



# LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

---

## NEGERI TERENGGANU TAHUN 2004



JABATAN AUDIT NEGARA  
MALAYSIA



LAPORAN  
KETUA AUDIT NEGARA

NEGERI TERENGGANU  
TAHUN 2004

JABATAN AUDIT NEGARA  
MALAYSIA

## ***KANDUNGAN***

## KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
KANDUNGAN	i
<u>KATA PENDAHULUAN</u>	<u>iv</u>
<u>INTI SARI LAPORAN</u>	<u>viii</u>
<b><u>BAHAGIAN I : PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN NEGERI TERENGGANU BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2004</u></b>	
<u>Pendahuluan</u>	<u>1</u>
<u>Pengesahan</u> Penyata Akaun Awam	<u>2</u>
<u>Analisis</u> Terhadap Penyata Akaun Awam	<u>2</u>
<u>Kemajuan</u> Pelaksanaan Projek Pembangunan RMK8	<u>12</u>
<u>Rumusan</u> dan Syor Audit	<u>14</u>
<b><u>BAHAGIAN II : PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI</u></b>	
<u>Pendahuluan</u>	<u>15</u>
<u>Perbendaharaan</u> Negeri	<u>15</u>
<u>Pengurusan</u> Kewangan Di Peringkat Jabatan	<u>38</u>
<u>Program</u> Penampilan Audit	<u>44</u>
<u>Program</u> Anak Angkat	<u>47</u>
<b><u>BAHAGIAN III : AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS</u></b>	
<u>Pendahuluan</u>	<u>50</u>
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri	<u>50</u>
<u>Pengurusan</u> Program Pembangunan Rakyat Termiskin	
Jabatan Bekalan Air Negeri Terengganu	<u>72</u>
<u>Pengurusan</u> Pengkorporatan Perkhidmatan Bekalan Air Negeri	

<b>PERKARA</b>	<b>MUKA SURAT</b>
<b>BAHAGIAN IV : BADAN BERKANUN NEGERI, MAJLIS AGAMA ISLAM DAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN</b>	
Pendahuluan	94
Pengauditan Penyata Kewangan	94
Kedudukan Penyerahan Penyata Kewangan	95
Persijilan Penyata Kewangan	95
Pembentangan Penyata Kewangan	97
Prestasi Kewangan	98
Majlis Ugama Islam Dan Adat Melayu Terengganu Pengurusan Kewangan	102
Majlis Daerah Marang Pengurusan Kewangan	111
Kolej Ugama Sultan Zainal Abidin Pengurusan Bekalan Makanan Bermasak Ke Asrama	121
Majlis Perbandaran Kuala Terengganu Pengurusan Projek Landskap	142
<b>BAHAGIAN V : PERKARA AM</b>	
Pendahuluan	166
Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2003	166
Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Yang Masih Belum Selesai	171
Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Penyata Akaun Awam Dan Aktiviti Jabatan Dan Agensi Kerajaan Negeri	172
Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri	172
<b>PENUTUP</b>	<b>173</b>

**PERKARA****MUKA SURAT****LAMPIRAN**

I	Sijil Ketua Audit Negara	174
II	Ringkasan Penyata Akaun Awam	175
III	Kedudukan Penyerahan Dan Pembentangan Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan, Majlis Agama Islam Dan Kumpulan Wang Sehingga 30 Jun 2005	178

***KATA PENDAHULUAN***

## KATA PENDAHULUAN

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

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

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

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

2. Laporan saya mengenai Penyata Akaun Awam Dan Aktiviti Jabatan/Agensi Negeri Tahun 2004 ini disediakan hasil daripada pengauditan yang telah dijalankan di beberapa Jabatan/ Agensi Negeri sepanjang tahun 2004 melalui 3 kaedah pengauditan yang telah dinyatakan. Bagi tujuan pengesahan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Tahun 2004, pengauditan terhadap sistem perakaunan dan dokumen yang berkaitan dengan pembayaran dan terimaan telah dijalankan di Perbendaharaan Negeri dengan turut mengadakan pemeriksaan di 20 pusat tanggungjawab bagi 8 Jabatan. Pengauditan tersebut melibatkan pemeriksaan terhadap 2,051 baucar bayaran bernilai RM766.01 juta, 2,070 penyata pemungut bernilai RM15.88 juta dan 205 baucar jurnal bernilai RM472.31



juta. Pada masa yang sama, pengauditan pengurusan kewangan di 6 Jabatan/Agensi Negeri dan 4 pengauditan prestasi telah dijalankan. Berhubung dengan pengauditan prestasi, program/aktiviti yang diaudit adalah berkaitan dengan sosial, pengkorporatan, landskap dan bekalan makanan bermasakan.

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

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

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

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

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

**6.1 Program Anak Angkat.** Mulai tahun 2003, Jabatan Audit Negara telah melaksanakan Program Anak Angkat. Asas pelaksanaan program ini adalah bagi mengatasi tanggapan bahawa Jabatan Audit Negara adalah sebuah Jabatan yang bersifat '*fault finder*' - hanya mencari kesalahan kepada sifat '*developmental*'. Melalui program ini, empat pejabat telah dipilih untuk diberikan bimbingan dan nasihat oleh Jabatan Audit Negara bagi memantapkan lagi tahap pengurusan kewangan. Sehingga akhir bulan Julai 2004, kesemua 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.

**6.2 Pengauditan Syarikat Kerajaan.** Memandangkan penglibatan Kerajaan atau Agensi Kerajaan dalam syarikat Kerajaan/swasta melalui pegangan ekuiti dan pemberian pinjaman/geran melibatkan jumlah kewangan yang besar dan meningkat dari tahun 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.

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

7. Laporan ini disediakan dalam 5 Bahagian seperti berikut :

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

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

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

  
(TAN SRI DR. HADENAN BIN A. JALIL)

Ketua Audit Negara  
Malaysia

Putrajaya  
19 Julai 2005

***INTI SARI LAPORAN***

## **INTI SARI LAPORAN**

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

1. Penyediaan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Terengganu bagi tahun 2004 adalah baik. Kesemua angka dalam Penyata Akaun Awam dapat disahkan kerana dokumen sokongan yang mencukupi telah dikemukakan. Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri tidak stabil berasaskan aset semasa berjumlah RM176.92 juta tidak dapat menampung tanggungan semasa berjumlah RM304.39 juta.

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

2. Pengurusan kewangan di Pejabat Perbendaharaan Negeri, Pejabat Daerah Hulu Terengganu, Pejabat Tanah Marang, Pejabat Mufti Negeri dan Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Negeri perlu diperbaiki lagi. Ini memandangkan masih berlaku kelemahan kawalan pengurusan, perbelanjaan, amanah dan aset terutamanya mengenai aspek penyelenggaraan rekod kewangan. Antara puncanya adalah disebabkan kegagalan mematuhi peraturan kewangan dan kelemahan penyeliaan daripada Pegawai Pengawal.

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

#### **Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri - Pengurusan Program Pembangunan Rakyat Termiskin**

3. Secara keseluruhannya, perancangan dan pelaksanaan Program Bantuan Rumah dan Program Pembangunan Masyarakat Setempat adalah terhad disebabkan peruntukan yang terhad daripada Kerajaan Negeri. Daripada 192 buah rumah yang dirancang dibina, hanya 30 buah rumah sahaja berjaya dibina kepada golongan termiskin berbanding 4,523 golongan miskin berdaftar di Negeri Terengganu (sehingga akhir tahun 2002). Selain itu, beberapa komponen di penempatan Program Pembangunan Masyarakat Setempat belum dilengkapkan sepenuhnya seperti surau, balai raya dan taman asuhan kanak-kanak. Walaupun Jawatankuasa yang ditubuhkan kurang aktif, pemantauan program telah dijalankan di peringkat UPEN dan Pejabat Daerah dari semasa ke semasa bagi memastikan pelaksanaan program ini berjalan dengan lancar. Bagi memastikan matlamat

program yang ditetapkan tercapai, Kerajaan Negeri hendaklah membuat perancangan yang lebih menyeluruh di samping peruntukan yang mencukupi bagi melaksanakannya.

#### **Jabatan Bekalan Air - Pengurusan Pengkorporatan Perkhidmatan Bekalan Air Negeri**

4. Secara keseluruhannya pengurusan Pengkorporatan Perkhidmatan Bekalan Air Negeri Terengganu telah dapat dilaksana dengan memuaskan dari aspek peningkatan kualiti dan produktiviti pengeluaran air sejajar dengan perancangan yang ditetapkan untuk memenuhi keperluan pengguna. Begitu juga dari segi pengurangan kakitangan dan perbelanjaan mengurus telah dapat dikurangkan. Namun begitu dari segi perbelanjaan pembangunan, pengkorporatan ini tidak mengurangkan beban Kerajaan Negeri kerana masih perlu menanggung hutang yang besar bagi meneruskan pelaksanaan projek baru bekalan air. Selain itu, Jabatan Audit Negara berpendapat bilangan kakitangan Jabatan yang ada seramai 15 orang daripada yang sepatutnya 40 orang akan menyukarkan kerja Jabatan melaksanakan tugas sebagai Badan Kawal Selia terutamanya untuk memastikan seluruh pengguna di Negeri Terengganu menikmati bekalan air yang cepat, selamat dan bermutu.

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

##### **Majlis Agama Islam Dan Adat Melayu Terengganu - Pengurusan Kewangan**

5. Secara keseluruhannya kawalan pengurusan, hasil dan perbelanjaan Majlis adalah memuaskan. Bagaimanapun, kelemahan aspek sistem kawalan dalaman perlu diambil perhatian dan tindakan segera supaya pengurusan kewangan Majlis dapat diuruskan dengan cekap dan teratur. Penglibatan pegawai atasan menyelia dan memantau hendaklah diberi perhatian.

##### **Majlis Daerah Marang - Pengurusan Kewangan**

6. Pada keseluruhannya tahap pengurusan kewangan Majlis adalah tidak memuaskan. Berlaku beberapa kelemahan kawalan pengurusan, kawalan hasil, kawalan perbelanjaan, pengurusan akaun amanah serta pengurusan aset dan inventori. Pegawai Pengawal hendaklah mengambil tindakan dengan lebih bertanggungjawab terhadap pengurusan kewangan Majlis agar segala kelemahan dapat dikenal pasti dan diperbaiki.

### **Kolej Ugama Sultan Zainal Abidin - Pengurusan Bekalan Makanan Bermasak Ke Asrama**

7. Pada tahun 2004, KUSZA telah menyediakan bekalan makanan bermasak kepada semua siswi yang tinggal di asrama. Setiap siswi perlu membayar RM4.50 sehari untuk makan pagi, tengah hari dan malam. Siswi dibenarkan makan dahulu dan bayaran akan dibuat apabila menerima pinjaman/ biasiswa pelajaran. Bagi siswa pula mereka tidak disediakan makanan bermasak dan diberi kebebasan untuk makan mengikut selera masing-masing. Kajian Audit mendapati secara keseluruhannya tahap pengurusan bekalan makanan bermasak ke asrama adalah baik tetapi perlu diperbaiki dari aspek penentuan menu, penjagaan kualiti dan kepuasan siswi terhadap sistem yang ada sekarang. Bagi mengatasi masalah ini adalah disyorkan bekalan makanan berkonsepkan kafeteria bersubsidi diberikan kepada siswa dan siswi KUSZA.

### **Majlis Perbandaran Kuala Terengganu - Pengurusan Projek Landskap**

8. Pengurusan projek landskap adalah untuk memastikan supaya kawasan Majlis sentiasa bersih dan indah dengan persekitarannya yang menarik dan ceria. Projek landskap yang dilaksanakan adalah selaras dengan Dasar Landskap Negara. Secara keseluruhannya, projek ini telah dilaksanakan oleh Majlis sepanjang tahun 2004 setelah mendapat peruntukan dari Kerajaan Negeri dan Kementerian Perumahan Dan Kerajaan Tempatan. Namun begitu, projek landskap ini telah dijalankan secara *ad hoc* dengan arahan dari Kerajaan Negeri tanpa perancangan khusus untuk landskap dari Majlis sendiri.

***BAHAGIAN I***

***PENYATA AKAUN AWAM  
KERAJAAN NEGERI***



**BAHAGIAN I**  
**PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN NEGERI TERENGGANU**  
**BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2004**

**1. PENDAHULUAN**

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

**1.2** Selaras dengan Seksyen 16(1) Akta Acara Kewangan 1957, Pihak Berkuasa Kewangan Negeri dikehendaki menyediakan Penyata Akaun Awam secepat mungkin selepas penutupan akaun tahunan. Penyata tersebut hendaklah dikemukakan kepada Ketua Audit Negara dalam tempoh 7 bulan untuk diaudit seperti diperuntukkan di bawah Seksyen 9 Akta Audit 1957. Pegawai Kewangan Negeri telah mengemukakan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Terengganu bagi tahun berakhir 31 Disember 2004 kepada Jabatan Audit Negara pada 28 Mac 2005 iaitu 2 bulan lebih awal daripada tarikh yang ditetapkan oleh Majlis Kewangan Negara. Bagaimanapun ada beberapa kesilapan pada Penyata tersebut dan telah dikembalikan kepada Perbendaharaan Negeri untuk pembetulan. Penyata Akaun Awam selepas pindaan telah diserahkan kepada Jabatan Audit Negara pada 20 April 2005.

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

**1.4** Bermula pada tahun 2003, Kerajaan Negeri telah menggunakan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) antara lain bertujuan untuk membantu pihak Perbendaharaan Negeri menyediakan Penyata Kewangan dengan sempurna dan bertepatan pada masa yang ditetapkan. Hasilnya, Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Terengganu bagi tahun 2004 telah dapat diserahkan lebih awal daripada tarikh yang ditetapkan. Kejayaan ini adalah hasil usaha Pihak Berkuasa Kewangan Negeri meningkatkan kecekapan dan kemahiran kakitangan dengan Sistem SPEKS di mana pada tahun 2004 seramai 598 orang pegawai/kakitangan telah dihantar mengikuti kursus dan taklimat bagi membantu kelancaran penyediaan Penyata Kewangan.

## **2. PENGESAHAN PENYATA AKAUN AWAM**

**2.1** Pengauditan Penyata Akaun Awam telah dilaksanakan mengikut Akta Audit 1957 dan berpandukan Piawaian Pengauditan yang diluluskan. Akta dan Piawaian tersebut menghendaki pengauditan dirancang dan dilaksanakan bagi mendapat kepastian yang munasabah sama ada Penyata Akaun Awam adalah bebas daripada kesilapan dan ketinggalan yang ketara. Pengauditan itu termasuk memeriksa rekod secara semak uji, menyemak bukti yang menyokong angka dan memastikan penzahiran yang mencukupi dalam penyampaian Penyata Akaun Awam. **Pada pendapat Audit, Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri menunjukkan gambaran benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Terengganu pada 31 Disember 2004.** Sijil Ketua Audit Negara mengenai Penyata Akaun Awam ini dan ringkasan Penyata Akaun Awam yang telah diaudit adalah seperti di **Lampiran I dan II.**

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

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

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

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

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

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

<b>Bil</b>	<b>Butiran</b>	<b>Tahun 2003 (RM Juta)</b>	<b>Tahun 2004 (RM Juta)</b>	<b>Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)</b>
1.	Akaun Hasil Disatukan	(143.79)	(306.81)	(163.02)
2.	Akaun Amanah Disatukan	235.46	380.97	145.51
	Terdiri daripada:			
	<i>i) Kumpulan Wang Pembangunan</i>	(39.86)	73.69	113.55
	<i>ii) Kumpulan Wang Amanah Kerajaan</i>	71.87	67.67	(4.20)
	<i>iii) Kumpulan Wang Amanah Awam</i>	111.05	125.35	14.30
	<i>iv) Deposit</i>	61.94	58.67	(3.27)
	<i>v) Kumpulan Wang Bekalan Air</i>	24.34	42.93	18.59
	<i>vi) Akaun Kena Bayar</i>	6.12	12.66	6.54
3.	Akaun Pinjaman Disatukan	72.27	102.76	30.49
	<b>Jumlah</b>	<b>163.94</b>	<b>176.92</b>	<b>12.98</b>

*Sumber: Penyata Akaun Awam Negeri Terengganu 2004*

**3.2.2** Mengikut Lembaran Imbangan, jumlah Kumpulan Wang Disatukan pada akhir tahun 2004 adalah RM176.92 juta. Jumlah tersebut terdiri daripada aset berbentuk wang tunai sejumlah RM28.42 juta dan pelaburan sejumlah RM148.50 juta. Kumpulan Wang Disatukan Kerajaan Negeri telah mengalami peningkatan sejumlah RM12.98 juta iaitu daripada RM163.94 juta pada tahun 2003 menjadi RM176.92 juta pada tahun 2004. Punca utama peningkatan ini adalah disebabkan oleh peningkatan Akaun Amanah Disatukan sejumlah RM145.51 juta dan Akaun Pinjaman Disatukan sejumlah RM30.49 juta. Bagaimanapun, Akaun Hasil Disatukan mengalami penurunan sejumlah RM163.02 juta berbanding tahun 2003. Dari segi kedudukan kewangan Kerajaan Negeri adalah tidak stabil di mana aset yang berjumlah RM176.92 juta tidak dapat menampung keseluruhan tanggungan Kerajaan Negeri yang berjumlah RM304.39 juta terdiri daripada Akaun Kena Bayar sejumlah RM12.66 juta, deposit sejumlah RM58.67 juta dan tunggakan bayaran balik pinjaman berjumlah RM233.06 juta.

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

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

<b>Bil</b>	<b>Butiran</b>	<b>Tahun 2003 (RM Juta)</b>	<b>Tahun 2004 (RM Juta)</b>	<b>Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)</b>
1.	<b>Aset</b>			
	Penyata Hasil Belum Terima	95.77	85.23	(10.54)
	Pinjaman Boleh Dituntut	459.74	461.17	1.43
	Pelaburan	20.07	35.92	15.85
	<b>Jumlah Aset</b>	<b>575.58</b>	<b>582.32</b>	<b>6.74</b>
2.	<b>Tanggungan</b>			
	Hutang Kerajaan Negeri	891.23	918.77	27.54
	<b>Jumlah Tanggungan</b>	<b>891.23</b>	<b>918.77</b>	<b>27.54</b>

*Sumber: Penyata Akaun Awam Negeri Terengganu 2004*

**3.2.4** Jumlah aset yang ditunjuk dalam Penyata Akaun Memorandum telah meningkat sejumlah RM6.74 juta iaitu daripada RM575.58 juta pada tahun 2003 menjadi RM582.32 juta pada tahun 2004. Peningkatan ini berpunca daripada Pelaburan yang bertambah sejumlah RM15.85 juta. Selain pelaburan, aset ini juga terdiri daripada Pinjaman Boleh Dituntut dan Tunggakan Hasil yang masing-masing berjumlah RM461.17 juta dan RM85.23 juta.

**Pada pendapat Audit, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri berdasarkan Lembaran Imbangan adalah tidak stabil kerana aset tidak dapat menampung keseluruhan tanggungan Kerajaan Negeri. Penyata Akaun Memorandum pula menunjukkan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri juga tidak stabil di mana aset yang dimiliki kurang daripada jumlah tanggungan. Analisis lengkap berkenaan komponen Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum ditunjuk di perenggan berikutnya.**

## **LEMBARAN IMBANGAN**

### **3.3 AKAUN HASIL DISATUKAN**

**3.3.1** Akaun Hasil Disatukan ialah penyata yang menunjukkan jumlah hasil yang diterima pada tahun kewangan berbanding dengan jumlah perbelanjaan mengurus. Hasil terdiri daripada hasil cukai iaitu hasil yang diterima berdasarkan penguatkuasaan enakmen yang diluluskan, hasil bukan cukai iaitu hasil yang diterima kerana perkhidmatan yang diberikan dan terimaan bukan hasil adalah terimaan pulang balik

perbelanjaan dan terimaan daripada Agensi Kerajaan. Manakala perbelanjaan mengurus terdiri daripada emolumen, perkhidmatan dan bekalan, aset dan lain-lain.

**3.3.2** Kerajaan Negeri telah mengakhiri tahun kewangan 2004 dengan defisit sejumlah RM163.01 juta. Defisit ini berpunca daripada perbelanjaan Kerajaan Negeri berjumlah RM571.35 juta berbanding hasil yang diperolehi berjumlah RM408.34 juta pada tahun 2004.

**3.3.3 Hasil**

Pada keseluruhannya hasil yang diterima oleh Kerajaan Negeri Terengganu pada tahun 2004 berjumlah RM408.34 juta iaitu meningkat sejumlah RM217.47 juta berbanding tahun 2003 berjumlah RM190.87 juta. Jumlah hasil mengikut kategori adalah seperti di **Jadual 3**.

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

<b>Bil</b>	<b>Kategori</b>	<b>Tahun 2003 (RM Juta)</b>	<b>Tahun 2004 (RM Juta)</b>	<b>Lebih/ (Kurangan) (RM Juta)</b>
1.	Hasil Cukai	35.94	38.17	2.23
2.	Hasil Bukan Cukai	111.15	65.91	(45.24)
3.	Terimaan Bukan Hasil	43.78	304.26	260.48
<b>Jumlah</b>		<b>190.87</b>	<b>408.34</b>	<b>217.47</b>

*Sumber : Penyata Akaun Awam Negeri Terengganu 2004*

Analisis Audit mendapati sebanyak 64 butiran hasil mengalami peningkatan berjumlah RM284.60 juta dan sebanyak 64 butiran mengalami penurunan berjumlah RM67.13 juta. Manakala 16 butiran hasil tidak berubah iaitu tidak ada pungutan pada tahun 2004. Berikut adalah peningkatan dan penurunan yang ketara bagi butiran hasil tersebut.

**a) Peningkatan Hasil Yang Ketara**

**i) Terimaan Daripada Kerajaan Persekutuan (Dana Khas)**

Dana Khas adalah butiran hasil yang baru diwujudkan bagi mengakaunkan Pemberian Khas Kerajaan Persekutuan. Dana ini diwujudkan pada bulan September 2000 berikutan dengan pemberhentian bayaran royalti petroleum. Ia bertujuan untuk membiayai projek pembangunan/program khas yang berbentuk infrastruktur, sosial serta kebajikan dan disalurkan melalui Pejabat Pembangunan Negeri Terengganu. Bagaimanapun, pada tahun 2004 dana ini disalurkan terus kepada Kerajaan Negeri Terengganu dan ia merupakan penyumbang utama kepada pungutan hasil Kerajaan Negeri. Jumlah pemberian ini pada tahun 2004 adalah berjumlah RM150 juta.

**ii) Pemberian 50% Belanja Mengurus Jabatan Senarai Bersama**

Terimaan hasil ini pada tahun 2004 berjumlah RM36.08 juta. Manakala pada tahun 2003, pemberian ini tidak diterima daripada Kerajaan Persekutuan.

**iii) Pemberian Atas Perkhidmatan Projek Pembangunan Persekutuan**

Terimaan hasil ini pada tahun 2004 berjumlah RM39.86 juta. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM10.69 juta merupakan pemberian bagi tahun 2003.

**iv) Pemberian Pertumbuhan Hasil**

Terimaan Pemberian Pertumbuhan Hasil daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM17.81 juta berbanding pada tahun 2003 langsung tidak diterima.

**v) Pulang Balik Perbelanjaan**

Terimaan hasil ini meningkat sejumlah RM10.81 juta menjadi RM18.59 juta pada tahun 2004 berbanding pada tahun 2003 berjumlah RM7.78 juta. Antara faktor utama peningkatan ini adalah disebabkan terimaan balik bayaran tahun lalu berjumlah RM13.29 juta dan pindahan lebih peruntukan daripada Kumpulan Wang Amanah berjumlah RM5 juta.

**b) Penurunan Hasil Yang Ketara**

**i) Premium Perhutanan**

Premium Perhutanan yang dikutip pada tahun 2003 berjumlah RM61.07 juta telah menurun hampir 53% atau sejumlah RM32.38 juta menjadi RM28.69 juta pada tahun 2004. Penurunan ini terutamanya disebabkan bilangan lesen membalak yang dikeluarkan oleh Jabatan Perhutanan Negeri pada tahun 2004 berjumlah 46 lesen berbanding 160 lesen pada tahun 2003. Pengurangan pengeluaran lesen itu telah diikuti dengan pengurangan keluasan kawasan membalak iaitu seluas 10,586.14 hektar pada tahun 2004 berbanding 27,625.67 hektar pada tahun 2003.

**ii) Premium Tanah Biasa – Borang 5A**

Pada tahun 2004, terimaan bagi Premium Tanah Biasa – Borang 5A berjumlah RM4.22 juta iaitu menurun sejumlah RM15.12 juta atau 78.2% berbanding RM19.35 juta pada tahun 2003. Penurunan ini adalah disebabkan pembekuan sementara permohonan tanah yang diputuskan oleh Kerajaan Negeri pada akhir bulan Mac 2004.

**iii) Bayaran-bayaran Lain**

Terimaan Bayaran-bayaran Lain di bawah Lesen, Bayaran Pendaftaran dan Permit menurun sejumlah RM1.92 juta menjadi RM1.20 juta pada tahun 2004 berbanding RM3.12 juta pada tahun 2003. Penurunan ini disebabkan pada tahun 2003, sejumlah RM3 juta telah diterima untuk bayaran perjanjian bagi Cadangan Pembangunan Pusat Niaga di Paka.

### 3.3.4 Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan mengurus Kerajaan Negeri secara keseluruhannya meningkat sejumlah RM233.22 juta daripada RM338.13 juta pada tahun 2003 menjadi RM571.35 juta pada tahun 2004. Perbelanjaan ini terdiri daripada 5 kategori iaitu Emolumen, Perkhidmatan dan Bekalan, Aset, Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap serta Pelbagai Perbelanjaan. Kedudukan perbelanjaan mengurus mengikut kategori bagi tahun 2004 berbanding tahun 2003 adalah seperti di **Jadual 4**.

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

Bil	Kategori Perbelanjaan	Tahun 2003	Tahun 2004	Peningkatan/ (Penurunan)
		(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)
1.	Emolumen	146.79	149.22	2.43
2.	Perkhidmatan Dan Bekalan	51.66	63.08	11.42
3.	Aset	11.38	36.82	25.44
4.	Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	128.07	321.70	193.63
5.	Pelbagai Perbelanjaan	0.23	0.53	0.30
<b>Jumlah</b>		<b>338.13</b>	<b>571.35</b>	<b>233.22</b>

*Sumber : Penyata Akaun Awam Negeri Terengganu 2004*

Analisis Audit selanjutnya mendedahkan semua butiran perbelanjaan adalah meningkat pada tahun 2004 berbanding tahun 2003. Antara butiran perbelanjaan yang menunjukkan peningkatan ketara adalah seperti berikut:

#### a) Pemberian Dalam Negeri

Perbelanjaan bagi Pemberian Dalam Negeri pada tahun 2004 meningkat sejumlah RM193.63 juta menjadi RM321.70 juta berbanding RM128.07 juta pada tahun 2003. Antara punca utama peningkatan perbelanjaan ini adalah pertambahan caruman kepada Kumpulan Wang Pembangunan yang meningkat sejumlah RM120 juta iaitu daripada RM20 juta pada tahun 2003 menjadi RM140 juta pada tahun 2004. Selain itu, peningkatan perbelanjaan Pemberian Dalam Negeri juga disebabkan oleh pertambahan jumlah pemberian kepada Agensi Kerajaan Negeri yang meningkat sejumlah RM47.62 juta iaitu daripada RM35.72 juta pada tahun 2003 menjadi RM83.34 juta pada tahun 2004.

#### b) Aset

Perbelanjaan bagi Aset pada tahun 2004 berjumlah RM36.82 juta iaitu meningkat sejumlah RM25.44 juta berbanding RM11.38 juta pada tahun 2003. Peningkatan ini antaranya disebabkan oleh pembelian kenderaan dan jentera serta ubahsuai pejabat.

### 3.4 AKAUN AMANAH DISATUKAN

Akaun Amanah Disatukan terdiri daripada Kumpulan Wang Pembangunan, Kumpulan Wang Bekalan Air, Kumpulan Wang Amanah Kerajaan, Kumpulan Wang Amanah Awam, Deposit dan Akaun Kena Bayar. Baki keseluruhan Akaun Amanah Disatukan pada 31 Disember 2004 adalah berjumlah RM380.97 juta. Kedudukan adalah seperti berikut:

#### 3.4.1 Kumpulan Wang Pembangunan

Kumpulan Wang Pembangunan ditubuhkan di bawah Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966 di mana punca kewangannya terdiri daripada caruman dari Akaun Hasil Disatukan, caruman dari Akaun Pinjaman Disatukan, terimaan imbuhan balik dari Kerajaan Persekutuan dan bayaran balik pinjaman daripada Agensi Kerajaan. Pada tahun 2004, Kumpulan Wang Pembangunan Kerajaan Negeri telah mencatat lebih sejumlah RM113.54 juta berbanding RM1.59 juta pada tahun 2003. Dengan lebih ini, baki terkumpul Kumpulan Wang Pembangunan pada akhir tahun 2004 menjadi RM73.69 juta berbanding defisit sejumlah RM39.85 juta pada akhir tahun 2003. Perbelanjaan Pembangunan bagi tahun 2004 berjumlah RM43.26 juta berbanding RM51.00 juta pada tahun 2003. Daripada 15 pejabat yang terlibat dengan perbelanjaan pembangunan ini, empat pejabat telah membelanjakan jumlah yang tertinggi iaitu Pejabat Menteri Besar Dan Setiausaha Kerajaan Negeri berjumlah RM29.04 juta, Jabatan Kerja Raya berjumlah RM3.48 juta, Perbendaharaan Negeri berjumlah RM2.31 juta dan Jabatan Pengairan Dan Saliran berjumlah RM1.46 juta. Ini bermakna 4 pejabat ini telah membelanjakan sejumlah RM36.29 juta atau 83.9% daripada jumlah keseluruhan perbelanjaan pembangunan. Sejumlah RM17.06 juta daripada RM29.04 juta yang dibelanjakan oleh Pejabat Menteri Besar dan Setiausaha Kerajaan Negeri adalah perbelanjaan untuk pembinaan Perumahan Awam Kos Rendah di seluruh negeri.

#### 3.4.2 Kumpulan Wang Bekalan Air

Pada tahun 2004, Kumpulan Wang Bekalan Air telah mencatat lebih sejumlah RM18.59 juta berbanding lebih sejumlah RM32.75 juta pada tahun 2003. Dengan lebih ini, baki Kumpulan Wang Bekalan Air pada akhir tahun 2004 menjadi RM42.93 juta. Peningkatan ini disebabkan sejumlah RM15 juta pindahan daripada Akaun Hasil langsung tidak dibelanjakan pada tahun 2004. Antara projek besar yang dibuat pembayaran pada tahun 2004 ialah Projek Bekalan Air Kuala Terengganu Peringkat 3 dan Membaik pulih/Mempertingkatkan Sistem Bekalan Air masing-masing dengan jumlah RM10.40 juta dan RM3.25 juta. Sejumlah RM0.48 juta daripada RM16.41 juta perbelanjaan tahun 2004 adalah merupakan perbelanjaan mengurus. **Pada pendapat Audit, jumlah perbelanjaan tersebut sepatutnya diakaunkan sebagai Perbelanjaan Mengurus di bawah Akaun Hasil Disatukan berikutan daripada pengkorporatan Jabatan Bekalan Air.**



### **3.4.3 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan**

Baki Kumpulan Wang Amanah Kerajaan pada akhir tahun 2004 adalah berjumlah RM67.67 juta berbanding pada akhir tahun 2003 berjumlah RM71.87 juta iaitu menurun sejumlah RM4.20 juta. Analisis Audit mendapati penurunan ini terutamanya disebabkan pada tahun 2004, sejumlah RM5.0 juta lebih daripada Kira-kira Worksyop JKR dipindahkan kepada hasil Kerajaan Negeri. Selain itu, peruntukan bagi Kira-kira Pinjaman Perumahan ADUN telah ditambah sejumlah RM0.50 juta menjadi RM1.50 juta.

### **3.4.4 Kumpulan Wang Amanah Awam**

Mengikut Penyata Akaun Awam, baki Kumpulan Wang Amanah Awam pada akhir tahun 2004 berjumlah RM125.35 juta berbanding RM111.05 juta pada akhir tahun 2003 iaitu peningkatan sejumlah RM14.30 juta. Peningkatan yang ketara adalah bagi Kumpulan Wang Amanah Khas melibatkan baki Kumpulan Wang Penyelenggaraan Jalan. Baki Kumpulan Wang Penyelenggaraan Jalan ini pada akhir tahun 2004 adalah RM119.99 juta berbanding RM100.06 juta pada akhir tahun 2003 iaitu peningkatan sejumlah RM19.93 juta. Peningkatan ini adalah ekoran daripada terimaan pemberian jalan raya oleh Kerajaan Persekutuan pada tahun 2004 berjumlah RM69.13 juta berbanding sejumlah RM23.05 juta pada tahun 2003.

### **3.4.5 Kumpulan Wang Pembangunan Hutan**

Kumpulan Wang Pembangunan Hutan diwujudkan mengikut Akta Perhutanan Negara 1984. Tujuan Kumpulan Wang ini ditubuhkan adalah untuk melaksanakan pelbagai projek seperti menyediakan, melaksana dan mengkaji semula rancangan pengurusan hutan negeri. Sumber kewangan Kumpulan Wang ini hanya diperolehi daripada ses pembangunan hutan. Pada tahun 2004, hasil kutipan ses adalah berjumlah RM2.08 juta berkurangan sejumlah RM0.16 juta berbanding RM1.92 juta pada tahun 2003. Perbelanjaan Kumpulan Wang ini berjumlah RM2.47 juta pada tahun 2004 berkurangan sejumlah RM0.42 juta berbanding RM2.89 juta pada tahun 2003. Pada akhir tahun 2004 baki Kumpulan Wang ini adalah RM3.29 juta.

### **3.4.6 Deposit**

Baki deposit pada akhir tahun 2004 berjumlah RM58.67 juta telah menurun sejumlah RM3.27 juta berbanding tahun 2003 berjumlah RM61.94 juta. Analisis Audit menunjukkan penurunan yang ketara melibatkan Akaun Deposit Pejabat Dan Jabatan Negeri. Baki Akaun Deposit Pejabat Dan Jabatan Negeri menurun daripada RM52.53 juta pada tahun 2003 menjadi RM50.28 juta pada tahun 2004 iaitu penurunan sejumlah RM2.25 juta. Penurunan Deposit Pejabat Dan Jabatan Negeri yang paling ketara ialah bagi Jabatan Perhutanan Negeri sejumlah RM2.18 juta. Penurunan ini disebabkan oleh deposit dikembalikan kerana kerja berkaitan telah selesai dan berkurangnya pengeluaran lesen membalak Pejabat Perhutanan. Selain itu, Akaun Sementara di bawah Akaun Pelarasan Perbendaharaan juga menurun daripada RM0.79 juta pada tahun 2003 menjadi RM924 pada akhir tahun 2004.

#### **3.4.7 Akaun Kena Bayar**

Akaun ini diwujudkan bagi menyelesaikan tanggungan Kerajaan Negeri terhadap pelbagai bekalan dan perkhidmatan pada akhir tahun yang perlu dijelaskan pada awal tahun berikutnya. Pada akhir tahun 2004 baki akaun ini ialah RM12.66 juta berbanding RM6.12 juta pada tahun 2003 iaitu peningkatan sejumlah RM6.54 juta. Analisis Audit mendapati 80% daripada keseluruhan perbelanjaan Akaun Kena Bayar adalah daripada Pejabat Menteri Besar Dan Setiausaha Kerajaan Negeri berjumlah RM6.81 juta, Jabatan Hal Ehwal Agama Islam berjumlah RM1.55 juta, Jabatan Kebajikan Masyarakat berjumlah RM0.89 juta, Jabatan Kerja Raya berjumlah RM0.49 juta dan Jabatan Perancang Bandar Dan Desa berjumlah RM0.39 juta.

### **3.5 AKAUN PINJAMAN DISATUKAN**

Akaun Pinjaman Disatukan adalah satu akaun yang digunakan untuk mengakaun pinjaman yang diterima dan pindahan terimaan pinjaman ke Akaun Kumpulan Wang Pembangunan. Mengikut Lembaran Imbangan, baki Akaun Pinjaman Disatukan pada akhir tahun 2004 meningkat sejumlah RM30.49 juta menjadi RM102.76 juta berbanding RM72.27 juta pada akhir tahun 2003. Peningkatan ini adalah disebabkan sejumlah RM44.80 juta pinjaman baru telah diterima pada tahun 2004 tetapi sejumlah RM14.31 juta telah dikeluarkan untuk pembiayaan Projek Perumahan Awam Kos Rendah.

## **PENYATA AKAUN MEMORANDUM**

### **3.6 PINJAMAN BOLEH DITUNTUT**

Pinjaman Boleh Dituntut merupakan baki pinjaman yang terhutang oleh Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan kepada Kerajaan Negeri. Baki akaun ini pada akhir tahun 2004 berjumlah RM461.17 juta iaitu jumlah yang terhutang oleh 8 Agensi Negeri. Pada tahun 2004, daripada 8 Agensi terlibat adalah didapati Perbadanan Memajukan Iktisad Negeri Terengganu, Lembaga Tabung Amanah Warisan Negeri Terengganu dan Majlis Perbandaran Kemaman telah menjelaskan ansuran bayaran balik kepada Kerajaan Negeri masing-masing berjumlah RM3.67 juta, RM1.20 juta dan RM0.53 juta. Selain itu, sejumlah RM2.31 juta pinjaman telah dikeluarkan oleh Kerajaan Negeri kepada Perbadanan Memajukan Iktisad Negeri Terengganu dan sejumlah RM1.63 juta faedah dipokokkan pada tahun 2004.

### **3.7 PELABURAN**

Pelaburan saham oleh Kerajaan Negeri melalui peruntukan perbelanjaan mengurus ditunjuk di Penyata Akaun Memorandum. Pada akhir tahun 2004, saham di Penyata Akaun Memorandum berjumlah RM35.92 juta iaitu pelaburan saham melalui Perbadanan Menteri Besar. Pelaburan ini meningkat sejumlah RM14.85 juta berbanding RM20.07 juta pada tahun 2003.

### 3.8 TUNGGAKAN HASIL

**3.8.1** Pada tahun 2004, tunggakan hasil bagi 25 pemungut berjumlah RM9.34 juta. Tunggakan tersebut menunjukkan penurunan sejumlah RM13.29 juta jika dibandingkan dengan tunggakan pada tahun 2003 berjumlah RM22.63 juta. Pihak Audit mendapati antara Pejabat yang menunjukkan penurunan tunggakan ialah Pejabat Tanah Kemaman, Pejabat Tanah Besut dan Jabatan Perhutanan Negeri iaitu masing-masing mencatat penurunan sejumlah RM8.55 juta, RM0.80 juta dan RM4.54 juta menjadi RM241,572, RM295,068 dan sifar. Butiran tunggakan hasil tahun semasa berbanding tahun lepas adalah seperti di **Jadual 5**

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

Bil	Jenis Hasil	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Cukai Tanah	17.87	9.10	(8.77)
2.	Lain-lain Hasil	0.22	0.24	0.02
3.	Hasil Hutan	4.54	0	(4.54)
<b>Jumlah</b>		<b>22.63</b>	<b>9.34</b>	<b>(13.29)</b>

*Sumber : Penyata Tunggakan Hasil*

### 3.9 HUTANG KERAJAAN NEGERI

Kerajaan Negeri dari semasa ke semasa menerima pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan bagi membiayai projek pembangunannya. Pada akhir tahun 2004, baki hutang Kerajaan Negeri adalah berjumlah RM918.77 juta berbanding RM891.23 juta pada tahun 2003, iaitu meningkat sejumlah RM27.54 juta. Peningkatan hutang ini adalah disebabkan pinjaman baru daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM44.80 juta. Pinjaman baru bagi membiayai Perumahan Awam Kos Rendah dan Projek Bekalan Air sejumlah RM44.80 juta adalah untuk projek berikut:

- a) Sembilan projek Perumahan Awam Kos Rendah sejumlah RM22.29 juta;
- b) Pemasangan Loji Dan Paip Kuala Terengganu Peringkat III dan Besut sejumlah RM12.37 juta; dan
- c) Bekalan Air Kemaman Peringkat III dan Tasik Kenyir sejumlah RM10.14 juta.

Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri telah menjelaskan hutang termasuk faedah kepada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM23.26 juta. Kedudukan hutang Kerajaan Negeri pada tahun 2004 berbanding pada tahun 2003 adalah seperti di **Jadual 6**.

**Jadual 6**  
**Hutang Kerajaan Negeri**

Bil.	Jenis Hutang	Tahun		Peningkatan/ (Pengurangan) (RM Juta)
		2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	
1.	Rancangan Perumahan Murah	146.84	164.33	17.49
2.	Membiayai Projek Bekalan Air	521.25	536.24	14.99
3.	Membiayai Pelaburan	46.05	43.79	(2.26)
4.	Membiayai Projek Ladang Awam	76.51	76.51	0.00
5.	Membiayai Projek Pembangunan Kawasan Perindustrian	93.75	91.07	(2.68)
6.	Program Menangani Masalah Y2K Kerajaan Negeri	2.89	2.89	0.00
7.	Membiayai Pembangunan Hutan	3.94	3.94	0.00
	<b>Jumlah</b>	<b>891.23</b>	<b>918.77</b>	<b>27.54</b>

*Sumber: Penyata Akaun Awam Negeri Terengganu 2004*

#### **4. KEMAJUAN PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN RMK8**

**4.1** Bagi menjayakan Rancangan Malaysia Kelapan (RMK8), sejumlah RM638.90 juta belanjawan telah diluluskan sehingga akhir tahun 2004 kepada 15 Jabatan/Pejabat bagi melaksanakan pelbagai projek pembangunan Negeri Terengganu. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM238.50 juta atau 37.3% telah dibelanjakan. Prestasi perbelanjaan bagi setiap Jabatan/Pejabat di bawah RMK8 adalah seperti di **Jadual 7**.

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

<b>Bil</b>	<b>Jabatan/Pejabat</b>	<b>Peruntukan Diluluskan 2001 - 2004 (RM Juta)</b>	<b>Perbelanjaan Sehingga 31.12.2004 (RM Juta)</b>	<b>Pencapaian (%)</b>
1.	Pejabat Menteri Besar dan Setiausaha Kerajaan Negeri	289.08	100.27	34.7
2.	Pejabat Kewangan Negeri	2.31	2.31	100.0
3.	Jabatan Kerja Raya	43.55	21.65	49.7
4.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	11.02	5.08	46.1
5.	Pejabat Daerah Besut	2.70	1.47	54.4
6.	Pejabat Daerah Dungun	2.70	1.45	53.7
7.	Pejabat Daerah Hulu Terengganu	2.70	1.48	54.8
8.	Pejabat Daerah Kemaman	2.70	1.35	50.0
9.	Pejabat Daerah Kuala Terengganu	3.90	2.30	60.0
10.	Pejabat Daerah Marang	2.70	1.45	53.7
11.	Pejabat Daerah Setiu	2.70	1.49	55.2
12.	Pejabat Tanah Dan Galian	30.00	1.59	5.3
13.	Jabatan Perhutanan	3.50	1.48	42.3
14.	Jabatan Perkhidmatan Haiwan	3.61	1.31	36.3
15.	Jabatan Pertanian	10.61	2.11	19.9
16.	Pelbagai Perkhidmatan	41.30	13.45	32.6
17.	Jabatan Bekalan Air	183.82	78.26	42.6
<b>Jumlah</b>		<b>638.90</b>	<b>238.50</b>	<b>37.3</b>

*Sumber : Penyata Akaun Awam Negeri Terengganu 2004*

**4.2** Peruntukan yang disediakan sehingga tahun ini adalah untuk membiayai 800 projek. Sebahagian daripada projek tersebut merupakan projek sambungan RMK7. Daripada jumlah tersebut pihak Audit mendapati 557 projek atau 69.6% telah siap dilaksanakan sepenuhnya. Antara projek besar yang telah siap dilaksanakan ialah Institut Teknik Lanjutan Terengganu, Perpustakaan Negeri dan Kompleks Perumahan Kerajaan. Antara projek yang sedang dilaksanakan ialah Bekalan Air Kuala Terengganu Peringkat 3 dan beberapa Projek Perumahan Awam Kos Rendah. Selain itu, sebanyak 160 projek masih belum dimulakan lagi kerana masalah kewangan yang dihadapi oleh Kerajaan Negeri. Antara projek yang belum bermula ialah Projek Integrasi Ternakan Di Ladang Kelapa Sawit, Perumahan Awam Kos Randah Sungai Tong II Setiu, Projek Bekalan Air Hulu Terengganu dan Projek Bekalan Air Setiu Peringkat II. Status pelaksanaan projek RMK8 adalah seperti di **Jadual 8**.

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

Bil	Jabatan/Pejabat	Bil Projek	Status Pelaksanaan		
			Siap	Sedang Laksana	Belum Mula
1.	Pejabat Menteri Besar dan Setiausaha Kerajaan Negeri	68	18	30	20
2.	Pejabat Kewangan Negeri	2	2	-	-
3.	Jabatan Kerja Raya	64	28	8	28
4.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	26	4	11	11
5.	Pejabat Daerah Besut	49	47	-	2
6.	Pejabat Daerah Dungun	64	53	-	11
7.	Pejabat Daerah Hulu Terengganu	46	44	-	2
8.	Pejabat Daerah Kemaman	54	45	-	9
9.	Pejabat Daerah Kuala Terengganu	176	173	-	3
10.	Pejabat Daerah Marang	53	48	-	5
11.	Pejabat Daerah Setiu	54	49	-	5
12.	Pejabat Tanah Dan Galian	2	1	1	-
13.	Jabatan Perhutanan	8	5	-	3
14.	Jabatan Perkhidmatan Haiwan	17	13	3	1
15.	Jabatan Pertanian	31	9	11	11
16.	Pelbagai Perkhidmatan	24	3	9	12
17.	Jabatan Bekalan Air	62	15	10	37
<b>Jumlah</b>		<b>800</b>	<b>557</b>	<b>83</b>	<b>160</b>

*Sumber : Penyata Akaun Awam Negeri Terengganu 2004*

## 5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Seperti tahun lalu, penyediaan Penyata Akaun Awam tahun 2004 adalah baik. Butiran yang ditunjukkan dalam Penyata telah dapat disahkan kerana disertakan dengan dokumen sokongan yang mencukupi. Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri adalah tidak stabil kerana aset yang dimiliki berjumlah RM176.92 juta adalah tidak mampu menanggung tanggungan Kerajaan Negeri berjumlah RM304.39 juta. Oleh itu, Kerajaan Negeri hendaklah berusaha mengutip tunggakan hasil yang masih tinggi dan tunggakan bayaran balik pinjaman serta mengawal hutang Kerajaan Negeri yang telah mencecah RM918.77 juta bagi memperbaiki kedudukannya.

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

## **BAHAGIAN II**

### **PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI**

#### **6. PENDAHULUAN**

Selain mengesahkan Penyata Akaun Awam, Jabatan Audit Negara juga menjalankan pengauditan pengurusan kewangan terhadap beberapa Jabatan yang dipilih. Pengauditan pengurusan kewangan adalah untuk menentukan sama ada Jabatan mematuhi peraturan kewangan dan rekod berkaitan diselenggarakan dengan baik. Bagi Jabatan yang tidak terpilih untuk pengauditan pengurusan kewangan, pihak Audit melaksanakan Program Penampilan Audit. Program ini memberi penekanan kepada kawalan dalaman dan penyelenggaraan rekod kewangan. Pemilihan Jabatan untuk Program Penampilan Audit dibuat mengikut keutamaan iaitu Jabatan yang belum pernah dilawati atau tidak diaudit melebihi 3 tahun. Daripada pemeriksaan dan lawatan Audit ke Jabatan adalah didapati ada di antaranya mempunyai berbagai masalah dan kelemahan pengurusan kewangan. Jabatan ini perlu dibantu dan diberi bimbingan supaya tahap pengurusan kewangannya dapat diperbaiki.

### **PERBENDAHARAAN NEGERI**

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

**7.1** Perbendaharaan Negeri adalah bertanggungjawab menetapkan dasar dan peraturan kewangan Kerajaan Negeri. Tanggungjawab ini juga termasuk mengawal selia Jabatan Negeri dengan memastikan segala terimaan dan bayaran dibuat mengikut peraturan kewangan. Selain itu, Perbendaharaan Negeri juga memantau dan membuat tindakan susulan terhadap Jabatan bagi memastikan rekod hasil, perbelanjaan, akaun amanah dan rekod kewangan lain diselenggarakan dengan lengkap dan teratur. Pada tahun 2004, Perbendaharaan Negeri telah menggunakan sistem perakaunan berkomputer yang baru iaitu Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS). Tujuan sistem ini diguna pakai ialah untuk melicinkan pengurusan kewangan dan mempercepatkan penyediaan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri mengikut masa yang ditetapkan. Sistem ini juga diharap dapat mempertingkatkan kualiti Penyata Kewangan dan mengurangkan kelemahan pengurusan kewangan Kerajaan Negeri yang sering dibangkitkan oleh Ketua Audit Negara.

**7.2** Pejabat Perbendaharaan Negeri yang diketuai oleh Pegawai Kewangan Negeri dibahagikan kepada 2 aktiviti utama iaitu Pentadbiran/Kewangan dan Perkhidmatan Perakaunan. Antara Aktiviti Pentadbiran/Kewangan ialah mengawal dan menyelia supaya peraturan kewangan dipatuhi oleh Jabatan Negeri serta bertanggungjawab menyediakan



Bajet Kerajaan Negeri. Beberapa bahagian dan unit telah diwujudkan di bawah aktiviti ini seperti Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan, Bahagian Belanjawan, Unit Pelaburan Dan Pinjaman. Aktiviti Perkhidmatan Perakaunan pula bertanggungjawab memperakaunkan semua urusan kewangan Kerajaan Negeri. Aktiviti ini juga terlibat dengan penyimpanan dan penyelenggaraan akaun hasil dan perbelanjaan serta menyediakan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri. Di bawah Aktiviti ini juga diwujudkan Unit Hasil, Bayaran, Gaji, Akaun, Komputer, Semakan dan Naziran (Akaun Tunai).

**7.3** Sebanyak 100 perjawatan telah diluluskan bagi Pejabat Perbendaharaan Negeri iaitu 12 bagi Kumpulan Pengurusan Dan Profesional dan 88 bagi Kumpulan Sokongan. Selain itu, seramai 4 orang kakitangan telah dilantik secara kontrak. Sehingga bulan Disember 2004, sebanyak 13 kekosongan jawatan berlaku disebabkan oleh kenaikan pangkat, pertukaran dan persaraan. Pejabat Perbendaharaan Negeri telah menyediakan carta organisasi yang kemas kini dengan menunjukkan secara lengkap struktur dan perjawatannya. Selain itu, pegawai yang terlibat dengan tugas kewangan telah diberi latihan sewajarnya.

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

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

## **9. PENEMUAN AUDIT**

### **9.1 KAWALAN BAJET**

Mengikut Undang-undang Tubuh Negeri Terengganu dan Seksyen 15 Akta Acara Kewangan 1957, Bajet hendaklah disediakan dan dibentangkan di Dewan Undangan Negeri untuk kelulusan. Kawalan Bajet yang baik dapat melicinkan perancangan dan pelaksanaan projek pembangunan dan pengurusan kewangan Negeri. Bagi memudahkan pengurusan kawalan Bajet tahunan, Perbendaharaan telah mengeluarkan arahan penyediaan Bajet 2004 pada bulan April 2003 melalui Pekeliling Pejabat Kewangan Negeri Bil. 2 Tahun 2003.

### **9.1.1 Kedudukan Bajet**

Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri masih terus melaksanakan dasar Bajet defisit iaitu perbelanjaan melebihi hasil. Mengikut Bajet 2004 Kerajaan Negeri menganggarkan perolehan hasil berjumlah RM1.12 bilion iaitu terdiri daripada Hasil Cukai berjumlah RM864.46 juta, Hasil Bukan Cukai RM175.64 juta dan pelbagai hasil RM84.75 juta. Perbelanjaan mengurus tahun 2004 dianggarkan berjumlah RM1.15 bilion iaitu RM0.03 bilion melebihi daripada anggaran hasil yang berjumlah RM1.12 bilion. Anggaran ini merangkumi perbelanjaan emolumen berjumlah RM181.05 juta dan perbelanjaan lain berjumlah RM965.27 juta termasuk caruman kepada Kumpulan Wang Pembangunan sejumlah RM145.00 juta dan Kumpulan Wang Bekalan Air sejumlah RM15.00 juta. Pada tahun 2004, pendapatan Kumpulan Wang Pembangunan adalah berjumlah RM156.81 juta. Sebahagian besar pendapatan ini iaitu 89.3% adalah caruman daripada Kumpulan Wang Hasil Disatukan sejumlah RM140.00 juta. Daripada pendapatan tersebut, sejumlah RM78.65 juta telah dianggarkan untuk membiayai perbelanjaan pembangunan. Berdasarkan kedudukan ini pada akhir tahun 2004, Kumpulan Wang Pembangunan memperoleh lebihan pendapatan sejumlah RM78.16 juta.

### **9.1.2 Pembentangan Bajet**

Bajet yang disediakan itu telah dibentangkan dan diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri pada awal bulan Disember 2003. Waran Perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan telah ditandatangani oleh Menteri Besar pada awal bulan Januari 2004 bagi membolehkan pengeluaran wang daripada Kumpulan Wang Disatukan. Pada bulan Oktober 2004, anggaran tambahan berjumlah RM13.21 juta telah dibentangkan dan diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri. Anggaran tambahan tersebut adalah untuk perbelanjaan mengurus dan pembangunan.

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

## **9.2 KAWALAN HASIL**

Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri telah mengutip hasil berjumlah RM408.34 juta. Hasil ini termasuk pemberian daripada Kerajaan Persekutuan. Hasil yang dikutip oleh Kerajaan Negeri antaranya cukai tanah, premium tanah, bayaran premium dan royalti hutan. Semakan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara berikut:

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

Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab untuk memeriksa Akaun Tunai Bulanan yang dihantar oleh 91 Pemungut Hasil. Arahan Perbendaharaan 145 menetapkan supaya Pegawai Perakaunan atau Pemungut Hasil mengemukakan Akaun Tunai Bulanan kepada Pejabat Akauntan Negeri secepat mungkin iaitu dalam tempoh 10 hari selepas akhir setiap bulan. Ini bertujuan untuk menentukan semua kutipan diakaunkan dengan

segera dan tepat. Pemeriksaan Audit bagi tahun 2004 terhadap Buku Daftar Terimaan Akaun Tunai Bulanan di Perbendaharaan Negeri menunjukkan 824 Akaun Tunai Bulanan telah diterima mengikut tempoh yang ditetapkan, manakala 192 akaun lewat diterima antara 31 hingga 380 hari dan melibatkan 39 Pemungut. Bakinya 76 Akaun Tunai Bulanan tidak diterima dan melibatkan 11 Pemungut dengan 4 daripada Pemungut tersebut langsung tidak mengemukakan tahun 2004. Isu kelewatan penyerahan ini sering dibangkitkan dalam Laporan Audit setiap tahun tetapi prestasi kawalan dan pemantauan terhadap penyerahan Akaun Tunai Bulanan masih tidak memuaskan. Pemungut hendaklah memberi perhatian sewajarnya untuk mengatasi masalah kelewatan ini. Selain mengemukakan surat peringatan pada setiap bulan, Perbendaharaan Negeri hendaklah mempertingkatkan lawatan ke Pejabat Pemungut yang bermasalah.

### **9.2.2 Penyerahan Penyata Pemungut**

Selaras dengan Arahan Perbendaharaan 79(c), Perbendaharaan Negeri telah menetapkan supaya Pemungut Hasil mengemukakan penyata pemungut selewat-lewatnya 2 hari selepas hasil pungutan dimasukkan ke bank. Walaupun begitu, mulai bulan Januari 2000, Perbendaharaan Negeri telah menyerahkan tanggungjawab ini kepada pihak bank untuk menghantar penyata pemungut setiap minggu dan tidak lagi diserahkan oleh Pejabat Pemungut. Penghantaran Penyata Pemungut oleh pihak Bank Pertanian dilakukan secara mingguan melalui pos manakala Penyata Pemungut di Bank Islam dikutip sendiri oleh Pejabat Akauntan Negeri setiap hari. Usaha Perbendaharaan Negeri ini adalah bagi mengurangkan masalah kelewatan penyerahan penyata pemungut. Analisis Audit terhadap 2,070 penyata pemungut berjumlah RM15.88 juta mendapati tempoh penyerahan penyata pemungut adalah antara 1 hingga 16 hari. Ini mengakibatkan Perbendaharaan Negeri tidak dapat mengakaunkan hasil kutipan dengan segera ke Buku Tunai Perbendaharaan Negeri. Perbendaharaan Negeri telah mengambil tindakan selanjutnya seperti memberi peringatan kepada pihak bank melalui surat untuk mengatasi masalah kelewatan ini.

### **9.2.3 Kelewatan Mengakaunkan Pelbagai Terimaan**

Pengauditan terhadap Penyata Penyesuaian Bank berakhir 31 Disember 2004 mendapati sejumlah RM18.20 juta terimaan yang telah dikreditkan di akaun bank semasa Perbendaharaan Negeri tidak diakaunkan ke Kumpulan Wang Disatukan Negeri. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM5.41 juta adalah terimaan pada akhir tahun termasuk faedah bank manakala sejumlah RM12.79 juta lagi adalah merupakan pelbagai jenis terimaan lain yang tidak dapat dikenal pasti sejak bulan Ogos 2004. Perbendaharaan Negeri hendaklah melakukan pemantauan yang lebih berkesan terhadap penghantaran penyata pemungut supaya terimaan dapat dikenal pasti dan seterusnya diakaunkan dengan segera. Sehingga kini sejumlah RM6.92 juta telah dapat diselesaikan. Perkara ini akan dapat diselesaikan apabila Sistem SPEKS berfungsi dengan lancar.

#### **9.2.4 Penyata Penyesuaian Hasil**

Arahan Perbendaharaan 143(b) menghendaki Pegawai Pengawal atau wakilnya membuat penyesuaian dan mengesahkan rekod hasil Jabatan dengan Laporan Terperinci Hasil yang dihantar setiap bulan oleh Perbendaharaan Negeri. Penyesuaian ini perlu disediakan bagi memastikan hasil yang dipungut telah diakaun dengan tepat dan betul. Penyata penyesuaian tersebut perlu dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri dalam tempoh 14 hari dari tarikh Laporan Terperinci Hasil diterima. Pengauditan bagi tahun 2004 mendapati sebanyak 27 daripada 52 pejabat pemungut belum mengemukakan 292 penyata penyesuaian hasil untuk tempoh 1 hingga 12 bulan ke Perbendaharaan Negeri. Daripada jumlah tersebut, sebanyak 23 Pejabat Pemungut masih tidak menyediakan sebarang penyata penyesuaian hasil bagi tahun 2004 untuk tindakan Perbendaharaan Negeri. Antara alasan yang diberikan oleh Pejabat Pemungut yang gagal menyediakan penyata ini adalah kerana lewat menerima Laporan Terperinci Hasil daripada Pejabat Perbendaharaan, tiada kutipan hasil dan pertukaran pegawai. Selain mengadakan perbincangan dan menghantar surat peringatan kepada pejabat pemungut, tindakan tegas selanjutnya perlu diambil oleh Perbendaharaan Negeri terhadap Jabatan yang gagal mematuhi peraturan tersebut agar kelemahan yang sering dilaporkan ini tidak berterusan.

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

Mengikut Arahan Perbendaharaan 146, Perbendaharaan Negeri hendaklah menyediakan penyata penyesuaian bank bulanan yang ditandatangani oleh Akauntan Negeri dan mengemukakan salinan kepada Jabatan Audit selewat-lewatnya 2 minggu selepas akhir setiap bulan. Bagaimanapun peraturan ini tidak dipatuhi di mana penyata penyesuaian bank bagi bulan Januari hingga Disember 2004 diserahkan untuk semakan Audit pada akhir bulan Februari 2005. Kelewatan ini berlaku kerana pada tahun 2004 pihak Perbendaharaan Negeri baru memulakan penyediaan penyata penyesuaian bank menggunakan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) mengakibatkan pegawai mengambil sedikit masa untuk menyesuaikan diri dengan sistem baru. Penyediaan penyata penyesuaian bank melalui sistem SPEKS akan lebih mudah dan cepat sekiranya pegawai yang terlibat diberikan latihan yang mencukupi dan pemantauan yang berkesan dilakukan oleh pegawai atasan.

#### **9.2.6 Cek Tidak Laku**

Cek tidak laku merupakan cek terimaan yang tidak dapat ditunaikan oleh Perbendaharaan Negeri kerana kesilapan tertentu seperti tidak mempunyai baki tunai yang mencukupi, tidak ditandatangani dan kesilapan lain pada cek. Semakan Audit terhadap penyata penyesuaian bank bulan Disember 2004 mendapati sejumlah RM71,418 cek tidak laku belum dilaraskan. Daftar Cek Tidak Laku tidak diselenggarakan oleh Perbendaharaan Negeri. Ketiadaan Daftar ini akan menyukarkan pihak Perbendaharaan Negeri memantau bagi memastikan cek gantian diperolehi.

### **9.2.7 Tunggakan Hasil**

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1986, semua Pemungut Hasil dikehendaki mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil setiap tahun kepada Perbendaharaan Negeri sebelum akhir bulan Februari tahun berikutnya. Semakan Audit mendapati kesemua pemungut hasil telah mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil kepada Perbendaharaan Negeri. Berdasarkan Penyata Tunggakan Hasil, jumlah tunggakan hasil pada akhir tahun 2004 adalah RM9.34 juta. Ini menunjukkan penurunan sejumlah RM13.29 juta berbanding tunggakan hasil tahun 2003 yang berjumlah RM22.63 juta. Penurunan ini terutamanya disebabkan penurunan tunggakan hasil tanah sejumlah RM8.77 juta menjadi RM9.10 juta pada tahun 2004 berbanding RM17.87 juta pada tahun 2003. Ini adalah berikutan usaha berterusan Pejabat Tanah mengutip tunggakan hasil tanah. Antaranya ialah memberi kelonggaran bayaran secara ansuran, mengeluarkan surat peringatan, mengeluarkan notis perampasan dan seterusnya membatalkan hak milik.

**Pada pendapat Audit, secara amnya kawalan hasil adalah memuaskan. Tindakan yang berkesan perlu diambil bagi menangani kelemahan yang masih berulang dan dilaporkan dalam Laporan Audit terdahulu.**

## **9.3 KAWALAN PERBELANJAAN**

Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab mengawal perbelanjaan mengurus dan pembangunan yang dilakukan oleh semua Jabatan Negeri. Pada tahun 2004, sejumlah RM571.35 juta telah dibelanjakan untuk perbelanjaan mengurus. Ini termasuk caruman kepada Kumpulan Wang Pembangunan dan Kumpulan Wang Bekalan Air sejumlah RM155.00 juta. Bagaimanapun, jumlah perbelanjaan tersebut tidak termasuk perbelanjaan mengurus yang dibuat melalui Kumpulan Wang Bekalan Air berjumlah RM0.48 juta. Manakala sejumlah RM59.20 juta telah dibelanjakan untuk pelaksanaan projek pembangunan.

### **9.3.1 Kawalan Perbelanjaan Mengurus**

Perbelanjaan mengurus terdiri daripada bayaran Emolumen, Perkhidmatan Bekalan, Pemilikan Harta Modal, Pemberian dan Bayaran Tetap serta Pelbagai Perbelanjaan. Sejumlah RM1.15 bilion telah diperuntukkan bagi perbelanjaan tahun 2004. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM571.35 juta atau 49.8% telah dibelanjakan. Kedudukan perbelanjaan mengurus bagi tahun 2004 berbanding peruntukan yang diluluskan adalah seperti di **Jadual 9**.

**Jadual 9**  
**Perbelanjaan Mengurus Bagi Tahun 2004**

<b>Bil.</b>	<b>Maksud Perbelanjaan</b>	<b>Peruntukan (RM Juta)</b>	<b>Perbelanjaan (RM Juta)</b>	<b>Pencapaian (%)</b>
1.	Emolumen	181.05	149.22	82.4
2.	Perkhidmatan Bekalan	73.49	63.08	85.8
3.	Pemilikan Harta Modal	41.19	36.82	89.4
4.	Pemberian Dan Bayaran Tetap	849.90	321.70	37.8
5.	Pelbagai Perbelanjaan	0.69	0.53	76.8
<b>Jumlah</b>		<b>1,146.32</b>	<b>571.35</b>	<b>49.8</b>

*Sumber : Penyata Akaun Awam Negeri Terengganu 2004*

**a) Perbelanjaan Kurang 50% Daripada Peruntukan Yang Dibenarkan**

Adalah didapati 40 butiran perbelanjaan berjumlah RM253.55 juta melibatkan 24 Jabatan telah kurang belanja 50% daripada peruntukan yang dibenarkan berjumlah RM799.36 juta. Butiran Faedah, Kenaan Dan Bayaran Hutang Negeri adalah paling kurang dibelanjakan iaitu sejumlah RM18.75 juta daripada RM220.23 juta peruntukan yang diluluskan. Pengurangan perbelanjaan ini adalah disebabkan Kerajaan Negeri menanggungkan bayaran balik hutang kepada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM233.06 juta.

**b) Pindah Peruntukan**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 51 dan Seksyen 15(4) Akta Acara Kewangan 1957, pindah peruntukan boleh dibuat di bawah pelbagai butiran perbelanjaan dengan syarat ia tidak melebihi jumlah yang diperuntukkan. Pada tahun 2004, sebanyak 280 Waran Pindah Peruntukan berjumlah RM53.62 juta telah diluluskan. Semakan Audit mendapati pindah peruntukan bagi 45 butiran untuk 22 Jabatan berjumlah RM1.59 juta adalah tidak perlu kerana peruntukan asal berjumlah RM26.57 juta adalah mencukupi untuk menampung perbelanjaan sebenar berjumlah RM21.19 juta. Faktor utama yang mendorong kepada pindah peruntukan adalah untuk menampung peningkatan perbelanjaan berkaitan dengan perkhidmatan dan bekalan.

**c) Peruntukan Tambahan**

Adalah didapati tambahan peruntukan bagi 12 butiran untuk 8 Jabatan berjumlah RM1.61 juta adalah tidak perlu kerana peruntukan asal berjumlah RM14.87 juta adalah mencukupi untuk menampung perbelanjaan sebenar yang berjumlah RM10.77 juta.

### 9.3.2 Kawalan Perbelanjaan Pembangunan

Perbelanjaan pembangunan bagi tahun 2004 berjumlah RM59.20 juta iaitu 58.2% daripada peruntukan berjumlah RM101.64 juta. Semakan Audit mendapati kawalan peruntukan perbelanjaan pembangunan adalah memuaskan. Bagaimanapun prestasi perbelanjaan adalah kurang menggalakkan. Analisis Audit mendapati 28 projek di bawah 5 Pegawai Pengawal yang melibatkan peruntukan berjumlah RM10.46 juta tidak dibelanjakan langsung. Manakala perbelanjaan pembangunan bagi 15 projek yang lain berjumlah RM5.23 juta adalah kurang 50% daripada peruntukan yang diluluskan berjumlah RM23.66 juta. Kedudukan peruntukan yang tidak dibelanjakan langsung adalah seperti di **Jadual 10**.

**Jadual 10**  
**Kedudukan Peruntukan Pembangunan Yang**  
**Tidak Dibelanjakan Langsung**

<b>Bil.</b>	<b>Jabatan/Pejabat</b>	<b>Bilangan Projek</b>	<b>Peruntukan Diluluskan (RM juta)</b>
1.	Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri	8	4.11
2.	Jabatan Kerja Raya	6	3.95
3.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	4	0.79
4.	Pejabat Pertanian	6	0.49
5.	Jabatan Bekalan Air	4	1.12
<b>Jumlah</b>		<b>28</b>	<b>10.46</b>

*Sumber : Penyata Akaun Awam Negeri Terengganu 2004*

### 9.3.3 Kawalan Pembayaran

#### a) Pengesahan Perbelanjaan

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1987, Pegawai Pengawal hendaklah menyemak setiap bulan rekod perbelanjaannya dengan Laporan Terperinci Perbelanjaan yang diterima daripada Perbendaharaan Negeri. Sijil Pengesahan dan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan perlu disediakan dan dikemukakan ke Perbendaharaan Negeri dalam tempoh 2 minggu dari tarikh Laporan diterima. Daripada 92 Pejabat di peringkat negeri dan daerah yang direkodkan di dalam Daftar Laporan Perbelanjaan Bulanan tahun 2004, sebanyak 52 Pejabat telah mengemukakan Sijil Pengesahan dan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan. Sebanyak 27 Pejabat tidak mengemukakan Sijil dan Penyata tersebut manakala sebanyak 13 Pejabat lagi tidak mengemukakannya lebih daripada 3 bulan. Pada keseluruhannya, penyerahan Sijil Pengesahan dan penyata penyesuaian tidak mengikut tempoh yang ditetapkan. Antara sebab kejadian ini berlaku adalah berpunca daripada masalah melaksana SPEKS, kekurangan kakitangan, pertukaran

kakitangan, kelewatan menerima penyata perbelanjaan dan kurang pemantauan oleh Pegawai Pengawal.

**b) Kawalan Cek**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 116, stok cek yang tidak digunakan hendaklah disimpan dalam peti besi dan kuncinya dipegang oleh pegawai yang bertanggungjawab. Semakan Audit mendapati Perbendaharaan Negeri telah mematuhi arahan tersebut. Sebagai satu kawalan terhadap cek yang belum digunakan, satu daftar untuknya telah disediakan. Adalah didapati daftar tersebut telah diselenggarakan dengan sempurna dan kemas kini. Semua terimaan dan keluaran cek juga telah disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab. Cek yang telah ditandatangani tetapi belum sempat diposkan adalah dikawal dan disimpan dengan baik.

**c) Kawalan Cek Batal**

Cek batal adalah cek bayaran yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan Negeri yang tidak dapat ditunaikan oleh penerima akibat beberapa kesilapan seperti kesilapan pada nama atau nombor kad pengenalan penerima dan catatan jumlah cek bayaran. Selain itu, cek batal juga berlaku sekiranya ia tidak ditunaikan dalam tempoh lakunya. Perbendaharaan Negeri ada menyelenggarakan satu daftar bagi merekodkan cek batal. Mengikut daftar tersebut, jumlah cek batal sehingga akhir tahun 2004 adalah RM1.43 juta. Bagaimanapun senarai cek batal tidak dikemukakan untuk semakan Audit.

**d) Pembayaran Di Bawah Arahan Perbendaharaan 58(a)**

Peraturan kewangan membenarkan Perbendaharaan Negeri membayar baucar yang dikemukakan selepas bulan Januari tahun kewangan semasa bagi tanggungan yang kena dibayar pada atau sebelum bulan Disember tahun sebelumnya. Arahan Perbendaharaan 58(a) menetapkan pembayaran bagi baucar tersebut boleh dibuat sekiranya Jabatan mempunyai baki peruntukan pada tahun perbelanjaan tersebut kena dibayar. Bagi tujuan ini, Perbendaharaan Negeri ada menyediakan daftar khas untuk merekodkan setiap baucar yang dikemukakan di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a). Semakan baki peruntukan akan dilakukan untuk memastikan setiap permohonan untuk pembayaran mempunyai baki peruntukan sebelum kelulusan diberi. Pada tahun 2004, sebanyak 132 baucar bernilai RM259,534 telah dibayar melalui peruntukan ini. Daripada jumlah tersebut, sebanyak 30 baucar telah disemak dan mendapati ia dilakukan dengan teratur.

**e) Pembayaran Secara Tunai**

Arahan Perbendaharaan 96 membenarkan Ketua Jabatan membuat bayaran secara tunai dengan menggunakan baucar yang disokong dengan senarai nama penerima. Sekiranya bayaran tidak diagihkan dalam tempoh 21 hari, baucar tersebut dan senarai nama penerima berserta wang yang tidak dapat dibayar hendaklah



dikembalikan dengan segera kepada Perbendaharaan Negeri. Semakan Audit mendapati Pejabat Perbendaharaan Negeri telah menyediakan satu daftar bagi bayaran sedemikian untuk memastikan Jabatan yang membuat bayaran secara tunai mematuhi peraturan ini. Bagaimanapun daftar tersebut tidak dikemaskinikan dengan sewajarnya. Pada tahun 2004, sejumlah RM18.46 juta pembayaran secara tunai telah dibuat melalui 750 baucar. Daripada jumlah tersebut sebanyak 132 baucar bernilai RM4.72 juta telah disemak dan mendapati sebanyak 18 baucar bernilai RM25,460 lewat dikembalikan kepada Perbendaharaan Negeri antara 5 hingga 12 minggu.

**f) Baucar Bayaran**

Baucar bayaran yang telah disempurnakan pembayarannya hendaklah disimpan dengan selamat dan disusun mengikut nombor siri pendaftarannya. Kawalan dan penyusunannya adalah penting untuk memudahkan rujukan dan pengesanan terhadap baucar berkenaan. Pada tahun 2004, sebanyak 67,983 keping baucar bayaran bernilai RM890.44 juta telah disempurnakan pembayarannya. Daripada jumlah tersebut sebanyak 2,051 baucar bayaran bernilai RM766.01 juta telah dipilih untuk pengesanan Audit dan mendapati ia telah dilakukan dengan teratur dan mematuhi peraturan. Walaupun begitu, sebanyak 21 baucar bayaran bernilai RM23.19 juta tidak dapat dikemukakan untuk pengauditan. Oleh itu, pihak Audit tidak dapat mengesahkan kewajaran bayaran tersebut.

**g) Akaun Kena Bayar**

Mengikut peraturan, bil untuk perkhidmatan atau bekalan yang telah disempurnakan pada atau sebelum akhir tahun 2004 adalah dibenarkan dibayar di bawah Akaun Kena Bayar. Perbendaharaan Negeri telah mengeluarkan arahan membenarkan bayaran bagi perbelanjaan tahun 2004 di bawah Akaun Kena Bayar dibuat sehingga awal Januari 2005 dan dihadkan kepada pembayaran gaji pekerja sambilan, elaun perjalanan, elaun lebih masa dan bayaran utiliti bagi bulan Disember 2004 sahaja. Penerimaan baucar Akaun Kena Bayar selepas tarikh tersebut adalah dianggap sebagai pembayaran lewat dan dikembalikan kepada Jabatan berkenaan untuk dibatalkan dan dibayar di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a). Pada tahun 2004, sebanyak 3,717 baucar bayaran yang bernilai RM12.66 juta telah dikenakan kepada Akaun Kena Bayar berbanding sebanyak 2,964 baucar bayaran bernilai RM6.12 juta pada tahun 2003. Peningkatan adalah disebabkan bil bagi pembelian aset diterima pada akhir tahun. Semakan Audit terhadap 112 baucar bayaran bernilai RM8.57 juta mendapati ianya teratur kecuali perkara berikut:

- i) Sebanyak 6 baucar bernilai RM174,824 adalah bayaran selain daripada yang ditetapkan.
- ii) Sebanyak 7 baucar bernilai RM302,094 sepatutnya dibayar melalui proses biasa kerana bil/tuntutan telah dikeluarkan sebelum bulan Disember 2004.

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

Mengikut Arahan Perbendaharaan 146, Perbendaharaan Negeri hendaklah menyediakan penyata penyesuaian bank bulanan yang ditandatangani oleh Akauntan Negeri dan mengemukakan salinan kepada Jabatan Audit Negara selewat-lewatnya 2 minggu selepas akhir setiap bulan. Bagaimanapun, peraturan ini tidak dipatuhi di mana penyata penyesuaian bank bagi bulan Januari hingga Oktober 2004 lewat diserahkan antara 2 hingga 8 bulan. Manakala penyerahan penyata penyesuaian bagi bulan November hingga Disember 2004 lewat antara 14 hingga 22 hari. Semakan Audit mendapati cek belum tunai yang telah luput tempoh bernilai RM271,097 belum dilaraskan ke Akaun Penyelesaian Cek Terbatal.

**Pada keseluruhannya, kelemahan kawalan perbelanjaan masih berlaku seperti mana yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara tahun lalu. Perbendaharaan Negeri perlu mengambil tindakan yang lebih berkesan untuk mengatasi kelemahan yang dibangkitkan.**

#### **9.4 PENGURUSAN PINJAMAN**

Kerajaan Negeri boleh membuat pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan dan institusi kewangan lain setelah mendapat kelulusan Pihak Berkuasa Negeri seperti yang dinyatakan dalam Perkara 111(2) Perlembagaan Persekutuan. Kerajaan Negeri juga boleh memberi pinjaman kepada Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan bagi menampung perbelanjaan masing-masing. Semakan Audit terhadap rekod pinjaman menunjukkan perkara berikut:

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

Pada akhir tahun 2004, hutang Kerajaan Negeri kepada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM918.77 juta berbanding RM891.23 juta pada tahun 2003 iaitu meningkat sejumlah RM27.54 juta atau 3.1%. Jumlah tersebut terdiri daripada baki pinjaman belum matang dan telah matang masing-masing berjumlah RM746.30 juta dan RM172.47 juta. Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri menerima pinjaman berjumlah RM44.80 juta bagi membiayai projek bekalan air dan projek perumahan awam kos rendah masing-masing berjumlah RM22.51 juta dan RM22.29 juta. Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri telah membuat bayaran balik pinjaman berjumlah RM23.26 juta walaupun Kerajaan Negeri telah memperuntukkan sejumlah RM220.23 juta bagi tujuan pembayaran terhadap Hutang Awam Negeri pada tahun 2004. Ini menyebabkan tunggakan bayaran balik pinjaman pada tahun 2004 telah meningkat menjadi RM233.06 juta berbanding RM190.77 juta pada tahun 2003. Semakan Audit mendapati pengurusan rekod pinjaman pada keseluruhannya adalah baik dan sempurna. Rekod berkaitan pinjaman seperti jadual bayaran balik dan semua perjanjian pinjaman sentiasa dikemas kini.

#### 9.4.2 Pinjaman Kepada Badan Berkanun Dan Pihak Berkuasa Tempatan

Kerajaan Negeri Terengganu sentiasa berusaha membantu Agensi yang memerlukan bantuan kewangan dalam usaha untuk meningkatkan taraf pembangunan dan kemajuan penduduk di negeri ini. Sehingga akhir tahun 2004, baki pinjaman yang boleh dituntut oleh Kerajaan Negeri daripada 4 Badan Berkanun Negeri dan 4 Pihak Berkuasa Tempatan adalah berjumlah RM461.17 juta seperti di **Jadual 11**.

**Jadual 11**  
**Baki Pinjaman Badan Berkanun Dan Pihak Berkuasa Tempatan**  
**Pada 31 Disember 2004**

Peminjam	Jumlah Pinjaman (RM Juta)	Baki Pinjaman	
		2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)
<b>Badan Berkanun</b>			
Perbadanan Memajukan Iktisad Negeri Terengganu	349.22	331.42	333.33
Yayasan Islam Terengganu	42.19	48.37	48.37
Lembaga Tabung Amanah Warisan Negeri	45.00	45.00	45.00
Koleh Agama Sultan Zainal Abidin	4.00	4.00	4.00
<b>Pihak Berkuasa Tempatan</b>			
Majlis Perbandaran Kuala Terengganu	28.28	28.55	28.55
Majlis Daerah Hulu Terengganu	1.01	0.59	0.59
Majlis Daerah Besut	0.40	0.33	0.33
Majlis Perbandaran Kemaman	4.00	1.48	1.00
<b>Jumlah</b>	<b>474.10</b>	<b>459.74</b>	<b>461.17</b>

Sumber : Penyata Akaun Awam Negeri Terengganu 2004

##### a) Penyelenggaraan Rekod

Pemeriksaan Audit mendapati pinjaman yang dikeluarkan adalah mengikut peraturan yang telah ditetapkan. Rekod dan dokumen perjanjian pinjaman disimpan dengan baik.

##### b) Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman

Pada akhir tahun 2004, tunggakan bayaran balik pinjaman yang belum dijelaskan kepada Kerajaan Negeri oleh 6 Agensi berjumlah RM329.50 juta. Sebahagian besar tunggakan ini adalah daripada Perbadanan Memajukan Iktisad Negeri Terengganu berjumlah RM251.10 juta, Yayasan Islam Terengganu berjumlah RM52.18 juta dan Majlis Perbandaran Kuala Terengganu berjumlah RM24.19 juta. Pada tahun 2004, hanya 2 Badan Berkanun Negeri dan 1 Pihak Berkuasa Tempatan telah menjelaskan ansuran bayaran balik pinjaman iaitu Perbadanan Memajukan Iktisad Negeri

Terengganu sejumlah RM3.67, Lembaga Tabung Amanah Warisan Negeri sejumlah RM1.20 juta dan Majlis Perbandaran Kemaman sejumlah RM0.53 juta. Manakala peminjam lain tidak membuat sebarang bayaran balik pinjaman pada tahun 2004. Pihak Perbendaharaan Negeri telah menghantar surat peringatan kepada peminjam terbabit bagi menuntut tunggakan tersebut.

**Pada pendapat Audit, Kerajaan Negeri perlu menjelaskan tunggakan pinjaman dan membuat bayaran balik mengikut jadual. Selain itu, tindakan yang lebih berkesan perlu diambil bagi mengutip tunggakan bayaran balik pinjaman daripada Agensi Kerajaan Negeri yang terlibat.**

## **9.5 PENGURUSAN PELABURAN**

Seksyen 8 Akta Acara Kewangan 1957 menyatakan Kerajaan Negeri boleh membuat pelaburan di bank, institusi kewangan dan syarikat sekiranya mempunyai lebihan wang. Pelaburan yang dibuat melalui wang lebihan Akaun Hasil Disatukan ditunjuk di Lembaran Imbangan. Manakala pelaburan melalui peruntukan belanja mengurus ditunjuk di Penyata Akaun Memorandum. Pada tahun 2004, pelaburan Kerajaan Negeri berjumlah RM184.42 juta adalah terdiri daripada Simpanan Tetap AI Mudharabah dan saham.

### **9.5.1 Simpanan Tetap AI Mudharabah**

Sehingga akhir bulan Disember 2004, Simpanan Tetap AI Mudharabah Kerajaan Negeri berjumlah RM148.50 juta iaitu meningkat sejumlah RM3 juta berbanding RM145.50 juta pada akhir tahun 2003. Pelaburan ini dibuat dengan mematuhi undang-undang dan diluluskan oleh Jawatankuasa Pelaburan Negeri. Daftar Simpanan Tetap AI Mudharabah diselenggarakan dengan teratur dan sijil simpanan tetap disimpan dengan selamat. Bagaimanapun, sejumlah RM68 juta Simpanan Tetap AI Mudharabah telah dicairkan sebelum tempoh matang berikutan masalah tunai yang dihadapi oleh Kerajaan Negeri.

### **9.5.2 Saham**

Pada tahun 2004, pelaburan saham oleh Kerajaan Negeri adalah berjumlah RM35.92 juta seperti yang ditunjukkan di Penyata Akaun Memorandum. Jumlah ini menunjukkan peningkatan sejumlah RM15.85 juta berbanding RM20.07 juta pada tahun 2003. Pelaburan ini dibuat melalui Perbadanan Menteri Besar dalam saham sebuah syarikat. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati sebanyak 68,100 unit saham tersiar harga berjumlah RM231,676 tidak diakaunkan dalam Penyata Akaun Awam.

**Pada pendapat Audit, pengurusan pelaburan adalah baik di mana rekod serta daftar saham dan simpanan tetap telah diselenggarakan dengan kemas kini.**

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

Mengikut Seksyen 10 Akta Acara Kewangan 1957, Kumpulan Wang Amanah Negeri bagi maksud tertentu adalah ditubuhkan melalui resolusi Dewan Undangan Negeri. Kumpulan Wang ini mendapat peruntukan kewangan daripada Kerajaan dan perlu dikendalikan mengikut peraturan yang ditetapkan selaras dengan tujuan Kumpulan Wang berkenaan. Akaun Amanah pula diwujudkan di bawah Seksyen 9, Akta Acara Kewangan 1957 untuk mengakaunkan sumbangan wang daripada Badan-badan dan orang perseorangan kepada Kerajaan bagi tujuan tertentu. Pengurusan akaun ini perlu dibuat mengikut Arahan Amanah yang diluluskan oleh Perbendaharaan Negeri. Manakala Deposit merupakan wang yang diterima oleh sesebuah Jabatan bagi maksud yang dinyatakan mengikut undang-undang atau syarat tertentu dan perlu dikembalikan sebaik sahaja selesai maksudnya.

### **9.6.1 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan**

Perbendaharaan Negeri menyelenggarakan 5 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan yang terdiri daripada 2 Akaun Penyelesaian, satu Akaun Perniagaan, lapan Akaun Pinjaman, satu Akaun Kumpulan Wang Luar Jangka dan 1 Pelbagai Kumpulan Wang. Kedudukan pengurusan Kumpulan Wang ini adalah seperti berikut:

#### **a) Kira-kira Worksyop Belum Diuntukkan**

Kira-kira ini diwujudkan dengan tujuan untuk menguruskan worksyop mengikut had dan tertakluk kepada syarat sebagaimana yang diluluskan. Kira-kira ini telah diperuntukkan dana pusingan berjumlah RM1 juta. Pada akhir tahun 2004, baki kira-kira ini adalah berjumlah RM3.15 juta iaitu melebihi dana pusingan yang diluluskan dengan jumlah RM2.15 juta. Bagaimanapun, sehingga kini Ringkasan Berjadual bagi menyokong ketepatan baki tersebut belum dikemukakan untuk diaudit.

#### **b) Kumpulan Wang Pendahuluan Diri Pegawai Awam**

Kumpulan Wang ini diwujudkan dengan dana pusingan berjumlah RM4.40 juta. Ia diuruskan melalui 6 akaun kecil iaitu Pendahuluan Kelebihan Bayaran Gaji/Elaun, Pendahuluan Gaji, Pendahuluan Elaun Perjalanan Dalam Negeri, Pendahuluan Elaun Perjalanan Luar Negeri, Pendahuluan Pelbagai Pegawai Awam dan Pendahuluan Cek Tidak Laku. Pada tahun 2004, dua daripada akaun kecil tersebut iaitu Pendahuluan Elaun Perjalanan Luar Negeri dan Pendahuluan Cek Tidak Laku tidak ada sebarang urusan niaga.

#### **c) Kumpulan Wang Pinjaman Perumahan**

Kumpulan Wang ini ditubuhkan bertujuan untuk memberi pinjaman kepada kakitangan awam Kerajaan Negeri dan Ahli Dewan Undangan Negeri (ADUN) untuk membeli tanah dan rumah. Kumpulan Wang ini terdiri daripada 3 akaun kecil seperti berikut:

- i) Kira-kira Pinjaman Perumahan dengan peruntukan berjumlah RM60,000 tidak lagi aktif dan sepatutnya boleh ditutup.
- ii) Kira-kira Pinjaman Perumahan Perbendaharaan Negeri dengan peruntukan berjumlah RM11.22 juta bagi membiayai pinjaman kepada kakitangan awam Kerajaan Negeri. Bagaimanapun sejak tahun 1980 urusan ini telah diambil alih oleh Kerajaan Persekutuan. Pada akhir tahun 2004, baki Kumpulan Wang ini berjumlah RM11.16 juta dan baki boleh tuntutan berjumlah RM60,762. Baki boleh tuntutan dalam kira-kira ini merupakan baki pinjaman bagi 9 individu yang tidak diambil alih oleh Kerajaan Persekutuan. Semakan Audit mendapati hanya seorang peminjam membuat bayaran balik, manakala 8 peminjam lagi tidak membuat bayaran balik sejak beberapa tahun. Oleh sebab pinjaman ini telah diambil alih oleh Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri perlu mengkaji peruntukan ini untuk dikreditkan balik ke Akaun Hasil dan mengambil tindakan terhadap peminjam yang tidak membuat bayaran balik.
- iii) Kira-kira Pinjaman Perumahan ADUN dengan peruntukan berjumlah RM1.50 juta untuk kemudahan pembiayaan perumahan ADUN. Baki peruntukan pada akhir tahun 2004 berjumlah RM0.29 juta manakala baki yang boleh dituntut berjumlah RM1.21 juta. Pada tahun 2004, tidak ada pinjaman dikeluarkan manakala sejumlah RM75,619 bayaran balik telah diterima.

**d) Kumpulan Wang Pendahuluan Membeli Kenderaan Dan Komputer**

Sejumlah RM14.70 juta telah diperuntukkan kepada kedua Kumpulan Wang ini iaitu Kumpulan Wang Pendahuluan Membeli Kenderaan sejumlah RM12.70 juta manakala Kumpulan Wang Pendahuluan Membeli Komputer sejumlah RM2 juta, dengan tujuan memberi kemudahan pinjaman kepada kakitangan awam membeli kenderaan dan komputer. Kumpulan Wang ini diuruskan oleh Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri sebagai Pegawai Pengawal. Keseluruhan baki yang boleh dituntut adalah berjumlah RM12.59 juta yang mana sejumlah RM7.34 juta telah dikeluarkan dan sejumlah RM6.05 juta bayaran balik telah diterima. Semakan Audit terhadap pengurusan Kumpulan Wang ini mendapati perkara berikut:

- i) Buku Vot Amanah bagi mencatat pengeluaran pinjaman dan terimaan bayaran balik tidak diselenggarakan. Ini menunjukkan kawalan peruntukan tidak dilaksanakan oleh Pegawai Pengawal.
- ii) Penyata terimaan dan bayaran pada akhir tahun bagi menjelaskan baki Kumpulan Wang tidak disediakan dan dikemukakan kepada Akauntan Negeri.
- iii) Senarai baki pinjaman individu pada akhir tahun bagi menyokong ketepatan baki Kumpulan Wang tidak dikemukakan kerana lejar individu tidak diselenggarakan oleh Pegawai Pengawal. Sebaliknya senarai ini dikeluarkan oleh Jabatan di mana peminjam bertugas.
- iv) Baucar bayaran disediakan oleh Jabatan peminjam dan dikemukakan kepada pejabat Akauntan Negeri tanpa melalui Pegawai Pengawal.

- v) Berikutan daripada perkara di atas menyebabkan sejumlah 102 baucar bayaran bagi pembiayaan pinjaman kenderaan bernilai RM1.26 juta tidak dapat dibayar walaupun pinjaman telah diluluskan kerana ianya melebihi daripada peruntukan Tabung.
- vi) Sebanyak 47 peminjam kenderaan dengan baki berjumlah RM82,734 telah tidak aktif.

**e) Pendahuluan Pelbagai Pegawai Awam**

Akaun ini adalah satu daripada akaun kecil Kumpulan Wang Pendahuluan Diri Pegawai Awam. Ia diwujudkan bagi maksud memberi pendahuluan kepada pegawai kerajaan untuk melaksanakan sesuatu aktiviti di dalam dan juga di luar negeri. Mengikut peraturan kewangan, pendahuluan yang diambil perlulah diselesaikan sebaik sahaja aktiviti tersebut dilaksanakan atau selewat-lewatnya 6 minggu selepas aktiviti tamat. Sekiranya gagal, penalti sebanyak 10% setahun akan dikenakan. Sepanjang tahun 2004, sebanyak 43 pendahuluan berjumlah RM0.89 juta telah dikeluarkan kepada seramai 36 orang pegawai. Pemeriksaan Audit mendapati sehingga awal bulan Februari 2005, sebanyak 19 pendahuluan berjumlah RM451,561 masih belum diselesaikan. Sebanyak 13 daripadanya berjumlah RM217,104 adalah pendahuluan sebelum tahun 2004.

**f) Pendahuluan Diri Bukan Pegawai Kerajaan**

Kumpulan Wang ini diwujudkan dengan dana pusingan berjumlah RM7.88 juta. Baki boleh dituntut pada akhir bulan Disember 2004 berjumlah RM330,216. Pada tahun 2004, tidak ada sebarang urusan niaga berlaku dan baki ini adalah merupakan baki pendahuluan yang dikeluarkan sebelum tahun 2000. Oleh sebab baki ini telah lama, tindakan wajar perlu diambil bagi menyelesaikannya.

**9.6.2 Kumpulan Wang Amanah Awam**

Perbendaharaan Negeri juga menyelenggarakan sebanyak 34 Akaun Amanah di bawah Kumpulan Wang Amanah Awam yang terdiri daripada Akaun Amanah Khas berjumlah RM115.83 juta dan Wang Amanah berjumlah RM9.52 juta. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan Kumpulan Wang ini mendapati perkara berikut:

**a) Kumpulan Wang Penyelenggaraan Jalan**

Kumpulan Wang Penyelenggaraan Jalan diwujudkan bertujuan membiayai penyelenggaraan jalan raya yang dilaksanakan oleh Jabatan Kerja Raya dan 7 Pihak Berkuasa Tempatan. Pada tahun 2004, pemberian jalan raya berjumlah RM69.13 juta diterima daripada Kerajaan Persekutuan. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM36.17 juta atau 52.3% telah dibelanjakan. Mengikut Penyata Kewangan berakhir 31 Disember 2004, baki Kumpulan Wang ini ialah RM119.99 juta. Semakan Audit terhadap pengurusan Kumpulan Wang ini mendapati setiap perbelanjaan telah diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa dan dibelanjakan mengikut maksud yang diluluskan.

**b) Tabung Pinjaman Amanah Saham Nasional/Amanah Saham Bumiputra**

Tabung ini diwujudkan bertujuan membolehkan rakyat berpendapatan rendah memperoleh pinjaman RM1,000 hingga RM5,000 bagi melabur dalam Amanah Saham Nasional atau Amanah Saham Bumiputra. Sejumlah RM22.24 juta telah diperuntukkan untuk Tabung ini. Pada tahun 2004, tidak ada pinjaman baru dikeluarkan dan sejumlah RM1.49 juta bayaran balik telah diterima. Baki Tabung ini pada akhir tahun 2004 ialah RM18.98 juta. Semakan Audit mendapati senarai boleh dituntut berjumlah RM3.25 juta tidak dikemukakan untuk semakan.

**9.6.3 Deposit**

Deposit terdiri daripada Deposit Am dan Deposit Pelarasan. Pada akhir tahun 2004, baki Deposit berjumlah RM58.66 juta iaitu berkurangan sejumlah RM3.28 juta berbanding RM61.94 juta pada akhir tahun 2003. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan Deposit mendapati perkara berikut:

- a) Sejumlah RM2.49 juta hasil daripada bayaran ansuran tunggakan cukai tanah telah diakaunkan sebagai deposit.
- b) Pewujudan Akaun Sementara dan Akaun Penyelesaian Perbendaharaan di bawah Deposit Pelarasan adalah tidak perlu kerana Akaun Penyelesaian Perbendaharaan telah diwujudkan di bawah Kumpulan Wang Amanah Kerajaan.
- c) Penyata Penyesuaian bagi menjelaskan perbezaan sejumlah RM2.16 juta antara rekod Jabatan dengan angka dalam Penyata Kewangan tidak disediakan. Ia melibatkan 31 akaun deposit yang diselenggarakan oleh 15 Pegawai Pengawal. Manakala senarai cek batal berjumlah RM1.43 juta juga tidak dikemukakan untuk semakan Audit.

**9.6.4 Pengesahan Laporan Amanah/Deposit**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 143(b), penyata penyesuaian bagi akaun amanah perlu disediakan untuk menerangkan perbezaan yang wujud antara rekod Akauntan Negeri dengan rekod Jabatan. Bagaimanapun, semakan Audit terhadap rekod tahun 2004 di Akauntan Negeri mendapati 12 Pegawai Pengawal tidak mengemukakan pengesahan atau penyata penyesuaian. Manakala 7 Pegawai Pengawal tidak membuat penyesuaian lebih daripada 3 bulan. Perkara ini disebabkan Pegawai Pengawal tidak mengambil berat dan memantau sepenuhnya pengendalian laporan tersebut.

**9.6.5 Penyediaan Penyata Terimaan Dan Bayaran**

Mengikut Arahan Amanah, Pegawai Pengawal hendaklah menyimpan dan menyelenggarakan akaun dengan teratur dan mematuhi prosedur yang ditetapkan. Mereka yang mengendalikan akaun amanah perlu mengemukakan penyata tahunan akaun di bawah tanggungjawabnya untuk diaudit secepat mungkin selepas berakhir tahun kewangan. Semakan Audit mendapati kesemua penyata akaun amanah telah dikemukakan kecuali Ringkasan Berjadual Kira-kira Worksyop Yang Belum Diuntukkan



masih belum dikemukakan walaupun beberapa peringatan telah dikeluarkan oleh pihak Akauntan Negeri.

#### **9.6.6 Penyediaan Senarai Individu**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 156, Pegawai Pengawal bertanggungjawab menyelenggarakan akaun deposit di bawah kawalannya dengan betul dan tepat. Arahan Perbendaharaan 159 pula menetapkan bahawa Pegawai Pengawal yang mengendalikan akaun deposit hendaklah mengemukakan senarai baki individu untuk diaudit secepat mungkin selepas berakhir tahun kewangan. Setakat bulan Mac 2005, semua senarai baki individu akaun deposit telah diterima. Bagaimanapun sebanyak 31 akaun deposit tidak dibuat penyesuaian oleh Pegawai Pengawal.

**Pada amnya, pengurusan Kumpulan Wang Amanah Kerajaan, Kumpulan Wang Amanah Awam dan Deposit masih boleh diperbaiki dan diperkemaskan. Antaranya ialah penyelenggaraan rekod bayaran balik pinjaman perumahan, kenderaan dan komputer. Tindakan yang sewajarnya perlu diambil untuk mendapatkan kembali jumlah pendahuluan diri/pelbagai yang masih belum dijelaskan.**

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

#### **10.1 LATAR BELAKANG**

Pada bulan Januari tahun 2003, Kerajaan Negeri Terengganu telah mula melaksanakan sistem perakaunan berkomputer yang baru iaitu Sistem Perakaunan Berkomputer Standard bagi Kerajaan Negeri (SPEKS). Sistem ini dibangunkan bagi membolehkan Kerajaan Negeri mengeluarkan Penyata Kewangan yang standard, berkualiti dan disediakan pada masa yang ditetapkan. Sistem ini juga bertujuan untuk mempertingkatkan prestasi pengurusan kewangan, memperbaiki kelemahan pentadbiran kewangan Kerajaan Negeri dan menjadi sumber rujukan bagi mendapatkan maklumat kewangan negeri. Selain itu, Sistem ini juga bertujuan mempersiapkan Kerajaan Negeri ke era Kerajaan Elektronik.

#### **10.2 OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN**

Pengauditan ini bertujuan untuk menilai kewujudan dan keberkesanan kawalan umum yang perlu ada pada sesuatu sistem pengkomputeran. Selain itu, pengauditan ini juga bertujuan untuk menilai perkembangan pelaksanaan Sistem ini di peringkat Kerajaan Negeri Terengganu. Pengauditan ditumpukan terhadap kawalan umum sahaja dan dijalankan melalui menemu ramah pihak IT Konsultan, pegawai dan pengguna yang terlibat dengan Sistem ini. Lawatan ke bilik *server* dan terminal pengguna juga dijalankan dari semasa ke semasa.

### **10.3 STATUS PELAKSANAAN**

**10.3.1** Jadual Pelaksanaan adalah merupakan mekanisme perancangan yang perlu disediakan sebelum memulakan sesuatu sistem. Selain itu, Jadual Pelaksanaan juga penting sebagai pengukur kepada prestasi pelaksanaan sesuatu sistem. Pihak Audit mendapati Jadual Pelaksanaan tersebut tidak disediakan bagi Sistem ini. Bagaimanapun, Sistem ini yang dibangunkan dengan 10 modul akan dilaksanakan secara berperingkat. Modul Lejar Am telah dilaksanakan di Pejabat Bendahari Negeri mulai bulan Januari 2003. Selepas itu diikuti dengan pelaksanaan Modul DMS, Buku Vot, Modul Gaji, Bajet dan Sistem Lejar Kecil. Sehingga awal tahun 2005, Modul Pinjaman, Pelaburan, Sistem Maklumat Pengurusan (MIS) dan Pengurusan Aset belum lagi dilaksanakan.

**10.3.2** Pihak Audit dimaklumkan bahawa salah satu penyebab utama kepada kelewatan pelaksanaan modul SPEKS sebagaimana perancangan ialah masalah kemudahan rangkaian. Sistem ini boleh dilaksanakan seperti yang telah dirancang sekiranya penambahbaikan dilakukan terhadap kemudahan rangkaian. Pihak Audit juga dimaklumkan bahawa tempoh pelaksanaan peringkat nasional sistem ini juga telah dilanjutkan sehingga bulan Julai 2005 dan secara langsung memberi peluang kepada Kerajaan Negeri untuk memperbaiki kelewatan pelaksanaan.

### **10.4 KAWALAN UMUM DALAM SPEKS**

Kawalan umum adalah penting dalam persekitaran sistem berkomputer bagi memastikan kemampuan sistem tersebut mencapai objektif ia dibangunkan. Di samping itu, ia juga penting bagi menjamin kerahsiaan, keutuhan, kebolehsediaan dan kebolehpercayaan terhadap data serta pematuhan terhadap undang-undang dan peraturan. Kelemahan kawalan umum akan menyebabkan kegagalan sistem pengkomputeran tersebut untuk mencapai tujuan dan mendedahkannya kepada ancaman pencerobohan. Ada beberapa aspek kawalan umum yang perlu dipraktikkan bagi menjamin kejayaan sesuatu pengkomputeran sistem, antaranya termasuklah Kawalan Pengurusan dan Organisasi, Kawalan Akses Logikal, Kawalan Fizikal dan Persekitaran, Kawalan Pelan Meneruskan Operasi serta Kawalan Perkhidmatan yang diberikan oleh pihak ketiga.

#### **10.4.1 Kawalan Pengurusan Dan Organisasi**

Kawalan Pengurusan dan Organisasi adalah perlu bagi memastikan pihak pengurusan peringkat tertinggi terlibat secara langsung dalam pelaksanaan Sistem. Adalah diperhatikan bahawa penglibatan pegawai tersebut merancang dan melaksana sistem adalah memuaskan. Ini adalah kerana pegawai tersebut adalah merupakan pegawai yang bertanggungjawab berurusan dengan pihak pembangun sistem iaitu Jabatan Akauntan Negara mengenai hal yang berkaitan Sistem ini. Di peringkat Pusat Tanggungjawab pula, Ketua Jabatan juga adalah pegawai yang memainkan peranan penting dalam pelaksanaan kerana terlibat secara langsung meluluskan transaksi yang

akan diproses oleh Sistem. Selain itu, satu jawatankuasa khas iaitu Jawatankuasa Kerja SPEKS telah ditubuhkan pada bulan Jun 2002 bagi membincangkan isu berhubung Sistem ini. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Pegawai Kewangan Negeri dan dianggotai oleh Pegawai Pengawal. Walaupun begitu, Jawatankuasa tersebut hanya bermesyuarat sekali sahaja pada tahun 2002. Isu berhubung Sistem ini lebih banyak diselesaikan secara perbincangan antara pengguna di peringkat Pejabat Perbendaharaan Negeri dengan Bendahari Negeri sebagai pengerusinya. Ini adalah kerana pada tahun 2004, sistem ini belum lagi dilaksanakan secara menyeluruh dan perbincangan hanya diadakan di kalangan pejabat yang terlibat sahaja.

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

Kawalan Akses Logikal adalah langkah dan tatacara yang bersistematik bagi mengawal sumber komputer (data, program dan terminal) daripada pencerobohan. Kelemahan kawalan ini akan mengakibatkan sistem boleh diakses oleh orang yang tidak dibenarkan dan pindaan dibuat tanpa kelulusan. Kawalan ini terbahagi kepada dua mengikut fungsinya iaitu Kawalan Akses Logikal bagi pencegahan pencerobohan dan pengesanan pencerobohan.

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

Kawalan pencegahan terdiri daripada pelbagai jenis. Walau bagaimanapun, untuk tujuan Sistem ini ada 4 kawalan yang perlu diberi penekanan iaitu pengenalan pengguna, pengesanan, perlindungan sumber dan beberapa jenis kawalan tambahan.

- i) Perwujudan pengenalan pengguna bagi Sistem ini dikawal oleh Akauntan di Pejabat Perbendaharaan Negeri. Semakan Audit mendapati tiada sebarang prosedur khas bagi perwujudan pengenalan pengguna tetapi setiap pengenalan pengguna adalah diwujudkan secara unik. Adalah lebih selamat dan sistematik sekiranya perwujudan pengenalan pengguna berpandukan kepada satu prosedur yang rasmi dan seragam. Umpamanya perwujudan pengenalan pengguna menggunakan nama pertama, nama penuh dan sebagainya yang mana hendaklah diamalkan secara seragam bagi setiap pengguna.
- ii) Sistem ini menggunakan kata laluan sebagai pengesanan kepada identiti penggunanya. Kawalan terhadap kata laluan amatlah penting dalam Sistem ini kerana kelemahan kawalan kata laluan akan mendedahkan Sistem ini kepada pelbagai ancaman pencerobohan. Oleh itu, satu prosedur rasmi perlu diwujudkan oleh Kerajaan Negeri untuk mengawal kata laluan seperti mendedahkan pengguna kepada keperluan menjaga kerahsiaan kata laluan dan prosedur bagi menghapuskan kata laluan pegawai yang meninggalkan perkhidmatan. Sistem ini juga haruslah dibangunkan dengan kawalan terhadap pembentukan kata laluan termasuklah komposisi kata laluan, kombinasi kata laluan dan had minimum sesuatu kata laluan. Selain itu, Sistem ini juga haruslah mampu mewajibkan penukaran kata laluan melalui cara menghalang pengguna daripada mencapai sistem sekiranya mereka tidak menukar kata laluan dalam

tempoh yang ditetapkan. Semakan Audit mendapati Sistem ini tidak dibangunkan dengan kawalan tersebut, umpamanya pengguna boleh mengujudkan kata laluan seminum yang mungkin. Ini adalah merupakan kelemahan pada kawalan kata laluan kerana ia akan memudahkan penceroboh untuk meneka kata laluan tersebut. Semakan Audit juga mendapati tidak ada prosedur khas diwujudkan bagi menghapuskan kata laluan pegawai yang meninggalkan perkhidmatan.

- iii) Kawalan Perlindungan Sumber bermaksud menghadkan akses sesuatu pengguna dalam sistem kepada sesuatu aplikasi yang berkaitan sahaja. Semakan Audit mendapati kawalan perlindungan sumber adalah memuaskan bagi Sistem ini. Setiap pengguna diberi kebenaran akses mengikut kuasa yang ada pada jawatan yang dipegang oleh pengguna berkenaan. Contohnya, pegawai penyemak hanya dibenarkan mengakses untuk menyemak transaksi sahaja dan tidak boleh menambah, meminda atau meluluskan transaksi begitu juga sebaliknya. Selain itu, pengguna bagi sesuatu Sistem Gaji umpamanya, adalah dihadkan akses kepada Sistem Gaji sahaja dan tidak diberi kebenaran untuk mengakses kepada sistem lain.
- iv) Kawalan tambahan adalah seperti Kawalan Terminal Capaian Khas, *Automatic Terminal Time Out*, Menghadkan Waktu Membuat Akses dan Mengawal Percubaan Mengakses Sistem. Semakan Audit mendapati kawalan tersebut tidak ada dalam Sistem ini. Kawalan tersebut seharusnya ada di dalam Sistem tersebut bagi memastikan Sistem selamat dan terkawal.
- v) Pada akhir bulan April 2005, seramai 558 pengguna SPEKS masih tidak menukar kata laluan yang diberikan oleh Perbendaharaan Negeri.

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

Segala kawalan yang dimaklumkan di atas adalah berunsur pencegahan bagi memastikan orang yang tidak sepatutnya mengakses Sistem. Kawalan seterusnya yang perlu ditekankan juga adalah kawalan pengesanan percubaan menceroboh dan aktiviti orang yang tidak dibenarkan. Kebiasaannya kawalan pengesanan ini dilakukan melalui cara menjejaki kronologi aktiviti yang telah dilakukan dalam log audit. Sistem yang baik mesti memiliki 2 log audit iaitu log audit sekuriti dan log audit transaksi. Log audit sekuriti merekodkan maklumat berkenaan aktiviti pengguna seperti kegagalan mengakses yang dibuat terhadap fail terkawal dan penggunaan utiliti sistem dan aplikasi umpamanya aplikasi mana yang diguna, bila dan oleh siapa. Semakan Audit mendapati sistem ini tidak mempunyai log audit sekuriti yang menyebabkannya gagal mengesan aktiviti pengguna mahupun penceroboh di dalam sistemnya. Log audit yang kedua ialah log transaksi yang berfungsi merekodkan transaksi yang diproses dalam sistem. Sistem ini juga tidak mempunyai log audit untuk transaksi dan ini akan menyukarkan Sistem mengesan semula pemprosesan transaksi yang telah dilakukan oleh Sistem.

### **10.4.3 Kawalan Fizikal dan Persekitaran**

Kawalan Fizikal dan Persekitaran adalah perlu bagi memastikan aset komputer (perkakasan, perisian dan dokumen) sentiasa terkawal dari pencerobohan fizikal dan selamat daripada ancaman persekitaran demi menjaga keutuhan pemprosesan data. Kawalan fizikal yang perlu ada terdiri daripada kawalan lokasi fizikal bagi bilik *server* dan kawalan keselamatan di pintu keluar masuk bilik *server*. Kawalan persekitaran pula adalah terdiri daripada kawalan mengelak daripada ancaman kebakaran, banjir, serangga perosak dan seterusnya cara untuk mengatasi sekiranya berlaku ancaman tersebut seperti peruntukan *back-up* dan pelan menghadapi kecemasan.

Lawatan ke bilik *server* mendapati lokasi fizikal bilik *server* adalah pada kedudukan yang lebih tinggi daripada lantai biasa (*raised floor*), memiliki pencahayaan lampu yang mencukupi, kedudukan bilik yang terasing dan memiliki satu pintu keluar masuk sahaja. Manakala bagi kawalan keselamatan di pintu masuk bilik *server* pula, adalah didapati bilik *server* tidak dikunci sepanjang masa bekerja dan hanya dikunci apabila tamat waktu bekerja sahaja. Daftar keluar masuk bilik *server* juga tidak diselenggarakan. Di samping itu, ada kemudahan kad *swipe* bagi individu yang dibenarkan memasuki bilik *server* tetapi kemudahan tersebut tidak digunakan. Jabatan Audit mendapati bilik *server* dilengkapi dengan kemudahan mengesan dan mencegah kebakaran iaitu alat pengesan asap dan kepanasan dan alat semburan kebakaran yang berasaskan gas Halon. Bagaimanapun tidak ada bukti yang menunjukkan pemeriksaan terhadap peralatan tersebut telah dibuat untuk memastikan ia berfungsi dengan baik. Selain itu, lokasi yang menempatkan *server* bukan merupakan *point* yang dilawati untuk pemeriksaan oleh pengawal keselamatan. Bagi menghadapi sebarang ancaman, pihak Akauntan Negeri ada membuat *back-up* harian, mingguan dan bulanan serta secara automatik terhadap data yang disimpan di bilik *server*. Data tersebut juga disimpan di tempat berasingan oleh Pegawai Sistem Maklumat di Pejabat Akauntan Negeri.

### **10.4.4 Kawalan Perancangan Operasi Berterusan**

Kawalan Perancangan Operasi Berterusan adalah jaminan kepada keupayaan sesuatu sistem untuk terus melaksanakan pemprosesan ICT sekiranya berlaku sesuatu yang tidak diingini kepada aset komputer dan persekitarannya. Ada 2 kawalan yang penting iaitu *offsite back-up* bagi data dan program komputer serta prosedur menghadapi kecurian, kehilangan, kerosakan yang disengajakan atau sebaliknya. Bagi pelaksanaan Sistem ini, *offsite back-up* bagi data adalah penting kerana data kewangan di dalam Sistem ini adalah sangat perlu untuk meneruskan pemprosesan jika berlaku gangguan di bilik *server*. Manakala *offsite back-up* bagi program komputer bukanlah keutamaan kerana Sistem ini adalah menggunakan program yang sama di setiap negeri di Semenanjung Malaysia. Oleh itu sekiranya berlaku gangguan kepada program komputer di Negeri Terengganu, pemprosesan masih boleh dibuat menggunakan program yang sama di negeri lain. Prosedur *back-up* dan pemulihan yang sempurna haruslah ada dalam Sistem ini bagi membolehkan *back-up* yang dibuat lengkap dan boleh diguna pakai untuk pemulihan semula sistem apabila berlaku gangguan pada sistem komputer.

Pelan atau prosedur luar jangka bagi menghadapi sebarang kemungkinan kerosakan pada data juga harus dibuat secara rasmi yang mana setiap pegawai tahu peranan masing-masing bagi membolehkan pemulihan berjalan lancar. Semakan Audit mendapati *back-up* Sistem ini dibuat secara harian, mingguan dan bulanan. *Back-up* data disimpan di bilik *server* dan juga di tempat berasingan. Sekiranya berlaku sebarang kemungkinan terhadap persekitaran di mana data itu disimpan, risiko kehilangan data adalah rendah. Bagaimanapun, pelan luar jangka yang rasmi tidak disediakan bagi menghadapi kemungkinan pemulihan data.

#### **10.4.5 Kawalan Terhadap Perkhidmatan Yang Diberikan Oleh Pihak Ketiga**

Kawalan terhadap perkhidmatan yang diberikan oleh pihak ketiga adalah perlu bagi memastikan perkhidmatan yang diberikan adalah mengikut perjanjian. Oleh itu, Kerajaan Negeri hendaklah merujuk kepada surat perjanjian dan dokumen lain yang berkaitan untuk memastikan segala perkhidmatan yang diterima adalah berdasarkan apa yang telah dipersetujui dalam surat perjanjian tersebut. Semakan Audit mendapati pihak Kerajaan Negeri tidak ada salinan perjanjian berhubung pelaksanaan Sistem ini. Tindakan hendaklah diambil untuk mendapatkan salinan surat perjanjian tersebut dan dokumen lain yang berkenaan bagi memastikan Kerajaan Negeri mendapat perkhidmatan yang sepatutnya.

**Pada pendapat Audit, keseluruhan pelaksanaan sistem ini telah mengalami kelewatan. Ini adalah kerana berlakunya masalah pada kemudahan rangkaian. Oleh itu, kemudahan rangkaian perlulah dibuat penambahbaikan supaya pelaksanaan Sistem ini berjalan lancar. Selain itu, Sistem ini juga perlu dibuat penambahbaikan dari segi kawalan akses logikal terutamanya kawalan kata laluan. Jawatankuasa khas yang ditubuhkan di peringkat Negeri juga hendaklah lebih memainkan peranan dalam penyelarasan dan penyeliaan supaya Sistem dapat berjalan lancar dan lebih bersistematik.**

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

Pada keseluruhannya pengurusan kewangan Perbendaharaan Negeri adalah bertambah baik. Walaupun begitu, tindakan yang berkesan perlu diambil bagi menangani kelemahan yang masih berulang dan dilaporkan dalam Laporan Audit terdahulu. Selain itu, Perbendaharaan Negeri perlu menjalankan pemantauan yang berterusan dari semasa ke semasa bagi memastikan Jabatan mematuhi undang-undang dan prosedur kewangan.

## PENGURUSAN KEWANGAN DI PERINGKAT JABATAN

### 12. LATAR BELAKANG

Pada tahun 2004, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di Pejabat Daerah Hulu Terengganu, Pejabat Tanah Marang, Pejabat Mufti Negeri dan Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Negeri. Sehingga 31 Disember 2004, jumlah hasil, perbelanjaan dan akaun amanah/deposit bagi 6 Pejabat yang diaudit adalah seperti di **Jadual 12**.

**Jadual 12**  
**Jumlah Hasil, Perbelanjaan Dan Deposit**  
**Bagi Tahun 2004**

<b>Bil.</b>	<b>Pejabat</b>	<b>Hasil (RM Juta)</b>	<b>Perbelanjaan (RM Juta)</b>	<b>Deposit (RM Juta)</b>
1.	Pejabat Daerah Hulu Terengganu	0.14	1.82	0.03
2.	Pejabat Tanah Marang	2.01	1.52	5.82
3.	Pejabat Mufti Negeri	-	0.65	-
4.	Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Negeri	0.02	0.55	-
<b>Jumlah</b>		<b>2.17</b>	<b>4.54</b>	<b>5.85</b>

*Sumber : Rekod Jabatan*

### 13. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan dilaksanakan dengan mematuhi undang-undang dan peraturan kewangan yang ditetapkan serta wujud kawalan dalaman yang berkesan terhadap pungutan hasil, pengurusan perbelanjaan, amanah dan deposit serta pengurusan aset. Selain itu, ia juga bertujuan untuk menentukan sama ada penyelenggaraan rekod kewangan adalah lengkap dan kemas kini. Pemeriksaan telah dijalankan dengan menyemak rekod kewangan bagi tahun 2004 di Bahagian Pentadbiran dan Kewangan. Antara rekod utama yang disemak ialah Buku Tunai, Buku Vot, resit, baucar bayaran, Daftar Harta Modal dan rekod kewangan lain. Perbincangan dengan pegawai yang terlibat bagi mendapatkan penjelasan terhadap perkara berbangkit juga diadakan. Selain itu, pengesahan terhadap aset juga dijalankan untuk menentukan kewujudannya.

## 14. PENEMUAN AUDIT

### 14.1 KAWALAN PENGURUSAN

**14.1.1** Pihak pengurusan adalah bertanggungjawab menentukan operasi Pejabat dijalankan dengan teratur dan sistematik. Struktur organisasi yang baik, penurunan kuasa yang teratur, panduan dan prosedur kerja yang kemas kini serta latihan dan bimbingan kerja kepada kakitangan akan membantu meningkatkan produktiviti Pejabat. Semakan Audit mendapati semua Pejabat kecuali Suruhanjaya Perkhidmatan Negeri tidak mematuhi peraturan berhubung dengan penyediaan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja. Kedua dokumen tersebut tidak disediakan dan tidak dikemas kini. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun telah ditubuhkan di Pejabat Daerah Hulu Terengganu sementara 3 Pejabat lagi belum menubuhkan Jawatankuasa tersebut. Bagaimanapun, Jawatankuasa yang ditubuhkan di Pejabat Daerah Hulu Terengganu tidak mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya 2 bulan sekali mengikut kehendak Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1996. Kedudukan kawalan pengurusan Pejabat yang diaudit adalah seperti di **Jadual 13**.

**Jadual 13**  
**Kedudukan Kawalan Pengurusan**

Pejabat	Kawalan Pengurusan					
	a	b	c	d	e	f
Pejabat Daerah Hulu Terengganu	x	x	x	x	/	x
Pejabat Tanah Marang	x	x	/	x	x	x
Pejabat Mufti Negeri	x	x	x	x	x	x
Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Negeri	/	/	/	/	x	x

*Nota : / - Mematuhi                      x - Tidak Mematuhi*

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

**14.1.2** Penyediaan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja adalah penting supaya kakitangan Pejabat dapat mengetahui tugas dan tanggungjawab masing-masing dan bagaimana tugas itu dilaksanakan. Selain itu, kursus dan latihan merupakan aspek penting diberikan kepada pegawai dan kakitangan yang terlibat dengan pengurusan kewangan bagi menambah pengetahuan mereka. Kakitangan yang terlatih dapat meningkatkan kecekapan dan seterusnya menyumbang kepada pengurusan



kewangan yang berkesan. Jenis kursus dan latihan yang diberikan hendaklah yang berkaitan dengan pengurusan kewangan seperti penyelenggaraan rekod kewangan, penyelenggaraan stor dan pengurusan harta modal. Pemeriksaan Audit mendapati aspek kursus dan latihan berkaitan pengurusan kewangan kurang diberi perhatian oleh pihak pengurusan. Pada tahun 2004, hanya seorang kakitangan Pejabat Tanah Marang menghadiri kursus berkaitan pengurusan kewangan.

**Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Jabatan perlu dipertingkatkan dengan mengemas kini Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja kakitangan. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun perlu ditubuhkan dan mengadakan mesyuarat seperti mana yang ditetapkan Pekeliling berkaitan.**

#### 14.2 KAWALAN HASIL

Tanggungjawab Pemungut Hasil adalah untuk memungut, menyimpan dan mengakaunkan kutipan hasil dengan sempurna dan teratur. Daripada 4 Pejabat yang diaudit, hanya Pejabat Mufti Negeri yang tidak memungut hasil. Pada umumnya, kawalan hasil telah dilaksanakan dengan memuaskan yang mana rekod dan dokumen kewangan telah diselenggarakan mengikut peraturan kewangan yang ditetapkan. Bagaimanapun, beberapa peraturan mengenai kawalan hasil tidak dipatuhi sepenuhnya di Pejabat Daerah Hulu Terengganu seperti tidak melakukan pemeriksaan mengejut terhadap wang tunai dan penyata penyesuaian hasil tidak disediakan. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil adalah seperti di **Jadual 14**.

**Jadual 14**  
**Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan**  
**Berhubung Dengan Kawalan Hasil**

Pejabat	Peraturan Kawalan Hasil							
	a	b	c	d	e	f	g	h
Pejabat Daerah Hulu Terengganu	/	x	/	/	/	x	x	TB
Pejabat Tanah Marang	/	/	/	/	/	/	/	TB
Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Negeri	/	/	/	/	/	/	/	TB

*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 diberi untuk pegawai yang menerima wang
- d. Notis mengenai keperluan meminta resit dipamerkan untuk pengetahuan awam
- e. Kemasukan wang ke bank dibuat dengan segera
- f. Pemeriksaan mengejut terhadap wang dan barang berharga ada dijalankan
- 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

Pada pendapat Audit, kawalan hasil di 2 Pejabat adalah baik manakala 1 Pejabat boleh dipertingkatkan dengan mematuhi peraturan yang ditetapkan.

### 14.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Ketua Pejabat adalah bertanggungjawab untuk memastikan bahawa setiap perbelanjaan yang dibuat mempunyai peruntukan, disokong dengan sewajarnya, diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa dan diperakaukan dengan betul. Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan bagi 4 Pejabat yang diaudit mendapati Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Negeri mematuhi hampir kesemua aspek kawalan perbelanjaan. Manakala Pejabat Mufti Negeri pula tidak mematuhi hampir semua aspek kawalan perbelanjaan yang disemak. Selain itu penyediaan penyata penyesuaian perbelanjaan dan penyelenggaraan Daftar Bil di Pejabat Tanah Marang dan Pejabat Daerah Hulu Terengganu adalah kurang memuaskan. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan perbelanjaan adalah seperti di **Jadual 15**.

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

Pejabat	Peraturan Kawalan Perbelanjaan						
	a	b	c	d	e	f	g
Pejabat Daerah Hulu Terengganu	/	/	x	x	x	x	x
Pejabat Tanah Marang	/	/	x	x	/	/	x
Pejabat Mufti Negeri	x	x	x	x	x	x	x
Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Negeri	/	/	/	/	/	/	x

*Nota : / - Mematuhi                      x - Tidak Mematuhi*

- 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 bagi 3 Pejabat yang diaudit adalah tidak memuaskan. Rekod perakaunan berkaitan perbelanjaan tidak diselenggarakan dengan sempurna. Penyeliaan yang lebih berkesan adalah diperlukan bagi meningkatkan tahap pengurusan perbelanjaan Pejabat.

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

**14.4.1** Akaun amanah diwujudkan untuk membiayai sesuatu tujuan mengikut Arahan Amanah yang diluluskan oleh Perbendaharaan. Deposit pula merupakan wang yang diterima bagi maksud yang dinyatakan mengikut undang-undang atau syarat tertentu dan perlu dikembalikan sebaik sahaja selesai maksudnya. Pejabat yang mempunyai akaun amanah/deposit perlu menguruskannya mengikut arahan dan peraturan yang berkaitan. Daripada 4 Pejabat yang diaudit, dua Pejabat ada menyelenggarakan akaun amanah dan deposit iaitu Pejabat Daerah Hulu Terengganu dan Pejabat Tanah Marang. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan akaun amanah/deposit adalah seperti berikut:

### **14.4.2 Pengurusan Deposit**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 156, Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan akaun deposit di bawah jagaannya. Pejabat Tanah Marang menyelenggarakan 3 Akaun Deposit/Amanah iaitu Akaun Amanah Deposit Pejabat, Amanah Cukai Tanah Ansuran dan Amanah Premium Tanah Ansuran. Pejabat Daerah Hulu Terengganu pula mengendalikan hanya satu akaun deposit iaitu Deposit Pejabat Daerah Hulu Terengganu. Semakan Audit di kedua Pejabat ini mendapati Buku Lejar Individu ada diselenggarakan tetapi tidak kemas kini di Pejabat Daerah Hulu Terengganu. Penyata Penyesuaian Deposit di Pejabat Tanah Marang tidak kemas kini manakala Pejabat Daerah Hulu Terengganu pula tidak menyediakan Penyata Penyesuaian Deposit sebagaimana kehendak Arahan Perbendaharaan 143(b). Mengikut Arahan Perbendaharaan 162, deposit yang tidak dituntut selepas 12 bulan dari tarikh deposit boleh dikembalikan hendaklah diberitahu dalam warta kerajaan. Sekiranya deposit tersebut masih tidak dituntut dalam masa 3 bulan selepas pemberitahuan, ia hendaklah dikreditkan kepada hasil. Pemeriksaan Audit mendapati Pejabat Tanah Marang dan Pejabat Daerah Hulu Terengganu belum mengambil tindakan untuk mewartakan deposit tersebut.

**Pada pendapat Audit, Akaun Deposit bagi kedua Pejabat ini perlu dipertingkatkan lagi dengan menyediakan penyesuaian deposit pada setiap bulan. Manakala deposit yang tidak aktif melebihi 12 bulan hendaklah diwartakan dalam Warta Kerajaan.**

## **14.5 PENGURUSAN ASET**

**14.5.1** Urusan perolehan, penggunaan, penyelenggaraan, penyimpanan dan pelupusan aset hendaklah dibuat dengan cekap, berhemat dan selaras dengan peraturan kewangan. Rekod berhubung dengannya juga perlu diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini seperti yang dikehendaki oleh Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991. Jenis aset yang dimiliki oleh Pejabat yang diaudit antaranya ialah kenderaan, komputer, mesin fotostat, perabot dan sebagainya.

**14.5.2** Semakan Audit mendapati 2 Pejabat tidak mematuhi sepenuhnya peraturan berkaitan pengurusan aset seperti penyelenggaraan Daftar Harta Modal dan Inventori, pemeriksaan fizikal dan tindakan pelupusan. Kedudukan mengenai pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan pengurusan aset adalah seperti di **Jadual 16**.

**Jadual 16**  
**Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan**  
**Berhubung Dengan Pengurusan Aset**

Pejabat	Peraturan Pengurusan Aset								
	a	b	c	d	e	f	g	h	i
Pejabat Daerah Hulu Terengganu	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Pejabat Tanah Marang	/	/	/	/	/	x	/	x	x
Pejabat Mufti Negeri	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Negeri	/	x	/	/	/	/	/	/	/

Nota : / - Mematuhi                      x - Tidak Mematuhi

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

**14.5.3** Selain daripada perkara yang dinyatakan di atas, semakan lanjut telah dijalankan terhadap pelupusan aset. Menurut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 12 Tahun 1995, tujuan pelupusan aset dilakukan adalah untuk memastikan bahawa proses keusangan stok/aset tidak berlaku. Tindakan pelupusan perlu disegerakan supaya tidak timbul masalah kesesakan ruang stor dan nilai aset merosot. Semakan Audit mendapati 3 Pejabat belum mengambil tindakan pelupusan terhadap aset yang tidak boleh digunakan lagi. Pejabat Daerah Hulu Terengganu belum mengambil tindakan pelupusan terhadap aset yang telah rosak iaitu 5 buah *speed boat*, sebuah lori, komputer bimbit dan perakam video. Pejabat Mufti Negeri pula tidak pernah mengambil tindakan pelupusan aset.

**Pada pendapat Audit, pengurusan aset adalah kurang memuaskan. Tindakan yang lebih serius perlu diambil terhadap keperluan mengemas kini rekod berkaitan agar pengurusan aset menjadi lebih teratur dan kemas. Pegawai Pengawal hendaklah menjalankan pemeriksaan terhadap aset yang tidak boleh digunakan lagi supaya tindakan pelupusan dapat dijalankan.**

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

Hasil daripada pengauditan yang telah dijalankan mendapati masih ada Pejabat yang tidak mematuhi beberapa peraturan berhubung dengan kawalan hasil, perbelanjaan, akaun amanah/deposit dan pengurusan aset. Rekod perakaunan yang berkaitan juga tidak diselenggarakan dengan sempurna dan kemas kini. Bagi meningkatkan tahap pengurusan kewangan, adalah disyorkan supaya Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun memainkan peranan yang lebih aktif bagi memantau urusan kewangan Pejabat. Sehubungan dengan ini, pihak pengurusan juga perlu meningkatkan pengawasan dan penyeliaan terhadap semua urusan kewangan serta penyelenggaraan rekod berkaitan agar mematuhi kehendak peraturan kewangan. Selain itu, latihan dan kursus yang berterusan perlu diberikan kepada pegawai yang terlibat dengan pengurusan kewangan bagi meningkatkan kecekapan mereka.

## **16. PROGRAM PENAMPILAN AUDIT**

### **16.1 LATAR BELAKANG**

Program Penampilan Audit mula dilaksanakan pada tahun 2003. Program ini merupakan pemeriksaan Audit terhadap Jabatan yang tidak terpilih untuk pengauditan pengurusan kewangan. Program Penampilan Audit memberi penekanan kepada kawalan dalaman dan penyediaan rekod kewangan terutamanya mengenai pengurusan hasil termasuk pengendalian wang panjar. Dengan pelaksanaan Program Penampilan Audit ini Jabatan akan merasa bahawa Jabatan Audit Negara sentiasa memerhati dan sedia memberi nasihat untuk mempertingkatkan tahap akauntabiliti dan pengurusan kewangan Jabatan.

### **16.2 OBJEKTIF PROGRAM PENAMPILAN AUDIT**

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

### **16.3 PELAKSANAAN**

Pada tahun 2004, Jabatan Audit telah memilih beberapa Jabatan untuk melaksanakan program penampilan Audit. Pemilihan ini dibuat mengikut keutamaan dan lebih tertumpu kepada Jabatan yang tidak pernah diaudit atau sudah melebihi 3 tahun tidak dilawati dan merupakan cawangan yang terletak jauh dari Ibu Pejabat. Tatacara pelaksanaan penampilan Audit ini dimulakan dengan memaklumkan kepada Jabatan tujuan lawatan

bagi penampilan Audit serta berbincang dengan pihak Jabatan mengenai masalah yang dihadapi berhubung dengan pengurusan kewangan. Pengauditan dilakukan dengan menilai kawalan dalaman serta menyemak rekod kewangan dan pematuhan kepada kehendak undang-undang dan peraturan kewangan. Fokus pengauditan bergantung kepada aktiviti utama Jabatan tersebut sama ada Jabatan merupakan pemungut hasil yang besar, membuat perbelanjaan yang tinggi atau menguruskan sejumlah aset yang besar. Pengauditan ini mengambil masa antara 1 hingga 3 hari dan akan disusuli dengan surat pemerhatian Audit serta perbincangan bersama pihak Jabatan mengenai hasil pemeriksaan. Semasa perbincangan tersebut punca kelemahan dan masalah serta cara mengatasinya akan dikenal pasti. Sebanyak 22 Jabatan termasuk cawangan di daerah telah dipilih dan dilawati seperti **Jadual 17**.

**Jadual 17**  
**Jabatan Dan Cawangan Yang Dilawati Bagi Program Penampilan Audit**

Bil.	Jabatan	Bilangan Cawangan Dilawati
1.	Jabatan Perhutanan	6
2.	Jabatan Kehakiman Syariah	3
3.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	2
4.	Jabatan Hal Ehwal Agama	2
5.	Jabatan Kebajikan Masyarakat	2
6.	Jabatan Kerja Raya	2
7.	Jabatan Perkhidmatan Haiwan	3
8.	Jabatan Pertanian	2
<b>Jumlah</b>		<b>22</b>

*Sumber : Rekod Jabatan Audit Terengganu*

#### **16.4 PENEMUAN AUDIT**

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

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

Bil.	Jabatan	Bilangan Pejabat Dilawati	Pematuhan Terhadap Peraturan					
			Kawalan Hasil		Kawalan Perbelanjaan		Aset	
			M	TM	M	TM	M	TM
1.	Jabatan Perhutanan	6	5	1	-	1	-	1
2.	Jabatan Kehakiman Syariah	3	-	3	TB	TB	-	-
3.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	2	-	2	1	1	-	2
4.	Jabatan Hal Ehwal Agama	2	-	2	-	2	-	2
5.	Jabatan Kebajikan Masyarakat	2	TB	TB	2	-	1	1
6.	Jabatan Kerja Raya	2	TB	TB	-	2	-	2
7.	Jabatan Perkhidmatan Haiwan	3	3	-	3	-	-	3
8.	Jabatan Pertanian	2	1	1	1	1	-	2

M = *Memuaskan*

TM = *Tidak Memuaskan*

TB = *Tidak Berkenaan (semakan tidak dibuat)*

#### **16.4.1 Kawalan Hasil**

Kawalan hasil di Jabatan Perkhidmatan Haiwan adalah memuaskan kecuali di Pejabat Perkhidmatan Haiwan Kemaman yang mana pemeriksaan mengejut tidak dilakukan mengikut peraturan iaitu sekurang-kurangnya 6 bulan sekali. Sementara itu, Pegawai Penyelia di 3 Mahkamah Syariah Rendah tidak menjalankan semakan terhadap Buku Tunai untuk mengesahkan ketepatannya. Semakan Audit mendapati tidak ada berlaku kelewatan memasukkan hasil pungutan ke bank.

#### **16.4.2 Kawalan Perbelanjaan**

Rekod kewangan hendaklah disemak untuk memastikan ia telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Kebanyakan Jabatan ada menyediakan Daftar Bil tetapi tidak kemas kini. Selain itu, dua Pejabat dan sebuah Sekolah Agama tidak menyediakan Daftar Bil. Adalah didapati Buku Vot di 2 Jabatan Kerja Raya Daerah dan 3 Jabatan/Pejabat lain tidak disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab untuk mengesahkan ketepatannya.

#### **16.4.3 Pengurusan Aset**

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, aset Jabatan hendaklah diuruskan dengan baik. Pihak pengurusan perlu memastikan semua perolehan aset direkodkan di Daftar Harta Modal, Daftar Inventori atau Daftar Bekalan Pejabat. Semakan Audit menunjukkan 13 Jabatan yang dilawati tidak menguruskan aset dengan teratur. Ini kerana Daftar Harta Modal dan Inventori tidak diselenggarakan dengan

lengkap dan kemas kini. Pemeriksaan fizikal dan verifikasi stor juga tidak dijalankan terhadap harta modal dan inventori yang dimiliki. Selain itu, tindakan pelupusan tidak diambil terhadap aset yang usang dan tidak boleh digunakan lagi.

## **16.5 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Secara keseluruhannya, tahap pematuhan terhadap peraturan kewangan di Jabatan dan Pejabat yang dilawati masih tidak memuaskan. Bagi mengatasi masalah ini, Ketua Jabatan perlu mempertingkatkan penyeliaan terhadap pengurusan kewangan Jabatan mereka. Kursus dan latihan berkaitan pengurusan kewangan hendaklah diberi kepada pegawai dan kakitangan secara berterusan supaya mereka dapat menambah kemahiran dan kefahaman mengenai penyimpanan dan penyelenggaraan rekod kewangan. Selain itu, seorang pegawai perlu ditugaskan bertanggungjawab terhadap pengurusan dan kawalan aset supaya pengurusannya dikendalikan mengikut prosedur yang ditetapkan.

## **17. PROGRAM ANAK ANGKAT**

### **17.1 PENDAHULUAN**

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

### **17.2 OBJEKTIF PROGRAM**

Objektif Program ini adalah untuk membantu Jabatan/Agensi Negeri meningkatkan tahap pengurusan kewangan terutamanya berhubung penyelenggaraan rekod kewangan dan perakaunan.

### **17.3 PELAKSANAAN/PENDEKATAN**

Pemilihan Anak Angkat dibuat berdasarkan Jabatan/Agensi yang mempunyai kelemahan pengurusan kewangan yang dikenal pasti melalui pemerhatian Audit yang sering dibangkitkan dan cadangan daripada Ketua Jabatan/Agensi yang menunjukkan inisiatif untuk memperbaiki kelemahan pengurusan kewangan Jabatan/Agensi. Pada tahun 2004, sebanyak 4 Jabatan/Agensi telah dijadikan Anak Angkat iaitu 2 Jabatan Negeri, satu Badan Berkanun Negeri dan 1 Pihak Berkuasa Tempatan. Jabatan dan Agensi tersebut ialah Pejabat Tanah Setiu, Pejabat Daerah Dungun, Perbadanan Perpustakaan Awam



Negeri dan Majlis Daerah Setiu. Pejabat Tanah Setiu, Pejabat Daerah Dungun dan Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri merupakan Jabatan/Agensi Anak Angkat yang dipilih pada tahun 2003 dan diteruskan pada tahun 2004.

#### **17.4 TATACARA PELAKSANAAN**

Jabatan/Agensi yang dipilih sebagai Anak Angkat dimaklumkan melalui surat pelantikan rasmi dan satu *entrance conference* diadakan bagi memberi penjelasan lanjut mengenai program ini. Pihak Audit juga akan mendapatkan pandangan dan maklum balas Jabatan/Agensi berkenaan mengenai aspek kelemahan yang patut diberi penekanan. Satu perancangan diadakan bagi memastikan program ini dapat dilaksanakan secara sistematik dan mencapai objektifnya. Jadual Lawatan Program Anak Angkat disediakan meliputi aktiviti Audit, tarikh dan tempoh masa lawatan serta pegawai Audit yang terlibat. Seterusnya melalui lawatan pertama, penilaian secara menyeluruh dibuat terhadap pengurusan kewangan Jabatan/Agensi yang dipilih untuk mengenal pasti masalah yang dihadapi dan puncanya. Tumpuan akan diberikan kepada kelemahan paling ketara dan punca utama wujudnya masalah pengurusan kewangan. Kelemahan yang dikenal pasti akan dibincangkan bersama pihak pengurusan Jabatan/Agensi dengan mencadangkan langkah pembetulan/pembaikan. Pegawai dan kakitangan Jabatan/Agensi akan juga diberi bimbingan bagi melaksanakan tugas pengurusan kewangan yang lebih baik selaras dengan peraturan yang ditetapkan. Bagi memastikan langkah pembaikan dan pembetulan diambil secara berterusan, lawatan susulan ke Jabatan/Agensi dibuat sekurang-kurangnya sekali setiap 3 bulan.

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

Pemerhatian Audit bagi Pejabat Tanah Setiu, Pejabat Daerah Dungun dan Perbadanan Perpustakaan Awam telah dilaporkan dalam Laporan Audit tahun 2003. Hasil lawatan Audit ke Majlis Daerah Setiu mendapati beberapa kelemahan telah dikenal pasti seperti berikut:

- a) Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja tidak disediakan atau tidak lengkap.
- b) Jawatankuasa Kewangan Dan Akaun belum mengadakan mesyuarat.
- c) Tidak ada pengasingan tugas memungut wang awam. Kutipan wang awam, menulis resit, tandatangan resit dan menyediakan penyata pemungut dilakukan oleh seorang kakitangan.
- d) Pemeriksaan mengejut tidak dijalankan.
- e) Penyelenggaraan rekod aset iaitu Daftar Harta Modal dan Inventori tidak memuaskan dan aset tidak mempunyai tanda pengenalan 'Hak Milik Kerajaan'.
- f) Pemeriksaan fizikal aset tidak dijalankan.
- g) Aset yang tidak boleh digunakan lagi atau usang belum diambil tindakan pelupusan.
- h) Pegawai Pengangkutan tidak dilantik serta Buku Log kenderaan tidak kemas kini.

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

Secara keseluruhannya Jabatan/Agensi menyambut baik Program Anak Angkat dan telah memberi komitmen dan kerjasama yang sepenuhnya. Pejabat Tanah Setiu, Pejabat Daerah Dungun dan Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri telah mengambil tindakan sewajarnya terhadap pemerhatian Audit yang dibangkitkan dan syor Audit yang dikemukakan. Sementara Majlis Daerah Setiu telah dan sedang mengambil tindakan pembetulan dan penambahbaikan terhadap pemerhatian Audit yang dibangkitkan antaranya adalah seperti berikut:

- a) Majlis Daerah Setiu telah mengaktifkan semula Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun bagi memantau pengurusan kewangan supaya berada pada tahap yang memuaskan.
- b) Kelemahan yang dikenal pasti mengawal hasil telah dan sedang diambil tindakan oleh Majlis. Bagaimanapun, pengasingan tugas belum dibuat disebabkan tidak ada jawatan Kerani Kewangan di bahagian kaunter
- c) Majlis Daerah Setiu telah mengambil tindakan menambah baik pengurusan aset. Penyelenggaraan rekod aset seperti Daftar Harta Modal telah kemas kini. Majlis juga telah menjalankan pemeriksaan fizikal ke atas aset.

## **17.7 PENCAPAIAN**

Pada akhir tahun 2004, Program Anak Angkat telah ditamatkan bagi Pejabat Tanah Setiu, Pejabat Daerah Dungun dan Perbadanan Perpustakaan Awam selepas Jabatan Audit Negara berpuas hati bahawa Jabatan/Agensi tersebut telah berjaya menguruskan kewangan dan rekod perakaunan dengan teratur dan kemas kini. Bagi Majlis Daerah Setiu, Program Anak Angkat ini akan diteruskan pada tahun 2005 kerana pelaksanaan Program hanya bermula pada pertengahan tahun 2004 dan masih pada peringkat pemantauan.

## **17.8 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Pada keseluruhannya tahap pengurusan kewangan Jabatan/Agensi di bawah Program Anak Angkat adalah jauh lebih baik berbanding tahun sebelumnya. Jabatan/Agensi Anak Angkat telah menunjukkan komitmen yang tinggi bagi menjayakan program Anak Angkat. Bagi Jabatan/Agensi yang telah berjaya mempertingkatkan pengurusan kewangannya melalui Program Anak Angkat adalah diharapkan Jabatan/Agensi tersebut mengekalkan prestasi tersebut.

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

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

### **18. PENDAHULUAN**

Seksyen 6, Akta Audit 1957 menghendaki Jabatan Audit Negara menjalankan pengauditan terhadap program/aktiviti Jabatan Kerajaan. Pengauditan ini bertujuan menentukan sama ada program/aktiviti ini telah dilaksanakan dengan cekap dan berkesan. Bagi memenuhi peruntukan Akta tersebut, sebanyak 2 kajian khas telah dijalankan pada tahun 2004 iaitu Pengurusan Program Pembangunan Rakyat Termiskin dan Pengurusan Pengkorporatan Perkhidmatan Bekalan Air Negeri Terengganu.

### **PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI**

### **PENGURUSAN PROGRAM PEMBANGUNAN RAKYAT TERMISKIN**

### **19. LATAR BELAKANG**

Program Pembangunan Rakyat Termiskin (PPRT) mula diperkenalkan pada awal tahun 1990 khusus untuk menangani masalah golongan termiskin dan meningkatkan kemampuan mereka untuk berdikari. Kemiskinan merupakan suatu yang sukar ditafsirkan dan diukur secara khusus. Kemiskinan pada umumnya meliputi beberapa elemen iaitu kekurangan makanan dan taraf kesihatan yang rendah, pendapatan yang rendah, pengangguran, keadaan perumahan yang tidak selamat, taraf pendidikan yang rendah, tidak menikmati keperluan moden, pekerjaan yang tidak terjamin, sikap hidup yang negatif dan pemikiran yang sempit. Golongan termiskin ditakrifkan sebagai keluarga yang memperoleh pendapatan kurang daripada separuh Pendapatan Garis Kemiskinan. Berdasarkan Pendapatan Garis Kemiskinan yang ditetapkan oleh Kementerian Pembangunan Luar Bandar, golongan termiskin adalah keluarga yang memperoleh pendapatan kurang daripada RM264.50 sebulan. Bancian oleh Unit Perancang Ekonomi Negeri menunjukkan pada tahun 2002, kadar kemiskinan Negeri Terengganu adalah 10.7% berbanding 14.9% pada tahun 1999. Walaupun kadar tersebut telah berkurangan sebanyak 4.2%, angka ini (10.7%) masih jauh daripada kadar kemiskinan nasional iaitu 5.1%. Kadar kemiskinan di Negeri Terengganu merupakan yang ke 3 tertinggi di Malaysia selepas Sabah dan Kelantan. Pada tahun 2002, bilangan keluarga termiskin di Negeri Terengganu adalah 4,523 keluarga. Daerah Kuala Terengganu mempunyai bilangan keluarga termiskin paling ramai iaitu 1,362 keluarga, diikuti dengan Besut (886), Setiu (701), Dungun (642), Hulu Terengganu (431), Marang (273) dan Kemaman (228).

## **20. OBJEKTIF PENGAUDITAN**

Kajian ini dijalankan untuk menentukan sama ada pelaksanaan Program Pembangunan Rakyat Termiskin telah diuruskan dengan cekap dan berkesan bagi mencapai matlamat yang ditetapkan.

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

Skop pengauditan tertumpu kepada perancangan, pelaksanaan dan pemantauan Program Pembangunan Rakyat Termiskin Negeri Terengganu khusus bagi Program Bantuan Rumah dan Program Penempatan Masyarakat Setempat di daerah Kuala Terengganu, Setiu dan Besut untuk tempoh tahun 2000 hingga 2004. Pemilihan tajuk pengauditan iaitu Pengurusan Program Pembangunan Rakyat Termiskin adalah berdasarkan kepada masalah kemiskinan yang masih tinggi dan masih menjadi agenda penting yang perlu ditangani oleh Kerajaan Negeri. Kaedah pengauditan adalah dengan membuat semakan terhadap rekod berkaitan program di Seksyen Sosial Ekonomi UPEN, Pejabat Daerah Kuala Terengganu, Setiu dan Besut. Rekod dan dokumen yang disemak termasuk fail program, dokumen maklumat individu, laporan mesyuarat jawatankuasa dan rekod lain yang berkaitan. Jabatan Audit juga turut menemu bual pegawai yang terlibat di samping lawatan ke lokasi penempatan rakyat termiskin dan tapak pertanian di daerah Kuala Terengganu, Setiu dan Besut.

## **22. PENEMUAN AUDIT**

### **22.1 PERANCANGAN**

Perancangan merupakan aspek penting menjamin kejayaan sesuatu aktiviti atau program. Perancangan perlu dibuat dengan mengambil kira beberapa faktor atau aspek termasuk penggunaan sumber manusia, keperluan kewangan, kaedah pelaksanaan dan mekanisme pemantauan bagi memastikan pelaksanaan program dapat dijalankan atau dilaksanakan dengan lancar. Aspek perancangan program mengandungi perkara berikut:

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

Kerajaan Negeri sentiasa mengambil usaha bagi mengurangkan kadar kemiskinan rakyatnya terutama melibatkan golongan termiskin. Sehubungan itu, Kerajaan Negeri menggariskan dasar yang akan digunakan sebagai landasan kepada program pengurangan kadar kemiskinan iaitu menumpukan kepada penjana pendapatan lestari daripada aktiviti ekonomi produktif, memelihara kebajikan golongan miskin tak produktif dan memperkuat kerangka serta mekanisme pengurusan program membasmi kemiskinan.

### **22.1.2 Strategi Pelaksanaan**

Selaras dengan dasar Kerajaan Negeri untuk membasmi kemiskinan, dua strategi dirangka untuk dilaksanakan bagi mencapai matlamat program. Strategi pertama ialah menguatkan prasarana institusi pengurusan program pembangunan kesejahteraan. Strategi ini melibatkan beberapa aktiviti utama iaitu pengukuran kemiskinan yang seragam, memperkuat mekanisme penyaluran, pembinaan pangkalan data, penyaluran serta pemantauan dan mengoptimumkan aktiviti agensi di bawah kawal selia Kerajaan Negeri.

Sementara strategi kedua ialah melaksanakan program dan aktiviti pembangunan ekonomi produktif di peringkat lapangan. Strategi ini termasuklah penumpuan diberikan terhadap semua sektor seperti pertanian, penternakan, perikanan, perniagaan kecil dan sebagainya. Tujuan utama aktiviti produktif adalah untuk memastikan golongan ini memiliki kecapaian/access kepada sumber ekonomi. Di samping bantuan produktif, golongan ini juga wajar mendapat manfaat daripada bantuan kebajikan atau sosial.

Cadangan program dan aktiviti pembangunan ekonomi produktif akan memberi fokus kepada beberapa aktiviti seperti berikut:

- a) Menjalankan aktiviti ekonomi skala besar yang kurang berisiko oleh entiti kerajaan untuk menjanakan pendapatan lestari dan sebagai *cash cow* bagi pembiayaan aktiviti pengurangan kemiskinan jangka panjang.
- b) Menjalankan aktiviti pertanian campuran di kalangan rakyat yang miskin produktif untuk mengoptimumkan pendapatan.
- c) Mempergiat aktiviti latihan dan bimbingan.
- d) Penekanan terhadap konsep kredit makro bagi mengatasi masalah modal golongan miskin.
- e) Menginstitusikan konsep gotong-royong di peringkat akar umbi serta menawarkan insentif ekonomi untuk memperluaskan aktiviti pengurangan kemiskinan berbentuk *community based*.
- f) Menjalinkan perkongsian pintar antara entiti korporat/swasta dan kerajaan bagi membangunkan prasarana dan kebajikan kawasan miskin terpilih.

### **22.1.3 Kajian Kemungkinan/Bancian**

Program Pembangunan Rakyat Termiskin yang diperkenalkan pada awal tahun 1990 khusus untuk menangani masalah golongan termiskin dan meningkatkan kemampuan mereka untuk berdikari. Bagi menjayakan program ini, pihak Amanah Ikhtiar Malaysia akan menjalankan bancian bagi mengenal pasti golongan termiskin di seluruh negara berdasarkan kepada garis panduan yang ditetapkan. Mereka yang memenuhi kriteria yang ditetapkan akan disenaraikan dalam satu daftar rakyat termiskin. Senarai dalam daftar ini akan menjadi asas pemilihan kepada Kerajaan Negeri bagi setiap program yang dirancang untuk golongan ini.

#### **22.1.4 Peraturan Dan Garis Panduan**

Peraturan dan garis panduan dibuat bagi memastikan proses pendaftaran golongan termiskin dan pengagihan bantuan kepada golongan ini dilakukan dengan saksama.

##### **a) Proses Pendaftaran**

Pendaftaran golongan termiskin akan melalui peraturan atau proses yang digariskan/ditetapkan. Proses pendaftaran golongan termiskin adalah seperti berikut:

- i) Orang perseorangan atau Jabatan atau Jawatankuasa Kemajuan Keselamatan Kampung atau Penghulu dan sebagainya boleh mendaftarkan golongan termiskin di Pejabat Daerah masing-masing dengan mengisi buku profil rakyat miskin yang disediakan.
- ii) Pejabat Daerah melalui Jawatankuasa Kemajuan Keselamatan Kampung/Penghulu akan menjalankan siasatan berdasarkan kepada maklumat dalam buku profil rakyat miskin.
- iii) Senarai mereka yang dipilih akan dihantar ke Amanah Ikhtiar Malaysia (AIM) untuk tapisan seterusnya.
- iv) Senarai yang telah disahkan oleh AIM akan dikemukakan kepada Pejabat Daerah masing-masing dan seterusnya ke Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN) untuk dimasukkan ke dalam Senarai Induk Profil Keluarga Termiskin.

##### **b) Program Bantuan Rumah**

Syarat asas utama pemilihan golongan yang layak menerima bantuan rumah adalah seperti berikut:

- i) Mereka yang dikategorikan sebagai termiskin dengan pendapatan kurang daripada RM264.50 sebulan iaitu separuh daripada Pendapatan Garis Kemiskinan dengan bilangan isi rumah 4.6 orang atau pendapatan purata RM57.00 bagi setiap isi rumah.
- ii) Belum mempunyai rumah sendiri ataupun telah mempunyai rumah sendiri tetapi telah usang dan tidak sesuai lagi untuk didiami.
- iii) Mempunyai tapak/tanah sama ada milik sendiri atau milik orang lain (dengan syarat pemilik tanah memberi kebenaran terlebih dahulu) untuk mendirikan rumah.

Pemilihan penerima bantuan rumah akan dilakukan dengan teliti oleh pihak UPEN melalui Pejabat Daerah bagi memastikan mereka yang sebenarnya layak sahaja diberi bantuan. Pejabat Daerah melalui Jawatankuasa Kemajuan Dan Keselamatan Kampung serta Penghulu Mukim akan menjalankan siasatan bagi mengenal pasti penerima yang layak. Senarai penerima bantuan yang layak akan dikemukakan kepada UPEN untuk dibentangkan pada mesyuarat Jawatankuasa Bina Dan Baik Rumah. Jawatankuasa ini akan memutuskan senarai penerima yang layak dipertimbangkan untuk menerima bantuan.

**c) Program Penempatan Masyarakat Setempat**

Pemilihan peserta bagi menyertai program ini diberi keutamaan kepada mereka yang berdaftar sebagai golongan miskin yang disahkan oleh Amanah Ikhtiar Malaysia. Mereka yang berminat menyertai program ini tetapi tidak berdaftar akan melalui proses pendaftaran seperti di atas. Peserta yang diterima untuk menyertai program ini akan menandatangani Ikrar Penerimaan Rumah PPRT bagi memastikan mereka mematuhi syarat yang ditetapkan. Kandungan Ikrar tersebut antaranya ialah mereka tidak akan menyewakan rumah kepada orang lain, tidak membesarkan rumah kecuali mendapat kebenaran terlebih dahulu daripada Pejabat Daerah, menjaga rumah/kawasan lot rumah daripada kerosakan dan kekotoran, menghadiri kursus yang dianjurkan serta membayar bil elektrik dan air.

**22.1.5 Golongan Sasar**

Program Pembangunan Rakyat Termiskin adalah dirancang untuk rakyat termiskin berdaftar yang berpendapatan di bawah Paras Garis Kemiskinan yang ditetapkan dan masih produktif. Golongan sasaran bagi Program Bantuan Rumah dan Program Pembangunan Masyarakat Setempat adalah seperti berikut:

**a) Program Bantuan Rumah**

Setiap ketua isi rumah yang berdaftar sebagai peserta PPRT adalah layak untuk dipertimbangkan bantuan bina rumah baru sekiranya belum mempunyai rumah sendiri iaitu sama ada menumpang di rumah orang lain atau keadaan rumah yang terlalu uzur dan tidak selamat didiami. Bagaimanapun, bagi peruntukan untuk bina rumah baru yang dibiayai oleh Kerajaan Negeri, golongan sasarannya tidak akan tertakluk kepada mereka yang berdaftar sebagai peserta PPRT. Kerajaan Negeri berhak menyenaraikan penerima bantuan rumah daripada golongan termiskin yang dipilih melalui siasatan yang dijalankan oleh Pejabat Daerah dengan mengambil kira syarat yang ditetapkan oleh UPEN.

**b) Program Pembangunan Masyarakat Setempat**

Kumpulan sasaran bagi program ini ialah daripada golongan berpendapatan di bawah Pendapatan Garis Kemiskinan di kawasan terpencil. Keutamaan akan diberikan kepada golongan termiskin yang berdaftar yang disahkan oleh pihak Amanah Ikhtiar Malaysia. Bagi pemohon yang tidak berdaftar, Pejabat Daerah akan menjalankan siasatan dengan kerjasama AIM bagi menentukan pemohon tersebut memenuhi kriteria golongan termiskin untuk didaftarkan sebagai peserta PPRT.

**22.1.6 Komponen Bantuan**

Bentuk program bantuan yang akan dilaksanakan oleh Kerajaan Negeri bagi program ini adalah Bantuan Rumah, Program Penempatan Masyarakat Setempat, Bantuan Peningkatan Pendapatan, Bantuan Bulanan, Bantuan Projek dan Program Pembangunan Minda. Setiap bentuk program bantuan mempunyai tujuannya yang tertentu.



**a) Program Bantuan Rumah**

Keperluan rumah yang selesa merupakan salah satu elemen penting bagi mewujudkan suasana sejahtera sebuah keluarga ke arah melahirkan masyarakat penyayang. Berdasarkan hakikat ini, Kerajaan Negeri akan sentiasa memberi penekanan dalam soal penyediaan rumah kepada rakyat terutama rakyat termiskin. Program Bantuan Rumah adalah bertujuan untuk menyediakan tempat kediaman yang selamat didiami dan sempurna serta lengkap dengan kemudahan asas seperti bekalan air, elektrik dan tandas. Program ini terdiri daripada 2 kategori iaitu membina semula atau membina rumah baru dan membaik pulih rumah sedia ada.

**b) Program Pembangunan Masyarakat Setempat**

Program ini menyediakan bantuan kewangan dan pengurusan bagi membangunkan kawasan penempatan kumpulan sasar sama ada secara penempatan asal (*in-situ*) atau penempatan semula. Matlamat program ialah untuk membolehkan kumpulan sasar di kawasan terpencil menikmati kemudahan asas pembangunan dan turut serta dalam arus pembangunan negara. Melalui program ini, Kerajaan Negeri menjangkakan taraf hidup golongan ini akan dapat ditingkatkan.

**c) Bantuan Peningkatan Pendapatan**

Bantuan ini akan disalurkan kepada golongan yang layak dalam bentuk pelaburan Amanah Saham Nasional. Kerajaan Negeri menganggarkan senarai 25,000 penyertaan dengan jumlah pelaburan RM1,000 seorang. Bayaran balik dibuat melalui potongan ke atas dividen yang diterima daripada pelaburan Amanah Saham Nasional. Pelaburan tidak boleh dikeluarkan sehingga selesai bayaran balik.

**d) Bantuan Bulanan**

Kerajaan Negeri menyerahkan tanah milik Kerajaan kepada FELCRA untuk diusahakan tanaman kelapa sawit. FELCRA akan mengagihkan keuntungan daripada usaha tersebut kepada golongan yang terpilih. Adalah dianggarkan seramai 1,000 orang yang dikategorikan sebagai termiskin akan menerima faedah daripada program ini.

**e) Bantuan Projek**

Bantuan projek merupakan salah satu usaha untuk memberi dan meningkatkan pendapatan golongan termiskin. Bentuk bantuan yang akan diberikan berupa peralatan dan kemudahan seperti menyediakan tapak pertanian dan mendirikan bangsal ternakan. Kerajaan Negeri akan menjalankan kerjasama dengan Agensi Kerajaan lain yang berkaitan seperti Lembaga Tembakau Negara.

**22.1.7 Sasaran Program**

**a) Program Bantuan Rumah**

Pada tahun 2002, Jawatankuasa Bina Dan Baiki Rumah merancang program membina 6 buah rumah PPRT untuk golongan termiskin di setiap 32 Kawasan

Dewan Undangan Negeri. Keseluruhan rumah PPRT yang bakal dibina adalah sebanyak 192 buah rumah.

**b) Program Pembangunan Masyarakat Setempat**

Kerajaan Negeri merancang untuk membangunkan 5 kawasan bagi melaksanakan Program Penempatan Masyarakat Setempat di seluruh Negeri Terengganu iaitu di Rhu Tapai, Benting Lintang, Bukit Jetit, Belad Oh dan Tok Saboh. Pembangunan kawasan ini akan mengambil kira semua komponen yang perlu disediakan secara bersepadu bagi menjayakan program ini. Komponen tersebut adalah seperti berikut:

- i) Bantuan penyediaan infrastruktur dan ameniti sosial (seperti dewan orang ramai, surau, bangunan TASKA, bekalan elektrik, bekalan air, perparitan, longkang dan sebagainya) untuk semua penduduk di kawasan terpilih.
- ii) Bantuan pembinaan rumah PPRT kepada semua Ketua Isi Rumah dalam kes penempatan semula dan kepada Ketua Isi Rumah termiskin dalam kes pembangunan in-situ. Sebanyak 340 buah rumah akan dibina di 5 kawasan tersebut bagi menempatkan peserta program. Cadangan pembinaan rumah mengikut kawasan adalah 200 buah di Rhu Tapai, Benting Lintang (20 buah), Bukit Jetit (40 buah), Belad Oh (50 buah) dan Tok Saboh (30 buah).
- iii) Bantuan mengikuti kursus perubahan sikap, motivasi dan pembangunan insan kepada Ketua Isi Rumah, Suri Rumah dan Anak Isi Rumah terlibat.
- iv) Bantuan menyertai projek peningkatan pendapatan kepada Ketua Isi Rumah, Suri Rumah dan Anak Isi Rumah terlibat yang berada dalam kategori umur produktif. Aktiviti ekonomi yang dikenal pasti akan dilaksanakan di Rhu Tapai adalah tanaman roselle dan tanaman sayuran di Benting Lintang. Sementara di kawasan Bukit Jetit dan Belad Oh menyediakan peluang bekerja di ladang kelapa sawit FELCRA. Bagi kawasan Tok Saboh tidak ada aktiviti ekonomi khusus disediakan kerana persekitaran kawasan tersebut telah tersedia peluang pekerjaan kepada peserta.

**22.1.8 Kaedah Pelaksanaan**

Kaedah pelaksanaan Program Bantuan Rumah Dan Program Penempatan Masyarakat Setempat akan dijalankan Unit Perancang Ekonomi Negeri dengan kerjasama Agensi Kerajaan Negeri dan Persekutuan seperti melalui Majlis Agama Islam Dan Adat Melayu dan Lembaga Tembakau Negara.

**a) Program Bantuan Rumah**

Program ini terdiri daripada 2 kategori iaitu membina semula atau membina rumah baru dan membaik pulih rumah sedia ada. Jawatankuasa Bina Dan Baiki Rumah menetapkan bahawa program bina rumah baru akan dilaksanakan oleh Unit Perancang Ekonomi Negeri manakala program baiki rumah dikendalikan dan diuruskan oleh Majlis Agama Islam dan Jabatan Kebajikan Masyarakat. Pembinaan rumah baru akan dilakukan melalui 2 cara iaitu secara gotong royong atau dijalankan

oleh kontraktor. Pejabat Daerah diberi tanggungjawab untuk melantik kontraktor yang berkeelayakan dan segala urusan yang berkaitan dengannya.

**b) Program Pembangunan Masyarakat Setempat**

Program ini melibatkan pembangunan kawasan penempatan kumpulan sasar sama ada secara penempatan asal (*in-situ*) atau penempatan semula. Bagi membangunkan kawasan untuk menjayakan program ini, Pejabat Tanah akan melaksanakan segala urusan berkaitan pengurusan tanah di 5 kawasan yang dikenal pasti untuk program ini. Sementara itu, penyediaan komponen dalam kawasan program ini seperti pembinaan rumah dan kemudahan infrastruktur serta aminiti sosial akan dilaksanakan oleh pihak kontraktor yang dilantik. Bantuan aktiviti ekonomi pula akan dilaksanakan dengan kerjasama Jabatan dan Agensi negeri lain yang berkaitan seperti Lembaga Tembakau Negara dan Jabatan Pertanian. Peserta program akan melaksanakan atau mengusahakan sendiri aktiviti ekonomi dengan bimbingan dan khidmat nasihat daripada Jabatan dan Agensi berkenaan.

**22.1.9 Keperluan Kewangan**

Program Pembangunan Rakyat Termiskin merupakan program yang berterusan sepanjang tahun. Perancangan terhadap keperluan kewangan adalah penting bagi memastikan aktiviti program yang dirancang dapat dilaksanakan dengan lancar. Bagi melaksanakan program ini, sejumlah peruntukan telah dipohon setiap tahun. Peruntukan yang dipohon untuk Program Bantuan Rumah dan Program Pembangunan Masyarakat Setempat adalah seperti di **Jadual 19**.

**Jadual 19**  
**Jumlah Peruntukan Yang Dipohon**  
**Dari Tahun 2002 Hingga 2004**

Program	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)
Bantuan Rumah	0.30	0.50	0.35
Pembangunan Masyarakat Setempat	0.05	0.40	0.40

*Sumber : Unit Perancang Ekonomi Negeri*

Jumlah peruntukan yang dipohon bagi tahun 2000 dan 2001 adalah berjumlah RM0.50 juta dan RM3.00 juta. Permohonan peruntukan bagi tahun tersebut dibuat atas Program PPRT Negeri Terengganu dan Program Pembangunan Ekonomi Negeri. Pecahan peruntukan khusus untuk Program Bantuan Rumah dan Program Pembangunan Masyarakat Setempat tidak dapat ditentukan kerana tidak ada keterangan terperinci permohonan yang dibuat.

#### **22.1.10 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan**

Pihak UPEN bertanggungjawab untuk menyelaras dan memantau keseluruhan pelaksanaan program ini. UPEN diketuai oleh Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri (Pembangunan)/Pengarah dan bantu oleh Ketua Penolong Setiausaha Kerajaan (Pembangunan) dan Timbalan Pengarah (Makro Dan Sektoral). Pelaksanaan pengurusan PPRT adalah terletak di bawah Seksyen Sosioekonomi yang bertanggungjawab kepada Timbalan Pengarah (Makro Dan Sektoral). Seksyen ini diketuai oleh Penolong Pengarah yang dan dibantu oleh 7 orang kakitangan sokongan bagi merancang dan menyelaras semua aktiviti membasmi kemiskinan. Sementara di peringkat Pejabat Daerah, pengurusan program ini terletak di bawah tanggungjawab Bahagian Pembangunan Sosial yang diketuai oleh Penolong Pegawai Daerah.

#### **22.1.11 Kaedah Pemantauan**

Pemantauan program akan dijalankan di peringkat Pejabat UPEN, peringkat daerah, Agensi Kerajaan Negeri/Persekutuan. Selain itu, bagi tujuan penyelarasan, penyaluran dan pemantauan program, Kerajaan Negeri akan menubuhkan Majlis Pembangunan Sosioekonomi Negeri. Selain itu, tiga jawatankuasa lain akan dibentuk bagi membantu Majlis Pembangunan Sosioekonomi Negeri iaitu Jawatankuasa Kerja Pembangunan Sosioekonomi Negeri, Jawatankuasa Pembangunan Sosioekonomi Daerah dan Jawatankuasa Bina Dan Baiki Rumah.

##### **a) Majlis Pembangunan Sosioekonomi Negeri**

Fungsi Majlis Pembangunan Sosioekonomi Negeri antaranya adalah menentukan dasar dan strategi pengurangan kemiskinan secara makro selaras dengan agenda Kerajaan Negeri serta menetapkan langkah sokongan dan tindakan yang perlu diambil bagi memastikan kejayaan Program. Majlis akan mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya sekali dalam masa 6 bulan bagi memantau keberkesanan strategi yang diatur.

##### **b) Jawatankuasa Kerja Pembangunan Sosioekonomi Negeri**

Jawatankuasa ini berperanan sebagai mekanisme penyelarasan dan pelaksanaan terhadap perancangan yang mempunyai hubung kait mengenai kemiskinan di peringkat negeri. Bidang tugas Jawatankuasa antaranya ialah:

- i)** Menetapkan strategi dan keutamaan pelaksanaan program/projek dan memastikan usaha dijalankan secara bersepadu.
- ii)** Menyelaras, mengawas dan mengesan program/projek yang dilaksanakan oleh agensi/jabatan di peringkat negeri serta melibatkan pihak swasta, korporat dan badan bukan kerajaan sebanyak mungkin.
- iii)** Menyemak kesahihan data mengenai keluarga termiskin.
- iv)** Memastikan kumpulan sasar mendapat faedah maksimum daripada program/projek yang dilaksanakan.

**c) Jawatankuasa Pembangunan Sosioekonomi Daerah**

Bidang tugas Jawatankuasa antaranya menyemak kesahihan data mengenai keluarga termiskin, menyelaraskan, mengawasi dan mengesan program yang dilaksanakan serta menilai keberkesanan program. Jawatankuasa ini akan menyediakan laporan kemajuan Program kepada Jawatankuasa Kerja Pembangunan Sosioekonomi Negeri.

**d) Jawatankuasa Bina Dan Baiki Rumah**

Jawatankuasa Bina Dan Baiki Rumah merupakan jawatankuasa yang ditubuhkan bagi tujuan membincang dan meluluskan penerima dan bentuk bantuan sama ada membina baru atau membaiki rumah.

**Pada pandangan Audit, secara keseluruhannya perancangan Program Pembangunan Rakyat Termiskin adalah memuaskan.**

## **22.2 PELAKSANAAN**

Pelaksanaan Program Pembangunan Rakyat Termiskin seperti yang dirancang akan dapat membantu golongan sasaran meningkatkan taraf hidup dan pendapatan melalui program aktiviti ekonomi serta memiliki rumah melalui bantuan rumah. Pelaksanaan program memerlukan peruntukan yang mencukupi bagi memastikan kelancaran program dan lebih ramai lagi golongan sasaran dapat menyertai program ini. Semakan Audit terhadap pelaksanaan program ini mendapati perkara berikut:

### **22.2.1 Dasar Kerajaan Negeri**

Kerajaan Negeri masih terus melaksanakan dasarnya untuk membasmi kemiskinan rakyat Negeri Terengganu sehingga mencapai sasaran 1% kadar kemiskinan menjelang tahun 2008. Dengan kedudukan kewangan semasa Kerajaan Negeri, kerjasama dengan agensi negeri lain terutamanya Majlis Agama Islam telah dilakukan dalam melaksanakan dasar yang digariskan. Di samping itu, kerjasama dengan Jabatan Persekutuan seperti Lembaga Tembakau Malaysia dan Jabatan Pertanian diteruskan bagi menjana pendapatan golongan sasaran daripada aktiviti ekonomi seperti pertanian, penternakan dan sebagainya .

**Pada pendapat Audit, dasar Kerajaan Negeri bagi membasmi kemiskinan dijadikan dasar tetap kerajaan sekalipun sasaran 1% kadar kemiskinan pada tahun 2008 tercapai sehingga mencapai kadar kemiskinan sifar bagi Negeri Terengganu.**

### **22.2.2 Strategi Pelaksanaan**

Kerajaan Negeri telah mengatur 2 strategi utama sebagai pelan tindakan untuk dilaksanakan dalam usaha membantu golongan termiskin. Strategi pertama adalah menguatkan prasarana institusi pengurusan program pembangunan kesejahteraan dan strategi kedua adalah melaksanakan program dan aktiviti pembangunan ekonomi

produktif di peringkat lapangan. Bagaimanapun, pelaksanaan strategi yang dirancang tidak dapat direalisasikan sepenuhnya disebabkan oleh beberapa kekangan dan salah satunya adalah kerana kedudukan kewangan Kerajaan Negeri yang terbatas. Pemerhatian Audit mendapati pelaksanaan strategi adalah seperti berikut:

- a) Pengukuran kemiskinan yang seragam belum dibuat dengan agensi lain yang terlibat sama dalam program ini seperti Jabatan Kebajikan Masyarakat dan Majlis Agama Islam.
- b) Bagi memperkuat mekanisme penyaluran, penyaluran bantuan dan pemantauan, Kerajaan Negeri telah menubuhkan Majlis Pembangunan Sosioekonomi Negeri serta 3 jawatankuasa lain iaitu Jawatankuasa Kerja Pembangunan Sosioekonomi Negeri, Jawatankuasa Pembangunan Sosioekonomi Daerah dan Jawatankuasa Bina Dan Baiki Rumah.
- c) Masalah kewangan yang dihadapi oleh Kerajaan Negeri telah membatasi aktiviti agensi di bawah kawal selia Kerajaan Negeri.
- d) Pelaksanaan cadangan program dan aktiviti pembangunan ekonomi produktif adalah tidak menyeluruh. Pihak Audit mendapati tumpuan hanya diberikan kepada meneruskan projek pertanian sedia ada seperti tanaman tembakau di PPMS Rhu Tapai dan PPMS Benting Lintang.

**Pada pendapat Audit, strategi pelaksanaan program tidak dapat dijayakan sepenuhnya ekoran kedudukan kewangan yang terbatas. Bagaimanapun, strategi ini perlu diteruskan bagi memberi peluang kepada golongan sasaran menyertai aktiviti ekonomi untuk meningkatkan pendapatan mereka. Bagi mengurangkan beban kewangan, Kerajaan Negeri perlu menjalinkan kerjasama dengan Kerajaan Pusat atau pihak swasta/korporat.**

### **22.2.3 Kajian Kemungkinan/Bancian**

Sejak mula Program Pembangunan Rakyat Termiskin diperkenalkan, pihak Amanah Ikhtiar Malaysia telah menjalankan bancian penduduk termiskin seluruh negara. Berdasarkan maklumat bancian pada tahun 1997/98, jumlah Ketua Isi Keluarga termiskin di Negeri Terengganu adalah seramai 4,649. Pada tahun 1999, program pemutihan telah dijalankan dan mendapati seramai 1,973 daripada 4,649 Ketua Isi Rumah telah dikeluarkan daripada status golongan termiskin kerana melebihi paras kemiskinan yang ditetapkan. Sementara itu, seramai 1,847 Ketua Isi Rumah baru telah didaftarkan sebagai golongan termiskin. Pada tahun 2002, seramai 851 Ketua Isi Rumah lagi telah didaftarkan sebagai termiskin hasil bancian yang dijalankan oleh Unit Perancang Ekonomi Negeri melalui Pejabat Daerah seluruh negeri. Kedudukan bilangan Ketua Isi Rumah berdaftar mengikut daerah adalah seperti **Jadual 20**.

## Jadual 20

### Bilangan Ketua Isi Rumah Berdaftar Mengikut Daerah Sehingga Tahun 2002

Daerah	Jumlah Ketua Isi Rumah (1997/1998)	Jumlah Pemutihan	Pendaftaran Baru	Jumlah Terkini
Marang	546	392	119	273
Besut	862	150	174	886
Hulu Terengganu	388	79	122	431
Kuala Terengganu	2,105	1,157	414	1,362
Dungun	256	178	564	642
Kemaman	97	17	148	228
Setiu	395	-	306	701
<b>Jumlah</b>	<b>4,649</b>	<b>1,973</b>	<b>1,847</b>	<b>4,523</b>

Sumber: Unit Perancang Ekonomi Negeri

Sepanjang tempoh tahun 1997 hingga 2003, program pemutihan hanya dijalankan sekali iaitu pada tahun 1999. Bancian yang dijalankan pada tahun 2002 hanya tertumpu pada pendaftaran Ketua Isi Rumah termiskin dan tidak ada program pemutihan dilakukan. Keadaan ini berlaku kerana tidak ada satu peraturan atau garis panduan yang menetapkan kekerapan atau tempoh program pemutihan perlu dilakukan. Menyedari bahawa senarai keluarga termiskin perlu kemas kini, pihak UPEN sedang menjalankan program bancian semula termasuk program pemutihan pada tahun 2004 bagi memperoleh data dan maklumat terkini golongan tersebut.

**Pada pendapat Audit, program pemutihan perlu dijalankan dari semasa ke semasa secara berkala bagi memastikan senarai induk keluarga termiskin sentiasa kemas kini kerana ia menjadi asas kepada pemilihan keluarga untuk setiap program yang dilaksanakan.**

#### 22.2.4 Pemilihan Peserta Program

Semakan Audit terhadap proses pendaftaran Ketua Isi Keluarga termiskin mendapati ia telah dijalankan mengikut proses pendaftaran yang ditetapkan. Manakala proses pemilihan golongan sasaran bagi Program Bantuan Rumah dan Program Pembangunan Masyarakat Setempat adalah seperti berikut:

##### a) Program Bantuan Rumah

Pemilihan penerima bantuan rumah di bawah program sebuah rumah di setiap Kawasan Dewan Undangan Negeri yang melibatkan 32 keluarga telah dilakukan mengikut syarat yang ditetapkan dan mendapat kelulusan Jawatankuasa Bina Dan Baik Rumah. Bagaimanapun, pada tahun 2004 Kerajaan Negeri telah mengubah

salah satu syarat asas bantuan iaitu perlu memiliki tanah milik sendiri berbanding syarat sebelumnya yang membenarkan pembinaan rumah atas tanah milik orang lain dengan kebenaran pemilik tanah. Pengubahan syarat ini menyebabkan 2 keluarga yang telah diluluskan pemberian bantuan bina rumah oleh Jawatankuasa dibatalkan kerana tidak memiliki tanah milik sendiri.

**b) Program Pembangunan Masyarakat Setempat**

Pemilihan peserta bagi menyertai Program ini dilakukan oleh pihak UPEN dengan kerjasama Pejabat Daerah melalui ketua kampung, penghulu dan Agensi/Jabatan Kerajaan lain. Semakan Audit mendapati pemilihan peserta program ini telah dilakukan mengikut peraturan yang ditetapkan. Pihak UPEN telah menjalankan siasatan ke atas semua peserta program dan disahkan sebagai golongan termiskin oleh Amanah Ikhtiar Malaysia dan layak menyertai program ini. Setiap peserta program perlu menandatangani borang Ikrar Penerimaan Rumah PPRT yang mengandungi beberapa syarat yang perlu dipatuhi antaranya tidak membuat sebarang pengubahsuaian terhadap rumah tanpa kebenaran Pejabat Daerah. Bagaimanapun, hanya peserta Program Penempatan Masyarakat Setempat di Rhu Tapai sahaja telah menandatangani ikrar tersebut. Selain itu, adalah didapati beberapa buah rumah peserta program telah dibuat pengubahsuaian dan tidak ada rekod yang menunjukkan kebenaran telah diperolehi daripada Pejabat Daerah berkenaan.

**Pada pendapat Audit, prosedur pemilihan yang ditetapkan telah dipatuhi dengan sewajarnya.**

**22.2.5 Pencapaian/Prestasi Sasaran Program**

**a) Program Bantuan Rumah**

Semakan Audit mendapati sasaran program untuk membina 6 buah rumah PPRT di setiap 32 kawasan Dewan Undangan Negeri iaitu 192 buah rumah keseluruhannya tidak dapat dilaksanakan sepenuhnya. Sehingga akhir tahun 2004, sebanyak 30 buah rumah sahaja yang dapat dibina iaitu sebuah rumah untuk setiap 32 kawasan Dewan Undangan Negeri melibatkan kos berjumlah RM210,000. Bagaimanapun, sebanyak 2 buah rumah di kawasan Dewan Undangan Negeri daerah Kuala Terengganu yang telah mendapat kelulusan Jawatankuasa Bina Dan Baiki Rumah tidak dibina kerana tidak menepati syarat yang ditetapkan. Manakala 160 buah rumah yang merupakan program membina 5 buah rumah di setiap 32 kawasan DUN seluruh negeri dengan anggaran kos berjumlah RM1.92 juta bagaimanapun telah ditangguhkan.

**Pada pendapat Audit, program bantuan rumah tidak mencapai sasaran yang ditetapkan disebabkan kedudukan kewangan yang terbatas. Bagaimanapun, program ini telah memberi keselesaan tempat tinggal kepada mereka yang menerima bantuan di bawah program ini. Program ini juga boleh dilaksanakan**



secara gotong royong dengan penglibatan agensi kerajaan, sektor swasta, pertubuhan bukan kerajaan (NGO) bagi tujuan pengurangan kos di samping dapat mengukuhkan semangat perpaduan masyarakat setempat.

**b) Program Pembangunan Masyarakat Setempat**

Sebanyak 5 kawasan telah dibangunkan untuk Program Penempatan Masyarakat Setempat iaitu di Rhu Tapai di daerah Setiu, Benting Lintang(Besut), Bukit Jetit(Marang), Belad Oh(Besut) dan Tok Saboh(Besut). Secara keseluruhannya, hampir semua komponen atau kemudahan telah disediakan di 5 kawasan program ini. Semakan Audit terhadap prestasi pelaksanaan program mendapati perkara seperti berikut:

**i) Penyediaan Infrastruktur**

Penyediaan infrastruktur dan aminiti sosial adalah bertujuan untuk memberi kemudahan kepada peserta yang menyertai Program Pembangunan Masyarakat Setempat. Keseluruhannya, hampir semua kemudahan/infrastruktur telah disediakan seperti di **Jadual 21**.

**Jadual 21**  
**Kemudahan/Infrastruktur Asas Yang Dibangunkan**

Kemudahan/Infrastruktur	Rhu Tapai	Benting Lintang	Tok Saboh	Belad Oh	Bukit Jetit
Jalan Raya	-	-	-	-	-
Bekalan Elektrik	-	-	-	-	-
Bekalan Air	-	-	-	-	-
Balai Raya	-	-	-	-	-
Surau	-	-	-	-	-
Taska	-	-	-	-	-
Balai Mengaji Quran	-	-	2 unit	-	-
Bazar	2 unit	-	-	-	-

*Sumber : Unit Perancang Ekonomi Negeri*

Berdasarkan kepada maklumat di atas, masih ada kemudahan yang belum disediakan disebabkan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri ketika itu tidak mengizinkan. Menyedari obligasi ini, pihak UPEN telah memohon peruntukan daripada Kementerian Pembangunan Luar Bandar bagi membiayai penyediaan infrastruktur dan aminiti sosial yang masih tidak disediakan seperti surau, balai raya dan tadika di PPMS Tok Saboh. Lawatan Audit di Rhu Tapai dan Benting Lintang mendapati penyelenggaraan kemudahan yang disediakan adalah memuaskan kecuali balai raya di Rhu Tapai yang mengalami kerosakan iaitu cermin pecah dan belum ditukarkan. Selain itu, dua unit bazar yang dibina di Rhu Tapai pada tahun 2003 dengan kos RM49,500 masih belum digunakan lagi kerana belum ada peserta yang berminat menggunakannya.

Pada pendapat Audit, kemudahan yang disediakan telah dapat memberi manfaat kepada peserta program untuk mengadakan aktiviti seperti kelas mengaji Al-Quran dan kelas tadika.

ii) **Penyediaan Rumah PPRT**

Satu lagi komponen yang perlu disediakan di bawah Program Pembangunan Masyarakat Setempat ialah menyediakan rumah untuk penempatan peserta. Sehingga akhir tahun 2004, sebanyak 340 buah rumah telah dibina di 5 kawasan Program Pembangunan Masyarakat Setempat iaitu 200 buah di Rhu Tapai, Benting Lintang (20 buah), Bukit Jetit (40 buah), Belad Oh (50 buah) dan Tok Saboh (30 buah). Bagaimanapun, sebanyak 267 buah rumah sahaja yang diduduki. Kesemua 73 rumah yang belum diduduki adalah berada di Rhu Tapai. Keadaan ini berlaku disebabkan oleh kelembapan sektor pertanian di Kawasan Taman Industri Tani Terengganu, Setiu yang mana telah menghadkan peluang pekerjaan di kawasan tersebut. Kesan daripada masalah ini menyebabkan pengisian rumah yang masih kosong tidak dapat dilakukan. Ada antara rumah kosong tersebut telah mengalami kerosakan akibat faktor semula jadi dan perbuatan vandalisme seperti di **Foto 1**. Namun begitu, ada antara peserta yang telah membuat pengubahsuaian rumah yang lebih selesa berbanding rumah asal mereka duduki ketika menyertai program ini seperti **Foto 2**.

**Foto 1**  
**Keadaan Rumah Rosak Di Rhu Tapai**



*Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara  
Tarikh : 8 September 2004  
Lokasi : PPMS Rhu Tapai. Setiu*

**Foto 2**  
**Rumah Peserta Yang Telah Diubahsuai**



*Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara*  
*Tarikh : 8 September 2004*  
*Lokasi : PPMS Rhu Tapai, Setiu*

**Pada pendapat Audit, keadaan rumah yang belum diduduki akan menjadi bertambah teruk jika dibiarkan tanpa diambil tindakan sewajarnya.**

**iii) Bantuan Kursus Kepada Peserta**

Selain disediakan rumah kediaman serta infrastruktur dan aminiti sosial, kursus juga diberikan kepada peserta serta keluarga dari semasa ke semasa. Kursus yang diberikan berbentuk program pembangunan insan, program membasmi kemiskinan jiwa dan kursus motivasi. Semakan Audit mendapati dari tahun 2000 hingga 2003, sebanyak 5 kursus dan program yang telah dijalankan di Rhu Tapai melibatkan kos berjumlah RM12,935. Kursus yang dijalankan adalah Program Pendidikan, Kursus Motivasi dan Pembangunan Pelajaran UPSR, Program Membasmi Kemiskinan Jiwa dan Program Pembangunan Insan.

**Pada pendapat Audit, kursus tersebut perlu diteruskan dan diperbanyakkan lagi terutama kepada anak peserta. Ini secara tidak langsung dapat membantu mereka (anak peserta) lebih cemerlang dalam pelajaran dan berjaya dalam kerjaya. Seterusnya dapat membantu meringankan beban keluarga mereka.**

**c) Bantuan Projek/Aktiviti Peningkatan Ekonomi**

Salah satu lagi komponen Program Pembangunan Masyarakat Setempat adalah bantuan menyertai projek peningkatan ekonomi kepada peserta. Komponen ini adalah dilihat sebagai nadi kepada program ini di mana pewujudan program ini bukan semata bagi menyediakan rumah kepada peserta tetapi lebih kepada menjana

pendapatan peserta program melalui projek ekonomi. Kerajaan Negeri telah melaksanakan penanaman roselle dan tembakau di Rhu Tapai dan tanaman sayuran dan tembakau di Benting Lintang. Sementara itu, peserta program Bukit Jetit dan Belad Oh telah diambil bekerja di ladang kelapa sawit FELCRA. Bagaimanapun, program di Tok Saboh tidak menyediakan aktiviti ekonomi khusus kerana persekitaran penempatan tersebut telah tersedia peluang pekerjaan kepada peserta. Semakan Audit terhadap aktiviti ekonomi di Rhu Tapai dan Benting Lintang mendapati perkara seperti berikut:

**i) Aktiviti Tanaman Roselle Dan Tembakau Di Rhu Tapai**

Kerajaan Negeri menganggarkan seramai 200 peserta menyertai program ini bagi mengusahakan tanaman roselle secara berperingkat dengan kerjasama Jabatan Pertanian. Pada peringkat permulaan seramai 30 peserta dipilih untuk menjalankan aktiviti tanaman ini di kawasan Taman Industri Tani Terengganu. Bagaimanapun, permintaan terhadap roselle tidak menggalakkan kerana persaingan daripada produk yang sedia ada di pasaran. Keadaan ini menyebabkan aktiviti penanaman roselle tidak dapat dikembangkan. Pihak UPEN telah membuat keputusan melaksanakan projek tanaman tembakau dengan kerjasama Lembaga Tembakau Negara. Pihak Lembaga telah melantik setiap peserta sebagai penanam pengawet individu di mana peserta menanam dan mengawet sendiri daun tembakau. Pada permulaan, seramai 30 peserta telah dipilih menyertai projek ini. Setiap peserta diberikan tanah seluas 2 hektar, dua unit rumah awet, sebuah stor serta bangsal untuk kerja pengawetan di kawasan projek tersebut. Sehingga akhir bulan Julai 2004, seramai 85 peserta telah menyertai projek tanaman tembakau di Rhu Tapai melalui 3 fasa pengambilan bermula pada tahun 1999.

Secara keseluruhannya, projek tanaman tembakau di Rhu Tapai telah berjaya meningkatkan pendapatan para peserta. Mengikut rekod di Lembaga Tembakau Negara sehingga bulan Julai 2004, baki wang simpanan peserta projek Fasa I antara RM6,000 hingga RM37,000 manakala peserta Fasa II adalah antara RM1,000 hingga RM42,000. Dari segi jumlah jualan tembakau menunjukkan pada tahun 2003, jumlah jualan keseluruhan daun tembakau kering bagi peserta projek Fasa I dan II adalah sebanyak 48,000 kg. dan 53,500 kg. dengan nilai jualan masing-masing berjumlah RM713,180 dan RM795,237 (sebelum ditolak kos operasi).

**ii) Aktiviti Tanaman Sayuran Dan Tembakau Di Benting Lintang**

Di peringkat awal penempatan, setiap peserta diberikan tanah seluas lebih kurang 1 ekar untuk mengusahakan tanaman sayuran dengan kerjasama Pejabat Pertanian. Bagaimanapun ia gagal meningkatkan pendapatan peserta disebabkan oleh beberapa faktor antaranya tidak ada kesungguhan peserta mengusahakan tanaman, keadaan tanah yang tidak subur, kesukaran

memasarkan hasil dan tidak ada kawalan penyakit terhadap tanaman oleh peserta. Sehubungan dengan itu, pihak UPEN telah berbincang dengan Pejabat Pertanian dan Lembaga Tembakau Negara dan bersetuju untuk mengubah aktiviti penanaman tembakau di samping penanaman sayuran secara berselang seli. Usaha tersebut menampakkan hasil yang menggalakkan di mana berdasarkan rekod di Pertubuhan Peladang Kawasan menunjukkan wang simpanan 17 peserta program adalah antara RM1,300 hingga RM5,800.

**Pada pendapat Audit, projek tanaman tembakau berpotensi meningkatkan pendapatan peserta. Bagaimanapun, kejayaan projek bergantung juga kepada sikap dan komitmen peserta.**

#### 22.2.6 Keperluan Kewangan

Program Pembangunan Rakyat Termiskin merupakan program yang berterusan bagi mengurangkan kadar kemiskinan di samping meningkatkan taraf hidup rakyat. Dalam keadaan kedudukan kewangan yang terbatas, Kerajaan Negeri telah mengamalkan perbelanjaan yang berhemat terhadap setiap pelaksanaan program atau aktiviti. Pada tahun 2000 hingga 2004, peruntukan yang diluluskan oleh Kerajaan Negeri untuk program ini adalah seperti di **Jadual 22**. Peruntukan kewangan diluluskan atas keseluruhan Program Pembangunan Rakyat Termiskin dan tidak dipecahkan mengikut aktiviti program tersebut.

**Jadual 22**  
**Peruntukan Yang Diluluskan Untuk Program**  
**Bagi Tahun 2000 Hingga 2004**

Program	2000 (RM Juta)	2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)
Pembangunan Rakyat Termiskin	1.00	Tiada	0.50	1.00	1.00

*Sumber : Unit Perancang Ekonomi Negeri*

Berdasarkan kepada Jadual di atas, pada tahun 2001 tidak ada peruntukan diluluskan bagi program ini. Keadaan ini disebabkan masalah kewangan yang dihadapi oleh Kerajaan Negeri pada masa itu. Jumlah perbelanjaan bagi Program Bantuan Rumah dan Program Penempatan Masyarakat Setempat bagi tahun 2000 hingga 2004 adalah seperti di **Jadual 23**.

**Jadual 23**  
**Jumlah Perbelanjaan Bagi Tahun 2000 Hingga 2004**

<b>Aktiviti Program</b>	<b>2000 (RM)</b>	<b>2001 (RM)</b>	<b>2002 (RM)</b>	<b>2003 (RM)</b>	<b>2004 (RM)</b>
Sebuah Rumah Bagi Setiap Kawasan DUN (30 buah)	-	-	-	210,000	-
Membina Bazar Di PPMS Rhu Tapai	-	-	-	49,350	-
Penyelenggaraan Kemudahan Di PPMS Belad Oh & Beting Lintang	-	-	-	49,820	-
Penyelenggaraan Kemudahan Di PPMS Rhu Tapai & Belad Oh	-	-	135,915	-	-
Bantuan Khas Bina/Baiki Rumah PPRT	104,000	-	-	-	-
Penyelenggaraan Kemudahan Di PPMS Tok Saboh & Keruak	21,000	-	-	-	-
Bekalan Elektrik Dan Air Ke Rumah PPRT	26,693	-	-	-	-
Program Pembangunan Insan PPRT Daerah Besut	-	-	-	18,660	-
Program Membasmi Kemiskinan Jiwa PPRT Besut	-	-	-	7,110	-

*Sumber : Unit Perancang Ekonomi Negeri*

**Pada pendapat Audit, peruntukan bagi Program Bantuan Rumah dan Program Penempatan Masyarakat Setempat tidak mencukupi. Kerajaan Negeri hendaklah mengkaji semula jumlah peruntukan bagi membolehkan lebih banyak program dapat dilaksanakan untuk membantu golongan termiskin di negeri ini.**

#### **22.2.7 Guna Tenaga Dan Latihan**

Selaras dengan keputusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri, UPEN telah menubuhkan Seksyen Sosioekonomi yang bertanggungjawab merancang, menyelaraskan, melaksana dan menilai program bagi Negeri Terengganu. Seksyen ini diketuai oleh seorang Penolong Pengarah (Sosioekonomi) dibantu oleh 7 orang kakitangan sokongan. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati 2 jawatan masih belum diisi iaitu Penyelaras dan Penolong Akauntan. Memandangkan Seksyen ini bertanggungjawab sepenuhnya terhadap keseluruhan program ini, adalah penting kekosongan jawatan tersebut diisi dengan segera bagi melicinkan lagi pengurusan

program. Sementara itu, pengurusan program di peringkat daerah telah dipertanggungjawabkan kepada Pejabat Daerah melalui Bahagian Pembangunan Sosial. Bahagian Pembangunan Sosial ini diketuai oleh Penolong Pegawai Daerah dibantu oleh beberapa kakitangan termasuk Penghulu Mukim. Semakan Audit mendapati Bahagian ini melalui Penghulu Mukim dan Ketua Kampung telah menjalankan bancian Ketua Isi Rumah miskin. Bahagian ini juga menjalankan pemantauan terhadap program yang dilaksanakan di daerah.

**Pada pendapat Audit, perjawatan yang diluluskan di Seksyen Sosioekonomi, UPEN adalah mencukupi. Bagaimanapun, kekosongan jawatan di seksyen berkenaan perlu diisi segera. Selain itu, seorang penyelarar program perlu dilantik bagi setiap daerah bagi menyelaras setiap perancangan dan pelaksanaan program di daerah berkenaan.**

**Pada pendapat Audit, pelaksanaan Program Bantuan Rumah dan Program Pembangunan Masyarakat Setempat dapat dinikmati oleh lebih ramai penerima bantuan sekiranya diberikan peruntukan yang mencukupi.**

### **22.3 PEMANTAUAN**

Pemantauan merupakan aspek penting bagi memastikan setiap perancangan dan pelaksanaan Program Pembangunan Rakyat Termiskin di Negeri Terengganu dapat mencapai matlamat program yang ditetapkan. Semakan Audit terhadap 4 peringkat pemantauan bagi Program Bantuan Rumah dan Program Pembangunan Masyarakat Setempat mendapati perkara seperti berikut:

#### **22.3.1 Peringkat Pejabat Unit Perancang Ekonomi Negeri**

UPEN melalui Seksyen Sosioekonomi adalah bertanggungjawab sepenuhnya untuk menyelaras dan memantau program ini. Melalui semakan Audit dan temu bual dengan pegawai yang terbabit mendapati lawatan ke tapak projek dilakukan dari semasa ke semasa bagi melihat kemajuan projek yang dijalankan. Lawatan ke rumah penerima bantuan dilakukan bagi menilai tahap kemiskinan keluarga terbabit. Pemantauan juga dilakukan melalui laporan yang diperolehi daripada Pejabat Daerah dari semasa ke semasa terhadap projek yang sedang dijalankan di daerah berkenaan. Bagaimanapun, tidak ada rekod diselenggarakan di Bahagian Sosioekonomi bagi memantau pendapatan peserta Program Pembangunan Masyarakat Setempat. Berdasarkan maklumat di Lembaga Tembakau Negara, pendapatan sebahagian peserta program di Rhu Tapai telah melepasi paras kemiskinan yang ditetapkan tetapi tindakan belum diambil untuk mengeluarkan mereka daripada senarai golongan termiskin. Kedudukan pendapatan peserta di 4 lagi penempatan program tidak dapat ditentukan kerana tidak ada rekod berkaitan pendapatan peserta diselenggarakan.

### **22.3.2 Peringkat Daerah**

Pemantauan di peringkat daerah dijalankan oleh Pejabat Daerah melalui Bahagian Pembangunan Sosial. Pejabat Daerah menjalankan pemantauan terhadap keperluan kemudahan atau komponen di penempatan Program Pembangunan Masyarakat Setempat. Tindakan pembaikan telah diambil terhadap kerosakan kemudahan yang dilaporkan oleh peserta program. Pemeriksaan mengejut telah diadakan di penempatan Rhu Tapai bagi memastikan rumah peserta tidak diduduki oleh orang lain atau disewakan. Bagaimanapun tidak ada tindakan diambil oleh Pejabat Daerah terhadap peserta yang mengubahsuai rumah tanpa kelulusan Pegawai Daerah. Selain Pejabat Daerah, Penghulu Mukim turut memainkan peranan memantau kemajuan pembinaan rumah baru di mukim masing-masing.

### **22.3.3 Pemantauan Oleh Agensi Lain Yang Terbabit**

Penglibatan Agensi lain adalah bagi melaksanakan aktiviti peningkatan ekonomi di penempatan Program Pembangunan Masyarakat Setempat. Lembaga Tembakau Negara terlibat dengan usaha penanaman tembakau di Rhu Tapai. Manakala Jabatan Pertanian dan Pertubuhan Peladang Kawasan terlibat dengan usaha penanaman sayuran dan tembakau di Benting Lintang. Agensi terbabit memberikan khidmat nasihat kepada peserta di samping memasarkan hasil keluaran mereka. Lembaga Tembakau Negara telah memantau wang simpanan peserta tanaman tembakau di Rhu Tapai bagi memastikan peserta mempunyai simpanan yang mencukupi bagi membiayai kos penanaman tembakau fasa berikutnya.

### **22.3.4 Peranan Jawatankuasa Yang Ditubuhkan**

Bagi memperkuat mekanisme penyelarasan, penyaluran bantuan dan pemantauan, Kerajaan Negeri telah menubuhkan Majlis Pembangunan Sosioekonomi Negeri serta 3 jawatankuasa lain iaitu Jawatankuasa Kerja Pembangunan Sosioekonomi Negeri, Jawatankuasa Pembangunan Sosioekonomi Daerah dan Jawatankuasa Bina Dan Baiki Rumah. Semakan Audit mendapati Jawatankuasa Bina Dan Baiki Rumah telah memainkan fungsinya bagi menjayakan program bina sebuah rumah di setiap 32 kawasan Dewan Undangan Negeri. Jawatankuasa Kerja Pembangunan Sosioekonomi Negeri kurang aktif kerana tidak banyak program yang dilaksanakan. Manakala Jawatankuasa Pembangunan Sosioekonomi Daerah tidak ditubuhkan di Pejabat Daerah Kuala Terengganu dan Pejabat Daerah Besut.

**Pada pendapat Audit, pemantauan program boleh dipertingkatkan lagi dengan menyelenggarakan rekod bagi memantau pendapatan setiap peserta yang menyertai Program Pembangunan Masyarakat Setempat.**



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

Secara keseluruhannya, pelaksanaan Program Bantuan Rumah dan Program Pembangunan Masyarakat Setempat amat terbatas disebabkan peruntukan yang terhad daripada Kerajaan Negeri. Daripada 192 buah rumah yang dirancang dibina, hanya 30 buah rumah sahaja berjaya dibina kepada golongan termiskin berbanding 4,523 golongan miskin berdaftar di Negeri Terengganu. Selain itu, beberapa komponen di penempatan Program Pembangunan Masyarakat Setempat belum dilengkapkan sepenuhnya seperti surau, balai raya dan taman asuhan kanak-kanak. Walaupun Jawatankuasa yang ditubuhkan kurang aktif, pemantauan program telah dijalankan di peringkat UPEN dan Pejabat Daerah dari semasa ke semasa bagi memastikan pelaksanaan program ini berjalan dengan lancar. Bagi memastikan matlamat program yang ditetapkan tercapai, Kerajaan Negeri hendaklah membuat perancangan yang lebih menyeluruh di samping peruntukan yang mencukupi bagi melaksanakannya.

## **JABATAN BEKALAN AIR NEGERI TERENGGANU**

### **PENGURUSAN PENGKORPORATAN PERKHIDMATAN BEKALAN AIR NEGERI**

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

**24.1** Jabatan Bekalan Air Negeri Terengganu (Jabatan) telah ditubuhkan pada awal tahun 1985 untuk mengambil alih pengurusan bekalan air di Negeri Terengganu daripada Jabatan Kerja Raya Negeri. Fungsi Jabatan adalah untuk merancang dan melaksanakan projek pembangunan bekalan air bagi keperluan pelbagai sektor seperti industri, perdagangan, penduduk bandar dan luar bandar. Selain itu ia juga bertanggungjawab untuk menyelenggara dan menyediakan perkhidmatan bekalan air yang berkualiti. Statistik pengguna bekalan air pada bulan Mac 2004 menunjukkan ada seramai 183,789 pengguna di seluruh Negeri Terengganu terdiri daripada 167,518 pengguna domestik, seramai 15,894 pengguna komersial dan 377 pengguna industri. Kos perbelanjaan operasi sebelum pengkorporatan iaitu pada tahun 1998 adalah berjumlah RM37.28 juta. Manakala kos purata operasi kawal selia selepas pengkorporatan Perkhidmatan Bekalan Air ialah RM0.39 juta setahun.

**24.2** Pengkorporatan dilaksanakan pada awal bulan Julai 1999 dengan nama Syarikat Air Negeri Terengganu Sendirian Berhad (Syarikat) yang didaftarkan di bawah Akta Syarikat 1965 dengan ekuiti sepenuhnya dimiliki oleh Kerajaan Negeri melalui Perbadanan Menteri Besar Terengganu. Tempoh konsesi adalah selama 30 tahun. Sebelum pengkorporatan, jumlah kakitangan Jabatan adalah seramai 795 orang. Daripada jumlah ini seramai 568 orang telah memilih menyertai Syarikat, seramai 212 orang di pindah ke pelbagai Jabatan Kerajaan Negeri dan bakinya 15 orang kekal di Jabatan Bekalan Air Negeri.

#### **25. OBJEKTIF PENGAUDITAN**

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan Pengkorporatan Perkhidmatan Bekalan Air telah dirancang dan dilaksanakan dengan cekat, berkesan serta mencapai matlamatnya.

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

Skop kajian ini meliputi aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap pengurusan Pengkorporatan Perkhidmatan Bekalan Air Negeri Terengganu dari tahun 1999 hingga 2004. Pengauditan dijalankan di Pejabat Unit Perancangan Ekonomi Negeri (UPEN), Pejabat Pengarah Bekalan Air Negeri (Pejabat), Ibu Pejabat Syarikat Air Negeri Terengganu (Syarikat) dan Pejabat Syarikat Air Daerah Kuala Terengganu. Kaedah pengauditan dijalankan dengan cara menyemak rekod dan dokumen berkaitan dengan pengurusan Pengkorporatan Perkhidmatan Bekalan Air serta lawatan ke tapak loji air di

Daerah Kuala Terengganu. Selain itu temu bual dengan pegawai berkenaan juga turut diadakan.

## **27. PENEMUAN AUDIT**

### **27.1 PERANCANGAN**

Perancangan yang rapi adalah penting untuk memastikan sesuatu program dapat dilaksanakan dengan lancar dan sempurna. Semakan Audit terhadap perancangan program ini melibatkan perkara seperti berikut :

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

Sebagai sebuah negeri di Malaysia, Negeri Terengganu juga ingin turut serta dalam menjayakan Dasar Pengkorporatan Negara. Sehubungan itu, Kerajaan Negeri Terengganu bersetuju untuk mengkorporatkan Perkhidmatan Bekalan Air Negeri Terengganu sebagaimana keputusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Terengganu (Majlis) pada bulan Oktober 1997. Ekoran daripada itu, Kerajaan Negeri akan melantik sebuah syarikat (milik penuh Kerajaan Negeri) yang akan bertindak untuk menguruskan bekalan air di seluruh Negeri Terengganu. Kerajaan Negeri juga akan mewujudkan sebuah badan kawal selia untuk memantau dan menyelia syarikat tersebut agar ianya memenuhi kehendak dan aspirasi Kerajaan Negeri. Kerajaan Negeri menerusi keputusan Majlis Mesyuarat pada bulan Mei 1999 bersetuju menguatkuasakan tarikh pengkorporatan Perkhidmatan Bekalan Air pada awal bulan Julai 1999.

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

Selaras dengan keputusan Majlis untuk menyelesaikan hal berkaitan dengan perundangan, Kerajaan Negeri akan menggubal 2 Enakmen Bekalan Air. Enakmen tersebut ialah Enakmen Bekalan Air Bil. 2 Tahun 1998 dan Enakmen Bekalan Air (Syarikat Pengganti) Bil. 3 Tahun 1998. Enakmen Bil. 2 bertujuan untuk mengadakan peruntukan undang-undang kawal selia perbekalan air Negeri Terengganu manakala Enakmen Bil. 3 bertujuan untuk menentukan Perletakkan Hak Dan Liabiliti Kerajaan Negeri. Kedua enakmen ini juga akan memastikan segala kepentingan Kerajaan Negeri dan syarikat terlibat akan terjamin.

#### **27.1.3 Kajian Kemungkinan**

Kerajaan Negeri akan melantik sebuah firma perunding swasta untuk membuat kajian kemungkinan terhadap cadangan pengkorporatan Perkhidmatan Bekalan Air Negeri Terengganu. Antara ciri penting yang akan dikaji adalah untuk menentukan sama ada akan berlaku pengurangan kakitangan dan belanja mengurus Kerajaan Negeri atau sebaliknya. Hasil kajian akan diserahkan kepada Kerajaan Negeri untuk dikemukakan kepada Unit Perancang Ekonomi dan Jabatan Perdana Menteri bagi mendapat kelulusan sebelum Kerajaan Negeri membuat keputusan muktamad mengenai pengkorporatan Perkhidmatan Bekalan Air.

#### **27.1.4 Sasaran**

Pengkorporatan Perkhidmatan Bekalan Air oleh Kerajaan Negeri adalah bertujuan untuk turut serta merealisasikan Dasar Pengkorporatan Negara di peringkat negeri dengan menetapkan beberapa sasaran. Antara sasarnya ialah untuk:

- a) Mengecilkan saiz perkhidmatan awam di peringkat negeri khususnya Jabatan Bekalan Air dan seterusnya mengurangkan kakitangan.
- b) Mengurangkan perbelanjaan Kerajaan Negeri khususnya perbelanjaan mengurus.
- c) Memberi perkhidmatan bekalan air yang lebih baik.
- d) Meningkatkan mutu atau kualiti air yang dibekalkan.

#### **27.1.5 Komponen Pengkorporatan**

Komponen pengkorporatan yang akan dilaksanakan sebagaimana ditetapkan adalah seperti berikut:

##### **a) Perjawatan**

Berdasarkan kertas cadangan dan laporan kajian kemungkinan, Jabatan mempunyai kakitangan seramai 795 orang. Bagi tujuan pengkorporatan, mereka akan diberi pilihan sama ada untuk diserapkan dan bekerja dengan Syarikat konsesi atau diagihkan ke pelbagai Jabatan Kerajaan Negeri atau kekal bersama Jabatan yang akan berfungsi sebagai badan kawal selia.

##### **b) Aset**

Aset Jabatan terdiri daripada aset mudah alih dan aset tak alih. Aset mudah alih Jabatan adalah seperti kenderaan, perabot dan kelengkapan manakala aset tak alih adalah seperti loji, tanah, paip, empangan, bangunan pejabat dan kuarters. Aset ini akan diserahkan kepada Syarikat konsesi untuk diurus dan diselenggarakan. Selain itu, Syarikat juga akan menjalankan kerja penyeliaan terhadap pembinaan projek bekalan air baru kerajaan sebelum projek tersebut siap dan diserahkan untuk diuruskan olehnya.

##### **c) Tanggungan**

Tanggungan merupakan semua pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan bagi membiayai projek pembangunan prasarana bekalan air yang diakaunkan dalam Kumpulan Wang Bekalan Air.

##### **d) Hasil Kepada Kerajaan Negeri**

Kerajaan Negeri akan memperolehi hasil daripada Syarikat sebagai balasan menyerahkan aset atau memberikan kemudahan menggunakan aset Kerajaan Negeri secara pajakan.

**e) Deposit Bekalan Air**

Wang cagaran yang dibayar oleh pengguna kerana memohon menggunakan atau mendapatkan kemudahan bekalan air akan diserahkan untuk diuruskan oleh Syarikat.

**27.1.6 Kaedah Pelaksanaan**

Kerajaan Negeri akan menetapkan beberapa kaedah pelaksanaan bagi memastikan kejayaan pengkorporatan Perkhidmatan Bekalan Air Negeri. Antaranya ialah:

**a) Syarikat Pengendali**

Sebuah syarikat pengendali akan ditubuhkan bagi mengambil alih pengurusan Perkhidmatan Bekalan Air yang sebelum ini dilaksanakan oleh Jabatan Bekalan Air.

**b) Perjawatan**

Semua kakitangan Jabatan akan diberi pilihan sama ada ingin menyertai Syarikat, berpindah ke Jabatan Kerajaan Negeri yang lain atau kekal bersama Jabatan. Kakitangan yang akan menyertai Syarikat akan diberi kemudahan seperti mana yang mereka nikmati semasa dalam Jabatan iaitu kemudahan pinjaman perumahan, komputer, kenderaan, menduduki *kuarters* Jabatan dan sebagainya di samping tawaran gaji yang lebih baik. Kerajaan Negeri akan mendahulukan (pinjaman) untuk membiayai perbelanjaan mengurus Syarikat mulai bulan Julai 1999 hingga Disember 1999.

**c) Aset**

Aset mudah alih akan diberi milik kepada Syarikat, manakala aset Jabatan yang lain akan dipajakan kepada Syarikat untuk diuruskan dan diselenggarakan. Syarikat akan dikenakan bayaran pajakan sejumlah RM30 juta setahun kepada Kerajaan Negeri bagi tempoh konsesi selama 30 tahun. Aset tersebut akan dikembalikan kepada Kerajaan Negeri selepas tempoh 30 tahun atau tarikh lesen konsesi ditamatkan mana yang terdahulu.

**d) Tanggungan**

Semua liabiliti (Pinjaman Persekutuan) yang wujud sebelum awal bulan Julai 1999 akan kekal ditanggung oleh Kerajaan Negeri manakala apa jua tanggungan selepas daripada tempoh tersebut adalah menjadi tanggungan Syarikat.

**e) Hasil Kepada Kerajaan Negeri**

Syarikat dikehendaki membayar sewa pajakan sejumlah RM30 juta setahun kerana menggunakan aset Kerajaan Negeri semasa menjalankan operasinya sepanjang tempoh konsesi selama 30 tahun. Bayaran hendaklah dijelaskan secara ansuran sebanyak 3 kali setahun iaitu pada setiap 4 bulan. Manakala semua tunggakan hasil air sehingga akhir Jun 1999 hendaklah dijadikan sebagai hasil Kerajaan Negeri.

**f) Deposit Bekalan Air**

Kerajaan Negeri/Pihak Berkuasa Bekalan Air akan menyerahkan pengurusan wang deposit bekalan air yang sedia ada di bawah Jabatan kepada Syarikat apabila pengkorporatan dimulakan.

**27.1.7 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan**

Perancangan keperluan guna tenaga dan latihan merupakan elemen penting untuk memastikan proses pengkorporatan dapat berjalan dengan lancar dan sempurna. Antara elemen tersebut ialah:

**a) Perjawatan**

Badan Kawal Selia (Jabatan) akan diwujudkan serentak dengan penubuhan Syarikat iaitu pada awal bulan Julai 1999. Ianya akan diketuai oleh seorang Pengarah Gred N48 (terbuka) dan 10 orang pegawai dan kakitangan sokongan lain. Jabatan akan bertindak sebagai badan kawal selia terhadap pengurusan bekalan air di seluruh Negeri Terengganu.

**b) Latihan Dan Kursus**

Sebagai sebuah badan kawal selia, Jabatan akan merancang pelan pembangunan latihan dan kursus kepada semua kakitangannya bagi membantu mereka menjalankan kerja dengan lancar dan sempurna. Selain itu Jabatan juga merancang mengadakan kursus luaran kepada tukang paip bagi tujuan mendapatkan lesen.

**27.1.8 Keperluan Kewangan**

Jabatan masih lagi memerlukan peruntukan kewangan terutamanya untuk membiayai projek pembangunan bekalan air walaupun ia telah dikorporatkan. Ini kerana perkara yang akan dikorporatkan adalah pengurusan perkhidmatan bekalan air iaitu membekalkan air kepada pengguna dan penyenggaraan terhadap kemudahan atau prasarana air yang telah siap dibina (loji dan paip air). Selain itu peruntukan juga diperlukan untuk perbelanjaan mengurus Jabatan. Bagi tempoh tahun 1999 hingga 2004, Kerajaan Negeri memperuntukkan sejumlah RM500 juta terdiri daripada peruntukan pembangunan Kerajaan Negeri dan pinjaman daripada Kerajaan Pusat masing-masing berjumlah RM46.38 juta dan RM453.62 juta. Manakala peruntukan Kerajaan Negeri bagi mengurus bekalan air adalah berjumlah RM43.96 juta. Perincian peruntukan yang disediakan adalah seperti di **Jadual 24**.

**Jadual 24**  
**Anggaran Perbelanjaan Pembangunan Dan Perbelanjaan Mengurus**  
**Bagi Tempoh 1999 hingga 2004**

Tahun	Bilangan Projek	Pembangunan		Mengurus (RM Juta)
		Langsung Negeri (RM Juta)	Pinjaman Pusat (RM Juta)	
1999	39	19.63	125.50	41.11
2000	40	13.34	135.50	0.52
2001	47	9.42	92.40	0.54
2002	14	1.06	45.78	0.56
2003	11	1.81	32.57	0.55
2004	9	1.12	21.87	0.68
<b>Jumlah</b>		<b>46.38</b>	<b>453.62</b>	<b>43.96</b>

*Sumber: Buku Bajet Kerajaan Negeri Terengganu*

#### **27.1.9 Kaedah Pemantauan**

Pemantauan merupakan elemen penting memastikan proses perancangan dan pelaksanaan dapat berjalan dengan licin dan sempurna. Dalam memastikan proses pengkorporatan perkhidmatan bekalan air berjalan dengan sempurna dan jayanya Kerajaan Negeri akan memastikan proses pemantauan dibuat secara rapi dan teliti. Antaranya ialah:

- a) Pihak Syarikat dikehendaki menghantar laporan bulanan kepada Kerajaan Negeri melalui Pengarah Bekalan Air Negeri untuk pemantauan. Laporan ini adalah berkaitan dengan status projek bekalan air negeri yang dirancang, dilaksanakan dan disiapkan di seluruh Negeri Terengganu.
- b) Kerajaan Negeri dan Jabatan serta Agensi terlibat akan mengadakan mesyuarat dan perbincangan dari semasa ke semasa bagi mengenal pasti dan menyelesaikan sebarang perkara berbangkit mengenai bekalan air di Negeri Terengganu.
- c) Mesyuarat Lembaga Pengarah Syarikat akan diadakan sekurang-kurangnya 3 kali setahun. Mesyuarat ini akan membuat keputusan muktamad terhadap perjalanan pentadbiran Syarikat.

**Pada pandangan Audit, secara keseluruhannya proses pengkorporatan Perkhidmatan Bekalan Air Negeri Terengganu telah dirancang dengan teratur dan lengkap bagi menjamin kejayaannya.**

## **27.2 PELAKSANAAN**

Pelaksanaan pengurusan pengkorporatan Perkhidmatan Bekalan Air Negeri Terengganu adalah sebagaimana berikut:

### **27.2.1 Dasar Kerajaan Negeri**

Kerajaan Negeri telah bersetuju untuk mengkorporatkan Perkhidmatan Bekalan Air melalui keputusan Majlis pada bulan Oktober 1997. Ekoran daripada keputusan tersebut, pada bulan Julai 1999 Kerajaan Negeri telah menubuhkan sebuah syarikat iaitu Syarikat Air Terengganu Sendirian Berhad di bawah Akta Syarikat 1965 untuk menguruskan bekalan air negeri. Selain itu, sebuah badan kawal selia juga telah diwujudkan pada tarikh yang sama.

### **27.2.2 Undang-undang Dan Peraturan**

Kerajaan Negeri telah mewartakan 2 enakmen berkaitan pengurusan air Negeri Terengganu pada awal bulan November 1998 iaitu Enakmen Bekalan Air Bil. 2 Tahun 1998 dan Enakmen Bekalan Air (Syarikat Pengganti) Bil. 3 Tahun 1998.

#### **a) Enakmen Bekalan Air Bil. 2 Tahun 1998**

Enakmen ini antara lain mengandungi perkara berikut:

- i) Fungsi Pengarah Bekalan Air memberi perkhidmatan bekalan air.
- ii) Memberi kuasa kepada Pengarah Bekalan Air menjalankan penguatkuasaan terhadap mana-mana fungsi yang ditetapkan.
- iii) Pengarah Bekalan Air bertanggungjawab mengeluarkan lesen kepada individu atau syarikat bagi menyediakan perkhidmatan bekalan air.
- iv) Pengarah Bekalan Air boleh memotong bekalan air ke atas premis yang melakukan kesalahan di bawah Enakmen ini.

#### **b) Enakmen Bekalan Air (Syarikat Pengganti) Bil. 3 Tahun 1998**

Enakmen ini antara lain mengandungi perkara berikut:

- i) Bertujuan memindahkan dan meletak hak harta, hak dan liabiliti Kerajaan Negeri berkenaan dengan perkhidmatan bekalan air kepada Syarikat melalui perintah yang dibuat oleh Menteri Besar.
- ii) Syarikat dikehendaki mengeluarkan saham kepada Perbadanan Menteri Besar (Perbadanan) sebagaimana yang diarahkan oleh Menteri Besar.
- iii) Sebarang dividen yang diterima atau hasil pelupusan saham hendaklah dibayar kepada Perbadanan.
- iv) Setiap perbelanjaan yang dilakukan oleh Perbadanan berkaitan dengan pembelian saham dalam Syarikat hendaklah dikira sebagai pelaburan kerajaan.

**Pada pendapat Audit, penggubalan dan pewartaan 2 Enakmen tersebut adalah selaras dengan kehendak perundangan bagi memastikan kepentingan Kerajaan Negeri dan pihak terlibat terjamin.**



### **27.2.3 Kajian Kemungkinan**

Jabatan Audit difahamkan pada awal bulan Januari 1994, Kerajaan Negeri telah melantik sebuah Firma Audit Swasta sebagai perunding bagi menjalankan kajian kemungkinan terhadap cadangan Pengkorporatan Perkhidmatan Bekalan Air Negeri. Antara hasil kajian tersebut adalah seperti berikut:

- a) Kakitangan Jabatan dapat dikurangkan sehingga 95% atau 755 daripada 795 orang sebelum pengkorporatan.
- b) Adalah dianggarkan Jabatan dapat menjimatkan belanja mengurus bekalan air negeri sejumlah hampir RM40 juta setahun.

Laporan kajian tersebut telah dibawa ke pengetahuan Kerajaan Negeri dan telah dibentangkan semasa Mesyuarat Majlis pada pertengahan bulan November 1995. Setelah mendapat persetujuan Kerajaan Negeri, laporan kajian tersebut telah dihantar kepada Unit Perancang Ekonomi, Jabatan Perdana Menteri untuk kelulusan Kerajaan Pusat. Seterusnya kelulusan mengkorporatkan bekalan air negeri telah diterima daripada Kerajaan Pusat pada pertengahan bulan September 1997. Sehubungan itu, Majlis pada bulan Oktober 1997 telah bersetuju mengkorporatkan program tersebut.

**Pada pandangan Audit, hasil kajian kemungkinan telah menjadi asas Kerajaan Negeri melaksanakan pengkorporatan perkhidmatan bekalan air.**

### **27.2.4 Komponen Pengkorporatan**

Komponen pengkorporatan yang telah dilaksanakan adalah seperti berikut:

#### **a) Perjawatan**

Semakan Audit mendapati seramai 15 orang daripada keseluruhan 795 orang kakitangan memilih untuk kekal di Jabatan. Seramai 568 orang telah memilih menyertai syarikat dan seramai 212 orang telah berpindah ke Jabatan Kerajaan Negeri yang lain.

#### **b) Aset**

Aset Jabatan terdiri daripada aset mudah alih dan aset tak alih. Aset mudah alih Jabatan adalah seperti kenderaan, perabot dan kelengkapan manakala aset tak alih adalah seperti loji, tanah, paip, empangan, bangunan pejabat dan kuarters. Pada tahun 1997, Jabatan telah membuat penyenaian semua aset yang dimiliki bagi tujuan pengkorporatan. Jumlah kos keseluruhan pada akhir tahun 1997 sebagaimana yang disenaraikan adalah berjumlah RM688.17 juta. Jumlah tersebut termasuk *work in progress*, alat ganti dan kenderaan masing-masing berjumlah RM177.03 juta, RM9.19 juta dan RM7.17 juta. Semakan Audit mendapati tidak ada penilaian terkini dilakukan ke atas semua aset tersebut pada tarikh pengkorporatan dikuatkuasakan iaitu pada awal Julai 1999.

**Pada pendapat Audit semua aset yang dimiliki hendaklah dibuat penilaian semula oleh Jabatan Penilaian Dan Perkhidmatan Harta. Perkara ini jelas dinyatakan dalam perjanjian yang ditandatangani.**

**c) Tanggungan**

Bagi tempoh tahun 2000 hingga 2004, Kerajaan Negeri telah memperuntukkan sejumlah RM354.87 juta melalui peruntukan Kumpulan Wang Bekalan Air Negeri untuk pembangunan prasarana bekalan air. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM328.12 juta adalah merupakan pinjaman daripada Kerajaan Pusat. Manakala sejumlah RM26.75 juta adalah daripada sumber langsung negeri.

**d) Hasil Kepada Kerajaan Negeri**

Semakan Audit mendapati Syarikat telah bersetuju membayar pajakan aset sejumlah RM30 juta setahun kepada Kerajaan Negeri sebagaimana mengikut perjanjian tambahan pengkorporatan kerana menggunakan aset Kerajaan Negeri (pajakan).

**e) Deposit Bekalan Air**

Semakan Audit mendapati sejumlah RM11.50 juta wang deposit bekalan air telah dibayar oleh pengguna untuk mendapatkan kemudahan bekalan air bersih. Wang Deposit tersebut dipegang oleh Kerajaan Negeri.

**Pada pendapat Audit, komponen pengkorporatan telah dilaksanakan sebagaimana yang ditetapkan.**

**27.2.5 Kaedah Pelaksanaan**

Semakan Audit mendapati Kerajaan Negeri telah melaksanakan kaedah pengkorporatan seperti yang dirancang sebagaimana berikut:

**a) Syarikat Pengendali**

Syarikat pengendali telah berjaya ditubuhkan serentak dengan tarikh kuat kuasa pengkorporatan iaitu pada awal bulan Julai 1999. Nama syarikat tersebut ialah Syarikat Air Negeri Terengganu Sendirian Berhad.

**b) Perjawatan**

Sebelum pengkorporatan dilaksanakan, Jabatan Bekalan Air mempunyai seramai 795 orang kakitangan. Selepas tawaran opsyen dilaksanakan seramai 568 orang atau 71.5% telah menerima opsyen untuk berkhidmat sebagai kakitangan Syarikat. Manakala seramai 212 orang atau 26.7% telah berpindah ke pelbagai Jabatan Kerajaan Negeri dan seramai 15 orang atau 1.9% kekal di Jabatan. Jabatan berjaya mengurangkan kakitangannya seramai 780 orang atau 98.1% dan angka tersebut telah melepasi matlamat pengkorporatan untuk mengurangkan kakitangan sehingga 95% sebagaimana hasil kajian yang dijalankan.

Skim perkhidmatan Syarikat yang dicadangkan seperti gaji pokok yang lebih tinggi dan kenaikan gaji tahunan, elaun serta bonus, perubatan, cuti dan faedah lain yang dijanjikan telah dipatuhi. Kakitangan juga telah menerima kemudahan seperti mana dalam perkhidmatan lama seperti pinjaman perumahan, kenderaan dan komputer. Selain itu, pihak Syarikat telah membuat bayaran balik pinjaman belanja mengurus kepada Kerajaan Negeri sejumlah RM0.71 juta.

**Pada pendapat Audit, Jabatan telah berjaya mengurangkan bilangan kakitangannya melebihi daripada matlamat yang ditetapkan. Selain itu, Syarikat juga telah mematuhi syarat dan terma perjanjian yang ditawarkan.**

**c) Aset Dan Hasil Kepada Kerajaan Negeri**

Semua aset alih dan tak alih telah dipajakkan kepada Syarikat untuk diuruskan sebagaimana perjanjian tambahan. Penjagaan dan penyelenggaraan adalah di bawah tanggungjawab Syarikat. Syarikat telah bersetuju membayar sewa pajakan kepada Kerajaan Negeri sejumlah RM30 juta setahun. Bayaran tersebut perlu dijelaskan secara 3 kali ansuran dan dibayar pada setiap 4 bulan sekali. Pihak Audit juga mendapati semua kenderaan Jabatan telah dipindah milik kepada pihak Syarikat. Perkara ini dibuat atas alasan memudahkan pengurusan Syarikat terhadap kenderaan tersebut dari aspek penyelenggaraan, hak milik/cukai jalan dan sebagainya serta telah mendapat kelulusan Kerajaan Negeri.

Semakan Audit mendapati Syarikat telah membayar sejumlah RM111.35 juta bagi tempoh bulan April 2000 hingga akhir tahun 2004. Bagaimanapun, jumlah bayaran dan tempoh masa tersebut tidak menepati sebagaimana yang dipersetujui. Keadaan ini berpunca daripada fasa tentang pajakan diwujudkan dalam perjanjian tambahan yang ditandatangani pada awal bulan Mac 2004 di mana tarikh kuat kuasa dikebelakangkan kepada tarikh 1 Julai 1999. Perincian bayaran kepada Kerajaan Negeri adalah sebagaimana di **Jadual 25**.

**Jadual 25**  
**Bayaran Pajak Aset Dan Tunggakan Sehingga Tahun 2004**

Tahun	Jumlah Patut Dibayar (RM Juta)	Jumlah Telah Dibayar (RM Juta)	Tunggakan Belum Dibayar (RM Juta)
1999 (setengah tahun ke 2)	15	Tiada	15.00
2000	30	12.00	33.00
2001	30	28.30	34.70
2002	30	30.05	34.65
2003	30	21.00	43.65
2004	30	20.00	63.65
<b>Jumlah</b>	<b>165</b>	<b>111.35</b>	<b>53.65</b>

*Sumber : Unit Perancang Ekonomi Negeri*

Berdasarkan Jadual di atas, Syarikat sepatutnya membayar sejumlah RM165 juta kepada Kerajaan Negeri bagi pajakan aset untuk tempoh sehingga tahun 2004. Semakan Audit mendapati sehingga akhir tahun 2004, bayaran yang telah dijelaskan adalah sejumlah RM111.35 juta. Ini bermakna tunggakan bayaran pajakan adalah sejumlah RM53.65 juta. Bayaran tersebut tidak mengambil kira bayaran air mentah yang dibuat oleh Syarikat kepada Kerajaan Negeri sejumlah RM27.00 juta. Manakala hasil air yang dipungut oleh Syarikat sehingga akhir bulan Jun 1999 sejumlah RM0.52 juta telah dijadikan sebagai hasil Kerajaan Negeri.

**d) Tanggungan**

Pihak Audit mendapati Kerajaan Negeri telah membiayai perbelanjaan pembangunan projek bekalan air melalui sumber langsung negeri dan pinjaman persekutuan. Kerajaan juga telah bertanggungjawab dalam menyelesaikan hutang pinjaman Kerajaan Pusat tersebut. Tindakan ini adalah selaras dengan perjanjian tambahan di mana Kerajaan Negeri hanya memajakkan asetnya selama 30 tahun kepada Syarikat dan tidak menyerahkannya sebagaimana perjanjian asal. Di mana selepas tempoh konsesi tersebut, semua aset akan menjadi milik Kerajaan Negeri.

**Pada pendapat Audit, kaedah pelaksanaan ke atas aset, tanggungan dan hasil yang ditetapkan adalah selaras dengan perjanjian tambahan yang ditandatangani. Bagaimanapun, Syarikat seharusnya menjelaskan tunggakan bayaran pajakan aset sejumlah RM53.65 juta kepada Kerajaan Negeri memandangkan Syarikat telah menggunakan kemudahan aset yang disediakan.**

**e) Deposit Bekalan Air**

Kerajaan Negeri telah menyerahkan wang deposit bekalan air yang berjumlah RM11.50 juta kepada Syarikat. Bagaimanapun Syarikat telah memulangkan semula wang deposit tersebut kepada Kerajaan Negeri berikutan perubahan Syarikat sebagai agen pemungut. Bagaimanapun setelah perjanjian tambahan ditandatangani pada bulan Mac 2004, deposit ini masih belum dikembalikan kepada Syarikat walaupun pihak Syarikat ada mengemukakan permohonan supaya wang deposit tersebut dikembalikan sebagaimana perjanjian.

**Pada pendapat Audit, Kerajaan Negeri hendaklah memulangkan semula pengurusan wang deposit kepada Syarikat sebagaimana kehendak Enakmen Bekalan Air (Syarikat Pengganti) 3/98 melalui Surat Perintah Perletakhakan Tahun 1999.**

**27.2.6 Perjanjian Kontrak**

Perjanjian pengkorporatan telah diikat antara Kerajaan Negeri dengan Syarikat konsesi pada awal bulan Julai 1999. Sebelum ditandatangani, perjanjian terlebih dahulu disemak oleh Penasihat Undang-undang Negeri. Sementara itu, kepentingan Kerajaan Negeri juga dilindungi melalui kuasa yang diberikan kepada wakil Kerajaan Negeri (Pengarah Bekalan Air) untuk memantau dan memastikan Syarikat mematuhi syarat yang ditetapkan. Tanggungjawab Syarikat dan Kerajaan Negeri juga ditetapkan. Antara kandungan perjanjian adalah seperti berikut:

- a) Syarikat dikehendaki meningkatkan bekalan air yang berkualiti bagi memenuhi permintaan pengguna yang semakin bertambah dengan cara membaik pulih loji dan kemudahan sedia ada serta mengoperasikan loji.
- b) Syarikat bertanggung jawab untuk memungut bayaran air sebagai sumber kewangan bagi membiayai kos membaik pulih, penyenggaraan dan operasi loji tersebut.
- c) Semasa tempoh kuat kuasa perjanjian, Kerajaan Negeri terus membina loji dan kemudahan prasarana air yang baru dan akan diserahkan kepada Syarikat untuk dioperasi dan disenggarakan sebaik ia siap dibina. Semasa pembinaan, Syarikat bertanggung jawab menjalankan kerja penyeliaan dan melaporkan kepada Kerajaan Negeri.
- d) Semua aset perlu diserahkan kepada Kerajaan apabila tamat tempoh konsesi.
- e) Syarikat hendaklah membayar *Guaranteed Payment* kepada Kerajaan Negeri. Bayaran ini adalah sebagai balasan kepada Kerajaan Negeri yang masih menanggung hutang pinjaman daripada Kerajaan Pusat. Kadar bayaran yang ditetapkan adalah berjumlah RM8 juta setahun bagi tempoh 1 hingga tahun 3 dan RM10 juta setahun bagi tempoh 4 hingga tahun 6. Bagi tahun ke 7 dan seterusnya ia akan dibuat kajian semula oleh Kerajaan Negeri. Selain itu Syarikat dikehendaki memperuntukkan saham berjumlah RM21.75 juta pada harga RM1 sesaham kepada Perbadanan. Bagaimanapun, pada bulan September 2001 Majlis telah mengubah status Syarikat daripada syarikat yang dikorporatkan sepenuhnya kepada Syarikat

Pengurusan Dan Pemungut Hasil Air Negeri Terengganu iaitu sebagai agen pemungut hasil air dan berkuat kuasa pada awal bulan Julai 1999. Syarikat dibayar sejumlah RM2.5 juta sebulan atau RM30 juta setahun sebagai bayaran pengurusan. Manakala semua hasil yang dipungut perlu diserahkan kepada Kerajaan Negeri. Sekali lagi keputusan diubah oleh Majlis pada bulan Februari 2003 kepada status asal iaitu pengkorporatan sepenuhnya dengan beberapa pindaan syarat perjanjian dan tarikh berkuat kuasanya juga adalah bermula pada awal bulan Julai 1999. Ekoran daripada itu, satu perjanjian tambahan ditandatangani pada awal bulan Mac 2004 dengan memansuhkan dan menambah beberapa syarat antaranya seperti berikut:

- i) **Guaranteed Payment** - Bayaran *Guaranteed Payment* kepada Kerajaan Negeri dibatalkan.
- ii) **Pemindahan Aset** - Pemindahan aset Kerajaan Negeri kepada Syarikat dibatalkan.
- iii) **Saham** - Pemberian saham Syarikat kepada Kerajaan Negeri dibatalkan.
- iv) **Pajakan Aset** - Aset Kerajaan Negeri akan dipajakkan kepada Syarikat selama 30 tahun.
- v) **Bayaran Pajakan** - Syarikat dikehendaki membayar kepada Kerajaan Negeri sejumlah RM30 juta setahun bagi tempoh konsesi selama 30 tahun.

**Pada pendapat Audit, perubahan status Syarikat dan tarikh kuat kuasa semula keputusan dan perjanjian kepada tarikh asal 1 Julai 1999 adalah teratur, menguntungkan dan keselamatan aset Kerajaan Negeri lebih terjamin.**

#### **27.2.7 Pencapaian Sasaran**

Antara pencapaian sasaran yang telah diperolehi adalah seperti berikut:

- a) Usaha mengecilkan saiz perkhidmatan awam atau mengurangkan kakitangan telah berjaya dilaksanakan. Daripada seramai 795 orang kakitangan Jabatan sebelum dikorporatkan telah berjaya dikurangkan menjadi 15 orang sahaja.
- b) Perbelanjaan mengurus telah berjaya dikurangkan di mana perbelanjaan mengurus purata Jabatan selepas tempoh pengkorporatan adalah RM0.39 juta setahun berbanding RM38.21 juta setahun sebelum pengkorporatan. Ini bermakna Jabatan telah berjaya menjimatkan belanja mengurus sejumlah RM37.82 juta setahun.
- c) Kualiti air telah meningkat iaitu tidak berlaku lagi kejadian air yang dibekalkan keruh dan berkeladak. Ini disahkan oleh laporan piawaian mutu air minuman di bawah *Quality Assurance Programme* (QAP) tahun 2003 yang dikeluarkan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia. Selain itu, lawatan Audit ke Loji Rawatan Air Kepong mendapati pihak pengurusan loji sentiasa membuat ujian makmal bagi memastikan mutu air berada pada tahap yang dibenarkan.
- d) Perkhidmatan bekalan air bertambah baik di mana kejadian gangguan bekalan air dapat diatasi. Sebarang masalah gangguan tersebut telah dapat diselesaikan dalam

jangka masa yang segera. Selain itu, jika bekalan air terganggu dalam tempoh masa yang lama, pihak Jabatan dan Syarikat mengambil inisiatif membekalkan air secara bergerak menggunakan lori tangki.

**Pada pendapat Audit, Kerajaan telah berjaya mencapai sasarannya untuk mengurangkan belanja mengurus, mengecilkan bilangan kakitangan Jabatan, meningkatkan mutu air dan perkhidmatan bekalan .**

#### **27.2.8 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan**

Semakan Audit mendapati Jabatan telah mewujudkan perjawatan, memberi latihan dan kursus sebagaimana berikut :

##### **a) Perjawatan**

Badan Kawal Selia (Jabatan) telah diwujudkan serentak dengan penubuhan Syarikat iaitu pada awal bulan Julai 1999. Jabatan diketuai oleh seorang Pengarah Gred N54/N48 dan dibantu oleh 14 orang pegawai dan kakitangan sokongan lain. Kedudukan perjawatan yang diluluskan dan diisi adalah seperti di **Jadual 26**.

**Jadual 26**  
**Kedudukan Perjawatan Jabatan Bekalan Air Negeri Terengganu**

Bil	Jawatan	Gred	Lulus	Diisi	Belum Diisi
1.	Pengarah Bekalan Air Negeri Terengganu	N54/N48	1	1	0
2.	Penolong Pengarah Teknikal	J41	1	0	1
3.	Penolong Pengarah (Pentadbiran dan kewangan)	N41	1	0	1
4.	Juruteknik	J22	2	1	1
5.	Penolong Pegawai Sistem Maklumat	F29	1	1	0
6.	Pembantu Tadbir	N22	1	1	0
7.	Pembantu Tadbir	N17	2	2	0
8.	Pembantu Tadbir (K)	N17	1	1	0
9.	Operator Pemprosesan Data	F11	1	1	0
10.	Pembantu Tadbir Rendah	N11	1	1	0
11.	Pembantu Am Rendah	N1	1	1	0
12.	Pekerja Rendah Awam	R1	1	1	0
13.	Pemandu Kenderaan Bermotor	R3	1	0	1
<b>Jumlah</b>			<b>15</b>	<b>11</b>	<b>4</b>

*Sumber: Jabatan Bekalan Air Negeri Terengganu*

Berdasarkan jadual di atas, Jabatan mengalami kekosongan 2 jawatan penting iaitu Penolong Pengarah Pentadbiran Dan Kewangan dan Penolong Pengarah Teknikal. Selain itu, dua jawatan sokongan juga masih belum diisi iaitu Juruteknik dan Pemandu Kenderaan Bermotor. Kelulusan bilangan jawatan di atas adalah tidak selari dengan cadangan kajian kemungkinan yang dibuat iaitu untuk mengekalkan 5% daripada perjawatan asal atau 40 kakitangan/perjawatan daripada jumlah 795 kakitangan/perjawatan. Kekurangan perjawatan ini akan menyukarkan kerja Jabatan sebagai Badan Kawal Selia Bekalan Air Negeri.

**Pada pendapat Audit, kekosongan 2 jawatan Penolong Pengarah di atas hendaklah diisi dengan segera terutamanya Penolong Pengarah Teknikal bagi melancarkan pelaksanaan penguatkuasaan dan kerja berkaitan teknikal Jabatan.**

**b) Latihan Dan Kursus**

Jabatan telah turut serta dalam beberapa siri kursus serta latihan yang berkaitan dan bersesuaian dengan peranan serta tanggungjawab Jabatan. Ini bagi memastikan



pegawai dan kakitangan Jabatan sentiasa mendapat kemahiran dan ilmu tambahan untuk meningkatkan kecekapan menjalankan tugas masing-masing. Antara kursus yang disertai adalah seperti di **Jadual 27**.

**Jadual 27**  
**Senarai Kursus Yang Dihadiri Pegawai Dan Kakitangan Jabatan**

<b>Bil</b>	<b>Tarikh</b>	<b>Tajuk</b>	<b>Penganjur</b>
1.	10.07.2000	Taklimat Keselamatan Operasi Loji Petrokimia di Kerteh	Vinyl Coloride (M) Sdn. Bhd.
2.	07.02.2001	Taklimat Sistem Maklumat Personel	SUK Terengganu
3.	03.04.2001	Kursus Star Office	UPMN Terengganu
4.	12.11.2001	Seminar On Water Regulation Priorities In Emerging Market	Persatuan Air Malaysia
5.	06.08.2002	Seminar And Exhibition On Water Technoligies	Assosiation Of Consulting Enggineers Malaysia
6.	15.10.2002	Seminar Water Environmental Planning	UIA Malaysia
7.	21.01.2003	Workshop On Odour Control	UTM
8.	06.03.2003	Workshop On Small And Decentralized Waste Water Treatment Systems	UTM
9.	16.10.2003	Kursus Kajian Kebersihan Bekalan Air Minum	Jabatan Kesihatan Negeri Terengganu
10.	31.05.2004	Simposium Keselamatan Dan Kesihatan Dalam Industri Air	Perbadanan Air Melaka
11.	02.09.2004	Workshop On Water Industry Reform	Malaysian Water Association

*Sumber: Maklumat Jabatan*

Jabatan juga ada menganjurkan kursus kepada individu atau pemohon yang ingin mendapatkan lesen sebagai tukang paip. Kursus ini dijalankan hanya sekali dalam setahun pada masa yang difikirkan sesuai oleh Jabatan dan bergantung kepada jumlah permohonan yang diterima. Kursus ini wajib dihadiri oleh pemohon dan perlu lulus sebagai syarat kelayakan mendapatkan lesen sebagai tukang paip yang sah bagi menjalankan kerja di Negeri Terengganu.

**Pada pendapat Audit, latihan dan kursus yang disertai dan dianjurkan oleh Jabatan adalah baik dan perlu diteruskan dari semasa ke semasa.**

### **27.2.9 Peranan Kerajaan Negeri, Jabatan Dan Syarikat**

Semakan Audit mendapati Kerajaan Negeri, Jabatan dan Syarikat (pemegang lesen) telah memainkan peranan masing-masing menjayakan pengkorporatan sebagaimana berikut:

#### **a) Kerajaan Negeri**

Antara peranan Kerajaan Negeri yang telah dilaksanakan ialah:

- i) Telah berjaya mewujudkan Badan Kawal Selia Bekalan Air Negeri Terengganu selaras dengan kehendak Enakmen Bekalan Negeri Terengganu Bilangan 2 Tahun 1998.
- ii) Telah melantik sebuah syarikat milik penuh Kerajaan Negeri iaitu Syarikat Air Terengganu Sendirian Berhad.
- iii) Telah berjaya mengadakan satu perjanjian antara Kerajaan Negeri dengan Syarikat yang ditandatangani pada 1 Julai 1999.
- iv) Telah mewartakan 2 Enakmen Bekalan Air Negeri iaitu Enakmen Bil. 2 dan 3 Tahun 1998.
- v) Telah melantik Lembaga Pengarah Syarikat dengan keanggotaannya terdiri daripada Menteri Besar selaku Pengerusi dan ahlinya terdiri daripada Pengerusi Jawatankuasa Infrastruktur, Kemudahan Awam Dan Komunikasi Negeri; Setiausaha Kerajaan Negeri, Pegawai Kewangan Negeri, Pengarah JKR Negeri, Pengarah UPEN dan 2 orang individu lain.

Kerajaan Negeri telah melaksanakan perkara sebagaimana yang dirancang dengan baik seiring dengan pengkorporatan Perkhidmatan Bekalan Air. Bagaimanapun, Kerajaan Negeri terpaksa membatalkan hasrat memiliki saham Syarikat sejumlah RM21.75 juta di bawah Perbadanan Menteri Besar Terengganu apabila termeterainya perjanjian tambahan kepada perjanjian asal. Beberapa fasa dalam perjanjian asal dibatalkan yang mana antaranya membatalkan fasa pemberian saham oleh Syarikat. Pemberian saham telah tidak dapat dilakukan sejak dari awal memandangkan pemindahan aset tidak dapat dilaksanakan apabila fasa ini diganti dengan memajakkan aset Jabatan kepada Syarikat dengan bayaran berjumlah RM30 juta setahun.

#### **b) Badan Kawal Selia (Jabatan)**

Jabatan telah melaksanakan tanggungjawabnya sebagaimana termaktub dalam Enakmen Bekalan Air Bil. 2 Tahun 1998. Antaranya ialah:

- i) Jabatan telah melaksanakan tanggungjawab sebagai Pegawai Pengawal ke atas peruntukan perbelanjaan pembangunan bagi maksud menyediakan kemudahan prasarana bekalan air negeri. Bagaimanapun, adalah didapati pihak Jabatan hanya mengesahkan dokumen berkaitan tender dan pembayaran projek manakala kelulusannya adalah di bawah bidang kuasa Setiausaha Kerajaan Negeri melalui Unit Perancang Ekonomi Negeri Terengganu.

- ii) Jabatan telah bertindak sebagai badan kawal selia dan menasihati Kerajaan Negeri dalam hal berkaitan pengurusan bekalan air Negeri Terengganu.
- iii) Jabatan telah bertindak sebagai pihak berkuasa yang mengeluarkan lesen perkhidmatan bekalan air atau tukang paip kepada syarikat dan individu. Sehingga akhir 2004, terdapat 415 individu yang mempunyai lesen tukang paip di Negeri Terengganu. Jumlah tersebut adalah 22 di Setiu, 34 di Dungun, 23 di Hulu Terengganu, 226 di Kuala Terengganu, 39 di Marang, 42 di Kemaman, 27 di Besut dan 2 dari Negeri Pahang. Pemegang lesen ini hanya boleh menjalankan kerja berkaitan bekalan/pemasangan paip air di Negeri Terengganu sahaja.
- iv) Jabatan juga telah menjaga kepentingan pengguna berkaitan dengan tarif, caj, kualiti air dan perkhidmatan dengan menyediakan kemudahan laman *web* Jabatan dan Syarikat untuk pengguna membuat aduan terhadap sebarang masalah berkaitan bekalan air. Segala aduan pengguna akan dipantau dan tindakan menyelesaikannya akan diambil oleh Jabatan atau Syarikat dengan segera.

**c) Syarikat (Pemegang Lesen Perkhidmatan Bekalan Air )**

Jabatan telah mengeluarkan lesen kepada syarikat konsesi iaitu Syarikat Air Negeri Terengganu pada awal bulan Julai 1999 dengan memberi kebenaran menjalankan operasi selama 30 tahun. Lesen ini boleh dibatalkan dengan arahan Kerajaan atau di atas permintaan Syarikat. Lesen tersebut juga boleh diperbaharui selepas tamat tempoh di atas permintaan pemegang lesen dan persetujuan kerajaan. Syarikat telah melaksana tanggungjawab seperti mana yang terkandung dalam syarat pemegang lesen seperti di bawah:

- i) Menyelenggarakan, menjalankan dan menguruskan sistem pembekalan air seperti membaiki kerosakan saluran paip, mutu air dan catuan air (jika ada).
- ii) Mengusaha, menyelia atau mengadakan sebarang perkhidmatan pembekalan air.
- iii) Menjalankan penyambungan.
- iv) Mengeluarkan air daripada tasik, alur air, sungai dan merawatnya.
- v) Menjalankan atau mengurus kemudahan di dalam kawasan pembekalan air seperti keperluan jajaran paip mengikut permintaan pengguna.

**Pada pendapat Audit, Kerajaan Negeri, Badan Kawal Selia (Jabatan) dan Syarikat telah melaksanakan tanggungjawab sebagaimana yang ditetapkan dengan memuaskan. Bagaimanapun sebagai Pegawai Pengawal, Jabatan sepatutnya diberikan ketelusan melaksanakan tugas mengikut bidang kuasanya oleh Kerajaan Negeri.**

### **27.2.10 Lembaga/Jawatankuasa Yang Ditubuhkan**

Semakan Audit juga mendapati selaras dengan kehendak dan dasar Kerajaan Negeri, beberapa lembaga/jawatankuasa telah ditubuhkan. Kerajaan Negeri juga telah mengguna pakai Lembaga Perolehan Negeri bagi memantapkan lagi perjalanan pengurusan pengkorporatan tersebut.

#### **a) Lembaga Perolehan Negeri**

Semakan Audit mendapati semua sebut harga atau tender bagi pembinaan prasarana bekalan air Negeri Terengganu telah disediakan dan mematuhi prosedur sebut harga atau tender Kerajaan Negeri. Lembaga Perolehan Negeri telah membuat keputusan sama ada meluluskan atau sebaliknya ke atas setiap projek bekalan air negeri kepada kontraktor yang memasuki sebut harga atau tender tersebut. Lembaga Perolehan Negeri merupakan badan pemutus berkaitan dengan sebut harga atau tender bekalan air Negeri Terengganu.

#### **b) Lembaga Pengarah Syarikat**

Sebagai Syarikat milik penuh Kerajaan Negeri Terengganu, Lembaga Pengarah Syarikat adalah bertanggungjawab sepenuhnya ke atas perjalanan dan pentadbiran Syarikat. Lembaga Pengarah ini telah membentuk beberapa jawatankuasa kecil dan bertanggungjawab kepada Lembaga Pengarah Syarikat dalam bidang masing-masing. Jawatankuasa kecil yang dilantik adalah seperti berikut:

##### **i) Jawatankuasa Sebut Harga**

Jawatankuasa Sebut Harga ini dipengerusikan oleh seorang daripada Ahli Lembaga Pengarah Syarikat. Ianya berfungsi untuk meluluskan sebut harga yang bernilai melebihi RM100,000 dan tidak melebihi RM200,000 .

##### **ii) Jawatankuasa Lembaga Tender**

Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Pegawai Kewangan Negeri Terengganu. Ia berfungsi menilai dan meluluskan semua jenis tender Syarikat yang bernilai melebihi RM200,000 kepada kontraktor yang berwibawa.

##### **iii) Jawatankuasa Lembaga Pelantikan Dan Perjawatan**

Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Setiausaha Kerajaan Negeri Terengganu. Ia berfungsi dalam mengkaji, menilai dan membuat keputusan berkaitan dengan pengurusan sumber manusia Syarikat terutamanya dalam pemilihan kakitangan dan pegawai serta perwujudan perjawatan.

##### **iv) Jawatankuasa Lembaga Tatatertib Dan Kenaikan Pangkat**

Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Setiausaha Kerajaan Negeri Terengganu. Ia berfungsi dalam perkara dan urusan tatatertib dan kenaikan pangkat kakitangan dan pegawai Syarikat.

Sepanjang tempoh pengkorporatan, Lembaga Pengarah Syarikat telah mengadakan mesyuarat seperti mana di **Jadual 28**.

**Jadual 28**

**Kekerapan Mesyuarat Lembaga Pengarah Syarikat**

Tahun	Kekerapan Mesyuarat
1999	3 kali
2000	3 kali
2001	3 kali
2002	4 kali
2003	3 kali
2004	4 kali

*Sumber: Unit Perancang Ekonomi Negeri*

**Pada pendapat Audit, Lembaga Syarikat dan jawatankuasa yang ditubuhkan telah melaksanakan tanggungjawabnya dengan baik.**

**27.2.11 Prestasi Perbelanjaan Pembangunan Dan Mengurus**

Kerajaan Negeri telah melaksanakan pembangunan prasarana bekalan air negeri melalui peruntukan Kumpulan Wang Bekalan Air Negeri. Sumber kewangannya adalah terdiri daripada pinjaman Kerajaan Pusat dan peruntukan langsung negeri. Bagi tempoh tahun 2000 hingga 2004, Kerajaan Negeri telah membelanjakan sejumlah RM151.90 juta atau 42.8% daripada peruntukan berjumlah RM354.87 juta yang diluluskan bagi maksud itu. Daripada jumlah perbelanjaan tersebut, sejumlah RM142.59 juta adalah daripada sumber pinjaman Kerajaan Pusat yang berjumlah RM328.12 juta. Manakala daripada sumber langsung Kerajaan Negeri pula sejumlah RM9.31 juta dibelanjakan daripada peruntukan yang diluluskan berjumlah RM26.75 juta. Semua peruntukan perbelanjaan pembangunan adalah dikawal oleh Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN). Manakala bagi maksud belanja mengurus pula sejumlah RM1.96 juta atau 68.8% daripada peruntukan berjumlah RM2.85 juta yang diluluskan telah dibelanjakan sepanjang tahun 2000 hingga 2004. Perincian perbelanjaan pembangunan dan mengurus Jabatan adalah seperti di **Jadual 29**.

**Jadual 29**  
**Prestasi Perbelanjaan Pembangunan**  
**Dan Perbelanjaan Mengurus Bagi Tahun 2000 hingga 2004**

Tahun	Pembangunan		Mengurus	
	Peruntukan (RMJuta)	Sebenar (RMJuta)	Peruntukan (RMJuta)	Sebenar (RMJuta)
2000	148.84	73.63	0.52	0.34
2001	101.82	28.73	0.54	0.34
2002	46.84	13.42	0.56	0.42
2003	34.38	20.19	0.55	0.38
2004	22.99	15.93	0.68	0.48
<b>Jumlah</b>	<b>354.87</b>	<b>151.90</b>	<b>2.85</b>	<b>1.96</b>

*Sumber: Penyata Akaun Awam Negeri Terengganu*

Semakan dan analisis Audit mendapati sejumlah RM202.97 juta atau 57.2% daripada peruntukan pembangunan berjumlah RM354.87 juta bagi tahun 2000 hingga 2004 tidak dibelanjakan. Situasi ini adalah disebabkan oleh keadaan semasa dan masalah kewangan yang dihadapi oleh Kerajaan Negeri pada waktu tersebut. Manakala perbelanjaan mengurus Jabatan bagi tempoh tersebut (selepas pengkorporatan) adalah pada kadar purata RM0.39 juta setahun. Berdasarkan angka tersebut, Jabatan telah dapat menjimatkan belanja mengurus sejumlah RM37.82 juta setahun atau 99% berbanding dengan purata RM38.21 juta setahun sebelum pengkorporatan dilaksanakan iaitu pada tahun 1997 dan 1998. Perbelanjaan tersebut masing-masing adalah berjumlah RM39.13 juta dan RM37.28 juta. Pengurangan ini telah berjaya mencapai salah satu daripada tujuan pengkorporatan untuk mengurangkan belanja mengurus bekalan air negeri.

**Pada pendapat Audit, prestasi perbelanjaan pembangunan adalah kurang memuaskan. Keadaan ini disebabkan oleh keadaan semasa dan masalah kewangan yang dihadapi oleh Kerajaan Negeri. Walau bagaimanapun, Kerajaan Negeri telah berjaya mencapai matlamatnya untuk mengurangkan kos perbelanjaan mengurus Jabatan.**

**Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya proses pelaksanaan pengkorporatan telah berjalan mengikut kehendak dan dasar Kerajaan Negeri.**

### **27.3 PEMANTAUAN**

Pemantauan merupakan perkara yang penting memastikan pelaksanaan terhadap pengurusan pengkorporatan Perkhidmatan Bekalan Air telah disempurnakan dengan baik dan berkesan. Ia juga membolehkan sesuatu penambahbaikan dilakukan terhadap

sebarang kekurangan yang dikesan terhadap program tersebut. Pemantauan telah dijalankan di peringkat berikut:

#### **27.3.1 Kerajaan Negeri**

Pemantauan adalah dibuat oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri di mana Unit Perancangan Ekonomi Negeri bertindak sebagai urus setia. Majlis telah membincangkan isu yang timbul berkaitan dengan pengkorporatan sebelum membuat apa-apa perubahan. Di peringkat pelaksanaan pengkorporatan pula, Pengarah Bekalan Air dilantik sebagai Badan Kawal Selia bagi memastikan Syarikat mematuhi perjanjian yang telah dimeterai.

#### **27.3.2 Laporan Bulanan**

Laporan bulanan oleh Syarikat kepada Jabatan pada setiap bulan adalah salah satu mekanisme untuk memantau prestasi Syarikat. Laporan ini akan dikaji sebelum dikemukakan kepada Majlis Mesyuarat.

#### **27.3.3 Laman Web Jabatan**

Jabatan menyediakan Laman *Web* Jabatan bagi tujuan pengguna membuat sebarang aduan berkaitan bekalan air di seluruh negeri. Segala aduan akan dipantau dan dimaklumkan kepada Syarikat untuk diambil tindakan selanjutnya.

#### **27.3.4 Lembaga Pengarah Syarikat**

Mesyuarat Lembaga Pengarah Syarikat telah diadakan sebagaimana yang dirancang dan jika perlu ia diadakan lebih kerap daripada itu. Mesyuarat ini mengkaji dan membuat keputusan muktamad terhadap perjalanan pengurusan pentadbiran Syarikat

**Pada pendapat Audit, pemantauan yang dilaksanakan telah dapat mengawal dan memastikan pentadbiran dan pengurusan pengkorporatan perkhidmatan bekalan air berjalan dengan lancar dan sempurna.**

### **28. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Secara keseluruhannya pengurusan Pengkorporatan Perkhidmatan Bekalan Air Negeri Terengganu telah dapat dilaksana dengan memuaskan dari aspek peningkatan kualiti dan produktiviti pengeluaran air sejajar dengan perancangan yang ditetapkan untuk memenuhi keperluan pengguna. Begitu juga dari segi pengurangan kakitangan dan perbelanjaan mengurus telah dapat dikurangkan. Namun begitu dari segi perbelanjaan pembangunan, pengkorporatan ini tidak mengurangkan beban Kerajaan Negeri kerana masih perlu menanggung hutang yang besar bagi meneruskan pelaksanaan projek baru bekalan air. Selain itu, Jabatan Audit berpendapat bilangan kakitangan Jabatan yang ada seramai 15 orang daripada yang sepatutnya 40 orang akan menyukarkan kerja Jabatan dalam melaksanakan tugas sebagai Badan Kawal Selia terutamanya dalam memastikan seluruh pengguna di Negeri Terengganu menikmati bekalan air yang cepat, selamat dan bermutu.

## ***BAHAGIAN IV***

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



## BAHAGIAN IV

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

#### 29. PENDAHULUAN

Mengikut Akta Audit 1957, Ketua Audit Negara juga mengaudit Penyata Kewangan Agensi Negeri yang terdiri daripada Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam Dan Adat Melayu Terengganu dan Pihak Berkuasa Tempatan. Selain mengesahkan Penyata Kewangan, pengauditan terhadap pengurusan kewangan dan kajian prestasi terhadap aktiviti tertentu Agensi Negeri juga dijalankan. Ianya bertujuan bagi melaporkan prestasi pengurusan kewangan dan pelaksanaan aktiviti Agensi berkenaan. Pada tahun 2004, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di Majlis Agama Islam Dan Adat Melayu Terengganu dan Majlis Daerah Marang. Manakala kajian prestasi adalah mengenai Pengurusan Bekalan Makanan Berмасak Ke Asrama Kolej Ugama Sultan Zainal Abidin dan Pengurusan Projek Landskap Majlis Perbandaran Kuala Terengganu. Kedua pengauditan ini dilaporkan di **Bahagian** ini.

#### 30. PENGAUDITAN PENYATA KEWANGAN

**30.1** Pada tahun 2004, ada sebanyak 17 Agensi negeri di Terengganu. Penyata Kewangan Agensi ini perlu diaudit dan disijilkan oleh Ketua Audit Negara. Bagi mempercepatkan pengauditan, Penyata Kewangan bagi 14 daripada 17 Agensi tersebut telah diserahkan untuk diaudit oleh 5 firma audit swasta yang dilantik bagi pihak Ketua Audit Negara. Manakala 3 Agensi lagi diaudit sendiri oleh Jabatan Audit Negara. Firma audit dilantik berasaskan kepada peruntukan Seksyen 7(3) Akta Audit 1957 yang memberi kuasa kepada Ketua Audit Negara untuk melantik pihak yang berkebolehan untuk menjalankan pengauditan bagi pihak beliau.

**30.2** Pengauditan yang dijalankan oleh firma audit akan dipantau oleh Jabatan Audit Negara bagi menjamin kerja pengauditan dapat disempurnakan mengikut tempoh yang ditetapkan. Tempoh pengauditan ditetapkan mengikut saiz Penyata Kewangan Agensi iaitu 3 bulan bagi Penyata Kewangan yang besar, dua bulan bagi Penyata Kewangan sederhana dan 1 bulan bagi Penyata Kewangan yang diklasifikasikan sebagai kecil. Sekiranya pengauditan tidak dapat disiapkan dalam tempoh yang ditetapkan, firma audit perlu memberi penjelasan dan memohon lanjutan masa secara bertulis kepada Jabatan Audit Negara. Surat peringatan juga dikeluarkan oleh Jabatan Audit Negara kepada firma audit yang tidak dapat menyempurnakan pengauditan dalam tempoh yang ditetapkan dan tidak memohon lanjutan masa secara bertulis. Secara keseluruhannya, prestasi firma audit adalah memuaskan.

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

**31.1** Mengikut Seksyen 60(2) Akta Kerajaan Tempatan 1976, Juruaudit hendaklah mengesah Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan pada atau sebelum 31 Oktober tahun berikutnya. Bagi memenuhi kehendak Akta ini, Pihak Berkuasa Tempatan perlu mengemukakan Penyata Kewangan kepada Jabatan Audit Negara dengan seberapa segera selepas penutupan tahun kewangan. Manakala 2 Enakmen Badan Berkanun ada menyebut secara khusus tempoh Penyata Kewangan perlu diserahkan untuk diaudit iaitu masing-masing pada atau sebelum 1 April tahun berikutnya dan dalam masa 6 bulan selepas berakhir setiap tahun kewangan. Sementara itu 8 Enakmen Badan Berkanun lagi tidak menyatakan secara khusus tarikh Penyata Kewangannya dikemukakan kepada Jabatan Audit Negara.

**31.2** Sehingga akhir bulan Jun 2005, semua Pihak Berkuasa Tempatan dan Badan Berkanun Negeri telah mengemukakan Penyata Kewangan bagi tahun berakhir 31 Disember 2003 kepada Jabatan Audit Negara. Penyerahan Penyata Kewangan telah bertambah baik ekoran perhatian serius yang diberikan oleh Menteri Besar. Bagaimanapun, tarikh penyerahan Penyata Kewangan oleh Badan Berkanun Negeri masih perlu ditingkatkan lagi kerana ada Penyata Kewangan yang lewat dikemukakan kepada Jabatan Audit Negara. Penyata Kewangan Yayasan Terengganu dan Yayasan Pembangunan Keluarga bagi tahun 2000 hingga 2002 hanya diserahkan kepada Jabatan Audit Negara pada tahun 2004. Kedudukan penyerahan Penyata Kewangan oleh Agensi untuk diaudit adalah seperti di **Lampiran III**.

**31.3** Agensi yang tidak dapat mengemukakan Penyata Kewangan dalam masa yang ditetapkan adalah disebabkan pihak pengurusan Agensi yang kurang memberi perhatian terhadap penyediaan Penyata Kewangan. Selain itu, kelewatan juga disebabkan masalah kekurangan kakitangan atau kakitangan yang kurang pengalaman dalam pengendalian akaun dan penyediaan Penyata Kewangan serta rekod kewangan dan akaun yang diselenggarakan tidak lengkap dan kemas kini. Bagi mengatasi masalah ini adalah disyorkan Agensi melantik firma akauntan bertauliah untuk menyediakan Penyata Kewangan di samping perhatian yang lebih serius oleh pegawai atasan terhadap penyediaan Penyata Kewangan.

## **32. PERSIJILAN PENYATA KEWANGAN**

**32.1** Sehingga akhir bulan Jun 2005, sebanyak 30 Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan Majlis Agama Islam bagi tahun 2000 hingga 2004 telah disahkan oleh Ketua Audit Negara. Ia terdiri daripada 20 Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, lapan Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan dan 2 Penyata Kewangan Majlis Agama Islam. Bagi Badan Berkanun dan Majlis Agama Islam, tiga belas Penyata Kewangan diberi Sijil Tanpa Teguran dan 9 diberi Sijil Berteguran. Sementara itu, tujuh Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan telah diberi Sijil Tanpa Teguran dan 1

diberi Sijil Berteguran. Jenis Sijil Audit yang diberi ke atas Penyata Kewangan yang diaudit seperti di **Jadual 30**.

**32.2** Secara keseluruhannya, Penyata Kewangan Agensi yang diberikan Sijil Berteguran adalah kerana tidak mematuhi sepenuhnya kepada Piawaian Standard Perakaunan Malaysia (*Malaysian Accounting Standards Board (MASB)*). Selain itu rekod kewangan yang diselenggarakan tidak lengkap dan kemas kini menyebabkan berlaku perbezaan antara angka dalam Penyata Kewangan dengan dokumen sokongan.

**Jadual 30**  
**Kedudukan Jenis Sijil Yang Dikeluarkan Bagi Penyata Kewangan**  
**Badan Berkanun Negeri , Majlis Agama Islam Dan Pihak Berkuasa Tempatan**  
**Sehingga 30 Jun 2005**

Nama Agensi	Tahun Penyata Kewangan	Jenis Sijil
<b>Badan Berkanun Negeri</b>		
1. Perbadanan Memajukan Iktisad Negeri Terengganu	2002	Berteguran
	2003	Tanpa Teguran
2. Tabung Amanah Warisan Negeri	2001 - 2002	Berteguran
3. Yayasan Terengganu	2000	Berteguran
4. Yayasan Islam Terengganu	2001 - 2003	Berteguran
5. Kolej Ugama Sultan Zainal Abidin	2002 - 2003	Tanpa Teguran
6. Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri	2001 - 2003	Tanpa Teguran
7. Lembaga Muzium Negeri	2002 - 2003	Tanpa Teguran
8. Yayasan Pembangunan Keluarga	2000 - 2001	Berteguran
	2002 - 2003	Tanpa Teguran
9. Majlis Sukan Negeri	2002	Tanpa Teguran
10. Majlis Agama Islam Dan Adat Melayu Terengganu	2001 - 2002	Tanpa Teguran
<b>Pihak Berkuasa Tempatan</b>		
1. Majlis Perbandaran Kuala Terengganu	2003	Berteguran
2. Majlis Perbandaran Kemaman	2003 - 2004	Tanpa Teguran
3. Majlis Daerah Dungun	2003	Tanpa Teguran
4. Majlis Daerah Marang	2003	Tanpa Teguran
5. Majlis Daerah Hulu Terengganu	2003	Tanpa Teguran
6. Majlis Daerah Setiu	2003	Tanpa Teguran
7. Majlis Daerah Besut	2003	Tanpa Teguran

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

### 33. PEMBENTANGAN PENYATA KEWANGAN

Mengikut Enakmen penubuhan Badan Berkanun Negeri dan Akta Pihak Berkuasa Tempatan 1976 (Akta 171), Penyata Kewangan yang telah diaudit dan dikeluarkan sijil oleh Ketua Audit Negara perlu dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Sehingga

30 Jun 2005, masih ada Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri dan Majlis Agama Islam serta Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan bagi tahun 2003 belum dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Kedudukan Penyata Kewangan yang belum dibentangkan adalah seperti di **Lampiran III**.

#### **34. PRESTASI KEWANGAN**

Analisis Audit terhadap prestasi kewangan Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan Majlis Agama Islam berasaskan kepada Penyata Kewangan bagi tahun berakhir 31 Disember 2003 mendapati perkara seperti berikut:

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

Sehingga akhir bulan Jun 2005, semua Agensi telah menyerahkan Penyata Kewangan bagi tahun berakhir 31 Disember 2003. Daripada 10 Penyata Kewangan Agensi tersebut, enam telah dikeluarkan Sijil Audit manakala 4 lagi sedang diaudit.

**34.1.1** Analisis terhadap Penyata Pendapatan bagi tahun berakhir 31 Disember 2003 mendapati 5 Agensi telah mencatatkan lebih pendapatan berbanding perbelanjaan antara RM0.05 juta hingga RM11.42 juta. Manakala 4 Agensi lain mengalami defisit di mana perbelanjaan melebihi pendapatan antara RM1.19 juta hingga RM10.33 juta. Yayasan Islam Terengganu telah mencatat lebih pendapatan paling tinggi iaitu RM11.42 juta hasil daripada keuntungan jualan saham. Yayasan Terengganu pula telah mencatatkan defisit paling tinggi iaitu RM10.33 juta antaranya disebabkan pembayaran faedah bank berjumlah RM6.53 juta.

**34.1.2** Analisis terhadap Lembaran Imbangan mendapati 5 Agensi berada dalam kedudukan stabil di mana aset semasa melebihi liabiliti semasa antara RM0.38 juta hingga RM236.98 juta. Lembaga Tabung Amanah Warisan Negeri mencatat aset semasa bersih paling tinggi di mana aset semasa berjumlah RM252.71 juta berbanding liabiliti semasa yang berjumlah RM15.73 juta. Antara aset semasa yang besar dimiliki oleh Lembaga Tabung Amanah Warisan ialah Pelaburan berjumlah RM114.97 juta. Sementara itu 4 Agensi lagi mengalami liabiliti semasa bersih di mana jumlah liabiliti semasa melebihi aset semasa antara RM3.13 juta hingga RM74.53 juta. Agensi paling tinggi jumlah liabiliti semasa bersih ialah Yayasan Terengganu di mana jumlah liabiliti semasa berjumlah RM86.84 juta berbanding aset semasa berjumlah RM12.31 juta. Liabiliti semasa paling besar merupakan pinjaman dan overdraf bank yang berjumlah RM77.69 juta.

**34.1.3** Kedudukan prestasi kewangan Badan Berkanun Negeri adalah seperti di **Jadual 31**.

**Jadual 31**  
**Prestasi Kewangan Badan Berkanun Negeri**  
**Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2003**

Bil	Badan Berkanun Negeri	Penyata Pendapatan Bagi Tahun Berakhir 31.12.2003			Lembaran Imbangan Pada 31.12.2003		
		Pendapatan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Lebihan/ (Defisit) (RM Juta)	Aset Semasa (RM Juta)	Liabiliti Semasa (RM Juta)	Harta/Liabiliti Semasa Bersih (RM Juta)
1.	Perb. Memajukan Iktisad Negeri Terengganu	39.17	31.69	7.48	250.86	271.94	(24.08)
2.	Lembaga Tabung Warisan Negeri	11.12	14.66	(3.54)	252.71	15.73	236.98
3.	Yayasan Terengganu	9.01	19.34	(10.33)	12.31	86.84	(74.53)
4.	Yayasan Islam	28.14	16.72	11.42	45.56	88.68	(43.12)
5.	Kolej Agama Sultan Zainal Abidin	29.71	28.04	1.67	12.87	5.78	7.09
6.	Perbadanan Perpustakaan Awam	3.26	4.45	(1.19)	0.44	0.06	0.38
7.	Lembaga Muzium	3.19	3.14	0.05	2.01	0.10	1.91
8.	Yayasan Pembangunan Keluarga	9.98	9.76	0.22	(0.45)	2.68	(3.13)
9.	Majlis Agama Islam Dan Adat Melayu Terengganu	8.92	10.17	(1.25)	66.18	2.91	63.27

Sumber: Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri

### 34.2 PIHAK BERKUASA TEMPATAN

Sehingga akhir bulan Jun 2005, semua 7 Pihak Berkuasa Tempatan telah mengemukakan Penyata Kewangan bagi tahun berakhir 31 Disember 2003 dan telah diaudit serta dikeluarkan Sijil Audit.

**34.2.1** Analisis terhadap Penyata Pendapatan Pihak Berkuasa Tempatan bagi tahun berakhir 31 Disember 2003 mendapati 6 Pihak Berkuasa Tempatan mencatatkan lebihan pendapatan berbanding perbelanjaan kecuali Majlis Daerah Setiu yang mengalami defisit sejumlah RM0.07 juta. Majlis Perbandaran Kemaman mencatat lebihan pendapatan yang tertinggi iaitu RM10.51 juta di mana cukai langsung menyumbang pendapatan paling tinggi iaitu RM28.17 juta.

**34.2.2** Analisis terhadap Lembaran Imbangan menunjukkan 6 Pihak Berkuasa Tempatan berada dalam kedudukan kewangan yang stabil di mana aset semasa

melebihi liabiliti semasa melainkan Majlis Perbandaran Kuala Terengganu. Liabiliti semasa Majlis Perbandaran Kuala Terengganu berjumlah RM44.72 juta melebihi aset semasa yang berjumlah RM32.26 juta pada akhir tahun 2003. Liabiliti semasa Majlis yang tertinggi merupakan baki pinjaman dengan Kerajaan Negeri dan Tabung Amanah Warisan masing-masing sejumlah RM21.89 juta dan RM14.93 juta pada akhir tahun 2003.

**34.2.3** Kedudukan prestasi kewangan Pihak Berkuasa Tempatan adalah seperti di **Jadual 32**.

**Jadual 32**  
**Prestasi Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan**  
**Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2003**

Bil	Pihak Berkuasa Tempatan	Penyata Pendapatan Bagi Tahun Berakhir 31.12.2003			Lembaran Imbangan Pada 31.12.2003		
		Pendapatan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Lebihan/ (Defisit) (RM Juta)	Aset Semasa (RM Juta)	Liabiliti Semasa (RM Juta)	Harta/Liabiliti Semasa Bersih (RM Juta)
1.	Majlis Perbandaran Kuala Terengganu	30.95	27.70	3.25	32.26	44.72	(12.46)
2.	Majlis Perbandaran Kemaman	33.92	23.41	10.51	33.19	5.52	27.67
3.	Majlis Daerah Dungun	8.44	7.11	1.33	58.10	0.79	57.31
4.	Majlis Daerah Marang	3.58	3.57	0.01	0.78	0.38	0.40
5.	Majlis Daerah Hulu Terengganu	4.19	3.76	0.43	2.31	1.41	0.90
6.	Majlis Daerah Setiu	3.77	3.84	(0.07)	0.68	0.44	0.24
7.	Majlis Daerah Besut	6.31	5.27	1.04	4.77	1.41	3.36

*Sumber : Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan*

### **34.3 TUNGGAKAN CUKAI TAKSIRAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN**

Cukai Taksiran adalah merupakan penyumbang utama kepada pendapatan Pihak Berkuasa Tempatan. Pada tahun 2003, dua daripada 7 Pihak Berkuasa Tempatan iaitu Majlis Perbandaran Kemaman dan Majlis Daerah Marang berjaya mengurangkan jumlah tunggakan berbanding tahun 2002. Peningkatan cukai taksiran paling tinggi dicatatkan oleh Majlis Perbandaran Kuala Terengganu iaitu sejumlah RM3.75 juta. Bagaimanapun Majlis Daerah Dungun masih mempunyai tunggakan cukai taksiran paling tinggi pada tahun 2003 iaitu berjumlah RM58.67 juta. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM54.62 juta adalah jumlah terhutang oleh sebuah syarikat sejak tahun 1991. Majlis telah

mengambil tindakan mahkamah melalui syarikat guaman yang dilantik terhadap syarikat terbabit bagi mendapatkan jumlah tunggakan tersebut. Usaha berterusan hendaklah dilakukan oleh Pihak Berkuasa Tempatan termasuk meningkatkan tindakan penguatkuasaan untuk mengurangkan tunggakan ini. Kedudukan tunggakan Cukai Taksiran bagi tahun 2002 berbanding 2003 ditunjukkan di **Jadual 33**.

**Jadual 33**  
**Tunggakan Hasil Cukai Taksiran**  
**Bagi Tahun 2002 Dan 2003**

Bil	Pihak Berkuasa Tempatan	Tunggakan Cukai Taksiran		Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
		Tahun 2002 (RM Juta)	Tahun 2003 (RM Juta)	
1.	Majlis Perbandaran Kuala Terengganu	22.61	26.36	3.75
2.	Majlis Perbandaran Kemaman	12.21	11.14	(1.07)
3.	Majlis Daerah Dungun	58.07	58.67	0.60
4.	Majlis Daerah Marang	1.51	1.44	(0.07)
5.	Majlis Daerah Hulu Terengganu	0.36	0.48	0.12
6.	Majlis Daerah Setiu	0.17	0.18	0.01
7.	Majlis Daerah Besut	0.61	0.78	0.17

*Sumber : Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan*



## **MAJLIS AGAMA ISLAM DAN ADAT MELAYU TERENGGANU**

### **PENGURUSAN KEWANGAN**

#### **35. LATAR BELAKANG**

Majlis Agama Islam Dan Adat Melayu Terengganu (Majlis) telah ditubuhkan di bawah Enakmen Pentadbiran Hal Ehwal Agama Bil. 1 Tahun 1949. Penubuhan Majlis adalah untuk membantu dan menasihati DYMM Sultan mengenai perkara yang berhubung dengan agama Islam. Majlis juga bertanggungjawab untuk menggalakkan, mendorong, membantu dan mengusahakan kemajuan dan kesejahteraan ekonomi dan sosial masyarakat Islam di Negeri Terengganu selaras dengan hukum syarak. Pada tahun 2004, sejumlah RM45.34 juta telah dibelanjakan bagi perbelanjaan mengurus manakala hasil yang dikutip adalah berjumlah RM44.92 juta.

#### **36. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN**

Tujuan pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Majlis Agama Islam Dan Adat Melayu Terengganu telah dilaksanakan dengan teratur, mematuhi undang-undang dan peraturan yang ditetapkan serta wujudnya kawalan dalaman yang berkesan terhadap pungutan hasil, perbelanjaan, wang amanah dan pengurusan aset. Pemeriksaan Audit adalah meliputi rekod dan dokumen berkaitan bagi tahun 2004 seperti Buku Tunai, Buku Resit, Penyata Penyesuaian Bank, Buku Vot, Daftar Bil dan Daftar Aset. Selain pemeriksaan terhadap rekod dan dokumen, pihak Audit juga mengadakan temu bual dengan kakitangan yang terlibat.

#### **37. PENEMUAN AUDIT**

##### **37.1 KAWALAN PENGURUSAN**

Kawalan Pengurusan yang memuaskan adalah satu elemen penting yang dapat membantu mencapai kejayaan sesuatu organisasi. Tujuan pengauditan terhadap kawalan pengurusan adalah bagi menentukan sama ada wujud struktur dan sistem pengurusan kewangan yang berkesan. Semakan Audit terhadap kawalan pengurusan Majlis mendapati kedudukannya seperti berikut:

##### **37.1.1 Struktur Organisasi**

Struktur organisasi Majlis terbahagi kepada 2 iaitu Bahagian Baitulmal dan Bahagian Pentadbiran, Kewangan Dan Sumber Maklumat. Bahagian Baitulmal dipecahkan kepada Unit Zakat, Unit Baitulmal Daerah dan Unit Wakaf/Sumber Am. Bahagian Pentadbiran, Kewangan Dan Sumber Maklumat dipecahkan kepada beberapa unit kecil seperti Unit Pentadbiran Kewangan, Pembangunan, Sistem Maklumat Dan Muasassah Gadaian Islam Terengganu. Struktur Organisasi yang lengkap perlu dipamerkan di

tempat yang mudah dilihat bagi memudahkan rujukan orang awam, yang berkepentingan. Pihak Audit mendapati Struktur Organisasi tidak dipamerkan.

### **37.1.2 Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja**

Mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991, Agensi kerajaan dikehendaki menyediakan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja sebagai rujukan dan panduan kakitangan bagi melaksanakan tugas harian. Bagi merealisasikannya, Majlis dengan kerjasama pihak INTAN Kampus Wilayah Timur, Kemaman telah mengendalikan bengkel Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja pada 1 hingga 4 April 2002 bertempat di bilik Gerakan Majlis. Namun begitu, Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja masih belum disediakan sehingga kini. Sementara itu, senarai tugas yang lengkap dan kemas kini hendaklah disediakan untuk semua pegawai/kakitangan dan diluluskan oleh pegawai atasan yang bertanggungjawab serta diperakukan dengan sewajarnya. Semakan Audit mendapati senarai tugas ada disediakan untuk setiap kakitangan Majlis. Bagaimanapun, sebahagian senarai tugas tersebut tidak diperakukan oleh Ketua Bahagian masing-masing.

### **37.1.3 Perjawatan**

Pengisian perjawatan yang mencukupi serta pegawai yang mempunyai kelayakan yang bersesuaian dengan tugas merupakan faktor penting yang menentukan kecekapan dan keberkesanan sesebuah Agensi. Semakan Audit mendapati Majlis mendapat kelulusan perjawatan daripada Jabatan Perkhidmatan Awam untuk 61 jawatan. Manakala pengisian jawatan yang dilakukan oleh Majlis adalah seramai 119 orang yang terdiri daripada seramai 39 orang berjawatan tetap, 35 orang berjawatan sementara, 32 orang berjawatan sambilan, 11 orang dipinjam dari Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri dan 2 orang Mubaligh. Perkara ini jelas menunjukkan bilangan perjawatan yang diisi oleh Majlis adalah tidak selaras dengan kelulusan perjawatan.

### **37.1.4 Penurunan Kuasa**

Tatacara Kewangan Majlis Bil. 18, 121(a) dan 216 menghendaki Pegawai Eksekutif mewakili kuasa kepada pegawainya untuk memungut hasil, memperakukan perbelanjaan dan menandatangani pesanan tempatan. Semakan Audit mendapati penurunan kuasa bagi meluluskan dan menandatangani baucar bayaran, resit dan pesanan tempatan telah dikeluarkan secara bertulis kepada pegawai terbabit. Bagaimanapun, surat penurunan kuasa bagi menandatangani pesanan tempatan kepada Timbalan Pengawal Zakat tidak disediakan. Penurunan kuasa bertulis adalah merupakan kawalan dalaman yang perlu diwujudkan oleh Majlis bagi memastikan hanya pegawai yang diberi kuasa oleh Ketua Pegawai Eksekutif sahaja boleh melakukan tugas berkenaan.

### **37.1.5 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun**

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 2004 menjelaskan bahawa penubuhan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun adalah bertujuan untuk membantu

Agensi mengawasi, memantau dan menyelia semua urusan kewangan supaya ia berjalan lancar dan menepati peraturan yang telah ditetapkan. Jabatan Audit Negara sering membangkitkan kelemahan pengurusan kewangan dan akaun khususnya mengenai pengurusan Bajet, pengurusan perakaunan, pengurusan pungutan dan tunggakan hasil, kelewatan penyediaan dan pembentangan penyata kewangan, laporan tahunan dan pengurusan aset/stor. Penglibatan pihak pengurusan atasan dalam hal berkaitan kewangan dan akaun adalah diperlukan bagi menangani kelemahan yang berkaitan. Penubuhan Jawatankuasa ini akan membantu Ketua Agensi memantapkan lagi pengurusan kewangan dan akaun di Agensi. Pihak Audit mendapati Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun belum ditubuhkan oleh Majlis selaras dengan kehendak Pekeliling tersebut. Bagaimanapun, perkara mengenai kewangan telah dibincangkan semasa mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Pelaburan.

#### **37.1.6 Kursus Dan Latihan Kakitangan**

Pendedahan latihan yang berterusan merupakan satu aspek yang penting untuk meningkatkan pengurusan sesebuah pejabat. Oleh itu, rancangan latihan yang tersusun dan teratur untuk semua kakitangan perlu dibuat bagi melahirkan kakitangan yang cekap, mahir dan berkebolehan. Semakan Audit mendapati seramai 30 kakitangan telah menghadiri Kursus Modul Pengurusan Tauhidik anjuran Akademi Pengurusan YPEIM Sdn. Bhd. dengan kerjasama Majlis pada tahun 2004. Manakala 9 pegawai/kakitangan yang telah berkhidmat antara 4 hingga 11 tahun tidak pernah menghadiri kursus sepanjang tempoh perkhidmatan mereka.

**Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Majlis masih boleh dipertingkatkan. Usaha untuk menyediakan dan mengemaskinikan Manual Prosedur Kerja, Fail Meja dan memantau pengurusan kewangan melalui penubuhan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun perlu diberi perhatian.**

### **37.2 KAWALAN HASIL**

Pada tahun 2004, Majlis telah memungut hasil berjumlah RM 44.92 juta. Daripada jumlah tersebut sejumlah RM37.05 juta atau 82.5 % adalah hasil daripada pungutan zakat. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan hasil adalah seperti berikut:

#### **37.2.1 Daftar Pemeriksaan Mengejut**

Arahan Perbendaharaan 309 dan Peraturan 339 Tatacara Pengurusan Kewangan Majlis, menghendaki pemeriksaan mengejut dijalankan secara berkala ke atas setiap peti besi, wang tunai, laci dan bekas wang yang lain. Pemeriksaan hendaklah dijalankan sekali pada setiap 6 bulan dan hasil pemeriksaan hendaklah direkodkan di Daftar Pemeriksaan Mengejut. Pemeriksaan Audit mendapati daftar tersebut ada disediakan tetapi tidak ada catatan yang membuktikan pemeriksaan telah dijalankan.

### **37.2.2 Daftar Mel**

Daftar Mel hendaklah diselenggarakan dengan kemas kini bagi tujuan merekodkan semua terimaan wang dan barang berharga yang diterima melalui pos atau *courier*. Semakan Audit mendapati Daftar Mel ada diselenggarakan tetapi hanya surat yang diterima melalui pos berdaftar sahaja yang direkodkan. Bagaimanapun tidak ada bukti yang menunjukkan daftar tersebut telah disemak dengan Buku Tunai oleh pegawai yang bertanggungjawab.

### **37.2.3 Pengeluaran Resit**

Mengikut Tatacara Kewangan Majlis Bil. 19 menghendaki supaya resit ditulis dan ditandatangani oleh 2 pegawai yang berlainan. Semakan Audit mendapati hanya seorang ditugaskan untuk menerima hasil di Unit Kewangan. Beliau telah diarahkan bagi menjalankan tugas dan tanggungjawab untuk menulis, menandatangani resit dan merekodkan pungutan ke Buku Tunai. Amalan sebegini jelas menunjukkan tidak ada pengasingan tugas dalam sistem pungutan hasil. Sebagai kawalan, Majlis hendaklah memastikan supaya peraturan yang ditetapkan sentiasa dipatuhi.

### **37.2.4 Merekodkan Pungutan Ke Buku Tunai**

Tatacara Kewangan Majlis menetapkan bahawa pungutan hendaklah direkodkan ke Buku Tunai pada masa urusan dibuat. Bagaimanapun, lawatan Audit pada pertengahan bulan Disember 2004 mendapati pungutan berjumlah RM40,271 bagi tempoh 1.12.2004 hingga 14.12.2004 belum direkodkan ke Buku Tunai. Selain itu, beberapa kelemahan yang dikenal pasti adalah seperti berikut:

#### **a) Buku Tunai Tidak Diperiksa**

Mengikut Tatacara Kewangan Majlis Bil. 41, pemungut hendaklah memastikan semua akaun di bawah kawalannya adalah betul dengan menjalankan pemeriksaan harian terhadap rekod berkaitan. Oleh itu, Ketua Jabatan atau pegawai yang diberi kuasa hendaklah menurun tandatangan dan tarikh sebagai bukti bahawa catatan di Buku Tunai telah diperiksa. Pihak Audit mendapati tidak ada bukti yang menunjukkan bahawa pegawai yang diberi kuasa telah melakukan pemeriksaan harian ke atas Buku Tunai. Selain itu, Buku Tunai juga tidak pernah disemak dan ditandatangani oleh Ketua Pegawai Eksekutif atau wakilnya. Bagaimanapun, catatan urus niaga bagi merekodkan terimaan dan keluaran wang telah ditutup dan diimbangkan pada setiap bulan.

#### **b) Serahan Hasil Ke Bank**

Tatacara Kewangan Majlis menghendaki supaya kutipan harian yang melebihi RM2,000 termasuk tunai, cek, kiriman wang dan lain-lain hendaklah diserahkan ke bank pada hari kutipan dibuat. Semakan Audit ke atas Buku Tunai dan slip bank menunjukkan masih ada kutipan hasil yang lewat diserahkan ke bank. **Jadual 34** di bawah menunjukkan kes kelewatan penyerahan wang pungutan hasil ke bank.

**Jadual 34**  
**Kelewatan Serahan Hasil Ke Bank**

Tarikh Pungutan	No. Resit	Tarikh Masuk Bank	No. Slip Bank	Jumlah (RM)
14.6.2004	CKT 3922635	21.6.2004	795627	14,647
	CKT 3922636	21.6.2004	795626	1,700
	CKT 3922638	21.6.2004	795624	1,300
2.12.2004	CKT 4680765	12.12.2004	480398	200
	CKT 4680768	-sda-	-sda-	1000
	CKT 4680769	-sda-	-sda-	500
	CKT 4680771	-sda-	-sda-	800
6.12.2004	CKT 4680776	12.12.2004	480398	3,000
7.12.2004	CKT 4680778	12.12.2004	480398-	2,000

Sumber : Rekod Majlis

**c) Penyata Pemungut Tidak Disemak**

Mengikut Tatacara Kewangan Majlis Bil. 40, terimaan yang dimasukkan ke bank hendaklah disemak dengan penyata pemungut untuk menentukan tarikh dan terimaan telah diakui oleh pihak bank. Semakan Audit mendapati pegawai yang bertanggungjawab tidak membuat semakan terhadap penyata pemungut dengan slip bank bagi mengesahkan kemasukan wang ke bank. Ini menunjukkan sistem kawalan dalaman adalah lemah dan perkara sebegini perlulah ditangani dengan sewajarnya.

**37.2.5 Daftar Keluar Masuk Wang Tunai**

Daftar di atas disediakan dengan tujuan untuk mengawal keluar masuk wang tunai yang berkaitan dengan gadaian dan penebusan. Semakan Audit mendapati daftar tersebut telah diselenggarakan oleh Unit Muassasah Gadaian Islam Terengganu dengan kemas kini dan memuaskan. Bagaimanapun, tidak ada bukti yang menunjukkan daftar tersebut telah disemak dari semasa ke semasa sebagaimana ditetapkan dalam Tatacara Kewangan Majlis Bil. 41. Sebagai kawalan bagi menentukan transaksi yang direkodkan adalah betul, pegawai yang diberi tanggungjawab hendaklah memeriksa dan menandatangani daftar tersebut pada setiap hari.

**37.2.6 Buku Stok Resit**

Mengikut Tatacara Kewangan Majlis, Daftar Borang Hasil hendaklah diselenggarakan untuk merekodkan terimaan dan pengeluaran semua buku resit dan borang hasil yang terkawal. Semakan Audit mendapati daftar tersebut telah diselenggarakan dengan baik dan kemas kini.

### **37.2.7 Menyimpan Selamat Buku Resit**

Mengikut Tatacara Kewangan Majlis Bil.17, semua buku resit dan borang hasil terkawal jika tidak digunakan hendaklah disimpan di tempat yang selamat dan berkunci. Semakan Audit mendapati sebanyak 21 buah buku resit yang belum digunakan telah ditempatkan di atas lantai di bilik stor. Adalah difahamkan perkara ini berlaku kerana almari besi yang sedia ada telah rosak dan pembelian almari baru sedang dibuat. Bagaimanapun, pihak Majlis adalah disarankan supaya buku resit tersebut disimpan di tempat yang selamat seperti di dalam peti besi.

**Pada pendapat Audit, kawalan hasil perlu dipertingkatkan dengan memastikan rekod berkaitan diselenggarakan dengan kemas kini dan disemak oleh pegawai penyelia.**

## **37.3 KAWALAN PERBELANJAAN**

Pada akhir tahun 2004, Majlis telah membelanjakan sejumlah RM45.34 juta terdiri daripada Akaun Pentadbiran Am sejumlah RM6.74 juta, Akaun Zakat sejumlah RM38.09 juta, Akaun Wakaf sejumlah RM0.04 juta dan Akaun Sumber Am sejumlah RM0.47 juta. Semakan Audit ke atas rekod dan dokumen perbelanjaan mendapati perkara berikut:

### **37.3.1 Buku Vot**

Garis panduan penyelenggaraan Buku Vot dikeluarkan melalui Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1987 dan juga Tatacara Kewangan Majlis Bil. 92. Buku Vot diselenggarakan secara manual di Unit Pentadbiran Dan Kewangan, Unit Wakaf/Sumber Am dan Unit Zakat. Semakan Audit mendapati Buku Vot diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini di Unit Pentadbiran Dan Kewangan. Bagaimanapun, penyelenggaraan Buku Vot di Unit Zakat mendapati ruangan tanggungan tidak direkodkan terlebih dahulu sebaik sahaja pesanan tempatan dikeluarkan. Selain itu, tidak ada bukti yang menunjukkan pegawai yang memperakui baucar telah memeriksa ketepatan catatan dalam Buku Vot yang diselenggarakan oleh Unit Wakaf/Sumber Am.

### **37.3.2 Daftar Bil**

Tatacara Kewangan Majlis Bil. 122(b) menghendaki Daftar Bil diselenggarakan bagi merekodkan tuntutan bayaran yang diterima daripada pembekal. Semakan Audit mendapati daftar tersebut tidak diselenggarakan dan bil serta surat tuntutan bayaran yang diterima tidak di cop tarikh terima untuk memastikan semua bil yang diterima dijelaskan dalam tempoh 30 hari.

### **37.3.3 Baucar Bayaran**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 101, baucar bayaran hendaklah ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa. Semakan Audit mendapati baucar bayaran yang disediakan telah ditandatangani dan diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa. Selain itu, salinan

dokumen sokongan bayaran disimpan bersama dengan baucar dan difailkan dengan teratur.

#### 37.3.4 Pengurusan Perolehan

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 2001, semua perolehan kerajaan yang bernilai RM50,000 hendaklah dibuat secara pesanan terus manakala RM50,000 hingga RM200,000 melalui sebut harga. Perolehan yang melebihi RM200,000 hendaklah dilakukan secara tender. Pada tahun 2004, semua perolehan dibuat melalui pesanan terus kecuali bagi 2 kes yang melibatkan kerja membina/membaiki kaunter zakat yang dibuat melalui sebut harga. Semakan Audit mendapati pengurusan perolehan telah mematuhi peraturan yang ditetapkan.

#### 37.3.5 Penyata Penyesuaian Bank

Arahan Perbendaharaan 146 menghendaki penyata penyesuaian bank disediakan setiap akhir bulan supaya baki di penyata bank dapat disesuaikan dengan baki di Buku Tunai. Pada tahun 2004, Majlis mempunyai sebanyak 18 akaun di 3 buah bank tempatan. Semakan Audit mendapati penyediaan penyata penyesuaian bank adalah tidak kemas kini seperti di **Jadual 35**. Pihak Majlis sedang mengambil tindakan menyediakan penyata penyesuaian bank sebagaimana yang dibangkitkan oleh pihak Audit.

**Jadual 35**  
**Akaun yang Lewat Disediakan Penyata Penyesuaian**

Bil.	Nama Akaun	Nama Bank	Disediakan Setakat Bulan
1.	Akaun Pelaburan MAIDAM	Bank Islam (M) Bhd	Julai 2004
2.	Akaun Khas MGIT	-sda-	Julai 2004
3.	Akaun Asrama Ladang Sehat	-sda-	Julai 2004
4.	Akaun Kursus Pra Perkahwinan Islam	Maybank (M) Bhd	Julai 2004
5.	Akaun Amanah Pinjaman Kenderaan	Bank Islam (M) Bhd	Julai 2004
6.	Akaun Khas Zakat	-sda-	April 2003
7.	Akaun MGIT	-sda-	Mac 2004
8.	Akaun Amanah Konsesi Chenderong	-sda-	Jun 2004
9.	Akaun Wasiat Tg. Nik Maimunah	-sda-	Disember 2003
10.	Akaun Wasiat Fakir Miskin	-sda-	Disember 2003
11.	Akaun Wasiat Tg. Chik Ab. Rahim	-sda-	Disember 2003
12.	Akaun Faedah Nazir Kon. Chenderong	-sda-	Disember 2003

Sumber : Rekod Majlis

**Pada pendapat Audit, pengurusan kawalan perbelanjaan Majlis masih boleh dipertingkatkan dengan mematuhi sepenuhnya prosedur dan peraturan kewangan serta meningkatkan kawal selia oleh pegawai atasan.**

### **37.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT**

Pengauditan terhadap pengurusan Kumpulan Wang Amanah dan Deposit adalah bagi memastikan ia telah diuruskan mengikut peraturan dan diperakaunkan dengan betul serta kemas kini. Pada tahun 2004, Majlis menguruskan satu akaun amanah khas iaitu Tabung Amanah Konsesi Chenderong di samping pembiayaan pinjaman kenderaan dan komputer kepada kakitangan. Selain akaun amanah, Majlis juga mengendalikan beberapa deposit seperti deposit sewa bangunan, rumah dan tanah.

#### **37.4.1 Tabung Amanah Konsesi Chenderong**

Tabung ini diwujudkan bertujuan mengakaunkan urus niaga terimaan dan bayaran hasil daripada wakaf Almarhumah Tengku Nik Maimunah. Pada tahun 2003, jumlah terimaan dan bayaran yang telah diakaunkan dalam Tabung ini masing-masing adalah RM699,723 dan RM412,205. Pada akhir bulan Disember 2003, baki Tabung ini ialah RM0.94 juta. Semakan Audit terhadap pengurusan Tabung ini mendapati setiap pembayaran/perbelanjaan telah diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa dan dibelanjakan mengikut maksud yang diluluskan.

#### **37.4.2 Pengurusan Deposit**

Arahan Perbendaharaan 162 menghendaki deposit yang tidak dituntut selepas 12 bulan dari tarikh deposit boleh dikembalikan hendaklah diberitahu dalam warta kerajaan. Jika deposit tersebut tidak dituntut dalam masa 3 bulan selepas pemberitahuan hendaklah dikreditkan kepada hasil. Semakan Audit mendapati sejumlah RM8,407 deposit tidak dituntut telah dikreditkan kepada hasil sebelum tindakan pewartaan diambil. Majlis perlu mengambil tindakan sewajarnya bagi membetulkan perkara ini supaya ianya tidak terus berulang.

**Pada pendapat Audit, pengurusan Akaun Amanah adalah memuaskan.**

### **37.5 PENGURUSAN ASET**

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, semua maklumat mengenai aset dan inventori hendaklah direkodkan dalam Daftar Harta Modal dan Inventori. Ia bertujuan untuk mewujudkan sistem maklumat yang kemas kini dan berkesan bagi memudahkan pihak pengurusan mengawal dan menggunakan aset secara optimum. Semakan Audit terhadap pengurusan aset mendapati perkara seperti berikut:

#### **37.5.1 Daftar Harta Modal Dan Inventori**

Semakan Audit mendapati Daftar Harta Modal dan Inventori telah diselenggarakan dengan teratur di mana catatan butiran harta, penempatan harta, tarikh belian, kos belian dan sebagainya telah direkodkan dengan kemas kini. Bagaimanapun, pejabat Majlis di daerah tidak menyelenggarakan daftar ini.



### **37.5.2 Pengurusan Kenderaan**

Kenderaan Majlis perlu diurus mengikut peraturan yang ditetapkan dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980. Pada tahun 2004, Majlis mempunyai 10 buah kenderaan seperti kereta pacuan 4 roda dan van. Semakan Audit terhadap pengurusan kenderaan Majlis mendapati perkara berikut:

#### **a) Hak Milik Kenderaan**

Semua kenderaan Majlis dibeli dengan menggunakan peruntukan Majlis. Bagaimanapun, proses pembelian ini dibuat melalui Jabatan Hal Ehwal Agama Terengganu dengan mendapat kelulusan daripada Pejabat Kewangan Negeri. Proses yang diamalkan ini adalah bertujuan untuk mendapat pengecualian cukai. Proses ini adalah tidak teratur kerana pendaftaran hak milik kenderaan Majlis menggunakan nama Jabatan Hal Ehwal Agama dan cukai jalan Jabatan kerajaan dan kenderaan tersebut tidak dilindungi dengan insurans.

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

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980, pegawai yang diberi kuasa hendaklah memastikan Buku Log diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Semakan Audit mendapati catatan mengenai penyelenggaraan kenderaan telah direkodkan pada Buku Log dan analisis penggunaan petrol bulanan ada dibuat dan ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa. Bagaimanapun, tidak ada semakan dilakukan terhadap Buku Log oleh pegawai yang bertanggungjawab. Keratan asal Buku Log tidak diceraikan dan disimpan untuk semakan pegawai yang bertanggungjawab pada setiap bulan. Selain itu, maklumat mengenai butiran kenderaan, pembaikan dan penggantian tidak diisi dengan lengkap dalam Buku Log.

**Pada pendapat Audit, pengurusan aset perlu diberi perhatian sewajarnya agar kelemahan yang dibangkitkan diatasi terutamanya berkaitan dengan pemilikan kenderaan.**

### **38. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Secara keseluruhannya, pengurusan kewangan Majlis berkaitan kawalan pengurusan, hasil dan perbelanjaan adalah memuaskan. Bagaimanapun, beberapa kelemahan sistem kawalan dalaman perlu diberi perhatian untuk tindakan lanjut supaya pengurusan kewangan Majlis dapat diuruskan dengan cekap dan teratur. Pegawai bertanggungjawab hendaklah menjalankan penyeliaan dan pemantauan yang lebih berkesan dengan memahami dan mematuhi peraturan dan prosedur berkaitan pengurusan kewangan.

## **MAJLIS DAERAH MARANG**

### **PENGURUSAN KEWANGAN**

#### **39. LATAR BELAKANG**

Majlis Daerah Marang (Majlis) ditubuhkan pada bulan Januari 1981 di bawah Akta Kerajaan Tempatan 1976 (1971). Ianya meliputi kawasan seluas 666.54 km persegi selepas pewartaan semula kawasan Majlis pada 15 Februari 1996. Fungsi utama Majlis adalah untuk memberi perkhidmatan am, menyediakan kemudahan awam dan rekreasi dan merancang pembangunan dalam semua sektor supaya menjadi lebih tersusun serta seimbang. Pada tahun 2004, Majlis memungut hasil berjumlah RM3.30 juta manakala perbelanjaan berjumlah RM3.66 juta. Majlis telah menerima pengiktirafan Sijil MS ISO 9002 bagi proses kawalan pembangunan untuk Bahagian Perancangan Dan Pembangunan.

#### **40. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN**

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada Majlis mematuhi peraturan kewangan mengenai pengurusan hasil, perbelanjaan, amanah, aset dan inventori. Selain itu, pengauditan juga adalah untuk memastikan wujud kawalan dalaman dan penyelenggaraan rekod adalah lengkap dan kemas kini. Pemeriksaan telah dijalankan dengan menyemak rekod kewangan bagi tahun 2004 iaitu Buku Tunai, resit, Buku Vot, baucar bayaran, Daftar Harta Modal dan rekod kewangan lain. Selain itu, perbincangan dan temu bual dengan kakitangan Majlis yang terlibat juga diadakan.

#### **41. PENEMUAN AUDIT**

##### **41.1 KAWALAN PENGURUSAN**

Kawalan pengurusan merupakan aspek kawalan yang diwujudkan oleh sesebuah Jabatan bagi memastikan urusan pentadbiran pejabat, kewangan dan sumber manusia adalah cekap dan berkesan. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan pengurusan mendapati perkara berikut:

##### **41.1.1 Carta Organisasi**

Arahan Perkhidmatan Bab 1 Perenggan 2(i) menetapkan Ketua Jabatan hendaklah menyediakan carta organisasi Jabatan, Bahagian atau Unit. Carta ini hendaklah dipamerkan di tempat yang mudah dilihat untuk makluman orang awam yang berurusan. Pihak Audit mendapati Majlis tidak menyediakan carta tersebut. Pada tahun 2004, jawatan yang diluluskan adalah sebanyak 126 jawatan dengan pengisian seramai 129 orang. Kelebihan pengisian 3 jawatan tidak selaras dengan perjawatan yang diluluskan.

Selain itu, sebanyak 18 daripada 129 jawatan yang diisi merupakan lantikan secara kontrak dan pegawai terlibat telah berkhidmat antara 2 hingga 11 tahun. Adalah didapati perwujudan jawatan secara tetap telah diluluskan oleh Agensi pusat. Dalam hubungan ini, Majlis perlu mengambil langkah yang sewajarnya untuk mengisi jawatan secara tetap.

#### **41.1.2 Manual Prosedur Kerja Dan Fail Meja**

Mengikut Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam Bil. 8 Tahun 1991, Agensi kerajaan dikehendaki menyediakan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja. Manual Prosedur Kerja yang mengandungi fungsi dan objektif rasmi pejabat, prosedur yang jelas serta pegawai yang bertanggungjawab bagi melaksanakan aktiviti yang berkenaan. Fail Meja adalah satu dokumen yang perlu disediakan untuk setiap kakitangan sebagai rujukan dan garis panduan yang jelas bagi melaksanakan tugas dengan teratur dan berkesan. Adalah didapati Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja tidak disediakan oleh Majlis.

#### **41.1.3 Senarai Tugas**

Senarai tugas yang lengkap dan kemas kini hendaklah disediakan untuk semua pegawai/kakitangan dan diluluskan oleh pegawai atasan yang bertanggungjawab. Pemeriksaan Audit mendapati senarai tugas yang disediakan bagi kakitangan dan pegawai tidak ditandatangani dan diperakukan oleh Ketua Bahagian masing-masing. Selain itu, senarai tugas tidak dikemas kini dengan sempurna apabila berlaku pertukaran pegawai.

#### **41.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun**

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 2004 menjelaskan bahawa penubuhan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun adalah untuk membantu Agensi mengawasi, memantau dan menyelia pengurusan kewangan supaya berjalan lancar dan menepati peraturan yang telah ditetapkan. Bagaimanapun, Majlis belum lagi menubuhkan Jawatankuasa tersebut dan permasalahan mengenai perkara kewangan hanya dibincangkan semasa Mesyuarat Jawatankuasa Kewangan dan Pelaburan.

#### **41.1.5 Kursus Dan Latihan Kakitangan**

Latihan yang berterusan kepada semua kakitangan adalah perlu dibuat untuk meningkatkan kemahiran dan kecekapan menjalankan tugas. Semakan Audit mendapati kakitangan Majlis yang bertugas di Bahagian Kewangan Dan Bahagian Pentadbiran Am telah diberi peluang untuk mengikuti kursus yang dianjurkan oleh Institut Tadbiran Negara (INTAN) dan Setiausaha Kerajaan Negeri.

**Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya kawalan pengurusan Majlis adalah tidak memuaskan.**

## **41.2 KAWALAN HASIL**

Hasil utama Majlis adalah terdiri daripada cukai taksiran, sewaan, lesen dan permit, kompaun, perkhidmatan dan bayaran perkhidmatan serta terimaan daripada Agensi kerajaan. Hasil yang dipungut oleh Majlis pada tahun 2004 berjumlah RM3.30 juta. Majlis menggunakan sistem pungutan berkomputer untuk merekodkan kutipan hasil. Semakan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara berikut:

### **41.2.1 Pengasingan Tugas**

Pengasingan tugas merupakan antara ciri penting kawalan dalaman bagi mengelak berlakunya penyelewengan. Tugas seperti kutipan wang, penyerahan wang ke bank, merekodkan hasil kutipan ke dalam Buku Tunai dan penyediaan penyata penyesuaian bank hendaklah dibuat oleh pegawai yang berasingan. Semakan Audit mendapati pengasingan tugas telah dibuat terhadap kakitangan yang terlibat dengan proses pungutan hasil.

### **41.2.2 Kawalan Borang Hasil**

Semakan Audit terhadap kawalan borang hasil mendapati perkara berikut:

- a) Arahan Perbendaharaan 67 menghendaki Daftar Borang Hasil diselenggara untuk merekod stok borang hasil yang diterima dan dikeluarkan. Pihak Audit mendapati Daftar tersebut tidak diselenggarakan oleh Majlis sebaliknya stok borang hasil seperti resit dan lesen direkodkan dalam Daftar Stok Bekalan Pejabat.
- b) Tiada bukti yang menunjukkan buku resit dan tiket pasar telah disemak dan diperakukan bilangan dan nombor siri oleh pegawai yang bertanggungjawab sebagaimana kehendak Arahan Perbendaharaan 66(a).
- c) Arahan Perbendaharaan 80(c) menghendaki setiap borang hasil yang dikeluarkan daripada stor disemak sekurang-kurangnya setiap minggu oleh pemungut atau wakilnya untuk memastikan semua borang hasil yang belum diperakaukan masih utuh. Adalah didapati borang hasil seperti tiket pasar tidak disemak oleh pemungut dan penggunaannya tidak mengikut nombor siri tiket.

### **41.2.3 Pengeluaran Resit**

Arahan Perbendaharaan 70 menghendaki pengeluaran resit dilaksanakan oleh 2 orang kakitangan yang berlainan bagi menulis dan menandatangani resit. Bagaimanapun, ia dikecualikan sekiranya pemungut membuat pungutan luar secara bersendirian. Semakan Audit mendapati pengeluaran resit tidak mematuhi peraturan, di mana hanya seorang kakitangan yang terlibat mengeluarkan resit.

### **41.2.4 Penyelenggaraan Buku Tunai**

Penyelenggaraan Buku Tunai Majlis adalah secara manual disebabkan sistem pungutan berkomputer mengalami kerosakan dan laporan tidak dapat dicetak. Arahan

Perbendaharaan 80(b) menggariskan semakan harian hendaklah dibuat dengan memeriksa dan menyemak catatan yang dibuat ke atas resit, Buku Tunai dan lejar akaun bagi memastikan ianya diakaunkan dengan betul. Pegawai yang menyemak hendaklah menandatangani ringkas serta mencatatkan tarikh semakan dilakukan. Pihak Audit mendapati Buku Tunai tidak disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab.

#### **41.2.5 Serahan Wang Ke Bank**

- a) Arahan Perbendaharaan 78(a) menghendaki semua kutipan hasil melebihi RM500 bagi wang tunai atau RM2,000 termasuk cek hendaklah dibankkan pada hari yang sama atau selewat-lewatnya pada hari kerja yang berikut. Pemeriksaan Audit mendapati wang hasil dibankkan dengan segera. Wang pungutan yang tidak sempat dibankkan pada hari yang sama telah disimpan dengan selamat dalam peti besi.
- b) Arahan Perbendaharaan 80(e) pula menghendaki seorang pegawai kanan menyemak slip bayar masuk bank selepas kemasukan wang ke bank bagi menentukan jumlah dibankkan adalah bersamaan dengan jumlah yang dicatat dalam Buku Tunai. Pihak Audit mendapati penghantaran wang serta penyemakan slip bayar masuk bank telah dilakukan oleh Penolong Akauntan sendiri. Oleh demikian tidak ada penyemakan oleh pegawai kanan bagi menentukan jumlah yang dibankkan adalah bersamaan dengan jumlah hasil yang diterima pada hari itu. Adalah dicadangkan supaya kutipan di kaunter hasil dilakukan oleh Pembantu Tadbir (Hasil) dan penghantaran wang ke bank dilakukan oleh Pembantu Tadbir Kewangan serta penyemakan slip bayar masuk, Buku Tunai Terimaan dan dokumen lain dijalankan oleh Penolong Akauntan. Proses ini adalah bertujuan untuk meningkatkan kawalan dalaman terhadap pungutan hasil selaras dengan arahan di atas.

#### **41.2.6 Penyata Penyesuaian Bank**

Arahan Perbendaharaan 146 menghendaki penyata penyesuaian bank disediakan setiap akhir bulan supaya baki di penyata bank dapat disesuaikan dengan baki di Buku Tunai. Semakan Audit mendapati penyata penyesuaian bank bagi tahun 2004 belum disediakan oleh Majlis.

#### **41.2.7 Daftar Mel**

Arahan Perbendaharaan 71 menghendaki Daftar Mel diselenggarakan bagi merekodkan terimaan wang dan dokumen atau barang berharga yang diterima melalui pos. Pegawai yang menyelenggarakan daftar hendaklah mencatat nombor resit yang dikeluarkan bagi setiap terimaan wang dan menurunkan tandatangan ringkas pada daftar tersebut. Manakala pegawai penyelia hendaklah menyemak daftar tersebut dengan Buku Tunai dan menurunkan tandatangan ringkas. Semakan Audit mendapati Majlis ada menyelenggara Daftar Mel sebagaimana kehendak peraturan. Bagaimanapun, dicadangkan supaya Daftar Mel ditambah dengan maklumat seperti tarikh wang diserahkan kepada Bahagian Kewangan, nombor resit dan tarikh dihantar kepada pengirim untuk tujuan pengesahan.

#### **41.2.8 Pemeriksaan Mengejut**

Arahan Perbendaharaan 309 menghendaki Ketua Jabatan atau pegawai kanan menjalankan pemeriksaan mengejut sekurang-kurangnya 6 bulan sekali terhadap wang tunai dan lain-lain barang berharga yang berada dalam simpanan seseorang pegawai dalam Jabatannya. Pemeriksaan itu hendaklah direkodkan pada Daftar Pemeriksaan Mengejut. Semakan Audit mendapati tidak ada bukti yang menunjukkan pemeriksaan mengejut telah dijalankan kerana Daftar tersebut tidak diselenggarakan.

#### **41.2.9 Pengurangan Kompaun Kesalahan**

Semasa menguatkuasakan undang-undang kecil tertentu, Majlis ada mengeluarkan notis tawaran kompaun kepada mereka yang melakukan kesalahan. Antara kesalahan yang kerap dikeluarkan notis adalah seperti tidak membaharui lesen, berniaga tanpa lesen, tidak menjaga kebersihan kedai dan pekerja tidak mengambil suntikan TY2. Semakan Audit ke atas rekod atau daftar berkaitan mendapati ada antara tawaran kompaun dikurangkan melebihi 70% setelah rayuan dibuat. Amalan ini menyebabkan mereka yang terlibat memandang ringan terhadap notis yang dikeluarkan oleh Majlis. Pada pendapat Audit, suatu kadar khas hendaklah disediakan bagi kes rayuan supaya pengurangan berlebihan seperti ini tidak dijadikan suatu amalan. Antara contoh kompaun seperti di **Jadual 36**.

**Jadual 36**  
**Tawaran Kompaun Dikurangkan Melebihi 70%**

Bil	Rujukan/Tarikh	Jenis Kesalahan	Kompaun Dikenakan (RM)	Dikurangkan Kepada (RM)	Peratus Dikurangkan (%)
1.	2802/29.9.2004	Kebersihan diri dan premis	250	30	88
2.	6981/28.9.2004	Kebersihan kedai dan pekerja tidak disuntik TY2	250	100	60
3.	0364/28.9.2004	Pekerja tidak disuntik TY2	250	30	88
4.	0815/19.9.2004	Tidak patuh arahan (menjual tepi jalan)	250	30	88
5.	0813/09.9.2004	Tidak mematuhi perintah berniaga ikan yang tidak dibenarkan	250	20	92
6.	0806/11.2.2004	Kedai kotor	250	40	84
7.	0626/10.2.2004	Tidak memperbaharui lesen	250	50	80

*Sumber : Rekod Majlis Daerah Marang*

**Pada pendapat Audit, kawalan hasil Majlis adalah tidak memuaskan. Tindakan perlu diambil supaya segala terimaan diuruskan selaras dengan peraturan kewangan dan diakaunkan dengan sempurna.**

#### **41.3 KAWALAN PERBELANJAAN**

Pada tahun 2004, sejumlah RM3.66 juta telah dibelanjakan bagi tujuan mengurus oleh Majlis. Semakan Audit adalah untuk menentukan sama ada perbelanjaan telah diluluskan dan mengikut maksud yang ditentukan serta diperakaunkan dengan betul dan kemas kini.

##### **41.3.1 Buku Vot**

Arahan Perbendaharaan 95, Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1987 dan pindaan melalui Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1993 menghendaki Buku Vot diselenggarakan dengan sempurna untuk merekodkan peruntukan, tanggungan dan perbelanjaan yang telah dibuat. Semakan Audit mendapati Buku Vot diselenggarakan dengan kemas kini tetapi tidak ada tandatangan ringkas oleh pegawai yang memperakui baucar bayaran pada Buku Vot.

##### **41.3.2 Daftar Bil**

Arahan Perbendaharaan 103(b) dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 2002 menghendaki supaya Daftar Bil disediakan dan bil hendaklah dibayar dalam tempoh satu bulan. Kegagalan pegawai pembayar menjelaskan bil mengikut tempoh yang ditetapkan

boleh dikenakan tindakan surcaj manakala kegagalan menyelenggarakan daftar ini boleh dikenakan tindakan tatatertib. Daftar Bil perlu disemak oleh pegawai penyelia satu bulan sekali selaras dengan kehendak surat pekeliling di atas. Semakan Audit mendapati Daftar Bil ada diselenggarakan tetapi ruangan seperti tarikh bil diterima dan diperakui oleh pihak yang menerima barang serta tarikh bil diterima oleh Bahagian Kewangan tidak dicatat. Selain itu, tidak ada bukti yang menunjukkan Daftar disemak oleh penyelia. Bagi memantau proses pembayaran dengan berkesan, Majlis disarankan supaya menyelenggarakan Daftar Bil dengan lengkap dan kemas kini. Adalah didapati kelewatan pembayaran bil masih berlaku, contohnya sebanyak 6 bil berjumlah RM13,393 lewat dibayar melebihi 2 bulan daripada tarikh bil diterima.

#### **41.3.3 Buku Pesanan Tempatan**

Buku Pesanan Tempatan yang belum atau telah digunakan hendaklah dikawal dengan sempurna dan selamat dan disemak untuk menentukan kebetulan nombor siri buku tersebut. Pihak Audit mendapati Majlis tidak menyediakan suatu daftar bagi merekodkan Buku Pesanan Tempatan yang belum digunakan atau yang diterima daripada pencetak.

#### **41.3.4 Kawalan Perolehan**

Selaras dengan kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bil. 14 Tahun 2001, semua perolehan kerajaan yang bernilai RM50,000 dan ke bawah hendaklah dibuat secara pesanan terus, RM50,000 hingga RM200,000 secara sebut harga dan perolehan yang melebihi RM200,000 hendaklah dibuat secara tender. Pemeriksaan Audit mendapati semua perolehan Majlis telah dibuat mengikut peraturan yang ditetapkan.

#### **41.3.5 Baucar Bayaran**

Majlis telah mengeluarkan sebanyak 429 baucar bayaran bernilai RM2.95 juta pada tahun 2004. Semakan Audit mendapati baucar bayaran telah diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa dan ditandatangani oleh pegawai mengikut had yang ditetapkan. Bagaimanapun, sebanyak 9 baucar bernilai RM19,733 tidak disokong dengan dokumen sokongan seperti penyata tuntutan perjalanan dan elaun lebih masa. Sebanyak 10 baucar dan dokumen sokongan bernilai RM18,910 tidak dicop jelas. Manakala 10 pesanan tempatan yang dikepilkan sebagai dokumen sokongan dikeluarkan selepas tarikh bil diterima dan 3 pesanan tempatan yang lain tidak ditandatangani.

#### **41.3.6 Buku Tunai Bayaran**

Rekod kewangan utama Majlis adalah Buku Tunai, jurnal dan lejar. Pegawai yang bertanggungjawab hendaklah memeriksa rekod kewangan setiap bulan bagi memastikan ianya diselenggarakan dengan betul. Semakan Audit mendapati rekod kewangan tersebut diselenggara dengan memuaskan tetapi tidak ada bukti pemeriksaan terhadap Buku Tunai dan lejar dilakukan oleh pegawai yang bertanggungjawab.

**Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan Majlis adalah tidak memuaskan daripada aspek penyediaan rekod kewangan dan penyemakan rekod kewangan.**



#### **41.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT**

Akaun Amanah diwujudkan untuk membiayai sesuatu tujuan mengikut Arahan Amanah yang diluluskan. Deposit pula merupakan wang yang diterima bagi maksud yang dinyatakan mengikut undang-undang dan syarat tertentu dan perlu dikembalikan sebaik sahaja selesai tujuannya. Majlis ada menguruskan satu akaun amanah iaitu Kumpulan Wang Pinjaman Kenderaan dan pelbagai deposit yang terdiri daripada deposit sewa, projek dan karnival jualan. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan akaun amanah dan deposit adalah seperti berikut:

##### **41.4.1 Kumpulan Wang Pinjaman Kenderaan**

Kumpulan Wang ini diperuntukkan dengan dana pusingan berjumlah RM100,000 bertujuan untuk memberi kemudahan pinjaman kenderaan kepada kakitangan Majlis. Pada tahun 2004, sebanyak 8 pinjaman baru berjumlah RM33,000 telah dikeluarkan kepada kakitangan. Sehingga akhir tahun 2004 baki Kumpulan Wang ini adalah berjumlah RM 2,095. Semakan Audit mendapati pengurusan Kumpulan Wang ini adalah teratur. Setiap pengeluaran pinjaman baru disokong dengan borang permohonan, sebut harga kenderaan, resit pembelian dan geran kenderaan telah dicop hak milik dituntut oleh Majlis. Selain itu daftar bagi merekodkan maklumat pinjaman juga telah diselenggarakan.

##### **41.4.2 Pengurusan Deposit**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 156, Pegawai Pengawal (Majlis ) adalah bertanggung jawab terhadap penyenggaraan akaun deposit di bawah jagaannya. Setakat akhir tahun 2004 sejumlah RM344,187 deposit diurus oleh Majlis. Semakan Audit mendapati Lejar Utama dan Lejar Kecil Deposit ada diselenggarakan dan senarai baki individu disediakan pada setiap akhir tahun. Bagaimanapun, lejar individu bagi 31 deposit yang telah selesai dan bakinya telah dikembalikan masih belum ditutup.

**Pada pendapat Audit, pengurusan akaun amanah adalah memuaskan.**

#### **41.5 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI**

Pengurusan aset adalah untuk memastikan aset direkodkan dan dikawal dengan sempurna bagi mengelak daripada berlakunya pembaziran. Aset Majlis adalah terdiri daripada bangunan, kenderaan/jentera, mesin, perabot dan kelengkapan yang kesemuanya bernilai RM5.91 juta. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan aset Majlis mendapati perkara berikut:

#### **41.5.1 Daftar Harta Modal, Inventori Dan Bekalan Pejabat**

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991 menghendaki harta modal, inventori dan bekalan pejabat diurus serta diselenggarakan dengan baik. Majlis hendaklah memastikan semua perolehan tersebut direkodkan dalam Daftar Harta Modal, Daftar Inventori atau Daftar Bekalan Pejabat. Semakan Audit mendapati daftar tersebut ada diselenggarakan tetapi tidak dikemas kini. Maklumat di ruangan penempatan, pemeriksaan, pelupusan dan penyelenggaraan tidak diisi dengan lengkap.

#### **41.5.2 Pemeriksaan Aset**

Pemeriksaan terhadap aset hendaklah dibuat sekurang-kurangnya sekali dalam masa 2 tahun seperti mana kehendak Perenggan 238 Tatacara Pengurusan Stor. Setiap kali pemeriksaan dijalankan hendaklah direkodkan di dalam daftar dan ditandatangani oleh Ketua Jabatan atau wakilnya sebagai pengesahan pemeriksaan telah dilakukan. Semakan Audit mendapati tidak ada bukti yang menunjukkan pemeriksaan ke atas aset telah dijalankan.

#### **41.5.3 Perabot Dan Kelengkapan**

Majlis memiliki perabot dan kelengkapan termasuk komputer berjumlah RM535,658. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

##### **a) Nombor Siri Pendaftaran**

Catatan nombor pendaftaran secara kekal ke atas aset yang dimiliki bertujuan untuk memudahkan pengesanan aset dijalankan. Pemeriksaan Audit terhadap 57 buah perkakasan komputer serta peralatan pejabat mendapati sebanyak 52 buah komputer tidak dicatat nombor siri pendaftaran. Manakala tidak ada nombor siri pendaftaran ke atas peralatan pejabat.

##### **b) Pelupusan**

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1995 iaitu Garis Panduan Pelupusan Peralatan Komputer menghendaki perkakasan komputer yang telah rosak hendaklah diambil tindakan pelupusan. Semakan Audit mendapati sebanyak 13 jenis perkakasan komputer yang telah rosak belum diambil tindakan untuk melupuskannya. Selain itu, adalah didapati tindakan pelupusan tidak pernah diambil terhadap perabot dan kelengkapan pejabat yang sebahagiannya telah diperolehi sejak tahun 1970. Lembaga Pemeriksa Majlis hendaklah dilantik untuk menjalankan pemeriksaan dan mengesyorkan tindakan pelupusan.

#### **41.5.4 Pengurusan Kenderaan**

Majlis memiliki 26 buah kenderaan yang terdiri daripada pelbagai jenis. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980 menghendaki Jabatan yang memiliki lebih 20 kenderaan melantik seorang Pegawai Pengangkutan yang mempunyai kelulusan sijil

kejuruteraan motor dan bertanggungjawab untuk mengurus dan menyelenggarakan kenderaan. Semakan Audit mendapati Majlis belum lagi melantik Pegawai Pengangkutan dan tugas ini diserahkan kepada Pembantu Tadbir Kanan dan Pembantu Kesihatan Awam. Semakan Audit terhadap pengurusan kenderaan mendapati perkara berikut:

**a) Penyelenggaraan Buku Log**

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980 telah menggariskan tatacara mengenai penggunaan dan penyelenggaraan kenderaan. Maklumat mengenai penggunaan dan penyelenggaraan kenderaan hendaklah direkodkan dengan lengkap dan kemas kini pada Buku Log. Semakan Audit terhadap 18 buah Buku Log kenderaan mendapati beberapa kelemahan seperti berikut:

- i) Butiran kenderaan pada setiap Buku Log baru tidak dicatat.
- ii) Ruangan nama dan tandatangan pegawai yang memberi kuasa dan menggunakan kenderaan tidak dicatat.
- iii) Laporan penutupan pada setiap akhir bulan tidak dilaksanakan.
- iv) Buku Log tidak disemak oleh pegawai bertanggungjawab.

**b) Kad Inden Minyak**

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 6 Tahun 1999 telah dikeluarkan kepada Jabatan/Agensi Kerajaan bagi pelaksanaan penggunaan kad inden untuk pembelian bahan api bagi kenderaan kerajaan. Sistem ini menggunakan 2 jenis kad inden iaitu kad pemandu yang disimpan oleh pemandu dan kad kenderaan disimpan oleh Jabatan. Semakan Audit mendapati laporan kad inden serta penyata akaun pada akhir bulan yang diterima daripada Petronas tidak disemak dengan resit/*sales draft* pembelian minyak oleh pegawai yang bertanggungjawab bagi mengesahkan pembelian dibuat atas urusan kerajaan. Rekod pergerakan kad inden pemandu guna sama juga tidak disediakan.

**41.5.5 Daftar Pergerakan Harta Modal Dan Inventori**

Daftar ini bertujuan untuk merekodkan pergerakan setiap harta modal atau inventori. Pergerakan yang dimaksudkan adalah pindahan melalui pinjaman atau penempatan sementara. Semakan Audit mendapati daftar ini tidak diselenggarakan oleh pihak Majlis.

**Pada pendapat Audit, pengurusan aset Majlis adalah tidak memuaskan.**

**42. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Tahap pengurusan kewangan Majlis Daerah Marang perlu dipertingkatkan lagi. Oleh itu, usaha berterusan hendaklah diambil dengan meningkatkan penyeliaan oleh pihak pengurusan dan kefahaman pegawai yang terlibat dengan pengurusan kewangan.

## **KOLEJ UGAMA SULTAN ZAINAL ABIDIN**

### **PENGURUSAN BEKALAN MAKANAN BERMASAK KE ASRAMA**

#### **43. LATAR BELAKANG**

**43.1** Penubuhan Kolej Ugama Sultan Zainal Abidin (KUSZA) sebagai sebuah Pusat Pengajian Tinggi Islam adalah berdasarkan kepada Enakmen Bilangan 31 Tahun 1981 yang diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri Terengganu pada bulan Ogos 1981. Tujuan KUSZA ditubuhkan adalah untuk meningkatkan taraf pendidikan agama khususnya kepada rakyat Negeri Terengganu. Antara matlamat utama KUSZA ialah melaksanakan sistem Pendidikan Islam yang lebih sistematik bagi melahirkan tenaga kerja yang diperlukan oleh sektor awam dan swasta. Pada bulan Januari 1983, KUSZA telah mula beroperasi di kampus utamanya di atas tapak seluas 144 hektar di kawasan Gong Badak Kuala Terengganu dengan menawarkan Program Diploma Pengajian Islam. Sehingga tahun 2004, KUSZA telah menawarkan 30 kursus yang terdiri daripada 24 kursus peringkat diploma, 3 kursus peringkat diploma lanjutan dan 3 kursus peringkat ijazah dengan kerjasama *University of East London*.

**43.2** Pada sesi pengambilan pelajar bulan Oktober 2004, KUSZA dijangka mempunyai 3,221 pelajar yang terdiri daripada 957 siswa dan 2,264 siswi. Kemudahan asrama telah disediakan kepada semua pelajar di mana siswi tinggal di 24 blok asrama dalam kawasan kampus KUSZA manakala siswa di 3 blok asrama di Kompleks Kediaman Pelajar Tok Jembal. KUSZA telah menyediakan makanan kepada semua siswi yang tinggal di asrama. Setiap penghuni tersebut dikenakan bayaran sejumlah RM4.50 sehari bagi sarapan pagi, makan tengah hari dan makan malam. Manakala siswa yang tinggal di Kompleks Kediaman Pelajar Tok Jembal pula tidak disediakan kemudahan makanan bermasak.

#### **44. OBJEKTIF PENGAUDITAN**

Pengauditan ini dijalankan untuk menentukan sama ada pengurusan bekalan dan penyediaan makanan bermasak di asrama siswi telah dilaksanakan dengan cekap dan berkesan.

#### **45. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN**

Skop kajian meliputi aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan pengurusan bekalan makanan kepada siswi di asrama KUSZA bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004. Rekod yang disemak ialah dokumen kontrak, rekod kewangan dan pelbagai fail berkaitan. Lawatan Audit ke dewan makan KUSZA juga telah diadakan. Selain itu, temu bual dengan kakitangan dan penghuni asrama turut dilakukan bagi mendapatkan maklumat berhubung dengan mutu makanan, kebersihan dan perkhidmatan yang diberikan oleh kontraktor.

Pengauditan yang dijalankan juga meliputi pemeriksaan terhadap kemudahan yang ada di dewan makan.

## **46. PENEMUAN AUDIT**

### **46.1 PERANCANGAN**

Bagi mencapai objektif KUSZA untuk memberi makanan bermasak yang seimbang, berkualiti, bersih dan selamat kepada pelajar tercapai, perancangan yang baik perlu dirangka bagi pengurusan bekalan makanan bermasak. Semakan Audit mendapati perkara berikut :

#### **46.1.1 Polisi KUSZA**

Pengurusan KUSZA menetapkan siswa siswi mendiami/menginap di asrama dan memakan makanan bermasak yang disediakan oleh pihak asrama di dewan makan. Ini adalah bertujuan bagi memberi kemudahan dan menjamin siswa siswi mendapatkan makanan seimbang supaya dapat belajar dengan selesa. Bagaimanapun, hanya siswi yang mendiami asrama yang terletak dalam kawasan kampus KUSZA disediakan kemudahan makanan bermasak. Manakala siswa yang mendiami asrama di Kompleks Kediaman Pelajar Tok Jembal tidak disediakan kemudahan ini, sebaliknya kemudahan kafeteria akan disediakan.

#### **46.1.2 Garis Panduan Dan Peraturan**

Garis panduan bagi menguruskan penyediaan makanan bermasak dan penjagaan kebersihan dewan makan tidak disediakan oleh KUSZA. Bagaimanapun peraturan berikut telah ditetapkan.

- a) Semua siswi perlu mendiami asrama dan memakan makanan yang disediakan oleh pihak asrama.
- b) Siswi semester pertama perlu membuat bayaran pendahuluan bagi penginapan asrama dan makan semasa pendaftaran. Manakala bakinya perlu dijelaskan sebelum semester tamat.
- c) Siswi semester kedua dan seterusnya akan diberi invois yang mengandungi maklumat bayaran yang perlu dibayar bagi satu semester seperti bayaran asrama, makan dan pengajian serta potongan bayaran makan bagi semester sebelumnya semasa pendaftaran.
- d) Bayaran kepada kontraktor yang membekalkan makanan bermasak adalah daripada pungutan yang dibayar oleh siswi.

#### **46.1.3 Sasaran**

Kemudahan bekalan makanan bermasak adalah untuk semua siswi KUSZA yang mendiami asrama. Pada tahun 2002 hingga 2004, KUSZA mensasarkan seramai 2,944

siswi akan diambil setiap semester untuk belajar dan mendiami asrama KUSZA dan seterusnya mendapat kemudahan perkhidmatan bekalan makanan bermasak.

#### **46.1.4 Menu/Jadual Makan**

Menu makanan harian akan ditetapkan oleh Bahagian Hal Ehwal Pelajar. Menu harian akan dibahagikan kepada 4 minggu dan dilaksanakan secara pusingan. Bagaimanapun, pada bulan puasa menu berasingan akan disediakan. Antara menu yang akan dihidangkan untuk sarapan pagi ialah bihun/mi goreng, nasi dagang, nasi goreng, nasi minyak, nasi lemak, laksa atau sandwic dan kuih muih. Minuman pula terdiri daripada teh, kopi atau Milo. Makan tengah hari terdiri daripada nasi putih, nasi minyak, nasi ayam, nasi beriani atau nasi tomato dengan 3 jenis lauk yang terdiri daripada ayam, ikan, daging, sayur-sayuran, pelbagai jenis buah-buahan dan air minuman. Bagi makan malam, menu yang dihidangkan ialah nasi putih bersama 3 jenis lauk, buah-buahan dan air minuman. Kombinasi makanan yang telah ditetapkan bagi setiap hidangan perlu dihidangkan oleh kontraktor mengikut waktu yang akan ditetapkan oleh Bahagian Hal Ehwal Pelajar.

#### **46.1.5 Kaedah Pelaksanaan**

KUSZA akan menyerahkan pelaksanaan bekalan makanan bermasak kepada 6 kontraktor yang dipilih iaitu 1 kontraktor di setiap dewan makan. Bagaimanapun mulai tahun 2001, dua kontraktor sahaja akan dipilih dan diberi tanggungjawab iaitu 1 kontraktor akan menyediakan makanan bermasak di 3 dewan makan untuk seramai 1,400 hingga 1,500 siswi. Perubahan ini dilakukan bagi menjamin harga yang dikenakan kepada siswi tidak melebihi daripada RM4.50 sehari. Bagaimanapun, kemudahan dan kelengkapan dewan makan akan disediakan oleh KUSZA.

#### **46.1.6 Pemilihan Kontraktor**

Pemilihan kontraktor akan dibuat setiap 4 semester atau 2 tahun sekali secara tender terbuka dan keputusannya akan diputuskan oleh Lembaga Tender berdasarkan penilaian yang akan dilakukan oleh Jawatankuasa Penilaian (Bahagian Hal Ehwal Pelajar). Tender akan dipelawa kepada semua kontraktor yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan dan keutamaan akan diberi kepada anak Terengganu. Tawaran tender akan dibuat sebelum tempoh kontrak perkhidmatan sebelumnya tamat.

#### **46.1.7 Keperluan Kewangan**

Berasaskan kepada polisi dan bilangan penyediaan makanan setahun, pihak KUSZA akan menentukan keperluan kewangan bagi menyediakan makanan bermasak kepada siswi. Mengikut amalan, KUSZA tidak menyediakan peruntukan dalam bajet tahunan untuk bayaran ini. Sumber kewangan untuk menyediakan makanan bermasak adalah daripada siswi. Setiap siswi yang mendaftar untuk belajar di KUSZA akan dikenakan bayaran asrama dan perkhidmatan makanan bermasak bagi setiap semester. Bayaran ini akan ditentukan oleh Bahagian Hal Ehwal Pelajar berdasarkan bilangan hari belajar

bagi setiap semester. Walaupun sumber kewangan daripada siswi, KUSZA terpaksa mendahulukan peruntukannya bagi menjelaskan bayaran untuk menyediakan kemudahan ini kerana siswi bergantung kepada penaja yang membiayai pengajian mereka dan biasanya akan diberi pada penghujung semester. Bayaran yang didahulukan itu dikenakan kepada akaun Pendahuluan Bayaran Makanan Pelajar. Dengan itu pada pandangan Audit, walaupun bayaran akan dikenakan kepada siswi, KUSZA juga perlu menyediakan anggaran keperluan kewangannya sendiri untuk membiayai kemudahan ini.

#### **46.1.8 Keperluan Kakitangan Dan Latihan**

Bahagian Hal Ehwal Pelajar yang diketuai oleh seorang Timbalan Pengarah bertanggungjawab terhadap kemudahan penempatan, makanan, kebajikan dan bantuan kewangan kepada pelajar. Pejabat Asrama di bawah Unit Perumahan Dan Kebajikan Pelajar akan bertanggungjawab secara langsung dalam merancang dan mengawal penyediaan makanan siswi yang tinggal di asrama KUSZA. Pejabat Asrama diluluskan 4 jawatan yang terdiri daripada 3 jawatan Penyelia Asrama dan 1 jawatan Pembantu Am Rendah. Latihan merupakan elemen pengurusan penting bagi memajukan kerjaya kakitangan, meningkatkan pengetahuan dan kemahiran serta produktiviti dan kualiti kerja. KUSZA tidak menyediakan sebarang rancangan latihan kepada kakitangan Pejabat Asrama bagi tahun 2003 dan 2004.

#### **46.1.9 Kemudahan Dan Peralatan Dewan Makan**

KUSZA akan menyediakan peralatan dewan makan, dapur, peti sejuk, alat masakan dan alat keperluan untuk hidangan. Kontraktor adalah bertanggungjawab untuk menjaga dengan baik semua kemudahan dan peralatan tersebut. Segala kerosakan pada premis dan peralatan yang disediakan dalam tempoh kontrak hendaklah dibaiki dengan kadar segera dan segala perbelanjaan adalah di bawah tanggungan kontraktor. Kontraktor dikehendaki menyediakan dengan secukupnya alat pembersih seperti serbuk/cecair pencuci yang sesuai bagi membersihkan pinggan mangkuk, alat dapur dan sebagainya. Kontraktor akan dikenakan sewa bulanan ke atas dewan makan mengikut kadar yang ditetapkan oleh KUSZA. Bil elektrik dan air juga akan dibayar oleh kontraktor berdasarkan kepada bacaan meter.

#### **46.1.10 Kaedah Pemantauan**

Pemantauan adalah elemen pengurusan yang penting dan sekiranya dilaksanakan secara berkesan akan memudahkan pihak pengurusan mengenal pasti kelemahan dan masalah pada peringkat awal dan seterusnya mengambil tindakan segera untuk menyelesaikannya. Pihak KUSZA ada mewujudkan mekanisme pemantauan di beberapa peringkat bagi pengurusan bekalan makanan bermasak. Pemantauan ini akan dilaksanakan oleh Unit Perumahan Dan Kebajikan Pelajar, Bahagian Hal Ehwal Pelajar dan Pusat Kesihatan. Kaedah pemantauan adalah dalam bentuk aduan pelajar, laporan yang disediakan oleh Penyelia Asrama dan ujian makanan dari semasa ke semasa oleh pegawai yang dilantik.

**Pada pandangan Audit, KUSZA telah menyediakan satu perancangan yang memuaskan untuk memastikan bekalan makanan bermasak kepada siswi adalah yang terbaik.**

## **46.2 PELAKSANAAN**

KUSZA berhasrat menyediakan pemakanan seimbang, berkualiti, bersih pada harga yang berpatutan kepada siswi. Sehubungan ini, pelaksanaan pengurusan bekalan makanan mengikut sebagaimana yang dirancang akan menentukan objektif itu tercapai. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

### **46.2.1 Polisi KUSZA**

KUSZA telah menempatkan semua siswa siswi tinggal di asrama yang disediakan. Siswa telah ditempatkan di 3 blok asrama di Kompleks Kediaman Tok Jembal yang terletak di luar kawasan kampus. Siswi pula menduduki 24 blok asrama di dalam kawasan kampus KUSZA. Sebagaimana dirancang, siswi telah disediakan makanan bermasak dan dikenakan bayaran RM4.50 sehari. Hidangan yang disediakan ialah sarapan pagi, makan tengah hari dan makan malam. Bagi melaksanakan polisi ini, KUSZA telah memilih 2 kontraktor untuk membekal makanan bermasak di 6 buah dewan makan di asrama siswi. Mengikut polisi KUSZA, siswa dibenarkan makan mengikut keselesaan mereka. KUSZA telah menyediakan sebuah kafeteria, 4 buah *food corner* dan 5 unit warung untuk kemudahan siswa semasa berada di kawasan kampus. Selain itu, pelajar boleh makan di warung dan kedai makan di sekitar kampus dan juga asrama.

**Pada pendapat Audit, KUSZA telah mematuhi polisi yang ditetapkan berkenaan dengan siswa siswi perlu mendiami asrama yang disediakan. Manakala perkhidmatan makanan bermasak kepada siswi yang tinggal di asrama telah dilaksanakan.**

### **46.2.2 Garis Panduan Dan Peraturan**

Pemeriksaan Audit mendapati semua siswi KUSZA mendiami asrama yang disediakan kecuali bagi siswa dan siswi yang mendapat kebenaran khas dengan alasan yang munasabah contohnya yang telah berkeluarga. Semua siswi semester pertama membuat bayaran makan pendahuluan sebagaimana ditetapkan. Manakala siswi semester kedua dan seterusnya diberi invois mengenai bayaran yang patut dijelaskan dan bayaran telah dijelaskan sebaik sahaja wang diterima daripada penaja masing-masing.

**Pada pendapat Audit, garis panduan dan peraturan yang ditetapkan telah dipatuhi oleh KUSZA.**



### 46.2.3 Sasaran

KUSZA mempunyai 24 blok asrama yang boleh menempatkan seramai 2,994 siswa siswi. Bagaimanapun, penempatan ini bergantung pada jumlah pengambilan siswa siswi pada setiap semester. Selain itu, terdapat sebilangan kecil siswi yang mendiami asrama diberi pengecualian khas tanpa terlibat dengan perkhidmatan makanan bermasak oleh Bahagian Hal Ehwal Pelajar. Pemeriksaan Audit mendapati bilangan siswi yang mendapat kemudahan makanan bermasak pada tahun 2002 hingga 2004 adalah antara 1,903 siswi hingga 2,390 siswi bagi satu semester. Jumlah ini adalah jauh daripada sasaran yang ditetapkan. Kedudukan terperinci adalah seperti di **Jadual 37**.

**Jadual 37**  
**Bilangan Siswi Pada Tahun 2002 Hingga 2003**

Tahun	Bilangan Siswi		Sasaran Yang Ditetapkan
	Semester Pertama	Semester Kedua	
2002	2,390	2,178	2,944
2003	2,040	1,989	2,944
2004	1,903	2,051	2,944

Sumber : Rekod KUSZA

**Pada pendapat Audit, bilangan sasaran siswi yang ditetapkan untuk memperolehi perkhidmatan bekalan bermasak tidak tercapai. Perkara ini disebabkan bilangan pengambilan siswi tidak selaras dengan jumlah penempatan di asrama.**

### 46.2.4 Menu/Jadual Makan

#### a) Menu Makanan

Menu harian pelajar dibahagikan kepada 4 minggu sebagai satu pusingan. Bahagian Hal Ehwal Pelajar telah menentukan menu, jenis masakan dan cara memasak bagi setiap hidangan.

Adalah didapati bahan mentah yang paling kerap digunakan untuk hidangan kepada siswi ialah ayam, telur, daging dan pelbagai jenis ikan. Bahagian Hal Ehwal Pelajar telah menyediakan 10 menu untuk sarapan pagi bagi sebulan. Bagi makan tengah hari dan malam sebanyak 43 jenis masakan telah disediakan. Menu bagi makan tengah hari mengandungi 6 hingga 8 jenis hidangan yang terdiri daripada nasi, 2 hidangan utama berkuah, sambal, ulam, sayur-sayuran, buah-buahan dan minuman. Makan malam pula telah dihidangkan 6 jenis yang terdiri daripada nasi, 2 hidangan utama, sayur-sayuran, buah-buahan dan minuman.

Walaupun menu untuk setiap hidangan telah ditetapkan, ada juga perubahan dibuat oleh kontraktor. Perubahan ini biasanya untuk menu ikan di mana berlaku

kekurangan bekalan di pasaran terutama pada musim tengkujuh. Perkara ini dimaklumkan kepada Penyelia Asrama (makanan) melalui borang pertukaran menu. Pada bulan puasa, KUSZA telah menetapkan menu yang berasingan. Hidangan yang disediakan ialah makan sahur, berbuka puasa dan minum malam.

Bagi mengetahui kepuasan siswi terhadap pengurusan bekalan makanan bermasak yang disediakan, satu soal selidik terhadap 30 siswi telah diadakan. Soal selidik ini tertumpu kepada aspek menu, mutu bahan makanan, tahap kebersihan dewan makan dan layanan di dewan makan. Analisis ke atas soal selidik mendapati seramai 13 daripada 30 siswi bersetuju sistem bekalan makanan bermasak yang sedia ada diteruskan dengan alasan:

- i) memberi kemudahan kepada mereka di mana mereka dapat makan dahulu dan bayaran dibuat selepas mendapat wang tajaan.
- ii) kos saraan harian yang rendah.
- iii) tidak perlu menghabiskan masa untuk mendapatkan makanan.

Manakala seramai 17 siswi berpendapat sistem ini hendaklah diberhentikan dengan alasan terpaksa makan walaupun tidak puas hati kerana bayaran telah dibuat, makanan yang disediakan tidak menyelerakan terutama hidangan ikan kerana kurang bersih di mana terdapat sisik dan berbau hanyir, terdapat menu yang tidak digemari dan terpaksa beli makanan sendiri. Mereka mencadangkan sistem kafeteria bersubsidi ataupun makan sendiri.

**Pada pendapat Audit, makanan bermasak yang disediakan selari dengan perancangan yang ditetapkan oleh Bahagian Hal Ehwal Pelajar supaya dapat menyediakan makanan kepada pelajar dengan harga yang murah dan berpatutan. Bagaimanapun, pihak KUSZA hendaklah juga mengambil kira pendapat yang diberikan oleh siswi yang mengesyorkan sistem bekalan makanan bermasak ini diberhentikan.**

**b) Jadual Makan**

Bagi melicinkan pengurusan dan penyediaan makanan di dewan makan, KUSZA telah menyediakan jadual makan pada hari biasa kepada pelajar seperti berikut :

<b>Hidangan</b>	<b>Waktu Makan</b>
Sarapan pagi	6.00 – 8.00 pagi
Makan tengah hari	12.00 tengah hari – 2.15 petang
Makan malam	5.45 petang – 7.00 malam

Jadual ini disediakan bagi memudahkan pelajar mengetahui waktu makan mereka. Dengan adanya jadual ini dapat membantu pihak dewan makan merancang waktu memasak dan penyediaan makanan pada setiap hidangan. Bagaimanapun,

kelonggaran masa telah diberi kepada pelajar terutama semasa peperiksaan di mana waktu makan dipanjangkan selama 1/2 jam.

**Pada pendapat Audit, waktu makan yang diberi adalah mencukupi.**

#### 46.2.5 Kaedah Pelaksanaan

KUSZA telah menyerahkan kepada 2 kontraktor secara kontrak untuk melaksanakan perkhidmatan membekal makanan bermasak kepada siswi yang mendiami asrama. Satu kontraktor diberi tanggungjawab mengendalikan dewan makan Halimatul Saadiah, Ibnu Auf dan Ibnu Sina. Manakala kontraktor kedua mengendalikan Dewan Makan Abu Dzar, Asma' dan Nasibah. Semakan Audit mendapati bilangan sasaran siswi yang mendapat perkhidmatan bekalan makanan yang bermasak ini adalah kurang daripada yang dirancang. Contohnya bilangan siswi yang mendapat perkhidmatan ini pada semester pertama dan kedua tahun 2004 adalah seperti di **Jadual 38**.

**Jadual 38**

#### **Bilangan Sebenar Pelajar Yang Mendapat Bekalan Di Dewan Makan**

<b>Nama Dewan Makan</b>	<b>Jumlah Pelajar Mengikut Perancangan</b>	<b>Jumlah Sebenar Pelajar Semester 1 (Mei – Sept 2004)</b>	<b>Jumlah Sebenar Pelajar Semester 2 (Okt 2004 – Feb 2005)</b>
Nasibah	480	331	393
Asma'	480	345	392
Abu Dzar	480	268	358
<b>Jumlah</b>	<b>1,440</b>	<b>944</b>	<b>1,143</b>
Halimatul Saadiah	512	225	250
Ibnu Sina	512	481	476
Ibnu Auf	480	253	182
<b>Jumlah</b>	<b>1,504</b>	<b>959</b>	<b>908</b>

*Sumber : Rekod Pejabat Asrama*

Berdasarkan kepada jadual di atas, bekalan makanan bermasak yang dibekalkan oleh kontraktor adalah antara 63.8% hingga 65.6% sahaja daripada yang dianggarkan bagi semester pertama. Manakala bagi semester kedua pula adalah antara 60.4% hingga 79.3% sahaja. Keadaan ini berlaku kerana ianya bergantung kepada bilangan sebenar siswi diambil untuk belajar bagi setiap semester. Bagaimanapun, keadaan ini sudah tentu memberi kesan kepada pendapatan kontraktor yang terlibat. Bagi mengimbangi kesan ini, KUSZA telah memberi potongan sewa dewan makan kepada kontraktor terutama semasa cuti semester.

Pada pendapat Audit, sistem yang diamalkan oleh KUSZA telah memberi manfaat kepada siswi di mana mereka hanya perlu membayar kos makanan pada hari makanan diambil sahaja. Ini dapat menjimatkan perbelanjaan di samping memberi peluang kepada siswi untuk makan mengikut selera masing-masing pada hari minggu. Peraturan ini juga dapat mengelakkan pembaziran di mana makanan disediakan adalah mengikut jumlah sebenar pelajar yang akan makan pada satu-satu hidangan.

#### 46.2.6 Pemilihan Kontraktor

Tawaran tender untuk melantik kontraktor bagi melaksanakan bekalan makanan bermasak telah dibuat secara tender terbuka seperti **Jadual 39**.

**Jadual 39**  
**Tawaran Tender Pelantikan Kontraktor**

Tahun / Dewan Makan	Tawaran Dibuka	Tawaran Ditutup	Tarikh Perkhidmatan Terdahulu tamat
<b>2002</b>			
1) Halimatul Saadiah Ibnu Sina Ibnu Auf	08.04.2001	29.04.2001	09.12.2000
2) Nasibah Asma' Abu Dzar	08.04.2001	29.04.2001	09.12.2000
<b>2004</b>			
1) Halimatul Saadiah Ibnu Sina Ibnu Auf	01.02.2004	26.02.2004	09.05.2003
2) Nasibah Asma' Abu Dzar	01.02.2004	26.02.2004	09.05.2003

*Sumber: Fail Lembaga Tender/Sebut harga*

Pada tahun 2004, adalah didapati KUSZA telah menerima tawaran daripada seramai 82 penender iaitu 43 penender untuk bekalan makanan di dewan makan Halimatul Saadiah, Ibnu Auf dan Ibnu Sina. Manakala bakinya 39 penender untuk dewan makan Abu Dzar, Asma' dan Nasibah. Semakan Audit mendapati tawaran ini terlebih dahulu dinilai oleh Jawatankuasa Penilai sebelum dipanjangkan untuk keputusan Lembaga Tender. Kontraktor yang berjaya telah diputuskan semasa Mesyuarat Lembaga Tender kali ke 32 pada akhir bulan April 2004 dan disahkan oleh Mesyuarat Majlis KUSZA yang bersidang pada akhir bulan Oktober 2004. Pada keseluruhannya, kontraktor yang berjaya dipilih menepati kriteria yang ditetapkan iaitu:

- a) Pembekal berstatus Bumiputera dan berdaftar dengan Kementerian Kewangan di bawah bidang yang berkaitan.
- b) Prestasi kontraktor terhadap pelaksanaan kontrak sebelumnya adalah baik.
- c) Harga yang ditawarkan adalah berpatutan dan ianya sama kadar dengan tender terdahulu.

Harga tawaran kedua penender yang dipilih adalah RM4.20 sehari bagi setiap pelajar. Pecahan kos harga mengikut hidangan adalah terdiri daripada sarapan pagi sejumlah RM0.80, makan tengah hari RM1.70 dan makan malam RM1.70.

Penender yang berjaya ini merupakan kontraktor yang sama seperti tender yang lalu dan pihak KUSZA berpuas hati dengan prestasi mereka. Dengan ini, ada perbezaan antara bayaran makan yang dibayar oleh pelajar kepada KUSZA berjumlah RM4.50 sehari dengan harga kontrak RM4.20 sehari. Perbezaan sejumlah RM0.30 tersebut telah diambil kira sebagai pendapatan bayaran makan di dalam akaunnya.

**Pada pendapat Audit, pemilihan kontraktor adalah mengikut prosedur yang ditetapkan.**

#### **46.2.7 Perjanjian**

Perjanjian antara KUSZA dengan kontraktor adalah perlu bagi menjaga kepentingan kedua pihak. KUSZA telah menandatangani 2 perjanjian dengan 2 kontraktor bagi kontrak 2004/2006. Antara syarat perjanjian adalah seperti berikut:

##### **a) Tempoh Kontrak**

Perjanjian bagi kontrak perkhidmatan membekal makanan bermasak dewan makan pelajar KUSZA bagi kontrak 1/2004 - Dewan Makan Halimatul Saadiah, Ibnu Auf dan Ibnu Sina serta kontrak 2/2004 - Dewan Makan Abu Dzar, Asma' dan Nasibah telah ditandatangani pada akhir bulan Mei 2004. Kontrak tersebut adalah selama 2 tahun dan berkuat kuasa mulai awal bulan Jun 2004 hingga akhir bulan Mei 2006. Semakan Audit mendapati perjanjian terdahulu yang telah ditandatangani adalah bagi tempoh 10 Mei 2001 hingga 9 Mei 2003. Ini bermakna tidak ada sebarang perjanjian rasmi ditandatangani antara 10 Mei 2003 hingga 31 Mei 2004. Bagaimanapun, mengikut dokumen nombor 3 kepada perjanjian, klausa 6.2 ada menyatakan sekiranya perkhidmatan yang diberi memuaskan dan pihak KUSZA ingin menyambung kontrak ini dan dipersetujui oleh pihak kontraktor, maka kontrak ini boleh disambung atas dasar sebulan ke sebulan atau setahun ke setahun.

##### **b) Deposit Cagaran**

Deposit cagaran berjumlah RM113,400 atau 5% daripada nilai kontrak bagi tahun yang berjumlah RM2.27 juta hendaklah dikemukakan kepada KUSZA. Semakan Audit mendapati kedua kontraktor tersebut telah menjelaskan deposit cagaran

tersebut. Deposit cagaran ini adalah sambungan daripada kontrak terdahulu memandangkan kedua kontraktor yang memperolehi tender 1/2004 dan 2/2004 adalah kontraktor yang terdahulu.

**c) Sewa Dewan Makan**

KUSZA telah mengenakan sewa berjumlah RM1,000 sebulan bagi setiap dewan makan. Selain itu, kontraktor juga dikehendaki membayar deposit 3 bulan. Semakan Audit mendapati klausa ini tidak terkandung di dalam perjanjian tetapi ada di dalam dokumen nombor 3 (Penentuan Kerja) di dalam dokumen tender. Jabatan Audit juga tidak dapat menentukan dasar perkiraan sewa dewan makan tersebut. Selain itu, tidak ada sebarang rekod yang menunjukkan KUSZA telah mengambil deposit sewa 3 bulan daripada kontraktor.

**d) Kakitangan Di Dewan Makan**

Mengikut perjanjian, kontraktor dikehendaki menyediakan 12 kakitangan yang terdiri daripada 2 orang tukang masak, dua orang pembantu tukang masak dan 8 orang pekerja/pelayan bagi setiap dewan makan. Semakan Audit terhadap 6 dewan makan mendapati peraturan ini tidak dipatuhi seperti di **Jadual 40**.

**Jadual 40**  
**Bilangan Pekerja Mengikut Dewan Makan**

Jenis Pekerjaan	Bilangan Mengikut Kontrak	Dewan Makan					
		Halimatul Saadiah	Ibnu Auf	Ibnu Sina	Abu Dzar	Asma	Nasibah
Tukang Masak	2	1	1	1	1	1	1
Pembantu Tukang Masak	2	1	-	1	1	1	1
Pekerja/Pelayan	8	3	3	4	5	7	6
<b>Jumlah</b>	<b>12</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>8</b>

*Sumber : Rekod dewan makan berkenaan*

Bilangan pekerja di setiap dewan makan adalah antara 4 hingga 9 orang pekerja. Setiap dewan makan mempunyai seorang tukang masak dan seorang pembantu tukang masak kecuali Dewan Makan Ibnu Auf tidak mempunyai pembantu tukang masak. Selain itu, tidak ada panduan untuk menentukan nisbah antara jumlah pelajar yang makan di dewan makan dengan bilangan pekerja. Mengikut perjanjian, semua pekerja adalah dikehendaki mendapat pengesahan kesihatan sebelum memulakan kerja di KUSZA dan pengesahan tersebut hendaklah diserahkan kepada pihak KUSZA oleh kontraktor. Dewan makan KUSZA mempunyai 39 pekerja dan hanya 12 kad kesihatan pekerja sahaja yang ada di dewan makan dan telah disemak. Adalah didapati 10 pekerja mempunyai

rawatan kesihatan dan suntikan yang sah tempoh manakala 2 pekerja lagi telah tamat tempoh.

**Pada pendapat Audit, klausa perjanjian yang penting hendaklah dimasukkan ke dalam terma perjanjian. Ini adalah bagi menjamin kepentingan KUSZA apabila timbul sebarang masalah. KUSZA juga perlu memastikan pekerja di dewan makan adalah mencukupi agar tidak menjejaskan urusan pengendalian makanan. Selain itu, pemeriksaan kesihatan ke atas pekerja hendaklah dibuat mengikut peraturan yang telah ditetapkan.**

#### **46.2.8 Mutu Makanan**

Sukatan dan mutu bahan mentah telah ditetapkan oleh KUSZA di mana perkiraan dibuat atas kadar bagi setiap pelajar. Adalah didapati soal kualiti bekalan bahan makanan ini kurang diberi perhatian sewajarnya. Ini berdasarkan bahawa beberapa kawalan yang perlu bagi menjamin kualiti makanan tidak dilaksanakan. Daftar pemeriksaan dan penolakan bahan mentah tidak diselenggarakan di semua dewan makan. Bagaimanapun, Penyelia Asrama (makanan) ada menjalankan lawatan mengejut ke dewan makan untuk menentukan kebersihan dan bahan yang dibekalkan adalah bermutu. Bagi menjamin mutu bahan mentah seperti ayam dan ikan, pihak kontraktor dibenarkan menyimpan bahan mentah tersebut tidak melebihi 2 hari. Dua lawatan Audit telah dijalankan ke atas kesemua dewan makan dan adalah didapati bahan mentah seperti ayam dan ikan telah dibersihkan terlebih dahulu sebelum disimpan di dalam peti ais. Bahan mentah seperti sayur-sayuran untuk menu makan malam diperolehi pada pagi hari tersebut.

Mengikut penentuan dan sukatan bahan, daging yang perlu dibekalkan adalah daging lembu tempatan. Daging yang dibekalkan mestilah daging daripada gred A (*topside and silverside*). Semua tulang, lemak dan barang lain yang tidak dikehendaki mestilah dibuang. Temu bual dengan Penyelia Asrama (Makanan) mendapati daging yang dibekalkan adalah daging beku yang diimport. Daging tersebut didapati lebih murah berbanding dengan daging tempatan seperti yang disebut dalam kontrak. Semakan Audit mendapati spesifikasi daging lembu pejal yang dinyatakan di dalam kontrak adalah tinggi kosnya jika dibandingkan dengan kos daging import. Oleh itu pihak KUSZA disarankan mengkaji semula syarat dan spesifikasi bahan mentah yang sedia ada supaya lebih realistik dan munasabah dengan harga kontrak. Bagi menjamin makanan yang disediakan adalah mencukupi, lauk dan buah-buahan akan diberi oleh pekerja asrama. Siswi dibenarkan mengambil sendiri nasi dan air minuman mengikut keperluan mereka. Selain itu, dewan makan turut menyediakan air masak untuk dibawa balik ke asrama. Ini bagi mengelakkan mereka memasak sendiri air di bilik asrama.

**Pada pendapat Audit, pihak KUSZA perlu membuat kawalan yang lebih ketat untuk memastikan bekalan bahan makanan adalah bermutu.**

#### 46.2.9 Kebersihan

Kontraktor adalah bertanggungjawab menjaga kebersihan semua bahagian dan kawasan dewan makan. Lawatan Audit ke 6 dewan makan mendapati perkara seperti berikut:

- a) Keadaan dewan yang bersih, selesa dan teratur penting bagi memastikan makanan yang disediakan tidak tercemar. Selain itu pelajar dapat menikmati hidangan dalam keadaan tenang dan selesa. **Foto 3** menunjukkan keadaan dewan makan yang sentiasa bersih.

**Foto 3**

**Suasana Dewan Makan Yang Bersih Dan Ceria**



*Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara*

*Tarikh : 16 Februari 2005*

*Lokasi : Dewan Makan Asma'*

- b) Makanan yang dihidangkan telah ditutup untuk menjamin kebersihan. *Tray* makanan telah disusun dengan teratur bagi memudahkan pelajar mengambilnya seperti di **Foto 4**.



**Foto 4**  
**Makanan Ditutup Dan Tray Makanan Teratur**



*Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara*

*Tarikh : 2 Februari 2005*

*Lokasi : Dewan Makan Ibnu Auf*

- c) Persekitaran dewan makan tidak bersih dan tercemar dengan sisa makanan dan bahan mentah terutamanya di bahagian longkang.

**Pada pendapat Audit, pihak KUSZA perlu memastikan semua bahagian dan kawasan dewan makan sentiasa bersih.**

#### **46.2.10 Bayaran Makan Dan Kontrak**

Mengikut polisi KUSZA, setiap siswi dikenakan bayaran asrama dan makan apabila mereka mendaftar pada setiap semester. Pelajar semester pertama telah dikenakan pendahuluan bayaran asrama dan makan semasa pendaftaran. Tujuan pendahuluan ini adalah bagi mengelakkan KUSZA menanggung bayaran makan siswi apabila meninggalkan KUSZA setelah mendapat tawaran belajar di tempat lain. Baki bayaran makan dan asrama hendaklah dibayar sebelum berakhir semester tersebut. Invois bayaran asrama dan makan bagi siswi semester 2 hingga 6 dikeluarkan semasa pendaftaran. Pada invois tersebut dicatatkan bayaran makan dan asrama, yuran pengajian, jumlah potongan makan semester yang lalu dan bayaran lain untuk satu semester. Bayaran dibuat apabila pelajar memperoleh wang pembiayaan pelajaran daripada penaja masing-masing ataupun pada tarikh yang ditentukan oleh pihak KUSZA. Bayaran makan dan asrama ditentukan oleh Bahagian Hal Ehwal Pelajar berdasarkan jumlah hari belajar bagi setiap semester. Bagi sesi kemasukan 2004/2005, semester pertama yang bermula dari bulan Mei 2004 hingga bulan September 2004 iaitu 120 hari, KUSZA telah menetapkan bayaran makan berjumlah RM540.00 setiap siswi. Semester kedua pula yang bermula dari bulan Oktober 2004 hingga bulan Februari 2005 iaitu

selama 117 hari dikenakan bayaran berjumlah RM526.50. Semasa pendaftaran, siswi semester pertama perlu membayar pendahuluan makan dan asrama. Bagi siswi warga negara Malaysia, mereka dikenakan bayaran pendahuluan berjumlah RM313.00 manakala siswi luar negara pula RM538.00 satu semester. Semakan Audit mendapati bagi tahun 2003 dan 2004, KUSZA telah memperolehi bayaran makan daripada siswi masing-masing berjumlah RM1.84 juta dan RM1.78 juta. Bayaran kontrak makanan bermasak yang dibayar kepada kontraktor bagi tahun 2003 dan 2004 masing-masing berjumlah RM1.74 juta dan RM1.51 juta. Perbezaan antara bayaran makan oleh siswi kepada KUSZA dan bayaran makan oleh KUSZA kepada kontraktor telah diambil kira sebagai pendapatan bayaran makan. Pada tahun 2003 dan 2004, KUSZA telah memperolehi pendapatan bayaran makan masing-masing berjumlah RM0.10 juta dan RM0.27 juta.

**Pada pendapat Audit, dasar yang dipraktikkan oleh KUSZA iaitu makan dahulu bayar kemudian telah memberi manfaat kepada siswa siswi. Ini kerana siswi tidak akan menghadapi masalah kewangan untuk makan. Bagaimanapun adalah disarankan kemudahan ini turut diberikan kepada siswa.**

#### **46.2.11 Kaedah Bayaran Kontrak**

Bayaran kepada kontraktor adalah secara bulanan. Pada setiap akhir bulan, kontraktor telah menyediakan satu penyata tuntutan dan diserahkan kepada Pejabat Asrama. Penyata ini mengandungi tarikh dan jumlah makanan bermasak yang disediakan untuk sarapan pagi, makan tengah hari dan makan malam. Apabila menerima penyata tersebut, Penyelia Asrama (makanan) akan membuat semakan ke atas jumlah makanan yang dituntut bagi menentukan ianya sama seperti ditempah mengikut borang potongan dan pindaan makanan dewan makan. Ini kerana tempahan makanan pada setiap hari dan setiap hidangan adalah berbeza kerana KUSZA hanya mengenakan bayaran kepada siswi mengikut jumlah hari sebenar mereka makan. Apabila pengesahan telah dibuat, penyata ini akan diluluskan oleh Ketua Penolong Pendaftar Bahagian Hal Ehwal Pelajar KUSZA dan dikemukakan kepada Bahagian Kewangan untuk proses pembayaran. Semakan Audit mendapati prosedur ini telah diikuti dan teratur.

**Pada pendapat Audit, kaedah dan proses bayaran yang dilakukan adalah memuaskan.**

#### **46.2.12 Sistem Pengambilan Dan Bayaran Makanan**

Siswi dikenakan bayaran makan mengikut jumlah hari sebenar mereka makan dalam satu semester. Potongan bayaran makan akan diberi kepada pelajar mengikut jumlah hari yang diluluskan. Bagi cuti hujung minggu yang bermula dari makan tengah hari pada hari Khamis hingga makan tengah hari Sabtu, siswi hanya perlu memberitahu Pejabat Asrama mengenai tarikh berkenaan. Potongan ini adalah secara bulanan dan mereka perlu memberitahu Pejabat Asrama pada minggu pertama setiap bulan. Selain daripada cuti hujung minggu, pelajar juga boleh memohon untuk mendapatkan kelulusan

potongan makan pada hari belajar. Mereka perlulah membuat permohonan secara bertulis kepada Bahagian Hal Ehwal Pelajar dan kebenaran akan diberi jika ianya munasabah. Apabila kelulusan telah diperolehi, tarikh yang mereka tidak makan akan ditandakan di dalam kad makan pelajar berkenaan. Maklumat ini juga akan di *on-line* kepada Penyata Bayaran Asrama Dan Makan Pelajar di bawah Sistem Asrama Pelajar.

Setiap siswi diberi kad makan yang berlainan warna mengikut dewan makan. Kad ini perlu ditunjukkan kepada pekerja dewan makan apabila mereka hendak mengambil makanan. Ini bagi memastikan mereka makan di dewan makan yang telah ditetapkan. Selain itu, semakan ke atas kad makan adalah bagi menentukan mereka tidak memohon potongan makan pada hari berkenaan. Semakan Audit mendapati prosedur ini telah dipatuhi dan teratur. Tarikh di mana siswi tidak makan pada semester lepas telah dicatatkan pada Penyata Bayaran Asrama Dan Makan Pelajar. Jumlah hari akan dikira dan potongan bayaran makan diberi pada semester berikutnya. Bagi siswi yang berada di semester akhir dan telah menamatkan pengajian mereka, wang bagi potongan bayaran makan mereka jika ada akan dimasukkan ke dalam akaun bank masing-masing.

**Pada pendapat Audit, sistem yang diamalkan oleh KUSZA telah memberi manfaat kepada siswi di mana mereka hanya perlu membayar kos makanan pada hari makanan diambil sahaja. Ini dapat menjimatkan perbelanjaan di samping memberi peluang kepada siswi untuk makan mengikut selera masing-masing pada hari minggu. Peraturan ini juga dapat mengelakkan pembaziran di mana makanan disediakan adalah mengikut jumlah sebenar siswi yang akan makan pada satu-satu hidangan.**

#### **46.2.13 Keperluan Kakitangan Dan Latihan**

Pengurusan bekalan makanan di KUSZA telah diletakkan di bawah Bahagian Hal Ehwal Pelajar yang diketuai oleh seorang Timbalan Pengarah KUSZA. Bahagian ini bertanggungjawab terhadap kemudahan penempatan, makanan, kebajikan dan bantuan kewangan kepada siswa siswi. Pejabat Asrama di bawah Unit Perumahan dan Kebajikan Pelajar adalah bertanggungjawab secara langsung merancang dan mengawal penyediaan makanan siswa siswi yang tinggal di asrama KUSZA. Mengikut senarai perjawatan, unit ini mempunyai 10 orang kakitangan seperti di **Jadual 41**.

**Jadual 41**  
**Pengisian Jawatan Di Unit Kebajikan Dan Perumahan**

<b>Nama Jawatan</b>	<b>Gred Jawatan</b>	<b>Diluluskan</b>	<b>Diisi</b>
Penolong Pengurus Asrama	N27	-	3
Penyelia Asrama (makanan)	N17	-	1
Penyelia Asrama (pelajar)	N17	3	4
Pembantu Am Rendah	N1	1	1
Pekerja Rendah Am	R1	-	1
<b>Jumlah</b>		<b>4</b>	<b>10</b>

*Sumber : Senarai Perjawatan KUSZA*

Semakan Audit mendapati KUSZA tidak mempunyai sebarang perjawatan Penolong Pengurus Asrama. Penolong Pengurus Asrama yang sedang berkhidmat adalah 3 orang di mana 2 orang dilantik secara kontrak manakala seorang sementara. Ketiga penyandang jawatan ini telah berkhidmat semenjak tahun 1999. Mengikut senarai tugas, Penolong Pengurus Asrama bertanggungjawab mengawal dan merancang perbelanjaan dan kewangan kompleks asrama iaitu menyediakan anggaran belanjawan tahunan. Selain itu mereka bertanggungjawab untuk melaksanakan segala peraturan asrama dan juga aktiviti penghuni asrama.

Bagi melaksanakan tugas dengan lebih berkesan, Penolong Pengurus Asrama telah dibantu oleh Penyelia Asrama. KUSZA mempunyai 5 orang Penyelia Asrama di mana mengikut senarai perjawatan, tiga adalah jawatan tetap. Dengan ini seorang Penyelia Asrama (makanan) telah dilantik secara kontrak semenjak tahun 1991 manakala seorang Penyelia Asrama (pelajar) dilantik secara sambilan semenjak tahun 2003. Mengikut senarai tugas, antara tugas Penyelia Asrama (makanan) ialah bertanggungjawab memeriksa bahan mentah basah atau kering yang sampai ke dewan makan. Beliau juga perlu memeriksa keadaan kebersihan peralatan dewan makan serta kawasan di dalam dan luar dewan makan. Di samping itu, beliau juga bertanggungjawab menerima segala aduan berkaitan dengan pemakanan daripada pelajar dan menyiasat kebenaran aduan untuk diambil tindakan sewajarnya. Penyelia Asrama pula bertanggung jawab kepada semua urusan yang berkaitan dengan asrama siswa siswi pada keseluruhannya. Selain itu mereka membuat pengawasan dalam soal makanan, minuman dan kemudahan asrama. Mereka juga perlu menjaga disiplin, akhlak dan tatatertib pelajar sewaktu di asrama dan dewan makan.

Adalah didapati Penyelia Asrama (makanan) ada membuat lawatan ke dewan makan untuk menentukan keadaan adalah teratur. Beliau turut membuat catatan ke atas teguran dan perkara yang tidak puas hati untuk diambil tindakan oleh pihak kontraktor. Pegawai Tadbir dan Penolong Pengurus Asrama juga ada melakukan lawatan berkala ke dewan makan.

Pada pandangan Audit, KUSZA perlulah memohon perjawatan tetap untuk Unit Kebajikan Dan Perumahan. Mereka merupakan kakitangan yang bertanggungjawab dalam menguruskan hal ehwal berkenaan dengan siswa siswi. Selain itu KUSZA perlulah mempunyai satu garis panduan mengenai nisbah pegawai bahagian asrama dengan bilangan pelajar. Ini bagi memastikan mereka dapat menjalankan tugas dengan lebih teratur dan berkesan. Jawatan Penyelia Asrama (makanan) perlulah ditambah kerana terdapat seorang sahaja kakitangan yang terpaksa mengurus dan menyelia 6 dewan makan.

#### 46.2.14 Kemudahan Dan Peralatan Dewan Makan

Proses penyediaan makanan yang baik dan kepuasan menikmati hidangan yang disediakan juga bergantung pada kemudahan, suasana dan keselesaan di dewan makan. Semua peralatan dan kemudahan yang diperlukan di dapur dan dewan makan telah disediakan oleh pihak KUSZA. Peralatan yang disediakan di semua dewan makan dan dapur terdiri daripada dapur, peralatan memasak, peti ais, kerusi dan meja makan, lampu, kipas siling, singki, gelas dan *tray*. Pemeriksaan Audit di dewan makan mendapati perkara seperti berikut :

- a) Kerusi dan meja bagi pelajar telah diganti baru. Bagi menyediakan kemudahan ini KUSZA telah membelanjakan sejumlah RM193,500 pada tahun 2004 untuk membeli 1,500 buah kerusi dan 250 buah meja bagi kegunaan 4 buah dewan makan. Peralatan baru ini dapat memberi keselesaan kepada pelajar dan menambahkan keceriaan dewan makan.
- b) Senarai inventori bagi alatan kelengkapan dapur dan dewan makan tidak disediakan. Senarai ini dapat membantu pihak KUSZA mengetahui peralatan yang ada di dewan makan dan juga dapur. Ini dapat memudahkan semakan fizikal ke atas peralatan berkenaan. KUSZA perlulah menyediakan satu senarai inventori bagi merekodkan setiap barang yang berada di dewan makan dan juga dapur.
- c) *Water cooler* yang terdapat di depan dewan makan telah rosak dan perlu dibaiki atau diganti baru seperti di **Foto 5**.

**Foto 5**  
**Water Cooler Yang Rosak Dan Tidak Boleh Digunakan**



*Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara*

*Tarikh : 16 Februari 2005*

*Lokasi : Dewan Makan Nasibah*

- d) Ada peralatan dan kemudahan yang disediakan seperti kipas dan lampu tidak berfungsi dan perlu dibaiki atau diganti baru.
- e) Bahan mentah yang belum diguna perlu disimpan dengan teratur dan selamat. Bagi barang makanan dan bahan pencuci atau racun serangga ia perlu diasingkan. Pemeriksaan Audit mendapati bahan basah seperti ayam dan ikan yang telah dibersihkan disimpan dalam peti sejuk. Bahan makanan kering dan peralatan memasak disimpan di atas rak terbuka di bahagian dapur walaupun pihak KUSZA ada menyediakan stor di setiap dewan makan. **Foto 6** menunjukkan bahan makanan yang disimpan dalam peti sejuk dan di atas rak dapur dewan makan.

**Jabatan Audit berpendapat KUSZA perlu mempertingkatkan lagi kemudahan di dewan makan bagi keselesaan pelajar. Senarai inventori bagi merekodkan peralatan dapur dan dewan makan hendaklah disediakan.**

**Foto 6**  
**Penyimpanan Bahan Makan Di Dalam**  
**Peti Sejuk Dan Rak Di Dapur Dewan Makan**



*Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara*

*Tarikh : 2 Februari 2005*

*Lokasi : Dewan Makan Ibnu Sinar*

**Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya pelaksanaan pengurusan bekalan makanan adalah memuaskan dan memberi faedah kepada siswi.**

#### **46.3 PEMANTAUAN**

Pemantauan perlu dijalankan oleh KUSZA bagi keseluruhan operasi dari segi perkhidmatan, keselamatan, kebersihan, penggunaan peralatan, penyediaan dan penyajian makanan untuk memastikan pengurusan bekalan makanan bermasak kepada pelajar adalah mengikut peraturan dan diuruskan dengan cekap dan berkesan. Pemeriksaan Audit mendapati perkara berikut :

- a) Pemantauan bagi perkhidmatan makanan di KUSZA adalah di bawah tanggungjawab Pejabat Asrama di bawah Unit Perumahan dan Kebajikan. Unit ini bertanggungjawab sepenuhnya bagi memastikan pengurusan bekalan makanan kepada pelajar adalah memuaskan. Adalah didapati pemantauan mengenai kualiti bahan mentah dan makanan bermasak, ketetapan menu, ketetapan waktu sajian, prestasi kontraktor, kebersihan premis/perkakas di dewan makan telah dijalankan. Unit tersebut juga bertindak menerima, menyiasat dan mengambil tindakan terhadap aduan yang dikemukakan oleh pelajar mengenai perkhidmatan makanan. Namun demikian laporan, minit mesyuarat dan jadual pemeriksaan bagi aktiviti pemantauan tidak

disediakan secara kemas kini dan teratur. Tindakan sedang diambil untuk mendokumentasikan pemantauan tersebut.

- b) Pejabat Asrama ada secara berkala menjemput pegawai selain dari pegawai di Bahagian Hal Ehwal Pelajar dan Unit Perumahan dan Kebajikan untuk menilai masakan di dewan makan.
- c) Pemeriksaan pembersihan premis, kesihatan pekerja, peralatan dan perkakas dewan makan serta kualiti makanan ada dijalankan secara berkala oleh Pusat Kesihatan Seberang Takir mengikut permintaan dari semasa ke semasa.

**Pada pandangan Audit, pemantauan yang dijalankan oleh KUSZA adalah memuaskan. Bagaimanapun, mekanisme yang sedia ada perlu dipertingkatkan lagi.**

#### **47. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Pada keseluruhannya, perancangan, pelaksanaan dan pemantauan pengurusan bekalan makanan bermasak adalah baik. Namun begitu, ada beberapa kelemahan dari segi perancangan dan pelaksanaan yang perlu diperbaiki. KUSZA disyorkan supaya memberi pertimbangan untuk menggantikan perkhidmatan bekalan makanan bermasak siswi kepada perkhidmatan secara kafeteria. Dengan ini mereka berpeluang memilih makanan mengikut selera masing-masing. Perkhidmatan bekalan makanan bermasak telah menimbulkan rungutan di kalangan siswi di mana mereka terpaksa bayar harga makanan walaupun tidak makan kecuali pada hari minggu di mana potongan makan akan diberi. Konsep kafeteria dengan memberi subsidi makanan secara berkupon ataupun kredit adalah disyorkan kerana siswa siswi mempunyai pilihan untuk makan mengikut selera masing-masing. Selain itu, ianya memberi kemudahan dan khidmat sosial kepada siswa siswi. Perkhidmatan kafeteria ini bukan sahaja meliputi dalam kawasan kampus tetapi juga kepada siswa yang tinggal di Kompleks Kediaman Pelajar.



## **MAJLIS PERBANDARAN KUALA TERENGGANU**

### **PENGURUSAN PROJEK LANDSKAP**

#### **48. LATAR BELAKANG**

**48.1** Majlis Perbandaran Kuala Terengganu (Majlis) ditubuhkan menurut kuasa yang diberikan di bawah Seksyen 3, Akta Kerajaan Tempatan 1976 dengan kawasan pentadbirannya seluas 60.5 kilometer persegi termasuk sebuah pulau peranginan terkenal iaitu Pulau Redang. Antara fungsi Majlis adalah untuk memastikan supaya kawasan perkadarannya sentiasa bersih dan indah dengan persekitarannya yang menarik dan ceria. Bagi melaksanakan fungsi tersebut Majlis telah melaksanakan projek landskap. Projek yang dilaksanakan ini adalah selaras dengan Pelan Induk Landskap Kuala Terengganu dan juga Dasar Landskap Negara.

**48.2** Landskap secara umum bermaksud suatu pemandangan luaran atau permukaan bumi yang dihasilkan dari keadaan semula jadi atau binaan. Ia juga adalah satu bidang seni kreatif untuk mengolah pemandangan di atas muka bumi dengan menggunakan unsur asli atau binaan supaya lebih berfungsi dan menarik. Unsur asli termasuk tumbuhan, air dan rupa bentuk bumi. Unsur binaan pula meliputi struktur dan bangunan yang menjadi keperluan kepada pengguna. Landskap yang dibangunkan dengan penggunaan unsur asli dikenali sebagai landskap lembut manakala yang menggunakan unsur binaan dikenali sebagai landskap keras atau kejur. Selain daripada sumber kewangan sendiri, Majlis telah menerima peruntukan daripada Kementerian Perumahan Dan Kerajaan Tempatan dan Kementerian Pelancongan untuk membiayai program pembangunan landskap yang meliputi pelbagai projek pengindahan bandar dan taman rekreasi. Pembangunan landskap yang dilaksanakan meliputi projek Taman Awam Baru, naik taraf Taman Awam, penghijauan taman dan jalan.

#### **49. OBJEKTIF PENGAUDITAN**

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

#### **50. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN**

Skop pengauditan merangkumi aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan projek landskap oleh Majlis bagi tempoh tahun 2002 hingga akhir tahun 2004. Pemeriksaan Audit dijalankan dengan menyemak rekod yang diselenggarakan oleh Bahagian Taman Dan Rekreasi, Jabatan Khidmat Pengurusan, Jabatan Kejuruteraan Mekanikal Dan Elektrikal dan Jabatan Kerja Awam Majlis. Selain daripada semakan terhadap dokumen, perbincangan dan temu bual juga telah dibuat. Lawatan ke taman,

tapak samaian dan pembahagi jalan yang dipilih juga dilakukan bagi mendapat gambaran jelas mengenai kerja dan penyelenggaraan landskap yang telah dilaksanakan.

## **51. PENEMUAN AUDIT**

### **51.1 PERANCANGAN**

Matlamat utama pengurusan landskap Majlis adalah untuk mengindahkan Kuala Terengganu dan kawasan persekitarannya agar dapat mempertingkatkan kesejahteraan hidup masyarakat setempat. Bahagian Taman Dan Rekreasi bertanggungjawab merancang projek pengindahan bandar dan penyelenggaraannya yang berterusan untuk menjadikan kawasan Kuala Terengganu dan persekitaran lebih indah, nyaman dan harmonis. Aspek perancangan pengurusan landskap adalah meliputi perkara berikut:

#### **51.1.1 Dasar Landskap Negara**

Dasar Landskap Negara menjadikan Malaysia negara dalam taman menjelang tahun 2005 dan polisi kerajaan untuk menjadikan Malaysia Negara Taman termaktub menerusi dokumennya iaitu 'Melandskap Seluruh Negara'. Ianya merupakan satu dasar bagi pembangunan aktiviti landskap yang menumpukan penanaman pokok di sepanjang jalan raya dan sungai, pembangunan tapak samaian dan melandskap tanah rizab kerajaan. Majlis juga akan turut sama melaksanakan dasar tersebut bagi menjadikan Kuala Terengganu bandar dalam taman melalui program penanaman pokok dan program landskap yang tersusun. Dasar landskap yang akan dilaksanakan oleh Majlis ialah dasar landskap perbandaran, desa, kawasan perumahan, kawasan perindustrian, tepian jalan/pintu masuk utama, kawasan lapang/pusat rekreasi/kemudahan masyarakat, tepian pinggiran air, sungai, lagun, pantai dan kawasan perkuburan.

#### **51.1.2 Undang-undang Dan Peraturan**

Undang-undang yang memperuntukkan kawasan penghijauan adalah:

- a) Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974;
- b) Akta Kualiti Alam Sekeliling 1974;
- c) Kanun Tanah Negara 1965;
- d) Akta Pengambilan Balik Tanah 1960;
- e) Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976; dan
- f) Akta Perkhidmatan Pemetangan 1993.

Semua undang-undang di atas adalah lebih menjurus kepada penjelasan bagi pelaksanaan Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976 yang menyentuh kepada keperluan penyediaan Laporan Cadangan Pemajuan dan Perintah Pemeliharaan Pokok. Piawai minimum tanah lapang yang diperuntukkan dalam setiap skim pembangunan adalah 10% daripada kawasan pembangunan yang merujuk kepada keluasan khusus tanah lapang yang sepatutnya iaitu sekurang-kurangnya 0.2 hektar bagi menampung

aktiviti rekreasi penduduk setempat. Manakala kawasan lain yang perlu dikekalkan hijau dalam setiap skim pembangunan adalah kawasan bahu jalan, tanah lapang yang tidak terancang dan kawasan tepi bangunan serta tepi sungai. Ini menjadikan jumlah keseluruhan kawasan penghijauan adalah 30% daripada jumlah keseluruhan kawasan pembangunan.

#### **51.1.3 Pelan Induk Landskap**

Pelan Induk Landskap adalah merupakan pelan tindakan jangka panjang dan perlu disediakan untuk menjelaskan dasar dan strategi Majlis bagi pembangunan landskap. Ianya penting bagi memastikan aspek landskap dibangunkan dan dipelihara selaras dengan matlamat Majlis. Selain itu, pelan induk juga mampu menyokong pembangunan sektor pelancongan dan alam sekitar sesuatu kawasan serta menjadi rujukan dan garis panduan penting pembangunan landskap.

#### **51.1.4 Sasaran Projek**

Pengurusan dan pembangunan projek landskap mempunyai 3 sasaran utama iaitu menjadikan Kuala Terengganu sebagai Bandar Dalam Taman, Bandar Pusat Tamadun Islam dan Bandar Sejahtera. Bagi tujuan ini, Majlis akan menanam sebanyak 600 pokok teduhan dan 3,000 pokok renek serta akan menyemai 4,000 pokok renek dan 100 pokok teduhan sebulan. Selain itu, landskap kejur seperti arca dan binaan akan dibina mengikut ciri Islam.

#### **51.1.5 Komponen Projek**

Komponen projek landskap terbahagi kepada 2 jenis iaitu:

- a) **Landskap Lembut** adalah merupakan unsur semula jadi sama ada tumbuhan (pokok utama, pokok palma, pokok renek dan penutup bumi), sumber udara dan sumber bunyi. Landskap lembut akan berfungsi menjana jasmani dan rohani penduduk negeri Terengganu. Tanaman yang dicadangkan akan memberi fungsi teduhan dan membekalkan makanan kepada burung, tupai dan unggas.
- b) **Landskap Kejur** adalah merupakan unsur binaan dan buatan manusia. Ia akan menggunakan seni kraf rakyat tempatan contohnya corak songket akan menjadi *pattern* bagi laluan pejalan kaki, *promenade* dan sebagainya. Arca dan perincian landskap kejur juga akan diilhamkan dari seni kraf tradisi seperti anyaman kelarai, tenunan songket bunga tabur dan ukiran pucuk rebung dan sebagainya. Landskap kejur juga akan mengutamakan material yang tahan dengan cuaca dan persekitaran Kuala Terengganu.

#### **51.1.6 Kaedah Pelaksanaan Landskap**

Majlis akan menyerahkan projek pembangunan landskap kepada pihak swasta. Manakala bagi kerja penyelenggaraan seperti menyiram, membaja dan mencantas akan

dilakukan sendiri oleh kakitangan Majlis. Ia akan dilaksanakan dengan spesifikasi berikut:

**a) Landskap Lembut**

Pemilihan elemen landskap lembut adalah seperti tanaman yang digunakan bagi perubatan tradisional. Bunga-bunga yang mempunyai bau yang harum, warna yang menarik dan semua tanaman ini akan memainkan peranan penting pembangunan rohani dan jasmani pengunjung. Landskap lembut seperti tumbuhan hijau dicadangkan di sepanjang jalan utama, kawasan perumahan, tepian sungai, kawasan rekreasi dan sebagainya. Pemilihan jenis tanaman pula digariskan mengikut kesesuaian jenis pokok yang akan ditanam selain daripada jenis yang tidak beracun, berduri, bergetah dan berbahaya kepada pengunjung serta tanaman yang kurang kos penyelenggaraan. Penanaman pokok renek untuk tujuan adangan dan mengelakkan kilauan lampu kenderaan diperlukan di pembahagi jalan, penanaman pokok penutup bumi perlu ditanam bagi menghalang hakisan tanah, tanaman juga daripada jenis berakar tunjang supaya tidak merosakkan premis jalan, perparitan dan struktur bangunan dan menggalakkan penggunaan tanaman yang mengeluarkan bau dan bunga bagi menarik hidupan liar seperti serangga dan burung. Secara keseluruhan cadangan tanaman untuk landskap lembut di kawasan yang dikenal pasti adalah terdiri daripada pelbagai jenis palma, pokok dan tanaman renek.

**b) Landskap Kejur**

Pemilihan landskap kejur seperti lampu, tong sampah, alat permainan, laluan pejalan kaki, papan tanda, kotak tanaman dan lain-lain adalah dari elemen yang tahan dengan cuaca dan penggunaannya. Landskap kejur akan ditambah dan disediakan sepanjang jalan dan kawasan pembangunan Kuala Terengganu.

**c) Penyelenggaraan Projek Landskap**

Pelan Induk Landskap juga mengambil kira jadual dan program penyelenggaraan kedua-dua landskap di atas. Ini adalah untuk memastikan projek landskap lembut dan kejur yang sedia ada dijaga dengan rapi supaya sentiasa bersih, tumbuhan hidup segar, tidak dicemari dan dirosakkan. Kerja penyelenggaraan landskap lembut seperti penyiraman, merumpai, membaja, mencantas pokok dan bunga, penggantian bahan tanaman dan pembersihan tapak akan dilakukan oleh kakitangan Majlis.

Bagaimanapun bagi tempoh tahun 2002 hingga 2003, pengurusan landskap akan ditumpu kepada kerja penyelenggaraan sahaja kerana masalah kewangan yang dihadapi oleh Majlis dan Kerajaan Negeri. Manakala sumber kewangan daripada Kerajaan Persekutuan tidak diterima.

**51.1.7 Keperluan Kewangan**

Keperluan Kewangan Majlis adalah untuk tujuan pembangunan dan penyelenggaraan landskap. Kerja pembangunan terdiri daripada pembinaan projek pengindahan, rekreasi,

taman permainan kanak-kanak, pembinaan pejalan kaki dan pondok wakaf. Manakala kerja penyelenggaraan pula meliputi penyelenggaraan taman dan padang, pengeluaran benih dan penyediaan tapak semeaian. Permohonan peruntukan akan dibincangkan semasa Mesyuarat Jawatankuasa Kewangan dan seterusnya perlu mendapat kelulusan Mesyuarat Penuh Majlis. Jumlah perbelanjaan yang dianggarkan bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004 adalah seperti di **Jadual 42**.

**Jadual 42**  
**Perbelanjaan Landskap Yang Dianggarkan Oleh Majlis Perbandaran**  
**Kuala Terengganu Bagi Tahun 2002 Hingga 2004**

Bil	Pecahan Perbelanjaan	Tahun			Jumlah (RM)
		2002 (RM)	2003 (RM)	2004 (RM)	
1.	<b>Projek Pembangunan</b>				
	i) Landskap Lembut	285,000	285,250	225,000	795,250
	ii) Landskap Kejur	180,000	210,000	200,000	590,000
	<b>Jumlah</b>	<b>465,000</b>	<b>495,250</b>	<b>425,000</b>	<b>1,385,250</b>
2.	<b>Penyelenggaraan Landskap</b>				
	i) Landskap Lembut	1,156,206	1,205,148	1,215,918	3,577,272
	ii) Landskap Kejur	26,450	26,450	26,450	79,350
	<b>Jumlah</b>	<b>1,182,656</b>	<b>1,231,598</b>	<b>1,242,368</b>	<b>3,656,622</b>
	<b>Jumlah Besar</b>	<b>1,647,656</b>	<b>1,726,848</b>	<b>1,667,368</b>	<b>5,041,872</b>

*Sumber : Buku Vot Bahagian Taman Dan Rekreasi*

Selain daripada sumber Majlis, sumber kewangan lain akan diperolehi daripada Kerajaan Negeri, Kementerian Perumahan Dan Kerajaan Tempatan dan Kementerian Pelancongan. Jumlah yang akan diperolehi daripada Kerajaan Negeri dan kedua Kementerian tersebut bagi tahun 2002 hingga 2004 adalah seperti di **Jadual 43**.

**Jadual 43**

**Peruntukan Landskap Yang Akan Dipohon Daripada  
Pelbagai Agensi Kerajaan Persekutuan**

<b>Tahun</b>	<b>Jabatan Kerajaan Tempatan (RM)</b>	<b>Kementerian Pelancongan (RM)</b>	<b>Jumlah (RM)</b>
2002	-	300,000	300,000
2003	-	-	-
2004	9,919,600	15,217,747	25,137,347
<b>Jumlah</b>	<b>9,919,600</b>	<b>15,517,747</b>	<b>36,546,727</b>

Sumber : Fail Projek Di Bahagian Taman Dan Rekreasi

Peruntukan daripada Jabatan Kerajaan Tempatan berjumlah RM9.92 juta adalah bertujuan untuk pembangunan dan penyelenggaraan landskap. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM8.07 juta untuk menaik taraf, membaik pulih dan menambah kemudahan di Taman Awam Batu Burok, Lagun Kuala Ibai, Shah Bandar, Telok Ibai dan Taman Hiliran. Manakala sejumlah RM0.65 juta untuk pembinaan tapak semeaian dan bakinya sejumlah RM1.20 juta adalah untuk penyelenggaraan taman dan jalan. Jenis projek pembangunan landskap adalah projek landskap kejur dan landskap lembut.

Sementara itu, peruntukan daripada Kementerian Pelancongan berjumlah RM15.52 juta adalah bagi tujuan Pembangunan Tebing Sungai Terengganu Fasa 3 sejumlah RM10.52 juta dan bakinya sejumlah RM5 juta adalah untuk pembangunan Lagun Kuala Ibai. Daripada keseluruhan peruntukan berjumlah RM15.52 juta, sejumlah RM1.70 juta adalah untuk pembangunan landskap kejur, RM0.93 juta untuk landskap lembut dan RM5.99 juta adalah untuk pengambilan balik tanah. Manakala baki peruntukan sejumlah RM6.90 juta adalah untuk kerja infrastruktur, menambak dan lain-lain perbelanjaan. Bagaimanapun, projek Pembangunan Tebing Sungai Fasa 3 dan Pembangunan Lagun Kuala Ibai akan diurus sendiri oleh Kementerian mulai tahun 2004.

**51.1.8 Keperluan Bahan Dan Peralatan**

Keperluan bahan dan peralatan untuk projek landskap lembut dan kerja penyelenggaraan untuk landskap lembut dan kejur diperuntukkan setiap tahun oleh Majlis. Antara bahan dan peralatan yang dirancang akan disediakan oleh Majlis adalah cangkul, gergaji, pokok, benih pokok, baja, racun, bahan mentah seperti kayu, *plywood*, simen, pasir dan kenderaan serta jentera. Anggaran perbelanjaan bahan dan peralatan seperti di **Jadual 44**.

**Jadual 44**  
**Anggaran Perbelanjaan Majlis Perbandaran Kuala Terengganu**  
**Bagi Bahan Dan Peralatan Untuk Landskap Lembut Dan Kejur**

Bil	Jenis Bahan/ Peralatan	Tahun			Jumlah (RM)
		2002 (RM)	2003 (RM)	2004 (RM)	
1.	Bekalan Am (Peralatan, Baja dan Racun)	77,060	71,940	82,180	231,180
2.	Pokok dan Benih	55,000	90,000	85,000	230,000
3.	Kenderaan dan Jentera	189,000	189,000	13,500	391,500
<b>Jumlah</b>		<b>321,060</b>	<b>350,940</b>	<b>180,680</b>	<b>852,689</b>

Sumber : Rekod Majlis

Peruntukan dari Kementerian Perumahan Dan Kerajaan Tempatan juga dipohon oleh Majlis pada tahun 2004 sejumlah RM51,000 untuk pembelian peralatan jentera seperti mesin rumput gelas dan *mover*, mesin *trimmer*, mesin kisar tanah dan gergaji. Peralatan ini akan digunakan untuk penyelenggaraan projek landskap lembut.

#### **51.1.9 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan**

Mengikut senarai perjawatan, sebanyak 100 jawatan diluluskan oleh Perbendaharaan Malaysia untuk Bahagian Taman Dan Rekreasi Majlis. Antara jawatan yang diluluskan adalah seperti Penolong Pegawai Pertanian, Pembantu Pertanian, Tukang, Pembantu Am Rendah dan Pembantu Rendah Awam. Selain itu, perancangan latihan untuk pegawai dan kakitangan di Bahagian Taman Dan Rekreasi tidak disediakan secara khusus sama ada oleh Jabatan Khidmat Pengurusan atau Bahagian Taman Dan Rekreasi sendiri. Latihan akan diberi jika ada permintaan dari pegawai dan kakitangan yang berkenaan.

#### **51.1.10 Program Penyelenggaraan Landskap**

Program penyelenggaraan penting bagi memastikan landskap yang dibina sentiasa berada dalam keadaan memuaskan. Bagi memastikan keadaan ini, Bahagian Taman Dan Rekreasi Majlis akan menjalankan penyelenggaraan landskap mengikut garis panduan dalam Pelan Induk Landskap. Program penyelenggaraan akan melibatkan aktiviti seperti penyiraman, pembajaan serta kawalan penyakit dan serangga. Penyelenggaraan landskap akan dijalankan secara harian dan mingguan tertumpu kepada kawasan taman dan pembahagi jalan. Penyelenggaraan harian yang akan dilakukan adalah seperti penyiraman, pembersihan dan merumpai. Manakala penyelenggaraan mingguan pula akan melibatkan aktiviti pemotongan rumput, pembajaan dan kawalan penyakit/serangga.

#### **51.1.11 Kaedah Pemantauan**

Bagi menentukan pelaksanaan aktiviti landskap mengikut perancangan yang ditetapkan, pemantauan dan penyeliaan perlu dilakukan sewajarnya. Ini bertujuan untuk menentukan orang awam khususnya di sekitar Kuala Terengganu menikmati suasana yang indah, permai dan nyaman. Pemantauan pengurusan projek landskap akan dilaksanakan melalui beberapa peringkat iaitu seperti berikut:

##### **a) Peringkat Kementerian**

Pemantauan akan dilakukan melalui laporan yang disediakan oleh Majlis dan dibincangkan semasa mesyuarat yang akan diadakan dari semasa ke semasa.

##### **b) Peringkat Kerajaan Negeri**

Unit Perancang Ekonomi Negeri akan mengadakan mesyuarat dan mengkoordinasi semua Jabatan Kerajaan Negeri untuk memberi khidmat dan bantuan teknikal.

##### **c) Peringkat Majlis**

Bahagian Taman Dan Rekreasi akan menjalankan lawatan ke tapak dari semasa ke semasa bagi menentukan pengurusan projek landskap dilaksanakan dengan memuaskan. Perkara berbangkit akan dibincangkan semasa mesyuarat bulanan pengurusan Majlis.

##### **d) Jawatankuasa Yang Ditubuhkan**

Jawatankuasa yang akan ditubuhkan ialah Jawatankuasa Kerja Perancangan Landskap dan Jawatankuasa Penuh Perancangan Landskap. Jawatankuasa Kerja terlibat dengan perancangan projek pembangunan landskap dan dikemukakan kepada Jawatankuasa Penuh untuk kelulusan.

**Pada pendapat Audit, perancangan yang dibuat oleh Majlis terhadap pengurusan landskap adalah tidak menyeluruh disebabkan kekangan kewangan yang dihadapi oleh Majlis dan Kerajaan Negeri. Walaupun Majlis mempunyai garis panduan mengenai penyelenggaraan tetapi perancangan mengenainya tidak disediakan.**

## **51.2 PELAKSANAAN**

Bagi memastikan pencapaian matlamat Majlis, pelaksanaan projek hendaklah dijalankan mengikut perancangan dan garis panduan yang telah ditetapkan. Semakan Audit terhadap pelaksanaan program ini mendapati perkara berikut:

### **51.2.1 Pelan Induk Landskap Kuala Terengganu**

Pelan Induk Landskap Kuala Terengganu telah disediakan oleh Jabatan Landskap Negara dan diluluskan oleh Majlis pada bulan September 2002. Pelan ini menggariskan beberapa dasar dan strategi pembangunan landskap lembut dan kejur mengikut 5 zon



utama daerah Kuala Terengganu. Polisi dan strategi perancangan yang dirangka bagi memastikan projek landskap dilaksanakan secara berkesan dengan merancang strategi perancangan dan pelaksanaan landskap, program penanam pokok, pemeliharaan dan pemuliharaan landskap, pengawalan dan penguatkuasaan landskap, pengurusan dan penyelenggaraan landskap dan pemeliharaan alam sekitar. Selain itu, pelan induk juga menetapkan 3 jenis taman dan rekreasi perlu diwujudkan bagi menjamin keberkesanan pembangunan landskap yang teratur dan seimbang iaitu Taman Bandar, Taman Tempatan serta Taman Kejiranan dan Padang Permainan. Pewujudan Taman Bandar adalah bagi menjamin keseragaman dan pengagihan yang terancang di pusat penempatan utama dan kawasan yang mempunyai sumber rekreasi semula jadi seperti pantai, bukit dan hutan manakala Taman Tempatan perlu diperbanyakkan di kawasan yang dibangunkan. Sementara itu, Taman Kejiranan serta Padang Permainan tertumpu di kawasan perumahan dan kampung melibatkan penyediaan kemudahan rekreasi bersifat kemasyarakatan seperti padang permainan kanak-kanak, kemudahan siar kaki dan landskap.

**Pada pendapat Audit, Pelan Induk Landskap adalah baik tetapi ia tidak dapat dilaksanakan sepenuhnya kerana masalah kewangan yang dihadapi oleh Majlis.**

#### **51.2.2 Kaedah Pelaksanaan Kerja Landskap**

Mengikut perancangan, pelaksanaan pembangunan landskap akan diserahkan kepada pihak swasta manakala penyelenggaraannya dijalankan sendiri oleh kakitangan Majlis. Sepanjang tahun 2004, Majlis telah menguruskan sebanyak 58 pembelian terus dan 3 sebut harga telah dipanggil untuk program ini. Selain Majlis, perolehan kerja juga diuruskan dan dikawal selia oleh Agensi Kerajaan Persekutuan dan oleh pihak swasta sendiri yang memberi sumbangan terhadap sesuatu projek. Semakan Audit mendapati 2 pembelian terus berjumlah RM284,270 telah dibuat melalui satu syarikat dan begitu juga dengan 9 pembelian terus yang lain berjumlah RM83,620. Amalan ini adalah tidak selari dengan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 2001 yang menghendaki perolehan bekalan melebihi RM50,000 dibuat secara sebut harga.

**Pada pandangan Audit, kaedah pelaksanaan landskap telah dilaksanakan sebagaimana yang dirancang. Bagaimanapun beberapa pembelian terus tidak mematuhi peraturan yang ditetapkan.**

#### **51.2.3 Pelaksanaan Kerja Pembangunan Landskap**

Bermula dari tahun 2001 hingga awal tahun 2004, tidak ada projek pembangunan landskap yang dilaksanakan oleh Majlis disebabkan sumber kewangan yang terhad. Bagaimanapun mulai bulan April 2004, Majlis telah menerima kuasa berbelanja daripada Kerajaan Negeri dan peruntukan daripada Jabatan Landskap Negara, Kementerian Perumahan Dan Kerajaan Tempatan untuk melaksanakan Program Kebersihan Dan Keindahan Negeri Terengganu, Program Keceriaan Bandar dan Kempen Menanam Pokok Seluruh Negara. Pembangunan landskap terbahagi kepada 2 iaitu pembangunan

landskap lembut dan pembangunan landskap kejur. Semakan Audit terhadap pelaksanaan pembangunan landskap mendapati perkara seperti berikut:

**a) Pembangunan Landskap Lembut**

Pembangunan landskap lembut adalah merupakan penanaman pokok renek, pokok penutup bumi, pokok teduhan, palma dan pokok bonsai. Lanya mula dilaksanakan pada pertengahan tahun 2004 di bawah Program Kebersihan Dan Keindahan, Program Keceriaan Bandar dan Kempen Menanam Pokok Seluruh Negara melalui pembiayaan oleh Kerajaan Negeri, Jabatan Landskap Negara dan Jabatan Kerajaan Tempatan. Pelaksanaan dibuat dengan cara pokok dibeli daripada pembekal secara pembelian terus dan ditanam oleh kakitangan Majlis. Bilangan pokok yang dibeli dan ditanam adalah seperti di **Jadual 45**.

**Jadual 45**  
**Bilangan Pokok Yang Dibeli Dan Ditanam**

Program	Kos (RM)	Bilangan pokok		Tapak Semaian
		Dibeli	Ditanam	
Kebersihan Dan Keindahan	198,839	40,577	36,509	4,068
Keceriaan Bandar	284,270	148	119	29
Kempen Penanaman Pokok	24,960	893	280	613
<b>Jumlah</b>	<b>508,069</b>	<b>41,618</b>	<b>36,908</b>	<b>4,710</b>

*Sumber : Rekod Bahagian Taman Dan Rekreasi Majlis*

Berdasarkan kepada Jadual di atas, Majlis telah membeli sebanyak 41,618 pokok termasuk pokok bunga, pokok bonsai dan rumput karpet berjumlah RM508,069. Sebanyak 36,908 daripada 41,618 pokok yang dibeli telah di tempatkan di beberapa lokasi seperti taman awam sedia ada, jalan utama, pulau jalan, kawasan istana dan kawasan lapang. Manakala baki pokok yang tidak ditanam iaitu sebanyak 4,710 pokok telah ditempatkan di tapak semaian bagi tujuan menyulap atau mengganti pokok yang telah mati. Semakan dan lawatan Audit mendapati sebanyak 902 pokok daripada 36,908 yang ditanam di beberapa lokasi telah mati. Manakala sebanyak 187 pokok daripada 4,710 pokok yang ditempatkan di tapak semaian telah mati. Pihak Audit difahamkan, punca kematian pokok pada umumnya disebabkan oleh keadaan cuaca, perbuatan vandalisme dan kesukaran pokok untuk hidup walaupun telah dijaga dengan sempurna. Sehingga akhir tahun 2004, pokok mati tersebut masih belum diganti kerana program menyulap atau mengganti pokok mati masih belum dijalankan lagi.

Pihak Audit mendapati penanaman pokok telah dilaksanakan dengan baik oleh kakitangan Majlis. Penanaman pokok yang tidak pernah ditanam di kawasan Majlis sebelum ini seperti 13 batas pokok Kurma yang berharga RM2,500 sepokok telah

hidup dengan subur. Selain itu, penanaman pokok bunga hiasan dan pokok bonsai telah menambah keindahan kawasan seperti di bulatan, pembahagi dan pulau jalan serta di taman seperti di **Foto 7**.

**Foto 7**  
**Pokok Bonsai Di Hadapan Istana Maziah**



*Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara*

*Tarikh : 19 Januari 2005*

*Lokasi : Hadapan Istana Maziah*

#### **b) Tapak Semaian**

Bagi merealisasikan sasaran Kerajaan Malaysia untuk menanam sebanyak 20 juta pokok menjelang tahun 2020 di seluruh negara, pembinaan tapak semaian yang mencukupi adalah diperlukan bagi membekal pokok untuk projek pembangunan landskap. Sehingga akhir tahun 2004, Majlis memiliki hanya satu tapak semaian di Chendering di atas tanah kerajaan seluas 4 ekar. Bagaimanapun sebahagian daripada tapak semaian telah disewakan kepada sebuah syarikat kejuruteraan. Lawatan Audit mendapati keadaan tapak semaian tidak teratur dan pagar yang dibina telah runtuh. Bangsal untuk semaian pokok agak uzur dan perlu dibaiki untuk melindungi anak pokok bunga yang baru disemai. Sementara itu, masalah tekanan air yang rendah di tapak semaian menyukarkan kakitangan membuat siraman mengikut jadual yang ditetapkan. Tapak semaian juga telah dijadikan tempat simpanan barang tidak berguna seperti tong sampah dan kereta sorong. Selain itu, semua kenderaan dan jentera untuk Bahagian Taman juga disimpan di kawasan tapak semaian tanpa kawalan.

**Pada pandangan Audit, tapak semaian yang ada hendaklah dibina dengan lebih sempurna agar Majlis boleh menguruskan sendiri bekalan pokok bagi penghijauan taman di kawasan Kuala Terengganu dan persekitarannya.**

**c) Pembangunan Landskap Kejur**

Pembangunan landskap kejur adalah terdiri daripada pemasangan pokok tiruan, lampu dekoratif tepi jalan, lampu hiasan di persimpangan jalan dan pembahagi jalan, pemasangan lampu *high mast*, pemasangan peralatan permainan kanak-kanak, pembinaan pejalan kaki dan wakaf di taman awam. Pelaksanaan landskap kejur juga seperti pembangunan landskap lembut iaitu bermula pada pertengahan tahun 2004 dan melalui Program Kebersihan Dan Keindahan, Program Keceriaan Bandar, Program Menaik Taraf Dan Menambah Kemudahan dan Projek Pemasangan Lampu Hiasan dengan kos keseluruhan berjumlah RM1.44 juta. Pelaksanaan kerja pembangunan landskap kejur seperti pemasangan pokok kelapa tiruan, pokok kaktus tiruan, lampu dekoratif, lampu hiasan dan peralatan permainan dibuat melalui 2 cara iaitu pembelian terus dan sebut harga. Pembangunan landskap kejur dijalankan di beberapa lokasi yang terpilih seperti jalan utama, persimpangan dan tempat tumpuan awam seperti di **Jadual 46**.

**Jadual 46**  
**Lokasi Pemasangan Landskap Kejur**

Jenis Hiasan	Lokasi
Pokok Kaktus Tiruan Anak Pinang Tiruan } Pokok Kelapa Tiruan }	Persimpangan Pejabat Polis/Stadium Sultan Ismail Nasharuddin Shah
Pokok Kaktus Tiruan	Bulatan Sultan Omar Kediaman Sri Iman
Pokok Kelapa Sawit Tiruan	Bulatan Ladang Persimpangan Stadium Hoki Persimpangan Masjid Terapong Persimpangan Kolam Renang
Anak Pinang Tiruan	Persimpangan Batas Baru
Lampu Hiasan	Kawasan Istana Maziah & Badariah Kawasan Kediaman Seri Iman 9 Jalan Utama Persimpangan Istana Nur Nadirah Persimpangan Pejabat Polis Persimpangan Batu Burok
Lampu Dekoratif	Jalan Kolam Renang/Pantai Batu Burok Feeder Pillar Hadapan Gerai Batu Burok Bulatan A & W Batu Burok Taman Awam Dekoratif
<i>Spot Light</i>	Air Terjun Jalan Kamaruddin
<i>Lampu High Mast</i>	Taman Awam Batu Burok Taman Shah Bandar Taman Hiliran Taman Lagun Kuala Ibai
Peralatan Permainan	Taman Awam Batu Burok Taman Awam Lagun Kuala Ibai
Wakaf Dan Pejalan Kaki	Taman Awam Batu Burok

*Sumber: Rekod Majlis*

Lawatan Audit pada waktu malam telah dilakukan di beberapa lokasi pemasangan pokok tiruan, lampu hiasan, dekoratif dan 'high mast'. Hasil daripada tinjauan tersebut adalah didapati ada sebahagian lampu hiasan dan lampu dalam pokok tiruan tidak dinyalakan sepenuhnya kecuali pada musim perayaan dan acara tertentu. Di persimpangan Stadium Hoki ada sebanyak 2 batang pokok sawit tiruan di mana daunnya sahaja yang mengeluarkan cahaya. Manakala sebatang pokok sawit tiruan di persimpangan kolam renang dan 1 pokok anak pinang tiruan di

persimpangan Batas Baru tidak berfungsi. Selain itu, sebanyak 5 daripada 16 pokok kaktus tiruan di Bulatan Sultan Omar juga tidak berfungsi. Pihak Audit difahamkan penggunaan lampu '*high mast*' di Taman Awam Batu Burok, Taman Hiliran, Taman Shah Bandar dan Taman Lagun Kuala Ibai telah dipendekkan penggunaannya sehingga 1:00 pagi disebabkan bayaran bil elektrik yang tinggi ditanggung oleh Kerajaan Negeri.

Selain itu, pemasangan dan pembinaan peralatan permainan, laluan pejalan kaki dan pondok wakaf di Taman Awam Batu Burok dan Taman Lagun Kuala Ibai telah dilaksanakan mengikut tempoh yang ditetapkan. Lawatan Audit ke lokasi mendapati peralatan permainan yang dipasang dan dibina di Taman Awam Batu Burok dan Taman Lagun Kuala Ibai berfungsi dengan baik. Sebanyak 5 buah pondok wakaf dan laluan pejalan kaki yang dibina di Taman Awam Batu Burok telah memberi kemudahan dan keselesaan kepada pengunjung.

Selain itu, Majlis telah menerima sumbangan 7 buah pintu gerbang yang disumbangkan oleh syarikat swasta dan Jabatan/Agensi Negeri. Lokasi pintu gerbang yang di bina adalah di pintu masuk lapangan terbang, jalan di Bukit Besar, Jalan Sultan Mahmud, Jalan Sultan Omar, Jalan Pejabat dan depan Istana Badariah. Sebuah replika Batu Bersurat Terengganu juga telah disumbangkan oleh sebuah anak syarikat Kerajaan Negeri telah di bina di Bulatan Ladang. Beberapa landskap kejur seperti pagar, perahu, pasu bunga, bangunan pasar raya dan batu kerb juga telah dicat untuk tujuan mengindahkan bandar Kuala Terengganu.

**Foto 8** menunjukkan pokok kelapa sawit tiruan dan replika batu bersurat yang merupakan mercu tanda Majlis Perbandaran Kuala Terengganu telah dibina untuk mengindahkan Bulatan Ladang.

**Foto 8**  
**Pokok Bunga, Pokok Kelapa Sawit Dan Replika Batu Bersurat**  
**Yang Menghiasi Bulatan Ladang**



*Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara*  
*Tarikh : 19 Januari 2005*  
*Lokasi : Bulatan Ladang*

**Pada pandangan Audit, pembangunan landskap lembut dan kejur telah dilaksanakan dengan memuaskan.**

**51.2.4 Program Penyelenggaraan Kawasan Landskap**

Mulai tahun 2002 sehingga 2004, penyelenggaraan landskap lembut dan kejur telah dilaksanakan sendiri oleh kakitangan Majlis. Sebelum tempoh tersebut semua penyelenggaraan landskap telah diserahkan kepada pihak swasta. Penyelenggaraan landskap di kawasan taman seluas 172.4 ekar dilakukan oleh 28 orang kakitangan, manakala seramai 7 orang kakitangan bertanggungjawab untuk menyelenggarakan landskap di kawasan jalan (pembahagi jalan) sepanjang 23.8 kilometer seperti di **Jadual 47**.

**Jadual 47**  
**Kawasan Penyelenggaraan Landskap Taman dan Jalan/Pembahagi Jalan**

<b>Kawasan</b>	<b>Keluasan (ekar)</b>	<b>Bilangan Kakitangan</b>	<b>Kerja Penyelenggaraan</b>
<b>Taman:</b>			
Taman Awam Batu Burok	56.0	13	} Kerja pembersihan kawasan dan penyelenggaraan pokok bunga di taman yang terlibat.
Taman Shahbandar	3.8	3	
Taman Medan Maziah	0.9	1	
Taman Hiliran	3.2	2	
Taman Balik Bukit (Waterfront)	9.3	1	
Taman Masjid Terapung	1.2	5	
Taman Rekreasi Teluk Ibai/Cendering	98.0	3	
Taman Mini Stadium		-	} Taman ini merupakan taman mini yang diselenggarakan seminggu sekali.
Taman Tol		-	
Taman Air Terjun Batu Burok		-	
<b>Jumlah</b>	<b>172.4</b>	<b>28</b>	
	<b>Jarak (Kilometer)</b>	<b>Bilangan Kakitangan</b>	
<b>Jalan (Pembahagi Jalan):</b>			
Jalan Sultan Ismail	2.5	} 7	} Kerja penyelenggaraan tidak termasuk kerja pemotongan rumput
Jalan Sultan Omar	1.5		
Jalan Engku Embong Fatimah	0.5		
Jalan Paya Keladi	1.0		
Jalan Kemajuan	3.0		
Jalan Tg. Mizan ke Batu 6	7.8		
Jalan Sultan Mohamad	3.0		
Jalan Sultan Mahmud	2.0	} 3 batang jalan ini diselenggara oleh Majlis daripada swasta pada akhir tahun 2004.	
Jalan Lapangan Terbang	2.5		
<b>Jumlah</b>	<b>23.8</b>	<b>7</b>	

*Sumber: Rekod Bahagian Taman Dan Rekreasi Majlis Perbandaran Kuala Terengganu*

Semakan Audit mendapati program pelaksanaan penyelenggaraan landskap tidak disediakan, sebaliknya ia dijalankan seperti berikut:

- a) Racun pada pokok dibuat apabila perlu sahaja.
- b) Siraman setiap hari pada pembahagi jalan dilakukan pagi dan petang manakala rumput karpet yang ditanam atas pembahagi jalan dan pulau jalan disiram pada waktu malam.
- c) Pembajaan pada pokok di pembahagi jalan dilakukan 2 kali sebulan.
- d) Aktiviti penyelenggaraan di taman-taman pula adalah siraman pokok dibuat setiap hari termasuk merumput dan membersihkan kawasan. Untuk kerja mencantas pokok dilakukan sekali sebulan mengikut keadaan kawasan.



- e) Pembajaan pada pokok di taman dilakukan 2 kali sebulan dengan menggunakan baja organik untuk minggu pertama dan baja perdagangan untuk minggu kedua. Untuk kawasan baru penanaman, pembajaan pokok dilakukan menggunakan baja organik dan perdagangan untuk menggalak pertumbuhan akar.
- f) Pemotongan rumput di taman dibahagikan kepada 2 kumpulan iaitu Zon Utara dan Zon Selatan. Zon Utara terdiri daripada Taman Awam Batu Burok, Taman Shah Bandar, Taman Maziah, Taman Tol dan Taman Stadium. Zon Selatan terdiri daripada Taman Masjid Terapung, Taman Rekreasi Teluk Ibai/Cendering, Taman Hiliran, Taman Balik Bukit (*Waterfront*) dan Taman Air Terjun. Seramai 6 orang ditugaskan pada satu zon untuk memotong rumput dengan menggunakan mesin rumput galas.
- g) Pemotongan rumput menggunakan traktor pemotong rumput hanya dilakukan di Taman Awam Batu Burok dan Taman Masjid Terapung Kuala Ibai kerana terdapat sebuah traktor sahaja untuk tujuan memotong rumput. Manakala 3 buah *mover* dan 3 buah mesin tolak digunakan untuk semua taman.

Bagaimanapun, program rutin penyelenggaraan landskap tidak direkodkan dalam bentuk jadual ataupun buku daftar. Rekod ini adalah perlu sebagai senarai semak kerja untuk pegawai yang bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan landskap. Selain itu, mulai bulan September 2004, penyelenggaraan untuk 3 batang jalan lagi iaitu Jalan Sultan Mahmud, Sultan Mohamad dan Jalan Lapangan Terbang telah diambil alih daripada sebuah syarikat swasta oleh Majlis. Pengambilalihan ini kerana kerja penyelenggaraan tidak begitu memuaskan yang mana rumput tidak dipotong dan pokok renek tidak dicantas seperti mana yang ditetapkan. Pengindahan dan kebersihan 3 batang jalan ini perlu dikekalkan sepanjang masa kerana 2 batang jalan ini merupakan jalan masuk utama ke Bandar Kuala Terengganu dari Kuantan dan Lapangan Terbang Sultan Mahmud. Manakala sebatang jalan lagi merupakan salah satu jalan utama yang menempatkan bangunan Kerajaan. Sehubungan dengan ini, kerja penyelenggaraan 3 batang jalan ini telah dilakukan selepas waktu bekerja disebabkan kekurangan kakitangan.

Selain itu, semakan Audit juga mendapati Program Penyelenggaraan Landskap Kejur juga tidak disediakan. Pihak Audit difahamkan penyelenggaraan dijalankan apabila perlu sahaja iaitu apabila ada aduan kerosakan diterima. Keadaan ini menyebabkan terdapat beberapa peralatan taman permainan kanak-kanak tidak dibaiki walaupun berlaku kerosakan.

**Pada pandangan Audit, program pelaksanaan penyelenggaraan landskap sepatutnya direkodkan dalam bentuk jadual yang lengkap untuk memastikan penyelenggaraan setiap taman dan jalan dapat dikawal selia dengan lebih sempurna lagi oleh Bahagian Taman Dan Rekreasi.**

### **51.2.5 Pembelian Bahan/Peralatan**

Dari tahun 2002 hingga 2004, peralatan yang telah dibeli dengan menggunakan peruntukan Majlis untuk aktiviti landskap adalah seperti berikut:

#### **a) Peralatan Untuk Penyelenggaraan Landskap Lembut**

Pada tahun 2002 hingga 2004 sejumlah RM37,784 telah dibelanjakan bagi pembelian peralatan untuk penyelenggaraan landskap lembut seperti kayu, baja, racun, beg sampah dan gergaji. Selain itu, sejumlah RM46,640 telah dibelanjakan untuk membeli pelbagai jenis mesin rumput, *power pruning, trimmer, chainsaw, wood chipper* dan kenderaan. Semakan Audit mendapati 4 buah lori terbuka dan sebuah lori air yang diperolehi dari tahun 1976 hingga 1985 kerap mengalami kerosakan. Sehubungan dengan itu Majlis telah membuat cadangan untuk membeli 17 buah kenderaan pelbagai jenis untuk kegunaan Bahagian Taman tetapi belum diambil tindakan disebabkan sumber kewangan yang terhad.

#### **b) Peralatan Untuk Penyelenggaraan Landskap Kejur**

Bahagian Taman Dan Rekreasi telah diluluskan peruntukan untuk pembinaan landskap kejur seperti taman permainan dan lain-lain kemudahan tetapi pembinaan tidak dilaksanakan disebabkan masalah kewangan. Sehubungan dengan ini, tidak ada peralatan dibeli untuk landskap ini disebabkan tidak ada projek landskap kejur dibuat. Projek ini hanya dilaksanakan pada tahun 2004 dengan menggunakan peruntukan dari Kerajaan Negeri dan Kementerian Perumahan Dan Kerajaan Tempatan. Bagaimanapun, penyelenggaraan landskap kejur dari tahun 2002 hingga 2004 hanya melibatkan pembelian cat berjumlah RM8,109.

Secara keseluruhannya, semakan Audit dan temu bual dengan pegawai dan kakitangan di Bahagian Taman Dan Rekreasi mendapati tidak ada rekod yang lengkap disediakan untuk merekodkan semua maklumat peralatan, kenderaan dan jentera peralatan yang digunakan di Bahagian ini. Sehubungan dengan ini, adalah perlu disediakan rekod dan daftar yang lengkap dan kemas kini untuk mencatat semua maklumat kenderaan/jentera/peralatan bagi mengawal penggunaannya selain disimpan di lokasi yang selamat. Maklumat kedudukan kenderaan/peralatan yang ada hanya diperolehi secara lisan dari pegawai yang berkaitan untuk mengetahui lokasi dan penyimpanannya.

**Pada pandangan Audit, Bahagian Taman Dan Rekreasi sepatutnya menyelenggarakan rekod dan Daftar harta Modal dengan lengkap dan kemas kini. Ini adalah untuk mengawal pergerakan jentera dan peralatan di Bahagian Taman dan memastikan kewujudannya.**

### **51.2.6 Perbelanjaan Projek Landskap**

Perbelanjaan pengurusan landskap dibiayai melalui 2 sumber iaitu sumber Majlis dan sumber luar daripada Majlis. Semakan Audit terhadap pengurusan perbelanjaan projek pembangunan landskap mendapati perkara berikut:

**a) Sumber Majlis**

Bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004, sejumlah RM5.04 juta telah dianggarkan untuk pengurusan landskap. Sejumlah RM0.79 juta dan RM0.59 juta adalah untuk pelaksanaan projek pembangunan landskap lembut dan landskap kejur. Manakala sejumlah RM3.58 juta dan RM0.08 juta adalah dianggarkan masing-masing untuk penyelenggaraan landskap lembut dan landskap kejur. Semakan Audit mendapati hanya sejumlah RM120,129 atau 2.4% daripada anggaran berjumlah RM5.04 juta telah dibelanjakan. Butiran terperinci perbelanjaan bagi tahun 2002 hingga 2004 adalah seperti di **Jadual 48**.

**Jadual 48**

**Perbelanjaan Landskap Dari Peruntukan Majlis  
Bagi Tahun 2002 Hingga 2004**

Bil	Butiran Perbelanjaan	Tahun			Jumlah (RM)
		2002 (RM)	2003 (RM)	2004 (RM)	
1.	Projek Pembangunan				
	i) Landskap Lembut	-	2,450	2,950	5,400
	ii) Landskap Kejur	-	-	-	-
	<b>Jumlah</b>	<b>-</b>	<b>2,450</b>	<b>2,950</b>	<b>5,400</b>
2.	Penyelenggaraan Landskap				
	i) Landskap Lembut	70,000	19,682	17,152	106,834
	ii) Landskap Kejur	374	2,024	5,497	7,895
	<b>Jumlah</b>	<b>70,374</b>	<b>21,706</b>	<b>22,649</b>	<b>114,729</b>
	<b>Jumlah Besar</b>	<b>70,374</b>	<b>24,156</b>	<b>25,599</b>	<b>120,129</b>

*Sumber : Buku Vot Bahagian Taman Dan Rekreasi*

Berdasarkan kepada Jadual di atas, tidak ada perbelanjaan untuk pembangunan landskap kejur, manakala bagi pembangunan landskap lembut adalah berjumlah RM5,400 atau 0.7% daripada yang dianggarkan berjumlah RM0.79 juta. Perbelanjaan ini adalah bagi pembelian pokok bunga untuk ditanam di Bulatan Ladang, Taman Lagun Chendering dan bahu jalan berhampiran bangunan Wisma Darul Iman. Sementara itu, sejumlah RM106,834 telah dibelanjakan atau 3% daripada RM3.58 juta jumlah yang dianggarkan untuk penyelenggaraan landskap lembut. Manakala perbelanjaan bagi kerja penyelenggaraan landskap kejur pula adalah berjumlah RM7,895 atau 9.9% daripada anggaran perbelanjaan berjumlah RM0.08 juta.

**b) Sumber Luar**

Pada tahun 2004, sejumlah RM24.14 juta peruntukan dipohon daripada pelbagai Agensi tetapi langsung tidak diterima. Bagaimanapun, sejumlah RM1.52 juta diterima di luar daripada perancangan iaitu bagi melaksanakan projek *ad hoc* sepanjang tahun 2004. Manakala peruntukan yang dipohon daripada Kementerian Pelancongan langsung tidak diterima sepanjang tahun 2004 kerana projek diuruskan sendiri oleh Kementerian berkenaan. Butiran peruntukan yang diterima dan perbelanjaan sebenar projek landskap lembut dan kejur mengikut program dan kempen yang dilaksanakan adalah seperti di **Jadual 49**.

**Jadual 49****Perbelanjaan Landskap Dari Peruntukan Kerajaan Negeri  
Dan Kementerian Perumahan Dan Kerajaan Tempatan Bagi Tahun 2004**

Bil	Jenis Landskap/Agensi	Tahun	
		Peruntukan (RM)	Perbelanjaan (RM)
1.	<b><u>Landskap Lembut:</u></b>		
	a) Kerajaan Negeri		
	i) Program Keceriaan Bandar	285,000	284,270
	ii) Program Kebersihan Dan Keindahan	200,000	198,839
	b) Jabatan Landskap Negara		
i) Kempen Penanaman Pokok	25,000	24,960	
<b>Jumlah</b>		<b>510,000</b>	<b>508,069</b>
2.	<b><u>Landskap Kejur:</u></b>		
	a) Jabatan Kerajaan Tempatan		
	i) Projek Pemasangan Lampu Hiasan	625,000	551,333
	ii) Menaik Taraf Dan Menambah Kemudahan	479,350	479,350
	b) Kerajaan Negeri		
	i) Program Keceriaan Bandar	214,310	214,310
	ii) Program Kebersihan dan Keindahan	200,000	198,970
<b>Jumlah</b>		<b>1,518,660</b>	<b>1,443,963</b>
<b>Jumlah Besar</b>		<b>2,028,660</b>	<b>1,952,032</b>

Sumber : Rekod Majlis

Pada pendapat Audit, keadaan ini bukan sahaja menunjukkan masalah kewangan yang dihadapi oleh Majlis tetapi ia juga boleh menggambarkan bahawa kerja penyelenggaraan tidak dapat dijalankan dengan sempurna sebagaimana yang ditetapkan dan menyebabkan penyulapan tidak jalankan. Selain itu, bantuan kewangan daripada Kerajaan Negeri dan Kerajaan Persekutuan amat diperlukan bagi menyokong pembangunan dan penyelenggaraan landskap Majlis.

### **51.2.7 Sasaran Projek Landskap**

Bahagian Taman dan Rekreasi telah mensasarkan penanaman 600 pokok teduhan dan 3,000 pokok renek sebulan, manakala penyemaian 100 pokok teduhan dan 4,000 pokok renek sebulan di tapak semaian Majlis. Semakan Audit dan temu bual dengan pegawai yang bertanggungjawab mendapati penanaman pokok renek dapat mencapai sasaran yang ditetapkan iaitu sebanyak 3,000 pokok sebulan. Bagaimanapun hanya 200 pokok teduhan sahaja yang dapat ditanam dalam masa sebulan berbanding sasaran iaitu 600 pokok teduhan. Sementara itu, penyemaian pokok teduhan sebanyak 1,414 pokok di tapak semaian melebihi sasaran yang ditetapkan iaitu 100 pokok sebulan. Namun begitu, penyemaian pokok renek sebanyak 20,599 pokok tidak mencapai sasaran yang ditetapkan iaitu sebanyak 4,000 pokok sebulan atau 48,000 pokok setahun.

### **51.2.8 Guna Tenaga Dan Latihan**

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

Mulai bulan November 2004, Bahagian Taman Dan Rekreasi telah diasingkan daripada Jabatan Perancang Bandar dan diletakkan di bawah Urus Setia Majlis yang bertanggungjawab terus kepada Yang Di Pertua dan Setiausaha Majlis. Bahagian ini telah disusun semula dan diketuai oleh seorang Penolong Pegawai Pertanian Gred G27 dengan dibantu oleh seorang Penolong Pegawai Pertanian dan seorang Pembantu Teknik Landskap. Kakitangan yang lain terdiri daripada 1 orang Pembantu Tadbir, dua orang Pembantu Pertanian, dua orang Mandur, dua orang Pengawas dan 66 orang pekerja. Bilangan kakitangan dan pembahagian tugas seperti di **Jadual 50**.

**Jadual 50****Senarai Kakitangan Yang Bertugas Di Bahagian Taman Dan Rekreasi**

<b>Ketua Unit</b>	<b>Unit</b>	<b>Bilangan Pekerja</b>
Penolong Pegawai Pertanian	Pemotongan Rumput	1 – Pengawas 13 – Pekerja Rendah Awam 1 – Mandur
	Pembahagi Jalan	7 – Pekerja Rendah Awam
	Tapak Semaian	6 – Pekerja Rendah Awam
	<b>Jumlah</b>	<b>28 Pekerja</b>
Penolong Pegawai Pertanian	Penebangan	3 – Pekerja Rendah Awam 1 – Tukang
	<b>Jumlah</b>	<b>4 Pekerja</b>
Pembantu Teknik Landskap	Penanaman	1 – Mandur
	Penyiraman	2 – Pekerja Rendah Awam 3 – Pekerja Rendah Awam
	<b>Jumlah</b>	<b>6 Pekerja</b>
Pembantu Pertanian	Taman Batu Burok	1 – Pengawas
	Taman Shah Bandar	13 – Pekerja Rendah Awam
	Taman Maziah	3 – Pekerja Rendah Awam 1 – Pekerja Rendah Awam
	<b>Jumlah</b>	<b>18 Pekerja</b>
Pembantu Pertanian	Hiasan	4 – Pekerja Rendah Awam
	Taman Masjid Terapung	5 – Pekerja Rendah Awam
	Taman Lagun Kuala Ibai	3 – Pekerja Rendah Awam
	Taman Hiliran	1 – Pekerja Rendah Awam
	Taman Balik Bukit	1 – Pekerja Rendah Awam
	<b>Jumlah</b>	<b>14 Pekerja</b>
	<b>Jumlah Keseluruhan</b>	<b>70 Pekerja</b>

*Sumber: Rekod Bahagian Taman Dan Rekreasi Majlis Perbandaran Kuala Terengganu*

Berdasarkan Jadual di atas, adalah didapati pembahagian tugas dibuat dengan baik dan penyeliaan juga telah ditetapkan.

**Pada pendapat Audit, memandangkan Bahagian Taman Dan Rekreasi telah diubah strukturnya menjadi satu Bahagian yang bertanggungjawab terus kepada Yang Di Pertua, maka adalah sesuai ianya diketuai oleh seorang Arkitek Landskap dan beberapa jawatan tambahan perlu dipertimbangkan.**

## **b) Latihan**

Pada tahun 2003 dan 2004 Majlis tidak banyak mengadakan kursus dan latihan khusus mengenai landskap lembut dan penyelenggaraannya. Walaupun begitu, kursus seperti penyelenggaraan dan daya ketahanan landskap, kefahaman Islam, Kumpulan Meningkatkan Mutu Kerja, penggunaan komputer, prosedur kewangan serta kursus motivasi dan kerohanian telah diadakan untuk kakitangan Bahagian Taman Dan Rekreasi.

Semakan Audit terhadap kursus dan latihan yang dihadiri pada tahun 2003 dan 2004 mendapati hanya seorang Pembantu Teknik Landskap dihantar untuk menghadiri Bengkel Perancangan Landskap Untuk Pihak Berkuasa Tempatan. Semakan Audit juga mendapati 5 orang pegawai Bahagian Taman Dan Rekreasi yang menjalankan aktiviti pentadbiran dan mengawasi kerja-kerja di tapak projek hanya dihantar menghadiri kursus yang melibatkan landskap dan penyelenggaraannya pada awal lantikan mereka dalam jawatan sekarang. Selain itu, dari seramai 70 orang kakitangan berjawatan Pengawas, Mandur dan Pekerja Rendah Awam hanya 11 orang sahaja yang dihantar menghadiri kursus perkebunan dan rekreasi manakala 26 orang tidak pernah menghadiri sebarang kursus berkaitan sepanjang perkhidmatan mereka. Seramai 33 orang lagi ada menghadiri kursus induksi, motivasi dan kerohanian dan kumpulan meningkat mutu kerja. Ini adalah kerana pihak pengurusan Majlis tidak membuat perancangan yang teratur bagi mengadakan latihan bagi setiap pegawai dan kakitangannya di semua bahagian selain daripada menghadapi kekurangan kewangan untuk menghantar pegawai dan kakitangannya menghadiri kursus dan latihan dengan lebih kerap.

**Pada pendapat Audit, pegawai/kakitangan Bahagian Taman Dan Rekreasi hendaklah diberi latihan dan kursus yang berkaitan dari semasa ke semasa untuk menambah pengetahuan dan meningkatkan kemahiran mereka.**

**Pada keseluruhannya, pihak Audit berpendapat pengurusan projek landskap lembut dan kejur telah dilaksanakan oleh Majlis dengan baik. Pelaksanaannya adalah untuk merealisasikan Dasar Landskap Negara. Namun demikian, Bahagian Taman dan Rekreasi sewajarnya merujuk kepada Pelan Induk Landskap Kuala Terengganu yang telah diluluskan untuk pembangunan landskap yang lebih teratur dan terancang.**

## **51.2 PEMANTAUAN**

Bagi memastikan pelaksanaan aktiviti landskap mengikut perancangan yang ditetapkan, pemantauan dan penyeliaan perlu dilakukan sewajarnya. Pihak Audit mendapati tidak ada pemantauan dibuat secara khusus oleh Bahagian dan Jabatan di Majlis yang terbabit dengan pembangunan landskap lembut dan kejur. Mesyuarat dan laporan khusus tidak disediakan oleh Bahagian dan Jabatan berkaitan dengan projek pembangunan landskap yang dijalankan sepanjang tahun 2004. Bagaimanapun lawatan di lakukan oleh pegawai

yang bertanggungjawab sekiranya terdapat aduan mengenai pokok yang mati selepas ditanam dan kerosakan pada binaan landskap serta lampu hiasan yang dipasang.

**Pada pendapat Audit, Majlis perlu melaksanakan pemantauan terhadap projek pembangunan landskap dan penyelenggaraannya bagi memastikan apa yang dirancang dalam Pelan Induk Landskap dapat dicapai.**

## **52. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Secara keseluruhannya, pengurusan landskap Majlis masih boleh dipertingkatkan lagi. Walaupun pelaksanaan pengurusan projek landskap lembut dan landskap kejur adalah untuk merealisasikan Dasar Landskap Negara, pihak Majlis menghadapi sumber kewangan yang terhad dan memerlukan sumber dari luar untuk menjalankan aktiviti pembangunan landskap tersebut. Selain itu, projek landskap yang dilaksanakan telah dibuat secara *ad hoc* iaitu dengan arahan dari Kerajaan Negeri selain dari mendapat peruntukan daripada Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan. Walaupun Pelan Induk Landskap ada disediakan tetapi belum dijadikan asas rujukan sepenuhnya oleh Majlis untuk pengurusan projek landskap lembut dan kejur serta penyelenggaraannya. Mesyuarat dan laporan pelaksanaan kerja landskap juga tidak disediakan oleh Majlis. Sehubungan dengan ini, adalah di cadang ditubuhkan Jawatankuasa Teknikal Landskap khusus untuk merancang, melaksanakan dan memantau setiap pembangunan landskap lembut dan kejur untuk tujuan pengindahan bandar.



***BAHAGIAN V***

***PERKARA AM***

## **BAHAGIAN V PERKARA AM**

### **53. PENDAHULUAN**

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

- a) Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2003.
- b) Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Yang Masih Belum Selesai.
- c) Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara mengenai Penyata Akaun Awam Dan Agensi Kerajaan Negeri
- d) Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri

### **54. KEDUDUKAN MASA KINI PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN 2003**

#### **54.1 PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI**

Pada tahun 2003, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di Pejabat Tanah Kemaman, Pejabat Daerah Besut, Yayasan Terengganu dan Majlis Perbandaran Kemaman. Antara perkara yang dilaporkan adalah seperti berikut:

##### **54.1.1 Kawalan Pengurusan**

- a) Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja tidak disediakan atau tidak lengkap dan kemas kini.
- b) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun tidak ditubuhkan.

##### **Kedudukan Masa Kini**

Pejabat Tanah Kemaman dan Yayasan Terengganu sedang mengambil tindakan menyediakan Fail Meja dengan kemas kini dan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun belum ditubuhkan.

##### **54.1.2 Kawalan Hasil**

- a) Penyata pemungut dan slip masuk bank tidak disemak.
- b) Pemeriksaan mengejut tidak dijalankan.

- c) Penyata Penyesuaian Hasil tidak kemas kini.

#### **Kedudukan Masa Kini**

Jabatan/Agensi telah mengambil tindakan sewajarnya terhadap pemerhatian Audit berkaitan pengurusan kawalan hasil. Semakan telah dibuat antara penyata pemungut dengan slip masuk bank dan Penyata Penyesuaian Hasil telah disediakan dengan kemas kini.

#### **54.1.3 Kawalan Perbelanjaan**

- a) Penyelenggaraan Buku Vot tidak lengkap dan kemas kini.
- b) Daftar Bil tidak diselenggarakan atau tidak lengkap dan kemas kini.

#### **Kedudukan Masa Kini**

Jabatan/Agensi telah menyelenggarakan Buku Vot dan Daftar Bil dengan lengkap dan kemas kini.

#### **54.1.4 Kawalan Aset**

- a) Daftar Harta Modal tidak diselenggarakan atau tidak lengkap dan kemas kini.
- b) Pemeriksaan fizikal terhadap aset tidak dijalankan.
- c) Tindakan pelupusan terhadap aset yang telah rosak tidak dibuat.
- d) Penyelenggaraan Buku Log kenderaan dan kad inden tidak teratur.

#### **Kedudukan Masa Kini**

Daftar Harta Modal telah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini dan pemeriksaan fizikal telah dijalankan terhadap aset yang dimiliki oleh Jabatan/Agensi kecuali Yayasan Terengganu yang masih belum menyelenggarakan Daftar Harta Modal sebahagian kenderaan yang dimiliki.

#### **54.1.5 Pengurusan Akaun Amanah/Deposit**

- a) Penyata Penyesuaian Akaun Amanah/Deposit tidak disediakan dengan lengkap dan kemas kini.
- b) Baki Akaun Amanah/Deposit yang lama tidak diselidiki untuk menentukan statusnya sama ada masih berfungsi atau tidak.
- c) Tindakan pemertan tidak diambil terhadap baki amanah/deposit lama untuk dikembalikan atau dijadikan hasil.

#### **Kedudukan Masa Kini**

Penyediaan Penyata Penyesuaian Amanah belum lengkap dan kemas kini di Pejabat Tanah Kemaman. Selain itu Pejabat Tanah Kemaman belum mengambil tindakan untuk mewartakan baki amanah/deposit lama untuk dikembalikan atau dijadikan hasil.

## **54.2 AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS**

### **54.2.1 PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI**

#### **Program Perlindungan Dan Pemuliharaan Penyu**

Jumlah pendaratan penyu semakin berkurangan terutama penyu Belimbing yang menjadi tarikan pelancong ke negeri Terengganu (Rantau Abang). Sehubungan dengan itu, Kerajaan Negeri dengan kerjasama daripada Jabatan Perikanan telah menjalankan program perlindungan dan pemuliharaan penyu. Program yang dijalankan antaranya Program Penetasan Dan Pelepasan Anak Penyu, Program Penerangan, Didikan Dan Tarikan Pelancong, Program Penyelidikan, Program Pengurusan Rizab Penyu dan Program Penguatkuasaan. Semakan Audit mendapati pengurusan program telah dijalankan dengan baik walaupun menghadapi keadaan sumber kewangan yang terhad. Bagaimanapun, beberapa perkara yang perlu diberi perhatian adalah seperti berikut:

- a) Majlis Penasihat Santuari Penyu yang bertanggungjawab terhadap perkara berhubungan dengan perlindungan, pemuliharaan, penjagaan, pengawalan, pengurusan dan kemajuan santuari penyu tidak mengadakan mesyuarat sejak tahun 2001.
- b) Tindakan belum diambil untuk mewartakan sebilangan pegawai penguat kuasa yang dilantik untuk menguatkuasakan undang-undang berkaitan perlindungan penyu.
- c) Tabung Amanah Pemuliharaan Penyu ditubuhkan untuk membiayai pelaksanaan program. Semakan Audit mendapati sumber Tabung daripada peruntukan Kerajaan Negeri dan Persekutuan tidak diakaunkan dalam Tabung ini.
- d) Pusat Penerangan Santuari Penyu di Rantau Abang mengalami beberapa kerosakan dan belum diambil tindakan memperbaikinya kerana peruntukan yang terhad.
- e) Kawasan Santuari Penyu Majlis Daerah belum diwartakan sebagai kawasan rizab penyu kepada Jabatan Perikanan.

#### **Kedudukan Masa Kini**

Majlis Mesyuarat Santuari Penyu akan diaktifkan dan dijangka bermesyuarat pada akhir bulan Mac 2005. Pewartaan pegawai penguat kuasa akan dibincangkan semasa mesyuarat tersebut nanti. Sementara itu, peruntukan daripada Kerajaan Negeri dan Persekutuan untuk program ini akan dimasukkan ke vot dan tidak ke Tabung Amanah Pemuliharaan Penyu. Tindakan pembaikan telah diambil terhadap kerosakan di Pusat Penerangan Santuari Penyu Rantau Abang. Manakala tindakan sedang diambil untuk mewartakan kawasan Santuari Penyu Majlis Daerah sebagai kawasan rizab penyu kepada Jabatan Perikanan.

### **54.2.2 JABATAN PERHUTANAN NEGERI**

#### **Pengurusan Hutan Lipur Sekayu**

Jabatan Perhutanan Negeri telah diberikan tanggungjawab terhadap perancangan, pengurusan dan pembangunan Hutan Lipur Sekayu sebagai kawasan ekopelancongan. Pengauditan terhadap Pengurusan Hutan Lipur Sekayu mendapati Jabatan Perhutanan

telah melaksanakan aktiviti pengurusan Hutan Lipur dengan baik. Bagaimanapun beberapa aspek perlu diberi perhatian oleh Jabatan terutama dari aspek penyelenggaraan kemudahan seperti jambatan gantung, tanda nama pokok dan taman permainan. Selain itu tindakan belum diambil untuk menebang pokok bahaya yang telah dikenal pasti. Adalah didapati Jabatan tidak menyelenggarakan daftar bagi merekodkan pengunjung yang menggunakan denai Sungai Peres di Hutan Lipur Sekayu.

#### **Kedudukan Masa Kini**

Jabatan sedang dan telah mengambil tindakan terhadap pemerhatian yang dibangkitkan. Penebangan pokok berbahaya telah dijalankan, tanda nama pokok telah diganti baru dan kerja membaik pulih jambatan pada peringkat tawaran sebut harga. Bagaimanapun daftar pengguna denai masih belum diselenggarakan.

### **54.2.3 JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT**

#### **Pengurusan Program Pemberian Skim Bantuan Am Bulanan**

Skim Bantuan Am Bulanan merupakan program bantuan kewangan bertujuan untuk menolong meringankan penderitaan hidup semasa dan meningkatkan keupayaan mereka yang tidak bernasib baik untuk maju serta berdikari dan seterusnya dapat meningkatkan taraf kehidupan golongan tersebut. Pemeriksaan Audit mendapati pada keseluruhannya pengurusan program oleh Jabatan adalah baik dan memuaskan. Bagaimanapun ada beberapa perkara yang perlu diambil tindakan seperti berikut:

- a) Maklumat dalam Daftar Permohonan seperti tarikh siasatan dan tarikh kelulusan tidak direkodkan dengan lengkap dan kemas kini. Siasatan tidak dilakukan dalam tempoh yang ditetapkan.
- b) Mesyuarat Jawatankuasa Penimbang Peringkat Daerah tidak diadakan mengikut tempoh yang ditetapkan iaitu 12 kali setahun. Keadaan ini menyebabkan pelbagai masalah timbul dalam urusan pemberian Bantuan Am seperti kelewatan kelulusan walaupun siasatan telah dijalankan lebih awal lagi.
- c) Peraturan menetapkan bayaran Bantuan Am dibuat pada setiap bulan. Bagaimanapun, pembayaran bagi kawasan Pulau Redang dalam Daerah Kuala Terengganu dibuat 3 bulan sekali. Bayaran kawasan Pulau Perhentian dalam Daerah Besut dibuat sebulan sekali dan telah dibayar kepada wakil yang dilantik bagi pihak penerima bantuan. Tidak ada surat kuasa sebagai bukti kebenaran telah diberikan secara bertulis. Mengikut peraturan dan kawalan dalaman, pembayaran tidak boleh dibuat bagi pihak penerima kecuali dalam kes yang tidak dapat dielakkan seperti sakit atau keuzuran yang serius.
- d) Mengikut peraturan bayaran yang tidak dituntut hendaklah dikembalikan kepada Perbendaharaan/Akauntan Negeri dalam tempoh 21 hari. Semakan Audit mendapati secara keseluruhannya berlaku kelewatan pemulangan bayaran tidak dituntut dalam tempoh yang agak lama di Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah yang dilawati.

### **Kedudukan Masa Kini**

- a) Penyelenggaraan Daftar Permohonan telah dilakukan dengan kemas kini. Selain itu proses siasatan telah dijalankan dengan sewajarnya dan dipantau terus oleh Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah. Walau bagaimanapun, proses kelulusan masih melepasi tempoh masa yang ditetapkan dalam Piagam Pelanggan Jabatan.
- b) Ke kerapannya Mesyuarat Jawatankuasa Penimbang Peringkat Daerah masih kurang memuaskan.
- c) Proses bayaran telah dilaksanakan sebagaimana kehendak peraturan. Bayaran kepada penerima bantuan di kawasan Pulau Redang dalam Daerah Kuala Terengganu telah dibuat pada setiap bulan. Manakala bayaran kepada penerima bantuan di kawasan Pulau Perhentian dalam Daerah Besut telah dibayar terus kepada penerima tanpa melalui wakil.
- d) Bayaran tidak dituntut telah diambil perhatian yang sewajarnya oleh Pejabat. Perkara ini telah diberi penekanan secara berterusan dan pemantauan yang serius dibuat oleh Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah.

### **54.2.4 PEJABAT DAERAH KUALA TERENGGANU**

#### **Projek Membina Dan Menaik Taraf Jalan Dan Jambatan Kampung**

Matlamat Projek adalah bagi memberi kemudahan dan keselesaan kepada pengguna di samping bagi menaikkan taraf hidup masyarakat kampung daripada aspek sosial dan ekonomi. Pada keseluruhannya pengurusan projek oleh Pejabat Daerah Kuala Terengganu adalah baik dan memuaskan. Bagaimanapun, ada beberapa aspek yang perlu diberikan perhatian seperti ketiadaan maklumat mengenai justifikasi projek dan bilangan penduduk yang memperolehi manfaat daripada projek yang dijalankan. Selain itu, projek membina dan membaik pulih perparitan adalah kurang memuaskan serta tanpa penyeliaan.

### **Kedudukan Masa Kini**

Pejabat Daerah masih belum menyediakan maklumat berkaitan justifikasi projek dan bilangan penduduk yang mendapat manfaat daripada jalan yang dibina. Sementara itu, projek perparitan yang kurang berfungsi akan diambil tindakan pada tahun 2005.

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

#### **54.3.1 MAJLIS AGAMA ISLAM DAN ADAT MELAYU TERENGGANU**

##### **Pengurusan Zakat**

Pada tahun 2003, sejumlah RM40.06 juta zakat telah berjaya dipungut dan RM33.88 juta telah diagihkan kepada asnaf yang layak. Kajian Audit terhadap pengurusan zakat mendapati perkara berikut:

- a) Tafsiran mengenai golongan sasaran tidak selaras dengan agensi lain seperti Jabatan Kemajuan Masyarakat dan Yayasan Pembangunan Kemiskinan.

- b) Pengurusan berkaitan Amil tidak memuaskan di mana pelantikan Amil tidak mempunyai had umur dan tempoh perkhidmatan, Amil pula telah melantik pembantu yang tidak mempunyai kuasa untuk memungut zakat. Ada di kalangan Amil yang lewat menyerahkan buku resit yang telah dan belum digunakan kepada Majlis.
- c) Majlis tidak menjalankan bancian terhadap bilangan penduduk Islam yang wajib membayar zakat. Selain itu daftar bagi merekodkan senarai pembayar zakat tidak disediakan.
- d) Pengisian jawatan di Majlis seramai 114 orang melebihi daripada 61 perjawatan yang diluluskan.

#### **Kedudukan Masa Kini**

Majlis belum mengambil tindakan yang sewajarnya terhadap perkara yang dibangkitkan berkaitan pengurusan zakat.

### **54.3.2 MAJLIS DAERAH BESUT**

#### **Pengurusan Pelesenan**

Kajian Audit mendapati perkara berikut:

- a) Undang-undang kecil berkaitan pelesenan tidak dipinda sejak 10 tahun dan tidak sesuai diguna pakai pada masa sekarang.
- b) Bebanan tugas pegawai pelesen semakin bertambah kerana perlu menjalankan aktiviti penguatkuasaan terhadap pengurusan lesen.
- c) Pemantauan dan penguatkuasaan undang-undang tidak memuaskan. Sebanyak 56 premis perniagaan tidak memperbaharui lesen sejak 3 tahun lalu tetapi masih menjalankan perniagaan. Tidak ada tindakan berkesan diambil selain mengenakan kompaun atau denda.

#### **Kedudukan Masa Kini**

- a) Majlis belum mengambil tindakan untuk membuat kajian semula terhadap undang-undang kecil berkaitan pelesenan.
- b) Bebanan tugas pegawai pelesen telah dibincangkan semasa Mesyuarat Pengurusan tetapi masih tidak ada sebarang tindakan diambil untuk menambah kakitangan terutama di Unit Pelesenan.
- c) Majlis belum mengambil tindakan berkesan bagi menangani masalah berkaitan peniaga yang tidak membaharui lesen.

### **55. PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA YANG MASIH BELUM DISELESAIKAN**

Semakan juga dibuat terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2002 dan sebelumnya untuk menentukan sama ada tindakan susulan telah diambil terhadap perkara yang dibangkitkan.

## **55.1 PERBADANAN MEMAJUKAN IKTISAD NEGERI TERENGGANU**

### **Pengurusan Rumah Awam Kos Rendah**

Sehingga akhir tahun 2003, sebanyak 4 projek rumah kos rendah belum mendapat Sijil Kelayakan Menduduki Bangunan iaitu Rumah Kos Rendah Bukit Kecil II, Bukit Tunggal, Bukit Kuang II dan Alor Jambu.

### **Kedudukan Masa Kini**

Sehingga Februari 2004, Sijil Layak Menduduki Bangunan bagi 4 projek rumah kos rendah tersebut masih belum diperolehi. Perbadanan masih berusaha untuk mendapatkan sijil berkenaan.

## **56. PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA MENGENAI PENYATA AKAUN AWAM DAN AKTIVITI KERAJAAN NEGERI**

Menurut Seksyen 16(2) Akta Acara Kewangan 1957, Penyata Kewangan hendaklah dibentangkan dalam Dewan Undangan Negeri seberapa segera yang boleh, selepas diaudit oleh Ketua Audit Negara. Perkara 107(2) Perlembagaan Persekutuan pula menghendaki Laporan Ketua Audit Negara mengenai Akaun Awam Kerajaan dan Akaun Agensi Kerajaan Negeri dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Laporan Ketua Audit Negara mengenai Akaun Awam Kerajaan Negeri bagi tahun 2002 dan 2003 telah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri masing-masing pada 12 Oktober 2004 dan 10 April 2005

## **57. MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG AWAM NEGERI**

Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri telah selesai membincangkan Laporan Ketua Audit Negara mengenai Akaun Awam Kerajaan Negeri bagi tahun 2000 dan 2001. Laporan Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri bagi tahun 2000 dan 2001 telah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri pada bulan Disember 2003. Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 2002 sedang dibincangkan oleh Jawatankuasa. Sepanjang tahun 2004, Jawatankuasa hanya mengadakan 1 kali mesyuarat bagi membincangkan Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 2002.



***PENUTUP***

## PENUTUP

Secara keseluruhannya terdapat kemajuan pengurusan kewangan Kerajaan Negeri di mana tahap pematuhan terhadap peraturan kewangan adalah lebih baik berbanding dengan tahun sebelumnya. Bagaimanapun, tidak banyak kemajuan yang dapat dilaporkan berhubung dengan pelaksanaan program/aktiviti. Seperti mana yang telah dilaporkan dalam Laporan Ketua Audit Negara bagi beberapa tahun yang lalu, sungguhpun program/aktiviti telah dirancang dengan baik namun dari aspek pelaksanaan dan pemantauannya, masih ada beberapa kelemahan yang jika tidak diperbetulkan boleh menjejaskan pencapaian objektif yang telah ditetapkan.

Antara faktor utama yang menyebabkan wujudnya kelemahan pelaksanaan program/aktiviti ialah kekurangan latihan, kekurangan kakitangan, peruntukan kewangan yang terhad, ketiadaan penyeliaan yang rapi dan kelemahan penyelenggaraan rekod.

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**

**19 Julai 2005**


***LAMPIRAN***



**SIJIL KETUA AUDIT NEGARA  
MENGENAI PENYATA AKAUN AWAM  
KERAJAAN NEGERI TERENGGANU  
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2004**

Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Terengganu bagi tahun berakhir 31 Disember 2004 telah diperiksa dan diaudit atas arahan saya mengikut peruntukan di bawah Seksyen 9(1) Akta Audit 1957.

Pada pendapat saya, Penyata Akaun Awam ini memberikan gambaran yang benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Terengganu pada 31 Disember 2004 dan rekod perakaunannya telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Sijil ini hendaklah dibaca bersama-sama laporan saya mengenai Penyata Akaun Awam serta aktiviti Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri tahun 2004.

  
(TAN SRI DR. HADENAN BIN A. JALIL)

**Ketua Audit Negara  
Malaysia**

**Putrajaya  
19 Julai 2005**

**LEMBARAN IMBANGAN**  
seperti pada 31 Disember, 2004

	<u>Nota</u>	<u>2004</u> <u>RM</u>	<u>2003</u> <u>RM</u>
<b>ASET</b>			
A WANGTUNAI	8	28,421,474.03	18,440,970.97
B PELABURAN	8	<u>148,500,000.00</u>	<u>145,500,000.00</u>
		<u>176,921,474.03</u>	<u>163,940,970.97</u>
<b>JUMLAH ASET DIPEGANG BAGI :</b>			
C AKAUN HASIL DISATUKAN	9-11	(306,808,550.90)	(143,792,911.86)
D AKAUN AMANAH DISATUKAN	12-16	380,970,962.62	235,464,630.07
E AKAUN PINJAMAN DISATUKAN	17	<u>102,759,062.31</u>	<u>72,269,252.76</u>
		<u>176,921,474.03</u>	<u>163,940,970.97</u>

Lembaran Imbangan ini hendaklah dibaca bersama dengan penyata dan nota yang dilampirkan

  
DATO' HJ. MOKHTAR BIN NONG  
Pegawai Kewangan Negeri  
Terengganu Darul Iman  
24 Mac 2005

  
ROSMAH BINTI ISMAIL  
Akauntan Negeri,  
Terengganu Darul Iman  
24 Mac 2005

**PENYATA AKAUN MEMORANDUM**  
**seperti pada 31 Disember 2004**

	<u>Nota</u>	<u>2004</u>	<u>2003</u>	
		<i>RM</i>	<i>RM</i>	
<b>ASET</b>				
F1	PINJAMAN BOLEH DITUNTUT	18	461,174,070.77	459,744,704.73
F2	PELABURAN		35,918,164.80	20,068,380.00
F3	TUNGGAKAN HASIL		85,234,574.88	95,773,569.22
<b>TANGGUNGAN</b>				
G	HUTANG AWAM	19	918,772,196.75	891,231,237.53

*Penyata Akaun Memorandum ini hendaklah dibaca bersama dengan penyata dan nota yang dilampirkan*

  
 DATO' HJ. MOKHTAR BIN NONG  
 Pegawai Kewangan Negeri  
 Terengganu Darul Iman  
 24 Mac 2005

  
 ROSMAH BINTI ISMAIL  
 Akauntan Negeri,  
 Terengganu Darul Iman  
 24 Mac 2005

**C** Penyata Akaun Hasil Disatukan  
bagi tahun berakhir 31 Disember, 2004

Perihal	2004			2003	
	Belanjawan	Sebenar	%	Sebenar	%
	RM	RM		RM	
<b>BAKI PADA 1 JANUARI</b>		<b>(143,792,911.86)</b>		<b>3,469,573.30</b>	
<b>C1 HASIL</b>					
Hasil Cukai	864,462,627.00	38,173,995.32	9.35	35,936,418.23	18.83
Hasil Bukan Cukai	175,841,517.00	65,906,710.49	16.14	111,155,646.29	58.24
Terimaan Bukan Hasil	84,747,126.00	304,257,494.04	74.51	43,776,749.36	22.94
<i>Jumlah Hasil</i>	1,124,851,270.00	408,338,199.85	100.00	190,868,813.88	100.00
<b>C2 PERBELANJAAN MENGRUS</b>					
Emolumen	181,055,532.00	149,219,078.51	26.12	146,785,448.57	43.41
Perkhidmatan Dan Bekalan	73,490,521.69	63,081,396.17	11.04	51,665,385.37	15.28
Aset	41,188,018.36	36,818,509.54	6.44	11,375,798.23	3.36
Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	849,896,505.95	321,698,996.95	56.30	128,070,919.90	37.88
Perbelanjaan Lain	691,988.00	535,857.72	0.09	233,746.97	0.07
<i>Jumlah Perbelanjaan Mengurus</i>	1,146,322,566.00	571,353,838.89	100.00	338,131,299.04	100.00
<i>Lebihan/(Kurangan) Bagi Tahun (C1-C2)</i>	(21,471,296.00)	(163,015,639.04)		(147,262,485.16)	
<b>BAKI PADA 31 DISEMBER</b>		<b>(306,808,550.90)</b>		<b>(143,792,911.86)</b>	

Butir Lanjut : Penyata C1 dan C2

Lampiran III

**Kedudukan Penyerahan Dan Pembentangan Penyata Kewangan  
Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan, Majlis Agama Islam  
Dan Kumpulan Wang Sehingga 30 Jun 2005**

Agensi Kerajaan	Telah Diakui	Sedang Diaudit	Belum Terima	Akaun Belum Bentang
<b>(A) Badan Berkanun Negeri</b>				
1. Perbadanan Memajukan Iktisad Negeri Terengganu	2003	2004	-	2003
2. Lembaga Tabung Amanah Warisan Negeri Terengganu	2002	2003	2004	2002
3. Yayasan Terengganu	2000	2001 - 2004	-	2000
4. Yayasan Islam Terengganu	2003	-	2004	2002-2003
5. Kolej Agama Sultan Zainal Abidin	2003	2004	-	2003
6. Perbadanan Perpustakaan Awam Terengganu	2003	-	2004	2002
7. Lembaga Muzium Awam Terengganu	2003	-	2004	2003
8. Yayasan Pembangunan Keluarga Terengganu	2003	2004 -	-	2002 – 2003
9. Majlis Sukan Negeri Terengganu	2002	2003	2004	Tak Berkenaan
<b>(B) Pihak Berkuasa Tempatan</b>				
1. Majlis Perbandaran Kuala Terengganu	2003	2004	-	-
2. Majlis Daerah Dungun	2003	2004	-	-
3. Majlis Daerah Besut	2003	2004	-	-
4. Majlis Daerah Marang	2003	2004	-	2003
5. Majlis Daerah Setiu	2003	2004	-	-
6. Majlis Daerah Hulu Terengganu	2003	2004	-	-
7. Majlis Perbandaran Kemaman	2004	-	-	-
<b>(C) Majlis Agama Islam Dan Adat Melayu Terengganu</b>	2002	2003 - 2004	-	2001 - 2002
<b>(D) Kumpulan Wang</b>				
1. Kumpulan Wang Pembangunan Hutan	2003	-	2004	-



## PETA NEGERI TERENGGANU

