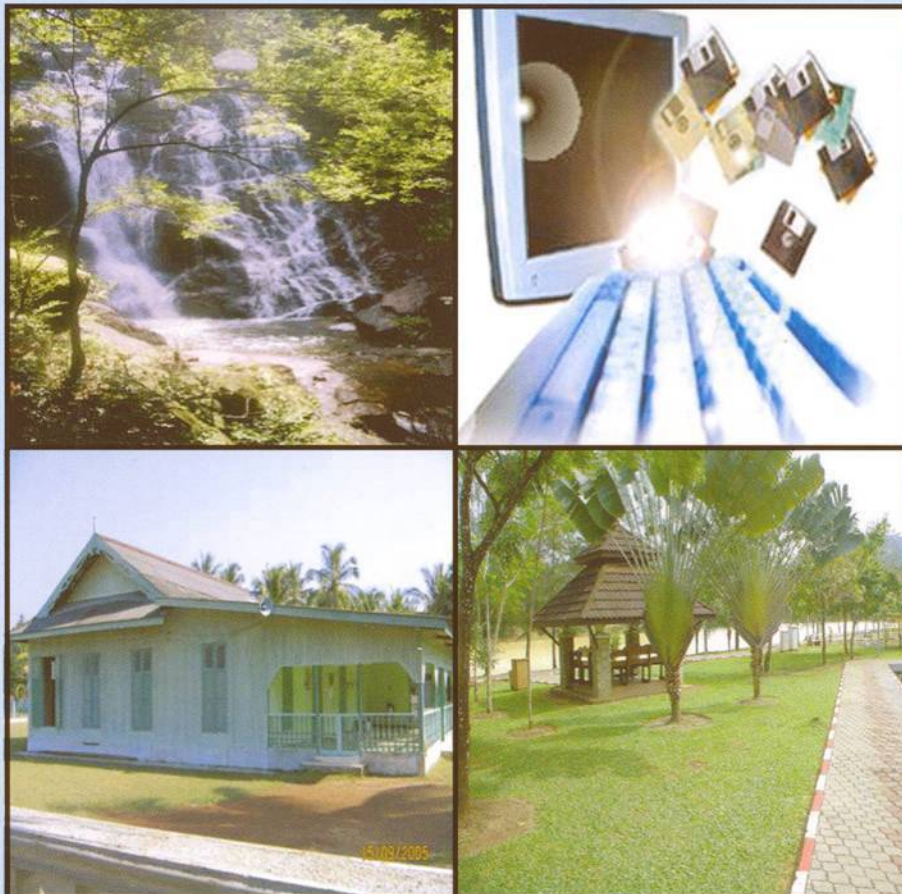




# LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

## AKTIVITI DAN KAJIAN KHAS JABATAN/AGENSI KERAJAAN NEGERI PAHANG TAHUN 2005



JABATAN AUDIT NEGARA  
MALAYSIA



**LAPORAN  
KETUA AUDIT NEGARA**

**AKTIVITI DAN KAJIAN KHAS  
JABATAN/AGENSI NEGERI PAHANG  
TAHUN 2005**

**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>ii</b>
<b><u>INTI SARI LAPORAN</u></b>	<b>v</b>
<b><u>BAHAGIAN I</u> : <b>AKTIVITI DAN KAJIAN KHAS JABATAN/AGENSI</b></b>	
<u>Pendahuluan</u>	1
Jabatan Perhutanan Negeri Pahang	1
<u>Pengurusan Hutan Lipur</u>	
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pahang	60
<u>Projek Pengkomputeran Sistem Perumahan Awam Negeri Pahang</u>	
Majlis Ugama Islam Dan Adat Resam Melayu Pahang	102
<u>Pengurusan Harta Wakaf</u>	
Majlis Perbandaran Kuantan	138
<u>Pengurusan Dan Pembangunan Taman Rekreasi</u>	
<b><u>BAHAGIAN II</u> : <b>PERKARA AM</b></b>	
<u>Pendahuluan</u>	177
Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam	
<u>Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2004</u>	177
Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara	
<u>Yang Masih Belum Selesai</u>	180
Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara Mengenai	
<u>Aktiviti Dan Kajian Khas Jabatan/Agensi</u>	180
<u>Mesyuarat Jawatankuasa Kira-Kira Wang Negeri</u>	180
<b><u>PENUTUP</u></b>	<b>182</b>

***KATA PENDAHULUAN***

## KATA PENDAHULUAN

1. Perkara 106 dan 107 Perlembagaan Persekutuan dan Akta Audit 1957 menghendaki Ketua Audit Negara mengaudit Penyata Kewangan serta aktiviti Kerajaan Negeri dan mengemukakan Laporan mengenainya kepada Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong dan Ke bawah Duli Yang Maha Mulia Sultan Pahang. Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong akan menitahkan supaya Laporan itu dibentangkan di Parlimen manakala Ke bawah Duli Yang Maha Mulia Sultan Pahang menitahkan untuk dibentangkan di Dewan Undangan Negeri Pahang. Bagi memenuhi tanggungjawab ini, Jabatan Audit Negara telah menjalankan Pengauditan Prestasi untuk menentukan sama ada sesuatu aktiviti Kerajaan dilaksanakan dengan cekap, berhemat dan mencapai objektif/matlamat yang telah ditetapkan.

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

Laporan ini disediakan dalam 2 Bahagian seperti berikut :

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

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

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

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

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

6. Di samping memenuhi kehendak perundangan, saya berharap laporan ini dapat dijadikan sebagai salah satu asas untuk memperbaiki segala kelemahan dan meningkatkan lagi prestasi kerja. Ini penting bagi menjamin setiap Ringgit Malaysia yang dipungut 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.

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



**(TAN SRI DATO' SETIA HAJI AMBRIN BIN BUANG)**

**Ketua Audit Negara**

**Malaysia.**

Putrajaya

2 Jun 2006



***INTI SARI LAPORAN***

## INTI SARI LAPORAN

### **BAHAGIAN I – AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS JABATAN/AGENSI**

#### **Jabatan Perhutanan Negeri Pahang – Pengurusan Hutan Lipur**

1. Matlamat utama hutan lipur dibuka adalah untuk beriadah, beristirehat, penyelidikan, pendidikan dan memelihara flora serta fauna. Unit Hutan Lipur telah ditubuhkan untuk mengendalikan aktiviti pengurusan hutan lipur dengan menyediakan kemudahan kepada orang ramai beristirehat dan beriadah di hutan lipur di samping mewujudkan kesedaran mengenai kepentingan alam semula jadi. Kaedah pelaksanaan pengurusan hutan lipur melibatkan 4 aktiviti utama seperti pengurusan operasi dan fungsi, penyenggaraan kawasan, perkhidmatan pengguna serta penguatkuasaan undang-undang dan keselamatan awam. Perancangan terhadap pengurusan hutan lipur telah disediakan dengan memuaskan tetapi pelaksanaan aktiviti pengurusan seperti penyediaan kemudahan perkhidmatan pengguna perlu dipertingkatkan. Pengawasan dan pemantauan perlu diurus dengan cekap supaya tindakan susulan dilakukan dengan pantas dan berkesan. Pada keseluruhannya aktiviti pengurusan hutan lipur perlu dipertingkatkan lagi supaya mencapai matlamat untuk menjadikan Negeri Pahang sebagai satu destinasi utama eko pelancongan di Malaysia.

#### **Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pahang – Projek Pengkomputeran Sistem Perumahan Awam Pahang**

2. Projek Pengkomputeran Sistem Perumahan Awam Pahang (SPAP) bermatlamat untuk memastikan pengurusan Perumahan Awam Kos Rendah di Unit Perumahan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pahang dapat dilaksanakan dengan lebih cekap dan berkesan. Unit Pengurusan Teknologi Maklumat, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pahang telah dipertanggungjawab bagi merancang dan menguruskan projek ini. SPAP dibangunkan melalui 3 fasa iaitu Fasa I pada pertengahan tahun 1999, Fasa II pada tahun 2001 dan Fasa III pada akhir tahun 2005. Sistem ini dihubungkan secara terus dari setiap Pejabat Daerah ke *server* di Unit Perumahan. Perancangan projek telah disediakan dengan memuaskan. Bagaimanapun, masih wujud beberapa kelemahan di peringkat pelaksanaan terutama yang melibatkan penggunaan Modul Kewangan. Kawalan terhadap kemasukan dan keselamatan data perlu diberi perhatian sewajarnya bagi menjamin integriti data yang berkaitan. Selain itu, pemantauan oleh pihak pengurusan perlu dipertingkatkan agar pelaksanaan sistem ini menjadi lebih berkesan. Secara keseluruhannya, projek pengkomputeran SPAP telah berjaya mewujudkan pengurusan Perumahan Awam Kos Rendah yang lebih efisien.

### **Majlis Ugama Islam Dan Adat Resam Melayu Pahang- Pengurusan Harta Wakaf**

3. Majlis adalah merupakan pemegang amanah tunggal bagi semua harta wakaf sama ada wakaf am atau wakaf khas. Matlamat utama Majlis adalah bagi memastikan semua harta wakaf diletak hak milik Majlis sama ada harta tersebut berada di dalam atau di luar Negeri Pahang. Perancangan yang kurang memuaskan serta tidak mempunyai program pelaksanaan yang mantap dan mekanisme pemantauan yang tidak berfungsi mengakibatkan pengurusan harta wakaf Majlis tidak berjalan dengan lancar. Selain itu, latihan dan bimbingan yang berkaitan dengan pengurusan harta wakaf yang melibatkan Pejabat Daerah Dan Tanah juga perlu diberi kepada pegawai yang terlibat. Struktur organisasi dan keperluan guna tenaga perlu dikaji bagi melancarkan urusan harta wakaf ini bagi merealisasikan niat pewakaf. Secara keseluruhannya, pengurusan harta wakaf Majlis Ugama Islam Dan Adat Resam Melayu Pahang adalah kurang memuaskan serta tidak mencapai matlamat Majlis sepenuhnya.

### **Majlis Perbandaran Kuantan – Pengurusan dan Pembangunan Taman Rekreasi**

4. Majlis Perbandaran Kuantan berperanan untuk menjadikan bandar Kuantan sebagai Bandar Dalam Taman yang tercantik, bersih, indah, tersusun dan sejahtera. Secara keseluruhan perancangan bagi pengurusan dan pembangunan taman rekreasi disediakan dengan memuaskan. Semua elemen penting terutamanya mengenai Rancangan Struktur MPK (1990-2010), undang-undang dan peraturan, standard pengurusan dan pembangunan taman rekreasi, kategori dan komponen taman rekreasi, kaedah pengurusan dan pembangunan taman rekreasi, pemertanian taman rekreasi, keperluan guna tenaga dan latihan serta keperluan kewangan telah diambil kira semasa perancangan dirangka. Bagaimanapun, masih wujud kelemahan semasa pelaksanaan dijalankan seperti kelewatan pemertanian, tidak memperoleh keperluan kewangan yang mencukupi, tidak menetapkan sasaran pengunjung, kekurangan kakitangan dan latihan yang bersesuaian serta tidak memperbanyakkan promosi dan kerjasama dengan pihak ketiga supaya dapat menarik pengunjung ke taman rekreasi. Pengurusan dan pembangunan taman rekreasi boleh dipertingkatkan dengan mewujudkan pemantauan yang cekap dan berkesan bagi memastikan pelaksanaan dijalankan secara konsisten dan berterusan.

***BAHAGIAN I***

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

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

## **1. PENDAHULUAN**

Selain mengesahkan penyata kewangan dan menjalankan pengauditan pematuhan, Seksyen 6 Akta Audit 1957 juga menghendaki Jabatan Audit Negara mengaudit program atau aktiviti Jabatan untuk menentukan sama ada ia telah dilaksanakan dengan cekap dan berhemat. Bagi memenuhi peruntukan Akta ini, Jabatan Audit Negara telah memilih beberapa program atau aktiviti untuk dikaji secara mendalam dan menilai sejauh mana keberkesanannya. Pada tahun 2005, kajian telah dijalankan terhadap Pengurusan Hutan Lipur, Projek Pengkomputeran Sistem Perumahan Awam Pahang, Pengurusan Harta Wakaf serta Pengurusan Dan Pembangunan Taman Rekreasi. Hasil kajian tersebut seperti yang dilaporkan ini telah dimaklumkan kepada Ketua Jabatan yang berkenaan dan hanya isu yang ketara sahaja yang dilaporkan di **Bahagian** ini.

### **JABATAN PERHUTANAN NEGERI PAHANG**

#### **PENGURUSAN HUTAN LIPUR**

## **2. LATAR BELAKANG**

**2.1** Jabatan Perhutanan Negeri Pahang (Jabatan) telah ditubuhkan pada tahun 1900 untuk mengurus dan mentadbir segala khazanah hutan di Negeri Pahang. Jabatan yang diketuai oleh seorang Pengarah Perhutanan Negeri adalah bertanggungjawab dalam pentadbiran dan pengawalan pengusahaan hutan, kutipan hasil hutan dan pembangunan sumber hutan. Untuk mencapai objektif Jabatan mengurus dan melindungi kepelbagaian hayat hutan secara berkekalan, Jabatan telah mewartakan kawasan hutan yang dikehendaki sebagai Hutan Simpanan Kekal dan seterusnya menubuhkan hutan lipur. Matlamat utama hutan lipur dibuka adalah untuk beriadah, beristirehat, menjalankan penyelidikan, pendidikan dan memelihara flora serta fauna. Ia merupakan obligasi sosial Jabatan untuk memenuhi keperluan dan permintaan masyarakat untuk beriadah. Untuk mengendalikan aktiviti pengurusan hutan lipur, Unit Hutan Lipur telah ditubuhkan pada bulan Januari 2000.

2.2 Matlamat utama Unit Hutan Lipur ditubuhkan adalah untuk menyediakan kemudahan kepada orang ramai beristirehat dan beriadah di hutan lipur di samping mewujudkan kesedaran mengenai kepentingan alam semula jadi. Selain itu, hutan lipur juga dibuka untuk tujuan pembelajaran, pendidikan dan penyelidikan mengenai alam semula jadi. Tanggungjawab ini adalah selaras dengan kehendak Dasar Perhutanan Negara 1978 (Pindaan 1992) dan Akta Perhutanan Negara 1984. Sehingga tahun 2005, Jabatan telah membuka dan mengurus sebanyak 25 kawasan hutan lipur dengan keluasan 55,857 hektar.

2.3 Segala perbelanjaan untuk pengurusan hutan lipur dibiayai menggunakan peruntukan Kerajaan Negeri dan Kumpulan Wang Pembangunan Hutan. Bagi tempoh 2001 hingga 2005, sejumlah RM2.25 juta telah dibelanjakan di bawah peruntukan Kerajaan Negeri untuk pengurusan hutan lipur. Lokasi hutan lipur di Negeri Pahang adalah seperti di **Peta 1**.

**Peta 1**  
**Lokasi Hutan Lipur di Negeri Pahang**



Sumber: Rekod Jabatan Perhutanan Negeri Pahang

### 3. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan hutan lipur telah diurus dengan baik dan berkesan bagi mencapai matlamat yang ditetapkan.

## **4. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN**

**4.1** Tajuk ini dipilih selaras dengan misi pelancongan Negeri Pahang untuk menjadi destinasi utama pelancongan alam semula jadi. Skop pengauditan meliputi aktiviti pengurusan dan penyenggaraan hutan lipur bagi tempoh 2003 hingga 2005. Semakan dan pemeriksaan terhadap dokumen dan rekod yang diselenggara dijalankan di Unit Hutan Lipur dan 3 Pejabat Hutan Daerah iaitu Rompin, Lipis serta Temerloh. Temu bual dan perbincangan dengan pegawai yang berkaitan juga dijalankan untuk mendapatkan maklumat yang lebih lengkap.

**4.2** Sebanyak 3 kawasan hutan lipur dipilih untuk dilawati dan diaudit pada April dan Mei 2006 iaitu Taman Negeri Endau Rompin di Daerah Rompin, Taman Rimba Kenong di Daerah Lipis dan Hutan Lipur Gunung Senyum di Daerah Temerloh. Pemilihan 3 kawasan tersebut dibuat berdasarkan kepada keunikan ciri hutan lipur sedia ada dan menjadi tumpuan utama pengunjung. Analisis terhadap data yang diperolehi juga dilakukan untuk mendapatkan maklumat yang lebih tepat terhadap kemajuan pelaksanaan aktiviti pengurusan dan penyenggaraan. Analisis yang dijalankan adalah analisis terhadap peruntukan kewangan yang dibelanjakan, prestasi pencapaian sasaran, tempoh masa pewartaan, kriteria pemilihan kawasan, kehadiran pelancong luar negara, keluasan kawasan hutan lipur, bilangan kemudahan yang disediakan dan bilangan pegawai yang bertugas.

## **5. PENEMUAN AUDIT**

### **5.1 PERANCANGAN**

Perancangan merupakan aspek penting untuk menjayakan setiap aktiviti yang akan dilakukan oleh Jabatan. Proses pengurusan hutan lipur memerlukan satu perancangan yang rapi dan sistematik. Semakan Audit terhadap perancangan pengurusan hutan lipur mendapati perkara berikut:

#### **5.1.1 Dasar Perhutanan Negara 1978**

Dasar Perhutanan Negara merupakan satu garis panduan bagi menjamin pengendalian sumber hutan negara selaras dengan keperluan sosio ekonomi dan perlindungan alam sekitar. Penggubalan pendekatan yang menyeluruh mengenai pengurusan, pemeliharaan dan pembangunan sumber hutan adalah perlu untuk menangani cabaran yang dihadapi oleh sektor perhutanan. Pada bulan April 1978, Dasar

Perhutanan Negara disahkan oleh Majlis Tanah Negara dan diterima pakai oleh semua negeri bertujuan untuk memelihara dan mengurus hutan berdasarkan prinsip pengurusan hutan secara berkekalan. Dasar utama ini juga menekankan mengenai penubuhan hutan lipur untuk mengekalkan sejumlah kawasan hutan asli yang mencukupi di Hutan Simpanan Kekal seluruh Negara sebagai tempat rekreasi, ekopelancongan dan memberi kesedaran kepada masyarakat mengenai kepentingan hutan. Pada tahun 1992, Dasar Perhutanan Negara 1978 telah dipinda bertujuan untuk mencapai objektif pengurusan hutan secara mampan. Pindaan ini menumpukan kepada dua aspek penting iaitu klasifikasi Hutan Simpanan Kekal mengikut fungsi dan pertambahan bidang pelaksanaan. Pada pindaan tersebut, Hutan Simpanan Kekal dibahagikan kepada 4 fungsi utama iaitu Hutan Lipur, Hutan Perlindungan, Hutan Berhasil serta Hutan Pendidikan Dan Penyelidikan.

### **5.1.2 Undang-Undang Dan Peraturan**

Perkara 74(2) Perlembagaan Persekutuan dibaca bersama Senarai II dalam Jadual Kesembilan memperuntukkan kuasa setiap Kerajaan Negeri di Semenanjung Malaysia, Sabah dan Sarawak berkaitan tanah dan hutan. Kerajaan Negeri mempunyai kuasa untuk mentadbir, mengurus, membentuk dan menerima undang-undang berkaitan hutan. Peraturan yang dirancang adalah seperti berikut:

#### **a) Akta Perhutanan Negara 1984**

Bagi memperkukuhkan objektif yang digaris pada Dasar Perhutanan Negara 1978 (Pindaan 1992), Kerajaan telah meluluskan Akta Perhutanan Negara 1984 (Akta 313) yang seragam dan diterima pakai oleh semua negeri. Melalui Seksyen 10(1), Akta Perhutanan Negara 1984, Pihak Berkuasa Negeri boleh mengelaskan Hutan Simpanan Kekal bagi maksud penggunaan hutan sebagai hutan lipur dan sebagainya melalui pewartaan. Pengkelasan hutan tersebut membolehkan pengurusan hutan dilaksana dengan lebih teratur dan berkesan. Namun begitu, Pengarah Perhutanan Negeri dengan kelulusan Pihak Berkuasa Negeri boleh menukar dan mengubah suai pengkelasan tersebut mengikut keperluan semasa.

#### **b) Kaedah-Kaedah Hutan 1987**

Kaedah ini digubal sebagai panduan dan prosedur pelaksanaan Akta Perhutanan Negara berpandukan Seksyen 111 Akta Perhutanan Negara 1984 (Pindaan 1993). Kaedah ini diwartakan pada bulan Disember 1987 dan berkuat kuasa pada awal bulan Januari 1988. Ia mengandungi format dan borang yang akan digunakan bagi



maksud Akta Perhutanan Negara 1984. Selain itu, Kaedah ini juga memperuntukkan kuasa tertentu kepada pegawai hutan mewujudkan kawasan Hutan Simpanan Kekal dengan kelulusan Pihak Berkuasa Negeri.

**c) Enakmen Perhutanan Negeri Pahang 1985 (Pindaan 1994)**

Enakmen Perhutanan Negeri Pahang 1985 (Pindaan 1994) telah diwartakan pada bulan Disember 1993 dan berkuat kuasa pada awal bulan Februari 1994 selaras dengan langkah Kerajaan untuk meningkatkan keberkesanan penguatkuasaan undang-undang dan hukuman kesalahan hutan.

**d) Manual Perhutanan 2003**

Manual Perhutanan 2003 adalah dokumen yang komprehensif mengenai dasar, prosedur kerja dan maklumat penting berhubung dengan pentadbiran dan pengurusan hutan di Semenanjung Malaysia. Manual Perhutanan ini akan membantu kakitangan Jabatan melaksanakan tugas yang dipertanggungjawabkan dengan lebih berkesan. Ia akan mengandungi perkara penting dalam perancangan, pembangunan, pengurusan dan penyenggaraan hutan lipur di Semenanjung Malaysia.

**5.1.3 Sasaran Pengurusan Hutan Lipur**

Pembukaan kawasan hutan lipur merupakan satu obligasi sosial Jabatan kepada masyarakat awam untuk beriadah. Kebanyakan kawasan hutan lipur dibangunkan melalui pembangunan *in situ* dengan penyediaan beberapa infrastruktur. Matlamat dan sasaran Jabatan adalah untuk mengurus dan menyenggara sertaewartakan 25 kawasan hutan lipur yang telah dimaju dengan mengguna peruntukan yang diluluskan.

**5.1.4 Kajian Kemungkinan**

Jabatan merancang untuk melaksanakan pengurusan hutan lipur yang berteraskan eko-pelancongan dan boleh menjana ekonomi kawasan yang dipilih. Sebelum perancangan terhadap sesuatu kawasan hutan lipur disediakan, Jabatan akan menjalankan kajian kemungkinan terlebih dahulu untuk meneliti setiap aspek yang perlu diambil kira. Kajian kemungkinan tersebut akan meliputi aspek seperti berikut:

**a) Pemilihan Kawasan**

Proses pemilihan kawasan hutan lipur akan mengambil kira kriteria seperti berikut:

**i) Lokasi**

Lokasi sesuatu kawasan hutan lipur yang akan dipilih perlu berdekatan dengan jalan raya, sungai, pinggir bandar atau yang mudah dikunjungi.

**ii) Keistimewaan Semula Jadi**

Keistimewaan semula jadi merupakan faktor tarikan utama hutan lipur. Ia terdiri dari ciri topografi dan fizikal, kepelbagaian flora dan fauna serta kualiti udara sesuatu kawasan hutan lipur. Ciri topografi dan fizikal mengandungi komponen penting seperti sungai, kecerunan, geologi, kawasan unik dan budaya asal kawasan tersebut. Kepelbagaian flora dan fauna yang menarik adalah berdasarkan kepada spesies, bentuk, saiz, warna dan bau. Manakala kualiti udara pula bergantung kepada keadaan iklim di hutan lipur tersebut.

**b) Analisis Pasaran**

Analisis pasaran akan dijalankan terhadap kawasan hutan lipur yang dirancang untuk dibuka. Tujuan analisis adalah untuk mengetahui kategori pasaran dan aktiviti yang diminati pengunjung. Kategori pasaran akan merangkumi aspek seperti sosio ekonomi dan kecenderungan. Manakala jenis aktiviti berdasarkan kepada aktiviti yang dijalankan oleh kumpulan pengunjung sama ada individu, berkumpul dari dalam atau luar negara.

**5.1.5 Komponen Hutan Lipur**

Komponen hutan lipur adalah aspek penting untuk pengurusan hutan lipur. Komponen yang perlu ada pada hutan lipur adalah seperti berikut:

**a) Air Terjun Dan Sungai**

Kawasan hutan lipur yang akan dibangunkan mempunyai ciri seperti air terjun dan aliran sungai yang menjadi tarikan utama kepada pengunjung.

**b) Geologi Dan Gua**

Hutan lipur yang akan dibangunkan perlu mempunyai ciri geologi seperti kawasan batu kapur yang menarik dan gua untuk aktiviti penerokaan.

**c) Kepelbagaian Biologi**

Kepelbagaian biologi juga merupakan komponen utama kawasan yang akan dibuka melibatkan kepelbagaian flora dan fauna yang menarik seperti melihat burung, *jungle-tracking* dan berkhemah.

**5.1.6 Prosedur Pembukaan Kawasan Hutan Lipur**

Proses pembukaan kawasan hutan lipur akan ditentukan oleh Jabatan berdasar kepada kajian kemungkinan yang dijalankan. Jabatan akan memutuskan sama ada kawasan yang dikaji itu sesuai untuk dijadikan kawasan hutan lipur. Jabatan juga akan menyediakan laporan lengkap berkaitan kajian yang telah dijalankan untuk kelulusan Pihak Berkuasa Negeri bagi dimajukan sebagai kawasan hutan lipur. Setelah itu, pihak Jabatan akan menentukan sama ada pelaksanaan dijalankan oleh pihak Jabatan sendiri atau pihak swasta. Aspek utama yang perlu dilakukan oleh Jabatan setelah kawasan diluluskan sebagai hutan lipur adalah seperti berikut:

**a) Prosedur Pewartaan Kawasan Hutan Lipur**

Bagi tujuan pewartaan kawasan sebagai Hutan Simpanan Kekal, Jabatan akan mengemukakan cadangan kawasan hutan yang sesuai untuk diwarta kepada Pihak Berkuasa Negeri. Kertas cadangan akan disediakan dan dibenteng dalam Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri. Setelah menubuhkan Hutan Simpanan Kekal, Pengarah Perhutanan Negeri mengikut Seksyen 10(1)(h) hendaklah melalui pewartaan, mengelaskan Hutan Simpanan Kekal bagi maksud penggunaan untuk hutan lipur.

**b) Penyediaan Pelan Pengurusan Hutan Lipur**

Pelan Pengurusan Hutan Lipur akan disediakan mengandungi Pelan Pembangunan Hutan Lipur dan Pelan Induk Pembangunan Hutan Lipur setelah pewartaan. Proses yang dirancang adalah seperti berikut:

**i) Penyediaan Pelan Pembangunan Hutan Lipur**

Aspek dan peringkat penyediaan pelan pembangunan hutan lipur akan mengandungi konsep pembangunan hutan lipur yang mempunyai tema tersendiri. Pengumpulan data berkaitan bentuk muka bumi, tumbuhan, hidupan liar dan ciri khas sesuatu kawasan cadangan hendaklah dilakukan. Kawasan hutan lipur yang dipilih hendaklah dibahagikan mengikut zon seperti

perkelahan, perkhemahan, pentadbiran, pemeliharaan biologi dan hidupan liar, *look out zone*, pendidikan dan sebagainya.

**ii) Penyediaan Pelan Induk Pembangunan Hutan Lipur Peringkat Negeri**

Pelan Induk Pembangunan Hutan Lipur Peringkat Negeri akan disediakan dengan mengambil kira sumber asli yang sedia wujud supaya dikekalkan dan dibangunkan untuk memberi peluang kepada pengunjung menggunakannya.

**5.1.7 Kaedah Pelaksanaan Pembukaan Hutan Lipur**

Untuk melaksanakan pengurusan hutan lipur yang berkesan, ia akan disesuaikan mengikut keperluan strategi dan Rancangan Pelancongan Negeri. Oleh itu, Jabatan merancang menyediakan kaedah pelaksanaan pembukaan hutan lipur melalui 2 kaedah iaitu:

**a) Pihak Jabatan**

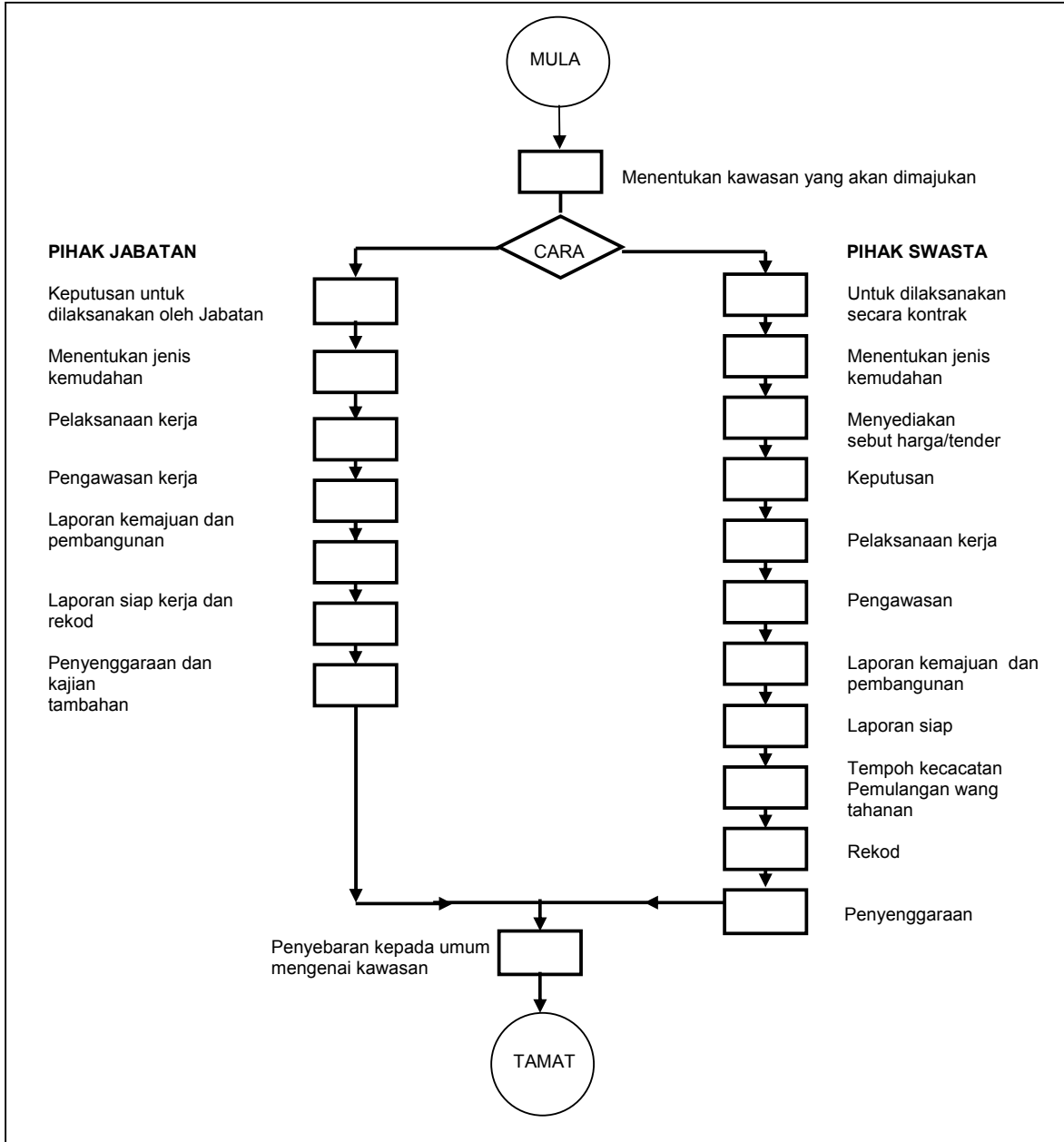
Kaedah ini adalah pelaksanaan yang akan dijalankan oleh pihak Jabatan sendiri. Jabatan akan melaksanakan segala aktiviti pembukaan dan pengurusan hutan lipur berdasarkan kepada pelan pembangunan yang telah diluluskan. Pejabat Hutan Daerah akan bertanggungjawab untuk melaksanakan segala aktiviti pembukaan dan pengurusan hutan lipur mengikut kawasan yang ditetapkan. Pejabat Hutan Daerah juga akan mengawasi segala kerja pengurusan di samping menjalankan penyenggaraan serta melaporkan kepada Unit Hutan Lipur berkaitan perkembangan kerja yang dijalankan. Pejabat Hutan Daerah akan menjalankan kajian tambahan untuk penambahbaikan dengan kelulusan Pengarah Perhutanan Negeri. Unit Hutan Lipur pula bertanggungjawab untuk memantau kemajuan pengurusan yang dijalankan oleh Pejabat Hutan Daerah. Setelah hutan lipur siap untuk dibuka, Unit Hutan Lipur dengan dibantu oleh Pejabat Hutan Daerah akan mengumumkan pembukaan hutan lipur tersebut kepada pihak awam.

**b) Pihak Swasta**

Jabatan merancang untuk melibatkan penyertaan pihak swasta bagi mengusaha dan membangunkan hutan lipur sama ada melalui kaedah pajakan, *Build-Operate-Transfer* dan *Build-Operate*. Kaedah Pajakan akan digunakan di kawasan hutan lipur yang dimajukan oleh Jabatan iaitu kemudahan sedia ada akan dipajak kepada pengusaha tempatan yang dipilih melalui proses sebut harga. Pengusaha dibenarkan mengutip bayaran daripada pengunjung pada kadar yang ditetapkan oleh Jabatan melalui perjanjian rasmi. Selain itu, pengusaha akan menyenggara

kemudahan atau perkhidmatan yang diberikan kepada pengunjung. Manakala kaedah *Build-Operate-Transfer* pula adalah untuk kawasan baru yang belum dimajukan. Melalui kaedah ini, pengusaha dikehendaki menyediakan pelan konsep, kajian kemungkinan dan kajian kesan alam sekitar. Hasil kajian ini akan dikemukakan kepada Pihak Berkuasa Negeri untuk diluluskan. Pengusaha diberi tempoh tertentu melalui perjanjian rasmi untuk memaju, mentadbir dan mengurus kawasan mengikut pelan yang dipersetujui. Setelah tamat tempoh konsesi, kawasan terlibat termasuk segala kemudahan yang disediakan akan dipulangkan kepada Kerajaan secara percuma melalui Jabatan. Kaedah *Build-Operate* pula tidak melibatkan pemindahan kemudahan kepada Kerajaan. Melalui kaedah ini, pengusaha dibenarkan mengutip bayaran pada kadar yang akan ditetapkan mengikut perjanjian. Selain itu, pengusaha akan dikenakan sewaan tanah (*premium*) mengikut keluasan tanah yang digunakan. Kaedah ini akan digunakan bagi menyediakan unsur pembangunan baru seperti mini zoo, taman burung, taman bertema dan sebagainya. Pengawasan keseluruhan adalah terletak di bawah tanggungjawab Jabatan. Melalui kaedah yang telah dinyatakan, pihak Jabatan akan menyediakan dokumen sebut harga atau tender dan akan memilih syarikat swasta yang berkeelayakan melalui kelulusan Pihak Berkuasa Negeri. Segala kerja pengurusan dan pelaksanaan akan dijalankan oleh pihak swasta dengan dipantau oleh Pejabat Hutan Daerah dan Unit Hutan Lipur. Proses kerja pembukaan hutan lipur adalah seperti di **Carta 1**.

**Carta 1**  
**Carta Aliran Kerja**  
**Pelaksanaan Pembukaan Hutan Lipur**



Sumber: Rekod Jabatan Perhutanan Negeri Pahang

**5.1.8 Kaedah Pengurusan Hutan Lipur**

Jabatan akan merancang untuk mengurus hutan lipur mengikut prinsip pengurusan hutan secara berkekalan. Kaedah pelaksanaan pengurusan hutan lipur melibatkan 4 aktiviti utama seperti berikut:

**a) Pengurusan Operasi Dan Fungsi Hutan Lipur**

Pengurusan operasi dan fungsi melibatkan kerja pengurusan seperti berikut:

**i) Pengurusan Sumber Asli**

Pengurusan ini merangkumi aktiviti penjagaan dan pemeliharaan sifat asli hutan lipur seperti flora dan fauna, hidupan liar, nilai budaya dan sejarah yang belum pernah ditemui. Jabatan akan memastikan segala unsur semula jadi di kawasan hutan lipur akan terus dipelihara dan dilindungi walaupun akan dimajukan dengan mewujudkan satu kawasan hutan yang tidak boleh diterokai.

**ii) Pengurusan Aktiviti Dan Kemudahan Untuk Rekreasi**

Pengurusan ini melibatkan aktiviti penyediaan kemudahan untuk berekreasi bagi pelbagai golongan pengunjung. Jabatan merancang untuk menyediakan kemudahan seperti berkelah, berkhemah, memasak dan menjalankan aktiviti lasak. Selain itu, kemudahan untuk kegunaan pengunjung juga akan disediakan seperti tempat perkhidmatan pengguna dan perhubungan awam, pusat penerangan dan tempat letak kereta.

**iii) Pengurusan Pokok Bahaya**

Pokok bahaya adalah pokok besar yang telah mati, cacat, berpenyakit, dahan patah dan pokok tumbang yang boleh mengancam keselamatan pengunjung. Pengurusan pokok bahaya akan melibatkan aktiviti pengesanan, pemantauan dan pemotongan bahagian pokok yang mengancam keselamatan pengunjung. Jabatan akan mengeluarkan satu kad bancian pokok bahaya supaya pengurusan dapat dilakukan dengan sistematik.

**b) Penyenggaraan Kawasan Hutan Lipur**

Penyenggaraan hendaklah dirancang sama ada dilaksanakan oleh Jabatan atau pihak swasta. Semua aktiviti akan dirancang berasaskan aktiviti berkala sama ada secara harian, mingguan, bulanan dan tahunan. Aktiviti penyenggaraan harian melibatkan kerja seperti pemungutan sampah, pembersihan tandas dan penjagaan kebersihan am. Aktiviti penyenggaraan mingguan melibatkan kerja landskap, pemeriksaan ke atas kemudahan rekreasi, pelupusan sampah sarap dan sebagainya. Manakala aktiviti seperti memotong rumput, membentuk dan memangkas pokok hiasan adalah di bawah aktiviti penyenggaraan bulanan. Selain itu, aktiviti penyenggaraan tahunan pula melibatkan kerja pembaikan kerosakan dan mengecat semula kemudahan yang disediakan. Bagi aktiviti harian dan

mingguan, Jabatan akan mengarahkan Pejabat Hutan Daerah untuk melaksanakan kerja yang berkaitan secara berjadual. Manakala bagi aktiviti bulanan dan tahunan pula, Jabatan akan merancang sama ada untuk menawarkan sebut harga atau tender kepada pihak swasta. Laporan berkaitan kerja yang dijalankan akan diserahkan kepada Jabatan untuk tujuan pemantauan oleh Unit Hutan Lipur.

**c) Perkhidmatan Pengguna**

Perkhidmatan pengguna yang akan diberi keutamaan adalah melibatkan penyenggaraan kemudahan bagi tujuan pengunjung beristirehat dan berekreasi. Ia hendaklah selaras dengan Manual Perhutanan yang menetapkan perkhidmatan pengguna seperti risalah hutan lipur, perkhidmatan Renjer Taman, kemudahan bermalam, telefon awam, tandas awam, tempat letak kereta, gerai makan, gerai cenderahati, pondok rehat dan pusat penerangan. Jabatan juga akan memastikan notis pemberitahuan di kawasan bahaya dan papan tanda tunjuk arah disediakan sebagai makluman kepada pengunjung.

**d) Peraturan Keselamatan Awam Di Hutan Lipur**

Peraturan keselamatan awam adalah perlu demi kesejahteraan dan keselamatan pengunjung di hutan lipur. Perkara yang akan diberi perhatian serius adalah dengan menguatkuasa undang-undang dan peraturan bagi menjaga kebersihan dan keselamatan pengguna. Jabatan akan menyediakan papan tanda memberitahu pengunjung perkara yang dilarang dilakukan di kawasan hutan lipur. Selain itu, Jabatan akan mempamerkan satu notis pemberitahuan keselamatan yang dipertanggungjawabkan kepada pengunjung.

**5.1.9 Promosi Hutan Lipur**

Promosi adalah penting bagi menggalakkan pengunjung melawat hutan lipur. Promosi perlu berdasarkan kepada kapasiti sumber semula jadi yang sedia ada. Promosi yang berkesan adalah melalui penyebaran maklumat mengenai sesuatu yang dapat ditawarkan kepada pengunjung. Jabatan merancang untuk mempertingkatkan aktiviti promosi melalui teknologi maklumat termasuk percetakan, media massa, radio dan televisyen. Selain itu, Jabatan juga merancang untuk menggerakkan aktiviti promosi dengan kaedah perhubungan awam seperti melibatkan aktiviti pameran, taklimat dan mengadakan perkhemahan untuk mempromosi hutan lipur kepada umum. Penyediaan papan iklan juga akan dilaksanakan untuk tujuan tersebut. Jabatan juga merancang untuk membangunkan produk baru bagi tujuan menggalakkan kehadiran pengunjung.



#### **5.1.10 Keperluan Kewangan**

Peruntukan kewangan bagi Unit Hutan Lipur diperoleh daripada 2 sumber utama iaitu peruntukan Kerajaan Negeri dan peruntukan Kumpulan Wang Pembangunan Hutan. Peruntukan Kerajaan Negeri dikhususkan kepada penyenggaraan dan pembukaan hutan lipur baru. Manakala Kumpulan Wang Pembangunan Hutan digunakan untuk tujuan publisiti, pembinaan bangunan dan infrastruktur lain seperti jalan perhubungan. Bagi tempoh RMK-8, sejumlah RM3.91 juta telah diperuntukkan yang terdiri daripada peruntukan Kerajaan Negeri berjumlah RM2.34 juta dan sejumlah RM1.39 juta daripada Kumpulan Wang Pembangunan Hutan. Pada tahun 2005, peruntukan Kerajaan Negeri untuk pengurusan hutan lipur adalah berjumlah RM600,000. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM90,000 adalah diperuntukkan kepada 3 Hutan Lipur yang dipilih iaitu Taman Negeri Endau Rompin, Taman Rimba Kenong dan Hutan Lipur Gunung Senyum. Selain itu, Taman Negeri Endau Rompin juga telah diperuntukkan sejumlah RM90,000 yang diperoleh melalui peruntukan Unit Perancang Ekonomi Negeri Pahang. Manakala peruntukan Kumpulan Wang Pembangunan Hutan untuk tahun 2005 adalah berjumlah RM157,000. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM120,000 telah diperuntukkan untuk tujuan pembelian harta modal, peralatan, promosi dan pengembangan.

#### **5.1.11 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan**

##### **a) Keperluan Guna Tenaga**

Perancangan struktur organisasi yang lengkap adalah penting bagi memastikan perjalanan pengurusan hutan lipur berjalan dengan lancar dan teratur. Pengurusan Hutan Lipur di peringkat Jabatan akan diuruskan oleh Unit Hutan Lipur yang akan diketuai oleh Penolong Pengarah Perhutanan Gred G44 yang akan menyelaras segala aktiviti berhubung pengurusan hutan lipur. Beliau akan dibantu oleh 17 orang kakitangan sokongan dari Bahagian Pembangunan Hutan untuk kerja penyelarasan di peringkat Negeri dan Daerah yang terdiri daripada seorang Renjer Hutan Gred G17, seorang Pengawas Hutan Gred G14, dua orang Pengawas Hutan Gred G11 dan 13 orang Pekerja Rendah Awam Khas Gred R3. Butiran lengkap berkaitan kedudukan perjawatan di Unit Hutan Lipur adalah seperti di **Jadual 1**.

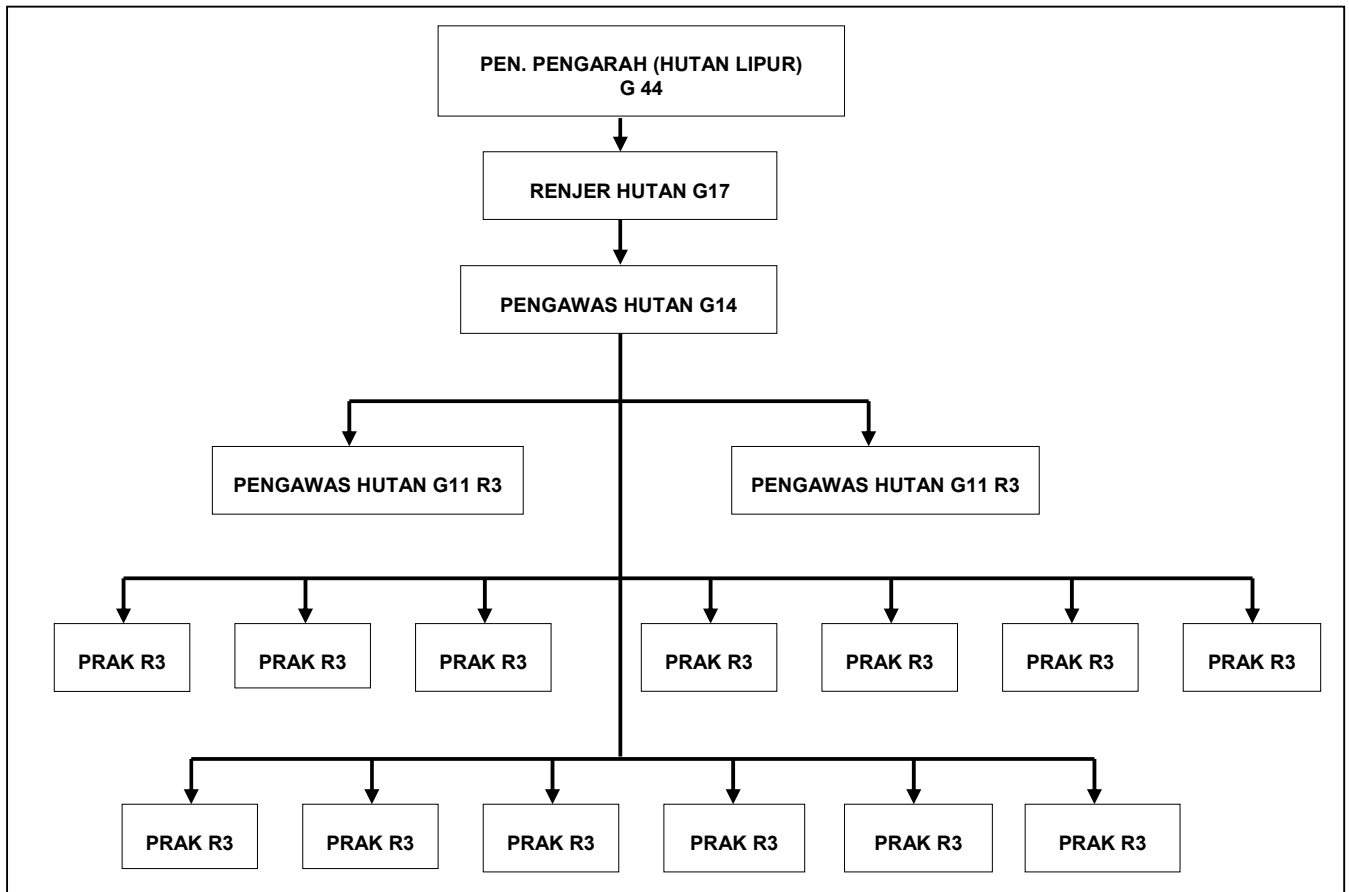
**Jadual 1**  
**Kedudukan Perjawatan Di Unit Hutan Lipur**

Bil.	Nama Jawatan	Gred Jawatan	Bilangan Jawatan
1.	Penolong Pengarah	G44	1
2.	Renjer Hutan	G17	1
3.	Pengawas Hutan	G14	1
4.	Pengawas Hutan	G11	2
5.	Pekerja Rendah Awam Khas (PRAK)	R3	13
<b>Jumlah</b>			<b>18</b>

Sumber: Rekod Buku Bajet Negeri Pahang 2006

Sementara itu, pengurusan hutan lipur di peringkat daerah pula akan diketuai oleh seorang Pegawai Hutan Daerah Gred G41 yang juga akan terlibat secara langsung merancang, melaksana dan memantau aktiviti pengurusan hutan lipur di setiap daerah. Struktur organisasi Unit Hutan Lipur adalah seperti di **Carta 2**.

**Carta 2**  
**Carta Organisasi Unit Hutan Lipur**



Sumber : Rekod Jabatan Perhutanan Negeri Pahang

## **b) Latihan**

Bagi memastikan pengurusan yang berkualiti, kakitangan teknikal perlu diberi latihan untuk meningkatkan kemahiran mengenai tugas dan prosedur kerja yang terkini. Jabatan merancang mengadakan latihan teknikal dan pengurusan ke arah pemeliharaan alam sekitar dan pengurusan hutan secara berkekalan.

### **5.1.12 Kaedah Pemantauan**

Pencapaian matlamat pengurusan hutan lipur juga bergantung kepada usaha pemantauan yang dijalankan. Pemantauan adalah proses memerhati, menilai dan membandingkan pencapaian sebenar dengan yang disasarkan. Proses pemantauan membolehkan pelaksanaan dikendalikan mengikut perancangan. Pemantauan pengurusan hutan lipur dibahagi kepada 2 peringkat iaitu peringkat negeri dan peringkat daerah. Pemantauan di peringkat daerah akan dijalankan oleh Pejabat Hutan Daerah dan diselia oleh Pegawai Hutan Daerah. Pegawai Hutan Daerah akan menyediakan laporan bulanan untuk mengkaji kemajuan projek dan langkah pembetulan yang perlu diambil semasa mesyuarat pemantauan yang dijalankan pada setiap bulan. Di peringkat negeri pula, Penolong Pengarah Perhutanan Unit Hutan Lipur akan membincangkan laporan bulanan dan keputusan mesyuarat pemantauan oleh Pejabat Hutan Daerah. Segala keputusan akan diputuskan semasa mesyuarat pengawasan yang akan diadakan pada setiap suku tahun. Segala perubahan yang memerlukan kelulusan Pihak Berkuasa Negeri akan dimaklumkan semasa Mesyuarat Kerajaan Negeri melalui kertas kerja lengkap berkaitan perancangan yang akan dilakukan.

**Pada pandangan Audit, perancangan terhadap pengurusan hutan lipur adalah memuaskan kerana menepati tujuan hutan lipur diwujudkan untuk pengunjung berekreasi dan beriadah.**

## **5.2 PELAKSANAAN**

Pembukaan kawasan hutan lipur adalah bertujuan untuk memenuhi kehendak dan cita rasa rakyat yang semakin meningkat. Oleh itu, pengurusan hutan lipur perlu dilaksanakan secara berterusan yang melibatkan aspek kebersihan kawasan, penyenggaraan kemudahan sedia ada serta pelaksanaan perancangan yang telah diluluskan. Semakan Audit terhadap pelaksanaan pengurusan hutan lipur mendapati perkara seperti berikut:

### **5.2.1 Dasar Perhutanan Negara 1978**

Dasar Perhutanan Negara 1978 (Pindaan 1992) yang telah digubal dan diterima pakai oleh semua negeri di Semenanjung Malaysia terutama untuk memajukan industri pelancongan negara. Pindaan yang dibuat telah membahagikan Hutan Simpanan Kekal kepada 4 fungsi iaitu sebagai Hutan Perlindungan, Hutan Berhasil, Hutan Lipur serta Hutan Pendidikan Dan Penyelidikan. Semakan Audit terhadap pelaksanaan Dasar Perhutanan Negara 1978 (Pindaan 1992) mendapati peranan pengurusan hutan lipur yang dilaksanakan oleh Jabatan adalah menepati dasar tersebut. Semua negeri dikehendaki mengisytiharkan Hutan Simpanan Kekal sebagai kawasan yang mencukupi dan telah menepati konsep penggunaan tanah yang rasional. Ia dikelaskan di bawah fungsi Hutan Lipur sebagai tempat rekreasi, ekologi, kepelbagaian biologi dan kesedaran mengenai kepentingan hutan.

**Pada pendapat Audit, Jabatan telah mengikuti dasar yang digubal dengan memuaskan. Dasar tersebut adalah jelas berkaitan pengurusan hutan lipur yang menepati matlamat pengurusan hutan secara berkekalan.**

### **5.2.2 Undang-Undang Dan Peraturan**

Untuk memastikan pengurusan hutan lipur dilaksanakan dengan sempurna, pematuhan dan penguatkuasaan kepada undang-undang dan peraturan adalah perlu. Peraturan dan undang-undang yang telah dikuatkuasakan adalah seperti berikut:

#### **a) Akta Perhutanan Negara 1984**

Seksyen 10, Akta ini memperuntukkan keperluan bagi tujuan pemeliharaan hutan melalui pengkelasan Hutan Simpanan Kekal. Seksyen ini juga membolehkan kawasan Hutan Simpanan Kekal dikelas dan diwarta sebagai kawasan hutan lipur. Semakan Audit mendapati Jabatan telah mengambil daya usaha yang positif untuk memajukan kawasan hutan yang berpotensi sebagai Hutan Lipur dengan menyediakan pelbagai kemudahan asas. Usaha ini adalah sejajar dengan kehendak peruntukan Seksyen 4(e) Akta Perhutanan Negara 1984 yang memberi tanggungjawab kepada Pengarah Perhutanan Negeri merancang dan melaksana pengurusan hutan lipur dengan cekap dan berkesan. Pengkelasan Hutan Simpanan Kekal sebagai hutan lipur juga membolehkan pengurusan hutan lipur dibuat secara lebih teratur.

**b) Kaedah-Kaedah Hutan 1987**

Kaedah 8, Kaedah-Kaedah Hutan 1987 telah menetapkan prosedur untuk mewujudkan Hutan Simpanan Kekal dengan mengambil tindakan menanda sempadan luar Hutan Simpanan Kekal yang diwartakan. Semakan Audit mendapati Jabatan telah mematuhi prosedur yang telah ditetapkan bagi tujuan mewujudkan kawasan Hutan Simpanan Kekal. Hutan Simpanan Kekal yang diwartakan ini kemudiannya telah dikelaskan sebagai kawasan hutan lipur yang merujuk kepada Akta Perhutanan Negara 1984.

**c) Manual Perhutanan 2003**

Manual Perhutanan merupakan rujukan kepada penyediaan proses kerja yang berkaitan dengan pengurusan hutan lipur. Semakan Audit mendapati Manual ini telah menjadi bahan rujukan kepada pegawai dan kakitangan Jabatan terutama untuk tujuan pengurusan hutan lipur. Selain itu, Manual ini telah memberi panduan yang jelas berkaitan aliran proses kerja untuk tujuan pengurusan hutan lipur.

**Pada pendapat Audit, Jabatan telah mematuhi dan mengikuti kehendak peruntukan perundangan dan peraturan yang ditetapkan. Prosedur dan panduan mengenai pengurusan hutan lipur adalah mencukupi untuk mengawal aktiviti pengurusan hutan lipur.**

**5.2.3 Sasaran Pengurusan Hutan Lipur**

Secara umumnya, Jabatan memiliki keupayaan untuk membangunkan hutan lipur sebagai destinasi pelancongan ekologi yang berdaya maju. Sasaran Jabatan adalah untuk mengurus dan menyenggara serta mewartakan 25 kawasan hutan lipur yang telah dimaju dengan mengguna peruntukan yang diluluskan. Semakan Audit terhadap sasaran pengurusan hutan lipur mendapati bilangan hutan lipur yang dimajukan oleh Jabatan adalah sebanyak 25 kawasan dengan keluasan 55,857 hektar seperti di **Jadual 2**.

**Jadual 2**  
**Keluasan Hutan Lipur Di Negeri Pahang**

<b>Bil.</b>	<b>Senarai Hutan Lipur</b>	<b>Keluasan Dimajukan ( Hektar )</b>	<b>Tahun Dibuka</b>
1.	Hutan Lipur Menchali, Rompin	163	1980
2.	Hutan Lipur Sungai Pandan, Kuantan	20	1981
3.	Hutan Lipur Lata Jarum, Raub	10	1982
4.	Hutan Lipur Terenggun, Lipis	23	1982
5.	Hutan Lipur Lentang, Bentong	24	1983
6.	Hutan Lipur Parit Falls, Cameron Highlands	40	1983
7.	Hutan Lipur Teladas, Maran	5	1985
8.	Hutan Lipur Chamang, Bentong	5	1986
9.	Taman Negeri Endau Rompin, Rompin	40,197	1986
10.	Hutan Lipur Kemasul, Mentakab	5	1987
11.	Taman Rimba Kenong, Lipis	12,625	1988
12.	Hutan Lipur Kem Nusa, Jerantut	35	1989
13.	Hutan Lipur Konifer, Bukit Tinggi, Bentong	200	1990
14.	Hutan Lipur Lata Meraung, Jerantut	5	1990
15.	Hutan Lipur Som, Jerantut	5	1990
16.	Hutan Lipur Jerangkang, Maran	273	1990
17.	Hutan Lipur Gunung Senyum , Temerloh	218	1990
18.	Hutan Lipur Paya Berembun, Raub	429	1990
19.	Hutan Lipur Berkelah, Maran	10	1993
20.	Hutan Lipur Bukit Pelindung, Kuantan	10	1994
21.	Hutan Lipur Bukit Bertangga, Bera	1,383	1996
22.	Hutan Lipur Ulu Tembeling, Jerantut	1	1997
23.	Hutan Lipur Jerangsang, Lipis	5	1997
24.	Hutan Lipur Paya Pasir, Temerloh	164	1999
25.	Hutan Lipur Beserah, Kuantan	2	2005
<b>Jumlah Keluasan Kawasan</b>		<b>55,857</b>	

*Sumber: Rekod Jabatan Perhutanan Negeri Pahang*

Jabatan telah menjalankan aktiviti pengurusan dan penyenggaraan untuk 25 kawasan hutan lipur yang telah dimajukan pada setiap tahun. Pengarah Perhutanan Negeri Pahang menjelaskan bahawa tumpuan utama Jabatan adalah mengurus dan membangunkan kawasan hutan lipur sedia ada. Selain itu, Jabatan telahewartakan 20 daripada 25 kawasan hutan lipur yang telah dimajukan. Bagaimanapun, masih ada 5 hutan lipur yang belum diwarta kerana pewartaan dilakukan sebaik sahaja hutan lipur dimajukan dan menjadi tumpuan pengunjung. Kelewatan pewartaan boleh mengakibatkan berlakunya pencerobohan dan pembalakan. Senarai hutan lipur yang diwarta adalah seperti di **Jadual 3**.

**Jadual 3**  
**Senarai Hutan Lipur Yang Telah Diwarta**

<b>Bil.</b>	<b>Senarai Hutan Lipur</b>	<b>Keluasan yang Diwarta ( Hektar )</b>	<b>Tahun Pewartaan</b>
1.	Taman Negeri Endau Rompin, Rompin	40,197.00	1999
2.	Taman Rimba Kenong, Lipis	16,644.08	2000
3.	Hutan Lipur Lentang, Bentong	1,338.00	2000
4.	Hutan Lipur Bukit Bertangga, Bera	1,118.77	2000
5.	Hutan Lipur Lata Jarum, Raub	1,081.91	2000
6.	Hutan Lipur Gunung Senyum , Temerloh	1,075.47	2000
7.	Hutan Lipur Lata Meraung, Jerantut	968.25	2000
8.	Hutan Lipur Som, Jerantut	935.37	2000
9.	Hutan Lipur Ulu Tembeling, Jerantut	930.19	2000
10.	Hutan Lipur Bukit Pelindung, Kuantan	869.16	2000
11.	Hutan Lipur Berkelah, Maran	867.13	2000
12.	Hutan Lipur Konifer, Bukit Tinggi, Bentong	795.50	2000
13.	Hutan Lipur Terenggun, Lipis	748.00	2000
14.	Hutan Lipur Parit Falls, Cameron Highlands	715.51	2000
15.	Hutan Lipur Kem Nusa, Jerantut	643.50	2000
16.	Hutan Lipur Sungai Pandan, Kuantan	612.34	2000
17.	Hutan Lipur Jerangkang, Maran	505.44	2000
18.	Hutan Lipur Teladas, Maran	444.42	2000
19.	Hutan Lipur Lata Berembun, Raub	429.35	2000
20.	Hutan Lipur MENCHALI, Rompin	396.40	2000
<b>Jumlah Keluasan Kawasan</b>		<b>71,315.79</b>	

Sumber: Rekod Jabatan Perhutanan Negeri Pahang

**Pada pendapat Audit, pencapaian sasaran Jabatan adalah memuaskan. Bagaimanapun, masih ada 5 kawasan hutan lipur belum diwartakan.**

#### **5.2.4 Kajian Kemungkinan**

Sebelum sesuatu perancangan boleh disediakan, Jabatan akan menjalankan kajian kemungkinan terlebih dahulu untuk meneliti setiap aspek yang perlu diambil kira. Semakan Audit mendapati aktiviti pelaksanaan kajian kemungkinan untuk tujuan pembukaan, pengurusan dan pembangunan sesuatu kawasan hutan lipur yang baru telah dijalankan oleh Pejabat Hutan Daerah dan diselaraskan oleh Unit Hutan Lipur. Lokasi, saiz dan jenis kemudahan yang telah dibangunkan di kawasan hutan lipur adalah berdasarkan kepada kajian yang dijalankan. Untuk menentukan kawasan yang akan dimajukan, kajian itu memberi penekanan kepada aspek seperti berikut:

##### **a) Pemilihan Kawasan**

Jabatan telah memberi penekanan kepada aspek pemilihan kawasan seperti berikut:

**i) Lokasi**

Lawatan pertama Audit pada bulan Jun 2005 mendapati lokasi pemilihan kawasan hutan lipur adalah berdekatan dengan jalan raya dan mudah dilalui dengan sebarang jenis kenderaan. Lawatan susulan yang dijalankan pada bulan April 2006 ke Taman Negeri Endau Rompin mendapati kawasan hutan lipur ini dihubungkan dengan jalan raya yang baik sejauh 35 km dari Bandar Rompin. Lawatan susulan ke Hutan Lipur Gunung Senyum yang dijalankan pada bulan Mei 2006 mendapati ia dihubungkan dengan jalan raya yang baik sejauh 20 km dari Bandar Jengka atau 40 km dari Bandar Temerloh. Keadaan jalan ke hutan lipur tersebut adalah seperti di **Foto 1** dan **2**.

**Keadaan Jalan Ke Hutan Lipur Yang Berturap Dan Memuaskan**

**Foto 1**



*Sumber : Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Taman Negeri Endau-Rompin, Daerah Rompin  
Tarikh : 27 April 2006*

**Foto 2**



*Sumber: Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Hutan Lipur Gunung Senyum, Daerah Temerloh  
Tarikh : 2 Mei 2006*

Namun begitu, lawatan susulan ke Taman Rimba Kenong yang terletak sejauh 32 km dari Bandar Kuala Lipis pada bulan April 2006 mendapati keadaan jalan adalah kurang memuaskan kerana kurang penyenggaraan dan banyak kerosakan. Keadaan ini membahayakan pengunjung yang ingin mengunjungi hutan lipur tersebut seperti di **Foto 3**.



**Foto 3**  
**Keadaan Jalan Yang Rosak**



*Sumber: Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Taman Rimba Kenong, Daerah Lipis, Pahang  
Tarikh : 26 April 2006*

Penolong Pegawai Hutan Daerah Lipis memaklumkan bahawa kerosakan jalan tersebut berlaku kerana jalan masuk ke Taman Rimba Kenong belum disenggara sepenuhnya terutama penggantian pembedung air yang telah rosak. Ini menyebabkan laluan utama mengalami banyak kerosakan dan tindakan penyenggaraan akan dilaksanakan dengan segera. Keadaan jalan tersebut juga tidak diturap bertujuan untuk mengekalkan konsep semula jadi hutan lipur tersebut bersesuaian dengan tema kehidupan alam semula jadi. Selain itu, pihak Audit dimaklumkan bahawa Taman Rimba Kenong ini juga boleh dimudiki melalui jalan sungai dari bandar Kuala Lipis.

**ii) Keistimewaan Semula Jadi**

Keistimewaan semula jadi adalah faktor penting yang menarik minat pengunjung ke hutan lipur. Lawatan Audit ke 3 kawasan hutan lipur yang dipilih mendapati kawasan tersebut memiliki keistimewaan semula jadi seperti sungai, jeram, air terjun dan gua seperti di **Foto 4** hingga **6**.

**Foto 4 - Gua Kesong**



Sumber : Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Taman Rimba Kenong, Daerah Lipis  
Tarikh : 26 April 2006

**Foto 5 - Air Terjun Mahkota**



**Foto 6 - Gua Makam Tok Long**



Sumber: Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Hutan Lipur Gunung Senyum, Daerah Temerlo,  
Tarikh : 2 Mei 2006

Sumber: Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Taman Negeri Endau Rompin,  
Daerah Rompin  
Tarikh: 27 April 2006

Semakan Audit terhadap kriteria pemilihan kawasan mendapati ia telah dijalankan selaras dengan keperluan pembukaan hutan lipur. Butiran lengkap adalah seperti di **Jadual 4**.

**Jadual 4**  
**Pemilihan Kawasan Yang Mematuhi Kriteria**

<b>Bil.</b>	<b>Kriteria Pemilihan</b>	<b>Taman Rimba Kenong, Lipis</b>	<b>Hutan Lipur Gunung Senyum, Temerloh</b>	<b>Taman Negeri Endau Rompin, Rompin</b>
1.	<b>Ciri Topografi</b>	Berbukit dengan ketinggian maksimum 373 meter dari aras laut. Puncak tertinggi ialah Gunung Putih	Kemuncak tertinggi maksimum 1,594 meter dari aras laut. Mempunyai 2 buah gunung iaitu Gunung Senyum dan Gunung Jebak Puyuh	Topografi berbukit dan mempunyai 7 buah gunung dan yang tertinggi adalah Gunung Besar setinggi 1,800 meter.
2.	<b>Flora Dan Fauna</b>	Mempunyai pelbagai jenis flora dan fauna	Mempunyai pelbagai jenis flora dan fauna	Terdapat 14,500 spesis tumbuhan berbunga, 200 spesis mamalia seperti Badak Sumbu, 600 spesis burung dan 1,000 spesis serangga.
3.	<b>Iklim</b>	Hutan Hujan Tropika	Hutan Hujan Tropika	Hutan Hujan Tropika
4.	<b>Sumber Air</b>	Mempunyai Air terjun dan sungai unik seperti air Terjun Lata Tujuh.	Terletak berdekatan dengan Sungai Pahang	Terdapat 2 batang sungai utama dan merupakan Kawasan tadahan Air Endau dan Rompin.
5.	<b>Kawasan Unik</b>	Mempunyai 8 gua batu kapur yang menarik antaranya seperti Gua Kesong.	Mempunyai 23 gua batu kapur seperti Gua Makam Tok Long dan mengambil masa 2 hari untuk melawat semua gua.	Mempunyai sungai, jeram dan air terjun yang tinggi seperti air Terjun Mahkota yang setinggi 45 meter.
6.	<b>Budaya Asal</b>	Berusia lebih 130 juta tahun. Mempunyai unsur sejarah Negeri Pahang kerana merupakan laluan pasukan Datuk Bahaman menentang penjajah Inggeris	Berusia lebih 400 juta tahun. Mempunyai unsur sejarah manusia purba zaman Mesolitik.	Berusia lebih dari 1,000 juta tahun. Merupakan Hutan Hujan Tropika yang tertua di dunia.
7.	<b>Lokasi</b>	Terletak 32 km dari Kuala Lipis dan hanya boleh dilawati menaiki kenderaan pacuan 4 roda dan bot.	Terletak 20 km dari Jengka dan 40 km dari Temerloh. Boleh dilawati dengan kenderaan biasa dan bot.	Terletak 35 km dari Rompin dan boleh dilawati dengan kenderaan biasa.

Sumber: Rekod Jabatan Perhutanan Negeri Pahang

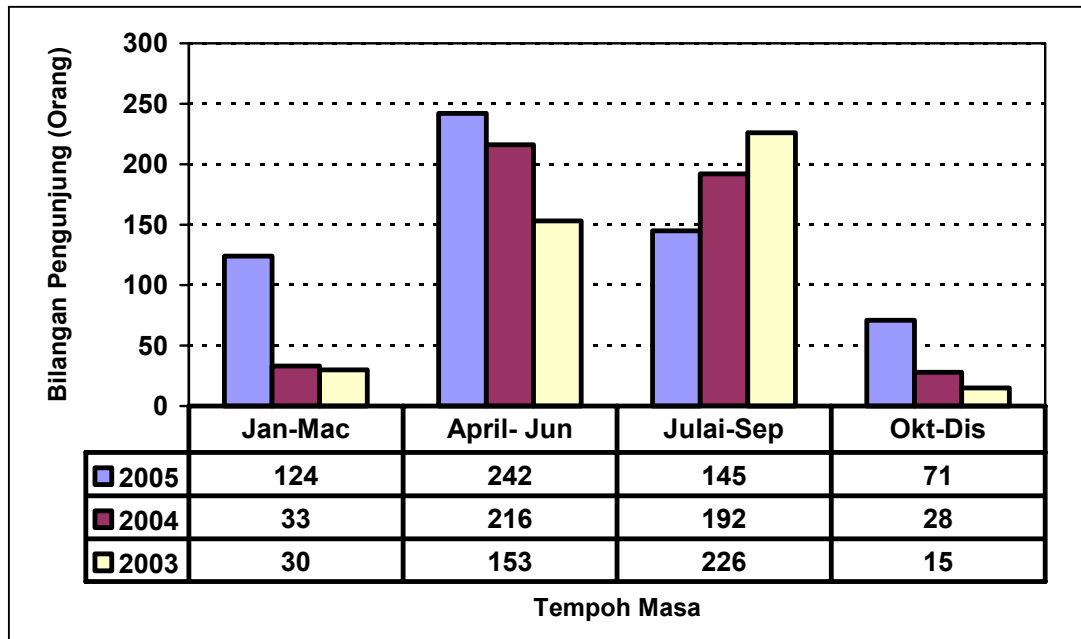
**Pada pendapat Audit, pemilihan kawasan adalah baik kerana telah menepati kriteria yang ditetapkan bagi tujuan pembangunan kawasan hutan lipur.**

**b) Analisis Pasaran**

Tujuan analisis pasaran adalah untuk mengetahui kaedah pasaran dan keperluan kemudahan yang boleh menarik minat pengunjung. Semakan Audit terhadap analisis pasaran yang dijalankan mendapati analisis ini dilakukan oleh Pejabat Hutan Daerah hanya berdasarkan kepada bancian terhadap pengunjung. Bancian ini merujuk kepada Daftar Pelawat yang mencatatkan kehadiran pengunjung yang memohon untuk mengadakan lawatan secara rasmi sahaja. Manakala pengunjung yang datang secara tidak rasmi tidak direkod dan didaftarkan. Oleh itu analisis yang dijalankan tidak mengikut aspek yang dirancang seperti sosio ekonomi, kecenderungan, kategori dan jenis aktiviti. Ini adalah kerana analisis pasaran hanya dijalankan berdasarkan kepada bancian Daftar Pelawat sahaja. Pihak Jabatan tidak mempunyai maklumat lengkap tentang kaedah pemasaran yang sesuai untuk menarik minat lebih ramai pengunjung ke hutan lipur yang dipilih. Penolong Pengarah Unit Hutan Lipur menjelaskan bahawa analisis pasaran dijalankan oleh bahagian yang bertanggungjawab di Jabatan Perhutanan Semenanjung Malaysia berdasar kepada sampel hutan lipur yang dipilih dengan kerjasama Jabatan. Beliau juga menjelaskan bahawa analisis pasaran hanya akan dijalankan oleh pihak swasta yang akan mengambil alih pengurusan hutan lipur secara penswastaan. Ini adalah kerana penubuhan hutan lipur hanyalah obligasi sosial Jabatan kepada masyarakat dan bukan untuk tujuan komersial. Semakan Audit terhadap Daftar Pelawat juga mendapati pengunjung yang membuat permohonan rasmi adalah terdiri daripada rombongan pelajar dan pelancong dari dalam dan luar negara yang bertujuan untuk bermalam dan berekreasi. Bilangan pelancong luar negara yang mengunjungi Taman Negeri Endau Rompin adalah kecil iaitu kurang 1,000 orang pada setiap tahun. Analisis Audit mendapati tahun 2005 mencatat jumlah pelancong luar negara yang tertinggi iaitu seramai 582 orang berbanding tahun 2004 seramai 469 orang. Menurut laporan, tiada pelancong mengunjungi Taman Negeri Endau Rompin pada bulan November dan Disember kerana musim hujan. Analisis bilangan pelancong luar negara pada tahun 2003 hingga 2005 adalah seperti di **Carta Turus 1**.

**Carta Turus 1**

**Bilangan Pelancong Luar Negara  
Yang Melawat Taman Negeri Endau Rompin  
Bagi Tahun 2003 Hingga 2005**



Sumber: Rekod Jabatan Perhutanan Negeri Pahang

Pada pendapat Audit, analisis pasaran yang telah dilaksana oleh Jabatan adalah kurang memuaskan kerana tidak meliputi semua aspek yang ditetapkan di dalam Manual Perhutanan.

**5.2.5 Komponen Hutan Lipur**

Sehingga akhir tahun 2005, Jabatan telah memajukan sebanyak 25 kawasan hutan lipur yang mempunyai ciri tarikan tersendiri. Komponen hutan lipur juga merupakan aspek penting untuk pembukaan dan pengurusan kawasan hutan lipur. Lawatan Audit ke 3 kawasan hutan lipur yang dipilih mendapati setiap hutan lipur tersebut memiliki komponen yang ditetapkan seperti di **Jadual 5**.

**Jadual 5**  
**Komponen Hutan Lipur**

<b>Bil.</b>	<b>Komponen</b>	<b>Taman Rimba Kenong, Lipis</b>	<b>Hutan Lipur Gunung Senyum, Temerloh</b>	<b>Taman Negeri Endau Rompin, Rompin</b>
<b>1.</b>	<b>Air Terjun Dan Sungai</b>	Mempunyai Air terjun dan sungai seperti air Terjun Lata Tujuh.	Terletak berdekatan Sungai Pahang.	Dikelilingi 2 batang sungai utama dan merupakan Kawasan tadahan Air Endau dan Rompin.
<b>2.</b>	<b>Geologi Dan Gua</b>	Mempunyai 8 gua batu kapur yang menarik antaranya seperti Gua Kesong.	Mempunyai 23 gua batu kapur seperti Gua terang Bulan dan mengambil masa 2 hari untuk melawat semua gua.	Mempunyai sungai, jeram dan air terjun yang tinggi seperti air Terjun Mahkota yang setinggi 45 meter.
<b>3.</b>	<b>Kepelbagaian Biologi</b>	Mempunyai pelbagai jenis flora dan fauna.	Mempunyai pelbagai jenis flora dan fauna.	Terdapat 14,500 spesies tumbuhan berbunga, 200 spesies mamalia seperti Badak Sumbu, 600 spesies burung dan 1,000 spesies serangga.

*Sumber: Rekod Jabatan Perhutanan Negeri Pahang*

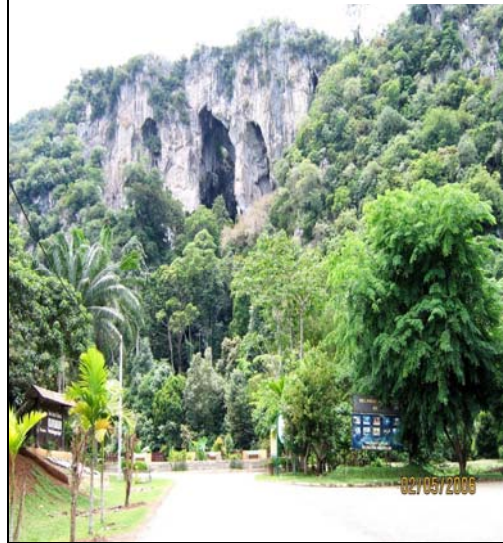
Contoh komponen hutan lipur adalah seperti di **Foto 7 hingga 9**.

**Foto 7 - Gunung Kesong**



*Sumber: Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Taman Rimba Kenong, Daerah Lipis  
Tarikh : 26 April 2006*

**Foto 8 - Gunung Senyum**



*Sumber ; Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Hutan Lipur Gunung Senyum, Daerah  
Temerloh  
Tarikh : 2 Mei 2006*

**Foto 9 - Jeram Sungai**



*Sumber: Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Taman Negeri Endau Rompin, Daerah Rompin, Pahang  
Tarikh : 27 April 2006*

**Pada pendapat Audit, komponen hutan lipur yang dimiliki adalah memuaskan kerana menepati ciri komponen yang ditetapkan.**

### 5.2.6 Prosedur Pembukaan Kawasan Hutan Lipur

Pembukaan kawasan hutan lipur adalah ditentukan oleh Jabatan berdasar kepada kajian kemungkinan yang telah dijalankan. Semakan Audit terhadap proses pembukaan kawasan hutan lipur mendapati, pembukaan kawasan hutan lipur baru dijalankan di kawasan yang memenuhi kriteria penubuhannya. Ia berdasarkan kepada laporan lengkap kajian kemungkinan setelah diteliti dan diputuskan oleh Pengarah Perhutanan Negeri semasa mesyuarat Jabatan. Unit Hutan Lipur menyediakan laporan lengkap bersama Kertas Cadangan untuk kelulusan Kerajaan Negeri bagi memajukan kawasan yang telah dipilih. Jabatan seterusnya mengemukakan Kertas Cadangan untuk tujuan pewartaan.

#### a) Prosedur Pewartaan Kawasan Hutan Lipur

Jabatan bertanggungjawab mengurus, merancang, memelihara dan membangun kawasan hutan agar sumber hutan negara sentiasa terjamin. Semakan Audit mendapati 20 daripada 25 kawasan hutan lipur telah diwartakan pada tahun 2000 melibatkan kawasan seluas 71,316 hektar. Penolong Pengarah Unit Hutan Lipur menjelaskan prosedur pewartaan hanya dilakukan setelah kawasan dimajukan dan menjadi kawasan tumpuan pengunjung. Pewartaan hutan lipur ini adalah pewartaan kali kedua setelah diwartakan sebagai kawasan Hutan Simpanan Kekal. Pihak Audit mendapati 5 kawasan hutan lipur belum diwartakan kerana proses pewartaan hanya dilakukan setelah hutan lipur dimajukan. Kelewatan pewartaan akan menyebabkan kawasan hutan lipur boleh dicerobohi. Senarai hutan lipur yang belum diwartakan adalah seperti di **Jadual 6**.

**Jadual 6**  
**Hutan Lipur Yang Belum Diwarta**

Bil.	Hutan Lipur	Keluasan Dimaju (Hektar)	Tahun Dibuka
1.	Hutan Lipur Chamang, Bentong	5	1986
2.	Hutan Lipur Kemasul, Mentakab	5	1987
3.	Hutan Lipur Jerangsang, Lipis	5	1997
4.	Hutan Lipur Paya Pasir, Temerloh	164	1999
5.	Hutan Lipur Beserah, Kuantan	5	2005

Sumber: Rekod Jabatan Perhutanan Negeri Pahang

Pihak Audit juga mendapati keluasan yang dimajukan berbeza dengan yang diwarta kerana meliputi sebahagian kawasan Hutan Simpanan Kekal. Perbezaan ini wujud kerana keluasan yang dimajukan adalah kawasan yang menjadi tumpuan utama pengunjung seperti air terjun, jeram dan gua. Jabatan memajukan kawasan



yang menjadi tumpuan sahaja kerana untuk melindungi Hutan Simpanan Kekal sebagai kawasan tadahan air selaras dengan Dasar Perhutanan Negara 1978. Perbandingan keluasan kawasan diwarta dengan dimaju adalah seperti di **Jadual 7**.

**Jadual 7**  
**Keluasan Hutan Lipur Telah Diwarta Dan Dimaju**  
**Sehingga Tahun 2005**

<b>Bil.</b>	<b>Hutan Lipur</b>	<b>Keluasan Diwarta ( Hektar )</b>	<b>Keluasan Dimaju ( Hektar )</b>
1.	Hutan Lipur Menchali, Rompin	396.4	163
2.	Hutan Lipur Lata Berembun, Raub	429.4	429
3.	Hutan Lipur Teladas, Maran	444.4	5
4.	Hutan Lipur Jerangkang, Maran	505.4	273
5.	Hutan Lipur Sungai Pandan, Kuantan	612.3	20
6.	Hutan Lipur Kem Nusa, Jerantut	643.5	35
7.	Hutan Lipur Parit Falls, Cameron Highlands	715.5	40
8.	Hutan Lipur Terenggun, Lipis	748.0	23
9.	Hutan Lipur Konifer, Bukit Tinggi, Bentong	795.5	200
10.	Hutan Lipur Berkelah, Maran	867.1	10
11.	Hutan Lipur Bukit Pelindung, Kuantan	869.2	10
12.	Hutan Lipur Ulu Tembeling, Jerantut	930.2	1
13.	Hutan Lipur Som, Jerantut	935.4	5
14.	Hutan Lipur Lata Meraung, Jerantut	968.3	5
15.	Hutan Lipur Gunung Senyum, Temerloh	1,075.5	218
16.	Hutan Lipur Lata Jarum, Raub	1,081.9	10
17.	Hutan Lipur Bukit Bertangga, Bera	1,118.8	1,383
18.	Hutan Lipur Lentang, Bentong	1,338.0	24
19.	Taman Rimba Kenong, Lipis	16,644.1	12,625
20.	Taman Negeri Endau Rompin, Rompin	40,197.0	40,197
<b>Jumlah Keluasan Kawasan</b>		<b>71,315.9</b>	<b>55,676</b>

*Sumber: Rekod Jabatan Perhutanan Negeri Pahang*

Selain itu, tempoh pewartaan kawasan hutan lipur lewat dilakukan berbanding tahun ia dibuka seperti di **Jadual 8**.

**Jadual 8**  
**Kelewatan Pewartaan Hutan Lipur**

Bil.	Hutan Lipur	Tahun Pembukaan	Tahun Pewartaan
1.	Hutan Lipur Menchali, Rompin	1980	2000
2.	Hutan Lipur Sungai Pandan, Kuantan	1981	2000
3.	Hutan Lipur Lata Berembun, Raub	1982	2000
4.	Hutan Lipur Terenggun, Lipis	1982	2000
5.	Hutan Lipur Lentang, Bentong	1983	2000
6.	Hutan Lipur Parit Falls, Cameron Highlands	1983	2000
7.	Hutan Lipur Teladas, Maran	1985	2000
8.	Hutan Lipur Lata Jarum, Raub	1986	2000
9.	Taman Negeri Endau Rompin, Rompin	1986	1999
10.	Taman Rimba Kenong, Lipis	1988	2000
11.	Hutan Lipur Kem Nusa, Jerantut	1989	2000
12.	Hutan Lipur Konifer, Bukit Tinggi, Bentong	1990	2000
13.	Hutan Lipur Lata Meraung, Jerantut	1990	2000
14.	Hutan Lipur Som, Jerantut	1990	2000
15.	Hutan Lipur Jerangkang, Maran	1990	2000
16.	Hutan Lipur Gunung Senyum, Temerloh	1990	2000
17.	Hutan Lipur Berkelah, Maran	1993	2000
18.	Hutan Lipur Bukit Pelindung, Kuantan	1994	2000
19.	Hutan Lipur Bukit Bertangga, Bera	1996	2000
20.	Hutan Lipur Ulu Tembeling, Jerantut	1997	2000

Sumber: Rekod Jabatan Perhutanan Negeri Pahang

Kelewatan pewartaan adalah disebabkan pihak Jabatan membangun dan memajukan hutan lipur tersebut terlebih dahulu sehingga menjadi tumpuan utama pengunjung.

**Pada pendapat Audit, proses pewartaan yang dilakukan adalah memuaskan. Bagaimanapun, pewartaan lewat dilakukan dan 5 kawasan masih belum diwartakan.**

**b) Pelan Pengurusan Hutan Lipur**

Konsep pengurusan hutan lipur adalah ke arah mewujudkan hutan lipur yang mengutamakan keperluan pengunjung tanpa mengabaikan kepentingan alam sekitar. Setiap pengurusan kawasan perlu berasaskan kepada Pelan Pembangunan Hutan Lipur dan disokong oleh Pelan Induk Pembangunan Peringkat Negeri yang disediakan oleh Jabatan. Semakan Audit terhadap penyediaan pelan ini mendapati perkara seperti berikut:

**i) Pelan Pembangunan Hutan Lipur**

Objektif pelan pembangunan hutan lipur adalah untuk membangunkan secara intergrasi hutan lipur melalui pendekatan pelbagai bagi memelihara sumber asli hutan. Semakan Audit ke atas penyediaan pelan pembangunan hutan lipur bagi 3 kawasan hutan lipur yang dipilih mendapati setiap aspek yang disediakan telah mematuhi asas utama penyediaan pelan pembangunan seperti di **Jadual 9**.

**Jadual 9**

**Kriteria Penyediaan Pelan Pembangunan Hutan Lipur Yang Dipatuhi**

Bil.	Komponen	Kawasan Hutan Lipur		
		Taman Rimba Kenong, Lipis	Hutan Lipur Gunung Senyum, Temerloh	Taman Negeri Endau Rompin, Rompin
1.	<b>Kesesuaian Lokasi</b>	32 km dari Kuala Lipis. Mudah dimudiki dengan bot.	40 km dari Temerloh. Mudah dikunjungi dengan kenderaan biasa dan bot.	35 km dari Kuala Rompin. Mudah dikunjungi dengan kenderaan biasa.
2.	<b>Kedudukan Komponen</b>	Kedudukan komponen tidak terlalu dekat dan membolehkan pelawat menikmati keindahan sumber dengan lebih selesa. Contohnya jarak antara Gua Kesong ke Gua Harimau.	Jarak antara komponen adalah dalam lingkungan 10–15 meter. Ini membolehkan pelawat tidak mudah keliru. Contohnya jambatan gantung dengan Gua Terang Bulan.	Jarak antara komponen adalah bersesuaian kerana tidak terlalu dekat. Contohnya jeram dengan asrama.
3.	<b>Komponen Dominan</b>	Komponen dominan adalah 8 buah gua yang dimiliki dan sebuah gunung.	Komponen dominan adalah 23 buah gua yang dimiliki dan 2 buah gunung.	Terdapat 14,500 spesis tumbuhan berbunga, 200 spesis mamalia seperti Badak Sumbu, 600 spesis burung dan 1,000 spesis serangga.
4.	<b>Keselamatan</b>	Kawasan dibangunkan dengan berpagar dan mempunyai trek laluan yang dipandu dengan papan tanda arah dan papan kenyataan.	Kawasan dibangunkan dengan berpagar dan mempunyai trek laluan yang dipandu dengan papan tanda arah dan papan kenyataan.	Kawasan dibangunkan dengan berpagar dan mempunyai trek laluan yang dipandu dengan papan tanda arah dan papan kenyataan.

Sumber: Rekod Jabatan Perhutanan Negeri Pahang

## **ii) Penyediaan Pelan Induk Pembangunan Peringkat Negeri**

Pelan Induk Pembangunan Peringkat Negeri disediakan untuk tujuan pemeliharaan sumber asli di hutan lipur. Semakan Audit telah dijalankan ke atas Pelan Induk Pembangunan Taman Rimba Kenong meliputi analisis tapak, kemudahan disediakan dan ciri semula jadi. Analisis tapak meliputi dua aspek iaitu lokasi dan topografi. Dari aspek lokasi, pelaksanaan pembangunan ditumpu kepada kawasan yang menjadi pertemuan antara Sungai Kesong dengan Sungai Kenong. Taman Rimba Kenong merupakan kawasan yang berbukit bukau dengan jurang ketinggian antara 60 hingga 373 meter dari aras laut. Kemudahan yang telah disediakan oleh pihak pengurusan adalah seperti jalan masuk, pusat penerangan dan kemudahan penginapan. Manakala, ciri semula jadi adalah seperti keunikan gua batu kapur serta kepelbagaian flora dan fauna.

**Pada pendapat Audit, penyediaan Pelan Pembangunan dan Pelan Induk Pembangunan adalah memuaskan kerana selaras dengan perancangan penyediaan yang telah ditetapkan oleh Jabatan.**

### **5.2.7 Kaedah Pelaksanaan Pembukaan Hutan Lipur**

Jabatan telah melaksanakan aktiviti pembukaan hutan lipur melalui 2 kaedah iaitu:

#### **a) Pihak Jabatan**

Jabatan melaksanakan segala aktiviti pembukaan dan pengurusan hutan lipur berdasarkan kepada pelan pembangunan yang telah diluluskan. Pejabat Hutan Daerah melaksanakan segala aktiviti pembukaan dan pengurusan hutan lipur mengikut kawasan yang dipilih dan melaporkan perkembangan kerja kepada Unit Hutan Lipur. Semakan Audit mendapati Jabatan hanya menjalankan kerja penyenggaraan dan pengurusan operasi sahaja seperti pembersihan dan penyenggaraan kecil. Manakala kerja asas seperti pembinaan bangunan dan kemudahan telah diserahkan kepada pihak swasta melalui sebut harga atau tender.

#### **b) Pihak Swasta**

Bagi tujuan penswastaan, Jabatan telah mengemukakan kertas cadangan kepada Unit Perancang Ekonomi Negeri dan melaporkannya semasa Majlis Mesyuarat Kerajaan pada tahun 1998. Penolong Pengarah Unit Hutan Lipur menjelaskan kaedah penswastaan hutan lipur adalah berdasar kepada kemudahan dan aktiviti

yang disediakan di hutan lipur. Jabatan Perhutanan Semenanjung Malaysia menjalankan kajian terlebih dahulu untuk menetapkan asas pengiraan pajakan untuk penswastaan. Aktiviti penyediaan kemudahan, penyenggaraan bulanan dan tahunan telah diberikan kepada pihak swasta secara sebut harga atau tender. Projek penswastaan pengurusan hutan lipur telah dibincangkan di peringkat negeri sejak tahun 1994 tetapi sehingga kini hanya satu kawasan sahaja yang telah diswastakan pengurusannya secara *Build-Operate-Transfer* iaitu Hutan Lipur Kem Nusa di Jerantut. Bagaimanapun, proses penswastaan lebih tertumpu kepada aspek pajakan pengurusan chalet dan gerai makan.

Semakan Audit terhadap dokumen perjanjian Pajakan Chalet Dan Tapak Perkhemahan Taman Rimba Kenong Kuala Lipis kepada syarikat Greenpark Adventure Sdn. Bhd. mendapati bayaran pajakan yang ditetapkan adalah secara *lump sum* iaitu berjumlah RM 5,000 bagi tempoh 2 tahun mulai tahun 2003 hingga 2005. Pihak Audit mendapati kadar tersebut adalah rendah berbanding dengan kemudahan yang telah disediakan. Penolong Pegawai Hutan Daerah Lipis menjelaskan bahawa kadar tersebut diperolehi setelah tender dikeluarkan dan hanya satu pengusaha sahaja yang menyertai tender tersebut. Selain itu, Pegawai Hutan Daerah Temerloh menjelaskan bahawa kadar sewaan chalet untuk Hutan Lipur Gunung Senyum yang diusahakan sendiri oleh Jabatan adalah berjumlah RM30 untuk sekali bayaran tanpa mengira tempoh masa penginapan pengunjung tersebut. Kadar ini ditetapkan sebagai usaha untuk menarik lebih ramai pengunjung ke hutan lipur tersebut. Gerai makanan juga telah dipajak dengan kadar RM800 sebulan dan kadar tersebut adalah ditetapkan sendiri oleh pemajak semasa menandatangani perjanjian pajakan gerai makanan di Hutan Lipur Gunung Senyum. Namun begitu, Jabatan sentiasa berbincang dengan pemajak berkaitan kadar yang ditetapkan setelah pemajak memaklumkan masalah kepada Jabatan.

Lawatan Audit ke Taman Negeri Endau Rompin mendapati pihak Syarikat Rompin Green World Sdn. Bhd. telah pun menjalankan operasi walaupun Jabatan dalam proses menyediakan draf perjanjian penswastaan. Namun begitu, projek penswastaan ini kurang mendapat sambutan pihak swasta kerana pulangan pelaburan tidak dapat dipastikan. Kekurangan penglibatan pihak swasta menyebabkan Jabatan terpaksa menanggung perbelanjaan pengurusan dan penyenggaraan yang tinggi. Penolong Pengarah Unit Hutan Lipur menjelaskan bahawa masalah utama penswastaan adalah kemampuan pengunjung untuk

menanggung kos beriadah yang dikenakan oleh pihak swasta apabila penswastaan dilaksanakan. Beliau menjelaskan bahawa hanya ada 3 buah dari 25 buah kawasan hutan lipur yang telah diswastakan pengurusan seperti Taman Negeri Endau Rompin, Taman Rimba Kenong dan Hutan Lipur Kem Nusa. Jabatan perlu mengkaji pulangan yang sanggup dibayar oleh pengusaha kepada Kerajaan Negeri dan juga kenaikan bayaran yang akan ditetapkan kepada pengunjung supaya tidak membebankan pengunjung. Untuk kawasan hutan lipur yang tiada kemudahan penginapan, pihak pengusaha hanya memberi tumpuan kepada kebersihan kawasan, kemasukan pengunjung dan tempat meletak kenderaan sahaja yang tidak boleh memberi keuntungan dalam jangka masa singkat. Oleh demikian, perkara sebegini mempengaruhi penyertaan pihak swasta dalam proses penswastaan pengurusan hutan lipur.

**Pada pendapat Audit, penyertaan pihak swasta dalam pengurusan hutan lipur adalah kurang memuaskan kerana bilangan penglibatan adalah terlalu rendah.**

### **5.2.8 Kaedah Pelaksanaan Pengurusan Hutan Lipur**

Pengurusan Hutan Lipur dilaksanakan oleh Jabatan melalui Unit Hutan Lipur. Aspek pengurusan yang dilaksanakan adalah seperti berikut:

#### **a) Pengurusan Operasi Dan Fungsi Hutan Lipur**

Lawatan Audit ke 3 kawasan hutan lipur yang dipilih mendapati pengurusan operasi dan fungsi hutan lipur adalah seperti berikut:

##### **i) Pengurusan Sumber Asli**

Pengurusan sumber asli adalah berkaitan dengan kaedah pelaksanaan pengurusan komponen semula jadi kawasan hutan lipur. Semakan Audit mendapati Jabatan telah mengambil langkah yang sistematik bagi memelihara keaslian kawasan hutan lipur berpandukan kepada Pelan Pelancongan Ekologi Kebangsaan seperti kawalan alam sekitar, mewujudkan zon larangan dan pengurusan hutan yang berkekalan.

##### **ii) Pengurusan Aktiviti Dan Kemudahan Untuk Rekreasi**

Aktiviti ini memerlukan Jabatan menyediakan kemudahan untuk keselesaan pengunjung bagi tujuan riadah dan rekreasi. Lawatan Audit ke 3 hutan lipur yang dipilih mendapati Jabatan telah menyediakan kemudahan asas bagi tujuan keselesaan pengunjung untuk beriadah dan berekreasi seperti jalan

masuk, tempat letak kenderaan, kemudahan penginapan, pusat informasi, pangkalan data, tapak perkhemahan, pondok rehat, laluan pejalan kaki, tempat memasak, tandas awam, denai interpretasi, trek dan tangga. Kemudahan kenu dan kelengkapan sukan air juga disediakan seperti di **Foto10 hingga 11**.

**Foto 10 - Aktiviti Berkenu**



**Foto 11 - Tempat Simpan Kenu**



*Sumber : Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Taman Negeri Endau-Rompin, Daerah Rompin  
Tarikh : 27 April 2006*

### **iii) Pengurusan Pokok Bahaya**

Pengurusan pokok bahaya yang mengancam keselamatan pengunjung adalah perlu dilaksanakan bagi tujuan keselamatan pengunjung di hutan lipur. Lawatan Audit ke 3 hutan lipur yang dipilih mendapati pemeriksaan pokok bahaya telah dilakukan dari semasa ke semasa oleh Pejabat Hutan Daerah dan telah menghantar laporan ke Unit Hutan Lipur. Pihak Audit mendapati Unit Hutan Lipur juga telah melakukan lawatan dan melaksanakan tindakan yang sewajarnya. Bagi kes yang tidak begitu serius, Pejabat Hutan Daerah telah melaksana kerja penebangan. Manakala kes yang melibatkan keseluruhan pokok, sebut harga telah dikeluarkan kepada kontraktor yang mempunyai kepakaran dan peralatan khusus. Namun begitu, penebangan lewat dilakukan kerana kekurangan kakitangan dan peruntukan kewangan yang terhad. Kelewatan ini boleh mengancam keselamatan pengunjung seperti di **Foto 12 hingga 14**.

**Foto 12 - Pokok Tumbang Yang Menimpa Pondok Rehat**



*Sumber : Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Taman Rimba Kenong, Daerah Lipis  
Tarikh : 26 April 2006*

**Foto 13 - Dahan Patah Yang Belum Disenggarakan**



*Sumber: Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Hutan Lipur Gunung Senyum, Daerah  
Temerloh  
Tarikh: 2 Mei 2006*

**Foto 14 - Pokok Tumbang Menghalang Laluan**



*Sumber : Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Taman Negeri Endau Rompin, Daerah Rompin  
Tarikh : 27 April 2006*



Jabatan telah memaklumkan bahawa tindakan segera ke atas pokok bahaya akan dilaksana untuk memastikan keselamatan para pengunjung.

**Pada pendapat Audit, pengurusan operasi dan fungsi hutan lipur yang dilaksana oleh Jabatan adalah memuaskan. Bagaimanapun, penyenggaraan pokok bahaya lewat dilaksanakan.**

**b) Penyenggaraan Kawasan Hutan Lipur**

Penyenggaraan kawasan hutan lipur hendaklah dilaksanakan mengikut aktiviti yang telah dirancang bagi memastikan kebersihan kawasan dan keselesaan pengunjung. Semakan Audit terhadap laporan penyenggaraan di 3 hutan lipur yang dipilih mendapati Jabatan telah menyediakan senarai penyenggaraan dan jadual pusingan kerja dengan sempurna seperti di **Jadual 10**.

**Jadual 10**  
**Prestasi Penyenggaraan Hutan Lipur**  
**Di Taman Negeri Endau Rompin Mengikut Jadual**

Jenis Aktiviti	Kerja Dilaksanakan
<b>Aktiviti Penyenggaraan Harian</b>	Aktiviti penyenggaraan harian meliputi pemungutan sampah, pembersihan tandas dan penjagaan kebersihan am. Tugas harian yang dijalankan meliputi kebersihan am, kebersihan denai, bangunan dan chalet yang dilakukan oleh pegawai Unit Taman Negeri.
<b>Aktiviti Penyenggaraan Bulanan</b>	Kerja yang telah dijalankan seperti memotong rumput, membentuk dan memangkas pokok hiasan oleh kontraktor yang dilantik oleh Jabatan. Unit Taman Negeri telah memantau kerja tersebut dan mengeluarkan laporan pengesahan kerja kepada Pejabat Hutan Daerah untuk pengesahan. Laporan ini seterusnya dikemukakan kepada Unit Hutan Lipur untuk tujuan pembayaran.
<b>Aktiviti Penyenggaraan Tahunan</b>	Kerja penyenggaraan dijalankan oleh kontraktor yang dilantik melibatkan pembaikan kemudahan rekreasi dan riadah seperti membaiki tempat penginapan dan jambatan gantung. Unit Taman Negeri mengawasi kerja dan mengeluarkan laporan kepada Pejabat Hutan Daerah dan Unit Hutan Lipur bagi tujuan pembayaran.

*Sumber: Rekod Jabatan Perhutanan Negeri Pahang*

Namun begitu, lawatan susulan Audit ke 3 hutan lipur yang dipilih pada bulan April 2006 mendapati penyenggaraan telah dijalankan secara gotong-royong oleh kakitangan Jabatan sendiri kerana peruntukan kewangan yang terhad. Ini menyebabkan penyenggaraan tidak dilakukan secara menyeluruh. Lawatan Audit

ke Taman Negeri Endau Rompin mendapati laluan pejalan kaki dan jambatan gantung yang menuju ke Air Terjun Mahkota perlu disenggara kerana telah rosak dan berbahaya seperti di **Foto 15 hingga 16**.

**Foto 15 - Keadaan Laluan Pejalan Kaki Yang Rosak Laluan**



**Foto 16 - Jambatan Gantung Ke Air Terjun Mahkota Yang Rosak**



*Sumber : Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Taman Negeri Endau Rompin, Rompin  
Tarikh : 27 April 2006*

Jabatan telah memaklumkan bahawa penyenggaraan akan dilakukan terhadap kerosakan tersebut secepat mungkin.

**Pada pendapat Audit, pengurusan penyenggaraan hutan lipur adalah memuaskan. Bagaimanapun, penyenggaraan tidak dilakukan secara menyeluruh disebabkan oleh peruntukan kewangan yang terhad dan kekurangan kakitangan.**

**c) Perkhidmatan Pengguna**

Perkhidmatan pengguna yang memuaskan dapat menarik pengunjung ke hutan lipur. Sehubungan itu, Jabatan telah menyediakan perkhidmatan pengguna seperti berikut:

**i) Risalah**

Risalah berkaitan hutan lipur adalah penting bertujuan untuk memberi maklumat lengkap kepada pengunjung berkaitan hutan lipur yang akan dikunjungi. Lawatan Audit ke 3 hutan lipur yang dipilih mendapati Jabatan

telah mencetak risalah mengenai kedudukan, aktiviti dan keistimewaan hutan lipur untuk pengetahuan umum. Bagaimanapun, pengedaran risalah hanya dilakukan di Pejabat Hutan Daerah, pusat pelancongan dan hotel tertentu sahaja. Penolong Pengarah Unit Hutan Lipur menjelaskan bahawa Jabatan telah mengedar buku panduan risalah hutan lipur di Semenanjung Malaysia ke institusi pengajian tinggi dan agensi pelancongan Kerajaan Negeri Pahang bergantung kepada bilangan stok sedia ada. Pengedaran menyeluruh kepada umum seperti di pejabat Kerajaan, sekolah dan tempat umum tidak dilakukan kerana kekurangan peruntukan kewangan dan ini menyebabkan maklumat mengenai hutan lipur tidak diketahui umum secara keseluruhan.

**ii) Perkhidmatan Renjer Taman**

Perkhidmatan Renjer Taman adalah sebagai pengawas kepada semua aktiviti di hutan lipur. Lawatan Audit ke 3 hutan lipur yang dipilih mendapati Jabatan telah melantik kakitangan khusus untuk perkhidmatan ini. Lawatan Audit ke Hutan Lipur Gunung Senyum mendapati 10 kakitangan telah dilantik untuk mengawasi aktiviti pengunjung yang terdiri daripada seorang Renjer Taman dan seorang Pengawas Hutan serta dibantu oleh 8 orang Pekerja Rendah Awam Khas.

**iii) Kemudahan Penginapan**

Kemudahan penginapan yang selesa dan mencukupi seperti chalet, asrama dan tapak perkhemahan adalah perlu untuk kemudahan pengunjung. Lawatan Audit ke 3 hutan lipur yang dipilih pada bulan April dan Mei 2006 mendapati chalet yang disediakan adalah memuaskan seperti di **Foto 17 hingga 18**.

## Kemudahan Chalet Yang Memuaskan

**Foto 17**



Sumber : Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Hutan Lipur Gunung Senyum, Daerah  
Temerloh  
Tarikh : 2 Mei 2006

**Foto 18**



Sumber : Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Taman Negeri Endau Rompin,  
Tarikh : 27 April 2006

Bagaimanapun, lawatan susulan Audit ke tapak perkhemahan Taman Rimba Kenong pada bulan April 2006 mendapati kawasan tapak perkhemahan kurang disenggara seperti di **Foto 19**.

**Foto 19**

## Tapak Perkhemahan Yang Kurang Disenggara



Sumber : Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Taman Rimba Kenong, Daerah Lipis  
Tarikh : 26 April 2006

Penyenggaraan tidak dapat dilaksana sepenuhnya kerana ia dijalankan secara gotong-royong oleh kakitangan Jabatan. Kawasan perkhemahan yang tidak disenggara dengan sempurna akan memberi kesan kepada keselamatan pengunjung yang berkhemah.

#### **iv) Perkhidmatan Telefon Awam**

Perkhidmatan telefon awam perlu disediakan bagi kemudahan pengunjung ketika menghadapi kecemasan selaras dengan Manual Perhutanan. Lawatan Audit ke 3 hutan lipur yang dipilih mendapati tiada perkhidmatan telefon awam disediakan untuk kemudahan pengunjung. Perkhidmatan ini tidak dapat disediakan kerana lokasi hutan lipur yang terletak jauh di pedalaman. Maklum balas Jabatan menjelaskan bahawa permohonan kemudahan telefon awam telah dikemukakan kepada pihak yang bertanggungjawab tetapi tidak diluluskan kerana kos pemasangan yang tinggi, pulangan keuntungan yang rendah dan masalah vandalisme. Namun begitu, sebuah syarikat telekomunikasi telah mengemukakan permohonan kepada Jabatan untuk mendirikan sebuah pencawang telefon mudah alih di Taman Negeri Endau Rompin. Ketiadaan perkhidmatan ini menimbulkan masalah kepada pengunjung sekiranya berlaku sebarang kecemasan.

#### **v) Tandas Dan Bilik Persalinan**

Tandas dan bilik persalinan adalah diperlukan bagi pengunjung yang ingin beriadah di hutan lipur. Lawatan Audit ke Taman Rimba Kenong dan Taman Negeri Endau Rompin mendapati kemudahan tandas dan bilik persalinan telah disediakan dan disenggara dengan bersih untuk keselesaan pengunjung seperti di **Foto 20** hingga **21**.

## Keadaan Tandas Yang Disenggara Dengan Baik

Foto 20



Sumber : Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Taman Rimba Kenong, Daerah Lipis  
Tarikh : 26 April 2006

Foto 21



Sumber : Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Taman Negeri Endau Rompin, Rompin  
Tarikh : 27 April 2006

Namun begitu, lawatan susulan Audit ke Hutan Lipur Gunung Senyum pada bulan Mei 2006 mendapati kebersihan tandas di hutan lipur tersebut adalah kurang memuaskan kerana tidak disenggarakan mengikut jadual. Keadaan ini menimbulkan rasa kurang selesa kepada pengunjung untuk beriadah dan berekreasi seperti di **Foto 22**.

## Foto 22

### Keadaan Dalam Tandas Yang Tidak Dibersihkan



Sumber : Jabatan Audit Negara

Lokasi : Hutan Lipur Gunung Senyum, Daerah Temerloh

Tarikh : 2 Mei 2006

#### vi) Tempat Letak Kenderaan

Tempat letak kenderaan perlu disediakan dengan mencukupi dan terletak berhampiran tempat penginapan dan pejabat pentadbiran. Lawatan Audit ke Taman Negeri Endau Rompin dan Hutan Lipur Gunung Senyum mendapati tempat letak kenderaan telah disediakan dengan sempurna seperti di **Foto 23** hingga 24.

## Tempat Letak Kenderaan Yang Disediakan Dengan Sempurna

**Foto 23**



Sumber : Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Hutan Lipur Gunung Senyum, Daerah  
Temerloh  
Tarikh : 2 Mei 2006

**Foto 24**



Sumber : Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Taman Negeri Endau Rompin, Rompin  
Tarikh : 27 April 2006

Bagaimanapun, lawatan Audit ke Taman Rimba Kenong mendapati kemudahan tersebut tidak disediakan dengan sempurna kerana ketiadaan kawasan yang sesuai untuk dijadikan tempat letak kenderaan seperti di **Foto 25**.

**Foto 25**

## Ketiadaan Tempat Letak Kenderaan Yang Sesuai



Sumber : Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Taman Rimba Kenong, Daerah Lipis  
Tarikh : 26 April 2006



Penolong Pegawai Hutan Daerah Lipis menjelaskan bahawa ketiadaan tempat letak kenderaan yang khusus di Taman Rimba Kenong adalah kerana menepati konsep semula jadi hutan lipur tersebut.

#### vii) Kemudahan Gerai Makanan Dan Cenderahati

Kemudahan gerai makanan dan cenderahati perlu disediakan untuk kemudahan pengunjung. Lawatan Audit ke 3 hutan lipur yang dipilih mendapati gerai makanan dan cenderahati hanya beroperasi apabila ada rombongan pelawat dan pada waktu hujung minggu sahaja. Penolong Pengarah Unit Hutan Lipur memaklumkan bahawa gerai makanan hanya dibuka pada hujung minggu memandangkan pada waktu tersebut, bilangan pengunjung adalah ramai. Keadaan ini menimbulkan masalah kepada pengunjung yang datang ketika gerai tersebut tidak beroperasi seperti di **Foto 26** hingga **28**.

#### Gerai Makanan Tidak Beroperasi Semasa Lawatan Audit



Sumber : Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Taman Rimba Kenong, Daerah Lipis,  
Tarikh : 26 April 2006



Sumber : Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Taman Negeri Endau Rompin, Rompin  
Tarikh : 27 April 2006



Sumber : Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Hutan Lipur Gunung Senyum, Daerah Temerloh  
Tarikh : 2 Mei 2006

**viii) Pondok Rehat Dan Tong Sampah**

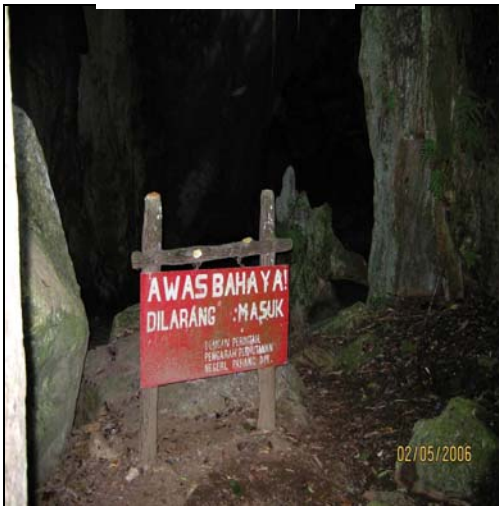
Pondok rehat dan tong sampah perlu disediakan di lokasi tertentu bagi kemudahan pengunjung menjaga kebersihan kawasan. Lawatan Audit ke 3 hutan lipur yang dipilih mendapati kemudahan tersebut telah disediakan.

**ix) Pemberitahuan Kawasan Bahaya**

Jabatan perlu mengambil langkah pengawasan yang mencukupi terhadap kawasan bahaya di hutan lipur. Lawatan Audit ke 3 hutan lipur yang dipilih mendapati setiap kawasan bahaya telah diletakkan dengan papan tanda amaran bagi tujuan keselamatan pengunjung seperti di **Foto 29 hingga 30**.

## Papan Tanda Amaran Kawasan Bahaya

Foto 29



Sumber : Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Hutan Lipur Gunung Senyum, Daerah  
Temerloh  
Tarikh : 2 Mei 2006

Foto 30



Sumber : Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Taman Negeri Endau Rompin, Rompin  
Tarikh : 27 April 2006

### x) Papan Tanda Tunjuk Arah

Jabatan perlu meletakkan papan tanda tunjuk arah dan pengenalan pokok untuk kemudahan pengunjung. Lawatan Audit ke Taman Negeri Endau Rompin dan Taman Rimba Kenong mendapati papan tanda tunjuk arah telah disediakan dan berkeadaan baik. Namun begitu, papan tanda tunjuk arah di Hutan Lipur Gunung Senyum perlu diperbaiki kerana tidak memberi petunjuk arah lokasi dengan tepat seperti di **Foto 31**.

Foto 31

**Papan Tanda Tunjuk Arah Yang Kurang Tepat**



Sumber : Jabatan Audit Negara

Lokasi : Hutan Lipur Gunung Senyum, Daerah Temerloh

Tarikh : 2 Mei 2006

**xi) Kemudahan Bekalan Air Dan Elektrik**

Kemudahan bekalan air dan elektrik perlu disediakan untuk kemudahan pengunjung. Lawatan Audit ke Taman Negeri Endau Rompin dan Hutan Lipur Gunung Senyum mendapati kemudahan tersebut telah disediakan dengan memuaskan. Namun begitu, bekalan air dan elektrik di Taman Rimba Kenong tidak dapat disediakan oleh Jabatan Bekalan Air dan Tenaga Nasional Berhad kerana lokasinya yang jauh ke pedalaman. Jabatan telah menggunakan jana kuasa elektrik sendiri untuk mendapatkan bekalan tersebut tetapi tidak dapat dibekalkan dengan sepenuhnya. Keadaan ini menyebabkan pengunjung tidak selesa untuk menginap.

Pada pendapat Audit, kemudahan khidmat pengguna yang disediakan di hutan lipur adalah kurang memuaskan kerana pengedaran risalah tidak menyeluruh, gerai makan dan cenderahati tidak beroperasi, papan tanda tunjuk arah kurang tepat serta kemudahan bekalan air dan elektrik yang tidak sepenuhnya.

**d) Penguatkuasaan Undang-Undang Dan Keselamatan Awam**

Penguatkuasaan undang-undang dan keselamatan awam penting bagi memastikan keselamatan pengunjung. Papan tanda perlu disediakan sebagai peringatan kepada pengunjung untuk mematuhi peraturan yang ditetapkan. Lawatan Audit ke 3 hutan lipur yang dipilih mendapati papan tanda pemberitahuan kepada pengunjung mengenai peraturan di hutan lipur telah disediakan seperti **Foto 32 hingga 33.**

**Papan Tanda Pemberitahuan Kepada Pengunjung**

**Foto 32**



Sumber : Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Taman Rimba Kenong, Daerah Lipis  
Tarikh : 26 April 2006

**Foto 33**



Sumber : Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Taman Negeri Endau Rompin, Rompin  
Tarikh : 27 April 2006

Pihak Audit juga mendapati rondaan keselamatan telah dilakukan terutama pada musim hujan dan semasa ramai pengunjung. Rondaan dilakukan di kawasan yang berbahaya seperti di kawasan air terjun, lubuk, gua dan sungai. Namun begitu, kekerapan rondaan tidak dapat dibuktikan kerana tiada daftar disenggara. Oleh itu, pihak Audit tidak dapat mengesahkan rondaan yang dijalankan. Jabatan telah memaklumkan bahawa rondaan telah dijalankan dari semasa ke semasa

bergantung kepada aduan mengenai kerosakan dan kemalangan yang diterima di hutan lipur. Jabatan juga akan menyediakan rekod lawatan dan rondaan yang dijalankan ke daftar yang khusus.

**Pada pendapat Audit, penguatkuasaan undang-undang dan keselamatan awam adalah kurang memuaskan kerana kekerapan rondaan tidak dapat disahkan.**

#### **5.2.9 Promosi Hutan Lipur**

Promosi merupakan kaedah memperkenalkan hutan lipur sebagai destinasi untuk dikunjungi. Promosi boleh dilakukan melalui beberapa cara seperti pengiklanan di media cetak atau media elektronik, pendedaran risalah dan taklimat kepada orang ramai. Kaedah promosi yang telah dijalankan oleh Jabatan adalah seperti berikut:

##### **a) Perhubungan Awam**

Jabatan telah mengambil langkah mempromosikan kawasan hutan lipur dengan menyertai pameran yang dianjurkan oleh Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri di samping mengadakan taklimat kepada pihak sekolah. Selain itu, aktiviti seperti sukan *orientering*, perkhemahan kadet sekolah, kem perhutanan, larian hutan, seminar dan ekspedisi saintifik turut diadakan bertujuan untuk aktiviti promosi dan pemasaran hutan lipur kepada umum. Penolong Pengarah Unit Hutan Lipur menjelaskan bahawa pihak swasta juga turut terlibat dengan aktiviti promosi seperti Ekspedisi Sainifik dan Kem Perhutanan. Penglibatan pihak swasta melalui penajaan aktiviti promosi hutan lipur dapat membantu pihak Kerajaan mengurangkan beban kewangan untuk mempromosikan hutan lipur. Namun begitu, jumlah penyertaan tersebut masih lagi rendah berbanding bilangan aktiviti promosi yang dirancang oleh Kerajaan yang memerlukan peruntukan kewangan yang besar. Ini menyebabkan peruntukan yang diberikan kepada Jabatan untuk promosi sentiasa tidak mencukupi.

**Pada pendapat Audit, kaedah promosi secara perhubungan awam yang dijalankan oleh Jabatan adalah kurang memuaskan kerana tidak dapat menarik lebih banyak penyertaan pihak swasta untuk penajaan bagi tujuan mengurangkan beban kewangan Jabatan menampung perbelanjaan promosi.**

## b) Papan Iklan

Papan iklan juga boleh dijadikan sebagai satu kaedah promosi. Lawatan Audit ke 3 hutan lipur yang dipilih mendapati papan iklan telah disediakan sebagai salah satu dari aktiviti promosi. Lawatan susulan Audit ke Taman Rimba Kenong pada bulan April 2006 mendapati papan iklan yang disediakan kurang menggambarkan keindahan dan keistimewaan hutan lipur tersebut kepada umum. Papan iklan yang sedia ada hanya menunjukkan lokasi dan nama hutan lipur tanpa menyatakan keistimewaannya. Ini menyebabkan pengunjung hanya sekadar mengetahui kedudukannya sahaja walaupun hutan lipur tersebut mempunyai keunikan yang boleh menarik minat pengunjung. Bagaimanapun, lawatan susulan Audit yang dijalankan pada bulan Mei 2006 ke Hutan Lipur Gunung Senyum mendapati papan iklan yang digunakan adalah menarik dan memberi maklumat awal kepada pengunjung yang ingin mengetahui aktiviti di hutan lipur tersebut. Butiran lengkap mengenai papan iklan adalah seperti di **Foto 34 hingga 35**.

**Foto 34 - Papan Iklan Yang Kurang Menarik**



Sumber : Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Taman Rimba Kenong, Daerah Lipis  
Tarikh : 26 April 2006

**Foto 35 - Papan Iklan Yang Menarik**



Sumber : Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Hutan Lipur Gunung Senyum, Daerah Temerloh  
Tarikh : 2 Mei 2006

Penolong Pengarah Unit Hutan Lipur menjelaskan bahawa Jabatan merancang untuk menyediakan papan tanda yang lebih menarik tetapi perancangan tersebut bergantung kepada peruntukan kewangan yang diperolehi.

Pada pendapat Audit, penggunaan papan iklan sebagai salah satu daripada strategi promosi kurang memuaskan kerana tidak menggambarkan keindahan dan keunikan kawasan hutan lipur.

### c) Pembangunan Produk Baru

Jabatan perlu membangunkan produk baru bertujuan menarik lebih ramai pengunjung. Lawatan Audit ke 3 hutan lipur yang dipilih mendapati Jabatan telah membangunkan sebuah Taman Herba atau Taman Etnobotani di kawasan hutan lipur sebagai daya penarik kepada pengunjung. Taman ini mengandungi pelbagai jenis spesis tumbuhan herba seperti pokok Tongkat Ali, Kacip Fatimah dan sebagainya. Setiap tumbuhan herba diberikan nama untuk memberi pengetahuan kepada pengunjung seperti di **Foto 36 hingga 38**.

#### Taman Etnobotani

**Foto 36**



Sumber : Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Taman Rimba Kenong,  
Daerah Lipis  
Tarikh : 26 April 2006

**Foto 37**



Sumber : Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Hutan Lipur Gunung  
Senyum, Daerah  
Temerloh  
Tarikh : 2 Mei 2006

**Foto 38**



Sumber : Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Taman Negeri Endau  
Rompin, Daerah Rompin  
Tarikh : 27 April 2006

Pada pendapat Audit, Jabatan telah melaksanakan kaedah pembangunan produk baru dengan memuaskan. Ini merupakan nilai tambah untuk menarik lebih ramai pengunjung ke hutan lipur.

### 5.2.10 Pencapaian Program

Pencapaian program pengurusan hutan lipur adalah diukur berdasarkan kepada unjuran bilangan pengunjung. Bancian pengunjung dijalankan setiap hari oleh Unit Hutan Lipur. Jumlah bilangan pengunjung pada tahun 2003 hingga 2005 mengikut kawasan hutan lipur adalah seperti di **Jadual 11**.



**Jadual 11**  
**Bilangan Pengunjung Ke Hutan Lipur**  
**Pada Tahun 2003 Hingga 2005**

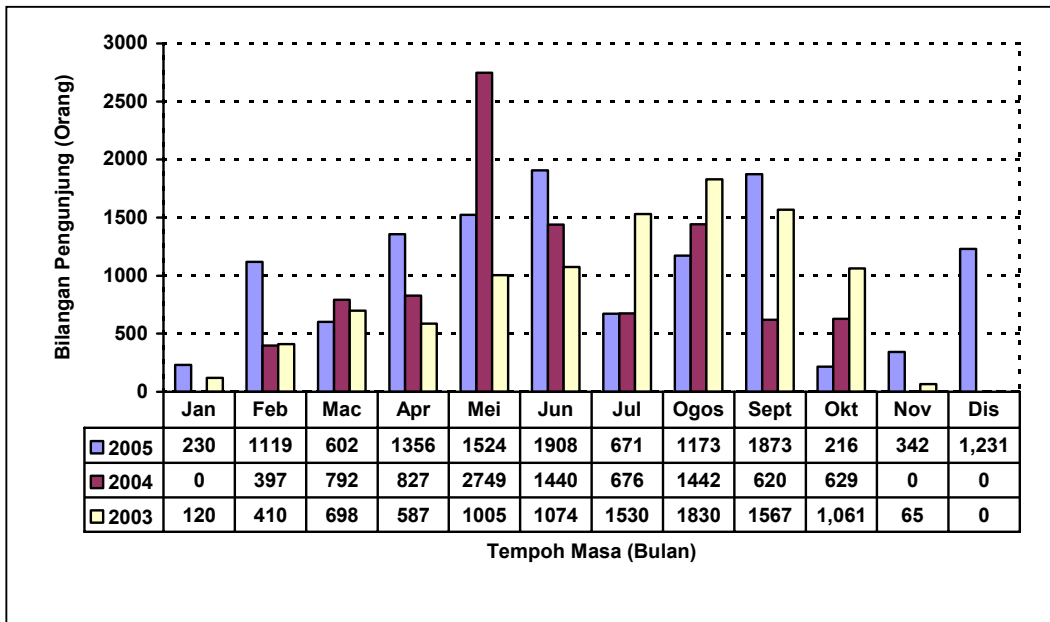
Bil.	Hutan Lipur	Bilangan Pengunjung (Orang)		
		2003	2004	2005
1.	Hutan Lipur Lentang, Bentong	27,420	67,953	135,945
2.	Hutan Lipur Konifer, Bukit Tinggi, Bentong	3,050	1,251	1,742
3.	Hutan Lipur Lata Jarum, Raub	3,500	3,200	3,000
4.	Hutan Lipur Lata Berembun, Raub	1,500	1,500	1,000
5.	Hutan Lipur Parit Falls, Cameron Highlands	3,500	1,890	6,777
6.	Hutan Lipur Kem Nusa, Jerantut	12,772	6,450	4,820
7.	Hutan Lipur Lata Meraung, Jerantut	2,500	1,420	2,000
8.	Hutan Lipur Som, Jerantut	1,000	500	500
9.	Hutan Lipur Ulu Tembeling, Jerantut	300	300	300
10.	Hutan Lipur Sungai Pandan, Kuantan	30,000	28,525	111,125
11.	Hutan Lipur Bukit Pelindung, Kuantan	3,000	1,500	3,000
12.	Hutan Lipur Jerangkang, Maran	1,500	3,250	2,000
13.	Hutan Lipur Teladas, Maran	2,000	1,000	2,000
14.	Hutan Lipur Berkelah, Maran	7,000	5,200	6,000
15.	Hutan Lipur Terenggun, Lipis	5,500	7,300	5,644
16.	Taman Rimba Kenong, Lipis	12,250	9,500	10,820
17.	Hutan Lipur Menchali, Rompin	3,000	1,500	2,000
18.	Hutan Lipur Gunung Senyum, Temerloh	32,132	28,964	22,504
19.	Hutan Lipur Bukit Bertangga, Bera	3,000	1,000	1,000
20.	Taman Negeri Endau Rompin, Rompin	9,250	12,150	12,270
21.	Hutan Lipur Paya Pasir, Temerloh	20,000	20,000	2,000
22.	Hutan Lipur Chamang, Bentong	7,500	65,026	110,226
23.	Hutan Lipur Ulu Jerangsang, Maran	1,500	1,000	1,000
24.	Hutan Lipur Beserah, Kuantan	Belum Buka	Belum Buka	1,000
25.	Hutan Lipur Kemasul, Mentakab	2,000	1,500	2,500
<b>Jumlah Pengunjung Keseluruhan</b>		<b>195,174</b>	<b>271,879</b>	<b>451,173</b>

Sumber: Rekod Jabatan Perhutanan Negeri

Berdasarkan jadual di atas, bilangan pengunjung telah meningkat pada tahun 2005 iaitu seramai 451,173 orang berbanding 271,897 orang pada tahun 2004 dan 195,174 orang pada tahun 2003. Hutan Lipur Sungai Pandan di Kuantan mencatatkan bilangan pengunjung yang paling tinggi iaitu seramai 111,125 orang pada tahun 2005. Ini disebabkan kemudahan hutan lipur tersebut yang lengkap dan berhampiran dengan bandar Kuantan. Manakala Hutan Lipur Ulu Tembeling, Jerantut pula mencatatkan bilangan pengunjung yang paling rendah iaitu seramai 300 orang. Penolong Pengarah Unit Hutan Lipur menjelaskan bahawa kepadatan pengunjung yang datang ke hutan lipur bergantung kepada lokasi, kemudahan dan aktiviti menarik yang disediakan. Semakan Audit terhadap daftar pengunjung mendapati bilangan pengunjung adalah

tinggi pada hujung minggu, hari kelepasan am dan musim cuti sekolah. Pengunjung terdiri daripada penduduk tempatan dan luar negara seperti Belanda, Arab Saudi, Australia dan Singapura. Semakan Audit terhadap bilangan pengunjung ke Taman Negeri Endau Rompin mendapati bilangannya adalah paling tinggi pada bulan Mei 2004 iaitu seramai 2,749 orang seperti di **Carta Turus 2**.

**Carta Turus 2**  
**Taburan Bilangan Pengunjung**  
**Ke Taman Negeri Endau Rompin**  
**Pada Tahun 2003 Hingga 2005**



Sumber: Rekod Jabatan Perhutanan Negeri Pahang

Semakan Audit mendapati bilangan pengunjung di 3 hutan lipur yang dipilih adalah rendah kerana masalah lokasi yang jauh ke pedalaman dan kurang daya tarikan kepada pengunjung. Ini menyebabkan kemudahan sedia ada tidak digunakan sepenuhnya. Penolong Pengarah Unit Hutan Lipur memaklumkan bahawa kepadatan kehadiran pengunjung terhadap sesebuah kawasan hutan lipur adalah bergantung kepada konsep pembangunan yang dilaksanakan pada sesebuah kawasan hutan lipur.

**Pada pendapat Audit, prestasi pencapaian program dari segi bilangan pengunjung adalah kurang memuaskan kerana kadar kehadiran masih lagi rendah.**

### 5.2.11 Prestasi Kewangan

Pengurusan hutan lipur memerlukan peruntukan kewangan yang besar bagi merealisasikan perancangan yang telah disediakan. Peruntukan kewangan bagi pengurusan hutan lipur diperoleh dari 2 sumber utama iaitu peruntukan Kerajaan Negeri dan peruntukan Kumpulan Wang Pembangunan Hutan. Berdasarkan kepada Rancangan Pengurusan Hutan, Jabatan telah menyediakan permohonan untuk anggaran Bajet pengurusan hutan lipur melalui peruntukan Kerajaan Negeri berjumlah RM4.49 juta bagi tempoh RMK-8 (2001-2005). Bagaimanapun, peruntukan Kerajaan Negeri yang diluluskan hanya berjumlah RM2.34 juta. Jumlah tersebut adalah kurang daripada peruntukan yang dipohon sejumlah RM2.15 juta atau 48%. Kekurangan ini menyebabkan Jabatan menghadapi masalah melaksanakan perancangan yang ditetapkan. Perbandingan peruntukan yang dipohon dengan yang diluluskan adalah seperti di **Jadual 12**.

**Jadual 12**  
**Peruntukan Kerajaan Negeri Yang Dipohon Dan Diluluskan**  
**Dari Tahun 2001 Hingga 2005**

Tahun	Peruntukan Dipohon (RM)	Peruntukan Dilulus (RM)	Perbezaan (RM)
2001	920,000	240,000	680,000
2002	1,070,000	400,000	670,000
2003	730,000	500,000	230,000
2004	930,000	600,000	330,000
2005	840,000	600,000	240,000
<b>Jumlah</b>	<b>4,490,000</b>	<b>2,340,000</b>	<b>2,150,000</b>

*Sumber: Buku Bajet Negeri Pahang 2003, 2004, 2005, 2006 dan Rekod Jabatan Perhutanan Negeri Pahang*

Penolong Pengarah Unit Hutan Lipur menjelaskan bahawa Jabatan sentiasa membuat permohonan peruntukan kewangan yang lebih besar tetapi yang diluluskan oleh Kerajaan Negeri adalah kurang. Manakala prestasi perbelanjaan peruntukan Kerajaan Negeri bagi tempoh RMK-8 adalah RM2.25 juta iaitu 96.2% dari jumlah peruntukan diluluskan berjumlah RM2.34 juta. Pada tahun 2005, sejumlah RM551,612 atau 91.9% telah dibelanjakan daripada peruntukan Kerajaan Negeri berbanding peruntukan sebenar yang diluluskan berjumlah RM600,000. Bagi Kumpulan Wang Pembangunan Hutan pula, peruntukan RMK-8 adalah berjumlah RM1.39 juta. Pencapaian perbelanjaan bagi tempoh tersebut adalah berjumlah RM1.17 juta atau 84.2%. Pada tahun 2005, peruntukan Kumpulan Wang Pembangunan Hutan telah dibelanjakan sejumlah RM124,762 atau 79.5% sahaja berbanding peruntukan yang diluluskan berjumlah RM157,000. Selain itu perbelanjaan peruntukan Unit Perancangan Ekonomi

Negeri telah dibelanjakan berjumlah RM83,780 atau 93.1% daripada peruntukan diluluskan berjumlah RM90,000. Butiran lengkap adalah seperti di **Jadual 13**.

**Jadual 13**  
**Prestasi Peruntukan Dan Perbelanjaan Hutan Lipur Bagi RMK-8**

Tahun	Peruntukan Pembangunan (RM)	Perbelanjaan (RM)	Peratus Perbelanjaan (%)	Peruntukan KWPH (RM)	Perbelanjaan (RM)	Peratus Perbelanjaan (%)
2001	240,000	239,811	99.9	252,500	259,250	102.7
2002	400,000	396,863	99.2	584,000	412,268	70.6
2003	500,000	490,276	98.1	210,000	207,678	98.9
2004	600,000	572,624	95.4	186,470	168,719	90.5
2005	600,000	551,612	91.9	157,000	124,762	79.5
<b>Jumlah</b>	<b>2,340,000</b>	<b>2,251,186</b>		<b>1,389,970</b>	<b>1,172,677</b>	

*Sumber : Rekod Jabatan Perhutanan Negeri Pahang*

**Pada pendapat Audit, prestasi perbelanjaan adalah memuaskan kerana peruntukan yang diluluskan telah dibelanjakan melebihi 91 %. Bagaimanapun, jumlah peruntukan yang diluluskan adalah kurang daripada yang dipohon.**

#### **5.2.12 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan**

##### **a) Keperluan Guna Tenaga**

Bahagian Hutan Lipur bertanggungjawab untuk merancang, menyelaraskan, memohon peruntukan dan memantau hutan lipur di seluruh Negeri Pahang. Bahagian ini diketuai oleh seorang Penolong Pengarah Pemelihara Hutan Gred G44 dan dibantu oleh 9 orang kakitangan. Semakan Audit terhadap struktur guna tenaga Jabatan mendapati daripada 18 jawatan yang diluluskan, 10 jawatan telah diisi manakala 8 jawatan masih lagi kosong. Selain itu, adalah didapati 3 kelebihan jawatan iaitu Renjer Hutan Gred G22 dan Pemandu Kenderaan Gred R10. Penolong Pengarah Unit Hutan Lipur memaklumkan bahawa ketiadaan pegawai kanan seperti Gred G41 atau G32 memberi kesan kepada kelancaran tugas pengurusan hutan lipur di peringkat Jabatan. Butiran lengkap perjawatan adalah seperti di **Jadual 14**.

**Jadual 14**  
**Perjawatan Unit Hutan Lipur**

Bil.	Jawatan Dan Gred	Jawatan Diluluskan	Jawatan Diisi	Kekosongan	Kelebihan
1.	Penolong Pengarah G44	1	1	0	
2.	Renjer Hutan G22	0	1		(1)
3.	Renjer Hutan G17	1	0	1	
4.	Renjer Hutan G14	1	1	0	
5.	Pengawas Hutan G11	2	1	1	
6.	Pekerja Rendah Awam Khas R3	13	7	6	
7.	Pemandu Kenderaan R10	0	2		(2)
<b>Jumlah</b>		<b>18</b>	<b>10</b>	<b>8</b>	<b>(3)</b>

*Sumber: Rekod Jabatan Perhutanan Negeri Pahang*

Pengurusan Hutan Lipur juga turut dibantu oleh Pegawai Hutan Daerah di 7 Pejabat Hutan Daerah. Setiap Pejabat Hutan Daerah diketuai oleh seorang Pegawai Hutan Gred G41. Pegawai di peringkat daerah ini berperanan untuk merancang, melaksana dan memantau program di setiap daerah.

**b) Latihan**

Bagi memastikan pengurusan yang berkualiti, Jabatan perlu memberi latihan kepada kakitangannya. Semakan Audit mendapati Jabatan ada menghantar 5 orang kakitangan untuk mengikuti pelbagai latihan berkaitan pengurusan hutan lipur. Namun begitu, Jabatan tidak mempunyai perancangan yang khusus untuk menganjur latihan tersebut menyebabkan kakitangan tidak mempunyai kemahiran yang mencukupi untuk tujuan pengurusan hutan lipur.

**Pada pendapat Audit, keperluan guna tenaga dan latihan di Unit Hutan Lipur terutama di Ibu Pejabat adalah kurang memuaskan kerana kekosongan jawatan yang begitu ketara dan kekurangan latihan yang khusus untuk pengurusan hutan lipur.**

**Pada pendapat Audit, pelaksanaan pengurusan hutan lipur secara keseluruhannya adalah kurang memuaskan kerana analisis pasaran tidak dilakukan mengikut perancangan. Selain itu, proses pewartaan lewat dilakukan di samping projek penswastan hutan lipur yang kurang mendapat sambutan. Penyenggaraan dijalankan tidak mengikut ketetapan menyebabkan perkhidmatan pengguna kurang memberi keselesaan kepada pengunjung.**

### 5.3 PEMANTAUAN

Pemantauan adalah satu aspek penting bagi memastikan pengurusan hutan lipur dapat dilaksanakan dengan berkesan. Pihak Audit mendapati pemantauan terhadap pengurusan hutan lipur dilakukan oleh 2 pihak iaitu Pejabat Hutan Daerah dan Unit Hutan Lipur di Ibu Pejabat. Pejabat Hutan Daerah bertanggungjawab memantau kerja penyenggaraan kebersihan dan kemudahan awam di hutan lipur. Mekanisme pemantauan yang digunakan adalah melalui laporan penyenggaraan kebersihan dan kemudahan awam yang disediakan setiap hari. Penolong Pengarah Unit Hutan Lipur menjelaskan bahawa pemantauan peringkat daerah dijalankan mengikut bilangan kakitangan di Pejabat Hutan Daerah yang khusus untuk pengurusan hutan lipur. Masalah yang dihadapi dilaporkan kepada Unit Hutan Lipur dan dibincangkan semasa Mesyuarat Peringkat Negeri. Sementara itu, Unit Hutan Lipur di Ibu Pejabat bertanggungjawab terhadap pemantauan pengurusan pokok bahaya dan kemajuan kerja pembinaan dan pembaikan kemudahan di hutan lipur. Pemantauan dijalankan berdasarkan kepada laporan yang disediakan oleh Pejabat Hutan Daerah pada setiap bulan. Sekiranya perkara dilaporkan tidak dapat diselesaikan di peringkat Negeri, ia dibentangkan semasa Mesyuarat Jabatan Perhutanan Semenanjung Malaysia. Unit Hutan Lipur juga membantu setiap daerah dengan menghantar kakitangan menyenggara kerosakan yang dilaporkan di daerah berkenaan. Bagaimanapun, tindakan yang telah diambil terhadap laporan pemantauan kurang berkesan. Ini disebabkan Jabatan lewat mengambil tindakan terhadap laporan yang dikemukakan. Perkara ini berlaku akibat masalah kekangan peruntukan kewangan dan kekurangan kakitangan untuk mengambil tindakan susulan. Akibat kelewatan tersebut, penyenggaraan yang sepatutnya dilakukan tidak dapat dijalankan dengan kadar segera.

**Pada pendapat Audit, pemantauan terhadap pengurusan hutan lipur adalah kurang memuaskan kerana tindakan yang diambil untuk mengatasi masalah penyenggaraan lewat dilaksanakan.**

## 6. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, perancangan Jabatan terhadap pengurusan hutan lipur adalah lengkap. Bagaimanapun, pencapaian pelaksanaan pengurusan hutan lipur boleh dipertingkatkan lagi terutama aspek sasaran, analisis pasaran, pewartaan, penswastaan, penyenggaraan, perkhidmatan pengguna, promosi, kehadiran pengunjung, peruntukan

kewangan dan pemantauan. Bagi tujuan tersebut, langkah-langkah berikut boleh diambil iaitu:

- a)** Jabatan perlu mempercepatkan proses pemertanian 5 hutan lipur yang masih belum diwartakan.
- b)** Analisis pasaran perlu dilaksanakan dengan mengambil kira semua aspek yang dirancang seperti sosio ekonomi, kecenderungan dan jenis aktiviti yang dilakukan oleh pengunjung.
- c)** Proses penswastan juga perlu mengambil kira kepentingan Kerajaan di samping mempercepatkan proses penswastan pengurusan Taman Negeri Endau Rompin.
- d)** Kualiti kemudahan untuk pengunjung perlu dipertingkatkan bagi memastikan keselesaan pengunjung.
- e)** Latihan yang khusus dan secukupnya perlu diberi kepada kakitangan.
- f)** Tindakan segera perlu diambil terhadap sebarang aduan yang dilaporkan.
- g)** Penglibatan pihak NGO dan kerjasama pihak swasta untuk mempromosikan hutan lipur adalah digalakkan bagi membantu Jabatan mengatasi masalah kurang pengunjung.

## PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PAHANG

### PROJEK PENGKOMPUTERAN SISTEM PERUMAHAN AWAM PAHANG

#### 7. LATAR BELAKANG

**7.1** Unit Perumahan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri (Unit Perumahan) telah melaksanakan sistem pengkomputeran bagi pengurusan Perumahan Awam Kos Rendah (PAKR) di Negeri Pahang. Projek pengkomputeran Sistem Perumahan Awam Pahang (SPAP) merupakan gabungan Sistem Perumahan Negeri Pahang di Unit Perumahan dan Sistem Kutipan di Pejabat Daerah Dan Tanah. Unit Pengurusan Teknologi Maklumat Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri (UPTM) bertanggungjawab untuk merancang dan menguruskan projek pengkomputeran ini.

**7.2** Sistem Perumahan Awam Pahang merupakan sistem berpusat yang dipasang di Unit Perumahan dan dihubung ke semua Pejabat Daerah di Negeri Pahang. Matlamat projek pengkomputeran ini adalah untuk memastikan pengurusan PAKR dapat dilaksanakan dengan lebih cekap dan berkesan. SPAP dibangunkan melalui 3 fasa. Fasa I mula dibangunkan pada pertengahan tahun 1999 oleh Syarikat Kuantan Computer Technology Sdn. Bhd. dengan kos berjumlah RM847,446. Kos tersebut meliputi perolehan pekakasan, perisian, pangkalan data, rangkaian dan juga aplikasi SPAP. Sistem ini telah digunakan sepenuhnya oleh Unit Perumahan pada bulan Mac 2000. Ia mengandungi 9 modul iaitu Modul Kemasukan Data, Penyelenggaraan, Penguatkuasaan, Kewangan, Laporan *Ad-Hoc*, Laporan Kewangan, Laporan Bulanan, Pertanyaan dan *Back-up*.

**7.3** Fasa II SPAP dilaksanakan pada akhir tahun 2001 bagi menambah dan mengemaskinikan modul sedia ada termasuklah instalasi Modul Kutipan Luar, laporan serta pembangunan laman web. Pembangunan fasa ini telah dilaksanakan oleh vendor yang sama dengan kos berjumlah RM159,188. Manakala Fasa III SPAP telah dilaksanakan oleh Syarikat Aliran Permata Sdn. Bhd. pada bulan November 2005 melibatkan penggantian pekakasan yang sedia ada yang tidak lagi sesuai digunakan dengan kos berjumlah RM338,319.

**7.4** Sehingga kini, SPAP telah berjaya memperoleh 2 anugerah inovasi daripada Kerajaan Negeri. Pada tahun 2001 Unit Perumahan telah mendapat Naib Johan Anugerah Inovasi Perkhidmatan Awam Peringkat Negeri Pahang dengan tajuk Kutipan Bayaran PAKR. Manakala pada tahun 2004 telah berjaya menjadi johan anugerah yang sama dengan tajuk Sistem Kutipan Setempat (e-Bayar).



## **8. OBJEKTIF PENGAUDITAN**

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengkomputeran Sistem Perumahan Awam Pahang telah dibangun dan dilaksanakan dengan cekap dan berkesan bagi memenuhi matlamat yang ditetapkan.

## **9. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN**

Tajuk ini dipilih kerana projek pengkomputeran Sistem Perumahan Awam Pahang melibatkan pengurusan PAKR meliputi permohonan rumah, proses memilih peserta, penempatan peserta, bayaran balik sewa rumah dan sebagainya bagi Negeri Pahang. Kajian ini dijalankan terhadap pembangunan dan pelaksanaan SPAP oleh Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pahang. Semakan Audit dilakukan di peringkat perancangan pelaksanaannya dan pemantauan pada Oktober 2005 hingga Disember 2005. Ia meliputi Fasa I, II dan III mulai pertengahan tahun 1999 hingga 2005. Pengauditan dijalankan di UPTM, Unit Perumahan dan 5 Pejabat Daerah yang dipilih iaitu Temerloh, Bera, Lipis, Raub dan Kuantan. Pengauditan dilakukan dengan menyemak daftar, fail dan dokumen yang berkaitan dengan SPAP. Selain itu, temu bual dan perbincangan dengan pegawai yang terlibat dengan pengurusan dan pelaksanaan SPAP turut dilakukan di samping mengadakan lawatan ke daerah berkenaan yang melaksanakan SPAP.

## **10. PENEMUAN AUDIT**

### **10.1 PERANCANGAN**

Projek pengkomputeran Sistem Perumahan Awam Pahang memerlukan perancangan yang rapi dan teratur. Perancangan yang baik dan tersusun akan memastikan ia dapat dilaksanakan dengan sempurna dan berkesan bagi mencapai matlamat yang ditetapkan. Semakan Audit terhadap perancangan projek pengkomputeran SPAP mendapati perkara berikut:

#### **10.1.1 Dasar Kerajaan Negeri**

Dasar Kerajaan Negeri terhadap pembangunan projek pengkomputeran diberi keutamaan kepada Agensi dan Jabatan yang menyumbang hasil kepada Kerajaan.

### **10.1.2 Peraturan, Manual Dan Garis Panduan**

Setiap pembangunan sesuatu sistem pengkomputeran perlu mengikut peraturan dan garis panduan yang ditetapkan. Peraturan yang perlu dipatuhi adalah berkaitan dengan penubuhan Jawatankuasa Pemandu, asas keselamatan teknologi maklumat, tatacara kelulusan teknikal projek teknologi maklumat dan sebagainya. Sehubungan itu, Jabatan Perdana Menteri sehingga kini telah pun mengeluarkan peraturan melalui pekeliling yang boleh dijadikan asas untuk merancang dan mengurus operasi sistem. Pekeliling tersebut adalah seperti berikut:

**a) Pekeliling Am Bilangan 6 Tahun 1999**

Pelaksanaan Perkongsian Pintar Antara Agensi Kerajaan Dalam Bidang Teknologi Maklumat.

**b) Surat Pekeliling Am Bil. 2 Tahun 2000**

Peranan Jawatankuasa-jawatankuasa Di Bawah Jawatankuasa IT Dan Internet Kerajaan (JITIK).

**c) Surat Pekeliling Am Bil. 3 Tahun 2000**

Rangka Dasar Keselamatan Teknologi Maklumat Dan Komunikasi Kerajaan.

**d) Surat Pekeliling Am Bil. 4 Tahun 2004**

Garis Panduan Mengenai Tatacara Memohon Kelulusan Teknikal Projek ICT Agensi Kerajaan (Tambahan Pertama Kepada SPA Bil. 2 Tahun 2000).

Sementara itu, Manual Pengguna yang akan disediakan oleh vendor akan dijadikan panduan kepada pengguna untuk mengendalikan sistem ini nanti.

### **10.1.3 Sasaran Pembangunan Dan Pelaksanaan Sistem**

Objektif projek pengkomputeran Sistem Perumahan Awam Pahang adalah bagi mewujudkan pengurusan permohonan PAKR yang lebih berkesan untuk memproses permohonan pendaftaran pemilik, perakaunan bayaran balik dan pengesanan pelaksanaan projek perumahan. Selain itu, ia akan membolehkan pengurusan mendapatkan maklumat perumahan dengan cepat dan tepat. Sehubungan itu, sebanyak 3 sasaran telah ditetapkan melalui projek pengkomputeran SPAP iaitu:

- a)** Menawarkan perkhidmatan yang lebih berkesan kepada pemohon rumah kos rendah seluruh Negeri Pahang. SPAP akan dihubungkan ke setiap Pejabat Daerah bagi membolehkan permohonan dibuat di daerah masing-masing.

- b) Menentukan golongan yang disasarkan mendapat kemudahan memiliki rumah kos rendah satu unit bagi satu keluarga sahaja. SPAP akan menolak pemohon yang telah memiliki rumah atau pernah membuat permohonan sebelum ini.
- c) Menyeragamkan kriteria pemilihan pembeli rumah untuk diguna pakai mengikut dasar yang ditetapkan oleh Kerajaan Negeri. SPAP akan menilai setiap permohonan mengikut kriteria pemilihan PAKR.

#### **10.1.4 Pembangunan Modul SPAP**

Fasa I SPAP akan dibangunkan 9 modul seperti berikut:

**a) Modul Kemasukan Data**

Modul ini mengandungi skrin kemasukan data yang akan digunakan untuk merekod dan mengemaskinikan maklumat seperti permohonan rumah kos rendah, temu duga, tawaran pemilikan, data pemilikan dan data projek Kerajaan/Swasta.

**b) Modul Penyelenggaraan**

Modul ini untuk merekod dan mengemaskinikan kod yang diperlukan oleh sistem ini seperti daerah, mukim, kawasan, model rumah dan bank.

**c) Modul Penguatkuasaan**

Modul ini perlu melibatkan proses penguatkuasaan terhadap pemilik rumah yang mempunyai tunggakan terlalu tinggi. Fungsi utamanya adalah untuk mengeluarkan notis amaran dan juga membuat penjadualan semula bayaran ansuran.

**d) Modul Kewangan**

Modul ini melibatkan proses penerimaan bayaran ansuran rumah kos rendah Kerajaan, mengeluarkan penyata pemungut serta mengeluarkan buku tunai harian dan bulanan.

**e) Modul Laporan Ad-Hoc**

Modul ini adalah untuk mengeluarkan laporan semasa yang diperlukan seperti senarai pemohon untuk temu duga, senarai pemohon yang berjaya selepas temu duga dan senarai pemohon rumah kos rendah Kerajaan.

**f) Modul Laporan Kewangan**

Modul ini adalah untuk mengeluarkan laporan kewangan seperti senarai resit, lejar bayaran ansuran sewa, laporan tunggakan suku tahun dan penyata akaun.

**g) Modul Laporan Bulanan**

Modul ini adalah untuk mengeluarkan laporan bulanan dan senarai seperti laporan tunggakan bayaran ansuran, senarai pemohon rumah kos rendah Kerajaan dan surat peringatan.

**h) Modul Pertanyaan**

Modul ini melibatkan pertanyaan status permohonan, pemilikan, temu duga, amaun semasa dan tunggakan.

**i) Modul *Back-up***

Modul ini adalah untuk *back-up* data dan aplikasi bagi menjamin keselamatannya sekiranya berlaku perkara yang tidak diingini. Ia dilakukan secara harian, mingguan dan bulanan.

**10.1.5 Ciri-ciri Sistem Yang Dibangunkan**

Cadangan sistem yang akan dibangunkan adalah dengan mengambil kira ciri-ciri seperti berikut:

- a) Dibuat secara *Graphical User Interface*.
- b) Penggunaan secara terus yang akan memudahkan pengguna mengetahui status pemilikan rumah, permohonan dan sebagainya.
- c) Setiap pembayaran akan dibuat secara terus dan laporan yang diperlukan akan dapat dikeluarkan dengan cepat dan tepat.
- d) Pembangunan perisian *web enable* menggunakan *ORACLE Developer Server* terhadap modul yang terlibat seperti Modul Permohonan, Pertanyaan dan Pembayaran.
- e) Menyediakan kemudahan *back-up* terhadap data sama ada melalui komputer atau *server*.

**10.1.6 Kitar Hayat Pembangunan Sistem (*System Development Life Cycle*)**

Kaedah pembangunan sistem yang sistematik adalah penting kerana ia dapat mengawal pembangunan sistem, mengurangkan risiko kegagalan, menyelaras projek dan memastikan semua komponen sistem berfungsi seperti yang dikehendaki. Sehubungan itu, UPTM menetapkan bahawa penender yang akan dilantik bagi membangunkan SPAP Fasa I ini mestilah mengikut skop kerja yang ditetapkan seperti berikut:

- a) Melakukan Kajian Sistem bagi mengenal pasti keperluan pengguna untuk dikemukakan kepada Kerajaan Negeri.
- b) Menyediakan Reka Bentuk Sistem.
- c) Membangunkan satu aplikasi sistem untuk kegunaan Unit Perumahan. Sistem tersebut hendaklah mudah dan dapat digunakan secara meluas melalui rangkaian PahangNet dan juga jaringan antarabangsa bagi membolehkan sistem tersebut diakses di merata tempat.
- d) Menguji sistem bagi menentukan ia berfungsi dengan sewajarnya.
- e) Menyediakan dokumentasi kepada sistem berkenaan.
- f) Melakukan pemindahan data yang sedia ada ke sistem baru yang dibangunkan.
- g) Memberi latihan yang bersesuaian kepada pegawai dan kakitangan berkaitan.
- h) Implimentasi sistem di Unit Perumahan dan di semua Pejabat Daerah.

#### **10.1.7 Keperluan Pekakasan Dan Infrastruktur Sistem**

Keperluan pekakasan yang mencukupi dan sesuai penting bagi memastikan sistem yang dibangunkan dapat berfungsi seperti ditetapkan. Pekakasan yang dicadangkan hendaklah berkeupayaan tinggi, berteknologi terkini, mudah dipertingkat dan disenggara serta alat ganti senang diperolehi dengan segera. Sehubungan itu, pekakasan yang dicadangkan adalah seperti berikut:

- a) Satu unit *server* yang berkemampuan menyokong kuasa pemprosesan, *memory* dan *cache memory* untuk sistem yang dicadangkan. Ia hendaklah dilengkapi 1 unit *4 mm DAT tape drive* serta mempunyai ciri keselamatan seperti *back-up and recovery* bagi memastikan tiada kehilangan data semasa ketiadaan bekalan elektrik.
- b) 35 unit komputer yang mempunyai spesifikasi minimum seperti pemprosesan Intel Pentium II berkelajuan 400 Mhz, 64 Mb *main memory*, 4 Gb *hard disk*, sesuai bagi persekitaran rangkaian dan dilengkapi dengan *NIC Card*.
- c) Satu unit *notebook* bagi Unit Perumahan dengan spesifikasi pemprosesan *Intel Pentium II 233 Mhz with MMX Technology*, *memory 64 Mb* dan storan 4 Gb. Ia akan digunakan bagi membolehkan kutipan dijalankan di kawasan pedalaman.
- d) 12 unit mesin pencetak *dot matrix* bagi kegunaan Unit Perumahan dan 11 Pejabat Daerah. Spesifikasi yang diperlukan ialah 24 *pins*, kelajuan sekurang-kurangnya 360 *cps* dan 136 *column*.
- e) Dua unit mesin pencetak laser untuk Unit Perumahan dengan spesifikasi berkelajuan 12 *ppm*, resolusi 600 *dpi*, *memory on-board 8 Mb* dan untuk kertas bersaiz A4.

- f) Satu unit mesin pencetak *dot matrix* untuk Unit Perumahan dengan spesifikasi minimum berkelajuan sekurang-kurangnya *400 lpm* dan *136 column*.
- g) Satu unit mesin pencetak warna untuk UPTM dengan spesifikasi minimum untuk kertas bersaiz A2, resolusi *1,440 x 720 dpi color* dan *memory on-board 20 Mb*.
- h) Satu unit mesin pengimbas warna dengan spesifikasi minimum *36 bit color*, untuk kertas bersaiz A4 dan *600 x 1,200 dpi optical resolution*.

Kemudahan infrastruktur yang mencukupi akan disediakan bagi membolehkan sistem ini dilaksana dan diperluaskan ke setiap Pejabat Daerah dengan lancar tanpa sebarang gangguan. Kemudahan infrastruktur ini meliputi persediaan tempat pemasangan dan kemudahan talian.

#### **10.1.8 Kawalan Keselamatan Sistem**

Unit Pengurusan Teknologi Maklumat merancang kawalan keselamatan sistem meliputi kawalan perisian dan juga kawalan fizikal. Perkara yang perlu diambil kira untuk kawalan keselamatan perisian adalah seperti penggunaan Pengenalan Diri (ID) pengguna dan Kata Laluan. Tahap capaian oleh pengguna kepada setiap modul hendaklah ditakrif dan dikawal oleh sistem. Sistem juga mestilah berkeupayaan untuk merekod semua maklumat berkaitan *log-in*, *log-out* serta capaian bagi setiap pengguna. Data juga perlu *back-up* dalam 2 salinan dan setiap satu perlu disimpan di tempat yang berasingan. Sementara itu, kawalan keselamatan fizikal yang perlu diambil kira adalah seperti kawalan persekitaran dan pengurusan pelan bencana. Semua perkara ini akan dijadikan sebahagian daripada syarat kontrak dan dipatuhi.

Selain itu, vendor yang akan dilantik perlu menyerahkan satu salinan asal Kod Atur Cara (source code) sistem aplikasi SPAP kepada Kerajaan Negeri Pahang dan ini hendaklah menjadi hak milik Kerajaan.

#### **10.1.9 Pengujian Sistem**

Pengujian akan meliputi sistem pekakasan, perisian, rangkaian, pangkalan data dan sistem aplikasi SPAP. Pengujian akan dijalankan selepas vendor menyatakan secara bertulis bahawa sistem yang berkaitan siap diinstalasi. Sijil Akuan Siap Instalasi, Sijil Akuan Penerimaan Sementara dan Sijil Akuan Penerimaan Akhir akan dikeluarkan selepas pengujian dijalankan dengan memuaskannya dalam tempoh 14 hingga 45 hari seperti di **Jadual 15**.

**Jadual 15**  
**Tempoh Pengeluaran Sijil Akuan**

Bil.	Jenis Sijil	Perkara Yang Diuji	Tempoh Pengeluaran Sijil
1.	Sijil Akuan Siap Instalasi	Pekakasan, Perisian, Rangkaian dan Pangkalan Data	14 hari dari tarikh siap instalasi.
		Sistem Aplikasi SPAP	14 hari selepas SPAP siap diinstalasi
2.	Sijil Akuan Penerimaan Sementara	Pekakasan, Perisian, Rangkaian dan Pangkalan Data	30 hari dari tarikh Perakuan Siap Instalasi
		Sistem Aplikasi SPAP	45 hari dari tarikh Perakuan Siap Instalasi
3.	Sijil Akuan Penerimaan Akhir	Pekakasan, Perisian, Rangkaian dan Pangkalan Data	30 hari dari tarikh Perakuan Penerimaan Sementara
		Sistem Aplikasi SPAP	45 hari dari tarikh Perakuan Penerimaan Sementara

Sumber: Rekod Unit Pengurusan Teknologi Maklumat, SUK

Pihak Kerajaan akan melanjutkan tempoh pengujian tersebut jika wujud sebarang masalah terhadap sistem aplikasi yang dibangunkan ataupun kesilapan semasa instalasi.

#### 10.1.10 Pemindahan Data

Projek pengkomputeran Sistem Perumahan Awam Pahang turut melibatkan pemindahan data lama ke sistem baru yang akan dibangunkan. UPTM menetapkan bahawa vendor yang dilantik akan bertanggungjawab bagi melaksanakan tugas pemindahan data tersebut seperti berikut:

- a) Menyediakan kepakaran untuk menulis program *extract* data sistem sekarang dan ditukar kepada *ASCII file* atau *text file*.
- b) Menyediakan program untuk membaca dan mengemaskinikan data dari *text file* ke pangkalan data yang baru.
- c) *Down-load text file* berkenaan kepada media untuk pemindahan data.
- d) *Up-load* data kepada sistem baru.
- e) Menguji dan mentauliah data berkenaan.
- f) Menyediakan semua keperluan berkaitan termasuk pekakasan dan perisian.

Sebelum proses pemindahan data dapat dilaksanakan, semua data yang wujud dalam sistem sedia ada akan dibuat pembersihan terlebih dahulu supaya data yang tidak berkaitan dihapuskan. Unit Perumahan akan membuat pengesahan terhadap data yang perlu dihapuskan dan dimaklumkan kepada UPTM untuk tindakan. Unit

Perumahan juga akan menyemak data yang telah dipindah secara rambang berpandukan laporan yang dikeluarkan. Bilangan data yang akan dipindahkan adalah seperti berikut:

- a) 52,000 rekod Fail Induk permohonan rumah kos rendah dan kos rendah sederhana (Kerajaan dan Swasta).
- b) 11,000 rekod Fail Induk Bayaran Balik PAKR.
- c) 120 rekod Fail Induk Projek Perumahan.
- d) 40,000 rekod Fail Induk Pemilikan.

#### **10.1.11 Penyenggaraan Pekakasan Dan Perisian Sistem**

Unit Pengurusan Teknologi Maklumat menetapkan bahawa vendor akan bertanggungjawab untuk menyenggara pekakasan dan juga perisian sistem bagi tempoh 12 bulan pertama secara percuma. Perkara ini akan dinyatakan sebagai sebahagian daripada syarat kontrak. Pihak vendor dikehendaki melaksanakan kerja penyenggaraan dari semasa ke semasa atau apabila diperlukan dalam tempoh tersebut bagi memastikan sistem sentiasa berkeadaan baik. Selepas tempoh yang ditetapkan tamat, segala kerja penyenggaraan akan dilakukan oleh syarikat yang akan dilantik dan kos akan ditanggung oleh Unit Perumahan dan juga Pejabat Daerah yang berkaitan.

#### **10.1.12 Kaedah Pelaksanaan**

Projek pengkomputeran Sistem Perumahan Awam Pahang akan dibuat secara tender terhad sebagaimana diputuskan oleh Pegawai Kewangan Negeri. Vendor yang berjaya dikehendaki membekalkan pekakasan dan perisian yang diperlukan, menyediakan reka bentuk sistem, membangun sistem aplikasi, memasang, menguji serta memberi latihan kepada pegawai dan kakitangan yang akan terlibat dengan pelaksanaan sistem ini.

Penender yang akan mengambil bahagian dikehendaki mengemukakan dokumen penting semasa membuat penawaran tender. Dokumen penting tersebut adalah seperti salinan akaun syarikat yang telah disahkan oleh Juruaudit bertauliah bagi 2 tahun kewangan terakhir, laporan bank mengenai kedudukan kewangan, salinan Perakuan Siap Kerja bagi setiap kerja yang telah disiapkan dan Laporan Penyelia Projek mengenai prestasi projek yang telah dilaksanakan sebelum ini. Penender juga dikehendaki melengkapkan Jadual Pembangunan Sistem semasa mengemukakan dokumen tender yang mengandungi perkara seperti berikut:



- a) Penjelasan sistem yang dicadangkan.
- b) Perisian yang akan digunakan.
- c) Kakitangan yang akan terlibat termasuk perunding.
- d) Keserasian antara pekakasan.
- e) Perisian dan *interface* yang diperlukan.

Selain itu, penender juga dikehendaki menyatakan spesifikasi teknikal yang meliputi aspek pekakasan dan perisian. Senarai kos bagi keperluan pekakasan, perisian, pembangunan sistem dan keperluan lain yang berkaitan juga akan dinyatakan di Jadual Harga dokumen tender.

#### **10.1.13 Kaedah Pemilihan Vendor Untuk Pembangunan Sistem**

Penilaian tender akan dibuat oleh Jawatankuasa Tender dengan mengambil kira keupayaan penender untuk melaksanakan projek di samping harga tender yang munasabah. Penilaian adalah berasaskan kepada spesifikasi teknikal barangan yang ditawarkan, kedudukan kewangan, pengalaman kerja, kakitangan teknikal dan prestasi kerja semasa penender. Hasil penilaian Jawatankuasa ini akan dikemukakan untuk kelulusan Lembaga Tender Negeri. Lembaga ini akan dipengerusikan oleh Pegawai Kewangan Negeri dan dianggotai oleh 4 Pengarah Jabatan Negeri.

#### **10.1.14 Jadual Pelaksanaan**

Tempoh pelaksanaan Sistem Perumahan Awam Pahang Fasa I yang dicadangkan akan mengambil masa selama 5 bulan dari bulan April hingga Ogos 1999. Jadual pelaksanaannya melibatkan proses seperti penganugerahan tender, pemasangan dan pengujian terhadap pekakasan, perisian dan rangkaian, pembangunan aplikasi sistem dan juga mengadakan latihan kepada kakitangan.

Sementara itu, pembangunan Fasa II akan mengambil masa selama 6 bulan dari pertengahan bulan Oktober 2001 hingga pertengahan bulan April 2002. Jadual pelaksanaan adalah melibatkan penambahan serta pengemaskinian SPAP dan juga pembangunan laman web. Bagi pembangunan Fasa III pula, pembelian pekakasan akan mengambil masa 2 hingga 4 minggu seperti yang ditetapkan dalam syarat kontrak bermula pada akhir bulan Oktober 2005. Komponen pekakasan yang akan dibeli ialah *server*, komputer, *notebook*, mesin pencetak, *LCD Projector*, *switch gigabit* dan kamera digital. Keperluan pembelian adalah untuk meningkatkan keupayaan sistem sedia ada. Butiran jadual pelaksanaan Fasa I, II dan III yang dicadangkan adalah seperti di **Jadual 16**.

Jadual 16

Jadual Pelaksanaan SPAP Fasa I, II Dan III

<b>Fasa I</b>																				
Keterangan	April 1999				Mei 1999				Jun 1999				Julai 1999				Ogos 1999			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Anugerah Tender	■																			
<b>A. Pemasangan Dan Pengujian (Pekakasan, Perisian dan Rangkaian)</b>																				
Unit Perumahan		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Unit Teknologi Maklumat									■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Daerah												■	■	■	■	■	■	■	■	
<b>B. Sistem Aplikasi</b>																				
Kajian Sistem		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Reka bentuk Sistem				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Pembangunan Sistem					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Pemindahan Data												■	■	■	■	■	■	■	■	
Ujian Sistem																				
Pelaksanaan																				
<b>C. Latihan</b>																				
Operasi Sistem																				
Penggunaan Sistem																				
Pekakasan/Perisian																				
Pengurusan Data																				
Perisian Pemb. Sistem																				
Rangkaian Sistem																				
<b>Fasa II</b>																				
Keterangan	Okt. 2001	Nov. 2001	Dis. 2001	Jan. 2002	Feb. 2002	Mac 2002	April 2002													
<b>A. Penambahan Serta Pengemaskinian SPAP</b>																				
Kajian Sistem	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Analisis Sistem	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Reka Bentuk Sistem			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Pembangunan Sistem				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
Pengujian																				
Pelaksanaan																				
<b>B. Pembangunan Aplikasi Web</b>																				
Kajian Sistem																				
Analisis Sistem																				
Reka Bentuk Sistem																				
Pembangunan Sistem																				
Pengujian																				
Pelaksanaan																				
<b>Fasa III</b>																				
Membekal, menghantar, memasang, menguji dan mentauliah peralatan SPAP	Mengambil masa 2 hingga 4 minggu bermula pada akhir bulan Oktober 2005.																			

Sumber: Rekod Unit Pengurusan Teknologi Maklumat, SUK

### 10.1.15 Keperluan Kewangan

Unit Pengurusan Teknologi Maklumat menganggarkan sejumlah RM1.55 juta bagi pembangunan SPAP Fasa I, II dan III. Sejumlah RM989,900 dianggarkan bagi pembangunan Fasa I, sejumlah RM163,468 bagi Fasa II dan RM392,760 bagi Fasa III. Anggaran ini akan meliputi pembelian pekakasan, perisian, pembangunan aplikasi, peningkatan sistem, latihan dan keperluan lain yang berkaitan. Butiran peruntukan adalah seperti di **Jadual 17**.

**Jadual 17**  
**Anggaran Peruntukan Bagi Fasa I, II Dan III**

Bil.	Keterangan	Kos (RM)
<b>Fasa I</b>		
1	Pekakasan	439,900
2	Perisian	190,000
3	Lain-lain	360,000
	<b>Jumlah</b>	<b>989,900</b>
<b>Fasa II</b>		
1	Penambahan/Pengemaskinian	31,500
2	Pembangunan Laman Web	18,000
3	Pekakasan	98,688
4	Perisian	15,280
	<b>Jumlah</b>	<b>163,468</b>
<b>Fasa III</b>		
1	<i>Server</i>	30,000
2	Komputer, <i>Notebook</i> dan UPS	222,500
3	Mesin Pencetak	17,800
4	<i>LCD Projector</i>	77,000
5	<i>Switch Gigabit</i>	40,060
6	Kamera Digital	5,400
	<b>Jumlah</b>	<b>392,760</b>
	<b>Jumlah Besar</b>	<b>1,546,128</b>

Sumber: Rekod Unit Pengurusan Teknologi Maklumat, SUK

### 10.1.16 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

Struktur organisasi yang lengkap dan latihan mencukupi adalah penting bagi memastikan pelaksanaan projek dapat berjalan dengan lancar dan teratur. Sehubungan itu, UPTM dan Unit Perumahan merancang struktur organisasi dan latihan seperti berikut:

#### a) Struktur Organisasi

Unit Pengurusan Teknologi Maklumat akan bertanggungjawab untuk merancang dan menyelaras projek pengkomputeran SPAP oleh pihak vendor yang dilantik. Selain itu, ia juga bertanggungjawab melakukan pemantauan di peringkat pelaksanaan sistem. Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri akan mewujudkan

sebanyak 68 jawatan di unit ini yang akan diketuai oleh Ketua Penolong Setiausaha Kerajaan Gred F48. Beliau akan dibantu oleh seorang Pegawai Sistem Maklumat Gred F44 dan 4 orang pegawai Gred F41 serta 63 kakitangan Kumpulan Sokongan.

Sementara itu, Unit Perumahan akan bertanggungjawab di peringkat pelaksanaan sistem. Unit ini akan diketuai oleh Ketua Penolong Setiausaha Kerajaan (Perumahan) Gred M48. Beliau akan dibantu oleh 4 orang Penolong Pegawai Tadbir Gred N27 bagi Seksyen Projek PAKR, Pendaftaran Dan Penempatan, Penswastan dan Seksyen Akaun. Manakala Seksyen Pentadbiran Am akan diketuai oleh seorang Pembantu Tadbir Gred N22. Di peringkat daerah pula, pegawai dan kakitangan Pejabat Daerah akan terlibat dalam operasi sistem seperti kutipan sewa PAKR, kemasukan data dan proses temu duga.

**b) Latihan**

Aspek latihan kepada kakitangan amat penting bagi menjamin kejayaan pelaksanaan sesuatu sistem terutama melibatkan sistem baru. Sehubungan itu, perancangan untuk mengadakan latihan dengan mengambil kira jenis latihan, kategori pegawai, bilangan yang terlibat dan sebagainya akan dilaksanakan. UPTM menetapkan bahawa latihan berkaitan akan dilaksanakan oleh pihak vendor sebagai sebahagian daripada syarat kontrak. Latihan yang dicadangkan meliputi aspek pekakasan, perisian, rangkaian dan juga teknikal. Mengikut perancangan, latihan kepada pegawai dan kakitangan akan diberikan selepas sistem diuji sepenuhnya dan diperakui boleh digunakan. Latihan yang dicadangkan untuk pembangunan SPAP Fasa I adalah seperti di **Jadual 18**.

**Jadual 18**

**Latihan Yang Dirancang Untuk SPAP Fasa I**

Bil.	Tajuk Latihan	Bil. Peserta	Bil. Hari
1.	<i>Operating System (Server)</i>	10	5
2.	Sistem Aplikasi SPAP	30	5
3.	Latihan Pekakasan Dan Perisian Sistem Kepada Kakitangan Teknikal	10	5
4.	Latihan Pengurusan Data	3	5
5.	Latihan Perisian Pembangunan Sistem	6	5

Sumber: Rekod Unit Pengurusan Teknologi Maklumat, SUK

Sementara itu bagi Fasa II dan III, UPTM merancang akan mengadakan latihan dari semasa ke semasa mengikut keperluan bagi meningkatkan kemahiran pegawai yang terlibat dalam pelaksanaan sistem.

#### **10.1.17 Kaedah Pemantauan**

Pemantauan terhadap pengurusan dan pelaksanaan projek penting bagi memastikan pelaksanaan mengikut perancangan. Mekanisme pemantauan yang perlu dilakukan seperti mewujudkan Jawatankuasa Pemandu dan Jawatankuasa Teknikal yang akan memantau bermula di peringkat perancangan hingga pelaksanaannya. Selain itu, penyaluran maklumat berkaitan masalah yang dihadapi dari semasa ke semasa juga perlu dibuat sama ada melalui daftar aduan, laporan, mesyuarat serta perbincangan yang melibatkan peringkat Ibu Pejabat dan juga daerah.

**Pada pandangan Audit, Unit Pengurusan Teknologi Maklumat telah menyediakan rancangan projek pengkomputeran Sistem Perumahan Awam Pahang dengan memuaskan. Aspek penting seperti matlamat projek, sumber kewangan, kaedah pelaksanaan, fungsi keselamatan, latihan dan sebagainya telah diambil kira bagi memastikan projek ini dapat berjalan dengan lancar.**

## **10.2 PELAKSANAAN**

Sistem Perumahan Awam Pahang telah mula dibangunkan pada pertengahan tahun 1999 bagi menggantikan Sistem Perumahan Negeri Pahang yang sedia ada. Fasa I siap dibangunkan pada bulan Februari 2000 dan mula digunakan sepenuhnya pada bulan Mac tahun yang sama. Fasa II dibangunkan pada penghujung tahun 2001 bagi mempertingkatkan lagi SPAP. Manakala Fasa III dilaksanakan pada bulan November 2005. Semakan Audit terhadap pelaksanaan SPAP mendapati perkara seperti berikut:

### **10.2.1 Dasar Kerajaan Negeri**

Dasar Kerajaan Negeri adalah untuk memastikan Jabatan yang menyumbang hasil kepada Kerajaan diberi keutamaan untuk pembangunan sistem berkomputer. Selain pentadbir tanah dan pihak berkuasa tempatan, unit perumahan turut mengutip sewa PKR. Adalah juga menjadi hasrat Kerajaan Negeri agar setiap Agensi dan Jabatan Negeri membangun dan mewujudkan sistem berkomputer mereka sendiri seiring dengan perkembangan teknologi maklumat masa kini.

**Pada pendapat Audit, projek pengkomputeran Sistem Perumahan Awam Pahang ini adalah selari dengan kehendak dan dasar Kerajaan Negeri.**

### **10.2.2 Peraturan, Manual Dan Garis Panduan**

Semasa Unit Pengurusan Teknologi Maklumat merancang untuk melaksanakan projek pengkomputeran SPAP pada tahun 1998, adalah didapati masih belum ada garis panduan khusus yang boleh diguna pakai bagi melaksanakan projek pengkomputeran. Garis panduan berkaitan seperti tatacara memohon kelulusan projek teknologi maklumat, keselamatan sistem, jawatankuasa yang perlu ditubuhkan dan sebagainya masih belum dikeluarkan. Pada bulan Mei 1989, Kerajaan Negeri ada mengeluarkan Surat Pekeliling Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pahang Bil. 6 Tahun 1989 mengenai penubuhan Jawatankuasa Data Negeri Pahang. Bagaimanapun, pekeliling ini hanya menyentuh mengenai bidang tugas Jawatankuasa Data Negeri yang berkaitan dengan pengumpulan dan pemprosesan data sahaja. Pihak Audit mendapati tidak ada garis panduan khusus mengenai prosedur projek pengkomputeran. UPTM telah menubuhkan jawatankuasa pemandu yang dikenali sebagai Jawatankuasa Penyelarasan Pembangunan SPAP dan mesyuarat pertamanya telah diadakan pada bulan April 1999.

Sementara itu, pegawai serta kakitangan di Unit Perumahan dan Pejabat Daerah telah mengguna Manual Pengguna yang disediakan oleh vendor sebagai panduan untuk mengendalikan sistem. Manual tersebut mengandungi tatacara pengendalian sistem berdasarkan turutan menu yang digunakan oleh sistem berkenaan.

**Pada pendapat Audit, Manual Pengguna yang disediakan untuk sistem ini adalah memuaskan dan telah membantu pegawai serta kakitangan mengendalikan operasi sistem dengan lebih baik.**

### **10.2.3 Aplikasi Sistem Yang Dibangunkan**

Sehingga akhir tahun 2005, pembangunan pengkomputeran Sistem Perumahan Awam Pahang telah dilaksanakan menerusi Fasa I, II dan III. Semakan Audit terhadap pembangunan dan pelaksanaannya mendapati perkara seperti berikut:

#### **a) Pembangunan Fasa I**

Fasa I telah mula dibangunkan pada pertengahan tahun 1999. Ia telah mula digunakan sepenuhnya di Unit Perumahan dan 11 Pejabat Daerah seluruh Negeri Pahang pada bulan Mac 2000. Di peringkat ini, projek pengkomputeran SPAP telah membangunkan 9 modul seperti berikut:

- i) Modul Kemasukan Data
- ii) Modul Penyelenggaraan
- iii) Modul Penguatkuasaan
- iv) Modul Kewangan
- v) Modul Laporan *Ad-Hoc*
- vi) Modul Laporan Kewangan
- vii) Modul Laporan Bulanan
- viii) Modul Pertanyaan
- ix) Modul *Back-up*.

Sistem Perumahan Awam Pahang dibangunkan secara *graphical user interface* agar sistem dapat dikendalikan dengan lebih mudah dan menarik. Ia telah dihubungkan secara terus antara Unit Perumahan dengan setiap Pejabat Daerah. Unit Perumahan merupakan pusat operasi serta penyimpanan maklumat manakala Pejabat Daerah merupakan cawangan operasinya. Operasi di setiap Pejabat Daerah dibuat secara langsung ke Unit Perumahan dan data dapat dikemas kini pada masa yang sama.

#### **b) Pembangunan Fasa II**

Pembangunan Fasa II telah mula dilaksanakan pada akhir tahun 2001 dan siap pada bulan September 2002. Ia adalah bagi melicinkan serta melancarkan lagi tahap penggunaan SPAP. Pembangunannya melibatkan instalasi Modul Kutipan Luar, penambahan dan pengemaskinian modul sedia ada, laporan serta pembangunan laman web. Modul Kutipan Luar yang dibangunkan adalah salah satu strategi untuk meningkatkan kutipan hasil kerajaan negeri melalui Sistem Bayaran Bil Setempat. Sehingga tarikh pengauditan pada bulan Oktober 2005, kutipan hasil air telah dapat dibuat melalui sistem ini.

Sementara itu, dengan pembangunan laman web telah membolehkan maklumat tertentu diakses melalui internet seperti status permohonan, status pemilikan dan markah temu duga. Pengguna juga boleh membuat aduan secara terus sekiranya berlaku sebarang masalah berkaitan PAKR. Mereka juga boleh memberikan komen berkaitan sistem SPAP. Laman web ini didapati ada menerima pertanyaan daripada pengguna. Bagaimanapun, kebanyakannya adalah berkaitan masalah permohonan PAKR.

### **c) Penggunaan Modul**

Semakan Audit terhadap penggunaan modul di Pejabat Daerah Temerloh, Bera, Lipis, Raub dan Kuantan mendapati kesemua modul yang wujud dalam SPAP telah dapat digunakan dengan baik. Laporan yang berkaitan seperti laporan harian, mingguan, bulanan dan sebagainya juga boleh dikeluarkan atau dicetak. Semakan lanjut terhadap beberapa modul berkaitan mendapati perkara seperti berikut:

#### **i) Modul Kemasukan Data**

Modul ini digunakan untuk memasukkan maklumat baru ke dalam sistem. Maklumat sedia ada juga boleh dikemaskinikan. Modul ini terdiri daripada 7 pilihan utama iaitu Data Permohonan, Peserta Temu Duga, Data Temu Duga, Kemas Kini Status, Data Pemohon, Tawaran Projek, Data Pemilikan dan Data Projek.

Ujian Audit mendapati semua Pejabat Daerah yang dilawati boleh melaksanakan proses kemasukan data tanpa sebarang masalah. Permohonan adalah berdasarkan kriteria yang ditetapkan dan dinyatakan dalam borang permohonan. Kriteria yang penting bagi permohonan rumah kos rendah Kerajaan ialah jumlah pendapatan mestilah kurang daripada RM1,200 sebulan. Sekiranya pendapatan pemohon antara RM1,201 hingga RM2,500 sebulan, maka sistem secara automatik memasukkan permohonan ke senarai permohonan PAKR yang dibina oleh pihak swasta. Manakala pendapatan RM2,501 ke atas dimasukkan ke senarai permohonan rumah kos sederhana rendah swasta.

Sementara itu, sekiranya pemohon tidak memenuhi kriteria yang ditetapkan maka sistem akan menolak permohonan tersebut dengan menyatakan sebabnya di ruangan catatan pada skrin permohonan PAKR. Semakan Audit mendapati jika seseorang pemohon telah memiliki rumah atau suami/isteri telah memohon sebelum ini maka sistem akan menolak permohonan tersebut dan menyatakan sebabnya. Penolakan permohonan juga adalah disebabkan pemohon berumur kurang 18 tahun dan bukan warganegara Malaysia.

#### **ii) Modul Kewangan**

Modul ini merupakan modul utama dan terpenting terdiri daripada skrin bahagian kewangan. Kebiasaannya modul ini digunakan oleh pengguna kaunter. Modul ini mengandungi skrin seperti Bayaran PAKR, Lejar, Buku Tunai



Harian/Bulanan dan Penyata Pemungut. Semakan Audit di Pejabat Daerah yang dilawati mendapati operasi modul ini adalah memuaskan kerana:

- Kesemua modul boleh digunakan di setiap Pejabat Daerah.
- Operator dapat mengendalikannya tanpa sebarang masalah.
- Laporan seperti Laporan Buku Tunai Harian dan Bulanan boleh dikeluarkan dan dicetak.
- Sebarang kesilapan pada resit boleh diperbetulkan oleh operator pada hari yang sama dan oleh Unit Perumahan pada hari berikutnya.

Bagaimanapun, wujud beberapa masalah terhadap pelaksanaan modul ini seperti :

- Ada kes nombor resit yang dikeluarkan melompat/melangkau.
- Bayaran cek dinyatakan sebagai bayaran tunai dalam Buku Tunai.
- Satu Penyata Pemungut perlu disediakan bagi setiap cek, pesanan pos atau kiriman wang.

Pihak UPTM memaklumkan bahawa masalah nombor resit melangkau adalah disebabkan talian sesak kerana digunakan oleh semua Pejabat Daerah serta pekakan lama. Bagaimanapun, masalah ini telah dapat diatasi setelah *server* dan komputer baru dibekalkan pada akhir tahun 2005. Bagi masalah bayaran cek dinyatakan sebagai bayaran tunai dan satu Penyata Pemungut perlu disediakan bagi setiap cek, pesanan pos atau kiriman wang adalah disebabkan oleh kelemahan sistem. UPTM dan Unit Perumahan menyedari masalah tersebut dan sedang mengambil tindakan untuk mengatasinya.

### iii) Modul Lain

Modul lain seperti Modul Penyelenggaraan, Penguatkuasaan, Laporan Bulanan, Laporan *Ad-Hoc* dan Pertanyaan juga boleh digunakan. Modul tersebut diguna apabila diperlukan seperti Modul Penguatkuasaan untuk mengeluarkan notis amaran kepada pemilik rumah yang mempunyai tunggakan. Notis tersebut dikeluarkan secara 3 peringkat bergantung kepada jumlah tunggakan iaitu notis amaran pertama, kedua dan ketiga. Manakala Modul Laporan *Ad-Hoc* pula adalah bagi mengeluarkan senarai seperti Senarai Pemohon Untuk Ditemu Duga, Pemohon Yang Berjaya Semasa Temu Duga dan juga Ringkasan Senarai Pemilik Rumah.

#### **d) Pembangunan Fasa III**

Pembangunan Fasa III yang telah disiapkan pada akhir tahun 2005 tidak melibatkan sebarang penambahan kepada aplikasi sistem. Ia melibatkan pembelian pekakasan baru seperti *server*, komputer, mesin pencetak dan sebagainya bertujuan untuk mempertingkatkan keupayaan sistem sedia ada.

**Pada pendapat Audit, aplikasi sistem yang dibangunkan di Fasa I memenuhi kehendak Unit Perumahan. Pembangunan di Fasa II dan III pula telah berjaya mempertingkatkan lagi penggunaan dan keupayaan sistem tersebut. Penggunaan modul secara keseluruhannya adalah memuaskan.**

#### **10.2.4 Kaedah Pembangunan Sistem**

Pembangunan sistem yang sistematik penting bagi memastikan pelaksanaannya dibuat mengikut perancangan selain dapat mengurangkan risiko kegagalan. Sehubungan itu, UPTM telah menetapkan bahawa vendor membangunkan sistem mengikut skop kerja seperti melakukan kajian keperluan sistem, menyediakan reka bentuk sistem, membangunkan sistem aplikasi mengikut kehendak pengguna dan menguji sistem.

Vendor yang dilantik didapati telah membangunkan sistem ini mengikut skop kerja yang ditetapkan. Kajian terhadap sistem dan keperluannya telah dibuat serentak dengan pembangunan dan reka bentuk sistem. Kajian sistem telah dibuat dengan mengambil kira masalah kepada sistem sedia ada yang meliputi aspek aplikasi, pekakasan, tenaga kerja dan juga sokongan kepada perisiannya. Pegawai dari Unit Perumahan dan UPTM turut terlibat secara langsung di peringkat ini. Pihak vendor telah menempatkan seramai 5 orang kakitangannya bagi melaksanakan tugas pembangunan sistem, pekakasan dan pemindahan data. Dokumen seperti Manual Pengguna, *System Administration*, *System Software*, *System Hardware* dan *Application Software* juga telah disediakan dengan lengkap. Perbincangan dan mesyuarat telah diadakan dari semasa ke semasa antara vendor dengan pihak pengurusan dan teknikal bagi mengenal pasti dan menyelesaikan sebarang masalah yang dihadapi.

**Pada pendapat Audit, vendor yang dilantik telah membangunkan Sistem Perumahan Awam Pahang mengikut skop kerja yang ditetapkan dengan memuaskan.**

### 10.2.5 Keperluan Pekakasan Dan Infrastruktur Sistem

Pekakasan dan kemudahan infrastruktur merupakan elemen penting dalam pembangunan sistem aplikasi. Semakan Audit terhadap peralatan dan infrastruktur SPAP mendapati perkara seperti berikut:

#### a) Fasa I, II Dan III

Vendor telah membekalkan semua pekakasan Fasa I mengikut spesifikasi dan kuantiti yang ditetapkan. Pekakasan yang dibekalkan seperti *server*, komputer, *notebook*, mesin pencetak, perisian dan rangkaian kabel. Pekakasan yang dibekalkan adalah daripada jenama terkenal seperti Hawlett Packard, Fujitsu, NEC dan Epson. Pekakasan seperti *server*, komputer dan mesin pencetak telah dihantar ke UPTM terlebih dahulu iaitu pada bulan Mei 1999 untuk diperiksa dan disahkan penerimaannya. Instalasi perisian ke komputer telah dibuat dan Sijil Perakuan dikeluarkan sebelum pekakasan tersebut diagih ke daerah. Pekakasan yang dibekalkan juga telah diberikan tempoh jaminan antara 1 hingga 3 tahun seperti di **Jadual 19**.

**Jadual 19**  
**Tempoh Jaminan Pekakasan Yang Dibekal**  
**Di Peringkat Fasa I**

Bil.	Jenis Pekakasan	Jenama	Kuantiti Dibekal (unit)	Jumlah Harga (RM)	Tempoh Jaminan (tahun)
1.	<i>Server</i>	Hawlett Packard	1	52,450	3
2.	Komputer	Fujitsu	35	178,150	3
3.	<i>Notebook</i>	NEC	1	7,050	1
4.	Mesin Pencetak <i>Dot Matrix</i>	Epson	12	27,456	2
5.	Mesin Pencetak Laser	Epson	2	13,800	1
6.	Mesin Pencetak Warna	Epson	1	3,230	1
7.	Mesin Pencetak <i>Dot Matrix</i> Berkelajuan Tinggi	Epson	1	9,590	1
8.	<i>Switch Hub</i>	3COM	2	14,300	1
9.	<i>Hub</i>	3COM	11	16,720	1
10.	Mesin Pengimbas Warna	Epson	1	940	1
11.	<i>Uninterrupted Power Supply (UPS)</i> untuk <i>server</i>	APC	1	3,200	2

Sumber: Rekod Unit Pengurusan Teknologi Maklumat, SUK

Pemasangan rangkaian kabel di Unit Perumahan juga telah dilaksanakan mengikut jadual dan spesifikasi yang ditetapkan. Manakala pemasangan rangkaian kabel di peringkat Pejabat Daerah dilakukan setelah kerja pengubahsuaian kaunter siap sepenuhnya.

Sementara itu, projek pengkomputeran SPAP Fasa II telah dibekalkan dengan pekakasan berikut:

- i) *Web Server* membolehkan data diakses oleh semua pengguna internet. Satu sistem *server* berasingan diperlukan bagi menyimpan data tertentu yang dibenarkan dicapai oleh pengguna.
- ii) *Uninterrupted Power Supply* adalah keperluan standard bagi setiap pekakasan.
- iii) Mesin pencetak berkelajuan 1,000 lpm bagi mencetak laporan dan penyata.
- iv) *Notebook* digunakan untuk kutipan luar Pejabat Daerah.

Adalah didapati semua pekakasan tersebut telah dibekalkan mengikut spesifikasi yang dikehendaki.

Semakan Audit di Pejabat Daerah yang dipilih pada bulan September 2005 mendapati wujud masalah sistem yang terlalu perlahan untuk mengakses data. Daripada ujian yang dilakukan mendapati masa yang diambil untuk mendapatkan data permohonan adalah antara 3 hingga 5 minit. Keadaan ini disebabkan peralatan yang digunakan masih yang asal. Kelajuan dan kapasitinya tidak sesuai lagi untuk digunakan sekarang. Komputer yang digunakan adalah daripada jenis Intel Pentium II berkelajuan 400 Mhz, 64 Mb *main memory* dan 5.2 Gb *hard disk*. Ini telah memberi kesan kepada pembayar kerana terpaksa menunggu lama bagi menyelesaikan urusan bayaran mereka. Bagaimanapun, UPTM telah pun mengambil tindakan dengan menggantikan peralatan tersebut pada fasa III pada bulan November 2005 dengan kos berjumlah RM338,319 melalui pembangunan Fasa III. Setiap Pejabat Daerah dibekalkan sekurang-kurangnya 1 unit komputer daripada jenis Intel Pentium IV berkelajuan 3.2 Ghz, 512 Mb *main memory* dan 80 Gb *hard disk*.

Mesyuarat Jawatankuasa Penyelarasan SPAP pada bulan Mac 2000 telah memutuskan bahawa bagi Pejabat Daerah yang dibekalkan 2 unit komputer, ia perlu diletak di kaunter hasil bagi tujuan kutipan dan pertanyaan mengenai PAKR. Semakan Audit di 5 Pejabat Daerah yang dipilih mendapati hanya Pejabat Daerah Lipis dan Kuantan sahaja telah menempatkan 2 unit komputer di kaunter hasil. Manakala Pejabat Daerah Temerloh, Bera dan Raub telah menempatkan 1 unit di kaunter hasil dan 1 unit lagi di Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan. Komputer tersebut didapati digunakan untuk proses kemasukan data permohonan PAKR oleh pegawai selain daripada kasyer.

#### **b) Kaunter Bayaran**

Unit Pengurusan Dan Teknologi Maklumat telah melaksanakan pengubahsuaian 5 kaunter iaitu di Unit Perumahan dan 4 Pejabat Daerah melibatkan daerah Raub, Pekan, Bera dan Rompin. Pengubahsuaian ini dilakukan bagi mewujudkan Sistem Kaunter Berkualiti selaras dengan kehendak Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam Bilangan 10 Tahun 1991. Kerja pengubahsuaian telah dilaksanakan oleh syarikat yang sama yang membangunkan SPAP dengan kos berjumlah RM39,790. Syarikat ini telah dilantik dengan mengambil kira perkara seperti berikut:

- i) Syarikat tersebut telah menjalankan kerja pendawaian dan pemasangan komputer di semua Pejabat Daerah.
- ii) Syarikat berkenaan telah mengenal pasti keperluan pendawaian bagi pemasangan semua komputer di kaunter Pejabat Daerah.
- iii) Harga yang ditawarkan adalah berpatutan.

Pelantikan syarikat berkenaan telah dibuat secara lantikan terus tanpa memanggil sebut harga setelah mendapat kelulusan Pegawai Kewangan Negeri.

**Pada pendapat Audit, pekakasan yang dibekalkan adalah memuaskan dan mengikut spesifikasi. Tindakan yang telah diambil bagi mempertingkatkan keupayaan sistem melalui Fasa III adalah wajar. Sementara itu, pengubahsuaian kaunter bayaran di 4 Pejabat Daerah juga telah dilaksanakan dengan memuaskan.**

#### **10.2.6 Kawalan Keselamatan Sistem**

Kawalan keselamatan terhadap sistem adalah meliputi aspek pekakasan dan perisian. Bentuk kawalan yang perlu diambil kira adalah seperti kawalan capaian logikal, fizikal dan persekitaran. Semakan Audit terhadap kawalan keselamatan sistem di Unit Perumahan dan 5 Pejabat Daerah yang dilawati mendapati perkara seperti berikut:

#### **a) Kawalan Capaian Logikal**

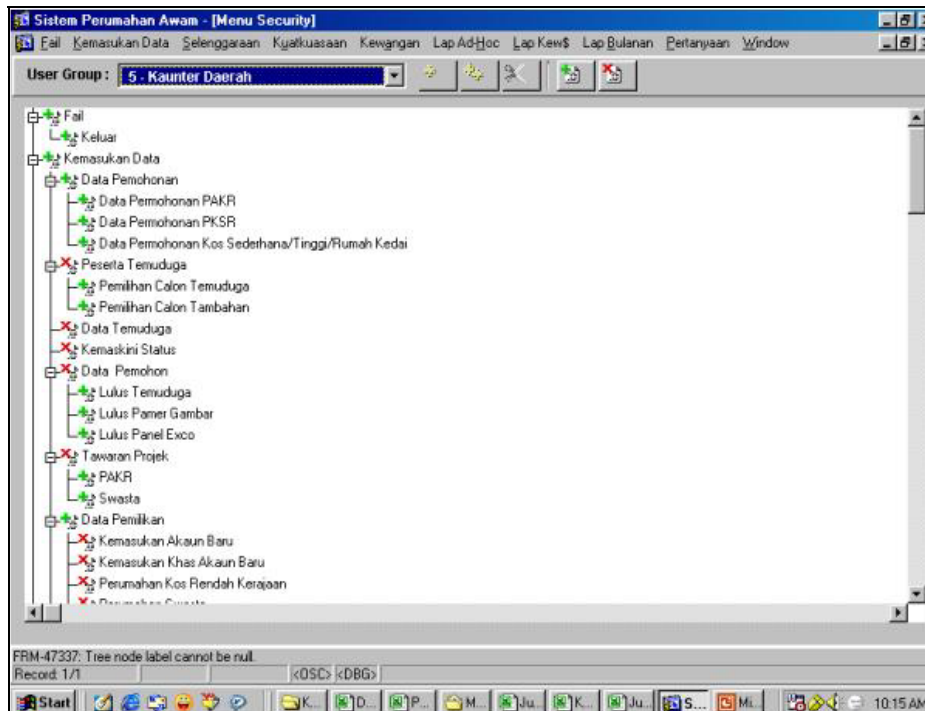
Semakan Audit mendapati langkah keselamatan telah dilaksanakan selaras dengan perancangan dan dokumentasi sistem yang disediakan seperti berikut:

- i) Mewujudkan penggunaan Pengenalan Diri pengguna sama ada dengan menggunakan nama atau pun ringkasan nama pengguna.
- ii) Mewujudkan Kata Laluan secara terkawal di peringkat pengguna dan dikawal oleh *System Administrator* di Unit Perumahan.

- iii) Capaian ke fail sistem dihadkan kepada pengguna atau kumpulan pengguna berdasarkan keperluan.
- iv) Sistem berupaya merekodkan semua maklumat berkaitan *log-in* dan *log-out* bagi setiap pengguna.

Pembangunan sistem juga telah mewujudkan kawalan capaian ke fail dengan menghadkan kepada 6 kumpulan pengguna mengikut status dan jawatan mereka. Namun begitu, had capaian tersebut telah diperluaskan kepada 22 kumpulan pengguna mengikut tanggungjawab seperti Kumpulan Akaun, Rekod, Kuat Kuasa dan Pertanyaan. Had capaian tersebut boleh dilihat melalui skrin di Menu *Security*. Simbol + berwarna hijau menunjukkan bahawa fail yang boleh diakses manakala simbol x berwarna merah menunjukkan fail yang tidak boleh diakses. Contoh had capaian fail bagi Kaunter Daerah adalah seperti di **Rajah I**.

**Rajah I**  
**Had Capaian Ke Fail Bagi Kaunter Daerah**



Sumber: Fail Unit Perumahan, SUK

Semakan Audit mendapati wujud beberapa kelemahan dari segi pelaksanaan kawalan capaian logikal yang boleh menjejaskan keselamatan penggunaan SPAP secara keseluruhannya yang melibatkan perkara seperti berikut:

- Sistem tidak menetapkan jumlah minimum aksara bagi Kata Laluan yang perlu diwujudkan sebaliknya menetapkan jumlah maksimum 10 aksara seperti ditunjukkan di dokumen Manual Pengguna.

- Kata Laluan yang digunakan terlalu ringkas dengan menggunakan kurang daripada 6 aksara. Untuk keselamatan Kata Laluan, ia perlu menggunakan minimum 6 aksara dengan kombinasi huruf dan nombor.
- Ada kasyer yang tidak menukar Kata Laluan sejak 2 tahun lalu.
- Kata Laluan beberapa kasyer yang tidak lagi bertanggungjawab mengutip hasil di daerah masih aktif dalam sistem.
- Pertukaran Kata Laluan tidak direkodkan bagi menentukan tempoh kekerapannya.
- Kata Laluan *desk officer* diberi kepada kasyer.
- Pegawai yang diberi kuasa mengutip wang masih belum mempunyai Kata Laluan.
- *Log-off* tidak dibuat semasa pertukaran pegawai yang mengutip wang. Ia melibatkan Pejabat Daerah Temerloh, Bera dan Raub. Sehubungan itu, Daftar *Log-off* juga tidak diselenggarakan.

Berikut adalah contoh senarai pengguna yang mengandungi Kata Laluan daripada 2 hingga 8 aksara adalah seperti di **Rajah 2**.

**Rajah 2**  
**Contoh Kata Laluan Pengguna 2 Hingga 8 Aksara**

ID Pengguna	Kata Laluan	Kategori	Status Pengguna	Nama Penuh Pengguna	Jawatan Pengguna
rona	****	5	Kaunter Daerah	Rohana bte Abdul Gani	Kaunter Jerantut
ros	****	5	Kaunter Daerah	Rosini Ismail	Kaunter Lipis
rosdi	****	6	Pegawai 3	Rosdi E. Hassan	PPT(P/S)
roselina	****	5	Kaunter Daerah	roselina	PT (KEW)
roslina	****	5	Kaunter Daerah	Roslina binti Abdul Majid	Kaunter Kuantan
rosnan	*****	5	Kaunter Daerah	Rosnan	KPT Lipis
sag	***	18	Pegawai Daerah	Shaari B. Abd. Ghani	PPT P/D Bentong
sal	***	20	Officer	Salmah	PT UPTM
shansiah	*****	5	Kaunter Daerah	Shansiah binti Hj. Jaafar	Kaunter C. Highlan
shansul	****	22	Daftar/Kutipan	Shansul Kamar bin Ikilil	PT Daftar/Kutipan
sharifah	****	12	Kuatuasa 1	Sh. Norhayati Sy. A. Kadir	PT (K) 2
soffi	*****	19	Pertanyaan	YE Soffi	EXCO
syedgawi	**	20	Officer	Tuan Syed Mohd Gawi b. Syed	Pengurus Komputer
tsuk2	*****	18	Pegawai Daerah	Datin Sharifah binti Syed O	TSUKII
umai	****	5	Kaunter Daerah	Roftef Hanan binti Mohd Joh	Kaunter Pekan
upta	****	2	Pegawai 1	UPTH	UPTH

Sumber: Fail Unit Perumahan, SUK

**Pada pendapat Audit, masih wujud kelemahan kawalan capaian logikal sistem yang dibangunkan.**

**b) Kawalan Capaian Fizikal Dan Persekitaran**

Bagi memastikan keselamatan dan integriti data, pekakasan sistem perlu ditempatkan di lokasi yang sesuai dan selamat. Ini bagi mengelakkan pekakasan tersebut dicuri atau sistem diceroboh. Selain itu, persediaan juga perlu diambil kira sekiranya berlaku bencana seperti kebakaran, banjir dan kilat.

Semakan Audit mendapati semua operasi SPAP dilakukan di bilik yang dikhaskan iaitu Kaunter Bayaran di Unit Perumahan dan di Pejabat Daerah. Bilik tersebut telah disediakan dengan mengambil kira aspek keselamatan seperti di tempatkan secara berasingan daripada operasi yang lain, pintu yang boleh dikunci dan bilik tertutup sepenuhnya. Pemasangan kabel rangkaian telah dibuat dengan kemas. Manakala komputer yang dibekalkan telah dilengkapi dengan UPS bagi membolehkan data diselamatkan sekiranya berlaku gangguan bekalan elektrik. Bilik *server* di Unit Perumahan juga mempunyai tahap kawalan keselamatan yang memuaskan.

Bagaimanapun, didapati Unit Perumahan tidak mewujudkan prosedur dan garis panduan mengenai keselamatan kaunter SPAP di Pejabat Daerah. Lawatan ke Pejabat Daerah yang dipilih mendapati wujud perkara seperti berikut:

- i) Kakitangan yang tidak sepatutnya berada di kaunter.
- ii) Alat penyedut udara tidak dipasang di bilik operasi bagi mengurangkan habuk.
- iii) Notis larangan masuk ke bilik operasi kepada kakitangan yang tidak berkenaan dan larangan merokok tidak ditampal di pintu masuk di Pejabat Daerah Bera.
- iv) Kaunter dijadikan tempat untuk menyimpan pelbagai barangan dan bekalan pejabat di Pejabat Daerah Kuantan seperti di **Foto 39**.
- v) Pekakasan komputer di bilik kaunter Pejabat Daerah Bera tidak disusun dengan teratur seperti di **Foto 40**.



**Foto 39**

**Pelbagai Barangan Dan Bekalan Pejabat Diletak  
Di Bilik Kaunter Pejabat Daerah Kuantan**



*Sumber: Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Pejabat Daerah Dan Tanah Kuantan  
Tarikh : 20 Oktober 2005*

**Foto 40**

**Perkakasan Komputer Tidak Disusun Dengan Teratur**



*Sumber: Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Pejabat Daerah Dan Tanah Bera  
Tarikh : 4 Ogos 2005*

**Pada pendapat Audit, kawalan keselamatan fizikal dan persekitaran secara keseluruhannya adalah memuaskan kerana sistem beroperasi di bilik yang dikhaskan. Bagaimanapun, prosedur dan garis panduan penggunaan bilik berkenaan tidak disediakan.**

**c) *Back-up* Data Dan Sistem**

Unit Perumahan bertanggungjawab bagi melaksanakan *back-up* data secara harian, mingguan dan bulanan. Semakan Audit mendapati *back-up* telah dibuat dalam bentuk *back-up tape* sebanyak 2 salinan. Satu salinan disimpan di Unit Perumahan manakala 1 salinan lagi dihantar ke Jabatan Bekalan Air setiap bulan. Tindakan ini dibuat hasil daripada persefahaman antara 2 entiti berkenaan. Jabatan Bekalan Air pula menghantar salinan datanya di Unit Perumahan untuk disimpan. Sementara itu, UPTM turut menyimpan kesemua data di dalam *server* yang diterima secara terus.

Vendor juga didapati telah menyerahkan Kod Atur Cara (source code) kepada UPTM sebagai *back-up* terhadap sistem aplikasi SPAP. Kod Atur Cara ini penting bagi tujuan penyenggaraan dan peningkatan sistem apabila diperlukan tanpa bantuan pihak vendor.

**Pada pendapat Audit, pengurusan terhadap *back-up* data adalah memuaskan.**

**10.2.7 Pengujian Sistem**

Pengujian sistem didapati telah dilaksanakan dengan sempurna iaitu meliputi aspek pekakasan, perisian, pangkalan data, rangkaian dan juga aplikasi SPAP. Bagaimanapun, didapati wujud kelewatan di peringkat perakuan siap instalasi oleh UPTM yang melibatkan pekakasan, perisian dan pangkalan data. Tempoh kelewatan antara 15 hingga 58 hari. Kelewatan ini adalah disebabkan oleh proses instalasi perisian terhadap 35 buah komputer melibatkan 11 Pejabat Daerah. Selain itu, instalasi terhadap perisian *Oracle* dilakukan setelah projek pengkomputeran SPAP hampir siap. Bagaimanapun, keadaan ini tidak menjejaskan pembangunan sistem keseluruhannya.

Sementara itu, berlaku juga kelewatan di peringkat Perakuan Penerimaan Sementara pemasangan rangkaian selama 77 hari. Kelewatan ini adalah disebabkan kerja pemasangan kabel dan *server* di Unit Perumahan serta sambungan internet di 11 Pejabat Daerah. Tambahan pula, pemasangan di Pejabat Daerah yang terlibat dengan pengubahsuaian kaunter hanya dapat dilakukan setelah kerja tersebut selesai. Bagaimanapun, terdapat kelewatan 3 hingga 4 hari bagi memberikan perakuan

penerimaan akhir kepada rangkaian sistem. Sijil Akuan Penerimaan Akhir keseluruhan sistem telah diberi pada akhir bulan Februari 2000 dan tamat tempoh jaminan pada akhir bulan Februari 2001. Butiran pengeluaran sijil perakuan seperti di **Jadual 20**.

**Jadual 20**

**Pengeluaran Sijil Akuan Siap Instalasi, Sijil Akuan Penerimaan Sementara dan Penerimaan Akhir**

Bil.	Item	Tarikh Pasang/ Uji	Tarikh Perakuan Instalasi	Tempoh Kelewatan (Hari)	Tarikh Penerimaan Sementara	Tempoh Kelewatan (Hari)	Tarikh Penerimaan Akhir	Tempoh Kelewatan (Hari)
1.	Pekakasan, Perisian, Pangkalan Data	10.5.1999 hingga 22.6.1999	21.7.1999	15 - 58	23.8.1999	3	25.9.1999	3
2.	Rangkaian	10.5.1999 hingga 28.5.1999	21.7.1999	12 - 58	8.11.1999	77	8.11.1999	-
3.	Aplikasi SPAP	-	10.12.1999	-	11.1.2000	-	29.2.2000	4

Sumber: Rekod Unit Pengurusan Teknologi Maklumat, SUK

Proses pengujian telah dilakukan oleh kakitangan UPTM bersama pihak vendor. Pengujian terhadap setiap modul juga turut dilakukan oleh Unit Perumahan mengikut modul yang dibangunkan. Umpamanya, pengujian terhadap Modul Kewangan telah dilaksanakan pada bulan Disember 1999 di semua Pejabat Daerah. Pengujian turut disertai pegawai yang terlibat di semua Pejabat Daerah serta wakil dari Pejabat Akauntan Negeri.

**Pada pendapat Audit, proses pengujian terhadap sistem secara keseluruhannya telah dipatuhi.**

**10.2.8 Pemindahan Data**

Mesyuarat Jawatankuasa Penyelarasan Pembangunan SPAP yang diadakan pada bulan Julai 1999 telah memutuskan bahawa hanya data permohonan PAKR Kerajaan dan Swasta dari tahun 1994 ke atas sahaja akan dipindahkan ke SPAP. Manakala data tahun 1993 dan sebelumnya dihapuskan.

Semakan Audit mendapati, UPTM dengan kerja sama Unit Perumahan telah melaksanakan proses pembersihan data tersebut bagi memastikan hanya data yang layak sahaja dipindah ke sistem baru. Proses pemindahan data telah dilakukan oleh Unit Perumahan dengan bantuan vendor pada bulan Oktober 1999. Unit Perumahan telah melakukan semakan terhadap data yang dipindah dan mendapati wujud beberapa data tunggakan yang semakin bertambah kerana bercampur dengan data

bayaran. Bagaimanapun, masalah tersebut telah berjaya diatasi selepas proses penyemakan dan pembersihan semula data dilakukan.

**Pada pendapat Audit, proses pemindahan data telah dilaksana dengan memuaskan.**

#### **10.2.9 Penyenggaraan Pekakasan Dan Perisian Sistem**

Penyenggaraan pekakasan dan perisian sistem bagi tempoh 12 bulan pertama selepas kontrak didapati adalah di bawah tanggungjawab vendor dan ia diberikan secara percuma. Perkara ini telah dinyatakan di Para 10.1 syarat kontrak. Selepas tempoh tersebut, syarikat yang sama telah dilantik untuk menyenggara SPAP bagi tempoh setahun sehingga bulan Julai 2002 dengan kos berjumlah RM35,462. Tempoh tersebut dilanjutkan setahun lagi sekiranya didapati perkhidmatan yang diberikan adalah memuaskan.

Bagaimanapun, perkhidmatan syarikat berkenaan telah ditamatkan selepas setahun kerana didapati gagal melakukan sebarang penyenggaraan selepas tempoh yang ditetapkan. Pada bulan Mei 2003, sebuah syarikat lain iaitu ARJ Solution Services telah dilantik untuk menyelenggarakan SPAP selama setahun dengan kos berjumlah RM18,000. Penyenggaraan hanya melibatkan *server* di Unit Perumahan dan tidak termasuk penyenggaraan sistem di Pejabat Daerah. Penyenggaraan pekakasan dan rangkaian sistem dibuat oleh UPTM sendiri. Seorang Juruteknik ditempatkan di setiap Pejabat Daerah kecuali Pejabat Daerah Kuantan bagi menyenggara pekakasan dan rangkaian sistem yang sering terganggu. Sehingga tarikh pengauditan, syarikat yang dilantik masih lagi diberi tanggungjawab untuk menyenggara SPAP di Unit Perumahan.

Juruteknik yang ditempatkan di setiap Pejabat Daerah didapati telah membantu mengatasi masalah yang dihadapi. Bagi masalah yang tidak dapat diatasi akan dirujuk ke UPTM. Masalah berkaitan sistem yang sering terganggu telah dapat diatasi dengan penggantian pekakasan baru pada bulan November 2005 melalui pembangunan Fasa III.

**Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya perkhidmatan penyenggaraan pekakasan dan perisian adalah memuaskan.**

#### **10.2.10 Syarat Perjanjian**

Syarat perjanjian didapati telah disediakan mengikut standard, disemak oleh Penasihat Undang-undang Negeri serta mengambil kira kepentingan Kerajaan yang meliputi perkara seperti berikut:

- a) Surat Setuju Terima Tender telah dikeluarkan kepada penender yang berjaya.
- b) Bon Pelaksanaan dalam bentuk Jaminan Bank berjumlah RM42,373 atau 5% daripada nilai kontrak telah dibuat.
- c) Pembayaran dibuat secara berperingkat mengikut peringkat Sijil Perakuan dikeluarkan.
- d) Penyenggaraan percuma diberikan terhadap pekakasan dan perisian untuk tempoh 12 bulan pertama.
- e) Kerajaan mendapat hak terhadap sistem yang dibangunkan meliputi aspek hak cipta dan harta intelek.
- f) Kontrak boleh ditamatkan sekiranya vendor gagal mematuhi syarat yang terkandung dalam dokumen kontrak.

**Pada pendapat Audit, syarat perjanjian yang ditetapkan adalah jelas dan wajar bagi menjaga kepentingan Kerajaan.**

#### **10.2.11 Kaedah Pemilihan Vendor Untuk Pembangunan Sistem**

Semakan Audit terhadap pemilihan vendor melalui proses tender bagi pembangunan SPAP adalah seperti berikut:

##### **a) Fasa I**

Unit Pengurusan Teknologi Maklumat mendapati pelaksanaan projek pengkomputeran SPAP perlu dilakukan dengan segera sebelum tahun 2000. Ini kerana negara akan menghadapi masalah Pepijat Alaf Baru (Y2K). Sehubungan itu pada bulan Februari 1999, UPTM telah mendapat kelulusan daripada Pegawai Kewangan Negeri agar pemilihan kontraktor bagi projek Fasa I dibuat secara tender terhad. Melalui cara ini, jangka masa pelantikan kontraktor dapat dipendekkan kepada 2 bulan sahaja dan operasi SPAP dapat dimulakan pada bulan Oktober 1999.

Pihak Audit mendapati 10 penender telah dipelawa mengambil bahagian bagi tender tersebut. Penender telah menawarkan harga antara RM730,464 hingga RM2.55 juta manakala anggaran Jabatan berjumlah RM989,900. Tempoh penyediaan kerja yang dikemukakan oleh penender adalah antara 17 hingga 32

minggu manakala Jabatan menjangkakan selama 20 minggu. Semakan lanjut mendapati proses tender telah dilaksana dengan memuaskan yang meliputi perkara seperti berikut:

- i) Jawatankuasa Membuka Tender, Jawatankuasa Kewangan, Jawatankuasa Teknikal dan Jawatankuasa Tender telah diwujudkan.
- ii) Keputusan pemilihan telah dibuat oleh Lembaga Tender yang dipengerusikan oleh Pegawai Kewangan Negeri dan dianggotai oleh 4 Ahli Lembaga berjawatan Pengarah.
- iii) Penilaian keseluruhan penender telah dibuat dengan mengambil kira aspek seperti harga ditawarkan, tempoh kerja, spesifikasi teknikal, pengalaman, kemampuan kewangan dan prestasi kerja.
- iv) Analisis terhadap harga tawaran oleh penender juga telah dibuat.
- v) Jawatankuasa Teknikal telah mengesahkan hanya 8 penender sahaja yang memenuhi spesifikasi teknikal.
- vi) Sesi soal jawab telah diadakan terhadap 8 penender berdasarkan cadangan dalam dokumen tender mereka. Hasilnya, seramai 3 penender telah dipilih untuk penilaian terakhir sebelum diperakukan kepada Lembaga Tender mengikut keutamaan. Penilaian terakhir adalah mengambil kira 5 aspek utama iaitu pekakasan, perisian, pembangunan sistem aplikasi, pemindahan data dan khidmat sokongan.

Sehubungan itu, Lembaga Tender telah melantik syarikat Kuantan Computer Technology Sdn. Bhd. bagi melaksanakan projek ini berasaskan perkara seperti berikut:

- Harga yang ditawarkan berjumlah RM847,466 adalah berpatutan berbanding anggaran Jabatan.
- Tempoh penyiapan kerja selama 20 minggu adalah berpatutan.
- Sistem komputer yang dicadangkan memenuhi spesifikasi teknikal.
- Penender mengemukakan cadangan sistem yang terbaik merangkumi modul yang dinyatakan pada spesifikasi keperluan sistem dan semasa taklimat tender.
- Penender mempunyai pengalaman dalam pembangunan sistem menggunakan perisian yang dicadangkan.
- Kakitangan teknikal penender mempunyai pengalaman berkaitan pembangunan dan implementasi sistem aplikasi.

- Penender merupakan syarikat tempatan dan memudahkan urusan khidmat sokongan selepas jualan.
- Prestasi penender di masa lalu adalah baik.

**b) Fasa II**

Pemilihan vendor bagi pembangunan SPAP Fasa II telah dibuat secara rundingan terus dan diberi kepada syarikat yang sama membangunkan SPAP Fasa I dengan kos berjumlah RM159,188. UPTM telah memohon kepada Pegawai Kewangan Negeri mengenai pemilihan syarikat tersebut dan telah diluluskan berdasarkan perkara berikut:

- i) Syarikat berkenaan telah menunjukkan prestasi yang cemerlang dan berjaya mambangunkan SPAP Fasa I.
- ii) Modul yang dibangunkan di Fasa II merupakan peningkatan kepada modul sedia ada di Fasa I. Oleh itu, pemahaman dan kemahiran dengan operasi pekakasan, perisian serta sistem aplikasi di Fasa I adalah penting bagi memastikan kesinambungan kejayaan Fasa II. Tempoh pembangunan juga dipercepatkan.
- iii) Sekiranya syarikat lain dilantik, ia perlu mempelajari semula keseluruhan perjalanan sistem aplikasi terdahulu termasuk *set-up* sistem komputer dan perkara lain yang berkaitan.

**c) Fasa III**

Pembangunan Fasa III adalah melibatkan kerja membekal, menghantar, menguji dan mentauliahkan peralatan bagi SPAP. Pemilihan kontraktor telah dibuat secara tender terhad. Seramai 12 penender telah dipelawa untuk menyertai tender ini. Bagaimanapun, hanya 9 penender sahaja mengemukakan tawaran. Penender telah menawarkan harga antara RM299,283 hingga RM600,000. Manakala tempoh menyiapkan kerja adalah antara 2 hingga 8 minggu. Anggaran Jabatan bagi kerja tersebut berjumlah RM392,760 dan tempoh penyediaan adalah selama 4 minggu.

Lembaga Tender Negeri telah memilih syarikat Aliran Permata Sdn. Bhd. dengan harga yang ditawarkan berjumlah RM338,319 dan tempoh penyediaan kerja adalah antara 2 hingga 4 minggu. Pemilihan syarikat ini dibuat berdasarkan kepada kriteria berikut:

- i) Penender mempunyai pengalaman kerja berkaitan perolehan, penyenggaraan sistem berkomputer Jabatan serta rangkaian di seluruh Negeri Pahang.

- ii) Harga yang ditawarkan penender adalah munasabah dan jumlah keseluruhan harga masih di bawah anggaran Jabatan.

**Pada pendapat Audit, proses pemilihan kontraktor di peringkat Fasa I telah dilaksanakan dengan teliti dan telus. Manakala pemilihan kontraktor di peringkat Fasa II dan III adalah munasabah bagi menjimatkan masa dan kos.**

#### **10.2.12 Jadual Pelaksanaan**

Pematuhan kepada jadual pelaksanaan adalah penting bagi memastikan Projek pengkomputeran mencapai matlamatnya.

##### **a) Fasa I**

Projek pengkomputeran SPAP Fasa I telah berlaku kelewatan. Mengikut kontrak, projek SPAP Fasa I sepatutnya disiapkan pada akhir bulan Ogos 1999. Bagaimanapun, operasi SPAP hanya dapat dilaksanakan sepenuhnya pada bulan Mac 2000 iaitu kelewatan 7 bulan dari tarikh yang ditetapkan.

Semakan lanjut mendapati vendor telah memohon lanjutan masa kepada UPTM pada bulan Ogos 1999. Lanjutan masa ini diperlukan kerana keperluan memasukkan sistem Kutipan Hasil Pelbagai ke Modul Kewangan sebagaimana yang diputuskan oleh Jawatankuasa Penyelarasan Pembangunan SPAP. Ini menyebabkan pemasangan dan pelaksanaan SPAP ke Pejabat Daerah tertunda. Bagaimanapun, permohonan perlanjutan ini telah mendapat kelulusan Pegawai Kewangan Negeri pada bulan Disember 1999 untuk dilanjutkan tempoh sehingga akhir bulan Mac 2000.

##### **b) Fasa II**

Projek pengkomputeran SPAP Fasa II didapati juga telah dilanjutkan tempohnya selama 5 bulan daripada jadual asal. Projek tersebut yang sepatutnya siap pada bulan April 2002 telah dilanjutkan sehingga bulan September 2002 setelah mendapat kelulusan Timbalan Setiausaha Kerajaan I. Lanjutan masa tersebut adalah disebabkan beberapa proses kerja dan maklumat penting mengenai status permohonan dan ekoran daripada pelaksanaan projek perumahan di Fasa I tidak dikemaskinikan dengan teratur.

##### **c) Fasa III**

Pembekalan pekakasan seperti *server*, komputer, mesin pencetak dan sebagainya bagi meningkatkan keupayaan sistem telah dilaksanakan mengikut jadual. Kesemua pekakasan telah dibekalkan pada bulan November 2005.



Pada pendapat Audit, kelewatan di peringkat Fasa I dapat dielakkan sekiranya keperluan kemasukan sistem Kutipan Hasil Pelbagai di Pejabat Daerah telah dirancang lebih awal. Manakala kelewatan di peringkat Fasa II dapat diatasi sekiranya proses kemasukan maklumat dilakukan dengan teratur dan kemas kini.

#### 10.2.13 Prestasi Kewangan

Kerajaan Negeri telah meluluskan peruntukan berjumlah RM1 juta bagi pembangunan Sistem Perumahan Awam Pahang Fasa I, sejumlah RM170,000 bagi Fasa II dan RM640,000 bagi Fasa III. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM887,236 telah dibelanjakan di peringkat Fasa I iaitu melibatkan sejumlah RM847,446 bagi pembangunan SPAP dan sejumlah RM39,790 bagi kerja ubah suai kaunter. Sementara itu, sejumlah RM159,188 telah dibelanjakan di Fasa II dan RM338,319 bagi Fasa III. Pembayaran kepada vendor telah dibuat secara berperingkat mengikut kemajuan kerja dan selepas setiap peringkat Sijil Perakuan dikeluarkan setelah mendapat pengesahan daripada Jawatankuasa Penyelarasan Pembangunan SPAP. Butiran perbelanjaan projek pengkomputeran SPAP mengikut fasa adalah seperti di **Jadual 21**.

**Jadual 21**  
**Perbelanjaan Keseluruhan Projek Pengkomputeran SPAP**

Bil.	Keterangan	Fasa I	Fasa II	Fasa III
		Kos (RM)	Kos (RM)	Kos (RM)
1.	Pekakasan	295,866	97,088	338,319
2.	Rangkaian	104,660	-	-
3.	Perisian	166,790	15,100	-
4.	Pangkalan Data	55,090	-	-
5.	Sistem Aplikasi SPAP	153,750	-	-
6.	Latihan	28,290	-	-
7.	Penambahan/Pengemaskinian	-	30,000	-
8.	Laman Web	-	17,000	-
9.	Lain-lain	43,000	-	-
10.	Ubahsuai Kaunter	39,790	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>887,236</b>	<b>159,188</b>	<b>338,319</b>

*Sumber: Rekod Unit Pengurusan Teknologi Maklumat, SUK*

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya perbelanjaan projek telah diurus dengan memuaskan.

#### 10.2.14 Penilaian Prestasi

Pencapaian Sistem Perumahan Awam Pahang telah mengambil kira perkara berikut:

**a) Permohonan Perumahan Awam Kos Rendah**

Proses permohonan Perumahan Awam Kos Rendah kini dapat dilakukan dengan lebih mudah dan cepat. Sehingga bulan Disember 2004, bilangan keseluruhan permohonan PAKR Kerajaan dan Swasta adalah sebanyak 44,689 pemohon. Kemasukan data permohonan boleh dilakukan di setiap Pejabat Daerah kerana SPAP dihubungkan secara terus ke *server* di Unit Perumahan. SPAP yang dibangunkan mampu mengakses data yang tidak memenuhi kriteria berdasarkan jumlah pendapatan, warga negara, umur dan sebagainya. SPAP juga akan menolak permohonan secara automatik sekiranya mendapati pemohon tidak memenuhi kriteria tersebut seperti telah memiliki rumah dan suami atau isteri pernah memohon rumah sebelumnya. SPAP mampu mengenal pasti perkara tersebut berdasarkan nombor kad pengenalan pemohon terbabit.

**b) Proses Temu Duga Dan Tawaran Projek**

Proses temu duga telah dapat dilaksanakan dengan lebih cepat. Melalui sistem ini, pemilihan data pemohon untuk ditemu duga dibuat berdasarkan kriteria seperti tahap gaji, tarikh mula mohon, tarikh akhir mohon, kaum/keturunan, daerah dan kawasan pemohon. Senarai pemohon yang terpilih diberi status Pilihan Untuk Temu Duga. Sistem juga memberikan markah kepada pemohon yang ditemu duga berdasarkan kriteria minimum yang ditetapkan. Manakala pemohon yang telah lulus temu duga diberi status Telah Temu Duga. Calon yang dipilih dipamerkan gambar dan sekiranya tidak ada bantahan nama calon tersebut dikemukakan untuk kelulusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri. Calon yang berjaya, ditawarkan rumah berdasarkan projek yang telah siap atau yang diminta oleh pemohon.

**c) Modul Kewangan Dan Laporan Kewangan**

Proses bayaran sewa PAKR telah dapat dibuat di setiap Pejabat Daerah dengan lebih mudah dan cepat. Ini kerana SPAP dihubungkan secara terus ke *server* di Unit Perumahan. Modul Kewangan yang dibangunkan telah dapat digunakan untuk proses bayaran ini dengan memuaskan. Kemasukan data ke Buku Tunai secara terus dan resit bayaran boleh dicetak dan diserahkan kepada pembayar dengan segera. Laporan harian dan bulanan Buku Tunai juga boleh dicetak. Selain itu, laporan tunggakan bayaran ansuran, senarai pemohon PAKR, surat peringatan dan sebagainya boleh dikeluarkan menggunakan Modul Laporan Kewangan.

**d) Pertanyaan Dan Maklumat**

Sistem Perumahan Awam Pahang telah dihubungkan dengan setiap Pejabat Daerah secara talian terus ke pangkalan data di Unit Perumahan. Ini bermakna

pelanggan atau orang awam di daerah boleh mendapatkan maklumat berkaitan PAKR melalui kaunter bayaran. Selain itu, dengan adanya kemudahan laman web SPAP, maklumat seperti status permohonan, pemilikan, temu duga, tunggakan dan sebagainya boleh diakses melalui internet. Selain itu, pelanggan atau orang awam boleh menyampaikan aduan, komen dan memberi cadangan melalui laman web tersebut.

**e) Perkongsian Pintar**

Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perak (SUK Perak) telah bersetuju mengambil SPAP untuk digunakan di peringkat negeri tersebut. Persetujuan mengenainya telah dibuat semasa perbincangan dengan SUK Pahang pada bulan September 2004. Persetujuan lain yang telah dicapai adalah seperti berikut:

- i) SUK Perak memilih untuk mengambil semua modul yang ada dalam SPAP kecuali Modul Kutipan Luar.
- ii) SUK Perak dikenakan kos berjumlah RM50,000 bagi perkongsian sistem tersebut.
- iii) Hak milik sistem masih lagi kepunyaan SUK Pahang walaupun perubahan telah dibuat terhadap versi asal sistem tersebut.
- iv) Kakitangan teknikal di SUK Pahang akan membantu terhadap proses pengubahsuaian pelaksanaan SPAP di Negeri Perak.

Dengan wujudnya perkongsian pintar antara Kerajaan Negeri Pahang dengan Negeri Perak membuktikan bahawa SPAP yang dibangunkan telah diiktiraf untuk digunakan.

**f) Anugerah Inovasi**

Projek pengkomputeran SPAP turut mendapat penghargaan dan pengiktirafan daripada Kerajaan Negeri Pahang. Pada tahun 2001, SPAP telah mendapat Naib Johan Anugerah Inovasi Perkhidmatan Awam dengan tajuk Kutipan Bayaran PAKR. Manakala pada tahun 2004, SPAP telah menjadi johan bagi anugerah yang sama dengan tajuk Sistem Kutipan Setempat (e-Bayar).

**Pada pendapat Audit, projek pengkomputeran Sistem Perumahan Awam Pahang telah membantu pengurusan Perumahan Awam Kos Rendah menjadi lebih cekap dan berkesan. Perkongsian pintar dengan Pejabat Setiausaha Kerajaan Perak dan anugerah yang diterima membuktikan bahawa pembangunan sistem ini telah diiktiraf sebagai berjaya.**

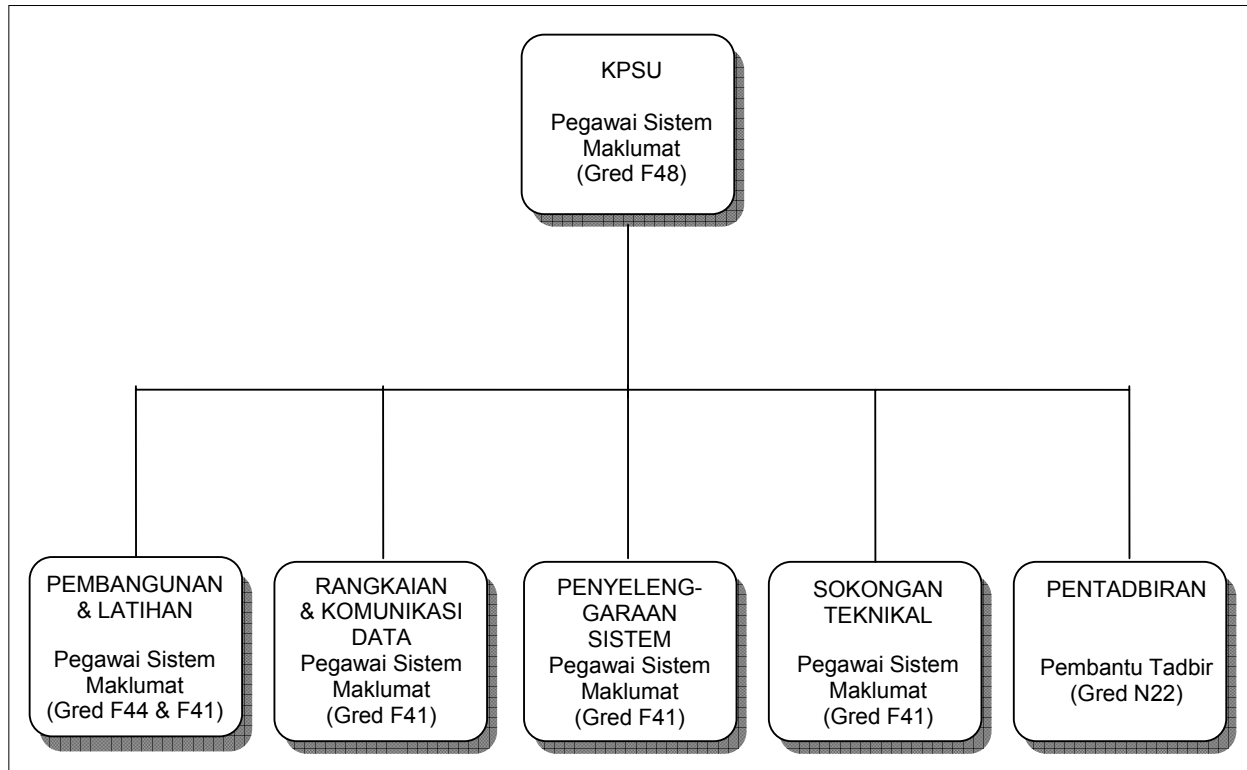
### 10.2.15 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

Struktur organisasi yang jelas dan kakitangan yang mempunyai kemahiran mencukupi serta berpengalaman adalah faktor penyumbang kepada pelaksanaan projek yang berkesan. UPTM dan Unit Perumahan telah menyediakan keperluan guna tenaga dan melaksanakan latihan berkaitan sistem seperti berikut:

#### a) Keperluan Guna Tenaga

Unit Pengurusan Teknologi Maklumat bertanggungjawab untuk merancang dan menyelaras projek pengkomputeran SPAP. Unit ini diketuai oleh Ketua Penolong Setiausaha Kerajaan Gred F48. Beliau turut dibantu oleh seorang Pegawai Sistem Maklumat Gred F44, 4 orang Gred F41 dan 63 orang kakitangan Kumpulan Sokongan termasuk seorang Pembantu Tadbir Gred N22. Semua pegawai dan kakitangan UPTM mempunyai kelayakan akademik dan pengalaman yang bersesuaian dengannya. Struktur Organisasi UPTM adalah seperti di **Carta 3**.

**Carta 3**  
**Struktur Organisasi**  
**Unit Pengurusan Teknologi Maklumat, SUK**

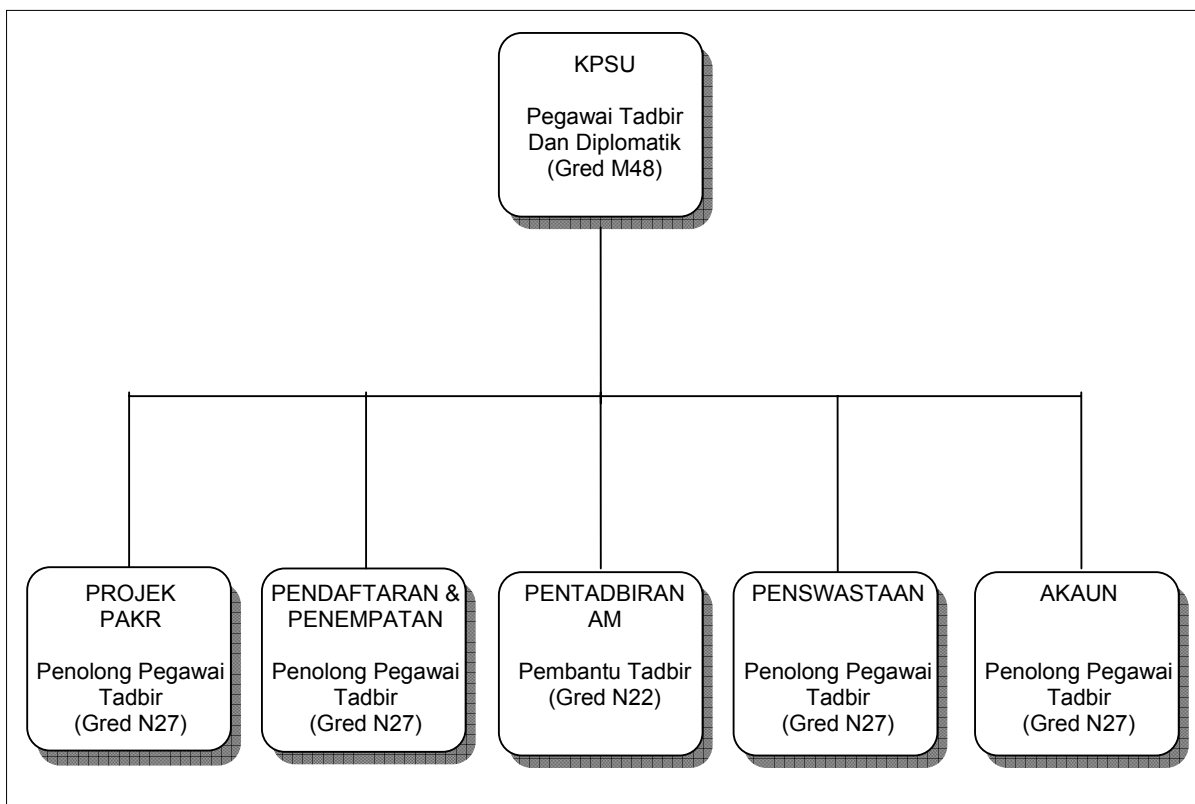


Sumber: Rekod Unit Pengurusan Teknologi Maklumat, SUK

Unit Perumahan adalah bertanggungjawab sepenuhnya di peringkat pelaksanaan sistem. Unit ini di ketuai oleh Ketua Penolong Setiausaha Kerajaan (Perumahan)

Gred M48. Beliau dibantu oleh 4 Penolong Pegawai Tadbir Gred N27 bagi Seksyen Projek PAKR, Pendaftaran Dan Penempatan, Pensiwaan dan Seksyen Akaun. Manakala Seksyen Pentadbiran Am diketuai oleh seorang Pembantu Tadbir Gred N22. Seorang *desk officer* yang berjawatan Penolong Pegawai Tadbir adalah bertanggungjawab menyelia operasi sistem di peringkat Pejabat Daerah. Manakala Pembantu Tadbir di Seksyen Pentadbiran Dan Kewangan Pejabat Daerah yang diberi kuasa mengutip wang adalah bertanggungjawab menjalankan operasi sistem di kaunter bayaran. Struktur Organisasi Unit Perumahan adalah seperti di **Carta 4**.

**Carta 4**  
**Struktur Organisasi Unit Perumahan, SUK**



Sumber: Rekod Unit Perumahan, SUK

**b) Latihan**

Latihan kepada kakitangan dan pegawai yang terlibat dengan SPAP telah diberikan sebagai sebahagian daripada syarat kontrak. Latihan meliputi aspek seperti operasi sistem, pekakasan, perisian, aplikasi SPAP serta yang berkaitan dengan pangkalan data. Latihan telah diberikan oleh vendor yang mengambil masa 3 dan 6 hari. Manakala bilangan peserta terlibat antara 6 hingga 13 orang. Semua latihan tersebut telah diadakan di sekitar daerah Kuantan. Selain latihan, vendor juga turut memberikan demonstrasi SPAP pada bulan Ogos 1999 kepada kakitangan UPTM

bertujuan memberikan kefahaman sebelum sistem beroperasi sepenuhnya. Latihan yang telah dilaksanakan adalah seperti di **Jadual 22**.

**Jadual 22**  
**Latihan Yang Telah Dilaksanakan Peringkat Fasa I**

Bil.	Jenis Latihan	Cadangan		Laksana	
		Bil. Peserta	Bil. Hari	Bil. Peserta	Bil. Hari
1.	<i>Operating System (Server)</i>	10	5	12	3
2.	Sistem Aplikasi SPAP	30	5	30	3
3.	Pekakasan Dan Perisian Sistem Kepada kakitangan Teknikal	10	5	13	3
4.	Pengurusan Data	3	5	6	6
5.	Perisian Pembangunan Sistem	6	5	6	6

*Sumber: Rekod Unit Pengurusan Teknologi Maklumat, SUK*

Latihan berkaitan dengan pengoperasian dan penyenggaraan SPAP terus diadakan dari semasa ke semasa dengan menggunakan perkhidmatan syarikat berwibawa iaitu ARJ Solution Services. Adalah didapati sekurang-kurangnya 4 sesi latihan telah diadakan pada tahun 2002 dan 2003. Latihan adalah melibatkan pegawai daripada Unit Perumahan, Pejabat Daerah dan juga UPTM. Selain itu, Unit Perumahan dengan kerjasama UPTM turut mengadakan taklimat SPAP kepada kakitangan yang terlibat secara langsung dengan urusan kutipan sewa PAKR. Ia bertujuan memberikan kefahaman, pendedahan dan menambah ilmu berkaitan SPAP. Sebarang permasalahan mengenainya juga boleh dibincang dan diselesaikan.

**Pada pendapat Audit, pengurusan guna tenaga di Unit Pengurusan Teknologi Maklumat dan Unit Perumahan secara keseluruhannya adalah memuaskan. Latihan yang bersesuaian secara berterusan kepada kakitangan mampu mempertingkatkan prestasi kerja khususnya yang berkaitan dengan pengurusan Perumahan Awam Kos Rendah.**

**Pada pendapat Audit, pelaksanaan projek pengkomputeran Sistem Perumahan Awam Pahang secara keseluruhannya adalah memuaskan. Pembangunan Fasa I , II dan III mengikut yang dirancang. Bagaimanapun, kawalan keselamatan yang melibatkan operasi sistem terutama di peringkat Pejabat Daerah perlu dipertingkatkan.**

### **10.3 PEMANTAUAN**

Pemantauan merupakan aspek penting bagi memastikan pelaksanaan kerja mengikut perancangan yang dibuat. Semakan Audit terhadap mekanisme pemantauan terhadap Sistem Perumahan Awam Pahang mendapati perkara seperti berikut:

#### **10.3.1 Jawatankuasa Penyelarasan Pembangunan SPAP**

Jawatankuasa ini telah ditubuhkan pada bulan April 1999. Ia dipengerusikan oleh Ketua Penolong Setiausaha Unit Perumahan. Ahlinya terdiri daripada pegawai di UPTM, Unit Perumahan dan Akauntan Negeri. Oleh kerana Jawatankuasa ini diwujudkan selepas vendor dilantik maka pihak vendor juga turut terlibat dalam Jawatankuasa ini. Fungsi Jawatankuasa ini adalah seperti berikut:

- a) Memantau pelaksanaan pembangunan sistem aplikasi.
- b) Membuat semua keputusan berkaitan isu dan dasar pembangunan sistem.
- c) Membuat pengesahan peringkat kemajuan projek serta bayaran yang berkaitan kepada pembekal.

Sejak tahun 1999 hingga 2005, Jawatankuasa ini hanya bermesyuarat sebanyak 12 kali sahaja. Perkara yang dibincangkan adalah mengenai perkembangan projek pengkomputeran SPAP meliputi perkara seperti perkakasan, perisian, sistem aplikasi, latihan dan penyediaan bilik *server*.

#### **10.3.2 Pasukan Kerja Pembangunan SPAP**

Pasukan ini diketuai oleh Penolong Setiausaha Pembangunan UPTM serta dibantu oleh pegawai daripada Pejabat Akauntan Negeri, UPTM, Unit Perumahan serta vendor. Fungsi pasukan ini adalah seperti berikut:

- a) Mengkaji keperluan Jabatan dalam mengkomputerkan transaksi.
- b) Memastikan sistem yang dibangunkan memenuhi keperluan proses kerja di Unit Perumahan.
- c) Memastikan pembangunan sistem mengikut jadual pelaksanaan.
- d) Menyelesaikan isu berbangkit sepanjang pembangunan sistem.
- e) Melaksanakan pengujian semua modul dalam sistem.

Mulai tahun 1999 hingga 2001, pasukan ini telah bermesyuarat sebanyak 7 kali dan mesyuarat pertamanya ialah pada bulan Mei 1999. Perkara yang dibincangkan meliputi operasi dan masalah yang dihadapi terutama di peringkat daerah. Bagaimanapun, pasukan ini tidak lagi wujud selepas pembangunan SPAP selesai.

### **10.3.3 Penempatan Juruteknik Di Pejabat Daerah**

Unit Pengurusan Teknologi Maklumat telah menempatkan seorang Juruteknik di setiap Pejabat Daerah kecuali Kuantan. Beliau bertanggungjawab bagi memantau operasi SPAP di peringkat Pejabat Daerah meliputi aspek penyenggaraan pekakasan, perisian, talian dan sebagainya. Sebarang masalah akan diatasi dengan segera dan jika tidak dapat diselesaikan ia dirujuk ke UPTM. Bagaimanapun, di Pejabat Daerah yang dilawati adalah didapati daftar aduan mengenai kerosakan sama ada melibatkan pekakasan, perisian ataupun aplikasi sistem tidak diselenggara. Ini adalah disebabkan kegagalan Pejabat Daerah berkenaan menyelenggara daftar tersebut sebagaimana sepatutnya.

**Pada pendapat Audit, Jawatankuasa Penyelarasan Pembangunan SPAP telah menyelaras pembangunan sistem dengan memuaskan. Pasukan Kerja Pembangunan SPAP telah melaksanakan tugasnya dengan aktif semasa kerja pembangunan sistem dijalankan.**

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

Pada umumnya, Unit Pengurusan Teknologi Maklumat telah merancang projek pengkomputeran Sistem Perumahan Awam Pahang dengan memuaskan. Matlamat projek untuk mewujudkan pengurusan PAKR yang lebih berkesan telah terlaksana. Proses permohonan dan perakaunan bayaran balik sewa PAKR umpamanya telah dapat diuruskan dengan lebih efisien. Sementara itu, pembangunan sistem telah dilaksanakan mengikut kehendak Unit Perumahan. Bagaimanapun, berlaku kelewatan di peringkat pembangunan Fasa I dan II yang memerlukan lanjutan masa diberi kepada pihak vendor.

Modul yang diwujudkan didapati bersesuaian dengan pengurusan dan keperluan Unit Perumahan. Modul penting dan sering digunakan seperti Modul Kemasukan Data dan Modul Kewangan. Bagaimanapun, penggunaan Modul Kewangan perlu dikemas kini kerana masih wujud kelemahan di peringkat pelaksanaannya terutama di Pejabat Daerah. Adalah disyorkan pihak Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri mengambil tindakan seperti berikut:



- a)** Kawalan terhadap kemasukan dan keselamatan data perlu dipertingkatkan bagi menjamin integriti data berkaitan.
- b)** Penggunaan Kata Laluan, prosedur operasi kaunter bayaran dan juga keselamatan fizikal pekakasan perlu diberi perhatian sewajarnya.
- c)** Pemantauan oleh pihak Unit Perumahan dan Unit Pengurusan Teknologi Maklumat di semua peringkat perlu dipertingkatkan agar pelaksanaan sistem ini menjadi lebih berkesan.

## **MAJLIS UGAMA ISLAM DAN ADAT RESAM MELAYU PAHANG**

### **PENGURUSAN HARTA WAKAF**

#### **12. LATAR BELAKANG**

**12.1** Majlis Ugama Islam Dan Adat Resam Melayu Pahang (Majlis) telah ditubuhkan pada tahun 1926 di bawah Fasal (1) Perkara 24, Bahagian Pertama Undang-undang Tubuh Kerajaan Negeri Pahang. Majlis telah diperbadankan pada awal bulan Januari 1992 dan mempunyai Enakmen pentadbirannya sendiri yang dinamakan Enakmen Pentadbiran Undang-Undang Islam 1991 (Enakmen). Enakmen ini dijadikan sebagai dasar atau panduan utama bagi mentadbir, mengurus serta meninggikan syiar Islam di Negeri Pahang. Mengikut Seksyen 5 Enakmen tersebut, kuasa dan fungsi Majlis adalah untuk membantu dan menasihati Ke Bawah Duli Yang Maha Mulia Sultan serta mempunyai kuasa membincang dan menjalankan semua aktiviti berkenaan pembangunan Agama Islam dan Adat Resam Melayu.

**12.2** Sebagai sebuah Agensi Kerajaan Negeri yang berunsur keagamaan serta bercorak korporat, Majlis bertanggungjawab untuk melahirkan masyarakat yang menjadikan Islam sebagai satu cara hidup dengan mengikut dan menghayati ajaran Islam seperti yang terkandung di dalam Al-Quran dan Al-Sunnah yang meliputi aspek akidah, ekonomi, sosial, pendidikan dan kebudayaan. Di samping itu, Majlis bertanggungjawab untuk mengutip dan mengagihkan wang kutipan zakat kepada 8 asnaf (golongan yang layak menerima zakat). Majlis juga berfungsi untuk mengurus dan memajukan harta wakaf di Negeri Pahang.

**12.3** Harta wakaf bermaksud menahan harta yang boleh dimanfaatkan dengan memutuskan hak pewakaf (orang yang mewakafkan harta) ke atas harta yang telah diwakafkan daripada sebarang urusan lain seperti dijual, dihibah (pemberian hak harta secara sukarela kepada orang lain dengan tujuan baik) dan tidak boleh dijadikan harta pusaka kecuali hendaklah mengikut ketentuan pewakaf serta digunakan ke jalan Allah. Harta Wakaf di kategori kepada 2 jenis seperti berikut:

##### **a) Wakaf Am**

Wakaf Am merupakan wakaf yang berkekalan terhadap harta wakaf tanpa ditentukan syarat dan tujuan yang khusus. Pendapatan daripada harta yang diwakafkan seperti sewaan, keuntungan dan pajakan adalah untuk kebajikan umat Islam.

## **b) Wakaf Khas**

Wakaf Khas adalah wakaf yang ditentukan sendiri oleh pewakaf bagi tujuan keagamaan dan khairat kebajikan yang khusus. Pendapatan harta yang diwakafkan itu diberikan kepada seseorang atau untuk tujuan tertentu seperti yang ditetapkan mengikut wakaf tersebut. Wakaf ini tidak boleh digunakan bagi tujuan lain selain daripada yang diniatkan.

**12.4** Selaras dengan Seksyen 70 Enakmen, Majlis merupakan pemegang amanah tunggal bagi semua harta wakaf sama ada wakaf am atau wakaf khas, nazar am dan amanah daripada segala perihal yang mewujudkan amanah khairat. Sehubungan itu, Majlis menetapkan matlamat bagi memastikan semua harta wakaf diletak hak milik Majlis. Harta wakaf yang terlibat hendaklah terletak di dalam atau di luar Negeri Pahang. Selain itu, pewakaf yang bermastautin di Negeri Pahang juga boleh mewakafkan hartanya yang berada di luar Negeri Pahang.

**12.5** Aktiviti Majlis dilaksanakan melalui 5 bahagian iaitu Unit Perkhidmatan Dan Pentadbiran Am, Unit Kewangan Dan Pelaburan, Unit Zakat Dan Baitulmal, Unit Teknologi Maklumat dan Unit Wakaf. Pengurusan harta wakaf adalah di bawah tanggungjawab Unit Zakat Dan Baitulmal. Sehingga akhir tahun 2005, Majlis mempunyai harta wakaf di Negeri Pahang terdiri daripada 2 buah rumah kediaman, sebelas unit kedai dan 113 lot tanah di 9 daerah dengan keluasan 37 ekar.

## **13. OBJEKTIF PENGAUDITAN**

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada harta wakaf telah diurus dengan cekap dan berkesan serta mencapai matlamatnya.

## **14. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN**

Tajuk ini dipilih memandangkan masalah pengurusan harta wakaf yang tidak sempurna. Skop pengauditan ditumpukan kepada pengurusan harta wakaf Majlis bagi tempoh tahun 2003 hingga 2005. Ia merangkumi aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap harta wakaf yang telah didaftarkan. Pengauditan dijalankan di Ibu Pejabat Majlis Ugama Islam Dan Adat Resam Melayu Pahang, empat Pejabat Agama Islam Daerah serta Pejabat Daerah Dan Tanah iaitu di Kuantan, Pekan, Rompin dan Temerloh. Pengauditan juga dilaksanakan dengan menyemak dan memeriksa dokumen seperti fail, minit mesyuarat, kertas cadangan serta rekod yang berkaitan. Sehubungan itu, sebanyak 24 permohonan telah disemak daripada 4 fail bagi daerah tersebut. Analisis terhadap data seperti kutipan sewa bangunan dan belanja penyenggaraan harta wakaf

juga dibuat. Temu bual dengan pihak pengurusan dan pegawai Majlis yang terlibat telah diadakan serta pemeriksaan fizikal dan lawatan ke lokasi harta wakaf yang dipilih juga dijalankan. Pemilihan sampel untuk lawatan ke lokasi adalah sebanyak 13 daripada 93 lot tanah harta wakaf yang terletak di 4 daerah yang telah dipilih.

## **15. PENEMUAN AUDIT**

### **15.1 PERANCANGAN**

Perancangan yang teliti adalah merupakan aspek penting untuk membantu pihak pengurusan Majlis agar dapat mengurus dan melaksanakan aktiviti pengurusan harta wakaf dengan berkesan serta mencapai objektifnya. Pihak Audit telah meneliti perancangan Majlis mengenai pengurusan harta wakaf adalah seperti berikut:

#### **15.1.1 Dasar Pengurusan Harta Wakaf**

Majlis adalah pemegang amanah tunggal bagi semua harta wakaf sama ada Wakaf Am atau Wakaf Khas. Penetapan dasar ini dilulus dan diwartakan di dalam Warta Kerajaan Negeri Pahang pada awal bulan Februari 1983. Selaras dengan pewartaan tersebut, Majlis menetapkan peranan dan fungsi pengurusan harta wakaf seperti berikut:

- a) Semua pewakaf yang bermastautin boleh mewakafkan harta yang terletak di dalam atau luar Negeri Pahang.
- b) Majlis perlu mengambil langkah bagi memastikan harta yang diwakafkan menjadi hak milik Majlis.
- c) Harta yang menjadi hak milik Majlis hendaklah direkod atau didaftarkan atas nama Majlis setelah kelulusan Pentadbir Daerah Dan Tanah.
- d) Harta wakaf yang tidak ditentukan cara penggunaannya hendaklah dijadikan sebahagian daripada Kumpulan Wang Khairat Am.
- e) Semua dokumen dan perjanjian yang melibatkan harta wakaf hendaklah disimpan oleh Majlis.

#### **15.1.2 Undang-undang Dan Peraturan**

Undang-undang dan peraturan merupakan teras utama bagi melaksanakan aktiviti yang dirancang seperti berikut:

##### **a) Enakmen Pentadbiran Undang-Undang Islam 1991**

Seksyen 70 hingga 75 dan 78 Enakmen, adalah berkaitan kaedah pengurusan harta wakaf Majlis. Seksyen ini menetapkan Majlis hendaklah menjadi pemegang amanah tunggal bagi semua harta wakaf. Majlis akan mengambil segala langkah bagi memastikan semua harta wakaf menjadi hak miliknya. Selain itu, Majlis boleh

mengambil kira harta wakaf tersebut dalam Penyata Kewangannya setelah mendapat perkenan Ke Bawah Duli Yang Maha Mulia Sultan. Pendapatan yang diperoleh daripada harta wakaf khas akan digunakan mengikut tujuan wakaf tersebut. Sehubungan itu, setiap Wakaf Khas yang dibuat selepas berkuatkuasanya Enakmen ini adalah terbatal dan tidak sah melainkan diperkenan oleh Ke Bawah Duli Yang Maha Mulia Sultan atas nasihat Majlis atau dibuat semasa pewakaf sakit tenat dan kemudian meninggal dunia. Ia hendaklah dibuat secara bertulis melalui surat cara oleh pewakaf dengan disaksikan oleh 2 orang dewasa yang tinggal di kariah masjid yang sama dengan pewakaf tersebut.

**b) Kanun Tanah Negara 1965**

Kanun Tanah Negara (KTN) mempunyai peruntukan untuk membolehkan wakaf berbentuk tanah ditadbir oleh Majlis Agama Islam Negeri iaitu sebuah badan yang telah ditubuhkan di bawah Pentadbiran Undang-undang Islam Negeri yang berkenaan. Kanun Tanah Negara memperuntukkan urusan wakaf dan baitulmal seperti di **Jadual 23**.

**Jadual 23**

**Peruntukan Kanun Tanah Negara Bagi Urusan Tanah Wakaf**

Seksyen	Kandungan
4(2)(e)	Kekecualian setakat mana yang diperuntukkan dengan nyata sebaliknya, tiada apa jua dalam Akta ini boleh menyentuh peruntukan mana-mana undang-undang yang pada masa itu berkuat kuasa mengenai wakaf atau baitulmal.
76(aa)(ii)	Kanun Tanah Negara memperuntukkan bahawa Kerajaan Negeri boleh memberi pemilikan tanah secara kekal jika Pihak Berkuasa Negeri berpuas hati tanah itu digunakan untuk kepentingan awam.
76(aa)(iii)	Seksyen ini memperuntukkan jika Pihak Berkuasa Negeri berpuas hati bahawa terdapat keadaan khas yang sesuai maka Kerajaan Negeri boleh memberi pemilikan tanah secara kekal. Kedua-dua peruntukan ini memberi ruang kepada Majlis untuk mendapatkan tanah kerajaan bagi tujuan wakaf kerana tujuan dan konsep wakaf antaranya adalah untuk kepentingan awam. Di bawah peruntukan tersebut setiap tanah wakaf bertaraf pajakan dapat ditukar taraf menjadi selamanya semasa proses urusan tukar hak milik wakaf.

Sumber: Kanun Tanah Negara 1965

**c) Manual Pengurusan Tanah Wakaf**

Majlis akan menggunakan Manual Pengurusan Tanah Wakaf yang disediakan oleh Jabatan Wakaf, Zakat Dan Haji, Jabatan Perdana Menteri sebagai garis panduan bagi memastikan pengurusan harta wakaf dapat dijalankan dengan cekap dan berkesan. Manual ini akan memberi penjelasan serta rujukan kepada pihak yang ingin mewakafkan tanah bagi mengetahui proses pewakafan tanah serta pentadbiran dan pengurusan tanah wakaf. Manual ini juga dijangka akan dapat memastikan harta wakaf akan dilindungi dan dimanfaatkan sebagai khazanah untuk meningkatkan ekonomi umat Islam.

**d) Peraturan Kewangan Majlis**

Majlis akan menggunakan Arahan Perbendaharaan, Pekeliling Perbendaharaan, Pekeliling Kerajaan Negeri, Surat Pekeliling Akauntan Negara dan standard perakaunan yang dikeluarkan oleh Lembaga Piawaian Perakaunan Malaysia (MASB) untuk merancang pengurusan kewangannya. Selain itu, Majlis juga akan menyediakan tatacara pengurusan harta wakaf seperti berikut:

**i) Permohonan Harta Wakaf**

Majlis menerima permohonan wakaf daripada individu atau pemilik yang sah untuk mewakafkan hartanya sebagai wakaf am atau khas. Harta tersebut terdiri daripada harta tidak alih seperti tanah, bangunan dan harta lain yang dibenarkan oleh Majlis. Permohonan ini akan diluluskan oleh Majlis setelah semua syarat yang ditetapkan dipatuhi dan syarat wakaf dipersetujui oleh kedua-dua pihak. Harta tersebut akan didaftarkan atas nama Majlis dan ditentukan jenis wakafnya serta akan direkodkan di Daftar Harta Wakaf. Satu senarai harta wakaf akan disediakan dan disahkan oleh Majlis pada 31 Disember setiap tahun. Senarai harta ini akan diaudit dan disiarkan melalui warta dan ditunjukkan di Penyata Kewangan Majlis.

**ii) Penerimaan Hasil Daripada Harta Wakaf Khas**

Pegawai Majlis akan merekodkan hasil yang diterima daripada harta wakaf khas ke akaun khas mengikut peruntukan yang sah. Hasil tersebut akan dibelanjakan mengikut ketetapan yang ditentukan bagi wakaf khas berkenaan.

**iii) Perakaunan Hasil Harta Wakaf**

Sebarang hasil atau keuntungan yang diperolehi daripada harta atau penjualan harta wakaf akan diakaunkan dan menjadi sebahagian daripada Kumpulan

Wang Khairat Am. Sebarang perbelanjaan yang berkaitan dengan urusan harta wakaf akan dibayar daripada kumpulan wang tersebut.

### **15.1.3 Tatacara Wakaf**

Tatacara wakaf berdasarkan hukum syarak adalah seperti berikut:

#### **a) Rukun Wakaf**

Rukun wakaf terdiri daripada pewakaf (Al-Waqif), harta yang diwakafkan (Al-Mawqaf), penerima wakaf (Mauqufun-'alaihi) dan lafaz wakaf (Al-Sighah).

#### **b) Syarat Sah Wakaf**

Syarat sah wakaf terbahagi kepada 3 iaitu:

- i) Wakaf tidak dihadkan untuk tempoh tertentu sahaja. Oleh itu tidak sah berwakaf jika dihadkan untuk satu tempoh.
- ii) Tujuan dan maksud wakaf hendaklah jelas. Oleh itu tidak sah wakaf jika tidak dinyatakan tujuan dan maksud pewakaf.
- iii) Wakaf hendaklah dilaksanakan secara tunai dan tidak ada khiyar (pilihan) atau tanpa syarat.

#### **c) Syarat Pewakaf**

Syarat bagi seorang pewakaf sebelum mewakafkan tanahnya ialah:

- i) Telah akil baligh.
- ii) Mampu untuk membuat pertimbangan dengan waras dan tepat.
- iii) Mewakafkan dengan kehendaknya sendiri tanpa dipaksa atau terpaksa.
- iv) Ia berhak membuat kebajikan, bukan mufliis atau tidak sempurna akal.

#### **d) Syarat Harta Yang Akan Diwakaf**

Harta yang akan diwakaf hendaklah mematuhi syarat seperti berikut:

- i) Hendaklah dimiliki oleh pewakaf sepenuhnya dan bukan harta orang lain seperti yang dipinjam, disewa dan dipajak.
- ii) Harta tersebut hendaklah mempunyai nilai mengikut hukum syarak dan boleh diambil manfaatnya seperti tanah, rumah dan sekolah.
- iii) Mauqufun alaihi hendaklah harta yang dapat diserahkan bukan harta yang ditahan seperti harta orang mufliis atau harta anak yatim.

**e) Syarat Sighah (Ijab Dan Qabul)**

Penyataan untuk mewujudkan suatu wakaf dapat dilakukan sama ada dengan tulisan, lisan atau isyarat yang boleh memberi erti wakaf. Wakaf sudah dianggap sah sekiranya sudah ada penyataan (Ijab) daripada pewakaf dan penyataan penerimaan (Qabul) daripada penerima wakaf.

**15.1.4 Daftar Harta Wakaf**

Daftar Harta Wakaf adalah daftar yang akan merekodkan semua harta wakaf sama ada Wakaf Am atau Wakaf Khas di seluruh Negeri Pahang. Ia bertindak sebagai inventori harta wakaf Majlis. Bilangan lot dan keluasan tanah wakaf mengikut daerah di Negeri Pahang adalah seperti di **Jadual 24**.

**Jadual 24**

**Lot Dan Keluasan Tanah Yang Diwakafkan Di Negeri Pahang**

<b>Bil.</b>	<b>Daerah</b>	<b>Bil. Lot</b>	<b>Keluasan (Ekar)</b>
1.	Temerloh	57	22.12
2.	Kuantan	5	5.91
3.	Pekan	25	3.42
4.	Lipis	7	2.06
5.	Jerantut	5	1.70
6.	Rompin	6	1.03
7.	Raub	6	1.02
8.	Bentong	1	0.08
9.	Cameron Highlands	1	0.01
<b>Jumlah</b>		<b>113</b>	<b>37.35</b>

*Sumber: Rekod Majlis Ugama Islam Dan Adat Resam Melayu Pahang*

**15.1.5 Sasaran Pengurusan**

Selaras dengan objektif utama Majlis untuk melahirkan sebuah masyarakat yang menjadikan Islam sebagai satu cara hidup yang sempurna, Majlis akan menetapkan sasaran bagi menguruskan harta yang diwakafkan supaya dapat memberi faedah dan manfaat kepada umat Islam amnya. Majlis juga mensasarkan supaya semua harta yang diwakafkan akan didaftar dan diletak hak atas nama Majlis untuk dibangunkan mengikut tujuan wakaf. Selain itu, Majlis akan merancang dan melaksanakan pembangunan harta wakaf sama ada untuk jangka pendek atau jangka panjang.

**15.1.6 Kaedah Pelaksanaan Harta Wakaf**

Majlis merancang untuk melaksanakan pembangunan tanah wakaf yang berpotensi secara persendirian mengikut tujuan harta tersebut diwakafkan atau yang tidak



ditentukan syarat pelaksanaannya. Majlis merancang untuk menyewakan bangunan yang diwakafkan kepada individu atau syarikat. Bagi melancarkan kaedah pelaksanaan harta wakaf beberapa proses akan diberi perhatian seperti berikut:

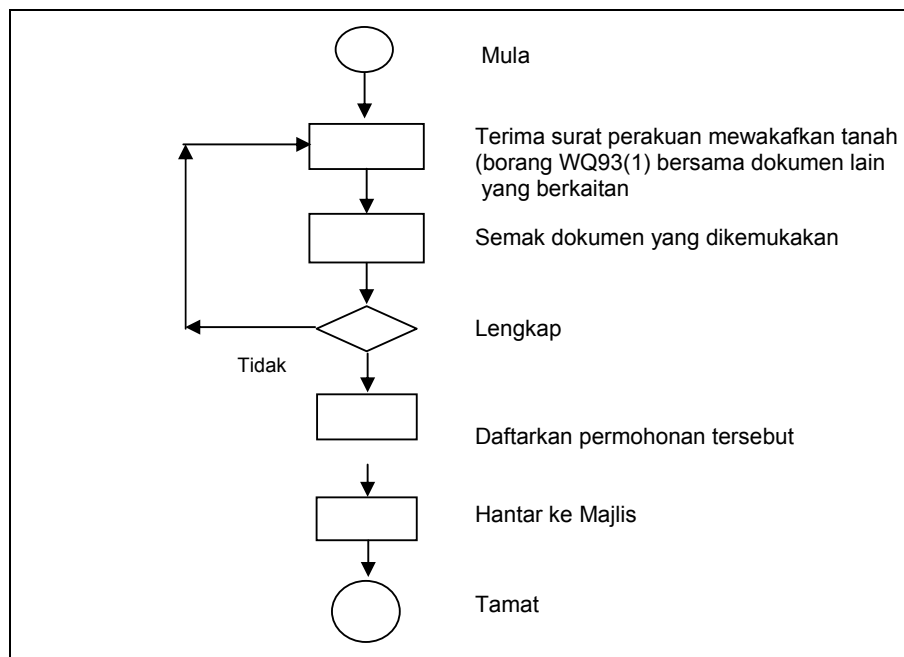
**a) Proses Permohonan Wakaf**

Individu yang ingin mewakafkan harta perlu mengisi Surat Perakuan Mewakafkan Tanah yang ditandatangani di hadapan salah seorang saksi iaitu Pegawai Agama Islam Daerah, Penghulu atau Ketua Kampung. Dokumen lain yang perlu dikemukakan ialah Borang Pindah Milik (Borang 14A) atau Borang Serah Balik Tanah (Borang 12A atau 12B) dan salinan geran tanah dikemukakan ke Pejabat Agama Islam Daerah yang berkenaan. Semakan akan dibuat oleh pejabat berkenaan dan sekiranya lengkap akan didaftar dan dikemukakan ke Majlis.

Proses permohonan wakaf oleh individu kepada Majlis bermula daripada permohonan mewakafkan tanah hingga selesai di peringkat Pejabat Agama Islam Daerah seperti di **Carta 5**.

**Carta 5**

**Carta Aliran Proses Permohonan Mewakafkan Tanah Oleh Individu Kepada Pejabat Agama Islam Daerah**



Sumber: Rekod Majlis Ugama Islam Dan Adat Resam Melayu Pahang

## **b) Kaedah Meletak Hak Milik**

Majlis akan menggunakan 3 kaedah untuk meletak hak milik tanah yang akan diwakafkan seperti berikut:

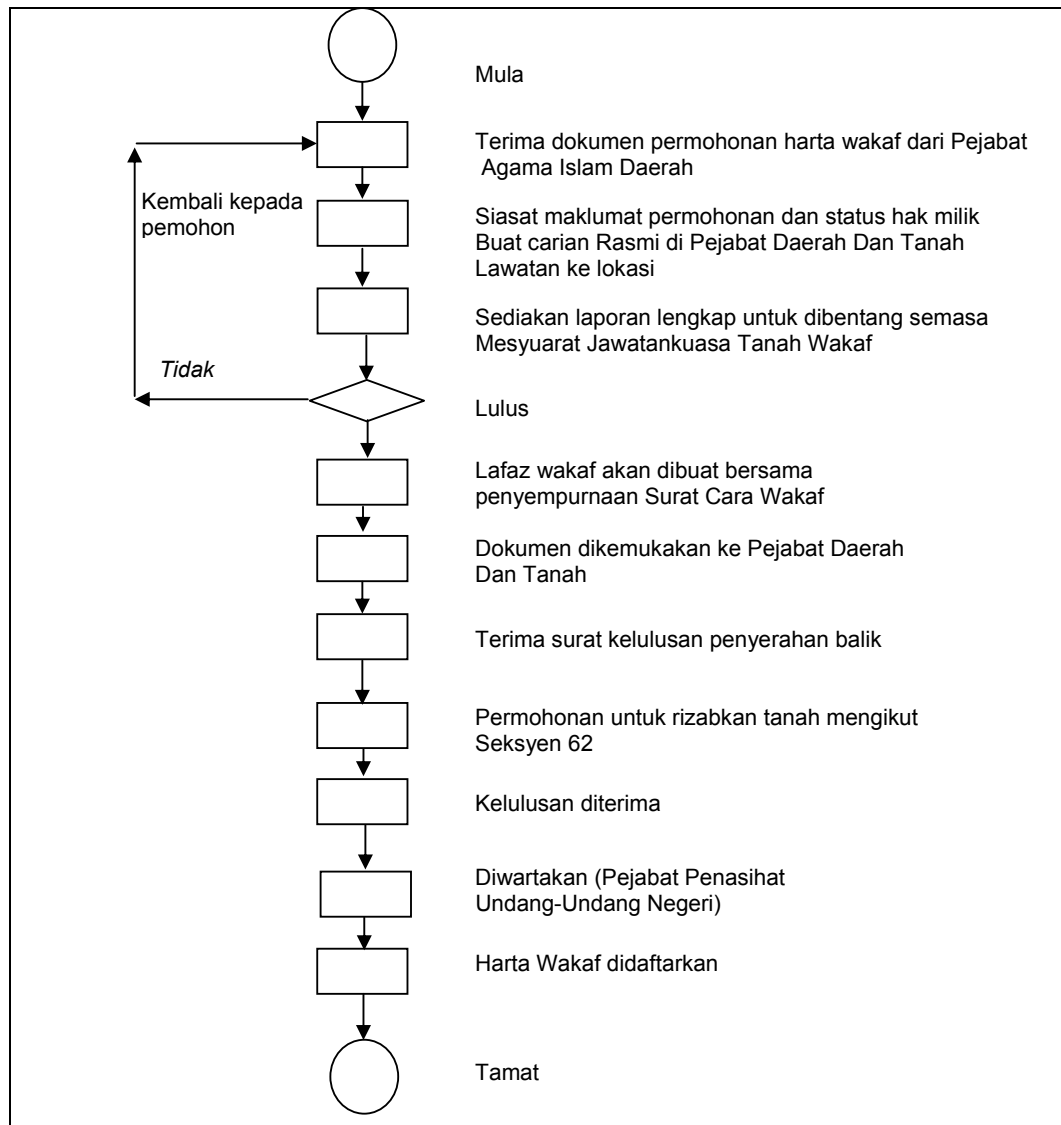
### **i) Kaedah Menyerah Balik Tanah**

Melalui kaedah ini pewakaf perlu menyerahkan balik tanah yang hendak diwakaf kepada Kerajaan. Majlis akan membuat permohonan ke atas tanah tersebut untuk dirizabkan mengikut tujuan wakaf bagi membolehkan Majlis menjadi Pegawai Pengawal. Pewakaf akan menyerahkan tanah yang hendak diwakafkan kepada Pihak Berkuasa Negeri dengan mengisi Borang 12A untuk keseluruhan tanah atau Borang 12B bagi sebahagian tanah. Selepas penyerahan diterima oleh Pihak Berkuasa Negeri, Majlis akan memohon tanah berkenaan mengikut Seksyen 62 Kanun Tanah Negara. Pihak Berkuasa Negeri boleh memberi hak milik kepada Majlis atau merizabkan tanah tersebut mengikut tujuannya dengan melantik Majlis sebagai Pegawai Pengawal. Sekiranya ada kepentingan berdaftar seperti gadaian, pajakan atau penyewaan yang dikecualikan untuk pendaftaran, persetujuan semua orang atau badan yang berkepentingan perlu diperoleh secara bertulis oleh pewakaf terlebih dahulu.

Carta Aliran bagi proses meletak hak milik menggunakan kaedah ini adalah seperti di **Carta 6**.

## Carta 6

### Carta Aliran Proses Permohonan Mewakafkan Tanah Kepada Majlis Menggunakan Kaedah Serah Balik Tanah



Sumber: Rekod Majlis Ugama Islam Dan Adat Resam Melayu Pahang

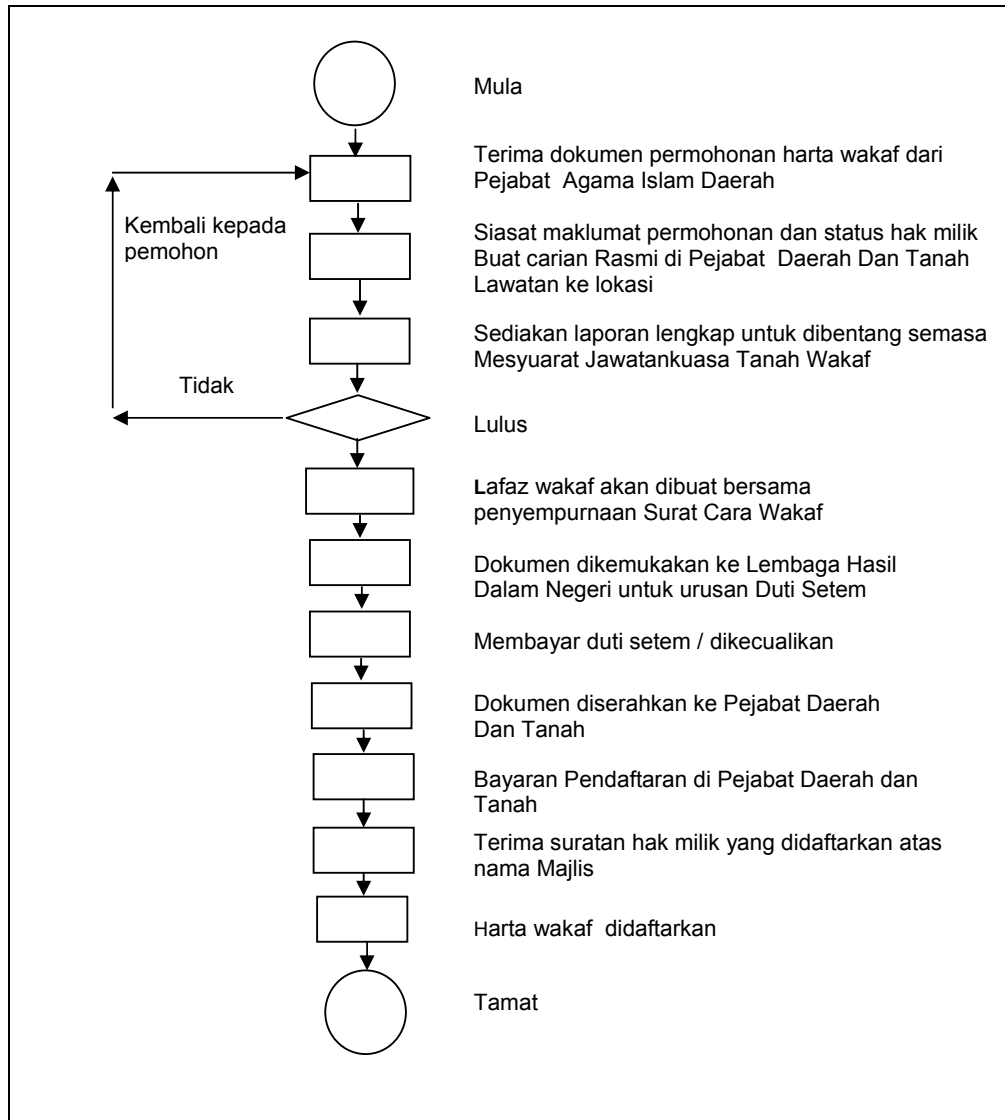
#### ii) Kaedah Pindah Milik

Kaedah pindah milik adalah mengikut Seksyen 215, 217 dan 218 Kanun Tanah Negara dengan menggunakan Borang 14A (Borang Pindah Milik Tanah). Segala proses dan kos pindah milik akan dipatuhi dan ditanggung oleh Majlis. Pewakaf akan mengisi dan menyerahkan borang tersebut kepada Majlis berserta dengan dokumen lain yang berkaitan seperti dokumen hak milik keluaran, Borang Duti Setem, Borang Pelepasan Sekatan dan resit bayaran cukai tanah. Majlis akan mengemukakan segala dokumen tersebut ke Lembaga Hasil Dalam Negeri untuk urusan duti setem. Setelah selesai urusan

tersebut, Majlis akan mengemukakan segala dokumen permohonan pindah milik tanah kepada Pendaftar Hak Milik Tanah atau Pejabat Daerah Dan Tanah yang berkenaan. Bagi memastikan segala proses meletak hak milik berjalan dengan lancar, Majlis akan mengambil tindakan seperti di **Carta 7**.

### Carta 7

#### Carta Aliran Proses Permohonan Mewakafkan Tanah Kepada Majlis Menggunakan Kaedah Pindah Milik Tanah



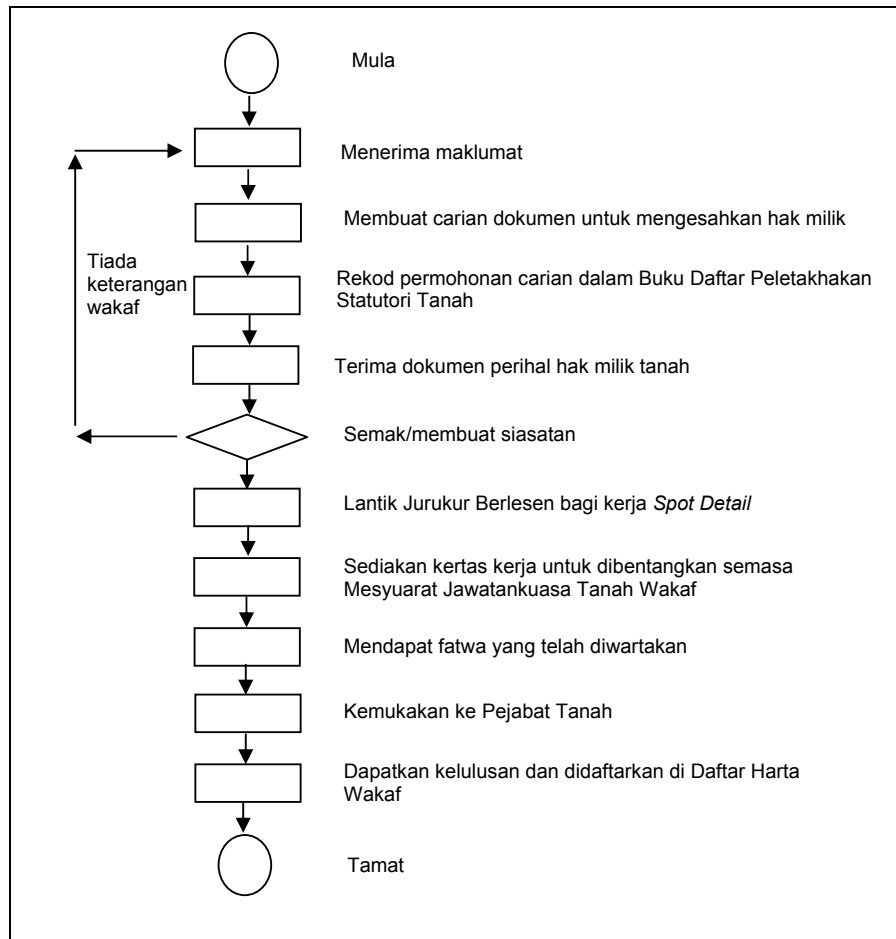
Sumber: Rekod Majlis Ugama Islam Dan Adat Resam Melayu Pahang

### iii) Kaedah Peletakhakan Berkanun

Majlis juga akan menerima pakai Pekeliling Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan Bilangan 8 Tahun 1999 mengenai Peletakhakan Berkanun Tanah Wakaf Di Bawah Kanun Tanah Negara. Tujuan pekeling ini dikeluarkan adalah bagi menasihatkan semua Pendaftar Hak Milik dan Pentadbir Tanah berhubung pendaftaran tanah wakaf secara peletakhakan berkanun kepada Majlis Agama Islam Negeri di bawah Seksyen 416C Kanun Tanah Negara. Peruntukan seksyen ini adalah digalakkan bagi tanah beri milik yang diduduki, diguna, dikawal atau diuruskan oleh pewakaf diletak hak kepada Majlis Agama Islam Negeri. Kaedah ini akan mempercepatkan urusan pindah milik tanah oleh Majlis Agama Islam Negeri dan mengatasi kesulitan yang timbul dengan menggunakan kaedah lain. Proses permohonan beri milik tanah kerajaan kepada Majlis adalah seperti di **Carta 8**.

## Carta 8

### Carta Aliran Proses Permohonan Mewakafkan Tanah Melalui Perletakhakan Berkanun



Sumber: Rekod Jabatan Wakaf, Zakat dan Haji Jabatan Perdana Menteri

#### c) Dokumen Dan Rekod Harta Wakaf

Dokumen untuk wakaf yang disempurnakan akan dihantar ke Pejabat Daerah Dan Tanah yang berkenaan. Apabila proses merizabkan tanah atau pindah milik telah selesai, Majlis akan merekodkan butiran tersebut di dalam Daftar Harta Wakaf yang disediakan dan akan melantik Juruukur Berlesen untuk mengukur sempadan tanah bagi menentukan keluasan tanah yang diwakafkan. Selain itu, Majlis akan mengemaskinikan daftar tersebut secara terperinci bagi memudahkan proses penukaran hak milik.

#### d) Pewartaan Harta Wakaf

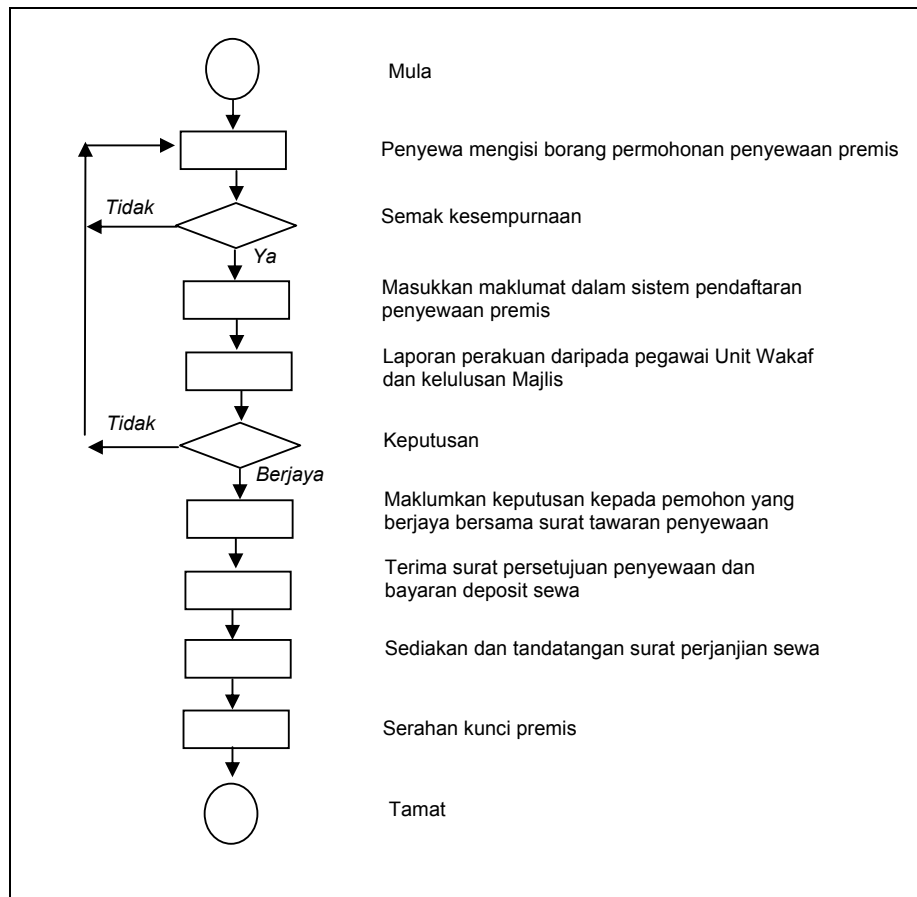
Selaras dengan Seksyen 78 Enakmen, selepas 31 Disember setiap tahun Majlis akanewartakan satu senarai harta yang telah diaudit oleh Jabatan Audit Negara untuk semua harta yang tertakluk kepada amanah, wakaf dan nazar.

**e) Penyewaan Premis Wakaf**

Majlis ada menerima wakaf premis iaitu 2 buah rumah dan 11 unit kedai. Premis berkenaan akan disewa kepada individu atau syarikat. Hasil daripada sewaan harta wakaf ini akan dimasukkan ke dalam Akaun Kumpulan Wang Khairat Am. Semua wakaf premis ini akan diuruskan oleh Majlis sendiri. Proses penyewaan premis wakaf adalah seperti di **Carta 9**.

**Carta 9**

**Carta Aliran Proses Penyewaan Premis Wakaf**



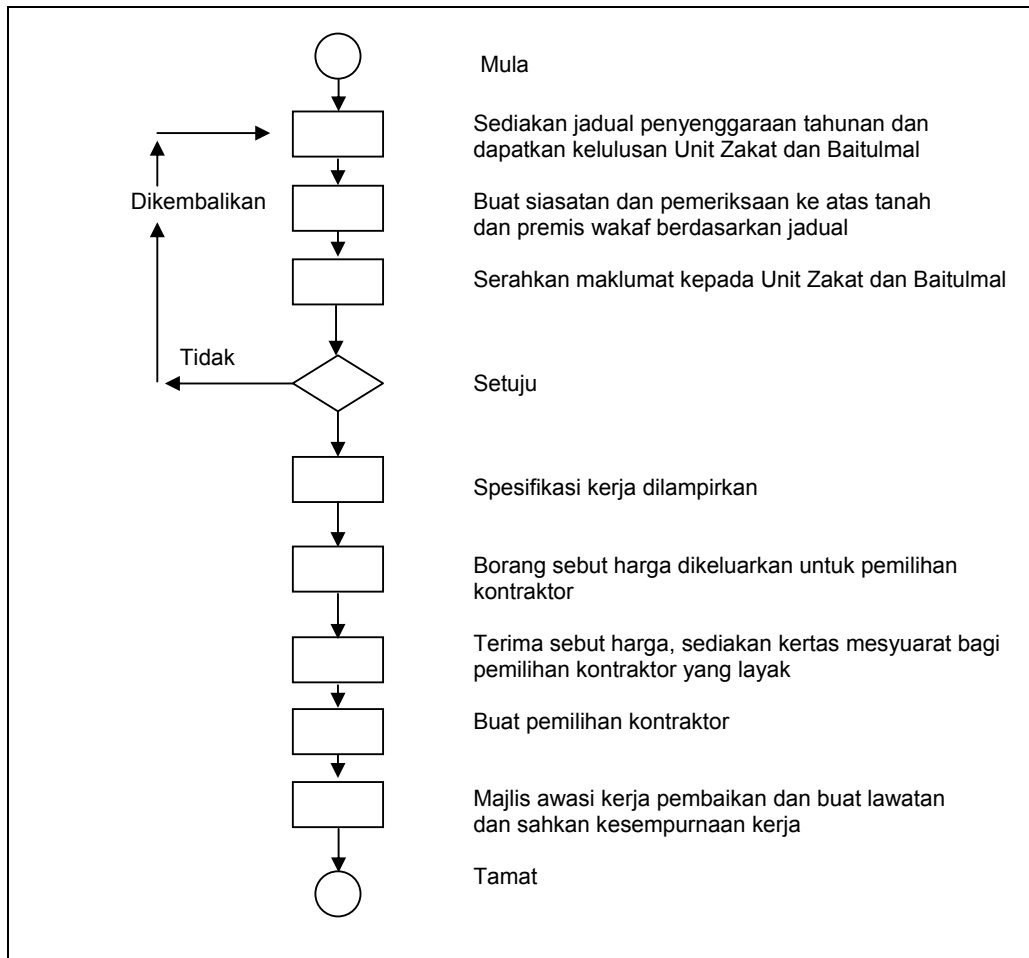
Sumber: Rekod Majlis Ugama Islam Dan Adat Resam Melayu Pahang

**f) Penyenggaraan Harta Wakaf**

Majlis bertanggungjawab bagi memastikan tanah dan premis wakaf sentiasa dijaga dan disenggara dengan baik. Bagi memastikan penyenggaraan ini dilaksanakan dengan sempurna Majlis merancang proses berikut seperti di **Carta 10**.

## Carta 10

### Carta Aliran Proses Penyenggaraan Harta Wakaf



#### 15.1.7 Sistem Maklumat Hartanah Wakaf Negeri Pahang

Dalam era perkembangan teknologi maklumat, keperluan sesuatu sistem yang cekap dapat melicinkan sesuatu kerja. Pengurusan hartanah wakaf memerlukan satu sistem yang berkesan agar berupaya menyimpan dan memaparkan maklumat hartanah dengan cepat dan tepat. Sehubungan itu, Majlis dengan dibantu oleh perunding yang dilantik akan menyediakan kertas cadangan pelaksanaan sistem ini bagi pengumpulan data dan maklumat hartanah wakaf. Ini bagi memastikan segala projek pembangunan yang dirancang di atas tanah wakaf dapat diurus dan dilaksanakan dengan baik. Sistem pengumpulan maklumat tanah ini akan merangkumi hartanah wakaf di atas nama Majlis, tanah milik Majlis dan Baitulmal termasuk tanah kurnia atau tanah pemberian oleh Kerajaan Negeri serta tanah faraid.



### **15.1.8 Keperluan Kewangan**

Penyediaan bajet tahunan adalah merupakan elemen penting untuk dijadikan asas bagi pengurusan kewangan Majlis. Selaras dengan kehendak Seksyen 79 Enakmen, Majlis hendaklah menyediakan dan menyerahkan anggaran bagi semua pendapatan dan perbelanjaan Majlis kepada Pihak Berkuasa Negeri untuk diluluskan tidak lewat dari 31 Oktober setiap tahun. Segala hasil atau pendapatan daripada harta Wakaf Am dan Wakaf Khas akan diakaunkan ke dalam Kumpulan Wang Khairat Am. Sumber daripada Wakaf Khas akan digunakan mengikut tujuan Wakaf Khas tersebut. Anggaran hasil Majlis pada tahun 2005 adalah berjumlah RM232,800.

### **15.1.9 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan**

Struktur organisasi yang lengkap dan latihan yang mencukupi adalah merupakan elemen penting dalam melaksanakan sesuatu tugas.

#### **a) Struktur Organisasi**

Bagi memperkemas urusan pentadbiran, Majlis merancang penyusunan semula struktur organisasinya. Majlis akan mewujudkan 3 Bahagian iaitu Bahagian Pentadbiran Dan Perkhidmatan, Bahagian Kewangan dan Bahagian Pembangunan. Bagi pengurusan harta wakaf akan dikendalikan di bawah Unit Wakaf yang akan diketuai oleh Pegawai Hal Ehwal Ekonomi Gred E41 dengan dibantu oleh 3 kakitangan sokongan lain. Kertas cadangan mengenainya sedang dalam peringkat perbincangan dengan Kerajaan Negeri. Struktur perjawatan yang dicadangkan oleh Majlis adalah seperti di **Jadual 25**.

**Jadual 25**  
**Struktur Perjawatan Yang Dicapangkan Oleh Majlis**  
**Kepada Kerajaan Negeri**

Bahagian	Unit	Bilangan Jawatan Yang Dicapangkan
Pentadbiran dan Perkhidmatan	Pentadbiran	24
	Pentadbiran Pejabat Agama Islam Daerah	14
	Sistem Maklumat dan Penerbitan	5
	Urus setia dan Mesyuarat	3
Kewangan	Kewangan	5
	Akaun	4
Pembangunan	Unit Agihan Zakat	9
	Pelaburan dan Baitulmal	8
	Dakwah dan Pengurusan Masjid	7
	Wakaf	4
<b>Jumlah</b>		<b>83</b>

*Sumber: Rekod Majlis Ugama Islam Dan Adat Resam Melayu Pahang*

**b) Latihan**

Latihan yang berterusan adalah penting bagi meningkatkan pengetahuan dan kemahiran kakitangan untuk menjalankan tugas. Pada tahun 2005, sebanyak 13 latihan dirancang seperti Sistem Fail Dan Rekod dan Asas Pengurusan Hal Ehwal Islam bagi memantapkan lagi pengetahuan kakitangan Majlis. Namun begitu, latihan yang dirancang adalah tertakluk kepada kelulusan oleh Kerajaan Negeri dan Jabatan Perkhidmatan Awam.

**15.1.10 Kaedah Pemantauan**

Pemantauan merupakan satu elemen penting yang perlu ada di setiap organisasi bagi menjamin urusan pentadbiran dan akan dilaksanakan mengikut perancangan yang disediakan. Bagi memastikan pengurusan harta wakaf dilaksanakan dengan berkesan dan mencapai matlamat yang dirancang, pemantauan yang rapi serta berterusan akan dibuat terhadap harta wakaf yang didaftarkan. Bagi tujuan tersebut, segala aktiviti pengurusan harta wakaf Majlis akan dipantau melalui kaedah pemantauan yang diwujudkan seperti berikut:

**a) Jawatankuasa Tanah Wakaf**

Jawatankuasa Tanah Wakaf akan dipengerusikan oleh salah seorang daripada Ahli Majlis dan ahlinya adalah terdiri daripada Penasihat Undang-Undang, Timbalan Mufti Negeri, Pegawai Kewangan Negeri, Pengarah Unit Perancangan

Ekonomi Negeri, Pengarah Tanah Dan Galian dan wakil Majlis. Jawatankuasa ini akan meneliti dan membuat pertimbangan serta meluluskan segala permohonan yang diterima daripada individu waris, individu bukan waris, syarikat swasta, agensi Kerajaan dan pelbagai pihak lain yang terlibat dengan harta wakaf. Perkara yang akan dibincangkan adalah mengenai urusan pembelian, penjualan, penyewaan, pajakan, perjanjian, kes tuntutan, pengambilan tanah dan pembangunan terhadap tanah wakaf. Mengikut perancangan, Jawatankuasa akan mengadakan mesyuarat setiap 3 bulan sekali.

**b) Mesyuarat Penuh Majlis Ugama Islam Dan Adat Resam Melayu Pahang**

Mesyuarat Penuh Majlis dipengerusikan oleh Yang Di Pertua Majlis dengan 16 Ahli Majlis. Mesyuarat Penuh Majlis adalah badan tertinggi yang bertindak membuat dan menggubal dasar serta peraturan pentadbiran Majlis. Perkara yang akan dibincangkan semasa Mesyuarat ini ialah isu yang dibangkitkan oleh Mesyuarat Jawatankuasa Tanah Wakaf yang memerlukan kelulusan Ahli Majlis. Mengikut perancangan, Mesyuarat Penuh Majlis akan bermesyuarat setiap bulan.

**Pada pandangan Audit, secara umumnya Majlis tidak mempunyai perancangan pengurusan harta wakaf yang memuaskan. Kekurangan latihan kepada kakitangan, struktur pengurusan yang tidak jelas dan guna tenaga yang tidak mencukupi serta tanpa peruntukan kewangan tahunan adalah merupakan aspek penting dalam perancangan pengurusan harta wakaf.**

## **15.2 PELAKSANAAN**

Perancangan yang baik terhadap struktur organisasi, dasar pengurusan yang jelas, mengadakan peraturan dan penyediaan bajet tahunan dapat membantu Majlis dalam melaksanakan pengurusan harta wakaf dengan cekap dan teratur. Semakan Audit terhadap pelaksanaan pengurusan harta wakaf mendapati perkara berikut:

### **15.2.1 Dasar Pengurusan Harta Wakaf**

Berdasarkan Seksyen 70 Enakmen, sebagai pemegang amanah tunggal bagi semua harta wakaf di Negeri Pahang, harta tersebut hendaklah didaftarkan atas nama Majlis. Pendaftaran tersebut boleh menggunakan kaedah pindah milik atau serah balik tanah. Permohonan mewakafkan harta tersebut melalui penggunaan borang pindah milik (Borang 14A), boleh terus dipindah milik manakala bagi permohonan melalui Borang Serah Balik Tanah (Borang 12A atau 12B), tanah yang diwakafkan perlu diserahkan kepada Pihak Berkuasa Negeri di bawah Seksyen 197 atau Seksyen 200 Kanun Tanah Negara. Majlis perlu memohon tanah tersebut untuk diberi hak milik kepada Majlis atau

memohon merizabkan tanah tersebut mengikut tujuan wakaf di bawah Seksyen 62 Kanun Tanah Negara dengan meletakkan Majlis sebagai Pegawai Pengawal. Pegawai Pejabat Daerah Dan Tanah Kuantan memaklumkan bahawa Majlis tidak boleh menjadi Pegawai Pengawal bagi tanah yang telah dirizabkan. Ini adalah disebabkan hanya Pegawai Kerajaan sahaja yang boleh menjadi Pegawai Pengawal. Sehubungan itu, Kadi Daerah selaku Ketua Pejabat Agama Islam Daerah telah dinamakan sebagai Pegawai Pengawal. Keadaan ini bertentangan dengan Seksyen 71 (1) Enakmen, yang menetapkan bahawa semua harta yang diwakafkan hendaklah terletak hak kepada Majlis. Oleh demikian, Majlis tidak mempunyai hak terhadap semua harta wakaf.

**Pada pendapat Audit, dasar yang ditetapkan adalah tidak menepati kehendak Enakmen Majlis. Selain itu, tanah yang diwakafkan tidak dapat diletak hak milik kepada Majlis sepenuhnya.**

#### **15.2.2 Undang-Undang Dan Peraturan**

Undang-undang dan peraturan yang diterima pakai oleh Majlis untuk melaksanakan aktiviti pengurusan harta wakaf adalah seperti berikut:

##### **a) Enakmen Pentadbiran Undang-Undang Islam 1991**

Majlis sepatutnya mematuhi peruntukan yang terkandung di dalam Enakmen untuk segala urusan pengurusan harta wakaf. Seksyen 73 (2) Enakmen, yang menetapkan bahawa setiap wakaf khas yang dibuat selepas berkuat kuasa Enakmen tersebut mulai pertengahan bulan Disember 1991 adalah batal dan tidak sah melainkan diperkenankan oleh Ke Bawah Duli Yang Maha Mulia Sultan atau wakaf tersebut telah dibuat oleh pewakaf yang sakit tenat dengan disaksikan oleh 2 orang dari kariah masjid yang sama dengan pewakaf. Semakan Audit terhadap 24 lot yang dipilih mendapati 19 Wakaf Khas telah diterima selepas tarikh kuat kuasa Enakmen tersebut oleh Majlis dan permohonan tersebut telah diproses. Perkara ini adalah bertentangan dengan kehendak seksyen tersebut. Oleh itu Majlis tidak dapat membangunkan harta tersebut.

**Pada pendapat Audit, peruntukan Enakmen yang telah disediakan adalah kurang memuaskan kerana Majlis masih lagi memproses permohonan wakaf khas.**

##### **b) Manual Pengurusan Tanah Wakaf**

Bagi memastikan pengurusan harta wakaf dapat dijalankan dengan cekap dan berkesan, Majlis akan mengguna pakai manual pengurusan harta wakaf yang dikeluarkan oleh Jabatan Wakaf, Zakat Dan Haji Jabatan Perdana Menteri.

Semakan Audit mendapati manual pengurusan tersebut masih di peringkat draf dan belum dilaksanakan.

**Pada pendapat Audit, Manual Pengurusan Tanah Wakaf yang disediakan adalah kurang memuaskan kerana belum dilaksanakan lagi.**

**c) Peraturan Kewangan Majlis**

Sebagai satu badan yang ditubuhkan bagi memudahkan umat Islam menjalankan tugas dan tanggungjawab keagamaan, Majlis hendaklah mempunyai satu sistem peraturan kewangan yang cekap dalam mengendalikan pengurusan harta wakaf. Semakan Audit mendapati Majlis ada mempraktikkan peraturan kewangan seperti Arahan Perbendaharaan, Pekeliling Perbendaharaan, Pekeliling Kerajaan Negeri, Pekeliling Akauntan Negara dan standard perakaunan yang dikeluarkan oleh Lembaga Piawaian Perakaunan Malaysia. Bagaimanapun tiada peraturan kewangan yang khusus terhadap pengurusan harta wakaf disediakan oleh pihak Majlis.

**Pada pendapat Audit, peraturan kewangan Majlis kurang memuaskan kerana Majlis tidak mempunyai Peraturan Kewangan yang khusus serta jelas dalam pengurusan harta wakaf.**

**15.2.3 Sasaran Pengurusan**

Sasaran utama pengurusan Majlis adalah untuk mendaftarkan semua harta wakaf di atas nama Majlis dan membangunkannya mengikut tujuan harta tersebut diwakafkan supaya dapat memberi manfaat kepada umat Islam. Semakan Audit mendapati usaha untuk mendaftarkan harta wakaf sentiasa diutamakan oleh Majlis supaya tindakan untuk melaksanakan pembangunan seperti yang dikehendaki oleh pewakaf dapat dilaksanakan. Bagaimanapun, urusan pendaftaran ini didapati mengambil masa yang panjang di Pejabat Daerah Dan Tanah. Semakan Audit ke atas 24 lot tanah wakaf yang dipilih didapati semua lot tanah tersebut masih belum diletak hak milik Majlis. Adalah juga didapati, Majlis tidak mempunyai perancangan yang khusus bagi membangunkan tanah wakaf terutamanya wakaf khas.

**Pada pendapat Audit, sasaran pengurusan Majlis adalah kurang memuaskan kerana tidak tercapai sepenuhnya.**

#### **15.2.4 Kaedah Pelaksanaan Harta Wakaf**

Secara umumnya, pelaksanaan pengurusan harta wakaf dijalankan secara persendirian oleh Majlis. Semakan Audit mendapati Majlis belum melaksanakan sebarang pembangunan tanah wakaf mengikut tujuan harta tersebut diwakafkan atau yang tidak ditentukan syarat pelaksanaannya disebabkan ketiadaan peruntukan kewangan dan harta yang diwakafkan tidak berpotensi untuk dibangunkan. Bagi premis yang diwakafkan pula, Majlis telah menyewakannya kepada individu atau syarikat. Kaedah pelaksanaan terhadap harta wakaf adalah melalui proses seperti berikut:

##### **a) Proses Permohonan Wakaf**

Dokumen wakaf yang lengkap diisi oleh pewakaf mengikut panduan wakaf hendaklah dikemukakan ke Majlis melalui Pejabat Agama Islam Daerah. Pewakaf dikehendaki memenuhi dan mengemukakan Surat Pengakuan untuk mewakafkan tanah, Borang Pindah Milik (Borang 14A) atau Borang Serah Balik Tanah (Borang 12A atau 12B), Salinan Geran yang disahkan dan menanda tempat yang hendak diwakafkan jika mewakafkan sebahagian sahaja. Semakan Audit mendapati Pihak Pentadbir Tanah masih memerlukan dokumen lain seperti salinan resit cukai tanah terkini dan pelan kawasan yang hendak diserahkan kembali untuk pewakafan sekiranya tidak diwakafkan keseluruhan tanah tersebut. Selain itu, Borang Serah Balik Tanah tidak ditandatangani di hadapan Pentadbir Tanah dan ia dikembalikan semula kepada pewakaf oleh Pejabat Daerah Dan Tanah berkenaan.

Pihak Audit juga tidak dapat mengesahkan 3 daripada 24 sampel permohonan tersebut sama ada dihantar melalui Majlis atau dihantar terus ke Pejabat Daerah Dan Tanah oleh Pejabat Agama Islam Daerah. Ini adalah disebabkan tiada surat iringan dari Pejabat Agama Islam Daerah atau Majlis ke Pejabat Daerah Dan Tanah berkenaan. Selain itu, didapati berlakunya keadaan di mana tiada surat iringan ke Pejabat Daerah Dan Tanah walaupun surat permohonan untuk merizabkan tanah wakaf ada dikemukakan. Keadaan ini menyebabkan proses permohonan tanah wakaf mengambil masa yang panjang.

**Pada pendapat Audit, panduan wakaf yang diguna pakai oleh Majlis adalah kurang memuaskan kerana terlalu ringkas dan kurang lengkap berbanding dengan syarat dan peraturan yang dikehendaki oleh Pejabat Daerah Dan Tanah.**

**b) Kaedah Meletak Hak Milik**

Majlis mempunyai 3 kaedah untuk meletak hak milik ke atas tanah yang diwakafkan iaitu menggunakan kaedah serah balik tanah, pindah milik dan peletakhakan berkanun. Bagaimanapun, setakat ini Majlis hanya menggunakan 2 kaedah sahaja untuk meletak hak milik ke atas tanah yang diwakafkan seperti berikut:

**i) Kaedah Menyerah Balik Tanah**

Kaedah ini menggunakan Borang Serah Balik Tanah (Borang 12A atau 12B ) iaitu serahan balik tanah kepada Kerajaan Negeri dan kemudian Majlis membuat permohonan untuk merizabkan tanah berkenaan di bawah Seksyen 62 Kanun Tanah Negara. Semakan Audit mendapati permohonan dan dokumen yang telah diisi dengan lengkap dikemukakan ke Majlis melalui Pejabat Agama Islam Daerah berkaitan. Bagaimanapun, Majlis tidak membuat carian terlebih dahulu sebelum mengemukakan semua dokumen yang lengkap ke Pejabat Daerah Dan Tanah berkenaan. Oleh itu Majlis tidak dapat mengenal pasti dan mengesahkan lokasi tanah yang hendak diwakafkan. Kaedah serah balik memerlukan Majlis bertindak segera memohon tanah tersebut untuk dirizabkan di bawah Seksyen 62 Kanun Tanah Negara.

**ii) Kaedah Pindah Milik**

Kaedah ini menggunakan Borang Pindah Milik (Borang 14A) iaitu menukar nama pewakaf kepada Majlis. Semakan Audit juga mendapati Borang 20 untuk permohonan kebenaran pindah milik tidak dikemukakan oleh pewakaf dan melibatkan kos.

**Pada pendapat Audit, kedua-dua kaedah yang digunakan oleh pewakaf adalah kurang memuaskan kerana tidak dilaksanakan sepenuhnya.**

**c) Proses Pindah Milik**

Proses pindah milik kadangkala mengambil masa yang panjang kerana ia bergantung kepada status tanah dan jenis pindah milik yang hendak dibuat. Jika tanah tersebut mempunyai sekatan kepentingan yang memerlukan kebenaran bertulis daripada Pihak Berkuasa Negeri, ia mengambil masa yang lebih panjang berbanding tanah yang tidak mempunyai sekatan kepentingan. Apabila pindah milik menggunakan borang pindah milik (Borang 14A), pewakaf perlu mengisi Borang 20 iaitu permohonan kebenaran untuk pindah milik. Manakala apabila menggunakan borang serah balik tanah (Borang 12A atau 12B) pula, Majlis perlu

memohon kembali tanah tersebut mengikut Seksyen 62 Kanun Tanah Negara untuk dirizabkan bagi tujuan ia diwakafkan dan Majlis hendaklah dijadikan sebagai Pegawai Pengawal. Proses ini mengambil masa antara 1 hingga 2 tahun bagi dokumen yang lengkap dan sempurna setelah dikemukakan ke Pejabat Daerah Dan Tanah. Semakan Audit mendapati 21 daripada 24 permohonan menggunakan kaedah serah balik masih belum selesai walaupun permohonan telah dibuat semenjak tahun 1994. Manakala 3 permohonan yang menggunakan kaedah pindah milik masih belum selesai walaupun ada permohonan telah dibuat semenjak bulan Februari 1999. Butiran lengkap adalah seperti di **Jadual 26**.

**Jadual 26**  
**Permohonan Pindah Milik Yang Belum Selesai Sehingga**  
**Akhir Tahun 2005**

Bil.	Daerah	Jenis Wakaf	Tarikh Borang Permohonan WQ93(1)	Tarikh Borang Pindah Milik (Borang14A)	Catatan
1.	Temerloh	-	-	09.09.2002	Surat dari Pejabat Agama Daerah bertarikh 10.09.2002
2.	Temerloh	Am	12.02.1999	03.06.1999	Surat kepada Pejabat Daerah Dan Tanah bertarikh 24.6.1999
3.	Pekan	Khas	23.10.2003	-	Surat kepada Pejabat Daerah Dan Tanah bertarikh 31.5.2005

*Sumber: Rekod Fail Harta Wakaf Daerah Majlis Ugama Islam Dan Adat Resam Pahang*

**Pada pendapat Audit, proses pindah milik ini adalah kurang memuaskan kerana mengambil tempoh yang panjang.**

**d) Kos Pindah Milik**

Bagi urusan pindah milik, semua kos seperti duti setem dan bayaran lain yang dikenakan oleh Pejabat Daerah Dan Tanah ditanggung oleh Majlis. Manakala tiada kos yang terlibat untuk urusan serah balik tanah kepada Pihak Berkuasa Negeri. Semakan Audit mendapati Majlis tidak diberi pengecualian duti setem di bawah Seksyen 35 Akta Setem 1949.

**Pada pendapat Audit, kedua-dua urusan tersebut boleh dilaksanakan mengikut kesesuaian.**

**e) Pewartaan Harta Wakaf**

Mengikut Seksyen 78 Enakmen, selepas 31 Disember setiap tahun, Majlis hendaklah menyediakan satu senarai harta yang diwakaf untuk dikemukakan kepada Jabatan Audit Negara untuk disah dan diwartakan. Semakan Audit



mendapati Majlis gagal berbuat demikian dan pewartaan yang terakhir dibuat ialah pada tahun 1958. Kegagalan pihak Majlis mewartakan senarai harta wakaf pada setiap tahun adalah bertentangan dengan kehendak Enakmen Majlis.

**Pada pendapat Audit, Majlis gagal mematuhi peruntukan seksyen tersebut kerana tidak menyenarai dan mewartakan semua harta wakaf yang telah diaudit selepas 31 Disember pada setiap tahun.**

**f) Pendedahan Pada Penyata Kewangan Tahunan**

Harta wakaf merupakan harta Majlis yang berharga dan perlu ditunjukkan dalam Penyata Kewangan. Ini adalah selaras dengan kehendak Seksyen 72(3) Enakmen, yang telah menetapkan bahawa sesuatu harta wakaf yang tidak dapat ditentukan cara penggunaannya hendaklah dimasukkan menjadi sebahagian daripada Kumpulan Wang Khairat Am. Semakan Audit mendapati Majlis tidak meletakkan nilai tanah terhadap tanah yang diwakafkan menyebabkan kesukaran menentukan nilai tanah tersebut untuk diambil kira di dalam Penyata Kewangan Majlis. Oleh demikian, kedudukan harta Majlis adalah tidak tepat.

**Pada pendapat Audit, pendedahan pada penyata kewangan tahunan adalah kurang memuaskan kerana harta wakaf tidak diambil kira.**

**15.2.5 Penyelenggaraan Daftar Harta Wakaf**

Bagi menguruskan harta wakaf dengan cekap dan berkesan, Majlis hendaklah menyelenggarakan rekod serta daftar yang kemas kini supaya segala proses yang diperlukan tidak mengambil masa yang panjang. Semakan Audit terhadap penyelenggaraan daftar dan rekod harta wakaf Majlis mendapati perkara berikut:

**a) Daftar Harta Wakaf**

Daftar Harta Wakaf yang lengkap, sempurna dan kemas kini memberi manfaat kepada Majlis untuk membuat segala perancangan dan pelaksanaan pembangunan harta wakaf dengan teratur dan sistematik. Semakan Audit mendapati Daftar Harta Wakaf yang diselenggara oleh Majlis adalah tidak lengkap, sempurna dan kemas kini. Banyak maklumat penting tidak dicatat di dalam daftar tersebut. Selain itu, daftar tersebut juga merekod tanah Kerajaan Negeri yang dirizabkan untuk masjid, surau dan tanah perkuburan. Ini disebabkan rekod terdahulu yang tidak kemas kini. Oleh itu Majlis tidak dapat mengetahui status dan lokasi serta nilai sebenar tanah yang diwakafkan. Keadaan ini menyukarkan pihak Audit untuk mengenal pasti harta yang diwakafkan oleh individu secara tepat.

Majlis juga tidak pernah melantik Juruukur Berlesen untuk mengukur sempadan tanah bagi menentukan keluasan tanah yang diwakafkan.

**Pada pendapat Audit penyelenggaraan Daftar Harta Wakaf adalah kurang memuaskan kerana daftar tersebut tidak lengkap dan kemas kini.**

**b) Sistem Perekodan**

Sistem rekod yang sempurna dan bersistematik akan memudahkan urusan untuk merekod dan menyemak dokumen yang diperlukan. Semakan Audit mendapati Majlis tidak menyelenggara satu fail khusus untuk individu bagi setiap permohonan yang diterima. Semua urusan berkaitan wakaf telah difailkan ke dalam sebuah fail sahaja bagi daerah berkenaan. Keadaan ini disebabkan pengurusan fail yang terdahulu adalah tidak sempurna. Ini menyebabkan kesukaran untuk melihat kronologi proses atau pergerakan surat setiap harta wakaf. Majlis juga menghadapi kesukaran untuk menentukan sama ada sesuatu harta wakaf masih memerlukan tindakan selanjutnya atau telah selesai.

**Pada pendapat Audit sistem rekod harta wakaf Majlis adalah kurang memuaskan kerana Majlis tidak mempunyai satu sistem pengurusan fail yang lengkap untuk setiap pewakaf.**

**15.2.6 Prestasi Sewa Premis Wakaf**

Majlis telah menyewakan premis yang diwakafkan kepada individu dan syarikat perniagaan. Pemeriksaan Audit terhadap penyewaan harta wakaf mendapati perkara berikut:

**a) Hasil Harta Wakaf**

Hasil daripada harta wakaf am diakaunkan ke dalam Kumpulan Wang Khairat Am. Semakan Audit terhadap rekod kewangan Majlis mendapati punca hasil daripada harta yang diwakafkan adalah dari sewaan rumah di Lot 123 Kg. Parit, Pekan dan di No. E-443, Jalan Bukit Ubi, Kuantan serta 11 unit kedai di Jalan Mahkota, Kuantan. Manakala tiada hasil diperolehi daripada lot tanah yang diwakafkan kerana kebanyakannya adalah untuk kegunaan wakaf khas seperti membina masjid, surau dan tanah perkuburan. Hasil daripada harta wakaf ini telah diakaunkan ke dalam Kumpulan Wang Khairat Am seperti di **Jadual 27**.

**Jadual 27**  
**Hasil Harta Wakaf Bagi Tempoh Tahun 2003 Hingga 2005**

Tahun/ Butiran	Tahun 2003 (RM)	Tahun 2004 (RM)	Tahun 2005 (RM)
Sewaan Rumah	6,480	6,480	6,480
Sewaan Kedai	221,220	208,670	197,410
<b>Jumlah</b>	<b>227,700</b>	<b>215,150</b>	<b>203,890</b>

*Sumber: Rekod Majlis Ugama Islam Dan Adat Resam Melayu Pahang*

Analisis Audit mendapati hasil sewa pada tahun 2005 semakin menurun berbanding tahun 2004 dan 2003 disebabkan oleh peningkatan tunggakan sewa setiap tahun. Pada tahun 2005 tunggakan sewa harta wakaf adalah meningkat kepada RM71,560 berbanding tahun 2004 yang berjumlah RM55,550 dan tahun 2003 berjumlah RM49,050. Punca utama berlakunya peningkatan tunggakan kerana Majlis tidak dapat mengambil tindakan yang menyeluruh dan berterusan berikutan kekurangan kakitangan. Keadaan ini menyebabkan kutipan hasil semakin berkurangan. Sehingga bulan Disember 2005, hasil yang dapat dikutip daripada harta wakaf adalah berjumlah RM203,890.

**Pada pendapat Audit, hasil daripada sewa harta wakaf Majlis adalah kurang memuaskan kerana peningkatan tunggakan hasil.**

**b) Perjanjian Sewa**

Perjanjian sewa adalah dokumen penting yang mengikat antara penyewa dengan Majlis. Ia perlu disediakan dengan lengkap agar Majlis boleh mengambil tindakan undang-undang sekiranya berlaku pelanggaran syarat oleh penyewa. Semakan Audit terhadap 10 fail premis sewaan mendapati semuanya mempunyai perjanjian kecuali rumah di Daerah Pekan. Pihak Audit dimaklumkan premis ini tidak dibuat perjanjian memandangkan ia hanya sebuah rumah yang usang dan sewaan yang dikenakan adalah rendah. Semakan Audit terhadap kandungan perjanjian sewa mendapati syarat perjanjian ada mengambil kira kepentingan Majlis seperti berikut:

- i) Wang cagaran dibayar terlebih dahulu.
- ii) Pengubahsuaian tidak boleh dibuat tanpa kebenaran.
- iii) Tidak boleh memberi sewa kepada orang lain tanpa kelulusan bertulis.
- iv) Perjanjian boleh dibatalkan sekiranya penyewa gagal menjelaskan bayaran sewa bulanan selama 2 bulan dari tarikh penyewaan.

**Pada pendapat Audit, syarat perjanjian yang ditetapkan adalah jelas dan wajar dalam menjaga kepentingan Majlis.**

**c) Deposit Sewa**

Majlis mengenakan deposit kepada semua penyewa premis wakafnya agar dapat melindungi Majlis sekiranya penyewa gagal membayar sewa. Semakan Audit terhadap 10 fail sewaan premis Majlis, mendapati bayaran deposit telah diterima kecuali premis untuk rumah di Daerah Pekan. Sehingga tahun 2005 deposit bagi semua premis wakaf adalah berjumlah RM33,150.

**Pada pendapat Audit Majlis telah menyenggara urusan deposit sewa dengan memuaskan.**

**15.2.7 Penyenggaraan Harta Wakaf**

Penyenggaraan harta wakaf yang berterusan adalah perlu bagi memastikan bahawa semua harta wakaf tersebut berada dalam keadaan baik dan terkawal. Semakan Audit mendapati Majlis ada membuat penyenggaraan ke atas harta wakaf seperti membaik pulih bangunan. Namun begitu, tiada sebarang peruntukan kewangan yang khusus telah disediakan untuk tujuan tersebut kerana Majlis mengenakan belanja penyenggaraan harta wakaf kepada Lain-Lain Belanja Penyenggaraan di dalam Kumpulan Wang Khairat Am.

**Pada pendapat Audit, Majlis telah menyenggara harta wakaf dengan memuaskan walaupun tidak mempunyai peruntukan kewangan yang khusus.**

**15.2.8 Status Tanah Wakaf**

Sebanyak 4 lokasi daerah telah dipilih iaitu Rompin, Temerloh, Pekan dan Kuantan untuk menentukan status tanah wakaf dan penggunaannya adalah seperti yang direkod di Daftar Harta Wakaf. Lawatan Audit ke 4 lokasi yang dipilih mendapati :

**a) Status Tanah Wakaf Yang Belum Dikenal Pasti**

Semakan Audit terhadap geran Mukim Lot 30, 854 dan 855 di daerah Rompin mendapati tiada catatan atau endosan yang menyatakan bahagian tanah telah diserahkan balik dan nama pewakaf tidak tercatat di geran berkenaan. Manakala semakan terhadap Daftar Harta Wakaf mendapati ada catatan mengenai tanah yang diwakafkan di lot tersebut. Keadaan ini menyebabkan status tanah yang ingin diwakafkan tidak dapat ditentukan kesahihannya seperti di **Jadual 28**.

**Jadual 28**  
**Status Tanah Wakaf Yang Belum Dikenal Pasti**

Bil.	Tempat	No. Lot	Kegunaan Tanah	Nama Pewakaf
1.	Kg. Kuala Pontian, Rompin	30	Surau	Tuan Haji Muda Bin Shu
2.	Kg. Sepakat, Mukim Pontian, Rompin	853,854 dan 855	Surau	Muda Bin Hassan/ Ngah Bin Mamat
3.	Kg. Lipat Kajang, Temerloh	29	Masjid	Md. Sidek Othman
4.	Kg. Pekan Sari Kerdau, Temerloh	2529	Surau	Yusof Hj. Majid
5.	Kg. Simpang Empat, Temerloh	2401	Surau	Haji Khatib Mohd. Dahan bin Haji Din
6.	Kg. Lipat Kajang Sekolah, Temerloh	1009 AA 3/53	Surau	Abdul Malik bin Kasim
7.	Kg. Tg. Perdah, Mukim Penor, Kuantan	493	Masjid	Tiada Nama
8.	Mukim Kuala Kuantan	16113	Kubur	Tiada Nama
9.	Kg. Tengah, Medang Hilir, Pekan	240	Kubur	Ismail Bin Mahasan
10.	Kg. Padang Rumbia, Pekan	286 Dan 314	Masjid	YTH Tok Muda Haji Yaakub Bin Hassan

Sumber: Rekod Majlis Ugama Islam Dan Adat Resam Melayu Pahang

Lawatan Audit pada 19 Julai 2005 ke tanah wakaf di Lot 30, Kampung Kuala Pontian, Rompin mendapati, ada sebuah surau yang masih digunakan di atas tanah yang belum dikenal pasti status pewakafan seperti di **Foto 41**.

**Foto 41**  
**Surau Atas Tanah Wakaf Di Lot 30 Yang Tidak Dapat Dikenal Pasti Status Pewakafan**



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara  
Lokasi: Kampung Kuala Pontian, Rompin, Pahang  
Tarikh: 19 Julai 2005

**b) Balai Raya Didirikan Di Atas Tanah Wakaf**

Lawatan Audit ke Lot 854 dan Lot 855 Kampung Sepakat, Rompin mendapati sebuah balai raya telah didirikan di atas Lot 854 yang diwakafkan dan bukannya sebuah surau seperti yang tercatat di Daftar Harta Wakaf. Balai Raya berkenaan adalah seperti di **Foto 42**.

**Foto 42**

**Balai Raya Di Lot Tanah Wakaf**



*Sumber: Foto Jabatan Audit Negara  
Lokasi: Kampung Sepakat, Rompin, Pahang  
Tarikh: 19 Julai 2005*

**c) Perbezaan Nama Antara Daftar Harta Wakaf Dan Geran Mukim**

Lawatan Audit ke 4 lot daripada 57 lot di Daerah Temerloh mendapati hanya seorang pewakaf sahaja yang namanya bersamaan dengan Daftar Harta Wakaf. Manakala 3 nama pewakaf yang lain tidak tercatat di dokumen carian rasmi tersebut seperti di **Jadual 29**.

## Jadual 29

### Lokasi Tanah Wakaf Yang Dilawati

Bil.	Tempat	No. Lot	Kegunaan Tanah	Nama Pewakaf	Catatan
1.	Kg. Lipat Kajang	29	Masjid	Md. Sidek Othman	Nama seperti di Carian Rasmi
2.	Kg. Pekan Sari Kerdau	2529	Surau	Yusof Hj. Majid	Catatan nama di Carian Rasmi tidak sama.
3.	Kg. Simpang Empat	2401	Surau	Haji Khatib Mohd. Dahan b. Haji Din	Catatan nama di Carian Rasmi tidak sama.
4.	Kg. Lipat Kajang Sekolah	1009 AA 3/53	Surau	Abdul Malik bin Kasim	Catatan nama di Carian Rasmi tidak sama.

Sumber: Rekod Majlis Ugama Islam Dan Adat Resam Melayu Pahang

#### d) Tanah Milik Individu Yang Direkodkan Sebagai Tanah Wakaf

Lawatan Audit pada 15 September 2005 ke Lot 16113, Mukim Kuala Kuantan di Daerah Kuantan mendapati tanah ini adalah milik individu yang bersempadan dengan Taman Pertanian Pahang seperti di **Foto 43**.

#### Foto 43

#### Tanah Individu Yang Dinyatakan Sebagai Tanah Wakaf



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara  
Lokasi: Atabara, Kuantan, Pahang  
Tarikh: 15 September 2005

Selain itu, semakan Audit terhadap salinan carian rasmi di Pejabat Daerah Dan Tanah Pekan mendapati pewakaf untuk tanah Lot 240, Kampung Tengah, Medang Hilir, di Daerah Pekan masih menjadi pemilik sebahagian daripada

tanah lot tersebut. Lawatan Audit pada 6 Oktober 2005 mendapati tanah tersebut telah dijadikan sebahagiannya sebagai tanah perkuburan seperti di **Foto 44**.

**Foto 44**  
**Tanah Perkuburan Yang Belum Diwakafkan Dengan Sempurna**



*Sumber: Foto Jabatan Audit Negara  
Lokasi: Kampung Tengah Medang Hilir, Pekan, Pahang  
Tarikh: 06 Oktober 2005*

**Pada pendapat Audit, rekod harta wakaf di daftar Majlis adalah tidak memuaskan kerana berbeza dengan rekod di Pejabat Daerah Dan Tanah.**

#### **15.2.9 Sistem Maklumat Hartanah Wakaf Negeri Pahang**

Cadangan Majlis untuk melaksanakan sistem maklumat Hartanah Wakaf Negeri Pahang adalah satu ide yang baik di mana segala maklumat berkenaan harta wakaf dapat disimpan dan berupaya memaparkan maklumat yang diperlukan dengan cepat dan tepat. Semakan Audit mendapati sistem ini masih belum dilaksanakan kerana tiada tindakan susulan dibuat untuk merealisasikannya. Oleh itu Majlis tidak dapat mengenal pasti maklumat hartanah wakaf di Negeri Pahang dengan tepat.

**Pada pendapat Audit, pelaksanaan sistem ini kurang memuaskan kerana tiada tindakan segera dilaksanakan untuk membangunkan sistem ini.**



#### **15.2.10 Prestasi Kewangan**

Majlis dikehendaki menyedia dan menyerahkan anggaran pendapatan dan perbelanjaannya kepada Pihak Berkuasa Negeri untuk kelulusan tidak lewat daripada 31 Oktober setiap tahun. Semakan Audit mendapati Majlis ada menyediakan anggaran hasil bagi harta wakaf. Bagaimanapun, anggaran perbelanjaan untuk setiap tahun yang khusus untuk aktiviti wakaf tidak disediakan kerana tidak mendapat kelulusan Pihak Berkuasa Negeri. Tanpa peruntukan kewangan yang khusus, Majlis tidak dapat melaksanakan sebarang pembangunan terhadap harta wakaf. Selain itu, pihak Audit juga tidak dapat mengesahkan perbelanjaan terhadap penyenggaraan harta wakaf kerana semua perbelanjaan penyenggaraan harta wakaf termasuk dalam perbelanjaan penyenggaraan umum Majlis.

**Pada pendapat Audit, prestasi kewangan Majlis bagi pengurusan harta wakaf adalah kurang memuaskan kerana ketiadaan peruntukan yang khusus bagi membangunkan harta wakaf.**

#### **15.2.11 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan**

Kakitangan atau pegawai yang mencukupi serta mempunyai kelayakan yang bersesuaian dengan tugas merupakan faktor penting dalam menentukan keberkesanan dan kecekapan sesebuah organisasi seperti berikut:

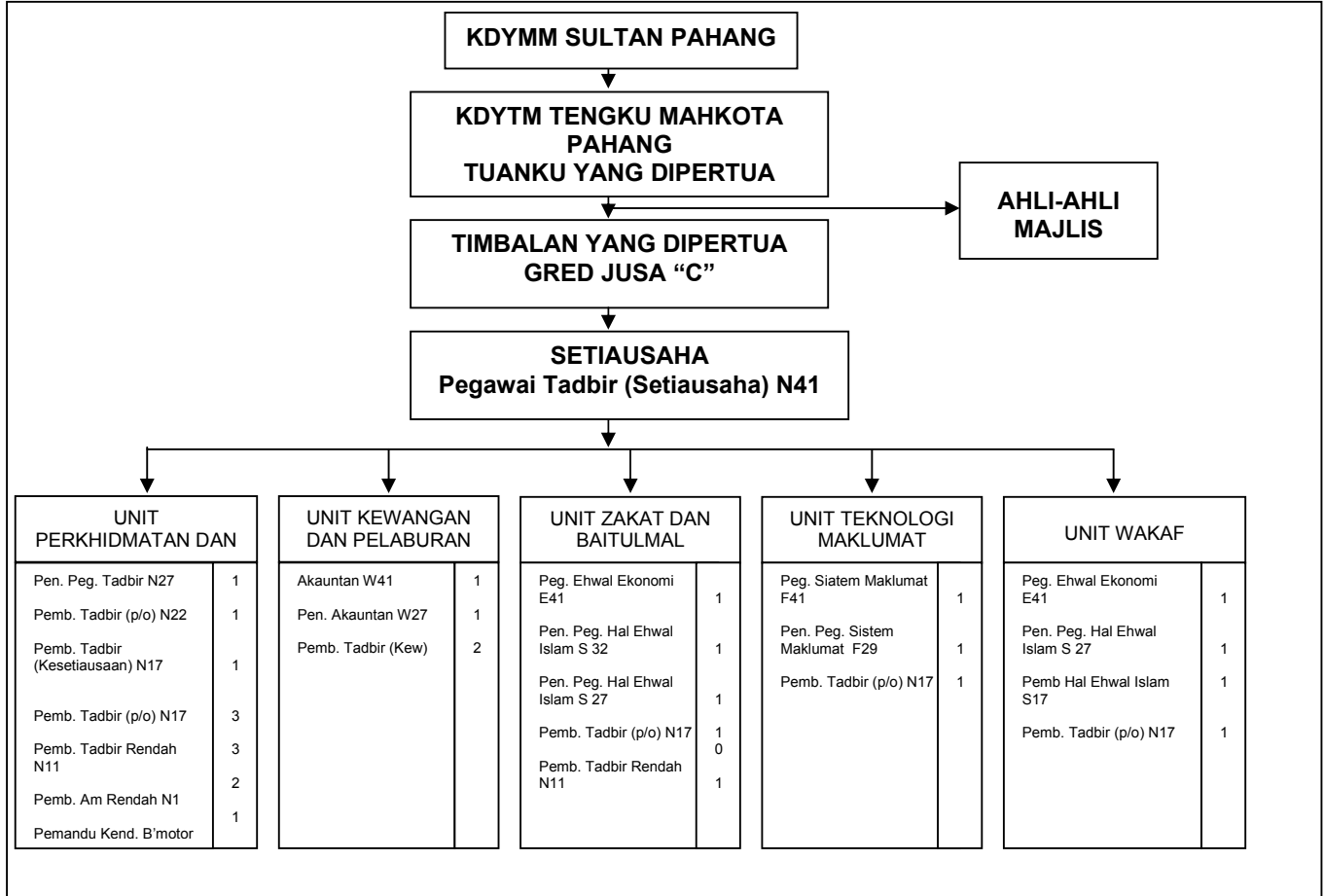
##### **a) Struktur Organisasi**

Pada masa kini, pengurusan harta wakaf dikendalikan di bawah Unit Zakat dan Baitulmal. Semakan Audit terhadap fungsi unit ini mendapati ia hanya bertanggungjawab bagi mengurus pemertanian tanah wakaf, tanah tapak masjid/surau dan tanah perkuburan Islam serta tanah pusaka yang ada di bahagian Baitulmal. Adalah diperhatikan fungsi unit ini tidak menjerus kepada pengurusan harta wakaf secara khusus kecuali semasa pemertanian sahaja. Oleh itu, pihak Audit tidak dapat memastikan unit yang sepatutnya bertanggungjawab secara khusus bagi pengurusan harta wakaf.

Merujuk kepada Carta Organisasi Majlis, Unit Zakat dan Baitulmal diketuai oleh Pegawai Hal Ehwal Ekonomi Gred E41 dengan dibantu oleh 14 pegawai dari kumpulan sokongan. Sepuluh daripadanya ditempatkan di Pejabat Agama Islam Daerah bagi membantu urusan yang berkaitan dengan Majlis di daerah. Carta Organisasi Majlis adalah seperti di **Carta 11**.

Carta 11

Carta Organisasi  
Majlis Ugama Islam Dan Adat Resam Melayu Pahang



Sumber: Rekod Majlis Ugama Islam Dan Adat Resam Melayu Pahang

Semakan Audit terhadap carta organisasi Majlis mendapati wujud 2 kekosongan jawatan di Unit Zakat dan Baitulmal yang melibatkan Pegawai Hal Ehwal Ekonomi Gred E41 dan Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam Gred S32. Namun begitu, kekosongan jawatan Pegawai Hal Ehwal Ekonomi telah ditanggung oleh Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam Gred S27 dari Unit Wakaf. Adalah didapati beban kerja Pegawai ini adalah berat kerana mempunyai tugas yang lain selain daripada menguruskan harta wakaf dan jawatan yang ditanggung adalah tidak bersesuaian dengan kelayakan yang ada. Kedudukan perjawatan yang diluluskan dan diisi adalah seperti di **Jadual 30**.

### Jadual 30

#### Kedudukan Perjawatan Majlis Ugama Islam Dan Adat Resam Melayu Pahang

Bil.	Unit	Perjawatan		
		Diluluskan	Diisi	Kekosongan/ (Kelebihan)
1.	Pentadbiran dan Perkhidmatan	12	11	1
2.	Pelaburan dan Kewangan	4	6	(2)
3.	Zakat dan Baitulmal	14	10	4
4.	Teknologi Maklumat	3	0	3
5.	Wakaf	4	5	(1)
<b>Jumlah</b>		<b>37</b>	<b>32</b>	<b>5</b>

Sumber: Rekod Majlis Ugama Islam Dan Adat Resam Melayu Pahang

Semakan Audit ke atas kertas cadangan penstrukturan semula yang dikemukakan kepada Kerajaan Negeri mendapati Majlis ada memohon 4 perjawatan di Unit Wakaf. Namun begitu bilangan tenaga kerja yang dicadangkan dijangka tidak mampu menampung bebanan kerja yang sedia ada.

#### b) Latihan

Majlis telah menganjurkan latihan bagi memantapkan pengetahuan kakitangan Majlis semasa menghadapi tugas harian. Semakan Audit terhadap fail latihan mendapati sepanjang tempoh tahun 2003 hingga 2005, tiada latihan yang menjurus kepada pengurusan Harta Wakaf dilaksanakan. Pihak Audit juga dimaklumkan bahawa tiada latihan dan proses kerja yang bersesuaian dalam menguruskan sistem perekodan atau perkara yang berkaitan dengan pengurusan harta wakaf. Selain itu, Majlis juga tidak pernah menganjurkan latihan dalaman yang berkaitan dengan pengurusan harta wakaf secara khusus kepada pegawai terutama pegawai yang ditempatkan di Pejabat Agama Islam Daerah.

**Pada pendapat Audit, keperluan guna tenaga dan latihan Majlis adalah kurang memuaskan kerana guna tenaga yang sedia ada tidak mencukupi bagi mengurus harta wakaf. Peranan Unit Zakat dan Baitulmal tidak berfungsi dengan sewajarnya dan tiada latihan yang khusus terhadap pengurusan harta wakaf diberikan kepada kakitangan yang terlibat.**

**Pada pendapat Audit, Majlis perlu mengambil tindakan segera dan usaha yang berterusan bagi menambahbaik pengurusan harta wakaf. Tindakan perlu diambil bagi memastikan tidak berlaku kelewatan dalam proses permohonan harta wakaf.**

## **15.3 PEMANTAUAN**

Pemantauan yang berterusan terhadap pengurusan harta wakaf adalah penting bagi memastikan harta wakaf dapat dimanfaatkan. Semakan Audit terhadap pemantauan harta wakaf adalah seperti berikut:

### **15.3.1 Jawatankuasa Pemantauan**

Sehingga akhir tahun 2005, tiada Jawatankuasa atau Unit yang khusus yang ditubuhkan bagi memantau pengurusan harta wakaf. Semakan Audit terhadap minit Mesyuarat Penuh Majlis Ugama Islam Dan Adat Resam Melayu Pahang untuk tempoh 3 tahun juga mendapati agenda dan laporan tentang harta wakaf tidak dibincangkan.

### **15.3.2 Pemeriksaan Fizikal**

Semakan Audit mendapati, Majlis tidak mempunyai rekod yang lengkap dan kemas kini berkenaan harta wakaf. Oleh itu, Majlis tidak dapat melakukan pemeriksaan fizikal ke atas harta wakaf tersebut dengan sempurna.

### **15.3.3 Laporan Kedudukan Tanah Wakaf**

Semakan Audit mendapati pihak Jabatan Kemajuan Islam Malaysia (JAKIM) sedang mengesan dan mengumpul maklumat terkini berkenaan harta wakaf untuk dikemaskinikan oleh Majlis Agama Islam Negeri (MAIN). Semakan Audit juga mendapati Majlis tidak dapat menyediakan satu laporan yang lengkap tentang kedudukan hartanah wakaf Majlis. Maklum balas Majlis terhadap perkara tersebut menyatakan bahawa tiada tanah yang diwakafkan secara am di bawah pentadbiran Majlis kecuali tanah Baitulmal daripada harta pusaka yang tidak berwaris atau yang berwaris tetapi tidak mendapat semua bahagian.

**Pada pendapat Audit, Majlis tidak mewujudkan mekanisme pemantauan yang berkesan terhadap pengurusan harta wakaf.**

## **16. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Secara keseluruhannya, pengurusan harta wakaf Majlis tidak diurus dengan cekap dan berkesan. Rekod yang tidak kemas kini serta percanggahan fakta dengan Pejabat Daerah dan Tanah adalah di antara punca kelemahan yang perlu diberi perhatian. Majlis perlu mengadakan perancangan yang tersusun untuk pengurusan harta wakaf. Ini adalah bagi memastikan tanah wakaf yang diamanahkan kepada Majlis dapat dibangun dan memberikan hasil yang boleh digunakan serta memenuhi hajat pewakaf. Tindakan sewajarnya seperti yang ditetapkan di bawah Seksyen 73(2) Enakmen, yang tidak

membenarkan wakaf khas hendaklah dilaksanakan. Untuk mencapai matlamat pengurusan harta wakaf dari perspektif Majlis dan umat Islam adalah disyorkan Majlis mengambil tindakan berikut:

- a) Mengadakan perancangan strategik yang lebih menyeluruh bagi memastikan setiap hartanah yang diwakafkan dapat dimanfaatkan sejajar dengan niat pewakaf serta memberi pulangan kepada Majlis dan dapat memantapkan lagi ekonomi umat Islam amnya.
- b) Keperluan kewangan yang khusus bagi pembangunan harta wakaf adalah diperlukan.
- c) Mengadakan sesi penerangan dengan kerjasama kariah Masjid bagi menerangkan fungsi Majlis dalam pengurusan harta wakaf.
- d) Menyediakan garis panduan yang terperinci mengenai pengurusan harta wakaf.
- e) Melaksanakan Amalan Terbaik Pengurusan Kewangan Majlis Agama Islam supaya pengurusan kewangan Majlis dapat diurus dengan cekap dan teratur.
- f) Menyediakan Daftar Harta Wakaf yang khusus, lengkap dan kemas kini.
- g) Mengambil tindakan segera bagi meletakkan hak ke atas tanah yang diwakaf.
- h) Mewartakan tanah wakaf supaya umat Islam khususnya mengetahui status tanah berkenaan.
- i) Mengatasi kekurangan kakitangan di unit yang ditugaskan mengendalikan pengurusan harta wakaf di mana Majlis perlu mengkaji semula penempatan kakitangan yang bersesuaian.
- j) Memantau harta yang diwakafkan dengan menubuhkan jawatankuasa atau penguat kuasa supaya harta wakaf dapat dimanfaatkan serta mengelak daripada dicerobohi.
- k) Pengurusan harta wakaf hendaklah diurus dan ditadbirkan di bawah satu unit yang khusus bagi mewujudkan keseragaman pengurusan, pembangunan, pemantauan dan penyeliaan serta penyelenggaraan rekod yang berkesan.

## **MAJLIS PERBANDARAN KUANTAN**

### **PENGURUSAN DAN PEMBANGUNAN TAMAN REKREASI**

#### **17. LATAR BELAKANG**

**17.1** Majlis Perbandaran Kuantan (MPK) ditubuhkan oleh Kerajaan Negeri pada awal bulan September 1979 di bawah Akta 171, Akta Kerajaan Tempatan 1976. MPK bertanggungjawab untuk memberi perkhidmatan perbandaran yang meliputi kebersihan, kesihatan, pengurusan dan pembangunan taman rekreasi dengan cekap kepada masyarakat setempat. Matlamat pengurusan dan pembangunan taman rekreasi adalah untuk menjadikan bandar Kuantan sebagai sebuah bandar yang tercantik, indah, bersih serta dijadikan destinasi pelancongan dan percutian dalam taman. Bagi mencapai matlamat tersebut, Jabatan Taman Dan Rekreasi (Jabatan) telah ditubuhkan pada tahun 1979 melalui Mesyuarat Penuh Ahli Majlis dengan menetapkan objektif seperti menyediakan dan menyenggara taman bagi kemudahan beristirehat dan berekreasi untuk semua golongan, meningkatkan taraf pembangunan dan ekonomi dengan menjadikan taman sebagai tumpuan pelancong dari dalam dan luar negara dan menaik taraf kawasan lapang dan taman rekreasi dengan menyediakan pembangunan landskap.

**17.2** Mengikut Akta Kerajaan Tempatan 1976 - Undang-undang Kecil Taman (MPK) 1984, Perkara 2 mentaksirkan taman termasuklah kawasan lapang, laluan pejalan kaki di tasik, bulatan, batasan tengah sepanjang jalan, sisian jalan, jalan rizab, anak sungai, sungai, tebing sungai atau perkarangan yang disenggara di bawah bidang kuasa MPK. Sehingga akhir tahun 2005, sejumlah RM10.13 juta telah dibelanjakan bagi membangunkan 7 taman rekreasi dengan keluasan 60.3 hektar iaitu Taman Pasif (Kategori Wilayah), Taman Bandar (Kategori Taman Bandar), Taman Kejiranan (Kategori Taman Kejiranan), Taman Gelora (Kategori Taman Rekreasi Perbandaran), Taman Esplanade (Kategori Taman Rekreasi Perbandaran), Taman Kerang (Kategori Taman Rekreasi Perbandaran) dan Taman Sri Teruntum (Kategori Taman Rekreasi Perbandaran). MPK juga telah menyediakan satu prosedur penyenggaraan taman awam bagi mengurus dan menyenggara taman rekreasi. Sehubungan itu, pada pertengahan tahun 2003 MPK telah menerima Sijil MS ISO 9001:2000 dalam 8 prosedur dan salah satunya ialah Prosedur Penyenggaraan Taman-Taman Awam.

## **18. OBJEKTIF AUDIT**

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan dan pembangunan taman rekreasi dijalankan dengan cekap dan berkesan bagi mencapai matlamatnya.

## **19. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN**

Tajuk ini dipilih selaras dengan hasrat Kerajaan Negeri untuk menjadikan Bandar Kuantan sebagai destinasi pelancongan dan percutian dalam taman. Skop pengauditan meliputi tempoh tahun 2003 hingga 2005. Pengauditan dijalankan di Jabatan Taman Dan Rekreasi meliputi aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap pengurusan dan pembangunan taman rekreasi. Tiga kawasan taman dipilih daripada 7 taman rekreasi yang ada di bandar Kuantan untuk dilawati dan diaudit iaitu Taman Pasif, Taman Bandar Jubli Perak Sultan Ahmad Shah (Taman Bandar) dan Taman Kejiranan Jalan Telok Sisek (Taman Kejiranan). Kaedah pengauditan pula adalah berasaskan kepada penyemakan dokumen seperti Pelan Induk Landskap Kuantan, Undang-Undang Kecil Taman (MPK) 1984, Akta Perancangan Bandar Dan Desa 1976 (Akta 172) Pindaan 1995, Sistem Pengurusan Kualiti MS ISO 9001:2000, garis panduan, kertas cadangan, minit mesyuarat, perjanjian, menganalisis data soal selidik terhadap kepuasan pengunjung dan fail serta rekod yang berkaitan. Temu bual dan perbincangan dengan pegawai serta lawatan ke lokasi yang berkenaan juga dijalankan.

## **20. PENEMUAN AUDIT**

### **20.1 PERANCANGAN**

Perancangan yang baik dan menyeluruh amat penting bagi menentukan kejayaan pelaksanaan pengurusan dan pembangunan taman rekreasi. Sehubungan itu, MPK telah membuat perancangan meliputi perkara seperti berikut:

#### **20.1.1 Rancangan Struktur MPK (1990-2010)**

Rancangan Struktur MPK (1990 - 2010) yang diwartakan oleh Kerajaan Negeri Pahang pada tahun 1994 mencadangkan sebahagian kawasan MPK sebagai kawasan hijau dan kawasan lapang yang merupakan ciri utama 'Bandar Dalam Taman'. Pembentukan kawasan hijau di kawasan MPK dilakukan dengan cara pembangunan taman rekreasi untuk penduduk setempat dan pelancong dari dalam dan luar negara

untuk beriadah. Di samping mengekalkan pokok dan tumbuhan sedia ada serta menjalankan program penanaman pokok.

### **20.1.2 Undang-Undang Dan Peraturan**

Penguatkuasaan undang-undang dan peraturan di taman rekreasi adalah untuk menjamin kesejahteraan, keindahan dan keselamatan pengunjung. Ia merupakan asas yang penting untuk Jabatan menjalankan aktivitinya berdasarkan kepada undang-undang dan peraturan seperti berikut:

#### **a) Akta Perancangan Bandar Dan Desa (Pindaan 1995)**

Akta ini memperuntukkan fungsi mengatur, mengawal dan merancang pembangunan di kawasan pentadbiran MPK. Seksyen 5 subseksyen 12(3) menyatakan Pihak Berkuasa Perancang Tempatan boleh mencadang bagi:

- i) Memajukan kawasan rancangan tempatan.
- ii) Menggunakan tanah di kawasan rancangan tempatan.
- iii) Melindungi dan memperelokkan alam sekitar dari segi fizikal bagi kawasan rancangan tempatan.
- iv) Memelihara topografi semula jadi kawasan rancangan tempatan.
- v) Memperelok landskap kawasan rancangan tempatan.
- vi) Memelihara dan menanam pokok di kawasan rancangan tempatan.
- vii) Mengadakan tanah lapang di kawasan rancangan tempatan.
- viii) Memelihara dan mengindahkan ciri dan rupa bangunan di kawasan rancangan tempatan.
- ix) Memperbaiki sistem komunikasi di kawasan rancangan tempatan.
- x) Mengendalikan lalu lintas di kawasan rancangan tempatan.

#### **b) Undang-Undang Kecil Taman (MPK) 1984**

Undang-Undang Kecil Taman (MPK) 1984 memperuntukkan tindakan yang boleh diambil bagi kesalahan yang dilakukan di kawasan taman dan kuasa yang diperuntukkan kepada MPK. Perkara yang dikuatkuasakan adalah seperti berikut:

- i) Mengalih atau merosakkan notis atau undang-undang kecil yang dipamerkan.
- ii) Mengalih, memindah, merosakkan atau mencatitkan mana-mana tempat duduk, perkakasan tempat permainan kanak-kanak atau kemudahan lain.
- iii) Membuang kertas, bungkus, bangkai binatang, sampah, menabur habuk, abu, pasir, tanah dan batu.



- iv) Menunggang motosikal atau basikal atau memandu kereta di kawasan rumput atau lorong pejalan kaki.
- v) Tidak dibenarkan golongan berumur lebih daripada 12 tahun menggunakan apa-apa perkakasan permainan kanak-kanak.
- vi) Tidak ada seorang pun boleh membiarkan anjing atau binatang lain masuk di dalam sesuatu taman.
- vii) Tidak dibenarkan kereta, motor atau basikal diletak di mana-mana tempat dalam sesuatu taman kecuali di tempat yang dikhaskan.
- viii) Berkelakuan tidak sopan dalam sesebuah taman.

Jika disabit kesalahan, Seksyen 10 menetapkan denda tidak lebih daripada RM2,000 atau penjara tidak lebih daripada satu tahun atau kedua-duanya akan dikenakan.

#### **c) Pelan Induk Landskap Bandar Kuantan**

Pelan Induk Landskap merupakan satu pernyataan bertulis yang disokong oleh keterangan dan lakaran. Ia mengandungi cadangan landskap, elemen reka bentuk pemajuan, peningkatan dan penggunaan tanah. Ia juga satu langkah untuk memelihara alam sekitar di samping mewujudkan identiti reka bentuk dan suasana selesa serta selamat kepada masyarakat setempat. Matlamat pelan ini adalah seperti berikut:

- i) Menampilkan satu imej reka bentuk landskap yang menarik dan bertepatan dengan peranan dan fungsi MPK.
- ii) Mengenal pasti kesesuaian reka bentuk landskap dan mengambil kira perancangan dan pembangunan bagi tempoh 10 tahun.
- iii) Membantu MPK merangka dan melaksanakan program pembangunan landskap secara komprehensif dan berkesan.
- iv) Membantu MPK menyeragam, merangka dan merancang program pembangunan landskap yang bersesuaian.

#### **d) Prosedur Penyenggaraan Taman-Taman Awam**

MPK telah menerima Sijil MS ISO 9001:2000 pada pertengahan tahun 2003 bagi 8 prosedur kualiti. Salah satu daripadanya ialah Prosedur Penyenggaraan Taman-Taman Awam. Prosedur ini meliputi penyenggaraan semua taman rekreasi yang merangkumi penyenggaraan pokok peneduh dan kemudahan rekreasi, perancangan terhadap tindakan, perbelanjaan berhemat serta tindakan yang menjurus kepada keselesaan, keselamatan dan kepuasan pengunjung. Tujuan prosedur ini dirangka adalah untuk memastikan penyenggaraan taman rekreasi

dilaksanakan mengikut jadual yang ditetapkan serta dapat memenuhi kehendak pengunjung. Objektif prosedur ini adalah untuk menyenggara pokok teduhan dan kemudahan taman rekreasi. Ia akan disenggara dua kali setahun mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan.

### **20.1.3 Sasaran Pengunjung**

Bagi mencapai objektif MPK untuk menyediakan dan menyenggara taman rekreasi bagi kemudahan beristirehat dan berekreasi untuk semua golongan, sasaran pengunjung akan diambil kira bagi menentukan objektif tersebut.

### **20.1.4 Standard Pengurusan Dan Pembangunan Taman Rekreasi**

Standard pengurusan dan pembangunan taman rekreasi penting untuk menentukan perancangan pembangunan taman rekreasi boleh dilaksanakan. Standard tersebut berasaskan garis panduan pembangunan taman rekreasi. Garis panduan ini berdasarkan kepada Pelan Induk Landskap yang disediakan oleh Jabatan Landskap Negara. Pelan ini telah disediakan pada pertengahan tahun 2002 dan merupakan pelan tindakan jangka panjang yang komprehensif bagi tempoh 10 tahun. Ia merupakan cadangan berbentuk polisi dan strategi untuk memastikan aspek landskap dibangun dan dipelihara selaras dengan matlamat pembangunan negara. Standard yang akan dipatuhi dalam garis panduan tersebut adalah seperti berikut:

#### **a) Keperluan Ruang Kawasan Taman Rekreasi**

- i) Keluasan ruang taman rekreasi ditentukan berdasar kepada perbandingan nisbah penduduk dengan kawasan pembangunan mengikut piawaian perancangan.
- ii) Reka bentuk landskap yang bersesuaian adalah perlu untuk membentuk dan menyusun ruang taman.
- iii) Elemen landskap lembut seperti tumbuhan air, renek dan litup bumi perlu diutamakan daripada landskap kejur yang terdiri daripada struktur binaan seperti papan tanda, wakaf, laluan pejalan kaki dan tempat duduk. Ruang taman yang perlu dikekalkan sebagai kawasan landskap lembut adalah sekurang-kurangnya 70% daripada keseluruhan ruang taman.

**b) Reka Bentuk Landskap Lembut Dan Kejur Dari Segi Jarak Tanaman**

- i) Jarak penanaman adalah bebas bagi mewujudkan keadaan semula jadi. Jarak penanaman bagi kawasan jalan adalah bergantung kepada saiz dan jenis pokok. Ia mestilah tidak kurang daripada setengah lebar silara atau kanopi dengan tanaman matang supaya boleh dijarangkan selepas 10 hingga 15 tahun.
- ii) Penanaman hendaklah dijarak bagi memudahkan kerja penyenggaraan seperti pemotongan rumput, pembuangan sampah dan kawalan serangga perosak.
- iii) Setiap reka bentuk landskap kejur perlu digabung dengan elemen landskap lembut dan menitikberatkan identiti persekitaran serta budaya setempat. Penyediaan elemen landskap kejur perlu disesuaikan untuk kegunaan di kawasan taman rekreasi.

**c) Jenis Tanaman/Spesies**

- i) Jenis tanaman adalah bergantung kepada jenis aktiviti dan kegunaan taman. Secara keseluruhan kombinasi pelbagai jenis, saiz dan rupa bentuk tanaman adalah diutamakan bagi mewujudkan suasana semula jadi.
- ii) Jenis tanaman seragam hanya digunakan di kawasan tertentu seperti kawasan tempat letak kereta dan jalan raya.
- iii) Memilih dan mengutamakan tanaman hiasan dan pokok teduhan yang dapat menarik hidupan liar seperti unggas dan serangga.
- iv) Memilih pokok hiasan yang bersilara atau berkanopi rendah untuk memberi teduhan kepada pengunjung. Percambahan dahan yang ketinggian kurang 3 meter dari paras tanah hendaklah dipotong.
- v) Memilih tanaman yang tidak beracun, berduri dan berbahaya kepada pengunjung.
- vi) Menggalakkan tanaman buah-buahan tempatan.
- vii) Mengutamakan tanaman yang kurang penyenggaraan.

**d) Hiasan Taman**

- i) Merealisasikan konsep kehijauan bandar bagi melahirkan suasana segar dan ceria.
- ii) Merealisasikan konsep *Bring Back Bird* (3B) dengan mengekal dan menarik fauna seperti burung dan rama-rama.
- iii) Mengutamakan penanaman pokok yang memberi teduhan untuk menampung pelbagai aktiviti pengguna.
- iv) Melengkapkan pembangunan landskap yang dipenuhi dengan warna-warni.

**e) Komponen**

- i) Kemudahan asas yang perlu ada bagi sebuah taman rekreasi adalah seperti wakaf, laluan pejalan kaki, alat permainan kanak-kanak, jambatan kayu, lampu, tong sampah, papan tanda, tandas awam dan tempat letak kenderaan.
- ii) Lampu taman atau jalan perlu disediakan.
- iii) Laluan pejalan kaki perlu diasingkan dari laluan kenderaan dan menitikberatkan kemudahan penggunaan untuk orang kurang upaya dan kereta bayi.
- iv) Kemudahan laluan pejalan kaki hendaklah mempunyai lebar minimum 2 meter.
- v) Pembinaan kemudahan awam tidak menghalang pejalan kaki.
- vi) Elemen reka bentuk berbucu tajam dan berbahaya tidak dibenarkan.
- vii) Kawasan rehat hendaklah dicadangkan pada lokasi tertentu di sepanjang laluan pejalan kaki dan sekitar taman.

**20.1.5 Kategori Dan Komponen Taman Rekreasi**

Pelan Induk Landskap akan menetapkan beberapa kategori dan komponen untuk merancang pembangunan taman rekreasi seperti berikut:

**a) Taman Wilayah**

Taman Wilayah ini merangkumi Taman Pasif dan perlu mempunyai keluasan kawasan sekurang-kurangnya 100 hektar. Taman ini melibatkan lokasi yang terletak di luar pusat bandar dan perlu mengandungi pelbagai spesies Palma dan pokok teduhan untuk menjadikan bandar Kuantan sebagai Bandar Palma dan Bandar Destinasi Percutian. Pembangunan Taman Pasif yang dicadangkan akan mewujudkan pelbagai spesies Palma seperti *Latania Loddgesii*, *Oncosperma Horridum*, *Licuala Rumphii*, *Rhapis Humilis* dan *Bismakia Nobilis*. Selain itu, ia juga perlu mempunyai spesies teduhan yang sesuai hidup di pinggir air seperti Bungor, Pulai, Cucur Atap, Berbaru dan Gapis bagi mewujudkan suasana semula jadi. Komponen yang akan disediakan merangkumi alat permainan kanak-kanak, rumah orkid, rumah bunga kertas, kolam berbentuk itik, wakaf, tempat duduk, pergola, laluan pejalan kaki, pusat jualan benih tanaman hiasan dan gerai makanan. Cadangan untuk menyediakan pintu masuk atau pintu gerbang sebagai mercu tanda ketibaan pengunjung akan dilaksanakan dengan menggabungkan reka bentuk tradisional bersesuaian dengan persekitaran.

**b) Taman Bandar**

Taman Bandar adalah kawasan hijau atau kawasan lapang yang menjadi tumpuan penduduk untuk tujuan beriadah sama ada berbentuk pasif atau aktif. Taman Bandar perlu mempunyai keluasan kawasan antara 40 hingga 100 hektar. Jumlah penduduk sekitar yang membolehkan pembinaan taman ini adalah antara 5,000 hingga 20,000 orang. Komponen yang akan disediakan bagi membentuk taman ini ialah padang, gelanggang sukan, trek larian, mini zoo, gerai makanan, taman bunga, alat permainan kanak-kanak dan rekreasi air. Selain itu, pembangunan taman ini akan mengutamakan hiasan taman yang berkualiti tinggi, mesra pengguna dan selamat digunakan terutama oleh warga tua dan golongan kurang upaya.

**c) Taman Permainan**

Taman ini memerlukan tapak yang kecil iaitu antara 0.5 hingga 3 hektar dan ditetapkan bersama cadangan pembangunan perumahan. Jumlah penduduk sekitar antara 2,000 hingga 5,000 orang yang akan menggunakan kemudahan yang disediakan. Komponen untuk kemudahan tersebut adalah seperti alat permainan kanak-kanak, padang dan gelanggang sukan.

**d) Taman Tempatan**

Taman ini memerlukan keluasan kawasan antara 12 hingga 40 hektar. Jumlah penduduk sekitar antara 5,000 hingga 20,000 orang. Komponen untuk kemudahan rekreasi yang akan disediakan ialah padang, gelanggang sukan tahap kelab, trek larian, alat permainan kanak-kanak dan gerai makanan.

**e) Taman Kejiranan**

Taman Kejiranan perlu mempunyai keluasan kawasan minimum 3 hingga 12 hektar yang dibangunkan di kawasan perumahan. Komponen yang disediakan ialah padang, gelanggang sukan untuk riadah, trek larian dan alat permainan kanak-kanak.

**f) Taman Rekreasi Perbandaran**

Taman Rekreasi Perbandaran biasanya menjadi tumpuan pengunjung untuk tujuan beriadah sama ada dalam bentuk rekreasi pasif atau aktif. Komponen yang akan disediakan dalam taman ini meliputi alat permainan kanak-kanak, mini zoo, gerai makanan, *fitness system*, refleksologi, tempat letak kereta, padang bola, laluan pejalan kaki, *go kart*, *pedal kart* dan tandas.

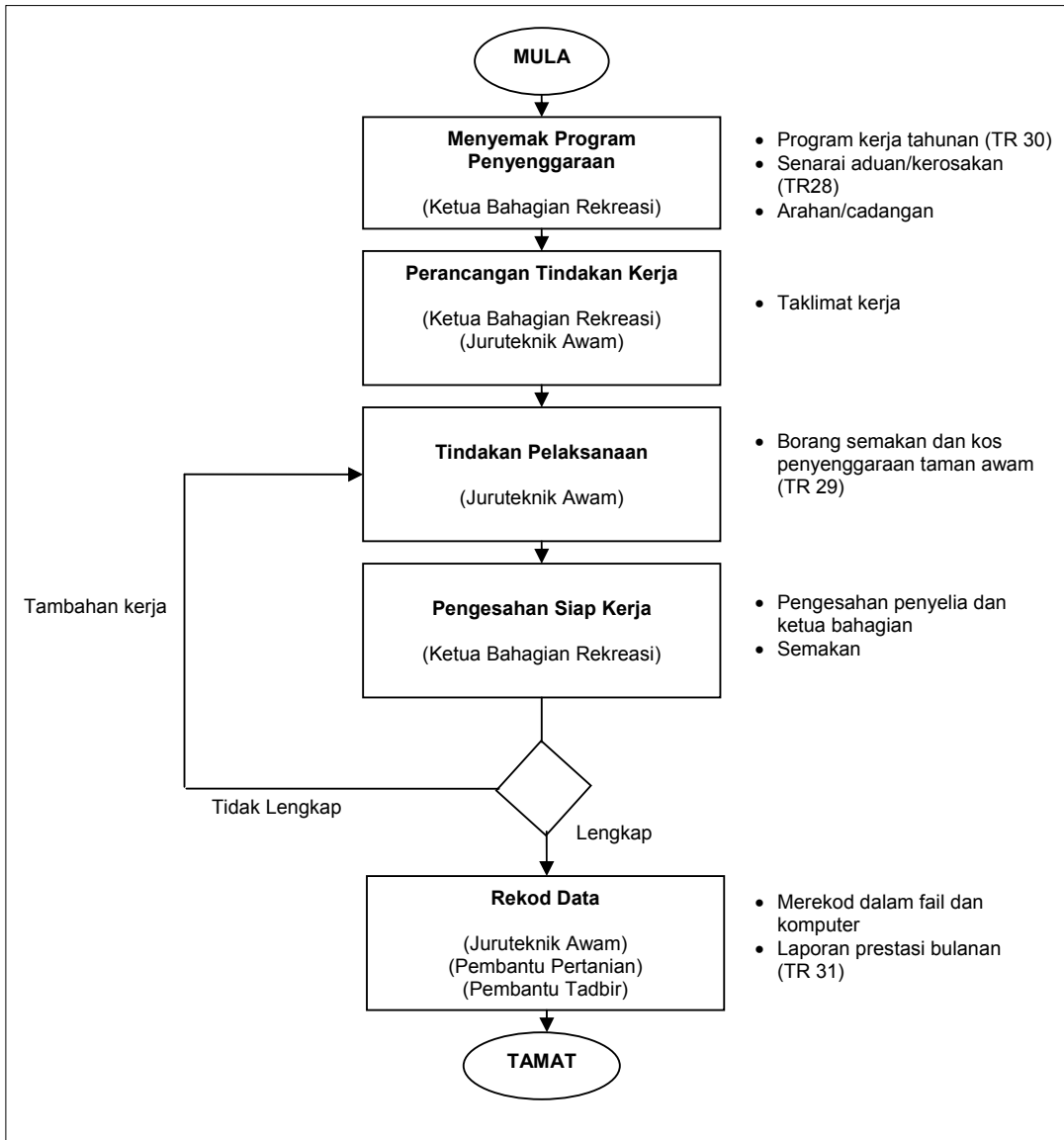
### 20.1.6 Kaedah Pengurusan Dan Pembangunan Taman Rekreasi

Jabatan merancang untuk mengurus dan membangunkan taman rekreasi melalui 2 kaedah seperti berikut:

#### a) Pihak Jabatan

Aspek pengurusan penyenggaraan yang dirancang oleh Jabatan secara berjadual iaitu 2 kali setahun yang akan dilaksanakan oleh kakitangan. Ia meliputi penyenggaraan kemudahan dan aktiviti seperti membaiki dan mengecat wakaf, laluan pejalan kaki, trek larian dan refleksologi, alat permainan kanak-kanak, *fitness system* dan *par course*, bangku, jambatan kayu dan simen, tong sampah, penyenggaraan tandas dan kandang haiwan, pokok peneduh atau palma, jeti dan tangga, pergola, papan tanda dan *fountain* serta penyenggaraan pasu bunga seperti pasu *divider* dan pasu terenang. Proses kerja bagi penyenggaraan kemudahan dan aktiviti yang akan dilaksanakan adalah seperti di **Carta 12**.

**Carta 12**  
**Proses Kerja Penyenggaraan Taman-Taman Awam**



Sumber : Rekod Jabatan Taman Dan Rekreasi, MPK

**b) Pihak Swasta**

Jabatan juga akan melaksanakan beberapa kerja penyenggaraan taman rekreasi dengan dikontrakkan kepada pihak swasta. Kerja penyenggaraan yang terlibat adalah seperti berikut:

**i) Penyenggaraan Kawasan Secara Kontrak Tahunan**

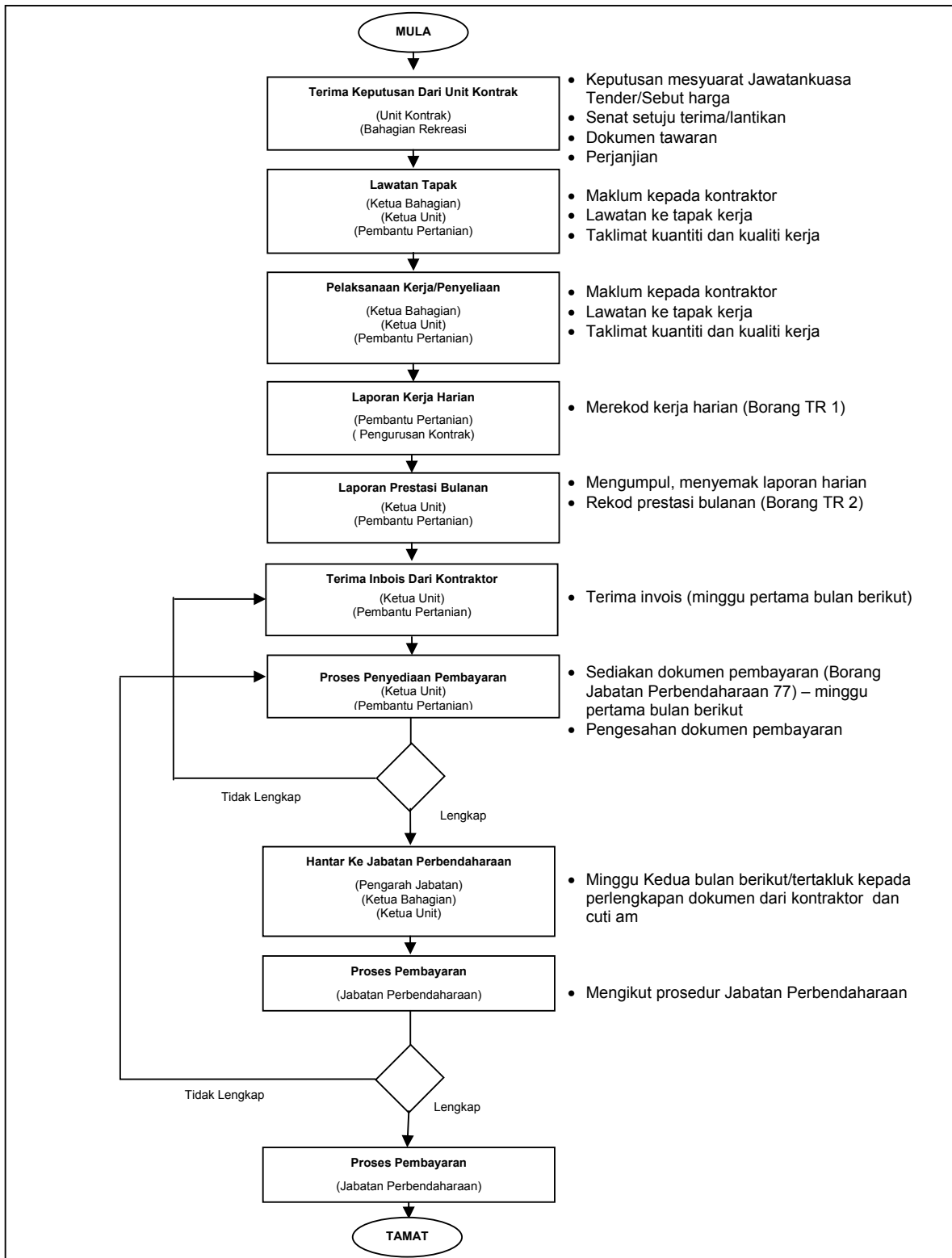
Jabatan merancang untuk menawarkan perkhidmatan penyenggaraan seperti membersihkan dan melupuskan sampah, penyenggaraan pokok, membersihkan

longkang serta memotong rumput kepada pihak swasta. Kerja penyenggaraan ini akan ditawarkan kepada kontraktor melalui sebut harga. Jabatan juga akan menyediakan perjanjian yang mengandungi garis panduan lengkap mengenai tatacara sebut harga, bayaran dan spesifikasi kerja yang dijalankan. Proses kerja bagi penyenggaraan kawasan secara kontrak tahunan akan dilaksanakan seperti di **Carta 13**.



### Carta 13

## Proses Kerja Pengurusan Kerja Kontrak Penyenggaraan Pokok Renek Serta Kerja Berkaitan



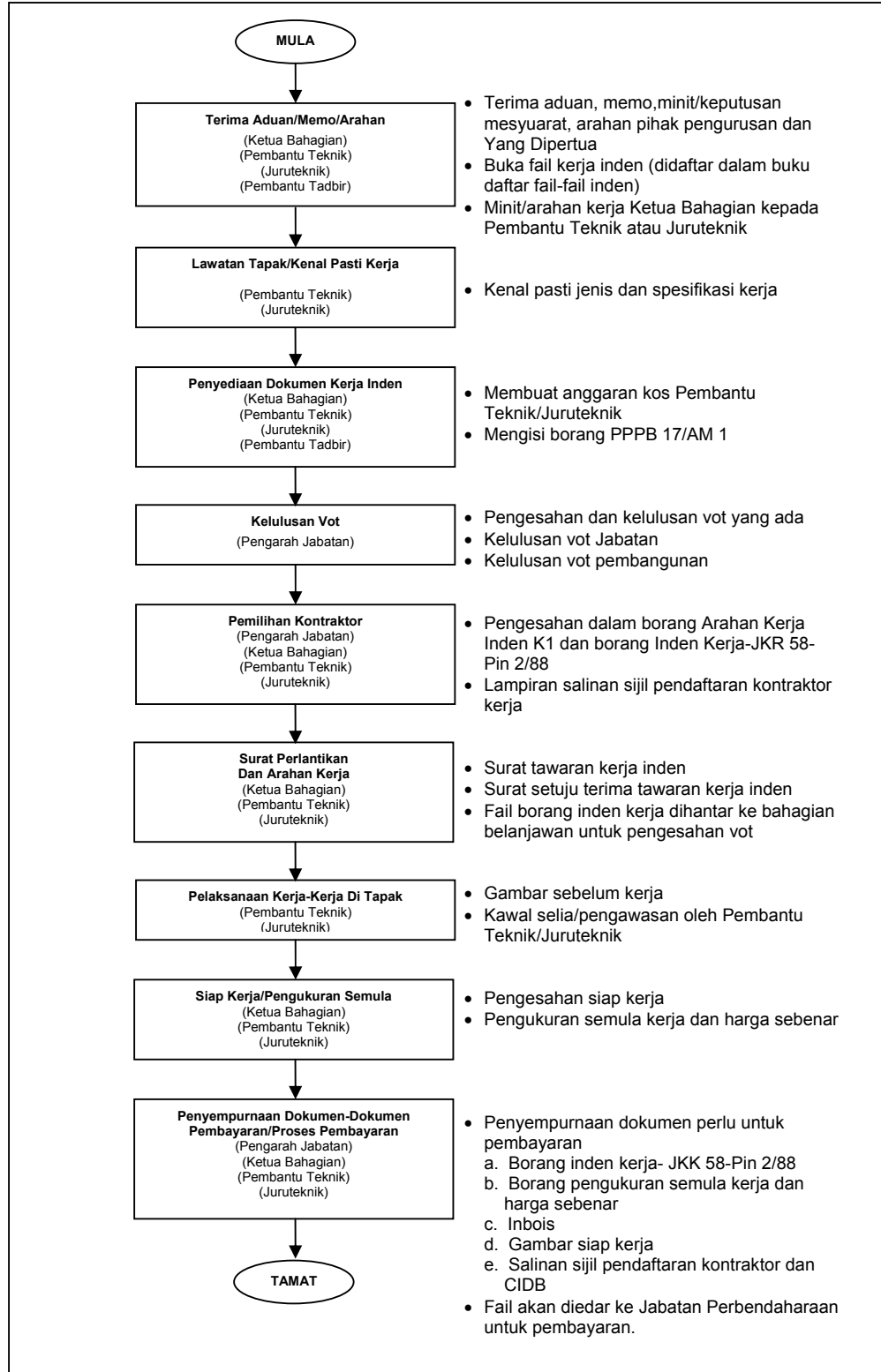
Sumber : Rekod Jabatan Taman Dan Rekreasi, MPK

**ii) Penyenggaraan Kerja Projek Kontrak Mengikut Keperluan**

Jabatan juga merancang melaksanakan kerja penyenggaraan projek di taman rekreasi secara kontrak. Proses kerja bagi penyenggaraan kerja projek kontrak mengikut keperluan akan dilaksanakan seperti di **Carta 14**.

## Carta 14

### Proses Kerja Penyenggaraan Kerja Projek Kontrak Mengikut Prosedur Kerja Inden



Sumber : Rekod Jabatan Taman Dan Rekreasi , MPK

### **20.1.7 Pewartaan Taman Rekreasi**

Pewartaan taman rekreasi hendaklah mengikut prosedur yang telah ditetapkan. Kelulusan Kerajaan Negeri adalah diperlukan bagi tujuan pewartaan. MPK perlu memohon kepada Pejabat Daerah Dan Tanah untuk merizabkan kawasan taman. Proses pewartaan akan dibuat oleh Pejabat Penasihat Undang-Undang Negeri dan keputusan kelulusan pewartaan kawasan taman rekreasi akan diputuskan oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri.

### **20.1.8 Promosi**

Aspek promosi penting bagi tujuan memperkenalkan taman rekreasi kepada pengunjung tempatan dan luar negara. MPK merancang untuk membuat promosi melalui media massa, edaran risalah dan laman web serta mengadakan kerjasama dengan pihak ketiga bagi meningkatkan bilangan pengunjung taman rekreasi.

### **20.1.9 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan**

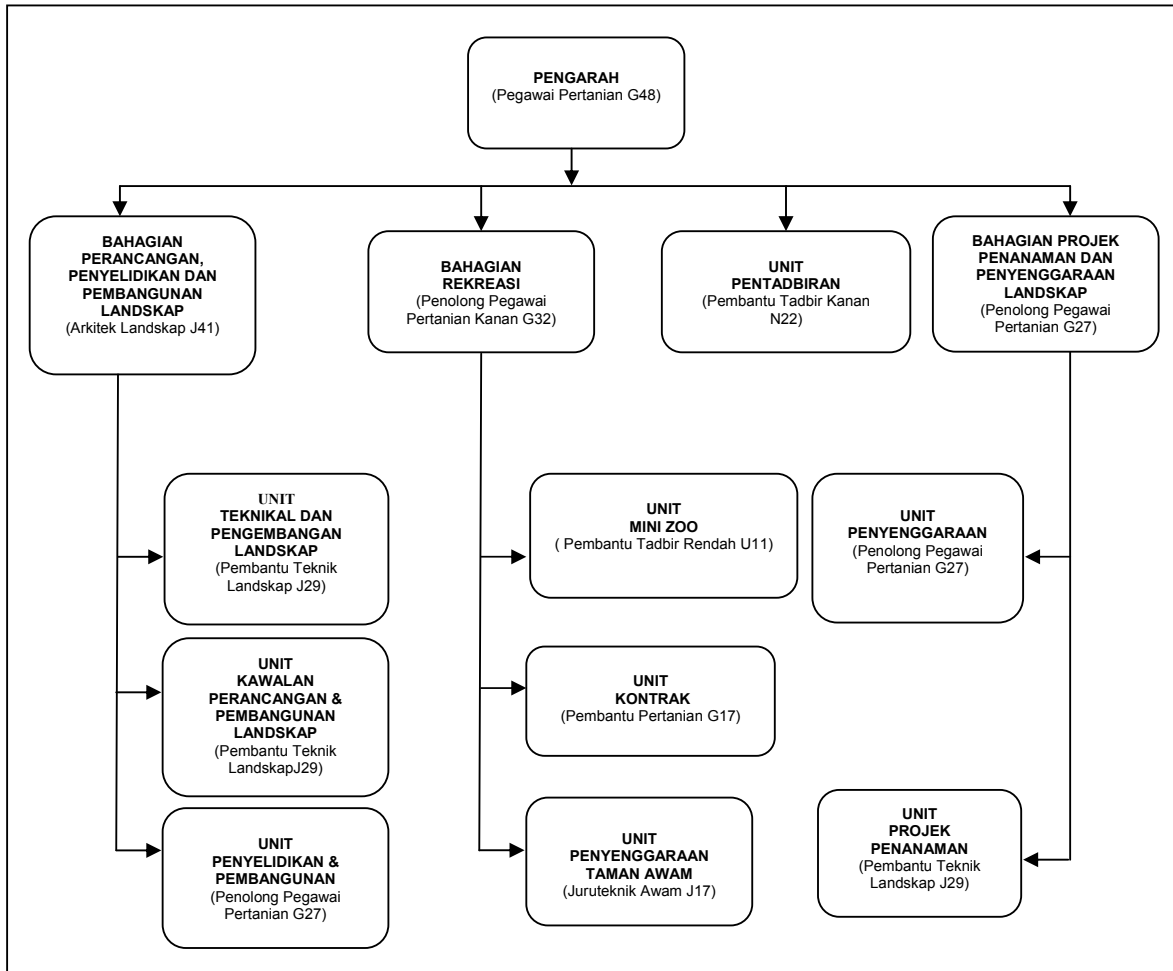
Struktur organisasi dan latihan merupakan perkara penting yang perlu dirancang sebelum penubuhan sesebuah organisasi. Ini kerana struktur organisasi yang teguh dan latihan yang mencukupi akan menggerakkan organisasi ke arah pencapaian matlamat penubuhan.

#### **a) Struktur Organisasi**

Jabatan akan diketuai oleh Pengarah Gred G48 dan dibantu oleh 131 kakitangan kumpulan sokongan bagi melaksanakan aktivitinya. Jabatan mempunyai tiga bahagian iaitu Bahagian Perancangan, Penyelidikan Dan Pembangunan Landskap, Bahagian Rekreasi dan Bahagian Projek Penanaman Dan Penyenggaraan Landskap serta satu Unit Pentadbiran. Bahagian yang mengendalikan pengurusan taman rekreasi adalah Bahagian Rekreasi dengan perjawatan yang diluluskan adalah seramai 21 perjawatan dan diketuai oleh Ketua Bahagian Rekreasi Gred G32. Carta organisasi Jabatan adalah seperti di **Carta 15**.

Carta 15

Carta Organisasi Jabatan Taman Dan Rekreasi



Sumber : Rekod Jabatan Taman Dan Rekreasi, MPK

**b) Latihan**

Perancangan untuk memberi latihan kepada kakitangan Jabatan di peringkat dalaman dan luaran adalah penting. Ia bertujuan untuk meningkatkan tahap pengetahuan dan kemahiran kakitangan Jabatan bagi mengendalikan pengurusan taman rekreasi.

**20.1.10 Keperluan Kewangan**

Peruntukan kewangan yang mencukupi adalah penting bagi memastikan pengurusan dan pembangunan taman rekreasi dapat dilaksanakan dengan lancar seperti yang dirancang. Keperluan kewangan untuk pengurusan dan pembangunan taman rekreasi adalah seperti berikut:

**a) Anggaran Kos Pembangunan Taman Rekreasi**

Kos pembangunan taman rekreasi akan meliputi kos pembinaan kemudahan asas, alat permainan kanak-kanak, wakaf, jambatan kayu dan laluan pejalan kaki. Anggaran kos pembangunan bagi 3 taman rekreasi yang dipilih sejak tahun pembukaan pada tahun 1992 adalah berjumlah RM12.1 juta seperti di **Jadual 31**.

**Jadual 31**  
**Anggaran Kos Pembangunan Taman Rekreasi**

<b>Bil.</b>	<b>Taman Rekreasi</b>	<b>Anggaran Kos Pembangunan (RM Juta)</b>
1.	Taman Bandar	5.0
2.	Taman Pasif	5.6
3.	Taman Kejiranan	1.5
<b>Jumlah</b>		<b>12.1</b>

*Sumber : Rekod Jabatan Taman Dan Rekreasi, MPK*

**b) Kos Penyelenggaraan**

Bagi memastikan taman rekreasi disenggara dengan teratur, Jabatan menganggarkan kos penyelenggaraan seperti berikut:

**i) Kos Penyelenggaraan Kemudahan Dan Aktiviti**

Jabatan merancang untuk menyelenggara sendiri kemudahan dan aktiviti di taman rekreasi melalui peruntukan Jabatan. Kerja penyelenggaraan tersebut termasuklah membaiki dan mengecat wakaf, trek larian dan refleksologi, alat permainan kanak-kanak dan laluan pejalan kaki.

**ii) Kos Penyelenggaraan Kawasan Secara Kontrak Tahunan**

Kos penyelenggaraan secara kontrak tahunan berjumlah RM12,655 sebulan bagi Taman Bandar dan RM3,900 sebulan bagi Taman Kejiranan. Kos ini adalah berdasarkan perjanjian yang ditandatangani dengan pihak swasta untuk tempoh 3 tahun mulai awal bulan Julai 2002 hingga akhir tahun 2005. Pada bulan Mac 2004 satu perjanjian kerja tambahan bagi Taman Bandar bagi tempoh 2004 hingga 2005 ditandatangani dengan kos berjumlah RM1,443 sebulan. Jabatan merancang untuk menawarkan perkhidmatan penyelenggaraan kepada pihak swasta seperti membersihkan dan melupuskan sampah, penyelenggaraan pokok, membersihkan longkang serta memotong rumput.

### iii) Kos Penyenggaraan Kerja Projek Kontrak

Jabatan juga merancang untuk memperuntukkan kerja projek kontrak bagi tempoh 3 tahun mulai tahun 2003 hingga 2005 berjumlah RM112,500 seperti di **Jadual 32**.

**Jadual 32**  
**Peruntukan Kos Penyenggaraan Kerja Projek Kontrak**  
**Bagi Tempoh Tahun 2003 Hingga 2005**

Tahun	Tajuk Projek	Peruntukan (RM)
2003	Cadangan baik pulih jambatan kayu di Taman Awam	20,000
	Cadangan <i>Roller Shutter</i> Taman Bandar	5,000
	Cadangan kerja-kerja membekal dan memasang rumah teduhan di tapak semaian Taman Pasif	15,000
	Cadangan Kerja <i>bagging</i> di <i>nursery</i> Taman Pasif	15,000
2004	Cadangan kerja-kerja <i>bagging</i> dan penanaman pokok annual di tapak semaian Taman Pasif	3,000
	Cadangan kerja <i>bagging</i> dan kerja berkaitan di tapak semaian Taman Pasif	7,500
	Cadangan kerja mengalih pasu di padang KRC dan Jalan Bukit Ubi ke tapak semaian Taman Pasif	2,000
2005	Cadangan membaik pulih paip air bocor di Taman Bandar	3,000
	Cadangan kerja <i>bagging</i> di tapak semaian Taman Pasif	5,000
	Cadangan kerja-kerja melupus, membersihkan dan menggali pokok liar di Taman Pasif	37,000
<b>Jumlah</b>		<b>112,500</b>

Sumber : Rekod Jabatan Taman Rekreasi, MPK

### **20.1.11 Kaedah Pemantauan**

Pemantauan yang berterusan adalah penting bagi memastikan pengurusan dan pembangunan taman rekreasi dilaksanakan dengan cekap dan berkesan. Mekanisme pemantauan yang dirancang adalah seperti berikut:

- a) Jawatankuasa Kebersihan, Keindahan Bandar Dan Alam Sekitar yang berperanan mengkaji masalah kesihatan, kebersihan dan keindahan bandar serta mencari jalan mengatasinya. Jawatankuasa ini akan dipengerusikan oleh Yang Dipertua MPK dan bermesyuarat mengikut keperluan.
- b) Jawatankuasa Kontrak Penyenggaraan Pokok Serta Kerja-Kerja Berkaitan yang berperanan menyelaraskan semua tindakan berkaitan dengan penyenggaraan pokok dan membuat cadangan terhadap penambahbaikan pokok. Jawatankuasa ini akan bermesyuarat sebulan sekali.
- c) Jabatan merancang melaksanakan pengurusan aduan orang ramai mengikut prosedur MS ISO 9001:2000.
- d) Pemantauan dari segi semakan dan lawatan oleh Ketua Bahagian.

**Pada pandangan Audit, secara keseluruhan perancangan bagi pengurusan dan pembangunan taman rekreasi disediakan dengan memuaskan. Bagaimanapun, Jabatan tidak merancang secara khusus peruntukan bagi penyenggaraan kemudahan dan aktiviti serta sasaran bilangan pengunjung.**

## **20.2 PELAKSANAAN**

Pelaksanaan berdasarkan kepada perancangan yang baik supaya dapat menjamin objektif dan matlamat pengurusan dan pembangunan taman rekreasi dicapai. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

### **20.2.1 Rancangan Struktur MPK (1990-2010)**

Rancangan Struktur MPK (1990 - 2010) merupakan satu pelan tindakan jangka panjang yang komprehensif bagi perancangan pembentukan kawasan hijau di kawasan MPK termasuk taman rekreasi. Semakan Audit mendapati MPK telah berjaya merealisasikan Rancangan Struktur untuk 7 taman rekreasi di Kuantan iaitu Taman Pasif, Taman Bandar, Taman Kejiranan, Taman Gelora, Taman Esplanade, Taman Kerang dan Taman Sri Teruntum yang merupakan ciri utama 'Bandar Dalam Taman' .



**Pada pendapat Audit, Jabatan telah merealisasikan Rancangan Struktur MPK bagi pembangunan taman rekreasi seperti yang dirancang dengan memuaskan.**

### **20.2.2 Undang-Undang Dan Peraturan**

Jabatan mempunyai undang-undang dan peraturan yang menyeluruh bagi setiap aktiviti sebagai panduan kakitangan untuk menjalankan tugas. Semakan Audit mendapati 3 taman rekreasi yang dipilih telah dibangunkan mengikut Akta Perancangan Bandar Dan Desa, 1976 (Akta 172) iaitu menghendaki pembangunan taman rekreasi menggunakan tanah di kawasan tempatan. Jabatan juga mengenakan kompaun bagi kesalahan yang telah ditetapkan oleh Undang-Undang Kecil Taman (MPK) 1984. Bagi tempoh 2003 sehingga 2005, sebanyak 123 kompaun telah dikeluarkan iaitu 78 kompaun bagi kesalahan berkelakuan tidak sopan seperti di **Foto 45 hingga 47**. Manakala sebanyak 44 kompaun bagi kesalahan membawa kenderaan ke kawasan taman iaitu seperti di **Foto 48** serta 1 kompaun bagi kesalahan menjaja di kawasan taman rekreasi.

#### **Kesalahan Berkelakuan Tidak Sopan**

**Foto 45**



**Foto 46**



**Foto 47**



*Sumber : Fail Jabatan Penguatkuasaan Dan Pendakwaan, MPK  
Lokasi : Taman Bandar Jubli Perak Ahmad Shah,  
Jalan Kuantan - Sungai Lembing  
Tarikh : 31 Ogos 2005*

#### Foto 48

#### Membawa Kenderaan Ke Kawasan Taman



*Sumber : Fail Jabatan Penguatkuasaan Dan Pendakwaan, MPK  
Lokasi : Taman Bandar Jubli Perak Ahmad Shah,  
Jalan Kuantan - Sungai Lembing  
Tarikh : 31 Ogos 2005*

Kadar maksimum yang dikenakan adalah sejumlah RM200 bagi kesalahan berkelakuan tidak sopan, RM80 bagi kereta dan RM30 bagi motosikal terhadap kesalahan membawa kenderaan ke kawasan taman rekreasi. Kesalahan ini hanya boleh dikompaun kepada pengunjung di Taman Bandar sahaja kerana taman tersebut telah diwartakan.

Lawatan Audit ke 3 taman rekreasi yang dipilih mendapati Jabatan telah menguatkuasakan peraturan dengan menyediakan papan tanda peringatan di tempat sesuai seperti di **Foto 49** kecuali bagi Taman Pasif. Jabatan juga telah mengadakan reka bentuk landskap kejur dan landskap lembut seperti yang dirancang dalam Pelan Induk Landskap Bandar Kuantan. Prosedur Penyenggaraan Taman-Taman Awam (MS ISO 9001:2000) telah dipatuhi bagi penyenggaraan di taman rekreasi.

**Foto 49**  
**Papan Tanda Peringatan**



*Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara*  
*Lokasi : Taman Kejiranan Jalan Telok Sisek*  
*Tarikh : 21 Jun 2005*

**Pada pendapat Audit, Jabatan telah menjalankan penguatkuasaan undang-undang dengan memuaskan. Bagaimanapun, kesalahan yang dilakukan di Taman Kejiranan dan Taman Pasif tidak dikenakan kompaun kerana taman tersebut belum diwartakan.**

### **20.2.3 Prestasi Sasaran Pengunjung Taman Rekreasi**

Objektif MPK adalah untuk menyediakan dan menyelenggara taman rekreasi bagi kemudahan orang ramai beriadah. Oleh itu, sasaran pengunjung merupakan aspek yang penting bagi menentukan objektif tersebut tercapai. Semakan Audit mendapati Jabatan tidak menetapkan sasaran pengunjung ke taman rekreasi kerana tidak ada perancangan terperinci disediakan. Oleh itu, Jabatan tidak mengetahui bilangan pengunjung yang mengunjungi taman rekreasi.

**Pada pendapat Audit, prestasi sasaran pengunjung tidak dapat ditentukan kerana Jabatan tidak menetapkan sasaran pengunjung ke taman rekreasi.**

### 20.2.4 Tahap Kepuasan Pengunjung

Bagi menentukan tahap kepuasan pengunjung ke taman rekreasi, pihak Audit telah membuat analisis soal selidik ke atas 25 orang pengunjung. Hasil analisis tersebut adalah seperti di **Jadual 33**.

**Jadual 33**  
**Analisis Terhadap Kepuasan Pengunjung**

Bil.	Perkara	Kepuasan Pengunjung					
		Taman Bandar (Bilangan Pengunjung)			Taman Kejiranan (Bilangan Pengunjung)		
		Amat Memuaskan	Memuaskan	Tidak Memuaskan	Amat Memuaskan	Memuaskan	Tidak Memuaskan
1.	Kemudahan peralatan permainan kanak-kanak	8	16	1	3	22	-
2.	Kemudahan tempat letak kereta	5	19	1	2	16	7
3.	Kebersihan tandas awam	3	20	2	-	-	-
4.	Kebersihan kawasan taman	6	19	-	5	16	4
<b>Jumlah</b>		<b>22</b>	<b>74</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>54</b>	<b>11</b>

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

Nota : Analisis ini adalah bergantung kepada 25 borang soal selidik yang dikeluarkan

Tarikh : 24 Disember 2005

Semakan Audit terhadap analisis kepuasan pengunjung mendapati tahap kepuasan pengunjung di Taman Bandar adalah amat memuaskan berbanding di Taman Kejiranan dari aspek kemudahan peralatan permainan kanak-kanak, kemudahan tempat letak kereta dan kebersihan kawasan taman. Bagaimanapun, soal selidik tidak dapat dijalankan di Taman Pasif kerana belum dibangunkan sepenuhnya.

**Pada pendapat Audit, pengurusan kemudahan dan aktiviti serta kebersihan di taman rekreasi adalah memuaskan bagi menjamin kepuasan pengunjung.**

### 20.2.5 Prestasi Pengurusan Dan Pembangunan Taman Rekreasi

Prestasi pengurusan dan pembangunan taman rekreasi meliputi kategori, komponen dan standard di 3 taman rekreasi yang dipilih seperti berikut:

#### a) Taman Bandar

Taman Bandar Jubli Perak Sultan Ahmad Shah terletak di Jalan Kuantan-Sungai Lembing dikategorikan sebagai Taman Bandar. Taman ini dibangunkan pada tahun 1992 dan mempunyai keluasan 17.2 hektar termasuk tasik seluas 65,000

meter persegi dengan penduduk sekitar seramai 38,130 orang. Semakan Audit mengenai standard dan komponen di Taman Bandar mendapati perkara seperti berikut:

- i) Reka bentuk landskap lembut telah dikekalkan seperti pokok renek sebanyak 3,570 pokok dan tumbuhan litup bumi seluas 445 meter persegi ditanam.
- ii) Sebanyak 3,254 pokok peneduh telah ditanam.
- iii) Tiga set alat permainan kanak-kanak yang tidak berbucu tajam dan berbahaya telah disediakan iaitu buaian, papan jongkang-jongket dan papan gelongsor seperti di **Foto 50**.

**Foto 50**

**Komponen Alat Permainan Kanak-Kanak Yang Tidak Berbahaya**



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Taman Bandar Jubli Perak Sultan Ahmad Shah  
Jalan Kuantan - Sungai Lembing  
Tarikh : 21 Jun 2005

- iv) Sebanyak 10 buah wakaf telah didirikan untuk keperluan pengunjung. Wakaf tersebut berada dalam keadaan baik.
- v) Sebanyak 7 unit *fitness system*, 38 buah bangku, sebuah jambatan kayu, 102 unit lampu limpah dan 26 unit tong sampah simen *ferro* telah disediakan dan berkeadaan baik.
- vi) Sebanyak 2 unit papan tanda peringatan telah diletakkan di tempat yang strategik bagi memberi maklumat dan tunjuk arah kepada pengunjung.
- vii) Kemudahan tempat letak kenderaan telah disediakan seluas 7,950 meter persegi.

viii) Sebuah tandas awam disediakan dan berada dalam keadaan bersih dan selesa untuk digunakan.

**b) Taman Pasif**

Taman Pasif dibangunkan pada tahun 1996. Taman ini dikategorikan sebagai Taman Wilayah terletak di pertengahan laluan utama iaitu Jalan Telok Sisek menghala ke Pantai Telok Cempedak. Berdasarkan Rancangan Tempatan Pusat Bandar Kuantan (1993-2010), kawasan ini akan dimajukan dengan aktiviti rekreasi berbentuk pasif. Taman ini adalah seluas 18.2 hektar dan mempunyai sebuah tasik berbentuk kolam itik seluas 1,200 meter persegi. Semakan Audit mengenai standard dan komponen di Taman Pasif mendapati ia tidak dapat dilaksanakan seperti yang dirancang disebabkan tidak ada peruntukan kewangan yang khusus untuk pembangunan dilaksanakan seperti di **Foto 51**.

**Foto 51**

**Taman Pasif Tidak Dapat Dibangunkan**



*Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Taman Pasif, Jalan Telok Sisek  
Tarikh : 21 Jun 2005*

Lawatan Audit pada pertengahan tahun 2005 mendapati hanya pembinaan kolam berbentuk itik dan pusat tapak semeian sahaja seperti di **Foto 52** telah disiapkan menggunakan sumber kewangan Jabatan berjumlah RM80,000. Manakala kemudahan dan aktiviti lain belum dimulakan lagi walaupun tempoh pelaksanaannya telah berakhir pada tahun 2004.

**Foto 52**  
**Pusat Tapak Semaian**



*Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara*  
*Lokasi : Taman Pasif, Jalan Telok Sisek*  
*Tarikh : 21 Jun 2005*

Manakala sebahagiannya tidak menggambarkan sebarang tarikan atau kemudahan rekreasi dan terbiar seperti di **Foto 53**. Pembangunan di Taman Pasif tidak berjalan seperti yang dirancang kerana Jabatan belum memperoleh peruntukan yang mencukupi dan dianggarkan kos bagi pelaksanaan Taman Pasif adalah berjumlah RM5.6 juta.

**Foto 53**  
**Kawasan Terbiar**



*Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara*  
*Lokasi : Taman Pasif, Jalan Telok Sisek*  
*Tarikh : 21 Jun 2005*

**c) Taman Kejiranan Jalan Telok Sisek**

Taman Kejiranan Jalan Telok Sisek dibangunkan pada tahun 1999 dan dikategorikan sebagai Taman Kejiranan. Taman ini seluas 2.8 hektar dan mempunyai sebuah tasik berkeluasan 1,200 meter persegi. Lawatan Audit pada pertengahan tahun 2005 mendapati keseluruhan pembangunan kemudahan dan aktiviti rekreasi di Taman Kejiranan telah dilaksanakan seperti di **Foto 54**. Bagaimanapun, pembinaan tandas awam masih dalam peringkat perancangan.



## Foto 54

### Pembangunan Kemudahan Dan Aktiviti



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Taman Kejiranan, Jalan Telok Sisek  
Tarikh : 21 Jun 2005

Pemeriksaan lanjut terhadap standard dan komponen di Taman Kejiranan mendapati perkara seperti berikut:

- i) Sebuah tasik teratai telah dibina bagi merealisasikan konsep *Bring Back Bird* (3B) dengan mengekalkan dan menarik fauna seperti burung dan rama-rama.
- ii) Sebanyak 659 pokok teduhan telah ditanam bagi memberi teduhan kepada pengunjung. Bagaimanapun, Jabatan tidak menjalankan kerja penyenggaraan pokok yang melibatkan kerja menebang pokok yang telah mati serta mencatas dahan dan ranting kering. Ini boleh mengancam keselamatan pengunjung. **Foto 55** menunjukkan ranting pokok yang tidak disenggara oleh Jabatan.

Foto 55

**Ranting Pokok Yang Membahayakan Pengunjung**



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Taman Kejiranan Jalan Telok Sisek  
Tarikh : 21 Jun 2005

- iii) Laluan pejalan kaki telah diasingkan dari laluan kenderaan. Sepanjang 1,171 meter laluan pejalan kaki dengan kelebaran 2 meter telah dibina.
- iv) Satu set alat permainan bersepadu yang tidak berbucu tajam dan berbahaya telah disediakan seperti buaian dan papan gelongsor.
- v) Sebanyak 2 buah wakaf telah didirikan dan berkeadaan baik.
- vi) Sebanyak 2 unit papan tanda peringatan telah diletakkan di tempat yang strategik bagi memberi maklumat dan tunjuk arah kepada pengunjung.
- vii) Seluas 1,500 meter persegi kemudahan tempat letak kenderaan telah disediakan.
- viii) Sebanyak 4 buah jambatan kayu, 20 buah bangku, 20 unit tong sampah simen *ferro* serta 38 unit lampu limpah telah disediakan dan berada dalam keadaan baik.
- ix) Penanaman pokok telah dijarakkan sejauh 5.3 meter bagi memudahkan kerja penyenggaraan seperti pemotongan rumput, pembuangan sampah dan kawalan serangga perosak.

**Pada pendapat Audit, prestasi pengurusan dan pembangunan taman rekreasi adalah memuaskan. Bagaimanapun, penyenggaraan pokok bahaya di Taman Kejiranan tidak dilakukan. Manakala pembangunan di Taman Pasif tidak dapat dilaksanakan seperti yang dirancang kerana tidak ada peruntukan kewangan.**

Selain itu, Jabatan tidak mengkategorikan taman rekreasi mengikut perancangan yang ditetapkan dari aspek keluasan kawasan taman rekreasi.

#### **20.2.6 Kaedah Pengurusan Dan Pembangunan Taman Rekreasi**

Jabatan telah melaksanakan pengurusan dan pembangunan taman rekreasi seperti berikut:

##### **a) Pihak Jabatan**

Aktiviti penyenggaraan taman rekreasi yang dilaksanakan oleh Jabatan melibatkan penyenggaraan kemudahan dan aktiviti seperti yang dirancang. Lawatan Audit ke 3 taman rekreasi yang dipilih mendapati hanya 2 taman rekreasi yang menjalankan penyenggaraan tersebut mengikut jadual iaitu pada bulan Mei dan November bagi Taman Bandar serta bulan Januari dan Julai bagi Taman Kejiranan. Jabatan tidak melaksanakan penyenggaraan di Taman Pasif disebabkan tidak ada pembangunan kemudahan dan aktiviti yang disediakan. Selain itu, proses kerja penyenggaraan tersebut telah dilaksanakan mengikut Manual Penyenggaraan Taman-Taman Awam.

##### **b) Pihak Swasta**

Jabatan telah menawarkan 2 jenis kerja penyenggaraan taman rekreasi kepada pihak swasta seperti berikut:

##### **i) Penyenggaraan Kawasan Secara Kontrak Tahunan**

Kerja penyenggaraan seperti penyenggaraan pokok renek, tumbuhan litup bumi, memotong rumput, membersihkan sampah dan mencuci longkang telah ditawarkan kepada syarikat swasta. Pemeriksaan Audit terhadap 3 taman rekreasi yang dipilih mendapati penyenggaraan telah dilaksanakan di 2 taman iaitu Taman Bandar dan Taman Kejiranan serta mengikut jadual yang ditetapkan di dalam perjanjian kontrak. Garis panduan mengenai tatacara sebut harga, bayaran dan spesifikasi kerja telah dinyatakan dengan lengkap. Bagaimanapun, perjanjian tersebut telah lewat ditandatangani iaitu selepas 4 bulan kerja penyenggaraan dilaksanakan. Ini disebabkan proses penyediaan perjanjian lewat disediakan. Keadaan ini boleh mendatangkan masalah kepada Jabatan sekiranya kerja-kerja yang dilaksanakan oleh kontraktor tidak mengikut spesifikasi. Semakan Audit mendapati, proses kerja penyenggaraan tersebut telah dilaksanakan mengikut Manual Pengurusan Kerja Kontrak Penyenggaraan Pokok Renek Serta Kerja Berkaitan.

**ii) Penyenggaraan Kerja Projek Kontrak Mengikut Keperluan**

Jabatan telah melaksanakan penyenggaraan Kerja Projek Kontrak Mengikut Keperluan seperti yang telah dirancang. Pemeriksaan Audit terhadap 3 taman yang dipilih mendapati bagi tempoh tahun 2003 sehingga 2005 sebanyak 10 penyenggaraan kerja projek telah dijalankan seperti kerja *bagging* dan penanaman pokok *annual* di Tapak Semaian Taman Pasif serta membaik pulih paip air bocor di Taman Bandar. Penyenggaraan kerja projek kontrak mengikut keperluan meliputi kerja melupus, membersihkan dan menggali pokok liar di Taman Pasif telah dilaksanakan seperti di **Foto 56 hingga Foto 57**.

**Foto 56**

**Keadaan Sebelum Kerja Melupus,  
Membersih Dan Menggali  
Pokok Liar**



*Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Taman Pasif, Jalan Telok Sisek  
Tarikh : 21 Jun 2005*

**Foto 57**

**Keadaan Selepas Kerja Melupus,  
Membersih Dan Menggali  
Pokok Liar**



*Sumber: Fail Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Taman Pasif, Jalan Telok Sisek  
Tarikh : 31 Disember 2005*

**Pada pendapat Audit, kaedah pengurusan dan pembangunan taman rekreasi yang dilaksanakan oleh pihak Jabatan dan swasta telah disenggara dengan memuaskan.**

**20.2.7 Pewartaan Taman Rekreasi**

Proses permohonan bagi mewartakan taman rekreasi perlu dimohon dan diluluskan semasa Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Pahang. Pemeriksaan Audit terhadap 3 taman rekreasi yang dipilih mendapati hanya Taman Bandar telah diwartakan semasa Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Pahang Yang Ke 87 yang telah bersidang pada awal

tahun 1995. Bagaimanapun, Taman Pasif dan Taman Kejiranan belum diwartakan walaupun kelulusan untuk merizabkan kawasan telah diluluskan semasa Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Pahang Yang Ke 13 dan 17. Ini menyebabkan ada usaha oleh pihak tertentu untuk memohon kawasan tersebut bagi tujuan persendirian.

**Pada pendapat Audit, tindakan pemertaaan adalah kurang memuaskan kerana ada 2 taman rekreasi yang belum diwartakan. Selain itu, tidak ada usaha yang berterusan untuk mengetahui status pemertaaan taman tersebut.**

#### **20.2.8 Promosi**

Aktiviti promosi yang berjaya mampu memberi kefahaman kepada masyarakat dan orang ramai mengenai mesej yang ingin disampaikan. Semakan Audit mendapati Jabatan tidak menyedia dan mengedar risalah bagi mempromosi taman rekreasi. Bagaimanapun, Bahagian Perhubungan Awam MPK telah mengadakan program seperti Acara Sukaneka Institut Kemajuan Ikhtisas Pahang pada tahun 2003, Hari Keluarga Jabatan Imigresen dan Pertandingan *Wood ball* pada tahun 2005. Secara tidak langsung program yang dilaksanakan dapat mempromosikan taman rekreasi kepada orang awam. Jabatan juga telah bekerjasama dengan Majlis Sukan Pahang untuk mengurus Laman *Woodball* di Taman Bandar seperti di **Foto 58**.

**Foto 58**  
**Laman *Woodball***



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Taman Bandar Jubli Perak Ahmad Shah,  
Jalan Kuantan - Sungai Lembing  
Tarikh : 21 Jun 2005

Pada pendapat Audit, Jabatan tidak mengadakan aktiviti promosi dengan memuaskan seperti menyediakan dan mengedar risalah berkaitan dengan taman rekreasi serta memperbanyakkan kerjasama dengan pihak ketiga bagi menarik pengunjung terutama pelancong luar negara untuk berehat dan beriadah.

#### **20.2.9 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan**

Keperluan guna tenaga dan latihan yang bersesuaian amat penting bagi memastikan aktiviti pengurusan taman rekreasi berjalan dengan cekap dan berkesan. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

##### **a) Struktur Organisasi**

Bahagian Rekreasi diketuai oleh Ketua Bahagian Rekreasi Gred G32. Bahagian ini mempunyai 3 unit iaitu Unit Mini Zoo, Unit Kontrak dan Unit Penyenggaraan Taman Awam. Sebanyak 15 daripada 21 perjawatan yang diluluskan telah diisi di samping 2 perjawatan sambilan. Seramai 6 orang kakitangan telah ditempatkan di Unit Mini Zoo, seorang kakitangan di Unit Kontrak dan selebihnya di Unit Penyenggaraan Taman Awam.

##### **b) Latihan**

Pada tahun 2003 hingga 2005 sebanyak 24 latihan dalaman dan luaran telah dihadiri oleh seramai 15 kakitangan Bahagian Rekreasi. Latihan dalaman yang dihadiri ialah Seminar Perdana Sempena Sambutan Jubli Perak MPK 2004, Seminar Prospek Bidang Pertanian Dan Penternakan Sebagai Sumber Ekonomi Dan Pendapatan Individu serta Pengurusan Kewangan. Manakala latihan luaran yang dihadiri ialah Taklimat Sistem Perangkap Minyak Biomatik, Seminar Penganjuran Sukan Massa Dan Sukan Pelancongan Ke Arah Mengaktifkan Taman Awam serta Seminar Sambutan Hari Muzium Antarabangsa Peringkat Kebangsaan. Agensi yang terlibat memberikan latihan adalah seperti Institut Tadbiran Awam Negara Malaysia (INTAN), Institut Penyelidikan Dan Perhutanan Malaysia (FRIM) dan Jabatan Landskap Negara. Maklumat mengenai latihan yang dihadiri adalah seperti di **Jadual 34**.

**Jadual 34**  
**Latihan Yang Dilaksanakan Untuk Kakitangan Bahagian Rekreasi**  
**Bagi Tempoh Tahun 2003 Hingga 2005**

Tahun	Bilangan Peserta	Bilangan Latihan		Jumlah
		Dalaman	Luaran	
2003	8	4	7	11
2004	8	6	3	9
2005	3	2	2	4
<b>JUMLAH</b>		<b>12</b>	<b>12</b>	<b>24</b>

Sumber: Rekod Jabatan Taman Dan Rekreasi, MPK

Pada pendapat Audit, keperluan guna tenaga dan latihan adalah kurang memuaskan. Sebanyak 6 kekosongan perjawatan belum diisi dan latihan yang diberikan tidak menjurus kepada pengurusan dan pembangunan taman rekreasi.

#### 20.2.10 Prestasi Kewangan

Keperluan kewangan amat penting bagi menjamin pengurusan dan pembangunan taman rekreasi berjalan dengan lancar. Peruntukan kewangan yang telah dibelanjakan adalah seperti berikut:

##### a) Kos Pembangunan Taman Rekreasi

Anggaran kos pembangunan 3 taman rekreasi yang dipilih sejak tahun 1992 berjumlah RM12.1 juta. Semakan Audit terhadap prestasi perbelanjaan sehingga tahun 2005, mendapati sejumlah RM5.10 juta telah dibelanjakan untuk pembangunan taman rekreasi seperti di **Jadual 35**.

**Jadual 35**  
**Prestasi Perbelanjaan Pembangunan Taman Rekreasi**  
**Sehingga Tahun 2005**

Bil.	Taman Rekreasi	Peruntukan		Perbelanjaan (RM Juta)	Peratus Perbelanjaan (%)
		Anggaran (RM Juta)	Diluluskan (RM Juta)		
1.	Taman Bandar	5.0	4.30	4.30	100
2.	Taman Pasif	5.6	Tiada Peruntukan	-	-
3.	Taman Kejiranan	1.5	0.80	0.80	100
<b>Jumlah</b>		<b>12.1</b>	<b>5.10</b>	<b>5.10</b>	<b>100</b>

Sumber: Rekod Jabatan Taman Dan Rekreasi, MPK

## b) Kos Penyenggaraan Taman Rekreasi

Bagi memastikan taman rekreasi berkeadaan sempurna untuk kegunaan pengunjung, MPK telah memperuntukkan kos penyenggaraan bagi taman rekreasi di bawah pentadbirannya. Pemeriksaan Audit terhadap 3 taman rekreasi dipilih mendapati perkara seperti berikut:

### i) Kos Penyenggaraan Kemudahan Dan Aktiviti

Jabatan telah menjalankan kerja penyenggaraan kemudahan dan aktiviti seperti membaik pulih dan mengecat wakaf, trek larian, laluan pejalan kaki serta menyenggara alat permainan kanak-kanak. Segala kos penyenggaraan menggunakan peruntukan kewangan Jabatan sendiri.

### ii) Kos Penyenggaraan Kawasan Secara Kontrak Tahunan

Jabatan telah melantik pihak swasta bagi tempoh 3 tahun untuk menyenggara kawasan taman rekreasi. Kos penyenggaraan kawasan secara kontrak tahunan adalah berjumlah RM627,726. Semakan Audit mendapati Jabatan telah membuat pembayaran kepada pihak swasta berjumlah RM623,251 iaitu 99.3%. Perbezaan bayaran sejumlah RM4,475 adalah disebabkan pihak swasta tidak mengikut spesifikasi kerja yang telah ditetapkan. Butiran lanjut adalah seperti di **Jadual 36**. Bagaimanapun, kerja penyenggaraan bagi Taman Pasif tidak dijalankan disebabkan tidak ada peruntukan kewangan.

**Jadual 36**

**Prestasi Penyenggaraan Kawasan Secara Kontrak Tahunan  
Bagi Tempoh Tahun 2003 hingga 2005**

Bil.	Taman Rekreasi	Kos Penyelenggaran Mengikut Perjanjian (RM)	Perbelanjaan Sebenar (RM)	Peratus Perbelanjaan (%)	Baki Perbelanjaan (RM)
1.	Taman Bandar	487,326	486,901	99.9	425
2.	Taman Kejiranan	140,400	136,350	97.1	4,050
<b>Jumlah</b>		<b>627,726</b>	<b>623,251</b>	<b>99.3</b>	<b>4,475</b>

Sumber: Rekod Jabatan Taman Dan Rekreasi, MPK

### iii) Kos Penyenggaraan Kerja Projek Kontrak Mengikut Keperluan

Jabatan telah memperuntukkan sejumlah RM112,500 untuk kerja penyenggaraan kerja projek kontrak mengikut keperluan. Semakan Audit mendapati Jabatan telah membelanjakan sejumlah RM105,534 daripada peruntukan yang telah ditetapkan oleh MPK iaitu melibatkan kerja membaik pulih jambatan kayu di taman rekreasi, kerja mengalih pasu dan membaik pulih



paip air. Butiran lanjut mengenai penyenggaraan ini bagi tahun 2003 hingga 2005 adalah seperti di **Jadual 37**.

**Jadual 37**  
**Prestasi Penyenggaraan Kerja Projek Kontrak**  
**Bagi Tempoh Tahun 2003 Hingga 2005**

Tahun	Tajuk Projek	Peruntukan (RM)	Perbelanjaan (RM)	Peratus Perbelanjaan (%)	Baki Peruntukan (RM)
2003	Membaik pulih Jambatan Kayu di Taman Awam	20,000	19,263	96	737
	<i>Roller Shutter</i> Taman Bandar	5,000	4,674	93	326
	Kerja Membekal dan Memasang Rumah Teduhan di Tapak Semaian Taman Pasif	15,000	15,000	100	-
	Kerja <i>Bagging</i> di <i>Nursery</i> Taman Pasif	15,000	11,600	77	3,400
2004	Kerja <i>Bagging</i> dan Penanaman Pokok <i>Annual</i> di Tapak Semaian Taman Pasif	3,000	2,520	84	480
	Kerja <i>Bagging</i> dan Kerja Berkaitan di Tapak Semaian Taman Pasif	500	7,500	100	-
	Kerja Mengalih Pasu di Padang KRC dan Jalan Bukit Ubi ke Tapak Semaian Taman Pasif	2,000	1,800	90	200
2005	Membaik pulih Paip Air Bocor Di Taman Bandar	3,000	2,900	97	100
	Kerja <i>Bagging</i> di Tapak Semaian Taman Pasif	5,000	3,500	70	1,500
	Kerja Melupus, Membersih dan Menggali Pokok Liar Di Taman Pasif	37,000	36,777	99	223
<b>Jumlah</b>		<b>112,500</b>	<b>105,534</b>	<b>94</b>	<b>6,966</b>

Sumber : Rekod Jabatan Taman Rekreasi, MPK

**Pada pendapat Audit, peruntukan yang dibelanjakan adalah memuaskan. Bagaimanapun, Jabatan tidak memperoleh peruntukan yang mencukupi untuk pembangunan dan penyenggaraan Taman Pasif seperti yang dirancang.**

**Pada pendapat Audit, pelaksanaan pengurusan dan pembangunan taman rekreasi adalah memuaskan. Bagaimanapun, masih wujud kelemahan yang perlu diambil tindakan segera seperti kelewatan pemertaaan, keperluan kewangan yang tidak mencukupi, ketiadaan sasaran pengunjung, kekurangan kakitangan dan ketiadaan promosi untuk menarik pengunjung ke taman rekreasi.**

## **20.3 PEMANTAUAN**

Pemantauan yang dijalankan dengan cekap dan berkesan akan dapat memastikan sesuatu perancangan dilaksanakan dengan secara konsisten dan berterusan oleh Jabatan. Jabatan telah mewujudkan mekanisme pemantauan bagi memastikan pelaksanaan pengurusan taman rekreasi berjalan dengan lancar dan sempurna seperti berikut:

### **20.3.1 Penubuhan Jawatankuasa**

Sebagai langkah bagi memastikan pengurusan taman rekreasi mengikut garis panduan yang telah ditetapkan, Jabatan telah mewujudkan jawatankuasa seperti berikut:

#### **a) Jawatankuasa Kebersihan, Keindahan Bandar Dan Alam Sekitar**

Jawatankuasa Kebersihan, Keindahan Bandar Dan Alam Sekitar berperanan mengkaji masalah kesihatan, kebersihan dan keindahan bandar serta mencari jalan mengatasinya. Selain itu, Jawatankuasa ini membentuk matlamat dasar dan strategik yang berkaitan dengan perkhidmatan dan keindahan bandar. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Yang Dipertua MPK. Semakan Audit mendapati Jawatankuasa ini telah bermesyuarat sebanyak 6 kali pada tahun 2003, 5 kali pada 2004 dan 3 kali pada tahun 2005. Agenda yang dibincangkan adalah pembuangan dan kutipan sampah di Taman Bandar serta kerosakan papan tanda di Taman Kejiranan.

#### **b) Jawatankuasa Kontrak Penyenggaraan Pokok Serta Kerja-Kerja Berkaitan**

Jawatankuasa Kontrak Penyenggaraan Pokok Serta Kerja-Kerja Berkaitan berperanan menyelaraskan semua tindakan yang berkaitan dengan penyenggaraan pokok dan membuat cadangan terhadap penambahbaikan. Jawatankuasa ini akan bermesyuarat setiap bulan. Semakan Audit mendapati Jawatankuasa ini telah bermesyuarat seperti mana yang telah ditetapkan. Agenda yang dibincangkan adalah kerja pemotongan rumput yang tidak sempurna dan pokok rhu yang telah reput di Taman Kejiranan, pembuangan sampah oleh Roadcare (M) Sdn. Bhd. di Taman Pasif serta paip bocor yang perlu dibaiki segera di Taman Bandar.

### **20.3.2 Pengurusan Aduan Orang Ramai**

Jabatan telah mengambil inisiatif dengan melaksanakan pengurusan aduan orang ramai melalui prosedur MS ISO 9001:2000. Dengan adanya pengurusan aduan orang ramai yang dilaksanakan oleh Unit Khas akan membolehkan masalah yang berkaitan dengan pengurusan Taman Rekreasi dapat ditangani dalam tempoh 14 hari bekerja. Orang ramai boleh membuat aduan melalui panggilan telefon, e-mel, surat dan pengisian borang yang disediakan di Jabatan. Semakan Audit terhadap 20 sampel aduan orang ramai yang dikemukakan mendapati Jabatan telah mengambil tindakan sewajarnya mengikut prosedur yang telah ditetapkan.

### **20.3.3 Pemantauan Oleh Ketua Bahagian**

Untuk memastikan mutu dan kualiti penyenggaraan sentiasa ditahap yang terbaik, Jabatan telah mengambil beberapa tindakan seperti berikut:

- a) Menyemak penjadualan kerja, hasil kerja dan aduan yang diterima daripada pengunjung dan pengguna taman.
- b) Tinjauan dan pemeriksaan ke kawasan kontrak dan laporan dibuat mengikut penilaian di tapak.
- c) Tinjauan dan pemeriksaan dibuat ke atas kelengkapan taman dari semasa ke semasa.
- d) Teguran dan cadangan oleh pengguna dan pengunjung direkod, dianalisis dan diambil tindakan dengan segera.

**Pada pendapat Audit, pemantauan yang dilaksana adalah memuaskan kerana setiap aduan telah diambil tindakan dengan cepat dan berkesan.**

## **21. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Secara keseluruhannya, pengurusan dan pembangunan taman rekreasi masih boleh dipertingkatkan selaras dengan matlamat MPK untuk menjadikan bandar Kuantan sebagai Bandar Dalam Taman yang tercantik, bersih, indah, tersusun serta sejahtera. Untuk itu, adalah disyorkan Jabatan mengambil tindakan seperti berikut:

- a) Sasaran pengunjung perlu ditetapkan bagi memastikan matlamat MPK tercapai.
- b) Mengekal dan meningkatkan pengurusan kemudahan dan aktiviti serta kebersihan di taman rekreasi bagi menjamin kepuasan pengunjung.
- c) Memastikan terma perjanjian kontrak disemak dengan teliti dan perjanjian ditandatangani sebelum kerja penyenggaraan dilaksanakan.

- d)** Mengenal pasti kawasan yang dirancang sebagai taman rekreasi dapat diwartakan dengan segera agar kawasan tersebut dapat dibangunkan.
- e)** Memperbanyakkan promosi dan kerjasama dengan pihak ketiga supaya dapat menarik pengunjung.
- f)** Mengisi kekosongan perjawatan di Bahagian Rekreasi.
- g)** Mengadakan latihan yang berkaitan dengan pengurusan dan pembangunan taman rekreasi.
- h)** Memperuntukkan keperluan kewangan bagi memastikan pengurusan dan pembangunan di Taman Pasif dapat dilaksanakan seperti mana yang telah dirancang.

***BAHAGIAN II***

***PERKARA AM***

**BAHAGIAN II**  
**PERKARA AM**

**22. PENDAHULUAN**

**22.1** Bagi memastikan tindakan pembetulan diambil oleh Jabatan dan Agensi terhadap perkara yang dibangkitkan melalui Laporan Ketua Audit Negara yang lalu, pemeriksaan susulan telah dijalankan di Jabatan dan Agensi berkenaan. Berdasarkan maklumat semasa mesyuarat Jawatankuasa Kira-Kira Wang Negeri Pahang kebanyakan perkara yang dibangkitkan telah diselesaikan. Kedudukan masa kini bagi perkara yang dibangkitkan oleh Laporan Ketua Audit Negara tahun 2004 adalah seperti berikut.

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

**23.1 JABATAN BEKALAN AIR NEGERI PAHANG  
PROJEK PEMBINAAN EMPANGAN SUNGAI CHEREH**

Pelaksanaan Projek Pembinaan Empangan Sungai Chereh adalah berjalan seperti yang dirancangan walaupun berlaku sedikit kelewatan dari segi penyiapan projek. Dari segi pencapaian matlamat projek pula, kajian menunjukkan Empangan tersebut berupaya memenuhi penggunaan air bagi Bandar Kuantan sehingga tahun 2050. Pada masa yang sama kejayaan sebenar Empangan Sungai Chereh mencapai matlamat yang dirancangan adalah banyak bergantung kepada faktor lain yang berkaitan seperti keupayaan *intake* di Kampung Kobat dan Loji Rawatan Air di Semambu, sistem agihan yang cekap dan ketahanan dan keupayaan Empangan dalam tempoh jangka panjang.

**Kedudukan Masa Kini**

Prestasi fizikal projek pembinaan Empangan mendapati secara keseluruhannya kemajuan kerja sebenar adalah 85.5% berbanding jadual iaitu 94.5% dengan kelewatan sebanyak 9%. Bilangan lanjutan masa yang diberikan adalah sebanyak 3 kali dan jangkaan masa siap sebenar dijangka pada 30 Jun 2006 iaitu kelewatan selama 24 bulan dari tempoh siap sepatutnya. Ini disebabkan masalah pengurusan projek yang lemah dan kemampuan kewangan yang terhad oleh kontraktor yang dilantik. Bayaran kemajuan yang telah dibayar adalah 85.25% iaitu sejumlah RM64.08 juta.

## **23.2 JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN NEGERI PAHANG**

### **PENGURUSAN PROGRAM PENGAWALAN HAKISAN TEBING SUNGAI**

Kajian Audit terhadap Pengurusan Program Pengawalan Hakisan Tebing Sungai mendapati perancangan dan pemantauan dibuat dengan memuaskan. Bagaimanapun, didapati sedikit kelemahan di peringkat pelaksanaan Program ini. Adalah didapati inventori hakisan tebing sungai yang mengandungi maklumat berkaitan seperti nama sungai, lokasi, panjang hakisan, pihak terlibat dengan hakisan, tindakan yang telah dan akan diambil tidak diselenggarakan di setiap JPS Daerah yang dilawati. Data hakisan tebing sungai juga tidak disediakan di setiap daerah dan kali terakhir disediakan adalah pada tahun 1988. Data ini sepatutnya disediakan setiap tahun dan dikemukakan ke Ibu pejabat. Prestasi pelaksanaan dan penilaian pencapaian sesuatu projek sukar ditentukan kerana projek yang dirancang melalui Rancangan Tahunan dan Dwi-Tahunan tidak menyatakan secara terperinci lokasi dan panjang tebing sungai yang terhakis. Selain itu, Jabatan Audit mencadangkan nilai deposit pengambilan pasir RM5,000 bagi pengambilan 70 meter padu sehari atau RM10,000 bagi 71 hingga 200 meter padu sehari perlu dikaji semula. Deposit berkenaan dilihat tidak dapat menampung kos membaiki kerosakan tebing sungai akibat pelanggaran syarat pengeluaran pasir.

#### **Kedudukan Masa Kini**

Jabatan Pengairan Dan Saliran (JPS) telah dan sedang mengambil tindakan bagi memastikan setiap JPS Daerah menyediakan dan menyenggara inventori hakisan tebing sungai dan data hakisan tebing sungai. Tindakan juga diambil bagi memastikan Rancangan Dwi-Tahunan dibuat dengan lebih terperinci. Bagaimanapun, didapati nilai deposit bagi pengeluaran pasir sungai masih tidak berubah.

## **23.3 LEMBAGA KEMAJUAN PERUSAHAAN PERTANIAN NEGERI PAHANG**

### **PENGURUSAN LADANG SUNGAI RASAU**

Kajian Audit terhadap pengurusan ladang kelapa sawit di Sungai Rasau mendapati pulangan hasil agak rendah daripada jangkaan disebabkan faktor kualiti tuaian mempengaruhi hasil tanaman.

#### **Kedudukan Masa Kini**

Pihak pengurusan Lembaga telah mengambil tindakan yang sewajarnya ke atas perkara-perkara yang dibangkitkan berhubung dengan pengurusan ladang Sungai Rasau. Pihak L.K.P.P Corporation Sdn. Bhd. selaku Agen Pengurusan Ladang juga telah diminta oleh pihak pengurusan Lembaga untuk memastikan perkara yang dibangkitkan diambil tindakan segera agar ladang milik Lembaga mencapai standard piawaian yang dikehendaki.

## **23.4 MAJLIS DAERAH NEGERI PAHANG**

### **SISTEM INTEGRASI MAJLIS**

Program Sistem Integrasi Majlis melibatkan 8 Majlis Daerah (Majlis) di Pahang kecuali Majlis Perbandaran Kuantan, Majlis Perbandaran Temerloh dan Majlis Daerah Bentong yang telah membangunkan sendiri sistem komputernya. Sistem ini mengandungi 8 modul dan dijangka dapat mempertingkatkan keupayaan Majlis untuk memberi perkhidmatan yang berkualiti, cekap dan berkesan serta memperkemaskan pengurusan kewangan Majlis. Projek ini telah dilanjutkan tempoh sebanyak 2 kali dengan kelewatan selama 354 hari dari tempoh asal yang berjumlah RM177,000. Bagaimanapun, pihak Kerajaan Negeri tidak pernah mengenakan penalti kelewatan terhadap vendor. Analisis Audit mendapati dari 8 modul yang dipasang, hanya 2 modul sahaja yang beroperasi dengan baik iaitu Modul Maklumat Kakitangan dan Modul Gaji. Manakala 4 modul iaitu Modul Kutipan Cukai Taksiran dan Penilaian Harta, Modul Pelesenan, Modul Sewaan serta Modul Sistem Kaunter Kutipan Hasil tidak dapat berfungsi sepenuhnya dan 2 modul lagi iaitu Modul Perakaunan dan Modul Kompaun dan Penguatkuasaan gagal berfungsi. Pengujian sistem hanya dibuat di Majlis yang terpilih sahaja dan Majlis telah melantik kakitangan yang tidak mempunyai kemahiran bahasa atur cara sistem seperti yang dibekalkan oleh vendor. Majlis tidak memperuntukkan belanja penyelenggaraan terhadap sistem setelah tamatnya tempoh jaminan vendor dan hanya 5 daripada 8 Majlis sahaja yang menubuhkan Jawatankuasa Kerja bagi berhubung dengan pihak vendor sekiranya berlaku sebarang masalah dengan sistem. Kerajaan Negeri telah memberi pinjaman kepada 8 Majlis sejumlah RM1.59 juta untuk menampung kos projek dengan tempoh bayaran balik pinjaman selama 5 tahun selepas masa penangguhan 2 tahun bermula pertengahan tahun 2003. Bagaimanapun, sehingga bulan Oktober 2004 tidak ada Majlis yang membuat bayaran balik kepada Kerajaan Negeri dan jumlah tunggakan pinjaman tersebut adalah RM636,501.80.

#### **Kedudukan Masa Kini**

Kerajaan Negeri tidak mengenakan penalti kepada syarikat vendor memandangkan syarikat tersebut telah dibubarkan pada tahun 2004. Penggunaan sistem hanya dilaksanakan kepada modul-modul yang melibatkan proses kerja utama Majlis sahaja. Kejayaan yang tidak menyeluruh adalah disebabkan tidak ada yang mencukupi dari segi kewangan, masa dan kakitangan bagi pelaksanaan sistem dan peluang untuk memperolehi sumber berkenaan memang tidak ada atau memerlukan masa yang lama. Oleh kerana sistem dan peralatan telah digunakan lebih lima tahun, cadangan kerja pembangunan sistem baru yang lebih canggih dan menggunakan teknologi terkini akan dilaksanakan. Sehingga kini, tidak ada Majlis yang membuat bayaran balik pinjaman kepada Kerajaan Negeri dan jumlah tunggakan pinjaman tersebut adalah RM954,752.



## **24. PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA YANG MASIH BELUM SELESAI**

### **MAJLIS DAERAH CAMERON HIGHLANDS PROJEK PERUMAHAN PUNCAK ARABELLA**

Projek Perumahan Puncak Arabella merupakan projek berkonsepkan pembukaan kawasan baru yang mengandungi 355 unit rumah termasuk 9 lot banglo dan 4 unit rumah kedai serta 28 *penthouse*. Majlis masih melakukan pelbagai usaha dengan mengadakan promosi kepada pembeli bagi memasarkan 6 unit *penthouse* yang belum dijual.

#### **Kedudukan Masa Kini**

Sebanyak 4 unit *penthouse* bernilai RM832,000 masih belum dapat dijual.

## **25. PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA MENGENAI AKTIVITI DAN KAJIAN KHAS JABATAN/AGENSI**

Perkara 107(2) Perlembagaan Persekutuan menghendaki Laporan Ketua Audit Negara mengenai Aktiviti Dan Kajian Khas Jabatan/Agensi yang telah diaudit dibentangkan seberapa segera di Dewan Undangan Negeri. Laporan Ketua Audit Negara mengenai Aktiviti Dan Kajian Khas Jabatan/Agensi bagi tahun 2004 telah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri Pahang pada bulan April 2006.

## **26. MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG NEGERI**

Sehingga akhir tahun 2005, Jawatankuasa Kira-Kira Wang Negeri Pahang (Jawatankuasa) masih lagi membincangkan Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2003. Sebanyak 7 kali mesyuarat telah diadakan pada tahun 2005. Jawatankuasa sepatutnya telah membincangkan Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2004. Selaras dengan peranan Jawatankuasa untuk memastikan wujudnya Akauntabiliti Awam, Jawatankuasa hendaklah lebih kerap bermesyuarat membincang Laporan Ketua Audit Negara yang terkini, membuat lawatan ke tapak projek dan anak syarikat Kerajaan Negeri, mengkaji isu-isu lama Laporan Audit yang belum selesai dan memastikan syor-syor Jawatankuasa diambil tindakan oleh Ketua-ketua Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri. Perkara yang dibincangkan oleh Jawatankuasa semasa mesyuaratnya sepanjang tahun 2005 adalah seperti di **Jadual 38**.

**Jadual 38**  
**Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri**  
**Pada Tahun 2005**

<b>Bil.</b>	<b>Tarikh</b>	<b>Jabatan/Agensi</b>	<b>Perkara</b>
1.	07.02.2005	Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri (Perumahan)	Projek Pembinaan Perumahan Awam Kos Rendah
2.	03.03.2005	i) Jabatan Kerja Raya Negeri Pahang ii) Jabatan Pertanian Negeri Pahang	Penyelenggaraan Kuarters Kerajaan Negeri Program Pembangunan Usahawan Tani
3.	17.03.2005	Majlis Daerah Maran	Projek Pembangunan Bandar Baru Sungai Jerik
4.	14.06.2005		Mengesah Minit Mesyuarat Dan Siasatan Terhadap laporan Ketua Audit Negara bagi Negeri Pahang Tahun 2002.
5.	18.08.2005	i) Jabatan Perhutanan Negeri Pahang ii) Jabatan Perkhidmatan Haiwan Negeri Pahang	Pengurusan Dan Kawalan Pembalakan Skim Pinjaman ternakan
6.	26.09.2005	i) Pejabat Daerah Dan Tanah Cameron Highlands ii) Perbadanan Kemajuan Negeri Pahang iii) Majlis Daerah Cameron Highlands	Pengurusan Lesen Pendudukan Sementara Projek Pertumbuhan Desa Projek Perumahan Puncak Arabella
7.	13.12.2005		Mengesah Minit Mesyuarat Dan Siasatan Terhadap laporan Ketua Audit Negara bagi Negeri Pahang Tahun 2003.

*Sumber: Minit Mesyuarat Jawatan Kira-kira Wang Negeri Pahang*

***PENUTUP***

## **PENUTUP**

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

**2 Jun 2006**