



# LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

---

## NEGERI KELANTAN TAHUN 2004



JABATAN AUDIT NEGARA  
MALAYSIA





LAPORAN  
KETUA AUDIT NEGARA

NEGERI KELANTAN  
TAHUN 2004

JABATAN AUDIT NEGARA  
MALAYSIA

## ***KANDUNGAN***

## KANDUNGAN

<b>PERKARA</b>	<b>MUKA SURAT</b>
<b>KANDUNGAN</b>	<b>i</b>
<b><u>KATA PENDAHULUAN</u></b>	<b><u>iv</u></b>
<b><u>INTI SARI LAPORAN</u></b>	<b><u>viii</u></b>
<b><u>BAHAGIAN I : PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN NEGERI KELANTAN BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2004</u></b>	
<u>Pendahuluan</u>	<u>1</u>
<u>Pengesahan</u> Penyata Akaun Awam	<u>1</u>
<u>Analisis</u> Terhadap Penyata Akaun Awam	<u>2</u>
<u>Kemajuan</u> Pelaksanaan Projek Pembangunan RMK8	<u>13</u>
<u>Rumusan</u> Dan Syor Audit	<u>15</u>
<b><u>BAHAGIAN II : PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI</u></b>	
<u>Pendahuluan</u>	<u>16</u>
<u>Perbendaharaan</u> Negeri	<u>16</u>
<u>Pengurusan</u> Kewangan Di Peringkat Jabatan	<u>40</u>
<u>Program</u> Penampilan Audit	<u>48</u>
<u>Program</u> Anak Angkat	<u>51</u>
<b><u>BAHAGIAN III : AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS</u></b>	
<u>Pendahuluan</u>	<u>54</u>
Jabatan Kerja Raya Jajahan Pasir Mas <u>Projek Membina Dan Menyiapkan Bangunan Pejabat,         Bengkel Dan Stor Jabatan</u>	<u>54</u>
Jabatan Air Negeri Kelantan <u>Pengurusan</u> Bekalan Air Negeri Kelantan	<u>70</u>

## PERKARA

## MUKA SURAT

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

<u>Pendahuluan</u>	<u>104</u>
<u>Pengauditan</u> Penyata Kewangan	<u>104</u>
<u>Kedudukan</u> Penyerahan Penyata Kewangan	<u>105</u>
<u>Persijilan</u> Penyata Kewangan	<u>105</u>
<u>Pembentangan</u> Penyata Kewangan	<u>106</u>
<u>Prestasi</u> Kewangan	<u>106</u>
Perbadanan Stadium Kelantan <u>Pengurusan Kewangan</u>	<u>110</u>
Majlis Daerah Tumpat <u>Pengurusan Kewangan</u>	<u>119</u>
Yayasan Islam Kelantan <u>Projek</u> Pembinaan Sekolah Menengah Ugama	<u>130</u>
Majlis Daerah Kota Bharu <u>Penyelenggaraan</u> Jalan Majlis	<u>156</u>

### **BAHAGIAN V : PERKARA AM**

<u>Pendahuluan</u>	<u>171</u>
<u>Kedudukan</u> Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam <u>Laporan</u> Ketua Audit Negara Tahun 2003	<u>171</u>
<u>Perkara</u> Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit <u>Negara</u> Yang Masih Belum Selesai	<u>178</u>
<u>Pembentangan</u> Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Penyata Akaun Awam Dan Aktiviti Jabatan dan Agensi <u>Kerajaan Negeri</u>	<u>179</u>
<u>Mesyuarat</u> Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri	<u>179</u>

<b>PERKARA</b>	<b>MUKA SURAT</b>
<b><u>PENUTUP</u></b>	<u>181</u>
<b><u>LAMPIRAN</u></b>	
I <u>Sijil</u> Ketua Audit Negara	<u>182</u>
II <u>Ringkasan</u> Penyata Akaun Awam	<u>183</u>
III Kedudukan Penyerahan Dan Pengauditan Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak <u>Berkuasa</u> Tempatan Sehingga 30 Jun 2005	<u>186</u>
IV Kedudukan Jenis Sijil Yang Dikeluarkan Bagi Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam <u>Dan</u> Pihak Berkuasa Tempatan Sehingga 30 Jun 2005	<u>187</u>
V Penyata Kewangan Yang Telah Disahkan Tetapi Belum Dibentangkan Di Dewan Undangan Negeri <u>Sehingga 30 Jun 2005</u>	<u>188</u>

***KATA PENDAHULUAN***

## KATA PENDAHULUAN

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

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

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

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

2. Laporan saya mengenai Penyata Akaun Awam Dan Aktiviti Jabatan/Agensi Negeri Tahun 2004 ini disediakan hasil daripada pengauditan yang telah dijalankan di beberapa Jabatan/Agensi Negeri sepanjang tahun 2004 melalui 3 kaedah pengauditan yang telah dinyatakan. Bagi tujuan pengesahan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Tahun 2004, pengauditan terhadap sistem perakaunan dan dokumen yang berkaitan dengan pembayaran dan terimaan telah dijalankan di Perbendaharaan Negeri dengan turut mengadakan pemeriksaan di 11 buah pusat tanggungjawab bagi 3 buah Jabatan. Pengauditan tersebut melibatkan pemeriksaan terhadap 6,766 baucar bayaran bernilai RM404.93 juta, sebanyak 588 baucar jurnal bernilai RM33.81 juta dan 126 penyata pemungut bernilai RM0.48 juta. Pada masa yang sama, pengauditan pengurusan kewangan di 6 buah Jabatan/Agensi Negeri dan 4 pengauditan prestasi telah dijalankan.



Berhubung dengan pengauditan prestasi, program/aktiviti yang diaudit adalah berkaitan dengan sektor perkhidmatan, pendidikan dan infrastruktur.

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

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

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

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

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

**6.1 Program Anak Angkat.** Mulai tahun 2003, Jabatan Audit Negara telah melaksanakan Program Anak Angkat. Asas pelaksanaan program ini adalah bagi mengatasi tanggapan bahawa Jabatan Audit Negara adalah sebuah Jabatan yang bersifat *fault finder* - hanya mencari kesalahan kepada sifat *developmental*. Melalui program ini, lapan buah Pejabat telah dipilih untuk diberikan bimbingan dan nasihat oleh Jabatan Audit Negara bagi memantapkan lagi tahap pengurusan kewangan. Sehingga akhir bulan April 2005, sebanyak 4 daripada 8 Pejabat telah berjaya mengikuti program ini dan diberi sijil penyertaan. Manakala Program Anak Angkat bagi 4 Pejabat lagi masih berjalan. Harapan saya Jabatan/Agensi Negeri yang menamatkan program ini akan terus berusaha mengekalkan dan meningkatkan lagi tahap pengurusan kewangan di Jabatan/Agensi Negeri masing-masing. Laporan berhubung dengan pelaksanaan program ini juga dilaporkan dalam Laporan ini.

**6.2 Pengauditan Syarikat Kerajaan.** Memandangkan penglibatan Kerajaan atau Agensi Kerajaan dalam syarikat Kerajaan/swasta melalui pegangan ekuiti dan pemberian pinjaman/geran melibatkan jumlah kewangan yang besar dan meningkat setiap tahun, pengauditan terhadap syarikat berkenaan amatlah penting untuk menentukan wang awam yang terlibat digunakan dengan cara yang cekap, berhemah serta selaras dengan objektif yang ditetapkan. Sehubungan ini, Jabatan Audit Negara telah mendapatkan perintah daripada Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong untuk menjalankan pengauditan terhadap syarikat berkenaan selaras dengan peruntukan Seksyen 5(1)(d) Akta Audit 1957 pada pertengahan bulan November tahun 2003. Sebagai permulaan, Air Kelantan Sdn. Bhd. iaitu syarikat milik Perbadanan Menteri Besar Negeri Kelantan telah dipilih untuk diaudit mulai awal tahun 2005.


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

7. Laporan ini disediakan dalam **5 Bahagian** seperti berikut :

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

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

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

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

Putrajaya  
13 Jun 2005

***INTI SARI LAPORAN***



## **INTI SARI LAPORAN**

### **BAHAGIAN I - PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN NEGERI KELANTAN BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2004**

1. Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri bagi tahun berakhir 31 Disember 2004 telah dapat disahkan dengan rekod dan dokumen sokongan yang mencukupi. Bagaimanapun, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri pada tahun 2004 adalah tidak stabil oleh kerana tanggungan melebihi aset. Mengikut Lembaran Imbangan, aset berjumlah RM22.09 juta berbanding tanggungan berjumlah RM342.77 juta. Manakala mengikut Penyata Memorandum, aset berjumlah RM712.15 juta dan tanggungan hutang berjumlah RM871.61 juta.

### **BAHAGIAN II - PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI**

2. Pengauditan yang dijalankan di Perbendaharaan Negeri, Pejabat Tanah Dan Jajahan Jeli, Pejabat Tanah Dan Jajahan Bachok dan Pejabat Pembangunan Negeri mendapati masih wujud kelemahan pengurusan kewangan. Prosedur kewangan mengenai pengurusan hasil dan perbelanjaan, amanah, pelaburan, harta modal dan stor serta penyelenggaraan rekod kewangan tidak dipatuhi sepenuhnya.

#### **Program Penampilan Audit**

3. Kawalan hasil, perbelanjaan dan pengurusan aset di 27 Jabatan/Pejabat yang dilawati adalah semakin baik. Bagaimanapun, masih ada Jabatan/Pejabat yang belum mematuhi peraturan berkaitan pengurusan aset. Kelemahan ini boleh diatasi melalui pemantauan berterusan oleh Pegawai Pengawal. Selain itu, pihak pengurusan perlu mempertingkatkan latihan kepada kakitangan supaya mereka menjadi cekap dan mahir mengendalikan pengurusan kewangan.

#### **Program Anak Angkat**

4. Pada tahun 2004, dua Jabatan iaitu Jabatan Kebajikan Masyarakat dan Jabatan Kehakiman Syariah Negeri telah dijadikan Anak Angkat. Manakala, Yayasan Islam Kelantan dan Majlis Daerah Kuala Krai Utara merupakan Anak Angkat tahun 2003 yang

diteruskan programnya pada tahun 2004. Melalui program ini pihak Audit memberi bimbingan dan nasihat kepada kakitangan Jabatan/Agensi terlibat berhubung pengurusan kewangan. Pihak Audit mendapati Jabatan memerlukan masa untuk memperbaiki kelemahan yang masih wujud. Jabatan juga memahami tanggungjawab mereka untuk terus mematuhi peraturan kewangan. Oleh itu, program diteruskan sehingga Jabatan berjaya menguruskan kewangan dan rekod perakaunan dengan teratur dan kemas kini. Bagi kedua Agensi berkenaan, program telah ditamatkan memandangkan tempoh program telah mencapai 2 tahun.

### **BAHAGIAN III - AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS**

#### **Jabatan Kerja Raya Jajahan Pasir Mas - Projek Membina Dan Menyiapkan Bangunan Pejabat, Bengkel Dan Stor Jabatan**

5. Projek ini telah disiapkan pada tahun 2003 dengan kos RM1.78 juta untuk meningkatkan imej korporat Jabatan yang memberi perkhidmatan kepada pelanggan. Pada umumnya, Jabatan telah mewujudkan perancangan yang baik sebagai persediaan untuk melaksanakan projek membina dan menyiapkan bangunannya. Pelaksanaan dan pemantauan yang dijalankan adalah memuaskan walaupun ada beberapa kelemahan kerja elektrik dan kerja mekanikal. Hasrat Jabatan untuk mendapatkan bangunan pejabat yang baru telah tercapai.

#### **Jabatan Air Negeri Kelantan - Pengurusan Bekalan Air Negeri Kelantan**

6. Objektif penubuhan Jabatan adalah untuk mengawal selia pengurusan bekalan air, khususnya aktiviti syarikat konsesi dan penguatkuasaan undang-undang berkaitan sumber air untuk menjaga kepentingan pengguna dan pembekal air. Syarikat konsesi perlu membekalkan air yang bermutu mengikut piawaian yang ditetapkan kepada semua pengguna air di Negeri Kelantan. Pihak Audit mendapati Jabatan tidak dapat menjalankan peranannya menyelia bekalan air dengan berkesan kerana sumber kewangan yang terhad, peralatan tidak mencukupi dan kekurangan kakitangan.

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

### **Perbadanan Stadium Kelantan - Pengurusan Kewangan**

7. Pengurusan kewangan Perbadanan Stadium Kelantan adalah kurang memuaskan kecuali bagi aspek kawalan hasil, pengurusan pelaburan dan pengurusan akaun amanah dan deposit. Beberapa kelemahan yang perlu diperbetulkan adalah seperti penyediaan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja, mewujudkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun dan meningkatkan pengurusan aset. Penyeliaan dan pemantauan oleh Ketua Jabatan perlu dijalankan secara berterusan untuk memastikan pengurusan kewangan adalah sempurna dan teratur.

### **Majlis Daerah Tumpat - Pengurusan Kewangan**

8. Secara keseluruhannya, pengurusan kewangan Majlis Daerah Tumpat adalah kurang memuaskan walaupun aspek kawalan hasil dan pengurusan pelaburan Majlis adalah baik. Majlis perlu mematuhi kehendak Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam dengan menyediakan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja. Pengurusan perbelanjaan, akaun amanah dan deposit serta pengurusan aset juga perlu dipertingkatkan.

### **Yayasan Islam Kelantan - Projek Pembinaan Sekolah Menengah Ugama**

9. Yayasan merupakan sebuah institusi yang berorientasikan pendidikan agama di bawah Kerajaan Negeri. Bagi tempoh Rancangan Malaysia Kelapan (RMK8), Yayasan mendapat peruntukan pembangunan daripada Kerajaan Negeri berjumlah RM10 juta. Perbelanjaan bagi pembinaan sekolah Yayasan untuk tempoh RMK8 hingga akhir tahun 2004 pula berjumlah RM7.29 juta. Pihak Audit mendapati pelaksanaan projek ini adalah kurang memuaskan. Adalah didapati pelaksanaan kerja kontraktor tidak menepati spesifikasi kontrak. Oleh itu, Yayasan perlu mempertingkatkan peranannya sebagai Agensi pelaksana projek dengan memberi penekanan terhadap aspek pemantauan projek secara berterusan.

### **Majlis Daerah Kota Bharu - Penyelenggaraan Jalan Majlis**

10. Penyelenggaraan jalan Majlis adalah merupakan satu aktiviti bagi memberi kemudahan asas kepada penduduk di kawasan pentadbirannya. Adalah didapati pelaksanaan projek penyelenggaraan jalan Majlis telah mencapai matlamatnya.

Bagaimanapun, ada beberapa kelemahan pelaksanaan seperti peruntukan tahunan penyelenggaraan yang tidak mencukupi dan Daftar Inventori Jalan tidak disediakan untuk tujuan merancang penyelenggaraan jalan.



***BAHAGIAN I***

***PENYATA AKAUN AWAM  
KERAJAAN NEGERI***

## BAHAGIAN I

### PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN NEGERI KELANTAN BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2004

#### 1. PENDAHULUAN

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

1.2 Selaras dengan Seksyen 16(1) Akta Acara Kewangan 1957, Pihak Berkuasa Kewangan Negeri dikehendaki menyediakan Penyata Akaun Awam secepat mungkin selepas penutupan akaun tahunan. Penyata tersebut hendaklah dikemukakan kepada Ketua Audit Negara dalam tempoh 7 bulan untuk diaudit seperti diperuntukkan di bawah Seksyen 9 Akta Audit 1957. Pegawai Kewangan Negeri telah mengemukakan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Kelantan bagi tahun berakhir 31 Disember 2004 kepada Jabatan Audit Negara pada 29 Mac 2005.

1.3 Pengauditan terhadap Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri adalah untuk mengesah dan memastikan ketepatannya serta memberi pendapat sama ada Penyata itu menggambarkan kedudukan yang benar dan saksama. Bagi menentukan sama ada sesuatu kesilapan adalah *material*, faktor yang diambil kira ialah jumlah nilai kesilapan dalam akaun, corak (*nature*) kesilapan dan juga keadaan di bawah mana transaksi itu berlaku.

1.4 Pada tahun 2004, Pihak Berkuasa Kerajaan Negeri telah mengambil beberapa usaha bagi memperbaiki mutu persembahan Penyata Akaun Awam iaitu dengan mengadakan mesyuarat dan perbincangan bagi mengatasi masalah penyelenggaraan akaun deposit/amanah dan juga mengambil tindakan susulan sewajarnya terhadap teguran dan pemerhatian Audit. Hasil daripada perbincangan itu, Deposit Am Pejabat Perbendaharaan Negeri yang telah selesai maksudnya telah diwarta dan dijadikan hasil Negeri dan Kumpulan Wang Simpanan Kerabat Diraja telah diklasifikasikan semula di bawah Kumpulan Wang Amanah Kerajaan.

#### 2. PENGESAHAN PENYATA AKAUN AWAM

2.1 Pengauditan Penyata Akaun Awam telah dilaksanakan mengikut Akta Audit 1957 dan berpandukan Piawaian Pengauditan yang diluluskan. Akta dan Piawaian tersebut menghendaki pengauditan dirancang dan dilaksanakan bagi mendapat kepastian yang munasabah sama ada Penyata Akaun Awam adalah bebas daripada kesilapan dan ketinggalan yang ketara. Pengauditan itu termasuk memeriksa rekod secara semak uji,

menyemak bukti yang menyokong angka dan memastikan penzahiran yang mencukupi dalam penyampaian Penyata Akaun Awam. **Pada pendapat Audit, Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri ini menunjukkan gambaran benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Kelantan pada 31 Disember 2004.** Sijil Ketua Audit Negara mengenai Penyata Akaun Awam ini dan ringkasan Penyata Akaun Awam yang telah diaudit adalah seperti di **Lampiran I dan II.**

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

### **3. ANALISIS TERHADAP PENYATA AKAUN AWAM**

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

#### **3.2 KEDUDUKAN KEWANGAN KERAJAAN NEGERI**

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

**Jadual 1**  
**Kedudukan Kumpulan Wang Disatukan Mengikut**  
**Lembaran Imbangan**

<b>Bil.</b>	<b>Butiran</b>	<b>Tahun 2003 (RM Juta)</b>	<b>Tahun 2004 (RM Juta)</b>	<b>Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)</b>
1.	Akaun Hasil Disatukan	(155.86)	(242.14)	(86.28)
2.	Akaun Amanah Disatukan	181.39	264.23	82.84
	Terdiri daripada:			
	<i>i) Kumpulan Wang Pembangunan</i>	<i>(23.00)</i>	<i>(8.35)</i>	<i>14.65</i>
	<i>ii) Kumpulan Wang Bekalan Air</i>	<i>(91.27)</i>	<i>(90.77)</i>	<i>0.50</i>
	<i>iii) Kumpulan Wang Amanah Kerajaan</i>	<i>20.30</i>	<i>20.97</i>	<i>0.67</i>
	<i>iv) Kumpulan Wang Amanah Awam</i>	<i>141.76</i>	<i>160.28</i>	<i>18.52</i>
	<i>v) Deposit</i>	<i>101.58</i>	<i>168.31</i>	<i>66.73</i>
	<i>vi) Akaun Kena Bayar</i>	<i>32.02</i>	<i>13.79</i>	<i>(18.23)</i>
3.	Akaun Pinjaman Disatukan	-	-	-
	<b>Jumlah</b>	<b>25.53</b>	<b>22.09</b>	<b>(3.44)</b>

Sumber: Penyata Akaun Awam Negeri Kelantan

**3.2.2** Mengikut Lembaran Imbangan, jumlah Kumpulan Wang Disatukan pada akhir tahun 2004 adalah RM22.09 juta. Jumlah tersebut terdiri daripada aset berbentuk wang tunai sejumlah RM10.42 juta dan pelaburan sejumlah RM11.67 juta. Kumpulan Wang Disatukan Kerajaan Negeri telah mengalami pengurangan sejumlah RM3.44 juta iaitu daripada RM25.53 juta pada tahun 2003 menjadi RM22.09 juta pada tahun 2004. Punca utama pengurangan ini adalah disebabkan oleh kemerosotan Akaun Hasil Disatukan sejumlah RM86.28 juta. Antara punca kemerosotan Akaun Hasil Disatukan adalah disebabkan sejumlah RM5.16 juta geran tahunan bagi penyenggaraan Pihak Berkuasa Tempatan yang sepatutnya diterima pada tahun 2004 telah diterima pada akhir bulan Januari 2005. Dari segi kedudukan kewangan Kerajaan Negeri adalah tidak kukuh di mana aset yang berjumlah RM22.09 juta tidak dapat menampung keseluruhan tanggungan berjumlah RM342.77 juta yang terdiri daripada Akaun Kena Bayar sejumlah RM13.79 juta, deposit sejumlah RM168.31 juta, Kumpulan Wang Amanah Awam berjumlah RM160.28 juta dan tunggakan bayaran balik pinjaman berjumlah RM0.39 juta.

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



**Jadual 2**  
**Kedudukan Aset Dan Tanggungan**  
**Mengikut Penyata Akaun Memorandum**

<b>Bil.</b>	<b>Butiran</b>	<b>Tahun 2003 (RM Juta)</b>	<b>Tahun 2004 (RM Juta)</b>	<b>Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)</b>
1.	<u>Aset</u>			
	Pinjaman Boleh Tuntut	441.75	521.09	79.34
	Pelaburan	50.38	101.72	51.34
	Tunggakan Hasil	141.83	89.34	(52.49)
	<b>Jumlah Aset</b>	<b>633.96</b>	<b>712.15</b>	<b>78.19</b>
2.	<u>Tanggungan</u>			
	Hutang Awam	780.68	871.61	90.93
	<b>Jumlah Tanggungan</b>	<b>780.68</b>	<b>871.61</b>	<b>90.93</b>

*Sumber: Penyata Akaun Awam Negeri Kelantan*

**3.2.4** Jumlah aset yang ditunjuk di Penyata Akaun Memorandum telah meningkat sejumlah RM78.19 juta iaitu daripada RM633.96 juta pada tahun 2003 menjadi RM712.15 juta pada tahun 2004. Peningkatan ini berpunca daripada Pinjaman Boleh Tuntut dan Pelaburan yang bertambah masing-masing sejumlah RM79.34 juta dan RM51.34 juta. Selain itu, aset ini juga terdiri daripada Tunggakan Hasil berjumlah RM89.34 juta. Manakala hutang Kerajaan Negeri meningkat daripada RM780.68 juta pada tahun 2003 menjadi RM871.61 juta pada tahun 2004.

Pada pandangan Audit, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Kelantan berdasarkan Lembaran Imbangan adalah tidak stabil kerana aset tidak dapat menampung keseluruhan tanggungan. Manakala Penyata Akaun Memorandum pula menunjukkan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri juga tidak stabil memandangkan nilai hutang yang ditanggung oleh Kerajaan Negeri melebihi nilai aset. Oleh yang demikian, bagi memperbaiki kedudukan kewangannya, Kerajaan Negeri hendaklah berusaha mengutip tunggakan hasil, mewartakan deposit yang lama tidak dituntut untuk dijadikan hasil dan memungut tunggakan bayaran balik pinjaman daripada Agensi Kerajaan Negeri.

## LEMBARAN IMBANGAN

### 3.3 AKAUN HASIL DISATUKAN

Kerajaan Negeri telah mengakhiri tahun kewangan 2004 dengan defisit sejumlah RM86.28 juta. Defisit ini berpunca daripada perbelanjaan Kerajaan Negeri berjumlah RM333.78 juta berbanding hasil berjumlah RM247.50 juta pada tahun 2004.

#### 3.3.1 Hasil

Pada keseluruhannya hasil yang dikutip oleh Kerajaan Negeri pada tahun 2004 berjumlah RM247.50 juta iaitu meningkat sejumlah RM95.80 juta berbanding tahun 2003 berjumlah RM151.70 juta. Jumlah hasil mengikut kategori adalah seperti di **Jadual 3**.

**Jadual 3**  
**Pungutan Hasil Bagi Tahun 2003 Dan 2004**

Bil.	Kategori	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Lebih / (Kurangan) (RM Juta)
1.	Hasil Cukai	47.24	42.39	(4.85)
2.	Hasil Bukan Cukai	64.58	76.50	11.92
3.	Terimaan Bukan Hasil	39.88	128.61	88.73
	<b>Jumlah</b>	<b>151.70</b>	<b>247.50</b>	<b>95.80</b>

Sumber: *Penyata Akaun Awam Negeri Kelantan*

Analisis Audit mendapati sejumlah 79 butiran hasil mengalami peningkatan berjumlah RM108.89 juta dan sejumlah 59 butiran mengalami penurunan berjumlah RM13.23 juta. Berikut adalah peningkatan dan penurunan yang ketara bagi butiran hasil tersebut.

#### a) Peningkatan Hasil Yang Ketara

##### i) Pemberian 5% Daripada Kos Projek Pembangunan Yang Dikelolakan Oleh Kerajaan Negeri

Tidak ada terimaan terhadap butiran ini pada tahun 2003 berbanding sejumlah RM39.06 juta yang diterima pada tahun 2004. Keadaan ini disebabkan pemberian bagi tahun 2003 diterima pada tahun 2004.

##### ii) Pemberian Mengikut Ramai Penduduk

Terimaan terhadap butiran ini pada tahun 2004 berjumlah RM30.61 juta berbanding RM10.18 juta pada tahun 2003. Peningkatan sejumlah RM20.43 juta ini adalah disebabkan pemberian bagi setengah tahun kedua bagi tahun 2003 diterima pada tahun 2004.

##### iii) Pemberian Untuk Membantu Penyelenggaraan Penguasa Tempatan

Terimaan terhadap butiran ini pada tahun 2004 berjumlah RM19.67 juta berbanding RM0.96 juta pada tahun 2003. Peningkatan sejumlah RM18.71 juta

ini adalah disebabkan bayaran Geran Keseimbangan bagi tahun 2003 diterima pada tahun 2004.

**iv) Premium Hutan**

Terimaan terhadap butiran ini pada tahun 2004 berjumlah RM24.97 juta berbanding RM16.68 juta pada tahun 2003. Peningkatan sejumlah RM8.29 juta ini adalah hasil daripada kelulusan mengusahasil Hutan Simpan dibuat secara tender berbanding tahun sebelumnya yang dibuat secara pemberian terus. Walaupun kawasan pembalakan yang ditawarkan tidak luas tetapi Kerajaan Negeri mendapat hasil yang lebih tinggi dengan cara tender terbuka ini.

**v) Pemberian Pertambahan Hasil**

Tidak ada penerimaan bagi butiran ini pada tahun 2003 berbanding sejumlah RM7.46 juta yang diterima pada tahun 2004. Keadaan ini adalah disebabkan Pemberian Pertambahan Hasil bagi tahun 2003 diterima pada tahun 2004.

**vi) Terimaan Pelbagai**

Terimaan terhadap butiran ini pada tahun 2004 berjumlah RM2.30 juta berbanding RM0.18 juta pada tahun 2003. Peningkatan sejumlah RM2.12 juta ini adalah disebabkan bertambahnya pelbagai terimaan dan kutipan bagi tahun terdahulu seperti kutipan lesen getah.

**b) Penurunan Hasil Yang Ketara**

**i) Tribute Konsesi Hutan**

Terimaan terhadap butiran ini pada tahun 2004 berjumlah RM8.52 juta berbanding RM12.16 juta pada tahun 2003. Penurunan sejumlah RM3.64 juta ini adalah disebabkan sebahagian besar tunggakan tribute telah diselesaikan sebelum ini.

**ii) Royalti Kayu Kayan**

Terimaan terhadap butiran ini pada tahun 2004 berjumlah RM13.12 juta berbanding RM16.08 juta pada tahun 2003. Penurunan sejumlah RM2.96 juta ini adalah disebabkan jumlah pengeluaran hasil hutan yang berkurangan selaras dengan ketetapan Kerajaan Negeri supaya kawasan pembalakan yang diusahakan setiap tahun tidak melebihi kuota yang ditetapkan oleh Majlis Perhutanan Negara dan Agensi Pembalakan Sedunia.

**iii) Bayaran Balik Pengambilan Balik Tanah Projek Bandar Baru Kubang Kerian**

Terimaan terhadap butiran ini pada tahun 2004 berjumlah RM0.55 juta berbanding RM1.65 juta pada tahun 2003. Penurunan sejumlah RM1.10 juta ini adalah disebabkan jumlah yang diterima bergantung kepada jumlah sebenar bayaran yang dibuat oleh pihak syarikat.

### 3.3.2 Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan mengurus Kerajaan Negeri secara keseluruhannya meningkat sejumlah RM110.16 juta daripada RM223.62 juta pada tahun 2003 menjadi RM333.78 juta pada tahun 2004. Perbelanjaan ini terdiri daripada 5 kategori iaitu Emolumen, Perkhidmatan Dan Bekalan, Pemilikan Aset, Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap dan Perbelanjaan-perbelanjaan Lain. Kedudukan perbelanjaan mengurus mengikut kategori pada tahun 2004 berbanding tahun 2003 adalah seperti di **Jadual 4**.

**Jadual 4**  
**Perbelanjaan Mengurus Pada Tahun 2003 Dan 2004**

<b>Bil.</b>	<b>Kategori Perbelanjaan</b>	<b>Tahun 2003 (RM Juta)</b>	<b>Tahun 2004 (RM Juta)</b>	<b>Peningkatan / (Penurunan) (RM Juta)</b>
1.	Emolumen	87.80	89.78	1.98
2.	Perkhidmatan Dan Bekalan	44.79	56.08	11.29
3.	Pemilikan Aset	15.17	80.34	65.17
4.	Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	74.71	106.34	31.63
5.	Perbelanjaan-perbelanjaan Lain	1.15	1.24	0.09
	<b>Jumlah</b>	<b>223.62</b>	<b>333.78</b>	<b>110.16</b>

*Sumber: Penyata Akaun Awam Negeri Kelantan*

Analisis Audit mendapati sejumlah 23 butiran Perbelanjaan Mengurus mencatat peningkatan sejumlah RM109.53 juta dan 5 butiran yang lain mengalami penurunan sejumlah RM0.62 juta. Antara butiran perbelanjaan yang menunjukkan peningkatan ketara adalah seperti berikut:

**a) Pelaburan**

Perbelanjaan butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM7,540 sahaja berbanding RM53 juta pada tahun 2004. Peningkatan sejumlah RM52.99 juta ini adalah disebabkan Kerajaan Negeri telah membuat pelaburan portfolio yang diuruskan oleh sebuah bank perdagangan.

**b) Bayaran Hutang Negeri**

Perbelanjaan butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM1.39 juta berbanding RM20.24 juta pada tahun 2004. Peningkatan sejumlah RM18.85 juta ini adalah disebabkan Kerajaan Negeri telah membuat bayaran balik pinjaman kepada Kerajaan Persekutuan mengikut jadual bayaran balik pinjaman selaras dengan penjadualan semula baki dan tunggakan pinjaman yang berkuat kuasa pada tahun 2004.

**c) Pemberian Dalam Negeri**

Perbelanjaan butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM70.07 juta berbanding RM79.43 juta pada tahun 2004. Peningkatan sejumlah RM9.36 juta ini adalah



disebabkan pertambahan perbelanjaan pemberian dalam negeri, contohnya pemberian kepada Yayasan Islam Kelantan berjumlah RM26 juta.

**d) Bangunan Dan Pembaikan Bangunan**

Perbelanjaan butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM7.96 juta berbanding RM13.81 juta pada tahun 2004. Peningkatan sejumlah RM5.85 juta ini adalah disebabkan pertambahan perbelanjaan pembinaan dan pembaikan bangunan.

**e) Perkhidmatan Iktisas Dan Perkhidmatan Lain Yang Dibeli Dan Hospitaliti**

Perbelanjaan butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM17.97 juta berbanding RM23.37 juta pada tahun 2004. Peningkatan sejumlah RM5.40 juta ini adalah disebabkan pertambahan perbelanjaan perkhidmatan iktisas dan perkhidmatan lain.

### **3.4 AKAUN AMANAH DISATUKAN**

Akaun Amanah Disatukan terdiri daripada Kumpulan Wang Pembangunan, Kumpulan Wang Bekalan Air, Kumpulan Wang Amanah Kerajaan, Kumpulan Wang Amanah Awam, Deposit dan Akaun Kena Bayar. Baki Kumpulan Wang ini pada 31 Disember 2004 adalah berjumlah RM264.23 juta. Kedudukannya adalah seperti berikut:

#### **3.4.1 Kumpulan Wang Pembangunan**

Kumpulan Wang Pembangunan ditubuhkan melalui Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966. Antara lain tujuan penubuhan Kumpulan Wang ini adalah untuk memperakumkan terimaan wang yang terdiri daripada Pemberian Pertambahan Hasil, Pemberian Tahap Pembangunan Ekonomi, Infrastruktur Dan Kesejahteraan Rakyat dan Pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan. Pada tahun 2004, Kumpulan Wang Pembangunan Kerajaan Negeri telah mencatat lebih sejumlah RM14.65 juta berbanding kurang sejumlah RM30.43 juta pada tahun 2003. Keadaan ini adalah berpunca daripada Pemberian Pertambahan Hasil bagi tahun 2003 yang berjumlah RM24.73 juta hanya diterima pada bulan Mac 2004. Dengan lebih ini, baki defisit terkumpul Kumpulan Wang Pembangunan pada akhir tahun 2003 sejumlah RM23 juta menurun menjadi RM8.35 juta pada tahun 2004.

Perbelanjaan pembangunan pada tahun 2004 berjumlah RM151.28 juta berbanding RM154.12 juta pada tahun 2003. Daripada 12 Pejabat yang terlibat dengan perbelanjaan pembangunan ini, empat Pejabat telah membelanjakan jumlah yang tertinggi iaitu Pejabat Perbendaharaan Negeri berjumlah RM92.93 juta, Pejabat Pembangunan Negeri berjumlah RM22.57 juta, Jabatan Kerja Raya berjumlah RM12.87 juta dan Pejabat Menteri Besar Dan Setiausaha Kerajaan berjumlah RM12.58 juta. Ini bermakna 4 Pejabat ini telah membelanjakan sejumlah RM140.95 juta atau 93% daripada keseluruhan perbelanjaan pembangunan. Sejumlah RM90.50 juta daripada RM92.93 juta yang dibelanjakan oleh Perbendaharaan Negeri adalah perbelanjaan bagi membiayai 4 projek bekalan air dan satu projek bina/pasang loji/kolam takungan dan

paip utama di Negeri Kelantan. Analisis Audit mendapati sejumlah 38 butiran perbelanjaan pembangunan mencatat peningkatan sejumlah RM9.70 juta dan 20 butiran yang lain mengalami penurunan sejumlah RM10.75 juta. Antara butiran perbelanjaan pembangunan yang menunjukkan peningkatan dan penurunan ketara adalah seperti berikut:

**a) Peningkatan Perbelanjaan Pembangunan Yang Ketara**

**i) Rancangan Kecil Pembangunan**

Perbelanjaan butiran ini pada tahun 2004 berjumlah RM11.79 juta berbanding RM8.13 juta pada tahun 2003. Peningkatan sejumlah RM3.66 juta ini adalah disebabkan pertambahan peruntukan rancangan kecil pembangunan.

**ii) Kompleks Pejabat Kerajaan Negeri**

Perbelanjaan butiran ini pada tahun 2004 berjumlah RM2.22 juta berbanding RM5,174 pada tahun 2003. Peningkatan sejumlah RM2.21 juta ini adalah disebabkan pertambahan perbelanjaan pembinaan dan pembaikan bangunan.

**iii) Rumah-Rumah Kerajaan**

Tiada sebarang perbelanjaan dilakukan pada tahun 2003 berbanding sejumlah RM0.78 juta pada tahun 2004. Keadaan ini disebabkan pertambahan perbelanjaan yang dilakukan pada tahun 2004.

**b) Penurunan Perbelanjaan Pembangunan Yang Ketara**

**i) Projek Bekalan Air**

Perbelanjaan butiran ini pada tahun 2004 berjumlah RM90.50 juta berbanding RM97.70 juta pada tahun 2003. Penurunan sejumlah RM7.20 juta ini adalah disebabkan jumlah perbelanjaan sebenar bagi projek ini adalah bergantung kepada jumlah pinjaman sebenar yang diterima daripada Kerajaan Persekutuan.

**ii) Lain-lain Jalan raya Negeri**

Perbelanjaan butiran ini pada tahun 2004 berjumlah RM1.99 juta berbanding RM3.46 juta pada tahun 2003. Penurunan sejumlah RM1.47 juta ini adalah disebabkan perbelanjaan sebenar bagi projek ini adalah bergantung kepada keutamaan pelaksanaan projek Kerajaan Negeri.

**iii) Jalan-jalan Kampung**

Perbelanjaan butiran ini pada tahun 2004 berjumlah RM3.53 juta berbanding RM4.26 juta pada tahun 2003. Penurunan sejumlah RM0.73 juta ini adalah disebabkan jumlah perbelanjaan sebenar bagi projek ini adalah bergantung kepada keutamaan pelaksanaan projek Kerajaan Negeri.

#### **3.4.2 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan**

Kumpulan Wang Amanah Kerajaan adalah terdiri daripada Kumpulan Wang yang ditubuhkan di bawah peruntukan Seksyen 10 Akta Acara Kewangan 1957 untuk maksud tertentu. Pada tahun 2004, Perbendaharaan Negeri mempunyai 10 Kumpulan Wang dengan baki berjumlah RM20.97 juta berbanding pada akhir tahun 2003 berjumlah RM20.30 juta iaitu meningkat sejumlah RM0.67 juta. Analisis Audit mendapati akaun Kumpulan Wang Simpanan Kerabat Diraja yang ditunjukkan di bawah Kumpulan Wang Amanah Awam pada tahun 2003 telah diklasifikasikan di bawah Kumpulan Wang Amanah Kerajaan.

#### **3.4.3 Kumpulan Wang Amanah Awam**

Kumpulan Wang Amanah Awam adalah terdiri daripada Kumpulan Wang Awam yang diamanahkan kepada Kerajaan Negeri dan wang amanah yang diterima bagi maksud tertentu yang ditubuhkan di bawah Seksyen 9 Akta Acara Kewangan 1957. Pada tahun 2004 ada 7 Kumpulan Wang Amanah Awam. Dua daripada Kumpulan Wang ini merupakan Akaun Amanah yang baru ditubuhkan pada tahun ini iaitu Akaun Amanah Program Khidmat Negara dan Akaun Amanah Pembangunan Jabatan Pengairan Saliran Negeri Kelantan. Baki Kumpulan Wang ini pada tahun 2004 berjumlah RM160.28 juta berbanding RM141.76 juta pada akhir tahun 2003 iaitu peningkatan sejumlah RM18.52 juta. Peningkatan yang ketara adalah bagi akaun Kumpulan Wang Penyelenggaraan Jalan Negeri yang berjumlah RM106.91 juta pada tahun 2004 berbanding RM86.79 juta pada tahun 2003. Peningkatan ini disebabkan oleh geran daripada Kerajaan Persekutuan bagi bulan Julai hingga Disember 2003 berjumlah RM12.88 juta diterima pada tahun 2004 dan geran bagi tahun 2004 yang berjumlah RM26.01 juta telah diterima pada tahun semasa.

#### **3.4.4 Deposit**

Akaun Deposit terbahagi kepada 2 jenis iaitu Deposit Am dan Deposit Perumahan Awam Kos Rendah. Akaun Deposit ini merupakan akaun yang bersifat sementara yang diwujudkan mengikut undang-undang atau perjanjian. Baki deposit pada akhir tahun 2004 berjumlah RM168.31 juta telah meningkat sejumlah RM66.73 juta berbanding tahun 2003 berjumlah RM101.58 juta. Analisis Audit menunjukkan peningkatan yang ketara melibatkan Akaun Deposit Am Pejabat Tanah Dan Jajahan Gua Musang dan Tanah Merah yang menerima deposit daripada FELDA bagi pemilikan tanah ladang di Jajahan tersebut yang masing-masing berjumlah RM50.92 juta dan RM2.58 juta dan juga peningkatan pungutan Deposit Am oleh Pejabat Tanah Dan Jajahan Kota Bharu dan Kuala Krai.

#### **3.4.5 Akaun Kena Bayar**

Akaun ini diwujudkan bagi menyelesaikan tanggungan Kerajaan Negeri terhadap pelbagai bekalan dan perkhidmatan pada akhir tahun yang perlu dijelaskan pada awal tahun berikutnya. Pada akhir tahun 2004 baki akaun ini ialah RM13.79 juta berbanding RM32.02 juta pada tahun 2003. Mengikut analisis Audit penurunan sejumlah RM18.23

juta adalah disebabkan Kerajaan mempunyai kecairan yang lebih baik berbanding tahun 2003. Antara Jabatan yang mempunyai 80% daripada keseluruhan perbelanjaan Akaun Kena Bayar adalah Pejabat Menteri Besar Dan Setiausaha Kerajaan berjumlah RM5.33 juta, Pejabat Pembangunan Negeri berjumlah RM3.83 juta, Perbendaharaan Negeri berjumlah RM1.33 juta dan Jabatan Kerja Raya berjumlah RM0.96 juta.

### **3.5 AKAUN PINJAMAN DISATUKAN**

Akaun Pinjaman Disatukan adalah satu akaun yang digunakan untuk mengakaun pinjaman yang diterima dan pindahan terimaan pinjaman ke Akaun Kumpulan Wang Pembangunan. Mengikut Lembaran Imbangan, Akaun Pinjaman Disatukan pada akhir tahun 2004 adalah berbaki sifar sebab kesemua pinjaman berjumlah RM90.50 juta yang diterima telah diakaunkan kepada Kumpulan Wang Pembangunan yang kemudiannya dipindahkan ke akaun tertentu mengikut tujuan pinjaman itu dibuat.

## **PENYATA AKAUN MEMORANDUM**

### **3.6 PINJAMAN BOLEH TUNTUT**

Bagi melaksanakan projek pembangunan di Negeri Kelantan, Kerajaan Negeri memperolehi pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan. Pinjaman ini sebahagian besarnya dipinjamkan semula kepada Agensinya bagi membiayai projek dan aktiviti pembangunan yang berdaya maju terutamanya kepada Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan selaku Agensi utama yang melaksanakan projek pembangunan ekonomi dan sosial. Pada tahun 2004, baki pinjaman boleh tuntutan Kerajaan Negeri kepada Agensi adalah berjumlah RM521.09 juta meningkat sejumlah RM79.44 juta. Peningkatan ini adalah disebabkan pada tahun 2004 Kerajaan Negeri telah mengeluarkan sejumlah RM90.50 juta pinjaman kepada sebuah syarikat milik Kerajaan bagi menguruskan projek bekalan air di Negeri Kelantan. Pada tahun 2004 daripada 13 Agensi yang mendapat pinjaman hanya 3 Agensi yang tidak menjelaskan ansuran bayaran balik pinjaman manakala 9 Agensi telah menjelaskan ansuran bayaran balik berjumlah RM13.63 juta dan 1 Agensi melibatkan pinjaman belum matang.

### **3.7 PELABURAN**

Pelaburan saham oleh Kerajaan Negeri melalui peruntukan perbelanjaan mengurus ditunjuk di Penyata Akaun Memorandum. Pada akhir tahun 2004 saham di Penyata Akaun Memorandum berjumlah RM101.72 juta iaitu terdiri daripada Pelaburan Am berjumlah RM57.88 juta dan Pelaburan Perbadanan Menteri Besar sejumlah RM43.84 juta. Analisis Audit menunjukkan pelaburan ini meningkat sejumlah RM51.34 juta berbanding RM50.38 juta pada tahun 2003 disebabkan Kerajaan Negeri telah membuat pelaburan baru berjumlah RM53 juta melalui pengurusan pelaburan portfolio. Selain itu Perbadanan Menteri Besar telah mencairkan simpanan pelaburannya sejumlah RM1.50 juta.

### 3.8 TUNGGAKAN HASIL

Pada tahun 2004, baki tunggakan hasil berjumlah RM89.34 juta. Tunggakan tersebut menunjukkan penurunan tidak begitu ketara iaitu sejumlah RM4.74 juta sahaja jika dibandingkan dengan tunggakan pada tahun 2003 yang berjumlah RM94.08 juta. Analisis Audit menunjukkan penurunan tunggakan hasil yang tidak begitu ketara ini kerana ianya melibatkan tunggakan lama yang mana Kerajaan mengalami kesukaran untuk mengutipnya. Contohnya sejumlah RM5.86 juta daripada RM8.96 juta Tunggakan Cukai Tanah Berulang adalah tunggakan bagi tahun terdahulu. Manakala bagi Tunggakan Denda Cukai Tanah yang berjumlah RM24.41 juta, sejumlah RM21.20 juta daripadanya adalah tunggakan bagi tahun terdahulu. Butiran tunggakan hasil tahun semasa berbanding tahun lepas adalah seperti di **Jadual 5**.

**Jadual 5**  
**Tunggakan Hasil Pada Tahun 2003 Dan 2004**

<b>Bil.</b>	<b>Jenis Hasil</b>	<b>Tahun 2003 (RM Juta)</b>	<b>Tahun 2004 (RM Juta)</b>	<b>Peningkatan/ Penurunan (RM Juta)</b>
1.	Cukai Tanah Berulang	7.61	8.96	1.35
2.	Denda Cukai Tanah	25.89	24.41	(1.48)
3.	Sewa Rumah Awam Kos Rendah	21.03	20.03	(1.00)
4.	Sumbangan (Tribute) Konsesi Hutan	35.35	32.35	(3.00)
5.	Denda Kesalahan Hutan	3.52	3.19	(0.33)
6.	Tunggakan Hasil Lain	0.68	0.40	(0.28)
	<b>Jumlah</b>	<b>94.08</b>	<b>89.34</b>	<b>(4.74)</b>

*Sumber: Penyata Tunggakan Hasil*

Antara tindakan Kerajaan Negeri untuk mengatasi masalah tunggakan Cukai Tanah Berulang dan Denda Cukai Tanah ialah mengeluarkan notis tuntutan hasil kebelakangan, menghantar surat peringatan melalui Penggawa, Penghulu dan Penyerah Notis serta hebahan di masjid mukim. Manakala tunggakan cukai tanah Perbadanan Menteri Besar dan lombong yang tidak beroperasi telah dihapus kira. Selain itu kaunter hasil dibuka pada waktu rehat dan juga pada hari Sabtu cuti mingguan. Bagi tunggakan Sewa Rumah Awam Kos Rendah, beberapa surat peringatan, amaran terakhir dan penamatan perjanjian serta notis pengosongan dikeluarkan.

### 3.9 HUTANG KERAJAAN NEGERI

Kerajaan Negeri dari semasa ke semasa menerima pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan bagi membiayai projek pembangunannya. Pada akhir tahun 2004, baki hutang Kerajaan Negeri adalah berjumlah RM871.61 juta berbanding RM798.55 juta pada tahun 2003 iaitu meningkat sejumlah RM73.06 juta. Peningkatan hutang ini adalah



disebabkan pinjaman baru daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM90.50 juta untuk projek bekalan air seperti berikut:

- a) Bekalan Air Skim Chicha, Kota Bharu sejumlah RM5.96 juta;
- b) Bekalan Air Skim Kampung Puteh, Kota Bharu sejumlah RM7.61 juta;
- c) Bekalan Air Skim Kelar, Pasir Mas sejumlah RM46.64 juta;
- d) Bekalan Air Skim Merbau Chondong, Machang sejumlah RM29.25 juta; dan
- e) Pemasangan Loji dan Paip Utama, Kuala Krai sejumlah RM1.04 juta.

Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri telah menjelaskan hutang kepada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM20.24 juta. Kedudukan Hutang Kerajaan Negeri pada tahun 2004 berbanding pada tahun 2003 adalah seperti di **Jadual 6**.

**Jadual 6**  
**Kedudukan Hutang Kerajaan Negeri Pada Tahun 2003 Dan 2004**

Bil.	Jenis Hutang	Tahun		Peningkatan/ (Pengurangan) (RM Juta)
		2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	
1.	Projek Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan	291.24	283.66	(7.58)
2.	Projek Bekalan Air	244.00	332.85	88.85
3.	Projek Rumah Awam Kos Rendah	74.06	72.31	(1.75)
4.	Pelbagai Projek Lain	189.25	182.79	(6.46)
	<b>Jumlah</b>	<b>798.55*</b>	<b>871.61</b>	<b>73.06</b>

Sumber: Rekod Perbendaharaan Negeri

Nota : \* - Baki selepas penjadualan semula

#### 4. KEMAJUAN PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN RMK8

**4.1** Rancangan Malaysia Kelapan (RMK8) Negeri Kelantan untuk tempoh 5 tahun (2001-2005) merupakan perancangan fasa pertama Rangka Rancangan Jangka Panjang Ketiga bagi Negeri Kelantan. Rancangan ini digubal bagi menjelaskan strategi, program dan projek yang akan diperkenalkan dan dilaksanakan untuk mencapai objektif pembangunan Negeri Kelantan.

**4.2** Bagi menjayakan RMK8, Kerajaan Negeri telah memperuntukkan sejumlah RM777.31 juta bagi melaksanakan pelbagai projek pembangunan di seluruh Negeri Kelantan. Komponen projek pembangunan telah diagihkan kepada 12 Jabatan pelaksana. Pada tahun 2004, sejumlah RM165.12 juta telah diperuntukkan bagi 11 Jabatan. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM151.28 juta atau 91.6% telah dibelanjakan. Prestasi perbelanjaan bagi tempoh tahun 2001 hingga 2004 adalah berjumlah RM468.29 juta.

Analisis Audit menunjukkan daripada 12 Jabatan yang terlibat, Perbendaharaan Negeri telah membelanjakan RM261.17 juta iaitu melebihi separuh daripada RM468.29 juta yang dibelanjakan. Prestasi perbelanjaan bagi setiap Jabatan di bawah RMK8 adalah seperti di **Jadual 7**.

**Jadual 7**  
**Prestasi Perbelanjaan Pembangunan Di Bawah RMK8**

Bil.	Jabatan/Pejabat	Peruntukan Diluluskan RMK8 Tahun 2001-2005 (RM Juta)	Perbelanjaan Sehingga 31.12.2004 (RM Juta)	Pencapaian (%)
1.	Menteri Besar Dan Setiausaha Kerajaan	73.64	37.84	51.4
2.	Perhutanan Negeri	16.25	4.60	28.3
3.	Pengairan Dan Saliran	30.90	16.62	53.8
4.	Pertanian Negeri	8.30	6.79	81.8
5.	Kerja Raya Negeri	74.50	57.83	77.6
6.	Hal Ehwal Ugama Islam	9.00	4.00	44.4
7.	Perbendaharaan Negeri	438.13	261.17	59.6
8.	Perkhidmatan Haiwan	9.00	7.10	78.9
9.	Pembangunan Negeri	96.99	72.04	74.3
10.	Kewangan Negeri (PKINK)	10.00	0.00	0
11.	Kewangan Negeri (Luar Jangka)	10.00	0.00	0
12.	Perikanan Negeri Kelantan	0.60	0.30	50
<b>Jumlah</b>		<b>777.31</b>	<b>468.29</b>	

Sumber: *Penyata Akaun Awam Negeri Kelantan*

**4.3** Bagi RMK8, selepas kajian semula dibuat, peruntukan yang disediakan pada tahun ini adalah untuk membiayai 93 projek. Sebahagian daripada projek tersebut merupakan projek sambungan daripada RMK7 dan 13 projek yang baru diperkenalkan/dilaksanakan pada tahun 2004. Daripada jumlah tersebut, pihak Audit mendapati tidak ada sebarang projek yang telah siap dilaksanakan sepenuhnya. Antara projek yang sedang dilaksanakan ialah Projek Bekalan Air, Rancangan Kecil Pembangunan, Memperelok Jalan Negeri dan Pembinaan Rumah Awam Kos Rendah. Selain itu, sejumlah 16 projek masih belum dimulakan lagi kerana ketiadaan peruntukan, lewat menerima waran peruntukan, masalah tanah, tapak projek dan pemindahan setinggan. Antara projek yang belum bermula ialah Program Pembangunan Pondok/Pusat Tarbiyah, Inventori Hutan Lepas Tebangan,

Pemulihan Hutan Semula Jadi, Tanaman Mengaya dan Ladang Hutan. Status pelaksanaan projek RMK8 adalah seperti di **Jadual 8**.

**Jadual 8**  
**Status Pelaksanaan Projek RMK8 Setakat 31 Disember 2004**

Bil.	Jabatan/Pejabat	Bil. Projek	Status Pelaksanaan		
			Siap	Sedang Dilaksana	Belum Bermula
1.	Menteri Besar Dan Setiausaha Kerajaan	23	-	20	3
2.	Perhutanan Negeri	22	-	12	10
3.	Pengairan Dan Saliran	13	-	11	2
4.	Pertanian Negeri	10	-	10	-
5.	Kerja Raya Negeri	4	-	4	-
6.	Hal Ehwal Ugama Islam	1	-	1	-
7.	Perbendaharaan Negeri	3	-	3	-
8.	Perkhidmatan Haiwan	8	-	8	-
9.	Pembangunan Negeri	15	-	14	1
10.	Perikanan Negeri	10	-	10	-
<b>Jumlah</b>		<b>109</b>		<b>93</b>	<b>16</b>

*Sumber: Rekod Jabatan Negeri*

## 5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya pihak Audit berpendapat penyediaan Penyata Akaun Awam Tahun 2004 adalah memuaskan dan rekod perakaunan telah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Butiran yang *material* di Penyata Akaun Awam Negeri telah dapat disahkan dengan dokumen sokongan yang mencukupi. Bagaimanapun kedudukan kewangan Kerajaan Negeri masih kurang stabil. Bagi mempertingkatkan kedudukan kewangan, Kerajaan Negeri hendaklah berusaha mengutip tunggakan hasil yang masih tinggi dan meneruskan perbelanjaan berhemah.

***BAHAGIAN II***  
***PENGURUSAN KEWANGAN***  
***JABATAN NEGERI***

## **BAHAGIAN II**

### **PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI**

#### **6. PENDAHULUAN**

**6.1** Selain mengesahkan Penyata Akaun Awam, Jabatan Audit Negara juga menjalankan pengauditan pengurusan kewangan terhadap beberapa Jabatan yang dipilih. Pengauditan pengurusan kewangan adalah untuk menentukan sama ada Jabatan mematuhi peraturan kewangan dan rekod berkaitan diselenggara dengan baik. Bagi Jabatan yang tidak terpilih untuk pengauditan pengurusan kewangan, pihak Audit melaksanakan Penampilan Audit. Program Penampilan Audit ini memberi penekanan kepada kawalan dalaman dan penyelenggaraan rekod kewangan. Pemilihan Jabatan untuk Penampilan Audit dibuat mengikut keutamaan iaitu Jabatan yang belum pernah dilawati atau tidak diaudit pada tempoh yang lama. Daripada pemeriksaan dan lawatan Audit ke Jabatan adalah didapati mempunyai berbagai masalah dan kelemahan pengurusan kewangan. Jabatan ini perlu dibantu dan diberi bimbingan supaya tahap pengurusan kewangannya dapat diperbaiki.

**6.2** Pada tahun 2004, beberapa usaha telah diambil oleh Pihak Berkuasa Kerajaan Negeri bagi memperbaiki kecekapan dan keberkesanan pengurusan kewangan keseluruhan Jabatan Negeri. Antara tindakan tersebut ialah mengadakan kursus Pengurusan Kewangan dan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS), mengadakan perbincangan dan lawatan ke Jabatan bagi tujuan pemeriksaan dan mengenal pasti punca masalah pengurusan kewangan, mengadakan mesyuarat pemantauan perbelanjaan dan hasil Jabatan Negeri 3 bulan sekali serta berhubung rapat dengan Unit Audit Dalam dan Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri bagi mengatasi kelemahan pengurusan kewangan Jabatan Negeri. Selain itu, Kerajaan Negeri juga telah berjaya mendapat persetujuan Kerajaan Persekutuan agar tunggakan dan baki pinjaman sektor Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan, Perumahan Awam Kos Rendah, Bekalan Air dan Pelbagai dijadualkan semula yang berkuat kuasa mulai tahun 2004.

### **PERBENDAHARAAN NEGERI**

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

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

**7.2** Pejabat Perbendaharaan Negeri yang diketuai oleh Pegawai Kewangan Negeri dibahagikan kepada 3 aktiviti utama iaitu Khidmat Pengurusan, Pengurusan Kewangan dan Pengurusan Perakaunan. Aktiviti utama Khidmat Pengurusan ialah urusan pentadbiran dan operasi harian Jabatan. Dua bahagian dan 1 unit telah diwujudkan di bawah aktiviti ini iaitu Pentadbiran Dan Pengurusan Sumber Manusia, Pengurusan Kewangan Dan Pemantauan Audit dan Unit Komputer. Manakala aktiviti utama Pengurusan Kewangan ialah mengawal dan menyelia supaya peraturan kewangan dipatuhi oleh Jabatan Negeri serta bertanggungjawab menyediakan bajet Kerajaan Negeri. Beberapa bahagian dan unit telah diwujudkan di bawah aktiviti Pengurusan Kewangan iaitu Bahagian Hasil, Belanjawan Dan Pinjaman, Perolehan Dan Pengurusan Aset dan Analisis Dan Pemantauan Pelaburan. Aktiviti utama bagi Pengurusan Perakaunan pula ialah bertanggungjawab untuk memberi perkhidmatan pengiraan dan perakaunan bagi semua urusan kewangan Kerajaan Negeri. Aktiviti ini juga bertanggungjawab menyimpan dan menyelenggara akaun hasil dan perbelanjaan serta menyediakan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri. Di bawah aktiviti ini ada 2 unit iaitu Unit Perkhidmatan Dan Operasi dan Unit Akaun.

**7.3** Sejumlah 70 perjawatan telah diluluskan bagi Pejabat Perbendaharaan Negeri iaitu 11 bagi Kumpulan Pengurusan dan Profesional serta 59 bagi Kumpulan Sokongan. Selain itu, seramai 4 orang kakitangan telah dilantik secara kontrak dan sambilan. Sehingga bulan Disember 2004 sejumlah 15 kekosongan jawatan berlaku disebabkan oleh kenaikan pangkat, pertukaran, jawatan tidak diisi dan persaraan yang melibatkan 6 pegawai dari Kumpulan Pengurusan dan Profesional serta 9 kakitangan Kumpulan Sokongan. Semakan Audit mendapati Pejabat Perbendaharaan Negeri telah menyediakan carta organisasi yang kemas kini dengan menunjukkan secara lengkap struktur dan perjawatannya. Selain itu, pegawai yang terlibat dengan tugas kewangan telah diberi latihan sewajarnya. Sepanjang tahun 2004, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun telah bermesyuarat sebanyak 3 kali.

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

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

## **9. PENEMUAN AUDIT**

### **9.1 KAWALAN BAJET**

Mengikut Perkara (1) dan (2) Undang-undang Tubuh Negeri Kelantan dan Seksyen 15 Akta Acara Kewangan 1957, bajet hendaklah disedia dan dibentangkan di Dewan Undangan Negeri untuk kelulusan. Kawalan bajet yang baik dapat melicinkan perancangan dan pelaksanaan projek pembangunan dan pengurusan kewangan Negeri. Bagi memudahkan pengurusan kawalan bajet tahunan, Perbendaharaan telah mengeluarkan arahan penyediaan bajet 2004 pada bulan Mac 2002 melalui Pekeliling Perbendaharaan Negeri Kelantan Bilangan 1 Tahun 2002.

#### **9.1.1 Kedudukan Bajet**

Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri masih mengekalkan dasar bajet defisit memandangkan hasil yang dianggarkan tidak dapat menampung sepenuhnya perbelanjaan mengurus yang dijangka meningkat. Mengikut bajet 2004, Kerajaan Negeri menganggarkan perolehan hasil berjumlah RM247.79 juta iaitu terdiri daripada hasil cukai sejumlah RM60.32 juta, hasil bukan cukai RM106.03 juta dan terimaan bukan hasil RM81.44 juta. Perbelanjaan mengurus tahun 2004 dianggarkan berjumlah RM265.36 juta. Anggaran ini merangkumi perbelanjaan emolumen sejumlah RM98.36 juta, pemberian dan kenaikan bayaran tetap RM90.49 juta, perkhidmatan dan bekalan RM51.35 juta, aset RM22.07 juta dan lain-lain perbelanjaan berjumlah RM3.09 juta. Pada tahun 2004, perbelanjaan pembangunan adalah dianggarkan berjumlah RM136.82 juta yang akan dibiayai dari sumber langsung berjumlah RM71.91 juta dan sumber pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM64.91 juta.

#### **9.1.2 Pembentangan Bajet**

Bajet yang disediakan itu telah dibentang dan diluluskan semasa persidangan Dewan Undangan Negeri pada akhir bulan Oktober 2003. Waran Perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan telah ditandatangani oleh Menteri Besar pada bulan November 2003 bagi membolehkan pengeluaran wang daripada Kumpulan Wang Disatukan. Bagi bajet 2004 sejumlah 4 Waran Am Anggaran Perbelanjaan Perbekalan Tambahan yang berjumlah RM91.14 juta dan 2 Waran Am Anggaran Perbelanjaan Pembangunan Tambahan yang berjumlah RM28.30 juta telah dibentang dan diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri. Bagaimanapun Waran Am bagi Anggaran Perbelanjaan Perbekalan Tambahan dan Pembangunan Tambahan yang terakhir hanya diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri pada akhir bulan Februari tahun 2005.

**Pada pendapat Audit, penyediaan bajet Kerajaan Negeri tahun 2004 telah dilaksanakan dengan memuaskan dan mendapat kelulusan daripada Dewan Undangan Negeri.**

## **9.2 KAWALAN HASIL**

Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri telah mengutip hasil berjumlah RM247.50 juta berbanding RM151.71 juta pada tahun 2003 iaitu meningkat sejumlah RM95.79 juta. Antara sumber hasil utama ialah Geran Kerajaan Persekutuan berjumlah RM109.89 juta, Premium Hutan RM24.97 juta dan Cukai Tanah, Bayaran Balik Pinjaman, Royalti Kayu Kayan, Premium Tanah, Tribute Konsesi Hutan, Royalti Air, Bayaran Jabatan Hutan dan Permit Batu Batan yang berjumlah RM74.27 juta. Semakan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara berikut:

### **9.2.1 Penyerahan Akaun Tunai Bulanan**

Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab untuk memeriksa Akaun Tunai Bulanan yang dihantar oleh Pemungut Hasil. Arahan Perbendaharaan 145 menetapkan supaya Pegawai Perakaunan atau Pemungut Hasil mengemukakan Akaun Tunai Bulanan kepada Bendahari Negeri secepat mungkin iaitu bagi tempoh 10 hari selepas akhir setiap bulan. Ini bertujuan untuk menentukan semua kutipan diakaunkan dengan segera dan tepat. Pemeriksaan Audit terhadap Buku Daftar Terimaan Akaun Tunai Bulanan di Perbendaharaan Negeri bagi tahun 2004 mendapati 60 Jabatan Pemungut Hasil telah mengemukakan Akaun Tunai Bulanan mengikut tempoh yang ditetapkan. Manakala 29 Jabatan lagi lewat mengemukakannya antara 1 hingga 3 bulan. Pada keseluruhannya penyerahan Akaun Tunai Bulanan adalah memuaskan.

### **9.2.2 Penyerahan Penyata Pemungut**

Selaras dengan Arahan Perbendaharaan 79(c), Perbendaharaan Negeri telah menetapkan setiap Pejabat Pemungut mengemukakan penyata pemungut selewat-lewatnya 2 hari selepas hasil pungutan dimasukkan ke bank. Bagaimanapun mulai beberapa tahun lepas, Perbendaharaan Negeri telah menyerahkan tanggungjawab kepada 2 buah bank tempatan untuk mengemukakan penyata pemungut tersebut. Semakan Audit terhadap 126 penyata pemungut berjumlah RM475,007 mendapati penyerahan penyata pemungut adalah mengikut peraturan. Selain itu, resit Perbendaharaan telah dikeluarkan mengikut tempoh yang ditetapkan.

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

Arahan Perbendaharaan 143(b) menghendaki Pegawai Pengawal menyesuaikan dan mengesahkan rekod hasil Jabatannya dengan Laporan Terperinci Hasil yang dihantar setiap bulan oleh Perbendaharaan Negeri. Penyesuaian ini perlu disediakan sebagai mengesahkan hasil yang dipungut telah diakaunkan dengan tepat dan betul. Penyata penyesuaian tersebut perlu dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri dalam tempoh 14 hari dari tarikh Laporan Terperinci Hasil diterima. Semakan Audit terhadap Daftar Pengesahan Penyesuaian Laporan Hasil Bulanan yang diselenggarakan mendapati kesemua Jabatan Pemungut Hasil telah dapat mengemukakan penyata penyesuaian. Bagaimanapun, beberapa Jabatan telah lewat mengemukakan penyata penyesuaian



antara 2 hingga 9 bulan berpunca daripada masalah laporan SPEKS yang dihadapi oleh Perbendaharaan Negeri.

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

Mengikut Arahan Perbendaharaan 146, Perbendaharaan Negeri hendaklah menyediakan penyata penyesuaian bank bulanan yang ditandatangani oleh Bendahari Negeri dan mengemukakan kepada pihak Audit dalam tempoh 2 minggu selepas berakhir sesuatu bulan. Semakan Audit terhadap penyata penyesuaian bank sepanjang tahun 2004 mendapati Perbendaharaan Negeri telah menyediakan penyata penyesuaian bank dengan betul dan kemas kini disertai dengan dokumen sokongan yang lengkap dan dikemukakan kepada Audit pada minggu pertama setiap bulan. Penyata ini disahkan oleh Bendahari Negeri.

#### **9.2.5 Cek Tidak Laku**

Cek tidak laku merupakan cek terimaan yang tidak dapat ditunaikan oleh Perbendaharaan Negeri atas sebab tertentu seperti akaun bank pembayar tidak mempunyai baki tunai yang mencukupi, cek tidak ditandatangani dan kesilapan lain pada cek. Semakan Audit terhadap Daftar Cek Tidak Laku mendapati pada tahun 2004 sejumlah 26 keping cek tidak laku bernilai RM678,769 telah dikembalikan oleh bank. Tindakan berkesan yang diambil oleh Perbendaharaan Negeri selaras dengan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 1 Tahun 1994 menyebabkan kesemua jumlah ini dapat dipungut balik. Semakan Audit terhadap penyata penyesuaian bank bagi bulan Disember 2004 mendapati tiada cek tidak laku ini ditunjukkan pada penyata tersebut.

#### **9.2.6 Tunggakan Hasil**

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 7 Tahun 1986, semua Pemungut Hasil dikehendaki mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil setiap tahun kepada Perbendaharaan Negeri dan Pekeliling Perbendaharaan Negeri Bilangan 3 Tahun 2004 menghendaki Penyata Tunggakan Hasil hendaklah dikemukakan sebelum pertengahan bulan Februari 2005. Semakan Audit mendapati kesemua Pemungut Hasil telah mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil kepada Perbendaharaan Negeri. Pada tahun 2004 tunggakan hasil yang dilaporkan berjumlah RM89.34 juta berbanding sejumlah RM94.08 juta pada tahun 2003.

**Pada pendapat Audit, secara amnya kawalan hasil adalah baik. Bagaimanapun, tindakan yang berkesan perlu diambil bagi menangani kelemahan yang masih berulang dan dilaporkan pada Laporan Audit terdahulu.**

### **9.3 KAWALAN PERBELANJAAN**

Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab mengawal perbelanjaan mengurus dan pembangunan yang dilakukan oleh semua Jabatan Negeri. Perbelanjaan terhadap wang awam hendaklah berasaskan peruntukan yang diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri

dengan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan mengikut Seksyen 13 Akta Acara Kewangan 1957 dan Arahan Perbendaharaan yang berkaitan. Peruntukan yang diluluskan hendaklah dikawal oleh Pegawai Pengawal supaya perbelanjaan dibuat dengan kelulusan dan maksud yang ditentukan serta diperakukan dengan betul dan direkodkan dengan kemas kini. Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri membelanjakan sejumlah RM485.06 juta yang terdiri daripada Perbelanjaan Mengurus RM333.78 juta dan Perbelanjaan Pembangunan RM151.28 juta.

### 9.3.1 Kawalan Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan mengurus terdiri daripada perbelanjaan Emolumen, Perkhidmatan Dan Bekalan, Pemilikan Aset, Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap dan Perbelanjaan Lain. Sejumlah RM356.51 juta telah diperuntukan bagi perbelanjaan tersebut. Daripada jumlah tersebut sejumlah RM333.78 juta atau 93.6% telah dibelanja iaitu terdiri daripada perbelanjaan bekalan RM303.81 juta dan perbelanjaan tanggungan RM29.97 juta. Kedudukan perbelanjaan mengurus pada tahun 2004 berbanding peruntukan yang diluluskan adalah seperti di **Jadual 9**.

**Jadual 9**  
**Perbelanjaan Mengurus Pada Tahun 2004**

Bil.	Maksud Perbelanjaan	Peruntukan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Pencapaian (%)
1.	Emolumen	100.13	89.78	89.7
2.	Perkhidmatan Dan Bekalan	58.45	56.08	95.9
3.	Pemilikan Aset	84.08	80.34	95.5
4.	Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	112.61	106.34	94.4
5.	Perbelanjaan Lain	1.24	1.24	100
<b>Jumlah</b>		<b>356.51</b>	<b>333.78</b>	

*Sumber : Penyata Akaun Awam Negeri Kelantan*

#### a) Peruntukan Tidak Dibelanja

Mengikut Arahan Perbendaharaan 34, anggaran perbelanjaan hendaklah disediakan bagi menunjukkan jumlah yang akan dibelanjakan pada sesuatu tahun kewangan. Pada tahun 2004, sejumlah RM356.51 juta telah diluluskan untuk perbelanjaan mengurus dan sejumlah RM333.78 juta iaitu 93.6% telah dibelanjakan. Semakan Audit mendapati kawalan peruntukan perbelanjaan mengurus adalah memuaskan kerana kedudukan peruntukan tidak dibelanja atau perbelanjaan kurang 50% tidak ketara.

**b) Pindah Peruntukan**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 51 dan Seksyen 15(4) Akta Acara Kewangan 1957, pindah peruntukan boleh dibuat di bawah pelbagai butiran perbelanjaan dengan syarat ia tidak melebihi peruntukan yang diluluskan. Pada tahun 2004, sejumlah 386 permohonan pindah peruntukan yang berjumlah RM18.98 juta telah diluluskan. Sejumlah RM2.03 juta daripadanya adalah bagi maksud perbelanjaan tanggungan. Faktor utama yang mendorong kepada pindah peruntukan adalah untuk menampung peningkatan perbelanjaan berkaitan dengan Perkhidmatan Dan Bekalan. Semakan Audit mendapati kawalan terhadap pindah peruntukan adalah memuaskan di mana pindah peruntukan yang dilakukan adalah bertujuan untuk menampung perbelanjaan sebenar yang dilakukan.

**9.3.2 Kawalan Perbelanjaan Pembangunan**

Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri telah meluluskan peruntukan pembangunan berjumlah RM165.12 juta yang akan dibiayai daripada sumber langsung Kumpulan Wang Kerajaan Negeri dan sumber pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan RM90.51 juta. Daripada jumlah tersebut RM151.28 juta telah dibelanjakan membabitkan sumber langsung RM60.78 juta dan pinjaman RM90.50 juta. Sejumlah RM48.02 juta daripada perbelanjaan sumber langsung telah dilakukan oleh Pejabat Pembangunan Negeri, Jabatan Kerja Raya dan Pejabat Menteri Besar Dan Setiausaha Kerajaan. Manakala perbelanjaan daripada sumber pinjaman adalah didapati kesemua pinjaman yang diterima berjumlah RM90.50 juta telah dipinjamkan kepada sebuah syarikat milik Perbadanan Menteri Besar. Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan pembangunan mendapati perkara berikut:

**a) Peruntukan Tidak Dibelanja**

Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri telah meluluskan perbelanjaan pembangunan melalui sumber langsung berjumlah RM74.61 juta bagi melaksanakan pelbagai projek pembangunan. Sejumlah RM4 juta peruntukan bagi 5 maksud perbelanjaan iaitu Projek Pemberian Kerajaan Negeri, Pengambilan Balik Tanah, Kerja Awalan dan Infrastruktur Rumah Awam Kos Rendah, Projek Bekalan Air (Sumber Negeri), Projek Istana Negeri dan Rumah Kerajaan Bukit Fraser tidak dibelanjakan. Manakala peruntukan bagi 2 maksud perbelanjaan berjumlah RM200,000 hanya dibelanjakan sejumlah RM66,055 iaitu kurang 50% daripada peruntukan asal.

**b) Pindah Peruntukan**

Mengikut Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966, peruntukan di bawah sesuatu maksud perbelanjaan boleh dipindah dan ditambah kepada maksud perbelanjaan yang lain dengan syarat ianya tidak melebihi jumlah yang diperuntukkan bagi sesuatu tahun kewangan. Pada tahun 2004, sejumlah 17 pindah peruntukan berjumlah RM1.95 juta telah diluluskan sebagaimana peraturan 9 Akta Kumpulan Wang Pembangunan. Semakan Audit selanjutnya mendapati pindah peruntukan bagi 1 butiran projek berjumlah RM28,500 adalah tidak perlu kerana peruntukan asal

berjumlah RM200,000 mencukupi untuk menampung perbelanjaan sebenar berjumlah RM112,330.

### **9.3.3 Kawalan Pembayaran**

Pematuhan terhadap peraturan pembayaran dan penyediaan penyata penyesuaian adalah elemen penting bagi kawalan pembayaran. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

#### **a) Prosedur Pemprosesan Bayaran**

Pada tahun 2004, Perbendaharaan Negeri masih lagi mengamalkan prosedur pemprosesan baucar bayaran secara manual walaupun kebanyakan Jabatan atau Pusat Tanggungjawab telah pun menggunakan SPEKS. Tindakan ini adalah untuk memastikan dokumen sokongan mencukupi dan mematuhi peraturan sebelum sesuatu pembayaran dilakukan bagi mengelak daripada pembayaran yang tidak betul. Baucar bayaran yang diterima daripada Pusat Tanggungjawab akan didaftarkan dan diagih kepada Unit Perkhidmatan Dan Operasi. Manakala, bagi Jabatan yang telah melaksanakan SPEKS, proses secara *online* dilakukan. Di peringkat Pejabat Pembayar iaitu Perbendaharaan Negeri, baucar bayaran yang berjumlah kurang daripada RM10,000 akan diluluskan oleh Pembantu Tadbir Kewangan, manakala baucar bayaran yang berjumlah antara RM10,000 hingga RM100,000 diluluskan oleh Penolong Akauntan dan baucar bayaran melebihi RM100,000 diluluskan oleh Bendahari Negeri. Semakan Audit mendapati peraturan ini dipatuhi sepenuhnya dan baucar bayaran yang dibayar mempunyai peruntukan yang mencukupi dan ada pengesahan dibuat oleh pegawai yang diberi kuasa.

#### **b) Penyata Penyesuaian Bank (Akaun Bayaran)**

Penyata penyesuaian bank perlu disediakan setiap bulan bagi mengenal pasti transaksi yang belum diambil kira oleh Perbendaharaan Negeri atau pihak bank. Penyata tersebut perlu dikemukakan kepada pihak Audit dalam tempoh 2 minggu. Semakan Audit terhadap penyata penyesuaian bank sepanjang tahun 2004 mendapati Perbendaharaan Negeri telah menyediakan penyata penyesuaian bank dengan betul dan kemas kini disertai dengan dokumen sokongan yang lengkap dan dikemukakan kepada Audit pada minggu pertama setiap bulan. Penyata ini disahkan oleh Bendahari Negeri.

#### **c) Pengesahan Laporan Perbelanjaan Bulanan**

Arahan Perbendaharaan 143(b) menghendaki Pegawai Pengawal mengemukakan pengesahan Laporan Perbelanjaan Bulanan dan penyata penyesuaian kepada Bendahari Negeri dalam tempoh 2 minggu dari tarikh laporan itu diterima. Semakan Audit mendapati kesemua Jabatan telah mengemukakan pengesahan Laporan Perbelanjaan Bulanan kepada Perbendaharaan Negeri. Bagaimanapun ada 39 daripada 81 Jabatan yang lewat mengemukakannya antara 2 hingga 11 bulan

berpunca daripada masalah laporan SPEKS yang dihadapi oleh Perbendaharaan Negeri.

**d) Kawalan Stok Cek**

Arahan Perbendaharaan 115 menetapkan buku cek Kerajaan hendaklah diperiksa dengan segera apabila diterima daripada bank untuk menentukan bahawa tiada sesuatu cek yang hilang. Manakala Arahan Perbendaharaan 116 menetapkan buku cek yang belum digunakan hendaklah disimpan dalam bilik kebal. Semakan Audit mendapati peraturan mengenai terimaan, keluaran dan simpanan buku cek telah dipatuhi sepenuhnya.

**e) Kawalan Cek Terbatal**

Cek terbatal ialah cek Kerajaan yang tidak ditunaikan kerana kesilapan tertentu seperti ejaan nama, nombor kad pengenalan dan catatan jumlah cek bayaran serta cek yang tamat tempoh. Semakan Audit terhadap daftar yang diselenggarakan mendapati pengurusan terhadap cek terbatal ini mematuhi peraturan sebagaimana kehendak Arahan Perbendaharaan 118. Bagi tempoh tahun 1999 hingga tahun 2004 masih ada sejumlah 1,692 keping cek terbatal bernilai RM2.29 juta yang masih belum dibuat bayaran. Selain itu, sejumlah 494 cek terbatal bernilai RM5.47 juta telah diganti semula pada tahun 2004.

**f) Pembayaran Dengan Kelulusan Khas**

Arahan Perbendaharaan 58(a) menetapkan kelulusan Pegawai Kewangan Negeri/Bendahari Negeri hendaklah diperolehi bagi bayaran yang dibuat pada tahun semasa terhadap perolehan tahun sebelumnya. Permohonan ini hanya boleh dipertimbangkan dengan syarat Jabatan mempunyai baki peruntukan pada tahun perbelanjaan itu kena dibayar. Pada tahun 2004, sebanyak 913 baucar bernilai RM2.69 juta telah diluluskan pembayarannya di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a) ini. Semakan Audit mendapati pada umumnya pembayaran melalui Arahan Perbendaharaan 58(a) ini tidak mematuhi peraturan yang ditetapkan di mana sebahagian besar baucar bayaran ini dijelaskan melalui peruntukan tahun semasa kerana peruntukan tahun yang kena dibayar telah habis dibelanjakan.

**g) Pembayaran Secara Tunai**

Arahan Perbendaharaan 96 menetapkan peraturan mengenai pembayaran tunai kepada lebih daripada seorang penerima menggunakan satu baucar pembayaran atas nama Ketua Jabatan. Sekiranya bayaran tidak dapat dibuat dalam tempoh 21 hari, baucar tersebut dan senarai penerima berserta baki wang yang tidak dapat dibayar hendaklah dikembalikan segera kepada Bendahari Negeri. Semakan Audit terhadap Daftar Cek Atas Nama Ketua Jabatan mendapati ada kemajuan berbanding dengan tahun sebelumnya tetapi masih ada 1 baucar bernilai RM121,200 yang dikeluarkan pada bulan Disember 2004 masih belum dikembalikan oleh Pejabat Tanah Dan Jajahan Kota Bharu.

#### **h) Akaun Kena Bayar**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 56(a), bayaran bagi bekalan dan perkhidmatan yang disempurnakan pada penghujung bulan Disember boleh dibayar pada bulan Januari tahun berikutnya dan diambil kira sebagai Akaun Kena Bayar. Pada tahun 2004, sejumlah 4,717 baucar bayaran bernilai RM13.78 juta telah diiktiraf kepada Akaun Kena Bayar berbanding RM32.02 juta pada tahun 2003. Penurunan sejumlah RM18.24 juta ini antaranya disebabkan Kerajaan Negeri mempunyai kecairan kerana pada akhir tahun 2004 geran daripada Kerajaan Persekutuan telah diterima. Semakan Audit terhadap 194 baucar yang melibatkan 16 Jabatan berjumlah RM0.69 juta mendapati bayaran tersebut adalah perbelanjaan bagi bulan Januari hingga Oktober 2004. Perbelanjaan tersebut dijelaskan di bawah Akaun Kena Bayar kerana baucar tersebut lewat dikemukakan ke Pejabat Perbendaharaan Negeri.

#### **i) Baucar Bayaran Dan Baucar Jurnal**

Baucar yang telah disempurnakan hendaklah disimpan dengan selamat dan disusun mengikut nombor siri pendaftarannya. Kawalan dan penyusunannya adalah penting untuk memudahkan rujukan dan pengesanan terhadap baucar berkenaan. Semakan Audit mendapati peraturan ini dipatuhi sewajarnya. Pada tahun 2004 sejumlah 2,049 baucar bayaran bernilai RM391.15 juta dan 588 baucar jurnal bernilai RM33.81 juta telah dipilih untuk pengesahan Audit. Kesemua baucar yang dipilih ini telah dapat dikemukakan dengan tepat.

**Pihak Audit berpendapat kawalan perbelanjaan adalah memuaskan. Semua rekod dan dokumen yang berkaitan telah diselenggarakan dengan kemas kini.**

### **9.4 PENGURUSAN PINJAMAN**

Perkara 111(2) Perlembagaan Persekutuan menetapkan Kerajaan Negeri hanya boleh membuat pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan dengan kelulusan undang-undang Negeri. Tujuan Kerajaan Negeri membuat pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan adalah untuk membiayai pelbagai projek pembangunan atau disalurkan semula kepada Agensi bagi tujuan yang sama. Pinjaman tersebut hendaklah digunakan bagi maksud ia dipohon.

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

Kerajaan Negeri telah memperolehi pinjaman sejumlah RM90.50 juta daripada Kerajaan Persekutuan pada tahun 2004 bagi projek bekalan air. Pinjaman ini merupakan sebahagian daripada baki pinjaman yang telah diluluskan terhadap projek Bekalan Air Skim Chicha, Skim Kampung Puteh, Skim Kelar dan Skim Merbau Chondong serta satu projek bina/pasang loji/kolam takungan dan paip utama Kuala Krai. Semakan Audit mendapati pada umumnya pengurusan pinjaman seperti perjanjian, rekod penerimaan dan pembayaran balik pinjaman adalah teratur dan kemas kini kecuali bagi perjanjian

penjadualan semula pinjaman No. 283 MAL berjumlah RM24 juta yang belum dikemukakan surat perjanjian berkenaan untuk pengesahan Audit.

Pada tahun 2004, Kerajaan Persekutuan telah membuat 8 perjanjian penjadualan semula terhadap tunggakan pinjaman dan baki pinjaman bagi Sektor Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan, Bekalan Air, Perumahan Awam Kos Rendah dan Sektor Pelbagai. Susulan kepada 8 perjanjian penjadualan semula ini menjadikan tunggakan bayaran balik pinjaman pada tahun 2004 hanya berjumlah RM388,182 berbanding RM153.62 juta pada tahun 2003. Pada tahun 2004 Kerajaan Negeri telah membuat pembayaran balik pinjaman berjumlah RM20.24 juta sebagaimana yang dipersetujui mengikut Jadual Bayaran Balik Pinjaman menjadikan baki pinjaman sehingga akhir tahun 2004 berjumlah RM871.61 juta.

#### 9.4.2 Pinjaman Kerajaan Negeri Kepada Agensi

Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri telah mengeluarkan pinjaman sejumlah RM90.50 juta kepada syarikat milik Kerajaan menjadikan baki pinjaman boleh dituntut Kerajaan Negeri kepada Agensi pada tahun 2004 berjumlah RM521.09 juta. Semakan Audit mendapati pada umumnya, pengurusan pinjaman seperti perjanjian, rekod penerimaan dan pembayaran balik adalah teratur dan kemas kini. Kedudukannya adalah sebagaimana di **Jadual 10**.

**Jadual 10**  
**Kedudukan Baki Pinjaman Boleh Tuntut**  
**Pada 31 Disember 2004**

Peminjam	Jumlah Pinjaman (RM Juta)	Baki Pinjaman	
		2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)
<b>Badan Berkanun</b>			
Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan	370.04	254.20	245.00
Tiga Badan Berkanun Lain	3.97	2.87	2.78
<b>Pihak Berkuasa Tempatan</b>			
Majlis Perbandaran Kota Bharu	16.90	11.23	10.22
Majlis Daerah Pasir Mas	6.02	5.00	5.00
Majlis Daerah Kuala Krai (Utara)	7.22	4.64	4.38
Majlis Daerah Lain	5.48	1.27	0.77
Syarikat Milik Perbadanan Menteri Besar	291.32	162.44	252.94
<b>Jumlah</b>	<b>700.95</b>	<b>441.65</b>	<b>521.09</b>

Sumber: Penyata Akaun Awam Negeri Kelantan

Tunggakan bayaran balik pinjaman oleh 8 Agensi adalah berjumlah RM53.30 juta pada tahun 2004. Sebahagian besar daripada tunggakan ini adalah daripada Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan berjumlah RM33.23 juta, Majlis Perbandaran Kota

Bharu RM8.95 juta dan Majlis Daerah Pasir Mas RM4.10 juta. Selain itu, sejumlah RM13.63 juta berjaya dipungut di mana sejumlah RM11.75 juta daripadanya adalah bayaran balik oleh Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan. Kedudukan tunggakan bayaran balik pinjaman adalah sebagaimana di **Jadual 11**.

**Jadual 11**  
**Kedudukan Tunggakan Bayaran Balik**  
**Pinjaman Pada 31 Disember 2004**

Peminjam	Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman	
	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)
<b>Badan Berkanun</b>		
Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan	34.53	33.23
Dua Badan Berkanun Lain	2.85	2.85
<b>Pihak Berkuasa Tempatan</b>		
Majlis Perbandaran Kota Bharu	8.95	8.95
Majlis Daerah Pasir Mas	4.01	4.10
Majlis Daerah Kuala Krai (Utara)	3.81	3.85
Majlis Daerah Machang	0.45	0.30
Majlis Daerah Kota Bharu	0.02	0.02
<b>Jumlah</b>	<b>54.62</b>	<b>53.30</b>

*Sumber: Penyata Akaun Awam Negeri Kelantan*

**Pihak Audit berpendapat pengurusan pinjaman adalah memuaskan. Rekod dan dokumen berkaitan telah diselenggarakan dengan kemas kini. Bagaimanapun, bayaran balik tidak mengikut jadual yang ditetapkan.**

## **9.5 PENGURUSAN PELABURAN**

Mengikut Seksyen 8(3) (b) Akta Acara Kewangan 1957, wang lebih Kumpulan Wang Disatukan boleh dilabur dengan kelulusan Pihak Berkuasa Kewangan Negeri. Faedah dan dividen yang diterima dari pelaburan yang berkenaan, kecuali pelaburan daripada Kumpulan Wang Amanah hendaklah dimasukkan ke hasil negeri. Pelaburan Kerajaan Negeri terdiri daripada lebih tunai yang ditunjukkan di bawah aset semasa dan pelaburan yang dikenakan kepada perbelanjaan mengurus ditunjukkan di bawah Penyata Akaun Memorandum. Pada tahun 2004 pelaburan di bawah aset semasa berjumlah RM11.67 juta yang terdiri daripada simpanan pelaburan berjumlah RM7.19 juta dan saham RM4.48 juta. Manakala pelaburan di bawah Penyata Akaun Memorandum berjumlah RM57.87 juta yang terdiri daripada saham RM4.87 juta dan pelaburan portfolio yang diuruskan oleh sebuah bank perdagangan berjumlah RM53 juta.



### **9.5.1 Pengurusan Simpanan Tetap**

Pada akhir tahun 2004, Kerajaan Negeri mempunyai simpanan tetap berjumlah RM7.19 juta. Semakan Audit terhadap Sijil Simpanan Tetap, Daftar Pelaburan dan rekod berkaitan mendapati ianya telah diselenggara dengan lengkap dan sempurna.

### **9.5.2 Pengurusan Pelaburan Saham**

Pada tahun 2004, pelaburan saham Kerajaan Negeri adalah berjumlah RM9.35 juta. Semakan Audit mendapati sijil saham, daftar saham dan rekod berkaitan telah diselenggara dengan kemas kini. Kerajaan Negeri telah memperolehi hasil sejumlah RM263,614 dalam bentuk dividen kasar daripada pelaburannya. Bagaimanapun, dividen bersih yang diterima berjumlah RM194,665 sahaja kerana sejumlah RM68,842 masih dituntut dari Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN) dan sejumlah RM107 lagi adalah pelbagai caj yang dikenakan oleh Pengurus Saham. Selain itu, pada tahun 2004 Kerajaan Negeri telah menerima bayaran balik dividen yang dikenakan cukai daripada LHDN berjumlah RM281,166.

### **9.5.3 Pengurusan Pelaburan Portfolio**

Kerajaan Negeri telah membuat pelaburan melalui pengurusan portfolio berjumlah RM53 juta yang diuruskan oleh sebuah bank perdagangan pada tahun 2004. Pelaburan yang dibuat ini adalah selaras dengan keputusan Majlis Mesyuarat Kerajaan kali ke 21/2004. Pendekatan pelaburan yang dipilih adalah portfolio konservatif dengan mementingkan dana yang selamat bagi mengurangkan risiko kerugian dan jangkaan keuntungan tahunan melebihi kadar keuntungan simpanan pelaburan mudarabah di bank. Agihan dana pelaburan ini terdiri daripada bon/tunai 75% dan saham (ekuiti) 25%. Pelaburan ini adalah secara jangka panjang dan menepati kehendak syariah Islam. Pelaburan ini telah mendapat kelulusan Dewan Undangan Negeri.

**Pihak Audit berpendapat pengurusan pelaburan adalah memuaskan. Rekod dan dokumen sokongan berkaitan seperti Buku Tunai, sijil saham, pengesahan/penyata bank dan baucar dividen telah disimpan dan diselenggarakan dengan kemas kini.**

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

Pihak Berkuasa Kewangan boleh menubuhkan Akaun Amanah dan Kumpulan Wang Amanah bagi tujuan tertentu mengikut Seksyen 9 dan Seksyen 10 Akta Acara Kewangan 1957. Pada tahun 2004 Perbendaharaan Negeri mempunyai 10 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan dengan baki berjumlah RM20.97 juta dan 7 Kumpulan Wang Amanah Awam dengan baki berjumlah RM160.28 juta. Dua daripada Kumpulan Wang Amanah Awam ini merupakan Akaun Amanah yang baru ditubuhkan pada tahun 2004 iaitu Akaun Amanah Program Khidmat Negara dan Akaun Amanah Pembangunan Jabatan Pengairan Saliran Negeri Kelantan. Pada umumnya, pengurusan Kumpulan Wang Amanah di Pejabat Perbendaharaan Negeri adalah memuaskan di mana Penyata Terimaan Dan Bayaran Akaun/Kumpulan Wang Amanah telah dikemukakan kepada Jabatan Audit Negara. Selain

itu rekod berkaitan seperti Buku Tunai, penyata bank, senarai individu dan penyata penyesuaian diselenggara dengan kemas kini dan mematuhi peraturan.

#### **9.6.1 Kumpulan Wang Pembangunan**

Kumpulan Wang ini memperakaunkan terimaan wang yang terdiri daripada Pemberian Pertambahan Hasil, Pemberian Tahap Pembangunan Ekonomi, Infrastruktur Dan Kesejahteraan Rakyat dan Pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan. Pada tahun 2004, Kumpulan Wang ini berbaki surplus berjumlah RM14.65 juta. Bagaimanapun baki terkumpul Kumpulan Wang adalah defisit berjumlah RM8.35 juta berbanding defisit RM23 juta pada tahun 2003. Keadaan ini adalah bercanggah dengan peraturan 155 Arahan Perbendaharaan yang menetapkan Kumpulan Wang Amanah tidak boleh lebih dikeluarkan. Untuk mengatasi masalah ini Kerajaan Negeri telah pun membuat pindahan caruman sejumlah RM9 juta kepada Kumpulan Wang ini pada bulan Mac 2005.

#### **9.6.2 Kumpulan Wang Bekalan Air**

Kumpulan Wang ini ditubuhkan di bawah Akta 230 dan ianya berbaki defisit setiap tahun. Baki Kumpulan Wang ini pada tahun 2004 defisit RM90.77 juta berbanding defisit RM91.27 juta pada tahun 2003. Kumpulan Wang ini tidak lagi relevan sejak fungsinya diswastakan pada tahun 1995. Mulai tahun 1996 tidak ada lagi sebarang perbelanjaan dilakukan melalui Kumpulan Wang ini. Urus niaga Kumpulan Wang ini hanya melalui terimaan pindahan daripada akaun hasil sejumlah RM0.50 juta. Pada tahun 2005 pindahan ini ditambah menjadi RM1 juta.

#### **9.6.3 Kumpulan Wang Pinjaman Perumahan Ahli Dewan Undangan Negeri**

Kumpulan Wang ini merupakan Kumpulan Wang pusingan dengan peruntukan sejumlah RM3 juta. Semakan Audit terhadap Kumpulan Wang ini mendapati tunggakan pinjaman oleh 2 peminjam sejak tahun 1995 dan 2002 yang dilaporkan pada Laporan Audit yang lalu telah dapat diselesaikan. Seorang daripadanya telah menyelesaikan kesemua baki pinjaman yang berjumlah RM197,937 manakala seorang lagi telah membayar secara potongan elaun bulanan setelah terpilih semula sebagai Ahli Dewan Undangan Negeri.

#### **9.6.4 Kumpulan Wang Pembiayaan Membeli Kenderaan**

Kumpulan Wang ini merupakan Kumpulan Wang pusingan dengan peruntukan sejumlah RM6 juta. Semakan Audit terhadap Kumpulan Wang ini mendapati:

##### **a) Tunggakan Pinjaman**

Baki tunggakan pinjaman pada tahun 2004 adalah berjumlah RM111,153 terhadap 18 peminjam yang melibatkan 4 peminjam yang telah bersara, dua meninggal dunia, sebelas meninggalkan perkhidmatan dan seorang dikenakan tindakan tatatertib.

**b) Peminjam Bertukar Dari Jabatan Negeri Ke Jabatan Persekutuan Atau Sebaliknya**

Peraturan menetapkan baki pinjaman pegawai yang bertukar hendaklah diselesaikan secara sekali gus berdasarkan baki pinjaman. Semakan Audit mendapati baki pinjaman bagi 10 peminjam termasuk 6 peminjam baru yang bertukar ke Jabatan Persekutuan, Majlis Daerah dan lain-lain Agensi Negeri dengan baki pinjaman berjumlah RM138,978 belum diselesaikan. Manakala 5 peminjam yang bertukar ke Jabatan Negeri dengan potongan berjumlah RM10,618 belum dibayar balik oleh Perbendaharaan Negeri kepada Jabatan Persekutuan.

**9.6.5 Kumpulan Wang Pendahuluan Diri Pegawai Kerajaan**

Kumpulan Wang Pendahuluan Diri diwujudkan bertujuan untuk memberi pendahuluan kepada pegawai awam bagi membuat perbelanjaan aktiviti rasmi dan sebagainya selaras dengan Surat Pekeliling Perbendaharaan Negeri Bilangan 1 Tahun 2001 dengan peruntukan asal berjumlah RM500,000. Pendahuluan diri ini perlu dijelaskan mengikut tempoh yang ditetapkan melalui surat kelulusan. Semakan Audit mendapati sebahagian besar pendahuluan yang dikeluarkan adalah bertujuan untuk memenuhi perbelanjaan beberapa acara sambutan Kerajaan Negeri Kelantan. Pada umumnya pengurusan Kumpulan Wang ini kurang memuaskan. Antara kelemahan pengurusannya adalah seperti berikut:

**a) Kumpulan Wang Berbaki Defisit**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 155 pegawai yang mengawal sesuatu Akaun Amanah adalah bertanggungjawab bagi menentukan pada bila-bila masa Akaun ini tidak terlebih dikeluarkan. Semakan Audit mendapati urus niaga Kumpulan Wang ini bermula pada bulan Februari hingga Disember 2004 sentiasa berbaki defisit. Kerajaan Negeri patut mengkaji semula had peruntukan Kumpulan Wang ini bagi menyesuaikan dengan keperluan semasa.

**b) Baki Belum Selesai**

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Negeri Bilangan 1 Tahun 2001, pendahuluan diri hendaklah dibayar dengan cara yang dipersetujui mengikut borang permohonan atau satu cara lain yang diluluskan oleh Pegawai Kewangan Negeri. Semakan Audit mendapati sehingga akhir tahun 2004, baki pendahuluan berjumlah RM275,720 belum dijelaskan atau diselaraskan lagi. Baki ini termasuk sejumlah RM240,894 pendahuluan tahun semasa yang melibatkan 7 pegawai dan sejumlah RM34,826 yang melibatkan 4 pegawai bagi tahun terdahulu. Tindakan tegas seperti memotong gaji pegawai bagi menyelesaikan baki pendahuluan tahun semasa tidak dilakukan. Manakala baki bagi tahun terdahulu adalah melibatkan seorang pegawai dikenakan tindakan tatatertib, seorang pesara, seorang sedang disiasat polis dan seorang menghadapi perbicaraan mahkamah.

**c) Pelarasan Lewat Dibuat**

Mengikut borang permohonan pendahuluan diri, bayaran balik hendaklah diselesaikan dalam tempoh sebulan selepas diluluskan. Semakan Audit mendapati sejumlah 28 pendahuluan diri berjumlah RM874,340 yang diambil oleh 24 pegawai awam telah lewat diselaraskan antara 4 hingga 10 bulan. Keadaan ini berlaku disebabkan tindakan tegas tidak diambil oleh Ketua Jabatan dengan memotong gaji pegawai berkenaan sebagaimana syarat kelulusan pendahuluan diri tersebut.

**d) Pendahuluan Diri Diberi Walaupun Pendahuluan Lama Belum Selesai**

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Negeri Bilangan 1 Tahun 2001, kelulusan pendahuluan diri adalah terhad kepada pegawai yang telah menyelesaikan kesemua pendahuluan diri yang lama. Semakan Audit mendapati sejumlah 25 pendahuluan diri berjumlah RM809,060 yang melibatkan 4 pegawai telah diluluskan walaupun pendahuluan terdahulu belum lagi diselesaikan.

**e) Perbelanjaan Tidak Sepatutnya Dikenakan Kepada Pendahuluan Diri**

Semakan Audit mendapati sejumlah 94 pendahuluan diri berjumlah RM2.50 juta tidak sepatutnya dikenakan kepada Kumpulan Wang ini kerana ianya boleh dilakukan melalui prosedur biasa iaitu menggunakan peruntukan mengurus Jabatan berkenaan.

**9.6.6 Kumpulan Wang Pembiayaan Komputer**

Kumpulan Wang ini merupakan Kumpulan Wang pusingan dengan peruntukan sejumlah RM1.50 juta. Semakan Audit mendapati tunggakan bayaran balik pinjaman berjumlah RM11,684 oleh 4 peminjam belum dapat diselesaikan. Tunggakan ini melibatkan seorang yang telah meninggalkan perkhidmatan sejak bulan Februari 1997 dengan baki pinjaman sejumlah RM4,375, seorang yang telah bertukar ke Jabatan Persekutuan dengan baki pinjaman sejumlah RM2,291 dan 2 orang yang telah meninggal dunia dengan baki pinjaman sejumlah RM5,018.

**9.6.7 Kumpulan Wang Pinjaman Perumahan Suffian**

Kumpulan Wang ini diwujudkan pada tahun 1972 iaitu sebelum terlaksananya Skim Gaji Kabinet yang berkuat kuasa pada tahun 1976. Selepas terlaksananya skim ini, semua urusan pinjaman perumahan kakitangan awam diambil alih oleh Kerajaan Persekutuan. Sejak itu, urusan niaga Kumpulan Wang ini hanya berkaitan dengan bayaran balik pinjaman dan pelaburannya sahaja. Baki Kumpulan Wang ini pada tahun 2004 berjumlah RM6.15 juta. Memandangkan Kumpulan Wang ini tidak lagi diperlukan adalah disyorkan agar Kumpulan Wang ini ditutup. Semakan Audit seterusnya mendapati daripada RM141,626 jumlah tunggakan bayaran balik pinjaman sehingga akhir tahun 2004, sejumlah RM126,540 merupakan baki pinjaman yang tidak bergerak antara 9 hingga 24 tahun terhadap 9 peminjam yang telah meninggal dunia, enam peminjam yang telah meletak jawatan dan 19 peminjam yang telah bersara. Adalah

disyorkan tindakan menghapus kira sebagaimana Laporan Audit terdahulu terhadap kes yang dikenal pasti dilaksanakan dengan sewajarnya.

#### **9.6.8 Kumpulan Wang Simpanan Kerabat Diraja**

Kumpulan Wang ini adalah terdiri daripada segala baki peruntukan Elaun-Elaun Kerabat Diraja yang tidak dibelanjakan pada akhir tahun. Kumpulan Wang ini hendaklah dibelanjakan bagi maksud membayar apa-apa perbelanjaan yang dilakukan dengan sah di bawah Enakmen termasuk apa-apa perbelanjaan lain Diraja. Mulai tahun 2004 Kumpulan Wang ini diperakaunkan di bawah Kumpulan Wang Amanah Kerajaan sebagaimana sepatutnya kerana penubuhannya adalah tertakluk di bawah Seksyen 10 Akta Acara Kewangan. Baki Kumpulan Wang ini pada akhir tahun 2004 adalah berjumlah RM348,801. Pada umumnya pengurusan Kumpulan Wang ini adalah memuaskan dan diselenggara dengan kemas kini.

#### **9.6.9 Tabung Amanah Tok Kenali**

Tabung ini diwujudkan bertujuan untuk digunakan bagi maksud melaksanakan projek pembangunan insan dan Negeri. Pada tahun 2004, baki Tabung ini berjumlah RM3.98 juta yang terdiri daripada baki tunai sejumlah RM890,514 manakala selebihnya yang berjumlah RM3.09 juta adalah Simpanan Tetap. Pengauditan terhadap pengurusan Tabung ini mendapati pada keseluruhannya adalah memuaskan dan rekod diselenggara dengan kemas kini. Tabung ini belum lagi digunakan sejak ianya ditubuh. Semakan Audit juga mendapati Tabung ini belum lagi menerima sumbangan sejumlah RM430,000 untuk tahun 2004 daripada Kerajaan Negeri iaitu 10% daripada pampasan yang diterima daripada Tenaga Nasional Berhad berkaitan dengan Projek Empangan Pergau sebagaimana kehendak Seksyen 5 Enakmen Bil. 8 Tahun 1992.

#### **9.6.10 Kumpulan Wang Penyelenggaraan Jalan Negeri**

Kumpulan Wang ini ditubuhkan dengan tujuan untuk memperakaunkan terimaan wang daripada Kerajaan Persekutuan berdasarkan peruntukan Perkara 109(1)(b) Perlembagaan Persekutuan untuk digunakan bagi membiayai semua kos yang berkaitan aktiviti penyelenggaraan jalan yang diuruskan oleh Jabatan Kerja Raya Negeri. Pada tahun 2004 baki Kumpulan Wang ini berjumlah RM106.91 juta berbanding RM86.79 juta pada tahun 2003. Mulai bulan November 2004 Kerajaan Negeri menerima peruntukan ini daripada Kerajaan Persekutuan setiap bulan selaras dengan ketetapan yang telah diputuskan oleh Majlis Kewangan Negara. Semakan Audit terhadap pengurusan Kumpulan Wang ini di Jabatan Kerja Raya Negeri mendapati pada keseluruhannya adalah memuaskan dan rekod diselenggara dengan kemas kini.

#### **9.6.11 Tabung Serambi Mekah**

Tabung ini diwujudkan untuk membolehkan Kerajaan Negeri memberi bantuan dan pertolongan kepada golongan fakir miskin, mangsa malapetaka dan bencana alam dan melaksanakan projek pembangunan Islam dan sosio ekonomi untuk kesejahteraan ummah. Pada tahun 2004, baki Tabung ini berjumlah RM3.18 juta berbanding RM3.08

juta pada tahun 2003. Baki ini terdiri daripada baki tunai berjumlah RM884,258 iaitu sejumlah RM839,538 sumber halal dan sejumlah RM44,720 sumber tidak halal, Simpanan Tetap berjumlah RM1.80 juta dan Saham berjumlah RM500,000. Pada umumnya pengurusan Tabung ini adalah memuaskan dan telah diselenggara dengan kemas kini.

#### **9.6.12 Akaun Deposit**

Akaun Deposit Kerajaan Negeri terbahagi kepada 2 iaitu Deposit Am dan Deposit Perumahan Awam Kos Rendah. Baki deposit pada tahun 2004 berjumlah RM168.31 juta berbanding RM101.58 juta pada tahun 2003. Peningkatan ketara sejumlah RM66.73 juta ini antaranya disebabkan terimaan deposit sejumlah RM53.50 juta daripada FELDA yang merupakan sebahagian daripada pakej penyelesaian tanahnya di Jajahan Gua Musang dan Tanah Merah, peningkatan pungutan Deposit Am oleh Pejabat Tanah Dan Jajahan Kuala Krai dan Kota Bharu yang masing-masing berjumlah RM4.27 juta dan RM3.80 juta.

Analisis Audit terhadap senarai baki individu yang dikemukakan mendapati kebanyakan Deposit Am yang dipegang oleh 9 daripada 10 Pejabat Tanah Dan Jajahan melewati lebih daripada 20 tahun. Analisis yang dibuat sehingga ke tahun 1985 daripada tarikh deposit dipungut mendapati sejumlah RM5.10 juta masih dipegang oleh 9 Jabatan ini. Adalah disyorkan bagi deposit yang maksud atau tujuannya telah selesai, tindakan proaktif diambil dengan mencari kaedah terbaik untuk menyelesaikannya sama ada mewartakan dan menjadikan hasil atau menghubungi pendeposit terlibat. Manakala bagi deposit yang dipegang oleh Jabatan Kerja Raya Negeri bagi tempoh tahun 1985 hingga tahun 1993 yang berjumlah RM1.42 juta perlulah dijadikan hasil memandangkan Jabatan berkenaan telah mengesahkan tindakan untuk mewartakannya tidak dapat dilaksanakan kerana maklumat tidak lengkap. Selain itu baki deposit yang tidak lagi aktif yang dipegang oleh Pejabat Perbendaharaan Negeri berjumlah RM84,436 telah pun diwarta dan dijadikan hasil.

**Pihak Audit berpendapat pengurusan Kumpulan Wang Amanah dan Akaun Amanah adalah semakin baik kecuali bagi Kumpulan Wang Pendahuluan Diri Pegawai Awam.**

## **10. PELAKSANAAN SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDARD KERAJAAN NEGERI**

### **10.1 LATAR BELAKANG**

Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri atau SPEKS adalah satu sistem perakaunan berkomputer yang dirancang untuk dilaksanakan di seluruh Negara hasil daripada keputusan Mesyuarat Jawatankuasa antara Kerajaan Negeri dengan Kerajaan Persekutuan. Untuk itu Jawatankuasa Teknologi Maklumat dan Internet Kerajaan (JITIK) telah memutuskan Pejabat Perbendaharaan Perlis dan Kedah dipilih

sebagai perintis untuk melaksanakan SPEKS di Jabatan Kerajaan Negeri. Pelaksanaan SPEKS di peringkat Negeri Kelantan bermula pada bulan Januari 2003. Tujuan sistem ini dibangunkan bagi membolehkan Kerajaan Negeri mengeluarkan Penyata Kewangan yang standard, berkualiti dan disediakan pada masa yang ditetapkan. Sistem ini juga bertujuan untuk mempertingkatkan prestasi pengurusan kewangan, memperbaiki kelemahan pentadbiran kewangan Kerajaan Negeri dan menjadi sumber rujukan bagi mendapat maklumat kewangan Negeri. Selain itu, sistem ini juga bertujuan mempersiapkan Kerajaan Negeri ke era Kerajaan Elektronik.

## **10.2 OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN**

Pengauditan ini merupakan kesinambungan terhadap pengauditan yang telah dijalankan pada tahun 2003 dan bertujuan untuk menilai status pelaksanaan SPEKS, menentukan sama ada sebarang penambahbaikan terhadap SPEKS dilakukan dan menilai tambahan perbelanjaan bagi pelaksanaan SPEKS di sepanjang tahun 2004. Pengauditan ditumpukan terhadap kawalan umum sahaja dan temu bual dilakukan dengan wakil pihak pembekal SPEKS, Pegawai Sistem Maklumat dan pengguna yang terlibat dengan sistem ini di Pejabat Perbendaharaan Negeri.

## **10.3 STATUS PELAKSANAAN SPEKS**

Jadual pelaksanaan adalah merupakan mekanisme perancangan yang perlu disediakan sebelum memulakan sesuatu sistem. Selain itu, jadual pelaksanaan juga penting sebagai pengukur kepada prestasi pelaksanaan sesuatu sistem. Pihak Audit mendapati jadual pelaksanaan ada disediakan bagi sistem ini. Pencapaian pelaksanaan SPEKS di Negeri Kelantan melibatkan 3 fasa. Fasa Pertama bermula pada bulan Januari 2003, Fasa Kedua pada bulan Mei 2003 manakala Fasa Ketiga belum dilaksanakan lagi. Perbendaharaan Negeri telah diberi tanggungjawab sebagai Pusat Tanggungjawab perintis untuk melaksanakan SPEKS manakala pelaksanaan di Pusat Tanggungjawab lain adalah bergantung kepada penyediaan kemudahan rangkaian yang diuruskan oleh pihak pembekal SPEKS. Pihak pembekal SPEKS telah diberi tanggungjawab oleh Jabatan Akauntan Negara untuk membangunkan sistem ini di seluruh Negara. Mengikut perancangan, SPEKS akan dilaksanakan di semua Pusat Tanggungjawab di Kompleks Kota Darulnaim sebelum dilaksanakan di Pusat Tanggungjawab lain. Bagi memastikan pelaksanaan SPEKS berjalan dengan lancar, beberapa jawatankuasa telah ditubuhkan bertujuan untuk merancang dan memantau masalah yang mungkin berlaku semasa pelaksanaan tersebut.

### **10.3.1 Fasa Dan Jadual Pelaksanaan Yang Terlibat**

Modul SPEKS telah dilaksanakan melalui 3 fasa. Fasa Pertama adalah pelaksanaan Modul Lejar Am, Buku Vot dan Belanjawan. Tiga modul telah dilaksanakan untuk Fasa Pertama iaitu Modul Lejar Am telah dilaksanakan sepenuhnya di Pejabat Perbendaharaan Negeri, manakala Modul Belanjawan dilaksanakan di Pejabat

Perbendaharaan Negeri secara selari dengan sistem manual. Fasa Kedua melibatkan Modul Gaji, Lejar Kecil dan Pinjaman. Modul Gaji telah dilaksanakan sepenuhnya di Pejabat Perbendaharaan Negeri. Modul Lejar Kecil masih di peringkat kemasukan data di Pejabat Perbendaharaan Negeri Kelantan. Latihan kepada pegawai yang menjalankan tugas telah dilaksanakan pada akhir bulan November sehingga awal bulan Disember 2003. Manakala bagi Modul Pinjaman pula, sesi latihan kepada pegawai di Pejabat Perbendaharaan Negeri dijalankan pada pertengahan bulan Februari 2005. Pada Fasa Kedua juga Modul Buku Vot telah dipertingkatkan lagi dan dikenali sebagai Modul Kewangan Pusat Tanggungjawab. Taklimat dan latihan kepada Pusat Tanggungjawab dilaksanakan pada awal bulan Februari 2005. Maklumat latihan dan taklimat SPEKS pada tahun 2004 hingga Februari 2005 adalah seperti di **Jadual 12** berikut.

**Jadual 12**  
**Kursus SPEKS Yang Dianjurkan Pada Tahun 2004 Hingga Februari 2005**

Tarikh	Kursus
21/04/2004	Kursus Penyediaan Bajet tahun 2005/2006 secara SPEKS
22/04/2004	Sistem Perakaunan Standard Negeri Kelantan
30/05/2004	Pemahaman Laporan Flimsi SPEKS (Vot, Amanah dan Hasil)
31/05/2004	Pemahaman Laporan Gaji dalam SPEKS
28/07/2004	Taklimat Pemahaman Laporan Gaji dalam sistem SPEKS
24/08/2004	Taklimat Pemahaman Laporan Sistem Lejar Am Amanah & Deposit dalam sistem SPEKS
21/09/2004	Taklimat Pemahaman Sistem Lejar Am Buku Vot dalam SPEKS
26/10/2004	Taklimat Pemahaman Laporan Sistem Lejar Am Hasil dalam Sistem SPEKS
30/11/2004	Taklimat Pemahaman Sistem Lejar Akaun Subsidiari dalam Sistem SPEKS
06/02/2005	Taklimat Pengenalan Sistem PTJ Kewangan dalam SPEKS
08/02/2005	Kursus Modul PTJ Kewangan untuk Jabatan Negeri Kelantan
15/02/2005	Taklimat Sistem Pinjaman dalam SPEKS

Sumber : Pejabat perbendaharaan Negeri Kelantan

Fasa Ketiga pula melibatkan Modul Pengurusan Aset, Pelaburan dan Modul Sistem Maklumat Pengurusan masih belum dimulakan.

Laporan mengenai pelaksanaan dan pemantauan bagi setiap fasa tidak disediakan secara seragam. Rekod penyelenggaraan *server* ada dicatat pada Buku Log dan pada salinan *service report* oleh pihak pembekal SPEKS yang memantau sistem dan kemudian disemak dan ditandatangani oleh Pegawai Sistem Maklumat di Pejabat Perbendaharaan Negeri sebelum dihantar kepada pihak Ibu Pejabat pembekal SPEKS. Selain itu, laporan kerosakan, laporan kerja bulanan dan harian juga disediakan oleh wakil pihak pembekal SPEKS untuk rujukan Ibu Pejabat pembekal berkenaan. Unit



Komputer di Pejabat Perbendaharaan Negeri ada menyediakan laporan *Help Desk* SPEKS bagi melapor masalah berkaitan aplikasi sistem.

### **10.3.2 Status Pelaksanaan Buku Vot**

Modul Buku Vot telah dilaksanakan di 70 daripada 100 Pusat Tanggungjawab yang ada di Negeri Kelantan. Pihak Audit dimaklumkan bahawa antara punca kelewatan pelaksanaan Modul Buku Vot ialah kerana masalah peralatan komputer dan kemudahan rangkaian yang masih belum mencukupi. Pihak Pejabat Perbendaharaan Negeri telah mengambil tindakan memohon tambahan peralatan berkenaan tetapi masih belum diperolehi.

### **10.3.3 Pembiayaan Projek**

Pembiayaan bagi sistem aplikasi serta perkakasan adalah ditanggung oleh Kerajaan Persekutuan melalui Jabatan Akauntan Negara Malaysia. Manakala Kerajaan Negeri pula menanggung kos penyediaan rangkaian, penyelenggaraan perkakasan dan pelesenan perisian sistem selepas tempoh jaminan. Pihak Audit dimaklumkan tidak ada tambahan kos yang terlibat bagi pembiayaan sistem aplikasi ini.

### **10.3.4 Keperluan Tambahan Peralatan Komputer**

Peralatan komputer yang mencukupi amat penting bagi menjamin kelancaran pemakaian dan kejayaan SPEKS. Pada masa ini sejumlah 279 unit komputer telah dibekalkan kepada 96 Pusat Tanggungjawab. Adalah didapati pihak Pejabat Perbendaharaan Negeri Kelantan ada memohon tambahan sejumlah 190 unit komputer, lima komputer riba dan sejumlah 189 pencetak untuk kegunaan SPEKS bagi 100 Pusat Tanggungjawab di seluruh Negeri Kelantan. Sehingga kini peralatan tersebut masih belum dibekalkan oleh pihak Akauntan Negara Malaysia.

### **10.3.5 Keperluan Tambahan Pegawai Tetap Di Unit Komputer**

Pada masa ini 5 orang kakitangan berjawatan Pembantu Akauntan Gred W17 dari Akauntan Negara Malaysia telah ditempatkan sementara di Unit ini bagi membimbing pengguna mengendali modul SPEKS dan melayan aduan yang diterima daripada Pusat Tanggungjawab. Pengujian terhadap operasi *server* dan penyelenggaraan SPEKS telah dilakukan oleh pihak pembekal SPEKS pada pertengahan tahun 2004. Sebarang kerosakan pada *server* juga dipantau oleh pihak pembekal SPEKS sehingga tamat tempoh jaminan.

## **10.4 KAWALAN PENGURUSAN DAN ORGANISASI**

Kawalan Pengurusan dan Organisasi bermaksud prosedur dan tatacara pelaksanaan SPEKS turut melibatkan pihak pengurusan tertinggi secara langsung bagi pelaksanaan SPEKS. SPEKS dibangunkan dengan mewajibkan pihak pengurusan peringkat tertinggi di sesuatu Jabatan seperti Pegawai Pengawal terlibat bagi memantau operasi sistem ini. Kawalan ini adalah didapati memuaskan di mana Pegawai Pengawal merupakan pegawai

yang melulus yang akan terlibat sebagai pengguna terakhir kepada sesuatu transaksi. Selain itu, jawatankuasa tertentu telah dibentuk bagi menguruskan hal berkaitan pelaksanaan SPEKS.

#### **10.4.1 Jawatankuasa Teknikal Dan Pelaksanaan SPEKS**

Di peringkat Negeri, dua jawatankuasa berkaitan SPEKS ditubuhkan iaitu Jawatankuasa Teknikal SPEKS dan Jawatankuasa Pelaksanaan SPEKS bertujuan antara lain untuk memantau dan mengawasi pembangunan dan pelaksanaan projek. Jawatankuasa ini juga akan menyemak projek *deliverables* termasuk peralatan dan menetapkan latihan yang diperlukan. Jawatankuasa Teknikal SPEKS telah bermesyuarat sebanyak 3 kali antara bulan Jun hingga bulan Ogos 2004 di Pejabat Perbendaharaan Negeri dan 3 pasukan petugas telah diwujudkan meliputi tugas berkaitan peralatan dan rangkaian, pembangunan perakaunan dan tugas berkaitan aplikasi SPEKS.

Manakala Jawatankuasa Pelaksanaan SPEKS bertujuan untuk merancang dan mengawasi pelaksanaan SPEKS di peringkat Negeri, menyediakan keperluan sumber manusia, mengenal pasti prosedur, peraturan dan undang-undang sedia ada yang perlu kepada pindaan atau tambahan dan juga bertanggungjawab menyelesaikan isu atau masalah projek SPEKS. Jawatankuasa ini telah bermesyuarat pada akhir bulan Disember 2004 di Pejabat Perbendaharaan Negeri.

#### **10.4.2 Kawalan Akses Logikal**

Kawalan Akses Logikal adalah langkah dan tatacara yang bersistematik bagi organisasi dan bagi produk aplikasi yang dipakai untuk mengawal sumber komputer (data, program dan terminal) daripada pencerobohan. Kelemahan kawalan ini akan mengakibatkan sistem boleh diakses oleh orang yang tidak dibenarkan dan pindaan dibuat tanpa kelulusan serta ketiadaan integriti sistem. Pihak Audit mendapati penambahbaikan perlu dibuat bagi memperbaiki beberapa kelemahan yang ada pada SPEKS seperti berikut:

##### **a) Kawalan Akses Logikal Bagi Pencegahan Pencerobohan**

Prosedur rasmi perlu diwujudkan oleh Kerajaan Negeri bagi mengawal kata laluan seperti mendedahkan pengguna kepada keperluan menjaga kerahsiaan kata laluan dan prosedur bagi menghapuskan kata laluan pegawai yang meninggalkan perkhidmatan. Sistem ini tidak dibangunkan dengan kawalan terhadap pembentukan kata laluan termasuklah komposisi kata laluan, kombinasi kata laluan dan had minimum sesuatu kata laluan. Sistem ini juga tidak mempunyai keupayaan mewajibkan penukaran kata laluan melalui cara menghalang pengguna daripada mencapai sistem sekiranya mereka tidak menukar kata laluan mengikut tempoh yang ditetapkan. Bagaimanapun, kawalan tambahan seperti *Automatic Terminal Time Out* ada diwujudkan pada SPEKS di mana *server* akan memutuskan *connection terminal* apabila sistem dibiarkan tidak aktif antara 5 hingga 10 minit.

**b) Kawalan Akses Logikal Bagi Pengesanan Penceroohan**

Kawalan yang perlu ditekankan ialah kawalan pengesanan percubaan mencerooh oleh pengguna yang tidak dibenarkan. Kebiasaannya kawalan pengesanan ini dilakukan melalui cara menjejaki kronologi aktiviti yang telah dilakukan dalam log audit. Sistem yang baik mesti memiliki 2 log audit iaitu log audit sekuriti dan log audit transaksi. Bagaimanapun, ciri tersebut tidak dibina pada SPEKS.

**10.5 STATUS/PENCAPAIAN SPEKS**

SPEKS telah dilaksanakan di 70 Pusat Tanggungjawab meliputi Modul Buku Vot dan Gaji. Pelaksanaan di Pusat Tanggungjawab lain adalah bergantung kepada penyediaan rangkaian yang disediakan. Latihan secara berterusan telah dijadualkan bagi memastikan pengguna mempunyai kemahiran yang mencukupi. Latihan bagi setiap modul yang sedang dan akan dilaksanakan telah diberikan kepada semua kakitangan dari setiap Pusat Tanggungjawab yang terlibat. Untuk memastikan pelaksanaan SPEKS ini berjalan dengan lancar dan mempunyai kawalan yang mencukupi serta integriti data adalah terjamin, maka kawalan dalaman Sistem dan beberapa kawalan lain seperti kawalan organisasi dan pengurusan, kawalan perubahan pengurusan, kawalan operasi, kawalan persekitaran dan fizikal, kawalan capaian logikal, kawalan perancangan operasi dan kawalan perkhidmatan yang diberikan oleh pihak ketiga ada diwujudkan di peringkat Perbendaharaan Negeri bagi menjamin keselamatan sistem dan integriti data. Pelan Luar Jangka seperti kemudahan *generator* berjumlah RM110,000 bagi memastikan Sistem dapat beroperasi secara berterusan telah diluluskan pembiayaannya oleh pihak Perbendaharaan Negeri.

**10.6 PEMANTAUAN DAN PENYELENGGARAAN SPEKS**

Adalah didapati penyelenggaraan dan pemantauan terhadap SPEKS dijalankan oleh seorang Pegawai Sistem Maklumat gred F29 di Unit Komputer Pejabat Perbendaharaan Negeri. Pengujian terhadap operasi *server* SPEKS dilakukan oleh pihak pembekal SPEKS dan penyeliaan aduan SPEKS dari pihak Pusat Tanggungjawab dan bimbingan penggunaan modul SPEKS dilaksanakan oleh 5 orang wakil dari Akauntan Negara Malaysia yang ditempatkan sementara di Unit ini. Pihak pembekal SPEKS telah membuat penyelenggaraan sistem terhadap *server* bagi memastikan ia beroperasi dengan sempurna dan laporan berkaitan disediakan secara berkala.

Dari segi *backup*, polisi penyimpanan rekod dan penyimpanan di luar tapak telah diadakan. Pihak Perbendaharaan Negeri telah membuat 2 salinan rekod (*backup*) harian dan bulanan yang mana satunya disimpan di bilik komputer dan salinan kedua disimpan di bilik kebal Perbendaharaan. Penyimpanan di luar tapak telah dibuat dengan menggunakan kemudahan pejabat Jabatan Akauntan Negara Malaysia Cawangan Kelantan. *Backup* terhadap sistem aplikasi keseluruhan pula disimpan pada *DDS Tape* di Pejabat Perbendaharaan Negeri.

**Pihak Audit berpendapat pada keseluruhannya pelaksanaan dan penyelenggaraan SPEKS berada pada tahap yang memuaskan. Bagaimanapun, pelaksanaan Fasa Ketiga hendaklah dilaksanakan segera supaya tidak melampaui tempoh sebagaimana yang telah ditetapkan oleh kontrak. Latihan yang menyeluruh dan berterusan hendaklah diberi kepada semua pegawai yang menggunakan SPEKS.**

#### **11. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Pengauditan yang dijalankan mendapati pada umumnya pengurusan kewangan di Pejabat Perbendaharaan Negeri berkenaan kawalan hasil, bajet dan perbelanjaan, pengurusan Kumpulan Wang Amanah/Akaun Amanah, pelaburan dan pinjaman semakin baik. Sebahagian daripada kelemahan yang telah dibangkitkan pada tahun lalu telah diberi perhatian dan diambil tindakan. Bagi sebahagian lagi kelemahan yang masih berulang, tindakan yang berkesan dan berterusan perlu dilakukan supaya tahap pengurusan kewangan menjadi lebih mantap.

## PENGURUSAN KEWANGAN DI PERINGKAT JABATAN

### 12. LATAR BELAKANG

Pengurusan dan kawalan kewangan Jabatan Kerajaan ditetapkan oleh undang-undang dan peraturan manakala tanggungjawab melaksanakan pengurusan dan kawalan ini dijalankan oleh Pegawai Pengawal. Jabatan Audit Negara dari semasa ke semasa telah menjalankan pengauditan pengurusan kewangan di Jabatan yang dipilih untuk menentukan sama ada tanggungjawab tersebut telah dilaksanakan selaras dengan kehendak peraturan kewangan. Pada tahun 2004, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di 3 Pejabat Negeri iaitu Pejabat Tanah Dan Jajahan Jeli, Pejabat Tanah Dan Jajahan Bachok dan Pejabat Pembangunan Negeri. Sehingga akhir bulan Disember 2004, jumlah hasil, perbelanjaan dan akaun amanah/deposit bagi 3 Pejabat tersebut adalah seperti di **Jadual 13**.

**Jadual 13**  
**Jumlah Hasil, Perbelanjaan Dan Amanah/Deposit Pada Tahun 2004**

<b>Pejabat</b>	<b>Hasil (RM Juta)</b>	<b>Perbelanjaan (RM Juta)</b>	<b>Amanah/Deposit (RM Juta)</b>
Pejabat Tanah Dan Jajahan Jeli	1.40	1.57	3.58
Pejabat Tanah Dan Jajahan Bachok	2.14	2.19	2.06
Pejabat Pembangunan Negeri	-	23.36	-
<b>Jumlah</b>	<b>3.54</b>	<b>27.12</b>	<b>5.64</b>

*Sumber: Rekod Perbendaharaan Negeri*

### 13. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Tujuan pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Pejabat telah dilaksanakan dengan mematuhi undang-undang dan peraturan kewangan yang ditetapkan. Selain itu, pengauditan ini juga adalah untuk menentukan rekod yang berkaitan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini serta wujudnya kawalan yang berkesan terhadap pungutan hasil, pengurusan perbelanjaan, amanah dan deposit serta pengurusan aset. Pemeriksaan telah dijalankan dengan menyemak rekod kewangan bagi tahun 2004 terutama di Bahagian Kewangan Dan Pentadbiran dan di Unit Hasil. Jenis rekod yang diperiksa antaranya ialah resit, penyata pemungut, slip masuk bank dan penyata penyesuaian bulanan; rekod perbelanjaan seperti baucar bayaran, Buku Vot, penyata penyesuaian bulanan, pesanan tempatan dan inden kerja. Rekod Amanah/Deposit disemak seperti akaun kawalan, akaun individu serta rekod aset seperti

Daftar Harta Modal dan Inventori turut disemak. Selain itu, pengesahan terhadap aset dijalankan bagi menentukan kewujudannya.

## **14. PENEMUAN AUDIT**

### **14.1 KAWALAN PENGURUSAN**

**14.1.1** Ketua Jabatan bertanggungjawab menentukan operasi Jabatan dijalankan dengan teratur dengan mengadakan pengurusan yang mantap bagi meningkatkan kecekapan dan memenuhi objektif organisasi serta keperluan pelanggannya. Sistem pengurusan yang teratur, prosedur yang lengkap dan praktikal, penurunan kuasa yang teratur, latihan dan perbincangan kerja dapat meningkatkan produktiviti dan keberkesanan Pejabat. Keperluan ini terkandung dalam Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 6 Tahun 1991 dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1996. Antaranya mewujudkan struktur organisasi yang jelas, menyediakan panduan kerja yang lengkap seperti Manual Prosedur Kerja, Fail Meja dan senarai tugas, memberi latihan kepada kakitangan dan menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun.

**14.1.2** Semakan Audit terhadap kawalan pengurusan di 3 Pejabat berkenaan mendapati kawalan pengurusan di semua Pejabat berkenaan adalah kurang memuaskan kerana Pejabat tidak mematuhi peraturan berhubung dengan penyediaan Manual Prosedur Kerja iaitu tidak menyediakan Manual Prosedur Kerja. Semua Pejabat ini ada menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun tetapi 2 Pejabat tidak mengadakan mesyuarat mengikut tempoh sekurang-kurangnya 2 bulan sekali seperti yang telah ditetapkan sebagaimana kehendak Pekeliling di atas. Walaupun 2 Pejabat ada menyediakan Fail Meja tetapi ia tidak diselenggarakan dengan kemas kini. Penyediaan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja yang kemas kini adalah penting supaya pihak pengurusan dan kakitangan awam dapat mengetahui berkenaan dasar dan perkara asas berkaitan Pejabat dan tugas serta tanggungjawab masing-masing. Kedudukan pematuhan terhadap kawalan pengurusan Pejabat yang diaudit adalah seperti di **Jadual 14**.

**Jadual 14**  
**Kedudukan Kawalan Pengurusan**

Pejabat	Kawalan Pengurusan					
	a	b	c	d	e	f
Pejabat Tanah Dan Jajahan Jeli	x	TB	x	x	√	x
Pejabat Tanah Dan Jajahan Bachok	x	TB	√	x	√	x
Pejabat Pembangunan Negeri	x	TB	√	x	√	√

*Nota: √ : Mematuhi    x : Tidak Mematuhi    TB : Tidak Berkenaan*

**Petunjuk:**

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

**Pihak Audit berpendapat kawalan pengurusan bagi ketiga Pejabat tersebut adalah kurang memuaskan dan perlu dipertingkatkan dengan menyediakan Manual Prosedur Kerja dan mengemas kini Fail Meja kakitangan. Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun perlu diadakan seperti mana yang ditetapkan dalam Pekeliling berkaitan.**

## **14.2 KAWALAN HASIL**

**14.2.1** Tanggungjawab Pemungut Hasil adalah untuk memungut, menyimpan dan mengakaunkan kutipan hasil dengan sempurna dan teratur. Pematuhan kepada peraturan dan undang-undang oleh Pejabat akan memastikan hasil dapat dikutip dan diakaunkan dengan segera dan betul. Kawalan rekod dan dokumen kewangan seperti pengeluaran resit, penyelenggaraan Buku Tunai, serahan pungutan ke bank, pengesahan dan penyesuaian laporan hasil serta pemeriksaan harian oleh pegawai penyelia merupakan elemen penting bagi kawalan hasil. Daripada 3 Pejabat yang diaudit hanya 2 Pejabat yang memungut hasil iaitu Pejabat Tanah Dan Jajahan Jeli dan Pejabat Tanah Dan Jajahan Bachok. Pada tahun 2004, Pejabat telah memperolehi kutipan hasil berjumlah RM3.54 juta iaitu Pejabat Tanah Dan Jajahan Bachok sejumlah RM2.14 juta dan Pejabat Tanah Dan Jajahan Jeli sejumlah RM1.40 juta. Antara hasil utama yang dipungut adalah seperti cukai tanah, premium tanah dan hasil lain berkaitan aktiviti pentadbiran tanah. Sebaliknya Pejabat Pembangunan Negeri tidak memungut sebarang hasil pada tahun 2004.

**14.2.2** Semakan Audit terhadap kawalan hasil di Pejabat ini mendapati pada umumnya kawalan hasil telah dilaksanakan dengan memuaskan yang mana rekod dan dokumen kewangan telah diselenggarakan mengikut peraturan kewangan. Bagaimanapun,

beberapa peraturan mengenai kawalan hasil tidak dipatuhi sepenuhnya seperti pemeriksaan mengejut terhadap wang tunai dan barang berharga di Pejabat tidak dibuat, notis meminta resit tidak dipamerkan, lewat memasukkan wang ke bank dan penyediaan penyata penyesuaian hasil tidak tepat. Kedudukan pematuhan peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil adalah seperti di **Jadual 15**.

**Jadual 15**  
**Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung**  
**Dengan Kawalan Hasil**

Pejabat	Peraturan Kawalan Hasil							
	a	b	c	d	E	f	g	h
Pejabat Tanah Dan Jajahan Jeli	√	√	√	x	x	√	x	TB
Pejabat Tanah Dan Jajahan Bachok	√	√	√	√	√	x	√	TB

*Nota: √ : Mematuhi    x : Tidak Mematuhi    TB : Tidak Berkenaan*

*Petunjuk :*

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

**Pihak Audit berpendapat kawalan hasil bagi Pejabat yang diaudit adalah memuaskan. Bagaimanapun bagi beberapa aspek kawalan hasil ia boleh diperkemas melalui pematuhan kepada peraturan oleh Pemungut Hasil.**

### **14.3 KAWALAN PERBELANJAAN**

**14.3.1** Pegawai Pengawal bertanggungjawab memastikan perbelanjaan dibuat dengan kelulusan dan bagi maksud yang ditentukan serta diperakukan dengan betul dan direkod dengan kemas kini. Pada tahun 2004, Pejabat berkenaan telah membelanjakan sejumlah RM27.12 juta. Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan bagi 3 Pejabat yang diaudit mendapati beberapa peraturan berkaitan kawalan perbelanjaan tidak dipatuhi. Antaranya 3 Pejabat tidak melaksanakan pemeriksaan terhadap Daftar Bil. Selain itu, penyediaan penyata penyesuaian perbelanjaan di Pejabat Tanah Dan Jajahan Jeli tidak memuaskan kerana ia tidak disediakan dengan lengkap dan kemas kini dan surat kuasa tidak dikeluarkan kepada pegawai yang menandatangani Pesanan Tempatan. Transaksi di Buku Vot tidak ditandatangani dan disemak oleh pegawai penyelia di Pejabat Tanah Dan Jajahan Bachok. Manakala di Pejabat Pembangunan



Negeri pula, penyata penyesuaian perbelanjaan juga tidak disediakan dengan lengkap dan kemas kini, Daftar Bil tidak diperiksa dan tidak kemas kini serta maklumat di Pesanan Tempatan tidak diisi sepenuhnya. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan mengenai kawalan perbelanjaan adalah seperti di **Jadual 16**.

**Jadual 16**  
**Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung**  
**Dengan Kawalan Perbelanjaan**

Jabatan/Pejabat	Peraturan Kawalan Perbelanjaan						
	a	b	c	d	e	f	g
Pejabat Tanah Dan Jajahan Jeli	√	√	x	√	x	√	x
Pejabat Tanah Dan Jajahan Bachok	x	x	√	√	√	√	x
Pejabat Pembangunan Negeri	√	√	x	x	√	x	x

Nota : √ : Mematuhi      x : Tidak Mematuhi

TB: Tidak berkenaan

Petunjuk :

- a. Transaksi di Buku Vot ditandatangani oleh pegawai bertanggungjawab.
- b. Buku Vot disemak oleh pegawai penyelia.
- c. Penyata penyesuaian perbelanjaan disediakan dengan lengkap dan kemas kini.
- d. Maklumat di Pesanan Tempatan adalah lengkap.
- e. Surat kuasa untuk tandatangan Pesanan Tempatan.
- f. Daftar Bil diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
- g. Daftar Bil diperiksa oleh pegawai kanan.

**14.3.2** Pihak Audit juga telah menyemak amalan perolehan di ketiga Pejabat ini. Peraturan berkaitan dengan perolehan Kerajaan ada dinyatakan dalam Arahan Perbendaharaan Bab B dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 12 Tahun 1971. Hasil semakan Audit mendapati peraturan perolehan secara sebut harga, prosedur berkenaan peti tawaran dan pelantikan Jawatankuasa Sebut Harga telah diurus dengan teratur. Bagi perolehan yang dibuat melalui Pesanan Tempatan ia hendaklah berpandukan sebagaimana yang ditetapkan dalam Arahan Perbendaharaan 173.1. Buku Pesanan Tempatan adalah merupakan borang kawalan. Oleh itu, penerimaan dan pengeluarannya perlu dikawal dan direkodkan dalam Daftar Borang Kawalan. Adalah didapati pada umumnya pengurusan Buku Pesanan Tempatan adalah memuaskan. Semua penerimaan dan pengeluaran direkodkan dan Buku Pesanan Tempatan disimpan di tempat yang selamat.

**Pihak Audit berpendapat kawalan perbelanjaan bagi Pejabat yang diaudit masih belum sempurna dan perlu dipertingkatkan lagi oleh Pejabat yang terlibat, khususnya berkenaan dengan penyelenggaraan Daftar Bil dan Buku Vot serta penyesuaian perbelanjaan.**

## **14.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH/DEPOSIT**

**14.4.1** Akaun Amanah diwujudkan untuk membiayai sesuatu tujuan mengikut Arahan Amanah yang diluluskan oleh Perbendaharaan. Deposit pula merupakan wang yang diterima bagi maksud yang dinyatakan mengikut undang-undang atau syarat tertentu dan perlu dikembalikan sebaik sahaja selesai maksudnya. Jabatan yang mempunyai Akaun Amanah/Deposit perlu menguruskan akaun berkenaan mengikut arahan dan peraturan yang berkaitan. Adalah didapati 2 Pejabat ada menyelenggara Deposit iaitu Pejabat Tanah Dan Jajahan Jeli dan Pejabat Tanah Dan Jajahan Bachok. Pejabat ini tidak menyelenggara apa-apa Akaun Amanah. Manakala Pejabat Pembangunan Negeri pula hanya dikehendaki mengurus pembayaran wang Tabung Serambi Mekah yang di bawah kawalan Pejabat Perbendaharaan Negeri.

### **14.4.2 Pembayaran Wang Tabung Serambi Mekah**

Pejabat Pembangunan Negeri ditugaskan untuk membuat bayaran wang Tabung Serambi Mekah kepada penerima tertentu yang layak menerima bantuan. Senarai penerima bantuan ditentukan oleh Pejabat Tanah Dan Jajahan. Wang bantuan dibayar melalui cek atas nama Pegawai Pembangunan Negeri dan kemudiannya menunaikan cek ini untuk diagihkan kepada penerima bantuan. Semakan Audit mendapati Pejabat terpaksa memegang wang bantuan dengan jumlah yang besar pada satu-satu masa iaitu mencapai RM700,000 setahun. Adalah didapati penyelenggaraan rekod bayaran dan kawalan cek bayaran adalah baik. Bagaimanapun, Pejabat menghadapi masalah berkenaan pegangan wang bantuan dalam jumlah yang besar. Bagi mengatasi masalah ini pihak Audit telah mengesyorkan bayaran bantuan dibuat atas nama Ketua Jajahan dan syor ini telah diikuti.

### **14.4.3 Pengurusan Deposit**

Pegawai Pengawal adalah bertanggung jawab terhadap penyelenggaraan Akaun Deposit di bawah jagaannya dengan mematuhi Arahan Perbendaharaan 156 hingga 165. Antaranya menyelenggara Buku Tunai dan Lejar Individu dengan betul dan kemas kini. Adalah didapati Pejabat Tanah Dan Jajahan Jeli dan Pejabat Tanah Dan Jajahan Bachok ada menerima Deposit bagi permohonan milik, pindah milik, ubah syarat, pecah sempadan tanah, pemindahan batu batan dan Deposit Pilihan Raya. Semakan Audit mendapati Buku Tunai bagi Pejabat Tanah Dan Jajahan Jeli dan Pejabat Tanah Dan Jajahan Bachok diuruskan dengan baik dan kemas kini. Bagaimanapun, penyelenggaraan Lejar Individu tidak kemas kini. Selain itu, mengikut Arahan Perbendaharaan 143(b), Pejabat hendaklah menyesuaikan baki deposit mengikut rekodnya dengan Laporan Amanah Bulanan yang diterima daripada Bendahari Negeri. Adalah didapati penyata penyesuaian yang disediakan oleh Pejabat Tanah Dan Jajahan Jeli dan Pejabat Tanah Dan Jajahan Bachok adalah tidak tepat. Ini adalah kerana pegawai yang menyediakan penyata penyesuaian tidak memahami kaedah penyesuaian, di mana penyesuaian yang disediakan adalah berdasarkan kepada baki mengikut flimsi Perbendaharaan sahaja tanpa mengambil kira jumlah terimaan yang

ditunjukkan pada penyata pungutan harian. Pegawai atasan juga tidak menyemak mengenai ketepatan penyata penyesuaian yang telah disediakan itu. Manakala mengikut Arahan Perbendaharaan 162, Deposit yang tidak diperlukan dan tidak dituntut selepas tempoh 12 bulan hendaklah diwartakan. Jika Deposit tersebut masih tidak dituntut dalam tempoh 3 bulan selepas diwartakan, ia hendaklah dipindahkan kepada hasil Kerajaan Negeri. Mengikut Senarai Baki Deposit, jumlah baki Deposit bagi kedua Pejabat pada 31 Disember 2004 berjumlah RM5.64 juta. Daripada jumlah tersebut, masih wujud Deposit yang tidak aktif berjumlah RM0.76 juta bagi Pejabat Tanah Dan Jajahan Jeli dan RM0.20 juta bagi Pejabat Tanah Dan Jajahan Bachok yang belum diwartakan dan dipindahkan ke hasil.

**Pihak Audit berpendapat pengurusan Buku Tunai dan Akaun Deposit bagi kedua Pejabat tersebut adalah teratur. Penyediaan penyata penyesuaian amanah perlu diperbaiki. Bagi Deposit yang tidak aktif dan tidak dituntut hendaklah diambil tindakan segera mewartakannya.**

#### **14.5 PENGURUSAN ASET**

**14.5.1** Pada tahun 2004, Pejabat telah membelanjakan sejumlah RM305,110 untuk pembelian aset seperti kenderaan, komputer, perabot dan kelengkapan pejabat. Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991, semua aset dan inventori hendaklah direkodkan ke Daftar Harta Modal dan Inventori manakala pergerakannya hendaklah direkodkan ke Daftar Pergerakan Harta Modal dan Inventori. Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980 menghendaki kenderaan diurus dengan baik dan digunakan untuk tujuan rasmi. Bagi memenuhi kehendak ini maka rekod kenderaan iaitu fail kenderaan dan Buku Log hendaklah disediakan dengan teratur dan kemas kini. Selain itu, Panduan 238 hingga 240 Tatacara Pengurusan Stor menetapkan semua aset dan inventori hendaklah diperiksa dengan daftar berkenaan sekurang-kurangnya sekali dalam masa 2 tahun. Selanjutnya, mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1997, aset dan inventori yang tidak ekonomik dibaiki dan tidak boleh digunakan hendaklah dilupuskan dengan segera. Semakan Audit di ketiga Pejabat berkenaan mendapati peraturan berkaitan pengurusan aset tidak dipatuhi sepenuhnya seperti daftar tidak kemas kini, pemeriksaan fizikal terhadap aset tidak dilaksanakan, tanda pengenalan 'Hak Milik Kerajaan' tidak dibuat pada aset Kerajaan, aset rosak/usang atau tidak diperlukan lagi belum dilupuskan dan penyelenggaraan Buku Log tidak kemas kini. Kedudukan mengenai pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan pengurusan aset adalah seperti di **Jadual 17**.

**Jadual 17**  
**Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan**  
**Berhubung Dengan Pengurusan Aset**

Pejabat	Peraturan Pengurusan Aset								
	a	b	c	d	e	f	g	h	i
Pejabat Tanah Dan Jajahan Jeli	x	x	x	TB	√	√	x	x	x
Pejabat Tanah Dan Jajahan Bachok	x	x	x	TB	√	√	x	x	x
Pejabat Pembangunan Negeri	x	x	x	TB	√	√	x	x	x

Nota: √ : Mematuhi    x : Tidak Mematuhi    TB : Tidak Berkenaan

Petunjuk :

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

**Pihak Audit berpendapat pematuhan terhadap peraturan pengurusan aset oleh Pejabat adalah tidak memuaskan. Tindakan yang serius perlu diambil terhadap keperluan mengemas kini rekod berkaitan agar pengurusannya menjadi lebih teratur dan kemas. Ketua Jabatan perlu meningkatkan penyeliaan untuk memastikan pegawai yang bertanggungjawab mematuhi peraturan dan menjalankan pemeriksaan terhadap aset.**

#### **15. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Hasil daripada pengauditan yang telah dijalankan mendapati masih ada Pejabat yang tidak mematuhi beberapa peraturan berhubung dengan kawalan hasil, perbelanjaan, Akaun Amanah/Deposit dan pengurusan aset. Bagi meningkatkan tahap pengurusan kewangan, adalah disyorkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun memainkan peranan yang lebih aktif bagi memantau urusan kewangan Pejabat. Sehubungan dengan ini, pihak pengurusan juga perlu mengawasi, mengesan dan menyelia semua urusan kewangan serta rekod berkaitan agar menepati kehendak peraturan kewangan yang sedia ada. Selain itu, latihan dan bimbingan yang berterusan perlu diberikan kepada pegawai yang terlibat dengan pengurusan kewangan bagi meningkatkan kecekapan mereka.

## **16. PROGRAM PENAMPILAN AUDIT**

### **16.1 LATAR BELAKANG**

Program Penampilan Audit mula dilaksanakan pada tahun 2003. Program ini merupakan pemeriksaan Audit terhadap Jabatan/Pejabat yang tidak terpilih untuk pengauditan pengurusan kewangan dan Program Anak Angkat pada tahun semasa. Keutamaan pemilihan adalah kepada Jabatan/Pejabat yang mengutip hasil dan belum pernah atau sudah lama tidak diaudit. Program Penampilan Audit ini memberi penekanan kepada kawalan dalaman dan penyediaan rekod kewangan terutamanya mengenai pengurusan hasil termasuk pengendalian panjar, perbelanjaan dan aset. Dengan penampilan Audit ini, Jabatan/Pejabat akan merasa bahawa ia mendapat perhatian dan nasihat daripada pihak Audit dalam usaha mempertingkatkan tahap akauntabiliti dan pengurusan kewangan Jabatan/Pejabat.

### **16.2 OBJEKTIF PROGRAM**

Tujuan Program Penampilan Audit dijalankan adalah sebagai langkah pencegahan daripada berlaku kelemahan pengurusan kewangan yang berterusan di Jabatan/Pejabat yang dilawati. Ianya dapat mewujudkan kesedaran di kalangan kakitangan auditi mengenai pentingnya mengurus kewangan dan menyelenggara harta benda Kerajaan dengan berhemah. Selain itu, pihak Audit dapat melaksanakan tanggungjawabnya dengan lebih berkesan serta menasihati pihak auditi bagi menangani kelemahan pengurusan kewangannya.

### **16.3 TATACARA PELAKSANAAN**

Bagi melaksanakan Program Penampilan Audit pada tahun 2004, Jabatan Audit telah memilih beberapa Jabatan/Pejabat. Pemilihan ini dibuat mengikut keutamaan dan lebih tertumpu kepada Jabatan/Pejabat yang tidak pernah diaudit atau merupakan cawangan yang jauh dari Ibu Pejabat. Jabatan/Pejabat ini akan dilawati 2 kali iaitu pada awal dan akhir tahun. Tatacara pelaksanaan Penampilan Audit ini dimulakan dengan memaklumkan kepada Jabatan/Pejabat tujuan lawatan bagi Penampilan Audit serta berbincang dengan pihak auditi terhadap masalah yang dihadapi berhubung dengan pengurusan kewangan Jabatan/Pejabat. Pengauditan dilakukan dengan menilai kawalan dalaman serta menyemak rekod kewangan dan pematuhan kepada kehendak undang-undang dan peraturan kewangan. Fokus pengauditan bergantung kepada aktiviti utama Jabatan/Pejabat tersebut sama ada Jabatan/Pejabat merupakan Pemungut Hasil yang besar, membuat perbelanjaan yang tinggi atau mengurus sejumlah besar aset. Pengauditan ini mengambil masa 1 hingga 2 hari dan disusuli dengan Surat Pemerhatian Audit serta perbincangan bersama pihak auditi terhadap hasil pemeriksaan. Semasa perbincangan tersebut, punca kelemahan dan masalah dan cara mengatasinya akan

dikenal pasti. Sejumlah 27 Jabatan/Pejabat dan Pejabat Cawangan di jajahan telah dipilih dan dilawati.

#### 16.4 PENEMUAN AUDIT

Secara keseluruhan, pengauditan yang dijalankan menunjukkan masih wujud kelemahan pengurusan kewangan di Jabatan/Pejabat yang dilawati. Kelemahan yang ketara ialah dari aspek kawalan perbelanjaan dan pengurusan aset. Ringkasan penemuan Audit mengenai kawalan hasil, perbelanjaan dan aset adalah seperti di **Jadual 18**.

**Jadual 18**  
**Ringkasan Penemuan Penampilan Audit**

Bil.	Jabatan/Pejabat	Bilangan Pejabat dilawati	Kawalan Hasil		Kawalan Perbelanjaan		Aset	
			M	T M	M	T M	M	T M
1.	Jabatan Pertanian Negeri	3	3		1	2TB	3	
2.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	3	1	2TB	3		3	
3.	Jabatan Kebajikan Masyarakat	3		TB	3		3	
4.	Jabatan Air Negeri	1	1		1		1	
5.	Suruhanjaya Perkhidmatan Negeri	1	1		1		1	
6.	Pejabat Menteri Besar	1		TB	1		1	
7.	Jabatan Perancang Bandar Dan Desa	1	1		1		1	
8.	Unit Perancang Ekonomi Negeri	1		TB	1		1	
9.	Pejabat SUK Kewangan	1	1		1		1	
10.	Pejabat Tanah Dan Jajahan	8	8		5	3	4	4
11.	Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian	1	1			TB	1	
12.	Jabatan Kerja Raya	1		TB	1		1	
13.	Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Kelantan	1	1			1	1	
14.	Pejabat Mufti Negeri	1		TB	1			1
<b>Jumlah</b>		<b>27</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>22</b>	<b>5</b>

M = Memuaskan; TM = Tidak Memuaskan; TB = Tidak Berkenaan (semakan Audit tidak dibuat)

#### **16.4.1 Kawalan Hasil**

Pemeriksaan Audit mendapati kawalan hasil di 18 Jabatan/Pejabat yang dilawati adalah memuaskan. Bagaimanapun, ada 7 Jabatan/Pejabat tidak menjalankan pemeriksaan mengejut terhadap wang dan barang berharga di Pejabat dan 4 Jabatan/Pejabat gagal memasukkan wang dengan segera ke bank. Manakala 4 Jabatan/Pejabat lagi tidak mengemas kini penyata penyesuaian hasil.

#### **16.4.2 Kawalan Perbelanjaan**

Pegawai Pengawal hendaklah mengawal peruntukan yang diberikan di bawah kawalannya supaya peruntukan tidak terlebih dibelanjakan. Selain itu, rekod kewangan hendaklah disemak untuk memastikan ia telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Pemeriksaan Audit mendapati kawalan perbelanjaan di 20 Jabatan/Pejabat adalah memuaskan, manakala 4 Jabatan/Pejabat tidak memuaskan. Adalah juga didapati pegawai penyelia bagi 5 Jabatan/Pejabat tidak menyemak dan mengesahkan catatan di Buku Vot dan 11 Jabatan/Pejabat tidak menyelenggarakan Daftar Bil dengan kemas kini dan pegawai yang bertanggungjawab tidak memeriksa daftar tersebut. Selain itu, enam Jabatan/Pejabat tidak menyediakan penyata penyesuaian perbelanjaan dengan lengkap dan kemas kini.

#### **16.4.3 Pengurusan Aset**

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991, aset Jabatan hendaklah diuruskan dengan baik. Pihak pengurusan perlu memastikan semua perolehan direkodkan sama ada ke Daftar Harta Modal, Daftar Inventori ataupun Daftar Bekalan Pejabat. Pemeriksaan Audit mendapati pengurusan aset di 22 Jabatan/Pejabat adalah memuaskan dan hanya 5 Jabatan/Pejabat pengurusan asetnya tidak memuaskan. Bagaimanapun, adalah didapati 9 Jabatan/Pejabat tidak menyelenggarakan Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori secara kemas kini dan 10 Jabatan/Pejabat tidak menjalankan pemeriksaan fizikal terhadap aset. Manakala 1 Jabatan tidak menyelenggarakan Buku Log kenderaan dengan lengkap dan kemas kini.

### **16.5 RUMUSAN DAN SYOR**

Pemeriksaan Penampilan Audit menunjukkan pematuhan terhadap peraturan kewangan di Jabatan/Pejabat yang dilawati bertambah baik. Pegawai yang bertanggungjawab perlu meningkatkan pemantauan terhadap pengurusan kewangan Jabatan/Pejabatnya. Kursus dan latihan dalam pengurusan kewangan hendaklah diberi kepada pegawai dan kakitangan supaya mereka dapat menambah kemahiran dan kefahaman mengenai penyimpanan dan penyelenggaraan rekod kewangan.

## **17. PROGRAM ANAK ANGKAT**

### **17.1 PENDAHULUAN**

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

### **17.2 OBJEKTIF PROGRAM**

Objektif program adalah untuk membantu Jabatan/Agensi memantapkan pengurusan kewangan dengan memberi bimbingan dan nasihat terutama dari segi penyelenggaraan rekod perakaunan dan pematuhan terhadap peraturan kewangan.

### **17.3 PENDEKATAN PROGRAM**

Pemilihan Anak Angkat dibuat berdasarkan Jabatan/Agensi yang mempunyai kelemahan dalam pengurusan kewangan yang dikenal pasti melalui pemerhatian Audit yang sering dibangkitkan dan cadangan daripada Ketua Jabatan/Agensi yang menunjukkan inisiatif untuk memperbaiki kelemahan pengurusan kewangan Jabatan/Agensinya. Pada tahun 2004, sejumlah 4 Pejabat telah dipilih untuk dijadikan Anak Angkat iaitu 2 Jabatan Negeri, satu Badan Berkanun Negeri dan 1 Pihak Berkuasa Tempatan. Jabatan dan Agensi tersebut ialah Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Kelantan, Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Kelantan, manakala Yayasan Islam Kelantan dan Majlis Daerah Kuala Krai Utara merupakan program sambungan pada tahun lalu.

### **17.4 TATACARA PELAKSANAAN**

Jabatan/Agensi yang dipilih bagi Program Anak Angkat dimaklumkan melalui surat pelantikan rasmi dan satu *entrance conference* diadakan bagi memberi penjelasan lanjut mengenai program ini. Pihak Audit juga akan mendapatkan pandangan dan maklum balas Jabatan/Agensi berkenaan mengenai aspek kelemahan yang patut diberi penekanan. Satu perancangan diadakan bagi memastikan program ini dapat dilaksanakan dengan sistematik dan mencapai objektifnya. Jadual lawatan Program Anak Angkat disediakan meliputi aktiviti Audit, tarikh dan tempoh masa lawatan serta pegawai Audit yang terlibat. Seterusnya melalui lawatan pertama, penilaian secara menyeluruh dibuat terhadap pengurusan kewangan Jabatan/Agensi yang dipilih untuk mengenal pasti masalah yang



dihadapi dan puncanya. Tumpuan akan diberi kepada kelemahan yang paling ketara dan punca utama wujudnya masalah pengurusan kewangan. Kelemahan yang dikenal pasti dibincang bersama pihak pengurusan Jabatan/Agensi dengan mencadangkan langkah pembetulan/pembaikan. Pegawai dan kakitangan juga diberi bimbingan melaksanakan tugas pengurusan kewangan yang baik selaras dengan peraturan yang ditetapkan. Bagi memastikan langkah pembaikan dan pembetulan diambil secara berterusan, lawatan ke Jabatan/Agensi dibuat sekurang-kurangnya setiap 3 bulan sekali. Tempoh program ini akan dipanjangkan ke tahun hadapan sehingga Jabatan/Agensi yang terlibat telah berjaya memperbaiki kelemahan yang telah dibangkitkan dan pihak Audit telah berpuas hati terhadap pencapaian keseluruhan Jabatan/Agensi terlibat.

### **17.5 KELEMAHAN YANG DIKENAL PASTI**

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

- a) Manual Prosedur Kerja tidak disediakan dan Fail Meja, senarai tugas dan carta organisasi tidak kemas kini.
- b) Kawalan hasil kurang memuaskan kerana kutipan hasil lewat dibankkan dan pemeriksaan mengejut secara berkala tidak dilakukan.
- c) Rekod deposit kurang memuaskan, tidak kemas kini dan deposit lama tidak diwartakan.
- d) Daftar Bayaran tidak disemak dan baucar bantuan lewat dikembalikan.
- e) Daftar Bil dan Buku Vot Pembangunan tidak kemas kini.
- f) Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori tidak diselenggarakan.
- g) Pemeriksaan tahunan terhadap aset tidak dijalankan.

### **17.6 TINDAKAN PEMBETULAN OLEH JABATAN/AGENSI**

Secara keseluruhannya, Jabatan/Agensi menyambut baik Program Anak Angkat dan telah memberi kerjasama. Jabatan/Agensi yang terlibat telah berusaha untuk memperbaiki kelemahan yang telah dibangkitkan dengan mengambil beberapa langkah seperti berikut:

- a) Majlis Daerah Kuala Krai Utara masih menghadapi masalah menyediakan Manual Prosedur Kerja, Fail Meja dan senarai tugas kerana tidak mempunyai senarai peraturan yang lengkap serta tidak mempunyai sumber rujukan untuk dijadikan sebagai penanda aras. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun telah bermesyuarat sekali sahaja sejak penubuhannya pada tahun 2004.
- b) Bagi mengatasi masalah terhadap kawalan hasil, Jabatan Kehakiman Syariah Negeri sedang mengambil tindakan pembetulan.
- c) Jabatan Kehakiman Syariah Negeri dan Majlis Daerah Kuala Krai Utara sedang berusaha memperbaiki kelemahan dalam pengurusan deposit.

- d) Jabatan Kebajikan Masyarakat telah melantik seorang pegawai penyelia untuk menyemak Daftar Bayaran.
- e) Majlis Daerah Kuala Krai Utara sedang mengambil tindakan untuk mengemas kini Daftar Bil dan menyelenggara Buku Vot bagi perbelanjaan pembangunan mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 1987.
- f) Majlis Daerah Kuala Krai Utara sedang mengambil tindakan untuk menyelenggara Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori. Bagaimanapun, Yayasan Islam Kelantan telah mengambil tindakan tetapi belum dapat mengatasi kelemahan pengurusan aset.
- g) Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri dan Majlis Daerah Kuala Krai Utara sedang berusaha untuk mengatur pemeriksaan tahunan terhadap aset. Namun, Lembaga Pemeriksa masih belum diwujudkan di Jabatan/Agensi berkenaan untuk memeriksa aset.

### **17.7 PENCAPAIAN**

Berdasarkan prestasi dan penglibatan Jabatan/Agensi dalam Program Anak Angkat, adalah didapati Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri dan Jabatan Kehakiman Syariah Negeri telah menunjukkan peningkatan pengurusan kewangan berbanding tahun sebelumnya. Semua pemerhatian yang dibangkitkan telah diambil tindakan secara proaktif. Penglibatan pegawai dan kakitangan bagi menjayakan program ini amat menggalakkan. Jabatan terbabit masih lagi memerlukan masa untuk memperbaiki kelemahan yang telah dikenal pasti. Bagaimanapun, Program Anak Angkat di Yayasan Islam Kelantan dan Majlis Daerah Kuala Krai Utara telah ditamatkan memandangkan tempoh program telah mencapai 2 tahun.

### **17.8 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Pada keseluruhannya, tahap pengurusan kewangan Jabatan/Agensi di bawah Program Anak Angkat bertambah baik berbanding tahun sebelumnya. Program Anak Angkat telah berjaya membantu menangani masalah pengurusan kewangan. Segala usaha telah dilakukan untuk memastikan Jabatan/Agensi dapat menguruskan kewangan dan rekod kewangan dengan teratur dan sempurna. Jabatan Audit Negara akan meneruskan Program Anak Angkat di Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri dan Jabatan Kehakiman Syariah Negeri sehingga akhir tahun 2005 bagi mengatasi kelemahan yang berbangkit. Bagaimanapun, kejayaan pengurusan kewangan yang cekap, mantap dan berkesan adalah menjadi tanggungjawab Ketua Jabatan.

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

### BAHAGIAN III

#### AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS

#### 18. PENDAHULUAN

Selain mengesahkan akaun dan menjalankan pengauditan pematuhan, Akta Audit 1957 juga menghendaki Jabatan Audit Negara mengaudit program atau aktiviti Jabatan Kerajaan Negeri. Bagi memenuhi peruntukan Akta ini, Jabatan Audit Negara telah memilih beberapa program dan aktiviti untuk dikaji secara mendalam. Kajian ini adalah untuk menentukan sama ada program atau aktiviti telah dilaksanakan dengan cekap, ekonomi dan berkesan. Program dan aktiviti yang dikaji adalah seperti berikut:

- a) Projek Membina Dan Menyiapkan Bangunan Pejabat, Bengkel dan Stor Jabatan Kerja Raya Jajahan Pasir Mas.
- b) Pengurusan Bekalan Air Negeri Kelantan.

#### JABATAN KERJA RAYA JAJAHAN PASIR MAS

#### PROJEK MEMBINA DAN MENYIAPKAN BANGUNAN PEJABAT, BENGKEL DAN STOR JABATAN

#### 19. LATAR BELAKANG

Jabatan Kerja Raya Jajahan Pasir Mas (JKR) mula beroperasi pada tahun 1951 dengan nama *Publics Works Department (Kelantan West)*. Pejabat ini terletak di bandar Pasir Mas di kawasan seluas 0.542 hektar. JKR Jajahan Pasir Mas merupakan sebuah Jabatan yang berperanan dan bertanggungjawab menyelia dan menyelenggara projek pembangunan Kerajaan. Selain itu, JKR Jajahan Pasir Mas juga bertindak sebagai penasihat teknikal kepada Agensi Kerajaan yang lain.

Selaras dengan peranannya, JKR Jajahan Pasir Mas merancang untuk membina bangunan pejabat baru. Pada tahun 1997, JKR Jajahan Pasir Mas telah mengemukakan cadangan pembinaan tersebut kepada Kerajaan Negeri untuk kelulusan. Tujuan pembinaan ini adalah untuk meningkatkan imej korporat Jabatan yang memberi perkhidmatan kepada pelanggan. Pada tahun 2003, bangunan pejabat tersebut telah disiapkan dengan kos perbelanjaan dibiayai sepenuhnya oleh Kerajaan Negeri berjumlah RM1.78 juta.

## **20. OBJEKTIF PENGAUDITAN**

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada projek telah dilaksanakan dengan cekap dan berkesan bagi mencapai matlamat pembinaannya.

## **21. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN**

Pengauditan yang dijalankan merangkumi peringkat perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap projek membina dan menyiapkan bangunan pejabat, bengkel dan stor JKR Jajahan Pasir Mas bagi tahun 2001 sehingga tahun 2003. Pengauditan dijalankan di beberapa peringkat iaitu di JKR Negeri, JKR Jajahan Pasir Mas dan lawatan ke tapak pembinaan. Di Pejabat JKR Negeri, semakan telah dibuat terhadap fail dan dokumen seperti fail perancangan projek, fail lembaga tender, fail proses pemilihan kontraktor, pengurusan dan pemantauan kontrak. Di JKR Jajahan pula, semakan Audit ditumpukan kepada fail kontrak, minit mesyuarat tapak, Buku Harian Tapak, dokumen kontrak serta pengurusan dan pemantauan projek. Manakala lawatan ke tapak melibatkan temu bual dengan pengguna dan pemeriksaan fizikal untuk tujuan mendapatkan maklumat dari segi mutu dan kesesuaian projek.

## **22. PENEMUAN AUDIT**

### **22.1 PERANCANGAN**

Perancangan yang baik dan teliti akan dapat membantu bagi memastikan pelaksanaan projek berjalan lancar serta dapat memenuhi matlamat yang ditetapkan.

#### **22.1.1 Dasar Kerajaan Negeri**

Kerajaan Negeri di bawah dasar "*Membangun Bersama Islam*" telah mengambil beberapa langkah untuk meningkatkan kualiti perkhidmatannya. Antara langkah yang diambil ialah dengan memperbaiki imej beberapa Jabatan penting di bawah pentadbirannya. Jabatan yang dimaksudkan antaranya ialah Pejabat Tanah Dan Jajahan dan Jabatan Kerja Raya. Selaras dengan itu, Jabatan Kerja Raya (Jabatan) di bawah Rancangan Malaysia Kelapan (RMK8) telah mengemukakan beberapa rancangan untuk mencapai dasar tersebut. Menerusi rancangan tersebut, Jabatan telah bercadang untuk membina pejabat baru bagi menggantikan pejabat lama di beberapa jajahan. Antara pejabat jajahan yang terlibat adalah JKR Jajahan Tumpat, JKR Jajahan Jeli, JKR Jajahan Pasir Mas dan JKR Jajahan Machang.

#### **22.1.2 Kajian Terhadap Keperluan Projek**

Pada tahun 1997, JKR Jajahan Pasir Mas telah membuat kajian dan menyediakan satu kertas cadangan untuk membina pejabatnya yang baru dan mengemukakannya kepada Kerajaan Negeri. Mengikut kertas berkenaan, bangunan pejabat yang sedia ada yang terdiri daripada 6 buah bangunan kecil menempatkan Bahagian Pentadbiran Dan

Teknikal, Bengkel, Stor, Pertukangan Kayu Dan Musala, Bahagian Elektrik, Bilik Mesyuarat dan Dokumentasi telah tidak lagi sesuai. Bangunan ini telah diubahsuai beberapa kali sejak ianya dibina pada tahun 1951. Selain itu, kedudukannya juga tidak teratur yang mana semua unit berada di satu bangunan menyebabkan wujudnya suasana kurang selesa kepada pekerja dan orang ramai yang berurusan. Ruang bangunannya yang terhad menyebabkan banyak keperluan pejabat seperti bilik komputer, bilik gerakan, bilik dokumentasi, bilik *server* dan yang lain telah tidak dapat diadakan.

Projek ini dicadang didirikan di atas tapak yang disediakan oleh Kerajaan Negeri iaitu di kawasan Lebuhraya Rantau Panjang-Pasir Mas. Bagaimanapun, disebabkan oleh masalah yang tidak dapat dielakkan, ianya diubah ke lokasi baru iaitu di atas tapak pejabat yang sedia ada. Dengan adanya perubahan ini, beberapa pindaan kepada cadangan asal telah dibuat untuk menyesuaikan dengan keadaan yang ada. Beberapa bangunan dan kemudahan yang ada di atas tapak lama seperti surau lelaki, bengkel, bangunan stor, pagar, tandas, gelanggang, ram konkrit dan pam minyak dicadangkan akan diroboh. Bagaimanapun, bangunan pejabat dicadang dikekalkan untuk menempatkan Bahagian Elektrik dan Bahagian Mekanikal.

Bangunan pejabat baru dicadangkan akan dibina di atas tapak stor dengan jarak 55 kaki dari bangunan yang sedia ada. Manakala bengkel dicadangkan akan dibina di atas kawasan tapak kuarters dan stor pula akan dibina di atas tapak bangunan surau lelaki.

Bagi memastikan projek ini dapat dilaksanakan dengan cekap dan berkesan satu Jadual Perancangan Reka Bentuk turut disediakan. Jadual ini akan menjadi asas untuk merangka kerja yang akan dilaksanakan. Mengikut jadual ini, projek akan dimulakan dengan penyediaan reka bentuk (*Design Output*), penyediaan dokumen tender, pelawaan tender, penilaian tender, penyerahan surat setuju terima, pelaksanaan projek dan penyerahan projek. Penyediaan reka bentuk dijangka akan dimulakan pada bulan Januari dan Februari tahun 2001. Kemudian ianya akan diikuti dengan penyediaan *Tender Table Document* (TTD) pada bulan Mac, pelawaan tender dan penilaian tender pada bulan April dan Mei. Surat setuju terima dijangka akan dikeluarkan pada bulan Jun. Pelaksanaannya dijangka bermula pada bulan Julai tahun 2001 dan dijangka siap dalam tempoh 2 tahun iaitu pada bulan Ogos tahun 2002. Projek dijangka akan dapat diserahkan kepada pelanggan pada bulan September 2002. **Jadual 19** menunjukkan tahap perancangan dan tempoh pelaksanaan terperinci mengenai proses membina dan menyiapkan projek ini.

**Jadual 19**  
**Jadual Perancangan Reka Bentuk**

Perihal Kerja	Tahun/Bulan																		
	2001												2002						
	J	F	M	A	M	J	J	O	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	J
Reka Bentuk																			
Penyediaan TTD																			
Tender																			
Penilaian Tender																			
Surat Setuju Terima																			
Fasa Permulaan Pelaksanaan																			
Pelaksanaan Pembinaan																			

Sumber: JKR

### 22.1.3 Komponen Projek Dan Struktur Reka Bentuk

Mengikut kertas cadangan yang dikemukakan, projek yang akan dilaksanakan ini adalah terdiri daripada pembinaan sebuah bangunan 2 tingkat, sebuah Stor dan sebuah Bengkel serta sebuah Pondok Pengawal. Selaras dengan cadangan tersebut pada tahun 1998, *Preliminary Detail Abstract (PDA)* yang mengandungi butiran lengkap mengenai keperluan kemudahan yang akan didirikan berserta dengan anggaran kos projek turut disediakan dan dikemukakan kepada Kerajaan Negeri untuk kelulusan. Mengikut PDA, kemudahan yang akan didirikan ialah sebuah bangunan pejabat, sebuah bengkel Rumah Kakitangan Kelas C, satu blok 2 unit Rumah Kakitangan Kelas F dan 1 blok 4 unit Rumah Kakitangan Kelas G dengan anggaran kos berjumlah RM2.50 juta.

Dari segi reka bentuk, JKR Jajahan Pasir Mas telah mengambil contoh reka bentuk bangunan Pejabat Pertanian Marang Terengganu sebagai asas menyediakan reka bentuk pembinaan pejabat barunya. Sungguhpun begitu beberapa pengubahsuaian telah dibuat terhadap reka bentuk tersebut untuk memastikan ianya sesuai dengan keadaan dan anggaran kos yang disediakan. Bangunan pejabat yang akan dibina ialah bangunan 2 tingkat mengandungi beberapa bilik seperti bilik Jurutera Jajahan, bilik pegawai yang lain, bilik gerakan, bilik komputer, bilik server, bilik pelan, bilik fail dan bilik sumber/dokumentasi. Ruang pejabat pula akan dilengkapi dengan kemudahan seperti sesekat mudah alih dan juga kelengkapan pejabat. *Pad footing* akan digunakan sebagai asas kepada tapak bangunan yang akan didirikan. Pembinaan projek ini tidak akan melibatkan pemasangan cerucuk selaras dengan ujian tanah yang menunjukkan tanah di kawasan ini tidak memerlukan sokongan cerucuk. Tiang bangunan yang

dicadangkan ialah tiang konkrit tetulang yang bercorak dengan dinding bangunan akan diperbuat daripada batu bata dengan lepaan simen di kedua permukaannya. Lantai bawah dan atas pula adalah lantai konkrit yang akan disudahi dengan kemasam jubin seramik tahan lasak. Manakala atap yang akan dipasang adalah dari jenis *color tile* dan siling pula adalah *suspended ceiling* dari jenis *asbestos free*. Bangunan pejabat ini akan dilengkapi dengan sistem penyaman udara dan sistem siaraya. Kemudahan lain yang akan turut dibina di sekitarnya ialah seperti medan letak kereta, tiang bendera, laluan bertingkat, pintu pagar lunsur, pagar *chain link* setinggi 5 kaki, tangki air dan tangki najis.

#### **22.1.4 Kaedah Pelaksanaan**

Jabatan mencadangkan projek ini dilaksanakan dengan cara tender terbuka. Tawaran tender akan dibukakan kepada kontraktor kelas C ke atas dan dikhaskan untuk kontraktor Bumiputera sahaja. Tawaran untuk melaksanakan projek ini akan dibuat melalui 2 akhbar utama tempatan. Selaras dengan peraturan tender, satu Jawatankuasa Teknikal akan ditubuhkan. Semua tawaran yang diterima daripada penender akan dinilai oleh Jawatankuasa ini dan Laporan Penilaian Tender, akan dikeluarkan. Laporan ini kemudiannya akan dikemukakan kepada Jawatankuasa Lembaga Tender untuk dipertimbangkan dan seterusnya membuat pemilihan terhadap penender yang akan melaksanakan projek ini. Jawatankuasa Lembaga Tender ini akan dipengerusikan oleh Setiausaha Kerajaan Negeri dan dianggotai oleh Pengarah Jabatan Kerja Raya Negeri, Pegawai Kewangan Negeri dan Pengarah Jabatan Pengairan Dan Saliran Negeri. Selain itu, JKR juga mencadangkan kerja pemasangan elektrik dan sistem penyaman udara dilaksanakan secara tender terbuka seperti mana tawaran tender projek utama.

#### **22.1.5 Keperluan Kewangan**

Jabatan menganggarkan kos bagi projek ini ialah berjumlah RM2.50 juta. Maklumat terperinci mengenainya adalah seperti di **Jadual 20**.



**Jadual 20**  
**Preliminary Details Abstract**

<b>Bil.</b>	<b>Butiran</b>	<b>Jumlah (RM)</b>
1.	Kehendak Permulaan Dan Syarat Am	120,000
2.	<i>Foundation</i>	300,000
3.	Bangunan Pejabat	314,100
4.	Bengkel	167,200
5.	Kuarters Kelas C	183,400
6.	Satu blok 2 unit Kuarters kelas F	129,000
7.	Satu blok 4 unit Kuarters kelas G	155,500
8.	Perkhidmatan Dalaman ( <i>internal works</i> )	385,000
9.	Kerja di Sekitar Bangunan ( <i>external works</i> )	453,000
10.	Perubahan Harga	100,000
11.	Lain-lain Kerja	178,500
	<b>Jumlah</b>	<b>2,485,700</b>

Sumber: JKR

Pada tahun 1998 ekoran berlakunya kemelesetan ekonomi dan projek yang dicadangkan ini telah dibekukan buat sementara waktu. Bagaimanapun pada tahun 2001, Kerajaan Negeri telah menarik balik pembekuan tersebut dan rancangan untuk melaksanakan projek ini diteruskan.

**Pihak Audit berpendapat perancangan projek ini telah disediakan dengan baik dan lengkap.**

## **22.2 PELAKSANAAN**

Projek yang dikemukakan kepada Kerajaan Negeri telah diluluskan pada tahun 1997 dan mula dilaksanakan pada tahun 2001. Pada bulan November 2001, satu surat pemberitahuan penerimaan tender telah dikeluarkan dan dikemukakan kepada kontraktor yang berjaya. Surat setuju terima tender telah dikeluarkan kepada kontraktor yang berjaya dan kontrak kemudiannya ditandatangani. Mengikut kontrak, projek ini mula dilaksanakan pada bulan Disember 2001.

### **22.2.1 Kelulusan Projek**

Pada tahun 1997, Kerajaan Negeri telah bersetuju dengan cadangan yang dikemukakan oleh JKR Jajahan Pasir Mas. Sungguhpun pada tahun 1998 Kerajaan Negeri telah menanggungkan pembinaan projek ini tetapi kerja penyediaan dokumen dan proses pra kontrak yang tidak melibatkan kos adalah diteruskan. Pada tahun 2001, Kerajaan Negeri secara rasmi telah memberi kelulusan terhadap projek ini dengan mengeluarkan surat kuasa pelaksanaan projek kepada Jabatan. Selaras dengan itu, Jabatan telah

mengeluarkan arahan kepada JKR Jajahan Pasir Mas membuat persediaan memulakan proses melaksanakan projek ini.

### **22.2.2 Pemilihan Tapak**

JKR Jajahan Pasir Mas juga telah bersetuju untuk melaksanakan projek pejabat barunya di tapak asal. Keputusan ini amat sesuai dan menjimatkan kos pembinaan kerana ianya tidak akan melibatkan kerja menambun tanah. Selain itu, keputusan daripada kajian kesesuaian tapak dan *soil investigation* yang dijalankan oleh sebuah badan bebas yang bertauliah menunjukkan kandungan tanah di lokasi ini mengandungi peratus tanah liat yang tinggi berbanding kandungan pasir dan tidak memerlukan kerja pemasangan cerucuk.

**Pihak Audit berpendapat pemilihan tapak adalah sesuai dan selaras dengan kajian kesesuaian tapak yang dijalankan.**

### **22.2.3 Pemilihan Dan Pelantikan Kontraktor**

Pada bulan Mei 2001, tawaran untuk membina projek ini telah dibuka dan sejumlah 34 tawaran telah diterima. Pada bulan September 2001, pemilihan kontraktor telah dibuat di mana Lembaga Tender Negeri yang dipengerusikan oleh Setiausaha Kerajaan Negeri telah bersetuju memilih dan memperakukan tawaran yang ke 19 terendah. Harga yang tawarkan oleh penender ini ialah berjumlah RM1.81 juta iaitu lebih rendah berbanding anggaran Jabatan berjumlah RM1.87 juta. Selain pemilihan kontraktor utama, pemilihan subkontraktor untuk kerja elektrik dan kerja mekanikal juga telah dilaksanakan oleh Lembaga Tender Negeri. Kontrak bagi 2 kerja ini juga dibuat secara tender terbuka. Sejumlah 12 tawaran telah diterima bagi kerja elektrik dan 13 tawaran bagi kerja mekanikal iaitu membekal dan memasang sistem penyaman udara. Bagi kerja elektrik pemilihan kontraktor telah dilakukan pada bulan Jun 2001. Manakala pemilihan bagi kerja mekanikal pada bulan Julai 2001. Adalah didapati tawaran yang ke 4 terendah dan ke 6 terendah masing-masing telah dipilih untuk kerja elektrik dan kerja mekanikal. Pemilihan kontraktor dan 2 subkontraktor ini adalah berdasarkan kepada fakta seperti bahan dan peralatan yang ditawarkan adalah menepati spesifikasi, tawaran harga munasabah dan prestasi kerja yang baik yang ditunjukkan oleh penender berkenaan semasa melaksanakan kerja sebelum ini.

Kontrak bernilai RM1.81 juta telah ditandatangani antara Kerajaan Negeri dengan syarikat yang dipilih untuk melaksanakan projek ini. Antara lain syarat kontrak telah menetapkan perkara seperti berikut:

- a) Syarikat bertanggungjawab membina 1 blok bangunan Pejabat 2 tingkat, satu blok bangunan Bengkel Kenderaan 1 tingkat, satu blok bangunan Stor Perabot dan juga Pondok Pengawal berasas pelan yang telah disediakan.
- b) Mengemukakan Bon Pelaksanaan berjumlah RM90,630 iaitu 5% daripada jumlah harga kontrak dalam bentuk jaminan bank.

- c) Mengemukakan Polisi Insurans Tanggungan Awam dengan nilainya tidak kurang daripada RM200,000 bagi tempoh bulan Disember 2001 hingga Jun 2004 yang meliputi tempoh kontrak, tempoh liabiliti kecacatan dan 3 bulan 14 hari selepasnya.
- d) Mengambil Polisi Insurans Kerja atas nama Kerajaan Kelantan bernilai RM1.81 juta bermula pada bulan Disember 2001 hingga Februari 2003 untuk menanggung sebarang kerosakan, kehilangan disebabkan bencana alam dan lain-lain.
- e) Mengambil Polisi Insurans untuk Liabiliti Awam dan Kerja juga bagi tempoh bulan Disember 2001 hingga Jun 2004.
- f) Mengemukakan nombor pendaftaran di bawah Skim Keselamatan Sosial Pekerja.
- g) Memulakan kerja dalam tempoh 2 minggu dari tarikh milik tapak yang ditetapkan mengikut kontrak iaitu pada bulan Disember 2001 dan kerja pembinaan ini perlu disiapkan dalam tempoh 65 minggu.

Syarat yang sama juga telah dikenakan terhadap kontraktor yang melaksanakan kerja elektrik dan juga mekanikal. Adalah didapati syarat yang berkenaan telah dipatuhi.

**Pihak Audit berpendapat pemilihan kontraktor dan subkontraktor adalah mengikut peraturan yang ditetapkan dan syarat kontrak yang dikenakan adalah mencukupi dan menjaga kepentingan Kerajaan.**

#### **22.2.4 Pelaksanaan Dan Kemajuan Projek**

Projek ini mula dilaksanakan pada akhir tahun 2001 seperti mana yang telah ditetapkan. Semakan Audit terhadap pelaksanaan kerja menunjukkan perkara seperti berikut:

##### **a) Memasuki Tapak**

Mengikut kontrak, tarikh serahan tapak ialah pada 1 Disember 2001 dan kontraktor dikehendaki memulakan kerja dalam tempoh 2 minggu dari tarikh ini. Semakan Audit terhadap Buku Harian Tapak Bina dan Jadual Penyerahan Kerja menunjukkan kontraktor mula memasuki tapak pada 22 Disember 2001. Kerja yang dilaksanakan pada peringkat ini ialah kerja penyediaan tapak dan membersihkan kawasan, meroboh bangunan lama dan kerja pencegahan serangga perosak. Manakala kerja elektrik dimulakan pada bulan Februari 2002 dan kerja mekanikal dimulakan pada bulan Ogos 2002. Kerja elektrik yang terlibat ialah kerja pendawaian, membekal dan memasang, *submain* dalam *trunking*, papan suis utama, lampu kawasan dan limpah, kabel bawah tanah, sistem perlindungan kilat, *telephone system*, *conference system* dan *sound system* berjumlah RM231,083. Kerja mekanikal pula ialah kerja membekal, memasang, menguji serta mengujiterima Sistem Penyaman Udara bernilai RM90,080. Adalah didapati kontraktor yang terlibat telah memasuki tapak dan memulakan kerja masing-masing mengikut syarat yang ditetapkan.

**b) Pembinaan Struktur Bangunan**

Kerja pembinaan bangunan bermula dengan kerja membina struktur bangunan dan ianya melibatkan kerja membina struktur tapak bangunan dan mendirikan tiang. Adalah didapati *pad footing* telah dijadikan sebagai asas tapak struktur bangunan. Penggunaan *pad footing* dibuat berdasarkan kepada keputusan ujian penyiasatan tapak serta ujian makmal tanah. Dalam hal ini cerucuk tidak digunakan kerana hasil ujian kajian kandungan tanah menunjukkan ia tidak memerlukan kepada kerja pemasangan cerucuk. Tiang bagi bangunan adalah dari jenis tiang konkrit tetulang bercorak yang mana sejumlah 300 bulatan tiang telah digunakan untuk maksud tersebut. Dinding pula diperbuat daripada batu bata dari bahan tanah liat dengan lepaan simen di kedua permukaannya manakala lantainya merupakan lantai konkrit tetulang dengan ketebalan 100mm. Adalah didapati pada keseluruhannya pembinaan bangunan adalah mengikut pelan dan reka bentuk yang ditetapkan. Projek ini telah disiapkan dengan sempurna pada 30 Januari 2003 iaitu lebih awal daripada tempoh kontrak iaitu pada 28 Februari 2003.

**c) Penggunaan Bahan**

Kontraktor adalah dikehendaki membina dan menyiapkan kerja yang ditunjukkan pada pelan kontrak atau spesifikasi dengan menggunakan bahan, barang dan mutu kerja menurut kualiti dan piawaian yang ditetapkan mengikut kontrak. Semakan Audit terhadap penggunaan bahan binaan dan pembekalannya mendapati perkara seperti berikut:

**i) Bahan Membina Dan Menyiapkan Bangunan**

Bahan binaan untuk bangunan adalah terdiri daripada bahan seperti simen, kayu, besi dan batu bata manakala bahan sokongan adalah seperti atap, jubin dan siling. Adalah didapati simen yang digunakan untuk kerja konkrit ialah *ready mix* simen yang telah mendapat kebenaran dan kelulusan Pegawai Penguasa. Kayu yang digunakan untuk kerja *formwork*, siling dan bumbung adalah terdiri daripada kayu berubat yang mana penggredannya mengikut Peraturan Penggredan Malaysia. Manakala batu bata yang digunakan adalah batu bata tanah liat. Selain itu, bahan yang lain seperti atap adalah daripada jenis *tiles*, siling pula merupakan siling asbestos dan jubin adalah dari jubin seramik tahan lasak. Pada keseluruhannya bahan yang digunakan untuk bangunan adalah menepati spesifikasi yang ditetapkan.

**ii) Membekal Dan Memasang Lampu**

Mengikut kontrak, kerja elektrik bagi projek ini melibatkan kos berjumlah RM56,352. Kerja elektrik ini melibatkan kerja pendawaian, memasang kabel bawah tanah, memasang papan suis utama dan membekal dan memasang lampu. Peralatan dan kelengkapan elektrik yang akan dibekalkan telah dinyatakan dengan jelas dalam *Bill Of Quantities*. Antaranya ialah kipas,

lampu lekapan dinding, lampu limpah, lampu *sportlight*, lampu kecemasan, lampu tumpu, lampu tanda keluar, lampu siling dan pendawaian. Adalah didapati lampu yang dibekalkan adalah menepati spesifikasi tetapi pemasangannya di beberapa kawasan tidak mengikut pelan. Lampu di ruang anjung bangunan pejabat yang sepatutnya dipasang dengan lampu 2 x 36W l/d pembalik aluminium tetapi telah dipasang dengan lampu 2 x 20W l/d pembalik aluminium. Begitu juga dengan lampu di ruang membaiki kenderaan di bengkel sepatutnya dipasang dengan lampu 4x20W (F) l/d pembalik aluminium tetapi telah diganti dengan lampu 2x20W l/d pembalik aluminium. Selain itu, ada jenis lampu yang dipasang tidak mengikut kuantiti yang ditetapkan iaitu sama ada dipasang lebih atau kurang berbanding kuantiti asal. Antara contohnya lampu bulat lekapan dinding *Thorn Acrilux* dan *Lowbay Metal Halide*. Mengikut *Bill Of Quantities*, bilangan lampu bulat *Thorn Acrilux* yang dipasang di paras bawah bangunan pejabat ialah 10 unit sedangkan bilangan unit sebenar yang dipasang ialah 14 unit. Begitu juga dengan lampu *Lowbay Metal Halide* yang berharga RM935 bagi 1 unit di bengkel, bilangan yang dipasang ialah 12 unit berbanding bilangan yang sepatut dipasang iaitu 8 unit. Manakala bagi lampu 2 x 36W yang dipasang di bangunan pejabat pula adalah kurang daripada bilangan asalnya. Daripada jumlah 86 unit yang ditetapkan cuma 74 unit sahaja yang telah dipasang. Pemeriksaan Audit juga menunjukkan kawasan *verandah* bangunan yang sepatutnya tidak mempunyai lampu tetapi telah dipasang lampu. Pihak JKR Bahagian Elektrik menjelaskan perubahan yang dibuat ini adalah mengikut kesesuaian dan keperluan sebenar di tapak bina dan secara arahan lisan kepada kontraktor memandangkan semua harga telah ada dalam kontrak. Bagaimanapun, mengikut fasal 5 (c) syarat kontrak, semua arahan yang dikeluarkan oleh Pegawai Penguasa hendaklah secara bertulis. Setakat ini kelulusan secara bertulis masih tidak diperolehi.

### iii) **Pemasangan Sound System**

Pemasangan *Conference System* berjumlah RM32,413 juga merupakan salah satu dari kerja elektrik yang dijalankan. Mengikut kontrak, peralatan di bilik persidangan adalah terdiri daripada peralatan seperti 15 unit *Delegate Unit*, satu unit 4 *Channel Pre-Amplifier Mixer*, satu unit *Band Mono Graphic Equalizer*, satu unit *Power Amplifier 240W 100V line output*, lapan unit 5W *Ceiling Speaker c/w 100V Line Matching Transformer* dan sebagainya. Adalah didapati *Delegate Unit* telah dibekalkan kurang daripada sepatutnya iaitu 12 daripada 15 unit. Manakala peralatan seperti 4 *Channel Pre-Amplifier Mixer* dan *Power Amplifier 240W 100V line output* dan 5W *Ceiling Speaker c/w 100V Line Matching Transformer* telah dibekalkan melebihi daripada jumlah kuantiti asalnya. *Amplifier* yang dibekalkan juga tidak berjenama sedangkan ia sepatutnya dari jenama Phillip. Begitu juga dengan pemasangan beberapa peralatan *sound system* berjumlah RM9,625 yang dibekalkan juga tidak

menepati kuantiti yang dinyatakan dalam kontrak. Pemasangan *Ceiling Speaker* sejumlah 24 unit berbanding kuantiti asalnya iaitu 8 unit menggambarkan perubahan ketara kepada reka bentuk asal dan ini memerlukan kepada kelulusan. Setakat ini tidak ada bukti menunjukkan perubahan ini telah diluluskan. Pejabat JKR Bahagian Elektrik Kota Bharu menjelaskan peralatan di bilik persidangan cuma melibatkan *delegate unit* yang mana jenama asalnya adalah Congres tetapi telah ditukarkan kepada jenama BXB. Pada keseluruhannya pembekalan dan pemasangan peralatan elektrik yang dilaksanakan tidak menepati spesifikasi yang ditetapkan.

**iv) Pemasangan Sistem Penyaman Udara**

Kerja mekanikal yang terlibat bagi projek ini ialah sistem penyaman udara yang berjumlah RM90,080. Kerja ini melibatkan pemasangan sejumlah 23 nos *Fan Coil units* dan 23 nos *condensing units c/w compressor, motor & fan, concrete plinth*. Adalah didapati 4 daripada 23 nos *condensing units c/w compressor* yang dipasang tidak mempunyai jenama. Pihak JKR Bahagian Mekanikal menjelaskan hanya 1 sahaja *condensing unit* yang tidak berjenama. Pihak ini juga memaklumkan *sticker* yang menunjukkan jenama bagi 3 unit lagi telah tertanggal tetapi masih lagi ada pelekat yang menerangkan kapasiti, model dan nombor siri. JKR juga menjelaskan kapasiti 26,000btu/hr. adalah sebagaimana kehendak penentuan JKR.

**v) Tambahan Kerja Elektrik Dan Mekanikal**

Adalah didapati 4 inden tambahan kerja bagi kerja elektrik dan mekanikal untuk menyempurnakan projek ini telah dikeluarkan. Kerja elektrik ialah pemasangan lengkap lampu segiempat 2 x 11W PL l/d ram (300mmx300mm) dan pendawaiannya. Manakala kerja mekanikal ialah kerja membekal, memasang dan menguji terima terma 1 set *submisble pump 2hp c/w switch board*, kerja membekal, memasang dan menguji terima 1 set *Booster Pump 2 hp c/w switch board* dan membekal dan memasang 1 unit *camp ingersoll rand 7.5 hp model 247507M* dan kerja berkaitan dengannya. Pihak JKR Bahagian Elektrik menjelaskan walaupun kerja ini tidak mengikut kontrak asal tetapi adalah mustahak dilaksanakan bagi menyempurnakan pemasangan elektrik bagi projek ini. Manakala pihak JKR Bahagian Mekanikal menjelaskan kerja mekanikal terbabit sebenarnya di luar skop kerja kontrak sistem penyaman udara dan tidak memerlukan kepada kelulusan. Memandangkan perkara ini telah sedari oleh pihak JKR sebelum kerja elektrik dan mekanikal ini dilaksanakan, adalah wajar sekiranya kerja ini dimasukkan ke butiran kontrak kerana kerja ini melibatkan peruntukan dari projek pembinaan.

**d) Pembekalan Sesekat Mudah Alih Dan Kelengkapan Pejabat**

Selain daripada kerja elektrik dan mekanikal, mengikut kontrak sejumlah RM100,000 telah diperuntukkan di bawah Wang Peruntukan Sementara untuk pembekalan sesekat mudah alih dan kelengkapan pejabat. Bagaimanapun, sehingga kini adalah didapati tidak ada sesekat mudah alih dan kelengkapan pejabat telah dipasang dan dibekalkan. Kakitangan Pejabat masih lagi menggunakan kelengkapan pejabat lama yang telah uzur. Mengikut pihak JKR, Wang Peruntukan Sementara untuk pembekalan kelengkapan pejabat masih belum digunakan kerana ketiadaan wang.

**Pihak Audit berpendapat projek ini telah dilaksanakan dengan memuaskan sungguhpun ada beberapa kerja elektrik dan mekanikal yang dilaksanakannya tidak menepati spesifikasi.**

**22.2.5 Prestasi Projek**

Mengikut kontrak, projek ini dikehendaki disiapkan dalam masa 65 minggu dari tarikh milik tapak iaitu pada 11 Februari tahun 2003. Bagaimanapun ia telah dapat disiapkan lebih awal iaitu pada bulan Januari tahun 2003. Pada bulan April 2003, Sijil Perakuan Siap Kerja telah diluluskan dan dikeluarkan kepada kontraktor. Pada bulan Mac 2004, Sijil Perakuan Siap Memperbaiki Kecacatan pula telah dikeluarkan yang mana kontraktor telah dilepaskan daripada tanggungannya. Adalah didapati pembinaan bangunan pejabat, stor, bengkel dan pondok pengawal telah dilaksanakan dengan sempurna dan mengikut pelan serta spesifikasi yang ditetapkan. Ini dapat dilihat seperti di **Foto 1, 2, 3 dan 4.**

**Foto 1**  
**Bangunan Pejabat**



*Sumber :Fail Foto Jabatan Audit*  
*Lokasi : Pejabat JKR Jajahan Pasir Mas*

**Foto 2**  
**Bangunan Stor Perabot**



*Sumber :Fail Foto Jabatan Audit*  
*Lokasi : Pejabat JKR Jajahan Pasir Mas*



**Foto 3**  
**Bangunan Bengkel Kenderaan**



*Sumber :Fail Foto Jabatan Audit*  
*Lokasi : Pejabat JKR Jajahan Pasir Mas*

**Foto 4**  
**Pondok Pengawal**



*Sumber :Fail Foto Jabatan Audit*  
*Lokasi : Pejabat JKR Jajahan Pasir Mas*

Pihak Audit berpendapat pada keseluruhannya prestasi pembinaan projek ini adalah memuaskan.

#### 22.2.6 Peruntukan Kewangan

Kerajaan Negeri pada mulanya telah meluluskan peruntukan berjumlah RM2 juta untuk melaksanakan projek ini. Bagaimanapun, pada tahun 1998 jumlah ini telah dikurangkan menjadi RM1.55 juta ekoran daripada pemotongan belanjawan dan projek ini telah ditangguhkan. Pada tahun 2001 dan 2002 Kerajaan Negeri telah memperuntukkan masing-masing sejumlah RM550,000 dan RM970,000 yang menjadikannya keseluruhan berjumlah RM1.52 juta. Pada akhir tahun 2002 Kerajaan Negeri telah meluluskan peruntukan tambahan sejumlah RM400,000. Daripada sejumlah RM550,000 yang diperuntukkan pada tahun 2001 sejumlah RM202,333 telah dibelanjakan. Manakala pada tahun 2002 dan 2003 masing-masing sejumlah RM1.37 juta dan sejumlah RM203,116 telah dibelanjakan. Adalah didapati sebanyak 12 bayaran kemajuan kerja berjumlah RM1.78 juta telah dibuat dari tahun 2001 sehingga 2003 dan peruntukan projek ini masih berbaki sejumlah RM144,552. Kedudukan peruntukan berbanding perbelanjaan adalah seperti di **Jadual 21**.

**Jadual 21**  
**Peruntukan Berbanding Perbelanjaan**

Tahun	Peruntukan RM	Belanja RM	Baki Terkumpul RM
2001	550,000	202,333	347,667
2002	970,000 400,000 (Tambahan)	1,369,999	(52,332) 347,668
2003		203,116	144,552

Sumber: Fail Projek Jabatan Kerja Raya

Pihak Audit berpendapat peruntukan yang disediakan adalah mencukupi dan prestasi perbelanjaan adalah memuaskan.

Pada keseluruhannya pelaksanaan projek ini adalah memuaskan. Ini terbukti dengan kejayaan kontraktor menyiapkan projek lebih awal daripada yang dijadualkan. Sungguhpun ada beberapa kelemahan dari segi pematuhan kepada spesifikasi kontrak tetapi ianya adalah kecil dan tidak memudaratkan bangunan dan belanjawan projek.

### **22.3 PEMANTAUAN**

Adalah didapati semasa menjalankan pemantauan terhadap projek ini, Pegawai Penguasa iaitu Pengarah JKR Kelantan telah melantik beberapa pegawai sebagai wakilnya untuk menyelia dan memantau kerja yang dijalankan. Pegawai tersebut ialah Jurutera Jajahan JKR Pasir Mas sebagai wakil Penguasa untuk kerja utama, Penolong Pengarah (Elektrik) untuk kerja elektrik dan Penolong Pengarah mekanikal untuk kerja mekanikal. Dengan ini ianya memantapkan lagi kerja penyeliaan dan pemantauan. Pelantikan wakil Pegawai Penguasa ini adalah selaras dengan Fasal 2 (c) syarat kontrak. Wakil Pegawai Penguasa adalah bertanggungjawab untuk menjaga, menyelia, menguji serta memeriksa bahan atau barang yang akan digunakan dan memeriksa mutu kerja. Wakil ini juga adalah terdiri daripada ahli kumpulan projek yang dipilih sebelum ini. Semasa melaksanakan tanggungjawab mereka, wakil Pegawai Penguasa ini telah mengadakan mesyuarat tapak, pemeriksaan dan lawatan dari semasa ke semasa ke tapak serta menjalankan beberapa ujian terhadap bahan atau barang yang digunakan. Sungguhpun sepanjang tempoh pelaksanaan projek ini hanya 3 kali mesyuarat tapak diadakan, pihak Audit difahamkan ianya memadai memandangkan projek ini dilaksanakan di tapak yang sedia ada dan di kawasan pejabat JKR Jajahan Pasir Mas. Manakala semakan Audit terhadap fail dan rekod projek seperti laporan ujian yang dijalankan, Buku Harian Tapak Bina, Buku Vot dan sebagainya menunjukkan ianya telah diselenggarakan dengan kemas kini.

**Pihak Audit berpendapat pemantauan yang dilaksanakan adalah mencukupi dan memuaskan.**

### **23. RUMUSAN DAN SYOR**

Pada umumnya Jabatan telah mewujudkan perancangan yang baik untuk melaksanakan projek membina dan menyiapkan bangunannya. Pelaksanaan dan pemantauan yang dijalankan adalah memuaskan walaupun ada beberapa kelemahan terutama bagi kerja elektrik dan kerja mekanikal. Hasrat JKR Jajahan Pasir Mas bagi mendapatkan bangunan pejabat yang baru telah tercapai. Dengan adanya bangunan baru yang lebih selesa dan sesuai dengan keperluan semasa telah meningkatkan imej korporat pejabat yang memberi perkhidmatan kepada pelanggan.

## **JABATAN AIR NEGERI KELANTAN**

### **PENGURUSAN BEKALAN AIR NEGERI KELANTAN**

#### **24. LATAR BELAKANG**

Pengurusan bekalan air Negeri Kelantan dilaksanakan oleh Bahagian Bekalan Air, Jabatan Kerja Raya sejak tahun 1909 sehingga bulan September 1995. Pada akhir bulan Disember 1995, Jabatan Air Negeri Kelantan (Jabatan) telah ditubuhkan dan melalui Enakmen Bekalan Air 1995, Pengarah Air Negeri bertanggungjawab mengawal selia pengurusan bekalan air, khususnya aktiviti syarikat konsesi dan penguatkuasaan undang-undang berkaitan sumber air supaya kepentingan Kerajaan dan pengguna sentiasa terjamin.

Memandangkan bekalan air perlu dibangunkan untuk meningkatkan pengeluaran dan kualiti air sedangkan sumber kewangan adalah terhad, maka Kerajaan Negeri telah memutuskan untuk menswastakan pengurusan bekalan air kepada syarikat swasta melalui konsep konsesi selaras dengan Dasar Penswastaan Negara. Ekoran dari itu Kerajaan Negeri telah memilih sebuah syarikat konsesi yang mana ekuitinya dipegang sebanyak 30% oleh Yayasan Kelantan Darulnaim dan 70% lagi oleh syarikat dari luar Negara dan perjanjiannya telah dimeterai pada bulan Februari 1995. Bagaimanapun, penswastaan bekalan air ini tidak dapat menyelesaikan masalah bekalan air kerana terma dan syarat perjanjian konsesi banyak memberi keuntungan kepada syarikat konsesi dan tidak berpihak kepada Kerajaan Negeri. Kerajaan Negeri telah membuat perundingan dengan pihak syarikat berkenaan dan syarikat konsesi telah menawarkan untuk menjual kesemua ekuitinya pada harga berjumlah RM118.47 juta. Kerajaan Negeri bersetuju membeli kesemua ekuiti syarikat tersebut dengan harga RM50 juta melalui Perbadanan Menteri Besar (PMB) dan seterusnya menubuhkan syarikat konsesi baru yang ekuitinya dimiliki sepenuhnya oleh PMB. Pada bulan April 1999 perjanjian penyerahan kuasa oleh syarikat konsesi lama kepada Kerajaan Negeri telah ditandatangani. Seterusnya bagi mengikat kedua pihak menguruskan bekalan air dengan baik dan lebih berkesan maka Perjanjian Konsesi Tambahan telah ditandatangani pada bulan Disember 2000 antara Kerajaan Negeri dan syarikat konsesi baru tersebut.

Sehingga tahun 2004, ada sebanyak 34 buah loji air yang beroperasi di seluruh Negeri Kelantan dengan keupayaan pengeluaran air sebanyak 241 juta liter sehari untuk dibekalkan kepada seramai 149,741 pengguna. Mulai tahun 2004 juga peruntukan kewangan khusus untuk Jabatan Air Negeri Kelantan telah diwujudkan iaitu di bawah Maksud Bekalan B32 dengan peruntukan berjumlah RM419,110. Bagi memenuhi permintaan bekalan air sehingga tahun 2010, Jabatan telah pun merancang pembangunan bekalan air untuk dilaksanakan semasa RMK7 dan RMK8 melalui pinjaman Kerajaan Persekutuan berjumlah RM291.32 juta.

## **25. OBJEKTIF PENGAUDITAN**

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan bekalan air Negeri Kelantan telah dilaksanakan dengan cekap dan berkesan bagi mencapai matlamat yang ditetapkan.

## **26. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN**

Skop pengauditan meliputi perancangan, pelaksanaan dan pemantauan Jabatan terhadap aktiviti pengurusan bekalan air yang dijalankan oleh syarikat konsesi mulai tahun 2002 hingga bulan September 2004. Pengauditan adalah dijalankan dengan menyemak Enakmen Bekalan Air 1995 dan Perjanjian Konsesi Tambahan 2000. Selain itu, semakan juga dibuat terhadap rekod dan dokumen yang berkaitan dengan kewangan dan teknikal di Jabatan Air Kelantan. Perbincangan juga telah dibuat dengan pegawai di Bahagian Teknikal Jabatan dan syarikat konsesi serta mengadakan lawatan ke lokasi loji air. Di samping itu, temu bual telah dijalankan dengan beberapa pengguna air untuk mendapat pandangan mereka terhadap kualiti air dan perkhidmatan yang diberikan oleh syarikat konsesi.

## **27. PENEMUAN AUDIT**

### **27.1 PERANCANGAN**

Perancangan merupakan aspek penting yang perlu diambil kira bagi menentukan sesuatu aktiviti atau program berjalan lancar dan mencapai objektif sesuatu organisasi. Antara aspek perancangan yang digariskan adalah seperti berikut:

#### **27.1.1 Dasar Kerajaan Negeri**

Pada bulan Januari 1994, Majlis Mesyuarat Kerajaan telah membuat keputusan untuk menswastakan pengurusan bekalan air Negeri Kelantan. Cara penswastaaan adalah berdasarkan konsep konsesi. Ekoran dari itu, Kerajaan Negeri akan melantik sebuah syarikat konsesi untuk mengambil alih pengurusan bekalan air secara rasmi daripada Jabatan Kerja Raya. Keputusan Kerajaan Negeri untuk menswastakan bekalan air ini adalah bertujuan untuk meningkatkan pengeluaran serta kualiti air kepada pengguna kerana sumber kewangan Kerajaan untuk membangun infrastruktur berkaitan adalah terhad. Pada tahun 1994, keupayaan pengeluaran air ialah sebanyak 175 juta liter sehari iaitu hanya 57% daripada jumlah permintaan 308 juta liter sehari sebagaimana dilaporkan pada laporan Projek Bekalan Air Kelantan Utara. Anggaran kos bagi melaksanakan projek tersebut yang akan dilaksanakan dengan 5 pakej adalah berjumlah RM260 juta. Kedudukan semasa kewangan Kerajaan Negeri ini tidak mampu untuk meneruskan projek yang dirancang setelah permohonan pinjaman kerajaan tidak diluluskan oleh Perbendaharaan Malaysia. Dengan penswastaaan bekalan air ini,

Kerajaan Negeri mengharapkan masalah kekurangan bekalan dan mutu air akan dapat diatasi.

### **27.1.2 Undang-Undang Dan Peraturan**

Bagi menguruskan bekalan air ini Kerajaan Negeri telah meluluskan Enakmen Bekalan Air 1995 bagi menggantikan Enakmen Bekalan Air 1952. Enakmen baru ini yang berkuat kuasa pada bulan Oktober 1995 memberi kuasa kepada Kerajaan Negeri menswastakan fungsi pengurusan, pengendalian dan penyelenggaraan bekalan air. Penyeliaan terhadap perkhidmatan bekalan air dilaksanakan berpandukan kepada Kaedah-kaedah Bekalan Air Kelantan Tahun 1984, Enakmen Bekalan Air 1995, Perjanjian Konsesi 1995 dan Perjanjian Konsesi Tambahan 2000. Pelantikan Pengarah Air Negeri adalah di bawah kuasa Pihak Berkuasa Negeri sebagaimana Seksyen 6 (1), Enakmen Bekalan Air 1995. Mengikut peruntukan Enakmen ini juga, Pihak Berkuasa Negeri telah melantik Pengarah Air Negeri bagi menjalankan kuasa dan fungsi sebagaimana yang dinyatakan mengikut Seksyen 7 Enakmen tersebut seperti berikut:

- a) Membuat perisytiharan dan menjaga kawasan tadahan air daripada pencemaran.
- b) Mengawal pelaksanaan perkhidmatan bekalan air bagi memenuhi kehendak Enakmen Bekalan Air 1995 dan Perjanjian Konsesi.
- c) Menimbang dan memutuskan semua hal berkaitan caj perkhidmatan bekalan air seperti tarif air.
- d) Membantu syarikat konsesi melaksanakan tugas membekalkan air dengan lebih berkesan.
- e) Menguatkuasakan Enakmen Bekalan Air 1995 dan Kaedah-Kaedah Bekalan Air Kelantan Tahun 1984 bagi mengambil tindakan terhadap pelanggaran peraturan.
- f) Membuat perisytiharan bekalan air kecemasan pada masa yang difikirkan perlu semasa kemarau, penyakit berjangkit dan kepentingan awam yang lain.
- g) Memastikan dasar Kerajaan dipatuhi oleh syarikat konsesi seperti penyertaan Bumiputera dalam kontrak syarikat dan penggajian kakitangan.
- h) Merancang dan menyelaras projek baru bagi memenuhi obligasi sosial rakyat dan pembangunan ekonomi.
- i) Menyelesaikan sebarang aduan pengguna terhadap perkhidmatan bekalan air oleh syarikat konsesi.
- j) Mengeluar dan memperbaharui lesen tukang paip dan lesen telaga.

### **27.1.3 Perjanjian Konsesi Tambahan 2000**

Kerajaan Negeri telah menswastakan bekalan air Kelantan pada awal bulan Oktober 1995 kepada sebuah syarikat konsesi melalui Perjanjian Konsesi Bekalan Air 1995. Pada bulan April 1999, Perbadanan Menteri Besar Kelantan telah membeli semua ekuiti syarikat konsesi tersebut dengan menubuhkan sebuah syarikat baru dan memperbaharui terma perjanjian dan syarat sedia ada sebagaimana Perjanjian Konsesi Tambahan 2000. Perjanjian Konsesi Tambahan 2000 ini diadakan untuk tujuan seperti berikut:

- a) Memansuhkan unsur berat sebelah seperti bayaran balik *bulk charge*, *Monthly Unit Charge* dan *NRW Saving* yang mana merugikan pihak Kerajaan.
- b) Mewujudkan syarat baru yang lebih adil dan praktikal dilaksanakan.
- c) Mewujudkan syarat bagi membolehkan syarikat berdikari dari segi kewangan untuk operasi, penyelenggaraan dan pembangunan air pada masa hadapan.
- d) Menyesuaikan syarat dengan perundangan yang sedia ada.
- e) Membolehkan syarikat mendapat bantuan kewangan seperti pinjaman untuk tujuan pembiayaan projek pembangunan.

Sebelum Perjanjian Konsesi Tambahan ini ditandatangani, Jabatan menyatakan bahawa Kerajaan Negeri telah melantik sebuah syarikat peguam perunding dan menubuhkan Jawatankuasa Perunding bagi memberi pandangan supaya syarat perjanjian baru ini lebih baik bagi kedua pihak.

#### **27.1.4 Kajian Kemungkinan**

Selaras dengan Dasar Penswastaaan Negara, Kerajaan Negeri telah merancang untuk menswastakan bekalan air Negeri Kelantan bagi mengurangkan bebanan kewangan terhadap kos operasi loji rawatan air yang tinggi. Bagi tujuan tersebut, satu kajian kemungkinan telah dijalankan pada tahun 1986 oleh sebuah syarikat perunding yang dilantik oleh Kerajaan Negeri. Hasil daripada kajian kemungkinan tersebut, syarikat perunding ini telah menyediakan laporannya yang terdiri daripada Laporan Teknikal dan Kewangan, Laporan Sumber Air dan Laporan Rumusan dan Pengesyoran. Semua Laporan ini telah dijadikan asas rujukan oleh Kerajaan Negeri untuk menswastakan pengurusan bekalan air pada tahun 1995.

#### **27.1.5 Sasaran Pengeluaran Dan Kualiti Air**

Kerajaan Negeri menetapkan sasaran pengeluaran dan kualiti air yang akan dibekalkan kepada pengguna seperti berikut:

##### **a) Menambah Pengeluaran Air**

Mengikut kertas taklimat Jabatan Air Negeri Kelantan yang disediakan pada tahun 2001 sempena satu lawatan kerja, Kerajaan Negeri merancang supaya semua penduduk Negeri Kelantan mendapat bekalan air bersih menjelang tahun 2030. Pada tahun 2005, jumlah pengeluaran air bersih dijangka meningkat menjadi 449 juta liter sehari manakala jumlah permintaan bekalan air berjumlah 120 juta liter sehari iaitu sebanyak 64% penduduk Negeri Kelantan akan dapat menikmati faedahnya. Menjelang tahun 2010, permintaan bekalan air bersih dijangka meningkat menjadi 431 juta liter sehari dan rizab pengeluaran sebanyak 18 juta liter sehari manakala peratus penduduk yang mendapat bekalan air bersih sebanyak 71%. Mulai tahun 2020, jumlah pengeluaran air bersih dijangka tidak dapat memenuhi permintaan pengguna yang semakin meningkat. Untuk itu, Jabatan melalui syarikat konsesi akan memperluaskan skop perkhidmatan dari semasa ke semasa selaras dengan kemajuan pembangunan dengan menambah keupayaan

pengeluaran melalui pembinaan loji baru. Dengan adanya projek pembangunan loji air baru, ianya akan dapat menampung pertambahan permintaan bekalan air oleh pengguna yang semakin bertambah dan seterusnya mencapai sasaran Jabatan untuk membekalkan air paip kepada semua penduduk Negeri Kelantan pada tahun 2030.

**b) Meningkatkan Kualiti Air**

Kementerian Kesihatan Malaysia merangka satu program yang dikenali sebagai Kawalan Mutu Air Minum bagi tujuan pengawalan mutu air minum yang dibekalkan kepada orang awam oleh pihak berkuasa air adalah selamat, mematuhi piawaian air kebangsaan dan mengesan kemungkinan berlakunya penyakit bawaan air. Agensi lain yang terlibat dengan program ini ialah Jabatan Kimia yang akan menjalankan kajian kandungan kimia dalam air yang diproses dan Jabatan Alam Sekitar berfungsi memberi perlindungan kepada kawasan tadahan air. Objektif program ini ialah untuk memastikan keselamatan dan mutu air yang dibekalkan kepada pengguna mematuhi piawai air minuman kebangsaan. Di bawah program ini, Jabatan Kesihatan bertindak sebagai pemantau kualiti air akan mengambil contoh air dari paip khas yang disediakan dan di loji air seluruh negeri. Di Negeri Kelantan, sebanyak 218 paip khas telah disediakan untuk tujuan ini dan ada sebanyak 34 loji air yang beroperasi serta mempunyai makmal bagi ujian kualiti air. Jabatan Kesihatan membuat ujian di paip khas dan di loji air pada setiap minggu dan contoh air yang diambil akan dihantar ke Jabatan Kimia Malaysia untuk ujian kandungan bahan kimia dalam air yang diproses. Jabatan Kimia akan mengemukakan keputusan ujian tersebut kepada Jabatan Bekalan Air, Kementerian Tenaga, Air Dan Komunikasi Malaysia setiap 3 bulan sekali. Selain itu, laporan ujian tersebut juga akan dikemukakan kepada Jabatan Air Kelantan untuk diserahkan kepada syarikat untuk diambil tindakan sewajarnya dan memberi penjelasan terhadap isu dan masalah yang berbangkit.

**27.1.6 Konsep Pengurusan**

Konsep pengurusan bekalan air telah dijelaskan mengikut Enakmen Bekalan Air 1995 dan Perjanjian Konsesi Tambahan 2000. Tanggungjawab Jabatan dan syarikat konsesi telah diasingkan bagi mengelakkan pertindihan dan percanggahan matlamat. Tanggungjawab syarikat konsesi adalah membekalkan air yang berkualiti dan mencukupi kepada pengguna mengikut kaedah yang diluluskan manakala Jabatan perlu memantau pengurusan bekalan air yang dijalankan oleh syarikat konsesi sentiasa mematuhi peraturan dan undang-undang bekalan air yang ditetapkan. Untuk itu Jabatan telah menyediakan suatu program kerja tahunan untuk dilaksanakan pada setiap tahun. Mulai tahun 2003, Jabatan telah menyediakan jadual penyeliaan terhadap perkhidmatan yang akan dijalankan oleh pihak syarikat konsesi. Perkara yang diberi penekanan berdasarkan jadual penyeliaan ini ialah seperti berikut:



**a) Audit Loji Rawatan Air**

Bagi menentukan keadaan loji diselenggarakan dan beroperasi dengan baik mengikut proses sistem rawatan yang ditetapkan.

**b) Audit Sistem Agihan**

Bagi menentukan tekanan dan mutu air yang dibekalkan dari loji kepada pengguna mematuhi standard piawai yang ditetapkan di samping menentukan paip agihan diselenggarakan dengan baik.

**c) Audit Tangki Air**

Bagi memastikan tangki air beroperasi dengan baik dan sentiasa diselenggarakan.

**d) Audit Khidmat Pelanggan**

Bagi menentukan mutu perkhidmatan kepada pelanggan iaitu tempoh masa yang diambil untuk khidmat sambungan baru, membaiki kerosakan atau kebocoran paip selain menyelesaikan kes aduan pengguna mengenai mutu air, bil tinggi, tiada bacaan meter, bil lewat dihantar dan khidmat kaunter. Pemantauan juga dibuat untuk menentukan kadar caj yang dikenakan oleh pihak syarikat konsesi kepada pengguna adalah mengikut kadar yang dibenarkan.

**e) Bancian Kepuasan Pelanggan**

Bagi mendapatkan maklumat daripada pengguna bekalan air mengenai perkhidmatan yang diberikan oleh syarikat konsesi.

**f) Audit Pemantauan Kerja Projek Bekalan Air**

Bagi menentukan penggunaan bahan bekalan air seperti paip dan peralatan yang digunakan adalah dari bahan yang diluluskan mengikut piawai. Spesifikasi kerja hendaklah sentiasa dipatuhi dan juga lawatan ke tapak kerja sambungan air dijalankan.

Bagi melengkapkan perancangan di atas, Jabatan menyediakan satu jadual penyeliaan bagi memudahkan pegawai merancang jadual lawatan sepanjang tahun seperti di **Jadual 22**.

**Jadual 22**  
**Jadual Perancangan Auditan**

Bil.	Skop Kerja Penyeliaan	Kekerapan Lawatan Setahun
1.	Auditan loji rawatan air	4 kali
2.	Auditan sistem agihan	2 kali
3.	Auditan tangki air	1 kali
4.	Auditan khidmat pelanggan	2 kali
5.	Bancian kepuasan pelanggan	1 kali
6.	Audit Pemantauan kerja projek bekalan air	2 kali

*Sumber: Rekod Jabatan Air Kelantan*

#### **27.1.7 Keperluan Kewangan**

Pada tahun 2002 dan 2003, semua perbelanjaan Jabatan dikenakan kepada peruntukan belanja mengurus Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri iaitu di bawah Aktiviti Kawal Selia Air. Pada tahun 2004, peruntukan khusus kepada Jabatan diwujudkan di bawah Maksud B32 iaitu Jabatan Air Negeri. Peruntukan mengurus Jabatan yang diperlukan pada tahun ini berjumlah RM419,110 iaitu lebih tinggi berbanding tahun 2003 berjumlah RM350,820 dan tahun 2002 pula berjumlah 373,250. Jabatan telah menyediakan anggaran perbelanjaan bagi aktiviti penyeliaan bekalan air berdasarkan perbelanjaan sebenar tahun terdahulu. Kedudukan peruntukan yang diperlukan pada tahun 2002 hingga tahun 2004 adalah seperti di **Jadual 23**.

**Jadual 23**  
**Kedudukan Peruntukan**  
**Bagi Tahun 2002 Hingga Tahun 2004**

Tajuk Butiran	Anggaran 2002 (RM)	Anggaran 2003 (RM)	Anggaran 2004 (RM)
Gaji dan Upahan	300,440	262,100	308,960
Elaun Tetap	56,300	48,300	57,770
Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan	3,510	3,420	8,080
Elaun Lebih Masa	2,000	2,500	4,500
Perbelanjaan Perjalanan dan Sara Hidup	5,000	15,000	16,000
Perhubungan dan Utiliti	1,000	3,000	3,500
Bekalan Bahan Mentah dan Bahan Untuk Penyelenggaraan dan Pembaikan	1,000	1,000	2,000
Bekalan dan Bahan-bahan Lain	1,000	1,000	2,000
Penyelenggaraan dan Pembaikan Kecil	2,000	3,500	4,500
Perkhidmatan Ikhtisas dan Perkhidmatan Hospitaliti	1,000	1,000	1,000
Harta Modal Yang Lain	0	10,000	9,600
<b>Jumlah</b>	<b>373,250</b>	<b>350,820</b>	<b>417,910</b>

*Sumber: Buku Peruntukan Jabatan Air Kelantan*

Butiran perbelanjaan yang terlibat bagi program penyeliaan adalah seperti elaun perjalanan dan sara hidup, bekalan petroleum dan diesel, penyelenggaraan dan pembaikan kenderaan jabatan dan pembelian aset seperti peralatan untuk penyeliaan bekalan air.

#### **27.1.8 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan**

Perancangan guna tenaga yang mencukupi adalah penting bagi melaksanakan program dengan teratur. Pengurusan Jabatan Air Negeri Kelantan adalah diketuai oleh seorang Pengarah Gred N48 (terbuka) dan struktur pengurusannya dibahagi kepada 2 bahagian iaitu Bahagian Pentadbiran dan Bahagian Teknikal. Bahagian Pentadbiran bertanggungjawab terhadap urusan berkaitan pentadbiran harian pejabat, perjawatan, kewangan, pengumpulan/kemas kini data bekalan air dan khidmat pelesenan. Manakala Bahagian Teknikal pula bertanggungjawab terhadap urusan berkaitan dengan pemantauan dan penguatkuasaan pengurusan bekalan air di Negeri Kelantan khususnya dalam hal teknikal. Berdasarkan waran perjawatan yang diluluskan pada awal bulan April 1998, sebanyak 10 jawatan telah diluluskan seperti di **Jadual 24**.

**Jadual 24**  
**Kedudukan Perjawatan Yang Diluluskan**

Bil.	Nama Jawatan	Gred Jawatan	Bil. Jawatan
1.	Pengarah (Terbuka)	N48	1
2.	Penolong Pengarah (Pentadbiran & Kewangan)	N41	1
3.	Penolong Pengarah (Teknikal)	J41	1
4.	Penolong Pegawai Sistem Maklumat	F29	1
5.	Penolong Akauntan	W27	1
6.	Juruteknik	J22	2
7.	Pembantu Tadbir	N22	1
8.	Pembantu Tadbir	N17	1
9.	Pembantu Am Rendah	N1	1
	<b>Jumlah</b>		<b>10</b>

*Sumber: Waran Perjawatan Jabatan Air Kelantan*

Daripada 10 jawatan tersebut hanya 3 jawatan teknikal yang diluluskan iaitu 1 jawatan Jurutera Gred J41 dan 2 jawatan Juruteknik Gred J22 yang akan menjalankan aktiviti pengurusan bekalan air di seluruh Negeri Kelantan. Keadaan ini menunjukkan bahawa struktur guna tenaga di Bahagian Teknikal kurang diberi penekanan berbanding dengan Bahagian Pentadbiran.

Bagi memastikan kualiti penyeliaan yang bermutu, kakitangan teknikal perlu sentiasa diberi latihan dan kursus yang mana akan meningkatkan lagi kefahaman kakitangan mengenai tugas dan sistem prosedur kerja yang terkini. Kursus yang boleh diikuti oleh Jurutera dan Juruteknik adalah kursus yang dianjurkan oleh pihak Kementerian Kesihatan, INTAN, Jabatan Kerja Raya dan sebagainya. Jabatan memaklumkan akan merancang kursus dan latihan yang perlu dihadiri oleh pegawai di Bahagian Teknikal supaya dapat menjalankan tugas dengan lebih sempurna.

#### **27.1.9 Komponen Projek Pembangunan Bekalan Air**

Bagi memenuhi keperluan permintaan air sehingga tahun 2010, Jabatan Air Negeri Kelantan merancang pembangunan bekalan air untuk dilaksanakan semasa RMK7 dan RMK8. Semua projek melalui rancangan tersebut akan dibiayai melalui pinjaman Kerajaan Persekutuan kepada Kerajaan Negeri dan kemudiannya disalurkan secara pinjaman kepada syarikat konsesi. Senarai projek pembangunan yang akan dilaksanakan mengikut rancangan tersebut adalah seperti di **Jadual 25**.

**Jadual 25**  
**Projek Pembangunan Bekalan Air RMK7 Dan RMK8**

Bil.	Nama Projek	Kos Projek (RM)	Pinjaman Yang Diluluskan (RM)
1.	Projek Bekalan Air Kelantan Utara (BAKU):		
	1.1 Skim Chicha	80,000,000	80,000,000
	1.2 Skim Kg. Puteh	29,824,000	29,824,000
	1.3 Skim Kelar	87,460,000	87,460,000
	1.4 Skim Tok Jaafar	28,470,000	Projek Tangguh
	1.5 Skim Tanjung Mas	32,515,000	Projek Tangguh
	1.6 Skim Wakaf Bharu	31,176,000	Belum Diluluskan
2.	Skim Merbau Chondong	66,038,000	66,038,000
3.	Skim Kuala Krai	12,500,000	8,000,000
4.	Membaik pulih/menaik taraf sistem retikulasi Negeri Kelantan	50,000,000	20,000,000
	<b>Jumlah</b>	<b>417,983,000</b>	<b>291,322,000</b>

Sumber: Rekod Jabatan Air Kelantan

#### 21.1.10 Keperluan Peralatan Dan Bahan

Bagi melaksanakan kesemua program penyeliaan yang dirancang oleh Jabatan dapat dilaksanakan sepenuhnya, Jabatan juga perlu menyediakan perancangan untuk mengadakan peralatan dan bahan yang mencukupi bagi aktiviti penyeliaan bekalan air. Antara peralatan yang sepatutnya disediakan ialah seperti kenderaan, alat mengukur tekanan air, alat menyukat kekeruhan air, alat mengukur kandungan bahan kimia, alat menyukat PH air dan juga alat keselamatan kakitangan yang bertugas di luar pejabat khususnya semasa melawat ke loji air. Semua peralatan tersebut perlu disediakan kepada kakitangan yang akan menjalankan aktiviti penyeliaan pada setiap tahun.

#### 27.1.11 Kaedah Pemantauan

Bagi tujuan pemantauan terhadap pengurusan bekalan air, Jabatan mengeluarkan arahan kepada syarikat konsesi supaya mengemukakan laporan bulanan seperti berikut:

- a) Laporan Pengeluaran Bil Air.
- b) Laporan Pungutan Hasil Air.
- c) Laporan Pengguna Bekalan Air
- d) Laporan Pengeluaran Air Bersih

- e) Laporan Penyelenggaraan Paip.
- f) Laporan Kerosakan Peralatan Loji
- g) Laporan Kemajuan Projek Pembangunan
- h) Laporan Aduan Pengguna Air

Kesemua Laporan tersebut akan disemak dan dibuat pemantauan oleh Jabatan bagi meningkatkan keutuhan pengurusan bekalan air oleh syarikat konsesi.

**Pihak Audit berpendapat pada umumnya perancangan pengurusan bekalan air yang dirancang oleh Jabatan dan syarikat konsesi adalah memuaskan.**

## **27.2 PELAKSANAAN**

Pelaksanaan program sebagaimana yang dirancang akan menentukan pengurusan air sentiasa mematuhi kehendak peraturan dan dapat memastikan pengguna mendapat bekalan air yang bersih dan mencukupi mengikut standard piawai yang ditetapkan. Kajian Audit terhadap pelaksanaan pengurusan bekalan air mendapati perkara seperti berikut:

### **27.2.1 Undang-Undang Dan Peraturan**

Undang-undang yang diguna pakai bagi pengurusan bekalan air Negeri Kelantan adalah Enakmen Bekalan Air 1995. Enakmen ini menggantikan Enakmen Bekalan Air 1952 yang mana dengan Enakmen baru ini, Kerajaan Negeri telah menambah peraturan yang bertujuan untuk membolehkan proses penswastaan bekalan air dapat dijalankan dengan sah melalui proses perundangan. Di samping itu juga, semakan Audit mendapati perkara berkaitan dengan tugas menjaga kawasan tadahan air telah dinyatakan pada Seksyen 4 dan 5 (1), Enakmen Bekalan Air 1995 yang mana Pengarah Air Negeri mempunyai kuasa untuk memastikan kawasan tadahan air atau sumber air dijaga dengan baik. Pengarah Air Negeri juga mempunyai kuasa mengambil tindakan terhadap pihak yang gagal menjaga dan memelihara dengan baik kawasan tadahan dan sumber air.

**Pihak Audit berpendapat undang-undang dan peraturan mengenai bekalan air adalah memadai untuk mengawal pengurusan bekalan air.**

### **27.2.2 Pelantikan Syarikat Konsesi**

Penswastaan bekalan air Kelantan pada tahun 1995 menghadapi masalah kerana terma perjanjian konsesi tidak berpihak kepada Kerajaan Negeri. Dengan itu kedua pihak tidak dapat menunaikan sepenuhnya obligasi mengikut perjanjian konsesi. Jika Kerajaan Negeri mengekalkan perjanjian konsesi yang sedia ada, maka pada akhir tempoh konsesi pada tahun 2020 Kerajaan akan menanggung beban kewangan berjumlah RM2.60 billion. Menyedari keadaan ini, pada bulan Mei tahun 1998, Kerajaan Negeri telah melantik Peguam Perunding meneliti masalah penswastaan bekalan air Negeri Kelantan. Selain itu, Kerajaan Negeri juga telah melantik satu Jawatankuasa

Khas Perundingan Penswastan Bekalan Air Kelantan yang dipengerusikan oleh Ahli Mesyuarat Kerajaan Negeri dan dianggotai oleh Pegawai Kewangan Negeri, Penasihat Undang-Undang Negeri, Pengarah UPEN dan Pengarah Jabatan Air Kelantan. Pihak Peguam Perunding dan Jawatankuasa Khas Perunding telah membuat rundingan dan keputusannya pihak syarikat konsesi telah menawarkan kepada Kerajaan Negeri untuk menjual semua pegangan ekuitinya pada harga sejumlah RM118.47 juta. Bagaimanapun, Kerajaan Negeri telah bersetuju untuk membeli kesemua ekuiti syarikat konsesi ini pada harga RM50 juta. Akhirnya pada bulan Mac 1999, *Head of Agreement* telah ditandatangani oleh kedua pihak dan pengurusan bekalan air Kelantan diserahkan kepada Perbadanan Menteri Besar dan seterusnya menubuhkan satu syarikat konsesi yang baru dan menandatangani Perjanjian Konsesi Tambahan pada tahun 2000.

**Pihak Audit berpendapat rundingan yang dibuat oleh Peguam Perunding dan Jawatankuasa Khas Perunding adalah baik kerana telah dapat mengambil alih ekuiti syarikat konsesi dengan harga RM50 juta berbanding sejumlah RM118.47 juta yang diminta.**

#### **27.2.3 Perjanjian Konsesi Tambahan 2000**

Perjanjian Konsesi Tambahan 2000 ini telah ditandatangani pada bulan Disember 2000 adalah untuk memansuhkan unsur berat sebelah, mewujudkan syarat baru yang lebih adil dan praktikal untuk dilaksanakan oleh syarikat konsesi serta untuk membolehkan syarikat mendapat bantuan kewangan/pinjaman kewangan bagi membiayai projek pembangunan. Antara terma perjanjian konsesi yang diubahsuai ialah memansuhkan terma bayaran balik *bulk charge*, *monthly units charge* dan *NRV Saving* yang mana akan menyebabkan pihak Kerajaan Negeri terpaksa menanggung beban kewangan berjumlah RM2.60 bilion apabila tamat tempoh konsesi asal pada tahun 2020 dan mewujudkan syarat baru yang lebih adil dan sesuai dengan perundangan yang sedia ada.

**Pihak Audit berpendapat Perjanjian Konsesi Tambahan yang ditanda tangani adalah lebih baik berbanding perjanjian konsesi sebelumnya.**

#### **27.2.4 Pelaksanaan Perjanjian Konsesi**

Pengurusan air yang baik mengikut prosedur kerja yang ditetapkan akan menghasilkan bekalan air bersih yang berterusan dengan tekanan air mengikut standard piawai ditetapkan. Sistem bekalan air merangkumi punca air mentah, loji rawatan (pembersihan), tangki takungan, pam penggalak dan paip pengedaran. Jumlah pengeluaran air bagi seluruh Negeri Kelantan pada tahun 2003 adalah sebanyak 216 juta liter sehari yang dihasilkan melalui 34 buah loji yang beroperasi. Sebanyak 11 daripada 34 buah loji mengambil punca air daripada bawah tanah iaitu melalui perigi dan 23 buah loji lagi mengambil punca air dari sungai. Proses rawatan pembersihan air adalah bermula daripada air yang dipam dari punca air ke loji rawatan. Di loji tersebut, air mentah akan dibersihkan melalui proses pengudaraan bagi mengubah warna,

pemendapan kelodak, pembasmian kuman, flokolasi dan penapisan. Semasa rawatan di loji ini, air tersebut dibancuh dengan bahan kimia seperti kapur dan tawas untuk menghasilkan air yang bersih dan selamat digunakan. Di setiap loji, ada makmal untuk menguji contoh air yang telah dirawat dan rekod ujian tersebut disenggarakan dan disimpan untuk tujuan pemantauan oleh pihak Jabatan dan Kementerian Kesihatan. Seterusnya, air yang telah dirawat dihantar ke tangki takungan sebelum diedarkan kepada pengguna. Penggunaan air tersebut akan dicajkan mengikut kapasiti penggunaan sama ada untuk kegunaan domestik atau perdagangan. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan dan proses kerja rawatan air di 34 buah loji di seluruh Negeri Kelantan mendapati:

**a) Keselamatan Dan Kebersihan Muka Sauk Air Mentah**

Kawalan dan penyenggaraan muka sauk air mentah sama ada dari sungai atau perigi adalah penting supaya air yang akan dibekalkan sentiasa bersih dan selamat diguna. Pihak Kementerian Kesihatan Malaysia juga telah mengarahkan semua kawasan muka sauk air diwartakan sebagai kawasan larangan bagi mengelakkan daripada pencerobohan dan pencemaran. Bagaimanapun, sehingga ke tarikh pemeriksaan Audit mendapati kesemua 34 kawasan loji air tersebut belum diwartakan sebagai kawasan larangan terkawal. Lawatan Audit terhadap 13 muka sauk air perigi dan 19 muka sauk air sungai serta 2 kawasan tadahan air mendapati 8 muka sauk air sungai tidak disenggara dan dikawal dengan baik. Kawasan muka sauk air sungai yang terlibat adalah terletak di Jajahan Gua Musang, Jeli, Tanah Merah, Pasir Puteh dan Kuala Krai. Laporan daripada lawatan ke tempat muka sauk air sungai tersebut adalah seperti di **Jadual 26**.



## Jadual 26

### Keadaan Kawasan Muka Sauk Air Sungai Dan Tadahan Air

Bil.	Lokasi Muka Sauk Air	Loji Rawatan	Keadaan Kawasan Muka Sauk Air
1.	Sungai Galas	Bertam Baru	Kawasan muka sauk air tidak di pagar dan dipenuhi dengan semak-samun dan kotor. Sebuah pam air telah rosak.
2.	Sungai Betis	Kuala Betis	Kawasan muka sauk air tidak di pagar dan dipenuhi dengan semak dan kotor. Sebuah pam air telah rosak
3.	Sungai Galas	Limau Kasturi	Kawasan muka sauk air tidak di pagar. Sebuah pam air telah rosak
4.	Sungai Stong	Stong	Kawasan muka sauk air tidak dipagar dan dipenuhi semak-samun sehingga sukar memasuki kawasan ini.
5.	Sungai Kelantan	Kg. Tualang	Pagar kawasan muka sauk air telah rosak belum dibaiki. Sebuah pam air rosak.
6.	Sungai Rasau	Wakaf Bunut	Kawasan muka sauk air tidak di pagar. Kawasan pam air dipenuhi sampah.
7.	Sungai Yong	Bukit Yong	Kawasan tadahan air tidak dipagar dan terbuka kepada aktiviti riadah.
8.	Sungai Kerila	Kuala Tiga	Pagar kawasan muka sauk air telah rosak dan kawasan dipenuhi semak-samun. Terdapat juga botol minuman keras dibuang di kawasan ini.

Sumber: Rekod Jabatan Air Kelantan

Keadaan persekitaran di muka sauk air mentah loji Sungai Kerila, Tanah Merah adalah sebagaimana ditunjukkan pada **Foto 5**.

### Foto 5

#### Kawasan Muka Sauk Air Sungai Kerila, Tanah Merah Yang Dipenuhi Semak Samun



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara Cawangan Kelantan  
Lokasi: Kawasan Muka Sauk Air Sungai Kerila, Tanah Merah.

Walaupun pihak Jabatan telah mengarahkan pihak syarikat konsesi menyenggarakan kawasan muka sauk air tersebut supaya sentiasa bersih dan terkawal sepanjang masa, tindakan yang dibuat oleh syarikat konsesi masih kurang berkesan. Bagi memastikan kawasan muka sauk air ini diwartakan sebagai kawasan larangan, Jabatan perlu mengambil tindakan segera dengan pihak berkuasa.

- i) Pejabat Tanah Dan Jajahan bagi mewartakan kawasan muka sauk air atau tadahan tandak air daripada diceroboh.
- ii) Jabatan Pengairan Dan Saliran supaya mengawal saliran air daripada aktiviti pembuangan sampah ke dalam sungai.
- iii) Jabatan Perhutanan untuk mengawal kawasan tadahan air daripada aktiviti penebangan pokok yang boleh menjejaskan muka sauk air.
- iv) Jabatan Perikanan supaya dapat mengawal aktiviti menangkap ikan dengan menggunakan bahan beracun di kawasan muka sauk air.
- v) Jabatan Mineral Dan Geosains untuk mendapat pandangan dan laporan sumber air bawah tanah.
- vi) Jabatan Perancang Bandar Dan Desa supaya menyelaraskan pelan pembangunan sesuatu kawasan hendaklah mengambil kira kedudukan muka sauk air dengan sisi kumbahan akibat pembangunan sesuatu kawasan.

**Pihak Audit berpendapat kawalan keselamatan dan penyenggaraan yang dijalankan terhadap kawasan muka sauk air adalah kurang memuaskan. Tindakan perlu diambil dengan segera bagi mewartakannya sebagai kawasan larangan dan terkawal serta diselenggara dengan baik.**

**b) Pengurusan Loji Rawatan Air**

Mengikut piawai yang diluluskan, setiap loji rawatan air akan memproses air mentah yang diperolehi dari muka sauk air sungai dan air perigi dengan mencampurkan bahan kimia seperti tawas dan kapur semasa melalui 5 proses utama iaitu pengudaraan, pemendapan, pembasmian, pengentalan dan penapisan sebelum dihantar ke tangki pengedaran. Bagi loji yang memproses air dari muka sauk air sungai, petak loji penapisan hendaklah dibersihkan sebanyak 1 atau 2 kali sebulan pada musim hujan. Ini kerana pada musim hujan atau tengkujuh, air sungai akan menjadi keruh dan lebih kotor yang mana kotoran cepat memenuhi petak pemrosesan loji. Manakala pada musim panas atau kemarau petak loji penapisan perlu dibersihkan sekali sebulan kerana pada masa tersebut air sungai lebih bersih dan kurang kekeruhannya. Bagi loji yang merawat air mentah dari muka sauk air perigi pula perlu dibersihkan sekali dalam tempoh 2 bulan. Pada masa ini semua 34 buah loji memproses air terdiri daripada 24 buah loji yang memproses air melalui 5 sistem rawatan yang diluluskan bagi menghasilkan air yang sebenar dirawat manakala 9 buah loji lagi memproses atau merawat air secara proses pembasmian kuman sahaja. Manakala sebuah loji iaitu di Felda Aring, Gua Musang hanya merawat air melalui 3 proses sahaja iaitu melalui

proses pengudaraan, pengentalan dan penapisan. Lawatan Audit kesemua loji tersebut pada bulan September 2004 bersama pegawai Jabatan dan pegawai syarikat konsesi mendapati beberapa buah loji tidak beroperasi dengan baik dan loji tidak diselenggarakan mengikut jadual penyenggaraan. Antara perkara yang ditemui adalah seperti berikut:

- i) Loji Air Bukit Remah, Tanah Merah yang dibina pada tahun 1984 adalah untuk membekalkan air bagi sebahagian Jajahan Machang dan sebahagian Jajahan Tanah Merah. Keadaan loji ini kurang terurus kerana dipenuhi oleh lumpur dan kelodak air yang hampir memenuhi petak loji.
- ii) Loji Kg. Tualang, Kuala Krai, Loji Stong dan Air Lanas, Jeli dan Loji Kuala Betis, Gua Musang tidak dibersihkan dan pihak Audit dimaklumkan bahawa ianya tidak dibersihkan semenjak setahun yang lalu.
- iii) Di Loji Pintu Geng, Kota Bharu dan Loji Wakaf Bharu, Tumpat adalah didapati air yang dirawat telah dicampurkan dengan air mentah ke tangki pengedaran menyebabkan air yang dibekalkan kepada pengguna tidak menepati piawaian yang ditetapkan. Pihak syarikat konsesi menyatakan bahawa peratusan air yang tidak melalui proses rawatan (pengentalan, pengumpulan dan penapisan) ialah sebanyak 40% sahaja tetapi proses pembasmian kuman masih dilakukan terhadap keseluruhan bekalan air dari loji tersebut.
- iv) Sebanyak 10 buah loji tidak menapis air yang dirawat sepenuhnya kerana beberapa penapis di loji berkenaan telah rosak dan tidak berfungsi. Loji terlibat ialah Loji Bertam Baru dan Sg. Ketil di Gua Musang, Loji Kuala Balah, Jeli, Loji Manik Urai dan Stong di Kuala Krai, Loji Wakaf Bunut di Pasir Puteh, Loji Bendang Nyior, Bukit Remah dan Kuala Tiga di Tanah Merah dan Loji Wakaf Bharu di Tumpat. Pihak syarikat konsesi menyatakan akan membaik pulih penapis di loji berkenaan pada tahun 2005.
- v) Tangki air untuk tujuan pembersihan loji di Loji Kg. Chap, Bachok telah rosak semenjak 2 tahun lepas tetapi tidak dibaiki. Pihak syarikat konsesi menyatakan tangki air ini tidak digunakan lagi apabila bekalan air ke Jajahan Bachok diperolehi dari Loji Air Chica dan tangki air tersebut akan digantikan/dibaiki apabila loji tersebut beroperasi semula bagi memenuhi permintaan pada masa akan datang.

Contoh mengenai kedudukan loji kurang terurus adalah sebagaimana ditunjukkan pada **Foto 6**.

**Foto 6**  
**Keadaan Loji Air Bukit Remah, Tanah Merah**  
**Yang Dipenuhi Kelodak Dan Lumpur**



*Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara Cawangan Kelantan.*  
*Lokasi : Loji Air Bukit Remah, Tanah Merah.*

Mengenai masalah di atas, Jabatan telah pun membangkitkan perkara tersebut kepada syarikat konsesi sekali pada tahun 2003 dan sebanyak 2 kali pada tahun 2004 supaya mengambil tindakan segera menyenggarakan loji terbabit. Bagaimanapun, pihak syarikat konsesi tidak mengambil tindakan membaiki dan menyatakan akan menyenggara pada awal tahun 2005. Jabatan perlu membuat lawatan susulan pada awal tahun 2005 untuk menentukan kesemua peralatan yang rosak telah dibaiki oleh syarikat konsesi. Jika masih belum diperbaiki, laporan kerosakan tersebut perlulah dikemukakan kepada Jawatankuasa Kualiti Air Negeri dan Pihak Berkuasa Negeri supaya dapat diambil tindakan sewajarnya.

**Pihak Audit berpendapat penyenggaraan loji rawatan air adalah kurang memuaskan kerana tidak disenggarakan dengan sempurna semenjak beberapa tahun yang lepas.**

**c) Penyenggaraan Tangki Pengedaran Air**

Air yang telah dirawat akan disalurkan ke tangki pengedaran sebelum diedarkan kepada pengguna. Tujuan disalur melalui tangki ini adalah untuk menambahkan tekanan air yang akan dibekalkan dan juga bagi membolehkan air tersebut melalui proses pemendapan dalam tangki terlebih dahulu. Semakan Audit mendapati sehingga bulan September 2004, ada 95 buah tangki pengedaran yang boleh memuatkan sebanyak 58,800 meter padu air. Daripada 95 buah tangki yang masih ada, hanya 56 buah tangki dengan muatan 45,975 meter padu air sahaja yang masih boleh digunakan, manakala 39 buah tangki lagi dengan muatan 12,942 meter padu air tidak boleh digunakan kerana rosak dan tidak dibaiki. Pihak Audit dimaklumkan bahawa kerosakan tangki pengedaran tersebut berlaku semenjak tahun 1996 lagi dan sehingga kini belum dibaiki. Pihak Jabatan telah melaporkan

kerosakan tangki dan meminta syarikat konsesi membaiki tangki air tersebut tetapi tidak diberi perhatian. Pihak syarikat konsesi menyatakan bahawa kebanyakan tangki tersebut mengalami kerosakan penanda aras atau *level indicator* dan loji berkenaan akan digunakan setelah dibaiki atau digantikan dengan tangki baru pada tahun 2005 iaitu apabila 3 loji baru di Kelar, Merbau Chondong dan Pahi siap dibina dan dapat membekalkan air yang mencukupi.

Oleh kerana tangki ini tidak dibaiki, menyebabkan bekalan air tidak dapat disimpan dengan banyak dan bekalan tidak dapat diedarkan kepada pengguna yang semakin meningkat bilangannya. Tindakan untuk membaik pulih semua tangki tersebut perlu dilakukan dengan segera. Ketiadaan dan kekurangan tangki pengedaran juga boleh menyebabkan tekanan air di premis pengguna menjadi rendah. Tekanan air di premis pengguna yang sepatutnya mengikut ukuran piawaian yang diluluskan adalah tidak kurang daripada 10 Meter. Jika tekanan air kurang daripada 10 Meter, air tersebut tidak dapat dialirkan ke tangki setiap premis pengguna. Lawatan Audit bersama pegawai Jabatan untuk mengambil contoh tekanan air di 36 buah premis pengguna mendapati sebanyak 10 daripadanya mempunyai tekanan air kurang daripada 10 Meter. Senarai lengkap penemuan Audit hasil daripada lawatan tersebut adalah seperti ditunjukkan di **Jadual 27**.

**Jadual 27**  
**Senarai Lokasi Pengguna Air Yang Mendapat**  
**Tekanan Air Rendah**

<b>Bil.</b>	<b>Alamat Premis Pengguna Air</b>	<b>Ukuran Tekanan Air</b>	<b>Tarikh Lawatan Audit</b>
1.	No. 90, Perumahan Orang Asli, Panggong Lalat, Kuala Betis, Gua Musang	0.00 m	27-9-04
2.	Klinik Desa Kuala Betis	7.00 m	27-9-04
3.	Rumah Puteri Harapan, Taman Sabariah, Kota Bharu	6.00 m	12-10-04
4.	Klinik Kesihatan Kg. Kolam, Mahligai, Bachok	0.50 m	15-9-04
5.	Pejabat Cawangan MDKKS Laloh, Kuala Krai	5.00 m	26-9-04
6.	Kedai Kopi Kg. Air Tawar, Semerak, Pasir Puteh	1.00 m	15-9-04
7.	No.111A, Kg. Dalam Rhu, Semerak, Pasir Puteh	0.50 m	15-9-04
8.	Kg. Kedai Menanti, Pasir Puteh	8.00 m	15-9-04
9.	Lot 1140, Cabang Tiga Neting, Tumpat	7.00 m	23-9-04
10.	Lot 257, Kg. Sedar, Tumpat	8.00 m	23-9-04

*Sumber: Rekod Jabatan Air Kelantan*

**Pihak Audit berpendapat bahawa penyenggaraan tangki pengedaran air kurang memuaskan menyebabkan tangki yang beroperasi tidak mencukupi untuk mengekalkan tekanan air ke premis pengguna.**

**d) Pembersihan Paip Sistem Agihan**

Paip pengagihan bekalan air terdiri daripada pelbagai jenis paip seperti simen, asbestos, keluli, besi, *PE*, *UPVC* dan *ABS*. Panjang paip agihan bekalan air sehingga kini bagi seluruh Negeri Kelantan adalah sepanjang 4,176 km. Sebanyak 88% daripadanya adalah terdiri daripada paip jenis asbestos yang telah melampaui jangka hayatnya. Untuk mengekalkan kebersihan air dari loji rawatan sebelum diedar kepada pengguna, paip ini hendaklah sentiasa disenggarakan mengikut jadual bergantung kepada kedudukan ketinggian paras rupa bumi. Bagi permukaan tanah yang rendah, penyenggaraan perlu lebih kerap dilakukan berbanding di permukaan tinggi atau berbukit kerana kelodak yang berada di dalam paip akan mudah mendap di kawasan permukaan tanah yang rendah. Dengan ini pengguna di kawasan rendah akan mendapat bekalan air yang lebih tinggi kadar kekeruhannya berbanding pengguna di kawasan tanah tinggi. Setiap sistem saluran paip pengedaran di setiap kawasan akan ditempatkan *Valve* bagi membolehkan kerja pembersihan dilakukan tanpa mengganggu semua pengguna air seluruh kawasan. Jika banyak *Valve* ditempatkan akan memudahkan kerja pembersihan dilakukan. Kerja pembersihan paip ini adalah perlu dibuat mengikut jadual terutama pada musim hujan bagi mengurangkan kekeruhan akibat mendapan dalam paip. Kadar kekeruhan air mengikut piawaian yang diluluskan adalah kurang daripada 5 *Nephelometric Turbidity Unit (NTU)*. Semakan Audit mendapati penyenggaraan paip ini tidak dibuat mengikut jadual yang sepatutnya. Penyenggaraan paip hanya dibuat apabila terdapat aduan kekeruhan air diterima daripada pengguna. Lawatan Audit bersama pegawai Jabatan untuk mengambil contoh kekeruhan air daripada 36 rumah pengguna mendapati sebanyak 19 pengguna mengalami masalah kekeruhan air yang melebihi piawaian yang diluluskan iaitu 5*NTU*. Senarai lengkap pengguna yang menghadapi masalah kekeruhan adalah seperti di **Jadual 28**.

**Jadual 28**  
**Senarai Lokasi Pengguna Air Yang Mendapat Kualiti**  
**Kekeruhan Air Yang Melebihi Piawai (>5NTU)**

<b>Bil.</b>	<b>Alamat Premis Pengguna Air</b>	<b>Ukuran Kekeruhan Air (NTU)</b>	<b>Tarikh Lawatan Audit</b>
1.	Kedai Runcit, Kg. Aring 2, Gua Musang	75.0	26-9-04
2.	Kedai Kopi Kg. Limau Kasturi, Gua Musang	6.6	27-9-04
3.	Lot 210, Kg. Bertam Baru, Gua Musang	6.6	27-9-04
4.	No.90, Perumahan Orang Asli, Kg. Panggong Lalat, Kuala Betis, Gua Musang	25.0	27-9-04
5.	Kg. Lubok Bongor, Kuala Balah, Jeli	9.1	28-9-04
6.	Lot 1137, Taman Satria, Kok Lanas, Kota Bharu	6.5	12-10-04
7.	Klinik Kesihatan Kg. Kolam, Mahligai, Bachok	8.2	15-9-04
8.	No. 40, Taman Rahmat, Pahi, Kuala Krai	14.9	26-9-04
9.	No. 159, Jalan Ah Seng, Kuala Krai	15.2	26-9-04
10.	Lot 2509, Jalan Ah Seng, Kuala Krai	18.6	26-9-04
11.	No. 136, Jalan Chien Hwa, Kuala Krai	17.8	26-9-04
12.	Pusat Proses Ayam Loji Bukit Yong, P. Puteh	9.5	22-9-04
13.	Kg. Gong Kemuning, Pasir Puteh	9.0	22-9-04
14.	Kg. Kedai Menanti, Pasir Puteh	7.2	15-9-04
15.	No.111A, Kg. Dalam Rhu, Pasir Puteh	9.3	15-9-04
16.	Kedai Makan Kg. Air Tawar, Pasir Puteh	16.0	15-9-04
17.	Kg. Durian Daun, Kuala Tiga, Tanah Merah	43.0	29-9-04
18.	Belakang Balai Polis Kg. Kuala Tiga, Tanah Merah	42.0	29-9-04
19.	Lot 257, Kg. Sedar, Tumpat	19.0	23-9-04

Sumber: Rekod Jabatan.

Sebagai contoh, kadar kekeruhan air yang dirawat di Loji Kampung Tualang, Kuala Krai adalah pada ukuran 0.9 NTU. Bagaimanapun, apabila air tersebut disalur untuk diedarkan kepada pengguna di bandar Kuala Krai, seperti di Jalan Ah Seng, kadar kekeruhan telah meningkat menjadi 18 NTU iaitu melebihi piawaian yang telah diluluskan. Kekeruhan ini berlaku kerana paip yang lama melebihi jangka hayatnya masih belum diganti. Pihak syarikat konsesi menyatakan pembersihan/pencucian paip tidak dapat dilaksanakan sepenuhnya kerana ianya memerlukan tekanan air yang mencukupi dan memerlukan jangka masa yang panjang bagi mengeluarkan kesemua kotoran dalam rangkaian paip. Oleh itu,

penyenggaraan paip hanya dibuat oleh pihak syarikat konsesi apabila terdapat aduan daripada pengguna.

**Pihak Audit berpendapat penyenggaraan paip agihan masih tidak memuaskan kerana tidak disenggara mengikut jadual yang sepatutnya disebabkan faktor usia paip, tekanan air rendah dan loji baru masih dalam pembinaan.**

**e) Pemantauan Kerja Projek Bekalan Air**

Pemantauan kerja projek bekalan air adalah meliputi proses pemerhatian dan penilaian yang dilakukan terhadap penggunaan bahan yang digunakan untuk bekalan air sama ada bahan yang digunakan adalah menepati piawaian yang telah ditetapkan atau sebaliknya. Kerja projek bekalan air ini seperti kerja penukaran atau penambahan paip air agihan yang dilaksanakan oleh pihak syarikat konsesi atau melalui kontraktor dan juga kerja *tapping off* yang dibuat oleh tukang paip berlesen yang diluluskan oleh Jabatan. Mengikut perancangan, Jabatan perlu melakukan penyeliaan ini sebanyak 2 kali setahun. Lokasi projek yang akan dibuat seliaan dan pemantauan adalah berdasarkan laporan penyelenggaraan paip yang dikemukakan oleh syarikat konsesi pada setiap bulan. Bagaimanapun, mulai tahun 2002 hingga September 2004 hanya sekali lawatan pemantauan dibuat bersama dengan pihak UPEN. Ini kerana Jabatan menghadapi kekurangan kakitangan teknikal dan peralatan bagi melaksanakan tugas pemantauan dengan lebih berkesan. Akibatnya, Jabatan tidak dapat menentukan spesifikasi kerja projek bekalan air dan kerja *tapping off* yang dilaksanakan oleh pihak syarikat konsesi atau tukang paip memasang peralatan/paip yang diluluskan mengikut piawai.

**Pihak Audit berpendapat pemantauan terhadap kerja projek bekalan air masih kurang memuaskan dan lawatan perlu dibuat dengan lebih teratur pada masa akan datang.**

**f) Audit Khidmat Pelanggan**

Pengauditan khidmat pelanggan adalah sebahagian aktiviti yang dijalankan oleh Jabatan. Ia merangkumi tugas bagi menentukan tempoh menyelesaikan aduan yang diterima dari pengguna air. Jabatan mula melaksanakan pemantauan terhadap khidmat pelanggan ini pada bulan September 2004. Semakan Audit terhadap rekod aduan pelanggan yang diterima oleh Jabatan Air Kelantan mendapati mulai pada tahun 2003 hingga bulan Ogos 2004 sebanyak 77 kes kebocoran paip telah dilaporkan oleh pelanggan kepada Jabatan. Pihak Jabatan kemudiannya membuat lawatan pengesahan ke lokasi yang dilaporkan untuk menentukan keadaan kerosakan dan seterusnya mengarahkan pihak syarikat konsesi mengambil tindakan segera terhadap aduan kerosakan tersebut. Bagaimanapun, Jabatan hanya menerima jawapan dari pihak syarikat konsesi bahawa telah membaiki sebanyak 33 kes sahaja manakala 44 kes lagi tidak diberi



jawapan. Lawatan susulan tidak dibuat oleh Jabatan untuk menentukan kedudukan 44 kes tersebut sama ada sudah dibaiki atau tidak.

Selain daripada aduan yang diterima oleh Jabatan, pengguna juga ada membuat aduan terus kepada syarikat konsesi mengenai masalah bekalan air yang dihadapi oleh mereka. Mengikut laporan yang dikemukakan oleh syarikat konsesi kepada Jabatan pada setiap bulan, bilangan aduan semakin meningkat dari setahun ke setahun. Pada tahun 2002 sebanyak 15,133 aduan diterima manakala pada tahun 2003 sebanyak 25,166 aduan. Pada tahun 2004 iaitu sehingga bulan November jumlah aduan yang diterima telah meningkat menjadi 35,924 kes. Butiran lengkap jenis aduan yang diterima adalah seperti di **Jadual 29**.

**Jadual 29**  
**Aduan Pelanggan Yang**  
**Diterima Oleh Syarikat Bagi Tempoh**  
**Tahun 2002 Hingga November 2004**

Bil.	Jenis Aduan	Bilangan Aduan Pada Tahun		
		2002	2003	2004
1.	Tiada air	2,170	2,808	3,778
2.	Tekanan air rendah	306	410	846
3.	Kualiti air	792	596	943
4.	Masalah meter air	2,117	5,115	5,769
5.	Bil air	4,539	7,748	12,506
6.	Tarif air	44	69	589
7.	Kebocoran Kecil	1,179	2,568	3,609
8.	Kebocoran Besar	3,530	1,385	1,393
9.	Lain-lain Aduan	456	4,467	6,491
<b>Jumlah</b>		<b>15,133</b>	<b>25,166</b>	<b>35,924</b>

*Sumber: Rekod Jabatan Air Kelantan*

Jenis aduan yang terbanyak ialah mengenai masalah bil air. Mengikut ulasan pihak syarikat, semua aduan yang diterima telah diambil tindakan segera dan diselesaikan dalam tempoh 1 hingga 3 hari. Bagi kes aduan bil tinggi, tempoh untuk menyelesaikannya selama 30 hari dan syarikat telah menubuhkan Pusat Perkhidmatan Pelanggan di Kg. Putih. Manakala di peringkat Jajahan ditempatkan seorang Kerani Hal Ehwal Pelanggan untuk menyelesaikan aduan. Bagaimanapun, pihak Jabatan perlu menyemak dan menganalisis aduan yang diterima bagi mengenal pasti punca dan dapat mengelakkan berlakunya kes yang sama berulang kali.

**Pihak Audit berpendapat penyeliaan yang dilakukan oleh Jabatan terhadap aduan khidmat pelanggan perlu dipertingkatkan lagi supaya ia lebih berkesan.**

**g) Bancian Kepuasan Pelanggan**

Bancian kepuasan pelanggan pula adalah salah satu daripada aktiviti penyeliaan yang dijalankan oleh Jabatan untuk mengetahui sejauh mana penerimaan pengguna kepada perkhidmatan yang diberikan oleh syarikat konsesi. Bancian ini akan dijalankan dengan berpandukan kepada maklum balas yang diterima dari pihak pengguna berdasarkan kepada jawapan yang akan diberikan dalam Borang Bancian. Semakan Audit mendapati Jabatan belum melaksanakan bancian kerana kekurangan kakitangan dan kesuntukan masa dan juga tidak diberi keutamaan kepada aktiviti penyeliaan ini. Bagaimanapun, pihak syarikat konsesi menyatakan ada menjalankan beberapa tindakan untuk mendapatkan maklum balas daripada pengguna bagi menilai mutu perkhidmatannya seperti majlis dialog dengan Ketua Jabatan, pemimpin masyarakat dan NGO.

**Pihak Audit berpendapat Jabatan perlu melaksanakan segera bancian kepuasan pelanggan bagi mengenal pasti peratusan pengguna yang berpuas hati terhadap mutu perkhidmatan yang diberikan oleh pihak syarikat konsesi.**

**h) Kawalan Kualiti Barangan Bekalan Air**

Di bawah perkara 5 dan 7, Kaedah-Kaedah Bekalan Air (Kelantan) 1984, Pengarah Air Negeri bertanggungjawab mengawal penggunaan barangan untuk bekalan air di Negeri Kelantan. Kawalan ini diadakan untuk mengawal penggunaan barangan bekalan air supaya barangan tersebut bebas daripada risiko keselamatan dan kesihatan pengguna. Barangan bekalan air yang dimaksudkan adalah seperti tangki air, paip air, penapis air dan sebagainya. Kawalan dibuat dengan mengadakan Sijil Barangan Piawai Yang Terjadual bagi semua barangan bekalan air yang digunakan. Jawatankuasa Perancangan Dan Pembangunan Bekalan Air telah ditubuhkan untuk tujuan tersebut dan dipengerusikan oleh Pengarah Jabatan Air Kelantan dan di anggotai oleh Jabatan Kerja Raya, Jabatan Kesihatan dan syarikat konsesi terlibat. Jabatan Air Kelantan sebagai urus setia yang akan meneliti spesifikasi barangan melalui sijil kualiti serta laporan ujian *standard* seperti IKRAM, SIRIM dan Agensi di luar negara. Semakan Audit mendapati Jabatan telah menyelia penggunaan barangan ini dengan baik iaitu melalui kaedah lawatan pengesahan ke kilang pengeluar barangan tersebut dan pemeriksaan oleh kakitangan Jabatan supaya sijil piawai yang dikeluarkan terhadap barangan tersebut adalah benar.

Pihak Audit berpendapat kawalan yang dilaksanakan oleh Jabatan terhadap barangan bekalan air ini adalah baik dan perlu diteruskan.

**i) Pemantauan Terhadap Kehilangan Air Tidak Berhasil**

Maksud Kehilangan Air Tidak Berhasil atau *Non Revenue Water* ialah perbezaan antara jumlah pengeluaran air yang telah dirawat mengikut bacaan *flow meter* di loji air berbanding dengan jumlah bacaan meter penggunaan air oleh semua pengguna. Punca kehilangan air ini adalah disebabkan oleh beberapa faktor iaitu kebocoran paip, pendaftaran meter di bawah kuantiti sebenar, kecurian air, penggunaan oleh Jabatan Bomba dan Penyelamat serta kehilangan semasa kerja penyenggaraan membersihkan paip. Kedudukan NRW bagi tempoh bulan Januari 2002 hingga September 2004 adalah seperti di **Jadual 30**.

**Jadual 30**  
**Kedudukan NRW Pada Tahun 2002 Hingga Tahun 2004**

Tahun	Jumlah Pengeluaran Air Di Loji (JLH)	Jumlah Pengeluaran Pengguna (JLH)	Jumlah NRW (JLH)	Peratus NRW
2002	216.25	119.09	97.16	44.93
2003	237.00	139.09	97.91	41.32
2004	259.80	151.95	107.85	41.52
<b>Jumlah</b>	<b>713.05</b>	<b>410.13</b>	<b>302.92</b>	<b>42.59</b>

*Sumber: Rekod Jabatan Air Kelantan*

*Nota: JLH: Juta Liter Sehari*

*NRW: Non Revenue Water*

Daripada data di atas menunjukkan bahawa NRW di Negeri Kelantan adalah melebihi 42% manakala di peringkat Negara tidak melebihi 40%. Jabatan telah dipertanggungjawabkan untuk menyemak dan memantau kehilangan air ini supaya dapat dikurangkan peratusannya. Tindakan atau program yang telah dibuat oleh pihak Jabatan dan syarikat konsesi bagi mengurangkan peratusan NRW ini adalah seperti berikut:

- i) Program penukaran meter air bagi meter yang telah lama.
- ii) Program penukaran paip lama bagi sistem agihan.
- iii) Mengawal penggunaan air mengikut blok.
- iv) Mengesan kes kecurian air dengan lebih berkesan.
- v) Mengadakan sistem pengesanan kebocoran.
- vi) Meningkatkan kecekapan dan keberkesanan kerja memperbaiki kebocoran paip.
- vii) Mengawal pengeluaran di Loji Rawatan Air supaya pengeluaran lebih optimum.

Selain itu, pihak syarikat konsesi telah menstrukturkan semula Unit NRW dengan menambah kakitangan dan sasaran syarikat pada tahun 2005 ialah supaya peratusannya dapat dikurangkan menjadi 38% sahaja.

**Pihak Audit berpendapat usaha yang dibuat oleh Jabatan dan syarikat konsesi untuk mengurangkan kadar NRW perlu diteruskan dengan lebih kemas dan terancang lagi.**

#### **27.2.5 Projek Pembangunan Bekalan Air**

Pelaksanaan projek pembangunan bekalan air dilaksanakan oleh pihak syarikat melalui pinjaman yang diluluskan oleh Kerajaan Persekutuan. Kaedah pelaksanaan projek ini telah ditetapkan oleh Kementerian Kewangan iaitu urusan pemilihan kontraktor dan juru perunding di bawah bidang kuasa Kementerian Kewangan. Pihak syarikat konsesi dan Perbadanan Menteri Besar hanya mengesahkan perakuan kemajuan kerja yang dikemukakan oleh pihak juru perunding dan dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri untuk pembayaran. Bayaran kemajuan projek ini telah diakaunkan sebagai jumlah pinjaman Kerajaan Negeri kepada Perbadanan Menteri Besar dan pihak syarikat konsesi yang melaksanakan projek tersebut. Jabatan diberi tanggung jawab untuk memantau kemajuan projek ini bagi pihak Kerajaan Negeri untuk memastikan projek dilaksanakan mengikut jadual perancangan supaya tidak mendatangkan kesan buruk kepada rakyat dan Kerajaan. Mengikut rekod Perbendaharaan Negeri jumlah pinjaman yang diluluskan oleh Kementerian Kewangan kepada Kerajaan Negeri berjumlah RM291.32 juta dan jadual bayaran balik akan bermula pada tahun 2008. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM252.95 juta telah dibayar oleh Perbendaharaan Negeri kepada pihak syarikat konsesi untuk bayaran kemajuan projek dan diakaunkan sebagai pinjaman yang boleh dituntut di Akaun Perbendaharaan Negeri. Bayaran balik pinjaman ini juga adalah sebagaimana jadual pinjaman Persekutuan akan bermula pada tahun 2008. Prestasi kemajuan projek yang dilaksanakan sehingga akhir tahun 2004 adalah seperti di **Jadual 31**.

**Jadual 31**  
**Prestasi Kemajuan Projek Pembangunan**  
**Bekalan Air Pada Tahun 2004**

Bil.	Nama Projek	Jumlah Pinjaman (RM Juta)	Bayaran Kemajuan (RM Juta)	Prestasi Projek	Catatan
1.	Projek Bekalan Air Kelantan Utara a) Skim Chicha b) Skim Kg. Puteh c) Skim Kelar d) Skim Tok Jaafar e) Skim Wakaf Bharu f) Skim Tanjung Mas	80.00 29.82 87.46	73.93 22.61 73.01	100% 88% 93%	Siap beroperasi Julai 2003 Dalam pembinaan Dalam pembinaan Projek ditangguh Belum diluluskan Projek ditangguh
2.	Skim Kuala Krai	8.00	8.00	100%	Siap beroperasi Mei 2004
3.	Skim Merbau Chondong	66.04	55.40	94%	Dalam pembinaan
4.	Manaik taraf dan Membaik pulih Sistem Retikulasi (Fasa 1&2)	20.00	20.00	100%	Siap Mei 2004
	<b>Jumlah</b>	<b>291.32</b>	<b>252.95</b>		

Sumber: Rekod Jabatan Air Kelantan

Daripada 4 projek di atas yang telah dirancang semasa RMK8, sebanyak 3 projek telah siap iaitu 1 projek di bawah Projek Bekalan Air Kelantan Utara, Projek Skim Kuala Krai dan Projek Menaik taraf Dan Membaik pulih Sistem Retikulasi (Fasa 1 dan 2) dan telah beroperasi sepenuhnya pada akhir tahun 2004. Manakala projek Skim Kg. Puteh, Skim Kelar dan Skim Merbau Chondong sedang dibina. Sebanyak 2 projek iaitu Skim Tok Jaafar dan Tanjung Mas telah ditangguhkan dan peruntukannya dipindahkan kepada Projek Bekalan Air Kelantan Utara dan Skim Kelar. Projek Skim Wakaf Bharu masih belum diluluskan pinjamannya oleh Kementerian Kewangan. Pelaksanaan projek tersebut meliputi beberapa komponen seperti berikut:

- a) Skim Bekalan Air Chicha yang telah siap beroperasi mulai bulan Julai 2003 mengandungi pembinaan loji pembersihan air berkapasiti 60 juta Liter Sehari (JLH) sehingga 80 JLH.
- b) Skim Bekalan Air Kg. Puteh dengan kemajuan 88% mengandungi pembinaan untuk menaik taraf loji pembersihan air berkapasiti 35 JLH hingga 45 JLH.
- c) Skim Bekalan Air Kelar sedang dalam pembinaan dengan kemajuan 93% melibatkan pembinaan membaik pulih loji sedia ada berkapasiti 64 JLH.

- d) Skim bekalan air Kuala Krai telah siap mengandungi pembinaan membaik pulih dan menaik taraf loji sedia ada serta penambahan loji baru termasuk sistem rawatan air dan peralatan mekanikal dan elektrik dengan keupayaan 16JLH.
- e) Skim bekalan air Merbau Chondong (Fasa 1) sedang dalam pembinaan dengan kemajuan 94 % mengandungi pembinaan struktur *intake* di Kg. Bandar, Kemubu berkapasiti 90JLH dan pembinaan loji pembersihan air di Merbau Chondong berkapasiti 45JLH.
- f) Projek membaik pulih dan menaik taraf sistem retikulasi bekalan air Negeri Kelantan telah siap dilaksanakan. Skop projek ini mengandungi 2 fasa.

Kesemua projek pembangunan ini akan siap sepenuhnya sebelum akhir RMK8 iaitu pada tahun 2005. Sehingga kini, pengguna di kawasan Kota Bharu, Bachok, Kuala Krai dan Pasir Puteh telah pun mendapat bekalan air dari projek yang telah siap dilaksanakan.

**Pihak Audit berpendapat penyeliaan yang dibuat oleh Jabatan terhadap pembangunan projek bekalan air ini adalah memuaskan.**

#### **27.2.6 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan**

Pada tahun 2004, Jabatan telah memperkemaskan pengurusan pemantauan bekalan air dengan mengisi kesemua jawatan teknikal sebagaimana yang diluluskan. Selain itu, Jabatan juga menambah 2 jawatan Juruteknik Gred J17 dan 1 jawatan Pemandu Gred R3 secara sambilan. Senarai perjawatan yang diluluskan dan diisi adalah seperti di **Jadual 32**.

**Jadual 32**  
**Kedudukan Perjawatan Pada Tahun 2004**

Nama Jawatan	Jawatan Yang Diluluskan	Jawatan Yang Diisi	Catatan
Pengarah Air Negeri Gred 48(Terbuka)	1	1	
Pen. Pengarah (Pent. Dan Kew) Gred N41	1	-	Kosong, ditanggung kerja oleh PP(T)
Pen. Pengarah (Teknikal) Gred J41	1	1	
Pen. Peg. Sistem Maklumat Gred F29	1	1	
Pen. Akauntan Gred W27	1	1	
Juruteknik Gred J22	2	2	
Juruteknik Gred J17	-	2	Jawatan Pool SUK
Pemb. Tadbir Gred N22	1	1	
Pemb. Tadbir Gred N17	1	1	
Pemb. Tadbir Rendah Gred N11	-	1	Dipinjam dari JKR
Pemb. Am Rendah Gred N1	1	1	
Pemandu Gred R3	-	1	Jawatan sambilan
<b>Jumlah</b>	<b>10</b>	<b>13</b>	

*Sumber: Rekod Jabatan Air Kelantan*

Dengan pertambahan 2 jawatan Juruteknik gred J17 dari jawatan *Pool* SUK, Bahagian Teknikal yang diketuai oleh Penolong Pengarah (Teknikal) Jurutera J41 telah membahagikan tugas penyeliaan kepada 4 Juruteknik untuk menyelia kesemua 34 loji rawatan air, tangki air, pusat khidmat pelanggan dan mengaudit sistem agihan di seluruh Negeri yang dibahagikan kepada 4 zon. Bagaimanapun, oleh kerana bilangan kakitangan teknikal ini masih tidak mencukupi menyebabkan jadual kerja lawatan ke pusat khidmat pelanggan tidak dapat dilaksanakan. Jabatan menyatakan akan menyediakan kertas cadangan untuk memohon pertambahan jawatan baru kepada Bahagian Pengurusan Sumber Manusia, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan.

Untuk membolehkan semua kakitangan mendapat pendedahan dan kefahaman mengenai teknik terkini aktiviti pengurusan air, Jabatan sepatutnya menghantar kakitangan tersebut menghadiri kursus yang berkaitan. Oleh kerana peruntukan kewangan yang terhad, kursus yang melibatkan perbelanjaan yang besar tidak

dipertimbangkan dan Jabatan hanya menghantar kakitangan berkursus jika perbelanjaan tidak tanggung oleh Jabatan. Pada tahun 2003 dan 2004, pihak Kementerian Kesihatan telah mengadakan kursus mengenai Kajian Kebersihan Bekalan Air bertempat di Kota Bharu dan hanya seorang Juruteknik dihantar menghadiri kursus tersebut pada tahun berkenaan. Selain itu, pada tahun 2004 Penolong Pengarah Teknikal juga telah menghadiri Bengkel Mengenai Isu dan Cabaran Pengurusan Air Negara anjuran Kementerian Tenaga, Air dan Komunikasi bertempat di Seremban, Negeri Sembilan.

**Pihak Audit berpendapat bilangan perjawatan teknikal perlu di susun semula secara terperinci supaya bersesuaian dengan bebanan tugas yang perlu dilaksanakan sebagaimana yang dirancang. Selain itu, kursus dan latihan kepada kakitangan perlu diberi keutamaan bagi melicinkan lagi tugas pemantauan dengan lebih berkesan. Oleh itu, peruntukan untuk menghadiri kursus oleh pegawai dan kakitangan terlibat perlulah ditambah mengikut keperluan sebenar.**

#### **27.2.7 Keperluan Peralatan Dan Bahan**

Jabatan perlu mempunyai kenderaan dan peralatan yang mencukupi bagi membolehkan semua aktiviti penyeliaan dapat dilaksanakan dengan lebih teratur dan berkesan. Semakan Audit mendapati Jabatan hanya memiliki sebuah kenderaan Pajero untuk kegunaan rasmi Jabatan. Selain itu, Jabatan hanya mempunyai 1 unit peralatan untuk menyukat kekeruhan air dan 1 unit alat menyukat tekanan air yang dibeli pada tahun 2003. Bilangan peralatan ini adalah tidak mencukupi kerana bilangan Juruteknik yang akan menjalankan kerja pemantauan ada seramai 4 orang dan telah dibahagikan kepada 4 zon bagi seluruh Negeri Kelantan.

Oleh kerana Jabatan hanya mempunyai sebuah kenderaan yang digunakan untuk pelbagai urusan rasmi, ia telah menyebabkan kerja penyeliaan dan pemantauan tidak dapat dilaksanakan dengan sempurna. Begitu juga dengan 1 unit peralatan untuk menyukat kekeruhan air dan peralatan menyukat tekanan air menyebabkan kerja berkaitan tidak dapat dilaksanakan dengan berkesan. Jabatan sepatutnya mempunyai 4 unit setiap satu peralatan tersebut bagi kegunaan pegawai menjalankan kerja dengan sempurna. Selain itu, peralatan untuk mengukur kandungan kimia dan *Ph* air tidak ada dibekalkan kepada pegawai yang menjalankan kerja penyeliaan dan pemantauan. Oleh kerana kekurangan peralatan yang khusus untuk mengukur kualiti bekalan air, ianya telah menjejaskan proses pemantauan oleh Jabatan. Semakan Audit mendapati walaupun peruntukan untuk membeli peralatan tersebut pada tahun 2003 dan 2004 telah disediakan iaitu sejumlah RM10,000 setahun tetapi ianya tidak digunakan. Pihak Jabatan perlulah bertindak segera untuk membeli peralatan yang sesuai untuk kegunaan semua pegawai bagi menjalankan tugas mereka dengan lebih sempurna pada masa akan datang.



Pihak Audit berpendapat keperluan peralatan dan bahan untuk mengukur kualiti bekalan air adalah perkara penting dan patut diberi keutamaan supaya kerja pemantauan lebih berkesan.

### 27.2.8 Sasaran Pengeluaran Dan Kualiti Air

Kerajaan Negeri telah menetapkan sasaran pengeluaran dan kualiti air yang akan dibekalkan kepada pengguna dan pelaksanaannya adalah seperti berikut:

#### a) Sasaran Menambah Pengeluaran Air

Semakan Audit terhadap laporan pengeluaran dan pengguna air bagi tempoh 2002 hingga 2004 mendapati pengeluaran air semakin meningkat dari setahun ke setahun. Kedudukan pertambahan pengeluaran air dan pertambahan pengguna air adalah seperti di **Jadual 33**.

**Jadual 33**  
**Kedudukan Pengeluaran dan Pengguna Air**  
**Pada Tahun 2002 Hingga Bulan November 2004**

Bil.	Pengeluaran Dan Pengguna Air	Tahun		
		2002	2003	2004
1.	Jumlah Pengeluaran Air (JLH)	216.25	237.00	259.80
2.	Bilangan Pengguna Air	137,660	144,985	149,741

*Sumber: Rekod Jabatan Air Kelantan*

Bilangan pengguna air juga sentiasa meningkat dari semasa ke semasa selaras dengan pembangunan dan pertambahan penduduk. Jumlah pengguna pada tahun 2002 seramai 137,660 orang telah meningkat menjadi 149,741 orang pada akhir November 2004. Jumlah ini melibatkan pertambahan pengguna baru sebanyak 25,569 orang dan 5,898 pengguna yang disambung semula daripada jumlah pengguna yang dipotong sebanyak 17,273 kes. Manakala jumlah pengeluaran air semakin meningkat kerana beberapa projek baru telah mula beroperasi iaitu projek Skim Bekalan Air Chicha yang mulai beroperasi pada bulan Julai 2003. Sasaran Jabatan pada tahun 2005 jumlah pengeluaran air akan meningkat menjadi 337 juta liter sehari bagi menampung permintaan pengguna sebanyak 1,119,224 pengguna. Sehingga ini peratus penduduk yang mendapat bekalan air bersih sebanyak 64% sebagaimana yang disasarkan oleh Jabatan.

**Pihak Audit berpendapat Jabatan berjaya untuk menambah pengeluaran air. Bagaimanapun hanya sebanyak 64% penduduk yang dapat menikmati bekalan air bersih.**

**b) Sasaran Kualiti Air**

Mengikut Laporan Program Kawalan Mutu Air Minuman, Jabatan Kesihatan Negeri Kelantan sehingga September 2004, menyatakan bahawa kualiti air yang dikeluarkan oleh pihak syarikat adalah boleh digunakan untuk minuman walaupun masih terdapat kes pelanggaran *standard* piawai seperti yang ditetapkan. Laporan tersebut menyatakan bahawa bahan kimia yang terdapat dalam kandungan air ialah baki klorin, florida, ferum, mangan, aluminium serta kekeruhan yang ketara. Kawasan yang mempunyai pelanggaran piawaian yang paling tinggi ialah Jajahan Pasir Puteh, Bachok, Kuala Krai dan Tumpat. Semakan Audit terhadap laporan tersebut mendapati sebanyak 17 loji air telah mencatat kes kandungan bahan kimia melebihi kadar yang diluluskan sebagaimana *standard* piawai. Senarai loji yang dimaksudkan adalah seperti di **Jadual 34**.

**Jadual 34**

**Senarai Loji Yang Mana Air Yang Dirawat Mengandungi Bahan Kimia Melebihi Ukuran Piawaian Bagi Tempoh Januari Hingga Jun 2004**

Bil.	Nama Loji Air	Tarikh Ujian Air	Kandungan Bahan Kimia (Had Maksimum)			
			Florida 0.5-0.7 mg/liter	Ferum 0.3 mg/liter	Mangan 0.10 mg/liter	Aluminium 0.2 mg/liter
1.	Kg. Puteh	27-6-04	2.48	3.03		
2.	Pintu Geng	9-5-04		2.75		
3.	Tanjung Mas	23-5-04		6.30	0.48	0.24
4.	Kg. Perol	20-6-04		7.09	0.14	0.29
5.	Wakaf bharu	18-1-04		2.86	0.24	
6.	Kg. Kelar	7-3-04				0.54
7.	Wakaf Bunut	29-2-04	1.68			
8.	Kg. Chap	25-4-04		4.01		
9.	Bukit Remah	29-2-04	1.84	2.23		
10.	Kemahang	6-6-04		1.33		0.47
11.	Bendang Nyior	6-6-04		0.50		7.53
12.	Kuala Tiga	6-6-04		0.44		1.42
13.	Kuala Balah	14-6-04		0.80		0.22
14.	Kg. Aring	10-5-04		0.58		1.19
15.	Chiku 1	8-3-04		0.76		
16.	Limau Kasturi	19-1-04		0.61		
17.	Kuala Betis	29-2-04				1.75

Sumber: Rekod Laporan Jabatan Kimia

Mengikut laporan dari Kementerian Kesihatan, punca utama terdapatnya bahan kimia yang melebihi *standard* piawai yang ditetapkan dalam air ini adalah disebabkan oleh beberapa perkara seperti berikut :

- i) Kawasan muka sauk air tidak dikawal dengan ketat dan tidak diselenggarakan dengan baik.
- ii) Penyelenggaraan peralatan pemprosesan air di loji air tidak dilaksanakan dengan baik. Carta kadar dos untuk bancuhan kimia juga tidak disediakan di loji untuk memberi panduan kepada operator loji bagi dos yang sesuai mengikut keadaan air mentah.
- iii) Bilangan operator loji yang terhad pada setiap waktu bertugas serta tidak diberi kursus yang sesuai mengenai teknik dan sukatan bancuhan kimia terhadap air mentah di setiap loji.
- iv) Kekurangan bilangan tangki pengedaran dan tangki tidak diselenggarakan dengan baik boleh menyebabkan proses pemendapan kotoran dalam air tidak berkesan.
- v) Paip retikulasi yang melampaui jangka hayat serta tidak diselenggarakan dengan baik memberi kesan kepada pertambahan bahan kimia dalam air.

Pihak Jabatan dan Kementerian Kesihatan telah pun membangkitkan perkara ini melalui laporannya dan mengesyorkan supaya pihak syarikat konsesi mengambil tindakan membaiki sistem pengurusan dan penyelenggaraan loji, kawalan muka sauk air mentah, pembersihan tangki dan paip retikulasi. Bagaimanapun, tindakan yang diambil terhadap teguran tersebut kurang memuaskan.

**Pihak Audit berpendapat jabatan perlu mengambil tindakan selaras dengan syor yang dibuat oleh pihak berkuasa supaya kualiti air adalah baik dan selamat untuk diminum. Tindakan yang lebih tegas hendaklah diambil supaya pihak syarikat menyenggarakan semua peralatan dan loji air mengikut jadual untuk menentukan pematuhan terhadap piawai kualiti bekalan air tercapai.**

**Pihak Audit berpendapat pelaksanaan terhadap semua program yang dirancang masing kurang memuaskan dan kurang berkesan kerana sumber kewangan yang terhad, peralatan tidak mencukupi dan kekurangan kakitangan.**

### **27.3 PEMANTAUAN**

Pemantauan adalah merupakan aspek penting bagi memastikan program yang dirancang dapat dilaksanakan sepenuhnya. Bagi memantau pelaksanaan program yang dirancang, pihak Jabatan dan syarikat sentiasa mengadakan mesyuarat bulanan yang dikenali sebagai Mesyuarat Perancangan Dan Pembangunan Bekalan Air Negeri Kelantan. Manakala di peringkat Negeri satu Jawatankuasa Pemantauan Kualiti Air yang dipengerusikan oleh Ahli Majlis Mesyuarat Kerajaan telah ditubuhkan. Pihak syarikat

konsesi juga telah pun mengemukakan semua laporan bulanan kepada Jabatan sebagaimana yang diarahkan.

#### **27.3.1 Mesyuarat Perancangan Dan Pembangunan Bekalan Air Negeri.**

Keanggotaan ahli mesyuarat ini adalah terdiri daripada pihak pengurusan Jabatan dan pengurusan syarikat yang dipengerusikan oleh Pengarah Jabatan Air Kelantan. Mesyuarat ini telah diadakan pada setiap bulan. Isu yang dibincangkan semasa mesyuarat ini adalah mengenai:

- a) Laporan Kemajuan Projek yang sedang dilaksanakan seperti kemajuan fizikal, masalah menaik taraf sistem retikulasi dan kelewatan menyiapkan projek mengikut jadual.
- b) Pembentangan cadangan projek tambahan di bawah kajian semula RMK8 seperti pinjaman tambahan, senarai projek dan sistem retikulasi Fasa III.
- c) Persediaan rancangan projek RMK9 seperti senarai projek dan pengurusan bekalan air.

Bagaimanapun, isu kelemahan pengurusan loji, muka sauk air tidak disenggara mengikut jadual, paip retikulasi tidak disenggara, tangki takungan tidak dibaiki, kekurangan tenaga pekerja operator loji tidak dibincang semasa mesyuarat ini.

**Pihak Audit berpendapat proses pemantauan melalui mesyuarat ini boleh dipertingkatkan lagi dengan mengambil kira masalah pengurusan loji yang tidak sempurna dan lewat diambil tindakan oleh pihak syarikat.**

#### **27.3.2 Jawatankuasa Peringkat Negeri Pemantauan Kualiti Air**

Satu Jawatankuasa Peringkat Negeri telah diwujudkan untuk menangani isu berkaitan kualiti air yang dipengerusikan oleh Ahli Majlis Mesyuarat Kerajaan. Jawatankuasa ini berperanan untuk menggembleng semua Agensi yang terlibat dengan pengurusan air. Jawatankuasa ini telah mengadakan mesyuaratnya pada setiap masa untuk mengambil tindakan terhadap aduan atau masalah air yang dibangkitkan oleh pengguna. Rekod mesyuarat Jawatankuasa ini tidak dikemukakan kepada Jabatan Air untuk memperkemas pengurusan mesyuarat dan pemantauannya.

**Pihak Audit berpendapat pemantauan kualiti air oleh Jawatankuasa Peringkat Negeri perlu diperkemas untuk rekod pemantauan oleh Jabatan Air Kelantan.**

## **28. RUMUSAN DAN SYOR**

Berdasarkan kepada penemuan Audit tersebut, pihak Audit merumuskan bahawa program penyeliaan pengurusan bekalan air yang dilaksanakan oleh Jabatan masih kurang berkesan untuk memastikan pihak syarikat membekalkan air yang bermutu mengikut standard piawai yang ditetapkan kepada semua pengguna air di Negeri

Kelantan. Pihak Audit juga difahamkan pihak Kementerian Tenaga, Air dan Komunikasi telah menubuhkan Suruhanjaya Pengurusan Air Nasional (SPAN) untuk mengambil alih pengurusan air Negara. Proses pengambil alih ini sedang disusun dan dijangka dilaksanakan pada tahun 2005. Jabatan akan diletak di bawah struktur SPAN dan akan terus menyelia pengurusan air oleh syarikat. Untuk menambahkan keberkesanan penyeliaan air ini adalah disyorkan perkara berikut diberi perhatian:

- a) Kehendak Enakmen Bekalan Air 1995 hendaklah dipatuhi sepenuhnya dan sebarang percanggahan dengan perjanjian konsesi hendaklah dikaji semula.
- b) Struktur pengurusan guna tenaga terutamanya kakitangan teknikal yang berkemahiran perlu ditambah selaras dengan tugas dan tanggungjawab pemantauan yang akan dilaksanakan oleh Jabatan.
- c) Prosedur kerja pemantauan bekalan air hendaklah diberi keutamaan dan dilaksanakan dengan lebih berkesan. Penyenggaraan loji air, muka sauk air, tangki dan paip pengedaran air perlu dibuat mengikut jadual supaya air bersih dapat dibekalkan dan kes pelanggaran piawai bahan kimia tidak berlaku serta dapat mengelak daripada penyakit bawaan air.
- d) Kadar tarif air yang dikenakan kepada pengguna perlu disemak semula supaya kadar yang dikenakan sesuai dengan kualiti air yang dibekalkan.
- e) Peruntukan kewangan untuk aktiviti penyeliaan perlu ditambah supaya semua aktiviti penyeliaan dapat dilaksanakan sepenuhnya.
- f) Peralatan dan bahan yang perlu disediakan hendaklah sesuai serta seimbang dengan kakitangan yang akan menjalankan program penyeliaan.

## ***BAHAGIAN IV***

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

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

**29. PENDAHULUAN**

Selain mengaudit Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri, pengurusan kewangan dan program/aktiviti Jabatan, pengauditan juga dijalankan terhadap Agensi Kerajaan Negeri. Pada tahun 2004, pengauditan telah dijalankan terhadap penyata kewangan bagi 20 Agensi Kerajaan Negeri, pengurusan kewangan bagi Perbadanan Stadium Kelantan dan Majlis Daerah Tumpat dan kajian terhadap pelaksanaan program dan aktiviti bagi Pembinaan Sekolah Menengah Ugama Yayasan Islam Kelantan dan Penyelenggaraan Jalan Majlis bagi Majlis Daerah Kota Bharu telah dijalankan. Pemerhatian Audit terhadap perkara yang dikaji telah dimaklumkan kepada Agensi yang terlibat dan hanya isu dan perkara penting dilaporkan di **Bahagian** ini.

**30. PENGAUDITAN PENYATA KEWANGAN**

Mengikut Akta Audit 1957 Jabatan Audit Negara menjalankan pengauditan terhadap penyata kewangan Agensi Kerajaan Negeri untuk memastikan segala akaun dan rekod kewangan diselenggara dengan betul dan tepat. Pada tahun 2004, sejumlah 20 penyata kewangan yang terdiri daripada 7 penyata kewangan Badan Berkanun Negeri, satu penyata kewangan Majlis Agama Islam dan 12 penyata kewangan Pihak Berkuasa Tempatan bagi tahun 2003 perlu diaudit oleh Ketua Audit Negara. Bagi mempercepat pengauditan penyata kewangan, sebanyak 18 daripada penyata kewangan tersebut telah diaudit oleh 4 firma audit swasta bagi pihak Ketua Audit Negara. Pelantikan firma audit swasta itu adalah selaras dengan peruntukan Seksyen 7(3) Akta Audit, 1957 yang memberi kuasa kepada Ketua Audit Negara melantik pihak yang berkebolehan untuk menjalankan pengauditan bagi pihak beliau.

Pengauditan yang dijalankan oleh firma audit swasta adalah dipantau oleh Jabatan Audit Negara bagi memastikan pengauditan diselesaikan mengikut tempoh dan piawaian yang ditetapkan. Tempoh masa untuk menyiapkan pengauditan adalah mengikut saiz Agensi. Bagi akaun besar, tempoh masa yang diberikan adalah 3 bulan, akaun sederhana 2 bulan dan akaun kecil satu bulan. Sekiranya pengauditan tidak dapat disiapkan mengikut tempoh masa yang ditetapkan, firma audit dikehendaki memohon perlanjutan tempoh pengauditan secara bertulis kepada Jabatan Audit Negara dengan mengemukakan sebab kelewatan. Sekiranya firma audit gagal mematuhi syarat kontrak atau arahan Jabatan Audit Negara, surat amaran akan dikemukakan dan tindakan boleh diambil untuk

menamatkan kontrak firma audit tersebut. Secara keseluruhannya, khidmat yang diberikan oleh firma audit swasta adalah memuaskan.

### **31. KEDUDUKAN PENYERAHAN PENYATA KEWANGAN**

Sehingga 30 Jun 2005, sembilan Pihak Berkuasa Tempatan dan 2 Badan Berkanun Negeri telah mengemukakan penyata kewangan bagi tahun 2004 kepada Ketua Audit Negara. Kedudukan penyerahan dan pengauditan terhadap penyata kewangan Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan adalah seperti **Lampiran III**.

Dua buah Badan Berkanun Negeri iaitu Perbadanan Muzium Negeri Kelantan dan Perbadanan Stadium Kelantan belum mengemukakan penyata kewangan bagi tahun 2003 dan 2004. Kelewatan ini adalah disebabkan oleh rekod perakaunan yang tidak kemas kini dan perubahan kaedah perekodan dan perakaunan dari kaedah manual kepada sistem berkomputer. Pihak Audit mendapati Perbadanan Muzium Negeri Kelantan tidak mempunyai kakitangan khusus untuk menyediakan penyata kewangannya manakala Perbadanan Stadium Kelantan telah menukar sistem perakaunannya dari manual kepada sistem berkomputer selepas melantik seorang Penolong Akauntan W27 pada akhir tahun 2003. Pihak Audit telah mengadakan perbincangan dengan pihak pengurusan Agensi berkenaan untuk mengenal pasti masalah penyediaan penyata kewangan dan seterusnya memberikan nasihat dan panduan untuk mengatasi masalah yang dihadapi.

### **32. PERSIJILAN PENYATA KEWANGAN**

Sehingga akhir bulan Jun 2005, sebanyak 20 penyata kewangan iaitu 7 penyata kewangan Badan Berkanun Negeri, satu Majlis Agama Islam dan 12 Pihak Berkuasa Tempatan telah diberikan Sijil Ketua Audit Negara. Daripada bilangan tersebut sebanyak 15 penyata akaun telah diberi Sijil Tanpa Teguran dan 5 Sijil Berteguran. Kedudukan jenis sijil yang dikeluarkan oleh Ketua Audit Negara bagi pengauditan penyata kewangan Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan adalah seperti di **Lampiran IV**.

Sijil Berteguran yang dikeluarkan oleh Ketua Audit Negara telah menyentuh mengenai penyelenggaraan rekod perakaunan. Ini merupakan tanggungjawab utama Akauntan/Pegawai Perakaunan sesebuah Agensi manakala Lembaga Pengarah dan Pengarah secara keseluruhannya bertanggungjawab menentukan rekod berkenaan diselenggarakan dengan lengkap dan teratur. Pihak Audit mendapati beberapa Badan Berkanun Negeri telah tidak menyelenggarakan rekod perakaunan dengan teratur seperti Yayasan Islam Kelantan dan Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan yang tidak menyediakan Daftar Harta Tetap menyebabkan jumlah dan nilai harta tetap yang dimiliki oleh kedua Agensi berkenaan tidak dapat disahkan.



### **33. PEMBENTANGAN PENYATA KEWANGAN**

Enakmen penubuhan Badan Berkanun Negeri telah menetapkan bahawa penyata kewangan Agensi yang telah diaudit berserta pendapat Ketua Audit Negara hendaklah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Manakala bagi Pihak Berkuasa Tempatan, Akta Kerajaan Tempatan 1976 menghendaki satu salinan penyata kewangan dan pendapat yang dikeluarkan oleh Ketua Audit Negara dikemukakan kepada Pihak Berkuasa Negeri dan seterusnya dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Bagaimanapun, sejumlah 36 penyata kewangan Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan yang telah disahkan belum dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Penyata kewangan yang belum dibentangkan adalah seperti di **Lampiran V**.

### **34. PRESTASI KEWANGAN**

Analisis Audit terhadap prestasi kewangan Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan adalah seperti berikut:

#### **34.1 BADAN BERKANUN NEGERI**

Secara keseluruhannya, analisis Audit terhadap penyata pendapatan Badan Berkanun Negeri bagi tahun kewangan 2003 mendapati 5 Agensi telah mencatatkan surplus berbanding dengan 3 Agensi lain yang telah mencatatkan defisit. Lima Agensi mencatatkan surplus sejumlah antara RM35,414 hingga RM13.27 juta dengan Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan mencatatkan jumlah surplus terbesar bagi tahun kewangan 2003. Manakala Agensi yang mencatatkan defisit adalah Perbadanan Muzium Negeri Kelantan sejumlah RM179,079, Majlis Sukan Negeri Kelantan sejumlah RM300,943 dan Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Kelantan pula sejumlah RM713,390.

Analisis Audit terhadap Lembaran Imbangan Badan Berkanun Negeri pula mendapati Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan dan Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Kelantan telah mencatatkan nilai aset semasa bersih yang tinggi iaitu masing-masing sejumlah RM35.94 juta dan RM22.95 juta. Bagaimanapun, Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Kelantan dan Perbadanan Stadium Kelantan masing-masing telah mencatatkan liabiliti semasa bersih sejumlah RM230,863 dan RM229,162. Kedudukan prestasi kewangan Badan Berkanun Negeri adalah ditunjukkan di **Jadual 35**.

**Jadual 35**  
**Prestasi Kewangan Badan Berkanun Negeri Dan Majlis Agama Islam**  
**Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2003**

Bil.	Badan Berkanun Negeri	Penyata Pendapatan Berakhir 31.12.2003			Lembaran Imbangan Pada 31.12.2003		
		Pendapatan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Surplus/ (Defisit) (RM Juta)	Aset Semasa (RM Juta)	Liabiliti Semasa (RMJuta)	Aset/ (Liabiliti) Semasa Bersih (RM Juta)
1.	Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan	167.69	154.42	13.27	229.92	193.98	35.94
2.	Majlis Sukan Negeri Kelantan	1.48	1.78	(0.30)	0.34	0.04	0.30
3.	Yayasan Islam Kelantan	49.84	47.96	1.88	3.76	3.42	0.34
4.	Yayasan Kelantan Darulnaim	11.24*	8.51*	2.73*	39.71*	22.12*	17.59*
5.	Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan	1.80	1.77	0.03	0.37	0.60	(0.23)
6.	Perbadanan Stadium Negeri Kelantan	0.64*	0.57*	0.07*	1.84*	2.07*	(0.23)*
7.	Perbadanan Muzium Negeri Kelantan	1.06*	1.24*	(0.18)*	0.29*	0.01*	0.28*
8.	Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Kelantan	25.30	26	(0.70)	25.59	2.64	22.95

Sumber : Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri Tahun 2003

Petunjuk : \* Angka yang belum diaudit

#### **34.2 PIHAK BERKUASA TEMPATAN**

Analisis Audit terhadap penyata pendapatan Pihak Berkuasa Tempatan bagi tahun berakhir 2003 mendapati 6 Pihak Berkuasa Tempatan mengalami surplus manakala 6 lagi mengalami defisit. Daripada 6 Pihak Berkuasa Tempatan yang mencatatkan surplus, adalah didapati Majlis Perbandaran Kota Bharu mencatatkan surplus yang tertinggi sejumlah RM3.70 juta. Manakala Majlis Daerah Pasir Mas pula memperolehi surplus yang terendah iaitu sejumlah RM229,078 sahaja. Kedudukan surplus ini kebanyakannya berpunca dari hasil cukai dan pendapatan bagi perkhidmatan tertentu. Daripada 6 Pihak

Berkuasa Tempatan yang mengalami defisit pula, Majlis Daerah Gua Musang mengalami defisit yang paling tinggi pada tahun 2003 iaitu sejumlah RM361,030.

Manakala analisis Audit terhadap Lembaran Imbangan Pihak Berkuasa Tempatan mendapati 10 Pihak Berkuasa Tempatan mempunyai lebih pada harta semasa bersih dari RM349,476 hingga RM8.11 juta. Majlis Daerah Kota Bharu dan Majlis Daerah Tumpat masing-masing mempunyai nilai harta semasa bersih sejumlah RM8.11 juta dan RM6.59 juta. Sejumlah 48% daripada aset semasa ini adalah merupakan simpanan tetap. Manakala ada 2 Pihak Berkuasa Tempatan yang mengalami liabiliti semasa bersih iaitu Majlis Daerah Kuala Krai Utara sejumlah RM2.74 juta dan Majlis Daerah Pasir Mas RM714,282. Defisit ini adalah disebabkan oleh pinjaman dengan Kerajaan Negeri yang telah matang. Kedudukan prestasi kewangan Pihak Berkuasa Tempatan adalah seperti **Jadual 36**.

**Jadual 36**  
**Prestasi Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan**  
**Bagi Tahun Berakhir 2003**

Bil.	Nama Pihak Berkuasa Tempatan	Penyata Pendapatan Berakhir 31.12.2003			Lembaran Imbangan Pada 31.12.2003		
		Hasil (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Surplus/ (Defisit) (RM Juta)	Aset Semasa (RM Juta)	Liabiliti Semasa (RM Juta)	Aset/ (Liabiliti) Semasa Bersih (RM Juta)
1.	MPKB	36.10	32.40	3.70	26.02	24.07	1.95
2.	MD Kota Bharu	4.29	3.47	0.82	8.39	0.28	8.11
3.	MD Pasir Mas	3.74	3.52	0.22	5.17	5.89	(0.72)
4.	MD Pasir Puteh	2.63	2.72	(0.09)	3.93	0.52	3.41
5.	MD Machang	2.81	2.58	0.23	3.17	0.77	2.40
6.	MD Gua Musang	2.29	2.65	(0.36)	1.18	0.83	0.35
7.	MD Tanah Merah	3.26	2.95	0.31	4.42	2.14	2.28
8.	MD Bachok	2.24	2.27	(0.03)	2.83	0.42	2.41
9.	MD Kuala Krai Utara	2.64	2.74	(0.10)	2.23	4.97	(2.74)
10.	MD K. Krai Selatan	1.17	1.30	(0.13)	2.28	0.17	2.11
11.	MD Tumpat	4.22	3.58	0.64	7.79	1.20	6.59
12.	MD Jeli	1.19	1.41	(0.22)	2.04	0.32	1.72

Sumber : Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan Tahun 2003

Hasil daripada cukai taksiran merupakan penyumbang utama kepada pendapatan Pihak Berkuasa Tempatan. Bagaimanapun, cukai taksiran tidak dapat dikutip sepenuhnya dan menjadi tertunggak sejak beberapa tahun. Sehingga akhir tahun 2003, keseluruhan tunggakan cukai taksiran bagi 12 Pihak Berkuasa Tempatan berjumlah RM30.76 juta iaitu peningkatan sejumlah RM1.21 juta berbanding dengan tunggakan setakat akhir tahun 2002. Sejumlah 9 Pihak Berkuasa Tempatan mengalami peningkatan tunggakan cukai taksiran berbanding tahun 2002 iaitu kenaikan sejumlah 5% hingga 50%. Dari segi nilai cukai yang tertunggak pula Majlis Perbandaran Kota Bharu mencatatkan jumlah tunggakan yang tertinggi sejumlah RM17.25 juta. Kedudukan tunggakan hasil cukai taksiran bagi semua Pihak Berkuasa Tempatan adalah seperti di **Jadual 37**.

**Jadual 37**  
**Tunggakan Cukai Taksiran Pada Tahun 2002 Dan Tahun 2003**

Bil.	Nama Pihak Berkuasa Tempatan	Tunggakan Cukai Taksiran		Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
		Tahun 2002 (RM Juta)	Tahun 2003 (RM Juta)	
1.	MP KB	16.50	17.25	0.75
2.	MD Pasir Mas	2.35	2.33	(0.02)
3.	MD Tanah Merah	2.41	2.55	0.14
4.	MD Machang	2.01	2.26	0.25
5.	MD Bachok	1.53	1.64	0.11
6.	MD Kuala Krai Utara	1.52	1.25	(0.27)
7.	MD Tumpat	1.56	1.73	0.17
8.	MD Pasir Puteh	0.63	0.71	0.08
9.	MD Kota Bharu	0.46	0.51	0.05
10.	MD Gua Musang	0.50	0.42	(0.08)
11.	MD Jeli	0.04	0.05	0.01
12.	MD Kuala Krai Selatan	0.04	0.06	0.02
	<b>Jumlah</b>	<b>29.55</b>	<b>30.76</b>	<b>1.21</b>

*Sumber : Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan*

### 35. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, prestasi penyerahan penyata kewangan, persijilan dan pembentangan penyata kewangan Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan adalah memuaskan. Semua penyerahan penyata kewangan Pihak Berkuasa Tempatan adalah terkini. Bagaimanapun, masih ada penyata kewangan Badan Berkanun Negeri iaitu bagi Perbadanan Muzium Negeri Kelantan dan Perbadanan Stadium Kelantan yang tertunggak. Agensi yang berkaitan hendaklah mengambil langkah yang sewajarnya untuk memastikan penyata kewangan dapat disediakan mengikut tempoh yang ditetapkan.

## **PERBADANAN STADIUM KELANTAN**

### **PENGURUSAN KEWANGAN**

#### **36. LATAR BELAKANG**

Perbadanan Stadium Kelantan (Perbadanan) adalah sebuah Perbadanan Kerajaan Negeri yang ditubuhkan pada akhir bulan Disember 1973 melalui Enakmen Perbadanan Stadium Kelantan 1973. Pengurusan dan pentadbiran Perbadanan adalah di bawah kawalan Ahli Perbadanan yang dilantik mengikut peruntukan Seksyen 4, Enakmen Perbadanan. Antara fungsi Perbadanan ialah mengurus dan menyelenggara Stadium Sultan Muhammed Ke IV termasuk membina, menganjurkan, mengurus dan menyelenggarakan stadium tersebut bagi tujuan sukan dan permainan, hiburan, sambutan perayaan utama dan pertunjukan serta menjalankan aktiviti penyewaan kemudahan sukan, ruang perniagaan dan ruang pejabat. Pada tahun 2004, Perbadanan telah membelanjakan sejumlah RM446,014 bagi perbelanjaan mengurus dan RM53,770 bagi perbelanjaan pembangunan. Bagi tempoh yang sama, Perbadanan telah memperolehi hasil berjumlah RM578,945.

#### **37. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN**

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Perbadanan mematuhi peraturan yang ditetapkan dan wujudnya sistem kawalan dalaman yang berkesan terhadap pungutan hasil, perbelanjaan, pelaburan, pinjaman, deposit dan aset Perbadanan. Selain itu, pengauditan juga adalah untuk memastikan rekod yang berkaitan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Bagi tujuan pengauditan, rekod dan transaksi yang disemak adalah bagi tahun 2003 dan 2004. Antara rekod dan dokumen yang diperiksa ialah buku resit, Buku Tunai, Buku Vot, baucar bayaran, slip masuk bank, pesanan tempatan/inden kerja, kontrak, Buku Perkhidmatan, deposit, rekod pelaburan, harta modal dan inventori.

#### **38. PENEMUAN AUDIT**

##### **38.1 KAWALAN PENGURUSAN**

Kawalan pengurusan yang baik, cekap dan berkesan akan menyumbang kepada pencapaian objektif pengurusan dan juga organisasi untuk memenuhi keperluan pelanggan. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan pengurusan mendapati perkara berikut:

###### **38.1.1 Struktur Organisasi**

Perbadanan dipengerusikan oleh Timbalan Menteri Besar manakala Timbalan Pengerusi ialah Setiausaha Kerajaan Negeri. Jawatan Bendahari disandang oleh Pegawai Kewangan Negeri manakala jawatan Setiausaha pula dilantik oleh Pengerusi.

Pegawai yang membantu dalam pentadbiran dan pengurusan Perbadanan adalah terdiri daripada 2 orang Pembantu Pegawai Tadbir, seorang Jurutaip dan 7 orang Buruh. Mengikut senarai perjawatan yang diluluskan pada tahun 1993, sejumlah 11 jawatan telah diluluskan. Bagaimanapun, sehingga bulan Disember 2004, sejumlah 13 jawatan telah diisi. Daripada jumlah tersebut, sepuluh orang merupakan kakitangan tetap manakala 2 orang diisi secara kontrak dan seorang kakitangan dipinjam daripada Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri.

#### **38.1.2 Manual Prosedur Kerja**

Mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991, Manual Prosedur Kerja merupakan dokumen rujukan yang mengandungi maklumat menyeluruh mengenai semua aktiviti di sesuatu Jabatan. Antara lain Pekeliling ini menyatakan mengenai keperluan menyelenggara Manual Prosedur Kerja sebagai rekod utama untuk rujukan dan panduan di peringkat Jabatan serta untuk melaksanakan tugas harian dengan cekap dan berkesan. Semakan Audit mendapati Perbadanan belum menyediakan Manual ini.

#### **38.1.3 Fail Meja**

Fail Meja adalah dokumen rujukan yang antara lain mengandungi struktur organisasi dan objektif Jabatan, senarai tugas, peruntukan kuasa serta rangkaian prosedur dan senarai semak sebagai panduan yang jelas kepada setiap pegawai supaya dapat menjalankan tugas dengan lebih cekap. Manakala senarai tugas pula mengandungi tugas dan tanggungjawab seorang pegawai yang diberikan secara bertulis oleh Ketua Jabatan kepada setiap kakitangannya. Semakan Audit mendapati Fail Meja dan senarai tugas bagi setiap kakitangan tidak disediakan.

#### **38.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun**

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1996 menghendaki satu Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun ditubuhkan di setiap Jabatan untuk membantu Pegawai Pengawal mengawasi, mengesan dan menyelia semua urusan kewangan serta mematuhi kehendak prosedur kewangan bagi meningkatkan prestasi pengurusan kewangan. Jawatankuasa ini hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya 2 bulan sekali. Semakan Audit mendapati Perbadanan telah menubuhkan Jawatankuasa Kecil Kewangan, Pembangunan Dan Perjawatan pada tahun 1995. Jawatankuasa ini diwujudkan bagi membincangkan semua urusan pentadbiran, kewangan dan perkhidmatan Perbadanan. Pada tahun 2004, Jawatankuasa ini telah bermesyuarat sebanyak 3 kali. Jawatankuasa ini sepatutnya bermesyuarat mengikut kekerapan yang telah ditetapkan.

#### **38.1.5 Kursus Dan Latihan Kepada Kakitangan**

Kursus dan latihan kepada semua peringkat kakitangan adalah penting supaya kemahiran dan pengetahuan dapat dipertingkatkan. Semakan Audit mendapati pada tahun 2003 Perbadanan telah menghantar seorang pegawai mengikuti Kursus Tatatertib

bagi Badan Berkanun Negeri Dan Persekutuan yang dianjurkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam. Manakala pada tahun 2004 pula, seorang pegawai dihantar mengikuti Kursus Pengurusan Akaun Amanah Dan Deposit yang dianjurkan oleh Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan.

**Pihak Audit berpendapat bahawa kawalan pengurusan Perbadanan belum memuaskan dan perlu dipertingkatkan khususnya berkaitan dengan penyediaan panduan kerja seperti Manual Prosedur Kerja, Fail Meja dan senarai tugas pegawai dan kakitangan Perbadanan.**

## **38.2 KAWALAN HASIL**

Hasil Perbadanan pada tahun 2004 berjumlah RM578,945. Hasil itu datangnya daripada sewaan premis perniagaan dan ruang pejabat Perbadanan, sewa padang, asrama, lampu suluh dan lain-lain sewaan. Semakan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara berikut:

### **38.2.1 Kebenaran Memungut Hasil**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 69, tiada seorang pegawai boleh menerima wang kecuali diberi kebenaran khusus secara bertulis oleh pemungut untuk berbuat demikian. Semakan Audit mendapati kebenaran bagi memungut hasil sewaan premis perniagaan, sewa pejabat dan pelbagai sewaan tidak dikeluarkan kepada kakitangan Perbadanan yang bertanggungjawab. Surat kebenaran hanya dikeluarkan kepada kakitangan bagi memungut hasil sewa padang sahaja. Oleh itu, pihak Audit mencadangkan agar Perbadanan mengeluarkan surat kebenaran memungut hasil kepada kakitangan berkenaan bagi semua jenis hasil.

### **38.2.2 Pengasingan Tugas**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 73, kakitangan yang menerima wang tidak dibenarkan menyelenggara rekod pungutan. Semakan Audit mendapati pengasingan tugas telah dilaksanakan di Perbadanan. Penerimaan wang, kemasukan wang ke bank dan perakaunan hasil dijalankan oleh kakitangan yang berlainan.

### **38.2.3 Kawalan Borang Hasil**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 66(a) dan 68, buku resit yang belum digunakan hendaklah disimpan di tempat yang berkunci dengan selamat oleh pegawai yang tidak terlibat dengan kutipan. Ianya hendaklah diperiksa dan diperakukan di belakang helaian pertama salinan pejabat sebelum digunakan. Manakala Arahan Perbendaharaan 67 menghendaki semua terimaan dan keluaran borang hasil hendaklah direkod ke Daftar Borang Hasil. Semakan Audit mendapati Daftar Borang Hasil diselenggara dengan lengkap dan kemas kini dan semua stok resit dan borang hasil lain telah disimpan di tempat yang berkunci. Bagaimanapun, buku resit tidak disemak dan diperakukan di belakang helaian pertama salinan pejabat sebelum digunakan.

#### **38.2.4 Buku Tunai**

Arahan Perbendaharaan 143 dan 144 menghendaki Buku Tunai diselenggara dengan lengkap dan kemas kini, diimbang tiap bulan dan catatan dibuat mengikut susunan urusan berlaku. Ketua Jabatan bertanggungjawab menentukan baki bank tidak terlebih dikeluarkan dan wang tunai dalam tangan adalah bersamaan dengan baki Buku Tunai pada hujung hari. Pada setiap hujung bulan verifikasi ini hendaklah dibuat secara bertulis dan disahkan oleh Ketua Jabatan. Semakan Audit mendapati Perbadanan telah menyelenggarakan Buku Tunai dengan teratur dan kemas kini. Ianya diimbang dan ditutup pada setiap hujung bulan serta disahkan oleh Ketua Jabatan.

#### **38.2.5 Serahan Wang Ke Bank**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 78, semua pungutan wang hendaklah dimasukkan ke bank dengan segera. Semakan Audit mendapati pungutan telah dimasukkan ke bank dengan segera.

#### **38.2.6 Peti Besi**

Arahan Perbendaharaan 126 menghendaki semua wang tunai, cek, setem, buku kaunterfoil hasil, dokumen dan lain-lain barang berharga yang diterima oleh pejabat awam hendaklah disimpan dalam peti besi atau bilik kebal dengan seberapa segera. Semakan Audit mendapati barang berharga dan pungutan yang tidak sempat dibankkan telah disimpan dalam peti besi pejabat.

#### **38.2.7 Penyata Penyesuaian Bank**

Penyata penyesuaian bank disediakan bertujuan untuk menyesuaikan baki bank dengan Buku Tunai pada akhir setiap bulan. Ini adalah selaras dengan Arahan Perbendaharaan 146. Penyesuaian hendaklah dibuat apabila sebaik sahaja menerima penyata bank daripada pihak bank. Ini bagi memastikan sebarang perkara yang di luar aturan dapat dikesan dan diambil tindakan sewajarnya. Selain itu, penyata penyesuaian yang disediakan mestilah dicatatkan tarikh penyata disediakan, ditandatangani oleh pegawai yang menyediakan dan ditandatangani oleh pegawai yang menyemak. Semakan Audit pada bulan Disember 2004 mendapati penyata penyesuaian bank terkini disediakan ialah bagi bulan November 2004. Selain itu, penyata yang disediakan juga telah dicatatkan tarikh dan ditandatangani mengikut peraturan yang ditetapkan.

#### **38.2.8 Daftar Cek Tak Laku**

Mengikut peraturan kewangan, semua Pejabat Perakaunan dan Pemungut Hasil dikehendaki menyelenggara satu Daftar Cek Tak Laku bagi merekodkan cek yang dikembalikan oleh bank atas sebab tertentu dan mengambil tindakan susulan dengan sewajarnya. Semakan Audit mendapati Perbadanan ada menyediakan Daftar Cek Tak Laku bagi merekodkan cek yang dikembalikan oleh bank. Bagaimanapun, tiada cek tidak laku diterima oleh Perbadanan pada tahun 2004.



### **38.2.9 Pemeriksaan Oleh Ketua Jabatan/Wakil**

#### **a) Rekod Hasil**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 80(b), pegawai penyelia hendaklah memeriksa rekod hasil setiap hari. Pegawai yang menyemak hendaklah menandatangani ringkas dan mencatat tarikh semakan setakat mana ianya telah disemak. Semakan Audit mendapati pemeriksaan terhadap rekod hasil telah dibuat oleh pegawai penyelia dengan menandatangani ringkas dan mencatatkan tarikh semakan di rekod tersebut.

#### **b) Pemeriksaan Mengejut**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 309, pemeriksaan mengejut hendaklah dijalankan oleh Ketua Jabatan atau wakilnya terhadap wang Kerajaan dalam jagaan Jabatan sekurang-kurangnya 6 bulan sekali dan hasil pemeriksaan hendaklah direkodkan ke Daftar Pemeriksaan Mengejut. Semakan Audit mendapati Perbadanan tidak mengadakan pemeriksaan mengejut dan tidak menyediakan Daftar Pemeriksaan Mengejut bagi tujuan merekod hasil pemeriksaan mengejut yang dibuat terhadap wang tunai dan barangan berharga mengikut arahan yang telah ditetapkan.

### **38.2.10 Tunggakan Hasil Sewa**

Hasil daripada sewaan merupakan punca pendapatan utama Perbadanan. Bagaimanapun, hasil sewaan tidak dapat dikutip sepenuhnya dan menjadi tertunggak. Tunggakan hasil sewaan pada akhir tahun 2004 berjumlah RM205,050 iaitu meningkat sejumlah RM86,540 berbanding pada akhir tahun 2003. Semakan Audit mendapati peningkatan tunggakan sewaan adalah disebabkan oleh pihak Perbadanan tidak menerima hasil sewaan Medan Usahawan daripada Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan (PKINK). Ini kerana pihak Perbadanan belum menandatangani perjanjian sewaan dengan PKINK ekoran beberapa perkara yang tidak dipersetujui bersama oleh kedua pihak. Sehubungan itu, perkara ini telah dirujuk kepada Penasihat Undang-Undang Negeri dan kini masih dalam semakan beliau.

**Pihak Audit berpendapat kawalan hasil Perbadanan adalah memuaskan. Bagaimanapun, pihak Perbadanan perlu memberi penekanan kepada aspek kutipan hasil serta mengurangkan tunggakan hasil sewaan Perbadanan.**

### **38.3 KAWALAN PERBELANJAAN**

Pada tahun 2004 Perbadanan telah membelanjakan sejumlah RM446,014 bagi perbelanjaan mengurus dan sejumlah RM53,770 bagi perbelanjaan pembangunan. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan perbelanjaan mendapati perkara berikut:

### **38.3.1 Kuasa Meluluskan Pembayaran**

Arahan Perbendaharaan 11 menetapkan penurunan kuasa oleh seorang Pegawai Pengawal mestilah dinyatakan secara bertulis setakat mana pegawai bawahan dibenarkan menjalankan tugas bagi pihaknya. Manakala Arahan Perbendaharaan 101 pula menyatakan pegawai yang memperakui baucar hendaklah diberi kuasa oleh Ketua Jabatan. Semakan Audit mendapati Perbadanan ada mengeluarkan surat kuasa bagi memperakui baucar kepada pegawai berkenaan.

### **38.3.2 Buku Vot**

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 1987, antara tujuan Buku Vot disediakan adalah untuk mengawal dan memastikan perbelanjaan dan tanggungan tidak melebihi peruntukan yang diluluskan. Oleh itu, semua pembelian/perolehan yang melibatkan pesanan tempatan dan inden kerja serta suatu kontrak atau perjanjian yang ditandatangani untuk pembekalan barangan dan perkhidmatan yang dijangka dibayar pada tahun kewangan yang sama hendaklah direkod sebagai tanggungan dalam Buku Vot. Ini adalah untuk membolehkan Jabatan mengetahui baki peruntukan pada setiap masa. Pegawai penyelia juga dikehendaki membuat pemeriksaan terhadap Buku Vot dari semasa ke semasa serta menurunkan tandatangan ringkas. Pemeriksaan Audit mendapati Buku Vot Perbadanan telah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini kecuali tiada tandatangan ringkas sebagai mengesahkan bahawa Buku Vot telah disemak oleh penyelia.

### **38.3.3 Kawalan Perolehan**

Arahan Perbendaharaan mengenai Prosedur Perolehan Bekalan Perkhidmatan dan Kerja serta Pekeliling/Surat Pekeliling Perbendaharaan yang berkaitan adalah menggariskan peraturan mengenai perolehan Kerajaan. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

#### **a) Peraturan Perolehan**

Perbadanan tidak menubuhkan Jawatankuasa Tender Dan Sebut Harga. Mengikut pihak Perbadanan, Jawatankuasa ini tidak ditubuhkan memandangkan kos perbelanjaan perolehan adalah kecil. Proses perolehan dibuat melalui pembelian terus. Adalah didapati pada tahun 2004, tiada perolehan melibatkan tender atau sebut harga yang dibuat oleh Perbadanan.

#### **b) Pesanan Tempatan/Inden Kerja**

Perolehan hendaklah dibuat melalui Pesanan Pembelian Tempatan sebagaimana kaedah perolehan yang ditetapkan dalam Arahan Perbendaharaan 173.1. Semakan Audit mendapati Perbadanan tidak menggunakan Pesanan Pembelian Tempatan semasa membuat perolehan bekalan barang dan perkhidmatan, sebaliknya Perbadanan menggunakan perolehan terus iaitu membeli barang dan mendapatkan perkhidmatan melalui bayaran tunai. Amalan ini adalah bertentangan dengan peraturan di atas.

#### **38.3.4 Daftar Bil**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 103(b), setiap Jabatan hendaklah menyelenggara Daftar Bil bagi merekod semua bil yang diterima daripada pembekal bagi menentukan bil dibayar dalam tempoh sebulan. Semakan Audit mendapati Daftar Bil tidak kemas kini kerana tarikh bil diterima dan tarikh bil diperakui tidak dicatatkan di ruangan yang telah ditetapkan. Bagaimanapun, semakan Audit terhadap 60 baucar bayaran mendapati tiada kes kelewatan bayaran.

**Pihak Audit berpendapat kawalan perbelanjaan Perbadanan kurang memuaskan dan perlu dipertingkatkan.**

### **38.4 PENGURUSAN PELABURAN**

Pelaburan Perbadanan pada tahun 2004 adalah berjumlah RM512,163. Pelaburan ini adalah terdiri daripada simpanan tetap dan telah mendapat kelulusan Mesyuarat Ahli Majlis Kali Ke 2 Tahun 1995. Perbadanan ada menyelenggarakan Daftar Simpanan Tetap dengan sempurna.

**Pihak Audit berpendapat pengurusan pelaburan Perbadanan adalah baik dan mematuhi peraturan.**

### **38.5 PENGURUSAN PINJAMAN**

Enakmen Perbadanan Stadium Kelantan 1973 adalah membenarkan pengurusan Perbadanan membuat pinjaman bagi melancarkan operasi Perbadanan. Perbadanan Stadium Kelantan telah mendapat pinjaman sejumlah RM1 juta daripada Kerajaan Persekutuan pada tahun 1979 untuk membiayai Projek Pembinaan Astaka Stadium Sultan Muhammed Ke IV dan sejumlah RM175,000 daripada Kerajaan Negeri pada tahun 1982 untuk membiayai Projek Menaik taraf Stadium Sultan Muhammed Ke IV.

#### **38.5.1 Bayaran Balik Pinjaman Persekutuan**

Tempoh bayaran balik pinjaman Perbadanan kepada Kerajaan Persekutuan ialah selama 18 tahun bermula pada tahun 1980. Bayaran balik pinjaman ialah sejumlah RM107,035 setahun dan sepatutnya diselesaikan sepenuhnya pada tahun 1998. Hasil semakan Audit mendapati sepanjang tempoh bayaran balik, Perbadanan hanya membuat bayaran balik berjumlah RM50,000 pada tahun 1990. Ini telah menyebabkan jumlah pinjaman Perbadanan dengan Kerajaan Persekutuan sehingga akhir bulan Oktober 2003 telah meningkat menjadi RM1.88 juta kerana kesan daripada peningkatan jumlah faedah. Pada tahun 2004 tiada bayaran balik dibuat.

#### **38.5.2 Bayaran Balik Pinjaman Kerajaan Negeri**

Bagi bayaran balik pinjaman Kerajaan Negeri yang berjumlah RM175,000 pula tempoh bayaran balik adalah selama 9 tahun bermula pada tahun 1983. Bayaran balik yang

ditetapkan ialah tidak kurang daripada RM20,000 setahun dan tiada faedah dikenakan. Pinjaman ini sepatutnya diselesaikan sepenuhnya pada tahun 1991. Hasil semakan Audit mendapati Perbadanan hanya membuat bayaran sejumlah RM75,000 sepanjang tempoh bayaran balik tersebut. Baki pinjaman pada akhir bulan Oktober 2003 adalah berjumlah RM100,000 dan tiada bayaran balik dibuat pada tahun 2004.

**Pihak Audit berpendapat pengurusan pinjaman Perbadanan adalah kurang memuaskan kerana pembayaran balik tidak dilakukan oleh Perbadanan.**

### **38.6 PENGURUSAN DEPOSIT**

Akaun deposit diwujudkan di Perbadanan untuk mengakaunkan deposit bagi sewaan dan pajakan tandas. Baki deposit pada akhir tahun 2004 adalah berjumlah RM20,541. Pihak Perbadanan merekodkan kutipan dan bayaran balik deposit dengan kemas kini. Perbadanan juga menyelenggara lejar individu dan menyediakan senarai baki pada akhir tahun dengan kemas kini.

**Pihak Audit berpendapat pengurusan deposit adalah baik dan mematuhi peraturan.**

### **38.7 PENGURUSAN HARTA MODAL DAN INVENTORI**

Pengurusan aset yang cekap dan berkesan adalah perlu bagi memastikan perolehan, penyelenggaraan, penjagaan dan pengawalan aset tersebut adalah sempurna dan digunakan dengan optimum. Antara aset Perbadanan ialah bangunan, peralatan dan kelengkapan. Nilai aset Perbadanan pada tahun 2004 yang melibatkan hartanah dan bangunan berjumlah RM71.60 juta, manakala loji dan peralatan pula berjumlah RM94,592. Semakan Audit mendapati perkara berikut :

#### **38.7.1 Daftar Harta Modal Dan Inventori**

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991, semua harta modal dan inventori hendaklah direkodkan dalam Daftar Harta Modal (Kew. 312) dan Daftar Inventori (Kew. 313). Selain itu, Daftar Pergerakan Harta Modal Dan Inventori (Kew. 315) juga hendaklah diselenggara bagi merekod sebarang pergerakan harta berkenaan. Semakan Audit mendapati semua harta modal dan inventori telah direkodkan ke daftar yang telah diubahsuai iaitu daftar berkomputer. Semua maklumat seperti jenis, tarikh beli, kos perolehan, kod aset dan lokasi ada disenaraikan.

#### **38.7.2 Pemeriksaan Tahunan**

Mengikut para 238 hingga 240, Tatacara Pengurusan Stor dan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991, Ketua Jabatan hendaklah mengatur supaya semua inventori dan loji (Harta modal) diperiksa dengan daftar berkenaan setiap 6 bulan hingga 2 tahun sekali bergantung kepada jenis harta modal dan inventori tersebut. Pihak Audit mendapati pemeriksaan tersebut tidak dijalankan.

### **38.7.3 Pelupusan**

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1997 menghendaki Pegawai Pengawal melantik Lembaga Pemeriksa untuk menjalankan pemeriksaan dari semasa ke semasa terhadap aset yang perlu dilupuskan. Pelupusan dapat menjimatkan ruang penyimpanan harta modal yang lain. Semakan Audit mendapati Perbadanan belum menubuhkan Lembaga Pemeriksa bagi melupuskan aset yang tidak boleh digunakan lagi. Ada 2 buah penghawa dingin yang dibeli pada tahun 1976 telah rosak tetapi masih disimpan di Pejabat Perbadanan dan tidak diambil tindakan pelupusan.

**Pihak Audit berpendapat pengurusan aset dan inventori kurang memuaskan iaitu pelupusan tidak dibuat terhadap aset yang rosak dan tiada pemeriksaan tahunan dilakukan.**

## **39. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Pada keseluruhannya, pengurusan kewangan Perbadanan Stadium Kelantan memerlukan penambahbaikan bagi meningkatkan lagi tahap kecekapan dan keberkesanan kawalan dalaman Perbadanan seperti penyediaan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja, mewujudkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun serta mempertingkatkan pengurusan aset. Pihak pengurusan Perbadanan juga perlu membuat pemantauan terhadap perkara tersebut secara berterusan bagi menjadikan pengurusan kewangan Perbadanan lebih sempurna dan mematuhi peraturan kewangan sepenuhnya.

## **MAJLIS DAERAH TUMPAT**

### **PENGURUSAN KEWANGAN**

#### **40. LATAR BELAKANG**

Majlis Daerah Tumpat (Majlis) menjalankan fungsinya mengikut Akta Kerajaan Tempatan 1976. Antara aktiviti utama yang dijalankan oleh Majlis ialah pengurusan cukai taksiran, pengurusan lesen gerai dan pajakan pasar, menyediakan kemudahan infrastruktur dan menguruskan permohonan membina bangunan dalam kawasan Majlis. Pada tahun 2004, Majlis telah membelanjakan sejumlah RM3.99 juta bagi perbelanjaan mengurus dan sejumlah RM2.47 juta bagi perbelanjaan pembangunan. Pada tempoh yang sama, Majlis telah memperolehi hasil berjumlah RM6.81 juta.

#### **41. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN**

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Majlis adalah mematuhi peraturan dan wujudnya sistem kawalan dalaman berkaitan aspek kawalan hasil, perbelanjaan, akaun amanah dan deposit, pengurusan pelaburan, pinjaman dan pengurusan aset. Selain itu, pengauditan adalah untuk menentukan sama ada rekod yang berkaitan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Skop pengauditan adalah meliputi tahun kewangan 2004. Pengauditan dijalankan di Bahagian Pentadbiran dan Bahagian Kewangan. Antara rekod yang disemak adalah terdiri daripada Buku Tunai, resit, slip masuk bank, baucar bayaran, Buku Vot, pesanan tempatan/inden kerja, rekod deposit seperti akaun kawalan dan akaun individu, daftar pelaburan dan pinjaman serta rekod harta modal dan inventori. Temu bual dengan kakitangan yang terlibat dan pemeriksaan fizikal serta analisis terhadap data juga telah dijalankan.

#### **42. PENEMUAN AUDIT**

##### **42.1 KAWALAN PENGURUSAN**

Kawalan pengurusan yang cekap dan berkesan dapat menyumbang kepada pencapaian objektif organisasi dan memenuhi keperluan pelanggannya. Carta organisasi yang jelas, panduan kerja yang lengkap dan mencukupi, latihan kepada kakitangan dan penubuhan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun merupakan asas kawalan pengurusan yang baik. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan pengurusan mendapati perkara berikut:

##### **42.1.1 Struktur Organisasi**

Struktur Organisasi Majlis terdiri daripada 6 bahagian iaitu Bahagian Pentadbiran, Bahagian Kewangan, Bahagian Kesihatan Dan Pelesenan, Bahagian Perancangan Dan Bangunan, Bahagian Penguat kuasa dan Bahagian Penilaian. Berdasarkan kepada senarai perjawatan pada tahun 2004, sejumlah 87 jawatan telah diluluskan dan sehingga

bulan November 2004, sejumlah 82 jawatan telah diisi manakala 5 jawatan masih kosong. Bagaimanapun, Majlis telah mengambil seramai 49 orang kakitangan sambilan bagi memantap dan melicinkan lagi operasi dan perkhidmatan Majlis kepada orang ramai.

#### **42.1.2 Manual Prosedur Kerja**

Mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991, Manual Prosedur Kerja merupakan dokumen rujukan yang mengandungi maklumat menyeluruh mengenai semua aktiviti di sesuatu Jabatan. Antara lain Pekeliling ini menyatakan mengenai keperluan menyelenggarakan Manual Prosedur Kerja sebagai panduan dan rujukan di peringkat Jabatan supaya pelaksanaan tugas dapat dilakukan dengan cekap dan berkesan. Semakan Audit mendapati Majlis tidak menyediakan Manual ini.

#### **42.1.3 Fail Meja**

Sebagaimana kehendak Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991, Fail Meja perlu disediakan untuk memberi panduan terperinci mengenai prosedur kerja dan tugas yang dijalankan oleh seseorang pegawai. Semakan Audit terhadap Fail Meja yang dikemukakan mendapati ianya tidak lengkap kerana tidak mengandungi carta organisasi, peraturan pentadbiran, proses kerja, senarai semak, senarai undang-undang/peraturan, senarai borang yang digunakan, norma kerja dan senarai tugas harian. Manakala senarai tugas pula mengandungi tugas dan tanggungjawab seseorang yang diberikan secara bertulis oleh Ketua Jabatan kepada setiap kakitangannya. Adalah didapati Majlis ada menyediakan senarai tugas kepada pegawai dan kakitangannya. Bagaimanapun, senarai tugas yang disediakan itu tidak kemas kini iaitu tidak disertakan nama pegawai.

#### **42.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun**

Mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1996, satu Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun hendaklah ditubuhkan di setiap pejabat. Ia bertujuan untuk membantu Ketua Jabatan/Agensi mengawasi, mengesan dan menyelia semua urusan kewangan. Adalah didapati pihak Majlis tidak menubuhkan Jawatankuasa ini walaupun Kerajaan Negeri telah menguatkuasakannya mulai bulan September 2002.

**Pihak Audit berpendapat kawalan pengurusan Majlis kurang memuaskan di mana masih ada beberapa kelemahan yang perlu diperbaiki.**

## **42.2 KAWALAN HASIL**

Pada tahun 2004, Majlis telah memungut hasil berjumlah RM2.08 juta. Antara hasil yang dipungut oleh Majlis ialah cukai taksiran, sewaan dan pajakan, bayaran memproses kelulusan bangunan, bayaran lesen dan terimaan lain seperti sumbangan daripada Kerajaan Negeri dan Kerajaan Persekutuan. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara berikut:

#### **42.2.1 Kebenaran Memungut Hasil**

Menurut Arahan Perbendaharaan 69, Ketua Jabatan dikehendaki mengeluarkan surat kebenaran kepada kakitangan yang terlibat memungut hasil. Adalah didapati Majlis telah mematuhi peraturan berkaitan iaitu ada memberi kebenaran secara bertulis kepada kakitangan berkenaan untuk memungut wang hasil bagi pihak Majlis.

#### **42.2.2 Kawalan Borang Hasil**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 67, semua terimaan dan keluaran borang hasil hendaklah direkod ke Daftar Borang Hasil. Daftar ini telah diselenggarakan di Majlis dengan kemas kini.

#### **42.2.3 Buku Tunai**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 72, resit mestilah direkodkan satu persatu ke Buku Tunai. Manakala Arahan Perbendaharaan 73 pula menghendaki pungutan hendaklah direkodkan oleh seorang pegawai yang lain daripada Juruwang. Adalah didapati kedua peraturan ini dipatuhi.

#### **42.2.4 Serahan Wang Ke Bank**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 78(a), semua pungutan harian hendaklah dimasukkan ke bank pada hari yang sama kecuali pungutan lewat. Majlis telah mematuhi peraturan tersebut. Bagaimanapun, tiada bukti bahawa slip bayaran masuk bank bagi pungutan yang diserahkan ke bank ditandatangani oleh pegawai penyelia bagi mengesahkan jumlah kutipan sebenar telah dibankkan.

#### **42.2.5 Pungutan Oleh Pejabat Cawangan**

Majlis mempunyai 4 Pejabat Cawangan iaitu Wakaf Bharu, Cabang Empat, Pantai Sri Tujuh dan Kawasan Bebas Cukai Pengkalan Kubor yang berfungsi membuat pungutan kepala bakul, bayaran perkhidmatan dan sewa gerai di kawasan masing-masing. Dua orang pegawai daripada Ibu Pejabat ditugaskan untuk memungut wang pungutan di Pejabat Cawangan dengan kekerapan 3 kali seminggu. Adalah didapati pungutan harian di Pejabat Cawangan Wakaf Bharu dan Pengkalan Kubor adalah tidak tetap dan kadangkala melebihi RM500 atau RM1,000 sehari. Pungutan ini disimpan di Pejabat tersebut di dalam peti besi dengan tujuan untuk diserahkan kepada pemungut wang dari Ibu Pejabat. Ini menyebabkan berlakunya wang pungutan yang disimpan melebihi had yang dibenarkan iaitu RM500 bagi wang tunai atau jumlah wang tunai termasuk cek melebihi RM2,000. Wang ini sepatutnya dibankkan pada hari yang sama. Adalah disyorkan agar pihak Majlis lebih kerap membuat pungutan ataupun pungutan dimasukkan ke bank yang terdekat bagi menentukan keselamatan wang adalah terjamin.

#### **42.2.6 Peti Besi dan Lain-lain Bekas Wang**

Majlis ada mempunyai peti besi dan dilekatkan ke dinding Pejabat. Adalah didapati peti besi berkenaan hanya mempunyai 1 anak kunci yang dipegang oleh Pegawai Kerja Akaun. Ini adalah tidak mematuhi Arahan Perbendaharaan 125 yang mana menghendaki



peti besi mempunyai 2 anak kunci yang dipegang oleh 2 pegawai yang diberi kuasa dan pegawai itu hendaklah dari semasa ke semasa mengesahkan dan memperakui akan kandungan peti besi itu.

#### **42.2.7 Penyata Penyesuaian Bank**

Penyata Penyesuaian disediakan bertujuan untuk menyesuaikan baki bank dengan Buku Tunai pada akhir setiap bulan. Ini selaras dengan Arahan Perbendaharaan 146. Penyata penyesuaian tersebut hendaklah disediakan dan ditandatangani oleh Pegawai yang bertanggungjawab. Semakan Audit pada bulan Disember 2004 mendapati penyata penyesuaian terkini yang disediakan ialah bagi bulan November 2004. Bagaimanapun, penyata tersebut tidak ditandatangani sebagaimana kehendak peraturan yang ditetapkan.

#### **42.2.8 Pemeriksaan oleh Ketua Jabatan/Wakil**

##### **a) Rekod Hasil**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 80(b), adalah menjadi kewajipan Pegawai Pemungut memastikan bahawa semua akaun mereka adalah betul dan kemas kini. Mereka hendaklah berbuat demikian dengan memeriksa dan menyemak pada setiap hari semua catatan di Buku Tunai serta menurunkan tandatangan ringkas setakat mana semakan dibuat. Adalah didapati tiada tandatangan ringkas bagi mengesahkan Buku Tunai tersebut telah disemak.

##### **b) Pemeriksaan Mengejut**

Mengikut kehendak Arahan Perbendaharaan 309, setiap pegawai yang menjaga sesuatu pejabat hendaklah mengadakan pemeriksaan mengejut secara berkala ke atas setiap peti besi, peti wang tunai, laci atau bekas lain dalam jagaan seseorang pegawai dalam Jabatannya. Pemeriksaan ini termasuk panjar wang runcit, setem dan barang berharga yang lain. Bagi tujuan ini, pemeriksaan hendaklah dilakukan tidak kurang daripada sekali setiap 6 bulan dan hasil pemeriksaan hendaklah direkodkan pada Buku Daftar Pemeriksaan Mengejut. Bagaimanapun, adalah didapati Daftar tersebut tidak diselenggara dan tiada bukti bahawa pemeriksaan mengejut telah dilaksanakan.

#### **42.2.9 Tunggakan Hasil**

Tunggakan hasil Majlis terdiri daripada cukai taksiran, caruman bantu kadar, sewaan gerai, sewa bangunan, pajakan pasar dan pajakan tandas awam yang berjumlah RM1.98 juta pada akhir tahun 2004. Majlis telah mengambil tindakan bagi memungut tunggakan hasil ini seperti berikut:

- a) Menghantar notis mengenai tunggakan dan seterusnya mengenakan tindakan undang-undang terhadap mereka yang gagal menjelaskan tunggakan hasil.
- b) Membuka kaunter di tempat awam bagi memudahkan orang ramai membuat pembayaran cukai taksiran.

- c) Mengadakan cabutan bertuah bagi 2 kategori iaitu kepada pembayar yang menjelaskan cukai taksiran dan tunggakan cukai mengikut tempoh yang telah ditetapkan.

**Pihak Audit berpendapat kawalan hasil perlu diperkemaskan dengan mengambil tindakan untuk mengatasi kelemahan yang dibangkitkan.**

### **42.3 KAWALAN PERBELANJAAN**

Pada tahun 2004, Majlis telah melakukan perbelanjaan mengurus berjumlah RM3.99 juta dan perbelanjaan pembangunan berjumlah RM2.47 juta. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan perbelanjaan mendapati perkara berikut:

#### **42.3.1 Kuasa Meluluskan Pembayaran**

Arahan Perbendaharaan 11 menetapkan penurunan kuasa oleh Pegawai Pengawal mestilah dinyatakan secara bertulis setakat mana pegawai bawahan dibenarkan menjalankan tugas bagi pihaknya. Manakala Arahan Perbendaharaan 101 pula menyatakan, pegawai yang memperakui baucar hendaklah diberi kuasa oleh Ketua Jabatan. Adalah didapati Majlis tidak mengeluarkan surat kuasa bagi memperakui baucar kepada pegawai yang berkenaan.

#### **42.3.2 Buku Vot**

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 1987 menghendaki Buku Vot disedia dan diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Ianya bertujuan untuk memastikan perbelanjaan dan tanggungan tidak melebihi peruntukan yang diluluskan. Pemeriksaan Audit terhadap Buku Vot mengurus dan pembangunan mendapati ianya diselenggara dengan lengkap dan kemas kini seperti yang dikehendaki oleh Pekeliling tersebut. Pegawai Penyelia juga menurunkan tandatangan ringkas bagi setiap catatan yang dibuat pada Buku Vot.

#### **42.3.3 Perolehan**

Majlis perlu memastikan perolehan yang dilakukannya mengikut prosedur dan peraturan yang telah ditetapkan. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati perkara berikut:

##### **a) Pesanan Tempatan**

Perolehan hendaklah dibuat melalui Pesanan Pembelian Tempatan sebagaimana yang ditetapkan oleh Arahan Perbendaharaan 173.1. Mengikut Arahan Perbendaharaan 176.1(b), pegawai yang diberi kuasa bertulis sahaja boleh menandatangani. Sebanyak 20 buah Buku Pesanan Tempatan digunakan pada tahun 2003 manakala sehingga bulan November 2004, sebanyak 18 buah buku telah digunakan. Semakan Audit mendapati Buku Pesanan Tempatan ada direkod pada Daftar (Kew 67) dan stok Buku Pesanan Tempatan yang masih belum digunakan telah disimpan dengan selamat. Bagaimanapun, adalah didapati salinan

ketiga Pesanan Tempatan tidak menunjukkan sama ada barang yang diterima telah diperiksa dan disahkan betul terimaannya kerana salinan ketiga tersebut tidak diisi dengan lengkap dan tidak ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab. Oleh itu, ketepatan barang yang diterima sebagaimana pesanan asal tidak dapat dipastikan.

**b) Sebut Harga Dan Tender**

Hanya 1 tender dan 1 sebut harga ditawarkan oleh Majlis pada tahun 2003 manakala pada tahun 2004 hanya 1 sebut harga ditawarkan dan tidak ada tender dipelawa. Semakan Audit terhadap proses tawaran sebut harga mendapati ianya telah dilaksanakan sebagaimana kehendak peraturan. Satu Jawatankuasa Pembukaan Tender/Sebut Harga dan Jawatankuasa Perolehan ditubuhkan dan sekurang-kurangnya 5 pembekal bumiputera telah dipelawa.

**42.3.4 Pembayaran**

Majlis perlu memastikan pembayaran yang dilakukan bagi perolehan adalah mengikut prosedur dan peraturan ditetapkan. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati perkara berikut:

**a) Daftar Bil**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 103(b) dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 1 Tahun 2002, setiap Pejabat dikehendaki menyelenggara Daftar Bil bagi merekod semua bil yang diterima dari pembekal dan menentukan bil dibayar dalam tempoh satu bulan. Adalah didapati Majlis tidak menyelenggarakan Daftar Bil. Semakan Audit mendapati sebanyak 48 bil bagi tahun 2004 berjumlah RM62,618 lewat dijelaskan iaitu antara 2 hingga 7 bulan dari tarikh invois diterima. Bil ini merupakan bil bagi membaiki kenderaan, membekal peralatan pejabat dan bahan binaan serta upah membuat sepanduk dan menjahit pakaian seragam kakitangan Majlis. Manakala sebanyak 53 bil yang diterima pada tahun 2004 berjumlah RM34,501 belum dijelaskan melebihi satu bulan dari tarikh ianya diterima. Bil ini adalah bagi pembelian perabot, bekalan pejabat, baja dan pembaikan kenderaan.

**b) Daftar Pembayaran**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 98(a), satu Daftar Pembayaran hendaklah diselenggara bagi menunjukkan butiran mengenai semua wang tunai dan cek terbuka yang dikeluarkan untuk dibahagikan. Daftar ini bertujuan bagi mengesahkan penerimaan wang oleh penerima dan mengawal baki wang yang belum dibahagikan. Adalah didapati Daftar ini tidak diselenggarakan.

**c) Baucar Bayaran**

Semakan Audit terhadap baucar bayaran pada tahun 2004 mendapati beberapa kelemahan sebagaimana berikut:

**i) Pengesahan Baucar**

Surat Pekeliling Akauntan Negara Bilangan 8 Tahun 1971 menghendaki baucar yang bernilai RM10,000 ke atas hendaklah ditandatangani oleh 3 orang pegawai yang diberi kuasa. Semakan Audit terhadap baucar bayaran di Majlis mendapati 12 keping baucar yang bernilai antara RM10,613 hingga RM228,894 telah ditandatangani oleh 2 orang pegawai. Ini bertentangan dengan kehendak Surat Pekeliling di atas.

**ii) Pendahuluan Diri**

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1992 pendahuluan diri dicajkan ke akaun amanah terlebih dahulu dan diperlaraskan ke objek perbelanjaan yang sebenar setelah tujuan pendahuluan diri selesai. Sekiranya perbelanjaan sebenar kurang daripada jumlah pendahuluan diri, baki lebihan hendaklah dibayar secara tunai. Selain itu, lejar individu perlu diselenggarakan bagi mengawal pendahuluan diri yang dikeluarkan. Adalah didapati 6 baucar yang bernilai antara RM400 hingga RM5,000 yang berjumlah RM12,400 telah diluluskan untuk tujuan pendahuluan diri tetapi telah dicajkan terus kepada objek belanja mengurus. Ini bertentangan dengan kehendak Pekeliling di atas.

**iii) Keselamatan Baucar Dan Dokumen Sokongan**

Baucar dan dokumen sokongan yang telah dibuat pembayaran hendaklah ditebuk atau di cop 'JELAS'. Ini bertujuan bagi mengelakkan daripada baucar dan dokumen sokongannya digunakan semula untuk pembayaran kali kedua. Semakan Audit terhadap baucar bayaran mendapati baucar tersebut tidak di cop 'JELAS'.

**Pihak Audit berpendapat kawalan perbelanjaan Majlis kurang memuaskan.**

## **42.4 PENGURUSAN PELABURAN**

Pelaburan Majlis adalah terdiri daripada pemilikan saham dan simpanan tetap di bank. Majlis memiliki saham amanah yang bernilai RM452,213 dan simpanan tetap berjumlah RM3.60 juta pada akhir tahun 2004. Semakan Audit terhadap pengurusan pelaburan mendapati perkara berikut:

### **42.4.1 Kelulusan Pelaburan**

Adalah didapati cadangan untuk membuat pelaburan saham dan simpanan tetap dibuat dalam Mesyuarat Jawatankuasa Kewangan. Cadangan ini kemudiannya diluluskan oleh Mesyuarat Penuh Majlis.

### **42.4.2 Rekod Pelaburan**

Semakan Audit mendapati Daftar Simpanan Tetap ada diselenggarakan. Bagaimanapun, ianya tidak kemas kini. Catatan bagi faedah simpanan tetap yang

dipermodalkan tidak dibuat. Oleh itu, baki pada Daftar tersebut hanyalah baki pokok sahaja. Manakala bagi rekod saham, Majlis ada menerima penyata pelaburan pada akhir tahun dan penyata disimpan dengan baik.

**Pihak Audit berpendapat pengurusan pelaburan Majlis adalah memuaskan.**

#### **42.5 PENGURUSAN PINJAMAN**

Majlis ada meminjam daripada Kerajaan Negeri dan pinjaman ini diluluskan oleh Mesyuarat Penuh Majlis. Semakan Audit mendapati Majlis memperolehi pinjaman berkenaan untuk membiayai Projek Rumah Kedai Wakaf Baru berjumlah RM1.30 juta. Tempoh bayaran balik pinjaman adalah selama 15 tahun bermula pada tahun 1995 dengan bayaran ansuran berjumlah RM86,442 setahun. Bayaran balik pinjaman dibuat melalui potongan terhadap geran keseimbangan yang patut diterima oleh Majlis daripada Kerajaan Negeri. Pada akhir tahun 2004 pinjaman ini masih berbaki RM432,214. Adalah didapati Majlis tidak menyelenggarakan daftar bagi merekod bayaran balik dan baki pinjaman.

**Pihak Audit berpendapat pengurusan pinjaman kurang memuaskan di mana Daftar Pinjaman tidak diselenggarakan.**

#### **42.6 PENGURUSAN KUMPULAN WANG AMANAH DAN DEPOSIT**

Majlis ada mewujudkan Kumpulan Wang Amanah iaitu Kumpulan Wang Pinjaman Kenderaan dan Komputer yang bertujuan bagi memberi kemudahan pinjaman kepada kakitangannya untuk membeli kenderaan dan komputer. Sejumlah RM275,000 telah diperuntukkan bagi Kumpulan Wang Pinjaman Kenderaan dan sejumlah RM20,000 bagi Kumpulan Wang Pinjaman Komputer. Selain itu Majlis juga mengendalikan Akaun Deposit bagi mengakaun Deposit Pajakan Pasar dan Tandas Awam, Deposit Sewa Gerai dan Bangunan. Baki Deposit pada akhir tahun 2004 adalah berjumlah RM1.29 juta manakala pungutan Deposit sehingga bulan Disember 2004 berjumlah RM544,803. Semakan Audit terhadap pengurusan Kumpulan Wang Amanah dan Deposit adalah seperti berikut :

##### **42.6.1 Kumpulan Wang Pinjaman Kenderaan**

Bagi mengawal dan merekod pinjaman yang diberi, Majlis telah menyelenggarakan daftar untuk tujuan merekod maklumat berkaitan pengeluaran dan bayaran balik pinjaman. Majlis juga menyediakan senarai baki individu peminjam pada setiap akhir tahun. Bagaimanapun masih ada beberapa kelemahan berkenaan pengurusan Kumpulan Wang ini iaitu berkaitan dengan pematuhan kepada syarat dan peraturan pembiayaan. Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 5 Tahun 1994, Sijil Nilai Kenderaan hendaklah disertakan bagi permohonan pembiayaan kereta terpakai. Adalah didapati satu permohonan bagi pembelian kereta terpakai yang telah diluluskan berjumlah RM45,000 tanpa disertakan Sijil Nilai Kenderaan. Selain itu, Majlis tidak

menyimpan salinan geran yang dicop 'Hak milik Dituntut Oleh Majlis Daerah Tumpat' serta salinan insurans komprehensif untuk melindungi kepentingan Majlis bagi 7 peminjam yang telah diluluskan.

#### **42.6.2 Kumpulan Wang Pinjaman Komputer**

Pada umumnya penyelenggaraan Daftar Pinjaman Komputer adalah memuaskan. Majlis ada menyelenggara daftar bagi merekod maklumat pinjaman untuk membeli komputer iaitu jumlah pinjaman yang diberi, ansuran bulanan, bayaran balik dan baki pinjaman. Bagaimanapun, Majlis tidak mematuhi kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 1992 yang menetapkan seseorang anggota yang mendapat pembiayaan membeli komputer hendaklah menyerahkan resit dan invois bagi komputer itu kepada pegawai yang meluluskan permohonannya dalam tempoh 30 hari selepas cek bayaran diterima. Adalah didapati 2 peminjam hanya mengemukakan invois sahaja sebagai bukti pembelian manakala resit pembelian tidak dikemukakan.

#### **42.6.3 Akaun Deposit**

Pengurusan dan kawalan terhadap Akaun Deposit adalah penting untuk menentukan ia diurus dengan teratur serta mengikut peraturan sebagaimana Arahan Perbendaharaan 156 hingga 165. Peraturan ini melibatkan tanggungjawab Pegawai Pengawal dari aspek perakaunan, penyelenggaraan rekod dan pelaporan kepada pihak berkuasa. Adalah didapati Majlis telah menyelenggara daftar bagi merekod kutipan dan bayaran balik deposit dengan kemas kini. Majlis juga ada menyelenggara lejar individu pendeposit dan menyediakan senarai baki pada akhir tahun 2004. Bagaimanapun, Majlis tidak menyelenggarakan Akaun Kawalan yang bertujuan untuk memastikan semua transaksi penerimaan dan pembayaran direkod dengan betul dan kemas kini. Selain itu, bagi akaun individu yang telah selesai ia tidak di cop 'SELESAI' dan tidak disahkan oleh pegawai yang bertanggungjawab.

**Pihak Audit berpendapat pengurusan Kumpulan Wang Amanah dan Deposit Majlis kurang memuaskan kerana beberapa syarat dan peraturan tidak dipatuhi dan pengurusan rekod deposit tidak kemas kini.**

### **42.7 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI**

Majlis memiliki berbagai-bagai jenis aset seperti tanah, bangunan, jentera, kenderaan dan peralatan pejabat. Sehingga akhir tahun 2004, aset Majlis dianggarkan bernilai RM14.20 juta. Pada tahun 2004 Majlis telah membelanjakan sejumlah RM91,725 untuk membeli alat kelengkapan pejabat, komputer, pendingin udara, khemah dan tong sampah. Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991, aset hendaklah dikawal selia dan direkod dengan sempurna untuk mengelak daripada kehilangan dan salah guna. Penyelenggaraan dan pergerakan harta modal hendaklah direkodkan pada daftar yang telah ditetapkan. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

#### **42.7.1 Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori**

Majlis ada menyelenggara Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori. Bagaimanapun, daftar yang diselenggarakan itu tidak kemas kini. Ada beberapa ruangan yang tidak dibuat catatan seperti nombor siri pendaftaran, nombor pesanan tempatan, tandatangan pegawai yang bertanggungjawab dan penempatan harta modal. Selain itu, ada kesilapan merekod di mana beberapa harta modal direkod ke Daftar Inventori manakala sebilangan inventori pula direkodkan ke Daftar Harta Modal.

#### **42.7.2 Pemeriksaan Tahunan**

Perenggan 238 hingga 240 Tatacara Pengurusan Stor dan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991 menetapkan semua aset dan inventori hendaklah diperiksa dengan daftar berkenaan, sekurang-kurangnya sekali dalam masa 2 tahun. Semakan Audit mendapati tiada bukti bahawa pihak Majlis telah menjalankan pemeriksaan tersebut.

#### **42.7.3 Kenderaan Pejabat**

Kerajaan telah menetapkan peraturan mengenai penggunaan, pengurusan dan penyelenggaraan kenderaan Jabatan sebagaimana Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980. Rekod yang berkaitan hendaklah diselenggara dengan sempurna. Semakan Audit terhadap pengurusan kenderaan mendapati perkara seperti berikut:

##### **a) Daftar Kenderaan**

Setiap pemilikan kenderaan atau jentera dan penyelenggaraannya hendaklah direkodkan pada Daftar Harta Modal dengan kemas kini. Semakan Audit mendapati kenderaan Majlis tidak direkodkan pada Daftar Harta Modal. Selain itu, penyelenggaraan kenderaan Majlis juga tidak direkod pada Daftar Harta Modal dan Buku Log. Bagaimanapun salinan invois penyelenggaraan disimpan dalam Fail Sejarah kenderaan berkenaan.

##### **b) Penyelenggaraan Buku Log**

Pemeriksaan Audit terhadap 10 buah Buku Log kenderaan mendapati kesemua Buku Log tidak diselenggarakan dengan kemas kini. Beberapa ruangan tidak diisi seperti ruangan butiran kenderaan, kiraan kilometer, tandatangan pegawai yang memberi kuasa dan Buku Log juga tidak dicerakinkan pada setiap akhir bulan.

##### **c) Perolehan Bahan Api**

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 6 Tahun 1999, kad inden minyak hendaklah dikawal dan disimpan oleh pegawai yang diberi kuasa. Buku pergerakan kad inden minyak guna sama hendaklah diselenggara dan diperiksa oleh Ketua Jabatan dari semasa ke semasa. Semakan Audit mendapati kad inden ini dipegang oleh pemandu kenderaan dan buku pergerakan kad juga tidak diselenggarakan.

#### **42.7.4 Pelupusan Aset Dan Inventori**

Mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1997, aset dan inventori yang tidak ekonomik dibaiki dan tidak boleh digunakan hendaklah dilupuskan dengan segera. Majlis hendaklah menubuhkan Lembaga Pemeriksa untuk membuat pemeriksaan dari semasa ke semasa. Pemeriksaan Audit mendapati sebuah mesin fotostat dan sebuah kenderaan yang rosak belum diambil tindakan untuk dilupuskan.

#### **42.7.5 Pemeriksaan Tahunan**

Mengikut perenggan 238 hingga 240, Tatacara Pengurusan Stor dan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991, Ketua Jabatan hendaklah mengatur supaya semua harta modal, inventori dan loji diperiksa dengan daftar berkenaan setiap 6 bulan hingga 2 tahun sekali bergantung kepada jenis harta modal dan inventori tersebut. Pihak Audit mendapati pemeriksaan tersebut tidak dijalankan.

**Pihak Audit berpendapat pengurusan aset Majlis kurang memuaskan dan perlu dipertingkatkan lagi.**

### **43. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Pada keseluruhannya, pengurusan kewangan Majlis Daerah Tumpat kurang memuaskan dan memerlukan penambahbaikan bagi meningkatkan lagi tahap kecekapan dan keberkesanan kawalan dalaman Majlis. Pihak pengurusan Majlis perlu membuat pemantauan secara berterusan supaya pengurusan kewangan Majlis lebih teratur dan mematuhi peraturan yang ditetapkan.



## **YAYASAN ISLAM KELANTAN**

### **PROJEK PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH UGAMA**

#### **44. LATAR BELAKANG**

Yayasan Islam Kelantan (Yayasan) ditubuhkan pada tahun 1983 menggantikan Yayasan Pelajaran Islam Kelantan yang mana pentadbirannya berdasarkan Enakmen Yayasan Islam Kelantan 1982. Yayasan merupakan satu institusi yang berorientasikan pendidikan agama di bawah Kerajaan Negeri. Antara objektif Yayasan ialah meningkatkan taraf pendidikan sekolah agama supaya seimbang dengan keperluan masyarakat dan negara serta memberi pendekatan baru kepada pengajian cara lama (pondok). Yayasan bertindak sebagai penyelarasa kepada sistem persekolahan agama yang boleh dibahagikan kepada 3 kategori iaitu Sekolah Menengah Agama Kerajaan, Sekolah Menengah Agama Bantuan Kerajaan dan Institusi pendidikan khas seperti Maahad Tahfiz Al-Quran, Pusat Pengajian Pondok dan Tadika Islam.

Bagi membolehkan Yayasan mencapai matlamatnya, semua Sekolah Agama Rakyat (SAR) diletakkan di bawah pentadbiran Yayasan. Ini bagi memudahkan pihak pengurusan merancang dan menggubal sistem serta kurikulum persekolahan untuk membolehkan para pelajar menduduki peperiksaan yang ditetapkan oleh Kerajaan serta pembinaan bangunan Sekolah Menengah Agama untuk kemudahan dan keselesaan pelajar. Bagi melaksanakan pembinaan Sekolah Menengah Agama, Yayasan mendapatkan perkhidmatan Juru Perunding swasta untuk mengurus pembinaan dan mengendalikan aspek teknikal bagi pihak Yayasan. Bagi tempoh Rancangan Malaysia Kelapan (RMK8), Yayasan mendapat peruntukan pembangunan daripada Kerajaan Negeri berjumlah RM10 juta. Selain itu, Yayasan menggunakan sumber pinjaman daripada Kerajaan Negeri dan sumber pelaburan bagi membiayai pembinaan Sekolah Menengah Agama. Sehingga tahun 2004 Yayasan mempunyai 92 buah pusat pengajian dan Sekolah Menengah Agama di seluruh Negeri Kelantan dengan jumlah seramai 2,170 orang guru dan 38,817 orang pelajar. Jumlah perbelanjaan pembinaan sekolah Yayasan untuk tempoh RMK8 hingga akhir tahun 2004 berjumlah RM7.29 juta.

#### **45. OBJEKTIF PENGAUDITAN**

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada perancangan, pelaksanaan dan pemantauan projek pembinaan Sekolah Menengah Agama telah dilaksanakan dengan cekap dan berkesan.

#### **46. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN**

Kajian ini meliputi aktiviti perancangan, pelaksanaan dan pemantauan bagi projek pembinaan Sekolah Menengah Agama di Negeri Kelantan yang dilaksanakan oleh

Yayasan pada tahun 2002 hingga tahun 2004. Pengauditan ini dijalankan di Pejabat Yayasan dengan menyemak fail perancangan projek, Lembaga Tender, proses pemilihan kontraktor, dokumen kontrak serta rekod kewangan seperti fail belanjawan, Buku Vot dan baucar bayaran. Manakala di Pejabat Juru Perunding swasta, semakan terhadap fail projek dan dokumen kontrak juga telah dilakukan. Selain itu, temu bual juga telah dilakukan terhadap pegawai yang terlibat dengan pengurusan projek dan guru di mana pembinaan sekolah terlibat. Sejumlah 5 daripada 17 projek pembinaan dipilih untuk lawatan Audit.

## **47. PENEMUAN AUDIT**

### **47.1 PERANCANGAN**

Perancangan merupakan faktor penting yang menggariskan agenda yang perlu diikuti serta kaedah pelaksanaan yang akan dijalankan bagi memastikan kejayaan dicapai secara terancang, efisien dan efektif.

#### **47.1.1 Dasar Kerajaan Negeri**

Perubahan dan perkembangan sistem pendidikan Negara khususnya berkaitan dengan bidang pembelajaran sains, matematik dan bahasa Inggeris telah juga membawa perubahan kepada sistem pendidikan Yayasan. Makmal yang sempurna dan kaedah pembelajaran yang sesuai diperlukan bagi mengimbangi arus pendidikan perdana ini. Justeru, Yayasan telah diberi peranan oleh Kerajaan Negeri untuk mengawasi sekolah Yayasan bagi memastikan sistem pendidikan sekolah Yayasan seiring dengan perubahan Dasar Pendidikan Negara yang disepadukan dengan sistem pendidikan agama.

#### **47.1.2 Undang-Undang Dan Peraturan**

Bagi melaksanakan tugas dan peranan yang diberikan oleh Kerajaan Negeri, Perkara 6 Enakmen Yayasan Islam Kelantan 1982 telah memberi kuasa kepada Lembaga Yayasan untuk menubuh dan menyelenggarakan sekolah agama, institusi latihan dan institusi ilmu pengetahuan di Negeri Kelantan supaya ia berjalan selari dengan kehendak Kerajaan Negeri.

#### **47.1.3 Kajian Keperluan Pembinaan Sekolah**

Yayasan akan membuat perancangan dari segi pembinaan sekolah iaitu melalui Unit Pembangunan yang akan mendapatkan maklum balas daripada sekolah berhubung dengan keperluan pembinaan sekolah atau keperluan pembangunan yang lain. Maklum balas tersebut akan dikumpulkan dan disenaraikan mengikut keperluan atau keutamaan. Senarai tersebut kemudiannya akan dikemukakan kepada Mesyuarat Lembaga Yayasan untuk dibincangkan dan ditentukan jumlah peruntukan yang diperlukan serta bilangan sekolah yang akan dibina bagi sesuatu tempoh. Keputusan tersebut akan dimasukkan sebagai cadangan program/projek jangka panjang yang

akan dilaksanakan semasa RMK8 dan mengemukakan kepada Kerajaan Negeri untuk kelulusan. Setelah mendapat kelulusan, Yayasan akan mengemukakan cadangan program/projek yang akan dilaksanakan bagi tahun semasa dalam anggaran belanjawan tahunan.

Bagi menetapkan lokasi sesebuah bangunan sekolah, Yayasan akan mendapatkan maklumat kedudukan tapak daripada pihak sekolah yang akan terlibat dengan pembinaan sekolah ini. Maklumat ini akan dihantar kepada Unit Pembangunan dan Unit ini akan membuat penyiasatan bersama dengan pihak sekolah berhubung dengan kesesuaian tapak dan pembinaan bangunan. Selain itu, perbincangan akan diadakan antara Yayasan dan Juru Perunding yang akan dilantik berhubung dengan kesesuaian tanah yang akan dibangunkan. Setelah dipersetujui, cadangan ini akan dimasukkan sebagai perancangan tahunan.

#### **47.1.4 Sasaran Pembinaan Sekolah**

Bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004, Yayasan mensasarkan pembinaan sebanyak 9 buah SMU, tujuh buah asrama dan sebuah kantin yang melibatkan peruntukan berjumlah RM7.50 juta. Sasaran ini dimasukkan dalam anggaran belanjawan tahunan untuk disahkan semasa Mesyuarat Lembaga Yayasan. Anggaran belanjawan mengandungi projek yang dicadangkan semasa RMK8 dengan pindaan tertakluk kepada peruntukan yang diluluskan oleh Kerajaan Negeri. Tahun pelaksanaannya adalah berbeza mengikut keutamaan.

#### **47.1.5 Komponen Projek Dan Struktur Reka bentuk Bangunan**

Pembangunan sekolah agama Yayasan adalah terdiri daripada 3 komponen iaitu pembinaan bangunan sekolah, asrama dan kantin. Pembangunan komponen ini adalah berdasarkan kepada keperluan semasa dan permintaan daripada pihak sekolah yang berkenaan. Selain itu ianya juga bergantung kepada keupayaan kewangan serta peruntukan yang diluluskan oleh Kerajaan Negeri. Bangunan sekolah yang akan dibina adalah terdiri daripada bangunan 2 hingga 4 tingkat dan merupakan tambahan kepada bangunan sekolah yang sedia ada. Manakala bangunan asrama ialah 2 tingkat dan kantin adalah 1 tingkat. Bagi menyediakan komponen dan struktur reka bentuk bangunan, Yayasan menggunakan khidmat Juru Perunding untuk mereka bentuk bangunan sekolah supaya pembinaannya seragam dan menampakkan identiti Yayasan sebagai sebuah institusi pendidikan agama. Semasa mereka bentuk struktur asas bangunan, kaedah *strip footing* digunakan bagi semua bangunan sekolah, asrama dan kantin dengan menggunakan *RC Footing*, *RC Beam*, *RC Ground Beam* dan *RC Column* yang berukuran 18" x 18". Bagi struktur lantai aras bawah, ia akan menggunakan 4" *thick compacted hardcore* diisi 2" *thick filling* dan 4" *thick concrete floor slab*. Manakala dinding pula akan menggunakan batu-bata setebal 4.5" dan  $\frac{3}{4}$ " *thick cement plaster on both side*.

#### **47.1.6 Kaedah Pelaksanaan Projek**

##### **a) Pelantikan Juru Perunding**

Setelah rancangan pembinaan sekolah dan lokasi dikenal pasti, satu kertas cadangan akan dikemukakan oleh Unit Pembangunan Yayasan kepada Jawatankuasa Tetap Kewangan Dan Tender Yayasan untuk mendapat pertimbangan dan dibawa kepada Mesyuarat Lembaga Yayasan untuk kelulusan bagi pemilihan Juru Perunding. Senarai nama Juru Perunding swasta juga akan disertakan bagi tujuan pemilihan. Pemilihan ini dibuat berdasarkan projek yang akan dibangunkan pada sesuatu tahun tertentu. Setelah pemilihan dibuat, surat tawaran akan dikeluarkan oleh Yayasan kepada Juru Perunding terbabit. Selain itu Yayasan tidak mempunyai kakitangan profesional bidang teknikal kecuali seorang Juruteknik (J17) yang ditempatkan di Unit Pembangunan.

##### **b) Pemilihan Kontraktor**

Setiap tahun setelah projek dikenal pasti, senarai projek ini akan diangkat kepada Lembaga Yayasan untuk ditentukan kaedah pemilihan kontraktor. Setelah dikenal pasti, iklan akan disiarkan melalui surat khabar utama untuk mempelawa kontraktor memasuki tender. Peranan Juru Perunding swasta bermula di peringkat ini iaitu bagi membuat penilaian teknikal terhadap kontraktor yang memasuki tender. Senarai kontraktor yang memasuki tender berserta dengan laporan teknikal akan dibentangkan kepada Jawatankuasa Tetap Kewangan Dan Tender Yayasan untuk dibuat pemilihan.

#### **47.1.7 Keperluan Kewangan**

Bagi keperluan kewangan, Yayasan merancang dengan menganggarkan kos pembinaan berdasarkan senarai sekolah yang akan dibina dan dikemukakan kepada Lembaga Yayasan untuk kelulusan sebelum dihantar kepada Kerajaan Negeri. Segala maklumat berhubung dengan masalah tanah, keadaan bangunan dan pecahan agihan peruntukan serta senarai projek pembinaan yang akan dilaksanakan terkandung dalam Rancangan Lima Tahun Yayasan yang dikemukakan kepada Kerajaan Negeri. Bagi tempoh RMK8 (2001–2005) Yayasan memerlukan peruntukan sejumlah RM15 juta untuk membina 16 buah sekolah tambahan. Pembangunan ini melibatkan Sekolah Menengah Ugama Kerajaan, SMU Bantuan Kerajaan, Aliran Teknik dan Vokasional, Pusat Bahasa Arab, Tadika, Pengajian Pondok, Pusat Latihan Yayasan dan Maahad Tahfiz. Setelah kelulusan diperolehi daripada Kerajaan Negeri, setiap tahun Yayasan akan mengemukakan pula anggaran belanjawan tahunan kepada Jawatankuasa Pembangunan Dan Pelaburan Yayasan untuk mendapat kelulusan bagi agihan peruntukan pembangunan tahun semasa.

#### **47.1.8 Pengurusan Projek Pembinaan Sekolah**

Juru Perunding yang dilantik akan mewakili Yayasan dan bertanggungjawab menyediakan lukisan pelan dan reka bentuk bangunan yang akan dibina serta dokumen

kontrak untuk ditandatangani oleh Yayasan dan kontraktor yang dipilih. Segala keperluan dan syarat kontrak akan dibuat bagi menjamin kepentingan Yayasan terpelihara seperti Wang Jaminan Pelaksanaan, Insurans, bayaran kemajuan, lanjutan masa, penamatan kontrak, tempoh kecacatan, spesifikasi bahan dan sebagainya. Juru Perunding yang dilantik juga bertanggungjawab memeriksa program kerja yang dibuat oleh kontraktor supaya kerja boleh disiapkan mengikut tempoh yang ditetapkan mengikut kontrak. Selain itu, Juru Perunding juga bertanggungjawab mengadakan pemeriksaan secara berkala bagi memastikan kontraktor mematuhi syarat dan spesifikasi kontrak. Bagi mematuhi kehendak Pihak Berkuasa Tempatan, Juru Perunding akan menyediakan lukisan dan semua maklumat berkaitan bangunan kepada PBT untuk kelulusan dan Sijil Layak Menduduki bagi pihak Yayasan. Semua tugas dan tanggungjawab Juru Perunding terkandung dalam Memorandum Perjanjian (MOA) antara Juru Perunding dengan pihak Yayasan. Bagaimanapun, pihak Juru Perunding hendaklah merujuk kepada pihak Yayasan terlebih dahulu berhubung dengan pindaan pelan/reka bentuk, kelulusan lanjutan masa, denda (LAD) dan perkara lain yang tidak terkandung pada dokumen kontrak. Yayasan pula mempunyai hak dari semasa ke semasa membuat lawatan atau memberi pandangan berhubung dengan pengurusan pembinaan.

#### **47.1.9 Struktur Pengurusan, Guna Tenaga Dan Latihan**

Unit Pembangunan diwujudkan bagi melaksanakan program pembangunan. Unit ini bertanggungjawab untuk merancang kerja pembangunan, memohon peruntukan daripada Kerajaan Negeri, mengawal selia kerja pembangunan dan mengesahkan kemajuan kerja yang dilaksanakan oleh pihak yang berkenaan. Unit ini diketuai oleh seorang Penolong Pengarah (Pembangunan) DG41 dan dibantu oleh seorang Juruteknik J17. Peranan Unit ini adalah untuk memastikan segala perancangan dan pelaksanaan pembangunan akan berjalan dengan lancar dan teratur.

#### **47.1.10 Mekanisme Pemantauan Projek Pembinaan**

Bagi memastikan kejayaan projek pembinaan, Yayasan akan membuat pemantauan melalui mesyuarat yang akan diadakan sebulan sekali dengan pihak Juru Perunding dan kontraktor terbabit sebagaimana yang ditetapkan mengikut dokumen kontrak. Mesyuarat ini akan melaporkan kemajuan projek serta masalah yang dihadapi oleh kontraktor. Selain itu, lawatan berkala atau mengejut akan dilakukan oleh Yayasan bagi memastikan segala keperluan kontrak dipatuhi oleh kontraktor.

**Pihak Audit berpendapat secara keseluruhannya perancangan pembinaan sekolah menengah ugama adalah memuaskan.**

## **47.2 PELAKSANAAN**

Bagi melaksanakan program pembinaan sekolah, Yayasan telah menggunakan khidmat Juru Perunding swasta bagi mereka bentuk bangunan dan tugas yang berkaitan dengan pengurusan kontrak. Yayasan menggunakan sumber kewangan daripada peruntukan pembangunan, pinjaman daripada Kerajaan Negeri dan sumber pelaburan. Bagi peruntukan pembangunan Kerajaan Negeri hanya meluluskan peruntukan sejumlah RM10 juta untuk RMK8 iaitu RM2 juta untuk tahun 2001 dan masing-masing RM2.50 juta untuk tahun 2002 hingga tahun 2004.

### **47.2.1 Kajian Keperluan Pembinaan Sekolah**

Rancangan pembinaan sekolah dan asrama dibuat melalui Unit Pembangunan Yayasan. Maklum balas yang diperolehi daripada sekolah di bawah seliaan Yayasan berkaitan dengan keperluan pembinaan sekolah atau keperluan pembangunan yang lain telah dikumpulkan dan disenaraikan mengikut keperluan atau keutamaan. Senarai tersebut dikemukakan kepada Mesyuarat Lembaga Yayasan dan telah dibincangkan untuk ditentukan jumlah peruntukan yang diperlukan serta bilangan sekolah yang dibina bagi tempoh RMK8. Keputusan tersebut kemudiannya telah dimasukkan sebagai cadangan program/projek jangka panjang untuk dilaksanakan bagi tempoh rancangan tersebut (RMK8) dan dikemukakan kepada Kerajaan Negeri untuk kelulusan. Manakala pada setiap tahun Yayasan telah mengemukakan cadangan program/projek yang telah dilaksanakan bagi tahun semasa dalam anggaran belanjawan tahunan. Selain itu Yayasan juga melaksanakan pembinaan asrama bagi menampung pelajar yang tinggal jauh daripada sekolah berkenaan. Bagaimanapun, sebahagian cadangan anggaran belanjawan tahunan tidak mengandungi projek yang dicadangkan semasa RMK8. Ini kerana pindaan telah dibuat tertakluk kepada keperluan dan peruntukan yang diluluskan oleh Kerajaan Negeri.

Selain itu semua lokasi sekolah yang dirancang melibatkan tapak asal sekolah/bangunan yang berkenaan kecuali pembinaan SMU(A) Pangkal Jenerih, Machang. Sekolah ini menggantikan SMU(A) Pasir Senor, Machang di mana tapak asalnya tidak boleh lagi menampung pembangunan dan tidak sesuai untuk pembinaan baru kerana terletak di sekitar kawasan penempatan yang padat. Proses pengambilan tanah untuk sekolah ini telah selesai pada tahun 2002.

**Pihak Audit berpendapat kajian keperluan pembinaan sekolah dan penetapan lokasi adalah wajar dan memuaskan.**

### **47.2.2 Pemilihan/Pelantikan Juru Perunding**

Lembaga Yayasan adalah pihak yang tertinggi selain daripada Kerajaan Negeri yang menentukan dasar yang akan dilaksanakan. Ini termasuklah berkenaan kaedah pelantikan Juru Perunding swasta bagi melaksanakan program pembinaan sekolah. Oleh itu dasar ini perlu mendapat kelulusan daripada Lembaga Yayasan.

Bagaimanapun, adalah didapati kelulusan pelantikan Juru Perunding hanya dibuat oleh Jawatankuasa Tetap Kewangan Dan Tender Yayasan sahaja bagi tahun 1999 melalui kertas cadangan pelantikan Juru Perunding Bilangan 1 Tahun 1999 yang dibentangkan pada bulan April 1999. Kertas ini tidak diangkat untuk kelulusan Lembaga Yayasan. Kertas cadangan pelantikan Juru Perunding bagi tahun selepasnya tidak dibuat. Selain itu Memorandum Perjanjian (MOA) antara Yayasan dengan Juru Perunding yang dilantik tidak ditandatangani. Ini adalah penting bagi memastikan Juru Perunding diberi kuasa untuk menguruskan projek bagi pihak Yayasan dan mematuhi segala prosedur tugas yang telah ditetapkan dalam MOA tersebut.

**Pihak Audit berpendapat pelantikan Juru Perunding yang diamalkan sekarang tidak mendapat kelulusan Lembaga Yayasan dan mengabaikan keperluan perundangan.**

**a) Pemilihan Kontraktor**

Yayasan telah melaksanakan sistem tender terbuka bagi memilih kontraktor untuk menjalankan projek yang dilaksanakan. Pelawaan tender dijalankan mengikut tatacara dan tempoh yang telah ditetapkan. Ia telah diiklankan melalui akhbar utama dan diberi publisiti sebagaimana yang telah ditetapkan oleh peraturan. Semua tawaran dibuat kepada kontraktor Bumiputera kelas 'E' kecuali bagi kontrak pembinaan bangunan Sekolah Menengah Ugama (A) Maahad Muhammadi (L) Kota Bharu yang ditawarkan kepada kontraktor kelas 'C'. Tarikh tutup tender telah dinyatakan dengan jelas pada iklan tersebut. Peti tender untuk kontraktor memasukkan tawaran telah disediakan dan dilakri sebagaimana kehendak peraturan. Yayasan juga telah mewujudkan Jawatankuasa Pembuka Peti Tender. Lawatan tapak juga telah diadakan bersama dengan kontraktor yang memasuki tender. Berhubung dengan pemilihan penender, ianya diputuskan oleh Jawatankuasa Tetap Kewangan Dan Tender Yayasan. Penilaian terhadap penender dibuat berdasarkan penilaian teknikal oleh Juru Perunding yang dilantik. Segala maklumat berkaitan dengan butiran kos projek serta anggaran Juru Perunding ada dibekalkan oleh Juru Perunding untuk menjadi asas kepada Jawatankuasa Tetap Kewangan Dan Tender Yayasan membuat keputusan. Maklumat lanjut berkenaan pemilihan kontraktor adalah sebagaimana di **Jadual 38**.

**Jadual 38**  
**Pemilihan Kontraktor**

Bil.	Projek	Anggaran Juru Perunding (RM)	Tarikh Iklan	Tawaran Diterima (Bilangan Kontraktor)	Kontraktor Yang Terpilih	Nilai Tender (RM)
1.	SMU(A) Saniah, Pasir Puteh	539,520	20.1.03	23	Ke 3 Terendah	479,285
2.	SMU(A) Gua Musang	665,000	20.1.03	9	Terendah	596,800
3.	SMU(A) Pangkal Jenerih, Machang	448,790	20.1.03	8	Ke 3 Terendah	396,950
4.	SMU(A) Maahad Muhammadi (L), Kota Bharu	3,413,129	Maklumat tidak diperolehi	10	Ke 3 Terendah	3,036,729
5.	Asrama Pondok Moden, Kandis, Bachok	330,000	20.1.03	5	Ke 2 Terendah	298,500

Sumber : Rekod Yayasan

**Pihak Audit berpendapat pemilihan kontraktor yang terlibat dengan projek Yayasan dibuat dengan memuaskan.**

#### **47.2.3 Pematuhan Syarat Kontrak**

Pengurusan dan pembinaan yang dijalankan hendaklah mematuhi syarat kontrak yang telah ditandatangani antara Yayasan dengan pihak kontraktor. Pematuhan ini bagi menjamin pengurusan kontrak berjalan lancar, hak serta kepentingan masing-masing terpelihara dan kualiti pembinaan yang memuaskan. Hasil semakan Audit mendapati perkara seperti berikut:

##### **a) Wang Jaminan Pelaksanaan**

Wang Jaminan Pelaksanaan ialah wang yang ditahan daripada kontraktor bagi melindungi hak Kerajaan sekiranya kontrak ditamatkan atau ada kerja yang belum disempurnakan sepenuhnya oleh pihak kontraktor. Wang Jaminan Pelaksanaan sejumlah 10% akan dipotong daripada bayaran interim pertama dan seterusnya 5% daripada bayaran interim kedua dan seterusnya sehingga jumlah Wang Jaminan Pelaksanaan mencapai 5% daripada harga kontrak. Semakan Audit terhadap bayaran interim yang dibuat bagi 5 projek yang dipilih adalah didapati Wang Jaminan Pelaksanaan bagi 2 projek pembinaan sekolah Yayasan tidak dipotong daripada bayaran interim. Wang Jaminan Pelaksanaan yang dimaksudkan adalah seperti di **Jadual 39**.



**Jadual 39**  
**Wang Jaminan Pelaksanaan**  
**Yang Tidak Dipotong Daripada Bayaran Interim**

Bil.	Projek	Jumlah (RM)
1.	Membina dan menyiapkan sebuah bangunan bilik darjah 3 tingkat SMU(A) Saniah Pasir Puteh	23,964
2.	Membina sebuah bangunan bilik darjah 2 tingkat serta sebuah bangunan kantin 1 tingkat SMU(A) Diniah, Pangkal Jenerih, Machang	19,847

*Sumber : Rekod Yayasan*

**b) Insurans**

Sebelum sesuatu kerja dimulakan, kontraktor yang berjaya hendaklah mengemukakan polisi insurans kepada Yayasan/Juru Perunding yang dilantik, sebagaimana mengikut surat setuju terima dan Fasal 33 syarat kontrak. Tempoh insurans hendaklah meliputi tarikh mula kontrak sehingga tamat kontrak termasuk tempoh tanggungan kecacatan dan membaiki kecacatan. Jenis insurans yang dimaksudkan ialah Insurans Keselamatan Awam, Insurans Pampasan Pekerja dan Insurans Kebakaran. Manakala bagi kerja yang tidak dapat disiapkan mengikut tempoh yang ditetapkan mengikut kontrak, pembaharuan insurans hendaklah dibuat oleh kontraktor sehingga kerja disiapkan sepenuhnya.

Semakan Audit di Pejabat Juru Perunding adalah didapati semua kontraktor yang dilantik bagi 5 kontrak pembinaan bangunan itu telah mengemukakan polisi insurans. Bagaimanapun bagi kes lanjutan masa dan tempoh berdenda, pembaharuan insurans tidak dikemukakan dan tidak diminta oleh Juru Perunding bagi 3 daripada 5 projek yang dikaji oleh pihak Audit. Ini bermakna kerja pembinaan yang dijalankan selepas tempoh kontrak asal tidak dilindungi dan ia bertentangan dengan syarat kontrak. Kes yang dimaksudkan bagi 3 projek itu ialah seperti di **Jadual 40**.

**Jadual 40**  
**Lanjutan Masa Tidak Dilindungi Insurans**

Bil.	Projek	Tempoh Lanjutan Masa Tidak Dilindungi Insurans	Catatan
1.	Pembinaan Sebuah Bangunan Sekolah 4 Tingkat Maahad Muhammadi(L), Kota Bharu	08.06.02 hingga 28.07.03	Lanjutan Masa I 08.06.02 – 30.11.02 Tempoh Berdenda 01.12.02 – 28.07.03
2.	Pembinaan Sebuah Asrama Pondok Moden 2 Tingkat, Kandis, Bachok	08.10.03 hingga sekarang	Tempoh Berdenda
3.	Membina Sebuah Bangunan Bilik Darjah 2 Tingkat Serta Sebuah Bangunan Kantin 1 Tingkat SMU(A) Diniah, Pangkal Jenerih, Machang	20.01.04 hingga 02.04.04	Lanjutan Masa I 03.02.04 – 02.04.04

*Sumber : Rekod Yayasan*

**c) Bayaran Kemajuan**

Tuntutan Bayaran Kemajuan bagi projek pembinaan dibuat oleh kontraktor melalui Juru Perunding setelah mengesahkan kemajuan pembinaan yang dijalankan oleh kontraktor. Tuntutan ini dihantar kepada Yayasan untuk diperakukan dan dibayar oleh Perbendaharaan Negeri. Mengikut Arahan Perbendaharaan 103 dan Lampiran kepada syarat kontrak, bayaran hendaklah dibuat dalam tempoh 30 hari daripada tuntutan diterima atau sijil dikeluarkan oleh Juru Perunding. Adalah didapati tuntutan daripada kontraktor lewat dibayar melebihi sebulan seperti di **Jadual 41**.

**Jadual 41**  
**Bayaran Kemajuan Melebihi 30 Hari**

Bil.	Nama Sekolah	Bayaran Kemajuan	Tarikh Perakuan Diterima Daripada J/Perunding	Tarikh Diluluskan	Tarikh Baucar	Jumlah Hari Kelewatan
1.	SMU(A) Gua Musang	IV	28.6.04	25.7.04	Bayaran belum dibuat sehingga 31.7.04	Melebihi 30 Hari
2.	Pondok Moden, Kandis	I	23.6.03	29.7.03	1.9.03	75 Hari
3.	SMU(A) Saniah, Pasir Puteh	IV	5.4.04	28.7.04	Bayaran Belum Dibuat sehingga 31.7.04	Melebihi 30 Hari

Sumber : Rekod Yayasan

Kelewatan bayaran ini dijadikan alasan oleh kontraktor untuk mendapatkan lanjutan masa sekiranya kerja gagal disiapkan mengikut tempoh kontrak sebenar.

**d) Ganti Rugi Tertentu**

Ganti Rugi Tertentu atau *Liquidated And Ascertained Damages* (LAD) ialah satu kadar denda harian yang dikenakan terhadap kontraktor yang gagal menyiapkan kerja mengikut tempoh yang ditetapkan. Ianya dikira bermula dari tamatnya tempoh kontrak sehingga kerja siap sepenuhnya. Kadarnya bergantung kepada jumlah harga kontrak dan ditetapkan oleh Juru Perunding semasa kontrak ditandatangani.

Semakan Audit terhadap 5 kontrak pembinaan yang sama mendapati 2 kontrak pembinaan telah gagal disiapkan mengikut tempoh yang ditetapkan iaitu bagi pembinaan bangunan Sekolah Maahad Muhammadi (L) 4 tingkat dan pembinaan bangunan asrama 2 tingkat Pondok Moden Kandis, Bachok. Bagi kontrak sekolah Maahad Muhammadi (L), kadar LAD dikenakan sejumlah RM900 sehari. Denda ini telah dikenakan bermula dari 1 Disember 2002 sehingga Perakuan Siap Kerja dikeluarkan pada 28 Julai 2003 (240 hari) berjumlah RM216,000.

Manakala kontrak pembinaan asrama Pondok Moden Kandis tidak dikenakan LAD walaupun kerja pembinaan telah melewati tempoh kontrak yang ditetapkan. Kerja pembinaan asrama bermula pada 8 Mei 2003 dan sepatutnya siap sepenuhnya pada 7 Oktober 2003. Bagaimanapun, pembinaan ini tidak dapat disiapkan

mengikut tempoh yang ditetapkan dan kontraktor telah memohon lanjutan masa sehingga 31 Disember 2003. Permohonan ini diluluskan oleh Juru Perunding tanpa merujuk kepada Yayasan. Sehingga lawatan Audit pada pertengahan bulan September 2004, bangunan ini masih belum siap sepenuhnya. Kerja kemas dan bilik air masih dijalankan oleh kontraktor dan kadar LAD bagi projek ini ialah RM50 sehari. Kerja yang belum siap itu adalah seperti ditunjukkan pada **Foto 7** dan **Foto 8**.

**Foto 7**  
**Kerja Kemas Bilik Air Asrama Pondok Moden,**  
**Kandis Sedang Dilaksanakan**



*Sumber : Gambar Foto Jabatan Audit*

*Lokasi : Bilik Air Asrama Pondok Moden, Kandis*

**Foto 8**  
**Kerja Kemasan Bilik Air Asrama Pondok Moden,**  
**Kandis Sedang Dilaksanakan**



*Sumber : Gambar Foto Jabatan Audit*

*Lokasi : Bilik Air Asrama Pondok Moden, Kandis*

Selain itu, satu kontrak pembinaan bangunan SMU(A) Diniyah Pangkal Jenerih, Machang tidak mempunyai bukti bahawa permohonan lanjutan masa selama 2 bulan (2.2.04 - 2.4.04) telah diluluskan. Bangunan ini telah siap sepenuhnya semasa lawatan Audit pada pertengahan bulan September 2004. Bagaimanapun pihak Audit tidak dapat merujuk kepada Sijil Perakuan Siap Kerja kerana ia tidak dikeluarkan oleh Juru Perunding. Ini bermakna LAD hendaklah dikenakan terhadap kontraktor bermula dari 2 Februari 2004 sehingga tarikh kerja siap sebenar. Kadar LAD yang ditetapkan ialah RM100 sehari dan hendaklah dipungut daripada kontraktor terbabit.

**e) Spesifikasi Bahan**

Pematuhan terhadap spesifikasi bahan yang digunakan adalah penting bagi menjamin mutu pembinaan mencapai tahap kualiti yang ditetapkan. Sebarang pertukaran, penambahan dan pengurangan daripada spesifikasi asal yang ditetapkan hendaklah mendapat kelulusan secara bertulis daripada Pegawai Penguasa Projek (Juru Perunding). Selain itu, bayaran hendaklah dibuat terhadap kerja yang sebenarnya dilaksanakan oleh kontraktor. Kerja yang tidak dilaksanakan ataupun pengurangan daripada spesifikasi asal hendaklah ditolak daripada harga kontrak. Adalah didapati beberapa perkara berkenaan ketidakpatuhan spesifikasi bahan seperti berikut :

**i) Bangunan Sekolah 4 Tingkat Maahad Muhammadi (L) Kota Bharu**

Satu Arahan Perubahan Kerja telah dikeluarkan oleh Juru Perunding kepada kontraktor kerana berlaku sedikit penambahan dan pengurangan kerja dari segi

struktur dan kemasan. Akibat daripada itu pelarasan harga kontrak baru telah berubah daripada RM3.34 juta menjadi RM3.05 juta. Kerja pembinaan telah siap sepenuhnya pada bulan Julai 2003 dan tempoh tanggungan kecacatan bermula pada bulan Julai 2003 sehingga Julai 2004. Hasil lawatan Audit pada awal bulan Ogos 2004 adalah didapati 3 butiran kerja tambahan bernilai RM34,200 yang merupakan Arahan Perubahan Kerja tidak dilaksanakan oleh kontraktor. Selain itu, spesifikasi bahan yang ditetapkan mengikut kontrak tidak dipatuhi oleh kontraktor. Maklumat lanjut adalah sebagaimana di **Jadual 42** dan **Jadual 43**.

**Jadual 42**  
**Arahan Perubahan Kerja**  
**Tidak Dilaksanakan Oleh Kontraktor**

Bil.	Perihal Kerja	Amaun (RM)
1.	Tambahan Laluan Jalan Kaki (100' panjang)	13,200
2.	Landskap	5,000
3.	<i>Rain Gutter Around Building</i>	16,000
<b>Jumlah</b>		<b>34,200</b>

Sumber : Arahan Perubahan Kerja

**Jadual 43**  
**Bahan Dibekalkan Tidak Mengikut**  
**Spesifikasi Kontrak**

Bil.	Perihal Kerja	Spesifikasi Dalam Kontrak	Bahan Yang Dibekalkan
1.	<i>Wash Hand Basin</i>	Jenama Johnson	Jenama Inno
2.	<i>Squatting/Pedestal WC</i>	Jenama <i>Johnson Suisse</i>	Jenama Inno
3.	<i>Wall Finishes</i>	Cat Jenama ICI	Cat Jenama KCC
4.	<i>Ironmongery</i>	<i>Rubber Door Stop</i>	Tidak Dibekalkan

Sumber : Lawatan Audit Ke Tapak Projek Pada 3.8.04

**ii) Asrama 2 Tingkat Pondok Moden, Kandis, Bachok**

Mengikut pecahan tender dalam dokumen kontrak, atap yang sepatutnya digunakan ialah dari jenis *Corrugated Asbestos*. Bagaimanapun, adalah didapati atap yang dipasang ialah dari jenis *Metal Deck*. Kos bagi memasang *Corrugated Asbestos roofing* yang dinyatakan mengikut kontrak ialah RM10,000.

**iii) Bangunan 2 Tingkat Dan Sebuah Kantin 1 Tingkat SMU(A) Diniah, Pangkal Jenerih, Machang**

Kerja tambahan bagi peruntukan luar jangka berhubung dengan bekalan air dan *sanitary* bernilai RM14,347 telah diluluskan oleh Juru Perunding. Semakan Audit terhadap butiran kerja tersebut mendapati kerja yang dimasukkan pada butiran kerja tambahan luar jangka sudah pun ada pada butiran kerja kontrak asal. Butiran lanjut adalah seperti di **Jadual 44**.

**Jadual 44**  
**Kerja Kontrak Asal Dimasukkan**  
**Semula Dalam Kerja Tambahan Luar Jangka**

Butiran Kontrak Asal	Kerja Tambahan Luar Jangka	Kos (RM)	Catatan
3(e)	Tangki air tambahan dari 200 gls. kepada 400 gls.	368	Kantin
3(e)	Tangki air tambahan 200 gls.	368	Sekolah

Sumber : Fail Juru Perunding & Dokumen Kontrak

Manakala lawatan Audit pada bulan September 2004 mendapati beberapa kerja dilaksanakan tidak mengikut spesifikasi yang ditetapkan mengikut kontrak seperti di **Jadual 45**.

**Jadual 45**  
**Kerja/Bahan Yang Dibekalkan**  
**Tidak Mengikut Spesifikasi Kontrak**

Bil.	Perihal Kerja	Spesifikasi Dalam Kontrak	Kerja/Bahan Yang Dibekalkan
1.	Cermin Muka	Pasang	Tidak dipasang
2.	Meja konkrit	Dibina dalam tandas	Tidak dibina
3.	Gril keselamatan	½" M.S O	<i>Rectangular Hollow Section Steel</i>
4.	Ensel Pintu	Keluli putih dengan nylon <i>anti friction</i>	Tanpa <i>anti friction</i>
5.	<i>Lock set</i>	Jenama Suzuki	Jenama crown
6.	Tandas	Dicuci sebelum penyerahan dibuat	Ada tompokan simen

Sumber : Lawatan Audit Ke Tapak Projek Dan Dokumen Kontrak

**iv) Bangunan 3 Tingkat SMU(A) Saniah, Pasir Puteh**

Projek ini bermula pada awal Mei 2003 dan siap sepenuhnya pada Januari 2004 dengan kos berjumlah RM479,285. Mengikut dokumen kontrak, tempoh tanggungan kecacatan ialah 6 bulan bermula dari Januari 2004 hingga Julai 2004.

Hasil semakan Audit dan lawatan pada pertengahan bulan September 2004 mendapati skop kerja asal iaitu mendapatkan punca bekalan air daripada paip yang dibekalkan oleh Syarikat Milik Kerajaan Negeri telah diubah kepada perigi unjang *tube well*. Selain itu, mengikut lukisan 1 *suction tank 200gls*. hendaklah dipasang di bawah tangga bagi membekalkan air ke tangki air atas bangunan. Oleh kerana perubahan skop kerja, *suction tank* tersebut tidak dipasang. Semakan Audit terhadap fail projek di Yayasan dan Juru Perunding adalah didapati tiada Arahan Perubahan Kerja dikeluarkan. Ini bermakna skop kerja yang dipinda tidak mendapat kelulusan daripada pihak Penguasa Projek dan Yayasan.

Sekiranya pihak Juru Perunding dan Yayasan menerima perubahan skop kerja tersebut, kos penyambungan air serta kerja membekal dan memasang *poly pipe* 25mm dari punca air yang dibekalkan oleh Syarikat Milik Kerajaan sejauh 400 kaki bernilai RM3,500 dan kos *suction tank 200gls*. hendaklah dipotong daripada harga kontrak. Yayasan hanya perlu menambah kos menggali perigi unjang sahaja. Selain itu, beberapa kecacatan dikesan semasa lawatan tersebut antaranya ialah simen lantai retak dan berlubang - kerja lepaan simen lantai tingkat satu dan dua adalah tidak memuaskan dan lepaan tidak dibuat di permukaan pintu masuk bilik darjah tingkat bawah. Kecacatan yang dimaksudkan adalah seperti ditunjukkan pada **Foto 9** dan **Foto 10**.

#### **Foto 9**

#### **Lubang Dan Keretakan Di Lantai Tingkat Satu (Barat)**



Sumber : Gambar Foto Jabatan Audit

Lokasi : Bilik Darjah Tingkat 1 (Barat), SMU(A) Saniah, Pasir Puteh



**Foto 10**  
**Lepaan Di Permukaan Pintu Masuk Tidak Dibuat**



*Sumber : Gambar Foto Jabatan Audit*

*Lokasi : Pintu Masuk Tingkat Bawah, SMU(A) Saniah, Pasir Puteh*

Kecacatan ini sepatutnya tidak dibiarkan berlaku dan dibaiki dalam tempoh tanggungan kecacatan.

**f) Perakuan Siap Kerja/Tidak Siap Kerja**

Perakuan Siap Kerja ialah pengesahan yang dibuat oleh Juru Perunding yang dilantik bagi memastikan segala kerja telah siap sepenuhnya pada masa perakuan dibuat serta mematuhi tempoh kontrak. Perakuan ini adalah penting bagi menentukan bermulanya tempoh tanggungan kecacatan terhadap sesuatu bangunan. Perakuan ini disokong dengan Sijil Siap Kerja. Selain itu Sijil Tidak Siap Kerja hendaklah dikeluarkan sekiranya kerja belum dapat disiapkan sepenuhnya pada masa tamatnya tempoh kontrak atau lanjutan masa yang dibenarkan.

Adalah didapati Sijil Siap Kerja/Tidak Siap Kerja tidak dikeluarkan oleh Juru Perunding untuk menentukan sama ada kerja telah siap sepenuhnya atau sebaliknya pada tempoh yang ditetapkan bagi 3 daripada 5 projek pembinaan yang dikaji oleh pihak Audit. Dengan ketiadaan sijil berkenaan, pihak Audit tidak dapat mengesahkan tarikh siap sebenar projek berkenaan dan sekiranya projek ini bermasalah, penalti hendaklah dikenakan. Projek terbabit ialah bagi pembinaan bangunan sekolah SMU(A) Diniah, Pangkal Jenerih, Machang, SMU(A) Saniah, Pasir Puteh dan Pondok Moden, Kandis, Bachok.

**g) Tempoh Tanggungan Kecacatan**

Tempoh Tanggungan Kecacatan adalah tempoh yang diperuntukkan bagi mengesan kecacatan, ketidaksempurnaan, kekecutan atau apa jua kerosakan lain yang berlaku kepada bangunan atau peralatan yang dibekalkan oleh kontraktor. Pegawai Penguasa hendaklah mengeluarkan arahan secara bertulis kepada kontraktor untuk membaiki kecacatan tersebut mengikut masa yang ditetapkan. Tempoh Tanggungan Kecacatan terbahagi kepada 6 bulan atau 12 bulan selepas tarikh siap kerja bergantung kepada tempoh yang ditetapkan mengikut kontrak. Mengikut Arahan Perbendaharaan 200.5 pindaan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 5 Tahun 1994, tempoh tanggungan kecacatan ini bergantung kepada jumlah harga kontrak. Bagi kontrak yang bernilai RM50,000 ke atas, tempoh yang ditetapkan ialah 12 bulan manakala RM50,000 ke bawah ialah 6 bulan.

Adalah didapati Juru Perunding tidak mengeluarkan arahan secara bertulis untuk membaiki kecacatan. Selain itu, Juru Perunding hanya menetapkan tempoh tanggungan kecacatan selama 6 bulan bagi kontrak yang bernilai RM50,000 ke atas. Kontrak yang dimaksudkan ialah seperti di **Jadual 46**.

**Jadual 46**  
**Tempoh Tanggungan Kecacatan**

Bil.	Projek	Kos (RM)	Tempoh Tanggungan Kecacatan
1.	SMU(A) Pangkal Jenerih, Machang	396,950	6 Bulan
2.	SMU(A) Saniah, Pasir Puteh	479,285	6 Bulan
3.	Pondok Moden, Kandis, Bachok	298,500	6 Bulan

*Sumber : Dokumen Kontrak*

Bagi 2 kontrak lagi tempoh tanggungan kecacatan adalah mematuhi Arahan Perbendaharaan 200.5 pindaan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 5 Tahun 1994.

**h) Perakuan Siap Membaiki Kecacatan**

Setelah kecacatan dikenal pasti, langkah seterusnya ialah membaiki kecacatan oleh pihak kontraktor. Mengikut syarat kontrak, kecacatan hendaklah dibaiki dalam tempoh 3 bulan selepas tamat tempoh kecacatan. Setelah Pegawai Penguasa berpuas hati dengan kerja pembaikan yang dilaksanakan oleh kontraktor, Sijil Membaiki Kecacatan hendaklah dikeluarkan sebagaimana yang diperuntukkan mengikut fasal 45 syarat kontrak. Adalah didapati sijil ini tidak dikeluarkan oleh Juru Perunding bagi kontrak pembinaan sekolah SMU(A) Saniah, Pasir Puteh, SMU(A) Diniyah Pangkal Jenerih, Machang dan SMU(A) Maahad Muhammadi(L), Kota Bharu. Dengan ketiadaan sijil ini, pihak Audit tidak dapat memastikan kecacatan telah dibaiki atau sebaliknya.

**Pihak Audit berpendapat bahawa pematuhan kepada syarat kontrak tidak diberi perhatian yang mencukupi dan diselia dengan sewajarnya oleh Yayasan ataupun Juru Perunding yang dilantik.**

#### **47.2.4 Prestasi Projek Pembinaan Sekolah**

##### **a) Sasaran Bilangan Projek**

Bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004, Yayasan merancang untuk membina tambahan 9 buah bangunan sekolah, tujuh buah asrama dan sebuah kantin dengan peruntukan berjumlah RM7.50 juta. Adalah didapati pada tahun 2002 Yayasan tidak melaksanakan pembinaan baru sebaliknya Yayasan hanya menyiapkan sekolah yang dibina pada tahun 2001 dan selebihnya Yayasan menggunakan peruntukan untuk menyelenggara, menyediakan keperluan asas bilik darjah dan bayaran pengambilan balik/premium tanah. Yayasan memulakan pembinaan baru pada tahun 2003 dan 2004. Bagi tempoh ini sebanyak 9 buah bangunan sekolah tambahan, tujuh buah asrama dan sebuah kantin telah dibina.

##### **b) Kemajuan Pembinaan**

Semakan Audit terhadap 4 kontrak pembinaan sekolah dan sebuah kontrak pembinaan asrama adalah didapati hanya 2 kontrak pembinaan dapat disiapkan mengikut tempoh kontrak asal. Manakala 1 pembinaan siap dengan tempoh lanjutan masa, satu lagi dalam tempoh berdenda (LAD) dan 1 lagi pembinaan masih belum siap sepenuhnya walaupun tempoh kontrak sudah lama tamat. Dengan tertanggunya tarikh siap pembinaan, ia telah memberi kesan kepada Yayasan khususnya sekolah berkenaan dari segi keselesaan dan pertambahan pelajar yang sudah dirancang oleh pihak pengurusan. Selain itu, ia juga memberi kesan dari segi penggunaan peruntukan yang sudah diluluskan oleh Kerajaan Negeri. Peruntukan yang diluluskan tidak dapat digunakan dengan sepenuhnya dan terpaksa diagihkan pada tahun berikutnya. Ini menjejaskan perancangan pembinaan sekolah Yayasan pada masa akan datang. Kedudukan kemajuan 5 projek itu adalah seperti di **Jadual 47**.

**Jadual 47**  
**Kedudukan Kemajuan Projek**

Bil.	Projek	Siap Penuh	Siap Dalam Tempoh Lanjutan Masa	Siap Dalam Tempoh Berdenda	Masih Belum Siap
1.	SMU(A) Saniah, Pasir Puteh	/			
2.	SMU(A) Gua Musang	/			
3.	SMU(A) Pangkal Jenerih, Machang		/		
4.	SMU(A) Maahad Muhammadi (L), Kota Bharu			/	
5.	Asrama Pondok Moden, Kandis, Bachok				/

Sumber : Rekod Yayasan

**Pihak Audit berpendapat prestasi dari segi sasaran bilangan projek pembinaan yang dirancang adalah memuaskan tetapi prestasi kemajuan pembinaan mengikut kontrak adalah kurang memuaskan.**

#### **47.2.5 Kemudahan Tidak Disediakan**

Selain daripada pembinaan sekolah tambahan, pada tahun 2003, Yayasan juga telah membangunkan sebuah sekolah baru iaitu SMU(A) Diniyah Pangkal Jenerih, Machang bagi menggantikan sekolah lama di Pasir Senor, Machang. Peruntukan terhadap sekolah ini hanyalah untuk membina sebuah bangunan sekolah 2 tingkat dan sebuah kantin sahaja yang bernilai RM396,950. Skop ini tidak termasuk penyiapan bilik makmal, kerusi, meja, papan putih, padang bola, asrama dan pagar. Sekolah ini siap sepenuhnya pada awal bulan April 2004 dan sepatutnya memulakan sesi pengajian pada pertengahan tahun 2004. Bagaimanapun, semasa lawatan Audit ke sekolah berkenaan pada pertengahan bulan September 2004, sesi pengajian masih belum dimulakan. Ini kerana sekolah berkenaan tidak mempunyai kemudahan pembelajaran seperti kerusi, meja serta peralatan lain dan asrama bagi menempatkan pelajar daripada sekolah lama yang jaraknya lebih kurang 10km. Kawasan berkenaan juga tidak mempunyai kemudahan pengangkutan awam yang sempurna. Semasa lawatan Audit juga, bangunan asrama sedang dibina dengan menggunakan peruntukan tahun 2004 dan sebahagian daripada kerusi serta meja akan diperolehi pada penghujung tahun 2004. Oleh kerana kemudahan tidak diberikan keutamaan dari segi pengagihan peruntukan, perancangan untuk memulakan sesi pengajian di sekolah baru tidak dapat dilaksanakan. Bangunan sekolah dan asrama yang dimaksudkan adalah seperti pada **Foto 11** dan **Foto 12**.

**Foto 11**  
**Bangunan Baru SMU(A) Diniyah Pangkal Jenerih, Machang**  
**Siap Dibina Belum Mempunyai Kemudahan Pembelajaran**



*Sumber : Gambar Foto Jabatan Audit*  
*Lokasi : Sekolah SMU(A) Diniyah Pangkal Jenerih, Machang*

**Foto 12**  
**Bangunan Asrama SMU(A) Diniyah Pangkal Jenerih, Machang**  
**Yang Dijangka Siap Pada Penghujung Tahun 2004**



*Sumber : Gambar Foto Jabatan Audit*  
*Lokasi : Bangunan Asrama SMU(A) Diniyah Pangkal Jenerih, Machang*

Pihak Audit berpendapat struktur reka bentuk bangunan yang dibuat oleh Juru Perunding adalah memuaskan berdasarkan maklum balas daripada Juru Perunding yang terbabit. Selain itu pembinaan sekolah baru hendaklah disertakan dengan kemudahan dan peralatan supaya pembelajaran dapat dijalankan selari dengan tarikh penyiapan sekolah.

#### 47.2.6 Keperluan Kewangan Dan Perbelanjaan Projek

Yayasan telah merancang untuk membina 16 buah sekolah tambahan dengan peruntukan berjumlah RM15 juta bagi tempoh RMK8. Bagaimanapun, Kerajaan Negeri hanya meluluskan peruntukan sejumlah RM10 juta. Untuk menyesuaikan dengan peruntukan yang diluluskan, Yayasan telah menyemak semula perancangan 5 tahunnya serta kos yang terlibat. Hasil semakan semula itu, dari tahun 2002 hingga 2004, sebanyak 17 buah sekolah/asrama/kantin telah dirancang pembinaannya bagi menyesuaikan dengan peruntukan yang diluluskan oleh Kerajaan Negeri berjumlah RM7.50 juta. Kedudukan peruntukan dan perbelanjaan projek berkenaan bagi tahun 2001 hingga 2004 adalah seperti di **Jadual 48**.

**Jadual 48**  
**Peruntukan Dan Perbelanjaan**  
**Bagi Tahun 2001 Hingga 2004**

Tahun	Peruntukan (RM Juta)	Perbelanjaan Sebenar		Baki (RM Juta)
		(RM Juta)	(%)	
2001	2.00	1.83	91.5	0.17
2002	2.50	1.84	73.6	0.66
2003	2.50	1.12	44.8	1.38
2004	2.50	2.50	100	-
<b>Jumlah</b>	<b>9.50</b>	<b>7.29</b>		<b>2.21</b>

*Sumber : Rekod Yayasan*

Analisis Audit mendapati prestasi perbelanjaan pembangunan Yayasan pada tahun 2001 menggalakkan. Manakala pada tahun 2002 peratus perbelanjaan ialah 73.6% dan pada tahun 2003 ialah 44.8% sahaja. Secara keseluruhannya, Yayasan membelanjakan sejumlah RM7.29 juta atau 76.7% daripada sejumlah RM9.50 juta yang diperuntukkan oleh Kerajaan Negeri bagi tahun 2001 hingga 2004. Peratus perbelanjaan pada tahun 2002 dan 2003 kurang menggalakkan adalah disebabkan pada tahun 2002 projek pembinaan bangunan Maahad Muhammadi (L) gagal disiapkan mengikut tempoh yang ditetapkan pada bulan Jun 2002, sebaliknya siap pada bulan Julai 2003. Oleh itu bayaran yang sepatutnya dibuat pada tahun 2002 ditangguhkan kepada tahun 2003. Manakala peruntukan tahun 2003 pula tidak dapat digunakan sepenuhnya kerana projek untuk tahun 2003 bermula pada separuh tahun kedua yang mana sepatutnya bermula



pada awal tahun. Selain itu, ada satu projek yang sepatutnya siap pada bulan Oktober 2003 masih belum siap sepenuhnya. Adalah didapati justifikasi berhubung dengan projek yang dirancang tidak dinyatakan secara terperinci yang mana tidak mengandungi maklumat lengkap dari segi kos sebagai anggaran. Asas tertentu seperti Jadual Kadar Harga atau piawaian JKR dan anggaran Juru Perunding tidak digunakan bagi menentukan kos pembinaan sesuatu projek. Kos sesuatu projek yang dipohon dibuat secara *lump-sum* tanpa anggaran kos yang terperinci dan tiada asas tertentu digunakan untuk menentukan kos projek.

**Pihak Audit berpendapat Yayasan tidak menggunakan sepenuhnya peruntukan yang diluluskan sebagaimana yang dirancang untuk pembangunan sekolah.**

#### **47.2.7 Guna Tenaga Dan Latihan**

Bagi menguruskan pembinaan sekolah, Yayasan telah mewujudkan Unit Pembangunan. Unit ini bertanggungjawab untuk merancang kerja pembangunan, memohon peruntukan daripada Kerajaan Negeri, mengawal selia kerja pembangunan dan mengesahkan kemajuan kerja yang dilaksanakan oleh pihak yang berkenaan. Unit ini diketuai oleh seorang Penolong Pengarah (Pembangunan) DG41 dan dibantu oleh seorang Juruteknik J17. Semakan Audit mendapati pihak Yayasan tidak menggunakan kemahiran yang dimiliki oleh Juruteknik bagi membantu Penolong Pengarah (Pembangunan) menjalankan tugas penyeliaan pembinaan projek. Selain itu, pendedahan secara berkursus berhubung dengan pengurusan kontrak serta aspek teknikal yang lain haruslah diberikan kepada pegawai yang menjalankan tugas penyeliaan projek supaya pengurusan projek dilaksanakan dengan cekap dan berkesan. Sehingga kini, Yayasan tidak merancang untuk mengambil atau menambah kakitangan di Unit Pembangunan. Yayasan berpendapat bahawa ia mencukupi dengan kakitangan yang sedia ada bagi melaksanakan kerja pembangunan. Tambahan pula semua kerja pengurusan kontrak pembinaan dibuat oleh pihak Juru Perunding yang dilantik. Selain itu, Yayasan tidak merancang untuk memberikan latihan kepada pegawai yang bertanggungjawab dengan pembangunan. **Pihak Audit berpendapat kemahiran kakitangan di Unit Pembangunan hendaklah digunakan sepenuhnya bagi membantu Yayasan menguruskan projek dengan baik.**

**Secara keseluruhannya pelaksanaan pembinaan sekolah Menengah Ugama Yayasan boleh diperbaiki dan dipertingkatkan. Penekanan hendaklah diberikan kepada aspek perundangan yang berkaitan dengan Juru Perunding, pematuhan kepada syarat kontrak dan penggunaan peruntukan. Perhatian yang serius hendaklah diberikan oleh Yayasan walaupun tanggungjawab pengurusan pembinaan sekolah Yayasan diserahkan kepada Juru Perunding yang dilantik.**

### **47.3 PEMANTAUAN**

Pemantauan adalah merupakan satu tindakan susulan yang berterusan untuk memastikan sesuatu aktiviti atau program berjalan dengan lancar dan sempurna. Pemantauan yang dimaksudkan ialah daripada pihak yang ada kaitan dengan pelaksanaan projek. Ini termasuklah pihak sekolah yang akan menggunakan bangunan tersebut, pihak Juru Perunding yang mengawasi projek dan Yayasan sebagai Agensi pelaksanaan projek. Gabungan pemantauan oleh ketiga pihak ini akan dapat memastikan projek pembinaan dilaksanakan seperti mana dirancang.

#### **47.3.1 Pemantauan Di Peringkat Yayasan**

Yayasan bertanggungjawab terhadap kejayaan atau kegagalan sesuatu program/projek. Oleh itu, bagi memastikan kejayaan sesuatu program, pemantauan yang berterusan hendaklah dilakukan oleh Yayasan walaupun segala urusan berkaitan dengan kontrak telah diserahkan kepada pihak Juru Perunding. Dari segi struktur perjawatan, di Unit Pembangunan telah ditempatkan seorang Penolong Pengarah (Pembangunan) DG41 dan Juruteknik J17. Adalah didapati tugas pemantauan di tapak projek bagi projek pembinaan sekolah agama Yayasan kurang diberi perhatian.

**Pihak Audit berpendapat penyeliaan dan pengawasan terhadap projek amatlah perlu bagi memastikan projek pembinaan dilaksanakan seperti mana yang dirancang dan menurut spesifikasi kerja yang telah ditetapkan. Selain itu, lawatan secara mengejut ke tapak projek hendaklah kerap diadakan oleh pihak Yayasan bagi memastikan segala spesifikasi kontrak dipatuhi.**

#### **47.3.2 Pemantauan Di Peringkat Juru Perunding**

Juru Perunding adalah pihak yang bertanggungjawab memastikan pengurusan kontrak dan kerja pembinaan berjalan lancar serta mematuhi syarat kontrak termasuk projek yang masih dalam pembinaan. Berdasarkan temu bual Audit dengan Juru Perunding, pihak Audit mendapati Juru Perunding ada membuat pemantauan iaitu melalui mesyuarat tapak dan semasa membuat pengesahan terhadap tuntutan bayaran kemajuan oleh pihak kontraktor. Bagaimanapun, adalah didapati mesyuarat tapak tidak diadakan sebulan sekali sebagaimana kehendak kontrak. Ini lanjutan daripada kos perjalanan yang tidak diperuntukkan dalam ringkasan tender atau peruntukan tidak diberikan kepada Juru Perunding. Kekerapan mesyuarat bagi projek yang diaudit adalah seperti **Jadual 49**.



**Jadual 49**  
**Bilangan Mesyuarat Tapak Antara Juru Perunding**  
**Dengan Kontraktor Dan Yayasan**

Bil.	Projek	Bil. Mesyuarat
1.	Bangunan Bilik Darjah 3 Tkt. SMU(A) Saniah, Pasir Puteh	1 Kali
2.	Sekolah & Asrama 2 Tkt. SMU(A) Gua Musang	Tiada
3.	Bangunan Bilik Darjah 2 Tkt. Serta Sebuah Bangunan Kantin 1 Tkt. SMU(A) Diniah, Pangkal Jenerih, Machang	2 Kali
4.	Bangunan Sekolah 4 Tkt. Maahad Muhammadi (L), Kota Bharu	7 kali
5.	Asrama 2 Tkt. Pusat Pengajian Pondok, Kandis, Bachok	1 Kali

*Sumber : Fail Projek*

Ekoran kurangnya kekerapan mesyuarat tapak, aspek pemantauan menjadi kurang berkesan dan ketidakpatuhan kepada spesifikasi asal kontrak telah berlaku.

**Pihak Audit berpendapat bahawa pemantauan terhadap projek pembinaan sekolah Yayasan oleh Juru Perunding adalah minimum dan tidak mencukupi seperti mana syarat kontrak.**

**47.3.3 Pemantauan Di Peringkat Sekolah**

Pihak sekolah merupakan pihak yang paling hampir dengan sesuatu projek pembinaan sekolah Yayasan kerana pembinaan itu dilakukan di kawasan sekolah yang berkenaan. Ini menjadikan pihak sekolah mempunyai hubungan secara langsung dengan projek berkenaan dan pemantauan oleh pihak sekolah boleh membantu Yayasan. Hasil pemerhatian dan lawatan Audit terhadap 5 projek pembinaan sekolah yang sama, adalah didapati pihak sekolah tidak terlibat secara langsung dengan pemantauan terhadap projek pembinaan sekolah masing-masing malah dokumen kontrak berhubung dengan maklumat dan spesifikasi pembinaan tidak disalurkan kepada pihak sekolah. Begitu juga dengan mesyuarat tapak hanya dihadiri oleh pihak Yayasan, Juru Perunding dan kontraktor terbabit sahaja dan tidak melibatkan pihak pengurusan sekolah. Bagaimanapun, atas inisiatif pengetua sekolah terbabit, arahan dikeluarkan kepada salah seorang guru untuk membuat pemantauan secara tidak langsung berkaitan dengan aktiviti pembinaan kerana ia secara langsung melibatkan ketenteraman dan keselamatan pelajar dan sekolah.

**Pihak Audit berpendapat pihak pengurusan sekolah hendaklah dilibatkan bersama untuk membuat pemantauan terhadap kerja pembinaan sekolah Yayasan di kawasan sekolah masing-masing supaya aspek pemantauan projek pembinaan sekolah dibuat dengan lebih berkesan.**

#### **48. RUMUSAN DAN SYOR**

Hasil daripada pemerhatian Audit yang dibangkitkan dapatlah dirumuskan bahawa perancangan program ini adalah memuaskan. Ia mengambil kira aspek kewangan serta keupayaan Yayasan dalam merancang pembinaan sekolah/asrama/kantin untuk memberi keselesaan serta kemudahan kepada pelajar. Bagaimanapun, pelaksanaan pengurusan program ini adalah kurang memuaskan. Ini kerana semua pengurusan kontrak pembinaan dilaksanakan oleh Juru Perunding bermula daripada kerja mereka bentuk sehinggalah penyeliaan dan pemantauan. Ada pelaksanaan kerja kontraktor tidak menepati spesifikasi asal kontrak dan perkara ini tidak mendapat teguran daripada Juru Perunding yang dilantik. Yayasan perlu meningkatkan peranannya sebagai Agensi pelaksana projek dengan memberi penekanan terhadap aspek pemantauan projek pembinaan secara berterusan bagi memastikan kejayaan program ini. Walaupun Yayasan berjaya melaksanakan semua pembinaan sekolah yang dirancangkan, namun peruntukan yang digunakan bagi tahun 2001 hingga 2004 hanyalah 76.7% sahaja daripada peruntukan berjumlah RM9.50 juta. Pihak Audit mengesyorkan supaya Yayasan memperbaiki kelemahan dan mempertingkatkan usaha pemantauan pembinaan bangunan sekolah Yayasan seperti berikut:

- a) Mendapatkan maklumat lengkap dari segi kos sebagai anggaran semasa permohonan bajet dikemukakan. Asas tertentu seperti Jadual Kadar Harga atau piawaian JKR dan anggaran Juru Perunding boleh digunakan bagi menentukan kos pembinaan sesuatu projek.
- b) Menyemak semula kaedah pelantikan Juru Perunding terutama dari segi kuasa pelantikan dan perjanjian dengan Juru Perunding yang dilantik.
- c) Menyemak syarat kontrak yang disediakan oleh Juru Perunding dan memastikan keperluan syarat kontrak seperti keperluan insurans, wang jaminan pelaksanaan dan sebagainya dipatuhi.
- d) Melengkapkan pegawai yang berkaitan dengan pengetahuan teknikal dan kaedah pengurusan kontrak.
- e) Menjalankan pemantauan secara berkala dan mengejut terhadap projek yang diseliasa oleh Juru Perunding.
- f) Maklumat berhubung dengan projek yang sedang dalam pembinaan hendaklah dimasukkan dengan kemas kini dalam fail projek yang berkenaan.

## MAJLIS DAERAH KOTA BHARU

### PENYELENGGARAAN JALAN MAJLIS

#### 49. LATAR BELAKANG

Majlis Daerah Kota Bharu telah ditubuhkan pada bulan Januari 1979 hasil daripada gabungan 3 buah Majlis Tempatan di bawah rancangan penyusunan semula Penguasa-Penguasa Tempatan menurut Akta Kerajaan Tempatan (Akta 171), Tahun 1976. Tiga Majlis Tempatan yang terlibat dengan penyusunan semula iaitu Majlis Tempatan Pangkal Kalong, Majlis Tempatan Kadok dan Majlis Tempatan Peringat. Manakala pada tahun 2004 persempadanan semula Majlis Daerah Kota Bharu (Majlis) melalui Warta Nombor 10 telah menambah keluasan pentadbirannya menjadi 204.94 kilometer persegi. Perhubungan utama penduduk di kawasan Majlis adalah melalui jalan raya. Ia mempunyai rangkaian jalan yang dikategorikan kepada Jalan Persekutuan, Jalan Negeri dan jalan kampung. Jalan Persekutuan dan Jalan Negeri dibina dan diselenggara oleh Jabatan Kerja Raya manakala jalan kampung dan lorong belakang pula diselenggara oleh Majlis sendiri.

Penyelenggaraan jalan kampung adalah merupakan satu aktiviti bagi memberi kemudahan asas kepada penduduk di kawasan pentadbiran sesebuah Majlis. Jalan yang diselenggara oleh Majlis ini adalah merupakan jalan penghubung antara kampung dengan jalan luar bandar dan jalan utama. Ia juga merupakan penghubung antara kampung dengan kampung yang lain atau sebagai jalan rangkaian yang menyambung rumah dan pusat perkhidmatan bagi sesebuah kampung. Jalan Majlis juga termasuk jalan di taman perumahan dan juga lorong belakang. Penyelenggaraan jalan adalah termasuk menampal jalan dengan *premix*, merata dengan *crusher run* dan menambak atau melebar jalan tersebut. Peruntukan penyelenggaraan ini diperolehi di bawah peruntukan Projek Kesejahteraan Rakyat Bahagian Kerajaan Tempatan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri dan juga daripada peruntukan Majlis sendiri. Di bawah RMK8, Kerajaan Negeri telah memperuntukkan sejumlah RM2 juta setahun bagi Projek Kesejahteraan Rakyat untuk dibahagikan kepada 12 Pihak Berkuasa Tempatan. Manakala Pihak Berkuasa Tempatan pula akan memperuntukkan sejumlah peruntukan bagi projek pembangunan ini berdasarkan kepada keupayaan kewangan masing-masing.

#### 50. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada penyelenggaraan jalan Majlis dilaksanakan dengan cekap dan berkesan bagi mencapai matlamatnya.

## **51. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN**

Skop pengauditan adalah ditumpukan terhadap aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan penyelenggaraan jalan Majlis Daerah Kota Bharu yang dilaksanakan oleh Bahagian Kejuruteraan Dan Pembangunan Majlis. Tempoh yang diliputi bagi kajian Audit ini ialah terhadap penyelenggaraan jalan bagi tahun 2003 dan 2004. Kajian ini dijalankan dengan menyemak minit mesyuarat Majlis, mesyuarat Jawatankuasa Lalu lintas, Jawatankuasa Kewangan dan Jawatankuasa Tender Dan Sebut Harga. Selain itu, fail projek, inden kerja dan dokumen bayaran juga telah disemak. Pihak Audit juga menjalankan pemeriksaan ke beberapa batang jalan yang dipilih termasuk jalan yang diselenggarakan. Perbincangan dan temu bual dengan pegawai yang terlibat dengan pengurusan penyelenggaraan jalan dan orang ramai juga dilakukan.

## **52. PROGRAM AUDIT**

### **52.1 PERANCANGAN**

Perancangan yang baik dan teratur merupakan aspek penting bagi menentukan kelancaran di peringkat pelaksanaan dan seterusnya mencapai matlamat yang ditetapkan. Perancangan yang dibuat oleh Majlis untuk memastikan penyelenggaraan jalan dapat dilaksanakan dengan cekap dan teratur adalah seperti berikut:

#### **52.1.1 Dasar Penyelenggaraan Jalan**

Dasar Majlis adalah untuk memberi kemudahan asas yang baik di kawasan pentadbirannya. Antaranya adalah menyelenggarakan jalan di kawasan pentadbiran Majlis supaya jalan tersebut berkeadaan baik dan sentiasa selesa untuk kegunaan penduduk. Bagi mencapai matlamat ini, Majlis perlu merancang penyelenggaraan jalan dan memperuntukkan sejumlah wang untuk tujuan tersebut. Manakala dasar Program Projek Kesejahteraan Rakyat pula adalah untuk mempertingkatkan peranan Pihak Berkuasa Tempatan untuk menyediakan pelbagai kemudahan asas dan perkhidmatan bagi penduduk di kawasan Pihak Berkuasa Tempatan tersebut.

#### **52.1.2 Keperluan Kewangan**

Majlis akan membuat anggaran peruntukan tahunan pada setiap tahun bagi penyelenggaraan jalan di kawasan pentadbirannya. Anggaran peruntukan ini dibuat secara *lump-sum* dan akan diangkat untuk kelulusan mesyuarat Majlis melalui bajet tahunan. Anggaran kos penyelenggaraan jalan tahunan ini berjumlah RM50,000 dan jumlah anggaran ini adalah sama pada setiap tahun.

Manakala pada bulan Oktober setiap tahun, Majlis akan membuat permohonan peruntukan kepada Bahagian Kerajaan Tempatan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri berkaitan dengan projek penyelenggaraan jalan yang akan dijalankan pada tahun hadapan. Permohonan peruntukan penyelenggaraan jalan Majlis kepada Pejabat

Setiausaha Kerajaan Negeri pada tahun 2003 dan 2004 adalah masing-masing berjumlah RM487,500 dan RM443,000 bagi menyelenggara 14 batang jalan setiap tahun di kawasan Majlis.

### **52.1.3 Pemilihan Jalan**

Pihak Pengurusan Majlis akan mengenal pasti jalan yang perlu diselenggara melalui beberapa sumber seperti berikut :

- a) Ahli Mesyuarat Majlis yang terdiri dari wakil penduduk kawasan boleh membuat usul untuk mencadangkan mana-mana jalan untuk diselenggara bagi kawasan yang diwakilinya.
- b) Mesyuarat di peringkat jawatankuasa yang ditubuhkan Majlis seperti Jawatankuasa Kewangan, Jawatankuasa Kebersihan dan Jawatankuasa Lalu lintas juga boleh membuat usul mencadangkan mana-mana jalan yang bermasalah untuk diselenggarakan.
- c) Pihak Pengurusan juga akan menimbang permohonan dan aduan dari orang awam dan ahli politik di kawasan Majlis berkenaan dengan penyelenggaraan jalan Majlis sama ada melalui surat ataupun secara lisan.

Setelah mendapat maklum balas berkenaan jalan yang perlu diselenggara, pihak pengurusan akan mengarahkan Bahagian Kejuruteraan Dan Pembangunan untuk mengaturkan lawatan tinjauan bagi mengenal pasti jalan yang terlibat.

### **52.1.4 Anggaran Kos Projek**

Bagi setiap projek penyelenggaraan jalan yang akan dijalankan, kakitangan di Bahagian Kejuruteraan Dan Pembangunan akan membuat lawatan bagi meninjau tahap kerosakan yang dialami pada jalan tersebut. Hasil dari lawatan tersebut, Pembantu Teknik akan membuat anggaran kos dan diangkat untuk mendapat kelulusan oleh pihak pentadbiran. Sesuatu anggaran kos penyelenggaraan jalan bergantung kepada kedudukan kewangan Majlis pada masa tersebut dan tahap kerosakan jalan.

Manakala bagi permohonan peruntukan penyelenggaraan jalan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, pihak Majlis akan membuat anggaran kos jalan yang akan diselenggara pada tahun hadapan. Senarai nama jalan yang akan diselenggara dan kos yang terlibat akan dikemukakan kepada Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri pada setiap bulan Oktober.

### **52.1.5 Kaedah Pelaksanaan**

Pihak pengurusan Majlis merancang untuk melaksanakan penyelenggaraan jalan Majlis melalui 2 kaedah iaitu melantik kontraktor yang berdaftar dengan Majlis atau Majlis melaksanakan sendiri projek penyelenggaraan tersebut. Bahagian Kejuruteraan Dan Pembangunan akan mengenal pasti lokasi dan kerosakan jalan dan seterusnya membuat anggaran kos penyelenggaraan yang terlibat. Daripada tinjauan ini Bahagian

ini akan merancang kaedah penyelenggaraan yang akan dijalankan serta diangkat untuk kelulusan oleh pihak pengurusan. Kaedah pelaksanaan penyelenggaraan akan ditentukan bergantung kepada jenis kerja penyelenggaraan yang akan dijalankan. Bagi penyelenggaraan kecil seperti kerja meratakan jalan dengan *crusher run* akan dijalankan oleh Majlis sendiri manakala penyelenggaraan yang melibatkan kerja membaiki, menaik taraf dan menurap akan dirancang untuk dikontrakkan. Bagi projek penyelenggaraan jalan yang dirancang akan diberikan kepada kontraktor yang berdaftar dengan Majlis, ia akan dilaksanakan sama ada melalui tender, sebut harga, undian atau rundingan terus. Anggaran kos ini akan dikemukakan kepada pihak pengurusan Majlis untuk kelulusan dan sekiranya kos tersebut melebihi RM20,000 maka Jawatankuasa Sebut Harga akan dibentuk bagi pemilihan kontraktor.

Pihak pengurusan Majlis akan menetapkan setiap pemilihan kontraktor dibuat adalah berdasarkan kepada Pekeliling Perbendaharaan yang telah diterima pakai oleh pihak Kerajaan Negeri. Memandangkan projek penyelenggaraan jalan oleh Majlis melibatkan berbagai jenis kos maka pihak pengurusan akan menetapkan pemilihan kontraktor dibuat seperti berikut :

- a) Tender terbuka bagi projek penyelenggaraan jalan yang berjumlah melebihi daripada RM200,000.
- b) Sebut harga bagi projek penyelenggaraan jalan yang berjumlah RM20,000 hingga RM200,000.
- c) Undian atau rundingan terus akan dibuat bagi projek penyelenggaraan jalan yang kurang dari RM20,000 dan akan dibuat di kalangan kontraktor yang berdaftar dengan Majlis.

#### **52.1.6 Tempoh Siap Projek**

Majlis merancang bagi menentukan tempoh siap bagi sesuatu kerja menyelenggara jalan adalah mengikut tahap kerosakan jalan berkenaan. Kakitangan Majlis akan melawat jalan yang akan diselenggara bagi mendapatkan jangkaan tempoh masa kerja bagi menyiapkan sesuatu jalan yang perlu diselenggara. Seterusnya, jangkaan tempoh penyiapan kerja penyelenggaraan sesuatu jalan akan diangkat untuk kelulusan pihak pengurusan. Tempoh penyiapan bagi menyelenggarakan sesuatu jalan itu akan ditetapkan dalam surat setuju terima apabila kerja penyelenggaraan itu ditawarkan kepada kontraktor yang terlibat.

#### **52.1.7 Struktur Pengurusan, Guna Tenaga Dan Latihan**

Bahagian Kejuruteraan Dan Pembangunan Majlis adalah bertanggungjawab untuk merancang, melaksana dan memantau semua projek pembangunan di Majlis. Bahagian ini juga bertanggungjawab menyediakan anggaran peruntukan pembangunan, menguruskan pendaftaran kontraktor, menyediakan dokumen tender untuk projek pembangunan, mengawal selia projek pembangunan dan mengesahkan kemajuan kerja yang dilaksanakan oleh pihak kontraktor. Selain itu, Bahagian ini juga menjaga dan

menyelenggara semua jentera dan kenderaan Majlis. Bahagian ini bertanggungjawab secara langsung kepada Setiausaha Majlis dan telah diluluskan sejumlah 13 perjawatan yang diketuai oleh seorang Pembantu Teknik J29 dan dibantu oleh seorang Juruteknik J17, seorang Pembantu Tadbir N17, dua orang Pembantu Rendah Awam Khas (Operator Loji) R6 dan 5 orang berjawatan Pembantu Rendah Awam R1.

Selain daripada mempunyai struktur pengurusan yang jelas, anggota yang mencukupi dan berpengalaman, aspek latihan perlu dititik beratkan dan perancangan mengenyainya adalah penting. Latihan adalah merupakan sumber pembelajaran yang penting bagi mempertingkatkan kemahiran bekerja bagi seseorang pekerja. Perancangan latihan yang teratur dan berkala adalah penting supaya dapat memberi kesan yang baik kepada organisasi. Program latihan Majlis dirancang dengan menghantar kakitangan ke pusat latihan yang difikirkan sesuai atau melalui jemputan daripada Agensi Kerajaan yang lain. Pihak Majlis sendiri tidak bercadang untuk menguruskan sendiri program latihan kepada kakitangannya.

#### **52.1.8 Spesifikasi Kerja**

Spesifikasi kerja adalah jenis dan butiran kerja yang ditetapkan dan perlu diikuti apabila melaksanakan sesuatu projek penyelenggaraan jalan Majlis. Majlis akan menetapkan jenis penyelenggaraan jalan iaitu sama ada menampal jalan dengan *premix*, dengan *crusher run*, menambak atau melebar sesuatu jalan. Majlis akan menetapkan ketebalan premix bagi kerja menghampar dan memadat adalah antara 25mm hingga 40mm mengikut kerosakan dan lokasi jalan. Manakala bagi kerja merata jalan dengan *crusher run*, ketebalannya adalah 150mm. Bagi kerja lain adalah mengikut keperluan dan keadaan setempat.

#### **52.1.9 Kaedah Pemantauan**

Pihak Majlis tidak menetapkan kaedah tertentu bagi memantau jalan Majlis yang rosak. Bagaimanapun, laporan dari orang awam, ahli politik dan ahli Majlis digunakan sebagai asas untuk mengetahui kerosakan sesuatu jalan Majlis.

Sementara itu, pemantauan terhadap projek penyelenggaraan jalan Majlis yang sedang dilaksanakan akan dilakukan oleh Pembantu Teknik J29 dan Juruteknik J17 dari Bahagian Kejuruteraan Dan Pembangunan.

**Pihak Audit berpendapat secara keseluruhannya perancangan penyelenggaraan jalan Majlis kurang jelas dan perlu diperkemaskan untuk memudahkan pelaksanaan penyelenggaraan jalan Majlis dan keberkesanan pemantauan.**

## 52.2 PELAKSANAAN

Pelaksanaan program sebagaimana yang dirancang akan menentukan penyelenggaraan jalan Majlis sentiasa mematuhi kehendak peraturan dan dapat memastikan penduduk mendapat kemudahan jaringan jalan yang lebih baik. Kajian Audit terhadap pelaksanaan penyelenggaraan jalan Majlis mendapati perkara berikut:

### 52.2.1 Dasar Program Penyelenggaraan Jalan

Dasar Majlis untuk memberi kemudahan asas bagi keselesaan kepada penduduk di kawasan pentadbirannya telah dilaksanakan dengan menjalankan aktiviti penyelenggaraan jalan setiap tahun. Bagaimanapun, Majlis tidak mempunyai dasar yang khusus berkenaan program penyelenggaraan jalan tahunan Majlis iaitu berkenaan kekerapan penyelenggaraan, lokasi dan panjang jalan yang hendak diselenggara. Majlis melaksanakan penyelenggaraan jalan bergantung kepada peruntukan kewangan yang diterima oleh Majlis dan juga daripada sumber dalamannya sendiri. Bagi peruntukan Majlis sendiri, penyelenggaraan jalan dibuat secara *ad hoc* atau atas permintaan Ahli Majlis dan orang awam. Manakala peruntukan daripada Bahagian Kerajaan Tempatan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri di bawah Program Kesejahteraan Rakyat telah disalurkan kepada Majlis setiap tahun. Majlis menggunakan peruntukan ini untuk menyelenggarakan jalan sebagaimana yang diluluskan.

**Pihak Audit berpendapat Majlis tidak mempunyai dasar yang khusus berkenaan penyelenggaraan jalan Majlis.**

### 52.2.2 Pemilihan Jalan

Pemilihan jalan yang perlu diselenggara adalah melalui permohonan daripada orang awam, wakil rakyat, ahli Majlis atau pun daripada pihak pengurusan sendiri. Bagi kawasan yang mempunyai persatuan penduduk, mereka menggunakan *platform* persatuan untuk mendapat perhatian pengurusan Majlis. Pada tahun 2003 dan 2004 sejumlah 26 surat permohonan penyelenggaraan jalan yang telah diterima daripada orang awam dan ahli Majlis untuk tujuan tersebut. Selain itu, ahli Majlis juga telah membuat permohonan melalui mesyuarat sama ada melalui mesyuarat jawatankuasa atau Mesyuarat Penuh Majlis.

Setelah sesuatu permohonan diterima, Bahagian Kejuruteraan Dan Pembangunan diarah untuk membuat tinjauan terhadap jalan tersebut. Tinjauan ini adalah bertujuan bagi memastikan kebenaran permohonan tersebut dan menilai sejauh mana kerosakan yang terlibat. Hasil dari tinjauan ini, Pembantu Teknik akan membuat anggaran kos yang terlibat dan memohon kelulusan daripada pihak pengurusan. Hasil dari semakan Audit mendapati perkara berikut:



**a) Inventori Jalan**

Majlis mempunyai berbagai rangkaian jalan di bawah pentadbirannya iaitu terdiri daripada Jalan Persekutuan, Jalan Negeri dan Jalan Majlis sendiri. Jalan Majlis pula terdiri daripada jalan kampung, lorong belakang dan lain-lain jalan. Pemilihan jalan untuk diselenggara adalah melalui permohonan orang awam, ahli politik dan pihak pengurusan Majlis sendiri. Bagaimanapun, Majlis tidak mempunyai maklumat lengkap berkenaan jalan di kawasan Majlis, khususnya berkaitan nama jalan, bilangan jalan, panjang jalan, lokasi jalan dan kekerapan penyelenggaraan setiap jalan. Ini menyebabkan sukar bagi Majlis untuk merancang permohonan peruntukan dan memilih jalan untuk diselenggara pada setiap tahun. Majlis juga tidak dapat memastikan kekerapan penyelenggaraan yang telah dilakukan di sesuatu jalan berkenaan.

**b) Permohonan Penyelenggaraan Jalan**

Daripada 26 permohonan yang diterima daripada orang awam sama ada melalui persatuan penduduk, orang perseorangan atau ahli Majlis pada tahun 2003 dan 2004, sejumlah 24 permohonan penyelenggaraan jalan telah diambil tindakan. Manakala 2 permohonan lagi yang diterima pada penghujung tahun 2004 tidak dapat dilaksanakan disebabkan kehabisan peruntukan. Majlis telah mengambil maklum terhadap permohonan tersebut dan akan membuat siasatan terhadap jalan berkenaan dan seterusnya, jika wajar ia akan dicadangkan untuk disenaraikan di bawah senarai permohonan menyelenggarakan jalan Majlis pada tahun hadapan.

**c) Kriteria Pemilihan Jalan**

Mengikut Majlis, pihaknya merancang melaksanakan penyelenggaraan jalan di jalan yang sering digunakan orang ramai. Bagaimanapun, Majlis tidak menetapkan secara bertulis kriteria yang ditentukan untuk melayakkan jalan dirancang untuk diselenggarakan pada setiap tahun. Lawatan Audit ke 8 batang jalan yang diselenggarakan oleh Majlis pada tahun 2003 dan 2004 mendapati jalan yang diselenggarakan oleh Majlis merupakan jalan utama penduduk di kawasan berkenaan dan sentiasa digunakan oleh orang ramai.

**Pihak Audit berpendapat Majlis patut menetapkan dengan jelas kriteria yang melayakkan jalan untuk diselenggarakan setiap tahun. Bagaimanapun, Majlis telah mengambil tindakan yang sewajarnya terhadap permohonan orang ramai berkenaan penyelenggaraan jalan. Majlis perlu menyelenggara daftar inventori jalan untuk memudahkan perancangan penyelenggaraan jalan tahunan.**

**52.2.3 Pemilihan Kontraktor**

Pada tahun 2003 dan 2004, pihak Majlis telah memilih kontraktor untuk melaksanakan kerja penyelenggaraan jalan melalui sebut harga dan rundingan terus. Pada tempoh yang sama hanya 2 projek sahaja yang dibuat secara sebut harga iaitu masing-masing berjumlah RM120,000 dan RM29,175 bagi projek menaik taraf Jalan Politeknik Kota

Bharu dan menurap semula Jalan Majlis Daerah Kota Bharu. Manakala sejumlah 42 projek dibuat secara rundingan terus.

Semakan Audit terhadap proses pemilihan kontraktor mendapati perkara berikut :

**a) Pemilihan Kontraktor Melalui Sebut Harga**

Daripada 2 kontraktor yang berjaya memenangi tawaran sebut harga bagi projek penyelenggaraan jalan pada tahun 2003 dan 2004, adalah didapati keduanya bukanlah penender yang terendah. Pihak Jawatankuasa Sebut Harga telah memilih sebut harga yang paling hampir dengan anggaran kos penyelenggaraan yang telah dibuat oleh kakitangan teknikal Majlis. Anggaran kos tersebut digunakan sebagai asas kepada pemilihan penender. Anggaran ini dibuat berasaskan kepada harga pasaran semasa bahan mentah dan juga tenaga buruh. Keputusan memilih penyebut harga yang menawar sebut harga bukan terendah adalah bagi mengelakkan berlakunya projek terbengkalai disebabkan harga ditawarkan terlalu murah dan tidak munasabah. Tindakan Jawatankuasa ini boleh dianggap berjaya kerana kedua projek yang ditawarkan itu telah dapat disiapkan mengikut tempoh, tidak memerlukan tambahan kos dan kerja penyelenggaraan dilaksanakan mengikut spesifikasi. Perbandingan antara anggaran kos yang disediakan Majlis, anggaran kos bagi sebut harga yang dipilih dan anggaran kos bagi sebut harga yang terendah untuk kedua projek yang ditawarkan melalui sebut harga pada tahun 2003 dan 2004 adalah seperti di **Jadual 50**.

**Jadual 50**  
**Perbandingan Kos Projek Melalui Sebut Harga**  
**Pada Tahun 2003 Dan 2004**

Bil.	Nama Projek Penyelenggaraan	Anggaran Kos (RM)	Sebut Harga Dipilih (RM)	Sebut Harga Terendah (RM)
1	Jalan Politeknik Kok Lanas	120,000*	120,000	74,800
2	Kerja menurap semula Jalan MDKB	29,175	28,800	16,300

*Sumber : Rekod Majlis*

*Nota : \* Anggaran yang telah dibuat oleh Pembantu Teknik berjumlah RM175,000 tetapi anggaran asal dan kelulusan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri berjumlah RM120,000 sahaja.*

**b) Kelayakan Kontraktor**

Kontraktor yang dipilih bagi melaksanakan kerja penyelenggaraan jalan di Majlis perlu berdaftar dengan Majlis dan membayar yuran pendaftaran tahunan RM20. Selain itu, kontraktor juga dikehendaki mempunyai sekurang-kurangnya lesen kontraktor kelas F dengan sub kepala IV iaitu berkaitan dengan penyelenggaraan

jalan. Semakan terhadap senarai kontraktor yang telah ditawarkan kerja penyelenggaraan jalan di Majlis mendapati kerja penyelenggaraan telah diberikan kepada kontraktor yang layak dan berdaftar dengan Majlis.

**c) Pembahagian Kontrak**

Majlis telah menetapkan bahawa setiap projek penyelenggaraan jalan Majlis akan diberi kepada kontraktor yang berdaftar dengan Majlis. Pada tahun 2003 dan 2004 masing-masing sejumlah 72 kontraktor dan 79 kontraktor telah berdaftar dengan Majlis. Daripada sejumlah 72 kontraktor yang berdaftar pada tahun 2003, lapan kontraktor dipilih untuk menjalankan 12 projek penyelenggaraan jalan Majlis. Manakala pada tahun 2004 pula, hanya 14 kontraktor telah dipilih untuk menjalankan 31 projek penyelenggaraan jalan Majlis. Ini bermakna ada kontraktor yang diberi kerja penyelenggaraan jalan lebih daripada sekali. Kekerapan kontraktor menerima kontrak kerja penyelenggaraan jalan daripada Majlis pada tahun 2004 adalah seperti di **Jadual 51**.

**Jadual 51**  
**Kekerapan Kontraktor Menerima Kontrak Kerja Penyelenggaraan Jalan Pada Tahun 2004**

Kekerapan Bilangan Projek Diterima	Bilangan Kontraktor
1	6
2	4
3	1
4	1
5	2

*Sumber : Rekod Majlis*

**Pihak Audit berpendapat pada umumnya pemilihan kontraktor bagi kerja penyelenggaraan jalan Majlis pada tahun 2003 dan 2004 adalah memuaskan kecuali bagi kaedah rundingan terus perlu diteliti supaya lebih banyak kontraktor yang berdaftar dengan Majlis mendapat projek.**

**52.2.4 Prestasi Penyelenggaraan Jalan**

Pihak pengurusan Majlis telah melaksanakan penyelenggaraan jalan Majlis melalui 2 cara iaitu secara kontrak bagi keseluruhan projek penyelenggaraan jalan dan mengkontrakkan sebahagian kerja penyelenggaraan jalan yang melibatkan penggunaan tenaga buruh dan peralatan disediakan oleh kontraktor manakala bahan mentahnya seperti *crusher run* atau *premix* disediakan oleh Majlis. Majlis melaksanakan penyelenggaraan jalannya mengikut keupayaan kewangan tahunan. Hasil semakan Audit mendapati perkara berikut:

**a) Penyelenggaraan Jalan Melalui Kontrak Sepenuhnya**

Majlis telah menyerahkan projek penyelenggaraan jalannya kepada pihak kontraktor yang dipilih sama ada melalui sebut harga, rundingan terus ataupun undian. Pada tahun 2003 dan 2004, hampir kesemua projek penyelenggaraan Majlis telah dikontrakkan kepada kontraktor yang berjaya terutama bagi kerja mengetar dengan menggunakan *premix*. Pendekatan ini telah menjimatkan masa dan mengurangkan beban Bahagian Kejuruteraan Dan Pembangunan Majlis untuk mengurus kerja penyelenggaraan jalan. Ini disebabkan tugas dan tanggungjawab menyelenggara jalan telah diserahkan sepenuhnya kepada kontraktor dan Majlis hanya perlu membuat pemantauan ke atas kerja yang dijalankan. Semakan Audit terhadap inden kerja dan tuntutan bayaran oleh kontraktor mendapati kerja penyelenggaraan telah dilakukan mengikut spesifikasi dan bekalan bahan penyelenggaraan jalan telah dibekalkan mengikut pesanan. Pegawai di Bahagian Kejuruteraan Dan Pembangunan telah menyelia dan mengesahkan pesanan kerja sebelum tuntutan bayaran dibuat. Lawatan Audit ke beberapa batang jalan yang telah diselenggara oleh kontraktor pada tahun 2004 mendapati kerja penyelenggaraan jalan oleh kontraktor telah dilakukan dengan sewajarnya. **Foto 13** menunjukkan sebahagian lokasi Jalan Pak Da Hamid, Kg. Bechah Keranji, Melor, Kota Bharu yang telah diselenggarakan oleh kontraktor pada awal tahun 2004.

**Foto 13**

**Sebahagian Lokasi Jalan Pak Da Hamid, Melor, Kota Bharu  
Yang Telah Diselenggara Oleh Kontraktor**



*Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara*

*Lokasi : Jalan Pak Da Hamid, Melor*

**b) Penyelenggaraan Jalan Melalui Kontrak Tenaga Buruh Dan Peralatan**

Pihak Majlis juga telah mengupah tenaga buruh dan menyewa peralatan kontraktor manakala bahan mentah seperti *premix* atau *crusher run* akan diuruskan/disediakan oleh Majlis. Pada tahun 2003, dua projek penyelenggaraan bernilai RM43,466 telah dikontrakkan tenaga buruh dan peralatan kepada kontraktor yang berjaya dan pendekatan ini boleh menjimatkan kos kerana harga *premix/crusher run* dapat dikurangkan dengan membuat perolehan sendiri melalui sebut harga dari beberapa buah kuari. Lawatan Audit ke jalan yang telah siap diselenggarakan melalui cara ini mendapati hasil kerja penyelenggaraan jalan tidak berbeza dengan penyelenggaraan jalan yang dikontrakkan sepenuhnya. Pihak Audit dimaklumkan bahawa pihak kontraktor telah membekalkan tenaga kerja dan peralatan sebagaimana yang diarahkan.

**c) Penyelenggaraan Secara Sendiri**

Pihak Majlis juga ada menyelenggara sendiri jalan dengan membuat perolehan barang dan menggunakan peralatan serta guna tenaga Majlis. Pendekatan penyelenggaraan mengikut cara ini dijalankan bagi kerja meratakan jalan dengan menggunakan *crusher run*. Pihak Majlis menggunakan pendekatan secara sendiri ini sekiranya kerja tersebut tidak memerlukan masa lama dan juga tenaga kerja yang ramai. Pada tahun 2003 dan 2004 Majlis telah melaksanakan sendiri 5 projek yang melibatkan kos sejumlah RM6,751. Adalah didapati penyelenggaraan jalan bagi 5 projek secara sendiri ini adalah memuaskan.

**Pada pendapat Audit pendekatan penyelenggaraan jalan yang dilaksanakan oleh Majlis adalah sesuai dan wajar.**

**d) Tempoh Siap Projek**

Majlis merancang tempoh siap kerja bagi sesuatu kerja penyelenggaraan jalan berdasarkan kepada tahap kerosakan sesuatu jalan setelah pemeriksaan terhadap jalan tersebut. Pada umumnya, projek penyelenggaraan jalan Majlis melibatkan kerja penyelenggaraan jalan yang tidak melibatkan tempoh kerja yang panjang dan biasanya dilaksanakan antara seminggu hingga 2 minggu sahaja. Semakan Audit mendapati tempoh masa yang diberikan kepada kontraktor untuk menyiapkan kerja penyelenggaraan jalan adalah bersesuaian dengan kerja penyelenggaraan yang telah dijalankan. Adalah juga didapati semua kerja penyelenggaraan jalan yang ditawarkan pada tahun 2003 dan 2004 telah dilaksanakan mengikut tempoh yang telah ditetapkan.

**Pihak Audit berpendapat tempoh masa yang ditetapkan bagi melaksana dan menyiapkan kerja penyelenggaraan jalan Majlis adalah sesuai dan berpadanan.**

**e) Spesifikasi Kerja**

Spesifikasi kerja bagi penyelenggaraan jalan telah dibuat oleh Majlis dan ianya mengandungi butiran kerja, kuantiti, ukuran, lokasi dan kos anggaran projek. Bahagian Kejuruteraan Dan Pembangunan Majlis telah memperincikan butiran kerja berserta dengan spesifikasi terutama bagi projek yang melibatkan kos yang besar seperti kerja menurap jalan dan ianya diluluskan oleh pihak pengurusan. Manakala bagi projek yang melibatkan kos yang kecil pula, butiran kerja dibuat secara *lump sum*. Semakan Audit terhadap 30 inden dan surat tawaran kerja bagi projek penyelenggaraan jalan yang dijalankan pada tahun 2003 dan 2004 mendapati sebanyak 11 inden ada dinyatakan secara spesifik butiran dan spesifikasinya, manakala 19 inden kerja lagi tidak dinyatakan dengan lengkap spesifikasinya. Tanpa spesifikasi terperinci ini menyukarkan pihak Majlis memantau kerja penyelenggaraan jalannya. Pemantauan terhadap spesifikasi ini dijalankan oleh pegawai dari Bahagian ini dengan cara membuat pengiraan keluasan kawasan kerja sahaja. Ujian panasaran (*coring*) untuk menentukan ketebalan tidak dijalankan kerana ia melibatkan kos dan masa.

**Pihak Audit berpendapat Majlis perlu membuat spesifikasi kerja secara terperinci bagi setiap kerja penyelenggaraan jalan Majlis.**

**52.2.5 Peruntukan Dan Perbelanjaan Penyelenggaraan Jalan**

Peruntukan penyelenggaraan jalan Majlis pada tahun 2003 dan 2004 adalah dibiayai melalui peruntukan vot jalan Majlis dan peruntukan Bahagian Kerajaan Tempatan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri. Pada tahun 2003 dan 2004, Majlis telah memperuntukkan sejumlah RM50,000 setiap tahun bagi aktiviti penyelenggaraan jalan ini. Pada tahun 2003, Majlis telah membelanjakan sejumlah RM83,556 untuk tujuan penyelenggaraan jalan manakala pada tahun 2004 pula berjumlah RM194,625. Ini menunjukkan bahawa perbelanjaan penyelenggaraan jalan telah melebihi peruntukan yang telah diluluskan. Semakan Audit mendapati pihak Majlis telah menggunakan peruntukan vot Lorong Belakang/Longkang dan juga vot Peruntukan Kecil Luar Jangka bagi menampung lebih perbelanjaan ini.

Bagi sumber daripada Bahagian Kerajaan Tempatan pula, pada tahun 2003 pihak Majlis telah memohon peruntukan sejumlah RM487,500 bagi menyelenggara 14 batang jalan. Bagaimanapun pihak Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri hanya meluluskan peruntukan sejumlah RM180,000 bagi menyelenggara 5 batang jalan sahaja. Daripada jumlah tersebut, pihak Majlis telah diberi waran sejumlah RM150,000 untuk melaksanakan kerja penyelenggaraan jalan. Manakala baki peruntukan penyelenggaraan jalan berjumlah RM30,000 lagi tidak diserahkan kepada Majlis tetapi telah dilaksanakan sendiri oleh Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri di jalan yang telah diluluskan.

Pada tahun 2004 pula, Majlis telah memohon peruntukan sejumlah RM443,000 bagi menyelenggara 14 batang jalan. Pihak Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri telah meluluskan sejumlah RM166,000 kepada Majlis untuk kerja menyelenggara 11 batang jalan. Daripada jumlah tersebut, Majlis telah diberi waran sejumlah RM61,000 manakala selebihnya RM105,000 lagi tidak diserahkan kepada Majlis tetapi telah dilaksanakan sendiri oleh Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri pada jalan yang telah diluluskan.

Pada setiap tahun Majlis telah memperuntukkan RM50,000 di bawah peruntukan Vot Jalan bagi melaksanakan penyelenggaraan jalan Majlis. Bagaimanapun, peruntukan ini tidak mencukupi bagi menampung kos penyelenggaraan yang semakin meningkat dari setahun ke setahun dan jalan yang perlu diselenggarakan juga bertambah. Ini telah mengakibatkan vot peruntukan lain terpaksa digunakan bagi menampung kekurangan tersebut. Penggunaan peruntukan lain bagi menampung kos penyelenggaraan jalan berlaku setiap tahun. Pada tahun 2003 dan 2004 sejumlah RM83,556 dan RM194,625 telah dibelanjakan untuk penyelenggaraan jalan Majlis. Kekurangan peruntukan sejumlah RM33,556 pada tahun 2003 dan RM144,625 pada tahun 2004 telah ditampung dari vot peruntukan Lorong Belakang/Longkang dan Peruntukan Kecil Luar Jangka.

Semakan Audit terhadap permohonan peruntukan oleh Majlis kepada Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri mendapati peruntukan penyelenggaraan bagi setiap jalan yang diluluskan adalah kurang dari peruntukan yang dipohon oleh Majlis. Kekurangan peruntukan ini adalah antara 20% - 35% daripada peruntukan asal yang dipohon oleh Majlis. Ini telah menjejaskan pelaksanaan penyelenggaraan tahunan bagi jalan tersebut. Hasil dari lawatan pihak Audit ke beberapa batang jalan yang telah diselenggara dengan menggunakan peruntukan yang terhad itu mendapati penyelenggaraan adalah memuaskan dan pelaksanaannya disesuaikan dengan peruntukan yang diterima.

**Pihak Audit berpendapat peruntukan tahunan yang diluluskan bagi menyelenggara jalan Majlis adalah tidak mencukupi untuk menampung kos penyelenggaraan jalan yang dirancang.**

#### **52.2.6 Struktur Pengurusan, Guna Tenaga Dan Latihan**

Bahagian Kejuruteraan Dan Pembangunan bertanggungjawab terhadap pengurusan penyelenggaraan jalan. Pada tahun 2003 dan 2004, Bahagian ini mempunyai seramai 13 perjawatan dan telah diisi sepenuhnya. Adalah juga diperhatikan pegawai dan kakitangan di Bahagian ini terdiri daripada mereka yang berpengalaman dalam bidang masing-masing khususnya berkaitan dengan kerja merancang, mengurus dan menyelia projek pembangunan Majlis. Hampir kesemua pegawai dan kakitangan ini telah berkhidmat melebihi 10 tahun. Bagaimanapun, dengan bilangan perjawatan yang ada, Majlis masih tidak berupaya untuk menjalankan sendiri kerja penyelenggaraan jalannya kerana tidak mempunyai tenaga buruh dan peralatan yang sesuai. Pada tahun 2003 dan 2004, tiada pegawai dan kakitangan dari Bahagian ini menghadiri kursus yang berkaitan dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing.

Pihak Audit berpendapat pengurusan guna tenaga di Bahagian Kejuruteraan Dan Pembangunan Majlis adalah memadai. Bagaimanapun, Majlis boleh mempertingkatkan lagi guna tenaganya dengan membekalkan peralatan dan jentera.

Pada keseluruhannya pihak Audit berpendapat pelaksanaan projek penyelenggaraan jalan Majlis adalah memuaskan. Bagaimanapun, Majlis perlu menyediakan dasar yang khusus berkenaan penyelenggaraan jalan, menetapkan dengan jelas kriteria penyelenggaraan jalan, menyelenggara daftar inventori jalan dan menyediakan peruntukan yang mencukupi untuk penyelenggaraan jalan.

### **52.3 PEMANTAUAN**

Pemantauan adalah merupakan elemen penting bagi menjamin kerja penyelenggaraan jalan Majlis dapat dilaksanakan dengan jayanya. Majlis telah menggunakan beberapa saluran sebagai pemantauan kepada aktiviti ini.

#### **52.3.1 Mesyuarat jawatankuasa**

Majlis mempunyai beberapa jawatankuasa seperti Jawatankuasa Kewangan, Jawatankuasa Kebersihan dan Jawatankuasa Lalu lintas serta Mesyuarat Penuh Majlis. Jawatankuasa ini sering bermesyuarat dan berbincang dalam mesyuarat masing-masing apabila timbul masalah berkaitan dengannya bersabit dengan pengurusan penyelenggaraan jalan Majlis. Ketua Bahagian Kejuruteraan Dan Pembangunan adalah merupakan ahli tetap kepada Jawatankuasa di atas dan mengambil maklum terhadap isu dan perkara berbangkit berkaitan dengan kelemahan dan teguran pengurusan penyelenggaraan jalan Majlis.

#### **52.3.2 Aduan daripada orang ramai**

Majlis juga menggunakan saluran aduan daripada orang ramai sebagai sebahagian daripada kerja pemantauan Majlis terhadap penyelenggaraan jalan Majlis. Aduan itu sama ada melalui surat atau secara lisan akan direkod pada Daftar Aduan dan diteliti untuk diambil tindakan.

**Pihak Audit berpendapat pemantauan melalui mesyuarat dan aduan orang ramai tidak mencukupi dan pihak Majlis hendaklah meningkatkan lawatan pemantauan ke semua jalan Majlis.**

### **53. RUMUSAN DAN SYOR**

Projek penyelenggaraan jalan yang dijalankan oleh Majlis Daerah Kota Bharu telah mencapai matlamatnya untuk memberi kemudahan asas kepada penduduk di kawasan pentadbirannya. Kejayaan Majlis menyelenggara jalan dengan baik patut diberi pujian



walaupun serba kekurangan terutamanya dari segi kewangan, yang mana Majlis masih boleh menjalankan aktiviti ini. Bagaimanapun ada beberapa perkara yang masih boleh diperbaiki untuk mempertingkatkan lagi mutu penyelenggaraan jalan Majlis antaranya seperti berikut:

- a)** Kertas kerja cadangan anggaran peruntukan penyelenggaraan jalan hendaklah disediakan dengan lengkap dan menyenaraikan maklumat jalan yang akan diselenggara pada tahun berkenaan supaya anggaran tersebut menjadi lebih realistik.
- b)** Majlis perlu menyelenggara daftar inventori jalan di kawasan Majlis bagi tujuan perancangan dan memudahkan pemantauan terhadap jalan Majlis.
- c)** Majlis perlu meningkatkan koordinasi dengan Agensi Pusat bagi mendapatkan maklumat terkini berkenaan jalan akan diselenggara oleh Agensi berkenaan bagi memudahkan perancangan penyelenggaraan tahunan jalan Majlis.

***BAHAGIAN V***

***PERKARA AM***

## BAHAGIAN V

### PERKARA AM

#### 54. 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 daripada pemeriksaan itu dilaporkan dalam Bahagian ini di bawah tajuk berikut :

- a) Kedudukan masa kini perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2003.
- b) Perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara yang masih belum selesai.

#### 55. KEDUDUKAN MASA KINI PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN 2003

##### 55.1 PEJABAT TANAH DAN JAJAHAN GUA MUSANG

Kawalan pengurusan, akaun amanah/deposit dan aset tidak memuaskan. Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja tidak disediakan. Selain itu, Akaun Kawalan Deposit dan Akaun Kecil Deposit tidak diselenggara dengan kemas kini, penyata penyesuaian deposit tidak disediakan dengan betul dan penyelesaian terhadap akaun deposit yang tidak aktif tidak dibuat. Pejabat tidak pernah menjalankan pemeriksaan tahunan terhadap aset.

##### **Kedudukan Masa Kini**

Pejabat telah memaklumkan bahawa satu jawatankuasa telah ditubuhkan untuk menyediakan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja. Tindakan telah diambil untuk mengemas kini Akaun Kawalan Deposit. Sungguhpun begitu Akaun Kecil Deposit tidak dapat diselesaikan kerana ada fail pemilik tanah yang tidak dapat dikesan. Pembetulan terhadap penyata penyesuaian deposit telah pun dibuat oleh Perbendaharaan Negeri manakala tindakan untuk mengenal pasti deposit yang tidak aktif untuk tujuan pewartaan juga telah dibuat. Pengurusan aset adalah didapati telah ditingkatkan, bagaimanapun pemeriksaan tahunan belum dilaksanakan.

##### 55.2 JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN NEGERI

Pengauditan terhadap pengurusan kewangan di Jabatan Pengairan Dan Saliran Negeri mendapati kawalan pengurusan adalah memuaskan. Bagaimanapun masih wujud beberapa kelemahan mengawal hasil, perbelanjaan dan pengurusan aset.

### **Kedudukan Masa Kini**

Pihak pengurusan telah mengambil tindakan segera terhadap teguran Audit berkenaan kawalan hasil. Bagi kawalan perbelanjaan seperti penyelenggaraan Buku Vot, penyata penyesuaian perbelanjaan dan Daftar Bil telah disediakan dengan lengkap dan kemas kini. Jabatan telah pun mengemas kini Daftar Harta Modal, menjalankan pemeriksaan dan pelupusan terhadap aset.

### **55.3 JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH NEGERI**

Pengurusan kewangan Jabatan Kehakiman Syariah Negeri bagi aspek kawalan pengurusan, hasil dan perbelanjaan adalah memuaskan. Bagaimanapun pengurusan deposit dan aset masih lemah dan perlu diperbaiki.

### **Kedudukan Masa Kini**

Jabatan telah mengambil tindakan mengemaskinikan Fail Meja kakitangan. Sejumlah RM65,000 daripada RM110,000 baki deposit yang melebihi 12 bulan dan tidak dituntut, masih belum diwartakan. Sehingga kini, Jabatan sedang mengemas kini Daftar Harta Modal. Namun demikian, pemeriksaan dan pelupusan terhadap aset belum dilaksanakan.

### **55.4 PEJABAT SURUHANJAYA PERKHIDMATAN NEGERI**

Pengurusan kewangan Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Negeri adalah kurang memuaskan. Kelemahan kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan dan pengurusan aset adalah disebabkan kurang penyeliaan dan pemantauan oleh pihak pengurusan.

### **Kedudukan Masa Kini**

Pejabat telah mengambil tindakan bagi mengatasi kelemahan kawalan pengurusan dengan mengemaskini Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja. Resit telah ditandatangani oleh 2 orang yang berasingan, semakan harian terhadap Buku Tunai dan pemeriksaan mengejut juga telah dilakukan. Mulai bulan Disember 2004, Pejabat telah melaksanakan SPEKS untuk urusan perbelanjaannya dan pada masa yang sama Daftar Bil secara manual masih lagi digunakan dan diselenggara dengan kemas kini. Kelemahan pengurusan aset telah pun diambil tindakan, kecuali pemeriksaan terhadap aset belum lagi dilaksanakan.

## **55.5 JABATAN PERHUTANAN NEGERI**

### **PROGRAM PEMBANGUNAN HUTAN**

Kajian Audit mendapati perkara berikut:

- a) Rancangan yang disediakan kurang lengkap kerana tidak disokong dengan butiran terperinci projek seperti penentuan kompartmen di kawasan yang akan dilaksanakan sesuatu projek menyebabkan berlakunya penggantian kawasan.
- b) Peruntukan diluluskan tidak mengikut perancangan menyebabkan objektif Jabatan tidak tercapai.
- c) Pencapaian prestasi projek Inventori Hutan Selepas Tebangan adalah memuaskan walaupun ia tidak mencapai keluasan yang dijangkakan.
- d) Pencapaian prestasi projek Tanaman Mengaya tidak memuaskan kerana status anak pokok yang hidup adalah rendah berbanding dengan status anak pokok yang mati.
- e) Tindakan pemantauan terhadap kerja dan projek Tanaman Mengaya kurang memuaskan dan perlu dipertingkatkan lagi.

#### **Kedudukan Masa kini**

- a) Jabatan telah mengambil perhatian mengenai rancangan yang akan disediakan. Bagaimanapun masalah penggantian kawasan pada peringkat pelaksanaan adalah di luar jangkaan.
- b) Jabatan mengakui akan peruntukan yang diluluskan tidak mengikut perancangan dan berusaha sedaya upaya untuk memastikan objektif tercapai.
- c) Jabatan telah berusaha bagi meningkatkan lagi pencapaian prestasi Inventori Hutan Selepas Tebangan.
- d) Jabatan telah pun mengambil beberapa langkah seperti mengkaji semula projek Tanaman Mengaya terutamanya faktor yang menyebabkan kadar kematian yang tinggi, kadar pertumbuhan yang rendah dan faktor lain berkaitan yang boleh menyumbang ke arah kejayaan projek tersebut.
- e) Beberapa langkah telah diambil untuk mempertingkatkan lagi pemantauan seperti memperkemaskan jadual lawatan agar lebih lengkap dan tersusun.

## **55.6 PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN NEGERI, PEJABAT TANAH DAN JAJAHAN MACHANG DAN PEJABAT TANAH DAN JAJAHAN PASIR PUTEH**

### **PENGURUSAN PEMINDAHAN BAHAN BATUAN**

Pengurusan permit pemindahan bahan batuan di Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri (PTG) serta di Pejabat Tanah Dan Jajahan Machang dan Pejabat Tanah Dan Jajahan Pasir Puteh pada keseluruhannya adalah memuaskan. Pejabat mempunyai perancangan yang baik bagi memastikan pengurusan pengeluaran bahan batuan dapat diurus dengan cekap dan berkesan. Bagaimanapun, di peringkat pelaksanaan ada

kelemahan penyelenggaraan rekod iaitu pengeluaran buku doket dan penyerahan penyata bulanan oleh pemegang permit, tiada garis panduan berkenaan pengurangan kompaun dan kurang pemantauan terhadap kutipan kompaun/royalti daripada pengusaha. Koordinasi antara Pejabat Tanah dengan Agensi Pelaksana/Jabatan adalah kurang memuaskan.

### **Kedudukan Masa Kini**

Pejabat telah mengambil tindakan bagi mengatasi kelemahan penyelenggaraan rekod iaitu:

- a) PTG dan Pejabat Tanah Dan Jajahan telah mengemaskinikan Daftar Docket dan kedua daftar tersebut diselaraskan dengan menyediakan borang pengeluaran/akuterima doket.
- b) PTG telah menyediakan Daftar Bayaran Royalti oleh pengusaha.
- c) Pejabat Tanah Dan Jajahan Pasir Puteh dan Machang telah menyediakan Daftar Kompaun sebagaimana yang diarahkan oleh PTG.

PTG juga telah menjalankan pemantauan terhadap kutipan bayaran royalti daripada 2 pengusaha. Sehingga akhir bulan Jun 2004, seorang pengusaha telah menjelaskan sepenuhnya royalti yang dikenakan berjumlah RM39,375 manakala 1 lagi pengusaha telah menjelaskan sejumlah RM80,000 daripada RM108,485 royalti yang dikenakan. Selain itu, PTG juga sedang mengambil tindakan menuntut bayaran royalti bagi 8 projek yang telah siap daripada Agensi Pelaksana/Jabatan Kerajaan berjumlah RM1.54 juta. PTG juga telah menyediakan satu garis panduan bagi kadar pengurangan bayaran kompaun dan sedang mengambil tindakan bagi memantau tawaran kompaun yang dikeluarkan dan yang dijelaskan serta mengambil tindakan membawa kes pendakwaan ke mahkamah.

Selanjutnya PTG sedang merangka beberapa langkah bagi mewujudkan koordinasi dengan Agensi Pelaksana/Jabatan bagi memastikan ada kesinambungan maklumat di antara kedua pihak. Ia supaya semua urusan berkaitan dengan pemindahan bahan batuan dapat dikawal dengan mantap.

## **55.7 JABATAN PERTANIAN NEGERI**

### **PROGRAM PEMBANGUNAN INDUSTRI BUAH-BUAHAN**

Kajian Audit mendapati perkara berikut:

- a) Pembahagian jawatan Pembantu Pertanian Kawasan antara Jajahan tidak mengikut perancangan terutama bagi Jajahan Pasir Mas dan Pasir Puteh.
- b) Pemilihan kawasan tapak projek kelompok yang luas berbanding dengan bilangan peserta yang sedikit menyebabkan tidak semua kawasan dimajukan dan kemudahan asas yang disediakan tidak dapat dimanfaatkan sepenuhnya.

- c) Bilangan peserta bagi setiap kelompok tidak dihadkan dan proses pemilihan peserta tidak seragam antara kawasan.
- d) Pihak Audit mendapati perbelanjaan berjumlah RM38,914 telah dibuat terhadap 5 projek singkat masa walaupun tiada peruntukan yang diluluskan. Manakala sejumlah RM142,959 telah dibelanjakan bukan untuk program ini.
- e) Jabatan tidak membuat sebarang ikatan perjanjian dengan peserta bagi menjamin hasil pertanian yang dikeluarkan dapat dipasarkan.

#### **Kedudukan masa kini**

- a) Pihak Jabatan akan mengambil kira pandangan Audit berkenaan pembahagian jawatan Pembantu Pertanian Kawasan terutama di Jajahan Pasir Mas dan Pasir Puteh pada masa akan datang.
- b) Jabatan akan mengambil kira pandangan Audit bagi menetapkan keluasan minimum dan maksimum sesuatu projek kelompok dalam perancangan akan datang.
- c) Bagi Program Tanaman Buah-buahan, kriteria utama Jabatan ialah kawasan kelompok setempat dan tidak berpecah bagi memudahkan kawalan musuh tanaman dan penyakit.
- d) Pihak Jabatan menjelaskan perbelanjaan dibuat adalah dari lebih peruntukan bagi program ini dan Jabatan menggunakan lebih tersebut untuk mempertingkatkan kemudahan kepada projek yang dilaksanakan. Manakala perbelanjaan bagi projek di luar program adalah bagi projek singkat masa iaitu hasil dapat dituai dalam masa 3 atau 4 bulan dan akan dapat membantu peserta program kerana hasil yang akan diperolehi dalam masa 5 hingga 6 tahun.
- e) Jabatan telah memperkenalkan beberapa kaedah baru untuk meningkatkan mutu hasil iaitu melalui cara Pengamalan Pertanian Yang Baik dan mempertingkatkan peluang pemasaran kepada petani, secara membuat penyelarasan pengeluaran buah-buahan dengan permintaan di seluruh negara dan pemasaran melalui internet iaitu *Agri Bazaar*.

### **55.8 JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT**

#### **SKIM BANTUAN AM**

Kajian Audit terhadap Skim Bantuan Am di Jabatan Kebajikan Masyarakat mendapati perkara berikut :

- a) Bagi Pakej Rangsangan Baru Ekonomi Negara 2001, Kerajaan telah menaikkan kadar baru bantuan sejumlah 33% bagi semua jenis bantuan. Bagi Negeri Kelantan, kadar Bantuan Am yang diberi antara RM50 hingga RM90 sebulan dinaikkan menjadi RM70 hingga RM120 sebulan. Bagaimanapun, Kerajaan Negeri belum lagi membayar Bantuan Am mengikut kadar baru pada tahun 2003.

- b) Mengikut peraturan, jika bayaran tidak dituntut selama 3 bulan berturut-turut bantuan akan dibekukan atau ditamatkan. Bagaimanapun, Jabatan lewat menamatkan bantuan walaupun ianya tidak dituntut melebihi 3 bulan.
- c) Jabatan lewat menyerahkan cek serta baucar bayaran kepada Pegawai Kebajikan Jajahan. Masa yang diambil untuk menyerahkan baucar dan cek tersebut adalah antara 3 hingga 34 hari. Pegawai Kebajikan Jajahan juga lewat mengemukakan baucar yang telah disempurnakan ke Ibu Pejabat iaitu melebihi 21 hari.

#### **Kedudukan Masa Kini**

- a) Jabatan sedang menyediakan kertas cadangan kadar baru bantuan untuk mendapat persetujuan pihak Kerajaan Negeri.
- b) Pihak Jabatan telah meningkatkan pemantauan mengemas kini rekod bagi mengatasi kelewatan menamatkan bantuan yang tidak dituntut melebihi 3 bulan.
- c) Pihak Jabatan telah mula melaksanakan bayaran bantuan melalui bayaran terus ke bank di 2 Jajahan sebagai permulaan. Dengan kaedah bayaran ini, ia akan dapat mengatasi masalah kelewatan menyerah dan mengembalikan baucar bayaran bantuan dalam tempoh 21 hari.

### **55.9 YAYASAN ISLAM KELANTAN**

Pengurusan kewangan Yayasan Islam Kelantan secara keseluruhannya adalah memuaskan. Bagaimanapun ada beberapa perkara di bawah kawalan pengurusan, hasil, Akaun Amanah/Deposit dan aset perlu diberi perhatian oleh pihak pengurusan.

#### **Kedudukan Masa Kini**

Yayasan telah mengemas kini Fail Meja dan senarai tugas pegawai. Manakala Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun telah mengadakan mesyuaratnya yang pertama pada bulan Januari 2005 selaras dengan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1996. Bagaimanapun, Manual Prosedur Kerja masih belum disediakan. Pemeriksaan mengejut telah dijalankan pada bulan Januari 2005. Buku Tunai, Akaun Kawalan dan Akaun Individu bagi pengurusan deposit telah disediakan. Bagaimanapun verifikasi stok terhadap buku teks dan pemeriksaan aset/inventori belum diambil tindakan selaras kehendak Panduan 187 hingga 197 dan 238 hingga 240 Tatacara Pengurusan Stor.

### **55.10 MAJLIS DAERAH BACHOK**

Secara keseluruhannya, pengurusan kewangan Majlis adalah kurang memuaskan kecuali pengurusan pinjaman. Aspek kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan, deposit dan aset boleh dipertingkatkan lagi.



### **Kedudukan Masa Kini**

Majlis telah mengeluarkan pesanan tempatan mengikut siri sebagaimana yang telah disyorkan. Bagi pengurusan deposit, Akaun Individu yang telah selesai telah di cop selesai dan disahkan oleh pegawai yang bertanggungjawab. Manakala Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori telah dikemas kini terutama bagi butiran penempatan Harta Modal dan ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab. Pelupusan bagi kenderaan yang telah mendapat Sijil Tidak Ekonomi Dibaiki juga telah dijalankan secara lelongan. Bagaimanapun, Majlis belum menyediakan Manual Prosedur Kerja, mengemas kini Fail Meja dan belum menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun. Begitu juga dengan kawalan hasil seperti pengasingan tugas, Daftar Mel, keselamatan wang pungutan dan pemeriksaan rekod hasil serta pemeriksaan mengejut masih belum diambil tindakan sebagaimana kehendak peraturan yang ditetapkan. Daftar Pembayaran dan juga Akaun Kawalan bagi pengurusan deposit masih belum diselenggarakan. Selain itu, Buku Log masih belum dikemas kini dan pemeriksaan tahunan terhadap aset belum dilaksanakan.

## **55.11 YAYASAN KELANTAN DARULNAIM**

### **PENGURUSAN PINJAMAN PELAJARAN**

Hasil daripada pengauditan mendapati pengurusan pinjaman pelajaran Yayasan adalah memuaskan. Perancangan yang dibuat adalah jelas dan pengurusan permohonan pinjaman sehingga proses pinjaman dikeluarkan adalah memuaskan. Bagaimanapun, tindakan terhadap peminjam yang gagal membuat bayaran balik pinjaman adalah kurang berkesan. Sehingga kini hanya 2 kes sahaja di mana tindakan undang-undang telah diambil terhadap peminjam.

### **Kedudukan Masa Kini**

Pihak Yayasan akan membuat kajian menyeluruh dengan mengambil kira prestasi kewangan Tabung Pelajaran. Sehingga bulan Mac 2005, Yayasan telah mengambil tindakan undang-undang terhadap 19 peminjam yang gagal menjelaskan bayaran balik pinjaman mereka. Yayasan sentiasa memantau bagi memastikan kutipan bayaran balik pinjaman dapat dipungut dengan menghantar surat peringatan, amaran serta tindakan undang-undang terhadap peminjam yang ingkar. Bagaimanapun, lawatan terhadap peminjam yang gagal melunaskan hutang masih belum dipraktikkan. Skop kaedah bayaran pinjaman pelajaran belum diperluaskan lagi kepada bank perdagangan, kaunter bayaran bil setempat dan kaunter Pihak Berkuasa Tempatan di setiap Jajahan. Kaedah yang digunakan sekarang bagi mengutip bayaran balik pinjaman ialah secara tunai, cek/kiriman wang pos dan p potongan gaji melalui majikan.

## **55.12 MAJLIS DAERAH TANAH MERAH**

### **PENGURUSAN TEMPAT LETAK KERETA BERMETER**

Pelaksanaan tempat letak kereta bermeter telah berjaya mencapai matlamat utamanya untuk menambah pendapatan Majlis. Bagaimanapun, pengurusan terhadap kaedah operasi tempat letak kereta, kawalan terhadap kompaun, penyenggaraan dan penyimpanan meter, pengurusan kutipan hasil dan pewartaan kawasan letak kereta ini perlu diperbaiki supaya pengurusan tempat letak kereta bermeter berjalan lancar dalam memberikan perkhidmatan yang memuaskan kepada pengguna.

#### **Kedudukan Masa Kini**

Pihak Majlis telah mengambil tindakan atas teguran Audit. Tindakan seperti membeli meter secara tunai, memindahkan meter ke kawasan tumpuan orang ramai, menghantar surat kepada Bahagian Timbang Sukat Kementerian Perdagangan Dan Hal Ehwal Pengguna dan penguatkuasaan di luar waktu pejabat telah dilakukan untuk memperkemaskan lagi pengurusan tempat letak kereta. Selain itu, Majlis telah membeli mesin pengiraan wang dan menyimpan dengan selamat meter yang tidak dipakai. Bagaimanapun, masih ada beberapa perkara yang perlu diambil tindakan seperti berikut:

- a) Pendaftaran kompaun yang dikeluarkan perlu dibuat dengan lebih teliti kerana ianya memberi kesan yang besar kepada tindakan yang akan diambil. Senarai ini perlu disemak oleh pegawai penyelia untuk mengelakkan ketinggalan catatan.
- b) Notis peringatan perlu dikeluarkan untuk setiap kompaun yang belum dijelaskan selepas 14 hari dari tarikh dikeluarkan. Ia sebagai amaran kepada semua pemandu yang melakukan kesalahan agar membayar kompaun sebelum tindakan undang-undang diambil. Pihak Majlis kini hanya menghantar notis peringatan kepada pemilik kenderaan yang tidak membayar lebih dari 4 kompaun.
- c) Pihak pengurusan perlu menyediakan daftar bagi merekodkan kompaun yang telah dibatalkan oleh Atendan Letak Kereta untuk disahkan oleh pegawai yang diberi kuasa.

## **56. 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 Tahun 2002 dan sebelumnya untuk menentukan tindakan susulan telah diambil terhadap perkara yang dibangkitkan. Secara umumnya tindakan susulan terhadap perkara berbangkit telah diambil oleh Jabatan/Agensi yang berkenaan.

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

Mengikut Seksyen 16 (2) Akta Acara Kewangan 1957, Laporan Ketua Audit Negara mengenai Akaun Awam Kerajaan Negeri dan Akaun Pihak Berkuasa Awam Negeri hendaklah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2003 mengenai Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri telah pun dibentangkan di Dewan Undangan Negeri pada 21 Februari 2005. Bagaimanapun, sejumlah 36 penyata kewangan bagi Akaun Pihak Berkuasa Awam Negeri yang telah disahkan belum dibentangkan di Dewan Undangan Negeri sebagaimana dikehendaki undang-undang. Butiran lanjut adalah seperti di **Lampiran IV**.

## **58. MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG AWAM NEGERI**

Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri Kelantan (Jawatankuasa) telah selesai memeriksa Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 2000 dan 2001. Laporan Jawatankuasa terhadap Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 2000 dan 2001 telah dibentang di Dewan Undangan Negeri pada 5 Disember 2004. Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 2002 sedang dibuat siasatan oleh Jawatankuasa. Sepanjang tahun 2004, Jawatankuasa telah bersidang sebanyak 9 kali dan membuat lawatan ke Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan dan Majlis Daerah Pasir Mas. Perkara yang dibincangkan semasa mesyuarat Jawatankuasa dan lawatan itu adalah seperti di **Jadual 52**.

**Jadual 52**  
**Mesyuarat Jawatankuasa Kira-Kira Wang Awam Negeri**  
**Sepanjang Tahun 2004**

Tarikh	Perkara	Jabatan/Agensi
6 Januari 2004	Mesyuarat Jawatankuasa Dan Lawatan Pemeriksaan Ke Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan	Yayasan Islam Kelantan, Majlis Daerah Pasir Puteh, Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Kelantan dan Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan
8 Januari 2004	Lawatan Pemeriksaan Jawatankuasa Ke Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan	Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan
13 Januari 2004	Mesyuarat Jawatankuasa Dan Lawatan Pemeriksaan Ke Majlis Daerah Pasir Mas	Yayasan Islam Kelantan, Majlis Perbandaran Kota Bharu, Majlis Daerah Pasir Puteh, Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Kelantan, Majlis Daerah Pasir Mas, Jabatan Perhutanan Negeri dan Pejabat Kebajikan Masyarakat Jajahan Jeli
14 Januari 2004	Lawatan Pemeriksaan Jawatankuasa Ke Majlis Daerah Pasir Mas	Majlis Daerah Pasir Mas
15 Januari 2004	Mesyuarat Jawatankuasa	Yayasan Islam Kelantan, Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan dan Majlis Daerah Pasir Mas
9 Ogos 2004	Mesyuarat Jawatankuasa	Yayasan Islam Kelantan, Yayasan Kelantan Darulnaim, Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Kelantan
13 Sept 2004	Mesyuarat Jawatankuasa Dan Lawatan Pemeriksaan Ke Majlis Daerah Pasir Mas	Yayasan Islam Kelantan, Yayasan Kelantan Darulnaim, Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Kelantan, Majlis Daerah Pasir Mas, dan Pejabat Pembangunan Negeri
1 Oktober 2004 2 Oktober 2004	Mesyuarat Jawatankuasa	Pejabat Pembangunan Negeri, Pejabat Tanah Dan Jajahan Kota Bharu/Pejabat Tanah Dan Galian Negeri dan Jabatan Kerja Raya Negeri

***PENUTUP***

## PENUTUP

Secara keseluruhannya ada kemajuan pengurusan kewangan Kerajaan Negeri di mana tahap pematuhan terhadap peraturan kewangan adalah lebih baik berbanding dengan tahun sebelumnya. Bagaimanapun, tidak banyak kemajuan yang dapat dilaporkan berhubung dengan pelaksanaan program/aktiviti. Seperti mana yang telah dilaporkan dalam Laporan Ketua Audit Negara bagi beberapa tahun yang lalu, sungguhpun program/aktiviti telah dirancang dengan baik, namun dari aspek pelaksanaan dan pemantauannya, masih ada beberapa kelemahan yang jika tidak diperbetulkan boleh menjejaskan pencapaian objektif yang telah ditetapkan.

Antara faktor utama yang menyebabkan wujudnya kelemahan pelaksanaan program/aktiviti ialah kekurangan kakitangan dan ketiadaan penyeliaan yang rapi.

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

**JABATAN AUDIT NEGARA**

**Putrajaya**

**13 Jun 2005**

***LAMPIRAN***



**SIJIL KETUA AUDIT NEGARA  
MENGENAI PENYATA AKAUN AWAM  
KERAJAAN NEGERI KELANTAN  
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2004**

Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Kelantan bagi tahun berakhir 31 Disember 2004 telah diperiksa dan diaudit atas arahan saya mengikut peruntukan di bawah Seksyen 9(1) Akta Audit 1957.

Pada pendapat saya, Penyata Akaun Awam ini memberikan gambaran yang benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Kelantan pada 31 Disember 2004 dan rekod perakaunannya telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Sijil ini hendaklah dibaca bersama-sama laporan saya mengenai Penyata Akaun Awam serta aktiviti Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri tahun 2004.

  
(TAN SRI DR. HADENAN BIN A. JALIL)

**Ketua Audit Negara  
Malaysia**

**Putrajaya  
13 Jun 2005**




## Ringkasan Penyata Akaun Awam

**Lembaran Imbangan  
seperti pada 31 Disember 2004**

Penyata	Nota	2004 RM	2003 RM
<b>ASET</b>			
<b>A WANG TUNAI</b>	8	10,415,968.45	13,925,318.84
<b>B PELABURAN</b>	8	11,674,245.73	11,609,546.34
		<u>22,090,214.18</u>	<u>25,534,865.18</u>
<b>JUMLAH ASET DIPEGANG BAGI :</b>			
<b>C AKAUN HASIL DISATUKAN</b>	9-11	(242,142,126.15)	(155,864,580.14)
<b>D AKAUN AMANAH DISATUKAN</b>	12-16	264,232,340.33	181,399,445.32
<b>E AKAUN PINJAMAN DISATUKAN</b>	17	0.00	0.00
		<u>22,090,214.18</u>	<u>25,534,865.18</u>

Lembaran Imbangan ini hendaklah dibaca bersama dengan penyata dan nota yang dilampirkan.


  
(HALIM SHIKORI BIN MOHAMED)  
Pegawai Kewangan Negeri Kelantan  
27 Mac 2005

  
(YUSOF ZAKI BIN HAJI ISMAIL)  
Bendahari Negeri Kelantan  
27 Mac 2005

## Penyata Akaun Memorandum seperti pada 31 Disember 2004

Penyata	Nota	2004	2003	
		RM	RM	
<b>ASET</b>				
F1	PINJAMAN BOLEH DITUNTUT	18	521,094,045.30	441,754,561.43
F2	PELABURAN	8	101,716,226.22	50,383,024.88
F3	TUNGGAKAN HASIL		89,341,295.14	141,827,916.83
			<u>712,151,566.66</u>	<u>633,965,503.14</u>
<b>TANGGUNGAN</b>				
G1	HUTANG AWAM	19	<u>871,615,649.47</u>	<u>780,675,849.42</u>

Penyata Akaun Memorandum ini hendaklah dibaca bersama dengan penyata dan nota yang dilampirkan.

  
(HAJI SHIKORI BIN MOHAMED)  
Pegawai kewangan Negeri Kelantan

27 Mac 2005

  
(YUSOF ZAKI BIN HAJI ISMAIL)  
Bendahari Negeri Kelantan

27 Mac 2005



**Penyata Akaun Hasil Disatukan  
bagi tahun berakhir 31 Disember 2004**

Perihal	2004			2003	
	Bajet	Sebenar	% Bajet	Sebenar	% Bajet
	RM	RM		RM	
BAKI PADA 1 JANUARI		(155,864,580.14)		(83,948,052.08)	
<b>C1 HASIL</b>					
Hasil Cukai	60,316,439.00	42,392,839.54	70.28	47,244,092.21	93.65
Hasil Bukan Cukai	106,032,517.00	76,495,142.79	72.14	64,580,632.76	75.88
Terimaan Bukan Hasil	81,443,400.00	128,611,688.86	157.92	39,880,433.21	48.89
<b>Jumlah Hasil</b>	<b>247,792,356.00</b>	<b>247,499,671.19</b>	<b>99.88</b>	<b>151,705,158.18</b>	<b>69.87</b>
<b>C2 PERBELANJAAN MENGURUS</b>					
Emolumen	98,364,719.00	89,776,739.38	91.27	87,795,203.62	98.19
Perkhidmatan Dan Bekalan	51,350,375.00	56,081,342.99	109.21	44,790,370.49	120.60
Pemilikan Aset	22,069,343.00	80,343,482.36	364.05	15,174,943.92	130.17
Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	90,487,008.00	106,339,291.81	117.52	74,706,611.83	85.72
Perbelanjaan-Perbelanjaan Lain	3,091,000.00	1,236,360.66	40.00	1,154,556.38	37.35
<b>Jumlah Perbelanjaan Mengurus</b>	<b>265,362,445.00</b>	<b>333,777,217.20</b>	<b>125.78</b>	<b>223,621,686.24</b>	<b>97.89</b>
<b>Lebihan/(Kurangan) Bagi Tahun (C1 - C2)</b>	<b>(17,570,089.00)</b>	<b>(86,277,546.01)</b>		<b>(71,916,528.06)</b>	
<b>BAKI PADA 31 DISEMBER</b>		<b>(242,142,126.15)</b>		<b>(155,864,580.14)</b>	

Butir Lanjut : Penyata C1 dan C2

**Kedudukan Penyerahan Dan Pengauditan Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri,  
Majlis Agama Islam Dan Pihak Berkuasa Tempatan  
Sehingga 30 Jun 2005**

Nama Badan Berkanun/ Pihak Berkuasa Tempatan		Tahun Penyata Kewangan		
		Telah Diaudit Dan Disahkan	Sedang Diaudit	Belum Diserahkan
<b>Bil.</b>	<b>Badan Berkanun</b>			
1.	Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan	2003	-	2004
2.	Majlis Sukan Negeri Kelantan	2003	2004	-
3.	Yayasan Islam Kelantan	2003	-	2004
4.	Yayasan Kelantan Darulnaim	2002	2003	2004
5.	Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan	2003	-	2004
6.	Perbadanan Stadium Kelantan	2002	-	2003-2004
7.	Perbadanan Muzium Negeri Kelantan	2002	-	2003-2004
8.	Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Kelantan	2003	2004	-
<b>Bil.</b>	<b>Pihak Berkuasa Tempatan</b>			
1.	Majlis Perbandaran Kota Bharu	2003	2004	-
2.	Majlis Daerah Kota Bharu	2003	2004	-
3.	Majlis Daerah Tumpat	2003	2004	-
4.	Majlis Daerah Pasir Mas	2003	2004	-
5.	Majlis Daerah Bachok	2003	-	2004
6.	Majlis Daerah Machang	2003	2004	-
7.	Majlis Daerah Pasir Puteh	2003	-	2004
8.	Majlis Daerah Tanah Merah	2003	2004	-
9.	Majlis Daerah Kuala Krai Utara	2003	2004	-
10.	Majlis Daerah Kuala Krai Selatan	2003	2004	-
11.	Majlis Daerah Jeli	2003	2004	-
12.	Majlis Daerah Gua Musang	2003	-	2004

**Kedudukan Jenis Sijil Yang Dikeluarkan  
Bagi Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri,  
Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan  
Sehingga 30 Jun 2005**

Bil.	Agensi	Tahun Akaun	Jenis Sijil
<b>Badan Berkanun Negeri/ Majlis Agama Islam</b>			
1.	Perbadanan Muzium Negeri Kelantan	2002	Berteguran
2.	Perbadanan Stadium Kelantan	2002	Berteguran
3.	Yayasan Kelantan Darulnaim	2002	Berteguran
4.	Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan	2003	Tanpa Teguran
5.	Majlis Sukan Negeri Kelantan	2003	Tanpa Teguran
6.	Yayasan Islam Kelantan	2003	Berteguran
7.	Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan	2003	Berteguran
8.	Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Kelantan	2003	Tanpa Teguran
<b>Pihak Berkuasa Tempatan</b>			
1.	Majlis Perbandaran Kota Bharu	2003	Tanpa Teguran
2.	Majlis Daerah Kota Bharu	2003	Tanpa Teguran
3.	Majlis Daerah Tumpat	2003	Tanpa Teguran
4.	Majlis Daerah Pasir Mas	2003	Tanpa Teguran
5.	Majlis Daerah Bachok	2003	Tanpa Teguran
6.	Majlis Daerah Pasir Puteh	2003	Tanpa Teguran
7.	Majlis Daerah Machang	2003	Tanpa Teguran
8.	Majlis Daerah Tanah Merah	2003	Tanpa Teguran
9.	Majlis Daerah Kuala Krai Utara	2003	Tanpa Teguran
10.	Majlis Daerah Kuala Krai Selatan	2003	Tanpa Teguran
11.	Majlis Daerah Jeli	2003	Tanpa Teguran
12.	Majlis Daerah Gua Musang	2003	Tanpa Teguran

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

**Penyata Kewangan Yang Telah Disahkan Tetapi Belum  
Dibentangkan Di Dewan Undangan Negeri  
Sehingga 30 Jun 2005**

Bil.	Agensi Penyata	Tahun	Tarikh Disahkan
1.	Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan	2003	10.01.05
2.	Perbadanan Muzium Negeri Kelantan	2001 2002	11.09.03 22.11.04
3.	Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan	2000 2001 2002 2003	21.04.02 23.12.02 09.05.04 10.01.05
4.	Yayasan Islam Kelantan	2002 2003	31.12.03 27.12.04
5.	Yayasan Kelantan Darulnaim	2001 2002	03.07.03 16.03.04
6.	Perbadanan Stadium Kelantan	2000 2001 2002	11.09.01 16.01.03 22.11.04
7.	Majlis Perbandaran Kota Bharu	2001 2002 2003	25.11.03 24.09.03 01.11.04
8.	Majlis Daerah Kota Bharu	2003	11.10.04
9.	Majlis Daerah Tumpat	2003	02.11.04
10.	Majlis Daerah Pasir Mas	2002 2003	11.12.03 02.11.04
11.	Majlis Daerah Bachok	2003	25.11.04
12.	Majlis Daerah Machang	2001 2002 2003	28.08.02 17.09.03 23.09.04
13.	Majlis Daerah Pasir Puteh	2003	07.11.04
14.	Majlis Daerah Tanah Merah	2001 2002 2003	06.02.03 24.09.03 13.10.04
15.	Majlis Daerah Kuala Krai Utara	2003	02.11.04
16.	Majlis Daerah Kuala Krai Selatan	2003	10.10.04
17.	Majlis Daerah Gua Musang	2000 2001 2002 2003	19.02.02 04.02.03 16.10.03 14.10.04
18.	Majlis Daerah Jeli	2003	17.10.04

***PETA***

# PETA NEGERI KELANTAN

