



LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

NEGERI KELANTAN TAHUN 2003



JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA

KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
KANDUNGAN	i
KATA PENDAHULUAN	iv
INTISARI LAPORAN	viii
BAHAGIAN I : PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN NEGERI KELANTAN BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2003	
<u>Pendahuluan</u>	1
<u>Pengesahan Penyata Akaun Awam</u>	3
<u>Analisis Terhadap Penyata Akaun Awam</u>	3
<u>Kemajuan Pelaksanaan Projek Pembangunan RMK 8</u>	21
<u>Rumusan Dan Syor Audit</u>	23
BAHAGIAN II: PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI	
<u>Pendahuluan</u>	24
<u>Perbendaharaan Negeri</u>	25
<u>Pengurusan Kewangan Di Peringkat Jabatan</u>	49
<u>Program Audit Presence</u>	59
<u>Program Anak Angkat</u>	61

PERKARA	MUKA SURAT
---------	------------

BAHAGIAN III : AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS

<u>Pendahuluan</u>	<u>67</u>
<u>Jabatan Perhutanan Negeri</u> Program Pembangunan Hutan	<u>67</u>
<u>Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri</u> Pejabat Tanah Dan Jajahan Machang Dan Pasir Puteh Pengurusan Pemindahan Bahan Batuan	<u>94</u>
<u>Jabatan Pertanian Negeri</u> Program Pembangunan Industri Buah-buahan	<u>117</u>
<u>Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri</u> Skim Bantuan Am	<u>140</u>

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

<u>Pendahuluan</u>	<u>161</u>
<u>Pengauditan</u> Penyata Kewangan	<u>161</u>
<u>Kedudukan</u> Penyerahan Penyata Kewangan	<u>162</u>
<u>Persijilan</u> Penyata Kewangan	<u>163</u>
<u>Pembentangan</u> Penyata Kewangan	<u>165</u>
<u>Prestasi</u> Kewangan	<u>166</u>
<u>Yayasan</u> Islam Kelantan Pengurusan Kewangan	<u>171</u>
<u>Majlis</u> Daerah Bachok Pengurusan Kewangan	<u>186</u>
<u>Yayasan</u> Kelantan Darul Naim Pengurusan Pinjaman Pelajaran	<u>199</u>
<u>Majlis</u> Daerah Tanah Merah Pengurusan Tempat Letak Kereta Bermeter	<u>219</u>

PERKARA	MUKA SURAT
<u>BAHAGIAN V : PERKARA AM</u>	
<u>Pendahuluan</u>	<u>237</u>
<u>Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2002</u>	<u>237</u>
<u>Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Yang Masih Belum Selesai</u>	<u>245</u>
<u>Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Penyata Akaun Awam Dan Aktiviti Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri</u>	<u>246</u>
<u>Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri</u>	<u>246</u>
<u>PENUTUP</u>	<u>248</u>
<u>LAMPIRAN</u>	
<u>I Sijil Ketua Audit Negara</u>	<u>249</u>
<u>II Ringkasan Penyata Akaun Awam</u>	<u>250</u>
<u>III Kedudukan Audit Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan Sehingga 31 Julai 2004</u>	<u>253</u>
<u>IV Penyata Kewangan Yang Telah Disahkan Tetapi Belum Dibentangkan Di Dewan Undangan Negeri Sehingga 31 Julai 2004</u>	<u>254</u>

KATA PENDAHULUAN

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

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

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

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

2. Laporan saya mengenai Penyata Akaun Awam Dan Aktiviti Jabatan/Agensi Negeri Tahun 2003 ini disediakan hasil daripada pengauditan yang telah dijalankan di beberapa Jabatan/Agensi Negeri sepanjang tahun 2003 melalui 3 kaedah pengauditan yang telah dinyatakan. Bagi tujuan pengesahan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Tahun 2003, pengauditan terhadap sistem perakaunan dan dokumen yang berkaitan dengan pembayaran dan terimaan telah

dijalankan di Perbendaharaan Negeri dengan turut mengadakan pemeriksaan di 14 pusat tanggungjawab bagi 5 Jabatan. Pengauditan tersebut melibatkan pemeriksaan terhadap 3,489 baucar bayaran bernilai RM346.81 juta, sebanyak 1,058 baucar jurnal bernilai RM284.18 juta dan 135 penyata pemungut bernilai RM0.72 juta. Pada masa yang sama, pengauditan pengurusan kewangan di 7 Jabatan/Agensi Negeri dan 6 pengauditan prestasi telah dijalankan. Berhubung dengan pengauditan prestasi, program/aktiviti yang diaudit adalah berkaitan dengan perhutanan, tanah, pertanian, kebajikan, pendidikan dan perkhidmatan.

3. Semua Pegawai Pengawal yang berkenaan telah dimaklumkan tentang perkara yang akan dilaporkan untuk pengesahan mereka. Laporan ini juga mengandungi kedudukan masa kini perkara yang dibangkitkan dalam Laporan saya pada tahun 2002 untuk memberi gambaran sejauh mana tindakan susulan dan pembetulan telah diambil oleh pihak Jabatan/Agensi Negeri berkenaan terhadap isu yang telah dibangkitkan.
4. Pada umumnya, pengurusan kewangan Jabatan Kerajaan Negeri pada tahun 2003 telah menunjukkan peningkatan berbanding dengan tahun sebelumnya. Berhubung dengan pelaksanaan aktiviti pula, pada umumnya Jabatan/Agensi Negeri telah merancang aktiviti mereka dengan baik seperti menyediakan garis panduan yang lengkap, menetapkan matlamat pelaksanaan aktiviti, mengenal pasti keperluan kewangan dan guna tenaga serta menetapkan norma kerja. Bagaimanapun, dari segi pelaksanaan aktivitinya, tidak banyak kemajuan yang dapat dilaporkan. Beberapa kelemahan yang berpunca daripada kekurangan kakitangan dan peruntukan kewangan, penyeliaan yang kurang rapi serta ketiadaan pemantauan masih berterusan berlaku.
5. Jabatan Audit Negara terus mengambil beberapa pendekatan untuk membantu Jabatan/Agensi Negeri memperbaiki kelemahan dalam pengurusan kewangan dan pelaksanaan aktivitinya. Antara pendekatan yang telah diambil adalah seperti berikut:

5.1 Program Anak Angkat. Mulai tahun 2003, Jabatan Audit Negara telah melaksanakan Program Anak Angkat. Asas pelaksanaan program ini adalah bagi mengatasi tanggapan bahawa Jabatan Audit Negara adalah sebuah

Jabatan yang bersifat ‘*fault finder*’ - hanya mencari kesalahan kepada sifat ‘*developmental*’. Melalui program ini, empat buah pejabat telah dipilih untuk diberikan bimbingan dan nasihat oleh Jabatan Audit Negara bagi memantapkan lagi tahap pengurusan kewangan. Sehingga akhir bulan Julai 2004, dua daripada 4 buah pejabat telah berjaya mengikuti program ini dan diberi sijil penyertaan. Harapan saya Jabatan/Agensi Negeri yang menamatkan program ini akan terus berusaha mengekalkan dan meningkatkan lagi tahap pengurusan kewangan di Jabatan/Agensi Negeri masing-masing. Laporan berhubung dengan pelaksanaan program ini juga dilaporkan dalam Laporan ini.

5.2 Pengauditan Syarikat Kerajaan. Memandangkan penglibatan Kerajaan atau Agensi Kerajaan dalam syarikat Kerajaan/swasta melalui pegangan ekuiti dan pemberian pinjaman/geran melibatkan jumlah kewangan yang besar dan meningkat dari setahun ke setahun, pengauditan terhadap syarikat berkenaan amatlah penting untuk menentukan wang awam yang terlibat digunakan dengan cara yang cekap, berhemat serta selaras dengan objektif yang ditetapkan. Sehubungan ini, Jabatan Audit Negara telah mendapatkan perintah daripada Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong untuk menjalankan pengauditan terhadap syarikat berkenaan selaras dengan peruntukan Seksyen 5(1)(d) Akta Audit 1957 pada 19 November 2003.

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

6. Laporan ini disediakan dalam 5 Bahagian seperti berikut :

Bahagian I : Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2003

Bahagian II : Pengurusan Kewangan Jabatan Negeri

Bahagian III : Aktiviti Jabatan Dan Kajian Khas

Bahagian IV : Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam
Dan Pihak Berkuasa Tempatan

Bahagian V : Perkara Am

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

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

(TAN SRI DR. HADENAN BIN A. JALIL)

Ketua Audit Negara
Malaysia

Putrajaya

9 September 2004

INTISARI LAPORAN

BAHAGIAN I - PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN NEGERI BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2003

1. Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Kelantan bagi tahun berakhir 31 Disember 2003 telah dapat disahkan. Semua butiran dalam Lembaran Imbangan dan Penyata Memorandum telah disertakan dengan dokumen sokongan yang mencukupi. Bagaimanapun kedudukan kewangan Kerajaan Negeri pada tahun 2003 adalah tidak stabil. Kenyataan ini adalah berdasarkan kepada kedudukan jangka masa pendek di mana aset yang berbaki RM25.53 juta berbanding tanggungan yang berbaki sejumlah RM288.75 juta. Manakala pada jangka masa panjang pula aset berbaki RM633.96 juta dan baki tanggungan pula berjumlah RM780.76 juta.

BAHAGIAN II - PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

Pejabat Perbendaharaan Negeri

2. Pengurusan Kewangan Perbendaharaan Negeri secara keseluruhannya adalah memuaskan. Bendahari Negeri telah mengambil tindakan pembetulan dari semasa ke semasa terhadap kawalan perbelanjaan, hasil, pengurusan akaun amanah dan penyelenggaraan rekod kewangan. Bagaimanapun, masih wujud kelemahan kawalan pembayaran dan disyorkan pihak Perbendaharaan Negeri mengadakan pemantauan yang berterusan dan menyeluruh bagi meningkatkan lagi tahap pematuhan kepada peraturan kewangan yang ditetapkan.

BAHAGIAN III - AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS

Jabatan Perhutanan Negeri : Program Pembangunan Hutan

3. Program Pembangunan Hutan adalah merupakan program yang melibatkan beberapa projek antaranya Inventori Hutan Selepas Tebangan dan Tanaman Mengaya. Pada keseluruhannya, dua projek ini tidak mencapai matlamat. Keadaan ini berlaku disebabkan perancangan yang tidak sempurna dan juga pelaksanaan yang kurang berkesan. Dengan itu, Jabatan perlu membuat penilaian dan seterusnya mengambil langkah yang berkesan untuk memastikan projek yang dilaksanakan mencapai matlamat.

Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian,

Pejabat Tanah Dan Jajahan Machang Dan Pasir Puteh:

Pengurusan Pemindahan Bahan Batuan

4. Pada keseluruhannya, perancangan aktiviti pengurusan pemindahan bahan batuan adalah memuaskan. Bagaimanapun, masih wujud kelemahan kawalan dalaman terutamanya yang melibatkan penyelenggaraan rekod. Pihak pengurusan perlu memberi perhatian terhadap aspek ini bagi memudahkan tindakan susulan dan pemantauan. Selain itu, pihak pengurusan perlu meningkatkan kerjasama dengan agensi dan Jabatan pelaksana projek yang membabitkan penggunaan bahan batuan bagi mengelakkan Kerajaan Negeri kehilangan hasil.

Jabatan Pertanian Negeri Kelantan : Program Pembangunan Industri Buah-buahan

5. Program ini telah dirancang dengan baik. Bagaimanapun, pelaksanaannya masih belum mencapai sasaran dan hasrat Jabatan kerana peruntukan kewangan tidak mencukupi untuk membiayai projek yang dirancang. Pemilihan peserta yang tidak berkemampuan dan tapak projek terlalu luas menyebabkan banyak projek kelompok kurang berjaya memberi pendapatan yang memuaskan kepada peserta. Bagi mengatasi masalah yang berbangkit dan mempertingkatkan lagi pengembangan program industri buah-buahan maka Jabatan hendaklah memberi perhatian lebih teliti terhadap pemilihan peserta, menentukan keluasan kawasan

dan kesesuaian tapak. Selain itu, Jabatan hendaklah mengadakan perjanjian dengan peserta dan mewujudkan bahagian pemasaran bagi menjamin harga hasil pertanian yang dipasarkan.

Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri : Skim Bantuan Am

6. Skim Bantuan Am yang diwujudkan oleh kerajaan telah banyak membantu dari segi kewangan kepada golongan yang kurang bernasib baik. Aspek perancangan adalah memuaskan tetapi pelaksanaannya masih kurang memuaskan. Jabatan mempunyai pegawai yang mencukupi dan kelemahan di peringkat pelaksanaan boleh diperbaiki. Selain itu, untuk menentukan skim ini lebih berjaya Jabatan perlu membuat penyelidikan dan bincian yang kemas kini terhadap golongan yang kurang bernasib baik, menyediakan sistem penyelenggaraan dan penyimpanan fail secara berkomputer bagi memudahkan pemantauan dan membuat bayaran terus kepada akaun bank penerima bantuan.

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

7. Kerajaan Negeri mempunyai 20 agensi terdiri daripada 7 Badan Berkanun Negeri, dua belas Pihak Berkusa Tempatan dan Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Kelantan. Kajian Audit terhadap Yayasan Kelantan Darulnaim dan Majlis Daerah Tanah Merah telah dijalankan pada tahun 2003.

Yayasan Islam Kelantan : Pengurusan Kewangan

8. Pengurusan kewangan Yayasan Islam Kelantan adalah memuaskan dalam aspek kawalan pengurusan, hasil, pelaburan dan pinjaman. Bagaimanapun, kawalan perbelanjaan, pengurusan aset serta akaun amanah dan deposit adalah kurang memuaskan. Penyeliaan dan pemantauan oleh Ketua Jabatan perlu dijalankan secara berterusan untuk memastikan pengurusan kewangan adalah sempurna dan teratur.

Majlis Daerah Bachok : Pengurusan Kewangan

9. Pengauditan terhadap pengurusan kewangan Majlis Daerah Bachok mendapati kawalan hasil dan perbelanjaan adalah memuaskan. Bagaimanapun, masih wujud kelemahan dalam kawalan pengurusan dan pengurusan aset dan inventori terutama pematuhan kepada Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam dan pekeliling lain yang berkaitan.

Yayasan Kelantan Darulnaim : Pengurusan Pinjaman Pelajaran

10. Pinjaman Pelajaran Yayasan Kelantan Darulnaim secara keseluruhannya diurus dengan memuaskan. Perancangan yang dibuat adalah jelas dan proses pengurusan permohonan pinjaman sehingga pinjaman dikeluarkan adalah memuaskan. Bahagian Pengeluaran Pinjaman telah dianugerah Sijil Kualiti MS ISO 9002:1994 pada tahun 2003. Bagaimanapun, pihak pengurusan perlu mempertingkatkan usaha untuk menuntut tunggakan bayaran balik pinjaman.

Majlis Daerah Tanah Merah : Pengurusan Tempat Letak Kereta Bermeter

11. Pelaksanaan pengurusan tempat letak kereta bermeter telah meningkatkan kutipan hasil Majlis seperti yang dirancangkan. Bagaimanapun, ada beberapa kelemahan dalam pelaksanaan seperti kelewatan pewartaan undang-undang kecil tempat letak kereta bermeter, pengurusan kompaun dan penempatan meter.

BAHAGIAN I
PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN NEGERI KELANTAN
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2003

1. PENDAHULUAN

Penyata Akaun Awam yang berkembar bersama Laporan ini terdiri daripada Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum yang menunjukkan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri pada 31 Disember 2003.

Selaras dengan Seksyen 16(1) Akta Prosedur Kewangan 1957, Pihak Berkuasa Kewangan Negeri dikehendaki menyediakan Penyata Akaun Awam secepat mungkin selepas penutupan akaun tahunan. Penyata tersebut hendaklah dikemukakan kepada Ketua Audit Negara dalam tempoh 7 bulan untuk diaudit seperti diperuntukkan di bawah Seksyen 9 Akta Audit 1957. Pegawai Kewangan Negeri telah mengemukakan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Kelantan bagi tahun berakhir 31 Disember 2003 kepada Jabatan Audit Negara pada 24 Mei 2004.

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

Pada tahun 2003, beberapa usaha telah diambil oleh Pihak Berkuasa Kewangan Negeri bagi memperbaiki dan mempertingkatkan kecekapan dan keberkesanan pengurusan kewangan keseluruhan Jabatan Negeri. Antara tindakan tersebut adalah seperti berikut:

- i) Semua Ketua Jabatan dikehendaki mengadakan mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun sekurang-kurangnya 2 bulan sekali seperti yang ditetapkan mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1996. Perbendaharaan Negeri

menghantar wakil menghadiri mesyuarat yang diadakan di peringkat Jabatan tersebut.

- ii) Pemantauan perbelanjaan dan hasil Jabatan dibuat tiga bulan sekali iaitu pada bulan April, Julai dan Disember.
- iii) Perbincangan dengan Jabatan dibuat bagi mengenal pasti punca hasil baru atau tambahan hasil sedia ada.
- iv) Isu berulang di dalam Laporan Ketua Audit Negara dibincangkan dengan Jabatan setiap 2 bulan sekali bagi mempastikan teguran Audit tidak berulang di masa akan datang.
- v) Mengadakan mesyuarat dengan Penolong Ketua Jajahan yang menguruskan kutipan hasil negeri.
- vi) Perbendaharaan Negeri bersama dengan Bahagian Perumahan, Pejabat Setiausaha Kerajaan telah mengadakan beberapa langkah bagi mengatasi masalah tunggakan bayaran ansuran rumah awam kos rendah.
- vii) Arahan dikeluarkan kepada Ketua Jabatan bagi mengemukakan strategi serta langkah bagi mengutip hasil supaya anggaran hasil dicapai dengan jayanya dan tunggakan hasil berjaya dikurangkan.
- viii) Prestasi kewangan Pihak Berkuasa Tempatan dipantau bagi menentukan pengurusan kewangan Pihak Berkuasa Tempatan diurus dengan cekap.
- ix) Agensi yang menerima geran Kerajaan Negeri dikehendaki mengemukakan laporan hasil dan perbelanjaan setiap bulan.
- x) Perbincangan dibuat dengan agensi Kerajaan seperti Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan dan syarikat Kerajaan bagi menentukan tanggungjawab kewangan agensi tersebut terhadap Kerajaan Negeri dipatuhi.

Bagi mempertingkatkan lagi kualiti pengurusan kewangan Negeri, pihak Audit turut memberi sumbangan dengan memberi beberapa syor tertentu kepada Pihak Berkuasa Kewangan Negeri terhadap masalah pengurusan kewangan yang dibangkitkan. Selain itu, pihak Audit juga mengadakan perbincangan, memberi nasihat dan pandangan kepada Perbendaharaan Negeri. Hasil daripada tindakan ini:

- i) Perbendaharaan Negeri telah mendapat balik dividen yang dikenakan cukai hasil daripada aktiviti pelaburan sahamnya yang dipegang oleh Lembaga Hasil Dalam Negeri sejak tahun 1999.
- ii) Tunggakan Denda Hasil Hutan telah mula dilaporkan sebagai tunggakan hasil.
- iii) Kursus dan latihan berkaitan dengan pengurusan kewangan juga telah diadakan untuk tujuan memperbaiki kelemahan yang sering menjadi teguran Audit.

2. PENGESAHAN PENYATA AKAUN AWAM

Pengauditan Penyata Akaun Awam telah dilaksanakan mengikut Akta Audit 1957 dan berpandukan Piawaian Pengauditan Yang Diluluskan. Akta dan Piawaian tersebut menghendaki pengauditan dirancang dan dilaksanakan bagi mendapat kepastian yang munasabah sama ada Penyata Akaun Awam adalah bebas daripada kesilapan dan ketinggalan yang ketara. Pengauditan itu termasuk memeriksa rekod secara semak uji, menyemak bukti yang menyokong angka dan memastikan penzahiran yang mencukupi dalam penyampaian Penyata Akaun Awam. **Pada pendapat Audit, Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri menunjukkan gambaran benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Kelantan pada 31 Disember 2003.** Sijil Ketua Audit Negara mengenai Penyata Akaun Awam ini dan ringkasan Penyata Akaun Awam yang telah diaudit adalah seperti di **Lampiran I dan II**.

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

3. ANALISIS TERHADAP PENYATA AKAUN AWAM

Analisis Penyata Akaun Awam dibuat bagi menilai kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Kelantan pada akhir tahun 2003 berbanding dengan kedudukan pada akhir tahun 2002. Penilaian ini adalah berdasarkan kepada 2 jenis penyata

utama iaitu Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum. Kedua penyata ini memberikan gambaran berbeza di mana Lembaran Imbangan menunjukkan keadaan sebenar kewangan Kerajaan Negeri pada akhir tahun berkenaan yang berasaskan tunai, sementara Penyata Akaun Memorandum merupakan memorandum untuk memaklumkan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri yang lebih bercorak jangka panjang dan ke arah perakaunan asas akruan.

3.1 KEDUDUKAN KEWANGAN KERAJAAN NEGERI

Kedudukan kewangan sesebuah negeri dapat dinilai daripada maklumat kewangan yang terkandung di Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum. Lembaran Imbangan digunakan untuk mengakaunkan Kumpulan Wang Disatukan yang ditubuhkan melalui Perkara 97(1) dan (2) Perlembagaan Persekutuan. Kumpulan Wang Disatukan ini terdiri daripada 3 iaitu Akaun Hasil Disatukan, Akaun Amanah Disatukan dan Akaun Pinjaman Disatukan. Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Kelantan pada akhir Disember 2003 adalah seperti di **Jadual 1**.

Jadual 1
Kedudukan Kumpulan Wang Disatukan Mengikut
Lembaran Imbangan

Bil	Butiran	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Akaun Hasil Disatukan	(83.95)	(155.86)	(71.91)
2.	Akaun Amanah Disatukan Terdiri daripada: <i>i) Kumpulan Wang Pembangunan</i> <i>ii) Kumpulan Wang Bekalan Air</i> <i>iii) Kumpulan Wang Amanah Kerajaan</i> <i>iv) Kumpulan Wang Amanah Awam</i> <i>v) Deposit</i> <i>vi) Akaun Kena Bayar</i>	179.66 7.43 (91.37) 18.62 154.20 78.99 11.79	181.39 (23.00) (91.27) 20.08 141.99 101.58 32.01	1.73 (30.43) 0.10 1.46 (12.21) 22.59 20.23
3.	Akaun Pinjaman Disatukan	0.00	0.00	0.00
Jumlah		95.71	25.53	(70.18)

Sumber: Penyata Akaun Awam

Jumlah Kumpulan Wang Disatukan pada akhir tahun 2003 adalah RM25.53 juta dan ditunjukkan sebagai aset yang berbentuk wang tunai sejumlah RM13.92 juta dan pelaburan sejumlah RM11.61 juta. Kumpulan Wang Disatukan itu mengalami penurunan sejumlah RM70.18 juta berbanding RM95.71 juta pada tahun 2002. Penurunan ini disumbangkan oleh penurunan Akaun Hasil Disatukan sejumlah RM71.91 juta. Selain itu Akaun Amanah Disatukan menyumbang peningkatan sejumlah RM1.73 juta. Dengan ini, penurunan bersih Kumpulan Wang Disatukan adalah sejumlah RM70.18 juta.

Dari segi kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Kelantan bagi tahun 2003 adalah tidak stabil kerana aset yang dimiliki berjumlah RM25.53 juta tidak mampu untuk menjelaskan tanggungan yang berbaki sejumlah RM288.75 juta yang terdiri daripada tunggakan bayaran balik pinjaman, akaun kena bayar, deposit am dan akaun penyelesaian cek terbatal.

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

Jadual 2
Aset Dan Tanggungan
Mengikut Kedudukan Penyata Akaun Memorandum

Bil	Butiran	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Aset			
	Pinjaman Boleh Tuntut	351.69	441.75	90.06
	Pelaburan	48.43	50.38	1.95
	Tunggakan Hasil	123.48	141.83	18.35
	Jumlah	523.60	633.96	110.36
2.	Tanggungan			
	Hutang Awam Negeri	684.28	780.67	96.39

Sumber: Penyata Akaun Awam Negeri Kelantan

Jumlah aset yang ditunjuk dalam Penyata Akaun Memorandum adalah meningkat sejumlah RM110.36 juta menjadi RM633.96 juta pada akhir tahun 2003, berbanding RM523.60 juta pada akhir tahun 2002. Peningkatan ini berpunca daripada peningkatan Pinjaman Boleh Tuntut sejumlah RM90.06 juta menjadi RM441.75 juta pada tahun 2003 berbanding RM351.69 juta pada tahun 2002. Selain Pinjaman Boleh Tuntut, aset ini juga terdiri daripada Pelaburan dan Tunggakan Hasil yang masing-masing berjumlah RM50.38 juta dan RM141.83 juta. Bagi tempoh jangka panjang, aset ini masih tidak mampu menampung hutang Kerajaan Negeri yang berjumlah RM780.67 juta.

Pada pandangan Audit, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Kelantan berdasarkan Lembaran Imbangan adalah tidak stabil dengan penurunan bersih Kumpulan Wang Disatukan sejumlah RM70.18 juta. Penyata Akaun Memorandum pula menunjukkan kewangan Kerajaan Negeri Kelantan juga dalam keadaan tidak stabil di mana aset yang dimiliki kurang daripada nilai hutang yang ditanggung oleh Kerajaan Negeri. Analisis lengkap berkenaan komponen Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum ditunjuk di perenggan berikutnya.

LEMBARAN IMBANGAN

3.2 AKAUN HASIL DISATUKAN

Akaun Hasil Disatukan menunjukkan peningkatan defisit sejumlah RM71.91 juta menjadi defisit RM155.86 juta pada tahun 2003 berbanding dengan defisit RM83.95 juta pada tahun 2002. Peningkatan defisit ini adalah disebabkan kelewatan pihak Kerajaan Negeri menerima pemberian dari Kerajaan Persekutuan untuk tahun 2003 yang berjumlah RM50.28 juta.

3.2.1 Hasil

Kutipan hasil Kerajaan Negeri menunjukkan penurunan yang ketara sejumlah RM93.11 juta pada tahun 2003 menjadi RM151.70 juta berbanding sejumlah RM244.81 juta yang dipungut pada tahun 2002 iaitu penurunan sebanyak 38%. Sebanyak 86 butiran hasil mencatat peningkatan berjumlah RM22.56 juta manakala 54 butiran yang lain mengalami penurunan berjumlah RM115.75 juta. Berikut adalah peningkatan dan penurunan hasil yang ketara:

3.2.1.1 Peningkatan Hasil Yang Ketara

i) Bayaran Gadaian

Terimaan terhadap butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM3.33 juta. Kod butiran ini baru diwujudkan pada tahun 2003. Pada tahun 2002 hasil ini diakaunkan di butiran Bayaran Pejabat.

ii) Royalti Kayu Kayan

Terimaan terhadap butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM16.08 juta berbanding RM13.11 juta pada tahun 2002. Peningkatan sejumlah RM2.97 juta ini adalah disebabkan jumlah pengeluaran kayu balak yang bertambah.

iii) *Tribute Konsesi Hutan*

Terimaan terhadap butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM12.16 juta berbanding RM9.87 juta pada tahun 2002. Peningkatan sejumlah RM2.29 juta ini adalah disebabkan bayaran tunggakan *tribute* yang diterima daripada Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan.

iv) *Bayaran Pindah Milik*

Terimaan terhadap butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM2.12 juta. Kod butiran ini baru diwujudkan pada tahun 2003. Pada tahun 2002 hasil ini diakaunkan di butiran Bayaran Pejabat.

v) *Bayaran Pendaftaran*

Terimaan terhadap butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM1.74 juta. Kod butiran ini baru diwujudkan pada tahun 2003. Pada tahun 2002 hasil ini diakaunkan di butiran Bayaran Pejabat.

vi) *Bayaran Balik Pinjaman*

Terimaan terhadap butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM14.28 juta berbanding sejumlah RM12.65 juta pada tahun 2002. Peningkatan sejumlah RM1.63 juta ini adalah disebabkan Kerajaan Negeri membuat potongan terus daripada Geran Keseimbangan Pihak Berkuasa Tempatan sebagai bayaran balik baki pinjaman.

vii) *Bayaran Jabatan Hutan*

Terimaan daripada butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM2.23 juta berbanding sejumlah RM0.74 juta pada tahun 2002. Peningkatan sejumlah RM1.49 juta ini adalah disebabkan oleh bayaran pertukaran kawasan Hutan Tanah Kerajaan kepada kawasan Hutan

Simpan dan bayaran penalti kerana kelewatan menjelaskan bayaran surat kelulusan.

viii) Bayaran Cabutan

Terimaan daripada butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM854,752. Kod butiran ini baru diwujudkan pada tahun 2003. Pada tahun 2002 hasil ini diakaunkan di butiran Bayaran Pejabat.

ix) Jualan Rumah Awam Kos Rendah Kg. Kerinting

Terimaan daripada butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM906,771 berbanding sejumlah RM151,400 pada tahun 2002. Peningkatan sejumlah RM755,371 adalah disebabkan oleh pertambahan bayaran bagi penjualan terus rumah awam.

x) Bayaran Melepas Gadaian

Terimaan daripada butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM318,538. Kod butiran ini baru diwujudkan pada tahun 2003. Pada tahun 2002 hasil ini diakaunkan di butiran Bayaran Pejabat.

3.2.1.2 Penurunan Hasil Yang Ketara

i) Lebihan Daripada Akaun Amanah Yang Lain

Terimaan daripada butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM0.55 juta berbanding RM60.87 juta pada tahun 2002. Penurunan sejumlah RM60.32 juta ini adalah disebabkan oleh pelarasan penutupan Akaun Amanah/Deposit yang tidak aktif telah berjaya diselesaikan sepenuhnya pada tahun 2002.

ii) Premium Hutan

Terimaan daripada butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM16.68 juta berbanding RM27.47 juta pada tahun 2002. Penurunan sejumlah RM10.79 juta ini

adalah disebabkan oleh harga yang ditawarkan oleh keseluruhan penender pada tahun 2002 adalah lebih tinggi dan lebih mendapat sambutan berbanding dengan tahun 2003.

iii) Pemberian Kerajaan Persekutuan Untuk Membantu Penyelenggaraan Penguasa Tempatan

Terimaan daripada butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM0.96 juta berbanding RM11.45 juta pada tahun 2002. Penurunan sejumlah RM10.49 juta ini adalah disebabkan bayaran geran keseimbangan bagi tahun 2003 hanya diterima pada tahun 2004.

iv) Pemberian Mengikut Ramai Penduduk

Terimaan daripada butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM10.18 juta berbanding RM20.28 juta pada tahun 2002. Penurunan sejumlah RM10.10 juta ini adalah disebabkan Kerajaan Negeri tidak menerima pemberian bagi setengah tahun kedua pada tahun 2003.

v) Pemberian 5% Dari Kos Projek Pembangunan Kerajaan Persekutuan Yang Dikelolakan Oleh Kerajaan Negeri

Pada tahun 2003 Kerajaan Negeri tidak menerima bayaran di bawah butiran ini berbanding sejumlah RM8.73 juta yang diterima pada tahun 2002. Keadaan ini adalah disebabkan Kerajaan Negeri hanya menerima pemberian ini pada tahun 2004.

vi) Bayaran Pejabat

Terimaan bagi butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM1.63 juta berbanding RM5.54 juta pada tahun 2002. Penurunan sejumlah RM3.91 juta ini adalah disebabkan kewujudan kod baru seperti kod Bayaran Cabutan, Bayaran Melepas Gadaian, Bayaran Gadaian, Bayaran

Pindah Milik, Bayaran Pendaftaran dan lain lagi yang sebelumnya diakaunkan di butiran ini.

vii) Pemberian Pertumbuhan Hasil

Pada tahun 2003 Kerajaan Negeri tidak menerima bayaran di bawah butiran ini berbanding sejumlah RM3.71 juta yang diterima pada tahun 2002. Keadaan ini adalah disebabkan Kerajaan Negeri hanya menerima pemberian ini dalam tahun 2004.

viii) Permit Dan Lesen Perhutanan

Terimaan bagi butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM1.42 juta berbanding RM4.73 juta pada tahun 2002. Penurunan sejumlah RM3.31 juta ini adalah disebabkan oleh pengurangan bayaran sambungan lesen dan permit.

ix) Pelbagai

Terimaan bagi butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM0.18 juta berbanding RM2.24 juta pada tahun 2002. Penurunan sejumlah RM2.06 juta ini adalah disebabkan oleh pelarasan penutupan Akaun Amanah/Deposit yang tidak aktif telah berjaya diselesaikan sepenuhnya pada tahun 2002.

x) Jualan Pengeluaran Kuari

Terimaan bagi butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM205 berbanding RM674,332 pada tahun 2002. Penurunan sejumlah RM674,127 ini adalah disebabkan oleh penswastaan jalan Persekutuan.

3.2.2 Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan Mengurus Kerajaan Negeri pada tahun 2003 menunjukkan peningkatan sejumlah RM22.84 juta menjadi RM223.62 juta berbanding RM200.78 juta pada tahun 2002 iaitu meningkat sebanyak 11%. Sebanyak 21 butiran perbelanjaan mengurus

mencatat peningkatan berjumlah RM27.31 juta manakala 8 butiran lain mengalami penurunan berjumlah RM4.47 juta. Berikut adalah peningkatan dan penurunan perbelanjaan mengurus yang ketara:

3.2.2.1 Peningkatan Perbelanjaan Mengurus Yang Ketara

i) Pemberian Dalam Negeri

Perbelanjaan terhadap butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM70.07 juta berbanding RM62.47 juta pada tahun 2002. Peningkatan sejumlah RM7.60 juta ini adalah disebabkan oleh perbelanjaan ICT, Imbuhan Gaji serta Bantuan Perkapita kepada Yayasan Islam Kelantan, Bantuan Ibu Tunggal dan Anak Yatim.

ii) Bangunan Dan Pembaikan Bangunan

Perbelanjaan terhadap butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM7.96 juta berbanding RM1.21 juta pada tahun 2002. Peningkatan sejumlah RM6.75 juta ini adalah disebabkan pertambahan perbelanjaan pembinaan dan pembaikan bangunan.

iii) Harta Modal Yang Lain

Perbelanjaan terhadap butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM4.80 juta berbanding RM1.96 juta pada tahun 2002. Peningkatan sejumlah RM2.84 juta ini adalah disebabkan oleh peningkatan perbelanjaan perolehan aset.

iv) Gaji Dan Upahan

Perbelanjaan terhadap butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM61.83 juta berbanding RM59.87 juta pada tahun 2002. Peningkatan sejumlah RM1.96 juta ini adalah disebabkan oleh kenaikan gaji tahunan.

- v) **Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli**
Perbelanjaan terhadap butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM7.26 juta berbanding RM5.71 juta pada tahun 2002. Peningkatan sejumlah RM 1.55 juta ini adalah disebabkan oleh perbelanjaan penyelenggaraan seperti kenderaan, komputer, penghawa dingin dan sebagainya.

3.2.2.2 Penurunan Perbelanjaan Mengurus Yang Ketara

i) **Pinjaman**

Tiada sebarang perbelanjaan dibuat di bawah butiran ini pada tahun 2003 berbanding sejumlah RM1.87 juta dibelanjakan pada tahun 2002. Keadaan ini adalah disebabkan tiada pinjaman dikeluarkan kepada Agensi Kerajaan Negeri pada tahun 2003.

ii) **Faedah Kewangan Yang Lain**

Perbelanjaan terhadap butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM5.02 juta berbanding RM6.42 juta pada tahun 2002. Penurunan sejumlah RM1.40 juta ini adalah disebabkan oleh pembayaran Imbuhan Tahunan setengah bulan gaji pada tahun 2003 berbanding minimum satu bulan gaji atau sejumlah RM1,200 pada tahun 2002.

iii) **Kenderaan Dan Jentera**

Perbelanjaan terhadap butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM2.39 juta berbanding RM3.09 juta pada tahun 2002. Penurunan sejumlah RM0.70 juta ini adalah disebabkan oleh berkurangnya pembelian kenderaan baru.

iv) **Pulangbalik Dan Hapuskira**

Perbelanjaan terhadap butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM1.09 juta berbanding RM1.27 juta pada

tahun 2002. Penurunan sejumlah RM0.18 juta ini adalah disebabkan oleh pelarasan Akaun Amanah/Deposit yang tidak aktif telah berjaya diselesaikan sepenuhnya pada tahun 2002.

v) **Ganjaran**

Tiada sebarang perbelanjaan dibuat di butiran ini pada tahun 2003 berbanding sejumlah RM0.16 juta dibelanjakan pada tahun 2002. Keadaan ini adalah disebabkan oleh ketiadaan bayaran ganjaran yang dilakukan pada tahun 2003.

3.3 AKAUN AMANAH DISATUKAN

Semua terimaan dan bayaran yang berkaitan dengan kumpulan wang dan akaun amanah diakaunkan melalui Akaun Amanah Disatukan. Pada tahun 2003, baki Akaun Amanah Disatukan berjumlah RM181.40 juta berbanding RM179.66 juta pada tahun 2002.

3.3.1 Kumpulan Wang Pembangunan

Kumpulan Wang Pembangunan pada tahun 2003 berbaki defisit sejumlah RM23.0 juta berbanding surplus berjumlah RM7.43 juta pada tahun 2002. Defisit ini berlaku disebabkan Pemberian Pertambahan Hasil bagi tahun 2003 daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM24.73 juta hanya diterima pada bulan Januari 2004. Jumlah sebenar perbelanjaan pembangunan pada tahun 2003 meningkat sejumlah RM62.80 juta menjadi RM154.12 juta berbanding RM91.32 juta pada tahun 2002 iaitu peningkatan sebanyak 69%. Sebanyak 40 butiran perbelanjaan pembangunan mencatat peningkatan sejumlah RM66.76 juta manakala 43 butiran yang lain mengalami penurunan sejumlah RM3.96 juta. Berikut adalah peningkatan dan penurunan perbelanjaan pembangunan yang ketara:

3.3.1.1 Peningkatan Perbelanjaan Pembangunan Yang Ketara

i) Projek Bekalan Air (Sumber Pinjaman)

Perbelanjaan bagi butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM97.70 juta berbanding RM41.72 juta pada tahun 2002. Peningkatan sejumlah RM55.98 juta ini adalah disebabkan penambahan perbelanjaan bagi projek baru iaitu Projek Bekalan Air Kelantan Utara Skim Kelar Dan Merbau Chondong, Projek Membaikpulih Dan Menaik Taraf Sistem Retikulasi Air dan Projek Bina/Pasang Loji/Kolam Takungan Dan Paip Utama. Selain itu, penambahan perbelanjaan bagi 2 buah projek sedia ada iaitu Projek Bekalan Air Skim Chica dan Kampung Putih menyebabkan berlaku peningkatan perbelanjaan yang ketara.

ii) Rancangan Kecil Pembangunan

Perbelanjaan bagi butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM8.13 juta berbanding RM4.35 juta pada tahun 2002. Peningkatan sejumlah RM3.78 juta ini adalah disebabkan pertambahan peruntukan yang diberi pada tahun 2003.

iii) Rancangan Rumah Awam Kos Rendah

Perbelanjaan bagi butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM3.69 juta berbanding RM1.76 juta pada tahun 2002. Peningkatan sejumlah RM1.93 juta ini adalah disebabkan oleh pertambahan dan pembaikan Projek Perumahan Awam Kos Rendah yang baru dan sedia ada.

iv) Lain-lain Jalanraya Negeri

Perbelanjaan bagi butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM3.46 juta berbanding RM2.0 juta pada tahun 2002. Peningkatan sejumlah RM1.46 juta ini adalah disebabkan berlakunya pindah peruntukan

daripada Projek Jalan Utama kepada Projek Jalan Lain untuk tujuan bayaran pengambilan balik tanah.

3.3.1.2 Penurunan Perbelanjaan Pembangunan Yang Ketara

i) Bangunan Pejabat, Stor dan Rumah Kakitangan JKR

Pada tahun 2003, tiada sebarang perbelanjaan bagi butiran ini berbanding sejumlah RM1.37 juta yang dibelanjakan pada tahun 2002. Keadaan ini disebabkan oleh tiada peruntukan yang diberi untuk kegunaan bangunan pejabat, stor dan rumah kakitangan Jabatan Kerja Raya pada tahun 2003.

ii) Subsidi Baja Padi

Perbelanjaan terhadap butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM2.84 juta berbanding RM3.41 juta pada tahun 2002. Penurunan sejumlah RM0.57 juta ini adalah disebabkan oleh bayaran yang dibuat mengikut tempahan yang diterima dalam tahun tersebut.

iii) Kajian Kemungkinan

Perbelanjaan terhadap butiran ini pada tahun 2003 berjumlah RM48,269 berbanding RM276,615 pada tahun 2002. Penurunan sejumlah RM228,346 ini adalah disebabkan oleh bayaran yang tidak dapat dibayar pada tahun 2003 kerana kelewatan memulakan Kajian Rancangan Struktur Negeri Kelantan.

3.3.2 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

Kumpulan Wang Amanah Kerajaan adalah terdiri daripada Kumpulan Wang yang ditubuhkan di bawah peruntukan Seksyen 10 Akta Prosedur Kewangan 1957 untuk maksud tertentu. Kumpulan Wang ini bercorak kumpulan wang pusingan. Pada tahun 2003, baki Kumpulan Wang ini meningkat sejumlah RM1.46 juta menjadi RM20.08 juta berbanding RM18.62 juta pada tahun 2002.

Peningkatan ini adalah disebabkan pembukaan satu akaun baru iaitu Akaun Bayaran Pukal dan pemindahan Akaun Penyelesaian Bank Cek Terbatal daripada Akaun Amanah Deposit.

3.3.3 Kumpulan Wang Amanah Awam

Kumpulan Wang Amanah Awam adalah terdiri daripada kumpulan wang awam yang diamanahkan kepada Kerajaan Negeri dan wang amanah yang diterima bagi maksud tertentu yang ditubuhkan di bawah Seksyen 9 Akta Prosedur Kewangan 1957. Baki kumpulan wang ini berkurangan sejumlah RM12.20 juta menjadi RM142 juta pada tahun 2003 berbanding RM154.2 juta pada tahun 2002. Kekurangan ini adalah disebabkan baki geran daripada Kerajaan Persekutuan untuk Kumpulan Wang Penyelenggaraan Jalan Negeri yang sepatutnya dibayar secara bulanan berjumlah RM12.88 juta tidak diterima pada tahun 2003.

3.3.4 Deposit

Akaun Deposit terbahagi kepada 2 jenis iaitu Deposit Am dan Deposit Perumahan Awam Kos Rendah. Akaun deposit ini merupakan akaun yang bersifat sementara yang diwujudkan mengikut undang-undang atau perjanjian. Baki deposit bertambah sejumlah RM22.59 juta menjadi RM101.58 juta pada tahun 2003 berbanding RM78.99 juta pada tahun 2002. Penambahan ini antaranya adalah disebabkan peningkatan pungutan Deposit Am oleh Pejabat Tanah Dan Galian, Jabatan Perhutanan Negeri, Jabatan Kerja Raya Negeri, Pejabat Tanah Dan Jajahan Kota Bharu dan Kuala Krai.

3.3.5 Akaun Kena Bayar

Akaun Kena Bayar merupakan hutang Kerajaan Negeri terhadap pelbagai bekalan dan perkhidmatan yang diterima dan disempurnakan pada tahun 2003 tetapi bayarannya dilakukan pada bulan Januari 2004. Pada tahun 2003, baki Akaun Kena Bayar meningkat sejumlah RM20.23 juta menjadi RM32.02 juta berbanding RM11.79 juta pada tahun 2002. Peningkatan akaun ini adalah disebabkan perbelanjaan yang besar dilakukan pada akhir tahun oleh

Pejabat Menteri Besar Dan Setiausaha Kerajaan dan Pejabat Pembangunan Negeri.

3.4 AKAUN PINJAMAN DISATUKAN

Akaun ini menunjukkan jumlah pinjaman yang diterima oleh Kerajaan Negeri daripada Kerajaan Persekutuan mengikut kuasa undang-undang Negeri. Sebagaimana beberapa tahun lepas, baki akaun ini adalah kosong kerana semua pinjaman diterima pada tahun 2003 yang berjumlah RM97.70 juta telah dikeluarkan kepada Kumpulan Wang Pembangunan yang kemudiannya dipindahkan ke akaun tertentu mengikut tujuan pinjaman itu dibuat.

3.4.1 Pinjaman Kerajaan Persekutuan Kepada Kerajaan Negeri

Pada tahun 2003 Kerajaan Persekutuan telah mengeluarkan pinjaman berjumlah RM97.70 juta kepada Kerajaan Negeri berbanding RM41.72 juta pada tahun 2002 iaitu peningkatan sejumlah RM55.98 juta. Peningkatan pinjaman ini adalah bagi membiayai pelaksanaan 6 projek bekalan air.

3.4.2 Pinjaman Kerajaan Negeri Kepada Agensi

Pada tahun 2003 Kerajaan Negeri telah mengeluarkan pinjaman sejumlah RM99.93 juta kepada agensinya berbanding RM43.59 juta pada tahun 2002 iaitu peningkatan sejumlah RM56.34 juta. Peningkatan pinjaman ini adalah disebabkan kesemua pinjaman yang diterima berjumlah RM97.70 juta daripada Kerajaan Persekutuan telah dipinjamkan kepada Syarikat Air Kelantan Sdn. Bhd. iaitu syarikat milik penuh Perbadanan Menteri Besar manakala RM2.23 juta lagi dikeluarkan kepada 2 buah agensi lain berbanding sejumlah RM41.72 juta dan RM1.87 juta yang digunakan bagi maksud yang sama pada tahun 2002.

PENYATA MEMORANDUM

3.5 PINJAMAN BOLEH TUNTUT

Pada tahun 2003 baki pinjaman Kerajaan Negeri kepada Agensi meningkat sejumlah RM90.06 juta menjadi RM441.75 juta berbanding RM351.69 juta pada tahun 2002. Peningkatan ini adalah disebabkan pinjaman yang dikeluarkan pada tahun 2003 kepada agensi berjumlah RM99.93 juta berbanding RM43.59 juta pada tahun 2002 manakala bayaran balik yang diterima daripada agensi berjumlah RM9.87 juta berbanding RM9.40 juta pada tahun 2002.

3.6 PELABURAN

Pelaburan yang telah dikenakan kepada perbelanjaan mengurus dilaporkan dalam Penyata Akaun Memorandum. Pelaburan Kerajaan dalam akaun ini terbahagi dua iaitu Pelaburan Am dan Pelaburan Perbadanan Menteri Besar. Baki pelaburan Kerajaan Negeri pada tahun 2003 meningkat sejumlah RM1.95 juta menjadi RM50.38 juta berbanding RM48.43 juta pada tahun 2002. Antara punca peningkatan pelaburan ini adalah disebabkan Perbadanan Menteri Besar telah meningkatkan jumlah Simpanan Pelaburan menjadi RM2.05 juta berbanding RM0.25 juta pada tahun 2002.

3.7 TUNGGAKAN HASIL

Baki tunggakan hasil pada tahun 2003 meningkat sejumlah RM18.35 juta menjadi RM141.83 juta berbanding RM123.48 juta pada tahun 2002. Peningkatan ini adalah disebabkan Tunggakan Denda Kesalahan Hutan berjumlah RM3.52 juta yang dilapor pada tahun 2003 dan peningkatan Tunggakan Denda Cukai Tanah berjumlah RM25.89 juta berbanding RM12.65 juta pada tahun 2002. Kedudukan tunggakan hasil pada tahun 2002 dan 2003 adalah sebagaimana di **Jadual 3**.

Jadual 3
Tunggakan Hasil Negeri Kelantan
Pada 31 Disember 2003

Jenis Tunggakan	Tahun 2002 (RM Juta)	Tahun 2003 (RM Juta)	Peningkatan / (Penurunan) (RM Juta)
Cukai Tanah Berulang	6.87	7.61	0.74
Denda Cukai Tanah	12.65	25.89	13.24
Sewa Rumah Awam Kos Rendah	21.29	21.03	(0.26)
Sumbangan (Tribute) Konsesi Hutan	43.01	35.36	(7.65)
Skim Jualan Terus Rumah Awam Kos Rendah	1.51	0.22	(1.29)
Cukai Tanah Dan Denda Cukai Tanah Kereta Api Tanah Melayu	37.69	47.75	10.06
Denda Kesalahan Hutan	0.00	3.52	3.52
Lain-lain Tunggakan Hasil	0.46	0.46	-
Jumlah	123.48	141.84	

Sumber: Penyata Akaun Awam 2003

3.8 HUTANG KERAJAAN NEGERI

Baki hutang Kerajaan Negeri dengan Kerajaan Persekutuan pada tahun 2003 meningkat sejumlah RM96.40 juta menjadi RM780.68 juta berbanding RM684.28 juta pada tahun 2002. Peningkatan ini adalah disebabkan oleh penerimaan pinjaman baru berjumlah RM97.70 juta bagi membiayai 6 projek bekalan air. Selain itu, Kerajaan Negeri telah membayar balik pinjaman sejumlah RM1.39 juta kepada Kerajaan Persekutuan. Kedudukan baki hutang mengikut jenis pinjaman pada tahun 2002 dan tahun 2003 adalah sebagaimana di **Jadual 4**:

Jadual 4
Kedudukan Hutang Kerajaan Negeri
Pada Tahun 2002 Dan 2003

Bil	Jenis Pinjaman	Baki Pinjaman (RM Juta)	
		2002	2003
1.	Projek Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan	282.26	282.26
2.	Projek Bekalan Air	142.99	240.69
3.	Projek Rumah Awam Kos Rendah	69.57	69.57
4.	Pelbagai Projek Lain	189.46	188.16
	Jumlah	684.28	780.68

Sumber: Penyata Akaun Awam 2003

4. KEMAJUAN PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN RMK8

Kerajaan Negeri telah memperuntukkan sejumlah RM320.29 juta melalui sumber langsung bagi pelaksanaan pelbagai projek pembangunan di seluruh Negeri Kelantan bagi tempoh RMK8 (2001-2005). Bagaimanapun, peruntukan bagi Maksud Perbelanjaan Perpendaharaan yang asalnya berjumlah RM10.0 juta melalui sumber langsung telah ditambah melalui peruntukan sumber pinjaman bagi pelaksanaan Projek Bekalan Air. Sehingga akhir tahun 2003 sejumlah RM162.44 juta telah diterima dan dibelanjakan bagi maksud berkenaan. Komponen projek pembangunan telah diagihkan kepada 11 Jabatan pelaksana. Kedudukan perbelanjaan yang telah dilakukan oleh Jabatan berkenaan sehingga akhir tahun 2003 adalah sebagaimana di **Jadual 5**:

Jadual 5
Prestasi Perbelanjaan Pembangunan
Di Bawah RMK8

Bil	Jabatan / Pejabat	Peruntukan Diluluskan (RM Juta)	Perbelanjaan Sehingga 31.12.2003 (RM Juta)	Peratus %
1.	Menteri Besar Dan Setiausaha Kerajaan	65.69	25.26	38.4
2.	Perhutanan Negeri	16.25	3.51	21.6
3.	Pengairan Dan Saliran	30.90	12.74	41.2
4.	Pertanian Negeri	7.50	4.49	59.9
5.	Kerja Raya Negeri	74.50	44.96	60.3
6.	Hal Ehwal Ugama Islam	9.00	3.00	33.3
7.	Perbendaharaan Negeri	172.44	168.24	97.6
8.	Perkhidmatan Haiwan	9.00	5.34	59.3
9.	Pembangunan Negeri	82.45	49.47	60
10.	Kewangan Negeri (PKINK)	10.00	0.00	0
11.	Kewangan Negeri (Luar Jangka)	5.00	0.00	0
	Jumlah	482.73	317.01	

Sumber: Penyata Akaun Awam 2003

Bagi RMK8, selepas kajian semula dibuat, adalah didapati 81 projek sedang dilaksanakan daripada 96 projek pembangunan yang dicadangkan. Ini termasuk 9 projek besar dengan peruntukan berjumlah RM176 juta. Manakala 15 projek lagi belum dilaksana. Kedudukan prestasi pelaksanaan projek sehingga akhir tahun 2003 adalah sebagaimana di **Jadual 6**.

Jadual 6
Status Pelaksanaan Projek RMK8
Pada Akhir Tahun 2003

Bil	Jabatan / Pejabat	Bil. Projek	Status Pelaksanaan		
			Siap	Sedang Laksana	Belum Mula
1.	Menteri Besar Dan Setiausaha Kerajaan	22	-	20	2
2.	Perhutanan Negeri	22	-	12	10
3.	Pengairan Dan Saliran	13	-	11	2
4.	Pertanian Negeri	10	-	10	-
5.	Kerja Raya Negeri	4	-	4	-
6.	Hal Ehwal Ugama Islam	1	-	1	-
7.	Perbendaharaan Negeri	3	-	3	-
8.	Perkhidmatan Haiwan	8	-	8	-
9.	Pembangunan Negeri	13	-	12	1
	Jumlah	96		81	15

Sumber: Penyata Akaun Awam 2003

5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Penyediaan Penyata Akaun Awam tahun 2003 adalah baik. Butiran yang ditunjukkan dalam penyata telah dapat disahkan kerana telah disertakan dengan dokumen sokongan yang mencukupi. Bagaimanapun, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri masih kurang stabil. Kerajaan Negeri hendaklah meningkatkan usaha mengutip tunggakan hasil dan bayaran balik pinjaman daripada Agensi Negeri serta mengurangkan perbelanjaan yang boleh dielakkan.

BAHAGIAN II

PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

6. PENDAHULUAN

Pengurusan dan kawalan kewangan Jabatan Kerajaan ditentukan oleh undang-undang dan peraturan seperti yang ditetapkan dalam Akta Acara Kewangan 1957, Arahan Perbendaharaan dan Pekeliling berkaitan pengurusan kewangan. Tanggungjawab bagi melaksanakan pengurusan dan kawalan ini dijalankan oleh Pegawai Pengawal yang perlu mematuhi peraturan tersebut.

Bagi menilai sejauh mana akauntabiliti awam dilaksanakan oleh Pegawai Pengawal, Jabatan Audit Negara dari semasa ke semasa telah menjalankan pengauditan pengurusan kewangan di Jabatan yang dipilih. Hasil daripada pemeriksaan itu, masih wujud kelemahan dalam kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan, pengurusan akaun amanah, aset dan pinjaman. Kelemahan tersebut telah dimaklumkan kepada Pegawai Pengawal yang terlibat melalui surat pemerhatian Audit. Hanya isu yang penting dibangkitkan dalam Laporan ini.

Jabatan Audit Negara juga memperkenalkan Program Anak Angkat sebagai salah satu pendekatan yang diambil untuk membantu Jabatan/Agensi memantapkan pengurusan kewangan. Melalui program ini, Jabatan/Agensi akan diberi bimbingan dan nasihat bagi meningkatkan tahap pengurusan kewangan. Selain itu, Jabatan Audit Negara juga mengadakan Program *Audit Presence* yang bertujuan untuk membantu semua Jabatan/Pejabat mengatasi masalah pengurusan kewangan dan seterusnya meningkatkan akauntabiliti kewangan di Jabatan/Pejabat berkenaan.

PERBENDAHARAAN NEGERI

7. LATAR BELAKANG

Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab mengurus dan menyelia hal ehwal kewangan negeri dengan cekap dan berkesan. Tanggungjawab ini meliputi tugas mengawal selia dan memastikan semua Pegawai Pengawal mematuhi undang-undang dan peraturan mengenai pengurusan hasil, perbelanjaan, wang amanah dan menentukan rekod kewangan diselenggara dengan betul dan kemas kini. Perbendaharaan Negeri mempunyai 5 bahagian iaitu Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan, Bahagian Belanjawan, Bahagian Analisis Dan Pemantauan, Bahagian Cukai Hiburan dan Bahagian Pengiraan Dan Bayaran. Perbendaharaan Negeri mempunyai 58 kakitangan tetap, seorang Penolong Akauntan yang dipinjamkan oleh Jabatan Akauntan Negara Malaysia dan seorang Penolong Akauntan (Kontrak). Perbendaharaan Negeri juga telah menuahkan Jawatankuasa Pemantauan Jabatan Negeri yang dipengerusikan oleh Pegawai Kewangan Negeri yang akan bermesyuarat setiap 3 bulan melibatkan Ketua Jabatan Negeri. Pada tahun 2003 Perbendaharaan Negeri telah menggunakan Sistem Perakaunan Berkomputer Standad Kerajaan Negeri (SPEKS) untuk sistem perakaunan hasil dan perbelanjaan.

8. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan pematuhan kepada undang-undang dan peraturan kewangan, keberkesanan kawalan dalaman, serta penyelenggaraan rekod adalah lengkap dan kemas kini. Selain itu, pengauditan dijalankan untuk menentukan tahap pencapaian, peranan dan tanggungjawab Perbendaharaan Negeri sebagai agensi yang mengawal keseluruhan Jabatan Negeri.

Skop pengauditan meliputi tahun 2003 dan dibuat secara persampelan terhadap kawalan bajet, hasil, perbelanjaan, pinjaman, pelaburan, akaun deposit, amanah dan kumpulan wang amanah di Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan, Bahagian Belanjawan, Bahagian Cukai Hiburan dan Bahagian Pengiraan Dan

Bayaran. Semakan dibuat terhadap berbagai rekod seperti Buku Tunai, penyata penyesuaian, penyata bank, baucar bayaran, baucar jurnal, daftar pinjaman dan pelaburan.

9. PENEMUAN AUDIT

9.1 KAWALAN BAJET

Pekeliling penyediaan bajet tahun 2003 telah diedarkan pada bulan Mac 2002 melalui Pekeliling Perbendaharaan Negeri Bilangan 1 Tahun 2002. Bajet tahun 2003 telah diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri dan Waran Perbelanjaan telah ditandatangani oleh Menteri Besar pada bulan November 2002. Pada tahun 2003, sebanyak 3 Waran Am bagi Anggaran Perbelanjaan Bekalan Tambahan dan 2 Waran Am bagi Anggaran Perbelanjaan Pembangunan Tambahan juga telah diluluskan. Bajet Negeri Kelantan tahun 2003 masih mengekalkan bajet defisit dengan anggaran hasil berjumlah RM217.13 juta manakala perbelanjaan mengurus dianggarkan berjumlah RM228.45 juta. Perbelanjaan defisit ini telah ditampung dengan lebihan daripada Akaun Amanah Disatukan.

Pihak Audit berpendapat pengurusan dan kawalan bajet adalah memuaskan. Bagaimanapun, Kerajaan Negeri tidak seharusnya mengekalkan keadaan defisit ini pada setiap tahun tanpa sebarang usaha diambil untuk mengatasinya.

9.2 KAWALAN HASIL

Pada tahun 2003, hasil Kerajaan Negeri berjumlah RM151.70 juta berbanding RM244.81 juta pada tahun 2002 iaitu berkurangan sejumlah RM93.11 juta. Hasil ini terdiri dari Hasil Cukai RM47.24 juta, Hasil Bukan Cukai RM64.58 juta dan Terimaan Bukan Hasil RM39.88 juta. Sumber utama hasil adalah Premium Hutan, Royalti Kayu Kayan, Bayaran Balik Pinjaman, Cukai Tanah, Tribute Konsesi Hutan, Premium Tanah, Royalti Air, Permit Batu Batan dan Bayaran Gadaian yang berjumlah RM95.27 juta dan

geran Kerajaan Persekutuan berjumlah RM22.56 juta. Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab mengawal dan menyelia pungutan hasil oleh Pegawai Pengawal bagi memastikan hasil dapat dikutip tepat pada masanya dan diakaunkan dengan cepat dan betul. Pengeluaran resit, penyelenggaraan Buku Tunai, serahan pungutan ke bank, pengesahan dan penyesuaian laporan hasil, penyediaan Penyata Penyesuaian Bank serta pemeriksaan harian oleh pegawai yang bertanggungjawab merupakan elemen penting dalam kawalan hasil. Semakan Audit terhadap kawalan hasil mendapati:

9.2.1 Penyerahan Akaun Tunai Bulanan

Mengikut Arahan Perbendaharaan 145, Pemungut Hasil dikehendaki mengemukakan Akaun Tunai Bulanan kepada Perbendaharaan Negeri dalam tempoh 10 hari selepas bulan berkenaan. Perbendaharaan Negeri telah menyelenggara Daftar Terimaan Akaun Tunai Bulanan untuk menyemak dan mengawal Akaun Tunai Bulanan yang dikemukakan oleh Pemungut Hasil. Pemeriksaan terhadap daftar ini mendapati penyerahan akaun ini bertambah baik. Adalah didapati hanya 26 pemungut sahaja daripada 88 pemungut hasil yang lewat mengemukakan Akaun Tunai Bulanan antara 1 hingga 2 bulan. Kesan daripada kelewatkan ini, Perbendaharaan Negeri tidak dapat menentukan hasil yang dipungut telah diakaunkan dengan sewajarnya.

9.2.2 Penyata Pemungut

Penyata Pemungut adalah dokumen yang disediakan bagi merekod kutipan hasil yang dibankkan dan merupakan dokumen kawalan terhadap serahan wang ke bank. Pihak bank akan mengemukakan satu salinan penyata yang telah diperakui setiap hari kepada Perbendaharaan Negeri. Bahagian Semakan akan menyemak ketepatan Penyata Pemungut dengan Penyata Bank Harian yang diterima. Perbendaharaan Negeri akan mengeluarkan resit kepada Pemungut Hasil selepas Penyata Pemungut diterima. Semakan Audit terhadap 135 Penyata Pemungut berjumlah RM720,000

mendapati penyerahan Penyata Pemungut adalah mengikut peraturan. Selain itu, resit Perbendaharaan telah dikeluarkan dalam tempoh yang ditetapkan.

9.2.3 Pengesahan Dan Penyesuaian Laporan Hasil Bulanan

Pemantauan perlu dibuat oleh Bendahari Negeri bagi memastikan hasil kerajaan direkod dan diakaunkan dengan betul dan sempurna. Arahan Perbendaharaan 143(b) menghendaki Pegawai Pengawal menghantar pengesahan terhadap Laporan Hasil Bulanan yang dikemukakan oleh Perbendaharaan Negeri. Jika laporan tersebut berbeza dengan rekod Pegawai Pengawal, Penyata Penyesuaian perlu disedia dan dikemukakan kepada Bendahari Negeri dalam tempoh 2 minggu. Semakan Audit terhadap Daftar Pengesahan Penyesuaian Laporan Hasil Bulanan yang diselenggarakan mendapati kesemua Jabatan Pemungut Hasil telah mengemukakan Penyata Penyesuaian.

9.2.4 Penyata Penyesuaian Bank (Terimaan)

Mengikut Arahan Perbendaharaan 146, Penyata Penyesuaian Bank perlu disediakan pada setiap bulan bagi menentukan urusniaga yang direkodkan di Buku Tunai Perbendaharaan Negeri adalah bersamaan dengan Penyata Bank. Penyata Penyesuaian Bank perlu dikemukakan kepada pihak Audit dalam tempoh 2 minggu selepas berakhir sesuatu bulan. Semakan Audit mendapati penyata tersebut disediakan dengan betul dan kemas kini serta disahkan oleh Bendahari Negeri.

9.2.5 Cek Tidak Laku

Selain bayaran secara tunai, hasil Kerajaan Negeri juga boleh dibayar melalui cek. Semakan Audit mendapati Daftar Cek Tidak Laku ada diselenggarakan bagi merekod cek yang dikembalikan sebagaimana kehendak Surat Pekeliling Akauntan Negara Bilangan 1 Tahun 1994. Adalah didapati sebanyak 24 keping cek tidak laku bernilai RM143,082 telah dikembalikan oleh bank. Daripada jumlah tersebut,

sejumlah sejumlah RM28,704 yang melibatkan 4 keping cek telah diganti sepenuhnya pada bulan Julai 2004.

9.2.6 Tunggakan Hasil

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 7 Tahun 1986 menghendaki semua Pegawai Pengawal mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil setiap tahun kepada Bendahari Negeri dan Pekeliling Perbendaharaan Negeri Bilangan 5 Tahun 2003 menghendaki Penyata Tunggakan Hasil dikemukakan sebelum pertengahan bulan Februari 2004. Semakan Audit mendapati kesemua 88 Pemungut Hasil telah mengemukakan penyata tersebut. Mengikut penyata yang dikemukakan, tunggakan hasil Kerajaan Negeri berjumlah RM141.83 juta berbanding RM123.48 juta pada tahun 2002.

Pihak Audit berpendapat pengurusan dan kawalan hasil adalah memuaskan kerana rekod dan dokumen telah diselenggara dengan kemas kini.

9.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Kawalan perbelanjaan merupakan aspek yang penting terhadap pengurusan kewangan sesebuah jabatan. Perbelanjaan terhadap wang awam hendaklah berasaskan peruntukan yang diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri dengan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan mengikut Seksyen 13 Akta Prosedur Kewangan 1957 dan Arahan Perbendaharaan yang berkaitan. Peruntukan yang diluluskan hendaklah dikawal oleh Pegawai Pengawal supaya perbelanjaan dibuat dengan kelulusan dan maksud yang ditentukan serta diperakukan dengan betul dan direkod dengan kemas kini. Pada tahun 2003 Kerajaan Negeri membelanjakan sejumlah RM377.74 juta yang terdiri daripada Perbelanjaan Mengurus RM223.62 juta dan Perbelanjaan Pembangunan RM154.12 juta.

9.3.1 Kawalan Perbelanjaan Mengurus

Pada tahun 2003, sejumlah RM223.62 juta telah dibelanjakan untuk Perbelanjaan Mengurus yang terdiri daripada Perbelanjaan Bekalan RM216.26 juta dan Perbelanjaan Tanggungan RM7.36 juta. Sejumlah RM207.29 juta iaitu 93% daripada Perbelanjaan Mengurus telah dibelanjakan untuk Emolumen, Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap serta Perkhidmatan dan Bekalan. Sebanyak 3 Waran Am bagi Anggaran Tambahan yang berjumlah RM35.53 juta dan 316 permohonan pindah peruntukan yang berjumlah RM15.62 juta telah diluluskan. Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan mendapati:

i) Peruntukan Tidak Dibelanja

Mengikut Arahan Perbendaharaan 34, anggaran perbelanjaan hendaklah disediakan bagi menunjukkan jumlah yang akan dibelanjakan pada sesuatu tahun kewangan. Pada tahun 2003, sejumlah RM263.99 juta diluluskan bagi Perbelanjaan Mengurus. Semakan Audit mendapati perbelanjaan bagi 2 maksud di bawah Tanggungan dan 7 di bawah Bekalan berjumlah RM2.56 juta adalah kurang 50% daripada peruntukan asal berjumlah RM33.47 juta. Manakala 2 maksud perbelanjaan di bawah Tanggungan dan 3 di bawah Bekalan dengan jumlah peruntukan RM703,500 tidak diberikan langsung.

ii) Pindah Peruntukan

Pindah peruntukan akan dibuat jika peruntukan asal tidak mencukupi untuk menampung perbelanjaan sebenar. Pada tahun 2003 sebanyak 316 pindah peruntukan berjumlah RM15.62 juta telah diluluskan. Semakan Audit mendapati pindah peruntukan yang diluluskan adalah mematuhi peraturan yang ditetapkan.

9.3.2 Kawalan Perbelanjaan Pembangunan

Pada tahun 2003 Kerajaan Negeri telah meluluskan peruntukan pembangunan berjumlah RM171.55 juta yang terdiri daripada sumber langsung RM67.55 juta dan sumber pinjaman RM104.0 juta. Daripada jumlah tersebut sejumlah RM154.11 juta telah dibelanjakan membabitkan sumber langsung sejumlah RM56.41 juta dan pinjaman sejumlah RM97.70 juta. Sejumlah RM33.14 juta daripada perbelanjaan langsung telah dilakukan oleh Jabatan Kerja Raya dan Pejabat Pembangunan Negeri. Manakala di bawah perbelanjaan pinjaman, kesemua pinjaman yang diterima berjumlah RM97.70 juta telah dipinjamkan kepada sebuah syarikat milik Perbadanan Menteri Besar. Selain itu, sebanyak 8 permohonan pindah peruntukan yang berjumlah RM2.65 juta dan 2 Waran Tambah Peruntukan yang berjumlah RM107.19 juta telah diluluskan. Semakan Audit terhadap kawalan Perbelanjaan Pembangunan mendapati perkara berikut:

i) Peruntukan Tidak Dibelanjakan

Pada tahun 2003 Kerajaan Negeri telah meluluskan Perbelanjaan Pembangunan sumber langsung berjumlah RM67.55 juta bagi melaksanakan pelbagai projek pembangunan. Sejumlah RM1.56 juta peruntukan bagi 4 maksud perbelanjaan tidak dibelanjakan manakala peruntukan bagi 3 maksud perbelanjaan berjumlah RM1.31 juta hanya dibelanjakan sejumlah RM55,613 iaitu kurang 50% daripada peruntukan asal.

ii) Pindah Peruntukan

Mengikut Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966, peruntukan di bawah sesuatu maksud perbelanjaan boleh dipindah dan ditambah kepada maksud perbelanjaan yang lain dengan syarat ianya tidak melebihi jumlah yang diperuntukkan bagi sesuatu tahun kewangan. Pada tahun 2003, sebanyak 8 pindah peruntukan berjumlah RM2.65 juta telah diluluskan. Semakan Audit mendapati pindah peruntukan bagi 2 butiran projek berjumlah RM720,000 adalah tidak perlu kerana

peruntukan asal berjumlah RM4.0 juta mencukupi untuk menampung perbelanjaan sebenar berjumlah RM3.32 juta. Selain itu, pindah peruntukan yang diluluskan adalah mematuhi peraturan yang ditetapkan.

9.3.3 Kawalan Pembayaran

Bagi memastikan kawalan pembayaran dapat diuruskan dengan sempurna, pematuhan terhadap peraturan penyelenggaraan Buku Vot, Daftar Bil dan Daftar Baucar serta penyediaan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan adalah antara elemen yang penting. Semakan Audit terhadap kawalan pembayaran mendapati:

i) Prosedur Pemprosesan Bayaran

Baucar bayaran yang diterima daripada Pusat Tanggungjawab akan didaftarkan dan diagih kepada Bahagian Semakan. Baucar bayaran yang berjumlah kurang daripada RM10,000 akan diluluskan oleh Pembantu Tadbir Kewangan N22, manakala baucar bayaran yang berjumlah antara RM10,000 hingga RM100,000 diluluskan oleh Penolong Akauntan W27 dan baucar bayaran melebihi RM100,000 diluluskan oleh Bendahari Negeri. Semakan Audit mendapati peraturan ini dipatuhi sepenuhnya dan baucar bayaran yang dibayar mempunyai peruntukan yang mencukupi dan ada pengesahan dibuat oleh pegawai yang diberi kuasa.

ii) Penyata Penyesuaian Bank (Akaun Bayaran)

Penyata Penyesuaian Bank perlu disediakan setiap bulan bagi mengenal pasti urusniaga yang belum diambil kira oleh Perbendaharaan Negeri atau pihak bank dan perlu dikemukakan kepada pihak Audit dalam tempoh 2 minggu. Semakan Audit mendapati Penyata Penyesuaian Bank dikemukakan kepada Audit telah disediakan dengan betul dan kemas kini serta disahkan oleh Bendahari Negeri.

iii) Pengesahan Laporan Perbelanjaan Bulanan

Arahan Perbendaharaan 143(b) menghendaki Pegawai Pengawal mengemukakan pengesahan Laporan Perbelanjaan Bulanan dan penyata penyesuaian kepada Bendahari Negeri dalam tempoh 2 minggu dari tarikh Laporan Perbelanjaan Bulanan diterima. Semakan Audit terhadap daftar mendapati kesemua Jabatan telah mengemukakan pengesahan Laporan Perbelanjaan Bulanan kepada Perbendaharan Negeri.

iv) Kawalan Stok Cek

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

v) Kawalan Cek Terbatal

Cek terbatal ialah cek kerajaan yang tidak ditunaikan dalam tempoh 3 bulan dari tarikh ianya dikeluarkan. Arahan Perbendaharaan 118(c) menetapkan cek terbatal yang tidak dituntut melebihi 6 tahun hendaklah diselaraskan kepada hasil. Semakan Audit mendapati sebanyak 177 keping cek yang dikeluarkan pada tahun 1997 berjumlah RM92,575 telah diselaraskan kepada hasil.

vi) Pembayaran Dengan Kelulusan Khas Arahan Perbendaharaan 58(a)

Arahan Perbendaharaan 58(a) menetapkan kelulusan Pegawai Kewangan Negeri/Bendahari Negeri hendaklah diperolehi bagi bayaran yang dibuat dalam tahun semasa terhadap perolehan tahun sebelumnya. Pembayaran tersebut hendaklah disokong dengan justifikasi dan huraian penuh. Semakan Audit

mendapati sebanyak 620 baucar bernilai RM1.0 juta telah diluluskan pembayarannya oleh Pegawai Kewangan Negeri/Bendahari Negeri sepetimana Arahan Perbendaharaan tersebut.

vii) **Pembayaran Secara Tunai**

Arahan Perbendaharaan 96 menetapkan peraturan mengenai pembayaran tunai kepada lebih daripada seorang penerima menggunakan satu baucar pembayaran atas nama Ketua Jabatan. Sekiranya bayaran tidak dapat dibuat dalam tempoh 21 hari, baucar tersebut dan senarai penerima beserta baki wang yang tidak dapat dibayar hendaklah dikembalikan segera kepada Bendahari Negeri. Semakan Audit terhadap Daftar Cek Atas Nama Ketua Jabatan mendapati walaupun ada kemajuan berbanding dengan tahun sebelumnya tetapi masih ada sebanyak 25 baucar bernilai RM250,330 terhadap 4 Ketua Jabatan yang hanya dikembalikan antara bulan April dan Oktober 2004.

viii) **Akaun Kena Bayar**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 56(a), bayaran bagi bekalan dan perkhidmatan yang disempurnakan pada penghujung bulan Disember boleh dibayar pada bulan Januari tahun berikutnya dan diambil kira dalam Akaun Kena Bayar. Semakan Audit mendapati pada tahun 2003 Akaun Kena Bayar meningkat sejumlah RM20.23 juta menjadi RM32.02 juta berbanding RM11.79 juta pada tahun 2002. Peningkatan yang ketara ini adalah disebabkan Perbendaharaan Negeri mengalami masalah kecairan pada akhir tahun.

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

9.4 PENGURUSAN PINJAMAN

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

9.4.1 Pinjaman Daripada Kerajaan Persekutuan

Pada tahun 2003, Kerajaan Negeri telah menerima pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan sejumlah RM97.70 juta yang merupakan sebahagian daripada pinjaman yang telah diluluskan terhadap 4 projek bekalan air, satu projek membaik pulih dan menaik taraf sistem retikulasi air dan 1 projek bina/pasang loji/kolam takungan. Pada akhir tahun 2003, baki pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM780.68 juta. Semakan Audit mendapati pengurusan pinjaman seperti perjanjian, rekod penerimaan dan pembayaran dan jadual bayaran balik adalah teratur.

Tunggakan bayaran balik pinjaman pada tahun 2003 meningkat sejumlah RM24.05 juta menjadi RM153.62 juta berbanding RM129.57 juta pada tahun 2002. Semakan Audit mendapati sejumlah RM1.39 juta bayaran balik telah dibuat pada tahun 2003 walaupun sejumlah RM26.0 juta diperuntukkan bagi maksud tersebut. Kerajaan Negeri tidak membayar balik baki pinjaman disebabkan proses penyediaan Surat Perjanjian Pinjaman Tambahan untuk menjadualkan semula bayaran balik baki pinjaman masih belum selesai. Kedudukan baki pinjaman dan tunggakan ansuran bayaran balik pinjaman Kerajaan Negeri pada tahun 2001 hingga tahun 2003 adalah seperti **Jadual 7**.

Jadual 7
Baki Pinjaman Dan Tunggakan Bayaran Balik Terkumpul
Pada Tahun 2001 Hingga Tahun 2003

Tahun	Baki Pinjaman (RM Juta)	Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman Terkumpul (RM Juta)
2001	642.56	103.52
2002	684.28	129.57
2003	780.68	153.62

Sumber: Perbendaharaan Negeri

9.4.2 Pinjaman Kerajaan Negeri Kepada Agensi

Pada akhir tahun 2003, baki pinjaman kepada Agensi berjumlah RM441.75 juta. Jumlah pinjaman ini adalah terdiri daripada RM277.08 juta pinjaman sudah matang dan RM164.67 juta pinjaman belum matang. Pada tahun 2003 Kerajaan Negeri telah meminjamkan sejumlah RM99.93 juta kepada berbagai Agensi iaitu RM97.70 juta kepada Perbadanan Menteri Besar dan RM2.23 juta kepada 2 buah Pihak Berkuasa Tempatan. Semakan Audit mendapati pengurusan pinjaman seperti surat perjanjian, rekod penerimaan dan pembayaran dan jadual bayaran balik adalah teratur.

Tunggakan bayaran balik pada tahun 2003 berjumlah RM54.62 juta berbanding RM55.49 juta pada tahun 2002. Semakan Audit mendapati pada tahun 2003 sejumlah RM13.02 juta bayaran balik pinjaman berjaya dipungut di mana sejumlah RM10.27 juta daripadanya adalah daripada Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan.

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

9.5 PENGURUSAN PELABURAN

Mengikut Seksyen 8(3) Akta Prosedur Kewangan 1957, wang lebihan dalam Kumpulan Wang Disatukan boleh dilabur dengan kelulusan Pihak Berkuasa Kewangan Negeri. Faedah dan dividen yang diterima dari pelaburan yang berkenaan, kecuali pelaburan daripada Kumpulan Wang Amanah hendaklah dimasukkan ke dalam hasil negeri. Pelaburan Kerajaan Negeri terdiri daripada lebihan tunai yang ditunjukkan di bawah aset semasa dan pelaburan yang dikenakan kepada Perbelanjaan Mengurus ditunjukkan di bawah Penyata Akaun Memorandum. Pada tahun 2003, pelaburan di bawah aset semasa berjumlah RM11.61 juta terdiri daripada simpanan pelaburan RM7.13 juta dan saham RM4.48 juta. Manakala pelaburan di bawah Penyata Akaun Memorandum berjumlah RM4.87 juta di dalam bentuk saham.

9.5.1 Pengurusan Simpanan Pelaburan

Pada akhir tahun 2003, Kerajaan Negeri mempunyai simpanan pelaburan berjumlah RM7.13 juta. Semakan Audit terhadap Sijil Simpanan Tetap, Daftar Pelaburan dan rekod berkaitan mendapati ianya telah diselenggara dengan lengkap dan sempurna.

9.5.2 Pengurusan Pelaburan Saham

Pada tahun 2003, pelaburan saham Kerajaan Negeri adalah berjumlah RM9.35 juta. Semakan Audit mendapati sijil saham, daftar saham dan rekod berkaitan telah diselenggara dengan kemas kini. Kerajaan Negeri telah memperolehi hasil sejumlah RM260,380 dalam bentuk dividen kasar daripada pelburannya dengan Petronas Dagangan Berhad, Tenaga Nasional Berhad dan Malaysia Airports Holding Berhad. Bagaimanapun, dividen bersih hanya diterima sejumlah RM187,474 sahaja kerana RM72,906 lagi masih dalam proses tuntutan dengan Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN). Selain itu, sejumlah RM150,653 tuntutan bayaran balik bagi tahun taksiran 1999 hingga 2000 juga belum lagi diperolehi.

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

9.6 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN KUMPULAN WANG AMANAH

Pihak Berkuasa Kewangan Negeri boleh menubuhkan Akaun Amanah dan Kumpulan Wang Amanah bagi tujuan tertentu mengikut Seksyen 9 dan Seksyen 10 Akta Prosedur Kewangan 1957. Pada tahun 2003, Perbendaharaan Negeri mempunyai 9 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan dengan baki berjumlah RM20.08 juta dan 7 Kumpulan Wang Amanah Awam dengan baki berjumlah RM141.99 juta. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

9.6.1 Penyelenggaraan Rekod

Pengurusan Kumpulan Wang Amanah dan Akaun Amanah yang diurus secara langsung oleh Perbendaharaan Negeri adalah memuaskan. Buku Tunai, senarai individu, penyata pendapatan dan pembayaran dan Arahan Amanah telah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Segala perbezaan baki antara lejar individu dengan akaun kawalan telah diselaraskan dengan sewajarnya. Bagaimanapun, tindakan berterusan untuk mengatasi masalah yang sering dibangkit terhadap Kumpulan Wang Amanah ini hendaklah diambil dengan segera.

9.6.2 Kumpulan Wang Pembiayaan Membeli Kenderaan

Kumpulan Wang ini merupakan kumpulan wang pusingan dengan peruntukan sejumlah RM6.0 juta. Semakan Audit terhadap Kumpulan Wang ini adalah seperti berikut:

i) Tuggakan Pinjaman

Baki tunggakan pinjaman pada tahun 2003 adalah berjumlah

RM121,653 terhadap 18 peminjam yang telah bersara, meninggal dunia dan meninggalkan perkhidmatan. Daripada jumlah tersebut sejumlah RM100,594 merupakan tunggakan terhadap 16 peminjam yang telah dirujuk kepada Pejabat Penasihat Undang-Undang.

ii) Peminjam Bertukar Dari Jabatan Negeri Ke Jabatan Persekutuan Atau Sebaliknya

Peraturan menetapkan baki pinjaman pegawai yang bertukar hendaklah diselesaikan secara sekali gus berdasarkan kelebihan baki pinjaman. Semakan Audit mendapati baki pinjaman bagi 10 peminjam yang bertukar ke Jabatan Persekutuan, Majlis Daerah dan agensi lain berjumlah RM138,978 belum diselesaikan. Manakala 2 peminjam yang bertukar ke Jabatan Negeri dengan potongan berjumlah RM4,442 belum dibayar balik oleh Perbendaharaan Negeri kepada Jabatan Persekutuan.

9.6.3 Kumpulan Wang Pinjaman Perumahan Ahli Dewan Undangan Negeri

Kumpulan Wang ini merupakan kumpulan wang pusingan dengan peruntukan sejumlah RM2.50 juta. Semakan Audit terhadap pengurusan Kumpulan Wang ini mendapati tunggakan pinjaman oleh 2 peminjam berjumlah RM80,863 masih belum diselesaikan. Keadaan ini berlaku disebabkan tindakan yang diambil tidak berkesan. Selain itu, dua peminjam ini belum lagi layak mendapat pencen kerana di bawah umur 50 tahun.

9.6.4 Kumpulan Wang Pendahuluan Diri Pegawai Kerajaan

Kumpulan Wang ini merupakan kumpulan wang pusingan dengan peruntukan berjumlah RM500,000. Tujuan Kumpulan Wang ini ditubuhkan adalah bagi membolehkan pendahuluan wang diberi kepada pegawai kerajaan untuk menjalankan urusan rasmi. Pada tahun 2003, sejumlah RM1.08 juta pendahuluan diri telah dikeluarkan

berbanding RM1.10 juta pada tahun 2002. Kebanyakan pendahuluan yang diluluskan adalah untuk memenuhi perbelanjaan beberapa acara sambutan Kerajaan Negeri. Semakan Audit terhadap Kumpulan Wang ini mendapati:

i) Pelarasan Lewat Dibuat

Sebanyak 13 pendahuluan diri berjumlah RM175,300 lewat diselaraskan antara 3 bulan hingga 7 bulan selepas sesuatu maksud pendahuluan selesai.

ii) Perbelanjaan Tidak Sepatutnya Dikenakan Kepada Pendahuluan Diri

Perbelanjaan sejumlah RM649,431 bagi 32 pendahuluan diri tidak sepatutnya dikenakan kepada Kumpulan Wang ini kerana ianya boleh dilakukan melalui prosedur biasa iaitu menggunakan peruntukan mengurus Jabatan berkenaan.

9.6.5 Kumpulan Wang Pinjaman Perumahan Suffian

Kumpulan Wang ini bertujuan untuk memberi kemudahan pinjaman kepada pegawai Kerajaan Negeri bagi membina atau membeli rumah. Kumpulan Wang ini wujud sebelum pelaksanaan Skim Gaji Kabinet. Pada akhir tahun 2003, baki Kumpulan Wang ini berjumlah RM6.01 juta. Semakan Audit mendapati tunggakan berjumlah RM131,274 daripada RM150,095 adalah merupakan baki pinjaman yang tidak bergerak antara 8 hingga 23 tahun kerana peminjam telah bersara, meninggal dunia dan meninggalkan perkhidmatan. Adalah disyorkan tindakan menghapuskira terhadap kes yang dikenal pasti dilaksanakan dengan sewajarnya.

9.6.6 Tabung Amanah Tok Kenali

Tabung Amanah Tok Kenali telah ditubuhkan melalui Enakmen Tabung Amanah Tok Kenali Bilangan 8 Tahun 1992. Sumber Tabung ini adalah 10% daripada wang pampasan yang diterima di bawah perjanjian antara Kerajaan Negeri dan Tenaga Nasional Berhad berkenaan dengan Projek Hidroelektrik Pergau. Tujuan

Tabung ini ditubuhkan adalah bagi maksud melaksanakan projek pembangunan insan. Pada tahun 2003, Tabung ini berbaki RM3.48 juta. Semakan Audit mendapati pengurusan Tabung adalah memuaskan. Bagaimanapun, sumbangan Kerajaan Negeri sejumlah RM430,000 sebagaimana kehendak Enakmen di atas bagi tahun 2003 belum lagi diterima. Selain itu, perbelanjaan daripada Tabung ini belum lagi dibuat sejak penubuhannya.

9.6.7 Kumpulan Wang Simpanan Kerabat DiRaja

Kumpulan Wang ini telah ditubuhkan melalui Enakmen Bilangan 4 Tahun 2003. Sumber kewangan Kumpulan Wang ini adalah terdiri daripada segala baki peruntukan Elaun Kerabat DiRaja (T 02) yang tidak dibelanjakan pada akhir tahun. Baki Kumpulan Wang ini pada tahun 2003 adalah berjumlah RM227,190. Semakan Audit mendapati pengurusan Kumpulan Wang ini adalah memuaskan.

9.6.8 Tabung Serambi Mekah

Tabung ini diwujudkan bertujuan untuk membolehkan Kerajaan Negeri memberi bantuan dan pertolongan kepada golongan fakir miskin, mangsa malapetaka dan bencana alam. Sumber kewangan Tabung ini adalah sumbangan daripada orang ramai, syarikat dan badan lain. Pada tahun 2003, baki Tabung ini berjumlah RM3.08 juta terdiri daripada tunai sejumlah RM782,493, simpanan pelaburan sejumlah RM1.80 juta dan pelaburan saham sejumlah RM500,000. Semakan Audit mendapati pengurusan Tabung ini adalah memuaskan dan telah diselenggara dengan kemas kini. Adalah disyorkan pelaburan saham yang berjumlah RM500,000 dicairkan untuk membeli saham yang dikenal pasti berdaya maju kerana pelaburan ini tidak mendatangkan hasil sejak tahun 2001.

9.6.9 Deposit

Akaun Deposit Kerajaan Negeri terbahagi kepada 2 iaitu Deposit Am dan Deposit Perumahan Awam Kos Rendah. Akaun Deposit di bawah penyelenggaraan Perbendaharaan Negeri secara langsung

adalah Deposit Am dengan baki pada akhir tahun 2003 berjumlah RM324,146. Semakan Audit mendapati akaun diselenggara dengan teratur dan kemas kini. Bagaimanapun, sejumlah RM83,436 daripada baki deposit ini merupakan baki deposit yang tidak lagi aktif melibatkan sebanyak 21 pendeposit sejak tahun 1984 hingga tahun 1991. Adalah disyorkan tindakan pewartaan dan seterusnya dijadikan hasil diambil dengan segera selaras dengan Arahan Perbendaharaan 162.

Pihak Audit berpendapat pengurusan bagi beberapa Kumpulan Wang Amanah dan Akaun Amanah adalah kurang memuaskan kerana masih wujud kelemahan dalam pengurusannya.

10. PELAKSANAAN SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER STANDAD KERAJAAN NEGERI (SPEKS)

10.1 LATAR BELAKANG

Sistem Perakaunan Berkomputer Standad Kerajaan Negeri atau SPEKS adalah satu sistem perakaunan berkomputer yang dirancang untuk dilaksanakan di seluruh Negara hasil dari keputusan Mesyuarat Jawatankuasa di antara Kerajaan Negeri dengan Kerajaan Persekutuan. Untuk itu Jawatankuasa Teknologi Maklumat dan Internet Kerajaan (JITIK) telah memutuskan Pejabat Perbendaharaan Perlis dan Kedah dipilih sebagai perintis. Pelaksanaan di peringkat Negeri Kelantan dirancang dalam Fasa Kedua tetapi telah dilaksanakan dalam Fasa Pertama bermula pada bulan Januari 2003.

10.2 OBJEKTIF

Objektif SPEKS diadakan adalah untuk :

- i) Melicinkan dan mempertingkatkan produktiviti dan pengurusan kewangan Negeri dalam mengatasi kelemahan pengurusan kewangan dan perakaunan.

- ii) Menyediakan penyata kewangan yang sempurna dan bertepatan pada masa yang dikehendaki.
- iii) Mengadakan Pusat Sumber Maklumat Kewangan supaya maklumat kewangan yang tepat dapat diperolehi dengan lebih mudah dan cepat.
- iv) Menyediakan Kerajaan Negeri ke era kerajaan elektronik.

10.3 PELAKSANAAN SPEKS

Pelaksanaan SPEKS di Negeri Kelantan melibatkan 3 fasa. Fasa Pertama bermula pada bulan Januari 2003, Fasa Kedua pada bulan Mei manakala Fasa Ketiga belum dilaksanakan lagi. Perbendaharaan Negeri telah diberi tanggungjawab sebagai Pusat Tanggungjawab perintis untuk melaksanakan SPEKS manakala pelaksanaan di Pusat Tanggungjawab lain adalah bergantung kepada penyediaan kemudahan rangkaian yang diuruskan oleh pihak pembekal iaitu Syarikat Konsortium Jaya Sdn. Bhd.. Syarikat ini telah diberi tanggungjawab oleh Jabatan Akauntan Negara untuk membangunkan sistem ini di seluruh Negara. Mengikut perancangan, SPEKS akan dilaksanakan di semua Pusat Tanggungjawab di Kompleks Kota Darulnaim sebelum dilaksanakan di Pusat Tanggungjawab lain. Bagi memastikan pelaksanaan SPEKS berjalan dengan lancar, beberapa Jawatankuasa telah ditubuhkan bertujuan untuk merancang dan memantau semua masalah yang berlaku semasa pelaksanaan tersebut.

10.3.1 Fasa Yang Terlibat/Jadual Pelaksanaan

SPEKS dilaksanakan di dalam 3 fasa. Fasa Pertama adalah pelaksanaan Modul Lejar Am, Buku Vot, Belanjawan dan Pengurusan Dokumen manakala Fasa Kedua melibatkan Modul Gaji, Lejar Kecil dan Pinjaman. Fasa Ketiga pula melibatkan Modul Kewangan Pusat Tanggungjawab, Pengurusan Aset, Pelaburan dan Modul Sistem Maklumat Pengurusan.

Bagi Negeri Kelantan 3 modul telah dilaksanakan iaitu Modul Lejar Am, Buku Vot dan Belanjawan. Kesemua modul tersebut telah dilaksanakan di Perbendaharaan Negeri manakala Modul Buku Vot telah dilaksanakan di Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian dan Pejabat Perhutanan Negeri sebagai Pusat Tanggungjawab perintis sebelum dilaksanakan di Pusat Tanggungjawab lain.

10.3.2 Pembiayaan Projek

Pembiayaan bagi sistem aplikasi serta perkakasan adalah ditanggung oleh Kerajaan Persekutuan melalui Jabatan Akauntan Negara Malaysia. Manakala Kerajaan Negeri pula menanggung kos penyediaan rangkaian, penyelenggaraan perkakasan dan pelesenan perisian sistem selepas tempoh jaminan.

10.3.3 Jawatankuasa Pelaksanaan SPEKS

Jawatankuasa pelaksanaan SPEKS peringkat Negeri telah ditubuhkan bertujuan untuk :

- i)** Merancang dan mengawasi pelaksanaan SPEKS di peringkat Negeri.
- ii)** Menyediakan keperluan sumber manusia.
- iii)** Mengenal pasti prosedur, peraturan dan undang-undang sedia ada yang perlu kepada pindaan atau tambahan.
- iv)** Menyelesaikan isu atau masalah projek SPEKS.

10.4 STATUS/PENCAPAIAN SPEKS

SPEKS telah dijalankan di Perbendaharaan Negeri, Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian dan Jabatan Perhutanan Negeri melibatkan Modul Lejar Am, Buku Vot, Belanjawan, Gaji dan Modul Pengurusan Dokumen. Pelaksanaan di Pusat Tanggungjawab lain adalah bergantung kepada penyediaan rangkaian yang disediakan. Latihan secara berterusan telah dijadualkan bagi memastikan pengguna mempunyai kemahiran yang mencukupi. Latihan bagi setiap modul yang sedang dan akan dilaksanakan telah diberikan kepada semua kakitangan dari setiap Pusat Tanggungjawab

yang terlibat. Untuk memastikan pelaksanaan SPEKS ini berjalan dengan lancar dan mempunyai kawalan yang mencukupi serta integriti data adalah terjamin, maka beberapa kawalan seperti kawalan organisasi dan pengurusan, kawalan perubahan pengurusan, kawalan operasi, kawalan persekitaran dan fizikal, kawalan capaian logikal, kawalan perancangan operasi, kawalan *third party service provider* dan kawalan *end user computing* perlu diwujudkan sama ada di peringkat Perbendaharaan Negeri atau Pusat Tanggungjawab.

10.4.1 Kawalan Pengurusan Dan Organisasi

Kawalan ini penting bagi memastikan pihak pengurusan terlibat dalam perancangan dan pelaksanaan prasarana teknologi maklumat. Semakan Audit mendapati kawalan pengurusan adalah memuaskan dengan penubuhan beberapa Jawatankuasa dan Pasukan Petugas yang bertujuan untuk memastikan pelaksanaan SPEKS berjalan dengan baik. Semakan Audit juga mendapati pembahagian tugas telah diwujudkan di Unit Pengurusan Data antara Penolong Pegawai Sistem Maklumat dan Operator Mesin Prosesan Data. Manakala program latihan untuk semua pegawai yang terlibat telah diberikan secara berterusan. Semua dokumentasi dan manual yang berkaitan sistem juga telah diberikan kepada Perbendaharaan Negeri. Bagaimanapun, beberapa polisi seperti polisi penyimpanan rekod dan penyimpanan di luar tapak tidak disediakan.

10.4.2 Kawalan Perubahan Pengurusan

Kawalan ini diwujudkan bagi memastikan setiap perubahan yang dilakukan terhadap sistem mengikut prosedur yang betul dan perubahan yang dilakukan telah diuji secukupnya sebelum dilaksanakan. Pihak Audit tidak dapat mengesahkan sebarang perubahan kerana sehingga kini permohonan perubahan tidak dibuat secara bertulis kepada Jabatan Akauntan Negara.

10.4.3 Kawalan Operasi

Kawalan operasi adalah untuk memastikan sistem komputer sentiasa berada di tahap yang memuaskan. Ianya bertujuan untuk mengelak dan mengesan sebarang kesilapan terhadap sistem dan menghalang berlakunya penyalahgunaan data. Semakan Audit mendapati Perbendaharaan Negeri telah mengambil semua langkah yang perlu bagi memastikan sistem dapat beroperasi dengan baik bagi memenuhi keperluan pengguna. Bagaimanapun, penyediaan laporan *capacity planning* dan laporan pemantau prestasi tidak dibuat oleh Perbendaharaan. Kedua laporan ini dapat membantu pihak pengurusan merancang untuk menaik taraf sistem dan perkakasan. Manakala prosedur pengurusan media seperti Daftar Penggunaan Media dan *backup* tidak disediakan. Perbendaharaan juga disyorkan mewujudkan Pasukan *Help Desk* bagi membantu pengguna di semua Pusat Tanggungjawab sekiranya berlaku sebarang masalah.

10.4.4 Kawalan Persekutaran Dan Fizikal

Kawalan persekitaran dan fizikal dapat memastikan keselamatan semua perkakasan, perisian dan dokumen yang berkaitan daripada penyalahgunaan secara fizikal dan persekitaran. Pusat Data yang mengandungi bilik server dan komputer telah ditempatkan di ruang yang khusus dan berasingan dengan segala kemudahan seperti alat hawa dingin dan *raised floor* disediakan. Bagaimanapun, kawalan keselamatan ke bilik tersebut kurang memuaskan kerana tidak ada sebarang bentuk kawalan seperti penggunaan buku daftar disediakan bagi mengawal akses ke bilik berkenaan.

Pihak Audit juga mendapati *contingency plan* tidak disediakan bagi mengatasi bencana seperti kebakaran dan pencerobohan. Latihan berkaitan dengan kecemasan tidak diberikan kepada pegawai yang terlibat. Manakala bilik server kotor dan tidak terurus dengan kertas komputer tidak disusun dengan baik. Bilik server juga mempunyai *sprinkler* yang boleh menyebabkan kerosakan kepada server

sekiranya *sprinkler* rosak atau berlaku kebocoran pada saluran paip berkenaan. Alat pemadam api juga tidak ditempatkan di bilik server dan kerja kawalan serangga tidak dijalankan.

10.4.5 Kawalan Capaian Logikal

Kawalan capaian logikal seperti penggunaan kata laluan dan menghadkan capaian perlu dilaksanakan bagi memastikan integriti data terjamin. Adalah didapati kemasukan ke sistem adalah melalui penggunaan kata laluan dan pengguna dihadkan kepada capaian tertentu. Bagaimanapun, pengwujudan pengguna sistem tidak dibuat dengan teratur kerana tidak diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa. Pihak Audit juga mendapati polisi keselamatan yang disediakan tidak diedarkan kepada pengguna. Arahan penggunaan dan penukaran kata laluan tidak diguna pakai dan tidak pernah ditukar semenjak SPEKS beroperasi.

Selain itu, semakan Audit terhadap rekod capaian pengguna di dalam sistem mendapati beberapa pengguna telah diberikan capaian tanpa had. Pengguna tersebut diberi capaian dari kemasukan baucar bayaran hingga ke capaian meluluskan baucar. Keadaan ini mungkin menyebabkan berlakunya penyalahgunaan kerana seorang pengguna boleh melakukan semua aktiviti tanpa kawalan.

10.4.6 Kawalan Perancangan Operasi Yang Berterusan

Kawalan ini dapat memastikan sumber yang berkaitan digunakan sepenuhnya, proses muat turun dilaksanakan dan rancangan pemulihan diwujudkan. Semakan Audit mendapati proses tersebut hanya dilakukan kepada data sahaja. Manakala *backup* terhadap sistem aplikasi dan dokumentasi sistem tidak dibuat. *Contingency Plan* seperti kemudahan *generator* yang bertujuan untuk memastikan sistem dapat dipulihkan juga tidak disediakan.

10.4.7 Kawalan *Third Party Service Providers*

Kawalan ini diwujudkan untuk memastikan perkhidmatan yang dibekalkan adalah sebagaimana keperluan dan menjamin kepentingan kerajaan. Pihak Audit tidak dapat menyemak dokumen kontrak dan *service level agreement* kerana ianya tidak disimpan di Perbendaharaan Negeri. Oleh itu, pihak Audit tidak dapat menentukan sama ada kepentingan kerajaan adalah terjamin.

10.4.8 Kawalan *End User Computing*

Kawalan ini bagi memastikan maklumat yang dihasilkan dari pemprosesan data adalah tepat. Semakan Audit mendapati tindakan dan polisi yang sewajarnya berkaitan *end user computing* telah dibuat. Ini bagi memastikan integriti maklumat yang dihasilkan dari sistem boleh dipercayai.

Pihak Audit berpendapat pelaksanaan Sistem Perakaunan Berkomputer Standad Kerajaan Negeri kurang memuaskan. Masih ada kelemahan yang perlu diperbaiki dengan segera bagi menjamin integriti sistem, maklumat dan perkakasan dapat beroperasi dengan berterusan. Pelaksanaan di peringkat Pusat Tanggungjawab perlu dipercepatkan dan pemantauan yang maksima perlu dibuat bagi mengelakkan berlakunya penyalahgunaan.

11. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pengauditan yang dijalankan mendapati masih wujud kelemahan dalam kawalan perbelanjaan, kawalan hasil, pengurusan amanah dan penyelenggaraan rekod kewangan di peringkat Perbendaharaan Negeri. Kebanyakan kelemahan yang dilaporkan adalah perkara berulang dan masih lagi berlaku. Tindakan yang berkesan dan berterusan perlu dilakukan oleh Perbendaharaan Negeri bagi membaiki kelemahan dalam pengurusan kewangan.

PENGURUSAN KEWANGAN DI PERINGKAT JABATAN

12. LATAR BELAKANG

Pengurusan dan kawalan kewangan Jabatan Kerajaan ditetapkan oleh undang-undang dan peraturan manakala tanggungjawab melaksanakan pengurusan dan kawalan ini dijalankan oleh Pegawai Pengawal. Jabatan Audit Negara dari semasa ke semasa telah menjalankan pengauditan pengurusan kewangan di Jabatan yang dipilih untuk menentukan sama ada tanggungjawab tersebut telah dilaksanakan selaras dengan kehendak peraturan kewangan. Pada tahun 2003, Jabatan Audit Negara telah memilih 4 Jabatan/Pejabat Negeri bagi pengauditan pengurusan kewangan iaitu Pejabat Tanah Dan Jajahan Gua Musang, Jabatan Pengairan Dan Saliran Negeri, Jabatan Kehakiman Syariah Negeri dan Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Negeri Kelantan. Kedudukan jumlah hasil, perbelanjaan dan deposit bagi 4 Jabatan/Pejabat tersebut pada tahun 2003 seperti di **Jadual 8**.

Jadual 8
Jumlah Hasil, Perbelanjaan Dan Deposit Bagi
Jabatan/Pejabat Pada Tahun 2003

Jabatan/Pejabat	Hasil (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Deposit (RM Juta)
Pejabat Tanah Dan Jajahan Gua Musang	3.20	2.70	10.30
Jabatan Pengairan Dan Saliran Negeri	0.02	18.04	-
Jabatan Kehakiman Syariah Negeri	0.76	1.62	0.26
Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Negeri Kelantan	0.02	0.44	-
Jumlah	4.00	22.80	10.56

Sumber: Rekod Perbendaharaan Negeri

13. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Tujuan pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Jabatan/Pejabat telah dilaksanakan dengan cekap dan sempurna serta mematuhi peraturan kewangan yang ditetapkan. Selain itu, pengauditan ini juga adalah untuk menentukan rekod yang berkaitan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Skop pengauditan adalah meliputi kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan, akaun amanah dan aset bagi tempoh bulan Januari 2002 hingga bulan Disember 2003. Jenis rekod yang diperiksa ialah resit, penyata pemungut, slip masuk bank dan penyata penyesuaian bulanan; rekod perbelanjaan seperti baucar bayaran, Buku Vot, Penyata Penyesuaian Bulanan, pesanan tempatan dan inden kerja, rekod amanah seperti rekod deposit, akaun kawalan, akaun individu serta rekod harta modal dan inventori.

14. PENEMUAN AUDIT

14.1 KAWALAN PENGURUSAN

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

14.1.1 Pemeriksaan Audit mendapati kawalan pengurusan di Jabatan Pengairan Dan Saliran Negeri dan Jabatan Kehakiman Syariah Negeri adalah memuaskan kecuali Fail Meja yang tidak dikemaskinikan. Manakala Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Negeri dan Pejabat Tanah Dan Jajahan Gua Musang adalah kurang

memuaskan dari segi penyelenggaraan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja.

- 14.1.2** Kedudukan pematuhan terhadap kawalan pengurusan adalah seperti di **Jadual 9**.

Jadual 9
Kedudukan Kawalan Pengurusan

Jabatan/Pejabat	Kawalan Pengurusan					
	a	b	c	d	e	f
Pejabat Tanah Dan Jajahan Gua Musang	x	x	x	x	/	x
Jabatan Pengairan Dan Saliran Negeri	/	/	/	x	/	/
Jabatan Kehakiman Syariah Negeri	/	/	/	x	/	/
Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Negeri	/	x	x	x	/	/

Nota: / : Mematuhi x : Tidak Mematuhi TB : Tidak Berkenaan

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

Pihak Audit berpendapat kawalan pengurusan bagi 2 Jabatan/Pejabat iaitu Jabatan Pengairan Dan Saliran dan Jabatan Kehakiman Syariah adalah memuaskan. Pihak pengurusan bagi 2 pejabat lagi perlu mengambil tindakan untuk menyedia dan mengemas kini Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja.

14.2 KAWALAN HASIL

Pematuhan kepada peraturan dan undang-undang oleh Jabatan/Pejabat akan memastikan hasil dapat dikutip dan diakaunkan dengan segera dan betul. Kawalan rekod dan dokumen kewangan seperti pengeluaran resit, penyelenggaraan Buku Tunai, serahan pungutan ke bank, pengesahan dan penyesuaian laporan hasil serta pemeriksaan harian oleh pegawai penyelia

merupakan elemen penting dalam kawalan hasil. Pada tahun 2003, Jabatan/Pejabat telah memperolehi kutipan hasil berjumlah RM4.0 juta. Pejabat Tanah Dan Jajahan Gua Musang adalah pemungut hasil yang utama. Pejabat ini memungut hasil seperti cukai tanah, premium tanah dan hasil lain berkaitan aktiviti pentadbiran tanah. Pejabat ini melaksanakan pungutan hasil secara berkomputer manakala bagi Jabatan/Pejabat lain, kutipan hasil adalah secara manual.

14.2.1 Semakan Audit terhadap kawalan hasil di Jabatan/Pejabat mendapati perkara berikut:

- i) Pejabat Tanah Dan Jajahan Gua Musang dan Jabatan Kehakiman Syariah Negeri telah mematuhi kehendak peraturan dan undang-undang. Pengurusan hasilnya adalah memuaskan.
- ii) Kawalan hasil di Jabatan Pengairan Dan Saliran Negeri dan Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Negeri masih boleh dipertingkatkan lagi terutama dalam aspek semakan harian oleh pegawai penyelia, kemasukan wang ke bank dan pemeriksaan mengejut.

14.2.2 Kedudukan terhadap pematuhan peraturan bagi kawalan hasil adalah seperti di **Jadual 10**.

Jadual 10
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung
Dengan Kawalan Hasil

Jabatan/Pejabat	Peraturan Kawalan Hasil							
	a	b	c	d	e	f	g	h
Pejabat Tanah Dan Jajahan Gua Musang	TB	/	/	/	/	/	/	TB
Jabatan Pengairan Dan Saliran Negeri	/	x	/	TB	x	x	/	/
Jabatan Kehakiman Syariah Negeri	/	/	/	/	/	/	/	x
Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Negeri	x	x	/	TB	TB	x	/	/

Nota: / : Mematuhi x : Tidak Mematuhi TB : Tidak Berkenaan

- a. Resit ditulis dan ditandatangani oleh 2 orang pegawai yang berasingan.

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

Pihak Audit berpendapat kawalan hasil di Pejabat Tanah Dan Jajahan Gua Musang dan Jabatan Kehakiman Syariah adalah memuaskan.

14.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Pegawai Pengawal bertanggungjawab memastikan perbelanjaan dibuat dengan kelulusan dan bagi maksud yang ditentukan serta diperakukan dengan betul dan direkod dengan kemas kini. Pada tahun 2003, Jabatan/Pejabat berkenaan telah membelanjakan sejumlah RM22.80 juta bagi Perbelanjaan Mengurus.

14.3.1 Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan mendapati perkara berikut:

- i) Kawalan perbelanjaan oleh Pejabat Tanah Dan Jajahan Gua Musang dan Jabatan Kehakiman Syariah Negeri diurus dengan baik.
- ii) Jabatan Pengairan Dan Saliran dan Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Negeri perlu mempertingkatkan kawalan perbelanjaan terutama dalam aspek pengurusan Buku Vot dan Daftar Bil.

14.3.2 Kedudukan terhadap pematuhan peraturan mengenai kawalan perbelanjaan adalah seperti di **Jadual 11**.

Jadual 11
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung
Dengan Kawalan Perbelanjaan

Jabatan/Pejabat	Peraturan Kawalan Perbelanjaan						
	a	b	c	d	e	f	g
Pejabat Tanah Dan Jajahan Gua Musang	/	/	x	/	/	/	/
Jabatan Pengairan Dan Saliran Negeri	x	x	x	/	/	x	x
Jabatan Kehakiman Syariah Negeri	/	x	/	/	/	/	/
Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Negeri	x	x	/	/	/	x	x

Nota : / : Mematuhi x : Tidak Mematuhi **TB:** Tidak berkenaan

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

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan perlu dipertingkatkan lagi dengan mematuhi peraturan yang ditetapkan.

14.3.3 Kawalan Perolehan

Peraturan berkaitan dengan perolehan Kerajaan ada dinyatakan dalam Arahan Perbendaharaan Bab B dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 12 Tahun 1971. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

i) Peraturan Perolehan

Semakan Audit mendapati peraturan perolehan secara sebut harga, prosedur berkenaan peti tawaran dan perlantikan Jawatankuasa Sebut Harga telah diurus dengan teratur oleh Jabatan/Pejabat yang berkenaan.

ii) Buku Pesanan Tempatan

Perolehan hendaklah dibuat melalui pesanan pembelian tempatan sebagaimana yang ditetapkan dalam Arahan Perbendaharaan 173.1. Buku Pesanan Tempatan adalah merupakan borang kawalan. Oleh itu, penerimaan dan

pengeluarannya perlu dikawal dan direkodkan dalam Daftar Borang Kawalan. Semakan Audit mendapati pengurusan Buku Pesanan Tempatan adalah memuaskan. Semua penerimaan dan pengeluaran direkodkan dan Buku Pesanan Tempatan disimpan di tempat yang berkunci.

iii) Perolehan Kerja

Semakan Audit mendapati Pejabat Pengairan Dan Saliran Jajahan Pasir Puteh telah membelanjakan sejumlah RM200,639 pada tahun 2002 bagi kerja mencuci saliran untuk tanaman tembakau melalui 12 inden kerja di beberapa tempat di Pasir Puteh. Mengikut peraturan, perolehan kerja yang nilainya melebihi RM200,000 hendaklah dilaksanakan secara tender.

Pihak Audit berpendapat pematuhan terhadap peraturan mengenai kawalan perbelanjaan masih boleh dipertingkatkan lagi oleh Jabatan/Pejabat yang terlibat.

14.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH/DEPOSIT

Pengurusan dan kawalan terhadap akaun deposit hendaklah mematuhi Arahan Perbendaharaan 156 hingga 165. Peraturan ini melibatkan tanggungjawab Pegawai Pengawal dari aspek perakaunan, penyelenggaraan akaun amanah/deposit. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

14.4.1 Pengurusan Deposit

Pejabat Tanah Dan Jajahan Gua Musang menerima deposit bagi permohonan milik tanah, pindah milik tanah, ubah syarat tanah dan pecah sempadan tanah. Manakala Jabatan Kehakiman Syariah Negeri menerima wang jaminan bagi kes Mal/Faraid dan sebagainya. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan deposit mendapati perkara berikut:

i) Buku Tunai Deposit

Mengikut Arahan Perbendaharaan 156, Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab menentukan Buku Tunai dan lejar individu deposit diselenggara dengan betul. Semakan Audit mendapati Buku Tunai bagi Jabatan Kehakiman Syariah diuruskan dengan baik manakala di Pejabat Tanah Dan Jajahan Gua Musang, Buku Tunai bagi tahun 2003 dan sebelumnya tidak ditutup. Bagaimanapun, lejar individu diselenggarakan dengan memuaskan.

ii) Penyata Penyesuaian Amanah

Mengikut Arahan Perbendaharaan 143(b), Pejabat hendaklah menyesuaikan baki deposit mengikut rekodnya dengan Laporan Amanah Bulanan yang diterima daripada Bendahari Negeri. Semakan Audit di Pejabat Tanah Dan Jajahan Gua Musang mendapati penyata penyesuaian ada disediakan tetapi jumlahnya adalah meragukan kerana wujudnya perbezaan antara senarai baki deposit dengan lejar individu.

iii) Deposit Yang Tidak Aktif Dan Pewartaan

Mengikut Arahan Perbendaharaan 162, deposit yang tidak diperlukan dan tidak dituntut selepas tempoh 12 bulan hendaklah diwartakan. Jika deposit tersebut masih tidak dituntut dalam tempoh 3 bulan selepas diwartakan, ia hendaklah dipindahkan kepada hasil Kerajaan Negeri. Mengikut senarai baki deposit, jumlah baki deposit bagi Jabatan/Pejabat pada 31 Disember 2003 berjumlah RM10.56 juta. Daripada jumlah tersebut masih wujud deposit yang tidak aktif antara 13 hingga 26 tahun berjumlah RM2.51 juta bagi Pejabat Tanah Dan Jajahan Gua Musang dan sejumlah RM110,000 bagi Jabatan Kehakiman Syariah Negeri yang sepatutnya telah diwartakan dan dipindahkan ke hasil. Pihak pengurusan hendaklah mengenal pasti deposit yang tidak aktif yang perlu diwartakan.

Pihak Audit berpendapat pengurusan Akaun Deposit boleh diperbaiki dan dipertingkatkan terutama dalam aspek pengurusan Buku Tunai dan penyata penyesuaian amanah serta pewartaan deposit yang tidak aktif.

14.5 PENGURUSAN ASET

Pada tahun 2003, Jabatan/Pejabat telah membelanjakan sejumlah RM257,620 untuk pembelian aset seperti mesin fotostat, mesin rumput dan tangki air. Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991, semua harta modal dan inventori hendaklah direkodkan dalam Daftar Harta Modal dan Inventori manakala pergerakannya hendaklah direkodkan dalam Daftar Pergerakan Harta Modal dan Inventori. Manakala Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980 menghendaki kenderaan diurus dengan baik dan digunakan untuk tujuan rasmi. Bagi memenuhi kehendak ini maka rekod kenderaan iaitu Buku Log dan fail kenderaan hendaklah disediakan dengan teratur dan kemas kini.

Panduan 238 hingga 240 Tatacara Pengurusan Stor menetapkan semua aset dan inventori hendaklah diperiksa dengan daftar berkenaan sekurang-kurangnya sekali dalam masa dua tahun. Selanjutnya, mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1997, aset dan inventori yang tidak ekonomik dibaiki dan tidak boleh digunakan hendaklah dilupuskan dengan segera. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

14.5.1 Pematuhan terhadap peraturan dan undang-undang oleh Jabatan/Pejabat terhadap pengurusan aset adalah kurang memuaskan terutama oleh Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Negeri. Manakala di 3 buah Jabatan/Pejabat, pengurusan aset boleh dipertingkatkan lagi terutama dalam aspek Daftar Harta Modal, pemeriksaan fizikal, verifikasi stok, pengurusan Buku Log kenderaan dan pelupusan terhadap aset yang usang.

14.5.2 Kedudukan terhadap pematuhan peraturan mengenai pengurusan aset adalah seperti di **Jadual 12**.

Jadual 12
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan
Berhubung Dengan Pengurusan Aset

Jabatan/Pejabat	Peraturan Pengurusan Aset									
	A	B	c	d	e	f	g	h	i	
Pejabat Tanah Dan Jajahan Gua Musang	/	X	x	x	TB	TB	/	x	x	
Jabatan Pengairan Dan Saliran Negeri	X	X	x	x	/	/	x	x		
Jabatan Kehakiman Syariah Negeri	X	X	x	x	/	/	/	x	x	
Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Negeri	X	X	x	x	x	x	x	TB	x	

Nota: / : Mematuhi x : Tidak Mematuhi TB : Tidak Berkenaan

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

Pihak Audit berpendapat pematuhan terhadap peraturan pengurusan aset oleh Jabatan/Pejabat adalah tidak memuaskan. Ketua Jabatan perlu meningkatkan penyeliaan untuk memastikan pegawai yang dipertanggungjawabkan mematuhi peraturan.

15. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pihak Audit mendapati pada keseluruhannya pengurusan kewangan Jabatan/Pejabat adalah memuaskan kecuali dalam aspek pengurusan aset. Oleh itu, Pegawai Pengawal/Ketua Jabatan perlu menyelia dan memantau secara berterusan supaya pengurusan kewangan dilaksanakan dengan sempurna dan teratur. Pegawai yang terlibat dalam pengurusan kewangan pula perlu diberi latihan untuk meningkatkan lagi kemahiran dan kefahaman mereka dalam melaksanakan tugas.

16. PROGRAM AUDIT PRESENCE

16.1 LATAR BELAKANG

Program *Audit Presence* adalah pemeriksaan Audit terhadap Jabatan/Pejabat yang tidak terlibat untuk pengauditan pengurusan kewangan pada tahun semasa. Keutamaan pemilihan adalah kepada Jabatan yang mengutip hasil dan belum pernah atau tidak diaudit dalam tempoh 3 tahun. Program ini dimulai pada tahun 2003 meliputi pemeriksaan terhadap beberapa elemen pengurusan kewangan dengan memberi penekanan kepada aspek kawalan dalaman terhadap pungutan hasil, perbelanjaan dan aset.

16.2 OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif Program *Audit Presence* ini adalah seperti berikut :

- i) Sebagai langkah pencegahan daripada berlaku kelemahan pengurusan kewangan yang berterusan .
- ii) Mewujudkan kesedaran di kalangan kakitangan audit terhadap pentingnya mengurus kewangan dan harta benda dengan cermat dan berhemat .
- iii) Melaksanakan peranan Audit bagi memantau dan menasihati pihak audit .

16.3 PELAKSANAAN DAN PENDEKATAN

16.3.1 Pemilihan Jabatan/Pejabat

Pada tahun 2003, sebanyak 20 buah Jabatan telah dipilih untuk program ini berdasarkan kepada Jabatan yang tidak terlibat di dalam pengauditan pengurusan kewangan yang merangkumi Jabatan yang berada di Jajahan.

16.3.2 Tatacara Pelaksanaan

Pemilihan aspek pengauditan bergantung kepada persekitaran atau *core business* sesebuah Jabatan. Tumpuan pengauditan adalah

kepada aspek kawalan hasil, kawalan perbelanjaan dan pengurusan aset. Pihak Audit mengadakan perbincangan dengan auditi mengenai masalah yang dihadapi dan mengesyorkan langkah penyelesaian yang sewajarnya.

16.4 PENEMUAN AUDIT

Secara keseluruhannya kawalan hasil dan kawalan perbelanjaan di 20 buah Jabatan yang dilawati adalah memuaskan kecuali aspek pengurusan aset dan inventori. Bagaimanapun, pihak Jabatan perlu mempertingkatkan aspek kawalan hasil dan perbelanjaan dengan mematuhi beberapa peraturan kewangan seperti menjalankan pemeriksaan mengejut, mengemas kini Penyata Penyesuaian Bulanan dan mempertingkatkan lagi aspek penyelenggaraan Buku Vot dan Daftar Bil. Semakan Audit terhadap aspek pengurusan aset dan inventori pula mendapati kelemahan utama adalah dari segi penyelenggaraan Daftar Harta Modal. Secara keseluruhannya kedudukan penemuan Audit adalah seperti di **Jadual 13**.

Jadual 13
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Secara Keseluruhan

Jabatan/Pejabat	Bil. Pejabat dilawati	Kawalan Hasil		Kawalan Perbelanjaan		Aset	
		M	T M	M	T M	M	T M
Jabatan Pengairan Dan Saliran	4	1	TB	3	1	1	3
Jabatan Perkhidmatan Haiwan	3	3		3		3	
Jabatan Kebajikan Masyarakat	1		1	TB	TB	TB	TB
Pejabat SUK Kewangan	1	1	1	1	TB		1
Pejabat SUK (MMK)	1	TB	TB	TB	TB		1
Jabatan Perhutanan	2	1	1		1	TB	TB
Pejabat Tanah Dan Jajahan	2	1	1	1	1	TB	1
Pejabat Kadi	3		3	TB	TB	TB	TB
Mahkamah Syariah	1		1	TB	TB		1
Jabatan Kerja Raya	1	TB	TB	1		TB	TB
Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian	1	1		1		TB	TB
Jumlah	20	8	8	10	3	4	7

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

16.5 KELEMAHAN YANG DIKENAL PASTI

Pemeriksaan Audit terhadap beberapa elemen pengurusan kewangan mendapati kelemahan seperti berikut :

- i) Enam buah Jabatan tidak menjalankan pemeriksaan mengejut terhadap wang dan barang berharga.
- ii) Dua buah Jabatan tidak mengemas kini Penyata Penyesuaian Hasil.
- iii) Lima buah Jabatan tidak menyelenggarakan Daftar Bil dengan kemas kini dan tiada pemeriksaan dilakukan oleh pegawai yang bertanggungjawab.
- vi) Pegawai Penyelia bagi 5 buah Jabatan tidak menyemak dan mengesahkan catatan di Buku Vot.
- v) Lapan buah Jabatan tidak menyelenggarakan Daftar Harta Modal Dan Inventori secara kemas kini.
- vi) Sebelas buah Jabatan tidak menjalankan pemeriksaan fizikal terhadap aset.

16.6 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya tahap pengurusan kawalan hasil dan perbelanjaan adalah memuaskan. Bagaimanapun tahap kawalan pengurusan aset di Jabatan/Pejabat perlu diperbaiki. Penyeliaan dan pemantauan oleh Ketua Jabatan perlu dijalankan secara berterusan supaya pengurusan aset dapat dilaksanakan dengan sempurna dan berkesan. Kursus dan latihan hendaklah diberikan kepada kakitangan supaya dapat mempertingkatkan lagi kecekapan dan kemahiran dalam pengurusan kewangan keseluruhannya.

17. PROGRAM ANAK ANGKAT

17.1 LATAR BELAKANG

Program Anak Angkat merupakan salah satu pendekatan yang diambil oleh Jabatan Audit Negara untuk membantu Jabatan/Agenzi memantapkan

pengurusan kewangan. Melalui program ini, Jabatan Audit Negara mengambil langkah yang lebih sistematik untuk membantu Jabatan dan Agensi yang bermasalah dalam pengurusan kewangannya. Ini selaras dengan visi Jabatan Audit Negara iaitu menjadi penyumbang utama ke arah kecemerlangan pengurusan kewangan dan akauntabiliti sektor awam. Jabatan/Agensi akan diberi bimbingan dan nasihat bagi memperbaiki segala aspek pengurusan kewangan.

17.2 OBJEKTIF PROGRAM

Objektif program adalah untuk membantu Jabatan/Agensi memantapkan pengurusan kewangan dengan memberi bimbingan dan nasihat teratur terutama dari segi penyelenggaraan rekod perakaunan serta mematuhi peraturan kewangan yang telah ditetapkan.

17.3 PELAKSANAAN PROGRAM

Pelaksanaan program yang dijalankan oleh pihak Audit adalah bergantung kepada kriteria seperti berikut:

17.3.1 Kaedah Pemilihan Jabatan Dan Agensi

Kaedah pemilihan Jabatan dan Agensi pada umumnya dibuat berdasarkan perkara seperti berikut:

- i) Pemerhatian Audit yang sering dibangkitkan.
- ii) Pemerhatian yang dibangkitkan oleh Unit Audit Dalaman.
- iii) Aduan awam melalui media dan sumber tertentu seperti Biro Pengaduan Awam.
- iv) Cadangan oleh Ketua Jabatan/Agensi yang menunjukkan minat/inisiatif untuk memperbaiki kelemahan pengurusan kewangannya.

17.3.2 Jabatan Dan Agensi Yang Dipilih

Pada tahun 2003, sebanyak 4 buah Jabatan/Agensi yang telah dipilih iaitu:

- i) Jabatan Perkhidmatan Haiwan Negeri Kelantan
- ii) Pejabat Tanah Dan Jajahan Machang
- iii) Yayasan Islam Kelantan
- iv) Majlis Daerah Kuala Krai Utara

17.3.3 Tatacara Pelaksanaan

Beberapa tatacara pelaksanaan ditetapkan bagi Jabatan/Agensi yang dipilih untuk menyertai Program Anak Angkat sebagaimana berikut:

- i) Menyediakan Surat Perlantikan Jabatan/Agensi sebagai Anak Angkat Jabatan dan melantik *Liason Officer* bagi memudahkan perhubungan dan tindakan susulan.
- ii) Penjelasan mengenai Program Anak Angkat, tujuan dan kaedah pelaksanaannya melalui *entrance conference*.
- iii) Mengenal pasti masalah pengurusan kewangan dengan membuat penilaian menyeluruh terhadap aspek kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan, amanah, deposit dan pengurusan aset dan inventori.
- iv) Perbincangan dengan Ketua Jabatan berkenaan untuk mendapatkan penglibatan dan komitmen Ketua Jabatan terhadap langkah pembetulan yang perlu diambil oleh Jabatan dan Agensi berkenaan.
- v) Memberi latihan secara teori dan praktikal kepada pegawai dan kakitangan yang terlibat dalam pengurusan kewangan dan penyelenggaraan rekod perakaunan Pejabat.
- vi) Mengadakan lawatan dan perbincangan setiap 3 bulan sebagai susulan untuk memperbaiki kelemahan.

Program ini akan dikekalkan sehingga Jabatan dan Agensi yang terlibat telah berjaya memperbaiki kelemahan yang telah dibangkitkan dan pihak Audit telah berpuas hati terhadap pencapaian keseluruhan Jabatan dan Agensi terlibat.

17.4 KELEMAHAN YANG DIKENAL PASTI

Hasil daripada penilaian yang dijalankan, pihak Audit mendapati beberapa kelemahan seperti berikut :

- i) Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja tidak disediakan.
- ii) Senarai Tugas pegawai tidak kemas kini.
- iii) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun tidak ditubuhkan.
- iv) Kawalan hasil kurang memuaskan di Jabatan Perkhidmatan Haiwan Negeri Kelantan dari segi perakaunan hasil dan penyelenggaraan rekod perakaunan.
- v) Kawalan penyelenggaraan Buku Vot di Pejabat Tanah Dan Jajahan Machang dan Majlis Daerah Kuala Krai Utara kurang memuaskan.
- vi) Ketiadaan dan kekurangan penyelenggaraan Akaun Kawalan di Pejabat Tanah Dan Jajahan Machang, Majlis Daerah Kuala Krai Utara dan Yayasan Islam Kelantan.
- vii) Jabatan dan Agensi tidak menyelenggarakan Daftar Aset Dan Inventori serta pemeriksaan tahunan tidak dilakukan.

17.5 TINDAKAN PEMBETULAN OLEH JABATAN

Jabatan dan Agensi terlibat telah berusaha untuk memperbaiki kelemahan yang telah dibangkitkan dengan mengambil beberapa langkah seperti berikut:

- i) Jabatan dan Agensi sedang mengemas kini maklumat yang berkaitan untuk tujuan penyediaan Manual Prosedur Kerja, Fail Meja, Senarai Tugas dan telah menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun. Majlis Daerah Kuala Krai Utara mempunyai masalah dalam usaha penyediaan tersebut kerana tidak mempunyai senarai peraturan yang lengkap serta tidak mempunyai sumber rujukan untuk dijadikan sebagai penanda arasan.
- ii) Bagi mengatasi masalah di dalam aspek kawalan hasil, Jabatan Perkhidmatan Haiwan Negeri telah mengambil tindakan dengan mengadakan Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan

Akaun dan satu senarai semak pengurusan kewangan disediakan. Selain itu, Jabatan juga telah melantik pegawai untuk memeriksa dan memantau semua kelemahan yang dibangkitkan. Antara tindakan yang diambil ialah kutipan hasil telah dibank setiap hari, Buku Tunai Cerakinan telah disemak, penyata penyesuaian hasil telah disediakan dengan kemas kini dan Jabatan bersetuju untuk membekalkan peti besi kepada semua jajahan.

- iii) Pejabat Tanah Dan Jajahan Machang telah menyelenggarakan Buku Vot mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 1987. Semua tanggungan telah direkodkan. Selain itu, pegawai penyelia juga telah menyemak buku tersebut dari semasa ke semasa. Majlis Daerah Kuala Krai Utara sedang berusaha untuk memperbaiki kelemahan ini.
- iv) Pejabat Tanah Dan Jajahan Machang telah mengambil tindakan dengan menyediakan akaun kawalan, akaun individu dan penyata penyesuaian dengan lengkap dan kemas kini. Yayasan Islam Kelantan menggunakan format berkomputer dalam menyediakan akaun kawalan dan akaun individu. Majlis Daerah Kuala Krai Utara sedang berusaha untuk memperbaiki kelemahan ini.
- v) Pejabat Tanah Dan Jajahan Machang dan Jabatan Perkhidmatan Haiwan Negeri Kelantan telah mengambil tindakan menyediakan Daftar Harta Modal dengan lengkap, memberi nombor pendaftaran aset dan inventori dan dalam proses melupuskan aset yang rosak. Pejabat juga telah menubuhkan Jawatankuasa Pelupusan dan telah menjalankan pemeriksaan terhadap aset Pejabat.

17.6 PENCAPAIAN

Berdasarkan prestasi dan penglibatan Jabatan/Agensi dalam Program Anak Angkat, adalah didapati Pejabat Tanah Dan Jajahan Machang dan Jabatan Perkhidmatan Haiwan Negeri Kelantan telah mencapai matlamatnya. Semua perhatian yang dibangkitkan telah diambil tindakan secara proaktif. Penglibatan pegawai dan kakitangan di dalam menjayakan Program ini amat menggalakkan. Bagaimanapun, Program Anak Angkat ini masih lagi diteruskan terhadap Yayasan Islam Kelantan dan Majlis Daerah

Kuala Krai Utara. Pihak Audit akan membuat pemantauan untuk menilai kedudukan terkini Agensi terbabit. Agensi terbabit masih lagi memerlukan masa untuk memperbaiki kelemahan yang telah dikenal pasti.

17.7 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Program Anak Angkat telah berjaya membantu menangani masalah pengurusan kewangan. Segala usaha telah dilakukan untuk memastikan Jabatan/Agensi dapat menguruskan kewangan dan rekod perakaunan dengan teratur dan sempurna. Secara keseluruhannya, Pejabat Tanah Dan Jajahan Machang dan Jabatan Perkhidmatan Haiwan Negeri Kelantan telah berjaya mengatasi kelemahan pengurusan kewangan dengan baik. Bagi Agensi lain, Jabatan Audit Negara akan meneruskan Program Anak Angkat sehingga tahun 2004 bagi mengatasi kelemahan yang berbangkit. Bagaimanapun, kejayaan pengurusan kewangan yang cekap, mantap, dan berkesan adalah menjadi tanggungjawab Pegawai Pengawal.

BAHAGIAN III

AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS

18. PENDAHULUAN

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

- i) Program Pembangunan Hutan
- ii) Pengurusan Pemindahan Bahan Batuan
- iii) Program Pembangunan Industri Buah-buahan
- iv) Skim Bantuan Am.

JABATAN PERHUTANAN NEGERI KELANTAN

PROGRAM PEMBANGUNAN HUTAN

19. LATAR BELAKANG

Jabatan Perhutanan Negeri Kelantan (Jabatan) ditubuhkan pada tahun 1958 dan bertanggungjawab dalam mentadbir sumber hutan. Bagi melaksanakan pengurusan, pemeliharaan dan pembangunan sumber hutan, Dasar Perhutanan Negara 1978 (Pindaan 1992) telah di guna pakai. Selain itu, Akta Perhutanan Negara (Akta 313) dan Akta Industri Berasaskan Kayu (Akta 314) juga digunakan. Bahagian Pembangunan Hutan bertanggungjawab merancang, melaksana dan mengawal program pembangunan hutan.

Program Pembangunan Hutan terdiri daripada beberapa program iaitu Inventori Sumber Hutan, Silvikultur Hutan Asli, Pembangunan Sumber Hutan Bukan

Kayu, Pengembangan Hutan, Hutan Lipur Dan Eko-Pelancongan dan Ladang Hutan. Ianya melibatkan kerja silvikultur, pengurusan dan kejuruteraan hutan. Sejumlah RM106.70 juta telah diperuntukkan semasa RMK8 untuk melaksanakan kesemua program yang melibatkan 11 projek. Dua daripada 11 projek yang melibatkan peruntukan terbesar adalah projek Inventori Hutan Selepas Tebangan dan Tanaman Mengaya. Projek Inventori Hutan Selepas Tebangan dibuat bagi mendapatkan maklumat isi kandungan hutan dan seterusnya menentukan jenis rawatan sekiranya perlu. Manakala Tanaman Mengaya adalah projek yang melibatkan rawatan pemulihan hutan dalam kawasan yang telah dikenal pasti keperluannya selepas Bancian Hutan Selepas Tebangan dijalankan.

20. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada projek Inventori Hutan Selepas Tebangan dan Tanaman Mengaya telah dilaksanakan dengan cekap dan berkesan serta mencapai matlamat Jabatan.

21. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Skop pengauditan pembangunan hutan ditumpukan kepada projek Inventori Hutan Selepas Tebangan yang dilaksanakan di bawah program Inventori Sumber Hutan dan projek Tanaman Mengaya yang dilaksanakan di bawah program Silvikultur Hutan Asli. Pengauditan ini melibatkan projek yang dilaksanakan pada tahun 2002 dan 2003 di kawasan hutan Kelantan Timur, Kelantan Selatan dan Kelantan Barat. Selain menerima peruntukan yang besar, pemilihan ini dibuat kerana ia mempunyai kaitan antara satu dengan lain. Semakan terhadap kertas kerja, fail dan dokumen yang berkaitan telah dijalankan. Lawatan fizikal juga dibuat ke kawasan hutan yang dipilih termasuk kawasan hutan yang telah dilaksanakan Inventori Hutan Selepas Tebangan dan Tanaman Mengaya sejak dua atau tiga tahun yang lalu. Lawatan ini adalah bertujuan untuk melihat hasil projek yang telah disempurnakan. Selain itu, temu bual dengan pegawai yang terlibat turut diadakan untuk mendapat penjelasan dan maklumat berkaitan projek berkenaan.

22. PENEMUAN AUDIT

22.1 PERANCANGAN

Perancangan yang baik merupakan aspek penting dalam usaha untuk mencapai matlamat yang telah ditetapkan oleh Jabatan. Berikut adalah perancangan yang telah dibuat oleh Jabatan untuk memastikan projek dapat dilaksanakan dengan cekap dan teratur.

22.1.1 Struktur Pengurusan Dan Guna Tenaga

Bahagian Pembangunan Hutan merupakan bahagian yang bertanggungjawab untuk merancang dan menguruskan semua program/projek pembangunan hutan. Bahagian ini diketuai oleh Timbalan Pengarah Perhutanan (Pembangunan) Negeri dan terbahagi kepada 2 unit iaitu Pengurusan Hutan (Perancangan dan Pengurusan) dan Unit Silvikultur Hutan. Unit Silvikultur bertanggungjawab dalam melaksanakan semua projek pembangunan hutan yang melibatkan kawasan yang telah dibalak, miskin dan telah mengalami pencerobohan. Unit ini diketuai oleh Penolong Pengarah (Silvikultur dan Perlindungan Hutan) serta dibantu beberapa orang penolong pegawai dan kakitangan lain termasuk kakitangan berpakaian seragam. Unit Pengurusan Hutan (Perancangan dan Pembangunan) adalah unit yang bertanggungjawab merancang dan mengurus projek pembangunan hutan seperti menjalankan kajian projek Hutan Lipur, bincian hutan sebelum tebangan dan sebagainya. Pengurusan bagi 2 projek yang dikaji adalah seperti berikut:

i) Projek Inventori Hutan Selepas Tebangan

Seramai 24 orang kakitangan yang akan terlibat melaksana atau mengawasi pelaksanaan projek ini. Ianya akan diketuai oleh seorang Penolong Pegawai Silvikultur Negeri dengan dibantu oleh seorang Renjer Hutan, empat orang Pengawas Hutan, enam belas orang Pekerja Rendah Awam Khas dan dua orang Pemandu. Penolong Pegawai Silvikultur Negeri adalah

bertanggungjawab untuk menyediakan laporan penganalisaan semua data Bancian Hutan Selepas Tebangan kepada Penolong Pengarah (Silvikultur dan Perlindungan Hutan) sebelum mengemukakan kepada Pengarah Perhutanan Negeri untuk kelulusan.

ii) Tanaman Mengaya

Projek ini pula akan dilaksana dan diawasi oleh 19 orang kakitangan yang terdiri daripada seorang Penolong Pegawai Ladang Hutan dengan dibantu oleh seorang Renjer Hutan, lima orang Pengawas Hutan, sepuluh orang Pekerja Rendah Awam Khas dan 2 orang Pemandu. Penolong Pegawai Ladang Hutan adalah pegawai yang bertanggungjawab untuk memastikan projek Tanaman Mengaya dilaksanakan dengan sempurna. Semakan Audit mendapati setakat ini tidak ada rancangan latihan secara berjadual disediakan untuk kakitangan yang terlibat bagi 2 projek ini.

Pihak Audit berpendapat struktur pengurusan program adalah memuaskan. Bagaimanapun, perancangan untuk latihan diperlukan untuk meningkatkan lagi keberkesanan kakitangan dalam menjalankan tugas.

22.1.2 Pemilihan Kawasan Hutan

Projek Inventori Hutan Selepas Tebangan dan projek Tanaman Mengaya merupakan projek yang dirancang dalam RMK8 meliputi tempoh 5 tahun iaitu dari tahun 2001 hingga 2005.

i) Inventori Hutan Selepas Tebangan

Mengikut perancangan, seluas 100,000 hektar kawasan hutan akan dilaksanakan projek Inventori Hutan Selepas Tebangan. Kawasan hutan yang dikenal pasti dan keluasannya adalah seperti di **Jadual 14**.

Jadual 14
Cadangan Kawasan (Jajahan) Hutan Dan Keluasannya Bagi Projek Inventori Hutan Selepas Tebangan

Kawasan	Hutan Simpan Kekal	Luas (Hektar)
Kelantan Timur (Pasir Puteh, Machang Dan Kuala Krai)	a) Lebir b) Relai c) Serasa d) Sungai Durian e) Sungai Rek f) Ulu Temiang	22,500
Kelantan Barat (Tanah Merah Dan Jeli)	a) Balah b) Gunung Basor c) Gunung Stong Utara d) Gunung Stong Tengah e) Gunung Stong Selatan f) Jentiang g) Sokor Taku	32,500
Kelantan Selatan (Gua Musang)	a) Batu Papan b) Gunung Rabong c) Lojing d) Perias e) Sungai Betis f) Sungai Brok g) Ulu Galas	45,000
Jumlah		100,000

Sumber: Buku Anggaran RMK8 Jabatan

Bagi memenuhi objektif ini, Jabatan telah meletakkan sasaran seluas 20,000 hektar kawasan hutan setahun untuk dilaksanakan projek ini. Pada tahun 2002 dan 2003 kawasan hutan yang dipilih dan keluasannya adalah seperti di **Jadual 15**.

Jadual 15
Cadangan Kawasan (Jajahan) Hutan Projek Inventori Hutan Selepas Tebangan

Kawasan	Keluasan (Hektar)	
	Tahun 2002	Tahun 2003
Kelantan Timur (Pasir Puteh, Machang Dan Kuala Krai)	4,500	4,500
Kelantan Barat (Tanah Merah Dan Jeli)	6,500	6,500
Kelantan Selatan (Gua Musang)	9,000	9,000
Jumlah	20,000	20,000

Sumber: Buku Anggaran RMK8 Jabatan

ii) Tanaman Mengaya

Seluas 2,500 hektar kawasan hutan dikenal pasti untuk dilaksanakan projek Tanaman Mengaya. Projek ini melibatkan kerja menanam dan merawat pokok dan dirancang untuk dilaksanakan secara berperingkat dengan matlamat 500 hektar setahun. Kawasan hutan yang dipilih ialah kawasan hutan yang miskin isi kandungannya dan juga kawasan yang telah dilaksanakan pembalakan. Kawasan berkenaan adalah seperti di **Jadual 16**.

Jadual 16
Kawasan Hutan Yang Dicadang Untuk Tanaman Mengaya

Kawasan	Keluasan (Hektar)	Hutan Simpan Kekal
Kelantan Timur (Pasir Puteh, Machang Dan Kuala Krai)	1,000	Lebir Dan Relai
Kelantan Barat (Tanah Merah Dan Jeli)	1,000	Jentiang Dan Sokor Taku
Kelantan Selatan (Gua Musang)	500	Gunung Rabung dan Batu Papan
Jumlah	2,500	

Sumber: Buku Anggaran RMK8 Jabatan

Kerja menanam akan dilaksanakan di Kompartmen bagi kawasan yang dikenal pasti seperti Kompartmen 39 Hutan

Simpan Jentiang, Kompartmen 49 Hutan Simpan Gunung Rabong, Kompartmen 49 Hutan Simpan Batu Papan dan Kompartmen 138, 239, 140, 141, 142 Hutan Simpan Sokor Taku, Lebir dan Relai. Manakala bagi kerja merawat pula, seluas 7,500 hektar hutan telah dirancang dalam tempoh RMK8. Kerja ini akan dilaksanakan selepas menanam pada 3 tahun pertama dengan 2 pusingan rawatan setahun. Matlamat pelaksanaan rawatan dalam tempoh setahun yang telah ditetapkan akan melibatkan kawasan seluas 1,500 hektar.

Semakan Audit mendapati perancangan yang disediakan tidak lengkap kerana Kompartmen di kawasan hutan yang dikenal pasti tidak ditetapkan kecuali bagi kerja menanam. Selain itu, Rancangan Kerja Tahunan yang disediakan pula tidak disokong dengan Jadual Pelaksanaan Kerja serta senarai projek yang akan dilaksanakan pada sesuatu tahun.

Pihak Audit berpendapat rancangan yang disediakan kurang lengkap kerana tidak disokong dengan butiran terperinci projek yang akan dilaksanakan.

22.1.3 Keperluan Kewangan

Bagi tempoh RMK8, sejumlah RM8.50 juta diperlukan bagi melaksanakan projek Inventori Hutan Selepas Tebangan manakala sejumlah RM11.85 juta bagi projek Tanaman Mengaya. Sumber kewangan bagi 2 projek ini akan diperolehi dari Kumpulan Wang Pembangunan Hutan. Bagi tempoh tahun 2002 dan 2003 sejumlah RM3.40 juta dijangka diperlukan untuk projek Inventori Hutan Selepas Tebangan dan sejumlah RM4.75 juta untuk projek Tanaman Mengaya.

Pihak Audit berpendapat anggaran perbelanjaan yang disediakan adalah mencukupi memandangkan perbelanjaan yang dibuat pada tahun sebelumnya tidak dapat dihabiskan.

22.1.4 Peraturan Dan Garis Panduan/Prosedur Kerja

Bagi memudahkan projek ini dilaksanakan dengan teratur dan berkesan, Jabatan telah menyediakan Manual Kerja Luar yang meliputi Panduan Kerja Luar Inventori Selepas Tebangan dan juga Panduan Aktiviti Tanaman Mengaya (Pekeliling Ketua Pengarah Perhutanan Semenanjung Malaysia Bil. 2 Tahun 1996). Selain itu, Jabatan juga telah mula melaksanakan sistem kualiti MS ISO 9000 Perkhidmatan Awam Malaysia pada bulan April 2001 terhadap Pengurusan Pengeluaran Kayu Secara Berkekalan Bagi Hutan Darat Asli di Hutan Simpanan Kekal yang meliputi 2 projek ini. Jabatan telah mendapat pengiktirafan MS ISO 9002:1994 pada bulan April 2003.

Prosedur Kerja Luar Inventori Selepas Tebangan ini mengikut MS ISO telah menggariskan secara terperinci peraturan kerja inventori yang akan dilaksanakan. Kandungan prosedur merangkumi kerja persediaan, perlantikan kontraktor, penyemakan kerja inventori di lapangan, penyemakan pemprosesan maklumat inventori hutan secara kontrak dan penentuan jenis rawatan silvikultur dan membangunkan hutan secara sempurna dan berkesan. Manakala bagi projek Tanaman Mengaya, ianya pula menggariskan kaedah kerja Tanaman Mengaya secara kontrak bagi membantu memulihkan isi kandungan supaya mencapai tahap yang dikehendaki. Antara kandungan panduan ialah pemilihan spesies tanaman, kawasan yang perlu ditanam, susunan kerja tanaman mengaya, peraturan tanaman mengaya, aktiviti bancian dan rawatan tanaman dan juga pelan kawasan tanaman.

Pihak Audit berpendapat garis panduan dan peraturan yang dikeluarkan adalah lengkap.

22.1.5 Kaedah Pelaksanaan

Jabatan akan melaksanakan semua projek Inventori Hutan Selepas Tebangan dan projek Tanaman Mengaya secara kontrak melalui sebut harga. Jabatan akan menawarkan sebut harga dan menerima

pakai peraturan sebut harga seperti mana yang ditetapkan oleh peraturan kewangan. Bagi projek yang bernilai kurang daripada RM20,000, ianya akan diberikan terus kepada kontraktor manakala bagi projek yang bernilai melebihi RM20,000 hingga RM200,000 sebut harga akan ditawarkan. Tempoh kerja yang ditetapkan adalah pendek iaitu selama 3 bulan dan kontraktor yang menjalankan kerja ini adalah terdiri daripada kontraktor kelas F.

Pihak Audit berpendapat kaedah pelaksanaan projek Inventori Hutan Selepas Tebangan dan Tanaman Mengaya adalah selaras dengan peraturan kewangan.

22.1.6 Keperluan Kenderaan Dan Peralatan

Jabatan akan menyediakan beberapa jenis peralatan yang diperlukan bagi 2 projek ini. Peralatan tersebut ialah *haversack*, *satchel*, selimut, kasut, kelambu, khemah, kamera dan sebagainya. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati perolehan alat perhubungan tidak dirancang untuk dibekalkan kepada Renjer dan Pengawas Hutan setakat ini. Peralatan ini penting terutama apabila berlaku kecemasan dan juga untuk menyampaikan maklumat secara cepat dan segera memandangkan kawasan Hutan Simpan terletak jauh dari kemudahan asas seperti jalan raya dan kemudahan telefon. Selain itu, Jabatan juga ada menyediakan 3 buah kenderaan untuk Projek Inventori Hutan Selepas Tebangan dan 3 buah kenderaan untuk projek Tanaman Mengaya. Bagaimanapun 2 buah kenderaan yang digunakan untuk Projek Tanaman Mengaya tersebut adalah dalam proses pelupusan oleh pihak Jabatan Kerja Raya tetapi masih lagi digunakan kerana kekurangan kenderaan untuk pasukan Tanaman Mengaya.

Pihak Audit berpendapat Jabatan perlu merancang pembelian alat komunikasi untuk kemudahan Renjer dan Pengawas Hutan berhubung antara satu dengan yang lain. Selain itu, Jabatan

juga perlu menyediakan kenderaan untuk projek Tanaman Mengaya.

22.1.7 Spesifikasi Kerja

Spesifikasi Kerja adalah jenis dan butiran kerja yang telah ditetapkan dan perlu diikuti apabila melaksanakan sesuatu projek. Dalam perkara ini Jabatan telah menyediakan spesifikasi kerja seperti berikut:

i) Inventori Hutan Selepas Tebangan

Spesifikasi Kerja Inventori Hutan Selepas Tebangan telah dinyatakan dengan jelas di dalam panduan Kerja Luar Inventori Hutan Selepas Tebangan. Antara lainnya adalah seperti berikut:

- a)** Satu peta ringkas unit inventori dengan skala 1:5000 hendaklah disediakan begitu juga dengan peralatan bancian dan perkhemahan.
- b)** Kedudukan garis tapak hendaklah ditentu berpandukan peta topo dan peta kerja luar dan dibuat dengan bersih untuk memudahkan jalan masuk. Permulaan dan penghabisan garis tapak hendaklah ditandakan dengan satu tiang yang tetap untuk menunjukkan bering dan ukuran panjangnya.
- c)** Setiap 10 meter di sepanjang garis tapak hendaklah ditandakan dengan pancang untuk menunjukkan jaraknya begitu juga dengan kedudukan garis bancian.
- d)** Rintis garis inventori hendaklah dibuat dan rintis yang pertama hendaklah berada 50 meter dari permulaan garis tapak dan tiap-tiap 100 meter bagi garis berikutnya.
- e)** Pancang hendaklah digunakan semasa mengukur garis rintis bagi setiap 20 meter untuk menunjukkan jaraknya dan pembetulan hendaklah dibuat ke atas kecuraman di mana perlu.
- f)** Petak inventori juga hendaklah ditentukan bagi memudahkan kerja inventori dibuat. Untuk tujuan ini, petak 20 x 50 meter,

20 x 25 meter dan 10 x 10 meter ditetapkan dan ditandakan dengan pancang. Petak ini juga ditentukan dengan sempadan, ditandakan dengan kayu ranting di hadapan dan belakang dengan 5 x 5 meter dan 2 x 2 meter.

- g) Kad inventori dikehendaki digunakan bagi merekodkan maklumat mengenai jenis pokok dan kebesarannya dalam petak yang telah ditetapkan mengikut kod kayu kyan mengikut Senarai Kayu Perdagangan 1983.
- h) Maklumat dari inventori ini akan diinterpretasikan dan keputusannya akan menentukan status dan kaedah rawatan yang akan dilaksanakan di sesuatu kawasan termasuk tanaman dan rawatan mengaya.

ii) Tanaman Mengaya

Bagi Tanaman Mengaya kerja terlibat adalah menanam dan merawat. Panduan Aktiviti Tanaman Mengaya telah menjelaskan secara terperinci kerja yang akan terlibat. Antaranya adalah seperti berikut:

- a) Pemilihan spesies pokok tempatan yang mempunyai pasaran dan bermutu tinggi hendaklah diberi keutamaan dalam projek Tanaman Mengaya. Spesies yang boleh dipertimbangkan adalah seperti Meranti Tembaga, Meranti Sarang Punai, Kapur, Keladan, Sesenduk dan Merawan Siput Jantan.
- b) Kriteria pemilihan spesies adalah berdasarkan fakta seperti mudah dikendalikan, kadar percambahan dan kesuburan yang tinggi serta daya tahan dari serangan serangga dan penyakit, kerap dan tetap musim berbunga dan pembuahan, kadar tumbuhan ketinggian di peringkat awal adalah cepat dan sebagainya.
- c) Kawasan Tanaman Mengaya akan ditentukan setelah interpretasi Inventori Hutan Selepas Tebangan dilakukan. Manakala operasi Tanaman Mengaya hendaklah dijalankan tidak lewat dari 3 tahun selepas Inventori Hutan Selepas Tebangan.

- d) Di kawasan yang berhampiran dengan perkampungan, spesies buah-buahan tempatan yang berupaya menghasilkan balak seperti petai dan durian boleh dipertimbangkan supaya penduduk tempatan dapat menikmati faedah dari sektor perhutanan yang dijalankan.
- e) Sebagai asas kepada Tanaman Mengaya, jarak yang disyorkan adalah 3 meter x 10 meter tanaman. Bagaimanapun jarak tanaman perlu disesuaikan dengan keadaan di lapangan sekiranya perlu.
- f) Garisan tanaman hendaklah dibuat 90 darjah daripada garisan tapak dan dicuci selebar 1 meter. Ianya juga hendaklah mengikut arah timur-barat untuk memastikan anak pokok mendapat cahaya matahari yang maksima.
- g) Anak benih yang ditanam hendaklah ditanda dengan kayu pancang setinggi 1 meter.
- h) Kaedah dan aktiviti rawatan ialah dengan mengadakan bancian sebanyak 2 kali iaitu bancian pertama hendaklah dijalankan 3 hingga 6 bulan selepas operasi tanaman yang mana bancian 100% perlu dilaksanakan bertujuan untuk mengetahui status pertumbuhan dan kematian supaya sulaman dapat dilakukan.
- i) Bancian kedua perlu dijalankan selepas anak pokok berumur 12 bulan dan bancian seterusnya akan dijalankan setahun sekali sehingga anak pokok mencapai usia 5 tahun.
- j) Pelan kawasan tanaman (skala 1:500) hendaklah disediakan dengan menunjukkan garis tanaman dan kedudukan anak pokok tanaman. Ianya perlu disediakan setiap kali bancian kehidupan dijalankan.
- k) Keluasan blok tanaman yang disyorkan adalah seluas 10 hektar.

Pihak Audit berpendapat spesifikasi kerja yang disediakan telah menjelaskan secara terperinci kerja yang sepatutnya dilaksanakan.

Pihak Audit berpendapat, pada keseluruhannya, perancangan yang disediakan oleh Jabatan adalah memuaskan. Bagaimanapun antara perkara penting yang perlu diberi perhatian ialah penentuan Kompartmen di kawasan hutan yang hendak dilaksanakan sesuatu projek dan menyenaraikannya secara terperinci untuk mengelak daripada berlakunya penggantian kawasan di peringkat pelaksanaan.

22.2 PELAKSANAAN

Pelaksanaan yang tersusun mengikut perancangan adalah merupakan kunci untuk mencapai objektif yang telah ditetapkan. Pihak Audit telah meneliti aspek pelaksanaan seperti berikut:

22.2.1 Struktur Pengurusan Dan Guna Tenaga

Unit Silvikultur adalah unit yang ditugaskan untuk mengawasi pelaksanaan 2 projek ini. Adalah didapati seramai 24 orang kakitangan ditugaskan untuk mengawasi pelaksanaan 2 projek ini yang diketuai oleh seorang Penolong Pengarah (Silvikultur dan Perlindungan Hutan) G41. Bilangan ini sedikit berbanding 44 orang seperti mana perancangan. Daripada bilangan 24 orang ini, seramai 17 orang ditugaskan untuk mengawasi projek Inventori Hutan Selepas Tebangan yang terdiri daripada seorang Penolong Pegawai Silvikultur G27, seorang Renjer G17, tiga Pengawas Hutan G11, sebelas Pekerja Rendah Awam Khas R3 dan seorang Pemandu R3. Manakala sejumlah 7 orang lagi ditugaskan untuk projek Tanaman Mengaya. Mereka adalah terdiri daripada seorang Penolong Pegawai Ladang Hutan G27, seorang Pengawas Hutan G11 dan 5 Pekerja Rendah Awam Khas R3.

Pihak Audit berpendapat walaupun bilangan kakitangan tidak mengikut perancangan tetapi mencukupi kerana ia hanya melibatkan tugas memantau projek Inventori Hutan Selepas Tebangan dan juga Tanaman Mengaya.

22.2.2 Pemilihan Kawasan Hutan

Pemilihan kawasan hutan bagi projek Inventori Hutan Selepas Tebangan dibuat berdasarkan bincian yang dilaksanakan di kawasan Hutan Simpanan Kekal yang telah dijalankan pembalakan. Manakala bagi projek Tanaman Mengaya, ia dibuat di Hutan Simpanan Kekal yang telah selesai operasi pembalakan dan telah dikenal pasti sebagai sesuai untuk Projek Tanaman Mengaya.

i) Inventori Hutan Selepas Tebangan

Pada tahun 2002 dan 2003, seluas 24,000 hektar kawasan hutan telah diluluskan bagi melaksana projek Inventori Hutan Selepas Tebangan. Kawasan berkenaan adalah Hutan Simpan Balah, Gunung Basor, Jentiang, Gunung Stong Utara, Gunung Stong Tengah, Gunung Stong Selatan, Gunung Rabong, Lojing, Batu Papan, Perias, Sungai Betis, Sungai Brok, Ulu Galas, Lebir, Ulu Temiang, Serasa, Sungai Durian dan Sungai Rek. Semakan Audit mendapati keluasan kawasan yang diluluskan tidak mengikut perancangan iaitu 40,000 hektar untuk tempoh tahun 2002 hingga 2003. Selain itu, beberapa kawasan yang dirancang dan dikenal pasti juga telah diganti dengan kawasan hutan yang lain. Kawasan berkenaan adalah Hutan Simpan Kekal Gunung Stong Utara, Gunung Rabong, Ulu Galas, Serasa dan Sungai Durian telah digantikan dengan Kawasan Hutan Simpan di Temangan, Ulu Sat dan Nenggiri. Pertukaran ini berlaku disebabkan kawasan yang dirancang tidak dapat dimasuki oleh kenderaan atau ia termasuk dalam kawasan konsesi pembalakan.

ii) Tanaman Mengaya

Mengikut RMK8, setiap tahun seluas 500 hektar kawasan hutan akan dilaksanakan projek Tanaman Mengaya dan seluas 1,500 hektar setahun untuk rawatan. Pada tahun 2002 dan 2003, adalah didapati hanya seluas 1,600 hektar kawasan sahaja telah diluluskan iaitu 200 hektar kawasan untuk tujuan tanaman dan 1,400 hektar untuk tujuan rawatan. Keadaan ini

menunjukkan Jabatan telah gagal mengikut rancangan yang telah disediakan. Kawasan kerja menanam yang dirancang ialah di Kompartmen 39 Hutan Simpan Jentiang, Kompartmen 49 Hutan Simpan Gunung Rabong, Batu Papan, Kompartmen 138, 239, 140, 141, 142 Hutan Simpan Sokor Taku, Lebir dan Relai. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati kerja menanam telah dilaksanakan di kawasan yang tidak dirancang iaitu di Kompartmen 24, 38, 38B, 38C, 43, 43B dan 43C Hutan Simpan Sokor Taku, Kompartmen 48 dan 69 Hutan Simpan Kekal Batu Papan dan Kompartmen 19C Hutan Simpan Chabang Tongkat. Perubahan ini berlaku kerana Kompartmen yang dirancang untuk kerja menanam tidak mempunyai kemudahan jalan ataupun ia termasuk dalam kawasan penubuhan Ladang Hutan. Maklumat terperinci yang menunjukkan kawasan yang dirancang dan yang sebenar dilaksanakan projek tanaman adalah seperti di **Jadual 17**.

Jadual 17
Kawasan Tanaman Mengaya

Kawasan Tanaman Yang Dirancang	Kawasan Yang Ditanam
Kompartmen 39 HSK Jentiang	Kompartmen 24, 38 Dan 43 HSK Sokor Taku
Kompartmen 49 HSK Gunung Rabong	Kompartmen 38B, 38C, 43B Dan 43C HSK Sokor Taku,
Kompartmen 49 Batu Papan	Kompartmen 48 Dan 69 HSK Batu Papan
Kompartmen 138, 239, 140, 141 Dan 142 HSK Sokor Taku, Relai Dan Lebir	Kompartmen 19C HSK Chabang Tongkat

Sumber : Rekod Jabatan

Manakala kerja merawat pada tahun 2002 dan 2003 pula telah dilaksanakan di kawasan seperti Kompartmen 6, 6A, 6B dan 6C Hutan Simpan Relai, Kompartmen 11, 70, 70B, 72, 78, 78A, 78B dan 78C Hutan Simpan Batu Papan, Kompartmen 23, 24, 38, 43, 40A, 40B dan 40C Hutan Simpan Sokor Taku dan

Kompartmen 154, 154A dan 154B Hutan Simpan Gunong Basor. Kawasan kerja ini sebenarnya tidak dirancang tetapi telah dipilih secara *ad-hoc*.

Keluasan kawasan yang diluluskan untuk projek sama ada projek Inventori Hutan Selepas Tebangan atau Tanaman Mengaya kecil berbeza dengan rancangan asal. Perkara ini berlaku disebabkan Jabatan tidak mempunyai maklumat secara tepat status sesuatu kawasan hutan sama ada ianya telah dilaksanakan tebangan atau ianya memerlukan penyelenggaraan seperti tanaman ataupun rawatan. Ini adalah kerana Jabatan tidak menyediakan satu Daftar untuk merekodkan maklumat mengenai latar belakang atau sejarah sesuatu kawasan Hutan Simpan.

Pihak Audit berpendapat projek Inventori Hutan Selepas Tebangan dan Tanaman Mengaya tidak mengikut rancangan asal kerana Jabatan terpaksa mengubah kawasan Tanaman Mengaya yang telah dirancang akibat kemudahan jalan hutan yang rosak dan tidak boleh dilalui oleh sebarang kenderaan.

22.2.3 Peruntukan Kewangan

Bagi tempoh tahun 2002 dan 2003, Jabatan telah mendapat kelulusan peruntukan berjumlah RM1.92 juta untuk melaksanakan projek Inventori Hutan Selepas Tebangan berbanding jumlah dipohon RM3.40 juta. Manakala sejumlah RM1.66 juta diluluskan untuk Tanaman Mengaya berbanding jumlah dipohon RM4.74 juta. Ini bermakna jumlah yang diluluskan adalah kurang daripada anggaran peruntukan yang dipohon mengikut tahun seperti di **Jadual 18**.

Jadual 18
Perbandingan Anggaran Perbelanjaan Dengan Peruntukan Yang Diluluskan Pada Tahun 2002 Dan 2003

Projek	Tahun 2002		Tahun 2003	
	Jumlah Dipohon (RM)	Peruntukan Diluluskan (RM)	Jumlah Dipohon (RM)	Peruntukan Diluluskan (RM)
Inventori Hutan Selepas Tebangan	1,704,000	960,000	1,704,000	960,000
Tanaman Mengaya	2,366,000	800,000	2,376,000	860,000
Jumlah	4,070,000	1,760,000	4,080,000	1,820,000

Sumber: Rekod Jabatan

Pihak Audit berpendapat objektif yang ditetapkan di bawah RMK8 sukar untuk dicapai kerana jumlah peruntukan yang diluluskan kurang daripada anggaran.

22.2.4 Kaedah Pelaksanaan

Pada tahun 2002 dan 2003 sebanyak 35 sebut harga telah dipelawa untuk melaksanakan projek Inventori Hutan Selepas Tebangan berjumlah RM1.30 juta dan 37 untuk projek Tanaman Mengaya berjumlah RM1.05 juta. Semakan Audit mendapati dalam melaksanakan proses pemilihan sebut harga, tiga jawatankuasa telah ditubuhkan iaitu Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga, Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga dan Jawatankuasa Sebut Harga. Adalah didapati pemilihan kontraktor telah dibuat mengikut peraturan dan prosedur yang ditetapkan. Pemilihan ini berdasarkan kepada tawaran harga yang paling munasabah, menepati penentuan serta boleh membekal dan menyiapkan kerja dalam jangka masa yang dikehendaki. Bagaimanapun, Jabatan sepatutnya mengeluarkan tender memandangkan nilai projek adalah melebihi RM200,000. Kelulusan khas daripada Pihak Berkuasa Kewangan Negeri hendaklah diperolehi bagi mendapatkan pengecualian memilih kontraktor secara tender.

Pihak Audit berpendapat proses pemilihan kontraktor secara sebut harga adalah wajar kerana memberi peluang pekerjaan kepada kontraktor kecil dengan syarat kelulusan khas diperolehi.

22.2.5 Perjanjian Kontrak

Pada tahun 2002 dan 2003, sebanyak 72 perjanjian kontrak telah ditandatangani iaitu 35 perjanjian untuk projek Inventori Hutan Selepas Tebangan dan 37 perjanjian untuk projek Tanaman Mengaya. Mengikut syarat kontrak, Jabatan bertanggungjawab membekalkan tiang sempadan dan papan tanda yang diperlukan. Manakala kontraktor pula bertanggungjawab untuk menyediakan tenaga kerja, peralatan, kenderaan dan kelengkapan lain. Kontraktor juga diwajibkan mempunyai seorang pekerja yang mempunyai pengalaman dalam bidang inventori hutan sama ada dari Unit Latihan Perhutanan Kepong, Pusat Latihan Membalak Terengganu atau institusi lain yang diiktiraf atau bekas kakitangan Jabatan Perhutanan Negeri/Kompleks Perkayuan. Tempoh sah laku kontrak adalah 3 bulan dan kontraktor dikehendaki mengemukakan cagaran seperti Deposit Cagaran, Insuran Pampasan Pekerja dan Insuran Tanggungan Awam. Bagi projek Inventori Hutan Selepas Tebangan, skop kerja mengikut kontrak ialah menanda dan mencuci sempadan, menanam tiang sempadan, merintis garis tapak, menempatkan petak inventori, menjalankan bincian, menyedia dan memproses data inventori. Manakala bagi projek Tanaman Mengaya, skop kerjanya ialah memotong dan menanda sempadan blok tanaman, memotong dan menyediakan lorong tanaman, menyedia dan memasang pancang tanaman, menanam, menyulam, menyediakan anak benih, memasang papan tanda projek dan membanci.

Pihak Audit berpendapat perjanjian kontrak dan termanya adalah mencukupi dan menjaga kepentingan kerajaan.

22.2.6 Prestasi Kerja Kontrak

Mengikut syarat kontrak sama ada projek Inventori Hutan Selepas Tebangan ataupun Tanaman Mengaya, kerja yang dilaksanakan dikehendaki disiapkan dalam tempoh 3 bulan.

i) Inventori Hutan Selepas Tebangan

Projek Inventori Hutan Selepas Tebangan merupakan projek yang melibatkan kerja penyelenggaraan sempadan, garis buncian, petak buncian, tiang sempadan dan membanci. Pada amnya projek ini melibatkan kerja membanci pokok selepas sesuatu kawasan hutan dilaksanakan pembalakan. Kerja membanci ini adalah bertujuan untuk menentukan spesies dan mengukur tumbesaran pokok. Hasil kerja buncian akan direkodkan ke dalam kad bunci untuk dianalisis dan diinterpretasi oleh Unit Silvikultur. Tujuan interpretasi ialah untuk menentukan status bagi sesebuah Kompartmen yang telah diusaha sama ada memerlukan rawatan atau sebaliknya. Bagi Kompartmen yang memerlukan rawatan, interpretasi selanjutnya akan dijalankan bagi menentukan kaedah rawatan silvikultur yang diperlukan. Semakan Audit terhadap 16 fail kerja kontrak pada tahun 2002 dan 6 fail pada tahun 2003 menunjukkan syarat kontrak dipatuhi dan kerja yang dilaksanakan pada keseluruhannya adalah memuaskan dan menepati spesifikasi. Kerja juga telah dilaksanakan mengikut tempoh yang ditetapkan. Walaupun ada beberapa kesilapan semasa kerja membanci terutama dalam mengenal pasti spesies pokok dan ukurannya tetapi peratus kesilapannya adalah rendah dan boleh diterima. **Foto 1** menunjukkan papan tanda kawasan hutan di Kompartmen 40 Hutan Simpan Lebir.

Foto 1
Papan Tanda Menunjukkan Kompartmen Dan Kawasan Hutan Yang Dilaksanakan Inventori Hutan Selepas Tebangan



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 30 Julai 2003

ii) Tanaman Mengaya

Projek Tanaman Mengaya terbahagi kepada 2 jenis kerja iaitu kerja menanam dan kerja merawat. Pada tahun 2002, sebanyak 5 kontrak menanam dan 16 kontrak merawat telah dibuat. Pada tahun 2003 pula, sebanyak 3 kontrak tanaman dan 13 kontrak rawatan telah ditandatangani.

a) Menanam

Kerja menanam yang dimaksudkan dalam kontrak Tanaman Mengaya ialah merangkumi kerja seperti memotong dan menandakan sempadan blok tanaman, memotong dan menyediakan lorong tanaman, menyedia dan memasang pancang tanaman, menanam dan memasang papan tanda projek. Keluasan kawasan bagi sesuatu kontrak Tanaman Mengaya ialah sama ada 20 hektar atau 40 hektar dan tempoh kerja yang diberikan selama 3 bulan. Semakan Audit terhadap kerja kontrak menanam pada tahun 2002 dan 2003 menunjukkan ianya telah dilaksanakan mengikut tempoh yang ditetapkan. Bagaimanapun, jumlah pokok dan jenis pokok yang ditanam tidak mengikut spesifikasi.

Mengikut syarat kontrak, jumlah pokok yang perlu ditanam bagi setiap kawasan yang luasnya 20 hektar ialah sejumlah 6,660 pokok manakala bagi kawasan yang luasnya 40 hektar ialah 13,320 pokok. Semakan Audit mendapati 6 daripada 8 kontrak yang disemak menunjukkan jumlah pokok yang ditanam adalah kurang berbanding dengan kuantiti yang ditetapkan. Maklumat terperinci adalah seperti di **Jadual 19**.

Jadual 19
Jumlah Pokok Yang Ditanam Di Bawah
Projek Tanaman Mengaya

Sebut Harga	Luas (Hektar)	Jumlah Yang Perlu Ditanam (Pokok)	Jumlah Yang Ditanam (Pokok)	Lebih/ (Kurang) Pokok
TM 1/2002	20	6,660	6,059	(601)
TM 2/2002	20	6,660	4,019	(2,641)
TM 3/2002	20	6,660	6,388	(272)
TM 4/2002	20	6,660	4,887	(1,773)
TM 5/2002	20	6,660	5,994	(666)
TM 1/2003	40	13,320	11,368	(1,952)
TM 2/2003	40	13,320	13,008	(312)
TM 3/2003	20	6,660	6,709	49

Sumber: Rekod Jabatan

Perkara ini berlaku disebabkan beberapa faktor seperti keadaan tanah yang berbukit ataupun mengandungi sungai dan lembah. Manakala punca pokok yang ditanam tidak mengikut jenis spesies yang ditetapkan adalah disebabkan kekurangan bekalan bagi spesies tersebut di tapak semaian Jabatan. Lawatan Audit ke tapak kerja menanam bagi Kontrak TM 2/2002 menunjukkan jenis spesies pokok yang ditanam ialah Meranti Tembaga dan bukannya spesies Meranti Sarang Punai seperti mana spesifikasi kerja. **Foto 2**

adalah kerja menanam yang sedang dilaksanakan di Kompartmen 19C Hutan Simpan Kekal Chabang Tongkat.

Foto 2
Kerja Menanam Di Hutan Simpan Kekal Chabang Tongkat Machang



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 26 Ogos 2003

b) Merawat

Kerja merawat terbahagi kepada kerja menyulam dan kerja membanci. Tujuan kerja ini dilaksanakan ialah untuk mendapatkan status pertumbuhan anak benih yang ditanam. Pada tahun 2002, sebanyak 7 kontrak kerja menyulam dan 9 kerja kontrak membanci telah dibuat manakala pada tahun 2003 pula 10 kontrak kerja menyulam dan 3 kontrak kerja membanci dibuat. Keluasan kawasan bagi setiap sebut harga ialah antara 40 hektar hingga 60 hektar.

• Kerja Menyulam

Kerja menyulam pokok hendaklah dilaksanakan selepas 3 hingga 6 bulan operasi menanam selesai. Bancian 100% akan dibuat terlebih dahulu untuk menentukan status pertumbuhan dan bilangan anak pokok yang mati supaya sulaman akan dilaksanakan segera. Semakan Audit menunjukkan ada kawasan tanaman disulam

setelah 1 hingga 4 tahun kerja menanam selesai. Keadaan ini adalah tidak bertepatan dengan peraturan yang telah ditetapkan. Kegagalan mematuhi peraturan ini menyebabkan kadar pokok yang disulam bagi sesuatu kawasan tanaman adalah tinggi. Bilangan anak benih yang disulam di sesetengah kawasan mencapai angka 4,000 hingga 6,000 pokok. Maklumat terperinci terhadap kerja sulaman pada tahun 2002 dan 2003 yang melibatkan kadar sulaman yang tinggi adalah seperti di **Jadual 20.**

Jadual 20
Kedudukan Kerja Menyulam

Kompartmen Hutan Simpan Kekal	Keluasan (Hektar)	Tahun Ditanam	Tahun Disulam	Jumlah Sulaman
23, Hutan Simpan Kekal Sokor Taku	40	2001	2002	5,011
48,69 Hutan Simpan Kekal Batu Papan	40	2002	2003	6,004
40A Hutan Simpan Kekal Sokor Taku	40	1999	2003	5,011
40B Hutan Simpan Kekal Sokor Taku	40	1999	2003	5,400
72 Hutan Simpan Kekal Batu Papan	40	2001	2003	5,011

Sumber: Rekod Jabatan

- **Kerja Membanci**

Pada tahun 2002 dan 2003, sebanyak 9 dan 3 kontrak membanci telah dikeluarkan. Semakan Audit mendapati bancian yang dibuat pada tahun 2002 ialah bancian terhadap anak pokok yang ditanam pada tahun 1998 dan 1999. Hasil bancian tersebut ianya menunjukkan status kehidupan pokok yang ditanam adalah rendah iaitu antara 13% hingga 27%. Ini bermakna kadar anak benih yang mati lebih tinggi iaitu antara 73% hingga 87%. Antara punca kematian anak pokok ini adalah disebabkan tidak ada penjagaan yang berterusan

dilaksanakan sebaik sahaja kerja menanam selesai. Maklumat terperinci hasil daripada bincian tersebut adalah seperti di **Jadual 21**.

Jadual 21
Status Kehidupan Pokok

Kompartmen/Hutan Simpan Kekal	Luas (Hektar)	Tahun Tanam	Bil. Pokok Ditanam	Bil. Pokok Hidup	Bil. Pokok Mati	% Mati
78A HSK Bt Papan	50	1998	5,847	1,410	4,437	76
78B HSK Bt Papan	50	1998	4,259	1,144	3,115	73
78C HSK Bt Papan	50	1998	2,377	492	1,885	79
76A HSK Bt Papan	50	1998	4,709	897	3,812	81
76B HSK Bt Papan	50	1998	3,745	794	2,951	79
76C HSK Bt Papan	50	1998	5,012	1,138	3,874	77
154A HSK Gun.Basor	50	1999	5,254	1,165	4,089	78
154B HSK Gun.Basor	50	1999	6,690	1,388	5,302	79
154C HSK Gun.Basor	50	1999	5,144	662	4,482	87

Sumber: Rekod Jabatan

Lawatan Audit ke beberapa tapak projek mendapati pokok yang ditanam menghadapi masalah tumbesaran dan ada yang mati. Antara punca berlakunya keadaan ini adalah keamatan cahaya yang rendah kerana anak pokok terlindung secara terus kepada matahari. Selain itu, ianya juga menghadapi masalah dirosakkan oleh binatang liar dan diserang serangga perosak. Keadaan ini digambarkan sebagaimana **Foto 3**.

Foto 3
Anak Pokok di Hutan Simpan Sokor Taku
Yang Dirosakkan Binatang Buas



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 17 September 2003

Pihak Audit berpendapat prestasi kerja kontrak Inventori Hutan Selepas Tebangan adalah memuaskan. Bagaimanapun, bagi projek Tanaman Mengaya, Jabatan perlu mengkaji semula bagi memenuhi matlamat Kerajaan.

22.2.7 Prestasi Program

Pada tahun 2002 dan 2003, seluas 18,646 hektar kawasan hutan telah dilaksanakan projek Inventori Hutan Selepas Tebangan. Ini bermakna kerja inventori yang dilaksanakan tidak mencapai keluasan yang telah diluluskan iaitu seluas 24,000 hektar. Kedudukan pencapaian projek ini sebenarnya amat jauh ketinggalan berbanding dengan matlamat di bawah RMK8 yang mensasarkan kawasan seluas 20,000 hektar setahun iaitu 40,000 hektar bagi tempoh 2 tahun. Bagi projek Tanaman Mengaya pula, pada tahun 2002 dan 2003 seluas 200 hektar kawasan telah dilaksanakan kerja menanam dan seluas 1,770 hektar telah dilaksanakan kerja rawatan. Kedudukan ini juga menunjukkan prestasi projek Tanaman Mengaya yang dicapai tidak menepati sasaran seperti mana yang dirancang di bawah RMK8 iaitu seluas 500 hektar setahun bagi tanaman dan

1,500 hektar setahun bagi rawatan. Bagi tempoh tahun 2002 dan 2003, jumlah keluasan yang sepatutnya dilaksanakan projek Tanaman Mengaya ialah seluas 1,000 hektar kerja menanam dan 3,000 hektar kerja merawat.

Dari segi prestasi perbelanjaan, pada tahun 2002 dan 2003, sejumlah RM854,432 dan RM751,975 telah dibelanjakan bagi projek Inventori Hutan Selepas Tebangan dan sejumlah RM912,554 dan RM800,316 dibelanjakan bagi projek Tanaman Mengaya. Keadaan ini menunjukkan lebih daripada 90% daripada peruntukan telah dibelanjakan. Maklumat terperinci perbandingan peruntukan dengan perbelanjaan adalah seperti di **Jadual 22**.

Jadual 22
Perbandingan Peruntukan Yang Diluluskan Dengan Perbelanjaan
Sebenar Pada Tahun 2002 Dan 2003

Projek	Tahun 2002		Tahun 2003	
	Peruntukan Diluluskan (RM)	Perbelanjaan (RM)	Peruntukan Diluluskan (RM)	Perbelanjaan (RM)
Inventori Hutan Selepas Tebangan	906,000	854,432	770,032	751,975
Tanaman Mengaya	920,000	912,554	860,000	800,316
Jumlah	1,826,000	1,766,986	1,820,000	1,525,460

Sumber: Rekod Jabatan

Pihak Audit berpendapat pencapaian prestasi projek sama ada projek Inventori Hutan Selepas Tebangan dan Tanaman Mengaya kurang memuaskan walaupun prestasi perbelanjaannya melebihi 90%.

Pihak Audit berpendapat pada keseluruhannya projek Inventori Hutan Selepas Tebangan dan projek Tanaman Mengaya tidak berjaya mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

22.3 PEMANTAUAN

Jabatan telah pun mewujudkan satu mekanisma untuk memantau pemberian kontrak dan pelaksanaan kerja kontrak. Pemantauan dilaksanakan oleh Unit Silvikultur di Bahagian Pembangunan. Bagaimanapun, tahap pemantauan terutama dari aspek kerja yang dilaksanakan kurang memuaskan. Adalah didapati penyeliaan terhadap kerja yang dilaksanakan oleh kontraktor tidak tersusun. Setakat ini tidak ada jadual lawatan disediakan untuk menyelia kerja kontrak. Fail projek di Unit Silvikultur terutama bagi projek Inventori Hutan Selepas Tebangan tidak diselenggarakan dengan baik. Kad bancian yang merupakan rekod penting dalam kerja Inventori Hutan Selepas Tebangan hanya dicatatkan dengan menggunakan pensil sahaja. Selain itu, ia juga tidak difailkan dengan sempurna menyebabkan ianya sukar untuk dibuat rujukan. Manakala pemantauan bagi projek Tanaman Mengaya pula tidak dilaksanakan secara berterusan. Lawatan yang dibuat ke tapak projek hanya untuk memantau kerja yang dilaksanakan oleh kontraktor sahaja dan selepas itu tidak ada lagi lawatan untuk memantau perkembangan kemajuan projek itu sendiri.

Pihak Audit berpendapat tahap pemantauan perlu ditingkatkan lagi dengan menyediakan jadual lawatan yang lengkap dan tersusun.

23. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada umumnya, Jabatan telah mewujudkan perancangan dalam melaksanakan program pembangunan hutan tetapi ianya tidak begitu lengkap dan sempurna. Selain itu, masih wujud kelemahan dalam aspek pemantauan walaupun dari segi prosedur kerjanya pihak Jabatan telah mencapai MS ISO 9002. Pelaksanaan projek pula tidak mengikut perancangan yang ditetapkan. Sehubungan dengan itu, langkah untuk memperbaikinya perlu diambil bagi menjamin objektif Jabatan tercapai.

PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN
PEJABAT TANAH DAN JAJAHAN MACHANG DAN PASIR PUTEH

PENGURUSAN PEMINDAHAN BAHAN BATUAN

24. LATAR BELAKANG

Pejabat Tanah Dan Galian (Pejabat) berperanan menasihati Pihak Berkuasa Negeri dalam aspek pentadbiran tanah mengikut peruntukan undang-undang dan juga membantu dalam menentukan dasar tanah selaras dengan kehendak dasar Kerajaan Negeri. Selain itu, Pejabat juga bertanggungjawab menyelaras dan mengawasi aktiviti Pejabat Tanah Dan Jajahan (Pejabat Tanah). Pejabat Tanah bertanggungjawab memberi perkhidmatan kepada orang awam, agensi kerajaan dan swasta mengenai hal ehwal tanah seperti membuat kutipan hasil tanah, premium tanah, royalti dan hasil lain berkaitan permit pemindahan bahan batuan serta menguatkusakan undang-undang dan peraturan pentadbiran berkaitan tanah. Selain itu, Pejabat Tanah juga melaksanakan aktiviti urusan pentadbiran tanah seperti memproses permohonan milik tanah dan pendaftaran, memproses permohonan permit pemindahan bahan batuan, persempadanan dan ubah syarat.

Seksyen 5 Kanun Tanah Negara mentakrifkan bahan batuan terdiri daripada batu, batu granit, batu kapur, marmar, batu kerikil, pasir, tanah, tanah merah, tanah gembur, tanah liat, lumpur, tanah berumput, tanah gambut, batu karang dan kulit kerang. Royalti yang dipungut oleh Pejabat Tanah adalah berdasarkan kuantiti pengeluaran bahan batuan yang diperolehi daripada tanah bermilik, tanah kerajaan, tanah lombong dan tanah rizab. Kerajaan Negeri telah memungut royalti bahan batuan berjumlah RM4.13 juta pada tahun 2001, RM4.23 juta pada tahun 2002 dan sejumlah RM4.48 juta dikutip pada tahun 2003.

25. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan pemindahan bahan batuan telah dilaksanakan dengan cekap dan berkesan serta mematuhi undang-undang tanah yang ditetapkan.

26. SKOP DAN KAEADAH PENGAUDITAN

Pengauditan terhadap pengurusan pemindahan bahan batuan dijalankan di peringkat Pejabat dan 2 Pejabat Tanah iaitu Pejabat Tanah Dan Jajahan Pasir Puteh dan Machang bagi tahun 2001 hingga 2003. Pemeriksaan Audit dijalankan dengan menyemak fail permohonan, buku permit, buku doket, daftar pengeluaran permit dan doket, deposit yang dikenakan serta retan bulanan yang dikemukakan oleh pengusaha. Pihak Audit juga membuat lawatan ke 3 projek pembinaan sekolah iaitu Sekolah Kebangsaan Tasek, Sekolah Kebangsaan Sri Aman dan Sekolah Menengah Sri Aman serta 3 buah kuari iaitu Kuari Bukit Bidang di Jajahan Pasir Puteh, Kuari Kijang dan Kuari Pantai Timor di Jajahan Machang. Lawatan bertujuan menentukan peraturan pemindahan bahan batuan dan pengeluaran kuari telah dibuat mengikut peruntukan undang-undang.

27. PENEMUAN AUDIT

27.1 PERANCANGAN

Perancangan yang rapi dan teliti membantu pengurusan ke arah mencapai objektif organisasi. Antara aspek perancangan yang digariskan adalah seperti berikut:

27.1.1 Struktur Pengurusan Dan Guna Tenaga

Struktur Organisasi Pejabat Tanah Dan Galian terdiri daripada Bahagian Khidmat Pengurusan, Penguatkuasa, Pendaftaran Hakmilik, Pembangunan Tanah, Pengurusan Data dan Bahagian Hasil. Bahagian Penguatkuasaan berperanan memastikan proses pemindahan bahan batuan mematuhi peraturan dan undang-undang yang ditetapkan serta meningkatkan hasil kerajaan melalui kutipan royalti dan permit. Pada tahun 2002, sebanyak 40 perjawatan Penolong Pegawai Tanah pelbagai gred telah diluluskan bagi Bahagian Khidmat Pengurusan, Penguatkuasaan dan Bahagian Pembangunan. Daripada jumlah tersebut, 20 perjawatan ditempatkan di Bahagian Penguatkuasaan. Bahagian ini diketuai

oleh seorang Penolong Pengarah Tanah Dan Galian N41 dan dibantu oleh seorang Penolong Pegawai Tanah NT32 serta 19 Penolong Pegawai Tanah NT17.

Struktur Organisasi Pejabat Tanah Dan Jajahan terdiri daripada Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan, Bahagian Pembangunan dan Bahagian Tanah. Unit Penguatkuasaan diletakkan di bawah Bahagian Tanah. Bagi Pejabat Tanah Dan Jajahan Pasir Puteh sebanyak 12 perjawatan iaitu 3 jawatan Penolong Pegawai Tanah NT22 dan 9 jawatan Penolong Pegawai Tanah NT17 telah diluluskan manakala 14 perjawatan iaitu 3 jawatan Penolong Pegawai Tanah NT22 dan 11 jawatan Penolong Pegawai Tanah NT17 diluluskan bagi Pejabat Tanah Dan Jajahan Machang.

Pihak Audit berpendapat struktur pengurusan Pejabat Tanah adalah memuaskan.

27.1.2 Garis Panduan Dan Prosedur Permohonan

Garis panduan dan prosedur permohonan pemindahan bahan batuan adalah tertakluk kepada Kanun Tanah Negara 1965 dan Kaedah-kaedah Tanah Kelantan 1966. Selain itu, Pejabat juga mengeluarkan Manual Pejabat Tanah dan pekeliling bagi memperkemaskan lagi peraturan yang sedia ada. Berdasarkan peraturan, sebarang pemindahan bahan batuan perlu mendapat kelulusan Pihak Berkuasa Negeri. Pemindahan yang dimaksudkan ialah mengeluar, mengambil dan mengangkat bahan batuan dari tanah Kerajaan atau tanah milik melibatkan lot yang berlainan. Proses kelulusan permohonan permit pemindahan bahan batuan perlu melalui beberapa peringkat iaitu Pihak Berkuasa Negeri, Pejabat Tanah Dan Galian, Pejabat Tanah Dan Jajahan dan Jabatan Teknikal. Kuasa meluluskan permit tersebut tertakluk kepada kategori pengusaha. Bagi pengusaha kuari, ianya perlu mendapat kelulusan Pejabat Tanah Dan Galian dan Pihak Berkuasa Negeri. Manakala pengusaha kecil perlu mendapat kelulusan Pejabat Tanah Dan Jajahan. Mengikut Arahan Pengarah Tanah Dan Galian Negeri

Bilangan 2 Tahun 1991, keputusan kelulusan permohonan permit hendaklah diberi dalam masa satu minggu daripada tarikh permohonan diterima.

Pihak Audit berpendapat garis panduan dan peraturan yang dikeluarkan adalah mencukupi dan jelas untuk dilaksanakan.

27.1.3 Keperluan Kenderaan

Pejabat Tanah Dan Galian perlu mempunyai kenderaan yang mencukupi bagi menjalankan pemantauan dan penguatkuasaan terhadap aktiviti pemindahan bahan batuan. Bahagian Penguatkuasaan diperuntukkan 4 buah kenderaan bagi melaksanakan penguatkuasaan di seluruh jajahan. Pada tahun 2003, Pejabat merancang membeli sebuah kenderaan pacuan empat roda manakala Pejabat Tanah Dan Jajahan Pasir Puteh dan Machang juga memohon membeli jenis kenderaan yang sama. Perancangan tersebut telah dimasukkan dalam anggaran belanjawan tahun 2003. Pembelian kenderaan tersebut bertujuan menambah bilangan kenderaan yang sedia ada. Selain itu, pembelian ini adalah untuk membantu Pejabat Tanah Dan Galian menjalankan aktiviti penguatkuasaan dengan lebih berkesan.

Pihak Audit berpendapat rancangan untuk menambah kenderaan adalah wajar bagi memantau aktiviti pemindahan bahan batuan dengan lebih berkesan.

27.1.4 Kadar Royalti Dan Kaedah Kutipan

Asas pengiraan royalti adalah berdasarkan kadar yang ditetapkan dalam Kanun Tanah Negara 1965 serta Kaedah-kaedah Tanah Kelantan 1966. Pihak Berkuasa Negeri dari semasa ke semasa sentiasa mengkaji semula kadar tersebut dan membuat pindaan terhadapnya bersesuaian dengan keadaan. Pindaan terakhir kadar royalti telah diluluskan oleh Pihak Berkuasa Negeri pada tahun 2002.

Kutipan royalti bagi pengusaha kecil akan dibuat apabila permit diluluskan. Manakala bagi pengusaha kuari, royalti akan dikutip berdasarkan jumlah pengeluaran bulanan. Selain itu, bayaran royalti bagi pembinaan projek berasaskan *Bill of Quantities* akan dikutip daripada bayaran kemajuan dan dibayar terus kepada Pejabat dengan kerjasama Jabatan Teknikal yang bertanggungjawab terhadap projek tersebut.

Pihak Audit berpendapat kadar royalti dan kaedah kutipan adalah selaras dengan kehendak peraturan.

27.1.5 Sasaran Hasil

Pada tahun 2001 dan 2002, Pejabat Tanah Dan Galian mensasarkan kutipan hasil bagi royalti bahan batuan masing-masing berjumlah RM8 juta. Manakala pada tahun 2003 Pejabat mensasarkan sejumlah RM7.50 juta. Sasaran ini dibuat berasaskan kutipan sebenar tahun sebelumnya dan pertambahan projek pembangunan di Negeri Kelantan.

Pihak Audit berpendapat sasaran kutipan hasil bagi tahun 2003 adalah munasabah.

27.1.6 Rancangan Penguatkuasaan

Bahagian Penguatkuasaan Pejabat Tanah Dan Galian merancang kerja tahunan yang tersusun bagi memastikan supaya sasaran meningkatkan hasil kerajaan negeri seperti kutipan royalti, permit dan kompaun sebagaimana yang dianggarkan dapat dicapai. Pejabat merancang membentuk 6 kumpulan penguatkuasaan dengan setiap kumpulan mempunyai seramai 3 anggota. Setiap kumpulan akan bertugas secara bergilir mengikut pusingan sebagaimana jadual yang diaturkan. Pejabat juga merancang untuk memberi insentif kepada kumpulan yang mencapai prestasi cemerlang dalam menjalankan tugas penguatkuasaan.

Bahagian Penguatkuasaan Pejabat Tanah Dan Jajahan Pasir Puteh dan Machang juga mempunyai rancangan tahunan dan menyediakan jadual bagi aktiviti penguatkuasaan dan pemantauan. Bahagian ini merancang menjalankan pemantauan dan penguatkuasaan bersama Unit Penguatkuasaan Pejabat Tanah Dan Galian untuk memastikan pengusaha mematuhi syarat permit yang dikeluarkan.

Pihak Audit berpendapat aktiviti penguatkuasaan telah dirancang dengan memuaskan.

Pihak Audit berpendapat pada keseluruhannya Pejabat Tanah Dan Galian dan Pejabat Tanah Dan Jajahan Pasir Puteh dan Machang mempunyai perancangan yang baik bagi memastikan pengurusan pengeluaran bahan batuan dapat diurus dengan cekap dan berkesan.

27.2 PELAKSANAAN

Bagi memastikan perancangan pengurusan pemindahan bahan batuan dapat dilaksanakan dengan berkesan, Pejabat Tanah telah melaksanakan tanggungjawab berpandukan kepada peruntukan undang-undang dan peraturan yang ditetapkan. Berikut adalah hasil daripada penemuan Audit terhadap pelaksanaan pengurusan pemindahan bahan batuan.

27.2.1 Struktur Pengurusan Dan Guna Tenaga

Struktur pengurusan yang jelas dan penggunaan guna tenaga yang maksima dapat membantu pihak pengurusan mencapai objektif sebagaimana yang dirancangkan. Kedudukan struktur pengurusan dan guna tenaga adalah seperti berikut :

i) Pejabat Tanah Dan Galian

Bahagian Penguatkuasaan, Pejabat Tanah Dan Galian adalah diketuai oleh seorang Penolong Pengarah N41 (Penguatkuasaan), dibantu oleh seorang Penolong Pegawai Tanah NT32 dan 19 Penolong Pegawai Tanah NT17. Semakan

Audit mendapati guna tenaga yang ada telah diisi sebagaimana yang diluluskan.

ii) Pejabat Tanah Dan Jajahan Pasir Puteh Dan Machang

Di peringkat Pejabat Tanah, Unit Penguatkuasaan di bawah tanggungjawab Bahagian Pentadbiran Tanah. Semakan Audit mendapati daripada 26 perjawatan yang diluluskan, hanya 20 jawatan sahaja yang diisi. Manakala 6 jawatan lagi masih belum diisi iaitu 2 jawatan Penolong Pegawai Tanah NT22 dan 4 jawatan Penolong Pegawai Tanah NT17. Bagaimanapun, pada bulan Mac tahun 2004, semua jawatan telah diisi kecuali 2 jawatan Penolong Pegawai Tanah NT17 di Pejabat Tanah Dan Jajahan Machang.

Pihak Audit berpendapat tindakan perlu diambil bagi mengisi kekosongan jawatan di Pejabat Tanah Dan Jajahan Machang.

27.2.2 Proses Permohonan Dan Kelulusan Permit

Pejabat telah mengeluarkan garis panduan dan kaedah memproses dan meluluskan permohonan permit pemindahan bahan batuan melalui Pekeliling dan Arahan sebagaimana berikut :

i) Proses Permohonan Permit

Pejabat telah menetapkan syarat dan peraturan yang perlu diikuti sama ada melalui Pekeliling atau Arahan berkaitan. Pemohon permit pemindahan terdiri daripada pengusaha kecil dan pengusaha kuari. Bagi permohonan yang memerlukan ulasan dari aspek teknikal, permohonan dipanjangkan kepada jabatan terlibat seperti Jabatan Pengairan Dan Saliran, Jabatan Kerja Raya, Jabatan Galian atau Jabatan Alam Sekitar dan sebagainya. Jika permohonan memerlukan rujukan lebih daripada satu jabatan, permohonan dibuat secara serentak. Kemudian Pentadbir Tanah mengkaji permohonan sama ada untuk meluluskan atau menolak permohonan atau mengesyorkan kepada Pihak Berkuasa Negeri untuk melulus

atau menolak permohonan tersebut. Bagi permohonan yang dikehendaki dirujuk kepada jabatan teknikal, tempoh masa tidak dinyatakan di dalam Arahan tersebut. Selepas menerima pernyataan daripada jabatan teknikal, pihak Pejabat Tanah akan memaklumkan keputusannya dengan segera.

Semakan Audit mendapati sebanyak 4,107 permohonan melibatkan 24 pengusaha diterima bagi tempoh tahun 2001 hingga 2003. Daripada jumlah tersebut, sebanyak 4,088 permohonan telah diluluskan. Sebanyak 13 permohonan ditolak dan 6 permohonan dalam proses pertimbangan. Penolakan permohonan adalah disebabkan tidak mendapat kelulusan daripada jabatan teknikal, tidak diluluskan oleh Penolong Pegawai Tanah selepas pemeriksaan dijalankan serta tidak ada maklum balas daripada pemohon selepas permohonan dibuat. Kedudukan permohonan bagi tahun 2001 hingga 2003 adalah seperti di **Jadual 23**.

Jadual 23
Kedudukan Permohonan Permit
Pejabat Tanah Dan Jajahan Pasir Puteh Dan Machang
Bagi Tahun 2001 Hingga 2003

Tahun	Bilangan Permohonan Diterima	Bilangan Diluluskan	Bilangan Ditolak	Bilangan Sedang Diproses
2001	1,239	1,236	2	1
2002	1,489	1,480	9	-
2003	1,379	1,372	2	5
Jumlah	4,107	4,088	13	6

Sumber: Rekod Pejabat Tanah Dan Jajahan Pasir Puteh Dan Machang

ii) Tempoh Proses Permohonan

Piagam Pelanggan serta Arahan Pejabat Tanah Dan Galian Negeri Bilangan 2 Tahun 1991 menetapkan bahawa proses meluluskan permohonan pemindahan bahan batuan adalah seminggu daripada tarikh permohonan di terima. Manakala tiada tempoh secara spesifik ditetapkan bagi permohonan yang memerlukan rujukan kepada jabatan teknikal atau permohonan

yang memerlukan kelulusan Pengarah Tanah Dan Galian Negeri. Bagaimanapun, pihak Pejabat Tanah telah menetapkan tempoh antara 1 hingga 3 bulan bagi meluluskan permohonan. Permohonan untuk mendapat pengecualian bayaran royalti adalah bergantung kepada kelulusan Pengarah Tanah Dan Galian Negeri.

Semakan Audit terhadap 273 permohonan mendapati 6 permohonan diluluskan dalam tempoh antara 16 hingga 56 hari. Manakala 11 permohonan diluluskan dalam tempoh 2 hingga 6 hari bekerja. Manakala selebihnya adalah merupakan permohonan untuk menyambung permit pemindahan dan kelulusan telah diberi dengan segera.

Pihak Audit berpendapat pengurusan permohonan dan proses kelulusan permit telah dilaksanakan mengikut garis panduan yang telah ditetapkan.

27.2.3 Pengeluaran Permit Bahan Batuan

Pengeluaran, pengambilan dan pemindahan bahan batuan memerlukan kebenaran Pihak Berkuasa Negeri sebagaimana diperuntukkan di dalam Seksyen 42(1) Kanun Tanah Negara. Permit pemindahan perlu diperolehi sebelum pemindahan bahan batuan dibuat oleh pengusaha. Setiap permit pemindahan hendaklah diperolehi bersama dengan buku doket pengeluaran bagi mengawal bayaran royalti yang sepatutnya dikenakan. Buku doket adalah dokumen untuk mengawal jumlah kuantiti pengeluaran bahan batuan yang dibenarkan. Pengeluaran bahan batuan pada tahun 2002 dan 2003 bagi Pejabat Tanah Dan Jajahan Pasir Puteh dan Machang seperti di **Jadual 24**.

Jadual 24
Jumlah Permit Dan Pengeluaran Bahan Batuan
Bagi Tahun 2002 Dan 2003

Tahun	Pejabat Tanah Dan Jajahan Pasir Puteh				Pejabat Tanah Dan Jajahan Machang			
	Bil. Permit	Tanah (MP)	Pasir (MP)	Batu Kuari (MT)	Bil. Permit	Tanah (MP)	Pasir (MP)	Batu Kuari (MT)
2002	403	44,320	1,980	157,500	1,061	77,425	74,114	664,110
2003	337	53,475	3,205	140,000	1,026	28,740	80,729	657,560
Jumlah	740	97,795	5,185	297,500	2,087	106,165	154,843	1,321,670

Sumber: Rekod Pejabat Tanah Dan Jajahan

Semakan Audit terhadap 757 daripada 2,827 permit mendapati proses pengeluarannya mengikut prosedur yang ditetapkan. Selain itu, adalah didapati daftar permit telah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

Pihak Audit berpendapat Pejabat Tanah telah menguruskan pengeluaran permit bahan batuan dengan teratur sebagaimana yang ditetapkan oleh peraturan.

27.2.4 Kawalan Pengeluaran Bahan Batuan

Pihak Berkuasa Negeri menetapkan penggunaan buku doket sebagai satu kaedah bagi mengawal pengeluaran bahan batuan. Kaedah ini telah diwartakan melalui Perintah Undang-undang Kelantan Bilangan 13 Tahun 1983. Selain itu, Pejabat Tanah Dan Galian juga menetapkan supaya penyata bulanan disedia dan dikemukakan oleh pengusaha pada setiap akhir bulan. Tujuan penggunaan buku doket dan penyata bulanan adalah untuk menentukan bahawa jumlah hasil royalti dikutip dengan betul.

i) Kawalan Buku Doket

Buku doket merupakan dokumen kawalan yang menunjukkan pemindahan bahan batuan yang dibenarkan. Ia juga dapat membantu mengenal pasti pengusaha yang tidak mematuhi

peraturan yang boleh disabitkan dengan kesalahan di bawah Seksyen 426 Kanun Tanah Negara.

Setiap pemegang permit dikehendaki mendapatkan buku doket mengikut keperluan kuantiti bahan batuan yang akan dipindahkan. Buku doket tersebut disediakan dalam 3 salinan di mana salinan asal diberikan kepada pemandu lori, salinan kedua disimpan oleh pengusaha manakala salinan ketiga dikehendaki diserahkan kepada Pejabat Tanah Dan Jajahan. Pentadbir Tanah akan menentukan jumlah bilangan buku doket berdasarkan jumlah kuantiti pengeluaran yang dijangka dikeluarkan. Baki buku doket yang tidak digunakan hendaklah dibatalkan oleh pihak Pejabat Tanah Dan Jajahan. Dengan itu, Pentadbir Tanah dapat menentukan jumlah bayaran royalti yang dapat dipungut. Pengusaha atau orang perseorangan yang gagal menunjukkan buku doket pengeluaran apabila memindahkan bahan batuan boleh disabitkan dengan kesalahan di bawah seksyen 426 dan boleh dikenakan kompaun mengikut seksyen 429B(1) Kanun Tanah Negara. Semakan Audit terhadap kawalan buku doket pengeluaran mendapati perkara berikut:

- a) Daftar Doket yang diselenggarakan di Pejabat Tanah Dan Galian tidak kemas kini kerana pengeluaran buku doket kepada Pejabat Tanah Dan Jajahan tidak direkod dengan lengkap dalam daftar. Manakala Pejabat Tanah Dan Jajahan tidak menyelenggarakan Daftar Doket bagi merekodkan bilangan dan nombor siri buku doket yang diterima daripada Pejabat Tanah Dan Galian dan dikeluarkan kepada pengusaha.
- b) Salinan ketiga buku doket tidak dikembalikan oleh pengusaha kepada Pejabat Tanah Dan Jajahan. Pihak Pejabat Tanah tidak mengambil inisiatif untuk mendapatkan salinan tersebut daripada pengusaha.
- c) Pejabat Tanah Dan Jajahan tidak membuat sebarang catatan ke atas buku doket apabila dipohon oleh pemegang

permit seperti tarikh pengeluaran, masa, nombor pendaftaran kenderaan, jenis bahan batuan, jumlah kuantiti dan nombor permit.

- d) Catatan di salinan ketiga buku doket tidak jelas dan sukar untuk membuat semakan.
- e) Penyimpanan buku doket pengeluaran adalah kurang selamat kerana disimpan di tempat yang tidak berkunci.

ii) Kawalan Penyata Bulanan

Pengusaha dikehendaki menyedia dan mengemukakan penyata bulanan kepada Pentadbir Tanah setiap akhir bulan. Penyata tersebut berserta dokumen sokongan seperti salinan buku doket, resit timbangan dan *Monthly Sales Weighbridge Daily Report* perlu dikemukakan kepada Pejabat Tanah Dan Galian dan Pejabat Tanah Dan Jajahan untuk semakan. Pejabat Tanah Dan Jajahan akan menyemak penyata tersebut untuk dibuat perbandingan dengan jumlah royalti yang dibayar. Sebarang kekurangan bayaran royalti akan dikutip daripada pengusaha yang terlibat. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

- a) Pengusaha hanya mengemukakan salinan penyata bulanan kepada Pejabat Tanah Dan Galian dan Pejabat Tanah Dan Jajahan tanpa dokumen sokongan. Pejabat tersebut tidak pula mengarahkan supaya pengusaha mengemukakan dokumen sokongan. Dokumen sokongan adalah penting bagi mengesahkan jumlah pengeluaran sebenar dalam bulan berkenaan.
- b) Pejabat Tanah Dan Jajahan tidak berupaya untuk menyemak penyata tersebut disebabkan kekurangan kakitangan. Hanya seorang Pembantu Tadbir bertugas di Bahagian Permit. Beliau tidak dapat menumpukan sepenuh perhatian terhadap semakan penyata kerana terpaksa menjalankan tugas lain.

- c) Pegawai di Bahagian Permit tidak membuat semakan terhadap penyata bulanan yang boleh mengakibatkan kerajaan mengalami kerugian bayaran royalti.
- d) Sebuah syarikat pengusaha kuari tidak mengemukakan penyata bulanan kepada Pejabat Tanah Dan Jajahan semenjak 3 tahun. Ini menyebabkan Pejabat Tanah Dan Jajahan tidak dapat menentu dan mengesahkan jumlah pengeluaran sebenar bahan batuan berbanding bayaran royalti dibuat.

Pihak Audit berpendapat kawalan pengeluaran bahan batuan perlu dipertingkatkan terutama dalam aspek pengeluaran buku doket dan penyerahan penyata bulanan. Pejabat Tanah Dan Jajahan perlu memastikan pemegang permit memulangkan salinan ketiga buku doket bersama penyata bulanan. Selain itu, Pejabat Tanah juga hendaklah memantau dan memastikan laporan penyata bulanan disedia dan dikemukakan bersama dokumen sokongan setiap bulan.

27.2.5 Kutipan Royalti

Seksyen 14 Kanun Tanah Negara memperuntukkan Pihak Berkuasa Negeri boleh membuat kaedah am mengenai kadar lesen, permit dan bayaran lain yang akan dikenakan. Kaedah-kaedah Tanah Kelantan (Pindaan) 1966 telah dikaji semula dan suatu kadar baru dikenakan berkuatkuasa mulai awal bulan Januari 2003. Kaedah tersebut diluluskan dan diwartakan melalui Perintah Undang-undang Kelantan Bilangan 22 Tahun 2002.

i) Kutipan Royalti Berasaskan Jadual Kadar

Kutipan royalti yang dilaksanakan di peringkat Pejabat Tanah adalah mengikut kadar yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Negeri. Pejabat Tanah memungut royalti semasa pemohon membuat permohonan untuk permit pemindahan. Pada tahun 2002 dan 2003 sejumlah RM8.71 juta royalti bahan batuan tersebut telah dipungut. Daripada jumlah tersebut, Pejabat

Tanah Dan Jajahan Machang memungut sejumlah RM4.08 juta bagi tahun 2002 dan 2003, manakala Pejabat Tanah Dan Jajahan Pasir Puteh mengutip sejumlah RM0.70 juta. Selebihnya dipungut oleh Pejabat Tanah Dan Jajahan lain. Semakan Audit mendapati Pejabat Tanah telah mematuhi peraturan kutipan royalti mengikut kadar yang ditetapkan. Bagaimanapun, pada akhir bulan Mac 2004, dua pemegang permit/pengusaha adalah didapati tidak menjelaskan bayaran royalti berjumlah RM127,860.

ii) Bayaran Royalti Berasaskan *Bill Of Quantities*

Pekeliling Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri Kelantan Bilangan 2 Tahun 1989 menyatakan bahawa semua projek Kerajaan Negeri, Kerajaan Persekutuan serta Pihak Berkuasa Negeri dan Persekutuan akan dikenakan bayaran royalti jika melibatkan pemindahan bahan batuan. Pihak Jabatan yang mengendalikan projek hendaklah membuat bayaran royalti terus kepada Perbendaharaan Negeri setiap kali bayaran kemajuan dibuat kepada kontraktor berdasarkan jumlah bahan batuan yang dipindahkan.

Penetapan sesuatu projek sama ada dilaksanakan secara *Bill of Quantities* atau *lump sum* telah ditentukan oleh pihak pemberi tender dan perkara ini telah dinyatakan di kontrak perjanjian bagi sesuatu projek. Pejabat Tanah Dan Jajahan akan terlibat sekiranya sesuatu projek tersebut melibatkan pemindahan tanah daripada luar kawasan projek. Bagi kontrak yang diberi secara *Bill of Quantities*, jumlah kuantiti tanah yang akan digunakan telah dinyatakan dalam dokumen kontrak. Manakala kuantiti tanah tidak dapat ditentukan bagi projek yang diberi secara *lump sum*. Semakan Audit terhadap bayaran royalti yang melibatkan pemindahan bahan batuan bagi projek pembangunan mendapati perkara berikut:

- a) Agensi pelaksana tidak mematuhi pekeliling yang menetapkan bayaran royalti dibuat terus kepada Perbendaharaan Negeri.
- b) Pejabat sepatutnya menyelenggara Daftar Kutipan Royalti bagi merekod projek yang terlibat dengan pemindahan bahan batuan. Daftar ini hendaklah disediakan bagi merekod maklumat butiran projek, jumlah kuantiti bahan batuan yang diperlukan dan jumlah royalti yang patut dikutip. Tanpa daftar ini, pejabat tidak dapat memastikan pengusaha yang tidak menjelaskan royalti yang dikenakan. Adalah didapati hanya Pejabat Tanah dan Jajahan Machang menyelenggarakan Daftar Kutipan Royalti.
- c) Sebanyak 8 projek siap yang dipilih mempunyai tunggakan royalti berjumlah RM1.54 juta dan tidak ada tindakan susulan diambil oleh pihak Pejabat Tanah Dan Galian. Senarai projek yang terlibat adalah seperti di **Jadual 25**.

Jadual 25
Bayaran Kemajuan Berasaskan Bill Of Quantities

Nama Projek	Royalti Dikenakan (RM)	Royalti Dijelaskan (RM)	Baki (RM)
Menstabil Sungai Golok, Lata, Pasir Mas	62,123	4,413	57,710
Membina Dan Menyiapkan Jalan Ladang Dan Saliran Di Kompleks (A) dalam Rancangan Saliran Kubang Kuari II, Pasir Mas	72,300	16,799	55,501
Menyiapkan SRK Kubang Kerian, Kota Bharu.	45,000	-	45,000
Pembinaan Jambatan Baru Dari Jalan Tendong – Wakaf Che Yeh	436,710	350,000	86,710
Pakej 'G' Jalan Kuala Krai – Machang	517,920	180,210	337,710
Pakej 'G' Jalan Kota Baharu	517,920	-	517,920
Pakej 'A' Pembinaan Jalan Jelawang	500,000	80,000	420,000
Menaik Taraf Jalan Jeram Pasu – Telipot Pasir Puteh	52,500	35,388	17,112
Jumlah	2,204,473	666,810	1,537,663

Sumber: Rekod Pejabat

Pihak Audit berpendapat bahawa Pejabat Tanah Dan Jajahan telah memungut royalti mengikut kadar sebagaimana yang ditetapkan. Bagaimanapun, Pejabat Tanah Dan Galian memerlukan suatu pendekatan yang lebih tegas terhadap agensi pelaksana supaya membuat bayaran terus kepada Perbendaharaan Negeri.

27.2.6 Bayaran Kompaun

Seksyen 14 Kanun Tanah Negara memperuntukkan Pihak Berkuasa Negeri boleh membuat kaedah bagi kesalahan yang boleh dikompaunkan dan peraturan serta prosedur bagi mengkompaun kesalahan tersebut. Manakala Seksyen 429B Kanun Tanah Negara memperuntukkan bahawa Pengarah Tanah Dan Galian dan Pentadbir Tanah boleh mengkompaun kesalahan dengan jumlah tidak melebihi RM500.

Pejabat dan Pejabat Tanah akan mengenakan kompaun terhadap pengusaha yang tidak mempunyai permit atau pemegang permit yang gagal membawa doket apabila memindahkan bahan batuan. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

i) Daftar Kompaun

Setiap kesalahan dan perlanggaran syarat permit seperti di bawah Seksyen 70 hingga 75 Kanun Tanah Negara akan dikenakan kompaun. Daftar Kompaun ada diselenggarakan dengan teratur di Pejabat Tanah Dan Galian. Semua kompaun yang dikeluarkan dan yang dijelaskan telah direkodkan. Manakala kedua Pejabat Tanah Dan Jajahan tidak menyelenggara Daftar Kompaun bagi merekodkan senarai kompaun yang dikenakan kepada pengusaha.

ii) Kompaun Yang Belum Dijelaskan

Mengikut Daftar Kompaun, adalah didapati sebanyak 332 daripada 603 kompaun yang dikeluarkan pada tahun 2002 berjumlah RM145,520 dan sebanyak 584 daripada 1,135 kompaun berjumlah RM247,380 pada tahun 2003 masih belum

dijelaskan. Pejabat Tanah Dan Galian tidak mengambil tindakan terhadap pemegang permit yang gagal menjelaskan kompaun. Kegagalan tersebut boleh mengakibatkan kerajaan kehilangan hasil berjumlah RM392,900 bagi 916 kes kompaun yang belum selesai. Butiran lanjut seperti di **Jadual 26** dan **Jadual 27**.

Jadual 26
Kompaun Belum Dijelaskan Bagi Tahun 2002

Jajahan	Tahun 2002			
	Bil. Kompaun Dikeluarkan	Jumlah Dikenakan (RM)	Bil. Kompaun Belum Jelas	Jumlah Yang Belum Dijelaskan (RM)
Kota Baharu	167	72,240	103	42,800
Pasir Puteh	63	27,600	48	20,650
Bachok	51	19,650	37	13,850
Gua Musang	76	36,950	11	6,350
Jeli	2	1,000	2	1,000
Kuala Krai	21	13,255	8	6,755
Pasir Mas	125	54,815	80	35,865
Tanah Merah	48	20,450	13	5,800
Tumpat	16	5,950	2	1,000
Machang	34	13,700	28	11,450
Jumlah	603	265,610	332	145,520

Sumber: Rekod Pejabat

Jadual 27
Kompaun Belum Dijelaskan Bagi Tahun 2003

Jajahan	Tahun 2003			
	Bil. Kompaun Dikeluarkan	Jumlah Yang Dikenakan (RM)	Bil. Kompaun Belum Jelas	Jumlah Yang Belum Dijelaskan (RM)
Kota Baharu	388	155,300	196	80,500
Pasir Puteh	124	56,080	107	48,580
Bachok	59	25,300	45	19,200
Gua Musang	15	6,850	4	1,700
Jeli	1	500	1	500
Kuala Krai	15	7,350	10	4,850
Pasir Mas	283	123,200	105	45,550
Tanah Merah	132	53,800	30	12,700
Tumpat	20	7,100	6	2,400
Machang	98	38,350	80	31,400
Jumlah	1,135	473,830	584	247,380

Sumber: Rekod Pejabat

iii) Permit Dikeluarkan Walaupun Kompaun Tidak Dijelaskan

Surat tawaran kompaun yang dikeluarkan kepada pengusaha menyatakan dengan jelas bahawa Pejabat Tanah Dan Jajahan tidak boleh mengeluarkan permit baru kepada pengusaha sehingga mereka menjelaskan bayaran kompaun. Semakan Audit mendapati Pejabat tidak membuat peringatan susulan dan tidak mengambil tindakan tegas terhadap pengusaha yang gagal menjelaskan kompaun. Pejabat Tanah Dan Jajahan Pasir Puteh terus mengeluarkan permit walaupun 2 pengusaha tidak menjelaskan kompaun. Sebanyak 51 permit baru dikeluarkan kepada pengusaha berkenaan.

iv) Pengurangan Bayaran Kompaun

Kanun Tanah Negara memberi kuasa kepada Pengarah Tanah Dan Galian dan Pentadbir Tanah menggunakan budi bicara untuk memberi pengurangan kompaun dengan kadar yang munasabah. Kuasa ini adalah sebagai galakan kepada pengusaha supaya membayar kompaun serta menimbang

masalah yang dihadapi oleh pengusaha. Bagaimanapun, tidak ada garis panduan atau kaedah dalam menetapkan had bagi pengurangan tersebut.

Semakan Audit terhadap Daftar Kompaun bagi Pejabat Tanah bagi tahun 2002 dan 2003 mendapati pengurangan telah diberi antara 14% hingga 90% daripada kadar kompaun yang dikenakan. Sebanyak 36 sampel kesalahan kompaun telah dipilih dan mendapati 9 kes bagi tahun 2002 diberi pengurangan melebihi 50% daripada amaun yang dikenakan dan hanya 3 kes di bawah 50%. Bagi tahun 2003, sebanyak 11 kes diberi pengurangan melebihi 50% manakala hanya 1 kes pengurangannya adalah 50%.

Pihak Audit berpendapat pengurusan bayaran kompaun kurang memuaskan kerana tidak ada satu garis panduan dalam mengurangkan kompaun. Selain itu, tindakan yang lebih tegas perlu diambil terhadap pemegang permit yang gagal menjelaskan kompaun.

27.2.7 Aktiviti Penguatkuasaan

Bahagian Penguatkuasaan Pejabat Tanah Dan Galian mempunyai 6 kumpulan dengan setiap kumpulan mempunyai seramai 3 anggota. Pejabat telah melaksanakan aktiviti penguatkuasaan mengikut jadual yang telah ditetapkan agar sasaran meningkatkan hasil dapat dicapai. Setiap kumpulan bertugas mengikut giliran sebagaimana jadual yang diaturkan. Dalam menjalankan penguatkuasaan, Bahagian ini telah mengeluarkan sebanyak 603 kompaun berjumlah RM52,601 pada tahun 2002 dan 1,135 kompaun berjumlah RM59,288 pada tahun 2003.

Bahagian Penguatkuasaan Pejabat Tanah Dan Jajahan juga menjalankan aktiviti penguatkuasaan sebagaimana jadual yang dirancangkan. Pejabat Tanah Dan Jajahan Machang menjalankan aktiviti ini secara berterusan kerana Jajahan ini mempunyai 5 pengusaha kuari selain pemindahan bahan batuan lain. Manakala

Pejabat Tanah Dan Jajahan Pasir Puteh ada menjalankan aktiviti penguatkuasaan tetapi tidak mengikut jadual yang ditetapkan. Pejabat ini bergantung kepada Bahagian Penguatkuasaan Pejabat Tanah Dan Galian kerana kekurangan kakitangan dan kenderaan serta menjalankan tugas lain.

Bahagian Penguatkuasaan Pejabat Tanah Dan Galian diperuntukkan 4 buah kenderaan bagi melaksanakan penguatkuasaan di seluruh jajahan. Pada tahun 2003, Pejabat merancang untuk membeli sebuah kenderaan pacuan empat roda tetapi dibatalkan kerana kos kenderaan melebihi peruntukan yang diluluskan. Pejabat Tanah Dan Jajahan Pasir Puteh dan Machang masing-masing memohon membeli sebuah kenderaan pacuan empat roda tetapi tidak mendapat kelulusan.

Pihak Audit berpendapat aktiviti penguatkuasaan kurang berkesan kerana kekurangan kakitangan dan kenderaan.

27.2.8 Prestasi Pungutan Hasil

Pejabat Tanah Dan Galian sentiasa memikirkan kaedah bagaimana untuk meningkatkan punca hasil negeri . Selain menyemak semula kadar yang dikenakan, Kerajaan juga cuba mendapatkan pertambahan hasil melalui aktiviti yang sedang dilaksanakan. Kadar kutipan royalti telah ditetapkan melalui Kaedah-kaedah Tanah Kelantan 1966. Prestasi kutipan hasil bagi tempoh tahun 2001 hingga 2003 adalah seperti di **Jadual 28**.

Jadual 28
Prestasi Pungutan Hasil
Pada Tahun 2001 Hingga 2003

Tahun	Sasaran Hasil (RM Juta)	Kutipan Sebenar (RM Juta)	Lebih/(Kurang) (RM Juta)	Prestasi %
2001	8.00	4.13	(3.87)	51.6
2002	8.00	4.23	(3.73)	52.8
2003	7.50	4.48	(3.02)	59.7
Jumlah	23.50	12.84	(10.62)	

Sumber: Anggaran Belanjawan Kerajaan Negeri Tahun 2001 – 2003

Semakan Audit terhadap pengurusan kutipan hasil bagi pemindahan bahan batuan adalah seperti berikut:

i) Bayaran Royalti

Pejabat Tanah Dan Jajahan Machang menyumbangkan sejumlah RM1.72 juta dan RM2.36 juta pada tahun 2002 dan 2003. Manakala Pejabat Tanah Dan Jajahan Pasir Puteh pula menyumbangkan sejumlah RM307,833 pada tahun 2002 dan RM390,381 pada tahun 2003. Peningkatan kutipan royalti adalah disebabkan oleh beberapa faktor seperti pembangunan yang pesat dan kesedaran pengusaha mengambil permit. Jumlah hasil ini dapat ditingkatkan lagi sekiranya Pejabat Tanah Dan Galian dapat mengambil langkah secara positif seperti menempatkan pegawai penguatkuasa di loji kuari, penyemakan secara terperinci laporan penyata bulanan bersama dokumen sokongan, menyediakan Daftar Bayaran Berasaskan *Bill of Quantities* dan sebagainya.

ii) Kutipan Kompaun

Bahagian Penguatkuasa Pejabat Tanah Dan Galian telah mengeluarkan sebanyak 603 kompaun pada tahun 2002 dan 1,135 kompaun pada tahun 2003. Jumlah kutipan kompaun pada tahun 2002 berjumlah RM52,601 dan RM59,288 pada tahun 2003. Walaupun bilangan kompaun yang dikeluarkan meningkat tetapi jumlah kutipan tidak menunjukkan peningkatan yang setara. Jumlah ini dapat ditingkatkan lagi sekiranya pihak Pejabat mengambil tindakan yang lebih tegas terhadap pengusaha yang gagal menjelaskan kompaun. Selain itu, Pejabat perlu mengadakan satu garis panduan bagi menimbang kes rayuan kompaun dan had pengurangan kompaun.

Pihak Audit berpendapat kutipan royalti tidak mencapai sasaran sebagaimana yang ditetapkan. Pejabat perlu menjalankan aktiviti penguatkuasaan dengan lebih berkesan dan mengambil

langkah secara positif dan proaktif bagi memastikan pengusaha memohon permit.

Pada keseluruhannya, pengurusan pengeluaran bahan batuan masih boleh diperbaiki dan dipertingkatkan. Usaha secara aktif dan proaktif perlu diambil oleh Pejabat bagi meningkatkan hasil. Tindakan lebih tegas perlu diambil terhadap pemegang permit yang gagal menjelaskan kompaun.

27.3 PEMANTAUAN

Bagi memastikan pengurusan pemindahan bahan batuan dapat dilaksanakan dengan teratur dan sempurna, pemantauan secara berkala dan bersistematik perlu dijalankan terhadap aktiviti pemindahan bahan batuan. Walaupun pada dasarnya semua peraturan, undang-undang dan arahan telah lengkap, pemantauan masih diperlukan bagi menjamin peraturan dipatuhi. Antara pemantauan yang dijalankan adalah seperti berikut:

27.3.1 Mesyuarat Bulanan

Mesyuarat bulanan diadakan di peringkat Pejabat dan Pejabat Tanah. Pada tahun 2002 dan 2003, mesyuarat di peringkat Pejabat hanya diadakan sebanyak 2 kali sahaja. Bagaimanapun, sehingga bulan Mei 2004 mesyuarat telah diadakan tiap bulan. Perbincangan adalah berkaitan dengan isu penguatkuasaan, masalah yang dihadapi oleh kakitangan semasa menjalankan tugas penguatkuasaan, kompaun yang dikenakan, kutipan royalti di peringkat Pejabat Tanah dan sebagainya.

Manakala bagi Pejabat Tanah Dan Jajahan, mesyuarat diadakan setiap 3 bulan sekali. Antara isu yang dibincangkan adalah urusan penguatkuasaan, bayaran royalti oleh pemegang permit dan pengusaha, kompaun yang dikenakan dan sebagainya.

27.3.2 Laporan Penyata Bulanan

Bahagian Penguatkuasaan Pejabat Tanah Dan Galian menjalankan pemantauan melalui pemeriksaan terhadap penyata bulanan yang dikemukakan oleh pengusaha kuari bagi menentukan ketepatan jumlah royalti yang dikenakan. Adalah didapati Pejabat Tanah Dan Jajahan Pasir Puteh tidak membuat semakan terhadap penyata bulanan yang dikemukakan. Manakala Pejabat Tanah Dan Jajahan Machang tidak membuat semakan dengan sepenuhnya terhadap penyata tersebut.

27.3.3 Laporan Penyata Hasil Bulanan

Penyata hasil bulanan merupakan laporan prestasi kutipan hasil yang perlu dikemukakan oleh semua Pejabat Tanah Dan Jajahan ke Pejabat Tanah Dan Galian setiap bulan. Pejabat adalah berperanan memantau dan memastikan prestasi kutipan hasil sentiasa meningkat pada setiap bulan. Semakan Audit mendapati Pejabat Tanah telah mengemukakan penyata tersebut setiap bulan dan telah disemak oleh Pejabat.

Pihak Audit berpendapat pemantauan adalah memuaskan di peringkat Pejabat Tanah Dan Galian manakala pemantauan di peringkat Pejabat Tanah Dan Jajahan perlu dipertingkatkan.

28. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya perancangan aktiviti pengurusan pemindahan bahan batuan adalah memuaskan. Bagaimanapun, pelaksanaan dan pemantauan perlu diperbaiki terutamanya yang melibatkan penyelenggaraan rekod dan penguatkuasaan. Selain itu, Jabatan Audit Negara mengesyorkan supaya Pejabat mewujudkan koordinasi dengan agensi pelaksana dan Jabatan yang terlibat dengan projek yang memerlukan bahan batuan, bagi meningkatkan hasil Kerajaan Negeri.

JABATAN PERTANIAN NEGERI KELANTAN

PROGRAM PEMBANGUNAN INDUSTRI BUAH-BUAHAN

29. LATAR BELAKANG

Jabatan Pertanian Negeri (Jabatan) telah diberi tanggungjawab memberi perkhidmatan berkualiti dan berkesan kepada pengusaha pertanian. Ini bagi meningkatkan daya pengeluaran pertanian dan pendapatan petani melalui pembangunan tanaman dengan menggunakan teknologi moden selaras dengan Dasar Pertanian Negara. Fokus Jabatan dalam Rancangan Malaysia Kelapan (RMK8) adalah untuk mewujudkan sektor pertanian moden dan komersial khususnya bagi sektor pengeluaran makanan, peningkatan produktiviti pengeluaran, produktiviti buruh dan modal serta insentif penggunaan tanah di kalangan petani, usahawan dan pihak swasta.

Bagi mencapai hasrat tersebut, Jabatan telah menyediakan Program Perkhidmatan Pengembangan Projek Perladangan Berkelompok yang mengandungi 9 program utama. Salah satu daripadanya adalah Program Pembangunan Industri Buah-buahan. Program ini mengandungi 3 projek utama iaitu Projek Pemulihan Dusun, Dusun Nukleus dan Taman Kekal Pengeluaran Buah-buahan. Projek Pemulihan Dusun adalah aktiviti pemulihan dusun sedia ada yang telah ditanam dengan tanaman seperti durian, dokong dan rambutan. Projek Dusun Nukleus adalah aktiviti pembangunan kawasan dusun baru secara berkelompok bercirikan sistem pengurusan berpusat yang ditanam dengan tanaman utama seperti limau madu. Projek Taman Kekal Pengeluaran Buah-buahan pula melibatkan projek penanaman buah-buahan jangka pendek dan tidak bermusim seperti tanaman nanas dan tembikai wangi. Kesemua projek tersebut dikelompokkan di bawah satu jawatankuasa pengurusan yang dilantik dari kalangan petani. Di bawah RMK8, program ini pada awalnya akan melibatkan kawasan seluas 4,460 hektar dan 18,520 peserta dengan kos dianggarkan berjumlah RM3.75 juta.

30. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada Program Pembangunan Industri Buah-buahan telah dirancang dan dilaksanakan dengan cekap untuk mencapai matlamat yang ditetapkan.

31. SKOP DAN KAEADAH PENGAUDITAN

Skop pengauditan meliputi perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap program ini bagi tempoh 3 tahun iaitu mulai tahun 2001 hingga 2003. Semakan Audit telah dijalankan di Jabatan Pertanian Negeri, Stor Jabatan Pertanian Negeri dan Pejabat Pertanian Jajahan. Di peringkat Jabatan Pertanian Negeri, semakan dibuat terhadap fail berkaitan dasar dan perancangan, laporan perbelanjaan dan pemantauan program. Di Pejabat Stor Negeri, semakan dibuat terhadap rekod penerimaan dan pengagihan input pertanian kepada Jajahan dan tapak projek. Manakala di Pejabat Pertanian Jajahan, semakan dibuat terhadap fail projek, laporan penyeliaan dan pemantauan serta minit mesyuarat berkaitan. Selain itu, lawatan dibuat ke tapak projek untuk mengesahkan bahan input dan kemudahan infrastruktur yang dibekalkan serta kedudukan kemajuan projek.

32. PENEMUAN AUDIT

32.1 PERANCANGAN

Perancangan merupakan aspek penting yang perlu diambil kira dalam memastikan sesuatu aktiviti atau program berjalan dengan lancar. Bagi tahun 2001 hingga 2003, sebanyak 50 projek kelompok industri buah-buahan telah dirancang untuk dilaksanakan mengikut Standard Pengurusan, MS ISO 9002. Dalam menjayakan Program Pembangunan Industri Buah-buahan ini, Jabatan telah mengatur perancangan seperti berikut:

32.1.1 Struktur Pengurusan Dan Guna Tenaga

Bagi menyelaraskan program ini, satu jawatankuasa di peringkat Negeri dan Jajahan akan diwujudkan iaitu Jawatankuasa Pembangunan Perladangan Berkelompok Peringkat Negeri dan

Jajahan. Jawatankuasa di peringkat Negeri dipengerusikan oleh Pengarah Pertanian Negeri yang akan bermesyuarat 2 bulan sekali manakala di peringkat Jajahan dipengerusikan oleh Pegawai Pertanian Jajahan dan akan mengadakan mesyuarat sebulan sekali. Tanggungjawab melaksanakan program ini di peringkat Negeri adalah di bawah Seksyen Buah-buahan yang diketuai oleh Penolong Pegawai Pertanian G32 dengan dibantu oleh 2 orang Pembantu Pertanian G17. Manakala di peringkat Jajahan, pelaksanaannya diletak di bawah tanggungjawab Pembantu Pertanian Kawasan. Setiap Pembantu Pertanian Kawasan ditugaskan mengawasi 1 atau 2 projek dan akan mengadakan lawatan ke tapak projek setiap 2 minggu sekali. Perkara yang dibincang dan diluluskan oleh peringkat Jajahan akan dikemukakan ke peringkat Jawatankuasa Negeri untuk kelulusan. Manakala di peringkat peserta, satu Jawatankuasa Pengurusan Projek akan dibentuk dan Jabatan akan membimbing Jawatankuasa ini untuk menyelaraskan aktiviti ladang selain memberi perkhidmatan kepada para peserta.

Pihak Audit berpendapat struktur pengurusan dan guna tenaga yang dirancang bagi program ini adalah memuaskan dan memenuhi kehendak Standard Pengurusan, MS ISO 9002.

32.1.2 Konsep Program

Di bawah RMK8, Program Pembangunan Industri Buah-buahan akan melibatkan kawasan seluas 4,460 hektar dan membabitkan 18,520 orang peserta. Daripada jumlah tersebut, seluas 3,200 hektar akan melibatkan Projek Pemulihan Dusun sedia ada, seluas 550 hektar bagi Projek Dusun Nukleus dan 710 hektar untuk Projek Taman Kekal Pengeluaran Buah-buahan. Bagi tujuan ini, perbelanjaan akan dibiayai melalui peruntukan Kerajaan Negeri berjumlah RM3.75 juta. Butiran anggaran perbelanjaan adalah seperti di **Jadual 29**.

Jadual 29
Anggaran Kos Program Pembangunan Industri
Buah-Buahan Bagi Tempoh RMK8

Jenis Projek	Keluasan (Hektar)	Bilangan Peserta	Anggaran Kos (RM)
Projek Pemulihan Dusun	3,200	16,000	763,000
Projek Dusun Nukleus	550	1,100	1,342,500
Projek Taman Kekal Pengeluaran Buah-buahan	710	1,420	1,640,000
Jumlah	4,460	18,520	3,745,500

Sumber: Rekod Jabatan

i) Projek Pemulihan Dusun Sedia Ada

Projek Pemulihan Dusun Sedia Ada adalah bertujuan untuk menaik taraf serta meningkatkan produktiviti dusun buah-buahan sedia ada melalui aktiviti berikut :

- a) menyedia dan memperbaiki kemudahan infrastruktur asas seperti sistem pengairan, perparitan dan jalan ladang;
- b) mengganti klon buah-buahan yang tidak berkualiti dan berhasil rendah dengan klon baru yang terpilih;
- c) menyelenggara dusun dengan lebih sistematik; dan
- d) menyedia inventori pokok buah-buahan yang baik bagi memastikan hasil yang dikeluarkan adalah berkualiti untuk tujuan pemasaran. Ini dilakukan dengan pengawasan terhadap pokok mulai daripada peringkat pembunganan sehingga mengeluarkan hasil.

Tanaman utama yang diberi tumpuan adalah merupakan tanaman jangka panjang yang mengeluarkan hasil dalam tempoh 3 hingga 10 tahun seperti durian, dokong dan rambutan.

ii) Projek Pembangunan Dusun Nukleus

Projek Pembangunan Dusun Nukleus akan dijayaikan melalui penanaman buah-buahan bermusim dari jenis jangka panjang secara komersial di kawasan baru yang dahulunya terbiar atau ditanam dengan tanaman lain. Pada tahun 2001 hingga 2003, Jabatan telah merancang untuk melaksanakan 25 projek dusun nukleus dengan keluasan 282 hektar yang akan melibatkan

seramai 256 orang peserta di seluruh Jajahan. Bagi projek ini, tumpuan akan diberikan kepada jenis buah-buahan mengikut faktor agro iklim, kedapatan infrastruktur asas dan pemasaran. Tanaman utama projek ini ialah limau madu, durian dan dokong. Jangka masa mengeluarkan hasil tanaman ini adalah antara 2 hingga 10 tahun. Dalam tempoh menunggu tanaman utama dapat mengeluarkan hasil, Jabatan telah memperkenalkan satu projek tanaman sampingan yang dikenali dengan tanaman Projek Dalam Projek. Projek ini terdiri daripada tanaman seperti sayur-sayuran, nanas, tembikai dan cili. Hasrat Jabatan adalah bagi memberi pendapatan kepada petani sementara tanaman utama dapat mengeluarkan hasil.

iii) Projek Taman Kekal Pengeluaran Buah-buahan

Projek Taman Kekal Pengeluaran Buah-buahan menumpukan kepada pengeluaran buah-buahan jangka pendek dan sederhana yang tidak bermusim. Tanaman utama di bawah projek ini adalah seperti tembikai, terung dan sayur-sayuran. Tanaman ini dapat mengeluarkan hasil dalam masa 1 hingga 3 bulan. Untuk itu, Kerajaan Negeri akan menyediakan kawasan yang akan diwartakan sebagai tapak Taman Kekal Pengeluaran Buah-buahan.

Bagi melaksanakan program ini, Jabatan akan menerima peruntukan pembangunan daripada Kerajaan Negeri dan Persekutuan. Peruntukan daripada Kerajaan Negeri akan digunakan untuk membekalkan input pertanian seperti anak benih, baja dan peralatan ladang. Manakala peruntukan daripada Kerajaan Persekutuan akan digunakan untuk pembangunan kemudahan infrastruktur seperti pembersihan kawasan, jalan ladang, perparitan dan sistem pengairan.

Pihak Audit berpendapat konsep program adalah baik.

32.1.3 Pemilihan Kawasan Dan Tanaman

Mengikut Manual Kualiti Jabatan, setiap Pembantu Pertanian Kawasan (PPK) akan mengemukakan rancangan projek berkelompok kepada Jawatankuasa Peringkat Jajahan. Mengikut Standard Pengurusan, MS ISO 9002:2001, projek kelompok yang akan didaftar dan diuruskan oleh Jabatan hendaklah memenuhi kriteria berikut:

- i) Lot tanah hendaklah sama ada *contiguous* atau berselerak yang boleh diurus secara berkesan.
- ii) Melibatkan sekurang-kurangnya 3 keluarga tani/pengusaha.
- iii) Hasil tanaman adalah bertaraf komersial dan berdaya maju.

Setiap lot tanah dan keluarga tani tersebut akan didaftarkan setelah menandatangani surat persetujuan untuk diterima sebagai peserta perladangan berkelompok dan diusahakan di bawah satu Jawatankuasa Pengurusan Projek. Jawatankuasa Peringkat Jajahan pula akan bertanggungjawab membuat pemilihan berdasarkan faktor seperti berikut:

- i) Minat dan komitmen peserta.
- ii) Tanah mempunyai hak milik dan mendapat kebenaran pihak berkuasa.
- iii) Mempunyai jalan masuk dan sumber air.
- iv) Kesesuaian dari segi kecerunan tanah.
- v) Tenaga kerja yang mencukupi.
- vi) Tidak mengalami banjir.
- vii) Menepati dasar kerajaan dan Jabatan.

Sistem penanaman akan dipilih dengan teliti bagi memaksimakan penggunaan tanah. Tanaman yang bermusim dan berjangka panjang akan hanya dimajukan di kawasan berbukit dan terdapat kekurangan tenaga kerja. Oleh yang demikian, tanaman kepadatan tinggi akan diperkenalkan secara meluas supaya sumber tanah digunakan sepenuhnya. Contoh tanaman tersebut ialah durian, cempedak, rambutan dan dokong. Berdasarkan pemilihan kepada

kriteria di atas, Jawatankuasa Peringkat Jajahan akan menyediakan *Business Plan* dan membuat pengesyoran kepada Jawatankuasa Peringkat Negeri untuk kelulusan.

Pihak Audit berpendapat Jabatan telah menetapkan kriteria pemilihan kawasan dan tanaman sebagaimana yang ditetapkan dalam Manual Kualiti. Bagaimanapun, Manual Kualiti Jabatan tidak menetapkan had minima dan maksima keluasan lot tanah untuk didaftarkan sebagai kelompok dan bilangan maksima peserta bagi setiap projek berkelompok.

32.1.4 Garis Panduan/Prosedur Kerja

Jabatan telah menyediakan satu Manual Kualiti Perkhidmatan Pengembangan Perladangan Berkelompok bagi mematuhi Standard Pengurusan, MS ISO 9002:2001. Manual Kualiti ini mengandungi elemen penting seperti berikut:

- i) Penubuhan projek perladangan berkelompok.
- ii) Penyediaan *Business Plan* projek.
- iii) Latihan.
- iv) Petak demonstrasi.
- v) Khidmat nasihat teknikal mengenai tanaman.
- vi) Pemasaran hasil kelompok.
- vii) Khidmat sokongan seperti bekalan input pertanian, infrastruktur ladang dan mekanisasi ladang.
- viii) Lawatan sambil belajar.

Manual Kualiti ini juga mengandungi norma kerja yang perlu dipatuhi dan menjadi panduan kepada semua kakitangan di peringkat Negeri dan Jajahan. Untuk melaksanakan program ini, *Business Plan* bagi setiap projek hendaklah disediakan untuk kelulusan Jawatankuasa Perladangan Berkelompok Negeri. Dalam *Business Plan*, jumlah peruntukan kewangan yang diperlukan dan justifikasi yang lengkap

bagi setiap projek ditetapkan. *Business Plan* tersebut akan disediakan oleh Pembantu Pertanian Kawasan dan disemak oleh Pegawai Pertanian Jajahan. Perkara utama terkandung di dalam *Business Plan* projek adalah seperti lokasi projek, kesesuaian tanah, status semasa ladang, jadual penanaman dan pengeluaran hasil, analisis kewangan, keperluan tenaga kerja, keperluan peralatan dan bahan serta pemasaran yang akan dikenal pasti bagi mendapat peruntukan kewangan daripada Kerajaan Negeri.

Pihak Audit berpendapat Jabatan telah menyediakan garis panduan dan prosedur kerja dengan baik.

32.1.5 Keperluan Kewangan

Di bawah RMK8, Jabatan menganggarkan peruntukan yang diperlukan dari Kerajaan Negeri berjumlah RM3.75 juta. Daripada jumlah tersebut, RM2.35 juta adalah diperlukan bagi tempoh tahun 2001 hingga 2003. Projek ini akan melibatkan kawasan seluas 2,671 hektar dan 11,582 peserta. Bagaimanapun, mengikut *Business Plan* yang diluluskan terhadap 50 projek kelompok bagi tahun 2001 hingga 2003, perbelanjaan sejumlah RM5.02 juta diperlukan. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM1.75 juta akan dibiayai dari peruntukan Kerajaan Negeri.

32.1.6 Latihan

Mengikut perancangan, setiap kakitangan yang terlibat akan diberi latihan dan kursus berkaitan teknik pertanian yang terkini. Kursus dan latihan yang perlu dihadiri adalah seperti kursus pentadbiran, komputer, teknikal komoditi, pengurusan pengembangan, pembangunan usahawan dan pemprosesan hasil pertanian. Selain itu, Jabatan juga akan mengadakan kursus dan latihan kepada para peserta program seperti kursus formal di Pusat Latihan Pertanian, kursus informal di Jajahan, lawatan sambil belajar dan khidmat nasihat.

Pihak Audit berpendapat perancangan latihan dan kursus yang akan dibuat oleh Jabatan bagi pegawai dan peserta program adalah memuaskan.

32.1.7 Sasaran Program

Di dalam *Business Plan*, sasaran program telah disediakan dengan lengkap iaitu mengandungi jadual pelaksanaan, bilangan dan sasaran aktiviti, kakitangan dan peserta yang terlibat dan tempoh pelaksanaan program. Kejayaan sasaran ini banyak bergantung kepada kesungguhan peserta melaksanakan program dan kemampuan kewangan. Mengikut Manual Kualiti, sasaran program seperti berikut:

- i) Mencapai sekurang-kurangnya 80% setiap aktiviti yang dirancang.
- ii) Meningkatkan pendapatan peserta projek kelompok sekurang-kurangnya mencapai 70% daripada sasaran jumlah pendapatan bersih berdasarkan *Business Plan*.
- iii) Mencapai sekurang-kurangnya 70% hasil potensi bagi setiap tanaman yang diusahakan berdasarkan *Business Plan*.
- iv) Mencapai sekurang-kurangnya 70% penubuhan projek baru daripada sasaran tahunan yang dirancangkan.

Sebagaimana yang dirancangkan pada tahun 2001 hingga 2003, Jabatan mendaftarkan 50 projek kelompok di bawah program ini dengan keluasan 583 hektar yang akan dimajukan mengikut Standard Pengurusan, MS ISO 9002 dan akan melibatkan seramai 527 peserta. Jenis projek dan bilangan peserta yang akan terlibat adalah seperti di **Jadual 30**.

Jadual 30
Jenis Dan Bilangan Peserta Projek Kelompok

Jenis Projek	Bil.Proyek Kelompok	Keluasan (Hektar)	Bil. Peserta
Projek Pemulihan Dusun	14	226	191
Projek Dusun Nukleus	36	357	336
Jumlah	50	583	527

Sumber: Rekod Jabatan Pertanian

Selain itu, Projek Taman Kekal Pengeluaran Buah-buahan seluas 406 hektar telah dirancang untuk dilaksanakan bagi tahun 2001 hingga 2003 akan melibatkan seramai 812 peserta. Kerajaan Negeri akan menyediakan tapak projek manakala semua perbelanjaan akan dibayar dari peruntukan Kerajaan Persekutuan.

Pihak Audit berpendapat sasaran program telah disediakan oleh Jabatan dengan memuaskan.

32.1.8 Kaedah Pemantauan

Jabatan telah menetapkan beberapa kaedah pemantauan iaitu di peringkat Negeri oleh Pengarah Pertanian Negeri, di peringkat Jajahan oleh Pegawai Pertanian Jajahan dan peringkat Kawasan oleh Pembantu Pertanian Kawasan. Lawatan penyeliaan akan dilakukan oleh Pembantu Pertanian Kawasan dalam tempoh 2 minggu sekali terhadap kawasan yang telah ditetapkan dan disusuli pula oleh lawatan Pegawai Pertanian Jajahan sebanyak sebulan sekali bagi memastikan segala aktiviti akan dijalankan mengikut garis panduan yang telah disediakan. Selain itu, Pengarah Pertanian Negeri akan mengadakan lawatan terhadap kawasan yang terpilih sebanyak 2 bulan sekali. Maklumat yang diperolehi hasil daripada lawatan tersebut akan dikumpulkan dan dianalisis untuk dibincangkan dalam mesyuarat bulanan di peringkat Jajahan dan Negeri.

Pihak Audit berpendapat Jabatan telah menetapkan kaedah pemantauan yang memuaskan terhadap program ini.

Pihak Audit berpendapat perancangan yang disediakan untuk membangunkan Program Industri Buah-buahan adalah memuaskan kecuali dari segi kriteria pemilihan kawasan dan keperluan kewangan yang memerlukan penilaian semula.

32.2 PELAKSANAAN

Pelaksanaan program sebagaimana yang dirancang akan menambah pendapatan peserta projek dan meningkatkan pengeluaran hasil dusun melalui pengurusan ladang secara sistematis dan penggunaan teknologi terkini. Semakan Audit terhadap pelaksanaan program ini mendapati perkara seperti:

32.2.1 Struktur Pengurusan Dan Guna Tenaga

Pada tahun 2001, Jabatan telah membahagikan 63 kawasan mengandungi 110 projek kelompok yang meliputi semua program di seluruh Jajahan. Daripada jumlah tersebut, sebanyak 50 projek kelompok adalah di bawah Program Pembangunan Industri Buah-buahan. Setiap kawasan diletakkan di bawah pengawasan seorang Pembantu Pertanian Kawasan yang akan menyelia 1 hingga 2 projek kelompok di kawasan masing-masing. Semakan Audit mendapati pembahagian tugas antara Jajahan adalah tidak mengikut perancangan. Perbandingan bilangan perjawatan dan kawasan kelompok adalah seperti di **Jadual 31**.

Jadual 31
Kedudukan Bilangan Projek Kelompok Berbanding
Bilangan Perjawatan

Bil.	Jajahan	Bilangan Projek Kelompok	Bilangan Pembantu Pertanian Kawasan
1.	Bachok	13	6
2.	Gua Musang	4	4
3.	Jeli	6	4
4.	Kota Baharu	12	6
5.	Kuala Krai	10	7
6.	Machang	10	6
7.	Pasir Mas	17	8
8.	Pasir Puteh	15	9
9.	Tanah Merah	12	6
10.	Tumpat	11	7
	Jumlah	110	63

Sumber: Rekod Jabatan

Di Jajahan Pasir Puteh yang mempunyai 15 projek kelompok yang didaftarkan tetapi bilangan Pembantu Pertanian Kawasan yang ditempatkan adalah seramai 9 orang berbanding dengan Jajahan Pasir Mas yang mempunyai 17 projek kelompok tetapi bilangan Pembantu Pertanian Kawasan yang ditempatkan adalah seramai 8 orang. Selain itu, Pembantu Pertanian Kawasan juga bertanggungjawab untuk membuat pengawasan terhadap Projek Taman Kekal Pengeluaran Buah-buahan di Jajahan berkenaan.

Pihak Audit berpendapat bilangan perjawatan yang ditempatkan di beberapa Jajahan kurang memuaskan kerana tidak seimbang dengan bilangan projek kelompok yang dilaksanakan menyebabkan penyeliaan tidak dapat dilaksanakan dengan sempurna.

32.2.2 Pemilihan Kawasan Dan Tanaman

Bagi Projek Pemulihan Dusun, kebanyakan kawasan yang dipilih melibatkan kawasan yang luas dan ini menyukarkan penyeliaan

dilakukan. Ini adalah kerana bilangan peserta yang terlibat terlalu kecil berbanding dengan keluasan kawasan yang dipilih menyebabkan tidak semua kawasan dapat dimajukan walaupun kemudahan asas yang diperlukan seperti jalan ladang dan perparitan telah disediakan. Oleh yang demikian, kemudahan yang telah disediakan terbiar kerana sebahagian kawasan yang dipilih jarang atau pun tidak langsung diusahakan oleh peserta. Sebagai contoh, projek di Kampung Lepan Jaya, Gua Musang seluas 66 hektar yang melibatkan seramai 38 orang peserta di mana setiap peserta akan mengusahakan kawasan seluas 1.74 hektar. Daripada jumlah tersebut, hanya seluas 15 hektar kawasan sahaja yang diusahakan sepenuhnya oleh 15 orang peserta yang menyebabkan baki kawasan seluas 51 hektar tidak diusahakan. Ini menyebabkan, kemudahan asas yang disediakan di kawasan tersebut telah terbiar dan jalan ladang yang telah dimajukan tidak dapat digunakan lagi. Kemudahan asas seperti jalan ladang yang melibatkan kos yang besar iaitu berjumlah RM29,945 tidak dapat dimanfaatkan sepenuhnya oleh semua peserta. Selain itu, kebanyakan tapak projek yang dipilih terletak jauh dari tempat tinggal peserta berkenaan dan keadaan ini menimbulkan masalah dari segi pengurusan ladang dan penyeliaan oleh peserta dan juga Pembantu Pertanian Kawasan.

Pihak Audit berpendapat pemilihan kawasan tapak projek kurang memuaskan. Jabatan perlu menghadkan keluasan kawasan mengikut kemampuan dan komitmen peserta bagi memudahkan aktiviti pemantauan untuk menjamin kemudahan asas serta input pertanian dapat diberi dengan lebih sempurna kepada peserta terlibat.

32.2.3 Pemilihan Peserta

Proses penubuhan sesebuah projek kelompok dan pemilihan peserta dibuat oleh Pegawai Pertanian Jajahan dan diluluskan oleh Pengarah Pertanian Negeri. Mengikut garis panduan, Jabatan menetapkan mereka yang berminat dan sanggup untuk memajukan projek sahaja

akan dipilih sebagai peserta projek. Semakan Audit terhadap 50 projek kelompok yang dirancang melibatkan 527 peserta mendapati 20 projek mempunyai bilangan peserta antara 10 hingga 65 orang manakala 30 projek lagi mempunyai bilangan peserta antara 3 hingga 8 orang. Pemilihan peserta yang dilakukan tidak seragam antara setiap projek. Ini menyebabkan tidak kesemua peserta berkemampuan dari segi kewangan untuk memajukan projek yang dirancang. Lawatan Audit ke 9 tapak projek kelompok mendapati hanya 5 hingga 8 orang peserta sahaja yang mengusaha projek tersebut sepenuhnya berbanding dengan 10 hingga 65 orang yang didaftarkan. Keadaan dusun yang diusahakan oleh 5 hingga 8 orang peserta tersebut adalah bersih dan mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan berbanding dengan keadaan dusun peserta yang tidak mengusahakan sepenuhnya dusun mereka.

Pihak Audit berpendapat proses pemilihan peserta adalah kurang memuaskan. Bilangan peserta hendaklah ditetapkan had maksima yang sewajarnya dan peserta yang berkemampuan sahaja dipilih bagi setiap projek.

32.2.4 Perjanjian Dengan Peserta

Mengikut garis panduan, satu surat perjanjian akan dibuat dan peserta yang dipilih akan terikat dengan peraturan Jabatan mengenai pengurusan projek tersebut. Semakan Audit mendapati surat perjanjian antara Jabatan dan peserta tidak dimeterai. Pihak Jabatan memaklumkan surat perjanjian tidak dimeterai kerana tanah dimiliki sepenuhnya oleh peserta. Kesannya tindakan terhadap peserta yang tidak mengusahakan projek tidak dapat diambil. Semakan fizikal Audit di tapak projek mendapati kawasan projek terbiar dan tidak diusahakan, contohnya Projek Dusun Nukleus di Kampung Pahi 2, Kuala Krai yang didapati terbiar walaupun Jabatan telah membelanjakan sejumlah RM58,500 untuk projek tersebut.

Pihak Audit berpendapat perjanjian perlu dimeterai antara Jabatan dengan peserta. Jabatan hendaklah menyediakan surat perjanjian yang tidak melibatkan klausa berkaitan tanah, bagaimanapun dapat memberikan tanggungjawab kepada peserta untuk mencapai objektif projek.

32.2.5 Peruntukan Kewangan

Mengikut RMK8, Jabatan memerlukan peruntukan daripada Kerajaan Negeri berjumlah RM3.75 juta untuk melaksanakan program ini. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM2.35 juta diperlukan untuk tahun 2001 hingga 2003. Mengikut *Business Plan* yang diluluskan, peruntukan diperlukan terhadap 50 projek kelompok bagi tempoh tersebut adalah berjumlah RM1.75 juta. Bagaimanapun, peruntukan diluluskan oleh Kerajaan Negeri hanya berjumlah RM600,000 sahaja iaitu sejumlah RM200,000 pada setiap tahun. Pelaksanaan projek tidak dapat dibuat sebagaimana dirancangkerana peruntukan yang diluluskan hanya 34% daripada keperluan sebenar.

Pihak Audit berpendapat jumlah peruntukan yang diluluskan oleh Kerajaan Negeri perlu dikaji semula kerana tidak mengikut keperluan kewangan sebagaimana *Business Plan*.

32.2.6 Prestasi Perbelanjaan Program

Peruntukan yang diluluskan bagi tahun 2001 hingga 2003 adalah berjumlah RM600,000. Perbelanjaan keseluruhan program pembangunan industri buah-buahan bagi tahun 2001 hingga 2003 adalah berjumlah RM599,499. Bagaimanapun, hanya sejumlah RM456,540 daripada jumlah tersebut telah dibelanjakan untuk program ini melibatkan sebanyak 48 projek. Manakala sejumlah RM142,959 telah dibelanjakan di luar program ini.

Semakan Audit terhadap perbelanjaan yang dilakukan bagi program ini mendapatkan:

- i) Sebanyak 13 projek dibelanjakan melebihi peruntukan diluluskan sejumlah RM73,348.
- ii) Sebanyak 29 projek kurang dibelanjakan daripada peruntukan diluluskan sejumlah RM115,457.
- iii) Perbelanjaan terhadap 5 Projek Singkat Masa berjumlah RM38,914 tidak ada anggaran peruntukan yang diluluskan.
- iv) Hanya 1 projek dengan kos RM6,000 telah dibelanjakan mengikut peruntukan diluluskan.

Selain itu, pihak Audit mendapati perbelanjaan yang dibuat di luar program berjumlah RM142,959 seperti berikut:

- i) Pembelian benih sayuran, plastik penutup, baja kapur, racun dan sebagainya berjumlah RM136,984.
- ii) Pembelian mesin rumput, mesin gergaji, gunting dan kerja penyelenggaraan berjumlah RM5,975 sepatutnya dibayar di bawah peruntukan mengurus.

Pihak Audit berpendapat perbelanjaan yang dilaksanakan oleh Jabatan adalah kurang memuaskan kerana tidak mengikut perancangan yang ditetapkan.

32.2.7 Prestasi Program

Mengikut perancangan, program ini melibatkan 3 komponen utama iaitu Projek Pemulihan Dusun, Projek Dusun Nukleus dan Projek Taman Kekal Pengeluaran Buah-buahan. Walaupun sebanyak 48 projek telah dilaksanakan bagi tempoh tahun 2001 hingga 2003 tetapi hanya sebanyak 37 projek yang didaftar di bawah Standard Pengurusan MS ISO 9002 yang dilaksanakan. Projek tersebut adalah bagi Projek Pemulihan Dusun dan Projek Dusun Nukleus termasuk Projek Tanaman Singkat Masa yang telah dilaksanakan dan dibayar di bawah program ini. Manakala 11 lagi projek yang dilaksanakan adalah merupakan projek bukan kelompok MS ISO 9002. Bagi Projek Taman Kekal Pengeluaran Buah-buahan pula, hanya 2 projek yang dijalankan iaitu di Telong, Bachok dan di Tok

Rusa, Pasir Mas. Kedudukan pencapaian program adalah seperti di **Jadual 32.**

Jadual 32
Kedudukan Prestasi Program Pembangunan Buah-Buahan

Jenis Projek	Perancangan			Pelaksanaan		
	Bilangan Projek Kelompok	Keluasan (Hektar)	Bilangan Peserta	Bilangan Projek Kelompok	Keluasan (Hektar)	Bilangan Peserta
Projek Pemulihan Dusun	14	226	191	10	188	146
Projek Dusun Nukleus	36	357	336	27	267	210
Projek Bukan Kelompok MS ISO	-	-	-	11	367	300
Jumlah	50	583	527	48	822	656

Sumber: Rekod Jabatan

Prestasi program ini mengikut projek adalah seperti berikut:

i) Projek Pemulihan Dusun

Sebanyak 10 projek telah dilaksanakan melibatkan kawasan seluas 188 hektar dengan bilangan 146 peserta. Pelaksanaan projek ini tidak mengikut perancangan sebenar iaitu sebanyak 14 projek melibatkan kawasan seluas 226 hektar dengan bilangan 191 peserta. Lawatan Audit terhadap 8 projek mendapati hanya 1 projek sahaja yang berjaya iaitu di Kampung Banggol Stol, Pasir Puteh di mana pencapaian purata pendapatan setiap peserta adalah sejumlah RM953.00 sebulan berbanding dengan sasaran bulanan sejumlah RM1,000 sebulan. Pihak Audit mendapati kebanyakan kawasan Projek Pemulihan Dusun telah terbiar dan kurang diberi tumpuan kerana kebanyakan peserta yang terlibat telah memberikan tumpuan pada kegiatan ekonomi lain yang boleh menghasilkan sumber pendapatan segera untuk keperluan semasa.

Pihak Audit berpendapat prestasi Projek Pemulihan Dusun kurang memuaskan kerana sebahagian peserta tidak memberi tumpuan kepada projek tersebut.

ii) Projek Dusun Nukleus

Semakan Audit mendapati Projek Dusun Nukleus yang melibatkan tanaman durian dan dokong telah mengikut jadual. Manakala tanaman limau madu telah ditunda daripada tahun 2001 kepada tahun 2002 kerana masalah benih berpenyakit. Selain itu, tanaman Projek Dalam Projek adalah lebih mendapat sambutan di kalangan peserta kerana memberi pendapatan segera. Tanaman utama projek adalah seperti tembakai, lada dan sayuran. Lawatan Audit ke tapak Projek di Kampung Tanjung Kong, Pasir Puteh, yang melibatkan 10 orang peserta dengan kawasan seluas 15 hektar telah berjaya menghasilkan pendapatan kepada para peserta sejumlah RM1,500 sebulan.

Projek berkenaan adalah seperti di **Foto 4**.

Foto 4
Projek Dalam Projek Yang Berjaya
Di Kampung Tanjung Kong, Pasir Puteh.



*Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 29 Oktober 2003*

Pihak Audit berpendapat prestasi program Projek Dusun Nukleus adalah memuaskan kerana ada tanaman sampingan yang dapat menampung pendapatan peserta yang menyertai program ini.

32.2.8 Latihan

Jabatan sentiasa mengadakan kursus kepada kakitangan dan peserta program khususnya apabila sesuatu teknik baru hendak dilaksanakan. Kursus yang telah dijalankan oleh Jabatan untuk kakitangan pada tahun 2001 hingga 2003 seperti di **Jadual 33**.

Jadual 33
Kursus Untuk Kakitangan
Pada Tahun 2001 Hingga 2003

Jenis Kursus	Bil. Kursus	Bil. Pegawai Hadir
Teknikal Komoditi	30	272
Pengurusan Pengembangan	8	40
Pembangunan Usahawan/ Pemprosesan	30	60
Jumlah	68	372

Sumber: Rekod Jabatan

Manakala kursus yang telah diberikan kepada peserta bagi tempoh tersebut adalah seperti di **Jadual 34**.

Jadual 34
Kursus Untuk Peserta
Pada Tahun 2001 Hingga 2003

Jenis Kursus	Bil. Kursus	Bil. Peserta Hadir
Kursus Formal Di Pusat Latihan Pertanian	13	260
Kursus Informal Di Jajahan	284	2,617
Petak Demonstrasi Di Tapak Projek	27	44
Lawatan Sambil Belajar	68	621
Jumlah	372	3,542

Sumber: Rekod Jabatan

Pihak Audit berpendapat kursus dan latihan yang diberikan kepada pegawai Jabatan dan peserta adalah memuaskan.

32.2.9 Pemasaran Hasil Pertanian

Salah satu faktor utama bagi mengembangkan projek pertanian ialah pemasaran hasil ladang yang sistematik supaya hasil pertanian dapat

dipasarkan segera. Pada masa kini, hasil pertanian dipasarkan sendiri oleh peserta dan sebahagian kecil melalui agensi kerajaan seperti Lembaga Pemasaran Pertanian Persekutuan (FAMA), Lembaga Pertubuhan Peladang (LPP) dan Bahagian Pemasaran Jabatan Pertanian Negeri. Bagaimanapun, Jabatan tidak membuat sebarang perjanjian secara rasmi dengan agensi berkenaan untuk menjamin hasil pertanian yang dikeluarkan dapat dipasarkan. Keadaan ini menyebabkan ada di kalangan peserta meragui jaminan pemasaran hasil tanaman. Sebagai agensi yang bertanggungjawab memajukan dan mengembangkan industri pertanian, Jabatan perlu mengadakan perjanjian pemasaran yang kukuh dengan pihak FAMA dan LPP bagi mengelakkan hasil pertanian tidak dapat dipasarkan. Dengan adanya jaminan pemasaran bersama agensi terlibat, peserta lebih yakin kepada peranan Jabatan dalam usaha mengembangkan lagi industri pertanian negara.

Pihak Audit berpendapat urusan pemasaran hasil pertanian masih kurang memuaskan dan perlu diperkemaskin lagi supaya pengeluaran hasil pertanian mempunyai pasaran yang berterusan.

Pihak Audit berpendapat proses pelaksanaan program ini tidak berjalan seperti mana yang dirancangkan kerana kurang komitmen daripada peserta dan masalah pemasaran hasil pertanian.

32.3 PEMANTAUAN

Pemantauan adalah merupakan aspek penting untuk memastikan program dilaksanakan sebagaimana perancangan yang dibuat. Mengikut Standard Pengurusan, MS ISO 9002, semua Pembantu Pertanian Kawasan akan melawat projek setiap 2 minggu sekali. Maklumat mengenai projek direkod dalam borang khas untuk dikumpul dan dianalisis serta dibuat penilaian. Maklumat yang diperolehi akan dibincangkan dan dipantau melalui mesyuarat jawatankuasa di peringkat Jajahan dan Negeri.

32.3.1 Mesyuarat Jawatankuasa Peringkat Jajahan

Mengikut peraturan, Jawatankuasa Pembangunan Perladangan Berkelompok Peringkat Jajahan dikehendaki mengadakan mesyuaratnya setiap bulan. Tujuan mesyuarat tersebut untuk membincangkan perancangan, masalah dan kemajuan perlaksanaan projek di kawasan masing-masing. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati 3 Jajahan tidak mengadakan mesyuarat bulanan seperti yang ditetapkan. Jajahan tersebut ialah Gua Musang, Kota Bharu dan Tanah Merah. Bilangan mesyuarat mengikut Jajahan seperti di **Jadual 35**.

Jadual 35
Kedudukan Mesyuarat Peringkat Jajahan Bagi Tempoh
Tahun 2001 Hingga 2003

Jajahan	Bilangan Mesyuarat			Jumlah
	2001	2002	2003	
Bachok	12	12	12	36
Gua Musang	11	12	10	33
Jeli	12	12	12	36
Kota Bharu	10	11	12	33
Kuala Krai	12	12	12	36
Machang	12	12	12	36
Pasir Mas	12	12	12	36
Pasir Puteh	12	12	12	36
Tanah Merah	11	11	12	34
Tumpat	12	12	12	36

Sumber: Rekod Jabatan

Pihak Audit dimaklumkan bahawa mesyuarat tidak dapat diadakan seperti yang dirancang kerana kesibukan tugas yang memerlukan tindakan segera. Jawatankuasa Pembangunan Perladangan Berkelompok Peringkat Negeri tidak memantau dan membuat peringatan kepada Jajahan yang gagal mengadakan mesyuarat mengikut masa yang ditetapkan.

Pihak Audit berpendapat pemantauan di peringkat Jajahan memuaskan. Bagaimanapun, ianya perlu dipertingkatkan lagi supaya mengikut jadual yang ditetapkan.

32.3.2 Mesyuarat Jawatankuasa Peringkat Negeri.

Jawatankuasa Pembangunan Perladangan Berkelompok Peringkat Negeri telah mengadakan mesyuarat mengikut jadual pada tahun 2001 hingga 2003. Tindakan susulan telah diambil bagi menyelesaikan masalah berbangkit sama ada di peringkat Jajahan atau di peringkat Negeri.

Pihak Audit berpendapat pemantauan di peringkat Negeri adalah baik.

Pihak Audit berpendapat proses pemantauan yang dilaksanakan ke atas program ini adalah memuaskan kerana mempunyai jadual pemantauan yang terperinci.

33. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Berdasarkan penemuan Audit, program pembangunan industri buah-buahan ini telah dirancang dengan baik. Bagaimanapun, pelaksanaannya masih belum mencapai sasaran dan hasrat Jabatan disebabkan peruntukan kewangan tidak mencukupi untuk membiayai semua projek yang dirancang. Pemilihan peserta yang tidak komited dan tapak projek terlalu luas menyebabkan banyak projek kelompok tidak berjaya. Bagi mengatasi masalah yang berbangkit dan mempertingkatkan lagi pengembangan program industri buah-buahan adalah disyorkan supaya Jabatan mengambil kira perkara berikut:

- i) Pelaksanaan projek pemulihan dusun perlu dikaji semula terutama proses pemilihan peserta dan keluasan kawasan bagi memudahkan pemantauan.
- ii) Projek Taman Kekal Pengeluaran Buah-buahan/Makanan dan Projek Dalam Projek perlu dikembangkan lagi mengikut kesesuaian.
- iii) Proses pemilihan projek kelompok patut dikaji semula dengan mengambil kira jumlah peruntukan kewangan yang diluluskan pada setiap tahun.

- iv) Peruntukan kewangan patut ditumpukan kepada projek kelompok MS ISO 9002:2001 sahaja selaras dengan standard perancangan dan pelaksanaannya.
- v) Perjanjian dengan peserta perlu dimeterai dan dibuat dengan rasmi bagi membolehkan Jabatan mengambil tindakan tegas jika berlaku perlanggaran syarat oleh peserta.
- vi) Jabatan perlu mewujudkan bahagian pemasaran khusus untuk menjamin pemasaran hasil pertanian.

JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT NEGERI KELANTAN

SKIM BANTUAN AM

34. LATAR BELAKANG

Kerajaan Negeri amat prihatin dalam menjaga kebajikan golongan miskin dan kurang berkemampuan dengan menyediakan Skim Bantuan Am Negeri. Skim ini adalah merupakan bantuan kewangan bulanan yang diberi untuk membantu mereka yang kurang bernasib baik supaya mereka boleh berdikari. Bagi mengendalikan pelaksanaan bantuan ini, Jabatan Kebajikan Masyarakat (Jabatan) telah diberi tanggungjawab untuk melaksanakan pemberian bantuan kepada keluarga miskin. Jabatan telah menyediakan 7 jenis bantuan dan bantuan yang terbesar ialah Skim Bantuan Am. Kadar bantuan kewangan yang disumbangkan adalah antara RM50 sehingga RM90 setiap bulan bergantung kepada keperluan penerima bantuan tersebut yang dinilai oleh Jabatan. Perbelanjaan untuk Skim Bantuan Am pada tahun 2001 berjumlah RM4.26 juta, pada tahun 2002 berjumlah RM3.44 juta dan pada tahun 2003 berjumlah RM3.89 juta.

35. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada Skim Bantuan Am telah dilaksanakan dengan cekap dan berkesan serta mencapai objektif yang ditetapkan.

36. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Skop pengauditan meliputi perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap Skim Bantuan Am bagi tempoh 3 tahun iaitu mulai tahun 2001 hingga 2003. Pemeriksaan Audit dijalankan di Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri, Pejabat Kebajikan Masyarakat Jajahan Kota Bharu, Pasir Puteh dan Jeli. Pejabat Kebajikan Masyarakat Jajahan Kota Bharu dipilih kerana ianya merupakan Jajahan yang melaksanakan Standard Pengurusan, MS ISO 9000 pada tahun 2001. Selain itu, Jajahan Kota Bharu adalah yang terbesar bilangan penerima bantuan iaitu seramai 1,479 orang. Manakala Jajahan Pasir Puteh dan Jeli dipilih kerana belum melaksanakan Standard Pengurusan, MS ISO 9000.

Pemeriksaan Audit dilakukan di peringkat Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri dengan menyemak Buku Vot, Daftar Bayaran, retan bulanan, anggaran perbelanjaan dan waran perjawatan. Manakala di peringkat Pejabat Kebajikan Masyarakat Jajahan pula, semakan dibuat terhadap daftar permohonan, Buku Vot, senarai pembayaran dan fail penerima bantuan am. Selain itu, temu bual dengan Pegawai Pembangunan Masyarakat di Jajahan dan penerima bantuan turut dilakukan.

37. PENEMUAN AUDIT

37.1 PERANCANGAN

Perancangan terhadap pemberian Skim Bantuan Am adalah berdasarkan kepada garis panduan yang telah disediakan oleh Jabatan Kebajikan Masyarakat Malaysia. Perancangan yang teliti perlu disediakan agar mereka yang layak dan memerlukan bantuan sahaja dapat menikmati kemudahan ini. Aspek perancangan yang diteliti oleh pihak Audit adalah seperti berikut:

37.1.1 Struktur Pengurusan Dan Guna Tenaga

Perancangan guna tenaga yang mencukupi adalah penting bagi melaksanakan program dengan teratur. Bantuan kebajikan masyarakat terletak di bawah kuasa Pengarah Kebajikan Masyarakat Negeri S48. Bagaimanapun, bagi Skim Bantuan Am, perwakilan kuasa juga diberi kepada Pegawai Kebajikan Masyarakat Jajahan S41 untuk kelulusan. Urusan penerimaan permohonan, siasatan dan pembayaran bantuan bulanan adalah di bawah tanggungjawab Pegawai Kebajikan Masyarakat Jajahan yang akan dibantu oleh Penolong Pegawai Pembangunan Masyarakat S27 dan Pembantu Pembangunan Masyarakat S17. Bilangan perjawatan yang diluluskan oleh Jabatan bagi perjawatan Negeri adalah seramai 73 orang dan perjawatan Persekutuan seramai 65 orang seperti di **Jadual 36.**

Jadual 36
Kedudukan Perjawatan Yang Diluluskan

Jawatan	Jawatan Negeri	Jawatan Persekutuan	Jumlah Jawatan
Pengarah Kebajikan Masyarakat (S48)	1	-	1
Pegawai Pembangunan Masyarakat (S41)	3	9	12
Pegawai Kaunselor (S41)	-	2	2
Pen. Peg. Pemb. Masyarakat (S32)	-	1	1
Pen. Peg. Pemb. Masyarakat (S27)	-	47	47
Pem. Pemb. Masyarakat (S22)	3	1	4
Pem. Pemb. Masyarakat (S17)	15	3	18
Pembantu Tadbir (N22)	1	-	1
Pembantu Tadbir (N17)	12	1	13
Pembantu Tadbir Kewangan (W17)	4	1	5
Pembantu Tadbir Rendah (Jurutaip)(N11)	2	-	2
Pembantu Tadbir Rendah (Operator)(N11)	1	-	1
Penyelenggara Stor(N11)	1	-	1
Pembantu Am Rendah (N1)	13	-	13
Pengawas Pemulihan (N1)	7	-	7
Pemandu Kenderaan Bermotor (R3)	10	-	10
Jumlah	73	65	138

Sumber: Rekod Jabatan

Mulai tahun 2002, semua Jajahan diketuai oleh Pegawai Pembangunan Masyarakat sebagai Pegawai Kebajikan Masyarakat Jajahan. Dengan adanya Pegawai Pembangunan Masyarakat di setiap Jajahan, ianya akan mempercepatkan lagi proses kelulusan permohonan bantuan am.

Pihak Audit berpendapat perancangan struktur pengurusan dan guna tenaga Skim Bantuan Am adalah memuaskan.

37.1.2 Garis Panduan/Prosedur Kerja

Selaras dengan kehendak Pekelingiling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 4 Tahun 1991, Jabatan Kebajikan Masyarakat Malaysia telah mengeluarkan "Garis Panduan Mengenai Strategi Peningkatan Kualiti Dalam Perkhidmatan Awam" yang menjelaskan dengan terperinci objektif, tujuan, syarat, jenis bantuan, proses kerja, carta aliran kerja dan norma kerja setiap jenis bantuan. Jabatan telah menetapkan rancangan kerja tahunan untuk memberi perkhidmatan yang lebih berkesan dari setahun ke setahun seperti menyiasat

semua permohonan dalam tempoh 2 minggu dari tarikh permohonan di terima dan mengeluarkan keputusan dalam tempoh sebulan. Selain itu, semakan ulang kaji kes bantuan perlu dilakukan dalam masa sebulan sebelum tamat tempoh kelulusan. Proses membuat bayaran bantuan am adalah dalam tempoh masa seminggu dari tarikh cek ditunaikan. Setiap pegawai akan dibahagikan kepada beberapa kawasan untuk tujuan pengawalan, pembayaran dan ulang kaji kes.

Pihak Audit berpendapat garis panduan dan prosedur kerja yang akan digunakan oleh Jabatan adalah lengkap.

37.1.3 Kriteria Dan Proses Pemilihan Penerima Bantuan

Mengikut peraturan, syarat kelayakan pemohon adalah warganegara Malaysia yang bermastautin di Negeri Kelantan dan jumlah pendapatan keluarga tidak melebihi RM400 sebulan serta pemohon merupakan golongan yang tidak berkemampuan. Selain itu, faktor lain yang diambil kira adalah bilangan anak atau tanggungan yang ramai, keadaan rumah kediaman, umur pemohon atau ketua keluarga, kecacatan dan keuzuran disebabkan oleh penyakit. Permohonan hendaklah dibuat dengan menggunakan borang yang ditetapkan atau menulis surat permohonan terus kepada Pejabat Kebajikan Masyarakat Jajahan yang berdekatan. Bagi Negeri Kelantan, kuasa meluluskan bantuan am diserah kepada Pegawai Kebajikan Masyarakat Jajahan. Penolong Pegawai Pembangunan Masyarakat akan menyiasat latar belakang pemohon dengan melawat tempat kediamannya bagi menentukan kelayakannya. Jika syarat kelayakan dipenuhi, kadar bantuan yang sewajarnya akan disyorkan. Pegawai Kebajikan Masyarakat Jajahan akan meluluskan bantuan am kepada pemohon berdasarkan pengesyoran dari Penolong Pegawai Pembangunan Masyarakat.

Pihak Audit berpendapat kriteria pemilihan yang diambil kira adalah wajar.

37.1.4 Kadar Bantuan

Kadar bantuan kewangan yang diluluskan di bawah skim ini adalah antara RM50 sehingga RM90 setiap bulan iaitu bergantung kepada keperluan penerima bantuan tersebut yang dinilai oleh Jabatan. Selaras dengan Pakej Rangsangan Ekonomi Negara Tahun 2001, Kerajaan telah menaikkan kadar sebanyak 33% bagi semua jenis bantuan melalui Surat Pekeliling Ketua Pengarah Kebajikan Masyarakat Bilangan 1 Tahun 2001 dan Bilangan 1 Tahun 2003 yang berkuat kuasa mulai bulan Oktober 2001 dan bulan Januari 2003. Bagi Negeri Kelantan, kadar bantuan am sebulan akan dinaikkan kepada RM70 hingga RM120 sebulan. Kadar bantuan am yang diluluskan adalah tidak seragam antara Negeri tetapi kadar bantuan am di Negeri Kelantan adalah merupakan kadar yang sederhana berbanding dengan negeri lain. Perbandingan kadar baru bulanan Skim Bantuan Am antara Negeri adalah seperti di **Jadual 37**.

Jadual 37
Perbandingan Kadar Baru Bulanan
Skim Bantuan Am Antara Negeri

Bil.	Negeri	Kadar Bantuan (RM)
1.	Kelantan	70 – 120
2.	Terengganu	135 – 335
3.	Pahang	80 – 235
4.	Johor	55 – 155
5.	Melaka	190 – 310
6.	Negeri Sembilan	40 – 80
7.	Selangor	95 – 235
8.	Perak	95 – 200
9.	Pulau Pinang	70 – 200
10.	Kedah	70 – 200
11.	Perlis	70 – 200
12.	Sabah	80 – 180
13.	Sarawak	80 – 350

Sumber: Rekod Jabatan

Berikutnya kenaikan kadar tersebut, Jabatan sedang merangka kertas cadangan kadar baru bantuan kepada Kerajaan Negeri untuk tujuan penambahan peruntukan.

Pihak Audit berpendapat kadar bantuan yang akan diberikan adalah munasabah.

37.1.5 Sasaran Penerima Bantuan

Mengikut kajian separuh penggal RMK7 pada tahun 1998 yang dijalankan oleh Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN), penduduk Negeri Kelantan adalah berjumlah 1,451,974 orang. Daripada jumlah tersebut seramai 6,589 orang adalah terdiri daripada keluarga termiskin yang layak diberi bantuan. Kajian ini sepatutnya menjadi asas kepada Jabatan untuk merancang sasaran pada setiap tahun. Bagaimanapun, Jabatan tidak mempunyai satu perancangan yang rapi untuk membuat bancian dan sasaran yang akan dicapai. Namun demikian, Jabatan telah mengambil kira pertambahan bilangan penerima bantuan am sebanyak 5% setiap tahun dalam menetapkan sasaran penerima bantuan. Sasaran penerima bantuan yang dijangkakan pada tahun 2001 adalah seramai 6,500 orang, pada tahun 2002 seramai 6,614 orang dan pada tahun 2003 adalah seramai 6,944 orang.

Pihak Audit berpendapat sasaran bilangan penerima bantuan adalah kurang tepat kerana tidak berasaskan bancian yang perlu dibuat oleh Jabatan untuk menentukan golongan penerima bantuan.

37.1.6 Keperluan Kewangan

Jabatan telah memohon peruntukan tahunan pada tahun 2001 sejumlah RM4.10 juta, pada tahun 2002 sejumlah RM3.97 juta dan pada tahun 2003 sejumlah RM4.17 juta. Keperluan kewangan tersebut adalah berasaskan pada kadar purata bantuan sejumlah RM50 sebulan untuk seorang penerima. Anggaran tersebut akan

dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri untuk semakan sebelum diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri sebagai Anggaran Tahunan Jabatan. Butiran lengkap peruntukan yang dipohon seperti di **Jadual 38**.

Jadual 38
Keperluan Kewangan (Skim Bantuan Am)
Bagi Tahun 2001 Hingga 2003

Tahun	Sasaran Bilangan Penerima	Anggaran Dipohon (RM Juta)
2001	6,500	4.10
2002	6,614	3.97
2003	6,944	4.17

Sumber: Anggaran Perbelanjaan Jabatan

Pihak Audit berpendapat anggaran keperluan kewangan yang disediakan adalah memuaskan.

37.1.7 Tatacara Pembayaran Bantuan

Skim Bantuan Am akan dibayar secara tunai dan akan dibuat pada minggu akhir setiap bulan di pusat bayaran seperti Pejabat Jajahan dan Pejabat Penggawa Daerah yang berkenaan. Bagi tujuan pembayaran, senarai penerima bantuan akan dikembarkan bersama baucar bayaran dan dihantar kepada Perbendaharaan Negeri untuk pengeluaran cek. Jabatan akan menunaikan cek tersebut dan membuat bayaran berdasarkan kepada senarai penerima yang dikembarkan. Penerima bantuan akan menandatangani akuan penerimaan wang pada ruangan yang dikhaskan. Jika bayaran tidak dituntut atau tidak dapat dibayar, ianya akan dikembalikan ke Ibu Pejabat untuk diakaunkan kepada peruntukan Jabatan. Siasatan lebih rapi akan dijalankan jika ada kes bayaran yang tidak dituntut. Sekiranya penerima tidak dapat hadir di tempat tersebut pada hari pembayaran yang ditetapkan, penerima boleh datang ke Pejabat Kebajikan Masyarakat Jajahan untuk menuntut bantuan mereka dalam tempoh seminggu. Bagi penerima yang uzur seperti sakit atau kurang upaya dan tidak dapat hadir di pusat bayaran, pegawai

Jabatan akan membuat lawatan ke rumah mereka dalam masa seminggu untuk membuat bayaran.

Pihak Audit berpendapat tatacara pembayaran bantuan adalah memuaskan.

37.1.8 Program Latihan

Jabatan sentiasa memastikan setiap kakitangan mempunyai kemahiran dan kecekapan yang mencukupi bagi tujuan kelancaran tugas yang dijalankan. Oleh itu, Jabatan akan memastikan setiap kakitangan diberi pendedahan secukupnya melalui kursus dan latihan yang akan dihadiri seperti kursus yang dianjurkan oleh pihak INTAN, Institut Sosial Malaysia (ISM) dan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Kelantan. Walaupun Jabatan ada merancang program latihan, tetapi kursus pengurusan kewangan kurang diberi penekanan. Latihan ini penting untuk mempertingkatkan lagi kefahaman kakitangan dari segi prosedur kewangan.

Pihak Audit berpendapat program latihan dalam bidang pengurusan kewangan juga perlu dirancang.

37.1.9 Kaedah Pemantauan

Bagi memudahkan proses pemantauan, Jabatan akan meminta semua Jajahan mengemukakan retan bulanan kepada Ibu Pejabat untuk tujuan semakan dan pemantauan. Seorang Penolong Pengarah akan ditugaskan untuk mengumpul dan menyemak semua data dalam retan tersebut untuk dikemukakan kepada Jabatan Kebajikan Masyarakat Malaysia. Selain itu, pemantauan akan dinilai daripada mesyuarat yang akan diadakan pada setiap bulan dihadiri oleh semua Pegawai Kebajikan Masyarakat Jajahan dan dipengerusikan oleh Pengarah Kebajikan Masyarakat Negeri.

Pihak Audit berpendapat kaedah pemantauan yang ditetapkan adalah memuaskan.

Pihak Audit berpendapat secara keseluruhannya perancangan yang dibuat oleh Jabatan terhadap Skim Bantuan Am adalah memuaskan.

37.2 PELAKSANAAN

Pelaksanaan Skim Bantuan Am seperti yang dirancang akan dapat membantu golongan yang miskin dan kurang berkemampuan. Bagi melicinkan pelaksanaan skim ini, Jabatan telah mengeluarkan Buku Panduan Tugas dan Proses Kerja yang menetapkan peraturan yang perlu dipatuhi bagi pemberian bantuan am seperti kelayakan penerima, jenis bantuan, kadar bantuan, tempoh masa kelulusan bantuan serta rekod yang perlu disediakan. Semakan Audit terhadap pelaksanaan pemberian bantuan ini mendapati perkara berikut:

37.2.1 Struktur Pengurusan Dan Guna Tenaga

Pada tahun 2002, Jabatan telah menambah perjawatan dan pengisian pegawai baru di semua Jajahan. Jumlah perjawatan yang diluluskan adalah sebanyak 138 jawatan iaitu 73 jawatan Negeri dan 65 jawatan Persekutuan. Setiap Jajahan telah ditempatkan seorang Pegawai Pembangunan Masyarakat S41 sebagai Pegawai Kebajikan Masyarakat Jajahan dengan dibantu oleh Penolong Pegawai Pembangunan Masyarakat S32 dan S27. Dengan pertambahan kakitangan tersebut, bebanan kerja yang semakin bertambah telah dapat diatasi. Semakan Audit mendapati masih ada 3 kekosongan jawatan Negeri iaitu jawatan Pembantu Pembangunan Masyarakat S17, Penyelenggara Stor N11 dan Pemandu Kenderaan Bermotor R3. Manakala bagi jawatan Persekutuan, semakan Audit mendapati 1 kekosongan bagi jawatan Penolong Pegawai Pembangunan Masyarakat S27 yang masih belum diisi. Kekosongan 2 jawatan Negeri telah dikemukakan kepada pihak Suruhanjaya Perkhidmatan Negeri untuk pengisian semula. Butiran lengkap pengisian setiap perjawatan seperti di **Jadual 39**.

Jadual 39
Kedudukan Perjawatan Yang Telah Diisi Pada Tahun 2003

Jawatan	Jumlah Jawatan Diluluskan	Jumlah Jawatan Yang Diisi	Jumlah Jawatan Lebih/ (Belum Diisi)
Pengarah Kebajikan Masyarakat (S48)	1	1	-
Pegawai Pembangunan Masyarakat (S41)	12	12	-
Pegawai Kaunselor (S41)	2	2	-
Pen. Peg. Pemb. Masyarakat (S32)	1	1	-
Pen. Peg. Pemb. Masyarakat (S27)	47	46	1
Pem. Pemb. Masyarakat (S22)	4	4	-
Pem. Pemb. Masyarakat (S17)	18	17	1
Pembantu Tadbir (N22)	1	1	-
Pembantu Tadbir (N17)	13	13	-
Pembantu Tadbir Kewangan (W17)	5	5	-
Pembantu Tadbir Rendah (Jurutaip)(N11)	2	2	-
PembantuTadbir Rendah (Operator)(N11)	1	1	-
Penyelenggara Stor (N11)	1	-	1
Pembantu Am Rendah (N1)	13	13	-
Pengawas Pemulihan (N1)	7	7	-
Pemandu Kenderaan Bermotor (R3)	10	9	1
Jumlah	138	134	4

Sumber: Rekod Jabatan

Pihak Audit berpendapat perjawatan yang diluluskan adalah mencukupi untuk melaksanakan tugas yang ditetapkan. Bagaimanapun, Jabatan perlu memastikan pengisian perjawatan mengikut senarai perjawatan.

37.2.2 Peruntukan Kewangan

Pada setiap tahun, Jabatan telah memohon peruntukan yang besar untuk tujuan perbelanjaan Skim Bantuan Am kerana ianya adalah merupakan perbelanjaan yang terbesar berbanding dengan bantuan kewangan lain yang disediakan oleh Jabatan. Semakan Audit mendapati peruntukan yang telah diluluskan oleh Kerajaan Negeri adalah selaras dengan permohonan peruntukan yang telah dikemukakan oleh Jabatan. Butiran peruntukan yang diluluskan berbanding yang dipohon adalah seperti di **Jadual 40**.

Jadual 40
Peruntukan Yang Dipohon/Diluluskan
Bagi Tahun 2001 Hingga 2003

Tahun	Peruntukan Dipohon (RM Juta)	Peruntukan Dilulus (RM Juta)
2001	4.44	4.26
2002	3.97	3.45
2003	4.17	4.17

Sumber: Rekod Jabatan

Pihak Audit berpendapat peruntukan kewangan yang diluluskan adalah memuaskan untuk memastikan golongan sasaran menerima bantuan.

37.2.3 Kadar Bantuan

Selaras dengan Pakej Rangsangan Baru Ekonomi Negara Tahun 2001, Kerajaan Persekutuan telah menaikkan kadar baru sebanyak 33% bagi semua jenis bantuan. Bagi Negeri Kelantan, kadar bantuan am pada tahun 2003 masih lagi pada kadar lama yang telah dilaksanakan sejak tahun 1990 iaitu antara RM50 hingga RM90 sebulan walaupun ada arahan kenaikan kepada RM70 hingga RM120 sebulan. Pihak Jabatan masih belum mematuhi arahan Surat Pekeliling Ketua Pengarah Kebajikan Masyarakat Bilangan 3 Tahun 2001 dan Bilangan 1 Tahun 2003 untuk menyeragamkan kadar bayaran sebagaimana yang telah ditetapkan. Bagaimanapun, Kerajaan Persekutuan telah membantu menanggung tambahan kadar bantuan am tersebut mulai bulan Oktober 2001 sehingga bulan Jun 2003 berjumlah RM4.50 juta. Untuk tujuan penyelarasan kepada kadar baru tersebut, Jabatan perlu memohon tambahan peruntukan sejumlah RM1.63 juta setahun daripada Kerajaan Negeri. Jabatan akan merangka kertas cadangan kepada Kerajaan Negeri untuk tujuan tersebut.

Pihak Audit berpendapat Jabatan perlu memohon peruntukan tambahan selaras dengan pekeliling yang dikeluarkan.

37.2.4 Pemprosesan Permohonan Bantuan

Mengikut garis panduan dan piagam pelanggan yang ditetapkan oleh Jabatan, semua permohonan bantuan am akan disiasat dalam tempoh 2 minggu dari tarikh permohonan diterima dan keputusan akan dikeluarkan dalam masa 1 bulan daripada tarikh permohonan diterima. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

i) Permohonan Yang Diluluskan/Ditolak

Mengikut Daftar Permohonan pada tahun 2001 hingga 2003 bagi Pejabat Kebajikan Masyarakat Jajahan Kota Bharu, Pasir Puteh dan Jeli mendapati sejumlah 1,182 permohonan bantuan am telah diterima daripada orang awam. Semua permohonan tersebut telah disiasat dan hanya 553 permohonan sahaja diluluskan. Manakala 629 permohonan ditolak kerana pemohon tidak memenuhi kriteria yang ditetapkan seperti pendapatan melebihi syarat, keluarga yang berkemampuan, masih berupaya berdikari dan sosio ekonominya memuaskan. Daripada 553 permohonan yang diluluskan, sebanyak 170 fail permohonan telah disemak oleh pihak Audit. Adalah didapati permohonan yang diluluskan mematuhi kriteria yang ditetapkan. Butiran lanjut mengenai bilangan permohonan yang diterima dan diluluskan mengikut Jajahan seperti di **Jadual 41**.

Jadual 41
Kedudukan Permohonan Bantuan Am
Bagi Tahun 2001 Hingga 2003

Jajahan	Tahun	Permohonan Diterima	Permohonan Diluluskan	Permohonan Ditolak
Kota Bharu	2001	189	108	81
	2002	120	57	63
	2003	315	153	162
Pasir Puteh	2001	231	19	212
	2002	76	17	59
	2003	151	131	20
Jeli	2001	10	10	0
	2002	26	26	0
	2003	64	32	32
Jumlah		1,182	553	629

Sumber: Rekod Jabatan

Pihak Audit berpendapat pemprosesan permohonan adalah memuaskan.

ii) Permohonan Lewat Diluluskan

Adalah menjadi tanggungjawab Jabatan untuk memproses semua permohonan yang diterima iaitu mendaftar permohonan dan menjalankan siasatan dalam masa 2 minggu serta mengeluarkan keputusan dalam masa sebulan. Keputusan tersebut akan diberitahu kepada pemohon melalui surat rasmi. Semakan Audit terhadap 170 fail tersebut mendapati sebanyak 121 permohonan lewat diluluskan iaitu melebihi sebulan dari tarikh permohonan diterima. Sebanyak 25 kes daripadanya merupakan kelewatan melebihi setahun. Kedudukan tempoh kelewatan tersebut adalah seperti di **Jadual 42**.

Jadual 42
Kedudukan Permohonan Lewat Diluluskan

Jajahan	Bil. Fail Yang Disemak	Bil. Kes Diluluskan Dalam Sebulan	Bil. Kes Diluluskan Melebihi Satu Bulan			Bil. Kes Lewat
			2 – 6 Bulan	7 – 12 Bulan	Melebihi 1 Tahun	
Kota Bharu	71	21	30	12	8	50
Pasir Puteh	82	24	24	17	17	58
Jeli	17	4	9	4	0	13
Jumlah	170	49	63	33	25	121

Sumber: Rekod Jabatan

Mengikut penjelasan Pegawai Kebajikan Masyarakat Jajahan, kelewatan meluluskan permohonan berlaku pada tahun 2001 kerana kekurangan kakitangan. Ini disebabkan pegawai yang sama juga perlu menguruskan pembayaran skim bantuan yang lain. Selain daripada membuat siasatan permohonan baru, pegawai terlibat juga perlu membuat ulang kaji kes terhadap bantuan yang perlu ditamatkan atau dilanjutkan. Bagaimanapun, pada tahun 2002 Jabatan telah menambah perjawatan dan pengisian pegawai baru di semua Jajahan. Dengan pertambahan kakitangan, bebanan kerja yang semakin bertambah telah dapat diatasi.

Pihak Audit berpendapat proses kelulusan permohonan masih boleh dipercepatkan lagi setelah mendapat kakitangan tambahan dengan pembahagian tugas yang lebih sistematik.

37.2.5 Pembayaran Bantuan

Skim Bantuan Am dibayar melalui Pejabat Kebajikan Masyarakat Jajahan. Baucar dan cek bantuan yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan akan ditunaikan dan bayaran bantuan dibuat berdasarkan kepada senarai penerima bantuan yang diluluskan. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

i) Kelewatan Pengembalian Semula Baucar

Setelah pembayaran bantuan selesai dibuat oleh Pegawai Jabatan Kebajikan Jajahan, baucar berkenaan akan diserahkan kepada Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri untuk dikembalikan kepada Perbendaharaan. Pihak Audit mendapati Pegawai Kebajikan Masyarakat Jajahan lewat mengemukakan baucar yang telah selesai dibayar ke Jabatan iaitu melebihi tempoh 21 hari. Daripada 277 baucar pada tahun 2002, sebanyak 197 baucar lewat dikembalikan iaitu antara tempoh 22 hari hingga 76 hari. Kedudukan kelewatan mengemukakan baucar yang disempurnakan mengikut Jajahan seperti di **Jadual 43**.

Jadual 43
Kedudukan Penyerahan Baucar Yang Disempurnakan

Jajahan	Jumlah Baucar	Bil. Baucar Yang Lewat Dikembalikan	Tempoh Kelewatan
Kota Bharu	66	56	24 hingga 48 hari
Pasir Puteh	196	132	22 hingga 76 hari
Jeli	15	9	22 hingga 68 hari
Jumlah	277	197	22 hingga 76 hari

Sumber: Rekod Jabatan

Kes kelewatan ini telah pun ditegur oleh pihak Perbendaharaan Negeri dan Jabatan telah mengeluarkan surat pekeliling supaya semua Pegawai Kebajikan Masyarakat Jajahan mematuhi peraturan yang ditetapkan tetapi ianya masih lagi berlaku. Walau bagaimanapun, melalui pelaksanaan bayaran bantuan melalui bank, masalah ini telah dapat diatasi.

Pihak Audit berpendapat kelewatan mengembalikan baucar kepada Perbendaharaan Negeri boleh diatasi sekiranya Jabatan sentiasa memantau perkara tersebut.

ii) Kelewatan Menamatkan Bantuan Yang Tidak Dituntut

Tiada peraturan khusus diwujudkan bagi mengatasi masalah bantuan yang tidak dituntut dalam tempoh masa yang lama. Jabatan hanya menjalankan siasatan rapi jika ada kes yang melibatkan bantuan yang tidak dituntut dalam tempoh masa yang lama. Semakan Audit mendapati Jabatan lewat menamatkan pemberian bantuan kepada 23 penerima iaitu 10 kes di Jajahan Kota Bharu dan 13 di Pasir Puteh walaupun ianya tidak dituntut melebihi 3 bulan. Kelewatan ini disebabkan senarai penerima bantuan yang kemas kini lewat diserah ke Jabatan oleh pegawai pembayar.

Pihak Audit berpendapat tindakan menamatkan bantuan yang tidak dituntut ini kurang memuaskan.

iii) Notis Jadual Bayaran Bantuan Tidak Dipamerkan

Bagi setiap bayaran bantuan yang dilakukan pada setiap bulan, Jabatan mencatatkan tarikh bayaran dalam kad penerima bantuan berkenaan. Pihak Audit mendapati Jabatan tidak menyediakan notis atau jadual bayaran bantuan untuk dipamerkan di papan kenyataan Jabatan bagi makluman kepada penerima bantuan yang sering kali datang ke pejabat. Lawatan Audit ke Pejabat Kebajikan Masyarakat Jajahan Kota Bharu, Pasir Puteh dan Jeli mendapati jadual pembayaran bantuan bulanan dan senarai pusat pembayaran tidak dipamerkan di papan kenyataan Jabatan. Jadual bayaran ini adalah penting walaupun tarikh bayaran telah dicatatkan dalam kad bantuan penerima. Ini memandangkan ada ramai penerima bantuan kurang faham dan kerapkali datang ke pejabat bertanyakan tarikh bayaran bantuan setiap bulan. Bagi mengatasi masalah ini, Jabatan perlu menyediakan papan kenyataan untuk mempamerkan jadual bayaran di tempat yang mudah dilihat iaitu di pintu masuk pejabat.

Pihak Audit berpendapat tindakan Jabatan mengadakan papan kenyataan dan mempamerkan notis pemberitahuan jadual pembayaran akan memudahkan urusan pihak yang terlibat dengan Jabatan.

37.2.6 Prestasi Perbelanjaan Program

Pada setiap tahun, Jabatan telah memohon peruntukan yang besar untuk tujuan ini. Semakan Audit mendapati perbelanjaan sebenar untuk Skim Bantuan Am pada tahun 2001 berjumlah RM4.26 juta, pada tahun 2002 berjumlah RM3.44 juta dan pada tahun 2003 berjumlah RM3.89 juta.

Pihak Audit berpendapat prestasi perbelanjaan program adalah memuaskan.

37.2.7 Penyelenggaraan Rekod

Setiap penerima bantuan disediakan 1 fail kes. Kandungan fail kes ini adalah maklumat mengenai pemohon seperti borang permohonan bantuan, surat akuan terima permohonan dan temu janji, borang maklumat peribadi pemohon, borang penyiasatan, surat pemberitahuan keputusan sama ada diterima atau ditolak, tarikh bantuan mula dibayar dan borang ulangkaji kes pada setiap tahun. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

i) Penyelenggaraan Dan Penyimpanan Fail Kes

Fail kes penerima bantuan adalah merupakan dokumen penting yang mengandungi semua maklumat penerima bantuan dan perlu dibuat ulang kaji pada setiap tahun. Ianya perlu diselenggarakan dengan sempurna dan disimpan dalam kabinet khas. Selain itu, pergerakannya hendaklah didaftarkan dan diuruskan oleh seorang pegawai khusus. Semakan Audit mendapati fail penerima bantuan disimpan di dalam rak pegawai yang membayar bantuan dan daftar pergerakan fail tidak disediakan. Jabatan tidak mempunyai satu sistem penyimpanan dan pergerakan fail yang seragam menyebabkan

sebahagiannya tidak dapat dikemukakan untuk semakan Audit. Daripada 1,182 fail permohonan yang diterima, sebanyak 264 fail atau 22% telah dipilih untuk pemeriksaan Audit. Bagaimanapun, hanya 170 fail sahaja yang dapat diserah untuk pengauditan manakala 94 fail lagi tidak dapat dikemukakan kerana tidak dapat dikesan. Butiran lanjut seperti di **Jadual 44**.

Jadual 44
Kedudukan Fail Yang Dikemuka Mengikut Jajahan

Jajahan	Bil. Fail Diminta	Bil. Fail Dikemuka	Bil. Fail Tidak Dikemuka
Kota Bharu	149	71	78
Pasir Puteh	98	82	16
Jeli	17	17	0
Jumlah	264	170	94

Sumber: Rekod Jabatan

Pihak Audit berpendapat sistem penyimpanan dan penyelenggaraan fail kes adalah tidak memuaskan kerana ketiadaan tempat penyimpanan fail yang teratur dan daftar pergerakan fail tidak disediakan.

ii) Penyelenggaraan Buku Vot

Mengikut arahan Pengarah Kebajikan Masyarakat Negeri, semua Jajahan dikehendaki menyelenggarakan Buku Vot untuk mengawal peruntukan dan perbelanjaan bantuan am pada setiap tahun. Semakan Audit mendapati hanya Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri dan Jabatan Kebajikan Masyarakat Jajahan Kota Bharu yang mengemas kini Buku Vot. Di Jajahan Pasir Puteh, Buku Vot dicatat sehingga bulan September 2002 sahaja. Perbelanjaan bantuan am bagi bulan Oktober hingga Disember yang berjumlah RM90,130 belum dicatatkan dalam Buku Vot. Bagi Jajahan Jeli pula, ruangan perbelanjaan bersih tidak dijumlahkan pada setiap bulan. Kelemahan ini berlaku kerana pegawai berkenaan kurang faham tatacara penyelenggaraan Buku Vot dan pegawai

berkenaan belum pernah menghadiri kursus kewangan. Jabatan memaklumkan akan sentiasa melakukan pemantauan terhadap kelemahan tersebut.

Pihak Audit berpendapat penyelenggaraan fail dan rekod kewangan di peringkat Jajahan perlu diperbaiki dengan memberi kursus kewangan dan bimbingan kepada pegawai terlibat.

iii) Daftar Indek Penerima Bantuan

Mengikut panduan piagam pelanggan, satu Daftar Indek Penerima Bantuan hendaklah disediakan bagi merekod maklumat penerima bantuan seperti nama, alamat, umur, status perkahwinan, jenis bantuan, kadar bantuan, tempoh yang dibayar serta nombor fail rujukan. Semakan Audit mendapati Jajahan Kota Bharu dan Jeli ada menyediakan Daftar ini tetapi tidak dikemas kini. Butiran kadar bantuan, tempoh yang diluluskan dan status perkahwinan tidak dicatat dalam Daftar tersebut. Manakala di Jajahan Pasir Puteh pula Daftar ini tidak disediakan.

Pihak Audit berpendapat Jabatan perlu menyedia dan mengemas kini Daftar Indek Penerima Bantuan dengan segera.

iv) Daftar Wang Yang Dikembalikan Kepada Peruntukan

Arahan Jabatan menghendaki daftar untuk merekod wang bantuan dikembalikan kepada peruntukan hendaklah disediakan. Butiran penting yang perlu dicatat dalam daftar tersebut ialah nombor resit serahan serta tarikh serahan dibuat. Semakan Audit mendapati semua pejabat yang dilawati ada menyediakan daftar berkenaan. Di Jajahan Jeli daftar tersebut adalah kemas kini dengan nombor resit serahan ke Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri manakala daftar di Jajahan Kota Bharu dan Pasir Puteh tidak dicatat nombor resit serahan.

Pihak Audit berpendapat penyediaan daftar ini di Jajahan Kota Bharu dan Pasir Puteh adalah kurang memuaskan dan perlu diperbaiki.

Pihak Audit berpendapat pelaksanaan pembayaran Skim Bantuan Am adalah kurang memuaskan dalam aspek proses permohonan dan pemilihan, tatacara bayaran bantuan dan penyelenggaraan rekod.

37.3 PEMANTAUAN

Bagi menentukan pelaksanaan Skim Bantuan Am ini dilaksanakan dengan teratur dan mematuhi tatacara yang ditetapkan, pemantauan perlu dibuat secara berkala dan berkesan. Pemantauan terhadap pengurusan Skim Bantuan Am dilakukan oleh Bahagian Perkhidmatan Luar yang diketuai oleh Timbalan Pengarah di Ibu Pejabat Negeri. Pemantauan dibuat terhadap setiap Jajahan berdasarkan kepada laporan bulanan yang perlu disediakan dan dikemukakan kepada Pengarah Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri dan Ibu Pejabat Kebajikan Masyarakat di Kuala Lumpur.

37.3.1 Ulang Kaji Terhadap Kes Bantuan

Tempoh dan kadar bantuan yang diberi adalah bergantung kepada keadaan kehidupan penerima bantuan dari semasa ke semasa. Oleh itu, Jabatan perlu menjalankan ulang kaji terhadap semua kes bantuan sekurang-kurangnya sekali setiap tahun. Semakan Audit terhadap fail yang dipilih mendapati semua kes telah dibuat ulang kaji pada setiap tahun mulai tahun 2001 hingga 2003.

Pihak Audit berpendapat ulang kaji kes bantuan telah dibuat dengan memuaskan dan mematuhi peraturan yang ditetapkan.

37.3.2 Statistik Penerima Bantuan Am

Mengikut peraturan, laporan berkaitan dengan statistik penerima bantuan perlu disediakan oleh Pejabat Kebajikan Masyarakat Jajahan pada setiap bulan untuk dikemukakan kepada Jabatan

Kebajikan Masyarakat Negeri. Tujuan laporan tersebut adalah untuk memudahkan pihak Jabatan memantau jumlah penerima bantuan, menganalisis perbelanjaan dan menyediakan anggaran peruntukan tahunan. Laporan ini juga dihantar ke Jabatan Kebajikan Masyarakat Malaysia. Semakan Audit mendapati laporan tersebut ada disedia dan dikemukakan pada setiap bulan dan dipantau dengan baik. Pegawai yang bertanggungjawab telah membuat pemantauan terhadap laporan tersebut dengan mengumpul dan memastikan setiap pegawai yang terlibat di Jajahan mengisi maklumat yang diperlukan.

Pihak Audit berpendapat pemantauan terhadap ulang kaji kes bantuan dan laporan statistik mengenai penerima bantuan telah disedia dan dipantau dengan memuaskan.

38. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Skim Bantuan Am yang diwujudkan oleh Jabatan Kebajikan Masyarakat telah banyak membantu dari segi kewangan kepada golongan yang kurang bernasib baik. Aspek perancangan dan pemantauan adalah memuaskan tetapi pelaksanaannya masih kurang memuaskan. Memandangkan Jabatan telah mempunyai pegawai yang mencukupi, kelemahan di peringkat pelaksanaan boleh diperbaiki dan untuk menentukan skim ini lebih berjaya adalah disyorkan:

- i) Jabatan perlu membuat penyelidikan dan bincian yang kemas kini terhadap golongan yang kurang bernasib baik untuk menentukan bilangan sebenar yang perlu dibantu dan membuat permohonan peruntukan berdasarkan kepada kedudukan sebenar.
- ii) Jabatan menyediakan sistem penyelenggaraan dan penyimpanan fail secara berkomputer supaya lebih sempurna dan mengemas kini senarai penerima pada setiap bulan bagi memudahkan pemantauan terhadapnya.
- iii) Menghantar pegawai yang terlibat menghadiri kursus kewangan bagi melicinkan lagi urusan penyenggaraan rekod kewangan.

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

39. PENDAHULUAN

Selain mengaudit Penyata Akaun Awam, pengurusan kewangan Kerajaan Negeri dan aktiviti Jabatan, pengauditan juga dijalankan terhadap agensi Kerajaan Negeri. Ada 20 agensi Kerajaan Negeri yang terdiri daripada 7 Badan Berkanun Negeri, satu Majlis Agama Islam dan 12 Pihak Berkuasa Tempatan. Pada tahun 2003, selain mengaudit penyata kewangan tahunan agensi berkenaan, Jabatan Audit Negara juga telah menjalankan auditan pengurusan kewangan dan kajian terhadap program dan aktiviti beberapa agensi seperti berikut:

- i) Pengurusan Kewangan**
 - a)** Yayasan Islam Kelantan
 - b)** Majlis Daerah Bachok

- ii) Kajian Program Dan Aktiviti**
 - a)** Pengurusan Pinjaman Pelajaran Yayasan Islam Kelantan
 - b)** Pengurusan Tempat Letak Kereta Bermeter Majlis Daerah Tanah Merah

Pemerhatian Audit ke atas perkara yang dikaji telah dimaklumkan kepada agensi terlibat dan hanya isu dan perkara penting dilaporkan dalam Bahagian ini.

40. PENGAUDITAN PENYATA KEWANGAN

Selaras dengan Seksyen 5(c) Akta Audit 1957, Jabatan Audit Negara menjalankan pengauditan terhadap penyata kewangan Agensi Kerajaan Negeri untuk memastikan segala akaun serta rekod kewangan diselenggara dengan betul dan tepat. Sehingga akhir tahun 2003, ada 7 Badan Berkanun Negeri, satu Majlis Agama Islam dan 12 Pihak Berkuasa Tempatan tertakluk di bawah pengauditan

penyata kewangan oleh Jabatan Audit Negara. Daripada jumlah tersebut, penyata kewangan bagi satu Badan Berkanun Negeri, satu Pihak Berkuasa Tempatan dan Majlis Agama Islam diaudit terus oleh Jabatan Audit Negara. Manakala, penyata kewangan 7 Badan Berkanun Negeri dan 11 Pihak Berkuasa Tempatan diaudit oleh firma audit swasta yang dilantik bagi pihak dan dibawah arahan Ketua Audit Negara. Pelantikan firma audit swasta adalah di bawah kuasa Ketua Audit Negara sebagaimana yang dinyatakan dalam Seksyen 7(3) Akta Audit 1957.

Bagi memastikan firma audit swasta menjalankan pengauditan selaras dengan arahan yang ditetapkan, Jabatan Audit Negara memantau sebelum, semasa dan selepas pengauditan dilaksanakan. Sebelum pengauditan dijalankan, firma audit swasta dikehendaki menyediakan Memorandum Perancangan Audit dengan menyatakan antaranya, pendekatan Audit dan tempoh pengauditan. Melalui Memorandum ini, Jabatan Audit Negara dapat memastikan firma audit swasta mempunyai pendekatan dan liputan Audit yang mencukupi untuk menjalankan pengauditan serta memastikan pengauditan dijalankan dalam tempoh yang ditetapkan. Lawatan semasa pengauditan dijalankan juga ada dibuat. Pada akhir pengauditan, firma audit swasta dikehendaki mengemukakan penemuan Audit beserta fail kerja, senarai terperinci dan laporan juruaudit mengenai penyata kewangan yang diaudit. Fail kerja akan disemak untuk memastikan perkara material dibangkitkan, bukti audit mencukupi dan memuaskan serta mengikut format. Setiap akhir tahun, prestasi semua firma audit swasta dinilai dan akan diambil kira dalam membuat keputusan untuk ditawarkan bagi pengauditan penyata kewangan seterusnya.

41. KEDUDUKAN PENYERAHAN PENYATA KEWANGAN

Semua Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan Majlis Agama Islam hendaklah diserahkan kepada Jabatan Audit Negera mengikut tempoh yang ditetapkan oleh undang-undang. Sehingga bulan Julai 2004, kesemua agensi kecuali 2 Badan Berkanun Negeri telah mengemukakan penyata kewangan tahun 2002. Kedudukan terperinci penyerahan akaun agensi sehingga bulan Julai 2004 adalah seperti **Lampiran III**.

42. PERSIJILAN PENYATA KEWANGAN

Sehingga 31 Julai 2004, sebanyak 18 penyata kewangan iaitu 5 penyata kewangan Badan Berkanun Negeri, satu Majlis Agama Islam dan 12 Pihak Berkuasa Tempatan telah diberikan sijil Ketua Audit Negara. Daripada jumlah tersebut, sebanyak 15 akaun telah diberi Sijil Tanpa Teguran dan 3 Sijil Berteguran. Kedudukan jenis sijil yang dikeluarkan oleh Ketua Audit Negara bagi penyata kewangan Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan adalah seperti di **Jadual 45**.

Jadual 45
Sijil Ketua Audit Negara Yang Dikeluarkan
Bagi Tahun 2002

Agensi	Tahun Akaun	Jenis Sijil
Badan Berkanun Negeri		
Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan	2002	Tanpa Teguran
Majlis Sukan Negeri Kelantan	2002	Tanpa Teguran
Yayasan Islam Kelantan	2002	Berteguran
Yayasan Kelantan Darul Naim	2002	Berteguran
Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan	2002	Berteguran
Majlis Agama Islam		
Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Kelantan	2002	Tanpa Teguran
Pihak Berkuasa Tempatan		
Majlis Perbandaran Kota Bharu	2002	Tanpa Teguran
Majlis Daerah Kota Baharu	2002	Tanpa Teguran
Majlis Daerah Tumpat	2002	Tanpa Teguran
Majlis Daerah Pasir Mas	2002	Tanpa Teguran
Majlis Daerah Bachok	2002	Tanpa Teguran
Majlis Daerah Pasir Puteh	2002	Tanpa Teguran
Majlis Daerah Machang	2002	Tanpa Teguran
Majlis Daerah Tanah Merah	2002	Tanpa Teguran
Majlis Daerah Kuala Krai Utara	2002	Tanpa Teguran
Majlis Daerah Kuala Krai Selatan	2002	Tanpa Teguran
Majlis Daerah Jeli	2002	Tanpa Teguran
Majlis Daerah Gua Musang	2002	Tanpa Teguran

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

Sijil Berteguran yang dikeluarkan oleh Ketua Audit Negara antaranya adalah menyentuh perkara berikut :

i) Pematuhan Kepada Piawaian Perakaunan

Badan Berkanun Negeri tidak mematuhi piawaian perakaunan sepenuhnya iaitu Yayasan Kelantan Darulnaim yang tidak menyatakan akaunnya dengan penyata kewangan syarikat bersekutu sebagaimana yang digariskan oleh Lembaga Piawaian Perakaunan Malaysia (MASB) No. 12. Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan pula tidak mematuhi kehendak Piawaian Perakaunan Antarabangsa No. 20 bagi memperakaunkan geran yang diterima daripada Perpustakaan Negara Malaysia.

ii) Penyelenggaraan Rekod Perakaunan

Dua Badan Berkanun Negeri telah tidak menyelenggarakan rekod perakaunan dengan teratur iaitu Yayasan Islam Kelantan dan Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan yang tidak menyediakan Daftar Harta Tetap. Ini menyebabkan jumlah harta tetap yang dimiliki oleh kedua Agensi berkenaan tidak dapat disahkan.

43. PEMBENTANGAN PENYATA KEWANGAN

Enakmen penubuhan Badan Berkanun Negeri telah menetapkan bahawa Penyata Kewangan Agensi yang telah diaudit beserta pendapat Ketua Audit Negara hendaklah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Manakala bagi Pihak Berkuasa Tempatan, Akta Kerajaan Tempatan 1976 menghendaki satu salinan penyata kewangan dan pendapat yang dikeluarkan oleh Ketua Audit Negara dikemukakan kepada Pihak Berkuasa Negeri dan seterusnya dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Bagaimanapun, sebanyak 16 penyata kewangan Badan Berkanun Negeri dan 18 penyata kewangan Pihak Berkuasa Tempatan yang telah disahkan belum dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Kedudukan penyata kewangan yang belum dibentangkan adalah seperti di **Lampiran IV**.

44. PRESTASI KEWANGAN

Analisis Audit terhadap prestasi kewangan Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan bagi tahun 2002 adalah seperti berikut:

44.1 Badan Berkanun Negeri

Secara keseluruhannya, analisis Audit terhadap Penyata Pendapatan Badan Berkanun Negeri bagi tahun kewangan 2002 mendapati hanya 2 Agensi telah mencatatkan surplus berbanding dengan 6 Agensi lain yang telah mencatatkan defisit. Dua Agensi yang mencatatkan surplus ialah Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Kelantan iaitu sejumlah RM4.13 juta dan Perbadanan Muzium Negeri Kelantan sejumlah RM70,000. Manakala defisit dicatatkan oleh Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan adalah sejumlah RM14.42 juta diikuti Yayasan Kelantan Darulnaim sejumlah RM4.29 juta dan Yayasan Islam Kelantan RM2.18 juta.

Analisis Audit terhadap Lembaran Imbangan Badan Berkanun Negeri pula mendapati Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan dan Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Kelantan telah mencatatkan nilai harta semasa bersih yang paling tinggi iaitu masing-masing sejumlah RM26.49 juta dan RM20.75 juta. Bagaimanapun, Perbadanan Muzium Negeri Kelantan telah mencatatkan liabiliti semasa bersih berjumlah RM340,000. Kedudukan prestasi kewangan kesemua Badan Berkanun Negeri ditunjukkan di **Jadual 46**.

Jadual 46
Prestasi Kewangan Badan Berkanun Negeri Dan Majlis Agama Islam
Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2002

Bil.	Nama Badan Berkanun Negeri	Penyata Pendapatan Berakhir 31.12.2002			Lembaran Imbangan Pada 31.12.2002		
		Pendapatan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Surplus/(Defisit) (RM Juta)	Aset Semasa (RM Juta)	Liabiliti Semasa (RM Juta)	Harta Bersih Semasa (RM Juta)
1.	Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan	137.21	151.63	(14.42)	235.97	209.48	26.49
2.	Majlis Sukan Negeri Kelantan	2.08	2.28	(0.20)	0.48	0.16	0.32
3.	Yayasan Islam Kelantan	44.15	46.33	(2.18)	5.57	4.98	0.59
4.	Yayasan Kelantan Darulnaim	7.81	12.10	(4.29)	31.26	14.21	17.05
5.	Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan	1.35	1.59	(0.24)	0.28	0.41	0.13
6.	Perbadanan Stadium Negeri Kelantan	1.06*	1.30*	(0.24)*	0.42*	0.01*	0.41*
7.	Perbadanan Muzium Negeri Kelantan	0.55*	0.48*	0.07*	1.76*	2.10*	(0.34)*
8.	Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Kelantan	23.50	19.37	4.13	23.58	2.83	20.75

Sumber : Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri Tahun 2002

Petunjuk : * Angka yang belum diaudit

44.2 Pihak Berkuasa Tempatan

Analisis Audit terhadap Penyata Pendapatan Pihak Berkuasa Tempatan bagi tahun berakhir 2002 mendapati sebanyak 7 Pihak Berkuasa Tempatan mengalami surplus manakala 5 lagi mengalami defisit. Adalah didapati Majlis Perbandaran Kota Bharu mencatatkan surplus yang paling tinggi sejumlah RM2.95 juta. Manakala Majlis Daerah Bachok pula memperolehi surplus yang paling rendah iaitu sejumlah RM44,615 sahaja. Kedudukan surplus ini berpunca daripada hasil cukai dan perkhidmatan tertentu. Daripada 5 Pihak Berkuasa Tempatan yang mengalami defisit pula, Majlis Daerah Pasir Puteh mengalami defisit yang paling tinggi pada tahun 2002 iaitu sejumlah RM441,597.

Manakala analisis Audit terhadap Lembaran Imbangan Pihak Berkuasa Tempatan mendapati sebanyak 10 Pihak Berkuasa Tempatan mempunyai harta semasa bersih antara RM267,791 hingga RM7.69 juta. Majlis Daerah Tumpat dan Majlis Daerah Kota Bharu masing-masing mempunyai nilai harta semasa bersih sejumlah RM7.69 juta dan RM6.65 juta. Sebanyak 76% daripada aset semasa ini adalah merupakan Simpanan Tetap. Manakala 2 Pihak Berkuasa Tempatan mengalami liabiliti semasa bersih iaitu Majlis Daerah Kuala Krai Utara sejumlah RM2.30 juta dan Majlis Daerah Pasir Mas RM1.43 juta. Defisit ini adalah disebabkan oleh pinjaman dengan Kerajaan Negeri yang telah matang. Kedudukan prestasi kewangan kesemua Pihak Berkuasa Tempatan seperti di **Jadual 47**.

Jadual 47
Prestasi Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan
Bagi Tahun Berakhir 2002

Bil	Nama PBT	Penyata Pendapatan Berakhir 31.12.2002			Lembaran Imbangan Pada 31.12.2002		
		Hasil (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Surplus/ (Defisit) (RM Juta)	Aset Semasa (RM Juta)	Liabiliti Semasa (RM Juta)	Harta Bersih Semasa (RM Juta)
1	MPKB	33.19	30.24	2.95	21.86	20.98	0.88
2	MD Kota Bharu	4.37	3.39	0.98	7.14	0.49	6.65
3	MD Pasir Mas	3.41	3.50	(0.09)	4.62	6.05	(1.43)
4	MD Pasir Puteh	2.30	2.74	(0.44)	4.16	0.55	3.61
5	MD Machang	3.37	2.41	0.96	2.73	0.63	2.10
6	MD Gua Musang	2.00	2.21	(0.21)	1.09	0.82	0.27
7	MD Tanah Merah	2.90	2.58	0.32	4.13	1.55	2.58
8	MD Bachok	1.99	1.95	0.04	2.82	0.36	2.46
9	MD Kuala Krai Utara	3.09	2.96	0.13	2.99	5.29	(2.30)
10	MD K. Krai Selatan	1.16	1.34	(0.18)	2.31	0.30	2.01
11	MD Tumpat	4.54	3.26	1.28	8.61	0.92	7.69
12	MD Jeli	1.14	1.38	(0.24)	2.24	0.45	1.79

Sumber : Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan Tahun 2002

Cukai Taksiran merupakan penyumbang utama kepada pendapatan Pihak Berkuasa Tempatan. Pada tahun kewangan 2002, sebanyak 10 Pihak Berkuasa Tempatan mengalami peningkatan dalam tunggakan cukai taksiran berbanding tahun 2001. Secara keseluruhannya, Majlis Daerah Kuala Krai Selatan mempunyai peningkatan tunggakan yang tertinggi iaitu sebanyak 100%. Manakala Pihak Berkuasa Tempatan lain mengalami peningkatan tunggakan antara 1% hingga 32%. Dari segi nilai cukai yang tertunggak pula Majlis Perbandaran Kota Bharu adalah yang tertinggi dengan peningkatan sejumlah RM1.91 juta. Peningkatan ini adalah disebabkan perluasan kawasan operasi. Tiga Pihak Berkuasa Tempatan yang mengalami penurunan dalam tunggakan cukai taksiran adalah Majlis Daerah Kota Bharu, Majlis Daerah Pasir Mas dan Majlis Daerah Jeli. Kedudukan tunggakan hasil cukai taksiran bagi tahun 2001 dan 2002 bagi semua Pihak Berkuasa Tempatan seperti di **Jadual 48**.

Jadual 48
Tunggakan Cukai Taksiran Pada Tahun 2001 Dan 2002

Bil	Nama PBT	Tunggakan Cukai Taksiran		Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
		Tahun 2001 (RM Juta)	Tahun 2002 (RM Juta)	
1	MP Kota Bharu	14.59	16.50	1.91
2	MD Pasir Mas	2.38	2.35	(0.03)
3	MD Tanah Merah	2.27	2.41	0.14
4	MD Machang	1.81	2.01	0.20
5	MD Bachok	1.46	1.53	0.07
6	MD Kuala Krai Utara	1.45	1.52	0.07
7	MD Tumpat	1.43	1.56	0.13
8	MD Pasir Puteh	0.60	0.63	0.03
9	MD Kota Bharu	0.47	0.46	(0.01)
10	MD Gua Musang	0.38	0.50	0.12
11	MD Jeli	0.05	0.04	(0.01)
12	MD Kuala Krai Selatan	0.02	0.04	0.02

Sumber : Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan

45. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, prestasi penyerahan penyata kewangan dan persijilan penyata kewangan Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan adalah memuaskan. Prestasi kewangan Majlis Agama Islam dan kebanyakan Badan Berkanun Negeri serta Pihak Berkuasa Tempatan juga memuaskan. Adalah disarankan supaya agensi berkenaan mengawal perbelanjaan dan berusaha mengutip tunggakan hasil untuk mengukuhkan kedudukan kewangan masing-masing.

YAYASAN ISLAM KELANTAN

PENGURUSAN KEWANGAN

46. LATAR BELAKANG

Yayasan Islam Kelantan (Yayasan) telah ditubuhkan pada tahun 1983 melalui Enakmen Yayasan Islam Kelantan 1982 untuk menjalankan aktiviti dalam bidang pendidikan Islam dan pengajian Bahasa Arab. Objektif Yayasan ialah untuk mentadbir Sekolah Menengah Ugama (Arab), melahirkan insan yang bertaqwa, berakhhlak mulia dan berilmu pengetahuan, meningkatkan taraf pendidikan sekolah agama dan mempertingkatkan penguasaan Bahasa Arab di kalangan masyarakat Islam. Pada tahun 2003, Yayasan telah membelanjakan sejumlah RM39.67 juta bagi perbelanjaan mengurus dan RM1.99 juta bagi perbelanjaan pembangunan. Hasil yang dipungut adalah berjumlah RM5.15 juta.

47. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada Yayasan mematuhi peraturan kewangan yang ditetapkan, wujudnya kawalan dalaman yang berkesan terhadap pungutan hasil, pengurusan perbelanjaan, pelaburan, pinjaman, wang amanah dan aset serta rekod kewangan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Skop pengauditan adalah bagi tempoh tahun 2002 dan 2003. Pengauditan dijalankan di Bahagian Pentadbiran iaitu Unit Pentadbiran, Unit Kewangan dan Unit Pembangunan dengan memeriksa rekod hasil seperti resit, Buku Tunai dan slip masuk bank; baucar, Buku Vot, pesanan tempatan/inden kerja; rekod pelaburan dan pinjaman, akaun amanah dan deposit, rekod harta modal dan inventori.

48. PENEMUAN AUDIT

48.1 KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan pengurusan yang cekap dan berkesan dapat menyumbang kepada pencapaian objektif organisasi dan memenuhi keperluan pelanggan.

Pemeriksaan Audit terhadap kawalan pengurusan mendapati perkara berikut :

48.1.1 Struktur Organisasi

Yayasan mempunyai struktur organisasi yang lengkap dan kemas kini bagi menggambarkan keseluruhan fungsi, aktiviti dan hierarki Yayasan. Jentera pentadbiran Yayasan terdiri daripada Bahagian Pentadbiran dan Bahagian Pendidikan. Yayasan diketuai oleh seorang Pengarah dan dibantu oleh seorang Timbalan Pengarah manakala Ketua Penolong Pengarah mengetuai bahagian masing-masing. Mengikut senarai perjawatan, Yayasan mempunyai 597 jawatan. Sehingga bulan Disember 2003, sebanyak 529 jawatan telah diisi manakala 68 jawatan masih belum diisi/kosong. Selain itu, Yayasan juga mempunyai 4 kakitangan kontrak dan 48 kakitangan sambilan serta 575 Guru Sandaran/Guru Pondok dan 1,093 Guru yang dibayar elauan sebagai tenaga pengajar di sekolah Yayasan.

48.1.2 Manual Prosedur Kerja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991 antara lain menyatakan mengenai keperluan menyelenggara Manual Prosedur Kerja sebagai rujukan dan panduan bagi melaksanakan tugas harian dengan cekap dan berkesan. Pihak Audit mendapati Manual tersebut masih belum disediakan.

48.1.3 Fail Meja Dan Senarai Tugas

Fail Meja adalah dokumen rujukan yang antara lain mengandungi struktur organisasi dan objektif Jabatan, senarai tugas, peruntukan kuasa serta rangkaian prosedur dan senarai semak sebagai panduan yang jelas kepada setiap pegawai supaya dapat menjalankan tugas dengan lebih cekap. Semakan Audit mendapati Fail Meja dan senarai tugas bagi setiap kakitangan telah disediakan. Pemeriksaan terhadap Fail Meja 18 kakitangan Unit Pentadbiran dan Unit Kewangan mendapati ianya tidak

diselenggara dengan lengkap dan teratur. Contohnya kandungan tertentu tidak disediakan seperti Objektif Bahagian/Unit, Peraturan Pentadbiran, Senarai Semak, Senarai Jawatankuasa Yang Dianggotai, Senarai Borang Yang Digunakan dan Norma Kerja. Selain itu, susunan kandungan Fail Meja tidak teratur dan seragam sebagaimana kehendak pekeliling.

48.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1996 menghendaki sebuah Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun ditubuhkan di setiap jabatan untuk membantu Pegawai Pengawal mengawasi, mengesan dan menyelia semua urusan kewangan serta mematuhi kehendak prosedur kewangan bagi meningkatkan prestasi pengurusan kewangan. Jawatankuasa ini hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya 2 bulan sekali. Semakan Audit mendapati Yayasan telah menujuhkan Jawatankuasa ini pada bulan Januari 1998. Bagaimanapun, satu Jawatankuasa Pengurusan Kewangan, Akaun Dan Audit telah ditubuhkan pada bulan April 2000 bagi menggantikan Jawatankuasa tersebut. Jawatankuasa berkenaan hanya bermesyuarat sekali sahaja selepas penubuhannya.

48.1.5 Kursus/Latihan Kepada Kakitangan

Kursus dan latihan kepada semua peringkat kakitangan adalah penting supaya kemahiran dan pengetahuan dapat dipertingkatkan. Semakan Audit mendapati pada tahun 2002 dan 2003, seramai 11 kakitangan Yayasan iaitu 3 Penolong Akauntan, tujuh Pembantu Tadbir dan seorang Pembantu Akauntan telah mengikuti kursus kewangan dan perakaunan seperti Kursus Sistem Belanjawan, Kursus Prosedur Kewangan dan Kursus Pengurusan Kewangan Dan Perakaunan Bagi Majlis Tempatan Dan Badan Berkanun. Pengajur kursus tersebut ialah Institut Tadbiran Awam (INTAN) dan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri.

Pihak Audit berpendapat kawalan pengurusan Yayasan kurang memuaskan kerana beberapa elemen berkaitan pengurusan tidak dilaksanakan.

48.2 KAWALAN HASIL

Pungutan hasil Yayasan pada tahun 2003 adalah berjumlah RM5.15 juta yang terdiri daripada kutipan yuran, hasil jualan buku teks, pelbagai sewaan, pelbagai pajakan, konsesi, keuntungan pelaburan, dividen, hibah bank dan sebagainya. Bermula pada bulan Mac 2003, sistem pungutan hasil dibuat secara berkomputer. Semakan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara berikut:

48.2.1 Pengasingan Tugas

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

48.2.2 Pusingan Kerja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 6 Tahun 1991 menghendaki pusingan kerja dilakukan terhadap kakitangan mengikut kesesuaian pengetahuan dan kemahiran. Ia bertujuan memperluaskan tanggungjawab dan meningkatkan pengetahuan. Semakan Audit mendapati tiada norma pusingan kerja ditetapkan bagi kakitangan. Bagaimanapun, pusingan kerja ada dilakukan apabila pertukaran kakitangan dibuat oleh Bahagian Pentadbiran mengikut keperluan.

48.2.3 Kawalan Borang Hasil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 67, semua terimaan dan keluaran borang hasil yang dikawal hendaklah direkod dalam Daftar

Borang Hasil. Semakan Audit mendapati semua terimaan dan keluaran buku resit direkod dalam Daftar Borang Hasil.

48.2.4 Buku Tunai

Arahan Perbendaharaan 143 dan 144 menetapkan Buku Tunai hendaklah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini, diimbang setiap bulan dan catatan dibuat mengikut susunan urusan berlaku. Ketua Jabatan bertanggungjawab menentukan baki bank tidak terlebih dikeluarkan dan wang tunai dalam tangan bersamaan dengan baki dalam Buku Tunai pada hujung hari. Pada setiap hujung bulan verifikasi hendaklah direkodkan secara bertulis dan disahkan oleh Ketua Jabatan. Semakan Audit mendapati Buku Tunai diselenggara dengan lengkap dan kemas kini sebagaimana kehendak peraturan.

48.2.5 Daftar Mel

Mengikut Arahan Perbendaharaan 71(a), suatu Daftar Mel hendaklah diselenggara bagi merekod terimaan wang dan dokumen atau barang berharga yang diterima melalui pos atau penghantar. Semakan Audit mendapati daftar tersebut diselenggara dengan lengkap bagi merekod penerimaan wang pos dan cek melalui pos serta barang berharga.

48.2.6 Keselamatan Wang Pungutan

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

48.2.7 Pemeriksaan Oleh Ketua Jabatan/Wakil

Pegawai Penyelia dipertanggungjawabkan untuk memeriksa dan memastikan semua catatan dalam rekod perakaunan adalah betul. Pegawai berkenaan perlu menandatangan ringkas dan mencatat tarikh di tempat setakat mana rekod berkenaan disemak.

i) Rekod Hasil

Mengikut Arahan Perbendaharan 80(b), Pegawai Penyelia hendaklah memeriksa rekod hasil setiap hari. Semakan Audit mendapati Pegawai Penyelia ada membuat semakan terhadap resit, slip masuk bank dan buku tunai.

ii) Pemeriksaan Mengejut

Mengikut Arahan Perbendaharaan 309, pemeriksaan mengejut hendaklah dijalankan oleh Ketua Jabatan atau wakil terhadap wang kerajaan dalam jagaan Jabatan sekurang-kurangnya 6 bulan sekali dan hasil pemeriksaan hendaklah direkodkan ke dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut. Semakan Audit mendapati pemeriksaan mengejut terhadap kutipan dan juga panjar wang runcit tidak pernah dilakukan.

Pada keseluruhanya, pihak Audit berpendapat kawalan hasil adalah memuaskan.

748.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Pada tahun 2003, Yayasan telah membelanjakan sejumlah RM39.67 juta bagi perbelanjaan mengurus dan sejumlah RM1.99 juta bagi perbelanjaan pembangunan. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan perbelanjaan mendapati perkara berikut:

48.3.1 Kuasa Meluluskan Pembayaran

Seksyen 25 Enakmen Yayasan menyatakan Lembaga Yayasan antara lain boleh mengadakan peraturan mengenai kuasa dan tugas pegawai Yayasan. Lembaga Yayasan telah memberi kuasa kepada Pengarah dan Penolong Akauntan untuk memperakui baucar bernilai RM100,000 dan ke bawah manakala baucar yang bernilai melebihi RM100,000 hendaklah diperakui oleh 2 pegawai tersebut dan juga Pengerusi/Timbalan Pengerusi. Semakan Audit mendapati peraturan ini telah dipatuhi sepenuhnya oleh Yayasan.

48.3.2 Buku Vot

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 1987, antara tujuan Buku Vot disediakan adalah untuk mengawal dan memastikan perbelanjaan dan tanggungan tidak melebihi peruntukan yang diluluskan. Oleh itu, semua pembelian/perolehan yang melibatkan pesanan tempatan dan inden kerja serta suatu kontrak atau perjanjian yang ditandatangani untuk pembekalan barang dan perkhidmatan yang dijangka dibayar dalam tahun kewangan yang sama hendaklah direkod sebagai tanggungan dalam Buku Vot. Ini adalah untuk membolehkan Jabatan mengetahui baki peruntukan pada setiap masa. Pegawai penyelia juga dikehendaki membuat pemeriksaan ke atas Buku Vot dari semasa ke semasa serta menurunkan tandatangan ringkas. Penyelenggaraan Buku Vot Yayasan adalah secara manual dan hasil pemeriksaan Audit mendapati catatan tanggungan dibuat dalam Buku Vot perbelanjaan mengurus dan pembangunan apabila Borang Kelulusan Perbelanjaan (Borang K) diluluskan oleh Pengarah atau Ketua Penolong Pengarah (Pentadbiran) iaitu sebelum pesanan tempatan dan inden kerja dikeluarkan.

48.3.3 Kawalan Perolehan

Arahan Perbendaharaan Bab B III – Prosedur Perolehan Bekalan Perkhidmatan Dan Kerja dan Pekeliling/Surat Pekeliling Perbendaharaan yang berkaitan merupakan peraturan berkaitan dengan perolehan Kerajaan. Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 12 Tahun 1971 adalah merujuk kepada garis panduan penggunaan borang pesanan kerajaan yang perlu diikuti dan dipatuhi.

i) Peraturan Perolehan

Jawatankuasa Tender Dan Sebut Harga ada ditubuhkan oleh Yayasan dan pengurusan tender/kontrak diuruskan oleh Unit Pembangunan. Selain itu, Yayasan juga telah melantik 2 Arkitek Perunding untuk mengendalikan kontrak dan projek

pembinaan sekolah Yayasan. Semakan Audit mendapati penubuhan Jawatankuasa Tender Dan Sebut Harga adalah mengikut peraturan iaitu menepati kehendak Arahan Perbendaharaan 170.3(a) dan 192.4. Penyediaan peti tawaran sebut harga/tender dan urusan pembukaan sebut harga/tender adalah mematuhi Arahan Perbendaharaan 196 dan 197.

ii) Pesanan Tempatan/Inden Kerja

Perolehan hendaklah dibuat melalui pesanan pembelian tempatan sebagaimana kaedah perolehan yang ditetapkan dalam Arahan Perbendaharaan 173.1. Mengikut Arahan Perbendaharaan 176.1(b), pesanan pembelian tempatan dan inden kerja mestilah ditandatangani hanya oleh pegawai yang diberi kuasa oleh Ketua Jabatan. Buku Pesanan Tempatan dan inden kerja adalah merupakan borang kawalan. Oleh itu, kawalan terhadapnya seperti penggunaan, pengeluaran dan penyimpanan stok perlu direkodkan. Semakan Audit mendapati pengurusan pesanan tempatan adalah teratur dan memuaskan. Buku Pesanan Tempatan disimpan dengan selamat dan direkodkan dengan teratur dan ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa secara bertulis. Bagaimanapun, ruangan “banyaknya telah diperiksa dan disahkan betul” dalam salinan ketiga pesanan tempatan kebanyakannya tidak ditandatangani dan dicatatkan tarikh oleh pegawai yang menerima barang.

iii) Pembayaran Mengikut Kadar Perjanjian/Kontrak

Arahan Perbendaharaan 102(a) menghendaki pegawai yang meluluskan bayaran bertanggungjawab menentukan harga yang dikenakan adalah mengikut kontrak. Semakan Audit mendapati bayaran kemajuan pembinaan bangunan Sekolah Menengah Ugama (Arab) Ma'ahad Muhammmadi (Lelaki) dan bayaran perkhidmatan kepada Arkitek Perunding adalah mengikut kadar yang ditetapkan dalam kontrak.

48.3.4 Daftar Bil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 103(b), setiap Jabatan hendaklah menyelenggara Daftar Bil bagi merekod semua bil yang diterima daripada pembekal bagi menentukan bil dibayar dalam tempoh sebulan. Semakan Audit mendapati Daftar Bil pada tahun 2002 tidak diselenggara dengan lengkap iaitu ada ruangan yang tidak direkod sepenuhnya. Ini menyebabkan tempoh bil berkenaan dijelaskan tidak dapat ditentukan. Bagaimanapun, Daftar Bil pada tahun 2003 diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Semakan Audit selanjutnya mendapati tiada kelewatan menjelaskan bil pada tahun 2002 dan 2003.

48.3.6 Daftar Pembayaran

Arahan Perbendaharaan 98 menetapkan setiap Jabatan hendaklah menyelenggara Daftar Pembayaran bagi merekod semua baucar Jabatan dan hendaklah diperiksa setiap bulan oleh Ketua Jabatan. Semakan Audit mendapati Daftar Pembayaran telah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

Pihak Audit berpendapat secara keseluruhan kawalan perbelanjaan Yayasan adalah memuaskan.

48.4 PENGURUSAN PELABURAN

Pelaburan Yayasan pada tahun 2003 adalah berjumlah RM6.10 juta. Pelaburan ini terdiri daripada simpanan tetap, saham dan saham amanah. Semakan Audit terhadap pengurusan pelaburan mendapati perkara berikut:

48.4.1 Jawatankuasa Pelaburan

Yayasan mempunyai sebuah Jawatankuasa Pembangunan Dan Pelaburan yang diwujudkan di bawah Lembaga Yayasan. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Timbalan Menteri Besar dan mempunyai 7 orang ahli termasuk Pengarah Yayasan sebagai Setiausaha. Bagaimanapun, Jawatankuasa ini hanya

membincangkan dan membuat keputusan mengenai pelaburan dalam projek usaha sama manakala pelaburan dalam saham dibincang oleh Jawatankuasa Tetap Kewangan Dan Tender yang dipengerusikan oleh Pegawai Kewangan Negeri.

48.4.2 Kelulusan Pelaburan

Semakan Audit mendapati pelaburan dalam saham/saham amanah adalah diluluskan oleh Lembaga Yayasan manakala pelaburan dalam simpanan tetap diluluskan oleh Pengarah dan Penolong Akauntan (Kewangan). Pihak Audit berpendapat sebuah Panel Pelaburan di peringkat pentadbiran perlu diwujudkan untuk membuat keputusan dan memantau mengenai pelaburan memandangkan jumlah pelaburan adalah besar.

48.4.3 Rekod Pelaburan

Semakan Audit mendapati Daftar Simpanan Tetap diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Sijil Simpanan Tetap dan Penyata Akaun *Central Depository Securities* juga disimpan dengan selamat.

Pihak Audit berpendapat perlu diwujudkan satu panel pelaburan bagi memantau keputusan pelaburan yang dibuat oleh Yayasan.

48.5 PENGURUSAN PINJAMAN

Pada tahun 2002, Yayasan menerima 2 pinjaman berjumlah RM870,000 daripada Kerajaan Negeri untuk membiayai bayaran pampasan pengambilan balik tanah untuk tapak sekolah agama. Tempoh bayaran balik pinjaman adalah selama 10 tahun mulai tahun 2003. Semakan Audit mendapati pinjaman ini mendapat kelulusan Lembaga Yayasan sebagaimana kehendak Enakmen.

Pihak Audit berpendapat pengurusan pinjaman Yayasan adalah memuaskan.

48.6 PENGURUSAN AKAUN AMANAH/DEPOSIT

Yayasan mempunyai 2 Kumpulan Wang iaitu Kumpulan Wang Pinjaman Kenderaan dan Kumpulan Wang Pinjaman Komputer. Selain itu, Yayasan juga menerima deposit sewa asrama mulai tahun 2002. Semakan Audit mendapati perkara seperti berikut:

48.6.1 Pengurusan Deposit

Arahan Perbendaharaan 156 hingga 163 telah menetapkan peraturan terhadap pengendalian deposit. Peraturan ini melibatkan tanggungjawab Pegawai Pengawal dari aspek perakaunan, penyelenggaraan dan pelaporan. Pada tahun 2003, Yayasan telah menerima deposit berjumlah RM64,869. Ia terdiri daripada deposit asrama, pengeluaran balak dan tender. Semakan Audit mendapati Yayasan tidak menyelenggara Buku Tunai Deposit dan Lejar Individu bagi merekod penerimaan dan pembayaran deposit sewa asrama tersebut.

48.6.2 Pengurusan Rekod Kumpulan Wang Amanah

Pihak Yayasan telah mewujudkan 2 Kumpulan Wang Amanah iaitu Kumpulan Wang Pinjaman Kenderaan dan Kumpulan Wang Pinjaman Komputer. Selaras dengan kehendak Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 2001, pihak Yayasan perlu menyelenggara rekod kewangan dengan lengkap dan teratur bagi kumpulan wang berkenaan:

i) Kumpulan Wang Pinjaman Kenderaan

Pihak Lembaga Yayasan telah meluluskan peruntukan berjumlah RM500,000 untuk Kumpulan Wang Pinjaman Kenderaan. Semakan Audit mendapati Yayasan ada menyelenggara Daftar Pinjaman Kenderaan bagi merekod maklumat berkaitan pemberian pinjaman dan bayaran balik pinjaman. Bagaimanapun, semakan terhadap fail peminjam mendapati Yayasan tidak menyimpan salinan sijil insuran bagi tahun kedua dan seterusnya bagi kenderaan yang dibeli

melalui pinjaman Kumpulan Wang ini. Ia penting bagi memastikan kenderaan tersebut dilindungi insuran komprehensif untuk melindungi kepentingan Yayasan. Selain itu, salinan geran dan resit bagi 2 orang peminjam tidak ada dalam fail peminjam berkenaan. Pihak Yayasan juga tidak membuat semakan tahunan terhadap Lejar Individu menyebabkan 2 orang kakitangan yang telah bertukar tidak membuat bayaran balik mengikut jadual. Senarai baki pada akhir tahun yang disediakan juga tidak berdasarkan kepada Lejar Individu.

ii) Kumpulan Wang Pinjaman Komputer

Pihak Lembaga Yayasan telah meluluskan peruntukan sejumlah RM70,000 untuk Kumpulan Wang Pinjaman Komputer bagi kakitangannya. Semakan Audit mendapati Kumpulan Wang ini telah diurus dengan memuaskan iaitu Daftar Pinjaman Komputer ada diselenggara bagi merekod maklumat peminjam, jumlah pinjaman yang diberi dan tarikh pinjaman. Bagaimanapun, semua peminjam hanya mengemukakan resit pembelian sahaja sebagai bukti pembelian manakala invois tidak dikemukakan.

Pihak Audit berpendapat pengurusan deposit dan Kumpulan Wang Amanah Yayasan adalah memuaskan.

48.7 PENGURUSAN ASET

Pada tahun 2003 Yayasan telah membelanjakan sejumlah RM2.12 juta untuk perolehan aset/inventori seperti komputer, peralatan pejabat dan sebagainya. Semakan Audit terhadap pengurusan aset dan stor mendapati perkara berikut:

48.7.1 Daftar Harta Modal Dan Daftar Inventori

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991, setiap perolehan aset dan inventori hendaklah direkodkan di dalam Daftar

Harta Modal dan Daftar Inventori. Semakan Audit mendapati daftar tersebut telah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

48.7.2 Pemeriksaan Aset Dan Inventori

Panduan 238 hingga 240 Tatacara Pengurusan Stor dan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991 menetapkan semua aset dan inventori hendaklah diperiksa dengan daftar berkenaan sekurang-kurangnya sekali dalam masa 2 tahun. Semakan Audit mendapati pemeriksaan tersebut tidak dibuat pada tahun 2002 dan 2003.

48.7.3 Pengurusan Kenderaan Jabatan

Yayasan mempunyai 5 buah kenderaan untuk kegunaan rasmi iaitu sebuah kereta, dua buah pacuan empat roda dan 2 buah van yang dibeli melalui peruntukan Yayasan. Pengurusan kenderaan Yayasan adalah dikendalikan oleh Bahagian Pentadbiran. Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980, kenderaan Jabatan hendaklah diurus dengan baik dan digunakan khusus untuk tujuan rasmi dengan kelulusan pegawai yang bertanggungjawab. Rekod yang berkaitan hendaklah diselenggarakan dengan sempurna. Penyelenggaraan hendaklah dibuat secara berkala supaya kenderaan sentiasa berada dalam keadaan baik dan boleh digunakan. Bagi kenderaan yang tidak ekonomik diperbaiki, tindakan pelupusan hendaklah diambil segera. Semakan Audit terhadap pengurusan kenderaan Yayasan mendapati perkara berikut:

i) Pembauian/Penyenggaraan Kenderaan

Semakan Audit mendapati pembauian/penyenggaraan kenderaan ada direkodkan dalam kad Harta Modal dan juga Buku Log tetapi tidak kemas kini. Salinan resit penyenggaraan disimpan dalam fail sejarah kenderaan masing-masing.

ii) Penyelenggaraan Buku Log

Perenggan 7.3.2 Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980 menetapkan Buku Log hendaklah diselenggara bagi setiap kenderaan Jabatan. Tujuannya adalah untuk merekodkan maklumat mengenai penggunaan kenderaan, pengawasan dan penilaian awal keekonomian sesebuah kenderaan. Semakan Audit mendapati Buku Log kenderaan tidak diselenggara dengan lengkap. Semakan tidak dapat dibuat terhadap Buku Log bagi 3 kenderaan kerana tidak dikemukakan semasa pengauditan.

48.7.4 Pelupusan Aset Dan Inventori

Pelupusan aset dan inventori perlu dilakukan dengan segera setelah aset dan inventori berkenaan tidak boleh digunakan lagi. Rasionalnya adalah untuk memastikan agar nilai aset berkenaan tidak hanya tinggal nilai sisa sahaja dan penjimatan ruang penyimpanan aset.

i) Pelupusan Aset Dan Inventori

Mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1997, aset dan inventori yang tidak ekonomik dibaiki dan tidak boleh digunakan hendaklah dilupuskan dengan segera. Semakan Audit mendapati Jawatankuasa Pelupusan Yayasan telah membuat pelupusan terhadap aset/inventori yang tidak ekonomik dibaiki dan rosak pada tahun 2003 secara diagihkan kepada sekolah-sekolah Yayasan, dijual dan dimusnahkan.

ii) Pelupusan Kenderaan

Pada tahun 2002 Jabatan telah melupuskan 2 buah kenderaan. Semakan Audit mendapati sebuah kenderaan yang telah dikeluarkan Sijil Tidak Ekonomi Dibaiki pada bulan September 2002 masih digunakan.

48.7.5 Verifikasi Stok

Panduan 187 hingga 197 Tatacara Pengurusan Stor menetapkan tatacara dan tugas Pemverifikasi Stok serta tanggungjawab Pegawai Pengawal terhadap Laporan Verifikasi Stok yang disediakan itu. Pemeriksaan Audit mendapati Laporan Verifikasi Stok terhadap stok buku teks Yayasan tidak pernah dibuat dan ini menyebabkan baki mengikut buku stok tidak dapat disahkan dan disemak dengan stok fizikal.

Pihak Audit berpendapat pengurusan aset Yayasan masih boleh dipertingkatkan lagi.

49. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Berdasarkan kepada pengauditan yang dijalankan, Jabatan Audit Negara mendapati pada keseluruhanya pengurusan kewangan Yayasan Islam Kelantan adalah memuaskan. Pihak Audit menyarankan supaya pihak pengurusan Yayasan menjalankan penyeliaan dan pemantauan secara berterusan supaya pegawai yang dipertanggungjawabkan melaksanakan kewajipan kewangan dengan sempurna dan teratur. Selain itu, kursus dan latihan kepada kakitangan perlu dipertingkatkan untuk menambah kemahiran dan kecekapan.

MAJLIS DAERAH BACHOK

PENGURUSAN KEWANGAN

50. LATAR BELAKANG

Majlis Daerah Bachok (Majlis) ditubuhkan untuk melaksanakan fungsi mengikut kehendak Akta Kerajaan Tempatan 1976. Antara aktiviti utama yang dijalankan oleh Majlis ialah pengurusan cukai taksiran, pengurusan lesen gerai dan pajakan pasar, menyediakan kemudahan infrastruktur untuk projek kesejahteraan rakyat dan menguruskan permohonan mendirikan bangunan dalam kawasan Majlis. Bagi melaksanakan aktivitinya, Majlis telah memperuntukkan perbelanjaan mengurus berjumlah RM2.60 juta pada tahun 2002 dan RM2.10 juta pada tahun 2003. Bagi menjalankan projek pembangunan pula, Majlis telah meluluskan peruntukan berjumlah RM7.93 juta pada tahun 2002 dan jumlah yang sama pada tahun 2003. Sumber pembiayaan pengurusannya diperolehi dari peruntukan Majlis, Kerajaan Negeri dan juga Kerajaan Persekutuan.

51. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Majlis berkaitan dengan pungutan hasil, perbelanjaan, amanah dan deposit serta pengurusan aset telah diuruskan dengan sempurna serta mematuhi undang-undang dan peraturan yang ditetapkan. Selain itu, pengauditan juga dilaksanakan untuk menentukan sama ada rekod yang berkaitan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Skop pengauditan meliputi pemeriksaan rekod kewangan bagi tahun 2002 dan 2003 yang diselenggara oleh Bahagian Pentadbiran dan Bahagian Kewangan. Antara rekod yang diperiksa terdiri dari Buku Tunai, resit, slip masuk bank, baucar bayaran, Buku Vot, pesanan tempatan/inden kerja; rekod deposit seperti akaun kawalan dan akaun individu serta rekod harta modal dan inventori.

52. PENEMUAN AUDIT

52.1 KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan pengurusan yang cekap dan berkesan dapat menyumbang kepada pencapaian objektif organisasi dan memenuhi keperluan pelanggannya. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan pengurusan mendapati perkara berikut:

52.1.1 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Majlis terdiri daripada 8 bahagian iaitu Bahagian Pentadbiran, Bahagian Kewangan, Bahagian Penguatkuasa, Bahagian Kesihatan Dan Perlesenan, Bahagian Perancangan Dan Pembangunan, Bahagian Kejuruteraan Dan Bangunan, Bahagian Penilaian serta Bahagian Taman Dan Rekreasi. Mengikut senarai perjawatan pada tahun 2003, sebanyak 70 jawatan telah diluluskan dan sehingga bulan April 2003, sebanyak 67 jawatan telah diisi manakala 3 jawatan masih kosong. Daripada perjawatan yang diisi, sebanyak 64 orang merupakan kakitangan tetap manakala 3 lagi diisikan secara kontrak. Majlis juga mengambil seramai 6 orang kakitangan sambilan.

52.1.2 Manual Prosedur Kerja

Mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991, Manual Prosedur Kerja perlu diselenggarakan sebagai panduan dan rujukan bagi melaksanakan tugas dengan lebih cekap dan berkesan. Semakan Audit mendapati Majlis belum menyediakan Manual ini.

52.1.3 Fail Meja Dan Senarai Tugas

Sebagaimana kehendak Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991, Fail Meja perlu disediakan untuk memberi panduan terperinci mengenai prosedur kerja dan tugas yang dijalankan oleh seorang pegawai. Semakan Audit mendapati Fail

Meja ada disediakan. Bagaimanapun, tidak semua kakitangan Majlis mempunyai Fail Meja. Fail Meja yang ada tidak lengkap sebagaimana kehendak Pekeliling berkenaan. Manakala senarai tugas ada disediakan bagi semua kakitangan dengan lengkap dan diluluskan oleh pegawai yang bertanggungjawab.

52.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1996, satu Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun hendaklah ditubuhkan di setiap pejabat. Ia bertujuan untuk membantu Pegawai Pengawal mengawasi, mengesan dan menyelia semua urusan kewangan. Semakan Audit mendapati pihak Majlis masih belum menubuhkan Jawatankuasa ini walaupun Kerajaan Negeri telah menguatkuasakannya mulai bulan September 2002.

Pihak Audit berpendapat kawalan pengurusan Majlis adalah tidak memuaskan kerana Majlis tidak mematuhi sepenuhnya pekeliling yang telah dikeluarkan oleh kerajaan bagi meningkatkan akauntabiliti awam.

52.2 KAWALAN HASIL

Antara hasil yang dipungut oleh Majlis ialah cukai taksiran, sewaan dan pajakan, bayaran memproses kelulusan bangunan, bayaran lesen dan lain-lain terimaan seperti sumbangan daripada Kerajaan Negeri dan Kerajaan Persekutuan. Pada tahun 2002, Majlis telah memungut hasil berjumlah RM3.34 juta manakala pungutan tahun 2003 berjumlah RM1.64 juta. Penurunan ini disebabkan oleh geran daripada Kerajaan Persekutuan bagi tahun 2003 berjumlah RM1.19 juta hanya diterima pada bulan Januari 2004. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara berikut:

52.2.1 Pengasingan Tugas

Mengikut kehendak Arahan Perbendaharaan 73, pengasingan tugas hendaklah dibuat supaya kakitangan yang menerima wang tidak menyelenggara rekod pungutan. Semakan Audit mendapati

pengasingan tugas tidak dilaksanakan oleh Majlis. Adalah didapati Pegawai yang sama menerima wang dan menyelenggarakan Buku Tunai Terimaan. Perkara ini berlaku disebabkan oleh kekurangan kakitangan di Bahagian Kewangan.

52.2.2 Pusingan Kerja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 6 Tahun 1991 menghendaki pusingan kerja dilakukan setakat mana yang boleh terhadap kakitangan mengikut kesesuaian pengetahuan dan kemahiran masing-masing. Semakan Audit mendapati pusingan tugas yang terakhir dibuat adalah pada bulan Februari 2001 iaitu pertukaran antara Pembantu Tabdir.

52.2.3 Buku Tunai

Pemeriksaan Audit terhadap Buku Tunai bagi tahun 2002 dan 2003 mendapati penyelenggaraan Buku Tunai adalah memuaskan sebagaimana kehendak Arahan Perbendaharaan 72 iaitu resit terimaan hasil telah dicatat ke dalam Buku Tunai dengan kemas kini.

52.2.4 Daftar Mel

Mengikut Arahan Perbendaharaan 71(a) semua surat berharga dan dokumen penting hendaklah direkodkan dalam Daftar Mel. Pemeriksaan Audit mendapati Daftar Mel ada diselenggara tetapi untuk merekodkan surat biasa kerana Majlis tidak menerima hasil melalui pos pada tahun 2002 dan 2003.

52.2.5 Keselamatan Wang Pungutan

Keselamatan wang pungutan hasil melibatkan perkara berikut:

i) Kuasa Memungut Hasil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 69, Ketua Jabatan dikehendaki mengeluarkan surat kuasa untuk membenarkan seseorang pegawai memungut hasil. Semakan Audit

mendapati kebenaran secara bertulis telah diberi kepada pegawai untuk memungut wang hasil bagi pihak Majlis.

ii) Serahan Wang Ke Bank

Mengikut Arahan Perbendaharaan 78, semua pungutan hendaklah dimasukkan ke bank dengan segera dan Majlis telah mematuhi peraturan tersebut. Bagaimanapun, adalah didapati tiada bukti bahawa slip bayaran masuk bagi pungutan yang diserahkan ke bank ditandatangani oleh pegawai bagi mengesahkan jumlah kutipan sebenar telah dibankkan. Ini tidak mematuhi Arahan Perbendaharaan 80 (e).

iii) Peti Besi Dan Bekas Wang Lain

Selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 125, Majlis mempunyai peti besi yang kukuh dan dilekatkan ke dinding. Adalah difahamkan peti besi berkenaan hanya mempunyai satu anak kunci yang dipegang oleh Penolong Akauntan. Ini adalah bertentangan dengan Arahan Perbendaharaan tersebut yang mana menghendaki peti besi mempunyai 2 anak kunci yang berasingan. Anak kunci hendaklah dipegang oleh 2 pegawai yang diberi kuasa dan pegawai berkenaan hendaklah dari semasa ke semasa mengesahkan dan memperakui kandungan peti besi.

52.2.6 Pemeriksaan Oleh Ketua Jabatan/Wakil

Pegawai Penyelia dipertanggungjawabkan untuk memeriksa dan memastikan semua catatan dalam rekod perakaunan adalah betul. Pegawai berkenaan perlu menandatangkan ringkas dan mencatat tarikh di tempat setakat mana rekod berkenaan disemak.

i) Rekod Hasil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 80 (b), pegawai pemungut hendaklah memeriksa dan menyemak pada setiap hari semua catatan di Buku Tunai serta menurunkan tandatangan ringkas setakat mana semakan dibuat. Pihak Audit mendapati tiada

bukti Buku Tunai Majlis ditandatangan ringkas bagi mengesahkan bahawa Buku Tunai tersebut telah disemak seperti yang dikehendaki.

ii) Pemeriksaan Mengejut

Mengikut Arahan Perbendaharaan 309, tiap-tiap pegawai yang menjaga sesuatu pejabat hendaklah mengadakan pemeriksaan mengejut secara berkala ke atas setiap peti besi, peti wang tunai, laci atau bekas lain dalam jagaan seseorang pegawai dalam Jabatannya. Pemeriksaan ini termasuk panjar wang runcit, setem dan barang berharga yang lain. Untuk tujuan ini, pemeriksaan hendaklah dilakukan tidak kurang dari sekali dalam setiap 6 bulan dan hasil pemeriksaan hendaklah direkod dalam daftar berkenaan. Semakan Audit mendapati Buku Daftar Pemeriksaan Mengejut ada diselenggarakan tetapi tiada bukti catatan bahawa pemeriksaan mengejut dilaksanakan pada tahun 2002 dan 2003.

52.2.7 Tunggakan Hasil

Tunggakan hasil Majlis terdiri daripada cukai pintu, sewaan gerai, bangunan, pajakan pasar, pajakan tandas awam dan sewa astaka. Baki tunggakan hasil Majlis pada akhir tahun 2003 adalah berjumlah RM2 juta. Ini menunjukkan pertambahan sejumlah RM200,000 berbanding pada tahun 2002 yang berjumlah RM1.80 juta. Majlis telah pun mengambil langkah bagi mengurangkan tunggakan hasil ini dengan menghantar notis mengenai tunggakan dan seterusnya mengenakan tindakan undang-undang terhadap mereka yang gagal menjelaskan tunggakan dalam tempoh yang ditetapkan.

Pihak Audit berpendapat kawalan hasil boleh dipertingkatkan dengan mematuhi kehendak peraturan kewangan yang ditetapkan.

52.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Majlis telah memperuntukkan perbelanjaan mengurus berjumlah RM2.02 juta pada tahun 2002 dan RM2.19 juta pada tahun 2003. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM1.83 juta dan RM2.15 juta telah dibelanjakan. Hasil pemeriksaan Audit terhadap kawalan perbelanjaan mendapati perkara berikut:

52.3.1 Kuasa Meluluskan Pembayaran

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

52.3.2 Buku Vot

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 1987 menghendaki Buku Vot disedia dan diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Ianya bertujuan untuk memastikan perbelanjaan dan tanggungan tidak melebihi peruntukan yang diluluskan. Pemeriksaan Audit terhadap Buku Vot Perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan mendapati ianya diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Pegawai Penyelia juga menurunkan tandatangan ringkas bagi setiap catatan yang dibuat di dalam Buku Vot.

52.3.3 Kawalan Perolehan

Arahan Perbendaharaan, Pekeliling/Surat Pekeliling Perbendaharaan telah menggariskan tatacara dan amalan bagi prosedur dan pengurusan perolehan. Semakan Audit meliputi perkara berikut:

i) Pesanan Tempatan

Perolehan hendaklah dibuat melalui pesanan pembelian tempatan sebagaimana kaedah perolehan yang ditetapkan dalam Arahan Perbendaharaan 173.1. Mengikut Arahan Perbendaharaan 176.1(b), pegawai yang diberi kuasa bertulis sahaja boleh menandatanganinya. Sebanyak 4 buah buku pesanan tempatan digunakan pada tahun 2002 manakala sehingga Mei 2003, dua buah buku telah digunakan. Kesemua buku pesanan tempatan itu dipilih untuk diaudit. Semakan Audit mendapati buku pesanan tempatan direkod dalam Daftar (Kew. 67) dan disimpan dengan selamat. Bagaimanapun, adalah didapati buku pesanan tempatan yang dikeluarkan daripada stok tidak mengikut susunan siri buku. Adalah disyorkan supaya penggunaannya hendaklah mengikut siri buku agar kawalan terhadap baki stok buku mudah dikendalikan. Semakan Audit juga mendapati kesemua salinan ketiga pesanan tempatan tidak menunjukkan sama ada barang yang diterima telah diperiksa dan disahkan betul terimaannya disebabkan ruangan “Banyaknya Telah Diperiksa Dan Disahkan Betul” tidak ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab. Oleh itu, ketepatan barang yang diterima sebagaimana pesanan asal tidak dapat disahkan.

ii) Sebut Harga

Sebanyak 5 sebut harga ditawarkan oleh Majlis pada tahun 2002 manakala sehingga bulan Mei 2003 hanya 1 sebut harga ditawarkan. Semakan terhadap proses tawaran sebut harga mendapati peraturan adalah dipatuhi. Satu Jawatankuasa Pembukaan Tender/Sebut Harga dan Jawatankuasa Perolehan ada ditubuhkan dan sekurang-kurangnya 5 pembekal Bumiputera telah dipelawa. Bagaimanapun, Majlis hanya menyediakan satu kunci bagi peti tawaran sebut harga. Mengikut Arahan Perbendaharaan 196, Majlis sepatutnya mengadakan 2 kunci yang berbeza dan anak kunci dipegang

berasingan oleh 2 orang pegawai kanan. Ini adalah untuk mencegah penyelewengan ke atas proses perolehan.

52.3.4 Daftar Bil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 103(b) dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 1 Tahun 2002, setiap Pejabat dikehendaki menyelenggara Daftar Bil bagi merekod semua bil yang diterima daripada pembekal dan menentukan bil dibayar dalam tempoh 1 bulan. Pemeriksaan Audit terhadap Daftar Bil mendapati sebanyak 51 bil bernilai RM183,783 iaitu RM167,690 bagi tahun 2002 dan RM16,094 bagi tahun 2003 lewat dijelaskan antara 2 hingga 8 bulan dari tarikh invois diterima. Ini disebabkan peruntukan tidak mencukupi. Kelewatan menjelaskan bil boleh memberi kesan negatif kepada imej Majlis.

52.3.5 Daftar Pembayaran

Mengikut Arahan Perbendaharaan 98(a), satu Daftar Pembayaran hendaklah diselenggara bagi menunjukkan butiran mengenai semua wang tunai dan cek terbuka yang dikeluarkan untuk dibahagikan. Daftar ini bertujuan bagi mengesahkan penerimaan wang oleh penerima dan mengawal baki wang yang belum dibahagikan. Pemeriksaan Audit mendapati ada baucar wang untuk dibahagikan yang dikeluarkan oleh Majlis. Bagaimanapun daftar bagi merekod baucar ini tidak diselenggarakan.

Pihak Audit berpendapat kawalan perbelanjaan Majlis tidak memuaskan dan perlu dipertingkatkan lagi khususnya berkaitan dengan penyelenggaraan rekod perbelanjaan.

52.4 PENGURUSAN PINJAMAN

Majlis memperolehi pinjaman daripada Kerajaan Negeri bertujuan untuk membiayai pengambilan balik tanah di Beris Kubur Besar, Bachok berjumlah RM799,912. Tempoh bayaran balik pinjaman adalah selama 10 tahun

bermula tahun 1995 dengan bayaran ansuran sejumlah RM79,991 setahun. Bayaran balik pinjaman dibuat melalui potongan terhadap geran keseimbangan yang patut diterima oleh Majlis dari Kerajaan Negeri. Baki pinjaman pada akhir bulan Disember 2003 adalah berjumlah RM159,982. Semakan Audit terhadap pengurusan pinjaman tersebut mendapati Majlis ada menyediakan satu daftar bagi merekod bayaran balik dan baki pinjaman. Bagaimanapun, bayaran balik tertunggak sejumlah RM79,991 disebabkan geran keseimbangan bagi tahun 2003 belum diterima.

52.5 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT

Akaun deposit diwujudkan di Majlis bagi mengakaun deposit bagi pajakan pasar dan tandas awam, deposit sewa gerai dan bangunan. Baki deposit pada akhir tahun 2002 adalah berjumlah RM245,868 manakala baki pada akhir tahun 2003 berjumlah RM261,326. Pihak Majlis merekod kutipan dan bayaran balik deposit dengan kemas kini. Majlis juga ada menyelenggarakan lejar individu pendeposit dan menyediakan senarai baki pada akhir tahun 2003. Bagaimanapun, semakan menunjukkan ada kelemahan dalam pengurusan akaun deposit sebagaimana berikut:

i) Akaun Kawalan

Mengikut Arahan Perbendaharaan 156, Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab menentukan akaun deposit diselenggara dengan lengkap seperti Akaun Kawalan dan Akaun Individu. Semakan Audit mendapati Majlis tidak menyelenggarakan Akaun Kawalan yang bertujuan untuk memastikan semua transaksi penerimaan dan pembayaran direkod dengan betul dan kemas kini.

ii) Akaun Individu

Semakan Audit mendapati akaun ini ada diselenggarakan oleh Majlis sebagaimana kehendak Arahan Perbendaharaan 156. Bagaimanapun, ada beberapa kelemahan seperti tiada catatan nombor baucar/jurnal bagi pengeluaran yang dibuat, tidak dicop selesai dan tiada tandatangan pegawai yang bertanggungjawab bagi mengesahkan deposit yang telah selesai.

Pihak Audit berpendapat pengurusan akaun deposit Majlis perlu diperbaiki lagi dengan menyelenggara akaun kawalan dan akaun individu dengan lengkap seperti kehendak Arahan Perbendaharan berkaitan.

52.6 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI

Pengurusan aset meliputi tugas penerimaan, penyimpanan, pengawalan, pengeluaran dan pelupusan terhadap harta kerajaan sebagaimana panduan yang terdapat dalam Tatacara Pengurusan Stor. Tujuan pengauditan dijalankan adalah untuk memastikan aset dan inventori yang diperolehi untuk kegunaan pejabat direkod dan dikawal dengan sempurna seperti kehendak peraturan dan mengelak dari berlakunya pembaziran. Semakan Audit terhadap pengurusan aset dan inventori pejabat mendapati Majlis ada menyelenggarakan Daftar Harta Modal seperti yang dikehendaki tetapi tidak menyelenggarakan Daftar Inventori. Pihak Audit mendapati ada beberapa kelemahan yang memerlukan penambahbaikan oleh Majlis.

52.6.1 Daftar Harta Modal Dan Inventori

Daftar Harta Modal adalah tidak kemas kini kerana ada beberapa ruangan yang tidak dibuat catatan iaitu nombor siri pendaftaran, nombor pesanan tempatan, tandatangan pegawai yang bertanggungjawab dan penempatan harta modal. Manakala butiran penyenggaraan kenderaan tidak dicatat dengan kemas kini. Catatan penyenggaraan yang dibuat adalah sehingga tahun 2002 sahaja.

52.6.2 Pemeriksaan Tahunan

Panduan 238 hingga 240 Tatacara Pengurusan Stor dan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991 menetapkan semua aset dan inventori hendaklah diperiksa dengan daftar berkenaan, sekurang-kurangnya sekali dalam masa 2 tahun. Semakan Audit

mendapati tiada bukti bahawa pihak Majlis telah menjalankan pemeriksaan tersebut.

52.6.3 Pelupusan Aset Dan Inventori

Mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1997, aset dan inventori yang tidak ekonomik dibaiki dan tidak boleh digunakan hendaklah dilupuskan dengan segera. Pejabat hendaklah menubuhkan Lembaga Pemeriksa untuk membuat pemeriksaan dari semasa ke semasa. Pemeriksaan Audit terhadap aset dan inventori Majlis mendapati 3 buah komputer yang diperolehi pada tahun 1994 dan sebuah kenderaan yang telah mendapat sijil tidak ekonomik, masih tidak dilupuskan.

52.6.4 Pengurusan Kenderaan

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

i) Penyelenggaraan Buku Log

Pemeriksaan Audit ke atas Buku Log kenderaan mendapati kesemua Buku Log Majlis tidak diselenggarakan dengan kemas kini. Beberapa ruangan Buku Log tidak diisi, iaitu ruangan butiran kenderaan, kiraan km/batu dan tandatangan pegawai yang memberi kuasa. Buku Log juga tidak ditutup pada setiap akhir bulan. Selain itu, pemberian/servis dan penggantian alat kenderaan tidak direkod dalam Buku Log.

ii) Perolehan Bahan Api

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 6 Tahun 1999, kad inden pemandu hendaklah dikawal dan disimpan oleh pegawai yang diberi kuasa. Dari temu bual dengan pegawai Majlis, adalah didapati kad inden minyak dipegang oleh

pemandu kenderaan. Bagi mengatasi kelemahan tersebut, seorang pegawai perlu dilantik bagi mengawasi perolehan bahan api memandangkan pihak Majlis ada mempunyai beberapa buah kenderaan.

Pihak Audit berpendapat pengurusan aset dan inventori Majlis perlu diperbaiki dengan mematuhi kehendak Tatacara Pengurusan Stor dan Pekeliling Perbendaharan Bilangan 2 Tahun 1980.

53. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Berdasarkan pengauditan yang dijalankan mendapati pengurusan kewangan Majlis perlu dipertingkatkan lagi. Pegawai Pengawal perlu mengambil tindakan yang sewajarnya untuk mematuhi undang-undang dan peraturan yang ditetapkan.

YAYASAN KELANTAN DARULNAIM

PENGURUSAN PINJAMAN PELAJARAN

54. LATAR BELAKANG

Yayasan Kelantan Darulnaim (Yayasan) telah ditubuhkan pada akhir Julai 1980 melalui Enakmen Yayasan Kelantan Darulnaim Bilangan 9 Tahun 1980. Tujuan penubuhan Yayasan adalah untuk membantu rakyat Negeri Kelantan dan juga warganegara Malaysia yang lazimnya bermastautin di Negeri Kelantan melalui kaedah berikut:

- i) Mewujudkan peluang pelajaran yang lebih luas.
- ii) Menguruskan pemberian biasiswa, pinjaman dan bantuan kewangan lain bagi maksud pendidikan.
- iii) Memberi peluang dan tempat yang lebih luas di pusat pengajian tinggi di dalam dan luar negara.
- iv) Mewujudkan kemudahan pembelajaran di peringkat tinggi.
- v) Memberi bantuan atau pertolongan kepada pertubuhan yang berkaitan dengan urusan pendidikan.

Pinjaman Pelajaran Yayasan diuruskan melalui Tabung Kumpulan Wang Kebajikan Dan Pelajaran (Tabung). Tabung ini ditubuhkan di bawah Seksyen 4 Enakmen Yayasan Kelantan Darulnaim bertujuan untuk menjalankan tanggungjawab memajukan bidang pendidikan khususnya bagi anak Negeri Kelantan. Tabung ini ditadbir oleh Lembaga Pemegang Amanah Yayasan yang dipengerusikan oleh Menteri Besar dan dibantu oleh 10 orang ahli. Semenjak pinjaman mula diperkenalkan sehingga sekarang, Yayasan telah mengeluarkan pinjaman berjumlah RM37.64 juta kepada 5,078 orang pelajar bagi melanjutkan pelajaran di dalam dan di luar negara. Selain itu, pada tahun 2003 Bahagian Pengeluaran Pinjaman Yayasan telah dianugerahkan Sijil Kualiti MS ISO 9002:1994.

55. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan pinjaman pelajaran Yayasan diurus dengan cekap dan berkesan.

56. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Kajian ini meliputi aktiviti perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap pengurusan pinjaman pelajaran Yayasan bagi tempoh tahun 2001 hingga 2003. Ia berhubung dengan pengurusan permohonan, pengeluaran dan bayaran balik pinjaman. Pengauditan dijalankan di Yayasan dengan meneliti dan memeriksa dokumen seperti borang permohonan, daftar, fail dan rekod yang berkaitan. Pemilihan sampel adalah sebanyak 165 peminjam daripada jumlah pinjaman yang diluluskan atau 10% peminjam bagi tempoh tersebut. Selain itu, analisis data, temu bual dan perbincangan dengan pegawai yang terlibat dengan pengurusan pinjaman dan penerima pinjaman juga dilakukan.

57. PENEMUAN AUDIT

57.1. PERANCANGAN

Perancangan merupakan faktor penting dalam menggariskan agenda yang akan diikuti serta kaedah pelaksanaan yang akan dijalankan bagi memastikan kejayaan sesuatu program/aktiviti. Pihak Audit telah meneliti aspek perancangan seperti berikut:

57.1.1 Struktur Pengurusan Dan Guna Tenaga

Pengurusan Pentadbiran Yayasan diterajui oleh Pengarah N48 dengan dibantu oleh 3 orang Penolong Pengarah N41 yang mengetuai operasi dan bertanggungjawab di Bahagian Perkhidmatan Kewangan Dan Audit, Bahagian Pelajaran Dan Bantuan dan Bahagian Pembangunan Dan Pelaburan. Pinjaman pelajaran diuruskan oleh Bahagian Pelajaran Dan Bantuan. Bahagian ini diketuai oleh seorang Penolong Pengarah dengan

dibantu oleh 3 orang Pembantu Tadbir N17 yang dibahagikan kepada 3 unit iaitu:

i) Unit Pinjaman

Unit Pinjaman akan bertanggungjawab menguruskan proses iklan, permohonan, menyedia serta mengemas kini data pelajar dan menguruskan dokumen lain yang berkaitan dengan pemberian pinjaman pelajaran sehingga pembayaran selesai dibuat.

ii) Unit Bayaran Balik Pinjaman

Unit Bayaran Balik Pinjaman pula akan bertanggungjawab menyediakan senarai dan mengemas kini fail penuntut yang tamat pengajian untuk tindakan bayaran balik, mengutip bayaran, menyedia penyata bayaran balik, mengemas kini rekod, menyediakan laporan kemajuan, menguat kuasa dan mengambil tindakan terhadap pelajar yang gagal membayar balik pinjaman melalui peguam.

iii) Unit Biasiswa Rendah Dan Bantuan

Unit Biasiswa Rendah Dan Bantuan akan menguruskan proses mendaftar dan menyusun fail peminjam, memproses permohonan biasiswa dan temu duga, mengemas kini rekod peminjam, mengemas kini dasar pinjaman pelajaran dan menyediakan senarai penuntut dan menyerahkan kepada Bahagian Kewangan untuk dibuat bayaran.

Pihak Audit berpendapat perancangan struktur pengurusan dan fungsi Bahagian/Unit adalah jelas dan memuaskan.

57.1.2 Garis Panduan

Bagi menyeragamkan proses pengurusan pinjaman, Manual Prosedur Kerja telah dikeluarkan untuk dijadikan panduan kepada kakitangan menjalankan kerja di unit masing-masing. Manual

tersebut adalah berkaitan dengan proses permohonan, tawaran, perjanjian pinjaman dan laporan kemajuan.

i) Proses Permohonan Pinjaman

Proses permohonan sehingga pinjaman diluluskan akan mengambil masa selama 6 bulan. Antara proses yang dijalankan sehingga pinjaman diluluskan ialah:

- a) Menyemak borang permohonan yang diterima. Jika lengkap ia akan diasingkan mengikut institut pendidikan tinggi yang dipohon untuk diproses manakala permohonan yang tidak lengkap tidak akan diproses.
- b) Mendaftar permohonan dan diberi pemarkahan kecuali permohonan dari pelajar Kolej Islam Antarabangsa Sultan Ismail Petra dan pemohon yang mengikuti kursus perguruan. Sekiranya bilangan pemohon kurang dari kuota yang ditetapkan, pemarkahan tidak akan dilaksanakan.
- c) Menyerah borang permohonan kepada Jawatankuasa Pemilihan Dan Temuduga bagi tujuan pemilihan setelah penyemakan kuota dibuat.
- d) Membuat tawaran kepada pemohon yang dipilih dengan menghantar surat tawaran dan dokumen lain yang berkenaan.
- e) Menerima dan menyemak dokumen tawaran. Jika tidak lengkap, borang permohonan akan dikembalikan kepada pemohon.
- f) Membuka fail peribadi peminjam.
- g) Menyediakan senarai pelajar yang berjaya dan dikemukakan kepada Bahagian Kewangan untuk dibuat bayaran.

ii) Proses Bayaran Balik Pinjaman

Bayaran balik pinjaman pelajaran Yayasan berkuat kuasa selepas 6 bulan pelajar menamatkan pengajian mereka. Pada dasarnya, semua pinjaman hendaklah dibayar balik dalam tempoh 10 tahun tetapi tidak melebihi 15 tahun dengan cara

bayaran ansuran bulanan. Kaedah pengiraan bayaran balik ialah jumlah pinjaman dibahagi 180 bulan (15 tahun) atau 10% daripada gaji pokok yang mana lebih tinggi. Kaedah bayaran balik pinjaman Yayasan boleh dibuat melalui potongan gaji, deraf bank, cek atau tunai.

iii) Diskaun Pinjaman

Yayasan telah menetapkan dasar iaitu pelajar yang mendapat keputusan cemerlang dalam peperiksaan akan mendapat potongan diskauan bagi pinjaman pelajaran. Dasar ini telah diputuskan oleh Lembaga Yayasan dan berkuat kuasa sejak tahun 1987. Pada tahun 2002, Ahli Lembaga Yayasan juga telah meluluskan dasar berikut:

- a) Peminjam yang mendapat keputusan atau pencapaian kepujian Kelas Pertama (3.7 – 4.00), pinjaman tersebut akan ditukarkan status kepada biasiswa.
- b) Pengurangan 25% diberikan kepada pencapaian kepujian Kelas Kedua (3.0 - 3.69).
- c) Pengurangan sebanyak 10% diberikan kepada peminjam yang membayar balik pinjaman secara berterusan.
- d) Pengurangan sebanyak 25% diberikan kepada peminjam yang membayar balik pinjaman mengikut kadar dan jadual yang ditetapkan.
- e) Pengurangan sebanyak 30% diberikan kepada peminjam yang membayar balik pinjaman secara sekaligus.

iv) Hapus Kira Pinjaman

Yayasan juga menetapkan dasar sekiranya peminjam meninggal dunia, bayaran pinjaman pelajar tersebut akan dihapus kira. Selain itu, pelajar yang mengalami masalah mental juga akan dikecualikan bayaran. Bagaimanapun, ianya hendaklah disertakan bukti seperti surat pengesahan atau sijil daripada hospital.

Pihak Audit berpendapat garis panduan yang disediakan adalah lengkap dan kemas kini. Selain itu, proses kelulusan permohonan dan garis panduan bayaran balik pinjaman pelajaran adalah munasabah.

57.1.3 Kriteria Kelayakan Pemohon

Pinjaman Yayasan adalah terbuka kepada warganegara Malaysia kelahiran Kelantan serta berkelayakan. Bagi tawaran pinjaman dalam negeri, pemohon yang berkelayakan memohon pinjaman terdiri daripada pelajar yang berjaya melanjutkan pengajian di peringkat Ijazah Pertama dan Diploma di Institut Pengajian Tinggi Awam tetapi tidak termasuk Diploma daripada Universiti Teknologi MARA (UiTM). Selain itu, pinjaman juga diberikan kepada penuntut Diploma di Kolej Islam Antarabangsa Sultan Ismail Petra, Kolej Ugama Sultan Zainal Abidin (KUSZA), Diploma dan Sijil di Politeknik Kementerian Pendidikan serta di beberapa buah institusi yang terpilih sahaja. Manakala pinjaman luar negara ditawarkan kepada pelajar tahun 3 yang mengikuti kursus pengajian di Universiti Al-Azhar, Mesir. Syarat lain ialah umur pelajar tidak melebihi 25 tahun bagi Kursus Ijazah Pertama dan pelajar adalah bebas daripada pembiayaan penaja lain.

Pihak Audit berpendapat kriteria kelayakan pemohon yang ditetapkan oleh Yayasan adalah wajar.

57.1.4 Surat Perjanjian Pinjaman

Perjanjian pinjaman merupakan dokumen penting yang perlu ditandatangani oleh pemohon yang mendapat pembiayaan daripada Yayasan. Dokumen ini akan mengikat peminjam untuk mematuhi syarat yang dinyatakan dan boleh menjadi bukti penting dalam proses mendapatkan balik pinjaman sama ada melalui peminjam atau 2 orang penjamin. Sekiranya berlaku perlanggaran terhadap syarat yang dinyatakan dalam surat perjanjian, maka peminjam dan penjamin tidak akan terlepas daripada tuntutan Yayasan.

Pihak Audit berpendapat surat perjanjian pinjaman telah disediakan dengan baik bagi menjaga kepentingan Yayasan.

57.1.5 Kaedah Tawaran Pinjaman

Bagi menyampaikan maklumat mengenai pinjaman yang ditawarkan, pihak Yayasan mengeluarkan iklan permohonan tawaran pinjaman. Sebelum diiklankan, Yayasan akan mengenal pasti terlebih dahulu program yang akan ditaja. Yayasan juga akan menetapkan syarat am dan khusus yang melayakkan seseorang mendapatkan penajaan tersebut. Bagi tawaran pinjaman dalam negeri, iklan berkenaan akan dikeluarkan pada bulan Julai dan ditutup sebulan selepas tarikh dibuka. Manakala tawaran pinjaman luar negara, iklan akan dibuka pada bulan Ogos dan ditutup pada bulan September. Iklan pinjaman ini akan dibuat melalui media dan dihantar ke semua pusat pengajian tinggi.

Pihak Audit berpendapat kaedah tawaran pinjaman dirancang dengan baik.

57.1.6 Sasaran Pelajar Dan Jumlah Pinjaman

Pada setiap tahun, Yayasan akan menetapkan kuota pelajar dan had jumlah pinjaman yang akan ditawarkan. Kuota ini bergantung kepada peruntukan yang akan diluluskan kepada pusat pengajian tinggi yang dipilih. Pada tahun 2001 hingga 2003, pelajar dari Kolej Islam Antarabangsa Sultan Ismail Petra merupakan penerima pinjaman yang terbesar iaitu 900 pelajar daripada keseluruhan anggaran diikuti pelajar yang mengikuti pengajian di Mesir ialah 400 pelajar, KUSZA seramai 110 pelajar dan seramai 475 pelajar bagi pusat pengajian tinggi lain. Anggaran kuota pinjaman dibuat mengambil kira pelajar yang mengikuti pengajian di Kolej Islam Antarabangsa Sultan Ismail Petra, Mesir dan KUSZA sukar untuk mendapatkan pinjaman dari PTPTN dan institusi lain. Selain itu, Yayasan telah menetapkan kuota pinjaman yang tinggi kepada

Kolej Islam Antarabangsa Sultan Ismail Petra kerana institusi tersebut merupakan institusi yang dimiliki oleh anak syarikat Yayasan iaitu Syarikat Akademik Yayasan Sdn. Bhd. Butiran lanjut adalah sebagaimana di **Jadual 49**.

Jadual 49
Anggaran Kuota Pelajar Dan Jumlah Pinjaman
Pada Tahun 2001 Hingga 2003

Institusi Pengajian Luar Negara/Dalam Negara	Tahun					
	2001		2002		2003	
	Bil. Pelajar	Jumlah Pinjaman (RM)	Bil. Pelajar	Jumlah Pinjaman (RM)	Bil. Pelajar	Jumlah Pinjaman (RM)
Institusi Luar Negara						
Mesir	150	525,000	100	350,000	150	525,000
Mesir (Perubatan)	5	100,000	5	100,000	5	100,000
Institusi Dalam Negara						
UIA (Ijazah)	-	-	-	-	10	35,000
UIA (Diploma Pend.)	35	122,500	10	35,000	-	
UUM (Ijazah)	15	52,500	10	35,000	10	35,000
UNIMAS (Ijazah)	10	35,000	10	35,000	10	35,000
UMS (Ijazah)	10	35,000	10	35,000	10	35,000
UPSI (Ijazah)	10	35,000	10	35,000	10	35,000
UiTM (Ijazah)	5	17,500	10	35,000	15	52,500
KUSZA (Diploma)	50	100,000	30	60,000	30	60,000
KUSZA (Program Berkembar)	-	-	-	-	5	85,000
Politeknik (Diploma)	20	30,000	15	22,500	15	22,500
Politeknik (Sijil)	20	20,000	15	15,000	15	15,000
KIAS (Ijazah)	-	-	-	-	100	350,00
KIAS (Diploma)	500	1,000,000	300	600,000	100	300,00
Institut Teknologi Darulnaim	-	-	10	20,000	10	20,000
Institusi Lain	-	-	-	-	25	87,500
Jumlah	830	2,072,500	535	1,377,500	520	1,892,500

Sumber : Rekod Yayasan

Pihak Audit berpendapat sasaran pinjaman telah ditetapkan dengan memuaskan.

57.1.7 Kadar Pinjaman

Pinjaman pelajaran yang ditawarkan adalah bagi pelajar yang mengikuti pengajian di peringkat Sijil, Diploma dan Ijazah. Kadar pinjaman yang akan diberi adalah berbeza mengikut syarat yang ditetapkan. Bagi pengajian peringkat ijazah di institusi pengajian tinggi dalam negara kadarnya adalah antara RM2,500 hingga RM3,500 setahun. Bagi peringkat diploma pula kadarnya ialah antara RM1,500 hingga RM3,000 setahun dan sijil ialah RM1,000 setahun. Manakala kadar pinjaman bagi pengajian luar negara bergantung kepada bidang pengajian iaitu kadarnya antara RM3,500 hingga RM24,500 setahun. Kadar tersebut berkuat kuasa pada tahun 1995 bagi institusi dalam negara, tahun 2002 bagi institusi luar negara dan tahun 2003 bagi Kolej Islam Antarabangsa Sultan Ismail Petra.

Pihak Audit berpendapat kadar pinjaman yang ditetapkan bagi institusi dalam negara perlu dikaji semula memandangkan ia mula berkuat kuasa sejak tahun 1995 lagi.

57.1.8 Keperluan Kewangan

Yayasan telah memohon peruntukan sejumlah RM15.54 juta bagi tempoh 3 tahun iaitu dari tahun 2001 hingga 2003 yang melibatkan bantuan kewangan kepada 2,222 orang pelajar. Semua pusat pengajian tinggi awam dan beberapa buah pusat pengajian tinggi swasta di dalam dan luar negara dipilih bagi tujuan pinjaman tersebut. Jumlah pinjaman yang dianggarkan adalah berdasarkan jangkaan permohonan baru dan jumlah tanggungan pinjaman yang sedia ada. Butiran terperinci adalah seperti di **Jadual 50**.

Jadual 50
Anggaran Pinjaman Dan Jumlah Pelajar
Pada Tahun 2001 Hingga 2003

Tahun	Anggaran	
	Pinjaman (RM Juta)	Bil. Pelajar
2001	5.57	990
2002	4.83	597
2003	5.14	635
Jumlah	15.54	2,222

Sumber : Rekod Yayasan

Pihak Audit berpendapat anggaran pinjaman pelajaran telah dibuat dengan memuaskan.

57.1.9 Bayaran Balik Pinjaman

Yayasan menganggarkan bagi tempoh 3 tahun mulai tahun 2001 hingga 2003, bayaran balik yang akan diterima daripada peminjam adalah sejumlah RM2.90 juta. Jumlah ini adalah berdasarkan baki pinjaman pelajar yang sedia ada dan pelajar yang baru menamatkan pengajian yang dianggarkan seramai 4,273 orang. Anggaran yang dibuat adalah seperti di **Jadual 51**.

Jadual 51
Anggaran Kutipan Bayaran Balik Pinjaman Dan
Jumlah Peminjam Pada Tahun 2001 Hingga 2003

Tahun	Bil. Peminjam	Bayaran Balik (RM Juta)
2001	1,692	1.00
2002	1,579	1.00
2003	1,002	0.90
Jumlah	4,273	2.90

Sumber : Rekod Yayasan

Pihak Audit berpendapat anggaran kutipan bayaran balik yang dibuat adalah munasabah.

57.1.10 Kaedah Pemantauan

Pemantauan akan dilaksanakan melalui Jawatankuasa Kecil Pelajaran terhadap laporan yang dikeluarkan setiap tahun seperti laporan berhubung dengan kedudukan pinjaman, laporan jumlah pinjaman yang dikeluarkan, laporan tunggakan pinjaman, senarai peminjam yang meninggal dunia dan senarai peminjam yang mendapat diskaun pinjaman.

Pihak Audit berpendapat kaedah pemantauan yang digariskan adalah memuaskan.

Pihak Audit berpendapat secara keseluruhannya perancangan yang digariskan adalah baik.

57.2 PELAKSANAAN

Proses Pinjaman Yayasan melalui beberapa peringkat iaitu penyampaian maklumat, permohonan pinjaman, pengeluaran pinjaman dan bayaran balik pinjaman.

57.2.1 Penyampaian Maklumat

Mengikut prosedur, Yayasan akan mengiklankan tawaran pinjaman di dalam satu akhbar utama. Selain itu, surat tawaran juga dihantar ke semua pusat pengajian tinggi yang telah dikenal pasti. Tarikh tutup permohonan bagi pinjaman dalam dan luar negara ialah sebulan selepas tarikh iklan dibuka. Semakan Audit terhadap tawaran yang dikeluarkan pada tahun 2001 hingga 2003 mendapati prosedur ini dipatuhi. Maklumat lanjut adalah seperti di **Jadual 52**.

Jadual 52
Tarikh Iklan Dibuat Dan Tarikh Tutup Permohonan

Tahun Pengajian	Tarikh Iklan Dibuat		Tarikh Tutup Permohonan		Akhbar
	Dalam Negara	Luar Negara	Dalam Negara	Luar Negara	
2001/2002	3.06.2001	-	30.06.2001	-	Berita Minggu
2002/2003	28.04.2002	15.08.2002	30.05.2002	15.09.2002	Berita Minggu
2003/2004	1.06.2003	3.08.2003	30.06.2003	30.08.2003	Berita Minggu

Sumber : Rekod Yayasan

Pihak Audit berpendapat bahawa proses penyampaian maklumat adalah baik.

57.2.2 Pemilihan Pemohon

Proses permohonan pinjaman mengambil masa selama 6 bulan dari tarikh permohonan diterima sehingga diluluskan. Ia termasuk proses pendaftaran permohonan, semakan terhadap borang permohonan, membuat pemarkahan, penyerahan kepada Jawatankuasa Pemilihan, menyenaraikan nama pemohon yang berjaya dan membuka fail peribadi pemohon. Pemarkahan pemohon dibuat berdasarkan kepada 5 kriteria iaitu akademik (40%), pendapatan keluarga (15%), tanggungan keluarga (15%), latar belakang keluarga (15%) dan pertimbangan lain (15%). Pertimbangan lain yang dimaksudkan ialah kegiatan luar pemohon dan sumbangan pemohon kepada masyarakat, agama, bangsa dan negara. Bagi tujuan pengauditan, sebanyak 160 fail peminjam telah dipilih dan mendapati tempoh memproses permohonan pinjaman menepati peraturan yang telah ditetapkan.

Pihak Audit berpendapat masa yang diambil untuk memproses permohonan pinjaman adalah munasabah dan memuaskan.

57.2.3 Kadar Pinjaman

Pihak Yayasan telah membuat pembayaran kepada pemohon yang layak mendapat pinjaman pelajaran seperti mana kadar yang telah ditetapkan. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati kadar pinjaman yang diberikan bagi pinjaman pengajian dalam negara adalah rendah berbanding dengan kadar pinjaman yang diberikan oleh institusi pinjaman yang lain seperti PTPTN dan Yayasan Perak. Sebagai contohnya, kadar pinjaman yang diberikan oleh PTPTN ialah RM7,600 bagi pengajian peringkat Ijazah Pertama dan RM5,000 bagi pengajian peringkat Diploma berbanding kadar pinjaman Yayasan iaitu RM3,500 bagi pengajian peringkat Ijazah Pertama dan RM1,500 bagi pengajian peringkat Diploma. Perbandingan secara terperinci adalah seperti di **Jadual 53**.

Jadual 53
Kadar Pinjaman Setahun Yayasan Kelantan Darul Naim
Berbanding Badan Penaja Yang Lain

Institusi Pengajian	Yayasan Kelantan Darulnaim (RM)	PTPTN (RM)	Yayasan Perak (RM)
Institusi Luar Negara			
Mesir (Perubatan Tahun 1)	24,500	-	-
Mesir (Perubatan Tahun 2-6)	14,000	-	-
Mesir (Bidang Pengajian Lain)	3,500	-	-
Institusi Dalam Negara			
Universiti			
Ijazah (Sains)	3,500	8,600	5,000
Ijazah (Sastera)	3,500	7,600	5,000
Ijazah (Perubatan)	3,500	8,800	5,000
Diploma	2,000	5,000	4,000
Politeknik			
Diploma	1,500	5,000	4,000
Sijil	1,000	-	1,500
KIAS			
Ijazah	3,500	-	-
Diploma	3,000	-	-
Institut Teknologi Darulnaim			
	2,000	-	-

Sumber : Rekod Yayasan, Laman Web PTPTN Dan Yayasan Perak

Pihak Audit berpendapat penetapan kadar pinjaman yang ditawarkan bagi pengajian dalam negara khususnya peringkat Ijazah Pertama dan Diploma hendaklah dikaji semula agar ia setanding dengan institusi pinjaman yang lain.

57.2.4 Surat Perjanjian Pinjaman

Setiap pelajar yang menerima tawaran pembiayaan pelajaran daripada Yayasan perlu menandatangani dan memeterai surat perjanjian. Peminjam yang gagal mematuhi syarat perjanjian boleh ditarik balik pinjaman oleh Yayasan dan pinjaman yang telah diterima perlu dibayar serta-merta kepada Yayasan. Antara kesalahan yang membolehkan pinjaman ditarik balik adalah pelajar gagal menjaga nama baiknya, Yayasan dan institusi pendidikan serta gagal menamatkan kursus pengajiannya. Semakan Audit terhadap 160 fail peminjam mendapati surat perjanjian ditandatangani oleh pihak yang terlibat dan dimeterai sebagaimana dikehendaki.

Pihak Audit berpendapat surat perjanjian pinjaman telah disempurnakan dengan memuaskan.

57.2.5 Prestasi Pengeluaran Pinjaman

Pada tahun 2001 hingga 2003, sejumlah RM4.74 juta pinjaman telah dikeluarkan kepada 1,461 peminjam. Kedudukan pinjaman yang dikeluarkan seperti di **Jadual 54**.

Jadual 54
Prestasi Pengeluaran Pinjaman

Tahun	Peruntukan		Sebenar		Perbezaan	
	Bil. Pelajar	(RM Juta)	Bil. Pelajar	(RM Juta)	Bil. Pelajar	(RM Juta)
2001	830	2.07	369	0.97	(461)	(1.10)
2002	535	1.38	584	2.00	49	0.62
2003	520	1.90	508	1.77	(12)	(0.13)
Jumlah	1,885	5.35	1,461	4.74	(424)	(0.61)

Sumber : Rekod Yayasan

Analisis Audit mendapati prestasi pengeluaran pinjaman adalah tidak konsisten iaitu jumlah pinjaman meningkat daripada sejumlah RM970,000 pada tahun 2001 menjadi RM2.0 juta pada tahun 2002. Bagaimanapun, pada tahun 2003 jumlah pinjaman telah mengalami penurunan menjadi RM1.77 juta. Ini adalah disebabkan permohonan yang diterima adalah kurang kerana peminjam lebih cenderung untuk menerima tawaran daripada penaja lain seperti PTPTN, MARA dan JPA yang menawarkan kadar yang lebih tinggi.

Pihak Audit berpendapat prestasi pengeluaran pinjaman adalah memuaskan. Bagaimanapun, kadar pinjaman perlu dikaji semula supaya lebih kompetitif.

57.2.6 Pengagihan Bayaran Pinjaman

Pinjaman pelajaran yang ditawarkan pada bulan Julai akan diagihkan kepada pelajar pada bulan Januari tahun berikutnya, iaitu 6 bulan selepas selesai proses penerimaan tawaran dan surat perjanjian ditandatangani. Bagi pelajar yang sedang mengikuti pengajian, bayaran pinjaman berikutnya akan dibuat setelah keputusan peperiksaan pelajar diperolehi oleh Yayasan. Cara bayaran yang dibuat oleh Yayasan adalah melalui Bendahari pusat pengajian tinggi bagi pinjaman dalam negara. Manakala pinjaman luar negara dibuat melalui wakil pelajar dengan menyediakan cek atas nama pelajar. Semakan Audit terhadap agihan bayaran yang

dibuat oleh Yayasan mendapati bayaran dibuat mengikut proses yang telah ditetapkan. Lawatan dan temu bual Audit dengan Bendahari UiTM mendapati pengagihan pinjaman Yayasan telah melalui proses ditetapkan.

Pihak Audit berpendapat proses agihan bayaran pinjaman yang dijalankan oleh Yayasan adalah memuaskan.

57.2.7 Bayaran Balik Pinjaman

Mengikut syarat perjanjian, peminjam dikehendaki membuat bayaran kepada Yayasan selepas 6 bulan menamatkan pengajian. Jadual bayaran balik akan dikemukakan oleh Yayasan kepada peminjam dan peminjam perlu membuat pembayaran secara berkala setiap bulan. Bagaimanapun, dalam kes peminjam menyambung pelajaran ke peringkat yang lebih tinggi dan memohon penangguhan pembayaran, pihak Yayasan akan menangguhkan jadual bayaran balik tersebut. Selain itu, pihak Audit juga mendapati perkara berikut:

i) Diskaun Pinjaman Pelajaran

Yayasan telah menetapkan peminjam yang cemerlang dalam pengajian akan ditukar status pinjaman kepada biasiswa atau mendapat diskalibusan bayaran balik sebanyak 25%. Selain itu, peminjam yang membuat bayaran balik secara sekaligus atau berterusan akan mendapat diskalibusan bayaran balik sebanyak 30% dan 10%. Semakan Audit mendapati seramai 189 pelajar telah mendapat diskalibusan bayaran balik sebanyak 25% dan 4 pelajar mendapat diskalibusan bayaran balik sebanyak 30% melibatkan sejumlah RM420,780.

Pihak Audit berpendapat diskalibusan bayaran balik telah dilaksanakan sebagaimana yang diputuskan oleh pihak Lembaga.

ii) Hapus Kira Pinjaman

Selain daripada kemudahan diskaun, Yayasan juga telah membuat hapus kira pinjaman kepada peminjam yang meninggal dunia dan yang menghadapi masalah mental. Semakan Audit mendapati seramai 11 peminjam yang telah meninggal dunia telah dikecualikan bayaran balik pinjaman berjumlah RM70,820. Manakala seramai 2 orang mengalami masalah mental dengan pinjaman berjumlah RM13,850 juga diberi pengecualian bayaran balik. Pihak Yayasan sedang memperkemaskan lagi pengurusan bayaran balik pinjaman dengan mewajibkan peminjam mengambil insuran untuk melindungi kepentingan Yayasan.

Pihak Audit berpendapat hapus kira pinjaman telah dilaksana dengan sewajarnya.

57.2.8 Tunggakan Pinjaman

Sehingga tahun 2003, jumlah tunggakan bayaran balik pinjaman pelajaran berjumlah RM9.49 juta melibatkan 1,512 peminjam. Kedudukan tunggakan pinjaman pelajaran dan bilangan pelajar yang gagal menjelaskan pinjaman pelajaran adalah seperti di **Jadual 55.**

**Jadual 55
Bilangan Pelajar Dan Jumlah Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman**

Tahun	Bilangan Pelajar	Tunggakan (RM)
1980-1990	7	10,946
1991-2000	218	1,224,993
2001	294	1,689,285
2002	453	3,100,308
2003	540	3,463,750
Jumlah	1,512	9,489,282

Sumber : Rekod Yayasan

Analisis mendapati tunggakan bayaran balik telah meningkat dengan mendadak bermula tahun 1991 hingga ke tahun 2003.

Semakan Audit terhadap 160 fail daripada 1,512 peminjam yang gagal membayar balik pinjaman mendapati sebanyak 60 kes adalah peminjam yang masih lagi belajar, sama ada melanjutkan pelajaran mereka ke peringkat yang lebih tinggi iaitu di peringkat ijazah atau sarjana, sebanyak 39 kes masih belum menamatkan pengajian kerana mengulang dan 59 kes gagal membayar balik pinjaman serta 2 kes diambil tindakan mahkamah.

Pihak Yayasan telah mengambil beberapa tindakan bagi memastikan bayaran balik dibuat. Antara tindakan yang diambil ialah menghantar surat peringatan kepada peminjam dan penjamin. Sehingga kini, hanya 2 kes tindakan mahkamah diambil terhadap peminjam dan penjamin iaitu 1 kes telahpun mendapat keputusan mahkamah, manakala 1 kes lagi dalam proses perbicaraan.

Pihak Audit berpendapat Yayasan sepatutnya mengambil tindakan yang lebih tegas terhadap peminjam yang gagal membuat bayaran balik.

57.3 PEMANTAUAN

Dalam melaksanakan pemantauan satu Jawatankuasa Kecil Pelajaran telah diwujudkan. Jawatankuasa ini telah mengadakan mesyuarat bagi membincangkan masalah dan langkah yang akan diambil bagi melicinkan lagi proses pemberian pinjaman. Pada tahun 2001 hingga 2003 sebanyak 7 mesyuarat telah diadakan. Mesyuarat antara lain mengkaji dan meneliti laporan yang dikeluarkan seperti jumlah permohonan yang diterima, jumlah permohonan yang ditolak, jumlah pinjaman yang diproses, pinjaman mengikut kaum, statistik pengeluaran pinjaman kepada pusat pengajian tinggi, jumlah pinjaman semasa dan jumlah tanggungan. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati pemantauan terhadap bayaran balik pinjaman kurang berkesan. Setakat ini hanya 2 kes sahaja yang telah diambil tindakan undang-undang terhadap peminjam.

Pihak Audit berpendapat pemantauan terhadap bayaran balik pinjaman perlu dipertingkatkan.

58. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Hasil daripada pengauditan mendapati pengurusan pinjaman Yayasan adalah memuaskan. Perancangan yang dibuat adalah jelas dan pengurusan permohonan pinjaman sehingga proses pinjaman dikeluarkan adalah memuaskan. Selain itu, konsep diskaun bayaran balik pinjaman seperti yang dilakukan oleh agensi lain dapat memberi galakan dan meningkatkan usaha pelajar. Oleh itu pada tahun 2003 bahagian pengeluaran pinjaman telah dianugerahkan Sijil Kualiti MS ISO 9002:1994. Bagaimanapun, pihak Audit mengesyorkan beberapa langkah seperti berikut:

- i) Pihak pengurusan perlu mempertingkatkan usaha untuk menuntut bayaran balik supaya masalah tunggakan tidak menjadi serius.
- ii) Pemantauan yang berterusan terhadap peminjam perlu diberi perhatian seperti mengadakan lawatan terhadap peminjam yang gagal membuat bayaran balik dan mengambil tindakan sivil terhadap peminjam yang enggan menjelaskan bayaran balik pinjaman.
- iii) Skop kaedah bayaran balik perlu diperluaskan kepada bank perdagangan, kaunter bayaran bil setempat seperti Air Kelantan Sdn. Bhd., Pejabat Pos serta cawangannya dan kaunter Pihak Berkuasa Tempatan di setiap jajahan.

MAJLIS DAERAH TANAH MERAH

PENGURUSAN TEMPAT LETAK KERETA BERMETER

59. LATAR BELAKANG

Pengurusan tempat letak kereta Majlis Daerah Tanah Merah (Majlis) telah dilaksanakan sejak tahun 1985. Pada awalnya sistem yang digunakan adalah sistem tempat letak kereta bertiket. Setelah 20 tahun beroperasi, banyak masalah yang timbul terutamanya dari segi pengurusan kakitangan dan hasil kutipan menyebabkan pihak Majlis mencari satu kaedah yang lain bagi menggantikan sistem tersebut.

Pada tahun 2002, satu kertas kerja telah disediakan dan dibentangkan pada mesyuarat penuh Majlis mengenai sistem tempat letak kereta bermeter bagi menggantikan sistem bertiket di kawasan Majlis. Kertas kerja ini telah diluluskan pada mesyuarat Ahli Majlis Bilangan 2 Tahun 2002 dan pihak Majlis telah melantik sebuah syarikat sebagai kontraktor bagi membekalkan meter berjenama MacKay MKE II US 80 yang dikeluarkan oleh syarikat dari Kanada. Sebagai permulaan, pihak syarikat telah meminjamkan sebanyak 350 buah meter sebagai percubaan sementara menunggu penerimaan pesanan dan mula dipasang pada bulan September 2002. Majlis menganggarkan keperluan sebanyak 1,000 buah meter untuk dipasang di seluruh kawasan pengurusan Majlis dan akan membelinya secara berperingkat. Pada Fasa Pertama, pihak Majlis telah memasang sebanyak 350 buah meter di jalan utama di sekitar bandar Tanah Merah dan Fasa Kedua pula sebanyak 350 buah telah dipesan dan diterima pada bulan September 2003 untuk dipasangkan di kawasan yang masih kosong. Pihak Majlis telah melantik sebuah syarikat kewangan sebagai pembiaya pinjaman bagi membeli meter tersebut. Pembiayaan secara Al-Ijarah ini telah dikenakan keuntungan sebanyak 5.3% bagi tempoh pinjaman selama 4 tahun.

60. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah bagi menentukan sama ada pengurusan tempat letak kereta bermeter Majlis telah dilaksanakan dengan cekap dan berkesan.

61. SKOP DAN KAEDEAH PENGAUDITAN

Skop pengauditan meliputi aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan yang dijalankan oleh Bahagian Letak Kereta bagi bulan September 2002 hingga bulan Oktober 2003. Pengauditan dijalankan dengan menyemak dokumen perjanjian, minit mesyuarat dan rekod berkaitan di Bahagian Letak Kereta dan Bahagian Kewangan Majlis. Selain itu, pihak Audit juga menjalankan temu bual dan perbincangan dengan pegawai yang terlibat dan juga pengguna.

62. PENEMUAN AUDIT

62.1 PERANCANGAN

Perancangan yang baik boleh memastikan pelaksanaan dan pemantauan diurus dengan cekap dan berkesan. Antara aspek perancangan yang dikenal pasti adalah seperti berikut :

62.1.1 Struktur Organisasi Dan Guna Tenaga

Bahagian Letak Kereta telah diwujudkan pada tahun 1986 untuk mengurus sistem tempat letak kereta bertiket dan diletakkan di bawah seliaan seorang Penolong Akauntan W27. Pada bulan September 2002, pihak pengurusan telah mencadangkan beberapa pindaan kepada struktur organisasi Bahagian Letak Kereta untuk dilaksanakan sistem tempat letak kereta bermeter. Bahagian ini telah dibahagikan kepada Bahagian Penguatkuasaan Dan Atendan Bertiket dan Bahagian Teknikal.

- i)** Bahagian Penguatkuasaan Dan Atendan Bertiket dibahagikan kepada 2 unit berasingan :

- a) Unit Penguatkuasaan dikendalikan oleh 2 orang Pembantu Rendah Awam R4 yang bertanggungjawab untuk mengeluarkan notis denda kepada pemilik kenderaan yang tidak membayar caj yang ditetapkan dan kenderaan yang diletakkan di luar petak. Unit ini juga bertanggungjawab merekod notis denda yang dikeluarkan.
 - b) Unit Atendan Bertiket pula akan bertanggungjawab untuk mengeluarkan tiket ke atas kenderaan yang diletakkan di luar kawasan yang belum menggunakan sistem bermeter dan dikendalikan oleh 2 orang Pembantu Rendah Awam R4.
- ii) Bahagian Teknikal yang dikendalikan oleh seorang Pekerja Rendah Awam Khas R3 bertanggungjawab dalam membaiki kerosakan meter, memprogram meter dan segala perkara yang berkaitan dengan pengendalian meter tempat letak kereta.

Pihak Audit berpendapat struktur organisasi Bahagian Letak Kereta adalah memenuhi keperluan guna tenaga untuk menguruskan tempat letak kereta.

62.1.2 Kertas Cadangan Projek

Pihak pengurusan Majlis telah menyediakan satu kertas cadangan projek dan telah diangkat ke mesyuarat penuh Majlis Bilangan 2 Tahun 2002 untuk kelulusan pada akhir bulan Februari 2002. Dalam kertas cadangan ini dinyatakan bahawa satu tinjauan telah dibuat ke atas sistem letak kereta bermeter yang dijalankan oleh beberapa Majlis Daerah yang lain seperti Majlis Perbandaran Kota Bharu dan Majlis Daerah Machang. Kertas cadangan tersebut juga menyatakan kos yang akan ditanggung oleh pihak Majlis adalah sejumlah RM15,500 sebulan dan anggaran hasil kutipan meter yang akan diterima sebulan adalah antara RM20,000 hingga RM25,000 berbanding RM900 hingga RM1,000 sahaja sebulan semasa pelaksanaan sistem tempat letak kereta bertiket.

Pihak Audit berpendapat, Majlis telah membuat kajian sebelum melaksanakan sistem letak kereta bermeter.

62.1.3 Kaedah Perolehan Meter

Dalam kertas cadangan, pihak Majlis telah membuat perancangan perolehan dan pemasangan meter tempat letak kereta secara berperingkat mengikut fasa dan kesesuaian tempat. Fasa Pertama melibatkan 350 meter yang akan dipasangkan di kawasan bandar yang menjadi tumpuan penduduk. Manakala pada Fasa Kedua sebanyak 350 buah lagi dipasangkan di tempat yang difikirkan sesuai dan fasa seterusnya sehingga keseluruhan tempat dipasangkan dengan meter sekiranya projek ini berjaya. Perolehan ini akan dibuat daripada syarikat yang boleh membekalkan meter berjenama MacKay MKE II US 80 yang dikeluarkan oleh syarikat Kanada. Ini adalah kerana jenama ini banyak digunakan oleh Pihak Berkuasa Tempatan lain seperti Majlis Perbandaran Kota Bharu, Majlis Daerah Machang dan Majlis Daerah Kuala Krai Utara.

Pihak Audit berpendapat Majlis telah merancang perolehan meter dengan baik dengan membahagikan perolehan kepada beberapa fasa mengikut kesesuaian.

62.1.4 Pembiayaan Perolehan Meter

Kertas kerja pembiayaan perolehan meter juga disediakan dan dibentangkan untuk kelulusan Jawatankuasa Kerajaan Tempatan, Perumahan, Sains Dan Teknologi Negeri Kelantan. Kertas kerja ini mencadangkan sebuah syarikat kewangan berlesen untuk pembiayaan pembelian meter. Syarikat ini merupakan pembiaya kewangan utama kepada Pihak Berkuasa Tempatan lain bagi pembelian meter tempat letak kereta. Kertas cadangan ini turut menyatakan pembiayaan berjumlah RM486,500 bagi 350 unit meter dengan bayaran balik berjumlah RM15,500 sebulan selama 3 tahun atau RM12,264 bagi bayaran balik selama 4 tahun.

Pihak Audit berpendapat perancangan pembiayaan telah dibuat secara terperinci dan telah mengenal pasti syarikat kewangan yang berwibawa untuk pembiayaan pembelian meter.

62.1.5 Mengenal Pasti Lokasi Tempat Letak Kereta

Melalui Undang-undang Kecil Perintah Pengangkutan Jalan (Letak Kereta Bermeter) Majlis Daerah Tanah Merah 2002, pihak Majlis telah mengenal pasti sebanyak 25 kawasan yang akan diwartakan sebagai kawasan bagi menjalankan aktiviti ini. Kawasan ini adalah merupakan tempat tumpuan penduduk setempat seperti kawasan bandar, pusat membeli belah dan jalan utama. Pada permulaan projek, pihak Majlis bercadang untuk menjalankan aktiviti ini pada tapak sistem tempat letak kereta bertiket.

Pihak Audit berpendapat Majlis telah membuat perancangan yang memuaskan dalam memilih kawasan yang akan dijalankan aktiviti ini dengan mewartakan semua kawasan yang menjadi tumpuan penduduk. Namun demikian, kajian kemungkinan tidak dilakukan bagi mengenal pasti kesesuaian kawasan tersebut.

62.1.6 Kadar Bayaran

Majlis mencadangkan meter tempat letak kereta yang dibekalkan menggunakan sistem kemasukan duit siling mata wang Malaysia berharga 50 sen, 20 sen dan 10 sen. Kadar yang akan diwartakan dalam undang-undang kecil adalah 10 sen bagi 7.5 minit, 20 sen bagi 15 minit dan 50 sen bagi 37.5 minit dan kadarnya sama bagi semua tempat yang dicadangkan. Kadar ini adalah sama seperti yang dikenakan oleh Majlis Daerah Machang, Majlis Daerah Kuala Krai Utara dan Majlis Perbandaran Kota Bharu.

Pihak Audit berpendapat kadar yang dicadangkan adalah berpatutan dengan keadaan sosio-ekonomi penduduk setempat.

62.1.7 Sasaran Hasil Dan Perbelanjaan

Majlis menganggarkan pendapatan akan meningkat dengan pelaksanaan sistem bermeter iaitu RM25,000 sebulan berbanding RM1,000 ketika menggunakan sistem tiket. Manakala bagi perbelanjaan pula, Majlis menganggarkan peningkatan perbelanjaan berjumlah RM20,000 sebulan bagi maksud membuat pembayaran balik ke atas pinjaman bagi pembelian meter.

Pihak Audit berpendapat Majlis telah membuat anggaran hasil yang munasabah berdasarkan kepada kajian yang telah dijalankan.

62.1.8 Undang-undang Kecil

Mengikut Akta Kerajaan Tempatan 1976 menyatakan bahawa setiap Pihak Berkuasa Tempatan yang ingin menjalankan sesuatu aktiviti di kawasan seliaan mereka perlu mengadakan satu undang-undang kecil. Ianya bagi memudahkan tindakan undang-undang diambil terhadap pesalah. Undang-undang kecil ini perlu mendapat kelulusan Kerajaan Negeri dan diwartakan untuk menjadikannya satu undang-undang yang sah sebelum tindakan dapat diambil.

Pihak Majlis telah menyediakan undang-undang kecil tempat letak kereta bermeter yang dinamakan Perintah Pengangkutan Jalan (Letak Kereta Bermeter) Majlis Daerah Tanah Merah 2002. Undang-undang kecil ini menggantikan undang-undang kecil Perintah Tempat-Tempat Letak Kereta Kawasan Majlis Daerah Tanah Merah 1985. Undang-undang ini akan membolehkan pihak Majlis mengambil tindakan terhadap pengguna yang melanggar peraturan. Undang-undang ini juga menyatakan secara terperinci nama tempat yang diwartakan sebagai kawasan operasi sistem tempat letak kereta bermeter.

Pihak Audit berpendapat undang-undang kecil ini telah memberikan kuasa yang mencukupi bagi memastikan pengguna mematuhi peraturan tempat letak kereta.

Pihak Audit berpendapat perancangan pengurusan tempat letak kereta bermeter Majlis adalah baik.

62.2 PELAKSANAAN

Pelaksanaan yang cekap dan berkesan mengikut perancangan yang ditetapkan dapat menentukan kejayaan projek pengurusan tempat letak kereta bermeter.

62.2.1 Perolehan Meter

Majlis telah menawarkan kontrak pembekalan meter secara sebut harga kepada 3 pembekal meter berjenama MacKay MKE II. Kos perolehan meter tersebut bagi 2 fasa yang terlibat berjumlah RM973,000. Semakan Audit mendapati Majlis telah membuat perolehan meter yang berteknologi terkini dan terbukti kesesuaianya dengan persekitaran cuaca setempat serta diterima pakai oleh kebanyakan Pihak Berkuasa Tempatan yang lain. Syarikat yang dipilih untuk membekalkan meter mempunyai reputasi yang baik di kalangan Pihak Berkuasa Tempatan yang lain. Syarikat ini memberi tawaran yang terendah di kalangan 3 penender iaitu RM1,390 seunit meter dengan tambahan kursus pengendalian meter secara percuma kepada kakitangan Majlis.

Syarikat akan membekalkan meter yang dipesan dalam masa 4 hingga 5 bulan dari tarikh pesanan. Semakan Audit mendapati pesanan meter dibuat pada bulan September 2002 dan diterima pada bulan April 2003 iaitu 7 bulan dari tarikh pesanan. Bagaimanapun, pihak syarikat telah meminjamkan meter ketika menunggu pesanan diterima untuk digunakan tanpa sebarang kos dikenakan.

Pihak Audit berpendapat Majlis telah membuat perolehan meter mengikut kertas cadangan.

62.2.2 Pembiayaan Pembelian Meter

Pihak Majlis telah bersetuju untuk menerima pembiayaan pembelian meter secara konsep Al-Ijarah (Pajakan) dari sebuah syarikat kewangan. Perjanjian pembiayaan perolehan telah ditandatangani pada bulan Mei 2003. Mengikut syarat perjanjian, Majlis akan membuat pajakan terhadap 700 unit meter tempat kereta yang berharga RM973,000 selama 36 bulan dengan bayaran sewa kepada syarikat berjumlah RM31,002 sebulan. Selepas tamat tempoh pajakan selama 36 bulan, Majlis boleh menyambung pajakan selama 12 bulan lagi dengan kadar bayaran berjumlah RM3,100 sebulan. Selepas tempoh berkenaan tamat, meter tersebut menjadi milik pembiaya dan pembiaya mempunyai pilihan sama ada untuk menyambung tempoh pajakan atau dilupuskan. Selain itu, perjanjian juga menyatakan Majlis bertanggungjawab terhadap kerosakan atau kemusnahan pada meter tersebut.

Semakan Audit mendapati kaedah pembiayaan secara al-Ijarah tidak menjaga kepentingan Majlis. Mengikut kaedah ini, Majlis tidak mempunyai hak terhadap meter tersebut selepas tamat tempoh pajakan. Untuk mendapat hak pemilikan, Majlis perlu membayar kos meter tersebut selepas tamat tempoh pajakan dengan persetujuan harga oleh kedua belah pihak.

Pihak Audit berpendapat kaedah pembiayaan tidak menguntungkan Majlis.

62.2.3 Pemilihan Kawasan Letak Kereta Bermeter

Majlis telah membahagikan pembelian meter kepada 2 fasa. Pada Fasa Pertama, Majlis telah membeli sebanyak 350 buah meter dan memasangkan meter tersebut di kawasan bandar Tanah Merah.

Pada Fasa Kedua, pihak Majlis telah membeli sebanyak 350 buah meter untuk dipasangkan di kawasan yang telah ditentukan. Sehingga bulan November 2003, sebanyak 666 buah meter telah dipasang dan 34 buah lagi masih dalam simpanan Majlis.

Hasil pemeriksaan Audit di kawasan operasi tempat letak kereta bermeter mendapati pihak Majlis telah memasangkan meter yang dibeli pada Fasa Pertama di kawasan yang strategik iaitu kawasan yang menjadi tumpuan orang ramai seperti kawasan pasar besar, kawasan bank dan pusat membeli belah. Manakala pada Fasa Kedua, pihak Majlis telah memasangkannya di kawasan pinggir bandar iaitu di Jalan Jedok berhadapan Pasaraya Pantai Timur dan Jalan Pejabat. Lawatan Audit di Jalan Pejabat yang dipasangkan 23 buah meter mendapati kurang daripada 5 buah kenderaan yang diletakkan di kawasan tersebut. Ini terbukti daripada kutipan hasil meter yang mana hanya dibuat seminggu sekali itu pada hari Rabu sahaja. **Foto 5** menunjukkan keadaan tempat letak kereta di kawasan Jalan Pejabat.

Foto 5
Ruang Petak Tempat Letak Kereta Di Jalan Pejabat Yang Tidak Digunakan Sepenuhnya



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara.
Tarikh : 18 November 2003

Pihak Audit berpendapat pemilihan kawasan tempat letak kereta bermeter adalah memuaskan kecuali di kawasan pinggir bandar.

62.2.4 Operasi Tempat Letak Kereta

Majlis telah menugaskan 7 orang kakitangan sebagai atendan letak kereta yang bertanggungjawab mengeluarkan notis kompaun terhadap pemilik kenderaan yang gagal mematuhi peraturan mengikut zon yang telah ditetapkan. Majlis telah membuat jadual bagi pusingan kerja setiap 15 hari sekali. Pusingan kerja ini adalah bagi menentukan pengurusan tempat letak kereta dilaksanakan dengan lebih berkesan.

i) Kadar Bayaran Meter

Majlis telah menetapkan kadar yang dikenakan terhadap pengguna yang meletakkan kereta di petak letak kereta dengan kadar 10 sen bagi 7.5 minit. Semakan Audit mendapati kadar yang dikenakan adalah seperti kertas cadangan. Bagaimanapun, meter tersebut tidak disahkan oleh Bahagian Timbang Sukat, Kementerian Perdagangan Dalam Negeri Dan Hal Ehwal Pengguna.

ii) Penggunaan Meter Oleh Pengguna

Majlis akan mengeluarkan notis kompaun terhadap pemilik kenderaan yang tidak membayar caj yang sepatutnya. Pemeriksaan Audit di Jalan Hilir Pasar dan Jalan Hulu Pasar mendapati kebanyakan pemilik kenderaan tidak mematuhi peraturan apabila meletakkan kenderaan di petak letak kereta. Adalah didapati tindakan tegas tidak diambil terhadap pemilik kenderaan untuk mematuhi peraturan penggunaan meter.

iii) Masa Operasi

Majlis telah menetapkan masa operasi meter letak kereta adalah bermula dari jam 8.00 pagi sehingga jam 6.00 petang setiap hari kecuali hari Jumaat dan cuti umum. Manakala

masa operasi atendan adalah bermula dari jam 8.45 pagi hingga jam 4.45 petang dan rehat pada jam 1.00 tengahari hingga jam 2.00 petang. Pemeriksaan Audit di kawasan pasar dan kawasan Pasaraya Pantai Timur mendapati banyak kenderaan yang menggunakan ruang petak ketika waktu puncak iaitu jam 1.00 tengahari hingga jam 2.00 petang dan kebanyakan pengguna tidak memasukkan wang ke dalam meter kerana mengetahui pada masa tersebut tiada kakitangan Majlis yang bertugas membuat rondaan.

Pihak Audit berpendapat operasi tempat letak kereta kurang memuaskan. Majlis perlu meningkatkan lagi rondaan bagi memastikan pematuhan kepada undang-undang oleh pengguna tempat letak kereta. Manakala sistem giliran bertugas pada waktu puncak juga perlu dilaksanakan bagi menambahkan hasil Majlis.

62.2.5 Kawalan Terhadap Kompaun

Majlis akan mengeluarkan notis kompaun terhadap pemilik kenderaan yang melakukan kesalahan di bawah Undang-undang Kecil Perintah Pengangkutan Jalan (Letak Kereta Bermeter) Majlis Daerah Tanah Merah 2002. Kesalahan tersebut adalah meletak kenderaan dengan tidak membayar caj yang ditetapkan. Semakan Audit mendapati pada bulan September 2002 hingga bulan Oktober 2003, dianggarkan sebanyak 20,000 notis kompaun telah dikeluarkan terhadap pemandu yang melanggar peraturan tempat letak kereta.

i) Pendaftaran Notis Kompaun

Mengikut Undang-undang Kecil, pendaftaran notis kompaun adalah penting untuk tujuan mengesan pemilik kenderaan. Majlis menugaskan seorang kakitangan untuk merekodkan senarai notis kompaun yang dikeluarkan ke dalam borang yang disediakan. Senarai ini kemudiannya diserahkan ke Bahagian Kewangan untuk dimasukkan dalam komputer untuk

tindakan selanjutnya. Semakan Audit mendapati ada notis kompaun yang tidak dicatatkan dalam senarai menyebabkan Majlis tidak dapat mengambil tindakan seterusnya.

ii) Notis Peringatan Lewat Dikeluarkan

Notis peringatan akan dikeluarkan jika tuan punya kenderaan gagal menjelaskan kompaun selepas tempoh 14 hari. Selepas 14 hari, tindakan undang-undang boleh diambil mengikut seksyen 30 Undang-undang Kecil Perintah Pengangkutan Jalan (Letak Kereta Bermeter) Majlis Daerah Tanah Merah 2002. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati hanya sejumlah 93 notis peringatan dikeluarkan pada bulan Julai 2003 iaitu 10 bulan dari tarikh kompaun dikeluarkan.

iii) Pembatalan Kompaun

Semakan Audit juga mendapati sehingga bulan Oktober 2003, sebanyak 44 kompaun yang dikeluarkan telah dibatalkan tanpa mendapat kelulusan daripada pegawai yang bertanggungjawab. Mengikut peraturan, kompaun hanya boleh dibatalkan oleh Yang Di Pertua dan Setiausaha sahaja.

iv) Kompaun Yang Tidak Dijelas

Maklumat kompaun dihantar ke Ibu Pejabat Polis Daerah Tanah Merah bagi mengesan pemilik kenderaan. Sehingga bulan September 2003, hanya sebanyak 91 senarai dihantar dan diterima dari pihak polis dan dikemukakan kepada pemilik kenderaan terbabit. Jumlah ini adalah amat sedikit berbanding dengan jumlah kompaun yang tidak dijelaskan iaitu berjumlah RM69,810. Penyenaraian maklumat kompaun telah dikendalikan oleh seorang kakitangan di bahagian ini manakala penyenaraian ke dalam komputer tidak dapat dilakukan kerana tiada kakitangan yang ditugaskan sehingga bulan Julai 2003. Pihak Audit telah dimaklumkan bahawa proses pencarian senarai nama tuan punya kenderaan adalah

melalui belas ihsan pihak polis kerana pihak Majlis tidak mempunyai kuasa untuk mengakses sistem *JPJ Links*.

Pihak Audit berpendapat pengurusan terhadap kompaun kurang memuaskan.

62.2.6 Penyenggaraan Dan Penyimpanan Meter

Melalui persefahaman antara Majlis dengan syarikat pembekal meter, syarikat pembekal bertanggungjawab terhadap meter yang tidak berfungsi seperti disebabkan oleh kehabisan bateri dan masalah pada papan litar utama. Kerosakan lain seperti kehilangan dan *vandalisme*, perlu disenggara sendiri oleh Majlis. Pihak syarikat telah memberi latihan kepada kakitangan Majlis bagi menjalankan pemantauan dan penyenggaraan meter seperti yang dijanjikan. Majlis juga telah menginsurangkan meter dengan syarikat insuran bagi mengelakkan kerugian kerana kecurian atau *vandalisme*.

Semakan Audit mendapati penyenggaraan meter yang rosak telah dilakukan dengan segera oleh Majlis. Manakala meter yang mengalami kerosakan teruk telah dihantar kepada syarikat pembekal untuk diperbaiki. Meter tersebut telah digantikan dengan meter yang ada dalam simpanan Majlis bagi mengelakkan operasi tempat letak kereta terjejas. Pihak Audit tidak dapat mengenal pasti bilangan meter yang rosak dan disenggarakan kerana daftar tidak disediakan.

Selain itu, adalah didapati sebanyak 34 unit meter yang belum digunakan disimpan di tempat yang kurang selamat iaitu di ruang legar pejabat. **Foto 6** menunjukkan meter diletakkan di ruang legar pejabat.

Foto 6
Meter Yang Belum Digunakan Disimpan Di ruang Terbuka



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 19 November 2003

Pihak Audit berpendapat penyenggaraan dan penyimpanan meter tidak memuaskan.

62.2.7 Pengurusan Kutipan Hasil

Kutipan hasil daripada meter ini telah dibahagikan kepada 3 zon dan dilakukan oleh 2 orang kakitangan yang diberi kuasa secara bertulis. Kutipan dilakukan setiap 2 hari sekali kecuali bagi zon Jalan Jedok berhadapan Pasar Raya Pantai Timur dan Jalan Pejabat yang dilakukan pada hari Rabu sekali seminggu. Pihak syarikat pembekal telah meminjamkan peti kutipan yang mempunyai ciri keselamatan yang baik. Proses pemindahan wang kutipan dari meter ke peti kutipan menggunakan kunci khas. Wang tersebut akan dipindah masuk terus ke dalam peti tanpa perlu dikeluarkan terlebih dahulu. Peti kutipan ini kemudiannya dibawa ke pejabat untuk dibuka dan dimasukkan ke dalam guni untuk dihantar ke bank. Semakan Audit mendapati kutipan tersebut tidak dikira sebelum dihantar ke bank. Sebaliknya, pengiraan dilakukan oleh pihak bank tanpa kehadiran pegawai Majlis.

Pihak Audit berpendapat aspek keselamatan bagi kutipan hasil adalah tidak memuaskan kerana pengiraan kutipan tidak dibuat untuk menentukan ketepatan jumlah kutipan.

62.2.8 Prestasi Kutipan Hasil Letak Kereta

Majlis menganggarkan lebihan kutipan hasil letak kereta bermeter antara RM10,000 hingga RM15,000 sebulan berbanding bayaran pajakan meter. Analisis Audit terhadap hasil kutipan bulanan pada bulan September 2002 hingga bulan Ogos 2003 mendapati hasil kutipan adalah antara RM21,000 hingga RM33,000 sebulan. Manakala pada bulan September dan bulan Oktober 2003 hasil kutipan bulanan meningkat menjadi RM36,000 sebulan. Mengikut perjanjian dengan syarikat pembiaya, pihak Majlis perlu membuat pembayaran pajakan secara bulanan berjumlah RM15,501 sebulan selama 3 tahun bagi pembelian Fasa Pertama dan Fasa Kedua. Pendapatan daripada hasil meter Majlis pada setiap bulan berbanding pembayaran pajakan bagi tempoh bulan Mei hingga Oktober 2003 seperti di **Jadual 56**.

Jadual 56
Pendapatan Majlis Berbanding Pembayaran Pajakan
Dari Bulan Mei Hingga Oktober 2003

	Mei (RM)	Jun (RM)	Julai (RM)	Ogos (RM)	September (RM)	Oktober (RM)
Terimaan	27,838	39,938	32,619	27,277	36,066	35,951
Bayaran	15,501	15,501	15,501	15,501	31,002	31,002
Lebihan	12,337	24,437	17,118	11,776	5,064	4,949

Sumber : Fail Majlis

Berdasarkan Jadual 55 di atas, adalah didapati lebihan pendapatan Majlis pada Fasa Pertama adalah antara RM11,000 hingga RM24,000 sebulan tetapi ianya berkurang secara mendadak kepada RM5,000 sebulan pada Fasa Kedua. Penurunan ini adalah disebabkan oleh faktor pemilihan tempat operasi yang tidak

strategik dan sebanyak 34 buah meter masih tidak dipasang di kawasan operasi.

Pihak Audit berpendapat prestasi kutipan hasil letak kereta bermeter adalah memuaskan. Bagaimanapun, Majlis perlu mengambil tindakan untuk memasang meter yang masih dalam simpanan.

62.2.9 Pewartaan Kawasan Letak Kereta

Mengikut seksyen 103 Akta Kerajaan Tempatan 1976, Peraturan Perintah Letak Kereta Bermeter hanya boleh dilaksanakan sekiranya ianya diwartakan. Semakan Audit mendapati Majlis telah menyediakan undang-undang kecil pada bulan Julai 2002 bagi mewartakan 25 kawasan dalam pentadbiran Majlis untuk dibuat semakan dan kelulusan Kerajaan Negeri. Bagaimanapun sehingga tarikh pengauditan dijalankan, undang-undang tersebut masih belum diwartakan. Menurut pihak Majlis, undang-undang tersebut telah diluluskan oleh Kerajaan Negeri dan kini berada di peringkat cetakan. Kelewatan ini adalah disebabkan masalah teknikal ketika cetakan.

Pihak Audit berpendapat pihak pengurusan perlu mempercepatkan proses pewartaan kawasan tempat letak kereta bermeter kerana kelewatannya boleh menjelaskan hasil kutipan serta tindakan tidak dapat diambil ke atas pengguna yang tidak mematuhi peraturan tempat letak kereta.

Pihak Audit berpendapat secara keseluruhannya pelaksanaan pengurusan tempat letak kereta bermeter Majlis adalah kurang memuaskan. Ianya boleh dipertingkatkan lagi terutamanya dalam aspek pengurusan kompaun, pengendalian wang kutipan dan pewartaan undang-undang kecil.

62.3 PEMANTAUAN

Pemantauan yang berterusan adalah penting bagi menentukan tempat letak kereta bermeter diurus dan dilaksanakan mengikut perancangan. Pada masa yang sama tindakan segera boleh diambil terhadap masalah yang timbul dari semasa ke semasa. Pihak pengurusan bertanggungjawab untuk menyediakan rancangan dan menyelaras tindakan yang perlu diambil dengan bahagian lain. Adalah didapati proses pemantauan telah dijalankan dengan cara berikut :

62.3.1 Lawatan Dan Pemeriksaan Ke Atas Kawasan Operasi

Lawatan dan pemeriksaan ke kawasan operasi adalah bertujuan bagi mengenal pasti masalah yang berkaitan dengan operasi tempat letak kereta bermeter seperti masalah pengguna yang meletakkan kenderaan di kawasan yang tidak dibenarkan (luar petak) dan masalah kesesakan jalan. Semakan Audit mendapati lawatan dan pemeriksaan sering dilakukan oleh para petugas Majlis termasuk Setiausaha. Tindakan menambah petak di kawasan yang sering disalah guna oleh pemandu untuk meletak kenderaan di luar petak telah dibuat. Manakala Majlis telah mengubah laluan dengan menjadikan haluan sehala di kawasan sesak terutamanya di Jalan Pasar.

62.3.2 Pemantauan Ke Atas Hasil Kutipan

Hasil kutipan ke atas tempat letak kereta bermeter adalah merupakan objektif utama kepada projek tempat letak kereta bermeter Majlis. Pemantauan yang berterusan amat perlu dilakukan untuk mengenal pasti masalah pada peringkat awal supaya tindakan segera dapat diambil. Semakan Audit mendapati pemantauan ke atas hasil kutipan tempat letak kereta ini telah dibuat secara bulanan dengan menjadikannya sebagai salah satu agenda dalam mesyuarat yang diadakan pada setiap bulan. Majlis juga telah mengeluarkan arahan kepada Atendan Tempat Letak

Kereta untuk mengeluarkan sebanyak 50 notis kompaun seorang sehari.

Pihak Audit berpendapat Majlis telah menjalankan aktiviti pemantauan dengan memuaskan.

63. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pelaksanaan sistem tempat letak kereta bermeter Majlis telah berjaya mencapai matlamat utamanya untuk menambah pendapatan Majlis. Manakala pengurusan ke atas sistem ini masih perlu diperbaiki untuk memastikan pengguna mematuhi peraturan letak kereta. Sehubungan dengan itu, pihak Audit mengesyorkan seperti berikut :

- i) Pewartaan ke atas Perintah Pengangkutan Jalan (Letak Kereta Bermeter) Majlis hendaklah disegerakan supaya tindakan undang-undang dapat diambil terhadap pemilik kenderaan yang tidak mematuhi peraturan letak kereta.
- ii) Majlis perlu membuat kajian terperinci ke atas kawasan yang ingin dijalankan sistem letak kereta bermeter supaya dapat memberi pulangan hasil yang maksima kepada Majlis.
- iii) Pengurusan kutipan kompaun memerlukan tumpuan utama daripada Majlis kerana kelewatan mengambil tindakan terhadap pemilik kenderaan yang melanggar undang-undang akan mengakibatkan kerugian kepada Majlis.
- iv) Majlis perlu berunding dengan pihak JPJ agar diberi kuasa untuk mengakses sendiri sistem *JPJ Links*.

BAHAGIAN V **PERKARA AM**

64. PENDAHULUAN

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

- i) Kedudukan masa kini perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2002
- ii) Perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara yang masih belum selesai.

65. KEDUDUKAN MASA KINI PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN 2002

65.1 PEJABAT TANAH DAN JAJAHAN KOTA BHARU

Kawalan pengurusan, hasil dan perbelanjaan adalah memuaskan dan mematuhi kehendak peraturan kewangan. Bagaimanapun pengurusan akaun amanah dan pengurusan aset tidak memuaskan. Adalah didapati Akaun Kawalan Deposit tidak diselenggara dengan kemas kini dan penyesuaian antara rekod jabatan dengan flimsi Perbendaharaan tidak dibuat. Pejabat juga tidak mengambil tindakan untuk menyelesaikan akaun deposit yang tidak aktif. Selain itu, Daftar Harta Modal tidak kemas kini dan pemeriksaan tahunan tidak dijalankan. Cerakinan bulanan penggunaan bahan api kenderaan juga tidak disediakan.

Kedudukan Masa Kini

Akaun Kawalan Deposit telah disediakan dengan sempurna dan penyesuaian dengan rekod Perbendaharaan juga telah disediakan setiap

bulan. Pejabat juga telah mengemas kini Daftar Harta Modal dan pemeriksaan tahunan telah dijalankan. Bagaimanapun cerakinan bulanan penggunaan bahan api kenderaan masih belum disediakan.

65.2 PEJABAT TANAH DAN JAJAHAN MACHANG

Pengurusan kewangan Pejabat ini adalah memuaskan dalam aspek kawalan pengurusan, hasil dan perbelanjaan. Bagaimanapun pengurusan deposit, aset dan inventori masih boleh dipertingkatkan.

Kedudukan Masa Kini

Melalui Program Anak Angkat yang dianjurkan oleh Jabatan Audit Negara, Pejabat telah dapat mengatasi kelemahan dalam penyelenggaraan akaun deposit dan aset. Rekod deposit seperti Akaun Kawalan dan penyata penyesuaian telah disediakan dengan lengkap dan kemas kini. Daftar Harta Modal dan Inventori juga telah diselenggara dengan sempurna.

65.3 JABATAN KERJA RAYA NEGERI

Secara umumnya pengurusan kewangan Jabatan Kerja Raya Negeri dalam aspek kawalan pengurusan, hasil dan perbelanjaan adalah memuaskan. Bagaimanapun pengurusan deposit dan aset masih lemah dan perlu diperbaiki serta dipertingkatkan.

Kedudukan Masa Kini

Jabatan telah menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun pada tahun 2003. Tindakan juga telah diambil untuk melupuskan beberapa kenderaan yang tidak ekonomi dibaiki dan aset/inventori yang rosak. Bagaimanapun Manual Prosedur Kerja masih dalam proses penyediaan dan Fail Meja sedang dikemas kini. Selain itu di Bahagian Kewangan tanggungan dalam Buku Vot belum direkod sepenuhnya, Daftar Bil masih belum kemas kini dan terdapat bil yang lewat dibayar. Akaun Kawalan deposit di Bahagian Kewangan masih belum diselenggara dan penyata penyesuaian deposit yang disediakan tidak tepat.

65.4 PEJABAT PERANCANG BANDAR DAN DESA

Pengurusan kewangan Pejabat Perancang Bandar Dan Desa secara keseluruhannya adalah memuaskan. Beberapa kelemahan masih perlu diperbaiki. Penyeliaan dan pemantauan oleh pihak pengurusan perlu dipertingkatkan supaya pengurusan kewangan dapat dilaksanakan dengan sempurna dan teratur.

Kedudukan Masa Kini

Pejabat telah mengambil tindakan untuk mempertingkatkan kawalan pengurusan kewangan. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun telah ditubuhkan. Pejabat telah melaksanakan pemeriksaan mengejut terhadap kutipan hasil serta pemeriksaan tahunan terhadap aset. Daftar Harta Modal juga telah dikemas kini dan tindakan sedang diambil untuk melupuskan barang yang rosak.

65.5 PEJABAT PEMBANGUNAN NEGERI PROGRAM PEMBELAAN RAKYAT MISKIN

Kajian Audit mendapati perkara berikut:

- i) Jawatankuasa di peringkat Negeri tidak diaktifkan manakala Jawatankuasa di peringkat Jajahan tidak ditubuhkan bagi melicinkan penyampaian bantuan di bawah program ini.
- ii) Asas pemilihan golongan yang layak adalah mereka yang berpendapatan kurang daripada RM460, menanggung 5 orang bagi satu keluarga dan tidak memiliki tempat tinggal yang sesuai serta selamat. Pemilihan dibuat tidak berdasarkan kepada buku profil Pembangunan Mukim. Ini menyebabkan ada golongan yang menerima bantuan tidak mengikut kriteria yang ditetapkan.
- iii) Kadar bantuan tidak melebihi RM1,500 seorang adalah tidak mencukupi. Ini menyebabkan bahan bantuan yang diterima tidak dapat diguna.

- iv) Urusan pemantauan tidak dibuat sama ada di peringkat Negeri ataupun Daerah.

Kedudukan Masa Kini

Pejabat telah mengambil tindakan seperti berikut:

- i) Pejabat akan mengaktifkan semula kedua Jawatankuasa Pembelaan Rakyat Miskin di peringkat Negeri dan Jajahan. Perkara ini akan dibincangkan dalam mesyuarat Jawatankuasa Pembangunan Masyarakat.
- ii) Kriteria asas pemilihan akan diperketatkan dan pendaftaran golongan miskin akan dijalankan di peringkat Jajahan.
- iii) Kadar bantuan dikaji dan akan dinaikkan dari RM1,500 ke RM3,000.
- iv) Mulai tahun 2004, tugas pemantauan akan dipertanggungjawabkan kepada Jawatankuasa Penyelaras Peringkat Jajahan.

65.6 PEJABAT TANAH DAN JAJAHAN KOTA BHARU PENGURUSAN TUKAR SYARAT KEGUNAAN TANAH

Kajian Audit mendapati perkara berikut:

- i) Hanya seorang Pembantu Tadbir yang mengendalikan urusan tukar syarat menyebabkan proses permohonan tukar syarat tanah tidak berjalan lancar.
- ii) Tempoh bayaran premium tambahan bagi permohonan yang diluluskan adalah terlalu singkat iaitu selama sebulan dan sekiranya pemohon gagal menjelaskan bayaran dalam tempoh tersebut, kelulusan ubah syarat tanah akan terbatal.
- iii) Ketiadaan tindakan penguatkuasaan ke atas perlanggaran syarat tanah menyebabkan berlaku perlanggaran syarat tanah di beberapa mukim di dalam Jajahan Kota Bharu seperti Mukim Padang Enggang dan Bunut Payong.

Kedudukan Masa Kini

- i) Pengendalian urusan tukar syarat tanah masih dikendalikan oleh seorang kakitangan. Bagaimanapun pihak Pejabat Tanah Dan Jajahan Kota Bharu sedang berusaha menyiapkan laporan kepada pihak Kerajaan Negeri bagi memohon penstrukturkan semula organisasi dan menambah bilangan kakitangan.
- ii) Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri telah menetapkan tempoh pembayaran premium tambahan untuk permohonan tukar syarat yang diluluskan adalah 3 bulan dari tarikh pemberitahuan.
- iii) Sehingga kini, unit penguatkuasaan belum lagi ditubuhkan di Pejabat Tanah Dan Jajahan Kota Bharu akibat dari masalah kekurangan kakitangan.

65.7 PERBADANAN MUZIUM NEGERI KELANTAN

Pengurusan kewangan Perbadanan Muzium Negeri Kelantan dalam aspek kawalan pengurusan adalah kurang memuaskan manakala kawalan hasil, kawalan perbelanjaan, pengurusan akaun amanah dan pengurusan aset dan inventori masih boleh dipertingkatkan.

Kedudukan Masa Kini

Perbadanan telah menyediakan Fail Meja, Daftar Mel, Daftar Bil, Daftar Harta Modal, Penyata Penyesuaian Bank serta menuahkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun. Perbadanan juga telah mengemas kini Buku Tunai, Buku Vot dan senarai tugas pegawai. Bagaimanapun daftar individu penerima pendahuluan dan laporan verifikasi stok masih belum disediakan manakala Lembaga Pemeriksa belum dilantik. Penyelenggaraan Buku Log kenderaan juga belum kemas kini.

65.8 MAJLIS DAERAH MACHANG

Pengauditan terhadap pengurusan kewangan Majlis mendapati kawalan hasil dan akaun deposit adalah memuaskan manakala kawalan pengurusan,

perbelanjaan dan aset masih perlu dipertingkatkan supaya mematuhi kehendak prosedur kewangan.

Kedudukan Masa Kini

Majlis telah menyelenggara Daftar Mel, Daftar Bil, mengemas kini Buku Vot, Akaun Kawalan Deposit, Daftar Harta Modal dan Buku Log kenderaan. Majlis juga telah menubuhkan sebuah jawatankuasa kecil bagi memperkemaskan pengurusan kontrak dan pengurusan pinjaman kenderaan serta memantau penggunaan borang pesanan tempatan secara sempurna sebagaimana kehendak Arahan Perbendaharaan. Selain itu, Majlis belum menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun. Majlis juga belum melupuskan aset yang rosak dan tidak boleh digunakan walaupun Lembaga Pemeriksa telah ditubuhkan.

65.9 MAJLIS AGAMA ISLAM DAN ADAT ISTIADAT MELAYU KELANTAN PENGURUSAN ZAKAT

Kajian Audit mendapati perkara berikut:

- i) Rancangan pungutan zakat lebih ditumpukan kepada pembayaran zakat fitrah dan perlu diperluaskan kepada jenis zakat yang lain.
- ii) Agihan yang dirancang tidak mencapai matlamat kerana agihan dibuat berdasarkan permohonan sahaja. Oleh itu pendaftaran penduduk miskin perlu disediakan.
- iii) Guna tenaga di Unit Zakat terdiri daripada kakitangan kontrak dan tidak ada rancangan disediakan untuk menambah bilangan kakitangan.
- iv) Kadar pemberian elaun tetap bulanan tidak memadai dan perlu dinaikkan.
- v) Bantuan pemulihan untuk memajukan perniagaan tidak berjaya sepenuhnya kerana ia tidak dimanfaatkan untuk tujuan yang ditetapkan.
- vi) Program kemahiran bertujuan untuk melahirkan usahawan baru tidak berjaya sepenuhnya ekoran kegagalan bengkel automotif.
- vii) Kadar Bantuan Pemulihan Rumah perlu ditetapkan pada kadar maksima iaitu RM5,000.

- viii) Agihan Biasiswa Kecil Pelajar Yayasan Islam Kelantan oleh pihak ketiga tidak dilaksanakan dengan sebaik mungkin yang mana wujudnya agihan dibuat kepada pelajar yang tidak dipilih.
- ix) Agihan kepada masjid perlu dikaji semula dan perbelanjaannya hendaklah daripada Kumpulan Wang Pentadbiran Am.

Kedudukan Masa Kini

- i) Beberapa perancangan bagi menambahkan kutipan zakat telah dilaksanakan. Antaranya ialah mengadakan kaunter bergerak, memberi taklimat kesedaran membayar zakat, memberi penerangan mengenai zakat perniagaan dan sebagainya. Ekoran dari langkah tersebut kutipan zakat pada tahun 2003 telah meningkat menjadi RM18.5 juta berbanding pada tahun 2002 yang berjumlah RM13.75 juta.
- ii) Perbincangan telah diadakan dengan pihak vendor sistem komputer untuk menyediakan modul bincian/pendaftaran yang boleh menjana laporan fakir miskin mengikut mukim, jajahan dan tahun.
- iii) Tindakan telah diambil untuk menyerapkan kakitangan kontrak ke jawatan tetap. Bagaimanapun ia bergantung pada kelulusan perjawatan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam.
- iv) Kadar elauan tetap bulanan telah dinaikkan kepada RM100 dan menunggu kelulusan untuk dilaksanakan.
- v) Bantuan berbentuk peralatan untuk menjalankan perniagaan telah diberikan seperti mesin jahit, kereta sorong untuk menjaja dan peralatan lain.
- vi) Modul pembelajaran di bengkel automotif telah diperkemaskan seperti menggunakan sukatan kursus Modul Giat Mara bagi menggantikan sukatan yang sedia ada.
- vii) Pihak Majlis telah melaksanakan pembinaan rumah untuk orang miskin secara gotong-royong dengan agensi kerajaan yang lain.
- viii) Majlis telah mengarahkan setiap perubahan yang dibuat hendaklah dirujuk terlebih dahulu kepadanya.
- ix) Majlis sedang meneliti untuk membuat agihan kepada masjid melalui Kumpulan Wang Pentadbiran Am.

65.10 MAJLIS PERBANDARAN KOTA BHARU

PELESENAN PREMIS PERNIAGAAN

Kajian Audit mendapati perkara berikut:

- i) Perancangan untuk mengisi kekosongan jawatan dan latihan tidak disediakan.
- ii) Kadar lesen yang dikenakan di bawah Undang-undang Kecil, Perniagaan Dan Perindustrian dan Undang-undang Tred Kecil Pengawalan Dan Penyeliaan Establisymen Makanan terhadap premis perniagaan tidak seragam dan perlu dikaji semula.
- iii) Prestasi pengurusan kutipan lesen tidak begitu memuaskan berikutan penemuan beberapa kelemahan seperti premis tidak mempunyai lesen, premis tidak memperbaharui lesen, lesen dikenakan tidak mengikut aktiviti perniagaan, lesen tidak mengikut keluasan premis, kadar lesen kurang dikenakan dan lain-lain.
- iv) Pemantauan dan penguatkuasaan undang-undang tidak memuaskan.

Kedudukan Masa Kini

- i) Majlis telah mengemukakan permohonan kepada Bahagian Sumber Manusia untuk mengisi kekosongan dan permohonan mengadakan kursus kefahaman undang-undang juga dibuat.
- ii) Majlis bersetuju kajian semula terhadap Undang-undang Kecil dan langkah ke arah itu akan diambil.
- iii) Majlis bersetuju masih wujud kelemahan dalam pengurusan lesen dan langkah sedang diambil sebagaimana cadangan pihak Audit.
- iv) Dalam memperkemaskan lagi pemantauan terhadap premis perniagaan yang gagal mematuhi undang-undang, beberapa tindakan telah dan sedang diambil seperti mengenakan kompaun, tindakan mahkamah dan tindakan menyita.

65.11 MAJLIS DAERAH PASIR MAS PENGURUSAN CUKAI TAKSIRAN

Ringkasan penemuan Audit seperti berikut:

- i) Anggaran hasil yang disediakan tidak menunjukkan anggaran yang tepat dan proses peluasan kawasan belum mendapat kelulusan Pihak Berkuasa Negeri. Penilaian semula terhadap semua pegangan dalam kawasan Majlis belum lagi dibuat walaupun telah melebihi tempoh 5 tahun.
- ii) Prosedur pengenaan cukai taksiran terutama di Cawangan Rantau Panjang kurang memuaskan dan rekod cukai taksiran Majlis Tempatan Tok Uban dan Gual Periok tidak dapat dikesan.
- iii) Pengeluaran bil cukai taksiran Cawangan Rantau Panjang kurang memuaskan kerana alamat pemilik tidak kemas kini.
- iv) Tindakan pemantauan terhadap kes pengubahsuaian, tambahan bangunan dan pembinaan tanpa kebenaran adalah kurang memuaskan dan perlu dipertingkatkan lagi.

Kedudukan Masa Kini

Pihak Majlis telah mengambil beberapa langkah segera dalam usaha menangani kelemahan yang dibangkitkan dengan menambah beberapa orang pegawai di Bahagian Penilaian yang diketuai oleh seorang Penolong Pegawai Penilaian. Selain itu, rekod cukai taksiran sedang dikemas kini dalam sistem berkomputer dan sistem pengesanan untuk pengenaan cukai sedang diselaraskan antara Bahagian Bangunan dan Bahagian Penilaian bagi mempastikan setiap bangunan dikenakan cukai sepenuhnya.

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

Semakan juga telah dibuat terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2001 dan sebelumnya untuk menentukan tindakan susulan telah diambil terhadap perkara yang dibangkitkan. Secara

umumnya tindakan susulan telah diambil secara berperingkat oleh agensi berkenaan khususnya kelemahan pengurusan kewangan Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Kelantan yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2001.

67. PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGERA MENGENAI PENYATA AKAUN AWAM DAN AKTIVITI JABATAN DAN AGENSI KERAJAAN NEGERI

Mengikut Seksyen 16 (2) Akta Acara Kewangan 1957, Laporan Ketua Audit Negara mengenai Akaun Awam Kerajaan Negeri dan Akaun Pihak Berkuasa Awam Negeri hendaklah dibentangkan dalam Dewan Undangan Negeri. Laporan Ketua Audit Negara tahun 2002 mengenai Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri telahpun dibentangkan di Dewan Undangan Negeri pada 16 Februari 2004. Bagaimanapun, sebanyak 31 Penyata Kewangan bagi Akaun Pihak Berkuasa Awam Negeri yang telah disahkan belum dibentangkan di Dewan Undangan Negeri sebagaimana dikehendaki undang-undang. Butiran lanjut adalah seperti di **Lampiran IV**.

68. MESUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG AWAM NEGERI

Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri Kelantan (Jawatankuasa) telah selesai memeriksa Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 2000 dan 2001. Bagaimanapun Laporan mengenainya belum dibentang di Dewan Undangan Negeri. Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 2002 belum lagi dibuat siasatan oleh Jawatankuasa. Sepanjang tahun 2003, Jawatankuasa telah bersidang dan membuat lawatan ke Majlis Perbandaran Kota Bharu, Yayasan Islam Kelantan, Jabatan Kebajikan Masyarakat, Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan, Majlis Daerah Pasir Puteh dan Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan sebanyak 12 kali. Perkara yang dibincangkan semasa mesyuarat Jawatankuasa dan lawatan itu adalah seperti di **Jadual 57**.

Jadual 57
Mesyuarat Jawatankuasa Kira-Kira Wang Awam Negeri
Sepanjang Tahun 2003

Tarikh	Perkara	Jabatan/Agensi
20 Jan. 2003	Majlis Taklimat Oleh Majlis Perbandaran Kota Bharu	Majlis Perbandaran Kota Bharu
28 Jan. 2003	Lawatan Pemeriksaan Jawatankuasa Ke Majlis Perbandaran Kota Bharu	Majlis Perbandaran Kota Bharu
29 Julai 2003 21 Ogos 2003	Mesyuarat Jawatankuasa	Yayasan Islam Kelantan dan Jabatan Kebajikan Masyarakat
28 Ogos 2003 2 Sept. 2003	Lawatan Pemeriksaan Jawatankuasa Ke Jabatan Kebajikan Masyarakat	Jabatan Kebajikan Masyarakat
16 Sept. 2003	Mesyuarat Jawatankuasa Dan Majlis Taklimat Oleh Majlis Daerah Pasir Puteh	Yayasan Islam Kelantan, Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan, Jabatan Kebajikan Masyarakat dan Majlis Daerah Pasir Puteh
23 Sept. 2003	Lawatan Pemeriksaan Jawatankuasa Ke Majlis Daerah Pasir Puteh	Majlis Daerah Pasir Puteh
25 Sept. 2003	Mesyuarat Jawatankuasa Dan Majlis Taklimat Oleh Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Kelantan	Yayasan Islam Kelantan, Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan, Jabatan Kebajikan Masyarakat dan Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Kelantan
12 Okt. 2003	Mesyuarat Jawatankuasa	Yayasan Islam Kelantan, Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan dan Jabatan Kebajikan Masyarakat
20 Nov. 2003	Mesyuarat Jawatankuasa Dan Lawatan Pemeriksaan Jawatankuasa Ke Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Kelantan	Yayasan Islam Kelantan, Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan, dan Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Kelantan
11 Dis. 2003	Mesyuarat Jawatankuasa	Yayasan Islam Kelantan, Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan, Majlis Daerah Pasir Puteh dan Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Kelantan

PENUTUP

Secara keseluruhannya ada kemajuan dalam pengurusan kewangan Kerajaan Negeri di mana tahap pematuhan terhadap peraturan kewangan adalah lebih baik berbanding dengan tahun sebelumnya. Bagaimanapun, tidak banyak kemajuan yang dapat dilaporkan berhubung dengan pelaksanaan program/aktiviti. Seperti mana yang telah dilaporkan dalam Laporan Ketua Audit Negara bagi beberapa tahun yang lalu, sungguhpun program/aktiviti telah dirancang dengan baik, namun dari aspek pelaksanaan dan pemantauannya, masih ada beberapa kelemahan yang jika tidak diperbetulkan boleh menjelaskan pencapaian objektif yang telah ditetapkan.

Antara faktor utama yang menyebabkan wujudnya kelemahan dalam 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

9 September 2004



**SIJIL KETUA AUDIT NEGARA
MENGENAI PENYATA AKAUN AWAM
KERAJAAN NEGERI KELANTAN
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2003**

Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Kelantan bagi tahun berakhir 31 Disember 2003 telah diperiksa dan diaudit atas arahan saya mengikut peruntukan di bawah Seksyen 9(1) Akta Audit 1957.

Pada pendapat saya, Penyata Akaun Awam ini memberikan gambaran yang benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Kelantan pada 31 Disember 2003 dan rekod perakaunannya telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Sijil ini hendaklah dibaca bersama-sama laporan saya mengenai Penyata Akaun Awam serta aktiviti Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri tahun 2003.

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

Putrajaya
9 September 2004

Ringkasan Penyata Akaun Awam

**Lembaran Imbangan
seperti pada 31 Disember 2003**

Penyata	Nota	2003	2002
		RM	RM
ASET			
A WANG TUNAI	8	13,925,318.84	84,193,352.07
B PELABURAN	8	11,609,546.34	11,519,455.91
		<u>25,534,865.18</u>	<u>95,712,807.98</u>
JUMLAH ASET DIPEGANG BAGI :			
C AKAUN HASIL DISATUKAN	9-11	(155,864,580.14)	(83,948,052.08)
D AKAUN AMANAH DISATUKAN	12-16	181,399,445.32	179,660,860.06
E AKAUN PINJAMAN DISATUKAN	17	0.00	0.00
		<u>25,534,865.18</u>	<u>95,712,807.98</u>

Lembaran Imbangan ini hendaklah dibaca bersama dengan penyata dan nota yang dilampirkan.

(DATO' HAJI MOHD. ÁÍSERI BIN ALIAS)
Pegawai Kewangan Negeri Kelantan

23 Mei 2004

(YUSOF ZAKI BIN HAJI ISMAIL)
Bendahari Negeri Kelantan

23 Mei 2004

Penyata Akaun Memorandum seperti pada 31 Disember 2003

Penyata	Nota	2003	2002
		RM	RM
ASET			
F1 PINJAMAN BOLEH DITUNTUT	18	441,754,561.43	351,692,038.53
F2 PELABURAN	8	50,383,024.88	48,427,634.22
F3 TUNGGAKAN HASIL		141,827,916.83	123,478,791.39
		<u>633,965,503.14</u>	<u>523,598,464.14</u>
TANGGUNGAN			
G1 HUTANG AWAM	19	<u>780,675,849.42</u>	<u>684,280,532.22</u>

Penyata Akaun Memorandum ini hendaklah dibaca bersama dengan penyata dan nota yang dilampirkan.

(DATO' HAJI MOHD. AISERI BIN ALIAS)
Pegawai Kewangan Negeri Kelantan

23 Mei 2004

(YUSOF ZAKI BIN HAJI ISMAIL)
Bendahari Negeri Kelantan

23 Mei 2004

C

**Penyata Akaun Hasil Disatukan
bagi tahun berakhir 31 Disember 2003**

Perihal	2003			2002		
	Belanjawan	Sebenar	% Belan-	Sebenar	% Belan-	
	RM	RM	jawan	RM	jawan	
BAKI PADA 1 JANUARI		(83,948,052.08)		(127,983,223.27)		
C1 HASIL						
Hasil Cukai	50,445,530.00	47,244,092.21	31.14	42,489,387.06	17.36	
Hasil Bukan Cukai	85,113,622.00	64,580,632.76	42.57	68,970,713.27	28.17	
Terimaan Bukan Hasil	81,567,000.00	39,880,433.21	26.29	133,354,106.42	54.47	
Jumlah Hasil	217,126,152.00	151,705,158.18	100.00	244,814,206.75	100.00	
C2 PERBELANJAAN MENGURUS						
Emolumen	89,412,698.00	87,795,203.62	39.26	86,229,855.91	42.95	
Perkhidmatan Dan Bekalan	37,138,920.00	44,790,370.49	20.03	39,122,856.74	19.49	
Pemilikan Aset	11,657,760.00	15,174,943.92	6.79	8,174,666.30	4.07	
Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	87,148,666.00	74,706,611.83	33.41	65,931,943.19	32.84	
Perbelanjaan-Perbelanjaan Lain	3,091,000.00	1,154,556.38	0.52	1,319,713.42	0.66	
Jumlah Perbelanjaan Mengurus	228,449,044.00	223,621,686.24	100.00	200,779,035.56	100.00	
Lebihan/(Kurangan) Bagi Tahun (C1 - C2)	(11,322,892.00)	(71,916,528.06)		44,035,171.19		
BAKI PADA 31 DISEMBER		(155,864,580.14)		(83,948,052.08)		

Butir Lanjut : Penyata C1 dan C2

Lampiran III

**Kedudukan Pengauditan Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri,
Majlis Agama Islam Dan Pihak Berkuasa Tempatan
Sehingga 31 Julai 2004**

Nama Badan Berkanun/ Pihak Berkuasa Tempatan	Tahun Penyata Kewangan		
	Telah Disahkan	Sedang Diaudit	Belum Diterima
Badan Berkanun			
1. Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan	2002	-	-
2. Majlis Sukan Negeri Kelantan	2002	-	-
3. Yayasan Islam Kelantan	2002	-	-
4. Yayasan Kelantan Darulnaim	2002	-	-
5. Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan	2002	-	-
6. Perbadanan Stadium Negeri Kelantan	2001	2002	-
7. Perbadanan Muzium Negeri Kelantan	2001	2002	-
8. Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Kelantan	2002	-	-
Pihak Berkuasa Tempatan			
1. Majlis Perbandaran Kota Bharu	2002	-	-
2. Majlis Daerah Kota Bharu	2002	-	-
3. Majlis Daerah Tumpat	2002	-	-
4. Majlis Daerah Pasir Mas	2002	-	-
5. Majlis Daerah Bachok	2002	-	-
6. Majlis Daerah Machang	2002	-	-
7. Majlis Daerah Pasir Puteh	2002	-	-
8. Majlis Daerah Tanah Merah	2002	-	-
9. Majlis Daerah Kuala Krai Utara	2002	-	-
10. Majlis Daerah Kuala Krai Selatan	2002	-	-
11. Majlis Daerah Jeli	2002	-	-
12. Majlis Daerah Gua Musang	2002	-	-

Lampiran IV

**Penyata Kewangan Yang Telah Disahkan Tetapi Belum
Dibentangkan Di Dewan Undangan Negeri
Sehingga 31 Julai 2004**

Nama Penyata		Tahun	Tarikh Disahkan
1.	Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan	2000	11.08.02
		2001	10.03.03
		2002	15.12.03
2.	Perbadanan Muzium Negeri Kelantan	2001	11.09.03
		2002	*
3.	Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan	2000	21.04.02
		2001	23.12.02
		2002	*
4.	Yayasan Islam Kelantan	2000	18.11.01
		2001	29.01.03
		2002	31.12.03
5.	Yayasan Kelantan Darulnaim	2001	03.07.03
		2002	16.03.04
6.	Perbadanan Stadium Negeri Kelantan	2000	11.09.01
		2001	16.01.03
		2002	*
7.	Majlis Perbandaran Kota Bharu	2001	25.11.03
		2002	24.09.03
8.	Majlis Daerah Kota Bharu	2001	19.11.02
		2002	23.09.03
9.	Majlis Daerah Tumpat	2001	26.11.02
		2002	11.12.03
10.	Majlis Daerah Pasir Mas	2002	11.12.03
11.	Majlis Daerah Bachok	2001	27.10.02
		2002	07.10.03
12.	Majlis Daerah Machang	2001	28.08.02
		2002	17.09.03
13.	Majlis Daerah Pasir Puteh	2002	08.10.03
14.	Majlis Daerah Tanah Merah	2001	06.02.03
		2002	24.09.03
15.	Majlis Daerah Kuala Krai Utara	2002	28.09.03
16.	Majlis Daerah Gua Musang	2000	19.02.02
		2001	04.02.03
		2002	16.10.03