kontrak

- Sebanyak 10 Arahan Perubahan Kerja berjumlah RM151,600 bagi kerja pembinaan bangunan stor senjata Pasukan Latihan Pegawai Simpanan diluluskan selepas kerja disiapkan oleh kontraktor. Penyata Akaun Muktamad belum dikeluarkan manakala Lukisan Siap Bina belum diserahkan walaupun Perakuan Siap Kerja telah dikeluarkan pada 2 Julai 2013.
- Bayaran berjumlah RM3.01 juta atau 70% daripada harga kontrak bagi perolehan 7 peralatan perubatan dibuat sebelum pengujian dan pentauliahan peralatan dilaksanakan.
- Sebanyak 8 perjanjian bernilai RM11.20 juta lewat ditandatangani selepas 4 bulan iaitu antara 23 sehingga 73 hari.

iv. Kelemahan Pengurusan Aset

- Sebanyak 3 unit peralatan perubatan berjumlah RM1.76 juta tidak digunakan secara optimum sejak ia dibeli antara 461 sehingga 645 hari.

v. Susulan Terhadap Pengurusan Penyenggaraan Dan Perkhidmatan Sistem Mekanikal Dan Elektrikal Seperti Dilaporkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2012 Siri 1

- Data aset dalam Sistem Pengurusan Penyenggaraan Berkomputer (CMMS) masih belum dikemaskini manakala *Building Automation System* (BAS) tidak beroperasi di beberapa bangunan.

- c. Pihak Audit mengesyorkan UMS mengambil tindakan seperti berikut bagi mengatasi kelemahan yang dibangkitkan:

- i. UMS hendaklah memastikan perolehan dibuat mengikut peraturan ditetapkan bagi mengelakkan pecah kecil serta perkhidmatan terbaik dan *value for money* diperoleh.
- ii. UMS hendaklah memastikan perancangan perolehan dibuat dengan teliti bagi membolehkan ia dilaksanakan dengan teratur dan digunakan secara optimum bagi mengelakkan pembaziran serta rosak sebelum ia digunakan.
- iii. UMS hendaklah membuat semakan secara terperinci terhadap keupayaan kontraktor semasa proses penilaian sebut harga. Pelaksanaan projek oleh kontraktor hendaklah dipantau dengan rapi supaya projek dilaksanakan mengikut spesifikasi, berkualiti dan siap mengikut tempoh ditetapkan. Denda kelewatan hendaklah disyaratkan bagi menjaga kepentingan UMS.
- iv. UMS hendaklah memastikan syarat kontrak dipatuhi sepenuhnya bagi melindungi kepentingan UMS sekiranya berlaku sebarang pelanggaran kontrak.

5. UNIVERSITI TUN HUSSEIN ONN MALAYSIA

- *Pengurusan Perolehan*

- a. Universiti Tun Hussein Onn Malaysia (UTHM) dahulunya dikenali sebagai Kolej Universiti Tun Hussein Onn (KUiTTHO) telah dinaik taraf sebagai universiti pada tahun 2000 di bawah Akta 30 Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 dan dikawal selia oleh Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT). Objektif penubuhan UTHM adalah untuk menyediakan program akademik berkualiti tinggi yang berasaskan sains dan teknologi untuk memenuhi harapan pelanggan melalui pengurusan organisasi yang cemerlang dan penambahbaikan yang berterusan. Perolehan yang dilaksanakan oleh UTHM dari tahun 2013 sehingga 2015 adalah berjumlah RM283.95 juta iaitu sejumlah RM105.01 juta bagi tahun 2013, RM99.01 juta bagi tahun 2014 dan RM79.93 juta bagi tahun 2015. Pejabat Bendahari bertanggungjawab dalam merancang dan menguruskan perolehan secara tender dan rundingan terus. Pusat Tanggungjawab (PTJ) di setiap fakulti/pusat/institut/pejabat/bahagian dan unit pula bertanggungjawab bagi merancang dan menguruskan perolehan secara pembelian terus dan sebut harga. Pengurusan perolehan telah dibuat berdasarkan kepada Pekeliling Bendahari dan Surat Pekeliling Bendahari yang telah dikeluarkan oleh Pejabat Bendahari UTHM selain menerima pakai Pekeliling Kerajaan yang berkuat kuasa.
- b. Pengauditan yang dijalankan pada bulan September hingga Disember 2015 mendapati secara keseluruhannya, pengurusan perolehan UTHM adalah memuaskan. Kelemahan dalam pengurusan perolehan UTHM adalah seperti berikut:

i. Kelemahan Tatacara Perolehan

- Pesanan Tempatan tidak dikeluarkan oleh 20 PTJ bagi 28 pembelian terus berjumlah RM136,637.
- Pesanan Tempatan hanya dikeluarkan selepas program dilaksanakan bagi 5 pembelian terus berjumlah RM49,698 untuk perkhidmatan katering dan percetakan yang dibuat oleh Pusat Pembangunan Dan Pengembangan Pelajar.

ii. Kelemahan Pengurusan Kontrak

- Bon pelaksanaan berjumlah RM11,887 tidak meliputi tempoh perjanjian bagi kontrak *supply, delivery, installation, testing, commissioning and maintenance of notebooks by leasing* yang bernilai RM1.43 juta. Tempoh insurans hanya melindungi tempoh setahun dari tempoh kontrak selama 2 tahun.
- Projek pembinaan Dewan Serbaguna bernilai RM37.58 juta telah siap dibina pada 30 Ogos 2012 tetapi akaun muktamad masih belum disediakan. UTHM belum mengenakan *Liquidated And Ascertained Damages* (LAD) sejumlah RM620,100.
- Kontraktor tidak melaksanakan kerja penyenggaraan sistem hawa dingin dan pengudaraan bernilai RM62,800 seperti dalam kontrak. Tiada klausa denda bagi kerja yang tidak dilaksanakan dalam kontrak.

iii. Kelemahan Pengurusan Projek/Bekalan/ Perkhidmatan

- Lokasi penyimpanan *aircraft* tidak sesuai dan tidak memenuhi ciri-ciri keselamatan. Kawasan parkir bas yang telah diubah suai dijadikan sebagai hangar tempat penyimpanan *aircraft* tersebut.
- Projek Pusat Latihan Staf dan Pusat Kegiatan Pelajar berjumlah RM11.84 juta gagal disiapkan mengikut tempoh yang ditetapkan iaitu pada 22 November 2014. Sehingga tarikh pengauditan pada bulan Oktober 2015, kemajuan kerja adalah setakat 82.7% selepas 3 kali lanjutan masa.

iv. Kelemahan Pengurusan Peralatan/Aset

- Sebanyak 10 peralatan pada nilai kos RM1.88 juta yang dibeli antara tahun 1996 sehingga 2014 tidak dapat digunakan secara optimum dan rosak kerana tiada alat ganti.
- PTJ tidak membuat permohonan pelupusan walaupun peralatan telah rosak dan tidak boleh digunakan serta ditempatkan di kawasan yang tidak sesuai seperti laluan pejalan kaki.

- c. Pihak Audit mengesyorkan UTHM mengambil tindakan seperti berikut bagi mengatasi kelemahan yang dibangkitkan:

- i. UTHM hendaklah menguruskan perolehan selaras dengan garis panduan dan peraturan yang berkuat kuasa serta amalan tadbir urus terbaik.
- ii. UTHM hendaklah memastikan pengurusan kontrak diurus dengan teratur dan segala dokumen kontrak perlu disediakan dalam tempoh yang ditetapkan. Selain itu, semua syarat kontrak perlu dipatuhi terutamanya penyediaan bon pelaksanaan dan polisi insurans, pelanjutan dan perubahan kerja. Ini bagi memastikan kepentingan Kerajaan dan UTHM dilindungi.
- iii. UTHM hendaklah memastikan penggunaan aset secara optimum bagi mengelakkan pembaziran. Tindakan pembaikan yang segera perlu diambil terhadap peralatan yang rosak/tidak berfungsi dan proses pelupusan dilakukan mengikut peraturan dan dalam tempoh yang ditetapkan.
- iv. UTHM hendaklah menjalankan penyenggaraan secara *corrective dan preventive* terhadap aset bagi memastikan peralatan sentiasa berfungsi dan dalam keadaan baik bagi mengelak UTHM menanggung kos yang lebih tinggi jika berlaku kerosakan.

6. PERTUBUHAN KESELAMATAN SOSIAL

- *Pengurusan Pembinaan Dan Peralatan Pusat Rehabilitasi*

- a. Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO) ditubuhkan pada 1 Januari 1971 untuk menguatkuasakan Akta Keselamatan Sosial Pekerja 1969 dan Peraturan-peraturan (Am) Keselamatan Sosial Pekerja 1971. Akta dan Peraturan berkenaan berkuat kuasa secara rasminya mulai 1 Julai 1972 dan terpakai kepada semua majikan yang menggaji sekurang-kurangnya seorang pekerja di bawah satu kontrak perkhidmatan atau perantisan. Akta Keselamatan Sosial Pekerja 1969 menyediakan 2 skim keselamatan sosial iaitu Skim Bencana Pekerjaan dan Skim Pencen Ilat yang mana antaranya menyediakan faedah pemulihan dan vokasional seperti yang diperuntukkan di bawah Seksyen 39, Seksyen 40 dan Seksyen 57(1). Berdasarkan peruntukan ini, Kementerian Sumber Manusia telah mencadangkan agar PERKESO membina Pusat Rehabilitasi bertujuan menyediakan faedah pemulihan kepada pencarum PERKESO yang ditimpa bencana pekerjaan dan mengidap keilatan. Bahagian Pelaburan PERKESO telah diberi tanggungjawab untuk mengurus dan memantau projek pembinaan Pusat Rehabilitasi ini manakala Pengurusan Pusat Rehabilitasi bertanggungjawab sepenuhnya sebagai pengendalinya.
- b. Pengauditan yang dijalankan pada bulan Oktober sehingga November 2015 mendapati secara keseluruhannya kemudahan dan perkhidmatan yang disediakan oleh Pusat Rehabilitasi PERKESO adalah baik. Bagaimanapun, pengurusan pembinaan dan peralatan adalah kurang memuaskan dan antara kelemahan yang dikenal pasti adalah seperti berikut:

i. Pengurusan Pembinaan

- Projek Pembinaan Pusat Rehabilitasi PERKESO bernilai RM238 juta sepatutnya siap pada 7 September 2013 tetapi hanya dapat disiapkan pada 31 Julai 2014 dengan 2 EOT selama 328 hari.
- Penahanan bayaran kepada kontraktor sejumlah RM3.9 juta kerana terdapat percanggahan pendapat antara pengguna dan perunding terhadap spesifikasi 2 peralatan perubatan iaitu Kolam Hidroterapi dan *Musculoskeletal*.
- Kontrak antara IJM Construction Sdn. Berhad dan PERKESO lewat ditandatangani selama 4 bulan dan Surat Setuju Terima tidak ditandatangani oleh pegawai PERKESO.
- Kelewatan pelawaan Subkontraktor Dinamakan antara 116 hingga 236 hari menyebabkan kelewatan pelantikan subkontraktor dinamakan yang secara langsung menyebabkan lanjutan masa pembinaan sebanyak 2 kali. Akibatnya kontraktor membuat tuntutan kerugian dan perbelanjaan sejumlah RM4.96 juta.
- Kualiti kerja pembinaan dan kerja penyenggaraan adalah kurang memuaskan.
- Bangunan Allied Health bernilai RM3.97 juta belum digunakan kerana perjanjian penyewaan bangunan kepada Masterskills yang dianggarkan bernilai RM425,000 setahun masih belum dilaksanakan.
- Bangunan Taska yang bernilai RM172,000 masih belum digunakan.

ii. Pengurusan Peralatan

- Peralatan di bengkel latihan Hospitaliti Dobi, Vokasional Elektronik dan Vokasional Elektrik yang bernilai RM4.24 juta masih belum digunakan antara 783 hingga 963 hari daripada tarikh penerimaan peralatan.
- Sebanyak 2 peralatan perubatan bernilai RM4.98 juta telah ditangguhkan pentauliahannya disebabkan tidak menepati spesifikasi kontrak.

c. Pihak Audit mengesyorkan PERKESO mengambil tindakan seperti berikut bagi mengatasi kelemahan yang dibangkitkan:

- i. PERKESO hendaklah menguatkuasakan kontrak dan mengambil tindakan seperti denda atau menyenaraihitamkan pihak yang melanggar syarat kontrak.
- ii. PERKESO hendaklah memastikan peralatan yang dibeli diguna secara optimum bagi mengelakkan berlaku pembaziran. Tindakan segera seperti melantik *arbitrator* perlu diambil untuk menyelesaikan pertikaian antara PERKESO, kontraktor dan perunding terhadap spesifikasi peralatan seperti termaktub dalam syarat kontrak.

- iii. PERKESO hendaklah memastikan Perjanjian Penyewaan Bangunan kepada Masterskill dilaksanakan segera atau mendapat alternatif penyewa supaya tidak ada kehilangan sumber hasil kepada PERKESO.

7. MAJLIS AGAMA ISLAM WILAYAH PERSEKUTUAN

- *Pengurusan Sistem Maklumat Agihan Zakat*

- a. Majlis Agama Islam Wilayah Persekutuan (MAIWP) telah ditubuhkan pada tahun 1974 melalui Enakmen Pentadbiran Hukum Syarak Negeri Selangor dan diperbadankan pada tahun 1993 melalui Akta Pentadbiran Undang-Undang Islam (Wilayah Persekutuan) 1993 (Akta 505). Program agihan zakat dilaksanakan oleh Bahagian Baitulmal melalui 28 skim bantuan di bawah 4 kategori iaitu program pembangunan sosial, pembangunan ekonomi, pembangunan pendidikan dan program kebajikan dan dakwah. Selain pengagihan zakat terus melalui skim-skim bantuan, zakat turut dimanfaatkan melalui operasi institusi pendidikan, perlindungan dan kebajikan yang ditubuhkan oleh MAIWP. MAIWP telah membangunkan Sistem Maklumat Agihan Zakat (SMAZ) bagi tujuan pengurusan agihan zakat. SMAZ dibangunkan secara *in-house* berasaskan *client server* pada tahun 2002 oleh Bahagian Teknologi Maklumat MAIWP dengan pengguna sistem seramai 100 orang di Bahagian Baitulmal. Objektif sistem adalah untuk mewujudkan satu pangkalan data berpusat bagi permohonan bantuan zakat di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur, Labuan dan Putrajaya; mempercepatkan proses permohonan sehingga pembayaran bantuan; mengawal ketidaksahihan maklumat; serta menjana laporan dan statistik bantuan dengan cepat dan mudah. Bermula pada tahun 2011, SMAZ telah diintegrasikan dengan Sistem Kewangan MAIWP bagi memudahkan pengurusan bayaran bantuan kepada asnaf. Pada tahun 2015, MAIWP telah menaik taraf SMAZ berasaskan web menggunakan pangkalan data sedia ada bagi memudahkan kelulusan atas talian oleh pegawai dan dijangka digunakan pada awal tahun 2016.
- b. Pengauditan yang dijalankan dari bulan November sehingga Disember 2015 mendapati secara keseluruhannya, SMAZ yang dibangunkan adalah memuaskan di mana ia membantu menguruskan wang agihan zakat dengan cekap dan cepat, mewujudkan *database* maklumat asnaf dan mengurangkan perbelanjaan kerana pembangunan dilaksanakan secara *in-house*. Bagaimanapun, terdapat beberapa aspek yang boleh ditambah baik bagi meningkatkan integriti sistem seperti berikut:

i. Prestasi pelaksanaan SMAZ:

- MAIWP tidak menubuhkan Jawatankuasa Pelaksanaan Projek ataupun Pasukan Khas (*Expert Team*) bagi penambahbaikan SMAZ seperti dinyatakan dalam Polisi Penggunaan, Kawalan dan Keselamatan ICT.
- Pelan Implementasi Projek serta Carta Perbatuan Projek tidak disediakan.
- Kawalan Capaian Logikal juga didapati lemah kerana tidak mengehadkan capaian antara modul mengikut tugas pegawai seperti Perakuan, Siasatan dan Kelulusan.
- Sistem mengehadkan input seorang tanggungan sahaja dalam satu hari kerana input tersebut telah dikaitkan dengan tarikh sebenar transaksi dilaksanakan. Ini menyebabkan sistem membenarkan tarikh ke belakang (*backdated*) dibuat untuk memasukkan input tanggungan lain.
- Sistem tidak menyemak secara automatik bayaran terakhir yang dijadualkan menyebabkan berlakunya bantuan bulanan terlebih bayar kepada seorang penerima sejumlah RM3,150.
- Status bayaran perlu dikemas kini secara manual ke dalam sistem SMAZ oleh pentadbir sistem setelah membuat semakan di sistem SAGA kerana tiada integrasi antara sistem. Semakan manual hanya dapat dibuat berdasarkan nombor kelompok dan bukan nama penerima bantuan menyebabkan status bayaran di SMAZ tidak selari dengan SAGA.
- Pemantauan agihan wang zakat melalui SMAZ tidak memberi gambaran sebenar dan menyeluruh kerana maklumat bantuan kepada NGO tidak diambil kira dalam SMAZ tetapi direkod terus dalam SAGA.
- Pindahan maklumat sehalu bayaran kepada pihak ketiga seperti DBKL dan tuan rumah sewa dari SMAZ ke SAGA menyulitkan semakan bayaran asnaf kerana nama penerima bantuan tidak direkodkan di SAGA.
- Pelaporan tidak dijana secara automatik melalui sistem tetapi disediakan secara manual kerana pembangunan SMAZ masih belum menyeluruh.

ii. Perancangan:

- Pelan Strategik Teknologi Maklumat yang terperinci tidak disediakan bagi menentukan hala tuju ICT MAIWP.
- Polisi Penggunaan, Kawalan dan Keselamatan ICT tidak lengkap dan tiada Garis Panduan, Prosedur dan Langkah Keselamatan ICT yang terperinci disediakan.
- Pelan Pemulihan Bencana dan pusat pemulihan bencana tidak diwujudkan menyebabkan MAIWP terdedah kepada risiko kegagalan operasi apabila berlaku bencana.
- Kajian keperluan dan kemungkinan bagi penambahbaikan SMAZ tidak dilaksanakan walaupun telah dinyatakan dalam Polisi Penggunaan, Kawalan dan Keselamatan ICT MAIWP.

- Ujian Penilaian Tahap Keselamatan ICT tidak pernah dilaksanakan seperti dinyatakan dalam Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2009.
- c. Pihak Audit mengesyorkan MAIWP mengambil tindakan penambahbaikan seperti berikut:
- i. MAIWP hendaklah mempertingkatkan kawalan capaian logikal dan kawalan input dalam SMAZ bagi menjamin integriti data dan maklumat pemohon dalam sistem.
 - ii. MAIWP hendaklah mempertingkatkan kawalan fizikal dan persekitaran di pusat data dan Pusat Agihan Zakat bagi menjamin keselamatan operasi dan peralatan ICT. Sehubungan itu, MAIWP perlu mempunyai sebuah pusat data yang komprehensif dan baik bagi menampung keperluan penambahbaikan sistem dan data yang semakin bertambah dari semasa ke semasa. Selain itu, MAIWP hendaklah mewujudkan Pelan Pemulihan Bencana dan pusat pemulihan bencana bagi menangani risiko kesinambungan operasi.
 - iii. MAIWP perlu menambah baik proses pemindahan data pembayaran dari SMAZ ke SAGA kerana proses penetapan komitmen dan pengeluaran invoice tidak menepati prinsip perakaunan.
 - iv. MAIWP hendaklah mendapatkan khidmat nasihat MAMPU bagi mengemas kini Polisi Keselamatan ICT, menyediakan Pelan Strategik Teknologi Maklumat, Garis Panduan, Prosedur dan Langkah Keselamatan ICT dengan terperinci dan teratur bagi memastikan objektif dan hala tuju ICT yang jelas. Ini termasuk mewujudkan polisi dan prosedur sandaran (*backup*) yang lengkap serta melaksanakan Penilaian Tahap Keselamatan ICT sekurang-kurangnya setahun sekali supaya kelemahan terhadap rangkaian dan sistem ICT dapat dikesan dan penambahbaikan keselamatan ICT dapat dirancang.

8. LGM PROPERTIES CORPORATION (LGMPC)

- *Pengurusan Ladang Dan Bangunan LGM Oleh LGMPC*

- a. LGM Properties Corporation (LGMPC) diperbadankan pada 1 Januari 2002 di bawah Seksyen 45(1) Akta Lembaga Getah Malaysia 1996 (Akta 551) dan telah memulakan operasinya pada 1 Julai 2002. Objektif penubuhan LGMPC adalah untuk menjana pendapatan kepada Lembaga Getah Malaysia (LGM) melalui pengurusan hartanah milik LGM, perkhidmatan pengurusan dan juru perunding pengurusan harta kepada LGM serta perkhidmatan pengurusan harta dan juru perunding pengurusan harta kepada orang atau badan yang terlibat dalam getah atau berhubung dengan industri getah. LGM telah melantik LGMPC untuk menguruskan hartanah miliknya melalui Perjanjian Pengurusan bertarikh 30 Oktober 2003. Ladang yang diuruskan oleh LGMPC adalah Ladang Ibam di

Muadzam Shah Pahang; Ladang Begia di Sik, Kedah; Ladang Penawar dan Ladang Panti di Kota Tinggi Johor. Bangunan yang diuruskan pula terdiri daripada Kompleks Bangunan Getah Asli (Kompleks BGA) di Jalan Ampang Kuala Lumpur dan beberapa banglo untuk kediaman/komersial di sekitar Kuala Lumpur, Selangor, Pahang, Terengganu, Kedah, Kelantan, Perak dan Johor. Selain itu, LGMPC juga menguruskan kemudahan lain yang terdapat di Kompleks BGA seperti parkir, gelanggang futsal berbumbung, dewan *banquet*, dewan teater dan persidangan, *billboard* dan *pylon*.

b. Pengauditan yang dijalankan pada bulan September sehingga Disember 2015 mendapati secara keseluruhannya, pengurusan bangunan dan kemudahan LGM oleh LGMPC adalah memuaskan manakala pengurusan ladang adalah kurang memuaskan. Antara kelemahan dalam pengurusan ladang adalah seperti berikut:

i. **Prestasi pencapaian hasil ladang:**

- Pengeluaran buah tandan segar dan getah di semua ladang yang diuruskan oleh LGMPC bagi tahun 2013 sehingga 2015 tidak mencapai sasaran yang ditetapkan.
- Purata pengeluaran bagi Ladang Penawar dan Panti adalah tinggi berbanding purata pengeluaran Ladang MPOB negeri Johor. Purata pengeluaran buah tandan segar bagi Ladang Penawar pada tahun 2013 dan 2014 adalah 24.62 dan 21.25 tan/hektar manakala purata pengeluaran bagi Ladang Panti adalah 22.07 dan 22.90 tan/hektar berbanding purata pengeluaran Ladang MPOB negeri Johor pada tahun 2013 dan 2014 masing-masing 19.49 dan 19.50 tan/hektar. Bagaimanapun, purata pengeluaran buah tandan segar bagi Ladang Begia adalah paling rendah iaitu 14.40 tan/hektar pada tahun 2013 dan 12.37 tan/hektar pada tahun 2014 berbanding purata pengeluaran Ladang MPOB negeri Kedah iaitu 19.09 tan/hektar pada tahun 2013 dan 16.29 tan/hektar pada tahun 2014.
- Keluasan tanaman kelapa sawit meliputi 45.2% atau 1,311.21 hektar daripada jumlah keluasan ladang yang diuruskan oleh LGMPC. Ini menyebabkan aktiviti teras dan objektif penubuhan LGM serta LGMPC untuk memajukan industri getah Malaysia tidak tercapai.

ii. **Pengurusan ladang oleh LGMPC adalah kurang teratur:**

- Sebanyak 37.3% atau 574.56 hektar tanaman getah di Fasa 5 dan 6 di Ladang Ibam telah mencapai usia antara 25 sehingga 26 tahun tetapi program tanam semula belum dilaksanakan kerana pokok getah masih boleh mengeluarkan hasil menggunakan kaedah torehan menaik

terkawal/ *Controlled Upward Tapping* (CUT) dan torehan parah serta penggunaan penggalak lateks. Bagaimanapun, kaedah torehan parah dan penggunaan penggalak lateks yang berlebihan menyebabkan penyakit kulit kering/*brown bast* berlaku di kawasan ini.

- Seluas 98.09 daripada 235.99 hektar kawasan yang tidak bertanam di Ladang Begia telah diceroboh oleh penduduk setempat. Isu pencerobohan ini telah bermula sebelum ladang tersebut dibeli oleh LGM pada tahun 2005 dan masih belum ada penyelesaian terhadap permohonan oleh penduduk setempat terhadap tanah milik LGM.

iii. **Penyenggaraan ladang adalah kurang memuaskan:**

- Kerja membaja untuk tahun 2015 bagi tanaman sawit di Blok 10 Ladang Begia seluas 151 hektar hanya mencapai 52.6% daripada sasaran yang ditetapkan. Kerja membaja hanya dilakukan sehingga pusingan ke 4 daripada 8 pusingan yang ditetapkan kerana kontraktor bagi kerja membaja menghadapi masalah kekurangan pekerja.
- Kerja meracun bagi tahun 2015 di kawasan getah muda Fasa 3D dan 3B Ladang Ibam masih belum dilaksanakan kerana kontraktor yang terlibat telah menarik diri pada 15 November 2015.
- Jalan pertanian di Blok 2 Ladang Begia tidak boleh dilalui oleh kenderaan ladang untuk mengangkut hasil tuaian kelapa sawit kerana struktur tanah yang bercerun dan pembinaan jalan tidak mengikut kaedah yang sepatutnya.
- Sistem perparitan di Blok 5 dan Blok 7 Ladang Begia adalah kurang sesuai dan sering berlaku hakisan tanah. Struktur parit yang bercerun menyebabkan aliran air hujan mengalir deras mengakibatkan berlakunya hakisan teruk dan tanah runtuh terutama di kawasan berpasir.

iv. Perolehan secara tender bagi pembangunan Fasa 1/3E Ladang Ibam berjumlah RM886,630 adalah lebih tinggi berbanding harga kajian pasaran yang ditetapkan oleh LGMPC berjumlah RM681,464 dengan perbezaan sejumlah RM205,166 atau 30.1%.

v. Garis panduan bagi pengurusan ladang yang disediakan tidak lengkap dan menyeluruh serta tidak kemas kini.

vi. Prestasi kutipan sewa Kompleks BGA bagi tahun 2013 sehingga 2015 mencapai 90.7% sehingga 96.2% daripada sasaran yang ditetapkan. Pada tahun 2015, kutipan sewa Kompleks BGA adalah RM4.79 juta berbanding sasaran yang ditetapkan iaitu RM5.28 juta.

- c. Pihak Audit mengesyorkan LGMPC mengambil tindakan penambahbaikan seperti berikut bagi mempertingkatkan prestasi pengurusan ladang dan bangunan LGM:
 - i. LGMPC perlu menyediakan Garis Panduan Pengurusan Ladang yang lengkap dan kemas kini bagi memastikan proses kerja dan pengurusan ladang dapat dilaksanakan dengan cekap dan mengikut amalan pertanian terbaik.
 - ii. LGMPC perlu menilai kemampuan kontraktor yang melaksanakan kerja penorehan, penuaian dan penyenggaraan ladang serta mengkaji semula jalan pertanian dan sistem perparitan sedia ada terutama di kawasan yang bercerun supaya pendapatan LGMPC daripada aktiviti ladang tidak terjejas.
 - iii. LGM dan LGMPC perlu mengambil tindakan berterusan untuk menyelesaikan masalah pencerobohan di Ladang Begia dengan melibatkan semua pihak yang berkaitan dan meletakkan papan tanda Hak Milik Tanah di kawasan yang strategik bagi mengelak risiko pencerobohan.

9. LEMBAGA TABUNG HAJI

- *Pengurusan Penginapan Dan Pengangkutan Jemaah Haji Di Tanah Suci*

- a. Lembaga Tabung Haji (LTH) telah ditubuhkan di bawah Akta Tabung Haji 1995 (Akta 535) yang berkuat kuasa pada 1 Jun 1995. Fungsi utama LTH adalah untuk membolehkan umat Islam menyimpan wang bagi tujuan mengerjakan haji dan memberikan perkhidmatan serta kemudahan kepada mereka semasa menunaikan haji. Selaras dengan objektif penubuhannya, LTH memberi perkhidmatan penyimpanan dan pengeluaran wang serta pendaftaran haji di 14 pejabat negeri dan 109 pejabat cawangan melalui sistem terus dengan Ibu Pejabat LTH di Kuala Lumpur. Selain itu, sebuah pejabat Tabung Haji Arab dibuka di Jeddah. LTH juga membuka kaunter di tanah suci bagi penyimpanan dan pengeluaran wang pendeposit semasa musim haji untuk memudahkan jemaah haji membuat urusan berkaitan. Sehingga bulan Jun 2015, seramai 1,790,296 pendeposit telah mendaftar untuk menunaikan fardu haji dan seramai 22,320 telah terpilih bagi musim haji tahun 1436H/2015M. Mengikut peraturan Kerajaan Arab Saudi, semua urusan berhubung dengan penginapan dan pengangkutan di tanah suci diuruskan oleh pihak Muassasah Asia Tenggara di Arab Saudi. Selain itu, LTH telah memberikan lesen kepada Pengelola Jemaah Haji (PJH) swasta bagi menguruskan sebilangan jemaah haji. Peruntukan bagi aktiviti penginapan dan pengangkutan jemaah haji di tanah suci bagi musim haji tahun 1436H/2015M adalah berjumlah RM170.81 juta dan jumlah perbelanjaan sebenar adalah RM 191.57 juta.
- b. Pengauditan yang dijalankan antara bulan September sehingga Disember 2015 mendapati aktiviti pengurusan penginapan dan pengangkutan untuk jemaah haji

di tanah suci bagi musim haji 1436H/2015M adalah baik. Bagaimanapun, terdapat beberapa perkara yang perlu diberi perhatian seperti berikut:

- i. Pengisian yang dibuat di 10 bangunan penginapan jemaah haji adalah sebanyak 21,457 katil atau 94.7% daripada 22,655 katil yang disewa iaitu 20,492 katil oleh jemaah haji dan 965 untuk petugas haji serta keperluan operasi Pusat Perkhidmatan Maktab. Mengikut syarat Kementerian Haji Arab Saudi, sebanyak 223 katil atau 1% daripada 22,320 kuota rasmi asal tidak boleh diisi. Selain itu, LTH juga menetapkan 409 tidak diisi bagi keperluan mengurus jemaah haji muassasah. Sehubungan itu, jumlah katil yang tidak diisi adalah sebanyak 566 atau 2.5% dengan kos sejumlah RM3.87 juta.
 - ii. Kemudahan asas yang disediakan oleh beberapa pemilik bangunan penginapan tidak mematuhi perjanjian.
 - iii. Lawatan Audit pada 18 September 2015 iaitu 3 hari sebelum tarikh khemah yang sepatutnya siap mendapati pemasangan khemah baru dimulakan. Selain itu, keadaan khemah pada hari Wukuf yang tidak dipasang dengan sempurna boleh menjejaskan keselesaan dan keselamatan jemaah haji.
- c. Pihak Audit mengesyorkan tindakan penambahbaikan seperti berikut:
- i. LTH hendaklah mengkaji semula sistem pengagihan bilik bagi memastikan penggunaan bilik yang optimum untuk keselesaan kepada jemaah haji.
 - ii. LTH hendaklah meningkatkan pemantauan terhadap kerja yang dilakukan pihak luar dan menyediakan laporan penilaian prestasi muktamad serta mengenal pasti kaedah penambahbaikan di musim haji akan datang.

BAHAGIAN II PENGURUSAN SYARIKAT SUBSIDIARI BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN

10. PENDAHULUAN

Satu perintah yang dinamakan Perintah Audit (Akaun Syarikat) 2013 telah diwartakan bagi membolehkan Ketua Audit Negara menjalankan pengauditan terhadap 323 syarikat subsidiari Kerajaan. Sebanyak 5 syarikat subsidiari Badan Berkanun Persekutuan telah diaudit untuk sesi pembentangan kedua tahun 2016 di Parlimen.

SYARIKAT SUBSIDIARI LEMBAGA PEMBANGUNAN LANGKAWI

11. *Pengurusan Syarikat LADA Eco-Tourism Sdn. Berhad*

- a. LADA Eco-Tourism Sdn. Berhad (LETSB) ditubuhkan pada 2 Julai 2000 di bawah Akta Syarikat 1965 dan merupakan syarikat milikan penuh Lembaga Pembangunan Langkawi (LADA). Modal dibenarkan LETSB berjumlah RM25 juta dan modal berbayar berjumlah RM11.10 juta. Penubuhan LETSB bertujuan untuk mengendali dan mengurus hotel, resort, kompleks, produk pelancongan, tempat rekreasi serta menjalankan perniagaan dan aktiviti yang berkaitan khususnya di Laman Padi, Oriental Village, Ayer Hangat Village, Bangunan Pekan Rabu dan Pekan Kuah di Langkawi.
- b. Pengauditan yang dijalankan pada bulan April 2015 mendapati secara keseluruhannya, prestasi kewangan, pengurusan aktiviti, tadbir urus dan pengurusan kewangan LETSB adalah kurang memuaskan. Antara penemuan Audit adalah seperti berikut:
 - i. LETSB mengalami kerugian untuk tempoh 3 tahun berturut-turut dari tahun 2012 sehingga 2014 iaitu sejumlah RM7.23 juta, RM0.54 juta dan RM2.86 juta. Sehingga 31 Disember 2014, LETSB mencatatkan keuntungan terkumpul sejumlah RM2.30 juta iaitu menurun sejumlah RM2.86 juta atau 55.4% berbanding RM5.16 juta pada tahun 2013.
 - ii. LETSB tidak menetapkan sasaran kadar purata penginapan bagi tahun 2013 dan 2014 yang perlu dicapai bagi semua hotel di bawah pengurusannya.
 - iii. Pengurusan sewaan premis dan tapak perniagaan yang tidak memuaskan seperti berikut:

- Perjanjian sewaan premis dan tapak perniagaan tidak disediakan bagi 5 lot kedai di Oriental Village, 9 lot kedai di Ayer Hangat Village dan lot kedai di Restoran 1Malaysia. Perjanjian antara LADA dan LETSB juga belum disediakan bagi memastikan penyerahan hak pengurusan secara sah kepada LETSB terhadap Ayer Hangat Village dan Restoran 1Malaysia.
- Lot kedai masih kosong dan tidak disewakan bagi 3 unit di Oriental Village dan 4 unit di Ayer Hangat Village dengan nilai sewaan sejumlah RM81,334 dalam tempoh tidak disewakan sehingga bulan Mac 2015.
- LETSB tidak mengambil sebarang tindakan seperti yang dinyatakan di dalam klausa perjanjian sewaan iaitu mengemukakan notis penamatan perjanjian kepada penyewa yang gagal mematuhi syarat perjanjian sewa kedai di Oriental Village. Ini menyebabkan sewa tertunggak bagi tahun 2014 sehingga bulan Mac 2015 telah melebihi tempoh 3 bulan berjumlah keseluruhan RM101,958.
- Sewaan terhadap tapak aktiviti menaiki gajah di Oriental Village tidak dikenakan sejak bulan September 2014 kepada sebuah syarikat walaupun penilaian ke atas lot tersebut telah dilakukan oleh Jabatan Penilaian dan Pengurusan Hartanah untuk menentukan kadar sewaan.

iv. Amalan Tadbir Urus Korporat yang baik tidak diamalkan seperti berikut:

- Mesyuarat Lembaga Pengarah LETSB pada tahun 2012 dan 2014 masing-masing telah diadakan sebanyak 3 kali kecuali tahun 2013 mesyuarat hanya dilaksanakan sebanyak 2 kali manakala sehingga bulan April 2015, mesyuarat masih belum dilaksanakan.
- Penilaian keberkesanan terhadap ahli Lembaga Pengarah adalah penting bagi memastikan setiap ahli Lembaga Pengarah yang dilantik menjalankan tanggungjawabnya di dalam meningkatkan prestasi syarikat. LETSB tidak menjalankan penilaian keberkesanan terhadap Ahli Lembaga Pengarah semenjak penubuhan syarikat.
- Jawatankuasa Audit hanya bermesyuarat sekali sahaja pada tahun 2013 dan tiada mesyuarat dilaksanakan bagi tahun 2014 sehingga tarikh pengauditan pada bulan April 2015.

v. Pengurusan Kewangan adalah kurang memuaskan seperti berikut:

- Perbezaan stok buku resit sebanyak 150 buah tidak direkod dan tidak dapat dipastikan pengeluarannya.
- Kelewatan kemasukan wang ke bank antara 1 hingga 21 hari selepas tempoh 3 hari daripada tarikh wang diterima berjumlah RM13,466.

- LETSB mempunyai tunggakan hutang yang masih belum diterima melebihi 12 bulan berjumlah RM561,925 iaitu 51.4% daripada jumlah keseluruhan hutang dan tiada tindakan diambil terhadap tunggakan hutang tersebut.
 - Tunggakan pendahuluan diri belum selesai berjumlah RM223,427 melibatkan 14 pegawai sehingga April 2015. Pegawai diberikan pendahuluan diri yang baru walaupun pendahuluan diri yang terdahulu masih belum selesai.
 - Sebuah syarikat telah diluluskan perolehan 3 projek melalui proses rundingan terus berjumlah RM526,560 walaupun tidak mengemukakan Profil Syarikat yang lengkap, tidak menepati nilai perolehan yang ditetapkan dalam SOP dan tidak wujud dalam pendaftaran kontraktor dengan CIDB. Kelemahan proses pemilihan kontraktor menyebabkan Projek Pembinaan *Chalet* Di Laman Padi siap tanpa sijil layak menduduki dan Kerja Penambahan Ruang Terbuka Restoran Seashells Chenang di Laman Padi juga tidak mengikut spesifikasi serta Kerja Reka Bentuk dan Ubahsuai Bahagian Dalaman Galeria Gamat lewat disiapkan.
 - Sebanyak 12 daripada 30 baucar bayaran yang disemak berjumlah RM136,182 tidak disokong dengan dokumen sokongan yang lengkap.
 - Daftar aset tetap tidak disediakan dan semua aset tidak ditandakan dengan tanda pengenalan ataupun nombor pendaftaran pada aset berkenaan. LETSB juga tidak menjalankan pemeriksaan fizikal terhadap aset syarikat.
- c. Pihak Audit mengesyorkan pertimbangan diberikan kepada perkara berikut bagi meningkatkan prestasi pengurusan syarikat:
- i. LETSB hendaklah mengemaskini Prosedur Operasi Standard dengan mengambil kira prosedur perolehan, pengurusan aktiviti dan peraturan kewangan bagi meningkatkan kawalan dalaman dan tadbir urus syarikat. LADA bersama syarikat subsidiarinya hendaklah menyediakan satu Tatacara Pengurusan Kewangan dan Akaun Syarikat Subsidiari yang lengkap dan terperinci untuk menyeragamkan dan meningkatkan akauntabiliti di semua syarikatnya.
 - ii. Perjanjian antara LADA dan LETSB hendaklah disediakan bagi memastikan penyerahan hak pengurusan secara sah bagi aset yang diuruskan oleh LETSB seperti Ayer Hangat Village dan Restoran 1Malaysia.
 - iii. LETSB hendaklah membuat penilaian keberkesanan terhadap ahli Lembaga Pengarah bagi memastikan ahli yang dilantik menjalankan tanggungjawabnya dalam meningkatkan prestasi syarikat.

SYARIKAT SUBSIDIARI MAJLIS AGAMA ISLAM WILAYAH PERSEKUTUAN**12. *Pengurusan Syarikat Kolej Sains Perubatan Antarabangsa Pusrawi Sdn. Berhad***

- a. Kolej Sains Perubatan Antarabangsa Pusrawi Sdn. Berhad (PICOMS) ditubuhkan pada tahun 1995 di bawah Akta Syarikat 1965 dengan nama Sekolah Kejururawatan Pusat Rawatan Islam Sdn. Berhad. Pada tahun 1998, ia telah ditukar nama kepada Kolej Kejururawatan Pusrawi (KKP) yang menawarkan Diploma Kejururawatan. Kolej ini telah dinamakan Kolej Sains Perubatan Antarabangsa Pusrawi Sdn. Berhad (PICOMS) pada tahun 2012 selaras dengan matlamat untuk menawarkan kursus kepada pelajar di peringkat antarabangsa. PICOMS merupakan syarikat milik penuh Majlis Agama Islam Wilayah Persekutuan (MAIWP) dengan modal dibenarkan berjumlah RM25 juta dan modal berbayar berjumlah RM19.58 juta. Aktiviti utama PICOMS adalah sebagai Institusi Pengajian Tinggi Swasta yang menawarkan program diploma dalam bidang kesihatan dan perubatan selaras dengan objektif penubuhannya.
- b. Pengauditan yang dijalankan pada bulan Jun 2015 mendapati secara keseluruhannya, prestasi kewangan dan tadbir urus PICOMS adalah baik. PICOMS telah menjana keuntungan bersih bagi 3 tahun berturut-turut dari tahun 2012 sehingga 2014. Sehingga 31 Disember 2014, keuntungan terkumpul PICOMS berjumlah RM11.12 juta. Manakala pengurusan aktiviti dan pengurusan kewangan adalah memuaskan. Antara penemuan Audit adalah seperti berikut:
 - i. Prestasi pengambilan pelajar program diploma bagi tahun 2012 sehingga 2014 adalah baik dan menunjukkan peningkatan iaitu daripada 1,007 pelajar pada tahun 2012 kepada 1,737 pelajar pada tahun 2014. Bagaimanapun, sehingga 31 Disember 2014 tiada pelajar mendaftar bagi program Diploma Pengurusan Kesihatan walaupun program tersebut telah ditawarkan sejak tahun 2013.
 - ii. Prestasi pengajian pelajar adalah baik dengan peratusan pelajar yang tamat pengajian antara 86% hingga 88%. Bagaimanapun, PICOMS tidak menetapkan Indeks Petunjuk Prestasi (KPI) bagi pengajian pelajar yang perlu dicapai menyebabkan keberkesanan dan prestasi pencapaian pelajar dan kolej keseluruhannya tidak dapat dinilai.
 - iii. Perbincangan antara PICOMS dengan Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) bagi kemasukan bekas pelajar AUCMS ke PICOMS pada bulan Oktober 2014 hanya tertumpu kepada kurikulum *mapping* dan pemindahan kredit pelajar, manakala perihal bayaran yuran pengajian kepada PICOMS bagi pelajar tersebut tidak dibincangkan. Setakat bulan Mei 2015, seramai 70 pelajar mempunyai tunggakan yuran kepada PICOMS berjumlah RM501,615 disebabkan pinjaman dengan PTPTN telah tamat dan 28 pelajar telah

- menamatkan pengajian pada tahun 2015 mempunyai tunggakan yuran berjumlah RM152,749.
- iv. Pusat Hemodialisis mengalami kerugian berterusan sejak 3 tahun beroperasi pada tahun 2012 sehingga 2014 dengan kerugian sejumlah RM522,162 bagi 3 tahun tersebut.
 - v. PICOMS tidak menjalankan penilaian keberkesanan terhadap ahli Lembaga Pengarahnya.
 - vi. PICOMS tidak menyediakan polisi pengurusan kredit sebagai panduan untuk menguruskan penghutang syarikat menyebabkan baki penghutang PICOMS sehingga 31 Mei 2015 berjumlah RM5.81 juta.
 - vii. PICOMS tidak menetapkan kaedah perolehan melebihi RM2,000. Selain itu, 8 perolehan bernilai RM263,272 tidak mengikut kriteria dan syarat pembelian yang ditetapkan.
 - viii. Sebanyak 7 baucar bernilai RM911,749 tidak disokong dengan dokumen sokongan yang lengkap.
 - ix. Senarai aset tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Selain itu, pengurusan aset tidak dibuat secara berpusat menyebabkan pemantauan sukar dilaksanakan bagi memastikan keseluruhan aset telah didaftarkan dengan kemas kini dan teratur mengikut prosedur yang ditetapkan.
- c. Prestasi pengurusan Kolej Sains Perubatan Antarabangsa Pusrawi Sdn. Berhad (PICOMS) boleh dipertingkatkan dengan memberi pertimbangan terhadap perkara berikut:
- i. PICOMS hendaklah menetapkan KPI bagi prestasi pengajian pelajar yang perlu dicapai untuk mengukur keberkesanan dan prestasi pencapaian pelajar
 - ii. PICOMS perlu mewujudkan polisi kawalan kredit bagi memastikan kutipan hutang dapat diuruskan dengan teratur dan berkesan serta mematuhi prosedur kewangan yang ditetapkan.
 - iii. PICOMS hendaklah menjalankan penilaian keberkesanan terhadap ahli Lembaga Pengarahnya bagi memastikan setiap Lembaga Pengarah yang dilantik dapat membantu meningkatkan prestasi syarikat.

SYARIKAT SUBSIDIARI PERBADANAN KEMAJUAN KRAFTANGAN MALAYSIA

13. *Pengurusan Syarikat Kraf Holdings Sdn. Berhad*

- a. Kraf Holdings Sdn. Berhad (Kraf Holdings) merupakan sebuah syarikat milik penuh Perbadanan Kemajuan Kraftangan Malaysia (KRAFTANGAN), iaitu sebuah agensi di bawah Kementerian Pelancongan Dan Kebudayaan Malaysia (KPKM). Kraf Holdings ditubuhkan pada 2 Mac 1987 di bawah Akta Syarikat 1965 dengan modal dibenarkan berjumlah RM5 juta dan modal berbayar

berjumlah RM1.1 juta. Aktiviti utama syarikat ialah mengeluarkan batik eksklusif untuk pasaran tempatan selain turut berperanan memberi perkhidmatan pembekalan bahan mentah kain putih daripada sumber kapas dan sutera untuk keperluan industri batik tempatan.

- b. Pengauditan yang dijalankan antara bulan Januari sehingga Mac 2015 mendapati secara keseluruhannya prestasi kewangan, pengurusan aktiviti, tadbir urus korporat dan pengurusan kewangan Kraf Holdings adalah kurang memuaskan kerana terdapat beberapa penemuan seperti berikut:
 - i. Kraf Holdings mencatatkan penurunan keuntungan selepas cukai bagi tahun 2010 sehingga 2013 iaitu daripada RM143,903 kepada RM833 dan mengalami kerugian sejumlah RM428,474 pada tahun 2014.
 - ii. Prestasi jualan batik bagi tahun 2012 sehingga 2014 adalah kurang memuaskan kerana tempahan yang semakin berkurangan daripada KARYANEKA dan KRAFTANGAN yang telah diberi hak eksklusif untuk memasarkan produk batik keluaran Kraf Holdings.
 - iii. Tiada perjanjian atau kontrak dimeterai antara Kraf Holdings dengan KARYANEKA dan KRAFTANGAN bagi menjelaskan terma berkaitan harga jualan, kuantiti tempahan dan sebagainya berkaitan pemberian hak eksklusif untuk memasarkan batik eksklusif yang dikeluarkan Kraf Holdings.
 - iv. Nilai jualan bahan mentah bagi tahun 2012 sehingga 2014 menunjukkan penurunan yang berterusan disebabkan permintaan yang semakin berkurangan daripada usahawan kraf.
 - v. Kraf Holdings tidak mengamalkan Amalan Tadbir Urus Korporat yang baik seperti berikut:
 - Tidak menetapkan misi dan visi syarikat serta menyediakan pelan strategi korporat ke arah meningkatkan prestasi dan keuntungan syarikat selaras dengan objektif penubuhan syarikat.
 - Tidak menjalankan penilaian keberkesanan terhadap ahli Lembaga Pengarah.
 - Tempoh perkhidmatan Pengurus yang dilantik adalah singkat iaitu antara 3 hingga 16 bulan menyukarkan perancangan bagi mengurus perjalanan syarikat.
 - vi. Kelemahan Pengurusan Kewangan adalah seperti berikut:
 - Tidak menyediakan bajet tahunan bagi tahun 2012 dan 2013. Bagi tahun 2014, bajet ada disediakan tetapi lebih tertumpu kepada pendapatan dan perbelanjaan operasi sahaja tanpa mengambil kira aspek pentadbiran.
 - Kelewatan memasukkan hasil kutipan ke bank antara tempoh 10 hingga 23 hari bagi terimaan berjumlah RM5,865.

- Polisi Pengurusan Kawalan Kredit bagi menguruskan penghutang tidak disediakan menyebabkan penghutang yang melebihi 5 bulan adalah berjumlah RM274,030 atau 64.9% daripada jumlah penghutang.
 - Manual Pengurusan Kewangan tidak menjelaskan mengenai kaedah perolehan sama ada secara pembelian terus, sebut harga atau tender. Perolehan secara pembelian terus telah dibuat kepada 3 pembekal dengan nilai keseluruhan berjumlah RM499,697 telah melebihi had jumlah perbelanjaan tahunan RM20,000 yang sepatutnya dilaksanakan secara sebut harga.
 - Stok kain putih lama tidak disimpan dengan teratur dan Daftar Stok serta Kad Bin tidak disediakan.
- c. Pihak Audit mengesyorkan pertimbangan kepada perkara berikut bagi mempertingkatkan prestasi pengurusan syarikat:
- i. Kraf Holdings perlu menentukan hala tuju syarikat, menyediakan pelan perniagaan strategik dan mengkaji semula rancangan perniagaannya serta menyemak semula Peraturan Kewangan dan Perakaunan supaya lengkap dan kemas kini selaras dengan objektif penubuhan syarikat.
 - ii. Kraf Holdings hendaklah menjalankan penilaian keberkesanan terhadap ahli Lembaga Pengarahnya bagi memastikan setiap ahli Lembaga Pengarah yang dilantik dapat membantu meningkatkan prestasi syarikat. Penilaian prestasi ini wajar diambil kira dalam pertimbangan pelantikan semula ahli Lembaga Pengarah sedia ada.
 - iii. Kraf Holdings hendaklah mengambil inisiatif dengan merangka strategi pemasaran yang berkesan agar produk yang dihasilkan boleh dipasarkan dan boleh menjana pendapatan serta tidak tertumpu kepada pasaran sedia ada sahaja.

SYARIKAT SUBSIDIARI UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

14. *Pengurusan Syarikat UiTM Hospitality Management Services Sdn. Berhad*

- a. UiTM Hospitality Management Services Sdn. Berhad (UHMS) atau nama asalnya ITM Hospitality Management Services Sdn. Berhad ditubuhkan pada 28 November 1997 di bawah Akta Syarikat 1965. UHMS merupakan syarikat milikan penuh UiTM Holdings Sdn. Berhad (UHSB) iaitu syarikat milikan penuh Universiti Teknologi MARA (UiTM). Modal dibenarkan syarikat berjumlah RM5 juta dan modal berbayar pula berjumlah RM4.32 juta. Aktiviti utama UHMS adalah menyediakan dan mengendalikan hotel serta kemudahan penginapan berkonsepkan apartmen di INTEKMA Resort & Convention Centre (IRCC), menjalankan perniagaan berkaitan makanan, minuman dan katering serta menyediakan

kemudahan bankuet. Selain itu, UHMS telah mula mengendalikan bekalan air mineral pada bulan Mac 2010 dan menguruskan *Starter Kit* untuk pendaftaran pelajar baru UiTM di bawah aktiviti Projek Khas mulai tahun 2013.

- b. Pengauditan yang dijalankan pada bulan September 2015 mendapati secara keseluruhannya, prestasi kewangan dan tadbir urus korporat adalah memuaskan. Bagaimanapun, pengurusan aktiviti dan pengurusan kewangan adalah kurang memuaskan. Antara kelemahan yang diperhatikan adalah seperti berikut:
- i. Keuntungan selepas cukai UHMS menunjukkan penurunan iaitu sejumlah RM681,586 pada tahun 2010 kepada RM6,290 pada tahun 2014. Antaranya disebabkan oleh penurunan hasil sewaan bilik hotel dan penutupan 7 *outlet* dan katering selain peningkatan perbelanjaan terutama daripada belanja pembelian inventori dan bekalan, kos pekerja serta perbelanjaan kendalian lain. Bagaimanapun, UHMS berjaya mengurangkan kerugian terkumpul yang dialami daripada RM365,027 pada tahun 2010 kepada RM118,431 pada tahun 2012 sehingga mencatatkan keuntungan terkumpul bermula pada tahun 2013 sejumlah RM124,591.
 - ii. UHMS tidak menetapkan Indeks Petunjuk Prestasi (KPI) bagi aktiviti perniagaannya. Bagaimanapun, UHMS ada menyediakan cadangan bajet tahunan yang merangkumi sasaran pendapatan dan anggaran perbelanjaan bagi tahun 2013 sehingga 2015 yang dibentangkan dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah UHMS.
 - iii. Kadar purata penginapan Hotel dan Apartmen IRCC pada tahun 2013 dan 2014 adalah rendah masing-masing iaitu 44.4% dan 57.4% berbanding dengan kadar purata penginapan bagi Negeri Selangor iaitu 67.5% dan 68.2%.
 - iv. Dokumen mengenai keputusan justifikasi penilaian yang dijalankan terhadap syarikat kawalan keselamatan tidak dikemukakan untuk semakan Audit. Sebanyak 37 daripada 75 CCTV rosak sejak bulan Ogos 2015 berpunca daripada kejadian kilat dan dalam proses pembaikan.
 - v. Pengurusan Kontrak Pembekalan Dan Penghantaran Barangan Keperluan ke Stor Pusat dan Dapur IRCC dengan Syarikat Tee KH Enterprise kurang memuaskan kerana:
 - Fail dan dokumen seperti Surat Niat, Surat Setuju Terima, Surat Kelulusan Perolehan dan Jadual Pembayaran yang telah dibuat berkaitan dengan perolehan perkhidmatan tidak diselenggara oleh Bahagian Projek Khas UHMS. Selain itu, semakan terhadap minit mesyuarat Jawatankuasa Tender mendapati tiada minit berkaitan dengan kelulusan kontrak dan pelanjutan kontrak di atas kecuali surat tawaran

- penyambungan kontrak yang ditandatangani oleh Pengurus Besar UHMS bertarikh 20 Disember 2014.
- UHMS telah membuat pembayaran bagi tempoh 1 Januari 2012 sehingga 31 Disember 2015 berjumlah RM5.36 juta iaitu melebihi sejumlah RM2.72 juta berbanding nilai kontrak yang telah ditandatangani berjumlah RM2.64 juta.
 - Laporan prestasi terhadap perkhidmatan yang telah dilaksanakan oleh Syarikat Tee KH Enterprise tidak disediakan.
- vi. Pengurusan Perkhidmatan Penyenggaraan Kawasan Luar Bangunan/Landskap dan Tapak Semaian/Penyediaan Bunga Hiasan Pejabat dan Majlis di IRCC dengan Syarikat Wahizal Enterprise kurang memuaskan kerana:
- Perkhidmatan tambahan iaitu pembekalan tong sampah jenis ro-ro dan kerja melupus sampah bernilai RM300 bagi setiap trip untuk 4 trip sebulan tidak dimasukkan dalam skop kerja perkhidmatan penyenggaraan.
 - Tiada pengesahan kerja atau penilaian prestasi dan pemantauan dilakukan ke atas Syarikat Wahizal Enterprise menyebabkan keadaan persekitaran IRCC adalah tidak memuaskan.
- vii. Skop kerja dalam perjanjian perkhidmatan kerja membersihkan bangunan pejabat, Blok dan *Dwelling*, Bilik Seminar dan Dewan Bankuet serta keseluruhan lobi blok di IRCC bernilai RM246,084 sebulan bagi tempoh 1 Februari 2014 sehingga 31 Januari 2015 dengan Syarikat Impian Menjadi Enterprise tidak termasuk perkhidmatan tambahan iaitu pembekalan bahan pencuci dan bahan kimia untuk kerja pencucian. Sejumlah RM16,594 bagi bulan April 2014 sehingga Mei 2015 telah dibayar bagi perkhidmatan tambahan ini.
- viii. Kontrak Perkhidmatan Dobi di IRCC antara UHMS dengan Syarikat Ababil Laundrette bernilai RM324,000 bagi tempoh 1 Januari 2013 sehingga 31 Disember 2014 telah tamat tempoh. Tiada pelanjutan tempoh kontrak dibuat menyebabkan sejumlah RM101,381 bagi tempoh 1 Januari sehingga 31 Ogos 2015 telah dibayar tanpa sebarang dokumen perjanjian dimeterai.
- ix. Kontrak bekalan dan pengedaran air mineral UHMS tidak disediakan bagi 2 pembekal iaitu Cresco Marketing Sdn. Berhad dan FT Synergy International (M) Sdn. Berhad. Selain itu, kontrak perkhidmatan bekalan *Starter Kit* antara UHMS dengan Syarikat Finetransact Sdn. Berhad juga tidak disediakan.

-
- x. Tadbir Urus Korporat UHMS adalah memuaskan kecuali bagi perkara berikut:
- Penilaian keberkesanan terhadap Ahli Lembaga Pengarah tidak dilaksanakan semenjak penubuhan syarikat.
 - UHMS tidak mempunyai rancangan korporat jangka panjang bagi merancang dan menentukan hala tuju syarikat.
- xi. Kelemahan Pengurusan Kewangan seperti berikut:
- Sebanyak 115 serahan yang terdiri daripada kutipan hotel, makanan dan minuman serta *outlet* berjumlah RM1.04 juta bagi tahun 2014 sehingga bulan Julai 2015 lewat dibankkan antara 5 hingga 17 hari. Selain itu, UHMS juga menggunakan wang hasil kutipan untuk menampung perbelanjaan melalui panjar wang runcit sekiranya tidak mencukupi.
 - Polisi pengurusan kredit tidak disediakan sebagai panduan untuk menguruskan penghutang syarikat. Sehingga bulan Jun 2015, hutang tertunggak yang melebihi 60 hari adalah berjumlah RM1.01 juta.
 - Sebanyak 5 kontrak yang bernilai melebihi RM250,000 telah diluluskan oleh Pengurus Besar UHMS melalui surat tawaran kepada pembekal dan ini adalah bertentangan dengan *Letter Of Authority* (LOA) yang diluluskan.
 - Tiada kelulusan daripada Ketua Pegawai Eksekutif UHSB bagi setiap pembaharuan kontrak yang dilaksanakan.
 - Prosedur Operasi Standard tidak disediakan berkaitan dengan tatacara pengurusan aset tetap. Selain itu, senarai aset yang dibeli bagi tahun 2014 tidak diberi nombor siri pendaftaran atau tanda pengenalan pada aset. Pemeriksaan fizikal terhadap aset syarikat juga tidak dijalankan sejak tahun 2013.
- c. Pihak Audit mengesyorkan pertimbangan diberi kepada perkara berikut bagi meningkatkan prestasi pengurusan syarikat:
- i. UiTM bersama syarikat subsidiarinya hendaklah menyediakan satu Tatacara Pengurusan Kewangan dan Akaun Syarikat Subsidiari yang lengkap dan terperinci dalam menguruskan syarikatnya dari semua aspek meliputi kewangan, perakaunan dan aktiviti.
 - ii. UHMS hendaklah menetapkan KPI supaya prestasi pencapaian perniagaan syarikat dapat dinilai bagi tujuan keberkesanan dan penambahbaikan serta kajian semula dari semasa ke semasa hendaklah dilaksanakan mengikut permintaan semasa untuk memastikan peningkatan pendapatan yang lebih menguntungkan.
 - iii. UHMS hendaklah memastikan pengurusan kontrak bagi perkhidmatan dan pembekalan dilaksanakan secara teratur antaranya pematuhan kepada SOPP, kontrak dimeterai, dokumen kontrak terperinci, dan penyimpanan

dokumen kontrak yang teratur. Syarikat hendaklah mengambil perhatian berkenaan pengurusan dan pentadbiran kontrak. Ini adalah bagi menjaga kepentingan syarikat dan melicinkan urusan yang berhubung kait dengan pelaksanaan sesuatu perolehan.

- iv. UHMS hendaklah menyediakan prosedur kredit bagi memastikan kutipan dapat dilaksanakan dengan baik dan teratur serta tunggakan hutang dapat dikurangkan seterusnya dapat mengelakkan hutang dihapus kira.

SYARIKAT SUBSIDIARI UNIVERSITI MALAYSIA SARAWAK

15. *Pengurusan Syarikat Unimas Holdings Sdn. Berhad*

- a. UNIMAS Holdings Sdn. Berhad (UHSB) ditubuhkan pada 21 Mac 2006 di bawah Akta Syarikat 1965 dan dikenali sebagai Sebayor Holdings Sdn. Berhad. Pada 18 Mei 2011, Sebayor Holdings Sdn. Berhad telah ditukar nama kepada UHSB dan merupakan syarikat milikan penuh Universiti Malaysia Sarawak (UNIMAS). Modal dibenar dan berbayar adalah berjumlah RM1 juta. UHSB mempunyai 2 syarikat subsidiari iaitu UNIMAS Medic Sdn. Berhad (UMSB) dan UNIMAS Technologies Sdn. Berhad (UTSB). Aktiviti utama UHSB adalah menguruskan program lepasan siswazah, penyelidikan dan perundingan am serta sewaan dan pengurusan bangunan.
- b. Pengauditan yang dijalankan pada bulan Januari 2015 mendapati secara keseluruhannya, tadbir urus korporat adalah baik. Bagaimanapun, prestasi kewangan, pengurusan aktiviti dan pengurusan kewangan adalah memuaskan. Antara penemuan dalam pengurusan syarikat ini adalah seperti berikut:
 - i. Tiada perjanjian pengurusan di antara UHSB dengan UNIMAS bagi menentukan skop kerja, terma dan syarat serta kos perkhidmatan bagi program lepasan siswazah.
 - ii. Pengurusan bangunan adalah kurang memuaskan di mana perjanjian sewaan bagi tingkat 1 hingga 3 telah tamat pada bulan Jun 2014 dan Januari 2015 tetapi tiada perancangan khusus dibuat bagi mengisi kekosongan bangunan yang tidak disewakan. Pendapatan sewa dan pengurusan bangunan telah menurun daripada RM1.84 juta pada tahun 2013 kepada RM1.31 juta pada tahun 2014. Selain itu, bangunan belum dibaik pulih kepada bentuk dan keadaan asal setelah tamat kontrak sewaan.

- iii. Pengurusan syarikat subsidiari UHSB adalah tidak memuaskan seperti berikut:

UNIMAS-MEDIC Sdn. Berhad (UMSB)

- Jumlah liabiliti UMSB bagi tahun 2012 sehingga 2014 adalah melebihi jumlah aset. UMSB juga mengalami kerugian terkumpul bagi 3 tahun berturut-turut melebihi modal berbayar syarikat. Kerugian terkumpul UMSB setakat 31 Disember 2014 adalah berjumlah RM1.01 juta. Setakat bulan Januari 2015, tiada sebarang aktiviti yang dijalankan dan syarikat berstatus *dormant*.
- Peralatan perubatan milik Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan, UNIMAS di bangunan UHSB bernilai RM0.99 juta belum dipindahkan sejak Pusat Perubatan Sebayor memberhentikan operasi pada bulan Jun 2013.

UNIMAS Technologies Sdn. Berhad (UTSB)

- Sejak penubuhannya pada tahun 2011, UTSB hanya terlibat dengan satu projek sahaja dan mengalami kerugian terkumpul bagi 3 tahun berturut-turut bagi tahun 2012 sehingga 2014. Kerugian terkumpul UTSB setakat 31 Disember 2014 berjumlah RM44,656.

- iv. Pelan Strategik Perniagaan yang disediakan tidak mempunyai analisis terhadap pasaran perniagaan yang diceburi oleh UHSB serta tiada bajet dan sasaran kewangan disediakan bagi menilai pencapaian UHSB.
- v. Setakat bulan Disember 2014, UHSB mempunyai 129 penghutang yang berjumlah RM2.74 juta. Bagaimanapun, tiada tindakan untuk mengutip kembali hutang dan prosedur pengurusan kredit yang disediakan tidak menjelaskan prosedur kutipan hutang secara terperinci.
- vi. Daftar Aset Tetap dan pemeriksaan fizikal aset tidak dilakukan disebabkan UHSB tidak mempunyai tatacara pengurusan aset bagi untuk menguruskan asetnya yang bernilai RM9.63 juta.
- c. Pihak Audit mengesyorkan pertimbangan kepada perkara berikut bagi mempertingkatkan prestasi pengurusan syarikat:
- i. UHSB hendaklah menyediakan Pelan Strategik Perniagaan yang komprehensif merangkumi syarikat induk dan subsidiari sebagai panduan untuk mencapai sasaran yang ditetapkan. Pelan ini perlu disemak mengikut keperluan supaya relevan dengan keadaan semasa syarikat.
 - ii. UHSB hendaklah menyediakan SOP yang lengkap dan kemas kini untuk diguna pakai oleh syarikat induk dan subsidiari. SOP ini hendaklah diluluskan

oleh Lembaga Pengarah syarikat induk dan subsidiari serta dipatuhi sepenuhnya.

- iii. UHSB hendaklah mengambil inisiatif segera untuk mencari penyewa, memindahkan peralatan perubatan dan mengutip hasil tertunggak.

BAHAGIAN III

PENGURUSAN KEWANGAN BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN

16. PELAKSANAAN SISTEM PENARAFAN INDEKS AKAUNTABILITI DALAM PENGURUSAN KEWANGAN BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN

16.1 Selaras dengan Pekeliling Ketua Audit Negara Bilangan 1 Tahun 2016, Penarafan Pengurusan Kewangan (Indeks akauntabiliti) Jabatan Audit Negara telah ditingkatkan penarafan daripada Sangat Baik (4 bintang) kepada Cemerlang (5 bintang). Jika sebelum ini Jabatan Audit Negara mengambil kira 8 aspek utama kawalan pengurusan kewangan, mulai pengauditan 2015 penilaian telah dibuat terhadap 9 aspek utama kawalan pengurusan kewangan iaitu tambahan terhadap Pengurusan Perolehan yang dinilai secara berasingan berbanding pada tahun sebelumnya dinilai dalam Kawalan Perbelanjaan.

16.2 Pada tahun 2015, Jabatan Audit Negara telah menjalankan pengauditan pengurusan kewangan terhadap 24 daripada 128 Badan Berkanun Persekutuan yang diaudit termasuk Pihak Berkuasa Kemajuan Pekebun Kecil Perusahaan Getah (RISDA) berserta 13 Pejabat RISDA Negeri. Kesemua Badan Berkanun Persekutuan yang diaudit telah diberi penarafan kerana elemen kawalan yang dinilai ada diwujudkan di Badan Berkanun Persekutuan berkenaan.

16.3 Pada tahun 2015, sebanyak 19 Badan Berkanun Persekutuan merupakan pengauditan bagi pusingan ketiga di mana penarafan telah diberi pada tahun 2009, 2012 dan 2015. Sebanyak 2 Badan Berkanun Persekutuan pula telah diberi penarafan buat pertama kali pada tahun 2015 walaupun pengauditan telah dilaksanakan pada tahun 2012. Ini disebabkan 8 aspek kawalan utama dan elemen yang dinilai pada tahun 2012 masih belum menyeluruh diwujudkan di Badan Berkanun Persekutuan berkenaan. Selain itu, sebanyak 3 Badan Berkanun Persekutuan merupakan baru pertama kali diberi penarafan pada tahun 2015 yang terdiri daripada Agensi Inovasi Malaysia, Suruhanjaya Persaingan Malaysia dan Suruhanjaya Pengangkutan Awam Darat.

16.4 Pada tahun 2015, analisis menunjukkan 1 Badan Berkanun Persekutuan atau 4.2% berada pada tahap Cemerlang, 8 Badan Berkanun Persekutuan atau 33.3% pada tahap Baik, 12 Badan Berkanun Persekutuan atau 50% pada tahap Memuaskan dan 3 Badan Berkanun Persekutuan atau 12.5% pada tahap Kurang Memuaskan. Selain itu, terdapat 4 Badan Berkanun Persekutuan yang menurun tahap prestasinya berbanding pencapaiannya melebihi 90% pada tahun 2015. Badan Berkanun Persekutuan yang mencapai tahap Cemerlang pada tahun 2015 ialah Perbadanan Putrajaya.

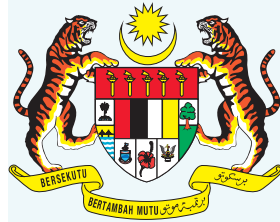
16.5 Pada keseluruhannya, tahap pengurusan kewangan di Badan Berkanun Persekutuan yang diaudit pada tahun 2015 adalah Memuaskan kerana sebanyak 21 atau 87.5% daripada 24 Badan Berkanun Persekutuan memperoleh markah melebihi 70%. Tahap prestasi tahun 2015 berbanding tahun 2012 bagi agensi yang sama menunjukkan penurunan bilangan yang mendapat tahap Cemerlang atau Sangat Baik iaitu daripada 5 Badan Berkanun Persekutuan pada tahun 2012 kepada 1 Badan Berkanun Persekutuan pada tahun 2015. Faktor ini disebabkan oleh kelemahan yang sama berulang dan pemantauan yang kurang berkesan terhadap kawalan dalaman dan peraturan yang berkuat kuasa.

17. PENGAUDITAN MENGEJUT DI PEJABAT BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN NEGERI DAN DAERAH

Pada tahun 2015, pengauditan mengejut telah dilaksanakan di 176 pejabat Badan Berkanun Persekutuan di seluruh negara. Pengauditan dijalankan untuk menentukan sama ada hasil, wang awam, harta awam dan barang berharga di bawah jagaan/seliaan pegawai yang diberikan tanggungjawab diakaunkan dengan teratur, dikawal dan disimpan dengan selamat. Secara keseluruhannya, sebanyak 40 daripada 176 pejabat atau 22.7% telah mematuhi kesemua peraturan dan prosedur utama yang ditetapkan manakala baki sebanyak 136 pejabat atau 77.3% masih tidak mematuhi peraturan sepenuhnya. Antara ketidakpatuhan yang ditemui adalah wang kutipan dan pengeluaran resit rasmi tidak diuruskan dengan teratur, pengurusan panjar wang runcit tidak teratur, Pemeriksaan Mengejut tidak dilaksanakan tidak kurang sekali dalam tempoh 6 bulan, surat penurunan kuasa tidak disediakan, pengendalian peti besi tidak mengikut peraturan dan baucar bayaran/dokumen sokongan tidak ditebuk/cap "TELAH BAYAR".

18. PENGURUSAN KEWANGAN DI PEJABAT PERWAKILAN BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN DI LUAR NEGARA

Pada tahun 2015, 9 pejabat perwakilan Badan Berkanun Persekutuan luar negara telah diaudit untuk menilai sama ada pengurusan kewangan mematuhi peraturan kewangan yang telah ditetapkan. Semakan yang dijalankan memberi tumpuan terhadap 5 elemen pengurusan kewangan iaitu Kawalan Pengurusan; Kawalan Terimaan; Kawalan Perbelanjaan; Pengurusan Pendahuluan Diri/Pelbagai dan Deposit; serta Pengurusan Aset dan Stor kecuali 2 pejabat perwakilan hanya tertumpu pada Kawalan Pengurusan dan Pengurusan Aset dan Stor. Secara keseluruhannya, pengurusan kewangan di pejabat perwakilan Badan Berkanun Persekutuan luar negeri adalah baik. Antara ketidakpatuhan yang ditemui adalah Pemeriksaan Mengejut tidak dilaksanakan mengikut ketetapan, Buku Vot tidak diselenggarakan dengan lengkap, teratur dan kemas kini, bayaran balik deposit/pendahuluan diri/pelbagai tidak dibuat dengan sewajarnya dan aset tidak diperiksa dan stok tidak di verifikasi mengikut kekerapan yang ditetapkan.



BAHAGIAN I

PENGURUSAN AKTIVITI BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN



1

PENDAHULUAN

Selain daripada menjalankan pengauditan kewangan, Jabatan Audit Negara dikehendaki juga di bawah Seksyen 6, Akta Audit 1957 mengaudit aktiviti Kementerian/Jabatan/Agensi Kerajaan untuk menilai sama ada ia dilaksanakan dengan cekap, berhemat serta selaras dengan objektif yang telah ditetapkan. Sebanyak 8 aktiviti Badan Berkanun Persekutuan telah dipilih untuk diaudit bagi memenuhi kehendak peruntukan Akta tersebut. Hasil daripada pengauditan itu telah dibincangkan dengan pihak pengurusan Badan Berkanun Persekutuan yang terlibat sebaik sahaja pengauditan selesai dijalankan. Maklum balas yang diterima daripada Badan Berkanun Persekutuan dan agensi berkenaan telah diambil kira dalam laporan ini.

2

LEMBAGA PELABUHAN JOHOR *Pengurusan Pembinaan Bangunan Ibu Pejabat*

2.1 LATAR BELAKANG

2.1.1 Lembaga Pelabuhan Johor (LPJ) ditubuhkan pada 1 Januari 1975 di bawah Akta Lembaga-Lembaga Pelabuhan 1963. LPJ telah memulakan operasinya pada tahun 1977 dan ia merupakan pelabuhan Malaysia yang pertama mempunyai kawasan perdagangan bebas. Pada tahun 1995, operasi pelabuhan telah diswastakan di bawah Akta Penswastaan 1990 dan LPJ berfungsi sebagai badan kawal selia terhadap operasi yang dijalankan di pelabuhan. LPJ dikawal selia oleh Kementerian Pengangkutan. Objektif penubuhannya adalah untuk memperkukuhkan pembangunan kapasiti infrastruktur pelabuhan selaras dengan keperluan pelanggan dan *stakeholder*; meningkatkan kecekapan dan keberkesanan kawalan keselamatan, kesihatan dan persekitaran pelabuhan; memantapkan kompetensi modal insan dalam aspek pengetahuan dan kemahiran operasi pelabuhan dan marin serta mewujudkan persekitaran dan komuniti pelabuhan yang menggalakkan urusan perniagaan.

2.1.2 Projek pembinaan ibu pejabat baru LPJ dirancang bagi mencerminkan imej korporat LPJ dan meningkatkan produktiviti dengan menyediakan ruang kerja yang selesa kepada warga kerja LPJ. Cadangan pembinaan ibu pejabat ini telah dimasukkan dalam Pelan Strategik LPJ tahun 2005 sehingga 2009. Jabatan Kerja Raya (JKR) telah mencadangkan pembinaan bangunan berkonsepkan bangunan hijau selaras dengan hasrat YAB Perdana Menteri untuk mengurangkan pelepasan karbon atau gas hijau sehingga 40% daripada kadar pelepasan tahun 2005 menjelang tahun 2020 selepas menghadiri *Copenhagen Climate Conference* anjuran Persatuan Bangsa-bangsa Bersatu pada tahun 2009. Bangunan LPJ merupakan satu daripada 20 projek yang

tersenarai sebagai projek di bawah KPI Menteri Kerja Raya bagi *infrastructure projects with significant impact to the environment subscribing to Green Rating* tahun 2014.

2.1.3 JKR telah dilantik sebagai Badan Pelaksana Projek bagi pihak LPJ untuk melaksanakan projek ini secara konvensional. Ibu Pejabat JKR bertanggungjawab terhadap pengurusan tender dan JKR Johor sebagai Badan Pelaksana Projek manakala LPJ bertanggungjawab membuat pembayaran untuk projek ini. Projek ini telah diperuntukkan sejumlah RM50 juta dan dilaksanakan melalui tender terbuka oleh JKR. Selain itu, kerja reka bentuk, Sivil & Struktur, Mekanikal & Elektrikal dan Ukur Bahan serta pemantauan kerja pembinaan telah dilakukan oleh JKR. Projek ini dibina dengan kos asal sejumlah RM46.42 juta yang dimulakan pada 5 Januari 2012 dan dijangka siap pada 31 Julai 2013.

2.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menilai pengurusan Projek Pembinaan Bangunan Ibu Pejabat LPJ telah dirancang dan dilaksanakan dengan cekap dan berhemat serta dipantau dengan berkesan bagi mencapai objektif yang ditetapkan.

2.3 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Skop pengauditan merangkumi aspek perancangan awal, proses tender, penyediaan kontrak, pelaksanaan projek dan pemantauan terhadap pengurusan projek pembinaan bangunan Ibu Pejabat LPJ. Pengauditan ini telah dijalankan di Ibu Pejabat LPJ dan Ibu Pejabat JKR serta Cawangan JKR Negeri Johor. Pengauditan dijalankan dengan menyemak fail dan dokumen yang berkaitan dengan pengurusan projek pembinaan di Ibu Pejabat LPJ, Ibu Pejabat JKR dan Cawangan JKR Negeri Johor seperti Laporan Kajian Kemungkinan, fail tender, fail proses pemilihan kontraktor, fail kontrak, dokumen kontrak, minit mesyuarat tapak, buku harian tapak serta pengurusan dan pemantauan projek. Temu bual dengan pegawai yang berkaitan telah dibuat dan lawatan fizikal terhadap bangunan juga telah dijalankan. *Exit conference* telah diadakan pada 11 Februari 2016 yang dipengerusikan oleh Timbalan Ketua Setiausaha Kementerian Pengangkutan. Antara pegawai yang hadir adalah Pengurus Besar LPJ, Ketua Penolong Setiausaha Kementerian Kewangan, Timbalan Pengarah Kerja Raya Johor, Pengarah Cawangan Kerja Bangunan Am 2 dan pegawai-pegawai lain.

2.4 PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan antara bulan September 2015 hingga Februari 2016 mendapati secara keseluruhannya, pengurusan Projek Pembinaan Bangunan Ibu Pejabat LPJ oleh JKR adalah kurang memuaskan. Antara kelemahan yang dikenal pasti adalah seperti berikut:

- i. Nilai kontrak asal LPJ adalah RM46.42 juta manakala Arahan Perubahan Kerja adalah berjumlah RM3.03 juta dengan pelarasan harga sejumlah RM0.15 juta menjadikan nilai keseluruhan kontrak baru berjumlah RM49.60 juta. Setakat 19 Januari 2016, sejumlah RM44.69 juta iaitu 90% telah dibelanjakan melalui 36 bayaran interim. Selain itu, sejumlah 58 aduan kerosakan dalam Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP) masih belum diperbaiki sehingga 11 Februari 2016 walaupun tempoh DLP telah tamat pada 26 November 2015.
- ii. Status pematuhan bangunan LPJ terhadap elemen hijau yang dilaksanakan oleh Cawangan Alam Sekitar dan Tenaga (CAST) JKR pada 23 dan 24 November 2015 belum dimaklumkan kepada LPJ setakat 11 Februari 2016. Selain itu, aplikasi elemen hijau yang melibatkan penggunaan *eco glass wall* dan *motion sensor* tidak menepati fungsi yang ditetapkan. Pemasangan *vertical fin* bernilai RM730,062 dan *motion sensor* bernilai RM26,455 seperti dalam kontrak utama didapati gagal berfungsi untuk memenuhi objektifnya. JKR juga tidak memaklumkan kepada LPJ mengenai anggaran kos penyenggaraan *vertical fin* berjumlah RM50,000 setiap 2 tahun yang perlu ditanggung oleh LPJ tanpa mengambil kira kos alat ganti dan pembaikan kerosakan.
- iii. Kegagalan LPJ dan JKR untuk memperincikan keperluan menerusi *Need Statement* dan Mesyuarat Koordinasi telah menyebabkan LPJ menanggung tambahan kos bagi kerja pengubahsuaian bernilai RM398,888 setelah berpindah ke bangunan ibu pejabat baru.
- iv. Kerja pemasangan sebenar berbeza dengan lukisan, kerja mekanikal dan elektrik tidak mengikut spesifikasi yang ditetapkan, reka bentuk yang kurang sesuai dan kerja am yang kurang memuaskan.

Penjelasan lanjut mengenai perkara yang dibangkitkan adalah seperti berikut:

2.4.1 Prestasi Keseluruhan Projek

2.4.1.1 JKR telah melantik Kelisa Murni Sdn. Berhad iaitu kontraktor utama secara Tender Terbuka. Nilai kontrak asal adalah berjumlah RM46.42 juta manakala Arahan Perubahan Kerja adalah sejumlah RM3.03 juta dengan pelarasan harga sejumlah RM0.15 juta menjadikan nilai kontrak baru berjumlah RM49.60 juta. Projek ini telah dimulakan pada 5 Januari 2012 dan dijadualkan siap pada 31 Julai 2013 iaitu melibatkan pembinaan bangunan 10 tingkat dengan keluasan 19,085 meter persegi. Kos pembinaan projek turut termasuk pembekalan perabot.

2.4.1.2 Pihak Audit mendapati kontraktor tidak dapat menyiapkan projek tersebut pada tarikh yang ditetapkan iaitu pada 31 Julai 2013. Rekod pembayaran setakat 31 Julai 2013 menunjukkan sejumlah RM19.44 juta atau 43.5% telah dijelaskan

kepada kontraktor utama dan subkontraktor. Projek hanya disiapkan sepenuhnya pada 27 November 2014 dengan lanjutan masa selama 484 hari. *Certificate Of Practical Completion* (CPC) bagi projek ini telah dikeluarkan pada 27 November 2014. Sehingga 19 Januari 2016, sejumlah RM44.69 juta telah dibayar oleh LPJ kepada kontraktor utama dan subkontraktor menerusi 36 bayaran interim.

2.4.1.3 Selain itu, pengauditan yang dijalankan antara bulan September 2015 hingga Februari 2016 mendapati sebanyak 58 aduan kerosakan dan kecacatan dalam Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP) masih belum diperbaiki oleh pihak kontraktor walaupun tempoh DLP telah tamat pada 26 November 2015. Berdasarkan Klausula 48.1 (b) dalam dokumen kontrak, pihak kontraktor mempunyai lanjutan masa sehingga 10 Mac 2016 untuk menyelesaikan aduan kerosakan dan kecacatan.

2.4.2 Penerapan Elemen Hijau Dalam Pembinaan Bangunan LPJ

2.4.2.1 Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 2014 dan 1Pekeliling Perbendaharaan PK1 mengenai Punca Kuasa, Prinsip dan Dasar Perolehan Kerajaan mengenai Pelaksanaan Perolehan Hijau Kerajaan (*Government Green Procurement - GGP*) menetapkan Agensi hendaklah mempertingkatkan pemahaman dan pengetahuan semua pegawai Agensi berkaitan Inisiatif Hijau. Agensi juga perlu bertindak secara proaktif dengan melaksanakan Inisiatif Hijau dan perkara lain yang berkaitan seperti penggunaan tenaga dan sumber secara efisien.

2.4.2.2 Cadangan bangunan hijau dikemukakan oleh JKR kepada LPJ semasa pembentangan konsep lukisan awalan pelan arkitek dan LPJ bersetuju dengan konsep yang dicadangkan. Elemen bangunan hijau yang digunapakai oleh LPJ pada awalnya menggunakan sistem *rating Green Building Index* (GBI) tetapi ditukar menggunakan Penarafan Hijau JKR memandangkan Cawangan Alam Sekitar Dan Tenaga (CAST) JKR telah mengambil alih peranan tersebut dan bertanggungjawab untuk pemberian Penarafan Hijau. Penarafan Hijau perlu diberi dalam tempoh sekurang-kurangnya 6 bulan setelah bangunan diduduki. Berdasarkan penilaian Penarafan Hijau oleh CAST JKR, bangunan LPJ akan dinilai setiap 3 tahun berdasarkan Tapak Lestari, Kecekapan Tenaga, Sumber dan Bahan, Kecekapan Penggunaan Air, Persekitaran Dalaman dan Inovasi.

2.4.2.3 LPJ mula menduduki bangunan baru tersebut pada 1 Januari 2015 dan Penarafan Hijau perlu dilaksanakan selepas 6 bulan bangunan diduduki berdasarkan CAST JKR. Pemeriksaan oleh CAST JKR telah dibuat pada 23 dan 24 November 2015 tetapi keputusan penarafan masih belum dimaklumkan kepada LPJ setakat 15 Januari 2016.

Pada pendapat Audit, kelewatan CAST JKR untuk memaklumkan hasil keputusan Penarafan Hijau menyebabkan tindakan dan langkah yang sewajarnya tidak dapat diambil untuk mengoptimumkan elemen penjimatan kos tenaga dan sumber.

Maklum Balas Daripada Ibu Pejabat JKR Diterima Pada 10 Februari 2016 Dan 8 Mac 2016

Ibu Pejabat JKR memaklumkan penilaian pH JKR untuk Verifikasi Pemarkahan (VP) yang dilaksanakan di tapak adalah selepas 6 bulan diduduki atau 50% telah diduduki bergantung pada kesediaan bangunan dan pelanggan. Maklumat dan data untuk dinilai adalah lebih jitu jika dilaksanakan selepas tempoh 6 bulan bangunan diduduki apabila semua sistem Mekanikal & Elektrikal telah stabil.

2.4.3 Penerapan Elemen Penjimatan Tenaga

Government Green Procurement bertujuan untuk memulihara alam sekitar dan sumber semula jadi serta meminimumkan atau mengurangkan kesan negatif yang berpunca daripada aktiviti manusia. Elemen bangunan hijau yang diterapkan dalam pembinaan bangunan Ibu Pejabat LPJ adalah penggunaan dan pemasangan *eco glass wall* dan *motion sensor* berjumlah RM462,794 bagi tujuan penjimatan elektrik. *Eco glass wall* berperanan sebagai penapis haba dan memberikan pencahayaan semula jadi bagi mengurangkan penggunaan elektrik. *Motion sensor* pula berfungsi untuk mengurangkan penggunaan bekalan elektrik di mana lampu hanya akan menyala apabila terdapat pergerakan di kawasan tersebut. *Eco glass wall* dan *motion sensor* adalah seperti gambar berikut:

GAMBAR 2.1
Eco Glass Wall



Lokasi: Aras 4
Tarikh: 13 Oktober 2015

GAMBAR 2.2
Motion Sensor



Lokasi: Bilik Pengurus Khidmat Korporat
Tarikh: 5 Oktober 2015

2.4.3.1 *Eco Glass Wall* Yang Tidak Berfungsi

- i. Penggunaan *eco glass wall* sebagai penapis haba dan memberikan pencahayaan semula jadi bertujuan untuk mengurangkan kos penggunaan elektrik. Bagaimanapun, pencahayaan semula jadi menerusi *eco glass wall* dijangka akan menyebabkan pengumpulan haba yang berlebihan dan menimbulkan ketidakselesaan kepada pengguna bangunan. Sebagai langkah penyelesaian, pihak JKR di peringkat *Head of Project Team* (HOPT) dan *Head of Design Team* (HODT) telah mencadangkan pemasangan *vertical fin* dengan kos bernilai RM730,062 dan pemasangan *roller blind* bernilai RM133,050 yang turut dimasukkan dalam kontrak utama. *Vertical fin* merupakan struktur luaran yang berfungsi sebagai *sun shading* yang dipasang menegak bagi mengurangkan impak pemanasan permukaan bangunan pada waktu petang.
- ii. Cadangan ini telah dinyatakan semasa proses reka bentuk. Pihak JKR memasukkan item komponen *vertical fin* dalam Senarai Kuantiti manakala struktur *vertical fin* ini direka bentuk oleh perunding yang dilantik oleh kontraktor utama iaitu Kelisa Murni Sdn. Berhad. JKR menyediakan lukisan konsep di dalam lukisan pembinaan arkitek dan perunding kontraktor perlu merealisasikan pembinaan tersebut mengikut persetujuan yang telah dibuat.
- iii. LPJ berpendapat pemasangan *vertical fin* tidak memenuhi fungsi sebenar ia dipasang kerana impak pemanasan masih berlaku. Terdapat percanggahan pendapat antara LPJ dan JKR berkenaan reka bentuk struktur *vertical fin*. Melalui Mesyuarat Lembaga Pengarah pada 11 September 2014, Lembaga Pengarah LPJ telah mengarahkan supaya potongan dibuat terhadap tuntutan harga struktur *vertical fin* bernilai RM396,000. Selain itu, LPJ juga tidak dimaklumkan mengenai anggaran kos penyenggaraan *vertical fin* bernilai RM50,000 setiap 2 tahun yang merangkumi kos sewaan jentera dan bayaran khidmat profesional bagi menjalankan pemeriksaan terperinci terhadap sambungan, kedudukan dan kekuatan *vertical fin*. Pemeriksaan ini tidak melibatkan kerja-kerja pembersihan struktur, kos alat ganti dan pembaikan kerosakan. Anggaran ini dibuat oleh LPJ sendiri dengan mengambil kira beberapa faktor seperti kos sewa jentera dan khidmat profesional. Terdapat kes di mana *vertical fin* yang dipasang di Aras 8 telah jatuh manakala *vertical fin* di Aras 11 telah patah. Walaupun pihak kontraktor telah membaiki *vertical fin* tersebut dalam Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP) tetapi LPJ menghadapi risiko kewangan daripada aspek pembaikan sekiranya kejadian yang sama berlaku pada masa hadapan. Keadaan *vertical fin* adalah seperti gambar berikut:

GAMBAR 2.3
Struktur Vertical Fin



Lokasi: Pandangan Sisi Bangunan
Tarikh: 5 Oktober 2015

GAMBAR 2.4
Kerangka Vertical Fin



Lokasi: Aras 4, Pandangan Dari Sudut Dalam Bangunan
Tarikh: 7 Oktober 2015

- iv. Laporan simulasi oleh Cawangan Arkitek JKR pada 14 November 2014 mendapati *eco glass wall* tidak dapat berfungsi sepenuhnya kerana kedudukan fasad bangunan yang tidak menghadap orientasi UTARA-SELATAN atau pada kecondongan 5%. Keadaan ini menyebabkan permukaan bangunan lebih luas terdedah kepada impak pemanasan cahaya matahari. Walaupun tindakan penyelesaian telah dibuat dengan memasang *vertical fin* dan *roller blind* tetapi impak pemanasan masih tidak dapat dikurangkan. LPJ terpaksa mengambil tindakan dengan memasang penapis filem bernilai RM35,289. Keadaan penapis filem adalah seperti gambar berikut:



GAMBAR 2.5
Penapis Filem

Lokasi: Aras 5
Tarikh: 27 Julai 2015

Maklum Balas Daripada LPJ Diterima Pada 3 Februari 2016 Dan 25 Februari 2016, Maklum Balas Daripada Ibu Pejabat JKR Diterima Pada 10 Februari 2016 Dan 8 Mac 2016 Serta Maklum Balas Daripada JKR Johor Diterima Pada 5 Februari 2016 Dan 8 Mac 2016

LPJ memaklumkan eco glass wall dan fin tidak berkesan kerana masih terdapat haba dan silau yang menyebabkan ketidakselesaian. Sehubungan itu, LPJ telah memasang penapis filem yang ternyata efektif. Selain itu, pemasangan roller blind seperti yang dinyatakan dalam kontrak hanya melibatkan panel eco glass bahagian bawah dan ia hanya dapat menghalang sebahagian silau cahaya matahari. Selain itu, kos RM50,000 adalah suatu anggaran yang dibuat oleh LPJ merangkumi kos sewa jentera dan khidmat profesional.

Ibu Pejabat JKR pula memaklumkan pencahayaan semula jadi ke dalam ruang pejabat melalui segmen eco glass wall adalah objektif reka bentuk asal yang dipersetujui oleh pihak pelanggan pada 25 Februari 2011. Cahaya dan haba yang masuk melalui segmen eco glass wall boleh dikawal secara manual dengan menggunakan roller blind dan vertical fin pada bangunan ini yang bertindak sebagai gabungan elemen sun shading yang mampu mengurangkan impak pemanasan permukaan bangunan. Aplikasi elemen hijau yang melibatkan penggunaan eco glass wall adalah menepati fungsi dan kriteria Penarafan Hijau JKR. Ia telah dikaji secara menyeluruh ketika proses penilaian produk, perkiraan Overall Thermal Transfer Value (OTTV), data pembekal dan reka bentuk serta dibuktikan melalui laporan dan kajian simulasi pencahayaan dan draf laporan verifikasi pemarkahan CAST di mana keputusan tersebut membuktikan keberkesanan thermal comfort mencapai suhu yang dikehendaki (24 darjah celsius) dan heat gain dapat dikekang melalui panel eco glass wall. Fungsi penggunaan eco glass wall adalah untuk menyekat kesan haba matahari, radiasi (ultra violet 99% dan infrared 90%) dan mengurangkan penggunaan tenaga elektrik dan mekanikal serta memberikan kesan 74% visual penuaian cahaya yang baik. Ia juga dapat mengurangkan suhu ruangan dalam bangunan sebanyak 3 hingga 6 darjah celsius serta mengurangkan beban penggunaan penghawa dingin sebanyak 15%. Bacaan U-Value eco glass wall adalah rendah iaitu 3.46 berbanding jenis tempered glass sebanyak 5.70. Pemasangan vertical fin ini telah dirancang, direka bentuk dan dibina merujuk kepada persetujuan pihak pelanggan melalui pengesahan muktamad skop, konsep, reka bentuk pelan susun atur dan rupa bangunan bertarikh 25 Februari 2011. Dari segi reka bentuk vertical fin, pihak HODT hanya menyediakan lukisan konsep sahaja manakala kontraktor utama telah melantik konsultan atau pakar bagi mereka bentuk semula struktur dan vertical fin dengan mengambil kira aspek ketahanan dan keselamatan. Bagaimanapun, lukisan vertical fin telah disemak oleh HODT JKR sebelum ia dibina.

Menurut maklum balas JKR Johor, pemasangan vertical fin adalah memenuhi Need Statement dan spesifikasi dalam kontrak. Pihak kontraktor telah mengemukakan pengiraan reka bentuk yang telah disemak oleh jurutera profesional pada 17 Februari 2016.

2.4.3.2 Motion Sensor

Motion sensor telah dipasang di setiap aras yang juga berfungsi untuk mengurangkan penggunaan bekalan elektrik di mana lampu hanya akan menyala apabila terdapat pergerakan di kawasan tersebut. Kos bagi pemasangan *motion sensor* adalah bernilai RM26,455 iaitu RM185 seunit. Pemeriksaan fizikal mendapati sebanyak 27 atau 18.9% daripada 143 *motion sensor* yang bernilai RM4,995 gagal berfungsi di Aras 3 hingga Aras 9 dan pengguna terpaksa menggunakan suis secara manual. Ini menyebabkan terdapat lampu yang sentiasa menyala walaupun bilik tersebut tidak digunakan. Hasil perbincangan *exit conference* pada 11 Februari 2016 mendapati LPJ tidak diberi pendedahan berkenaan penggunaan *motion sensor* dan kaedah mematikan *motion sensor* apabila lampu sentiasa menyala walaupun tiada pergerakan. Sehubungan itu, pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada wujud unsur penjimatan tenaga elektrik kerana *motion sensor* tidak beroperasi sepenuhnya.

Maklum Balas Daripada LPJ Diterima Pada 3 Februari 2016 Dan 25 Februari 2016, Maklum Balas Daripada Ibu Pejabat JKR Diterima Pada 10 Februari 2016 Dan 8 Mac 2016 Serta Maklum Balas Daripada JKR Johor Diterima Pada 5 Februari 2016 Dan 8 Mac 2016

LPJ memaklumkan penggunaan motion sensor pada dasarnya bertujuan untuk mengelakkan pembaziran elektrik di mana lampu akan terpadam secara automatik apabila tiada cahaya yang disusuli dengan pergerakan di sesuatu kawasan. Bagaimanapun, masalah yang berlaku ialah lampu tetap menyala walaupun bilik dalam keadaan terang pada waktu siang dan pembaziran berlaku secara berterusan kerana sentiasa wujud pergerakan di dalam sesebuah bilik pada waktu pejabat.

Ibu Pejabat JKR pula memaklumkan motion sensor direka bentuk untuk dipasang di tempat yang bukan kawasan umum agar lampu tidak akan sentiasa terpasang jika tiada pergerakan bagi tujuan penjimatan tenaga elektrik. Antara tempat yang terlibat adalah bilik pegawai, tandas dan pantri. JKR Johor akan mengendalikan latihan bersama pihak pembekal berkenaan cara-cara penggunaan dan pelarasan sensor bagi memastikan pihak LPJ memahami fungsi dan cara penggunaan sensor berkenaan.

JKR Johor pula menyatakan motion sensor telah dipasang dengan mematuhi Need Statement dan spesifikasi dalam kontrak. Motion sensor akan dilaraskan mengikut kesesuaian dan fungsi bilik/ruang dan akan disiapkan sebelum 11 Mac 2016. Sesi tunjuk ajar kepada end user akan dibuat selepas kerja-kerja pelarasan sensor diselesaikan.

2.4.4 Kelemahan Perancangan

Pihak JKR dan LPJ telah mengadakan beberapa siri perbincangan untuk mencapai persetujuan terhadap *Need Statement* menerusi Mesyuarat Koordinasi Bilangan 1 hingga 5 antara bulan Ogos sehingga Disember 2010. Pada 4 Januari 2011, LPJ menyatakan secara dasarnya bersetuju dengan cadangan pelan susun atur yang disediakan. Pihak LPJ telah membuat pengesahan dengan menandatangani Cadangan Reka Bentuk Awalan yang dikemukakan oleh pihak JKR pada 25 Februari 2011.

2.4.4.1 Pengubahsuaian Bangunan LPJ Dalam Tempoh DLP

Semakan Audit mendapati walaupun LPJ dan JKR telah mencapai persetujuan terhadap *Need Statement* tetapi LPJ masih melakukan pengubahsuaian setelah menduduki bangunan tersebut. Pihak LPJ telah membuat pengubahsuaian bangunan dalam Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP) bermula dari 28 November 2014 hingga 26 November 2015. Pengubahsuaian bagi kerja menukar kemasan dan membesarkan ruang pejabat Pengerusi dan Pengurus Besar termasuk kerja elektrik dan mekanikal telah pun diluluskan oleh Lembaga Pengarah.

a. Pengubahsuaian Di Aras 9 Dan Ruang Lobi

- Kerja-kerja pengubahsuaian telah dibuat oleh LPJ pada bulan Jun hingga Ogos 2015 dengan kos keseluruhan berjumlah RM398,888. Berdasarkan minit Mesyuarat Pemantauan Dan Penyelarasan Pembaikan Kecacatan Dalam Tempoh DLP No.(1) bertarikh 2 Februari 2015, LPJ telah memaklumkan hasrat untuk melaksanakan pengubahsuaian dalam bangunan LPJ yang melibatkan Aras 9. Tujuan pengubahsuaian adalah untuk memaksimumkan penggunaan ruang di Pejabat Pengerusi dan Pengurus Besar bagi memuatkan perabot tertentu seperti meja perbincangan seperti di pejabat lama. Selain itu, beberapa komponen di ruang lobi tidak menunjukkan nilai estetika seperti penghawa dingin yang mencatitkan imej bangunan moden.

- Jurukur Bahan JKR telah memaklumkan bahawa JKR tidak akan bertanggungjawab ke atas apa-apa kerosakan di lokasi yang terlibat dengan pengubahsuaian yang dilaksanakan dalam Tempoh Tanggungan Kecacatan. Kelulusan pengubahsuaian telah diperoleh menerusi Mesyuarat Lembaga Pengarah pada 9 April 2015. Pengubahsuaian yang dibuat di Aras 9 dan ruang lobi melibatkan kerja seperti jadual berikut:

**JADUAL 2.1 : KERJA-KERJA
PENGUBAHSUAIAN DI ARAS 9 DAN RUANG LOBI**

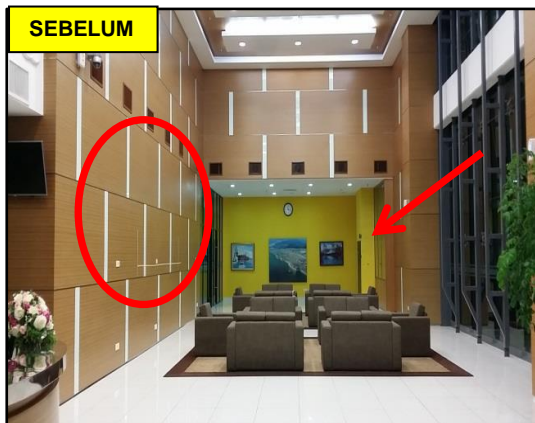
BIL.	KERJA-KERJA UBAH SUAI	KOS (RM)
1.	Ruang Lobi	136,210
2.	Pejabat Pengerusi	34,243
3.	Pejabat Pengurus Besar	55,265
4.	Ruang Menunggu VIP	25,142
5.	Ruang Makan VIP	45,756
6.	Bilik Mesyuarat	67,149
7.	<i>Preliminaries</i>	15,123
8.	<i>Contingencies</i>	20,000
JUMLAH		398,888

Sumber: Surat Setuju Terima Dan Pesanan Tempatan

i. Pengubahsuaian Di Ruang Lobi

Pengubahsuaian ruang lobi melibatkan pemasangan skrin digital, kemasan siling dan dinding serta kerja hiasan dalaman seperti gambar berikut:

GAMBAR 2.6
Ruang Lobi Tanpa Skrin Digital



Lokasi: Aras G, Lobi
Tarikh: 22 Julai 2014
Sumber: LPJ

GAMBAR 2.7
Ruang Lobi Selepas Pemasangan Skrin Digital



Lokasi: Aras G, Lobi
Tarikh: 6 Oktober 2015

ii. Pengubahsuaian Ruang Menunggu VIP

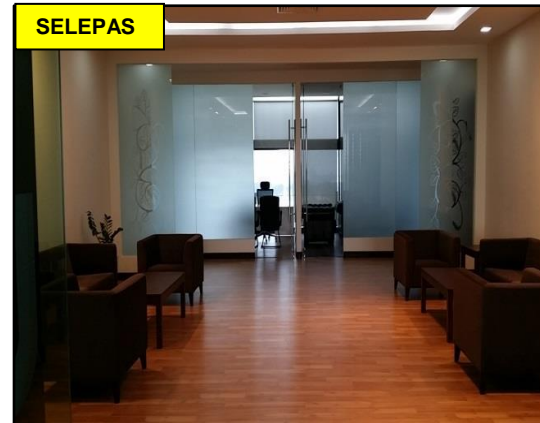
Pengubahsuaian melibatkan kerja kemas dinding, siling dan lantai serta penggantian pintu seperti gambar berikut:

GAMBAR 2.8
Ruang Menunggu VIP Dengan Lantai Beralas Karpet Dan Perabot Asal Yang Diterima



Lokasi: Aras 9, Ruang Tetamu VIP
Tarikh: 22 Julai 2014
Sumber: LPJ

GAMBAR 2.9
Ruang Menunggu VIP Selepas Pemasangan *Laminated Flooring* Dan Perabot Baru



Lokasi: Aras 9, Ruang Tetamu VIP
Tarikh: 6 Oktober 2015

iii. Pengubahsuaian Pejabat Pengurus Besar

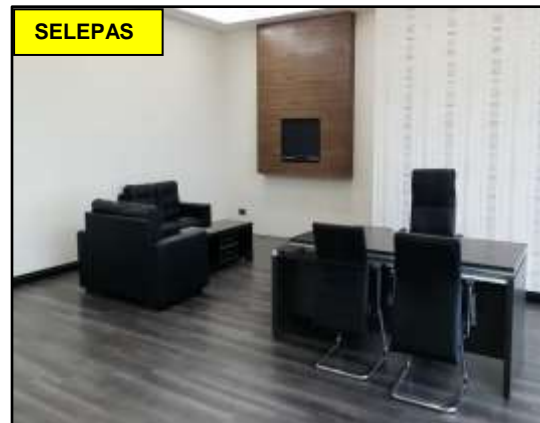
Pengubahsuaian yang dilakukan adalah kemas dinding, lantai, siling dan penggantian pintu serta kelengkapan tandas. Semakan Audit mendapati keluasan bilik pejabat yang telah dicadangkan oleh JKR adalah berdasarkan Garis Panduan dan Peraturan Bagi Perancangan Bangunan oleh Jawatankuasa Standard dan Kos Unit Perancang Ekonomi, Jabatan Perdana Menteri yang menetapkan keluasan bilik bagi jawatan utama (JUSA) B dan C adalah berukuran 36.0 meter persegi. Bagaimanapun, pihak LPJ berpendapat keluasan pejabat tersebut tidak mencukupi untuk memuatkan perabot tertentu dan memerlukan pengubahsuaian dibuat seperti gambar berikut:

GAMBAR 2.10
Pejabat Pengurus Besar Dengan Lantai Beralas Karpet Dan Perabot Asal Yang Diterima



Lokasi: Aras 9, Pejabat Pengurus Besar
Tarikh: 16 Oktober 2014
Sumber: LPJ

GAMBAR 2.11
Pejabat Pengurus Besar Selepas Pemasangan Laminated Flooring, Plaster Ceiling, Wallpaper Dan Perabot Baru

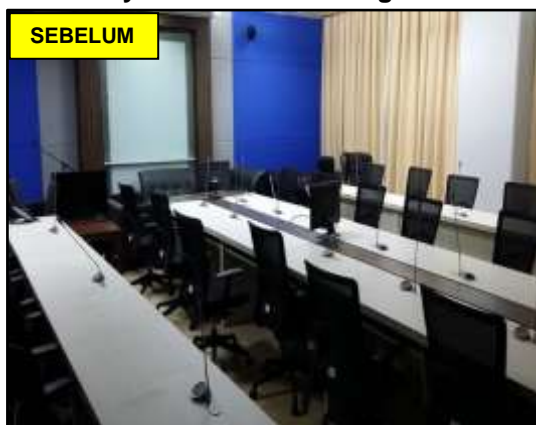


Lokasi: Aras 9, Pejabat Pengurus Besar
Tarikh: 6 Oktober 2015

iv. Pengubahsuaian Bilik Mesyuarat

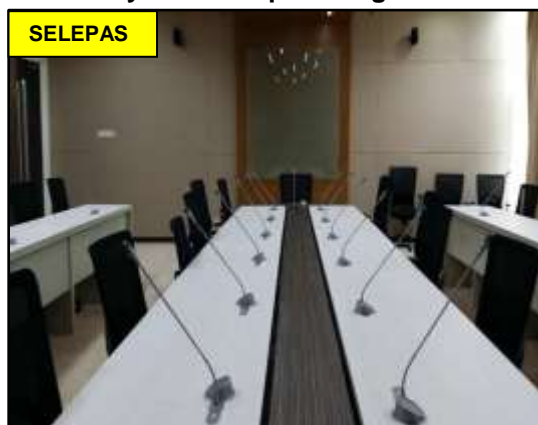
Pengubahsuaian bilik mesyuarat melibatkan kemas siling dan dinding seperti gambar berikut:

GAMBAR 2.12
Bilik Mesyuarat Sebelum Pengubahsuaian



Lokasi: Aras 9, Bilik Mesyuarat
Tarikh: 22 Julai 2014
Sumber: LPJ

GAMBAR 2.13
Bilik Mesyuarat Selepas Pengubahsuaian



Lokasi: Aras 9, Bilik Mesyuarat
Tarikh: 6 Oktober 2015

Pada pendapat Audit, kerja pengubahsuaian yang dijalankan oleh pihak LPJ dalam Tempoh Tanggungan Kecacatan menunjukkan kelemahan di peringkat perancangan terutamanya semasa *Need Statement* dimuktamadkan.

Maklum Balas Daripada LPJ Diterima Pada 3 Februari 2016, 25 Februari 2016 Dan 8 Mac 2016. Maklum Balas Daripada Ibu Pejabat JKR Diterima Pada 10 Februari 2016 Dan 8 Mac 2016 Serta Maklum Balas Daripada JKR Johor Diterima Pada 5 Februari 2016 Dan 8 Mac 2016

Menurut LPJ, surat makluman untuk membuat pengubahsuaian telah dihantar kepada JKR Johor untuk makluman. Berikut adalah penjelasan sebab pengubahsuaian dibuat:

- i. Pengubahsuaian di lobi adalah perlu memandangkan ia memberikan pandangan awal kepada tetamu terhadap bangunan ini. Nilai estetika adalah amat penting untuk mempamerkan ciri korporat di dalam bangunan terutamanya di lobi. Pengubahsuaian ruang lobi adalah penting kerana ia merupakan laluan utama ke pejabat yang akan menerima pelawat dari dalam dan luar negara. Selain daripada itu, ia juga boleh digunakan untuk mengadakan majlis-majlis rasmi untuk pelawat di kawasan tersebut.*
- ii. Pengubahsuaian yang dibuat ke atas pejabat Pengerusi dan Pengurus Besar adalah diperlukan kerana kemas yang digunakan tidak mencerminkan sebuah imej korporat. Kedua-dua pejabat ini merupakan tempat perjumpaan pelabur antarabangsa dan imej yang bersesuaian adalah penting bagi urusan perniagaan.*
- iii. Keadaan pejabat Pengerusi dan Pengurus Besar yang siap dibina adalah memanjang dan agak sempit di mana ia tidak dapat digambarkan semasa pelan konsep dibentangkan. Keadaan ini kurang sesuai apabila tetamu dengan bilangan yang ramai memasuki bilik berkenaan dan ia perlu dibesarkan. Pengubahsuaian ini adalah perlu memandangkan Pengerusi dan Pengurus Besar adalah merupakan ketua agensi di LPJ.*
- iv. Pengubahsuaian yang dijalankan di aras 9 dan lobi tidak melibatkan kerja perubahan struktur bangunan dan ia hanya lebih kepada perubahan ruang-ruang yang terlibat. Walaupun pengubahsuaian dijalankan dalam tempoh DLP, namun kerja-kerja ini tidak mendatangkan impak kepada ruang sedia ada.*
- v. Pihak LPJ berpendapat walaupun Need Statement telah disediakan dan dipersetujui, namun apabila bangunan siap dibina keadaan beberapa ruang tidak seperti yang digambarkan dalam Need Statement. Kebanyakan perkara yang dikemukakan dalam Need Statement menepati kehendak LPJ kecuali ruang yang menonjolkan imej korporat*

LPJ. Need Statement juga tidak memperincikan kemas akhir sesuatu ruang yang boleh memberi gambaran jelas tentang konsep dan kemas ruang tersebut. Justeru itu, kerja pengubahsuaian diperlukan bagi memenuhi kehendak tersebut.

Ibu Pejabat JKR memaklumkan bahawa pihak HODT JKR telah mereka bentuk ruang pejabat yang menepati kehendak seperti yang dipersetujui oleh pihak pelanggan berdasarkan skop serta garis panduan dan peraturan bagi bangunan oleh Jawatankuasa Standard dan Kos Unit Perancang Ekonomi, Jabatan Perdana Menteri. Ia telah dipantau daripada peringkat reka bentuk sehingga tamat pembinaan. Mesyuarat Koordinasi Bilangan 1/2010 dan Need Statement tidak digunakan dalam projek ini kerana ia bukanlah kaedah projek Design & Build. Skop pihak pelanggan, konsep, reka bentuk pelan susun atur serta rupa bangunan telah dimuktamadkan melalui pengesahan bertandatangan pihak LPJ bertarikh 25 Februari 2011. Namun demikian, pengubahsuaian telah dilaksanakan oleh pihak LPJ tanpa pengawasan oleh JKR Johor.

Pihak JKR Johor pula memaklumkan telah melaksanakan skop seperti mana yang telah diperincikan dalam Need Statement dan mematuhi spesifikasi dalam kontrak. Pengubahsuaian telah dilaksanakan tanpa pengawasan JKR Johor.

2.4.5 Kelemahan Pengurusan Pembinaan

2.4.5.1 Perbezaan Antara Kontrak Dan Pemasangan Sebenar

a. Pemasangan *Timber Flooring* Di Dewan Serbaguna

Merujuk kepada Senarai Kuantiti, keluasan *timber flooring* di Dewan Serbaguna Aras 10 adalah 57 meter persegi dengan kos RM19,870. Bagaimanapun, perbandingan yang dibuat antara keluasan pada Senarai Kuantiti dan keluasan sebenar adalah 342.56 meter persegi dengan kos tambahan sejumlah RM111,878. Selain itu, terdapat *timber flooring* yang rosak dan tercabut di mana kerosakan tersebut telah dibaiki selepas teguran Audit. Pemasangan *timber flooring* yang tidak mengikut spesifikasi adalah seperti gambar berikut:



GAMBAR 2.14
Pemasangan *Timber Flooring* Yang Tidak Mengikut Spesifikasi

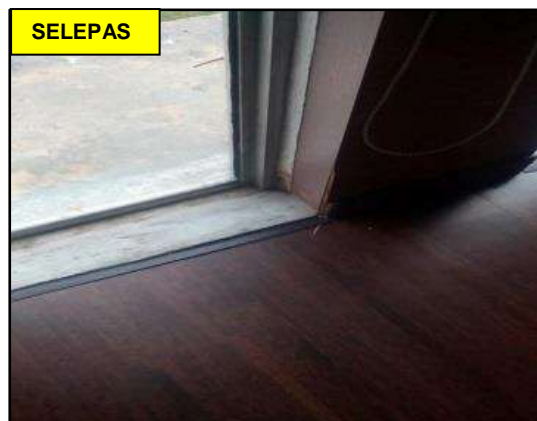
Lokasi: Aras 10, Dewan Serbaguna
Tarikh: 6 Oktober 2015

GAMBAR 2.15
***Timber Flooring* Yang Rosak Dan Tercabut**



Lokasi: Aras 10, Dewan Serbaguna
Tarikh: 4 Oktober 2015

GAMBAR 2.16
***Timber Flooring* Yang Telah Dibaiki**



Lokasi: Aras 10, Dewan Serbaguna
Tarikh: 11 Februari 2016

Pada pendapat Audit, terdapat kesilapan dalam mengenal pasti keperluan sebenar pemasangan *timber flooring* di Dewan Serbaguna yang menyebabkan tambahan kos berjumlah RM111,878. Pemeriksaan fizikal juga mendapati *timber flooring* yang digunakan adalah kurang berkualiti kerana terdapat bahagian yang telah rosak dan tercabut walaupun bangunan tersebut masih baru diduduki.

Maklum Balas Daripada LPJ Diterima Pada 3 Februari 2016 Dan 25 Februari 2016, Maklum Balas Daripada Ibu Pejabat JKR Diterima Pada 10 Februari 2016 Dan 8 Mac 2016 Serta Maklum Balas Daripada JKR Johor Diterima Pada 5 Februari 2016

Ibu Pejabat JKR memaklumkan ruang lantai bangunan LPJ telah menggunakan kemas jenis engineered timber flooring. Aktiviti seperti permainan badminton, majlis rasmi, persembahan dan sebagainya memerlukan kemas lantai yang lasak dan mempunyai elemen akustik. Justeru itu, HODT Arkitek JKR telah mencadangkan penggunaan engineered timber flooring. Pemasangan kemas

jenis engineered timber flooring adalah mengikut spesifikasi, lukisan pembinaan dan kehendak pembekal bagi pemeroleh waranti yang ditawarkan. Pemasangan engineered timber flooring yang rosak dan tercabut adalah disebabkan oleh air hujan yang masuk melalui bingkai cermin berdekatan atas faktor pemasangan pihak kontraktor utama. Isu kerosakan bingkai cermin telah dibuat aduan dalam senarai kecacatan bangunan.

Pihak JKR Johor memaklumkan terdapat percanggahan kuantiti timber flooring di mana Bahagian Ukur Bahan JKR Johor telah membuat pelarasan harga melalui Perakuan Pelarasan Harga No. 5. dan mendapati terdapat tambahan harga sejumlah RM32,912.

LPJ telah menyatakan engineered timber flooring yang rosak telah dibaiki pada bulan Januari 2016.

2.4.5.2 Kerja Mekanikal Dan Elektrikal Yang Tidak Mengikut Spesifikasi

Kerja pembinaan hendaklah dilaksanakan mengikut spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak dan perubahan kerja yang diluluskan dari semasa ke semasa. Semakan Audit mendapati beberapa kerja yang dilaksanakan tidak mengikut spesifikasi kontrak/lukisan yang ditetapkan. Butiran lanjut adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 2.2 : KERJA TIDAK MENGIKUT
SPESIFIKASI DALAM BIDANG MEKANIKAL DAN ELEKTRIKAL**

BIL.	PENEMUAN	LOKASI	SPESIFIKASI YANG DITETAPKAN	KEADAAN FIZIKAL PEMBINAAN
1.	<i>Junction box</i> tidak bertutup	Aras 10 - Ruang berbumbung	Setiap <i>junction box</i> perlu ditutup untuk mengelakkan kerosakan kabel akibat ancaman binatang seperti tikus.	Kebanyakan <i>junction box</i> di setiap bilik <i>sub switch board</i> dan bilik AHU tidak bertutup. (Gambar 2.17)
2.	<i>Trunking</i> tidak bertutup	Aras 10 - Bilik AHU	Setiap <i>trunking</i> perlu ditutup dengan sempurna.	Terdapat <i>trunking</i> yang tidak ditutup dan membawa risiko kepada kabel yang terdedah. (Gambar 2.18)
3.	<i>Trunking</i> tidak disokong oleh <i>fixing bracket</i>	Aras 4 – Lalan Gimnasium	Semua <i>trunking</i> perlu disokong oleh <i>fixing bracket</i> .	Terdapat beberapa <i>trunking</i> diskru terus ke dinding. (Gambar 2.19)
4.	Penyambungan kabel tidak menggunakan <i>copper bush</i>	<ul style="list-style-type: none"> Aras 10 – Ruang berbumbung Aras 7 – Bilik Server 	Penyambungan kabel dari <i>distribution board</i> (DB) ke soket perlu menggunakan <i>copper bush</i> untuk mengelakkan kerosakan semasa kerja-kerja penyenggaraan.	<i>Copper bush</i> tidak dipasang antara kotak panel dan <i>junction box</i> , soket dan <i>copper bridge</i> tidak dipasang pada setiap sambungan antara <i>trunking</i> . (Gambar 2.20)
5.	<i>Rubber seal</i> tidak dipasang	<ul style="list-style-type: none"> Aras 10 – Bilik <i>Sub Switch Board</i> Aras 9 - Bilik <i>Motor Lift</i> 	Setiap laluan keluar masuk kabel perlu dipasang <i>rubber seal</i> untuk melindungi kabel daripada kerosakan semasa kerja-kerja pemasangan dan penyenggaraan.	<i>Rubber seal</i> tidak dipasang di laluan keluar masuk kabel dari <i>trunking</i> ke DB dan serpihan besi masih kelihatan di kawasan sekitarnya. (Gambar 2.21)

BIL.	PENEMUAN	LOKASI	SPESIFIKASI YANG DITETAPKAN	KEADAAN FIZIKAL PEMBINAAN
6.	Litar skematik tidak diletakkan dalam pintu <i>distribution board (DB)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Aras 8 – Bilik <i>Sub Switch Board</i> Elektrikal Dan Mekanikal • Aras 3 – Bilik <i>Sub Switch Board</i> Elektrikal 	Litar skematik perlu diletakkan di bahagian dalam pintu DB di setiap aras.	Litar skematik tidak diletakkan di bahagian dalam pintu DB di setiap aras. (Gambar 2.22)
7.	Pengikat kabel tidak menggunakan pengikat kabel <i>steel</i>	Aras G - Bilik Transformer	Pengikat kabel perlu menggunakan pengikat kabel <i>steel</i> .	Kabel diikat menggunakan PVC <i>cable ties</i> . (Gambar 2.23)
8.	<i>Board</i> untuk sistem lif tidak berpenutup dan kabel tidak disusun dengan kemas	Aras 10 - Bilik <i>Motof Lift</i>	Setiap <i>board lift</i> perlu ditutup kemas.	<i>Board</i> untuk sistem lif tidak berpenutup dan kabel tidak disusun dengan kemas. (Gambar 2.24)
9.	Pembuluh mudah lentur tidak menggunakan bahan jenis besi	Aras 8 – Bilik <i>Sub Switch Board</i> Elektrikal Dan Mekanikal	Pembuluh mudah lentur jenis besi.	Pembuluh mudah lentur jenis PVC. (Gambar 2.25)

Sumber: *Pemerhatian Bahagian Teknikal, Jabatan Audit Negara*

GAMBAR 2.17
Junction Box Tidak Bertutup



Lokasi: Aras 10, Ruang Berbumbung
Tarikh: 12 Oktober 2015

GAMBAR 2.18
Trunking Tidak Bertutup



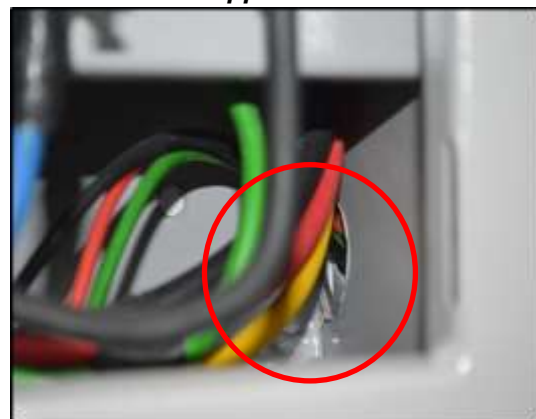
Lokasi: Aras 10, Bilik AHU
Tarikh: 12 Oktober 2015

GAMBAR 2.19
Trunking Tidak Disokong Oleh Fixing Bracket



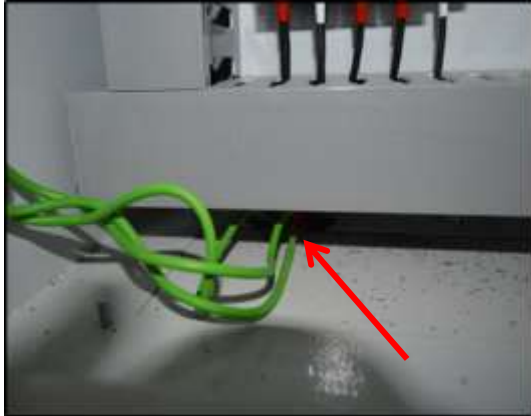
Lokasi: Aras 4, Lualan Gimnasium
Tarikh: 12 Oktober 2015

GAMBAR 2.20
Penyambungan Kabel Tidak Menggunakan Copper Bush



Lokasi: Aras 10, Ruang Berbumbung Dan Aras 7, Bilik Server
Tarikh: 12 Oktober 2015

GAMBAR 2.21
Rubber Seal Tidak Dipasang



Lokasi: Aras 10, Bilik *Sub Switch Board* Dan Aras 9, Bilik *Motor Lift*
Tarikh: 12 Oktober 2015

GAMBAR 2.22
Litar Skematik Tidak Diletakkan Dalam Pintu *Distribution Board*



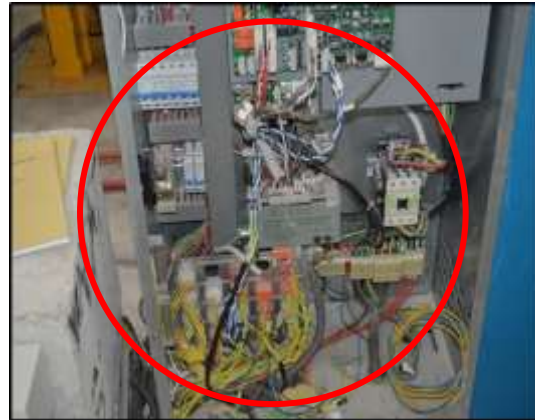
Lokasi: Aras 8, Bilik *Sub Switch Board Elektrikal Dan Mekanikal*
Tarikh: 12 Oktober 2015

GAMBAR 2.23
Pengikat Kabel Tidak Menggunakan Pengikat Kabel *Steel*



Lokasi: Aras G, Bilik *Transformer*
Tarikh: 12 Oktober 2015

GAMBAR 2.24
***Board* Untuk Sistem Lif Tidak Berpenutup Dan Kabel Tidak Disusun Dengan Kemas**



Lokasi: Aras 10, Bilik *Motor Lift*
Tarikh: 12 Oktober 2015



GAMBAR 2.25
Pembuluh Mudah Lentur Tidak Menggunakan Bahan Jenis Besi

Lokasi: Aras 8, Bilik *Sub Switch Board Elektrikal Dan Mekanikal*
Tarikh: 12 Oktober 2015

Pada pendapat Audit, kerja yang dilaksanakan tidak mengikut spesifikasi yang ditetapkan dalam kontrak/lukisan menyebabkan kerosakan, pembaziran dan kerugian kepada pihak Kerajaan.

Maklum Balas Daripada Ibu Pejabat JKR Diterima Pada 10 Februari 2016 Dan Maklum Balas Daripada JKR Johor Diterima Pada 5 Februari 2016 Dan 8 Mac 2016

Ibu Pejabat JKR memaklumkan bahawa senarai kecacatan akhir yang telah direkodkan oleh pihak JKR atau LPJ akan dibaiki oleh kontraktor sepanjang Tempoh Tanggungan Kecacatan sehingga Sijil Siap Baiki Kecacatan (CMGD) dikeluarkan. Pemantauan semasa dalam Tempoh Tanggungan Kecacatan juga dilaksanakan secara berjadual dan mengikut keperluan semasa.

Pihak JKR Johor memaklumkan status pembaikan kerosakan adalah seperti berikut:

- i. Junction box tidak bertutup – akan siap dibaiki pada 11 April 2016.*
- ii. Trunking tidak bertutup – akan siap dibaiki pada 11 April 2016.*
- iii. Trunking tidak disokong oleh ‘fixing bracket’– akan siap dibaiki pada 11 April 2016.*
- iv. Penyambungan kabel tidak menggunakan copper bush – Brass bush akan siap dipasang pada 11 April 2016.*
- v. Rubber seal tidak dipasang – Rubber grommet akan siap dipasang pada 11 April 2016.*
- vi. Litar skematik tidak diletakkan dalam pintu DB – Litar skematik akan siap dibaiki pada 11 April 2016.*
- vii. Pengikat kabel tidak mengikut kaedah atau bahan yang dibenarkan – pihak kontraktor elektrik telah menggunakan ‘steel band’ untuk mengikat kabel tersebut. Dalam masa yang sama kabel tersebut juga telah diikat menggunakan PVC ‘cable tie’.*
- viii. Board untuk sistem lif tidak berpenutup dan kabel tidak disusun dengan kemas – Board untuk sistem telah ditutup dan kabel telah disusun dengan kemas selepas teguran Audit.*
- ix. Pembuluh mudah lentur tidak menggunakan bahan jenis besi – pembuluh mudah lentur yang digunakan adalah jenis ‘metal insulated type’ dan bukannya jenis PVC.*

2.4.5.3 Ketidakesesuaian Reka Bentuk

Setiap reka bentuk yang ditetapkan hendaklah sesuai, praktikal, memenuhi keperluan dan tidak membahayakan keselamatan pengguna. Semakan Audit mendapati reka bentuk pembinaan yang tidak sesuai berdasarkan lukisan yang disediakan oleh JKR adalah seperti jadual dan gambar berikut:

JADUAL 2.3 : KETIDAKSESUAIAN REKA BENTUK

BIL.	PERKARA	KRITERIA	KETIDAKSESUAIAN REKA BENTUK	LOKASI
1.	Paip Air	Lokasi paip tidak boleh mengganggu imej korporat bangunan serta fasad bangunan tersebut (<i>Good Practice</i>).	Lokasi paip air di hadapan pintu pagar utama adalah tidak sesuai kerana mencacatkan pemandangan.	Pintu Pagar Utama (Gambar 2.26)
2.	Pintu	Pintu yang sesuai adalah keluli/aluminium/kayu keras (<i>Good Practice</i>).	Penggunaan pintu kayu di luar kawasan bangunan adalah tidak sesuai menyebabkan ia terkopak.	Aras Bumbung (Gambar 2.27)
		Setiap pintu perlu mempunyai <i>landing area</i> atau koridor (<i>Best Practice</i>).	Pembinaan pintu di lokasi tingkap kaca adalah tidak sesuai kerana membahayakan keselamatan pengguna.	Semua Aras (Gambar 2.28)
3.	Railing	<i>Railing</i> perlu dibuat daripada batu bata atau <i>steel</i> dengan ketinggian lebih dari 1.5 meter (<i>Best Practice</i>).	Ketinggian <i>railing</i> yang kurang daripada 1,000 mm adalah tidak sesuai kerana tidak mengikut lukisan dan Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam.	Aras Bumbung (Gambar 2.29)
		<i>Railing</i> perlu dikimpal pada dinding (<i>Good Practice</i>).	<i>Railing</i> yang tidak diikat pada dinding menyebabkan ia senget dan membahayakan keselamatan pengguna.	Semua Aras (Gambar 2.30)

Sumber: Pemerhatian Bahagian Teknikal, Jabatan Audit Negara

GAMBAR 2.26
Lokasi Paip Mengganggu Imej Korporat Dan Fasad Bangunan



Lokasi: Pintu Masuk Bangunan LPJ
Tarikh: 13 Oktober 2015

GAMBAR 2.27
Penggunaan Pintu Kayu Di Luar Kawasan Bangunan

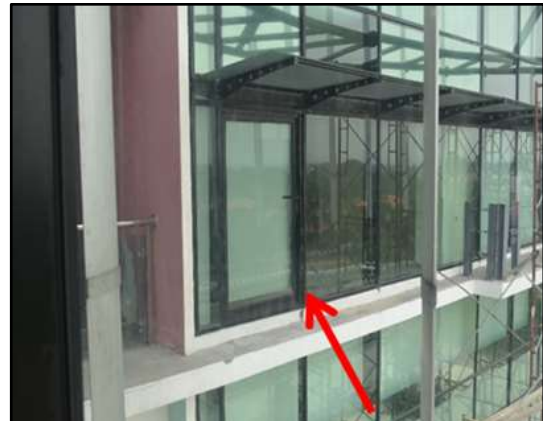


Lokasi: Aras Bumbung
Tarikh: 13 Oktober 2015

GAMBAR 2.28
Penggunaan Pintu Tidak Mempunyai *Landing Area* Atau Koridor



Lokasi: Aras 4
Tarikh: 13 Oktober 2015



Lokasi: Aras 4
Tarikh: 13 Oktober 2015

GAMBAR 2.29
Ketinggian *Railing* Kurang Daripada 1.5 Meter



Lokasi: Aras Bumbung
Tarikh: 13 Oktober 2015

GAMBAR 2.30
Railing Tidak Dikimpal Pada Dinding



Lokasi: Aras 5
Tarikh: 13 Oktober 2015

Pada pendapat Audit, pembinaan reka bentuk yang diluluskan terhadap ketinggian *railing* dan pembinaan pintu adalah tidak sesuai dan membahayakan keselamatan pengguna serta menjejaskan imej korporat bangunan LPJ.

Maklum Balas Daripada LPJ Diterima Pada 3 Februari 2016 Dan 25 Februari 2016 Dan Maklum Balas Daripada Ibu Pejabat JKR Diterima Pada 10 Februari 2016 Dan 8 Mac 2016

LPJ memaklumkan penggunaan pintu di lokasi yang tidak sesuai adalah tidak selamat terutamanya pintu untuk penyenggaraan yang diletakkan di tempat yang tidak sesuai. Perkara ini telah dilaporkan kepada JKR untuk diambil tindakan penyelesaian. Bagaimanapun, langkah yang diambil adalah kurang memuaskan dan LPJ mencadangkan pintu tersebut ditukar kepada fixed glass panel.

Ibu Pejabat JKR memaklumkan seperti berikut:

- i. Reka bentuk lokasi meter air hendaklah diletakkan di luar pagar bangunan LPJ di mana pemasangan meter air dibuat oleh kontraktor paip air berdaftar dan mendapat kelulusan Syarikat Air Johor. Lokasi meter air hendaklah tidak menghalang laluan masuk ke kawasan bangunan LPJ.*
- ii. Pintu kayu telah dimasukkan dalam senarai kecacatan dan dijadualkan siap pada 11 Mac 2016.*
- iii. Pintu di lokasi tingkap kaca adalah laluan untuk kerja penyenggaraan dan bukan untuk laluan awam. Spesifikasi keselamatan telah direka bentuk dengan menggunakan lock set dan JKR akan terus memantau dan menyelesaikan perkara ini sebelum 11 Mac 2016.*
- iv. Ketinggian railing adalah berdasarkan keperluan UBBL iaitu 900mm.*
- v. Railing yang tidak dikimpal pada dinding telah dibaiki pada 29 Februari 2016.*

2.4.5.4 Kualiti Kerja Kurang Memuaskan

a. Kerja Kurang Memuaskan Dalam Tempoh Tanggungan Kecacatan

- i. Setiap kerja pembinaan hendaklah dilaksanakan dengan kemas dan memenuhi tahap piawaian yang diterima pakai supaya bangunan dan ruang yang dibina boleh digunakan secara optimum, selamat dan kondusif. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati kerja yang dilaksanakan di bangunan Ibu Pejabat LPJ adalah kurang memuaskan. Butiran lanjut adalah seperti jadual berikut:*

JADUAL 2.4 : KUALITI KERJA PEMBINAAN KURANG MEMUASKAN

BIL.	PERKARA	KEADAAN FIZIKAL	LOKASI
1.	Plug Point	Tiada <i>power supply</i> bagi <i>plug point</i> yang dipasang	Aras 6, Ruang kerja pegawai (Gambar 2.31)
		<i>Plug point</i> dan <i>internet point</i> tidak setempat	Aras 9, Bilik Penasihat Undang-undang (Gambar 2.32)
2.	Lantai	Lantai kawasan landskap berkarat	Aras 3, Landskap (Gambar 2.33)
3.	Lif	Pintu lif berkarat	Terdapat di semua aras. Contoh: Aras 6 (Gambar 2.34)
4.	Kaunter bayaran	Potongan kaca yang tidak kemas di kaunter bayaran	Aras 3, Kaunter bayaran (Gambar 2.35)

BIL.	PERKARA	KEADAAN FIZIKAL	LOKASI
5.	Vertical Trunking	Lubang yang tidak digunakan di <i>trunking</i> tidak ditutup setelah ditebuk	Aras 9, Bilik <i>Sub Switch Board</i> Elektrikal (Gambar 2.36)
		Lubang dan laluan <i>trunking</i> tidak ditutup	Aras 7, Bilik <i>Sub Switch Board</i> Mekanikal (Gambar 2.37)
6.	Railing	<i>Railing</i> diikat hanya menggunakan 2 skru yang dipasang pada dinding	Aras 10 (Gambar 2.38)
7.	Kabel	Laluan konduit tidak diikat dengan PVC fleksibel	Aras 10, Bilik <i>Motor Lift</i> (Gambar 2.39)
		Kabel berada di luar <i>trunking</i> dan tersepit antara penutup dan <i>trunking</i>	Aras 9, Bilik <i>Sub Switch Board</i> Elektrikal (Gambar 2.40)
		Sambungan daripada panel ke soket tidak menggunakan konduit	Aras 1, Bilik <i>Sub Switch Board</i> Elektrikal (Gambar 2.41)

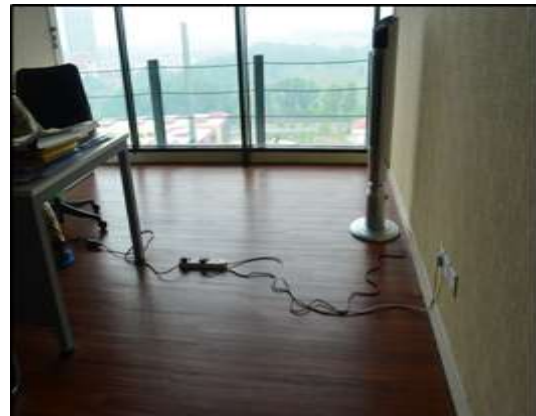
Sumber: Borang Aduan Kerosakan Dalam Tempoh DLP

GAMBAR 2.31
Tiada Power Supply Bagi Plug Point Yang Dipasang



Lokasi: Aras 6, Ruang Kerja Pegawai
Tarikh: 6 Oktober 2015

GAMBAR 2.32
Plug Point Dan Internet Point Tidak Setempat



Lokasi: Aras 9, Bilik Penasihat Undang-undang
Tarikh: 6 Oktober 2015

GAMBAR 2.33
Lantai Kawasan Landskap Berkarat



Lokasi: Aras 3, Kawasan Landskap
Tarikh: 5 Oktober 2015

GAMBAR 2.34
Pintu Lif Berkarat



Lokasi: Aras 6
Tarikh: 4 Oktober 2015

GAMBAR 2.35
Potongan Kaca Tidak Kemas
Di Kaunter Bayaran



Lokasi: Aras 3, Kaunter Bayaran
Tarikh: 6 Oktober 2015

GAMBAR 2.36
Lubang Di *Trunking* Tidak Ditutup
Setelah Ditebuk



Lokasi: Aras 9, Bilik *Sub Switch Board* Elektrikal
Tarikh: 12 Oktober 2015

GAMBAR 2.37
Lubang Dan Laluan *Trunking*
Tidak Ditutup



Lokasi: Aras 7, Bilik *Sub Switch Board* Mekanikal
Tarikh: 12 Oktober 2015

GAMBAR 2.38
Railing Diikat Hanya Menggunakan
2 Skru Yang Dipasang Pada Dinding



Lokasi: Aras 10
Tarikh: 13 Oktober 2015

GAMBAR 2.39
Laluan Konduit Tidak Diikat Dengan PVC
Fleksibel



Lokasi: Aras 10, Bilik *Motor Lift*
Tarikh: 12 Oktober 2015

GAMBAR 2.40
Kabel Berada Di Luar *Trunking* Dan Tersepit
Antara Penutup Dan *Trunking*



Lokasi: Aras 9, Bilik *Sub Switch Board* Elektrikal
Tarikh: 12 Oktober 2015



GAMBAR 2.41
Sambungan Panel Ke Soket Tidak Menggunakan Konduit

Lokasi: Aras 1, Bilik *Sub Switch Board* Elektrikal
 Tarikh: 12 Oktober 2015

- ii. Semakan lanjut mendapati berlaku kerosakan berulang di setiap aras bangunan iaitu kerosakan pintu, pintu lif berkarat, kerosakan siling, keadaan *vertical trunking* yang kurang sesuai, kerosakan tandas dan pemasangan suis yang tidak sempurna. Analisis Audit mendapati sebanyak 78.2% daripada keseluruhan bilangan pintu lif bangunan Ibu Pejabat LPJ telah berkarat. Maklumat lanjut mengenai bilangan kerosakan atau kerja kurang memuaskan yang berulang adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 2.5 : BILANGAN KEROSAKAN ATAU KERJA KURANG MEMUASKAN YANG BERULANG DI BANGUNAN

ARAS	KEROSAKAN PINTU	PINTU LIF BERKARAT	KEROSAKAN SILING	VERTICAL TRUNKING	KEROSAKAN TANDAS	SUIS
G Lobi Utama	9	-	1	-	3	13
1 Tempat Letak kenderaan	4	5	-	-	-	-
2 Tempat Letak Kenderaan	3	5	-	-	-	-
3 Tempat Letak Kenderaan & Bahagian Khidmat Pengurusan & Kewangan	7	2	1	3	5	7
4 Bahagian Khidmat Pengurusan & Kewangan	6	4	1	2	-	1
5 Bahagian Operasi & Kawalselia	-	3	4	2	1	1
6 Bahagian Operasi & Kawalselia	5	5	9	3	2	12
7 Bahagian Khidmat Korporat & Pembangunan	5	5	5	4	2	4
8 Bahagian Khidmat Korporat & Pembangunan	5	5	1	2	1	9

ARAS	KEROSAKAN PINTU	PINTU LIF BERKARAT	KEROSAKAN SILING	VERTICAL TRUNKING	KEROSAKAN TANDAS	SUIS
9 Pejabat Pengerusi, Pejabat Pengurus Besar, Unit Undang-undang & Unit Audit Dalam	3	5	3	1	3	17
10 Dewan	1	4	4	-	-	-
JUMLAH	48	43	29	17	17	64

Sumber: Borang Aduan Kerosakan Dalam Tempoh DLP

Pada pendapat Audit, kerja yang dilaksanakan oleh kontraktor adalah kurang memuaskan dan menjejaskan kelancaran operasi LPJ.

Maklum Balas Daripada Ibu Pejabat JKR Diterima Pada 10 Februari 2016 Dan 8 Mac 2016

Ibu Pejabat JKR memaklumkan semua senarai kecacatan akhir yang telah direkodkan oleh pihak JKR/LPJ telah dan akan dibaiki oleh kontraktor sepanjang Tempoh Tanggungan Kecacatan sehingga Sijil Siap Baiki Kecacatan (CMGD) dikeluarkan. Semua bahan seni bina yang digunakan dalam kemas bangunan telah memperoleh kelulusan muktamad daripada pihak JKR dan mengikut spesifikasi yang ditetapkan. Semua prosedur jabatan telah dipatuhi mengikut lukisan dan spesifikasi kontrak sebelum kerja pemasangan bahan dan peralatan dihantar ke tapak. Kecacatan berulang adalah berpunca daripada workmanship kontraktor yang akan menjadi tanggungjawab kontraktor untuk memperbaiki sehingga tamat tempoh DLP.

b. Kerja Kurang Memuaskan Selepas Tempoh Tanggungan Kecacatan

Semakan lanjut terhadap dokumen surat aduan kerosakan yang dikemukakan oleh LPJ kepada JKR mendapati berlaku kerosakan seperti berikut:

i. Siling Roboh Di Bilik Jamuan Aras 10 Dan Bilik Pantri Aras 9

Semakan terhadap surat aduan kerosakan oleh LPJ kepada JKR pada 22 Februari 2016 mendapati siling roboh di bilik jamuan Aras 10 pada 16 Februari 2016 dan bilik pantri Aras 9 pada 17 Februari 2016. Kejadian di Aras 10 telah menyebabkan kerosakan siling dan lampu manakala kejadian di Aras 9 menyebabkan kerosakan siling, lampu, *diffuser aircond*, *speaker* siaraya, lampu kecemasan dan *ducting aircond*. Setakat 4 Mac 2016, kerosakan ini masih belum diambil sebarang tindakan oleh pihak JKR. Keadaan siling roboh adalah seperti gambar berikut:

GAMBAR 2.42
Siling Bilik Pantri Roboh



Lokasi: Aras 9, Bilik Pantri
Tarikh: 17 Februari 2016
Sumber: LPJ



Lokasi: Aras 9, Bilik Pantri
Tarikh: 17 Februari 2016
Sumber: LPJ

ii. Pintu *Pivot* Di Kafeteria Jatuh Dan Mencederakan Individu

Semakan Audit terhadap surat aduan kerosakan oleh LPJ kepada JKR pada 16 Februari 2016 mendapati pintu *pivot* di kafeteria bersaiz 1500mm x 3000mm tercabut dan telah jatuh di lantai yang turut menyebabkan kecederaan ringan kepada seorang pekerja kafeteria. Kejadian ini yang berlaku pada 4 Februari 2016 turut menyebabkan kerosakan 1 unit meja kopitiam dan 4 unit kerusi kopitiam bernilai RM375. Keadaan pintu *pivot* jatuh adalah seperti gambar berikut:

GAMBAR 2.43
Pintu *Pivot* Tercabut Di Kafeteria



Lokasi: Aras G, Kafeteria
Tarikh: 4 Februari 2016
Sumber: LPJ



Lokasi: Aras G, Kafeteria
Tarikh: 4 Februari 2016
Sumber: LPJ

iii. **Metal Cladding Di Belakang Bangunan Tercabut**

Semakan Audit terhadap surat aduan kerosakan oleh LPJ kepada JKR pada 28 Januari 2016 mendapati *metal cladding* telah tercabut dan jatuh ke Aras 2, 8 dan 9. Kerosakan ini melibatkan Blok Mekanikal di bahagian *aluminium louvers* dan tempat letak kenderaan bertingkat Aras 1 iaitu di bahagian ruang terbuka dan UCO Plank (papan) di mana serpihan *metal cladding* telah jatuh di sekitar kawasan letak kenderaan bangunan LPJ. Menurut LPJ, kejadian ini berkemungkinan berpunca daripada tiupan angin kencang. LPJ terpaksa menutup laluan kenderaan ke arah keluar serta menutup ruang tempat letak kenderaan kereta dan motosikal di sekitar kawasan yang terlibat. Keadaan *metal cladding* tercabut adalah seperti gambar berikut:

GAMBAR 2.44
Metal Cladding Tercabut
(Pandangan Dari Luar Bangunan)



Lokasi: Belakang Bangunan
Tarikh: 25 Januari 2016
Sumber: LPJ

GAMBAR 2.45
Metal Cladding Tercabut
(Pandangan Dari Dalam Bangunan)



Lokasi: Belakang Bangunan
Tarikh: 25 Januari 2016
Sumber: LPJ

Pada pendapat Audit, kerja yang dilaksanakan oleh kontraktor adalah kurang berkualiti, membahayakan pengguna bangunan dan menyebabkan tambahan kos untuk membaiki kerosakan.

Maklum Balas Daripada Ibu Pejabat JKR Diterima Pada 8 Mac 2016

Ibu Pejabat JKR memaklumkan seperti berikut:

Pemantauan semasa dalam tempoh DLP dilaksanakan secara berjadual dan mengikut keperluan semasa. Tempoh pembaikan kecacatan bagi kerja kontrak 'conventional inhouse' adalah dalam masa 1 tahun dan SO perlu mengemukakan Senarai Kecacatan kepada pihak kontraktor dalam tempoh 14 hari. Berdasarkan Klausa 48.1 (b) dalam dokumen kontrak, pihak kontraktor diberi tempoh sehingga 3 bulan dari tarikh penerimaan Senarai Kecacatan untuk menyiapkan semua kerja

pembaikan dan dipantau oleh Pasukan Projek JKR dari semasa ke semasa. Pemantauan secara berjadual dan mengikut keperluan dilaksanakan dengan mengadakan sesi lawatan pembaikan kecacatan dan juga mesyuarat kecacatan.

2.4.6 Pemantauan

Pemantauan adalah elemen pengurusan penting bagi memudahkan pihak pengurusan mengenal pasti kelemahan dan punca masalah pada peringkat awal seterusnya mengambil tindakan segera untuk memperbaiki dan menyelesaikannya. Sistem pemantauan yang mantap dan komprehensif akan dapat memastikan projek pembinaan bangunan Ibu Pejabat LPJ diuruskan dengan cekap dan teratur serta dalam tempoh masa yang ditetapkan bagi mencapai objektifnya. Semakan Audit terhadap pemantauan yang dijalankan bagi projek pembinaan bangunan Ibu Pejabat LPJ adalah seperti berikut:

2.4.6.1 Pemantauan Oleh LPJ

Projek pembinaan bangunan Ibu Pejabat LPJ dipantau oleh LPJ melalui Mesyuarat Tapak yang diadakan sebulan sekali. LPJ telah menghadiri kesemua Mesyuarat Tapak yang diadakan sebanyak 18 kali. LPJ turut memainkan peranan melalui Mesyuarat Teknikal tetapi Mesyuarat Teknikal hanya akan dihadiri oleh LPJ atas jemputan JKR.

2.4.6.2 Pemantauan Oleh JKR Johor

- a. Pengarah JKR Johor telah dilantik sebagai Pegawai Penguasa yang bertanggungjawab untuk memantau pelaksanaan projek ini. Bagi memastikan pelaksanaan projek ini berjalan lancar, pendekatan pemantauan telah dilakukan oleh pihak JKR Johor dengan mengadakan Mesyuarat Pra-Pembinaan, Mesyuarat Tapak, Mesyuarat Teknikal, Mesyuarat Kewangan dan Kontrak, Mesyuarat Pra-Penyerahan serta Mesyuarat Pemantauan dan Penyelarasan Pembaikan Kecacatan Dalam Tempoh DLP. Pemantauan juga dibuat melalui buku harian tapak dan juga lawatan fizikal semasa projek dalam pelaksanaan. Walaupun mekanisme pemantauan telah diwujudkan, didapati kelemahan berhubung projek pembinaan bangunan Ibu Pejabat LPJ masih wujud seperti kerja kurang memuaskan dan masih terdapat 58 kecacatan yang belum dibaiki setakat 11 Februari 2016 walaupun tempoh DLP telah tamat pada 26 November 2015. Kekerapan mesyuarat projek pembinaan adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 2.6 : BILANGAN KEKERAPAN MESYUARAT YANG DIADAKAN OLEH JKR JOHOR

NAMA MESYUARAT	KEKERAPAN MESYUARAT BERDASARKAN JKR.PK(O).04-2, C-PLAN	TAHUN/BILANGAN MESYUARAT				JUMLAH
		2012	2013	2014	2015	
Mesyuarat Pra-Pembinaan	Sekali	1	-	-	-	1
Mesyuarat Tapak	Sekali Sebulan	8	6	4	-	18
Mesyuarat Teknikal	Jika Perlu	-	3	1	1	5
Mesyuarat Kewangan & Kontrak	Tiada Dalam Prosedur	-	1	2	-	3
Mesyuarat Pra-Penyerahan	Tiada Dalam Prosedur	-	-	2	-	2
Mesyuarat Pemantauan dan Penyelarasan Pembaikan Kecacatan Dalam Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP)	Jika Perlu	-	-	-	6	6
JUMLAH		9	10	9	7	35

Sumber: JKR Johor

- b. Berdasarkan Prosedur Pembinaan Dan Penyeliaan Tapak Bina yang digunakan untuk pemantauan pelaksanaan projek, bilangan mesyuarat tapak yang perlu diadakan adalah sekali setiap bulan. Semakan Audit mendapati jumlah mesyuarat tapak yang diadakan sepanjang tempoh projek adalah sebanyak 18 kali atau 51.4% yang mana sepatutnya diadakan sebanyak 35 kali. Ini menyebabkan masalah berkaitan tidak dapat dikenal pasti di peringkat awal, tindakan penyelesaian lewat dibuat dan kerja tidak mengikut spesifikasi terhadap pembinaan bangunan Ibu Pejabat LPJ.

2.4.6.3 Pemantauan Oleh Ibu Pejabat JKR, Kuala Lumpur

Pemantauan terhadap projek pembinaan bangunan Ibu Pejabat LPJ turut dilaksanakan oleh pihak Ibu Pejabat JKR menerusi Mesyuarat Koordinasi, Mesyuarat Koordinasi Input *Green Building Index* dan Mesyuarat Kos Peruntukan Siling Projek. Mesyuarat tersebut diadakan untuk membincangkan perancangan dan pelaksanaan projek serta menetapkan cara dan kaedah bagi memastikan projek dijalankan mengikut tempoh yang ditetapkan serta memenuhi kehendak pelanggan. Kekerapan mesyuarat projek pembinaan adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 2.7 : BILANGAN KEKERAPAN
MESYUARAT YANG DIADAKAN OLEH IBU PEJABAT JKR**

NAMA MESYUARAT	TAHUN/KEKERAPAN		JUMLAH
	2010	2011	
Bengkel Skop dan Konsep Reka Bentuk Bangunan LPJ	1	-	1
Mesyuarat Koordinasi	4	4	8
Mesyuarat Koordinasi Input GBI	-	1	1
Mesyuarat Kos Peruntukan Siling Projek	-	1	1
JUMLAH	5	6	11

Sumber: Ibu Pejabat JKR

Pada pendapat Audit, bilangan mesyuarat yang tidak dibuat mengikut kekerapan yang ditetapkan menyebabkan pemantauan tidak dapat dibuat secara menyeluruh dan berkesan serta masalah berkaitan projek tidak diambil tindakan dengan segera.

2.5 SYOR AUDIT

Pihak Audit mengesyorkan LPJ dan JKR mengambil tindakan seperti berikut:

2.5.1 JKR perlu mengeluarkan Laporan Penarafan Hijau supaya tindakan dan langkah sewajarnya dapat diambil untuk mengoptimumkan elemen penjimatan kos tenaga dan sumber.

2.5.2 JKR dan LPJ sepatutnya memperincikan *Need Statement* supaya bangunan memenuhi kehendak pengguna untuk mengelakkan pengubahsuaian tambahan dan peningkatan kos.

2.5.3 LPJ hendaklah memastikan kerja pembinaan dilaksanakan mengikut spesifikasi yang ditetapkan dan membuat tuntutan terhadap kontraktor bagi kerja yang tidak mengikut spesifikasi.

2.5.4 JKR perlu mengambil tindakan pembaikan terhadap kerosakan bangunan dalam Tempoh Tanggungan Kecacatan dan mengambil tindakan penyelesaian tuntutan dalam kontrak ini.

Maklum Balas Terkini Berkaitan Dengan Perenggan Ini Boleh Dirujuk Di Laporan Maklum Balas Daripada Perbendaharaan Malaysia Ke Atas Isu-Isu Utama Dalam Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Pengurusan Aktiviti Badan Berkanun Persekutuan Dan Pengurusan Syarikat Subsidiari Serta Pengurusan Kewangan Bagi Tahun 2015 Siri 1.

3

LEMBAGA PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMBINAAN MALAYSIA
Pengurusan Perolehan

3.1 LATAR BELAKANG

3.1.1 Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) diperbadankan pada 7 Julai 1994 melalui Akta Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan 1994 (Akta 520) untuk menjalankan fungsinya yang berkaitan industri pembinaan dan perkara yang berhubung dengannya. Objektif CIDB adalah untuk membangunkan kapasiti dan keupayaan industri pembinaan melalui peningkatan kualiti dan produktiviti dengan memberi penekanan kepada profesionalisme, inovasi dan pengetahuan.

3.1.2 Pengurusan perolehan CIDB dibuat berdasarkan Manual Kewangan Tahun 2009 dan Manual Perolehan yang diluluskan pada tahun 2014. CIDB juga mengguna pakai Arahan Perbendaharaan dan pekeliling Kerajaan yang sedang berkuat kuasa bagi perkara yang tidak dinyatakan dalam kedua-dua manual berkenaan. Tanggungjawab untuk meluluskan dan menguruskan perolehan bekalan, perkhidmatan dan kerja secara pembelian terus, sebut harga dan tender telah diturunkan oleh Ketua Eksekutif kepada semua Ketua Sektor dan Pengarah Negeri.

3.1.3 CIDB mempunyai 39 Pusat Tanggungjawab (PTJ) yang terdiri daripada 23 PTJ di ibu pejabat dan 16 PTJ di pejabat negeri dan cawangan. Bagi Pejabat CIDB Negeri dan Cawangan, perolehan secara pembelian terus dan sebut harga sehingga RM100,000 diuruskan di peringkat PTJ. Di ibu pejabat, Sub-unit Perolehan Dan Projek bertanggungjawab menguruskan permohonan perolehan daripada setiap sektor sehingga kelulusan diperolehi daripada Pengurus Besar Bahagian Sumber Manusia Dan Pengurusan Fasilitas. Sub-unit Perolehan Dan Projek seterusnya akan melaksanakan perolehan yang bernilai sehingga RM100,000 dan perolehan yang melebihi RM100,000 akan dilaksanakan oleh sektor yang membuat permohonan. Jumlah perolehan yang dilaksanakan oleh Sub-unit Perolehan Dan Projek dari tahun 2013 sehingga 2015 adalah RM124.95 juta seperti jadual berikut:

**JADUAL 3.1 : JUMLAH PEROLEHAN
BAGI TAHUN 2013 SEHINGGA 2015**

KAEDAH PEROLEHAN	2013 (RM Juta)	2014 (RM Juta)	2015 (RM Juta)
Pembelian Terus	3.80	3.60	16.88
Sebut Harga	10.01	13.25	26.12
Tender	9.15	2.89	39.25
JUMLAH	22.96	19.74	82.25

Sumber: Sub-unit Perolehan Dan Projek

3.2 OBJEKTIF AUDIT

Pengauditan ini dijalankan bagi menilai sama ada pengurusan perolehan CIDB dirancang dan dilaksanakan dengan cekap, teratur dan selaras dengan objektif yang ditetapkan.

3.3 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Skop pengauditan meliputi pengurusan perolehan bekalan, perkhidmatan dan kerja yang dilaksanakan secara pembelian terus, sebut harga dan tender. Pemeriksaan telah dijalankan terhadap fail, rekod kewangan, kontrak dan dokumen berkaitan serta analisis data perolehan bagi tahun 2013 sehingga 2015 di Ibu Pejabat CIDB, Pejabat CIDB Negeri Sembilan, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur, Kedah, Johor dan Sarawak. Lawatan fizikal turut dibuat ke Ibu Pejabat, Pejabat CIDB Negeri dan Akademi Binaan Malaysia (ABM) Wilayah Utara, Tengah, Selatan dan Sarawak. Selain itu, temu bual diadakan dengan pegawai yang bertanggungjawab terhadap pengurusan perolehan. *Exit Conference* telah diadakan pada 4 Februari 2016 yang dipengerusikan oleh Ketua Setiausaha Kementerian Kerja Raya (KKR). Antara pegawai yang hadir adalah Pengurus Besar Kanan CIDB, wakil daripada KKR, wakil daripada Kementerian Kewangan dan pegawai CIDB.

3.4 PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan pada bulan September hingga Disember 2015 mendapati secara keseluruhannya, pengurusan perolehan CIDB adalah kurang memuaskan. Kelemahan dalam pengurusan perolehan CIDB adalah seperti berikut:

- i. Manual Kewangan yang diluluskan dalam Mesyuarat Pengurusan Tertinggi CIDB pada tahun 2009 tidak dikemukakan kepada Lembaga Pengarah untuk kelulusan. Selain itu, Manual Kewangan dan Manual Perolehan juga adalah kurang lengkap kerana pengurusan dan pentadbiran kontrak tidak diperincikan.
- ii. Perolehan bagi 3 bekalan dan perkhidmatan berjumlah RM1.07 juta telah dipecah kecil secara pembelian terus.
- iii. Sebanyak 80 pesanan tempatan bernilai RM160,541 dikeluarkan selepas penerimaan bekalan atau perkhidmatan dilaksanakan. Daripada jumlah tersebut, 46 pesanan tempatan melibatkan pembekal yang sama.
- iv. Kontrak tidak disediakan bagi perolehan penyewaan peralatan IT bagi tahun 2013, 2014 dan 2015 bernilai RM1.25 juta yang merupakan perkhidmatan bermasa. Bagi penyewaan tahun 2014 dan 2015, tambahan yang diluluskan menyebabkan nilai selepas perubahan kuantiti meningkat kepada RM558,200 dan RM559,974 iaitu melebihi had perolehan secara sebut harga berjumlah

- RM500,000. Selain itu, bilangan peralatan IT yang direkodkan berbeza dengan bilangan sebenar di lokasi bagi tahun 2013 sehingga 2015. Sebanyak 6 *central processing unit* (CPU) dan 8 monitor komputer yang disewa belum digunakan dan masih disimpan di stor sejak diterima pada 18 Jun 2015.
- v. Sebanyak 3 kontrak perolehan secara tender bernilai RM12.10 juta lewat ditandatangani antara 76 hingga 250 hari manakala 6 perjanjian pelantikan perunding bernilai RM4.85 juta lewat ditandatangani antara 202 hingga 577 hari.
 - vi. *Liquidated Ascertained Damages* (LAD) bagi tahun 2014 dan 2015 berjumlah RM680,715 tidak dikenakan bagi kelewatan dalam penghantaran set riben IDX800D ke PTJ yang berkenaan. SST bagi pembekalan set riben IDX800D pada tahun 2013 pula tidak mengandungi klausa tempoh pembekalan dan LAD. Selain itu, bilangan set riben IDX800D yang direkodkan berbeza sebanyak 20 set dengan bilangan sebenar di Pejabat CIDB Negeri Johor bagi tahun 2015.
 - vii. Tiada klausa LAD dalam Surat Setuju Terima pembekalan mesin simulator dan peralatan tambahan bernilai RM2.12 juta menyebabkan LAD tidak boleh dikenakan bagi kelewatan pembekalan antara 26 sehingga 53 hari. Perisian simulator, mesin simulator dan peralatan tambahan yang diagihkan kepada Akademi Binaan Malaysia (ABM) tidak direkodkan sebagai aset alih CIDB ataupun ABM.
 - viii. Jadual penyenggaraan suku tahun tidak dikemukakan oleh ABM Johor dan ABM Sarawak kepada CIDB bagi semua jenis penyenggaraan seperti yang ditetapkan dalam kontrak. Selain itu, kerja penyenggaraan luar dan dalam bangunan juga tidak dilaksanakan dengan sempurna menyebabkan Pejabat CIDB Negeri Sarawak perlu menanggung kos penyenggaraan berjumlah RM21,084 bagi tahun 2013 sehingga 2015.
 - ix. Penyelenggaraan rekod perolehan di PTJ adalah tidak teratur dan tidak lengkap. Selain itu, maklumat bilangan dan jumlah keseluruhan perolehan tahunan tidak diselenggara secara berpusat oleh CIDB.
 - x. Pemantauan oleh pegawai bertanggungjawab terhadap perolehan yang dilaksanakan terutama daripada aspek pematuhan peraturan kewangan dan pentadbiran kontrak adalah kurang berkesan.

Penjelasan lanjut mengenai perkara yang dibangkitkan adalah seperti berikut:

3.4.1 Prestasi Pengurusan Perolehan

3.4.1.1 Tatacara Perolehan

- a. Berdasarkan Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 1998, Manual Kewangan hendaklah dikemukakan kepada Lembaga Pengarah untuk kelulusan. Antara perkara yang dijelaskan dalam Manual Kewangan dan Manual Perolehan adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 3.2 : KANDUNGAN MANUAL KEWANGAN DAN MANUAL PEROLEHAN

MANUAL KEWANGAN TAHUN 2009	MANUAL PEROLEHAN TAHUN 2014
Jumlah tahunan pembelian terus yang tidak melebihi RM50,000 bagi setiap jenis item setahun (digalakkan untuk mendapatkan 3 sebut harga untuk memperoleh harga yang menguntungkan).	Pembelian terus bagi perolehan tidak melebihi RM10,000 bagi satu jenis item yang sama. Perolehan pembelian terus hendaklah mendapatkan sekurang-kurangnya satu sebut harga daripada pembekal yang berdaftar dengan CIDB.
Setelah mendapat kelulusan, Borang Pesanan Tempatan perlu disediakan untuk dihantar kepada pembekal yang terpilih.	Pesanan Tempatan dikeluarkan bagi nilai perolehan tidak melebihi RM100,000 untuk perolehan bekalan dan perkhidmatan sahaja tidak termasuk perolehan kerja dan perkhidmatan perunding.
Semua bil dan tuntutan hendaklah dibayar dengan segera tetapi tidak lewat daripada 14 hari dari tarikh ia diterima.	Tidak dinyatakan.
Tidak dinyatakan.	Dasar keutamaan/keistimewaan kepada syarikat-syarikat Bumiputera dan syarikat subsidiari CIDB/sub-subsidiari CIDB/Koperasi Staf CIDB mengikut nilai perolehan tertentu.
Menyatakan prosedur perolehan secara umum bagi kaedah pembelian terus, sebut harga dan tender.	Menjelaskan tatacara dan proses perolehan secara pembelian terus, sebut harga, tender bagi perolehan bekalan, kerja dan perkhidmatan perunding serta perkhidmatan bukan perunding.
Semua bayaran hendaklah dibuat apabila pegawai yang bertanggungjawab telah berpuas hati bahawa bekalan, perkhidmatan atau kerja telah dilaksanakan dengan sempurna.	Dokumen tuntutan bayaran dikemukakan kepada Bahagian Kewangan setelah penilaian prestasi pembekal dibuat.

Sumber: *Manual Kewangan dan Manual Perolehan*

- b. Semakan Audit mendapati Manual Perolehan diluluskan oleh Lembaga Pengarah pada 11 Februari 2014 manakala Manual Kewangan yang disemak semula untuk penambahbaikan hanya diluluskan dalam Mesyuarat Pengurusan Tertinggi CIDB pada tahun 2009 dan tidak dikemukakan kepada Lembaga Pengarah untuk kelulusan. Mesyuarat Pengurusan Tertinggi pada masa tersebut dipengerusikan oleh Ketua Eksekutif dan dihadiri oleh Ketua-ketua Bahagian. Perkara ini telah dibangkitkan dalam pemerhatian Audit terhadap pengurusan kewangan CIDB pada tahun 2014 tetapi sehingga tarikh pengauditan ini dijalankan, Manual Kewangan masih belum dibentangkan untuk kelulusan Lembaga Pengarah.
- c. Semakan lanjut mendapati wujud percanggahan had dan prosedur pembelian terus yang dinyatakan dalam Manual Kewangan berbanding dengan Manual Perolehan CIDB. Manual Kewangan menyatakan jumlah tahunan pembelian terus tidak melebihi RM50,000 setiap jenis item setahun dengan mendapatkan 3

sebut harga manakala Manual Perolehan menetapkan pembelian terus tidak melebihi RM10,000 bagi satu jenis item dengan mendapatkan satu sebut harga.

- d. Manual Kewangan dan Manual Perolehan juga adalah kurang lengkap kerana tidak mengandungi tatacara perolehan secara rundingan terus. CIDB ada melaksanakan perolehan secara rundingan terus berjumlah RM1.57 juta pada tahun 2013 yang diluluskan oleh Kementerian Kewangan pada 19 November 2013. Selain itu, kedua-dua manual tersebut juga tidak memperincikan mengenai pengurusan dan pentadbiran kontrak termasuk penyediaan syarat-syarat kontrak seperti kadar bon pelaksanaan/jaminan bank yang perlu dikenakan, pengenaan LAD dan keperluan pegawai penyelia untuk melaksanakan pemantauan bagi memastikan syarat kontrak dipatuhi.

Pada pendapat Audit, Manual Kewangan dan Manual Perolehan CIDB adalah kurang lengkap dan tidak dikemas kini kerana terdapat perbezaan had dan prosedur pembelian terus serta pengurusan dan pentadbiran kontrak tidak dinyatakan dengan terperinci.

Maklum Balas Daripada CIDB Diterima Pada 2 Dan 22 Februari 2016

CIDB memaklumkan Manual Kewangan telah dikemas kini dengan mengambil kira pekeliling dan polisi yang terkini dan telah diluluskan oleh Lembaga Pengarah pada 18 Februari 2016. CIDB juga telah memperincikan tatacara pengurusan dan pentadbiran kontrak dalam Manual Perolehan yang akan diguna pakai pada tahun 2016.

3.4.1.2 Perolehan Tidak Mengikut Tatacara

a. Pecah Kecil Perolehan

Manual Perolehan CIDB menetapkan pembelian terus boleh dibuat bagi setiap jenis item yang sama tidak melebihi RM10,000 setahun. Perolehan pembelian terus hendaklah mendapatkan sekurang-kurangnya satu sebut harga daripada pembekal yang berdaftar dengan CIDB dan diluluskan oleh Pihak Berkuasa Melulus (PBM) yang terdiri daripada Pengurus Besar (Bahagian)/Pengarah Negeri/Pengurus Cawangan (Pejabat Negeri). Perolehan secara sebut harga terbahagi kepada 2 sebut harga dengan nilai RM10,001 hingga RM100,000 dan RM100,001 hingga RM500,000 yang perlu diluluskan oleh Jawatankuasa Sebut Harga yang ditetapkan. Perolehan secara sebut harga dibuat dengan mempelawa sebut harga daripada sekurang-kurangnya 5 pembekal bertaraf Bumiputera yang berdaftar dengan CIDB atau melalui kenyataan sebut harga di

papan kenyataan pejabat CIDB dan portal CIDB. Keanggotaan PBM mengikut kaedah dan nilai perolehan adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 3.3 : KEANGGOTAAN PIHAK BERKUASA MELULUS CIDB

KAEDAH PEROLEHAN	HAD AMAUN	PIHAK BERKUASA MELULUS
Pembelian Terus	sehingga RM10,000 per item/tahun	Pengurus Besar (Bahagian) Pegarah Negeri/Pengurus Cawangan (Pejabat Negeri)
Sebut Harga	Melebihi RM10,000 hingga RM100,000	Jawatankuasa Sebut Harga Negeri/Bahagian
	Melebihi RM100,000 hingga RM500,000	Jawatankuasa Sebut Harga Peringkat Sektor
Tender	Melebihi RM500,000 hingga RM30 juta	Lembaga Perolehan B
	Melebihi RM30 juta hingga RM100 juta	Lembaga Perolehan A
	Melebihi RM100 juta	Mesyuarat Lembaga CIDB

Sumber: Manual Perolehan

i. Penyenggaraan Bangunan

- Pada bulan Februari 2013 dan 2014, CIDB telah melantik secara terus syarikat MS Bumisinar Enterprise untuk menyenggara alat penyaman udara di Ibu Pejabat CIDB bagi tempoh kontrak selama setahun. Pada bulan Februari tahun 2015, syarikat tersebut dilantik semula bagi menyenggara alat penyaman udara di Ibu Pejabat CIDB dengan tambahan skop kerja untuk menyenggara *cooling tower* dan alat penyaman udara di Pusat Konvensyen CIDB, Jalan Chan Sow Lin bagi tempoh kontrak selama setahun.
- Pada tahun 2013 sehingga 2015, syarikat tersebut juga dilantik setiap tahun untuk melaksanakan penyenggaraan lain di Ibu Pejabat CIDB. Perkhidmatan tersebut antaranya adalah menukar *grease trap*, lampu, *plug point*, memasang wayar telefon dan internet serta membekal dan menukar alat penyegar udara. Pelantikan syarikat yang sama bagi tempoh 3 tahun dibuat kerana CIDB berpuas hati dengan prestasi perkhidmatan syarikat yang diluluskan oleh Pengurus Besar Bahagian Sumber Manusia Dan Pengurusan Fasiliti. Kos penyenggaraan alat penyaman udara dibayar secara bulanan seperti yang ditetapkan dalam perjanjian manakala kos penyenggaraan lain dibayar berdasarkan perkhidmatan yang dilaksanakan.
- Semakan Audit mendapati sejumlah RM89,320, RM83,972 dan RM85,167 dibayar kepada MS Bumisinar Enterprise bagi kos penyenggaraan alat penyaman udara dan penyenggaraan lain pada

tahun 2013 sehingga 2015 iaitu melebihi had tahunan pembelian terus yang ditetapkan. Butiran kontrak antara CIDB dan MS Bumisinar Enterprise serta kos penyenggaraan adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 3.4 : BUTIRAN KONTRAK ANTARA CIDB DAN MS BUMISINAR ENTERPRISE SERTA KOS PENYENGGARAAN

PENYENGGARAAN ALAT PENYAMAN UDARA				PENYENGGARAAN LAIN			JUMLAH (RM)
TEMPOH KONTRAK	LOKASI	UNIT	KOS KONTRAK (RM)	TEMPOH KONTRAK	LOKASI	KOS (RM)	
01.02.2013 – 31.01.2014	Ibu Pejabat	80	22,080	01.01.2013 – 31.12.2013	Ibu Pejabat	67,240	89,320
01.02.2014 – 31.01.2015	Ibu Pejabat	81	22,356	01.01.2014 – 31.12.2014	Ibu Pejabat	61,616	83,972
01.02.2015 – 31.01.2016	Ibu Pejabat/ Pusat Konvensyen	101	39,876	01.01.2015 – 31.12.2015	Ibu Pejabat	45,291	85,167

Sumber: Unit Pengurusan Perkhidmatan Dan Pentadbiran

ii. Bekalan Toner

- Berdasarkan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 1 Tahun 2014, perolehan jenis item yang sama dalam setahun yang melebihi had nilai pembelian terus hendaklah dibuat mengikut peraturan perolehan semasa yang ditetapkan.
- Samakan terhadap 33 sampel perolehan toner di Ibu Pejabat CIDB mendapati perolehan pelbagai jenis toner dilaksanakan secara pembelian terus iaitu pada tahun 2013 berjumlah RM101,777, tahun 2014 berjumlah RM53,478 dan tahun 2015 berjumlah RM107,081. Perolehan pelbagai jenis toner pada tahun 2013, 2014 dan 2015 telah dipecah kecil bagi mengelak sebut harga. Butiran lanjut adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 3.5 : PECAH KECIL SEBUT HARGA DI IBU PEJABAT CIDB

BIL.	PEMBEKAL	AMAUN (RM)
TAHUN 2013		
1.	C Me Global Resources	2,709
2.	Idaman Unggul Resources	7,767
3.	Rangsangan Dymma Sdn. Berhad	46,197
4.	Tanjung Digital	45,104
JUMLAH		101,777
TAHUN 2014		
1.	Johan Teknologi Maklumat Sdn. Berhad	8,378
2.	Tanjung Digital	45,100
JUMLAH		53,478

BIL.	PEMBEKAL	AMAUN (RM)
TAHUN 2015		
1.	Afdal Handal Sdn. Berhad	9,404
2.	Hubbun Dunya Services	1,680
3.	Perniagaan Jaya Teknik	21,215
4.	Syamaddun Sdn. Berhad	7,080
5.	Tanjung Digital	67,702
JUMLAH		107,081
JUMLAH KESELURUHAN		262,336

Sumber: *Baucar Bayaran*

Pada pendapat Audit, perolehan bekalan toner yang melebihi had nilai pembelian terus dalam setahun adalah tidak mematuhi tatacara perolehan ditetapkan. Ini menunjukkan CIDB tidak merancang perolehan dengan teliti menyebabkan berlakunya pecah kecil perolehan bagi item jenis yang sama.

Maklum Balas Daripada CIDB Diterima Pada 2 Dan 22 Februari 2016

CIDB memaklumkan bagi perkhidmatan penyenggaraan, anggaran tahunan telah dibuat lebih rendah berdasarkan keperluan di pejabat lama berbanding keperluan sebenar di pejabat baru di PWTC setelah CIDB berpindah pada tahun 2013. Kebanyakan kerja penyenggaraan tersebut adalah penyenggaraan di luar jangka yang memerlukan kesegeraan pembaikan. Bagi pembekalan toner, pembelian telah dibuat berdasarkan jenis printer dan toner. Tindakan penambahbaikan yang akan diambil adalah seperti berikut:

- i. Menjalankan pengauditan ke atas keadaan bangunan untuk membuat perancangan penyenggaraan.*
 - ii. Melantik panel bagi kontrak bekalan/perkhidmatan.*
- iii. Set Riben IDX800D**
- Bagi perolehan set riben IDX800D pada tahun 2014, CIDB telah melantik Koperasi Staf CIDB Malaysia Berhad melalui 2 sebut harga dan membuat 3 perolehan secara pembelian terus yang berjumlah RM550,680. Perolehan yang melebihi RM500,000 ini sepatutnya dibuat secara tender. Butiran lanjut adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 3.6 : PECAH KECIL TENDER PEROLEHAN SET RIBEN TAHUN 2014

PEMBEKAL	TARIKH SST/ PESANAN TEMPATAN	NO BAUCAR	RIBEN (SET)	NILAI (RM)
Koperasi Staf CIDB Malaysia Berhad	04.06.2014	VHQ004853/14	358	422,400
	21.11.2014	VHQ008441/14	80	100,000
H Three A Print Sdn. Berhad	09.06.2014	VHQ004639/14	7	9,450
	14.07.2014	VHQ005175/14	7	9,450
Megah Media Supply	24.06.2014	VHQ004157/14	7	9,380
JUMLAH				550,680

Sumber: *Baucar Bayaran*

Pada pendapat Audit, CIDB tidak mematuhi tatacara perolehan yang telah ditetapkan dan tidak merancang perolehan dengan teliti menyebabkan berlakunya pecah kecil perolehan.

Maklum Balas Daripada CIDB Diterima Pada 2 Dan 22 Februari 2016

CIDB memaklumkan berdasarkan notis Pemakluman Penguatkuasaan Pendaftaran Personel Binaan pada 23 Oktober 2013 dan penguatkuasaan bersepadu, terdapat peningkatan pendaftaran personel binaan di luar jangka iaitu sebanyak 411,807 personel pada tahun 2014 berbanding 295,502 personel pada tahun 2013. Pembekal yang dilantik untuk membekalkan set riben IDX800D tidak dapat membekalkan riben tersebut pada tarikh yang ditetapkan. Oleh itu, pihak CIDB terpaksa membuat pembelian tambahan bagi memastikan stok di Pejabat Negeri/Cawangan mencukupi dan operasi pendaftaran personel binaan tidak terjejas.

b. Pesanan Tempatan Dikeluarkan Selepas Penerimaan Bekalan/Perkhidmatan

- i. Berdasarkan Manual Kewangan dan Manual Perolehan CIDB, pesanan tempatan perlu dikeluarkan sebelum bekalan atau perkhidmatan diterima.
- ii. Semakan terhadap 200 sampel baucar bayaran mendapati sejumlah 80 pesanan tempatan bernilai RM160,541 dikeluarkan selepas penerimaan bekalan atau perkhidmatan dilaksanakan. Semakan lanjut mendapati 46 daripada 80 pesanan tempatan melibatkan perkhidmatan penyenggaraan pejabat daripada pembekal yang sama. Butiran lanjut adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 3.7 : PESANAN TEMPATAN
DIKELUARKAN SELEPAS PENERIMAAN BEKALAN/PERKHIDMATAN**

TAHUN	PEMBEKAL	BILANGAN PESANAN TEMPATAN	AMAUN (RM)
2013	MS Bumisinar Enterprise	28	19,204
	I-ZEX Trade Supplies Service	9	27,930
	Jasa Integrasi Sdn. Berhad	5	4,020
	MultiPro Engineering Services	3	12,850
	Hamay Industries Sdn. Berhad	1	1,942
2014	MS Bumisinar Enterprise	18	52,424
	Tanjung Digital	6	19,604
	Jasa Integrasi Sdn. Berhad	2	700
	I-ZEX Trade Supplies Service	2	4,907
	Percetakan Mesbah Sdn. Berhad	1	4,800
	Tri Compass Technology Sdn. Berhad	1	150
	Syarikat Rass	1	1,300
2015	MZ Strategic Resources	1	1,860
	Data RGB Digital Sdn. Berhad	2	8,850
JUMLAH		80	160,541

Sumber: *Baucar Bayaran*

Pada pendapat Audit, pesanan tempatan yang dikeluarkan selepas penerimaan bekalan atau perkhidmatan adalah bertentangan dengan peraturan yang berkuat kuasa dan boleh menyebabkan perolehan dibuat tanpa peruntukan yang mencukupi.

Maklum Balas Daripada CIDB Diterima Pada 2 Dan 22 Februari 2016

CIDB memaklumkan bagi pesanan tempatan yang dikeluarkan pada tahun 2013 dan 2014, perolehan merupakan perkhidmatan penyenggaraan yang memerlukan kesegeraan pembaikan dan di luar jangka. CIDB telah menambah baik pelantikan penyedia bekalan/perkhidmatan dengan menyediakan kontrak perkhidmatan dengan pembekal yang dilantik bermula dari tahun 2014. Bagi tahun 2015, kegagalan Sistem SAGA menyebabkan kehilangan data permohonan perolehan dari bulan Januari hingga Mac tahun berkenaan. Unit Perolehan telah diarahkan untuk menginput semula data tersebut pada bulan April 2015. Masalah tersebut telah menyebabkan perubahan tarikh permohonan dan pengeluaran pesanan tempatan.

3.4.1.3 Kelemahan Pengurusan Bekalan/Perkhidmatan

a. Penyewaan Peralatan *Information Technology* (IT)

CIDB telah melantik syarikat Tanjung Digital secara sebut harga pada tahun 2013, 2014 dan 2015 bagi penyewaan peralatan IT yang terdiri daripada komputer dan mesin pencetak untuk kegunaan Ibu Pejabat, Pejabat Negeri dan Cawangan. Antara syarat yang dinyatakan dalam Surat Setuju Terima (SST) adalah syarikat perlu membekalkan peralatan IT dan melaksanakan penyenggaraan selama 3 tahun selepas bekalan disempurnakan. Butiran penyewaan peralatan IT adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 3.8 : BUTIRAN PENYEWAAAN PERALATAN IT

TAHUN	TARIKH SST	KOMPUTER (UNIT)	PENCETAK (UNIT)	NILAI KONTRAK (RM)
2013	11.07.2013	62	61	344,690
2014	14.07.2014	91	65	447,000
2015	18.06.2015	85	70	455,164
JUMLAH		238	196	1,246,854

Sumber: Surat Setuju Terima

i. Kontrak Tidak Disediakan Bagi Perkhidmatan Bermasa

- Berdasarkan Manual Perolehan Tahun 2014, dokumen kontrak (jika ada) hendaklah ditandatangani selepas semua terma dan syarat dipersetujui selewat-lewatnya 2 bulan dari tarikh SST tetapi tidak boleh melangkaui tarikh siap projek. Mengikut AP 176.1(c), bagi semua perolehan bekalan atau perkhidmatan bermasa, kontrak formal hendaklah diadakan.
- Semakan Audit mendapati CIDB tidak menyediakan kontrak dan hanya mengeluarkan SST bagi perolehan penyewaan peralatan IT yang merupakan perkhidmatan bermasa. Selain itu, skop kerja dan spesifikasi peralatan IT hanya merujuk kepada dokumen tawaran sebut harga.

Pada pendapat Audit, ketiadaan kontrak bagi perkhidmatan penyewaan peralatan IT menyebabkan kepentingan CIDB tidak dilindungi kerana SST tidak menyatakan syarat perjanjian dengan terperinci seperti denda kelewatan dan kekerapan penyenggaraan.

Maklum Balas Daripada CIDB Diterima Pada 2 Dan 22 Februari 2016

CIDB memaklumkan kontrak bagi penyewaan peralatan IT tersebut telah disediakan pada 11 Februari 2016. Manual Perolehan CIDB yang dikemas kini pada

tahun 2016 juga menetapkan bagi perolehan perkhidmatan/bekalan dengan tempoh kontrak melebihi 2 tahun, kontrak perlu ditandatangani dalam tempoh 4 bulan dari tarikh SST.

ii. Kontrak Lewat Ditandatangani

- Manual Perolehan Tahun 2014 menetapkan kontrak hendaklah ditandatangani selepas semua terma dan syarat dipersetujui selewat-lewatnya 2 bulan dari tarikh SST tetapi tidak boleh melangkaui tarikh siap projek. Perjanjian perkhidmatan perunding pula hendaklah ditandatangani di antara CIDB dengan firma perunding dalam tempoh tidak melebihi satu bulan dari tarikh SST dikembalikan oleh firma perunding. SST hendaklah dikembalikan oleh firma perunding dalam tempoh 14 hari daripada tarikh SST.
- Semakan Audit mendapati 3 kontrak perolehan yang dibuat secara tender lewat ditandatangani antara 76 hingga 250 hari. Sebanyak 2 daripada 3 kontrak tersebut ditandatangani setelah kontrak tamat. Pihak Audit dimaklumkan kelewatan adalah disebabkan antaranya CIDB dan kontraktor belum memuktamadkan klausa perjanjian serta kontrak Kerja Membina Bangunan Tambahan Di Pejabat CIDB Negeri Johor lambat diselaraskan oleh pihak perunding. Butiran lanjut adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 3.9 : KONTRAK LEWAT DITANDATANGANI

PROJEK	TARIKH SST	TARIKH KONTRAK SEPATUTNYA DITANDATANGANI (a)	TARIKH TAMAT KONTRAK	TARIKH KONTRAK DITANDATANGANI (b)	TEMPOH KELEWATAN (HARI) (c) = (b-a)	NILAI (RM)
Cadangan kerja ubahsuai pejabat CIDB Negeri Sembilan(*)	27.10.2014	27.12.2014	24.11.2014	03.09.2015	250	788,367
Kerja penambahbaikan Galeri Komponen IBS dan Penyiapan <i>Demountable Office Space</i> di Jalan Chan Sow Lin(*)	10.11.2014	10.01.2015	26.01.2015	27.03.2015	76	760,303
Kerja membina bangunan tambahan di Pejabat CIDB Negeri Johor	13.07.2015	13.09.2015	02.08.2016	12.12.2015	90	10,555,500
JUMLAH						12,104,170

Sumber: Sub-unit Perolehan Dan Projek

Nota: (*) Kontrak telah tamat

- Semakan lanjut mendapati perjanjian bagi pelantikan perunding juga lewat ditandatangani antara 202 hingga 577 hari iaitu melebihi tempoh satu bulan daripada tarikh SST sepatutnya dikembalikan oleh pihak perunding. Butiran lanjut adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 3.10 : KONTRAK PELANTIKAN PERUNDING LEWAT DITANDATANGANI

PROJEK	TARIKH SST	TARIKH SST SEPATUTNYA DIKEMBALIKAN	TARIKH KONTRAK SEPATUTNYA DITANDATANGANI (a)	TARIKH KONTRAK DITANDATANGANI (b)	TEMPOH KELEWATAN (HARI) (c) = (b-a)	NILAI (RM)
Perkhidmatan perunding bagi kerja membina dan menyiapkan 2 blok asrama lelaki dan wanita serta 1 blok Pusat Konvensyen di Kompleks CIDB Sarawak	03.04.2014	17.04.2014	17.05.2014	15.12.2015	577	875,250
Perkhidmatan perunding jurutera sivil dan struktur bagi cadangan pembangunan Kompleks CIDB Sarawak	02.06.2014	16.06.2014	16.07.2014	10.12.2015	512	737,046
Perkhidmatan perunding jurukur bahan bagi cadangan membina dan menyiapkan kampus ABM Wilayah Sabah	08.04.2015	22.04.2015	22.05.2015	29.01.2016	252	484,705
Perkhidmatan perunding bagi cadangan membina dan menyiapkan kampus ABM Wilayah Sabah	16.03.2015	30.03.2015	30.04.2015	21.12.2015	235	1,730,327
Perkhidmatan perunding jurutera sivil dan struktur bagi cadangan membina dan menyiapkan kampus ABM Wilayah Sabah	08.04.2015	22.04.2015	22.05.2015	16.12.2015	208	626,400
Perkhidmatan perunding jurutera mekanikal dan elektrik bagi cadangan membina dan menyiapkan kampus ABM Wilayah Sabah	08.04.2015	22.04.2015	22.05.2015	10.12.2015	202	392,040
JUMLAH						4,845,768

Sumber: Surat Setuju Terima

Pada pendapat Audit, kelewatan menandatangani kontrak adalah tidak mematuhi peraturan yang ditetapkan dan boleh menyebabkan kepentingan CIDB tidak terjamin sekiranya berlaku ketidakpatuhan terhadap perolehan tersebut.

Maklum Balas Daripada CIDB Diterima Pada 2 Dan 22 Februari 2016

CIDB memaklumkan pemantauan berkala akan dilaksanakan oleh Unit Audit Dalam bagi memastikan tatacara perolehan dan pengurusan kontrak dipatuhi. Bagi perjanjian perunding, 2 perjanjian telah ditandatangani mengikut format lama yang tidak memenuhi kehendak Kementerian Kewangan manakala 4 perjanjian menunggu format baru yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan. Ini menyebabkan perjanjian baru lewat ditandatangani.

iii. Perubahan Kuantiti

- Berdasarkan Tatacara Perolehan Projek ICT/Pengkomputeran dalam Manual Perolehan, Pegawai Penguasa (SO) diberi kuasa meluluskan pertambahan kos sehingga 25% daripada kos asal.
- Semakan Audit mendapati CIDB telah membuat penambahan kuantiti penyewaan peralatan IT pada tahun 2013, 2014 dan 2015. Peningkatan kos yang terlibat adalah tidak melebihi 25% daripada nilai asal dan mendapat kelulusan Jawatankuasa Perubahan Kerja yang dipengerusikan oleh Pengurus Besar Bahagian Pengurusan Maklumat. Bagaimanapun, perubahan kuantiti yang diluluskan bagi penyewaan tahun 2014 dan 2015 telah menyebabkan **nilai selepas perubahan kerja meningkat kepada RM558,200 dan RM559,974 iaitu melebihi had perolehan secara sebut harga**. Sejumlah RM1.36 juta atau 88.3% daripada kos penyewaan bernilai RM1.54 juta telah dibayar kepada pembekal. Kos penyenggaraan telah dibayar sejumlah RM16,650 dan RM22,230 bagi penyewaan tahun 2013 dan 2014 manakala bayaran penyenggaraan bagi tahun 2015 masih belum dibuat. Butiran lanjut adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 3.11 : KAEDAH PEROLEHAN
BERUBAH DENGAN TAMBAHAN KUANTITI DAN NILAI KONTRAK**

TAHUN	KUANTITI ASAL		TAMBAHAN		NILAI ASAL KONTRAK	NILAI KONTRAK SELEPAS PERUBAHAN KUANTITI	TARIKH PERUBAHAN KUANTITI	PENINGKATAN HARGA	
	KOMPUTER	PENCETAK	KOMPUTER	PENCETAK				(RM)	(%)
	(UNIT)							(RM)	
2013	62	61	14	15	344,690	421,060	20.05.2014	76,370	22.2
2014	91	65	24	16	447,000	*558,200	27.08.2014	111,200	24.9
2015	85	70	22	15	455,164	*559,974	30.06.2015	104,810	23.0
JUMLAH	238	196	60	46	1,246,854	1,539,234		292,380	

Sumber: Baucar Bayaran

Nota: (*) Proses perolehan sepatutnya tender

Pada pendapat Audit, penambahan kuantiti yang dibuat selepas SST ditandatangani menunjukkan CIDB tidak membuat perancangan dengan teliti bilangan sebenar peralatan IT yang diperlukan dan menyebabkan pecah kecil tender.

Maklum Balas Daripada CIDB Diterima Pada 2 Dan 22 Februari 2016

CIDB memaklumkan perubahan kuantiti bagi kontrak penyewaan tersebut berlaku bagi memenuhi keperluan kesegeraan pertambahan dan kemasukan staf baru

serta keperluan di Unit Call Centre yang memerlukan komputer berspesifikasi tinggi. Bermula dari tahun 2016, Manual Perolehan CIDB 2016 telah menetapkan pertambahan harga kontrak hanya terhad kepada 25% daripada harga kontrak dan tidak melebihi had nilai Pihak Berkuasa Melulus.

iv. Bilangan Peralatan IT Yang Direkodkan Berbeza Dengan Bilangan Sebenar Di Lokasi

- Rekod penyewaan peralatan IT diselenggara oleh Unit Pengurusan Aset Dan Fasiliti di Ibu Pejabat yang bertanggungjawab memastikan ianya lengkap, teratur dan kemas kini supaya proses penyenggaraan serta pemantauan peralatan dapat dilaksanakan dengan sempurna.
- Pemeriksaan di 6 PTJ mendapati bilangan komputer dan mesin pencetak di lokasi adalah berbeza dengan bilangan yang direkodkan oleh Unit Pengurusan Aset Dan Fasiliti bagi tahun 2013, 2014 dan 2015. Butiran terperinci adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 3.12 : BILANGAN KOMPUTER DI IBU PEJABAT DAN PEJABAT CIDB NEGERI

LOKASI	2013			2014			2015		
	REKOD	LOKASI	BEZA	REKOD	LOKASI	BEZA	REKOD	LOKASI	BEZA
	(UNIT)								
Ibu Pejabat	24	24	-	51	62	11	30	21	(9)
Negeri Sembilan	-	-	-	25	24	(1)	1	-	(1)
Kuala Lumpur	4	4	-	12	4	(8)	1	1	-
Kedah	5	10	5	10	-	10	-	-	-
Johor	6	5	(1)	18	12	(6)	11	11	-
Sarawak	6	5	(1)	-	-	-	-	-	-
JUMLAH	45	48		116	102		43	33	

Sumber: Dokumen Sebut Harga, Senarai Aset Sewaan Ibu Pejabat dan Pejabat Negeri

JADUAL 3.13 : BILANGAN MESIN PENCETAK DI IBU PEJABAT DAN PEJABAT CIDB NEGERI

LOKASI	2013			2014			2015		
	REKOD	LOKASI	BEZA	REKOD	LOKASI	BEZA	REKOD	LOKASI	BEZA
	(UNIT)								
Ibu Pejabat	5	5	-	27	27	-	25	15	(10)
Negeri Sembilan	-	-	-	8	10	(2)	2	-	(2)
Kuala Lumpur	5	-	(5)	10	3	7	4	1	(3)
Kedah	5	11	6	10	-	10	-	-	-
Johor	6	-	(6)	11	10	(1)	9	8	(1)
Sarawak	7	7	-	13	3	(10)	-	8	8
JUMLAH	28	23		79	53		40	32	

Sumber: Dokumen Sebut Harga, Senarai Aset Ibu Pejabat dan Pejabat Negeri

Pada pendapat Audit, rekod penyewaan peralatan IT yang tidak diselenggara dengan baik menyebabkan lokasi aset sukar dikenal pasti bagi tujuan penyenggaraan dan pemantauan.

Maklum Balas Daripada CIDB Diterima Pada 2 Dan 22 Februari 2016

CIDB memaklumkan terdapat pengagihan semula peralatan IT oleh Unit Pengurusan Aset kepada Pejabat Negeri dan Cawangan yang menyebabkan perbezaan kuantiti di antara rekod Unit Pengurusan Aset dan Nota Penghantaran oleh pembekal (DO). Rekod peralatan IT tersebut telah pun dikemas kini.

v. Bilangan Set Riben Yang Direkodkan Berbeza Dengan Bilangan Sebenar Di Lokasi

Pemeriksaan di Pejabat CIDB Negeri Johor mendapati bilangan set riben IDX800D yang direkodkan adalah 53 set berbanding 33 set di lokasi iaitu berbeza sebanyak 20 set yang dianggarkan bernilai RM23,600.

Pada pendapat Audit, perbezaan antara bilangan sebenar dengan rekod menunjukkan kelemahan kawalan dalaman terhadap pengurusan rekod dan inventori di Pejabat CIDB Negeri yang berkenaan.

Maklum Balas Daripada CIDB Diterima Pada 2 Dan 22 Februari 2016

CIDB memaklumkan semakan semula telah dibuat dan didapati perbezaan jumlah rekod bekalan berlaku kerana kesilapan kawalan rekod di mana riben yang boleh diguna pakai direkod bersama dengan riben yang rosak. Bagaimanapun, CIDB akan menambah baik sistem rekod bekalan di pejabat CIDB Negeri. Tindakan telah diambil dengan mengasingkan riben yang rosak dan bilangan stok riben adalah sama dengan rekod.

vi. Peralatan IT Belum Digunakan

- Aset yang disewa hendaklah digunakan sepenuhnya bagi memastikan peruntukan yang dibelanjakan mendapat nilai faedah terbaik dan tidak berlaku pembaziran.
- Lawatan Audit mendapati 6 *central processing unit* (CPU) dan 8 monitor komputer yang disewa bagi tahun 2015 masih belum digunakan dan disimpan di stor sejak diterima pada 18 Jun 2015 seperti gambar berikut:

GAMBAR 3.1
6 CPU Sewaan
Tidak Digunakan



Lokasi: Stor Ibu Pejabat CIDB
Tarikh: 22 Oktober 2015

GAMBAR 3.2
8 Monitor Sewaan
Tidak Digunakan



Lokasi: Stor Ibu Pejabat CIDB
Tarikh: 22 Oktober 2015

Pada pendapat Audit, peralatan yang disewa tetapi belum digunakan menyebabkan pembaziran selain terdedah kepada risiko kecurian sekiranya tidak dipantau dengan baik.

Maklum Balas Daripada CIDB Diterima Pada 2 Dan 22 Februari 2016

CIDB memaklumkan dua CPU adalah untuk kegunaan di bilik mesyuarat yang tidak memerlukan monitor, baki enam CPU dan enam monitor adalah sebagai persediaan penempatan staf baru di Ibu Pejabat.

b. Liquidated Ascertained Damages (LAD) Tidak Dikenakan Dalam Pembekalan Set Riben IDX800D Untuk Mencetak Kad Hijau

Semakan Audit mendapati CIDB tidak mengenakan LAD terhadap kelewatan pembekalan riben berjumlah RM680,715 iaitu bagi tahun 2014 sejumlah RM518,280 dan tahun 2015 sejumlah RM162,435 walaupun syarat LAD ditetapkan dalam Surat Setuju Terima. SST bagi pembekalan set riben IDX800D pada tahun 2013 pula tidak mengandungi klausa tempoh pembekalan dan LAD. Butiran lanjut adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 3.14 : DENDA KELEWATAN
TIDAK DIKENAKAN BAGI PEMBEKALAN RIBEN

TAHUN	TARIKH SST	TEMPOH BEKALAN	KELEWATAN (HARI)	LAD PATUT DIKENAKAN (RM)
2014	04.06.2014	5 hingga 30 Jun 2014	4 hingga 25	518,280
2015	20.03.2015	19 Mac hingga 12 April 2015	3 hingga 14	162,435
JUMLAH				680,715

Sumber: Nota Penghantaran

Pada pendapat Audit, CIDB tidak melaksanakan pemantauan terhadap syarat-syarat kontrak yang ditetapkan menyebabkan LAD tidak dikenakan kepada pembekal yang lewat menghantar bekalan.

Maklum Balas Daripada CIDB Diterima Pada 2 Dan 22 Februari 2016

CIDB memaklumkan kelewatan penghantaran pada tahun 2014 adalah disebabkan oleh masalah pengedar dan di luar kawalan pembekal. Surat Tuntutan Pengeanaan LAD bagi bekalan tahun 2014 telah dikeluarkan kepada pihak pembekal pada 8 Mac 2016 dan CIDB telah menerima surat rayuan pelepasan LAD dari pembekal pada 9 Mac 2016.

c. Tiada Klausula *Liquidated Ascertained Damages* (LAD) Dalam Pembekalan Perisian Simulator Dan Mesin Simulator

- i. Kontrak perolehan perlu menetapkan klausa mengenai tempoh bekalan/perkhidmatan sepatutnya dihantar kepada CIDB dan mengenakan LAD sekiranya bekalan/perkhidmatan gagal dihantar dalam tempoh yang ditetapkan.
- ii. Pada tahun 2013, CIDB telah membuat perolehan perisian dan mesin simulator berjumlah RM1.57 juta secara rundingan terus dengan 3 pembekal iaitu Sime Darby Industrial Sdn. Berhad, CM Labs Simulations Inc. dan TTMC Welding Supplies Sdn. Berhad. Selain itu, CIDB juga membuat perolehan secara sebut harga dengan melantik 5 pembekal bagi membekalkan peralatan tambahan yang terdiri daripada peralatan IT, perabot dan kabin berjumlah RM550,911. Peralatan tambahan tersebut bertujuan untuk melengkapkan bilik latihan yang menempatkan perisian simulator dan mesin simulator.
- iii. Semakan Audit mendapati mesin simulator dan peralatan yang dibekalkan kepada 4 ABM adalah melebihi tempoh bekalan seperti yang ditetapkan dalam SST dengan kelewatan antara 26 sehingga 53 hari. Bagaimanapun, tiada LAD yang dikenakan oleh CIDB terhadap pembekal disebabkan klausa berkenaan LAD tidak dinyatakan dalam SST. Semakan lanjut juga mendapati tiada bukti permohonan lanjutan masa daripada pembekal bagi penghantaran peralatan berkenaan. Butiran kelewatan penerimaan peralatan adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 3.15 : KELEWATAN PENERIMAAN PERALATAN

PEMBEKAL	PERALATAN	ABM WILAYAH	TARIKH SST/ PESANAN TEMPATAN	TARIKH PATUT TERIMA	TARIKH TERIMA	KELEWATAN (HARI)
TTMC Welding Supplies Sdn. Berhad	Mesin Simulator Kimpalan VRTEX 360	Selatan	03.12.2013	03.03.2014	25.04.2014	53
Sime Darby Industrial Sdn. Berhad	<i>Hydraulic Excavator Simulator System</i>	Utara	30.12.2013	14.01.2014	25.02.2014	42
H.B Super Industries Sdn. Berhad	Kabin	Sabah	14.04.2014	30.04.2014	27.05.2014	27
Ide Office System Sdn. Berhad	Kerusi dan meja komputer	Sarawak	15.05.2014	29.05.2014	24.06.2014	26

Sumber: Surat Setuju Terima, Pesanan Tempatan dan Nota Penyerahan

- iv. Mengikut pengiraan Audit, sekiranya LAD ditetapkan sebanyak RM105 per unit sehari, jumlah yang sepatutnya dikenakan kepada pembekal adalah RM84,525. Semakan lanjut juga mendapati dokumen perolehan simulator dan peralatan tidak disemak oleh Pegawai Undang-undang CIDB.

Pada pendapat Audit, kelewatan penerimaan peralatan mengakibatkan peralatan tidak dapat digunakan dalam tempoh yang sepatutnya bagi tujuan pengajaran dan pembelajaran. Ketiadaan klausa LAD dalam SST menyebabkan kepentingan CIDB tidak terpelihara apabila pembekal gagal menghantar bekalan pada tempoh yang ditetapkan.

Maklum Balas Daripada CIDB Diterima Pada 2 Dan 22 Februari 2016

CIDB memaklumkan pembelian mesin simulator daripada Sime Darby Industrial Sdn. Berhad adalah berdasarkan sebut harga bertarikh 30 Disember 2013 di mana Sime Darby telah meletakkan terma dan syarat jualan mereka. Tiada kontrak yang dibuat bagi pembelian mesin simulator tersebut. Pembelian hanya melalui Surat Setuju Terima dari CIDB kepada Sime Darby yang dikeluarkan pada 30 Disember 2013. Klausa LAD tidak dinyatakan dalam SST berkenaan. Bagaimanapun, CIDB telah menambah baik Manual Perolehan dengan menetapkan klausa LAD dimasukkan ke dalam semua kontrak yang disemak oleh Pegawai Undang-undang.

d. Pengagihan Perisian Simulator, Mesin Simulator dan Peralatan Tambahan

- i. Bahagian IBS Dan Mekanisasi telah mengagihkan perisian simulator, mesin simulator dan peralatan tambahan bernilai RM2.12 juta kepada 6 ABM iaitu ABM Wilayah Utara, Wilayah Timur, Wilayah Tengah, Wilayah Selatan, Wilayah Sabah dan Wilayah Sarawak pada 30 Jun 2014.
- ii. Semakan Audit mendapati semua peralatan yang diagihkan telah digunakan sepenuhnya oleh pelatih dan buku log diselenggara dengan teratur.

Bagaimanapun, peralatan ini tidak direkodkan sebagai aset alih oleh CIDB mahupun ABM. Ini disebabkan perkara ini tidak dinyatakan dengan jelas dalam surat penyerahan aset alih kepada ABM oleh CIDB. Selain itu, maklumat terperinci aset seperti kos dan tarikh pembelian aset tidak dikemukakan kepada ABM bagi tujuan tersebut.

Pada pendapat Audit, peralatan yang tidak direkodkan sebagai aset oleh CIDB atau ABM boleh mendedahkan kepada risiko kehilangan. Selain itu, Daftar Aset yang tidak lengkap menyebabkan penyenggaraan dan pemantauan tidak dilaksanakan dengan sempurna.

Maklum Balas Daripada CIDB Diterima Pada 2 Dan 22 Februari 2016

CIDB memaklumkan surat kepada ABM telah dikeluarkan pada 3 Februari 2016 untuk merekodkan perisian simulator dan peralatan tambahan yang dihadiahkan oleh CIDB sebagai aset alih ABM. Surat kepada ABM untuk merekodkan aset berserta dengan kos telah dikeluarkan pada 12 Februari 2016. Semua perisian, mesin simulator dan peralatan tambahan tersebut telah direkod sebagai aset dalam akaun ABM bagi tahun 2015.

3.4.2 Pengurusan Kontrak

3.4.2.1 Syarat Kontrak Tidak Dipatuhi

- a. Manual Kewangan dan Manual Perolehan tidak menjelaskan mengenai pengurusan dan pentadbiran kontrak. Berdasarkan 1Pekeliling Perbendaharaan - PK 4, agensi dikehendaki mengambil perhatian berkenaan pengurusan dan pentadbiran kontrak bagi menjaga kepentingan agensi dan melicinkan urusan yang berkaitan dengan pelaksanaan sesuatu perolehan. Pemantauan kontrak yang sedang berkuat kuasa hendaklah dilaksanakan dengan teliti dan teratur dari semasa ke semasa bagi mengesan dan mengenal pasti masalah pelaksanaan kontrak dari peringkat awal.
- b. Pada 1 Mac 2011, CIDB menandatangani kontrak bagi tempoh 3 tahun dengan syarikat sub-subsidiarinya iaitu ABM Wilayah Selatan Sdn. Berhad dan ABM Wilayah Sarawak Sdn. Berhad yang membenarkan ABM beroperasi di atas tanah serta bangunan milik CIDB tanpa dikenakan bayaran. Bagaimanapun, ABM bertanggungjawab melaksanakan penyenggaraan di kawasan berkenaan dan mengemukakan jadual penyenggaraan pada setiap suku tahun kepada CIDB. Pada tahun 2014, kontrak tersebut disambung semula bagi tempoh 3 tahun dengan syarat dan skop kerja yang sama. Butiran lanjut kontrak adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 3.16 : BUTIRAN KONTRAK ANTARA CIDB DAN ABM

ABM	TEMPOH KONTRAK	KELUASAN (HEKTAR)	KAWASAN DIDUDUKI CIDB	KAWASAN DIDUDUKI ABM	SKOP PENYENGGARAAN
ABM Wilayah Selatan	01.03.2011 - 28.02. 2014	7.68	Blok A	<ul style="list-style-type: none"> • Blok B • Blok C • Blok Asrama 	<ul style="list-style-type: none"> • Penyenggaraan dalam bangunan • Penyenggaraan luar bangunan • Penyenggaraan mekanikal dan elektrik
	20.10.2014 - 19.10.2017				
ABM Wilayah Sarawak	01.03.2011 - 28.02. 2014	24.10	Blok A	<ul style="list-style-type: none"> • Blok B • Blok C • Blok Asrama A • Blok Asrama B 	
	14.10.2014 - 13.10. 2017				

Sumber: Kontrak Antara CIDB dan ABM

- c. Semakan di Pejabat CIDB Negeri Johor mendapati ABM tidak mengemukakan jadual penyenggaraan setiap suku tahun kepada CIDB bagi semua jenis penyenggaraan. Tiada bukti menunjukkan penyenggaraan berkala telah dijalankan terhadap 191 alat penyaman udara seperti yang ditetapkan dalam kontrak. Pihak Audit dimaklumkan bahawa penyenggaraan hanya dilaksanakan oleh pelatih ABM di bawah seliaan tenaga pengajar sekiranya terdapat aduan kerosakan.
- d. Semakan di Pejabat CIDB Negeri Sarawak juga mendapati jadual penyenggaraan setiap suku tahun tidak dikemukakan kepada CIDB kecuali bagi kerja memotong rumput. ABM juga tidak menyenggara secara berkala 85 unit alat penyaman udara sepanjang tempoh kontrak. Ini menyebabkan Pejabat CIDB Negeri Sarawak menanggung kos penyenggaraan alat penyaman udara sejumlah RM21,084 bagi tahun 2013 hingga 2015. Lawatan Audit mendapati kerja penyenggaraan luar dan dalam bangunan juga tidak dilaksanakan dengan sempurna. Keadaan kawasan luar bangunan dan bilik kuliah yang tidak disenggara adalah seperti gambar berikut:

GAMBAR 3.3



Lokasi: Pejabat CIDB Negeri Sarawak
Tarikh: 2 Disember 2015

GAMBAR 3.4

Kawasan Luar Bangunan Tidak Disenggara



Lokasi: Pejabat CIDB Negeri Sarawak
Tarikh: 2 Disember 2015



GAMBAR 3.5
Kawasan Luar Bangunan
Tidak Disenggara

Lokasi: Pejabat CIDB Negeri Sarawak
Tarikh: 2 Disember 2015

Pada pendapat Audit, CIDB tidak memantau penyenggaraan yang dilaksanakan oleh ABM seperti yang ditetapkan dalam kontrak. Ini menyebabkan CIDB tidak mendapat nilai faedah terbaik daripada kontrak berkenaan.

Maklum Balas Daripada CIDB Diterima Pada 2 Dan 22 Februari 2016

CIDB memaklumkan adendum akan dimasukkan dalam kontrak sedia ada menerusi keputusan jawatankuasa yang diwujudkan untuk membuat tuntutan semula kepada pihak ABM yang gagal menyenggara premis masing-masing berdasarkan polisi yang telah ditandatangani.

Mulai tahun 2016, CIDB akan memastikan laporan penyenggaraan dikemukakan oleh pihak ABM dan bangunan CIDB diselenggara secara berkala sama ada oleh pelajar-pelajar ABM atau secara outsource.

3.4.3 Penyelenggaraan Rekod

3.4.3.1 Rekod perolehan perlu diselenggara dengan lengkap dan kemas kini bagi memastikan maklumat terkini dapat diperolehi dengan segera apabila dikehendaki.

3.4.3.2 Semakan Audit mendapati penyelenggaraan rekod perolehan di PTJ adalah tidak teratur kerana maklumat projek yang lengkap seperti borang jadual sebut harga, minit mesyuarat jawatankuasa dan keputusan jawatankuasa tidak disediakan dalam fail perolehan berkenaan bagi memudahkan rujukan.

3.4.3.3 Selain itu, maklumat bilangan dan jumlah keseluruhan perolehan tahunan mengikut PTJ, kaedah dan jenis perolehan bagi setiap tahun tidak diselenggara secara berpusat oleh CIDB. Sub-unit Perolehan Dan Projek hanya menyelenggara maklumat perolehan bagi Sektor Pengurusan. Bahagian Kewangan Dan Akaun pula menyelenggara maklumat pembayaran bagi perolehan yang dibuat oleh setiap PTJ tetapi tidak dikelaskan mengikut jenis dan kaedah perolehan. Ini menyebabkan

maklumat bilangan dan jumlah keseluruhan perolehan tahunan CIDB mengikut jenis dan kaedah perolehan tidak dapat diperoleh.

Maklum Balas Daripada CIDB Diterima Pada 2 Dan 22 Februari 2016

CIDB memaklumkan Unit Perolehan telah menyediakan Borang Senarai Semak Dokumen Perolehan mengikut proses untuk diguna pakai oleh PTJ bermula tahun 2016.

3.4.4 Pemantauan

3.4.4.1 Pemantauan adalah elemen pengurusan penting bagi memudahkan pihak pengurusan mengenal pasti kelemahan dan punca masalah pada peringkat awal supaya tindakan segera dapat diambil untuk memperbaiki atau menyelesaikannya.

3.4.4.2 Semakan Audit mendapati CIDB telah mewujudkan mekanisme pemantauan melalui mesyuarat Lembaga Pengarah, Jawatankuasa Pengurusan Tertinggi, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun serta mesyuarat khas bagi membincangkan laporan prestasi perolehan dan pengurusan aset. Bagaimanapun, terdapat kelemahan dalam pemantauan oleh pegawai bertanggungjawab terhadap perolehan yang dilaksanakan terutama dari aspek pematuhan peraturan kewangan dan pentadbiran kontrak.

Pada pendapat Audit, pemantauan yang dibuat oleh CIDB kurang berkesan walaupun CIDB telah mewujudkan dan melaksanakan mekanisme pemantauan terhadap perolehan. Ini berdasarkan kelemahan pengurusan perolehan serta pengurusan dan pentadbiran kontrak.

Maklum Balas Daripada CIDB Diterima Pada 2 Dan 22 Februari 2016

CIDB memaklumkan garis panduan tatacara pengurusan dan pentadbiran kontrak telah dibangunkan oleh Unit Perolehan untuk diguna pakai di peringkat PTJ. Pemantauan secara berkala akan dilaksanakan oleh Unit Audit Dalam bagi memastikan tatacara perolehan dipatuhi. Latihan juga akan diberi kepada pegawai terlibat untuk meningkatkan kompetensi dalam pengurusan kontrak.

3.5 SYOR AUDIT

Pihak Audit mengesyorkan CIDB mengambil tindakan seperti berikut bagi mengatasi kelemahan yang dibangkitkan:

3.5.1 CIDB hendaklah memastikan perolehan dibuat mengikut peraturan dan mengelakkan pecah kecil perolehan bagi mendapatkan perkhidmatan yang terbaik dan *value for money*.

3.5.2 CIDB hendaklah mewujudkan senarai panel pembekal bagi perolehan bekalan guna habis seperti toner dan riben bagi mengelakkan pecah kecil dan perbezaan harga yang tinggi.

3.5.3 CIDB hendaklah memastikan pengurusan kontrak diurus dengan teratur dan segala dokumen kontrak disediakan serta disemak oleh pegawai undang-undang CIDB. Klausula LAD patut dilaksanakan sekiranya syarat kontrak tidak dipatuhi dan ditandatangani dalam tempoh yang ditetapkan.

3.5.4 CIDB hendaklah memastikan kontrak penyewaan seperti peralatan ICT dikaji semula dengan memasukkan terma berkaitan penghantaran bekalan secara berperingkat mengikut keperluan bagi mengelakkan pembaziran.

3.5.5 CIDB hendaklah membuat pemantauan terhadap perolehan secara berkala bagi memastikan pematuhan kepada peraturan kewangan dan pentadbiran kontrak dapat dibuat dengan lebih cekap dan berkesan.

Maklum Balas Terkini Berkaitan Dengan Perenggan Ini Boleh Dirujuk Di Laporan Maklum Balas Daripada Perbendaharaan Malaysia Ke Atas Isu-Isu Utama Dalam Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Pengurusan Aktiviti Badan Berkanun Persekutuan Dan Pengurusan Syarikat Subsidiari Serta Pengurusan Kewangan Bagi Tahun 2015 Siri 1.

4 UNIVERSITI MALAYSIA SABAH *Pengurusan Perolehan*

4.1 LATAR BELAKANG

4.1.1 Universiti Malaysia Sabah (UMS) telah ditubuhkan melalui Seksyen 6(1) Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 dan PU(A) 484 Perintah Universiti Malaysia Sabah (Perbadanan) 1994 yang bermatlamat untuk memesatkan ekonomi, pembangunan dan pendidikan di Sabah. Kampus induk UMS terletak di Kota Kinabalu manakala kampus cawangannya terletak di Sandakan dan Labuan. UMS menetapkan misi bagi mencapai keseimbangan pengkhususan ilmu dan keperibadian pelajarannya untuk menghasilkan produktiviti dan kualiti yang tinggi dalam konteks persekitaran dan aspirasi pembangunan masyarakat dan negara. Objektif penubuhan UMS adalah untuk mencapai kecemerlangan kesarjanaan akademik bertaraf antarabangsa dalam pelbagai bidang iaitu sains, teknologi, kejuruteraan, perniagaan, ekonomi, politik dan sains sosial.

4.1.2 Perolehan UMS diurus melalui kaedah perolehan secara pembelian terus, sebut harga, tender dan rundingan terus bagi semua perolehan kerja, perkhidmatan dan bekalan. Perolehan yang diuruskan oleh UMS bagi tahun 2013 sehingga 2015 adalah berjumlah RM331.49 juta seperti jadual berikut:

JADUAL 4.1 : PEROLEHAN BAGI TAHUN 2013 SEHINGGA 2015

KAEDAH PEROLEHAN	TAHUN			JUMLAH (RM Juta)
	2013 (RM Juta)	2014 (RM Juta)	2015 (RM Juta)	
Pembelian Terus	35.27	28.29	11.94	75.50
Sebut Harga	26.69	13.37	12.62	52.68
Tender	57.27	49.27	69.50	176.04
Rundingan Terus	26.52	-	0.75	27.27
JUMLAH	145.75	90.93	94.81	331.49

Sumber: Laporan Perolehan UMS

4.1.3 UMS mempunyai 32 Pusat Tanggungjawab (PTJ) yang merancang dan menguruskan perolehannya mengikut had nilai dan kuasa yang ditetapkan. PTJ diberi kuasa untuk meluluskan perolehan secara pembelian terus manakala perolehan secara sebut harga, tender dan rundingan terus diuruskan oleh Jabatan Bendahari dan diluluskan oleh Jawatankuasa Sebut Harga, Lembaga Perolehan, Naib Canselor atau Kementerian Kewangan mengikut had nilai yang ditetapkan.

4.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan bagi menilai sama ada pengurusan perolehan UMS telah dirancang dan dilaksanakan dengan cekap, teratur dan selaras dengan objektif yang ditetapkan.

4.3 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan meliputi aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap pengurusan perolehan UMS bagi tahun 2013 sehingga 2015. Semakan dibuat terhadap fail, rekod kewangan dan dokumen kontrak serta membuat analisis terhadap data yang diperolehi di Jabatan Bendahari dan PTJ. Di samping itu, temu bual dan perbincangan dengan pegawai bertanggungjawab serta pemeriksaan fizikal terhadap aset di kampus utama dan kampus cawangan Sandakan serta Labuan juga diadakan. *Exit Conference* telah diadakan pada 17 Mac 2016 di UMS yang dipengerusikan oleh Setiausaha Bahagian Kewangan, Kementerian Pendidikan Tinggi. Antara pegawai yang hadir adalah pegawai kanan Kementerian Pendidikan Tinggi, Naib Canselor dan pegawai kanan UMS.

4.4 PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan pada bulan November dan Disember 2015 mendapati secara keseluruhannya, pengurusan perolehan UMS adalah kurang memuaskan. Kelemahan dalam pengurusan perolehan UMS adalah seperti berikut:

a. Perolehan Tidak Mengikut Tatacara

- i. Sebanyak 2 perolehan secara sebut harga berjumlah RM210,297 telah dipecah kecil secara pembelian terus.
- ii. Analisis harga terhadap perolehan toner dan kertas A4 bagi tahun 2013 sehingga 2015 mendapati perbezaan harga bagi toner dan kertas A4 yang sama jenis antara 7.1% sehingga 379.6%.

b. Kelemahan Pengurusan Projek/Bekalan

- i. Penggunaan sistem kawalan kamera litar tertutup (CCTV) secara bersepadu tidak dioptimumkan. Sebanyak 147 daripada 595 atau 24.7% CCTV yang telah diintegrasikan dengan *security command centre* tidak memaparkan imej di *display monitor*. Daripada jumlah tersebut, 82 daripadanya merupakan CCTV sedia ada di UMS manakala 65 atau 44.2% CCTV yang bernilai RM247,388 merupakan CCTV baharu yang dibekalkan oleh pihak syarikat. Selain itu, sebanyak 75 unit CCTV belum diintegrasikan dengan *security command centre* kerana pemasangan dibuat selepas pembangunan sistem kawalan CCTV secara bersepadu ini selesai.

- ii. Sebanyak 4 kerja pembaikan, ubah suai dan naik taraf kemudahan serta fasiliti berjumlah RM934,302 belum disiapkan mengikut tempoh kontrak sehingga tarikh pengauditan dengan prestasi kemajuan projek antara 19% sehingga 80%.
- iii. Sebanyak 8 perolehan secara pembelian terus berjumlah RM135,232 lewat dibekalkan antara 17 sehingga 212 hari.

c. Kelemahan Pengurusan Kontrak

- i. Sebanyak 10 Arahan Perubahan Kerja berjumlah RM151,600 bagi kerja pembinaan bangunan stor senjata Pasukan Latihan Pegawai Simpanan diluluskan selepas kerja disiapkan oleh kontraktor. Penyata Akaun Muktamad belum dikeluarkan manakala Lukisan Siap Bina belum diserahkan walaupun Perakuan Siap Kerja telah dikeluarkan pada 2 Julai 2013.
- ii. Bayaran berjumlah RM3.01 juta atau 70% daripada harga kontrak bagi perolehan 7 peralatan perubatan dibuat sebelum pengujian dan pentauliahan peralatan dilaksanakan.
- iii. Sebanyak 8 perjanjian bernilai RM11.20 juta lewat ditandatangani selepas 4 bulan iaitu antara 23 sehingga 73 hari.

d. Kelemahan Pengurusan Aset

Sebanyak 3 unit peralatan perubatan berjumlah RM1.76 juta tidak digunakan secara optimum sejak ia dibeli antara 461 sehingga 645 hari.

- e. Susulan Terhadap Pengurusan Penyenggaraan Dan Perkhidmatan Sistem Mekanikal Dan Elektrikal Seperti Dilaporkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2012 Siri 1
 - i. Data aset dalam Sistem Pengurusan Penyenggaraan Berkomputer (CMMS) masih belum dikemaskini manakala *Building Automation System* (BAS) tidak beroperasi di beberapa bangunan.

Penjelasan lanjut mengenai kelemahan yang diperhatikan adalah seperti berikut:

4.4.1 Prestasi Pengurusan Perolehan

4.4.1.1 Tatacara Perolehan

UMS menyediakan Peraturan Kewangan dan Perakaunan UMS, Pekeliling Bendahari dan Surat Pekeliling Bendahari selaras dengan Arahan Perbendaharaan dan Pekeliling Perbendaharaan serta diluluskan oleh Lembaga Pengarah Universiti bagi memastikan pengurusan perolehannya dilaksanakan dengan cekap, teratur dan

berkesan. Kaedah perolehan dan pihak berkuasa melulus yang bertanggungjawab bagi perolehan UMS adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 4.2 : KAEDAH PEROLEHAN DAN PIHAK BERKUASA MELULUS

PEROLEHAN	HAD NILAI	KAEDAH PEROLEHAN	PIHAK BERKUASA MELULUS
Bekalan dan perkhidmatan	Tidak melebihi RM20,000	Pembelian Terus	Bendahari/Ketua Jabatan
	Melebihi RM20,000 sehingga RM50,000	Sebut Harga B	Jawatankuasa Pemilihan Sebut Harga B
	Melebihi RM50,000 sehingga RM500,000	Sebut Harga A	Jawatankuasa Pemilihan Sebut Harga A
	Melebihi RM500,000 sehingga RM20 juta	Tender Terbuka	Lembaga Perolehan B
	Melebihi RM20 juta sehingga RM100 juta	Tender Terbuka	Lembaga Perolehan A
	Melebihi RM500,000 sehingga RM10 juta	Tender Terhad	Lembaga Perolehan A
	Tidak Melebihi RM500,000	Rundingan Terus	Naib Canselor
	Melebihi RM500,000	Rundingan Terus	Kementerian Kewangan
Kerja	Tidak melebihi RM20,000	Undian	Bendahari/Ketua Jabatan
	Tidak melebihi RM50,000 dan menggunakan Jadual Kadar Harga	Undian	Bendahari/Ketua Jabatan
	Melebihi RM20,000 sehingga RM500,000	Sebut Harga A	Jawatankuasa Pemilihan Sebut Harga A
	Melebihi RM500,000 sehingga RM20 juta	Tender Terbuka	Lembaga Perolehan B
	Melebihi RM20 juta sehingga RM100 juta	Tender Terbuka	Lembaga Perolehan A
	Melebihi RM500,000 sehingga RM10 juta	Tender Terhad	Lembaga Perolehan A
	Tidak melebihi RM500,000	Rundingan Terus	Naib Canselor
	Melebihi RM500,000	Rundingan Terus	Kementerian Kewangan

Sumber: Prosedur Perolehan UMS

Pada pendapat Audit, tatacara pengurusan perolehan yang ditetapkan dan diguna pakai oleh UMS adalah teratur dan telah dikemas kini dari semasa ke semasa berdasarkan peraturan yang berkuat kuasa.

4.4.1.2 Perolehan Tidak Mengikut Tatacara

Peraturan Kewangan dan Perakaunan UMS (Kuasa, Kawalan Perbelanjaan, Belanjawan dan Perolehan) 2010 menyatakan Ketua PTJ tidak boleh memecah kecilkan nilai bekalan, perkhidmatan atau kerja supaya jumlah harga menjadi kurang daripada had yang ditentukan bagi mengelakkan pematuhan peraturan perolehan yang telah ditetapkan.

a. Pecah Kecil Sebut Harga

- i. Peraturan Kewangan dan Perakaunan UMS (Kuasa, Kawalan Perbelanjaan, Belanjawan dan Perolehan) 2010 menetapkan kaedah dan syarat perolehan seperti jadual berikut:

JADUAL 4.3 : KAEDAH DAN SYARAT PEROLEHAN BAGI BEKALAN, PERKHIDMATAN BUKAN PERUNDING DAN KERJA

PEROLEHAN	HAD NILAI	KAEDAH PEROLEHAN	SYARAT
Bekalan dan perkhidmatan bukan perunding	Jumlah perbelanjaan tahunan atau sesuatu kontrak melebihi RM50,000 sehingga RM100,000	Sebut harga	<ul style="list-style-type: none"> • Pelawaan di kalangan sekurang-kurangnya 5 pembuat atau pembekal bertaraf Bumiputera. • Berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang berkaitan.
	Jumlah perbelanjaan tahunan atau sesuatu kontrak melebihi RM100,000 sehingga RM500,000	Sebut harga	<ul style="list-style-type: none"> • Pelawaan di kalangan sekurang-kurangnya 5 pembuat atau pembekal yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam kod bidang berkaitan.
Kerja	Bernilai melebihi RM20,000 tetapi kurang daripada RM500,000 (Tanpa Jadual Kadar)	Sebut harga	<ul style="list-style-type: none"> • Pelawaan di kalangan kontraktor berdasarkan kelas dan kod bidang serta sub kepala yang ditetapkan oleh Pusat Khidmat Kontraktor serta dalam gred dan kategori Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia yang berkaitan.

Sumber: Peraturan Kewangan dan Perakaunan UMS (Kuasa, Kawalan Perbelanjaan, Belanjawan dan Perolehan) 2010

- ii. Surat Pekeliling Bendahari Bilangan 2 Tahun 2014 mengenai Langkah Penjimatan Dalam Perolehan Kerajaan yang berkuatkuasa mulai 25 Ogos 2014 pula menyatakan perolehan bekalan dan perkhidmatan melebihi RM20,000 sehingga RM50,000 setahun atau sesuatu kontrak hendaklah dilaksanakan secara sebut harga mengikut tatacara sebut harga sedia ada dengan beberapa kelonggaran yang ditetapkan.
- iii. Semakan Audit terhadap 388 atau 3% daripada 12,854 pesanan tempatan bagi perolehan secara pembelian terus untuk tahun 2013 sehingga 2015 mendapati sebanyak 8 atau 2.1% pesanan tempatan untuk 2 perolehan kerja dan bekalan bagi jenis item yang sama berjumlah RM210,297 sepatutnya dibuat secara sebut harga tetapi telah dipecah kecil secara pembelian terus seperti jadual berikut:

JADUAL 4.4 : PECAH KECIL SEBUT HARGA

BIL.	PEROLEHAN	PUSAT TANGGUNG-JAWAB	NAMA PEMBEKAL	PESANAN TEMPATAN		TARIKH BAUCAR BAYARAN	NILAI (RM)
				TARIKH	NOMBOR		
Kerja Pemotongan Rumput di Seluruh Fakulti Pertanian Lestari, Sandakan							
1.	Kerja Pemotongan Rumput di Seluruh Kampus.	Jabatan Pembangunan Dan Penyelenggaraan	Syarikat Kasmaah	04.04.2014	009739-00	21.04.2014	34,000
				23.05.2014	009964-00	01.07.2014	34,000
				23.05.2014	009965-00	01.07.2014	34,000
			Warisan Sumber Gemilang Sdn. Bhd.	15.07.2014	010494-00	19.08.2014	29,398
				29.09.2014	010756-00	14.11.2014	30,899
JUMLAH							162,297
Membekal dan Memasang Pelantar Pengeri Bagi Penyelidikan Rumpai Laut di Semporna							
2.	Membekal Bahan Untuk Membina Pelantar.	Jabatan Bendahari	Green Leaf Synergy Sdn. Bhd.	02.02.2015	011678-00	13.05.2015	19,500
	Membina Struktur Pelantar.			02.02.2015	011676-00	13.05.2015	15,000
	Memasang dan Membekal Bahan Lapisan Kaca Untuk Pelantar Pengeri.			02.02.2015	011677-00	13.05.2015	13,500
	JUMLAH						
JUMLAH KESELURUHAN							210,297

Sumber: Pesanan Tempatan Dan Baucar Bayaran

Maklum Balas Daripada UMS Diterima Pada 22 Mac 2016

Perolehan item yang sama dibuat disebabkan beberapa faktor seperti berikut:

- i. Fakulti Pertanian Lestari merupakan sebuah kampus baharu yang mula beroperasi pada bulan Julai 2013. Beberapa perancangan perolehan sewajarnya telah dirancang khusus untuk keselesaan warga kampus. Pada peringkat awal, kontrak penyenggaraan berpusat di Fakulti Pertanian Lestari belum dilaksanakan berikutan pihak UMS masih di peringkat membangun dan menambah baik dokumen kontrak yang sedia ada. Perolehan sementara dibuat bagi kerja pemotongan rumput di Fakulti Pertanian Lestari dengan skop kerja paling minimum bagi membersihkan kawasan persekitaran kampus yang dikelilingi dengan ladang kelapa sawit, kolam terbiar, semak samun dan rumah setinggan bagi menjamin keselamatan para pelajar. Bagaimanapun, kontrak penyenggaraan berpusat telah dibuat pada 11 November 2015 dengan tempoh kontrak bermula 1 Disember 2015 sehingga 30 November 2016. Kontrak ini merupakan pilot study kepada UMS dalam melaksanakan kontrak penyenggaraan landskap di seluruh kampus dan cawangan UMS. Naib Canselor UMS melalui Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan*

Perolehan pada 11 Mac 2016 juga telah memperakukan perolehan secara terus bagi kerja pemotongan rumput yang telah dilaksanakan.

- ii. UMS telah memproses permohonan pesanan tempatan bagi membekal dan memasang pelantar pengering bagi penyelidikan rumpai laut di Semporna kerana ianya adalah 3 perolehan berlainan. Perolehan pertama berjumlah RM19,500 merupakan perolehan bahan binaan untuk membina pelantar baharu manakala perolehan kedua berjumlah RM15,000 merupakan perolehan bahan binaan bagi membaik pulih pelantar sedia ada bagi menampung keperluan pelantar baharu. Perolehan ketiga berjumlah RM13,500 pula merupakan pemasangan gentian kaca untuk digunakan di pelantar bagi tujuan penyelidikan dan merekod data.*

Walaupun perolehan dibuat bagi tujuan berbeza, Surat Pekeliling Bendahari Bilangan 2 Tahun 2014 mengenai Langkah Penjimatan Dalam Perolehan Kerajaan yang dikeluarkan oleh UMS pada 25 Ogos 2014 menetapkan sesuatu barangan/perkhidmatan yang mempunyai fungsi yang sama dan/atau boleh diperolehi daripada satu punca bekalan yang sama serta perolehan tersebut boleh dirancang adalah dikelaskan sebagai “Setiap Jenis Item”.

b. Perbandingan Harga Bagi Perolehan Toner Dan Kertas A4

- i. Pengurusan perolehan hendaklah memberi pulangan yang terbaik bagi setiap ringgit yang dibelanjakan serta menunjukkan akauntabiliti terhadap pengurusan wang yang diamanahkan. Peraturan Kewangan dan Perakaunan UMS (Kuasa, Kawalan Perbelanjaan, Belanjawan dan Perolehan) 2010 menyatakan Ketua PTJ hendaklah memastikan bahawa kajian pasaran yang berpatutan telah dibuat sebelum sesuatu perolehan dilaksanakan bagi memastikan perolehan yang paling sesuai dan menguntungkan. Kajian hendaklah mengambil kira aspek kualiti, harga, kegunaan, kos penyenggaraan dan faktor lain yang berkaitan.
- ii. Semakan Audit mendapati UMS telah membelanjakan sejumlah RM450,912 untuk perolehan toner dan RM414,871 untuk perolehan kertas A4 bagi tahun 2013 sehingga 2015. Setiap PTJ diberi kebenaran untuk membeli toner dan kertas A4 mengikut keperluan masing-masing disebabkan keperluan yang berbeza.
- iii. Analisis Audit terhadap perolehan toner dan kertas A4 bagi tahun 2013 sehingga 2015 mendapati perbezaan harga yang ketara bagi jenis toner dan

kertas A4 yang sama antara syarikat pembekal dalam tahun yang sama. Harga tertinggi dan terendah daripada pembekal dibandingkan dan didapati perbezaan harga bagi toner adalah antara 20.6% sehingga 379.6% dan kertas A4 antara 7.1% sehingga 42.8%. Butiran lanjut adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 4.5 : PERBANDINGAN HARGA TERTINGGI DAN TERENDAH BAGI PEROLEHAN TONER DAN KERTAS A4 YANG SAMA JENIS

BIL.	JENIS TONER/ KERTAS A4	PUSAT TANGGUNGJAWAB	NAMA PEMBEKAL	TARIKH PESANAN TEMPATAN	HARGA SEUNIT (RM)	PERBEZAAN HARGA (%)
Toner						
1.	EPSON WP-4521 Black	Jabatan Canselori	A&R Technologies	19.02.2013	235.00	379.6
			Jaya Education & Stationery Supplies	08.11.2013	49.00	
2.	HP 35A	Jabatan Bendahari	MD Yakin Enterprise	04.02.2014	242.00	101.7
			MD Yakin Enterprise	14.11.2014	120.00	
3.	HP 35A	Jabatan Bendahari	IP Enterprise	24.09.2013	385.00	69.2
			MD Yakin Enterprise	15.11.2013	227.50	
4.	EPSON 7511 Black	Jabatan Canselori	A&R Technologies	19.02.2013	78.00	59.2
			Jaya Education & Stationery Supplies	08.11.2013	49.00	
5.	P1102/85A	Jabatan Bendahari	Sri Gemilang	23.06.2015	390.00	36.8
			MD Yakin Enterprise	28.01.2015	285.00	
6.	HP Laser 2600N-Q6003A Magenta	Pusat Perakaunan	Pelita Dinamik	20.10.2014	317.30	35.6
			Azam Mewah Enterprise	26.02.2014	234.00	
7.	P1102/85A	Jabatan Bendahari	IP Enterprise	26.11.2013	398.00	20.6
			MD Yakin Enterprise	29.07.2013	330.00	
Kertas A4 80 Gsm						
1.	Kertas putih A4	UMS Kampus Antarabangsa Labuan	RNSPT Enterprise	18.08.2015	20.00	42.8
			Crystal Bright Stationery	03.06.2015	14.00	
2.	Kertas putih A4	Fakulti Psikologi Dan Pendidikan	R&T Enterprise	23.02.2015	13.90	35.0
			Era Jaya Sports & Souvenirs	13.05.2015	10.30	
3.	Kertas putih A4	Pusat Perakaunan	Pelita Dinamik	20.10.2014	12.00	23.7
			Azam Mewah Enterprise	26.02.2014	9.70	
4.	Kertas putih A4	Jabatan Bendahari	IP Enterprise	17.04.2015	11.70	10.4
			IP Enterprise	28.01.2015	10.60	
5.	Kertas putih A4	Jabatan Bendahari	MD Yakin Enterprise	14.11.2014	11.50	8.5
			IP Enterprise	10.10.2014	10.60	
6.	Kertas putih A4	Pusat Persediaan Sains Dan Teknologi	IT Comm Enterprise	17.09.2013	10.50	7.1
			IT Comm Enterprise	15.11.2013	9.80	

Sumber: Data Perolehan Secara Pembelian Terus Dan Pesanan Tempatan

Pada pendapat Audit, perolehan tanpa kajian pasaran yang menyeluruh boleh menyebabkan UMS tidak mendapat harga yang berpatutan dan *value for money* bagi perolehan yang dibuat.

Maklum Balas Daripada UMS Diterima Pada 22 Mac 2016

Proses kajian pasaran telah dilaksanakan di peringkat PTJ melibatkan perolehan toner dan kertas A4. Bagaimanapun, harga yang diperoleh lebih mahal secara perbandingan kerana faktor seperti perbezaan spesifikasi, tawaran harga yang rendah daripada pembekal bagi menghabiskan stok sedia ada, lantikan dibuat kepada syarikat yang menyertai sebut harga dengan harga terendah, keperluan mendesak kerana pembekal sedia ada tidak dapat membekalkan dalam tempoh ditetapkan dan kuantiti bekalan yang lebih tinggi menyebabkan harga seunit yang rendah.

Pada awal Januari 2014, UMS telah menubuhkan Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi dan Teknikal untuk melaksanakan perolehan toner secara tender pada tahun 2015. Bagaimanapun, ia terpaksa ditangguhkan disebabkan komitmen perbelanjaan yang tidak dapat menampung pembelian peralatan alat tulis, bahan kimia, peralatan makmal, alat radas dan keperluan lain di bawah vot peruntukan yang sama iaitu Vot B27000.

Bagi perolehan kertas A4, UMS pada awalnya ada memasukkan keperluan ini di dalam kontrak tender alat tulis. Bagaimanapun, ia dikeluarkan oleh Jawatankuasa Penyediaan Spesifikasi kerana ia mempunyai kod bidang yang khas untuk dipelawa selain tidak mendapat maklumat yang jelas tentang anggaran jumlah penggunaan yang sebenar daripada PTJ pada ketika itu.

UMS akan melaksanakan kontrak secara berpusat bagi mengawal harga tawaran yang pelbagai daripada pembekal. Mesyuarat penyelarasan bersama semua PTJ akan diadakan pada 23 Mac 2016 dan pelantikan syarikat pembekal akan dibuat selewat-lewatnya pada suku kedua tahun 2016.

4.4.2 Kelemahan Pengurusan Projek/Bekalan

4.4.2.1 Penggunaan Sistem Kawalan Kamera Litar Tertutup Secara Bersepadu Tidak Dioptimumkan

- a. UMS telah melantik syarikat Discovery Technology Sdn. Bhd. pada 18 Julai 2013 untuk tempoh setahun sehingga 17 Julai 2014 bagi membangunkan sistem kawalan kamera litar tertutup (CCTV) secara bersepadu di UMS dengan kos

keseluruhan berjumlah RM1.94 juta. Skop perolehan meliputi pembangunan *security command centre*, menaik taraf dan mengintegrasikan CCTV sedia ada dengan *security command centre* yang dibangunkan dan membekal serta memasang perkakasan rangkaian dan peralatan CCTV baharu di kawasan kampus UMS. Butiran skop perolehan adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 4.6 : SKOP PEROLEHAN SISTEM
KAWALAN KAMERA LITAR TERTUTUP SECARA BERSEPADU**

BIL.	PERIHAL BEKALAN/PERKHIDMATAN	BILANGAN	NILAI (RM)
1.	<i>Network Camera</i>	213 unit	810,670
2.	<i>PTZ Network Camera</i>	5 unit	36,250
3.	<i>Digital Video Recording/Net Video Recording</i>	36 unit	188,400
4.	<i>Network Equipment</i>	38 lokasi	351,000
5.	<i>Cabling</i>	38 lokasi	429,000
6.	<i>Security Command Centre</i>	1 bilik	118,000
7.	<i>Training</i>	1 sesi	10,000
JUMLAH			1,943,320

Sumber: Senarai Keperluan CCTV UMS Bertarikh 2 Oktober 2013

- b. Semakan Audit terhadap minit mesyuarat *kick off* pada 23 Ogos 2013 mendapati UMS telah menetapkan tarikh siap projek pada 4 April 2014 iaitu lebih awal dari tarikh kontrak tamat pada 17 Julai 2014. Bagaimanapun, pihak syarikat melalui surat bertarikh 27 Februari 2014 telah memohon pelanjutan tempoh menyiapkan projek kepada 4 Jun 2014 antaranya disebabkan kekurangan kemudahan infrastruktur yang bersesuaian bagi menempatkan CCTV dan kelewatan menentukan kedudukan serta bilangan CCTV. Lanjutan daripada itu, Jabatan Teknologi Maklumat Dan Komunikasi (JTMK) bersetuju dengan permohonan tersebut bagi melanjutkan tempoh menyiapkan projek kepada 4 Jun 2014.
- c. Semakan Audit terhadap surat yang dikemukakan oleh pihak syarikat pada 2 Mac 2015 mendapati projek tersebut hanya disiapkan pada 26 Oktober 2014 dan pihak syarikat tidak mengemukakan sebarang permohonan bagi melanjutkan tempoh menyiapkan projek yang tamat pada 4 Jun 2014 dan tempoh kontrak yang tamat pada 17 Julai 2014. Setakat 23 Disember 2015, sejumlah RM1.83 juta atau 94.3% telah dibayar kepada pihak syarikat. Denda sejumlah RM55,833 telah dikenakan bagi kelewatan membekal dan memasang 33 unit kamera statik manakala sejumlah RM58,005 belum dibuat bayaran kerana masalah pendawaian elektrik belum diselesaikan oleh pihak syarikat.

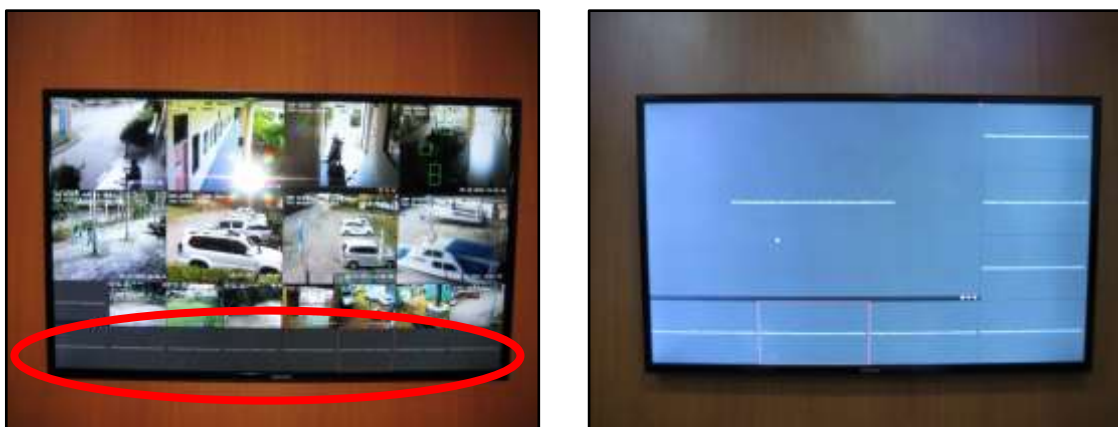
- d. Semakan Audit terhadap laporan yang disediakan oleh Bahagian Keselamatan UMS mendapati 147 daripada 595 atau 24.7% CCTV yang telah diintegrasikan dengan *security command centre* tidak memaparkan imej di *display monitor* yang ditempatkan di bilik tersebut. Daripada jumlah tersebut, 82 daripadanya merupakan CCTV sedia ada di UMS manakala 65 atau 44.2% CCTV yang bernilai RM247,388 merupakan CCTV baharu yang dibekalkan oleh pihak syarikat. Pihak Audit dimaklumkan masalah ini berlaku antaranya disebabkan kerosakan pada kabel, kamera CCTV, *converter switch* dan *power distributor* selain gangguan bekalan elektrik yang menyebabkan CCTV tersebut terpadam dan perlu diaktifkan semula secara manual di lokasi CCTV tersebut ditempatkan bagi membolehkannya berfungsi semula. Kerja mengaktifkan semula CCTV yang terpadam dilakukan sendiri oleh pegawai JTMK memandangkan tiada syarikat dilantik bagi menyenggara dan membaik pulih CCTV yang rosak. Butiran terperinci CCTV yang tidak memaparkan imej di *security command centre* adalah seperti jadual dan gambar berikut:

JADUAL 4.7 : BILANGAN CCTV YANG TIDAK MEMAPARKAN IMEJ DI SECURITY COMMAND CENTRE

PERIHAL	BERFUNGSI	TIDAK MEMAPARKAN IMEJ	JUMLAH
CCTV sedia ada	295	82	377
CCTV dibekalkan Discovery Technology Sdn. Bhd.	153	65	218
JUMLAH	448	147	595

Sumber: Laporan Bahagian Keselamatan UMS Pada 10 Disember 2015

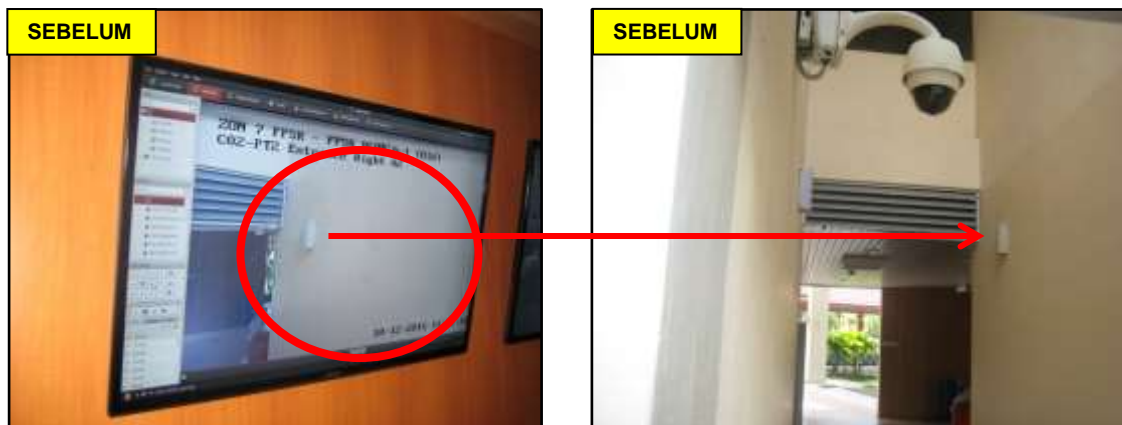
GAMBAR 4.1
CCTV Tidak Memaparkan Imej Di *Display Monitor, Security Command Centre*



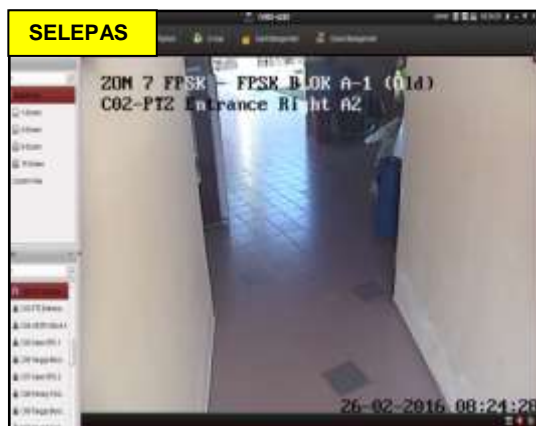
Lokasi: *Security Command Centre*, Bahagian Keselamatan UMS
Tarikh: 10 Disember 2015

- e. Pemeriksaan Audit pada 10 Disember 2015 terhadap *display monitor* yang ditempatkan di *security command centre* mendapati 10 atau 2.2% daripada 448 CCTV dipasang berhampiran dengan dinding dan objek yang menghalang paparan imej CCTV, skrin CCTV kotor dan tidak dibersihkan serta imej CCTV yang gelap pada waktu malam kerana pencahayaan yang tidak mencukupi di kawasan ia dipasang. Butiran lanjut adalah seperti gambar berikut:

GAMBAR 4.2
Paparan Imej CCTV Menghala Ke Dinding Bangunan



Lokasi: Fakulti Perubatan Dan Sains Kesihatan
Tarikh: 10 Disember 2015



GAMBAR 4.3
Paparan Imej CCTV Menghala Ke Laluan Keluar Masuk Kakitangan

Lokasi: Fakulti Perubatan Dan Sains Kesihatan
Tarikh: 26 Februari 2016

GAMBAR 4.4
Paparan CCTV Yang Sepatutnya Menghala Ke Pintu
Bilik Bank Soalan Ditutupi Oleh Dinding Dan Stesen Kerja



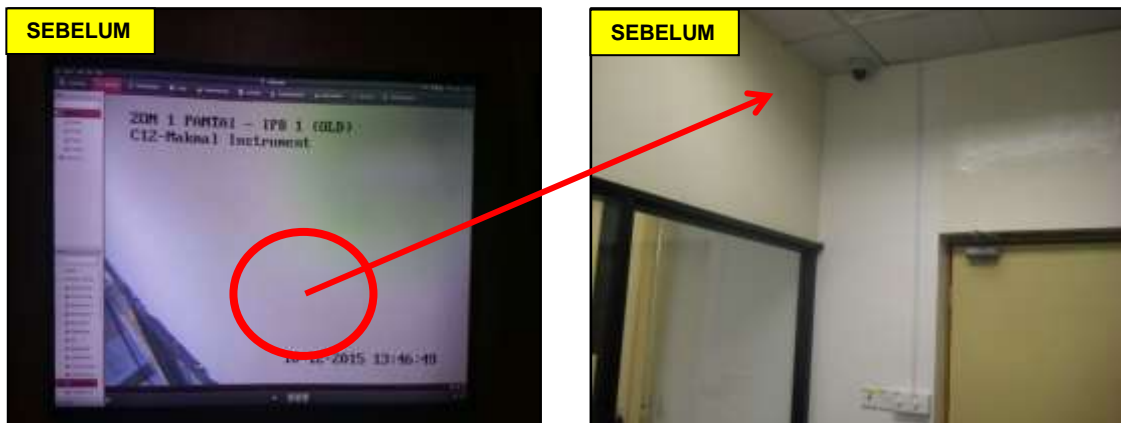
Lokasi: Bilik Bank Soalan, Fakulti Perubatan Dan Sains Kesihatan
Tarikh: 10 Disember 2015



GAMBAR 4.5
Paparan Imej CCTV
Menghala Ke Pintu Bilik Bank Soalan

Lokasi: Bilik Bank Soalan, Fakulti Perubatan Dan Sains
Kesihatan
Tarikh: 23 Februari 2016

GAMBAR 4.6
Paparan Imej CCTV Menghala Ke Dinding Bangunan



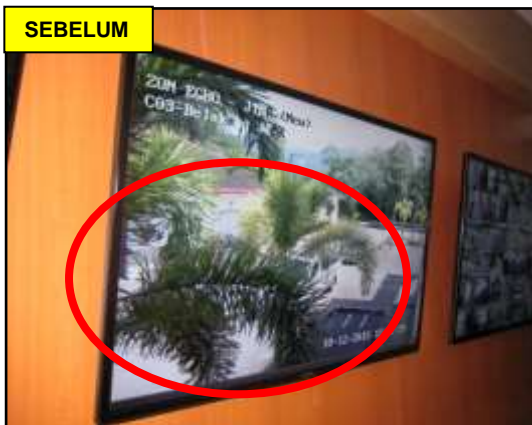
Lokasi: Institut Penyelidikan Bioteknologi
Tarikh: 10 Disember 2015



GAMBAR 4.7
Paparan Imej CCTV
Menghala Ke Peralatan Makmal

Lokasi: Institut Penyelidikan Bioteknologi
Tarikh: 26 Februari 2016

GAMBAR 4.8
Paparan Imej CCTV Ditutupi Dengan Pokok



Lokasi: Bahagian Belakang Bangunan Pejabat Jabatan
Teknologi Maklumat Dan Komunikasi
Tarikh: 10 Disember 2015



GAMBAR 4.9
Pokok Yang Menghalang
Paparan Imej CCTV Telah Dipotong

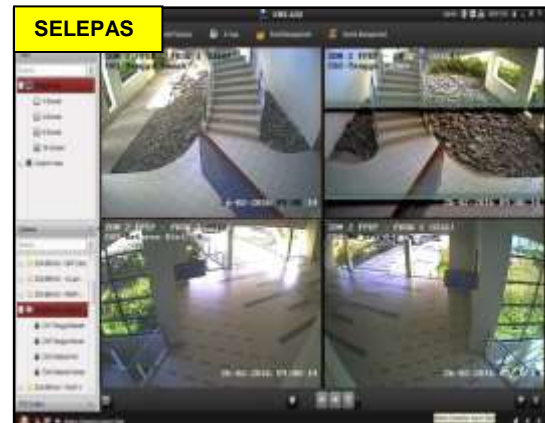
Lokasi: Bahagian Belakang Bangunan Pejabat Jabatan
Teknologi Maklumat Dan Komunikasi
Tarikh: 28 Februari 2016

GAMBAR 4.10
Kesan Kotoran Pada Skrin
CCTV Menghalang Paparan Imej



Lokasi: Fakulti Perniagaan, Ekonomi Dan Perakaunan
Tarikh: 10 Disember 2015

GAMBAR 4.11
Kesan Kotoran Pada
Skrin CCTV Telah Dibersihkan



Lokasi: Fakulti Perniagaan, Ekonomi Dan Perakaunan
Tarikh: 26 Februari 2016

GAMBAR 4.12
Imej CCTV Yang Gelap Pada Waktu Malam
Kerana Pencahayaan Tidak Mencukupi



Lokasi: Dataran Dewan Canselor
Tarikh: 9 Disember 2015

GAMBAR 4.13
Imej CCTV Jelas Pada Waktu Malam
Selepas Pencahayaan Mencukupi



Lokasi: Dataran Dewan Canselor
Tarikh: 21 Mac 2016

- f. Semakan lanjut mendapati 75 unit CCTV belum diintegrasikan dengan *security command centre* kerana pemasangan dibuat selepas pembangunan sistem kawalan CCTV secara bersepadu ini selesai. Pihak Audit dimaklumkan 48 unit CCTV yang dipasang di Dewan Kuliah Pusat 2 dan 9 unit di premis tadika tidak boleh diintegrasikan dengan sistem kawalan CCTV sedia ada kerana spesifikasi yang tidak bersesuaian. Ini disebabkan ulasan dan pandangan daripada Bahagian Keselamatan dan JTMK tidak diperoleh sebelum pemasangan CCTV tersebut dibuat. Butiran terperinci CCTV yang belum diintegrasikan dengan sistem kawalan CCTV sedia ada UMS adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 4.8 : BILANGAN CCTV YANG BELUM
DIINTEGRASIKAN DENGAN SECURITY COMMAND CENTRE**

BIL.	PERIHAL	JUMLAH
1.	Dewan Kuliah Pusat 2	48
2.	Tadika	9
3.	Bilik Pemantauan JTMK	8
4.	Megalab Perpustakaan UMS	6
5.	Makmal Saham, Fakulti Perniagaan, Ekonomi Dan Perakaunan	4
JUMLAH		75

Sumber: Laporan Bahagian Keselamatan UMS Pada 10 Disember 2015

Pada pendapat Audit, pemantauan yang kurang berkesan dan kebergantungan kepada pegawai JTMK bagi menyenggara sistem kawalan CCTV tersebut menyebabkan pemantauan keselamatan tidak dapat dibuat secara menyeluruh dan berkesan. Objektif pemasangan CCTV juga tidak tercapai kerana paparan imej CCTV kurang memuaskan dan tiada integrasi bagi CCTV yang dipasang selepas pembangunan sistem kawalan CCTV secara bersepadu.

Maklum Balas Daripada UMS Diterima Pada 29 Februari 2016

Daripada 65 CCTV baharu yang tidak memaparkan imej, 22 unit telah dibaiki, 14 unit sedang terlibat dengan kerja pengkabelan semula manakala 3 unit di bawah jaminan syarikat dan akan dibaiki. Kerosakan baki 26 unit lagi akan dibaiki pada bulan April 2016 dan peruntukan berjumlah RM44,000 telah diluluskan bagi tujuan tersebut.

Daripada 82 CCTV sedia ada yang tidak memaparkan imej, 3 unit telah dibersihkan dan berfungsi dengan jelas manakala baki 79 unit rosak dan akan dibaiki dalam suku pertama tahun 2016. Sebanyak 10 unit CCTV yang dihalang paparan, skrin kotor dan imej yang gelap telah diambil tindakan. Sebanyak 75 unit CCTV bagi 5 lokasi tersebut telah dipusatkan dan boleh dipantau dari Security Command Centre pada 26 Februari 2016 sama ada melalui komputer atau diintegrasikan ke dalam sistem pemantauan CCTV.

Aktiviti pemantauan keselamatan telah ditingkatkan melalui penyediaan Prosedur Pemantauan CCTV Bahagian Keselamatan UMS yang akan dibawa dalam Jawatankuasa keselamatan ICT pada 8 Mac 2016 untuk kelulusan.

Satu jawatankuasa kerja pemantauan akan diwujudkan dengan diketuai oleh Bahagian Keselamatan, JTMK, Jabatan Pembangunan Dan Penyelenggaraan (JPP) dan semua wakil PTJ manakala mesyuarat akan diadakan secara bulanan.

4.4.2.2 Pelbagai Kerja Pembaikan, Ubah Suai Dan Naik Taraf Kemudahan Serta Fasiliti Belum Disiapkan Mengikut Tempoh Kontrak

a. Kerja Pembaikan Dan Menaik Taraf Sistem Melawan Kebakaran Bangunan Untuk Bangunan Menara, Podium, Sokongan Dan Balai Keselamatan

- i. UMS telah melantik syarikat Indera Jati General Contractor sebagai kontraktor bagi Kerja Pembaikan dan Menaik Taraf Sistem Melawan Kebakaran Bangunan Untuk Bangunan Menara, Podium, Sokongan dan Balai Keselamatan di UMS, Kampus Antarabangsa Labuan (UMSKAL) secara sebut harga dengan nilai kontrak berjumlah RM294,000. Kontrak ditandatangani pada 3 Februari 2014 dengan tempoh kontrak selama 16 minggu mulai 3 Februari sehingga 20 Mei 2014.
- ii. Perolehan ini dilaksanakan bertujuan memastikan sistem melawan kebakaran bangunan yang terdapat di UMSKAL dalam keadaan baik dan bagi membolehkan pihak UMSKAL memohon untuk mendapatkan Sijil Perakuan

Bomba (Akta Perkhidmatan Bomba 1988) daripada Jabatan Bomba Dan Penyelamat Malaysia (JBPM). Skop kerja ini meliputi 2 bahagian iaitu kerja pembaikan sistem melawan kebakaran bangunan sedia ada dan kerja menaiktaraf sistem melawan kebakaran bangunan berdasarkan kepada ketetapan pihak JBPM.

- iii. Sehingga lawatan Audit pada 15 Disember 2015, kontraktor hanya menyiapkan kerja pembaikan sahaja dengan prestasi kemajuan projek secara keseluruhan sebanyak 80% manakala kerja menaik taraf tidak dilaksanakan oleh kontraktor. Semakan terhadap minit Mesyuarat Tapak Bahagian Pembangunan Dan Penyelenggaraan UMSKAL bertarikh 28 Oktober 2014 mendapati UMS bersetuju untuk menamatkan kontrak secara siap sebahagian kerana kontraktor tidak jelas dengan keperluan kontrak yang dikehendaki oleh UMS.
- iv. Pihak Audit dimaklumkan kerja naik taraf tidak dapat dilaksanakan kerana skop kerja yang tidak diperincikan semasa penyediaan spesifikasi oleh UMS. Selain itu, harga kontrak yang ditetapkan adalah secara pukal dan termasuk kerja naik taraf yang belum diperincikan dan bergantung kepada laporan daripada perunding yang perlu dilantik oleh kontraktor. Berdasarkan laporan yang dikemukakan oleh perunding mekanikal dan elektrik yang dilantik oleh kontraktor, kerja naik taraf yang dilaksanakan perlu melibatkan khidmat rundingan daripada pihak arkitek dan jurutera sivil bagi memastikan keperluan yang ditetapkan oleh JBPM dapat dipenuhi. Pecahan harga kontrak seperti yang ditetapkan dalam spesifikasi adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 4.9 : PECAHAN HARGA KONTRAK

BIL.	KETERANGAN KERJA	NILAI (RM)
1.	<i>Preliminaries</i>	4,940
2.	<i>Fire Alarm Control Panel (Rectify, Replace and Upgrade)</i>	
	<i>i. Main Fire Control Panel</i>	39,462
	<i>ii. Field Devices in Block Menara, Podium, Sokongan dan Jentera</i>	137,632
	<i>iii. Fire Suppression System C02</i>	38,456
	<i>iv. Bomba Intercom System</i>	23,510
3.	<i>Mechanical and Electrical Consultant Professional Fees</i>	50,000
JUMLAH		294,000

Sumber: Borang Sebut Harga

- v. Semakan Audit mendapati Sijil Perakuan Tidak Siap Kerja telah dikeluarkan pada 3 Jun 2014 manakala Sijil Perakuan Siap Kerja sebahagian telah dikeluarkan pada 25 Jun 2014 untuk kerja-kerja pembaikan sahaja. Bagaimanapun, semakan lanjut mendapati surat penamatan kontraktor belum

dikeluarkan dan bayaran belum dimuktamadkan. Sehingga 14 Disember 2015, projek ini telah mengalami kelewatan selama 573 hari dari tarikh sepatutnya siap dan bayaran berjumlah RM132,787 atau 45.2% telah dibuat kepada kontraktor melalui 2 bayaran interim setakat 8 April 2015.

Pada pendapat Audit, kelemahan dalam perancangan perolehan, penentuan spesifikasi dan pemantauan kerja menyebabkan objektif projek belum dapat dicapai dan akan mengakibatkan pertambahan kos kepada UMS.

Maklum Balas Daripada UMS Diterima Pada 22 Mac 2016

Kerja ini tidak dapat disempurnakan kerana ketiadaan Lukisan Siap Bina bagi mekanikal dan elektrik serta 'architectural'. Laporan teknikal telah disediakan oleh Jabatan Pembangunan Dan Penyelenggaraan dan dikemukakan kepada Naib Canselor untuk tindakan siasatan oleh Bahagian Audit Dalam UMS. Penyata Akaun Muktamad bagi kerja sedia ada akan dibuat selepas menerima laporan daripada Bahagian Audit Dalam UMS. Pihak pengurusan UMS juga telah memindahkan kakitangan yang terlibat ke Kampus Induk berkuat kuasa 1 April 2016. Bagi memastikan sistem melawan kebakaran ini berfungsi sepenuhnya, UMS akan melantik perunding 'architectural' serta mekanikal dan elektrik bagi menyempurnakan kerja tersebut. Lantikan perunding untuk menyediakan Lukisan Siap Bina bagi mekanikal dan elektrik serta 'architectural' akan dibuat selewatnya sebelum hujung tahun 2016 sebaik sahaja permohonan peruntukan diluluskan manakala perolehan bagi Fasa 2 akan dimulakan pada tahun 2017 sebaik sahaja Lukisan Siap Bina disediakan.

b. Kerja Pengubahsuaian Makmal Di Sekolah Kejuruteraan Dan Teknologi Maklumat

- i. Mengikut perenggan 9 syarat-syarat kontrak, Pegawai Penguasa berhak membatalkan Arahan Kerja sekiranya kontraktor berada dalam keadaan berikut dan setelah menerima surat amaran daripada Pegawai Penguasa:
 - Sekiranya kontraktor masih gagal menyiapkan kerja dalam tempoh masa yang ditetapkan;
 - Kemajuan kerja terlalu lembap tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
 - Penggantungan pelaksanaan seluruh atau sebahagian kerja tanpa apa-apa sebab yang munasabah;
 - Tidak mematuhi arahan Universiti tanpa apa-apa alasan yang munasabah; dan
 - Apabila kontraktor diisytiharkan bankrap oleh pihak yang sah.

- ii. UMS telah melantik syarikat ANL Venture Sdn. Bhd. sebagai kontraktor bagi kerja pengubahsuaian makmal di Sekolah Kejuruteraan Dan Teknologi Maklumat dengan nilai kontrak berjumlah RM265,424. Perolehan dibuat secara sebut harga dengan tempoh kontrak selama 16 minggu mulai 7 April sehingga 27 Julai 2014. Skop kerja ubah suai ini merangkumi kerja awalan, pengubahsuaian Makmal Kejuruteraan Perisian/Pengurusan Sistem, Kejuruteraan Kimia, Kejuruteraan Elektrik dan Elektronik, Kejuruteraan Komputer, Kejuruteraan Awam dan Kejuruteraan Mekanikal serta kerja-kerja luar jangka.
- iii. Lawatan Audit pada 10 Disember 2015 mendapati kerja ubah suai belum disiapkan dengan prestasi kemajuan kerja adalah sebanyak 58.9% dan tempoh kelewatan selama 500 hari dari tarikh sepatutnya siap. Pihak Audit mendapati tiada sebarang aktiviti ubah suai sedang dijalankan dan dimaklumkan kontraktor tidak dapat dikesan. Semakan lanjut mendapati tiada surat permohonan lanjutan masa dikemukakan oleh kontraktor manakala UMS tidak mengeluarkan sebarang surat amaran, Perakuan Tidak Siap Kerja dan surat penamatan kontrak. Pembayaran sejumlah RM143,205 atau 53.9% telah dibuat kepada kontraktor melalui 2 bayaran interim setakat 19 Ogos 2014.

Pada pendapat Audit, kerja ubah suai tidak dapat disiapkan mengikut tempoh yang ditetapkan kerana mekanisme pemantauan projek yang lemah dan tiada tindakan diambil oleh UMS terhadap kontraktor.

Maklum Balas Daripada UMS Diterima Pada 22 Mac 2016

UMS telah mengambil tindakan seperti berikut:

- i. Mengeluarkan Perakuan Tidak Siap Kerja kepada kontraktor pada 22 Februari 2016.***
- ii. Surat penamatan kontrak kepada kontraktor telah dikeluarkan pada 29 Februari 2016 dan disalinkan kepada CIDB dan PUKONSA untuk disenaraihitamkan.***
- iii. Membuat rampasan Bon Pelaksanaan bernilai RM13,271 dengan serta merta.***
- iv. Penyata Akaun Muktamad untuk kontrak yang ditamatkan telah disediakan pada 21 Mac 2016.***

UMS akan mewujudkan peraturan dalaman sebelum hujung bulan April 2016 bagi melaksanakan denda terhadap perolehan kerja di bawah RM200,000. Prosedur

pemantauan projek juga akan dilaksanakan serta-merta dan satu sistem pemantauan projek akan dibangunkan sebelum suku kedua tahun 2016.

c. Kerja Penggantian Padang Bola Keranjang Dan Bola Jaring Di Fasiliti Sukan UMS

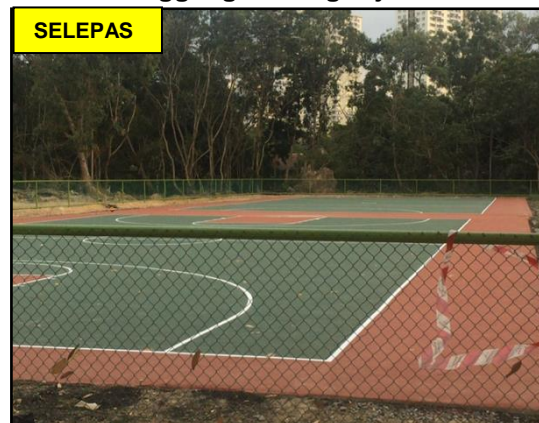
- i. UMS telah melantik syarikat Pembinaan Amaris sebagai kontraktor bagi kerja penggantian padang bola keranjang dan bola jaring di Fasiliti Sukan UMS dengan nilai kontrak berjumlah RM177,737. Perolehan dibuat secara sebut harga dengan tempoh kontrak selama 12 minggu mulai 3 Ogos sehingga 26 Oktober 2015.
- ii. Lawatan Audit pada 8 Disember 2015 mendapati projek belum disiapkan dengan prestasi kemajuan kerja adalah sebanyak 19% dengan tempoh kelewatan selama 43 hari dari tarikh sepatutnya siap. Surat amaran telah dikeluarkan oleh UMS kepada kontraktor pada 12 Oktober 2015 manakala permohonan lanjutan masa untuk menyiapkan kerja selama 44 hari sehingga 9 Disember 2015 telah dikemukakan oleh kontraktor pada 21 Oktober 2015. Sehingga tarikh pengauditan, kelulusan lanjutan masa belum diberikan oleh UMS dan tiada sebarang bayaran kemajuan dibuat kepada kontraktor. Kerja penggantian padang bola keranjang dan bola jaring yang masih berjalan adalah seperti gambar berikut:

GAMBAR 4.14
Kerja Menghampar Batu Batan
Crusher Run Sedang Dijalankan



Lokasi: Fasiliti Sukan
Tarikh: 8 Disember 2015

GAMBAR 4.15
Kerja Akhir Menyiapkan
Gelanggang Sedang Dijalankan



Lokasi: Fasiliti Sukan
Tarikh: 16 Mac 2016

Maklum Balas Daripada UMS Diterima Pada 29 Februari 2016

Merujuk kepada permohonan lanjutan masa yang telah dikemukakan oleh pihak Pembinaan Amaris pada 9 Disember 2015 dan mesyuarat tapak yang telah

diadakan pada 27 Ogos 2015, 28 Oktober 2015 dan 6 Januari 2016, kelewatan pihak kontraktor menyiapkan kerja-kerja di tapak bina adalah disebabkan beberapa faktor berikut:

- i. Kontraktor tidak dapat meneruskan kerja menyediakan permukaan sub base dan base untuk menerima lapisan premix kerana keadaan permukaan yang lembab dan basah disebabkan hujan. Cuaca mesti dalam keadaan tidak hujan berterusan sekurang-kurangnya 7 hari berturut-turut sebelum kerja lapisan premix dibuat. Kontraktor memaklumkan sekiranya penyediaan lapisan premix tidak sempurna disebabkan perkara tersebut, maka pembekal lapisan cat gelanggang tidak akan memperakukan Sijil Jaminan Produk mereka.*
- ii. Kelewatan pembekal lapisan cat gelanggang (standard sport court surfacing) iaitu Bina Paint memberi maklum balas berkenaan isu Jaminan Produk setelah gelanggang siap dan diserahkan pada UMS.*
- iii. Kontraktor memaklumkan bahawa pembekal lapisan cat gelanggang iaitu Bina Paint tidak dapat melaksanakan kerja mengecat disebabkan perlu menunggu giliran melaksanakan kerja di tempat lain kerana kebergantungan kepada pakar.*

Permohonan lanjutan masa oleh kontraktor tidak diluluskan kerana ketiadaan peruntukan klausa di dalam syarat sebut harga yang telah ditandatangani. Bagaimanapun, tindakan yang diambil adalah seperti berikut:

- i. Surat amaran telah dikeluarkan pada 25 Ogos 2015 (pertama), 4 November 2015 (kedua) dan 19 Februari 2016 (ketiga) manakala Notis Untuk Tujuan Penamatan dikeluarkan pada 26 Februari 2016.*
 - ii. Membangunkan prosedur pemantauan dan pentadbiran kontrak bagi kerja-kerja di bawah RM200,000 bersama Universiti Putra Malaysia.*
- d. Kerja Pembaikan Gelanggang Tenis (1), Gelanggang Tenis Ke Futsal, Gelanggang Bola Keranjang (Outdoor) Dan Gelanggang Tenis (Beginner)**
- i. UMS telah melantik syarikat Sri Ceria Enterprise sebagai kontraktor bagi kerja pembaikan gelanggang tenis (1), gelanggang tenis ke futsal, gelanggang bola keranjang (outdoor) dan gelanggang tenis (beginner) dengan nilai kontrak berjumlah RM197,141. Perolehan dibuat secara sebut harga dengan tempoh kontrak selama 11 minggu mulai 1 September sehingga 8 Disember 2015.*

- ii. Lawatan Audit pada 8 Disember 2015 mendapati projek belum disiapkan dengan prestasi kemajuan kerja adalah sebanyak 37.5%. Permohonan lanjutan masa selama 14 hari sehingga 22 Disember 2015 telah dikemukakan oleh kontraktor pada 25 November 2015. Bagaimanapun, sehingga tarikh pengauditan kelulusan lanjutan masa belum diberikan oleh UMS dan tiada sebarang bayaran kemajuan dibuat kepada kontraktor. Kerja pembaikan yang masih berjalan adalah seperti gambar berikut:

GAMBAR 4.16
Kerja Mengorek Permukaan *Premix* Sedia
Ada Bagi Gelanggang Tenis Sedang
Dijalankan



Lokasi: Fasiliti Sukan
Tarikh: 8 Disember 2015

GAMBAR 4.17
Kerja Pembaikan Yang Sedang
Dijalankan Setakat 16 Mac 2016



Lokasi: Fasiliti Sukan
Tarikh: 16 Mac 2016

Pada pendapat Audit, kerja pembaikan yang belum disiapkan menyebabkan objektif tidak dicapai serta kemudahan sukan belum dapat digunakan.

Maklum Balas Daripada UMS Diterima Pada 29 Februari 2016

Merujuk kepada permohonan lanjutan masa yang telah dikemukakan oleh pihak Syarikat Sri Ceria Enterprise pada 25 November 2015 dan mesyuarat tapak yang telah diadakan pada 15 September 2015, 28 Oktober 2015, 24 November 2015, 15 Januari 2016 dan 26 Februari 2016, kelewatan pihak kontraktor menyiapkan kerja-kerja di tapak bina adalah disebabkan beberapa faktor berikut:

- i. Kontraktor tidak dapat meneruskan kerja untuk menerima lapisan premix kerana keadaan permukaan yang lembab dan basah disebabkan hujan. Cuaca mesti dalam keadaan tidak hujan berterusan sekurang-kurangnya 7 hari berturut-turut sebelum kerja-kerja lapisan premix dibuat. Kontraktor memaklumkan sekiranya penyediaan lapisan premix tidak sempurna disebabkan perkara tersebut, maka pembekal lapisan cat gelanggang tidak akan memperakukan Sijil Jaminan Produk mereka.*

- ii. Kelewatan pembekal lapisan cat gelanggang (standard sport court surfacing) iaitu Bina Paint memberi maklum balas berkenaan isu Jaminan Produk setelah gelanggang siap dan diserahkan pada UMS.*
- iii. Kontraktor memaklumkan bahawa pembekal lapisan cat gelanggang iaitu Bina Paint tidak dapat melaksanakan kerja mengecat disebabkan perlu menunggu giliran melaksanakan kerja di tempat lain kerana kebergantungan kepada pakar.*

Permohonan lanjutan masa oleh kontraktor tidak diluluskan kerana ketiadaan peruntukan klausa di dalam syarat sebut harga yang telah ditandatangani. Surat amaran telah dikeluarkan pada 12 Disember 2015 (pertama), 12 Januari 2016 (kedua) dan 3 Februari 2016 (ketiga) manakala Notis Untuk Tujuan Penamatan dikeluarkan pada 6 Januari 2016.

Merujuk kepada mesyuarat tapak pada 26 Februari 2016, kontraktor memaklumkan kerja-kerja mengecat gelanggang sedang dilaksanakan di tapak dan ahli mesyuarat bersetuju untuk memberi tempoh siap sehingga 15 Mac 2016. Sekiranya kontraktor gagal menyiapkan sepenuhnya kerja-kerja tersebut, maka tindakan penamatan kontrak akan dilaksanakan. Pemberian masa penyiapan ini dibuat atas dasar implikasi kepada penyerahan gelanggang tersebut yang akan semakin lewat sekiranya tindakan penamatan kontrak dibuat memandangkan Bina Paint adalah satu-satunya pembekal cat gelanggang di Sabah.

4.4.2.3 Kelewatan Pembekalan Barangan

Semakan Audit terhadap 388 sampel pesanan tempatan bagi perolehan secara pembelian terus mendapati pembekalan barangan bagi 8 perolehan atau 2.1% berjumlah RM135,232 lewat antara 17 sehingga 212 hari dari tarikh sepatutnya dibekalkan. Tiada sebarang denda kelewatan dikenakan terhadap syarikat pembekal kerana klausa denda tidak dinyatakan dalam mana-mana dokumen perolehan. Tatacara pesanan tempatan UMS menyatakan pesanan boleh dibatalkan sekiranya barang-barang/kerja/perkhidmatan tidak diterima/dilaksanakan sebelum tarikh yang ditetapkan. Butiran lanjut barangan yang lewat dibekalkan adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 4.10 : BARANGAN LEWAT DIBEKALKAN

BIL.	PERIHAL	TARIKH SEPATUTNYA DIBEKALKAN	TARIKH SEBENAR DIBEKALKAN	KELEWATAN (Hari)	NILAI (RM)
1.	Membekal, Menghantar, Memasang dan Mengujicuba Peralatan Aset <i>Thermo Scientific</i> .	16.07.2013	13.02.2014	212	39,160
2.	Membekal <i>Pewter Plate</i> .	26.05.2014	24.09.2014	121	42,000
3.	Membekal, Menghantar dan Mengujicuba Peralatan <i>Water Bath</i> di KSST.	16.12.2013	27.02.2014	73	11,788
4.	Membekal dan Menghantar <i>FRP Tank</i> Untuk Hatchri Udang IPMB.	10.12.2014	13.01.2015	34	12,000
5.	Membekal dan Menghantar Bahan Pakai Habis Kegunaan Hatchri Udang IPMB.	10.12.2014	13.01.2015	33	2,711
6.	Membekal Alat Radas Kaca di Fakulti Sains Dan Teknologi.	12.06.2014	07.07.2014	25	8,957
7.	Membekal dan Menghantar Peralatan Untuk Hatchri Ikan di Institut Penyelidikan Marin Borneo.	10.12.2014	02.01.2015	23	7,790
8.	Membekal, Menghantar dan Mengujicuba Peralatan <i>Water Bath</i> Untuk Kegunaan KSST.	10.02.2014	27.02.2014	17	10,826
JUMLAH					135,232

Sumber: Pesanan Tempatan Dan Baucar Bayaran

Pada pendapat Audit, kelewatan pembekalan menyebabkan peralatan tersebut tidak dapat digunakan untuk pengajaran, pembelajaran dan perkhidmatan.

Maklum Balas Daripada UMS Diterima Pada 29 Februari 2016

Barangan lewat dibekalkan disebabkan beberapa faktor berikut:

- i. Peralatan asset thermo scientific merupakan barangan import yang perlu ditempah daripada pembekal induk di United Kingdom. Perkara ini tidak dinyatakan oleh pembekal semasa tawaran sebut harga dibuat. PTJ hanya menyedari perkara ini setelah pesanan tempatan dikeluarkan kepada pembekal dan mengambil tempoh masa yang agak lama kerana penghantaran dilakukan menggunakan pengangkutan laut.*
- ii. Pengesahan reka bentuk peralatan pewter plate daripada Bahagian Perhubungan Korporat memandangkan reka bentuk yang diberikan oleh pembekal tidak menepati spesifikasi.*
- iii. Negara pengeksport peralatan water bath iaitu Jerman tidak begitu aktif akibat cuti Krismas dan cuti tahun baharu. Surat peringatan kepada pembekal telah dikeluarkan bagi mengelakkan perkara ini berulang.*

- iv. Tiada tempoh penghantaran dinyatakan dalam sebut harga pembekal bagi pembekalan FRP tank, bahan pakai habis untuk kegunaan hatchri udang serta pembekalan peralatan untuk hatchri ikan di Institut Penyelidikan Marin Borneo.*
- v. Pesanan Rasmi asal bagi alat radas kaca diterima lewat oleh pihak pembekal iaitu pada 30 April 2014. Oleh yang demikian penghantaran alat radas tersebut hanya dapat dilaksanakan sepenuhnya pada 7 Julai 2014. Surat peringatan kepada pembekal telah dikeluarkan bagi mengelakkan perkara ini berulang.*

Jabatan Bendahari telah menguatkuasakan Surat Pekeliling Bendahari Bilangan 1 Tahun 2015, Tanggungjawab Pemantauan Pelaksanaan Bekalan/Perkhidmatan/ Kerja-kerja Melalui Pesanan Rasmi Bagi Perolehan Peringkat Pusat Tanggungjawab Di UMS bagi mengelakkan perkara ini berulang.

Jabatan Bendahari melalui Zon Operasi Kewangan dengan serta-merta menguatkuasakan peraturan bahawa pesanan tempatan yang telah dikeluarkan tetapi tidak dituntut dalam tempoh 3 hari akan diposkan kepada pembekal.

4.4.3 Kelemahan Pengurusan Kontrak

4.4.3.1 Pembinaan Bangunan Stor Senjata Serta Naik Taraf Dan Pembaikan Bangunan PALAPES Sedia Ada

- a. Peraturan Kewangan dan Perakaunan UMS (Kuasa, Kawalan Perbelanjaan, Belanjawan dan Perolehan) 2010 menyatakan kelulusan perlu diperolehi terlebih dahulu sebelum sebarang perubahan kerja dilaksanakan. UMS telah melantik syarikat Mariwangsa Maju pada 14 Mac 2013 bagi membina bangunan stor senjata serta menaik taraf dan membaiki bangunan Pasukan Latihan Pegawai Simpanan (PALAPES) sedia ada dengan kos keseluruhan berjumlah RM891,973. Pihak syarikat diberikan tempoh selama 3 bulan bermula dari 18 Mac sehingga 16 Jun 2013 untuk menyiapkan projek tersebut bagi membolehkannya digunakan sempena Istiadat Pentauliah Diraja Pegawai Kadet PALAPES Ke-32 pada 6 Julai 2013. Semakan Audit mendapati Sijil Perakuan Siap Kerja telah dikeluarkan pada 2 Julai 2013 dan UMS telah membuat pembayaran berjumlah RM1.02 juta serta mengenakan denda kelewatan berjumlah RM7,811 setakat 5 Ogos 2014.
- b. Semakan Audit mendapati pihak arkitek yang dilantik iaitu Arkitek EDP Sdn. Bhd. telah mengemukakan 10 permohonan Arahan Perubahan Kerja (APK) berjumlah

RM151,600 kepada JPP UMS pada 5 September 2013 untuk kelulusan iaitu selepas keseluruhan projek tersebut disediakan oleh pihak kontraktor pada 2 Julai 2013. Butiran lanjut APK yang dilaksanakan adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 4.11 : PERMOHONAN ARAHAN
PERUBAHAN KERJA YANG DIKEMUKAKAN OLEH PERUNDING**

BIL.	PERIHAL	NILAI PERUBAHAN KERJA (RM)	NILAI PERUBAHAN KERJA BERBANDING KONTRAK ASAL (%)	SEBAB PERUBAHAN KERJA
1.	<i>Change of Roof Beam Design</i>	(4,120)	(0.5)	Perubahan dalam <i>coping details</i>
2.	<i>Variation of Reinforced Concrete Coping Details</i>	7,020	0.8	Perubahan dalam <i>reinforced concrete coping details</i>
3.	<i>Change of Ground Floor Brickwall Thickness From 115mm to 230mm</i>	2,880	0.3	Atas faktor keselamatan stor senjata
4.	<i>Change of Brickwall to Y25 Grille</i>	27,850	3.1	Atas faktor keselamatan stor senjata
5.	<i>Change of Layout to Gypsum Board Partition (Level 2)</i>	16,920	1.9	Permohonan dari UMS
6.	<i>Variation in Mechanical and Electrical Works</i>	74,000	8.3	Perubahan dalam lukisan arkitek
7.	<i>Change of Layout to Chainlink Fencing</i>	4,200	0.5	Atas faktor keselamatan stor senjata
8.	<i>Change of External Door and Windows Details</i>	7,950	0.9	Atas faktor keselamatan stor senjata
9.	<i>Change of Internal Doors Details</i>	4,400	0.5	Atas faktor keselamatan stor senjata
10.	<i>Addition of External Ceiling</i>	10,500	1.2	<i>To provide cover for soffit</i>
JUMLAH		151,600	17.0	

Sumber: Dokumen Arahan Perubahan Kerja

- c. Peraturan Kewangan dan Perakaunan UMS (Kuasa, Kawalan Perbelanjaan, Belanjawan dan Perolehan) 2010 menyatakan APK bagi harga asal kontrak yang tidak melebihi RM20 juta dan jumlah perubahan kerja terkumpul yang dicadangkan tidak melebihi 20% hendaklah diluluskan oleh Jawatankuasa Lembaga Perolehan UMS yang meluluskan perolehan tersebut. Semakan Audit mendapati permohonan perubahan kerja telah diluluskan oleh Jawatankuasa Perolehan Pengurusan pada 20 Februari 2014 yang sepatutnya diluluskan oleh Jawatankuasa Lembaga Perolehan B. Semakan lanjut mendapati permohonan perubahan kerja ini dibuat sebahagian besarnya disebabkan penambahbaikan terhadap aspek keselamatan stor senjata berdasarkan ulasan yang diterima daripada Bahagian Pembangunan, Kementerian Pertahanan Cawangan Kem Lok Kawi. Pihak Audit dimaklumkan perubahan kerja tersebut dilaksanakan sebelum kelulusan diperolehi bagi mengelakkan peningkatan kos dan tempoh masa yang lebih lama untuk disiapkan. Cadangan untuk melaksanakan perubahan kerja diputuskan melalui mesyuarat mingguan yang dijalankan antara

pengguna akhir, syarikat dan perunding yang dilantik. Bagaimanapun, minit mesyuarat tersebut tidak dikemukakan untuk semakan Audit. Permohonan perubahan kerja tersebut telah diluluskan setelah mengambil kira kerja yang telah dilaksanakan oleh kontraktor.

- d. Berdasarkan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 1 Tahun 2012, Penyata Akaun Muktamad hendaklah disediakan dalam tempoh yang ditetapkan iaitu 9 bulan dari tarikh Perakuan Siap Kerja bagi kontrak konvensional dan 12 bulan bagi kontrak reka dan bina. Penyata Akaun Muktamad hendaklah dimuktamadkan setelah tamat Tempoh Tanggungan Kecacatan atau Perakuan Siap Memperbaiki Kecacatan dikeluarkan, mana yang terkemudian. Perenggan 13.7.2 dalam Panduan Pentadbiran Kontrak Kerja Raya yang dikeluarkan oleh Ibu Pejabat Jabatan Kerja Raya pula menetapkan Lukisan Siap Bina hendaklah dikemas kini sepanjang perjalanan projek dan dikemukakan kepada Pegawai Penguasa oleh kontraktor secara berperingkat mengikut aturan kerja. Dokumen ini juga perlu diserahkan sebulan selepas Perakuan Siap Kerja dikeluarkan. Semakan Audit setakat 9 Disember 2015 mendapati Penyata Akaun Muktamad belum disediakan manakala Lukisan Siap Bina belum diserahkan oleh arkitek yang dilantik walaupun Perakuan Siap Kerja telah dikeluarkan pada 2 Julai 2013 manakala Perakuan Siap Memperbaiki Kecacatan dikeluarkan pada 25 September 2014.

Pada pendapat Audit, pengurusan kontrak bagi pembinaan bangunan stor senjata serta naik taraf dan membaiki bangunan PALAPES adalah tidak memuaskan kerana kelulusan Arahan Perubahan Kerja tidak dibuat oleh Jawatankuasa Lembaga Perolehan B dan penyediaan Penyata Akaun Muktamad serta Lukisan Siap Bina tidak menepati tempoh masa yang ditetapkan.

Maklum Balas Daripada UMS Diterima Pada 22 Mac 2016

Sektor Pengurusan Perolehan, Jabatan Bendahari telah memajukan semula permohonan Arahan Perubahan Kerja bagi kontrak ini kepada Lembaga Perolehan B UMS, Bilangan 2/2016 pada 26 Februari 2016 untuk pengesahan kelulusan yang dibuat oleh Jawatankuasa Perolehan Pengurusan pada 20 Februari 2014. Penyata Akaun Muktamad juga telah disediakan dan diperakukan oleh Pegawai Penguasa pada 21 Mac 2016. Mulai tahun 2015, bayaran akhir hanya akan dibuat sebaik sahaja Perakuan Siap Memperbaiki Kecacatan dikeluarkan dan Surat Akaun Berkanun serta Lukisan Siap Bina dikemukakan oleh kontraktor.

4.4.3.2 Pembayaran Tidak Mengikut Perjanjian

- a. Mengikut perenggan 11 syarat-syarat kontrak, UMS hendaklah membuat pembayaran ke atas harga peralatan selepas ia diterima, dipasang, diuji dengan memuaskan dan setelah invois diterima daripada pembekal. Peraturan Kewangan dan Perakaunan UMS (Kuasa, Kawalan Perbelanjaan, Belanjawan dan Perolehan) 2010 pula menyatakan Bendahari hanya boleh meluluskan perubahan kontrak bagi perolehan yang diuruskan secara sebut harga atau tender jika ia tidak melibatkan tambahan kos.
- b. Semakan Audit mendapati UMS telah menjelaskan pembayaran sebanyak 70% berjumlah RM3.01 juta daripada harga kontrak berjumlah RM4.30 juta selepas peralatan diterima dan baki 30% selepas pengujian dibuat. Bagaimanapun, pembayaran tersebut dibuat berdasarkan kelulusan di dalam Mesyuarat Pelarasan Perolehan pada 7 November 2013 yang dipengerusikan oleh Timbalan Bendahari berdasarkan permohonan daripada syarikat pembekal. Senarai peralatan yang dibuat pembayaran sebanyak 70% adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 4.12 : PEMBAYARAN TIDAK MENGIKUT PERJANJIAN

BIL.	PERALATAN	NILAI PEROLEHAN ASET (RM)	AMAUN TUNTUTAN 70% (RM)
1.	<i>BD Bactec MGIT 960 Mycobacterial Growth System</i>	379,400	265,580
2.	<i>Multi Gas Detector</i>	332,800	232,960
3.	<i>Portable C-Arm X-Ray</i>	390,000	273,000
4.	<i>Simmom</i>	363,000	254,100
5.	<i>Module Nursing</i>	647,400	453,180
6.	<i>E-Podium</i>	1,332,000	932,400
7.	<i>Slide Scanner For Digital Slides</i>	851,500	596,050
JUMLAH		4,296,100	3,007,270

Sumber: Jadual Pembayaran

Pada pendapat Audit, pembayaran yang dibuat selepas peralatan diterima, dipasang dan diuji bagi menentukan ianya dalam keadaan baik dan boleh diguna dapat melindungi kepentingan UMS.

Maklum Balas Daripada UMS Diterima Pada 22 Mac 2016

Terdapat kekangan kepada UMS untuk membuat pembayaran hanya setelah proses pemasangan dan uji lari diselesaikan kerana tarikh uji lari tertangguh antara 13 sehingga 475 hari daripada tarikh bayaran 70% dibuat kerana

bergantung kepada kelapangan masa pensyarah (end user). Selain itu, terdapat juga kelemahan komunikasi dari segi perancangan jadual uji lari.

Terma pembayaran 70% ini juga telah diguna pakai sebagai salah satu terma dalam dokumen perjanjian perolehan yang lain seperti Tender Pembangunan Sistem Kawalan CCTV Secara Bersepadu Fasa 1A. Praktis ini juga telah digunakan oleh UMS kepada tender untuk pembekalan International Development Bank (IDB) pada tahun 2002 bagi Fasa 1 dan tahun 2007 bagi Fasa 2. Ini merupakan asas kepada keputusan Mesyuarat Penyelarasan Perolehan Bilangan 5 Tahun 2013 pada 7 November 2013.

UMS telah memastikan bahawa aset yang diterima berada dalam keadaan baik dan mengikut spesifikasi yang dikehendaki sebelum bayaran akhir dibuat. Kepentingan UMS dalam kontrak ini masih terjamin kerana walaupun pembayaran 70% telah dibuat, pihak syarikat masih tertakluk kepada perenggan 8 di dalam syarat-syarat kontrak iaitu terma berkaitan "Penolakan".

Pembayaran yang telah dibuat kepada pihak syarikat akan dibawa ke dalam Mesyuarat Pengurusan Perolehan Bilangan 3 Tahun 2016 pada 28 Mac 2016 untuk diperakukan. UMS juga telah mengemukakan Perjanjian Tambahan kepada pihak syarikat pada 18 Mac 2016 bagi tambahan klausa bayaran tidak melebihi 70% daripada nilai kontrak sekiranya pembekal telah berjaya menghantar barang berkenaan tetapi tidak dapat memasang dan menguji peralatan berkenaan disebabkan masalah ketiadaan ruang atau ruang yang tidak sesuai atau latihan menggunakan barang berkenaan tidak dapat dilaksanakan oleh sebab-sebab yang munasabah.

4.4.3.3 Kontrak Lewat Ditandatangani Melebihi 4 Bulan

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 5 Tahun 2007 menetapkan kontrak hendaklah ditandatangani secepat mungkin selepas semua terma dan syarat dipersetujui oleh kedua-dua pihak dan selewat-lewatnya 4 bulan dari tarikh keluarnya Surat Setuju Terima. Semakan Audit mendapati 8 kontrak bernilai RM11.20 juta lewat ditandatangani selepas 4 bulan iaitu antara 23 sehingga 73 hari seperti jadual berikut:

JADUAL 4.13 : KONTRAK LEWAT DITANDATANGANI MELEBIHI 4 BULAN

BIL.	PEROLEHAN	PUSAT TANGGUNGJAWAB	TARIKH SURAT SETUJU TERIMA	TARIKH KONTRAK		KELEWATAN (Hari)	NILAI (RM)
				SEPATUT DITANDATANGANI	DITANDATANGANI		
1.	Membekal, Menghantar, Memasang, Mengujicuba dan Menyenggara Peralatan Makmal <i>Molecular Image Analyser</i> Kegunaan Institut Penyelidikan Bioteknologi, UMS.	Institut Penyelidikan Bioteknologi	06.08.2013	05.12.2013	17.02.2014	73	450,000
2.	Membekal, Menghantar dan Mengujicuba Peralatan Makmal Mikrobiologi dan Patologi Tumbuhan Sekolah Pertanian Lestari, UMS.	Fakulti Pertanian Lestari	25.09.2013	25.01.2014	20.03.2014	54	323,175
3.	Perkhidmatan Penyewaan dan Pengurusan Pengangkutan Bas <i>Shuttle</i> Pelajar di UMS.	Jabatan Pembangunan Dan Penyelenggaraan	18.03.2014	16.07.2014	07.09.2014	53	2,079,000
4.	Membekal, Menghantar, Memasang <i>Rainshelter</i> dan Nurseri (Tapak Semaian) Untuk Kegunaan Sekolah Pertanian Lestari, UMS Kampus Sandakan.	Fakulti Pertanian Lestari	18.12.2013	25.04.2014	03.06.2014	46	494,000
5.	Membekal, Menghantar, Memasang, Mengujicuba dan Menyenggara Peralatan Makmal Pakej A (<i>Microscopy Systems</i>) Kegunaan Institut Penyelidikan Bioteknologi UMS.	Institut Penyelidikan Bioteknologi	18.07.2013	15.11.2013	19.12.2013	34	5,578,000
6.	Kerja-kerja Membekal, Memasang dan Mengujitauliah <i>Chiller No. 2</i> dan <i>Mini Chiller No. 1</i> di Dewan Canselor, UMS.	Jabatan Pembangunan Dan Penyelenggaraan	07.02.2014	07.06.2014	11.07.2014	34	412,600
7.	Membekal, Menghantar, Memasang, Mengujilari dan Menyenggara Peralatan Perubatan (<i>Cadaveric Microscope and Endoscopic Lab</i>) Bagi Fakulti Perubatan Dan Sains Kesihatan UMS.	Fakulti Perubatan Dan Sains Kesihatan	02.09.2014	31.12.2014	23.01.2015	23	1,381,957
8.	Membekal, Menghantar, Memasang, Mengujilari dan Menyenggara Perkakasan Komputer Stesen Kerja (<i>Workstation</i>) Secara Sewaan Bagi Kegunaan UMS.	Jabatan Teknologi Maklumat Dan Komunikasi	25.10.2013	25.02.2014	20.03.2014	23	478,800
JUMLAH							11,197,532

Sumber: Dokumen Kontrak

Pada pendapat Audit, kegagalan UMS mematuhi peraturan ditetapkan menyebabkan kepentingan UMS tidak dapat dilindungi dan tidak dapat mengambil sebarang tindakan sekiranya kontraktor gagal melaksanakan tanggungjawabnya.

Maklum Balas Daripada UMS Diterima Pada 22 Mac 2016

Pemantauan telah dilaksanakan bagi memastikan kontrak ditandatangani dalam tempoh sepatutnya. Bagaimanapun, terdapat beberapa kekangan yang tidak dapat dielakkan terutamanya kelewatan penerimaan maklum balas daripada pihak pembekal dalam mengemukakan keperluan kontrak seperti surat maklum balas penerimaan tawaran dan bon pelaksanaan selain jumlah sebut harga yang tinggi diuruskan oleh UMS.

Pada bulan Februari 2014, Sektor Pengurusan Perolehan, Jabatan Bendahari telah melaksanakan penstrukturan semula kakitangan sebagai alternatif bagi mengatasi isu pertindihan kerja. Kakitangan telah diberikan tugas mengikut pengkhususan kerja. Ini adalah susulan berlakunya ketidakberkesanan dalam pemantauan dan pentadbiran kontrak.

UMS telah membangunkan secara dalaman dan menggunakan sistem i-Perolehan bagi tujuan pemantauan permohonan dan pentadbiran kontrak perolehan meliputi perolehan pembelian terus, sebut harga dan tender. Sistem ini membantu dalam pemantauan kontrak yang lebih rapi dan kelewatan dalam menandatangani kontrak dapat diminimumkan. Bayaran interim juga tidak akan dibuat sekiranya dokumen kontrak tidak ditandatangani selepas 4 bulan dari tarikh Surat Setuju Terima.

4.4.4 Kelemahan Pengurusan Aset

4.4.4.1 Peralatan Perubatan Tidak Digunakan Secara Optimum

Setiap peralatan yang diterima perlu digunakan mengikut fungsi dan tujuan sebenar peralatan tersebut dibeli. Peralatan tersebut hendaklah digunakan secara optimum dan sebaik mungkin bagi mendapat *value for money*. Lawatan Audit di Fakulti Perubatan Dan Sains Kesihatan pada 9 Disember 2015 mendapati 3 peralatan perubatan bernilai RM1.76 juta tidak digunakan secara optimum antara 461 sehingga 645 hari daripada tarikh penerimaan peralatan. Butiran lanjut adalah seperti jadual dan gambar berikut:

**JADUAL 4.14 : PERALATAN PERUBATAN
TIDAK DIGUNAKAN SECARA OPTIMUM**

NAMA ALAT	TARIKH DITERIMA	* TEMPOH TIDAK DIGUNAKAN SECARA OPTIMUM (Hari)	NILAI (RM)
1 unit <i>Arthroscope For Ankle and Wrist Joint Complete With Ankle Distractor</i> (Gambar 4.18)	04.03.2014	645	373,750
1 unit <i>Gene Sequencer (DNA)</i> (Gambar 4.19)	24.03.2014	625	1,050,000
1 unit <i>Multi Gas Detector</i> (Gambar 4.20)	04.09.2014	461	332,800
JUMLAH			1,756,550

Sumber: Baucar Bayaran Dan Rekod Penggunaan Peralatan

* Nota: Pengiraan Dari Tarikh Terima Aset Sehingga Tarikh Lawatan Audit

GAMBAR 4.18
1 Unit *Arthroscope For Ankle And Wrist Joint Complete With Ankle Distractor* Tidak Digunakan Secara Optimum Sejak Bulan Mac 2014



Lokasi: Fakulti Perubatan Dan Sains Kesihatan
Tarikh: 9 Disember 2015

GAMBAR 4.19
1 Unit *Gene Sequencer (DNA)* Tidak Digunakan Secara Optimum Sejak Bulan Mac 2014



Lokasi: Fakulti Perubatan Dan Sains Kesihatan
Tarikh: 9 Disember 2015



GAMBAR 4.20
1 Unit *Multi Gas Detector* Tidak Digunakan Secara Optimum Sejak Bulan September 2014

Lokasi: Fakulti Perubatan Dan Sains Kesihatan
Tarikh: 9 Disember 2015

Pada pendapat Audit, peralatan yang tidak digunakan secara optimum boleh menyebabkan pembaziran.

Maklum Balas Daripada UMS Diterima Pada 22 Mac 2016

UMS telah mengeluarkan Pekeliling Bendahari Bilangan 3 Tahun 2010 berkenaan Garis Panduan Pengurusan Aset Alih Universiti Malaysia Sabah dan telah dipanjangkan kepada semua PTJ bagi memastikan pengurusan aset alih dilaksanakan secara teratur dan berkesan. Tatacara pengurusan aset alih termasuklah penggunaan aset adalah diterangkan dengan jelas melalui garis panduan ini.

Peralatan tersebut merupakan peralatan yang dibeli bagi tujuan penyelidikan. Penggunaan peralatan penyelidikan adalah berbeza dengan penggunaan peralatan bagi tujuan pengajaran dan pembelajaran. Aktiviti penyelidikan melibatkan prosedur yang berbeza bermula daripada pengumpulan data sehinggalah kepada produk akhir dan bergantung kepada tajuk penyelidikan yang dipilih oleh penyelidik.

Perancangan penggunaan peralatan tersebut adalah seperti berikut:

i. Arthroscope For Ankle And Wrist Joint Complete With Ankle Distractor

Peralatan berkenaan telah digunakan bagi pengajaran dan pembelajaran modul pelajar tahun 4 dan 5 yang lebih kepada praktikal klinikal bermula pada bermula 8 Februari 2015 untuk persediaan kepada posting ortopedik. UMS juga telah menjalin usaha sama dengan Jabatan Kesihatan Negeri Sabah dalam menganjurkan Borneo Arthroscopy Scientific Course pada 18 sehingga 20 Disember 2015.

Peralatan berkenaan juga dirancang untuk penggunaan di dalam bengkel-bengkel anjuran Jabatan Surgikal, Fakulti Perubatan Dan Sains Kesihatan. Bengkel bersama dengan Jabatan Kesihatan Negeri Sabah juga dirancang bagi modul-modul Arthroscopy untuk diperluaskan kepada Pegawai Perubatan, Jururawat dan Penolong Pegawai Perubatan.

ii. Gene Sequencer (DNA)

Peralatan akan digunakan untuk meningkatkan jumlah penyelidikan di peringkat fakulti serta mengurangkan kadar peratusan dan kos untuk para penyelidik menghantar sampel untuk dianalisis kepada pihak luar. Ia juga akan digunakan bagi melatih pelajar pasca siswazah bagi modul Gene Sequencing terutamanya kepada pelajar yang menjalankan pengajian secara penyelidikan. Selain itu, ia akan digunakan di dalam kajian

penyelidikan di bawah Jabatan Patobiologi Dan Diagnostik Perubatan untuk projek Norovirus Identification yang pada ketika ini sedang dalam proses permohonan Skim Geran Penyelidikan Fundamental. Bagaimanapun, ia belum digunakan kerana permohonan geran tersebut belum diluluskan oleh Kementerian Pendidikan Tinggi.

iii. Multi Gas Detector

Peralatan ini digunakan bagi projek penyelidikan yang memerlukan field analysis untuk partikel habuk dan gas formaldehyde di bawah Jabatan Perubatan Komuniti, Fakulti Perubatan Dan Sains Kesihatan. Perancangan penggunaan juga akan diperluaskan kepada pelajar pra siswazah untuk modul Occupational Health And Safety dan guna sama untuk pelajar pra siswazah di Fakulti Sains Dan Sumber Alam yang menggunakan peralatan berkenaan. Peralatan ini telah mula digunakan pada 18 Februari 2016 oleh pelajar pasca siswazah Master in Public Health, Fakulti Perubatan Dan Sains Kesihatan.

4.4.5 Pemantauan

4.4.5.1 Pemantauan adalah elemen yang penting bagi memudahkan pihak pengurusan mengenal pasti kelemahan dan masalah yang dihadapi pada peringkat awal dan membolehkan tindakan diambil dengan kadar segera untuk memperbaiki atau menyelesaikannya. Sektor Pengurusan Perolehan di Jabatan Bendahari bertanggungjawab merancang, melaksana dan memantau pengurusan perolehan di UMS dengan dibantu oleh JPP serta lain-lain PTJ yang berkaitan bagi memastikan perolehan dilaksanakan dengan teratur dan berkesan. Sektor ini diketuai oleh seorang Timbalan Bendahari Gred W48 dan dibantu oleh 2 orang Penolong Bendahari Gred W41 serta 11 kakitangan lain.

4.4.5.2 Semakan Audit mendapati UMS telah mewujudkan mekanisme pemantauan terhadap pengurusan perolehannya. Pemantauan dibuat melalui mesyuarat Lembaga Pengarah Universiti, Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun, Jawatankuasa Audit, Jawatankuasa Pengurusan Aset Universiti, Jawatankuasa Pengurusan Perolehan dan mesyuarat tapak yang bermesyuarat secara berkala dan teratur serta membincangkan mengenai laporan perolehan, status pelaksanaan perolehan dan pengurusan aset. Bagaimanapun, pemantauan yang dijalankan melalui mesyuarat tersebut kurang berkesan kerana masih terdapat kelemahan dalam proses perolehan serta projek pembinaan tidak disiapkan mengikut tempoh ditetapkan. Minit mesyuarat tapak bagi pembinaan stor senjata serta naik taraf dan pembaikan bangunan PALAPES sedia ada juga tidak

direkodkan dengan teratur menyebabkan pihak Audit tidak dapat mengesahkan Arahan Perubahan Kerja yang dilaksanakan oleh pihak kontraktor adalah berdasarkan arahan daripada pengurusan UMS dalam mesyuarat tersebut.

Pada pendapat Audit, mekanisme pemantauan pengurusan perolehan telah diwujudkan untuk memantau setiap perolehan yang dilaksanakan. Bagaimanapun, pemantauan perlu ditingkatkan kerana masih terdapat kelemahan dalam pengurusan perolehan seperti pecah kecil perolehan, projek lewat disiapkan dan peralatan tidak digunakan secara optimum.

Maklum Balas Daripada UMS Diterima Pada 29 Februari 2016

UMS memandang serius saranan daripada pihak Audit untuk mempertingkatkan lagi pemantauan pengurusan perolehan dengan mengemas kini Carta Organisasi Sektor Pengurusan Perolehan di mana fungsi bagi kontrak dan pemantauan perolehan akan dipantau dan diselia oleh Timbalan Bendahari, Sektor Pengurusan Perolehan. Dengan ini keputusan segera dapat dibuat bagi aset yang tidak digunakan atau pembekalan yang telah melebihi tempoh kontrak.

Selain itu, Mesyuarat Penyelarasan antara Jabatan Pembangunan Dan Penyelenggaraan serta Jabatan Bendahari yang dijadualkan secara sukuan dijangka dapat menyelesaikan beberapa isu yang berlaku sebelum ini seperti kelewatan kontrak kerja ditandatangani, projek lewat disiapkan dan minit mesyuarat tapak.

4.4.6 Susulan Terhadap Pengurusan Penyenggaraan Dan Perkhidmatan Sistem Mekanikal Dan Elektrikal Seperti Dilaporkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2012 Siri 1

4.4.6.1 Pengauditan terhadap Pengurusan Penyenggaraan Dan Perkhidmatan Sistem Mekanikal Dan Elektrikal di UMS telah dijalankan pada tahun 2012 dan dilaporkan dalam Laporan Ketua Audit Negara (LKAN) Tahun 2012 Siri 1. Susulan Audit mendapati 2 isu masih belum diambil tindakan dengan sempurna. Isu yang dibangkitkan dalam LKAN Tahun 2012 Siri 1 adalah seperti berikut:

- a. Sistem Pengurusan Penyenggaraan Berkomputer (CMMS):
 - i. CMMS merupakan sebuah sistem yang merekodkan jenis aset, nombor pendaftaran dan lokasi aset serta perlu dikemas kini dari semasa ke semasa. Sistem ini juga berfungsi untuk merekodkan semua kerja penyenggaraan dan laporan yang akan dikeluarkan bagi menilai prestasi kontraktor. Sejumlah RM200,000 telah dibelanjakan untuk menaik taraf CMMS sebagai *Pre Award*

Contract Specification melalui Fasa 1 manakala RM200,000 lagi bagi Fasa 2 untuk menaik taraf sistem kepada *web based*. Pembayaran tersebut telah dibuat mengikut kemajuan kerja dari tahun 2008 sehingga 2012.

- ii. Mengikut kontrak, JPP hendaklah mengemas kini rekod aset di dalam CMMS sekiranya terdapat penambahan, pengurangan atau perubahan pada rekod aset tersebut setelah dilaporkan oleh kontraktor.
 - iii. Semakan Audit terhadap laporan CMMS mendapati data aset yang disenggarakan tidak dikemas kini dan terdapat perubahan yang tidak dilaporkan. Ini disebabkan pegawai yang bertanggungjawab untuk menyenggara CMMS tidak bertauliah dan tidak mempunyai kepakaran berkaitan teknologi maklumat.
 - iv. Semakan lanjut mendapati kuantiti aset yang ditunjukkan adalah berbeza di laporan CMMS, dokumen kontrak, pemeriksaan fizikal dan baucar pembayaran.
- b. Semakan Audit terhadap 4 sampel baucar bayaran penyenggaraan *Building Automation System* (BAS) bagi Fasa 2 mendapati tiada bayaran dilakukan bagi penyenggaraan operasi bulanan tetapi bayaran bulanan berjumlah RM48,000 bagi *Planned Preventive Maintenance* (PPM) telah dibuat.

4.4.6.2 Susulan Audit yang dijalankan mendapati tiada sebarang tindakan dibuat oleh UMS bagi mengemaskini data dalam sistem CMMS. Bagaimanapun, sistem CMMS masih digunakan untuk tujuan menjana *work order* bagi kerja PPM sahaja. Sebarang perubahan kuantiti aset dalam sistem CMMS diselaraskan secara manual yang mana proses pembatalan dibuat bagi item PPM yang tiada di tapak dan pendaftaran PPM dibuat bagi item yang baharu ditambah ke dalam kontrak.

4.4.6.3 Susulan Audit terhadap 8 baucar bayaran tahun 2015 bagi Fasa 2A mendapati BAS tidak beroperasi di beberapa bangunan dan tidak dibaiki oleh pihak UMS. Bagaimanapun, tiada sebarang bayaran penyenggaraan dibuat.

4.4.6.4 Susulan lanjut mendapati pihak kontraktor telah mengemukakan tuntutan melalui *Construction Industry Payment And Adjudication Act 2012* (CIPAA 2012). Tuntutan telah dikemukakan kepada *Kuala Lumpur Regional Centre For Arbitration* (KLRCA) pada 6 Ogos 2015. Pihak kontraktor telah menuntut sejumlah RM12.93 juta bagi amaun potongan selain yang dipersetujui seperti *Service Level Agreement* (SLA), kekurangan bayaran, amaun yang tidak dibayar dan sebarang perbezaan daripada nilai kontrak bagi pembayaran interim bulanan bermula dari bulan Ogos

2007 sehingga Julai 2014 (84 bulan). Pihak kontraktor mendakwa layak menuntut amaun tersebut kerana tuntutan interim bulanan yang dibuat adalah berdasarkan Senarai Kuantiti yang terkandung dalam kontrak. Kontraktor juga mendakwa kontrak tersebut adalah bersifat *Lump Sum* dan tidak berdasarkan kuantiti. Bagaimanapun, pada 18 Februari 2016 tuntutan ini telah ditolak. Pihak kontraktor juga perlu membayar sejumlah RM91,800 kepada UMS dalam masa 14 hari bagi menanggung kos yang terlibat.

Pada pendapat Audit, CMMS dan BAS yang tidak digunakan secara optimum akan menyebabkan pembaziran.

Maklum Balas Daripada UMS Diterima Pada 29 Februari 2016

UMS memaklumkan data aset dalam sistem CMMS tidak dikemas kini disebabkan UMS dalam proses peralihan kepada Total Asset Management System (TAMS) bermula pada tahun 2014. Sistem TAMS ini disenggara sepenuhnya oleh Jabatan Teknologi Maklumat Dan Komunikasi UMS. Bagaimanapun, sistem CMMS masih digunakan untuk menjana work order bagi kerja PPM sahaja.

UMS telah membuat penambahbaikan ke atas kontrak yang baharu iaitu tiada pecahan skop PPM dan operasi. Oleh itu, pemotongan sepenuhnya akan dibuat bagi sistem BAS yang tidak beroperasi. Pihak UMS mendapati kos pembaikan bagi BAS sangat tinggi dengan anggaran kos pembaikan RM850,000 dan berpendapat bahawa pembaikan sistem ini tidak memberi impak yang besar ke atas operasi bangunan. Sekiranya pembaikan ini diteruskan, pihak UMS akan menanggung kos penyenggaraan berkala bagi memastikan ia berfungsi pada tahap optimum. Fungsi kawalan dan pemantauan bagi sistem BAS yang rosak masih boleh dibuat secara manual.

4.5 SYOR AUDIT

Pihak Audit mengesyorkan UMS mengambil tindakan seperti berikut bagi mengatasi kelemahan yang dibangkitkan:

4.5.1 UMS hendaklah memastikan perolehan dibuat mengikut peraturan ditetapkan bagi mengelakkan pecah kecil serta perkhidmatan terbaik dan *value for money* diperolehi.

4.5.2 UMS hendaklah memastikan perancangan perolehan dibuat dengan teliti bagi membolehkan ia dilaksanakan dengan teratur dan digunakan secara optimum bagi mengelakkan pembaziran serta kerosakan sebelum ia digunakan.

4.5.3 UMS hendaklah membuat semakan secara terperinci terhadap keupayaan kontraktor semasa proses penilaian sebut harga. Pelaksanaan projek oleh kontraktor hendaklah dipantau dengan rapi supaya projek dilaksanakan mengikut spesifikasi, berkualiti dan siap mengikut tempoh ditetapkan. Denda kelewatan hendaklah disyaratkan bagi menjaga kepentingan UMS.

4.5.4 UMS hendaklah memastikan syarat kontrak dipatuhi sepenuhnya bagi melindungi kepentingan UMS sekiranya berlaku sebarang pelanggaran kontrak.

Maklum Balas Terkini Berkaitan Dengan Perenggan Ini Boleh Dirujuk Di Laporan Maklum Balas Daripada Perbendaharaan Malaysia Ke Atas Isu-Isu Utama Dalam Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Pengurusan Aktiviti Badan Berkanun Persekutuan Dan Pengurusan Syarikat Subsidiari Serta Pengurusan Kewangan Bagi Tahun 2015 Siri 1.

5.1 LATAR BELAKANG

5.1.1 Universiti Tun Hussein Onn Malaysia (UTHM) bermula dengan penubuhan Pusat Latihan Staf Politeknik pada 16 September 1993 yang bertujuan melatih tenaga pengajar yang berpengetahuan dan berkemahiran dalam pelbagai bidang kejuruteraan. Pada 12 April 1996, ia dikenali sebagai Institut Teknologi Tun Hussein Onn (ITTHO) dan pada 27 September 2000, ITTHO telah dinaik taraf kepada sebuah universiti di bawah Akta 30 Akta Universiti dan Kolej Universiti 1971 dan dikenali dengan nama Kolej Universiti Teknologi Tun Hussein Onn Malaysia (KUiTTHO). Pada 20 September 2006, Kabinet telah meluluskan pertukaran nama KUiTTHO kepada Universiti Tun Hussein Onn Malaysia (UTHM) berkuat kuasa pada 1 Februari 2007 dan di bawah kawal selia Kementerian Pendidikan Tinggi (KPT). Objektif penubuhan UTHM adalah untuk menyediakan program akademik berkualiti tinggi yang berasaskan sains dan teknologi untuk memenuhi harapan pelanggan melalui pengurusan organisasi yang cemerlang dan penambahbaikan yang berterusan.

5.1.2 Perolehan UTHM diurus melalui kaedah secara pembelian terus, sebut harga, tender dan rundingan terus bagi semua perolehan kerja, perkhidmatan dan bekalan. Perolehan yang diuruskan oleh UTHM dari tahun 2013 sehingga 2015 berjumlah RM283.95 juta seperti jadual berikut:

JADUAL 5.1 : PEROLEHAN BAGI TAHUN 2013 SEHINGGA 2015

BIL.	KAEDAH PEROLEHAN	2013 (RM Juta)	2014 (RM Juta)	2015 (RM Juta)	JUMLAH (RM Juta)
1.	Pembelian Terus	29.26	29.57	26.22	85.05
2.	Sebut Harga	41.21	31.98	13.67	86.86
3.	Tender	24.51	17.10	25.51	67.12
4.	Rundingan Terus	10.03	20.36	14.53	44.92
JUMLAH		105.01	99.01	79.93	283.95

Sumber : Pejabat Bendahari

5.1.3 Pejabat Bendahari bertanggungjawab dalam merancang dan menguruskan perolehan secara tender dan rundingan terus. Pusat Tanggungjawab (PTJ) di setiap fakulti/pusat/institut/pejabat/bahagian dan unit pula bertanggungjawab bagi merancang dan menguruskan perolehan secara pembelian terus dan sebut harga. Pengurusan perolehan telah dibuat berdasarkan kepada Pekeliling Bendahari dan Surat Pekeliling Bendahari yang telah dikeluarkan oleh Pejabat Bendahari UTHM selain menerima pakai Pekeliling Kerajaan yang berkuat kuasa.

5.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan bagi menilai sama ada pengurusan perolehan UTHM telah dirancang dan dilaksanakan dengan cekap, teratur dan selaras dengan objektif yang ditetapkan.

5.3 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan meliputi aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap pengurusan perolehan UTHM bagi tahun 2013 sehingga 2015. Semakan terhadap fail, rekod kewangan dan kontrak serta analisis dibuat terhadap data yang diperolehi di Pejabat Bendahari dan PTJ. Sebanyak 8 PTJ telah dipilih iaitu Pejabat Bendahari, Perpustakaan, Pejabat Pembangunan Dan Pengurusan Hartabina, Fakulti Kejuruteraan Awam Dan Alam Sekitar, Fakulti Kejuruteraan Mekanikal Dan Pembuatan, Fakulti Kejuruteraan Elektrik Dan Elektronik, Fakulti Sains Komputer Dan Teknologi Maklumat dan Pusat Sukan. Di samping itu, pemeriksaan fizikal, temu bual dan perbincangan dengan pegawai bertanggungjawab turut dijalankan. *Exit Conference* telah diadakan pada 6 Mac 2016 di UTHM yang dipengerusikan oleh Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan) Kementerian Pendidikan Tinggi. Antara pegawai yang hadir adalah Timbalan Naib Canselor (Akademik & Antarabangsa), Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi), pegawai kanan UTHM, Setiausaha Bahagian Unit Audit Dalam Kementerian Pendidikan Tinggi, wakil Kementerian Kewangan Malaysia dan pegawai-pegawai lain.

5.4 PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan pada bulan September sehingga Disember 2015 mendapati secara keseluruhannya, pengurusan perolehan UTHM adalah memuaskan. Antara kelemahan dalam pengurusan perolehan UTHM adalah seperti berikut:

a. Kelemahan Tatacara Perolehan:

- i. Pesanan Tempatan tidak dikeluarkan oleh 20 PTJ bagi 28 pembelian terus berjumlah RM136,637.
- ii. Pesanan Tempatan hanya dikeluarkan selepas program dilaksanakan bagi 5 pembelian terus berjumlah RM49,698 untuk perkhidmatan catering dan percetakan yang dibuat oleh Pusat Pembangunan Dan Pengembangan Pelajar.

b. Kelemahan Pengurusan Kontrak:

- i. Bon pelaksanaan berjumlah RM11,887 tidak meliputi tempoh kontrak bagi kontrak *supply, delivery, installation, testing, commissioning and maintenance*

of notebooks by leasing yang bernilai RM1.43 juta. Tempoh insurans hanya melindungi tempoh setahun dari tempoh kontrak selama 2 tahun.

- ii. Projek pembinaan Dewan Serbaguna bernilai RM37.58 juta telah siap dibina pada 30 Ogos 2012 tetapi akaun muktamad masih belum disediakan. UTHM belum mengenakan *Liquidated And Ascertained Damages* (LAD) sejumlah RM620,100.
- iii. Kontraktor tidak melaksanakan kerja penyenggaraan sistem hawa dingin dan pengudaraan bernilai RM62,800 seperti dalam kontrak. Tiada klausa denda bagi kerja yang tidak dilaksanakan dalam kontrak.

c. Kelemahan Pengurusan Projek/Bekalan/Perkhidmatan:

- i. Lokasi penyimpanan *aircraft* tidak sesuai dan tidak memenuhi ciri-ciri keselamatan. Kawasan parkir bas yang telah diubah suai dijadikan sebagai hangar tempat penyimpanan *aircraft* tersebut.
- ii. Projek Pusat Latihan Staf dan Pusat Kegiatan Pelajar berjumlah RM11.84 juta gagal disiapkan mengikut tempoh yang ditetapkan iaitu pada 22 November 2014. Sehingga tarikh pengauditan pada bulan Oktober 2015, kemajuan kerja adalah setakat 82.7% selepas 3 kali lanjutan masa.

d. Kelemahan Pengurusan Peralatan/Aset:

- i. Sebanyak 10 peralatan pada nilai kos RM1.88 juta yang dibeli antara tahun 1996 sehingga 2014 tidak dapat digunakan secara optimum dan rosak kerana tiada alat ganti.
- ii. PTJ tidak membuat permohonan pelupusan walaupun peralatan telah rosak dan tidak boleh digunakan serta ditempatkan di kawasan yang tidak sesuai seperti laluan pejalan kaki.

Penjelasan lanjut mengenai penemuan Audit adalah seperti berikut:

5.4.1 Prestasi Pengurusan Perolehan

5.4.1.1 Perolehan Pembelian Terus Yang Tidak Mengikut Tatacara

a. Pesanan Tempatan Tidak Dikeluarkan

- i. Mengikut Perenggan 3.2 Surat Pekeliling Bendahari Bilangan 9 Tahun 2014 menetapkan sekiranya nilai perolehan melebihi RM500 sehingga RM50,000 PTJ dikehendaki mengemukakan salinan borang kelulusan Pembelian Terus oleh Pengurus Bahagian, Pesanan Tempatan, Invois, Nota Penghantaran dan dokumen yang berkaitan. Sekiranya nilai perolehan tidak melebihi

RM50,000 memadai dengan menyediakan Pesanan Tempatan sahaja bagi memastikan kepentingan Kerajaan terjamin/terpelihara.

- ii. Semakan Audit mendapati pesanan tempatan bagi 28 perolehan secara pembelian terus dari tahun 2013 sehingga 2015 berjumlah RM136,637 di 20 PTJ tidak dikeluarkan. Butiran lanjut adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 5.2 : PESANAN TEMPATAN TIDAK DIKELUARKAN

BIL.	PTJ	PERKARA	NO. BAUCAR	TARIKH BAUCAR	NILAI PEROLEHAN (RM)
TAHUN 2013					
1.	Pusat Kemajuan Dan Hubungan Alumni	Program <i>Finishing School</i>	10149480	16.11.2013	32,400
2.	Pejabat Pengurusan Akademik	Pakej Penginapan, jamuan dan ruang temu duga pengambilan pelajar aeronautik Semester 1 Sesi 2013/2014	10147420	22.10.2013	7,900
3.	Pejabat Pengurusan Strategik dan Kualiti	Percetakan Buku Program Konsert Ulang Tahun ke-20 UTHM	10148841	08.11.2013	5,700
4.	Pejabat Pengurusan Akademik	Pakej Penginapan, jamuan dan ruang temu duga pengambilan pelajar aeronautik Semester 1 Sesi 2013/2014	10147421	22.10.2013	4,790
5.	Pejabat Pengurusan Akademik	Pembelian <i>Bonnet</i> PHD	10151812	17.12.2013	3,800
6.	Pusat Kemajuan dan Hubungan Alumni	Program Inspirasi Alumni 2013	10154391	31.12.2013	3,465
7.	Pusat Pengajian Diploma	Jamuan Makan bagi Program Perjumpaan Pelajar Baru Diploma Sesi 2013/2014	10147065	17.10.2013	1,860
8.	Pejabat Pengurusan Akademik	Pembelian air mineral	10147418	22.10.2013	1,760
9.	Fakulti Kejuruteraan Mekanikal dan Pembuatan	Program NFEED 2013	10150691	29.11.2013	1,591
10.	Fakulti Teknologi Kejuruteraan	Penginapan Hotel bagi Bengkel Pemurnian Laporan Hasil Mesyuarat Makmal Pengurusan Nilai MTUN	10147066	17.10.2013	1,120
11.	Fakulti Teknologi Kejuruteraan	Pakej Penginapan bagi Lawatan Audit Lokasi/Premis	10151399	16.12.2013	631
JUMLAH					65,017
TAHUN 2014					
12.	Pejabat Penolong Naib Canselor	<i>Pro Train Education Student</i>	10166770	17.08.2014	24,500
13.	Pejabat Pendaftar	Pembelian Jubah Ijazah Kehormat Konvokesyen ke – 14	10174597	22.12.2014	7,800
14.	Pusat Sukan	Pembelian Pakaian Silat TPM 2014	10172541	27.11.2014	5,700
15.	Pusat Pendidikan Berterusan	Buku Program CIETVET-CEC	10172774	30.11.2014	4,400
16.	Pusat Inovasi, Pengkomersilan dan Perundingan	Kursus <i>Advanced Atomic Force Microscope</i>	10163529	23.06.2014	3,960

BIL.	PTJ	PERKARA	NO. BAUCAR	TARIKH BAUCAR	NILAI PEROLEHAN (RM)
17.	Unit Audit Dalam	Mesyuarat Bersama Ketua Audit Dalam IPTA Kali ke-32	10159800	22.04.2014	2,360
18.	Pejabat Pengurusan Akademik	Membekal dan Menghantar Kertas Sijil	10157147	10.03.2014	1,500
19.	Timbalan Naib Canselor (HEP & Alumni)	Jamuan Pelajar Konvokesyen ke – 14	10174176	17.12.2014	1,000
JUMLAH					51,220
TAHUN 2015					
20.	Pusat Pendidikan Berterusan	Kerja-kerja Memindah, Memunggah, Membuka, Memasang dan Menyusun atur Peralatan Pejabat	10180549	16.03.2015	9,880
21.	Pusat Penyelidikan Ahli Sunnah Wal Jamaah	Percetakan Buku Modul Solat, Poster dan Buku Program Perasmian Pusat Sumber Digital Ahli Sunnah Wal Jemaah pada 2 November 2014	10181067	25.03.2015	5,250
22.	Fakulti Kejuruteraan Awam dan Alam Sekitar	Pakej Penginapan Program Profesor Pelawat (Prof. Dr. Yoshimi Sonoda)	10178328	17.02.2015	980
23.	Fakulti Pendidikan Teknikal dan Vokasional	Program Mesej dari Penjara	10182690	19.04.2015	930
24.	Fakulti Kejuruteraan Awam dan Alam Sekitar	Jamuan Makan Bagi Program Ikhlas Ramadhan FKAAS	10192667	13.10.2015	900
25.	Bahagian Pengurusan Fasiliti	Program Ceria Bersama Penguin	10181976	08.04.2015	798
26.	Ketua Bahagian Perundangan	Mesyuarat MATDUM- Perundangan	10181859	06.04.2015	570
27.	Dekan Pusat Pembangunan & Latihan Akademik	Program Keusahawanan Ibu Tunggal	10190770	27.08.2015	560
28.	Pusat Perumahan dan Pengangkutan Pelajar	Bengkel Penyediaan Laman Web P2P	10189668	13.08.2015	532
JUMLAH					20,400
JUMLAH KESELURUHAN					136,637

Sumber: *Baucar Bayaran Pejabat Bendahari*

b. Pesanan Tempatan Dikeluarkan Selepas Program Dilaksanakan

- i. Semakan Audit mendapati Pesanan Tempatan bagi 5 daripada 47 sampel perolehan secara pembelian terus berjumlah RM49,698 untuk perkhidmatan katering dan percetakan yang dibuat oleh Pusat Pembangunan Dan Pengembangan Pelajar dikeluarkan selepas program dilaksanakan. Butiran lanjut adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 5.3 : PESANAN TEMPATAN DIKELUARKAN SELEPAS PROGRAM DILAKSANAKAN

BIL.	PERKARA	NO. PESANAN TEMPATAN	TARIKH PESANAN TEMPATAN	TARIKH INVOIS	NILAI PEROLEHAN (RM)	TARIKH PROGRAM	KELEWATAN (HARI)
1.	Perkhidmatan Percetakan	000776-00	09.09.2013	19.09.2013	7,320	01.09.2013-02.09.2013	9
2.	Perkhidmatan Katering	000765-00	09.09.2013	26.09.2013	22,225	01.09.2013-02.09.2013	9
3.	Perkhidmatan Katering	000779-00	09.09.2013	26.09.2013	4,393	01.09.2013-02.09.2013	9
4.	Perkhidmatan Katering	000774-00	09.09.2013	24.09.2013	15,000	01.09.2013-02.09.2013	9
5.	Perkhidmatan Katering	000780-00	09.09.2013	24.09.2013	760	01.09.2013-08.09.2013	9
JUMLAH					49,698		

Sumber: *Baucar Bayaran Pejabat Bendahari*

Pada pendapat Audit, Pesanan Tempatan yang dikeluarkan selepas perolehan dibuat boleh menyebabkan perbelanjaan lewat diambil kira dalam sistem SAGA dan boleh mengakibatkan perbelanjaan melebihi peruntukan.

Maklum Balas Daripada UTHM Diterima Pada 4 Februari 2016

UTHM telah mengambil tindakan penambahbaikan dengan melaksanakan mesyuarat dan temu bual bersama dengan Pusat Tanggungjawab yang berkaitan selain daripada mengeluarkan surat peringatan kepada pemohon bagi menangani kes ketidakpatuhan daripada terus berulang. Tindakan pemotongan gaji juga telah dilaksanakan kepada pegawai yang tidak mematuhi peraturan.

5.4.2 Kelemahan Pengurusan Kontrak

5.4.2.1 Kontrak Lewat Bekal, Bon Pelaksanaan dan Insurans Tidak Meliputi Tempoh Kontrak

- a. Mengikut Pekeliling Bendahari Bilangan 5 Tahun 2009, pembekal hendaklah mengemukakan bon pelaksanaan sebagai cagaran kontrak dalam bentuk Jaminan Bank dengan kadar 2.5% daripada harga kontrak bagi menjamin pelaksanaan kontrak. Bon Pelaksanaan yang dikemukakan oleh kontraktor hendaklah meliputi keseluruhan tempoh kontrak.
- b. Pada 29 Ogos 2013, UTHM telah melantik Oricson Sdn. Berhad secara tender bagi kontrak *supply, delivery, installation, testing, commissioning and maintenance of notebooks by leasing* dengan kos sejumlah RM1.43 juta. Tempoh asal kontrak asal adalah dari 2 Januari 2014 sehingga 1 Januari 2017

bagi sewaan 420 unit komputer riba. Tempoh kontrak telah dipinda kepada 2 fasa iaitu Fasa 1 dari 1 Jun 2014 sehingga 31 Mei 2017 bagi sewaan 170 unit komputer riba dan Fasa 2 dari 1 September 2014 sehingga 31 Ogos 2017 bagi sewaan 250 unit komputer riba. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

- i. Bagi Fasa 1, pihak pembekal sepatutnya menghantar bekalan pada atau sebelum 1 Disember 2013 berdasarkan tarikh bekalan di Pesanan Tempatan. Bagaimanapun, pembekal menghantar bekalan pada 19 Mei 2014 dengan kelewatan selama 5 bulan. Bagi Fasa 2 pula, pihak pembekal sepatutnya menghantar bekalan pada 1 September 2014. Bagaimanapun, pembekal menghantar bekalan pada 29 September 2014 dengan kelewatan selama 28 hari. Tempoh kontrak telah dipinda disebabkan kelewatan penghantaran ini.
- ii. Bon pelaksanaan berjumlah RM11,887 tidak meliputi tempoh kontrak yang dipinda pada 31 Ogos 2017. Bon pelaksanaan ini hanya bagi tempoh 2 Januari 2014 sehingga 1 Januari 2017 mengikut kontrak asal.
- iii. Tempoh insurans hanya untuk tempoh setahun iaitu dari 12 Mei 2014 sehingga 11 Mei 2015 bagi Fasa 1 dan dari 29 September 2014 sehingga 28 September 2015 bagi Fasa 2.

Pada pendapat Audit, kelewatan pembekalan ini menyebabkan proses pengajaran dan pembelajaran terganggu. Bon pelaksanaan dan insurans yang tidak meliputi tempoh jaminan boleh menyebabkan kepentingan UTHM tidak dilindungi.

Maklum Balas Daripada UTHM Diterima Pada 9 Mac 2016

Selepas teguran Audit, pembekal telah memperbaharui tempoh sah laku bon sehingga 30 September 2017 dan tempoh insurans dilanjutkan sehingga 1 Februari 2017.

5.4.2.2 Projek Dewan Serbaguna

a. Dewan Serbaguna Lewat Disiapkan

- i. UTHM telah merancang untuk membangunkan Dewan Serbaguna bersama-sama dengan kemudahan sampingan yang lain. Pada 7 September 2010, UTHM telah melantik Hamidah Fazilah Sdn. Berhad secara tender terbuka bagi membina Dewan Serbaguna dengan kos sejumlah RM30.56 juta. Tarikh milik tapak adalah bermula dari 20 September 2010 dan dijangka siap pada 30 Mei 2011. Keadaan Dewan Serbaguna seperti gambar berikut:

GAMBAR 5.1
Dewan Serbaguna



Lokasi: UTHM
Tarikh: 25 November 2015

GAMBAR 5.2
Dewan Serbaguna



Lokasi: UTHM
Tarikh: 25 November 2015

- ii. Semakan Audit mendapati kontraktor gagal menyiapkan projek tersebut pada tarikh yang ditetapkan iaitu pada 30 Mei 2011. Semakan lanjut mendapati Sijil Perakuan Siap Kerja dikeluarkan pada 30 Ogos 2012 dengan kelewatan selama 710 hari berbanding tempoh sepatutnya disiapkan selama 252 hari. Pihak kontraktor telah memohon 3 lanjutan masa (EOT) bagi menyiapkan projek tersebut dan 2 EOT diluluskan. Justifikasi permohonan dan kelulusan EOT oleh UTHM adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 5.4 : TEMPOH EOT BAGI PROJEK PEMBINAAN DEWAN SERBAGUNA

BIL.	TARIKH PERMOHONAN	TARIKH KELULUSAN	TEMPOH EOT	JUSTIFIKASI EOT
1	18.05.2011	30.05.2011	30.05.2011 – 05.09.2011 98 hari	<ul style="list-style-type: none"> - Contractor's inability for reason beyond his control to the proper carrying out the Works. - Construction of the temporary access road under separate contract pursuant to UTHM initiative to alleviate the Contractor's ingress and egress problem to Site. - Difference of gross floor area between the Schedule of Accommodation (SOA) and calculation from floor plan drawings of the Contract Document. - Additional external works – extension of 50 metre permanent entrance road works. - Variation works for AV and ICT Works arising from approved User Requirements Report.
2	13.10.2011	17.01.2012	05.09.2011 – 15.12.2011 101 hari	<ul style="list-style-type: none"> - Kelewatan penyediaan Kerja Hiasan Dalaman ruang kawasan di tingkat 2 bangunan iaitu ruangan Bilik Diraja. Kerja Hiasan Dalaman tidak dapat disiapkan mengikut jadual kerana kontraktor masih menunggu keputusan atau pengesahan daripada pihak Universiti.
3	25.10.2011	Tidak Diluluskan	Tidak Diluluskan	

Sumber: Fail Kontrak

b. Liquidated And Ascertained Damages

- i. Mengikut klausa 45 syarat kontrak, Perakuan Kerja Tidak Siap perlu dikeluarkan dan kontraktor dikenakan *Liquidated And Ascertained Damages* (LAD) bagi tempoh kerja yang tidak dapat disiapkan sepenuhnya.
- ii. UTHM telah mengeluarkan Perakuan Tidak Siap Kerja kepada kontraktor dan LAD telah dikenakan sejumlah RM5,300 sehari bagi tempoh kerja yang tidak dapat disiapkan. Semakan Audit mendapati UTHM telah mengeluarkan Sijil Perakuan Siap Kerja pada 30 Ogos 2012 dan LAD sejumlah RM747,300 telah dikenakan kepada kontraktor.
- iii. Berdasarkan pengiraan Audit, LAD yang sepatutnya dikenakan berjumlah RM1.37 juta berbanding pengiraan UTHM sejumlah RM747,300. Oleh itu, UTHM belum mengenakan LAD sejumlah RM620,100. Butiran lanjut adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 5.5 : PERBANDINGAN PENGIRAAN LAD

PERIHAL	TARIKH EOT TERAKHIR	TARIKH SIJIL PERAKUAN SIAP KERJA / PENILAIAN TAPAK	TEMPOH (HARI)	JUMLAH (RM)
Pengiraan Audit	16.12.2011	30.08.2012	258	1,367,400
Pengiraan UTHM	16.12.2011	04.05.2012	141	747,300
PERBEZAAN				620,100

Sumber: Fail Kontrak

Maklum Balas Daripada UTHM Diterima Pada 4 Februari 2016

Pengiraan jumlah LAD yang dikenakan kepada kontraktor oleh UTHM berjumlah RM747,300 merupakan jumlah LAD yang dikenakan sehingga 4 Mei 2012 iaitu pada tarikh penilaian dan bayaran interim 13. Jumlah hari adalah sebanyak 141 hari (12 Disember 2011 hingga 4 Mei 2012) iaitu tarikh penilaian tapak untuk interim 13. Baki LAD akan dikenakan RM620,100 di dalam perakuan muktamad.

c. Peningkatan Kos Disebabkan Arahan Perubahan Kerja

- i. Kontraktor telah memohon 5 Arahan Perubahan Kerja yang bernilai RM7.45 juta. Bagaimanapun, UTHM hanya meluluskan 4 Arahan Perubahan Kerja yang bernilai RM7.03 juta menyebabkan peningkatan harga kontrak sebanyak 23% kepada RM37.58 juta. Butiran lanjut adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 5.6 : ARAHAN PERUBAHAN KERJA DEWAN SERBAGUNA

PERIHAL	BIL. PERUBAHAN KERJA	KETERANGAN PERUBAHAN KERJA	JUMLAH TUNTUTAN (RM)	JUMLAH DILULUSKAN (RM)	CATATAN
Harga Kontrak Sebenar				30,555,000	
Arahan Perubahan Kerja	1	Penukaran kemasan bumbung daripada <i>Clean Colorbond @ XRW</i> kepada <i>PVF2 Color</i> .	343,200	-	Tidak diluluskan
	2	Penambahan jalan masuk utama ke tapak bina sepanjang 50 meter.	139,155	139,155	Diluluskan pada 05.12.2011
	3	Perubahan kerja bagi <i>Information Communication Technology</i> dan <i>Audio Visual System Works</i> .	2,293,692	2,293,692	Diluluskan pada 05.12.2011
	4	Pertambahan kerja bagi reka bentuk dalaman.	2,616,309	2,616,309	Diluluskan pada 29.02.2012
	5	Penambahan bilik VIP, bilik Diraja, kerja elektrik dan pelarasan Wang Peruntukan Sementara.	2,058,163	1,976,744	Diluluskan pada 29.02.2012
JUMLAH ARAHAN PERUBAHAN KERJA			7,450,519	7,025,900	
JUMLAH KONTRAK SELEPAS PERUBAHAN KERJA				37,580,900	

Sumber: Fail Kontrak

d. Tuntutan Tambahan Daripada Pihak Kontraktor

- i. Selain daripada Arahan Perubahan Kerja, pihak kontraktor juga telah membuat tuntutan sejumlah RM10.92 juta terhadap kerja tambahan yang tidak diluluskan oleh UTHM. Butiran lanjut adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 5.7 : TUNTUTAN TAMBAHAN PIHAK KONTRAKTOR PROJEK PEMBINAAN DEWAN SERBAGUNA

BIL.	TUNTUTAN	JUSTIFIKASI TIDAK DILULUSKAN	TARIKH TUNTUTAN	JUMLAH (RM)
1	Percanggahan spesifikasi bagi <i>Ring Main Unit</i> dalam <i>Employer's Requirement</i> dan cadangan yang diusul oleh kontraktor.	<ul style="list-style-type: none"> Tiada percanggahan spesifikasi seperti yang didakwa. 	23.03.2011	100,000
2	Penggunaan bahan binaan alternatif untuk mempercepatkan kerja pemasangan dinding daripada <i>clay brick</i> kepada <i>CSR Light Weight Block</i> .	<ul style="list-style-type: none"> Pihak kontraktor perlu mengemukakan dokumen sokongan yang lengkap sebelum penukaran diluluskan. Bagaimanapun, kontraktor telah memulakan kerja pemasangan <i>light weight brick</i> tanpa kelulusan UTHM. 	18.04.2011	370,089
3	Pertambahan keluasan binaan Dewan Serbaguna.	<ul style="list-style-type: none"> Pertambahan keluasan yang didakwa oleh kontraktor telah dinyatakan awal dalam <i>need statement</i> dan <i>employers requirement</i>. 	13.02.2012	4,845,386
4	Kerja luaran/infra tidak dinyatakan sebagai skop kerja dalam kontrak.	<ul style="list-style-type: none"> Kerja luaran/ infra telah dinyatakan dengan jelas dalam <i>Employers Requirements</i>. 	13.02.2012	2,383,762
5	Pembinaan laluan masuk sementara	<ul style="list-style-type: none"> Kontraktor mendakwa laluan masuk diguna sama oleh kontraktor bagi projek lain. Kontraktor mendakwa laluan masuk sementara tidak termasuk dalam skop kerja. 	30.08.2012	276,427

BIL.	TUNTUTAN	JUSTIFIKASI TIDAK DILULUSKAN	TARIKH TUNTUTAN	JUMLAH (RM)
		<p>Bagaimanapun, laluan masuk tersebut terdapat ia terdapat dalam klausa 37.0.</p> <ul style="list-style-type: none"> Kontraktor juga telah memasukkan harga bagi item <i>road, access & traffic management</i> dalam tuntutan <i>preliminaries & general requirements</i>. Kontraktor juga telah memohon untuk menggunakan laluan masuk baru yang dibina oleh kontraktor bagi projek lain. Tiada tuntutan untuk laluan masuk sementara diterima sepanjang tempoh pembinaan. Tuntutan ini hanya diterima setelah Dewan Serbaguna diserahkan kepada UTHM 		
6	Pertambahan kos <i>Preliminaries</i> yang disebabkan oleh Arahan Perubahan Kerja.	<ul style="list-style-type: none"> Kos <i>preliminaries</i> tiada sebarang kaitan dengan perubahan kerja. Kos <i>preliminaries</i> merupakan kos awalan yang perlu disediakan oleh kontraktor sebelum memulakan kerja di tapak. Kos ini juga tiada kaitan sekiranya berlaku perubahan kerja di tapak. 	18.02.2013	745,563
7	Kerja Landskap.	<ul style="list-style-type: none"> Pihak kontraktor mendakwa kerja landskap tidak termasuk dalam skop kerja. Bagaimanapun, kerja landskap dinyatakan dalam <i>Technical Employers Requirement</i> dan dalam Klausa A.9.5. 	Tiada Maklumat	1,233,950
8	Pertambahan kos <i>Design Fees</i> disebabkan Perubahan/ pertambahan kerja.	<ul style="list-style-type: none"> Kos <i>Design Fees</i> adalah di bawah tanggungan pihak kontraktor. 	Tiada Maklumat	969,197
JUMLAH TUNTUTAN YANG TIDAK DILULUSKAN				10,924,374

Sumber: Fail Kontrak

- ii. Sehingga tarikh pengauditan pada 26 November 2015, pihak kontraktor masih lagi menuntut bayaran bagi kerja tambahan yang tidak diluluskan oleh UTHM sejumlah RM10.92 juta. Perkara ini telah dibawa kepada Jawatankuasa *Contract Coordination Panel* untuk diputuskan oleh Kementerian Kewangan Malaysia.

Maklum Balas Daripada UTHM Diterima Pada 4 Februari 2016

Arahan Perubahan kerja bagi projek tersebut adalah jumlah pertambahan skop dan pengukuran semula. Kos pengukuran semula adalah sejumlah RM2,115,899 bagi Arahan Perubahan Kerja no. 2 dan 5 manakala yang lain adalah pertambahan skop kerja. UTHM sedang menunggu keputusan Jawatankuasa Contract Coordination Panel untuk tindakan seterusnya diambil.

Pada pendapat Audit, projek pembinaan yang tidak dapat disiapkan mengikut tempoh perjanjian telah menjejaskan objektif pembinaan dewan tersebut dan

menyebabkan UTHM menanggung kos projek sejumlah RM7.03 juta. Kelewatan penyiapan projek menunjukkan mekanisme pemantauan projek adalah lemah berdasarkan prestasi kemajuan projek dan kontraktor. Kelemahan pemantauan terhadap kerja yang dilaksanakan oleh kontraktor menyebabkan UTHM terdedah kepada risiko kos tambahan sejumlah RM10.92 juta.

5.4.2.3 Kerja Tidak Mengikut Kontrak

- a. Pada 7 Oktober 2014, UTHM telah melantik kontraktor SSBA Enterprise secara tender untuk melaksanakan perkhidmatan bagi kerja servis dan penyenggaraan bulanan sistem hawa dingin dan pengudaraan di bangunan Fakulti Pendidikan Teknikal & Vokasional (FPTV), Fakulti Pengurusan Teknologi & Perniagaan (FPTP) dan Fakulti Kejuruteraan Awam & Alam Sekitar (FKAAS). Projek bernilai RM1.57 juta bagi tempoh 2 tahun iaitu daripada 15 Oktober 2014 hingga 14 Oktober 2016.
- b. Menurut Senarai Kuantiti dalam kontrak, kerja servis dan penyenggaraan mengikut item yang perlu dilaksanakan oleh kontraktor adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 5.8 : KERJA SERVIS DAN PENYENGGARAAN DALAM DOKUMEN KONTRAK

PERKARA	KEKERAPAN	JUMLAH (RM)
Kerja Awalan dan Kontrak	Pukal	17,400
<i>Air Cond Split Unit (ASCU), FPTV</i>	2 bulan sekali	2,496
<i>Air Cond Split Unit (ASCU), FKAAS</i>	2 bulan sekali	8,448
<i>Variable Refrigerant Volume (VRV), FPTP</i>	1 bulan sekali	70,128
<i>Fan Coil Unit (FCU), FPTV</i>	1 bulan sekali	57,120
<i>Fan Coil Unit (FCU), FKAAS</i>	1 bulan sekali	103,392
<i>Air Handling Unit (AHU), FPTV</i>	1 bulan sekali	13,680
<i>Air Handling Unit (AHU), FKAAS</i>	1 bulan sekali	8,640
<i>Water Cooled Liquid Chillers, FPTV</i>	1 bulan sekali	34,720
<i>Water Cooled Liquid Chillers, FKAAS</i>	1 bulan sekali	46,160
<i>Ventilation Fan, FPTV</i>	3 bulan sekali	1,896
<i>Ventilation Fan, FPTP</i>	3 bulan sekali	768
<i>Ventilation Fan, FKAAS</i>	3 bulan sekali	312
Wang Peruntukan Sementara	Pukal	1,200,000
JUMLAH		1,565,160

Sumber: Dokumen Tender

- c. Semakan Audit terhadap 4 baucar bayaran berjumlah RM62,800 mendapati kontraktor tidak melaksanakan kerja servis dan penyenggaraan seperti dalam kontrak dan tiada bayaran dibuat terhadap kerja yang tidak dilaksanakan. Butiran lanjut adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 5.9 : SERVIS DAN PENYENGGARAAN
YANG TIDAK DILAKSANAKAN OLEH KONTRAKTOR**

PERKARA	KEKERAPAN	PELAKSANAAN	JUMLAH PEMBAYARAN (RM)
Wang Peruntukan Sementara	Pukal	/	42,830
<i>Fan Coil Unit (FCU), FKAAS</i>	1 bulan sekali	/	9,580
<i>Water Cooled Liquid Chillers, FKAAS</i>	1 bulan sekali	/	6,050
Kerja Awalan dan Kontrak	Pukal	/	2,300
<i>Air Handling Unit (AHU), FKAAS</i>	1 bulan sekali	/	1,080
<i>Air Cond Split Unit (ASCU), FKAAS</i>	2 bulan sekali	/	960
<i>Air Cond Split Unit (ASCU), FPTV</i>	2 bulan sekali	X	-
<i>Variable Refrigerant Volume (VRV), FPTP</i>	1 bulan sekali	X	-
<i>Fan Coil Unit (FCU), FPTV</i>	1 bulan sekali	X	-
<i>Air Handling Unit (AHU), FPTV</i>	1 bulan sekali	X	-
<i>Water Cooled Liquid Chillers, FPTV</i>	1 bulan sekali	X	-
<i>Ventilation Fan, FPTV</i>	3 bulan sekali	X	-
<i>Ventilation Fan, FPTP</i>	3 bulan sekali	X	-
<i>Ventilation Fan, FKAAS</i>	3 bulan sekali	X	-
JUMLAH			62,800

Sumber: Baucar Bayaran

- d. Pihak Audit dimaklumkan kontraktor tidak dapat menjalankan kerja servis dan penyenggaraan seperti dalam kontrak disebabkan oleh kekangan kakitangan dan bebanan kerja yang banyak. Tiada denda dikenakan kerana klausa denda bagi kerja yang tidak dilaksanakan tidak dinyatakan dalam kontrak. Semakan lanjut mendapati kontraktor SSBA Enterprise telah mempunyai 2 kontrak dengan UTHM bernilai RM2.14 juta bagi tempoh 1 September 2014 sehingga 31 Ogos 2016 sebelum pelantikan kontrak ini.

Pada pendapat Audit, penyenggaraan berjadual yang tidak dilaksanakan oleh kontraktor boleh menyebabkan risiko kerosakan terhadap sistem penyaman udara dan pengudaraan.

Maklum Balas Daripada UTHM Diterima Pada 4 Februari 2016

Penambahbaikan akan dilaksanakan dengan memasukkan klausa denda bagi item penyenggaraan yang tidak dilaksanakan oleh kontraktor dilantik dalam kontrak baru yang dijangka pada bulan September 2016. Bagi kontrak sedia ada sememangnya tidak mempunyai item denda bagi kerja yang tidak dilaksanakan kerana UTHM tiada masalah bagi kontrak sebelum ini.

5.4.3 Kelemahan Pengurusan Projek/ Bekalan/ Perkhidmatan

5.4.3.1 Perolehan Lear Jet 24 Series Serviceable Aircraft-13599

- a. Pada 25 Ogos 2011, UTHM telah melantik kontraktor Global Aerospace Sdn. Berhad secara tender terbuka bagi membekal, menguji lari serta mengesahkan *Serviceable Aircraft* untuk Jabatan Kejuruteraan Aeronautik, Fakulti Kejuruteraan Mekanikal Dan Pembuatan dengan kos berjumlah RM913,995. *Aircraft* tersebut telah dibekalkan kepada UTHM pada 23 April 2012. Tujuan perolehan *aircraft* ini adalah untuk pembelajaran bagi Kursus Sarjana Muda Teknologi Kejuruteraan Aeronautik (Penerbangan Profesional) dan Sarjana Muda Teknologi Kejuruteraan Aeronautik (Penyenggaraan Pesawat Terbang).
- b. Lawatan fizikal Audit pada 9 September 2015 dan 20 Oktober 2015 mendapati lokasi penyimpanan *aircraft* tidak sesuai dan tidak memenuhi ciri-ciri keselamatan. Kawasan parkir bas yang telah diubah suai dijadikan sebagai hangar tempat penyimpanan *aircraft* tersebut. Mengikut perancangan asal, *aircraft* tersebut akan ditempatkan di kawasan Tanjung Laboh yang meliputi landasan dan tempat penyimpanan. Bagaimanapun, perolehan pembinaan landasan tersebut tidak dapat diteruskan kerana kekangan bajet. Keadaan penyimpanan *aircraft* adalah seperti gambar berikut:

GAMBAR 5.3
Parkir Bas Yang Dijadikan Hangar Penyimpanan *Aircraft*



Lokasi: UTHM
Tarikh: 9 September 2015



Lokasi: UTHM
Tarikh: 9 September 2015

GAMBAR 5.4
Parkir Bas Yang Dijadikan Hangar Penyimpanan *Aircraft*



Lokasi: UTHM
Tarikh: 20 Oktober 2015



Lokasi: UTHM
Tarikh: 20 Oktober 2015

Pada pendapat Audit, hangar penyimpanan *aircraft* yang tidak sesuai dan tidak memenuhi ciri-ciri keselamatan boleh menjejaskan proses pengajaran dan pembelajaran.

Maklum Balas Daripada UTHM Diterima Pada 4 Februari 2016

Hangar penyimpanan aircraft yang digunakan adalah bersifat sementara sebelum hangar sebenar dibina yang sepatutnya mendapat peruntukan daripada Kerajaan walaupun kelulusan Jemaah Menteri telah diputuskan pada tahun 2013.

5.4.3.2 Projek Pusat Latihan Staf dan Pusat Kegiatan Pelajar Gagal Disiapkan Mengikut Tempoh

- a. Pada 24 April 2013, UTHM telah melantik Kosmo Setegas Sdn. Berhad secara tender bagi membina Pusat Latihan Staf dan Pusat Kegiatan Pelajar (PUSKEP) di Kampus Tanjung Laboh dengan kos sejumlah RM11.84 juta. Tempoh siap kerja yang disetuju terima adalah mulai 1 Jun 2013 sehingga 22 November 2014.
- b. Semakan Audit mendapati kontraktor gagal menyiapkan projek tersebut pada tarikh yang ditetapkan iaitu pada 22 November 2014. Sehingga tarikh pengauditan pada 21 Oktober 2015, kemajuan kerja adalah setakat 82.7% dan bayaran sejumlah RM6.71 juta atau 56.7% telah dibuat. Semakan lanjut mendapati pihak kontraktor telah memohon 3 lanjutan masa (EOT) bagi menyiapkan projek tersebut kepada UTHM. Justifikasi permohonan dan kelulusan EOT oleh UTHM adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 5.10 : TEMPOH EOT BAGI PROJEK PEMBINAAN PUSKEP

BIL.	TARIKH PERMOHONAN	TARIKH KELULUSAN	TEMPOH EOT	JUSTIFIKASI EOT
1	11.03.2014	20.05.2014	22.11.2014 – 09.01.2015	Kelewatan Mendapatkan Kelulusan Kebenaran Merancang Daripada Majlis Daerah Batu Pahat
2	14.10.2014	18.01.2015	10.01.2015 – 28.04.2015	Masih Menunggu Pengesahan Indah Water Konsortium Berkaitan PD 1 (<i>Stage Planning</i>)
3	12.04.2015	Tiada Maklumat	28.04.2015 - 25.12.2015	Menunggu Pengesahan Reka Bentuk Serta Perincian Kerja Infra Seperti Bekalan Air, Sistem Saliran, Sistem Kumbahan dan Jalan Masuk Serta Jalan Keluar

Sumber: Dokumen Kontrak

- c. Keadaan projek PUSKEP semasa pengauditan dijalankan adalah seperti gambar berikut:

GAMBAR 5.5
Keadaan PUSKEP Yang Masih Belum Siap



Lokasi: UTHM
Tarikh: 9 September 2015



Lokasi: UTHM
Tarikh: 9 September 2015

Pada pendapat Audit, prestasi kontraktor adalah tidak memuaskan kerana projek tidak dapat disiapkan dalam tempoh yang ditetapkan walaupun telah diluluskan EOT sebanyak 3 kali. UTHM perlu memantau kemajuan projek dengan lebih cekap dan mengambil tindakan yang sewajarnya terhadap kontraktor yang gagal menunjukkan prestasi yang baik supaya projek dapat disiapkan dalam tempoh yang ditetapkan.

Maklum Balas Daripada UTHM Diterima Pada 4 Februari 2016 Dan 9 Mac 2016

Bahagian Pembangunan mengambil perhatian ke atas perkara ini dan akan memastikan projek ini mengikut prosedur yang telah ditetapkan bagi memastikan projek ini disiapkan. Kontraktor dalam proses permohonan EOT no.4.

5.4.4 Pengurusan Aset/Peralatan

5.4.4.1 Peralatan Yang Rosak dan Tidak Digunakan Secara Optimum

- a. Pengurusan aset merupakan antara aspek penting dalam pengurusan kewangan Kerajaan dan wajar diberi keutamaan oleh setiap Agensi Kerajaan. Sehubungan itu, semua aset Kerajaan hendaklah diguna dan dikendalikan dengan cekap dan teratur bagi mengelakkan pembaziran, menjimatkan kos dan mencapai jangka hayat.
- b. Semakan Audit mendapati bekalan/peralatan yang tidak dapat digunakan secara optimum dan rosak kerana tiada alat ganti adalah berjumlah RM1.88 juta. Butiran lanjut seperti jadual dan gambar berikut:

JADUAL 5.11 : PERALATAN YANG ROSAK DAN TIDAK DIGUNAKAN SECARA OPTIMUM

LOKASI	JENIS PERALATAN	SEBAB TIDAK DIGUNAKAN	TAHUN DIBELI	TARIKH AKHIR DIGUNAKAN/ ROSAK	KOS (RM)	CATATAN
Fakulti Kejuruteraan Awam dan Alam Sekitar	<i>Xray Fluorescence</i> seperti Gambar 5.6	Peralatan menggunakan 2 teknik untuk menganalisis sampel: 1. <i>solid method</i> 2. <i>loose powder method</i> <i>Solid method</i> masih boleh digunakan. Bagaimanapun, sebahagian alat ganti sebanyak 6 item perlu diganti bagi memastikan peralatan boleh berfungsi. <i>Loose powder method</i> telah rosak dan memerlukan alat ganti yang baru.	2007	<i>Loose powder method.</i> Februari 2015	966,000	Kos penyenggaraan <i>Loose powder method</i> dan <i>Solid method</i> berjumlah RM19,000
Makmal Kejuruteraan Air Sisa	<i>Atomotic Absorption Spectrometer</i> seperti Gambar 5.7	Motor <i>exhaust fan</i> telah terbakar dan memerlukan penggantian baru. Peralatan ini tiada masalah tetapi tidak dapat digunakan selagi <i>exhaust fan</i> tidak diganti baru kerana ia berkaitan dengan masalah <i>chemical hazard</i> daripada <i>flame</i> semasa analisis dan juga turut boleh menyumbang kepada letupan.	2002	Ogos 2015	294,091	Kos penyenggaraan berjumlah RM5,194
Makmal Kejuruteraan Analisis Persekitaran	<i>Particle Size Analyzer</i> seperti Gambar 5.8	Peralatan ini rosak dan masalah utama berpunca dari komputer yang rosak. Komputer ini telah diperiksa dan telah disahkan rosak dan tidak dapat diperbaiki. Komputer ganti pula perlu	2005	Tiada Maklumat	199,000	Kos penyenggaraan berjumlah RM20,000

LOKASI	JENIS PERALATAN	SEBAB TIDAK DIGUNAKAN	TAHUN DIBELI	TARIKH AKHIR DIGUNAKAN/ ROSAK	KOS (RM)	CATATAN
		hanya dari model lama kerana port yang menghubungkan komputer ke alat tidak sesuai dengan komputer model baru. UTHM tidak mempunyai komputer model lama lagi.				
Fakulti Kejuruteraan Awam dan Alam Sekitar	<i>Water Vapor Permeability Tester</i> seperti Gambar 5.9	Peralatan ini tiada alat ganti.	1996	Julai 2012	161,364	
Fakulti Kejuruteraan Mekanikal Dan Pembuatan	<i>Universal Testing Machine</i> seperti Gambar 5.10	Peralatan ini tiada alat ganti.	1997	Tiada Maklumat	71,931	Tarikh akhir di senggara pada 14 Jun 2012
Fakulti Kejuruteraan Awam dan Alam Sekitar	<i>Heating Furnace</i> seperti Gambar 5.11	Mesin ini dalam proses untuk dibawa ke pembekal untuk disenggara oleh PTJ.	2014	Ogos 2015	51,800	Kos penyenggaraan dianggarkan berjumlah RM16,000
Fakulti Kejuruteraan Awam dan Alam Sekitar	<i>Total Organic Carbon Analyzer</i> seperti Gambar 5.12	Peralatan ini menggunakan 2 teknik untuk menganalisis sampel. Kedua-duanya telah rosak dan khidmat <i>service engineer</i> daripada <i>sole agent</i> (Syarikat Shimadzu) digunakan untuk mengenal pasti masalah.	2004	Teknik cecair: Jun 2015 Teknik pepejal: September 2015	49,200	Kos khidmat <i>service engineer</i> untuk mengenal pasti masalah berjumlah RM5,000
Fakulti Kejuruteraan Awam dan Alam Sekitar	<i>Ultra Pure Water System</i> seperti Gambar 5.13	Filter dan alat ganti (6 item) tidak ditukar ganti hampir melebihi 1 tahun dari tarikh yang sepatutnya menyebabkan air yang dihasilkan tidak menepati kualiti yang sepatutnya untuk kegunaan analisis makmal.	2011	Tiada maklumat.	46,710	Kos penyenggaraan berjumlah RM12,567
Fakulti Kejuruteraan Awam dan Alam Sekitar	<i>Lamina Flow</i> seperti Gambar 5.14	Peralatan ini tiada alat ganti.	2004	Ogos 2013	25,000	
Makmal Kejuruteraan Air Sisa	<i>Water Still System</i> seperti Gambar 5.15	Alat kerap digunakan dalam sehari melebihi keupayaan daya kerja penggunaan. Kadar kualiti air di Parit Raja tidak terlalu bersih menyebabkan penukaran <i>filter</i> yang kerap dilakukan.	2006	November 2013	16,500	Kos penyenggaraan berjumlah RM12,000
JUMLAH					1,881,596	

Sumber: Daftar Aset

GAMBAR 5.6
Xray Fluorescence Tidak Digunakan Secara Optimum Kerana Rosak – RM966,000



Lokasi: Fakulti Kejuruteraan Awam dan Alam Sekitar
Tarikh: 13 Oktober 2015

GAMBAR 5.7
Atomic Absorption Spectrometer Yang Telah Rosak – RM294,091



Lokasi: Makmal Kejuruteraan Air Sisa
Tarikh: 13 Oktober 2015

GAMBAR 5.8
Particle Size Analyzer Yang Telah Rosak – RM199,000



Lokasi: Makmal Kejuruteraan Analisis Persekitaran
Tarikh: 13 Oktober 2015

GAMBAR 5.9
Water Vapor Permeability Tester Yang Tidak Boleh Digunakan Kerana Tiada Alat Ganti – RM161,364



Lokasi: Fakulti Kejuruteraan Mekanikal Dan Pembuatan
Tarikh: 15 Oktober 2015

GAMBAR 5.10
Universal Testing Machine Yang Tidak Boleh Digunakan – RM71,931



Lokasi: Fakulti Kejuruteraan Mekanikal Dan Pembuatan
Tarikh: 15 Oktober 2015

GAMBAR 5.11
Heating Furnace Yang Telah Rosak – RM51,800



Lokasi: Makmal Teknologi Elektrik
Tarikh: 13 Oktober 2015

GAMBAR 5.12
Total Organic Carbon Analyzer
Yang Tidak Dapat Digunakan - RM49,200



Lokasi: Fakulti Kejuruteraan Awam dan Alam Sekitar
Tarikh: 13 Oktober 2015

GAMBAR 5.13
Ultra Pure Water System Yang Tidak
Dapat Digunakan - RM46,710



Lokasi: Fakulti Kejuruteraan Awam dan Alam Sekitar
Tarikh: 13 Oktober 2015

GAMBAR 5.14
Lamina Flow Yang Tidak Boleh Digunakan
- RM25,000



Lokasi: Fakulti Kejuruteraan Awam dan Alam Sekitar
Tarikh: 13 Oktober 2015

GAMBAR 5.15
Water Still System Yang Telah Rosak
- RM16,500



Lokasi: Makmal Kejuruteraan Air Sisa
Tarikh: 13 Oktober 2015

Pada pendapat Audit, peralatan yang tidak digunakan secara optimum menyebabkan pembaziran dan peralatan menjadi usang.

Maklum Balas Daripada UTHM Diterima Pada 4 Februari 2016

Peralatan bagi gambar 5.7 dan 5.13 telah disenggara oleh PTJ pada akhir tahun 2015 dengan kos perbelanjaan sejumlah RM17,761. Sementara penyenggaraan peralatan gambar 5.6, 5.8, 5.11, 5.12, dan 5.14 akan dilaksanakan pada tahun 2016 dengan anggaran kos sejumlah RM78,830. Anggaran ini telah diambilkira oleh PTJ dalam anggaran bajet tahun 2016. Peralatan bagi gambar 5.9, 5.10 dan 5.15 akan dilupuskan oleh PTJ kerana ketiadaan alat ganti. Makluman untuk penyenggaraan semua peralatan telah diberikan semasa Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Aset Alih Universiti.

5.4.4.2 Tatacara Pelupusan Yang Tidak Dipatuhi

a. Kelewatan Tindakan Pelupusan

- i. Tatacara Pengurusan Aset Alih UTHM menetapkan aset yang tidak ekonomi untuk dibaiki dan sukar mencari barang ganti perlu dilupuskan. Permohonan Pelupusan bermula setelah PTJ mengemukakan senarai harta yang hendak dilupuskan kepada Urus Setia Pelupusan dengan mengisi Borang Permohonan Pelupusan Harta. Aset yang perlu dilupuskan juga hendaklah ditempatkan di kawasan yang sesuai dan selamat. Selain itu, tindakan pelupusan hendaklah dilaksanakan dalam tempoh 3 bulan daripada tarikh surat kelulusan.
- ii. Lawatan Audit pada 20 Oktober 2015 di Stor Pelupusan mendapati peralatan yang hendak dilupus masih belum diambil tindakan pelupusan. Selain itu, PTJ juga tidak membuat permohonan pelupusan terhadap peralatan yang telah rosak dan tidak boleh digunakan serta ditempatkan di kawasan yang tidak sesuai seperti laluan pejalan kaki. Terdapat juga peralatan yang masih dalam proses pelupusan masih digunakan. Keadaan di stor pelupusan dan aset yang hendak dilupuskan adalah seperti berikut:

GAMBAR 5.16
Keadaan Peralatan Di Stor Pelupusan



Lokasi: Stor Pelupusan
Tarikh: 20 Oktober 2015



Lokasi: Stor Pelupusan
Tarikh: 6 Mac 2016

GAMBAR 5.17
Keadaan Peralatan Di Stor Pelupusan



Lokasi: Stor Pelupusan
Tarikh: 20 Oktober 2015



Lokasi: Stor Pelupusan
Tarikh: 6 Mac 2016

GAMBAR 5.18
Keadaan Peralatan Di Stor Pelupusan



Lokasi: Stor Pelupusan
Tarikh: 20 Oktober 2015



Lokasi: Stor Pelupusan
Tarikh: 6 Mac 2016

GAMBAR 5.19
Keadaan Peralatan Di Stor Pelupusan



Lokasi: Stor Pelupusan
Tarikh: 20 Oktober 2015



Lokasi: Stor Pelupusan
Tarikh: 6 Mac 2016

GAMBAR 5.20
Tiada Permohonan Pelupusan Bagi HP
Color Laserjet 5550



Lokasi: Stor Pelupusan
Tarikh: 20 Oktober 2015

GAMBAR 5.21
Tiada Permohonan Pelupusan Bagi Kerusi
Kafeteria



Lokasi: Stor Pelupusan
Tarikh: 20 Oktober 2015

GAMBAR 5.22
Tiada Permohonan Pelupusan Bagi Minolta
Dialta Di152 Photocopy



Lokasi: Stor Pelupusan
Tarikh: 20 Oktober 2015

GAMBAR 5.23
Tiada Permohonan Pelupusan Bagi HP
Designjet 500 Printer



Lokasi: Stor Pelupusan
Tarikh: 20 Oktober 2015

GAMBAR 5.24
Peralatan Yang Rosak Tidak Dilupuskan



Lokasi: Makmal Kejuruteraan Air Sisa
Tarikh: 13 Oktober 2015



Lokasi: Makmal Teknologi Elektrik
Tarikh: 13 Oktober 2015

GAMBAR 5.25
Peralatan Yang Rosak Tidak Dilupuskan



Lokasi: Makmal Elektronik Kuasa
Tarikh: 19 Oktober 2015



Lokasi: Makmal Elektronik Kuasa
Tarikh: 19 Oktober 2015

GAMBAR 5.26
Penempatan Peralatan Yang Dilupuskan Tidak Sesuai



Lokasi: Fakulti Kejuruteraan Mekanikal Dan Pembuatan
Tarikh: 13 Oktober 2015

GAMBAR 5.27
Peralatan Yang Hendak Dilupuskan Masih Digunakan Oleh PTJ



Lokasi: Pusat Kesihatan Universiti
Tarikh: 20 Oktober 2015

Pada pendapat Audit, tindakan pelupusan yang tidak dibuat terhadap peralatan rosak dan tidak ekonomi dibaiki menyebabkan ruang stor dan makmal terhad dan tidak teratur.

Maklum Balas Daripada UTHM Diterima Pada 4 Februari 2016

PTJ telah diberi tempoh sehingga akhir suku pertama tahun 2016 untuk menguruskan permohonan pelupusan aset yang telah rosak dengan segera. Permohonan ini akan segera dimajukan kepada Jawatankuasa Pelupusan dan Kehilangan untuk tujuan kelulusan pelupusan di mana Mesyuarat diadakan setiap suku tahun.

5.4.5 Pemantauan

5.4.5.1 Pemantauan pengurusan perolehan adalah penting bagi memudahkan pihak pengurusan mengenal pasti kelemahan dan masalah yang dihadapi pada peringkat awal dan seterusnya membolehkan tindakan diambil dengan kadar segera untuk menyelesaikannya.

5.4.5.2 Semakan Audit mendapati pemantauan pengurusan perolehan ada dilaksanakan di peringkat Pejabat Bendahari dan Bahagian Perolehan serta menerusi Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun (JPKA) manakala pengurusan aset ada dilaporkan di Jawatankuasa Pengurusan Aset Universiti. Unit Audit Dalam juga ada melaksanakan pengauditan berkaitan perolehan dan dilaporkan di dalam Jawatankuasa Audit.

5.4.5.3 Pejabat Bendahari juga melaksanakan pemantauan terhadap pengurusan perolehan dengan mengeluarkan surat peringatan kepada PTJ yang gagal mematuhi pengurusan kewangan yang ditetapkan.

5.4.5.4 PTJ akan memberi surat tunjuk sebab kepada Bendahari untuk kelulusan pembayaran yang tidak dipatuhi. Sekiranya perkara ini berulang Pejabat Bendahari akan mengambil tindakan terhadap pegawai yang tidak mematuhi prosedur kewangan seperti meminta pegawai membayar sendiri perolehan yang dibuat atau surcaj.

5.4.5.5 Semakan lanjut mendapati Pejabat Bendahari telah mengeluarkan 120 surat peringatan kepada PTJ yang gagal mematuhi pengurusan kewangan dari tahun 2013 sehingga 2015.

Pada pendapat Audit, mekanisme pemantauan yang diwujudkan oleh UTHM adalah memuaskan. Bagaimanapun, pelaksanaan pemantauan adalah kurang berkesan kerana terdapat ketidakpatuhan kepada peraturan perolehan dan kelemahan pentadbiran kontrak. Tindakan yang tegas perlu diambil terhadap pegawai yang tidak mematuhi tatacara perolehan.

Maklum Balas Daripada UTHM Diterima Pada 4 Februari 2016

Penambahbaikan dari segi pelaksanaan terhadap pematuhan kepada tatacara perolehan Universiti akan terus dikuatkuasakan. Di samping itu, Pejabat Bendahari akan bekerjasama dengan Unit Integriti, Pejabat Pendaftar bagi mengambil tindakan yang lebih tegas terhadap pegawai yang tidak mematuhi tatacara perolehan.

5.5 SYOR AUDIT

Pihak Audit mengesyorkan UTHM mengambil tindakan seperti berikut bagi mengatasi kelemahan yang dibangkitkan:

5.5.1 UTHM hendaklah menguruskan perolehan selaras dengan garis panduan dan peraturan yang berkuat kuasa serta amalan tadbir urus terbaik.

5.5.2 UTHM hendaklah memastikan pengurusan kontrak diurus dengan teratur dan segala dokumen kontrak perlu disediakan dalam tempoh yang ditetapkan. Selain itu, semua syarat kontrak perlu dipatuhi terutamanya penyediaan bon pelaksanaan dan polisi insurans, pelanjutan dan perubahan kerja. Ini bagi memastikan kepentingan Kerajaan dan UTHM dilindungi.

5.5.3 UTHM hendaklah memastikan penggunaan aset secara optimum bagi mengelakkan pembaziran. Tindakan pembaikan yang segera perlu diambil terhadap peralatan yang rosak/tidak berfungsi dan proses pelupusan dilakukan mengikut peraturan dan dalam tempoh yang ditetapkan.

5.5.4 UTHM hendaklah menjalankan penyenggaraan secara *corrective dan preventive* terhadap aset bagi memastikan peralatan sentiasa berfungsi dan dalam keadaan baik bagi mengelak UTHM menanggung kos yang lebih tinggi jika berlaku kerosakan.

Maklum Balas Terkini Berkaitan Dengan Perenggan Ini Boleh Dirujuk Di Laporan Maklum Balas Daripada Perbendaharaan Malaysia Ke Atas Isu-Isu Utama Dalam Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Pengurusan Aktiviti Badan Berkanun Persekutuan Dan Pengurusan Syarikat Subsidiari Serta Pengurusan Kewangan Bagi Tahun 2015 Siri 1.

6

PERTUBUHAN KESELAMATAN SOSIAL
Pengurusan Pembinaan Dan Peralatan Pusat Rehabilitasi

6.1 LATAR BELAKANG

6.1.1 Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO) ditubuhkan pada 1 Januari 1971 untuk menguatkuasakan Akta Keselamatan Sosial Pekerja 1969 dan Peraturan-peraturan (Am) Keselamatan Sosial Pekerja 1971. Akta dan Peraturan berkenaan berkuat kuasa secara rasminya mulai 1 Julai 1972 dan terpakai kepada semua majikan yang menggaji sekurang-kurangnya seorang pekerja di bawah satu kontrak perkhidmatan atau perantisan.

6.1.2 Akta Keselamatan Sosial Pekerja 1969 menyediakan 2 skim keselamatan sosial iaitu Skim Bencana Pekerjaan dan Skim Pencen Ilat yang mana antaranya menyediakan faedah pemulihan dan vokasional seperti yang diperuntukkan di bawah Seksyen 39, Seksyen 40 dan Seksyen 57(1). Berdasarkan peruntukan ini, Kementerian Sumber Manusia telah mencadangkan agar PERKESO membina Pusat Rehabilitasi bertujuan menyediakan faedah pemulihan kepada penjarum PERKESO yang ditimpa bencana pekerjaan dan mengidap keilatan. Pembinaan Pusat Rehabilitasi juga selaras dengan rancangan PERKESO untuk memperluaskan program 'return to work' yang mana menzahirkan semula seorang pekerja (orang berinsurans/pencarum PERKESO) yang tercedera dari segi fizikal dan vokasional agar mereka dapat diserapkan semula ke dalam pasaran tenaga kerja.

6.1.3 Bagi tujuan pembinaan pusat ini, PERKESO telah membeli sebidang tanah milik Yayasan Melaka seluas 22.5 hektar dengan kos berjumlah RM12.07 juta di Daerah Alor Gajah, Melaka. Pusat Rehabilitasi dengan kapasiti peserta 350 orang berinsurans ini menyediakan perkhidmatan penilaian klinikal, pemulihan fizikal, terapi cara kerja, pemulihan industri, program rehabilitasi neurologi, rehabilitasi logik audio, rehabilitasi optometrik, rehabilitasi psikologi, terapi pertuturan serta pusat prostetik dan ortotik.

6.1.4 PERKESO telah melantik IJM Construction Sdn. Berhad (IJM) secara tender terhad bagi melaksanakan Projek Pembinaan dan Perolehan Peralatan Pusat Rehabilitasi PERKESO dengan kos berjumlah RM238 juta dan tempoh pembinaan selama 24 bulan. Empat perunding bagi skop kerja kejuruteraan mekanikal & elektrik, kerja arkitek, kejuruteraan awam & struktur dan kerja ukur bahan telah dilantik secara lantikan terus oleh Kementerian Kewangan dengan peruntukan berjumlah RM25.30 juta. Bagi peralatan, PERKESO telah membuat perolehan melalui 2 subkontraktor dinamakan yang dilantik secara tender terbuka. Dua subkontraktor ini telah mengikat perjanjian dengan IJM Construction Sdn. Berhad sebagai kontraktor utama dengan kos berjumlah

RM36.99 juta. Butiran skop pembinaan Pusat Rehabilitasi, perunding dan subkontraktor dinamakan serta kos yang terlibat adalah seperti jadual berikut :

JADUAL 6.1 : PROJEK PEMBINAAN PUSAT REHABILITASI PERKESO

BUTIRAN	SKOP PEMBINAAN	KOS (RM Juta)
Tanah	Yayasan Melaka berkeluasan 22.5 hektar	12.07
Keterangan Projek	<p>Blok utama pembinaan seperti berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 unit 3 tingkat Pejabat Pentadbiran • 1 unit 1 tingkat Dewan Kafeteria • 1 unit 3 tingkat Rehabilitasi Perubatan • 1 unit 4 tingkat Asrama dan Dewan Makan • 1 unit 2 tingkat Rehabilitasi Vokasional • 1 unit 1 tingkat Surau • 1 unit 3 tingkat Pusat Latihan Kesihatan • 1 unit 1 tingkat Blok Penyelenggaraan • 1 unit Pondok Pengawal • 1 unit Pusat Pengumpulan Sampah • 1 unit Pencawang Elektrik Pengguna • 1 unit Rumah Pam dan Tangki Sedut 	238.00
Subkontraktor Dinamakan	<ul style="list-style-type: none"> • Peralatan perubatan - VST Cemerlang Sdn. Berhad • Peralatan vokasional - Alirantek (M) Sdn. Berhad 	
Perunding	<ul style="list-style-type: none"> • Arkitek - Anuar Aziz Architect • Kejuruteraan Awam & Struktur - HSS Integrated Sdn. Berhad • Kejuruteraan Mekanikal & Elektrikal - HSS Mekanikal & Elektrikal Sdn. Berhad • Juruukur Bahan - Basar & Harun Sdn. Berhad 	25.30

Sumber: Dokumen Kontrak IJM Construction Sdn. Berhad

6.1.5 Bahagian Pelaburan PERKESO telah diberi tanggungjawab untuk mengurus dan memantau projek pembinaan Pusat Rehabilitasi ini manakala Pengurusan Pusat Rehabilitasi bertanggungjawab sepenuhnya sebagai pengendalinya. Berdasarkan rekod dari 1 Oktober 2014 sehingga 31 Disember 2015, seramai 531 orang berinsurans telah didaftarkan di Pusat Rehabilitasi PERKESO. Jumlah ini adalah termasuk orang berinsurans yang telah mendapat rawatan dan sedang menjalani rawatan.

6.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menilai sama ada pengurusan pembinaan dan peralatan Pusat Rehabilitasi PERKESO telah dirancang dan dilaksanakan dengan cekap dan teratur serta mencapai objektif yang ditetapkan.

6.3 SKOP PENGAUDITAN DAN METODOLOGI

Skop pengauditan meliputi aspek perancangan awal, pelaksanaan dan pemantauan terhadap pengurusan pembinaan dan peralatan Pusat Rehabilitasi PERKESO bagi tahun 2008 sehingga 2015. Semakan dibuat terhadap fail, rekod dan dokumen yang berkaitan di ibu pejabat PERKESO dan Pusat Rehabilitasi PERKESO seperti Laporan Kajian Kemungkinan, fail tender, fail proses pemilihan kontraktor, fail kontrak, dokumen kontrak,

minit mesyuarat tapak, Buku Harian Tapak serta pengurusan dan pemantauan projek. Temu bual dengan pegawai dan kakitangan yang terlibat dan lawatan fizikal ke Pusat Rehabilitasi PERKESO juga dilakukan. *Exit conference* telah diadakan pada 5 Februari 2016 yang dipengerusikan oleh Ketua Setiausaha Kementerian Sumber Manusia. Antara pegawai yang hadir adalah Ketua Eksekutif PERKESO, wakil Kementerian Kewangan, pegawai kanan PERKESO dan wakil perunding serta kontraktor.

6.4 PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan pada bulan Oktober sehingga November 2015 mendapati secara keseluruhannya kemudahan dan perkhidmatan yang disediakan oleh Pusat Rehabilitasi PERKESO adalah baik. Bagaimanapun, pengurusan pembinaan dan peralatan adalah kurang memuaskan dan antara kelemahan yang dikenal pasti adalah seperti berikut:

a. Pengurusan Pembinaan

- i. Projek Pembinaan Pusat Rehabilitasi PERKESO bernilai RM238 juta sepatutnya siap pada 7 September 2013 tetapi hanya dapat disiapkan pada 31 Julai 2014 dengan 2 EOT selama 328 hari.
- ii. Penahanan bayaran kepada kontraktor sejumlah RM3.9 juta kerana terdapat percanggahan pendapat antara pengguna dan perunding terhadap spesifikasi 2 peralatan perubatan iaitu Kolam Hidroterapi dan *Musculoskeletal*.
- iii. Kontrak antara IJM Construction Sdn. Berhad dan PERKESO lewat ditandatangani selama 4 bulan dan Surat Setuju Terima tidak ditandatangani oleh pegawai PERKESO.
- iv. Kelewatan pelawaan subkontraktor dinamakan antara 116 hingga 236 hari menyebabkan kelewatan pelantikan subkontraktor dinamakan yang secara langsung menyebabkan lanjutan masa pembinaan sebanyak 2 kali. Akibatnya kontraktor membuat tuntutan kerugian dan perbelanjaan sejumlah RM4.96 juta.
- v. Kualiti kerja pembinaan dan kerja penyenggaraan adalah kurang memuaskan.
- vi. Bangunan Allied Health bernilai RM3.97 juta belum digunakan kerana perjanjian penyewaan bangunan kepada Masterskill yang dianggarkan bernilai RM425,000 setahun masih belum dilaksanakan.
- vii. Bangunan Taska yang bernilai RM172,000 masih belum digunakan.

b. Pengurusan Peralatan

- i. Peralatan di bengkel latihan Hospitaliti Dobi, Vokasional Elektronik dan Vokasional Elektrik yang bernilai RM4.24 juta masih belum digunakan antara 783 hingga 963 hari dari tarikh penerimaan peralatan.

- ii. Sebanyak 2 peralatan perubatan bernilai RM4.98 juta telah ditangguhkan pentauliahan disebabkan tidak menepati spesifikasi kontrak.

Penjelasan lanjut mengenai perkara yang dibangkitkan adalah seperti berikut:

6.4.1 Prestasi Projek

6.4.1.1 PERKESO telah melantik IJM Construction Sdn. Berhad (IJM) secara tender terhad pada 19 Ogos 2011 bagi melaksanakan Projek Pembinaan Pusat Rehabilitasi dengan kos berjumlah RM238 juta dan tempoh kontrak adalah selama 24 bulan. Tarikh penyerahan tapak adalah pada 8 September 2011 manakala tarikh siap kerja adalah pada 7 September 2013.

6.4.1.2 Semakan Audit mendapati pembinaan projek ini telah lewat disiapkan. Projek pembinaan Pusat Rehabilitasi PERKESO hanya siap pada 31 Julai 2014 dengan 2 kali lanjutan masa yang mengambil masa selama 328 hari. Lanjutan masa yang pertama adalah selama 142 hari manakala lanjutan masa kedua adalah selama 186 hari. Terdapat 2 arahan perubahan kerja dalam tempoh kontrak berjalan iaitu pada 4 Julai 2014 dan 13 Mac 2015 yang melibatkan 42 item. *Certificate of Practical Completion* (CPC) telah dikeluarkan pada 31 Julai 2014. Tempoh tanggungan kecacatan bermula pada 1 Ogos 2014 dan berakhir pada 31 Julai 2015. Butiran lanjut pembinaan projek adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 6.2 : BUTIRAN PEMBINAAN PUSAT REHABILITASI PERKESO

PERKARA	BUTIRAN	
Kos Tanah	RM12,071,342	
Nilai Kontrak Asal	RM238,000,000	
Kos Selepas Penilaian Semula (Belum Muktamad)	RM250,950,000	
Bon Pelaksanaan (Kontrak Kerja)	RM11.9 juta – Jaminan Bank	
Kontraktor Utama	IJM Construction Sdn. Berhad	
Sub Kontraktor Dinamakan	<ul style="list-style-type: none"> • Alirantek (M) Sdn. Berhad – Peralatan Vokasional • VST Cemerlang Sdn. Berhad – Peralatan Perubatan 	
Tempoh Kontrak	24 bulan	
Tarikh Mula	8 September 2011	
Tarikh Sepatut Siap	7 September 2013	
Lanjutan Masa	No. 1 (142 hari)	Kelewatan melantik pembekal dan pemasangan peralatan perubatan.
	No. 2 (186 hari)	<p>a. <i>Delay on the part of the Nominated Sub-contractor and/or Nominated suppliers to perform their works.</i></p> <p>b. <i>The Contractor's inability for reason beyond his control and which he could not reasonably have foreseen at the date of closing of tender of this Contract to secure such goods, materials and/or services as are essential to the proper carrying out of the works.</i></p>
Arahan Perubahan Kerja	No. 1	Bertarikh 4 Julai 2014 (7 item)

PERKARA	BUTIRAN	
	No. 2	Bertarikh 13 Mac 2015 (35 Item)
Tarikh CPC	31 Julai 2014	
Perakuan Siap Dan Pematuhan (CCC)	17 Oktober 2014	
Tarikh Tamat Tempoh Tanggungan Kecacatan (DLP)	31 Julai 2015	

Sumber: Bahagian Pelaburan PERKESO

6.4.2 Prestasi Kewangan

Nilai kos keseluruhan projek bagi pembinaan Pusat Rehabilitasi PERKESO termasuk kos bagi perolehan peralatan vokasional dan peralatan perubatan adalah berjumlah RM238 juta. Semakan Audit mendapati sehingga bulan November 2015, kos projek pembinaan dan perolehan peralatan Pusat Rehabilitasi PERKESO dianggarkan meningkat sejumlah RM12.95 juta atau 5.4% daripada RM238 juta kepada RM250.95 juta. Peningkatan kos projek ini adalah disebabkan pelarasan turun naik harga sejumlah RM8.76 juta dan tuntutan perbelanjaan daripada kontraktor disebabkan oleh lanjutan masa sejumlah RM4.96 juta. Butiran lanjut adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 6.3 : PENINGKATAN KOS PROJEK
PEMBINAAN DAN PEROLEHAN PERALATAN PUSAT REHABILITASI**

KOS ASAL RM (Juta) [a]	PELARASAN TURUN NAIK HARGA RM (Juta) [b]	PERUBAHAN KERJA YANG DILULUSKAN RM (Juta)		TUNTUTAN PERBELANJAAN DISEBABKAN LANJUTAN MASA RM (Juta) [d]	KOS PROJEK RM (Juta) [e=a+b+c+d]	PENINGKATAN KOS PROJEK RM (Juta)	
			[c]			[f=e-a]	(%)
238.00	8.76	NO.1 (4.39)	(0.77)	4.96	250.95	12.95	5.4
		NO.2 3.62					

Sumber: Perakuan Bayaran Interim

6.4.2.1 Penahanan Bayaran Kemajuan

- a. Berdasarkan klausa 28 perjanjian kontrak, perunding perlu mengemukakan sijil interim dalam masa 14 hari selepas kontraktor menyelesaikan kerja. PERKESO pula perlu membayar kontraktor dalam masa 60 hari selepas sijil interim dikemukakan. Berdasarkan klausa 9 perjanjian sub kontrak pula, bayaran kepada subkontraktor adalah secara berperingkat pada setiap bulan berdasarkan kerja yang telah dibuat dan akan disemak oleh perunding. Kontraktor perlu membuat bayaran kepada subkontraktor tidak lebih 60 hari daripada tarikh penerimaan sijil pentauliahian yang dikeluarkan oleh perunding.
- b. Semakan Audit mendapati daripada kos keseluruhan kontrak pembinaan sejumlah RM238 juta, PERKESO masih menahan bayaran kemajuan sejumlah RM3.90 juta kepada kontraktor kerana terdapat percanggahan antara pengguna

dan perunding terhadap spesifikasi peralatan Kolam Hidroterapi dan *Musculoskeletal* bernilai RM4.98 juta. Semakan Audit juga mendapati peralatan perubatan iaitu Kolam Hidroterapi dan *Musculoskeletal* telah diterima pada 29 Januari 2015 dan 18 Julai 2014 serta telah diperakukan oleh perunding.

- c. Semakan selanjutnya mendapati sehingga bulan Oktober 2015, kontraktor tidak dapat menyelesaikan baki bayaran sejumlah RM975,000 kepada subkontraktor walaupun telah melebihi 60 hari dari tarikh penerimaan sijil pentauliahkan daripada perunding.

Pada pendapat Audit, peralatan yang telah dibekalkan dan diperakukan mengikut spesifikasi hendaklah dibayar bagi mengelakkan tindakan mahkamah diambil terhadap PERKESO.

Maklum Balas Daripada PERKESO Diterima Pada 16 Februari 2016

Susulan daripada 'Exit Conference Pusat Rehabilitasi PERKESO' yang diadakan pada 5 Februari 2016, PERKESO telah mengarahkan satu Jawatankuasa Penilaian Pihak Ketiga yang terdiri daripada Jabatan Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan (JKKP), Jabatan Kerja Raya (JKR) dan Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM) untuk tujuan menyelesaikan pertikaian antara PERKESO dengan perunding.

Agensi-agensi tersebut telah bermesyuarat bagi menjelaskan dan memperincikan 'Term of Reference' antaranya adalah untuk pengesahan, validitasi spesifikasi, keselamatan dan fungsi perubatan.

Pengarah JKKP Melaka telah mengadakan lawatan ke Pusat Rehabilitasi untuk memulakan proses siasatan dan satu mesyuarat khas telah diadakan di pejabat JKKP Melaka sebagai tindakan susulan iaitu melaksanakan semakan dokumen peralatan yang berkaitan.

Pihak KKM dan JKR juga telah memulakan aktiviti siasatan mereka. Laporan agensi-agensi berkenaan ini akan dikemukakan kepada PERKESO pada 15 April 2016. Tindakan terhadap tuntutan pembayaran bagi peralatan berkenaan akan dibuat berdasarkan kepada laporan siasatan daripada pihak ketiga tersebut.

6.4.3 Pengurusan Kontrak

6.4.3.1 Pelantikan Kontraktor Utama

- a. PERKESO telah membuat pemilihan kontraktor secara tender terhad dan penilaian awal petender dinilai dari segi kesempurnaan tender dan kecukupan

dokumen. Penilaian terperinci dibuat kepada petender yang melepasi peringkat penilaian awal berdasarkan harga, analisis keupayaan sumber kewangan dan analisis keupayaan kakitangan teknikal syarikat. Pemilihan petender ini akan diputuskan oleh Lembaga Perolehan 'A' kerana melibatkan kos melebihi RM100 juta. Semakan Audit mendapati beberapa kelemahan seperti berikut:

i. Kelewatan Menandatangani Kontrak

- Berdasarkan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil.5 Tahun 2007, kontrak hendaklah ditandatangani secepat mungkin selepas semua terma dan syarat dipersetujui oleh kedua-dua pihak dan selewat-lewatnya 4 bulan daripada tarikh surat setuju terima. Pada 17 Julai 2011, Mesyuarat Lembaga Tender 'A', PERKESO telah bersetuju sebulat suara untuk melantik IJM Construction Sdn. Berhad sebagai kontraktor utama bagi projek pembinaan Pusat Rehabilitasi PERKESO bernilai RM238 juta.
- Semakan Audit mendapati surat setuju terima tender telah ditandatangani oleh kontraktor pada 19 Ogos 2011. Bagaimanapun kontrak hanya ditandatangani oleh pihak kontraktor pada 23 April 2012 dengan tempoh kelewatan selama 4 bulan.

ii. Dokumen Perjanjian Tidak Lengkap

- Berdasarkan peraturan Pentadbiran Kontrak Dalam Perolehan Kerajaan, Surat Setuju Terima merupakan sebahagian daripada dokumen perjanjian. Surat Setuju Terima hendaklah dikeluarkan kepada kontraktor yang berjaya secepat mungkin sebaik sahaja keputusan Lembaga Perolehan diperoleh. Ikatan kontrak dianggap wujud di antara kedua-dua pihak setelah Surat Setuju Terima ditandatangani dan dikembalikan oleh petender kepada Agensi seterusnya hendaklah ditandatangani oleh pegawai awam yang diberi kuasa untuk menandatangani kontrak di bawah Seksyen 2 Akta Kontrak Kerajaan 1949 (Semakan 1973).
- Semakan Audit mendapati Surat Setuju Terima telah ditandatangani oleh pihak kontraktor tetapi tidak lengkap di mana tiada tandatangan daripada pegawai PERKESO yang bertanggungjawab terhadap projek ini.

Pada pendapat Audit, dokumen perjanjian yang tidak lengkap boleh menjejaskan kepentingan PERKESO dan boleh menyebabkan tindakan tidak dapat diambil ke atas subkontraktor jika timbul pertikaian dalam tempoh sebelum dokumen kontrak ditandatangani.

Maklum Balas Daripada PERKESO Diterima Pada 16 Februari 2016

Dokumen Kontrak (JKR 203A- Rev. 2007) telah pun ditandatangani dan lengkap dengan tarikh pada 23 April 2012. Perunding mengesahkan bahawa ia adalah teratur. Surat Setuju Terima (Fasal 2) hanya menjadi kontrak yang sah mengikat pihak berkontrak sehinggalah perjanjian kontrak ditandatangani. Jika ada tindakan mahkamah dalam tempoh lantikan sehingga tarikh kontrak ditandatangani, ia tidak akan menjejaskan hak dalam perjanjian.

Ini mengesahkan bahawa tindakan mahkamah masih boleh diambil ke atas sub-kontraktor berdasarkan kepada kontrak yang telah ditandatangani.

6.4.3.2 Pelantikan Perunding

Pelantikan perunding telah diluluskan secara lantikan terus oleh Kementerian Kewangan. HSS Mekanikal & Elektrikal Sdn. Berhad telah dilantik sebagai perunding bagi skop kerja Kejuruteraan Mekanikal & Elektrikal pada 6 Mac 2009. Pada 5 Mei 2009, Kementerian Kewangan telah bersetuju melantik Anuar Aziz Architect sebagai perunding bagi skop kerja arkitek, HSS Integrated Sdn. Berhad bagi skop kerja Kejuruteraan Awam & Struktur dan Basar & Harun Sdn. Berhad bagi skop kerja ukur bahan. Butiran lanjut mengenai perunding, skop kerja berserta pecahan kos yang terlibat dalam projek tersebut adalah seperti berikut :

JADUAL 6.4 : SENARAI PERUNDING YANG DILANTIK

BIL.	PERUNDING	SKOP KERJA	TARIKH LANTIKAN	JUMLAH (RM Juta)
1.	HSS Mekanikal & Elektrikal Sdn. Berhad	Kejuruteraan Mekanikal & Elektrikal	06.03.2009	3.67
2.	HSS Integrated Sdn. Berhad	Kejuruteraan Awam & Struktur	05.05.2009	4.63
3.	Anuar Aziz Architect	Arkitek	05.05.2009	14.33
4.	Basar & Harun Sdn. Berhad	Ukur Bahan	05.05.2009	2.67
JUMLAH				25.30

Sumber: Bahagian Pelaburan, PERKESO

6.4.3.3 Pelantikan Subkontraktor Dinamakan

- a. Berdasarkan Minit Mesyuarat bersama perunding HSS Mekanikal & Elektrikal Sdn. Berhad pada 7 Jun 2012, mesyuarat bersetuju untuk membuat panggilan tender bagi peralatan vokasional dan peralatan perubatan pada minggu pertama bulan Ogos 2012 dan tender ditutup dalam tempoh 12 hari daripada tarikh tender dibuka.

- b. Semakan Audit mendapati pelawaan tender bagi subkontraktor dinamakan lewat dibuat selama 236 hari bagi peralatan perubatan dan 116 hari bagi peralatan vokasional. PERKESO hanya menguruskan pelawaan tender bagi peralatan vokasional dan peralatan perubatan pada 27 November 2012. Bagaimanapun, pada 5 Mac 2013 Mesyuarat Lembaga Perolehan 'A' telah memutuskan pelawaan tender bagi peralatan perubatan perlu diadakan sekali lagi pada 25 Mac 2013 kerana terdapat penetapan jenama pada dokumen tender yang pertama. Butiran lanjut adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 6.5 : KELEWATAN PELAWAAN TENDER SUBKONTRAKTOR DINAMAKAN

TENDER	TARIKH CADANGAN PELAWAAN TENDER	TARIKH SEBENAR PELAWAAN TENDER	TEMPOH KELEWATAN PELAWAAN (Hari)	TARIKH PELANTIKAN SEBENAR
Peralatan perubatan	Minggu Pertama Ogos 2012	25.03.2013	236	11.06.2013
Peralatan vokasional	Minggu Pertama Ogos 2012	27.11.2012	116	07.03.2013

Sumber : Minit Mesyuarat Jawatankuasa Spesifikasi Tender & Lembaga Perolehan

- c. Semakan selanjutnya mendapati pada 11 Jun 2013, VST Cemerlang Sdn. Berhad telah dilantik oleh Lembaga Perolehan 'A' PERKESO bagi tender membekal, memasang, mengujiterima dan mentauliah peralatan perubatan yang berkaitan untuk Pusat Rehabilitasi PERKESO dengan nilai kontrak sejumlah RM31.40 juta dalam tempoh 30 minggu bermula 1 Julai 2013 hingga 26 Januari 2014. Surat Setuju Terima telah ditandatangani pada 30 Julai 2013 manakala perjanjian sub kontrak antara IJM Construction Sdn. Berhad dan VST Cemerlang Sdn. Berhad hanya ditandatangani pada 22 Ogos 2013.
- d. Pada 31 Januari 2013, Mesyuarat Khas Lembaga Perolehan 'B' PERKESO telah bersetuju melantik Alirantek (M) Sdn. Berhad bagi tender membekal, memasang, mengujiterima dan mentauliah peralatan vokasional bagi Pusat Rehabilitasi PERKESO pada harga kontrak keseluruhan sejumlah RM5.59 juta bagi tempoh perkhidmatan selama 26 minggu bermula 11 Mac 2013 hingga 7 September 2013. Surat pelantikan telah dikeluarkan kepada Alirantek (M) Sdn. Berhad pada 7 Mac 2013. Semakan Audit mendapati Surat Setuju Terima adalah bertarikh 10 Julai 2013. Kontrak antara IJM Construction Sdn. Berhad dengan subkontraktor pula ditandatangani pada 2 Oktober 2013 selepas tamat tempoh kontrak pada 7 September 2013. Butiran lanjut adalah seperti berikut:

**JADUAL 6.6 : KONTRAK PEMBEKALAN
PERALATAN VOKASIONAL OLEH SUBKONTRAKTOR
DINAMAKAN DITANDATANGANI SELEPAS TAMAT TEMPOH KONTRAK**

SUB KONTRAKTOR	TARIKH LANTIKAN	TARIKH MULA	TARIKH SELESAI	SST	TANDATANGAN KONTRAK
Alirantek (M) Sdn. Berhad	07.03.2013	11.03.2013	07.09.2013	10.07.2013	02.10.2013

Sumber: Dokumen Subkontrak Alirantek (M) Sdn. Berhad & Minit Mesyuarat Tapak No.028

Pada pendapat Audit, prosedur pelantikan tidak dibuat dengan teratur dan tindakan mahkamah tidak dapat diambil ke atas subkontraktor jika subkontraktor menarik diri dalam tempoh lantikan sehingga kontrak ditandatangani.

Maklum Balas Daripada PERKESO Diterima Pada 16 Februari 2016

Kelewatan pelantikan sub kontraktor bagi peralatan perubatan kerana Lembaga Perolehan 'A' telah memutuskan supaya tender ini dipelawa semula. Pelawaan semula hanya dapat dilaksanakan pada 25 Mac 2013 setelah penambahbaikan pada spesifikasi seperti tidak menyatakan jenama pada tender berkenaan dan mewujudkan jawatankuasa spesifikasi yang dianggotai oleh PERKESO dan perunding.

6.4.4 Pengurusan Projek Pembinaan

6.4.4.1 Lanjutan Masa

- a. Berdasarkan syarat kontrak, kontraktor boleh diberi pelanjutan masa (EOT) sekiranya berlaku kelewatan pelantikan subkontraktor oleh PERKESO serta berlakunya penangguhan terhadap kerja-kerja subkontraktor.
- b. Semakan Audit mendapati subkontraktor peralatan perubatan iaitu VST Cemerlang Sdn. Berhad telah menandatangani surat setuju terima pada 30 Julai 2013 dengan nilai kerja sejumlah RM31.40 juta bagi tempoh 30 minggu. Lanjutan masa pertama sehingga 26 Januari 2014 iaitu selama 142 hari telah diberi kepada IJM disebabkan PERKESO lewat melantik subkontraktor ini. Mengikut syarat kontrak antara PERKESO dan IJM, peralatan perubatan yang akan dibekalkan oleh subkontraktor hendaklah diteliti melalui proses dokumentasi *Technical Specifications Adherence* (TSA). Dokumentasi ini diperlukan bagi memastikan peralatan perubatan yang dibekalkan dan dipasang itu menepati spesifikasi seperti yang dinyatakan dalam kontrak. Subkontraktor telah menyempurnakan dokumen TSA dan mengemukakannya kepada PERKESO pada awal September 2013 melalui perunding *medical equipment planner* iaitu

Advance Pact Sdn. Berhad untuk diteliti, disahkan dan dikembalikan kepada pembekal sebelum pertengahan Oktober 2013.

- c. Bagaimanapun, daripada 697 peralatan perubatan, PERKESO tidak bersetuju dengan 29 peralatan perubatan dan meminta ia ditukarkan kepada peralatan yang lebih menepati kehendak PERKESO. Perunding *medical equipment planner* mengesahkan kesemua peralatan yang dibekalkan itu telah menepati spesifikasi yang ditetapkan. Perubahan peralatan perubatan pula akan meningkatkan kos melebihi kos keseluruhan projek Pusat Rehabilitasi ini. PERKESO memutuskan menerima peralatan perubatan tersebut dengan syarat dokumen TSA disemak dan disahkan oleh perunding. Bagaimanapun, selepas 5 bulan PERKESO masih tidak menerima peralatan yang dibekalkan. Sehubungan itu, IJM meminta lanjutan masa kedua selama 186 hari iaitu sehingga 31 Julai 2014 bagi menyiapkan projek ini.

Pada pendapat Audit, kelewatan ini dapat dielakkan sekiranya PERKESO membuat lantikan subkontraktor lebih awal mengikut perancangan asal dan membuat keputusan segera terhadap 29 peralatan perubatan yang tidak dipersetujui.

Maklum Balas Daripada PERKESO Diterima Pada 16 Februari 2016

Kelewatan pemanggilan tender adalah disebabkan tender bagi peralatan perubatan terpaksa dipelawa semula disebabkan Lembaga Perolehan 'A' mendapati beberapa jenama telah dinyatakan di dalam tender dokumen berkenaan. Tujuan perunding adalah bagi petender-petender mendapatkan gambaran spesifikasi peralatan yang sepatutnya ditawarkan.

Pelawaan semula hanya dapat dilaksanakan pada 25 Mac 2013 setelah penambahbaikan pada spesifikasi seperti tidak menyatakan jenama pada tender berkenaan dan mewujudkan jawatankuasa spesifikasi yang dianggotai oleh PERKESO dan perunding.

Pada 11 Jun 2013, Lembaga Perolehan 'A' sebulat suara telah bersetuju untuk menerima tawaran kontraktor yang berjaya.

6.4.4.2 Arahan Perubahan Kerja (APK)

- a. Mengikut Para 202.1 Arahan Perbendaharaan menyatakan sesuatu perubahan daripada kontrak kerja bermaksud sebarang penyimpangan daripada perjanjian kontrak berkaitan dengan pelan, spesifikasi dan/atau senarai kuantiti sama ada

dipinda, ditambah atau dikurangkan. Setiap perubahan daripada kontrak kerja hendaklah dibuat semasa tempoh kontrak masih berjalan kecuali dibenarkan di bawah syarat-syarat kontrak.

- b. Semakan Audit mendapati 2 APK yang dikemukakan oleh PERKESO sepanjang kontrak berjalan. APK yang pertama melibatkan penjimatan kos sejumlah RM4.39 juta yang melibatkan kerja arkitek, mekanikal dan elektrik. Bagi APK kedua berlaku pertambahan kos sejumlah RM3.62 juta yang melibatkan perubahan kerja peralatan perubatan, peralatan bukan perubatan, kerja arkitek serta kerja mekanikal dan elektrik. Butiran lanjut adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 6.7 : ARAHAN PERUBAHAN KERJA SEPANJANG KONTRAK BERJALAN

BIL.	TARIKH APK	BILANGAN ITEM	PENGURANGAN (RM Juta)	TAMBAHAN (RM Juta)	KOS TERLIBAT (RM Juta)
1.	08.07.2014	7	4.97	0.58	(4.39)
2.	04.04.2015	35	9.62	13.24	3.62
JUMLAH					(0.77)

Sumber: Ringkasan Kelulusan Perubahan Kerja dan Pelarasan APK

6.4.4.3 Tuntutan Kerugian Dan Perbelanjaan

- a. Berdasarkan klausa 44.0 dalam kontrak, sekiranya kontraktor menanggung kerugian dan perbelanjaan akibat daripada kelewatan penamatan kontrak, kontraktor boleh menuntut kerugian dan perbelanjaan tersebut daripada PERKESO.
- b. Semakan Audit mendapati projek ini telah lewat disiapkan disebabkan kelewatan PERKESO melantik subkontraktor bagi peralatan vokasional dan peralatan perubatan selama 328 hari bersamaan dengan 2 lanjutan masa. Ini menyebabkan kontraktor menuntut sejumlah RM4.96 juta pada 7 November 2013 bagi anggaran perbelanjaan yang ditanggung dalam tempoh lanjutan masa iaitu dari September 2013 sehingga Julai 2014. Bagaimanapun sehingga kini, tuntutan tersebut belum dibayar oleh PERKESO kerana tuntutan ini masih dalam semakan pihak perunding.

Pada pendapat Audit, perancangan projek pembinaan Pusat Rehabilitasi PERKESO adalah kurang memuaskan kerana gagal dilaksanakan mengikut jadual menyebabkan PERKESO menanggung tuntutan kerugian dan perbelanjaan sejumlah RM4.96 juta.

Maklum Balas Daripada PERKESO Diterima Pada 16 Februari 2016

Jumlah RM4.96 juta merupakan tuntutan daripada kontraktor. Setakat ini perunding telah mengemukakan penilaian tuntutan Loss & Expense bernilai RM1.01 juta berbanding tuntutan asal kontraktor RM4.96 juta. PERKESO masih dalam proses menyemak pengesyoran perunding dan masih bercadang untuk pengurangan selanjutnya jika tiada kelayakan.

6.4.5 Kualiti Pembinaan Projek

Berdasarkan klausa 48.0 dalam kontrak, kontraktor hendaklah dimaklumkan secara bertulis terhadap kecacatan dan ketidaksempurnaan atau kerosakan yang disebabkan oleh bahan, barang atau mutu hasil kerja yang tidak menepati kontrak dalam tempoh tanggungan kecacatan. Kontraktor pula hendaklah membaiki semua kecacatan dan kerosakan dengan perbelanjaannya sendiri. Sekiranya kontraktor gagal berbuat demikian dalam tempoh yang ditetapkan, PERKESO berhak meminta pihak lain melakukan kerja pembaikan dan memotong bon pelaksanaan kontrak.

6.4.5.1 Kualiti Pembinaan Tidak Memuaskan

Semakan dan lawatan Audit ke Pusat Rehabilitasi PERKESO pada 30 Oktober 2015 mendapati kualiti pembinaan adalah kurang memuaskan seperti jadual berikut:

JADUAL 6.8 : KUALITI KERJA PEMBINAAN TIDAK MEMUASKAN

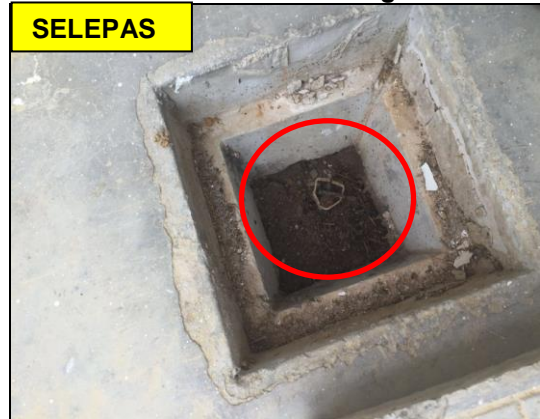
LOKASI	PENEMUAN AUDIT
Bilik SSB dan Bilik Telefon di Luar Bangunan Pusat Akuatik	<ul style="list-style-type: none"> • Beberapa komponen peralatan elektrik yang tidak dipasang dengan sempurna dan tidak mengikut spesifikasi seperti sistem pbumian dan peralatan pendawaian. Berdasarkan jurutera JKR, penyambungan pada <i>earth electrode</i> perlu menggunakan kaedah <i>exothermic welding</i>. Tiada sebarang sambungan antara kabel <i>earth</i> dan rod pada <i>earth electrode</i> seperti Gambar 6.1 dan 6.2. • <i>Incoming cable</i> di bilik telefon tidak menggunakan PVC conduit. Selain itu, <i>copper bridge</i> tidak dipasang pada setiap sambungan antara <i>trunking</i> dan <i>trunking</i> tidak ditutup dengan sempurna. Keadaan <i>cable</i> dan <i>trunking</i> adalah seperti Gambar 6.3, 6.4, 6.5 dan 6.6.
Bilik <i>Distribution Board (DB)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Tiada penutup dipasang untuk Papan Agihan (<i>Distribution Board</i>) seperti Gambar 6.7 dan 6.8.
Pusat Akuatik	<ul style="list-style-type: none"> • Pemasangan suis tidak kemas kerana terdapat ruang yang tidak ditutup seperti di Gambar 6.9 dan 6.10. • Kerja penyambungan rail yang tidak disiapkan dengan sempurna seperti Gambar 6.11.
Blok Vokasional	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Expansion joint</i> tidak ditutup dan mencacatkan pemandangan seperti Gambar 6.12.

GAMBAR 6.1
Penyambungan Pada *Earth Electrode*
Tidak Menggunakan Kaedah
Exothermic Welding



Lokasi: Bilik SSB (Luar Bangunan Pusat Akuatik)
Tarikh: 30 Oktober 2015

GAMBAR 6.2
Penyambungan Pada *Earth Electrode*
Menggunakan Kaedah
Exothermic Welding



Lokasi: Bilik SSB (Luar Bangunan Pusat Akuatik)
Tarikh: 3 Februari 2016
Sumber : PERKESO

GAMBAR 6.3
Incoming Cable Tidak Menggunakan
PVC Conduit Dan Risiko Kepada
Kabel Yang Terdedah



Lokasi: Pusat Akuatik
Tarikh: 30 Oktober 2015

GAMBAR 6.4
Incoming Cable Selepas Ditungkup



Lokasi: Pusat Akuatik
Tarikh: 3 Februari 2016
Sumber : PERKESO

GAMBAR 6.5
Trunking Tidak Ditungkup



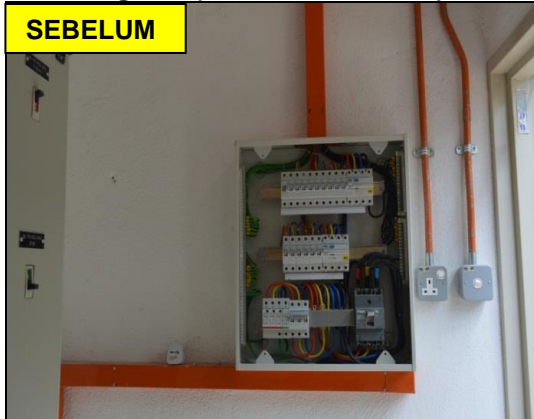
Lokasi : Pusat Akuatik
Tarikh : 30 Oktober 2015

GAMBAR 6.6
Trunking Setelah Ditungkup



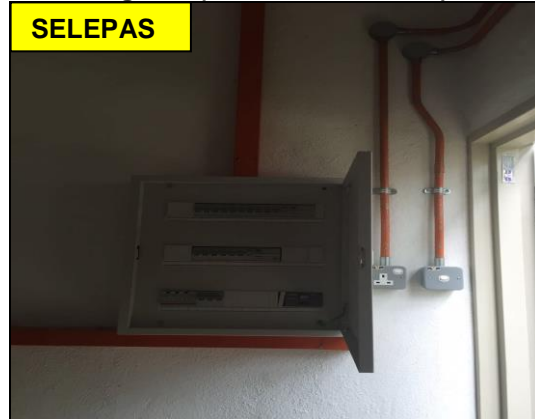
Lokasi : Pusat Akuatik
Tarikh : 3 Februari 2016
Sumber : PERKESO

GAMBAR 6.7
Tiada Penutup Dipasang Untuk Papan
Agihan (*Distribution Board*)



Lokasi: Bilik *Distribution Board* (DB)
Tarikh: 30 Oktober 2015

GAMBAR 6.8
Penutup Telah Dipasang Untuk Papan
Agihan (*Distribution Board*)



Lokasi: Bilik *Distribution Board* (DB)
Tarikh: 3 Februari 2016
Sumber : PERKESO

GAMBAR 6.9
Pemasangan Suis Tidak Kemas Kerana
Terdapat Ruang Yang Tidak Ditutup



Lokasi: Pusat Akuatik
Tarikh: 30 Oktober 2015

GAMBAR 6.10
Pemasangan Suis Setelah Ruang Terbuka
Ditutup



Lokasi: Bilik *Distribution Board* (DB)
Tarikh: 3 Februari 2016
Sumber : PERKESO

GAMBAR 6.11
Penyambungan Rail Tidak Disediakan



Lokasi : Pusat Akuatik
Tarikh : 30 Oktober 2015

GAMBAR 6.12
Expansion Joint Tidak Ditutup Sempurna



Lokasi: Blok Vokasional
Tarikh: 30 Oktober 2015

6.4.5.2 Reka Bentuk Yang Tidak Memenuhi Keperluan Pengguna

Setiap reka bentuk bagi struktur pembinaan hendaklah praktikal dan memenuhi keperluan pengguna. Lawatan Audit pada 30 Oktober 2015 mendapati kerja pembinaan yang tidak praktikal, tidak sesuai dan tidak memenuhi keperluan pengguna seperti jadual dan gambar berikut:

JADUAL 6.9 : REKA BENTUK TIDAK MEMENUHI KEPERLUAN PENGGUNA

LOKASI	PENEMUAN AUDIT
Kafeteria	<ul style="list-style-type: none"> Laluan yang menghubungkan blok kafeteria dan laluan pejalan kaki adalah tidak berbumbung seperti Gambar 6.13.
Wad Kecemasan	<ul style="list-style-type: none"> Terdapat satu tiang besar yang dibina di tengah laluan pintu masuk Wad Kecemasan di Blok Rehabilitasi Perubatan. Reka bentuk ini adalah tidak sesuai kerana ia akan mengganggu pergerakan keluar masuk pesakit, kakitangan dan ambulans seperti Gambar 6.14.
Pusat Akuatik	<ul style="list-style-type: none"> Tiada sistem pengaliran udara menyebabkan berlaku kelembapan udara yang mengakibatkan peralatan besi berkarat dan juga kulat pada siling di seluruh kawasan pusat akuatik seperti Gambar 6.15 dan 6.16.

GAMBAR 6.13
Laluan Tidak Berbumbung Yang Menghubungkan Kafeteria Dan Laluan Pejalan Kaki



Lokasi: Kafeteria
Tarikh: 30 Oktober 2015

GAMBAR 6.14
Tiang Yang Menghalang Laluan Kenderaan, Pesakit dan Kakitangan Di Wad Kecemasan



Lokasi: Wad Kecemasan
Tarikh: 30 Oktober 2015

GAMBAR 6.15
Peralatan Besi Perabot Berkarat



Lokasi: Pusat Akuatik
Tarikh: 30 Oktober 2015

GAMBAR 6.16
Kulat Dan Kesan Wap Air Kelihatan Pada Siling Bumbung



Lokasi: Pusat Akuatik
Tarikh: 30 Oktober 2015

Maklum Balas Daripada PERKESO Diterima Pada 16 Februari 2016

Kontraktor telah melaksanakan pembinaan mengikut keperluan kontrak. Bagi keselesaan laluan Kafeteria kakitangan dan pesakit Pusat Rehabilitasi, penambahbaikan terhadap laluan berkenaan akan dilaksanakan oleh PERKESO mengikut kemampuan kewangan PERKESO. Dijangka ianya akan dibuat pada tahun 2016.

Perunding sivil & struktur projek memaklumkan bahawa reka bentuk dan lokasi tiang utama adalah satu keperluan reka bentuk untuk menanggung pengagihan beban utama serta dapat meminimalkan saiz kerangka tiang tersebut dan kos dapat dikurangkan. Untuk tujuan keselamatan dan kemudahan keluar/masuk ambulan yang lebih efisien maka PERKESO akan membuat pindaan pada laluan berkenaan tanpa mengganggu struktur dan fasad asal rekabentuk bangunan tersebut mengikut kemampuan kewangan PERKESO.

Masalah kelembapan akan diatasi apabila operasi sepenuhnya dibuat pada Kolam Hidroterapi dengan membuat pelarasan suhu penyaman udara dan akan mengadakan wall mounted ventilation system untuk menyedut kelembapan yang berlaku.

6.4.6 Pengurusan Penyenggaraan Bangunan

6.4.6.1 PERKESO telah melantik syarikat Global Facilities Management Sdn. Berhad (GFM) sebagai Pengurus Bangunan yang akan melaksanakan kerja pengurusan penyenggaraan bagi Pusat Rehabilitasi ini selama 3 tahun bermula dari 15 Mei 2014 hingga 14 Julai 2017 dengan kontrak bernilai RM16.11 juta. Skop kerja GFM atau Pengurus Bangunan adalah meliputi keseluruhan premis dan kemudahan Pusat Rehabilitasi PERKESO kecuali kawalan keselamatan dan peralatan di bengkel dobi. Pecahan keseluruhan kontrak adalah seperti berikut :

JADUAL 6.10 : PECAHAN KONTRAK GFM

BIL.	PERKARA	TEMPOH	HARGA SEBULAN (RM)	JUMLAH (RM)
1.	Semasa <i>Defect Liability Period</i>	12 bulan	366,416	4,396,992
2.	Selepas <i>Defect Liability Period</i>	24 bulan	488,057	11,713,368
JUMLAH KESELURUHAN KONTRAK				16,110,360

Sumber: Dokumen kontrak GFM Facilities Management Sdn. Berhad

6.4.6.2 Bahagian atas bangunan di Pusat Rehabilitasi PERKESO telah dipasang dan dilengkapi dengan konduktor kilat. Pemeriksaan Audit pada 30 Oktober 2015 mendapati sebahagian besar pita tembaga untuk konduktor kilat ini telah hilang

akibat dicuri. Kegiatan mencuri pita tembaga konduktor kilat ini selalu berlaku kerana nilai tembaga yang tinggi di pasaran. Selain itu, disebabkan kurang pemantauan dan pemeriksaan berkala terhadap peralatan ini oleh pihak pengurus bangunan, kehilangan pita tembaga konduktor kilat ini tidak disedari oleh pengurus bangunan sehinggalah perkara ini diketengahkan oleh pihak Audit semasa lawatan audit dijalankan.

6.4.6.3 Pada 12 Ogos 2015 (berdasarkan laporan penyenggaraan GFM) Lif 1,2,4 dan 5 di bangunan *Medical Rehabilitation Block* (MRB) dan lif 1 dan 2 di blok asrama telah rosak dipanah kilat akibat daripada kehilangan pita tembaga konduktor kilat yang menyebabkan litar konduktor kilat ini tidak dapat berfungsi dengan sempurna seperti gambar berikut:

GAMBAR 6.17
Pengikat *Copper Tape* Telah Hilang Dan *Copper Tape* Tidak Bercantum Antara Satu Sama Lain



Lokasi: Aras Bumbung (Bangunan Pentadbiran)
 Tarikh: 30 Oktober 2015

GAMBAR 6.18
Pengikat *Copper Tape* Dan *Copper Tape* Setelah Dipasang Semula



Lokasi: Aras Bumbung (Bangunan Pentadbiran)
 Tarikh: 3 Februari 2016
 Sumber : PERKESO

GAMBAR 6.19
Lif Di *Medical Rehabilitation Block* Yang Rosak Akibat Dipanah Kilat



Lokasi: *Medical Rehabilitation Block*
 Tarikh: 30 Oktober 2015

GAMBAR 6.20
Lif Di Asrama Yang Rosak Akibat Dipanah Kilat



Lokasi: Asrama Peserta
 Tarikh: 30 Oktober 2015

6.4.6.4 Semakan selanjutnya mendapati peralatan Robotik Gait Orthosis untuk fisioterapi yang bernilai RM2.4 juta telah pun rosak serta tidak dapat digunakan sejak 30 September 2015 kerana tiada penyenggaraan dan kalibrasi oleh pihak pembekal. Ini merupakan satu kerugian dan pembaziran kerana pesakit tidak mendapat manfaat daripada peralatan tersebut. Selain itu, pintu automatik di lobi bangunan pentadbiran telah rosak dan tidak dapat digunakan sejak Oktober 2015 kerana tiada penyenggaraan dibuat.

GAMBAR 6.21
Peralatan Robotik Gait Orthosis Untuk Fisioterapi Telah Rosak Dan Tidak Dapat Digunakan Sejak September 2015



Lokasi: Rawatan Fisioterapi
Tarikh: 30 Oktober 2015

GAMBAR 6.22
Pintu Automatik Ke Lobi Utama Tidak Berfungsi Sejak Oktober 2015



Lokasi: Lobi Utama Bangunan Pentadbiran
Tarikh: 30 Oktober 2015

Pada pendapat Audit, pihak pengurus bangunan perlu memastikan kawalan yang ketat terhadap laluan masuk ke kawasan tertentu dan memastikan individu yang dibenarkan sahaja memasuki kawasan tersebut. Pemantauan yang lebih kerap dan berterusan terhadap fasiliti yang disediakan perlu dilakukan bagi memastikan setiap kerosakan, kehilangan dan isu kualiti kebersihan diambil tindakan segera.

Maklum Balas Daripada PERKESO Diterima Pada 16 Februari 2016

Pihak Pusat Rehabilitasi telah memperketatkan prosedur kawalan keselamatan seperti memeriksa semua kenderaan sewaktu keluar/masuk. Kawalan CCTV telah disediakan di Pusat Rehabilitasi. Pengurusan Pusat Rehabilitasi telah mengarahkan pihak Perkhidmatan Keselamatan untuk sentiasa membuat pemantauan melalui CCTV berkenaan. Pernambahan kepada bilangan CCTV sediada akan dilaksanakan jika perlu supaya tahap keselamatan adalah optimum.

Peralatan Robotik Gait Orthosis untuk fisioterapi sudah dibaiki pada 15 November 2015. Copper tape telah siap diganti pada 5 Februari 2016. Kerja-kerja pembaikan lif akan dibuat dalam bulan April 2016 dan akan siap dalam bulan Mei 2016.

6.4.7 Pengurusan Bangunan

Setiap kemudahan yang dibina hendaklah dirancang dengan teliti bagi mengelakkan pembaziran, mencapai jangka hayat, mencegah penyalahgunaan dan mengelakkan kehilangan. Mengikut syarat kontrak, kontraktor yang dilantik perlu membina beberapa blok bangunan antaranya blok bangunan Allied Health dan blok bangunan taska dengan kos berjumlah RM4.14 juta.

6.4.7.1 Bangunan Allied Health Belum Disewa Sejak Siap Dibina Pada Julai 2014

- a. Bangunan Allied Health yang bernilai RM3.97 juta dengan keluasan 30,000 kaki persegi telah dibina untuk disewakan kepada Masterskill (M) Sdn. Berhad (Masterskill) bagi menubuhkan Fakulti Sains *Therapeutic*. Berdasarkan Memorandum Lembaga PERKESO Bil. 76/2010, PERKESO bersetuju menyewakan kepada Masterskill berdasarkan kadar yang ditetapkan oleh Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta.
- b. Pada 23 Mei 2011, satu Memorandum Dan Perjanjian telah ditandatangani antara PERKESO dan Masterskill sebagai perjanjian penyewaan yang dipersetujui bersama. Lembaga PERKESO telah memutuskan dan bersetuju untuk menyewakan bangunan tersebut mengikut harga semasa pasaran. Pada 6 Ogos 2013, Jabatan Penilaian Dan Perkhidmatan Harta Melaka telah membuat penilaian ke atas bangunan ini dan mencadangkan harga sewa sejumlah RM2.00 sekaki persegi atau RM21.50 semeter persegi sebulan dikenakan kepada penyewa bangunan tersebut.
- c. Semakan Audit mendapati sehingga bulan Oktober 2015, bangunan tersebut masih kosong dan belum disewakan kepada Masterskill walaupun perjanjian telah ditandatangani. Semakan selanjutnya mendapati pihak Masterskill telah memohon kepada PERKESO untuk mengurangkan bayaran sewa kepada RM0.70 sekaki persegi berbanding harga semasa pasaran. Pihak Masterskill berpendapat bangunan adalah terdiri dari bangunan kosong sahaja di mana Masterskill perlu membuat pengubahsuaian dan penambahan yang melibatkan kos yang tinggi. Pada 15 Mac 2015, PERKESO bersetuju untuk menyewakan bangunan tersebut pada nilai RM1.00 sekaki persegi sebulan. Mengikut perkiraan Audit dari tempoh siap bangunan pada 31 Julai 2014 sehingga tarikh lawatan Audit pada 30 Oktober 2015, anggaran kehilangan pendapatan sewa PERKESO sejumlah RM425,000 setahun. Bangunan Allied Health masih belum diubahsuai dan disewa seperti gambar berikut:

GAMBAR 6.23
Bangunan Allied Health Telah Siap Dibina
Tetapi Belum Disewakan



Lokasi : Bangunan Allied Health
Tarikh : 3 November 2015

GAMBAR 6.24
Ruang Di Dalam Bangunan Allied Health
Yang Tiada Sebarang Pengubahsuaian



Lokasi : Bangunan Allied Health
Tarikh : 3 November 2015

6.4.7.2 Bangunan Taska

- a. Mengikut rancangan pembinaan Pusat Rehabilitasi Perkeso yang asal, terdapat cadangan bagi pembinaan penginapan pekerja iaitu 240 unit apartment dan 14 unit banglo. Mengikut *Preliminary Detail Abstract* No.4 yang telah diluluskan oleh Lembaga PERKESO pada 28 Oktober 2010, pembinaan taska yang bernilai RM172,000 adalah tidak termasuk di dalam anggaran pembangunan bagi projek ini.
- b. Sehingga Oktober 2015, semakan Audit mendapati bangunan taska tersebut masih kosong dan tidak digunakan. Pihak Audit juga mendapati bangunan yang dibina tidak mempunyai fasiliti yang bersesuaian untuk dijadikan taska kerana bangunan tersebut hanyalah ruang kosong yang tidak mempunyai bilik atau tandas seperti gambar berikut:

GAMBAR 6.25
Bangunan Taska Yang Belum Digunakan



Lokasi : Bangunan Taska Pusat Rehabilitasi PERKESO
Tarikh : 3 November 2015

GAMBAR 6.26
Ruang Bangunan Taska Yang Kosong



Lokasi : Bangunan Taska Pusat Rehabilitasi PERKESO
Tarikh : 3 November 2015

Pada pendapat Audit, semasa perancangan pembinaan bangunan, perunding gagal memastikan bangunan taska tersebut benar-benar memenuhi keperluan Pusat Rehabilitasi. Bangunan yang kosong dan masih tidak beroperasi merupakan kerugian kepada PERKESO di mana kos penyenggaraan akan ditanggung oleh PERKESO dan hasil sewaan dan manfaat tidak diperoleh.

Maklum Balas Daripada PERKESO Diterima Pada 16 Februari 2016

Dua surat peringatan telah dihantar kepada AMU (Allied Medical University) untuk mendapatkan maklumat terkini, namun begitu tiada maklumbalas yang diperolehi. MOU bersama AMU (dahulunya Masterskill) akan tamat pada bulan Mei 2016 dan tiada "tenancy agreement" ditandatangani. Pihak Pusat Rehabilitasi telah memulakan perbincangan dengan beberapa pihak yang berpotensi untuk menyewa bangunan ini. Pusat Rehabilitasi menjangkakan MOU bersama penyewa ini dapat dilaksanakan pada Julai 2016.

Pada masa ini TASKA adalah tidak diperlukan kerana anggota Pusat Rehabilitasi menetap di sekitar jarak 10-15 km dari Pusat Rehabilitasi dan menghantar anak-anak mereka di pusat asuhan persendirian di sekitar Melaka. Sekiranya terdapat keperluan masa hadapan maka, pihak Pusat Rehabilitasi akan merancang tempat yang bersesuaian. Pada masa ini bangunan yang disebut sebagai TASKA adalah digunakan sebagai pusat stor setempat bagi Pusat Rehabilitasi.

6.4.8 Pengurusan Peralatan

PERKESO telah membuat perolehan peralatan Pusat Rehabilitasi PERKESO melalui subkontraktor dinamakan bernilai RM36.99 juta.

6.4.8.1 Peralatan Tidak Digunakan Di Bengkel Latihan, Blok Vokasional

- a. Selain memberikan rawatan perubatan rehabilitasi kepada pencarum PERKESO, Pusat Rehabilitasi juga berperanan untuk menyediakan latihan vokasional rehabilitasi. Latihan vokasional ini diberikan bagi mendapatkan kemahiran baru yang bersesuaian dengan keadaan fizikal masing-masing. Di bawah projek Pusat Rehabilitasi PERKESO, satu blok vokasional telah dibangunkan bagi menyediakan keperluan ini dengan kos sejumlah RM6.31 juta.
- b. Blok Vokasional ini mengandungi 5 bengkel latihan iaitu Bengkel Asas Kemahiran Dan Reka Bentuk, Bengkel Hospitaliti Dobi, Bengkel Latihan Vokasional Elektronik, Bengkel Latihan Vokasional Elektrik dan Bengkel Latihan Menjahit. Kesemua bengkel ini telah dilengkapi dengan peralatan vokasional

yang telah dibekalkan oleh subkontraktor Alirantek Sdn. Berhad antara tempoh 11 Mac hingga 7 September 2013 dengan kos sejumlah RM5.59 juta.

- c. Lawatan Audit pada 30 Oktober 2015 ke semua bengkel mendapati 3 bengkel latihan vokasional yang mempunyai peralatan yang lengkap dengan kos berjumlah RM4.24 juta masih belum digunakan antara 783 hingga 963 hari dari tarikh penerimaan peralatan seperti jadual berikut:

JADUAL 6.11 : BENGKEL LATIHAN VOKASIONAL YANG MASIH BELUM DIGUNAKAN

BIL.	PERKARA	KOS PERALATAN (RM)	TARIKH TAMAT JAMINAN
1.	Bengkel Hospitaliti Dobi	501,361	01.08.2015
2.	Bengkel Latihan Vokasional Elektronik	1,928,460	01.08.2015
3.	Bengkel Latihan Vokasional Elektrik	1,811,288	01.08.2015
JUMLAH		4,241,109	

Sumber : Bahagian Pelaburan, PERKESO

- d. Semakan selanjutnya mendapati tempoh jaminan terhadap peralatan di dalam bengkel latihan vokasional tersebut telah tamat pada 1 Ogos 2015 tetapi sehingga tarikh Audit dijalankan kesemua peralatan tersebut masih belum digunakan kerana belum ada peserta. Keadaan bengkel adalah seperti gambar berikut:

GAMBAR 6.27

Bengkel Hospitaliti Vokasional Dobi Telah Siap Dibina Dan Dilengkapi Dengan Peralatan Tetapi Belum Digunakan



Lokasi : Bilik Vokasional Dobi
Tarikh : 30 Oktober 2015



Lokasi : Bilik Vokasional Dobi
Tarikh : 30 Oktober 2015

GAMBAR 6.28

**Bengkel Hospitaliti Vokasional Elektronik
Telah Dilengkapi Dengan Peralatan Yang
Lengkap Tetapi Belum Digunakan**



Lokasi : Bengkel Vokasional Elektronik
Tarikh : 30 Oktober 2015

GAMBAR 6.29

**Bengkel Hospitaliti Vokasional Elektrik
Telah Dilengkapi Dengan Peralatan Yang
Lengkap Tetapi Belum Digunakan**



Lokasi : Bengkel Vokasional Elektrik
Tarikh : 30 Oktober 2015

Pada pendapat Audit, PERKESO tidak membuat perancangan yang teliti semasa perolehan peralatan berjumlah RM4.24 juta. Peralatan yang tidak digunakan boleh menyebabkan pembaziran dan objektif pembelian peralatan tidak tercapai.

Maklum Balas Daripada PERKESO Diterima Pada 16 Februari 2016

Penyediaan peralatan di bengkel Vokasional telah dirancang dengan teliti berdasarkan fungsi dan kegunaan peralatan bagi memenuhi keperluan fizikal dan mental pesakit yang menjalani latihan vokasional. Pusat Rehabilitasi mempunyai pelatih vokasional yang kompeten untuk mengendalikan peralatan tersebut. Penggunaan peralatan di dalam bengkel adalah bergantung kepada jenis kes dan tahap hilang upaya pesakit.

Perancangan strategik telah dibuat oleh Pusat Rehabilitasi dengan agensi di bawah Kementerian Sumber Manusia yang lain seperti Institut Latihan Perindustrian dan ADTEC untuk menggunapakai peralatan yang disediakan bagi mengoptimumkan penggunaan peralatan-peralatan tersebut.

Pihak Pusat Rehabilitasi akan mencari peluang dengan pusat latihan vokasional lain bagi mempertingkatkan potensi pembelajaran vokasional di Pusat Rehabilitasi.

6.4.8.2 Peralatan Tangguh Pentauliahan

Jumlah keseluruhan peralatan di dalam kontrak ialah sebanyak 602 peralatan. Kategori peralatan perubatan adalah Peralatan Elektrikal dan Mekanikal Berkaitan

Perubatan, Peralatan Perubatan, Peralatan Bukan Perubatan dan Peralatan Prostetik dan Ortotik. Semakan Audit mendapati daripada 602 peralatan tersebut, 2 peralatan perubatan bernilai RM4.98 juta yang ditangguhkan penerimaannya oleh PERKESO adalah seperti berikut:

JADUAL 6.12 : PERALATAN PERUBATAN TANGGUH PENTAULIAHAN

BIL.	PERALATAN	TARIKH TERIMA (Tarikh P&P)	TARIKH TAMAT JAMINAN	SEBAB TANGGUH PENTAULIAHAN	HARGA (RM Juta)
1.	<i>Adjustable Floor Hydrotherapy Walking Pool With Camera And Accessories</i> (Kolam Hidroterapi) seperti Gambar 6.30	16.02.2015	29.01.2016	Peralatan tidak mengikut spesifikasi yang ditetapkan dan tidak dapat berfungsi seperti mana yang dipersetujui semasa fasa perancangan projek serta tidak selamat untuk digunakan oleh pesakit.	3.90
2.	<i>Musculoskeletal Treatment Devices</i> seperti Gambar 6.31	18.07.2014	18.07.2015	Peralatan yang dibekalkan tidak mengikut spesifikasi yang dinyatakan di dalam kontrak.	1.08
JUMLAH					4.98

Sumber: Dokumen Pengujian & Pentauliahan

a. Adjustable Floor Hydrotherapy Walking Pool With Camera And Accessories (Kolam Hidroterapi)

- i. Pusat Rehabilitasi mempunyai peralatan Kolam Hidroterapi yang ditempatkan di blok Pusat Akuatik bagi kegunaan pesakit yang akan menjalani rawatan hidroterapi. Semakan Audit mendapati PERKESO telah membelanjakan sejumlah RM3.90 juta bagi pembelian peralatan Kolam Hidroterapi ini. Bagaimanapun, sehingga tarikh pengauditan pihak Audit mendapati Kolam Hidroterapi ini masih belum digunakan dan tidak beroperasi walaupun peralatan sudah dipasang sepenuhnya pada 29 Januari 2015.
- ii. Berdasarkan laporan Pengujian dan Pentauliahan (P&P) ke-4 yang telah dikeluarkan pada 16 Februari 2015, Kolam Hidroterapi ini tidak digunakan kerana Pengurusan Pusat Rehabilitasi tidak bersetuju dengan pemasangan peralatan Kolam Hidroterapi sehingga tindakan pengubahsuaian dan pembaikan dibuat oleh pihak perunding sebagaimana yang dikehendaki. Pengurusan Pusat Rehabilitasi berpendapat bahawa Kolam Hidroterapi tersebut tidak mengikut spesifikasi yang ditetapkan dan tidak dapat berfungsi seperti mana yang dipersetujui semasa fasa perancangan projek. Selain itu, ujian penerimaan ini dikatakan gagal kerana tidak memenuhi keperluan terhadap ujian prestasi dan ujian keselamatan yang akan digunakan untuk rawatan terapi kepada pesakit.
- iii. Bagaimanapun, perunding yang bertanggungjawab menegaskan bahawa Kolam Hidroterapi tersebut sudah menepati spesifikasi dan dapat berfungsi seperti mana yang terkandung di dalam kontrak. Pihak perunding juga tidak

akan melakukan pengubahsuaian dan penambahbaikan terhadap Kolam Hidroterapi tersebut seperti yang diminta oleh Pengurusan Pusat Rehabilitasi kerana ia tidak dinyatakan di dalam spesifikasi kontrak. Keadaan Kolam Hidroterapi adalah seperti gambar berikut:

GAMBAR 6.30
Adjustable Floor Hydrotherapy Walking Pool With Camera And Accessories



Lokasi: Blok Pusat Akuatik
Tarikh: 29 Oktober 2015



Lokasi: Blok Pusat Akuatik
Tarikh: 29 Oktober 2015

- iv. Semakan Audit mendapati pembayaran kepada kontraktor bagi pemasangan Kolam Hidroterapi ini telah dibuat secara berperingkat mengikut perakuan perunding dan syarat perjanjian. Peratus pembayaran adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 6.13 : PERATUS BAYARAN BAGI KOLAM HIDROTERAPI

PERINGKAT	PERATUS (%)	JUMLAH (RM Juta)	CATATAN
Penghantaran Barang	75	2.93	Sudah Dibayar
Kerja Pemasangan	15	0.58	Belum Dibayar
Pengujian dan Pentauliahan	10	0.39	Belum Dibayar
JUMLAH	100	3.90	

Sumber: *Bill of Quantities*

- v. Berdasarkan jadual di atas, pihak Audit mendapati baki pembayaran kepada kontraktor untuk peralatan Kolam Hidroterapi adalah berjumlah RM0.97 juta. Bagaimanapun, semakan lanjut mendapati PERKESO telah membuat rasionalisasi dari keseluruhan harga kontrak dengan menahan pembayaran kepada kontraktor sejumlah RM3.90 juta. Ini kerana PERKESO beranggapan kontraktor masih gagal menyediakan Kolam Hidroterapi seperti yang dikehendaki oleh Pengurusan Pusat Rehabilitasi walaupun pihak perunding telah mengeluarkan sijil bahawa Kolam Hidroterapi telah mengikut spesifikasi kontrak dan selamat digunakan.

Pada pendapat Audit, pertikaian antara PERKESO dan kontraktor menyebabkan kolam tidak digunakan walaupun siap dibina dan dilengkapi dengan peralatan. Pertikaian seharusnya diselesaikan dengan mendapat khidmat nasihat *arbitrator*.

Maklum Balas Daripada PERKESO Diterima Pada 16 Februari 2016

PERKESO telah memanggil 3 agensi Kerajaan iaitu JKR, KKM dan JKPP sebagai pihak ketiga bagi validasi spesifikasi untuk peralatan tersebut. Pemeriksaan sedang dijalankan. Agensi-agensi tersebut telah bermesyuarat bagi menjelaskan dan memperincikan 'Term of Reference' antaranya adalah untuk pengesahan, validasi spesifikasi, keselamatan dan fungsi perubatan.

Pengarah JKPP Melaka telah mengadakan lawatan ke Pusat Rehabilitasi untuk memulakan proses siasatan dan satu mesyuarat khas telah diadakan di pejabat JKPP Melaka sebagai tindakan susulan iaitu melaksanakan semakan dokumen peralatan yang berkaitan.

Pihak KKM dan JKR juga telah memulakan aktiviti siasatan mereka. Laporan agensi-agensi berkenaan ini akan dikemukakan kepada PERKESO pada 15 April 2016. Tindakan terhadap tuntutan pembayaran bagi peralatan berkenaan akan dibuat berdasarkan kepada laporan siasatan daripada pihak ketiga tersebut.

b. Musculoskeletal Treatment Devices

- i. *Musculoskeletal Treatment Devices* merupakan peralatan perubatan yang mengandungi 15 mesin yang bernilai RM1.08 juta. Mengikut spesifikasi kontrak alat *Musculoskeletal Treatment Devices* bagi modul 3-D menghendaki produk tersebut mempunyai kombinasi 3 pergerakan iaitu *cervical lateral flexion*, *flexion* dan *rotation* dalam satu mesin.
- ii. Semakan Audit mendapati salah satu mesin *Musculoskeletal Treatment Device 3D-Cervical Dimension Rotation* iaitu item nombor 6 yang dibekalkan oleh pihak subkontraktor pada 18 Julai 2014 tidak mematuhi spesifikasi kontrak. Semakan lanjut mendapati untuk menghasilkan pergerakan 3-D, *Musculoskeletal Treatment Devices* yang dibekalkan oleh subkontraktor ini memerlukan kombinasi 2 mesin iaitu "Module G140" untuk pergerakan *cervical lateral flexion* dan *flexion* manakala "Module G160" untuk pergerakan *cervical rotation*. Mengikut perunding, mesin yang dibekalkan tersebut adalah mengikut kajian dan teknologi semasa. Bagaimanapun, oleh kerana satu item ini tidak menepati spesifikasi kontrak, PERKESO telah menanggung

pentauliahian dan menahan bayaran untuk keseluruhan 15 mesin. Butiran lanjut mengenai peralatan adalah seperti gambar berikut:

GAMBAR 6.31
Musculoskeletal Treatment Devices



Lokasi : Blok Terapi Cara Kerja
Tarikh : 29 Oktober 2015



Lokasi : Blok Terapi Cara Kerja
Tarikh : 29 Oktober 2015

Pada pendapat Audit, peralatan yang tidak mengikut spesifikasi tidak harus diterima oleh PERKESO.

Maklum Balas Daripada PERKESO Diterima Pada 16 Februari 2016

PERKESO telah memanggil 3 agensi kerajaan iaitu JKR, KKM dan JKPP sebagai pihak ketiga bagi validasi spesifikasi untuk peralatan tersebut. Pemeriksaan sedang dijalankan. Agensi-agensi tersebut telah bermesyuarat bagi menjelaskan dan memperincikan 'Term of Reference' antaranya adalah untuk pengesahan, validasi spesifikasi, keselamatan dan fungsi perubatan.

Pengarah JKPP Melaka telah mengadakan lawatan ke Pusat Rehabilitasi untuk memulakan proses siasatan dan satu mesyuarat khas telah diadakan di pejabat JKPP Melaka sebagai tindakan susulan iaitu melaksanakan semakan dokumen peralatan yang berkaitan.

Pihak KKM dan JKR juga telah memulakan aktiviti siasatan mereka. Laporan agensi-agensi berkenaan ini akan dikemukakan kepada PERKESO pada 15 April 2016. Tindakan terhadap tuntutan pembayaran bagi peralatan berkenaan akan dibuat berdasarkan kepada laporan siasatan daripada pihak ketiga tersebut.

6.4.9 Pemantauan

6.4.9.1 Pemantauan adalah elemen pengurusan penting bagi memudahkan pihak pengurusan mengenal pasti kelemahan dan punca masalah pada peringkat awal seterusnya mengambil tindakan segera untuk menyelesaikannya. Pemantauan perlu

dilakukan secara berterusan bagi memastikan Pusat Rehabilitasi PERKESO dapat dilaksanakan dimanfaatkan sepenuhnya dan segala kelemahan dan masalah dapat dikenal pasti dengan segera.

6.4.9.2 Semakan Audit mendapati PERKESO telah melaksanakan pemantauan melalui beberapa Jawatankuasa bagi memastikan projek ini berjalan dengan baik. Antara mesyuarat yang membincangkan mengenai pemantauan projek adalah seperti berikut:

a. Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Teknikal dan Kewangan Perunding

- i. Keahlian Jawatankuasa Penilaian Teknikal dan Kewangan Perunding adalah terdiri daripada pegawai PERKESO, Perunding Ukur Bahan, Perunding Sivil & Struktur, Perunding Mekanikal & Elektrikal dan Perunding Arkitek bagi projek Pusat Rehabilitasi PERKESO. Jawatankuasa Penilaian Teknikal dan Kewangan Perunding ditubuhkan bertujuan untuk membuat penilaian secara terperinci bagi memastikan penilaian yang dibuat adalah berasaskan kepada spesifikasi yang ditetapkan dalam *term of reference* perunding. Selain itu, JTKP dikehendaki mengadakan rundingan skop kerja atau teknikal dan kewangan dengan perunding terpilih sebelum mengemukakan permohonan untuk kelulusan kepada Kementerian Kewangan Malaysia. JTKP juga hendaklah membuat laporan dan perakuan kos perkhidmatan perunding kepada urus setia untuk pertimbangan dan kelulusan Kementerian Kewangan Malaysia. Jadual perincian pengiraan kos perkhidmatan perunding yang dikira secara skala yuran piawai hendaklah disemak, disahkan betul dan ditandatangani oleh Pengerusi JTKP pada setiap muka surat untuk pertimbangan dan kelulusan Kementerian Kewangan Malaysia.
- ii. Semakan ke atas minit mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Teknikal dan Kewangan Perunding tidak dapat dilaksanakan kerana PERKESO tidak mengemukakan minit mesyuarat yang berkenaan.

b. Mesyuarat Pasukan Bertugas

- i. Jawatankuasa ini ditubuhkan di peringkat PERKESO bagi melaksanakan keputusan Jawatankuasa Pemandu yang telah ditubuhkan di peringkat Kementerian Sumber Manusia. Jawatankuasa ini akan bertanggungjawab atas semua perkara teknikal dan bukan teknikal dalam memantau pelaksanaan Pusat Rehabilitasi PERKESO ini. Jawatankuasa perlu memantau perjalanan projek agar sentiasa di atas landasan yang betul dalam mematuhi kehendak PERKESO dan menyediakan laporan berkala kepada

Menteri Sumber Manusia. Selain itu, jawatankuasa ini perlu memastikan projek dilaksana dalam lingkungan kos projek yang ditetapkan dan munasabah. Selain itu, jawatankuasa perlu mengkaji dan menerima cadangan dari semasa ke semasa mengenai keperluan-keperluan terkini ke arah penambahbaikan reka bentuk dan keperluan Pusat Rehabilitasi dan mengesyorkan kaedah implementasi terbaik. Mesyuarat ini disyorkan diadakan dua bulan sekali di peringkat PERKESO dengan Perunding Projek untuk mendapatkan taklimat dan maklum balas mereka mengenai perkembangan projek.

- ii. Semakan Audit mendapati secara purata Jawatankuasa ini telah mengadakan Mesyuarat Pasukan Bertugas sebanyak 3 hingga 4 kali setahun bagi tahun 2010 sehingga 2014. Semakan lanjut terhadap minit mesyuarat Pasukan Bertugas mendapati antara perkara yang dibincangkan adalah berkaitan kemajuan reka bentuk dan perubahan reka bentuk yang telah diselaraskan mengikut versi 1.2.

c. Mesyuarat Klien Dan Konsultan

- i. Mesyuarat Klien Dan Konsultan ini diadakan bagi tujuan mengenal pasti kedudukan sebenar kerja-kerja di tapak yang sedang dilaksanakan. Mesyuarat ini melibatkan kesemua perunding dan pihak PERKESO di mana kesemua perunding berkenaan akan mengulas kedudukan kerja-kerja kontraktor dan sebarang keputusan atau kelulusan diperlukan dari PERKESO. Mesyuarat Klien Dan Konsultan akan diadakan pada setiap 2 minggu sebelum Mesyuarat Tapak bersama pihak kontraktor.
- ii. Semakan Audit mendapati, secara purata Mesyuarat Klien dan Konsultan ini diadakan 1 atau 2 kali sebulan bagi tahun 2009 sehingga 2014. Pihak Audit selanjutnya mendapati mesyuarat Klien dan Konsultan ini turut membincangkan jadual program kerja bagi peralatan vokasional dan peralatan perubatan. Bagaimanapun, didapati spesifikasi bagi peralatan yang dipertikai tidak dibincang dalam mesyuarat ini.

d. Mesyuarat Tapak Bina

- i. Mesyuarat Tapak Bina diadakan untuk memberi kontraktor peluang membentangkan masalah-masalah yang dihadapi semasa melaksanakan kerja-kerja supaya masalah-masalah ini boleh dibincang dan diselesaikan dengan segera. Mesyuarat tapak bina juga memudahkan pengkajian semula kemajuan kerja-kerja yang dicapai berbanding dengan program kerja.

Mesyuarat tapak bina hendaklah diadakan sekurang-kurangnya sekali sebulan. Mesyuarat tapak bina yang pertama hendaklah diadakan dengan seberapa segera yang boleh selepas pengeluaran Surat Setuju Terima Tender. Mesyuarat tapak bina yang pertama ini adalah penting kerana ia merupakan pertemuan pertama di kalangan mereka yang akan bekerja bersama-sama ke atas kontrak berkenaan.

- ii. Semakan Audit mendapati mesyuarat tapak bina yang pertama telah diadakan pada 8 September 2011 bersamaan dengan tarikh penyerahan tapak iaitu 20 hari selepas surat Setuju Terima Tender ditandatangani pada 19 Ogos 2011. Semakan selanjutnya mendapati, mesyuarat ini diadakan di antara 1 hingga 2 bulan sekali bagi tahun 2011 sehingga 2013. Selain membincangkan Laporan Pelaksanaan Kerja oleh kontraktor, mesyuarat ini juga membincangkan mengenai pematuhan kehendak penguatkuasa tempatan dan kerja-kerja tambahan.

6.5 SYOR AUDIT

Pihak Audit mengesyorkan PERKESO mengambil tindakan seperti berikut bagi mengatasi kelemahan yang dibangkitkan:

6.5.1 PERKESO hendaklah menguatkuasakan kontrak dan mengambil tindakan seperti denda atau menyenaraihitamkan pihak yang melanggar syarat kontrak.

6.5.2 PERKESO hendaklah memastikan peralatan yang dibeli diguna secara optimum bagi mengelakkan berlaku pembaziran. Tindakan segera seperti melantik *arbitrator* perlu diambil untuk menyelesaikan pertikaian antara PERKESO, kontraktor dan perunding terhadap spesifikasi peralatan seperti termaktub dalam syarat kontrak.

6.5.3 PERKESO hendaklah memastikan Perjanjian Penyewaan Bangunan kepada Masterskill dilaksanakan segera atau mendapat alternatif penyewa supaya tidak ada kehilangan sumber hasil kepada PERKESO.

Maklum Balas Terkini Berkaitan Dengan Perenggan Ini Boleh Dirujuk Di Laporan Maklum Balas Daripada Perbendaharaan Malaysia Ke Atas Isu-Isu Utama Dalam Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Pengurusan Aktiviti Badan Berkanun Persekutuan Dan Pengurusan Syarikat Subsidiari Serta Pengurusan Kewangan Bagi Tahun 2015 Siri 1.

7

MAJLIS AGAMA ISLAM WILAYAH PERSEKUTUAN
*Pengurusan Sistem Maklumat Agihan Zakat***7.1 LATAR BELAKANG**

7.1.1 Majlis Agama Islam Wilayah Persekutuan (MAIWP) telah ditubuhkan pada 1 Februari 1974 melalui Enakmen Pentadbiran Hukum Syarak Negeri Selangor. MAIWP telah diperbadankan pada Julai 1993 melalui Akta Pentadbiran Undang-undang Islam (Wilayah Persekutuan) 1993 (Akta 505) bagi menasihati Yang di-Pertuan Agong dalam perkara-perkara yang berhubung dengan agama Islam di bawah Seksyen 4 Akta tersebut. Ia berperanan sebagai penggubal dasar dan badan induk dalam mengawasi pembangunan dan perkembangan agama Islam di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur, Putrajaya dan Labuan.

7.1.2 MAIWP diberi kuasa untuk mengutip dan mengumpulkan zakat daripada orang Islam atau syarikat Islam yang wajib membayar zakat di Wilayah Persekutuan dan mengagihkan zakat tersebut kepada 8 asnaf. Pengurusan zakat dibuat mengikut kaedah 10 Pentadbiran Undang-Undang Islam (Fitrah & Zakat) 1952, Akta Pentadbiran Undang-Undang Islam (Wilayah-Wilayah Persekutuan) 1993 (Akta 505). MAIWP dengan persetujuan Yang di-Pertuan Agong boleh memberi kuasa kepada firma untuk membuat kutipan zakat manakala Mesyuarat Jawatankuasa Perundangan Hukum Syarak Wilayah Persekutuan Kali Ke-38 yang bersidang pada 12 Oktober 1994 telah menfatwakan mana-mana orang atau kumpulan orang yang ditauliahkan oleh Yang di-Pertuan Agong boleh dilantik sebagai amil. Pengurusan kutipan zakat telah diamanahkan kepada Syarikat Hartasuci Sdn. Berhad atau lebih dikenali sebagai Pusat Pungutan Zakat (PPZ) melalui perjanjian sebagai amil yang ditandatangani pada 3 Disember 2006 manakala agihan zakat pula dilaksanakan di bawah pengurusan Bahagian Baitulmal, MAIWP.

7.1.3 Program agihan zakat dilaksanakan oleh Bahagian Baitulmal melalui 28 skim bantuan di bawah 4 kategori iaitu program pembangunan sosial, pembangunan ekonomi, pembangunan pendidikan serta program kebajikan dan dakwah. Selain pengagihan zakat terus melalui skim-skim bantuan, zakat turut dimanfaatkan melalui operasi institusi pendidikan, perlindungan dan kebajikan yang ditubuhkan oleh MAIWP. Ia dikategorikan sebagai program agihan zakat secara tidak langsung di mana zakat dapat dimanfaatkan untuk memberi kesan yang lebih besar selain dapat digunakan untuk jangka masa panjang. Butiran agihan zakat bagi tahun 2012 hingga 2014 adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 7.1 : AGIHAN ZAKAT BAGI TAHUN 2012 SEHINGGA 2014

BIL.	AKTIVITI AGIHAN	JUMLAH AGIHAN (RM)		
		2012	2013	2014
1.	Agihan zakat menerusi skim bantuan	222,924,113	264,795,155	338,953,962
2.	Upah amil PPZ-MAIWP	25,806,642	30,925,381	33,922,866
3.	Aktiviti Tadika-tadika Islam	3,508,626	2,308,153	3,654,439
4.	Aktiviti Institut Kemahiran Baitulmal	3,251,664	2,779,687	2,420,967
5.	Aktiviti Darul Kifayah	2,588,864	2,109,944	1,299,260
6.	Aktiviti Sekolah Menengah Integrasi Sains Tahfiz	311,009	857,598	1,029,451
7.	Agihan semula zakat oleh pihak ketiga	13,529,228	24,565,109	37,869,247
8.	Aktiviti Darul Hannan	47,452	53,428	75,716
JUMLAH		271,967,597	328,394,455	419,225,908

Sumber: Laporan Tahunan MAIWP

7.1.4 Perbelanjaan agihan dibuat menerusi 28 skim agihan zakat di Baitulmal MAIWP dan melalui institusi-institusi MAIWP seperti Institut Kemahiran Baitulmal, Darul Hannan, Tadika Islam, Darul Kifayah, Sekolah Menengah Integrasi Sains Tahfiz (SMISTA) dan agihan semula zakat oleh pihak ketiga. Selain itu, MAIWP juga mewakili pengagihan zakat kepada pihak ketiga iaitu pembayar yang terdiri daripada syarikat korporat, individu dan institusi pengajian tinggi melalui prinsip wakalah dalam usaha meningkatkan liputan pengagihan di luar dan dalam Wilayah Persekutuan.

7.1.5 MAIWP telah membangunkan Sistem Maklumat Agihan Zakat (SMAZ) bagi tujuan pengurusan agihan zakat. SMAZ dibangunkan secara *in-house* berasaskan *client server* pada tahun 2002 oleh Bahagian Teknologi Maklumat MAIWP dengan pengguna sistem seramai 100 orang di Bahagian Baitulmal. Objektif sistem adalah untuk mewujudkan satu pangkalan data berpusat bagi permohonan bantuan zakat di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur, Labuan dan Putrajaya; mempercepatkan proses permohonan sehingga pembayaran bantuan; mengawal ketidaksahihan maklumat; serta menjana laporan dan statistik bantuan dengan cepat dan mudah. Bermula pada tahun 2011, SMAZ telah diintegrasikan dengan Sistem Kewangan MAIWP bagi memudahkan pengurusan bayaran bantuan kepada asnaf.

7.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan yang dijalankan adalah untuk menilai sama ada pengurusan dan pelaksanaan Sistem Maklumat Agihan Zakat telah dirancang dan dilaksanakan dengan teratur, cekap dan berhemat serta mencapai objektif yang ditetapkan.

7.3 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan ini meliputi aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap SMAZ bagi tahun 2013 sehingga 2015. Semakan telah dijalankan dengan menyemak fail, dokumen dan rekod yang berkaitan sistem. Analisis data bantuan, bayaran dan permohonan menggunakan perisian audit dan *walkthrough* terhadap SMAZ telah dilaksanakan. Selain itu, perbincangan dan temu bual dengan pegawai MAIWP yang terlibat telah diadakan. Lawatan ke 6 cawangan Pusat Agihan Zakat (PAZA) Baitulmal iaitu Cawangan Parlimen Setiawangsa, UTC Keramat, Parlimen Batu, Parlimen Seputeh, Parlimen Bandar Tun Razak dan UTC Pudu serta bilik server juga dijalankan. *Exit conference* telah diadakan pada 4 Mac 2016 yang dipengerusikan oleh Timbalan Ketua Setiausaha Kewangan Dan Pembangunan, Jabatan Perdana Menteri (JPM). Antara pegawai yang hadir adalah Ketua Pegawai Eksekutif MAIWP, Setiausaha Bahagian Audit Dalam JPM, Setiausaha Bahagian Kewangan JPM, wakil Kementerian Kewangan dan pegawai kanan MAIWP.

7.4 PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan dari bulan November sehingga Disember 2015 mendapati secara keseluruhannya, SMAZ yang dibangunkan adalah memuaskan di mana ia membantu menguruskan wang agihan zakat dengan cekap dan cepat, mewujudkan *database* maklumat asnaf dan mengurangkan perbelanjaan kerana pembangunan dilaksanakan secara *in-house*. Bagaimanapun, terdapat beberapa aspek yang boleh ditambah baik bagi meningkatkan integriti sistem seperti berikut:

a. Prestasi pelaksanaan SMAZ:

- i. MAIWP tidak menubuhkan Jawatankuasa Pelaksanaan Projek ataupun Pasukan Khas (*Expert Team*) bagi penambahbaikan SMAZ seperti dinyatakan dalam Polisi Penggunaan, Kawalan dan Keselamatan ICT.
- ii. Pelan Implementasi Projek serta Carta Perbatuan Projek tidak disediakan.
- iii. Kawalan Capaian Logikal juga didapati lemah kerana tidak mengehadkan capaian antara modul mengikut tugas pegawai seperti Perakuan, Siasatan dan Kelulusan.
- iv. Sistem mengehadkan input seorang tanggungan sahaja dalam satu hari kerana input tersebut telah dikaitkan dengan tarikh sebenar transaksi dilaksanakan. Ini menyebabkan sistem membenarkan tarikh ke belakang (*backdated*) dibuat untuk memasukkan input tanggungan lain.
- v. Sistem tidak menyemak secara automatik bayaran terakhir yang dijadualkan menyebabkan berlakunya bantuan bulanan terlebih bayar kepada seorang penerima sejumlah RM3,150.

- vi. Status bayaran perlu dikemas kini secara manual ke dalam sistem SMAZ oleh pentadbir sistem setelah membuat semakan di sistem SAGA kerana tiada integrasi antara sistem. Semakan manual hanya dapat dibuat berdasarkan nombor kelompok dan bukan nama penerima bantuan menyebabkan status bayaran di SMAZ tidak selari dengan SAGA.
- vii. Pemantauan agihan wang zakat melalui SMAZ tidak memberi gambaran sebenar dan menyeluruh kerana maklumat bantuan kepada NGO tidak diambil kira dalam SMAZ tetapi direkod terus dalam SAGA.
- viii. Pindahan maklumat sehalu bayaran kepada pihak ketiga seperti DBKL dan tuan rumah sewa dari SMAZ ke SAGA menyulitkan semakan bayaran asnaf kerana nama penerima bantuan tidak direkodkan di SAGA.
- ix. Pelaporan tidak dijana secara automatik melalui sistem tetapi disediakan secara manual kerana pembangunan SMAZ masih belum menyeluruh.

b. Perancangan:

- i. Pelan Strategik Teknologi Maklumat yang terperinci tidak disediakan bagi menentukan hala tuju ICT MAIWP.
- ii. Polisi Penggunaan, Kawalan dan Keselamatan ICT tidak lengkap dan tiada Garis Panduan, Prosedur dan Langkah Keselamatan ICT yang terperinci disediakan.
- iii. Pelan Pemulihan Bencana dan pusat pemulihan bencana tidak diwujudkan menyebabkan MAIWP terdedah kepada risiko kegagalan operasi apabila berlaku bencana.
- iv. Kajian keperluan dan kemungkinan bagi penambahbaikan SMAZ tidak dilaksanakan walaupun telah dinyatakan dalam Polisi Penggunaan, Kawalan dan Keselamatan ICT MAIWP.
- v. Ujian Penilaian Tahap Keselamatan ICT tidak pernah dilaksanakan seperti dinyatakan dalam Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2009.

Penjelasan lanjut mengenai perkara yang dibangkitkan adalah seperti berikut:

7.4.1 Prestasi Pelaksanaan SMAZ

7.4.1.1 SMAZ mengandungi maklumat pemohon bantuan zakat MAIWP bermula daripada proses permohonan, siasatan, perakuan, kelulusan dan bayaran bagi 28 skim bantuan zakat. Setiap permohonan bantuan akan dimasukkan ke dalam SMAZ bagi pengiraan had kifayah yang ditetapkan mengikut ketua keluarga. Had kifayah merujuk kepada suatu kadar keperluan asas minimum yang ditetapkan berdasarkan kos sara hidup semasa. Had ini juga digunakan bagi mengetahui kadar yang perlu dibantu untuk menepati kecukupan perbelanjaan asasi. Penilaian yang dibuat dalam menentukan had ini merangkumi 6 aspek keperluan asas iaitu perlindungan, makanan,

pakaian, perubatan, pendidikan dan pengangkutan. Berdasarkan had kifayah, penerima bantuan akan dikategorikan mengikut asnaf sekiranya layak.

7.4.1.2 Seterusnya, pemohon bantuan juga akan disiasat sama ada maklumat yang diberi adalah benar, diperaku dan kelulusan akan diberikan mengikut jadual yang ditetapkan melalui SMAZ. Pembayaran hanya akan dibuat melalui Sistem Kewangan SAGA setelah kelulusan diberi dalam SMAZ.

7.4.1.3 Pada tahun 2015, MAIWP telah menaik taraf SMAZ berasaskan web menggunakan pangkalan data sedia ada bagi memudahkan kelulusan atas talian oleh pegawai dan dijangka digunakan pada awal tahun 2016. Butiran mengenai naik taraf SMAZ adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 7.2 : NAIK TARAF SMAZ PADA TAHUN 2015 DAN 2016

ASPEK	TAHUN		
	2002	2015	2016
Teknologi	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Client server</i> • DB2 • <i>UnifyVision</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Web Based</i> • <i>MySQL</i> • <i>PHP Programming</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Web Based</i> • <i>MySQL</i> • <i>PHP Programming</i>
Penambahbaikan	<ul style="list-style-type: none"> • 2011 : Integrasi dengan Sistem Kewangan (SKEMA) • 2012 : Integrasi dengan Sistem Kewangan (SAGA) 	<ul style="list-style-type: none"> • Membangunkan SMAZ berasaskan web menggunakan pangkalan data sedia. • Kelulusan bantuan oleh pegawai atas talian. 	<ul style="list-style-type: none"> • Maklumat ketua keluarga yang mempunyai lebih daripada satu isteri • Permohonan bantuan secara <i>online</i> • Modul siasatan yang terperinci • Laporan dan statistik yang mudah difahami • Keselamatan sistem yang terjamin • Fungsi <i>audit trail</i> • <i>User friendly</i>

Sumber: Bahagian Teknologi Maklumat, MAIWP

7.4.1.4 Semakan Audit terhadap pelaksanaan SMAZ yang telah dinaik taraf pada tahun 2015 mendapati perkara seperti berikut:

a. Pelan Implementasi Projek Tidak Disediakan

- i. Pelan Implementasi Projek hendaklah diwujudkan sebagai amalan terbaik (*best practice*) bagi menentukan hala tuju dan tempoh pembangunan sistem. Ia juga bertujuan agar projek dapat disiapkan dalam masa yang ditentukan tanpa pembaziran masa, tenaga kerja, kemahiran dan kos.
- ii. Semakan Audit mendapati MAIWP tidak menyediakan Pelan Implementasi Sistem ataupun Carta Perbatuan kerja pelaksanaan (*Gantt Chart*).

Akibatnya tiada pengukuran dan tarikh jangkaan bagi menyiapkan kerja berperingkat.

Pada pendapat Audit, Pelan Implementasi Projek adalah penting untuk memastikan kerja-kerja pembangunan sistem dilaksanakan dengan lancar dan sistematik. Berdasarkan pelan ini, semua jenis tugas dapat dikenal pasti termasuk keperluan latihan kepada pengguna dan pegawai Bahagian Teknologi Maklumat.

Maklum Balas Daripada MAIWP Diterima Pada 10 Februari 2016

MAIWP mengambil maklum teguran Audit dan bermula pada tahun 2016, MAIWP telah mengambil tindakan menyediakan Pelan Implementasi Projek bagi projek SMAZ dan projek-projek yang akan dilaksanakan oleh MAIWP.

b. Kawalan Capaian Logikal Yang Lemah

- i. Arahan Teknologi Maklumat MAMPU Tahun 2007. Kawalan capaian logikal adalah perlu bagi memastikan akses kepada data, program, sistem, aplikasi dan terminal adalah terhad kepada kakitangan yang dibenarkan. Proses pewujudan Pengenalan Pengguna (ID) dan Katalaluan hendaklah mengambil kira had capaian berdasarkan tugas dan tanggungjawab setiap individu. Modul Kawalan sistem SMAZ bagi pewujudan ID Pengguna dan Katalaluan hendaklah meminimumkan risiko pengubahsuaian yang dilakukan terhadap katalaluan serta status tanpa kebenaran terhadap program/aplikasi atau fail.
- ii. Hasil semakan Audit mendapati beberapa kelemahan dalam kawalan capaian seperti berikut:
 - Pembangunan pengenalan pengguna dan katalaluan perlu dilakukan oleh pegawai yang tidak terlibat secara langsung di dalam menggunakan SMAZ. Pihak Audit mendapati pegawai yang dilantik sebagai pentadbir sistem merupakan pegawai yang terlibat secara langsung dalam SMAZ.
 - Tiada surat pelantikan dikeluarkan secara rasmi kepada pegawai yang dilantik sebagai pentadbir sistem.

- Sistem tidak mengehendkan capaian berdasarkan fungsi kerja pengguna. Semua pegawai boleh mengemas kini maklumat pada Modul Pemohon, Bantuan, Siasatan dan Perakuan.
 - Borang Permohonan Capaian ke atas sistem tidak disediakan tetapi permohonan hanya diterima melalui emel. Akibat dari ketiadaan Borang Permohonan, tiada pengesahan dan kelulusan secara formal terhadap permohonan tersebut sebelum proses mewujudkan, menghapus atau menamatkan capaian pengguna.
 - Katalaluan perlu direka oleh pentadbir sistem secara manual semasa proses mewujudkan pengenalan pengguna. Tiada kawalan had minimum dan maksimum serta spesifik karakter bagi pemilihan katalaluan. Saiz dan format katalaluan juga tidak ditetapkan seperti keperluan Arahan Teknologi Maklumat MAMPU.
 - Tiada *force change* katalaluan bagi *login* pertama dan kemas kini berkala.
 - ID Berkumpulan (*Group ID*) masih digunakan.
 - Sistem tidak mengehendkan atau menyekat capaian kepada 3 kali percubaan.
- iii. Analisis Audit terhadap data bayaran bantuan mendapati transaksi bagi mewujudkan invois dan *posting* data bayaran ke SAGA dilaksanakan oleh ID yang sama, menggunakan *Group ID* dan tiada *ID* direkodkan dalam SMAZ. Ini menunjukkan tiada pengasingan tugas bagi penyediaan invois dan *posting* bayaran dalam SMAZ. Bilangan rekod dan jumlah bayaran yang terlibat adalah seperti berikut:

JADUAL 7.3 : LOGIN ID YANG SAMA BAGI INVOIS DAN *POSTING* BAYARAN

LOGIN ID	BILANGAN REKOD			JUMLAH BAYARAN TERLIBAT (RM)		
	2013	2014	2015	2013	2014	2015
Tiada ID	428	1,651	2,368	377,646	1,587,103	1,831,094
ADMIN	22,905	36,131	8,281	5,623,718	9,499,572	2,002,565
FATIMAH	16,578	2	5	5,258,700	800	2,000
JUMLAH	39,911	37,784	10,654	11,260,064	11,087,475	3,835,659

Sumber: Pangkalan Data SMAZ

Pada pendapat Audit, penetapan had capaian berdasarkan fungsi kerja pengguna adalah kritikal bagi mewujudkan kawalan keselamatan dan menjamin integriti data. Proses permohonan, penukaran dan pembatalan penyediaan ID Pengguna dan capaian kepada sistem kawalan dalaman yang penting bagi menjamin kebolehpercayaan data dalam sistem.

Maklum Balas Daripada MAIWP Diterima Pada 10 Februari 2016 Dan 4 Mac 2016

MAIWP telah mengambil tindakan penambahbaikan seperti berikut:

- i. Bermula tahun 2016, setiap permohonan katalaluan hendaklah melalui Unit Pentadbiran, Baitulmal bagi mendapatkan capaian ke atas sistem SMAZ.*
- ii. Surat lantikan telah dikeluarkan kepada pegawai yang dilantik sebagai pentadbir sistem.*
- iii. Capaian ke atas sistem akan dihad mengikut fungsi kerja yang telah ditetapkan melalui penambahbaikan sistem SMAZ.*
- iv. Borang capaian sistem hendaklah diisi oleh pengguna baru dan disokong oleh Ketua Unit skim bagi menentukan modul capaian yang dibenarkan. Kelulusan pewujudan ID dan proses penamatan ID akan diselia oleh Unit Pentadbiran, Baitulmal.*
- v. Pengurusan katalaluan sedang diambil tindakan dalam penambahbaikan sistem SMAZ yang baru. Had capaian hanya dibenarkan sebanyak 3 kali percubaan. Sekiranya percubaan melebihi 3 kali ianya akan disekat dan pengguna perlu merujuk kepada pentadbir sistem. Sistem mengehendkan katalaluan sekurang-kurangnya 12 aksara dan disarankan kombinasi alphanumeric dan simbol. Force change katalaluan diwajibkan bagi login kali pertama dan kemas kini secara berkala setiap setahun sekali seperti dipersetujui di dalam mesyuarat Pasukan Projek iSMAZ Bil. 1/2016.*
- vi. ID Berkumpulan telah dihentikan capaian ke atas SMAZ pada 4 Februari 2016.*

c. Prestasi Modul Dalam Sistem Maklumat Agihan Zakat

Semakan Audit melalui sesi *walkthrough* SMAZ mendapati perkara berikut:

i. Modul Pemohon

- Setiap pemohon bantuan akan diberi nombor kod unik untuk mengenal pasti asnaf sebagai ketua keluarga. Dengan cara ini, setiap ahli keluarga seperti anak, isteri dan ibu bapa yang berada di bawah tanggungannya

akan dapat dikesan untuk mengelakkan daripada berlakunya pertindihan permohonan.

- Semakan Audit mendapati nombor unik yang digunakan bagi seseorang ketua keluarga adalah terikat dengan tarikh sistem menyebabkan hanya 1 input tanggungan sahaja boleh dikemas kini dalam satu hari. Akibatnya, pengguna sistem terpaksa menukar tarikh kebelakang (*backdated*) untuk membenarkan input ahli keluarga lain yang berada di bawah tanggungan beliau. Tarikh transaksi yang diwujudkan secara automatik dalam sistem tidak sepatutnya dikaitkan dengan mana-mana kod unik data asnaf kerana ia merupakan kawalan dalaman sistem.

Pada pendapat Audit, nombor kod kawalan sepatutnya tidak melibatkan tarikh transaksi kerana tarikh transaksi merupakan kawalan dalaman.

Maklum Balas Daripada MAIWP Diterima Pada 10 Februari 2016 Dan 4 Mac 2016

Perkara ini sedang diambil tindakan dalam penambahbaikan sistem SMAZ yang baru. Hanya seorang pemohon boleh diwujudkan dalam satu ketua keluarga dan sistem membenarkan skim bantuan yang sama didaftarkan pada hari yang sama bagi penerima tanggungan yang berbeza. Struktur database telah diubah iaitu tarikh bantuan tidak dijadikan sebagai key. Dengan ini sistem membenarkan skim bantuan yang sama didaftarkan pada hari yang sama bagi penerima tanggungan yang berbeza.

ii. Modul Bantuan

- Berdasarkan polisi MAIWP, setiap pemohon bantuan hendaklah membuat pembaharuan bantuan kewangan bulanan 2 bulan sebelum tamat tempoh penerimaan bantuan yang terakhir.
- Semakan Audit mendapati sistem SMAZ tidak dibangunkan dengan kemudahan semakan secara automatik bayaran terakhir semasa maklumat permohonan baru atau perakuan dilaksanakan. Akibatnya, terdapat pembayaran bantuan kewangan bulanan yang bertindih iaitu penerima boleh menerima bayaran lebih dari sekali. Bagaimanapun, Bahagian Teknologi Maklumat MAIWP telah mengambil tindakan semakan manual setiap bulan untuk mengatasi masalah ini.
- Semakan Audit selanjutnya mendapati masih terdapat rekod terlebih bayar iaitu Bantuan Sewa Rumah berjumlah RM620 dan Bantuan Kewangan

Bulanan berjumlah RM3,150 walaupun semakan manual dilaksanakan. Butiran lanjut mengikut skim adalah seperti berikut:

- **Bantuan Sewa Rumah**

Kadar Bantuan Sewa Rumah bulanan yang ditetapkan adalah maksimum RM500 bagi asnaf Fakir, Miskin dan Muallaf. Analisis Audit mendapati bantuan bayaran sewa bulanan untuk asnaf yang sama dibayar dua kali kepada Dewan Bandaraya Kuala Lumpur bagi 5 bulan berturut-turut menyebabkan lebihan bayaran sejumlah RM620. Ini berpunca daripada perubahan pada rekod pemohon iaitu ketua keluarga yang telah dikemas kini. Butiran lanjut seperti jadual berikut:

JADUAL 7.4 : BANTUAN SEWA RUMAH BERTINDAN

BIL.	NO. KP PENERIMA	ASNAF	BAYARAN KALI	KADAR (RM)	STATUS	TARIKH BAYARAN	TARIKH LULUS
1.	62061008XXXX	MISKIN	1	124	EFT	27/07/2015	24/06/2015
2.	62061008XXXX	MISKIN	1	124	EFT	28/07/2015	24/06/2015
3.	62061008XXXX	MISKIN	2	124	EFT	25/08/2015	24/06/2015
4.	62061008XXXX	MISKIN	2	124	EFT	25/08/2015	24/06/2015
5.	62061008XXXX	MISKIN	3	124	EFT	25/09/2015	24/06/2015
6.	62061008XXXX	MISKIN	3	124	EFT	25/09/2015	24/06/2015
7.	62061008XXXX	MISKIN	4	124	EFT	25/10/2015	24/06/2015
8.	62061008XXXX	MISKIN	4	124	EFT	25/10/2015	24/06/2015
9.	62061008XXXX	MISKIN	5	124	*	25/11/2015	24/06/2015
10.	62061008XXXX	MISKIN	5	124	*	25/11/2015	24/06/2015

Sumber: Analisis Data Pangkalan Data SMAZ.

Nota : * Permohonan bayaran telah dituntut oleh Baitulmal tetapi belum dikemas kini dalam SMAZ.

- **Bantuan Kewangan Bulanan**

Kadar bantuan kewangan bulanan yang ditetapkan adalah antara RM200 sehingga RM700 sebulan bagi seorang asnaf Fakir, Miskin dan Muallaf. Analisis Audit mendapati bayaran bertindan setiap bulan dibuat kepada seorang penerima bagi 9 bulan berturut-turut menyebabkan lebihan bayaran sejumlah RM3,150. Ini disebabkan perubahan pada rekod pemohon iaitu ketua keluarga yang dikemaskini dalam SMAZ. Butiran lanjut seperti di jadual berikut:

JADUAL 7.5 : BANTUAN KEWANGAN BULANAN BERTINDAN

BIL.	NO. KP PENERIMA	ASNAF	BAYARAN KALI	KADAR (RM)	STATUS	TARIKH BAYARAN	TARIKH LULUS
1.	57120601XXXX	MISKIN	2	350	EFT	14/04/2015	04/02/2015
2.	57120601XXXX	MISKIN	2	350	EFT	14/04/2015	04/02/2015
3.	57120601XXXX	MISKIN	3	350	EFT	11/05/2015	01/05/2015
4.	57120601XXXX	MISKIN	3	350	EFT	11/05/2015	01/05/2015

BIL.	NO. KP PENERIMA	ASNAF	BAYARAN KALI	KADAR (RM)	STATUS	TARIKH BAYARAN	TARIKH LULUS
5.	57120601XXXX	MISKIN	4	350	EFT	05/06/2015	01/06/2015
6.	57120601XXXX	MISKIN	4	350	EFT	05/06/2015	01/06/2015
7.	57120601XXXX	MISKIN	5	350	EFT	08/07/2015	01/07/2015
8.	57120601XXXX	MISKIN	5	350	EFT	08/07/2015	01/07/2015
9.	57120601XXXX	MISKIN	6	350	EFT	12/08/2015	01/08/2015
10.	57120601XXXX	MISKIN	6	350	EFT	12/08/2015	01/08/2015
11.	57120601XXXX	MISKIN	7	350	EFT	08/09/2015	01/09/2015
12.	57120601XXXX	MISKIN	7	350	EFT	08/09/2015	01/09/2015
13.	57120601XXXX	MISKIN	8	350	EFT	12/10/2015	01/10/2015
14.	57120601XXXX	MISKIN	8	350	EFT	12/10/2015	01/10/2015
15.	57120601XXXX	MISKIN	9	350	EFT	12/11/2015	01/11/2015
16.	57120601XXXX	MISKIN	9	350	EFT	12/11/2015	01/11/2015
17.	57120601XXXX	MISKIN	10	350	*	09/12/2015	01/12/2015
18.	57120601XXXX	MISKIN	10	350	*	09/12/2015	01/12/2015

Sumber: Analisis Data Pangkalan Data SMAZ

Nota : * Permohonan bayaran telah dituntut oleh Baitulmal tetapi belum dikemas kini dalam SMAZ.

Pada pendapat Audit, semakan secara automatik melalui sistem sangat penting bagi mengatasi masalah permohonan bantuan yang bertindan seterusnya menyebabkan bayaran dibuat melebihi sekali. Sistem hendaklah memberi notifikasi dan menghentikan transaksi jika bayaran telah ditetapkan pada bulan berkenaan.

Maklum Balas Daripada MAIWP Diterima Pada 10 Februari 2016 Dan 22 Mac 2016

Perkara ini sedang diambil tindakan dalam reka bentuk penambahbaikan sistem SMAZ yang baru dan dijangka selesai pada Ogos 2016. Notifikasi akan dipaparkan sekiranya ada pertindihan tarikh bantuan yang baru dengan bantuan yang sedang berjalan. Selain itu, hanya satu pemohon yang boleh diwujudkan dalam satu ketua keluarga. Notifikasi akan dipaparkan sekiranya penerima bantuan telah berada di dalam tanggungan ketua keluarga yang berlainan.

Bantuan Sewa Rumah Bertindan

Bahagian Baitulmal telah mengambil tindakan dan surat maklum balas dari pihak DBKL telah diterima melalui surat bertarikh 3 Mac 2016 yang memaklumkan pihak Jabatan DBKL akan membuat semakan bayaran tersebut dengan kadar segera.

Bantuan Kewangan Bulanan Bertindan

Kesilapan bayaran Bantuan Kewangan Bulanan untuk pemohon yang dimasukkan ke akaun penerima selama 10 bulan (Mac - Disember 2015). Penerima telah menyerahkan semula wang tunai sebanyak RM3,500 kepada pemohon di

pejabat Baitulmal dengan disaksikan oleh Pegawai Baitulmal. Surat akuan penyerahan dan terimaan telah ditandatangani oleh kedua-dua asnaf.

Bahagian Baitulmal telah mengambil tindakan untuk menekankan proses kerja semakan sebelum menerima permohonan di peringkat kaunter dan proses perakuan di peringkat unit skim.

iii. Modul Siasatan

- Setelah mengisi maklumat pemohon, Pegawai Penyiasat hendaklah mengisi penemuan siasatan di ruangan komen dalam sistem SMAZ. Semakan Audit mendapati Pegawai Penyiasat bukan sahaja memasukkan komen siasatan beliau tetapi mengisi juga maklumat peribadi pemohon sekali lagi sedangkan maklumat tersebut telah sedia ada dalam modul pemohon dan modul bantuan. Maklumat ini telah diisi semula bertujuan membolehkan laporan siasatan disediakan melalui sistem. Sistem SMAZ sepatutnya dibangunkan dengan *template* laporan siasatan yang boleh mengambil maklumat yang sedia ada dalam modul-modul yang berkenaan.
- Selain itu, sistem juga tidak dapat mengenal pasti maklumat nama pengguna yang *login*, pengguna terpaksa memilih nama serta nombor kad pengenalan sendiri pada ruangan Nama Kariah. Tarikh Laporan Siasatan juga perlu diisi secara manual dan bukan tarikh sistem.

Pada pendapat Audit, sistem sepatutnya mesra pengguna dan dapat membantu pengguna mengurangkan kerja yang berulang, menjimatkan masa serta ruang simpanan data. Pengguna hanya perlu mengisi komen siasatan sahaja dan tidak mengulangi maklumat peribadi yang sedia ada. *Template* Laporan Siasatan juga perlu disediakan supaya satu laporan yang standard dapat dihasilkan. Label “Nama Kariah” juga sepatutnya dikekalkan dengan nama “Butir-butir Penyiasat” seperti sistem lama dan tarikh laporan siasatan hendaklah dijana melalui sistem.

Maklum Balas Daripada MAIWP Diterima Pada 10 Februari 2016

Perkara ini sedang diambil tindakan dalam penambahbaikan sistem SMAZ yang baru. Template khas mengikut keperluan skim bantuan diwujudkan bagi memudahkan laporan siasatan dihasilkan dan maklumat pengguna sistem serta maklumat penerima bantuan akan dijana daripada sistem manakala tarikh siasatan adalah merupakan tarikh sistem.

iv. Modul Perakuan

- Pegawai Peraku menentukan status kelayakan pemohon sama ada layak atau tidak. Penentuan asnaf dan kadar kelayakan juga akan ditentukan oleh pegawai yang diberi kuasa.
- Semakan Audit mendapati sistem tidak dapat mengenal pasti maklumat nama pengguna yang *login* ke dalam sistem SMAZ semasa menginput data, pengguna terpaksa mengisi Nama, Jawatan dan Tarikh Perakuan. Ini menunjukkan kelemahan sistem kerana tidak mempunyai jejak audit bagi tugas yang dilaksanakan.

Pada pendapat Audit, SMAZ tidak mempunyai kawalan dalaman input data kerana sistem tidak menyimpan Nama dan Jawatan pegawai yang telah *login* ke dalam sistem dan memaparkan secara automatik pada skrin menu perakuan serta Tarikh Perakuan tidak dijana secara automatik.

Maklum Balas Daripada MAIWP Diterima Pada 10 Februari 2016

Perkara ini sedang diambil tindakan dalam penambahbaikan SMAZ yang baru. Maklumat pengguna sistem akan dijana daripada sistem manakala tarikh perakuan adalah merupakan tarikh sistem.

v. Modul Bayaran

- Proses membuat bayaran masih menggunakan SMAZ Versi 1. Maklumat bayaran akan diisi pada peringkat permohonan di kaunter oleh Pegawai Penyiasat mengikut bantuan yang diterima sama ada dibayar kepada pemohon atau tanggungan. Pada peringkat perakuan, Pegawai Peraku akan menentukan bayaran bantuan dibuat sama ada kepada pemohon, tanggungan atau pembekal. Pembayaran kepada pemohon/tanggungan adalah menggunakan EFT atau cek manakala kepada pembekal melalui pesanan tempatan atau tidak melalui pesanan tempatan. Permohonan yang diluluskan akan dimasukkan dalam maklumat bayaran. Semua bayaran yang dibuat akan diintegrasikan terus ke dalam Sistem SAGA.
- Status bayaran perlu dikemas kini secara manual oleh pentadbir sistem setelah membuat semakan di sistem SAGA. Pentadbir sistem perlu membuat semakan manual di luar sistem berdasarkan nombor kelompok kerana maklumat bayaran dari sistem SAGA tidak dapat dikemas kini secara automatik dalam sistem SMAZ.

- Semakan Audit mendapati perkara berikut:
 - Pentadbir sistem akan menukarkan status bayaran kepada “EFT” tanpa memastikan sama ada bayaran telah diselesaikan dalam sistem SAGA atau tidak. Pentadbir sistem akan menukar status “EFT” secara manual apabila proses kelulusan pembayaran kepada tanggungan dilakukan.
 - Masalah integrasi dalam SAGA di mana semua pembayaran oleh pihak Baitulmal akan dihantar ke Bahagian Teknologi Maklumat untuk proses memasukkan data sebelum proses pembayaran kepada pembekal dilakukan.
 - Tiada had kawalan dalam mewujudkan *master file* pembekal. Ini kerana pembekal baru akan diwujudkan oleh pegawai perakuan mengikut skim masing-masing.
 - Terdapat proses pelarasan dan invoice apabila membuat pembayaran menggunakan cek. Pelarasan ini perlu dilakukan secara satu persatu dan secara tidak langsung menambahkan beban kerja Bahagian Teknologi Maklumat.
 - Bahagian Teknologi Maklumat akan menghantar kelompok secara satu persatu ke SAGA kerana proses menghantar kelompok secara serentak akan mengambil masa yang lama.
 - Proses *posting* bayaran perlu dilakukan di luar waktu pejabat kerana mengambil tempoh yang lama untuk selesai.
 - Penghantaran maklumat ke sistem SAGA hanya sehalu sahaja menyebabkan maklumat sama ada bayaran telah dilaksanakan tidak dapat dipastikan.

Maklum Balas Daripada MAIWP Diterima Pada 10 Februari 2016 Dan 22 Mac 2016

MAIWP telah mengambil tindakan berikut:

- ***Perbincangan bersama pembekal Sistem SAGA berkaitan isu modul payment info masih belum selesai. Sistem SAGA sepatutnya mengemas kini maklumat bayaran yang telah dibuat di dalam table zk_payment yang telah diwujudkan oleh MAIWP supaya integrasi daripada SAGA dan SMAZ dapat dilaksanakan. Perkara ini bergantung kepada komitmen yang diberikan oleh pihak pembekal.***

Mesyuarat berkenaan perkara ini telah diadakan pada 22 Februari 2016. Bagaimanapun, sehingga 22 Mac 2016 isu ini masih dalam tindakan pembekal.

- *Had kawalan akan diwujudkan bagi menyelaraskan pendaftaran pembekal baru di dalam SMAZ.*
- *Dalam penambahbaikan sistem SMAZ yang baru, tiada lagi proses pelarasan dan invois dibuat bagi semua pembayaran kepada pihak ketiga sama ada EFT atau CEK.*
- *Proses posting bayaran perlu dilakukan di luar waktu pejabat hanya untuk Bantuan Kewangan Bulanan kerana ia melibatkan 23,000 orang penerima bantuan dan mengambil tempoh yang lama untuk diselesaikan.*
 - Antara impak kelemahan tersebut adalah status BAYAR dikemas kini walaupun rekod Biasiswa Sekolah Rendah Dan Menengah adalah berstatus GAGAL atau tidak diluluskan oleh pegawai. Analisis data Biasiswa Sekolah Rendah Dan Menengah bagi tahun 2013 sehingga 2015 mendapati 29 rekod pelajar yang gagal menerima biasiswa tetapi menerima bayaran seperti jadual berikut:

JADUAL 7.6 : BANTUAN GAGAL BERSTATUS BAYAR DALAM SMAZ

BIL.	NO. PELAJAR	KADAR (RM)	TARIKH BAYARAN	STATUS BAYARAN	TARIKH LULUS	STATUS PERMOHONAN
1.	96090909XXXX	600	07/03/2014	EFT	02/01/2014	GAGAL
2.	20413140360	540	21/02/2014	EFT	02/01/2014	GAGAL
3.	98121514XXXX	900	07/05/2014	*	02/01/2014	GAGAL
4.	40228140648	540	18/02/2014	EFT	02/01/2014	GAGAL
5.	829141391	600	07/05/2014	*	02/01/2014	GAGAL
6.	94050714XXXX	0	25/02/2014	EFT	02/01/2014	GAGAL
7.	802020856	600	25/02/2014	EFT	02/01/2014	GAGAL
8.	129010729	600	07/05/2014	*	02/01/2014	GAGAL
9.	31010140114	540	28/05/2014	*	02/01/2014	GAGAL
10.	31217100179	540	18/02/2014	EFT	02/01/2014	GAGAL
11.	31124140526	540	29/05/2015	*	01/01/2015	GAGAL
12.	41007050440	540	29/05/2015	*	01/01/2015	GAGAL
13.	50914141789	540	29/05/2015	EFT	01/01/2015	GAGAL
14.	30409050335	540	29/05/2015	*	01/01/2015	GAGAL
15.	60822102271	420	29/05/2015	*	01/01/2015	GAGAL
16.	30611140625	0	04/06/2015	EFT	01/01/2015	GAGAL
17.	21120140108	0	02/06/2015	*	01/01/2015	GAGAL
18.	60826140945	420	18/03/2015	*	01/01/2015	GAGAL
19.	10503140654	540	04/03/2015	*	01/01/2015	GAGAL
20.	40407141363	540	28/05/2015	*	01/01/2015	GAGAL

BIL.	NO. PELAJAR	KADAR (RM)	TARIKH BAYARAN	STATUS BAYARAN	TARIKH LULUS	STATUS PERMOHONAN
21.	60421140664	420	29/05/2015	*	01/01/2015	GAGAL
22.	71006140863	420	29/05/2015	*	01/01/2015	GAGAL
23.	71018140414	420	26/05/2015	EFT	18/02/2015	GAGAL
24.	20113140711	0	02/06/2015	EFT	27/02/2015	GAGAL
25.	30102140985	0	04/03/2015	*	02/03/2015	GAGAL
26.	30411100178	0	07/04/2015	*	02/03/2015	GAGAL
27.	99082414XXXX	0	29/05/2015	EFT	23/03/2015	GAGAL
28.	60629141914	0	05/07/2013	EFT	16/05/2013	GAGAL
29.	21026140830	540	-	EFT	02/01/2013	GAGAL

Sumber: Analisis Data Pangkalan Data SMAZ

Nota : * Permohonan bayaran telah dituntut oleh Baitulmal tetapi belum dikemas kini dalam SMAZ.

- Selain itu, terdapat rekod biasiswa sekolah rendah dan menengah yang berstatus lulus direkodkan sebagai belum bayar. Analisis data bagi tahun 2013 dan 2015 mendapati 27 pelajar yang telah lulus menerima biasiswa tetapi tidak menerima bayaran seperti jadual berikut. Semakan selanjutnya mendapati 4 daripada rekod berkenaan telah dibayar tetapi status bayaran tidak dikemas kini dalam sistem.

JADUAL 7.7 : BANTUAN LULUS BERSTATUS BELUM DI BAYAR DALAM SMAZ

BIL.	NO. PELAJAR	KADAR (RM)	TARIKH BAYARAN	STATUS BAYARAN	TARIKH LULUS	STATUS PERMOHONAN
1.	30425140012	540	03/07/2015	BELUM*	01/01/2015	LULUS
2.	AN85734	900	03/07/2015	BELUM*	01/01/2015	LULUS
3.	70728140246	420	08/12/2015	BELUM*	01/01/2015	LULUS
4.	10117110211	600	03/07/2015	BELUM*	01/01/2015	LULUS
5.	98022729XXXX	900	-	BELUM	01/01/2015	LULUS
6.	203101857	540	-	BELUM	17/02/2015	LULUS
7.	21129141203	600	-	BELUM	27/02/2015	LULUS
8.	80822141287	420	-	BELUM	18/03/2015	LULUS
9.	40414100902	540	-	BELUM	31/03/2015	LULUS
10.	60224140016	420	-	BELUM	13/04/2015	LULUS
11.	40416141277	540	-	BELUM	02/01/2013	LULUS
12.	31031141271	420	-	BELUM	02/01/2013	LULUS
13.	124050406	600	-	BELUM	20/03/2013	LULUS
14.	96060429XXXX	900	-	BELUM	24/04/2013	LULUS
15.	31206101678	540	-	BELUM	21/07/2014	LULUS
16.	81110102321	420	-	BELUM	23/07/2014	LULUS
17.	98102408XXXX	900	-	BELUM	02/08/2014	LULUS
18.	11015140684	600	-	BELUM	15/08/2014	LULUS
19.	98010614XXXX	900	-	BELUM	29/08/2014	LULUS
20.	30721060642	540	-	BELUM	18/09/2014	LULUS
21.	81111140477	420	-	BELUM	17/10/2014	LULUS
22.	20511140426	540	-	BELUM	02/01/2014	LULUS
23.	20306100943	600	-	BELUM	02/01/2014	LULUS
24.	70818101064	420	-	BELUM	24/01/2014	LULUS

BIL.	NO. PELAJAR	KADAR (RM)	TARIKH BAYARAN	STATUS BAYARAN	TARIKH LULUS	STATUS PERMOHONAN
25.	81216141169	420	-	BELUM	13/10/2014	LULUS
26.	51112140252	540	-	BELUM	28/10/2014	LULUS
27.	50917141514	540	-	BELUM	21/11/2014	LULUS

Sumber: Analisis Data Pangkalan Data SMAZ

Nota : * Bantuan telah dibayar tetapi belum dikemas kini dalam SMAZ.

Pada pendapat Audit, satu *system interface* hendaklah dibangunkan bagi mendapatkan maklumat bayaran dari sistem SAGA agar maklumat bayaran yang betul dapat dikemas kini dalam sistem SMAZ.

Maklum Balas Daripada MAIWP Diterima Pada 10 Februari 2016

Bantuan Gagal Berstatus Bayar

Status bantuan telah dikemas kini daripada LULUS kepada GAGAL selepas bayaran dibuat untuk mengelakkan bayaran permohonan diambil kira pada tahun berikutnya. Perubahan status berlaku disebabkan perkara berikut:

- *Pemohon menyembunyikan maklumat pendapatan dan hanya dikenal pasti oleh Baitulmal selepas bayaran dibuat.*
- *Kes pelajar tamat belajar. Tuntutan bayaran telah dibuat ke Bahagian Kewangan tetapi pihak Baitulmal menerima maklumat bahawa pelajar telah tamat belajar dan membuat pembatalan pembayaran di Bahagian Kewangan.*
- *Kes pelajar menghantar 2 permohonan kerana berpindah sekolah. Tuntutan bayaran telah dibuat ke Bahagian Kewangan dan permohonan kedua telah digagalkan kerana permohonan bertindan. Bagaimanapun, pembayaran kepada pemohon dibuat hanya sekali sahaja.*

Bantuan Lulus Berstatus Belum Di Bayar

- *Bantuan lulus tahun 2015 – belum dibayar kerana pemohon tidak menyertakan nombor Akaun BIMB atau bayaran telah dibuat ke akaun bank pemohon tetapi tidak berjaya kerana akaun bank yang diberikan tidak aktif. Pihak Baitulmal telah menghubungi pemohon untuk mendapatkan nombor akaun baru yang aktif tetapi masih tiada maklum balas daripada pemohon.*
- *Bantuan lulus tahun 2014 – belum dibayar kerana pemohon lewat menyertakan nombor akaun bank pada tahun semasa dan permohonan telah melebihi dari tarikh yang ditetapkan.*
- *Bahagian Baitulmal telah menghantar memo pembatalan bayaran kepada Bahagian Kewangan kerana sehingga kini tiada maklum balas diterima daripada pemohon. Status gagal telah dikemaskini di SMAZ.*
- *Terdapat 4 pemohon yang telah dibayar dan status bayaran juga telah dikemaskini di SMAZ.*

d. Kategori Agihan Tidak Direkod Dalam SMAZ

- i. Antara objektif SMAZ adalah untuk mewujudkan satu pangkalan data berpusat bagi permohonan bantuan zakat di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur, Labuan dan Putrajaya; mempercepatkan proses permohonan sehingga pembayaran bantuan; serta menjana laporan dan statistik bantuan dengan cepat dan mudah.
- ii. Semakan Audit mendapati bantuan kepada NGO tidak direkodkan dalam SMAZ. Akibatnya, pemantauan agihan wang zakat melalui sistem SMAZ tidak memberi gambaran sebenar dan menyeluruh.

Pada pendapat Audit, SMAZ tidak dapat memberi maklumat perbelanjaan keseluruhan agihan yang tepat dan terkini di dalam satu sistem bersepadu iaitu merangkumi kesemua jenis agihan/perbelanjaan yang melibatkan wang zakat.

Maklum Balas Daripada MAIWP Diterima Pada 22 Mac 2016

Perkara ini sedang diambil tindakan dalam penambahbaikan sistem SMAZ yang baru.

e. Integrasi Antara Sistem SMAZ Dan SAGA

- i. Integrasi antara sistem hendaklah dibangunkan secara dua hala supaya maklumat antara kedua sistem adalah selari dan terkini serta boleh mewujudkan jejak audit. Ini merupakan kawalan integriti data serta kawalan dalaman bagi mengelak penyelewengan terutamanya bila melibatkan sistem pembayaran.
- ii. Semakan Audit mendapati perkara berikut:
 - Penghantaran data pembayaran hanya sehalu iaitu dari sistem SMAZ ke sistem SAGA dan maklumat bayaran yang dibuat melalui sistem SAGA tidak dikemas kini secara automatik ke dalam sistem SMAZ.
 - Penghantaran maklumat pembayaran telah dibuat secara pukal untuk membolehkan bayaran secara pukal kepada pihak ketiga seperti bayaran sewa rumah kepada DBKL. Ini mengakibatkan nama

individu yang menerima bantuan tidak dapat dikenal pasti di dalam SAGA.

- Invois diwujudkan 2 kali bagi satu bayaran iaitu invois pertama dikeluarkan bertujuan mewujudkan komitmen perbelanjaan dalam modul Akaun Pembayaran SAGA. Invois kedua pula akan dikeluarkan untuk membuat bayaran sebenar setelah mendapat kelulusan. Berdasarkan amalan terbaik, hanya satu invois sahaja boleh dikeluarkan bagi satu bayaran.
- SAGA hanya mempunyai satu nombor pendaftaran sebagai rujukan maklumat pembekal (pemilik rumah/pemiutang) dan individu (asnaf). Pembayaran bantuan akan diakrukan di dalam SAGA atas nama pemohon namun pembayaran tidak semestinya dilakukan kepada pemohon. Pentadbir Sistem perlu membuat pelarasan dengan mengeluarkan invois baru untuk membuat pembayaran kepada pihak ketiga. Tiada nama individu direkodkan dalam SAGA.
- Pentadbir Sistem dari Bahagian Teknologi Maklumat terlibat dalam urusan operasi proses bayaran. Ini bertentangan dengan etika kerja di mana proses operasi transaksi dan input maklumat sepatutnya hanya dilakukan oleh pegawai kewangan sahaja.

Pada pendapat Audit, komunikasi dua hala antara SMAZ dan SAGA adalah penting supaya jejak audit dapat diwujudkan bagi melaksanakan semakan dan pelarasan dengan mudah dan tepat. Permohonan yang diluluskan hendaklah dipindah ke *Modul Budget (SAGA)* untuk mewujudkan komitmen dan bukan terus ke *Modul Account Payable (SAGA)* manakala invois hanya dikeluarkan untuk membuat bayaran melalui *Modul Account Payable* kerana bayaran secara *multiple* invois dalam satu baucar hendaklah digunakan supaya maklumat individu kekal.

Selain itu, maklumat Pembekal perlu diwujudkan dalam 2 medan yang berasingan bagi pembekal dan individu. Pemindahan data perlu atas nama penerima bantuan kerana kawalan hendaklah atas kedua-dua nama individu dan nombor kelompok.

Maklum Balas Daripada MAIWP Diterima Pada 10 Februari 2016 Dan 22 Mac 2016

Integrasi SMAZ-SAGA akan dikendalikan oleh Bahagian Kewangan. Isu integrasi antara SMAZ dan SAGA telah dibincangkan bersama pembekal SAGA semasa pelaksanaan Integrasi SMAZ-SAGA. Bagaimanapun, sehingga kini pihak

pembekal masih belum dapat menyelesaikan isu ini. MAIWP turut meminta agar pembekal mewujudkan medan tambahan bagi menyimpan maklumat penerima bantuan. Penambahbaikan sistem SMAZ yang baru telah mengambil kira hanya satu invois di atas nama penerima bayaran sahaja yang akan dihantar ke SAGA. Selain itu, tiada lagi proses pelarasan dan invois dibuat bagi semua pembayaran kepada pihak ketiga sama ada EFT atau CEK.

f. Analisis Data

Pihak Audit telah menjalankan analisis menggunakan perisian Audit terhadap data bayaran bagi tahun 2013 sehingga bulan Disember 2015 untuk menentukan kawalan aplikasi sistem dan integriti data. Analisis terperinci adalah seperti berikut:

i. Skim Bantuan

- Semakan Audit mendapati maklumat dalam *lookup table* Nama Skim tidak diselaraskan mengikut Dasar Agihan Bantuan Baitulmal semasa. Terdapat 3 jenis skim bantuan telah diwujudkan dalam pangkalan data iaitu Bantuan Ramadhan, Bantuan Khas Yuran Baitulmal MAIWP dan Deposit Motorsikal Roda Tiga. Sepatutnya bagi tahun 2013, Bantuan Ramadhan digantikan dengan Bantuan Hari Raya. Bagaimanapun, rekod tahun 2013 menunjukkan sebahagian penerima menerima bayaran di bawah skim Bantuan Ramadhan dan sebahagian lagi menerima bantuan di bawah skim Bantuan Hari Raya.
- Semakan selanjutnya mendapati perkara yang sama berlaku bagi bantuan Deposit Motorsikal Roda Tiga dan Bantuan Motorsikal Roda Tiga. Selain itu, Bantuan Khas Yuran Baitulmal MAIWP telah diwujudkan dalam sistem sedangkan tidak terdapat dalam Dasar Agihan Bantuan Baitulmal. Ini menunjukkan kelemahan kawalan ke atas kewujudan skim dalam sistem dan pelbagai nama skim baru boleh diwujudkan. Ini juga menyebabkan laporan yang dihasilkan tidak tepat.

JADUAL 7.8 : DATA BAYARAN MENGIKUT SKIM BANTUAN BAGI TAHUN 2013 SEHINGGA 2015

BIL.	SKIM	REKOD BERSTATUS EFT & BAYAR (Bil.)			JUMLAH BAYARAN (RM)		
		2013	2014	2015	2013	2014	2015
1.	Bantuan Hari Raya	12,606	21,276	8,340	6,303,000	10,638,000	4,170,000
2.	Bantuan Ramadhan	8,383	-	-	2,514,900	-	-
3.	Deposit Motorsikal Roda Tiga	5	1	5	24,117	7,000	27,950
4.	Bantuan Motorsikal Roda Tiga	-	-	1	-	-	5,750
5.	Bantuan Khas Yuran Baitulmal MAIWP	3	9	7	7,250	30,003	17,121

Sumber: Analisis Data Pangkalan Data SMAZ

Maklum Balas Daripada MAIWP Diterima Pada 10 Februari 2016 Dan 4 Mac 2016

Pelarasan dan pengemaskinian maklumat Skim Bantuan telah diambil tindakan oleh MAIWP mengikut dasar yang telah diluluskan.

Bantuan Ramadhan yang diagihkan pada tahun 2012 adalah merupakan salah satu daripada 26 skim yang wujud pada tahun tersebut, tetapi Skim ini telah digantikan dengan Skim Bantuan Aidilfitri mulai tahun 2013. Begitu juga dengan Skim Bantuan Deposit Motosikal Roda Tiga telah digantikan dengan Skim Bantuan Motosikal Orang Kelainan Upaya. Bantuan Khas Yuran Baitulmal adalah bantuan khas yang diluluskan kepada pelajar Yayasan Generasi Gemilang melalui mesyuarat Jawatankuasa Baitulmal Bil. 7 Tahun 2010. Bantuan ini sepatutnya dibayar melalui kod Bantuan Am Pelajaran IPT.

ii. Rekod Tidak Munasabah

- Semakan Audit mendapati tiada kawalan input dalam mengisi maklumat medan 'Nombor Kad Pengenalan Baru' di mana sistem tidak dapat menapis maklumat berkaitan dan pengguna bebas memasukkan sebarang butiran walaupun tidak munasabah. Antara contoh rekod yang dikemas kini adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 7.9 : NOMBOR KAD
PENGENALAN TIDAK MUNASABAH**

BIL.	NO. KAD PENGENALAN BARU	NO. KAD PENGENALAN LAMA
1.	13/05/1968	-
2.	00.144/99	00.144/99
3.	012-2401828	012-2401828
4.	03KL279	03/KL/279
5.	03MLS08353	03/MLS/08353
6.	03ROH01178	03/ROH/01178
7.	076484XA	076484XA
8.	X320161	-
9.	TIADA1	TIADA-1
10.	DASRIL BIN A	-

Sumber: Analisis Data Pangkalan Data SMAZ

- Selain itu, status peribadi yang tidak munasabah direkodkan bagi 3,121 rekod penerima bantuan. Status pemohon sepatutnya direkod sebagai hidup, meninggal dunia atau berpindah sahaja. Bagaimanapun, terdapat rekod status yang tidak munasabah turut dimasukkan seperti berikut:

JADUAL 7.10 : STATUS PERIBADI TIDAK MUNASABAH

STATUS PERIBADI	BILANGAN REKOD
Tiada rekod	3,098
21	1
29-83076963-6	1
H	1
MALAYSIA	2
PENJARA	1
PINDAH LUAR WIL	14
PINDAH(kampung)	1
PINDAH(luar wil	1
TIDAK PASTI	1
JUMLAH	3,121

Sumber: Analisis Data Pangkalan Data SMAZ

Pada pendapat Audit, medan yang berasingan bagi nombor ID/pasport selain nombor kad pengenalan Malaysia hendaklah digunakan bagi memastikan kesahihan data yang dimasukkan.

Maklum Balas Daripada MAIWP Diterima Pada 10 Februari 2016

Perkara ini sedang diambil tindakan dalam penambahbaikan sistem SMAZ yang baru. Medan kad pengenalan awam, kad pengenalan badan keselamatan dan pasport diasingkan bagi tujuan penapisan maklumat dan pengguna hanya boleh memilih data di dalam senarai maklumat statik yang dipaparkan sahaja.

iii. Medan Mandatori Tidak Diisi

Semakan Audit mendapati medan maklumat peribadi yang mandatori dan wajib diisi tidak dikawal dalam sistem. Permohonan bantuan boleh diteruskan dalam SMAZ walaupun butiran tersebut adalah kriteria utama untuk meluluskan sesuatu permohonan. Butiran lanjut adalah seperti berikut:

JADUAL 7.11 : MEDAN MANDATORI TIDAK DIISI

MEDAN	BILANGAN REKOD TIDAK DIISI
PRB_STATUS	3,098
PRB_NAMA	72
PRB_AGAMA	8
PRB_WARGA	1,889
PRB_JANTINA	518
PRB_BANGSA	1,214
PRB_FIZIKAL	732
PRB_TARAF KAHWIN	1,059

Sumber: Analisis Data Pangkalan Data SMAZ

Maklum Balas Daripada MAIWP Diterima Pada 10 Februari 2016

*Perkara ini sedang diambil tindakan dalam penambahbaikan sistem SMAZ yang baru. Medan yang mandatori ditanda * bagi menunjukkan medan wajib diisi. Sekiranya ada ruangan yang tidak diisi, notifikasi akan dipaparkan untuk makluman pengguna.*

iv. Bayaran Bantuan Bertindan

- Semakan Audit mendapati bantuan bayaran yang bertindan diwujudkan dalam SMAZ dan dihantar ke SAGA untuk bayaran selanjutnya. Ini disebabkan sistem tidak mempunyai kawalan terhadap data bayaran bagi tempoh yang sama atau permohonan berulang. Sistem tidak mempunyai notifikasi amaran kepada pengguna untuk menghalang transaksi diteruskan.
- Analisis Audit mendapati Bantuan Hari Raya yang bertindan di mana penerima Bantuan Kewangan Bulanan akan turut menerima Bantuan Hari Raya. Pertindanan bayaran berlaku kepada 5 asnaf berikut yang menerima lebih agihan sejumlah RM2,500 disebabkan pertukaran ketua keluarga semasa bulan pertama penyambungan. Butiran lanjut seperti jadual berikut:

JADUAL 7.12 : BANTUAN HARI RAYA BERTINDAN

BIL.	NO. KP. PENERIMA	ASNAF	KADAR (RM)	STATUS	TARIKH LULUS	TARIKH BAYARAN
1.	23070904XXXX	FAKIR	500	EFT	29/04/2015	01/07/2015
		FAKIR	500	EFT	08/05/2015	01/07/2015
2.	57120601XXXX	MISKIN	500	EFT	04/02/2015	01/07/2015
		MISKIN	500	EFT	04/02/2015	01/07/2015
3.	45112606XXXX	FAKIR	500	EFT	11/11/2014	01/07/2015
		MISKIN	500	EFT	17/11/2014	01/07/2015
4.	68120801XXXX	FAKIR	500	EFT	06/08/2014	01/07/2015
		FAKIR	500	EFT	19/12/2014	01/07/2015
5.	78092903XXXX	FAKIR	500	EFT	15/12/2013	14/07/2014
		FAKIR	500	EFT	30/12/2013	14/07/2014

Sumber: Analisis Data Pangkalan Data SMAZ

Maklum Balas Daripada MAIWP Diterima Pada 10 Februari 2016

Perkara ini sedang diambil tindakan dalam reka bentuk penambahbaikan sistem SMAZ yang dijangka selesai pada Jun 2016. Notifikasi akan dipaparkan sekiranya ada pertindihan tarikh bantuan yang baru dengan bantuan yang sedang berjalan.

Bagi Bantuan Hari Raya yang bertindan, Baitulmal MAIWP mengambil maklum perkara ini dan telah memaklumkan kepada asnaf terlibat untuk memulangkan lebih wang bantuan yang telah diterima melalui potongan Bantuan Kewangan Bulanan secara berperingkat sebanyak RM100 sebulan selama 5 bulan bermula Mac 2016.

v. Integriti Data

- Semakan Audit mendapati sistem membenarkan permohonan dibuat melebihi sekali bagi setiap jenis bantuan yang sama. Ini menyebabkan terdapat rekod permohonan bertindan yang turut diluluskan seperti bantuan perkahwinan dalam Jadual 7.13. Bantuan perkahwinan yang ditetapkan adalah maksimum RM3,000 bagi asnaf Fakir dan Miskin, RM5,000 bagi Muallaf dan RM1,500 bagi Fisabilillah. Selain itu, antara syarat khusus bantuan adalah pasangan yang akan melangsungkan perkahwinan bagi kali pertama sahaja kecuali Muallaf dan bantuan diberikan hanya sekali sahaja seumur hidup. Bagaimanapun, semakan selanjutnya terhadap rekod permohonan bertindan ini mendapati bayaran yang dibuat hanyalah sekali sahaja.

JADUAL 7.13 : BANTUAN PERKAHWINAN BERTINDAN

BIL.	NO. KP. PENERIMA	ASNAF	KADAR (RM)	STATUS	TARIKH LULUS	TARIKH BAYARAN
1.	81061114XXXX	FISABILILLAH	1500	EFT	27/10/2014	03/11/2014
		FISABILILLAH	1500	EFT	18/11/2014	01/12/2014
2.	82112813XXXX	MUALLAF	4500	EFT	25/07/2013	29/08/2013
		MISKIN	3500	EFT	26/07/2013	19/08/2013

Sumber: Analisis Data Pangkalan Data SMAZ

- Analisis terhadap data bantuan turut mendapati pegawai telah meluluskan bantuan kewangan bulanan melebihi had kelulusan yang telah ditetapkan mengikut peringkat jawatan oleh Majlis. Butiran lanjut adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 7.14 : KELULUSAN BANTUAN KEWANGAN BULANAN TIDAK MENGIKUT HAD DITETAPKAN

PERINGKAT KELULUSAN BANTUAN	HAD KELULUSAN (RM)	TARIKH LULUS	KADAR DILULUSKAN (RM)
Pegawai Hal Ehwal Islam	5,000	15/07/2013	5,400
		09/05/2014	6,000
		16/12/2015	6,000
Penolong Pengurus Baitulmal	5,000	18/05/2011	6,000
Penolong Pengurus Kanan Baitulmal	8,000	14/11/2014	9600
		17/11/2014	8400

PERINGKAT KELULUSAN BANTUAN	HAD KELULUSAN (RM)	TARIKH LULUS	KADAR DILULUSKAN (RM)
		14/11/2014	9600
		17/11/2014	8400
		14/11/2014	8400
		14/11/2014	9600
		18/11/2014	8400
		13/01/2015	8400
JUMLAH			94,200

Sumber: Analisis Data Pangkalan Data SMAZ

Maklum Balas Daripada MAIWP Diterima Pada 10 Februari 2016

Perkara ini sedang diambil tindakan dalam penambahbaikan sistem SMAZ yang baru yang dijangka selesai pada Jun 2016. Hanya satu skim yang boleh diluluskan bagi tahun yang sama. Notifikasi akan dipaparkan sekiranya ada pertindihan skim pada penerima yang sama pada tahun yang sama. Sekiranya jumlah bantuan kurang daripada kadar yang layak, pelarasan perlu dibuat pada modul pelarasan dengan mengambil kira jumlah baki yang perlu dibayar.

Penambahbaikan terhadap modul had kelulusan telah diambil tindakan pada 9 Oktober 2015. Notifikasi telah dikeluarkan sekiranya pegawai meluluskan lebih daripada had yang dibenarkan.

vi. Bayaran Bantuan Melebihi Had Maksimum

Dasar Agihan Skim Bantuan Baitulmal menetapkan kadar Bantuan Am Pelajaran IPT Dalam Negara adalah maksimum RM6,000 pada peringkat Ijazah Lanjutan. Analisis Audit mendapati bantuan diberikan melebihi sekali dan jumlah adalah melebihi RM6,000 seperti jadual berikut:

JADUAL 7.15 : BANTUAN AM PELAJARAN IPT MELEBIHI HAD MAKSIMUM

BIL.	NO. KP. PENERIMA	ASNAF	KADAR (RM)	STATUS	TARIKH LULUS	TARIKH BAYARAN
1.	93052110XXXX	MISKIN	4000	EFT	19/02/2013	04/04/2013
		MISKIN	4000	EFT	03/09/2013	09/10/2013
2.	95100214XXXX	MISKIN	4000	EFT	30/01/2014	14/02/2014
		FAKIR	5000	EFT	12/05/2014	22/05/2014
3.	92071014XXXX	FISABILILLAH	4500	EFT	27/08/2014	17/12/2014
		FISABILILLAH	4500	EFT	04/12/2014	11/12/2014

Sumber: Analisis Data Pangkalan Data SMAZ

Pada pendapat Audit, MAIWP perlu meningkatkan kawalan input dan semakan secara automatik bagi setiap permohonan bantuan bagi memastikan hanya bantuan yang layak atau diluluskan dihantar ke SAGA untuk pembayaran.

Maklum Balas Daripada MAIWP Diterima Pada 10 Februari 2016 Dan 22 Mac 2016

Perkara ini sedang diambil tindakan dalam penambahbaikan sistem SMAZ yang baru. Hanya satu skim yang boleh diluluskan bagi tahun yang sama. Notifikasi akan dipaparkan sekiranya ada pertindihan skim pada penerima yang sama pada tahun yang sama. Sekiranya jumlah bantuan kurang daripada kadar yang layak, pelarasan perlu dibuat pada modul pelarasan dengan mengambil kira jumlah baki yang perlu dibayar.

Ulasan MAIWP adalah seperti berikut:

BIL.	NO. KP. PENERIMA	ULASAN
1.	93052110XXXX	2013 - penama telah menerima 2 kali bayaran bantuan 2014 - tiada permohonan daripada beliau 2015 - permohonan tidak dipertimbangkan kerana telah mendapat tajaan Sime Darby
2.	95100214XXXX	2015 – kelayakan bantuan RM5,000. Bagaimanapun, kelulusan hanya diberi RM1,000 sebagai gantian lebihan bayaran RM4,000 pada tahun 2014. 2016 – kelayakan bantuan RM3,000 (penyelarasan bantuan 2016). Bagaimanapun, kelulusan hanya diberi RM2,000 sebagai gantian lebihan bayaran RM1,000 pada tahun 2014. (Selesai semua gantian bayaran dari pihak pelajar dan pelajar telah maklum dengan semua pemotongan yang dilakukan)
3.	92071014XXXX	Pelajar ini telah mengemukakan 2 permohonan skim iaitu Skim Bantuan Persediaan IPT dan Bantuan Am Pelajaran IPT. Namun, berlaku kesilapan menetapkan kod peruntukan Skim Bantuan Persediaan IPT menyebabkan kesilapan kadar bantuan. Lebihan RM3,500 akan dikurangkan bagi permohonan Bantuan Am Pelajaran IPT tahun 2016. 2016 – kelayakan bantuan RM4,000 (penyelarasan bantuan 2016). Bagaimanapun, kelulusan hanya diberi RM500 (telah dimaklum pada pelajar) sebagai gantian lebihan bayaran RM3,500 pada tahun 2014. (Selesai semua gantian bayaran dari pihak pelajar dan pelajar telah maklum dengan semua pemotongan yang dilakukan)

g. Laporan Tidak Disediakan Dalam SMAZ

- i. Setiap sistem dianggap lengkap sekiranya ia mampu menjana laporan secara automatik dengan mengekstrak maklumat sedia ada dalam pangkalan data.
- ii. Semakan Audit mendapati sistem tidak dapat menjana laporan walaupun maklumat telah diinput. Antara laporan yang masih disediakan secara manual di Baitulmal dan Pusat Agihan Zakat adalah seperti berikut:
 - Laporan Bulanan Unit Naziran dan Pemantauan berdasarkan Pusat Agihan Zakat
 - Laporan Bulanan Unit Naziran dan Pemantauan berdasarkan Pegawai Bertugas
 - Laporan Prestasi Tahunan Unit Naziran dan Pemantauan
 - Lampiran A - Senarai kuasa yang diberi oleh Baitulmal
 - Laporan Panjar Wang Runcit Bantuan Kecemasan - Harian
 - Laporan Perbelanjaan Bulanan Skim Bantuan Kecemasan
 - Rekod Perbelanjaan Wang Panjar Kecemasan Pendahuluan (RM50) – Perbelanjaan Tahunan
 - Buku Rekod Wang Runcit dan Akuan Pembayaran

Pada pendapat Audit, fungsi pelaporan perlu dipertingkatkan dalam SMAZ bagi memastikan pemantauan agihan zakat yang berkesan secara automatik.

Maklum Balas Daripada MAIWP Diterima Pada 10 Februari 2016 Dan 4 Mac 2016

Laporan telah disediakan dalam sistem SMAZ tetapi tidak secara keseluruhan. Penambahan laporan akan dipertingkatkan dari semasa ke semasa mengikut keperluan pengguna. Selain itu, perkara ini sedang diambil tindakan dalam penambahbaikan sistem SMAZ yang baru. Penambahan modul bagi wang kecemasan pendahuluan RM50 perlu juga diasingkan bagi memudahkan proses pemantauan dan pelaporan. Struktur database telah diubah di mana ID Cawangan diwujudkan bagi tujuan pelaporan dapat dihasilkan.

7.4.2 Perancangan

7.4.2.1 Pelan Strategik Teknologi Maklumat

- a. Pelan Strategik Teknologi Maklumat bertujuan menjelaskan visi, hala tuju strategik dan rangka kerja bagi penggunaan teknologi maklumat dan komunikasi

(ICT) di sesebuah organisasi. Selain itu, pelan ini menggariskan objektif dan bidang strategik bagi pembangunan ICT serta strategi pelaksanaan dan pelan tindakan yang akan diambil untuk merealisasikan objektif pelan tersebut.

- b. Semakan Audit mendapati MAIWP tidak menyediakan Pelan Strategik Teknologi Maklumat yang terperinci. Perancangan strategik ICT hanya dinyatakan dalam Pelan Strategik MAIWP bahagian Teras 4. Bahagian Teknologi Maklumat dalam proses penyediaan pelan berkenaan bagi tahun 2016 sehingga 2020.

Pada pendapat Audit, Pelan Strategik Teknologi Maklumat adalah penting untuk menentukan strategi dan hala tuju ICT dengan terperinci dan jelas bagi membantu MAIWP dalam perancangan dan penyediaan bajet bagi pembangunan sistem.

Maklum Balas Daripada MAIWP Diterima Pada 10 Februari 2016

MAIWP memaklumkan telah berhubung dengan pihak MAMPU pada 29 Oktober 2015 bagi mendapatkan khidmat nasihat untuk membangunkan Pelan Strategik Teknologi Maklumat MAIWP. Pihak MAMPU telah memberi maklum balas untuk mengadakan bengkel coaching kepada MAIWP bersama dengan 4 agensi yang lain pada bulan Mei 2016. Draf awal Pelan Strategik Teknologi Maklumat MAIWP telah disiapkan untuk dibincangkan bersama pihak MAMPU.

7.4.2.2 Polisi Penggunaan, Kawalan Dan Keselamatan ICT

- a. Pekeliling Am Bil. 3 Tahun 2000, Rangka Dasar Keselamatan Teknologi Maklumat Dan Komunikasi Kerajaan menyatakan Dasar Keselamatan Teknologi Maklumat perlu diwujudkan bagi melindungi aset ICT Kerajaan termasuk data, peralatan, rangkaian dan kemudahan ICT.
- b. Semakan Audit mendapati Polisi Penggunaan, Kawalan Dan Keselamatan ICT MAIWP hanya mengambil kira 2 daripada 8 prinsip yang dinyatakan dalam pekeliling di atas. Prinsip yang tidak diambil kira adalah akses atas dasar “perlu mengetahui”, hak akses minimum, pengasingan, pengauditan, pemulihan dan saling bergantung.
- c. Selain itu, tarikh dokumen dikeluarkan/disediakan, catatan bilangan versi dokumen, tandatangan kelulusan, tarikh kuat kuasa dan muka surat bagi isi kandungan dokumen tidak dinyatakan dalam Polisi Penggunaan, Kawalan Dan Keselamatan ICT MAIWP.

Pada pendapat Audit, Polisi Keselamatan ICT merupakan dokumen rujukan lengkap yang perlu dikemas kini selari dengan pembangunan dan perubahan ICT bagi melindungi kepentingan ICT di MAIWP.

Maklum Balas Daripada MAIWP Diterima Pada 10 Februari 2016 Dan 22 Mac 2016

MAIWP telah mengeluarkan Polisi Penggunaan, Kawalan Dan Keselamatan ICT versi 1.0 pada tahun 2010 dan telah diluluskan di dalam Mesyuarat MAIWP kali ke 115 Bilangan 4/2010 bertarikh 8 Disember 2010. Draf polisi baru yang merangkumi 8 prinsip seperti yang dinyatakan dalam Pekeliling Am Bil. 3 Tahun 2000 telah disediakan untuk dibengkelkan.

MAIWP telah bertemu pihak MAMPU pada 21 Mac 2016 bagi menyemak draf Polisi ICT yang baru sebelum dibengkelkan. MAMPU meminta agar MAIWP menyemak semula polisi yang telah dibuat ini agar ianya selari dengan Polisi Keselamatan Jabatan yang telah diluluskan oleh Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia. Mesyuarat Jawatankuasa Keselamatan Jabatan yang pertama akan diadakan pada bulan April 2016, setelah mendapat kelulusan barulah Bengkel Polisi Keselamatan ICT akan diadakan.

7.4.2.3 Garis Panduan, Prosedur Dan Langkah Keselamatan ICT Tidak Disediakan

- a. Pekeliling Am Bil. 3 Tahun 2000, Rangka Dasar Keselamatan Teknologi Maklumat Dan Komunikasi Kerajaan menyatakan dasar perlu diperjelaskan lagi melalui pengeluaran standard keselamatan ICT yang mengandungi garis panduan serta langkah-langkah keselamatan ICT.
- b. Semakan Audit mendapati MAIWP tidak menyediakan dokumen terperinci bagi menyokong polisi keselamatan ICT.

Pada pendapat Audit, penyediaan Garis Panduan, Prosedur dan Langkah Keselamatan ICT adalah penting kerana kegunaan semua dokumen ini secara bersepadu membantu warga MAIWP memahami keperluan untuk melindungi kerahsiaan data dan maklumat.

Maklum Balas Daripada MAIWP Diterima Pada 4 Mac 2016

MAIWP telah menyediakan 16 prosedur tambahan yang akan dibincangkan bersama dalam Bengkel Polisi Keselamatan ICT MAIWP yang akan diadakan pada bulan April 2016.

7.4.2.4 Pelan Pemulihan Bencana Dan Pusat Pemulihan Bencana Tidak Disediakan

- a. Antara perancangan kesinambungan sesebuah organisasi, Pelan Pemulihan Bencana perlu diwujudkan dan diuji bagi meminimumkan sebarang gangguan atau kerugian akibat daripada ketidaksediaan.
- b. Semakan Audit mendapati MAIWP tidak mempunyai pusat pemulihan bencana dan Pelan Pemulihan Bencana untuk meminimumkan risiko, bencana dan kerosakan sistem jika berlaku. Pihak Audit dimaklumkan bahawa pusat tersebut akan disediakan setelah bangunan baru MAIWP siap dibina.

Pada pendapat Audit, MAIWP terdedah kepada risiko kegagalan operasi kerana tidak mempunyai pelan pemulihan bencana yang menyeluruh bagi menghadapi bencana dan prosedur yang perlu dilaksanakan.

Maklum Balas Daripada MAIWP Diterima Pada 10 Februari 2016 Dan 22 Mac 2016

Pada tahun 2012, MAIWP telah mula membuat perancangan ke arah persediaan pemulihan bencana bagi meminimumkan sebarang gangguan atau kerugian akibat daripada kegagalan sistem.

*Antara perancangan ke arah penyediaan pemulihan bencana adalah Redundant Internet Service Provider (2012-2013), Cross backup (2013), Redundant Firewall (2012-2013), Redundant Core - switch (Projek Fasa ke-2, 2016), perolehan High Availability Server dan SAN Storage (2015) dan cadangan perolehan unit kedua High Availability Server dan SAN Storage untuk fungsi redundant (Projek Fasa ke-2, 2016). Pelaksanaan Fasa 2 Penambahbaikan Infrastruktur MAIWP*Net diperlukan bagi MAIWP bersedia untuk mewujudkan sebuah Pusat Pemulihan Bencana yang dijangka dapat dilaksanakan pada awal tahun 2017. Perolehan Projek Fasa ke-2 akan dibentangkan dalam Jawatankuasa Pemandu ICT Bil. 2/2016 pada 12 April 2016.*

Selain itu, MAIWP telah mendapat kelulusan dari MAMPU untuk menempatkan aplikasi dan database SMAZ-Mobile Jejak Asnaf (MoJA) di Cyberjaya dan telah dilaksanakan pada bulan Mac 2016. MAIWP juga akan mengadakan perbincangan berkenaan tapak Pusat Pemulihan Bencana MAIWP bersama MAMPU pada hujung bulan April 2016.

7.4.2.5 Kajian Keperluan Dan Kajian Kemungkinan Tidak Dilaksanakan

- a. Berdasarkan para 5.1b Polisi Penggunaan, Kawalan Dan Keselamatan ICT MAIWP, satu Kajian Keperluan Am perlu dilaksanakan dan diluluskan oleh Jawatankuasa Pemandu ICT untuk pembangunan sesuatu sistem aplikasi.
- b. Semakan Audit mendapati MAIWP tidak menjalankan kajian yang terperinci untuk mengenal pasti dan menyenaraikan masalah yang wujud dengan sistem lama serta penambahbaikan yang diperlukan. Akibatnya, pembangunan SMAZ telah dilaksanakan berulang kali, untuk menyelesaikan masalah yang memerlukan tindakan segera, pembangunan terpaksa dibahagi kepada dua iaitu penambahbaikan capaian melalui *web based* manakala penambahbaikan keseluruhan dalam versi iSMAZ.

Pada pendapat Audit, ketiadaan kajian terperinci dalam perancangan menyebabkan berlakunya pembangunan sistem yang bertindih (*redundant*) dan MAIWP tidak dapat menentukan perubahan ke atas sistem sedia ada untuk mengelak daripada terjadinya *change request* yang berulang. Kajian ini juga penting bagi menentukan kos yang dijangka dengan mengenal pasti peralatan dan perisian tambahan yang diperlukan.

Maklum Balas Daripada MAIWP Diterima Pada 10 Februari 2016 Dan 4 Mac 2016

Bagi tahun 2016, MAIWP telah mula membuat Kajian Keperluan dan Kajian Kemungkinan bagi setiap sistem yang hendak dibangunkan. Semasa Mesyuarat Jawatankuasa Pemandu ICT (JP ICT) MAIWP Bil. 1/2016 pada 28 Januari 2016, 3 kajian keperluan sistem telah dibentangkan dan diluluskan dalam mesyuarat tersebut termasuk Kajian Keperluan Penambahbaikan SMAZ (iSMAZ). Template khas kertas kerja kajian keperluan telah disediakan sebagai panduan bagi permohonan sesuatu pembangunan sistem yang hendak dilaksanakan untuk kelulusan JP ICT.

7.4.2.6 Jawatankuasa Pelaksanaan Projek Tidak Diwujudkan

- a. Panduan Pelaksanaan Pengurusan Projek ICT Sektor Awam 2010 menyatakan setiap projek ICT mestilah mempunyai struktur tadbir urus yang jelas terma rujukannya bagi memantau kemajuan pelaksanaan projek ICT. Struktur tadbir urus utama adalah pembentukan 2 Jawatankuasa iaitu Jawatankuasa Pemandu Projek dan Jawatankuasa Teknikal Projek serta 1 pasukan projek. Polisi ICT MAIWP, Perkara 5 para 5.1e menyatakan Bahagian hendaklah melantik Pasukan Khas (*Expert Team*) bagi melancarkan pembangunan dan pelaksanaan sistem.

- b. Semakan Audit mendapati MAIWP hanya mempunyai Jawatankuasa Pemandu ICT sahaja. Masalah dalam pembangunan sistem hanya dibincang dalam mesyuarat Bahagian Teknologi Maklumat tanpa melibatkan pengguna sistem.

Pada pendapat Audit, penglibatan pengguna SMAZ dalam peringkat Pasukan Khas adalah penting dalam penambahbaikan SMAZ supaya setiap perancangan pembangunan adalah jelas dan menepati keperluan.

Maklum Balas Daripada MAIWP Diterima Pada 10 Februari 2016 Dan 4 Mac 2016

Jawatankuasa Teknikal Projek dan Pasukan Khas (Expert Team) telah diperkemaskan bermula tahun 2016 bagi semua sistem yang dibangunkan dan diselia oleh MAIWP. Ini termasuk sistem iSMAZ yang mana Jawatankuasa Teknikal Projek dan Pasukan Khas terdiri daripada Bahagian Baitulmal, Bahagian ICT dan Bahagian Kewangan.

Pindaan polisi akan dibincangkan semasa bengkel di mana Jawatankuasa Teknikal Projek diwujudkan bagi sebarang pembangunan atau perluasan sistem yang bernilai melebihi RM200,000 atau memberi impak yang tinggi kepada MAIWP. Pembahagian Pasukan Projek telah dipersetujui di dalam mesyuarat Kemajuan Kerja Unit Pembangunan Sistem Bahagian ICT Bil. 2/2016.

7.4.2.7 Penilaian Tahap Keselamatan ICT

- a. Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 2009 menjelaskan pelaksanaan Penilaian Tahap Keselamatan Rangkaian dan Sistem ICT (Penilaian Tahap Keselamatan ICT) yang perlu diberikan perhatian dan diambil tindakan oleh agensi-agensi Kerajaan. Ketua-ketua Jabatan perlu menjalankan Penilaian Tahap Keselamatan agensi sekurang-kurangnya sekali setahun. Penilaian Tahap Keselamatan adalah satu cara untuk memastikan agensi memantau dan mengesan kelemahan terhadap rangkaian dan sistem ICT supaya penambahbaikan keselamatan ICT dapat dirancang.
- b. Semakan Audit mendapati MAIWP tidak melaksanakan Penilaian Tahap Keselamatan ICT seperti disarankan oleh MAMPU.

Pada pendapat Audit, MAIWP hendaklah melaksanakan penilaian tersebut berdasarkan arahan MAMPU bagi menjamin keselamatan keseluruhan rangkaian dan sistem MAIWP seterusnya berusaha menambah baik sebarang kelemahan yang dikenal pasti.

Maklum Balas Daripada MAIWP Diterima Pada 10 Februari 2016

MAIWP mengambil maklum teguran Audit. Penubuhan pasukan kerja dan cadangan melaksanakan penilaian tahap keselamatan selaras dengan Surat Pekeliling Am Bil. 3 Tahun 2009 akan dibawa dan dibincangkan dalam mesyuarat Jawatankuasa Pemandu ICT MAIWP Bil. 2/2016 pada bulan April 2016.

7.5 SYOR AUDIT

Pihak Audit mengesyorkan MAIWP mengambil tindakan penambahbaikan seperti berikut:

7.5.1 MAIWP hendaklah mempertingkatkan kawalan capaian logikal dan kawalan input dalam SMAZ bagi menjamin integriti data dan maklumat pemohon dalam sistem.

7.5.2 MAIWP hendaklah mempertingkatkan kawalan fizikal dan persekitaran di pusat data dan Pusat Agihan Zakat bagi menjamin keselamatan operasi dan peralatan ICT. Sehubungan itu, MAIWP perlu mempunyai sebuah pusat data yang komprehensif dan baik bagi menampung keperluan penambahbaikan sistem dan data yang semakin bertambah dari semasa ke semasa. Selain itu, MAIWP hendaklah mewujudkan Pelan Pemulihan Bencana dan pusat pemulihan bencana bagi menangani risiko kesinambungan operasi.

7.5.3 MAIWP perlu menambah baik proses pemindahan data pembayaran dari SMAZ ke SAGA kerana proses penetapan komitmen dan pengeluaran invois tidak menepati prinsip perakaunan.

7.5.4 MAIWP hendaklah mendapatkan khidmat nasihat MAMPU bagi mengemas kini Polisi Keselamatan ICT, menyediakan Pelan Strategik Teknologi Maklumat, Garis Panduan, Prosedur dan Langkah Keselamatan ICT dengan terperinci dan teratur bagi memastikan objektif dan hala tuju ICT yang jelas. Ini termasuk mewujudkan polisi dan prosedur sandaran (*backup*) yang lengkap serta melaksanakan Penilaian Tahap Keselamatan ICT sekurang-kurangnya setahun sekali supaya kelemahan terhadap rangkaian dan sistem ICT dapat dikesan dan penambahbaikan keselamatan ICT dapat dirancang.

Maklum Balas Terkini Berkaitan Dengan Perenggan Ini Boleh Dirujuk Di Laporan Maklum Balas Daripada Perbendaharaan Malaysia Ke Atas Isu-Isu Utama Dalam Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Pengurusan Aktiviti Badan Berkanun Persekutuan Dan Pengurusan Syarikat Subsidiari Serta Pengurusan Kewangan Bagi Tahun 2015 Siri 1.

8

LGM PROPERTIES CORPORATION (LGMPC)
Pengurusan Ladang Dan Bangunan LGM Oleh LGMPC

8.1 LATAR BELAKANG

8.1.1 LGM Properties Corporation (LGMPC) diperbadankan pada 1 Januari 2002 di bawah Seksyen 45(1) Akta Lembaga Getah Malaysia 1996 (Akta 551) dan telah memulakan operasinya pada 1 Julai 2002. Objektif penubuhan LGMPC adalah untuk menjana pendapatan kepada Lembaga Getah Malaysia (LGM) melalui pengurusan hartanah milik LGM, perkhidmatan pengurusan dan juru perunding pengurusan harta kepada LGM serta perkhidmatan pengurusan harta dan juru perunding pengurusan harta kepada orang atau badan yang terlibat dalam getah atau berhubung dengan industri getah. Fungsi LGMPC adalah untuk:

- a. Mengaku janji pengurusan dan penyenggaraan ladang getah dan ladang berhubung dengan getah lain kepunyaan LGM;
- b. Mengaku janji pengurusan dan penyenggaraan harta lain kepunyaan LGM;
- c. Mengadakan perkhidmatan juru perunding pengurusan harta kepada LGM;
- d. Mengaku janji pengurusan dan penyenggaraan ladang getah dan harta lain berhubung dengan industri getah; dan
- e. Mengadakan perkhidmatan juru perunding pengurusan harta kepada orang atau badan yang terlibat dalam industri getah.

8.1.2 LGM telah melantik LGMPC untuk menguruskan hartanah miliknya yang terdiri dari ladang dan bangunan melalui Perjanjian Pengurusan bertarikh 30 Oktober 2003. Ladang yang diuruskan adalah Ladang Ibam di Muadzam Shah Pahang; Ladang Begia di Sik, Kedah; Ladang Penawar dan Ladang Panti di Kota Tinggi Johor. Sehingga 31 Disember 2015, ladang yang diuruskan oleh LGMPC adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 8.1 : LADANG MILIK LGM YANG DIURUSKAN OLEH LGMPC

LADANG	JENIS TANAMAN/KEGUNAAN			KELUASAN (HEKTAR)
	GETAH (HEKTAR)	KELAPA SAWIT (HEKTAR)	LAIN-LAIN* (HEKTAR)	
Ladang Ibam, Muadzam Shah, Pahang	1,540.66	246.50	262.98	2,050.14
Ladang Begia, Sik, Kedah	46.05	768.33	235.99	1,050.37
Ladang Penawar, Kota Tinggi Johor	-	165.50	8.35	173.85
Ladang Panti, Kota Tinggi, Johor	-	130.88	8.62	139.50
JUMLAH	1,586.71	1,311.21	515.94	3,413.86

Sumber: Senarai Ladang LGMPC

Nota: * Lain-lain kegunaan ladang adalah untuk bangunan pejabat/kediaman

8.1.3 Bangunan yang diuruskan terdiri daripada Kompleks Bangunan Getah Asli (Kompleks BGA) di Jalan Ampang Kuala Lumpur dan beberapa banglo untuk kediaman/komersial di sekitar Kuala Lumpur, Selangor, Pahang, Terengganu, Kedah, Kelantan, Perak dan Johor. Selain itu, LGMPC juga menguruskan kemudahan lain yang terdapat di Kompleks BGA seperti parkir, gelanggang futsal berbumbung, dewan *banquet*, dewan teater dan persidangan, *billboard* dan *pylon*. Sehingga 31 Disember 2015, bangunan yang diuruskan oleh LGMPC adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 8.2 : BANGUNAN MILIK LGM YANG DIURUSKAN OLEH LGMPC

NEGERI	JENIS/KEGUNAAN	BIL. UNIT	ANGGARAN SEWA BULANAN (RM)	KELUASAN (KAKI PERSEGI)	ANGGARAN NILAI HARTANAH (RM)
Wilayah Persekutuan	Kompleks Bangunan Getah Asli (Bangunan LGM dan LGMPC)	2	450,000	85,558	187,830,720
	Banglo untuk komersial (<i>Sayfol International School</i>)	2	70,000	87,387	87,555,600
	Banglo untuk komersial	7	92,500	556,054	659,281,591
Selangor	Banglo untuk kediaman/ komersial	9	30,150	226,107	43,228,000
Pahang	Banglo untuk kediaman/ komersial	4	3,210	64,579	2,700,000
Terengganu	Banglo untuk kediaman/ komersial	2	3,200	36,496	1,180,000
Kelantan	Banglo untuk kediaman	3	2,050	53,022	1,970,000
Johor	Banglo untuk kediaman/ komersial	3	2,220	36,662	1,250,000
Kedah	Banglo untuk kediaman/ komersial	2	1,200	15,289	600,000
Perak	Banglo untuk kediaman	1	500	15,952	300,000
JUMLAH		35	655,030	1,177,106	985,895,911

Sumber: Senarai Hartanah Milik LGM Di Bawah Penyelenggaraan LGMPC

8.1.4 LGMPC akan menerima hasil jualan getah dan buah tandan segar, sewaan Kompleks BGA/banglo/kuarters pekerja, faedah dan perolehan daripada pelaburan dan lain-lain. Kos penyenggaraan ladang, bangunan dan kemudahan lain akan ditanggung oleh LGMPC. Mengikut perjanjian pengurusan, LGMPC perlu memberi sumbangan tetap kepada LGM berjumlah RM3 juta setahun dan sumbangan tahunan berdasarkan keuntungan daripada pengurusan hartanah tersebut.

8.1.5 Pendapatan daripada aktiviti ladang iaitu jualan getah dan buah tandan segar menyumbang antara 61.4% sehingga 67.4% daripada pendapatan keseluruhan LGMPC manakala pendapatan daripada sewaan menyumbang antara 24.5% sehingga 29.6% seperti jadual berikut:

JADUAL 8.3 : PENDAPATAN LGMPC BAGI TAHUN 2013 SEHINGGA 2015

PENDAPATAN/ TAHUN	2013		2014		2015*	
	RM	PERATUS (%)	RM	PERATUS (%)	RM	PERATUS (%)
Jualan Getah	10,159,757	67.4	6,350,021	61.4	5,198,253	61.4
Jualan Sawit (BTS)	10,373,445		10,270,574		10,960,372	
Sewaan	7,450,919	24.5	7,645,242	28.3	7,793,231	29.6
Faedah Dan Perolehan Dari Pelaburan	1,223,291	4.0	1,234,786	4.6	1,188,650	4.5
Lain-Lain Pendapatan	1,263,800	4.1	1,555,487	5.7	1,197,621	4.5
JUMLAH	30,471,212	100	27,056,110	100	26,338,127	100

Sumber: Penyata Kewangan LGMPC

Nota: *Penyata Kewangan Tahun 2015 Belum Beraudit

8.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan yang dijalankan adalah untuk menilai sama ada pengurusan hartanah milik LGM oleh LGMPC telah dilaksanakan secara cekap dan teratur selaras dengan objektif yang ditetapkan.

8.3 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan ini meliputi pengurusan ladang dan bangunan milik LGM yang diuruskan oleh LGMPC bagi tahun 2013 sehingga 2015 yang merangkumi aspek perolehan, penggunaan dan penyenggaraan. Perolehan meliputi kontrak jualan hasil ladang, kerja penuaian kelapa sawit dan torehan getah, pembangunan dan penyenggaraan ladang. Semakan dibuat terhadap Akta LGM 1996 (Akta 551), Peraturan-Peraturan LGM (LGMPC) 2001, perjanjian pengurusan dan penyewaan dan dokumen berkaitan di LGMPC Ibu Pejabat; Ladang Ibam, Muadzam Shah Pahang dan Ladang Begia, Sik Kedah. Temu bual dengan pegawai LGMPC yang terlibat dengan pengurusan hartanah turut diadakan. Selain itu, lawatan ke Ladang Ibam, Ladang Begia dan bangunan di negeri Kedah, Pahang, Selangor dan Wilayah Persekutuan telah dijalankan. *Exit Conference* telah diadakan pada 3 Mac 2016 yang dipengerusikan oleh Timbalan Ketua Setiausaha (Komoditi) Kementerian Perusahaan Perladangan Dan Komoditi (KPPK). Antara pegawai yang hadir adalah Ketua Pegawai Eksekutif LGMPC, Ketua Unit Pentadbiran LGM, wakil Unit Audit Dalam KPPK dan LGM, wakil Kementerian Kewangan dan pegawai kanan LGMPC.

8.4 PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan pada bulan September sehingga Disember 2015 mendapati secara keseluruhannya, pengurusan bangunan dan kemudahan LGM oleh LGMPC adalah memuaskan manakala pengurusan ladang adalah kurang memuaskan. Antara kelemahan dalam pengurusan ladang adalah seperti berikut:

a. Prestasi pencapaian hasil ladang:

- i. Pengeluaran buah tandan segar dan getah di semua ladang yang diuruskan oleh LGMPC bagi tahun 2013 sehingga 2015 tidak mencapai sasaran yang ditetapkan.
- ii. Purata pengeluaran bagi Ladang Penawar dan Panti adalah tinggi berbanding purata pengeluaran Ladang MPOB negeri Johor. Purata pengeluaran buah tandan segar bagi Ladang Penawar pada tahun 2013 dan 2014 adalah 24.62 dan 21.25 tan/hektar manakala purata pengeluaran bagi Ladang Panti adalah 22.07 dan 22.90 tan/hektar berbanding purata pengeluaran Ladang MPOB negeri Johor pada tahun 2013 dan 2014 masing-masing 19.49 dan 19.50 tan/hektar. Bagaimanapun, purata pengeluaran buah tandan segar bagi Ladang Begia adalah paling rendah iaitu 14.40 tan/hektar pada tahun 2013 dan 12.37 tan/hektar pada tahun 2014 berbanding purata pengeluaran Ladang MPOB negeri Kedah iaitu 19.09 tan/hektar pada tahun 2013 dan 16.29 tan/hektar pada tahun 2014.
- iii. Keluasan tanaman kelapa sawit meliputi 45.2% atau 1,311.21 hektar daripada jumlah keluasan ladang yang diuruskan oleh LGMPC. Ini menyebabkan aktiviti teras dan objektif penubuhan LGM serta LGMPC untuk memajukan industri getah Malaysia tidak tercapai.

b. Pengurusan ladang oleh LGMPC adalah kurang teratur:

- i. Sebanyak 37.3% atau 574.56 hektar tanaman getah di Fasa 5 dan 6 di Ladang Ibam telah mencapai usia antara 25 sehingga 26 tahun tetapi program tanam semula belum dilaksanakan kerana pokok getah masih boleh mengeluarkan hasil menggunakan kaedah torehan menaik terkawal/*Controlled Upward Tapping* (CUT) dan torehan parah serta penggunaan penggalak lateks. Bagaimanapun, kaedah torehan parah dan penggunaan penggalak lateks yang berlebihan menyebabkan penyakit kulit kering/*brown bast* berlaku di kawasan ini.
- ii. Seluas 98.09 daripada 235.99 hektar kawasan yang tidak bertanam di Ladang Begia telah diceroboh oleh penduduk setempat. Isu pencerobohan ini telah bermula sebelum ladang tersebut dibeli oleh LGM pada tahun 2005 dan masih belum ada penyelesaian terhadap permohonan oleh penduduk setempat terhadap tanah milik LGM.

c. Penyenggaraan ladang adalah kurang memuaskan:

- i. Kerja membaja untuk tahun 2015 bagi tanaman sawit di Blok 10 Ladang Begia seluas 151 hektar hanya mencapai 52.6% daripada sasaran yang ditetapkan. Kerja membaja hanya dilakukan sehingga pusingan ke 4 daripada 8 pusingan yang ditetapkan kerana kontraktor bagi kerja membaja menghadapi masalah kekurangan pekerja.

- ii. Kerja meracun bagi tahun 2015 di kawasan getah muda Fasa 3D dan 3B Ladang Ibam masih belum dilaksanakan kerana kontraktor yang terlibat telah menarik diri pada 15 November 2015.
 - iii. Jalan pertanian di Blok 2 Ladang Begia tidak boleh dilalui oleh kenderaan ladang untuk mengangkut hasil tuaian kelapa sawit kerana struktur tanah yang bercerun dan pembinaan jalan tidak mengikut kaedah yang sepatutnya.
 - iv. Sistem perparitan di Blok 5 dan 7 Ladang Begia adalah kurang sesuai dan sering berlaku hakisan tanah. Struktur parit yang bercerun menyebabkan aliran air hujan mengalir deras mengakibatkan berlakunya hakisan teruk dan tanah runtuh terutama di kawasan berpasir.
- d. Perolehan secara tender bagi pembangunan Fasa 1/3E Ladang Ibam berjumlah RM886,630 adalah lebih tinggi berbanding harga kajian pasaran yang ditetapkan oleh LGMPC berjumlah RM681,464 dengan perbezaan sejumlah RM205,166 atau 30.1%.
- e. Garis panduan bagi pengurusan ladang yang disediakan tidak lengkap dan menyeluruh serta tidak kemas kini.
- f. Prestasi kutipan sewa Kompleks BGA bagi tahun 2013 sehingga 2015 hanya mencapai 90.7% sehingga 96.2% daripada sasaran yang ditetapkan. Pada tahun 2015, kutipan sewa Kompleks BGA adalah RM4.79 juta berbanding sasaran yang ditetapkan iaitu RM5.28 juta.

Penjelasan lanjut mengenai kelemahan yang dibangkitkan adalah seperti berikut:

8.4.1 Pengurusan Ladang

LGMPC menguruskan seluas 3,413.86 hektar ladang getah dan kelapa sawit milik LGM di 4 ladang iaitu Ladang Ibam di Muadzam Shah Pahang, Ladang Begia di Sik Kedah, Ladang Penawar dan Ladang Panti di Kota Tinggi Johor. Penemuan Audit terhadap pengurusan ladang yang dilakukan oleh LGMPC adalah seperti berikut:

8.4.1.1 Prestasi Pencapaian Hasil Ladang

a. Pengeluaran Hasil Ladang Tidak Mencapai Sasaran

- i. LGMPC telah membentangkan anggaran pendapatan dalam belanjawan tahunan meliputi anggaran pendapatan daripada jualan hasil ladang dan diluluskan oleh Lembaga Pengarah sebelum tahun kewangan berikutnya. LGMPC telah melantik kontraktor untuk menjalankan kerja penuaian buah tandan segar dan torehan getah di setiap ladang yang diuruskannya.

- ii. Semakan Audit mendapati pengeluaran bagi buah tandan segar dan getah di semua ladang yang diuruskan oleh LGMPC bagi tahun 2013 sehingga 2015 tidak mencapai sasaran yang ditetapkan iaitu antara 65.0% sehingga 98.5%. Ini disebabkan masalah tenaga kerja yang dihadapi oleh kontraktor tuaian dan torehan, usia pokok matang melebihi 22 tahun bagi kelapa sawit dan 24 tahun bagi getah serta harga komoditi yang kurang memberangsangkan. Pengeluaran yang tidak mencapai sasaran telah menjejaskan pendapatan keseluruhan daripada aktiviti ladang iaitu jualan buah tandan segar dan getah. Pencapaian sebenar pengeluaran buah tandan segar dan getah berbanding sasaran yang ditetapkan adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 8.4 : SASARAN DAN PENCAPAIAN SEBENAR
PENGELUARAN BUAH TANDAN SEGAR BAGI TAHUN 2013 SEHINGGA 2015**

LADANG/ TAHUN	SASARAN		SEBENAR		PERATUS PENCAPAIAN (%)		CATATAN
	TAN METRIK	RM	TAN METRIK	RM	TAN METRIK	RM	
LADANG IBAM, MUADZAM SHAH PAHANG							
2013	4,160	2,156,533	3,199	1,471,066	76.9	68.2	Tidak mencapai sasaran
2014	4,060	1,838,368	3,466	1,811,465	85.4	98.5	Tidak mencapai sasaran
2015	3,910	1,732,062	3,767	1,668,323	96.3	96.3	Tidak mencapai sasaran
LADANG BEGIA, SIK KEDAH							
2013	16,620	8,766,368	11,565	5,696,025	69.6	65.0	Tidak mencapai sasaran
2014	15,500	7,322,130	10,059	5,263,802	64.9	71.9	Tidak mencapai sasaran
2015	14,790	6,712,449	13,731	6,428,518	92.8	95.8	Tidak mencapai sasaran
LADANG PENAWAR, KOTA TINGGI JOHOR							
2013	4,080	2,115,813	4,075	1,881,108	99.8	88.9	Tidak mencapai sasaran
2014	3,970	1,834,418	3,518	1,718,789	88.6	93.7	Tidak mencapai sasaran
2015	3,970	1,730,841	3,498	1,552,023	88.1	89.7	Tidak mencapai sasaran
LADANG PANTI, KOTA TINGGI JOHOR							
2013	3,120	1,618,198	2,889	1,325,246	92.6	81.9	Tidak mencapai sasaran
2014	3,070	1,418,555	2,997	1,476,517	97.6	104.1	Pengeluaran tidak mencapai sasaran tetapi keseluruhan/pendapatan mencapai sasaran kerana kenaikan harga komoditi
2015	3,070	1,338,459	2,945	1,311,507	95.9	98.0	Tidak mencapai sasaran

Sumber: Belanjawan Tahunan Dan Laporan Ladang Di Bawah LGMPC

**JADUAL 8.5 : ANGGARAN DAN PENCAPAIAN SEBENAR
PENGELUARAN GETAH DI LADANG IBAM BAGI TAHUN 2013 SEHINGGA 2015**

TAHUN	ANGGARAN		SEBENAR		PERATUS PENCAPAIAN (%)		CATATAN
	KG	RM	KG	RM	KG	RM	
2013	1,279,280	10,439,916	1,441,545	10,159,756	112.7	97.3	Kuantiti tercapai tetapi hasil keseluruhan tidak mencapai sasaran kerana kejatuhan harga komoditi.
2014	1,279,280	8,546,614	1,262,884	6,050,471	98.7	70.8	Tidak mencapai sasaran
2015	1,281,233	5,087,382	1,165,247	5,094,647	90.9	100.1	Pengeluaran tidak mencapai sasaran

Sumber: Belanjawan Tahunan Dan Laporan Ladang Di Bawah LGMPC

Pada pendapat Audit, prestasi pengeluaran ladang adalah kurang memuaskan kerana tidak mencapai sasaran yang ditetapkan.

Maklum Balas Daripada LGMPC Diterima Pada 8 Mac 2016

LGMPC akan merancang dan melaksanakan tempoh penuaian 2.5 pusingan sebulan berbanding 2 pusingan pada musim tengkujuh bagi meningkatkan penuaian buah tandan segar (BTS). LGMPC juga akan mengkaji semula dan menimbang tawaran kontrak bagi aktiviti penuaian, penorehan dan pengangkutan BTS diberikan bagi tempoh 1 hingga 3 tahun berbanding dengan amalan sekarang bagi tempoh setahun. Ini akan membolehkan kontraktor yang beroperasi di Ladang Bukit Ibam, Panti dan Penawar meningkatkan kecekapan dengan melabur dalam mekanisasi dan jentera ladang. Mulai tahun 2016, LGMPC akan menetapkan Petunjuk Prestasi Utama (KPI) bagi setiap Pengurus Ladang bagi memastikan sasaran dicapai.

b. Purata Pengeluaran Buah Tandan Segar Adalah Rendah

- i. Purata pengeluaran ladang adalah jumlah pengeluaran (tan metrik) dibandingkan dengan luas ladang (hektar) yang mengeluarkan hasil. Perbandingan purata pengeluaran adalah penting sebagai tanda aras untuk meningkatkan pengeluaran hasil ladang. Purata pengeluaran bagi Ladang Ibam, Ladang Begia, Ladang Penawar dan Ladang Panti berbanding purata pengeluaran Ladang MPOB bagi negeri Pahang, Kedah dan Johor adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 8.6 : PURATA PENGELUARAN BUAH TANDAN SEGAR LADANG LGMPC BERBANDING LADANG MPOB DI NEGERI PAHANG, KEDAH DAN JOHOR

BIL.	LADANG	PURATA PENGELUARAN	
		2013 (TAN METRIK/ HEKTAR)	2014 (TAN METRIK/ HEKTAR)
LADANG LGMPC			
1.	Ladang Ibam, Muadzam Shah Pahang	16.77	17.07
2.	Ladang Begia, Sik Kedah	14.40	12.37
3.	Ladang Penawar, Kota Tinggi Johor	24.62	21.25
4.	Ladang Panti, Kota Tinggi Johor	22.07	22.90
LADANG MPOB			
1.	Negeri Pahang	20.21	18.41
2.	Negeri Kedah	19.09	16.29
3.	Negeri Johor	19.49	19.50

Sumber: LGMPC Dan Laman Web MPOB

- ii. Analisis Audit terhadap purata pengeluaran buah tandan segar bagi Ladang Ibam, Ladang Begia, Ladang Penawar dan Ladang Panti berbanding purata pengeluaran Ladang MPOB adalah seperti berikut:
- Purata pengeluaran Ladang Penawar dan Ladang Panti adalah paling tinggi berbanding purata pengeluaran Ladang MPOB negeri Johor. Purata pengeluaran buah tandan segar bagi Ladang Penawar pada tahun 2013 dan 2014 adalah 24.62 dan 21.25 tan/hektar manakala purata pengeluaran bagi Ladang Panti adalah 22.07 dan 22.90 tan/hektar. Purata pengeluaran Ladang MPOB negeri Johor pula adalah 19.49 tan/hektar pada tahun 2013 dan 19.50 tan/hektar pada tahun 2014. Ini kerana usia pokok di kedua-dua ladang tersebut adalah pada tahap produktif iaitu di antara 9 sehingga 16 tahun pada tahun 2015 di mana penghasilan buah tandan segar adalah pada tahap optimum.
 - Purata pengeluaran bagi Ladang Begia pula adalah paling rendah berbanding purata pengeluaran Ladang Penawar, Ladang Panti, Ladang Ibam dan Ladang MPOB negeri Kedah bagi tahun 2013 dan 2014. Purata pengeluaran Ladang Begia pada tahun 2013 adalah 14.40 tan/hektar dan tahun 2014 sebanyak 12.37 tan/hektar berbanding purata pengeluaran Ladang MPOB negeri Kedah adalah 19.09 tan/hektar pada tahun 2013 dan 16.29 tan/hektar pada tahun 2014. Ini disebabkan kontraktor yang dilantik bagi kerja penuaian tidak melaksanakan kerja dengan cekap kerana menghadapi masalah kekurangan pekerja dan jentera. Purata pengeluaran Ladang yang rendah telah menjejaskan pendapatan keseluruhan LGMPC.

Pada pendapat Audit, purata pengeluaran buah tandan segar di Ladang Panti dan Penawar adalah pada paras yang tinggi dan baik kerana melebihi purata pengeluaran Ladang MPOB negeri Johor. Bagaimanapun, purata pengeluaran bagi Ladang Begia adalah kurang memuaskan kerana paling rendah berbanding purata pengeluaran Ladang Penawar, Ladang Panti, Ladang Ibam dan Ladang MPOB negeri Kedah.

Maklum Balas Daripada LGMPC Diterima Pada 8 Mac 2016

Selain masalah kontraktor, kawasan Ladang Begia telah mengalami taburan hujan 50% kurang selama 6 bulan pada tahun 2014 iaitu pada bulan Januari, Februari, Mac, Mei, Julai dan Disember berbanding dengan bulan yang sama pada tahun 2013. Ini telah mengakibatkan penghasilan yang rendah. Bagi mengurangkan kesan musim kering ke atas penghasilan buah tandan segar,

pengurusan ladang telah meningkatkan penggunaan pelepah di ladang untuk megekalkan kelembapan tanah.

c. Keluasan Ladang Kelapa Sawit Hampir Menyamai Keluasan Ladang Getah

- i. Berdasarkan Akta Lembaga Getah Malaysia 1996 (Akta 551), objektif utama penubuhan LGM adalah untuk memaju dan membangunkan industri getah Malaysia. Objektif LGMPC pula adalah untuk mengurus dan menyenggara ladang getah dan hartanah milik LGM dan memberi perkhidmatan perundingan.
- ii. Pihak Audit mendapati luas keseluruhan ladang LGM yang diuruskan oleh LGMPC adalah 2,897.92 hektar. Bagaimanapun, keluasan ladang bagi tanaman kelapa sawit meliputi 45.2% atau 1,311.21 hektar daripada jumlah keluasan ladang yang diuruskan oleh LGMPC. Semakan lanjut mendapati hanya Ladang Ibam dan Ladang Begia mempunyai tanaman getah seluas 1,540.66 hektar dan 46.05 hektar masing-masing manakala Ladang Penawar dan Ladang Panti tidak mempunyai tanaman getah. Keluasan ladang bagi tanaman kelapa sawit yang hampir menyamai keluasan ladang bagi tanaman getah menyebabkan aktiviti teras dan objektif utama penubuhan LGM dan LGMPC untuk memajukan industri getah Malaysia tidak tercapai. Butiran lanjut adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 8.7 : KELUASAN LADANG BAGI TANAMAN GETAH DAN KELAPA SAWIT

LADANG	KEGUNAAN		JUMLAH KELUASAN (HEKTAR)
	GETAH (HEKTAR)	SAWIT (HEKTAR)	
Ladang Ibam, Muadzam Shah, Pahang	1,540.66	246.50	1,787.16
Ladang Begia, Sik, Kedah	46.05	768.33	814.38
Ladang Penawar, Kota Tinggi Johor	-	165.50	165.5
Ladang Panti, Kota Tinggi, Johor	-	130.88	130.88
JUMLAH (HEKTAR)	1,586.71	1,311.21	2,897.92
PERATUS (%)	54.8	45.2	100

Sumber: Senarai Ladang LGMPC

Pada pendapat Audit, langkah LGM dan LGMPC menerokai tanaman kelapa sawit adalah wajar bagi menjana pendapatan dan diversiti ekonomi. Bagaimanapun, tumpuan yang sewajarnya perlu diberikan kepada tanaman getah selaras dengan matlamat penubuhan untuk memajukan industri getah di Malaysia dan kepakaran sedia ada dapat dimanfaatkan.

Maklum Balas Daripada LGMPC Diterima Pada 8 Mac 2016

Ladang Begia ditanam dengan pokok kelapa sawit dengan usia pokok di antara 9 ke 10 tahun semasa pembelian Ladang oleh LGM. Penebangan pokok adalah tidak ekonomik untuk ditanam semula dengan getah. Usia semasa pokok telah menjangkau 20 tahun dan dijadualkan untuk ditebang serta ditanam semula dengan getah untuk penyelidikan LGM dalam tempoh 4 hingga 5 tahun. Bagi Ladang Ibam, Panti dan Penawar, kawasan ini lebih sesuai ditanam dengan kelapa sawit untuk mengoptimalkan pulangan kepada LGM bagi membiayai pembangunan penyelidikan.

8.4.1.2 Pengurusan Ladang oleh LGMPC

a. Usia Pokok Getah Tua Dan Tidak Ditanam Semula

- i. Jangka hayat pokok getah adalah sehingga 25 tahun dan pokok getah yang melebihi 25 sehingga 30 tahun perlu ditanam semula. Pokok getah yang ditanam semula boleh ditoreh bila ukur lilit batang telah mencapai 45 sentimeter, usia pokok mencapai 7 tahun dan kandungan getah kering telah memenuhi kriteria yang ditetapkan.
- ii. Pihak Audit mendapati kawasan tanaman getah di Ladang Ibam adalah seluas 1,540.66 hektar di mana 37.3% atau 574.56 hektar tanaman getah di Fasa 5 dan 6 telah mencapai usia antara 25 sehingga 26 tahun. Program tanam semula belum dilaksanakan kerana pokok getah masih boleh mengeluarkan hasil menggunakan kaedah torehan menaik terkawal/ *Controlled Upward Tapping* (CUT) dan torehan parah. Selain itu, penggalak lateks juga digunakan bagi mengoptimumkan penghasilan susu getah. Bagaimanapun, kaedah torehan secara parah dan penggunaan penggalak lateks yang berlebihan menyebabkan penyakit kulit kering/*brown bast* banyak berlaku di kawasan ini. Taburan keluasan dan usia serta keadaan pokok getah di Ladang Ibam adalah seperti jadual dan gambar berikut:

JADUAL 8.8 : TABURAN KELUASAN DAN USIA POKOK GETAH DI LADANG IBAM, MUADZAM SHAH PAHANG

FASA	LUAS (HEKTAR)	PERATUS (%) KELUASAN	PERATUS (%) KELUASAN	STATUS	TAHUN DITANAM	USIA POKOK (TAHUN)
5 dan 6	574.56	37.3	53.8	Torehan/Matang	1989-1990	25-26
4 dan 7	253.66	16.5		Torehan/Matang	1991-1993	22-24
3A	155.71	10.1	39.5	Tanam Semula	2009	6
3B	163.13	10.6		Tanam Semula	2011	4

FASA	LUAS (HEKTAR)	PERATUS (%) KELUASAN	PERATUS (%) KELUASAN	STATUS	TAHUN DITANAM	USIA POKOK (TAHUN)
3C	169.48	11.0		Tanam Semula	2012-2013	2-3
3D	121.42	7.8		Tanam Semula	2014	1
3E	102.70	6.7	6.7	Pembangunan Baru	2015	-
JUMLAH	1,540.66	100	100			

Sumber: Senarai Ladang LGMPC

GAMBAR 8.1
Pokok Getah Tua Berusia Di Antara 25 Sehingga 26 Tahun



Lokasi: Fasa 5, Ladang Ibam, Muadzam Shah Pahang
Tarikh: 19 November 2015

GAMBAR 8.2
Pokok Getah Tua Berusia Di Antara 25 Sehingga 26 Tahun Yang Menggunakan Kaedah Torehan Menaik Terkawal



Lokasi: Fasa 5, Ladang Ibam, Muadzam Shah Pahang
Tarikh: 19 November 2015

GAMBAR 8.3
Pokok Getah Tua Yang Mengalami Kulit Kering/Brown Bast



GAMBAR 8.4
Tiada Pengeluaran Susu Getah Pada Kulit Kering/Brown Bast



Lokasi: Fasa 5, Ladang Ibam, Muadzam Shah Pahang
Tarikh: 19 November 2015

- iii. Semakan lanjut mendapati LGMPC belum memulakan program tanam semula kerana pokok getah masih boleh mengeluarkan hasil untuk tempoh 2 tahun. LGMPC merancang untuk menanam semula pokok getah dalam tahun 2017 atau 2018 dengan mewujudkan Tabung Tanam Semula untuk

memastikan dana yang mencukupi bagi membiayai kos tanam semula. Dana yang diperuntukkan untuk Ladang Begia adalah RM0.50 juta setahun sejak tahun 2007 dan dinaikkan kepada RM1.50 juta setahun mulai tahun 2011. Mulai tahun 2011 juga, dana yang diperuntukkan bagi Ladang Ibam adalah RM0.80 juta setahun manakala Ladang Panti dan Ladang Penawar masing-masing diperuntukkan sebanyak RM0.20 juta setahun. Jumlah keseluruhan Tabung Tanam Semula sehingga tahun 2015 adalah RM15.50 juta.

Pada pendapat Audit, produktiviti getah di Ladang Ibam akan semakin menurun selepas torehan parah kerana usia pokok getah tua dan belum ditanam semula. Bagaimanapun, LGMPC mempunyai perancangan untuk tanam semula getah dengan menubuhkan Tabung Tanam Semula sejak tahun 2007.

Maklum Balas D daripada LGMPC Diterima Pada 8 Mac 2016

Program Tanam Semula hanya boleh dilaksanakan apabila tanaman getah di Fasa 1 dan Fasa 2 sudah boleh ditoreh pada tahun 2017 atau 2018. Program tanam semula pokok getah tua dan tidak produktif akan dilakukan mulai tahun 2018.

b. Pencerobohan Kawasan Di Ladang Begia, Sik Kedah

- i. Ladang Begia yang berkeluasan 1,050.37 hektar telah diuruskan oleh LGMPC mulai tahun 2006 yang terdiri daripada kawasan bertanam seluas 814.38 hektar dan tidak bertanam seluas 235.99 hektar. Ladang ini dibeli oleh LGM pada tahun 2005 daripada Syarikat Merger Trend Sdn. Berhad semasa usia pokok kelapa sawit di ladang tersebut berumur 10 tahun. Ladang ini pada asalnya merupakan tanah anugerah kerajaan negeri Kedah kepada Lembaga Perindustrian Pemakanan Malaysia (FIMA) pada tahun 1975 dengan keluasan sebanyak 1,051 hektar yang dijadikan ladang buah-buahan sebelum diambil alih oleh Syarikat Merger Trend Sdn. Berhad pada tahun 1993.
- ii. Pihak Audit mendapati seluas 98.08 hektar atau 41.6% daripada 235.99 hektar kawasan yang tidak bertanam merupakan kawasan yang telah diceroboh oleh penduduk setempat sebagai kawasan penempatan, kebun getah, dusun buah-buahan, tapak semaian dan kawasan ternakan. Isu pencerobohan ini telah bermula sebelum ladang tersebut dibeli oleh LGM lagi dan sehingga kini masih belum ada penyelesaian terhadap tuntutan oleh penduduk terhadap tanah milik LGM. Ini menyebabkan LGMPC kehilangan

hasil kerana tanah tidak dapat dibangunkan dan penyelesaian kepada perkara ini mengambil masa yang lama.

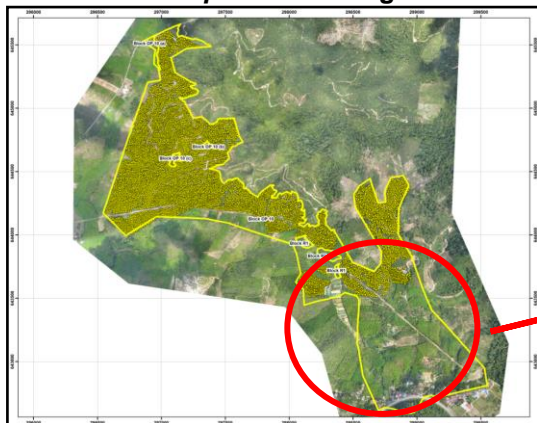
- iii. Lawatan Audit ke Ladang Begia pada 10 Disember 2015 mendapati papan tanda hak milik tanah bagi mengelak risiko pencerobohan tidak dipamer. Kawasan tanah LGM yang diceroboh adalah seperti jadual dan gambar berikut:

**JADUAL 8.9: KELUASAN KAWASAN
TANAH LGM DI LADANG BEGIA YANG DICEROBOH**

KAWASAN/ BLOK TANAMAN	PENEMPATAN (HEKTAR)	DUSUN DAN TERNAKAN (HEKTAR)	NURSERI (HEKTAR)	TANAMAN GETAH (HEKTAR)	JUMLAH (HEKTAR)
Blok OP 1	-	1.37	-	1.97	3.34
Blok OP 2	-	0.60	-	-	0.60
Blok OP 3	-	-	-	1.38	1.38
Blok OP 4	-	0.04	-	0.89	0.93
Blok OP 5	0.14	3.30	-	6.92	10.36
Blok OP 6	-	7.99	-	2.11	10.10
Blok OP 7	-	1.74	-	2.92	4.66
Blok OP 8	-	-	-	-	-
Blok OP 9	0.40	-	-	-	0.40
Blok OP 10	0.10	24.20	0.08	41.93	66.31
JUMLAH	0.64	39.24	0.08	58.12	98.08

Sumber: Laporan Penduduk Setingan

GAMBAR 8.5
Stand Count Map Blok 10 Yang Diceroboh



Lokasi: Blok 10, Ladang Begia, Kedah
Tarikh: 10 Disember 2015
Sumber: LGMPC

GAMBAR 8.6
Rumah Penduduk Dibina Dalam Kawasan Tanah Milik LGM



Lokasi: Blok 10, Ladang Begia, Kedah
Tarikh: 10 Disember 2015
Sumber: LGMPC

GAMBAR 8.7
Rumah Penduduk Dibina Dalam Kawasan Tanah Milik LGM Dan Terbiar Kerana Tiada Bekalan Air Dan Elektrik



Lokasi: Blok 10, Ladang Begia, Kedah
Tarikh: 10 Disember 2015

GAMBAR 8.8
Penanaman Semula Getah Oleh Penduduk Setempat Di Kawasan Tanah Milik LGM



Lokasi: Blok 10, Ladang Begia, Kedah
Tarikh: 10 Disember 2015



Lokasi: Blok 10, Ladang Begia, Kedah
Tarikh: 10 Disember 2015



GAMBAR 8.9
Batu Sempadan LGM Dalam Kawasan Kebun Penduduk

Lokasi: Blok 10, Ladang Begia, Kedah
Tarikh: 10 Disember 2015

GAMBAR 8.10
Kolam Ternakan Ikan Dalam Kawasan
Tanah Milik LGM



Lokasi: Blok 10, Ladang Begia, Kedah
Tarikh: 10 Disember 2015

GAMBAR 8.11
Kandang Ternakan Kambing Dalam Kawasan
Tanah Milik LGM



Lokasi: Blok 10, Ladang Begia, Kedah
Tarikh: 10 Disember 2015
Sumber: LGMPC

GAMBAR 8.12
Nursery Berada Dalam Kawasan Tanah
Milik LGM



Lokasi: Blok 10, Ladang Begia, Kedah
Tarikh: 10 Disember 2015

GAMBAR 8.13
Nursery Dan Rumah Pemilik Nursery
Di Dalam Kawasan Tanah Milik LGM



Lokasi: Blok 10, Ladang Begia, Kedah
Tarikh: 10 Disember 2015

Pada pendapat Audit, pencerobohan tanah LGM menyebabkan LGMPC kehilangan hasil kerana tanah tidak dapat dibangunkan dan penyelesaian perkara ini mengambil masa yang lama.

Maklum Balas Daripada LGMPC Diterima Pada 8 Mac 2016

Ladang Begia diperolehi oleh LGM pada harga RM37,653,300 dengan keluasan 996 hektar sahaja manakala 55 hektar adalah tanah lebih yang diduduki oleh penduduk kampung yang mengusahakan tanaman getah dan dusun buah-buahan. Bancian pada tahun 2009 mendapati hanya 28 penduduk kampung yang tinggal dan mengusahakan tanaman dan ternakan di kawasan tersebut. Pada 15 Ogos 2015, Pejabat Tanah Daerah Sik, Kedah bersetuju dengan cadangan LGM untuk

menyerahkan lebih tanah berkenaan kepada Kerajaan Negeri Kedah untuk tindakan selanjutnya. Ini termasuk mengeluarkan tanah-tanah tersebut daripada hak milik LGM.

8.4.1.3 Penyenggaraan Ladang

a. Kerja Membaja Tidak Mengikut Pusingan Yang Ditetapkan

- i. Pembajaan adalah penting bagi mengekalkan kesuburan pokok di mana pokok yang menerima nutrien mencukupi dan seimbang mampu mengeluarkan hasil yang tinggi dan berkekalan. Kerja membaja perlu dilakukan pada setiap tahun dan mengikut pusingan serta jenis baja yang disarankan oleh Agronomis yang dilantik oleh LGMPC.
- ii. Lawatan Audit ke Ladang Ibam dan Ladang Begia pada bulan November dan Disember 2015 mendapati kerja membaja bagi tahun 2015 telah dilaksanakan mengikut pusingan yang ditetapkan. Bagaimanapun, kerja membaja untuk tanaman sawit di Blok 10 Ladang Begia seluas 151 hektar hanya mencapai 52.6% daripada sasaran yang ditetapkan. Program membaja bagi tahun 2015 di kawasan ini perlu dilakukan sebanyak 8 pusingan antara bulan Mei sehingga September 2015. Bagaimanapun, kerja membaja hanya dilakukan sehingga pusingan ke 4 yang dibuat pada 7 sehingga 12 November 2015. Ini disebabkan kontraktor bagi kerja membaja menghadapi masalah kekurangan pekerja.

Pada pendapat Audit, aktiviti pembajaan di Ladang Begia adalah kurang memuaskan kerana tidak mengikut pusingan yang sepatutnya selaras amalan pertanian terbaik.

Maklum Balas Daripada LGMPC Diterima Pada 4 Februari 2016 dan 8 Mac 2016

Aktiviti pembajaan tidak mengikut tempoh yang ditetapkan kerana masalah kekurangan tenaga kerja di pihak kontraktor selain faktor cuaca hujan di waktu jadual pembajaan. Pada masa akan datang, pihak pengurusan ladang akan memastikan pembajaan dilakukan mengikut jadual. Ini termasuk melantik kontraktor sementara khusus untuk kerja membaja.

b. Kerja Meracun Tidak Mengikut Pusingan Yang Ditetapkan

- i. Aktiviti meracun perlu bagi mengelak persaingan rumpai liar dengan tanaman utama dan memastikan segala nutrien yang diberikan untuk tanaman utama

melalui pembajaan tidak diserap oleh rumpai liar. Kerja meracun dilaksanakan oleh kontraktor yang dilantik mengikut fasa dan perlu dilaksanakan dalam tempoh yang ditetapkan iaitu 18 bulan untuk 9 atau 6 pusingan di mana setiap pusingan adalah bagi tempoh 60 atau 90 hari. Kontraktor akan dikenakan wang tahanan sebanyak 10% daripada nilai bayaran setiap kali tuntutan dibuat dan akan dipulangkan selepas tamat kontrak jika LGMPC berpuas hati dengan kerja yang dilaksanakan.

- ii. Lawatan Audit ke Ladang Ibam pada 19 November 2015 mendapati kerja meracun di kawasan getah muda di Fasa 3B dan 3D masih belum dilaksanakan. Ini disebabkan kontraktor yang dilantik untuk meracun di kawasan tersebut bagi tempoh bulan Julai 2015 sehingga Disember 2016 telah menarik diri pada 15 November 2015. Nilai bagi kerja meracun untuk 6 pusingan di Fasa 3B adalah RM83,130 manakala bagi Fasa 3D untuk 9 pusingan adalah RM86,400. Wang tahanan tidak dikenakan kerana kontraktor belum memulakan kerja dan tidak membuat tuntutan. Ini menyebabkan LGMPC perlu melantik kontraktor yang baru dan kawasan ladang semak samun serta ditumbuhi rumpai liar seperti gambar berikut:

GAMBAR 8.14
Kawasan Getah Muda/Tanam Semula Yang Dipenuhi Rumpai Liar



Lokasi: Fasa 3B, Ladang Ibam Muadzam Shah Pahang
Tarikh: 19 November 2015



Lokasi: Fasa 3D, Ladang Ibam Muadzam Shah Pahang
Tarikh: 19 November 2015

Pada pendapat Audit, aktiviti meracun di Ladang Ibam adalah kurang memuaskan kerana kerja meracun masih belum dilaksanakan berikutan kontraktor yang dilantik telah menarik diri untuk melaksanakan kerja meracun.

Maklum Balas Daripada LGMPC Diterima Pada 4 Februari 2016 dan 8 Mac 2016

LGMPC memaklumkan kekerapan hujan yang melebihi kadar biasa telah menyebabkan jadual kerja meracun terpaksa dijadualkan semula. Pada tahun 2014, kawasan ini menerima hujan selama 106 hari dan ini menjejaskan jadual

kerja meracun 3 kali setahun. Bagaimanapun, LGMPC telah melantik pihak ketiga untuk menyelesaikan kerja meracun di kawasan tersebut.

c. Jalan Pertanian Tidak Boleh Dilalui Oleh Kenderaan Ladang

- i. Jalan pertanian yang terdiri daripada jalan utama dan jalan penuai/*subroad* merupakan alat penghubung utama di ladang dan hendaklah boleh dilalui serta digunakan sepanjang masa bagi memastikan operasi harian ladang berjalan dengan lancar. Pembinaan jalan pertanian di kawasan yang bercerun sepatutnya mengikut teres pokok.
- ii. Lawatan Audit ke Ladang Begia pada 10 Disember 2015 mendapati jalan pertanian di Blok 2 Ladang Begia tidak boleh dilalui oleh kenderaan ladang untuk mengangkut hasil tuaian kelapa sawit. Ini disebabkan struktur tanah yang bercerun dan pembinaan jalan tidak mengikut kaedah yang sepatutnya di mana pembinaan jalan dibuat secara menegak. Oleh itu, LGMPC terpaksa membantu kontraktor tuaian untuk mengeluarkan hasil tuaian di kawasan yang bercerun menggunakan kenderaan *backhoe* milik LGMPC. Ini secara tidak langsung meningkatkan kos dan perbelanjaan LGMPC. Keadaan jalan pertanian tersebut adalah seperti gambar berikut:

GAMBAR 8.15
Jalan Pertanian Tidak Boleh Dilalui Oleh Kenderaan



Lokasi: Blok 2, Ladang Begia, Kedah
Tarikh: 10 Disember 2015

GAMBAR 8.16
Jalan Pertanian Yang Tidak Mengikut Spesifikasi Jalan Pertanian



Lokasi: Blok 2, Ladang Begia, Kedah
Tarikh: 10 Disember 2015

Maklum Balas Daripada LGMPC Diterima Pada 8 Mac 2016

LGMPCC memaklumkan kerja baikpulih jalan telah dilaksanakan pada bulan Disember 2015 dan akan diteruskan mengikut jadual.

d. Hakisan Dan Tanah Runtuh Dalam Kawasan Ladang

- i. Sistem perparitan di ladang perlu disediakan secara sistematik dan disenggara mengikut kekerapan yang ditetapkan. Punca air masuk dan keluar perlu dikenal pasti bagi memastikan aliran air dan operasi harian ladang berjalan dengan lancar serta mencapai matlamat yang ditetapkan.
- ii. Lawatan Audit ke Ladang Begia pada 10 Disember 2015 mendapati sistem perparitan di blok 5 dan 7 adalah kurang sesuai dan sering berlaku hakisan tanah. Struktur parit yang bercerun menyebabkan aliran air hujan mengalir deras mengakibatkan berlakunya hakisan teruk dan tanah runtuh terutama di kawasan berpasir. Selain itu, pihak pengurusan LGMP gagal mengenal pasti sistem aliran air secara menyeluruh di kawasan ladang kerana analisis tanah tidak dilakukan selepas penyerahan ladang oleh LGM kepada LGMP. Keadaan hakisan tanah di dalam kawasan ladang adalah seperti gambar berikut:

GAMBAR 8.17
Hakisan Tanah Di Jalan Pertanian
Disebabkan Aliran Air Di Kawasan Parit
Yang Bercerun



Lokasi: Blok 7, Ladang Begia, Kedah
Tarikh: 10 Disember 2015

GAMBAR 8.18
Kayu Bakau Dan Batu Digunakan Untuk
Menghalang Hakisan Merebak



Lokasi: Blok 7, Ladang Begia, Kedah
Tarikh: 10 Disember 2015

GAMBAR 8.19
Saiz Lebar Hakisan Yang Berlaku Melebihi Ketinggian Pokok Kelapa Sawit



Lokasi: Blok 5, Ladang Begia, Kedah
Tarikh: 10 Disember 2015

GAMBAR 8.20
Risiko Pokok Sawit Tumbang Jika Hakisan Tanah Pada Struktur Parit Dan Jalan Terus Berlaku



Lokasi: Blok 5, Ladang Begia, Kedah
Tarikh: 10 Disember 2015

GAMBAR 8.21
Jalan Pertanian Yang Runtuh Dan Sedang Dalam Proses Pembaikan



Lokasi: Blok 7, Ladang Begia, Kedah
Tarikh: 10 Disember 2015



Lokasi: Blok 7, Ladang Begia, Kedah
Tarikh: 10 Disember 2015

Pada pendapat Audit, jalan pertanian dan sistem perparitan bagi kawasan bercerun di Ladang Begia adalah kurang sesuai dan berisiko untuk berlaku lebih banyak hakisan dan tanah runtuh.

Maklum Balas D daripada LGMPC Diterima Pada 4 Februari 2016 dan 8 Mac 2016

LGMPCC telah berusaha menangani masalah hakisan dan tanah runtuh di ladang dengan menggunakan bongkah batu besar yang disusun untuk dijadikan dinding perparitan dan penahan bagi mengurangkan kederasan air dan hakisan. Penggunaan pembentung (culvert) di persimpangan perparitan juga dilakukan supaya aliran air atau outlet lebih sistematik dan tidak menjejaskan struktur parit yang sedia ada. Kerja pembaikan telah siap dilaksanakan di kawasan yang terjejas dan kerja lain masih diteruskan.

8.4.1.4 Perolehan Pembangunan Ladang Lebih Tinggi Daripada Harga Kajian Pasaran

- a. Perolehan secara tender hendaklah berdasarkan kepada prosedur yang ditetapkan bagi memastikan penilaian terhadap kontraktor adalah telus dan harga yang ditawarkan petender adalah munasabah selaras dengan harga pasaran. Jawatankuasa Pembuka Tender hendaklah membuka peti tender dengan segera selepas tarikh tawaran tender tamat dan Jawatankuasa Perolehan yang dilantik perlu membuat penilaian sebagaimana fungsi, peranan dan objektif penubuhannya.
- b. Semakan Audit mendapati perolehan secara tender bagi pembangunan Fasa 1/3E Ladang Ibam berjumlah RM886,630 adalah lebih tinggi berbanding harga kajian pasaran yang ditetapkan oleh LGMPC berjumlah RM681,464 dengan perbezaan sejumlah RM205,166 atau 30.1%. Semakan lanjut terhadap setiap item harga tender mendapati berlaku peningkatan tidak munasabah dalam harga petender sehingga 180.0% berbanding harga pasaran yang ditetapkan oleh pengurusan ladang LGMPC seperti jadual berikut:

**JADUAL 8.10 : HARGA TERPERINCI ITEM KERJA
BAGI TENDER PEMBANGUNAN FASA 1/3E LADANG IBAM**

BIL.	ITEM KONTRAK KERJA	KUANTITI	HARGA PER UNIT(RM)		JUMLAH KESELURUHAN (RM)		BEZA (RM)	BEZA (%)
			KAJIAN PASARAN	PETENDER	KAJIAN PASARAN	PETENDER		
1.	Pembersihan ladang	161.94 ha	1,230	1,750.00	199,186	283,395	84,209	42.3
2.	Membina jalan utama 16 kaki	3,930 m	8.50	1.50	33,405	5,895	(27,510)	(82.4)
	Membina jalan kedua 14 kaki	7,480 m	6.20	1.40	46,376	10,472	(35,904)	(77.4)
3.	Membaris permulaan	161.94 ha	65.00	160.00	10,526	25,910	15,384	146.2
	Membaris tanaman	161.94 ha	50.00	140.00	8,097	22,672	14,574	180.0
4.	Membuat teres	112,900 m	1.00	1.25	112,900	141,125	28,225	25.0
5.	Membina parit (5'x4'x3')	850 m	4.20	4.30	3,570	3,655	85	2.4
	Membina parit (3'x2'x1')	3,500 m	3.00	3.30	10,500	11,550	1,050	10.0
6.	Melubang getah (point)	53,350	0.60	1.00	32,010	53,350	21,340	66.7
	Melubang sawit (point)	9,590	0.80	1.20	7,672	11,508	3,836	50.0
7.	Menanam getah (unit)	53,350	0.90	1.70	48,015	90,695	42,680	88.9
	Menanam sawit (unit)	9,590	2.00	2.80	19,180	26,852	7,672	40.0
8.	Meracun pra pusingan 1	161.94 ha	65.00	120.00	10,526	19,433	8,907	84.6
	Meracun pra pusingan 2	161.94 ha	50.00	120.0	8,097	19,433	11,336	140.0
9.	Penutup bumi (kecacang)	97.17 ha	82.00	98.00	7,968	9,523	1,555	19.5
	Penutup bumi (Macuna) unit	26,430	0.32	0.45	8,458	11,894	3,436	40.6
10.	Meracun (30 hari/pusingan)	971.64	65.00	80.00	63,157	77,731	14,575	23.1
	Meracun (45 hari/pusingan)	647.76	80.00	95.00	51,821	61,537	9,716	18.8
JUMLAH KESELURUHAN					681,464	886,630	205,166	30.1

Sumber: Dokumen Tender

- c. Selain itu, peti tender lewat dibuka oleh Jawatankuasa Pembuka Tender selama 13 hari selepas tarikh tutup tender tamat. Semakan Audit juga mendapati Jawatankuasa Teknikal turut menilai harga petender yang sepatutnya hanya boleh dinilai oleh Jawatankuasa Kewangan. Keadaan ini menyebabkan pertindihan fungsi antara Jawatankuasa Kewangan dan Jawatankuasa Teknikal yang boleh menyebabkan berlakunya manipulasi terhadap keputusan tender.

Pada pendapat Audit, perolehan secara tender bagi pembangunan Fasa 1/3E Ladang Ibam adalah tidak teratur kerana terdapat perbezaan tidak munasabah di antara harga petender dan harga kajian pasaran, peti tender lewat dibuka selama 13 hari dari tarikh tutup tender dan pertindihan fungsi Jawatankuasa Teknikal dan Jawatankuasa Kewangan.

Maklum Balas Daripada LGMPC Diterima Pada 4 Februari 2016 dan 8 Mac 2016

LGMPC akan memastikan kajian pasaran dilakukan terlebih dahulu dan ianya menjadi rujukan bagi penawaran tender pada masa akan datang. LGMPC juga mengambil perhatian mengenai kelewatan membuka tender oleh Jawatankuasa Pembuka Tender dan akan memastikan perkara ini tidak berulang. LGMPC juga akan mengkaji semula mengenai keanggotaan Jawatankuasa Teknikal dan Jawatankuasa Kewangan supaya fungsi kedua-dua jawatankuasa ini lebih berkesan. Sebarang cadangan perubahan keanggotaan jawatankuasa berkenaan akan dibawa ke Mesyuarat Lembaga Pengarah untuk dipertimbangkan.

8.4.1.5 Tiada Garis Panduan Bagi Pengurusan Ladang

- a. Garis panduan bagi pengurusan ladang yang lengkap dan kemas kini adalah penting bagi memastikan pengurusan ladang dilaksanakan dengan cekap dan teratur mengikut amalan pertanian terbaik pengurusan ladang.
- b. Semakan Audit mendapati Unit Perladangan LGMPC ada menyediakan *Standard Operating Procedures* (SOP) bagi pengurusan ladang. Bagaimanapun, SOP yang disediakan tidak menyeluruh dan tidak kemas kini. Semakan Audit selanjutnya mendapati SOP Unit Perladangan Ladang Ibam Muazam Shah Pahang diluluskan oleh Pengurus Kanan (Perladangan) pada bulan Julai 2007 manakala Ladang Begia, Sik Kedah tidak mempunyai SOP bagi pengurusan Ladang. Selain itu, LGMPC juga mengguna pakai *Good Agricultural Practices* (GAP) yang dikeluarkan oleh MPOB.

Pada pendapat Audit, penyediaan Garis Panduan Pengurusan ladang adalah kurang memuaskan kerana tidak lengkap dan menyeluruh serta tidak kemas

kini bagi memastikan pengurusan ladang dapat dilaksanakan dengan cekap dan mengikut amalan pertanian terbaik.

Maklum Balas Daripada LGMPC Diterima Pada 8 Mac 2016

Bagi memantapkan pengurusan dan kecekapan pengurusan ladang, Standard Operating Procedures (SOP) Pengurusan Ladang telah dikemas kini dan akan dilaksanakan pada bulan April 2016.

8.4.2 Pengurusan Bangunan Dan Kemudahan

Bangunan milik LGM yang diuruskan oleh LGMPC terdiri daripada Kompleks Bangunan Getah Asli (BGA) di Jalan Ampang Kuala Lumpur dan beberapa banglo untuk kediaman/komersial di sekitar Kuala Lumpur, Selangor, Pahang, Terengganu, Kedah, Kelantan, Perak dan Johor. Selain itu, LGMPC juga menguruskan kemudahan lain yang terdapat di Kompleks BGA seperti parkir, gelanggang futsal berbumbung, banquet, dewan teater dan persidangan, *billboard* dan *pylon*. Pemerhatian Audit terhadap bangunan yang diuruskan oleh LGMPC adalah seperti berikut:

8.4.2.1 Sewaan Bangunan

a. Prestasi Kutipan Sewa

- i. Berdasarkan Perjanjian Pengurusan, LGMPC bertanggungjawab untuk mengutip dan menerima sewaan serta bayaran lain daripada penyewa dan pihak lain yang berkaitan dalam menguruskan hartanah milik LGM. Prestasi kutipan sewa bangunan dan kemudahan bagi tahun 2013 sehingga 2015 adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 8.11 : PRESTASI KUTIPAN SEWA
BANGUNAN DAN KEMUDAHAN BAGI TAHUN 2013 SEHINGGA 2015**

BANGUNAN/ KEMUDAHAN	2013			2014			2015		
	UNJURAN (RM)	SEBENAR (RM)	%	UNJURAN (RM)	SEBENAR (RM)	%	UNJURAN (RM)	SEBENAR (RM)	%
SEWA BANGUNAN									
Kompleks BGA	4,973,309	4,725,399	95.0	5,064,209	4,874,156	96.2	5,284,967	4,793,703	90.7
Banglo	3,242,288	2,354,010	72.6	2,183,910	2,461,300	112.7	1,930,094	2,452,934	127.1
JUMLAH SEWA BANGUNAN	8,215,597	7,079,409	86.2	7,248,119	7,335,456	101.2	7,215,061	7,246,637	100.4
SEWA KEMUDAHAN									
Parkir Bermusim	360,000	368,160	102.3	360,000	372,830	103.6	360,000	384,547	106.8
Parkir Harian	188,100	233,369	124.1	220,000	242,785	110.4	240,000	245,349	102.2

BANGUNAN/ KEMUDAHAN	2013			2014			2015		
	UNJURAN (RM)	SEBENAR (RM)	%	UNJURAN (RM)	SEBENAR (RM)	%	UNJURAN (RM)	SEBENAR (RM)	%
<i>Billboard & Pylon</i>	93,336	346,300	371.0	140,436	283,950	202.2	355,200	520,524	146.5
Gelanggang Futsal	75,000	93,930	125.2	85,000	116,300	136.8	110,000	113,160	102.9
Dewan Teater	-	103,638	-	-	113,475	-	-	54,800	-
Dewan Persidangan	-	43,582	-	-	53,075	-	-	36,125	-
Dewan <i>Banquet</i>	-	75,850	-	-	79,000	-	-	91,200	-
JUMLAH SEWA KEMUDAHAN	716,436	1,264,829	176.5	805,436	1,261,415	156.6	1,065,200	1,445,705	135.7
JUMLAH SEWA KESELURUHAN	8,932,033	8,344,238	93.4	8,053,555	8,596,871	106.7	8,280,261	8,692,342	105.0

Sumber : Belanjawan Tahunan LGMPC

ii. Analisis Audit terhadap prestasi kutipan sewa berbanding sasaran adalah seperti berikut:

- Prestasi kutipan sewa bagi Kompleks BGA bagi tahun 2013 sehingga 2015 mencapai 90.7% sehingga 96.2% daripada sasaran yang ditetapkan. Pada tahun 2015, kutipan sewa Kompleks BGA adalah RM4.79 juta berbanding sasaran yang ditetapkan iaitu RM5.28 juta.
- Prestasi kutipan sewa bagi banglo pada tahun 2013 hanya mencapai 72.6% daripada sasaran yang ditetapkan. Bagaimanapun, prestasi kutipan mencapai sasaran antara 112.7% dan 127.1% bagi tahun 2014 dan 2015 kerana unjuran yang dibuat bagi tahun 2014 dan 2015 adalah rendah berbanding unjuran tahun 2013.
- Prestasi kutipan sewa bagi kemudahan pula adalah baik kerana menunjukkan peningkatan dan mencapai sasaran yang ditetapkan. Sewaan bagi *billboard* dan *pylon* meningkat pada tahun 2013 sehingga 2015 berbanding sasaran kerana pertambahan bilangan *billboard* dan papan iklan yang disewakan.

Maklum Balas Daripada LGMPC Diterima Pada 8 Mac 2016

LGMPC akan meneruskan usaha bagi mencapai tahap kutipan sewa 100 peratus. Pada masa-masa akan datang, LGMPC akan meneliti risiko dan keupayaan bakal penyewa sebelum premis disewakan.

8.4.3 Mekanisme Pemantauan

8.4.3.1 Pemantauan adalah elemen pengurusan yang penting dan perlu dilakukan secara berterusan bagi memastikan pengurusan ladang, bangunan dan kemudahan lain diuruskan dengan cekap dan berkesan supaya segala kelemahan dan masalah dapat dikenal pasti dan diambil tindakan pembetulan dengan segera.

8.4.3.2 Semakan Audit mendapati isu, masalah dan laporan berkaitan pengurusan ladang serta bangunan ada dibincangkan dalam mesyuarat Lembaga Pengarah dan mesyuarat pengurusan. Antara perkara yang dibincangkan dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah adalah prestasi pengeluaran getah dan buah tandan segar bagi setiap ladang, kemajuan kerja tanam semula dan pembangunan kawasan baru serta pelan tindakan untuk menambahbaik ladang LGM yang diuruskan oleh LGMPC. Isu dan masalah berkaitan ladang, sewaan bangunan/kemudahan dan penyenggaraan juga ada dibincangkan dalam mesyuarat pengurusan, mesyuarat penyenggaraan harta dan mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Parkir. Selain itu, Laporan Bahagian Hartanah dan Laporan Penyenggaraan juga disediakan pada setiap bulan.

Pada pendapat Audit, mekanisme pemantauan terhadap pengurusan hartanah adalah baik dan menyeluruh. Prestasi ladang dan sewaan bangunan dibentangkan di dalam Lembaga Pengarah di mana ahli Lembaga Pengarah dan Ketua Pengarah LGM serta wakil pengurusan LGM hadir dalam mesyuarat tersebut.

Maklum Balas Daripada LGMPC Diterima Pada 4 Februari 2016

LGMPC sentiasa berusaha memberikan perkhidmatan yang terbaik dan sentiasa mendapatkan tunjuk ajar dan panduan dari pihak Lembaga Pengarah LGMPC, pihak LGM, pihak pengurusan dan juga pihak Audit sendiri supaya setiap tindakan yang dilakukan menepati peraturan, arahan dan garis panduan yang dibenarkan.

8.5 SYOR AUDIT

Pihak Audit mengesyorkan LGMPC mengambil tindakan penambahbaikan seperti berikut bagi mempertingkatkan prestasi pengurusan ladang dan bangunan LGM:

8.5.1 LGMPC perlu menyediakan Garis Panduan Pengurusan Ladang yang lengkap dan kemas kini bagi memastikan proses kerja dan pengurusan ladang dapat dilaksanakan dengan cekap dan mengikut amalan pertanian terbaik.

8.5.2 LGMPC perlu menilai kemampuan kontraktor yang melaksanakan kerja penorehan, penuaian dan penyenggaraan ladang serta mengkaji semula jalan pertanian dan sistem perparitan sedia ada terutama di kawasan yang bercerun supaya pendapatan LGMPC daripada aktiviti ladang tidak terjejas.

8.5.3 LGM dan LGMPC perlu mengambil tindakan berterusan untuk menyelesaikan masalah pencerobohan di Ladang Begia dengan melibatkan semua pihak yang berkaitan dan meletakkan papan tanda Hak Milik Tanah di kawasan yang strategik bagi mengelak risiko pencerobohan.

Maklum Balas Terkini Berkaitan Dengan Perenggan Ini Boleh Dirujuk Di Laporan Maklum Balas Dapada Perbendaharaan Malaysia Ke Atas Isu-Isu Utama Dalam Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Pengurusan Aktiviti Badan Berkanun Persekutuan Dan Pengurusan Syarikat Subsidiari Serta Pengurusan Kewangan Bagi Tahun 2015 Siri 1.

9

LEMBAGA TABUNG HAJI

Pengurusan Penginapan Dan Pengangkutan Jemaah Haji Di Tanah Suci

9.1 LATAR BELAKANG

9.1.1 Lembaga Tabung Haji (LTH) telah ditubuhkan di bawah Akta Tabung Haji 1995 (Akta 535) yang berkuat kuasa pada 1 Jun 1995. Akta ini menggantikan Akta Lembaga Urusan Dan Tabung Haji 1969 (Akta 8) dan Akta Lembaga Urusan Dan Tabung Haji (Pindaan 1973). Fungsi utama LTH adalah untuk membolehkan umat Islam menyimpan wang bagi tujuan mengerjakan haji dan memberikan perkhidmatan serta kemudahan kepada mereka semasa menunaikan haji.

9.1.2 Antara objektif penubuhan LTH adalah seperti berikut:

- a. memudahkan orang Islam menunaikan fardu haji dengan cara menggalakkan mereka membuat simpanan;
- b. mengadakan pelbagai kemudahan serta perkhidmatan seperti kursus haji, penerbangan, penginapan, kesihatan, penukaran wang dan sebagainya; dan
- c. membolehkan orang Islam secara tidak langsung melalui wang simpanan mereka mengambil bahagian dengan lebih efektif dalam bidang permodalan, perusahaan, perdagangan, perladangan serta tanah dan bangunan melalui penubuhan anak syarikat dan pelaburan saham di kaunter yang dibenarkan oleh syariah.

9.1.3 Selaras dengan objektif penubuhannya, LTH memberi perkhidmatan penyimpanan dan pengeluaran wang serta pendaftaran haji di 14 pejabat negeri dan 109 pejabat cawangan melalui sistem terus dengan Ibu Pejabat LTH di Kuala Lumpur. Selain itu, sebuah pejabat Tabung Haji Arab dibuka di Jeddah. LTH juga membuka kaunter di tanah suci bagi penyimpanan dan pengeluaran wang pendeposit semasa musim haji untuk memudahkan jemaah haji membuat urusan berkaitan.

9.1.4 Sehingga bulan Jun 2015, seramai 1,790,296 pendeposit telah mendaftar untuk menunaikan fardu haji. Seramai 165,221 pendeposit telah membuat rayuan untuk ke tanah suci sejak dari musim haji 1434H/2013M hingga 1436H/2015M. Bilangan jemaah haji yang terpilih bagi musim haji tahun 1436H/2015M adalah seramai 22,320. Mengikut peraturan Kerajaan Arab Saudi, semua urusan berhubung dengan penginapan dan pengangkutan di tanah suci diuruskan oleh pihak Muassasah Asia Tenggara di Arab Saudi. Selain itu, LTH telah memberikan lesen kepada Pengelola Jemaah Haji (PJH) swasta bagi menguruskan sebilangan jemaah haji.

9.1.5 Peruntukan dan perbelanjaan sebenar bagi aktiviti penginapan dan pengangkutan jemaah haji di tanah suci bagi tahun 2013 sehingga 2015 adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 9.1 : PERUNTUKAN DAN PERBELANJAAN AKTIVITI
PENGINAPAN DAN PENGANGKUTAN JEMAAH HAJI BAGI TAHUN 2013 SEHINGGA 2015**

AKTIVITI	1434H/2013M (RM Juta)		1435H/2014M (RM Juta)		1436H/2015M (RM Juta)	
	PERUNTUKAN	PERBELANJAAN	PERUNTUKAN	PERBELANJAAN	PERUNTUKAN	PERBELANJAAN
Penginapan						
i. Mekah	147.34	135.72	118.30	115.12	148.12	162.81
ii. Madinah	14.55	13.26	11.91	12.51	12.86	15.11
Pengangkutan	4.66	4.60	6.31	6.14	9.83	13.65
JUMLAH	166.55	153.58	136.52	133.77	170.81	191.57

Sumber: Jabatan Haji, LTH

9.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada pengurusan aktiviti penginapan dan pengangkutan jemaah haji yang dikendalikan oleh LTH dilaksanakan dengan cekap, teratur dan berkesan serta mencapai objektifnya.

9.3 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan ini meliputi aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap pengurusan penginapan dan pengangkutan jemaah haji di tanah suci bagi musim haji 1436H/2015M. Semakan dijalankan terhadap fail, rekod dan dokumen serta temu bual dibuat bersama pegawai yang terlibat dengan pengurusan haji. Lawatan Audit juga telah dibuat ke 10 buah bangunan penginapan di Mekah dan 3 buah bangunan penginapan di Madinah. Selain itu, soal selidik diedarkan kepada jemaah haji bagi mendapat maklum balas mengenai kemudahan penginapan dan pengangkutan. *Exit conference* telah diadakan pada 3 Mac 2016 yang dipengerusikan oleh Timbalan Ketua Setiausaha Kanan, Jabatan Perdana Menteri. Antara pegawai yang hadir adalah Timbalan Ketua Setiausaha Kewangan dan Pembangunan, Pengurus Besar Kanan (Haji) dan Pegawai Kanan LTH.

9.4 PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan antara bulan September sehingga Disember 2015 mendapati aktiviti pengurusan penginapan dan pengangkutan untuk jemaah haji di tanah suci bagi musim haji 1436H/2015M adalah baik. Bagaimanapun, terdapat beberapa perkara yang perlu diberi perhatian seperti berikut:

a. Penginapan di Mekah

- i. Pengisian yang dibuat di 10 bangunan penginapan jemaah haji adalah sebanyak 21,457 katil atau 94.7% daripada 22,655 katil yang disewa iaitu 20,492 katil oleh jemaah haji dan 965 untuk petugas haji serta keperluan operasi Pusat Perkhidmatan Maktab. Mengikut syarat Kementerian Haji Arab Saudi, sebanyak 223 katil atau 1% daripada 22,320 kuota rasmi asal tidak boleh diisi. Selain itu, LTH juga menetapkan 409 tidak diisi bagi keperluan mengurus jemaah haji muassasah. Sehubungan itu, jumlah katil yang tidak diisi adalah sebanyak 566 atau 2.5% dengan kos sejumlah RM3.87 juta.
 - ii. Kemudahan asas yang disediakan oleh beberapa pemilik bangunan penginapan tidak mematuhi perjanjian.
- b. Lawatan Audit pada 18 September 2015 iaitu 3 hari sebelum tarikh khemah yang sepatutnya siap mendapati pemasangan khemah baru dimulakan. Selain itu, keadaan khemah pada hari Wukuf yang tidak dipasang dengan sempurna boleh menjejaskan keselesaan dan keselamatan jemaah haji.

Penjelasan lanjut mengenai perkara yang dibangkitkan adalah seperti berikut:

9.4.1 Penginapan Di Mekah

9.4.1.1 Keperluan bangunan penginapan jemaah haji adalah untuk 22,320 jemaah setelah mengambil kira pengurangan 20% kuota asas Malaysia sebanyak 27,900 orang. Mesyuarat Jawatankuasa Bangunan Penginapan Jemaah Haji pada bulan Mac 2015 telah meluluskan penyewaan 9 buah bangunan penginapan seperti jadual berikut:

JADUAL 9.2 : BANGUNAN PENGINAPAN JEMAAH HAJI MUSIM 1436H/2015M

BIL.	HOTEL	KAPASITI	NILAI PERJANJIAN	
			(SAR)	(RM)
1.	Abraj Al Janadriya	7,450	59,227,500	63,077,288
2.	Land Premium	4,912	30,000,000	24,357,000
3.	Rehab Al Janadriya	2,615	18,174,250	19,355,576
4.	Qasr Al Janadriya	1,450	10,802,500	11,504,663
5.	Rawdat Al Shurooq	1,301	9,041,950	9,629,677
6.	Al Bisjarah Mawaddah	1,129	8,467,500	9,017,888
7.	Manarat Al Shurooq	1,070	7,436,500	7,919,873

BIL.	HOTEL	KAPASITI	NILAI PERJANJIAN	
			(SAR)	(RM)
8.	Masat Al Badai	975	7,014,000	7,469,910
9.	Al Wafdeen	788	5,752,400	6,126,306
JUMLAH		21,690	155,916,600	158,458,181

Sumber: Jabatan Haji

9.4.1.2 Pada 9 September 2015, Kementerian Haji Arab Saudi telah meluluskan penambahan kuota seramai 5,580 orang. Bagaimanapun, hanya 1,116 kuota tambahan jemaah haji dapat diisi setelah mengambil kira tarikh akhir tempahan penerbangan haji pada 17 September 2015. Sehubungan itu, terdapat keperluan tambahan penginapan sebanyak 1,116 katil di Mekah. LTH telah menyewa Bangunan Burj Al Haram di Mekah dengan kos sejumlah RM4.47 juta (SAR3.96 juta) bagi menampung keperluan tersebut.

9.4.1.3 LTH telah membelanjakan sejumlah RM162.81 juta (SAR159.87 juta) bagi menempatkan seramai 22,655 jemaah haji di Mekah dan kadar sewaan seorang adalah antara RM4,633 (SAR4,100) hingga RM8,984 (SAR7,950) dan kadar sewaan purata setiap jemaah haji adalah sejumlah RM6,845 (SAR6,058) seorang. Jemaah haji ini dibahagikan kepada 7 maktab dan ditempatkan di bangunan penginapan mengikut maktab masing-masing seperti jadual berikut:

JADUAL 9.3 : PENGISIAN JEMAAH HAJI DI MEKAH PADA MUSIM HAJI 1436H/2015M

MAKTAB	HOTEL	PENGISIAN JEMAAH HAJI				PERBEZAAN		
		KAPASITI	PERJANJIAN (SAR)	KADAR SEORANG (SAR)	PENGISIAN SEBENAR	BIL. JEMAAH	%	NILAI (SAR)
83, 86, 89	Abraj Al Janadriya	7,450	59,227,500	7,950	6,199	1,251	16.8	9,945,450
88,89,90	Land Premium	4,912	30,000,000	6,107	4,654	258	5.3	1,575,733
91	Rehab Al Janadriya	2,615	18,174,250	6,950	2,577	38	1.5	264,100
86	Qasr Al Janadriya	1,450	10,802,500	7,450	1,256	194	13.4	1,445,300
90	Rawdat Al Shurooq	1,301	9,041,950	6,950	1,279	22	1.7	152,900
88, 91	Al Bisjarah Mawaddah	1,129	8,467,500	7,500	1,074	55	4.9	412,500
90	Manarat Al Shurooq	1,070	7,436,500	6,950	1,004	66	6.2	458,700
89	Masat Al Badai	975	7,014,000	7,193	895	80	8.2	575,508
90	Al Wafdeen	788	5,752,400	7,300	729	59	7.5	430,700
94	Burj Al Haram	965	3,956,500	4,100	825	140	14.5	574,000
JUMLAH		22,655	159,873,100	6,845	20,492	2,163	9.5	15,834,891

Sumber : Jabatan Haji

9.4.1.4 Semakan Audit mendapati sebanyak 22,655 katil telah disewa untuk jemaah haji. Pengisian yang dibuat adalah sebanyak 21,457 katil atau 94.7% iaitu 20,492 katil oleh jemaah haji dan 965 untuk petugas haji serta keperluan operasi Pusat Perkhidmatan Maktab. Mengikut syarat Kementerian Haji Arab Saudi, sebanyak 223 katil atau 1% daripada 22,320 kuota rasmi asal tidak boleh diisi. Selain itu, LTH juga menetapkan 409 tidak diisi bagi keperluan mengurus jemaah haji muassasah. Sehubungan itu, jumlah katil yang tidak diisi adalah sebanyak 566 atau 2.5% dengan kos sejumlah RM3.87 juta.

Maklum Balas Daripada LTH Diterima Pada 23 Februari 2016

LTH memaklumkan pengurusan penginapan ditadbir urus oleh Jawatankuasa Bangunan Penginapan Jemaah Haji (BPJH). Keperluan sebenar katil berbanding kapasiti untuk Musim Haji 1436H adalah seperti berikut:

<i>PERKARA</i>	<i>JUMLAH</i>
<i>Keperluan katil jemaah haji Muassasah</i>	20,492
<i>Tambah:</i>	
<i>Syarat Kementerian Haji Arab Saudi (1% kuota rasmi asal 22,320)</i>	223
<i>Kelegaan mengurus jemaah haji Muassasah</i>	409
<i>Keperluan operasi Ibu Pejabat dan penginapan petugas haji</i>	245
<i>Keperluan operasi Pusat Perkhidmatan Maktab (PPM & Rais Maktab)</i>	720
<i>Jumlah kecil</i>	1,597
<i>Jumlah besar keperluan katil (A)</i>	22,089
<i>Kapasiti katil untuk 10 BPJH (B)</i>	22,655
<i>Kelebihan katil (B – A)</i>	566
	2.5%

LTH juga memaklumkan kapasiti katil di BPJH perlu mengambil kira pengisian oleh jemaah haji Muassasah dan keperluan operasi serta kelegaan pengurusan iaitu penyewaan seluruh bangunan, pengisian jemaah mengikut alokasi kapal terbang (KT) kepada Maktab, kepatuhan kepada peraturan Kementerian Haji dan Muassasah Tawafah Asia Tenggara dan kelegaan bilik untuk keperluan operasi.

9.4.1.5 Lawatan Audit ke semua bangunan penginapan di Mekah mendapati kemudahan yang disediakan adalah baik kecuali perkara berikut:

- a. Kesemua bangunan penginapan tidak mematuhi perjanjian untuk menukar cadar dan sarung bantal sebanyak 4 kali sepanjang musim haji. Cadar hanya akan

ditukar sekiranya ada permintaan dari jemaah tetapi kebanyakan maktab tidak memaklumkan perkara ini.

- b. Kesemua bangunan penginapan tidak disediakan tilam baru.
- c. Hotel Rawdat Al Shurooq dan Burj Al Haram tidak menyediakan telefon dalam bilik hotel seperti yang disyaratkan dalam perjanjian.
- d. Mesin faks tidak disediakan di pejabat operasi semua bangunan penginapan seperti yang dinyatakan dalam perjanjian.
- e. Sebanyak 9 daripada 10 bangunan penginapan tidak membekalkan mesin fotostat di pejabat operasi.

9.4.1.6 Lawatan Audit ke bilik penginapan mendapati pengisian jemaah haji di beberapa bangunan penginapan adalah agak padat antara 4 hingga 10 orang bergantung kepada saiz bilik seperti gambar berikut:

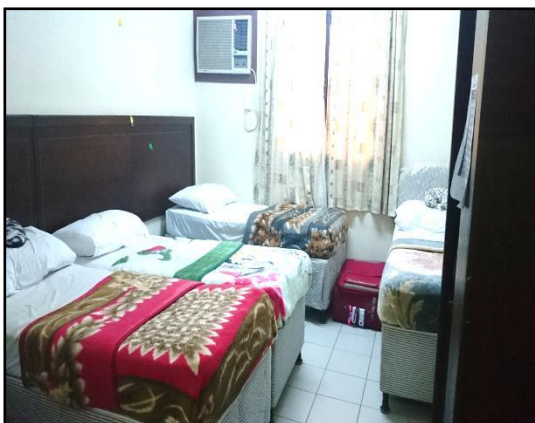
GAMBAR 9.1
Bilik Penginapan Yang Padat



Lokasi: Land Premium, Mekah
Tarikh: 19 September 2015



Lokasi: Al Wafdeen, Mekah
Tarikh: 1 Oktober 2015



Lokasi: Qasr Janadriya, Mekah
Tarikh: 3 Oktober 2015



Lokasi: Burj Al Haram, Mekah
Tarikh: 30 September 2015

Pada pendapat Audit, pengurusan penginapan di Mekah adalah baik. Bagaimanapun, penggunaan bilik penginapan secara optimum dan penyediaan kemudahan seperti yang ditetapkan dalam perjanjian dapat meningkatkan lagi keselesaan jemaah haji.

Maklum Balas Daripada LTH Diterima Pada 23 Februari 2016

LTH memaklumkan sebagai usaha penambahbaikan, LTH akan mengkaji semula senarai kemudahan asas yang sepatutnya disediakan oleh pemilik BPJH mengikut kesesuaian dan selaras dengan keperluan semasa operasi Maktab. Pengisian bilik mematuhi peraturan semasa pihak berkuasa Arab Saudi yang menetapkan kapasiti setiap bangunan berdasarkan keluasan bilik dan ruang sekurang-kurangnya 4 meter persegi untuk setiap jemaah.

9.4.2 Penginapan di Madinah

9.4.2.1 Mesyuarat Jawatankuasa Bangunan Penginapan Jemaah Haji pada bulan Mac 2015 telah meluluskan penggunaan bangunan penginapan jemaah haji sedia ada iaitu Hotel Al Haram, Al Saha dan Anwar Movenpick dengan kapasiti 19,760 katil. Mesyuarat juga meluluskan tambahan katil sebanyak 1,000 mengikut keperluan dengan kos tidak melebihi RM1,130 (SAR1,000) seunit. Selain itu, mesyuarat juga meluluskan penyewaan bangunan penginapan gantian dari rangkaian hotel Kumpulan Mawaddah sebagai pelan kontigensi.

9.4.2.2 Mengikut perjanjian, penyewaan bangunan penginapan adalah bagi tempoh 1436H/2015M hingga 1438H/2017M dan bayaran sewa hanya dikenakan pada musim haji sahaja. Semakan Audit mendapati LTH telah membelanjakan sejumlah RM15.11 juta (SAR14.52 juta) bagi bilik penginapan jemaah haji di Madinah dengan kadar sewaan antara RM735 (SAR650) hingga RM825 (SAR730) seorang seperti jadual berikut:

JADUAL 9.4 : PENGINAPAN JEMAAH HAJI DI MADINAH PADA MUSIM HAJI 1436H/2015M

BIL.	NAMA HOTEL	ZON	PENGISIAN JEMAAH HAJI DI HOTEL			KADAR SEWA HOTEL		
			KAPASITI & PUSINGAN		JUMLAH	PERJANJIAN (SAR)	KADAR SEORANG	
							(SAR)	(RM)
1.	AlHaram	1	2,585	4	10,340	7,545,000	730	825
2.	AlSaha	1	730	4	2,920	1,898,000	650	735
3.	Anwar Movenpick	2	1,625	4	6,994*	5,081,009	726	820
	JUMLAH				20,254	14,524,009		

Sumber: Surat Perjanjian Sewaan dan Penyata Perbelanjaan
Nota:* Tambahan katil sebanyak 494 di Hotel Anwar Movenpick

9.4.2.3 Lawatan Audit ke bilik penginapan jemaah haji muassasah di Hotel Al Haram dan Hotel Anwar Movenpick, Madinah mendapati keadaan bilik adalah selesa dan dihuni di antara 5 hingga 8 jemaah haji seperti gambar berikut:

GAMBAR 9.2
Ruang Di Dalam Bilik Penginapan



Lokasi: Hotel Al Haram, Madinah
Tarikh: 11 Oktober 2015



Lokasi: Hotel Al Saha, Madinah
Tarikh: 13 Oktober 2015



GAMBAR 9.3
Ruang Di Dalam Bilik Penginapan

Lokasi: Hotel Anwar Movenpick
Tarikh: 13 Oktober 2015

9.4.2.4 Semakan lanjut mendapati LTH telah mengambil tindakan awal mengenal pasti bangunan penginapan lain di sekitar kawasan An Naqa sebagai pelan kontigensi untuk musim haji akan datang.

Pada pendapat Audit, kemudahan penginapan di Madinah adalah baik. LTH juga telah mengambil tindakan awal untuk mengenal pasti bangunan penginapan jemaah haji sebagai pelan kontigensi.

9.4.3 Pengurusan Operasi Masya'ir

Operasi Masya'ir merupakan kemuncak kepada segala operasi haji di tanah suci yang melibatkan pergerakan keseluruhan jemaah haji Malaysia ke Arafah, Muzdalifah, Mina

Muaissim dan Mekah bagi tempoh 5 hari bermula dari 22 hingga 27 September 2015 (8 hingga 13 Zulhijjah 1436H). Objektif utama bagi operasi Masya'ir adalah memastikan setiap jemaah haji dapat berada di Arafah pada waktunya dan dapat melaksanakan rukun wajib haji dengan sebaik mungkin serta mendapat khidmat sokongan yang berkaitan. Antara pihak yang terlibat termasuklah pihak Kementerian Haji Arab Saudi dan Muassasah Asia Tenggara dalam menyelaras segala persiapan operasi Masya'ir.

9.4.3.1 Persediaan Khemah di Arafah

- a. Berdasarkan Manual Kerja LTH, pegawai LTH bersama Rais Maktab Muassasah perlu melawat ke tapak Masya'ir seminggu sebelum wukuf untuk mengenal pasti kedudukan dan keluasan tapak khemah serta kemudahan asas yang diperlukan. Lawatan akhir hendaklah dibuat 2 hari sebelum wukuf bagi memastikan semua khemah dan kemudahan asas yang diperlukan telah lengkap disediakan. Semakan Audit mendapati LTH telah membuat lawatan ke Arafah pada 12 dan 19 September 2015.
- b. Lawatan Audit pada 18 September 2015 iaitu 3 hari sebelum tarikh khemah sepatutnya siap mendapati pemasangan khemah baru dimulakan dan kemudahan asas masih belum disiapkan oleh pihak Muassasah Asia Tenggara dengan sempurna seperti gambar berikut:

GAMBAR 9.4
Bumbung Khemah Tidak Bersambung



Lokasi: Arafah, Arab Saudi
Tarikh: 18 September 2015

GAMBAR 9.5
Pemasangan Kabel Elektrik Belum Disiapkan



Lokasi: Arafah, Arab Saudi
Tarikh: 18 September 2015

GAMBAR 9.6
Tirai Khemah Belum Dipasang



Lokasi: Arafah, Arab Saudi
Tarikh: 18 September 2015

GAMBAR 9.7
Permaidani Belum Dibentangkan
Di Bawah Khemah



Lokasi: Arafah, Arab Saudi
Tarikh: 18 September 2015

Maklum Balas Daripada LTH Diterima Pada 23 Februari 2016

LTH memaklumkan persiapan khemah di Arafah hanya dimulakan selepas semua prasarana di Mina selesai. Pemasangan khemah jemaah haji dan persediaan kemudahan asas di Arafah telah dapat disiapkan sepenuhnya pada 22 September 2015 bersamaan 8 Zulhijjah 1436 iaitu sehari sebelum hari Wukuf.

9.4.3.2 Operasi Masya'ir

Jemaah haji berada di Arafah mulai petang 22 September 2015 (8 Zulhijjah 1436H) hingga malam 23 September 2015 (9 Zulhijjah 1436H). Jemaah haji akan ditempatkan dalam khemah mengikut maktab masing-masing dan diasingkan lelaki dan perempuan. Lawatan Audit ke tapak perkhemahan di Arafah dan temu bual bersama pegawai yang terlibat dalam operasi Masya'ir pada hari tersebut mendapati perkara berikut:

a. Pemasangan Khemah Tidak Sempurna

Pemasangan khemah jemaah di Maktab 83 tidak sempurna kerana bumbung khemah yang koyak dan tidak bercantum antara satu sama lain serta terdedah kepada matahari. Ini boleh menyebabkan jemaah haji terdedah kepada serangan strok haba akibat daripada cuaca panas. Selain itu, khemah yang dipasang di Maktab 91, Blok D/1L – 21L adalah tidak kemas, longgar dan tiang khemah bengkok. Ini boleh menyebabkan risiko khemah roboh dan memudaratkan jemaah haji sekiranya berlaku tiupan angin pasir. Pihak Audit dimaklumkan telah berlaku kejadian khemah runtuh akibat ribut pasir di Maktab 89 pada malam 22 September 2015 tetapi tindakan segera telah diambil oleh LTH. Keadaan khemah adalah seperti gambar berikut:

GAMBAR 9.8
Khemah Yang Dipasang Tidak Kemas



Lokasi: Maktab 91, Arafah Arab Saudi
Tarikh: 23 September 2015

GAMBAR 9.9
Khemah Yang Koyak



Lokasi: Maktab 83, Arafah Arab Saudi
Tarikh: 23 September 2015

GAMBAR 9.10
Tiang Khemah Bengkok



Lokasi: Maktab 91, Arafah Arab Saudi
Tarikh: 22 September 2015

GAMBAR 9.11
Dinding Khemah Condong



Lokasi: Maktab 89, Arafah Arab Saudi
Tarikh: 22 September 2015

b. Keselamatan Jemaah

Kawasan Maktab 83 hanya ditutup dengan zink yang tidak kukuh menyebabkan khemah boleh diceroboh oleh jemaah dari negara lain seperti gambar berikut:

GAMBAR 9.12
Dinding Maktab Hanya Ditutup Dengan Zink



Lokasi: Maktab 83, Arafah Arab Saudi
 Tarikh: 23 September 2015



Lokasi: Maktab 83, Arafah Arab Saudi
 Tarikh: 23 September 2015

Pada pendapat Audit, pemantauan LTH terhadap kerja pihak Muassasah adalah kurang memuaskan kerana khemah tidak dipasang dengan kemas, tiada penghadang atau tirai penutup, tiang kayu khemah bengkok dan condong. Selain itu, petugas Muassasah lelaki yang berlegar di khemah jemaah wanita boleh menjejaskan keselesaan dan keselamatan.

Maklum Balas Daripada LTH Diterima Pada 23 Februari 2016

LTH memaklumkan perancangan pemasangan khemah adalah berasaskan pelan kroki yang disediakan oleh Muassasah Tawafah Asia Tenggara (MTAT) berdasarkan keluasan kawasan yang ditetapkan oleh Kementerian Haji Arab Saudi. Sebahagian kawasan di Arafah sememangnya tidak dapat didirikan khemah atau tidak berbumbung kerana terdapat pokok-pokok besar di situ. Dari aspek keselamatan, sempadan Maktab adalah dengan sekatan zink dan terdapat ruang terbuka untuk pergerakan jemaah. Ini telah mengambil kira keperluan pihak berkuasa Arab Saudi bagi mengawal keselamatan sekiranya berlaku kebakaran dan memudahkan pergerakan jemaah apabila kawasan perkhemahan perlu dikosongkan dengan segera. LTH telah membincangkan semua penemuan dan isu yang timbul untuk mencari kaedah penambahbaikan di musim haji akan datang ketika mesyuarat penutup di antara MTAT dan LTH selepas tamat operasi haji.

9.4.4 Perkhidmatan Nilai Tambah

LTH telah menyediakan perkhidmatan di tanah suci bagi memastikan keselamatan dan operasi haji berjalan lancar. Antara perkhidmatan yang disediakan di tanah suci adalah:

- a. Khidmat rawatan di Pusat Rawatan TH Azzizah dan Pusat Rawatan TH Syishah. LTH dengan kerjasama Kementerian Kesihatan Malaysia telah membuka klinik di bangunan penginapan di Mekah dan Madinah seperti gambar berikut:

GAMBAR 9.13
Klinik Di Maktab



Lokasi: Land Premium, Mekah
Tarikh: 19 September 2015



Lokasi: Qasr Al Janadriya, Mekah
Tarikh: 3 Oktober 2015

- b. Kaunter perkhidmatan kewangan di setiap bangunan penginapan bagi memudahkan jemaah haji menjalankan urusan simpanan dan pengeluaran wang serta pembayaran Dam dan Qurban seperti gambar berikut:



GAMBAR 9.14
Kaunter Kewangan Di Maktab

Lokasi: Land Premium, Mekah
Tarikh: 19 September 2015

- c. Khidmat bimbingan dan kaunseling berkaitan ibadah haji, umrah dan hal peribadi oleh pasukan Bimbingan Ibadah Haji dan kaunselor bertauliah.
- d. Khidmat katering untuk makan tengah hari dan makan malam harian disediakan oleh 7 penyedia khidmat makanan di tanah suci dan dipantau oleh TH Global Services Sdn. Berhad. Selain itu, kafeteria di tempat penginapan Jemaah Muassasah turut disediakan.

- e. Khidmat Pengangkutan Bagasi oleh POS Malaysia Berhad, Nationwide Express Courier Services Sdn. Berhad dan Shah Kargo Sdn. Berhad.

Pada pendapat Audit, perkhidmatan tambahan yang disediakan oleh LTH di setiap bangunan penginapan adalah baik kerana dapat memudahkan jemaah dalam melakukan urusan harian ketika berada di tanah suci.

9.4.5 Perkhidmatan Pengangkutan

9.4.5.1 Pergerakan Bas Nagabah Semasa Masya'ir

- a. Pengurus Maktab bertanggungjawab memastikan pergerakan jemaah haji ke Arafah, Muzdalifah dan Mina berjalan lancar dan baik. Antara aspek yang diutamakan adalah jumlah bas yang akan digunakan, muatan setiap bas, jadual dan jumlah perjalanan bas. Pengurus Maktab juga bertanggungjawab untuk memantau jumlah bas yang disediakan oleh Rais Maktab Muassasah dalam keadaan baik dan memastikan kesemua jemaah haji telah diaturkan perjalanan mereka ke Arafah.
- b. Semakan Audit mendapati seramai 20,492 jemaah haji bagi musim haji 1436H/2015M telah diaturkan pergerakannya ke Arafah dengan 417 buah bas yang disediakan oleh Rais Maktab Muassasah mengikut masa yang ditetapkan dengan selamat.

Pada pendapat Audit, pergerakan bas semasa Masya'ir telah dipantau dan **diawasi oleh petugas LTH dengan baik bagi memastikan kesemua jemaah sampai ke destinasi mengikut masa yang ditetapkan.**

9.4.6 Soal Selidik Kepuasan Pelanggan

9.4.6.1 Sebanyak 5,000 borang soal selidik telah diedarkan kepada jemaah haji bagi musim haji 1436H/2015M bagi mendapatkan maklum balas terhadap perkhidmatan pengurusan pengangkutan dan penginapan jemaah haji. Soal selidik tersebut merangkumi 5 bahagian iaitu penginapan di Mekah, Madinah, Masya'ir dan pengurusan pengangkutan bas khas serta bas ke Masya'ir.

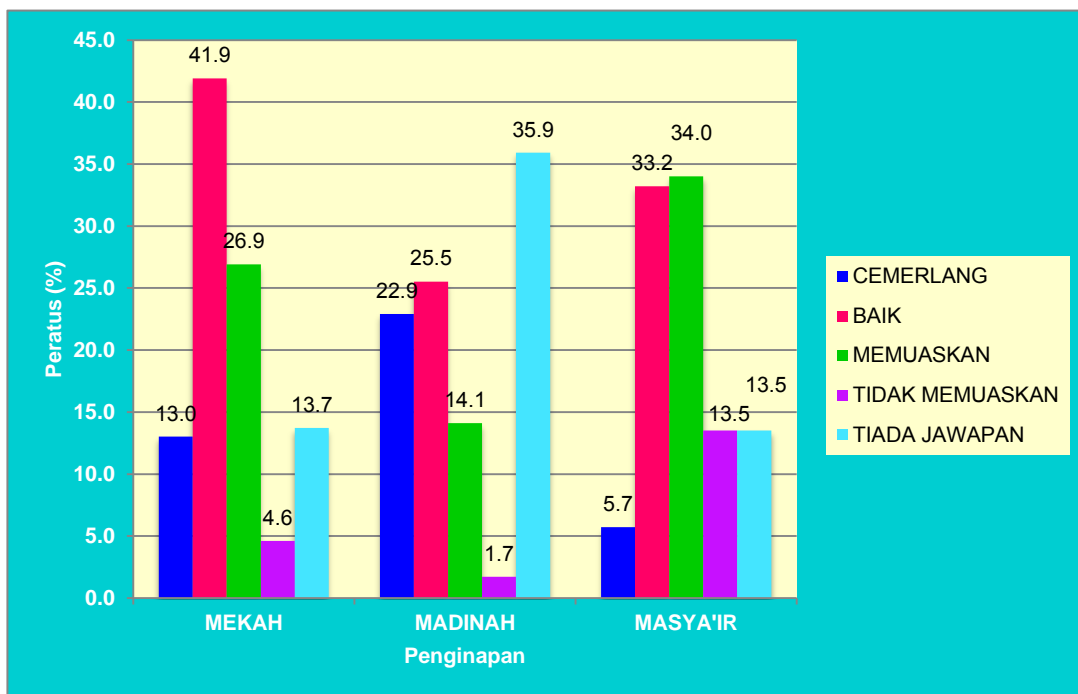
9.4.6.2 Seramai 2,000 responden yang terdiri daripada jemaah lelaki dan wanita telah memberikan maklum balas. Analisis Audit mendapati 41.9% dan 25.5% responden berpendapat penginapan di Mekah dan Madinah berada di tahap baik manakala 34% responden berpendapat penginapan di khemah ketika Masya'ir berada di tahap yang memuaskan seperti jadual dan carta berikut:

**JADUAL 9.5 : MAKLUM BALAS
KEPUASAN JEMAAH HAJI TERHADAP PENGINAPAN**

PENGINAPAN	TAHAP KEPUASAN	RESPONDEN		
		BIL.	%	JUMLAH
Mekah	Cemerlang	259	13.0	2,000
	Baik	837	41.9	
	Memuaskan	538	26.9	
	Tidak Memuaskan	92	4.6	
	Tiada Jawapan	273	13.7	
Madinah	Cemerlang	457	22.9	2,000
	Baik	510	25.5	
	Memuaskan	281	14.1	
	Tidak Memuaskan	34	1.7	
	Tiada Jawapan	718	35.9	
Masya'ir (Khemah)	Cemerlang	115	5.7	2,000
	Baik	665	33.2	
	Memuaskan	680	34.0	
	Tidak Memuaskan	271	13.5	
	Tiada Jawapan	270	13.5	

Sumber: Soal Selidik, Jabatan Audit Negara

**CARTA 9.1 : TAHAP KEPUASAN JEMAAH
HAJI TERHADAP BANGUNAN PENGINAPAN**



Sumber: Soal Selidik, Jabatan Audit Negara

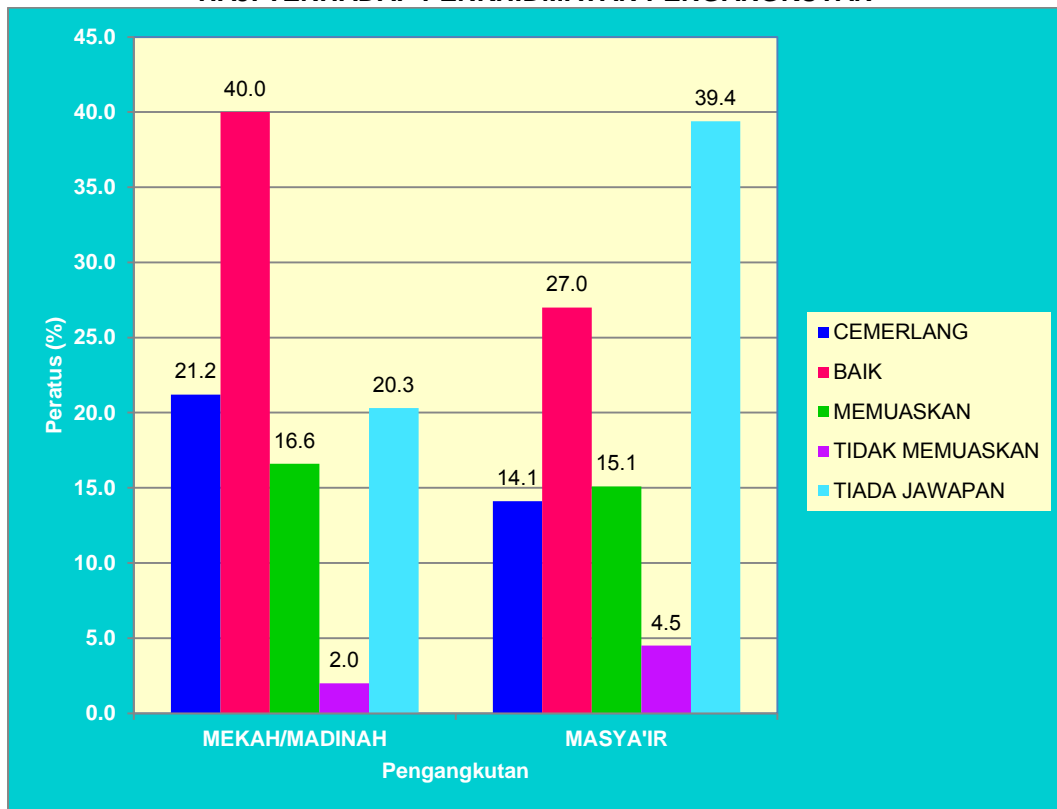
9.4.6.3 Analisis Audit juga mendapati 21.2% dan 40% responden berpendapat perkhidmatan bas khas antara sektor Mekah dan Madinah berada di tahap cemerlang dan baik. Sebanyak 15.1% dan 27% responden pula berpendapat perkhidmatan pengangkutan yang meliputi perjalanan ke Arafah, Muzdalifah dan Mina berada pada tahap memuaskan serta baik seperti jadual dan carta berikut:

JADUAL 9.6 : MAKLUM BALAS KEPUASAN JEMAAH HAJI TERHADAP PERKHIDMATAN PENGANGKUTAN BAS

PENGURUSAN PENGANGKUTAN	TAHAP KEPUASAN	RESPONDEN		
		BIL	%	JUMLAH
Mekah/Madinah	Cemerlang	423	21.2	2,000
	Baik	800	40.0	
	Memuaskan	333	16.6	
	Tidak Memuaskan	39	2.0	
	Tiada Jawapan	406	20.3	
Operasi Masya'ir Arafah, Muzdhalifah Dan Mina	Cemerlang	281	14.1	2,000
	Baik	540	27.0	
	Memuaskan	303	15.1	
	Tidak Memuaskan	89	4.5	
	Tiada Jawapan	787	39.4	

Sumber: Soal Selidik, Jabatan Audit Negara

CARTA 9.2 : TAHAP KEPUASAN JEMAAH HAJI TERHADAP PERKHIDMATAN PENGANGKUTAN



Sumber: Soal Selidik, Jabatan Audit Negara

9.4.6.4 Selain itu, terdapat beberapa cadangan yang dikemukakan oleh para jemaah bagi menambah baik pengurusan penginapan dan pengangkutan seperti jadual berikut:

**JADUAL 9.7 : CADANGAN JEMAAH TERHADAP
PENGINAPAN DAN PENGANGKUTAN DI TANAH SUCI**

PERKARA	LOKASI	CADANGAN JEMAAH
Penginapan	Mekah dan Madinah	Melakukan pertukaran cadar dan selimut seminggu sekali.
		Menyediakan atau memastikan sistem pengudaraan di bangunan penginapan dalam keadaan baik.
		Memberi keseimbangan pengisian bilangan jemaah dengan kemudahan tandas dalam bilik penginapan.
		Bilangan jemaah di dalam bilik hendaklah bersesuaian dengan keluasan bilik.
		Menempatkan warga emas bersama muhrimnya di maktab yang paling hampir dengan Masjidilharam.
	Masya'ir	Memberi penekanan aspek kebersihan kepada jemaah dalam kursus mingguan.
		Menyediakan <i>bunting</i> yang jelas, besar dan digantung pada khemah sebagai petunjuk khemah.
		Meletakkan <i>cool blower</i> dalam khemah di Arafah.
		Meningkatkan sistem komunikasi antara pengurusan dan jemaah haji bagi mengelakkan salah faham.
		Khemah di Mina dan Arafah sebaiknya dibersihkan sebelum musim haji kerana penggunaannya hanya sekali setahun.
Pengangkutan	Menggunakan sependuk nombor bas dan giliran untuk senang dilihat dari jarak jauh.	
	Menambah baik sistem pembesar suara supaya pengumuman dapat didengar dengan jelas.	
	Menghadkan bilangan muatan penumpang untuk satu bas sahaja.	
	Meningkatkan sistem penggiliran untuk pengangkutan dari Muzdalifah ke Mina.	
	Memberi <i>walkie talkie</i> untuk petugas haji/sahabat haji untuk berkomunikasi.	

Sumber: Soal Selidik, Jabatan Audit Negara

Pada pendapat Audit, pandangan jemaah haji terhadap kemudahan serta perkhidmatan penginapan dan pengangkutan di tanah suci adalah baik. Bagaimanapun, LTH perlu mempertingkatkan lagi pengurusan penginapan dan pengangkutan terutamanya di Masya'ir.

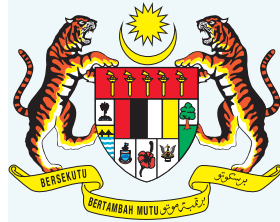
9.5 SYOR AUDIT

Pihak Audit mengesyorkan tindakan penambahbaikan seperti berikut:

9.5.1 LTH hendaklah mengkaji semula sistem pengagihan bilik bagi memastikan penggunaan bilik yang optimum untuk keselesaan kepada jemaah haji.

9.5.2 LTH hendaklah meningkatkan pemantauan terhadap kerja yang dilakukan pihak luar dan menyediakan laporan penilaian prestasi muktamad serta mengenal pasti kaedah penambahbaikan di musim haji akan datang.

Maklum Balas Terkini Berkaitan Dengan Perenggan Ini Boleh Dirujuk Di Laporan Maklum Balas Daripada Perbendaharaan Malaysia Ke Atas Isu-Isu Utama Dalam Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Pengurusan Aktiviti Badan Berkanun Persekutuan Dan Pengurusan Syarikat Subsidiari Serta Pengurusan Kewangan Bagi Tahun 2015 Siri 1.



BAHAGIAN II

PENGURUSAN SYARIKAT SUBSIDIARI BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN



10 PENDAHULUAN

10.1 Akta Audit 1957, Seksyen 5(1)(d) memberi kuasa kepada Ketua Audit Negara untuk mengaudit syarikat yang menerima geran/pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan atau Negeri dan sesebuah syarikat di mana lebih daripada 50 peratus modal saham berbayar dipegang oleh Kerajaan Persekutuan atau Negeri atau Agensi Kerajaan sekiranya mendapat perintah daripada Yang di-Pertuan Agong. Sehubungan itu, satu perintah yang dinamakan Perintah Audit (Akaun Syarikat) 2013 telah diwartakan pada 30 Oktober 2013 untuk menggantikan Perintah Audit (Akaun Syarikat) 2004 bagi membolehkan Ketua Audit Negara menjalankan pengauditan terhadap 323 syarikat subsidiari dan syarikat sub-subsidiari Badan Berkanun Persekutuan.

10.2 Objektif penubuhan syarikat subsidiari Badan Berkanun Persekutuan adalah untuk melaksanakan pelbagai aktiviti seperti perniagaan, pelaburan dan sosio ekonomi. Pelaksanaan penubuhannya adalah bagi mendapat keuntungan dan pulangan yang munasabah serta memberi perkhidmatan yang cekap dan berkesan kepada orang awam.

10.3 Penyata kewangan syarikat subsidiari dan sub-subsidiari Badan Berkanun Persekutuan diaudit oleh juruaudit yang dilantik selaras dengan kehendak Akta Syarikat 1965. Sebanyak 5 syarikat subsidiari Badan Berkanun Persekutuan telah diaudit untuk sesi pembentangan kedua tahun 2016 di Parlimen. Ketua Pegawai Eksekutif Badan Berkanun Persekutuan dan Kementerian berkenaan juga dimaklumkan tentang perkara yang akan dilaporkan untuk pengesahan. Maklum balas yang diterima daripada syarikat subsidiari Badan Berkanun Persekutuan telah diambil kira dalam Laporan ini. Syarikat yang diaudit adalah seperti jadual berikut:

BIL.	SYARIKAT	TARIKH/ TAHUN DITUBUHKAN	MODAL DIBENARKAN (RM Juta)	MODAL BERBAYAR (RM Juta)	AKTIVITI UTAMA
1.	LADA Eco-Tourism Sdn. Berhad	02.07.2000	25.00	11.10	Mengendali, mengurus hotel, resort, kompleks dan produk pelancongan, tempat rekreasi yang dimilikinya serta menjalankan segala perniagaan dan aktiviti yang berkaitan dengannya.
2.	Kolej Sains Perubatan Antarabangsa Pusrawi Sdn. Berhad	1995	25.00	19.58	Sebagai IPTS yang menawarkan program diploma dalam bidang kesihatan dan perubatan.
3.	Kraf Holdings Sdn. Berhad	02.03.1987	5.00	1.10	Pengeluaran batik eksklusif untuk pasaran tempatan.
4.	UiTM Hospitality Management Services Sdn. Berhad	28.11.1997	5.00	4.32	Menyedia dan mengendalikan hotel serta kemudahan penginapan berkonsepkan apartmen, perniagaan makanan dan minuman, catering serta kemudahan bankuet di INTEKMA Resort & Convention Centre (IRCC).

BIL.	SYARIKAT	TARIKH/ TAHUN DITUBUHKAN	MODAL DIBENARKAN (RM Juta)	MODAL BERBAYAR (RM Juta)	AKTIVITI UTAMA
5.	Unimas Holdings Sdn. Berhad	21.03.2006	1.00	1.00	Menjadi cabang komersial UNIMAS, bagi membolehkan Universiti untuk menjalankan transaksi perniagaan yang menawarkan kepakaran dalam bidang perundingan pengurusan, penyelidikan, pendidikan dan perubatan.

Sumber : *Penyata Kewangan Syarikat*

10.4 Ringkasan penemuan Audit terhadap 5 syarikat tersebut adalah seperti berikut :

SYARIKAT	PRESTASI KEWANGAN	PENGURUSAN AKTIVITI	TADBIR URUS KORPORAT	PENGURUSAN KEWANGAN
LADA Eco-Tourism Sdn. Berhad	Kurang Memuaskan	Kurang Memuaskan	Kurang Memuaskan	Kurang Memuaskan
Kolej Sains Perubatan Antarabangsa Pusrawi Sdn. Berhad	Baik	Memuaskan	Baik	Memuaskan
Kraf Holdings Sdn. Berhad	Kurang Memuaskan	Kurang Memuaskan	Kurang Memuaskan	Kurang Memuaskan
UiTM Hospitality Management Services Sdn. Berhad	Memuaskan	Kurang Memuaskan	Memuaskan	Kurang Memuaskan
Unimas Holdings Sdn. Berhad	Memuaskan	Memuaskan	Baik	Memuaskan

11

LEMBAGA PEMBANGUNAN LANGKAWI *Pengurusan Syarikat LADA Eco-Tourism Sdn. Berhad*

11.1 LATAR BELAKANG

11.1.1 LADA Eco-Tourism Sdn. Berhad (LETSB) ditubuhkan pada 2 Julai 2000 di bawah Akta Syarikat 1965 dan merupakan syarikat milikan penuh Lembaga Pembangunan Langkawi (LADA). Modal dibenarkan LETSB berjumlah RM25 juta dan modal berbayar berjumlah RM11.10 juta. Penubuhan LETSB bertujuan untuk mengendali dan mengurus hotel, resort, kompleks, produk pelancongan, tempat rekreasi serta menjalankan perniagaan dan aktiviti yang berkaitan. Butiran lanjut adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 11.1 : AKTIVITI PERNIAGAAN OLEH LETSB

LOKASI	AKTIVITI PERNIAGAAN
Laman Padi	The Gemalai Village
	Restoran Seashells Chenang
	Edu-Tourism - Muzium Padi
Oriental Village	Geopark Hotel
	Sewaan Hartanah - Aktiviti Menaiki Gajah & Pertunjukan Harimau
	Sewaan Premis & Tapak Perniagaan - Lot Kedai/ Kiosk/Minimart
Ayer Hangat Village	Kolam Air Hangat
	Jakuzi
	Sewaan Premis & Tapak Perniagaan - Lot Kedai/ Minimart
Bangunan Pekan Rabu	Geopark Inn Hotel
Pekan Kuah	Restoran 1Malaysia

Sumber: Bahagian Kewangan LETSB

11.1.2 LETSB mempunyai 5 ahli Lembaga Pengarah yang terdiri daripada wakil LADA. Pengurusan LETSB diketuai oleh Pengurus Besar dan dibantu oleh 152 kakitangan. Senarai ahli Lembaga Pengarah LETSB adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 11.2 : AHLI LEMBAGA PENGARAH SEHINGGA BULAN MAC 2015

NAMA	TARIKH LANTIKAN	JAWATAN
Tan Sri Khalid Bin Ramli	01.02.2012	Pengerusi / Ketua Pegawai Eksekutif LADA
Dato' Rozaina Binti Dato' Paduka Haji Radzi	01.10.2014	Ahli/Timbangan Ketua Pegawai Eksekutif (Pengurusan) LADA
Encik Mohd Sazali Bin Mohd Zin	01.01.2014	Ahli/Pengarah Sumber Manusia Dan Khidmat Pengurusan LADA
Encik Sharudin Bin Hassan	01.10.2014	Ahli/Ketua Unit Pembangunan Komuniti LADA
Puan Rosnina Binti Yaacob	01.03.2013	Ahli/Pengurus Pelancongan LADA

Sumber: Borang 49, Pendaftaran Ahli Lembaga Pengarah Syarikat

11.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menilai sama ada prestasi kewangan, pengurusan aktiviti, tadbir urus korporat dan pengurusan kewangan LETSB telah dilaksanakan dengan teratur selaras dengan objektif penubuhannya.

11.3 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan meliputi aspek prestasi kewangan, pengurusan aktiviti, tadbir urus korporat dan pengurusan kewangan bagi tahun 2010 sehingga bulan Mac 2015. Semakan terhadap fail, dokumen dan rekod berkaitan telah dibuat di Pejabat LETSB, Langkawi. Selain itu, temu bual, lawatan dan pemeriksaan fizikal juga dibuat ke Laman Padi, Oriental

Village, Ayer Hangat Village, Bangunan Pekan Rabu dan Restoran 1Malaysia bagi aktiviti yang dijalankan oleh LETSB. *Exit Conference* telah diadakan pada 18 Februari 2016 yang dipengerusikan oleh Timbalan Setiausaha Bahagian (Dasar) Bahagian Pengurusan Strategik Badan Berkanun Kementerian Kewangan Malaysia. Antara pegawai yang hadir ialah Ketua Pegawai Eksekutif LADA dan Pengarah Urusan LETSB, wakil daripada Kementerian Kewangan Malaysia dan pegawai LADA, LETSB serta Panorama Langkawi Sdn. Berhad.

11.4 PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan pada bulan April 2015 mendapati secara keseluruhannya, prestasi kewangan, pengurusan aktiviti, tadbir urus dan pengurusan kewangan LETSB adalah kurang memuaskan. Antara penemuan Audit adalah seperti berikut:

- a. LETSB mengalami kerugian untuk tempoh 3 tahun berturut-turut dari tahun 2012 sehingga 2014 iaitu sejumlah RM7.23 juta, RM0.54 juta dan RM2.86 juta. Sehingga 31 Disember 2014, LETSB mencatatkan keuntungan terkumpul sejumlah RM2.30 juta iaitu menurun sejumlah RM2.86 juta atau 55.4% berbanding RM5.16 juta pada tahun 2013.
- b. LETSB tidak menetapkan sasaran kadar purata penginapan bagi tahun 2013 dan 2014 yang perlu dicapai bagi semua hotel di bawah pengurusannya.
- c. Pengurusan sewaan premis dan tapak perniagaan yang tidak memuaskan seperti berikut:
 - i. Perjanjian sewaan premis dan tapak perniagaan tidak disediakan bagi 5 lot kedai di Oriental Village, 9 lot kedai di Ayer Hangat Village dan lot kedai di Restoran 1Malaysia. Perjanjian antara LADA dan LETSB juga belum disediakan bagi memastikan penyerahan hak pengurusan secara sah kepada LETSB terhadap Ayer Hangat Village dan Restoran 1Malaysia.
 - ii. Lot kedai masih kosong dan tidak disewakan bagi 3 unit di Oriental Village dan 4 unit di Ayer Hangat Village dengan nilai sewaan sejumlah RM81,334 dalam tempoh tidak disewakan sehingga bulan Mac 2015.
 - iii. LETSB tidak mengambil sebarang tindakan seperti yang dinyatakan di dalam klausa perjanjian sewaan iaitu mengemukakan notis penamatan perjanjian kepada penyewa yang gagal mematuhi syarat perjanjian sewa kedai di Oriental Village. Ini menyebabkan sewa tertunggak bagi tahun 2014 sehingga bulan Mac 2015 telah melebihi tempoh 3 bulan berjumlah keseluruhan RM101,958.

- iv. Sewaan terhadap tapak aktiviti menaiki gajah di Oriental Village tidak dikenakan sejak bulan September 2014 kepada sebuah syarikat walaupun penilaian ke atas lot tersebut telah dilakukan oleh Jabatan Penilaian dan Pengurusan Hartanah untuk menentukan kadar sewaan.
- d. Amalan Tadbir Urus Korporat yang baik tidak diamalkan seperti berikut:
- i. Mesyuarat Lembaga Pengarah LETSB pada tahun 2012 dan 2014 masing-masing telah diadakan sebanyak 3 kali kecuali tahun 2013 mesyuarat hanya dilaksanakan sebanyak 2 kali manakala sehingga bulan April 2015, mesyuarat masih belum dilaksanakan.
 - ii. Penilaian keberkesanan terhadap ahli Lembaga Pengarah adalah penting bagi memastikan setiap ahli Lembaga Pengarah yang dilantik menjalankan tanggungjawabnya di dalam meningkatkan prestasi syarikat. LETSB tidak menjalankan penilaian keberkesanan terhadap Ahli Lembaga Pengarah semenjak penubuhan syarikat.
 - iii. Jawatankuasa Audit hanya bermesyuarat sekali sahaja pada tahun 2013 dan tiada mesyuarat dilaksanakan bagi tahun 2014 sehingga tarikh pengauditan pada bulan April 2015.
- e. Pengurusan Kewangan adalah kurang memuaskan seperti berikut:
- i. Perbezaan stok buku resit sebanyak 150 buah tidak direkod dan tidak dapat dipastikan pengeluarannya.
 - ii. Kelewatan kemasukan wang ke bank antara 1 hingga 21 hari selepas tempoh 3 hari daripada tarikh wang diterima berjumlah RM13,466.
 - iii. LETSB mempunyai tunggakan hutang yang masih belum diterima melebihi 12 bulan berjumlah RM561,925 iaitu 51.4% daripada jumlah keseluruhan hutang dan tiada tindakan diambil terhadap tunggakan hutang tersebut.
 - iv. Tunggakan pendahuluan diri belum selesai berjumlah RM223,427 melibatkan 14 pegawai sehingga April 2015. Pegawai diberikan pendahuluan diri yang baru walaupun pendahuluan diri yang terdahulu masih belum selesai.
 - v. Sebuah syarikat telah diluluskan perolehan 3 projek melalui proses rundingan terus berjumlah RM526,560 walaupun tidak mengemukakan Profil Syarikat yang lengkap, tidak menepati nilai perolehan yang ditetapkan dalam SOP dan tidak wujud dalam pendaftaran kontraktor dengan CIDB. Kelemahan proses

pemilihan kontraktor menyebabkan Projek Pembinaan *Chalet* Di Laman Padi siap tanpa sijil layak menduduki dan Kerja Penambahan Ruang Terbuka Restoran Seashells Chenang di Laman Padi juga tidak mengikut spesifikasi serta Kerja Reka Bentuk dan Ubahsuai Bahagian Dalam Galeri Gamat lewat disiapkan.

- vi. Sebanyak 12 daripada 30 baucar bayaran yang disemak berjumlah RM136,182 tidak disokong dengan dokumen sokongan yang lengkap.
- vii. Daftar aset tetap tidak disediakan dan semua aset tidak ditandakan dengan tanda pengenalan ataupun nombor pendaftaran pada aset berkenaan. LETSB juga tidak menjalankan pemeriksaan fizikal terhadap aset syarikat.

Penjelasan lanjut mengenai kelemahan yang diperhatikan adalah seperti berikut:

11.4.1 Prestasi Kewangan

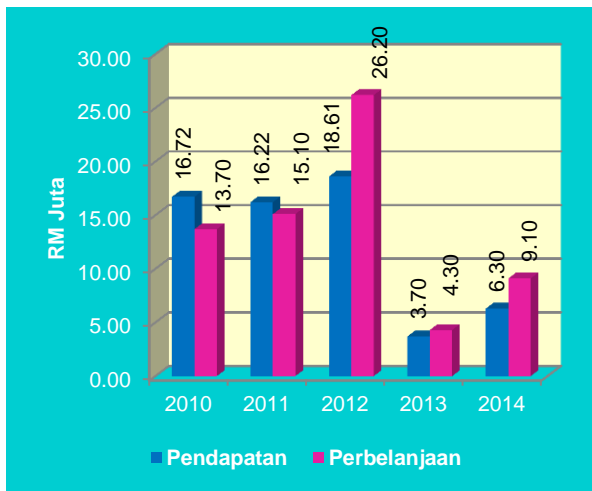
Analisis trend dan nisbah terhadap penyata kewangan beraudit bagi tahun 2010 sehingga 2014 telah dilaksanakan untuk menilai prestasi kewangan syarikat. Secara keseluruhannya, LETSB telah mengalami kerugian untuk tempoh 3 tahun berturut-turut iaitu dari tahun 2012 sehingga 2014. Prestasi kewangan LETSB bagi tahun 2010 sehingga 2014 adalah seperti jadual dan carta berikut:

JADUAL 11.3 : PRESTASI KEWANGAN LETSB BAGI TAHUN 2010 SEHINGGA 2014

BUTIRAN	TAHUN				
	2010 (RM Juta)	2011 (RM Juta)	2012 (RM Juta)	2013 (RM Juta)	2014 (RM Juta)
Pendapatan	16.72	16.22	18.61	3.69	6.29
Perbelanjaan	13.69	15.08	26.23	4.25	9.15
Keuntungan/(Kerugian) Bersih Selepas Cukai	2.01	0.38	(7.23)	(0.54)	(2.86)
Keuntungan/(Kerugian) Terkumpul	7.48	6.92	(0.62)	5.16	2.30

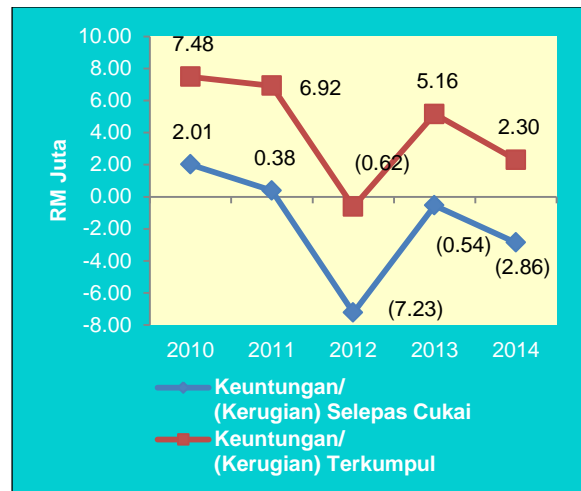
Sumber: Penyata Kewangan Syarikat

CARTA 11.1 : PENDAPATAN DAN PERBELANJAAN LETSB BAGI TAHUN 2010 SEHINGGA 2014



Sumber: Penyata Kewangan Syarikat

CARTA 11.2 : KEUNTUNGAN/(KERUGIAN) SELEPAS CUKAI DAN KEUNTUNGAN/(KERUGIAN) TERKUMPUL BAGI TAHUN 2010 SEHINGGA 2014



Sumber: Penyata Kewangan Syarikat

11.4.1.1 Analisis Trend

- a. Pada tahun 2011, LETSB mengalami penurunan keuntungan selepas cukai sejumlah RM1.63 juta atau 81.1% kepada RM0.38 juta berbanding RM2.01 juta bagi tahun 2010. Pada tahun 2012, LETSB telah mengalami kerugian sejumlah RM7.23 juta kesan daripada kerugian ke atas pelupusan hartanah, loji dan peralatan sejumlah RM9.60 juta pada tahun 2012 berbanding RM0.77 juta pada tahun 2011 dan peningkatan bayaran yuran guaman sejumlah RM70,275 pada tahun 2012 berbanding RM100 pada tahun 2011. Syarikat telah melupuskan semua hartanah, loji dan peralatan di Mutiara Burau Bay Resort disebabkan tanah tersebut telah dipajakkan kepada pihak ketiga oleh LADA. Pada tahun 2013, kerugian selepas cukai berjumlah RM0.54 juta menunjukkan penurunan sejumlah RM6.69 juta atau 92.5% berbanding tahun sebelumnya yang disebabkan oleh pengurangan kos jualan sejumlah RM9.20 juta atau 78.6%.
- b. Pada tahun 2014, kerugian selepas cukai LETSB telah meningkat semula sejumlah RM2.32 juta atau 430% kepada RM2.86 juta. Antaranya disebabkan peningkatan kos jualan daripada RM2.52 juta pada tahun 2013 kepada RM5.78 juta pada tahun 2014 peningkatan sejumlah RM3.26 juta atau 129.4%. Sehingga 31 Disember 2014, LETSB mencatatkan keuntungan terkumpul sejumlah RM2.30 juta menurun sejumlah RM2.86 juta atau 55.4% berbanding RM5.16 juta pada tahun 2013. Selain itu, perbelanjaan hiasan dan penyenggaraan bangunan di Geopark Inn, Laman Padi dan Ayer Hangat Village meningkat sejumlah RM293,572 kepada RM297,317 pada tahun 2014 berbanding RM3,745 pada tahun 2013.

- c. Pendapatan LETSB terdiri daripada sewa hartanah di Oriental Village, sewa bilik di Geopark Inn dan Geopark Hotel, jualan barang dan cenderahati, jualan tiket pelancongan serta jualan makanan dan minuman. LETSB telah mencatatkan pendapatan tertinggi pada tahun 2012 sejumlah RM18.61 juta manakala pendapatan terendah adalah pada tahun 2013 sejumlah RM3.69 juta. Pada tahun 2012, LETSB telah mencatatkan peningkatan pendapatan sejumlah RM2.39 juta atau 14.7% kepada RM18.61 juta berbanding RM16.22 juta pada tahun 2011. Peningkatan ini adalah disebabkan oleh hasil yang diperoleh daripada pasaraya mini dan Oriental Concept Apparel Store yang dibuka pada tahun 2012. Pada tahun 2013, pendapatan syarikat menurun sejumlah RM14.92 juta atau 80.1% kepada RM3.69 juta berbanding tahun 2012 disebabkan penutupan Mutiara Buaru Bay Beach Resort. Pada tahun 2014, jumlah pendapatan telah meningkat sejumlah RM2.60 juta atau 70.5% kepada RM6.29 juta berbanding tahun sebelumnya berikutan peningkatan jualan makanan dan minuman di Geopark Inn dan Geopark Hotel sejumlah RM2.93 juta atau 161.9% kepada RM4.74 juta berbanding RM1.81 juta pada tahun 2013. Jumlah pendapatan bagi tahun 2010 sehingga 2014 mengikut pecahan aktiviti adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 11.4 : PENDAPATAN LETSB BAGI TAHUN 2010 SEHINGGA 2014

BUTIRAN	TAHUN				
	2010	2011	2012	2013	2014
	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)
Sewa Hartanah di Langkawi Oriental Village	0.91	0.97	1.25	1.26	1.27
Geopark Inn / Geopark Hotel	0.63	0.50	1.22	1.81	4.74
Mutiara Buaru Bay Beach Resort	14.88	15.09	15.90	-	-
Lain-lain pendapatan	0.30	(0.34)	0.24	0.62	0.28
JUMLAH PENDAPATAN	16.72	16.22	18.61	3.69	6.29

Sumber: Penyata Kewangan Syarikat

- d. Perbelanjaan LETSB meliputi kos jualan, ganjaran pengarah, kos pekerja, belanja pentadbiran dan kos kewangan. Jumlah perbelanjaan LETSB yang tertinggi adalah pada tahun 2012 iaitu sejumlah RM26.23 juta dan terendah pada tahun 2013 iaitu sejumlah RM4.25 juta. LETSB mengalami peningkatan perbelanjaan dalam tempoh 3 tahun sejumlah RM12.54 juta atau 91.6% kepada RM26.23 juta pada tahun 2012 berbanding RM13.69 juta pada tahun 2010. Ini disebabkan peningkatan belanja pentadbiran sejumlah RM13.76 juta antaranya kerugian atas pelupusan aset Mutiara Buaru Bay Beach Resort berjumlah RM9.60 juta dan belanja susut nilai berjumlah RM1.58 juta. Pada tahun 2013, LETSB telah mengalami penurunan perbelanjaan yang ketara sejumlah RM21.98 juta atau 83.8% kepada RM4.25 juta berbanding RM26.23 juta pada tahun

sebelumnya. Ini disebabkan oleh pengurangan kos jualan dan belanja pentadbiran pada tahun 2013 masing-masing sejumlah RM9.19 juta dan RM12.79 juta. Perbelanjaan bagi tahun 2010 sehingga 2014 adalah seperti jadual berikut :

JADUAL 11.5 : PERBELANJAAN LETSB BAGI TAHUN 2010 SEHINGGA 2014

BUTIRAN	TAHUN				
	2010 (RM Juta)	2011 (RM Juta)	2012 (RM Juta)	2013 (RM Juta)	2014 (RM Juta)
Kos Jualan	10.77	10.92	11.71	2.52	5.78
Belanja Susut Nilai	1.02	1.38	-	-	-
Ganjaran Pengarah	0.24	0.16	-	-	-
Kos Pekerja	0.91	1.38	-	-	-
Belanja Pentadbiran dan Kos Kewangan	0.75	1.24	14.52	1.73	3.37
JUMLAH PERBELANJAAN	13.69	15.08	26.23	4.25	9.15

Sumber: Penyata Kewangan Syarikat

11.4.1.2 Analisis Aliran Tunai

- a. Penyata Aliran Tunai memberikan maklumat berkaitan keupayaan syarikat menjana aliran tunai daripada operasinya serta penggunaan untuk menampung perbelanjaan. Kedudukan aliran tunai LETSB bagi tahun 2010 sehingga 2014 adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 11.6 : PENYATA ALIRAN TUNAI LETSB BAGI TAHUN 2010 SEHINGGA 2014

BUTIRAN	TAHUN				
	2010 (RM Juta)	2011 (RM Juta)	2012 (RM Juta)	2013 (RM Juta)	2014 (RM Juta)
Aliran Tunai Bersih Daripada Aktiviti Operasi	2.69	3.81	5.02	(1.10)	4.04
Aliran Tunai Bersih Daripada Aktiviti Pelaburan	(1.32)	(2.24)	(4.07)	1.73	(4.41)
Aliran Tunai Bersih Daripada Aktiviti Pembiayaan	-	-	(0.01)	(0.03)	(0.04)
Tambahan/(Kurangan) Bersih Tunai Dan Kesetaraan Tunai	1.37	1.57	0.94	0.60	(0.41)
Tunai Dan Kesetaraan Tunai Pada Awal Tahun	1.62	2.99	4.56	5.50	6.10
Tunai Dan Kesetaraan Tunai Pada Akhir Tahun	2.99	4.56	5.49	6.10	5.69

Sumber: Penyata Kewangan Syarikat

- b. Pada tahun 2010 sehingga 2012, terdapat lebih tunai yang telah dijana melalui aktiviti operasi untuk membiayai aktiviti pelaburan dan pembiayaan. Bagi tahun 2013, lebih tunai telah dijana daripada aktiviti pelaburan. Pada tahun 2014,

terdapat kurangan tunai sejumlah RM411,510 yang berpunca daripada pembelian aset tahun 2014 yang berjumlah RM4.41 juta. Bagaimanapun, kurangan tunai ini dapat ditampung oleh baki lebihan tunai dari tahun sebelumnya.

11.4.1.3 Analisis Nisbah Kewangan

Nisbah Semasa, Margin Untung Bersih, Pulangan Atas Aset dan Pulangan Atas Ekuiti berdasarkan penyata kewangan beraudit bagi tahun 2010 sehingga 2014 adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 11.7 : ANALISIS NISBAH KEWANGAN BAGI TAHUN 2010 SEHINGGA 2014

BUTIRAN	TAHUN				
	2010	2011	2012	2013	2014
Nisbah Semasa	2.84 : 1	2.15 : 1	1.87 : 1	5.97 : 1	2.56 : 1
Margin Untung Bersih (%)	12.0	2.4	(2.5)	(14.6)	(45.4)
Pulangan Atas Aset (%)	9.2	1.7	(4.0)	(2.9)	(20.4)
Pulangan Atas Ekuiti (%)	18.1	3.4	(5.6)	(4.9)	(25.7)

Sumber: Penyata Kewangan Syarikat

a. Nisbah Semasa

Nisbah Semasa atau Nisbah Kecairan Aset adalah ukuran yang digunakan bagi menilai kekukuhan kewangan sesebuah syarikat. Nisbah ini menunjukkan kemampuan sesebuah syarikat menjelaskan hutang jangka pendek dengan membandingkan aset semasa dan liabiliti semasa. Nisbah Semasa yang baik adalah melebihi 2 iaitu pada bila-bila masa syarikat mampu membayar pemiutangnya. Analisis Audit mendapati Nisbah Semasa bagi tahun 2010, 2011, 2013 dan 2014 adalah baik iaitu melebihi daripada 2. Bagaimanapun, Nisbah Semasa bagi tahun 2012 adalah memuaskan iaitu 1.87. Ini berlaku kerana liabiliti semasa LETSB telah meningkat 69.9% manakala aset semasa hanya meningkat 48.1% berbanding tahun sebelumnya. Peningkatan liabiliti semasa yang tinggi adalah disebabkan oleh peningkatan pelbagai pemiutang dan akruan berjumlah RM4.16 juta pada tahun 2012 berbanding tahun sebelumnya yang berjumlah RM1.88 juta. Antara pelbagai pemiutang dan akruan pada tahun 2012 adalah lain-lain pemiutang berjumlah RM2.74 juta, pemiutang daripada Mutiara Burau Bay Beach Resort berjumlah RM992,344, deposit sewa berjumlah RM218,524 dan akruan berjumlah RM207,771.

b. Margin Untung Bersih

Margin Untung Bersih menunjukkan keupayaan syarikat untuk menjana keuntungan bagi setiap pendapatan. Pada tahun 2011, Margin Untung Bersih LETSB menurun

kepada 2.4% berbanding 12% pada tahun 2010 disebabkan oleh penurunan keuntungan selepas cukai sejumlah RM1.63 juta. Pada tahun 2012, 2013 dan 2014, Margin Untung Bersih bernilai negatif disebabkan oleh kerugian yang dialami bagi tempoh tersebut. Analisis ini menunjukkan bahawa LETSB tidak mencapai Margin Untung Bersih yang disasarkan iaitu antara 10.3% hingga 26.1%.

c. Pulangan Atas Aset

Pulangan Atas Aset adalah untuk mengukur pulangan bersih yang diperoleh bagi setiap ringgit aset yang digunakan. Nisbah ini menunjukkan keupayaan pengurusan menggunakan aset yang dimiliki untuk menjana pendapatan operasi iaitu semakin tinggi peratusan semakin baik keupayaan aset untuk menjana pendapatan. Pada tahun 2010, Pulangan Atas Aset sebanyak 9.2% telah menurun kepada 1.7% pada tahun 2011 disebabkan keuntungan bersih selepas cukai menurun kepada RM0.38 juta berbanding RM2.01 juta pada tahun 2010. Pada tahun 2012, 2013 dan 2014, Pulangan Atas Aset bernilai negatif disebabkan oleh kerugian yang dialami bagi tempoh tersebut.

d. Pulangan Atas Ekuiti

Pulangan Atas Ekuiti bertujuan untuk mengukur pulangan ke atas modal syarikat iaitu pulangan bersih yang diperoleh bagi pelaburan yang dibuat. Pada umumnya, semakin tinggi peratusan Pulangan Atas Ekuiti semakin baik prestasi syarikat kerana ia menggambarkan syarikat berupaya menghasilkan keuntungan yang tinggi kepada dana pemegang saham. Pada tahun 2010 dan 2011, Pulangan Atas Ekuiti LETSB adalah positif iaitu 18.1% dan 3.4%. Bagaimanapun, pada tahun 2012, 2013 dan 2014, Pulangan Atas Ekuiti adalah negatif yang berpunca daripada kerugian yang dialami pada tahun-tahun tersebut.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya prestasi kewangan LETSB bagi tahun 2010 sehingga 2014 adalah kurang memuaskan kerana LETSB telah mengalami kerugian untuk tempoh 3 tahun berturut-turut dari tahun 2012 sehingga 2014. Ini memberi kesan kepada Margin Untung Bersih, Pulangan Atas Aset dan Pulangan Atas Ekuiti yang mencatatkan peratusan negatif bagi tahun-tahun tersebut.

Maklum Balas Daripada LETSB Diterima Pada 24 Februari 2016

Pelbagai usaha telah dilaksanakan bagi memastikan setiap business centre di LETSB menunjukkan peningkatan dari segi hasil serta pengurangan kos. Usaha tersebut telah berjaya memastikan syarikat memperoleh keuntungan bagi tahun

2015 sehingga bulan Januari 2016 berjumlah RM0.43 juta. Selain itu, prestasi Kewangan syarikat terus dipantau dengan rapi bagi memastikan syarikat memperoleh keuntungan bagi tahun 2016.

11.4.2 Pengurusan Aktiviti

Aktiviti yang dijalankan oleh LETSB adalah pengurusan dan pembangunan hartanah untuk projek perhotelan, sewaan premis dan tapak perniagaan kepada individu, jualan makanan dan minuman serta menguruskan perniagaan seperti minimart dan Oriental Concept Apparel Store. LETSB juga menyediakan perkhidmatan rekreasi di Tasik Dayang Bunting dan Muzium Padi yang mempamerkan peralatan dan aktiviti penanaman padi. Aktiviti lain sebagai tambahan kepada produk LETSB turut disediakan di Ayer Hangat Village untuk menarik pengunjung iaitu perkhidmatan jakuzi, pembiakan kelulut dan Galeria Gamat yang masih dalam pembinaan.

11.4.2.1 Pengurusan Perhotelan

Pengurusan perhotelan yang dijalankan oleh LETSB adalah Geopark Hotel di Oriental Village dan Geopark Inn di Bangunan Pekan Rabu serta The Gemalai Village di Laman Padi. Geopark Hotel dan Geopark Inn masing-masing mula beroperasi pada bulan Januari 2009 dan Jun 2014 manakala *chalet* The Gemalai Village pada bulan April 2014. Pengurusan operasi pentadbiran dan kewangan bagi hotel dan *chalet* tersebut dilaksanakan sepenuhnya oleh LETSB. Kadar bilik penginapan ditetapkan mengikut kategori bilik dan jenis *chalet* yang diluluskan oleh Lembaga Pengarah LETSB seperti jadual berikut:

JADUAL 11.8 : KADAR BAYARAN BILIK PENGINAPAN YANG DILULUSKAN BAGI HOTEL DAN CHALET

HOTEL/CHALET	TARIKH MULA OPERASI	UNIT	KATEGORI BILIK							
			STANDARD		SUPERIOR		DELUXE		STUDIO/ SUITE	
			UNIT	KADAR (RM)	UNIT	KADAR (RM)	UNIT	KADAR (RM)	UNIT	KADAR (RM)
Geopark Hotel	Januari 2009	30	TB		27	130 – 185	TB		3	230 – 385
Geopark Inn	Jun 2014	78	32	120 – 175	36	130 – 195	8	210 - 260	2	280 – 370
The Gemalai Village	April 2014	6	3	290 – 490	3	340 – 550	TB			

Sumber: Risalah promosi hotel tahun 2015

Nota: TB – Tidak disediakan Kategori Bilik Berkenaan

a. Kadar Purata Penginapan Hotel

- i. Prestasi sesebuah hotel boleh diukur melalui petunjuk kadar purata penginapan yang mengambil kira jumlah bilik yang diduduki berbanding bilangan bilik yang ada di sesebuah hotel bagi sesuatu tempoh. Statistik peratusan kadar purata penginapan bagi negeri Kedah yang dikeluarkan oleh

Kementerian Pelancongan Dan Kebudayaan Malaysia boleh dijadikan penanda aras bagi LETSB.

- ii. Semakan Audit mendapati LETSB tidak menetapkan sasaran kadar purata penginapan bagi tahun 2013 dan 2014 yang perlu dicapai bagi semua hotel di bawah pengurusannya, bagaimanapun sasaran bagi tahun 2015 dan 2016 telah dibentang dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah LETSB pada 5 Jun 2015. Analisis Audit terhadap Laporan Jualan Bulanan Hotel mendapati kadar purata penginapan Geopark Hotel melebihi 50% bagi tahun 2012 sehingga 2014. Kadar purata penginapan bagi Geopark Inn pula sebanyak 15.5% dan The Gemalai Village sebanyak 49.2% adalah rendah berbanding kadar purata penginapan negeri Kedah. Butiran lanjut adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 11.9 : KADAR PURATA PENGINAPAN HOTEL LETSB

TAHUN	GEPARK HOTEL (%)	GEPARK INN (%)	THE GEMALAI VILLAGE (%)	HOTEL DI KEDAH (%)
2012	52.2	TB	TB	52.9
2013	58.9			53.0
2014	56.3	15.5	49.2	53.3

Sumber : Laporan Jualan Bulanan Hotel dan Kementerian Pelancongan Dan Kebudayaan Malaysia

Nota: TB – Tidak Berkaitan Kerana Belum Beroperasi

- iii. Analisis Audit mendapati kadar purata penginapan bagi Geopark Hotel menunjukkan peningkatan daripada 52.2% pada tahun 2012 kepada 58.9% pada tahun 2013 dan menurun kepada 56.3% pada tahun 2014. Kadar purata penginapan ini adalah selari dengan kadar purata penginapan hotel bagi negeri Kedah. Kadar purata penginapan Geopark Inn pada tahun 2014 adalah rendah iaitu 15.5% kerana baru beroperasi pada bulan Jun 2014.

Pada pendapat Audit, ketiadaan sasaran yang ditetapkan bagi kadar purata penginapan tahunan yang perlu dicapai bagi semua hotel di bawah pengurusan LETSB mengakibatkan keberkesanan dan prestasi kadar penginapan tidak dapat dinilai bagi tujuan penambahbaikan.

Maklum Balas Daripada LETSB Diterima Pada 19 November 2015 dan 18 Februari 2016

Geopark Inn merupakan projek baru untuk membangunkan Pekan Rabu sebagai pusat perniagaan yang berdaya maju kerana selama ini projek Pekan Rabu tidak membawa pulangan yang setimpal kepada LADA. Sebagai permulaan, LETSB telah menjangkakan Pulangan Atas Pelaburan akan diperolehi pada tahun ketiga operasi Geopark Inn. Selain itu, penetapan kadar purata penginapan bagi tahun

2016 adalah Geopark Hotel sebanyak 60%, Geopark Inn sebanyak 60% dan The Gemalai Village sebanyak 70%.

b. Pengurusan Pembersihan, Kerosakan dan Keselamatan Hotel

- i. Pengurusan pembersihan dan kerosakan di Geopark Hotel, Geopark Inn dan The Gemalai Village dilaksanakan sepenuhnya oleh LETSB. Pengurusan hotel adalah terdiri daripada kakitangan LETSB iaitu seramai 19 orang di Geopark Hotel, 22 orang di Geopark Inn dan 13 orang di The Gemalai Village dari pelbagai gred jawatan. Prosedur Operasi Standard (SOP) bagi tatacara pengurusan hotel yang disediakan menetapkan setiap bilik dan ruang di sekitar hotel berada dalam keadaan bersih, kemas dan sentiasa bersedia untuk menerima pelanggan.
- ii. Lawatan Audit pada bulan April 2015 ke Geopark Hotel, Geopark Inn dan The Gemalai Village mendapati pengurusan hotel adalah mematuhi SOP yang ditetapkan. Keadaan bilik hotel adalah dalam keadaan bersih dan kemas seperti gambar berikut:

GAMBAR 11.1 & 11.2
Bilik Hotel Yang Berada Dalam Keadaan Baik



Lokasi : Geopark Hotel
Tarikh : 6 April 2015



Lokasi : Geopark Inn
Tarikh : 7 April 2015



GAMBAR 11.3
Bilik Hotel Yang Berada Dalam Keadaan Baik

Lokasi: The Gemalai Village
Tarikh : 7 April 2015

Pada pendapat Audit, pengurusan hotel yang baik dan mematuhi SOP yang ditetapkan dapat meningkatkan bilangan pengunjung untuk menginap seterusnya menjana pendapatan kepada syarikat.

11.4.2.2 Sewaan Premis Dan Tapak Perniagaan

a. Perjanjian Sewaan

- i. Premis dan tapak perniagaan yang disewakan di Oriental Village dan Ayer Hangat Village terdiri daripada lot kedai, gerai, restoran, *kiosk* serta tapak perniagaan. Kadar sewaan premis dan tapak ditetapkan dalam perjanjian sewaan yang ditandatangani antara LETSB dengan penyewa. Aktiviti sewaan yang dijalankan adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 11.10 : SEWAAN PREMIS DAN TAPAK PERNIAGAAN

BIL.	LOKASI	GERAI (UNIT)	MULA OPERASI	JENIS PERNIAGAAN
1.	Lot Kedai di Oriental Village	64	2004	Barangan cenderahati, pakaian, restoran, gerai makanan dan minuman, spa.
2.	<i>Kiosk</i> di Oriental Village	20	2004	Barangan cenderahati, makanan dan minuman ringan.
3.	Tapak Perniagaan di Oriental Village	2	2004	Perniagaan Langkawi Duck Adventures untuk perkhidmatan bot dan Sky Wellness bagi perkhidmatan urutan.
4.	Lot Kedai di Ayer Hangat Village	19	Disember 2013	Barangan cenderahati dan pakaian.
JUMLAH		105		

Sumber: Rekod Sewaan Bahagian Kewangan dan Perakaunan LETSB

- ii. Semakan Audit mendapati perjanjian sewaan tidak disediakan bagi 5 atau 7.8% daripada 64 lot kedai di Oriental Village dan 9 atau 47.4% daripada 19 lot kedai di Ayer Hangat Village. Sebanyak 3 perjanjian untuk lot kedai di Oriental Village telah tamat tempoh antara bulan Mac 2014 sehingga Mac 2015. Butiran lanjut adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 11.11: TIADA PERJANJIAN SEWAAN LOT KEDAI DAN PERJANJIAN TAMAT TEMPOH

BIL.	LOT/ PENYEWA	KADAR SEWAAN SEBULAN (RM)	TARIKH MULA SEWA	TARIKH PERJANJIAN TAMAT	CATATAN
Lot Kedai di Oriental Village					
1.	No. E01	825	01.04.2010	01.04.2010 – 31.03.2015	Tiada perjanjian baru disediakan
2.	Sewaan Tapak	300	01.04.2013	01.04.2013 – 31.03.2014	
3.	No. A04	1,448	01.01.2014	01.01.2014 – 31.12.2014	

BIL.	LOT/ PENYEWA	KADAR SEWAAN SEBULAN (RM)	TARIKH MULA SEWA	TARIKH PERJANJIAN TAMAT	CATATAN
4.	No. L04	2,136	Disember 2013	Tiada perjanjian antara LETSB dan penyewa	
5.	No. G04	1,000	01.01.2015		
Lot Kedai di Ayer Hangat Village					
1.	No. 1	125	Tiada maklumat	Tiada perjanjian antara LETSB dan penyewa	
2.	No. 2	40			
3.	No. 3	40			
4.	No. 6	40			
5.	No. 7	40			
6.	No. 8	75			
7.	No. 9	40			
8.	No. 13	50			
9.	No. 14	100			

Sumber: Rekod Sewaan Dan Perjanjian Bahagian Kewangan dan Perakaunan LETSB

- iii. Selain itu, perjanjian antara LADA dan LETSB juga tidak disediakan bagi penyerahan hak pengurusan Ayer Hangat Village secara sah kepada LETSB mulai Januari 2014 seperti keputusan Minit Mesyuarat Lembaga Pengarah bertarikh 22 Februari 2014.

Pada pendapat Audit, pengurusan perjanjian bagi sewaan tapak/premis perniagaan oleh LETSB dan penyerahan pengurusan Ayer Hangat Village oleh LADA kepada LETSB adalah tidak memuaskan kerana 14 perjanjian sewaan lot dan perjanjian penyerahan Pengurusan Ayer Hangat Village kepada LETSB tidak disediakan. Ketiadaan perjanjian ini boleh mengakibatkan tindakan penguatkuasaan syarat perjanjian tidak dapat diambil dan kepentingan syarikat tidak dipelihara dengan sewajarnya.

Maklum Balas Daripada LETSB Diterima Pada 24 Februari 2016 Dan 22 Mac 2016

Mulai 1 Julai 2015, pengurusan hartanah Oriental Village telah diambil alih oleh LADA dan diserahkan kepada Syarikat Panorama Langkawi Sdn. Berhad (PLSB). Perjanjian sewaan bagi lot kedai di Oriental Village yang diuruskan oleh PLSB telah disempurnakan. Perjanjian 9 lot kedai di Ayer Hangat Village juga telah disediakan. LETSB telah mengambil langkah proaktif terhadap penyewa-penyewa dengan mewujudkan proses kerja yang lebih teratur seperti berikut:

- i. Mengeluarkan surat tawaran kepada penyewa*
- ii. Akuan penerimaan tawaran penyewaan daripada penyewa*

iii. Perjanjian antara penyewa dan LETSB

Terma dan syarat perjanjian Manage & Operate telah dimuktamadkan. Majlis menandatangani perjanjian telah ditetapkan pada 7 April 2016.

b. Lot Kedai Tidak Disewakan

Sewaan lot kedai di Oriental Village bertujuan memberi ruang dan peluang kepada usahawan bagi mempromosikan hasil keluaran tempatan kepada pengunjung. Semakan Audit mendapati lot kedai yang tiada penyewa adalah sebanyak 3 atau 4.7% daripada 64 unit di Oriental Village dan 4 atau 21.1% daripada 19 unit di Ayer Hangat Village. Sehingga bulan April 2015, LETSB kehilangan anggaran sewaan sejumlah RM81,334 dalam tempoh antara 1 sehingga 21 bulan. Mesyuarat Lembaga Pengarah bertarikh 22 Februari 2014 telah memutuskan LETSB mengenal pasti pengusaha kraftangan yang berminat untuk menjalankan perniagaan. Bagaimanapun, LETSB masih gagal mendapatkan penyewa bagi kedai dan mengakibatkan hasil tidak dapat dijana serta boleh menjejaskan tarikan pelancong ke Oriental Village dan Ayer Hangat Village. Maklumat lanjut adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 11.12 : SENARAI LOT KEDAI YANG TIADA PENYEWAWA

BIL.	LOT KEDAI	TARIKH KEDAI DIKOSONGKAN	KADAR SEWAAN SEBULAN (RM)	KEKOSONGAN	
				TEMPOH (Bulan)	JUMLAH (RM)
Oriental Village					
1.	No. C01	Julai 2013	2,500	21	52,500
2.	No. M01	Disember 2014	2,588	3	7,764
3.	No. L03	Mac 2015	1,870	1	1,870
Ayer Hangat Village					
1.	No. 02 (Lot Kedai Luar)	Disember 2013*	600	16	19,200
2.	No. 03 (Lot Kedai Luar)		600		
3.	No. 10		Tiada Maklumat	Tiada Maklumat	
4.	No. 11		Tiada Maklumat	Tiada Maklumat	
JUMLAH					81,334

Sumber: Rekod Sewaan Bahagian Kewangan dan Perakaunan LETSB

*Nota: Semenjak pengambilalihan oleh LETSB daripada LADA

Pada pendapat Audit, pengurusan penyewaan lot kedai dan tapak perniagaan adalah kurang memuaskan kerana terdapat lot kedai yang masih belum dapat disewakan menyebabkan LETSB kehilangan hasil sejumlah RM81,334.

Maklum Balas Daripada LETSB Diterima Pada 19 November 2015 Dan 22 Mac 2016

Pengurusan hartanah Oriental Village telah diambil alih oleh PLSB mulai pada 1 Julai 2015. Semua lot kedai di Oriental Village telah disewakan oleh PLSB. Bagi Ayer Hangat Village, sebanyak 2 lot unit kedai telah disewakan pada 1 November 2015 dan baki 2 lot masih kosong dan dibuka untuk penyewa baru.

c. Tunggakan Sewaan

Merujuk kepada para 7.3 perjanjian sewaan yang ditandatangani, LETSB boleh mengambil sebarang tindakan untuk menamatkan sewaan dan menjual barang dagangan bagi menjelaskan sewa tertunggak berserta dengan kos lain yang berkaitan. Bagi kutipan semula sewaan yang tertunggak, LETSB ada mengeluarkan surat peringatan kepada penyewa lot kedai di Oriental Village. Bagaimanapun, LETSB tidak mengambil sebarang tindakan seperti yang dinyatakan pada para 7.3 di dalam perjanjian. Tunggakan sewaan bagi tahun 2014 sehingga bulan Mac 2015 yang telah melebihi tempoh 3 bulan berjumlah RM101,958 adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 11.13 : TUNGGAKAN SEWAAN MELEBIHI
TEMPOH 3 BULAN SETAKAT BULAN MAC 2015**

BIL.	LOT KEDAI	KADAR SEWAAN SEBULAN (RM)	TEMPOH TUNGGAKAN	JUMLAH TUNGGAKAN (RM)
1.	No. L04	2,136	Apr 2014 – Mac 2015 (12 bulan)	25,632
2.	No. B07	3,800	Okt 2014 – Mac 2015 (6 bulan)	22,801
3.	No. M01	2,588	Ogos – Dis 2014 (5 bulan)	12,940
4.	No. A02	3,056	Dis 2014 – Mac 2015 (4 bulan)	12,224
5.	No. C05	782	Feb 2014 – Mac 2015 (14 bulan)	10,953
6.	No. L03	1,870	Okt 2014 – Feb 2015 (5 bulan)	9,350
7.	No. H04/05	865	Sept 2014 – Mac 2015 (7 bulan)	6,058
8.	No. N04-A	260	Dis 2014 – Mac 2015 (4 bulan)	1,040
9.	No. I 02	240	Dis 2014 – Mac 2015 (4 bulan)	960
JUMLAH				101,958

Sumber: Laporan Sewaan Bahagian Kewangan Dan Perakaunan LETSB

Pada pendapat Audit, tindakan pengurusan terhadap tunggakan sewaan lot kedai tidak dilaksanakan secara berkesan menyebabkan hasil sewaan sejumlah RM101,958 tertunggak bagi tempoh bulan Februari 2014 hingga Mac 2015. Kegagalan menguatkuasakan syarat perjanjian dan pemantauan berkala boleh merugikan LETSB.

Maklum Balas Daripada LETSB Diterima Pada 19 November 2015 Dan 22 Mac 2016

LETSB sedang dalam proses memperkemas struktur bagi setiap unit perniagaan dan memastikan pegawai bertanggungjawab dilantik bagi memantau pengurusan sewaan di Ayer Hangat Village, Restoran 1Malaysia dan Kompleks Pekan Rabu.

Berikutan penyerahan Oriental Village kepada PLSB, LETSB telah menamatkan sewaan dengan penyewa. Deposit sewa akan dikontra daripada tunggakan hutang. LETSB telah mengeluarkan notis tuntutan kepada penghutang. Selain itu, LETSB juga memohon bantuan PLSB bagi kutipan tunggakan sewa bagi penyewa yang masih kekal menyewa di Oriental Village.

d. Sewaan Tidak Dikenakan

LETSB telah memberi kebenaran kepada sebuah syarikat untuk menggunakan sebahagian tanah di Lot 529, Oriental Village mulai September 2014 untuk aktiviti menaiki gajah. Semakan Audit mendapati tiada perjanjian sewa dibuat antara LETSB dan syarikat tersebut. Semakan lanjut mendapati tiada kadar sewa ditetapkan walaupun Jabatan Penilaian dan Pengurusan Hartanah (JPPH) telah membuat penilaian ke atas lot tersebut melalui Laporan Nilai bertariikh 5 November 2014 dengan syor nilai. Butiran lanjut adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 11.14 : PENILAIAN OLEH JPPH UNTUK LOT 529 DI ORIENTAL VILLAGE

PERKARA	PENILAIAN JPPH
Tempoh Sewaan	3 Tahun
Nilai Sewaan Per Meter Persegi	RM4.00
Keluasan	28,045 Meter Persegi
Nilai Sewa Setahun	RM108,000

Sumber: Surat dan Laporan Penilaian JPPH Langkawi

Pada pendapat Audit, kegagalan mengenakan sewaan kepada pengusaha telah mengakibatkan LETSB kehilangan pendapatan bagi aktiviti menaiki gajah.

Maklum Balas Daripada LETSB Diterima Pada 24 Februari 2016

PLSB telah memuktamadkan terma dan syarat perjanjian dengan syarikat tersebut. Kadar sewa bulanan telah ditetapkan sejumlah RM8,834 sebulan dan tempoh

sewaan selama 2 tahun mulai dari 1 Januari 2016. Surat Tawaran telah dikeluarkan pada 20 Disember 2015. Bagi tunggakan sewaan tahun 2015, syarikat telah dikenakan bayaran goodwill berjumlah RM18,000 dan tunggakan tersebut telah dipertimbangkan untuk dibayar secara ansuran RM1,500 selama 12 bulan.

11.4.2.3 Pengurusan Restoran

- a. LETSB menguruskan Restoran Seashells Chenang di Laman Padi dan Restoran 1Malaysia di Kuah, Langkawi yang dimiliki oleh LADA. Maklumat restoran berkenaan adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 11.15 : PENGURUSAN RESTORAN OLEH LETSB

BIL	AKTIVITI	MULA OPERASI	BILANGAN (LOT)	JENIS PERNIAGAAN
1.	Restoran Seashells Chenang	Jun 2013	1	Jualan makanan dan minuman bermasak secara katering dan <i>ala carte</i> .
2.	Restoran 1Malaysia	Januari 2015	8	Jualan makanan bermasak secara <i>ala carte</i> dan minuman.

Sumber: Laporan Operasi Bahagian Kewangan Dan Perakaunan LETSB

- b. Restoran Seashells Chenang di Laman Padi dibuka pada bulan Jun 2013 dengan menjalankan perniagaan secara katering dan *ala carte*. Berdasarkan Minit Mesyuarat Lembaga Pengarah LETSB bertarikh 22 Februari 2014, LADA memberi pelepasan sewaan restoran mulai 15 Mei sehingga 31 Disember 2013. Bayaran sewaan dikenakan mulai bulan Januari 2014 dengan kadar RM350 sebulan. Selain itu, restoran ini juga menyediakan makanan dan minuman untuk dijual di Tasik Dayang Bunting.
- c. Restoran 1Malaysia yang mula beroperasi pada bulan Januari 2015 mempunyai 8 lot kedai iaitu 6 lot di tingkat bawah dan 2 lot lagi di tingkat atas restoran berkenaan. Pengurusan restoran ini ditawarkan kepada LETSB oleh LADA berkuat kuasa mulai 15 Julai 2014 sehingga 16 Julai 2017 (3 tahun + 3 tahun) melalui surat bertarikh 14 Julai 2014. Berdasarkan surat berkenaan juga, LETSB dikenakan bayaran yuran pengurusan oleh LADA seperti jadual berikut:

JADUAL 11.16 : BAYARAN YURAN PENGURUSAN LETSB KEPADA LADA

BIL	TEMPOH	KADAR YANG DIKENAKAN SEBULAN
1.	15.07.2014 - 31.12.2015	Dikecualikan
2.	01.01.2016 - 31.12.2016	RM3,000
3.	01.01.2017 - 31.12.2017	RM3,600 (Kenaikan 20%)
4.	01.01.2018 - 31.12.2018	RM5,400 (Kenaikan 50%)

Sumber: Surat LADA Kepada LETSB

- d. Selain itu, Lembaga Pengarah LETSB melalui minit mesyuarat Lembaga bertarikh 2 Oktober 2014 menetapkan kadar sewaan beserta kerja penyenggaraan Restoran 1Malaysia seperti berikut:
- Kadar sewaan yang dicadangkan adalah RM2,500 bagi kopitiam, RM1,500 bagi gerai dan RM300 untuk *kiosk*. Sewaan percuma diberikan untuk 2 bulan pertama manakala 4 bulan seterusnya diberikan potongan sebanyak 50% setiap unit. Potongan rebat diberi pada penghujung tahun 2015 kepada peniaga yang konsisten berniaga sepanjang tahun; dan
 - LETSB akan menyediakan dan mengurus semua perkakasan dan kerja pembersihan perkakasan serta bertanggungjawab terhadap promosi, kerja penyenggaraan dan pembersihan sekitar restoran.
- e. Semakan Audit mendapati dokumen perjanjian tidak disediakan antara LETSB dengan LADA bagi menetapkan syarat serta penyerahan pengurusan Restoran 1Malaysia. Selain itu, perjanjian penyewaan antara LETSB dengan penyewa bagi 8 lot kedai di Restoran 1Malaysia juga tidak disediakan bagi menetapkan terma dan syarat sewaan.

Pada pendapat Audit, perjanjian yang tidak disediakan boleh mengakibatkan LETSB tidak dapat mengambil tindakan terhadap penyewa demi menjaga kepentingan syarikat.

Maklum Balas Daripada LETSB Diterima Pada 19 November 2015 Dan 22 Mac 2016

Restoran 1Malaysia (R1M) pada asalnya dipertanggungjawabkan kepada Kementerian Pelancongan. Namun begitu, LADA diminta untuk meneruskan projek ini. R1M merupakan produk baru yang diserahkan oleh LADA kepada LETSB untuk bertindak sebagai sebuah syarikat pengurusan dengan memberi peluang penglibatan penyewa di kalangan masyarakat tempatan. LETSB sedang di peringkat kajian kebolehpayaan untuk mempromosi dan mengkomersialkan R1M tersebut. Empat lot kedai telah diurus sendiri oleh LETSB manakala 4 lagi lot kedai disewakan. Perjanjian bagi 4 lot kedai yang disewakan telah ditandatangani.

Terma dan syarat perjanjian Manage & Operate bagi R1M telah dimuktamadkan. Majlis menandatangani perjanjian telah ditetapkan pada 7 April 2016.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya pengurusan aktiviti LETSB adalah kurang memuaskan kerana mengalami kerugian bagi tempoh 3 tahun berturut-turut dari tahun 2012 sehingga 2014.

Maklum Balas Daripada LETSB Diterima Pada 24 Februari 2016

Pelbagai usaha telah dilaksanakan bagi memastikan setiap business centre di LETSB menunjukkan peningkatan dari segi hasil serta pengurangan kos. Usaha tersebut telah berjaya memastikan syarikat memperoleh keuntungan bagi tahun 2015 sehingga bulan Januari 2016 berjumlah RM0.43 juta. Selain itu, prestasi kewangan syarikat terus dipantau dengan rapi bagi memastikan syarikat memperoleh keuntungan bagi tahun 2016.

11.4.3 Tadbir Urus Korporat

Amalan tadbir urus yang baik amat penting kerana ia membantu mengukuhkan reputasi syarikat di samping meningkatkan tanggungjawab korporat bagi memastikan kualiti serta integriti organisasi. Semakan Audit mendapati LETSB tidak mengamalkan amalan tadbir urus yang baik seperti berikut:

11.4.3.1 Berdasarkan SOP LETSB yang diguna pakai pada bulan Ogos 2012, mesyuarat ahli Lembaga Pengarah hendaklah diadakan tidak kurang daripada 3 kali setahun. Semakan Audit mendapati mesyuarat ahli Lembaga Pengarah LETSB pada tahun 2012 dan 2014 masing-masing telah diadakan sebanyak 3 kali kecuali tahun 2013 mesyuarat hanya dilaksanakan sebanyak 2 kali manakala mesyuarat belum dilaksanakan sehingga bulan April 2015.

11.4.3.2 Mengikut Buku Hijau *Enhancing Board Effectiveness* yang dikeluarkan oleh Khazanah Nasional Berhad, syarikat perlu menjalankan penilaian tahunan terhadap keberkesanan ahli Lembaga Pengarah Syarikat secara keseluruhan dan sumbangan setiap ahlinya. Penilaian keberkesanan terhadap ahli Lembaga Pengarah oleh Pengerusi adalah penting bagi memastikan setiap ahli Lembaga Pengarah yang dilantik menjalankan tanggungjawabnya di dalam meningkatkan prestasi syarikat. Semakan Audit mendapati LETSB tidak menjalankan penilaian keberkesanan terhadap ahli Lembaga Pengarahnya semenjak penubuhan syarikat pada 2 Julai 2000.

11.4.3.3 LETSB ada menubuhkan Jawatankuasa Audit sejak tahun 2004. Mengikut terma dan rujukan Jawatankuasa Audit yang dikemas kini pada 1 Mac 2012, Jawatankuasa Audit hendaklah bermesyuarat tidak kurang dari 2 kali setahun. Semakan Audit mendapati jawatankuasa ini tidak bermesyuarat mengikut terma dan rujukan yang ditetapkan kerana mesyuarat hanya dilaksanakan sekali sahaja pada tahun 2013 iaitu pada 11 April 2013 dan tiada mesyuarat dilaksanakan bagi tahun 2014 dan sehingga tarikh pengauditan pada bulan April 2015.

Pada keseluruhannya, tadbir urus korporat LETSB adalah kurang memuaskan kerana mesyuarat ahli Lembaga Pengarah LETSB dan Jawatankuasa Audit tidak diadakan mengikut terma yang ditetapkan.

Maklum Balas Daripada LETSB Diterima Pada 24 Februari 2016 Dan 22 Mac 2016

Bagi tahun 2015, mesyuarat ahli Lembaga Pengarah LETSB telah diadakan pada 5 Jun 2015. Selain itu, Mesyuarat Khas Lembaga Pengarah LETSB telah diadakan pada 12 Julai 2015, 24 Ogos 2015 dan 23 September 2015 bagi meluluskan agenda yang ditetapkan.

LADA telah menyediakan format penilaian keberkesanan Lembaga Pengarah. Penilaian akan dilaksanakan mulai tahun 2016.

Selain itu, lantikan YBhg. Dato' Rozaina Dato' Paduka Radzi bagi menggantikan Pengerusi Jawatankuasa Audit terdahulu telah disempurnakan pada 1 September 2015. Mesyuarat Jawatankuasa Audit Bilangan 1 Tahun 2015 telah diadakan pada 28 Disember 2015.

11.4.4 Pengurusan Kewangan

Pengurusan kewangan sesebuah syarikat yang teratur dan cekap dapat memastikan syarikat diurus dengan baik. Ini bagi mengelakkan penyelewengan dan memastikan ketepatan serta kesempurnaan rekod perakaunan bagi membolehkan maklumat kewangan yang disediakan boleh dipercayai. Semakan Audit mendapati pengurusan kewangan di LETSB adalah kurang memuaskan seperti berikut:

11.4.4.1 Semakan Audit terhadap Daftar Stok Resit mendapati baki akhir stok tahun 2014 sebanyak 900 buah berbeza sebanyak 150 buah berbanding baki fizikal sebanyak 750 buah. Pihak Audit tidak dapat mengesahkan rekod pengeluaran stok bagi 150 buah Buku Resit tersebut.

11.4.4.2 Prosedur Standard Operasi (SOP) LETSB menyatakan terimaan tunai dan cek hendaklah dimasukkan ke dalam bank tidak lebih dari 3 hari dari tarikh diterima dan pengiraan ini tidak termasuk hari Jumaat dan Sabtu. Semakan Audit terhadap salinan resit yang dikeluarkan dengan slip kemasukan wang ke bank bagi bulan Januari 2014 sehingga Mac 2015 mendapati ada kelewatan kemasukan ke bank antara 1 hingga 21 hari selepas tempoh 3 hari dari tarikh wang diterima melibatkan sejumlah RM13,466 seperti jadual berikut:

**JADUAL 11.17 : REKOD KEMASUKAN WANG
KE BANK BAGI BULAN JANUARI 2014 SEHINGGA MAC 2015**

NOMBOR RESIT	TARIKH RESIT	JUMLAH (RM)	TARIKH SLIP KEMASUKAN WANG KE BANK	JUMLAH KELEWATAN (Hari)
9892	27.01.2014	600	05.02.2014	5
10220	01.07.2014	913	07.07.2014	2
10363	21.09.2014	1,000	02.10.2014	7
10366	22.09.2014	1,800	02.10.2014	6
10368	23.09.2014	2,613	02.10.2014	5
10439	09.10.2014	260	11.11.2014	21
10390	09.10.2014	550	14.10.2014	1
10401	14.10.2014	913	21.10.2014	3
10411	23.10.2014	2,615	29.10.2014	2
11395	18.02.2015	660	05.03.2015	9
11403	25.02.2015	520	05.03.2015	4
11407	26.02.2015	1,022	05.03.2015	3
JUMLAH		13,466		

Sumber : Resit dan Slip Bank

Pada pendapat Audit, penerimaan tunai yang lewat dimasukkan ke bank boleh menyebabkan wang tunai terdedah kepada risiko kecurian atau disalahgunakan.

Maklum Balas D daripada LETSB Diterima Pada 19 November 2015 dan 24 Februari 2016

Siasatan Bahagian Kewangan mendapati perbezaan buku resit sejak tahun 2010 hingga 2014 adalah disebabkan oleh rekod pengeluaran yang tidak teratur. Pemeriksaan fizikal pada bulan Disember 2015 mendapati baki terkini adalah sebanyak 832 berbanding dengan baki rekod yang didaftarkan hanya sebanyak 770 buah buku dengan lebih sebanyak 62 buah buku. Mulai tahun 2016, LETSB telah mengurus daftar stok resit rasmi sewajarnya. Selain itu, pada bulan September 2015, pengurusan kemasukan wang ke bank telah ditambah baik dengan melantik pegawai untuk membuat pungutan wang di setiap business unit.

11.4.4.3 Pengurusan Kawalan Kredit

- a. Penghutang LETSB terdiri daripada tunggakan sewa kedai di Oriental Village dan Ayer Hangat Village, pulangan keuntungan daripada Mutiara Burau Bay Beach Resort, hasil hotel dan lain-lain penghutang. Pemantauan terhadap penghutang dilakukan melalui Laporan Pengumuran Penghutang yang disediakan oleh LETSB.
- b. SOP LETSB menetapkan surat peringatan pertama akan dikeluarkan kepada penghutang yang mempunyai tunggakan 2 bulan dan jika tiada bayaran dibuat pihak LETSB perlu mengeluarkan surat peringatan yang kedua dan ketiga. Sekiranya penghutang gagal membuat bayaran selepas surat peringatan ketiga, LETSB perlu membawa isu tersebut kepada pihak pengurusan untuk diambil tindakan undang-undang. Bahagian Pentadbiran juga perlu sentiasa membuat tindakan susulan bagi mengutip hutang yang masih tertunggak.
- c. Semakan Audit terhadap Laporan Pengumuran Penghutang LETSB sehingga 31 Mac 2015 menunjukkan penghutang LETSB adalah sejumlah RM1.09 juta. Semakan lanjut mendapati sebanyak 20 akaun penghutang yang tertunggak melebihi 2 bulan berjumlah RM561,925 atau 51.4% daripada jumlah keseluruhan penghutang. Pihak Audit mendapati tiada tindakan yang diambil oleh LETSB kerana surat peringatan tidak dikemukakan kepada penghutang. Butiran lanjut penghutang LETSB sehingga 31 Mac 2015 adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 11.18 : TUNGGAKAN PENGHUTANG MELEBIHI 2 BULAN

BIL	PENGHUTANG	3-6 BULAN (RM)	7-9 BULAN (RM)	10-11 BULAN (RM)	> 12 BULAN (RM)	JUMLAH (RM)
1.	Mutiara Burau Bay Beach Resort	-	-	-	365,472	365,472
2.	Yazid bin Jais	-	-	-	35,157	35,157
3.	Alam Langkawi Sdn. Berhad	16,400	13,560	2,540	-	32,500
4.	Extreme Success Group Sdn. Berhad	8,544	8,136	3,696	-	20,376
5.	Kamarulzaman Abd Ghani	-	-	-	17,608	17,608
6.	Cicli Enterprise	-	-	-	15,174	15,174
7.	Rumin Fashion	10,353	2,588	-	-	12,941
8.	Panorama Langkawi Sdn. Berhad	9,675	2,900	-	-	12,575
9.	Kawi Sinar	-	-	-	8,891	8,891
10.	CWB Jaya Enterprise	3,130	2,347	782	1,574	7,833
11.	Berjaya Langkawi (Mizumi Restaurant)	7,000	-	-	-	7,000
12.	Unique Souvenir	5,581	-	-	-	5,581

BIL	PENGHUTANG	3-6 BULAN (RM)	7-9 BULAN (RM)	10-11 BULAN (RM)	> 12 BULAN (RM)	JUMLAH (RM)
13.	Matchincang Craft C1	-	-	-	4,800	4,800
14.	Langkawi World Wonders	4,352	-	-	-	4,352
15.	Rinarita Enterprise	3,930	-	-	-	3,930
16.	Ku Art Trading	-	-	-	2,000	2,000
17.	Archmedia Sdn. Berhad	-	-	-	1,970	1,970
18.	Elephant Adventure	-	-	-	1,365	1,365
19.	Kasma bt Shaari	1,200	300	-	-	1,500
20.	Dropstone Cafe	-	-	-	900	900
JUMLAH		70,165	29,831	7,018	454,911	561,925

Sumber : Laporan Pengumuman Penghutang LETSB

- d. Analisis Audit terhadap sampel 20 akaun penghutang LETSB mendapati:
- i. Sejumlah RM454,911 atau 81% daripada keseluruhan hutang yang masih tertunggak melebihi 12 bulan;
 - ii. Sejumlah RM107,015 atau 19% daripada keseluruhan hutang yang masih tertunggak sehingga 11 bulan; dan
 - iii. Terdapat seorang bekas pegawai LETSB yang berhutang dengan LETSB melebihi 12 bulan berjumlah RM35,157 masih belum diselesaikan.

Pada pendapat Audit, tindakan atau kaedah LETSB terhadap tunggakan hutang adalah tidak teratur dan tidak memuaskan kerana tiada polisi prosedur kredit yang menyebabkan hutang tertunggak melebihi 12 bulan berjumlah RM561,925.

Maklum Balas Daripada LETSB Diterima Pada 19 November 2015 Dan 22 Mac 2016

Sehingga 30 Oktober 2015, penghutang adalah berjumlah RM919,991. Daripada jumlah ini, 70% merupakan penghutang Mutiara Burau Bay Beach Resort yang sepatutnya telah dihapus kira semasa penutupan resort tersebut pada tahun 2013. Tindakan menghapus kira hutang ini dilakukan dalam penyata kewangan tahun 2015. Tindakan susulan sedang diambil bagi lain-lain penghutang. Polisi kawalan kredit telah disediakan dan dibentangkan dalam mesyuarat Lembaga Pengarah LETSB pada 3 Disember 2015.

11.4.4.4 Pendahuluan Diri

- a. Laporan Pendahuluan Diri sehingga 8 April 2015 mendapati seramai 14 pegawai mempunyai 44 tunggakan berjumlah RM223,427 seperti jadual berikut:

JADUAL 11.19 : TUNGGAKAN PENDAHULUAN DIRI

BIL	TEMPOH TUNGGAKAN (Bulan)	BIL PENDAHULUAN DIRI	JUMLAH PENDAHULUAN TERTUNGGAK (RM)
1.	Melebihi 6	17	76,119
2.	3 - 6	9	43,972
3.	1 - 3	17	97,726
4.	Kurang 1	1	5,610
JUMLAH		44	223,427

Sumber : Laporan Pengumuman Penghutang LETSB

- b. Analisis Audit terhadap pendahuluan diri yang diberikan kepada 14 pegawai tersebut mendapati:
- i. Baucar bayaran bagi pendahuluan diri tidak disertakan dengan dokumen sokongan yang lengkap.
 - ii. 8 pegawai dengan pendahuluan diri tertunggak berjumlah RM152,230 telah diluluskan pendahuluan diri walaupun pendahuluan terdahulu masih belum selesai;
 - iii. 5 pegawai dengan tunggakan pendahuluan diri berjumlah RM131,376 telah diluluskan pendahuluan diri walaupun terdapat 3 hingga 5 pendahuluan belum selesai;
 - iv. Tiada bukti tindakan potongan gaji diambil terhadap 44 pendahuluan berjumlah RM223,427 yang telah melebihi tempoh antara sehingga 16 hingga 454 hari; dan
 - v. Seorang pegawai telah berhenti kerja pada bulan Mac 2015 masih mempunyai tunggakan pendahuluan diri sejumlah RM10,000.

Pada pendapat Audit, pengurusan pendahuluan diri adalah tidak memuaskan. Pembayaran yang dibuat tanpa disertakan dengan dokumen sokongan yang lengkap merupakan *improper payment*.

Maklum Balas Daripada LETSB Diterima Pada 19 November 2016 Dan 22 Mac 2016

Dokumen sokongan/resit perbelanjaan telah dikemukakan ke Bahagian Akaun, bagaimanapun tindakan pelarasan tidak dilaksanakan. Mulai tahun 2016,

pengurusan Pendahuluan Diri serta Pendahuluan Pelbagai telah diperkemas melalui SOP yang telah ditambahbaik. Pendahuluan diri berjumlah RM206,560 telah diselaraskan dalam akaun tahun 2015. Baki pendahuluan diri berjumlah RM16,867 akan diselaraskan melalui potongan gaji pegawai/melalui tindakan undang-undang (pekerja yg telah berhenti).

11.4.4.5 Proses Perolehan Kerja Tidak Mengikut Prosedur

- a. Polisi dan peraturan LETSB menetapkan setiap pembekal atau kontraktor yang menawarkan sebut harga dan tender perlu mengemukakan profil syarikat yang mengandungi latar belakang syarikat, kedudukan kewangan, Perakuan Pendaftaran dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) dan Kementerian Kewangan Malaysia (MOF).
- b. Semakan Audit mendapati sebuah syarikat ditawarkan 3 projek dengan LETSB berjumlah RM526,560 tidak mengemukakan profil syarikat yang lengkap iaitu kedudukan kewangan serta sijil pendaftaran dengan Kementerian Kewangan tetapi telah diluluskan perolehan melalui proses rundingan terus. Bagaimanapun, kaedah rundingan terus tidak dinyatakan dalam polisi dan peraturan LETSB. Butiran perolehan secara rundingan terus tersebut adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 11.20 : PEROLEHAN SECARA RUNDINGAN TERUS

PEROLEHAN	KOS PROJEK (RM)	STATUS PROJEK
Kerja Pembinaan 5 unit <i>chalet</i> di Laman Padi.	280,000	<ul style="list-style-type: none"> • Projek siap pada 2.2.2014. • Belum mendapat Sijil Layak Menduduki.
Kerja Reka Bentuk dan Ubah Suai Bahagian Dalaman Galeria Gamat.	148,560	<ul style="list-style-type: none"> • Projek belum siap. • Tarikh patut siap 22.12.2014. • Denda tidak dikenakan.
Kerja Penambahan Ruang Terbuka Restoran Seashells Chenang di Laman Padi.	98,000	<ul style="list-style-type: none"> • Bayaran akhir RM19,600 belum diselesaikan. • Projek tidak mengikut spesifikasi.
JUMLAH	526,560	

Sumber : Fail Perolehan Bahagian Kewangan Dan Perakaunan LETSB

- c. Semakan lanjut mendapati bidang utama syarikat tersebut adalah dalam aspek reka bentuk dan hiasan dalaman. Selain itu, syarikat juga tidak wujud dalam pendaftaran kontraktor dengan CIDB yang merupakan salah satu keperluan untuk menilai kepakaran dan kemampuan sesebuah syarikat bagi perolehan projek pembinaan. Bagaimanapun, syarikat telah dipilih untuk pembinaan 5 unit *chalet* di Laman Padi. Kesan daripada kecuai LETSB semasa proses pemilihan kontraktor menyebabkan Projek Pembinaan *Chalet* di Laman Padi siap tanpa Sijil Layak Menduduki. Kerja penambahan ruang terbuka Restoran

Seashells Chenang di Laman Padi juga tidak mengikut spesifikasi serta kerja reka bentuk dan ubah suai bahagian dalaman Galeria Gamat belum disiapkan.

- d. Semakan Audit terhadap dokumen bagi kerja reka bentuk dan ubah suai bahagian dalaman Galeria Gamat juga mendapati *Bill Of Quantity* tidak disediakan. Kerja ini juga masih belum disiapkan walaupun tempoh kontrak telah tamat. Tarikh mula kerja adalah 22 November 2014 dan sepatutnya siap pada 22 Disember 2014. Selain itu, denda sejumlah RM500 sehari juga tidak dikenakan terhadap kelewatan tersebut. Sehingga tarikh pengauditan pada 9 April 2015, tempoh kelewatan adalah 109 hari dan denda yang sepatutnya dikenakan berjumlah RM54,500.
- e. Semakan Audit terhadap pembayaran kepada syarikat tersebut bagi kerja penambahan ruang terbuka Restoran Seashells Chenang di Laman Padi sejumlah RM78,400 telah dijelaskan bagi interim 1 sehingga 4 kecuali bagi pembayaran interim yang terakhir berjumlah RM19,600. Pihak Audit tidak dapat mengesahkan bayaran yang dibuat kerana kontrak tidak disertakan dengan *Bill Of Quantity* dan bayaran hanya dibuat berdasarkan kepada invois yang dikemukakan oleh kontraktor.

Pada pendapat Audit, proses pelantikan kontraktor yang tidak teratur mengakibatkan projek tersebut tidak dilaksanakan dengan sempurna dan lewat disiapkan.

Maklum Balas Daripada LETSB Diterima Pada 19 November 2015 Dan 22 Mac 2016

Profil syarikat telah dikemukakan kepada LETSB pada bulan November 2015 dan berada dalam simpanan Bahagian Teknikal. Namun begitu, LETSB telah memastikan Bahagian Kewangan juga menyimpan sesalinan profil syarikat bagi projek rundingan terus. Bagi kerja penambahan ruang terbuka Restoran Seashells Chenang, LETSB mendapati reka bentuk asal tidak sesuai digunakan dan spesifikasi telah dipinda.

Semakan Audit terhadap profil syarikat yang dikemukakan mendapati hanya mengandungi latar belakang syarikat dan salinan sijil pendaftaran SSM.

11.4.4.6 Baucar Bayaran

- a. Mengikut SOP Bahagian Kewangan Dan Perakaunan LETSB, setiap pembayaran perlu disokong dengan dokumen yang lengkap. Antara dokumen yang perlu disediakan sebagai sokongan bayaran adalah invois, pesanan belian

dan borang permohonan pembelian. Semakan Audit mendapati penyediaan baucar bayaran adalah teratur kecuali bagi 12 daripada 30 baucar bayaran yang disemak tidak mempunyai dokumen sokongan yang lengkap seperti berikut:

- i. Tiada butiran pegawai pemohon dan pelulus pada pesanan belian bagi 5 pembayaran berjumlah RM72,064;
 - ii. Tiada pengesahan kemajuan kerja daripada pegawai penguasa projek bagi 5 pembayaran berjumlah RM68,793; dan
 - iii. Tiada surat menyatakan butiran perjalanan bagi bayaran 3 perjalanan rasmi berjumlah RM25,775.
- b. Butiran terperinci baucar bayaran yang tidak mempunyai dokumen sokongan yang lengkap tersebut adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 11.21 : BAUCAR BAYARAN YANG TIDAK LENGKAP BAGI TAHUN 2014

BIL	NO.BAUCAR BAYARAN/ TARIKH	JUMLAH (RM)	BUTIRAN BAYARAN	PESANAN BELIAN		PENGESAHAN KEMAJUAN KERJA	SURAT SOKONGAN PERJALANAN
				PEGAWAI PEMOHON	PEGAWAI PELULUS		
1.	PV15357/ 08.04.2014	7,060	Huruf blok untuk Galeri Perdana, di Laman Padi	X	X	X	TB
2.	PV15356/ 08.04.2014	7,252	Mencetak poster untuk Restoran Seashells Chenang di Laman Padi	X	X	TB	TB
3.	PV15349/ 08.04.2014	17,300	Membekal dan memasang UPVC piping di The Gemalai Village	/	/	X	TB
4.	PV15420/ 17.04.2014	5,500	Membekal dan memasang paip aliran keluar untuk The Gemalai Village	/	/	X	TB
5.	PV15458/ 29.04.2014	7,875	Penginapan hotel di Dubai	Tiada Pesanan Belian		TB	X
6.	PV15485/ 11.05.2014	9,200	Tiket kapal terbang	Tiada Pesanan Belian		TB	X
7.	PV15486/ 11.05.2014	8,700	Tiket kapal terbang	Tiada Pesanan Belian		TB	X
8.	PV15507/ 14.05.2014	9,142	Membekal dakwat pencetak	/	X	TB	TB
9.	PV15505/ 14.05.2014	6,400	Membekal panel papan tanda untuk Laman Padi	Tiada Pesanan Belian		TB	TB
10.	PV16980/ 05.11.2014	18,820	40% bayaran pembelian pinggan mangkuk	X	X	TB	TB
11.	PV16979/ 05.11.2014	19,600	Kerja penambahan ruang terbuka Restoran Seashells Chenang di Laman Padi	X	X	X	TB

BIL	NO.BAUCAR BAYARAN/TARIKH	JUMLAH (RM)	BUTIRAN BAYARAN	PESANAN BELIAN		PENGESEAHAN KEMAJUAN KERJA	SURAT SOKONGAN PERJALANAN
				PEGAWAI PEMOHON	PEGAWAI PELULUS		
12.	PV16976/ 05.11.2014	19,333	Kerja pembaikan dan memasang lapisan kalis air di bumbung Geopark Inn.	X	X	X	TB
JUMLAH (RM)		136,182					

Sumber: *Baucar Bayaran LETSB*

Nota: (TB) Tidak Berkenaan, (/) Ada, (X) Tiada

Maklum Balas Daripada LETSB Diterima Pada 19 November 2015

LETSB telah mengenal pasti punca kelemahan proses bayaran yang membabitkan pegawai pembayar. Pegawai terbabit telah dinasihatkan meletak jawatan berkuat kuasa 1 Mac 2015.

11.4.4.7 Pengurusan Aset

Aset LETSB adalah terdiri dari bangunan, kenderaan, komputer, peralatan pejabat, perabot serta kelengkapan hotel. Sehingga 31 Disember 2014, aset LETSB adalah berjumlah RM14 juta. SOP Bahagian Kewangan dan Perakaunan LETSB menyatakan semua aset tetap hendaklah direkodkan ke dalam Daftar Aset Tetap dan ditandakan dengan kod bar ataupun nombor pendaftaran bagi memudahkan aset dikenal pasti. Semakan Audit mendapati Daftar Aset Tetap tidak disediakan dan semua aset tetap di LETSB tidak ditandakan dengan tanda pengenalan ataupun nombor pendaftaran pada semua aset tetap berkenaan. Tiada bukti LETSB telah menjalankan pemeriksaan fizikal terhadap aset syarikat.

Pada pendapat Audit, pengurusan aset yang kurang memuaskan menyebabkan kedudukan sebenar aset tidak dapat dikenal pasti dan semakan sukar dilaksanakan bagi tujuan pemantauan selain terdedah kepada risiko kehilangan.

Maklum Balas Daripada LETSB Diterima Pada 22 Mac 2016

Bermula dari 1 Jun 2015, LETSB telah mengemas kini aset syarikat. Pemeriksaan fizikal aset telah dilaksanakan bagi mengesan aset yang dibeli pada tahun 2014 dan 2015. Pendaftaran juga telah dilaksanakan.

11.5 SYOR AUDIT

Pihak Audit mengesyorkan pertimbangan kepada perkara berikut bagi mempertingkatkan prestasi pengurusan syarikat:

11.5.1 LETSB hendaklah mengemaskini Prosedur Operasi Standard dengan mengambil kira prosedur perolehan, pengurusan aktiviti dan peraturan kewangan bagi meningkatkan kawalan dalaman dan tadbir urus syarikat. LADA bersama syarikat subsidiarinya hendaklah menyediakan satu Tatacara Pengurusan Kewangan dan Akaun Syarikat Subsidiari yang lengkap dan terperinci untuk menyeragamkan dan meningkatkan akauntabiliti di semua syarikatnya.

11.5.2 Perjanjian antara LADA dan LETSB hendaklah disediakan bagi memastikan penyerahan hak pengurusan secara sah bagi aset yang diuruskan oleh LETSB seperti Ayer Hangat Village dan Restoran 1Malaysia.

11.5.3 LETSB hendaklah membuat penilaian keberkesanan terhadap ahli Lembaga Pengarah bagi memastikan ahli yang dilantik menjalankan tanggungjawabnya dalam meningkatkan prestasi syarikat.

Maklum Balas Terkini Berkaitan Dengan Perenggan Ini Boleh Dirujuk Di Laporan Maklum Balas D daripada Perbendaharaan Malaysia Ke Atas Isu-Isu Utama Dalam Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Pengurusan Aktiviti Badan Berkanun Persekutuan Dan Pengurusan Syarikat Subsidiari Serta Pengurusan Kewangan Bagi Tahun 2015 Siri 1.

12.1 LATAR BELAKANG

12.1.1 Kolej Sains Perubatan Antarabangsa Pusrawi Sdn. Berhad (PICOMS) ditubuhkan pada tahun 1995 di bawah Akta Syarikat 1965 dengan nama Sekolah Kejururawatan Pusat Rawatan Islam Sdn. Berhad. Pada tahun 1998, ia telah ditukar nama kepada Kolej Kejururawatan Pusrawi (KKP) yang menawarkan Diploma Kejururawatan. Kolej ini telah dinamakan Kolej Sains Perubatan Antarabangsa Pusrawi Sdn. Berhad (PICOMS) pada tahun 2012 selaras dengan matlamat untuk menawarkan kursus kepada pelajar di peringkat antarabangsa.

12.1.2 PICOMS merupakan syarikat milik penuh Majlis Agama Islam Wilayah Persekutuan (MAIWP) dengan modal dibenarkan sejumlah RM25 juta dan modal berbayar sejumlah RM19.58 juta. Aktiviti utama PICOMS adalah sebagai Institusi Pengajian Tinggi Swasta yang menawarkan program diploma dalam bidang kesihatan dan perubatan selaras dengan objektif penubuhannya.

12.1.3 PICOMS mempunyai 5 Ahli Lembaga Pengarah yang terdiri daripada 1 wakil MAIWP, 1 wakil Jabatan Agama Islam Wilayah Persekutuan dan 3 wakil bebas. Pengurusan PICOMS diketuai oleh Ketua Pegawai Eksekutif yang juga pengerusi ahli Lembaga Pengarah seperti jadual berikut:

JADUAL 12.1 : AHLI LEMBAGA PENGARAH PICOMS SEHINGGA BULAN JUN 2015

NAMA	TARIKH LANTIKAN	JAWATAN
Datuk Haji Mahamad Zubir bin Seeht Saad	01.01.2010	Pengerusi / KPE PICOMS Ahli Perniagaan (<i>Pharmacist</i>)
Dr. Khairul Amin bin Awang	16.02.2012	Pengarah Perubatan Pusat Hemodialisis MAIWP-PICOMS
Datuk Haji Zainal Abidin bin Jaffar	19.02.2013	Ketua Pegawai Eksekutif MAIWP
Tuan Haji Ekma Faroza bin Kamarudin	30.04.2013	Senior Manager Taha Alam Sdn. Bhd
Tuan Haji Paimuzi bin Yahya	30.06.2014	Pengarah Jabatan Agama Islam Wilayah Persekutuan (JAWI)

Sumber: Borang 49, Pendaftaran Ahli Lembaga Pengarah Syarikat

12.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menilai sama ada prestasi kewangan, pengurusan aktiviti, tadbir urus korporat dan pengurusan kewangan PICOMS telah dilaksanakan dengan teratur selaras dengan objektif penubuhannya.

12.3 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan meliputi aspek prestasi kewangan, pengurusan aktiviti, tadbir urus korporat dan pengurusan kewangan bagi tahun 2010 sehingga 2014. Semakan terhadap fail, dokumen dan rekod berkaitan telah dibuat di Ibu Pejabat PICOMS Batu Muda, Selangor. Selain itu, temu bual dan lawatan juga dibuat ke Pusat Hemodialisis di Batu Muda; *Nursing Home Care*, Pusat Fisioterapi dan kolej di Jalan Ipoh; asrama pelajar di Kampung Baru; dan Pusrawi Trade Centre (PTC) di Danau Kota, Kuala Lumpur. Seterusnya, pemeriksaan fizikal terhadap aset juga dijalankan. *Exit conference* telah diadakan pada 21 Januari 2016 di Ibu Pejabat PICOMS yang dipengerusikan oleh Timbalan Ketua Setiausaha Kewangan dan Pembangunan, Jabatan Perdana Menteri. Antara pegawai yang hadir adalah Ketua Pegawai Eksekutif MAIWP, Ketua Pegawai Eksekutif PICOMS dan pegawai-pegawai lain.

12.4 PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan pada bulan Jun 2015 mendapati secara keseluruhannya, prestasi kewangan dan tadbir urus PICOMS adalah baik. PICOMS telah menjana keuntungan bersih bagi 3 tahun berturut-turut dari tahun 2012 sehingga 2014. Sehingga 31 Disember 2014, keuntungan terkumpul PICOMS berjumlah RM11.12 juta. Manakala pengurusan aktiviti dan pengurusan kewangan adalah memuaskan. Antara penemuan Audit adalah seperti berikut:

- a. Prestasi pengambilan pelajar program diploma bagi tahun 2012 sehingga 2014 adalah baik dan menunjukkan peningkatan iaitu daripada 1,007 pelajar pada tahun 2012 kepada 1,737 pelajar pada tahun 2014. Bagaimanapun, sehingga 31 Disember 2014 tiada pelajar mendaftar bagi program Diploma Pengurusan Kesihatan walaupun program tersebut telah ditawarkan sejak tahun 2013.
- b. Prestasi pengajian pelajar adalah baik dengan peratusan pelajar yang tamat pengajian antara 86% hingga 88%. Bagaimanapun, PICOMS tidak menetapkan Indeks Petunjuk Prestasi (KPI) prestasi pengajian pelajar yang perlu dicapai menyebabkan keberkesanan dan prestasi pencapaian pelajar dan kolej keseluruhannya tidak dapat dinilai.
- c. Perbincangan antara PICOMS dengan Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) bagi kemasukan bekas pelajar AUCMS ke PICOMS pada bulan Oktober 2014 hanya tertumpu kepada kurikulum *mapping* dan pemindahan kredit pelajar, manakala perihal bayaran yuran pengajian kepada PICOMS bagi pelajar tersebut tidak dibincangkan. Setakat bulan Mei 2015, seramai 70 pelajar mempunyai tunggakan yuran kepada PICOMS berjumlah RM501,615

disebabkan pinjaman dengan PTPTN telah tamat dan 28 pelajar telah menamatkan pengajian pada tahun 2015 mempunyai tunggakan yuran berjumlah RM152,749.

- d. Pusat Hemodialisis mengalami kerugian berterusan sejak 3 tahun beroperasi pada tahun 2012 sehingga 2014 dengan kerugian sejumlah RM522,162 bagi 3 tahun tersebut.
- e. PICOMS tidak menjalankan penilaian keberkesanan terhadap ahli Lembaga Pengarahnya.
- f. PICOMS tidak menyediakan polisi pengurusan kredit sebagai panduan untuk menguruskan penghutang syarikat menyebabkan baki penghutang PICOMS sehingga 31 Mei 2015 berjumlah RM5.81 juta.
- g. PICOMS tidak menetapkan kaedah perolehan melebihi RM2,000. Selain itu, 8 perolehan bernilai RM263,272 tidak mengikut kriteria dan syarat pembelian yang ditetapkan.
- h. Sebanyak 7 baucar bernilai RM911,749 tidak disokong dengan dokumen sokongan yang lengkap.
- i. Senarai aset tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Selain itu, pengurusan aset tidak dibuat secara berpusat menyebabkan pemantauan sukar dilaksanakan bagi memastikan keseluruhan aset telah didaftarkan dengan kemas kini dan teratur mengikut prosedur yang ditetapkan.

Penjelasan lanjut mengenai penemuan Audit adalah seperti berikut:

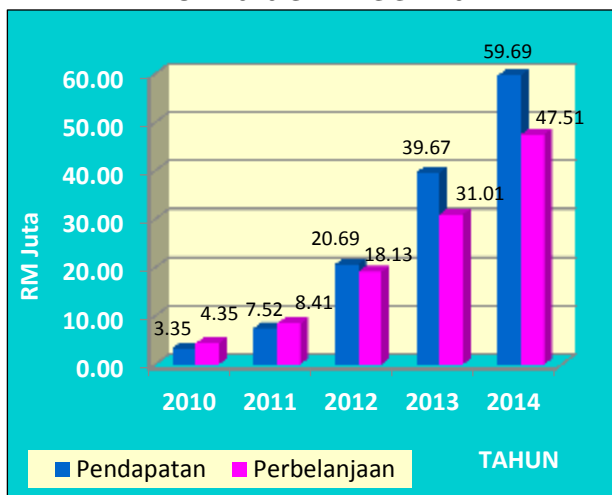
12.4.1 Prestasi Kewangan

Analisis trend dan nisbah terhadap penyata kewangan beraudit bagi tahun 2010 sehingga 2014 telah dilaksanakan untuk menilai prestasi kewangan syarikat. Secara keseluruhannya, prestasi kewangan PICOMS adalah baik seperti jadual dan carta berikut:

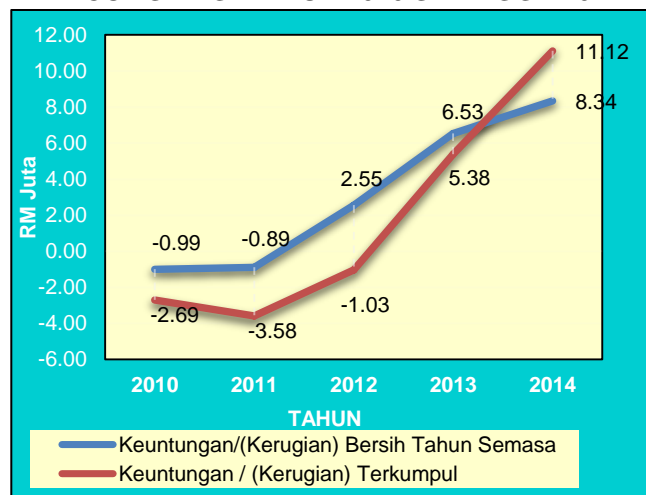
JADUAL 12.2 : PRESTASI KEWANGAN PICOMS BAGI TAHUN 2010 SEHINGGA 2014

BUTIRAN	TAHUN KEWANGAN				
	2010 (RM)	2011 (RM)	2012 (RM)	2013 (RM)	2014 (RM)
Pendapatan (Termasuk pendapatan lain)	3,352,023	7,518,485	20,693,315	39,666,911	59,689,989
Perbelanjaan (Pentadbiran dan Operasi)	4,345,909	8,410,251	18,133,691	31,010,660	47,506,742
Keuntungan/(Kerugian) Bersih Tahun Semasa	(993,886)	(891,766)	2,554,729	6,533,830	8,339,494
Keuntungan/(Kerugian) Terkumpul	(2,688,769)	(3,580,535)	(1,025,806)	5,380,043	11,122,662

Sumber: Penyata Kewangan Syarikat

CARTA 12.1 : PENDAPATAN DAN PERBELANJAAN PICOMS BAGI TAHUN 2010 SEHINGGA 2014

Sumber: Penyata Kewangan Syarikat

CARTA 12.2 : KEUNTUNGAN/(KERUGIAN) BERSIH DAN KEUNTUNGAN/(KERUGIAN) TERKUMPUL PICOMS BAGI TAHUN 2010 SEHINGGA 2014

Sumber: Penyata Kewangan Syarikat

12.4.1.1 Analisis Trend

- Pada tahun 2010, PICOMS telah mengalami kerugian bersih sejumlah RM993,886 dan menunjukkan penurunan pada tahun 2011 kepada RM891,766. Antara punca kerugian ini disebabkan bilangan pelajar yang mendaftar adalah rendah iaitu 311 pelajar dengan hanya 1 program diploma ditawarkan pada tahun 2010 berbanding 680 pelajar dengan 4 program diploma ditawarkan pada tahun 2011. Selain itu, kos emolumen, sewaan premis dan pengangkutan yang tinggi berjumlah RM5.37 juta atau 63.8% daripada jumlah perbelanjaan pentadbiran dan operasi menyebabkan PICOMS mengalami kerugian pada tahun 2011. Bagaimanapun pada tahun 2012, PICOMS telah memperoleh keuntungan bersih iaitu RM2.55 juta dan meningkat pada tahun 2013 kepada RM6.53 juta dan seterusnya kepada RM8.34 juta pada tahun 2014. Peningkatan keuntungan ini disebabkan pertambahan pendaftaran pelajar daripada 1,909 pelajar pada tahun 2012 kepada 4,181 pelajar pada tahun 2014 kesan dari pertambahan program diploma yang ditawarkan.

- b. Kerugian terkumpul menunjukkan peningkatan daripada RM2.69 juta pada tahun 2010 kepada RM3.58 juta pada tahun 2011. Bagaimanapun, pada tahun 2012 kerugian terkumpul ini telah menurun kepada RM1.03 juta yang disebabkan oleh keuntungan semasa. Pada tahun 2013, PICOMS telah memperoleh keuntungan terkumpul berjumlah RM5.38 juta dan meningkat kepada RM11.12 juta pada tahun 2014.
- c. Pendapatan PICOMS terdiri daripada yuran pengajian, pendapatan hemodialisis, fisioterapi, *nursing home care* dan jualan produk perubatan yang menunjukkan peningkatan dari tahun 2010 sehingga 2014. Peningkatan ini adalah disebabkan pertambahan bilangan pelajar dan program diploma yang ditawarkan. Pada tahun 2010, hanya 1 program ditawarkan dengan bilangan pelajar seramai 311 berbanding 9 program pada tahun 2014 dengan bilangan pelajar seramai 4,181. Selain itu, pertambahan aktiviti perniagaan PICOMS seperti pusat hemodialisis, fisioterapi dan PICOMS Trade Centre (PTC) juga menyumbang kepada peningkatan pendapatan syarikat seperti jadual berikut:

JADUAL 12.3 : PENDAPATAN PICOMS BAGI TAHUN 2010 SEHINGGA 2014

PENDAPATAN	TAHUN				
	2010 (RM)	2011 (RM)	2012 (RM)	2013 (RM)	2014 (RM)
Yuran Pengajian	3,155,071	7,306,425	19,321,700	36,514,344	55,071,612
Pendapatan Hemodialisis	-	-	1,297,196	2,694,417	4,041,468
Pendapatan Fisioterapi	-	-	-	19,770	91,369
Jualan Produk Perubatan	-	-	-	272,301	32,302
Pendapatan <i>Nursing Home Care</i>	-	-	-	-	302,644
Pendapatan Lain	196,952	212,060	74,419	166,079	150,595
JUMLAH	3,352,023	7,518,485	20,693,315	39,666,911	59,689,990

Sumber: *Penyata Kewangan Syarikat*

- d. Perbelanjaan PICOMS meliputi kos pentadbiran, perbelanjaan pengiklanan, sewaan premis dan perbelanjaan utiliti telah menunjukkan peningkatan dari tahun 2010 sehingga 2014. Jumlah perbelanjaan telah meningkat kepada RM47.51 juta pada tahun 2014 kesan daripada peningkatan gaji dan elaun, kos pengangkutan pelajar, penyenggaraan premis dan kenderaan syarikat, sewa asrama dan kolej serta perbelanjaan pameran dan iklan. Kos pengangkutan, sewaan asrama dan kolej adalah tinggi iaitu sejumlah RM19.99 juta atau 43.6% daripada jumlah perbelanjaan pentadbiran pada tahun 2014 seperti jadual berikut:

**JADUAL 12.4 : PERBELANJAAN PENTADBIRAN
DAN OPERASI PICOMS BAGI TAHUN 2010 SEHINGGA 2014**

PERBELANJAAN	TAHUN				
	2010 (RM)	2011 (RM)	2012 (RM)	2013 (RM)	2014 (RM)
Perbelanjaan Pentadbiran	4,340,411	8,209,682	17,627,924	29,959,659	45,897,917
Perbelanjaan Operasi Lain	0	187,809	424,183	743,051	1,132,511
Perbelanjaan Kewangan	5,498	12,760	81,584	115,878	146,108
Kos Barang Dijual	0	0	0	192,072	330,206
JUMLAH	4,345,909	8,410,251	18,133,691	31,010,660	47,506,742

Sumber: *Penyata Kewangan Syarikat*

12.4.1.2 Analisis Aliran Tunai

- a. Penyata aliran tunai memberikan maklumat berkaitan keupayaan syarikat menjana aliran tunai daripada operasinya serta penggunaan untuk menampung perbelanjaan. Kedudukan aliran tunai PICOMS bagi tahun 2010 sehingga 2014 adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 12.5 : PENYATA ALIRAN TUNAI PICOMS BAGI TAHUN 2010 SEHINGGA 2014

BUTIRAN	TAHUN				
	2010 (RM)	2011 (RM)	2012 (RM)	2013 (RM)	2014 (RM)
Aliran Tunai Bersih Daripada Aktiviti Operasi	(1,254,787)	(2,718,236)	1,785,753	4,127,695	5,883,133
Aliran Tunai Bersih Daripada Aktiviti Pelaburan	2,918,626	2,211,793	(3,860,578)	(4,866,068)	(5,363,085)
Aliran Tunai Bersih Daripada Aktiviti Pembiayaan	(18,219)	2,312,760	86,621	724,173	(2,059,660)
Tambahan/(Kurangan) Bersih Tunai dan Kesetaraan Tunai	1,645,620	1,806,317	(1,988,204)	(14,200)	(1,539,612)
Tunai dan Kesetaraan Tunai Pada Awal Tahun Kewangan	195,503	1,841,123	3,647,440	1,659,236	1,645,036
Tunai dan Kesetaraan Tunai Pada Akhir Tahun Kewangan	1,841,123	3,647,440	1,659,236	1,645,036	105,424

Sumber: *Penyata Kewangan Syarikat*

- b. Pada tahun 2010, terdapat lebih tunai daripada aktiviti pelaburan melalui penerbitan saham yang berjumlah RM3 juta. Pada tahun 2011, lebih tunai telah dijana melalui aktiviti pelaburan dan pembiayaan. Penyumbang utama kepada lebih tunai ini adalah penerbitan saham berjumlah RM4.38 juta dan pinjaman bagi membiayai pembelian bas dan kos pengubahsuaian bangunan kampus PICOMS Batu Muda yang berjumlah RM2.38 juta. Baki tunai bersih adalah negatif pada tahun 2012 dan 2013 disebabkan oleh perbelanjaan pengubahsuaian bangunan dan pembelian kelengkapan pejabat serta pembelian peralatan dialisis. Bagi tahun 2014, baki tunai bersih bernilai negatif kerana aktiviti pelaburan dan pembiayaan tidak menjana lebih tunai disebabkan

pembayaran dividen kepada pemegang saham syarikat berjumlah RM2.60 juta, perbelanjaan terhadap ubahsuai bangunan dan pembelian komputer. Baki tunai PICOMS setakat Disember 2014 berjumlah RM105,424 iaitu menurun sejumlah RM1.54 juta atau 93.6% berbanding tahun sebelumnya. Pada bulan Mac 2015, PICOMS telah menerima pinjaman daripada MAIWP sejumlah RM2 juta sebagai modal pusingan bagi mengukuhkan aliran tunai.

12.4.1.3 Analisis Nisbah Kewangan

Nisbah Semasa, Margin Untung Bersih, Pulangan Atas Aset dan Pulangan Atas Ekuiti berdasarkan penyata kewangan beraudit bagi tahun 2010 sehingga 2014 adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 12.6 : ANALISIS NISBAH KEWANGAN BAGI TAHUN 2010 SEHINGGA 2014

BUTIRAN	TAHUN				
	2010	2011	2012	2013	2014
Nisbah Semasa	4.36 : 1	2.01 : 1	1.54 : 1	1.60 : 1	1.67 : 1
Margin Untung Bersih (%)	(29.7)	(11.9)	12.3	16.5	14.0
Pulangan Atas Aset (%)	(31.8)	(9.0)	17.8	25.4	22.9
Pulangan Atas Ekuiti (%)	(19.1)	(9.3)	26.7	68.2	87.0

Sumber: Penyata Kewangan Syarikat

a. Nisbah Semasa

Nisbah Semasa atau Nisbah Kecairan Aset adalah ukuran yang digunakan bagi menilai kekukuhan kewangan sesebuah syarikat. Nisbah ini menunjukkan kemampuan sesebuah syarikat menjelaskan hutang jangka pendek dengan membandingkan aset semasa dan liabiliti semasa. Nisbah Semasa yang baik adalah melebihi 2 iaitu pada bila-bila masa syarikat mampu membayar pemiutangnya. Analisis Audit mendapati Nisbah Semasa PICOMS pada tahun 2010 dan 2011 adalah baik iaitu melebihi 2. Bagi tahun 2012 sehingga 2014, Nisbah Semasa PICOMS adalah memuaskan iaitu melebihi 1. Ini menunjukkan PICOMS mampu untuk memenuhi tanggungan jangka pendeknya.

b. Margin Untung Bersih

Margin Untung Bersih menunjukkan keupayaan syarikat untuk menjana keuntungan bagi setiap pendapatan. Margin Untung Bersih PICOMS pada tahun 2010 dan 2011 adalah bernilai negatif disebabkan kerugian yang berpunca daripada perbelanjaan melebihi pendapatan pada tahun tersebut. Bagaimanapun, bagi tahun 2012 sehingga 2014 Margin Untung Bersih PICOMS adalah memuaskan kerana menunjukkan peratusan yang positif bagi 3 tahun

berturut-turut antara 12.3% hingga 16.5% dan telah mencapai sasaran yang ditetapkan iaitu antara 11.5% hingga 12.3%.

c. Pulangan Atas Aset

Pulangan Atas Aset adalah untuk mengukur pulangan yang diperoleh oleh syarikat daripada pelaburan asetnya iaitu pulangan bersih yang diperoleh bagi setiap ringgit aset yang digunakan. Keupayaan pengurusan menggunakan aset yang dimiliki untuk menjana pendapatan operasi di mana semakin tinggi peratusan semakin baik keupayaan untuk menjana pendapatan. Bagi tahun 2010 dan 2011, Pulangan Atas Aset adalah negatif kerana kerugian yang dialami oleh syarikat. Pulangan Atas Aset PICOMS bagi tahun 2012 sehingga 2014 adalah bernilai positif iaitu 17.8% pada tahun 2012, meningkat kepada 25.4% pada tahun 2013 dan menurun kepada 22.9% pada tahun 2014. Penurunan ini adalah disebabkan peratus peningkatan jumlah aset adalah lebih tinggi berbanding peningkatan keuntungan. Jumlah aset pada tahun 2014 meningkat sejumlah RM10.63 juta atau 41.3% berbanding tahun sebelumnya disebabkan peningkatan penghutang perniagaan dan perbelanjaan modal iaitu ubah suai bangunan.

d. Pulangan Atas Ekuiti

Pulangan Atas Ekuiti bertujuan untuk mengukur pulangan ke atas modal syarikat iaitu pulangan bersih yang diperoleh bagi pelaburan yang dibuat. Pada umumnya, semakin tinggi peratusan Pulangan Atas Ekuiti menunjukkan prestasi syarikat semakin baik kerana ia menggambarkan syarikat berupaya menghasilkan keuntungan yang tinggi kepada pemegang saham. Bagi tahun 2010 dan 2011, Pulangan Atas Ekuiti PICOMS adalah negatif kerana kerugian yang dialami oleh syarikat. Bagi tahun 2012 sehingga 2014, Pulangan Atas Ekuiti PICOMS adalah memuaskan dan menunjukkan peningkatan bagi 3 tahun berturut-turut.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya prestasi kewangan PICOMS bagi tahun 2010 sehingga 2014 adalah baik dengan menjana keuntungan bersih bagi 3 tahun berturut-turut dari tahun 2012 sehingga 2014 setelah mengalami kerugian pada 2010 dan 2011. Bagaimanapun, prestasi aliran tunai PICOMS pada tahun 2014 menunjukkan penurunan iaitu hanya berbaki RM105,424. Sehingga 31 Disember 2014, PICOMS mencatatkan keuntungan terkumpul berjumlah RM11.12 juta.

12.4.2 Pengurusan Aktiviti

Aktiviti utama PICOMS adalah sebagai sebuah Institusi Pengajian Tinggi Swasta yang menawarkan program diploma dalam bidang kesihatan dan perubatan. Selain itu, PICOMS juga menyediakan perkhidmatan hemodialisis, fisioterapi, *nursing home care*, farmasi dan mengeluarkan produknya sendiri iaitu *Aurora Oil*, *Aura Oil* dan Set Bersalin.

12.4.2.1 Prestasi Pengambilan Pelajar

- a. Setakat bulan Jun 2015, PICOMS telah menawarkan 11 program diploma dengan bilangan pelajar seramai 3,991. Semakan Audit mendapati 6 program telah diberi Akreditasi Penuh oleh Agensi Kelayakan Malaysia (MQA), 3 program diberi Akreditasi Sementara dan 2 program belum mendapat akreditasi kerana ditawarkan pada tahun 2015. PICOMS menetapkan sasaran pengambilan pelajar berdasarkan prestasi pendaftaran pelajar bagi tahun-tahun terdahulu serta perbincangan dengan pihak pengurusan atasan bagi kursus yang baru ditawarkan. Prestasi pengambilan pelajar bagi tahun 2012 sehingga 2014 adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 12.7 : PRESTASI PENGAMBILAN PELAJAR BAGI TAHUN 2012 SEHINGGA 2014

DIPLOMA	BILANGAN PELAJAR								
	2012			2013			2014		
	Sasaran	Sebenar	Pencapaian (%)	Sasaran	Sebenar	Pencapaian (%)	Sasaran	Sebenar	Pencapaian (%)
Farmasi	185	317	171.3	320	667	208.4	340	542	159.4
Sains Perubatan	190	173	91.0	190	263	138.4	220	299	135.9
Sains Kejururawatan	200	151	75.5	210	281	133.8	210	270	128.6
Pembantu Perubatan	165	153	92.7	200	241	120.5	120	229	190.8
Kesihatan Persekitaran	70	119	170	120	184	153.3	140	175	125
Fisioterapi	90	94	104.4	200	97	48.5	90	96	106.7
Keselamatan dan Kesihatan Pekerja	Belum ditawarkan			50	0	0	90	77	85.6
Terapi Carakerja				50	0	0	40	40	100
Teknologi Makmal Perubatan				50	0	0	TM	9	-
Pengurusan Kesihatan*				50	0	0	90	0	0
Pengurusan Hotel*				Belum ditawarkan					
JUMLAH	900	1,007	111.9	1,440	1,733	120.3	1,340	1,737	129.6

Sumber: Bahagian Hal Ehwal Pelajar PICOMS

Nota : TM – Tiada Maklumat Dikemukakan

* - Belum Mendapat Akreditasi

- b. Pengambilan pelajar bagi program Diploma Sains Perubatan, Sains Kejururawatan dan Pembantu Perubatan pada tahun 2012 tidak mencapai sasaran disebabkan kurang sambutan bagi program tersebut. Program Diploma Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan, Terapi Carakerja dan Teknologi Makmal Perubatan mula ditawarkan pada tahun 2014 walaupun sasaran pengambilan telah dibuat pada tahun 2013. Program Diploma Pengurusan Kesihatan mula ditawarkan untuk pendaftaran pada tahun 2015 tetapi tiada pelajar yang mendaftar.

Maklum Balas Daripada PICOMS Diterima Pada 12 Januari 2016

Selepas penjenamaan semula pada Mac 2011, PICOMS telah menambah 5 program baru untuk ditawarkan. Ia mengambil masa untuk mendapatkan kepercayaan ibubapa untuk menghantar anak mereka ke PICOMS. Oleh itu, pencapaian pada tahun 2012 bagi 3 kursus tersebut tidak mencapai sasaran yang ditetapkan. Sasaran ditetapkan bagi program Diploma Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan, Terapi Carakerja dan Teknologi Makmal Perubatan kerana PICOMS menjangkakan ia dapat ditawarkan dalam tahun 2013 namun kelulusan diperolehi hanya pada tahun 2014.

PICOMS telah memasarkan program Diploma Pengurusan Kesihatan sepanjang tahun 2014 dan 2015 dengan pelbagai kaedah pemasaran tetapi tidak mendapat sambutan. Tiada kos yang terlibat atau kerugian sekiranya program ini tidak dijalankan kerana tiada lantikan pensyarah khusus untuk program tersebut.

Perancangan kaedah pemasaran yang akan dijalankan adalah seperti berikut:

- i. Iklan di Media cetak dan eletronik*
- ii. Papan tanda di Lebuhraya PLUS (telah bermula Jan 2016)*
- iii. Ke sekolah-sekolah melalui Unit Kaunseling Sekolah*
- iv. Karnival Pendidikan anjuran KPT, MARA & Swasta*
- v. Program staff get student bagi kakitangan PICOMS, MAIWP dan anak syarikat milik MAIWP dan student get student.*

- c. Semakan Audit mendapati bagi tahun 2011 sehingga 2013, lebih 86% daripada pelajar yang mendaftar telah menamatkan pengajian. Bilangan pelajar yang berhenti atau tangguh pengajian adalah antara 12% hingga 14% pada tahun tersebut kerana mendapat tawaran belajar di tempat lain, mendapat pekerjaan dengan sektor Kerajaan, masalah peribadi dan lain-lain. Semakan selanjutnya mendapati PICOMS tidak menetapkan Indeks Petunjuk Prestasi (KPI) bagi prestasi pengajian pelajar. Prestasi pengajian pelajar bagi tahun 2011 sehingga 2013 adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 12.8 : PRESTASI PENGAJIAN PELAJAR BAGI TAHUN 2011 SEHINGGA 2013

DIPLOMA	BILANGAN PELAJAR											
	2011				2012				2013			
	D	B	T	T (%)	D	B	T	T (%)	D	B	T	T (%)
Farmasi	144	13	131	91	317	19	298	94	667	66	601	90
Sains Perubatan	138	33	105	76	173	21	152	87.9	263	40	223	85
Sains Kejururawatan	164	16	148	90	151	18	133	88	281	53	228	81
Kesihatan Persekitaran	28	3	25	89	119	20	99	83	184	12	172	93
Pembantu Perubatan	-	-	-	-	153	29	124	81	241	38	203	84
Fisioterapi	-	-	-	-	94	19	75	80	97	16	81	83
Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan	<i>Pengambilan Pertama Pada Tahun 2014</i>											
Terapi Carakerja												
Teknologi Makmal Perubatan												
Pengurusan Kesihatan	<i>Pengambilan Pertama Pada Tahun 2015</i>											
Pengurusan Hotel												
JUMLAH KESELURUHAN	474	65	409	86	1,007	126	881	88	1,733	225	1,508	87

Sumber: Bahagian Hal Ehwal Pelajar PICOMS

Nota: D – Daftar B – Berhenti/Tanggguh T – Tamat Belajar

Pada pendapat Audit, prestasi pengambilan pelajar adalah baik dengan menunjukkan peningkatan setiap tahun. Prestasi pengajian pelajar juga adalah baik kerana peratusan pelajar yang tamat pengajian adalah antara 86% hingga 88%. Bagaimanapun, tiada KPI ditetapkan bagi mengukur prestasi pengajian pelajar menyebabkan keberkesanan dan pencapaian pelajar dan kolej keseluruhannya tidak dapat dinilai bagi tujuan penambahbaikan.

Maklum Balas Daripada PICOMS Diterima Pada 12 Januari dan 22 Mac 2016

Indeks Petunjuk Prestasi (KPI) PICOMS diukur dari segi keuntungan, bilangan pelajar, bilangan program yang mendapat kelulusan daripada MQA dan bilangan program yang mendapat Akreditasi Penuh.

PICOMS telah menetapkan Indeks Petunjuk Prestasi (KPI) bagi prestasi pengajian pelajar bermula daripada pengambilan April 2016 di mana setiap pusat pengajian telah menyediakan perancangan tahunan yang merangkumi semua aspek dan laporan pencapaian akan dibentangkan secara dalaman kepada Lembaga Pengarah PICOMS dan seterusnya kepada MAIWP.

12.4.2.2 Tunggakan Yuran Bekas Pelajar AUCMS

- a. Pada bulan Oktober 2014, PICOMS telah menerima kemasukan seramai 168 bekas pelajar Kolej Universiti Sains Perubatan Allianze (AUCMS) atas permintaan Kementerian Pendidikan Malaysia (KPM) bagi membantu pelajar ini menyambung pengajian mereka. AUCMS merupakan sebuah kolej universiti perubatan swasta yang terletak di Pulau Pinang telah ditutup disebabkan masalah pengurusan dan kewangan. Baki pengajian pelajar berkenaan adalah antara 1 hingga 5 semester di mana tempoh keseluruhan pengajian adalah 6 semester. Semakan Audit terhadap laporan penghutang setakat bulan Mei 2015 mendapati seramai 70 pelajar mempunyai tunggakan yuran kepada PICOMS berjumlah RM501,615 disebabkan pinjaman dengan PTPTN telah tamat seperti jadual berikut:

**JADUAL 12.9 : PELAJAR YANG TAMAT PINJAMAN
PTPTN DAN TUNGGAKAN YURAN SETAKAT BULAN MEI 2015**

PELAJAR BERHUTANG KEPADA PICOMS (ORANG)	PENGAJIAN DI AUCMS (SEMESTER)	BAKI PENGAJIAN DI PICOMS (SEMESTER)	JUMLAH HUTANG KEPADA PICOMS (RM)
27	5	1	159,764
18	4	2	139,987
10	3	3	84,827
15	2	4	117,037
70			501,615

Sumber : Jabatan Kemasukan dan Rekod, PICOMS

- b. Semakan selanjutnya mendapati perbincangan antara PICOMS dengan KPM hanya tertumpu kepada kurikulum *mapping* dan pemindahan kredit pelajar, manakala perihal bayaran yuran pengajian kepada PICOMS bagi pelajar tersebut tidak dibincangkan. Seramai 28 pelajar ini telah menamatkan pengajian pada tahun 2015, bagaimanapun tunggakan yuran mereka dengan PICOMS yang berjumlah RM152,749 masih belum selesai. Bagi memastikan pelajar tersebut membuat bayaran, PICOMS menahan sijil pelajar yang mempunyai tunggakan yuran dan akan menyerahkan setelah bayaran dibuat.

Pada pendapat Audit, pengurusan kemasukan bekas pelajar AUCMS adalah tidak memuaskan kerana tiada persetujuan mengenai jaminan bayaran. Ini telah menyebabkan yuran sejumlah RM501,615 telah tertunggak setakat bulan Mei 2015. Selain itu, pengurusan pengambilan pelajar yang tidak teratur ini mengakibatkan pelajar menanggung risiko penahanan sijil setelah tamat pengajian.

Maklum Balas Daripada PICOMS Diterima Pada 12 Januari Dan 22 Mac 2016

Bayaran pertama bagi yuran pengajian berjumlah RM1.21 juta telah dibayar oleh PTPTN kepada pelajar pada 21 November 2014 dan 29 Disember 2014.

Pelajar telah diarahkan oleh PTPTN membuat permohonan semula pinjaman bagi bayaran seterusnya. Sehingga bulan Disember 2015, seramai 65 pelajar telah tamat pengajian dan telah menyelesaikan yuran pengajian mereka yang berjumlah RM474,686. Manakala 101 pelajar masih lagi belajar di PICOMS. PICOMS telah membantu kesemua 101 pelajar membuat permohonan semula pinjaman PTPTN berjumlah RM737,589 dan permohonan ini telah mendapat kelulusan pada 2 Mac 2016.

12.4.2.3 Unit Perkhidmatan Kesihatan

- a. PICOMS Trade Centre (PTC) ditubuhkan pada tahun 2013 sebagai sayap perniagaan dan keusahawanan untuk melatih pelajar ke arah sikap berdikari menjadi usahawan dan perantis yang berjaya. Unit Perkhidmatan Kesihatan adalah salah satu unit di bawah PTC yang menyediakan fasiliti kesihatan kepada masyarakat setempat dengan kos mampu bayar dan tidak membebankan. Unit ini terdiri daripada Pusat Fisioterapi, Hemodialisis, *Nursing Home Care* dan farmasi komuniti yang dinamakan Farmasi MAIWP-PICOMS seperti gambar berikut:

GAMBAR 12.1
Pusat Fisioterapi Dan Rehabilitasi
MAIWP-PICOMS



Lokasi: Pusat Fisioterapi di Jalan Ipoh, Kuala Lumpur
Tarikh : 3 Jun 2015

GAMBAR 12.2
Pusat Hemodialisis MAIWP-PICOMS



Lokasi : Pusat Hemodialisis Cawangan Batu Muda
Tarikh : 3 Jun 2015

- b. Pada tahun 2011, PICOMS telah mengambil alih operasi pusat hemodialisis di Wangsa Maju daripada Hartasuci Sdn. Berhad yang merangkumi peralatan, tunggakan bayaran dari pesakit/penaja dan muhibah. Pada bulan November 2012, operasi pusat hemodialisis ini dipindahkan ke Kampus Batu Muda, Selangor. Selain itu, 2 lagi pusat hemodialisis telah dibuka di Jalan Pahang pada bulan Mac 2014 dan di Cheras pada bulan Mac 2015. Antara objektif penubuhan pusat ini adalah memberi perkhidmatan dialisis buah pinggang kepada pesakit setempat dan kumpulan asnaf MAIWP.
- c. Setakat bulan Jun 2015, PICOMS mempunyai seramai 121 pesakit yang dibiayai oleh Baitulmal dan agensi kerajaan lain seperti Jabatan Veteran Angkatan Tentera, Jabatan Perkhidmatan Awam dan PERKESO manakala hanya seorang pesakit membiayai rawatan sendiri. Kos rawatan dialisis bagi setiap sesi adalah RM200 dan lain-lain caj mengikut rawatan.
- d. Pusat Fisioterapi mencatatkan peningkatan pendapatan sejumlah RM68,624 atau 417.8% dari tahun 2013 sehingga 2014 disebabkan pertambahan bilangan pelanggan. Bagaimanapun, Pusat *Nursing Home Care* dan Pusat Hemodialisis mengalami kerugian 3 tahun berturut-turut pada tahun 2012 sehingga 2014 disebabkan perbelanjaan melebihi pendapatan. Peningkatan perbelanjaan adalah disebabkan antaranya peningkatan gaji dan elaun serta belian bekalan dan bahan yang melebihi 65% daripada jumlah perbelanjaan tahunan seperti jadual berikut:

JADUAL 12.10 : PRESTASI KEWANGAN BAGI PUSAT FISIOTERAPI, HEMODIALISIS DAN NURSING HOME CARE BAGI TAHUN 2012 SEHINGGA 2014

PUSAT	2012			2013			2014		
	PENDAPATAN (RM)	PERBELANJAAN (RM)	RUGI (RM)	PENDAPATAN (RM)	PERBELANJAAN (RM)	RUGI (RM)	PENDAPATAN (RM)	PERBELANJAAN (RM)	UNTUNG/ (RUGI) (RM)
Fisioterapi	TB	TB	TB	16,425	59,307	(42,882)	85,049	43,154	41,895
<i>Nursing Home Care</i>	950	13,108	(12,158)	61,037	229,150	(168,113)	275,699	390,029	(114,330)
Hemodialisis	1,296,540	1,331,923	(35,383)	2,399,609	2,587,815	(188,205)	4,073,489	4,372,063	(298,574)

Sumber: Bahagian Kewangan, PICOMS

Nota : TB – Tidak Berkenaan

- e. Semakan Audit terhadap laporan pengumuman penghutang mendapati tunggakan hutang daripada agensi pembiaya bagi rawatan Hemodialisis telah melebihi 5 bulan setakat bulan Mei 2015 yang berjumlah RM1.72 juta.

Pada pendapat Audit, prestasi kewangan Pusat *Nursing Home Care* dan Pusat Hemodialisis adalah kurang memuaskan kerana mengalami kerugian bagi 3 tahun berturut-turut. Pusat Hemodialisis juga mencatatkan tunggakan hasil sejumlah RM1.72 juta.

Maklum Balas Daripada PICOMS Diterima Pada 12 Januari 2016

Pada tahun 2013, disebabkan masalah berkaitan lesen operasi dengan Kementerian Kesihatan Malaysia, pusat dialisis telah dipindahkan dari Wangsa Maju ke Batu Muda menyebabkan tambahan kos yang agak tinggi daripada yang diperuntukkan menyebabkan penambahan kerugian pada tahun tersebut.

Pada awal tahun 2014, PICOMS telah menambah satu lagi pusat dialisis di Jalan Pahang. Terdapat tambahan kos yang tinggi terutama kos menyenggara dan membaiki mesin dialisis di mana tidak dijangka kos kerosakan mesin dialisis tersebut sewaktu pembelian pusat dialisis Jalan Pahang dan kos kerosakan tidak termasuk di dalam bajet untuk tahun 2014.

Peningkatan kos gaji, elaun dan kos bekalan bahan secara keseluruhannya adalah disebabkan penambahan pusat dialisis dan penambahan bilangan pesakit. PICOMS juga perlu menanggung kos bekalan ubat yang meningkat setiap tahun walaupun caj rawatan dialisis yang dikenakan kepada pesakit masih sama kerana tiada kenaikan dari panel-panel penaja.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya, pengurusan aktiviti PICOMS adalah memuaskan. Prestasi kewangan bagi aktiviti utama iaitu program diploma menunjukkan peningkatan keuntungan dari tahun 2013 sehingga 2014 iaitu sejumlah RM5.69 juta atau 34.7%. Bagaimanapun, kerugian yang dialami daripada aktiviti PTC memberi kesan kepada prestasi kewangan PICOMS.

12.4.3 Tadbir Urus Korporat

Amalan tadbir urus yang baik amat penting kerana ia membantu mengukuhkan reputasi syarikat di samping meningkatkan tanggungjawab korporat bagi memastikan kualiti serta integriti organisasi. Secara keseluruhannya, tadbir urus korporat PICOMS adalah baik. Semakan Audit mendapati PICOMS tidak menjalankan penilaian keberkesanan terhadap Ahli Lembaga Pengarahnya semenjak penubuhan syarikat. Mengikut Buku Hijau *Enhancing Board Effectiveness* yang dikeluarkan oleh Khazanah Nasional Berhad, syarikat perlu menjalankan penilaian tahunan terhadap keberkesanan ahli Lembaga Pengarah secara keseluruhan dan sumbangan setiap ahlinya. Penilaian keberkesanan terhadap ahli Lembaga Pengarah adalah penting untuk memastikan setiap ahli yang dilantik memainkan peranan dan tanggungjawab sepenuhnya bagi mencapai objektif penubuhan syarikat.

Maklum Balas Daripada PICOMS Diterima Pada 12 Januari Dan 22 Mac 2016

PICOMS telah mengedarkan borang penilaian prestasi keberkesanan ahli Lembaga Pengarah bagi prestasi sepanjang tahun 2015 kepada semua ahli Lembaga Pengarah. Rumusan penilaian tersebut akan dibentangkan dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah pada bulan April 2016 untuk dibincangkan dan dimaklumkan kepada MAIWP.

12.4.4 Pengurusan Kewangan

Pengurusan kewangan sesebuah syarikat yang teratur dan cekap dapat memastikan aset syarikat diurus dengan teratur, mengelakkan penyelewengan, memastikan ketepatan dan kesempurnaan rekod perakaunan bagi membolehkan maklumat kewangan dapat disediakan dengan segera dan boleh dipercayai. Semakan Audit mendapati pengurusan kewangan PICOMS adalah memuaskan. Bagaimanapun, terdapat perkara yang diperhatikan seperti berikut:

12.4.4.1 Pengurusan Kawalan Kredit

- a. Penghutang PICOMS setakat 31 Mei 2015 berjumlah RM5.81 juta seperti jadual berikut:

JADUAL 12.11 : PENGHUTANG PICOMS SETAKAT BULAN MEI 2015

PENGHUTANG	> 5 BULAN (RM)	4 BULAN (RM)	3 BULAN (RM)	2 BULAN (RM)	1 BULAN (RM)	BULAN SEMASA (RM)	JUMLAH (RM)
Yuran Pelajar	14,295,668	2,703,047	10,266,488	4,989,149	91,195	(28,919,011)	3,426,536
Pelanggan Hemodialisis	398,003	87,960	298,090	304,480	313,061	317,620	1,719,214
PTC	2,750	-	-	-	-	(15)	2,735
Fisioterapi - PERKESO	7,462	-	-	-	-	-	7,462
Pelanggan Nursing Home Care	-	5,139	28,015	20,445	17,211	17,039	87,849
Penghutang-penghutang Lain	317,740	45,120	50,860	47,720	49,360	50,600	561,400
JUMLAH	15,021,623	2,841,266	10,643,453	5,361,794	470,827	(28,533,767)	5,805,198

Sumber : Laporan Pengumuran Penghutang, PICOMS

- b. Semakan Audit mendapati perkara berikut:
 - i. Setakat bulan Mei 2015, penghutang adalah berjumlah RM5.81 juta. Jumlah ini telah mengambil kira penerimaan daripada pembiaya penajaan pelajar sejumlah RM28.92 juta. Ini disebabkan terdapat akaun pelajar yang belum dikemas kini menyebabkan akaun pelajar tersebut berbaki kredit.

- ii. Sejumlah RM3.43 juta yuran pelajar adalah termasuk tunggakan yuran 96 pelajar PICOMS yang telah tamat belajar pada bulan Jun 2014 bernilai RM2.99 juta. Manakala sejumlah RM501,616 adalah tunggakan yuran bagi 70 bekas pelajar AUCMS sejak bulan Oktober 2014.
 - iii. Penghutang hemodialisis berjumlah RM1.72 juta adalah terdiri daripada Jabatan Perkhidmatan Awam, PERKESO dan Baitulmal. Sejumlah RM398,003 daripadanya telah melebihi 12 bulan sejak bulan Mac 2014.
 - iv. Penghutang Fisioterapi berjumlah RM7,462 daripada PERKESO telah melebihi 5 bulan.
 - v. Penghutang-penghutang lain berjumlah RM561,400 antaranya adalah daripada Sekolah Jenis Kebangsaan (C) On Pong, Sekolah Kebangsaan Bangsar, dan Jabatan Pelajaran Negeri Selangor yang juga merupakan penghutang Hemodialisis. Sejumlah RM317,740 daripadanya telah melebihi 12 bulan sejak bulan Mac 2014.
- c. Semakan Audit mendapati PICOMS tidak menyediakan polisi pengurusan kredit sebagai panduan untuk menguruskan penghutang syarikat seperti menetapkan tempoh kredit dan prosedur kutipan balik tunggakan hutang.

Pada pendapat Audit, pengurusan kawalan kredit adalah kurang memuaskan kerana PICOMS tidak menyediakan polisi pengurusan kredit sebagai panduan untuk menguruskan penghutang syarikat dengan berkesan.

Maklum Balas Daripada PICOMS Diterima Pada 22 Mac 2016

PICOMS telah menyediakan draf polisi pengurusan kredit yang akan dibentangkan di dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah pada bulan April 2016. PICOMS juga akan melantik pegawai yang bertanggungjawab khusus bagi Unit Kawalan Kredit.

Baki hutang Baitulmal sehingga bulan Mei 2015 adalah sejumlah RM401,924 di mana sejumlah RM331,299 adalah caj bulan semasa (Mei 2015). Jumlah baki terhutang telah diselesaikan pada bulan Ogos 2015.

Sepanjang tahun 2015, Baitulmal telah membuat pembayaran sejumlah RM3,618,744 daripada RM3,807,589 yang telah diinvoiskan bagi caj pesakit dialisis. Baki sejumlah RM188,845 telah diselesaikan pada bulan Januari 2016.

12.4.4.2 Prosedur Perolehan

- a. Prosedur perolehan PICOMS menetapkan kriteria dan syarat pembelian yang perlu dipatuhi seperti jadual berikut:

JADUAL 12.12 : KRITERIA DAN SYARAT PEMBELIAN

NILAI PEROLEHAN (RM)	SYARAT-SYARAT PEMBELIAN
< 2,000	Pembelian Terus tanpa perbandingan sebutharga
2,000 – 20,000	2 sebut harga diperlukan untuk perbandingan
20,001 – 500,000	3 sebut harga diperlukan untuk perbandingan
500,000 – 1,000,000	5 sebut harga diperlukan untuk perbandingan

Sumber: Prosedur Perolehan PICOMS

- b. Semakan Audit mendapati PICOMS tidak menetapkan kaedah perolehan bagi perolehan melebihi RM2,000. Semakan selanjutnya mendapati 8 perolehan bernilai RM263,272 adalah tidak mengikut kriteria dan syarat pembelian yang ditetapkan seperti jadual berikut:

JADUAL 12.13 : MAKLUMAT PEROLEHAN YANG TIDAK MENGIKUT PROSEDUR

TARIKH PESANAN	NO. PESANAN BELIAN	PERIHAL BELIAN	AMAUN (RM)	BILANGAN SEBUT HARGA YANG SEPATUTNYA DINILAI	BILANGAN SEBUT HARGA YANG DINILAI
15.01.2014	JAN-P2014-020	Buku Jawapan	60,000	3	1
29.05.2014	MAY-P2014-025	Pembelian buku rujukan untuk Perpustakaan	16,984	2	1
29.05.2014	MAY-P2014-024	Pembelian buku rujukan untuk Perpustakaan	24,934	3	1
29.05.2014	MAY-P2014-023	Pembelian buku rujukan untuk Perpustakaan	15,874	2	1
19.06.2014	JUNE-P2014-044	Kit Fisioterapi	15,000	2	1
24.06.2014	JUNE-P2014-033	Sewaan P.A System, Video dan TV	8,000	2	1
11.07.2014	JULY-P2014-012	4 Unit Digital Signage	49,980	3	1
17.07.2014	JULY-P2014-020	Fail Lengkap dengan cangkuk besi dan tali elastik	72,500	3	1
JUMLAH			263,272		

Sumber: Pesanan Belian

Maklum Balas Daripada PICOMS Diterima Pada 12 Januari Dan 22 Mac 2016

Prosedur perolehan tersebut telah disediakan namun tidak dipatuhi secara keseluruhan. PICOMS akan mematuhi prosedur perolehan bagi pembelian yang

akan datang dan akan dipantau secara terus oleh bahagian pengurusan tertinggi PICOMS.

12.4.4.3 Baucar Bayaran

Semakan Audit ke atas 30 sampel baucar bayaran bagi tahun 2014 mendapati 7 baucar bernilai RM911,749 tidak disokong dengan dokumen sokongan yang lengkap seperti jadual berikut:

**JADUAL 12.14 : SENARAI BAUCAR BAYARAN
YANG TIDAK DISERTAKAN DOKUMEN SOKONGAN YANG LENGKAP**

BAUCAR BAYARAN			PERIHAL BAYARAN	DOKUMEN YANG TIDAK DISERTAKAN
NOMBOR	TARIKH	JUMLAH (RM)		
140204	04.02.2014	51,880	Bayaran kepada Mantera Media Sdn. Bhd.	Borang Permintaan Belian, sebutharga dan <i>Delivery Order</i>
1402126	20.02.2014	57,664	Bayaran untuk pelbagai invois iklan Picoms kepada NSTP.	Perakuan siap kerja.
1406153	24.06.2014	225,860	Pemasangan lampu LED. Bayaran 25% ke atas baki selepas deposit.	Jadual bayaran
140774	04.07.2014	247,500	Deposit – Software Development and Intergration.	Invois
1407183	17.07.2014	37,204	Ubahsuai Skill lab dan bilik darjah pusat dialisis Jalan Pahang.	Sebutharga dan perakuan siap kerja. Sebut Harga yang dikemuka untuk semakan Audit adalah RM36,104.
1407184	17.07.2014	246,757	Ubahsuai dan naik taraf dewan syarahan, bilik kuliah dan makan.	Perakuan siap kerja.
1410225	28.10.2014	44,884	Ubahsuai bilik syarahan dan bilik kuliah.	Perakuan siap kerja.
JUMLAH		911,749		

Sumber: Baucar Bayaran PICOMS

Maklum Balas Daripada PICOMS Diterima Pada 12 Januari 2016

Bahagian Kewangan PICOMS telah dan akan terus meningkatkan kawalan dalaman dan pemantauan terhadap pematuhan kesemua prosedur kewangan terutama prosedur pembayaran.

12.4.4.4 Daftar Aset Dan Pemeriksaan Fizikal Aset

Semakan Audit mendapati pengurusan aset PICOMS tidak dibuat secara berpusat di mana setiap bahagian menyelenggara Daftar Aset Tetap masing-masing menyebabkan proses pemantauan sukar dilaksanakan. Selain itu, Daftar Aset Tetap tersebut tidak lengkap dan kemas kini. Semakan selanjutnya mendapati terdapat arahan bertulis untuk menjalankan pemeriksaan fizikal aset pada tahun 2014 di

Kampus Batu Muda dan Jalan Ipoh. Bagaimanapun, pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada pemeriksaan telah dilaksanakan kerana tiada laporan dikeluarkan.

Maklum Balas Daripada PICOMS Diterima Pada 12 Januari Dan 22 Mac 2016

Kekerapan pusing ganti pegawai yang bertanggungjawab ke atas aset tetap sejak tahun 2013. PICOMS telah melantik pegawai yang bertanggungjawab ke atas pengurusan aset pada 22 September 2015. PICOMS telah menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Aset dan akan menubuhkan Lembaga Pemeriksaan Aset bagi memantau pengurusan aset di PICOMS mengikut garis panduan yang ditetapkan oleh PICOMS dan MAIWP.

12.5 SYOR AUDIT

Prestasi pengurusan Kolej Sains Perubatan Antarabangsa Pusrawi Sdn. Berhad (PICOMS) boleh dipertingkatkan dengan memberi pertimbangan terhadap perkara berikut:

12.5.1 PICOMS hendaklah menetapkan KPI bagi prestasi pengajian pelajar yang perlu dicapai untuk mengukur keberkesanan dan prestasi pencapaian pelajar.

12.5.2 PICOMS perlu mewujudkan polisi kawalan kredit bagi memastikan kutipan hutang dapat diuruskan dengan teratur dan berkesan serta mematuhi prosedur kewangan yang ditetapkan.

12.5.3 PICOMS hendaklah menjalankan penilaian keberkesanan terhadap ahli Lembaga Pengarahnya bagi memastikan setiap Lembaga Pengarah yang dilantik dapat membantu meningkatkan prestasi syarikat.

Maklum Balas Terkini Berkaitan Dengan Perenggan Ini Boleh Dirujuk Di Laporan Maklum Balas Daripada Perbendaharaan Malaysia Ke Atas Isu-Isu Utama Dalam Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Pengurusan Aktiviti Badan Berkanun Persekutuan Dan Pengurusan Syarikat Subsidiari Serta Pengurusan Kewangan Bagi Tahun 2015 Siri 1.

13

PERBADANAN KEMAJUAN KRAFTANGAN MALAYSIA
Pengurusan Syarikat Kraf Holdings Sdn. Berhad

13.1 LATAR BELAKANG

13.1.1 Kraf Holdings Sdn. Berhad (Kraf Holdings) merupakan sebuah syarikat milik penuh Perbadanan Kemajuan Kraftangan Malaysia (KRAFTANGAN), iaitu sebuah agensi di bawah Kementerian Pelancongan Dan Kebudayaan Malaysia (KPKM). Kraf Holdings ditubuhkan pada 2 Mac 1987 di bawah Akta Syarikat 1965 dengan modal dibenarkan sejumlah RM5 juta dan modal berbayar sejumlah RM1.1 juta. Aktiviti utama syarikat ialah mengeluarkan batik eksklusif untuk pasaran tempatan selain turut berperanan memberi perkhidmatan pembekalan bahan mentah kain putih daripada sumber kapas dan sutera untuk keperluan industri batik tempatan.

13.1.2 Kraf Holdings mempunyai 4 ahli Lembaga Pengarah yang terdiri daripada wakil KRAFTANGAN. Pengurusan Kraf Holdings diketuai oleh seorang Pengurus dan dibantu oleh 17 kakitangan. Senarai ahli Lembaga Pengarah Kraf Holdings adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 13.1 : AHLI LEMBAGA PENGARAH SETAKAT BULAN OGOS 2015

NAMA	TARIKH LANTIKAN	CATATAN
Yusak Bin Haji Mahamud	01.11.2011	Pengarah Bahagian Rekaan, KRAFTANGAN
Zahir Bin Ahmad	01.03.2014	Pengarah Bahagian Usahawan, KRAFTANGAN
Dato' Haji Mohd Zubair Bin Haji Mohd	27.08.2015	Pengarah Kanan Bahagian Rekaan Dan Penyelidikan, KRAFTANGAN
Ibrahim Bin Ismail	27.08.2015	Pengarah Kanan Bahagian Pembangunan Industri, KRAFTANGAN

Sumber: *Suruhanjaya Syarikat Malaysia*

13.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menilai sama ada prestasi kewangan, pengurusan aktiviti, tadbir urus korporat dan pengurusan kewangan Kraf Holdings telah dilaksanakan dengan teratur selaras dengan objektif penubuhan syarikat.

13.3 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan meliputi aspek prestasi kewangan, pengurusan aktiviti, tadbir urus korporat dan pengurusan kewangan bagi tahun 2010 sehingga 2014. Semakan Audit telah dibuat terhadap fail, dokumen dan rekod berkaitan serta pemeriksaan aset. Selain itu, temu bual dan pemeriksaan fizikal terhadap aset telah diadakan. *Exit Conference* telah diadakan pada 9 Oktober 2015 di Kraf Holdings yang dipengerusikan oleh Timbalan Ketua Setiausaha (Kebudayaan) KPKM. Antara pegawai yang hadir adalah Timbalan Ketua

Pengarah (Pembangunan) KRAFTANGAN, ahli Lembaga Pengarah Kraf Holdings, Pengurus Syarikat Pemasaran Karyaneka Sdn. Berhad (KARYANEKA) dan pegawai-pegawai lain.

13.4 PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan antara bulan Januari sehingga Mac 2015 mendapati secara keseluruhannya prestasi kewangan, pengurusan aktiviti, tadbir urus korporat dan pengurusan kewangan Kraf Holdings adalah kurang memuaskan kerana terdapat beberapa penemuan seperti berikut:

- a. Kraf Holdings mencatatkan penurunan keuntungan selepas cukai bagi tahun 2010 sehingga 2013 iaitu daripada RM143,903 kepada RM833 dan mengalami kerugian sejumlah RM428,474 pada tahun 2014.
- b. Prestasi jualan batik bagi tahun 2012 sehingga 2014 adalah kurang memuaskan kerana tempahan yang semakin berkurangan daripada KARYANEKA dan KRAFTANGAN yang telah diberi hak eksklusif untuk memasarkan produk batik keluaran Kraf Holdings.
- c. Tiada perjanjian atau kontrak dimeterai antara Kraf Holdings dengan KARYANEKA dan KRAFTANGAN bagi menjelaskan terma berkaitan harga jualan, kuantiti tempahan dan sebagainya berkaitan pemberian hak eksklusif untuk memasarkan batik eksklusif yang dikeluarkan Kraf Holdings.
- d. Nilai jualan bahan mentah bagi tahun 2012 sehingga 2014 menunjukkan penurunan yang berterusan disebabkan permintaan yang semakin berkurangan daripada usahawan kraf.
- e. Kraf Holdings tidak mengamalkan Amalan Tadbir Urus Korporat yang baik seperti berikut:
 - i. Tidak menetapkan misi dan visi syarikat serta tidak menyediakan pelan strategi korporat ke arah meningkatkan prestasi dan keuntungan syarikat selaras dengan objektif penubuhan syarikat.
 - ii. Tidak menjalankan penilaian keberkesanan terhadap ahli Lembaga Pengarah.
 - iii. Tempoh perkhidmatan Pengurus yang dilantik adalah singkat iaitu antara 3 hingga 16 bulan menyukarkan perancangan bagi mengurus perjalanan syarikat.

- f. Kelemahan Pengurusan Kewangan adalah seperti berikut:
- i. Tidak menyediakan bajet tahunan bagi tahun 2012 dan 2013. Bagi tahun 2014, bajet ada disediakan tetapi lebih tertumpu kepada pendapatan dan perbelanjaan operasi sahaja tanpa mengambil kira aspek pentadbiran.
 - ii. Kelewatan memasukkan hasil kutipan ke bank antara tempoh 10 hingga 23 hari bagi terimaan berjumlah RM5,865.
 - iii. Polisi Pengurusan Kawalan Kredit bagi menguruskan penghutang tidak disediakan menyebabkan penghutang yang melebihi 5 bulan adalah berjumlah RM274,030 atau 64.9% daripada jumlah penghutang.
 - iv. Manual Pengurusan Kewangan tidak menjelaskan mengenai kaedah perolehan sama ada secara pembelian terus, sebut harga atau tender. Perolehan secara pembelian terus telah dibuat kepada 3 pembekal dengan nilai keseluruhan berjumlah RM499,697 telah melebihi had jumlah perbelanjaan tahunan RM20,000 yang sepatutnya dilaksanakan secara sebut harga.
 - v. Stok kain putih lama tidak disimpan dengan teratur dan Daftar Stok serta Kad Bin tidak disediakan.

Penjelasan lanjut mengenai penemuan yang dikenal pasti adalah seperti berikut:

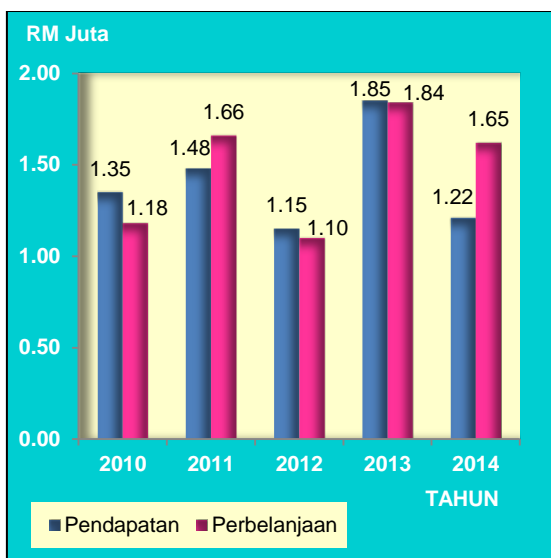
13.4.1 Prestasi Kewangan

Analisis trend dan nisbah terhadap penyata kewangan beraudit bagi tahun 2010 sehingga 2014 telah dilaksanakan untuk menilai prestasi kewangan syarikat. Secara keseluruhannya, prestasi kewangan Kraf Holdings adalah seperti jadual berikut:

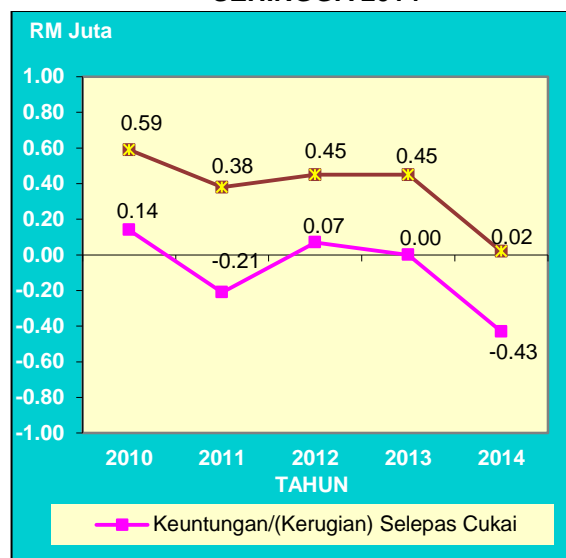
JADUAL 13.2 : PRESTASI KEWANGAN KRAF HOLDINGS BAGI TAHUN 2010 SEHINGGA 2014

BUTIRAN	TAHUN				
	2010 (RM)	2011 (RM)	2012 (RM)	2013 (RM)	2014 (RM)
Pendapatan	1,351,783	1,477,184	1,152,575	1,845,763	1,222,345
Perbelanjaan	1,179,880	1,661,343	1,097,462	1,844,738	1,650,060
Keuntungan/(Kerugian) Selepas Cukai	143,903	(213,075)	66,613	833	(428,474)
Keuntungan Terkumpul	594,367	381,292	447,905	448,738	20,264

Sumber: Penyata Kewangan Syarikat

CARTA 13.1 : PENDAPATAN DAN PERBELANJAAN KRAF HOLDINGS BAGI TAHUN 2010 SEHINGGA 2014

Sumber: Penyata Kewangan Syarikat

CARTA 13.2 : KEUNTUNGAN/(KERUGIAN) DAN KEUNTUNGAN TERKUMPUL KRAF HOLDINGS BAGI TAHUN 2010 SEHINGGA 2014

Sumber: Penyata Kewangan Syarikat

13.4.1.1 Analisis Trend

- a. Pada tahun 2011, Kraf Holdings mengalami kerugian sejumlah RM213,075 berbanding keuntungan sejumlah RM143,903 pada tahun sebelumnya. Bagaimanapun, ia mencatatkan keuntungan selepas cukai pada 2 tahun berikutnya iaitu RM66,613 pada tahun 2012 dan menurun kepada RM833 pada tahun 2013. Trend penurunan berterusan di mana pada tahun 2014 Kraf Holdings mengalami kerugian sejumlah RM428,474. Ini berlaku disebabkan penjualan batik dan bahan mentah yang menurun serta peningkatan perbelanjaan operasi. KARYANEKA dan KRAFTANGAN telah diberi hak eksklusif untuk memasarkan hasil batik keluaran Kraf Holdings. Bagaimanapun, permintaan daripada 2 pihak berkenaan semakin berkurangan dari setahun ke setahun ekoran prestasi jualan mereka yang kurang memberangsangkan. Permintaan bahan mentah dari usahawan kraf juga semakin merosot. Penurunan keuntungan dan kerugian yang dialami menyebabkan keuntungan terkumpul pada 31 Disember 2010 berjumlah RM594,367 telah merosot kepada RM20,264 pada 31 Disember 2014.
- b. Pendapatan utama Kraf Holdings diperoleh daripada jualan batik dan pembekalan bahan mentah untuk keperluan industri kraf seperti kain putih, rotan dan sebagainya. Sepanjang tempoh 5 tahun dari tahun 2010 sehingga 2014, pendapatan Kraf Holdings menunjukkan trend yang turun naik. Pendapatan bagi tahun 2010 sehingga 2014 adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 13.3 : PENDAPATAN KRAF HOLDINGS BAGI TAHUN 2010 SEHINGGA 2014

PENDAPATAN	TAHUN				
	2010 (RM)	2011 (RM)	2012 (RM)	2013 (RM)	2014 (RM)
Hasil Kendalian	1,343,469	1,468,405	1,033,358	1,840,966	1,195,677
Pendapatan Lain	8,314	8,779	119,217	4,797	26,668
JUMLAH	1,351,783	1,477,184	1,152,575	1,845,763	1,222,345

Sumber: Penyata Kewangan Syarikat

- c. Pendapatan Kraf Holdings pada tahun 2011 telah meningkat sejumlah RM125,401 atau 9.3% berbanding tahun 2010. Bagaimanapun, ia menurun sejumlah RM324,609 atau 22% pada tahun 2012 tetapi meningkat semula sejumlah RM693,188 atau 60.1% pada tahun 2013. Namun ia kembali menurun sejumlah RM623,418 atau 33.8% pada tahun 2014. Trend yang turun naik adalah kerana hasil jualan yang kurang dan tidak menentu.
- d. Perbelanjaan Kraf Holdings meliputi kos kendalian yang merupakan perbelanjaan operasi dan perbelanjaan pentadbiran. Perbelanjaan bagi tahun 2010 sehingga 2014 adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 13.4 : PERBELANJAAN KRAF HOLDINGS BAGI TAHUN 2010 SEHINGGA 2014

PERBELANJAAN	TAHUN				
	2010 (RM)	2011 (RM)	2012 (RM)	2013 (RM)	2014 (RM)
Kos Kendalian	1,007,100	1,313,698	872,293	1,652,352	1,389,344
Perbelanjaan Pentadbiran	172,780	347,645	225,169	192,386	260,716
JUMLAH	1,179,880	1,661,343	1,097,462	1,844,738	1,650,060

Sumber: Penyata Kewangan Syarikat

- e. Perbelanjaan Kraf Holdings menunjukkan trend yang turun naik dari tahun 2010 sehingga 2014. Perbelanjaan tertinggi dicatatkan pada tahun 2013 iaitu sejumlah RM1.84 juta atau meningkat sebanyak 68.1% daripada perbelanjaan tahun 2012. Peningkatan perbelanjaan adalah disebabkan oleh peningkatan terhadap perbelanjaan operasi kerana pembelian bahan mentah yang banyak pada tahun 2013 berbanding pada tahun 2012. Secara keseluruhannya, perbelanjaan Kraf Holdings bagi tahun 2010 sehingga 2014 selari dengan jumlah pendapatan yang diperolehi pada tahun berkenaan.

13.4.1.2 Analisis Aliran Tunai

- a. Penyata aliran tunai memberikan maklumat berkaitan keupayaan syarikat menjana aliran tunai daripada operasinya serta penggunaan untuk menampung

perbelanjaan. Kedudukan aliran tunai Kraf Holdings bagi tahun kewangan 2010 sehingga 2014 adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 13.5 : PENYATA ALIRAN TUNAI
KRAF HOLDINGS BAGI TAHUN 2010 SEHINGGA 2014**

BUTIRAN	TAHUN				
	2010 (RM)	2011 (RM)	2012 (RM)	2013 (RM)	2014 (RM)
Aliran Tunai Bersih Daripada Aktiviti Operasi	(123,333)	(156,897)	209,379	5,622	(71,150)
Aliran Tunai Bersih Daripada Aktiviti Pelaburan	(18,110)	(14,135)	(15,346)	(10,804)	23,603
Aliran Tunai Bersih Daripada Aktiviti Pembiayaan	(98,808)	(20,113)	(15,771)	(18,924)	(14,444)
Tambahan/(Kurangan) Bersih Tunai dan Kesetaraan Tunai	(240,251)	(191,145)	178,262	(24,106)	(61,991)
Tunai dan Kesetaraan Tunai Pada Awal Tahun Kewangan	710,861	470,610	279,465	457,727	180,757
Tunai dan Kesetaraan Tunai Pada Akhir Tahun Kewangan	470,610	279,465	457,727	433,621	118,766

Sumber: *Penyata Kewangan Syarikat*

- b. Perolehan tunai pada tahun 2010 dan 2011 didapati dari lebihan tunai dari tahun-tahun sebelumnya. Pada tahun 2012 dan 2013, terdapat lebihan tunai yang telah dijana melalui aktiviti operasi untuk membiayai aktiviti pelaburan dan pembiayaan. Pada tahun 2014, masalah kurangan tunai berlaku di mana aktiviti operasi tidak menyumbang kepada lebihan tunai kecuali aktiviti pelaburan yang mencatatkan sedikit lebihan tunai sejumlah RM23,603.

13.4.1.3 Analisis Nisbah Kewangan

Nisbah Semasa, Margin Untung Bersih, Pulangan Atas Aset dan Pulangan Atas Ekuiti berdasarkan penyata kewangan beraudit bagi tahun 2010 sehingga 2014 adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 13.6 : ANALISIS NISBAH KEWANGAN BAGI TAHUN 2010 SEHINGGA 2014

BUTIRAN	TAHUN				
	2010	2011	2012	2013	2014
Nisbah Semasa	15.65:1	8.47:1	17.15:1	28.69:1	9.79:1
Margin Untung Bersih (%)	10.6	(14.4)	5.8	0.1	(35)
Pulangan Atas Aset (%)	7.8	(12.6)	4	0.1	(34.6)
Pulangan Atas Ekuiti (%)	13.1	(19.4)	6.1	0.1	(38.9)

Sumber: *Penyata Kewangan Syarikat*

a. Nisbah Semasa

Nisbah Semasa atau Nisbah Kecairan Aset adalah ukuran bagi menilai kekukuhan kewangan sesebuah syarikat. Nisbah ini menunjukkan kemampuan syarikat menjelaskan hutang jangka pendek dengan membandingkan aset semasa dan liabiliti semasa. Nisbah Semasa yang baik adalah melebihi 2 iaitu pada bila-bila masa syarikat mampu membayar pemiutangnya. Nisbah Semasa Kraf Holdings bagi 3 tahun kewangan adalah melebihi 10 kecuali bagi tahun 2011 dan 2014 iaitu 8.47 dan 9.79 masing-masing.

b. Margin Untung Bersih

Margin Untung Bersih menunjukkan keupayaan syarikat untuk menjana keuntungan daripada pendapatan yang diperolehi. Pada tahun 2010, Kraf Holdings mencatatkan keuntungan dengan Margin Untung Bersih adalah 10.6%, 5.8% pada 2012 dan 0.1% pada 2013. Pada tahun 2011 dan 2014, Kraf Holdings mengalami kerugian menyebabkan Margin Untung Bersih bernilai negatif.

c. Pulangan Atas Aset

Pulangan Atas Aset adalah untuk mengukur pulangan yang diperolehi oleh syarikat daripada pelaburan asetnya iaitu pulangan bersih yang diperolehi bagi setiap ringgit aset yang digunakan. Keupayaan pengurusan menggunakan aset yang dimiliki untuk menjana pendapatan operasi di mana semakin tinggi peratusan semakin baik keupayaan untuk menjana pendapatan. Kraf Holdings mencatatkan keuntungan Pulangan Atas Aset sebanyak 7.8% pada tahun 2010, 4% tahun 2012 dan 0.1% tahun 2013. Pada tahun 2011 dan 2014, Kraf Holdings mengalami kerugian menyebabkan Pulangan Atas Aset bernilai negatif.

d. Pulangan Atas Ekuiti

Pulangan Atas Ekuiti bertujuan untuk mengukur pulangan ke atas modal syarikat iaitu pulangan bersih yang diperolehi bagi pelaburan yang dibuat. Pada umumnya, semakin tinggi peratusan Pulangan Atas Ekuiti menunjukkan prestasi syarikat semakin baik kerana ia menggambarkan syarikat berupaya menghasilkan keuntungan yang tinggi kepada pemegang saham. Kraf Holdings mencatatkan keuntungan Pulangan Atas Ekuiti sebanyak 13.1% pada tahun 2010, 6.1% tahun 2012 dan 0.1% tahun 2013. Pada tahun 2011 dan 2014, Kraf Holdings mengalami kerugian menyebabkan Pulangan Atas Ekuiti bernilai negatif.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya prestasi kewangan Kraf Holdings bagi tahun 2010 sehingga 2014 adalah kurang memuaskan. Kraf Holdings mengalami kerugian sejumlah RM213,075 pada tahun 2011 dan menunjukkan penurunan keuntungan bermula tahun 2012 iaitu daripada RM66,613 kepada RM833 pada tahun 2013. Pada tahun 2014, syarikat kembali mengalami kerugian sejumlah RM428,474. Kesannya, keuntungan terkumpul semakin menurun iaitu dari RM594,367 pada tahun 2010 kepada RM20,264 pada tahun 2014.

Maklum Balas Daripada Kraf Holdings Diterima Pada 3 Disember 2015

Syarikat telah merujuk perkara ini kepada pihak AJJeffry Consulting Sdn. Berhad selaku Juruaudit syarikat untuk meminta pandangan terhadap kedudukan kewangan semasa syarikat di mana Juruaudit berpendapat bahawa syarikat masih boleh meneruskan operasi pada masa hadapan.

13.4.2 Pengurusan Aktiviti

- a. Objektif penubuhan Kraf Holdings sebagaimana yang dinyatakan dalam *Memorandum and Articles of Association* (M&A), antaranya adalah seperti berikut:
 - i. untuk membeli, menyimpan, mengimport, membekal dan mengedar bahan mentah bagi industri kraf; dan
 - ii. untuk menjalankan perniagaan menjual, membeli dan mengeluarkan produk berkaitan kraf tangan.

- b. Pada peringkat awal penubuhannya, Kraf Holdings menumpukan aktiviti dalam pengeluaran dan pemasaran beg tangan wanita menggunakan bahan kraf tempatan sebagai bahan asas. Kraf Holdings kemudian berubah penumpuannya kepada perniagaan aneka kraf untuk kegunaan KRAFTANGAN. Aktiviti pengeluaran batik eksklusif hanya bermula pada tahun 1988. Kraf Holdings juga memberi perkhidmatan pembekalan bahan mentah kain putih untuk keperluan KRAFTANGAN dan Institut Kraf Negara serta pengusaha batik tempatan bagi memenuhi keperluan industri kraf.

- c. Aktiviti utama perniagaan Kraf Holdings pada masa kini ialah membeli, membuat dan mengeluarkan produk batik dalam bentuk produk siap iaitu pakaian dan separa siap seperti kain pasang. Kraf Holdings juga membeli, menjual dan mengedar bahan mentah yang berkaitan dengan industri kraf. Bagaimanapun, Kraf Holdings lebih menumpukan kepada pengeluaran batik eksklusif yang

menyumbang kepada margin keuntungan yang lebih tinggi. Batik eksklusif menampilkan corak kehalusan pembuatan dan reka corak yang sentiasa baru yang melambangkan ketinggian kualitinya. Ia disediakan dalam satu set kain pasang bagi wanita berserta selendang dan kain kemeja untuk lelaki. Batik bukan eksklusif pula merupakan produk batik blok atau cop dan kombinasi batik canting dan blok. Batik blok atau cop adalah teknik pembuatan batik menggunakan sebongkah kayu atau logam diukir dengan motif untuk mengecop kain manakala batik canting atau batik lukis adalah satu proses batik yang bermula dengan lilin cair dilakar menggunakan canting dan diwarnakan mengikut kesesuaian reka corak seperti gambar berikut:

GAMBAR 13.1
Proses Mencanting Batik Eksklusif



Lokasi: Kraf Holdings Sdn. Berhad
Tarikh: 27 Mac 2015

GAMBAR 13.2
Batik Eksklusif Yang Telah Siap



Lokasi: Kraf Holdings Sdn. Berhad
Tarikh: 27 Mac 2015

13.4.2.1 Prestasi Aktiviti

- a. Prestasi kewangan bagi jualan batik dan pembekalan bahan mentah adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 13.7: PRESTASI KEWANGAN BAGI JUJALAN BATIK DAN BAHAN MENTAH BAGI TAHUN 2012 SEHINGGA 2014

PERKARA	TAHUN		
	2012 (RM)	2013 (RM)	2014 (RM)
Jualan	1,033,358	1,840,966	1,195,677
Kos Jualan	872,293	1,664,352	1,389,344
Keuntungan/(Kerugian)	161,065	176,614	(193,667)

Sumber : Penyata Kewangan Syarikat

- b. Keuntungan bersih bagi jualan batik dan bahan mentah pada tahun 2013 adalah RM176,614 meningkat sejumlah RM15,549 atau 9.6% berbanding tahun sebelumnya. Bagaimanapun, ia mengalami kerugian sejumlah RM193,667 pada

tahun 2014 iaitu penurunan sejumlah RM370,281 atau 209.6%. Kerugian tersebut berlaku kerana penurunan tempahan batik eksklusif oleh KARYANEKA dan KRAFTANGAN serta permintaan yang berkurangan terhadap bahan mentah oleh usahawan kraf.

13.4.2.2 Jualan Batik

- a. Jualan batik terdiri daripada batik jenis eksklusif dan batik bukan eksklusif. Bagaimanapun, syarikat lebih menumpukan kepada pengeluaran batik eksklusif kerana ia menyumbang kepada margin keuntungan yang lebih tinggi. KARYANEKA dan KRAFTANGAN telah diberi hak eksklusif untuk memasarkan produk batik eksklusif keluaran Kraf Holdings sebagaimana yang diluluskan semasa Mesyuarat Lembaga Pengarah Kraf Holdings yang bersidang pada 14 Ogos 2012.
- b. Pihak Audit tidak dapat mengukur prestasi jualan batik kerana Kraf Holdings tidak membuat penetapan sasaran jualan batik bagi tahun 2012 dan 2013. Bagaimanapun bagi tahun 2014, sasaran keseluruhan merangkumi jualan batik dan bahan mentah adalah berjumlah RM2 juta dan keuntungan kasar RM200,000. Prestasi jualan batik bagi tahun 2012 sehingga 2014 adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 13.8: PRESTASI JUALAN BATIK BAGI TAHUN 2012 SEHINGGA 2014

TAHUN	SASARAN (RM)	SEBENAR (RM)
2012	Tidak ditetapkan	770,295
2013		550,475
2014	2,000,000*	412,226

Sumber: Bahagian Pentadbiran & Kewangan Syarikat

*Nota: Sasaran keseluruhan yang merangkumi jualan batik dan bahan mentah.

- c. Jualan batik bagi tahun 2012 adalah sejumlah RM770,295. Bagaimanapun, jualan telah menurun pada tahun 2013 kepada RM550,475 iaitu penurunan sejumlah RM219,820 atau 28.5%. Pada tahun 2014, jualan semakin merosot kepada RM412,226 iaitu penurunan sejumlah RM138,249 ataupun 25.1% berbanding tahun sebelumnya. Penurunan yang berterusan tersebut berlaku kerana tempahan yang semakin berkurangan daripada KARYANEKA dan KRAFTANGAN.
- d. Semakan Audit mendapati tiada perjanjian atau kontrak disediakan dan dimeterai antara Kraf Holdings dengan KARYANEKA atau KRAFTANGAN bagi menjelaskan terma berkaitan harga jualan, kuantiti tempahan, kaedah bayaran dan sebagainya mengenai hak pengedaran dan jualan batik eksklusif ini.

Pada pendapat Audit, prestasi jualan batik bagi tahun 2012 sehingga 2014 adalah kurang memuaskan kerana penurunan yang berterusan yang memberi kesan kepada prestasi kewangan syarikat. Ini adalah kerana syarikat bergantung sepenuhnya kepada permintaan dan tempahan batik daripada KARYANEKA dan KRAFTANGAN. Selain itu, tiada perjanjian atau kontrak disediakan bagi menjamin KARYANEKA dan KRAFTANGAN akan membuat tempahan daripada Kraf Holdings.

Maklum Balas Daripada Kraf Holdings Diterima Pada 3 Disember 2015 Dan 22 Mac 2016

Bagi mencapai sasaran jualan seperti mana Pelan Perniagaan tahun 2015, beberapa inisiatif telah digariskan seperti berikut:

- i. Mengukuhkan pasaran melalui KARYANEKA sebagai pemasar produk batik dengan cara memberi hak eksklusif dalam skala yang besar kepada mereka untuk memasarkan produk keluaran syarikat.*
- ii. Mengenal pasti dan menjalankan usaha sama dengan saluran pasaran lain seperti kerjasama dengan perniagaan berkaitan kraf selain daripada perniagaan sedia ada atau individu perseorangan yang menjalankan aktiviti pengedaran dan penjualan produk batik.*

Bagaimanapun, Ahli Lembaga Pengarah syarikat memutuskan tiada perjanjian perlu dibuat dengan KARYANEKA dan Kraftangan berdasarkan keputusan oleh Ahli Lembaga Pengarah Kraftangan Malaysia dalam Mesyuarat Khas Lembaga Pengarah Kraftangan Malaysia Bil 01/2015 bertarikh 19 Mei 2015 untuk menutup operasi pengeluaran syarikat. Mulai 31 Oktober 2015, operasi pengeluaran syarikat telah ditutup.

13.4.2.3 Jualan Bahan Mentah

- a. Kraf Holdings membekalkan bahan mentah terutamanya kain putih dari jenis kapas, sutera, satin, *chiffon* dan *jacquard* kepada KRAFTANGAN, Institut Kraf Negara, pengusaha batik dan kraf tempatan selain untuk kegunaan syarikat sendiri. Kraf Holdings mendapat bekalan daripada pembekal tempatan dengan tawaran harga yang memuaskan dan akan dijual semula secara runcit kepada pembeli seperti gambar berikut:

GAMBAR 13.3
Stok Kain Putih Untuk Jualan



Lokasi: Kraf Holdings Sdn. Berhad
Tarikh: 19 Mac 2015



Lokasi: Kraf Holdings Sdn. Berhad
Tarikh: 19 Mac 2015

- b. Pihak Audit tidak dapat mengukur prestasi jualan bahan mentah kerana Kraf Holdings tidak menetapkan sasaran jualan bahan mentah bagi tahun 2012 dan 2013. Bagi tahun 2014, sasaran keseluruhan merangkumi jualan batik dan bahan mentah adalah berjumlah RM2 juta dan keuntungan kasar RM200,000. Prestasi jualan bahan mentah bagi tahun 2012 sehingga 2014 adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 13.9 : PRESTASI JUALAN
BAHAN MENTAH BAGI TAHUN 2012 SEHINGGA 2014**

TAHUN	SASARAN (RM)	SEBENAR (RM)
2012	Tidak ditetapkan	256,040
2013		1,301,143
2014	2,000,000*	688,316

Sumber: Bahagian Pentadbiran & Kewangan Syarikat

*Nota: Sasaran keseluruhan yang merangkumi jualan batik dan bahan mentah.

- c. Jualan bahan mentah adalah terdiri daripada jualan kain putih, rotan, pewarna kain dan sebagainya. Nilai jualan bahan mentah bagi tahun 2012 adalah sejumlah RM256,040 tetapi telah meningkat sejumlah RM1,045,103 atau 408.2% pada tahun 2013 kepada RM1,301,143 kerana permintaan tinggi bagi rotan. Bagaimanapun, jualan bagi tahun 2014 merosot kepada RM688,316 iaitu penurunan sejumlah RM612,827 atau 47.1% berbanding tahun sebelumnya kerana permintaan yang semakin berkurangan dari KRAFTANGAN dan usahawan kraf. Selain itu, bilangan dan nilai stok kain putih dalam simpanan tidak dapat dipastikan kerana catatan keluar dan masuk tidak teratur.

Pada pendapat Audit, prestasi jualan bahan mentah bagi tahun 2012 sehingga 2014 adalah kurang memuaskan kerana penurunan yang berterusan dan memberi kesan kepada prestasi kewangan syarikat. Selain itu, kawalan terhadap penyimpanan dan pengeluaran stok kain putih adalah tidak teratur.

Maklum Balas Daripada Kraf Holdings Diterima Pada 3 Disember 2015

Bagi penjualan bahan mentah, syarikat memfokuskan untuk memenuhi sepenuhnya permintaan bekalan bahan mentah berkaitan kraf daripada KRAFTANGAN serta usahawan kraf persendirian.

13.4.2.4 Pengeluaran Batik

- a. Pengeluaran batik akan dibuat mengikut tempahan atau mengikut tempoh tertentu sebagaimana yang dirancang. Penyelia akan mengagihkan kerja kepada pereka dan merekodkan bahan yang telah disiapkan ke dalam Buku Rekod Pengeluaran. Bagi tahun 2012 sehingga 2014, tiada sasaran ditetapkan bagi kuantiti yang perlu disiapkan, sasaran hanya bergantung pada tempahan dan situasi semasa.
- b. Semakan Audit terhadap Laporan Pengeluaran Batik mendapati nilai pengeluaran batik bagi tahun 2012 sehingga 2014 menurun daripada RM460,579 kepada RM172,904 seperti jadual berikut:

JADUAL 13.10 : PRESTASI PENGELUARAN BATIK BAGI TAHUN 2012 SEHINGGA 2014

TAHUN	SASARAN (RM)	SEBENAR (RM)
2012	Tidak ditetapkan	460,579
2013		280,331
2014		172,904

Sumber: Laporan Pengeluaran Batik

- c. Nilai pengeluaran batik bagi tahun 2012 sejumlah RM460,579 telah menurun sejumlah RM180,248 atau 39.1% kepada RM280,331 pada tahun 2013. Pengeluaran bagi tahun 2014 terus merosot kepada RM172,904 iaitu penurunan sejumlah RM107,427 atau 38.3% berbanding tahun sebelumnya. Prestasi pengeluaran menurun disebabkan kurang permintaan daripada KARYANEKA dan KRAFTANGAN.

Pada pendapat Audit, prestasi pengeluaran batik adalah kurang memuaskan bagi tahun 2012 sehingga 2014 kerana permintaan batik yang rendah daripada KARYANEKA dan KRAFTANGAN.

Maklum Balas Daripada Kraf Holdings Diterima Pada 3 Disember 2015

Pengurangan prestasi pengeluaran batik dipengaruhi oleh kekurangan pekerja bahagian pengeluaran iaitu seramai 19 orang pada tahun 2012 kepada 16 pada tahun 2013 dan 14 pada tahun 2014. Mesyuarat Khas Lembaga Pengarah Kraftangan Malaysia Bil. 01/2015 telah memutuskan pemberhentian aktiviti pengeluaran syarikat. Prosedur penutupan aktiviti serta pemberhentian pekerja telah dilakukan dan tarikh kuatkuasa pemberhentian pekerja pada 31 Oktober 2015. Pekerja yang diberhentikan akan diberi peluang untuk menjalankan pengeluaran mereka sendiri dengan mengikuti Program Inkubator Kraf.

13.4.2.5 Pelan Pemasaran

- a. Pelan pemasaran yang baik adalah penting untuk mencari kaedah dan saluran bagi memasarkan produk yang dikeluarkan bagi meningkatkan pendapatan.
- b. Semakan Audit mendapati Kraf Holdings tidak mempunyai pelan pemasaran yang khusus kerana telah memberi hak pemasaran kepada KARYANEKA dan KRAFTANGAN untuk memasarkan pengeluarannya. KARYANEKA membuat hebahan mengenai produk Kraf Holdings melalui e-mel, pengedaran risalah, *facebook* dan *blog* kepada agensi Kerajaan, badan korporat, badan bukan Kerajaan (NGO) dan sekolah. Kraf Holdings juga ada menyertai promosi yang dianjurkan oleh KRAFTANGAN dan agensi Kerajaan. Bagaimanapun, sambutan yang diterima kurang memberangsangkan memandangkan jualan batik dan bahan mentah menurun bagi tahun 2013 dan 2014.

Pada pendapat Audit, pelan pemasaran Kraf Holdings adalah kurang strategik kerana hanya bergantung kepada jualan dan pengedaran batik kepada KARYANEKA dan KRAFTANGAN. Ini menjejaskan pendapatan Kraf Holdings dalam keadaan pasaran batik yang tidak menentu.

Maklum Balas Daripada Kraf Holdings Diterima Pada 3 Disember 2015 Dan 22 Mac 2016

Berdasarkan Pelan Perniagaan Tahun 2015, syarikat telah menyasarkan jualan adalah sejumlah RM1.4 juta. Pecahan jualan adalah seperti berikut:

- i. 80% atau bersamaan RM1.12 juta merupakan jualan batik; dan
- ii. 20% atau bersamaan RM280,000 merupakan jualan bahan mentah.

Bagaimanapun, pelan tersebut tidak dapat dilaksanakan mengikut ketetapan Mesyuarat Khas Lembaga Pengarah Kraftangan Malaysia Bil 01/2015 bertarikh 19 Mei 2015.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya pengurusan aktiviti Kraf Holdings adalah kurang memuaskan kerana prestasi jualan batik dan bahan mentah serta pengeluaran batik menurun secara berterusan bagi tahun 2012 sehingga 2014. Ini disebabkan pelan pemasaran Kraf Holdings kurang strategik yang hanya bergantung kepada KARYANEKA dan KRAFTANGAN untuk memasarkan pengeluarannya.

13.4.3 Tadbir Urus Korporat

Amalan tadbir urus yang baik amat penting kerana ia membantu mengukuhkan reputasi syarikat di samping meningkatkan tanggungjawab korporat bagi memastikan kualiti serta integriti organisasi. Semakan Audit mendapati Kraf Holdings tidak mengamalkan amalan tadbir urus yang baik seperti berikut:

13.4.3.1 Kraf Holdings tidak menetapkan misi dan visi syarikat serta menyediakan pelan strategi korporat ke arah meningkatkan prestasi dan keuntungan syarikat selaras dengan objektif penubuhan syarikat. Bagaimanapun, pelan perniagaan jangka pendek yang hanya meliputi sasaran tahunan syarikat bagi pendapatan, perbelanjaan dan keuntungan ada disediakan bagi tahun 2014 dan 2015.

13.4.3.2 Kraf Holdings tidak menjalankan penilaian keberkesanan terhadap ahli Lembaga Pengarahnya. Tempoh perkhidmatan Pengurus yang dilantik agak singkat antara 3 hingga 16 bulan menyukarkan perancangan bagi mengurus perjalanan syarikat seperti jadual berikut:

**JADUAL 13.11: TEMPOH PERKHIDMATAN
PENGURUS KRAF HOLDINGS SETAKAT BULAN JANUARI 2015**

NAMA	TARIKH PERKHIDMATAN	TEMPOH PERKHIDMATAN (bulan)
Ibrahim Bin Ismail	01.07.2012 – 30.09.2012	3
Monaliza Binti Che An	01.12.2012 – 31.03.2014	16
Mohamad Alias Bin Mohd Ariffin	01.04.2014 – 31.01.2015	10

Sumber : Minit Mesyuarat Lembaga Pengarah

Maklum Balas Daripada Kraf Holdings Diterima Pada 3 Disember 2015 Dan 22 Mac 2016

Mesyuarat Khas Lembaga Pengarah Kraftangan Malaysia Bil 01/2015 pada 19 Mei 2015 tidak meluluskan Pelan Perniagaan Kraf Holdings Sdn Bhd yang menunjukkan prestasi yang tidak menguntungkan. Pengurus syarikat diminta untuk menyelaraskan urusan penutupan ini bersama Setiausaha Syarikat.

Kraftangan Malaysia telah meluluskan pelantikan Y.M. Tengku Azrul Hisham Bin Tengku Abdullah sebagai Pengurus Kraf Holdings secara pinjaman sementara berkuat kuasa pada 16 November 2015.

13.4.4 Pengurusan Kewangan

Pengurusan kewangan sesebuah syarikat yang teratur dan cekap dapat memastikan syarikat diurus dengan baik. Ini bagi mengelakkan penyelewengan dan memastikan ketepatan serta kesempurnaan rekod perakaunan bagi membolehkan maklumat kewangan yang disediakan boleh dipercayai. Semakan Audit mendapati pengurusan kewangan Kraf Holdings adalah kurang memuaskan seperti berikut:

13.4.4.1 Bajet Disediakan Tidak Menyeluruh

Kraf Holdings tidak menyediakan bajet tahunan bagi tahun 2012 dan 2013. Bagaimanapun bagi tahun 2014, bajet secara menyeluruh tidak disediakan. Kraf Holdings telah memasukkan bajet tahunan dalam Pelan Perniagaan 2014 yang disediakan tetapi lebih tertumpu kepada pendapatan dan perbelanjaan operasi sahaja tanpa mengambil kira aspek pentadbiran. Pelan tersebut telah dibentangkan dan diluluskan semasa Mesyuarat Lembaga Pengarah pada 20 Disember 2013. Unjuran pendapatan dan perbelanjaan bagi tahun 2015 juga dimasukkan dalam Pelan Perniagaan 2015 dan berfokus kepada aspek operasi sahaja.

Maklum Balas Daripada Kraf Holdings Diterima Pada 3 Disember 2015

Perkara ini diambil maklum dan masih di dalam proses perincian oleh pengurusan syarikat. Berdasarkan Pelan Perniagaan tahun 2015, unjuran perbelanjaan syarikat adalah seperti berikut:

- i. Perbelanjaan pengeluaran: RM1,163,691*
- ii. Perbelanjaan pentadbiran: RM182,288*
- iii. Perbelanjaan cukai: RM15,625*

13.4.4.2 Kelewatan Memasukkan Wang Ke Bank

- a. Mengikut amalan terbaik, kutipan tunai perlu dibankkan pada hari yang sama atau hari berikutnya. Terimaan Kraf Holdings adalah dalam bentuk tunai dan cek. Pihak Audit mendapati Kraf Holdings tidak menyediakan Tatacara Pengurusan Kewangan dan Perakaunan (SOP) mengenai kemasukan wang hasil kutipannya ke bank.
- b. Semakan Audit terhadap slip bank dan resit bagi memasukkan wang ke bank mendapati kelewatan antara 10 hingga 23 hari seperti jadual berikut:

JADUAL 13.12: HASIL KUTIPAN TUNAI LEWAT DIMASUKKAN KE BANK

BIL.	NO. RESIT	TARIKH KUTIPAN/RESIT	TARIKH DIMASUKKAN KE BANK	JUMLAH (RM)	TEMPOH KELEWATAN (Hari)
1.	0365 - 0366	29.01.2013	20.02.2013	310	23
2.	0367 - 0369	31.01.2013	20.02.2013	300	21
3.	0370 - 0372	01.02.2013	20.02.2013	381	20
4.	0541 - 0542	13.04.2013	25.04.2013	235	13
5.	0470 - 0471	19.05.2013	28.05.2013	355	10
6.	0489	11.07.2013	27.07.2013	220	13
7.	0590, 1230 - 1231	10.10.2013	30.10.2013	1,286	20
8.	0644, 0710 - 0711	21.02.2014	06.03.2014	101	11
9.	0646	24.02.2014	06.03.2014	544	10
10.	0740 – 0742, 1341	04.06.2014	25.06.2014	535	21
11.	0747 - 0748	10.06.2014	25.06.2014	410	15
12.	1378	10.10.2014	24.10.2014	250	12
13.	0998	18.11.2014	28.11.2014	938	10
JUMLAH				5,865	

Sumber: Resit dan Slip Bank

Maklum Balas Daripada Kraf Holdings Diterima Pada 3 Disember 2015

Tempoh kemasukan hasil telah ditetapkan pada setiap hari bekerja terakhir bagi minggu kutipan tersebut. Syarikat akan mematuhi Tatacara Pengurusan Kewangan dan Perakaunan seperti mana ditetapkan.

13.4.4.3 Pengurusan Kawalan Kredit

- a. Kraf Holdings tidak menyediakan Polisi Pengurusan Kawalan Kredit bagi menguruskan penghutangnya. Penghutang Kraf Holdings setakat bulan Disember 2014 adalah sejumlah RM422,398. Daripada jumlah tersebut, sejumlah

RM59,746 telah diluluskan peruntukan hutang ragu pada bulan Mac 2013. Butiran lanjut adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 13.13 : SENARAI PENGHUTANG SETAKAT BULAN DISEMBER 2014

PENGHUTANG	< 3 BULAN (RM)	3 - 5 BULAN (RM)	> 5 BULAN (RM)	JUMLAH (RM)
Individu	7,315	0	42,724	50,039
Syarikat	6,090	9,800	196,759	212,649
KRAFTANGAN	44,048	6,302	24,943	75,293
Lain-Lain	74,498	315	9,604	84,417
JUMLAH	131,951	16,417	274,030	422,398

Sumber: Analisis Pengumuran

- b. Berdasarkan jadual di atas, penghutang yang melebihi 5 bulan adalah berjumlah RM274,030 atau 64.9% daripada jumlah penghutang. Syarikat yang terdiri daripada pengusaha kraf merupakan penghutang tertinggi melebihi 5 bulan iaitu berjumlah RM196,759. Kraf Holdings tidak dapat mengemukakan senarai pengumuran penghutang secara terperinci mengenai penghutang yang melebihi 5 bulan.

Pada pendapat Audit, pengurusan kawalan kredit Kraf Holdings adalah tidak memuaskan kerana RM274,030 atau 64.9% daripada jumlah hutang adalah melebihi 5 bulan dan tiada senarai pengumuran penghutang secara terperinci disediakan.

Maklum Balas Daripada Kraf Holdings Diterima Pada 3 Disember 2015 Dan 22 Mac 2016

Kraf Holdings telah melaksanakan kerja pengutipan semula hutang daripada senarai penghutang. Kraf Holdings telah dapat mengutip tunggakan hutang dalam tahun 2015 berjumlah RM44,053. Notis pemberitahuan telah dikemukakan kepada penghutang yang telah dikenal pasti dan telah mendapat maklum balas daripada pihak berkaitan. Bagi pelanggan yang aktif dalam transaksi secara kredit, syarikat telah mengenakan syarat berkaitan tempoh bayaran yang perlu dilaksanakan pembayaran dalam tempoh 2 hingga 4 minggu daripada tarikh inbois dikeluarkan. Kraf Holdings juga telah mencadangkan kepada Lembaga Pengarah syarikat berkaitan cadangan hapus kira hutang berjumlah RM59,745.95 bagi hutang dari tahun 2006 sehingga 2013 yang disebabkan oleh pelarasan kewangan.

Mesyuarat Lembaga Pengarah Bil. 1/2015 bertarikh 20 Januari 2015 memutuskan untuk melantik panel guaman dan perkara ini masih dalam perincian syarikat.

13.4.4.4 Prosedur Perolehan Tidak Teratur

- a. Syarikat hendaklah memastikan semua urusan berkaitan perolehan dilaksanakan berdasarkan amalan tadbir urus baik. Semua dasar, peraturan dan proses perolehan yang dilaksanakan hendaklah jelas, diketahui dan difahami umum serta mengikut dasar dan peraturan yang ditetapkan supaya dapat memberi nilai faedah yang terbaik.
- b. Semakan Audit mendapati Manual Pengurusan Kewangan Kraf Holdings tidak menjelaskan kaedah perolehan sama ada secara pembelian terus, sebut harga atau tender. Selain itu, Kraf Holding tidak mendokumenkan proses perolehan yang dibuat kerana tawaran harga (*quotation*) diterima melalui panggilan telefon dan faks sahaja.
- c. Semakan lanjut terhadap lejar am perolehan bahan mentah bagi tempoh bulan Januari sehingga Disember 2014 yang berjumlah RM771,894 mendapati Kraf Holdings telah melaksanakan perolehan secara pembelian terus dengan 3 pembekal yang jumlah perbelanjaan tahunannya melebihi RM20,000. Mengikut amalan terbaik, perolehan bagi bekalan dan perkhidmatan dengan jumlah tahunan melebihi RM20,000 hendaklah dilaksanakan secara sebut harga. Maklumat lanjut mengenai perolehan bahan mentah sejumlah RM499,697 daripada 3 pembekal tersebut adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 13.14 : PEROLEHAN BAHAN MENTAH BAGI
TEMPOH JANUARI SEHINGGA DISEMBER 2014 MELEBIHI RM20,000**

BIL.	PEMBEKAL	PERIHAL BAYARAN		
		NOMBOR BAUCAR	TARIKH	JUMLAH (RM)
1.	Meilun Food Chemicals	PV 01001	09.01.2014	31,874
		PV 02004	07.02.2014	3,700
		PV 02005		3,700
		PV 03006	07.03.2014	3,700
		PV 03007		20,050
		PV 04001	11.04.2014	13,291
		PV 05027	30.05.2014	18,500
		PV 06012	12.06.2014	3,700
		PV 06028	25.06.2004	13,030
		PV 07030	23.07.2014	19,798
		PV 07031		3,700
		PV 09006	12.09.2014	13,150
		PV 09021	29.09.2014	15,185

BIL.	PEMBEKAL	PERIHAL BAYARAN		
		NOMBOR BAUCAR	TARIKH	JUMLAH (RM)
		PV 09023	29.09.2014	3,700
JUMLAH				167,078
2.	TCB Batik & Songket Sdn. Berhad	PV 01009	13.01.2014	17,064
		PV 01014	22.01.2014	16,445
		PV 01021	28.01.2014	9,099
		PV 03009	11.03.2014	5,517
		PV 05012	15.05.2014	5,538
		PV 00602	25.06.2014	3,246
		PV 11018	10.11.2014	16,351
		PV 11027	14.11.2014	22,525
		PV 11040	16.11.2014	20,593
		PV 12018	29.12.2014	49,019
		PV 12019	29.12.2014	8,878
JUMLAH				174,275
3.	Abu Hanafi Hussein	PV 01019	28.01.2014	31,503
		PV 01020	28.01.2014	31,468
		PV 02003	05.02.2014	26,125
		PV 04015	28.04.2014	9,759
		PV 06023	25.06.2014	7,299
		PV 07029	23.07.2014	28,549
		PV 09025	29.09.2014	22,950
		PV 12005	10.12.2014	691
JUMLAH				158,344
JUMLAH KESELURUHAN				499,697

Sumber: Lejar Am

Pada pendapat Audit, pengurusan perolehan Kraf Holdings adalah tidak memuaskan kerana kaedah perolehan bagi pembelian terus, sebut harga dan tender tidak ditetapkan dalam Manual Pengurusan Kewangan. Ini menyebabkan semua perolehan dibuat secara pembelian terus tanpa mengira had perolehan.

Maklum Balas Daripada Kraf Holdings Diterima Pada 3 Disember 2015

Kraf Holdings akur dan akan mematuhi Tatacara Perolehan yang telah diluluskan seperti mana yang ditetapkan.

13.4.4.5 Pengurusan Stok Kain Putih Lama Kurang Memuaskan

- a. Pihak Audit dimaklumkan bahawa sekitar tahun 2006 dan 2007, Kraf Holdings telah membeli kain putih pelbagai jenis dalam kuantiti yang banyak. Bagaimanapun, dokumen sokongan bagi pembelian tersebut tidak dapat dikesan. Penjualan kain tersebut kurang memberangsangkan kerana tidak menepati kehendak pasaran. Pelbagai usaha telah dibuat untuk melariskan stok tersebut seperti jualan pada harga kos, pemberian diskaun dan penghasilan produk lain, tetapi sambutannya tidak memuaskan. Berdasarkan minit Mesyuarat Lembaga Pengarah yang telah diadakan pada 22 Mei 2013, nilai baki bahan mentah berkenaan pada tahun 2012 ialah RM274,382 dan pada 20 Mei 2013 nilainya telah berkurangan kepada RM148,848. Verifikasi stok yang telah dijalankan pada penghujung tahun 2014 pula mendapati nilainya adalah RM228,123.
- b. Stok kain tersebut disimpan di 2 stor berasingan iaitu di stor Kraf Holdings di Rawang dan stor KARYANEKA di Kuala Lumpur. Lawatan Audit ke stor Rawang pada 26 Mac 2015 dan stor Kuala Lumpur pada 1 April 2015 mendapati kain berkenaan tidak disimpan dengan teratur seperti gambar berikut:

GAMBAR 13.4
Stok Lama Kain Putih Tidak Disimpan Dengan Teratur



Lokasi: Stor Kraf Holdings Sdn. Berhad
Tarikh: 26 Mac 2015



Lokasi: Stor Karyaneka Sdn. Berhad
Tarikh: 1 April 2015

- c. Semakan selanjutnya mendapati Daftar Stok dan Kad Bin tidak disediakan. Oleh itu, pihak Audit tidak dapat membuat pengesahan terhadap baki stok kain yang tersimpan dalam kedua-dua stor berkenaan.

Pada pendapat Audit, pengurusan stok kain putih lama adalah kurang memuaskan kerana dokumen perolehan asal tidak dapat dikesan, Daftar Stok dan Kad Bin tidak disediakan.

Maklum Balas Daripada Kraf Holdings Diterima Pada 3 Disember 2015

Bahagian Audit Dalam KRAFTANGAN telah melakukan pemeriksaan fizikal terhadap stok kain putih dan bahan mentah lain pada 18 dan 19 November 2015. Senarai stok telah dikemas kini berdasarkan baki stok semasa pemeriksaan fizikal dan baki stok tersebut telah disusun dengan teratur.

Kad bin telah disediakan dan diletakkan disetiap lokasi stok tersebut. Bahan yang telah rosak atau tiada nilai akan dikemukakan dalam mesyuarat Lembaga Pengarah bagi tujuan pelupusan. Manakala bahan yang masih ada nilai akan ditawarkan untuk dijual semula kepada pihak-pihak yang berminat.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya pengurusan kewangan Kraf Holdings adalah kurang memuaskan.

13.5 Pemantauan

13.5.1 Amalan terbaik bagi meningkatkan kualiti perancangan dan kawalan kewangan syarikat adalah membentangkan laporan prestasi kewangan dan aktiviti sekurang-kurangnya 4 kali setahun kepada Lembaga Pengarah Badan Induknya.

13.5.2 Semakan Audit mendapati Kraf Holdings tidak mengemukakan laporan prestasi kewangan dan aktiviti secara berkala kepada KRAFTANGAN. Bagaimanapun, Kraf Holdings telah membentangkan laporan berkenaan setiap kali Lembaga Pengarah KRAFTANGAN bersidang. Semakan selanjutnya mendapati tiada keputusan yang jelas dibuat mengenai hala tuju syarikat pada masa hadapan dan tiada penyelesaian yang kukuh dapat dicapai tentang masalah kewangan dan pemasaran yang dihadapi oleh Kraf Holdings.

Pada pendapat Audit, pemantauan Kraf Holdings adalah kurang memuaskan kerana laporan prestasi kewangan dan aktiviti tidak dikemukakan kepada KRAFTANGAN untuk dibentangkan dalam mesyuarat Lembaga Pengarah KRAFTANGAN.

Maklum Balas Daripada Kraf Holdings Diterima Pada 3 Disember 2015

Kraf Holdings telah mengemukakan Laporan Prestasi Pengeluaran syarikat pada setiap bulan dengan pembentangan Laporan Pengeluaran Dan Jualan bagi setiap bulan di dalam mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kraftangan. Hasil penemuan pengauditan beserta maklum balas akan dikemukakan kepada KRAFTANGAN.

13.6 SYOR AUDIT

Pihak Audit mengesyorkan pertimbangan kepada perkara berikut bagi mempertingkatkan prestasi pengurusan syarikat:

13.6.1 Kraf Holdings perlu menentukan hala tuju syarikat, menyediakan pelan perniagaan strategik dan mengkaji semula rancangan perniagaannya serta menyemak semula Peraturan Kewangan dan Perakaunan supaya lengkap dan kemas kini selaras dengan objektif penubuhan syarikat.

13.6.2 Kraf Holdings hendaklah menjalankan penilaian keberkesanan terhadap ahli Lembaga Pengarahnya bagi memastikan setiap ahli Lembaga Pengarah yang dilantik dapat membantu meningkatkan prestasi syarikat. Penilaian prestasi ini wajar diambil kira dalam pertimbangan pelantikan semula ahli Lembaga Pengarah sedia ada.

13.6.3 Kraf Holdings hendaklah mengambil inisiatif dengan merangka strategi pemasaran yang berkesan agar produk yang dihasilkan boleh dipasarkan dan boleh menjana pendapatan serta tidak tertumpu kepada pasaran sedia ada sahaja.

Maklum Balas Terkini Berkaitan Dengan Perenggan Ini Boleh Dirujuk Di Laporan Maklum Balas Daripada Perbendaharaan Malaysia Ke Atas Isu-Isu Utama Dalam Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Pengurusan Aktiviti Badan Berkanun Persekutuan Dan Pengurusan Syarikat Subsidiari Serta Pengurusan Kewangan Bagi Tahun 2015 Siri 1.

14

UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA

Pengurusan Syarikat UiTM Hospitality Management Services Sdn. Berhad

14.1 LATAR BELAKANG

14.1.1 UiTM Hospitality Management Services Sdn. Berhad (UHMS) atau nama asalnya ITM Hospitality Management Services Sdn. Berhad ditubuhkan pada 28 November 1997 di bawah Akta Syarikat 1965. UHMS merupakan syarikat milikan penuh UiTM Holdings Sdn. Berhad (UHSB) iaitu syarikat milikan penuh Universiti Teknologi MARA (UiTM). Modal dibenarkan syarikat sejumlah RM5 juta dan modal berbayar pula sejumlah RM4.32 juta. Aktiviti utama UHMS adalah menyedia dan mengendalikan hotel serta kemudahan penginapan berkonsepkan apartmen di INTEKMA Resort & Convention Centre (IRCC), menjalankan perniagaan berkaitan makanan, minuman dan katering serta menyediakan kemudahan bankuet. Selain itu, UHMS telah mula mengendalikan bekalan air mineral pada bulan Mac 2010 dan menguruskan *Starter Kit* untuk pendaftaran pelajar baru UiTM di bawah aktiviti Projek Khas mulai tahun 2013.

14.1.2 UHMS mempunyai 5 ahli Lembaga Pengarah yang terdiri daripada 3 wakil UiTM dan 2 wakil bebas. Pengurusan UHMS diketuai oleh Pengurus Besar dan dibantu oleh 10 Pengurus Bahagian serta 108 kakitangan. Senarai ahli Lembaga Pengarah UHMS adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 14.1 : AHLI LEMBAGA PENGARAH UHMS SEHINGGA BULAN JULAI 2015

NAMA	TARIKH LANTIKAN	JAWATAN
Profesor Ir. Dr. Haji Abdul Rahman Bin Omar	01.11.2011	Pengerusi Timbalan Naib Canselor, (Penyelidikan dan Inovasi UiTM)
Encik Sanip Bin Wahid	01.04.2005	Bendahari, UiTM
YBhg. Dato' Dr. Haji Zabir Bin Bajuri	24.02.2012	Ahli Korporat
Tuan Haji Basar Bin Juraimi	24.02.2012	Tetuan Basar & Harun Sdn. Berhad
Encik Azlizan Bin Fadzil	21.03.2013	Ketua Pegawai Eksekutif, UHSB

Sumber: Borang 49, Pendaftaran Ahli Lembaga Pengarah Syarikat

14.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menilai sama ada prestasi kewangan, pengurusan aktiviti, tadbir urus korporat dan pengurusan kewangan telah dilaksanakan dengan teratur selaras dengan objektif penubuhan syarikat.

14.3 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan meliputi aspek tadbir urus korporat, pengurusan kewangan, pengurusan aktiviti dan pemantauan bagi tahun 2013 sehingga 2015. Prestasi kewangan dinilai berdasarkan penyata kewangan beraudit bagi tahun berakhir 31 Disember 2010 sehingga 2014. Semakan dibuat terhadap fail, dokumen dan rekod berkaitan. Selain itu temu bual, lawatan ke pejabat UHMS dan pemeriksaan fizikal terhadap aset telah diadakan. *Exit Conference* telah diadakan pada 7 Mac 2016 di IRCC yang dipengerusikan oleh Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan), Kementerian Pendidikan Tinggi. Antara pegawai yang hadir adalah Timbalan Naib Canselor (Penyelidikan & Inovasi) UiTM, Ketua Pegawai Eksekutif UHSB, Pemangku Pengurus Besar UHMS dan pegawai-pegawai lain.

14.4 PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan pada bulan September 2015 mendapati secara keseluruhannya, prestasi kewangan dan tadbir urus korporat adalah memuaskan. Bagaimanapun, pengurusan aktiviti dan pengurusan kewangan adalah kurang memuaskan. Antara kelemahan yang diperhatikan adalah seperti berikut:

- a. Keuntungan selepas cukai UHMS menunjukkan penurunan iaitu sejumlah RM681,586 pada tahun 2010 kepada RM6,290 pada tahun 2014. Antaranya disebabkan oleh penurunan hasil sewaan bilik hotel dan penutupan 7 *outlet* dan katering selain peningkatan perbelanjaan terutama daripada belanja pembelian inventori dan bekalan, kos pekerja serta perbelanjaan kendalian lain. Bagaimanapun, UHMS berjaya mengurangkan kerugian terkumpul yang dialami daripada RM365,027 pada tahun 2010 kepada RM118,431 pada tahun 2012 sehingga mencatatkan keuntungan terkumpul bermula pada tahun 2013 sejumlah RM124,591.
- b. UHMS tidak menetapkan Indeks Petunjuk Prestasi (KPI) bagi aktiviti perniagaannya. Bagaimanapun, UHMS ada menyediakan cadangan bajet tahunan yang merangkumi sasaran pendapatan dan anggaran perbelanjaan bagi tahun 2013 sehingga 2015 yang dibentangkan dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah UHMS.
- c. Kadar purata penginapan Hotel dan Apartmen IRCC pada tahun 2013 dan 2014 adalah rendah masing-masing iaitu 44.4% dan 57.4% berbanding dengan kadar purata penginapan bagi Negeri Selangor iaitu 67.5% dan 68.2%.

- d. Dokumen mengenai keputusan justifikasi penilaian yang dijalankan terhadap syarikat kawalan keselamatan tidak dikemukakan untuk semakan Audit. Sebanyak 37 daripada 75 kamera CCTV rosak sejak bulan Ogos 2015 berpunca daripada kejadian kilat dan dalam proses pembaikan.
- e. Pengurusan Kontrak Pembekalan Dan Penghantaran Barangan Keperluan ke Stor Pusat dan Dapur IRCC dengan Syarikat Tee KH Enterprise kurang memuaskan kerana:
- Fail dan dokumen seperti Surat Niat, Surat Setuju Terima, Surat Kelulusan Perolehan dan Jadual Pembayaran yang telah dibuat berkaitan dengan perolehan perkhidmatan tidak diselenggara oleh Bahagian Projek Khas UHMS. Selain itu, semakan terhadap minit mesyuarat Jawatankuasa Tender mendapati tiada minit berkaitan dengan kelulusan kontrak dan pelanjutan kontrak di atas kecuali surat tawaran penyambungan kontrak yang ditandatangani oleh Pengurus Besar UHMS bertarikh 20 Disember 2014.
 - UHMS telah membuat pembayaran bagi tempoh 1 Januari 2012 sehingga 31 Disember 2015 berjumlah RM5.36 juta iaitu melebihi sejumlah RM2.72 juta berbanding nilai kontrak yang telah ditandatangani berjumlah RM2.64 juta.
 - Laporan prestasi terhadap perkhidmatan yang telah dilaksanakan oleh Syarikat Tee KH Enterprise tidak disediakan.
- f. Pengurusan Perkhidmatan Penyenggaraan Kawasan Luar Bangunan/Landskap dan Tapak Semaian/Penyediaan Bunga Hiasan Pejabat dan Majlis di IRCC dengan Syarikat Wahizal Enterprise kurang memuaskan kerana:
- Perkhidmatan tambahan iaitu pembekalan tong sampah jenis ro-ro dan kerja melupus sampah bernilai RM300 bagi setiap trip untuk 4 trip sebulan tidak dimasukkan dalam skop kerja perkhidmatan penyenggaraan.
 - Tiada pengesahan kerja atau penilaian prestasi dan pemantauan dilakukan ke atas Syarikat Wahizal Enterprise menyebabkan keadaan persekitaran IRCC adalah tidak memuaskan.
- g. Skop kerja dalam perjanjian perkhidmatan kerja membersihkan bangunan pejabat, Blok dan *Dwelling*, Bilik Seminar dan Dewan Bankuet serta keseluruhan lobi blok di IRCC bernilai RM246,084 bagi tempoh 1 Februari 2014 sehingga 31 Januari 2015 dengan Syarikat Impian Menjadi Enterprise tidak termasuk perkhidmatan tambahan iaitu pembekalan bahan pencuci dan bahan kimia untuk kerja pencucian. Sejumlah RM16,594 bagi bulan April 2014 sehingga Mei 2015 telah dibayar bagi perkhidmatan tambahan ini.

- h. Kontrak Perkhidmatan Dobi di IRCC antara UHMS dengan Syarikat Ababil Laundrette bernilai RM324,000 bagi tempoh 1 Januari 2013 sehingga 31 Disember 2014 telah tamat tempoh. Tiada pelanjutan tempoh kontrak dibuat menyebabkan sejumlah RM101,381 bagi tempoh 1 Januari sehingga 31 Ogos 2015 telah dibayar tanpa sebarang dokumen perjanjian dimeterai.
- i. Kontrak bekalan dan pengedaran air mineral UHMS tidak disediakan bagi 2 pembekal iaitu Cresco Marketing Sdn. Berhad dan FT Synergy International (M) Sdn. Berhad. Selain itu, kontrak perkhidmatan bekalan *Starter Kit* antara UHMS dengan Syarikat Finetransact Sdn. Berhad juga tidak disediakan.
- j. Tadbir Urus Korporat UHMS adalah memuaskan kecuali bagi perkara berikut:
- Penilaian keberkesanan terhadap Ahli Lembaga Pengarah tidak dilaksanakan semenjak penubuhan syarikat.
 - UHMS tidak mempunyai rancangan korporat jangka panjang bagi merancang dan menentukan hala tuju syarikat.
- k. Kelemahan Pengurusan Kewangan seperti berikut:
- Sebanyak 115 serahan yang terdiri daripada kutipan hotel, makanan dan minuman serta *outlet* berjumlah RM1.04 juta bagi tahun 2014 sehingga bulan Julai 2015 lewat dibankkan antara 5 hingga 17 hari. Selain itu, UHMS juga menggunakan wang hasil kutipan untuk menampung perbelanjaan melalui panjar wang runcit sekiranya tidak mencukupi.
 - Polisi pengurusan kredit tidak disediakan sebagai panduan untuk menguruskan penghutang syarikat. Sehingga bulan Jun 2015, hutang tertunggak yang melebihi 60 hari adalah berjumlah RM1.01 juta.
 - Sebanyak 5 kontrak yang bernilai melebihi RM250,000 telah diluluskan oleh Pengurus Besar UHMS melalui surat tawaran kepada pembekal dan ini adalah bertentangan dengan *Letter Of Authority* (LOA) yang diluluskan.
 - Tiada kelulusan daripada Ketua Pegawai Eksekutif UHSB bagi setiap pembaharuan kontrak yang dilaksanakan.
 - Prosedur Operasi Standard tidak disediakan berkaitan dengan tatacara pengurusan aset tetap. Selain itu, senarai aset yang dibeli bagi tahun 2014 tidak diberi nombor siri pendaftaran atau tanda pengenalan pada aset. Pemeriksaan fizikal terhadap aset syarikat juga tidak dijalankan sejak tahun 2013.

Penjelasan lanjut mengenai kelemahan yang diperhatikan adalah seperti berikut:

14.4.1 Prestasi Kewangan

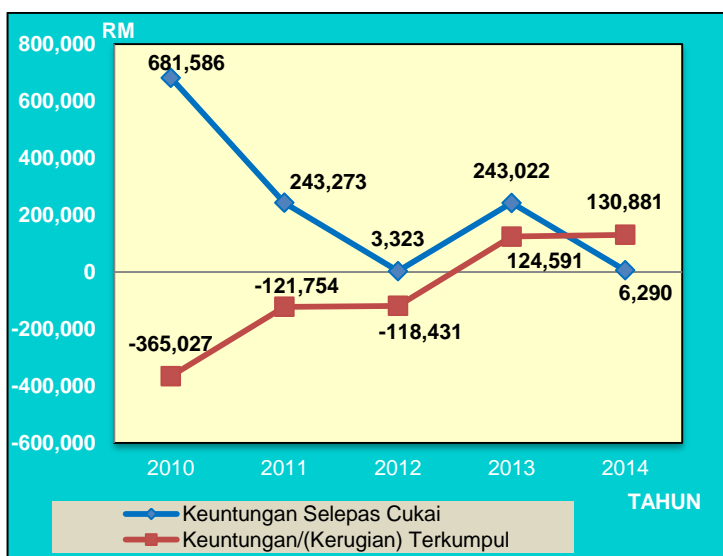
Analisis trend dan nisbah terhadap penyata kewangan beraudit bagi tahun 2010 sehingga 2014 telah dilaksanakan untuk menilai prestasi kewangan syarikat. Secara keseluruhannya, prestasi kewangan UHMS bagi tahun 2010 sehingga 2014 adalah seperti jadual dan carta berikut:

JADUAL 14.2 : PRESTASI KEWANGAN UHMS BAGI TAHUN 2010 SEHINGGA 2014

BUTIRAN	TAHUN KEWANGAN				
	2010 (RM)	2011 (RM)	2012 (RM)	2013 (RM)	2014 (RM)
Pendapatan (Termasuk pendapatan lain)	10,701,270	13,209,581	14,643,962	14,833,581	13,119,869
Perbelanjaan	9,749,040	12,720,745	14,641,673	14,472,683	13,077,210
Keuntungan Selepas Cukai	681,586	243,273	3,323	243,022	6,290
Jumlah Aset	6,631,978	6,100,150	7,514,013	7,519,170	5,455,939
Jumlah Liabiliti	2,674,546	1,899,445	3,309,985	3,072,120	1,002,599
Keuntungan/ (Kerugian) Terkumpul	(365,027)	(121,754)	(118,431)	124,591	130,881

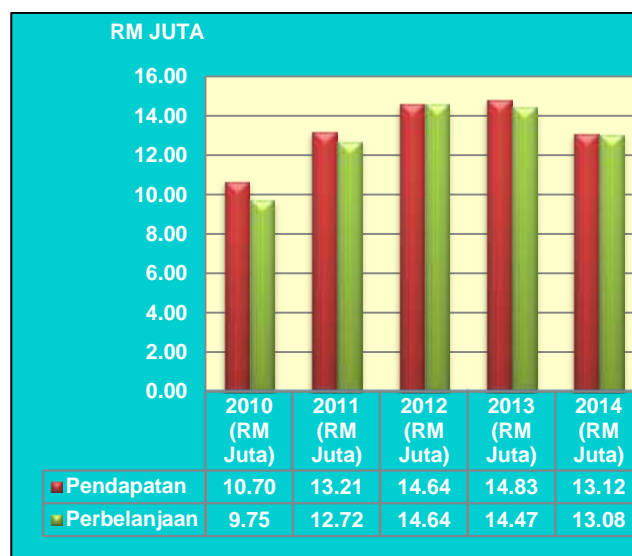
Sumber: Penyata Kewangan Syarikat

CARTA 14.1 : KEUNTUNGAN SELEPAS CUKAI DAN KEUNTUNGAN/(KERUGIAN) TERKUMPUL UHMS BAGI TAHUN 2010 SEHINGGA 2014



Sumber: Penyata Kewangan Syarikat

CARTA 14.2 : PENDAPATAN DAN PERBELANJAAN UHMS BAGI TAHUN 2010 SEHINGGA 2014



Sumber: Penyata Kewangan Syarikat

14.4.1.1 Analisis Trend

- a. UHMS mencatatkan keuntungan selepas cukai bagi tempoh 5 tahun berturut-turut dari tahun 2010 sehingga 2014. Pada tahun 2010, keuntungan selepas cukai adalah sejumlah RM681,586 dan telah menurun kepada RM243,273 pada tahun 2011. Penurunan ini disebabkan oleh peningkatan perbelanjaan terutama daripada belanja pembelian inventori dan bekalan, kos pekerja serta perbelanjaan kendalian lain yang tinggi pada tahun 2011 berbanding tahun 2010. Bagaimanapun, keuntungan selepas cukai menurun sejumlah RM239,950 atau 98.6% kepada RM3,323 pada tahun 2012 berbanding tahun sebelumnya. Penurunan yang ketara ini disebabkan kos dan belanja operasi bilik penginapan, makanan dan minuman kos *outlet* yang tinggi. Kos upah serta kos berkaitan perkhidmatan tetap yang meningkat. Pada tahun 2013, keuntungan selepas cukai telah meningkat kepada RM243,022 dan menurun semula kepada RM6,290 pada tahun 2014. Penurunan yang ketara ini disebabkan oleh pengurangan dalam jualan bilik hotel, penutupan beberapa *outlet* dan juga jualan air mineral.

- b. Pendapatan utama UHMS terdiri daripada hasil sewaan bilik dan kemudahan di IRCC, makanan dan minuman, *outlet* dan katering luar, sewaan bangunan serta projek khas yang terdiri daripada jualan air mineral dan *Starter Kit* untuk pendaftaran pelajar baru ke UiTM. Pendapatan utama lain merupakan hasil sewaan bangunan, perkhidmatan dobi dan pembersihan, manakala pendapatan lain adalah hasil daripada faedah diterima daripada simpanan tetap. Pendapatan utama UHMS meningkat dari tahun 2010 sehingga 2013 dan menurun pada tahun 2014. Pada tahun 2011, pendapatan utama meningkat sejumlah RM2.50 juta atau 23.4% kepada RM13.18 juta berbanding RM10.68 juta pada tahun 2010 disebabkan hasil sewaan bilik dan kemudahan serta makanan dan minuman yang meningkat. Selain itu, UHMS telah menambah hasil pendapatan dengan membuka 6 *outlet* di sekitar Shah Alam yang menjual makanan dan minuman serta perkhidmatan katering luar yang menyumbang pendapatan sejumlah RM1.40 juta. Pada tahun 2011 juga, UHMS telah mendapat projek khas daripada UiTM iaitu pemberian skaf dan tali leher kepada pelajar-pelajar baru yang mendaftar di UiTM berbanding pada tahun 2010 di mana UHMS hanya membekalkan batik sahaja kepada pelajar-pelajar baru. Pada tahun 2012, pendapatan utama syarikat meningkat sejumlah RM1.42 juta berbanding tahun 2011 disebabkan peningkatan dalam penjualan pakej Majlis Perkahwinan dan majlis-majlis korporat. Selain itu, peningkatan ini juga disebabkan penambahan 2 *outlet* baru bagi '*Outside Catering Services*' di UMW dan Canon serta hasil daripada Buffet Ramadhan.

- c. Pada tahun 2013, pendapatan utama terus meningkat sejumlah RM198,386 kepada RM14.79 juta berbanding RM14.60 juta pada tahun sebelumnya. Peningkatan ini disebabkan peningkatan dalam projek khas iaitu air mineral dan *Starter Kit*, jualan makanan dan minuman, *outlet* serta katering luar walaupun hasil jualan bilik menurun disebabkan kerja-kerja menaiktaraf bilik. Bagaimanapun pada tahun 2014, pendapatan utama telah menurun sejumlah RM1.76 juta berbanding tahun 2013 disebabkan penutupan operasi jualan 7 daripada 8 *outlet* kerana hasil jualan makanan dan minuman tidak dapat memberi keuntungan. Pendapatan bagi tahun 2010 sehingga 2014 adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 14.3: PENDAPATAN UHMS BAGI TAHUN 2010 SEHINGGA 2014

PENDAPATAN	TAHUN				
	2010 (RM)	2011 (RM)	2012 (RM)	2013 (RM)	2014 (RM)
Sewaan Bilik dan Kemudahan	4,233,545	4,443,333	4,249,528	4,146,277	2,077,510
Makanan & Minuman	3,801,759	4,376,203	4,694,649	4,482,930	4,992,760
<i>Outlet</i> & Katering Luar	-	1,398,606	2,561,711	2,668,659	1,118,774
Jualan Air Mineral & Batik/Skaf/Tali Leher	2,217,927	2,469,933	2,583,287	2,991,244	495,595
<i>Starter Kit</i>	-	-	-	-	2,585,809
Pendapatan Utama Lain	424,960	488,270	507,290	505,741	1,763,945
JUMLAH PENDAPATAN UTAMA	10,678,191	13,176,345	14,596,465	14,794,851	13,034,393
Pendapatan Lain	23,079	33,236	47,497	38,730	85,476
JUMLAH PENDAPATAN	10,701,270	13,209,581	14,643,962	14,833,581	13,119,869

Sumber: Penyata Kewangan Syarikat

- d. Perbelanjaan UHMS meliputi kos jualan yang terdiri daripada sewaan bilik, makanan dan minuman, *outlet*, perbelanjaan air mineral dan *Starter Kit* serta perbelanjaan operasi pentadbiran. Perbelanjaan UHMS menunjukkan trend naik turun dari tahun 2010 sehingga 2014. Peningkatan ketara perbelanjaan adalah pada tahun 2012 iaitu meningkat sejumlah RM1.92 juta atau 15.1% kepada RM14.64 juta berbanding RM12.72 juta pada tahun 2011. Ini disebabkan kesan daripada peningkatan kos jualan, kos pekerja dan perbelanjaan pentadbiran serta perbelanjaan operasi. Bagaimanapun, perbelanjaan telah menurun sejumlah RM1.40 juta pada tahun 2014 berbanding tahun 2013 disebabkan pengurangan kos kakitangan dan perbelanjaan pentadbiran. Butiran lanjut adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 14.4: PERBELANJAAN UHMS BAGI TAHUN 2010 SEHINGGA 2014

PERBELANJAAN	TAHUN				
	2010 (RM)	2011 (RM)	2012 (RM)	2013 (RM)	2014 (RM)
Kos Jualan	3,041,851	4,146,204	4,611,310	7,351,054	6,104,531
Kos Pekerja	2,760,976	3,674,366	4,500,704	3,862,183	3,461,236
Perbelanjaan Pentadbiran	3,889,618	4,818,247	5,399,616	3,102,890	3,148,790
Perbelanjaan Operasi	56,595	81,928	130,043	154,388	354,814
Kos Kewangan	-	-	-	2,168	7,839
JUMLAH	9,749,040	12,720,745	14,641,673	14,472,683	13,077,210

Sumber: Penyata Kewangan Syarikat

14.4.1.2 Analisis Aliran Tunai

- a. Penyata aliran tunai memberikan maklumat berkaitan keupayaan syarikat menjana aliran tunai daripada operasinya serta penggunaan untuk menampung perbelanjaan. Kedudukan aliran tunai UHMS bagi tahun kewangan 2010 sehingga 2014 adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 14.5: PENYATA ALIRAN TUNAI BAGI TAHUN 2010 SEHINGGA 2014

BUTIRAN	TAHUN				
	2010 (RM)	2011 (RM)	2012 (RM)	2013 (RM)	2014 (RM)
Aliran Tunai Bersih Daripada Aktiviti Operasi	1,096,579	(277,796)	1,229,971	(732,918)	(1,935,233)
Aliran Tunai Bersih Daripada Aktiviti Pelaburan	(38,824)	(460,903)	(361,669)	(739,830)	(772,822)
Tambahan/(Kurangan) Bersih Tunai Dan Kesetaraan Tunai	1,057,755	(738,699)	868,302	(1,472,748)	(2,708,055)
Tunai Dan Kesetaraan Tunai Pada Awal Tahun Kewangan	3,955,213	5,012,968	4,274,269	5,142,571	3,669,823
Tunai Dan Kesetaraan Tunai Pada Akhir Tahun Kewangan	5,012,968	4,274,269	5,142,571	3,669,823	961,768

Sumber: Penyata Kewangan Syarikat

- b. Pada tahun 2010 dan 2012, terdapat lebih tunai yang telah dijana melalui aktiviti operasi untuk membiayai aktiviti pelaburan. Bagi tahun 2011, 2013 dan 2014 terdapat kekurangan tunai daripada aktiviti operasi dan pelaburan antaranya disebabkan oleh penambahan dalam jumlah penghutang lain serta pembelian hartanah dan peralatan.

14.4.1.3 Analisis Nisbah Kewangan

Analisis terhadap penyata kewangan beraudit bagi tahun 2010 sehingga 2014 bertujuan menentukan tahap prestasi kewangan UHMS yang meliputi Nisbah Semasa, Margin Untung Bersih, Pulangan Atas Aset dan Pulangan Atas Ekuiti seperti jadual berikut:

JADUAL 14.6 : ANALISIS NISBAH KEWANGAN BAGI TAHUN 2010 SEHINGGA 2014

BUTIRAN	TAHUN				
	2010	2011	2012	2013	2014
Nisbah Semasa	2.36:1	2.93:1	2:1	1.95:1	3.52:1
Margin Untung Bersih (%)	6.4	1.8	0.02	1.6	0.05
Pulangan Atas Aset (%)	10.3	4.0	0.04	3.2	0.1
Pulangan Atas Ekuiti (%)	15.8	5.6	0.08	5.6	0.2

Sumber: Penyata Kewangan Syarikat

a. Nisbah Semasa

Nisbah Semasa digunakan bagi menentukan sejauh mana kemampuan aset semasa syarikat boleh ditukar segera kepada tunai bagi menampung liabiliti semasa syarikat. Semakin tinggi nisbah ini menunjukkan semakin tinggi kecairan syarikat. Nisbah Semasa UHMS bagi tahun 2010, 2011 dan 2014 adalah baik iaitu melebihi 2. Nisbah semasa tahun 2012 dan 2013 telah menurun kepada 2 dan 1.95. Ini berlaku kerana liabiliti semasa UHMS telah meningkat 77.3% manakala aset semasa hanya meningkat 20.8% berbanding tahun sebelumnya. Peningkatan liabiliti semasa yang tinggi ini adalah disebabkan oleh peningkatan jumlah pelbagai pemiutang dan akruan iaitu berjumlah RM1.42 juta pada tahun 2012 berbanding tahun sebelumnya yang berjumlah RM922,640.

b. Margin Untung Bersih

Margin Untung Bersih menunjukkan keupayaan syarikat untuk menjana keuntungan bagi pendapatan yang diperoleh. Pada tahun 2010 sehingga 2014, syarikat mencatatkan Margin Untung Bersih iaitu masing-masing 6.4%, 1.8%, 0.02%, 1.6% dan menurun kepada 0.05% kesan daripada penurunan keuntungan tahun semasa yang diperolehinya. Bagaimanapun, pencapaian Margin Untung Bersih ini tidak mencapai sasaran yang ditetapkan pada tahun 2012 dan 2014 kecuali pada tahun 2013 yang telah melebihi daripada yang disasarkan iaitu 1.6% berbanding 0.6%.

c. Pulangan Atas Aset

Pulangan Atas Aset mengukur pulangan yang diperoleh syarikat daripada pelaburan asetnya iaitu pulangan bersih bagi setiap ringgit aset yang digunakan. Pada umumnya, lebih tinggi nisbah lebih baik kerana ia menunjukkan syarikat semakin cekap dan produktif dalam meningkatkan keuntungan daripada penggunaan aset. Bagi tahun 2010 sehingga 2014, Pulangan Atas Aset UHMS adalah bernilai positif memandangkan syarikat mencatatkan keuntungan bagi tempoh 5 tahun berturut-turut. Pada tahun 2010, Pulangan Atas Aset adalah 10.3% dan menurun kepada 4.0% pada tahun 2011 dan 0.04% pada tahun 2012. Penurunan ini disebabkan

penurunan keuntungan pada tahun 2011 kepada RM243,273 dan RM3,323 pada tahun 2012 berbanding RM681,586 pada tahun 2010. Selain itu, terdapat peningkatan aset daripada RM6.63 juta pada tahun 2010 kepada RM7.52 juta pada tahun 2012. Pulangan Atas Aset UHMS telah meningkat kepada 3.2% pada tahun 2013 dan menurun kepada 0.1% pada tahun 2014. Penurunan ini disebabkan pengurangan dalam keuntungan pada tahun 2014 berbanding tahun sebelumnya.

d. Pulangan Atas Ekuiti

Pulangan Atas Ekuiti mengukur 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 struktur modalnya. Analisis Audit mendapati tahap kecekapan menguruskan modal UHMS adalah memuaskan bagi tahun 2010 sehingga 2014 disebabkan keuntungan selepas cukai selama 5 tahun berturut-turut. Pulangan Atas Ekuiti UHMS menunjukkan penurunan pada tahun 2011 dan 2012 iaitu sebanyak 5.6% dan 0.08% berbanding 15.8% bagi tahun 2010. Bagaimanapun, Pulangan Atas Ekuiti meningkat pada tahun 2013 kepada 5.6% dan menurun kepada 0.2% pada tahun 2014. Keadaan ini dipengaruhi oleh ketidakpastian keuntungan selepas cukai yang diperoleh.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya prestasi kewangan UHMS bagi tahun 2010 sehingga 2014 adalah memuaskan. Walaupun syarikat mencatatkan keuntungan selepas cukai bagi tempoh 5 tahun berterusan, keuntungan tersebut menunjukkan penurunan iaitu sejumlah RM681,586 pada tahun 2010 kepada RM6,290 pada tahun 2014. Bagaimanapun, UHMS berjaya mengurangkan kerugian terkumpul yang dialami daripada RM365,027 pada tahun 2010 kepada RM118,431 pada tahun 2012 sehingga mencatatkan keuntungan terkumpul bermula pada tahun 2013 iaitu sejumlah RM124,591. Sehingga 31 Disember 2014, UHMS mencatatkan keuntungan terkumpul sejumlah RM130,881.

14.4.2 Pengurusan Aktiviti

Aktiviti utama UHMS adalah menyediakan dan mengendalikan hotel serta kemudahan penginapan berkonsepkan apartmen di IRCC yang mempunyai 72 bilik hotel dan 48 unit apartmen dengan harga antara RM100 hingga RM1,000 satu malam. Selain itu, UHMS juga menjalankan perniagaan berkaitan makanan dan minuman dan perkhidmatan catering serta menyediakan kemudahan bankuet. UHMS mempunyai 1 dewan bankuet dan 8 bilik mesyuarat dengan kelengkapan fasiliti yang terkini. UHMS turut mengendalikan bekalan air mineral pada bulan Mac 2010 dan menguruskan *Starter Kit*

untuk pendaftaran pelajar baru UiTM di bawah aktiviti Projek Khas mulai tahun 2013. *Starter Kit* tersebut terdiri daripada beg galas, tali leher, skaf dan lanyard.

14.4.2.1 Prestasi Aktiviti

- a. Semakan Audit mendapati UHMS tidak menetapkan Indeks Petunjuk Prestasi (KPI) bagi aktiviti perniagaannya. Bagaimanapun, UHMS ada menyediakan cadangan bajet tahunan yang merangkumi sasaran pendapatan dan anggaran perbelanjaan bagi tahun 2013 sehingga 2015 yang dibentangkan dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah UHMS.
- b. Semakan Audit mendapati peratus pencapaian pendapatan sebenar berbanding sasaran bagi aktiviti hotel dan apartmen mengalami penurunan daripada 133.1% kepada 89.3% bagi tahun 2014 dan 74.1% sehingga bulan September 2015 berbanding tahun 2013. Ini disebabkan oleh kerja-kerja naik taraf apartmen kepada bilik hotel yang menyebabkan penutupan satu blok apartmen memberi kesan kepada bilangan bilik yang boleh dijual bagi 3 tahun tersebut menurun. Selain itu, peratus pencapaian pendapatan sebenar berbanding sasaran bagi jualan makanan & minuman dan katering luar juga mengalami penurunan bagi tahun 2014 sehingga bulan September 2015 berbanding tahun 2013 iaitu melebihi 100%. Prestasi pendapatan berbanding sasaran pada tahun 2013 sehingga bulan September 2015 adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 14.7: PRESTASI PENDAPATAN SEBENAR BERBANDING SASARAN BAGI TAHUN 2013 SEHINGGA BULAN SEPTEMBER 2015

BUTIRAN	TAHUN 2013			TAHUN 2014			SEHINGGA BULAN SEPTEMBER 2015		
	SASARAN (RM)	SEBENAR (RM)	PENCAPAIAN (%)	SASARAN (RM)	SEBENAR (RM)	PENCAPAIAN (%)	SASARAN (RM)	SEBENAR (RM)	PENCAPAIAN (%)
Hotel & Apartmen	2,959,620	3,940,077	133.1	2,327,200	2,077,510	89.3	2,467,290	1,827,174	74.1
Makanan & Minuman	4,102,631	4,689,130	114.3	4,693,254	4,992,759	106.4	3,979,240	3,690,500	92.7
Mineral/ Skaf/ Tali Leher/ Starter Kit	3,666,500	2,991,245	81.6	2,350,000	3,081,405	131.1	1,739,000	2,053,565	118.1
Outlet & Katering Luar	1,914,472	2,668,659	139.4	1,178,000	1,118,774	95.0	1,185,550	241,867	20.4
JUMLAH	12,643,223	14,289,111	113.0	10,548,454	11,270,448	106.8	9,371,080	7,813,106	83.4

Sumber : Laporan Bajet dan Penyata Kewangan Syarikat

- c. Semakan selanjutnya mendapati UHMS telah membelanjakan sebanyak 116.4% pada tahun 2013, 89.3% pada tahun 2014 dan 88.4% sehingga bulan September 2015 daripada peruntukan bagi tujuan operasi syarikat. Butiran lanjut adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 14.8 : PERBELANJAAN SEBENAR BERBANDING
SASARAN BAGI TAHUN 2013 SEHINGGA BULAN SEPTEMBER 2015**

BUTIRAN	TAHUN 2013			TAHUN 2014			SEHINGGA BULAN SEPTEMBER 2015		
	SASARAN (RM)	SEBENAR (RM)	PENCAPAIAN (%)	SASARAN (RM)	SEBENAR (RM)	PENCAPAIAN (%)	SASARAN (RM)	SEBENAR (RM)	PENCAPAIAN (%)
Hotel & Apartmen	(532,732)	(962,735)	180.7	(1,110,152)	(888,929)	80.1	(1,482,165)	(1,157,126)	78.1
Makanan & Minuman	(1,834,983)	(2,874,128)	156.6	(3,423,658)	(2,965,911)	86.6	(3,247,091)	(3,013,513)	92.8
Mineral/ Skaf/ Tali Leher/ Starter Kit	(2,449,960)	(1,738,156)	70.9	(1,282,380)	(1,532,147)	119.5	(1,142,273)	(1,297,651)	113.6
Outlet & Katering Luar	(1,639,038)	(1,943,199)	118.6	(973,314)	(676,830)	69.5	(495,893)	(159,691)	32.2
JUMLAH	(6,456,713)	(7,518,218)	116.4	(6,789,504)	(6,063,817)	89.3	(6,367,422)	(5,627,981)	88.4

Sumber : Laporan Bajet dan Penyata Kewangan Syarikat

- d. Keuntungan kasar bagi semua aktiviti perniagaan telah melebihi 100% pada tahun 2013 kecuali jualan makanan & minuman iaitu 80%. Pada tahun 2014, keuntungan kasar bagi hotel & apartmen adalah 97.7%. Sehingga bulan September 2015, peratusan keuntungan kasar bagi aktiviti hotel & apartmen, jualan makanan & minuman dan *outlet* serta katering luar masing-masing sebanyak 68%, 92.5% dan 11.9%. Butiran lanjut adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 14.9 : KEUNTUNGAN KASAR SEBENAR BERBANDING
SASARAN BAGI TAHUN 2013 SEHINGGA BULAN SEPTEMBER 2015**

BUTIRAN	TAHUN 2013			TAHUN 2014			SEHINGGA BULAN SEPTEMBER 2015		
	SASARAN (RM)	SEBENAR (RM)	PENCAPAIAN (%)	SASARAN (RM)	SEBENAR (RM)	PENCAPAIAN (%)	SASARAN (RM)	SEBENAR (RM)	PENCAPAIAN (%)
Hotel & Apartmen	2,426,888	2,977,342	122.7	1,217,048	1,188,581	97.7	985,125	670,047	68.0
Makanan & Minuman	2,267,648	1,815,002	80.0	1,269,597	2,026,848	159.6	732,149	676,987	92.5
Mineral/ Skaf/ Tali Leher/ Starter Kit	1,216,540	1,253,089	103.0	1,067,620	1,549,258	145.1	596,727	755,915	126.7
Outlet & Katering Luar	275,434	725,460	263.4	204,686	441,944	215.9	689,657	82,177	11.9
JUMLAH	6,186,510	6,770,891	109.4	3,758,951	5,206,631	138.5	3,003,658	2,185,126	72.8

Sumber : Laporan Bajet dan Penyata Kewangan Syarikat

Pada pendapat Audit, prestasi kewangan aktiviti perniagaan UHMS bagi tahun 2013 sehingga bulan September 2015 adalah baik kerana telah mencapai sasaran yang ditetapkan dengan mencatatkan keuntungan bagi 3 tahun berturut-turut. Bagaimanapun, ketiadaan KPI yang ditetapkan bagi prestasi perniagaan menyebabkan keberkesanan dan prestasi pencapaian perniagaan syarikat tidak dapat dinilai bagi tujuan penambahbaikan.

Maklum Balas Daripada UHMS Diterima Pada 10 Mac 2016

Pelan Strategik dilakukan setiap tahun untuk membincangkan KPI dan hala tuju syarikat. Susulan daripada itu, bajet tahunan akan disediakan untuk dibentang dan

diluluskan oleh Ahli Lembaga Pengarah. Input dari setiap jabatan akan digabungkan untuk menyediakan bajet tahunan. Input dari semua jabatan adalah merupakan KPI tahunan untuk jabatan tersebut.

14.4.2.2 Pengurusan Perhotelan dan Apartment IRCC

Pengurusan perhotelan dan apartmen adalah aktiviti utama dijalankan oleh UHMS di IRCC yang merangkumi 72 unit hotel dan 48 unit berkonsepkan apartmen. Pengurusan operasi pentadbiran dan kewangan bagi hotel dan apartmen berkenaan dilaksanakan sepenuhnya oleh UHMS. Semakan Audit terhadap pengurusan perhotelan dan apartmen di IRCC mendapati perkara berikut:

a. Perjanjian Pengurusan

Perjanjian Perniagaan di antara UHSB dengan UHMS telah ditandatangani pada 5 Januari 2010 berkuatkuasa selama setahun. Perjanjian ini menyatakan UHSB bersetuju untuk menyediakan perkhidmatan pengurusan iaitu mengkaji semula pelaksanaan kewangan dan mengawal selia pengurusan dan operasi anak syarikat. Perjanjian ini juga menetapkan UHMS dikenakan fi pengurusan sebanyak 1.5% daripada jumlah jualan pada tahun tersebut dan hendaklah menjelaskan bayaran fi pengurusan dalam tempoh 60 hari daripada notis tuntutan UHSB. Mesyuarat Lembaga Pengarah UHMS pada 26 Mac 2012 telah meluluskan kenaikan fi pengurusan kepada 2.5%. Perjanjian lanjutan telah ditandatangani pada 2 September 2013 oleh Pengurus Kanan UHSB (bagi pihak UHSB) dan Ketua Pegawai Eksekutif UHSB (Ahli Lembaga Pengarah UHMS) serta disaksikan oleh Pengurus Bahagian Makanan dan Minuman UHMS.

b. Kadar Purata Penginapan IRCC

- i. Prestasi sesebuah hotel boleh diukur melalui petunjuk kadar purata penginapan yang mengambil kira jumlah bilik yang diduduki berbanding bilangan bilik yang ada di sesebuah hotel bagi sesuatu tempoh. Statistik peratusan kadar purata penginapan bagi Negeri Selangor yang dikeluarkan oleh Kementerian Pelancongan Dan Kebudayaan Malaysia (KPKM) boleh dijadikan penanda aras.
- ii. Semakan Audit mendapati UHMS ada menetapkan sasaran kadar purata penginapan tahunan bagi IRCC yang perlu dicapai bagi hotel dan apartmen di bawah pengurusannya melalui cadangan bajet yang diluluskan oleh Lembaga Pengarah bagi tahun 2014. Penetapan peratusan yang disasarkan bagi tahun 2014 hanya digunakan untuk penyediaan bajet dan tidak dibuat

perbandingan dengan peratusan kadar purata penginapan hotel dan apartmen yang dikeluarkan oleh KPKM. Peratusan yang disasarkan tahun 2014 adalah lebih rendah iaitu 54.5% berbanding kadar purata yang dikeluarkan oleh KPKM bagi Negeri Selangor dan Malaysia keseluruhan masing-masing sebanyak 68.2% dan 63.6%. Bagaimanapun, pada tahun 2013 tiada peratus sasaran penginapan ditetapkan. Butiran kadar purata penginapan seperti jadual berikut:

JADUAL 14.10 : SASARAN KADAR PURATA PENGINAPAN IRCC

PREMIS	KADAR PURATA PENGINAPAN	
	2013 (%)	2014 (%)
INTEKMA Resort Convention Centre (IRCC)		
• Sasaran	-	54.5
• Pencapaian	44.4	57.4
Hotel Di Negeri Selangor	67.5	68.2
Hotel Di Malaysia	62.6	63.6

Sumber : Kementerian Pelancongan Dan Kebudayaan Malaysia, Bajet UHMS 2014 Dan Laporan Jualan Bulanan Hotel

- iii. Berdasarkan data jualan bulanan hotel dan apartmen yang dikemukakan mendapati kadar purata penginapan bagi Hotel dan Apartmen IRCC mencatatkan peningkatan daripada 44.4% bagi tahun 2013 kepada 57.4% pada tahun 2014 disebabkan peningkatan bilangan apartmen yang terjual. Bagaimanapun, kadar purata penginapan pada tahun 2013 dan 2014 adalah rendah berbanding dengan kadar peratusan penginapan bagi Negeri Selangor iaitu 67.5% dan 68.2%.

Pada pendapat Audit, ketiadaan sasaran yang ditetapkan bagi kadar purata penginapan tahunan yang perlu dicapai bagi hotel dan apartmen di bawah pengurusan UHMS mengakibatkan keberkesanan dan prestasi kadar penginapan tidak dapat dinilai bagi tujuan penambahbaikan.

Maklum Balas Daripada UHMS Diterima Pada 29 Februari 2016

Mulai bulan Julai 2013 sehingga Januari 2015, blok 7 telah melalui proses pengubahsuaian daripada apartmen kepada bilik hotel dan sepanjang tempoh ini UHMS telah mengalami kekurangan 36 bilik atau 30% daripada jumlah bilik untuk dijual. Ini telah menyebabkan peratusan penginapan UHMS adalah lebih rendah berbanding kadar peratusan penginapan Negeri Selangor.

c. Pengurusan Keselamatan Hotel Dan Apartmen

- i. Pemeriksaan Audit pada 18 September 2015 mendapati sebanyak 37 daripada 75 kamera CCTV telah rosak sejak bulan Ogos 2015 berpunca daripada kejadian kilat dan dalam proses pembaikan seperti jadual berikut:

JADUAL 14.11: KAMERA LITAR TERTUTUP (CCTV) YANG ROSAK

BIL	ZON/BLOK	BILANGAN CCTV YANG ROSAK (UNIT)	LOKASI CCTV YANG ROSAK
1	1/1	1	Lobi <i>Front Office</i>
2	2/3	1	Foyer Apartmen
3	2/4	2	Foyer & Koridor Apartmen Tingkat 1
4	3/5	7	Foyer, Koridor Apartmen & Kawasan Parkir
5	3/6	9	Foyer, Koridor Apartmen, Kawasan Parkir & Gate B
6	4/10	9	Housekeeping, Foyer, Koridor dan Kawasan Parkir
7	6/Dapur IRCC	7	Dapur IRCC
8	Dewan Bankuet IRCC	1	Dewan Bankuet IRCC
JUMLAH		37	

Sumber: Bahagian Keselamatan UHMS

- ii. Pada 1 Januari 2015, UHMS telah melantik Syarikat Kawalan Keselamatan Ikhlas Sdn. Berhad bagi melaksanakan kawalan keselamatan di UHMS dengan 12 pengawal keselamatan untuk tempoh 1 Januari 2015 sehingga 31 Disember 2016 dengan kadar RM7.50 untuk setiap jam (tidak termasuk GST 6%). Syarikat ini telah dipilih daripada 4 syarikat lain yang mengemukakan maklumat syarikat dan telah melalui sesi temuduga. Bagaimanapun, dokumen mengenai keputusan justifikasi penilaian yang dijalankan terhadap syarikat tidak dikemukakan untuk semakan Audit.

Pada pendapat Audit, penyenggaraan CCTV yang baik merupakan alternatif yang boleh diguna pakai sebagai sistem kawalan keselamatan bagi menjamin keselamatan dan keyakinan pengunjung untuk menginap di hotel dan apartmen. Hampir 50% CCTV sedia ada rosak dan masih belum diperbaiki boleh menjejaskan imej syarikat.

Maklum Balas Daripada UHMS Diterima Pada 29 Februari Dan 22 Mac 2016

Pemilihan syarikat kawalan keselamatan adalah berdasarkan skop kerja dan pengalaman terdahulu yang dinyatakan di dalam profil syarikat semasa sesi temuduga dijalankan. Proses penilaian tender adalah melalui satu jawatankuasa yang terdiri daripada Pengurus Besar, Pengurus Operasi, Pengurus Modal Insan dan Pengurus Akaun.

UHMS telah bermesyuarat dengan kontraktor CCTV pada bulan Februari 2016. dan dalam tindakan untuk kontrak penyenggaraan. Punca utama kerosakan CCTV yang dikenal pasti adalah disebabkan panahan kilat. UHMS telah mengambil langkah segera untuk mendapatkan bacaan pbumian (earthing reading) untuk semua 13 blok di kawasan ini.

14.4.2.3 Pengurusan Makanan dan Minuman

a. Perjanjian Pembekalan Dan Penghantaran Barangan Keperluan ke Stor Pusat dan Dapur IRCC

- UHMS telah menandatangani 3 kontrak secara berasingan dengan Syarikat Tee KH Enterprise untuk membekal dan menghantar barangan keperluan memasak, minuman dan makanan kering ke stor pusat IRCC bagi tempoh 1 Januari 2012 sehingga 31 Disember 2014. Tempoh kontrak ini telah dilanjutkan dari 1 Januari 2015 sehingga 31 Disember 2015 dan jumlah keseluruhan RM2.64 juta dengan cagaran deposit berjumlah RM66,000. Kontrak telah ditandatangani oleh Pengurus Besar UHMS dan Pengurus Akaun UHMS.
- Semakan Audit mendapati UHMS telah membayar bagi tempoh 1 Januari 2012 sehingga 31 Disember 2015 sejumlah RM5.36 juta iaitu melebihi sejumlah RM2.72 juta berbanding nilai kontrak yang telah ditandatangani berjumlah RM2.64 juta seperti jadual berikut:

JADUAL 14.12 : BUTIRAN KONTRAK MEMBEKAL DAN MENGHANTAR BARANGAN KEPERLUAN KE STOR PUSAT DAN DAPUR IRCC

BIL.	BUTIRAN KONTRAK	TEMPOH KONTRAK	NILAI KONTRAK UNTUK SEPANJANG TEMPOH KONTRAK (RM)
1.	Perjanjian membekal dan menghantar barangan keperluan memasak dan minuman ke Stor Pusat IRCC	01.01.2012 hingga 31.12.2015	790,000
2.	Perjanjian membekal dan menghantar sayuran, buah-buahan dan makanan kering ke Dapur IRCC	01.01.2012 hingga 31.12.2015	950,000
3.	Perjanjian membekal dan menghantar daging dan makanan laut ke dapur IRCC	01.01.2012 hingga 31.12.2015	900,000
JUMLAH NILAI KONTRAK			2,640,000
BAYARAN 01.01.2012 SEHINGGA 31.12.2015			5,363,722
PERBEZAAN			2,723,722

Sumber : Laporan Pembayaran Kontrak

- Semakan selanjutnya terhadap pengurusan perolehan tersebut mendapati perkara berikut:
 - i. Fail dan dokumen seperti Surat Niat, Surat Setuju Terima, Surat Kelulusan Perolehan dan Jadual Pembayaran yang telah dibuat berkaitan dengan perolehan perkhidmatan tidak diselenggara oleh Bahagian Projek Khas UHMS.
 - ii. Semakan Audit ke atas minit mesyuarat Jawatankuasa Tender mendapati tiada minit berkaitan dengan kelulusan kontrak dan pelanjutan kontrak di atas kecuali surat tawaran penyambungan kontrak yang telah ditandatangani oleh Pengurus Besar UHMS bertarikh 20 Disember 2014.
 - iii. Laporan prestasi terhadap perkhidmatan yang telah dilaksanakan oleh Syarikat Tee KH Enterprise tidak disediakan.

Pada pendapat Audit, penetapan terma dan syarat kontrak perkhidmatan yang lengkap dapat menjaga kepentingan syarikat dan melicinkan urusan yang berhubung kait dengan pelaksanaan sesuatu perolehan. Pemantauan terhadap kontrak yang dilaksanakan dapat membantu UHMS dalam menilai prestasi dan mengenal pasti masalah pelaksanaan kontrak.

Maklum Balas Daripada UHMS Diterima Pada 29 Februari Dan 22 Mac 2016

Dokumen berkaitan kontrak diselenggarakan oleh Bahagian Projek Khas UHMS. Manakala dokumen berkaitan pembayaran adalah dikendalikan di bawah Jabatan Akaun. Jadual pembayaran di dalam kontrak adalah hanya anggaran untuk menentukan nilai kontrak dan 'Limit of Authority' (LOA).

Satu pasukan petugas berkaitan kontrak telah ditubuhkan oleh Interim Management Committee. Kontrak yang melibatkan bekalan bahan mentah adalah di antara kontrak yang telah dikenalpasti untuk proses penambahbaikan. Kontrak Tee KH Enterprise telah tamat pada 31 Disember 2015. Bermula Januari 2016, kesemua bahan mentah telah diklasifikasikan kepada 10 kumpulan utama dan melalui pembekal yang berasingan. Harga untuk kesemua bahan mentah akan melalui proses semakan dan perbandingan harga setiap 3 bulan. Ini adalah untuk memastikan harga yang diterima adalah kompetitif mengikut harga pasaran semasa.

b. Pengurusan *Housekeeping*

- Bahagian *Housekeeping* bertanggungjawab dalam urusan kebersihan dan keselesaan tetamu. UHMS telah menandatangani kontrak perkhidmatan bagi menjalankan operasi harian. Maklumat kontrak adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 14.13 : PERIHAL KONTRAK PERKHIDMATAN DI IRCC

BIL	PERIHAL KONTRAK	KONTRAKTOR	TEMPOH KONTRAK	NILAI KONTRAK (RM)
1.	Pembekalan Pekerja Pembersihan Bilik Hotel dan Apartmen	Syarikat R-Yang Enterprise	03.11.2014 hingga 31.10.2015	1,600/orang/bulan
2.	Perkhidmatan penyenggaraan Kawasan Luar Bangunan/Landskap dan Tapak samaian/Penyediaan Bunga Hiasan Pejabat dan Majlis di IRCC	Syarikat Wahizal Enterprise	01.01.2014 hingga 31.01.2016	13,791 sebulan
3.	Kerja-kerja membersihkan bangunan pejabat, blok hotel, Dwelling, bilik seminar dan dewan bankuet serta keseluruhan lobi blok di IRCC	Syarikat Impian Menjadi Enterprise	01.01.2014 hingga 31.1.2016	20,507 sebulan
4.	Kerja-kerja perkhidmatan dobi di IRCC	Ababil Laundrette	01.01.2013 hingga 31.12.2014	324,000

Sumber : Kontrak dan Baucar Bayaran

- Semakan Audit mendapati Bahagian *Housekeeping* sebagai penerima perkhidmatan tidak menyimpan salinan kontrak untuk tujuan pemantauan dan pembayaran. Ini menyebabkan bekalan perkhidmatan yang diterima tidak mengikut kontrak yang ditandatangani seperti berikut:

i. Perkhidmatan Penyenggaraan Kawasan Luar Bangunan/Landskap dan Tapak Semaian/Penyediaan Bunga Hiasan Pejabat dan Majlis di IRCC

- UHMS telah menandatangani kontrak dengan Syarikat Wahizal Enterprise bagi perkhidmatan penyenggaraan kawasan luar bangunan/landskap dan tapak samaian/penyediaan bunga hiasan pejabat dan majlis di IRCC bagi tempoh 1 Februari 2014 sehingga 28 Februari 2015 dan dilanjutkan tempoh sehingga 31 Januari 2016.
- Semakan Audit mendapati Syarikat Wahizal Enterprise memberi perkhidmatan membekalkan tong sampah jenis ro-ro dan kerja melupus sampah bernilai RM300 bagi setiap trip untuk 4 trip sebulan. Perkhidmatan ini tidak dimasukkan dalam skop kerja perkhidmatan penyenggaraan yang dibekalkan oleh kontraktor. Pihak Audit mendapati tiada pengesahan kerja atau penilaian prestasi dan pemantauan dilakukan ke atas kerja Syarikat Wahizal Enterprise menyebabkan keadaan persekitaran IRCC adalah tidak memuaskan seperti gambar berikut:

GAMBAR 14.1
Keadaan Di Tapak Semaian Yang Tidak Bersih



Lokasi : Tapak Semaian IRCC
Tarikh : 29 Oktober 2015

GAMBAR 14.2
Barang Tidak Digunakan Diletakkan Di Tapak Semaian



Lokasi : Tapak Semaian IRCC
Tarikh : 29 Oktober 2015

GAMBAR 14.3 DAN 14.4
Pokok Tidak Dicantas



Lokasi : Sekitar kawasan IRCC
Tarikh : 29 Oktober 2015



Lokasi : Sekitar kawasan IRCC
Tarikh : 29 Oktober 2015

GAMBAR 14.5
Rumput Tidak Dipotong



Lokasi : Sekitar kawasan IRCC
Tarikh : 29 Oktober 2015

GAMBAR 14.6
Sampah Tidak Dikutip



Lokasi : Sekitar kawasan IRCC
Tarikh : 29 Oktober 2015



GAMBAR 14.7
Tong Sampah Jenis Roro Yang Dibekalkan
Oleh Kontraktor

Lokasi : Sekitar kawasan IRCC
Tarikh : 29 Oktober 2015

Maklum Balas Daripada UHMS Diterima Pada 29 Februari 2016

Perkhidmatan pembekalan tong sampah roro tidak dimasukkan di dalam kontrak kerana kutipannya adalah mengikut keperluan sahaja. Pihak UHMS akan mengalami kerugian seandainya menetapkan bilangan kerja melupuskan sampah kerana ia tidak dibuat mengikut keperluan semasa. Kontrak Syarikat Wahizal Enterprise untuk kerja-kerja penyenggaraan kawasan luar/ landskap telah tamat pada 31 Januari 2016.

ii. Kerja-kerja Membersih Bangunan Pejabat, Blok Hotel, Dwelling, Bilik Seminar Dan Dewan Bankuet Serta Keseluruhan Lobi Blok Di IRCC

- Pengurus Besar dan Pengurus Akaun UHMS telah menandatangani kontrak dengan Syarikat Impian Menjadi Enterprise bagi perkhidmatan kerja-kerja membersih bangunan pejabat, Blok dan Dwelling, Bilik Seminar dan Dewan Bankuet serta keseluruhan lobi blok di IRCC bernilai RM246,084 bagi tempoh 1 Februari 2014 sehingga 31 Januari 2015. Kontrak tersebut telah dilanjutkan bagi tempoh 1 Februari 2015 sehingga 31 Januari 2016 melalui surat tawaran. Butiran perjanjian seperti jadual berikut:

JADUAL 14.14 : BUTIRAN KONTRAK DENGAN SYARIKAT IMPIAN MENJADI ENTERPRISE

TEMPOH KONTRAK	NO. RUJUKAN SURAT TAWARAN/ TARIKH	JUMLAH KONTRAK (RM)	DEPOSIT CAGARAN (RM)
01.01.2014 - 31.01.2014	UHMS/TAWARAN/011/2014 bertarikh 07.04.2014 @ 20,506.67 sebulan	20,507	6,152
01.02.2014 - 31.01.2015	Kontrak Perjanjian	246,084	6,152
01.02.2015 - 31.01.2016	UHMS/TAWARAN/IMSB/2015 bertarikh 30.01.2015	246,084	6,152

Sumber : Dokumen Kontrak Perjanjian Dan Surat Tawaran

- Semakan Audit mendapati syarikat telah membekalkan bahan-bahan pencuci seperti *sysmech handsoap*, *scolt multi fold handtowel* dan bahan-bahan kimia untuk kerja-kerja pencucian yang tidak termasuk dalam terma dan syarat kontrak. Akibatnya, UHMS telah membayar sejumlah RM16,594 untuk bekalan bahan-bahan pencuci tersebut bagi bulan April 2014 sehingga Mei 2015.

Pada pendapat Audit, penetapan terma dan syarat kontrak perkhidmatan yang lengkap dapat menjaga kepentingan syarikat dan melicinkan urusan pelaksanaan sesuatu perolehan. Pemantauan terhadap kontrak yang dilaksanakan dapat membantu UHMS dalam menilai prestasi dan mengenal pasti masalah pelaksanaan kontrak.

Maklum Balas Daripada UHMS Diterima Pada 10 Dan 22 Mac 2016

Pembekalan bahan pencucian dan bahan kimia untuk pencucian tidak dimasukkan di dalam kontrak kerana penggunaan bahan-bahan tersebut adalah mengikut keperluan semasa sahaja. Pembekalan berkala itu juga adalah untuk mengawal kegunaan dan kualiti bahan pencucian. Pesanan pembelian dilakukan oleh Jabatan Housekeeping berdasarkan penggunaan dan keperluan.

Kontrak Syarikat Impian Menjadi Enterprise untuk kerja-kerja pembersihan bangunan pejabat telah tamat pada 31 Januari 2016. Syarikat yang baru iaitu Rakan Ikhlas Sdn. Berhad telah dilantik untuk 3 skop kerja yang sebelum ini telah dipecahkan iaitu: pembersihan kawasan awam, kerja-kerja lanskap dan pelupusan sisa buangan. Senarai bahan pencucian telah dimasukkan di dalam kontrak. Skop kerja yang lengkap telah diberikan sebagai garis panduan. Jabatan Housekeeping akan menyelia dan memantau semua kerja di bawah tanggungjawab Rakan Ikhlas Sdn. Berhad.

iii. Kerja-Kerja Perkhidmatan Dobi Di IRCC

UHMS telah menandatangani kontrak dengan Syarikat Ababil Laundrette bagi perkhidmatan Dobi bernilai RM324,000 untuk tempoh 1 Januari 2013 sehingga 31 Disember 2014. Semakan Audit mendapati perkhidmatan dobi ini masih diteruskan walaupun kontrak perkhidmatan telah tamat pada 31 Disember 2014 dan tiada lanjutan tempoh atau perjanjian baru dibuat. Bagi tempoh 1 Januari sehingga 31 Ogos 2015, sejumlah RM101,381 telah dibayar tanpa sebarang dokumen perjanjian dimeterai.

Maklum Balas Daripada UHMS Diterima Pada 10 Mac 2016

Kontrak Ababil Laundrette telah tamat tempoh pada 31 Disember 2014. Bagaimanapun, pihak pengurusan masih meneruskan menggunakan perkhidmatan dobi tersebut berdasarkan kepada Klausa 13.1 Lanjutan Masa dan Kelonggaran Syarat, sehingga proses pelantikan kontraktor baru dimuktamadkan. Kesemua kontrak yang ingin diperbaharui telah dibekukan dan ditangguhkan untuk memberi laluan kepada laporan Audit Dalaman yang dijalankan bermula Mac 2015 sehingga Ogos 2015, untuk perkara berkaitan. Proses tersebut juga telah mengambil masa berikutan Program Transformasi syarikat yang telah dilaksanakan bermula Ogos 2015 antaranya adalah untuk memperbaiki proses pengurusan kontrak.

Klausa 13.1 Lanjutan masa dan kelonggaran syarat memperuntuk bahawa UHMS boleh memberikan kepada pembekal lanjutan masa atau kelonggaran apa-apa syarat yang terdapat dalam Perjanjian ini. Bagaimanapun perkara 5.3 dalam kontrak perjanjian ini menetapkan bahawa apabila perjanjian ini tamat tempoh atau ditamatkan, maka semua maklumat berhubungan dengan perkhidmatan tersebut melalui perjanjian ini dimansuhkan. Dengan itu satu perjanjian baru perlu disusuli secara bertulis bagi mengikat perkhidmatan ini untuk dilanjutkan masih tidak dapat dikemukakan kepada pihak Audit.

14.4.2.4 Pengurusan Projek Khas

a. Perolehan Air Mineral

Mesyuarat Lembaga Pengarah UHMS bertarikh 29 April 2010 telah bersetuju dengan cadangan pembekalan air mineral UiTM ke seluruh kampus cawangan di seluruh negara yang telah mula diedarkan mulai 16 Mac 2010 dengan harga yang ditetapkan RM1.00 untuk 500ml dan RM2.30 untuk 1.5 liter. Bagaimanapun, pada masa kini hanya air mineral 500ml sahaja yang dibekal dan diedarkan. Kilang bagi membekal air mineral dipilih oleh pihak UiTM adalah Syarikat Vitaton (M) Sdn. Berhad. Selain itu, UHMS telah melantik syarikat lain untuk menguruskan bekalan dan penghantaran air mineral ke kampus cawangan di seluruh negara. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

- i. Sebanyak 4 syarikat telah dipilih untuk membekal dan mengedarkan air mineral mengikut tempoh yang ditetapkan bagi tahun 2010 sehingga 2017. Kontrak bagi Syarikat Fama Corporation Sdn. Berhad dan Syarikat United Marine & Aviation Resources Sdn. Berhad ada disediakan. Bagaimanapun, kontrak tidak disediakan bagi Syarikat FT Synergy International (M) Sdn. Berhad untuk pengurusan bekalan air mineral dan Cresco Marketing Sdn.

Berhad untuk khidmat penghantaran. Syarat dan terma hanya dinyatakan sama ada secara ringkas dalam Surat Setuju Terima atau sebut harga yang dikemukakan oleh syarikat. Butiran syarikat yang dipilih adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 14.15: SYARIKAT YANG MEMBEKAL DAN MENGEDAR AIR MINERAL UHMS

BIL	NAMA SYARIKAT	SKOP PERKHIDMATAN	TEMPOH KONTRAK	HARGA PER CARTON SEPERTI KONTRAK (24 BOTOL) (RM)
1.	United Marine & Aviation Resources Sdn. Berhad	Membekal dan menghantar Air Mineral	15.04.2010-14.04.2012	16.32
2.	FAMA Corporation Sdn. Berhad	Membekal dan menghantar Air Mineral	16.04.2012 -16.04.2014	15.00
3.	FT Synergy International (M) Sdn. Berhad	Membekal Air Mineral	Kontrak tidak disediakan (01.09.2014 - 31.07.2017)	10.60
4.	Cresco Marketing Sdn. Berhad	Khidmat Penghantaran Air Mineral	Kontrak tidak disediakan (01.08.2014 - 31.12.2017)	4.40 (Termasuk GST)

Sumber: Laporan Projek Khas

- ii. Pihak Audit tidak dapat memastikan sama ada kaedah perolehan yang ditetapkan dalam *Standard Operating Procedure For Procurement Policy* (SOPP) telah dipatuhi kerana dokumen bagi proses pemilihan kontrak syarikat untuk bekalan air mineral tidak dikemukakan. Berdasarkan *Creditor Control Detail Report*, UHMS telah membuat bayaran sejumlah RM792,535 bagi tempoh bulan Januari 2014 sehingga Disember 2015 kepada 4 syarikat untuk bekalan dan penghantaran air mineral. Butiran pembayaran terhadap pembekalan air mineral adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 14.16 : PEMBAYARAN AIR MINERAL
BAGI BULAN JANUARI 2014 SEHINGGA DISEMBER 2015**

BIL	NAMA SYARIKAT	TEMPOH BAYARAN	JUMLAH YANG TELAH DIBAYAR (RM)
1.	United Marine & Aviation Resources Sdn. Berhad	Mac – September 2014 (tunggakan)	81,600
2.	FAMA Corporation Sdn. Berhad	Januari 2014 – Julai 2015 (tunggakan)	258,685
3.	FT Synergy International (M) Sdn. Berhad	September 2014 – Disember 2015	362,305
4.	Cresco Marketing Sdn. Berhad	Disember 2014 – Disember 2015	89,945
JUMLAH			792,535

Sumber : Creditor Control Detail Report

Pada pendapat Audit, pematuhan kepada SOPP dan penyelenggaraan kontrak yang teratur dan kemas kini boleh menjaga kepentingan syarikat.

Maklum Balas Daripada UHMS Diterima Pada 10 Mac 2016

Surat tawaran daripada FT Synergy International (M) Sdn. Berhad dan Cresco Marketing Sdn. Berhad diterimapakai oleh syarikat sebagai kontrak yang sah setelah mengambil kira dokumen tersebut memenuhi kriteria kontrak:

- *Produk/Perkhidmatan*
- *Harga*
- *Tempoh kontrak*
- *Terma pembayaran*
- *Terma penghantaran*
- *Kuantiti*
- *Kualiti*
- *Notis penamatan*
- *'Offer and acceptance'*

b. Starter Kit

- Starter Kit* yang diedarkan kepada semua pelajar baru yang mendaftar adalah terdiri daripada tali leher, skaf, beg, pen dan *lanyard*. Bayaran yang dikenakan kepada pelajar baru untuk *Starter Kit* adalah RM34.50 yang termasuk dalam yuran pelajar. Mesyuarat Jawatankuasa Eksekutif UiTM pada 11 April 2011 bersetuju UHSB melalui UHMS membekal dan mengedar tali leher dan skaf sahaja bagi siswa dan siswi mulai bulan Mei 2011. Bagaimanapun, tiada keputusan yang dibuat oleh Jawatankuasa Eksekutif UiTM bagi pengurusan membekal dan mengedar *Starter Kit* oleh UHMS mulai tahun 2013.
- Bagi tahun 2012, hanya tali leher dan skaf sahaja dibekalkan kepada pelajar baru semasa minggu Destini Siswa. Syarikat yang terlibat bagi bekalan ini adalah Jakel Trading dan Finetransact Sdn. Berhad masing-masing dengan harga kontrak RM8.00 dan RM7.80 sehelai mengikut kuantiti yang dipesan. Mulai tahun 2013 dengan tambahan item untuk pendaftaran pelajar baru iaitu beg, pen dan *lanyard* selain tali leher dan skaf yang dikenali sebagai *Starter Kit* dibekalkan oleh Syarikat Empayar Teguh Niaga Sdn. Berhad dengan harga RM8.00 sehelai dan Finetransact Sdn. Berhad dengan harga kontrak RM7.80 sehelai. Pada tahun 2015, bekalan *Starter Kit* dibuat dengan syarikat Finetransact Sdn. Berhad dengan harga kontrak RM19.93 perset *Starter Kit* seperti jadual berikut:

JADUAL 14.17 : SYARIKAT YANG MEMBEKAL STARTER KIT UHMS

BIL	PERKHIDMATAN	SYARIKAT	TEMPOH KONTRAK	HARGA KONTRAK (RM)	CATATAN
1.	Tali Leher Dan Skaf	Jakel Trading	01.02.2012 sehingga 31.12.2013	8.00 sehelai	Kontrak disediakan
		Finetransact Sdn. Berhad	01.02.2014 sehingga 31.01.2016	7.80 sehelai	Kontrak tidak disediakan
2.	Beg, Pen Dan Lanyard	Empayar Teguh Niaga Sdn. Berhad	01.02.2013 sehingga 31.01.2015	10.48 set	Kontrak disediakan
3.	Tali Leher, Skaf, Beg, Pen Dan Lanyard	Finetransact Sdn. Berhad	01.03.2015 sehingga 31.12.2018	19.93 set	Kontrak tidak disediakan

Sumber: Dokumen Kontrak dan Surat Setuju Terima Kontrak

- iii. Semakan Audit mendapati kontrak tidak disediakan bagi bekalan *Starter Kit* antara UHMS dengan Syarikat Finetransact Sdn. Berhad. Syarat dan terma kontrak dinyatakan secara ringkas melalui surat tawaran perkhidmatan membekal dan mengedar tali leher, skaf, beg, pen dan lanyard bertarikh 1 Februari 2014 dan 20 November 2014.

Maklum Balas Daripada UHMS Diterima Pada 10 Mac 2016

Perkhidmatan bekalan starter kit telah dimeterai bersama Syarikat Finetransact Sdn Berhad melalui Surat Tawaran Perkhidmatan. Kontrak tersebut akan disediakan sebelum 30 April 2016.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya prestasi aktiviti UHMS adalah kurang memuaskan kerana mengalami penurunan keuntungan kasar bagi tahun 2013, 2014 dan sehingga bulan September 2015 iaitu masing-masing sejumlah RM6.77 juta, RM5.21 juta dan RM2.19 juta. Selain itu, pengurusan kontrak bagi perkhidmatan dan pembekalan tidak dilaksanakan secara teratur antaranya pematuhan kepada SOPP, tiada kontrak dimeterai, kontrak tidak terperinci dan penyimpanan dokumen kontrak yang tidak teratur.

Maklum Balas Daripada UHMS Diterima Pada 22 Mac 2016

UHMS telah mengambil langkah-langkah penambahbaikan untuk keseluruhan prestasi aktiviti sejak tahun 2014. Antaranya adalah seperti berikut:

- i. Pelaksanaan Prosedur Audit Dalaman pada suku ke-4 tahun 2014.*
- ii. Penubuhan "Interim Management Committee" untuk mengambil alih pengurusan UHMS pada suku ke-3 tahun 2015.*
- iii. Penubuhan 10 Task Force untuk mengkaji semula proses penambahbaikan pada suku ke-3 tahun 2015.*

iv. Penubuhan Jabatan Audit Dalam Kumpulan yang melaksanakan Audit Perolehan untuk UHMS pada suku ke-4 tahun 2015.

14.4.3 Tadbir Urus Korporat

14.4.3.1 Amalan tadbir urus korporat yang baik amat penting kerana ia membantu mengukuhkan reputasi syarikat di samping meningkatkan tanggungjawab korporat bagi memastikan kualiti serta integriti organisasi. Secara keseluruhannya, tadbir urus korporat UHMS adalah memuaskan.

14.4.3.2 Mengikut Buku Hijau *Enhancing Board Effectiveness* yang dikeluarkan oleh Khazanah Nasional Berhad, syarikat perlu menjalankan penilaian tahunan terhadap keberkesanan ahli Lembaga Pengarah Syarikat secara keseluruhan dan sumbangan setiap ahlinya. Semakan Audit mendapati UHMS tidak menjalankan penilaian keberkesanan terhadap ahli Lembaga Pengarahnya sejak penubuhannya.

14.4.3.3 UHMS juga tidak mempunyai rancangan korporat jangka panjang bagi merancang dan menentukan hala tuju syarikat.

Maklum Balas Daripada UHMS Diterima Pada 29 Februari 2016

Mesyuarat Lembaga Pengarah UHSB pada 19 Januari 2016 telah meluluskan penubuhan Remuneration Committee berserta Terms Of Reference yang termasuk membuat penilaian ke atas ahli Lembaga Pengarah untuk semua anak syarikat UHSB.

UHMS telah menyediakan perancangan korporat jangka panjang untuk 5 tahun dan telah diluluskan dalam mesyuarat Lembaga Pengarah UHMS pada 14 Disember 2015.

14.4.4 Pengurusan Kewangan

Pengurusan kewangan sesebuah syarikat yang teratur dan cekap dapat memastikan syarikat diurus dengan baik. Ini bagi mengelakkan penyelewengan dan memastikan ketepatan serta kesempurnaan rekod perakaunan bagi membolehkan maklumat kewangan yang disediakan boleh dipercayai. Semakan Audit mendapati perkara seperti berikut:

14.4.4.1 Kemasukan Ke Bank

Mengikut SOP Bahagian Kewangan UHMS pada tahun 2002 menyatakan terimaan tunai dan cek hendaklah dimasukkan ke dalam bank pada hari yang sama. Semakan Audit mendapati 115 serahan yang terdiri daripada kutipan hotel, makanan dan minuman serta *outlet* berjumlah RM1.04 juta bagi tahun 2014 sehingga bulan Julai 2015 lewat dibankkan antara 5 hingga 17 hari. Selain itu, UHMS juga menggunakan wang hasil kutipan untuk menampung perbelanjaan melalui panjar wang runcit sekiranya tidak mencukupi. Semakan seterusnya terhadap dokumen kutipan harian UHMS mendapati tiada tandatangan dalam ruangan pegawai yang bertanggungjawab sebagai tanda semakan tunai telah dibuat. Butiran terperinci berkaitan serahan ke bank adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 14.18 : SERAHAN TUNAI LEWAT
DIBANKKAN BAGI TAHUN 2014 SEHINGGA BULAN APRIL 2015**

BIL.	BULAN KUTIPAN	AMAUN KUTIPAN (RM)	AMAUN DIBELANJAKAN MELALUI PANJAR WANG RUNCIT (RM)	BAKI (RM)	TARIKH TERIMA	TARIKH SERAHAN BANK	TEMPOH MASA DIBANKKAN (Hari)
1.	Januari 2014	83,347	15,560	67,787	11.01.2014 hingga 31.01.2014	20.01.2014 hingga 06.02.2014	5 - 7
2.	Februari 2014	123,602	21,817	101,785	01.02.2014 hingga 28.02.2014	06.02.2014 hingga 06.03.2014	5 - 7
3.	Mac 2014	147,169	15,540	131,629	01.03.2014 hingga 29.03.2014	13.03.2014 hingga 03.04.2014	5 - 10
4.	April 2014	79,976	7,917	72,059	04.04.2014 hingga 30.04.2014	10.04.2014 hingga 08.05.2014	5 - 10
5.	Mei 2014	119,709	10,605	109,104	01.05.2014 hingga 31.05.2014	08.05.2014 hingga 05.06.2014	5 - 17
6.	Jun 2014	83,691	-	83,691	01.06.2014 hingga 26.06.2014	05.06.2014 hingga 03.07.2014	5 - 16
7.	Julai 2014	165,805	2,518	163,287	03.07.2014 hingga 26.07.2014	10.07.2014 hingga 07.08.2014	5 - 10
8.	Januari 2015	52,523	6,620	45,903	02.01.2015 hingga 31.01.2015	08.01.2015 hingga 05.02.2015	5 dan 6
9.	Februari 2015	49,529	-	49,529	12.02.2015 hingga 28.02.2015	26.02.2015 hingga 05.03.2015	5 - 9
10.	Mac 2015	47,936	-	47,936	07.03.2015 hingga 30.03.2015	12.03.2015 hingga 02.04.2015	5
11.	April 2015	34,512	3,515	30,997	03.04.2015 hingga 30.04.2015	09.04.2015 hingga 07.05.2015	5 dan 6

BIL.	BULAN KUTIPAN	AMAUN KUTIPAN (RM)	AMAUN DIBELANJAKAN MELALUI PANJAR WANG RUNCIT (RM)	BAKI (RM)	TARIKH TERIMA	TARIKH SERAHAN BANK	TEMPOH MASA DIBANKKAN (Hari)
12.	Mei 2015	38,901	-	38,901	01.05.2015 hingga 23.05.2015	07.05.2015 hingga 28.05.2015	5 dan 6
13.	Jun 2015	16,718	-	16,718	06.06.2015 hingga 24.06.2015	11.06.2015 hingga 02.07.2015	5 dan 7
JUMLAH		1,043,417	84,092	959,326			

Sumber: Resit Dan Penyata Bank

Pada pendapat Audit, pengurusan terimaan tunai dan cek di UHMS adalah kurang memuaskan. Terimaan tunai yang lewat dimasukkan ke bank boleh menyebabkan wang tunai terdedah kepada risiko kecurian atau disalahgunakan. UHMS juga tidak sewajarnya menggunakan tunai daripada hasil kutipan untuk menampung perbelanjaan panjar wang runcit yang tidak mencukupi. Ini menyebabkan hasil kutipan sebenar yang dibankkan tidak sama dengan rekod hasil kutipan dan boleh menyebabkan hasil berkurang dinyatakan dalam rekod.

Maklum Balas Daripada UHMS Diterima Pada 29 Februari 2016

SOP yang baru telah disediakan berkaitan dengan hasil kutipan tunai. UHMS telah melantik Safeguards G4S Sdn. Berhad untuk proses memasukkan hasil kutipan tunai ke dalam bank. Semua kutipan tunai harian akan dimasukkan setiap minggu pada hari Khamis. Segala risiko berkaitan tunai ini adalah di bawah perlindungan insurans yang disediakan oleh Safeguards G4S Sdn. Berhad. Perbelanjaan yang kerap kali ditampung menggunakan hasil kutipan tunai adalah untuk pembayaran pekerja sambilan yang berlaku setiap minggu. Jabatan Akaun telah menyediakan satu duit 'float' baru khusus untuk pembayaran pekerja sambilan supaya hasil kutipan tunai harian tidak akan digunakan lagi untuk tujuan tersebut.

14.4.4.2 Pengurusan Kawalan Kredit

- a. Polisi pengurusan kredit perlu disediakan sebagai rujukan dan panduan bagi membolehkan pegawai yang bertanggungjawab melaksanakan tugasnya dengan lebih teratur. Semakan Audit mendapati UHMS tidak menyediakan polisi pengurusan kredit sebagai panduan untuk menguruskan penghutang syarikat. Semakan Audit mendapati jumlah penghutang UHMS sehingga bulan Jun 2015 adalah RM3.03 juta seperti jadual berikut:

JADUAL 14.19 : SENARAI PENGHUTANG SETAKAT BULAN JUN 2015

PENGHUTANG	PENGUMURAN					JUMLAH (RM)
	< 30 Hari (RM)	31-60 Hari (RM)	61-90 Hari (RM)	91-365 Hari (RM)	> 1 Tahun (RM)	
Syarikat Korporat	146,197	132,698	61,460	57,298	95,287	492,940
Kerajaan	159,090	143,994	59,081	97,605	40,728	500,498
Individu	-	2,110	22,477	4,000	74,095	102,682
LAIN-LAIN PENGHUTANG						
Kad Kredit	17,351	184	-	30,019	-	47,564
Kakitangan UHMS	2,333	677	1,295	1,435	-	5,740
UiTM	1,233,499	52,161	8,495	180,842	92,524	1,567,521
UiTM Holdings Sdn. Berhad	16,228	7,915	8,922	150,756	28,041	211,862
UiTM Document Services	5,000	5,021	5,021	10,212	1,120	26,374
Jualan Kredit Ke Atas Air Mineral	19,224	28,560	3,936	20,712	630	73,062
JUMLAH KESELURUHAN	1,598,922	373,320	170,687	552,879	332,425	3,028,233

Sumber: Laporan Penghutang

- b. Berdasarkan jadual di atas, tempoh penghutang yang melebihi 60 hari adalah berjumlah RM1.01 juta yang terdiri daripada sektor korporat, kerajaan, individu dan lain-lain penghutang. Penghutang yang tertinggi adalah sejumlah RM1.57 juta yang terdiri daripada UiTM serta cawangannya dan diikuti oleh sektor Kerajaan iaitu sejumlah RM500,498.
- c. Semakan terhadap 59 penghutang yang terdiri daripada sektor korporat, Kerajaan, individu dan lain-lain penghutang mendapati tunggakan yang melebihi 12 bulan sejumlah RM332,425. Tunggakan paling tinggi adalah hasil dari jualan bilik penginapan, seminar dan *Starter Kit* diikuti sewaan bangunan serta majlis perkahwinan. Maklumat berkaitan penghutang yang melebihi tempoh 12 bulan adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 14.20: PENGHUTANG TERTINGGI MELEBIHI 12 BULAN TUNGGAKAN

PENGHUTANG	BILANGAN PENGHUTANG	JUMLAH (RM)	TAHUN/ BULAN BERMULA TUNGGAKAN	TEMPOH TUNGGAKAN (TAHUN)
Korporat	21	95,287	Tahun 2013 sehingga 29.01.2015	1 - 2
Kerajaan	19	40,728	Tahun 2013 sehingga 09.01.2015	1 - 2
Individu	7	74,095	Tahun 2013 sehingga 31.01.2015	1 - 2
UiTM	7	92,524	Tahun 2013 sehingga 22.01.2015	1 - 2
UiTM Holdings Sdn. Berhad	1	28,041	27.02.2014	> 1
UiTM Document Services	1	1,120	07.01.2014	>1
Jualan Kredit Ke Atas Air Mineral	3	630	30.09.2014 sehingga 06.01.2015	>1
JUMLAH KESELURUHAN	59	332,425		

Sumber: Laporan Penghutang

- d. Semakan selanjutnya mendapati UHMS tidak mengeluarkan surat peringatan kepada penghutangnya bagi mengutip tunggakan hutang tersebut.

Pada pendapat Audit, pengurusan hutang adalah kurang memuaskan kerana tiada polisi pengurusan kredit disediakan menyebabkan hutang telah tertunggak melebihi 60 hari berjumlah RM1.01 juta. UHMS perlu memastikan penghutang melunaskan bayaran perkhidmatan yang telah diterima dengan segera bagi mengelakkan hutang tersebut menjadi hutang tidak berbayar dan terpaksa dilupuskan kerana telah melampaui jangka waktu yang lama.

Maklum Balas Daripada UHMS Diterima Pada 29 Februari Dan 22 Mac 2016

Polisi pengurusan kredit dan polisi bil dan kutipan telah disediakan dalam SOP Jabatan Akaun. Jabatan Akaun telah membuat tindakan susulan untuk melunaskan bayaran daripada penghutang dari semasa ke semasa. Surat peringatan dan penyata semasa juga dikeluarkan setiap bulan. Sejumlah RM703,574.21 telah diterima daripada RM1.01 juta untuk penghutang yang melebihi 60 hari.

14.4.4.3 Prosedur Perolehan

- a. Perolehan hendaklah diuruskan dengan cekap, teratur dan sempurna mengikut peraturan dan tatacara perolehan. Ini adalah bagi memastikan tidak berlaku pembaziran, penyelewengan dan penyalahgunaan kuasa serta memberi nilai pulangan yang baik. Perolehan yang teratur, telus dan sempurna dapat menjimatkan perbelanjaan, kualiti bekalan terjamin dan perkhidmatan yang diterima pada tempoh yang ditetapkan. Kaedah dan nilai perolehan yang diguna pakai mengikut SOPP UHMS terbahagi kepada 3 perolehan iaitu perolehan aset/perkhidmatan, bukan aset/perkhidmatan serta *Direct Negotiation*.
- b. Semakan Audit mendapati UHMS tidak menyelenggara sebarang dokumen berkaitan dengan perolehan yang dilaksanakan. Pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada perolehan yang dilaksanakan telah mengikut SOPP yang ditetapkan.
- c. Mengikut Limit of Authorities (LOA) yang diluluskan oleh Lembaga Pengarah UHMS bagi nilai kontrak melebihi RM250,000 sehingga RM1 juta hendaklah diluluskan oleh Jawatankuasa Tender. Semakan Audit mendapati 5 kontrak yang bernilai melebihi RM250,000 telah diluluskan oleh Pengurus Besar UHMS melalui surat tawaran kepada pembekal dan ini adalah bertentangan dengan LOA yang diluluskan seperti jadual berikut:

JADUAL 14.21 : NILAI KONTRAK YANG MELEBIHI RM250,000

BIL	NAMA SYARIKAT	NILAI KONTRAK (RM)	KONTRAK	TEMPOH LANJUTAN KONTRAK
1.	Ababil Laundrette	324,000	Perkhidmatan dobi	
2.	Puncak Floral Enterprise	624,000	Penyelenggaraan luar bangunan dan landskap/tapak samaian/bunga hiasan/ bersih bangunan pejabat/ bilik seminar/ dewan banquet dan keseluruhan blok lobi	01.01.2013 hingga 31.12.2014
3.	TKH Enterprise	790,000	Bekalan memasak dan minuman	
4.	TKH Enterprise	950,000	Bekalan sayuran, buah-buahan dan makanan kering	01.01.2012 hingga 31.12.2014
5.	TKH Enterprise	900,000	Bekalan daging dan makanan laut	

Sumber : Senarai Kontrak Daripada Bahagian Projek Khas

- d. Selain itu, para 1.9 LOA menyatakan setiap transaksi yang tiada dalam LOA atau tidak jelas maksudnya berbanding kehendak SOPP/Garis Panduan syarikat, kelulusan daripada Ketua Pegawai Eksekutif UHSB perlu diperolehi secara bertulis. Semakan Audit mendapati UHMS tidak mendapat kelulusan bertulis daripada Ketua Pegawai Eksekutif UHSB bagi 5 lanjutan kontrak tersebut.

Pada pendapat Audit, perolehan UHMS mengikut SOPP yang disediakan dapat memastikan perolehan yang dilakukan mengikut peraturan yang berkuatkuasa.

Maklum Balas Daripada UHMS Diterima Pada 29 Februari 2016

Draf SOPP yang baru telah disediakan oleh UHSB dan tertakluk kepada kelulusan pada bulan Mei 2016. Pihak pengurusan telah mengambil tindakan tatatertib ke atas Pengurus Besar UHMS terdahulu untuk segala salah laku yang telah dilakukan. Interim Management Committee (IMC) yang diketuai oleh Ketua Pegawai Eksekutif UHSB telah menubuhkan satu pasukan petugas Task Force untuk menyemak dan mengambil tindakan untuk 10 kontrak utama yang terdapat di UHMS. Tindakan pembetulan telah diambil untuk kontrak-kontrak tersebut di mana kontraktor yang terlibat tidak lagi digunakan dan digantikan dengan kontraktor lain. Bermula September 2015, semua pembaharuan kontrak dan pelantikan kontrak yang baru adalah diluluskan oleh Ketua Pegawai Eksekutif UHSB.

14.4.4.4 Pengurusan Aset

- a. Daftar aset adalah bertujuan untuk mewujudkan pangkalan data yang lengkap, tepat dan kemas kini, memudahkan pengesanan dan pemantauan, membolehkan keadaan aset diketahui, memudahkan penyelenggaraan, pelupusan dan penggantian aset. Semakan Audit mendapati UHMS tidak menyediakan Prosedur Operasi Standard berkaitan dengan tatacara pengurusan aset tetap.

- b. Semakan selanjutnya mendapati UHMS hanya menyediakan senarai aset tetap sehingga tahun 2014 sahaja melalui *Detailed Fixed Asset Register*. Bagaimanapun senarai aset yang dibeli bagi tahun 2014 tidak diberi nombor siri pendaftaran atau tanda pengenalan pada aset. Kedudukan sebenar aset tetap tidak dapat dikenal pasti dan semakan sukar dilaksanakan bagi tujuan pemantauan selain terdedah kepada risiko kehilangan. UHMS juga tidak menjalankan pemeriksaan fizikal terhadap aset syarikat sejak tahun 2013.

Maklum Balas Daripada UHMS Diterima Pada 29 Februari 2016

SOP berkaitan pengendalian aset telah disediakan. Tindakan akan diambil untuk memastikan semua aset tetap diberi nombor siri. Pemeriksaan fizikal berkala akan dijadualkan. UHMS dengan kerjasama daripada Kumpulan Modal Insan akan melantik seorang pegawai untuk menguruskan aset tetap syarikat yang dijangka dapat dipenuhi pada bulan April 2016. Tanggungjawab tersebut akan dipantau di bawah Jabatan Akaun UHMS.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya pengurusan kewangan UHMS adalah kurang memuaskan kerana terdapatnya isu ketidakpatuhan terhadap SOP, masih terdapat SOP yang tidak dikemaskinikan dan SOP bagi pengurusan kawalan kredit serta pengurusan aset tidak disediakan.

14.5 SYOR AUDIT

Pihak Audit mengesyorkan pertimbangan diberi kepada perkara berikut bagi meningkatkan prestasi pengurusan syarikat:

14.5.1 UiTM bersama syarikat subsidiarinya hendaklah menyediakan satu Tatacara Pengurusan Kewangan dan Akaun Syarikat Subsidiari yang lengkap dan terperinci dalam menguruskan syarikatnya dari semua aspek meliputi kewangan, perakaunan dan aktiviti.

14.5.2 UHMS hendaklah menetapkan KPI supaya prestasi pencapaian perniagaan syarikat dapat dinilai bagi tujuan keberkesanan dan penambahbaikan serta kajian semula dari semasa ke semasa hendaklah dilaksanakan mengikut permintaan semasa untuk memastikan peningkatan pendapatan yang lebih menguntungkan.

14.5.3 UHMS hendaklah memastikan pengurusan kontrak bagi perkhidmatan dan pembekalan dilaksanakan secara teratur antaranya pematuhan kepada SOP, kontrak dimeterai, dokumen kontrak terperinci, dan penyimpanan dokumen kontrak yang teratur. Syarikat hendaklah mengambil perhatian berkenaan pengurusan dan pentadbiran

kontrak. Ini adalah bagi menjaga kepentingan syarikat dan melicinkan urusan yang berhubung kait dengan pelaksanaan sesuatu perolehan.

14.5.4 UHMS hendaklah menyediakan prosedur kredit bagi memastikan kutipan dapat dilaksanakan dengan baik dan teratur serta tunggakan hutang dapat dikurangkan seterusnya dapat mengelakkan hutang dihapus kira.

Maklum Balas Terkini Berkaitan Dengan Perenggan Ini Boleh Dirujuk Di Laporan Maklum Balas Daripada Perbendaharaan Malaysia Ke Atas Isu-Isu Utama Dalam Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Pengurusan Aktiviti Badan Berkanun Persekutuan Dan Pengurusan Syarikat Subsidiari Serta Pengurusan Kewangan Bagi Tahun 2015 Siri 1.

15.1 LATAR BELAKANG

15.1.1 UNIMAS Holdings Sdn. Berhad (UHSB) ditubuhkan pada 21 Mac 2006 di bawah Akta Syarikat 1965 dan dikenali sebagai Sebayor Holdings Sdn. Berhad. Pada 18 Mei 2011, Sebayor Holdings Sdn. Berhad telah ditukar nama kepada UHSB dan merupakan syarikat milikan penuh Universiti Malaysia Sarawak (UNIMAS). Modal dibenar dan berbayar adalah berjumlah RM1 juta. UHSB mempunyai 2 syarikat subsidiari iaitu UNIMAS Medic Sdn. Berhad (UMSB) dan UNIMAS Technologies Sdn. Berhad (UTSB). Aktiviti utama UHSB adalah menguruskan program lepasan siswazah, penyelidikan dan perundingan am serta sewaan dan pengurusan bangunan.

15.1.2 UHSB mempunyai 6 ahli Lembaga Pengarah yang terdiri daripada wakil Kementerian Kewangan, Naib Canselor dan usahawan yang juga merupakan ahli Lembaga Pengarah Universiti (LPU) serta 3 wakil UNIMAS yang lain. UHSB diketuai oleh seorang Pengurus Besar dan dibantu oleh 4 Ketua Jabatan iaitu Jabatan Akaun, Pentadbiran & Sumber Manusia, Audit Dalam dan Fasiliti. Senarai ahli Lembaga Pengarah UHSB adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 15.1 : AHLI LEMBAGA PENGARAH UHSB SETAKAT BULAN JANUARI 2015

NAMA	TARIKH LANTIKAN	CATATAN
Datu Hajah Jabidah binti Monseri	19.05.2011	<ul style="list-style-type: none"> Pegawai Kewangan, Pejabat Kewangan Persekutuan Negeri Sarawak Ahli Lembaga Pengarah UNIMAS
Tuan Haji Mazlan bin Kiflie	21.03.2006	Bendahari, UNIMAS
H.E Wong Sing Lung	16.01.2013	<ul style="list-style-type: none"> Usahawan Ahli Lembaga Pengarah UNIMAS
Prof. Dato' Dr Mohamad Kadim bin Suaidi	14.05.2013	<ul style="list-style-type: none"> Naib Canselor, UNIMAS Ahli Lembaga Pengarah UNIMAS
Prof. Mohd Fadzil bin Abdul Rahman	06.06.2013	Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar & Alumni), UNIMAS
Prof. Dr Shazali bin Abu Mansor	06.06.2013	Dekan, Fakulti Ekonomi & Perniagaan UNIMAS

Sumber: *Suruhanjaya Syarikat Malaysia*

15.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menilai sama ada prestasi kewangan, pengurusan aktiviti, tadbir urus korporat dan pengurusan kewangan UHSB telah dilaksanakan dengan teratur selaras dengan objektif penubuhannya.

15.3 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Pengauditan meliputi aspek prestasi kewangan, pengurusan aktiviti, tadbir urus korporat dan pengurusan kewangan bagi tahun 2010 sehingga 2014. Semakan Audit telah dibuat terhadap fail, dokumen dan rekod berkaitan serta pemeriksaan aset. Selain itu, temu bual dan lawatan juga telah dibuat ke Kolej Dahlia dan *Student Pavilion* di UNIMAS. *Exit Conference* telah diadakan pada 25 Ogos 2015 di UHSB yang dipengerusikan oleh Setiausaha Bahagian Kanan, Pengurusan Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan Tinggi. Antara yang hadir adalah Timbalan Naib Canselor (Hal Ehwal Pelajar dan Alumni), UNIMAS, Pemangku Pengurus Besar UHSB serta pegawai-pegawai lain.

15.4 PENEMUAN AUDIT

Pengauditan yang dijalankan pada bulan Januari 2015 mendapati secara keseluruhannya, tadbir urus korporat adalah baik. Bagaimanapun, prestasi kewangan, pengurusan aktiviti dan pengurusan kewangan adalah memuaskan. Antara penemuan dalam pengurusan syarikat ini adalah seperti berikut:

- a. Tiada perjanjian pengurusan di antara UHSB dengan UNIMAS bagi menentukan skop kerja, terma dan syarat serta kos perkhidmatan bagi program lepasan siswazah.
- b. Pengurusan bangunan adalah kurang memuaskan di mana perjanjian sewaan bagi tingkat 1 hingga 3 telah tamat pada bulan Jun 2014 dan Januari 2015 tetapi tiada perancangan khusus dibuat bagi mengisi kekosongan bangunan yang tidak disewakan. Pendapatan sewa dan pengurusan bangunan telah menurun daripada RM1.84 juta pada tahun 2013 kepada RM1.31 juta pada tahun 2014. Selain itu, bangunan belum dibaik pulih kepada bentuk dan keadaan asal setelah tamat kontrak sewaan.
- c. Pengurusan syarikat subsidiari UHSB adalah tidak memuaskan seperti berikut:
 - i. **UNIMAS-MEDIC Sdn. Berhad (UMSB)**
 - Jumlah liabiliti UMSB bagi tahun 2012 sehingga 2014 adalah melebihi jumlah aset. UMSB juga mengalami kerugian terkumpul bagi 3 tahun berturut-turut melebihi modal berbayar syarikat. Kerugian terkumpul UMSB setakat 31 Disember 2014 adalah berjumlah RM1.01 juta. Setakat bulan Januari 2015, tiada sebarang aktiviti yang dijalankan dan syarikat berstatus *dormant*.

- Peralatan perubatan milik Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan, UNIMAS di bangunan UHSB bernilai RM0.99 juta belum dipindahkan sejak Pusat Perubatan Sebayor memberhentikan operasi pada bulan Jun 2013.
- ii. UNIMAS Technologies Sdn. Berhad (UTSB)**
- Sejak penubuhannya pada tahun 2011, UTSB hanya terlibat dengan satu projek sahaja dan mengalami kerugian terkumpul bagi 3 tahun berturut-turut bagi tahun 2012 sehingga 2014. Kerugian terkumpul UTSB setakat 31 Disember 2014 berjumlah RM44,656.
- d. Pelan Strategik Perniagaan yang disediakan tidak mempunyai analisis terhadap pasaran perniagaan yang diceburi oleh UHSB serta tiada bajet dan sasaran kewangan disediakan bagi menilai pencapaian UHSB.
- e. Setakat bulan Disember 2014, UHSB mempunyai 129 penghutang yang berjumlah RM2.74 juta. Bagaimanapun, tiada tindakan untuk mengutip kembali hutang dan prosedur pengurusan kredit yang disediakan tidak menjelaskan prosedur kutipan hutang secara terperinci.
- f. Daftar Harta Tetap dan pemeriksaan fizikal aset tidak dilakukan disebabkan UHSB tidak mempunyai tatacara pengurusan aset untuk menguruskan asetnya yang bernilai RM9.63 juta.

Penjelasan lanjut mengenai penemuan Audit adalah seperti berikut:

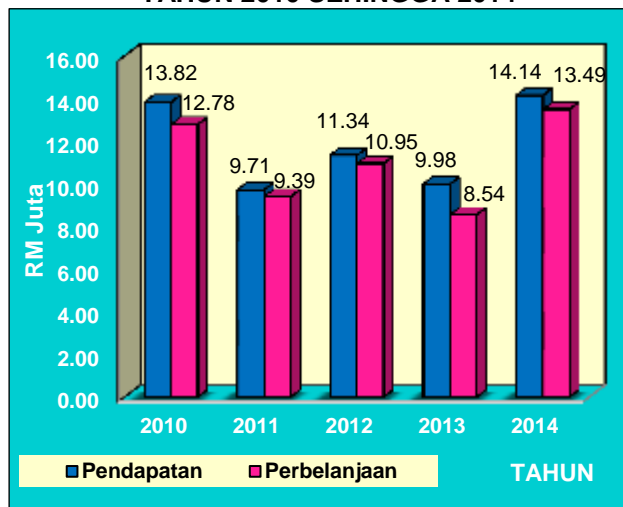
15.4.1 Prestasi Kewangan

Analisis trend dan nisbah terhadap penyata kewangan beraudit bagi tahun 2010 sehingga 2014 telah dilaksanakan untuk menilai prestasi kewangan syarikat. Secara keseluruhannya, prestasi kewangan UHSB adalah seperti jadual dan carta berikut:

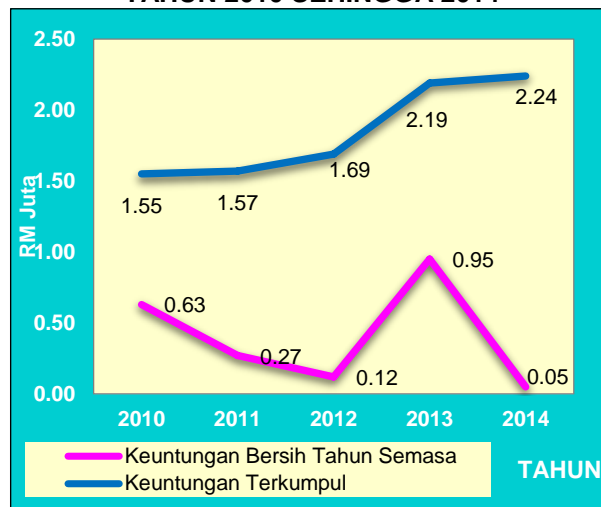
JADUAL 15.2 : PRESTASI KEWANGAN UHSB BAGI TAHUN 2010 SEHINGGA 2014

BUTIRAN	TAHUN				
	2010 (RM)	2011 (RM)	2012 (RM)	2013 (RM)	2014 (RM)
Pendapatan (Termasuk pendapatan lain)	13,817,773	9,706,229	11,338,317	9,977,828	14,142,690
Perbelanjaan (Pentadbiran dan Operasi)	12,780,370	9,390,121	10,954,328	8,541,875	13,486,927
Keuntungan Bersih Tahun Semasa	629,074	27,327	115,261	947,668	49,025
Keuntungan Terkumpul	1,546,111	1,573,438	1,688,699	2,186,367	2,235,392

Sumber: Penyata Kewangan Syarikat

CARTA 15.1 : PENDAPATAN DAN PERBELANJAAN UHSB BAGI TAHUN 2010 SEHINGGA 2014

Sumber: Penyata Kewangan Syarikat

CARTA 15.2 : KEUNTUNGAN DAN KEUNTUNGAN TERKUMPUL UHSB BAGI TAHUN 2010 SEHINGGA 2014

Sumber: Penyata Kewangan Syarikat

15.4.1.1 Analisis Trend

- a. Pada tahun 2010 sehingga 2012, keuntungan bersih selepas cukai UHSB menunjukkan penurunan daripada RM629,074 kepada RM115,261 antaranya disebabkan oleh penurunan hasil daripada yuran penyelidikan teknologi maklumat dan pengurusan majlis. Bagaimanapun, keuntungan secara keseluruhannya telah meningkat pada tahun 2013 kepada RM947,668 disebabkan oleh penurunan perbelanjaan bagi aktiviti penyelidikan seperti perbelanjaan perjalanan, honorarium dan yuran kepada penyelidik. Pada tahun 2014, keuntungan syarikat menurun kepada RM49,025 kerana peningkatan kos operasi syarikat berbanding pendapatan. Keuntungan terkumpul bagi tahun 2010 sehingga 2014 menunjukkan trend peningkatan daripada RM1.55 juta kepada RM2.24 juta.
- b. Pendapatan utama UHSB terdiri daripada yuran kursus, yuran penyelidikan, bayaran teknologi maklumat, sewaan, pengurusan bangunan dan pengurusan kursus komersial. UHSB juga mempunyai pendapatan lain seperti komisen, faedah simpanan tetap dan dividen. Pada tahun 2010 sehingga 2014, pendapatan utama UHSB menunjukkan trend turun naik. Pada tahun 2011, pendapatan UHSB telah menurun kepada RM9.55 juta atau 30.1% berbanding tahun sebelumnya kesan penurunan bayaran yuran penyelidikan dan perkhidmatan teknologi maklumat. Pendapatan UHSB telah meningkat kepada RM11.02 juta atau 15.3% pada tahun 2012 dan menurun semula pada tahun 2013 kepada RM9.30 juta atau 15.6% berbanding tahun sebelum. Antara punca penurunan ini adalah disebabkan yuran projek yang diuruskan pada tahun 2013 belum diterima sepenuhnya pada tahun tersebut kerana pendapatan diterima

berdasarkan kemajuan kerja. Bagaimanapun, pada tahun 2014 pendapatan UHSB telah meningkat kepada RM13.37 juta atau 43.7%. Pendapatan lain menunjukkan trend peningkatan dari tahun 2010 sehingga 2014 iaitu daripada RM152,711 kepada RM771,662 atau 405.3% antaranya disebabkan peningkatan komisen yang diterima daripada syarikat insurans sebagai *introducer fee* dan peningkatan faedah simpanan tetap. Pendapatan bagi tahun 2010 sehingga 2014 adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 15.3 : PENDAPATAN UHSB BAGI TAHUN 2010 SEHINGGA 2014

HASIL	TAHUN				
	2010 (RM)	2011 (RM)	2012 (RM)	2013 (RM)	2014 (RM)
Pendapatan Utama:					
Yuran Kursus	824,581	-	-	-	-
Yuran Penyelidikan	6,850,127	4,482,818	6,258,696	3,940,685	7,407,285
Teknologi Maklumat	4,432,772	1,789,017	861,822	756,653	553,618
Sewaan	746,905	752,705	967,055	1,007,829	924,415
Pengurusan Bangunan	445,424	822,287	591,849	830,670	388,334
Pengurusan Acara	358,923	223,551	238	101	-
Bengkel/Seminar	6,330	110,634	122,812	380,427	338,840
Kursus Komersial	-	1,037,993	1,488,611	2,117,913	3,474,125
Yuran Perkhidmatan	-	331,408	725,337	265,834	284,411
Jumlah	13,665,062	9,550,413	11,016,420	9,300,112	13,371,028
Pendapatan Lain	152,711	155,816	321,897	677,716	771,662
JUMLAH KESELURUHAN	13,817,773	9,706,229	11,338,317	9,977,828	14,142,690

Sumber: Penyata Kewangan Syarikat

- c. Perbelanjaan UHSB meliputi kos operasi dan kos pentadbiran. Kos operasi terdiri daripada bayaran pensyarah, perbelanjaan perjalanan, bayaran kerja projek dan yuran penyelidik manakala kos pentadbiran meliputi gaji dan sumbangan KWSP, susut nilai, derma dan tajaan. Pada tahun 2010 sehingga 2014, perbelanjaan UHSB menunjukkan trend turun naik. Pada tahun 2011, perbelanjaan operasi dan pentadbiran telah menurun kepada RM9.39 juta atau 26.5% kesan daripada penurunan bayaran honorarium kepada penyelidik dan juga pengurangan pembelian bahan untuk penyelidikan. Pada tahun 2012, jumlah perbelanjaan telah meningkat kepada RM10.95 juta atau 16.6% disebabkan oleh peningkatan kos operasi Program Pascasiswazah dan aktiviti penyelidikan. Bagaimanapun, jumlah perbelanjaan UHSB telah menurun pada tahun 2013 kepada RM8.54 juta atau 22% dan meningkat semula pada tahun 2014 kepada RM13.49 juta atau 57.8% yang disebabkan oleh peningkatan kos aktiviti Program Pascasiswazah daripada RM1.70 juta pada tahun 2013 kepada RM2.08 juta pada tahun 2014 dan aktiviti penyelidikan daripada RM3.67 juta pada tahun 2013 kepada RM7.13 juta pada tahun 2014. Perbelanjaan bagi tahun 2010 sehingga 2014 adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 15.4 : PERBELANJAAN OPERASI DAN PENTADBIRAN UHSB BAGI TAHUN 2010 SEHINGGA 2014

PERBELANJAAN	TAHUN				
	2010 (RM)	2011 (RM)	2012 (RM)	2013 (RM)	2014 (RM)
Operasi	11,901,848	7,834,091	9,442,438	7,085,160	10,786,027
Pentadbiran	878,522	1,556,030	1,511,890	1,456,715	2,700,900
JUMLAH	12,780,370	9,390,121	10,954,328	8,541,875	13,486,927

Sumber: *Penyata Kewangan Syarikat*

15.4.1.2 Analisis Aliran Tunai

- a. Penyata aliran tunai memberikan maklumat berkaitan keupayaan syarikat menjana aliran tunai daripada operasinya serta penggunaan untuk menampung perbelanjaan. Kedudukan aliran tunai UHSB bagi tahun kewangan 2010 sehingga 2014 adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 15.5 : PENYATA ALIRAN TUNAI UHSB BAGI TAHUN 2010 SEHINGGA 2014

BUTIRAN	2010 (RM Juta)	2011 (RM Juta)	2012 (RM Juta)	2013 (RM Juta)	2014 (RM Juta)
Aliran Tunai Bersih Daripada Aktiviti Operasi	(2.52)	2.69	5.41	(0.03)	(0.38)
Aliran Tunai Bersih Daripada Aktiviti Pelaburan	(3.33)	0.90	1.85	(1.70)	(1.63)
Aliran Tunai Bersih Daripada Aktiviti Pembiayaan	(0.03)	(0.03)	(0.04)	(0.48)	(0.03)
Tambahan/(Kurangan) Bersih Tunai dan Kesetaraan Tunai	(5.88)	3.56	7.23	(2.47)	(2.04)
Tunai dan Kesetaraan Tunai Pada Awal Tahun Kewangan	7.45	1.58	5.13	12.36	9.89
Tunai dan Kesetaraan Tunai Pada Akhir Tahun Kewangan	1.57	5.14	12.36	9.89	7.85

Sumber: *Penyata Kewangan Syarikat*

- b. Pada tahun 2011 dan 2012, terdapat lebih tunai yang telah dijana melalui aktiviti operasi dan pelaburan. Penyumbang utama kepada lebih tunai ini adalah daripada tunggakan bayaran kepada badan induk, pemiutang dan pengurangan aktiviti pelaburan lain. Pada tahun 2010, 2013 dan 2014, baki tunai adalah negatif kerana aktiviti operasi, pelaburan dan pembiayaan tidak menjana lebih tunai. Kurangan bersih tunai ini adalah disebabkan oleh peningkatan aktiviti pembelian pelaburan, pemiutang dan pembelian aset tetap.

15.4.1.3 Analisis Nisbah Kewangan

Nisbah Semasa, Margin Untung Bersih, Pulangan Atas Aset dan Pulangan Atas Ekuiti berdasarkan penyata kewangan beraudit bagi tahun 2010 sehingga 2014 adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 15.6 : ANALISIS NISBAH KEWANGAN BAGI TAHUN 2010 SEHINGGA 2014

BUTIRAN	TAHUN				
	2010	2011	2012	2013	2014
Nisbah Semasa	0.37 : 1	0.39 : 1	0.63 : 1	0.55 : 1	0.51 : 1
Margin Untung Bersih (%)	4.6	0.3	1.0	9.5	0.4
Pulangan Atas Aset (%)	2.3	0.1	0.3	2.9	0.2
Pulangan Atas Ekuiti (%)	62.9	2.7	11.5	94.8	4.9

Sumber: *Penyata Kewangan Syarikat*

a. Nisbah Semasa

Nisbah Semasa atau Nisbah Kecairan Aset adalah ukuran bagi menilai kekukuhan kewangan sesebuah syarikat. Nisbah ini menunjukkan kemampuan syarikat menjelaskan hutang jangka pendek dengan membandingkan aset semasa dan liabiliti semasa. Nisbah Semasa yang baik adalah melebihi 2 iaitu pada bila-bila masa syarikat mampu membayar pemiutangnya. Analisis Audit mendapati Nisbah Semasa dari tahun 2010 sehingga 2014 adalah kurang memuaskan iaitu kurang daripada 1. Ini berlaku kerana liabiliti semasa UHSB adalah tinggi berbanding aset semasa yang berpunca daripada jumlah pemiutang dan hutang kepada badan induk iaitu masing-masing berjumlah RM12.92 juta dan RM9.73 juta pada tahun 2014.

b. Margin Untung Bersih

Margin Untung Bersih menunjukkan keupayaan syarikat untuk menjana keuntungan bagi setiap pendapatan. Margin Untung Bersih UHSB bagi tahun 2011 dan 2014 adalah kurang daripada 1%. Peratusan yang rendah ini adalah disebabkan perbelanjaan yang tinggi pada tahun tersebut.

c. Pulangan Atas Aset

Pulangan Atas Aset adalah untuk mengukur pulangan yang diperoleh oleh syarikat daripada pelaburan asetnya iaitu pulangan bersih yang diperoleh bagi setiap ringgit aset yang digunakan. Keupayaan pengurusan menggunakan aset yang dimiliki untuk menjana pendapatan operasi di mana semakin tinggi peratusan semakin baik keupayaan untuk menjana pendapatan. Pulangan Atas Aset UHSB adalah memuaskan iaitu menunjukkan nilai positif. Bagaimanapun, peratusan adalah kurang dari 3% bagi 5 tahun berturut-turut kerana keuntungan yang rendah berbanding aset yang dilaburkan.

d. Pulangan Atas Ekuiti

Pulangan Atas Ekuiti bertujuan untuk mengukur pulangan ke atas modal syarikat iaitu pulangan bersih yang diperoleh bagi pelaburan yang dibuat. Pada umumnya, semakin tinggi peratusan Pulangan Atas Ekuiti menunjukkan prestasi syarikat semakin baik kerana

ia menggambarkan syarikat berupaya menghasilkan keuntungan yang tinggi kepada pemegang saham. Pulangan Atas Ekuiti UHSB adalah memuaskan kerana peratusan pulangan positif bagi 5 tahun berturut-turut. Bagi tahun 2011 dan 2014, Pulangan Atas Ekuiti UHSB adalah rendah iaitu 2.7% dan 4.9% masing-masing disebabkan oleh keuntungan tahun semasa yang rendah.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya prestasi kewangan UHSB bagi tahun 2010 sehingga 2014 adalah memuaskan dengan menjana keuntungan bersih bagi 5 tahun berturut-turut. Ini memberi kesan yang baik kepada nisbah kewangan syarikat kecuali Nisbah Semasa yang kurang daripada 2 menunjukkan tahap kecairan syarikat yang rendah di mana aset semasa tidak dapat menampung liabiliti semasanya. Sehingga 31 Disember 2014, UHSB mencatatkan keuntungan terkumpul berjumlah RM2.24 juta.

15.4.2 Pengurusan Aktiviti

UHSB menjalankan aktiviti yang berasaskan teras UNIMAS iaitu pengajaran, penyelidikan dan perundingan. UHSB juga menjadi pusat yang menyediakan kemudahan sokongan untuk tujuan komersial dan perkhidmatan yang ditawarkan oleh Fakulti, Institut dan Bahagian di UNIMAS. Di samping itu, UHSB menyediakan peluang kepada pihak luar untuk mendapatkan khidmat pakar runding dalam reka bentuk dan membangunkan sesuatu konsep, projek atau produk yang sesuai serta berkaitan dengan pengembangan fungsi dan teras UNIMAS. UHSB menjana pendapatan melalui 4 aktiviti utama iaitu menawarkan program lepasan siswazah; penyelidikan dan perundingan am; sewaan dan pengurusan bangunan; dan menguruskan acara, bengkel, seminar dan persidangan.

15.4.2.1 Perjanjian Pengurusan Bagi Program Lepasn Siswazah

UHSB menganjurkan 6 program lepasn siswazah iaitu *Master in Business Administration (MBA)*, *Master of Science Human Resources Development (Msc HRD)*, *Master of Science in Learning Science (Msc LS)*, *Master in Engineering (M.Eng.)*, *Master of Advanced Information Technology (MAIT)* dan *Master of Environmental Science (Land Use and Water Resource Management) (SLUSE)*. Program tersebut dijalankan di Kampus UNIMAS Kuching, Sibul *Learning Centre* dan Miri *Learning Centre*. Bagaimanapun, tiada perjanjian pengurusan dimeterai antara UHSB dengan UNIMAS bagi menentukan skop kerja, terma dan syarat serta kos perkhidmatan semenjak UHSB menganjurkan program ini bermula pada tahun 2006.

Maklum Balas Daripada UHSB Diterima Pada 26 Februari 2016

UHSB dalam proses membuat semakan terakhir setelah mendapat maklum balas daripada UNIMAS berkenaan penambahbaikan skop kerja, terma dan syarat sebelum perjanjian pengurusan dapat ditandatangani oleh kedua-dua pihak. Perjanjian pengurusan tersebut dijangka selesai dalam bulan Mac/April 2016.

15.4.2.2 Sewaan Dan Pengurusan Bangunan

- a. UHSB juga memperoleh hasil sewaan dari bangunan UHSB dan kutipan sewa dari bangunan milik UNIMAS yang diurus iaitu Kolej Dahlia dan *Student Pavilion*. Selain itu, UHSB juga mendapat yuran pengurusan bagi bangunan yang diuruskan. Pendapatan daripada sewaan dan yuran pengurusan bangunan bagi tahun 2012 sehingga 2014 adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 15.7 : PENDAPATAN SEWA DAN YURAN
PENGURUSAN BANGUNAN BAGI TAHUN 2012 SEHINGGA 2014**

PENDAPATAN	TAHUN		
	2012 (RM)	2013 (RM)	2014 (RM)
Sewaan			
Asrama di Tingkat 1 – 3, Bangunan UHSB	921,057	884,218	609,325
Kolej Dahlia	0	0	41,315
<i>Student Pavilion</i>	262,575	308,220	365,189
Yuran Pengurusan Bangunan			
Asrama di Tingkat 1 – 3, Bangunan UHSB	271,272	250,060	200,919
Mengurus Pembinaan Kolej Dahlia	0	300,000	0
<i>Student Pavilion</i>	104,000	96,000	96,000
JUMLAH	1,558,904	1,838,498	1,312,748

Sumber : Penyata Pendapatan UHSB

- b. Pendapatan sewa dan pengurusan bangunan telah menurun daripada RM1.84 juta pada tahun 2013 kepada RM1.31 juta pada tahun 2014. Ini disebabkan tempoh sewaan asrama oleh Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan, UNIMAS di tingkat 1 bangunan UHSB telah tamat pada bulan Jun 2014 manakala sewaan di tingkat 2 dan 3 tamat pada bulan Januari 2015. Sehingga tarikh pengauditan, tiada perancangan khusus telah dibuat oleh UHSB bagi mengisi kekosongan bangunan yang tidak disewakan seperti gambar berikut:

GAMBAR 15.1
Bangunan UHSB Yang Disewakan



Lokasi: Bangunan UHSB
Tarikh: 19 Januari 2015

GAMBAR 15.2
Asrama Pelajar



Lokasi: Tingkat 3, Bangunan UHSB
Tarikh: 19 Januari 2015

- c. Bangunan UHSB di tingkat 1 hingga 3 yang disewakan kepada UNIMAS telah diubahsuai mengikut keperluan Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan, UNIMAS. UHSB telah menanggung kos pengubahsuaian berjumlah RM2.02 juta bagi menyediakan ruang bangunan yang bersesuaian dengan keperluan pensyarah dan asrama pelajar fakulti perubatan. Perjanjian sewaan antara UHSB dan UNIMAS tidak menyatakan kos pengubahsuaian ini perlu ditanggung oleh UHSB. Bagaimanapun, perjanjian tersebut menyatakan UNIMAS hendaklah membaik pulih bangunan yang telah diubahsuai kepada bentuk dan keadaan asal bangunan setelah tamat kontrak sewaan. Lawatan Audit ke Bangunan UHSB pada 19 Januari 2015 mendapati premis masih belum dibaik pulih kepada keadaan asal. Keadaan ini menyukarkan UHSB untuk menyewakan premis tersebut kepada pihak lain.

Pada pendapat Audit, pengurusan bangunan UHSB adalah kurang memuaskan kerana tiada perancangan khusus dibuat terhadap penyewaan ruangan kosong di tingkat 1 hingga 3, Bangunan UHSB. Ini menyebabkan UHSB kehilangan hasil sewaan bagi menampung bayaran pinjaman dan kos pengubahsuaian berjumlah RM2.02 juta. Selain itu, pengubahsuaian bangunan kepada keadaan asal belum dilaksanakan oleh UNIMAS dan menyukarkan UHSB untuk menyewakan ruang bangunan tersebut kepada pihak luar.

Maklum Balas Daripada UHSB Diterima Pada 10 Ogos Dan 3 Disember 2015

Kolej Cosmopoint berminat untuk menyewa tingkat 2 dan 3 sebagai tempat kediaman pelajar. UHSB dalam proses membuat semakan terakhir setelah mendapat maklum balas daripada Kolej Cosmopoint berkenaan penambahbaikan skop kerja, terma dan syarat sebelum perjanjian dapat ditandatangani oleh kedua-dua pihak. Perjanjian pengurusan tersebut dijangka selesai pada bulan Mac 2016.

Kolej Cosmopoint dijangka akan masuk pada bulan Mac 2016 untuk tempoh 2 tahun.

Tingkat 1 bangunan UHSB akan digunakan sebagai tempat operasi pejabat UHSB. UHSB masih mencari penyewa yang berminat untuk menyewa tingkat bawah bangunan setelah National Kidney Foundation of Malaysia (Kuching Dialysis Centre) tidak lagi berminat untuk menyewa. UHSB telah memanggil beberapa agen hartanah bagi membantu mencari penyewa yang berminat untuk menyewa tingkat bawah tersebut.

15.4.2.3 Pengurusan Syarikat Subsidiari

UHSB telah menubuhkan 2 syarikat subsidiari yang berasaskan perkhidmatan kesihatan, perubatan dan farmasi serta khidmat perundingan, mekanikal dan kejuruteraan iaitu UNIMAS-MEDIC Sdn. Berhad (UMSB) dan UNIMAS Technologies Sdn. Berhad (UTSB) seperti jadual berikut:

JADUAL 15.8 : SYARIKAT SUBSIDIARI UHSB

NAMA SYARIKAT	AKTIVITI UTAMA	TARIKH PENUBUHAN	PEGANGAN SAHAM (%)	MODAL BERBAYAR (RM)	STATUS SETAKAT 31 DISEMBER 2015
UMSB	Perkhidmatan berkaitan perubatan dan bekalan produk pharmaceutical	06.05.2008	100	100,000	Operasi Diberhentikan
UTSB	Perkhidmatan perundingan dan perkhidmatan mekanikal dan kejuruteraan	05.05.2011	100	50,000	Tiada sebarang aktiviti yang diurus selepas tahun 2012

Sumber: Suruhanjaya Syarikat Malaysia Dan Penyata Kewangan Subsidiari

a. UNIMAS-MEDIC Sdn. Berhad (UMSB)

- i. UMSB telah menubuhkan Pusat Perubatan Sebayor (PPS) di tingkat bawah bangunan UHSB. Pusat ini menyediakan perkhidmatan kesihatan, perubatan dan farmasi kepada pelajar dan kakitangan UNIMAS serta pihak luar. Penubuhan PPS merupakan aspirasi Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan, UNIMAS dan ia mula beroperasi sepenuhnya pada tahun 2008. Perkhidmatan di PPS menggunakan tenaga pakar, peralatan perubatan dan kemudahan milik Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan, UNIMAS.
- ii. Pada tahun 2013, satu kajian *due diligence* telah dijalankan oleh UNIMAS bagi mengenal pasti punca kerugian UMSB. Hasil kajian tersebut mencadangkan supaya UMSB meneruskan operasi dengan suntikan tunai atau pendahuluan bulanan daripada UNIMAS, operasi diuruskan oleh Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan, UNIMAS atau penjualan pelaburan. Mesyuarat Lembaga Pengarah UMSB pula memutuskan untuk menamatkan operasi UMSB pada 30 Jun 2013

hasil daripada *due diligence* yang dijalankan dan masalah kewangan di mana jumlah pendapatan yang diperoleh tidak dapat menampung kos jualan dan belanja syarikat.

- iii. Semakan Audit mendapati jumlah liabiliti UMSB bagi tahun 2012 sehingga 2014 adalah melebihi jumlah aset. Liabiliti UMSB terdiri daripada *amount due to holding company* dan pemiutang perniagaan manakala aset terdiri daripada tunai, penghutang dan aset perubatan. Penurunan jumlah aset pada tahun 2014 adalah disebabkan penurunan nilai aset perubatan, inventori dan *deferred tax asset*. Pendapatan lain bagi tahun 2014 meningkat disebabkan subsidi yang diterima daripada UNIMAS berjumlah RM2.48 juta. UMSB mengalami kerugian terkumpul bagi 3 tahun berturut-turut melebihi modal berbayar syarikat. Maklumat kewangan UMSB bagi tahun 2012 sehingga 2014 adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 15.9 : PRESTASI KEWANGAN UMSB BAGI TAHUN 2012 SEHINGGA 2014

BUTIRAN	2012 (RM)	2013 (RM)	2014 (RM)
Penyata Pendapatan			
Pendapatan	499,912	227,307	11,942
Kos Jualan	(705,942)	(404,440)	(27,799)
Kerugian Kasar	(206,030)	(177,133)	(15,857)
Pendapatan Lain	17	8	2,483,737
Belanja Pentadbiran	(574,733)	(495,985)	(195,930)
Keuntungan/(Kerugian) Sebelum Cukai	(780,746)	(673,110)	2,271,950
Belanja Cukai	70,109	138,943	(429,125)
Keuntungan/(Kerugian) Bersih	(710,637)	(534,167)	1,842,825
Lembaran Imbangan			
Jumlah Aset	1,414,999	1,305,803	715,030
Jumlah Liabiliti	3,638,249	4,063,220	1,629,622
Kerugian Terkumpul	(2,323,250)	(2,857,417)	(1,014,592)

Sumber: Penyata Kewangan Syarikat

Nota: Pendapatan Lain Diperoleh Daripada Badan Induk

Maklum Balas Daripada UHSB Diterima Pada 10 Ogos Dan 3 Disember 2015

Pada tahun 2014, UHSB telah berhubung dengan Tancah Sdn. Berhad untuk berkolaborasi dengan UMSB namun tiada keputusan akhir telah dibuat oleh Tancah Sdn. Berhad. Selain itu, pada bulan Jun 2015 Columbia Asia juga bercadang untuk berkolaborasi namun pada bulan Ogos 2015 Columbia Asia menolak peluang kolaborasi tersebut. Lembaga Pengarah UNIMAS-Medic Sdn. Berhad telah mengadakan mesyuarat pada 2 Disember 2015 dan memutuskan supaya syarikat ini ditutup.

- iv. Lawatan Audit pada 19 Januari 2015 mendapati UMSB belum memindahkan peralatan perubatan bernilai RM0.99 juta kepada Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan, UNIMAS walaupun operasi PPS telah ditamatkan mulai bulan Jun 2013. Maklumat lanjut adalah seperti jadual dan gambar berikut:

JADUAL 15.10 : PERALATAN PERUBATAN MILIK UNIMAS YANG BELUM DIPINDAHKAN KEPADA FAKULTI PERUBATAN DAN SAINS KESIHATAN

JENIS ASET	LOKASI	NILAI ASET (RM)
Toshiba MGU-1000A, XRay Mammography System	Mammography Room	280,000
Datex-Ohmeda, Aestiva/5 7900	Minor Surgery Room	97,980
Chromophare E 550, Berchtold	Minor Surgery Room	25,900
Fuji Capsula XL II with Mammography Computer System	Radiographic Room	179,990
Johnson Medical Anaesthetic Double Arm Pendants	Minor Surgery Room	72,000
Johnson & Johnson, Automatic Endoscope Reprocessor	CSSU Room	129,000
Automatic Scrub Station	Scrub Room	17,400
Double Door Auto Washer	CSSU Room	117,500
Dec-1211N Meditech, Korea ENT Patient Chair	Consultation Room 3	23,680
Avant A2D Medrx LCD Audiometry	Consultation Room 3	46,000
JUMLAH		989,450

Sumber: Senarai Peralatan (Aset) Milik Fakulti Perubatan Dan Sains Kesihatan, UNIMAS

GAMBAR 15.3

Peralatan Perubatan Milik UNIMAS Tidak Digunakan Sejak Bulan Jun 2013 Dan Belum Dipindahkan Ke Fakulti Perubatan Dan Sains Kesihatan



Lokasi: Tingkat Bawah, Bangunan UHSB
Tarikh: 19 Januari 2015



Lokasi: Tingkat Bawah, Bangunan UHSB
Tarikh: 19 Januari 2015

GAMBAR 15.4

Peralatan Perubatan Milik UNIMAS Tidak Digunakan Sejak Bulan Jun 2013 Dan Belum Dipindahkan Ke Fakulti Perubatan Dan Sains Kesihatan



Lokasi: Tingkat Bawah, Bangunan UHSB
Tarikh: 19 Januari 2015



Lokasi: Tingkat Bawah, Bangunan UHSB
Tarikh: 19 Januari 2015

Pada pendapat Audit, pengurusan syarikat subsidiari UMSB adalah tidak memuaskan kerana jumlah liabiliti melebihi jumlah aset dan UMSB mengalami kerugian terkumpul bagi 3 tahun berturut-turut. Selain itu, peralatan perubatan yang belum dipindahkan boleh menyebabkan UHSB kehilangan hasil sekiranya terdapat permintaan untuk menyewa premis tersebut. Peralatan yang tidak digunakan juga boleh menyebabkan pembaziran dan objektif pembelian peralatan tidak tercapai.

Maklum Balas Daripada UHSB Diterima Pada 10 Ogos Dan 3 Disember 2015

Pemindahan akan dibuat secara berperingkat setelah pemeriksaan peralatan perubatan dibuat dan dijangka selesai dalam bulan Disember 2015. UNIMAS dalam proses membuat pengubahsuaian tempat di Fakulti Perubatan dan Sains Kesihatan kerana peralatan tersebut memerlukan tempat yang khusus untuk dipindahkan.

b. UNIMAS Technologies Sdn. Berhad (UTSB)

- i. UNIMAS Technologies Sdn Berhad (UTSB) menawarkan khidmat perundingan, mekanikal dan kejuruteraan. Sepanjang penubuhan pada tahun 2011, UTSB hanya terlibat dengan pengurusan Projek Trineken yang bernilai RM1 juta yang disiapkan pada bulan September 2012. UTSB menerima komisen daripada projek yang diuruskan ini berjumlah RM100,000. Skop projek ini adalah untuk reka bentuk, membekal perkakasan, memasang, menguji dan mentauliahkan sistem *LFG Firing*. Maklumat kewangan UTSB bagi tahun 2012 sehingga 2014 adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 15.11 : PRESTASI KEWANGAN UTSB BAGI TAHUN 2012 SEHINGGA 2014

BUTIRAN	TAHUN		
	2012 (RM)	2013 (RM)	2014 (RM)
Penyata Pendapatan			
Pendapatan	922,305	140,495	0
Kos Jualan	(915,350)	(130,496)	0
Untung Kasar	6,955	9,999	0
Pendapatan Lain	0	0	1,064
Belanja Pentadbiran	(30,851)	(9,291)	(4,731)
Keuntungan/(Kerugian) Sebelum Cukai	(23,896)	708	(3,667)
Belanja Cukai	0	0	0
Keuntungan/(Kerugian) Bersih Selepas Cukai	(23,896)	708	(3,667)
Lembaran Imbangan			
Jumlah Aset	940,601	72,672	61,464
Jumlah Liabiliti	932,298	63,661	56,120
Kerugian Berkumpul	(41,697)	(40,989)	(44,656)

Sumber: *Penyata Kewangan Syarikat*

- ii. UTSB mengalami penurunan pendapatan pada tahun 2012 dan 2013 serta tiada sebarang pendapatan diperolehi pada tahun 2014. Kerugian selepas cukai bagi tahun 2012 berjumlah RM23,896 dan 2014 berjumlah RM3,667. UTSB mengalami kerugian terkumpul bagi 3 tahun berturut-turut dan kerugian terkumpul UTSB setakat 31 Disember 2014 adalah berjumlah RM44,656.

Pada pendapat Audit, pengurusan syarikat subsidiari adalah tidak memuaskan kerana mengalami kerugian berterusan bagi tempoh 3 tahun. Selain itu, UMSB dan UTSB tidak mempunyai hala tuju yang jelas bagi mencapai objektif penubuhannya.

Maklum Balas Daripada UHSB Diterima Pada 10 Ogos Dan 3 Disember 2015

UHSB baru menandatangani Memorandum of Understanding dengan Zecon Berhad di mana UTSB akan berfungsi sebagai penggerak bagi Special Purpose Vehicle untuk pembangunan blok komersial untuk UNIMAS Teaching Hospital.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya pengurusan aktiviti utama UHSB adalah memuaskan. Pendapatan aktiviti utama UHSB menunjukkan peningkatan untung kasar bagi tahun 2012 sehingga 2014. Bagaimanapun, prestasi pendapatan daripada sewaan dan yuran pengurusan bangunan menunjukkan penurunan pada tahun 2014. Selain itu, pengurusan syarikat subsidiari UHSB iaitu UMSB dan UTSB adalah tidak memuaskan kerana prestasi kewangan syarikat yang lemah dan tiada aktiviti dijalankan.

15.4.3 Tadbir Urus Korporat

Amalan tadbir urus yang baik amat penting kerana ia membantu mengukuhkan reputasi syarikat di samping meningkatkan tanggungjawab korporat bagi memastikan kualiti serta integriti organisasi. Secara keseluruhannya, tadbir urus korporat UHSB adalah baik. Semakan Audit terhadap pengurusan tadbir urus korporat mendapati Pelan Strategik Perniagaan yang disediakan oleh UHSB tidak mempunyai analisis terhadap pasaran perniagaan yang diceburi serta tiada bajet dan sasaran kewangan disediakan bagi menilai pencapaian UHSB.

15.4.4 Pengurusan Kewangan

Pengurusan kewangan sesebuah syarikat yang teratur dan cekap dapat memastikan aset syarikat diurus dengan teratur, mengelakkan penyelewengan, memastikan ketepatan dan kesempurnaan rekod perakaunan bagi membolehkan maklumat kewangan dapat disediakan dengan segera dan boleh dipercayai. Semakan Audit mendapati pengurusan kewangan UHSB adalah memuaskan. Bagaimanapun, terdapat perkara yang diperhatikan seperti berikut:

15.4.4.1 Peraturan Kewangan Dan Perakaunan

UHSB menggunakan draf *Standard Operating Procedures* (SOP) yang telah dikemas kini pada tahun 2014 bagi pengurusan kewangannya. Bagaimanapun, SOP ini belum mendapat kelulusan daripada Lembaga Pengarah UHSB.

Maklum Balas Daripada UHSB Diterima Pada 10 Ogos Dan 3 Disember 2015

UHSB masih menggunakan SOP yang telah diluluskan pada tahun 2007. Sebarang penambahbaikan ke atas SOP asal akan dibawa ke Mesyuarat Lembaga Pengarah syarikat untuk mendapat kelulusan. Penambahbaikan ke atas SOP asal sedang dibuat secara berperingkat. Draf SOP yang telah dikemas kini akan dibawa ke Mesyuarat Lembaga Pengarah Khas pada bulan Disember 2015.

15.4.4.2 Pengurusan Kawalan Kredit

- a. Setakat bulan Disember 2014, UHSB mempunyai 129 penghutang berjumlah RM2.74 juta yang terdiri daripada yuran pelajar sarjana, pelajar tajaan daripada kementerian atau agensi, yuran penyelidikan am dan sewaan. Semakan Audit terhadap 15 sampel akaun penghutang UHSB yang melebihi 90 hari dan jumlah hutang melebihi RM10,000 mendapati tindakan kutipan balik kurang memuaskan.

Terdapat akaun penghutang yang tertunggak sehingga 7 tahun berjumlah RM725,439 tetapi tiada tindakan diambil seperti jadual berikut:

JADUAL 15.12 : PENGHUTANG UHSB SEHINGGA BULAN DISEMBER 2014

PENGHUTANG	PENGUMURAN		TAHUN BERMULA TUNGGAKAN
	91-365 Hari (RM)	>1 Tahun (RM)	
Pelajar – Yuran Sarjana	-	78,918	2007 hingga 2009
Penyelidikan Am	-	154,470	2008 hingga 2012
Jabatan/Kementerian – Pelajar Tajaan	8,688	198,392	2007 hingga 2012
Lain-lain Penghutang	-	293,659	2007
JUMLAH KESELURUHAN		725,439	

Sumber: Laporan Pengumuran Penghutang dan Fail Penghutang

- b. Semakan Audit mendapati sejumlah RM78,918 adalah tunggakan yuran bagi 6 pelajar sarjana yang berhenti, tangguh dan diberhentikan daripada pengajian sejak tahun 2007. Sejumlah RM154,470 adalah tunggakan yuran bagi Penyelidikan Am yang belum dikutip dari 3 syarikat dan telah tertunggak dari tahun 2008. Selain itu, sejumlah RM207,080 adalah tunggakan yuran pelajar yang ditaja oleh Kementerian dan Jabatan bermula dari tahun 2007 tetapi bayaran belum dibuat kepada UHSB. Lain-lain penghutang adalah Kolej Multimedia Kuala Lumpur dan Utara yang merupakan tuntutan bagi bayaran perkhidmatan pensyarah sambilan serta tuntutan royalti pengambilan pelajar ke atas Program Akademik antara UHSB dan Kolej Multimedia yang tertunggak sejak tahun 2007.

- c. Semakan selanjutnya mendapati tiada tindakan daripada UHSB untuk mengutip kembali hutang seperti menghubungi penghutang, menghantar notis peringatan serta mengambil tindakan undang-undang. Fail penghutang juga tidak diselenggara dengan baik di mana salinan invois dan perjanjian program kerjasama tidak difailkan. Maklumat penghutang seperti alamat dan nombor telefon tidak dikemas kini juga antara faktor yang menyukarkan UHSB untuk mengambil tindakan mengutip balik hutang tersebut. Perkara ini berlaku disebabkan prosedur pengurusan kredit yang disediakan tidak menjelaskan prosedur kutipan hutang secara terperinci.

Maklum Balas Daripada UHSB Diterima Pada 10 Ogos Dan 3 Disember 2015

UHSB sedang membuat penambahbaikan SOP sedia ada. UHSB akan menyemak balik prosedur pengurusan kredit dan mengutip balik hutang dan membuat penambahbaikan agar hutang tertunggak dapat diuruskan dengan lebih teratur. Daripada RM2.74 juta hutang, UHSB telah pun menerima pembayaran balik hutang sejumlah RM2.2 juta sehingga bulan Julai 2015.

- d. Semakan Audit terhadap Laporan Penghutang pula mendapati ada penghutang yang berbaki kredit. Semakan lanjut terhadap 18 sampel akaun penghutang berbaki kredit yang tertinggi adalah terdiri daripada penghutang pelajar sarjana serta sewaan kedai di *Student Pavilion* berjumlah RM43,456 seperti jadual berikut:

JADUAL 15.13 : SENARAI PENGHUTANG BERBAKI KREDIT

JENIS PENGHUTANG	PENGHUTANG	JUMLAH (RM)	TAHUN MULA BERBAKI KREDIT
Pelajar Sarjana	Qaisar Ali	8,805	2014
	Xiongchunou Phasith	9,504	2013
	Khalik bin Sibli	5,320	2013
	Alounsavath Senduangdeth	4,536	2013
	Amilda Abu Bakar	3,074	2013
	Natalie Inez Anak Juim	1,680	2013
	Gilbert Wong Pak Kai	245	2012
	Willie Chai Wei Shung	245	2012
	Stellia Djapri	270	2011
	Sii Hee Siong	245	2011
	Ho Siew Lian	3,500	2008
	Hazlawati binti Ali Baba	500	2008
	Felix Chuo Sing Ting	500	2008
	Rafiedah binti Tailah	340	2008
	Majlis Islam Sarawak	1,800	2007
	Lade Ak Abo	1,000	2007
		Jumlah	41,564
Sewaan <i>Student Pavilion</i>	Syarikat Saydina Enterprise	1,752	2014
	Mutiara Teknologl	140	2014
	Jumlah	1,892	
JUMLAH KESELURUHAN		43,456	

Sumber: Laporan Pengukuran Penghutang dan fail penghutang

- e. Berdasarkan temu bual dengan pegawai UHSB, akaun penghutang ini berbaki kredit disebabkan penghutang terlebih bayar daripada jumlah hutang sebenar. Bagaimanapun, UHSB masih dalam proses semakan untuk memastikan sama ada penghutang terlebih bayar ataupun kesilapan akaun.

Pada pendapat Audit, pengurusan kawalan kredit adalah kurang memuaskan kerana terdapat hutang yang tertunggak berjumlah RM725,439 sejak tahun 2007 dan masih belum dikutip. Selain itu, UHSB juga mempunyai penghutang berbaki kredit yang masih belum diambil tindakan.

Maklum Balas Daripada UHSB Diterima Pada 10 Ogos Dan 3 Disember 2015

Kebanyakan penghutang yang berbaki kredit merupakan lebihan bayaran kepada UHSB. Baki kredit tersebut akan digunakan untuk kontra ke atas invois yang akan

dikeluarkan. Sekiranya tiada invois yang akan dikeluarkan, UHSB akan membayar balik lebih kepada penghutang tersebut. Cara pemantauan UHSB adalah dengan membuat penyetaraan akaun Account Receivable setiap bulan.

15.4.4.3 Daftar Dan Pemeriksaan Fizikal Aset

Sehingga 31 Disember 2014, UHSB memiliki aset tetap berjumlah RM9.63 juta meliputi bangunan, kenderaan, komputer, peralatan pejabat, perabot dan kelengkapan serta kos pengubahsuaian. Semakan Audit mendapati UHSB tidak menyediakan Daftar Harta Tetap dan pemeriksaan fizikal aset juga tidak dilakukan. Selain itu, UHSB tidak mempunyai tatacara pengurusan aset bagi menguruskan aset berkaitan. Ini menyebabkan kedudukan aset tidak dapat dikenal pasti dan terdedah kepada risiko kehilangan serta menyukarkan proses pemantauan.

Maklum Balas Daripada UHSB Diterima Pada 10 Ogos Dan 3 Disember 2015

UHSB telah mula menyediakan Daftar Harta Tetap dan akan membuat pemeriksaan aset sekurang-kurangnya sekali setahun. Perkara ini akan dibawa ke Mesyuarat Lembaga Pengarah Khas pada bulan Disember 2015. Pemeriksaan fizikal aset telah dijalankan mulai bulan Jun 2015.

15.5 SYOR AUDIT

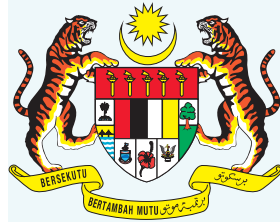
Pihak Audit mengesyorkan pertimbangan kepada perkara berikut bagi mempertingkatkan prestasi pengurusan syarikat:

15.5.1 UHSB hendaklah menyediakan Pelan Strategik Perniagaan yang komprehensif merangkumi syarikat induk dan subsidiari sebagai panduan untuk mencapai sasaran yang ditetapkan. Pelan ini perlu disemak mengikut keperluan supaya relevan dengan keadaan semasa syarikat.

15.5.2 UHSB hendaklah menyediakan SOP yang lengkap dan kemas kini untuk diguna pakai oleh syarikat induk dan subsidiari. SOP ini hendaklah diluluskan oleh Lembaga Pengarah syarikat induk dan subsidiari serta dipatuhi sepenuhnya.

15.5.3 UHSB hendaklah mengambil inisiatif segera untuk mencari penyewa, memindahkan peralatan perubatan dan mengutip hasil tertunggak.

Maklum Balas Terkini Berkaitan Dengan Perenggan Ini Boleh Dirujuk Di Laporan Maklum Balas Daripada Perbendaharaan Malaysia Ke Atas Isu-Isu Utama Dalam Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Pengurusan Aktiviti Badan Berkanun Persekutuan Dan Pengurusan Syarikat Subsidiari Serta Pengurusan Kewangan Bagi Tahun 2015 Siri 1.



BAHAGIAN III

PENGURUSAN KEWANGAN BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN



16

PELAKSANAAN SISTEM PENARAFAN INDEKS AKAUNTABILITI DALAM PENGURUSAN KEWANGAN BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN

16.1 PENDAHULUAN

16.1.1 Jabatan Audit Negara (JAN) menjalankan pengauditan pengurusan kewangan selaras dengan kehendak Perkara 106 dan 107, Perlembagaan Persekutuan serta Akta Audit 1957. Pengauditan pengurusan kewangan dilaksanakan bagi menentukan sama ada Badan Berkanun Persekutuan (BBP) telah mematuhi undang-undang dan peraturan kewangan yang ditetapkan serta rekod berkaitan diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Pengauditan ini membolehkan Jabatan Audit Negara memantau prestasi pengurusan kewangan di BBP yang diaudit dan memberi pandangan bagi menambah baik pengurusan kewangannya.

16.1.2 Jabatan Audit Negara telah melaksanakan sistem penarafan indeks akauntabiliti mulai tahun 2007 berdasarkan pengauditan pengurusan kewangan yang dijalankan. Ia sebagai satu usaha untuk meningkatkan tahap motivasi BBP supaya lebih gigih memperbaiki, mempertingkatkan dan memperkasakan prestasi pengurusan kewangan masing-masing. BBP yang dipilih secara giliran setiap 3 tahun akan dinilai tahap pengurusan kewangan mereka berasaskan kriteria yang diukur secara objektif dan menjadi penanda aras ke arah penambahbaikan demi kecemerlangan pengurusan kewangan.

16.1.3 Selaras dengan Pekeliling Ketua Audit Negara Bilangan 1 Tahun 2016, Penarafan Pengurusan Kewangan (Indeks akauntabiliti) Jabatan Audit Negara telah ditingkatkan penarafan daripada Sangat Baik (4 bintang) kepada Cemerlang (5 bintang). Selain itu, markah bagi penarafan Tidak Memuaskan (1 bintang) dinaikkan daripada 49.9% kepada 59.9% ke bawah selaras dengan *exit policy* Kerajaan yang menetapkan markah minimum 60%. Jika sebelum ini JAN mengambil kira 8 aspek utama kawalan pengurusan kewangan, mulai pengauditan 2015 penilaian telah dibuat terhadap 9 aspek utama kawalan pengurusan kewangan iaitu tambahan terhadap pengurusan perolehan yang dinilai secara berasingan berbanding pada tahun sebelumnya. Pengurusan perolehan merupakan sebahagian kriteria yang dinilai dalam kawalan perbelanjaan bagi tahun 2014 dan sebelumnya.

16.1.4 Badan Berkanun Persekutuan akan diberi markah terhadap setiap pematuhan kepada peraturan kewangan bagi aspek utama kawalan pengurusan kewangan dan penarafan diberi berdasarkan markah keseluruhan yang diperolehi oleh BBP. Jadual penarafan prestasi pengurusan kewangan tahun 2015 berbanding tahun 2014 dan sebelumnya adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 16.1 : PENARAFAN INDEKS AKAUNTABILITI PENGURUSAN KEWANGAN

TAHUN 2007 HINGGA 2014			MULAI TAHUN 2015		
MARKAH KESELURUHAN	TAHAP	PENARAFAN	MARKAH KESELURUHAN	TAHAP	PENARAFAN
90 – 100	Sangat Baik	★ ★ ★ ★	90 – 100	Cemerlang	★ ★ ★ ★ ★
70 – 89.9	Baik	★ ★ ★	80 – 89.9	Baik	★ ★ ★ ★
50 – 69.9	Memuaskan	★ ★	70 – 79.9	Memuaskan	★ ★ ★
< 50	Tidak Memuaskan	★	60 – 69.9	Kurang Memuaskan	★ ★
			< 60	Tidak Memuaskan	★

Sumber : Pekeliling Jabatan Audit Negara

16.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dilaksanakan bagi tujuan untuk menilai pengurusan kewangan di BBP dan membolehkan penarafan diberi terhadap prestasi pengurusan kewangannya. Pengauditan ini dijalankan untuk menilai sama ada:

- Wujudnya struktur dan sistem pengurusan kewangan yang berkesan.
- Wujudnya sistem kawalan dalaman yang berkesan terhadap pungutan hasil, perbelanjaan, pengurusan akaun amanah, aset dan stor, pelaburan serta pinjaman.
- Wujudnya polisi bagi pengurusan kewangan di BBP dan ianya mematuhi undang-undang dan peraturan yang berkuat kuasa.
- Rekod yang berkaitan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

16.3 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

16.3.1 Pada tahun 2015, pengauditan telah dijalankan di 24 BBP berdasarkan pusingan sekali dalam tempoh 3 tahun. Pengauditan telah dilaksanakan dengan menyemak rekod dan dokumen kewangan bagi tahun 2015 serta penyata kewangan BBP bagi tahun berakhir 31 Disember 2014 di BBP berkenaan. Penyemakan ini dilaksanakan bagi menilai kedudukan prestasi pengurusan kewangan BBP secara menyeluruh. Pengauditan hanya melibatkan BBP di peringkat Ibu Pejabat sahaja kecuali bagi Pihak Berkuasa Kemajuan Pekebun Kecil Perusahaan Getah (RISDA) pengauditan turut dilaksanakan di 13 pejabat negeri.

16.3.2 Pelaksanaan sistem penarafan berdasarkan Indeks Akauntabiliti bagi tahun 2015 adalah berdasarkan pengauditan terhadap 9 aspek utama kawalan berbanding 8 aspek utama kawalan bagi tahun sebelumnya. Penilaian baru telah dibuat terhadap Pengurusan Perolehan yang dinilai secara berasingan berbanding pada tahun sebelumnya yang merupakan sebahagian kriteria yang dinilai dalam kawalan perbelanjaan.

16.3.3 Aspek utama kawalan pengurusan kewangan yang dinilai merangkumi Kawalan Pengurusan; Kawalan Bajet; Kawalan Terimaan; Kawalan Perbelanjaan; Pengurusan Perolehan; Pengurusan Kumpulan Wang Pinjaman dan Deposit; Pengurusan Aset dan Stor; Pengurusan Pelaburan dan Pinjaman serta Pengurusan Penyata Kewangan. Penjelasan lanjut mengenai setiap kawalan tersebut adalah seperti berikut:

16.3.3.1 Kawalan Pengurusan

Kawalan Pengurusan merupakan kawalan utama dan menyeluruh oleh pihak pengurusan untuk memastikan pengurusan kewangan BBP dilaksanakan dengan teratur dan mematuhi peraturan yang ditetapkan. Mekanisme Kawalan Pengurusan meliputi struktur organisasi, sistem dan prosedur yang diwujudkan, keberkesanan jawatankuasa dan Unit Audit Dalam yang ditubuhkan serta pengurusan sumber manusia. Pihak pengurusan perlu memastikan pengurusan kewangan diurus dengan baik melalui sistem dan prosedur yang teratur, kawalan dalaman dan pemantauan yang berkesan.

16.3.3.2 Kawalan Bajet

Bajet adalah perancangan kewangan yang merupakan anggaran pendapatan dan perbelanjaan BBP bagi sesuatu tahun kewangan. Pengurusan bajet bertujuan memastikan sumber yang terhad dirancang dan diagih secara teratur mengikut kepentingan, mengawal operasi dan mengurus prestasi bagi mencapai objektifnya. Kawalan Bajet meliputi peringkat penyediaan, pindah peruntukan, kawalan dan pemantauan perbelanjaan hingga kepada pelaporan mengenai pencapaiannya.

16.3.3.3 Kawalan Terimaan

Pengurusan Terimaan merupakan prosedur yang diwujudkan bagi memastikan semua pungutan BBP diurus mengikut peraturan kewangan yang ditetapkan serta diakaunkan dengan sempurna. Di samping itu, BBP perlu memastikan semua aspek keselamatan telah diambil kira bagi melindungi aset, wang, resit dan kaunter kutipan.

16.3.3.4 Pengurusan Perolehan

Pengurusan Perolehan meliputi kawalan am perolehan, kaedah perolehan dan pengurusan kontrak bagi menentukan sama ada pengurusan perolehan telah dibuat mengikut peraturan yang ditetapkan. Semakan Audit dibuat terhadap perancangan perolehan, *Government Procurement Information system (GPIS)* dan ePerolehan. Selain itu, semakan perlu dibuat terhadap kaedah perolehan iaitu Pembelian Terus, Pengurusan Sebut Harga, Pengurusan Tender, Rundingan Terus dan Pengurusan Kontrak.

16.3.3.5 Kawalan Perbelanjaan

Kawalan Perbelanjaan meliputi memproses bayaran dan perakaunan. Perbelanjaan dibuat sama ada melalui peruntukan mengurus dan pembangunan. Langkah Kawalan Perbelanjaan yang sempurna menjamin peruntukan dibelanjakan dengan cekap dan berhemat selaras dengan undang-undang dan peraturan yang telah ditetapkan. Pengurusan perbelanjaan yang cekap dan berkesan dapat mengelakkan pembaziran, penyelewengan dan pemborosan.

16.3.3.6 Pengurusan Kumpulan Wang Pinjaman Dan Deposit

Pengurusan Kumpulan Wang Pinjaman dan Deposit hendaklah dibuat oleh BBP mengikut peraturan yang berkaitan. Rekod individu perlu diselenggara dengan lengkap dan kemas kini bagi memudahkan kawalan dan pemantauan.

16.3.3.7 Pengurusan Aset Dan Stor

Pengurusan Aset dan Stor merangkumi perolehan, penggunaan, penyenggaraan, penyimpanan dan pelupusan. Ia hendaklah diurus secara cekap, teratur dan berhemat selaras dengan peraturan kewangan. Aset dan stor yang diperoleh untuk kegunaan pejabat perlu direkod, dikawal dan dipantau dengan sempurna. Rekod berkaitan perlu diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

16.3.3.8 Pengurusan Pelaburan Dan Pinjaman

- a. Pelaburan merupakan tindakan melabur dana bagi satu tempoh untuk memperoleh kadar pulangan yang dikehendaki dengan mengambil kira risiko yang berkaitan. Pelaburan yang dibuat hendaklah mengikut peraturan yang ditetapkan. Rekod perlu diselenggara dengan lengkap dan kemas kini bagi memudahkan kawalan dan pemantauan.

- b. Pinjaman dibuat bagi membiayai pelbagai projek untuk pembangunan ekonomi negara, menampung perbelanjaan dan meningkatkan pembangunan sosioekonomi. Pinjaman tersebut hendaklah digunakan mengikut maksud pinjaman dipohon.

16.3.3.9 Pengurusan Penyata Kewangan

- a. 1Pekeliling Perbendaharaan PA 3.1 menghendaki BBP mengemukakan penyata kewangan masing-masing kepada Ketua Audit Negara untuk diaudit tidak lewat dari 30 April setiap tahun. Ini bagi memastikan Laporan Tahunan dan Penyata Kewangannya dikemukakan ke Kementerian selewat-lewatnya pada 30 September dan dibentangkan di Parlimen dalam tempoh satu tahun selepas berakhirnya tahun kewangan BBP tersebut. Pekeliling ini bertujuan untuk meningkatkan akauntabiliti dan tadbir urus yang baik di semua BBP. Di samping itu, pembentangan yang awal membolehkan *stakeholders* menilai prestasi kewangan BBP dengan lebih jelas, lengkap dan relevan.
- b. Selain itu, penyediaan penyata kewangan menggunakan *Standard Accounting System For Government Agencies (SAGA)* turut dinilai. Selaras dengan Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bilangan 6 Tahun 2014, BBP yang telah melaksanakan SAGA serta memenuhi kriteria pematuhan SAGA hendaklah memohon untuk memperoleh Sijil Pematuhan SAGA daripada Jawatankuasa Pemandu SAGA di Jabatan Akauntan Negara Malaysia.

16.4 PENEMUAN AUDIT

16.4.1 Prestasi Pengurusan Kewangan

16.4.1.1 Pada tahun 2015, Jabatan Audit Negara telah menjalankan pengauditan pengurusan kewangan terhadap 24 BBP termasuk pengauditan di BBP Pihak Berkuasa Kemajuan Pekebun Kecil Perusahaan Getah (RISDA) dan di 13 pejabat negeri. Butiran lanjut seperti jadual berikut:

JADUAL 16.2 : AGENSI YANG DILAKSANAKAN PENGAUDITAN PENGURUSAN KEWANGAN

BIL.	AGENSI	TAHUN		
		2009	2012	2015
1.	Agensi Inovasi Malaysia (AIM) *			√
2.	Agensi Kelayakan Malaysia (MQA)	√	√	√
3.	Lembaga Jurukur Tanah Semenanjung (JURUKUR)		√#	√
4.	Lembaga Kemajuan Tanah Persekutuan (FELDA)	√	√	√
5.	Lembaga Pembangunan Pelaburan Malaysia (MIDA)	√	√	√
6.	Lembaga Perindustrian Kayu Malaysia (MTIB)	√	√	√
7.	Majlis Peperiksaan Malaysia (MPM)	√	√	√
8.	Majlis Sukan Negara Malaysia (MSN)	√	√	√
9.	Maktab Kerjasama Malaysia (MKM)	√	√	√
10.	Perbadanan Aset Keretapi (PAK)	√	√	√
11.	Perbadanan Harta Intelek Malaysia (MyIPO)	√	√	√
12.	Perbadanan Kemajuan Filem Nasional Malaysia (FINAS)	√	√	√
13.	Perbadanan Pembangunan Perdagangan Luar Malaysia (MATRADE)	√	√	√
14.	Perbadanan Pengurusan Sisa Pepejal Dan Pembersihan Awam (SWCorp)		√#	√
15.	Perbadanan Perusahaan Kecil dan Sederhana Malaysia (SME Corp.)	√	√	√
16.	Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC)	√	√	√
17.	Perbadanan Putrajaya (PPj)	√	√	√
18.	Perbadanan Stadium Merdeka (PSM)	√	√	√
19.	Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN)	√	√	√
20.	Pertubuhan Berita Nasional Malaysia (BERNAMA)	√	√	√
21.	Pihak Berkuasa Kemajuan Pekebun Kecil Perusahaan Getah (RISDA)	√	√	√
22.	Pusat Perubatan Universiti Malaya (PPUM)	√	√	√
23.	Suruhanjaya Pengangkutan Awam Darat (SPAD) *			√
24.	Suruhanjaya Persaingan Malaysia (MyCC) *			√

Sumber: Jabatan Audit Negara

Nota: # Diaudit tetapi tidak diberi penarafan

* Pertama kali diaudit

- a. Sebanyak 19 atau 79.2% BBP merupakan pengauditan pusingan ketiga di mana penarafan telah diberi pada tahun 2009, 2012 dan 2015.
- b. Sebanyak 2 atau 8.3% BBP pula telah diberi penarafan buat pertama kali pada tahun 2015 walaupun pengauditan telah dilaksanakan pada tahun 2012. Ini disebabkan 8 aspek kawalan utama dan elemen yang dinilai pada tahun 2012 masih belum menyeluruh diwujudkan di BBP berkenaan iaitu di JURUKUR dan SWCorp.
- c. Sebanyak 3 atau 12.5% BBP merupakan baru pertama kali diberi penarafan pada tahun 2015 yang terdiri daripada AIM, MyCC dan SPAD.

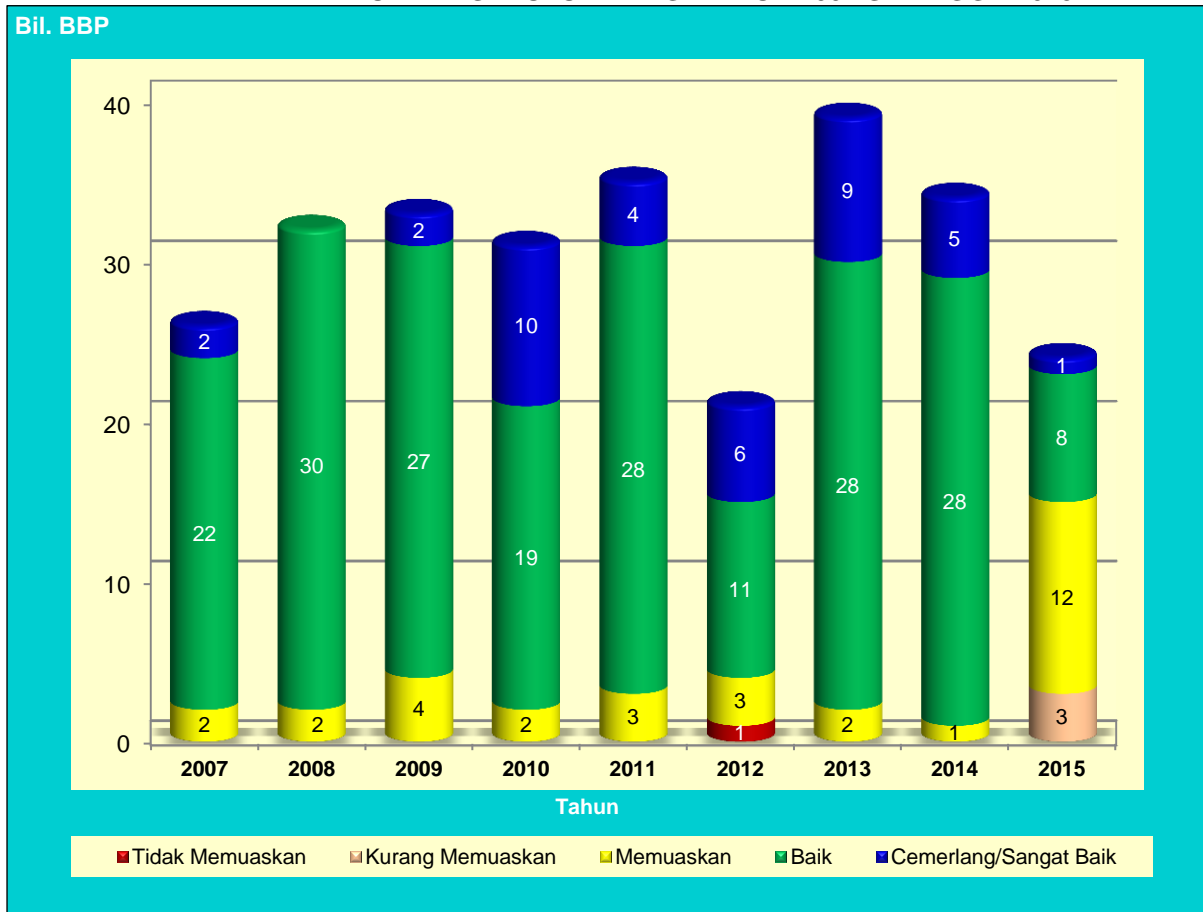
16.4.1.2 Prestasi tahap penarafan pengurusan kewangan di BBP sejak tahun 2007 sehingga 2015 adalah seperti jadual dan carta berikut:

**JADUAL 16.3 : PENARAFAN PENGURUSAN KEWANGAN
BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN BAGI TAHUN 2007 SEHINGGA 2015**

TAHAP PENARAFAN	BILANGAN BBP/TAHUN								TAHAP PENARAFAN	BILANGAN BBP TAHUN 2015
	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014		
Sangat Baik (90 - 100)	2	-	2	10	4	6	9	5	Cemerlang (90 - 100)	1
Baik (70 - 89.9)	22	30	27	19	28	11	28	28	Baik (80 - 89.9)	8
Memuaskan (50 - 69.9)	2	2	4	2	3	3	2	1	Memuaskan (70 - 79.9)	12
Tidak Memuaskan (<50)	-	-	-	-	-	1	-	-	Kurang Memuaskan (60 - 69.9)	3
									Tidak Memuaskan (<60)	-
JUMLAH	26	32	33	31	35	21	39	34		24

Sumber: Jabatan Audit Negara

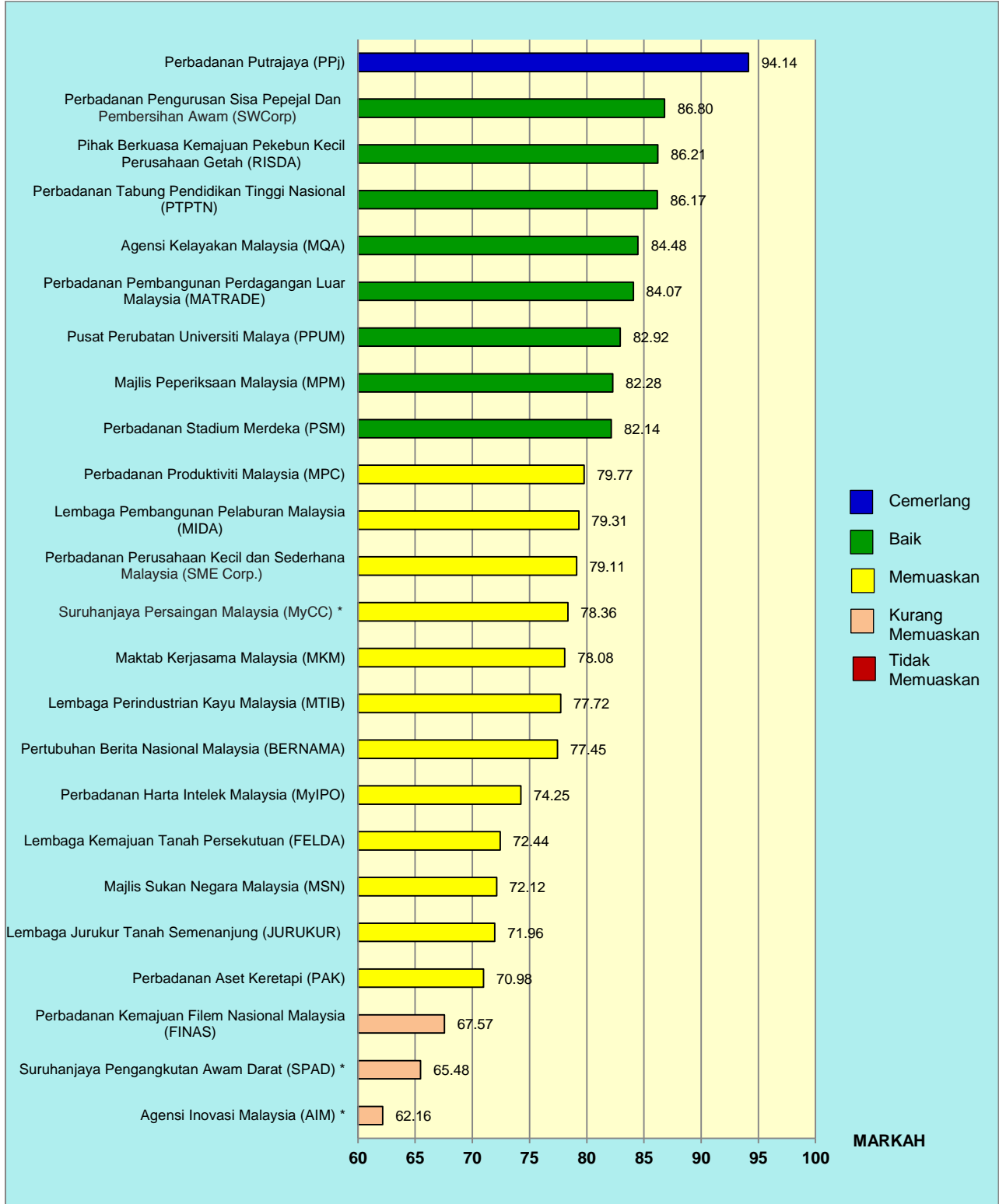
**CARTA 16.1 : PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN
BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN BAGI TAHUN 2007 SEHINGGA 2015**



Sumber: Jabatan Audit Negara

16.4.1.3 Secara keseluruhannya, tahap prestasi pengurusan kewangan bagi tahun 2015 adalah seperti carta berikut:

CARTA 16.2 : TAHAP PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN BAGI TAHUN 2015



Sumber: Jabatan Audit Negara
 Nota: * Agensi pertama kali diberi penarafan.

16.4.1.4 Pada tahun 2015, analisis menunjukkan 1 BBP atau 4.2% berada pada tahap Cemerlang, 8 BBP atau 33.3% pada tahap Baik, 12 BBP atau 50% pada tahap Memuaskan dan 3 BBP atau 12.5% pada tahap Kurang Memuaskan. Selain itu, terdapat 4 BBP yang menurun tahap prestasinya berbanding pencapaiannya melebihi 90% pada tahun 2012. Laporan ringkas terhadap BBP yang mencapai tahap Cemerlang dan 4 BBP yang menurun tahap prestasinya berbanding penilaian tahun 2012 adalah seperti berikut:

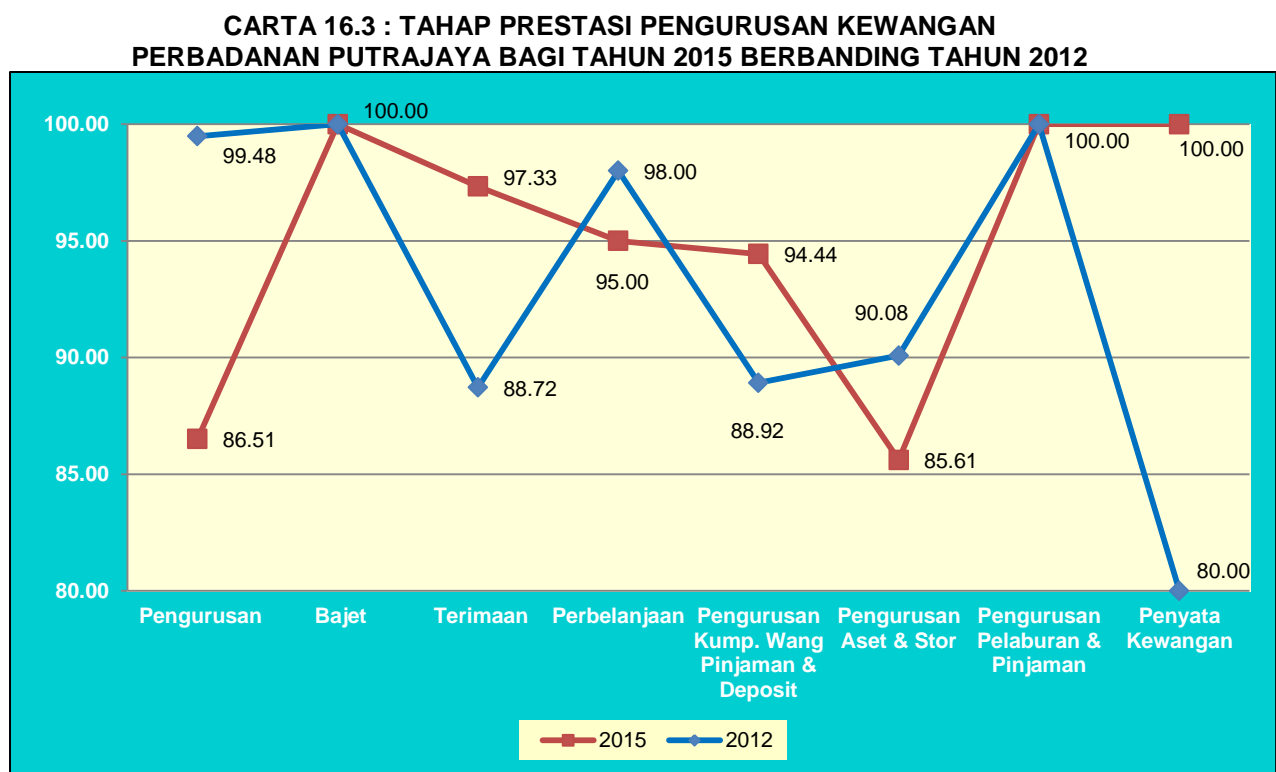
a. Perbadanan Putrajaya

- i. Perbadanan Putrajaya (PPj) ditubuhkan di bawah Akta Perbadanan Putrajaya 1995 (Akta 536) yang berkuat kuasa mulai 1 Mac 1996 untuk membangun, mentadbir dan mengurus Wilayah Persekutuan Putrajaya. Visi PPj adalah untuk menjadi Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan yang terurus, bersemangat dan bertenaga serta makmur yang memenuhi keperluan sosio ekonomi, rekreasi dan rohaniah penghuni, warga kerja dan pelawat. Fungsi PPj seperti mana termaktub dalam Seksyen 4 Akta Perbadanan Putrajaya adalah untuk melaksanakan segala fungsi Kerajaan Tempatan di dalam Wilayah Persekutuan Putrajaya, memajukan, menggalakkan, memudahkan dan mengusahakan pembangunan ekonomi serta sosial di Putrajaya.
- ii. Prestasi keseluruhan pengurusan kewangan PPj adalah di tahap cemerlang dengan peningkatan sebanyak 2.81% iaitu daripada 91.33% pada tahun 2012 kepada 94.14% pada tahun 2015. Pengurusan Penyata Kewangan menunjukkan peningkatan yang ketara sebanyak 20% iaitu dari 80% pada tahun 2012 kepada 100% pada tahun 2015. Ini disebabkan PPj telah memperolehi Sijil Pematuhan SAGA pada 16 Disember 2013 kerana sistem perakaunan dan kewangan berkomputer telah mematuhi kriteria Pematuhan SAGA yang ditetapkan oleh Jabatan Akauntan Negara Malaysia.
- iii. Selain itu, peningkatan sebanyak 8.61% daripada 88.72% pada tahun 2012 kepada 97.33% pada tahun 2015 bagi Kawalan Terimaan adalah disebabkan oleh penambahbaikan seperti berikut:
 - Resit dikeluarkan pada hari yang sama.
 - Daftar Mel diperiksa dan disemak setiap hari dengan Buku Tunai oleh pegawai penyelia dengan menurunkan tandatangan ringkas.
 - Pegawai yang membatalkan resit telah diberi kuasa secara bertulis.

iv. Peningkatan sebanyak 5.52% dalam Pengurusan Kumpulan Wang Pinjaman dan Deposit daripada 88.92% pada tahun 2012 kepada 94.44% pada tahun 2015 adalah disebabkan oleh penambahbaikan seperti berikut:

- Kelulusan pinjaman kenderaan dan komputer telah direkodkan dalam Buku Perkhidmatan.
- Daftar pendahuluan diri diselenggara dengan lengkap.
- Bayaran balik pendahuluan diri dibuat mengikut tempoh yang telah ditetapkan.
- Penyata Penyesuaian Bank yang disediakan telah disemak dan diluluskan oleh pegawai yang bertanggungjawab.

v. Butiran lanjut adalah seperti carta berikut:



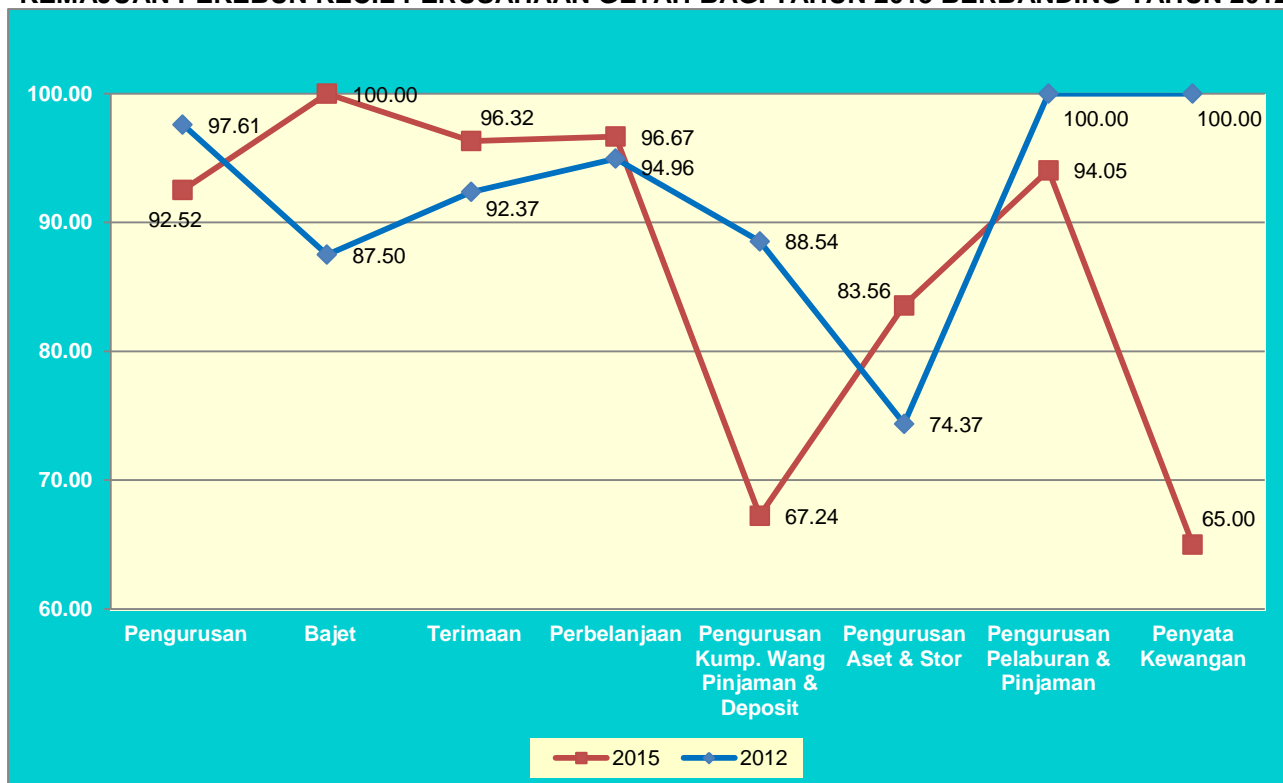
Sumber: Jabatan Audit Negara

b. Pihak Berkuasa Kemajuan Pekebun Kecil Perusahaan Getah

- i. Pihak Berkuasa Kemajuan Pekebun Kecil Perusahaan Getah (RISDA) ditubuhkan dengan objektif untuk melaksanakan pembaharuan pertanian daripada penyelidikan, melaksanakan penanaman semula dan penanaman baru dengan klon baru dan memastikan sektor pekebun kecil dimodenkan bagi memperbaiki keadaan ekonomi pekebun kecil.

- ii. Prestasi keseluruhan pengurusan kewangan RISDA menunjukkan penurunan sebanyak 4.88% iaitu daripada tahap Sangat Baik 91.09% pada tahun 2012 kepada tahap Baik iaitu 86.21% pada tahun 2015. Pengurusan Penyata Kewangan menunjukkan penurunan yang ketara sebanyak 35% iaitu daripada 100% pada tahun 2012 kepada 65% pada tahun 2015 disebabkan oleh perkara seperti berikut:
- Sistem kewangan yang diguna pakai oleh RISDA untuk menyediakan penyata kewangan tidak mendapat Sijil Pematuhan SAGA daripada Jawatankuasa Pemandu SAGA Jabatan Akauntan Negara Malaysia.
 - Terdapat kesilapan yang memerlukan pelarasan pada penyata kewangan yang disediakan.
 - Penyata kewangan sebelum diaudit tidak dibentangkan kepada Jawatankuasa Audit RISDA.
- iii. Selain itu, RISDA juga mengalami penurunan sebanyak 21.30% daripada 88.54% pada tahun 2012 kepada 67.24% pada tahun 2015 bagi Pengurusan Kumpulan Wang Pinjaman dan Deposit yang disebabkan oleh perkara seperti berikut:
- Daftar Pendahuluan Diri dan Pelbagai tidak diselenggara dengan lengkap.
 - Kelewatan bayaran balik tidak dikenakan tindakan penalti.
 - Pendahuluan Diri baru diluluskan walaupun terdapat baki Pendahuluan Diri yang belum dijelaskan.
 - Surat penurunan kuasa tidak dikeluarkan kepada pelulus Pendahuluan Pelbagai.
 - Akaun Deposit yang masih belum ditutup terdiri daripada akaun yang tiada pergerakan selama 2 sehingga 8 tahun.
- iv. Butiran lanjut adalah seperti carta berikut:

**CARTA 16.4 : TAHAP PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN PIHAK BERKUASA
KEMAJUAN PEKEBUN KECIL PERUSAHAAN GETAH BAGI TAHUN 2015 BERBANDING TAHUN 2012**



Sumber: Jabatan Audit Negara

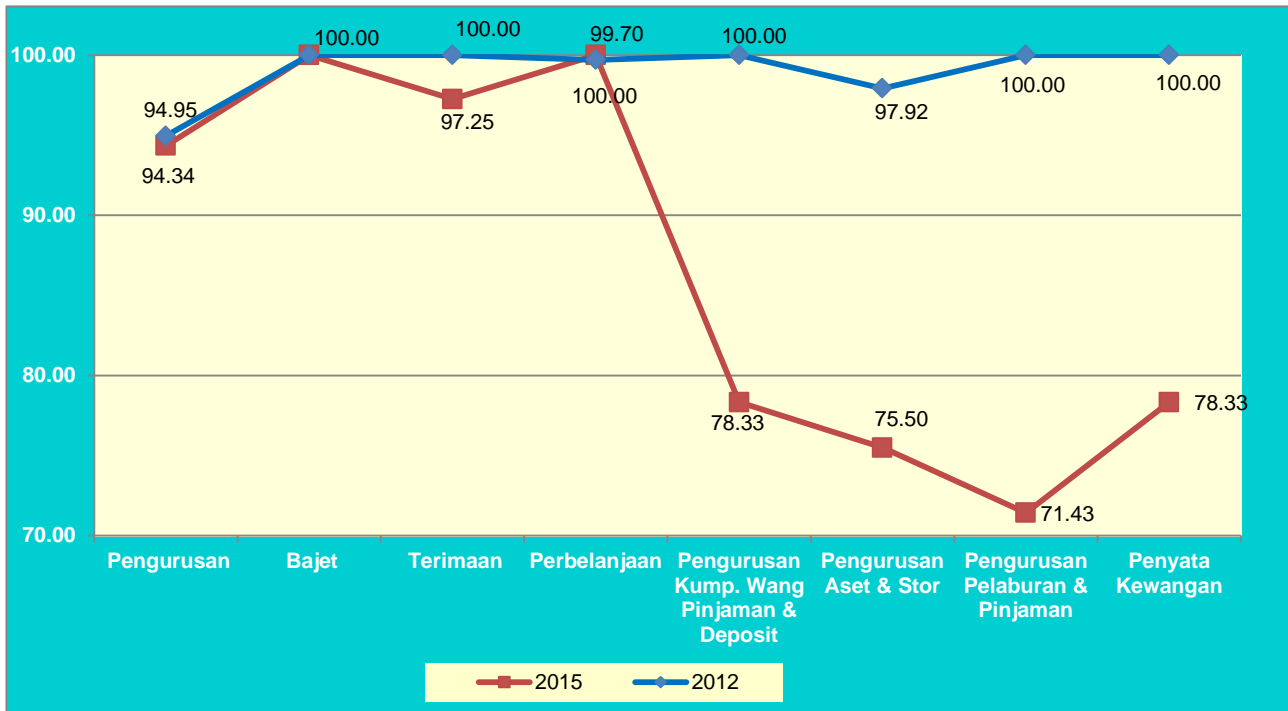
c. Perbadanan Pembangunan Perdagangan Luar Malaysia

- i. Perbadanan Pembangunan Perdagangan Luar Malaysia (MATRADE) mempunyai misi untuk mempromosikan perusahaan Malaysia ke pasaran dunia bagi mencapai visinya iaitu untuk menempatkan Malaysia sebagai negara perdagangan global yang kompetitif.
- ii. Prestasi keseluruhan pengurusan kewangan MATRADE menunjukkan penurunan sebanyak 12.35% daripada tahap Sangat Baik iaitu 96.42% pada tahun 2012 kepada tahap Baik iaitu 84.07% pada tahun 2015. Pengurusan Pelaburan dan Pinjaman menunjukkan penurunan yang ketara sebanyak 28.57% iaitu daripada 100% pada tahun 2012 kepada 71.43% pada tahun 2015. Penurunan prestasi tersebut antaranya disebabkan perkara seperti berikut:
 - Had kelulusan jumlah pelaburan tidak ditetapkan terhadap ahli jawatankuasa yang meluluskan pelaburan.
 - Pegawai yang meluluskan pelaburan terdiri daripada pegawai yang tidak dilantik sebagai ahli jawatankuasa pelaburan tersebut.
 - Tidak mewujudkan polisi dan prosedur pelaburan yang bersesuaian bagi setiap jenis pelaburan serta pengeluaran pelaburan.

- Laporan pemantauan berkala secara terperinci mengenai jumlah pelaburan dan keuntungan tidak disediakan dan dikemukakan kepada pengurusan atasan.
- iii. Selain itu, penurunan sebanyak 22.42% daripada 97.92% pada tahun 2012 kepada 75.50% dalam tahun 2015 bagi Pengurusan Aset dan Stor adalah disebabkan perkara seperti berikut:
- Laporan Tahunan Aset Alih dan Laporan Tahunan Pelupusan Aset Alih Kerajaan tidak ditandatangani oleh Pegawai Pengawal.
 - Buku Log kenderaan tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
 - Penggunaan minyak yang tidak munasabah bagi kenderaan agensi yang mana purata penggunaan minyak sebulan adalah lebih tinggi daripada purata penggunaan minyak oleh pengeluar kereta.
 - Buku Rekod Pergerakan Kad Inden dan Daftar Penggunaan Kad *Touch N Go* tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
 - Kad inden minyak dan kad elektronik pembayaran tol tidak diserahkan kepada Pegawai Kenderaan selepas tugas selesai.
 - Tiada sebarang program penyenggaraan disediakan.
 - Penyenggaraan yang dilaksanakan tidak direkod dengan lengkap dan kemas kini dalam Daftar Penyenggaraan Harta Modal.
 - Pemeriksaan aset yang perlu dilupuskan telah dijalankan melebihi tempoh sebulan dari tarikh arahan.
- iv. Penurunan sebanyak 21.67% dalam Pengurusan Kumpulan Wang Pinjaman dan Deposit daripada 100% kepada 78.33% pula adalah disebabkan oleh bayaran balik deposit tidak dibuat mengikut peraturan yang telah ditetapkan.
- v. Prestasi dalam aspek penyata kewangan turut menunjukkan penurunan sebanyak 21.67% daripada 100% pada tahun 2012 kepada 78.33% pada tahun 2015 disebabkan perkara seperti berikut:
- Laporan Penilaian Pelaksanaan SAGA tidak dikemukakan kepada Jawatankuasa Pemantau Peringkat Kementerian.
 - Penyata Kewangan yang dikemukakan mempunyai kesilapan persembahan pengiraan dan angka.

vi. Butiran lanjut adalah seperti carta berikut:

CARTA 16.5 : TAHAP PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN PERBADANAN PEMBANGUNAN PERDAGANGAN LUAR MALAYSIA BAGI TAHUN 2015 BERBANDING TAHUN 2012



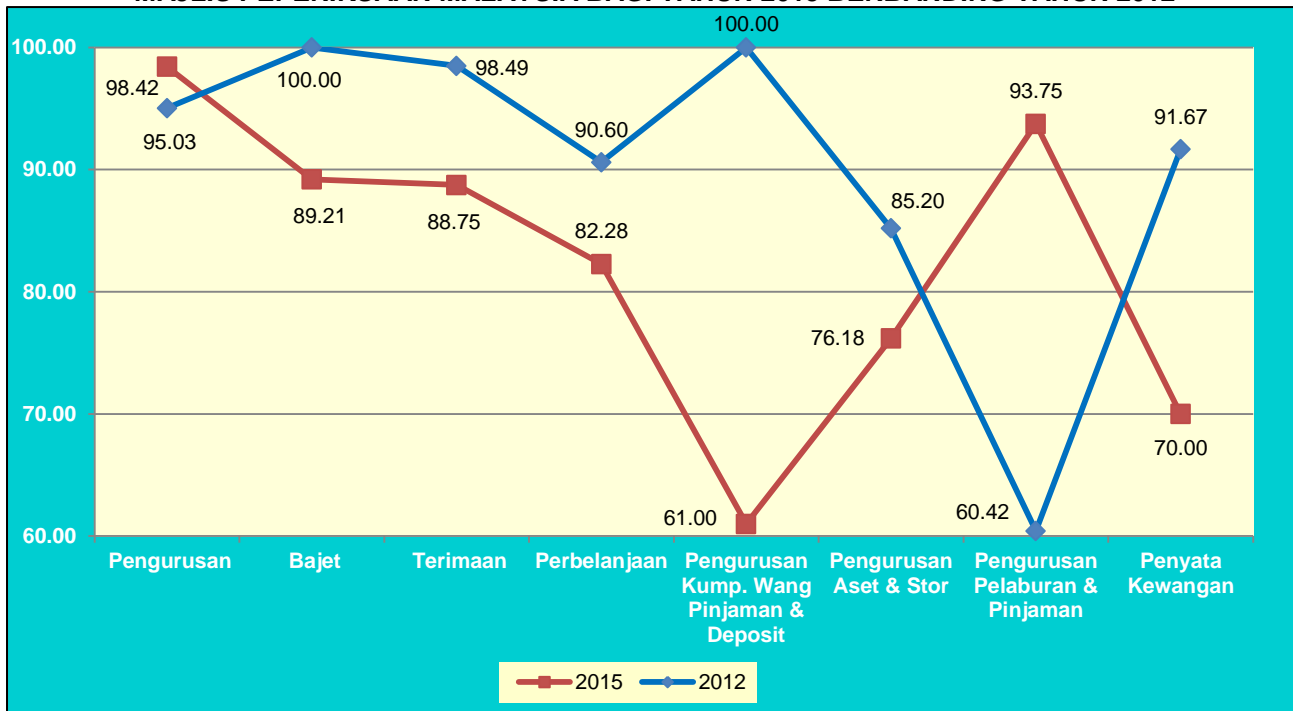
Sumber: Jabatan Audit Negara

d. Majlis Peperiksaan Malaysia

- i. Matlamat penubuhan Majlis Peperiksaan Malaysia (MPM) adalah untuk mengelolakan peperiksaan tertentu dan semua perkara lain yang perlu atau bersampingan dengan peperiksaan tersebut. Peperiksaan yang diwartakan ialah peperiksaan Sijil Tinggi Persekolahan Malaysia (STPM) yang mula dilaksanakan pada tahun 1982 untuk menggantikan peperiksaan Higher School Certificate (HSC) dan Sijil Tinggi Persekolahan (STP) yang dikendalikan oleh University of Cambridge Local Examinations Syndicate (UCLES).
- ii. Prestasi keseluruhan pengurusan kewangan MPM menunjukkan penurunan sebanyak 8.59% iaitu daripada tahap Sangat Baik 90.87% pada tahun 2012 kepada tahap Baik iaitu 82.28% pada tahun 2015. Pengurusan Kumpulan Wang Pinjaman dan Deposit menunjukkan penurunan yang ketara sebanyak 39% iaitu daripada 100% pada tahun 2012 kepada 61% pada tahun 2015. Semakan Audit telah mendapati perkara seperti berikut:
 - Daftar Pendahuluan Diri tidak diselenggara dengan baik dan tidak diasingkan dengan Daftar Pendahuluan Pelbagai.

- Terdapat pegawai yang tidak membuat bayaran balik Pendahuluan Diri mengikut tempoh yang ditetapkan.
 - Terdapat pegawai yang belum menjelaskan pendahuluan diri terdahulu tetapi telah diberi pendahuluan diri seterusnya.
 - Daftar pendahuluan pelbagai yang diselenggarakan oleh pihak MPM adalah tidak lengkap
 - Dokumen sokongan bagi tuntutan bayaran balik/pelarasan bagi operasi MPM yang dikemukakan kepada bahagian kewangan adalah tidak lengkap.
- iii. Selain itu, penurunan sebanyak 21.67% daripada tahap sangat baik iaitu 91.67% pada tahun 2012 kepada tahap memuaskan iaitu 70% dalam tahun 2015 bagi Pengurusan Penyata Kewangan adalah disebabkan MPM masih belum mendapat kelulusan dan pengiktirafan kriteria SAGA daripada Jawatankuasa Pemandu SAGA bagi sistem kewangan yang digunakan. Bagaimanapun, usaha telah dibuat iaitu MPM dalam proses membangunkan sistem SAGA yang baru. Perolehan secara tender telah dibuat pada tahun 2015 dan syarikat pembekal telah dilantik.
- iv. Penurunan sebanyak 10.79% dalam Kawalan Bajet iaitu daripada 100% pada tahun 2012 kepada 89.21% pada tahun 2015 adalah disebabkan terdapat 17 pindahan peruntukan bertarikh 28 hingga 30 September dibuat tanpa kelulusan.
- v. Penurunan sebanyak 9.74% bagi Kawalan Terimaan iaitu daripada 98.49% pada tahun 2012 kepada 88.75% pada tahun 2015 pula adalah disebabkan oleh perkara seperti berikut:
- Rekod Daftar Mel tidak lengkap.
 - Tiada penurunan kuasa secara bertulis dibuat bagi pegawai yang berkuasa membatalkan resit di MPM.
 - Tiada bukti semakan terhadap Slip Bayar Masuk Bank dibuat oleh pegawai yang bertanggungjawab selepas kemasukan di bank dibuat.
- vi. Butiran lanjut adalah seperti carta berikut:

**CARTA 16.6 : TAHAP PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN
MAJLIS PEPERIKSAAN MALAYSIA BAGI TAHUN 2015 BERBANDING TAHUN 2012**



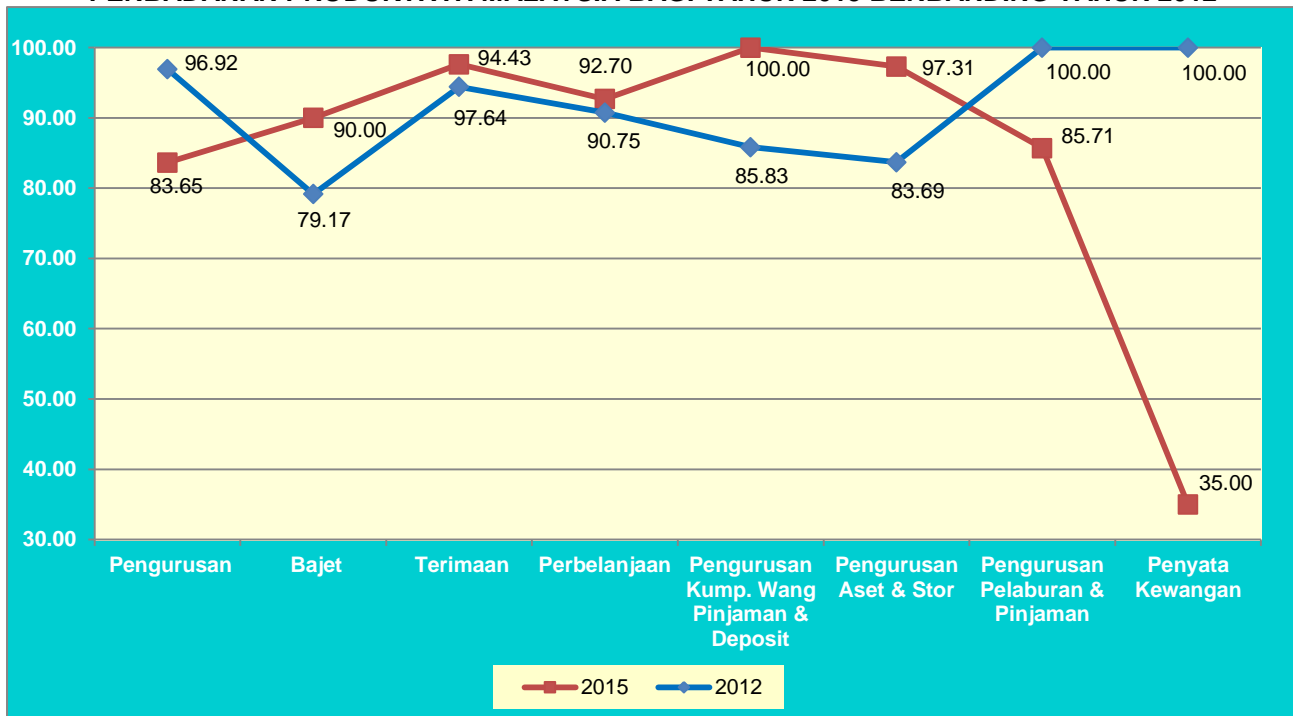
Sumber: Jabatan Audit Negara

e. Perbadanan Produktiviti Malaysia

- i. Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC) ditubuhkan dengan objektif untuk menyediakan maklumat mengenai produktiviti kualiti, daya saing dan amalan-amalan terbaik melalui aktiviti penyelidikan dan pembangunan pangkalan data, membangunkan modal insan dan kecemerlangan organisasi bagi membentuk masyarakat berasaskan pengetahuan menerusi latihan, pembangunan sistem dan amalan-amalan terbaik, menjalankan kajian semula peraturan dan promosi Amalan Baik Peraturan untuk mewujudkan persekitaran perniagaan yang lebih kompetitif dan memupuk budaya kreatif dan inovatif melalui program-program promosi Produktiviti dan Daya saing dan jalinan kerjasama.
- ii. Prestasi keseluruhan pengurusan kewangan MPC menunjukkan penurunan sebanyak 11.79% iaitu daripada tahap Sangat Baik sebanyak 91.56% pada tahun 2012 kepada tahap Memuaskan iaitu 79.77% pada tahun 2015.
- iii. Kawalan Pengurusan menunjukkan penurunan sebanyak 13.27% iaitu daripada 96.92% pada tahun 2012 kepada 83.65% pada tahun 2015. Ini disebabkan oleh perkara seperti berikut:
 - Prosedur Kewangan dan Perakaunan, Tatacara Pengurusan Aset Alih dan Pengurusan Stor MPC bertarikh 1 Jun 2013 tidak dikemaskini.

- Mesyuarat JPKA tidak mengikut tempoh yang telah ditetapkan serta terdapat kelewatan di dalam mengemukakan Laporan Suku Tahun JPKA kepada Kementerian Perdagangan Antarabangsa Dan Industri (MITI).
 - Rancangan Audit Tahunan 2015 tidak mendapat kelulusan daripada Ketua Pengarah dan Jawatankuasa Audit.
 - Terdapat pegawai yang tidak menghadiri latihan sekurang-kurangnya 7 hari setahun.
 - Latihan yang sesuai tidak diberikan kepada pegawai dan kakitangan yang terlibat dengan pengurusan kewangan selaras dengan pekeliling yang telah ditetapkan.
- iv. Selain itu, penurunan sebanyak 14.29% daripada 100% pada tahun 2012 kepada 85.71% dalam tahun 2015 bagi Pengurusan Pelaburan dan Pinjaman adalah disebabkan oleh tiada surat penurunan kuasa disediakan bagi sambungan pelaburan (*roll over*) simpanan tetap tersebut.
- v. Penurunan sebanyak 65% dalam Pengurusan Penyata Kewangan iaitu daripada 100% pada tahun 2012 kepada 35% pada tahun 2015 disebabkan oleh perkara seperti berikut:
- MPC masih belum membuat permohonan kepada Jabatan Akauntan Negara untuk mendapatkan Sijil Pematuhan SAGA.
 - MPC tidak membentangkan Penyata Kewangan sebelum diaudit dalam mesyuarat Jawatankuasa Audit dan Lembaga Pengarah.
 - Laporan Tahunan dan Penyata Kewangan yang telah diaudit yang diluluskan oleh Lembaga Pengarah lewat dikemukakan kepada MITI iaitu pada 19 Oktober 2015. Tarikh akhir mengemukakan dokumen tersebut adalah selewat-lewatnya pada 30 September.
- vi. Butiran lanjut adalah seperti carta berikut:

**CARTA 16.7 : TAHAP PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN
PERBADANAN PRODUKTIVITI MALAYSIA BAGI TAHUN 2015 BERBANDING TAHUN 2012**



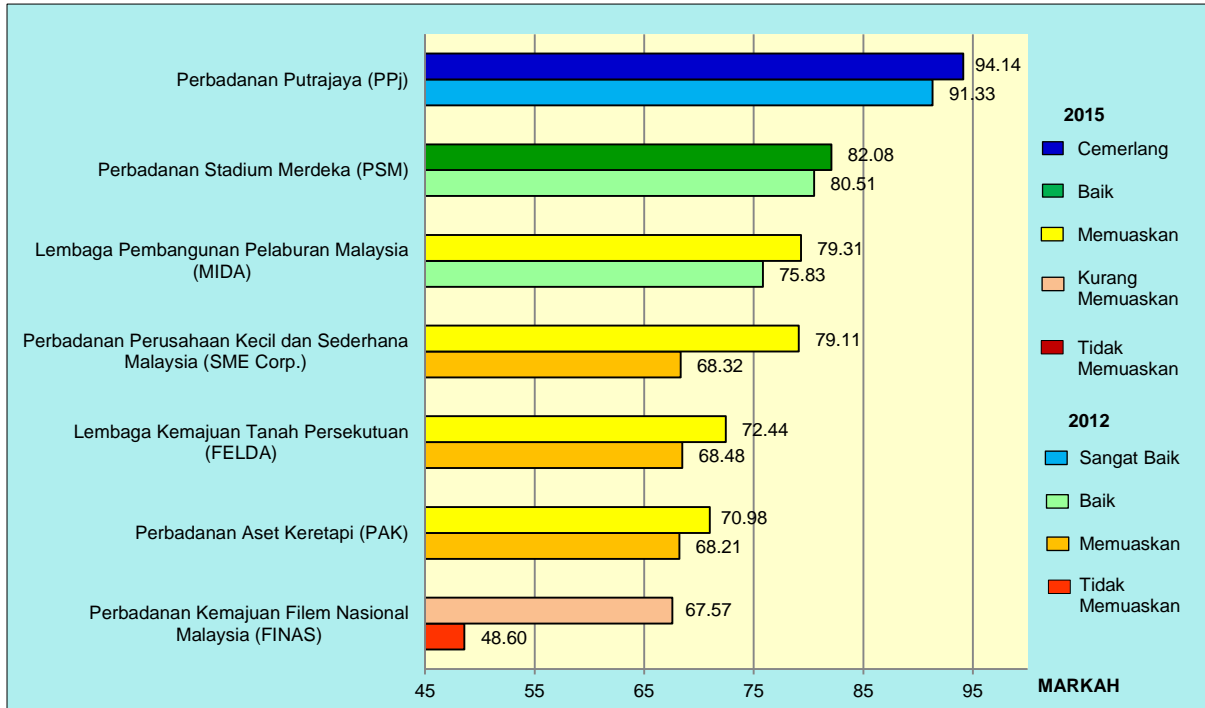
Sumber: Jabatan Audit Negara

16.4.1.5 Prestasi pengurusan kewangan bagi 24 BBP yang diaudit pada tahun 2015 menunjukkan 5 BBP tidak diukur perubahan prestasi kerana baru pertama kali diberi penarafan tahun semasa. Selain itu, sebanyak 19 BBP menunjukkan peningkatan dan penurunan berbanding prestasi tahun 2012 seperti berikut:

- a. Sebanyak 7 BBP menunjukkan peningkatan prestasi iaitu 2% hingga 39%.
- b. Sebanyak 12 BBP menunjukkan penurunan prestasi iaitu di antara 0.3% hingga 12.9%.

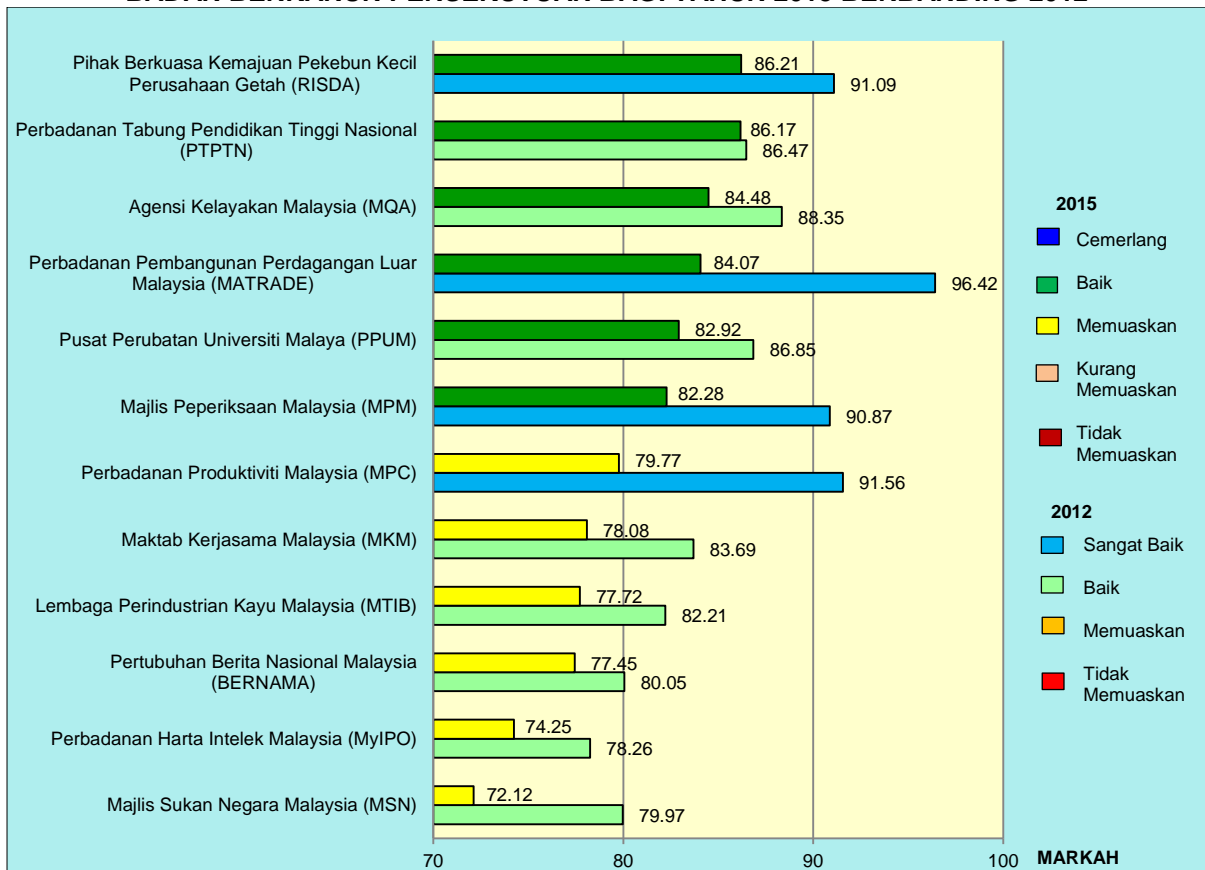
16.4.1.6 Butiran lanjut adalah seperti carta berikut:

CARTA 16.8 : PENINGKATAN TAHAP PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN BAGI TAHUN 2015 BERBANDING 2012



Sumber: Jabatan Audit Negara

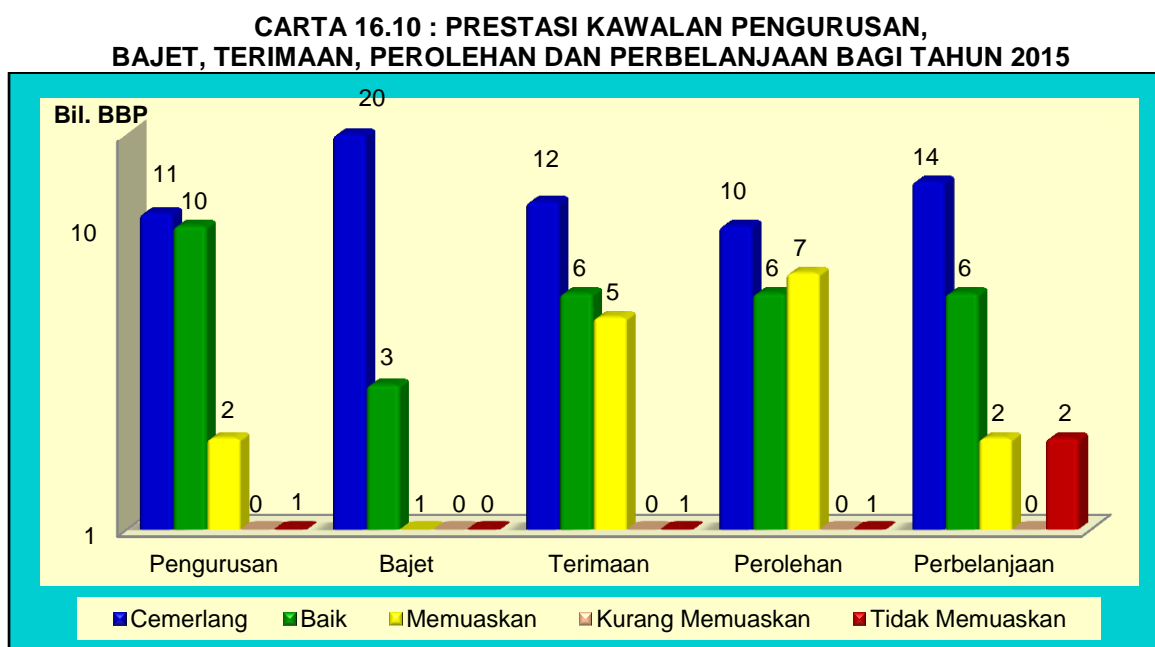
CARTA 16.9 : PENURUNAN TAHAP PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN BAGI TAHUN 2015 BERBANDING 2012



Sumber: Jabatan Audit Negara

16.4.2 Prestasi Badan Berkanun Persekutuan Mengikut Kawalan

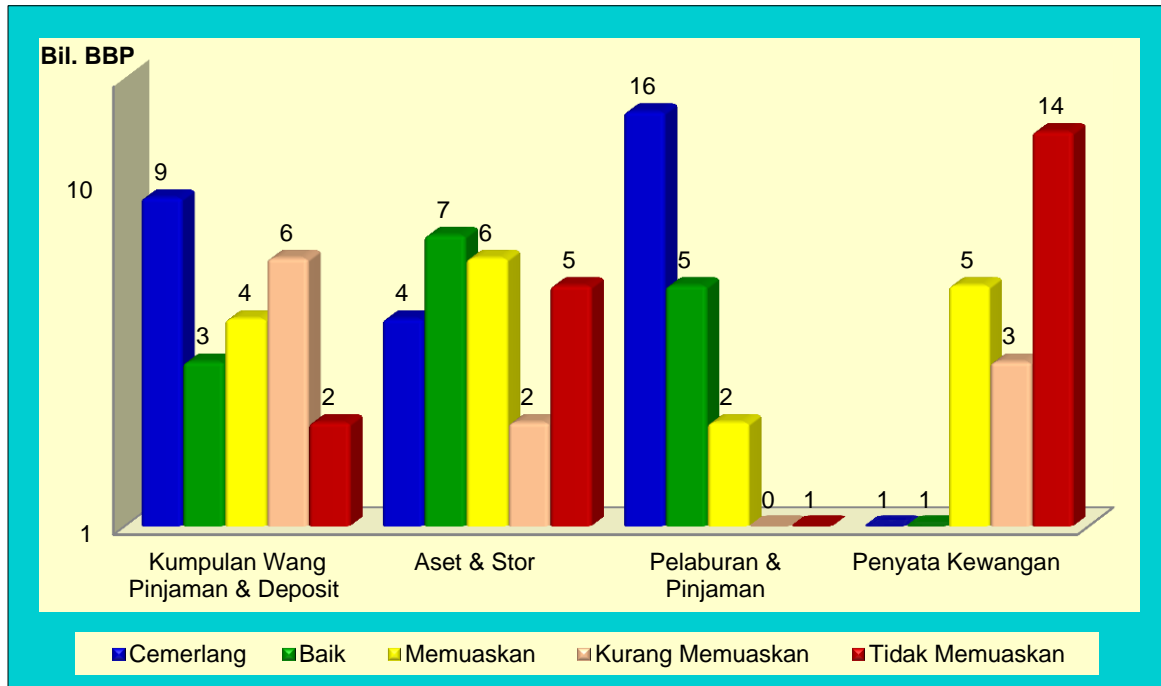
16.4.2.1 Analisis Audit terhadap aspek utama pengurusan kewangan merangkumi kawalan terhadap Pengurusan, Bajet, Terimaan, Pengurusan Perolehan dan Perbelanjaan telah menunjukkan pencapaian yang memuaskan pada tahun 2015. Sebanyak 11 atau 45.8% BBP mencapai tahap Cemerlang untuk Kawalan Pengurusan, 20 atau 83.3% BBP untuk Kawalan Bajet, 12 atau 50% BBP untuk Kawalan Terimaan, 10 atau 41.7% BBP untuk Pengurusan Perolehan dan 14 atau 58.3% BBP untuk Kawalan Perbelanjaan. Butiran lanjut adalah seperti carta berikut:



Sumber: Jabatan Audit Negara

16.4.2.2 Analisis Audit terhadap pengurusan Kumpulan Wang Pinjaman dan Deposit; Aset dan Stor; Pelaburan dan Pinjaman serta Pengurusan Penyata Kewangan mendapati 9 atau 37.5% BBP mencapai tahap Cemerlang dalam Pengurusan Kumpulan Wang Pinjaman dan Deposit; 4 atau 16.7% BBP dalam Pengurusan Aset dan Stor; 16 atau 66.7% BBP dalam Pengurusan Pelaburan dan Pinjaman; dan 1 atau 4.2% BBP dalam Pengurusan Penyata Kewangan. Selain itu, 2 atau 8.3% BBP berada pada tahap Tidak Memuaskan bagi Pengurusan Kumpulan Wang Pinjaman dan Deposit; 5 atau 20.8% BBP dalam Pengurusan Aset dan Stor; 1 atau 4.2% BBP dalam Pengurusan Pelaburan dan Pinjaman; dan 14 atau 58.3% BBP dalam Pengurusan Penyata Kewangan. Butiran lanjut adalah seperti carta berikut:

**CARTA 16.11 : PRESTASI PENGURUSAN KUMPULAN WANG
PINJAMAN & DEPOSIT, ASET & STOR, PELABURAN & PINJAMAN
SERTA PENYATA KEWANGAN BAGI TAHUN 2015**



Sumber: Jabatan Audit Negara

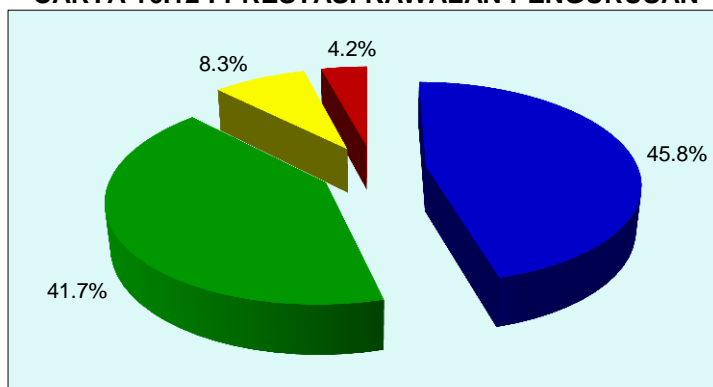
16.4.3 Analisis Terperinci Prestasi Badan Berkanun Persekutuan

Analisis terperinci terhadap Kawalan Pengurusan, Kawalan Bajet, Kawalan Terimaan, Pengurusan Perolehan, Kawalan Perbelanjaan, Pengurusan Kumpulan Wang Pinjaman dan Deposit; Pengurusan Aset dan Stor; Pengurusan Pelaburan dan Pinjaman; serta Pengurusan Penyata Kewangan di BBP yang diaudit menunjukkan kedudukan seperti berikut:

16.4.3.1 Kawalan Pengurusan

- Aspek utama yang dinilai bagi Kawalan Pengurusan adalah Struktur Organisasi, Sistem Dan Prosedur, Jawatankuasa Kewangan dan Unit Audit Dalam serta Pengurusan Sumber Manusia. Analisis menunjukkan 11 BBP atau 45.8% berada di tahap prestasi yang Cemerlang, 10 BBP atau 41.7% menunjukkan prestasi Baik, 2 BBP atau 8.3% menunjukkan prestasi Memuaskan manakala 1 BBP atau 4.2% menunjukkan prestasi Tidak Memuaskan. Prestasi keseluruhan bagi Kawalan Pengurusan BBP adalah seperti carta berikut:

CARTA 16.12 : PRESTASI KAWALAN PENGURUSAN

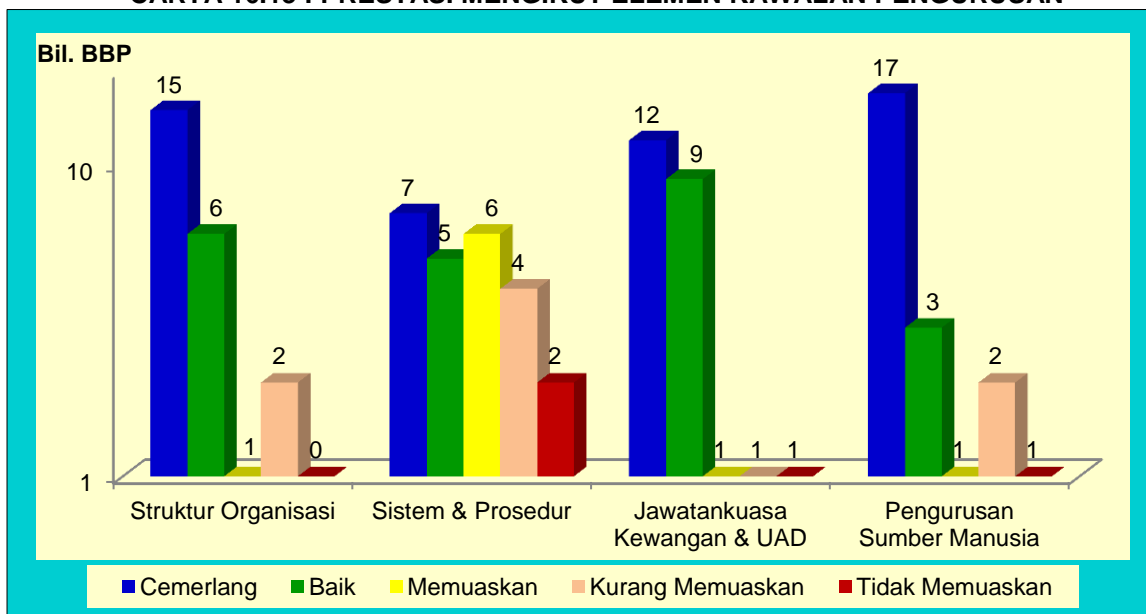


Cemerlang		Baik		Memuaskan	Tidak Memuaskan
1. MPM	7. SME Corp.	1. MyCC	6. FINAS	1. AIM 2. JURUKUR	1. SPAD
2. PSM	8. RISDA	2. MTIB	7. FELDA		
3. PTPTN	9. SWCorp	3. MIDA	8. MKM		
4. PPUM	10. MSN	4. PAK	9. MyIPO		
5. MATRADE	11. BERNAMA	5. PPj	10. MPC		
6. MQA					

Sumber: Jabatan Audit Negara

b. Prestasi mengikut elemen di bawah Kawalan Pengurusan menunjukkan sebanyak 15 BBP mencapai tahap Cemerlang dalam struktur organisasi dan diikuti sebanyak 7 BBP mencapai tahap Cemerlang dalam sistem dan prosedur. Selain itu, 12 BBP pula mendapat tahap Cemerlang dalam Jawatankuasa Kewangan dan Unit Audit Dalam (UAD) manakala 17 BBP mencapai tahap Cemerlang dalam pengurusan sumber manusia. Butiran lanjut adalah seperti carta berikut:

CARTA 16.13 : PRESTASI MENGIKUT ELEMEN KAWALAN PENGURUSAN



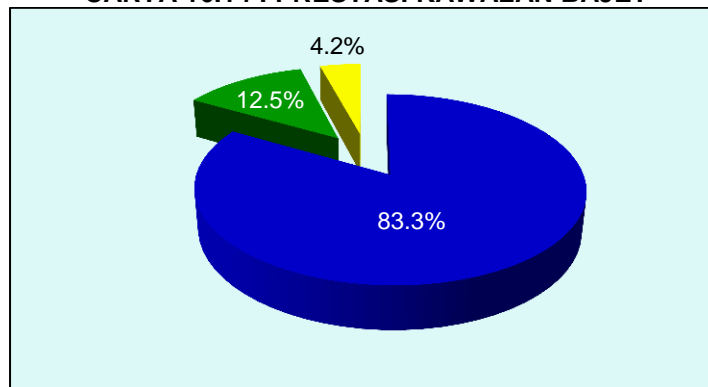
Sumber: Jabatan Audit Negara

- c. Antara kelemahan yang diperhatikan di bawah Kawalan Pengurusan adalah pegawai terlibat dengan pengurusan kewangan tidak diberi kuasa secara bertulis, pembahagian/pengasingan tugas tidak diwujudkan, peraturan kewangan dan perakaunan tidak dikemas kini, penubuhan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun tidak mengikut Akta, pengisian perjawatan tidak mengikut waran, latihan bagi pegawai tidak mengikut tempoh yang ditetapkan dan pemeriksaan mengejut tidak dijalankan selaras dengan peraturan yang berkuat kuasa.

16.4.3.2 Kawalan Bajet

- a. Aspek utama yang dinilai di bawah Kawalan Bajet adalah Penyediaan Bajet, Kelulusan Viremen/Pindah Peruntukan/Tambahan Peruntukan dan Pemantauan Kemajuan/Prestasi Perbelanjaan. Analisis menunjukkan 20 BBP atau 83.3% berada pada tahap Cemerlang, 3 BBP atau 12.5% menunjukkan prestasi pada tahap Baik dan 1 BBP atau 4.2% menunjukkan prestasi yang Memuaskan. Prestasi keseluruhan Kawalan Bajet yang diaudit adalah seperti carta berikut:

CARTA 16.14 : PRESTASI KAWALAN BAJET



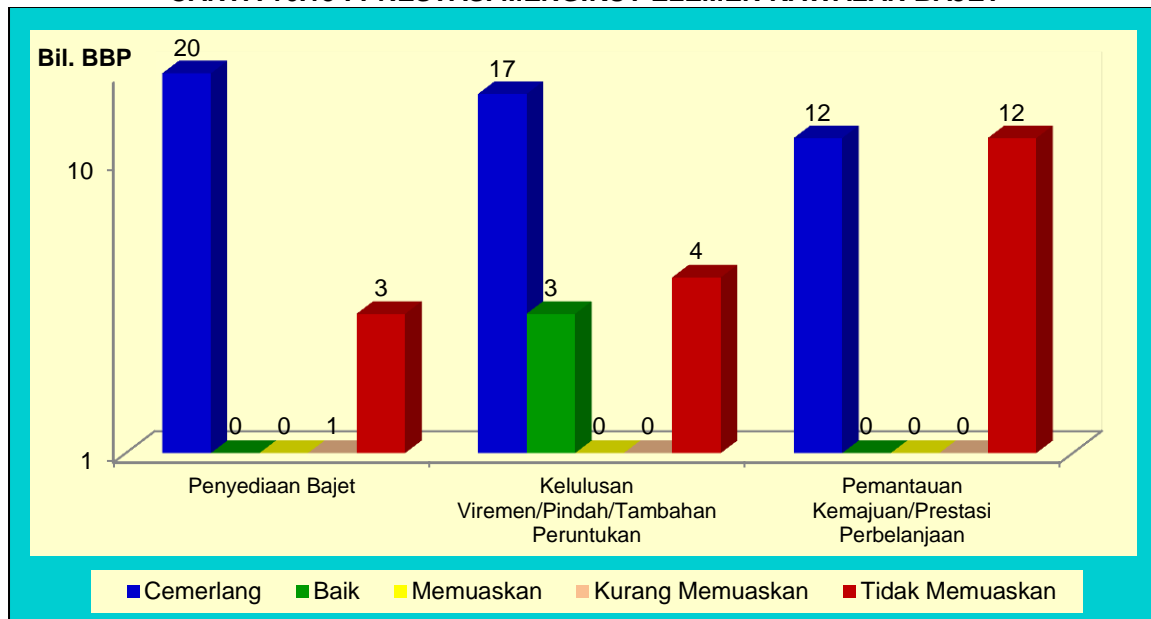
Cemerlang		Baik	Memuaskan
1. AIM	11. PSM		
2. MQA	12. PTPTN		
3. JURUKUR	13. BERNAMA		
4. FELDA	14. RISDA	1. MPM	
5. MSN	15. PPUM	2. MIDA	1. MTIB
6. MKM	16. SME Corp.	3. PAK	
7. MyIPO	17. SPAD		
8. MATRADE	18. MyCC		
9. SWCorp	19. FINAS		
10. PPj	20. MPC		

Sumber: Jabatan Audit Negara

- b. Prestasi mengikut elemen di bawah Kawalan Bajet menunjukkan 20 BBP yang diaudit mendapat tahap Cemerlang bagi penyediaan bajet, 17 BBP mendapat tahap Cemerlang bagi kelulusan viremen/pindah/tambahan peruntukan dan 12

BBP mendapat tahap Cemerlang bagi pemantauan kemajuan/prestasi perbelanjaan. Butiran lanjut adalah seperti carta berikut:

CARTA 16.15 : PRESTASI MENGIKUT ELEMEN KAWALAN BAJET



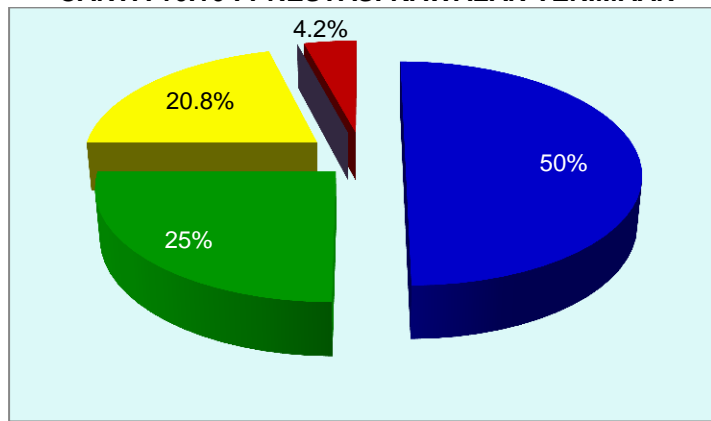
Sumber: Jabatan Audit Negara

- c. Antara kelemahan utama di bawah Kawalan Bajet ialah cadangan bajet tidak mengambil input daripada bahagian/cawangan, cadangan bajet tidak dibentangkan kepada Lembaga Pengarah, pindah peruntukan tidak diluluskan oleh Ketua Pegawai Eksekutif/Ketua Pengarah atau wakilnya yang diberi kuasa secara bertulis. Selain itu, terdapat pindah peruntukan yang tidak dikemas kini dalam Buku Vot menyebabkan peruntukan tersebut tidak menggambarkan kedudukan yang tepat semasa semakan dibuat.

16.4.3.3 Kawalan Terimaan

- a. Aspek utama yang dinilai dalam Kawalan Terimaan adalah Pengurusan Borang Hasil, Peraturan Penerimaan Wang, Kemasukan Pungutan Ke Bank, Kawalan Perakaunan Terimaan/Hasil dan Pemantauan Terhadap Penghutang. Analisis menunjukkan 12 BBP atau 50% menunjukkan prestasi yang Cemerlang manakala 6 BPP atau 25% menunjukkan prestasi yang Baik, 5 BBP atau 20.8% menunjukkan prestasi yang Memuaskan dan 1 BBP atau 4.2% berada pada tahap yang Tidak Memuaskan. Prestasi keseluruhan Kawalan Terimaan agensi adalah seperti carta berikut:

CARTA 16.16 : PRESTASI KAWALAN TERIMAAN

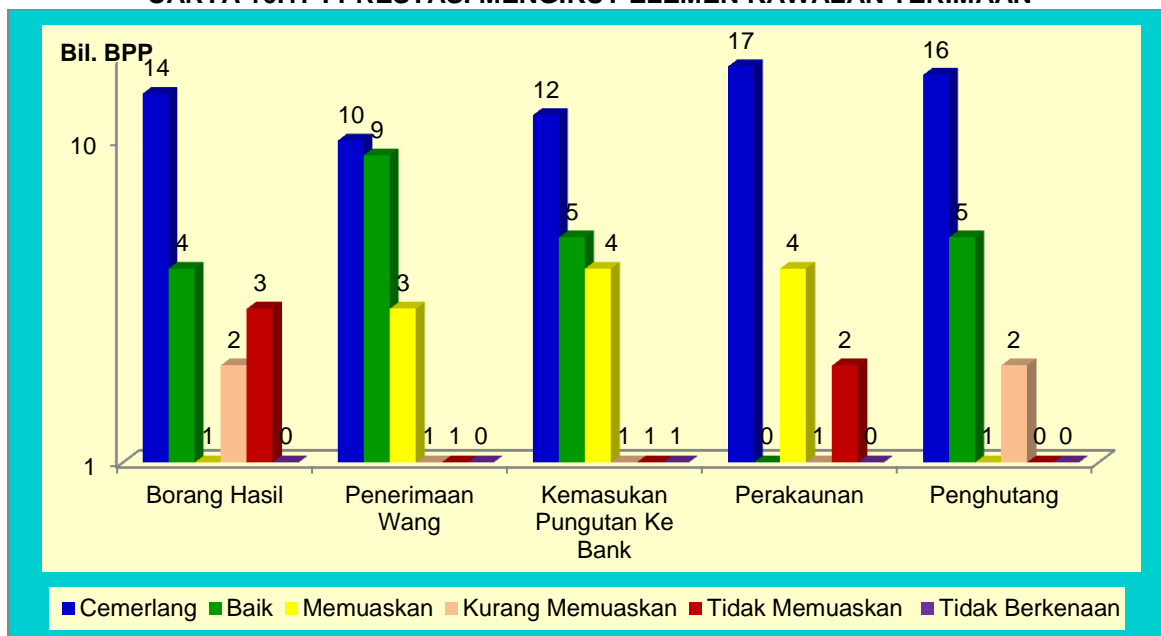


Cemerlang		Baik	Memuaskan	Tidak Memuaskan
1. MQA	7. MPC	1. MSN	1. MIDA	1. FINAS
2. PSM	8. MyCC	2. BERNAMA	2. MKM	
3. PPj	9. SWCorp	3. MPM	3. PPUM	
4. MATRADE	10. MTIB	4. JURUKUR	4. FELDA	
5. RISDA	11. AIM	5. SME Corp.	5. PAK	
6. MyIPO	12. SPAD	6. PTPTN		

Sumber: Jabatan Audit Negara

- b. Prestasi mengikut elemen di bawah Kawalan Terimaan menunjukkan lebih 50% BBP mendapat tahap Cemerlang dalam Pengurusan Borang Hasil, Perakaunan Terimaan/Hasil dan Kawalan Penghutang. Selain itu, 3 BBP mendapat tahap Tidak Memuaskan bagi Pengurusan Borang Hasil dan Perakaunan Terimaan/Hasil dan hanya 1 BBP mendapat tahap Tidak Memuaskan bagi Kemasukan Pungutan Ke Bank dan Penerimaan Wang. Butiran lanjut adalah seperti carta berikut:

CARTA 16.17 : PRESTASI MENGIKUT ELEMEN KAWALAN TERIMAAN



Sumber: Jabatan Audit Negara

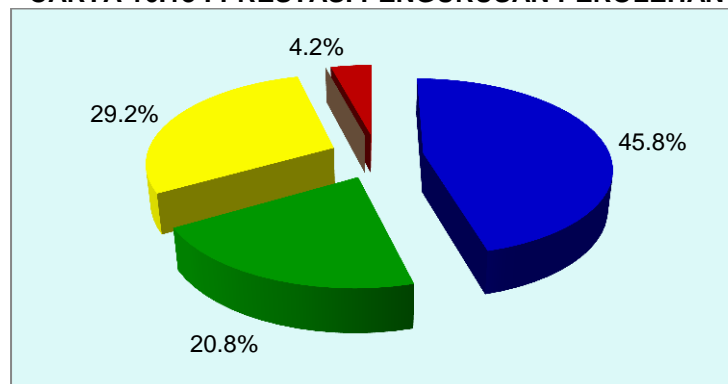
c. Antara kelemahan utama di bawah Kawalan Terimaan adalah seperti berikut:

- Baki stok Borang Hasil tidak bersamaan dengan baki sebenar.
- Resit Rasmi tidak direkodkan dalam Buku Tunai atau Buku Tunai Elektronik pada hari yang sama.
- Borang Hasil yang diterima tidak disemak dan diperakui betul tentang ketepatan nombor siri di setiap helaian pertama buku resit.
- Pungutan tidak dimasukkan ke bank dengan segera.
- Kemasukan pungutan ke bank tidak dicatatkan ke dalam Buku Tunai atau Buku Tunai Elektronik pada hari yang sama.
- Resit tidak dikeluarkan dengan segera bagi semua kutipan.
- Hasil yang dikutip tidak mengikut kadar yang dibenarkan.
- Penyata Penyesuaian Bank tidak disediakan setiap bulan mengikut tempoh yang ditetapkan.
- Tindakan susulan tidak diambil terhadap jumlah hutang tertunggak dan tunggakan yang tidak dapat dipungut tidak dilaporkan.

16.4.3.4 Pengurusan Perolehan

a. Aspek utama yang dinilai di bawah Pengurusan Perolehan adalah Kawalan Am, Kaedah Perolehan dan Pengurusan Kontrak. Analisis menunjukkan 11 BBP atau 45.8% pada tahap prestasi yang Cemerlang, 5 BBP atau 20.8% menunjukkan prestasi pada tahap Baik dan 7 BBP atau 29.2% pada tahap Memuaskan. Selain itu, hanya 1 BBP atau 4.2% pada tahap Tidak Memuaskan. Prestasi keseluruhan Pengurusan Perolehan di BBP adalah seperti carta berikut:

CARTA 16.18 : PRESTASI PENGURUSAN PEROLEHAN

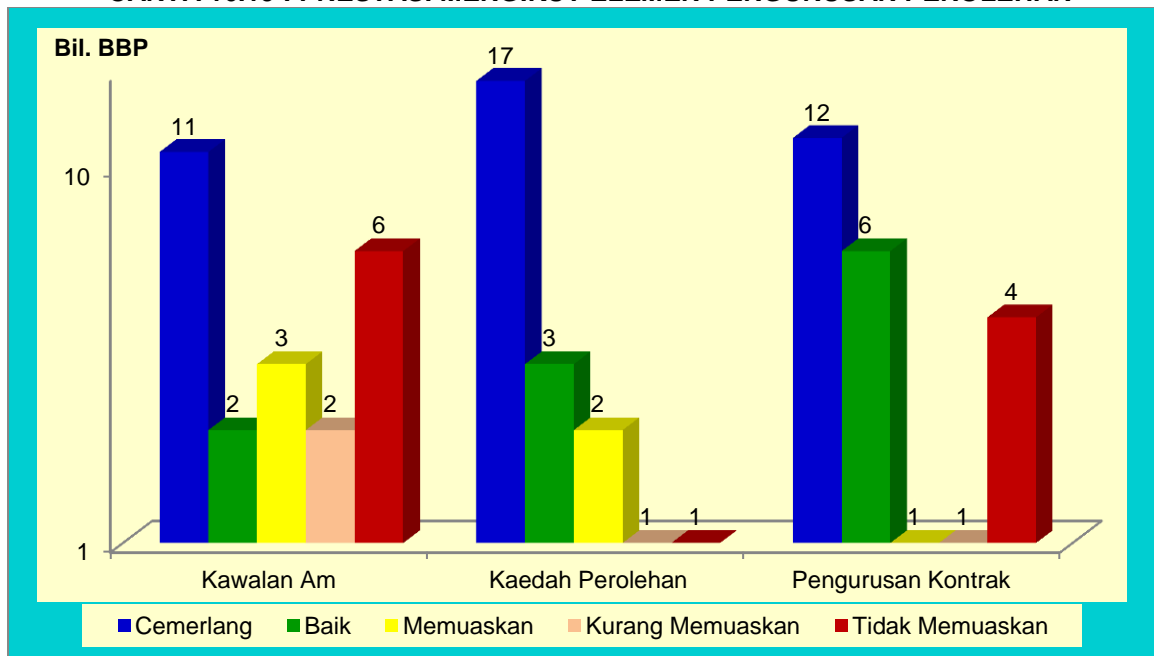


Cemerlang	Baik	Memuaskan	Tidak Memuaskan
1. MQA 2. RISDA 3. SWCorp 4. BERNAMA 5. PTPTN 6. MSN 7. MIDA 8. PPj 9. PSM 10. PPUM 11. MPM	1. PAK 2. MyCC 3. MyIPO 4. FELDA 5. MPC	1. MATRADE 2. SME Corp. 3. FINAS 4. JURUKUR 5. MTIB 6. SPAD 7. MKM	1. AIM

Sumber: Jabatan Audit Negara

- b. Prestasi mengikut elemen di bawah Pengurusan Perolehan mendapati 11 BBP mendapat tahap Cemerlang dalam Kawalan Am manakala 17 BBP mendapat tahap Cemerlang dalam Kaedah Perolehan dan 12 BBP mendapat tahap Cemerlang dalam Pengurusan Kontrak. Selain itu, 6 BBP mendapat tahap Tidak Memuaskan bagi Kawalan Am, 4 BBP mendapat tahap Tidak memuaskan bagi Pengurusan Kontrak dan 1 BBP mendapat tahap Tidak memuaskan bagi Kaedah Perolehan. Butiran lanjut adalah seperti carta berikut:

CARTA 16.19 : PRESTASI MENGIKUT ELEMEN PENGURUSAN PEROLEHAN



- c. Antara kelemahan utama di bawah Pengurusan Perolehan adalah seperti berikut:

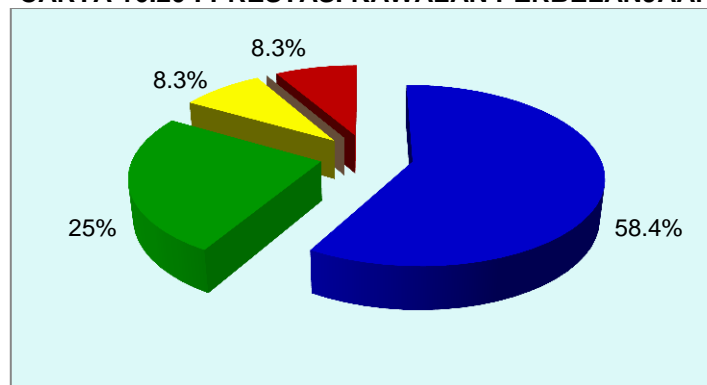
- Perancangan Perolehan Tahunan tidak disediakan untuk semua urusan tender yang hendak dilaksanakan.

- Pembelian terus bagi bekalan/perkhidmatan melebihi had yang ditetapkan iaitu RM20,000 setahun atau sesuatu jenis item.
- Borang Pesanan Tempatan/Pesanan Pembelian tidak dicatatkan dengan lengkap.
- Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga dan Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga tidak dilantik secara bertulis oleh Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan yang diberi kuasa.
- Pelaksanaan *Integrity Pact* tidak dipatuhi.
- Minit mesyuarat keputusan sebut harga tidak disediakan.
- Proses penilaian, pertimbangan dan keputusan tender dan rundingan terus tidak teratur.
- Keputusan muktamad sebut harga dan tender tidak dipamerkan di papan kenyataan atau laman web Agensi.
- Kontrak yang ditandatangani tidak didaftarkan dalam Daftar Kontrak.
- Daftar/rekod pembayaran kontrak tidak diselenggarakan untuk rujukan dan pemantauan bayaran.
- Klausula Pencegahan Rasuah tidak dimasukkan dalam kontrak.
- Syarat kontrak tidak disemak dan diluluskan oleh Penasihat Undang-Undang Agensi atau Panel Peguam.

16.4.3.5 Kawalan Perbelanjaan

- a. Terdapat 3 elemen utama yang dinilai di bawah Kawalan Perbelanjaan iaitu Kawalan Am, Perakaunan Perbelanjaan dan Pengurusan Pembayaran. Secara keseluruhan, 14 BBP atau 58.4% berada pada tahap prestasi yang Cemerlang, 6 BBP atau 25% menunjukkan prestasi pada tahap Baik, 2 BBP atau 8.3% menunjukkan prestasi yang Memuaskan dan 2 BBP atau 8.3% pada tahap Tidak Memuaskan. Prestasi keseluruhan Kawalan Perbelanjaan bagi 24 BBP adalah seperti carta berikut:

CARTA 16.20 : PRESTASI KAWALAN PERBELANJAAN

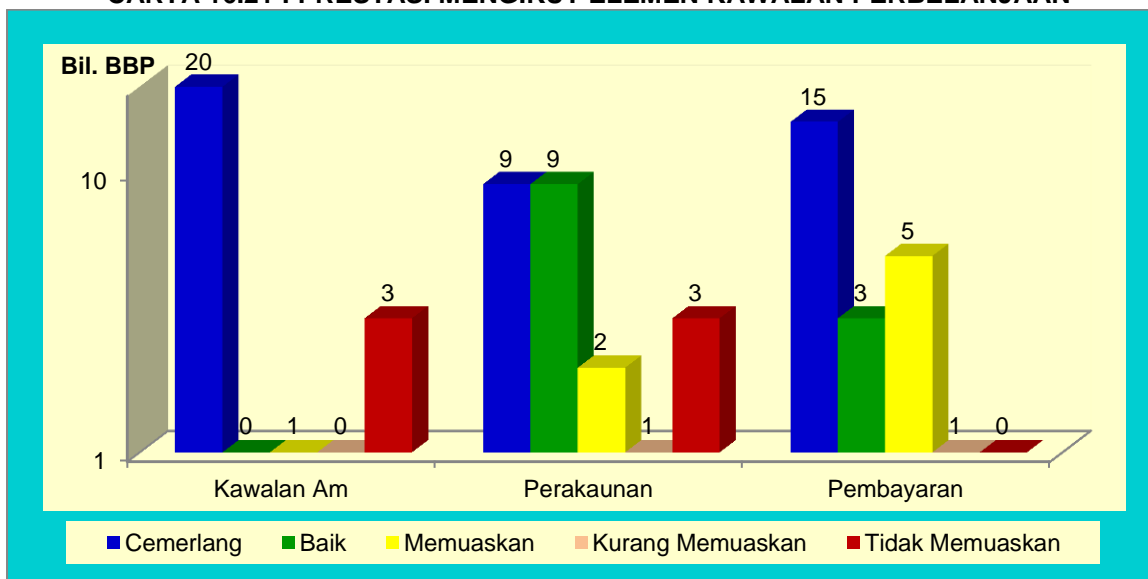


Cemerlang		Baik	Memuaskan	Tidak Memuaskan
1. MIDA	8. SME Corp.	1. BERNAMA		
2. MATRADE	9. SPAD	2. PAK		
3. MTIB	10. SWCorp	3. PPUM	1. MSN	1. JURUKUR
4. MyIPO	11. MyCC	4. MPM	2. MKM	2. FINAS
5. PTPTN	12. FELDA	5. AIM		
6. RISDA	13. MPC	6. PSM		
7. PPj	14. MQA			

Sumber: Jabatan Audit Negara

- b. Analisis mengikut elemen mendapati 20 BBP mendapat tahap Cemerlang bagi Kawalan Am, 9 BBP bagi Perakaunan Perbelanjaan dan 15 BBP bagi elemen Pengurusan Pembayaran. Selain itu, masing-masing 3 BBP pada tahap Tidak Memuaskan bagi elemen Kawalan Am dan Perakaunan Perbelanjaan. Butiran lanjut adalah seperti carta berikut:

CARTA 16.21 : PRESTASI MENGIKUT ELEMEN KAWALAN PERBELANJAAN



Sumber: Jabatan Audit Negara

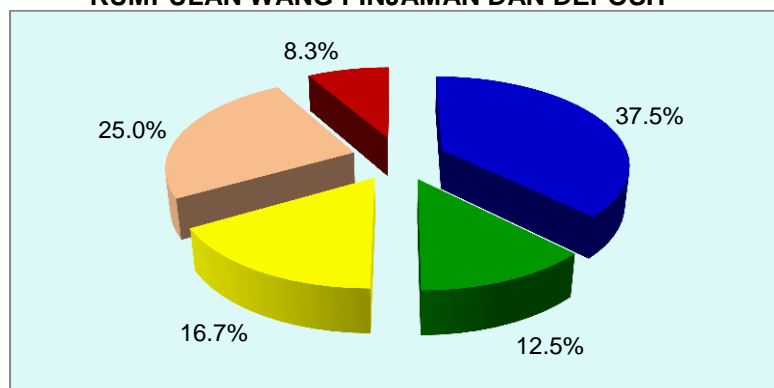
- c. Antara kelemahan utama di bawah Kawalan Perbelanjaan adalah seperti berikut:
- Penyata Penyesuaian Bank tidak disediakan mengikut tempoh yang ditetapkan, tidak disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab dan pelarasan tidak dibuat terhadap item yang tidak disesuaikan.
 - Capaian dalam sistem terhadap kelulusan baucar bayaran tidak dibatalkan bagi pegawai yang bertukar/berhenti/bersara.
 - Had kuasa meluluskan baucar bayaran yang ditetapkan dalam sistem tidak selaras dengan perwakilan kuasa.

- Baucar bayaran ditandatangani oleh pegawai yang tidak diberi kuasa, melebihi had kuasa berbelanja yang dibenarkan dan tidak disokong dengan dokumen sokongan asal, lengkap dan sempurna.
- Pengasingan tugas tidak diwujudkan di antara pegawai yang menyedia dan meluluskan baucar.
- Daftar Bil tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.
- Bil tidak dijelaskan dalam tempoh 14 hari dari tarikh ia diterima atau tempoh yang ditetapkan oleh Agensi.
- Baki wang tunai di tangan tidak sama dengan baki pada Buku Tunai Wang Runcit.

16.4.3.6 Pengurusan Kumpulan Wang Pinjaman Dan Deposit

- a. Pengurusan Kumpulan Wang Pinjaman dan Deposit hendaklah dibuat oleh BBP mengikut peraturan yang berkaitan. Rekod individu perlu diselenggara dengan lengkap dan kemas kini bagi memudahkan kawalan dan pemantauan. Analisis menunjukkan sebanyak 9 BBP atau 37.5% pada tahap prestasi yang Cemerlang, 3 BBP atau 12.5% menunjukkan prestasi yang Baik, 4 BBP atau 16.7% menunjukkan prestasi yang Memuaskan, 6 BBP atau 25.0% menunjukkan prestasi yang Kurang Memuaskan dan 2 BBP atau 8.3% berada pada tahap Tidak Memuaskan. Prestasi keseluruhan Pengurusan Kumpulan Wang Pinjaman dan Deposit adalah seperti carta berikut:

CARTA 16.22 : PRESTASI PENGURUSAN KUMPULAN WANG PINJAMAN DAN DEPOSIT

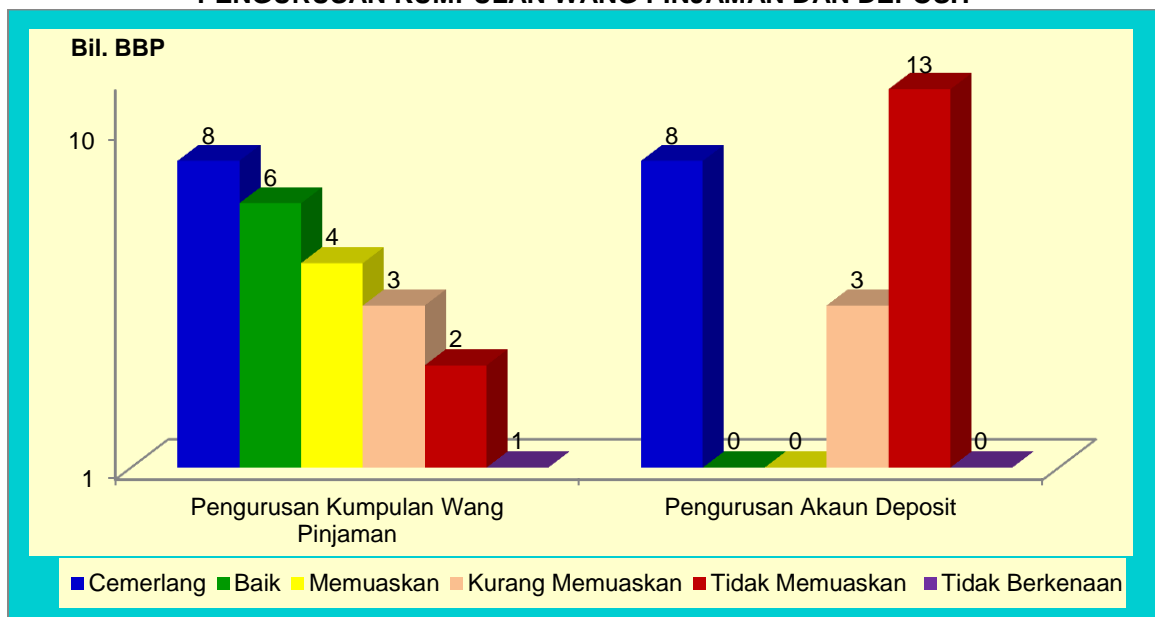


Cemerlang	Baik	Memuaskan	Kurang Memuaskan	Tidak Memuaskan
1. JURUKUR 2. MIDA 3. MPC 4. PSM 5. MyCC 6. PAK 7. SWCorp 8. PPj 9. PPUM	1. MTIB 2. FINAS 3. MQA	1. PTPTN 2. MATRADE 3. MKM 4. MyIPO	1. SME Corp. 2. RISDA 3. AIM 4. BERNAMA 5. SPAD 6. MPM	1. MSN 2. FELDA

Sumber: Jabatan Audit Negara

- b. Prestasi mengikut elemen di bawah Pengurusan Kumpulan Wang Pinjaman dan Deposit menunjukkan 8 BBP mencapai tahap Cemerlang dalam Pengurusan Kumpulan Wang Pinjaman dan sebanyak 8 BBP berada pada tahap Cemerlang dalam Pengurusan Akaun Deposit. Butiran lanjut adalah seperti carta berikut:

**CARTA 16.23 : PRESTASI MENGIKUT ELEMEN
PENGURUSAN KUMPULAN WANG PINJAMAN DAN DEPOSIT**



Sumber: Jabatan Audit Negara

- c. Antara kelemahan yang diperhatikan di bawah Pengurusan Kumpulan Wang Pinjaman Dan Pengurusan Akaun Deposit adalah seperti berikut:

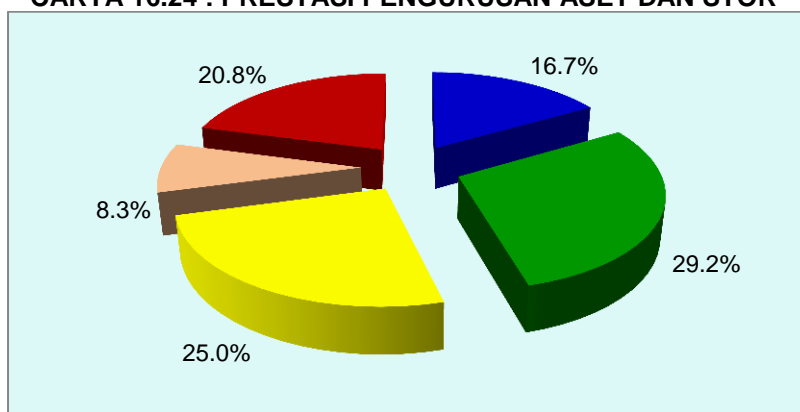
- Pengurusan Kumpulan Wang Pinjaman adalah Tidak Memuaskan kerana kelulusan pinjaman tidak direkod dalam buku perkhidmatan, resit pembelian tidak difailkan dalam fail peribadi, daftar pendahuluan diri tidak diselenggarakan dengan lengkap, bayaran balik dan penyelarasan tidak dibuat mengikut tempoh yang ditetapkan serta penalti tidak dikenakan bagi bayaran yang lewat dijelaskan.

- Pengurusan Akaun Deposit adalah Tidak Memuaskan kerana lejar am deposit tidak diselenggara dengan lengkap dan lejar subsidiari tidak diselenggara walaupun terdapat banyak deposit yang sama jenisnya. Selain itu, terdapat deposit yang tidak dituntut melebihi 12 bulan daripada tarikh deposit tidak diperlukan, tidak diwartakan.

16.4.3.7 Pengurusan Aset dan Stor

- a. Aspek utama yang dinilai di bawah Pengurusan Aset dan Stor adalah Kawalan Am dan Keberkesanan Jawatankuasa Pengurusan Aset; Peraturan Penerimaan Aset; Pendaftaran; Penggunaan, Penyimpanan dan Pemeriksaan Aset; Penyenggaraan dan Prosedur Pelupusan; serta Kehilangan dan Hapus Kira Aset. Analisis menunjukkan 4 BBP atau 16.7% pada tahap prestasi yang Cemerlang, 7 BBP atau 29.2% menunjukkan prestasi Baik, 6 BBP atau 25.0% berada pada tahap yang Memuaskan, 2 BBP atau 8.3% berada pada tahap yang Kurang Memuaskan dan 5 BBP atau 20.8% berada pada tahap yang Tidak Memuaskan. Prestasi keseluruhan Pengurusan Aset dan Stor adalah seperti carta berikut:

CARTA 16.24 : PRESTASI PENGURUSAN ASET DAN STOR



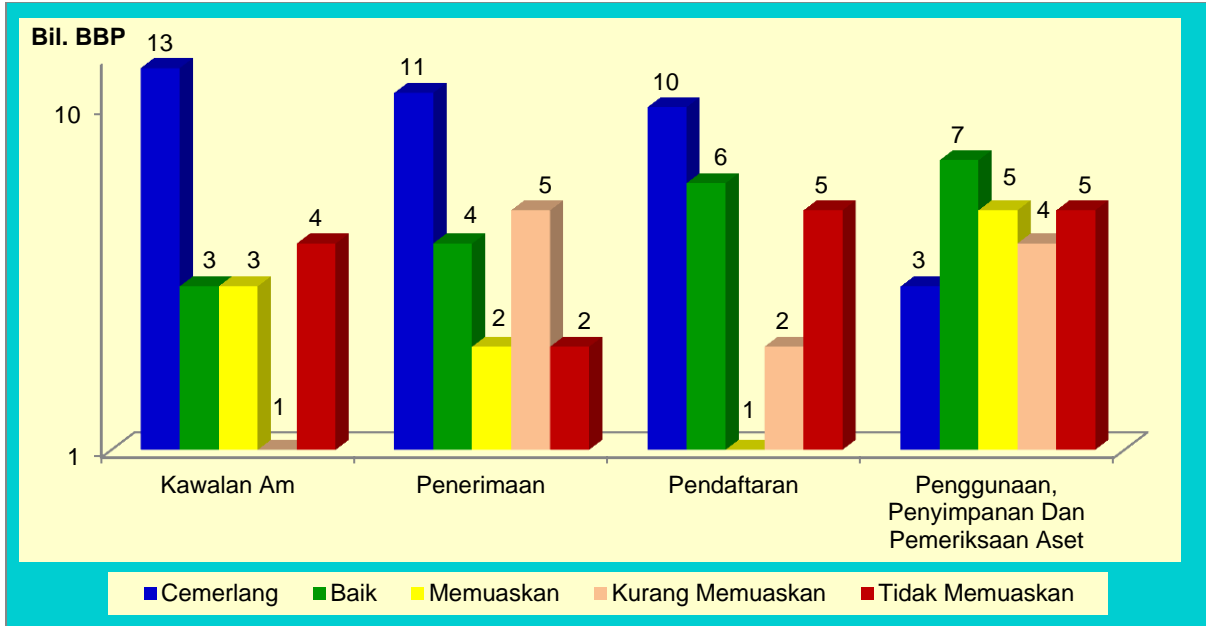
Cemerlang	Baik	Memuaskan	Kurang Memuaskan	Tidak Memuaskan
<ol style="list-style-type: none"> MPC SME Corp. MQA MIDA 	<ol style="list-style-type: none"> MTIB SWCorp PSM PPj BERNAMA RISDA FINAS 	<ol style="list-style-type: none"> PPUM JURUKUR MKM MPM MATRADE PTPTN 	<ol style="list-style-type: none"> PAK MyCC 	<ol style="list-style-type: none"> MSN MyIPO FELDA SPAD AIM

Sumber: Jabatan Audit Negara

- b. Prestasi mengikut elemen di bawah Pengurusan Aset dan Stor menunjukkan sebanyak 13 BBP mencapai tahap Cemerlang bagi Kawalan Am dan 11 BBP mencapai tahap Cemerlang bagi Pengurusan Penerimaan Aset. Selain itu, sebanyak 10 BBP mendapat Cemerlang bagi Pendaftaran Aset dan 3 BBP

mencapai tahap Cemerlang bagi Penggunaan, Penyimpanan dan Pemeriksaan Aset. Butiran lanjut adalah seperti carta berikut:

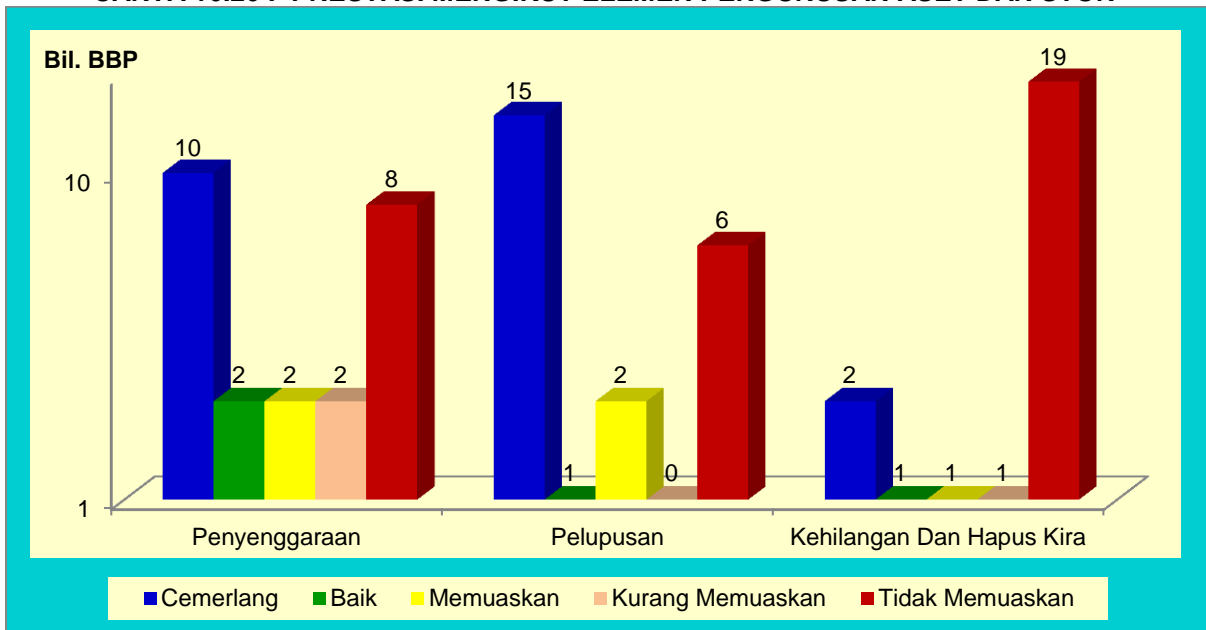
CARTA 16.25 : PRESTASI MENGIKUT ELEMEN PENGURUSAN ASET DAN STOR



Sumber: Jabatan Audit Negara

- c. Selain itu, 10 BBP mencapai tahap Cemerlang dalam Penyenggaraan Aset dan 15 BBP bagi Pelupusan Aset. Bagaimanapun, Kehilangan Dan Hapus Kira menunjukkan peratusan yang rendah iaitu hanya 2 BBP mencapai tahap Cemerlang dan 19 BBP berada pada tahap tidak memuaskan. Butiran lanjut adalah seperti carta berikut:

CARTA 16.26 : PRESTASI MENGIKUT ELEMEN PENGURUSAN ASET DAN STOR



Sumber: Jabatan Audit Negara

d. Pengurusan Aset dan Stor merupakan elemen kawalan yang paling lemah dalam pengurusan kewangan di BBP. Antara kelemahan yang diperhatikan di bawah Pengurusan Aset dan Stor adalah seperti berikut:

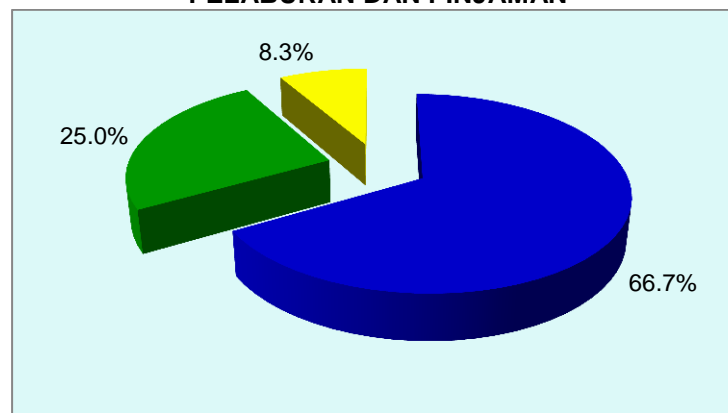
- Jawatankuasa Pengurusan Aset Alih Kerajaan tidak ditubuhkan, laporan berkaitan pengurusan aset tidak disediakan dan tidak dikemukakan kepada kementerian mengikut tempoh yang ditetapkan. Selain itu, tiada pelantikan pegawai penerima aset dibuat.
- Daftar Harta Modal (KEW.PA-2) dan Daftar Inventori (KEW.PA-3) tidak diselenggarakan dengan lengkap. Senarai Aset Di Lokasi (KEW.PA-7) tidak disediakan dan Kad Kawalan Stok [KEW.PS-3 (Stor Pusat dan Stor Utama)] dan Kad Petak [KEW.PS-4 (Stor Pusat, Stor Utama dan Stor Unit)] juga tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
- Pemeriksaan aset tidak dilaksanakan mengikut peraturan, Pegawai Pemeriksa Aset dan Stok tidak dilantik secara bertulis dan Laporan Pemeriksaan Harta Modal (KEW.PA-10) dan Laporan Pemeriksaan Inventori (KEW.PA-11) serta Laporan Pemeriksaan (KEW.PS-14) tidak disediakan. Selain itu, Pegawai Pemverifikasi Stok juga tidak dilantik dan verifikasi stok tidak dilaksanakan.
- Fail Sejarah dan Buku Log Kenderaan tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Buku Rekod Pergerakan Kad Inden juga tidak dikemas kini dengan lengkap dan Kad Inden Minyak tidak disimpan oleh Pegawai Kenderaan.
- Senarai aset yang memerlukan penyenggaraan (KEW.PA-13) dan program penyenggaraan tidak disediakan oleh agensi. Selain itu, penyenggaraan yang dilaksanakan tidak direkod dengan lengkap dan kemas kini dalam Daftar Penyenggaraan Harta Modal (KEW.PA-14).
- Pelupusan aset tidak dilaksana dengan teratur seperti tindakan pelupusan masih belum diambil walaupun permohonan pelupusan telah diluluskan dan jadual pemeriksaan aset yang hendak dilupuskan tidak disediakan. Selain itu, Laporan Lembaga Pemeriksa (KEW.PA-17) tidak disediakan dan pelupusan tidak dibuat dalam tempoh yang ditetapkan dan Sijil Pelupusan Aset (KEW.PA-19) tidak disediakan.
- Kehilangan dan hapus kira tidak diurus dengan teratur di mana kehilangan aset tidak dilaporkan kepada Ketua Agensi dengan serta merta dan Laporan Polis tidak dibuat dalam tempoh 24 jam. Selain itu, Laporan Awal Kehilangan (KEW.PA-28) tidak disediakan mengikut

tempoh yang ditetapkan bagi tindakan susulan. Jawatankuasa Penyiasat juga lewat ditubuhkan bagi menyiasat kes kehilangan. Di samping itu, Laporan Akhir (KEW.PA-30/Lampiran K) tidak disediakan dan tidak dikemukakan kepada Pihak Berkuasa Melulus dalam tempoh yang ditetapkan.

16.4.3.8 Pengurusan Pelaburan dan Pinjaman

- a. Aspek utama yang dinilai di bawah Pengurusan Pelaburan dan Pinjaman adalah Pengurusan Pelaburan dan Pengurusan Pinjaman. Analisis menunjukkan 16 BBP atau 66.7% berada pada tahap Cemerlang, 6 BBP atau 25.0% menunjukkan prestasi pada tahap Baik dan 2 BBP atau 8.3% menunjukkan prestasi yang Memuaskan. Prestasi keseluruhan Pengurusan Pelaburan dan Pinjaman adalah seperti carta berikut:

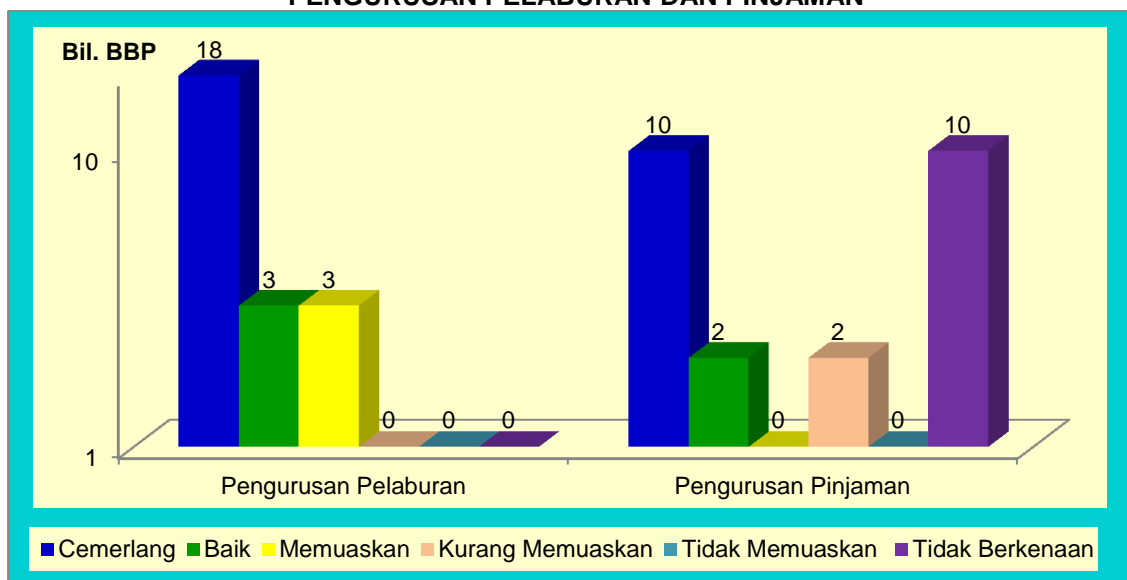
CARTA 16.27 : PRESTASI PENGURUSAN PELABURAN DAN PINJAMAN



Cemerlang		Baik	Memuaskan
1. AIM	9. MyCC	1. FINAS	1. FELDA
2. JURUKUR	10. MIDA	2. MTIB	2. MATRADE
3. PPj	11. MSN	3. SPAD	
4. PSM	12. MyIPO	4. SWCorp	
5. PTPTN	13. RISDA	5. MPC	
6. BERNAMA	14. MPM	6. PAK	
7. PPUM	15. MQA		
8. SME Corp.	16. MKM		

Sumber: Jabatan Audit Negara

- b. Prestasi mengikut elemen di bawah Pengurusan Pelaburan dan Pinjaman menunjukkan sebanyak 18 BBP mendapat tahap Cemerlang bagi Pengurusan Pelaburan dan 10 BBP mendapat tahap Cemerlang bagi Pengurusan Pinjaman seperti carta berikut:

**CARTA 16.28 : PRESTASI MENGIKUT ELEMEN
PENGURUSAN PELABURAN DAN PINJAMAN**

Sumber: Jabatan Audit Negara

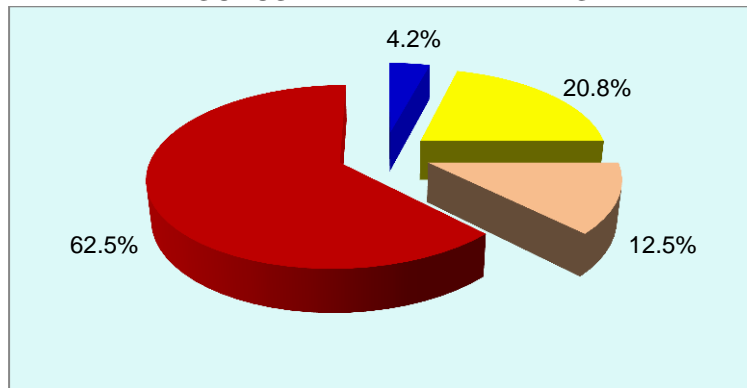
- c. Antara kelemahan utama di bawah Pengurusan Pelaburan dan Pinjaman ialah polisi dan prosedur berkaitan pelaburan serta laporan berkala untuk memantau pelaburan tidak disediakan; laporan Jawatankuasa Pelaburan tidak dilaporkan ke Lembaga Pengarah Agensi; rekod pinjaman tidak lengkap, teratur dan kemas kini; perjanjian pinjaman tidak disediakan; pembayaran balik tidak mengikut jadual yang ditetapkan; dan tiada tindakan diambil terhadap peminjam yang mempunyai tunggakan bayaran balik.

16.4.3.9 Pengurusan Penyata Kewangan

- a. Aspek utama yang dinilai di bawah Pengurusan Penyata Kewangan adalah Penyediaan Penyata Kewangan menggunakan *Standard Accounting System for Government Agencies* (SAGA) serta aspek Penyerahan dan Pembentangan Penyata Kewangan. Aspek Penyerahan Dan Pembentangan Penyata Kewangan disemak untuk memastikan penyerahan penyata kewangan mengikut tempoh yang ditetapkan; mendapat Laporan Ketua Audit Negara Tanpa Teguran; penyata kewangan yang dikemukakan tidak mempunyai kesilapan pengiraan, ejaan dan angka; penyerahan penyata kewangan yang lengkap; penyata kewangan selepas diaudit dan isu mengenainya dibentangkan dalam mesyuarat Lembaga Pengarah; penyata kewangan sebelum diaudit dibentangkan kepada Jawatankuasa Audit dan Lembaga Pengarah; liabiliti semasa tidak melebihi aset semasa; Laporan Ketua Audit Negara ditandatangani sebelum 30 Ogos dan penyerahan Laporan Tahunan ke kementerian selewat-lewatnya pada 30 September.

- b. Analisis menunjukkan 1 BBP atau 4.2% mempunyai prestasi pada tahap Cemerlang, 5 BBP atau 20.8% yang berada di tahap Memuaskan, 3 BBP atau 12.5% di tahap Kurang Memuaskan dan 15 BBP atau 62.5% di tahap Tidak Memuaskan. Prestasi keseluruhan Pengurusan Penyata Kewangan bagi 24 BBP yang diaudit adalah seperti carta berikut:

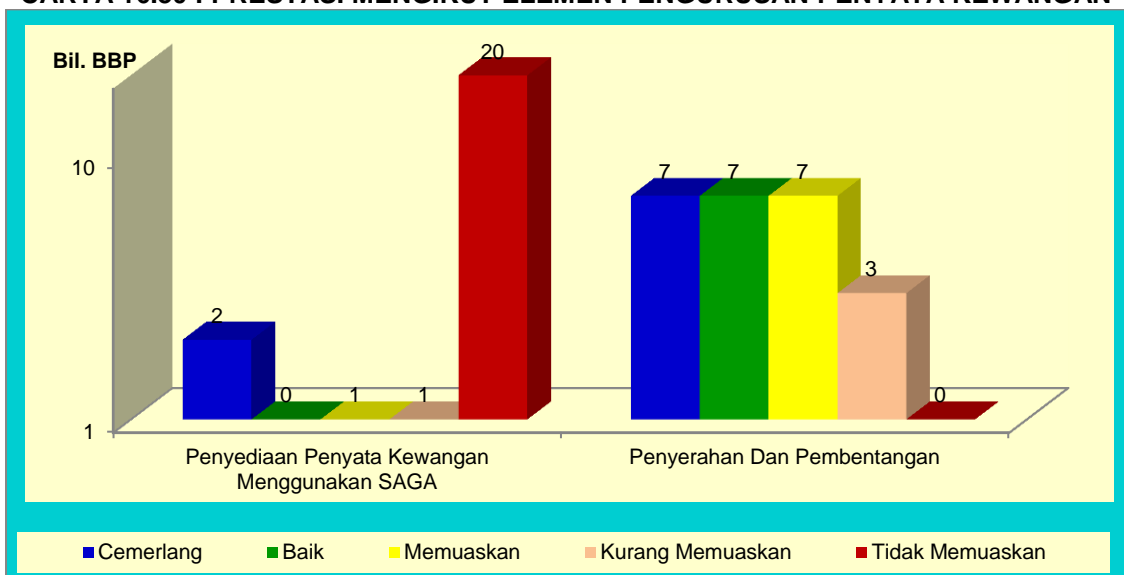
**CARTA 16.29 : PRESTASI
PENGURUSAN PENYATA KEWANGAN**



	Cemerlang	Memuaskan	Kurang Memuaskan	Tidak Memuaskan
1. PPj		1. MATRADE 2. FELDA 3. PTPTN 4. MKM 5. MPM	1. RISDA 2. PPUM 3. SWCorp	1. MyCC 2. SPAD 3. MyIPO 4. AIM 5. MQA 6. JURUKUR 7. MTIB 8. PSM 9. SME Corp. 10. MSN 11. PAK 12. FINAS 13. MPC 14. MIDA 15. BERNAMA

Sumber: Jabatan Audit Negara

- c. Prestasi mengikut elemen di bawah Pengurusan Penyata Kewangan menunjukkan sebanyak 2 BBP mendapat tahap Cemerlang bagi Penyediaan Penyata Kewangan menggunakan SAGA dan 7 BBP mendapat tahap Cemerlang bagi Penyerahan Dan Pembentangan penyata kewangan seperti carta berikut:

CARTA 16.30 : PRESTASI MENGIKUT ELEMEN PENGURUSAN PENYATA KEWANGAN

Sumber: Jabatan Audit Negara

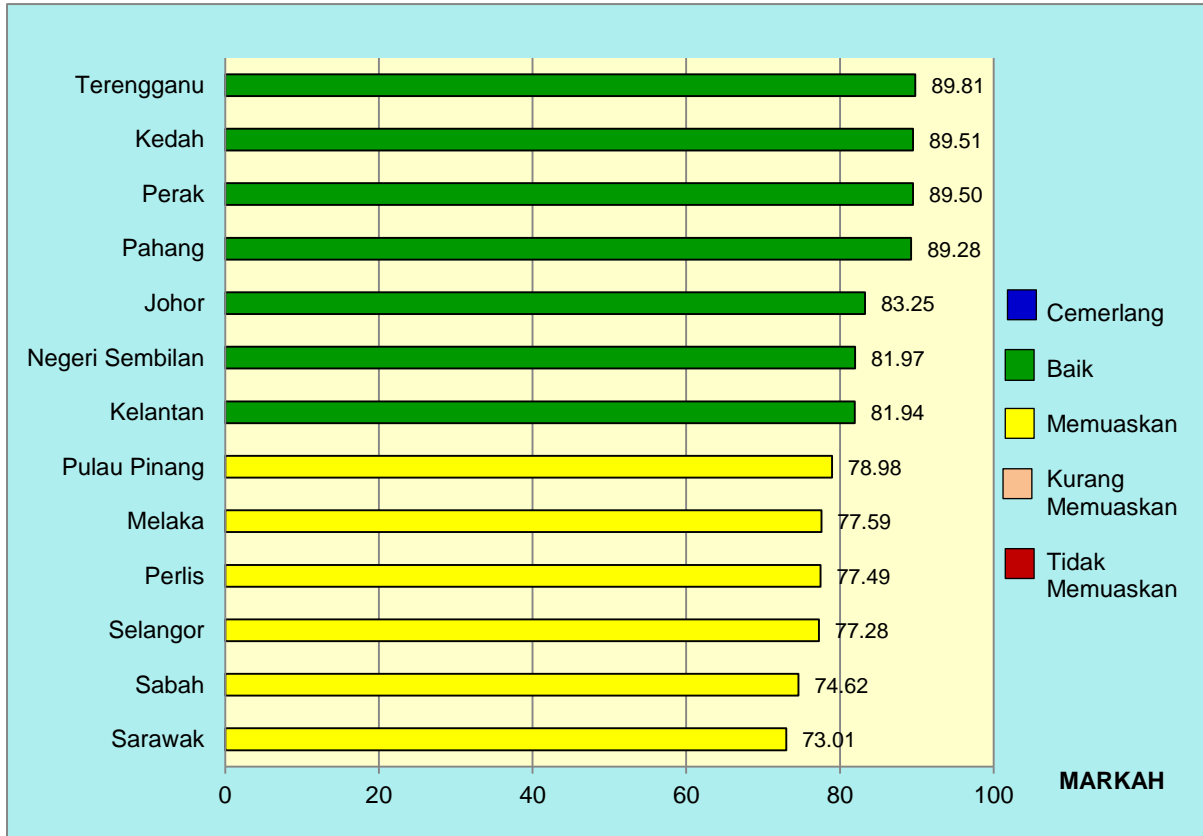
- d. Antara kelemahan utama di bawah aspek Penyediaan Penyata Kewangan Menggunakan SAGA ialah Sijil Pematuhan SAGA tidak diperoleh bagi sistem kewangan yang selesai dibangunkan dan diguna pakai. Kelemahan bagi aspek Penyerahan dan Pembentangan pula antaranya BBP yang diaudit telah menerima Laporan Ketua Audit Negara Bertegur dan penyata kewangan yang dikemukakan kepada Jabatan Audit Negara mempunyai kesilapan persembahan pengiraan dan angka. Selain itu, penyata kewangan tersebut tidak dibentangkan kepada Jawatankuasa Audit untuk makluman dan penyerahan Laporan Tahunan ke kementerian didapati tidak dibuat selaras dengan peraturan yang berkuat kuasa iaitu perlu dikemukakan selewat-lewatnya pada 30 September setiap tahun.

16.4.4 Prestasi Pengurusan Kewangan Pejabat Pihak Berkuasa Kemajuan Pekebun Kecil Perusahaan Getah Negeri

16.4.4.1 Pengauditan pengurusan kewangan telah dilaksanakan di 13 Pejabat RISDA Negeri (PRN) dengan memberi tumpuan terhadap 7 elemen kawalan iaitu Kawalan Pengurusan; Kawalan Bajet; Kawalan Terimaan; Pengurusan Perolehan; Kawalan Perbelanjaan; Pengurusan Kumpulan Wang Pinjaman dan Deposit; serta Pengurusan Aset dan Stor.

16.4.4.2 Secara keseluruhannya, prestasi pengurusan kewangan bagi tahun 2015 di 7 PRN pada tahap Baik dan 6 PRN pada tahap Memuaskan. Analisis prestasi keseluruhan PRN adalah seperti carta berikut:

**CARTA 16.31 : TAHAP PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN PIHAK BERKUASA
KEMAJUAN PEKEBUN KECIL PERUSAHAAN GETAH DI 13 NEGERI BAGI TAHUN 2015**



Sumber: Jabatan Audit Negara

16.4.4.3 Analisis Audit terhadap Kawalan Pengurusan di 13 PRN mendapati kesemua PRN berada pada tahap Cemerlang. Kawalan Bajet hanya melibatkan 5 PRN yang mana kesemuanya berada pada tahap Cemerlang. Kawalan Terimaan yang diuruskan oleh PRN menunjukkan 5 PRN di tahap Cemerlang, 6 PRN di tahap Baik dan 2 PRN di tahap Memuaskan.

16.4.4.4 Analisis bagi Pengurusan Perolehan menunjukkan 6 PRN di tahap Cemerlang, 4 PRN di tahap Baik, 2 PRN di tahap Memuaskan dan 1 PRN di tahap Kurang Memuaskan. Kawalan Perbelanjaan menunjukkan 2 PRN mempunyai pencapaian di tahap Cemerlang, 8 PRN di tahap Baik, 2 PRN di tahap Memuaskan dan 1 PRN di tahap Kurang Memuaskan. Pengurusan Kumpulan Wang Pinjaman dan Deposit menunjukkan 1 PRN berada di tahap Baik, 3 PRN di tahap Memuaskan, 5 PRN di tahap Kurang Memuaskan dan 4 PRN di tahap Tidak Memuaskan. Bagaimanapun, bagi Pengurusan Aset dan Stor, 4 PRN berada di tahap Baik, 2 PRN di tahap Memuaskan, 3 PRN di tahap Kurang Memuaskan dan 4 PRN di tahap Tidak Memuaskan. Butiran lanjut adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 16.4 : TAHAP PRESTASI PENGURUSAN KEWANGAN MENGIKUT KAWALAN DI PEJABAT RISDA NEGERI UNTUK 13 NEGERI BAGI TAHUN 2015

PEJABAT RISDA NEGERI	TAHAP PRESTASI MENGIKUT KAWALAN						
	PENGURUSAN	BAJET	TERIMAAN	PEROLEHAN	PERBELANJAAN	KUMPULAN WANG PINJAMAN DAN DEPOSIT	ASET DAN STOR
Selangor	90.13	TB	85.03	86.62	75.06	50.01	67.90
Perlis	99.06	TB	74.44	65.00	87.95	73.81	73.27
Negeri Sembilan	100.00	TB	90.39	92.92	81.83	61.91	65.61
Sarawak	99.86	TB	75.69	81.41	68.37	58.34	57.93
Sabah	95.56	TB	92.80	75.78	85.68	66.67	50.64
Melaka	99.38	TB	89.44	89.15	82.50	81.25	48.74
Johor	95.00	TB	83.70	100.00	78.81	79.17	67.84
Pulau Pinang	98.75	100.00	87.00	97.27	88.75	66.67	44.30
Kelantan	90.97	TB	95.04	79.06	85.91	75.00	72.77
Kedah	98.54	100.00	92.55	86.00	90.00	66.67	88.94
Perak	100.00	100.00	86.67	97.33	90.00	55.00	85.55
Terengganu	96.60	100.00	91.21	96.67	89.24	50.00	88.27
Pahang	98.79	100.00	89.36	96.94	81.74	66.67	85.47
Purata Tahap Prestasi Berdasarkan Kawalan	97.13	100.00	87.18	88.01	83.53	65.47	69.02

Sumber: Jabatan Audit Negara

Nota:

	Cemerlang
	Baik
	Memuaskan
	Kurang Memuaskan
	Tidak Memuaskan
	Tidak Berkenaan

16.4.4.5 Prestasi Pengurusan Aset dan Stor di 4 PRN yang berada di tahap Tidak Memuaskan disebabkan kelemahan seperti berikut:

JADUAL 16.5 : KELEMAHAN PENGURUSAN ASET DAN STOR DI PEJABAT RISDA NEGERI

PEJABAT RISDA NEGERI	PENEMUAN AUDIT
Sarawak	<ul style="list-style-type: none"> i. Penerimaan aset dan inventori diperakui oleh pegawai yang tidak dilantik sebagai Pegawai Penerima Aset. ii. Penerimaan barang di stor alat tulis tidak direkod menggunakan Borang Terimaan Barang-barang (KEW.PS-1). iii. Pendaftaran inventori tidak dibuat melalui KEW.PA-3 dan KEW.PA-5. iv. Senarai Aset di Lokasi (KEW.PA-7) tidak dikemas kini. v. Kad Kawalan Stok (KEW.PS-3) dan Kad Petak (KEW.PS-4) tidak diselenggarakan bagi stor alat

PEJABAT RISDA NEGERI	PENEMUAN AUDIT
	<p>tulis.</p> <ul style="list-style-type: none"> vi. Pelabelan tidak dibuat bagi 5 aset dan inventori. vii. Kerosakan aset tidak dilaporkan menggunakan Borang Aduan Kerosakan Aset (KEW.PA-9). viii. Seorang Pegawai Pemeriksa Aset yang dilantik terlibat dengan pengurusan aset. ix. Pemeriksaan dan verifikasi stor alat tulis tidak pernah dijalankan. Pegawai Pemeriksa dan Pemverifikasi stor alat tulis juga tidak dilantik. x. Salinan cukai jalan tidak difaikan dalam Fail Kenderaan. xi. Penggunaan kenderaan agensi tidak mendapat kelulusan Pegawai Kenderaan. Terdapat juga perjalanan yang mempunyai kiraan jarak yang tidak munasabah. xii. Buku Log Kenderaan tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Buku Log bagi 3 kenderaan tidak disemak oleh Pegawai Kenderaan pada akhir setiap bulan. xiii. Kad Inden Minyak tidak disimpan oleh Pegawai Kenderaan. xiv. Penyata Pembelian/Penyata Kad tidak disemak kepada salinan resit dan Buku Log oleh Pegawai Kenderaan sebelum pembayaran dilakukan. xv. Program penyenggaraan bagi aset selain kenderaan tidak disediakan. xvi. Penyenggaraan aset selain kenderaan tidak direkod dalam Daftar Penyenggaraan Harta Modal (KEW.PA-14). xvii. Jadual Pemeriksaan Aset tidak disediakan bagi aset yang hendak dilupuskan. xviii. Kehilangan 5 aset di Pejabat RISDA Bahagian Betong lewat dilaporkan kepada Ketua Agensi dan Laporan Awal Kehilangan (KEW.PA-28) lewat dikemukakan.
Sabah	<ul style="list-style-type: none"> i. Penerimaan aset diperakui oleh pegawai yang tidak dilantik sebagai pegawai penerima aset. ii. Borang Terimaan Barang-barang (KEW.PS-1) bagi bekalan pejabat di Stor Utama Alat Tulis tidak disediakan bagi kesemua 10 sampel. iii. Kad Kawalan Stok (KEW.PS-3) dan Kad Petak (KEW.PS-4) tidak diselenggarakan bagi stor utama alat tulis. iv. Pengeluaran barang-barang stor tidak teratur. v. Pegawai pemeriksa stok tidak dilantik dan verifikasi stor tidak dijalankan. vi. Buku Log Kenderaan tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. vii. Senarai Aset Yang Memerlukan Penyenggaraan (KEW.PA-13) tidak disediakan. viii. Program penyenggaraan aset tidak disediakan. ix. Daftar Penyenggaraan Harta Modal (KEW.PA-14) tidak disediakan bagi aset selain kenderaan. x. Jadual Pemeriksaan Aset tidak disediakan.
Melaka	<ul style="list-style-type: none"> i. Penerimaan 10 daripada 17 aset diperakui oleh pegawai yang tidak dilantik sebagai Pegawai Penerima Aset. ii. Penerimaan barang di stor alat tulis tidak direkod menggunakan Borang Terimaan Barang-barang (KEW.PS-1). iii. Kad Kawalan Stok (KEW.PS-3) tidak diselenggarakan bagi stor alat tulis. iv. Pengeluaran barang-barang stor alat tulis tidak menggunakan Borang Pesanan dan Pengeluaran Stok (KEW.PS-10). v. Kerosakan aset tidak dilaporkan menggunakan Borang Aduan Kerosakan Aset (KEW.PA-9). vi. Pemeriksaan stok tidak dijalankan bagi stor alat tulis. vii. Laporan Tahunan Keseluruhan Pengurusan Stor (KEW.PS-15) tidak disediakan bagi stor baja. viii. Penggunaan kenderaan agensi tidak mendapat kelulusan Pegawai Kenderaan. ix. Buku Log Kenderaan tidak disemak oleh Pegawai Kenderaan pada akhir setiap bulan dan tidak diselenggara dengan maklumat penggunaan bahan api dan jarak perjalanan bagi tujuan pemantauan kemunasabahan penggunaan bahan api. x. Kad Inden Minyak tidak disimpan oleh Pegawai Kenderaan. xi. Penyata Pembelian/Penyata Kad tidak disemak kepada salinan resit. xii. Penyata Pembelian/Penyata Kad tidak disemak kepada salinan resit dan Buku Log oleh Pegawai Kenderaan sebelum pembayaran dilakukan. xiii. Daftar penggunaan kad <i>Touch 'N Go</i> tidak diselenggara oleh Pegawai Kenderaan. xiv. Senarai Aset Yang Memerlukan Penyenggaraan (KEW.PA-13) tidak disediakan. xv. Penyenggaraan aset selain kenderaan tidak direkod dalam Daftar Penyenggaraan Harta Modal (KEW.PA-14). xvi. Program penyenggaraan bagi aset selain kenderaan tidak disediakan. xvii. Lembaga Pemeriksa Aset tidak dilantik menggunakan borang (KEW.PA-15). xviii. Tarikh pelantikan Lembaga Pemeriksa Aset adalah selepas pemeriksaan aset dijalankan. xix. Seorang ahli Lembaga Pemeriksa Aset adalah Pegawai Aset.

PEJABAT RISDA NEGERI	PENEMUAN AUDIT
Pulau Pinang	<ul style="list-style-type: none"> i. Pendaftaran 19 aset melebihi tempoh 2 minggu dari tarikh penerimaan. ii. Penerimaan barang di stor alat tulis tidak direkod menggunakan Borang Terimaan Barang-barang (KEW.PS-1). iii. Kad Kawalan Stok (KEW.PS-3) dan Kad Petak (KEW.PS-4) tidak diselenggarakan bagi stor alat tulis. iv. Senarai Aset di Lokasi (KEW.PA-7) bagi 5 lokasi tidak dikemas kini. v. Pelabelan aset tidak dibuat bagi kesemua 20 sampel. vi. Pengeluaran barang-barang stor alat tulis tidak dibuat menggunakan KEW.PS-10. vii. Kerosakan aset tidak dilaporkan menggunakan Borang Aduan Kerosakan Aset (KEW.PA-9). viii. Pergerakan aset tidak direkod dalam KEW.PA-6. ix. Pegawai Pemeriksa Aset tidak dilantik bagi stor alat tulis. Seorang Jawatankuasa Pemverifikasi Stor tidak dilantik secara bertulis. Pemeriksaan dan verifikasi juga tidak dibuat bagi stor alat tulis. x. Pegawai Pemeriksa tidak menyediakan Laporan Pemeriksaan Harta Modal (KEW.PA-10) dan Laporan Pemeriksaan Inventori (KEW.PA-11) dengan lengkap. xi. Fail Kenderaan tidak diselenggara dengan salinan insurans dan cukai jalan. xii. Penggunaan kenderaan agensi tidak mendapat kelulusan Pegawai Kenderaan. xiii. Buku Log Kenderaan tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. xiv. Kad Inden Minyak tidak disimpan oleh Pegawai Kenderaan. xv. Terdapat Penyata Pembelian/Penyata Kad yang tidak disemak kepada salinan resit. xvi. Kad <i>Touch 'N Go</i> tidak disimpan oleh Pegawai Kenderaan. xvii. Daftar penggunaan kad <i>Touch 'N Go</i> tidak disimpan oleh Pegawai Kenderaan. xviii. Daftar penggunaan kad <i>Touch 'N Go</i> tidak disediakan. xix. Senarai Aset Yang Memerlukan Penyenggaraan (KEW.PA-13) tidak disediakan bagi kenderaan. xx. Program penyenggaraan aset tidak disediakan. xxi. Penyenggaraan aset tidak direkod dalam Daftar Penyenggaraan Harta Modal (KEW.PA-14).

Sumber: Jabatan Audit Negara

16.4.4.6 Prestasi Pengurusan Kumpulan Wang Pinjaman dan Deposit di 4 PRN yang berada di tahap Tidak Memuaskan adalah disebabkan kelemahan seperti berikut:

JADUAL 16.6 : KELEMAHAN PENGURUSAN KUMPULAN WANG PINJAMAN DAN DEPOSIT DI PEJABAT RISDA NEGERI

PEJABAT NEGERI	PENEMUAN AUDIT
Selangor	<ul style="list-style-type: none"> i. Daftar pendahuluan diri tidak diselenggara dengan lengkap. ii. Kelewatan 2 bulan bayaran balik pendahuluan diri bagi 1 sampel dan tiada penalti dikenakan. iii. Daftar pendahuluan pelbagai tidak diselenggara dengan lengkap.
Sarawak	<ul style="list-style-type: none"> i. Daftar pendahuluan diri tidak diselenggara dengan lengkap. ii. Daftar pendahuluan pelbagai tidak diselenggara dengan lengkap.
Perak	<ul style="list-style-type: none"> i. Daftar pendahuluan diri tidak diselenggara dengan lengkap. ii. Kelewatan bayaran balik pendahuluan diri dan tiada penalti dikenakan. iii. Daftar pendahuluan pelbagai tidak diselenggara dengan lengkap. iv. Kelewatan 1 bulan bayaran balik pendahuluan diri bagi 1 sampel dan tiada penalti dikenakan. v. Terdapat 2 deposit yang telah dipegang melebihi 4 tahun dan belum diwartakan.
Terengganu	<ul style="list-style-type: none"> i. Daftar pendahuluan diri tidak diselenggara dengan lengkap.

Sumber: Jabatan Audit Negara

16.5 RUMUSAN DAN SYOR

16.5.1 Secara keseluruhan tahap prestasi pengurusan kewangan bagi tahun 2015 adalah Memuaskan iaitu sebanyak 21 atau 87.5% daripada 24 BBP memperoleh markah melebihi 70%. Tahap prestasi tahun 2015 berbanding tahun 2012 bagi agensi yang sama menunjukkan penurunan bilangan yang mendapat tahap Cemerlang atau Sangat Baik iaitu daripada 5 BBP pada tahun 2012 kepada 1 BBP pada tahun 2015. Selain itu, peratusan markah juga telah menurun bagi 12 atau 50% BBP antara 0.3% sehingga 12.9%, sebanyak 7 atau 29.2% BBP menunjukkan peningkatan markah antara 2% hingga 39% dan 5 atau 20.8% BBP tidak dibuat perbandingan kerana diberi penarafan mulai tahun 2015.

16.5.2 Sehubungan itu, Ketua Pegawai Eksekutif/Ketua Pengarah perlu mengambil tindakan proaktif dengan membuat pemantauan yang rapi dan berterusan bagi mengelakkan kelemahan yang sama serta berulang dibangkitkan. Memandangkan pengauditan pengurusan kewangan dijalankan oleh Jabatan Audit Negara adalah sekali dalam tempoh pusingan 3 tahun, Ketua Pegawai Eksekutif/Ketua Pengarah hendaklah memastikan naziran dalaman secara berkala dijalankan untuk memantapkan lagi pengurusan kewangan. Selain itu, penglibatan secara *hands-on* dan penyeliaan rapi di peringkat Pegawai Penyelia hingga ke peringkat Ketua Pegawai Eksekutif/Ketua Pengarah perlu dipertingkatkan secara berterusan.

17

**PENGAUDITAN MENGEJUT DI PEJABAT
BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN DI NEGERI DAN DAERAH****17.1 LATAR BELAKANG**

17.1.1 Pengauditan mengejut dilaksanakan selaras dengan kehendak Seksyen 6(a) Akta Audit 1957 yang menyatakan bahawa Ketua Audit Negara hendaklah dalam pengauditannya membuat apa-apa pemeriksaan yang difikirkannya perlu untuk menentukan sama ada segala langkah berjaga-jaga yang munasabah telah diambil untuk melindungi pemungutan dan penjagaan wang awam atau wang lain yang tertakluk kepada pengauditannya.

17.1.2 Pengauditan mengejut merupakan satu pendekatan Audit yang dilaksanakan tanpa memaklumkan terlebih dahulu tarikh sebenar lawatan kepada pihak Auditi. Semakan dijalankan terhadap borang hasil dikawal, hasil, wang awam, harta awam dan barang berharga yang disimpan oleh Pejabat/Agensi Kerajaan untuk menentukan sama ada ia mematuhi peraturan kewangan yang sedang berkuat kuasa serta *standard operating procedures* yang diluluskan oleh Lembaga Pengarah.

17.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan mengejut adalah untuk menentukan sama ada hasil, wang awam, harta awam dan barang berharga di bawah jagaan/seliaan pegawai yang diberikan tanggungjawab diakaunkan dengan teratur, dikawal dan disimpan dengan selamat.

17.3 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

17.3.1 Pengauditan ini dijalankan dengan menyemak rekod dan dokumen kewangan terhadap penerimaan wang, wang panjar, setem/mesin *franking*/setem hasil, borang hasil yang dikawal, wang yang diterima untuk dibahagi-bahagikan, barang berharga, sijil pelaburan, kad pintar bayaran, barang individu tahanan sementara dan barangan sensitif/keselamatan bagi tahun 2015 di 176 pejabat di 50 Badan Berkanun Persekutuan. Tempoh menjalankan pengauditan mengejut adalah satu hari atau mengikut keperluan berdasarkan saiz auditi.

17.3.2 Metodologi pengauditan mengejut adalah melalui pemeriksaan fizikal terhadap wang tunai, harta awam dan barang berharga, analisis terhadap rekod-rekod kewangan, temu bual dengan pihak Auditi, pengamatan keadaan semasa pada tarikh pengauditan seperti kawalan keselamatan ke atas kaunter kutipan, pegawai keselamatan bertugas, keadaan/kandungan peti besi serta lawatan mengejut di lokasi operasi/penyimpanan/stor.

17.4 PENEMUAN AUDIT

17.4.1 Pada tahun 2015, pengauditan mengejut telah dilaksanakan di 176 pejabat di 50 Badan Berkanun Persekutuan seperti jadual berikut:

**JADUAL 17.1 : PENGAUDITAN MENGEJUT
DI 176 PEJABAT BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN**

BIL.	BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN	BILANGAN PEJABAT
1	Bank Simpanan Nasional (BSN)	4
2	Institut Penyelidikan dan Kemajuan Pertanian Malaysia (MARDI)	7
3	Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP)	5
4	Lembaga Getah Malaysia (LGM)	8
5	Lembaga Hasil Dalam Negeri Malaysia (LHDN)	5
6	Lembaga Jurukur Tanah Malaysia (LJT)	1
7	Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia (LKIM)	5
8	Lembaga Kenaf dan Tembakau Negara (LKTN)	2
9	Lembaga Kemajuan Pertanian Muda (MADA)	1
10	Lembaga Kemajuan Tanah Persekutuan (FELDA)	5
11	Lembaga Koko Malaysia (KOKO)	1
12	Lembaga Lada Malaysia (MPB)	2
13	Lembaga Lebuhraya Malaysia (LLM)	1
14	Lembaga Pemasaran Pertanian Persekutuan (FAMA)	13
15	Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB)	2
16	Lembaga Pembangunan Pelaburan Malaysia (MIDA)	4
17	Lembaga Penduduk dan Pembangunan Keluarga Negara (LPPKN)	8
18	Lembaga Perindustrian Kayu Malaysia (MTIB)	2
19	Lembaga Penggalakan Pelancongan Malaysia (LPPM)	8
20	Lembaga Perindustrian Nanas Malaysia (LPNM)	1
21	Lembaga Penyelidikan dan Pembangunan Perhutanan Malaysia (MFRDB)	1
22	Lembaga Tabung Haji (LTH)	4
23	Majlis Agama Islam Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur (MAIWP)	1
24	Majlis Amanah Rakyat (MARA)	26
25	Majlis Sukan Negara (MSN)	1
26	Maktab Koperasi Malaysia (MKM)	3
27	Perbadanan Hal Ehwal Bekas Angkatan Tentera (PERHEBAT)	1
28	Perbadanan Harta Intelek Malaysia (MyIPO)	2
29	Perbadanan Kemajuan Filem Nasional Malaysia (FINAS)	3
30	Perbadanan Kemajuan Kraftangan Malaysia (KRAFTANGAN)	3

BIL.	BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN	BILANGAN PEJABAT
31	Perbadanan Pembangunan Perdagangan Luar Malaysia (MATRADE)	1
32	Perbadanan Pengurusan Sisa Pepejal dan Pembersihan Awam (SWCorp)	1
33	Perbadanan Perusahaan Industri Kecil dan Sederhana Malaysia (SME Corp.)	2
34	Perwira Niaga Malaysia (PERNAMA)	4
35	Perbadanan Produktiviti Malaysia (MPC)	1
36	Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN)	4
37	Pertubuhan Berita Nasional Malaysia (BERNAMA)	2
38	Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO)	2
39	Pihak Berkuasa Kemajuan Pekebun Kecil Perusahaan Getah (RISDA)	8
40	Suruhanjaya Koperasi Malaysia (SKM)	3
41	Suruhanjaya Pelabuhan Pulau Pinang (SPPP)	1
42	Suruhanjaya Pengangkutan Awam Darat (SPAD)	3
43	Suruhanjaya Perkhidmatan Air Negara (SPAN)	3
44	Suruhanjaya Persaingan Malaysia (MyCC)	1
45	Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)	4
46	Suruhanjaya Tenaga (ST)	1
47	Universiti Malaya (UM)	1
48	Universiti Sains Malaysia (USM)	1
49	Universiti Sultan Zainal Abidin (UniSZA)	1
50	Universiti Teknologi MARA (UiTM)	2
JUMLAH		176

Sumber: Jabatan Audit Negara

17.4.2 Pengauditan mengejut yang dijalankan mendapati secara keseluruhannya sejumlah 40 pejabat atau 22.7% daripada 176 pejabat tersebut telah mematuhi kesemua peraturan dan prosedur utama yang ditetapkan manakala sejumlah 136 pejabat atau 77.3% masih tidak mematuhi peraturan seperti jadual berikut:

JADUAL 17.2 : PENEMUAN AUDIT PADA TAHUN 2015

BIL.	PENEMUAN AUDIT	BILANGAN PEJABAT YANG TIDAK MEMATUHI
1.	WANG KUTIPAN	
1.1	Resit Rasmi tidak dikeluarkan bagi setiap penerimaan.	3
1.2	Resit Rasmi tidak dikeluarkan secara bersiri.	3
1.3	Kutipan lewat direkod ke dalam Buku Tunai.	12

BIL.	PENEMUAN AUDIT	BILANGAN PEJABAT YANG TIDAK MEMATUHI
1.4	Pegawai bertanggungjawab tidak menyemak cetakan di slip bayaran masuk bank/penyata pemungut.	21
1.5	Jumlah kutipan lewat dibankkan.	15
2	DAFTAR MEL	
2.1	Daftar Mel tidak diselenggara dengan kemas kini dan lengkap.	8
3	BORANG HASIL	
3.1	Daftar Borang Hasil tidak diselenggarakan dengan kemas kini bagi merekodkan stok resit, lesen dan borang akuan terima lain yang diterima atau dikeluarkan.	20
3.2	Semua stok Resit Rasmi, lesen dan borang akuan terima lain yang belum digunakan tidak disimpan dalam peti besi, bilik kebal atau di tempat yang selamat.	10
3.3	Tiada perakuan resit rasmi dibuat di belakang helaian pertama salinan pejabat.	34
3.4	Baki stok hasil tidak bersamaan dengan baki sebenar.	13
4	NOTIS PEMBERITAHUAN ORANG AWAM	
4.1	Notis Pemberitahuan Orang Awam untuk mendapatkan resit rasmi tidak dipamerkan di tempat yang mudah dilihat.	14
5	KUTIPAN HASIL MENGGUNAKAN KAD KREDIT	
5.1	Tiada logo kad kredit dipaparkan.	2
5.2	Buku Daftar Kad Kredit tidak diselenggarakan.	2
5.3	Tiada rekod bayaran komisen 2.5% dicatatkan ke dalam Buku Daftar.	1
5.4	Pegawai bertanggungjawab tidak mengesahkan ketepatan bayaran.	1
5.5	Tiada bukti semakan terhadap Daftar Bayaran Komisen oleh pegawai bertanggungjawab.	1
6	PANJAR WANG RUNCIT	
6.1	Tiada surat kelulusan had apungan Panjar Wang Runcit (PWR) semasa pengauditan dijalankan.	14
6.2	Baki fizikal wang PWR tidak bersamaan dengan baki Buku Tunai PWR.	21
6.3	Baucar bayaran PWR tidak direkodkan dengan lengkap dalam Buku Tunai PWR.	18
6.4	Terdapat pendahuluan dibuat melalui PWR.	3
6.5	Tiada bukti baucar bayaran PWR diluluskan oleh Ketua Jabatan.	7
6.6	Terdapat tuntutan rekupmen yang masih tidak diterima.	22
7	PANJAR SEPERDUA BELAS/TIGA PERDUA BELAS/KHAS	
7.1	Tiada kelulusan diperolehi untuk menyelenggara akaun panjar.	1
8	PERWAKILAN KUASA	
8.1	Tiada perwakilan kuasa secara bertulis disediakan bagi pegawai yang menerima wang kutipan, menulis, menandatangani dan membatalkan resit.	20
8.2	Kad akses tidak berada pada pegawai yang diberi kuasa.	2

BIL.	PENEMUAN AUDIT	BILANGAN PEJABAT YANG TIDAK MEMATUHI
8.3	Kad akses/kata laluan bagi pegawai bertukar/berhenti belum dibatalkan.	4
9	SETEM POS/MESIN FRANKING	
9.1	Baki stok setem fizikal tidak bersamaan dengan Daftar Setem.	21
9.2	Terdapat penerimaan dan pengeluaran setem tidak direkodkan. Baki setem di daftar tidak disahkan oleh Ketua Pejabat.	30
10	SETEM HASIL/MESIN FRANKING	
10.1	Setem hasil dibatalkan oleh pegawai yang tidak diberi kuasa.	1
10.2	Tiada daftar/penyata bulanan disediakan bagi jumlah setem hasil yang dibatalkan.	1
10.3	Tiada seliaan dibuat oleh pegawai penyelia bagi penggunaan mesin <i>franking</i> .	1
10.4	Buku daftar utama (PDS BD 1, 2 dan 3) tidak disemak/ditandatangani ringkas setiap hari dengan buku tunai oleh pegawai penyelia.	2
11	PETI BESI/BILIK KEBAL	
11.1	Peti besi/bilik kebal tidak digunakan untuk menyimpan segala wang kutipan dan barang-barang rasmi yang berharga dengan selamat.	6
11.2	Surat penurunan kuasa tidak diberikan kepada pegawai yang memegang anak kunci dan nombor kombinasi atau kod kombinasi dan anak kunci peti besi/bilik kebal dipegang pegawai yang sama.	44
11.3	Peti besi tidak dikejut pada rangka bina bangunan, jika bersesuaian.	15
12	PEMERIKSAAN MENGEJUT	
12.1	Ketua Jabatan tidak melakukan Pemeriksaan Mengejut tidak kurang sekali dalam tempoh 6 bulan.	86
12.2	Hasil Pemeriksaan Mengejut yang dilakukan tidak direkodkan ke dalam buku yang disimpan.	60
13	KAWALAN PERBELANJAAN	
13.1	Had kuasa berbelanja yang ditetapkan dalam sistem tidak selaras dengan perwakilan kuasa menandatangani baucar yang diluluskan.	3
13.2	Baucar bayaran yang diluluskan melebihi had kuasa berbelanja yang dibenarkan.	2
13.3	Baucar bayaran tidak disokong dengan dokumen sokongan yang lengkap.	4
13.4	Terdapat baucar bayaran/dokumen sokongan yang telah dibayar tidak ditebuk/cap "TELAH BAYAR".	27
13.5	Pembelian dilakukan sebelum Pesanan Kerajaan dikeluarkan terlebih dahulu.	8
13.6	Pesanan Kerajaan diluluskan oleh pegawai yang tidak diberi kuasa.	4
13.7	Terdapat bil yang diterima dibayar lewat melebihi tempoh 14 hari.	18
13.8	Terdapat bil yang diterima tidak dicap "TARIKH TERIMA" bagi tujuan pemantauan bayaran.	19
13.9	Daftar Bil tidak diselenggarakan dengan lengkap dan tidak dikemas kini.	11
13.10	Buku Vot/Buku Vot elektronik tidak disemak sekurang-kurangnya sekali setiap bulan oleh penyelia.	9
13.11	Tanggungan dan perbelanjaan tidak dicatat dengan betul di dalam Buku Vot (Jika tidak menggunakan sistem elektronik).	5

Sumber: Jabatan Audit Negara

17.4.3 Ketua Pegawai Eksekutif Badan Berkanun Persekutuan yang berkenaan telah dimaklumkan perkara yang dibangkitkan dan telah diminta untuk mengambil tindakan sewajarnya seperti meningkatkan kawalan dalaman serta mematuhi peraturan kewangan yang berkuat kuasa. Ketua Pegawai Eksekutif berkenaan telah memaklumkan bahawa tindakan pembedahan telah diambil terhadap penemuan Audit yang dibangkitkan.

17.5 SYOR AUDIT

Secara keseluruhan, bagi mengelakkan penemuan Audit yang sama berulang, disyorkan supaya Ketua Pegawai Eksekutif Badan Berkanun Persekutuan mengambil tindakan seperti berikut:

17.5.1 Memastikan perkara yang dibangkitkan diambil tindakan pembedahan (*corrective*) dan pencegahan (*preventive*) dengan segera.

17.5.2 Mempertingkatkan seliaan terhadap kerja yang dilakukan oleh pegawai bawahan.

17.5.3 Memberikan latihan secara berterusan kepada pegawai yang terlibat secara langsung dalam urusan kewangan berkaitan.

17.5.4 Membuat pusingan kerja terutamanya di tempat kerja yang mempunyai risiko tinggi.

17.5.5 Ketua Pegawai Eksekutif perlu mengarahkan Unit Audit Dalam menjalankan pengauditan di Pusat Tanggungjawab yang lain untuk memastikan kelemahan yang sama tidak berlaku di pejabat berkenaan.

17.5.6 Mengenakan tindakan surcaj/tatatertib terhadap pegawai yang gagal melaksanakan tugas mengikut peraturan ditetapkan.

18

**PENGURUSAN KEWANGAN DI PEJABAT PERWAKILAN
BADAN BERKANUN PERSEKUTUAN DI LUAR NEGARA****18.1 LATAR BELAKANG**

Pejabat perwakilan di luar negara telah ditubuhkan bertujuan untuk membantu dalam memelihara, mengukuh dan mempertingkatkan hubungan dan kerjasama dua hala dengan negara luar. Ia merangkumi pelbagai bidang politik dan keselamatan, perdagangan dan pelaburan, kebudayaan dan sosial, pelancongan, pendidikan serta sains dan teknologi. Selaras dengan itu, beberapa agensi Badan Berkanun Persekutuan (BBP) telah dibuka dan beroperasi di luar negara untuk mempertingkatkan atau mengukuhkan terutamanya aktiviti perdagangan dan pelaburan serta mempromosikan Malaysia kepada negara luar.

18.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan di pejabat perwakilan BBP di luar negara mematuhi peraturan kewangan yang telah ditetapkan.

18.3 SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

18.3.1 Pengauditan ini dijalankan dengan menyemak rekod dan dokumen kewangan bagi tahun 2015 di 9 pejabat perwakilan seperti berikut:

- a. 2 pejabat Lembaga Pembangunan Pelaburan Malaysia (MIDA) di Frankfurt, Jerman dan Paris, Perancis;
- b. 4 pejabat Lembaga Penggalakan Pelancongan Malaysia (LPPM) di Frankfurt, Jerman; Paris, Perancis dan Hanoi serta Ho Chi Minh, Vietnam; dan
- c. 3 pejabat Perbadanan Pembangunan Perdagangan Luar Malaysia (MATRADE) di Frankfurt, Jerman; Paris, Perancis dan Ho Chi Minh, Vietnam.

18.3.2 Semakan yang dijalankan memberi tumpuan terhadap 5 elemen pengurusan kewangan iaitu Kawalan Pengurusan; Kawalan Terimaan; Kawalan Perbelanjaan; Pengurusan Pendahuluan Diri/Pelbagai dan Deposit Serta Pengurusan Aset dan Stor. Bagaimanapun, semakan terhadap Pejabat MATRADE Paris hanya tertumpu kepada Kawalan Pengurusan serta Pengurusan Aset dan Stor manakala Pejabat LPPM Ho Chi Minh hanya tertumpu kepada Pengurusan Aset dan Stor. Ini adalah kerana pengurusan pentadbiran lain diuruskan oleh Pejabat Kedutaan Besar Malaysia atau agensi pusat luar negara.

18.3.3 Temu bual dengan pegawai bertanggungjawab telah dilakukan di pejabat perwakilan yang dilawati. Selain itu, pemeriksaan fizikal juga dilakukan terhadap aset pejabat berkenaan.

18.4 PENEMUAN AUDIT

18.4.1 Kawalan Pengurusan

18.4.1.1 Pengauditan terhadap aspek Kawalan Pengurusan adalah untuk menentukan sama ada struktur pengurusan kewangan yang berkesan telah diwujudkan. Aspek Kawalan Pengurusan yang disemak antaranya adalah penyediaan Manual Prosedur Kerja, Fail Meja, fungsi Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun, penurunan kuasa, tindakan susulan hasil daripada teguran Audit dan pemeriksaan mengejut. Semakan Audit mendapati secara umumnya pematuhan terhadap Kawalan Pengurusan bagi semua pejabat perwakilan yang dilawati adalah baik. Bagaimanapun, terdapat ketidakpatuhan dalam penyediaan Fail Meja di Pejabat LPPM Paris dan Hanoi. Selain itu, Daftar Pemeriksaan Mengejut tidak diselenggara dan tiada pemeriksaan mengejut dilaksanakan di Pejabat MIDA Paris. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan Kawalan Pengurusan adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 18.1 : KEDUDUKAN PEMATUHAN PERATURAN
KEWANGAN BERHUBUNG DENGAN KAWALAN PENGURUSAN**

PEJABAT PERWAKILAN	KAWALAN PENGURUSAN					
	a	b	c	d	e	f
Lembaga Pembangunan Pelaburan Malaysia (MIDA)						
Paris, Perancis	√	√	√	√	√	X
Frankfurt, Jerman	√	√	√	√	√	√
Lembaga Penggalakan Pelancongan Malaysia (LPPM)						
Paris, Perancis	√	X	√	√	√	√
Frankfurt, Jerman	√	√	√	√	√	√
Hanoi, Vietnam	√	X	√	√	√	√
Perbadanan Pembangunan Perdagangan Luar Malaysia (MATRADE)						
Paris, Perancis	√	√	√	√	√	√
Frankfurt, Jerman	√	√	√	√	√	√
Ho Chi Minh, Vietnam	√	√	√	√	√	√
PERATUS PEMATUHAN	100%	75%	100%	100%	100%	87.5%

Sumber: Jabatan Audit Negara

Nota: √- Mematuhi X- Tidak Mematuhi

- a. Manual Prosedur Kerja disediakan dengan lengkap dan kemas kini
- b. Fail Meja disediakan dengan lengkap
- c. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun telah melaksanakan fungsi seperti yang ditetapkan
- d. Penurunan kuasa dibuat dengan teratur
- e. Teguran Jabatan Audit Negara dan Unit Audit Dalam dijawab dan tindakan susulan diambil
- f. Pemeriksaan mengejut telah dilaksanakan mengikut ketetapan

Pada pendapat Audit, Kawalan Pengurusan yang baik mampu untuk memastikan pengurusan kewangan pejabat perwakilan BBP dilaksanakan dengan cekap dan berkesan.

Berdasarkan maklum balas yang diterima, Pejabat LPPM Paris dan Hanoi telah mengemas kini Fail Meja dan Pejabat MIDA Paris telah menyelenggara Daftar Pemeriksaan Mengejut.

Walaupun Daftar Pemeriksaan Mengejut telah diselenggara di Pejabat MIDA Paris, namun pihak Audit mendapati tiada bukti pemeriksaan mengejut dilaksanakan pada tahun 2015.

18.4.2 Kawalan Terimaan

18.4.2.1 Pengauditan terhadap aspek Kawalan Terimaan adalah untuk menentukan sama ada segala terimaan telah dikendalikan mengikut peraturan dan diakaunkan dengan sempurna. Semakan Audit telah dijalankan terhadap 4 aspek Kawalan Terimaan iaitu penyelenggaraan Daftar Borang Hasil Yang Dikawal (Kew. 67), Borang Hasil, Buku Tunai dan kemasukan pungutan ke bank. Secara keseluruhannya, Kawalan Terimaan bagi pejabat perwakilan yang dilawati adalah baik. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan Kawalan Terimaan adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 18.2 : KEDUDUKAN PEMATUHAN
PERATURAN KEWANGAN BERHUBUNG DENGAN KAWALAN TERIMAAN**

PEJABAT PERWAKILAN	KAWALAN TERIMAAN			
	a	b	c	d
Lembaga Pembangunan Pelaburan Malaysia (MIDA)				
Paris, Perancis	TB	TB	√	TB
Frankfurt, Jerman	TB	TB	√	TB
Lembaga Penggalakan Pelancongan Malaysia (LPPM)				
Paris, Perancis	√	√	√	TB
Frankfurt, Jerman	√	√	√	TB

PEJABAT PERWAKILAN	KAWALAN TERIMAAN			
	a	b	c	d
Hanoi, Vietnam	TB	TB	√	TB
Perbadanan Pembangunan Perdagangan Luar Malaysia (MATRADE)				
Frankfurt, Jerman	√	√	√	TB
Ho Chi Minh, Vietnam	TB	TB	√	TB
PERATUS PEMATUHAN	100%	100%	100%	-

Sumber: Jabatan Audit Negara

Nota: √- Mematuhi TB- Tidak Berkenaan Kerana Tiada Terimaan/Kutipan Pada Tahun Semasa

- a. *Daftar Borang Hasil Yang Dikawal (Kew. 67) diselenggarakan dengan teratur*
- b. *Borang Hasil (resit/lesen/permit) yang dikeluarkan untuk diguna disimpan dengan selamat dan diselenggara dengan teratur*
- c. *Buku Tunai diselenggarakan dengan lengkap, disemak dan dikemukakan kepada Ibu Pejabat dalam tempoh ditetapkan*
- d. *Semua kutipan dibankkan dengan segera dan tepat*

18.4.2.2 Semakan Audit mendapati semua pejabat perwakilan tidak mempunyai terimaan kecuali Pejabat MATRADE Frankfurt. Namun, Pejabat LPPM Paris dan Frankfurt yang tidak mempunyai terimaan ada menyelenggara Daftar Borang Hasil Yang Dikawal dan Borang Hasil dengan teratur. Semakan lanjut mendapati Pejabat MATRADE Frankfurt tidak mempunyai kutipan yang perlu dibankkan pada tempoh pengauditan.

Pada pendapat Audit, pengurusan Kawalan Terimaan yang baik dapat memastikan pungutan/hasil pejabat perwakilan BBP telah diurus dan diakaunkan dengan sempurna.

18.4.3 Kawalan Perbelanjaan

18.4.3.1 Pengauditan terhadap aspek Kawalan Perbelanjaan adalah untuk memastikan wang awam dibelanjakan dengan cekap dan berhemah selaras dengan undang-undang dan peraturan yang telah ditetapkan. Secara umumnya, prestasi Kawalan Perbelanjaan bagi pejabat perwakilan yang dilawati adalah memuaskan. Bagaimanapun, masih terdapat pejabat yang tidak mematuhi sepenuhnya peraturan berhubung dengan penyelenggaraan Buku Vot, Daftar Bil dan prosedur pembayaran. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan Kawalan Perbelanjaan adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 18.3 : KEDUDUKAN PEMATUHAN
PERATURAN KEWANGAN BERHUBUNG DENGAN KAWALAN PERBELANJAAN**

PEJABAT PERWAKILAN	KAWALAN PERBELANJAAN			
	a	b	c	d
Lembaga Pembangunan Pelaburan Malaysia (MIDA)				
Paris, Perancis	√	√	X	√
Frankfurt, Jerman	√	√	√	√
Lembaga Penggalakan Pelancongan Malaysia (LPPM)				
Paris, Perancis	X	X	√	√
Frankfurt, Jerman	√	√	√	√
Hanoi, Vietnam	X	√	√	√
Perbadanan Pembangunan Perdagangan Luar Malaysia (MATRADE)				
Frankfurt, Jerman	√	√	√	√
Ho Chin Minh, Vietnam	√	√	√	√
PERATUSAN PEMATUHAN	71.4%	85.7%	85.7%	100%

Sumber: Jabatan Audit Negara

Nota: √ - Mematuhi X - Tidak Mematuhi

- Buku Vot diselenggarakan dengan lengkap, teratur dan kemas kini
- Daftar Bil diselenggarakan dengan lengkap, kemas kini dan disemak sewajarnya
- Bayaran dibuat dengan betul dan tepat selaras dengan undang-undang dan peraturan serta direkodkan dengan sempurna
- Laporan Perbelanjaan disediakan dengan lengkap dan dikemukakan kepada Ibu Pejabat dalam tempoh ditetapkan

18.4.3.2 Semakan Audit mendapati Buku Vot di Pejabat LPPM Paris tidak mempunyai bukti semakan oleh pegawai bertanggungjawab dan Buku Vot di Pejabat LPPM Hanoi menunjukkan baki negatif sejumlah USD4,280.38. Selain itu, Daftar Bil di Pejabat LPPM Paris tidak disediakan dengan lengkap dan kemas kini. Semakan di Pejabat MIDA Paris mendapati dokumen sokongan iaitu invois tidak di cop 'JELAS' selaras dengan peraturan pembayaran.

Pada pendapat Audit, penyelenggaraan Buku Vot dan Daftar Bil yang lengkap, kemas kini dan disediakan mengikut format yang ditetapkan serta pembayaran yang dibuat selaras dengan peraturan dapat memastikan pemantauan pembayaran dan perbelanjaan diurus dengan berkesan.

Berdasarkan maklum balas yang diterima, Pejabat LPPM Paris telah memastikan Buku Vot disemak oleh pegawai bertanggungjawab dan Daftar Bil telah dikemaskini. Pejabat LPPM Hanoi telah mengguna pakai peruntukan bagi program lain untuk menampung baki negatif dalam Buku Vot. Selain itu, Pejabat MIDA Paris telah memastikan semua dokumen sokongan pembayaran dicop 'JELAS'.

18.4.4 Pengurusan Pendahuluan Diri/Pelbagai Dan Deposit

18.4.4.1 Pengurusan Pendahuluan Diri/Pelbagai adalah untuk memastikan pendahuluan diberi mengikut had yang dibenarkan dan diselesaikan dalam tempoh yang ditetapkan. Pengurusan Deposit bertujuan memastikan wang deposit yang diterima oleh Kerajaan atau wang deposit dipegang pihak ketiga untuk sesuatu tujuan diakaunkan dengan teratur. Wang ini akan dikembalikan apabila ia tidak lagi diperlukan. Secara keseluruhannya, prestasi Pengurusan Pendahuluan Diri/Pelbagai dan Deposit adalah baik kecuali Pejabat LPPM Paris. Selain itu, Pejabat MIDA Paris tidak mengamalkan pengambilan pendahuluan diri/pelbagai dan deposit. Kedudukan pematuhan peraturan kewangan berhubung dengan Pengurusan Pendahuluan Diri/Pelbagai dan Deposit adalah seperti jadual berikut:

JADUAL 18.4: KEDUDUKAN PEMATUHAN PERATURAN KEWANGAN BERKENAAN PENGURUSAN PENDAHULUAN DIRI/PELBAGAI DAN DEPOSIT

PEJABAT PERWAKILAN	PENGURUSAN PENDAHULUAN DIRI/PELBAGAI DAN DEPOSIT		
	a	b	c
Lembaga Pembangunan Pelaburan Malaysia (MIDA)			
Paris, Perancis	√	√	TB
Frankfurt, Jerman	√	√	√
Lembaga Penggalakan Pelancongan Malaysia (LPPM)			
Paris, Perancis	√	√	X
Frankfurt, Jerman	√	√	√
Hanoi, Vietnam	√	√	√
Perbadanan Pembangunan Perdagangan Luar Malaysia (MATRADE)			
Frankfurt, Jerman	√	√	√
Ho Chi Minh, Vietnam	√	√	√
PERATUSAN PEMATUHAN	100%	100%	83.3%

Sumber: Jabatan Audit Negara

Nota: √- Mematuhi X- Tidak Mematuhi TB- Tidak Berkenaan Kerana Tiada Pendahuluan Diri/Pelbagai dan Bayaran Balik Deposit pada tahun semasa

- Rekod subsidiari diselenggarakan bagi pendahuluan diri/pelbagai dan deposit
- Rekod subsidiari pendahuluan diri/pelbagai dan deposit diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini
- Bayaran balik pendahuluan diri/pelbagai dan deposit dibuat sewajarnya

18.4.4.2 Semakan Audit mendapati pendahuluan diri dan projek Pejabat LPPM Paris yang diambil pada bulan Oktober 2014 dan Januari 2015 masih belum dijelaskan.

Pada pendapat Audit, Kementerian perlu memastikan pejabat perwakilan menyelenggara rekod pendahuluan diri/pelbagai dan deposit serta bayaran balik dibuat sewajarnya.

Berdasarkan maklum balas yang diterima, semua pendahuluan diri dan projek tertunggak oleh pegawai di Pejabat LPPM Paris telah diselesaikan.

18.4.5 Pengurusan Aset Dan Stor

18.4.5.1 Pengauditan ini dijalankan bertujuan untuk memastikan aset dan stor yang diperoleh untuk kegunaan pejabat direkodkan, disimpan dan dikawal dengan sempurna. Secara keseluruhannya, pematuhan terhadap Pengurusan Aset dan Stor oleh pejabat perwakilan adalah memuaskan. Antara ketidakpatuhan adalah aset tidak didaftarkan dan dilabelkan dengan sewajarnya, aset tidak diperiksa mengikut kekerapan yang ditetapkan dan Buku Log Kenderaan tidak dilengkapi dan dikemaskini serta tidak disemak oleh pegawai bertanggungjawab. Kedudukan pematuhan peraturan kewangan berhubung dengan Pengurusan Aset dan Stor adalah seperti jadual berikut:

**JADUAL 18.5 : KEDUDUKAN PEMATUHAN
PERATURAN KEWANGAN BERHUBUNG DENGAN PENGURUSAN ASET DAN STOR**

PEJABAT PERWAKILAN	PENGURUSAN ASET DAN STOR								
	a	b	c	d	e	f	g	h	i
Lembaga Pembangunan Pelaburan Malaysia (MIDA)									
Paris, Perancis	√	√	√	√	√	X	X	√	TB
Frankfurt, Jerman	√	√	√	√	√	√	√	TB	TB
Lembaga Penggalakan Pelancongan Malaysia (LPPM)									
Paris, Perancis	√	√	X	X	√	X	X	TB	TB
Frankfurt, Jerman	√	√	X	√	√	√	√	TB	TB
Hanoi, Vietnam	√	√	X	√	√	√	TB	√	TB
Ho Chi Minh, Vietnam*	TB	TB	TB	√	√	X	TB	X	TB
Perbadanan Pembangunan Perdagangan Luar Malaysia (MATRADE)									
Paris, Perancis*	TB	TB	TB	√	√	√	TB	TB	TB
Frankfurt, Jerman	√	√	√	√	√	√	√	TB	TB
Ho Chi Minh, Vietnam	√	√	√	√	√	√	√	√	√
PERATUS PEMATUHAN	100%	100%	57.1%	88.9%	100%	66.7%	66.7%	75%	100%

Sumber: Jabatan Audit Negara

Nota: √- Mematuhi X- Tidak Mematuhi TB- Tidak Berkenaan * - Pentadbiran Aset Dibuat Oleh Agensi Pusat Luar Negara

- a. *Pegawai Aset dilantik dengan menentukan tugas dan tanggungjawab beliau sewajarnya*
- b. *Pegawai Penerima Aset dilantik dengan tugas dan tanggungjawab yang ditetapkan*
- c. *Aset didaftarkan sewajarnya*
- d. *Aset dilabel sewajarnya*
- e. *Aset disimpan dan diguna dengan teratur*
- f. *Aset diperiksa dan stok diverifikasi mengikut kekerapan yang ditetapkan*
- g. *Buku Log Kenderaan diselenggarakan dengan teratur*
- h. *Pelupusan aset dilaksanakan dengan sempurna*
- i. *Kehilangan aset diambil tindakan sewajarnya*

18.4.5.2 Semakan Audit mendapati Daftar Harta Modal Dan Inventori dan Senarai Aset di Pejabat LPPM Paris tidak lengkap dan kemas kini serta tidak disediakan mengikut format yang ditetapkan. Selain itu, sebuah kenderaan yang diterima pada bulan Januari 2015 masih belum didaftarkan dan pengeluaran stok bekalan pejabat tidak direkodkan dalam Kad Petak. Pejabat LPPM Frankfurt juga tidak mendaftarkan kenderaan yang dibeli pada tahun 2014. Pejabat LPPM Hanoi pula tidak mengemaskini KEW.PA 2 dan KEW.PA 3 serta 6 unit aset yang diterima pada tahun 2014 masih belum didaftarkan.

18.4.5.3 Semakan Audit mendapati Pejabat MIDA Paris belum menukar label nombor siri pendaftaran aset setelah menukar ke sistem aset yang baru iaitu CONCERNS dan Pejabat LPPM Paris tidak melabel aset secara menyeluruh.

18.4.5.4 Semakan Audit mendapati Pejabat LPPM Ho Chi Minh tidak melaksanakan pemeriksaan terhadap asetnya dan Pejabat MIDA Paris telah melantik Pegawai Pemeriksa Aset tetapi tidak melaksanakan pemeriksaan harta modal sejak tahun 2014. Selain itu, Pejabat LPPM Paris tidak melaksanakan pemeriksaan aset sejak tahun 2014 kerana tidak mempunyai Pegawai Pemeriksa Aset.

18.4.5.5 Semakan Audit mendapati Pejabat MIDA dan LPPM Paris tidak menyelenggarakan Buku Log Kenderaan dengan lengkap dan kemas kini serta tiada bukti semakan buku log dibuat di Pejabat LPPM Paris. Semakan Audit juga mendapati Pejabat LPPM di Vietnam dan MATRADE Paris tidak mempunyai kenderaan sendiri. Selain itu, proses pelupusan aset Pejabat LPPM Ho Chi Minh tidak dilaksanakan dengan teratur.

Pada pendapat Audit, Kementerian perlu memastikan setiap pejabat perwakilan mematuhi peraturan berhubung Pengurusan Aset dan Stor seperti mendaftar dan melabel aset, melantik pegawai pemeriksa aset untuk menjalankan pemeriksaan aset dan memverifikasi stor, melantik Lembaga Pemeriksa

Pelupusan Aset serta menyelenggarakan Buku Log Kenderaan dengan lengkap dan kemas kini. Bagi tujuan tersebut, pegawai yang terlibat dengan Pengurusan Aset dan Stor perlu diberi latihan dan pendedahan yang secukupnya.

Berdasarkan maklum balas yang diterima, Pejabat LPPM Frankfurt telah mendaftarkan kenderaan yang dibeli dan Pejabat LPPM Paris sedang dalam tindakan pendaftaran aset melalui sistem SPPA. Pejabat LPPM Paris akan melabel aset setelah proses pendaftaran aset selesai dilaksanakan. Selain itu, pemeriksaan aset dan stor akan dilaksanakan di pejabat LPPM Ho Chi Minh berserta proses pelupusan bagi aset yang telah dikenal pasti untuk dilupuskan yang akan dijalankan pada bulan Februari 2016. Pejabat MIDA dan LPPM Paris telah mengemas kini Buku Log Kenderaan.

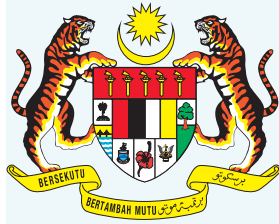
18.5 SYOR AUDIT

Ketua Pegawai Eksekutif/Ketua Pengarah yang berkenaan telah dimaklumkan mengenai penemuan Audit terhadap pejabat perwakilan BBP di luar negara supaya tindakan pemantauan diambil terhadap kelemahan dibangkitkan. Selain itu, bagi meningkatkan lagi tahap pengurusan di pejabat perwakilan tersebut adalah disyorkan tindakan penambahbaikan seperti berikut:

18.5.1 Menjalankan penyeliaan yang lebih kerap dan rapi terhadap kerja yang dilaksanakan oleh pegawai di bawah seliaan yang terlibat dalam urusan kewangan untuk memastikan peraturan kerajaan yang ditetapkan sentiasa dipatuhi.

18.5.2 Meningkatkan pengetahuan dan kemahiran pegawai dengan memberi latihan yang sewajarnya serta mengadakan penilaian secara berkala ke atas kemahiran dan keupayaan pegawai dalam menjalankan urusan kewangan.

18.5.3 Menggalakkan pewujudan budaya kerja berasaskan amalan terbaik untuk meningkatkan kecekapan pengurusan kewangan.



PENUTUP



PENUTUP

1. Pengauditan prestasi terhadap program dan aktiviti mendapati Badan Berkanun Persekutuan mempunyai perancangan yang baik untuk melaksanakan projek dan aktiviti. Bagaimanapun, dari segi pelaksanaannya masih terdapat kelemahan yang perlu ditangani segera bagi memastikan sesuatu program dan aktiviti dilaksanakan dengan cekap, ekonomi, berkesan dan mencapai objektif yang ditetapkan. Beberapa Agensi telah mengambil tindakan pembedahan selepas teguran Audit, namun langkah pembedahan perlu dilaksanakan secara berterusan. Memandangkan pengauditan adalah berdasarkan kepada pensampelan dan skop tertentu, Ketua Pegawai Eksekutif perlu mewujudkan sistem *check and balance* untuk memastikan pemeriksaan secara menyeluruh dijalankan. Ini adalah bertujuan untuk menilai sama ada projek dan aktiviti lain mempunyai kelemahan yang sama dan seterusnya mengambil tindakan pembedahan serta penambahbaikan. Langkah ini adalah perlu untuk memastikan projek dan aktiviti dilaksanakan mengikut jadual dan agensi mendapat nilai faedah terbaik (*best value for money*).
2. Sehubungan ini, Unit Audit Dalam selain daripada menjalankan penilaian terhadap sistem kawalan dalaman, perlu juga menjalankan pengauditan perolehan dan pengauditan prestasi terhadap pengurusan program/aktiviti/projek untuk menentukan sejauh mana program/aktiviti/projek dilaksanakan dengan cekap, ekonomi, berkesan dan mencapai objektif yang ditetapkan.
3. Syarikat Kerajaan hendaklah memastikan prestasi kewangannya sentiasa dalam keadaan yang baik; pengurusan aktiviti dilaksanakan dengan teratur; berhemat serta mencapai objektif yang ditetapkan; pengurusan kewangan dan tadbir urus korporatnya selaras dengan amalan terbaik serta peraturan dan undang-undang yang telah ditetapkan.
4. Secara keseluruhan tahap prestasi pengurusan kewangan bagi tahun 2015 adalah Memuaskan iaitu sebanyak 21 atau 87.5% daripada 24 Badan Berkanun Persekutuan memperoleh markah melebihi 70%. Tahap prestasi tahun 2015 berbanding tahun 2012 bagi agensi yang sama menunjukkan penurunan bilangan yang mendapat Tahap Cemerlang atau Sangat Baik iaitu daripada 5 Badan Berkanun Persekutuan pada tahun 2012 kepada 1 Badan Berkanun Persekutuan pada tahun 2015. Selain itu, peratusan markah juga telah menurun bagi 12 atau 50% Badan Berkanun Persekutuan antara 0.3% sehingga 12.9%, sebanyak 7 atau 29.2% Badan Berkanun Persekutuan menunjukkan peningkatan markah antara 2% hingga 39% dan 5 atau 20.8% Badan Berkanun Persekutuan tidak dibuat perbandingan kerana diberi penarafan mulai tahun 2015.

5. Sehubungan ini, Ketua Pegawai Eksekutif/Ketua Pengarah perlu mengambil tindakan proaktif dengan membuat pemantauan yang rapi dan berterusan bagi mengelakkan kelemahan yang sama serta berulang dibangkitkan. Selain itu, penglibatan secara *hands-on* dan penyeliaan rapi di peringkat Pegawai Penyelia hingga ke peringkat Ketua Pegawai Eksekutif/Ketua Pengarah perlu dipertingkatkan secara berterusan.

6. Pengauditan mengejut yang dilaksanakan di 176 pejabat Badan Berkanun Persekutuan di negeri dan daerah menunjukkan pematuhan kewangan yang kurang memuaskan kerana terdapat kelemahan dalam mematuhi tatacara kewangan. Badan Berkanun Persekutuan berkenaan perlu mengambil tindakan sewajarnya seperti meningkatkan kawalan dalaman serta mematuhi peraturan kewangan yang berkuat kuasa. Selain itu, pengurusan kewangan di 9 pejabat perwakilan Badan Berkanun Persekutuan di luar negara adalah pada tahap baik kecuali beberapa kelemahan dalam Kawalan Pengurusan; Kawalan Perbelanjaan; Pengurusan Pendahuluan Diri/Pelbagai dan Deposit serta Pengurusan Aset dan Stor. Pejabat perwakilan Badan Berkanun Persekutuan di luar negara ini telah pun mengambil tindakan pembedahan terhadap teguran Audit.

7. Selain memenuhi kehendak perundangan, saya berharap Laporan ini dapat dijadikan asas untuk memperbaiki segala kelemahan, memantapkan lagi usaha penambahbaikan serta meningkatkan akauntabiliti dan integriti. Laporan ini juga penting dalam usaha Kerajaan untuk meningkatkan produktiviti, kreativiti dan inovasi dalam perkhidmatan awam serta mewujudkan budaya kerja yang cepat, tepat dan berintegriti. Secara tidak langsung, ia akan menyumbang ke arah pencapaian **Program Transformasi Kerajaan 2.0 bagi Inisiatif Bidang Keberhasilan Utama Nasional (NKRA) untuk membanteras rasuah** serta memenuhi keperluan, kepentingan dan aspirasi setiap warga Malaysia di bawah slogan **“Rakyat Didahulukan, Pencapaian Diutamakan”**.

JABATAN AUDIT NEGARA

Putrajaya

22 Mac 2016



PNMB

DICETAK OLEH
PERCETAKAN NASIONAL MALAYSIA BERHAD
KUALA LUMPUR, 2016
www.printnasiona.com.my
email: cservice@printnasiona.com.my
Tel.: 03-92366895 Faks: 03-92224773



JABATAN AUDIT NEGARA MALAYSIA

No. 15, Aras 1-5
Persiaran Perdana, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62518 Putrajaya

www.audit.gov.my