



LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

AKTIVITI DAN KAJIAN KHAS JABATAN/AGENSI KERAJAAN NEGERI KEDAH TAHUN 2005



JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA



LAPORAN
KETUA AUDIT NEGARA

AKTIVITI DAN KAJIAN KHAS
JABATAN/AGENSI KERAJAAN
NEGERI KEDAH
TAHUN 2005

**JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA**

KANDUNGAN

KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
KANDUNGAN	i
KATA PENDAHULUAN	iii
INTI SARI LAPORAN	vi
BAHAGIAN I : AKTIVITI DAN KAJIAN KHAS JABATAN/AGENSI	
Pendahuluan	1
Pejabat Tanah Kuala Muda Kajian Audit Terhadap Pengurusan Pembermilikan Tanah	1
Jabatan Pertanian Negeri Kedah Kajian Program Pembangunan Industri Pemprosesan Makanan	45
Lembaga Maktab Mahmud Kajian Pengurusan Maktab Mahmud	91
Majlis Perbandaran Sungai Petani Pengurusan Pelesenan dan Penguatkuasaan Terhadap Premis Perniagaan	131
BAHAGIAN II : PERKARA AM	
Pendahuluan	160
Kedudukan Masa Kini Perkara Yang dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2004	160
Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Yang Masih Belum Selesai	162
Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Penyata Akaun Awam Dan Aktiviti Jabatan Dan Agensi Kerajaan Negeri	162
Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri	162
PENUTUP	163

LAMPIRAN

I	Kategori Produk Yang Akan Dilaksanakan Bagi Tempoh Tahun 2003 Hingga 2005	164
II	Komponen Program Industri Pemprosesan Makanan Bagi Tempoh Tahun 2003 Hingga 2005	166
III	Senarai Kursus Yang Dihadiri oleh Pegawai Pembimbing Bagi Tahun 2003 Hingga 2005	168

KATA PENDAHULUAN

KATA PENDAHULUAN

1. Perkara 106 dan 107 Perlembagaan Persekutuan dan Akta Audit 1957 menghendaki Ketua Audit Negara mengaudit program/aktiviti/projek Kerajaan Negeri selain daripada mengesahkan akaun dan menjalankan pengauditan pematuhan dan mengemukakan Laporan mengenainya kepada Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong dan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Sultan Kedah Darul Aman. Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong akan menitahkan supaya Laporan itu dibentangkan di Parlimen manakala Kebawah Duli Yang Maha Mulia Sultan Kedah Darul Aman menitahkan untuk dibentangkan di Dewan Undangan Negeri Kedah. Bagi memenuhi tanggungjawab ini, Jabatan Audit Negara telah menjalankan Pengauditan Prestasi untuk menentukan sama ada sesuatu aktiviti Kerajaan dilaksanakan dengan cekap, berhemat dan mencapai objektif yang telah ditetapkan.

2. Laporan saya mengenai Aktiviti dan Kajian Khas Jabatan/Agensi Negeri tahun 2005 ini disediakan hasil daripada pengauditan terhadap aktiviti/kajian khas yang telah dijalankan di 2 Jabatan dan 2 Agensi Negeri sepanjang tahun 2005 melalui kaedah pengauditan yang telah dinyatakan.

Laporan ini disediakan dalam 2 Bahagian seperti berikut:

- Bahagian I** : Aktiviti Dan Kajian Khas Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri
Bahagian II : Perkara Am

3. Selain daripada menjalankan Pengauditan Prestasi, pihak saya juga menjalankan Pengauditan Penyata Kewangan dan Pengauditan Pengurusan Kewangan. Laporan saya bagi kedua pengauditan ini dilaporkan secara berasingan mulai Laporan saya bagi tahun 2005. Tujuannya adalah bagi memudahkan dan mengasingkan Laporan berkenaan Pengauditan terhadap aktiviti dan kajian khas dengan tujuan untuk dibentangkan secepat mungkin di Parlimen dan di Dewan Undangan Negeri tanpa perlu menunggu pengesahan terhadap Penyata Kewangan Kerajaan Negeri selesai. Sememangnya isu yang dilaporkan pada Laporan ini adalah tidak berkaitan dengan pengesahan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri dan sudah tiba masanya pembentangan Laporan Ketua Audit Negara berkenaan

aktiviti dan kajian khas Jabatan/Agensi Negeri dibentangkan di Parlimen atau Dewan Undangan Negeri sebaik sahaja ianya selesai diaudit dan pada bila-bila masa.

4. Semua Pegawai Pengawal yang berkenaan telah dimaklumkan tentang perkara yang akan dilaporkan untuk pengesahan mereka. Laporan ini juga mengandungi kedudukan masa kini perkara yang dibangkitkan dalam Laporan saya bagi tahun 2004 untuk memberi gambaran sejauh mana tindakan susulan dan pembedahan telah diambil oleh pihak Jabatan/Agensi Negeri berkenaan terhadap isu yang telah dibangkitkan. Pada umumnya, pengurusan program/aktiviti/projek Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri pada tahun 2005 telah menunjukkan peningkatan berbanding dengan tahun sebelumnya.

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

- a) **SKILL** - Setiap pegawai/kakitangan adalah merupakan modal insan, perlulah mempunyai kemahiran profesional berkaitan dengan tugas masing-masing dan mengekalkannya menerusi pembelajaran dan latihan yang berterusan.
- b) **INTEREST** - Setiap pegawai/kakitangan perlu melaksanakan tugas mereka dengan penuh minat dan dedikasi supaya kualiti sistem penyampaian dapat dipertingkatkan.
- c) **KNOWLEDGE** - Setiap pegawai/kakitangan mempunyai pengetahuan yang cukup dalam bidang tugas masing-masing. Bagi tujuan ini, program latihan yang berterusan perlu dilaksanakan.
- d) **ATTITUDE** - Setiap pegawai/kakitangan perlu mempunyai pandangan holistik dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab masing-masing dengan penuh komitmen. Tidak ada sikap sambil lewa.
- e) **PROCEDURE** - Setiap pegawai/kakitangan hendaklah mematuhi segala peraturan/undang-undang yang ditetapkan dengan jujur dan amanah.

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

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



(TAN SRI DATO' SETIA HAJI AMBRIN BIN BUANG)

Ketua Audit Negara

Malaysia.

Putarajaya

9 Jun 2006

INTI SARI LAPORAN

INTI SARI LAPORAN

BAHAGIAN I - AKTIVITI DAN KAJIAN KHAS JABATAN/AGENSI

Pejabat Tanah Kuala Muda - Pengurusan Pemberimilikan Tanah

1. Pengauditan yang dijalankan mendapati pengurusan pemberimilikan tanah di Pejabat Tanah Kuala Muda telah dirancang dengan memuaskan. Kaedah memproses permohonan tanah ada disediakan dengan sempurna. Bagaimanapun dari segi pelaksanaannya pula kurang memuaskan. Bayaran pentadbiran tanah seperti cukai tanah dari premium tanah berkaitan dengan permohonan yang diluluskan sebelum tahun 2002 hingga 2004 berjumlah RM22.84 juta belum dijelaskan. Sebanyak 498 permohonan tanah yang dimohon bagi tahun 2002 hingga 2004 belum selesai diproses. Bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004 sejumlah RM19.16 juta telah diperolehi daripada hasil premium tanah. Rekod dan daftar berkaitan urusan permohonan tanah yang diselenggarakan tidak lengkap dan kemas kini serta tidak diperiksa oleh pegawai penyelia dari masa ke semasa.

Jabatan Pertanian Negeri Kedah - Program Pembangunan Industri Pemprosesan Makanan

2. Pada keseluruhannya, Program Pembangunan Industri Pemprosesan Makanan yang dilaksanakan oleh Jabatan Pertanian Negeri Kedah telah berjaya mewujudkan 4 usahawan yang memperolehi pendapatan bersih melebihi RM10,000 sebulan pada tahun 2003 hingga 2005. Program ini dirancang khusus untuk masyarakat tani luar bandar seperti ahli Kumpulan Pengembangan Wanita, pekebun kecil, belia dan graduan yang menjalankan projek pemprosesan makanan secara berkumpulan atau individu. Produk makanan yang dihasilkan antaranya adalah kuih tradisional seperti bahulu, peneram, dodol, maruku, produk sejuk beku dan kek. Jabatan telah membelanjakan sejumlah RM1.06 juta bagi tempoh tahun 2003 hingga 2005 bagi menjayakan program ini. Sepanjang tempoh tersebut program ini telah berjaya menghasilkan sebanyak 2.75 juta kilogram hasil pengeluaran makanan.

Lembaga Maktab Mahmud - Pengurusan Maktab Mahmud

3. Pengauditan yang dijalankan mendapati Lembaga tidak mempunyai perancangan untuk membantu pengurusan Maktab Mahmud mencapai objektif pengambilalihan 11

Sekolah Agama Rakyat (SAR) untuk dijadikan Cawangan Maktab Mahmud. Lembaga telah menerima arahan dari Kerajaan Negeri Kedah untuk mengambil alih 9 buah SAR pada bulan November tahun 2003. Manakala 2 cawangan Maktab diambil alih pada tahun 1999. Lembaga menghadapi masalah kekurangan kewangan untuk mengadakan prasarana dan peralatan yang mencukupi untuk semua cawangannya. Maktab Mahmud mempunyai 333 tenaga pengajar di mana 281 daripadanya merupakan guru sandaran. Bilangan pelajar adalah berjumlah 4,670 orang. Pengurusan Maktab berjaya mengekalkan prestasi akademik cemerlang walaupun menghadapi masalah kekurangan kemudahan dan peralatan. Dari segi pemantauan adalah didapati Lembaga belum lagi mewujudkan Unit Naziran untuk memantau piawaian dan kualiti pendidikan.

Majlis Perbandaran Sungai Petani - Pengurusan Pelesenan dan Penguatkuasaan Terhadap Premis Perniagaan

4. Pengauditan yang dijalankan mendapati pengurusan pelesenan dan penguatkuasaan di Majlis Perbandaran Sungai Petani yang dirancang tidak memuaskan. Kaedah memproses permohonan lesen dan penguatkuasaan ada disediakan. Bagaimanapun latihan bagi pegawai yang terlibat dengan proses pengeluaran lesen dan penguatkuasaan kurang memuaskan. Bagi tempoh tahun 2003 hingga 2005 Majlis telah mengutip hasil lesen berjumlah RM5.94 juta. Sebanyak 2,565 kompaun telah dikeluarkan antara tahun 2003 hingga 2005. Majlis telah mengutip 835 kompaun berjumlah RM122,450. Manakala sebanyak 1,730 kompaun belum berjaya dikutip lagi. Pemantauan terhadap aktiviti perniagaan yang dilaksanakan oleh Majlis adalah tidak memuaskan.

BAHAGIAN I

***AKTIVITI DAN KAJIAN KHAS
JABATAN/AGENSI***

BAHAGIAN I
AKTIVITI DAN KAJIAN KHAS JABATAN/AGENSI

1. PENDAHULUAN

Mengikut Seksyen 6 Akta Audit 1957 Jabatan Audit Negara dikehendaki menjalankan pengauditan terhadap program dan aktiviti yang dijalankan oleh Kerajaan Negeri. Tujuannya adalah bagi menentukan setiap program dan aktiviti yang dilaksanakan telah mencapai objektif yang ditetapkan dan ianya dilaksanakan dengan cekap, ekonomik dan berkesan. Bagi memenuhi kehendak ini pada tahun 2005, sebanyak 4 program dan aktiviti yang dijalankan oleh Kerajaan Negeri Kedah telah dibuat kajian Audit. Kajian yang dijalankan tersebut adalah Pengurusan Pemberimilikan Tanah di Pejabat Tanah Kuala Muda, Industri Pemprosesan Makanan, Pengurusan Pelesenan Dan Penguatkuasaan Terhadap Premis Perniagaan dan Pengurusan Maktab Mahmud.

PEJABAT TANAH KUALA MUDA

PENGURUSAN PEMBERIMILIKAN TANAH

2. LATAR BELAKANG

2.1 Daerah Kuala Muda mempunyai keluasan tanah 95,130 hektar yang dibahagikan kepada 16 Mukim iaitu Mukim Bujang, Bukit Meriam, Gurun, Haji Kudung, Kota, Kuala, Merbok, Pekula, Pinang Tunggal, Rantau Panjang, Semeling, Sidam Kiri, Simpor, Sungai Pasir, Sungai Petani dan Teloi Kiri. Keluasan tanah setiap mukim di Daerah Kuala Muda adalah seperti di **Jadual 1**.

Jadual 1
Keluasan Tanah Mukim Daerah Kuala Muda

Bil.	Mukim	Keluasan Tanah (Hektar)
1.	Gurun	19,900
2.	Sungai Petani	18,400
3.	Teloi Kiri	12,650
4.	Bujang	7,420
5.	Sidam Kiri	6,810
6.	Sungai Pasir	6,660
7.	Merbok	5,020
8.	Semeling	4,040
9.	Bukit Meriam	3,820
10.	Pinang Tunggal	3,610
11.	Pekula	2,100
12.	Simpor	1,980
13.	Rantau Panjang	1,010
14.	Kuala	690
15.	Kota	620
16.	Haji Kudong	400
Jumlah Keluasan		95,130

Sumber : Jabatan Ukur Dan Pemetaan Negara

Pejabat Tanah Kuala Muda (Pejabat) bertanggungjawab menguruskan urusan pentadbiran tanah seperti pembermilikan tanah, pembangunan tanah dan memungut cukai tanah. Tanah Kerajaan Negeri adalah merangkumi semua tanah dalam Negeri berkenaan termasuk sebanyak mana dasar mana-mana sungai dan tepi pantai, dasar laut yang termasuk dalam wilayah Negeri itu atau batas perairan wilayah selain daripada tanah milik, tanah lombong, tanah rizab dan tanah hutan. Mengikut Seksyen 5 Kanun Tanah Negara, pembermilikan tanah bermaksud pelupusan tanah Negeri oleh Pihak Berkuasa Negeri yang diberi milikan kepada individu atau Kerajaan/Agensi atau syarikat swasta. Pada mulanya semua tanah adalah dipunyai oleh Pihak Berkuasa Negeri. Pihak Berkuasa Negeri kemudiannya membenarkan tanah itu diberi milik sama ada secara pembermilikan, Lesen Menduduki Sementara, merizabkannya atau menebus guna laut untuk kegunaan awam atau persendirian.

2.2 Hasil yang dipungut daripada premium tanah dan cukai tanah Pejabat Tanah Kuala Muda bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004 berjumlah RM38.55 juta. Pengurusan

pemberimilikan tanah adalah berpandukan kepada Kanun Tanah Negara 1965, Aturan Tanah Kedah 1966, Pekeliling Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan dan Pekeliling Pengarah Tanah Dan Galian Negeri.

3. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan pemberimilikan tanah telah dilaksanakan dengan cekap dan berkesan serta mematuhi peraturan yang ditetapkan.

4. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Skop pengauditan meliputi perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap permohonan dan pemberimilikan tanah di Pejabat Tanah Kuala Muda bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004. Pengauditan ditumpukan kepada pemberimilikan tanah secara pemberimilikan kepada individu, Agensi Kerajaan dan syarikat swasta telah disemak. Dokumen, rekod dan fail yang berkaitan pemberimilikan tanah bagi tempoh tersebut telah disemak. Bagi kes tertentu, pemberimilikan tanah sebelum tahun 2002 juga disemak. Sebanyak 587 fail permohonan pemberimilikan tanah yang didaftar antara tahun 2002 hingga 2004 telah dipilih untuk diperiksa. Perbincangan telah dibuat dengan pegawai dan kakitangan yang berkaitan. Selain itu, lawatan juga telah dibuat ke lokasi tanah Kerajaan Negeri yang telah diluluskan pemberimilikan tanah.

5. PENEMUAN AUDIT

5.1 PERANCANGAN

Perancangan yang rapi adalah penting bagi menentukan sesuatu aktiviti dapat dilaksanakan dengan sempurna dan mencapai objektifnya. Perancangan yang dibuat bagi aktiviti pemberimilikan tanah di daerah Kuala Muda adalah seperti berikut:

5.1.1 Undang-undang Dan Peraturan

Mengikut Kanun Tanah Negara 1965, pemberimilikan tanah bermaksud pelupusan tanah Kerajaan oleh Pihak Berkuasa Negeri untuk sesuatu tempoh atau sebab seperti berikut:

- a) Bagi suatu jangka masa tidak lebih daripada 99 tahun (pajakan).
- b) Untuk selamanya, di mana:

- i) Kerajaan Persekutuan memerlukan Pihak Berkuasa Negeri memberi untuk selama-lamanya kepada Kerajaan Persekutuan atau kepada sesuatu Pihak Berkuasa Awam;
- ii) Pihak Berkuasa Negeri berpuas hati bahawa tanah itu akan digunakan bagi maksud awam; dan
- iii) Pihak Berkuasa Awam berpuas hati bahawa terdapat keadaan istimewa yang membuatnya sesuai dilupuskan untuk selama-lamanya.

Orang atau badan yang boleh memohon untuk diberi milik tanah seperti mana yang diperuntukkan dalam Kanun Tanah Negara antaranya adalah orang dewasa, Perbadanan yang diberi kuasa di bawah Perlembagaannya, Kerajaan, pertubuhan yang didaftarkan di bawah Akta Pertubuhan 1966 dan kesatuan sekerja yang didaftarkan di bawah *Trade Union Ordinance 1959*.

Sebelum tahun 1998, semua keputusan mengenai tanah Kerajaan Negeri adalah di bawah bidang kuasa Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (MMK). Oleh kerana beban tugas yang banyak, Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri tidak dapat menyelesaikan urusan permohonan tanah Kerajaan mengikut masa yang ditetapkan, Jawatankuasa Tanah Negeri Kedah (JKTN) telah ditubuhkan pada pertengahan bulan April 1997 dan penurunan kuasa ini adalah bagi menangani urusan pentadbiran tanah. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Menteri Besar Kedah dan setiausahanya ialah Timbalan Pengarah Tanah Dan Galian. Ahli-ahli Jawatankuasa terdiri daripada Setiausaha Kerajaan Negeri, Pegawai Kewangan Negeri, Penasihat Undang-undang Negeri, Pengarah Tanah Dan Galian Negeri, Pengarah Perhutanan Negeri, Pengarah Ukur Dan Pemetaan serta dihadiri bersama oleh semua Pentadbir Tanah Daerah di Negeri Kedah. Fungsi/tugas Jawatankuasa ini adalah menetapkan dasar dan peraturan berkaitan tanah, meluluskan permohonan pelupusan tanah Kerajaan dan melanjutkan masa Notis 5A yang telah luput masa, meluluskan dan memperbaharui tempoh Lesen Menduduki Sementara dan membentangkan laporan prestasi kutipan hasil tanah. Bagaimanapun, MMK masih berperanan untuk menimbang dan meluluskan pemberimilikan tanah Kerajaan bagi kes-kes tertentu.

Pengurusan pemberimilikan tanah adalah berdasarkan kepada undang-undang dan peraturan yang telah ditetapkan dari semasa ke semasa. Undang-undang dan peraturan yang diguna pakai adalah:

a) Kanun Tanah Negara 1965

Kanun Tanah Negara telah diperkenalkan oleh Kerajaan melalui Akta No. 56 Tahun 1965 bagi meminda dan menyatukan undang-undang mengenai tanah dan pemegang tanah, pendaftaran hak milik tanah, dan urusan niaga mengenainya dan pungutan hasil daripadanya di Negeri Johor, Kedah, Kelantan, Perlis, Selangor dan Terengganu, dan bagi maksud-maksud yang bersangkutan dengannya. Akta ini hendaklah terpakai hanya di Negeri Tanah Melayu.

b) Aturan Tanah Kedah 1966

Aturan Tanah Kedah diwujudkan menurut kuasa yang diberikan oleh seksyen 14 dan 445 Kanun Tanah Negara. Penguasa Negeri bagi Negeri Kedah telah membuat peraturan yang dinamakan Aturan Tanah Kedah Tahun 1966 yang mula berkuat kuasa pada awal bulan Januari 1966. Enakmen ini menyatakan peraturan tanah negeri serta kadar yang dikenakan dalam pungutan hasil tanah negeri.

c) Pekeliling Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan

Selain daripada Kanun Tanah Negara 1965 dan Aturan-aturan Tanah Kedah 1966, Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan juga telah mengeluarkan pekeliling dari semasa ke semasa kepada Pengarah Tanah Dan Galian Negeri-negeri dan juga Pentadbir Tanah Daerah berkaitan dengan pindaan peraturan dan peraturan terbaru yang perlu dipatuhi berkaitan dengan urusan pentadbiran tanah.

d) Pekeliling Pengarah Tanah Dan Galian Negeri

Di peringkat Negeri Kedah, Pihak Berkuasa Negeri telah mengeluarkan pekeliling yang berkaitan dengan urusan pentadbiran tanah dari semasa ke semasa sebagai panduan kepada Pentadbir Tanah Daerah dan pegawainya dalam menjalankan pentadbiran harian mengenai tanah.

Pejabat tanah di Negeri Kedah telah dianugerahkan sijil MS ISO 9002 mulai awal bulan Januari 2002. Mulai tarikh tersebut semua urusan niaga pemberimilikan tanah adalah mengikuti standard tersebut. Semasa meluluskan pemberimilikan sesuatu tanah itu, Pihak Berkuasa Negeri bolehlah menentukan:

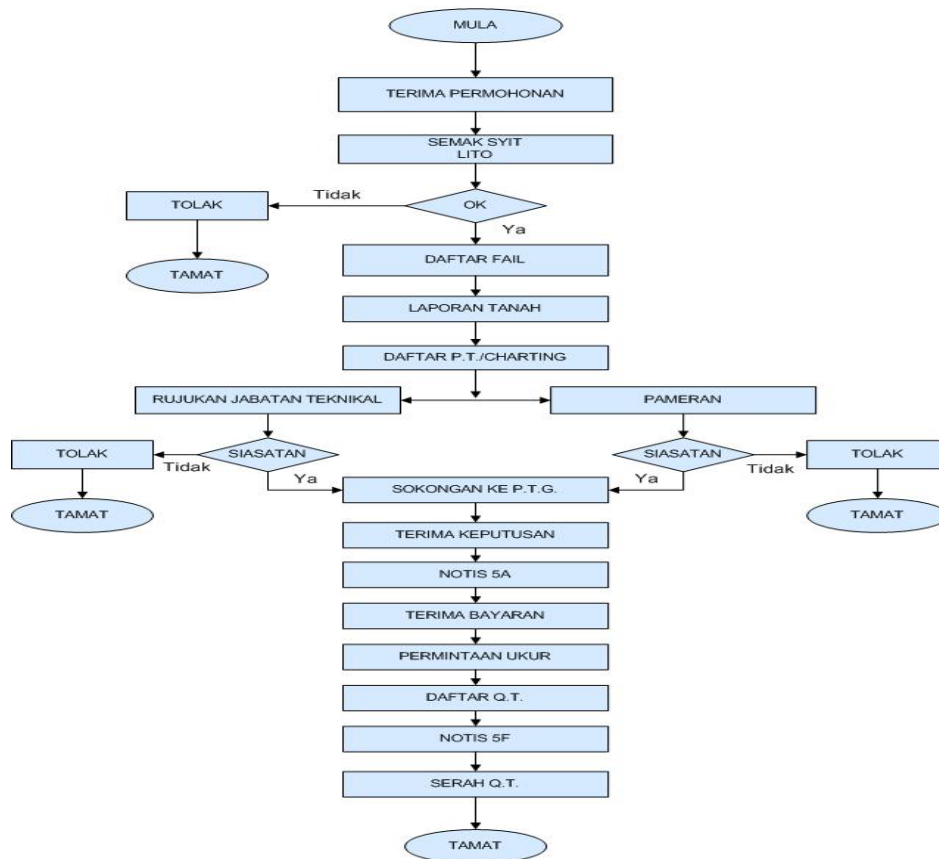
- i) Keluasan tanah yang diluluskan;
- ii) Tempoh pegangan tanah;
- iii) Jenis Hak Milik Tetap;
- iv) Kadar cukai tahunan;
- v) Kadar premium (jika dikenakan);

- vi) Kategori penggunaan tanah (jika dikenakan); dan
- vii) Syarat nyata dan sekatan kepentingan (jika dikenakan).

5.1.2 Kaedah Pelaksanaan Pemberimilikan Tanah

Pemberimilikan tanah terbahagi kepada dua cara iaitu pemberimilikan tanah secara dirancang dan pemberimilikan tanah secara tidak dirancang. Pemberimilikan tanah secara dirancang ialah apabila Pejabat Tanah telah mengenal pasti dan menetapkan sesuatu bidang tanah untuk diberi milik secara berkelompok. Setelah tanah dikenal pasti kesesuaiannya, barulah diminta orang ramai membuat permohonan. Proses permohonan tanah secara dirancang adalah sama dengan yang tidak dirancang. Pemberimilikan tanah secara tidak dirancang ialah apabila sesuatu bidang tanah dipohon oleh individu atau badan untuk diduduki atau dimajukan. Cara pemberimilikan tanah yang kerap akan diuruskan oleh Pejabat Tanah Kuala Muda ialah secara tidak dirancang. Carta aliran proses permohonan tanah Kerajaan secara pemberimilikan adalah seperti di **Carta 1**.

Carta 1
Carta Aliran Proses Permohonan Tanah



Mengikut Manual Kualiti ISO 9002, tempoh masa yang ditetapkan bagi memproses permohonan tanah yang diterima sehingga Suratn Hak Milik Sementara diserahkan

kepada pemohon adalah selama 9 bulan. Setiap permohonan tanah hendaklah melalui proses seperti berikut:

- a) Setiap permohonan dikehendaki menggunakan Borang Permohonan di Jadual I Kanun Tanah Negara 1965 dan Aturan Tanah Kedah 1966. Borang tersebut yang telah diisi dalam 2 salinan akan dikemukakan kepada Pejabat Tanah.
- b) Pentadbir Tanah Daerah akan mengarahkan Pelukis Pelan menyemak lot tanah yang dipohon dengan syit lito. Pelukis Pelan mengesahkan sama ada tanah yang dipohon itu adalah tanah Kerajaan dan tiada permohonan bertindih.
- c) Pemohon dikehendaki menjelaskan bayaran permohonan berjumlah RM50 kepada Pejabat Tanah. Amaun ini telah dinaikkan mulai bulan Januari 2005 antara RM75 hingga RM1,000 mengikut pindaan dalam Peraturan Tanah Kedah.
- d) Pentadbir Tanah Daerah mengarahkan Pembantu Tadbir mendaftarkan permohonan tersebut dalam Daftar Permohonan Pemberilikan Tanah dan membuka fail permohonan tanah.
- e) Penolong Pegawai Tanah dibantu oleh Pekerja Rendah Awam melakukan pemeriksaan terhadap lot tanah yang dipohon dan menjalankan ukuran kasar. Penolong Pegawai Tanah akan menyediakan laporan pemeriksaan.
- f) Pembantu Tadbir menghantar surat untuk meminta pendapat dan ulasan daripada Jabatan Teknikal seperti Majlis Perbandaran Kuala Muda, Lembaga Pembangunan Kuala Muda, Jabatan Perancang Bandar Dan Desa, Jabatan Pengairan Dan Saliran, Jabatan Kerja Raya, Jabatan Perhutanan, Jabatan Alam Sekitar dan Agensi lain yang berkaitan. Tempoh yang diberikan kepada Jabatan Teknikal untuk membuat komen adalah 1 bulan dari tarikh surat Pejabat Tanah.
- g) Penghantar Notis mempamerkan notis di atas lot tanah yang dipohon, balai raya, masjid dan tempat awam berkaitan dalam mukim berkenaan selama 1 bulan.
- h) Sekiranya tiada bantahan terhadap tanah yang dipohon, kertas kerja sokongan akan disediakan berserta pelan, dan penentuan syarat tanah untuk dihantar kepada Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian.
- i) Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian menyemak kertas kerja sokongan dan menyediakan kertas kerja baru serta membuka fail baru.
- j) Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian mengemukakan kertas kerja kepada Jawatankuasa Tanah Negeri untuk pertimbangan sama ada dilulus atau ditolak.
- k) Keputusan diterima oleh Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian. Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian memaklumkan keputusan kepada Pejabat Tanah Daerah.
- l) Pembantu Tadbir menyediakan Notis Borang 5A menghendaki pemohon menjelaskan bayaran premium, cukai tanah tahun pertama, bayaran pendaftaran hak milik sementara dan kekal, bayaran ukur dan batu terat (batu sempadan).

- m) Pelan disediakan sebanyak 5 salinan. Satu salinan masing-masingnya dikemukakan ke Pejabat Ukur dan Pemetaan, Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Negeri, fail permohonan tanah dan 2 salinan untuk penyediaan hak milik sementara dan kekal.
- n) Dokumen hak milik sementara didaftar atas nama pemohon.
- o) Permintaan ukur muktamad akan dibuat kemudian dan dihantar ke Jabatan Ukur Dan Pemetaan Negara.
- p) Pejabat Tanah akan menyediakan dokumen hak milik muktamad apabila menerima pengukuran halus daripada Jabatan Ukur Dan Pemetaan.
- q) Dokumen Hak Milik Muktamad diserahkan kepada tuan tanah.

5.1.3 Jabatan Teknikal

Bagi memastikan tanah yang dipohon dapat diproses dengan teratur dan sempurna, Pejabat Tanah akan merujuk terlebih dahulu setiap permohonan tanah kepada Jabatan Teknikal yang berkaitan untuk mendapat ulasan mereka mengenai tanah yang dipohon. Jabatan Teknikal yang terlibat adalah Majlis Perbandaran Sungai Petani, Jabatan Perancang Bandar Dan Desa, Jabatan Pengairan Dan Saliran, Jabatan Kerja Raya, Jabatan Pertanian dan Agensi lain yang berkaitan. Jabatan Teknikal tersebut akan diberi tempoh satu bulan untuk memberi ulasan sama ada menyokong atau menolak permohonan tanah. Ulasan yang akan diberi oleh Jabatan Teknikal yang dirujuk antaranya adalah seperti berikut:

a) Majlis Perbandaran Sungai Petani

Majlis Perbandaran Sungai Petani adalah bertanggungjawab untuk mentadbir dan memberi perkhidmatan dalam kawasan pentadbirannya. Peranan Majlis sebagai Jabatan Teknikal dalam urusan permohonan tanah Kerajaan adalah menentukan sama ada tanah yang dipohon itu terletak dalam kawasan pentadbiran Majlis atau tidak. Sekiranya tanah tersebut terletak dalam kawasan pentadbiran Majlis, Majlis diminta memberi pendapat sama ada terdapat perancangan untuk memajukan tanah tersebut di masa hadapan oleh Majlis atau menyokong permohonan yang dibuat oleh pemohon.

b) Jabatan Perancang Bandar Dan Desa

Jabatan Perancang Bandar adalah Agensi bertanggungjawab merancang pembangunan bagi sesuatu kawasan untuk masa hadapan. Jabatan ini perlu dirujuk bagi menentukan sama ada tanah yang dipohon itu terkena atau termasuk dalam perancangan kemajuan daerah Kuala Muda pada masa hadapan atau sebaliknya.

c) Jabatan Pengairan Dan Saliran

Jabatan ini bertanggungjawab terhadap pengurusan sumber air dan pengairannya agar ekologi sistem pengairan tidak terganggu. Jabatan ini sering dirujuk oleh Pejabat Tanah bagi mendapatkan pandangan mengenai tanah yang dipohon oleh orang awam sama ada dengan pemberian milik tanah tersebut tidak mengganggu saluran air sekiranya terdapat di atas tanah yang dipohon.

d) Jabatan Kerja Raya

Jabatan Kerja Raya memainkan peranan yang penting terhadap permohonan tanah yang bersempadan dengan jalan raya. Jabatan Ini akan memberi pendapat dan sokongan sama ada tanah yang dipohon tidak mengganggu simpanan jalan atau bangunan yang bersempadan dengan tanah tersebut.

e) Jabatan Pertanian

Tanah Kerajaan yang dipohon lazimnya bersyarat bangunan, industri dan pertanian. Bagi syarat pertanian, antara jenis tanaman yang dipohon oleh pemohon adalah getah, padi, kelapa sawit, dusun, dan lain-lain jenis tanaman. Jabatan Pertanian sering dirujuk dan memberi pendapat mengenai syarat pertanian yang dipohon oleh pemohon sama ada ianya bersesuaian dengan keadaan tanah.

5.1.4 Penyelenggaraan Rekod Pemberimilikan Tanah

Rekod dan dokumen yang akan diselenggara bagi urusan pemberimilikan tanah secara pemberimilikan di Pejabat Tanah adalah seperti berikut:

a) Daftar Fail Pelupusan Tanah

Semua borang permohonan tanah adalah menggunakan borang khusus iaitu Jadual 1 Kanun Tanah Negara akan didaftarkan dalam daftar fail pelupusan tanah. Maklumat yang dicatat dalam daftar tersebut ialah nombor fail, tarikh terima borang, tarikh didaftar, nama dan alamat pemohon, nombor kad pengenalan, perkara, bayaran dan nombor resit serta tarikh bayaran. Daftar ini akan mencatatkan fail permohonan tanah secara bersiri. Tujuan daftar ini diselenggara adalah untuk merekodkan permohonan tanah Kerajaan yang diterima sebelum sesuatu permohonan itu dapat diproses.

b) Daftar Fail Permohonan Tanah

Semua borang permohonan tanah yang telah didaftar akan dibuka fail permohonan individu dengan mencatatkan kawasan tanah yang dipohon, keluasan tanah, nama dan alamat pemohon dan nombor siri fail permohonan tanah. Permohonan tanah

dikelaskan kepada dua kategori iaitu permohonan tanah daripada individu dan permohonan tanah daripada Agensi Kerajaan serta syarikat swasta. Daftar yang berasingan akan dibuka mengikut kod pengenalan fail. Contohnya bagi permohonan daripada orang perseorangan, nombor pendaftaran fail PTKM/K01/1/2004 akan didaftar manakala bagi permohonan daripada Agensi Kerajaan/syarikat swasta nombor pendaftaran PTKM/04/1/2004 akan didaftar. Tujuan pengasingan fail adalah untuk mengenal pasti bilangan permohonan yang didaftar atas nama orang perseorangan dan Agensi Kerajaan dan syarikat swasta. Pergerakan fail akan direkodkan dalam fail tersebut mulai daripada pembukaan fail sehinggalah ke peringkat proses pengeluaran surat sokongan oleh Pengarah Tanah Dan Galian Negeri untuk diangkat kepada Jawatankuasa Tanah Negeri.

c) Rekod Permohonan Tanah Secara Pembermilikan

Setiap permohonan tanah Kerajaan hendaklah direkodkan dalam Rekod Permohonan Tanah (Jadual II) Kanun Tanah Negara dan Aturan 4 Peraturan Tanah Kedah. Butiran yang disediakan dalam rekod tersebut adalah seperti berikut:

- i) Nombor permohonan;
- ii) Tarikh;
- iii) Nombor fail yang didaftarkan;
- iv) Nama dan alamat pemohon;
- v) Luas yang dipohon;
- vi) Tempat;
- vii) Nombor resit;
- viii) Keputusan;
- ix) Luas sementara yang diluluskan;
- x) Bayaran memiliki tanah dibayar dan nombor resit (harga tanah, hasil tanah, pendaftaran, cukai tanah, bayaran ukur, batu sempadan, pendaftaran hak milik sementara dan kekal);
- xi) Nombor Hak Milik Sementara;
- xii) Nombor permintaan ukur dan tarikh; dan
- xiii) Nombor hak milik tetap.

Tujuan utama daftar tersebut diselenggarakan adalah untuk mengawal semua permohonan tanah yang didaftarkan sama ada telah diluluskan atau masih dalam proses permohonan tanah. Bagi permohonan yang telah diluluskan, pemantauan terhadap bayaran yang perlu dijelaskan dibuat dengan segera berdasarkan bayaran yang perlu dijelaskan oleh pemohon. Semua maklumat mengenai sesuatu

permohonan tanah diperolehi daripada rekod tersebut sekiranya diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

d) Fail Permohonan Tanah

Setiap permohonan tanah akan diberi nombor siri permohonan dan difailkan bagi setiap permohonan. Bagaimanapun, bagi sesetengah kes ada juga satu fail dibuka untuk lebih daripada satu permohonan tanah. Sebagai contoh, sekiranya terdapat dua permohonan tanah yang bersempadanan antara satu dengan lain dalam satu kawasan atau tempat, satu fail akan dibuka bagi mengawal permohonan kedua-dua permohonan tersebut.

e) Daftar Notis 5A

Apabila sesuatu permohonan tanah telah diluluskan oleh Jawatankuasa Tanah Negeri mengikut syarat dan kadar yang ditetapkan, Pejabat akan mengeluarkan Notis 5A yang mengandungi tuntutan bayaran proses tanah yang perlu dijelaskan oleh pemohon yang berjaya. Antara bayaran yang dituntut adalah cukai tanah tahun pertama, denda cukai tanah, premium tanah, bayaran pendaftaran hak milik sementara dan muktamad, bayaran pelan, bayaran ukur, dan bayaran permohonan tanah sekiranya belum dijelaskan. Notis 5A ini akan disampaikan kepada pemohon melalui Penghantar Notis. Pemohon diminta menjelaskan bayaran yang dituntut dalam tempoh 3 bulan dari tarikh notis dikeluarkan. Selepas tempoh 3 bulan itu luput, pemohon perlu mendapatkan kelulusan khas daripada Pentadbir Tanah Daerah untuk melanjutkan tempoh pembayaran sehingga setahun. Notis 5A ini akan luput selepas 1 tahun dan pemohon perlu mendapatkan perlanjutan tempoh daripada Jawatankuasa Tanah Negeri sekiranya masih berminat untuk memiliki tanah tersebut. Nombor resit bayaran dan tarikh bayaran akan dicatat dalam Daftar Notis 5A ini.

f) Daftar Permintaan Ukur

Apabila dokumen hak milik sementara didaftarkan atas nama pemohon tanah, Pelukis Pelan akan membuat permintaan ukur terhadap hak milik sementara itu bagi mengeluarkan dokumen hak milik muktamad. Permintaan Ukur berkenaan akan direkod dalam daftar Permintaan ukur dengan mencatatkan butiran seperti tarikh, nombor lot, nombor permintaan Ukur, nombor hak milik sementara dan nombor lot, Permintaan Ukur akan dihantar kepada Jabatan Ukur Dan Pemetaan Negara bagi mendapatkan pengukuran muktamad. Apabila Pejabat menerima balik borang hak milik daripada Jabatan Ukur Dan Pemetaan Negara, Pejabat hendaklah mengutip kekurangan hasil tanah sekiranya berlaku dan mengeluarkan dokumen hak milik

muktamad dan diserahkan kepada tuan tanah. Tujuan daftar ini diselenggara adalah untuk memastikan bahawa setiap dokumen hak milik sementara dikeluarkan dengan dokumen hak milik muktamad.

5.1.5 Anggaran Hasil

Pejabat telah mensasarkan kutipan premium tanah berjumlah RM16 juta bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004 iaitu pada tahun 2002 sejumlah RM5 juta, tahun 2003 sejumlah RM5 juta dan pada tahun 2004 pula sejumlah RM6 juta. Anggaran ini adalah termasuk juga bagi urus niaga ubah syarat dan ubah jenis kegunaan tanah, pecah sempadan dan penyatuan tanah.

5.1.6 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

a) Keperluan Guna Tenaga

Pengisian jawatan yang mencukupi serta mempunyai kelayakan dan keupayaan yang bersesuaian dengan tugas merupakan faktor penting yang menentukan kecekapan sesebuah Jabatan. Jawatan yang terlibat secara langsung dengan proses pengurusan pemberimilikan tanah ialah di peringkat perkeranian dan operasi iaitu Pembantu Tadbir, Pelukis Pelan, Penolong Pegawai Tanah, Pekerja Rendah Awam dan Penghantar Notis. Manakala di peringkat pengurusan pula adalah Pentadbir Tanah Daerah dan Penolong Pentadbir Tanah Daerah. Di peringkat perkeranian dan operasi iaitu Pembantu Tadbir adalah bertanggungjawab menerima dan mendaftarkan permohonan pemberimilikan tanah yang merangkumi pemberimilikan tanah. Beliau juga bertanggungjawab menyediakan kertas kerja bagi permohonan tanah yang telah siap diproses untuk dihantar kepada Pengarah Tanah Dan Galian Negeri. Penolong Pegawai Tanah bertanggungjawab membuat lawatan ke lokasi tanah yang dipohon bagi membuat pemeriksaan dan seterusnya menyukat secara kasar tanah yang dipohon. Tugas ini dibantu oleh Pekerja Rendah Awam. Tugas yang paling penting adalah di peringkat Pelukis Pelan. Beliau adalah bertanggungjawab menentukan sama ada lot tanah yang dipohon adalah sebenarnya tanah Kerajaan dan tidak berlaku permohonan bertindih.

Pejabat Tanah Kuala Muda akan memperuntukkan 2 Pembantu Tadbir, 2 orang Pelukis Pelan, 3 Penolong Pegawai Tanah Tingkatan Kanan, 10 orang Penolong Pegawai Tanah, seorang Penghantar Notis Tingkatan Kanan, 6 orang Penghantar Notis, 11 orang Pekerja Rendah Awam dan 5 orang Pembantu Am Rendah bagi mengendalikan proses pemberimilikan tanah.

b) Latihan

Latihan kepada kakitangan juga dirancang supaya kakitangan mempunyai kemahiran dan kecekapan yang mencukupi bagi tujuan kelancaran tugas yang akan dijalankan. Pejabat akan memastikan setiap kakitangan diberi pendedahan secukupnya melalui kursus dan seminar yang berkaitan dengan bidang tugas dijalankan. Pejabat akan menghantar kakitangannya berkursus yang akan dianjurkan oleh pihak Institut Tanah Dan Ukur Negara (INSTUN), INTAN dan Kerajaan Negeri.

5.1.7 Kaedah Pemantauan

Kaedah pemantauan yang akan dibuat oleh Pejabat bagi memantau kerja berkaitan pemberimilikan tanah adalah melalui mesyuarat dan perbincangan dengan pegawai terlibat dan meneliti laporan bulanan yang akan disediakan oleh Unit Pengurusan Tanah untuk dikemukakan kepada Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Negeri. Selain itu, Jawatankuasa Unit Pemantauan daripada Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri akan membuat lawatan susulan.

Pada pandangan Audit, secara keseluruhannya, Pejabat telah menyediakan perancangan yang memuaskan bagi menguruskan permohonan pemberimilikan tanah.

6. PELAKSANAAN

Pelaksanaan permohonan pemberimilikan tanah adalah berdasarkan kepada Kanun Tanah Negara 1965, Aturan Tanah Kedah 1966, Surat Pekeliling Ketua Pengarah Tanah Dan Galian dan Pekeliling Pengarah Tanah Dan Galian. Selain itu, pelaksanaannya juga tertakluk kepada peraturan yang ditetapkan oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (MMK) dan Jawatankuasa Tanah Negeri Kedah (JKTN). Di peringkat pelaksanaan ini, perkara yang terlibat adalah seperti berikut:

6.1 UNDANG-UNDANG DAN PERATURAN

Tanah yang diberi milik kepada pemohon individu atau Agensi Kerajaan dan swasta hendaklah menepati peraturan dan syarat yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Negeri. Pemeriksaan Audit terhadap 587 permohonan tanah bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004 telah diproses oleh Pejabat Tanah mendapati peraturan yang telah ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Negeri telah dipatuhi. Kelulusan terhadap permohonan tanah telah dibuat oleh Jawatankuasa Tanah Negeri atau Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri iaitu mengikut peraturan yang ditetapkan. Pengurusan pemberimilikan tanah adalah berdasarkan kepada

undang-undang dan peraturan yang telah ditetapkan dari semasa ke semasa. Semakan Audit terhadap 200 permohonan tanah bagi tahun 2002 hingga 2004 mendapati urusan pemberimilikan tanah yang dibuat oleh Pejabat adalah mematuhi undang-undang dan peraturan seperti yang ditetapkan antaranya ialah Kanun Tanah Negara 1965, Aturan Tanah Kedah 1966 dan Pekeliling Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan serta pekeliing Pengarah Tanah Dan Galian Negeri Kedah

Pada pendapat Audit Pejabat telah mematuhi undang-undang dan peraturan mengenai pemberimilikan tanah dengan memuaskan.

6.2 KAEDAH PELAKSANAAN PEMBERIMILIKAN TANAH

Proses permohonan pemberimilikan tanah secara pemberimilikan hendaklah dibuat mengikut kaedah yang telah disediakan oleh Pejabat. Semakan Audit yang dilakukan terhadap Rekod Permohonan Pemberimilikan Tanah mendapati proses kerja yang ditetapkan telah diikuti dengan sempurna. Perkara-perkara berikut juga telah didapati semasa pemeriksaan Audit dijalankan:

6.2.1 Permohonan Tanah

Semakan Audit terhadap Daftar Permohonan Tanah mendapati sebanyak 587 permohonan telah didaftarkan bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004. Daripada jumlah tersebut, sebanyak 33 permohonan telah diluluskan, 45 permohonan telah dibatalkan, 11 permohonan telah diluluskan secara Lesen Menduduki Sementara dan bakinya sebanyak 498 permohonan lagi masih belum selesai. Kedudukan permohonan pemberimilikan tanah bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004 adalah seperti di **Jadual 2**.

Jadual 2
Kedudukan Permohonan Pemberimilikan Tanah
Bagi Tempoh Tahun 2002 Hingga 2004

Daftar Permohonan	T a h u n			Jumlah
	2002	2003	2004	
Terima	80	233	274	587
Lulus	5	25	3	33
Batal	15	12	18	45
Lulus Secara LMS	8	3	-	11
Belum Selesai	52	193	253	498

Sumber : Rekod Pejabat Tanah Kuala Muda

Berdasarkan kepada jadual di atas, adalah didapati permohonan yang diluluskan hanyalah sebanyak 33 permohonan sahaja atau 5.6% daripada 587 permohonan yang didaftarkan. Manakala sebanyak 498 permohonan atau 84.8% adalah permohonan yang masih belum selesai. Pemeriksaan Audit terhadap daftar dan fail 498 permohonan tanah yang masih belum selesai mendapati kemajuan proses permohonan berada di beberapa peringkat, antaranya di peringkat siasatan oleh Pelukis Pelan, siasatan oleh Penolong Pegawai Tanah, ulasan oleh Jabatan Teknikal dan di peringkat Pejabat Tanah Dan Galian Negeri. Kedudukan mengenai 498 permohonan yang masih belum selesai adalah seperti di **Jadual 3**.

Jadual 3
Kedudukan Permohonan Tanah Yang Belum Selesai

Kedudukan Fail	Bilangan Fail
Proses Siasatan Oleh Pelukis Pelan	74
Proses Siasatan Oleh Penolong Pegawai Tanah	190
Proses Ulasan Daripada Jabatan Teknikal	181
Proses Kertas Kerja Sokongan Kepada Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri	53
Jumlah	498

Sumber : Rekod Pejabat Tanah Kuala Muda

6.2.2 Borang Permohonan Tanah

Setiap permohonan tanah dikehendaki menggunakan Borang Permohonan khusus seperti di Jadual I Kanun Tanah Negara 1965 dan Aturan Tanah Kedah 1966. Borang tersebut yang telah diisi dalam 2 salinan dan dikemukakan kepada Pejabat Tanah berserta dengan bayaran permohonan tanah berjumlah RM75. Borang permohonan tersebut akan didaftarkan dan difailkan mengikut bilangan nombor siri tahun ianya dibuka. Proses permohonan pemberimilikan tanah tersebut dicatat dalam Daftar Fail Permohonan Pemberimilikan Tanah. Pemeriksaan Audit telah dijalankan terhadap proses penerimaan dan pendaftaran borang permohonan tanah ini dan mendapati ianya telah dilakukan dengan sempurna. Semua permohonan telah dibuat menggunakan borang yang ditetapkan dan direkod dalam daftar.

6.2.3 Proses Permohonan Tanah

Pejabat Tanah Kuala Muda telah menyediakan dokumen Arahan Kerja MS ISO 9002 mengenai proses permohonan tanah mulai pada awal bulan Januari 2002. Dokumen tersebut menetapkan tempoh selama 9 bulan untuk memproses setiap permohonan

memberimilikan tanah di peringkat Pejabat Tanah iaitu bermula daripada permohonan diterima sehingga Dokumen Hak milik Sementara diserahkan kepada pemohon. Semakan Audit telah dijalankan terhadap 33 fail permohonan yang telah diluluskan mendapati hanya 1 fail permohonan sahaja yang dapat diproses dalam tempoh 9 bulan untuk kelulusan manakala baki 32 permohonan atau 97% telah diproses melebihi tempoh 9 bulan. Kelewatan memproses permohonan tanah ini adalah disebabkan Pejabat juga terpaksa memproses permohonan tanah yang diterima sebelum tahun 2002.

a) Bayaran Permohonan Tanah

Mengikut Aturan Tanah Negeri Kedah 1966, setiap permohonan tanah hendaklah dibuat dengan menggunakan borang Jadual I Kanun Tanah Negara dengan disertakan bayaran permohonan. Kadar bayaran bagi setiap permohonan tanah adalah berjumlah RM50. Bagaimanapun, kadar bayaran ini telah dipinda mulai awal Januari 2005 (Aturan Tanah Kedah 1966 Pindaan 2005) mengikut 4 kategori permohonan tanah antara RM75 hingga RM1,000. Permohonan ini akan didaftarkan dalam Rekod Permohonan Tanah (Jadual II) Kanun Tanah Negara dan diproses. Bagi permohonan yang diterima sebelum tahun 2002, borang permohonan disimpan dalam satu fail sebelum didaftar dan diproses. Bayaran permohonan hanya akan dikutip semasa tanah yang dipohon itu telah diluluskan. Ini adalah bertentangan dengan kehendak Aturan Tanah Negeri Kedah 1966 bahawa bayaran permohonan tanah Kerajaan hendaklah dikutip semasa borang permohonan diterima. Mulai tahun 2002, semua borang permohonan yang diterima disertakan dengan bayaran permohonan tanah. Contoh bayaran permohonan yang dikutip selepas permohonan diluluskan adalah seperti di **Jadual 4**.

Jadual 4
Bayaran Permohonan Dikutip Selepas Permohonan Diluluskan

Bil.	Lot Tanah	Mukim	Tahun Permohonan	Tarikh Lulus	Tarikh Bayaran	Tempoh (Bulan)
1.	1	Teloi Kiri	1991	27.3.2002	11.1.2003	9
2.	3	Teloi Kiri	1990	27.3.2002	10.8.2002	16
3.	6	Sidam Kiri	1997	27.3.2002	30.9.2002	18
4.	7	Semeling	2000	27.3.2002	23.7.2003	16
5.	6	Semeling	1991	26.2.2003	27.4.2003	2
6.	7	Semeling	1991	26.2.2003	11.5.2003	2
7.	26	Semeling	1991	26.2.2003	12.4.2003	2
8.	34	Gurun	1978	28.5.2003	22.9.2003	4
9.	1	Bukit Meriam	1999	28.5.2003	19.10.2003	5
10.	3	Bukit Meriam	1999	28.5.2003	19.10.2003	5

Sumber : Rekod Pejabat Tanah Kuala Muda

Berdasarkan kepada Jadual 4, analisis Audit menunjukkan bahawa terdapat tempoh masa di antara 2 hingga 18 bulan bayaran permohonan dikutip selepas permohonan diluluskan. Bayaran sepatutnya dibuat semasa tanah yang dipohon diluluskan.

b) Pendaftaran Borang Permohonan Tanah

Sebelum tahun 2002, borang permohonan tanah Kerajaan yang diterima daripada pemohon disimpan dalam satu fail tanpa didaftar. Apabila borang tersebut diproses, barulah ianya didaftar dan diberi nombor siri fail Pejabat. Bayaran permohonan hanya akan dikutip apabila sesuatu permohonan itu telah diluluskan apabila Notis 5A dikeluarkan. Bayaran permohonan tersebut hanya dikutip mulai tahun 2002 apabila borang permohonan didaftar. Borang permohonan tanah hendaklah didaftarkan dengan segera apabila diterima. Semakan Audit terhadap Daftar Fail Pelupusan Tanah mendapati pada keseluruhannya pejabat telah lewat mendaftarkan borang permohonan tanah antara 1 hingga 12 bulan. Kelewatan untuk mendaftarkan borang permohonan menyebabkan permohonan tanah lewat diproses. Menurut dokumen MS ISO 9002 permohonan tanah hendaklah diproses dalam tempoh 9 bulan sehingga kelulusan diperolehi. Semakan Audit terhadap 10 fail permohonan tanah menunjukkan terdapat kelewatan pendaftaran tanah didaftarkan antara 2 hingga 13 bulan seperti **Jadual 5**.

Jadual 5
Permohonan Tanah Yang Lewat Didaftar

Bil.	No. Fail Permohonan	Tarikh Terima	Tarikh Daftar	Kelewatan Bulan
1.	PTKM/KO1/5/2002	2.10.2002	22.12.2002	2
2.	PTKM/KO1/6/2002	2.10.2002	22.12.2002	2
3.	PTKM/KO1/46/2002	20.1.2003	10.3.2003	2
4.	PTKM/KO1/54/2002	20.1.2003	6.4.2003	3
5.	PTKM/KO1/70/2002	16.2.2003	24.4.2003	2
6.	PTKM/KO1/72/2002	16.2.2003	24.4.2003	2
7.	PTKM/KO1/8/2002	21.8.2003	11.1.2004	5
8.	PTKM/KO1/23/2002	2.7.2003	9.2.2004	7
9.	PTKM/KO1/24/2002	19.1.2003	14.2.2004	13
10.	PTKM/KO1/69/2002	18.9.2003	12.4.2004	7

Sumber : Rekod Pejabat Tanah Kuala Muda

Pada pendapat Audit, pendaftaran borang permohonan tanah yang dibuat oleh Pejabat adalah kurang memuaskan.

6.2.4 Laporan Surihan Oleh Pelukis Pelan

Setelah borang permohonan tanah yang telah didaftarkan dengan sempurna, Pentadbir Tanah Daerah akan mengarahkan Pelukis Pelan mencatatkan kawasan yang dipohon oleh pemohon dalam syit lito. Pelukis Pelan dikehendaki menyediakan laporan yang mengandungi maklumat berikut:

- a) sama ada tanah itu dalam satu mukim pekan atau bandar;
- b) sama ada tanah itu tanah Kerajaan, tanah milik, tanah dirizabkan untuk kegunaan awam, tanah lombong atau rizab hutan;
- c) sama ada tanah itu dalam rizab melayu, atau kawasan orang asli atau tidak;
- d) sama ada Lesen Menduduki Sementara telah diberi atau tidak mengikut MS ISO 9002;
- e) sama ada terdapat permohonan terdahulu atau tidak; dan
- f) butiran lain yang perlu.

Setelah semakan dilakukan oleh Pelukis Pelan, laporan mengenai siasatan akan dikemukakan kepada Pentadbir Tanah Daerah untuk tindakan selanjutnya. Semakan Audit terhadap Daftar Pergerakan Fail permohonan tanah mendapati 498 fail permohonan yang masih belum diluluskan bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004. Daripada jumlah tersebut hanya sebanyak 74 fail permohonan masih berada dalam tangan Pelukis Pelan. Hasil dari temu bual dengan 2 orang Pelukis Pelan yang bertanggungjawab, tugas pegawai tersebut bukan sahaja membuat laporan terhadap permohonan tanah Kerajaan sahaja tetapi merangkumi tugas proses lesen menduduki sementara, ubah syarat, ubah jenis kegunaan tanah, permit bahan batu, kehilangan dokumen hak milik, penyediaan permintaan ukur dan tugas lain yang berkaitan dengan pelan dan peta.

Pada pendapat Audit, kemampuan Pejabat Tanah untuk menyelesaikan sebanyak 424 daripada 498 fail permohonan tanah atau 85.1% adalah memuaskan.

6.2.5 Laporan Penolong Pegawai Tanah

Pentadbir Tanah Daerah akan mengarahkan Penolong Pegawai Tanah untuk membuat siasatan dan menyediakan laporan terhadap tanah yang dipohon oleh pemohon. Penolong Pegawai Tanah yang dibantu oleh Pekerja Rendah Awam hendaklah mengambil tindakan berikut:

- a) melawat ke tanah berkaitan untuk memastikannya dan membuat sempadan tanah;
- b) menyatakan apa yang terdapat di tanah yang dipohon dan di sekelilingnya;
- c) menyatakan keadaan jalan masuk ke tanah yang dipohon;
- d) menyatakan tentang keadaan saliran kawasan di mana tanah yang dipohon itu terletak;
- e) mengesyorkan Jabatan yang perlu dirujuk untuk pandangan;
- f) menyatakan sama ada tanah itu mungkin diperlukan untuk mana-mana tujuan awam atau tidak; dan
- g) menyemak dari faharasat Lot sekiranya tanah yang dipohon itu ialah tanah yang telah diukur dan mempunyai nombor Lot.

Laporan hendaklah disediakan oleh Penolong Pegawai Tanah dan dikemukakan kepada Pentadbir Tanah Daerah. Semakan Audit terhadap Daftar Pergerakan Fail bagi permohonan tanah bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004 mendapati sebanyak 190 fail permohonan tanah daripada 498 permohonan yang belum selesai masih berada di peringkat Penolong Pegawai Tanah yang masih dalam tindakan. Hasil daripada temu bual Audit dengan Ketua Unit Siasatan Tanah, fail permohonan tidak dapat disiasat dengan lancar adalah disebabkan oleh faktor berikut:

- Pemohon tidak hadir bersama di lokasi tanah semasa siasatan dijalankan;
- Kesukaran mengenal pasti batu sempadan kerana kawasan tanah belukar dan batu sempadan tercabut atau hilang;
- Pelan lokasi tanah yang dipohon tidak sama dengan pelan tanah di syit lito; dan
- Selain daripada tugas siasatan untuk pembermilikan tanah, Penolong Pegawai Tanah juga ditugaskan untuk membuat siasatan tanah berkaitan dengan ubah syarat, ubah jenis kegunaan tanah, penguatkuasaan terhadap pengeluaran bahan batuan dan juga pelanggaran syarat tanah.

Faktor di atas menyebabkan proses siasatan mengambil masa yang lama di mana temu janji yang baru dengan pemohon terpaksa dibuat dan semakan semula batu sempadan perlu dilakukan.

6.2.6 Ulasan Sokongan Jabatan Teknikal

Sebelum sesuatu kertas kerja sokongan mengenai permohonan pembermilikan tanah disediakan, Pentadbir Tanah Daerah mengarahkan Pembantu Tadbir menghantar surat kepada Jabatan Teknikal bagi mendapatkan ulasan dan pandangan serta sokongan atau bantahan terhadap permohonan tanah yang berkaitan. Pemeriksaan Audit telah dilakukan terhadap 587 fail permohonan tanah yang didaftarkan antara tahun 2002 hingga

2004. Dari jumlah tersebut, adalah didapati sebanyak 498 permohonan tanah masih belum dapat diselesaikan dan kemajuan proses masih berada di beberapa peringkat antaranya di peringkat Jabatan Teknikal. Jumlah fail permohonan yang terlibat adalah sebanyak 181. Sebagai sampel, semakan Audit telah dilakukan terhadap 50 fail permohonan pemberimilikan tanah. Sebanyak 116 surat dikeluarkan kepada Jabatan Teknikal untuk ulasan dan pandangan. Daripada jumlah tersebut adalah didapati sebanyak 11 surat telah diberi jawapan dalam tempoh 1 bulan. Sebanyak 72 surat telah dijawab melebihi tempoh 1 bulan. Baki sebanyak 33 surat, Jabatan Teknikal terlibat tidak memberi maklum balas dan Pejabat telah mengeluarkan surat peringatan I kepada 18 Jabatan dan surat peringatan II kepada 5 Jabatan. Jabatan Teknikal yang lewat atau tidak memberi jawapan kepada Pejabat Tanah adalah melibatkan kesemua Jabatan Teknikal yang disebutkan di atas. Kelewatan ini menyebabkan fail permohonan pemberimilikan tanah tidak dapat diproses dengan lancar. Bagaimanapun, Pejabat telah memaklumkan kepada Jabatan Teknikal berkenaan sekiranya jawapan tidak diterima dalam tempoh 1 bulan, Jabatan berkenaan dianggap telah bersetuju dan menyokong sesuatu permohonan tersebut. Kedudukan lanjut 116 surat yang dihantar kepada Jabatan Teknikal untuk ulasan dan sokongan bagi 50 fail permohonan pemberimilikan tanah adalah seperti di **Jadual 6**.

Jadual 6
Kedudukan Surat Yang Dihantar Kepada
Jabatan Teknikal Untuk Ulasan/Sokongan

Kategori Surat Yang Dihantar	Bilangan Surat
Bilangan surat yang dikeluarkan	116
Jawapan dalam tempoh 1 bulan	11
Jawapan melebihi tempoh 1 bulan	72
Tiada Jawapan	33
Surat Peringatan I dan 2 dikeluarkan	23

Sumber : Rekod Pejabat Tanah Kuala Muda

Pada pendapat Audit, komitmen daripada Jabatan Teknikal untuk memberi maklum balas segera terhadap setiap permohonan tanah yang dikemukakan kepada Jabatan berkenaan adalah kurang memuaskan.

6.2.7 Mempamerkan Notis Permohonan Tanah

Pejabat hendaklah mengambil tindakan serentak untuk mendapatkan komen daripada Jabatan Teknikal dan mempamerkan notis kenyataan mengenai permohonan tanah berkenaan kepada orang awam. Tempoh pameran oleh Pejabat Tanah ialah selama 1

bulan. Tempat yang sering dipilih ialah dewan orang ramai, surau, balai raya dan di atas tanah yang dipohon. Sebarang bantahan daripada orang awam akan diambil kira dalam keputusan permohonan tanah berkenaan. Semakan terhadap fail-fail permohonan tanah mendapati proses pameran yang dilakukan oleh Pejabat adalah mengikut peraturan Seksyen 433 Kanun Tanah Negara.

Pada pendapat Audit, Pejabat Tanah telah mempamerkan notis permohonan tanah dengan memuaskan.

6.2.8 Kertas Kerja Untuk Pertimbangan Pengarah Tanah Dan Galian Negeri

Pentadbir Tanah Daerah hendaklah menyediakan kertas kerja untuk dikemukakan kepada Jawatankuasa Tanah Negeri atau Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri melalui Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri apabila Jabatan Teknikal telah selesai memberikan komen dan pendapatnya. Jika disyorkan untuk diluluskan, kertas itu hendaklah mengandungi perkara berikut:

- a) butiran pemohon;
- b) maksud permohonan;
- c) pandangan dari Jabatan yang berkenaan;
- d) kelayakan pemohon berkaitan dengan Seksyen 43 KTN, Malay Reservations Enactment atau Akta Orang Asli, 1954;
- e) kedudukan tanah hendaklah dirujuk dalam pelan - Seksyen 79(1) & 79(2)(a) KTN;
- f) tempoh hak milik - Seksyen 79(2)(b) KTN;
- g) jenis hak milik - Seksyen 79(2)(c) KTN;
- h) kadar cukai - Seksyen 79(2)(d) KTN;
- i) kadar premium jika dikenakan - Seksyen 79(2)(e) KTN;
- j) jenis penggunaan tanah jika dikenakan - Seksyen 79(2)(f) KTN;
- k) syarat nyata jika dikenakan - Seksyen 79 (2)(g) KTN ;
- l) sekatan kepentingan jika dikenakan - Seksyen 79(2)(g) KTN;
- m) sama ada kelulusan adalah dengan syarat hak milik sementara dipohon – jika syarat ini dikenakan - Seksyen 80(3) KTN.

Semakan Audit mendapati, daripada 498 permohonan yang masih belum diluluskan, sebanyak 53 atau 10.6% permohonan tanah adalah berada di peringkat proses sokongan kepada Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri untuk diangkat kepada Jawatankuasa Tanah Negeri. Kelewatan yang berlaku di peringkat ini adalah disebabkan Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri terpaksa menyediakan Borang Penyenaraian Permohonan Tanah mengikut daerah sebelum dikemukakan kepada Jawatankuasa Tanah Negeri.

a) Kelulusan Permohonan Tanah

Borang Penyenaraian Permohonan Tanah yang telah lengkap disediakan diangkat kepada Jawatankuasa Tanah Negeri untuk pertimbangan sama ada dilulus atau ditolak ataupun keputusan lain. Jawatankuasa ini bukan sahaja bermesyuarat untuk mempertimbangkan permohonan tanah daripada daerah Kuala Muda tetapi untuk semua daerah di Negeri Kedah. Jawatankuasa Tanah Negeri Kedah hanya mengadakan mesyuarat sebanyak sekali pada tahun 2002 dan 2003 manakala pada tahun 2004 Jawatankuasa bermesyuarat sebanyak 2 kali. Bagi tempoh tersebut Jawatankuasa hanya meluluskan sebanyak 7,894 permohonan tanah bagi seluruh Negeri Kedah. Kedudukan kekerapan mesyuarat dan bilangan permohonan yang diluluskan adalah seperti di **Jadual 7**.

Jadual 7
Mesyuarat Jawatankuasa Tanah Negeri

Tahun	Bilangan Mesyuarat Diadakan	Bilangan Permohonan Diluluskan
2002	1	1,666
2003	1	2,321
2004	2	3,907
Jumlah	4	7,894

Sumber : Rekod Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri

b) Permohonan Tanah Yang Telah Diluluskan

Selain itu, semakan Audit terhadap permohonan tanah yang telah dikemukakan untuk kelulusan oleh JKTN khusus bagi Pejabat Tanah Kuala Muda untuk tempoh tahun 2002 hingga 2004 mendapati sebanyak 568 permohonan tanah yang melibatkan bayaran pentadbiran tanah berjumlah RM1.77 juta telah diluluskan. Permohonan tanah yang diluluskan itu kebanyakannya adalah bagi permohonan yang diterima sebelum tahun 2002. Kedudukan mengenai kelulusan permohonan tanah bagi Pejabat Tanah Kuala Muda yang telah diluluskan oleh JKTN adalah seperti di **Jadual 8**.

Jadual 8
Bilangan Permohonan Tanah Yang Diluluskan Oleh JKTN
Bagi Tempoh Tahun 2002 Hingga 2004

Tahun	Tarikh Kelulusan	Bilangan Permohonan Dilulus	Bayaran Pentadbiran Tanah (RM)
2002	27.3.2002	223	720,699
2003	26.2.2003	118	474,295
	28.5.2003	162	326,131
2004	31.10.2004	65	253,630
Jumlah		568	1,774,755

Sumber : Rekod Pejabat Tanah Kuala Muda

c) Kelulusan Atau Penolakan Permohonan Tanah

Senarai Penyenaian Permohonan Tanah yang telah diluluskan atau ditolak oleh Jawatankuasa Tanah Negeri akan dikembalikan kepada Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri dan disahkan oleh Pengarah Tanah Dan Galian. Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri kemudiannya akan menghantar keputusan tersebut kepada Pentadbir-pentadbir Tanah Daerah. Apabila Pentadbir Tanah menerimanya beliau akan mengarahkan Pembantu Tadbir membuat perkara-perkara seperti berikut:

- i) Kelulusan atau penolakan hendaklah dicatatkan dalam rekod permohonan tanah.
- ii) Kelulusan atau penolakan hendaklah disampaikan segera kepada pemohon.
- iii) Jika permohonan diluluskan, Pentadbir Tanah Daerah hendaklah memberitahu pemohon syarat-syarat kelulusan seperti berikut:
 - luas yang diluluskan (hendaklah ditunjukkan dalam pelan);
 - jenis dan tempoh hak milik;
 - kadar cukai;
 - kadar premium (jika dikenakan);
 - kadar bayaran ukur dan batu sempadan;
 - kadar bayaran penyediaan dan pendaftaran dokumen hak milik tetap;
 - jenis penggunaan tanah (jika dikenakan);
 - syarat nyata (jika dikenakan);
 - sekatan kepentingan (jika dikenakan); dan
 - kelulusan adalah dengan syarat hak milik sementara dipohon (jika syarat ini dikenakan)

Pada pendapat Audit, peraturan berkaitan proses kelulusan atau penolakan permohonan tanah telah dipatuhi sepenuhnya.

d) Permohonan Tanah Yang Telah Diluluskan Dua Kali

Mengikut peraturan, Pejabat akan menyediakan surat sokongan berserta pendapat daripada Jabatan Teknikal terhadap permohonan tanah sekiranya tiada bantahan daripada Jabatan Teknikal dan juga bantahan daripada orang awam. Di peringkat Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Negeri (PTG) pula menyediakan Borang Penyenaiaan Permohonan Tanah mengikut kawasan dan mukim untuk setiap Pejabat Tanah Daerah dan seterusnya untuk dikemukakan kepada mesyuarat Jawatankuasa Tanah Negeri. Semakan Audit terhadap Borang Penyenaiaan Permohonan JKTN yang telah diluluskan mendapati sebanyak 41 permohonan tanah telah diluluskan sebanyak 2 kali oleh JKTN. Ini menunjukkan pihak Pejabat dan juga Pejabat PTG tidak berhati-hati dalam menyediakan surat sokongan ke JKTN bagi mengelakkan permohonan yang telah diluluskan sebelumnya disenaraikan semula dalam senarai yang akan datang. Contoh 10 daripada 41 permohonan tanah yang diluluskan dua kali adalah seperti di **Jadual 9**.

Jadual 9
Permohonan Tanah Yang Diluluskan Dua Kali

Bil.	No. Fail Permohonan	Mukim	No. JKTN/Tarikh	No. JKTN/ Tarikh Terdahulu
1.	PTKM 43/69/SF4	Sg. Petani	1/2002/27.3.2002	1/2001
2.	PTKM 1/86/2000	Semeling	1/2003/27.3.2002	1/2001
3.	PTKM 1/65/90	Teloi Kiri	1/2002/27.3.2002	1/2001
4.	PTKM 4/10/92SF101	Gurun	1/2002/27.3.2002	1/2001
5.	PTKM 4/10/92SF14	Gurun	1/2002/27.3.2002	1/2001
6.	PTKM 4/10/92/SF24	Gurun	1/2002/27.3.2002	1/2001
7.	PTKM 4/10/92/SF36	Gurun	1/2002/27.3.2002	1/1999
8.	PTKM 4/10/92/SF5	Gurun	1/2002/27.3.2002	1/1999
9.	PTKM 33/78	Gurun	1/2002/27.3.2002	1/2001
10.	PTKM 4/28/91/SF2C	Semeling	1/2003/26.2.2003	1/2001

Sumber : Rekod Pejabat Tanah Kuala Muda

e) Kelewatan Memproses Permohonan

Permohonan tanah Kerajaan yang diterima hendaklah didaftarkan dan diproses dengan sewajarnya agar sesuatu permohonan itu dapat diluluskan/ditolak mengikut masa yang ditetapkan. Proses permohonan tanah melalui MS ISO 9002 yang diterima pakai oleh Pejabat telah menetapkan bahawa tempoh memproses setiap permohonan tanah Kerajaan sehingga kelulusan di peringkat Jawatankuasa Tanah Negeri mengambil masa selama 9 bulan dari tarikh borang permohonan diterima. Bagaimanapun, peraturan ini tidak dapat dipenuhi atau diikuti oleh Pejabat kerana hanya 1 permohonan sahaja yang telah berjaya diluluskan dalam tempoh 9 bulan manakala sebilangan besar permohonan diproses melebihi 9 bulan. Semakan Audit yang dilakukan terhadap kelulusan permohonan tanah melalui Jawatankuasa Tanah Negeri dan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri pada tahun 2002 hingga 2004 mendapati hanya 33 permohonan tanah yang didaftarkan pada tahun 2002 hingga 2004 telah diluluskan. Manakala sebanyak 581 permohonan yang didaftarkan antara tahun 1964 hanya diluluskan oleh Jawatankuasa berkenaan pada tahun 2002 hingga 2004 iaitu mengambil masa selama 40 tahun untuk diluluskan. Maklumat lanjut mengenai kelewatan memproses permohonan tanah adalah seperti di **Jadual 10**.

Jadual 10
Kelewatan Memproses Permohonan Tanah

Tahun Fail Dibuka	Bilangan Fail
1969 – 1979	127
1980 – 1989	144
1990 – 1999	305
2000 – 2004	38
Jumlah	614

Sumber : Rekod Pejabat Tanah Kuala Muda

f) Permohonan Tanah Daripada Agensi Kerajaan Dan Swasta

Pejabat Tanah Kuala Muda ada menerima permohonan tanah Kerajaan daripada Agensi Kerajaan dan sektor swasta. Proses permohonan tanah ini adalah sama dengan permohonan tanah daripada individu. Kelulusan permohonan tanah daripada Agensi Kerajaan dan swasta ini dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Tanah Negeri dan juga oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri yang lazimnya melibatkan tanah yang luas dan premium tanah yang tinggi. Bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004,

Pihak Berkuasa Negeri telah meluluskan sebanyak 13 permohonan tanah daripada Agensi Kerajaan dan swasta. Bayaran yang dituntut daripada Agensi Kerajaan dan swasta terhadap 13 permohonan ini adalah berjumlah RM12.03 juta. Daripada jumlah tuntutan RM12.03 juta sebanyak 8 permohonan iaitu 6 daripada Agensi Kerajaan dan 2 daripada pihak swasta telah menjelaskan bayaran berjumlah RM6.69 juta. Baki sebanyak 5 permohonan masih belum menjelaskan bayaran berjumlah RM5.34 juta adalah seperti di **Jadual 11**.

Jadual 11
Permohonan Tanah Daripada Agensi Kerajaan Dan Swasta

Bil.	Jabatan/Agensi/Syarikat	Tuntutan (RM)	Telah Bayar (RM)	Belum Bayar (RM)
Kerajaan				
1.	Jabatan Bomba Dan Penyelamat	34,363	34,363	-
2.	Permodalan Kedah Bhd.	4,591,005	4,591,005	-
3.	Permodalan Kedah Berhad	5,140,117	-	5,140,117
4.	Pesuruhjaya Tanah Persekutuan	41,949	41,949	-
5.	Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia	173,906	173,906	-
6.	Lembaga Kemajuan Ikan Malaysia	134,675	134,675	-
7.	Pesuruhjaya Tanah Persekutuan	3,385	3,385	-
Swasta				
8.	Yiked Brilliant	17,087	-	17,087
9.	Pertubuhan Peladang Kawasan Merbok	8,356	-	8,356
10.	Kedah International Resort City	838,901	838,901	-
11.	Kedah International Resort City	872,296	872,295	-
12.	Yuland (M) Sdn. Bhd.	36,098	-	36,098
13.	Sumber Air Dev. Utility Sdn. Bhd.	136,417	-	136,418
Jumlah		12,028,560	6,690,480	5,338,075

Sumber : Rekod Pejabat Tanah Kuala Muda

g) Lawatan Ke Lokasi Tanah Yang Diluluskan

Selain daripada pengauditan terhadap dokumen pejabat, lawatan ke lokasi tanah yang diluluskan juga dilakukan bersama pegawai Pejabat Tanah Kuala Muda. Tujuannya adalah untuk menentukan sama ada tanah yang dipohon itu telah

dimajukan dengan syarat yang diluluskan. Hasil daripada lawatan yang dibuat mendapati perkara seperti berikut:

i) Permohonan Tanah Kerajaan Di Kawasan Pinang Tunggal Untuk Dijadikan Intake Point Dan Di Atasnya Akan Dibina Rumah Pam dan Rumah Kediaman Pekerja

Permohonan tanah Kerajaan telah diterima daripada Syarikat Sumber Air Development Utilities Sdn. Bhd dan didaftar pada pertengahan bulan Januari 2000. Permohonan tersebut telah diluluskan oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri pada akhir bulan Disember 2002 melalui kertas MMK bilangan 7(E)158/2002. Notis 5A bagi menuntut bayaran pengurusan tanah berjumlah RM136,383 telah dikeluarkan pada pertengahan bulan Januari 2003. Bayaran pejabat yang dituntut adalah seperti di **Jadual 12**.

Jadual 12
Bayaran Yang Dituntut Mengikut Notis 5A

Jenis Bayaran	Amaun (RM)
Cukai Tanah Tahun Pertama	1,035
Premium	133,688
Bayaran Ukur	1,500
Pelan	10
Pendaftaran Dokumen Hak Milik Sementara	150
Jumlah	136,383

Sumber : Rekod Pejabat Tanah Kuala Muda

Surat peringatan untuk menjelaskan bayaran pejabat mengikut Notis 5A telah dikeluarkan pada pertengahan bulan September 2003 yang menyatakan bayaran mesti dibuat sebelum atau pada awal bulan Mac 2004. Sehingga laporan ini ditulis, syarikat berkenaan masih belum lagi menjelaskan bayaran yang dituntut. Lawatan ke lokasi tanah yang diluluskan itu mendapati tanah berkenaan belum lagi dimajukan dan masih hutan belukar. Tanah yang telah diluluskan masih terbiar seperti di **Foto 1** dan **2**.

Foto 1
Tanah Yang Diluluskan Di Kawasan Pinang Tunggal
Terbiar Tidak Diusahakan



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 4 Disember 2005
Lokasi : Kawasan Pinang Tunggal

Foto 2
Tanah Yang Diluluskan Di Kawasan Pinang Tunggal
Terbiar Tidak Diusahakan



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 4 Disember 2005
Lokasi : Kawasan Pinang Tunggal

- ii) Permohonan Tanah Daripada Syarikat Seri Temin Development Corporation**
Satu permohonan tanah Kerajaan telah diterima daripada Syarikat Seri Temin Development Corporation Sdn. Bhd. (STDC) iaitu syarikat subsidiari Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah pada pertengahan Mac 2000 di Mukim Semeling bagi maksud pembangunan untuk tujuan rekreasi, pelancongan, kebudayaan,

perumahan dan perdagangan seluas 979 ekar. Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri telah meluluskan permohonan ini pada pertengahan 2004 seluas 200 ekar bagi fasa 1. Pada pertengahan April 2004, Pejabat Tanah Kuala Muda telah mengemukakan Laporan Tanah dan cadangan pembangunan campuran di Lembah Merbok dan cadangan meminda kelulusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri yang bermesyuarat pada pertengahan Februari 2004 iaitu:

- Meluluskan tanah lot 628 berkeluasan 111.98 ekar seluas 50 ekar kepada STDC.
- Cadangan meluluskan sebahagian tanah Kerajaan Lot 1995 seluas 200 ekar kepada STDC.

Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri telah bermesyuarat pada akhir April 2004 dan membuat ketetapan untuk membatalkan keputusan mesyuarat MMK yang lalu pada pertengahan Februari 2004 dan membuat keputusan berikut:

- Bersetuju meluluskan sebahagian tanah Lot 628 di Mukim Semeling Daerah Kuala Muda seluas lebih kurang 50 ekar dan sebahagian tanah Kerajaan seluas lebih kurang 76.394 ekar dan tanah seluas 120.606 ekar di Mukim Sungai Petani kepada STDC.
- Bersetuju dicabut keluar tanah Lot 1995 seluas lebih kurang 120.66 ekar daripada simpanan hutan.
- Bersetuju tanah tersebut ditetapkan pada kadar RM5,000 seekar.
- Bersetuju menetapkan supaya tanah tersebut diusahakan dengan bersyarat pembangunan.

Seterusnya Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri telah bermesyuarat pada akhir Oktober 2004 dan membuat keputusan berikut:

- Mencabut keluar lebih kurang 200 ekar di bawah seksyen 13(l)(b) Enakmen Pemakaian Perhutanan Negara 1985.
- Meluluskan permohonan tanah kepada STDC dan benar kepadanya tanah Kerajaan seluas 200 ekar Plot 1 dan 2 di Mukim Sungai Petani dan 50 ekar Plot 3 dan 4 di Mukim Semeling dengan dikenakan syarat seperti di ceraihan 3(b)(l) hingga 3(b)(vii) syarat nyata dan kepentingan yang berkekat kepada kertas no. 7(E)312/2004.

Pada awal Mac 2005, Pejabat Tanah Kuala Muda telah mengeluarkan 4 keping borang Notis 5A kepada STDC untuk menjelaskan bayaran yang dituntut terhadap kelulusan 4 keping tanah tersebut yang berjumlah RM2.26 juta.

Sehingga tarikh pengauditan jumlah tuntutan tersebut masih belum diterima dan tempoh notis 5A telah pun tamat. Notis 5A yang dikeluarkan adalah seperti di **Jadual 13**.

Jadual 13
Bayaran Yang Dituntut Mengikut Notis 5A

Jenis Tuntutan	Plot 1 (RM)	Plot 2 (RM)	Plot 3 (RM)	Plot 4 (RM)
Cukai tanah tahun pertama	6,876	1,219	810	1,215
Premium	1,699,000	301,000	100,000	150,000
Pelan	10	10	10	10
Permohonan tanah & pendaftaran surat hak milik tetap/sementara	1,200	700	500	700
Jumlah	1,707,086	302,929	101,320	151,925

Sumber : Rekod Pejabat Tanah Kuala Muda

Lawatan ke tapak tanah yang diluluskan telah dilakukan pada awal bulan Disember 2005 mendapati tanah yang diluluskan itu masih belum dibangunkan. Keadaan fizikal di plot 1,2 dan 3 masih berhutan paya bakau manakala di plot 4 mendapati rumah setinggan telah dibina di atas tapak tanah tersebut. Keadaan tanah yang diluluskan terbiar tidak diusahakan seperti di **Foto 3** dan **4**.

Foto 3
Tanah Yang Diluluskan Kepada STDC
Terbiar Tidak Diusahakan



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 4 Disember 2005
Lokasi : Plot 2 Mukim Sungai Petani

Foto 4
Tanah Yang Diluluskan Kepada STDC
Dibina Rumah Setingan



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 4 Disember 2005
Lokasi : Plot 2 Mukim Semeling

iii) Permohonan Tanah Kerajaan Di kawasan Bukit Merah, Mukim Gurun Oleh Permodalan Kedah Berhad

Permohonan tanah telah diterima daripada Permodalan Kedah Berhad pada tahun 1999 untuk memiliki tanah Kerajaan di kawasan Bukit Merah Mukim Gurun untuk tapak bangunan. Permohonan telah diluluskan oleh Jawatankuasa Tanah Negeri pada akhir bulan Julai 2001 menurut Mesyuarat Jawatankuasa tanah Negeri Bil. 1 Tahun 2001 dengan keluasan 53 ekar. Bayaran pentadbiran pejabat tanah telah dituntut melalui borang Notis 5A bertarikh pertengahan bulan April 2002 berjumlah RM4.59 juta. Bayaran yang dituntut adalah seperti di **Jadual 14**.

Jadual 14
Bayaran Yang Dituntut Mengikut Notis 5A

Jenis Bayaran	Amaun (RM)
Cukai Tanah Tahun Pertama	1,000
Premium	4,578,635
Bayaran Ukur	11,160
Pelan	200
Pendaftaran Dokumen Hak Milik Sementara	200
Jumlah	4,591,195

Sumber : Rekod Pejabat Tanah Kuala Muda

Bayaran tersebut telah dijelaskan dan Dokumen Hak Milik Sementara HS (D) 32021 telah pun dikeluarkan. Lawatan tapak ke lokasi tanah yang telah diluluskan itu mendapati keadaan tanah yang dimohon masih lagi berhutan belukar dan belum ada bangunan didirikan di atas tanah berkenaan. Keadaan tanah yang dimohon adalah seperti di **Foto 5**.

Foto 5
Tanah Kerajaan Yang Diluluskan Seluas 53 Ekar
Kepada Permodalan Kedah Berhad Belum Diusahakan



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 4 Disember 2005
Lokasi : Kawasan Bukit Merah, Gurun

Pada pendapat Audit, penubuhan Jawatankuasa Tanah Negeri belum mencapai matlamatnya untuk mempercepatkan permohonan tanah Kerajaan. Manakala, proses permohonan tanah yang dirujuk untuk kelulusan JKTN adalah kurang memuaskan.

6.2.9 Pengeluaran Notis Untuk Membuat Bayaran Yang Dituntut

Pentadbir Tanah Daerah akan mengarahkan Pembantu Tadbir untuk mengeluarkan Notis 5A kepada pemohon yang telah diluluskan permohonan mereka. Melalui Notis Borang 5A ini, bayaran yang dituntut adalah mengikut kadar yang ditetapkan dalam Aturan Tanah Negeri Kedah 1966 iaitu cukai tahun pertama, premium (jika ada), bayaran ukur, batu sempadan dan penyediaan dan pendaftaran hak milik sementara dan hak milik muktamad.

Bagi kerja-kerja pengukuran yang dilakukan oleh juruukur swasta, bayaran ukur tidak perlu dikutip manakala bayaran permohonan hendaklah dipungut sekiranya bayaran

tersebut masih belum dipungut, bayaran tersebut akan dituntut bersama melalui notis ini. Butiran bayaran hendaklah direkodkan dalam Rekod Permohonan Tanah.

a) Notis Genap Masa Bayaran Hasil Tanah

Mengikut Seksyen 8 Aturan Tanah Kedah 1966, apabila sesuatu permohonan pemberimilikan tanah diluluskan, bayaran hendaklah dijelaskan dalam tempoh 3 bulan daripada tarikh Notis Genap Masa Hasil Tanah Dibayar (Notis 5A) dikeluarkan. Perlanjutan masa sehingga 1 tahun berikutnya boleh diluluskan oleh Pengarah Tanah Dan Galian Negeri. Jika lebih dari setahun, kelulusan perlu diperolehi daripada Jawatankuasa Tanah Negeri Kedah. Sekiranya pemohon gagal untuk menjelaskan bayaran dalam tempoh yang ditetapkan, kelulusan untuk memiliki tanah Kerajaan akan terbatal dengan sendirinya dan pemohon perlu membuat permohonan semula. Semakan Audit terhadap 33 fail permohonan yang telah diluluskan mendapati permohonan mereka mengikut syarat yang telah ditetapkan oleh Jawatankuasa Tanah Negeri dan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri. Bayaran sejumlah RM301,828 telah dikutip daripada pemohon. Bagaimanapun, 57 permohonan lagi telah menjelaskan bayaran pentadbiran tanah berjumlah RM196,127 melebihi 3 bulan tanpa mendapat kelulusan daripada Pengarah Tanah Dan Galian Negeri. Contoh pemohon yang lewat menjelaskan bayaran melebihi 3 bulan tanpa mendapat kelulusan daripada Pengarah Tanah Dan Galian Negeri adalah seperti di **Jadual 15**.

Jadual 15
Notis 5A Lewat Dijelaskan Melebihi 3 Bulan Tiada Kelulusan PTG

Bil.	No. JKTN	No. Fail	Tarikh Notis 5A	Tarikh Bayaran	Jumlah Dituntut (RM)	Kelewatan (Bulan)
1.	1/2002/27.3.2002	PTKM/K/70/69	17.7.2002	26.6.2003	17,269	11
2.	"	70/69	17.7.2002	19.12.2002	10,541	5
3.	"	1/34/90	17.7.2002	5.2.2003	489	6
4.	"	33/78 SK 39	27.7.2002	8.7.2003	3,218	11
5.	"	214/1969	20.8.2002	11.12.2002	3,423	4
6.	"	1/147/81/K	20.8.2002	30.8.2003	4,235	12
7.	"	B/1/147/81/K	25.8.2002	30.6.2003	4,550	10
8.	"	"	25.8.2002	1.6.2003	4,976	10
9.	"	4/19/85	25.8.2002	10.2.2003	3,009	10
10.	1/2003/26.2.03	1/25/89	18.3.2003	3.9.2003	2,279	5
11.	"	A/10/92 SF 124	16.3.2003	13.8.2003	3,731	5
12.	1/2004/28.5.04	D/1/91/83K	28.5.2003	5.11.2003	498	5
13.	"	1/213/86	28.5.2003	19.11.2003	639	6
14.	"	T/83/67	28.5.2003	3.11.2003	1,039	5
15.	"	1/311/99	28.5.2003	4.3.2004	457	9

Sumber : Rekod Pejabat Tanah Kuala Muda

b) Notis 5A Lewat Disediakan

Mengikut Seksyen 8 Aturan Tanah Kedah 1966, apabila sesuatu permohonan pemberimilikan tanah diluluskan, Notis genap masa hasil tanah dibayar (Notis 5A) hendaklah segera disediakan dan bayaran hendaklah dijelaskan dalam tempoh 3 bulan dari tarikh Notis 5A dikeluarkan. Semakan Audit yang dijalankan terhadap Daftar Notis 5A mendapati tarikh Notis 5A dikeluarkan tidak dicatat dan dikemas kini. Pejabat hanya merekodkan setakat kelulusan Jawatankuasa Tanah Negeri Bil. 1 Tahun 2002 sahaja. Selain itu, didapati pejabat lewat menyediakan Notis 5A antara 3 hingga 5 bulan bagi 222 permohonan tanah yang melibatkan bayaran pentadbiran tanah berjumlah RM703,960. Kegagalan mengeluarkan Notis 5A dengan segera menyebabkan kutipan hasil Kerajaan lewat diperolehi.

c) Kebenaran Lanjut Masa Notis 5A

Mengikut Aturan 10, Aturan Tanah Kedah 1966, Notis 5A yang telah tamat tempohnya selepas 3 bulan, boleh dipertimbangkan untuk mendapat perlanjutan tempoh daripada Pengarah Tanah Dan Galian Negeri sehingga 1 tahun. Notis yang telah luput melebihi 1 tahun tetapi masih belum menjelaskan bayaran yang dituntut

hendaklah mendapat pertimbangan dan kelulusan daripada Jawatankuasa Tanah Negeri. Bagaimanapun, daftar bagi merekod permohonan dan kebenaran lanjut masa Notis 5A tidak disediakan. Keadaan ini menyukarkan pihak pengurusan untuk memastikan bilangan permohonan lanjut masa yang dikemukakan kepada Pengarah Tanah Dan Galian dan seterusnya kepada Jawatankuasa Tanah Negeri. Manakala kes-kes permohonan lanjut masa yang dibuat tidak ada sebarang surat permohonan lanjutan masa atau catatan dalam fail permohonan tanah individu berkenaan. Permohonan tanah yang telah tamat tarikh kebenarannya melebihi 1 tahun yang telah mendapat kelulusan Jawatankuasa Tanah Negeri adalah seperti di **Jadual 16**.

Jadual 16
Kelulusan Lanjut Masa Notis 5A

Kelulusan	Bilangan Pemohon	Amaun (RM)
JKTN1/2002 (Buku 2)	5	23,273
JKTN1/2003 (Buku 2)	6	18,969
JKTN 2/2003 (Buku 2)	5	20,526
JKTN 1/2004 (Buku 2)	11	33,793
JKTN 2/2004 (Buku2)	6	4,598,632

Sumber : Rekod Pejabat Tanah Kuala Muda

Pada pendapat Audit, pejabat telah berjaya memungut hasil yang dituntut dalam tempoh masa yang ditetapkan. Bagaimanapun, urusan berhubung dengan pengeluaran dan kebenaran lanjutan masa Notis 5A oleh Pejabat Tanah Kuala Muda adalah kurang memuaskan.

6.2.10 Kelewatan Mengeluarkan Hak Milik Sementara

Mengikut Seksyen 94(1) Kanun Tanah Negara, sekiranya tanah yang diberi milik sebelum bulan September, cukai tanah hendaklah kena dibayar pada tahun tanah itu diberi milik. Jika ianya diberi milik selepas hujung bulan September pada tahun itu, cukai tanah dikenakan pada tahun berikutnya. Pemeriksaan Audit terhadap Daftar Notis 5A bagi permohonan tanah yang diluluskan melalui JKTN tahun 2002 hingga 2004, mendapati berlaku kelewatan pengeluaran hak milik sementara antara 1 hingga 14 bulan walaupun pemohon telah menjelaskan bayaran yang dituntut dalam tempoh yang ditetapkan. Kelewatan untuk mendaftarkan surat hak milik sementara ini menyebabkan cukai tanah tidak dapat dikutip.

Pada pendapat Audit, proses mengeluarkan Hak Milik Sementara oleh Pejabat adalah tidak memuaskan.

a) Dokumen Hak Milik Sementara Tidak Didaftar

Mengikut Kanun Tanah Negara dan Aturan Tanah Kedah, dokumen hak milik sementara hendaklah didaftarkan selepas Notis 5A dijelaskan. Semakan Audit terhadap Daftar Notis 5A mendapati sebanyak 250 pemohon telah menjelaskan bayaran Notis 5A berjumlah RM2.47 juta. Semakan Audit juga mendapati nombor hak milik sementara dan tarikh didaftar tidak dicatat dalam daftar tersebut. Kedudukan mengenai dokumen hak milik yang tidak didaftar adalah seperti di **Jadual 17**.

Jadual 17
Dokumen Hak Milik Tidak Didaftar

Kelulusan	Bil. Pemohon	Bayaran (RM)
JKTN 1/2002	39	154,424
Majlis Mesyuarat Kerajaan	3	1,753,145
JKTN 1/2003	45	157,062
JKTN 2/2003	112	196,401
JKTN 2/2004	51	211,378
Jumlah	250	2,472,410

Sumber : Rekod Pejabat Tanah Kuala Muda

b) Dokumen Hak Milik Sementara Yang Tidak Diserah Kepada Pemilik Tanah

Pejabat hendaklah mendaftarkan dokumen hak milik sementara dengan segera selepas pemohon menjelaskan bayaran seperti yang dituntut dalam Notis 5A. Pejabat menyediakan 2 salinan dokumen hak milik, satu salinan dokumen hak milik yang telah sempurna hendaklah disimpan di Pejabat manakala satu salinan lagi diserahkan kepada pemohon (pemilik tanah) dan borang Notis 5F meminta pemilik tanah mengambil dokumen hak milik hendaklah dikeluarkan. Pemeriksaan Audit mendapati sebanyak 51 keping dokumen hak milik yang telah sempurna masih berada dalam simpanan Pejabat. Dokumen hak milik tersebut ada antaranya telah didaftarkan sejak tahun 1999. Notis 5F tidak disediakan dan dikeluarkan kepada tuan

tanah. Kedudukan Dokumen Hak Milik yang belum diserahkan kepada pemohon adalah seperti di **Jadual 18**.

Jadual 18
Dokumen Hak Milik Sementara
Yang Belum Diserah Kepada Pemohon

Mukim	Bilangan Hak Milik
Teloi Kiri	4
Semeling	7
Sungai Petani	2
Merbok	2
Sidam Kiri	2
Sungai Pasir	2
Bujang	10
Gurun	16
Bukit Meriam	5
Pinang Tunggal	1
Jumlah	51

Sumber : Rekod Pejabat Tanah Kuala Muda

Pada pendapat Audit, pengurusan mengeluarkan dokumen hak milik sementara setelah bayaran dijelaskan oleh pemohon adalah kurang memuaskan.

c) Dokumen Hak Milik Sementara Yang Belum Dikeluarkan

Dokumen Hak Milik Muktamad

Setiap permohonan tanah yang telah menjelaskan bayaran yang dituntut melalui Notis 5A, akan dikeluarkan dokumen hak milik sementara yang mengesahkan bahawa beliau adalah pemilik sah sesuatu bidang tanah tersebut. Setelah dokumen hak milik sementara didaftarkan, Pejabat akan membuat permintaan ukur muktamad. Pada peringkat ini keluasan muktamad akan dicatat dalam dokumen hak milik tersebut. Sekiranya berlaku tambahan keluasan terhadap hak milik, cukai tanah tambahan dan premium tambahan akan dikutip daripada pemohon. Sebanyak RM75 dikenakan bagi setiap pengeluaran hak milik muktamad ini. Jumlah tersebut telah dipungut oleh Pejabat dalam Notis 5A.

Pemeriksaan Audit mendapati Pejabat tidak mengeluarkan dokumen hak milik muktamad bagi 1,764 dokumen hak milik sementara yang didaftar dari tahun 1990, walaupun hingga 2004 iaitu 14 tahun lalu sejumlah RM132,300 telah dipungut daripada pemohon. Bilangan dokumen hak milik sementara yang masih belum dikeluarkan dokumen hak milik muktamad mengikut mukim adalah seperti di **Jadual 19**.

Jadual 19
Dokumen Hak Milik Muktamad Tidak Dikeluarkan

Mukim	Bil. Hak Milik	Jumlah Terlibat (RM)
Bujang	360	27,000
Bukit Meriam	138	10,350
Gurun	324	24,300
Kuala	5	375
Merbok	181	13,575
Pekula	44	3,300
Pinang Tunggal	67	5,025
Rantau Panjang	2	150
Semeling	143	10,725
Sidam Kiri	7	525
Simpor	33	2,475
Sg. Pasir	101	7,575
Sg. Petani	264	19,800
Teloi Kiri	95	7,125
Jumlah	1,764	132,300

Sumber : Rekod Pejabat Tanah Kuala Muda

Pada pendapat Audit pengeluaran dokumen hak milik muktamad kepada pemohon adalah tidak memuaskan.

6.2.11 Proses Permintaan Ukur

Apabila sesuatu permohonan tanah telah diluluskan oleh Jawatankuasa Tanah Negeri atau Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri, Notis 5A dikeluarkan bertujuan menghendaki pemohon hadir ke Pejabat Tanah untuk menjelaskan bayaran yang dikenakan terhadap bidang tanah yang diluluskan itu. Setelah pemohon menjelaskan bayaran yang dituntut, Pejabat akan mendaftarkan dokumen hak milik sementara dan satu salinan diserahkan

kepada tuan tanah. Seterusnya Pelukis Pelan akan membuat permohonan ukur untuk dikemukakan kepada Jabatan Ukur Dan Pemetaan Negara bagi tujuan pengukuran dan pengeluaran dokumen hak milik muktamad. Selepas Pejabat menerima balik pengukuran muktamad daripada Jabatan Ukur Dan Pemetaan Negara, tindakan untuk mengeluarkan dokumen hak milik muktamad akan dilakukan. Hasil tambahan dan premium tambahan akan dipungut daripada tuan tanah sekiranya berlaku tambahan keluasan tanah selepas pengukuran muktamad. Di Pejabat Tanah Kuala Muda, proses permintaan ukur diuruskan serentak dengan penyediaan pelan semasa permohonan tanah.

Pada pendapat Audit, proses permintaan ukur yang diuruskan oleh Pejabat adalah memuaskan.

6.3 Rekod Permohonan Tanah

Semua permohonan tanah Kerajaan hendaklah direkodkan dalam Rekod Permohonan Tanah (Jadual II) seperti mana yang ditetapkan dalam Kanun Tanah Negara dan Aturan 4 Aturan Tanah Kedah. Selain itu, Pejabat ada menyelenggarakan Rekod Pergerakan Fail Permohonan Tanah, Daftar Notis 5A dan Daftar Permintaan Ukur. Semakan Audit terhadap rekod tersebut mendapati ia tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Rekod dan daftar yang diselenggara tidak disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab dari semasa ke semasa. Bagi Rekod Permohonan Tanah yang diselenggara mengikut mukim, adalah didapati sebanyak 104 permohonan tanah yang telah diluluskan dan tuntutan bayaran melalui Notis 5A yang dikeluarkan antara tahun 1993 hingga 2001 berjumlah RM2.70 juta tidak dijelaskan. Selain itu, sebanyak 136 permohonan tanah telah diluluskan dan Notis 5A telah dikeluarkan antara tahun 2002 hingga 2004 berjumlah RM12.54 juta juga tidak dijelaskan.

Pada pendapat Audit, rekod permohonan tanah yang diselenggarakan oleh Pejabat adalah tidak memuaskan.

6.4 Prestasi Kutipan Premium Tanah

Pejabat telah mensasarkan kutipan premium tanah berjumlah RM16 juta bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004. Anggaran hasil ini adalah termasuk juga bagi urus niaga ubah syarat dan ubah jenis kegunaan tanah, pecah sempadan dan penyatuan tanah. Kutipan sebenar premium tanah bagi tempoh tersebut hanya berjumlah RM10.16 juta iaitu berkurangan sejumlah RM5.84 juta atau 36.5%. Kekurangan kutipan premium ini adalah disebabkan pada tahun 2004, Jawatankuasa Tanah Negeri telah meluluskan permohonan

tanah Kerajaan secara Lesen Menduduki Sementara. Anggaran kutipan dan kutipan sebenar premium tanah bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004 adalah seperti di **Jadual 20**.

Jadual 20
Anggaran Hasil Dan Kutipan Sebenar Premium Tanah
Bagi Tempoh Tahun 2002 Hingga 2004

Tahun	Anggaran Hasil (RM Juta)	Kutipan (RM Juta)	Lebih/(Kurang) (RM Juta)	Peratusan (%)
2002	5	5.91	0.91	18.2
2003	5	2.45	(2.55)	(51.0)
2004	6	1.80	(4.20)	(70.0)
Jumlah	16	10.16	(5.84)	(36.5)

Sumber : Rekod Pejabat Tanah Kuala Muda

Pada pendapat Audit, prestasi kutipan hasil premium tanah oleh Pejabat Tanah adalah tidak memuaskan.

6.5 Deposit Bayaran Harga Tanah

Mengikut Seksyen 82 Kanun Tanah Negara, sesuatu permohonan tanah Kerajaan yang dikemukakan kepada Pihak Berkuasa Negeri untuk kelulusan akan diproses apabila pemohon telah membayar kepada Pentadbir Tanah sejumlah wang deposit yang ditetapkan terlebih dahulu bagi menjamin tuntutan bayaran pentadbiran tanah seperti premium tanah, sukat, terat dan bayaran pelan. Apabila kelulusan mengenai permohonan tanah diperolehi deposit ini akan dilaraskan kepada kod hasil berkaitan dan bakinya sekiranya ada dikembalikan kepada tuan tanah. Tujuan deposit dikutip daripada pemohon bagi mengelakkan pemohon daripada enggan membayar tuntutan yang diminta oleh Pejabat Tanah. Semakan Audit mendapati pemohon telah membayar deposit untuk urusan niaga permohonan tanah ini tetapi tidak sepenuhnya. Oleh sebab itu, terdapat pemohon yang gagal untuk menjelaskan tuntutan bayaran pentadbiran permohonan tanah. Semakan Audit juga mendapati sejumlah RM3.33 juta yang melibatkan 728 permohonan tanah masih disimpan dalam akaun deposit walaupun permohonan tanah telah selesai dan hak milik tanah telah didaftar. Deposit yang masih disimpan antaranya adalah sejak tahun 1993. Butiran lanjut mengenai deposit permohonan tanah yang belum dilaraskan kepada kod hasil negeri adalah seperti di **Jadual 21**.

Jadual 21
Deposit Permohonan Tanah Yang Masih Belum
Dilaraskan Kepada Kod Hasil

Tahun	Bilangan Deposit	Deposit (RM)
1993	3	4,884
1994	10	1,234,886
1995	23	771,395
1996	13	10,063
1997	7	12,832
1998	26	21,153
1999	103	56,083
2000	115	16,119
2001	84	40,715
2002	157	34,303
2003	164	1,110,128
2004	22	16,200
Jumlah	728	3,328,761

Sumber : Rekod Pejabat Tanah Kuala Muda

Pada pendapat Audit, Pejabat telah gagal untuk mengemaskinikan rekod mengenai hasil dan deposit setelah sesuatu urusan permohonan tanah selesai dibuat.

6.6 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

a) Keperluan Guna Tenaga

Pegawai dan kakitangan yang cekap adalah penting bagi mengendalikan sesuatu urusan tadbir tanah. Pejabat telah mengisi jawatan 2 orang Pembantu Tadbir yang dibantu oleh 2 orang Pelukis Pelan, 3 orang Penolong Pegawai Tanah Tingkatan Kanan, 10 orang Penolong Pegawai Tanah, seorang Penghantar Notis Tingkatan Kanan, 6 orang Penghantar Notis, seramai 11 orang Pekerja Rendah Awam dan 5 orang Pembantu Am Rendah bagi mengendalikan urusan permohonan pemberimilikan tanah. Pemeriksaan Audit mendapati semua perjawatan yang diluluskan telah diisi.

b) Latihan

Pegawai yang terlibat dengan urusan pemberimilikan tanah adalah didapati mempunyai pengalaman dan kemahiran yang mencukupi. Pejabat telah menghantar pegawainya untuk menghadiri seminar dan kursus berkaitan dengan pentadbiran tanah. Seminar dan kursus yang telah dihadiri oleh pegawai Pejabat adalah seminar pembayaran tanah rizab Melayu, kursus pentadbiran tanah untuk pembantu tadbir, kursus asas pentadbiran tanah bagi Pentadbir Tanah Daerah dan kursus asas sistem

pentadbiran hasil tanah berkomputer. Seminar dan kursus tersebut adalah anjuran INSTUN, INTAN dan Institut Pengurusan Kedah (KIM). Butiran lanjut adalah seperti di **Jadual 22**.

Jadual 22
Seminar Dan Kursus Pengurusan Tanah

Tahun	Kursus	Penganjur
2002	1. Perundangan dan Pentadbiran Tanah (Asas)	INSTUN
	2. Artland Bagi Pegawai Penempatan	PTG
2003	1. Perundangan dan Pentadbiran Tanah (Penguatkuasaan dan Pendakwaan).	INSTUN
	2. Ke arah Kecemerlangan Tanah Rezab Melayu.	KIM
	3. Kursus Asas Pentadbiran Tanah	INSTUN
	4. Kursus Asas Sistem Pentadbiran Hasil Tanah Berkomputer	KIM
2004	1. Seminar Pembayaran Tanah Rezab Melayu	KIM

Sumber : Rekod Pejabat Tanah Kuala Muda

Pada pendapat Audit, Pejabat mempunyai kakitangan yang mencukupi manakala seminar dan kursus yang dihadiri oleh kakitangannya adalah sesuai dengan tugas yang dilaksanakan oleh mereka.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya pelaksanaan pengurusan permohonan pemberimilikan tanah adalah kurang memuaskan.

7. PEMANTAUAN

Pejabat telah melakukan pemantauan yang sewajarnya bagi memastikan proses permohonan pemberimilikan tanah berjalan lancar. Tindakan yang diambil ialah dengan mengadakan mesyuarat dari semasa ke semasa bagi membincangkan kemajuan yang dicapai terhadap prestasi pemprosesan pemberimilikan tanah dan juga kutipan hasil. Selain itu, Pejabat ada menyediakan laporan bulanan mengenai prestasi keseluruhan unit pengurusan tanah. Laporan bulanan ini telah dikemukakan kepada Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri untuk makluman dan tindakan seterusnya. Pada akhir bulan Jun tahun 2004 Jawatankuasa Unit Pemantauan daripada Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian telah membuat lawatan ke Pejabat Tanah Kuala Muda bagi membincang kedudukan kemajuan terkini Unit-unit serta mengenal pasti masalah pengurusan pemberimilikan tanah. Jawatankuasa ini juga membuat pemantauan berkala bagi menentukan pengurusan pemberimilikan tanah berjalan lancar.

Pada pendapat Audit, Pejabat telah mengadakan pemantauan terhadap pengurusan pemberimilikan tanah dengan memuaskan. Bagaimanapun, keberkesanannya masih belum memuaskan.

8. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Hasil daripada kajian ini, secara keseluruhannya pengurusan pemberimilikan tanah di Pejabat Tanah Kuala Muda adalah kurang memuaskan. Bayaran pentadbiran tanah seperti cukai tanah dan premium tanah berkaitan dengan permohonan yang diluluskan sebelum tahun 2002 hingga 2004 berjumlah RM22.84 juta masih belum dijelaskan oleh pemohon. Sebanyak 498 permohonan tanah yang dipohon bagi tahun 2002 hingga 2004 masih belum selesai diproses. Oleh itu, adalah disyorkan supaya Pejabat mengambil tindakan seperti berikut:

- a) Memastikan tuntutan bayaran pentadbiran tanah berjumlah RM22.84 juta dijelaskan oleh pemohon yang terlibat dengan segera.
- b) Menyediakan hanya satu kertas kerja sama ada di peringkat Pejabat Daerah atau Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri untuk diangkat kepada Jawatankuasa Tanah Negeri.
- c) Mengesyorkan supaya Jawatankuasa Tanah Negeri menilai keberkesanan aktiviti pemantauan. Jawatankuasa perlu bermesyuarat lebih kerap lagi bagi menyelesaikan tunggakan permohonan tanah yang belum selesai.
- d) Rekod berkaitan permohonan tanah hendaklah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini dan diperiksa oleh pegawai yang bertanggungjawab dari semasa ke semasa.
- e) Memproses 498 permohonan tanah yang didaftar antara tahun 2002 hingga 2004 mengikut matlamat MS ISO 9002 iaitu dalam tempoh 9 bulan.
- f) Mendaftar permohonan tanah yang diterima pada tarikh ia diterima.
- g) Mewujudkan koordinasi di antara Pejabat Tanah dengan meningkatkan kecekapan proses kelulusan permohonan tanah.
- h) Mengeluarkan Notis 5A dengan segera selepas permohonan tanah diluluskan.
- i) Mendaftar dan mengeluarkan Dokumen Hak milik Sementara atau Hak milik Tetap kepada tuan tanah dengan segera.
- j) Menjalankan penguatkuasaan terhadap tanah yang telah diluluskan tetapi masih belum dibangunkan mengikut syarat yang ditetapkan.
- k) Memungut deposit yang mencukupi daripada pemohon semasa mengemukakan permohonan tanah.

- I) Mengadakan perbincangan mengenai tuntutan bayaran pentadbiran tanah dengan Pihak Pengarah Tanah Dan Galian Negeri, Pegawai Kewangan Negeri, Setiausaha Kerajaan Negeri dan Jawatankuasa Tanah Negeri. Tuntutan bayaran tersebut hendaklah dipungut bagi mengukuhkan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri.

JABATAN PERTANIAN NEGERI KEDAH

PROGRAM PEMBANGUNAN INDUSTRI PEMROSESAN MAKANAN

9. LATAR BELAKANG

9.1 Dalam Rancangan Malaysia Kelapan (RMK-8), sektor pertanian terus diperkukuh bagi memastikan sumbangannya kepada pertumbuhan ekonomi dan pertukaran wang asing selaras dengan matlamat Dasar Pertanian Negara Ketiga, DPN3 (1998-2010). Pelancaran DPN3 adalah bertujuan untuk memaksimumkan pendapatan melalui penggunaan sumber secara optimum dalam sektor pertanian. Selaras dengan DPN3, program dan aktiviti Jabatan Pertanian Negeri Kedah (Jabatan) digubal ke arah pendekatan pembangunan industri bagi setiap tanaman secara menyeluruh meliputi peringkat pengeluaran, produk industri pemprosesan makanan, pembangunan institusi, pembangunan sumber manusia, pembangunan infrastruktur asas dan perkhidmatan sokongan teknikal.

9.2 Tumpuan diberi untuk meningkatkan pengeluaran makanan negara secara komersial dan berskala besar khususnya tanaman yang boleh diusahakan dan berdaya maju. Program ini meliputi aspek pengeluaran, pemprosesan dan pemasaran. Jabatan telah merangka 7 program utama bagi memastikan peningkatan produktiviti dan daya saing sektor pertanian dalam pengukuhan sekuriti makanan dan memerangi inflasi serta meningkatkan eksport pertanian, satu daripadanya ialah Program Pembangunan Industri Pemprosesan Makanan. Program ini bertujuan untuk membangunkan industri pemprosesan makanan berasaskan pertanian yang baru dan sedia ada sebagai satu usaha untuk mempelbagaikan aktiviti pertanian serta meningkatkan pendapatan petani dan keluarganya. Penekanan khas diberi kepada pengeluaran produk berasaskan pertanian bagi memenuhi keperluan pasaran dan mendapatkan pengeluaran yang mempunyai nilai tambah yang lebih tinggi dalam bidang pertanian. Program ini dirancang khusus untuk masyarakat tani luar bandar seperti ahli Kumpulan Pengembangan Wanita (KPW), pekebun kecil, belia dan graduan yang menjalankan projek pemprosesan makanan secara berkumpulan atau individu. Produk makanan yang dihasilkan adalah kuih tradisional seperti bahu, peneram, dodol, maruku, produk sejuk beku, kek, sos dan produk berasaskan kelapa.

9.3 Bagi tempoh tahun 2003 hingga 2005, Jabatan telah menerima peruntukan sejumlah RM1.2 juta dari Kerajaan Negeri bagi membiayai Program Pembangunan Industri Pemprosesan Makanan. Sejumlah RM1.06 juta telah dibelanjakan bagi tempoh tahun 2003

hingga 2005. Sepanjang tempoh tersebut projek ini telah berjaya menghasilkan sebanyak 2.75 juta kg produk makanan.

10. OBJEKTIF PENGAUDITAN

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

11. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Skop pengauditan tertumpu kepada aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan Program Pembangunan Industri Pemprosesan Makanan bagi tempoh tahun 2003 hingga 2005. Pengauditan dijalankan di Ibu Pejabat Jabatan Pertanian Negeri Kedah dan daerah yang dipilih, iaitu Daerah Sik, Kuala Muda, Kulim dan Langkawi. Kajian melibatkan pemeriksaan terhadap Buku Bajet Negeri Kedah, Buku Anggaran Hasil dan Perbelanjaan Jabatan, fail, laporan projek, buku vot, laporan kemajuan pengusaha dan dokumen lain yang berkaitan. Analisis juga dibuat terhadap laporan yang dikeluarkan oleh Jabatan di samping mengadakan temu bual dan perbincangan dengan pegawai dan pengusaha. Selain itu, soal selidik dan lawatan Audit ke projek industri pemprosesan makanan yang terpilih juga dibuat.

12. PENEMUAN AUDIT

12.1 PERANCANGAN

Perancangan yang rapi dan teliti adalah penting bagi memastikan semua aktiviti dapat dilaksanakan dengan lancar dan mencapai objektif yang ditetapkan. Berikut adalah perancangan yang telah dibuat oleh Jabatan bagi memastikan program ini dilaksanakan dengan cekap.

12.1.1 Dasar Program Industri Pemprosesan Makanan

Dasar Kerajaan adalah untuk memperkukuhkan sektor pertanian bagi memastikan sumbangannya kepada pertumbuhan ekonomi dan pertukaran wang asing dicapai selaras dengan matlamat DPN3. Sejalan dengan hasrat dan matlamat DPN3 program dan aktiviti Jabatan telah dibentuk bagi memenuhi misi iaitu memberi perkhidmatan berkualiti dan berkesan kepada pengusaha pertanian di dalam penggunaan teknologi tanaman dan industri pemprosesan makanan, serta perkhidmatan regulatori pertanian untuk meningkatkan daya pengeluaran pertanian negara. Jabatan merancang memberi

perkhidmatan perundingan, sokongan teknikal dan khidmat nasihat yang profesional dalam pelbagai bidang pertanian khususnya tanaman makanan dan industri pemprosesan makanan bagi menentukan pengeluaran makanan yang mencukupi untuk keperluan negara.

Matlamat program ini adalah seperti berikut:

- a) Mewujudkan usahawan pemprosesan makanan berasaskan pertanian yang berupaya memperoleh pendapatan bersih sekurang-kurangnya RM1,000 sebulan.
- b) Meningkatkan industri pemprosesan makanan dari tahap *micro-enterprise* ke tahap industri kecil dan sederhana atau lebih tinggi.
- c) Meningkatkan produktiviti industri dan kualiti produk.
- d) Menambah bilangan usahawan dalam bidang industri hiliran berasaskan pertanian.
- e) Melatih usahawan dalam bidang keusahawanan dan pemprosesan makanan.

12.1.2 Undang-undang Dan Peraturan

Jabatan Pertanian adalah tertakluk kepada undang-undang dan peraturan yang ditetapkan dari semasa ke semasa. Sehubungan itu dalam program pembangunan industri pemprosesan makanan, Jabatan berperanan menyediakan khidmat nasihat dan bimbingan serta bantuan peralatan setiap daerah bagi tujuan meningkatkan taraf ekonomi pengusaha. Undang-undang dan peraturan yang diguna pakai adalah seperti berikut:

a) Akta Makanan 1983

Akta Makanan 1983 adalah suatu akta yang bertujuan melindungi orang ramai terhadap bahaya penipuan dalam penyediaan, pemprosesan, penjualan dan penggunaan makanan.

b) Amalan Pengilangan Yang Baik

Kementerian Pertanian menyediakan satu peraturan iaitu Amalan Pengilangan Yang Baik (GMP) yang perlu dipatuhi oleh setiap usahawan yang terlibat di bawah program ini.

c) Amalan Kebersihan Yang Baik

Peraturan Amalan Kebersihan Yang Baik (GHP) disediakan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia untuk membantu industri mencapai standard kebersihan makanan dan sanitasi untuk memenuhi keperluan asas bagi *Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP)*. Amalan kebersihan asas ini bermula daripada

penggunaan bahan mentah sehinggalah pengeluaran produk siap. Ia juga merangkumi aspek kepentingan dokumentasi, rekod dan latihan berkaitan. Secara langsung ia menjamin pengeluaran makanan yang selamat dalam pemprosesan makanan.

d) Akta Racun Makhluk Perosak Dan Akta Baja

Di bawah akta ini, semua racun perosak dan baja yang diimport, dibuat, dijual dan digunakan di negara adalah dijamin berkualiti dan tidak mendatangkan mudarat kepada manusia, haiwan, ternakan, tanaman dan alam sekitar. Jabatan juga memberi khidmat nasihat mengenai peraturan dan kaedah penggunaan racun perosak dan baja yang selamat. Analisis sisa baki racun dalam pengeluaran pertanian dijalankan dari masa ke semasa bagi mengawal keselamatan makanan yang dikeluarkan.

12.1.3 Komponen Program

Komponen Program Industri Pemprosesan Makanan Negeri Kedah akan dibahagi kepada 14 kategori. Mengikut perancangan, komponen program ini adalah terdiri daripada Makanan Tradisional, Makanan Ringan, Makanan Sejuk Beku, Bakeri dan Produk Berasaskan Kelapa. Kategori produk yang akan dilaksanakan dalam program tersebut adalah seperti di **Lampiran I**.

12.1.4 Kaedah Pelaksanaan

Jabatan merancang untuk melaksanakan program ini melalui bantuan peralatan, pembinaan dan naik taraf bengkel, bimbingan, penyeliaan serta khidmat sokongan.

a) Pemberian Bantuan

Jabatan akan menyediakan kemudahan bantuan bengkel yang selaras dengan kehendak piawaian GMP dan juga peralatan yang berupa mesin pemprosesan mengikut keperluan usahawan sama ada ianya usahawan baru ataupun usahawan sedia ada. Pemberian bantuan sama ada bantuan peralatan atau pembinaan bengkel akan diberi berdasarkan kriteria berikut :

i) Peralatan

Syarat bagi pemberian bantuan peralatan adalah:

- Pemberian bantuan peralatan adalah bersesuaian dengan aktiviti pengusaha.
- Pengusaha yang aktif, berdaya maju dan menjalankan projek secara berterusan.

- Boleh dibimbing dan sedia menerima teguran atau tunjuk ajar dari pihak Jabatan.
- Bersedia memberi laporan bulanan pengeluaran dan pemasaran produk setiap bulan sebelum 2hb. pada bulan berikutnya serta lain-lain maklumat yang diperlukan dari semasa ke semasa kepada pegawai pembimbing untuk dimajukan ke ibu pejabat.
- Saling bekerjasama dengan pegawai pembimbing untuk memajukan projek.
- Dimestikan menyertai kursus atau program berkaitan yang dianjurkan oleh Jabatan Pertanian.
- Pengusaha mesti mendaftarkan perniagaannya di Pejabat Pendaftar Perniagaan.
- Pengusaha mestilah merekodkan semua aktiviti projek ke dalam buku yang telah dikhaskan.
- Rekod kewangan projek perlu dikemaskinikan setiap masa.
- Perlu mengisi borang perjanjian pinjaman peralatan yang telah disediakan dengan sempurna.
- Peralatan yang tidak digunakan melebihi tempoh 5 bulan akan diambil balik tanpa sebarang notis.
- Penyenggaraan mesin atau alatan yang diberikan mesti dibuat mengikut jadual.

ii) Bantuan Pembinaan Bengkel

Syarat bagi bantuan pembinaan bengkel adalah:

- Pengusaha seharusnya mempunyai tanah sendiri bagi membolehkan sebuah bengkel dengan keluasan 20 x 30 kaki didirikan. Keluasan bengkel ini telah dikuatkuasakan pada tahun 2004.
- Bengkel adalah tidak bersambung dengan rumah kediaman atau bangunan lain.
- Pembinaan bengkel adalah berdasarkan kepada struktur yang diluluskan oleh Seksyen Kejuruteraan, Jabatan Pertanian Negeri.
- Pembinaan bengkel perlu mempunyai ciri-ciri yang ditetapkan oleh piawaian GMP dan GHP seperti penggunaan tingkap berbingkai, jaring serangga, pengalihan udara serta lantai berjubin yang mudah dibersihkan bagi memastikan tahap kebersihan makanan yang akan dikeluarkan daripada bengkel tersebut.
- Jabatan hanya membiayai kos pembelian bahan binaan dan tidak termasuk kos buruh. Bagi pembinaan bengkel, kadar bantuan ditetapkan kepada

RM15,000 bagi pembinaan bengkel baru dan RM10,000 bagi tujuan menaik taraf bengkel.

Berdasarkan kepada RMK-8, Jabatan akan menyediakan bantuan sama ada bengkel ataupun peralatan kepada 15 usahawan baru dan juga kepada 74 usahawan sedia ada mengikut kategori keperluan bagi tempoh tahun 2003 hingga 2005. **Jadual 23** adalah rancangan bantuan yang akan diberikan oleh Jabatan bagi tempoh tahun 2003 hingga 2005.

Jadual 23
Bantuan Yang Akan Diberikan Bagi Tahun 2003 Hingga 2005

Bil.	Kategori Bantuan	2003	2004	2005	Jumlah
1.	Peralatan	5	5	5	15
2.	Mempertingkatkan Premis/Pengubahsuaian	5	5	5	15
3.	Membina Bengkel Baru	5	5	5	15

Sumber : Rekod Jabatan Pertanian Negeri Kedah

b) Khidmat Bimbingan Dan Penyeliaan

Mengikut perancangan yang disediakan, seorang pegawai pembimbing akan ditugaskan bagi setiap daerah untuk memberi bimbingan, tumpuan dan penyeliaan kepada usahawan terutama kepada mereka yang dikenal pasti berpotensi untuk mencapai sasaran yang ditetapkan. Perkara yang perlu dititikberatkan oleh pegawai pembimbing adalah penyediaan dan pelaksanaan program, GMP, rekod kewangan dan perakaunan, kualiti produk dan pencapaian hasil pengeluaran dan pendapatan.

c) Khidmat Sokongan

Melalui RMK-8, Jabatan merancang untuk mengadakan khidmat bantuan sokongan kepada para usahawan dengan menyediakan Pusat Pengumpulan Produk. Pusat Pengumpulan Produk adalah sebuah tempat untuk memasarkan hasil keluaran pengusaha. Pembinaan pusat pengumpulan ini akan mengambil kira keperluan usahawan dan kesesuaian tempat. Pada tahun 2003 hingga 2005, Jabatan bercadang untuk membina 5 buah pusat pengumpulan yang melibatkan kos RM100,000 di mana sebuah akan dibina pada tahun 2003, dua buah akan dibina pada tahun 2004 dan selebihnya akan dibina pada tahun 2005.

Jabatan juga akan menyediakan perkhidmatan sokongan dalam bentuk latihan kepada usahawan bagi meningkatkan kemahiran dan pengalaman mereka. Latihan yang akan diberikan adalah seperti kursus keusahawanan, latihan praktikal, kursus penyediaan pelan perniagaan, kursus pemprosesan makanan dan latihan berkaitan GMP. Kursus yang akan dijalankan adalah terdiri daripada 3 kategori iaitu:

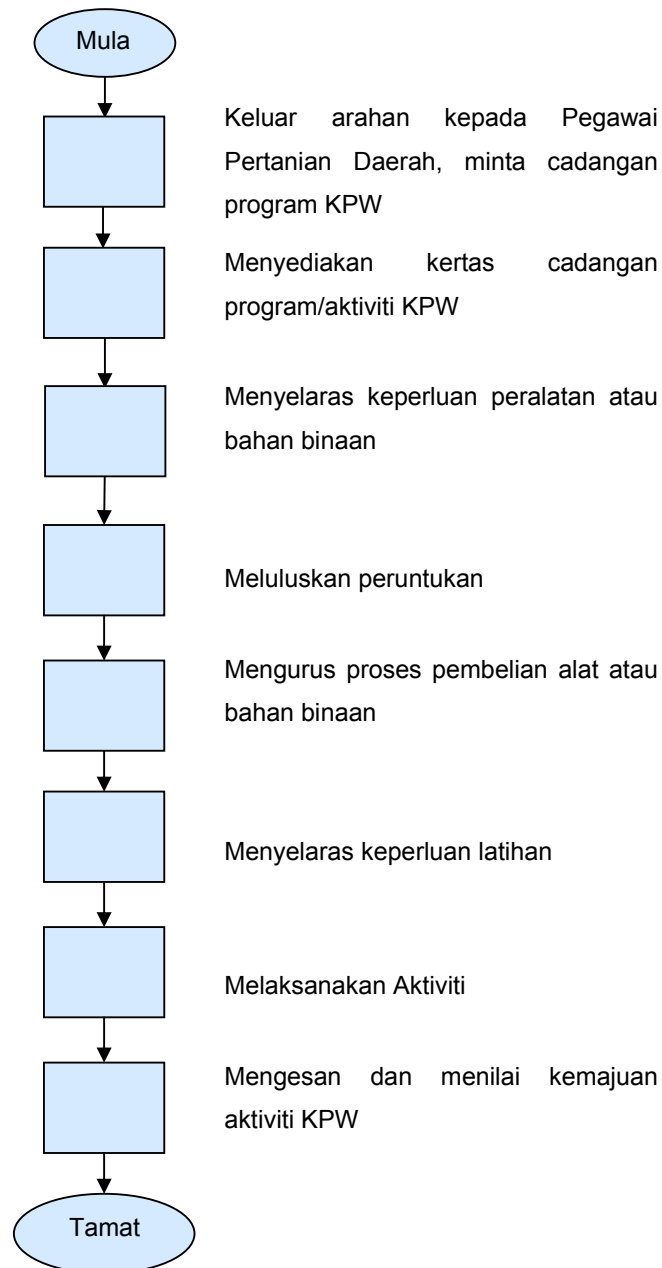
- i) Kursus yang akan dianjurkan oleh Seksyen Khidmat Usahawan, Kuala Lumpur.
- ii) Kursus yang akan dijalankan di Pusat Latihan Pertanian.
- iii) Kursus yang akan dijalankan di Pusat Latihan Pertanian tetapi bukan di bawah kendalian Kumpulan Tenaga Pengajar.

12.1.5 Proses Pemberian Bantuan

Pemberian bantuan Jabatan adalah terdiri daripada bantuan peralatan dan pembinaan bengkel. **Carta 2** menunjukkan proses aliran pemberian bantuan di bawah program Industri Pemprosesan Makanan.

Carta 2

Carta Aliran Proses Pemberian Bantuan



Rujukan: Manual Prosedur Kerja, Jabatan Pertanian Negeri Kedah

12.1.6 Pemilihan Peserta

Bagi memastikan kejayaan program ini pemilihan peserta akan dibuat berdasarkan kriteria dan prosedur berikut:

a) Kriteria Pemilihan Peserta

Kriteria pemilihan peserta bagi program ini adalah:

- i) Pengusaha yang mempunyai minat dan berdaya saing untuk meningkatkan taraf hidup keluarga.
- ii) Pengusaha yang telah menjalankan perniagaan.
- iii) Pengusaha bersedia untuk menerima bimbingan dan tunjuk ajar daripada pegawai pembimbing atau pegawai pertanian.

b) Prosedur Pemilihan Peserta

Peserta yang layak menerima bantuan merangkumi usahawan individu berpendapatan kurang daripada RM1,000 sebulan, RM1,000 hingga RM2,999 sebulan, RM3,000 hingga RM5,000 sebulan, pengusaha berkumpulan kecil dan pengusaha berkumpulan besar yang akan atau telah mengendalikan kilang mini. Mulai tahun 2004, semua permohonan bantuan perlu dikemukakan melalui borang permohonan. Pemberian bantuan adalah berdasarkan kepada permohonan dan keperluan usahawan itu sendiri.

Bagi usahawan baru, permohonan dan keperluan tersebut dinyatakan melalui Pelan Perniagaan yang perlu mereka disediakan. Manakala bagi usahawan sedia ada, permohonan dibuat melalui Pegawai Pertanian Daerah. Pelan Perniagaan ini akan dikemukakan kepada Pejabat Pertanian Negeri untuk pertimbangan dan kelulusan. Peserta yang berjaya menerima bantuan akan dikehendaki menandatangani satu perjanjian dengan Jabatan sebagai wakil Kerajaan. Mengikut perancangan, kadar bantuan yang ditetapkan di bawah program peningkatan pendapatan bersih melebihi RM1,000 sebulan bergantung kepada nilai mesin yang diperlukan.

12.1.7 Sasaran Program

Penetapan golongan sasaran bagi menerima bantuan yang disediakan oleh Jabatan adalah penting bagi memastikan Program Pembangunan Industri Pemprosesan Makanan mencapai maksud dan kejayaan yang diharapkan.

Di peringkat awal pelaksanaan Program Industri Pemprosesan Makanan di Kedah, Jabatan menetapkan golongan sasaran yang dikenal pasti untuk ditingkatkan pendapatan adalah mereka yang berpendapatan kurang daripada RM1,000. Seramai 11 orang usahawan akan dikenal pasti setiap tahun untuk ditingkatkan pendapatan mereka melebihi RM1,000 sebulan bagi tempoh RMK-8. Mulai tahun 2004, Jabatan mengubah

sasaran daripada membantu pengusaha yang berpendapatan kurang daripada RM1,000 sebulan kepada pengusaha yang berpendapatan melebihi RM1,000 sebulan. Matlamat Jabatan yang baru ini adalah bagi membantu dan mengekalkan pengusaha yang sedia ada sehingga mereka dapat mencapai tahap pengeluaran secara intensif dan besar-besaran serta mencebur diri dalam bidang pengilangan pemprosesan makanan.

Tumpuan program adalah kepada peningkatan produktiviti, kualiti produk dan pendapatan usahawan. Untuk menjayakannya peralatan, bangunan, pekerja, sanitasi, sistem pemprosesan dan pengurusan serta latihan perlu dititikberatkan. Dalam RMK-8, pembinaan kilang kecil akan diberi keutamaan di mana pengeluaran akan dibuat dalam keadaan teratur, efisien dan mengikuti GMP. Aktiviti program yang dirancang oleh Jabatan bagi tempoh tahun 2003 hingga 2005 adalah seperti di **Jadual 24**.

Jadual 24
Program Pembangunan Industri Pemprosesan Makanan
Aktiviti Yang Dirancang Bagi Tempoh Tahun 2003 Hingga 2005

Bil.	Jenis Aktiviti	Bilangan Usahawan			Jumlah
		2003	2004	2005	
1.	Pemprosesan Makanan				
	- Peralatan	5	5	5	15
	- Pengubahsuaian Bangunan	5	5	5	15
	- Pembinaan Bengkel	5	5	5	15
2.	Pusat Pengumpulan/Pembungkusan, Pembangunan Produk Dan Pemasaran				
	- Bangunan Dan Peralatan	1	2	2	5
3.	Bilangan Usahawan Mendapat Pendapatan Melebihi RM1,000 sebulan	11	11	11	33

Sumber : Rekod Jabatan Pertanian Negeri Kedah

Daripada aspek pengeluaran hasil, Jabatan menganggarkan sasaran jualan daripada Industri Pemprosesan Makanan pada tahun 2004 berjumlah RM1.47 juta dan pada tahun 2005 sasaran jualan adalah berjumlah RM3.18 juta. Bagaimanapun, Jabatan tidak dapat memberi maklumat anggaran sasaran jualan pada tahun 2003. Anggaran sasaran jualan bagi program industri pemprosesan makanan tahun 2004 dan 2005 adalah seperti di **Jadual 25**.

Jadual 25
Program Pembangunan Industri Pemprosesan Makanan
Anggaran Sasaran Jualan Bagi Tempoh Tahun 2004 Dan 2005

Bil.	Daerah	Tahun	
		2004 (RM)	2005 (RM)
1.	Langkawi	10,000	16,500
2.	Kubang Pasu	150,000	21,300
3.	Padang Terap	50,000	60,591
4.	Kota Star	125,200	460,000
5.	Pendang	100,000	250,000
6.	Sik	40,000	40,000
7.	Yan	230,300	250,000
8.	Kuala Muda	562,970	1,800,000
9.	Baling	50,000	90,000
10.	Kulim	95,000	60,000
11.	Bandar Baharu	60,000	130,600
Jumlah		1,473,470	3,178,991

Sumber : Seksyen Perkhidmatan Usahawan, Jabatan Pertanian Kedah

12.1.8 Pemasaran Produk

Selain daripada pemasaran dan promosi yang diterokai sendiri oleh usahawan, pihak Jabatan akan membantu dari segi peluang pasaran baru.

a) Ekspo Dan Pasaran Tempatan

Jabatan akan memperuntukkan ruang pameran semasa sambutan Hari Peladang, memberi tapak pasar tani kepada usahawan yang berminat serta mengembangkan pasaran produk ke pasar raya, Institusi Pengajian Tinggi dan kedai runcit. Bagi memasukan produk makanan ke pasar raya dan pasar raya besar beberapa syarat perlu di patuhi antaranya adalah seperti berikut:

- i)** Syarikat hendaklah berdaftar.
- ii)** Pengusaha hendaklah berdaftar dengan Jabatan atau Agensi di bawah Kementerian Pertanian sebagai usahawan bimbingan.
- iii)** Produk mestilah mematuhi Akta Makanan dan Akta Pembungkusan dan Label.
- iv)** Produk mempunyai *bar code* dan menggunakan jenama pengusaha sendiri.
- v)** Sampel produk yang mencukupi perlu disediakan.
- vi)** Pembungkusan produk perlu sesuai untuk pasaran pasar raya dan pasar raya besar
- vii)** Bekalan produk mestilah mencukupi dan berterusan.

- viii) Pengusaha hendaklah menanggung sebarang kos dalaman penghantaran produk dan penghantaran bekalan hendaklah tepat pada masanya.
- ix) Kualiti produk mestilah konsisten dan melepasi analisis kualiti produk serta kebersihan dari segi produk, pengusaha dan premis.
- x) Melepasi tahap akreditasi yang ditetapkan oleh Jabatan /Agensi yang dilantik.
- xi) Harga yang mampu bersaing.
- xii) Pengusaha bertanggungjawab dalam melaksanakan dan menanggung bayaran promosi.
- xiii) Pengusaha hendaklah melaksanakan program promosi dari masa ke semasa dengan persetujuan pasar raya dan pasar raya besar

b) Pembinaan *Kiosk* Dan Kedai KPW

Jabatan merancang untuk membina *kiosk* dan kedai KPW. *Kiosk* ini akan berfungsi sebagai tempat jualan hasil daripada industri pemprosesan makanan. Mengikut Bahagian Perancangan, *kiosk* dan kedai KPW akan ditubuhkan di seluruh Semenanjung bagi mempermudah pengedaran dan jualan produk WANIS. Untuk tujuan ini, ahli KPW atau usahawan bimbingan Jabatan akan dilatih dan dibentuk untuk mengendalikan *kiosk* dan kedai KPW. Secara tidak langsung ini akan mewujudkan satu rangkaian pengedaran antara negeri. Ini akan membolehkan sesuatu produk yang dikeluarkan di satu negeri dapat dipasarkan di negeri lain.

c) Jenama WANIS

Pengiklanan produk dan promosi akan ditingkatkan. Jenama WANIS dan jenama individu akan diperkenalkan di pasaran. Promosi akan diadakan di pasar raya, Jabatan Kerajaan, Institusi Pengajian Tinggi dan lain-lain supaya seramai mungkin pengguna yang tahu dan berpeluang menikmati produk hasil daripada program ini. Bagi produk yang dipasarkan oleh pihak ketiga pengiklanan dijalankan oleh mereka sendiri. **Foto 6** adalah produk yang menggunakan jenama WANIS Kedah.

Foto 6
Pembungkus Jenama WANIS



Sumber : Jabatan Pertanian Negeri Kedah

12.1.9 Penyelidikan Dan Pembangunan Produk

Tahap kualiti produk ditentukan dengan mengadakan penilaian deria. Jika produk tidak mencapai standard yang diinginkan dari segi rasa, rupa, *texture*, warna, kebersihan dan ketahanan, ia perlu ditingkatkan.

a) Kawalan Mutu

Aktiviti ini bertujuan memastikan produk dan pemprosesan makanan serta premis dalam keadaan bersih. Pihak Jabatan akan menyediakan sebuah makmal kecil untuk menjalankan *bacteria count* terhadap produk yang dihasilkan dari premis usahawan di bawah bimbingan Jabatan selaras dengan GMP. Secara langsung satu kawalan ke atas mutu penghasilan produk akan dapat dilaksanakan. Jika terdapat pencemaran produk berlaku di kesan sewaktu kawalan mutu dijalankan Jabatan akan mengenal pasti organisma penyebab dan tindakan susulan akan disyorkan kepada usahawan bagi meningkatkan mutu produk. Apabila seseorang usahawan melepasi tahap kawalan mutu yang ditetapkan oleh Jabatan ia akan dibenar menggunakan logo dan jenama Jabatan dikenali sebagai WANIS. Kebenaran ini hanya untuk memastikan produk berkualiti sahaja akan dipasar menggunakan pembungkus yang seragam berjenama WANIS. **Jadual 26** menunjukkan senarai produk yang akan menggunakan jenama WANIS.

Jadual 26
Senarai Produk Yang Akan Diberi Pembungkus
WANIS KEDAH Mengikut Daerah

Bil.	Daerah	Jenis Produk	Lokasi Projek
1.	Kubang Pasu	Maruku	Kg. Padang Halban
		Nata De Coco	Kg. Biak, Mukim Malau
		Roti	Kg. Temalang
2.	Pendang	Kerepek Gunting	Kg. Pulau Tengah
		Roti	Kg. Batu 19, Kubur Panjang
3.	Sik	Kuih Sepit	Kg. Banggol Kiat
		Dodol	Kg. Simpang Tiga, Begia
		Kuih Buah Rotan	Kg. Kuala Ruman
4.	Kota Star	Kuih Buah Rotan	Kg. Gajah Mati, Pokok Sena
5.	Langkawi	Maruku	Kg. Nyior Cabang
6.	Yan	Kuih Bakar	Kg. Raga
		Kuih Sepit	Kg. Permatang, Chengai
		Kuih Bahulu	Kg. Raga
7.	Bandar Baharu	Kuih Putu Beras	Kg. Ulu Relau
		Kuih Bakar Kacang	
8.	Baling	Kuih Gunting	Kg. Padang Temu
		Kuih Bahulu	
9.	Kuala Muda	Kuih Bahulu	Kg. Bukit Berangan
		Kuih Peneram	
		Kuih Karas	
10.	Padang Terap	Kuih Gunting	Kg. Bukit Tembaga Selatan

Sumber : Rekod Jabatan Pertanian Negeri Kedah

b) Pembangunan Produk

Jabatan merancang mengeluarkan produk baru yang berpotensi untuk diperkenalkan di pasaran. Hasil daripada penyelidikan dan pembangunan tersebut Jabatan akan mengeluarkan resipi standard. Bagi setiap resipi baru yang dicipta Jabatan akan memberi latihan secara *hands-on* kepada pegawai di peringkat negeri. Apabila tamat latihan pegawai tersebut akan memberi bimbingan kepada usahawan di Pusat Bimbingan Usahawan, Telok Chengai, Kedah. Usahawan yang berminat untuk mengeluarkan resipi yang dicipta oleh Jabatan akan diberi akreditasi. Skim akreditasi diperkenalkan bertujuan untuk memberi pengiktirafan kepada usahawan yang mengeluarkan produk berkualiti serta produktiviti yang tinggi.

12.1.10 Peruntukan Kewangan

Berdasarkan kepada Peruntukan yang dimohon daripada Kerajaan Negeri, anggaran peruntukan yang diperlukan bagi membiayai Program Pembangunan Usahawan Tani untuk tempoh tahun 2003 hingga 2005 adalah sejumlah RM1.63 juta. Keperluan kewangan ini akan merangkumi 4 aktiviti projek yang dicadangkan iaitu Projek Pemprosesan Makanan, Pembangunan Kraf Tani, Pusat Pengumpulan, Pembungkusan Dan *outlet* Pemasaran serta Projek Pembangunan Keluarga Tani.

Peruntukan yang diperlukan mengikut Anggaran Peruntukan Pembangunan yang dimohon daripada Kerajaan Negeri bagi tahun 2003 hingga 2005 adalah seperti di **Jadual 27**.

Jadual 27
Peruntukan Negeri Yang Dimohon Bagi Tahun 2003 Hingga 2005

Kategori Peruntukan Dimohon	Tahun			Jumlah Peruntukan Dimohon (RM)
	2003 (RM)	2004 (RM)	2005 (RM)	
Pemprosesan Makanan	395,000	315,000	315,000	1,025,000
Pembangunan Kraf Tani	30,000	20,000	20,000	70,000
Pusat Pengumpulan, Pembungkusan Dan <i>Outlet</i> Pemasaran	98,000	112,000	107,000	317,000
Projek Pembangunan Keluarga Tani	19,000	100,000	100,000	219,000
Jumlah	542,000	547,000	542,000	1,631,000

Sumber : Anggaran Belanjawan Pembangunan Jabatan Pertanian Negeri Kedah

12.1.11 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

Jabatan perlu menyediakan guna tenaga yang berkemahiran, kompeten dan mencukupi bagi melaksanakan program yang dirancang. Kakitangan yang terlatih akan menjamin kejayaan sesuatu program.

a) Keperluan Guna Tenaga

Mengikut perancangan, pelaksanaan Program Pembangunan Industri Pemprosesan Makanan akan dipertanggungjawabkan kepada Seksyen Pembangunan Usahawan yang terletak di bawah Bahagian Pembangunan Sumber Manusia. Seksyen ini akan diketuai oleh seorang Penolong Pegawai Pertanian Gred G36 dan dibantu oleh 4 orang kakitangan.

Bilangan kakitangan Jabatan Pertanian sedia ada termasuk di daerah adalah seramai 231 orang. Memandangkan beban tugas yang bertambah dari semasa ke semasa di samping memantapkan perjalanan program pertanian, Jabatan merancang untuk menambah seramai 368 orang kakitangan. Bagi Seksyen Pembangunan Usahawan, sebanyak 15 jawatan akan ditambah.

Selaras dengan pertambahan peserta Program Industri Pemprosesan Makanan dari semasa ke semasa, Jabatan juga bercadang untuk mengubah struktur organisasi. Mengikut penstrukturan baru yang dicadangkan, Seksyen Pembangunan Usahawan akan diletakkan terus di bawah Timbalan Pengarah Pertanian 1. Bagi memantapkan Seksyen tersebut 2 Unit baru akan diwujudkan,

iaitu Unit Pembangunan Industri Asas Tani dan Unit Pembangunan Usahawan Tani.

b) Latihan

Latihan akan diberikan kepada Pegawai Pengembangan Pertanian supaya mereka sentiasa terlatih dan mempunyai kepakaran teknikal setara dengan teknologi terkini untuk terus membimbing pengusaha ke arah pencapaian yang lebih komersial. Tumpuan program latihan untuk pegawai juga adalah diselaraskan dengan pelaksanaan program utama Jabatan khususnya bagi Program Industri Pemprosesan Makanan.

Bahagian Pembangunan Sumber Manusia akan dipertanggungjawabkan terhadap semua kursus yang akan dilaksanakan. Berdasarkan kepada kalendar kursus di Bahagian Pembangunan Sumber Manusia, kursus akan diadakan sepanjang tahun sama ada kursus jangka pendek yang dikendalikan oleh Kumpulan Tenaga Pengajar di Pusat Latihan Pertanian, Kursus yang bukan kendalian Kumpulan Tenaga Pengajar tetapi diadakan di Pusat Latihan Pertanian dan juga kursus yang dianjurkan oleh institusi lain. Kursus berkaitan yang akan ditawarkan kepada pegawai adalah:

- i) Program Peningkatan Tenaga Pengajar
- ii) Kursus Pemprosesan dan Pembuatan seperti pastri, kraf tani, roti dan makanan beku.
- iii) Kursus Peningkatan Kualiti dan Pembangunan Produk seperti GMP dan Standard Resipi.
- iv) Kursus Keusahawanan seperti Rancangan Perniagaan dan Pengurusan.
- v) Kursus Pemasaran
- vi) Kursus Perakaunan Berkomputer
- vii) Lawatan Sambil Belajar

4.1.12 Kaedah Pemantauan

Bagi memastikan program ini berjaya, Jabatan akan menggunakan kaedah pemantauan seperti lawatan naziran, mesyuarat dan laporan.

a) Lawatan Naziran

Lawatan naziran akan dijalankan oleh pegawai daripada Ibu pejabat untuk menentukan kualiti produk dikekalkan atau diperbaiki serta GMP diamalkan. Satu

senarai semak akan disediakan untuk memastikan naziran dibuat secara teratur. Keseluruhan komen dan syor untuk memperbaiki keadaan akan diberikan.

b) Mesyuarat

Mesyuarat akan dijalankan dari semasa ke semasa bagi membincangkan prestasi program. Ia juga merupakan salah satu kaedah pemantauan bagi menjamin kelancaran perjalanan program.

c) Laporan

Laporan Kemajuan mengenai latihan usahawan, kemajuan fizikal projek baru dan projek khas akan disediakan oleh pegawai di peringkat daerah. Laporan ini akan dimajukan kepada Pengarah Pertanian Negeri untuk tujuan penganalisan dan seterusnya tindakan pembetulan. Pengarah Pertanian Negeri kemudiannya menyediakan laporan peringkat Negeri untuk dimajukan kepada Seksyen Khidmat Usahawan, Ibu pejabat Kuala Lumpur. Seksyen Khidmat Usahawan akan membuat analisis prestasi dan akan menyediakan laporan peringkat kebangsaan serta mengambil tindakan pembetulan.

Pada pandangan Audit, Jabatan telah menyediakan perancangan yang baik dengan menetapkan matlamat yang ingin dicapai, program yang akan dilaksanakan, kumpulan sasaran, peruntukan kewangan dan kaedah pemantauan program. Perancangan ini boleh membantu Jabatan memenuhi misi untuk memberi perkhidmatan berkualiti dan berkesan kepada pengusaha.

12.2 PELAKSANAAN

Bagi memastikan pelaksanaan Program Pembangunan Industri Pemprosesan Makanan berjalan dengan lancar dan teratur, latihan untuk pengusaha dan pemantauan serta bimbingan Jabatan yang berkesan hendaklah dijalankan mengikut rancangan dan sejajar dengan dasar yang ditetapkan oleh Kerajaan.

12.2.1 Dasar Program Industri Pemprosesan Makanan

Sejajar dengan hasrat dan matlamat DPN3 untuk meningkatkan daya pengeluaran pertanian negara, Jabatan telah memberi perkhidmatan perundingan seperti nasihat dan penyeliaan daripada pegawai pembimbing serta sokongan teknikal dalam bentuk bantuan bengkel dan peralatan. Di samping itu, khidmat nasihat yang profesional berkaitan dengan GMP dan GHP juga diberi. Selain langkah penyediaan infrastruktur, Jabatan juga memperbaiki sistem pemasaran untuk mengurangkan perantara pasaran

serta memastikan harga yang berpatutan untuk pengeluar dan pengguna melalui pembaikan dalam saluran pemasaran seperti pasar tani, jualan terus dan jualan borong. Semakan Audit terhadap pelaksanaan Dasar Program Industri Pemprosesan Makanan mendapati perkhidmatan perundingan. Langkah penyediaan infrastruktur dalam bentuk bantuan bengkel serta pinjaman peralatan dan mesin oleh Jabatan adalah selaras dengan dasar sebagai satu usaha untuk mempelbagaikan aktiviti pertanian serta meningkatkan pendapatan petani dan keluarganya.

Pada pendapat Audit, Dasar Program Industri Pemprosesan Makanan telah dilaksanakan dengan memuaskan.

12.2.2 Undang-undang Dan Peraturan

Bagi Program Pembangunan Industri Pemprosesan Makanan, Jabatan telah melaksanakan akta berikut:

a) Akta Makanan 1983

Akta ini meliputi kawalan terhadap mutu makanan yang dihasilkan. Semakan Audit mendapati peserta program ini di beri pendedahan berkaitan Akta Makanan oleh pegawai Jabatan Pertanian dan juga pihak Kementerian Kesihatan.

b) Amalan Pengilangan Yang Baik

Bagi memastikan pengeluaran produk makanan berkualiti, Kementerian Pertanian telah menyediakan peraturan GMP yang perlu dipatuhi oleh setiap usahawan yang terlibat di bawah program ini.

c) Amalan Kebersihan Yang Baik

Peraturan ini disediakan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia untuk membantu industri mencapai piawai kebersihan makanan dan sanitasi untuk memenuhi keperluan asas bagi *Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP)*. Amalan kebersihan asas telah diterapkan kepada semua peserta program. Pembinaan bengkel bagi industri pemprosesan makanan perlu mematuhi spesifikasi yang ditetapkan oleh garis panduan ini.

d) Akta Racun Makhluk Perosak Dan Akta Baja

Jabatan telah memberi khidmat nasihat mengenai peraturan dan kaedah penggunaan racun perosak dan baja yang selamat. Analisis sisa baki racun dalam pengeluaran pertanian dijalankan dari masa ke semasa bagi mengawal keselamatan makanan yang dikeluarkan.

Semakan Audit terhadap pematuhan undang-undang dan peraturan mendapati garis panduan dan peraturan telah dipatuhi bagi memastikan program berjalan lancar dan mencapai matlamat yang ditetapkan.

Pada pendapat Audit, Jabatan Pertanian Negeri telah melaksanakan program berdasarkan undang-undang dan peraturan dengan baik.

12.2.3 Komponen Program

Komponen Program Industri Pemrosesan Makanan terbahagi kepada 14 kategori. Semakan Audit mendapati Jabatan telah melaksanakan program ini dan mengeluarkan jenis produk mengikut kategori tersebut. Komponen program terdiri daripada kategori dan jenis produk serta jumlah pengeluaran produk adalah seperti di **Lampiran II**. Semakan Audit terhadap komponen program mendapati bagi tahun 2003 hingga 2005 terdapat peningkatan hasil pengeluaran produk daripada setiap kategori komponen program dan juga pertambahan jenis produk yang dihasilkan oleh pengusaha program ini.

Pada pendapat Audit, komponen program telah dilaksanakan dengan baik.

12.2.4 Pencapaian Program

Pencapaian program merupakan aspek penting bagi menentukan kejayaan sesuatu program atau sebaliknya. Ia merupakan petunjuk yang sesuai untuk membuat keputusan sama ada program atau projek akan diambil tindakan lebih lanjut atau sebaliknya. Beberapa perkara dapat digunakan untuk melihat pencapaian program Industri Pemrosesan Makanan seperti melalui purata pendapatan bersih pengusaha, jumlah hasil tahunan program dan pencapaian jualan tahunan. Selain itu, pelaksanaan pemberian bantuan seperti peralatan dan bengkel serta latihan merupakan pemangkin kepada usahawan untuk mencapai matlamat program.

a) Prestasi Pendapatan

i) Purata Pendapatan Bersih Pengusaha

Semakan Audit terhadap Laporan Kemajuan Tahunan Seksyen Khidmat Usahawan yang dikeluarkan setiap 6 bulan sekali, mendapati julat purata pendapatan bersih usahawan aktif dan berada di bawah program ini adalah antara RM35 hingga RM14,462 sebulan bagi tahun 2003, RM22 hingga RM11,191 sebulan bagi tahun 2004 dan RM75 hingga RM14,125 sebulan bagi tahun 2005. Berdasarkan kepada julat pendapatan tersebut, program ini telah berjaya melahirkan antara 56 hingga 70 pengusaha setahun yang mempunyai

pendapatan melebihi RM1,000 sebulan. **Jadual 28** menunjukkan kadar bilangan pengusaha yang memperolehi purata pendapatan bersih mengikut skala.

Jadual 28
Bilangan Pengusaha Berpendapatan Bersih Mengikut Skala
Bagi Tempoh Tahun 2003 Hingga 2005

Tahun	Skala Pendapatan Bersih Pengusaha			
	Kurang RM1,000	RM1,001 hingga RM5,000	RM5,001 hingga RM10,000	Lebih RM10,000
2003	29	42	12	2
2004	28	51	10	1
2005	20	55	15	3

Sumber : Laporan Kemajuan Seksyen Khidmat Usahawan (SKU1)

Berdasarkan rekod jualan sehingga 31 Disember 2004, pengusaha yang berjaya mencapai pendapatan melebihi RM1,000 satu bulan adalah 68.9% iaitu seramai 62 orang daripada 90 orang pengusaha. Manakala 28 orang atau 31.1% peserta termasuk 5 orang baru menyertai program pada tahun tersebut masih berpendapatan di bawah RM1,000 satu bulan. Pengusaha yang memperolehi pendapatan bersih melebihi RM1,000 hingga RM5,000 satu bulan adalah seramai 51 orang pengusaha atau 56.7% daripada jumlah kesemua pengusaha. Manakala seramai 10 orang pengusaha atau 11.1% memperolehi pendapat bersih melebihi RM5,000 hingga RM10,000 sebulan. Baki 1 orang pengusaha atau 1.1% memperolehi pendapatan bersih melebihi RM10,000 satu bulan.

Analisis Audit juga mendapati seramai 9 pengusaha bagi tahun 2004 dan 4 pengusaha bagi tahun 2005 telah berjaya ditingkatkan pendapatannya. Analisis Audit mendapati objektif program untuk melahirkan usahawan yang berpendapatan bersih RM1,000 satu bulan adalah memuaskan. Dengan pencapaian purata pendapatan melebihi RM1,000 sebulan ini, secara tidak langsung dapat mengurangkan kadar kemiskinan terutama di dalam sektor pertanian.

Jabatan juga berjaya melahirkan antara 10 hingga 12 pengusaha berpendapatan purata melebihi RM5,000 sebulan dan antara 1 hingga 3 pengusaha berpendapatan purata melebihi RM10,000. Semakan Audit mendapati, seorang pengusaha dari Daerah Kulim sedang dalam perancangan untuk mencebur diri dalam bidang perkilangan Industri Kecil dan

Sederhana bagi pengeluaran makanan tradisional dan kerepek. Pada tahun 2003 hingga 2005 sebanyak 4 pengusaha telah berjaya memperolehi pendapatan melebihi RM10,000. Senarai pengusaha yang memperolehi pendapatan purata melebihi RM10,000 sebulan adalah seperti di **Jadual 29**.

Jadual 29
Pengusaha Yang Memperolehi
Pendapatan Purata Melebihi RM10,000 Sebulan

Tahun	Nama Pengusaha	Kategori Produk	Purata Pendapatan Sebulan (RM)
2003	1. Leha Bt. Shaari	Makanan Tradisional	11,564
	2. Siti Mariam Bt. Zahir	Makanan Tradisional	14,462
2004	1. Che Su Bt. Lazim	Makanan Tradisional dan Kerepek	11,191
2005	1. Hjh. Hasnah Bt. Salleh	Makanan Tradisional	12,060
	2. Che Su Bt. Lazim	Makanan Tradisional dan Kerepek	14,125
	3. Siti Mariam Bt. Zahir	Makanan Tradisional, Makanan Ringan Dan Kerepek	11,322

Sumber : Laporan Kemajuan SKU Jabatan Pertanian Negeri Kedah

ii) Jumlah Hasil Pengeluaran Tahunan

Jabatan mensasarkan hasil pengeluaran sebanyak 2 juta kg. bagi tempoh tahun 2003 hingga 2005 daripada Program Industri Pemprosesan Makanan ini. Semakan Audit mendapati, pada tahun 2003 jumlah hasil pengeluaran pengusaha adalah sebanyak 0.69 juta kg. Hasil pengeluaran telah meningkat sebanyak 2.2% kepada 0.91 juta kg. pada tahun 2004. Pada tahun 2005 hasil pengeluaran yang diperolehi adalah sebanyak 1.16 juta kg. iaitu peningkatan sebanyak 21.6% berbanding tahun sebelumnya. Jumlah hasil tahunan yang telah dicapai ialah seperti di **Jadual 30**.

Jadual 30
Hasil Tahunan Pengusaha Mengikut Daerah
Bagi Tempoh Tahun 2003 Hingga 2005

Bil.	Daerah	Hasil Yang Diperolehi Pengusaha Mengikut Tahun (Kg)			Jumlah (Kg)
		2003	2004	2005	
1.	Langkawi	23,933	16,402	26,700	67,035
2.	Padang Terap	43,323	49,092	58,913	151,329
3.	Kubang Pasu	67,776	74,925	59,480	202,181
4.	Kota Star	52,010	98,570	67,638	218,218
5.	Pendang	90,779	112,271	138,013	341,063
6.	Yan	57,476	107,913	303,696	469,085
7.	Kuala Muda	56,572	59,632	67,192	183,576
8.	Sik	124,310	144,134	167,555	435,999
9.	Baling	53,359	44,417	42,604	140,380
10.	Kulim	93,827	157,295	176,217	427,339
11.	Bandar Baharu	23,051	43,117	49,641	115,809
Jumlah		686,597	907,768	1,157,649	2,752,014

Sumber : Laporan SKU1 Jabatan Pertanian Negeri Kedah

iii) Pencapaian Hasil Jualan

Pencapaian hasil jualan telah meningkat dari setahun ke setahun bagi tempoh tahun 2003 hingga 2005. Jualan produk dilaksanakan melalui jualan borong dan jualan runcit. Semakan Audit mendapati, pada tahun 2003 jumlah hasil jualan adalah sejumlah RM3.52 juta. Hasil jualan telah meningkat sebanyak 45.4% kepada RM6.43 juta pada tahun 2004. Pada tahun 2005 hasil jualan yang diperolehi adalah berjumlah RM6.64 juta iaitu peningkatan sebanyak 3.09% berbanding tahun sebelumnya. Pencapaian hasil jualan Industri Pemprosesan Makanan bagi tahun 2003 hingga 2005 adalah seperti di **Jadual 31**.

Jadual 31
Pencapaian Jualan Industri Pemprosesan Makanan
Bagi Tempoh Tahun 2003 Hingga 2005

Bil.	Daerah	Tahun			Jumlah (RM)
		2003 (RM)	2004 (RM)	2005 (RM)	
1.	Langkawi	63,328	120,014	148,630	331,972
2.	Kubang Pasu	190,030	275,775	317,105	782,910
3.	Padang Terap	196,558	248,243	289,877	734,678
4.	Kota Star	270,831	448,008	209,668	928,507
5.	Pendang	483,675	793,349	1,038,977	2,316,001
6.	Sik	877,330	1,232,953	1,265,425	3,375,708
7.	Yan	233,371	701,247	776,897	1,711,515
8.	Kuala Muda	430,470	765,905	957,405	2,153,780
9.	Baling	297,828	395,612	378,701	1,072,141
10.	Kulim	373,920	1,123,237	923,340	2,420,497
11.	Bandar Baharu	97,892	330,290	333,643	761,825
Jumlah		3,515,232	6,434,632	6,639,668	16,589,532

Sumber : Jabatan Pertanian Negeri Kedah

Pada pendapat Audit, hasil daripada bantuan peralatan, bengkel, khidmat nasihat dan promosi yang dijalankan secara intensif oleh pihak Jabatan telah menjayakan program ini. Analisis Audit mendapati objektif program untuk melahirkan usahawan yang berpendapatan bersih RM1,000 satu bulan adalah memuaskan. Jumlah hasil pengeluaran tahunan dan pencapaian hasil jualan juga meningkat setiap tahun bagi dalam tempoh tahun 2003 hingga 2005.

b) Pelaksanaan Pemberian Bantuan

Berdasarkan kepada Pelan Perniagaan dan senarai permohonan bantuan yang dikemukakan, sebanyak 7 bengkel baru dipohon pada tahun 2004 dan 3 buah bengkel dipohon pada tahun 2005. Bagi bengkel sedia ada, sebanyak 11 permohonan menaik taraf bengkel diterima pada tahun 2004 dan 3 permohonan diterima bagi tahun 2005. Pada tahun 2003, rekod permohonan bantuan tidak diselenggarakan oleh Jabatan. Statistik permohonan usahawan bagi tahun 2004 hingga 2005 adalah seperti di **Jadual 32**.

Jadual 32
Program Pembangunan Industri Pemprosesan Makanan
Statistik Permohonan Bantuan Bagi Tahun 2004 Hingga 2005

Bil.	Jenis Bantuan	Bil. Permohonan	
		2004	2005
1.	Pembinaan Bengkel	7	3
2.	Menaik taraf Bengkel	11	3
3.	Oven	5	3
4.	Mixer	7	2
5.	Meja Stainless Steel	12	3
6.	Rak	3	3
7.	Penimbang	1	2
8.	Sealer	2	2
9.	Label/Pembungkusan	3	1
10.	Mesin Pengadun/Pengacau/Pengisar	6	1
11.	Mesin Pembungkus/Pencetak	4	-
12.	Lain-Lain Mesin	9	1
13.	Peti Sejuk/Bilik Sejuk	1	1
Jumlah		71	25

Sumber : *Pelan Perniagaan Dan Senarai Permohonan Bantuan*

Semakan Audit mendapati Jabatan telah menyediakan bantuan peralatan, naik taraf bengkel dan pembinaan bengkel kepada seramai 37 usahawan yang dipilih mengikut kategori keperluan bagi tempoh tahun 2003 hingga 2005. Pada tahun 2003, tiada bantuan dikeluarkan kerana peruntukan digunakan untuk pembangunan Pusat Pengumpulan Produk dan Jualan (SegarMart). Bilangan bantuan yang telah diberi kepada pengusaha bagi tempoh tersebut adalah seperti di **Jadual 33**.

Jadual 33
Bilangan Bantuan Yang Diberikan Kepada Pengusaha
Bagi Tempoh Tahun 2003 Hingga 2005

Kategori Bantuan	Bil. Pengusaha / Tahun			Jumlah
	2003	2004	2005	
Bantuan peralatan	0	20	8	28
Menaik taraf Bengkel	0	3	2	5
Membina Bengkel Baru	0	2	2	4
Jumlah	0	25	12	37

Sumber : *Jabatan Pertanian Negeri Kedah*

Pada pendapat Audit, pelaksanaan permohonan bantuan kepada pengusaha oleh Jabatan adalah memuaskan bagi bantuan menaik taraf bengkel dan membina bengkel baru. Bagaimanapun bagi bantuan peralatan adalah kurang memuaskan kerana hanya 48% daripada pengusaha yang memohon menerima bantuan ini.

c) Peralatan

Bagi tempoh tahun 2004 hingga 2005, peralatan bernilai RM163,042 telah disalurkan oleh Jabatan Pertanian kepada 15 pengusaha industri pemprosesan makanan di seluruh Negeri Kedah. Bantuan peralatan bernilai RM96,304 telah diberi pada tahun 2004 dan bantuan peralatan bernilai RM66,738 diberi pada tahun 2005. Bagaimanapun, tiada bantuan peralatan dikeluarkan kepada pengusaha pada tahun 2003. Jenis peralatan yang telah diberi kepada pengusaha bagi tempoh tahun 2004 dan 2005 adalah seperti di **Jadual 34**.

Jadual 34
Bantuan Peralatan Kepada Pengusaha Di Negeri Kedah
Bagi Tahun 2004 Dan 2005

Bil.	Jenis Peralatan	Bilangan Peralatan	
		2004	2005
1.	<i>Oven</i>	1	1
2.	<i>Mixer</i>	4	3
3.	<i>Meja Stainless Steel</i>	15	6
4.	Rak	4	-
5.	Mesin Dodol	1	-
6.	<i>Sealer</i>	4	2
7.	Mesin Soya	1	-
8.	<i>Multipurpose Stall</i>	2	-
9.	<i>Dough Sheeter</i>	1	-
10.	Mesin Ukiran	1	-
11.	Mesin Pemetong	1	2
12.	Penimbang Digital	-	1
13.	<i>Chiller</i>	-	1
Jumlah		35	16

Sumber : Daftar Harta Modal Dan Senarai Aset Jabatan Pertanian

Berikut adalah penemuan Audit dalam lawatan ke 27 buah bengkel di Daerah Kulim, Kuala Muda, Langkawi dan Sik .

i) Keadaan Fizikal Peralatan

Pemeriksaan Audit mendapati peralatan yang diberi kepada pengusaha telah digunakan dan ianya bersesuaian dengan jenis perusahaan yang dijalankan. Peralatan telah dijaga dengan baik dan penyenggaraan peralatan terletak di bawah tanggungan pengusaha. Hasil temu bual dengan pengusaha, pihak Audit dimaklumkan bantuan peralatan yang diberi telah membantu meningkatkan hasil pengeluaran pengusaha. Keadaan fizikal peralatan yang telah diberi kepada pengusaha adalah seperti di **Foto 7**.

Foto 7

Keadaan Fizikal Peralatan Yang Diberi Kepada Pengusaha



*Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 26 September 2005
Lokasi : Bengkel Pengusaha di Daerah Langkawi*

ii) Nombor Siri Pendaftaran Peralatan

Bagi tahun 2004 dan 2005, semua peralatan yang dikeluarkan oleh Bahagian Kejuruteraan telah diberi nombor siri pendaftaran sebelum diserahkan kepada pengusaha.

iii) Penyimpanan Kad Daftar Harta Modal

Semakan Audit terhadap Kad Daftar Harta Modal (Kew. 312) dan Senarai Kawalan Kad Harta Modal di Pejabat Pertanian Daerah Sik, Sungai Petani dan Langkawi mendapati bahawa penyimpanan kad daftar harta modal tidak kemas kini. Beberapa perkara perlu diambil tindakan oleh pegawai di tempat tersebut adalah seperti berikut:

- Kad Daftar Harta Modal tidak disimpan di dalam fail berkulit keras.
- Kad Daftar Harta Modal tersebut tidak disenaraikan di dalam Senarai Kawalan Kad Harta Modal.
- Kad Daftar Harta Modal tidak menyatakan secara terperinci lokasi sebenar di mana harta modal tersebut berada. Kad Daftar tersebut hanya menyatakan harta berkenaan disimpan di Pejabat Pertanian berkenaan.
- Tidak ada bukti menunjukkan bahawa pemeriksaan harta modal dibuat oleh pegawai yang bertanggungjawab di Kad Daftar Harta Modal. Kelemahan ini menyebabkan penyimpanan rekod Harta Modal tidak lengkap dan kemas kini serta menimbulkan kesukaran untuk menjejaki aset yang lama atau hilang.

Pemeriksaan Audit terhadap penyimpanan rekod harta modal di Pejabat Pertanian Daerah Kulim mendapati pejabat ini telah menyimpan rekod yang kemas kini. Kad Daftar Harta Modal disimpan di dalam fail kulit keras dan disenaraikan di dalam senarai Kawalan Kad Harta Modal. Selain itu, daftar tersebut juga menyatakan secara terperinci lokasi di mana sesuatu harta berkenaan berada.

Pada pendapat Audit, peralatan tidak diurus dengan memuaskan terutama dari segi penyelenggaraan rekod harta modal di Jabatan. Rekod harta modal masih tidak teratur di 4 daerah yang dilawati kecuali Daerah Kulim.

d) Pembinaan Bengkel Baru

Kadar bantuan bagi pembinaan bengkel baru telah ditetapkan sejumlah RM15,000 sebuah. Pemeriksaan Audit mendapati bagi tempoh tahun 2003 hingga 2005, bilangan bengkel baru yang telah dibina di Negeri Kedah adalah sebanyak 4 buah. Kesemua bengkel tersebut hanya dibina pada tahun 2004 dan 2005. Bagaimanapun, pada tahun 2003 tiada bengkel di dirikan kerana peruntukan pada tahun tersebut telah dibelanjakan bagi pembinaan Pusat Pengumpulan Produk dan Jualan (SegarMart). Bagi tempoh tahun 2004 dan 2005 bilangan bengkel yang telah didirikan adalah seperti di **Jadual 35**.

Jadual 35
Bilangan Pembinaan Bengkel Baru
Bagi Tempoh Tahun 2004 Dan 2005

Tahun	Bilangan Bengkel	
	Diluluskan	Dibina
2003	0	0
2004	4	2
2005	3	2
Jumlah	7	4

Sumber : Rekod Jabatan Pertanian Negeri Kedah

Daripada 4 buah bengkel yang diluluskan untuk pembinaan pada tahun 2004 hanya sebanyak 2 buah bengkel sahaja telah dibina. Semakan Audit terhadap buku vot Jabatan mendapati pembinaan bengkel tersebut hanya dilaksanakan pada akhir tahun 2004 walaupun waran peruntukan telah diluluskan pada awal tahun tersebut.

Bagi tahun 2005, pihak Audit mendapati daripada 3 buah bengkel yang diluluskan untuk pembinaan pada tahun tersebut hanya 2 buah bengkel sahaja yang berjaya dibina walaupun peruntukan telah diluluskan pada awal tahun tersebut.

Pada pendapat Audit, Jabatan gagal melaksanakan pembinaan bengkel baru seperti mana yang telah diluluskan. Ini disebabkan pengusaha menarik diri selepas peruntukan diluluskan kerana pengusaha tidak mampu menanggung kos pembinaan.

e) Menaik Taraf Bengkel

Bagi menaik taraf bengkel yang sedia ada, sejumlah RM10,000 diperuntukkan oleh Jabatan bagi setiap bengkel yang dimohon. Kerja naik taraf yang dijalankan adalah seperti pemasangan jaring, kipas ekzos, tempat masak, pemasangan jubin, pemasangan siling dan mengganti bilah tingkap kepada jenis tingkap selongsong.

Pemeriksaan Audit mendapati bahawa pada tahun 2003, tiada kerja pembaikan bengkel dilakukan. Ini adalah kerana peruntukan pada tahun tersebut digunakan untuk pembinaan Pusat Pengumpulan dan Jualan Produk SegarMart. Sebanyak 3 bengkel telah dinaik taraf bagi tahun 2004. Lawatan Audit mendapati bagi kerja naik taraf bengkel pada tahun 2004 yang dilaksanakan adalah mengikut permintaan dan spesifikasi yang ditetapkan.

Bagi tahun 2005, pihak Audit mendapati sebanyak 4 bengkel telah diluluskan untuk dinaik taraf. Bagaimanapun, sehingga tarikh pengauditan dijalankan pada bulan Oktober 2005 hanya 2 buah bengkel sahaja yang telah dibelanjakan bagi tujuan tersebut. Butiran lanjut adalah seperti di **Jadual 36**.

Jadual 36
Bilangan Bengkel Dinaik Taraf
Bagi Tempoh Tahun 2003 Hingga 2005

Tahun	Bilangan Bengkel	
	Dilulus	Dinaik Taraf
2003	0	0
2004	3	3
2005	4	2
Jumlah	7	5

Sumber : Rekod Jabatan Pertanian Negeri Kedah

Pada pendapat Audit, Jabatan gagal melaksanakan kerja menaik taraf bengkel seperti mana yang telah diluluskan. Ini disebabkan pengusaha menarik diri selepas peruntukan diluluskan kerana tidak mampu menanggung kos pembinaan.

f) Khidmat Bimbingan Dan Penyeliaan

Hasil lawatan Audit ke Daerah Kuala Muda, Kulim, Langkawi dan Sik mendapati seorang Pegawai Pembimbing ditugaskan bagi setiap daerah untuk memberi bimbingan, tumpuan dan penyeliaan kepada usahawan terutama kepada mereka yang dikenal pasti berpotensi untuk mencapai sasaran yang ditetapkan.

Temu bual Audit dengan pengusaha mendapati antara khidmat bimbingan setempat dan penyeliaan yang telah diberi oleh Pegawai Pembimbing adalah penyediaan dan pelaksanaan program, penerangan mengenai GMP, pengurusan rekod kewangan dan perakaunan, kualiti produk dan pencapaian hasil pengeluaran dan pendapatan.

Bimbingan yang diberikan kepada pengusaha ini biasanya dilakukan secara berkumpulan. Lokasi yang dipilih mempunyai kemudahan peralatan seperti *oven*, dapur dan sebagainya. Kebiasaan tempat yang dipilih adalah bengkel pengusaha yang mempunyai peralatan yang berkaitan dengan kursus. Peserta yang dipilih adalah dari kalangan yang berminat untuk menyertainya. Bimbingan setempat yang telah dijalankan oleh pegawai pembimbing adalah seperti Kursus Kraf tangan

Mengkuang yang diadakan di Dewan Kampung Sedu, Sik pada 26 Jun 2004, Kursus Memproses Jeruk Mangga yang diadakan di kawasan Projek Mangga Lubuk Besar pada 28 Ogos 2004 dan Kursus Memproses Makanan Ringan dan Membuat Kek pada 9 Oktober 2004 di Kg. Gulau, Sik. Bagaimanapun, tiada program bimbingan/kursus setempat dijalankan pada tahun 2005. Ini adalah disebabkan Pegawai Pembimbing yang menjalankan program tersebut terlibat sebagai tenaga pengajar di Pusat Bimbingan Usahawan (PBU), Teluk Chengai, Alor Star.

Pada pendapat Audit, Program Khidmat Bimbingan dan Penyeliaan telah berjaya dilaksanakan dengan memuaskan.

g) Khidmat Sokongan

Jabatan telah menyediakan Pusat Pengumpulan dan Jualan produk untuk tujuan pemasaran hasil keluaran di beberapa tempat yang dipilih. Pembinaan pusat pengumpulan ini dibuat dengan mengambil kira keperluan usahawan dan kesesuaian tempat. Semakan Audit mendapati bagi tempoh tahun 2003 hingga 2005, Jabatan telah membina pusat pengumpulan dan jualan produk iaitu SegarMart seperti di **Foto 8** dan **9**.

Foto 8
Pusat Pengumpulan Produk SegarMart



*Sumber : Foto Jabatan Pertanian Negeri Kedah
Tarikh : September 2005
Lokasi : Telok Chengai, Jalan Kuala Kedah, Alor Star, Kedah*

Foto 9
Pusat Pengumpulan Produk SegarMart



Sumber : Foto Jabatan Pertanian Negeri Kedah
Tarikh : September 2005
Lokasi : Jalan Langgar, Alor Star, Kedah

Jabatan telah menyediakan perkhidmatan sokongan dalam bentuk latihan dan kursus kepada usahawan bagi meningkatkan kemahiran dan pengalaman mereka. Semakan Audit mendapati latihan yang dikendalikan adalah seperti latihan dampingan, latihan keusahawanan dan pengurusan, latihan persembahan produk dan kejurujualan dan latihan di Pusat Bimbingan Usahawan seperti di **Jadual 37**.

Jadual 37
Senarai Kursus Yang Dihadiri oleh Pengusaha
Bagi Tempoh Tahun 2003 Hingga 2005

Tarikh	Nama Kursus	Tempat
22 hingga 24.7.2003	Kursus Hasilan Soya Dan Chincau	Pusat PKT Serdang
3.9.2003	Akta Keselamatan Dan Kesihatan Pekerjaan Pemakaian Dalam Industri Pemprosesan Makanan Berasaskan Pertanian	Pusat Latihan Pertanian, Teluk Chengai
23 hingga 25.9.2003	Kursus Kek Dan Biskut	Pusat PKT Serdang
30.9.2003 hingga 2.10.2003	Kursus Pemprosesan Buah-buahan (Kering, Kordial dan Halwa)	Pusat PKT Serdang
23.10.2003	Forum Pembangunan Perniagaan Pemprosesan Makanan Terpilih	Hotel Park Avenue, Sg. Petani
21 hingga 23.10.2003	Kursus GMP (Modul II)	Pusat PKT Serdang
15 hingga 19.12.2003	Kursus Pembangunan Usahawan	Hotel Quality, Kuala Lumpur
22.5.2004	Kursus Keusahawanan (Pemprosesan Makanan) untuk Ahli PERKEP	Wisma Polis, Alor Star
15 hingga 18.6.2005	Seminar 100 Tahun Jabatan Pertanian	Institut Pertanian Serdang
12 hingga 13.8.2004	Bengkel Hala tuju Sektor Pertanian Dan Industri Asas Tani 2004	-
7 hingga 9.10.2004	Pameran MAHA Dan Hari Peladang, Penternak Dan Nelayan 2004	Kuala Lumpur
28.11.2004 hingga 1.12.2004	Seminar Ke Arah Revolusi Sektor Pertanian Dan Asas Tani 2004	-
27 hingga 30.12.2004	Lawatan Sambil Belajar Ke Johor, Melaka Dan Selangor	Johor, Melaka & Selangor
3 hingga 6.3.2005	Promosi Jualan Hasil serta produk pertanian sempena Ulang tahun ke 100 Jabatan Pertanian.	Jusco Alpha Angle, Wangsa Maju
3 hingga 6.4.2005	Kursus Standard Resipi	Pusat PBU Serdang
7 hingga 10.4.2005	Demonstrasi Kuih Peneram Sempena Hari 100 Tahun Jabatan Pertanian.	Jusco Wang Utama, Damansara
11 hingga 14.4.2005	Kursus Standard Dan Peraturan Makanan	PPLP Teluk Chengai
15 hingga 18.6.2005	Seminar 100 Tahun Jabatan Pertanian	Institut Pertanian Serdang

Sumber : Rekod Fail Latihan Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

Analisis Audit menunjukkan, kursus yang dianjurkan tersebut mampu meningkatkan pengetahuan, kesedaran dan melahirkan pengusaha yang berdaya saing untuk menyertai bidang keusahawanan yang disediakan melalui program pembangunan industri pemprosesan makanan.

Pada pendapat Audit, Jabatan telah berjaya melaksanakan program khidmat sokongan dalam bentuk latihan dan penyediaan pusat pengumpulan produk dengan memuaskan.

12.2.5 Peserta Program

a) Pemilihan Peserta

Pemeriksaan Audit mendapati bahawa pada tahun 2003 hingga 2005, terdapat antara 174 hingga 176 peserta telah dipilih untuk mengikuti Program Industri Pemprosesan Makanan ini. Pemilihan peserta ini adalah dibuat berdasarkan kepada kriteria pengusaha telah menjalankan perniagaan, bersedia menerima bimbingan dan tunjuk ajar daripada pegawai pembimbing dan pegawai pertanian serta mempunyai minat dan berdaya saing untuk meningkatkan taraf hidup keluarga. Bilangan peserta program mengikut daerah adalah seperti di **Jadual 38**.

Jadual 38
Bilangan Peserta Program Industri Pemprosesan Makanan
Bagi Tempoh Tahun 2003 Hingga 2005

Bil.	Daerah	Bil. Peserta / Tahun		
		2003	2004	2005
1.	Langkawi	8	9	9
2.	Padang Terap	11	12	12
3.	Kubang Pasu	14	13	13
4.	Kota Setar	12	12	12
5.	Pendang	10	10	10
6.	Yan	9	9	9
7.	Kuala Muda	43	45	45
8.	Sik	24	22	22
9.	Baling	14	12	12
10.	Kulim	14	16	16
11.	Bandar Baharu	15	16	16
Jumlah		174	176	176

Sumber : Rekod Jabatan Pertanian Negeri Kedah

Lawatan Audit ke Daerah Kulim, Kuala Muda, Langkawi dan Sik mendapati peserta bergerak aktif di dalam program ini. Dalam tempoh tahun 2003 hingga 2005 seramai 24 peserta yang telah menarik diri dari program ini. Penarikan diri mereka adalah disebabkan oleh faktor umur, di mana peserta terlalu uzur, perpecahan kumpulan dan peserta menjalankan pekerjaan lain yang lebih menguntungkan.

Kebanyakan peserta yang terlibat merupakan peserta lama yang telah mendapat bantuan sebelum tahun 2003. Pemeriksaan Audit mendapati bahawa mulai tahun 2003, pemberian bantuan peralatan dan pembinaan bengkel adalah dibuat berdasarkan kepada kriteria yang ditetapkan. Berikut adalah hasil penemuan Audit:

i) Bantuan Peralatan Mesin

- Pemberian bantuan peralatan adalah bersesuaian dengan aktiviti pengusaha.
- Pengusaha yang menerima peralatan telah mematuhi terma dan syarat yang dinyatakan di dalam perjanjian. Manakala peralatan yang dipinjamkan tersebut telah digunakan sepenuhnya. Bagi kos penyelenggaraan peralatan yang dipinjamkan ianya ditanggung sendiri oleh pihak pengusaha. Pengusaha di Begia, Daerah Sik yang menjalankan perniagaan kuih bahulu seperti di **Foto 10**. Pengusaha ini menerima bantuan peralatan daripada pihak Jabatan Pertanian.

Foto 10
Pengusaha Berjaya Kuih Bahulu Dengan
Peralatan Yang Diterima



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 10 Oktober 2005
Lokasi : Begia, Sik

ii) Bantuan Pembinaan Bengkel

- Pengusaha seharusnya mempunyai tanah sendiri yang terdiri daripada keluasan bengkel 20 x 40 kaki. Lawatan Audit di Daerah Langkawi mendapati seorang pengusaha yang menerima bantuan tidak menepati kriteria yang ditetapkan kerana keluasan tanah bagi membina bengkelnya adalah kurang daripada spesifikasi tetapi telah diluluskan oleh Jabatan.

- Bengkel adalah tidak bersambung dengan rumah kediaman atau bangunan lain. Lawatan Audit ke bengkel mendapati tidak ada bengkel yang bersambung dengan rumah kediaman atau bangunan lain.
- Lawatan Audit mendapati pembinaan sebanyak 3 buah bengkel yang dilaksanakan pada tahun 2004 telah dibina berdasarkan kepada struktur yang diluluskan oleh Seksyen Kejuruteraan, Jabatan Pertanian Negeri.
- Pembinaan bengkel perlu mempunyai ciri-ciri yang ditetapkan oleh GMP dan GHP seperti tingkap selongsong, jaring, kipas ekzos, lantai kalis air dan mudah dibersihkan bagi memastikan tahap kebersihan makanan. Bagi bengkel yang dibuat mulai tahun 2004, perlu mematuhi piawaian ini.
- Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan hanya membiayai kos pembelian bahan binaan dan tidak termasuk kos buruh. Daripada 3 buah bengkel yang dibina dalam tahun 2004, lawatan Audit mendapati sebuah bengkel di daerah Kota Setar masih belum siap dibina sehingga akhir tahun 2005. Mengikut temu bual dengan pengusaha, pihak Audit dimaklumkan masalah yang dihadapi adalah disebabkan oleh kekurangan modal bagi membiayai kos buruh. Kurang pemantauan daripada pihak pegawai pembimbing di daerah menyebabkan masalah ini berlanjutan. **Foto 11** adalah bengkel yang masih dalam pembinaan di daerah Kota Star.

Foto 11
Bengkel Peruntukan Tahun 2004 Yang Masih Belum Siap Dibina



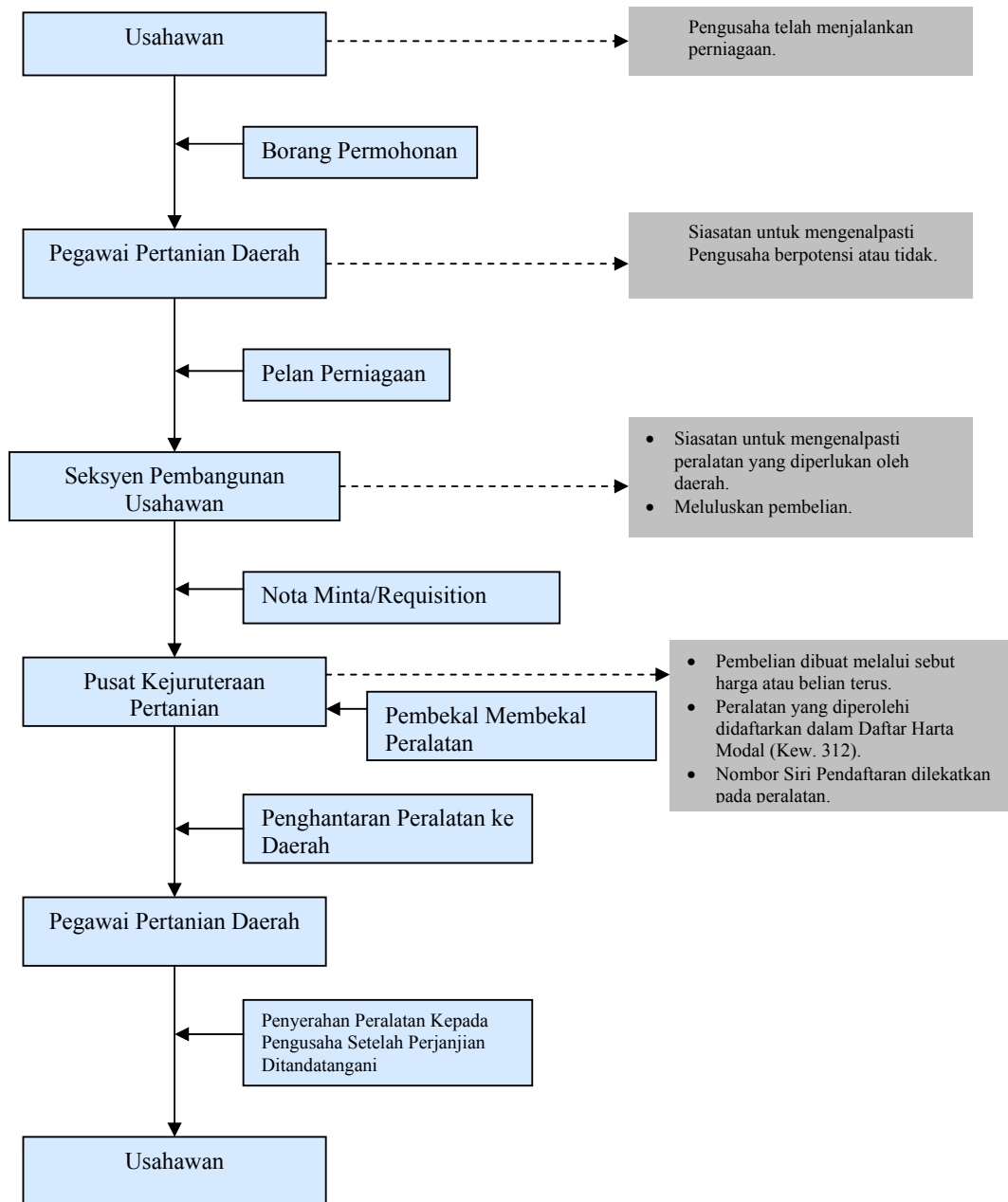
Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 7 Disember 2005
Lokasi : Kg. Pokok Lanjut, Daerah Kota Setar

Pada pendapat Audit, pemantauan yang dilakukan oleh Jabatan kurang memuaskan menyebabkan bengkel masih belum disiapkan mengikut tempoh serta tidak mengikut spesifikasi yang ditetapkan.

iii) Pematuhan Prosedur Pemilihan Penerima Bantuan

Pemilihan penerima bantuan yang bertepatan dengan kehendak program akan dapat membantu pencapaian sasaran Jabatan. Semakan Audit terhadap pelan perniagaan 100 pengusaha yang memohon bantuan seperti peralatan, menaik taraf bengkel dan pembinaan bengkel baru bagi tempoh tahun 2003 hingga 2005 mendapati hanya sebanyak 24 pengusaha yang telah diluluskan permohonan mereka. Permohonan yang ditolak adalah atas alasan pelan perniagaan yang disediakan tidak lengkap serta tidak mematuhi kriteria yang ditetapkan. Kriteria yang ditetapkan adalah lokasi projek, latar belakang peserta, status pengeluaran semasa, sumber kewangan, keperluan peralatan yang dimohon, anggaran pendapatan dan anggaran pengeluaran bagi tempoh 5 tahun selepas menerima bantuan dan rancangan pemasaran. Setiap permohonan akan disaring sebanyak 2 peringkat iaitu peringkat daerah dan Ibu Pejabat. Keputusan permohonan akan diputuskan di dalam mesyuarat Seksyen Khidmat Usahawan di peringkat Ibu Pejabat. Pegawai Pembimbing akan mengemukakan senarai pendek pelan perniagaan yang melepasi proses saringan pertama. Pemeriksaan Audit mendapati prosedur pemilihan penerima bantuan Jabatan adalah seperti di **Carta 3**.

Carta 3
Carta Aliran Pemberian Bantuan Peralatan Dan Bengkel



Sumber : Jabatan Pertanian Negeri Kedah

Pada pendapat Audit, prosedur pemilihan penerima bantuan Jabatan Pertanian telah dipatuhi dengan memuaskan.

12.2.6 Pengurusan Rekod

Pengurusan rekod permohonan bantuan peralatan atau bengkel pengusaha di peringkat daerah adalah penting bagi memastikan setiap pengusaha diberi peluang untuk menerima bantuan daripada Jabatan.

Semakan Audit mendapati pada tahun 2003 rekod permohonan bantuan peralatan dan bengkel tidak diselenggara. Bagaimanapun permohonan hanya dicatat di dalam buku harian Pegawai Pembimbing sahaja. Oleh itu, Jabatan tidak dapat memastikan jumlah permohonan yang diterima bagi tahun 2003. Mulai tahun 2004, Jabatan telah menyediakan borang permohonan bantuan yang standard bagi pengusaha yang berminat memohon bantuan peralatan dan bengkel. Pemeriksaan Audit terhadap 4 Daerah iaitu Kuala Muda, Sik, Langkawi dan Kulim mendapati rekod berkaitan Pengurusan Industri Pemprosesan Makanan seperti Borang Permohonan Bantuan dan Daftar Permohonan Bantuan tidak diselenggarakan dengan baik dan kemas kini. Borang Permohonan Bantuan tidak disimpan dengan baik dan Daftar Permohonan Bantuan tidak diselenggarakan di peringkat daerah. Ini boleh menyebabkan ada nama pengusaha yang tercicir daripada menerima bantuan.

Semakan Audit terhadap Laporan Kemajuan Suku Tahun mengenai latihan usahawan, kemajuan fizikal projek baru/khas dan Laporan Kemajuan Separuh Tahun mengenai prestasi keseluruhan seperti jumlah keluaran (kilogram) dan jualan mendapati ia telah disediakan dengan lengkap dan kemas kini serta dihantar ke Ibu Pejabat dalam tempoh masa yang ditetapkan.

Pada pendapat Audit, rekod penggunaan telah disiapkan dengan memuaskan.

12.2.7 Pemasaran Produk

Pemasaran produk dapat membantu pengusaha meraih peluang pasaran baru. Aktiviti promosi dan pasaran yang dilaksanakan oleh Jabatan adalah seperti berikut:

a) Ekspo Dan Pasaran Tempatan

Pemeriksaan Audit mendapati bagi tempoh tahun 2003 hingga 2005 Jabatan telah menyertai Ekspo Hari Peladang yang telah diadakan. **Foto 12** adalah Ekspo Hari Peladang, Penternak dan Nelayan Peringkat Negeri Kedah bagi tahun 2005 yang telah diadakan pada awal tahun tersebut.

Foto 12
Ekspo Hari Peladang, Penternak Dan Nelayan
Peringkat Negeri Kedah Bagi Tahun 2005



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 2005
Lokasi : Stadium Alor Star, Kedah

Langkah promosi dan pemasaran produk telah dibuat oleh Jabatan untuk mengembangkan pasaran produk ke pasar raya, institusi pengajian tinggi dan kedai runcit. Antara langkah bagi meningkatkan pasaran produk Jabatan telah mencari pihak ketiga sebagai agen pemasaran kepada usahawan.

Pemeriksaan Audit mendapati pelantikan agen pemasaran iaitu Cita Utara dan SegarMart telah dibuat. Hasil produk usahawan yang dikenal pasti oleh pihak ketiga telah dipasarkan menggunakan jenama pihak ketiga tersebut. Jenis produk dan pengusaha yang berjaya menggunakan jenama SegarMart dan Cita Utara adalah seperti di **Jadual 39**.

Jadual 39
Senarai Pengusaha Yang Berjaya Menggunakan
Jenama SegarMart Dan Cita Utara

Bil.	Nama Pengusaha/Alamat	Jenis Produk	Jenama Pihak Ketiga
1.	KPW Kg. Baru Naka Padang Terap	Kuih Kapal Terbang	SegarMart
2.	Sudi Rempeyek Kg. Pdg. Pulai, Baling	Rempeyek	SegarMart
3.	Siti Mariam Bt. Omar Kg. Gulau, Sik	Maruku Pakuda	Cita Utara dan SegarMart
4.	Azizah Bt. Ahmad Lahar Tunjung, Pendang	Cakar Ayam	Cita Utara dan SegarMart
5.	Che Mah Bt. Saad Kg. Pdg. Halban, Changloon	Maruku Lengkar Kerepek Pisang	SegarMart
6.	Faridah @ Arkiah Bt. Bakar Kg. Raga, Yan	Kuih Sepit Kuih Bakar	Cita Utara dan SegarMart
7.	Siti Mariam Bt. Yaakob Kg. Kuala Ruman	Kuih Buah Rotan	SegarMart
8.	Che Su Bt. Lazim Kg. Bukit Banjar, Kulim	Simpul Kasih Kerepek Ubi	Cita Utara dan SegarMart SegarMart

Sumber : Jabatan Pertanian Negeri Kedah

b) Pembinaan Kiosk Dan Kedai KPW

Jabatan telah merancang untuk membina *kiosk* dan kedai KPW yang bertujuan memasarkan produk yang dihasilkan di bawah program ini, walau bagaimanapun semakan Audit mendapati sehingga kini tiada *kiosk* dibina.

Pada pendapat Audit, pelaksanaan pembinaan *kiosk* dan kedai KPW bagi tujuan pemasaran produk tidak memuaskan kerana *kiosk* ini gagal dibina seperti yang dirancang.

12.2.8 Penyelidikan Dan Pembangunan Produk

Semakan Audit mendapati Jabatan telah menjalankan penyelidikan bagi memastikan tahap kualiti produk mencapai standard yang diingini dari segi rasa, rupa, *texture*, warna, kebersihan dan ketahanan.

a) Kawalan Mutu

Bagi memastikan produk dan pemprosesan makanan serta premis dalam keadaan bersih, pihak Audit mendapati Jabatan menyediakan sebuah makmal kecil di peringkat negeri untuk menjalankan *bacteria count* terhadap produk yang dihasilkan dari premis usahawan di bawah bimbingan Jabatan selaras GMP.

Produk usahawan yang melepasi tahap kawalan mutu yang ditetapkan oleh Jabatan akan dibenar menggunakan logo dan jenama Jabatan iaitu jenama

WANIS. Hanya produk berkualiti dipasar menggunakan pembungkus yang seragam berjenama WANIS. **Jadual 40** adalah senarai produk yang telah dibenarkan mengguna jenama WANIS.

Jadual 40
Senarai Produk Yang Telah Diberi Pembungkus
WANIS KEDAH Mengikut Daerah

Bil.	Daerah	Jenis Produk	Lokasi Projek
1.	Kubang Pasu	Maruku	Kg. Padang Halban
		Nata De Coco	Kg. Biak, Mukim Malau
		Roti	Kg. Temalang
2.	Pendang	Kerepek Gunting	Kg. Pulau Tengah
		Roti	Kg. Batu 19, Kubur Panjang
3.	Sik	Kuih Sepit	Kg. Bonggol Kiat
		Dodol	Kg. Simpang Tiga, Begia
		Kuih Buah Rotan	Kg. Kuala Ruman
4.	Kota Star	Kuih Buah Rotan	Kg. Gajah Mati, Pokok Sena
5.	Langkawi	Maruku	Kg. Nyior Cabang
6.	Yan	Kuih Bakar	Kg. Raga
		Kuih Sepit	Kg. Permatang, Chengai
		Kuih Bahulu	Kg. Raga
7.	Bandar Baharu	Putu Beras	Kg. Ulu Relau
		Kuih Bakar Kacang	
8.	Baling	Kuih Gunting	Kg. Padang Temu
		Kuih Bahulu	
9.	Kuala Muda	Kuih Bahulu	Kg. Bukit Berangan
		Kuih Peneram	
		Kuih Karas	
10.	Padang Terap	Kuih Gunting	Kg. Bukit Tembaga Selatan

Sumber : Rekod Jabatan Pertanian Negeri Kedah

b) Pembangunan Produk

Pengusaha telah mengeluarkan produk baru di pasaran. Produk yang telah dihasilkan dalam tempoh tahun 2003 hingga 2005 adalah seperti nata de coco iaitu sejenis produk berasaskan kelapa, roti, kek, biskut, pizza mini, donut, kopi, rempah, jus tebu serta ubat-ubatan tradisional seperti minyak angin, balm serta bedak sejuk.

Pada pendapat Audit, Jabatan telah menjalankan penyelidikan bagi memastikan tahap kualiti produk mencapai standard yang ditetapkan dengan

memuaskan kerana berjaya menghasilkan produk baru untuk diterokai oleh pengusaha.

12.2.9 Prestasi Perbelanjaan Program

Program Pembangunan Usahawan Tani merangkumi 4 aktiviti projek iaitu Projek Pemprosesan Makanan, Pembangunan Kraf Tani, Pembangunan Pusat Pengumpulan Produk dan Projek Pembangunan Keluarga Tani.

Peruntukan bagi Program Pembangunan Usahawan Tani bagi tempoh tahun 2003 hingga 2005 adalah sejumlah RM1.63 juta. Daripada jumlah ini sejumlah RM1.06 juta telah dibelanjakan. Jabatan telah melaksanakan pengurusan industri pemprosesan makanan selaras dengan peruntukan kewangan yang diluluskan oleh Kerajaan Negeri. Prestasi perbelanjaan program pembangunan usahawan tani yang telah dibelanjakan bagi Industri Pemprosesan Makanan di seluruh Negeri Kedah bagi tempoh tersebut adalah seperti di **Jadual 41**.

Jadual 41
Prestasi Perbelanjaan Program Pembangunan Usahawan Tani
Bagi Tempoh Tahun 2003 Hingga 2005

Kategori Perbelanjaan	Perbelanjaan Mengikut Tahun (RM)			Jumlah (RM)
	2003	2004	2005	
Pemprosesan Makanan	16,950	150,554	145,333	312,837
Pembangunan Kraf Tani	0	19,994	19,991	39,985
Pusat Pengumpulan, Pembungkusan Dan <i>Outlet</i> Pemasaran	176,108	214,557	245,308	635,973
Projek Pembangunan Keluarga Tani (PKT)	37,988	11,901	19,660	69,559
Jumlah	231,046	397,006	430,292	1,058,354

Sumber : Rekod Jabatan Pertanian

Pada pendapat Audit, prestasi perbelanjaan untuk aktiviti industri pemprosesan makanan adalah kurang memuaskan kerana hanya 65% daripada peruntukan yang diterima telah dibelanjakan.

12.2.10 Guna Tenaga Dan Latihan

Guna tenaga yang mencukupi serta mempunyai kelayakan dan keupayaan yang bersesuaian dengan tugas dan latihan yang terancang merupakan faktor penting bagi menentukan kecekapan dan keberkesanan sesebuah Jabatan.

a) Keperluan Guna Tenaga

Program Industri Pemprosesan Makanan dipertanggungjawabkan kepada Seksyen Pembangunan Usahawan yang terletak di bawah Bahagian Pembangunan Sumber Manusia. Seksyen ini diketuai oleh Penolong Pegawai Pertanian Gred G36 dan dibantu oleh 4 orang kakitangan. Seksyen Pembangunan Usahawan ini dibantu oleh pegawai pembimbing yang ditempatkan di daerah masing-masing. Setiap daerah mempunyai seorang Pegawai Pembimbing kecuali Daerah Sik yang mempunyai 2 orang Pegawai Pembimbing. Ini adalah disebabkan oleh tumpuan Kementerian Pertanian untuk menjadikan Daerah Sik sebagai daerah pengeluaran Industri Makanan. Pertambahan pegawai pembimbing di daerah Sik ini dijalankan pada bulan Ogos 2005.

Semakan Audit mendapati bilangan kakitangan Jabatan Pertanian sedia ada termasuk di daerah adalah seramai 231 orang. Jabatan telah membuat perancangan bagi penstrukturan semula guna tenaga dengan menambah seramai 368 kakitangan termasuk di Pejabat Pertanian Daerah. Bagi Seksyen Pembangunan Usahawan, sebanyak 15 perjawatan tambahan diletakkan terus di bawah Timbalan Pengarah Pertanian 1. Bagi memantapkan Seksyen tersebut, 2 Unit baru diwujudkan iaitu Unit Pembangunan Industri Asas Tani dan Unit Pembangunan Usahawan Tani. Kewajaran penstrukturan semula terutama bagi Seksyen Pembangunan Usahawan adalah berdasarkan kepada beban tugas yang kian bertambah di samping pertambahan peserta yang menyertai program semakin meningkat. Kewajaran ini juga adalah berdasarkan kepada bebanan Pegawai Pembimbing untuk membimbing dan menyelia program di daerah masing-masing yang terdiri daripada seramai antara 3 hingga 14 pengusaha. Walau bagaimanapun, semakan Audit mendapati cadangan penstrukturan semula guna tenaga ini masih lagi di peringkat perbincangan dalam Mesyuarat Perancangan Dan Pembangunan Jabatan untuk mewujudkan jawatankuasa dan penyediaan kertas cadangan.

b) Latihan

Semakan Audit mendapati latihan telah diberi kepada pegawai pengembangan pertanian bagi memastikan mereka cukup terlatih dengan teknologi terkini serta mempunyai kepakaran teknikal untuk terus membimbing pengusaha ke arah pencapaian di dalam bentuk yang lebih komersial. Tumpuan program latihan untuk pegawai adalah selaras dengan pelaksanaan program utama Jabatan terutama bagi program pemprosesan makanan. Kursus dan latihan yang dilaksanakan adalah merupakan tanggungjawab Bahagian Pembangunan Sumber Manusia.

Semakan Audit mendapati bahawa kursus dikendalikan oleh Kumpulan Tenaga Pengajar di Pusat Latihan Pertanian, kursus yang bukan kendalian Kumpulan Tenaga Pengajar tetapi diadakan di Pusat Latihan Pertanian dan juga kursus yang dianjurkan oleh institusi lain. Antara jenis kursus yang telah diikuti adalah seperti kursus pemprosesan dan pembuatan, kursus peningkatan kualiti dan pembangunan produk, kursus pengurusan dan keusahawanan, kursus pemasaran dan kursus komputer. Butiran lanjut berkenaan dengan tarikh dan tempat kursus yang dihadiri oleh pegawai pembimbing adalah seperti di **Lampiran III**.

Pada pendapat Audit, Jabatan telah menguruskan keperluan sumber manusia dengan memuaskan. Jabatan juga telah memberi latihan mengikut keperluan program kepada kakitangannya. Kakitangan yang terlatih serta mempunyai kepakaran dalam bidang pengurusan perniagaan dan keusahawanan adalah perlu bagi menentukan kejayaan program ini.

Pada keseluruhannya, pihak Audit berpendapat program ini telah berjaya dari segi meningkatkan pendapatan pengusaha serta melahirkan usahawan di desa. Pengurusan industri pemprosesan makanan juga telah mencapai kejayaan. Bagaimanapun Jabatan perlu memberi penekanan kepada pejabat di daerah untuk menyediakan rekod inventori harta modal yang sistematik dan kemas kini. Jabatan juga perlu menambah bilangan kakitangan bersesuaian dengan program yang dirancang, menambah peruntukan kewangan dan pengurusan perbelanjaan yang berhemah.

13. PEMANTAUAN

Pengarah Pertanian Negeri adalah pihak bertanggungjawab menjalankan pemantauan yang menyeluruh terhadap program industri pemprosesan makanan yang dilaksanakan. Bagi memastikan kejayaan program ini mekanisme pemantauan program meliputi lawatan, mesyuarat dan laporan kemajuan.

a) Lawatan

Pegawai di peringkat kawasan dan daerah menjalankan lawatan khidmat nasihat. Penyeliaan dilakukan oleh Penolong Pegawai Pertanian di Ibu Pejabat Pertanian Negeri dan juga Pegawai Pertanian dari Seksyen Khidmat Usahawan, Ibu pejabat Kuala Lumpur.

i) Lawatan Khidmat Nasihat

Lawatan khidmat nasihat telah dilaksanakan oleh Pegawai Pembimbing di peringkat kawasan dan daerah terhadap perjalanan program setempat. Lawatan pegawai ini dikawal selia oleh Penolong Pegawai Pertanian di Ibu Pejabat Pertanian Negeri dan juga Pegawai Pertanian dari Seksyen Khidmat Usahawan, Ibu Pejabat Kuala Lumpur.

Semakan Audit mendapati pihak pejabat tidak menyediakan jadual lawatan bagi pegawai secara tersusun dan tiada sasaran tahunan mengenai bilangan lawatan yang dijalankan. Bilangan lawatan yang dijalankan adalah bergantung kepada inisiatif seseorang pegawai.

ii) Lawatan Naziran

Lawatan naziran dijalankan oleh pegawai daripada Ibu Pejabat untuk memastikan kualiti produk dikekalkan atau diperbaiki serta untuk memastikan GMP diamalkan. Untuk memastikan naziran dibuat secara teratur satu senarai semak disediakan. Keseluruhan komen dan syor untuk memperbaiki keadaan akan diberikan. Pemeriksaan Audit mendapati tiada rekod menunjukkan sebarang lawatan naziran telah dilaksanakan dalam tempoh tahun 2003 hingga 2005. Pejabat juga didapati tidak menyediakan jadual mengenai lawatan naziran yang akan dijalankan secara tahunan.

b) Mesyuarat

Salah satu mekanisme pemantauan bagi menjamin kelancaran perjalanan program adalah dengan mengadakan mesyuarat. Mesyuarat telah dijalankan dari semasa ke semasa bagi membincangkan prestasi serta perkembangan program. Antara mesyuarat yang berkaitan dengan program ini adalah Mesyuarat Pembangunan Usahawan KPW/KUW, Mesyuarat JKPP dan Mesyuarat Premis Makanan/Bengkel/Kilang Industri Luar Bandar.

c) Laporan Kemajuan Usahawan

Setiap suku tahun, Laporan Kemajuan Suku Tahun mengenai latihan usahawan, kemajuan fizikal projek baru dan projek khas disediakan oleh pegawai di peringkat daerah. Laporan ini dimajukan kepada Pengarah Pertanian Negeri untuk penganalisan dan seterusnya tindakan pembetulan. Pengarah Pertanian Negeri kemudiannya menyediakan laporan peringkat Negeri untuk dimajukan kepada Seksyen Khidmat Usahawan, Ibu Pejabat Kuala Lumpur. Seksyen Khidmat Usahawan

seterusnya membuat analisis prestasi dan menyediakan laporan peringkat kebangsaan serta mengambil tindakan pembetulan.

Pada setiap enam bulan pula, Laporan Kemajuan mengenai prestasi menyeluruh disediakan dengan menggunakan borang SKU1 iaitu Laporan Kemajuan Fizikal (Peruntukan Negeri). Laporan ini juga disediakan oleh pegawai di peringkat daerah dan dimajukan kepada Pengarah Pertanian Negeri untuk penyediaan Laporan Peringkat Negeri. Laporan ini akan dibuat analisis prestasi, penyediaan laporan peringkat kebangsaan dan tindakan pembetulan.

Pada pendapat Audit Jabatan Pertanian telah menyediakan laporan kemajuan dengan baik, namun pemantauan terhadap pengurusan pembinaan bengkel tidak dilakukan dengan memuaskan.

14. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, Program Pembangunan Industri Pemprosesan Makanan telah berjaya melahirkan usahawan yang berupaya memperoleh pendapatan bersih sekurang-kurangnya RM1,000 sebulan. Program ini wajar diteruskan dan diberi tambahan peruntukan bagi menambah lagi usahawan baru yang terlibat dalam program ini. Jabatan Pertanian Negeri disyorkan mengambil tindakan seperti berikut:

- a) Latihan berterusan perlu diberi kepada tenaga pembimbing dari semasa ke semasa untuk peningkatan kemahiran dan pengetahuan.
- b) Mewujudkan jawatan tetap tenaga pengajar bagi Pusat Latihan.
- c) Memastikan kehendak piawaian GMP dari segi kebersihan dapat dicapai.
- d) Pemantauan berterusan perlu dijalankan untuk memastikan bantuan peralatan yang diberi digunakan secara optimum dan pembinaan bengkel memberi manfaat kepada pengusaha.
- e) Meningkatkan penguatkuasaan terhadap pematuhan kepada piawaian GMP. Jabatan juga perlu bekerjasama dengan Kementerian Perdagangan dan Kementerian Kesihatan bagi memastikan penguatkuasaan Akta Makanan, serta Akta Pelabelan dan Pembungkusan Produk dipatuhi.
- f) Mengadakan surat perjanjian antara pengusaha dengan Jabatan Pertanian Negeri untuk membolehkan denda dikenakan terhadap pengusaha yang gagal mematuhi peraturan dan syarat perjanjian.
- g) Jabatan perlu memantau serta memberi perhatian terhadap pembinaan bengkel baru.
- h) Mengenal pasti pengusaha yang sanggup dan berkeupayaan untuk menampung segala kos bagi pembinaan bengkel.

LEMBAGA MAKTAB MAHMUD

PENGURUSAN MAKTAB MAHMUD

15. LATAR BELAKANG

15.1 Maktab Mahmud atau Al Maahad Al Mahmud (Maktab) telah ditubuhkan lebih setengah abad lalu atas usaha Kadi Besar Negeri Kedah iaitu Tuan Haji Wan Sulaiman bin Wan Sidek semasa pemerintahan Duli Yang Maha Mulia Sultan Abdul Hamid Halim Shah. Objektif penubuhannya ketika itu adalah bagi memenuhi kehendak dan tuntutan terhadap keperluan Agama Islam bagi mewujudkan kesinambungan budaya ilmu yang berteraskan Agama Islam dan untuk melahirkan generasi terpelajar dalam bidang pengajian Islam. Institusi ini kemudiannya telah berjaya melahirkan golongan berpendidikan Islam dan ulama yang mewarisi tradisi ilmu Islam. Lulusan Maktab berpeluang untuk melanjutkan pengajian ke peringkat yang lebih tinggi di dalam dan luar negara. Selain itu, Kerajaan Negeri juga membuka peluang pekerjaan dalam Perkhidmatan Awam Negeri dan Institusi Agama Islam Negeri kepada mereka.

15.2 Kerajaan Negeri Kedah amat prihatin terhadap kemajuan Maktab sebagai sebuah institusi pengajian ilmu Agama Islam yang unggul di Negeri Kedah. Pada tahun 1967, Maktab telah diambil alih oleh Kerajaan Negeri Kedah melalui Enakmen Lembaga Maktab Mahmud Bil. 5 Tahun 1967. Melalui Enakmen ini, pentadbiran Maktab adalah diletakkan di bawah pentadbiran Kerajaan Negeri dan diuruskan oleh Lembaga Maktab Mahmud (Lembaga). Keanggotaan Lembaga adalah terdiri daripada seorang Pengerusi, seorang Timbalan Pengerusi, seorang Setiausaha dan 9 orang ahli yang dilantik oleh Kerajaan Negeri atas perkenan Duli Yang Maha Mulia Sultan Kedah. Bidang kuasa Lembaga adalah meliputi perkara pentadbiran, perkhidmatan, kewangan dan pengurusan pendidikan seperti yang diperuntukkan dalam Enakmen. Lembaga berkuasa membuat dasar, merancang pembangunan dan membuat keputusan berkaitan hal pentadbiran dan perkhidmatan, pengurusan kewangan, pembangunan dan pengurusan pendidikan Maktab. Lembaga melaksanakan dasar Kerajaan Negeri dan Persekutuan selaras dengan peruntukan Enakmen Lembaga Maktab Mahmud. Setiausaha Lembaga pula adalah bertanggungjawab terhadap pengurusan kewangan dan pentadbiran selaras dengan peruntukan Seksyen 14, Enakmen Lembaga Maktab Mahmud.

15.3 Sebagai sebuah Kerajaan yang bertanggungjawab terhadap kesejahteraan kehidupan rakyat, Kerajaan Negeri Kedah turut merancang untuk memajukan Maktab dari segi infrastruktur dan pendidikan. Pada tahun 1998, atas daya usaha Menteri Besar ketika

itu, Lembaga telah melaksanakan strategi pengambilalihan Sekolah Agama Rakyat (SAR) secara terpilih untuk dijadikan Cawangan Maktab.

16. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan Maktab Mahmud telah diuruskan dengan cekap dan berkesan serta mencapai matlamat yang ditetapkan.

17. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Skop pengauditan adalah meliputi aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap pengurusan Maktab bagi tempoh tahun 2003 hingga 2005. Pemeriksaan dan semakan Audit akan dibuat secara pemeriksaan dan semakan dokumentasi di pejabat Lembaga serta semakan melalui lawatan fizikal ke Cawangannya. Bagi pemeriksaan dan semakan dokumentasi, ia akan dijalankan terhadap hal ehwal perjawatan, kewangan, belanjawan tahunan, minit mesyuarat dan fail surat menyurat yang berkaitan bagi tempoh berkenaan. Lawatan Audit telah dijalankan ke atas Cawangan Pokok Sena, Bandar Baharu, Sik dan Yan. Pemeriksaan dan semakan yang telah dijalankan adalah dari segi kemudahan dan peralatan pembelajaran, keadaan kelas atau asrama dan lain-lain. Temu bual dengan pegawai/tenaga pengajar/ pelajar Maktab yang terlibat juga diadakan semasa pengauditan dijalankan.

18. PENEMUAN AUDIT

18.1 PERANCANGAN

Perancangan yang baik dan teratur merupakan aspek penting bagi menentukan pelaksanaan dapat dibuat dengan sempurna dan mencapai matlamat yang ditetapkan. Aspek perancangan yang dikaji adalah seperti berikut:

18.1.1 Dasar Kerajaan Negeri

Kerajaan Negeri merancang menjadikan Maktab sebagai sebuah institusi pendidikan Islam yang unggul dan dapat melahirkan pelajar cemerlang dalam bidang pendidikan akademik. Selaras dengan Dasar Pendidikan Kebangsaan serta falsafah pendidikannya sendiri yang menekankan pendidikan berteraskan ilmu Agama Islam. Perancangan strategik pengurusan pendidikan ini juga perlu bersesuaian dengan perkembangan pembangunan Dasar Pendidikan Negara. Melalui perancangan dasar tersebut, Lembaga

berusaha merancang bagi melaksanakan sistem pengurusan pendidikan bagi melahirkan pelajar yang berjaya, beramanah serta bertanggungjawab untuk membangunkan Agama Islam dan Negara. Bagi menjayakan perancangan dasar tersebut, Lembaga akan menerima pakai Dasar Pendidikan Kebangsaan dengan mewujudkan kelas aliran sains dan aliran sastera. Di samping itu, rancangan Lembaga bagi meningkatkan pendidikan dalam bidang keagamaan dan ilmu akhirat terus dipergiat dan dipermodenkan selaras dengan perkembangan global khususnya dalam sukatan pelajaran Universiti Al-Azhar, Mesir.

18.1.2 Strategi Kerajaan Negeri

Bagi tujuan mengurus dan mentadbir dengan cekap dan berkesan, Lembaga akan membuat perancangan yang teliti dalam mengambil alih SAR untuk dijadikan Cawangannya. Ini termasuklah keperluan menyediakan kajian kemungkinan. Kerajaan Negeri juga akan merangka strategi perancangan sumber dan keperluan kewangan, kakitangan dan kemudahan mengajar dan pembelajaran sebelum keputusan dapat diambil berhubung dengan pemilihan dan pengambilalihan SAR dan dijadikan Cawangannya. Ini termasuklah mengkaji kontrak dan perjanjian antara Kerajaan Negeri dengan Lembaga Pentadbir SAR yang akan diambil alih pengurusannya oleh Kerajaan Negeri.

18.1.3 Peruntukan Kewangan

Bagi memastikan semua perancangan yang telah diatur dapat dicapai seperti yang diharapkan, keperluan sumber kewangan juga akan dirancang dengan sempurna. Ini termasuklah anggaran kos belanjawan mengurus dan belanjawan pembangunan.

a) Belanjawan Mengurus

Bagi tempoh tahun 2003 hingga 2005 Kerajaan Negeri Kedah merancang untuk memperuntukkan sejumlah RM30.13 juta sebagai anggaran perbelanjaan mengurus. Selain daripada bantuan Kerajaan Negeri, sumber kewangan lain yang dirancang bagi menjalankan operasi Lembaga ialah penerimaan dalam bentuk yuran sekolah, yuran peperiksaan, sewaan dan pelbagai terimaan. Peruntukan perbelanjaan Lembaga yang dirancang bagi tempoh tahun 2003 hingga 2005 adalah seperti di **Jadual 42**.

Jadual 42
Peruntukan Kewangan Lembaga
Bagi Tempoh Tahun 2003 Hingga 2005

Bil.	Jenis Perbelanjaan	2003 (RM)	2004 (RM)	2005 (RM)
1.	Emolumen	4,381,600	5,300,000	8,716,500
2.	Perkhidmatan	1,517,700	1,023,280	3,461,370
3.	Aset	1,224,000	100,020	734,800
4.	Pemberian Dan Bayaran Tetap	517,700	561,700	2,542,030
5.	Lain-lain Perbelanjaan	12,100	15,000	25,300
Jumlah		7,653,100	7,000,000	15,480,000

Sumber : Buku Anggaran Belanjawan Tahunan Lembaga Maktab Mahmud

b) Belanjawan Pembangunan

Rangka pembangunan Lembaga dibina dan digubal berdasarkan kepada kemampuan, keperluan dan sumber kewangan sedia ada. Lembaga merancang untuk mendapatkan bantuan dari sumber luar sama ada pinjaman dari Kerajaan Pusat ataupun Kerajaan Negeri, syarikat atau sumbangan awam. Bagi membangunkan Maktab di setiap cawangan, jumlah anggaran kos yang terlibat adalah RM28.90 juta. Lembaga juga akan menyediakan pelan pembangunan bagi tempoh 3 tahun iaitu meliputi tahun 2003 hingga 2005 seperti di **Jadual 43**.

Jadual 43
Rancangan Pembangunan Maktab
Bagi Tahun 2003 Hingga 2005

Bil.	Maktab Mahmud	Anggaran Kos (RM Juta)
1.	Lembaga	3.00
2.	Alor Setar	1.33
3.	Yan	1.12
4.	Langkawi	1.35
5.	Bandar Baharu	4.83
6.	Padang Terap	2.46
7.	Pendang	1.21
8.	Baling	0.89
9.	Sik	2.38
10.	Kulim	1.13
11.	Merbok	0.76
12.	Kuala Muda	1.89
13.	Pokok Sena	6.5
Jumlah		28.90

Sumber : Rekod dan Minit Mesyuarat Lembaga Maktab Mahmud

18.1.4 Menaik Taraf Maktab

Salah satu peranan penting Kerajaan Negeri adalah merancang dan melaksanakan inisiatif termasuk pembaharuan pentadbiran pendidikan Agama Islam di bawah pentadbiran Lembaga. Ianya bertujuan bagi meningkatkan kualiti dan taraf pengurusan

pendidikan. Ini termasuklah merancang pengambilalihan SAR terpilih selaras dengan hasrat Kerajaan Negeri untuk mewujudkan Cawangan Maktab di setiap daerah. Usaha ini juga bertujuan untuk menaik taraf Maktab agar setanding dengan institusi pendidikan Agama Islam yang lain. Oleh itu, pada akhir tahun 2004 Lembaga merancang untuk meningkatkan jumlah keseluruhan Cawangan Maktab kepada 11 buah dan Maktab Mahmud Alor Setar akan dijadikan Maktab Induk. Strategi Lembaga adalah untuk mewujudkan 12 buah Cawangan meliputi seluruh daerah dalam Negeri Kedah yang akan ditadbir oleh Lembaga.

18.1.5 Undang-undang Dan Peraturan

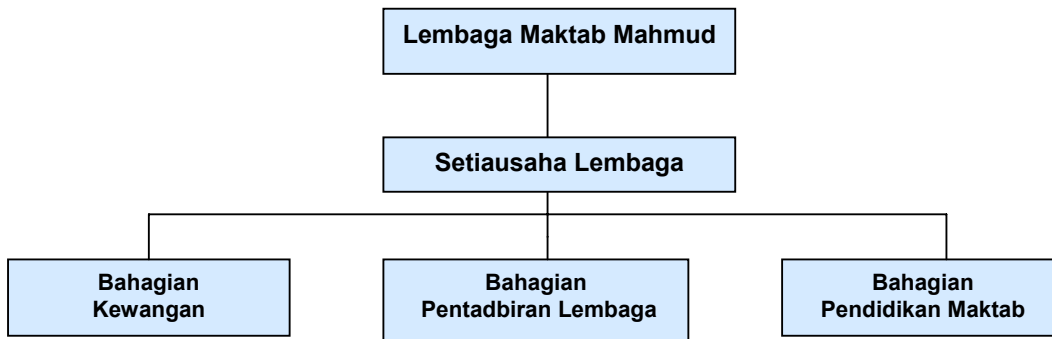
Lembaga diwujudkan melalui Enakmen Lembaga Maktab Mahmud Bil. 5 Tahun 1967. Melalui Enakmen ini, Kerajaan berkuasa melantik Lembaga Pengurusan Maktab yang akan mentadbir operasi Maktab. Mengikut Enakmen, keanggotaan Lembaga terdiri daripada seorang Pengerusi, seorang Timbalan Pengerusi, seorang Setiausaha dan 9 orang ahli yang dilantik oleh Kerajaan Negeri atas perkenan Duli Yang Maha Mulia Sultan Kedah.

Sebagai sebuah agensi Kerajaan Negeri, Lembaga adalah tertakluk kepada semua peraturan kewangan Kerajaan. Prosedur Kewangan yang akan diamalkan oleh Lembaga adalah seperti Akta Acara Kewangan 1957, Arahan Perbendaharaan dan lain-lain pekeliling Kerajaan.

18.1.6 Struktur Guna Tenaga dan Latihan

Lembaga merancang untuk memperluas dan mengukuhkan lagi Institusi Maktab ke seluruh daerah di Negeri Kedah. Bagi mencapai maksud ini struktur pengurusan pendidikan akan dirombak dan disusun semula agar sesuai dengan perubahan objektif, peranan, aktiviti dan struktur baru pengurusan pendidikan Maktab. Jawatan Pengetua juga akan disusun semula selaras dengan pertambahan peranan dan tanggungjawab baru Pengetua Maktab Induk dan juga Maktab peringkat cawangan. Bagi memantapkan lagi pengurusannya, Lembaga berhasrat menyusun semula pengurusannya kepada 3 bahagian utama iaitu Bahagian Pentadbiran, Bahagian Kewangan & Akaun dan Bahagian Pendidikan. **Carta 4** menunjukkan carta organisasi Lembaga.

Carta 4
Carta Organisasi Lembaga Maktab Mahmud



Sumber : Rekod Lembaga Maktab Mahmud

Perjawatan dan pengisian jawatan yang mencukupi merupakan faktor utama pencapaian matlamat sesebuah organisasi. Untuk mencapai hasrat tersebut Lembaga akan merancang dasar guna tenaga meliputi pelbagai jawatan bidang akademik dan bukan akademik. Ini adalah bagi memastikan matlamat pengurusan pendidikan dapat dilaksanakan seperti mana yang ditetapkan.

Bagi mempertingkatkan pengetahuan, kemahiran dan kecekapan pegawai serta kakitangannya untuk menjalankan tugas, Lembaga merancang untuk menghantar pegawai dan kakitangannya menghadiri pelbagai kursus yang dianjurkan oleh pihak *Kedah Institute of Management (KIM)*, Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN) dan pihak lain.

18.1.7 Jawatankuasa Dalaman

Bagi memastikan Lembaga dapat melaksanakan amanah dalam pengurusan pendidikan Maktab secara cekap, berkesan dan sempurna rancangan penubuhan Jawatankuasa Dalaman yang ditadbir oleh Lembaga perlu disediakan dengan sempurna. Jawatankuasa yang akan diwujudkan oleh Lembaga adalah:

- a) Jawatankuasa Induk Lembaga
- b) Jawatankuasa Kewangan dan Tender
- c) Jawatankuasa Pembangunan dan Tanah Wakaf
- d) Jawatankuasa Akademik
- e) Jawatankuasa Penerimaan Penuntut Baru
- f) Jawatankuasa Perjawatan

- g) Jawatankuasa Tatatertib
- h) Jawatankuasa Asrama
- i) Jawatankuasa Penyelarasan Projek Pembangunan
- j) Jawatankuasa Kewangan dan Akaun
- k) Jawatankuasa Pemantauan Akademik

18.1.8 Pengambilan Pelajar

Lembaga masih berpegang kepada falsafah pendidikan Maktab iaitu menekankan pendidikan berteraskan ilmu Agama Islam supaya dapat melahirkan pelajar yang berjaya di dunia dan akhirat serta mempunyai sifat mulia dan berperibadi terpuji. Oleh itu, bagi merealisasikan falsafah itu, Lembaga merancang dasar pengambilan pelajar selaras dengan inspirasi menjadikan Institusi Maktab Mahmud unggul dan terbilang dalam bidang pendidikan ilmu Agama Islam dan juga kecemerlangan akademik. Lembaga turut berpegang kepada konsep penggabungan pendidikan akademik dan Agama dalam bentuk yang komprehensif sesuai dengan perkembangan dunia masa kini. Proses pengambilan pelajar Maktab akan sentiasa dinilai semula dengan mewajibkan pemohon menduduki ujian bertulis dan melalui proses temu duga sebelum diterima masuk ke maktab.

a) Sasaran Pengambilan Pelajar Maktab

Lembaga merancang sasaran untuk mengambil seramai 950 orang pelajar Maktab setiap tahun. Proses pengambilan pelajar baru akan diurus oleh Jawatankuasa Pengambilan Pelajar Baru yang akan merangka pelan dan kaedah pengambilan pelajar.

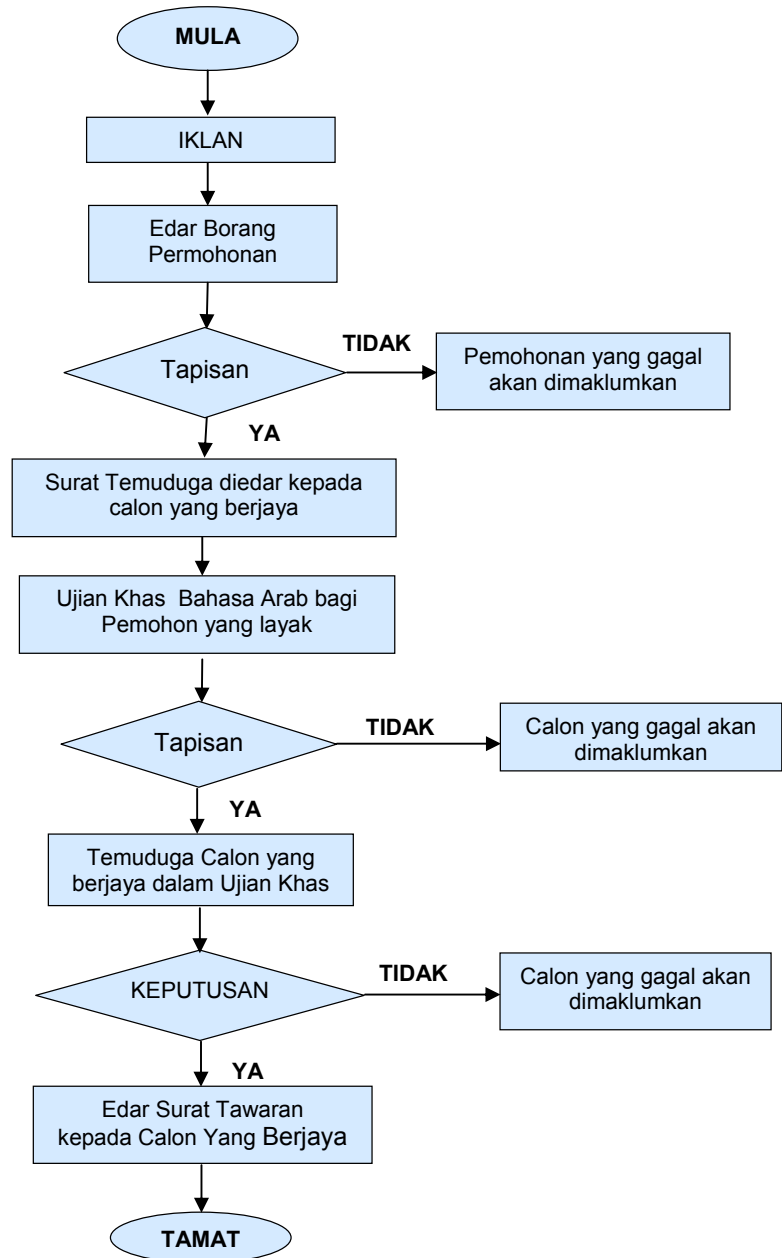
b) Kriteria Pemilihan Pelajar Baru

Lembaga merancang menubuhkan Jawatankuasa khas bagi mengurus pengambilan pelajar baru serta menetapkan garis panduan, prosedur dan kriteria tertentu dalam proses pemilihan dan pengambilan pelajar baru. Kriteria asas pemilihan pelajar adalah seperti berikut:

- i) Kelulusan minimum bagi kemasukan pelajar tingkatan 1 hingga 6
- ii) Syarat Am Calon iaitu pelajar Sekolah Rendah Bantuan Penuh Kerajaan atau Sekolah Agama Swasta yang menggunakan sukatan pelajaran Kementerian Pelajaran Malaysia (KBSR dan KBSM)
- iii) Syarat Khas Calon iaitu lulus ujian khas kemasukan Maktab
- iv) Warganegara Malaysia
- v) Tertakluk kepada kekosongan

Jawatankuasa Lembaga turut merancang untuk menempatkan seramai 950 orang pelajar baru setahun bagi mengisi kekosongan tempat belajar yang meliputi semua Maktab. Proses pengambilan penuntut baru diuruskan oleh Bahagian Akademik. **Carta 5** menunjukkan proses pengambilan penuntut baru.

Carta 5
Carta Aliran Proses Pengambilan Pelajar Maktab



18.1.9 Kemudahan Asas Dan Infrastruktur

Bagi memastikan pengurusan pendidikan Maktab akan dibuat secara cekap dan berkesan, perancangan kemudahan asas dan infrastruktur akan disediakan. Oleh itu,

satu pelan jangka panjang yang merangkumi projek pembangunan dan penyelenggaraan kemudahan serta infrastruktur hendaklah disediakan dengan kerjasama Jabatan Teknikal Kerajaan. Perbincangan dan perundingan dengan Jabatan dan Agensi Kerajaan termasuk kajian awal dan kajian kemungkinan juga akan dibuat. Antara kemudahan asas dan peralatan yang akan disemak adalah seperti padang bola, kantin, asrama, makmal serta peralatan sains dan lain-lain.

18.1.10 Program Akademik

Bagi memastikan pengurusan pendidikan Maktab akan mencapai taraf pendidikan yang berkualiti, Lembaga merancang untuk meningkatkan kualiti pengajaran dan pembelajaran akademik dan bukan akademik (Kurikulum dan Ko-kurikulum). Strategi yang disusun adalah bagi meningkatkan profesionalisme tenaga pengajar serta prestasi peperiksaan utama. Ini adalah selaras dengan dasar dan falsafah pendidikan oleh Lembaga dan Kerajaan Negeri. Perkara yang akan dikaji adalah seperti berikut:

- a) Sasaran bilangan pelajar cemerlang
- b) Kelayakan tenaga pengajar
- c) Sasaran prestasi akademik Maktab dalam bidang pengajian Islam dan akademik
- d) Hubungan Maktab dengan Pusat Pengajian Tinggi dalam dan luar negara
- e) Sasaran bilangan pelajar lepasan Maktab bagi melanjutkan pengajian peringkat Diploma dan Ijazah di dalam negara dan luar negara
- f) Kecemerlangan dan Pencapaian Tertinggi Bekas Pelajar Maktab

18.1.11 Kemudahan Kelengkapan Peralatan Guru dan Murid

Bagi memastikan pengajaran dan pembelajaran dapat dilaksanakan dengan berkesan dan sempurna, perancangan perlu dibuat bagi menyediakan kemudahan kepada pelajar dan guru. Ini akan menjamin keselesaan pembelajaran dan pengajaran Maktab.

18.1.12 Hakmilik Hartanah Lembaga

Lembaga merancang untuk mendaftarkan semua hartanah miliknya kepada Lembaga. Ini adalah kerana hartanah ini didirikan di atas tanah anugerah Kerajaan dan juga di atas tanah yang diwakafkan. Oleh itu, pihak Lembaga perlu merancang untuk mendaftarkan semua hartanah miliknya dengan segera di Pejabat Tanah.

18.1.13 Kaedah Pemantauan

Untuk melaksanakan pengurusan dan pentadbiran yang baik, cekap dan berkesan Lembaga akan merancang mewujudkan kaedah pemantauan aktiviti pengurusan pendidikan Maktab dengan teliti supaya selaras dengan matlamat Lembaga. Oleh itu,

Lembaga akan membuat pemantauan melalui mesyuarat, perbincangan dengan pegawai terlibat dan meneliti laporan daripada Jawatankuasa yang akan diwujudkan. Di samping itu, lawatan ke cawangan juga akan dirangka bagi tujuan tersebut.

Pada pandangan Audit, Lembaga tidak menyediakan perancangan bagi mengambil alih Sekolah Agama Rakyat (SAR) untuk dijadikan Cawangan Maktab. Selain itu, perancangan kewangan bagi perbelanjaan mengurus dan pembangunan tidak diambil kira semasa pengambilalihan SAR.

18.2 PELAKSANAAN

Pelaksanaan sesuatu program haruslah mengikut perancangan serta strategi yang diatur pula perlu diurus dengan baik, cekap dan berkesan supaya objektif perancangan boleh direalisasikan seperti yang dirancang. Kajian Audit terhadap aspek pelaksanaan ini mendapati perkara berikut:

18.2.1 Dasar Kerajaan Negeri

Kerajaan Negeri menekankan usaha berterusan untuk membudayakan ilmu, kemahiran dan penghayatan Islam berdasarkan Al-Quran dan As-Sunnah bagi membentuk keperibadian Islam yang sejati berasaskan akhlak Islam, kecemerlangan diri dan khalifah Allah. Sejak penubuhannya, dasar pendidikan Maktab adalah selaras dengan falsafahnya iaitu menekankan pendidikan Bahasa Arab dan ilmu Agama Islam sahaja. Sebelum diambil alih oleh Kerajaan Negeri Kedah pada tahun 1967, dasar pendidikan tersebut amat dipelihara oleh pihak pengurusan. Pelajaran akademik tidak dipentingkan, sebaliknya pihak pengurusan lebih mementingkan subjek fiqah, tasawuf, tafsir dan hadis. Semakan Audit mendapati dasar pendidikan Maktab telah mengalami perubahan yang berterusan sejak penubuhannya sehinggalah ia diambil alih oleh Kerajaan Negeri. Secara ringkasnya, perubahan tersebut boleh dibahagi kepada 2 era iaitu era sebelum merdeka dan era selepas merdeka.

a) Era Sebelum Merdeka

Kedudukan pelaksanaan dasar pendidikan bagi era sebelum merdeka adalah seperti berikut:

i) Dasar Awal Pendidikan Maktab

Sejarah penubuhan Maktab bermula dengan usaha Haji Wan Sulaiman bin Wan Sidek iaitu Kadi Besar Negeri Kedah semasa pemerintahan Duli Yang Maha Mulia Sultan Abdul Hamid Halim Shah. Beliau berjaya mendirikan sebuah

Madrasah atau SAR di sebuah rumah wakaf yang asalnya dijadikan tempat persinggahan para bakal haji Negeri Kedah yang bertempat di Jalan Limbung Kapal, Alor Star pada awal kurun ke 20. Sekolah Agama tersebut dinamakan Madrasah Hamidiah, Limbung Kapal. Kajian Audit mendapati dasar awal pengurusan pendidikan Maktab menekankan aspek Ilmu Akhirat iaitu subjek berkaitan dengan ilmu Agama Islam. Ini kerana tujuan awal penubuhan Maktab adalah untuk mengajar ilmu Agama Islam dan Bahasa Arab. Madrasah ini diletakkan di bawah arahan Haji Wan Sulaiman dan beliaulah yang mengawasi dan menetapkan dasar dan sistem pendidikannya sendiri. Di samping itu, Haji Wan Sulaiman jugalah yang berkuasa menentukan dasar pengambilan guru dan murid. Pada awalnya, Madrasah tersebut hanya mempunyai 2 buah kelas yang dapat menampung seramai 34 orang murid sahaja. Dalam tempoh 5 tahun sahaja bilangan kelas bertambah dengan jumlah murid seramai 88 orang. Lulusan Madrasah Hamidiah, Limbung Kapal ini dianugerahkan Sijil Penghargaan sahaja. Mereka kemudiannya diambil bekerja oleh Kerajaan Negeri sebagai Guru Agama, kerani dan sebagainya.

ii) Dasar Pendidikan Maktab Sebelum Perang

Menjelang tahun 1930an, wujud beberapa masalah pembelajaran di Madrasah Hamidiah tersebut. Antaranya, jumlah pelajar yang semakin bertambah manakala tempat belajar dan kemudahan belajar pula terhad. Bagi mengatasi masalah tersebut Haji Wan Sulaiman telah bermurah hati memberi sebidang tanah milik beliau di Daerah Kota Star untuk dijadikan tapak membangunkan Madrasah baru. Namun sambutan ramai tetap bertambah dan tempat belajar masih belum mencukupi. Perkara tersebut akhirnya telah mendapat perhatian Duli Yang Maha Mulia Sultan Kedah dan Kerajaan Negeri. Pada tahun 1935, Kerajaan Negeri atas daya usaha Tengku Mahmud Ibni Sultan Ahmad Tajuddin iaitu Raja Muda dan *Presiden State Council Kedah* telah bersetuju menganugerahkan sebidang tanah di persimpangan Jalan Pegawai dan Jalan Kuala Kedah untuk dibangunkan Madrasah baru bagi menggantikan bangunan lama Madrasah Hamidiah di Jalan Limbung Kapal. Kerja pembinaan dan pembangunan tanah tersebut bermula pada tahun 1936. Akhirnya pada pertengahan bulan Ogos tahun 1937, sekolah baru telah dibuka dengan rasminya oleh Duli Yang Maha Mulia Sultan Kedah iaitu Duli Yang Maha Mulia Sultan Abdul Hamid Halim Shah dan dinamakan Al-Maahad Al-Mahmud atau ringkasnya Maktab Mahmud. Nama itu adalah sempena mengenang jasa Tengku Mahmud yang telah berusaha keras bagi membangunkan Maktab hingga berjaya menjadi sebuah Institusi Pengajian Islam yang unggul di Kedah.

iii) Dasar Pendidikan Maktab Selepas Perang

Beberapa perubahan terhadap dasar dan sistem pendidikan Maktab telah berlaku antara tahun 1937 hingga 1954. Perubahan awal terhadap sistem pendidikan Maktab telah diusahakan oleh Dato' Syeikh Abdul Halim bin Othman iaitu selepas beliau dilantik sebagai Guru Besar Maktab pada tahun 1937. Sukatan pelajaran Maktab telah diubah suai selaras dengan kurikulum pendidikan Universiti Al-Azhar, Mesir. Pengurusan subjek pendidikan juga telah mengambil kira subjek akademik seperti Sejarah Islam, Geografi dan Matematik. Pada peringkat awal, semua subjek akademik tersebut diajar menggunakan Bahasa Arab sebagai bahasa pengantarnya.

b) Era Selepas Merdeka

Kemajuan pelaksanaan perubahan dasar pendidikan Maktab bagi era selepas merdeka adalah seperti berikut:

i) Dasar Pendidikan Maktab Selepas Laporan Razak

Mulai tahun 1962, dasar pendidikan Maktab sekali lagi mengalami perubahan bersesuaian dengan perkembangan negara yang telah merdeka. Pentadbiran Maktab telah menerima pakai Dasar Pelajaran Kebangsaan yang dirangka oleh Kerajaan Pusat yang dikenali sebagai Dasar Pelajaran Razak. Melalui dasar tersebut, pengurusan pendidikan Maktab bersetuju menerima pakai sukatan Pendidikan Kebangsaan yang diluluskan oleh Kementerian Pelajaran Malaysia. Ini bagi membolehkan pelajar menduduki peperiksaan yang dikendalikan oleh Kementerian Pelajaran seperti peperiksaan Penilaian Menengah Rendah (PMR), Sijil Pelajaran Malaysia (SPM) dan Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia (STPM). Di samping itu, kurikulum Universiti Al-Azhar, Mesir terus diterima pakai bersama dengan kurikulum Kementerian Pelajaran Malaysia.

ii) Dasar Pendidikan Maktab Masa Kini

Seiring dengan perubahan zaman dan kemajuan pembangunan Malaysia di era teknologi maklumat dan komunikasi, dasar pendidikan Maktab juga turut berubah. Perubahan tersebut adalah bersesuaian dengan dimensi baru negara moden dan selaras dengan kepesatan pembangunan negara dan global. Pada hari ini, sistem pendidikan dan kurikulum turut berubah setanding dengan dasar Kementerian Pelajaran Malaysia. Selain daripada pelajaran akademik yang mengikut sukatan Pelajaran Kebangsaan, Maktab masih terus menerima pakai Sukatan Pelajaran Universiti Al-Azhar, Mesir bertujuan untuk mengekalkan

identiti unik sistem pendidikan Maktab. Semua subjek sukatan Pelajaran Kebangsaan diajar dalam Bahasa Kebangsaan manakala bahasa pengantar Sukatan Pelajaran Universiti Al-Azhar adalah di dalam Bahasa Arab. Matlamat pendidikan sekarang ialah menggabungkan konsep pembelajaran akademik dan Agama dalam bentuk yang komprehensif iaitu kelebihan menimba ilmu dunia dan akhirat secara serentak. Ianya juga selaras dengan hasrat Kerajaan yang berhasrat mewujudkan masyarakat Islam Hadhari yang berketerampilan dan berwawasan terpuji. Selain dari itu, Maktab kini telah dibuka kepada pelajar perempuan selain terus mengekalkan pengambilan pelajar lelaki. Namun, dalam sistem pendidikan, pengasingan jantina terus diamalkan sesuai dengan tuntutan syariat Agama Islam yang syumul. Maktab Putera dan Puteri diasingkan dalam bangunan yang berjauhan. Begitu juga dengan kemudahan asrama, pembelajaran dan kantin. Aktiviti ko-kurikulum juga diasingkan antara jantina di mana aktiviti dan program luar kelas masih memerlukan pelajar lelaki dan perempuan dilaksanakan dalam kelompok jantina masing-masing.

Pada pendapat Audit, Lembaga telah berusaha memajukan pengurusan pendidikan Maktab selaras dengan dasar dan inspirasi Kerajaan Negeri dan Kerajaan Pusat dengan melaksanakan Dasar Pelajaran Kebangsaan di samping terus memelihara warisan dan mengekalkan identiti uniknya sebagai pusat pengajian ilmu Agama Islam yang ternama.

18.2.2 Pengambilalihan Sekolah Agama Rakyat

Kajian Audit mendapati Kerajaan Negeri tidak merangka sebarang dasar khusus sama ada secara bertulis mahupun mengadakan peraturan tertentu bagi merancang dan melaksanakan pengambilalihan SAR untuk dijadikan Cawangan Maktab. Semakan rekod, minit mesyuarat dan dokumen serta temu bual dengan pegawai Lembaga menunjukkan dasar ini belum mendapat mandat bertulis sama ada dalam bentuk surat pekeliling ataupun arahan bertulis yang khusus daripada Kerajaan Negeri. Mengikut Enakmen Lembaga Maktab Mahmud Bil. 5 Tahun 1967 (Pindaan 1988), Lembaga boleh mewujudkan Cawangan.

18.2.3 Prestasi Kewangan

a) Prestasi Belanjawan Mengurus

Analisis Audit terhadap prestasi perbelanjaan mengurus Lembaga bagi tahun 2003 hingga 2005 mendapati berlakunya perbelanjaan melebihi peruntukan iaitu antara 2.7% dan 11.8%. Keadaan ini berlaku kerana pada tahun berkenaan sebanyak 9

buah SAR telah diambil alih dan dijadikan Cawangan Maktab dan urusan pengambilalihan tersebut tidak mengambil kira peruntukan yang disediakan. Akibatnya, Lembaga terpaksa menambah perbelanjaan emolumennya bagi tahun berkenaan dengan mencairkan pelaburan simpanan tetap dan menggunakan kutipan yuran sekolah bagi menampung kekurangan peruntukan. Prestasi perbelanjaan mengurus Lembaga bagi tempoh tahun 2003 hingga 2005 adalah seperti di **Jadual 44**.

Jadual 44
Prestasi Perbelanjaan Mengurus Bagi
Tempoh Tahun 2003 hingga 2005

Tahun	Peruntukan (RM Juta)	Perbelanjaan Sebenar (RM Juta)	Peratus Perbelanjaan Melebihi Peruntukan (%)
2003	5.0	5.53	10.6
2004	10.0	10.27	2.7
2005	10.55	11.80	11.8

Sumber : Buku Anggaran Belanjawan Tahunan Lembaga Maktab Mahmud

b) Prestasi Belanjawan Pembangunan

Kesemua rancangan pembangunan Lembaga memerlukan keputusan dan kelulusan Majlis Mesyuarat Lembaga. Semakan Audit terhadap rekod kewangan Lembaga termasuk minit mesyuarat serta kertas cadangan pembangunan mendedahkan semua cadangan pembangunan Lembaga telah disediakan menurut peraturan kewangan Kerajaan. Pihak Audit mendapati cadangan pembangunan itu telah dibentang dan mendapat kelulusan Majlis Mesyuarat Lembaga. Bagi tempoh tahun 2003 hingga 2005 sejumlah RM4.2 juta telah dibelanjakan bagi tujuan pembangunan Maktab. Status pelaksanaan projek yang dirancang bagi tempoh tersebut seperti di **Jadual 45**.

Jadual 45
Status Projek Pembangunan Lembaga
Bagi Tempoh Tahun 2003 hingga 2005

Bil.	Jenis Projek	Sumber Kewangan	Kos Sebenar (RM Juta)	Status Projek
1.	Membina 1 Blok Bangunan Maktab Mahmud Daerah Yan	Kerajaan Persekutuan	1.05	Projek siap pada tahun 2004
2.	Membina 1 Blok Bangunan Maktab Mahmud Daerah Langkawi	Kerajaan Persekutuan	1.17	Projek siap pada tahun 2004
3.	Projek Penyelenggaraan Semua Cawangan Maktab	Kerajaan Persekutuan	0.79	Projek siap pada tahun 2005
4.	Projek Membina Dan Menaik Taraf Prasarana Semua Cawangan Maktab	Kerajaan Negeri	1.19	Projek siap pada tahun 2005
Jumlah			4.2	

Sumber : Rekod Lembaga Maktab Mahmud

Pada pendapat Audit, Lembaga tidak mempunyai peruntukan yang mencukupi untuk perbelanjaan mengurus dan pembangunan bagi mentadbir 12 cawangan Maktab serta Ibu Pejabat.

18.2.4 Menaik Taraf Maktab

Mengikut dasar pembangunan pendidikan Kerajaan Negeri, perancangan bagi mewujudkan Cawangan Maktab hendaklah selaras dengan hasrat Wawasan Kedah Maju Tahun 2010. Ini adalah kerana pelaksanaan strategi pembangunan pendidikan SAR dalam negeri ini perlulah seiring dengan objektif Wawasan Kedah Maju Tahun 2010. Oleh itu, melalui pelaksanaan strategi tersebut Kerajaan Negeri perlu berusaha untuk mengembangkan Maktab ke seluruh Negeri. Objektif ini hanya akan dapat dicapai dengan menjalankan program pengambilalihan SAR yang terpilih untuk menjadikannya Cawangan Maktab. Semakan Audit mendapati bahawa usaha ke arah merealisasikan strategi pembangunan pendidikan tersebut telah bermula sejak tahun 1999 dengan penubuhan Cawangan Maktab Yan dan Langkawi. Pada tahun 2003 pula, usaha tersebut telah dipergiatkan lagi. Kerajaan Negeri telah melaksanakan program yang sesuai dengan perancangan strategi bagi mencapai visi Wawasan Kedah Maju Tahun 2010 dengan mengambil alih sebanyak 8 buah SAR pada tahun 2003 manakala sebuah lagi telah dijadikan Cawangannya pada tahun 2004. Dengan itu, sehingga akhir tahun 2005, sebanyak 11 buah Cawangan Maktab kini berjaya diwujudkan dan diletakkan di bawah pengurusan Lembaga.

Pada pendapat Audit, Maktab telah berjaya menaik taraf statusnya dengan memuaskan.

18.2.5 Undang-undang Dan Peraturan

Lembaga telah menerima pakai undang-undang dan peraturan yang telah ditetapkan pihak berkuasa Negeri seperti Arahan Perbendaharaan, Pekeliling-pekelling Kerajaan dan juga semua dasar yang ditetapkan oleh Kerajaan. Antara undang-undang dan peraturan yang telah diterima pakai oleh Lembaga adalah seperti Enakmen Lembaga Maktab Mahmud 1967 dan lain-lain pekelling Kerajaan.

Pada pendapat Audit, Maktab telah mematuhi undang-undang dan peraturan kewangan dengan memuaskan.

18.2.6 Struktur Guna Tenaga dan Latihan

Struktur organisasi yang baik adalah sangat penting kepada organisasi kerana ianya memberi gambaran terhadap pentadbiran sesebuah organisasi. Oleh itu, jumlah perjawatan yang diisi di dalam sesebuah organisasi hendaklah bersesuaian dengan beban tugas yang wujud. Sehingga akhir tahun 2005, jawatan yang diisi oleh Lembaga adalah melebihi daripada jumlah perjawatan yang diluluskan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA). Semakan Audit mengenai perkara ini mendapati kedudukan seperti berikut:

a) Organisasi Lembaga

Pengurusan dan pentadbiran pejabat Lembaga adalah diletakkan di bawah kawalan dan pengurusan Setiausaha Lembaga. Ianya adalah selaras dengan peruntukan Enakmen Lembaga. Struktur organisasi pejabat Lembaga adalah dibahagikan kepada 3 bahagian iaitu Bahagian Pentadbiran, Bahagian Kewangan dan Bahagian Pendidikan. Bahagian Pentadbiran dan Bahagian Kewangan dikategorikan sebagai bahagian bukan akademik. Bahagian ini adalah diketuai oleh seorang Setiausaha dan dibantu oleh seorang Akauntan berserta dengan 11 orang kakitangan sokongan yang lain. Bahagian Pendidikan pula dikategorikan sebagai bahagian akademik yang diketuai oleh Pengetua Maktab Alor Star.

b) Struktur Organisasi Bukan Akademik

Bagi mewujudkan sistem pengurusan yang baik, cekap dan berkesan, Lembaga telah berusaha meningkatkan kualiti pengurusan dengan menyediakan struktur perjawatan yang bersesuaian dengan perkembangan semasa institusi pendidikan. Ia turut mengambil kira bilangan Maktab yang ada sekarang iaitu sebanyak 12 buah

termasuk jumlah kakitangan akademik dan bukan akademik. Lembaga perlu menyesuaikan keperluan perjawatan tenaga kerja bukan akademik selaras dengan bilangan sekolah, guru dan murid Maktab. Bagi maksud ini, Lembaga telah menyediakan struktur perjawatan tenaga kerja bukan akademik seperti di **Jadual 46**.

Jadual 46
Perjawatan Bukan Akademik Lembaga

Bil.	Jawatan	Gred	Bil. Lulus	Bil. Isi	Lebih/ (Kurang)
1.	Setiausaha Lembaga	N48	1	1	-
2.	Akauntan Lembaga	W41	1	1	-
3.	Penolong Pegawai Tadbir	N27	1	-	(1)
4.	Ketua Pembantu Tadbir	N22	2	1	(1)
5.	Pembantu Tadbir	N17	9	25	16
6.	Penyelia Asrama	N17	6	7	1
7.	Pembantu Akauntan	W17	1	1	-
8.	Pembantu Makmal	C17	4	4	-
9.	Pembantu Perpustakaan	S17	3	4	1
10.	Juruteknik	J17	1	1	-
11.	Pembantu Tadbir Rendah	N11	5	6	1
12.	Pembantu Am Rendah	N1	12	22	10
13.	Pemandu	R3	3	3	-
14.	Jaga / PRA	R1	6	22	16
Jumlah			55	98	43

Sumber : Rekod Lembaga Maktab Mahmud

c) Organisasi Akademik

Organisasi akademik yang terancang dan lengkap merupakan aspek yang penting dalam menentukan kecekapan pengurusan pendidikan Maktab Mahmud. Ianya melibatkan perkara seperti berikut:

i) Pengisian Jawatan Tenaga Pengajar

Semakan Audit juga mendapati jumlah pengisian jawatan tenaga pengajar yang telah dibuat oleh Lembaga sehingga akhir tahun 2005 adalah melebihi daripada jumlah perjawatan yang diluluskan oleh JPA. Jumlah jawatan bertaraf tetap yang diluluskan menurut senarai perjawatan yang dikeluarkan oleh JPA adalah berjumlah 77 jawatan sahaja berbanding dengan jumlah jawatan yang telah diisi iaitu berjumlah 333 jawatan. Perkara ini berlaku kerana senarai perjawatan yang diguna pakai sekarang adalah senarai yang dikeluarkan pada tahun 1990-an iaitu

bagi Maktab Mahmud Alor Star sahaja. Jumlah ini adalah termasuk 13 jawatan guru dari Kementerian Pelajaran Malaysia yang ditempatkan di Maktab. Butiran perjawatan yang diisi adalah seperti di **Jadual 47**.

Jadual 47
Butiran Perjawatan Kakitangan Akademik Tahun 2005

Bil.	Jawatan	Gred	Bil. Lulus	Bil. Isi	Lebih/ (Kurang)
1.	Pengetua Maktab Mahmud Alor Star	DG41/48	1	1	-
2.	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah (KPM)	DG48	5	5	-
3.	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah (KPM)	DG41	7	7	-
4.	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah	DG41	25	24	(1)
5.	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah (Kontrak)	DG41	-	12	12
6.	Guru Sandaran Tidak Terlatih Siswazah	DC41	-	167	167
7.	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Lulusan Diploma (KPM)	DGA29	1	1	-
8.	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Lulusan Diploma	DGA29	38	2	(36)
9.	Guru Sandaran Tidak Terlatih Diploma	DBA29	-	15	15
10.	Guru Sandaran Tidak Terlatih	DB27	-	20	20
11.	Guru Sandaran Tidak Terlatih	DB17	-	45	45
12.	Guru Sandaran Siswazah/ Bukan Siswazah	Elaun Tetap	-	13	13
13.	Guru Sandaran Bukan Siswazah	DB1	-	21	21
Jumlah			77	333	256

Sumber : Rekod Lembaga Maktab Mahmud

Nota : KPM - Kementerian Pelajaran Malaysia

Penambahan bilangan tenaga pengajar pelbagai gred yang berlaku selepas tahun 2002 adalah selaras dengan aktiviti pengambilalihan SAR. Sebab lain yang dikenal pasti adalah kerana bilangan pelajar telah meningkat selepas berlakunya proses pengambilalihan 11 buah SAR untuk dijadikan Cawangan Maktab.

ii) Jawatan Pengetua Maktab Alor Star

Semakan Audit terhadap senarai perjawatan mendapati gred jawatan Pengetua Maktab Mahmud Alor Star yang diluluskan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam adalah gred DG41. Walau bagaimanapun, Kerajaan Negeri pada tahun 2001 telah meluluskan lantikan Pengetua dengan jawatan gred DG48 secara tidak berpencen. Kesan daripada syarat yang tersebut, Pengetua akan ke gred DG41 setelah beliau tamat tempoh perkhidmatannya. Keadaan ini akan merugikan

Pengetua berkenaan bukan sahaja dari segi kewangan tetapi juga moral Pengetua tersebut.

iii) Jawatan Guru Terlatih

Semakan Audit terhadap fail perjawatan tenaga pengajar di Maktab mendapati sehingga akhir tahun 2005, seramai 52 orang tenaga pengajar telah mendapat latihan perguruan sepenuhnya daripada Kementerian Pelajaran Malaysia. Tenaga pengajar ini ditempatkan di semua Maktab seperti di **Jadual 48**.

Jadual 48
Tenaga Pengajar Terlatih Maktab Mahmud

Bil.	Jawatan	Gred	Bil. Lulus	Bil. Isi	Lebih/ (kurang)
1.	Pengetua Maktab Mahmud Alor Star	DG41/48	1	1	-
2.	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah (KPM)*	DG48	5	5	-
3.	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah (KPM)*	DG41	7	7	-
4.	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah	DG41	25	24	(1)
5.	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah (Kontrak)	DG41	-	12	12
6.	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Lepas Diploma (KPM)	DGA29	1	1	-
7.	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Lepas Diploma	DGA29	38	2	(36)
Jumlah			77	52	(25)

Sumber : Rekod Lembaga Maktab Mahmud

Nota : KPM - Kementerian Pelajaran Malaysia

Penelitian terhadap fail perkhidmatan yang berkenaan mendapati seramai 12 orang Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Siswazah Gred DG41 yang mempunyai kelayakan ikhtisas untuk mengajar tidak dapat dilantik ke jawatan bertaraf tetap yang bersesuaian dengan kelulusan mereka. Ini adalah kerana bilangan perjawatan bertaraf tetap yang diluluskan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam telah penuh diisi. Selain itu, sebanyak 36 jawatan Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Lepas Diploma juga tidak dapat dilantik kerana tenaga pengajar sedia ada tidak layak dilantik ke jawatan berkenaan kerana tidak memiliki Diploma Perguruan Malaysia. Bagaimanapun, program Diploma Perguruan sudah tidak ditawarkan lagi kerana pihak Kementerian kini hanya mewujudkan

kategori jawatan tenaga pengajar yang berijazah sahaja. Akibatnya, ramai guru terlatih Maktab akhirnya akan meninggalkan Maktab untuk mencari pekerjaan tetap di tempat lain.

iv) Jawatan Guru Sandaran Tidak Terlatih Maktab

Sejumlah 281 jawatan guru tidak terlatih telah diwujudkan oleh Lembaga Maktab Mahmud. Mereka ini terdiri daripada guru sandaran siswazah tidak terlatih, guru sandaran lepasan diploma tidak terlatih dan guru bukan siswazah tidak terlatih seperti di **Jadual 49**.

Jadual 49
Jawatan Guru Sandaran Tidak Terlatih

Bil	Guru Sandaran	Bilangan Jawatan
1.	Tidak Terlatih Siswazah	167
2.	Tidak Terlatih Diploma	15
3.	Tidak Terlatih Sijil Tinggi	20
4.	Tidak Terlatih Sijil Persekolahan	45
5.	Bukan Siswazah	21
6.	Siswazah dan Bukan Siswazah	13
Jumlah		281

Sumber : Rekod Bahagian Akademik Lembaga Maktab Mahmud

Semakan Audit terhadap kelayakan guru sandaran yang dipilih mendapati kesemua mereka mempunyai Ijazah dan Diploma mengikut bidang masing-masing. Pihak Audit juga mendapati guru sandaran berkenaan telah mendapat bimbingan mengajar serta telah mengikuti kursus dan latihan mengajar semasa cuti persekolahan anjuran Lembaga.

Pada pendapat Audit, perkhidmatan guru sandaran adalah memuaskan. Bagaimanapun JPA belum meluluskan perjawatan menyebabkan mereka tidak dapat diserap ke jawatan guru berjawatan tetap.

v) Nisbah Guru Berbanding Murid

Sehingga akhir tahun 2005, jumlah keseluruhan pelajar Maktab adalah seramai 4,670 pelajar dengan jumlah tenaga pengajar seramai 333 orang. Jumlah tersebut meliputi Maktab Induk dan 11 buah Cawangannya di seluruh Negeri. Bagi melaksanakan Dasar Pelajaran Kebangsaan, Lembaga memerlukan tenaga pengajar yang bersesuaian dengan bilangan pelajar. Ini adalah penting supaya

nisbah pelajar berbanding bilangan guru adalah bersesuaian dengan dasar pendidikan negara yang dilaksanakan masa kini. Menurut kajian Kementerian guru berbanding murid adalah 1:30 iaitu seorang guru bagi setiap 30 murid. Analisis Audit mendapati sehingga akhir tahun 2005, nisbah seorang guru berbanding muridnya bagi seluruh Maktab adalah 1:14 iaitu seorang guru bagi setiap 14 orang pelajarnya.

Pihak Audit telah membuat bandingan melalui lawatan ke Sekolah Menengah Kebangsaan Sultanah Bahiyah, Alor Star iaitu Sekolah Bandar Gred A. Mengikut rekod dan temu bual dengan Pengetua sekolah ini, nisbah guru berbanding murid sekolah ini adalah 69 guru berbanding 1,359 murid pada tahun 2005. Ini bermakna sekolah ini mempunyai nisbah 1:20 iaitu seorang guru bagi setiap 20 murid. Analisis Audit menunjukkan bahawa pihak Maktab mempunyai nisbah guru dan murid yang setara berbanding sekolah Kementerian. Kesan daripada analisis ini mendapati Sekolah Kementerian Pelajaran mempunyai nisbah guru yang optimum berbanding nisbah Maktab. Ini kerana Maktab merupakan sekolah kurikulum pendidikan Agama Islam manakala Sekolah Kementerian pula adalah sekolah kurikulum akademik moden.

vi) Pusing Ganti Guru

Mengikut kajian Audit bagi tempoh tahun 2003 hingga 2005, nisbah pusing ganti guru adalah pada kadar 23 orang guru setahun. Bagi tempoh tersebut seramai 69 orang guru bertaraf sandaran telah meninggalkan perkhidmatan Lembaga kerana mendapat tawaran pekerjaan lain ataupun melanjutkan pelajaran. Daripada bilangan tersebut, seramai 55 orang guru telah berpindah ke sekolah Kementerian Pelajaran kerana mendapat tawaran pekerjaan bertaraf jawatan tetap. Statistik pusing ganti guru adalah seperti di **Jadual 50**.

Jadual 50
Tenaga Pengajar Meninggalkan
Maktab Bagi Tempoh Tahun 2003 Hingga 2005

Tahun	Bilangan Guru Meletak Jawatan
2003	24
2004	11
2005	34

Sumber : Rekod Lembaga Maktab Mahmud

Semakan Audit seterusnya mendapati kebanyakan tenaga pengajar yang meninggalkan Maktab ini adalah mereka yang berstatus “guru sandaran dan kontrak”. Menurut rekod, antara alasan yang sering diberikan oleh mereka adalah kerana mendapat peluang pekerjaan baru dengan tawaran perkhidmatan tetap dan jaminan pendapatan yang lebih baik. Akibatnya, Lembaga terpaksa melatih semula guru baru dan menjejaskan proses pengajaran dan pembelajaran.

vii) Program Latihan Kakitangan

Keperluan program latihan pekerja amat penting bagi setiap organisasi agar dapat meningkatkan ilmu pengetahuan terkini seperti pengetahuan dalam bidang teknologi maklumat. Ia juga termasuk rancangan bagi meningkatkan kemahiran, kecekapan dan kecemerlangan sumber manusianya. Kajian Audit mendapati pihak Lembaga ada menyediakan program dan jadual latihan untuk semua kategori pekerjaanya. Pada tahun 2005, pelaksanaan program dan rancangan latihan tersebut turut meliputi kursus anjuran Institut Pengurusan Negeri Kedah (KIM), Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN), Kementerian Pelajaran dan pelbagai pihak lain. Lembaga telah mewujudkan program latihan dan kursus bagi sumber manusianya seperti berikut:

- **Institut Pengurusan Kedah**

Institut ini adalah sebuah agensi Kerajaan Negeri yang ditubuhkan bagi mengelolakan kursus dan latihan kepada kakitangan Kerajaan di Negeri Kedah serta pihak lain yang ingin mendapatkan perkhidmatan daripada Agensi ini. KIM juga turut menyediakan laman webnya dalam rangkaian Internet. Melalui laman webnya itu, KIM telah menyenaraikan pelbagai jenis kursus dan latihan yang dirancang bagi tempoh sesuatu tahun yang berkenaan. Kursus dan latihan yang ditawarkan meliputi kursus induksi bagi kakitangan Kerajaan, kursus pengendalian perisian komputer, kursus kesetiausahaan dan lain-lain lagi. Semakan rekod Lembaga menunjukkan

bahawa pihak pengurusan Lembaga ada menyediakan rangka keperluan latihan pengurusan, motivasi dan komputer yang dikendalikan oleh KIM pada tahun 2004 dan 2005. Program itu meliputi pelaksanaan latihan pengurusan dan kursus kemahiran ICT untuk pegawai Lembaga di Institut tersebut. Bagi tempoh tahun 2003 hingga 2005, seramai 65 pegawai telah menghadiri pelbagai kursus yang dianjurkan oleh KIM termasuklah kursus yang berkaitan dengan teknologi maklumat.

- **Institut Tadbiran Awam Negara**

Bagi kursus anjuran INTAN pula, pihak Lembaga akan mengkaji kesesuaian kursus anjuran Agensi berkenaan melalui Kalender Kursus dan Latihan yang dikeluarkan oleh pihak tersebut. Pada tahun 2004 dan 2005, pihak Lembaga ada menghantar kakitangan pengurusan dan sokongannya untuk mengikuti kursus jangka pendek di INTAN Wilayah Utara yang bertempat di Sungai Petani, Kedah. Ini termasuklah pegawai kumpulan Pengurusan dan Profesional yang terdiri daripada Setiausaha Lembaga dan Akauntan Lembaga. Sejumlah 5 pegawai kumpulan profesional telah menghadiri kursus anjuran INTAN yang berkaitan dengan pengurusan.

Pada pendapat Audit, nisbah ini munasabah kerana jumlah subjek yang diajar adalah gabungan kurikulum Al-Azhar dan akademik manakala sekolah Kementerian Pelajaran hanya menumpukan kepada kurikulum akademik sahaja.

18.2.7 Jawatankuasa Yang Wujud

Selaras dengan peruntukan Enakmennya, Lembaga telah mewujudkan Jawatankuasa yang bertujuan membantu Lembaga mengurus pentadbirannya secara lebih cekap dan berkesan. Semakan Audit mendapati sehingga pertengahan tahun 2005, sebanyak 11 Jawatankuasa telah diwujudkan. Objektif, fungsi, dan peranan setiap Jawatankuasa yang telah diwujudkan itu adalah seperti berikut:

a) Jawatankuasa Induk Lembaga Maktab Mahmud

Jawatankuasa ini diwujudkan selaras dengan peruntukan Seksyen 4, Enakmen Lembaga. Jawatankuasa ini berfungsi sebagai badan tertinggi Lembaga Maktab dan dianggotai seramai 12 orang ahli yang dilantik atas perkenan Duli Yang Maha Mulia Sultan Kedah. Pelantikan Ahli Lembaga dibuat mengikut Seksyen 4, Enakmen Lembaga dan ia berkuat kuasa selama 2 tahun. Mengikut Seksyen 10, Enakmen yang sama, Jawatankuasa ini mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 3 bulan iaitu 4 kali dalam setahun. Semakan Audit terhadap minit dan

rekod mengenai mesyuarat Jawatankuasa ini mendapati bagi tempoh 3 tahun terakhir iaitu dari tahun 2003 hingga 2005, Jawatankuasa ini telah bermesyuarat antara 2 hingga 4 kali dalam setahun.

Agenda mesyuarat Jawatankuasa Induk ini meliputi perbincangan dan membuat keputusan isu penting dan perkara dasar seperti berikut:

- i) Peruntukan kewangan Lembaga.
- ii) Perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap projek pembangunan Lembaga.
- iii) Perancangan, pelantikan, pengesahan dan keputusan berkaitan hal ehwal perjawatan, pentadbiran dan akademik termasuk taraf perjawatan, persaraan, pertukaran, tindakan disiplin pekerja dan lain-lain keputusan yang berkaitan dengan pengurusan sumber manusia di bawah bidang kuasa pentadbiran Lembaga.
- iv) Menerima, membincang dan memutuskan cadangan dan usul Jawatankuasa Tertinggi dan Jawatankuasa Kecil Lembaga.
- v) Menerima, membincang dan membuat keputusan berhubung perjalanan urusan kewangan, pentadbiran, pembangunan dan akademik di bawah bidang kuasa Lembaga.
- vi) Menerima, membincang, membuat keputusan segala hal berkaitan dasar seperti termaktub dalam Enakmen Lembaga.

b) Jawatankuasa Kewangan dan Tender

Jawatankuasa ini ditubuhkan menurut peruntukan Seksyen 12, Enakmen Lembaga Maktab Mahmud. Keahlian Jawatankuasa ini adalah seperti berikut:

- i) Pegawai Kewangan Negeri (Pengerusi)
- ii) Pengarah Jabatan Kerja Raya Negeri
- iii) Pengarah Pendidikan Negeri
- iv) Pengarah Pembangunan Negeri
- v) Setiausaha Lembaga (Setiausaha)

Fungsi Jawatankuasa ini adalah bagi menguruskan Kumpulan Wang Lembaga mengikut Seksyen 9(b) Enakmen Lembaga. Sepanjang tahun 2004 dan 2005, tidak ada mesyuarat diadakan oleh Jawatankuasa ini.

c) Jawatankuasa Pembangunan dan Tanah Wakaf

Jawatankuasa ini diwujudkan menurut Seksyen 12, Enakmen Lembaga. Fungsi Jawatankuasa ini adalah bagi membincangkan hal berkaitan projek pembangunan tanah wakaf. Semakan kajian Audit mendapati bahawa sepanjang tahun 2004 dan 2005 tidak ada mesyuarat yang diadakan oleh Jawatankuasa ini.

d) Jawatankuasa Akademik

Jawatankuasa ini ditubuhkan menurut Seksyen 12, Enakmen Lembaga. Fungsi Jawatankuasa ini adalah untuk membincangkan hal berkaitan dengan sistem pembelajaran dan pendidikan. Jawatankuasa ini turut terlibat dalam merancang dasar dan strategi kurikulum, program dan peperiksaan, menyelaraskan strategi pelaksanaan kurikulum dan ko-kurikulum dan menyelaraskan dasar pengambilan mata pelajaran. Sepanjang tahun 2004 dan 2005, tidak ada mesyuarat yang diadakan oleh Jawatankuasa ini.

e) Jawatankuasa Penerimaan Penuntut Baru

Jawatankuasa ini diwujudkan menurut peruntukan Seksyen 12, Enakmen Lembaga. Fungsi Jawatankuasa ini adalah untuk membincangkan hal berkaitan dengan penyelarasan sistem pengambilan pelajar baru. Pada tahun 2004, Jawatankuasa ini telah bermesyuarat sebanyak 2 kali iaitu pada bulan Ogos dan November 2004. Bagaimanapun, minit mesyuarat tidak dapat dikemukakan untuk pengesahan Audit. Manakala pada tahun 2005 pula, Jawatankuasa telah mengadakan mesyuarat pada bulan Julai 2005.

f) Jawatankuasa Perjawatan

Fungsi Jawatankuasa ini adalah bagi membincangkan hal berkaitan pengurusan sumber manusia seperti keperluan kakitangan, pelantikan dan kenaikan pangkat. Selain itu, Jawatankuasa ini juga terlibat sebagai panel temu duga. Sepanjang tahun 2004 dan 2005, tidak ada mesyuarat diadakan oleh Jawatankuasa ini.

g) Jawatankuasa Tatatertib

Jawatankuasa ini berfungsi sebagai Lembaga Disiplin dan berkuasa menentukan hal berkaitan disiplin kakitangan Lembaga, tenaga pengajar dan penuntut Maktab dan juga berkaitan kelakuan dan tatatertib asrama. Sepanjang tahun 2004 dan 2005, tidak ada mesyuarat yang diadakan oleh Jawatankuasa ini.

h) Jawatankuasa Asrama

Fungsi Jawatankuasa ini adalah untuk membincangkan hal berkaitan dengan penyelarasan urusan asrama serta menjaga kebajikan penghuni asrama di bawah pentadbiran Maktab. Selain itu, ia juga bertanggungjawab menggubal peraturan yang bersesuaian bagi penghuni asrama. Sepanjang tahun 2004 dan 2005, tidak ada mesyuarat diadakan oleh Jawatankuasa ini.

i) Jawatankuasa Penyelarasan Projek Pembangunan

Fungsi Jawatankuasa ini adalah untuk membincangkan hal berkaitan dengan perancangan projek pembangunan. Sepanjang tahun 2004 dan 2005, tidak ada mesyuarat diadakan oleh Jawatankuasa ini.

j) Jawatankuasa Kewangan dan Akaun

Jawatankuasa ini diwujudkan pada akhir tahun 2004 selaras dengan peruntukan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 2004. Keahlian Jawatankuasa ini adalah seperti berikut:

- i) Setiausaha Lembaga (Pengerusi)
- ii) Akauntan Lembaga (Setiausaha)
- iii) Penolong Pegawai Tadbir Lembaga
- iv) Pembantu Tadbir (Kewangan) Lembaga
- v) Semua Pengetua Maktab

Jawatankuasa ini berfungsi menurut objektif yang ditetapkan oleh Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 2004 iaitu membincangkan hal berkaitan langkah untuk meningkatkan akauntabiliti pengurusan kewangan dan akaun Lembaga. Jawatankuasa ini telah mengadakan 3 mesyuarat pada tahun 2005 iaitu pada bulan Mei, Jun dan Julai 2005.

k) Jawatankuasa Pemantauan Akademik

- i) Semakan Audit mendapati bahawa Lembaga telah merancang pada tahun 2003 untuk menubuhkan Jawatankuasa Pemantauan Akademik Maktab. Ia bertujuan untuk memantau perkembangan akademik dan prestasi kerja guru agar kualiti pendidikan dapat dikekalkan pada tahap maksimum. Lembaga juga bersetuju melantik seramai 3 orang ahli Jawatankuasa Lembaga diketuai oleh Ketua Hakim Mahkamah Syariah Negeri Kedah sebagai pengerusi Jawatankuasa tersebut.
- ii) Bagaimanapun, semakan Audit mendapati sehingga akhir tahun 2005, Jawatankuasa ini masih belum diwujudkan. Arahan telah dikeluarkan kepada

Setiausaha Lembaga pada mesyuarat Lembaga pada bulan Mei 2005 supaya dilaksanakan segera cadangan penubuhan Jawatankuasa Pemantauan. Selanjutnya, pihak Audit juga mendapati bahawa Jemaah Naziran dan Unit Audit Dalam Maktab belum diwujudkan bagi memantau aktiviti pengurusan pendidikan dan kewangan Lembaga.

Pada pendapat Audit, pelaksanaan terhadap pewujudan Jawatankuasa adalah kurang memuaskan kerana 8 daripada 11 Jawatankuasa tersebut tidak mengadakan mesyuarat.

18.2.8 Pengambilan Pelajar

Menurut prosedur yang diamalkan dalam pengambilan pelajar baru Maktab, permohonan perlu dibuat melalui borang khas. Borang ini dijual dengan harga RM5 senaskhah yang terdiri dari sebuah buku panduan dan borang permohonan. Borang permohonan kemasukan pelajar baru akan mula dijual apabila iklan pengambilan penuntut baru telah dikeluarkan. Semakan Audit mendapati pihak Lembaga tidak menyiarkan iklan khusus bagi maksud ini. Pihak Lembaga hanya menyediakan kain rentang yang dipamerkan di pagar hadapan Maktab serta semua Cawangannya peringkat daerah. Bagaimanapun, sambutan daripada calon tempatan adalah amat memuaskan.

Pemeriksaan Audit terhadap permohonan kemasukan mendapati bagi tempoh tahun 2003 hingga 2005 sebanyak 8,424 permohonan baru diterima bagi kemasukan ke Tingkatan 1. Daripada jumlah tersebut hanya 2,800 pemohon telah diterima masuk selepas melalui proses saringan iaitu ujian bertulis dan temu duga. Semakan Audit terhadap 50 permohonan bagi tahun tersebut mendapati kesemua pemohon yang berjaya dan diterima masuk telah memenuhi kriteria yang ditetapkan seperti warganegara Malaysia, kelulusan minimum, pelajar Sekolah Rendah Bantuan Penuh Kerajaan atau Sekolah Agama Swasta dan lulus ujian kemasukan.

Pada pendapat Audit, Lembaga telah menguruskan pengambilan penuntut baru dengan baik.

18.2.9 Kemudahan Asas Dan Infrastruktur

Kemudahan asas dan infrastruktur merupakan salah satu faktor yang dapat menyumbang kecemerlangan seseorang pelajar dan sekolah. Semakan Audit terhadap perkara ini mendapati seperti berikut:

a) Kemudahan Kewangan Untuk Pelajar

Semakan Audit mendapati Lembaga ada menyediakan kemudahan kewangan dan bantuan untuk pelajar Maktab yang layak dan memenuhi syarat. Antara syaratnya ialah kemiskinan keluarga, pendapatan bersih ibu bapa/penjaga kurang daripada RM1,500 sebulan, cemerlang dalam akademik dan juga atas budi bicara dan sokongan Lembaga. Bantuan kewangan berjumlah RM360 setahun seorang disediakan oleh Kerajaan melalui Lembaga Biasiswa Negeri kepada pelajar Tingkatan 1 hingga Tingkatan 3 yang layak. Manakala bagi pelajar Tingkatan 4 hingga Tingkatan 6 pula mendapat bantuan berjumlah RM480 setahun. Sumber kewangan bagi pelajar juga diperolehi melalui bantuan wakaf Maktab dan setiap pelajar yang berjaya layak menerima bantuan berjumlah RM240 setahun. Bagi tempoh tahun 2003 sehingga 2005, seramai 610 orang pelajar telah berjaya mendapat kemudahan tersebut seperti di **Jadual 51**.

Jadual 51
Jumlah Pelajar Maktab Yang Mendapat Kemudahan Kewangan
Bagi Tahun 2003 Hingga 2005

Tahun	Lembaga Biasiswa Negeri		Bantuan Wakaf Maktab		Jumlah Keseluruhan	
	Mohon	Berjaya	Mohon	Berjaya	Mohon	Berjaya
2003	98	51	217	157	315	208
2004	130	79	220	150	350	229
2005	95	48	177	125	272	173
Jumlah					937	610

Sumber : Rekod Lembaga Maktab Mahmud

Analisis Audit menunjukkan bahawa bagi tempoh tahun 2003 hingga 2005, seramai 7,201 pelajar telah memohon kemudahan kewangan termasuk bantuan buku teks. Daripada jumlah tersebut, seramai 6,776 pelajar atau 94% telah berjaya.

b) Kemudahan Pembelajaran, Asrama, Kantin dan Riadah

Lawatan Audit telah dibuat di 4 buah Cawangan Maktab iaitu Pokok Sena, Sik, Bandar Baharu dan Yan. Pemeriksaan Audit dibuat bagi menilai kemudahan Pembelajaran, kemudahan asrama dan kualiti pemakanan di kantin asrama, kemudahan infrastruktur sekolah dan lain-lain. Pemeriksaan Audit mendapati perkara seperti berikut:

i) Maktab Mahmud Daerah Pokok Sena

Maktab daerah Pokok Sena terletak di dalam bandar Langgar. Lokasi persekitaran Maktab ini berhampiran dengan klinik kesihatan, taman perumahan, kawasan perkampungan Melayu dan gerai perniagaan.

- **Kemudahan Pengajaran Dan Pembelajaran**

Bilangan penuntut di Maktab Cawangan Pokok Sena adalah seramai 498 pelajar. Peringkat pengajaran yang tertinggi adalah Tingkatan 6 Rendah. Lawatan Audit mendapati antara kemudahan pengajaran yang ada ialah *overhead projector* dan komputer riba yang telah disumbangkan oleh pihak pengurusan sebelum pengambilalihan. Bagi kemudahan pembelajaran pula, di samping bilik darjah yang masih menggunakan kerusi dan meja kayu yang telah usang, ketiadaan makmal sains, makmal komputer dan makmal bahasa dapat membantutkan proses pembelajaran pelajar di sini seperti di **Foto 13**.

Foto 13
Kerusi dan Meja Pelajar Yang Telah Usang



*Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : November 2005
Lokasi : Maktab Mahmud Pokok Sena*

- **Kemudahan Asrama**

Maktab cawangan ini hanya mempunyai 1 blok asrama perempuan yang dapat memuatkan hampir 100 orang pelajar. Tiada kemudahan asrama untuk pelajar lelaki dan mereka dikehendaki menyewa rumah di sekitar kawasan Maktab ini. Lawatan Audit di asrama mendapati setiap penghuni asrama dibekalkan dengan katil dan kabinet pakaian dan keadaan di dalam asrama adalah teratur dan selesa untuk penghuni asrama berkenaan.

- **Kemudahan Kantin**

Tinjauan Audit juga dibuat di sekitar kantin dan mendapati ruang kantin pelajar agak besar dan tempat makan disediakan dengan kerusi dan meja yang secukupnya bagi menampung sejumlah pelajar di Maktab ini.

- **Kemudahan Riadah**

Temu bual Audit dengan Pengetua Maktab ini dimaklumkan terdapat kekurangan kemudahan riadah di Maktab ini untuk kegunaan pelajar. Maktab ini tidak mempunyai padang permainan dan peralatan sukan. Bagaimanapun, pihak Maktab ada menyediakan satu kawasan bagi pelajar perempuan untuk bermain bola jaring seperti di **Foto 14**. Temu bual Audit seterusnya dimaklumkan ketiadaan padang permainan menyebabkan pihak Maktab terpaksa menyewa padang daripada sekolah yang berdekatan bagi mengadakan Hari Sukan Tahunan ataupun kejohanan yang lain.

Foto 14
Padang Permainan Dijadikan
Gelanggang Bola Jaring



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : November 2005
Lokasi : Maktab Mahmud Pokok Sena

ii) Maktab Mahmud Daerah Sik

Maktab Daerah Sik seluas 3 hektar ini terletak kira-kira 6 km daripada Bandar Sik. Jumlah pelajarinya adalah seramai 265 orang dengan tenaga pengajar seramai 23 orang. Hasil lawatan Audit ke Maktab ini mendapati perkara seperti berikut:

- **Kemudahan Pengajaran Dan Pembelajaran**

Temu bual Audit dengan Pengetua memaklumkan bahawa masih banyak kemudahan yang diperlukan di Maktab ini. Buat masa ini, Maktab ini hanya

dibekalkan dengan 3 unit komputer bagi kegunaan gurunya manakala tiada komputer riba dibekalkan oleh Lembaga. Penggunaan komputer terpaksa dibuat secara bergilir-gilir dan melambatkan proses pengajaran. Maktab ini juga tidak mempunyai makmal komputer untuk pelajarannya dan membantutkan pendedahan pelajarannya kepada dunia teknologi maklumat masa kini. Makmal sains yang diwujudkan oleh Pengetua kepada pelajar hanya sekadar mengenali jenis peralatan yang biasa digunakan di dalam makmal tanpa sebarang uji kaji diadakan.

- **Kemudahan Asrama**

Maktab ini mempunyai 2 blok asrama bagi pelajar lelaki dan perempuan. Blok asrama lelaki dapat memuatkan seramai 80 pelajar manakala blok asrama perempuan seramai 120 pelajar. Bagaimanapun, lawatan Audit mendapati kipas siling yang dipasang adalah terlalu dekat dengan katil di bahagian atas pelajar dan akan membahayakan pelajar seperti di **Foto 15**.

Foto 15
Kipas Siling Dipasang Terlalu Rendah



*Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : November 2005
Lokasi : Maktab Mahmud Sik*

- **Kemudahan Kantin**

Pihak Audit dimaklumkan bahawa kantin Maktab ini telah diubahsuai sebelum pengambilalihan dan berada dalam keadaan yang baik dan selesa. Menu makanan juga sesuai untuk pelajarannya. Bagi pelajar asrama, makanan disediakan sebanyak 4 kali sahaja dan tidak mengikut piawaian Kementerian Pelajaran iaitu 5 kali sehari. Temu bual Audit mendapati pengusaha hanya dibayar sejumlah RM3.50 seorang bagi penyediaan mengikut menu berbeza dengan sekolah kelolaan Kementerian pengusaha

akan dibayar sejumlah RM6.50 sehari bagi penyediaan 5 kali sehari. Keadaan ini juga berlaku di Cawangan yang lain.

- **Kemudahan Riadah**

Lawatan Audit mendapati kemudahan riadah adalah terhad dengan sebuah padang permainan. Padang permainan yang tidak berumput ini hanya digunakan oleh pelajar lelaki untuk bermain bola sepak seperti di **Foto 16**.

Foto 16
Padang Bolasepak Yang Tidak Berumput



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : November 2005
Lokasi : Maktab Mahmud Sik

iii) Maktab Mahmud Daerah Bandar Baharu

Maktab Daerah Bandar Baharu telah diambil alih oleh Kerajaan Negeri pada bulan Julai 2003. Antara kemudahan yang diperhatikan semasa lawatan Audit adalah seperti berikut:

- **Kemudahan Pengajaran dan Pembelajaran**

Pihak Audit dimaklumkan bahawa proses pengajaran dan pembelajaran agak terganggu di Maktab ini. Antara sebabnya ialah pihaknya hanya dibekalkan dengan 1 unit komputer riba bagi kegunaan guru yang seramai 15 orang. Tiada komputer lain yang dibekalkan oleh Lembaga bagi memudahkan urusan. Bagi pembelajaran juga banyak ruang yang perlu diperbaiki untuk kemudahan pelajarannya antaranya ialah makmal sains, makmal komputer dan kemudahan perpustakaan.

- **Kemudahan Asrama**

Maktab ini mempunyai 2 blok asrama bagi menempatkan seramai 89 pelajar secara berasingan. Lawatan Audit mendapati kemudahan asrama berkeadaan baik. Pada masa kini pelajar lelaki terpaksa melalui tangga yang dibina sendiri untuk ke asrama kerana tiada tangga yang dibina di sini. Sila rujuk **Foto 17**.

Foto 17
Tangga Tanah Sebagai Laluan Ke Asrama



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : November 2005
Lokasi : Maktab Mahmud Bandar Baharu

- **Kemudahan Riadah**

Lawatan Audit mendapati tiada kemudahan riadah yang disediakan di Maktab Cawangan Bandar Baharu ini.

iv) Maktab Mahmud Daerah Yan

Lawatan Audit ke Maktab Daerah Yan mendapati kemudahan yang terdapat di sini adalah lengkap jika dibandingkan dengan Maktab Cawangan yang lain yang telah dilawati pihak Audit. Antara kemudahan yang ada di sini ialah makmal sains, bilik komputer dan perpustakaan. Bagi tujuan pembelajaran pula terdapat 1 bilik pandang dengar (*audio visual*) yang sedang digunakan bagi kemudahan pelajar. Buat masa kini, bilik komputer berkenaan mempunyai 8 unit komputer yang dibekalkan oleh Lembaga. Makmal sains yang diwujudkan di sini adalah lengkap dan membolehkan uji kaji dijalankan. Maktab ini juga mempunyai blok asrama bagi pelajarannya. Lawatan Audit juga mendapati bilik asrama berkeadaan baik dan dilengkapi dengan katil, tilam dan almari bagi setiap pelajar. Kawasan persekitaran asrama juga terjamin dan selamat.

Kemudahan lain yang perlu diberi perhatian oleh Lembaga ialah menyediakan kemudahan riadah seperti padang permainan, perpustakaan yang lengkap dengan bahan rujukan yang secukupnya dan juga dewan makan. Buat masa ini, ruang makan Maktab ini kecil dan sesak bagi menampung kesemua pelajarinya secara serentak.

Pada pendapat Audit, pihak Lembaga telah menyediakan kemudahan kewangan dan bantuan pembelajaran yang mencukupi kepada para pelajar Maktab yang layak. Manakala kemudahan yang disediakan oleh Lembaga tidak mencukupi dan tidak seragam antara semua Cawangan Maktab pada setiap daerah.

18.2.10 Prestasi Akademik

Lembaga turut menyediakan aktiviti kurikulum dan ko-kurikulum selaras dengan dasar dan falsafah Pendidikan Kebangsaan. Ia bertujuan untuk meningkatkan prestasi pengurusan pendidikannya selaras dengan hasrat Lembaga dan matlamat penubuhan Maktab. Tahap pengajian tertinggi di Maktab ialah Sijil Tinggi Agama Malaysia. Semakan Audit menunjukkan sehingga tahun 2005, pihak pengurusan Maktab ini masih mengekalkan sukatan Kementerian Pelajaran di samping terus mengekalkan sistem pendidikan bagi peperiksaan Sijil Syahadah Nihayah dan Sijil Tinggi Agama Malaysia untuk membolehkan lulusan Maktab melanjutkan pengajian ke Institut Agama Islam Negeri Kedah (INSANIAH), pusat pengajian tinggi tempatan dan juga keluar negara khususnya ke Universiti Al-Azhar, Mesir. Semakan Audit mengenai perkara ini adalah seperti berikut:

a) Aktiviti Kurikulum

Semakan Audit mendapati aktiviti kurikulum dan prestasi akademik Maktab adalah setanding dengan sekolah bantuan penuh Kerajaan yang dikendalikan oleh Kementerian Pelajaran Malaysia. Sehingga tahun 2005, analisis prestasi peperiksaan PMR dan SPM menunjukkan prestasi pelajar Maktab amat cemerlang. Sebagai contoh, bagi peperiksaan SPM tahun 2004, seramai 5 calon Maktab Induk, Alor Star berjaya memperolehi keputusan cemerlang iaitu lulus 12A manakala 7 calon lain pula berjaya mendapat 11A dalam semua subjek diambil dalam peperiksaan tersebut.

Pihak Audit telah membuat lawatan ke Sekolah Menengah Kebangsaan Sultanah Bahiyah, Alor Star iaitu sebuah sekolah Kementerian gred A dalam bandar. Tujuan lawatan adalah untuk membuat perbandingan prestasi akademik Maktab dengan

Sekolah Kementerian Pelajaran Malaysia. Perbandingan prestasi akademik bagi peperiksaan PMR dan SPM bagi tahun 2003 hingga 2005 seperti dalam **Jadual 52**.

Jadual 52
Perbandingan Prestasi Akademik
Maktab Mahmud Alor Star Dengan SMK Sultanah Bahiyah

Tahun	Jenis Peperiksaan	Peratus Lulus	
		Maktab Mahmud (%)	SMK Sultanah Bahiyah (%)
2003	PMR	99	94
	SPM	98	100
2004	PMR	99	97
	SPM	99	100
2005	PMR	99	99
	SPM	96	98

Sumber : Rekod Maktab dan Sekolah

Analisis menunjukkan prestasi akademik Maktab Mahmud Alor Setar adalah setanding dengan SMK Sultan Bahiyah

b) Aktiviti Ko-Kurikulum

Aktiviti ko-kurikulum Maktab terdiri daripada Badan Kebajikan, Persatuan Akademik, Kelab Sukan, Pasukan Pengakap dan Kadet Remaja Sekolah. Semakan Audit mendapati Lembaga menekankan kepentingan aktiviti luar bilik darjah iaitu kegiatan ko-kurikulum. Ianya dikendalikan oleh sebuah Jawatankuasa ko-kurikulum yang terdiri daripada seorang Pengerusi, seorang Timbalan Pengerusi, seorang Setiausaha, 3 orang Penyelaras dan 8 ahli Jawatankuasa yang dilantik. Bagaimanapun, minit mesyuarat Jawatankuasa ini tidak dikemukakan untuk semakan Audit.

Antara kejayaan aktiviti ko-kurikulum pada tahun 2003 dan 2004 ialah Maktab Cawangan Langkawi berjaya meraih kemenangan dan menjadi johan aktiviti sukan, pasukan beruniform, nasyid dan kuiz anjuran Maktab dan Kerajaan Negeri. Manakala pada tahun 2004, Maktab Langkawi juga berjaya menjadi johan sukan bola jaring pelajar bawah umur 18 tahun peringkat Majlis Sukan Sekolah Agama Kedah dan peringkat Negeri.

Pencapaian kemenangan tersebut tidak membolehkannya mewakili daerah untuk bertanding di peringkat Negeri kerana Maktab bukan sebuah sekolah di bawah pentadbiran Kementerian Pelajaran.

Pada pendapat Audit, Lembaga telah berusaha gigih dan berjaya mengekalkan prestasi cemerlang setanding dengan sekolah di bawah kelolaan Kementerian Pelajaran. Lembaga juga telah berjaya memajukan aktiviti kurikulum dan ko-kurikulum setanding dengan sekolah kelolaan Kementerian Pelajaran Malaysia walaupun Lembaga serba kekurangan sumber dan kemudahan asas pengurusan pendidikan yang setaraf dengan sekolah bantuan penuh Kerajaan.

18.2.11 Kemudahan Guru

Kajian Audit turut meliputi kemudahan guru yang disediakan oleh Lembaga. Antara kemudahan yang disediakan termasuklah perabot seperti kerusi, meja dan almari, komputer dan peralatan audio-visual, bilik guru dan bilik rehat. Semakan Audit mendapati antara kemudahan peralatan yang telah disediakan sehingga akhir tahun 2005 adalah seperti di **Jadual 53**.

Jadual 53
Kemudahan Peralatan Guru Maktab

Bil.	Kemudahan	Jumlah	Lokasi Maktab
1.	Makmal Sains	6	Alor Setar, Yan dan Langkawi
2.	Makmal Komputer	2	Alor Setar dan Pokok Sena
3.	Komputer Notebook	25	Semua Maktab
4.	Peralatan Audio-Visual	23	Semua Maktab
5.	Komputer	130	Semua Maktab
Jumlah		186	

Sumber : Rekod Lembaga Maktab Mahmud

Analisis Audit menunjukkan, sebanyak 186 kemudahan peralatan termasuk Makmal Sains dan Komputer telah disediakan oleh Lembaga. Bagaimanapun, kemudahan makmal komputer hanya disediakan oleh Maktab di Alor Setar dan Pokok Sena sahaja. Kemudahan makmal komputer tidak disediakan bagi 10 Cawangan Maktab lain iaitu

Cawangan Maktab Daerah Yan, Langkawi, Bandar Baharu, Padang Terap, Pendang, Baling, Sik, Kuala Muda, Kulim dan Merbok. Pihak Audit juga mendapati peralatan makmal sains bagi semua Maktab adalah terhad dan tidak lengkap serta serba kekurangan peralatan makmalnya. Manakala bagi Cawangan Maktab Pokok Sena tidak disediakan bilik makmal sains.

Perbandingan juga turut dibuat terhadap kemudahan pengajaran dan pembelajaran antara Maktab dan SMK Sultanah Bahiyah. Hasil perbandingan mendapati kemudahan

yang disediakan di sekolah kelolaan Kerajaan adalah jauh lebih baik dari yang disediakan di Maktab Mahmud Alor Star. Antara kemudahan pengajaran dan pembelajaran yang disediakan dan dibuat perbandingan adalah seperti di **Jadual 54**.

Jadual 54
Perbandingan Kemudahan Antara Maktab Mahmud, Alor Star
dan SMK Sultanah Bahiyah, Alor Star

Bil	Kemudahan	Maktab Mahmud (Jumlah Pelajar 1,924)	SMK Sultanah Bahiyah (Jumlah Pelajar 1,134)
1	Komputer Notebook	7	29
2	Skrin Paparan Cecair Kristal (LCD)	7	19
	Bilangan Pelajar	1,924	1,134
	Jumlah	14	48

Sumber : Rekod Lembaga Maktab Mahmud

Dari jadual di atas, jumlah kemudahan bagi proses pengajaran dan pembelajaran untuk seramai 1,924 pelajar adalah terlalu kecil jika dibandingkan dengan jumlah kemudahan yang terdapat di SMK Sultanah Bahiyah tersebut.

Pada pendapat Audit, dengan jumlah kemudahan yang kecil bagi menampung jumlah pelajar yang ramai, hasrat Kerajaan bagi membolehkan semua sekolah memanfaatkan teknologi canggih dalam proses pengajaran dan pembelajaran tidak akan dapat dicapai.

18.2.12 Pendaftaran Hak Milik Hartanah Lembaga

Hartanah Maktab terdiri daripada tanah yang diwakafkan bagi tujuan kegunaan Maktab. Semua hartanah itu perlu didaftarkan kepada Maktab atas nama Majlis Agama Islam Negeri Kedah (MAIK) sebagai pemegang wakaf (Amanah). Pendaftaran hak milik ini bertujuan bagi mengelakkan sebarang pertikaian yang mungkin timbul pada masa hadapan. Semakan Audit terhadap perkara ini mendapati ianya masih lagi dalam proses untuk mendaftarkan hartanah berkenaan kepada pihak Lembaga. Semakan terhadap dokumen dan rekod Lembaga juga mendapati wujud 3 status pemilikan tanah Lembaga iaitu:

a) Tanah Anugerah Kerajaan

Maktab Alor Star adalah didirikan di atas tanah milik Kerajaan. Tanah ini adalah merupakan tanah yang dianugerahkan oleh pihak Kerajaan pada tahun 1930an. Bagaimanapun, tanah tersebut masih belum didaftarkan ke atas nama Lembaga walaupun usia milikan tanah berkenaan sudah melebihi 50 tahun.

b) Tanah Milik Koperasi

Maktab Cawangan Yan adalah didirikan di atas tanah milik Koperasi Sabena. Semakan Audit menunjukkan pemilik tanah berkenaan akan terus membenarkan kewujudan Maktab itu dengan syarat tiada sebarang aktiviti lain terhadap tanah tersebut selain dari aktiviti pengajian dan pendidikan Maktab diusahakan di atas tanah itu.

c) Tanah Wakaf

Sepuluh Cawangan Maktab lain selain dari Maktab Cawangan Alor Star dan Maktab Cawangan Yan adalah didirikan di atas tanah wakaf. Bagaimanapun, daripada jumlah tersebut hanya 4 bidang tanah telah didaftarkan kepada Majlis Agama Islam Negeri Kedah (MAIK) sebagai pemegang amanah manakala selebihnya masih lagi belum didaftarkan ke atas nama MAIK. Butirannya adalah seperti di **Jadual 55**.

Jadual 55
Status Pendaftaran Hak Milik Tanah/Bangunan Lembaga

Bil.	Cawangan Maktab Mahmud	Tahun Pemilikan	Status
1.	Langkawi	1999	Belum
2.	Padang Terap	2003	Sudah
3.	Bandar Baharu	2003	Sudah
4.	Pendang	2003	Belum
5.	Sik	2003	Belum
6.	Merbok	2003	Sudah
7.	Kuala Muda	2003	Belum
8.	Kulim	2003	Sudah
9.	Baling	2003	Belum
10.	Pokok Sena	2003	Belum

Sumber : Rekod Lembaga Maktab Mahmud

Pada pendapat Audit, tindakan yang sewajarnya untuk mendaftarkan hak milik masih belum dilaksanakan sepenuhnya.

18.2.13 Perjanjian Pengambilalihan

Lembaga telah mengambil alih 11 buah Sekolah Agama Rakyat (SAR) mulai tahun 1999 untuk dijadikan cawangan Maktab Mahmud. Semakan Audit mendapati hanya 1 perjanjian pengambilalihan SAR yang telah ditandatangani. Walau bagaimanapun,

syarat dan terma perjanjian itu tidak dirujuk terlebih dahulu dengan Penasihat Undang-undang Negeri. Manakala 10 pengambilan alih sekolah lain masih di peringkat perbincangan dengan pengasas asal sekolah berkenaan.

Pada pendapat Audit, kelewatan menandatangani perjanjian boleh menimbulkan kesulitan kepada pengurusan Lembaga dan Maktab serta tahap integriti dan akauntabiliti adalah diragui.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya pelaksanaan pengurusan Maktab Mahmud adalah kurang memuaskan. Maktab menghadapi masalah kekurangan sumber kewangan, perjawatan, kemudahan infrastruktur, kemudahan pembelajaran dan program latihan yang mencukupi. Namun, Maktab telah berjaya mencapai keputusan peperiksaan yang cemerlang setanding dengan sekolah Kerajaan Persekutuan.

18.3 PEMANTAUAN

Lembaga ada mewujudkan aktiviti pemantauan berbentuk Jawatankuasa seperti Jawatankuasa Induk Lembaga, Jawatankuasa Kewangan dan Akaun, Jawatankuasa Kecil Bahagian Akademik dan Bukan Akademik, laporan aktiviti Lembaga, laporan aktiviti Maktab dan lain-lain kaedah pemantauan seperti Lembaga Disiplin. Semua kaedah dan laporan tersebut merupakan sebahagian agenda Majlis Mesyuarat Jawatankuasa Lembaga dan sentiasa mendapat perhatian Lembaga. Agenda pemantauan pengurusan pendidikan Maktab juga sering diberi perhatian dan arahan tindakan susulan ada dibuat oleh Lembaga Pengurusan Maktab. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati aktiviti pemantauan Lembaga tidak melibatkan penubuhan badan pemantauan seperti berikut:

a) Jemaah Naziran dan Unit Audit Dalaman

Lembaga masih belum mewujudkan Jemaah Naziran bagi memantau aktiviti pengurusan pendidikan pada peringkat Maktab. Lembaga juga belum wujudkan Jawatankuasa atau Unit Audit Dalaman bagi memantau pengurusan kewangan Lembaga khususnya pada peringkat Maktab yang berjumlah 12 buah di seluruh Negeri. Walaupun begitu, Lembaga telah pun menubuhkan Jawatankuasa Kewangan dan Akaun pada peringkat pentadbiran Lembaga di bawah kelolaan Setiausaha dan pengawasan Akauntan Lembaga. Jawatankuasa ini juga telah diwujudkan pada akhir tahun 2004 selaras dengan syor Jabatan Audit Negara melalui program pengauditan pengurusan kewangan Lembaga.

b) Jawatankuasa Pemantauan Akademik

Pihak Audit juga mendapati Majlis Mesyuarat Lembaga pada tahun 2003 telah meluluskan penubuhan Jawatankuasa Pemantauan Akademik yang dipengerusikan oleh Ketua Hakim Syariah. Semakan Audit mendapati sehingga akhir tahun 2005, Jawatankuasa Pemantauan Akademik Maktab belum lagi ditubuhkan. Arahan telah dikeluarkan oleh Mesyuarat Lembaga pada bulan Mei tahun 2005 supaya Setiausaha Lembaga melaksanakan segera keputusan mesyuarat berkenaan.

Pada pendapat Audit, Lembaga telah berusaha melaksanakan aktiviti pemantauan dengan baik dan mematuhi peraturan Kerajaan.

19. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, Lembaga tidak mempunyai perancangan bagi mengambil alih Sekolah Agama Rakyat untuk dijadikan cawangan Maktab Mahmud. Implikasi kewangan dan pembangunan tidak diambil kira semasa pengambilalihan. Oleh sebab itu, kelemahan timbul semasa melaksanakan hasrat Kerajaan Negeri. Walaupun begitu, jika dinilai dari segi pencapaian akademik, pencapaian yang ditunjukkan oleh Maktab adalah setaraf dengan pencapaian sekolah yang di bawah kelolaan Kerajaan Persekutuan. Pihak Audit mengesyorkan langkah-langkah seperti berikut bagi memantapkan lagi kecemerlangan pengurusan:

- a) Dasar yang jelas mengenai hala tuju Maktab perlu dirangka bersesuaian dengan hasrat Kerajaan Negeri.
- b) Keperluan kewangan bagi pengurusan Maktab perlu dirancang di samping menyediakan prasarana pendidikan bagi guru dan pelajar.
- c) Bantuan kewangan daripada kerajaan Negeri perlu ditambah supaya masalah kewangan yang dihadapi dapat diatasi.
- d) Faktor perjawatan perlu diberikan perhatian yang serius oleh Lembaga dengan perbincangan yang berterusan dengan pihak berwajib seperti Jabatan Perkhidmatan Awam dan Kementerian Pelajaran bagi menjamin kualiti pengajaran dan pembelajaran.
- e) Memberikan perhatian yang sewajarnya ke atas tenaga pengajar yang telah diserap dari Sekolah Agama Rakyat terutamanya berhubung dengan isu gaji dan kemudahan infrastruktur.
- f) Mengadakan dan meningkatkan kemudahan peralatan khususnya penggunaan teknologi maklumat dalam pengajaran dan pembelajaran.
- g) Mewujudkan sebuah badan pemantau seperti mengadakan Jemaah Naziran yang bertujuan memantau piawaian dan kualiti pendidikan.

MAJLIS PERBANDARAN SUNGAI PETANI

PENGURUSAN PELESENAN DAN PENGUATKUASAAN TERHADAP PREMIS PERNIAGAAN

20. LATAR BELAKANG

20.1 Majlis Perbandaran Sungai Petani (Majlis) telah ditubuhkan pada 2 Julai 1994 yang dikenali dahulunya sebagai Majlis Daerah Kerajaan Tempatan Kuala Muda. Majlis mempunyai kawasan seluas 92,137 hektar dengan bilangan penduduk melebihi 946,458 orang. Kawasan pentadbirannya terbahagi kepada 5 zon dan 7 cawangan. Zon A terdiri daripada 42 Taman dan 1 kawasan perindustrian ringan Kemuning, Zon B terdiri daripada 22 Taman dan 1 kawasan industri Bakar Arang, Zon C terdiri daripada 47 Taman, Zon D terdiri daripada 46 Taman dan Zon E terdiri daripada 53 Taman. Manakala 7 Cawangan terdiri daripada Sungai Lalang, Bedong/Semeling, Merbok/Tanjung Dawai, Gurun/Padang Lembu, Tikam Batu/Kota Kuala Muda, Jeniang/Bukit Selambau dan Sidam Kiri. Objektif utama Majlis adalah menyediakan perkhidmatan yang berkualiti serta melaksanakan pembangunan infrastruktur dalam kawasan pentadbirannya. Salah satu fungsi Majlis adalah mengurus tadbir aktiviti perniagaan di kawasan Perbandaran Sungai Petani. Untuk itu Majlis perlu mengawal aktiviti pelesenan dan penguatkuasaan berdasarkan Akta Kerajaan Tempatan 1976 dan 8 Undang-undang Kecil Pelesenan. Mengikut undang-undang kecil tersebut, Majlis mengeluarkan 2 jenis lesen iaitu lesen perniagaan dan lesen iklan. Lesen perniagaan adalah lesen untuk semua jenis perniagaan yang ditetapkan. Hasil lesen perniagaan merupakan hasil utama Majlis. Manakala lesen iklan adalah lesen yang dikeluarkan di bawah Undang-undang Kecil Iklan (Penguasa-penguasa Tempatan) Negeri Kedah 1982 bagi mengawal aktiviti mengenai iklan seperti pusat hiburan, hotel, makanan dan minuman. Lesen iklan juga menyumbang kepada hasil utama Majlis.

20.2 Matlamat pengurusan pelesenan dan penguatkuasaan terhadap peranan program adalah bagi memastikan peniaga mematuhi undang-undang dan peraturan berkenaan, Majlis melaksanakan aktiviti penguatkuasaan. Aktiviti utama penguatkuasaan adalah mengawal selia kesemua premis perniagaan di kawasan Majlis, serta bertujuan untuk memastikan peniaga mempunyai lesen yang sah dan mematuhi syarat yang ditetapkan terutama dari aspek kebersihan, ketenteraman dan keselamatan. Peniaga akan didakwa atau dikompau jika melanggar undang-undang kecil Majlis. Sehingga tahun 2005 terdapat sebanyak 966 premis milik Majlis dan sebanyak 8,191 premis bukan milik Majlis.

21. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan ini adalah untuk menentukan sama ada pengurusan pelesenan dan penguatkuasaan di premis perniagaan telah diurus dan dilaksanakan dengan cekap dan berkesan bagi mencapai matlamat yang ditetapkan.

22. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Skop pengauditan adalah meliputi perancangan, pelaksanaan dan pemantauan pengurusan pelesenan dan penguatkuasaan di premis perniagaan Majlis bagi tahun 2003 hingga 2005. Pemeriksaan Audit dijalankan di Bahagian Pelesenan, Jabatan Undang-undang Dan Penguatkuasaan dan Jabatan Sistem Maklumat Majlis Perbandaran Sungai Petani Kedah. Semakan Audit dibuat terhadap fail, laporan kewangan, rekod dan daftar bagi pengeluaran lesen perniagaan dan lesen iklan serta laporan mengenai aktiviti penguatkuasaan yang dilaksanakan oleh Majlis. Lawatan ke premis dan temu bual dengan pemilik premis dan pegawai Bahagian Pelesenan dan Jabatan Undang-undang dan Penguatkuasaan juga dibuat.

23. PENEMUAN AUDIT

23.1 PERANCANGAN

Perancangan yang teliti adalah penting supaya pengurusan pelesenan dapat dijalankan dengan cekap dan berkesan serta meningkatkan kutipan hasil. Semakan Audit terhadap perancangan Majlis mengenai pengurusan lesen perniagaan dan lesen Iklan mendapati perkara seperti berikut:

23.1.1 Undang-undang

Majlis Perbandaran Sungai Petani mengurus tadbir kawasan Perbandaran supaya kawasannya lebih selamat, bersih dan selesa melalui aktiviti pelesenan dan penguatkuasaan. Untuk itu, Akta Kerajaan Tempatan 1976 dan Undang-undang Kecil Iklan (Penguasa-penguasa Tempatan) Negeri Kedah 1982, Undang-undang Kecil Penjaja (Pihak Berkuasa Tempatan) Negeri Kedah 1983, Undang-undang Kecil Kawalan dan Pengawasan Rumah-rumah Tumpangan 1995, Undang-undang Kecil Pelesenan Establisymen Makanan (MPSPK) 1995, Undang-undang Kecil Pelesenan, Tred Perniagaan dan Perindustrian (MPSPK) 1995, Undang-undang Kecil Pasar (MPSPK) 1995, Undang-undang Kecil Gunting Rambut Dan Pendandan Rambut 1995 dan Undang-undang Kecil Mengkompaun Kesalahan-kesalahan (MPSPK) 1995.

Sehubungan itu, Majlis berperanan mengawal premis perniagaan dengan menyewa, menyenggara dan menguatkuasakan Undang-undang Kecil yang berkaitan bagi memastikan peniaga mempunyai lesen perniagaan yang sah, berniaga di tempat yang ditentukan, kawasan perniagaan sentiasa bersih dan sebagainya. Majlis mempunyai undang-undang yang tertentu untuk mengawal premis perniagaan dan pelesenan seperti berikut:

a) Undang-undang Kecil Iklan (Penguasa-penguasa Tempatan) Negeri Kedah 1982

Undang-undang Kecil Iklan ini menyatakan peniaga tidak boleh mempamerkan iklan tanpa sesuatu lesen yang diberi atau diperbaharui oleh Yang DiPertua. Undang-undang Kecil ini memberi kuasa kepada Majlis mengambil tindakan ke atas peniaga yang mempamerkan iklan tanpa lesen dan juga yang melanggar mana-mana undang-undang kecil tersebut.

b) Undang-undang Kecil Penjaja (Pihak Berkuasa Tempatan) Negeri Kedah 1983

Di bawah undang-undang kecil ini tiada seorang pun boleh bertindak sebagai penjaja atau mendirikan gerai tanpa lesen yang dikeluarkan oleh Majlis. Tiada seorang penjaja pun boleh menjalankan perniagaan dengan cara yang boleh menghalang atau mengganggu perjalanan lalu lintas dan pergerakan bebas orang-orang berjalan kaki.

c) Undang-undang Kecil Pelesenan, Tred Perniagaan dan Perindustrian (MPSPK) 1995

Di bawah undang-undang kecil ini tiada seorang pun boleh menggunakan sesuatu tempat atau premis dalam Majlis bagi apa-apa tred, perniagaan dan perindustrian yang dinyatakan dalam Jadual tanpa lesen yang dikeluarkan oleh Yang DiPertua dan bayaran lesennya adalah seperti ditetapkan.

d) Undang-undang Kecil Mengkompaun Kesalahan-Kesalahan (MPSPK) 1995

Mengikut undang-undang kecil ini kesalahan di bawah Seksyen 46, mengenai halangan sama ada halangan berupa membina bangunan atau barang-barang berhubung dengan trednya. Seksyen 87 mengenai notis kacau ganggu di berhentikan dan seksyen lain yang berkaitan. Seksyen 72, 73, 76, dan 82 memberi kuasa kepada Yang DiPertua atau oleh mana-mana pegawai Majlis untuk mengeluarkan kompaun. Jumlah wang yang dikehendaki dipungut bagi mengkompaun sesuatu kesalahan itu hendaklah tidak melebihi RM500, jika kesalahan itu adalah di bawah Akta, atau tidak melebihi RM300.

e) Undang-Undang Kecil Pasar (MPSPK) 1995

Di bawah undang-undang kecil ini tiada seseorang pun boleh menubuhkan, mengelolakan atau menjalankan pasar persendirian di mana-mana tempat, tanah, pegangan, bangunan, atau premis tanpa mempunyai lesen yang dikeluarkan oleh Majlis. Peniaga perlu menjaga kebersihan barangan jualan, tempat, makanan, peralatan, kebersihan diri peniaga dan pembantunya.

f) Undang-undang Kecil Kawalan dan Pengawasan Rumah-Rumah Tumpangan 1995

Di bawah undang-undang kecil ini tiada seorang pun boleh menjalankan perniagaan rumah tumpangan tanpa lesen yang dikeluarkan oleh Majlis. Manakala lesen yang dikeluarkan di bawah undang-undang kecil ini tidak boleh dipindah milik.

g) Undang-undang Kecil Gunting Rambut dan Pendandan Rambut 1995

Di bawah undang-undang kecil ini tiada seorang pun boleh menjalankan perniagaan sebagai pendandan rambut, memotong, mengeriting rambut melainkan dia memegang lesen yang dikeluarkan oleh Majlis. Bagi setiap premis kedai gunting rambut, semua alatan yang berkaitan hendaklah disenggara dalam keadaan yang bersih.

h) Undang-undang Kecil Pelesenan Establisymen Makanan (MPSPK) 1995

Di bawah undang-undang kecil ini tiada satu pun tempat dalam kawasan Majlis boleh diguna sebagai establisymen makanan melainkan telah dilesenkan oleh Majlis. Pemegang lesen sesuatu establisymen makanan hendaklah menyenggara setiap bahagian establisymen makanan, termasuk tempat tinggal dalam keadaan bersih dan baik pada setiap masa. Pemegang lesen dan pembantunya dikehendaki menjalankan pemeriksaan kesihatan di Pejabat Kesihatan Kerajaan atau swasta.

23.1.2 Kaedah Memproses Permohonan Lesen

Setiap peniaga dikehendaki memiliki lesen perniagaan yang berkaitan dengan jenis perniagaan yang hendak dijalankan. Mereka dikehendaki mengisi atau melengkapkan borang yang boleh diperolehi dari Majlis di Bahagian Pelesenan.

- a)** Bagi permohonan baru, semua lesen perniagaan dan iklan perlu menggunakan borang komposit. Borang tersebut boleh dibeli dari kaunter Bahagian Pelesenan. Kerani kaunter akan menyemak borang permohonan yang dikemukakan untuk

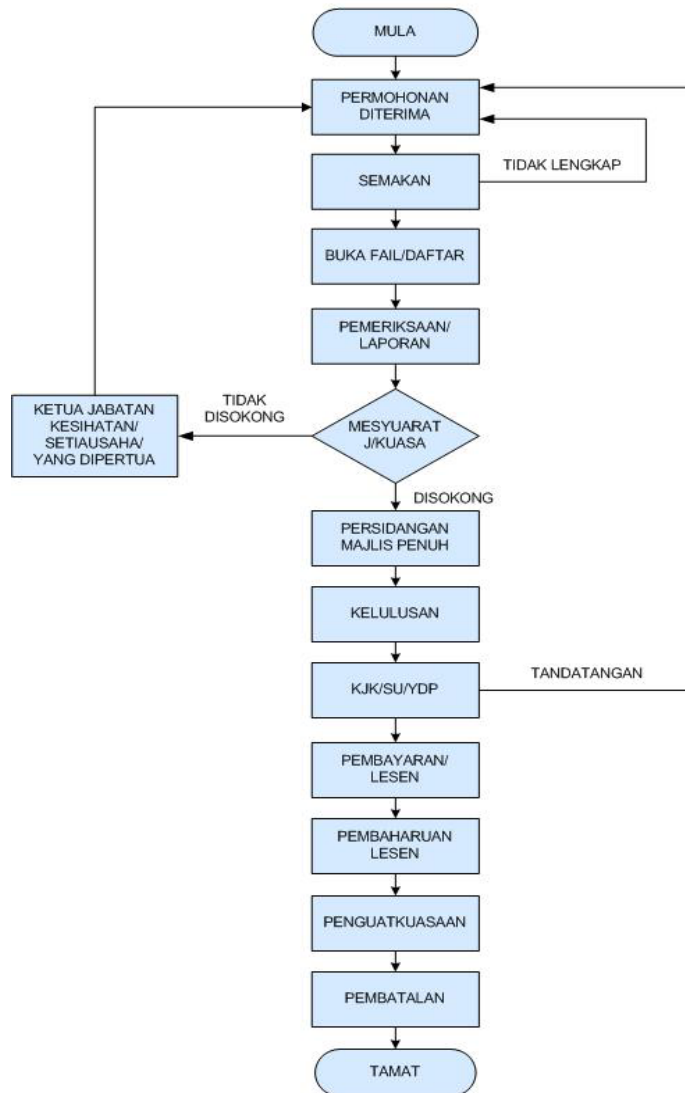
memastikan ia lengkap diisi dan disertakan dengan semua dokumen sokongan yang dikehendaki. Semua permohonan yang lengkap akan direkodkan ke dalam Daftar Permohonan Lesen dan seterusnya dimasukkan ke dalam fail individu. Manakala borang yang tidak lengkap akan dikembalikan. Pembantu Tadbir Bahagian Pelesenan akan menyediakan surat panggilan temu duga untuk tujuan pemeriksaan dan laporan. Temu duga akan dijalankan oleh Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran (Bahagian Pelesenan), seterusnya membuat pemeriksaan tapak premis perniagaan dan memberi ulasan. Semua permohonan yang lengkap dan teratur akan dibincangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Kewangan Dan Hasil untuk pertimbangan. Seterusnya, kelulusan permohonan lesen akan diputuskan dalam Persidangan Majlis Penuh. Pemohon yang berjaya akan dimaklumkan oleh Bahagian Pelesenan bagi tujuan pembayaran lesen mengikut kadar dan jenis perniagaan yang dipohon.

- b)** Bagi permohonan lesen kilang, pemohon dikehendaki mengemukakan surat kelulusan dari Jabatan Alam Sekitar dan Jabatan Bomba Dan Penyelamat bersama borang permohonan ke Bahagian Pelesenan. Bahagian Pelesenan akan menyemak borang permohonan dan membuka fail individu. Borang permohonan yang lengkap akan dikemukakan ke Bahagian Kejuruteraan untuk mendapat ulasan mengenai kesesuaian lokasi perniagaan. Juruteknik akan membuat lawatan ke tapak perniagaan untuk memastikan keselamatan bangunan dan kesesuaian lokasi. Ulasan akan dikemukakan kepada Bahagian Pelesenan untuk pertimbangan Jawatankuasa Tetap Kewangan Dan Hasil. Seterusnya kelulusan permohonan lesen kilang akan diputuskan dalam Persidangan Majlis Penuh. Pemohon yang berjaya akan dimaklumkan oleh Bahagian Pelesenan untuk tujuan bayaran lesen.
- c)** Bagi permohonan lesen penjaja, kedai kopi, restoran, kedai gunting rambut dan pendandan rambut, semua permohonan lesen akan disertakan dengan kad kesihatan yang diluluskan oleh Pejabat Kesihatan atau klinik Swasta. Bahagian Pelesenan akan mengemukakan senarai pemohon untuk pertimbangan Jawatankuasa Tetap Kewangan Dan Hasil. Seterusnya, kelulusan permohonan tersebut akan diputuskan dalam Persidangan Majlis Penuh. Pemohon yang berjaya akan dimaklumkan oleh Bahagian Pelesenan untuk tujuan bayaran lesen.
- d)** Bagi permohonan pembaharuan lesen perniagaan, pemohon dikehendaki mengemukakan dokumen berkaitan seperti salinan hasil cukai pintu terkini, gambar iklan terbaru, salinan surat perjanjian penyewaan, surat sokongan Jabatan Bomba Dan Penyelamat, Buku Pemeriksaan Kesihatan dan sijil kesihatan, lesen hiburan dan minuman keras daripada Pejabat Daerah ke Bahagian Pelesenan untuk tujuan

bayaran lesen tahunan. Seterusnya, Bahagian Hasil akan membuat kutipan bagi lesen yang telah diluluskan.

- e) Piagam Pelanggan Bahagian Pelesenan menetapkan tempoh 30 hari dari tarikh permohonan diterima untuk kelulusan permohonan lesen tred perniagaan dan perindustrian, kedai gunting rambut dan pendants rambut, dan establisymen makanan. Manakala piagam pelanggan bagi permohonan lesen iklan, penjaja dan pasar menetapkan tempoh 14 hari dari tarikh permohonan diterima. Majlis menetapkan 3 bulan bagi pembaharuan lesen.
- f) Bagi kes ditangguh, pemohon akan diberitahu selepas 1 minggu dari tarikh keputusan Mesyuarat Penuh Majlis melalui surat pemberitahu sekiranya pemohon sendiri tidak datang ke pejabat untuk menyemak kedudukan permohonan. Permohonan yang ditangguh akan difailkan sehingga pemohon mengemukakan dokumen yang diminta oleh Majlis untuk tindakan selanjutnya. Majlis tidak menetapkan tempoh bagi pemohon mengemukakan dokumen yang diminta atau mengambil tindakan di atas teguran Majlis.
- g) Pada tahun 2003 hingga 2005, Majlis telah merancang untuk mengadakan Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Kewangan Dan Hasil setiap bulan bagi membincang akan mempertimbangkan permohonan lesen. Mesyuarat Jawatankuasa akan dipengerusikan oleh Yang Dipertua/seorang Ahli Majlis yang dilantik. Keputusan Mesyuarat Jawatankuasa akan dikemukakan dalam Persidangan Majlis Penuh untuk kelulusan. Persidangan Majlis Penuh akan diadakan setiap bulan yang dipengerusikan oleh seorang Ahli Majlis yang dilantik. Surat kelulusan akan dikeluarkan kepada pemohon yang berjaya dan seterusnya meminta pemohon membuat bayaran lesen mengikut kadar dan jenis perniagaan dalam tempoh pembayaran yang ditetapkan. Setelah pembayaran dibuat, Majlis akan mengeluarkan lesen dengan serta merta.
- h) Carta aliran proses pengeluaran lesen adalah seperti di **Carta 6**.

Carta 6
Carta Aliran Proses Pengeluaran Lesen



23.1.3 Kaedah Penguatkuasaan

Kaedah penguatkuasaan yang akan dilaksanakan adalah berdasarkan undang-undang kecil Majlis. Objektif Jabatan Undang-undang dan Penguatkuasaan adalah untuk memastikan undang-undang kecil Majlis dipatuhi. Tindakan penguatkuasaan akan diambil berdasarkan kepada aduan secara lisan/telefon dan bertulis daripada orang awam serta borang aduan daripada Bahagian Perhubungan Awam. Kaedah penguatkuasaan yang akan dilaksanakan adalah seperti berikut:

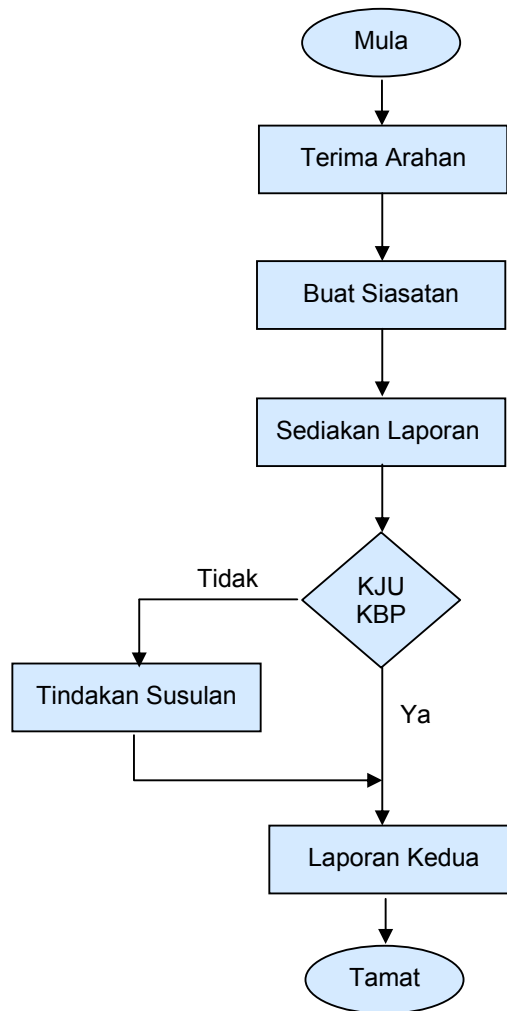
- a) Membuat rondaan harian terhadap kawasan yang berada dalam pentadbiran Majlis.
- b) Membuat pemeriksaan ke kilang, premis perniagaan, gerai dan tapak penjaja.

- c) Mengeluarkan notis kompaun (Seksyen 108) Akta 171 bagi aktiviti yang menyalahi undang-undang.
- d) Menjalankan operasi terhadap penjaja tanpa lesen yang berniaga di kaki lima kedai dan sebagainya.
- e) Menjalankan siasatan terhadap aduan yang diterima dan mengambil tindakan yang sewajarnya bagi menyelesaikan masalah yang dibangkitkan.

Selain itu, Bahagian Penguatkuasaan akan menjalankan aktiviti pendakwaan seperti berikut:

- Mengeluarkan notis terhadap kompaun yang tidak dijelaskan.
- Mengeluarkan notis terhadap kes salah guna rumah kediaman, binaan tambahan tanpa kebenaran bertulis dan kes yang menyalahi peruntukan undang-undang yang diterima pakai oleh Majlis.
- Mengatur dan menjalankan operasi meroboh binaan/tambahan tanpa kebenaran Majlis dengan bantuan Jabatan Bangunan dan Jabatan Kejuruteraan.
- Menyediakan kertas aduan/saman dan pertuduhan bagi kes-kes Mahkamah.
- Menghadiri Mahkamah bagi kes sebutan dan perbicaraan.
- Menyemak, menggubal dan membuat pindaan ke atas undang-undang kecil Majlis.
- Carta aliran proses penyiasatan kes aduan oleh Bahagian Penguatkuasaan adalah seperti di **Carta 7**.

Carta 7
Carta Aliran Proses Penyiasatan Kes Aduan



- f) Piagam Pelanggan bagi Jabatan Undang-Undang Dan Penguatkuasaan menetapkan semua aduan akan disiasat dan diambil tindakan dalam tempoh 3 hingga 5 hari.

23.1.4 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

Perancangan guna tenaga adalah penting bagi membolehkan sesuatu aktiviti dapat dilaksanakan dengan berkesan. Untuk itu, Majlis akan merangka keperluan guna tenaga dan latihan seperti berikut:

a) Keperluan Guna Tenaga

- i) Bahagian Pelesenan dikawal selia oleh Jabatan Kesihatan yang bertanggungjawab mengeluarkan lesen perniagaan dan lesen iklan. Bahagian ini mempunyai 13 orang kakitangan yang diketuai oleh Penolong Pegawai

Kesihatan Persekitaran Gred U32. Majlis perlu merancang menyediakan penstrukturan semula perjawatan selaras dengan perubahan keperluan guna tenaga. Bahagian Pelesenan memerlukan satu Jawatan Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran Gred U36, satu Jawatan Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran Gred U32 dan dua jawatan Penolong Pegawai Persekitaran Gred U29. Bahagian Pelesenan Perniagaan akan bertanggungjawab terus kepada Setiausaha Majlis.

- ii) Jabatan Undang-undang dan Penguatkuasaan mempunyai 23 orang pegawai dan kakitangan yang diketuai oleh Pegawai Undang-Undang Gred L41. Dari segi perancangan guna tenaga di Bahagian Penguatkuasaan terdiri dari 19 orang pegawai. Majlis perlu menyediakan kertas kerja penstrukturan semula perjawatan dan kertas kerja penstrukturan semula itu, Bahagian Jabatan Undang-undang dan Penguatkuasaan akan dibahagikan kepada dua bahagian iaitu Bahagian Jabatan Undang-undang dan Bahagian Penguatkuasaan Dan Keselamatan. Bahagian Penguatkuasaan Dan Keselamatan ini akan diletakkan di bawah Bahagian Jabatan Khidmat Pengurusan. Bagi Bahagian Jabatan Undang-undang, Majlis akan memohon 11 jawatan baru iaitu satu jawatan Penolong Pegawai Undang-undang Gred L29, satu jawatan Pembantu Tadbir Undang-undang Gred L22, empat jawatan Pembantu Tadbir Undang-undang Gred L17, dua jawatan Bailif, dua Penghantar Notis dan satu jawatan Pembantu Am Rendah. Manakala bagi Bahagian Penguatkuasaan Dan Keselamatan pula, Majlis akan memohon sebanyak 80 jawatan baru iaitu satu jawatan Pegawai Penguatkuasa Gred N41, satu jawatan Penolong Pegawai Penguatkuasa Gred N27, lima jawatan Pembantu Penguatkuasa Gred N22, lima puluh jawatan Pembantu Penguatkuasa Gred N17, satu jawatan Pembantu Tadbir Gred N22, lima satu jawatan Pembantu Tadbir Gred N17, satu jawatan Pengawal Keselamatan Gred KP14, sepuluh jawatan Pengawal Keselamatan Gred KP11, dua jawatan Penghantar Notis Gred N3 dan empat jawatan Pemandu Gred R3.

b) Latihan

Latihan yang berkaitan perlu dirancang dan diberikan secara berterusan bagi meningkatkan pengetahuan dan kemahiran pegawai serta kakitangan yang terlibat dengan pengurusan pelesenan dan penguatkuasaan. Sistem Saraan Malaysia (SSM) menetapkan setiap kakitangan perlu diberi latihan tidak kurang 3 kali setahun. Pengurusan latihan kakitangan Majlis dikendalikan oleh Bahagian Sumber Manusia. Pada tahun 2003 hingga 2005, Majlis tidak membuat

perancangan latihan atau kursus yang akan dihadiri oleh kakitangan Bahagian Pelesenan Dan Penguatkuasaan.

23.1.5 Keperluan Peralatan Dan Kenderaan

Bagi memantapkan urusan penguatkuasaan, Pegawai Penguatkuasa perlu dilengkapi atau dibekalkan dengan peralatan yang sesuai bagi tujuan penguatkuasaan untuk melaksanakan tugas dengan cekap dan berkesan dan seterusnya boleh meningkatkan hasil. Selain itu, kenderaan juga diperlukan semasa operasi penguatkuasaan dijalankan untuk mengangkut barang rampasan dan sebagainya. Dalam tempoh tahun 2003 hingga 2005, Majlis ada menyediakan perancangan untuk menambah peralatan dan kenderaan yang digunakan oleh anggota penguatkuasa.

23.1.6 Keperluan Kewangan

a) Anggaran Hasil

Pada tahun 2003 hingga 2005, Majlis menganggarkan kutipan hasil daripada pengeluaran dan pembaharuan lesen berjumlah RM1.5 juta setiap tahun. Manakala anggaran hasil lesen iklan berjumlah RM0.25 juta setiap tahun. Lesen perniagaan dan lesen iklan merupakan hasil utama Majlis seperti di **Jadual 56**.

Jadual 56
Anggaran Hasil

Jenis Lesen	Tahun		
	2003 (RM)	2004 (RM)	2005 (RM)
Hasil Bukan Cukai	151,600	171,600	171,600
Bayaran Untuk Berniaga	981,070	981,070	981,070
Pelbagai Bayaran	296,000	296,000	354,000
Bayaran Iklan	250,000	250,000	250,000
Jumlah	1,678,670	1,698,670	1,756,670

Sumber : *Penyata Penerimaan MPSPK Tahun 2003, 2004 dan 2005*

b) Anggaran Perbelanjaan

Majlis merancang anggaran perbelanjaan bagi tahun 2003 hingga 2005 untuk Bahagian Pelesenan dan Bahagian Undang-undang. Walau bagaimanapun, anggaran perbelanjaan bagi setiap bahagian atau Jabatan bagi tahun 2003 tidak diasingkan. Kedudukan anggaran perbelanjaan adalah seperti di **Jadual 57**.

Jadual 57
Anggaran Perbelanjaan

Tahun	Bahagian Pelesenan (RM)	Bahagian Undang-undang (RM)
2004	263,692	550,153
2005	321,063	611,372
Jumlah	584,755	1,161,525

Sumber : Penyata Pembayaran MPSPK Tahun 2004 dan 2005

23.1.7 Kaedah Pemantauan

Pemantauan terhadap pengurusan pelesenan di premis perniagaan akan dilaksanakan oleh Bahagian Pelesenan dan pihak pengurusan Majlis. Pemantauan ini akan dilaksanakan melalui Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Kewangan dan Hasil yang dipengerusikan oleh Yang Dipertua/seorang Ahli Majlis yang dilantik dan Persidangan Majlis Penuh yang dipengerusikan oleh seorang Ahli Majlis yang dilantik. Pemeriksaan terhadap premis perniagaan juga akan dilaksanakan oleh Inspektor Kesihatan dan Bahagian Penguatkuasaan dari semasa ke semasa. Pemeriksaan tersebut bertujuan untuk memastikan peniaga mempunyai lesen yang sah dan mematuhi undang-undang pelesenan. Aktiviti penguatkuasaan pula akan dipantau oleh Bahagian Jabatan Undang-Undang dan Penguatkuasaan di bawah penyeliaan Pegawai Undang-Undang.

Pada pandangan Audit, perancangan untuk pengurusan pelesenan dan penguatkuasaan adalah memuaskan berdasarkan peruntukan undang-undang yang sedia ada.

23.2 PELAKSANAAN

Semakan Audit terhadap pengurusan pelesenan di premis perniagaan yang dijalankan oleh Majlis mendapati perkara seperti berikut:

23.2.1 Undang-Undang Pelesenan, Penguatkuasaan Dan Pendakwaan

Pada masa kini, Majlis masih menguna pakai undang-undang kecil yang diwujudkan antara tahun 1982 hingga 1995 sebagai rujukan bagi mengendalikan pengurusan pelesenan di premis perniagaan. Pihak Audit mendapati semakan semula kadar belum dilakukan terhadap undang-undang kecil sejak tahun 1982. Contohnya kadar lesen iklan yang tidak bercahaya berjumlah RM50 satu tahun dan yang bercahaya

berjumlah RM100 satu tahun. Majlis belum bercadang untuk menyemak semua kadar lesen.

Pada pendapat Audit, Majlis telah mematuhi undang-undang yang ditetapkan dengan memuaskan.

23.2.2 Kaedah Memproses Permohonan Lesen

a) Syarat Permohonan Lesen

Semakan Audit terhadap 150 fail individu permohonan lesen pada tahun 2003 hingga 2005 mendapati semua permohonan tersebut disertakan dengan dokumen yang berkaitan. Semakan Audit seterusnya mendapati permohonan yang lengkap telah diproses dan dipertimbangkan oleh Jawatankuasa Tetap Kewangan Dan Hasil dan seterusnya dikemukakan untuk kelulusan dalam Persidangan Majlis Penuh. Mulai bulan Ogos 2005, permohonan yang tidak lengkap akan dikembalikan. Manakala sebelum tahun 2005, semua borang permohonan akan difailkan sebagai kes tertangguh/tolak. Majlis tidak akan memaklumkan kepada pemohon yang tidak memenuhi syarat permohonan lesen kecuali apabila pemohon ingin mengetahui status permohonannya.

b) Jawatankuasa Tetap Kewangan Dan Hasil Dan Persidangan Majlis Penuh

Mengikut proses kerja yang ditetapkan, permohonan lesen perniagaan dan lesen iklan hendaklah dikemukakan kepada Jawatankuasa Tetap Kewangan dan Hasil untuk pertimbangan. Seterusnya, kelulusan permohonan lesen hendaklah diputuskan dalam Persidangan Majlis Penuh. Pada tahun 2003 hingga 2005, Jawatankuasa Tetap Kewangan Dan Hasil telah mengadakan 33 kali mesyuarat bagi mempertimbangkan permohonan lesen. Jawatankuasa ini telah dipengerusikan oleh Yang Dipertua/seorang Ahli Majlis yang dilantik dan dihadiri oleh Setiausaha, Pentadbir Tanah, Pegawai Kesihatan dan 14 orang ahli Majlis.

Semakan Audit mendapati Jawatankuasa Tetap Kewangan Dan Hasil bukan sahaja membincangkan status dan lesen perniagaan baru, sebaliknya turut membincangkan masalah berkaitan permohonan lesen seperti rayuan semula lesen yang telah ditamatkan, pertukaran nama pelesen dan pertukaran lokasi perniagaan. Bagi permohonan lesen baru yang ditolak atau ditangguh, Jawatankuasa Tetap Kewangan Dan Hasil turut menyatakan dengan jelas sebab permohonan tersebut ditolak atau ditangguh.

Laporan dan keputusan Jawatankuasa Tetap Kewangan Dan Hasil juga telah dibawa ke Persidangan Majlis Penuh yang dipengerusikan oleh Yang Dipertua/seorang Ahli Majlis yang dilantik dan dihadiri oleh ahli Majlis serta beberapa pegawai lain sebagai penasihat. Persidangan Majlis Penuh ini telah diadakan 33 kali pada tahun 2003 hingga 2005. Pada pandangan Audit, Jawatankuasa ini telah melaksanakan tanggungjawabnya dengan teratur dan memuaskan.

c) Piagam Pelanggan Bagi Permohonan Baru

Bahagian Pelesenan telah menetapkan bahawa semua lesen baru akan diluluskan selewat-lewatnya 14 hari hingga 30 hari dari tarikh permohonan didaftarkan/diterima seperti mana yang dinyatakan dalam Piagam Pelanggan. Semakan Audit telah dibuat terhadap 150 fail individu bagi permohonan lesen yang telah diluluskan pada tahun 2003 hingga 2005. Hasil daripada semakan tersebut, adalah didapati 9 permohonan lesen baru telah diluluskan mengikut tempoh piagam. Sebanyak 32 fail permohonan diluluskan dalam tempoh melebihi 30 hari, sebanyak 53 fail permohonan diluluskan selepas 90 hari, sebanyak 35 permohonan diluluskan selepas 180 hari dan sebanyak 21 permohonan diluluskan selepas 270 hari. Kedudukan permohonan lesen yang diluluskan adalah seperti di **Jadual 58**.

Jadual 58

Permohonan Lesen Yang Diluluskan Melebihi 30 Hari

Tahun	31 – 89 (Hari)	90 – 179 (Hari)	180 – 269 (Hari)	Melebihi 270 (Hari)	Jumlah
2003	14	21	8	7	50
2004	14	11	8	8	41
2005	4	21	19	6	50
Jumlah	32	53	35	21	141

Sumber : Fail dan Daftar Permohonan Individu MPSPK

Pada pendapat Audit, hanya 9 permohonan lesen (6%) sahaja daripada 150 permohonan yang dipilih menepati tempoh kelulusan permohonan lesen seperti dalam Piagam Pelanggan.

d) Piagam Pelanggan Bagi Pembaharuan Lesen

Bahagian Pelesenan telah menetapkan Piagam Pelanggan bagi pembaharuan lesen perniagaan dalam tempoh 3 bulan. Temu bual Audit dengan pegawai

Bahagian Pelesenan mendapati permohonan pembaharuan lesen diluluskan dalam tempoh sehari dengan syarat pemohon mengemukakan dokumen seperti yang ditetapkan dalam undang-undang.

e) Kelewatan Memaklumkan Keputusan

Semakan terhadap 150 fail permohonan yang dipilih mendapati Majlis mengeluarkan surat tawaran kepada pemohon selepas keputusan Persidangan Majlis Penuh. Majlis tidak menetapkan tempoh memaklumkan keputusan kepada pemohon yang berjaya. Kedudukan tempoh surat tawaran yang dikeluarkan kepada pemohon adalah seperti di **Jadual 59**.

Jadual 59
Surat Tawaran Dikeluarkan Selepas 30 Hari Dari Tarikh
Keputusan Mesyuarat Penuh Majlis

Tahun	30 – 60 Hari	61 – 90 Hari	Melebihi 90 Hari	Jumlah Surat tawaran
2003	5	9	36	50
2004	18	2	1	21
2005	11	-	-	11
Jumlah	34	11	37	82

Sumber : Fail Permohonan Individu Dan Daftar Permohonan MPSPK

Pada pendapat Audit, pengurusan permohonan lesen adalah tidak memuaskan hanya 68 permohonan lesen (45%) sahaja daripada 150 permohonan yang dipilih telah dimaklumkan dalam tempoh 30 hari.

f) Permohonan Ditangguh

Semakan Audit mendapati 36 permohonan yang ditangguh disebabkan lokasi perniagaan, pelan bangunan tidak disediakan dan lain-lain dokumen tidak disertakan tidak dimaklum. Empat permohonan lesen diberi status tangguh disebabkan lokasi tidak sesuai kerana tapak perniagaan berhampiran dengan jalan dan berjauhan dari kawasan perumahan, tapak perniagaan adalah tanah hak milik Kerajaan, tanah persendirian (tidak mendapat persetujuan daripada tuan tanah) dan tapak tidak dibenarkan dibina gerai/kedai kerana tanah tidak sesuai. Selain itu, sebanyak 32 permohonan lesen ditangguhkan disebabkan tiada surat sokongan daripada Jabatan Bomba Dan Penyelamat dan Jabatan Alam Sekitar, tiada salinan cukai pintu, tiada surat perjanjian sewa kedai dan tiada gambar tempat perniagaan.

g) Permohonan Lesen Telah Diluluskan

Pemeriksaan fizikal yang dilakukan oleh pihak Audit ke tapak lokasi perniagaan yang dinyatakan mengikut borang permohonan yang diluluskan mendapati 13 daripada 50 premis iaitu sebuah pusat kecantikan, sebuah kedai memperbaiki kereta, dua buah pusat snuker, dua buah kedai runcit, sebuah pasar mini, sebuah kedai pakaian, sebuah kedai jahitan, sebuah kedai barangan lusuh, sebuah kedai hiasan dalaman, sebuah kedai ubat dan sebuah kedai cat telah beroperasi tanpa mempunyai lesen. Keadaan ini berlaku kerana tiada pemantauan ke lokasi perniagaan. Manakala sebanyak 37 premis tidak menjalankan perniagaan. Oleh itu, Bahagian Penguatkuasaan perlu membuat pemantauan terhadap kesemua premis perniagaan yang telah diluluskan permohonannya bagi mengelak berniaga tanpa lesen.

Pada pendapat Audit, kelulusan lesen telah dilaksanakan mengikut undang-undang yang ditetapkan. Jawatankuasa Tetap Kewangan Dan Hasil dan Persidangan Majlis Penuh telah melaksanakan tanggungjawabnya dengan memuaskan. Bagaimanapun, pemantauan Majlis terhadap premis perniagaan tidak memuaskan kerana masih terdapat premis beroperasi tanpa lesen mengakibatkan Majlis kehilangan hasil.

23.2.3 Prestasi Kewangan

a) Prestasi Hasil

Bahagian Pelesenan telah mengutip hasil lesen berjumlah RM1.73 juta bagi tahun 2003. Manakala sejumlah RM1.78 juta bagi tahun 2004 dan sejumlah RM2.43 juta bagi tahun 2005 seperti di **Jadual 60**.

Jadual 60
Prestasi Kutipan Hasil Lesen

Jenis Lesen	2003			2004			2005		
	Anggaran (RM)	Sebenar (RM)	(%)	Anggaran (RM)	Sebenar (RM)	(%)	Anggaran (RM)	Sebenar (RM)	(%)
Hasil Bukan Cukai	151,600	146,165	96	171,600	147,287	85	171,600	181,060	105
Bayaran Untuk Berniaga	981,070	924,078	94	981,070	1,039,357	105	981,070	1,052,629	107
Pelbagai Bayaran	296,000	400,119	135	296,000	310,106	105	354,000	910,248	257
Bayaran Iklan	250,000	264,827	105	250,000	290,703	116	250,000	292,910	117
Jumlah	1,678,670	1,735,189	103	1,698,670	1,787,453	105	1,756,670	2,436,847	138

Sumber : Penyata Penerimaan MPSPK Tahun 2003, 2004 dan 2005

b) Prestasi Perbelanjaan

Majlis telah membelanjakan antara 87% hingga 91% dari anggaran yang disediakan bagi tahun 2004 hingga tahun 2005 di Bahagian Pelesenan dan Bahagian Undang-undang. Prestasi perbelanjaan adalah seperti di **Jadual 61**.

Jadual 61
Prestasi Perbelanjaan

Tahun	Bahagian Pelesenan			Bahagian Undang-undang		
	Anggaran (RM)	Sebenar (RM)	(%)	Anggaran (RM)	Sebenar (RM)	(%)
2004	263,692	238,967	91	550,153	477,040	87
2005	321,063	291,273	91	611,372	546,571	89

Sumber : Penyata Pembayaran Bahagian Pelesenan dan Undang-undang MPSPK

Pada pendapat Audit, kutipan hasil Majlis sebenar adalah melebihi anggaran hasil yang disediakan pada tahun 2005. Pihak Majlis perlu menyediakan anggaran hasil yang lebih realistik supaya prestasi kutipan hasil dapat dinilai dengan lebih wajar. Prestasi perbelanjaan Majlis pada tahun 2004 dan 2005 adalah memuaskan.

23.2.4 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

Semakan Audit terhadap keperluan guna tenaga dan latihan di Bahagian Pelesenan, Penguatkuasaan dan Undang-Undang mendapati perkara seperti berikut:

a) Penstrukturan Semula Jawatan

- i) Cadangan penstrukturan semula Majlis bagi Bahagian Pelesenan yang dimohon pada tahun 2003 telah diluluskan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam pada bulan Oktober tahun 2004. Bagaimanapun, Majlis menerima waran perjawatan dari Pegawai Kewangan Negeri pada bulan Februari 2005. Sebanyak lapan jawatan baru telah dipohon iaitu satu Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran Gred U36, dua Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran Gred U32 dan lima Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran Gred U29. Kekosongan jawatan adalah satu jawatan Pegawai Kesihatan Persekitaran Gred U36 dan tiga jawatan Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran Gred U29. Bahagian ini tidak mempunyai pegawai atau kakitangan yang khusus bagi melaksanakan tugas penguatkuasaan. Bagi tugas penguatkuasaan di luar kawasan pejabat, Bahagian Pelesenan mendapat bantuan pegawai dan kakitangan daripada Bahagian Penguatkuasaan Majlis.
- ii) Sehingga lawatan Audit pada bulan Mei 2005, Majlis telah menyediakan kertas kerja permohonan penstrukturan semula perjawatan di Bahagian Jabatan Undang-undang dan Penguatkuasaan. Majlis masih mengekalkan dengan perjawatan yang sedia ada kerana pihak Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia masih belum meluluskan penstrukturan semula jawatan di Bahagian Jabatan Undang-undang Dan Penguatkuasaan.

Di Bahagian Penguatkuasaan dan Pendakwaan, terdiri daripada 20 orang pegawai iaitu 1 orang Penolong Pegawai Penguatkuasa dan 19 orang Pembantu Penguatkuasa. Pengagihan tugas dibahagi kepada 4 kumpulan terdiri daripada 19 orang pegawai iaitu:

- Kumpulan A (Pekan - 7 orang pegawai)
 - 1 Pembantu Penguatkuasa (Tetap)
 - 6 Pembantu Penguatkuasa (Kontrak)
- Kumpulan B (Gurun - 5 orang pegawai)
 - 1 Pembantu Penguatkuasa (Tetap)
 - 4 Pembantu Penguatkuasa (Kontrak)
- Kumpulan C (Pantai - 6 orang pegawai)
 - 1 Pembantu Penguatkuasa (Tetap)
 - 5 Pembantu Penguatkuasa (Kontrak)
- Kawalan Bangunan/Pejabat (1 orang pegawai)
 - 1 Pembantu Penguatkuasa (Tetap)

b) Latihan

Semakan Audit mendapati Bahagian Pelesenan telah menghantar 2 orang pegawai menghadiri 13 kursus/bengkel bagi tempoh tahun 2003 hingga 2005. Manakala Jabatan Undang-undang dan Penguatkuasaan telah menghantar 11 orang pegawai menghadiri 9 kursus bagi tempoh tersebut. Pada tahun 2005, sebanyak 2 kursus mengenai aktiviti penguatkuasaan telah dianjurkan oleh Institut Pengurusan Harta dan Institut Latihan Kehakiman dan Perundangan Selangor dan satu kursus Pendakwaan PBT anjuran Institut Latihan Kehakiman dan Perundangan telah dihadiri oleh pegawai/kakitangan Jabatan ini.

23.2.5 Barang-barang Rampasan

Jabatan Undang-undang dan Penguatkuasaan telah menguatkuasakan undang-undang bagi peniaga di kawasan Majlis yang melakukan kesalahan terhadap peraturan, undang-undang kecil dan Akta Kerajaan Tempatan. Bagi peniaga-peniaga yang melakukan kesalahan seperti berniaga di tempat larangan, memasang sepanduk yang menghalang atau menyebabkan kacau ganggu dan meletak peralatan perniagaan di tempat letak kereta, barangan mereka dirampas dan disimpan dalam stor kerana tidak dibuat tuntutan. Semakan Audit terhadap rekod rampasan mendapati sebanyak 29 kes rampasan telah dibuat pada tahun 2003 hingga 2005. Kedudukan rampasan adalah seperti di **Jadual 62**.

Jadual 62
Kedudukan Kes Rampasan

Tahun	Rampasan Mengenai Perniagaan
2003	6
2004	15
2005	8
Jumlah	29

Sumber : Fail Pelupusan Majlis

Sebanyak 29 kes adalah kes mengenai kesalahan perniagaan seperti berniaga di tempat larangan dan berniaga tanpa lesen perniagaan. Semakan lanjut terhadap Borang Rampasan Harta mendapati sebanyak 6 kes adalah kes perniagaan bagi tahun 2003, sebanyak 15 kes bagi tahun 2004 dan sebanyak 8 kes bagi tahun 2005.

Pada pendapat Audit, Majlis melupuskan barangan rampasan secara lelong adalah tidak memuaskan kerana tidak menyediakan anggaran harga rizab terhadap barang yang dilelong.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya pengurusan pelesenan dan penguatkuasaan terhadap premis perniagaan adalah kurang memuaskan. Kajian Audit mendapati masih terdapat kelemahan iaitu tempoh kelulusan permohonan lesen tidak mematuhi piagam pelanggan, pemantauan terhadap premis perniagaan tanpa lesen, anggaran hasil tidak realistik, kekosongan jawatan tidak diisi dan pelupusan barang rampasan secara lelongan masih tidak diambil tindakan.

23.3 PEMANTAUAN

23.3.1 Penguatkuasaan dan Undang-Undang

Majlis mempunyai Bahagian Penguatkuasaan dan Undang-undang. Walau bagaimanapun, Bahagian Penguatkuasaan menjalankan penguatkuasaan berdasarkan aduan yang diterima melalui tiga kaedah seperti aduan secara bertulis, aduan melalui telefon dan aduan secara lisan.

a) Tindakan Terhadap Aduan

Mengikut Piagam Pelanggan, Jabatan Undang-undang Dan Penguatkuasaan hendaklah:

- i)** Menguatkuasakan undang-undang yang diterima pakai oleh Majlis.
- ii)** Menyiasat dan mengambil tindakan terhadap aduan yang diterima dan perlu diambil tindakan segera dalam tempoh masa 24 jam.
- iii)** Menyiasat dan mengambil tindakan terhadap semua aduan yang diterima dalam tempoh 3 hingga 5 hari.
- iv)** Mengeluarkan notis berhenti kerja, meroboh dan sebagainya bagi kes-kes kecemasan dalam tempoh masa 24 jam dan tindakan susulan dibuat selepas tempoh tersebut tamat.

Bahagian Penguatkuasaan dan Undang-undang telah menerima aduan awam mengenai kesalahan undang-undang kecil Majlis bagi tahun 2003 hingga 2005 sebanyak 1,353 kes. Manakala aduan mengenai perniagaan berjumlah 352 kes (26%). Antaranya ialah menjalankan perniagaan tanpa lesen, menjalankan perniagaan yang menghalang atau kacau ganggu jiran dan menjalankan

perniagaan yang salah di sisi undang-undang. Butiran lanjut adalah seperti di **Jadual 63**.

Jadual 63
Kedudukan Aduan Yang Diterima

Tahun	Pelbagai Aduan	Aduan Mengenai Perniagaan
2003	521	137
2004	475	119
2005	357	96
Jumlah	1,353	352

Sumber : Daftar Aduan Awam

Semakan terhadap 50 kes aduan mendapati sebanyak 28 kes aduan telah diambil tindakan selepas 5 hari aduan diterima. Kedudukan tempoh siasatan dibuat selepas aduan diterima adalah seperti di **Jadual 64**.

Jadual 64
Kedudukan Tempoh Siasatan Selepas 7 Hari Aduan Diterima

Tahun	7 – 14 (hari)	15 – 30 (hari)	31 – 60 (hari)	61 – 120 (hari)	Melebihi 121 (hari)
2003	6 kes	3 kes	1 kes	-	1 kes
2004	7 kes	2 kes	-	-	-
2005	3 kes	4 kes	-	-	1 kes

Sumber : Daftar Aduan di Bahagian Penguatkuasaan

Pada pendapat Audit, Majlis hendaklah mengambil tindakan seperti yang ditetapkan dalam Piagam Pelanggan.

23.3.2 Prestasi Penguatkuasaan

Mengikut fungsi Jabatan Undang-undang dan Penguatkuasaan, Pegawai Penguatkuasa boleh mengeluarkan notis, notis kompaun dan notis peringatan terakhir ke atas kompaun yang dikeluarkan kepada peniaga yang tidak mematuhi undang-undang berkaitan pelesenan. Peniaga yang diberikan notis boleh menjelaskan kompaun dengan membayar di kaunter kutipan. Bilangan kompaun yang dikeluarkan sebanyak 2,565 bagi tempoh tahun 2003 hingga 2005. Jabatan telah menyelesaikan sebanyak 835 kes kompaun dengan mengutip sejumlah RM122,450. Manakala baki

kompaun yang belum diselesaikan adalah sebanyak 1,730 kes. Butiran lanjut adalah seperti di **Jadual 65**.

Jadual 65
Kedudukan Bilangan Kompaun Perniagaan

Tahun	Bil. Kompaun Dikeluarkan	Bil. Kompaun Diselesaikan	(%)	Bil. Kompaun Tidak Selesai	(%)
2003	773	334	43	439	57
2004	668	187	28	481	72
2005	1,124	314	28	810	72
Jumlah	2,565	835	33	1,730	67

Sumber : Laporan Bulanan Penyata Kompaun Majlis

Analisis Audit menunjukkan bilangan kompaun yang dikeluarkan telah meningkat setiap tahun. Manakala bilangan kompaun yang berjaya diselesaikan telah menurun daripada 43% pada tahun 2003 kepada 28% pada tahun 2004 dan 2005.

Pada pendapat Audit, prestasi penguatkuasaan terhadap kompaun yang dapat diselesaikan adalah tidak memuaskan Oleh itu Jabatan Undang-undang dan Penguatkuasaan perlu meningkatkan usaha mengambil tindakan undang-undang terhadap pemegang kompaun yang gagal membayar kompaunnya.

23.3.3 Rondaan Harian

Pegawai Penguatkuasa membuat rondaan harian terhadap kawasan yang berada dalam pentadbiran Majlis dan mengeluarkan notis kompaun (Seksyen 108) Akta 171 bagi aktiviti yang menyalahi undang-undang. Sebanyak 12 kali rondaan dan pemeriksaan telah dibuat di Taman Ria Jaya. Kompaun telah dikeluarkan bagi kesalahan berniaga di tempat letak kereta, tambahan bangunan dan berniaga tanpa lesen. Penguatkuasa telah mengeluarkan 25 kompaun terhadap premis perniagaan yang berniaga tanpa lesen di kawasan taman tersebut.

Lawatan Audit telah dibuat pada awal bulan Oktober 2005 bersama Pegawai Penguatkuasa Majlis di 3 taman yang telah diberi Sijil Kelayakan Menduduki pada tahun 2003. Taman tersebut adalah Taman Ria Jaya, Taman Lagenda Heights dan Kawasan Perindustrian Kemuning. Hasil lawatan Audit mendapati 2 buah kedai di Taman Ria Jaya telah menjalankan perniagaan tanpa lesen dari Majlis seperti di **Foto 18 dan 19**.

Foto 18
Perniagaan Kedai Salun Tanpa Lesen



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 11 Oktober 2005
Lokasi : Taman Ria Jaya, Sungai Petani

Foto 19
Perniagaan Kedai Telekomunikasi Tanpa Lesen



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 11 Oktober 2005
Lokasi : Kawasan Perindustrian Kemuning, Sungai Petani

Lawatan Audit telah juga dibuat terhadap dua taman yang telah diberi Sijil Kelayakan Menduduki pada tahun 2004. Taman tersebut ialah Taman Seri Bayu (Sungai Lalang) yang mempunyai 20 buah kedai dan Taman Puteri Jaya (Sungai Petani) yang mempunyai 60 buah rumah kedai. Hasil lawatan Audit mendapati sebanyak 11 buah kedai di Taman Seri Bayu telah menjalankan perniagaan. Daripada jumlah tersebut, sebanyak 6 buah kedai telah menjalankan perniagaan tanpa lesen daripada Majlis.

Manakala lawatan ke Taman Puteri Jaya mendapati sebanyak 25 buah kedai telah menjalankan perniagaan. Daripada jumlah tersebut, 7 buah kedai telah menjalankan perniagaan tanpa lesen daripada Majlis. **Foto 20** hingga **23** menunjukkan perniagaan dijalankan tanpa lesen.

Foto 20

Perniagaan Kedai Servis Motosikal Tanpa Lesen



*Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 11 Oktober 2005
Lokasi : Taman Seri Bayu, Sungai Lalang*

Foto 21

Perniagaan Kedai Runcit Tanpa Lesen



*Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 11 Oktober 2005
Lokasi : Taman Seri Bayu, Sungai Lalang*

Foto 22
Perniagaan Kedai Runcit Tanpa Lesen



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 11 Oktober 2005
Lokasi : Taman Puteri Jaya, Sungai Petani

Foto 23
Perniagaan Kedai *Hardware* Tanpa Lesen



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 11 Oktober 2005
Lokasi : Taman Puteri Jaya, Sungai Petani

Lawatan Audit juga dibuat terhadap 2 buah taman yang telah diberi Sijil Kelayakan Menduduki pada tahun 2005. Taman tersebut adalah Taman Legenda Heights dan Taman Desa Meranti. Hasil lawatan Audit ke Taman Legenda Heights mendapati dua

buah kedai makan dan kedai salun telah beroperasi tanpa lesen. Hasil temu bual dengan pemilik kedai mendapati pemilik belum menerima surat kelulusan permohonan walaupun permohonan telah dibuat sebulan yang lalu. Setelah dimaklumkan oleh Pegawai Penguatkuasa mengenai status permohonannya, pemilik telah pun menjelaskan bayaran lesen perniagaan pada hari yang sama.

23.3.4 Sistem Pelesenan Berkomputer

Bahagian Pelesenan turut dilengkapi dengan sistem pelesenan berkomputer bagi membantu Bahagian Pelesenan mengeluarkan lesen dengan lebih sistematik. Berdasarkan maklumat yang dikeluarkan melalui sistem ini, sehingga bulan September tahun 2005, Bahagian Pelesenan telah mengeluarkan 20,798 lesen. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati jumlah ini tidak menggambarkan bilangan sebenar perniagaan yang sedang beroperasi di kawasan Majlis kerana data mengenai peniaga yang tidak aktif dan yang tidak memperbaharui lesen tidak dimasukkan ke dalam sistem. Selain itu, peniaga yang diberi lesen untuk tempoh terhad masih ada dalam senarai peniaga aktif. Untuk menunjukkan bilangan sebenar lesen yang dikeluarkan, adalah perlu maklumat lesen ini dikemaskinikan setiap masa.

Berdasarkan kepada pemerhatian dan temu bual dengan pegawai di Bahagian Pelesenan, pihak Audit mendapati sistem pengeluaran lesen berkomputer Majlis tidak disesuaikan dengan syarat atau kriteria tertentu lesen yang dikeluarkan. Bahagian Pelesenan hanya memasukkan data bagi permohonan yang diluluskan oleh Majlis dan yang telah dibayar lesennya sahaja. Manakala bagi permohonan yang diluluskan tetapi pemohon belum menjelaskan bayaran lesennya, Bahagian Pelesenan tidak akan memasukkan data bagi permohonan tersebut.

Pada pendapat Audit, sistem pelesenan berkomputer tidak memuaskan kerana maklumat mengenai pengklasan lesen tidak dibuat.

23.3.5 Keselamatan Komputer

Bahagian Pelesenan menyediakan 2 buah komputer yang dilengkapi dengan sistem pelesenan bagi mempercepatkan proses pemberian lesen kepada peniaga. Semakan Audit mendapati ciri keselamatan terhadap penggunaan komputer dalam pengeluaran lesen tidak diberi perhatian sewajarnya oleh Majlis. Komputer ditempatkan di ruang terbuka seperti di **Foto 24**. Selain itu, ada komputer yang tidak di *logout* daripada sistem setelah komputer berkenaan selesai digunakan. Ini bermakna komputer tersebut boleh digunakan tanpa kata laluan kakitangan yang diberi kuasa dan boleh disalahgunakan untuk mencetak lesen.

Foto 24
Komputer Ditempatkan Di Ruang Terbuka



*Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 11 Oktober 2005
Lokasi : Bahagian Pelesenan, Majlis Perbandaran Sungai Petani*

Pada pendapat Audit, kawalan keselamatan komputer Majlis adalah tidak memuaskan. Pihak Majlis Perbandaran Sungai Petani perlu memperketatkan kawalan keselamatan komputer.

23.3.6 Keselamatan Sijil Lesen

Sijil lesen yang belum digunakan perlu disimpan di tempat yang selamat supaya tidak disalahgunakan. Bahagian Pelesenan telah mengeluarkan satu kotak yang mengandungi 1,000 keping sijil lesen yang diletakkan di satu unit komputer yang dilengkapi sistem pelesenan untuk kegunaan pegawai-pegawainya. Pihak Audit mendapati 2 kotak yang mengandungi 2,000 sijil lesen yang belum digunakan tidak disimpan di tempat berkunci selepas waktu pejabat dan ditempatkan di ruang terbuka yang menjadi laluan semua kakitangan di Bahagian Pelesenan serta peniaga yang datang untuk temu duga/berbincang dengan Pegawai Pelesenan, sebaliknya diletak bersama-sama kotak sijil lesen yang sedang digunakan seperti di **Foto 25**.

Foto 25

Sijil Lesen Yang Belum Digunakan Diletak Di Ruang Terbuka



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 11 Oktober 2005
Lokasi : Bahagia Pelesenan, Majlis Perbandaran Sungai Petani

Pada pendapat Audit, kawalan keselamatan sijil lesen adalah tidak memuaskan kerana sijil yang belum digunakan tidak disimpan di tempat yang selamat.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya pemantauan aktiviti penguatkuasa terhadap premis perniagaan, pengurusan pelesenan dan kawalan keselamatan sijil lesen adalah tidak memuaskan.

24. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, pengurusan pelesenan yang dijalankan oleh Majlis adalah tidak memuaskan kerana penyelenggaraan Daftar Permohonan/Fail Individu tidak kemas kini. Selain itu, maklumat sistem komputer yang perlu dikemas kini dan tempoh kelulusan lesen perniagaan perlu dipercepatkan bagi mengelakkan peniaga beroperasi tanpa lesen yang boleh merugikan Majlis. Bagaimanapun, pemantauan terhadap aktiviti perniagaan yang dilaksanakan menunjukkan kelemahan yang ketara dan perlu diberi perhatian yang serius oleh pihak pengurusan. Kelemahan ini menyebabkan matlamat Majlis untuk memastikan semua peniaga di kawasan Majlis mempunyai lesen perniagaan dan mematuhi syarat yang ditetapkan oleh undang-undang kecil Majlis masih belum tercapai. Bagi mengatasi kelemahan ini adalah disyorkan supaya Majlis mengambil tindakan sewajarnya seperti berikut:

- i)** Undang-undang Kecil Pelesenan perlu dikaji semula dan dipinda di mana perlu bagi menyesuaikan dengan keadaan semasa.
- ii)** Majlis perlu menyediakan garis panduan proses pengeluaran lesen dan jadual mengenai aktiviti penguatkuasaan.
- iii)** Penyampaian maklumat antara Bahagian Pelesenan dengan Jabatan Undang-undang dan Penguatkuasaan dipertingkatkan.
- iv)** Jabatan Undang-undang dan Penguatkuasaan seharusnya dibekalkan dengan senarai terkini peniaga yang tidak memperbaharui lesen supaya tindakan penguatkuasaan dapat dilaksanakan dengan lebih berkesan.
- v)** Pemeriksaan berkala terhadap premis perniagaan perlu dirancang secara berjadual dan dilaksanakan secara berterusan.
- vi)** Pihak pengurusan Majlis juga perlu sentiasa tegas mengambil tindakan undang-undang terhadap peniaga yang melakukan kesalahan melanggar undang-undang atau peraturan berkaitan pelesenan supaya mereka lebih bertanggungjawab untuk mematuhi semua peraturan pelesenan yang ditetapkan.
- vii)** Bagi mempertingkatkan aktiviti penguatkuasaan, kekosongan jawatan sedia ada perlu diisi dengan segera.

BAHAGIAN II

PERKARA AM

BAHAGIAN II PERKARA AM

25. PENDAHULUAN

Bagi memastikan tindakan pembetulan diambil oleh Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara yang lalu, pemeriksaan susulan telah dijalankan di Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri berkenaan. Hasil dari pemeriksaan itu dilaporkan dalam bahagian ini di bawah tajuk berikut:

- a) Kedudukan masa kini perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2004.
- b) Perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara yang masih belum selesai.

26. KEDUDUKAN MASA KINI PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN 2004

26.1 JABATAN KERJA RAYA NEGERI KEDAH

Penyenggaraan Jalan Negeri

Hasil daripada pengauditan yang dijalankan, penyenggaraan jalan raya negeri yang dilaksanakan oleh Jabatan Kerja Raya Negeri Kedah adalah memuaskan. Kawasan penyenggaraan telah dibuat mengikut spesifikasi dan kerja dilaksanakan mengikut tempoh yang ditetapkan. Bagaimanapun, Jabatan tidak menyediakan rekod yang mengandungi maklumat jalan dan panjang yang telah dibaiki dan dibaru muka bagi memudahkan perancangan, semakan dan rujukan Jabatan.

Kedudukan Masa Kini

Jabatan mengambil maklum berkenaan dengan penyimpanan rekod terhadap jalan yang dibaru muka dan akan memastikan rekod ini disimpan dan diselenggarakan dengan sempurna. Pengesahan Audit tidak dapat dibuat kerana rekod telah terbakar pada awal bulan Mac 2006.

26.2 PEJABAT TANAH LANGKAWI

Pengurusan Pemberimilikan Tanah

Secara keseluruhannya, pengurusan pemberimilikan tanah yang dilaksanakan oleh Pejabat Tanah langkawi boleh dipertingkatkan lagi. Sebanyak 222 permohonan pemberimilikan tanah yang diterima antara tahun 2001 hingga 2004 belum diproses oleh Pejabat Tanah. Bayaran permohonan pemberimilikan tanah terdiri daripada premium tanah, bayaran tanah tahun pertama dan lain-lain bayaran pentadbiran tanah yang diluluskan sebelum tahun 2001 hingga 2004 yang belum dijelaskan berjumlah RM376.37 juta.

Kedudukan Masa Kini

Sehingga tahun 2005, bayaran premium yang belum dijelaskan oleh Agensi Kerajaan, dan Swasta adalah berjumlah RM361.61 juta.

26.3 MAJLIS BANDARAYA ALOR STAR

Perkhidmatan Kontrak Pembersihan dan Pelupusan Sampah

Pemeriksaan Audit menunjukkan perkhidmatan dan pembersihan sampah yang dirancang oleh Majlis Bandaraya Alor Star adalah memuaskan. Bagaimanapun, pelaksanaan kerja pembersihan dan pelupusan sampah yang dijalankan oleh kontraktor masih belum mencapai tahap seperti yang dirancang terutama dari segi jadual kerja dan kebersihan.

Kedudukan Masa Kini

Majlis membuat pemantauan atas kerja yang dilaksanakan oleh pihak kontraktor. Pemotongan bayaran akan dibuat jika kontraktor gagal mematuhi syarat kontrak. Majlis telah membuat potongan berjumlah RM5,000 sebulan atas kegagalan pihak kontraktor menyediakan *track loader* dan jaga.

26.4 PERBADANAN KEMAJUAN NEGERI KEDAH

Pengurusan Jualan dan Sewaan Rumah Kedai

Secara keseluruhannya, jualan dan sewaan rumah kedai oleh Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah adalah tidak memuaskan. Tidak ada jualan rumah kedai yang diuruskan oleh Perbadanan bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004. Tunggakan sewa rumah kedai pula meningkat setiap tahun dan pada tahun 2004 berjumlah RM737,187.

Kedudukan Masa Kini

Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah telah menjual 2 unit rumah kedai berjumlah RM595,000 pada tahun 2005. Tunggakan tahun 2005 berjumlah RM835,922.

27. PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA YANG MASIH BELUM SELESAI

Semakan juga telah dibuat terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 2003 dan sebelumnya bagi menentukan kelemahan yang dilaporkan telah diambil tindakan pembetulan. Secara umumnya, tindakan susulan telah diambil secara berperingkat oleh Jabatan dan Agensi Kerajaan berkenaan khususnya terhadap kelemahan pelaksanaan program dan aktiviti yang dilaporkan dalam Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 2003.

28. PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA MENGENAI PENYATA AKAUN AWAM DAN AKTIVITI JABATAN DAN AGENSI KERAJAAN NEGERI

Mengikut Perkara 107 (2) Perlembagaan Persekutuan, Laporan Ketua Audit Negara mengenai Akaun Awam Kerajaan Negeri hendaklah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Laporan Ketua Audit Negara mengenai Akaun Awam dan aktiviti Jabatan serta Agensi Kerajaan Negeri bagi tahun 2004 telah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri pada 15 November 2005.

29. MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG NEGERI

Sehingga akhir tahun 2005, Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri telah selesai memeriksa Laporan Ketua Audit Negara mengenai Penyata Kewangan serta aktiviti Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri tahun 2002 dan Laporan mengenainya telah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri pada 18 September 2005. Pada tahun 2005, Jawatankuasa telah bersidang 10 kali dan perkara yang dibincangkan semasa mesyuarat Jawatankuasa itu adalah mengenai isu-isu dalam Laporan Ketua Audit Negara bagi Tahun 2003. Jawatankuasa sepatutnya telah membincangkan Laporan Ketua Audit Negara tahun 2004. Selaras dengan peranan Jawatankuasa untuk menegakkan akauntabiliti awam, Jawatankuasa hendaklah lebih kerap bermesyuarat membincang Laporan Audit yang terkini, membuat lawatan ke tapak projek dan anak syarikat Kerajaan Negeri, memantau keberkesanan Jawatankuasa yang ditubuhkan oleh Kerajaan Negeri, mengkaji kes lama yang belum selesai dan memastikan syor-syor Jawatankuasa diambil tindakan oleh Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri.

PENUTUP

PENUTUP

Secara keseluruhannya, tidak banyak kemajuan yang dapat dilaporkan berhubung dengan pelaksanaan program/aktiviti. Seperti mana yang telah dilaporkan dalam laporan Ketua Audit Negara bagi beberapa tahun yang lalu, sungguhpun program/aktiviti telah dirancang dengan baik, namun dari aspek pelaksanaan dan pemantauannya, masih ada beberapa kelemahan yang jika tidak diperbetulkan boleh menjejaskan pencapaian objektif yang telah ditetapkan.

Antara faktor utama yang menyebabkan wujudnya kelemahan dalam pelaksanaan dan pemantauan program/aktiviti ialah kekurangan kakitangan, peruntukan kewangan yang terhad dan kekurangan penyeliaan yang rapi.

Beberapa Jabatan/Agensi Negeri yang terlibat telah mengambil tindakan pembedahan selepas mendapat teguran daripada pihak Audit, namun bagi mengelakkan kelemahan yang sama daripada berulang, langkah pembedahan perlu dibuat secara berterusan. Pegawai Pengawal yang terlibat juga perlu mengatur supaya pemeriksaan secara menyeluruh dijalankan untuk menentukan sama ada kelemahan yang sama juga berlaku di bahagian lain yang tidak diaudit dan seterusnya mengambil tindakan pembedahan yang sewajarnya.

JABATAN AUDIT NEGARA
PUTRAJAYA
9 Jun 2006

LAMPIRAN

**Kategori Produk Yang Akan Dilaksanakan
Bagi Tempoh Tahun 2003 Hingga 2005**

Bil.	Kategori	Jenis Produk
1.	Makanan Tradisional	<ul style="list-style-type: none"> • Kuih Karas • Bahulu • Cakar Ayam • Rempeyek • Peneram • Kuih Kapal Terbang • Buah Rotan • Putu Beras • Putu Kacang • Kuih Siput • Kuih Bakar Kacang • Kuih Kapit • Kuih Bakar • Kuih Loyang • Dodol • Kuih Batang Buruk • Kuih Bakar Cina • Kuih Bakar Kelapa
2.	Makanan Ringan	<ul style="list-style-type: none"> • Maruku • Keropok Lekor • Kerepek Gunting • Mini Karipap • Pagoda • Karipap (Saiz Besar) • Kacang Salut • Pelbagai Donut
3.	Makanan Basah	<ul style="list-style-type: none"> • Pau Bakar • Tepung Talam • Kuih Seri Muka • Popia • Ketayap • Tepung Bungkus • Kuih Basah • Abok-Abok
4.	Kek/Roti/Biskut	<ul style="list-style-type: none"> • Kek • Roti (Pelbagai) • Pizza Mini • Kek (Pelbagai) • Pelbagai Roti Bun • Bun Kacang Merah • Roti Bun Sardin • Biskut
5.	Kerepek	<ul style="list-style-type: none"> • Kerepek Pisang • Kuih Bawang • Kerepek Ubi • Kerepek Pisang Masin • Kerepek Pisang Manis • Kerepek Ubi Pedas

Bil.	Kategori	Jenis Produk
		<ul style="list-style-type: none"> • Kerepek Pisang Pedas
6.	Makanan Sejuk Beku	<ul style="list-style-type: none"> • Roti Canai Segera • Donat Segera • Ondeh-ondoh Segera • Samosa Segera
7.	Mee	<ul style="list-style-type: none"> • Laksam • Mee Kuning
8.	Sos	<ul style="list-style-type: none"> • Sos Cili • Cili Boh • Sos Rojak
9.	Hasilan Kelapa	<ul style="list-style-type: none"> • Nata De Coco • Kerisik
10.	Hasilan Kacang Soya	<ul style="list-style-type: none"> • Kicap • Air Kacang Soya
11.	Rempah	<ul style="list-style-type: none"> • Rempah Basah
12.	Hasilan Buah Buahan	<ul style="list-style-type: none"> • Halwa
13.	Hasilan Laut	<ul style="list-style-type: none"> • Belacan
14.	Lain-Lain Produk Makanan	<ul style="list-style-type: none"> • Bawang Goreng • Ketupat • Kuih Beras • Nasi Beriani Segera • Kopi Serbuk • Bunga Larat • Kuah Rojak • Ubat Tradisional • Jus

Sumber: *Pelan Tindakan Jabatan Pertanian Negeri Kedah*

Lampiran II

**Komponen Program Industri Pemrosesan Makanan
Bagi Tempoh Tahun 2003 Hingga 2005**

Bil	Kategori	Jenis Produk	Jumlah Pengeluaran (Kg)		
			2003	2004	2005
1.	Makanan Tradisional	Kuih Karas	13,206.1	15,589	24,878.1
		Bahulu	146,993.4	195,742.2	235,364.6
		Kuih Loyang	930	2,242.5	2,882.9
		Kuih Bakar	42,209.1	52,340	106,480.4
		Kuih Kapit	14,788.7	12,935.4	29,347.9
		Kuih Bakar Kacang	1,205.4	2,767	4,004.5
		Kuih Siput	2,525	9,184.5	16,145
		Putu Kacang	1,178.7	5,105.1	24,296.5
		Putu Beras	1,428.2	2,952.9	9,173
		Buah Rotan	11,128	9,800	6,055
		Kuih Kapal Terbang	21,930	23,119	30,383
		Peneram	27,312.4	33,197.4	44,097.9
		Rempeyek	24,263.6	25,495.3	24,316.3
		Cakar Ayam	13,968.4	14,821.5	15,417
		Kuih Bakar Kelapa	174	250	136
		Kuih Bakar Cina	346	757	812
		Kuih Batang Buruk	2,510	3,200	3,050
		Dodol	21,810	24,292	21,897
2.	Makanan Ringan	Maruku	49,594.7	63,520.2	53,388.2
		Keropok Lekor	27,467	62,360	54,656
		Kerepek Gunting	8,320.2	11,113.3	27,957.8
		Mini Karipap	1,890.2	1,377.6	1,486
		Pagoda	6,396	7,656	8,041
		Karipap (Saiz Besar)	120	13,968	14,896
		Kacang Salut	1,300	25	97.5
		Pelbagai Donut	4,422	11,213	10,749
3.	Makanan Basah	Pau Bakar	1,911.2	2,227	1,511
		Tepung Talam	120	120	120
		Kuih Seri Muka	120	120	120
		Popia	120	120	120
		Ketayap	120	120	120
		Tepung Bungkus	588	1,182	970
		Kuih Basah	600	600	600
		Abok-Abok	429	905	970
4.	Kek/Roti/Biskut	Kek	17,479	5,415.5	2,993
		Roti (Pelbagai)	15,793.1	21,458	23,685.5
		Pizza Mini	393.4	1,793.6	2,300
		Kek (Pelbagai)	8,718.8	14,141.5	36,828
		Pelbagai Roti Bun	7,611	22,515	26,988
		Bun Kacang Merah	900	290	390
		Biskut	200	1,020	12,736
		Roti Bun Sardin	250	130	400
5.	Kerepek	Kerepek Pisang	6,862.6	12,727.8	15,141.4
		Kuih Bawang	409	675.5	1,044
		Kerepek Ubi	616	755	7,746
		Kerepek Pisang Masin	5,064	6,812	10,374.8
		Kerepek Pisang Manis	1,490	-	-

Bil	Kategori	Jenis Produk	Jumlah Pengeluaran (Kg)		
			2003	2004	2005
		Kerepek Ubi Pedas	5,668	5,451	3,022
		Kerepek Pisang Pedas	3,986	5,060	3,883
6.	Makanan Sejuk Beku	Roti Canai Segera	25,791	45,606	32,410
		Donat Segera	-	470	56,778
		Ondeh-ondoh Segera	-	435	195
		Samosa Segera	-	1,535	1,266
7.	Mee	Laksam	700	-	-
		Mee Kuning	47,200	51,750	24,550
8.	Sos	Sos Cili	25,090.8	35,238.2	42,668
		Cili Boh	81.9	356.8	680
		Sos Rojak	1,545	5,859	3,750
9.	Hasilan Kelapa	Nata De Coco	3,780	3,840	5,833.4
		Kerisik	-	4,098	1,609
10.	Hasilan Kacang Soya	Kicap	6,971.9	10,177.5	10,212
		Air Kacang Soya	9,480	4,050	18,265
11.	Rempah	Rempah Basah	2,220.3	1,893.8	9,559.7
12.	Hasilan Buah Buahan	Halwa	1,450	1,000	-
13.	Hasilan Laut	Belacan	6,000	6,000	6,000
14.	Lain-Lain Kategori Makanan	Bawang Goreng	136	130	110
		Ketupat	120	120	120
		Kuih Beras	646.9	-	-
		Nasi Beriani Segera	3,600	1,320	2,400
		Kopi Serbuk	8,442.4	11,420.9	12,449
		Bunga Larat	796	543.6	908.3
		Ubat Tradisional	2,169	8,160	3,760.5
		Jus	-	4,612	1,392
		Kuah Rojak	480	480	480

Sumber : Jabatan Pertanian Negeri Kedah

**Senarai Kursus Yang Dihadiri oleh Pegawai Pembimbing
Bagi Tahun 2003 Hingga 2005**

Tarikh	Nama Kursus	Tempat
5 – 7 Mac 2003	Bengkel semakan nota & uji resipi	Pusat Bimbingan Usahawan Serdang
22 – 23 Mac 2003	Kursus kek & cookies	Pusat PKT Serdang
31 Mac – 03 Apr 2003	Kursus Good Manufacturing Practices (GMP)	Pusat PKT Serdang
4 – 5 Jun 2003	Kursus membuat Sabun Dari Minyak Terbuang	Pusat Latihan Pertanian Teluk Chengai
22 – 24 Jul 2003	Kursus Memproses Kacang Soya	Pusat PKT Serdang
3 Sep 2003	Akta Keselamatan & Kesihatan Pekerjaan Makanan Dalam Industri Pemprosesan Makanan Berasaskan Pertanian	Pusat Latihan Pertanian Teluk Chengai
23 – 25 Sep 2003	Kursus kek & biskut	Pusat PKT Serdang
30 Sep – 2 Okt 2003	Kursus Pemprosesan Buah-buahan (kering, kordial & halwa)	Pusat PKT Serdang
31 Sep – 3 Okt 2003	Kursus Pembimbing Usahawan	Kelab Cinta Sayang Sungai Petani
21 – 23 Okt 2003	Kursus Good Manufacturing Practices (GMP) – Modul II	Pusat PKT Serdang
31 Jul - 1 Ogs 2003	Kursus Candy Kelapa	Pusat PKT Serdang
16 – 20 Feb 2004	Kursus bakery & Sejuk Beku	Pusat Bimbingan Usahawan, Serdang
24 –26 Feb 2004	Kursus Sebagai Tenaga Pengajar	Port Dickson, Negeri Sembilan
29 – 31 Mac 2004	Kursus pelbagai kuih tradisional hasilan labu, pulut dan kekacang	Pusat PKT Serdang
20 – 22 Apr 2004	Kursus Pelbagai Kek	Pusat Bimbingan Usahawan, Teluk Chengai
19 – 22 Jul 2004	Kursus Good Hygiene Practices (GHP)	Hotel Quality Kuala Lumpur
17 – 19 Ogs 2004	Kursus Standard & Peraturan Makanan	Pusat PKT Serdang
25 – 27 Ogs 2004	Kursus Hasilan Soya Dan Chincau	Pusat PKT Serdang
23 – 26 Ogs 2004	Kursus Perakaunan Berkomputer	Institut Pengurusan Veterinar Cheras
12 Sep 2004	Kursus Pengurusan Projek Cemerlang	PLPP Wilayah Utara
16 Sep 2004	Seminar Hala Tuju IKS – FAMA Negeri Kedah	Holiday Villa, Alor Star
11 – 15 Okt 2004	Kursus Pengurusan Perniagaan Tani	Intan Bukit Kiara
11 – 14 Apr 2005	Kursus Peraturan & Standard Makanan	PLPP Wilayah Utara
2 – 5 Mei 2005	Kursus Good Hygiene Practices (GHP)	PLPP Wilayah Utara
16 – 18 Mei 2005	Kursus Pemprosesan Snek, Hasilan Ubi Dan Pisang (kerepek, opah, nugget & keropok)	Mardi, Johor Bharu
11 – 13 Jul 2005	Kursus pemprosesan jem, seri kaya (durian), kordial dan minuman buah-buahan	Hotel Seri Malaysia, Johor Bharu

Sumber: Fail Latihan Bahagian Pengurusan