



**LAPORAN
KETUA AUDIT NEGARA**

**NEGERI TERENGGANU
TAHUN 2003**



**JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA**

KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
KANDUNGAN	i
<u>KATA PENDAHULUAN</u>	<u>iv</u>
<u>INTISARI LAPORAN</u>	<u>viii</u>
<u>BAHAGIAN I</u> : PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN NEGERI TERENGGANU BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2003	
<u>Pendahuluan</u>	<u>1</u>
<u>Pengesahan</u> Penyata Akaun Awam	<u>2</u>
<u>Analisis</u> Terhadap Penyata Akaun Awam	<u>3</u>
<u>Kemajuan</u> Pelaksanaan Projek Pembangunan RMK8	<u>15</u>
<u>Rumusan</u> dan Syor Audit	<u>17</u>
<u>BAHAGIAN II</u> : PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI	
<u>Pendahuluan</u>	<u>18</u>
<u>Perbendaharaan</u> Negeri	<u>19</u>
<u>Pengurusan</u> Kewangan Di Peringkat Jabatan	<u>39</u>
<u>Program</u> <i>Audit Presence</i>	<u>47</u>
<u>Program</u> Anak Angkat	<u>50</u>

PERKARA**MUKA SURAT****BAHAGIAN III : AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS**

<u>Pendahuluan</u>	<u>55</u>
<u>Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri</u> Program Perlindungan Dan Pemuliharaan Penyu	<u>55</u>
<u>Jabatan Perhutanan Negeri</u> Pengurusan Hutan Lipur Sekayu	<u>81</u>
<u>Jabatan Kebajikan Masyarakat</u> Pengurusan Program Pemberian Skim Bantuan Am Bulanan	<u>105</u>
<u>Pejabat Daerah Kuala Terengganu</u> Projek Membina Dan Menaik Taraf Jalan Dan Jambatan Kampung	<u>130</u>

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

<u>Pendahuluan</u>	<u>152</u>
<u>Pengauditan Penyata Kewangan</u>	<u>152</u>
<u>Kedudukan Penyerahan Penyata Kewangan</u>	<u>153</u>
<u>Persijilan Penyata Kewangan</u>	<u>153</u>
<u>Pembentangan Penyata Kewangan</u>	<u>155</u>
<u>Prestasi Kewangan</u>	<u>155</u>
<u>Yayasan Terengganu</u> Pengurusan Kewangan	<u>160</u>
<u>Majlis Perbandaran Kemaman</u> Pengurusan Kewangan	<u>186</u>
<u>Majlis Daerah Besut</u> Pengurusan Pelesenan	<u>203</u>
<u>Majlis Agama Islam Dan Adat Melayu Terengganu</u> Pengurusan Zakat	<u>230</u>

PERKARA

MUKA SURAT

BAHAGIAN V : PERKARA AM

<u>Pendahuluan</u>	<u>259</u>
<u>Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun Lepas</u>	<u>259</u>
<u>Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Yang Masih Belum Selesai</u>	<u>264</u>
<u>Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Penyata Akaun Awam Dan Aktiviti Jabatan Dan Agensi Kerajaan Negeri</u>	<u>264</u>
<u>Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri</u>	<u>265</u>

PENUTUP

266

LAMPIRAN

<u>I</u> <u>Sijil</u> Ketua Audit Negara	<u>267</u>
<u>II</u> <u>Ringkasan</u> Penyata Akaun Awam	<u>268</u>
<u>III</u> <u>Kedudukan</u> Penyerahan Dan Pembentangan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri, Kumpulan Wang, Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan Dan Majlis Agama Islam Sehingga 30 Julai 2004	<u>271</u>

KATA PENDAHULUAN

1. Perkara 106 dan 107 Perlembagaan Persekutuan dan Akta Audit 1957 menghendaki Ketua Audit Negara mengaudit Penyata Akaun Awam serta aktiviti Kerajaan Negeri dan mengemukakan Laporan mengenainya kepada Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong dan 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 2003 ini disediakan hasil daripada pengauditan yang telah dijalankan di beberapa Jabatan/Agensi Negeri sepanjang tahun 2003 melalui 3 kaedah pengauditan yang telah dinyatakan. Bagi tujuan pengesahan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Tahun 2003, pengauditan terhadap sistem

perakaunan dan dokumen yang berkaitan dengan pembayaran dan terimaan telah dijalankan di Perbendaharaan Negeri dengan turut mengadakan pemeriksaan di 17 pusat tanggungjawab bagi 13 Jabatan. Pengauditan tersebut melibatkan pemeriksaan terhadap 2,475 baucar bayaran bernilai RM475.16 juta, sebanyak 145 penyata pemungut bernilai RM83.35 juta dan 256 baucar jurnal bernilai RM470.07 juta. Pada masa yang sama, pengauditan pengurusan kewangan di 5 Jabatan/ Agensi Negeri dan 6 pengauditan prestasi telah dijalankan. Berhubung dengan pengauditan prestasi, program/aktiviti yang diaudit adalah berkaitan dengan perhutanan, pembinaan, pemuliharaan, sosial, pelesenan dan zakat.

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 2002 untuk memberi gambaran sejauh mana tindakan susulan dan pembetulan telah diambil oleh pihak Jabatan/Agensi Negeri berkenaan terhadap isu yang telah dibangkitkan.

4. Pada umumnya, pengurusan kewangan Jabatan Kerajaan Negeri pada tahun 2003 telah menunjukkan peningkatan berbanding dengan tahun sebelumnya. Berhubung dengan pelaksanaan aktiviti pula, pada umumnya Jabatan/Agensi Negeri telah merancang aktiviti mereka dengan baik seperti menyediakan garis panduan yang lengkap, menetapkan matlamat pelaksanaan aktiviti, mengenal pasti keperluan kewangan dan guna tenaga serta 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. 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 :

- 5.1 Program Anak Angkat.** Mulai tahun 2003, Jabatan Audit Negara telah melaksanakan Program Anak Angkat. Asas pelaksanaan program ini adalah bagi mengatasi tanggapan bahawa Jabatan Audit Negara adalah sebuah Jabatan yang bersifat '*fault finder*' - hanya mencari kesalahan kepada sifat '*developmental*'. Melalui program ini, empat 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.
- 5.2 Pengauditan Syarikat Kerajaan.** Memandangkan penglibatan Kerajaan atau Agensi Kerajaan dalam syarikat Kerajaan/swasta melalui pegangan ekuiti dan pemberian pinjaman/geran melibatkan jumlah kewangan yang besar dan meningkat dari 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.
- 5.3 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.

6. Laporan ini disediakan dalam 5 Bahagian seperti berikut :

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

Bahagian II : Pengurusan Kewangan Jabatan Negeri

Bahagian III : Aktiviti Jabatan Dan Kajian Khas.

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

Bahagian V : Perkara Am

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

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

(TAN SRI DR. HADENAN BIN A. JALIL)

Ketua Audit Negara
Malaysia

Putrajaya
13 September 2004

INTISARI LAPORAN

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

1. Penyediaan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Terengganu bagi tahun 2003 adalah baik. Kesemua angka dalam Penyata Akaun Awam dapat disahkan kerana dokumen sokongan yang mencukupi telah dikemukakan. Mengikut Lembaran Imbangan, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri tidak stabil berasaskan aset berjumlah RM163.94 juta tidak dapat menampung tanggungan berjumlah RM196.88 juta.

BAHAGIAN II - PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

2. Pengurusan kewangan di Pejabat Perbendaharaan Negeri, Pejabat Tanah Kemaman dan Pejabat Daerah Besut 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 : Program Pemuliharaan Penyu

3. Negeri Terengganu sedikit masa dahulu terkenal dengan tempat pendaratan penyu terutama Penyu Belimbing yang menjadi tarikan pelancong dari dalam dan luar negara. Bagaimanapun, sejak kebelakangan ini jumlah pendaratan penyu telah berkurangan oleh kerana beberapa sebab antaranya tabiat manusia yang suka makan telur penyu, keadaan persekitaran yang tidak sesuai untuk penyu mendarat dan kegiatan manusia yang memusnahkan haiwan ini. Menyedari hakikat ini, Kerajaan Negeri telah menubuhkan Pusat Santuari dan Majlis

Penasihat Santuari Penyu, Pusat Penerangan Penyu Rantau Abang dan Tabung Amanah Pemuliharaan Penyu dalam usaha mengelak kepupusan penyu. Kerajaan Negeri melalui Jabatan Perikanan telah menjalankan pelbagai program perlindungan dan pemuliharaan penyu antaranya program pengawasan dan kutipan data, program penetasan dan pelepasan anak penyu, program penerangan, didikan dan tarikan pelancong, program pengurusan kawasan rizab dan program penguatkuasaan. Secara keseluruhannya, perjalanan pengurusan program ini adalah memuaskan walaupun terdapat kelemahan dari segi pengendalian tabung amanah.

Jabatan Perhutanan Negeri : Pengurusan Hutan Lipur Sekayu

4. Pembangunan hutan lipur antara lain bertujuan untuk menyediakan kemudahan kepada masyarakat menikmati keindahan alam semula jadi, berkelah dan menikmati suasana estetika hutan tropika yang unik. Hutan Lipur Sekayu merupakan salah satu daripada 13 hutan lipur yang ada di Negeri Terengganu yang berjaya menarik ramai pengunjung. Kemudahan yang disediakan di Hutan Lipur Sekayu termasuklah tempat penginapan, tapak perkhemahan, taman herba, sungai dan air terjun. Pejabat Perhutanan Negeri melalui Unit Hutan Lipur Sekayu telah dapat melaksanakan pengurusan di Hutan Lipur Sekayu dengan memuaskan dengan rekod kehadiran pengunjung melebihi 100,000 orang untuk tempoh 2001 hingga 2003. Kehadiran pengunjung boleh ditingkatkan lagi dengan menggiatkan aktiviti promosi di samping meningkatkan kemudahan sedia ada serta penyelenggaraannya.

Jabatan Kemajuan Masyarakat Negeri : Pengurusan Program Pemberian Skim Bantuan Am Bulanan

5. Skim Bantuan Am Bulanan merupakan program bantuan kewangan kepada golongan miskin bagi meringankan penderitaan hidup mereka di samping meningkatkan keupayaan mereka untuk maju dan seterusnya berdikari. Sehingga akhir tahun 2002, Jabatan Kemajuan Masyarakat Negeri Terengganu telah menguruskan seramai 12,949 orang penerima bantuan bagi seluruh Negeri Terengganu. Perancangan dan pelaksanaan program telah dibuat dengan memuaskan walaupun terdapat kelemahan yang perlu diperbetul bagi

penambahbaikan. Kejayaan program bukan sekadar dilihat daripada jumlah penerima bantuan tetapi lebih kepada keupayaan penerima bantuan tersebut terkeluar daripada belunggu kemiskinan dan seterusnya berdikari.

Pejabat Daerah Kuala Terengganu : Projek Membina Dan Menaik Taraf Jalan Dan Jambatan Kampung

6. Projek membina dan menaik taraf jalan dan jambatan kampung merupakan suatu program kerajaan yang dijalankan secara berterusan bagi menyediakan kemudahan infrastruktur kepada masyarakat luar bandar atau pinggir bandar. Walaupun pihak kerajaan negeri memperuntukkan kewangan yang kecil namun ianya berjaya melaksanakan banyak jalan pendek di pelbagai tempat. Namun demikian, skop kerja jalan tidak lengkap di mana bahu jalan dan menanam rumput tidak dilaksanakan.

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

Yayasan Terengganu : Pengurusan Kewangan

7. Pengurusan kewangan Yayasan adalah kurang memuaskan. Ada beberapa kelemahan dalam aspek kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan, pelaburan, pinjaman, amanah dan pengurusan aset yang perlu diperbaiki bagi memastikan pengurusan kewangan Yayasan diuruskan dengan sempurna.

Majlis Perbandaran Kemaman : Pengurusan Kewangan

8. Secara keseluruhannya, tahap pengurusan kewangan Majlis adalah memuaskan. Bagaimanapun, Majlis perlu meningkatkan kawalan dalaman terhadap pengurusan resit yang didapati tidak mematuhi kriteria kawalan dalaman.

Majlis Daerah Besut : Pengurusan Pelesenan

9. Pengurusan pelesenan adalah penting bagi memastikan setiap peniaga memiliki lesen yang sah sebelum memulakan sebarang perniagaan. Hasil lesen

merupakan salah satu penyumbang utama kepada pendapatan Majlis. Secara keseluruhannya, Majlis telah berjaya melaksanakan pengurusan pelesenan dengan memuaskan dan mematuhi kehendak piagam pelanggannya serta Manual Prosedur Kerja. Namun begitu, terdapat beberapa kelemahan terutamanya dari aspek penguatkuasaan undang-undang berkaitan pelesenan dan perjalanan sistem pelesenan berkomputer perlu diambil tindakan sewajarnya.

Majlis Agama Islam Dan Adat Melayu Terengganu : Pengurusan Zakat

10. Majlis mempunyai prestasi pungutan zakat yang memberangsangkan. Seiring dengan peningkatan pungutan zakat, pengagihan zakat turut meningkat pada setiap tahun. Pada akhir tahun 2003, rekod kewangan Majlis mencatatkan pungutan zakat berjumlah RM40.06 juta manakala pengagihan zakat pula berjumlah RM33.88 juta. Kedudukan baki akaun zakat yang tidak habis diagihkan dan disimpan dalam bank berjumlah RM42 juta.

BAHAGIAN I

PENYATA AKAUN AWAM KERAJAAN NEGERI TERENGGANU BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2003

1. PENDAHULUAN

Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Terengganu mengandungi Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum yang menunjukkan kedudukan kewangan pada 31 Disember bagi sesuatu tahun. Selaras dengan Seksyen 16(1) Akta Acara Kewangan 1957, Pihak Berkuasa Kewangan Negeri dikehendaki menyediakan Penyata Akaun Awam tahunannya 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. Pihak Berkuasa Kewangan Negeri telah mengemukakan Penyata Akaun Awam Negeri Terengganu bagi tahun berakhir 31 Disember 2003 kepada Jabatan Audit Negara pada 1 Jun 2004.

Pengauditan terhadap Penyata Akaun Awam Negeri adalah untuk memberi pendapat sama ada Penyata itu menggambarkan kedudukan yang benar dan saksama. Dalam 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 timbul.

Dalam usaha meningkatkan tahap pengurusan kewangan, Kerajaan Negeri telah mengambil beberapa tindakan penambahbaikan. Antaranya mulai awal bulan Januari tahun 2003, Kerajaan Negeri telah menggunakan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) bagi menggantikan sistem perakaunan berkomputer yang lama. Sistem yang baru ini dijangka dapat menyeragamkan sistem perakaunan berkomputer semua Kerajaan Negeri dan kawalan terhadap operasi perakaunan dan kewangan dapat dipertingkatkan dan dimantapkan lagi. Bagi menjamin kelancaran sistem SPEKS ini, pihak Perbendaharaan Negeri telah mengadakan sesi latihan dan taklimat khusus untuk Pegawai Pengawal dan semua pegawai yang bertanggungjawab terhadap operasi pengurusan kewangan masing-masing. Selain itu, Unit Audit Dalam yang

ditubuhkan pada pertengahan bulan Januari 2002 telah memainkan peranannya secara yang positif dan komited untuk mempertingkatkan kualiti pengurusan kewangan dan akauntabiliti di semua Jabatan dan Agensi Negeri. Tahap akauntabiliti juga dapat dipertingkatkan melalui program Unit Naziran Akauntan Negeri yang memeriksa dan membuat lawatan ke Jabatan dan Agensi Negeri untuk memantau dan mengatasi masalah yang berbangkit dengan pengurusan kewangan. Kesan daripada itu, bilangan pemungut yang lewat mengemukakan akaun tunai bulanan dapat dikurangkan dan penyediaan penyata penyesuaian adalah bertambah baik. Pegawai Kewangan Negeri dan Akauntan Negeri juga telah mengeluarkan pekeliling berkaitan dari semasa ke semasa kepada semua Pegawai Pengawal ke arah memantapkan lagi tahap pengurusan kewangan Kerajaan Negeri.

Selaras dengan matlamat Jabatan Audit Negara untuk mempertingkatkan akauntabiliti pengurusan wang awam, Jabatan Audit Negara telah mengadakan pengauditan dan perbincangan dengan Pegawai Pengawal terbabit untuk mengatasi kelemahan yang dikenal pasti. Selain itu, Jabatan Audit Negara juga ada memberi taklimat dan khidmat nasihat kepada semua Ketua Jabatan mengenai pengurusan kewangan dan penyediaan penyata kewangan.

2. PENGESAHAN PENYATA AKAUN AWAM

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

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

3. ANALISIS TERHADAP PENYATA AKAUN AWAM

Analisis Penyata Akaun Awam dibuat bagi menilai kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Terengganu pada akhir tahun 2003 berbanding dengan kedudukan pada akhir tahun 2002. Penilaian ini adalah berdasarkan kepada 2 jenis penyata utama iaitu Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum. Kedua penyata ini memberikan gambaran berbeza di mana Lembaran Imbangan menunjukkan keadaan sebenar kewangan Kerajaan Negeri pada akhir tahun berkenaan yang berasaskan tunai, sementara Penyata Akaun Memorandum merupakan memorandum untuk memaklumkan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri yang lebih bercorak jangka panjang dan ke arah perakaunan asas akruan.

3.1 KEDUDUKAN KEWANGAN KERAJAAN NEGERI

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

Jadual 1
Kedudukan Kumpulan Wang Disatukan Mengikut
Lembaran Imbangan

Bil	Butiran	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Akaun Hasil Disatukan	3.47	(143.79)	(147.26)
2.	Akaun Amanah Disatukan Terdiri daripada:	205.57	235.46	29.89
	<i>i) Kumpulan Wang Pembangunan</i>	(41.45)	(39.86)	1.59
	<i>ii) Kumpulan Wang Bekalan Air</i>	(8.41)	24.34	32.75
	<i>iii) Kumpulan Wang Amanah Kerajaan</i>	69.02	71.87	10.85
	<i>iv) Kumpulan Wang Amanah Awam</i>	117.07	111.06	(6.01)
	<i>v) Deposit</i>	67.03	61.93	(5.10)
	<i>v) Akaun Kena Bayar</i>	2.31	6.12	3.81
3.	Akaun Pinjaman Disatukan	63.14	72.27	9.13
	Jumlah	272.18	163.94	(108.24)

Sumber: Penyata Akaun Awam 2003

Jumlah Kumpulan Wang Disatukan pada akhir tahun 2003 adalah RM163.94 juta dan ditunjukkan sebagai aset yang berbentuk wang tunai sejumlah RM18.44 juta dan pelaburan sejumlah RM145.50 juta. Kumpulan Wang Disatukan itu mengalami penurunan sejumlah RM108.24 juta berbanding RM272.18 juta pada tahun 2002. Penurunan ini disumbangkan oleh penurunan ketara Akaun Hasil Disatukan sejumlah RM147.26 juta. Penurunan Akaun Hasil Disatukan ini dikurangkan oleh peningkatan Akaun Amanah Disatukan sejumlah RM29.89 juta dan Akaun Pinjaman Disatukan sejumlah RM9.13 juta.

Dari segi kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Terengganu bagi tahun 2003 adalah tidak stabil kerana aset yang dimiliki berjumlah RM163.94 juta tidak mampu menjelaskan tanggungan Kerajaan Negeri seperti Akaun Kena Bayar sejumlah RM6.12 juta dan tunggakan bayaran balik pinjaman sejumlah RM190.76 juta.

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

Jadual 2
Aset Dan Tanggungan
Mengikut Kedudukan Penyata Akaun Memorandum

Bil.	Butiran	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	<u>Aset</u> Pinjaman Boleh Tuntut	455.84	459.74	3.90
	Pelaburan	20.07	20.07	-
	Tunggakan Hasil	88.90	95.77	6.87
	Jumlah	564.81	575.58	10.77
2.	<u>Tanggungan</u> Hutang Awam	846.38	891.23	44.85

Sumber: Penyata Akaun Awam 2003

Jumlah aset yang ditunjuk dalam Penyata Akaun Memorandum adalah meningkat sejumlah RM10.77 juta menjadi RM575.58 juta pada akhir tahun 2003 berbanding RM564.81 juta pada akhir tahun 2002. Peningkatan ini berpunca daripada peningkatan tunggakan hasil sejumlah RM6.87 juta menjadi RM95.77 juta pada tahun 2003 berbanding RM88.90 juta pada tahun 2002. Selain tunggakan hasil, aset ini juga terdiri daripada Pinjaman Boleh Tuntut dan Pelaburan yang masing-masing berjumlah RM459.74 juta dan RM20.07 juta. Bagi tempoh jangka panjang, aset ini tidak mampu menampung hutang Kerajaan Negeri yang berjumlah RM891.23 juta.

Pada pandangan Audit, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Terengganu berdasarkan Lembaran Imbangan adalah tidak stabil dengan penurunan Akaun Hasil Disatukan sejumlah RM147.26 juta. Walaupun Akaun Amanah Disatukan dan Akaun Pinjaman Disatukan menunjukkan peningkatan masing-masing sejumlah RM29.89 juta dan RM9.13 juta, menjadikan penurunan keseluruhan Kumpulan Wang Disatukan berjumlah RM108.24 juta. Penyata Akaun Memorandum pula menunjukkan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Terengganu adalah tidak terkawal, di mana tanggungan Kerajaan Negeri melebihi nilai aset yang dimiliki. Analisis lengkap berkenaan komponen Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum ditunjuk di perenggan berikutnya.

LEMBARAN IMBANGAN

3.2 AKAUN HASIL DISATUKAN

Pada tahun 2003, Akaun Hasil Disatukan adalah berbaki defisit RM143.79 juta berbanding RM3.47 juta pada tahun 2002. Baki defisit ini disebabkan oleh hasil Kerajaan Negeri yang berjumlah RM190.87 juta tidak dapat menampung perbelanjaan tahun 2003 yang berjumlah RM338.13 juta.

3.2.1 Hasil

Hasil yang diperolehi oleh Kerajaan Negeri menurun sejumlah RM74.34 juta menjadi RM190.87 juta berbanding RM265.21 juta pada tahun 2002. Jumlah pungutan hasil bagi tahun 2003 berbanding tahun 2002 mengikut 3 kategori hasil iaitu Hasil Cukai, Hasil Bukan Cukai dan Terimaan Bukan Hasil adalah seperti di **Jadual 3**.

Jadual 3
Pungutan Hasil Kerajaan Negeri
Pada Tahun 2002 Dan 2003

Bil.	Kategori Hasil	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Hasil Cukai	33.74	35.94	2.20
2.	Hasil Bukan Cukai	116.71	111.15	(5.56)
3.	Terimaan Bukan Hasil	114.76	43.78	(70.98)
Jumlah		265.21	190.87	(74.34)

Sumber : Penyata Akaun Awam 2003

Berikut adalah analisis mengenai peningkatan dan penurunan hasil yang berubah dengan ketara pada tahun 2003.

i) Peningkatan Hasil Yang Ketara

Peningkatan hasil Kerajaan Negeri yang ketara pada tahun 2003 antaranya adalah seperti berikut:

a) Premium Perhutanan

Hasil Premium Perhutanan meningkat sejumlah RM21.75 juta menjadi RM61.07 juta pada tahun 2003 berbanding RM39.32 juta pada tahun 2002. Peningkatan ini disebabkan pertambahan jumlah lesen membalak yang dikeluarkan. Pada tahun 2003 sejumlah 89 lesen dikeluarkan berbanding 40 lesen pada tahun 2002. Selain itu keluasan kawasan membalak juga bertambah menjadi 13,271 hektar pada tahun 2003 berbanding 3,829 hektar pada tahun 2002.

b) Cukai Tanah

Hasil Cukai Tanah Semasa, Cukai Tanah Tunggakan dan Cukai Tanah Tahun Pertama meningkat sejumlah RM4.03 juta menjadi RM 20.99 juta pada tahun 2003 berbanding RM16.96 juta pada tahun 2002. Peningkatan ini adalah disebabkan usaha berterusan pemungut hasil tanah dan kesedaran pembayar cukai.

c) Pelbagai Bayaran Lain

Terimaan Pelbagai Bayaran Lain di bawah Lesen, Bayaran Pendaftaran dan Permit meningkat sejumlah RM3.04 juta menjadi RM3.12 juta pada tahun 2003 berbanding RM0.08 juta pada tahun 2002. Peningkatan ini disebabkan bayaran perjanjian bagi Cadangan Pembangunan Pusat Niaga di Paka berjumlah RM3 juta daripada sebuah syarikat swasta.

d) Jualan Barangan Jabatan Hutan

Terimaan Jualan Barangan Jabatan Hutan meningkat sejumlah RM1.24 juta menjadi RM1.82 juta pada tahun 2003 berbanding RM0.58 juta pada tahun 2002. Peningkatan ini disebabkan hasil jualan lelong kayu balak kerana pelesen pertama tidak dapat menjelaskan royalti yang disyaratkan.

e) Bayaran Tahunan Yang Disatukan

Terimaan Bayaran Tahunan Yang Disatukan meningkat sejumlah RM1.48 juta menjadi RM1.92 juta pada tahun 2003 berbanding RM0.44 juta pada tahun 2002. Peningkatan ini disebabkan terimaan oleh Pejabat Tanah bagi hasil tahunan disatukan daripada FELDA dan FELCRA berjumlah RM1.92 juta.

ii) Penurunan Hasil Yang Ketara

Hasil Kerajaan Negeri yang mengalami penurunan yang ketara pada tahun 2003 antaranya adalah seperti berikut:

a) Terimaan Daripada Lain-lain Agensi Kerajaan

Pada tahun 2003, Terimaan Daripada Lain-lain Agensi Kerajaan berjumlah RM35.99 juta berbanding pada tahun 2002 berjumlah RM86.17 juta. Penurunan sejumlah RM50.18 juta adalah terutamanya disebabkan Pemberian Pertumbuhan Hasil, Pemberian 50% Belanja Mengurus Jabatan Senarai Bersama dan Pemberian Atas Perkhidmatan Projek Pembangunan Persekutuan langsung tidak diterima sepanjang tahun 2003.

b) Premium Tanah Biasa - Borang 5A

Terimaan Premium Tanah Biasa (Borang 5A) pada tahun 2003 berjumlah RM19.35 juta berbanding pada tahun 2002 berjumlah RM44.88 juta. Penurunan sejumlah RM25.53 juta adalah disebabkan bilangan projek pembangunan Kerajaan Persekutuan berkurangan pada tahun 2003 berbanding tahun 2002.

c) Lebihan Dari Kira-kira Kumpulan Wang

Terimaan Lebihan Dari Kira-kira Kumpulan Wang pada tahun 2003 berjumlah RM0.78 juta berbanding pada tahun 2002 berjumlah RM13.07 juta. Penurunan sejumlah RM12.29 juta adalah disebabkan pada tahun 2003 telah

banyak Kumpulan Wang Amanah ditutup berbanding tahun 2002.

d) Terimaan Balik Bayaran Tahun-tahun Lalu

Terimaan Balik Bayaran Tahun-tahun Lalu pada tahun 2003 berjumlah RM5.0 juta berbanding pada tahun 2002 berjumlah RM14.57 juta. Penurunan sejumlah RM9.57 juta terutamanya disebabkan pada tahun 2003 tidak berlaku lagi pelarasan akaun sebagaimana tahun 2002.

e) Denda Kerana Pelanggaran Syarat Kontrak

Hasil Denda Pecah Kontrak pada tahun 2003 berjumlah RM0.06 juta berbanding pada tahun 2002 berjumlah RM 5.69 juta. Penurunan sejumlah RM5.63 juta adalah disebabkan kurang berlaku pelanggaran syarat kontrak.

3.2.2 Perbelanjaan Mengurus

Pada akhir tahun 2003, perbelanjaan mengurus Kerajaan Negeri meningkat sejumlah RM44.52 juta atau 15.2% menjadi RM338.13 juta berbanding RM293.61 juta pada tahun 2002. Secara keseluruhannya, empat butiran perbelanjaan mengurus menunjukkan peningkatan, manakala satu butiran menunjukkan pengurangan. Kedudukan kesemua butiran perbelanjaan mengurus bagi tahun 2003 berbanding tahun 2002 adalah seperti di **Jadual 4**.

Jadual 4

**Perbelanjaan Mengurus Kerajaan Negeri
Pada Tahun 2002 Dan 2003**

Bil.	Maksud Perbelanjaan	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Emolumen	144.72	146.79	2.07
2.	Perkhidmatan Dan Bekalan	42.33	51.67	9.34
3.	Aset	3.95	11.37	7.42
4.	Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	102.29	128.07	25.78
5.	Perbelanjaan-perbelanjaan Lain	0.32	0.23	(0.09)
	Jumlah	293.61	338.13	44.52

Sumber : Penyata Akaun Awam 2003

Berdasarkan jadual di atas, Perbelanjaan Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap telah meningkat sejumlah RM25.78 juta menjadi RM128.07 juta pada tahun 2003. Peningkatan ini antaranya disebabkan oleh kelebihan caruman yang dikeluarkan kepada Penguasa Tempatan/Badan Berkanun berjumlah RM6.17 juta, Kumpulan Wang Bekalan Air sejumlah RM15 juta dan Kumpulan Wang Pinjaman Kenderaan berjumlah RM4.5 juta. Perbelanjaan Perkhidmatan Dan Bekalan juga meningkat sejumlah RM9.34 juta menjadi RM51.67 juta berbanding RM42.33 juta pada tahun 2002. Kenaikan ini antara lain disebabkan bayaran projek penandaan dan pengukuran sempadan bersama antara Negeri Pahang dan Terengganu yang berjumlah RM1.08 juta di samping beberapa perbelanjaan lain antaranya pembaikan bangunan kerajaan, istana dan lif serta penyelenggaraan kenderaan kerajaan. Bagi perbelanjaan Aset, kenaikan sejumlah RM7.42 juta adalah disebabkan oleh pembelian kenderaan jabatan dan bekalan komputer untuk Sekolah Menengah Agama Negeri.

3.3 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. Pada tahun 2003, kedudukan baki Akaun Amanah Disatukan adalah berjumlah RM235.46 juta.

3.3.1 Kumpulan Wang Pembangunan

Pada tahun 2003 baki Kumpulan Wang Pembangunan berjumlah defisit RM39.86 juta iaitu meningkat sejumlah RM1.59 juta berbanding tahun 2002 berjumlah defisit RM41.45 juta. Perbelanjaan sebenar pada tahun 2003 berjumlah RM51.00 juta berbanding RM20.34 juta pada tahun 2002 iaitu meningkat sejumlah RM30.66 juta. Peningkatan ini terutamanya disebabkan oleh penerimaan pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan bagi

membiaiyai projek perumahan awam kos rendah dan pemberian tahap pembangunan ekonomi dan kesejahteraan hidup serta imbuhan balik daripada Kerajaan Persekutuan pada tahun 2003 berbanding pada tahun 2002 tidak diterima.

3.3.2 Kumpulan Wang Bekalan Air

Baki Kumpulan Wang Bekalan Air pada tahun 2003 adalah berjumlah RM24.34 juta iaitu meningkat sejumlah RM32.75 juta berbanding defisit RM8.41 juta pada tahun 2002. Jumlah sebenar perbelanjaan pada tahun 2003 berjumlah RM20.57 juta berbanding RM13.84 juta pada tahun 2002 iaitu meningkat RM6.73 juta. Peningkatan ini terutamanya disebabkan perbelanjaan Projek Bekalan Air Peringkat 3 berjumlah RM17.66 juta berbanding tahun 2002 berjumlah RM2.51 juta sahaja.

3.3.3 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

Kumpulan Wang Amanah Kerajaan terdiri daripada Akaun Penyelesaian, Akaun Perniagaan, Akaun Pinjaman, Kumpulan Wang Luar Jangka dan Akaun Pelbagai. Pada akhir tahun 2003, Kumpulan Wang ini berbaki RM71.87 juta iaitu meningkat sejumlah RM2.85 juta berbanding tahun 2002 berjumlah RM69.02 juta. Peningkatan ini terutamanya adalah disebabkan oleh tambahan dana pusingan Kumpulan Wang Pendahuluan Membeli Kenderaan berjumlah RM4.5 juta. Kumpulan Wang ini adalah satu daripada akaun di bawah Akaun Pinjaman. Selain itu, jumlah terimaan balik adalah berjumlah RM24.18 juta berbanding bayaran RM25.83 juta.

3.3.4 Kumpulan Wang Amanah Awam

Kumpulan Wang Amanah Awam terdiri daripada Kumpulan Wang Amanah Khas dan Kumpulan Wang Amanah Lain. Pada akhir tahun 2003, baki Kumpulan Amanah ini berjumlah RM111.06 juta iaitu berkurangan sejumlah RM6.01 juta berbanding pada tahun 2002 berjumlah RM117.07 juta. Pengurangan ini terutamanya disebabkan oleh terimaan bagi Kumpulan Wang Penyelenggaraan Jalan Negeri (Pemberian Kerajaan) pada tahun 2003 berjumlah RM23.06 juta berbanding perbelanjaannya berjumlah RM29.54 juta.

3.3.5 Deposit

Mengikut Penyata Akaun Awam, baki akaun Deposit Am pada akhir tahun 2003 menurun sejumlah RM4.91 juta menjadi RM59.66 juta berbanding RM64.57 juta pada tahun 2002. Baki ini menurun pada tahun 2003, kerana banyak deposit dikembalikan berbanding deposit baru yang diterima.

3.3.6 Akaun Kena Bayar

Mengikut peraturan kewangan, bayaran bagi bekalan dan perkhidmatan yang disempurnakan pada akhir tahun boleh dijelaskan pada bulan Januari tahun kewangan berikutnya serta diambil kira dalam Akaun Kena Bayar. Pada tahun 2003, sejumlah 2,964 baucar bernilai RM6.12 juta telah dibayar di bawah akaun ini berbanding 3,509 baucar bernilai RM2.31 juta pada tahun 2002. Walaupun jumlah bayaran meningkat RM3.81 juta tetapi bilangan transaksi menurun sejumlah 545 baucar. Keadaan ini berlaku kerana kebanyakan bil bekalan dan perkhidmatan telah selesai dibayar pada tahun kewangan semasa dan peraturan ketat yang diamalkan oleh Kerajaan Negeri.

3.4 AKAUN PINJAMAN DISATUKAN

Baki Akaun Pinjaman Disatukan pada akhir tahun 2003 meningkat sejumlah RM9.13 juta menjadi RM72.27 juta berbanding RM63.14 juta pada tahun 2002. Peningkatan ini adalah disebabkan sejumlah RM49.67 juta pinjaman baru telah diterima pada tahun 2003, manakala sejumlah RM40.54 juta telah dikeluarkan untuk pembiayaan projek pembangunan dan dipinjam kepada agensi negeri.

PENYATA AKAUN MEMORANDUM

3.5 PINJAMAN BOLEH TUNTUT

Baki Pinjaman Boleh Tuntut pada akhir tahun 2003 berjumlah RM459.74 juta berbanding RM455.84 juta pada tahun 2002 iaitu meningkat sejumlah RM3.90 juta. Peningkatan ini adalah disebabkan sejumlah RM2.64 juta pinjaman baru dikeluarkan dan sejumlah RM4.01 juta faedah telah dipokokkan berbanding sejumlah RM2.75 juta bayaran balik diterima sepanjang tahun 2003.

3.6 PELABURAN

Baki Pelaburan Kerajaan Negeri pada akhir tahun 2003 yang ditunjukkan di bawah Penyata Akaun Memorandum berjumlah RM20.07 juta. Jumlah pelaburan itu sama dengan kedudukan pada tahun 2002. Bagaimanapun dari segi nilai pasaran jumlahnya menurun RM1.75 juta berbanding dengan nilai nominal.

3.7 TUNGGAKAN HASIL

Mengikut Penyata Memorandum, Tunggakan Hasil pada akhir tahun 2003 meningkat sejumlah RM6.87 juta menjadi RM95.77 juta berbanding RM88.90 juta pada tahun 2002. Analisis Audit mendapati sejumlah RM73.14 juta adalah merupakan tunggakan faedah atas pinjaman yang tidak dijelaskan oleh beberapa Agensi Negeri. Jumlah ini meningkat sejumlah RM2.92 juta menjadi RM73.14 juta berbanding RM70.22 juta pada tahun 2002. Manakala sejumlah RM17.87 juta adalah merupakan tunggakan cukai tanah bagi 7 Pejabat Tanah iaitu meningkat sejumlah RM4.94 juta berbanding RM12.93 juta pada tahun 2002. Peningkatan amat ketara berlaku di Pejabat Tanah Kemaman iaitu RM8.79 juta berbanding RM1.78 juta tahun 2002. Kedudukan Tunggakan Hasil pada tahun 2002 dan 2003 adalah seperti di **Jadual 5**.

Jadual 5
Kedudukan Tunggakan Hasil
Pada Tahun 2002 Dan 2003

Bil.	Butiran Hasil	Jumlah Tunggakan		Meningkat/ (Menurun) (RM Juta)
		2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	
1.	Faedah Atas Pinjaman	70.22	73.14	2.92
2.	Cukai Tanah	12.93	17.87	4.94
3.	Hutan	5.52	4.54	(0.98)
4.	Hasil-hasil Lain	0.23	0.22	(0.01)
Jumlah		88.90	95.77	6.87

Sumber : Penyata Tunggakan Hasil

3.8 HUTANG KERAJAAN NEGERI

Hutang Kerajaan Negeri terdiri daripada semua pinjaman yang diambil oleh Kerajaan Negeri daripada Kerajaan Persekutuan untuk membiayai pelbagai projek pembangunan negeri dan agensi negeri. Sehingga akhir tahun 2003, kedudukan hutang Kerajaan Negeri meningkat sejumlah RM44.86 juta menjadi RM891.23 juta berbanding RM846.37 juta pada tahun 2002. Peningkatan ini adalah disebabkan terimaan pinjaman baru bagi tahun semasa berjumlah RM49.67 juta bagi membiayai 4 projek bekalan air dan 9 projek perumahan awam kos rendah berbanding bayaran balik berjumlah RM4.81 juta. Selain itu, sejumlah RM1.91 juta bayaran faedah telah dibayar pada tahun 2003. Kedudukan baki hutang serta tunggakan bayaran balik termasuk faedah pada tahun 2002 dan 2003 mengikut jenis pinjaman adalah seperti di **Jadual 6**.

Jadual 6
Kedudukan Hutang Kerajaan Negeri
Pada Tahun 2002 Dan 2003

Bil.	Nama Agensi/Jenis Pinjaman	Baki Hutang		Tunggakan Bayaran Balik Tahun 2003 (RM Juta)
		2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	
1.	Perbadanan Memajukan Iktisad Negeri Terengganu			
	i) Ladang Awam	76.51	76.51	29.00
	ii) Kawasan Perindustrian	52.64	52.64	18.48
	iii) Pelabuhan	27.39	26.05	13.01
	iv) Perumahan Awam Kos Rendah	57.37	56.84	10.87
	Jumlah Perbadanan	213.91	212.04	71.36
2.	Tabung Amanah Warisan Negeri Terengganu			
	i) Skim Amanah ASDI	20.00	20.00	4.80
3.	Kerajaan Negeri			
	i) Projek Bekalan Air	494.71	521.25	82.18
	ii) Perumahan Awam Kos Rendah	69.81	90.00	11.96
	iii) Pembangunan Dalam Negeri	41.11	41.11	19.01
	iv) Pembangunan Hutan	3.94	3.94	0.87
	v) Pelbagai	2.89	2.89	0.58
	Jumlah Kerajaan Negeri	612.46	659.19	114.6
JUMLAH		846.37	891.23	190.76

Sumber : Penyata Akaun Awam 2003

4. KEMAJUAN PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN RMK8

Rancangan Malaysia Kelapan (RMK8) bermula pada tahun 2001 hingga tahun 2005. Sehingga tahun 2003 sejumlah RM552.91 juta belanjawan telah diluluskan bagi menjalankan pelbagai projek pembangunan Negeri Terengganu. Daripada jumlah tersebut, RM179.31 juta atau 32.4% telah dibelanjakan. Butiran terperinci adalah seperti di **Jadual 7**.

Jadual 7
Prestasi Perbelanjaan Mengikut Jabatan
Bagi Tempoh 2001 Hingga 2003

Bil.	Butiran	Peruntukan (RM Juta)	Perbelanjaan	
			(RM Juta)	(%)
1.	Menteri Besar Dan Setiausaha Kerajaan	243.72	72.92	29.9
2.	Pejabat Kewangan Negeri	5.70	0	0
3.	Jabatan Kerja Raya	36.92	18.18	49.2
4.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	9.27	3.61	38.9
5.	Pejabat Daerah Besut	2.20	0.99	45.0
6.	Pejabat Daerah Dungun	2.20	0.95	43.2
7.	Pejabat Daerah Hulu Terengganu	2.20	1.00	45.5
8.	Pejabat Daerah Kemaman	2.20	0.90	40.9
9.	Pejabat Daerah Kuala Terengganu	3.10	1.53	49.4
10.	Pejabat Daerah Marang	2.21	0.97	43.9
11.	Pejabat Daerah Setiu	2.20	0.99	45.0
12.	Pejabat Tanah Dan Galian	25.00	0.32	1.3
13.	Jabatan Perhutanan Negeri	3.00	0.99	33.0
14.	Jab. Perkhidmatan Haiwan Negeri	3.07	0.88	28.7
15.	Jabatan Pertanian Negeri	8.82	0.98	11.1
16.	Pelbagai Perkhidmatan	35.20	11.77	33.4
17.	Jabatan Bekalan Air	165.90	62.33	37.6
JUMLAH		552.91	179.31	32.4

Sumber : Penyata Akaun Awam 2003

Analisis terhadap perbelanjaan RMK8 menunjukkan perbelanjaan terbesar adalah Projek Bekalan Air Peringkat Daerah yang berjumlah RM49.05 juta yang dilaksanakan melalui Kumpulan Wang Bekalan Air serta projek perumahan awam kos rendah berjumlah RM35.72 juta yang dilaksanakan oleh Pejabat Setiausaha Kerajaan. Pada tahun 2003 bilangan projek yang dirancang bagi RMK8 termasuk projek sambungan adalah berjumlah 614 projek. Sejumlah 368 projek daripada jumlah projek tersebut telah disiapkan. Kemajuan pelaksanaan projek tahun 2003 yang dimaksudkan adalah seperti di **Jadual 8**.

Jadual 8
Status Pelaksanaan Projek RMK8
Sehingga 31 Disember 2003

Bil.	Jabatan/Pejabat	Bil. Projek	Status Pelaksanaan		
			Siap	Sedang Laksana	Belum Mula
1.	Pejabat Setiausaha Kerajaan	67	18	28	21
2.	Pejabat Kewangan Negeri	3	-	-	3
3.	Jabatan Kerja Raya	93	37	7	49
4.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	21	11	3	7
5.	Pejabat Daerah Besut	31	26	3	2
6.	Pejabat Daerah Dungun	39	27	1	11
7.	Pejabat Daerah Hulu Terengganu	19	17	-	2
8.	Pejabat Daerah Kemaman	39	27	3	9
9.	Pejabat Daerah Kuala Terengganu	104	102	1	1
10.	Pejabat Daerah Marang	32	24	-	8
11.	Pejabat Daerah Setiu	33	28	-	5
12.	Pejabat Tanah Dan Galian	2	1	1	-
13.	Jabatan Perhutanan	8	5	-	3
14.	Jabatan Perkhidmatan Haiwan	20	11	4	5
15.	Jabatan Pertanian	30	12	5	13
16.	Pelbagai Perkhidmatan	12	3	2	7
17.	Jabatan Bekalan Air	61	19	6	36
JUMLAH		614	368	64	182

Sumber : Penyata Akaun Awam 2003

5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Mutu penyediaan Akaun Awam Kerajaan Negeri Terengganu bagi tahun 2003 adalah baik. Ini adalah kerana dokumen sokongan yang mencukupi telah dikemukakan untuk pengesahan Jabatan Audit Negara. Dengan itu, semua angka dalam Penyata Akaun Awam dapat disahkan. Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri adalah tidak stabil kerana aset yang dimiliki berjumlah RM163.94 juta adalah tidak mampu menampung tanggungan Kerajaan Negeri berjumlah RM196.88 juta. Dengan itu, Kerajaan Negeri perlu berhemat dalam merangka perbelanjaan di samping meningkatkan usaha untuk mengutip tunggakan hasil dan bayaran balik pinjaman daripada Agensi Negeri.

BAHAGIAN II

PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

6. PENDAHULUAN

Seksyen 15(A) Akta Acara Kewangan 1957, Arahan Perbendaharaan dan pekeliling berkaitan pengurusan kewangan menetapkan panduan, tugas dan tanggungjawab setiap Pegawai Pengawal Jabatan Kerajaan bagi menjamin wujudnya akauntabiliti dalam pengurusan kewangan. Bagi menilai sejauh mana akauntabiliti awam dilaksanakan oleh Pegawai Pengawal, Jabatan Audit Negara dari semasa ke semasa menjalankan auditan pengurusan kewangan di jabatan berkenaan. Pada tahun 2003, Jabatan Audit Negara telah memperkenalkan Program Anak Angkat yang melibatkan 2 jabatan dan 2 agensi Kerajaan Negeri mempertingkatkan tahap pengurusan kewangan masing-masing melalui bimbingan dan tunjuk ajar yang berterusan sehinggalah jabatan dan agensi berkenaan diakui telah mencapai tahap yang ditetapkan dan dibebaskan daripada menjadi Anak Angkat Jabatan Audit Negara. Selain itu, pada tahun 2003 juga Jabatan Audit Negara memulakan Program *Audit Presence* di mana bahagian/pusat/unit kecil yang sebelum ini tidak termasuk dalam program pengauditan tahunan juga dilawati dan diaudit, khususnya mengenai aspek pengurusan wang tunai, hasil dan penyelenggaraan stor. Walaupun skop pengauditan program ini adalah terhad/kecil dan tidak komprehensif seperti mana pengauditan pengurusan kewangan, namun ia adalah memadai untuk memberi mesej yang jelas bahawa program pengauditan Jabatan Audit Negara adalah meliputi semua bahagian/pusat/unit yang kecil. Pada tahun 2003, sejumlah 26 buah bahagian/pusat/unit telah dilawati berdasarkan program ini.

Hasil daripada pengauditan pengurusan kewangan di 3 Jabatan negeri mendapati masih wujud beberapa kelemahan dalam kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan, akaun amanah dan deposit serta pengurusan aset. Penemuan tersebut telah dimaklumkan kepada Pegawai Pengawal yang terlibat melalui surat pemerhatian Audit dan hanya perkara penting dilaporkan dalam **Bahagian** ini.

PERBENDAHARAAN NEGERI

7. LATAR BELAKANG

Perbendaharaan Negeri berperanan untuk mengawal selia pentadbiran kewangan Jabatan Negeri supaya patuh kepada peraturan kewangan dan undang-undang yang ditetapkan. Tanggungjawab ini meliputi mengawal selia kutipan hasil, perbelanjaan dan wang amanah, termasuk pengurusan wang pinjaman yang diterima daripada Kerajaan Persekutuan dan menentukan rekod kewangan Jabatan Negeri diselenggara dengan betul dan sempurna. Ia bertujuan memastikan pengurusan kewangan Negeri dapat dilaksanakan dengan teratur. Pada tahun 2003, sejumlah RM389.13 juta telah dibelanjakan yang terdiri daripada perbelanjaan mengurus berjumlah RM338.51 juta dan perbelanjaan pembangunan berjumlah RM71.19 juta. Manakala hasil yang diterima pula adalah berjumlah RM190.87 juta.

8. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan dilaksanakan mengikut undang-undang dan peraturan kewangan. Pengauditan juga dibuat untuk menentukan sejauh mana pihak pengurusan memberi komitmen terhadap tanggungjawab bagi mewujudkan pengurusan kewangan yang cekap dan berhemat. Skop pemeriksaan Audit Perbendaharaan Negeri adalah meliputi pemeriksaan rekod kewangan dan sistem kawalan dalaman untuk tempoh Januari hingga Disember 2003. Selain itu, perbincangan dan temu bual dengan pegawai yang terlibat juga diadakan.

9. PENEMUAN AUDIT

9.1 KAWALAN BAJET

Pihak Perbendaharaan Negeri telah mengeluarkan Pekeliling Penyediaan Cadangan Belanjawan Negeri Tahun 2003 pada bulan April 2002. Melalui pekeling tersebut, had perbelanjaan bagi semua Jabatan Negeri telah ditetapkan. Bajet tahun 2003 telah dibentangkan di Dewan Undangan

Negeri pada bulan Disember 2002. Pembentangan tersebut telah menganggarkan hasil yang dijangka akan dikutip berjumlah RM816.69 juta, manakala bagi perbelanjaan mengurus dan pembangunan masing-masing dianggarkan berjumlah RM828.72 juta dan RM154.72 juta. Bajet tahun 2003 ini adalah bajet defisit berjumlah RM10.13 juta dan ianya dibiayai melalui pinjaman. Waran Am telah dikeluarkan pada Januari 2003 oleh YAB Menteri Besar. Pada tahun 2003, hanya satu anggaran tambahan berjumlah RM1.30 juta untuk membiayai program pengkomputeran Sekolah Menengah Agama Negeri telah diluluskan.

Pada pendapat Audit, bajet telah disediakan dengan memuaskan. Bagaimanapun, amalan menyediakan bajet defisit perlu diubah kepada bajet seimbang bagi menggambarkan kedudukan sebenar kemampuan Kerajaan Negeri.

9.2 KAWALAN HASIL

Perbendaharaan Negeri adalah bertanggungjawab terhadap semua kutipan hasil Kerajaan Negeri sama ada dikutip sendiri atau yang dikutip melalui Jabatan Negeri. Sepanjang tahun 2003, sejumlah RM190.87 juta hasil telah dikutip berbanding sejumlah RM265.21 juta pada tahun 2002 iaitu menurun sejumlah RM74.34 juta atau 28%. Kedudukan hasil utama yang dipungut sepanjang tahun 2003 berbanding tahun 2002 adalah seperti di **Jadual 9**.

Jadual 9
Kedudukan Hasil Pada Tahun 2002 Dan 2003

Bil.	Jenis Hasil	Tahun 2002 (RM Juta)	Tahun 2003 (RM Juta)	Meningkat/ (Menurun) (RM Juta)
1.	Terimaan Daripada Lain-lain Agensi Kerajaan	86.17	35.99	(50.18)
2.	Premium Tanah	49.20	22.48	(26.72)
3.	Terimaan Balik Bayaran Tahun Lalu Dan Lebihan Akaun Amanah	27.65	5.78	(21.87)
4.	Premium Perhutanan	39.32	61.07	21.75
5.	Hasil Tanah	16.96	21.00	4.04
6.	Royalti Air Dan Kayu	16.70	14.86	(1.84)
7.	Keuntungan Pelaburan	7.81	6.82	(0.99)
8.	Hasil-hasil Lain	21.40	22.87	1.47
Jumlah		265.21	190.87	(74.34)

Sumber : Penyata Akaun Awam 2003

Secara keseluruhan, Jabatan Audit Negara mendapati undang-undang dan peraturan kewangan mengenai kawalan hasil telah dipatuhi. Pemantauan terhadap hasil yang dipungut oleh pemungut hasil juga telah dilaksanakan. Bagaimanapun masih ada ruang yang boleh dipertingkatkan.

9.2.1 Penyerahan Akaun Tunai Bulanan

Adalah menjadi tanggungjawab 88 pemungut hasil untuk mengemukakan Akaun Tunai Bulanan kepada Akauntan Negeri dalam tempoh 14 hari pada bulan berikutnya. Pemeriksaan Audit terhadap Daftar Terimaan Kira-kira Bulanan yang diselenggarakan oleh Pejabat Akauntan Negeri sepanjang tahun 2003, adalah didapati 53 pemungut hasil lewat mengemukakan Akaun Tunai Bulanan kepada Akauntan Negeri antara 15 hingga 187 hari dan melibatkan 194 akaun bulanan. Manakala 4 pemungut langsung tidak mengemukakannya sepanjang tahun 2003.

9.2.2 Pengesahan Laporan Hasil Bulanan

Mengikut peraturan kewangan, setiap pemungut perlu membuat pengesahan atau penyesuaian hasil bulanan antara rekodnya dengan laporan hasil bulanan Akauntan Negeri dalam tempoh 2 minggu dari tarikh penyata tersebut diterima. Mengikut rekod di Akauntan Negeri, pada tahun 2003 sebanyak 21 pemungut tidak membuat pengesahan manakala 8 pemungut yang lain tidak membuat pengesahan lebih daripada 2 bulan. Perbendaharaan Negeri perlu mengambil tindakan yang berterusan kerana pengesahan ini penting bagi menjamin ketepatan jumlah hasil yang dipungut.

9.2.3 Penyata Penyesuaian Bank (Akaun Terimaan)

Arahan Perbendaharaan 146 menetapkan Penyata Penyesuaian Bank hendaklah disediakan dan dikemukakan untuk pengauditan dalam tempoh 2 minggu selepas berakhir setiap bulan. Penyata ini adalah bagi menjelaskan perbezaan antara baki wang tunai di Buku Tunai Perbendaharaan Negeri dengan baki di bank. Penyerahan Penyata Penyesuaian Bank (Akaun Terimaan) sepanjang tahun 2003 lewat antara 3 hingga 6 bulan kerana kelewatan menerima penyata bank. Pengauditan terhadap Penyata Penyesuaian Bank bagi bulan Disember 2003 mendapati sejumlah RM2.71 juta terimaan belum diakaunkan ke dalam Buku Tunai kerana dokumen sokongan iaitu penyata pemungut tidak diterima daripada bank. Daripada jumlah tersebut, RM1.73 juta adalah merupakan terimaan sebelum bulan Disember 2003. Selain itu, baki wang tunai sebagaimana dalam Penyata Kewangan berjumlah RM10.43 juta berbeza dengan baki wang tunai di Penyata Penyesuaian Bank berjumlah RM0.19 juta iaitu berbeza sejumlah RM10.24 juta.

9.2.4 Tunggakan Hasil

Mengikut Penyata Akaun Belum Terima yang dikemukakan oleh 30 Pegawai Pengawal, jumlah tunggakan hasil pada akhir tahun 2003 adalah berjumlah RM95.77 juta. Jumlah ini meningkat sejumlah

RM6.87 juta berbanding RM88.90 juta pada tahun 2002. Peningkatan ini terutamanya disebabkan peningkatan Tunggakan Faedah Pinjaman Agensi Negeri sejumlah RM2.91 juta menjadi RM73.14 juta pada tahun 2003 berbanding RM70.23 juta pada tahun 2002. Manakala Tunggakan Hasil Tanah meningkat sejumlah RM4.94 juta menjadi RM17.87 juta pada tahun 2003 berbanding RM12.93 juta pada tahun 2002. Bagaimanapun, Tunggakan Hasil Hutan menurun sejumlah RM0.98 juta menjadi RM4.54 juta pada tahun 2003 berbanding RM5.52 juta pada tahun 2002.

Pada pandangan Audit, kawalan ke atas kutipan hasil adalah memuaskan tetapi perlu dipertingkatkan lagi. Ini kerana masih ada pemungut hasil tidak membuat pengesahan hasil bulanan dan lewat mengemukakan akaun bulanan kepada Akauntan Negeri. Dengan itu, tindakan susulan berterusan perlu dibuat oleh Perbendaharaan Negeri supaya perkara ini tidak berpanjangan.

9.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Pada tahun 2003, Kerajaan Negeri telah membelanjakan sejumlah RM409.70 juta berbanding RM327.79 juta pada tahun 2002, iaitu meningkat sejumlah RM81.91 juta. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM338.51 juta adalah merupakan perbelanjaan mengurus dan bakinya sejumlah RM71.19 juta adalah perbelanjaan pembangunan.

9.3.1 Kawalan Perbelanjaan Mengurus

Pada tahun 2003, sejumlah RM338.51 juta telah dibelanjakan untuk belanja mengurus. Sejumlah RM338.13 juta daripada jumlah tersebut dikenakan di bawah Akaun Hasil Disatukan, manakala bakinya sejumlah RM0.38 juta dikenakan kepada Kumpulan Wang Bekalan Air. Jumlah ini menunjukkan perbelanjaan di bawah Akaun Hasil meningkat sejumlah RM44.52 juta berbanding pada tahun 2002 berjumlah RM293.61 juta. Manakala perbelanjaan di bawah Kumpulan Wang Bekalan Air menurun sejumlah RM0.04 juta

berbanding pada tahun 2002 berjumlah RM0.42 juta. Pemeriksaan Audit mendapati perkara berikut:

- i) Prestasi perbelanjaan adalah baik. Pada keseluruhannya lebih daripada 70% peruntukan yang diluluskan kepada Pegawai Pengawal dibelanjakan kecuali peruntukan untuk Pejabat Kewangan Negeri hanya 17.2% dibelanjakan. Ini disebabkan peruntukan untuk pecahan kepala Faedah, Dividen dan Kenaan Bayaran Hutang (Tanggungan) berjumlah RM176.94 juta dan Pemberian Dalam Negeri (Bekalan) berjumlah RM331 juta hanya masing-masing dibelanjakan sejumlah RM6.23 juta dan RM75.31 juta berikutan daripada keadaan kewangan Kerajaan Negeri yang terhad ekoran daripada anggaran hasil royalti petroleum dan gas berjumlah RM540 juta tidak diterima.
- ii) Pindahan peruntukan tambahan bagi 10 pecahan kepala berjumlah RM1.81 juta yang dipohon oleh 13 Pegawai Pengawal adalah tidak perlu kerana peruntukan asal berjumlah RM29.96 juta adalah mencukupi untuk menampung perbelanjaan sebenar berjumlah RM22.94 juta.
- iii) Adalah didapati satu anggaran tambahan berjumlah RM1.30 juta iaitu bagi tujuan pembiayaan pengkomputeran di Sekolah Menengah Agama Negeri.

9.3.2 Kawalan Perbelanjaan Pembangunan

Pada tahun 2003, sejumlah RM71.19 juta daripada RM154.72 juta peruntukan untuk melaksanakan projek pembangunan telah dibelanjakan. Butiran perbelanjaan mengikut jenis projek adalah seperti di **Jadual 10**.

Jadual 10
Perbelanjaan Pembangunan 2003

Bil.	Jenis Projek	Peruntukan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)
1.	Bekalan Air	34.38	20.19
2.	Perumahan Awam	70.35	33.46
3.	Bangunan Kerajaan	10.37	7.33
4.	Jalan	3.80	2.97
5.	Saliran	8.39	1.73
6.	Pengambilan Balik Tanah	5.21	0.11
7.	Lain-lain	22.22	5.40
Jumlah		154.72	71.19

Sumber: Penyata Akaun Awam 2003

Analisis terhadap perbelanjaan pembangunan mendapati 38 projek di bawah 10 Pegawai Pengawal yang melibatkan peruntukan sejumlah RM21.08 juta tidak dibelanjakan langsung. Manakala perbelanjaan bagi 10 projek yang lain amat rendah iaitu kurang daripada 10% peruntukan yang diluluskan. Kedudukan peruntukan tidak dibelanjakan langsung adalah seperti di **Jadual 11**.

Jadual 11
Kedudukan Peruntukan Pembangunan Yang Tidak Dibelanjakan Langsung

Bil.	Jabatan	Bilangan Projek	Peruntukan Diluluskan (RM Juta)
1.	Setiausaha Kerajaan Negeri	12	8.03
2.	Jabatan Kerja Raya	3	0.60
3.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	4	0.65
4.	Pejabat Perkhidmatan Haiwan	1	0.03
5.	Pejabat Pertanian	10	0.93
6.	Jabatan Bekalan Air	2	5.08
7.	Jabatan Kewangan Negeri	3	5.70
8.	Pejabat Daerah Kemaman	1	0.01
9.	Pejabat Daerah Kuala Terengganu	1	0.02
10.	Pejabat Daerah Marang	1	0.03
Jumlah		38	21.08

Sumber: Penyata Akaun Awam 2003

Perbelanjaan tidak dilakukan kerana Kerajaan Negeri telah menangguhkan pelaksanaan semua projek berkenaan berikutan keadaan kewangan kerajaan yang tidak mengizinkan. Hasil sebenar Kerajaan Negeri tidak dapat menampung perbelanjaan yang dirancang terutamanya apabila ketiadaan royalti petroleum.

9.3.3 Kawalan Perbelanjaan

Semakan terhadap kawalan perbelanjaan mendapati perkara seperti berikut:

i) Baucar Bayaran

Pada tahun 2003, sejumlah RM548.20 juta pembayaran telah dibuat melalui 49,739 keping baucar bayaran. Daripada jumlah tersebut, sejumlah 2,475 baucar bernilai RM475.16 juta telah dipilih untuk disemak dan adalah didapati teratur dan mematuhi peraturan yang ditetapkan kecuali 378 baucar berjumlah RM15.86 juta tidak dikemukakan untuk pengauditan.

ii) Penyata Penyesuaian Bank (Akaun Bayaran)

Pada setiap akhir bulan, Penyata Penyesuaian Bank perlu disediakan bagi mengenal pasti dan menyesuaikan urus niaga yang belum diambil kira sama ada oleh Akauntan Negeri atau pihak bank. Pada tahun 2003, Penyata Penyesuaian Bank bagi Akaun Bayaran keseluruhannya adalah lewat dikemukakan antara 1 hingga 6 ½ bulan kepada Jabatan Audit Negara. Kelewatan ini disebabkan masalah Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) yang baru diterima pakai selain kelewatan penyerahan data (pita) oleh pihak bank bagi tujuan penyesuaian. Semakan Audit terhadap Penyata Penyesuaian Bank mendapati baki wang tunai berjumlah RM7.82 juta berbeza dengan baki wang tunai di Buku Tunai berjumlah RM13.10 juta dan di Penyata Kewangan berjumlah RM4.36 juta.

iii) Pengesahan Laporan Perbelanjaan Bulanan

Mengikut Arahan Perbendaharaan 143(b), setiap Pegawai Pengawal/wakil adalah bertanggungjawab mengesahkan angka dalam Buku Vot dengan laporan perbelanjaan bulanan yang dikemukakan oleh Akauntan Negeri. Pengesahan dan penyata penyesuaian jika perlu hendaklah dikemukakan kepada Akauntan Negeri dalam tempoh 2 minggu dari tarikh laporan tersebut diterima. Pemeriksaan Audit terhadap daftar yang diselenggarakan oleh Pejabat Akauntan Negeri mendapati 22 Pegawai Pengawal/wakil tidak pernah membuat pengesahan perbelanjaan bulanan sepanjang tahun 2003. Manakala 22 Pegawai Pengawal/wakil yang lain tidak membuat pengesahan laporan perbelanjaan lebih daripada 3 bulan. Keadaan ini berlaku disebabkan kelemahan di peringkat Pegawai Pengawal bagi memastikan peraturan kewangan dipatuhi. Selain itu, kawalan oleh pejabat Akauntan Negeri perlu dipertingkatkan lagi.

iv) Bayaran Secara Tunai

Mengikut Arahan Perbendaharaan 96(a) dan (c), Ketua Jabatan boleh memohon kepada Perbendaharaan Negeri untuk pembayaran secara tunai. Permohonan ini hendaklah disertakan dengan baucar bayaran dan senarai penerima. Baucar bayaran dan baki wang yang tidak dapat diagihkan dalam tempoh 21 hari hendaklah dikembalikan kepada Perbendaharaan Negeri. Bagi tujuan mengawal dan memantau baucar dikembalikan, satu daftar perlu diselenggarakan oleh Perbendaharaan Negeri. Pemeriksaan Audit bagi menentukan peraturan ini dipatuhi tidak dapat dibuat kerana daftar bagi mengawal baucar ini yang diselenggarakan oleh Pejabat Akauntan Negeri tidak dikemukakan kepada Jabatan Audit Negara untuk semakan.

v) Bayaran Bagi Tanggungan Tahun Terdahulu

Mengikut Arahan Perbendaharaan 58(a), bayaran boleh dibuat daripada peruntukan tahun semasa untuk tanggungan tahun sebelumnya dengan syarat peruntukan tahun sebelumnya mencukupi dan mendapat kelulusan Akauntan Negeri. Sekiranya tiada peruntukan, kelulusan daripada Pihak Berkuasa Kewangan Negeri perlu diperolehi. Pada tahun 2003, sejumlah 106 baucar berjumlah RM257,809 telah dibayar melalui peruntukan ini. Sejumlah 22 baucar berjumlah RM199,707 telah disemak dan adalah didapati ianya teratur.

vi) Akaun Kena Bayar

Peraturan kewangan memperuntukkan bahawa bayaran bagi bekalan dan perkhidmatan yang diterima dan disempurnakan sebelum akhir tahun kewangan dibayar pada bulan Januari tahun berikutnya. Bayaran itu dikenakan kepada peruntukan tahun semasa di bawah Akaun Kena Bayar. Manakala Pekeliling Akauntan Negeri pula menetapkan bagi tujuan ini, baucar perlu dikemukakan untuk bayaran tidak lewat dari 8 Januari 2004 dan dihadkan kepada pembayaran gaji, tuntutan perjalanan, elaun lebih masa dan bayaran utiliti bulan Disember 2003 sahaja. Pada tahun 2003, sejumlah RM6.12 juta telah dikenakan kepada akaun ini dan melibatkan 2,964 baucar bayaran berbanding 3,509 baucar bayaran berjumlah RM2.31 juta pada tahun 2002. Sejumlah 106 baucar berjumlah RM4.88 juta telah disemak dan kedudukannya adalah seperti berikut:

- a)** Sebanyak 10 baucar berjumlah RM1.36 juta sepatutnya dibayar melalui proses biasa kerana bil/invois telah dikeluarkan sebelum bulan Disember 2003.
- b)** Sebanyak 73 baucar berjumlah RM4.44 juta adalah bayaran selain daripada yang ditetapkan dalam Pekeliling Akauntan Negeri.

Secara keseluruhannya, kawalan perbelanjaan adalah memuaskan. Bagaimanapun, pihak Perbendaharaan Negeri perlu menumpukan perkara berkaitan pengesahan perbelanjaan oleh Jabatan dan bayaran secara tunai supaya peraturan yang wujud dipatuhi sepenuhnya.

9.4 PENGURUSAN PINJAMAN

Kerajaan Negeri memperoleh pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan bagi membiayai projek pembangunannya. Pinjaman ini juga akan disalurkan kepada agensi negeri khususnya Perbadanan Memajukan Iktisad Negeri Terengganu (PERMINT) bagi tujuan yang sama. Pinjaman yang dibuat adalah untuk melaksanakan projek seperti projek bekalan air, perumahan awam kos rendah dan projek yang diluluskan melalui Agensi Negeri dan lain-lain.

9.4.1 Pinjaman Daripada Kerajaan Persekutuan

Pada akhir tahun 2003, baki pinjaman Kerajaan Negeri daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM891.23 juta berbanding sejumlah RM846.38 juta pada tahun 2002 iaitu meningkat sejumlah RM44.85 juta atau 5.3%. Jumlah ini terdiri daripada baki pokok pinjaman belum matang berjumlah RM751.54 juta dan baki pokok pinjaman telah matang berjumlah RM139.69 juta. Sejumlah RM49.66 juta adalah pinjaman yang diterima pada tahun 2003 bagi membiayai projek bekalan air berjumlah RM29.09 juta dan bakinya RM20.57 juta adalah untuk projek perumahan awam kos rendah. Pengurusan pinjaman Kerajaan Persekutuan kepada Kerajaan Negeri pada keseluruhannya adalah baik. Rekod penerimaan dan pembayaran, perjanjian serta jadual bayaran balik mengenai pinjaman telah disimpan dan diselenggarakan dengan teratur. Bagaimanapun, bayaran balik pinjaman termasuk faedah telah tertunggak sejumlah RM190.77 juta.

9.4.2 Pinjaman Kerajaan Negeri Kepada Agensi

Sebahagian daripada pinjaman yang diperolehi oleh Kerajaan Negeri dipinjamkan semula kepada Agensi Negeri seperti

Perbadanan Memajukan Iktisad Negeri Terengganu, Yayasan Islam Terengganu, Majlis Perbandaran Kuala Terengganu dan lain-lain. Semakan Audit mendapati pinjaman kepada agensi tersebut adalah mengikut peraturan yang ditetapkan. Rekod dan dokumen perjanjian disimpan dengan baik. Sehingga akhir tahun 2003, baki pinjaman Agensi ini adalah berjumlah RM459.74 juta seperti di **Jadual 12.**

Jadual 12
Kedudukan Pinjaman Kepada
Agensi Negeri Pada 31 Disember 2003

Bil.	Nama Agensi	Baki Pinjaman Pada 1.1.2003 (RM Juta)	Pinjaman Baru (Faedah Di Pokok) (RM Juta)	Terimaan Balik Pokok/ (Faedah) (RM Juta)	Baki Pinjaman Pada 31.12.2003 (RM Juta)	Tunggakan Pokok/ (Faedah) (RM Juta)
1.	Perbadanan Memajukan Iktisad Negeri Terengganu	326.91	2.64 (4.02)	2.15 (1.40)	331.42	177.19 (60.98)
2.	Yayasan Islam Terengganu	48.37	-	-	48.37	38.27 (10.61)
3.	Lembaga Tabung Amanah Warisan Negeri Terengganu	45.00	-	- (1.20)	45.00	-
4.	Kolej Ugama Sultan Zainal Abidin	4.00	-	-	4.00	1.00
5.	Majlis Perbandaran Kuala Terengganu	28.55	-	-	28.55	21.98 (1.52)
6.	Majlis Daerah Besut	0.33	-	-	0.33	0.33
7.	Majlis Daerah Hulu Terengganu	0.74	-	0.15 (0.05)	0.59	0.12 (0.02)
8.	Majlis Perbandaran Kemaman	1.93	-	0.45 (0.08)	1.48	-
Jumlah		455.83	2.64 (4.02)	2.75 (2.73)	459.74	238.89 (73.13)

Sumber: Penyata Akaun Awam 2003

Berdasarkan jadual di atas, adalah didapati perkara seperti berikut:

- i) Pada tahun 2003, sejumlah RM2.64 juta pinjaman baru dikeluarkan kepada Perbadanan Memajukan Iktisad Negeri Terengganu.
- ii) Perbadanan Memajukan Iktisad Negeri Terengganu bukan sahaja mempunyai baki pinjaman yang terbesar iaitu berjumlah RM331.42 juta tetapi juga mempunyai tunggakan bayaran balik pokok dan faedah yang paling besar iaitu RM238.17 juta.
- iii) Sejumlah RM238.89 juta daripada baki pinjaman berjumlah RM459.74 juta telah tertunggak bayaran baliknya.
- iv) Selain daripada tunggakan bayaran balik pokok, Agensi Negeri juga mempunyai tunggakan bayaran faedah sejumlah RM73.13 juta.

Pada pandangan Jabatan Audit Negara, pengurusan pinjaman adalah baik dan teratur. Bagaimanapun, Kerajaan Negeri perlu berusaha dan mencari jalan supaya tunggakan ini dijelaskan oleh Agensi Negeri.

9.5 PENGURUSAN PELABURAN

Mengikut Akta Acara Kewangan 1957, wang dalam Kumpulan Wang Disatukan boleh dilaburkan dengan kelulusan Pihak Berkuasa Kewangan. Pelaburan yang dibuat bertujuan untuk mengukuhkan kedudukan kewangan Negeri. Pada tahun 2003, pelaburan Kerajaan Negeri di bawah Aset Semasa berjumlah RM145.50 juta. Jumlah ini terdiri daripada simpanan tetap Al-Mudharabah di 20 buah bank tempatan. Selain itu, Kerajaan Negeri juga mengurus sejumlah RM20.06 juta pelaburan melalui Perbadanan Menteri Besar yang ditunjukkan di dalam Penyata Memorandum.

Semakan Audit ke atas semua rekod simpanan tetap di Pejabat Akauntan Negeri mendapati pengurusan pelaburan telah dilaksanakan dengan memuaskan.

9.6 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN KUMPULAN WANG AMANAH

Akaun Amanah dan Kumpulan Wang Amanah diwujudkan untuk mengakaunkan semua terimaan dan perbelanjaan wang amanah mengikut maksud penubuhannya. Akaun ini terdiri daripada Akaun Amanah Kerajaan dan Akaun Amanah Awam yang ditubuhkan mengikut Seksyen 10 dan Seksyen 9 Akta Acara Kewangan 1957. Penyata akaun ini perlu dikemukakan kepada pihak Akauntan Negeri pada setiap tahun. Kedudukan pengurusan akaun ini adalah seperti berikut:

9.6.1 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

Kumpulan wang ini terdiri daripada 5 akaun iaitu Akaun Penyelesaian, Akaun Perniagaan, Akaun Pinjaman, Kumpulan Wang Luar Jangka dan Akaun Pelbagai. Baki kumpulan wang ini pada akhir tahun 2003 berjumlah RM71.87 juta dan diuruskan melalui 16 akaun kecil.

i) Kira-kira Woksyop Belum Diuntukkan

Kira-kira ini diwujudkan dengan tujuan untuk menguruskan woksyop mengikut had dan tertakluk kepada syarat sebagaimana yang diluluskan. Kira-kira ini telah diperuntukkan dana pusingan berjumlah RM1 juta. Pada akhir tahun 2003, baki kira-kira ini adalah berjumlah RM8.13 juta iaitu melebihi dana pusingan yang diluluskan dengan jumlah RM7.13 juta. Jumlah yang lebih ini sepatutnya dilaraskan kepada Akaun Hasil. Bagaimanapun, tindakan ini tidak diambil walaupun telah dilaporkan dalam Laporan Audit yang lalu. Selain itu, penyata penyesuaian bagi menjelaskan perbezaan baki antara rekod Jabatan dengan Penyata Akaun Awam masih belum disediakan.

ii) Kira-kira Pinjaman Perumahan Ahli Dewan Undangan Negeri (ADUN)

Kira-kira ini telah diperuntukkan dana pusingan sejumlah RM1 juta. Pada akhir tahun 2003, kira-kira ini telah lebih dikeluarkan

dengan jumlah RM285,530 dan ini adalah bertentangan dengan Arahan Perbendaharaan 155. Oleh kerana perkara ini pernah dilaporkan dalam Laporan Audit sebelum ini, tindakan pembedahan perlulah diambil supaya ia tidak berterusan.

iii) Akaun Penyelesaian Perbendaharaan

Akaun ini diwujudkan bagi mengakaun sementara transaksi yang tidak dapat dikenal pasti kesahihan butirannya berikutan tidak mempunyai maklumat yang lengkap. Bagi tujuan ini, sejumlah RM50,000 diperuntukkan kepada akaun ini. Pada akhir setiap tahun, akaun ini sepatutnya berbaki sejumlah RM50,000. Bagaimanapun pada akhir tahun 2003, baki akaun ini berjumlah RM64,205 iaitu RM14,205 lebih daripada dana yang diperuntukkan. Semakan Audit mendapati baki ini telah wujud sejak tahun 2000 tetapi belum diselesaikan. Usaha perlu diambil bagi menyelesaikan perkara ini.

iv) 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 2003, dua daripada akaun kecil tersebut iaitu Pendahuluan Elaun Perjalanan Luar Negeri dan Pendahuluan Cek Tidak Laku tidak ada sebarang urus niaga.

v) 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 2003, sejumlah 49 pendahuluan berjumlah RM894,550 telah dikeluarkan kepada 36 pegawai. Berpandukan Penyata Kewangan, pendahuluan yang boleh dituntut pada 31 Disember 2003 adalah berjumlah RM338,913. Pemeriksaan Audit mendapati pengurusan pendahuluan masih boleh diperbaiki dan perkara berikut telah dikesan.

- a) Sejumlah 19 daripada 49 pendahuluan lambat diselesaikan antara 1 bulan hingga 7 bulan. Bagaimanapun, penalti tidak dikenakan. Kelewatan ini berlaku adalah kerana jurnal pelarasan lewat disediakan.
- b) Sehingga awal bulan Jun 2004, sejumlah 16 pendahuluan berjumlah RM228,515 masih belum diselesaikan. Lapan daripadanya berjumlah RM100,579 adalah pendahuluan sebelum tahun 2003.
- c) Lima daripada pendahuluan yang belum selesai berjumlah RM29,753 adalah merupakan pendahuluan yang dibayar antara tahun 1977 hingga 1993.
- d) Tujuh pendahuluan dikeluarkan kepada 5 orang pegawai walaupun pendahuluan yang terdahulu belum diselesaikan.

vi) Pendahuluan Diri Bukan Pegawai Kerajaan

Kumpulan Wang ini diwujudkan dengan dana pusingan berjumlah RM7.88 juta. Baki boleh dituntut pada 31 Disember 2003 berjumlah RM330,216. Sepanjang tahun 2003, tidak ada 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

Kumpulan wang ini terdiri daripada Akaun Amanah Khas dan Wang Amanah berbaki RM111.06 juta pada akhir tahun 2003. Pemeriksaan Audit mendapati perkara berikut:

i) Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan Negeri

Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan Negeri diwujudkan bagi mengakaunkan terimaan dan perbelanjaan penyelenggaraan jalan negeri. Majlis Kewangan Negara memutuskan supaya semua Kerajaan Negeri membelanjakan sepenuhnya pemberian penyelenggaraan jalan negeri yang diterima daripada Kerajaan Persekutuan. Seperti dilaporkan dalam Laporan Audit yang lalu, Kerajaan Negeri masih tidak membelanjakan sepenuhnya pemberian tersebut dengan alasan mengambil tindakan berjimat cermat dalam membelanjakan pemberian tersebut. Mengikut penjelasan yang diterima, jalan negeri yang sangat memerlukan penyelenggaraan sahaja diluluskan pelaksanaannya. Kerajaan Negeri juga mengambil langkah supaya berlaku lebih dalam kumpulan wang tersebut pada setiap masa bagi membaiki kerosakan jalan negeri akibat daripada malapetaka dan banjir yang sentiasa dialami oleh Negeri Terengganu. Pada tahun 2003, sejumlah RM23.07 juta telah diterima berbanding perbelanjaan berjumlah RM29.54 juta. Dengan itu, baki terkumpul pada akhir tahun 2003 berjumlah RM100.06 juta.

ii) Pampasan Kira-kira Waris Dan Dermasiswa Bakti

Dua akaun ini diuruskan oleh Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri. Pada akhir tahun 2003, baki 2 akaun ini berjumlah RM651,553 dan RM21,880. Adalah didapati sepanjang tahun 2001, 2002 dan 2003, urus niaga bagi 2 akaun ini tidak diakaunkan dalam Kumpulan Wang Disatukan kerana maklumatnya tidak dikemukakan oleh Pegawai Pengawal kepada Akauntan Negeri.

9.6.3 Pengesahan Laporan Amanah/Deposit Bulanan

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

2003 di Akauntan Negeri mendapati 11 Pegawai Pengawal tidak mengemukakan pengesahan atau penyata penyesuaian. Manakala 6 Pegawai Pengawal tidak membuat penyesuaian lebih daripada 3 bulan. Perkara ini disebabkan Pegawai Pengawal tidak mengambil berat dan memantau sepenuhnya dalam pengendalian laporan tersebut.

9.6.4 Penyediaan Penyata Terimaan Dan Bayaran

Mengikut Arahan Amanah, Pegawai Pengawal hendaklah menyimpan dan menyelenggara 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 7 akaun amanah masih belum dikemukakan penyata akaunnya walaupun beberapa peringatan telah dikeluarkan oleh pihak Akauntan Negeri.

9.6.5 Penyediaan Senarai Baki 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 Jun 2004, senarai baki individu bagi 14 akaun deposit masih belum diterima dan sebanyak 22 akaun tidak dibuat penyesuaian oleh Pegawai Pengawal.

10. PELAKSANAAN SISTEM PERAKAUNAN BERKOMPUTER KERAJAAN NEGERI (SPEK)

Pada akhir tahun 1996, Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri bersetuju untuk melaksanakan sistem perakaunan yang seragam bagi semua Kerajaan Negeri. Sistem ini dikenali sebagai Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS). Pada bulan Mac 2000, Jawatankuasa IT Dan

Internet Kerajaan (JITIK) telah bersetuju memilih Negeri Kedah dan Perlis sebagai perintis bagi projek SPEKS ini. Objektif utama SPEKS adalah bagi mempertingkatkan prestasi pengurusan kewangan terutama dalam penyediaan rekod dan Penyata Kewangan. Antara objektif yang ditetapkan adalah seperti berikut:

- i) Menyediakan Penyata Kewangan yang sempurna dan tepat pada masa
- ii) mempertingkatkan prestasi pengurusan kewangan Kerajaan Negeri
- iii) Menjadi pusat sumber maklumat kewangan negeri
- iv) Memperbaiki kelemahan dalam pentadbiran kewangan negeri
- v) Mempersiapkan Kerajaan Negeri ke era kerajaan elektronik

10.1 PEMBIAYAAN PROJEK

Perbelanjaan bagi melaksanakan projek SPEKS dibiayai oleh Perbendaharaan Malaysia. Jabatan Akauntan Negara Malaysia bertanggungjawab membangun sistem aplikasi, membekalkan perkakasan dan perisian SPEKS. Manakala pihak Kerajaan Negeri pula akan menanggung kos penyediaan rangkaian, penyelenggaraan perkakasan dan pelesenan perisian sistem selepas tempoh jaminan. Pada tahun 2003, sejumlah RM238,441 telah dibelanjakan untuk pelaksanaan projek ini.

10.2 JAWATANKUASA PELAKSANAAN SPEKS PERINGKAT NEGERI

Jawatankuasa Pelaksanaan SPEKS di peringkat negeri diketuai oleh Timbalan Pegawai Kewangan Negeri dan mempunyai seramai 15 orang ahli. Jawatankuasa ini berfungsi untuk tujuan berikut:

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

10.3 PEMBANGUNAN SPEKS

Pembangunan SPEKS akan dilaksanakan secara berperingkat dan dibahagikan kepada 3 fasa. Fasa 1 meliputi modul Lejar Am, Kawalan Data, Sekuriti, Buku Vot dan Belanjawan. Fasa 2 meliputi modul Gaji dan Lejar Kecil. Manakala Fasa 3 pula terdiri daripada modul Aset, Pinjaman, Pelaburan, Sistem Pengurusan PTJ dan Sistem Maklumat Kakitangan.

10.4 STATUS/PENCAPAIAN SPEKS

Semakan Audit mendapati keseluruhan Modul Fasa I telah selesai dibangunkan dan dilaksanakan. Sebagai perintis kepada projek ini, beberapa PTJ telah dipilih iaitu Pejabat Akauntan Negeri selaku pejabat pembayar, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, Pejabat Kewangan Negeri, Jabatan Kerja Raya Negeri, Pejabat Daerah Kuala Terengganu dan Pejabat Perancangan Bandar Dan Desa. Pemerhatian Audit mendapati beberapa kelemahan dalam pelaksanaan sistem ini terutamanya dari segi pengeluaran dan ketepatan laporan flimsi serta Penyata Penyesuaian Bank lewat disediakan.

Pelaksanaan SPEKS di Negeri Terengganu pada keseluruhannya berjalan dengan baik kecuali kelemahan yang dinyatakan di atas yang perlu diperbaiki dari semasa ke semasa.

11. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, Pengurusan Kewangan Negeri boleh dipertingkatkan lagi. Kelemahan yang sama dari segi pengurusan hasil, kawalan perbelanjaan dan pengurusan akaun amanah masih berlaku. Pemantauan oleh Pegawai Kewangan Negeri dan Akauntan Negeri perlu dipertingkatkan bagi memastikan Pegawai Pengawal mematuhi peraturan kewangan yang ditetapkan dan melaksanakan tanggungjawab mereka dengan lebih berkesan.

PENGURUSAN KEWANGAN DI PERINGKAT JABATAN

12. LATAR BELAKANG

Pada tahun 2003, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan terhadap Pejabat Tanah Kemaman dan Pejabat Daerah Besut. Berdasarkan kepada fungsi masing-masing, Pejabat Tanah Kemaman bertanggungjawab terhadap pengurusan dan pentadbiran mengenai hal ehwal tanah bagi daerah Kemaman. Pelaksanaan aktiviti Pejabat Tanah adalah tertakluk kepada Kanun Tanah Negara 1965, Peraturan Tanah Terengganu, Pekeliling Pesuruhjaya Tanah Persekutuan dan peraturan lain yang berkaitan dalam menjalankan aktiviti pengurusan kewangannya. Pejabat Tanah telah mendapat pengiktirafan ISO 9002 pada tahun 1994 bagi aspek pendaftaran urus niaga dan bukan urus niaga tanah melalui Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer (SPBT). Sementara itu, Pejabat Daerah Besut bertanggungjawab terhadap pengurusan dan pentadbiran pembangunan bagi daerah Besut. Antara aktiviti Pejabat Daerah ialah merancang dan melaksanakan program pembangunan daerah seperti menyediakan prasarana asas untuk kesejahteraan dan keselesaan masyarakat setempat. Jumlah hasil, perbelanjaan dan baki akaun amanah/deposit pada akhir bulan Disember 2003 adalah seperti di **Jadual 13**.

Jadual 13
Jumlah Hasil, Perbelanjaan Dan Baki Amanah/Deposit
Pada Tahun 2003

Bil.	Pejabat	Hasil (RM Juta)	Perbelanjaan Mengurus (RM Juta)	Amanah/Deposit (RM Juta)
1.	Pejabat Tanah Kemaman	15.30	1.42	9.39
2.	Pejabat Daerah Besut	0.05	3.09	0.14
Jumlah		15.35	4.51	9.53

Sumber: Pejabat Tanah Kemaman; Pejabat Daerah Besut

13. OBJEKTIF AUDIT DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pejabat berkenaan telah melaksanakan pengurusan kewangan dengan teratur serta mematuhi peraturan kewangan mengenai kawalan hasil, perbelanjaan, pengurusan akaun amanah serta deposit dan pengurusan aset. Selain itu, pengauditan juga adalah untuk menentukan sama ada sistem kawalan dalaman yang berkesan telah diwujudkan dan rekod serta dokumen kewangan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Rekod serta dokumen kewangan yang disemak meliputi Buku Tunai, resit, penyata pemungut, baucar bayaran, daftar borang hasil, Buku Vot, Daftar Bil, fail dan daftar berkaitan pengurusan aset/inventori serta rekod deposit. Pemeriksaan Audit meliputi tempoh Januari hingga Disember 2003. Perbincangan dan temu bual juga diadakan dengan pegawai yang bertanggungjawab bagi mendapat penjelasan.

14. PENEMUAN AUDIT

14.1 KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan pengurusan yang baik adalah penting untuk memastikan sesebuah jabatan/pejabat dapat melaksanakan fungsi dan tanggungjawabnya dengan berkesan. Pengurusan yang baik memerlukan perancangan yang teratur termasuklah mewujudkan struktur organisasi yang jelas bagi membahagi dan mengasingkan tugas pentadbiran dan kewangan. Setiap pegawai diberikan tanggungjawab tertentu sebagaimana yang dinyatakan dalam senarai tugas masing-masing. Pihak pengurusan juga perlu memberikan fokus kepada aspek perjawatan dan guna tenaga yang seimbang supaya pejabat mempunyai pegawai dan kakitangan yang sesuai dan mencukupi untuk melaksanakan fungsinya. Seperti mana yang terkandung dalam Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam Bil. 8 Tahun 1991, Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja merupakan dokumen rujukan penting yang dapat memberikan arah dan panduan kepada pegawai dan kakitangan dalam menjalankan tugas harian mereka. Selain itu, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun hendaklah ditubuhkan

selaras dengan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1996 dengan tujuan mengawas dan memantau pengurusan kewangan jabatan. Bagi maksud memperlengkapkan pegawai dan kakitangan dengan pengetahuan dan maklumat terkini, mereka hendaklah diberikan kursus dan latihan yang berterusan untuk kekal relevan dan berdaya maju.

Pemeriksaan Audit terhadap kawalan pengurusan mendapati beberapa perkara penting seperti penyediaan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja dengan lengkap dan kemas kini dan penubuhan Jawatankuasa Kewangan Dan Akaun masih tidak diberikan perhatian yang sewajarnya. Perincian mengenai kedudukan kawalan pengurusan adalah seperti di **Jadual 14**.

Jadual 14
Kedudukan Kawalan Pengurusan Pejabat Tanah Kemaman dan Pejabat Daerah Besut

Pejabat	Kawalan Pengurusan										
	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
Pejabat Tanah Kemaman	/	/	x	/	/	/	/	x	/	TB	x
Pejabat Daerah Besut	/	/	/	/	/	x	/	TB	/	x	/

Nota: / : Mematuhi

X : Tidak Mematuhi

TB : Tidak Berkenaan

- a. Carta Organisasi disediakan dengan lengkap dan kemas kini.
- b. Carta Organisasi dipamerkan untuk kemudahan orang awam.
- c. Pengisian perjawatan melebihi 80%.
- d. Permohonan mengisi kekosongan perjawatan telah diambil tindakan.
- e. Manual Prosedur Kerja disediakan.
- f. Manual Prosedur Kerja yang disediakan adalah lengkap dan kemas kini.
- g. Fail Meja disediakan bagi setiap anggota.
- h. Fail Meja disediakan dengan lengkap dan kemas kini.
- i. Program kursus dan latihan kepada pegawai dan kakitangan disediakan dengan tersusun.
- j. Pengurusan kad perakam waktu adalah teratur.
- k. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun telah ditubuhkan.

Pihak Audit berpendapat pejabat berkenaan perlu mengambil tindakan yang sewajarnya untuk memperkemaskan lagi pengurusan perkara yang telah dibangkitkan ini.

14.2 KAWALAN HASIL

Pada tahun 2003, Pejabat Tanah Kemaman telah memungut hasil berjumlah hampir RM14.25 juta. Hasil utamanya ialah premium tanah, cukai tanah dan permit pemindahan bahan batuan. Sistem kutipan hasil berkomputer yang digunakan ialah *System Of Land Accounting Revenue (SOLAR)*. Pejabat Daerah Besut pula telah memungut hasil terdiri daripada cukai hiburan, jualan borang dan sewa bangunan dan kediaman yang berjumlah RM40,100. Memandangkan hasil merupakan salah satu unsur terpenting dalam pengurusan organisasi, aspek kawalan dalaman, keselamatan pungutan serta perakaunannya hendaklah diberi perhatian yang serius. Aspek ini termasuklah pengasingan tugas, surat penurunan kuasa, kawalan borang hasil, semakan harian terhadap Buku Tunai, semakan terhadap penyata pemungut dan slip bayar masuk bank, penyediaan Penyata Penyesuaian Hasil dan pemeriksaan mengejut.

Pemeriksaan Audit terhadap aspek kawalan hasil telah mendedahkan penemuan seperti yang ditunjukkan di **Jadual 15**.

Jadual 15
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung Dengan Aspek Kawalan Hasil

Pejabat	Peraturan Kawalan Hasil									
	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j
Pejabat Tanah Kemaman	/	/	/	/	/	x	/	x	/	/
Pejabat Daerah Besut	/	TB	/	/	/	/	/	/	TB	/

Nota: / : Mematuhi

X : Tidak Mematuhi

TB : Tidak Berkeajaan

- a. Pengasingan tugas yang teratur diwujudkan.
- b. Pusingan kerja dibuat untuk mendedahkan anggota kepada operasi kawalan hasil pejabat secara keseluruhannya, selain menghindarkan anggota daripada bertugas terlalu lama di sesuatu unit hasil.
- c. Setiap anggota yang memungut hasil diturunkan kuasa secara bertulis.
- d. Daftar borang hasil dan borang hasil dikawal dengan sempurna.
- e. Buku Tunai disemak setiap hari oleh pegawai yang diberi kuasa.
- f. Penyata pemungut dan slip bayar masuk bank disemak oleh pegawai yang menyelia.
- g. Peraturan kemasukan pungutan daripada segi jumlah dan tempoh dipatuhi.

- h. Penyata Penyesuaian Hasil disediakan dengan kemas kini.
- i. Pengurusan pungutan tunggakan hasil diambil tindakan sewajarnya.
- j. Pemeriksaan mengejut sekali dalam tempoh 6 bulan terhadap semua wang di bawah jagaan telah dibuat.

Berdasarkan kepada analisis penemuan Audit di atas, pada amnya tahap kawalan hasil adalah memuaskan kecuali aspek penyemakan penyata pemungut, slip bayar masuk bank dan penyediaan penyata penyesuaian secara kemas kini perlu diberikan perhatian. Tindakan sewajarnya perlulah diambil untuk memantapkan lagi aspek kawalan hasil.

14.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Pada tahun 2003, Pejabat Tanah Kemaman diperuntukkan sejumlah RM1.66 juta untuk membiayai keperluan belanja mengurusnya. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM1.42 juta atau 85.5% telah dibelanjakan. Sementara itu, Pejabat Daerah Besut telah diluluskan peruntukan mengurus dan pembangunan masing-masing sejumlah RM3.54 juta dan RM0.50 juta. Bagi perbelanjaan mengurus, sejumlah RM3.09 juta atau 87.3% telah dibelanjakan manakala sejumlah RM0.48 juta atau 96% telah dibelanjakan bagi perbelanjaan pembangunan. Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan adalah meliputi aspek kelulusan perbelanjaan berdasarkan maksud yang telah ditetapkan dan ianya diperakaunkan dengan betul dan kemas kini. Selain itu, pemeriksaan juga untuk menentukan sama ada peraturan kewangan dipatuhi dan wujud kawalan yang mencukupi terhadap perbelanjaan yang dibuat. Ini termasuklah aspek pengurusan rekod dan dokumen kewangan yang terlibat.

Pemeriksaan Audit terhadap aspek kawalan perbelanjaan telah mendapati perkara seperti yang ditunjukkan di **Jadual 16**.

Jadual 16

Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung Dengan Aspek Kawalan Perbelanjaan

Pejabat	Peraturan Kawalan Perbelanjaan						
	a	b	c	d	e	f	g
Pejabat Tanah Kemaman	/	/	x	x	x	/	TB
Pejabat Daerah Besut	/	/	x	/	x	TB	/

Nota: / : Mematuhi

X : Tidak Mematuhi

TB : Tidak Berkenaan

- a. Penurunan kuasa bertulis diturunkan kepada pegawai dan kakitangan yang menjalankan fungsi pengurusan perbelanjaan.
- b. Buku Vot ada diselenggarakan.
- c. Penyelenggaraan Buku Vot dibuat dengan lengkap dan kemas kini.
- d. Penyata Penyesuaian Perbelanjaan disediakan dengan lengkap dan kemas kini.
- e. Daftar Bil diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini bagi menentukan bil dapat dijelaskan dalam tempoh sebulan dari tarikh diterima.
- f. Daftar Baucar disediakan dengan lengkap dan kemas kini.
- g. Pengurusan pesanan tempatan dibuat dengan teratur dan mematuhi peraturan yang ditetapkan.

Berdasarkan kepada analisis di atas, pada pandangan Audit tahap kawalan perbelanjaan Pejabat Tanah dan Pejabat Daerah perlu diperkemas dan dipertingkatkan lagi. Penyelenggaraan Buku Vot dan Daftar Bil hendaklah diperkemas supaya selaras dengan kehendak peraturan kewangan. Selain itu, perhatian juga hendaklah diberikan kepada pengurusan pesanan tempatan supaya lebih teratur dan mematuhi peraturan yang ditetapkan.

14.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT

Pejabat Tanah Kemaman menyelenggarakan 4 jenis akaun amanah/deposit iaitu Amanah Premium Tanah Ansuran, Amanah Cukai Tanah Ansuran, Amanah Pelbagai dan Amanah Kerja-kerja Penguatkuasaan. Manakala Pejabat Daerah Besut menyelenggarakan 2 jenis akaun amanah/deposit iaitu Deposit Am Jabatan dan Deposit Wang Jaminan. Pemeriksaan Audit adalah bagi menentukan segala urusan amanah/deposit dikendalikan dengan teratur, mengikut peraturan dan diperakaunkan dengan lengkap dan

kemas kini dalam rekod kewangan. Liputan pengauditan termasuklah meneliti aspek pematuhan kepada prosedur kewangan yang sedang berkuat kuasa, penyelenggaraan rekod/daftar deposit dan fail pinjaman kenderaan/komputer.

Pemeriksaan Audit terhadap aspek pengurusan akaun amanah/deposit telah mendedahkan perkara seperti yang ditunjukkan di **Jadual 17**.

Jadual 17
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung Dengan Aspek Pengurusan Akaun Amanah/Deposit

Pejabat	Peraturan Akaun Amanah/Deposit					
	a	b	c	d	e	f
Pejabat Tanah Kemaman	/	x	x	x	/	x
Pejabat Daerah Besut	/	/	x	x	/	/

Nota: / : Mematuhi

X : Tidak Mematuhi

TB : Tidak Berkenaan

- a. Laporan bulanan yang dikemukakan oleh Pejabat Akauntan Negeri disahkan dengan kemas kini.
- b. Penyata Penyesuaian Akaun Amanah/Deposit disediakan dengan lengkap dan kemas kini.
- c. Baki akaun amanah/deposit yang lama diselidiki untuk menentukan statusnya sama ada masih berfungsi atau tidak.
- d. Tindakan pewartaan diambil terhadap baki amanah/deposit lama untuk dikembalikan atau dijadikan hasil.
- e. Daftar Pinjaman Kenderaan dan Komputer ada diselenggarakan.
- f. Salinan sijil perlindungan insurans difailkan dalam fail peribadi pegawai terlibat.

Pada pandangan Audit, kawalan terhadap pengurusan akaun amanah/deposit perlu dipertingkatkan. Pihak Pejabat Tanah Kemaman dan Pejabat Daerah Besut hendaklah mengambil tindakan untuk mengemaskinikan pengesahan bulanan dan seterusnya menyediakan penyata penyesuaian. Selain itu, sebarang baki amanah/deposit yang tidak aktif hendaklah diselidiki supaya tindakan pewartaan dan pengembalian balik boleh dibuat.

14.5 PENGURUSAN ASET

Pengurusan aset kerajaan adalah aspek penting bagi menentukan ianya diuruskan secara cekap dan ekonomik. Semua rekod seperti Daftar Harta Modal, Daftar Inventori, Buku Log dan fail pelupusan hendaklah dikemas kini serta disemak oleh Ketua Jabatan atau pegawai yang diberi kuasa. Pada tahun 2003, Pejabat Tanah Kemaman tidak membuat peruntukan untuk membeli aset. Bagaimanapun, Pejabat Tanah Kemaman dan Pejabat Daerah Besut masing-masing memiliki aset seperti kenderaan, komputer, alat hawa dingin, perabot dan peralatan pejabat yang diperolehi sebelum tahun 2003.

Pemeriksaan Audit terhadap aspek pengurusan aset telah mendapati perkara seperti yang ditunjukkan di **Jadual 18**.

Jadual 18
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan
Berhubung Dengan Aspek Pengurusan Aset

Pejabat	Peraturan Pengurusan Aset				
	a	b	c	d	e
Pejabat Tanah Kemaman	x	x	x	x	x
Pejabat Daerah Besut	/	x	x	/	x

Nota: / : Mematuhi

X : Tidak Mematuhi

TB : Tidak Berkenaan

- a. Daftar Harta Modal dan Inventori diselenggarakan.
- b. Daftar Harta Modal dan Inventori diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
- c. Buku log kenderaan diselenggarakan dengan teratur, lengkap dan kemas kini.
- d. Pemeriksaan fizikal tahunan terhadap harta modal dan inventori ada dibuat.
- e. Tindakan pelupusan diambil terhadap aset dan inventori yang rosak atau usang.

Pada pandangan Audit, pengurusan aset dan inventori di Pejabat Tanah Kemaman dan Pejabat Daerah Besut adalah tidak memuaskan kerana tidak mematuhi kehendak pekeliling dan peraturan yang berkaitan. Pejabat ini hendaklah mengambil langkah yang proaktif bagi

memastikan pengurusan aset dan inventori dapat diuruskan dengan lebih mantap dan sempurna.

15. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, tahap pengurusan kewangan di Pejabat Tanah Kemaman dan Pejabat Daerah Besut adalah perlu dipertingkatkan lagi, terutamanya mengenai aspek penyelenggaraan rekod kewangan dan aset yang perlu lengkap dan kemas kini. Selain itu, pemantauan perlu dilakukan secara berterusan terhadap tugas yang dijalankan oleh pegawai yang bertanggungjawab bagi memastikan peraturan dan prosedur kewangan dipatuhi sepenuhnya.

16. PROGRAM AUDIT PRESENCE

Pada tahun 2003, Jabatan Audit Negara telah menjalankan Program *Audit Presence* terhadap bahagian/pusat/unit kecil dalam sesebuah jabatan yang sebelum ini tidak pernah dilawati oleh Jabatan Audit Negara. Program ini merupakan usaha Jabatan Audit Negara dalam membantu semua jabatan/pejabat mengatasi dan memperbaiki kelemahan pengurusan kewangan dan seterusnya meningkatkan akauntabiliti kewangan di jabatan/pejabat masing-masing.

16.1 OBJEKTIF PROGRAM

Secara umumnya, usaha Jabatan Audit Negara menjalankan program ini adalah sebagai langkah pencegahan daripada berlaku kelemahan pengurusan kewangan yang berterusan. Di samping itu, ia juga diharap dapat meningkatkan kesedaran di kalangan kakitangan jabatan/pejabat terhadap pentingnya pengurusan kewangan dan harta kerajaan diurus dengan cermat dan berhemat. Melalui program ini, Jabatan Audit Negara akan menjalankan pemantauan dan memberi khidmat nasihat yang sewajarnya.

16.2 PELAKSANAAN/PENDEKATAN PROGRAM

Bagi menjalankan program ini, Jabatan Audit Negara telah menetapkan kriteria pemilihan jabatan, bilangan jabatan yang dipilih dan tatacara pelaksanaan.

16.2.1 Kaedah Pemilihan Jabatan

Program ini sepatutnya dijalankan terhadap semua jabatan/pejabat yang tidak dipilih untuk pengauditan pengurusan kewangan bagi tahun 2003. Bagaimanapun, disebabkan kekangan masa, sumber kewangan dan guna tenaga yang terhad, maka pemilihan jabatan/pejabat dibuat mengikut keutamaan seperti jabatan/pejabat yang belum pernah dilawati terutama yang terletak di daerah, jabatan/pejabat yang sudah lama tidak dilawati dan jabatan/pejabat yang terlibat dengan memungut hasil.

16.2.2 Bilangan Jabatan Yang Dipilih

Jabatan Audit Negara telah menetapkan bilangan jabatan/pejabat di Negeri Terengganu yang perlu dilawati adalah antara 20 hingga 30 buah. Pada tahun 2003, sebanyak 26 buah jabatan/pejabat telah dilawati dan diaudit bagi program ini.

16.2.3 Tatacara Pelaksanaan

Kaedah pengauditan yang digunakan bergantung pada aktiviti jabatan/pejabat yang dilawati. Sekiranya jabatan/pejabat yang dilawati terlibat dengan pungutan hasil, maka pemeriksaan Audit terhadap wang awam akan dijalankan di samping menguji kawalan dalaman yang diwujudkan bagi melindungi wang pungutan tersebut. Selain daripada pemeriksaan terhadap hasil, pengauditan juga dijalankan terhadap kawalan perbelanjaan, pengurusan harta modal dan sebagainya.

16.3 PENEMUAN AUDIT

Pemeriksaan Audit terhadap 26 buah jabatan/pejabat yang dilawati bagi Program Audit *Presence* dapat disimpulkan seperti di **Jadual 19**.

Jadual 19
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan

Bil.	Jabatan/Pejabat	Bil. Pejabat Dilawati	Pematuhan Terhadap Peraturan							
			Kawalan Hasil		Kawalan Perbelanjaan		Pengurusan Aset		Pengurusan Amanah	
			M	TM	M	TM	M	TM	M	TM
1.	Jabatan Bekalan Air Negeri	1	0	1	0	1	0	1	TB	TB
2.	Jabatan Kebajikan Masyarakat	3	1	0	1	0	1	0	0	2
3.	Jab. Perkhidmatan Haiwan	2	0	1	0	1	0	1	0	1
4.	Jabatan Hal Ehwal Agama	2	0	2	0	2	0	2	TB	TB
5.	Jabatan Kerja Raya	4	0	1	0	1	0	1	0	3
6.	Pejabat Daerah Marang	1	0	1	0	1	0	1	TB	TB
7.	Jabatan Pertanian	2	1	0	1	0	0	1	TB	TB
8.	Jabatan Perhutanan Negeri	6	5	0	1	0	0	0	1	0
9.	Pejabat SUK	1	TB	TB	TB	TB	TB	TB	0	1
10.	Jabatan Kehakiman	1	TB	TB	TB	TB	TB	TB	0	1
11.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	1	TB	TB	TB	TB	TB	TB	0	1
12.	Pejabat Daerah Dungun	1	TB	TB	TB	TB	TB	TB	0	1
13.	Pejabat Tanah Kemaman	1	TB	TB	TB	TB	TB	TB	0	1

M : Memuaskan TM : Tidak Memuaskan TB : Tidak Berkenaan (semakan tidak dibuat)

16.4 KELEMAHAN YANG DIKENAL PASTI

Secara keseluruhannya, pengurusan akaun amanah jabatan/pejabat yang dilawati adalah tidak memuaskan. Kedudukan baki akaun amanah didapati berbeza antara rekod di jabatan/pejabat dengan Pejabat Akauntan Negeri disebabkan oleh penyediaan Penyata Penyesuaian Amanah tidak dipantau dengan sewajarnya. Di samping itu, kelemahan juga dikesan berlaku berhubung dengan kawalan hasil, perbelanjaan dan pengurusan aset.

16.5 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pelaksanaan program telah dapat memberi pendedahan kepada kakitangan jabatan/pejabat yang dilawati berkaitan aspek pengurusan kewangan yang perlu diberikan perhatian. Kelemahan yang ditemui adalah disebabkan kurangnya pendedahan terhadap tatacara yang sebenar dalam pengurusan kewangan serta pemantauan yang lemah daripada pihak pengurusan. Oleh itu, Pegawai Pengawal atau Ketua Jabatan hendaklah memberikan pendedahan yang secukupnya kepada kakitangan berkaitan pengurusan kewangan di samping meningkatkan sistem pemantauan bagi memastikan peraturan dan prosedur kewangan dipatuhi sepenuhnya.

17. PROGRAM ANAK ANGKAT

Kecekapan pengurusan sesebuah jabatan/agensi Kerajaan Negeri dapat dilihat atau diukur salah satunya melalui tahap pengurusan kewangannya. Oleh itu, Jabatan Audit Negara memandang serius terhadap tahap pengurusan kewangan di jabatan/agensi Kerajaan Negeri. Kelemahan dalam pengurusan kewangan jabatan/agensi Kerajaan Negeri masih berlaku sungguhpun telah sering kali ditegur oleh Jabatan Audit Negara. Sehubungan dengan itu, Jabatan Audit Negara telah melaksanakan Program Anak Angkat mulai tahun 2003 melalui Arahan Ketua Audit Negara Bilangan 5/2002. Dengan ini diharapkan isu yang sama berkaitan dengan pengurusan kewangan tidak lagi berulang kali dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara.

17.1 OBJEKTIF PROGRAM

Pelaksanaan program ini adalah salah satu pendekatan yang diambil oleh Jabatan Audit Negara untuk mempertingkatkan tahap pengurusan kewangan jabatan/agensi Kerajaan Negeri. Melalui program ini, jabatan/agensi Kerajaan Negeri akan diberikan bimbingan dan nasihat untuk membantu memperbaiki kelemahan yang berlaku terutamanya berhubung dengan penyelenggaraan rekod perakaunan.

17.2 PELAKSANAAN/PENDEKATAN AUDIT

17.2.1 Kriteria Pemilihan Jabatan Dan Agensi

Pemilihan jabatan/agensi sebagai anak angkat adalah berdasarkan penilaian terhadap tahap pengurusan kewangan jabatan/agensi yang bermasalah. Penilaian dibuat berdasarkan kepada pemerhatian Audit yang sering dibangkitkan dan juga laporan oleh pihak Audit Dalaman Jabatan/Agensi. Selain itu, pihak Ketua Jabatan/Agensi yang berminat untuk memperbaiki kelemahan terhadap pengurusan kewangannya boleh memohon kepada Jabatan Audit Negara untuk menyertai Program Anak Angkat.

17.2.2 Jabatan Dan Agensi Anak Angkat

Pada tahun 2003, sebanyak 4 buah jabatan dan agensi Kerajaan Negeri telah dipilih sebagai anak angkat. Jabatan dan agensi berkenaan ialah Pejabat Tanah Setiu, Pejabat Daerah Dan Tanah Dungun, Perbadanan Perpustakaan Awam dan Majlis Perbandaran Kuala Terengganu.

17.2.3 Tatacara Pelaksanaan

Bagi mencapai tujuan program ini, penilaian secara menyeluruh akan dijalankan di jabatan/agensi anak angkat untuk mengenal pasti masalah yang dihadapi dalam pengurusan kewangan dan puncanya. Seterusnya perbincangan mengenai perkara berbangkit diadakan antara Jabatan Audit Negara dengan jabatan/agensi anak angkat. Pendekatan yang diambil oleh Jabatan Audit Negara

adalah dengan memberi bimbingan dan nasihat disusuli dengan latihan secara teori dan amali. Lawatan susulan akan diadakan dari semasa ke semasa bagi memastikan program ini berjalan dengan lancar dan mencapai matlamatnya.

Dalam melaksanakan program ini, Jabatan Audit Negara adalah sekadar membantu mempertingkatkan akauntabiliti jabatan/agensi dan bukan untuk mengesan sebarang penyelewengan atau penipuan kerana tanggungjawab ini adalah terletak di bahu Ketua Jabatan.

17.2.4 Penamatan Program Anak Angkat

Program Anak Angkat ditamatkan selepas Jabatan Audit Negara berpuas hati bahawa jabatan/agensi terbabit telah berjaya menguruskan kewangannya dan rekod perakaunan dengan teratur dan kemas kini dalam tempoh satu tahun dari tarikh program ini bermula. Selagi masih ada kelemahan yang material dan ada tindakan positif daripada jabatan/agensi terbabit, maka status anak angkat jabatan/agensi berkenaan akan dikekalkan. Sekiranya jabatan/agensi berkenaan tidak komited dan gagal mencapai matlamat yang ditetapkan maka penyertaannya dalam program ini akan ditamatkan.

17.3 KELEMAHAN YANG DIKENAL PASTI

Pemeriksaan Audit terhadap jabatan/agensi anak angkat mendapati beberapa kelemahan dalam pengurusan kewangan yang perlu diambil tindakan sewajarnya oleh jabatan/agensi yang terbabit. Secara keseluruhannya, kelemahan yang dikenal pasti adalah seperti berikut:

- i)** Penyelenggaraan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja tidak mengikut kehendak Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991.
- ii)** Notis pemberitahuan kepada orang awam untuk mendapatkan resit tidak disediakan dan dipamerkan.
- iii)** Slip masuk bank tidak disemak oleh pegawai bertanggungjawab.

- iv) Kesilapan mengenakan kadar bayaran dan klasifikasi kod hasil.
- v) Penyelenggaraan Daftar Bil tidak kemas kini serta tidak disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab.
- vi) Urusan pembelian melalui pesanan tempatan kurang memuaskan.
- vii) Perbelanjaan tidak ditanggung terlebih dahulu dalam Buku Vot serta pegawai yang memperakui baucar tidak menurunkan tandatangan pada Buku Vot sebagai tanda semakan telah dilakukan.
- viii) Pengurusan aset adalah didapati tidak memuaskan. Daftar Harta Modal tidak diselenggarakan dan tidak ada nombor pendaftaran aset sebagai langkah kawalan. Selain itu tindakan pelupusan tidak diambil terhadap aset yang telah usang dan tidak ekonomik untuk digunakan. Pemeriksaan tahunan didapati tidak dijalankan oleh pegawai bertanggungjawab. Bagi MPKT, masalah ini berlaku disebabkan oleh kekurangan kakitangan di mana 41 daripada 90 jawatan yang diluluskan belum diisi.
- ix) Pengurusan stor di Jabatan Mekanikal dan Elektrikal MPKT tidak memuaskan khususnya dari segi sistem penyimpanan dan keselamatan barang. Keadaan ini disebabkan ruang stor yang sempit serta terdedah kepada semua kakitangan.
- x) Kedudukan baki akaun amanah di Pejabat Tanah Setiu berbeza dengan Pejabat Akauntan Negeri.

17.4 TINDAKAN PEMBETULAN OLEH JABATAN/AGENSI

Perbincangan mengenai kelemahan yang dikenal pasti telah diadakan dengan pegawai yang terlibat untuk mengetahui punca kepada kelemahan tersebut dan mencari jalan penyelesaian yang terbaik. Pihak jabatan/agensi terbabit telah mengambil pandangan Audit dan tindakan sewajarnya telah diambil terhadap teguran Audit.

- i) Semakan terhadap slip masuk bank telah dilakukan oleh pegawai yang bertanggungjawab.
- ii) Daftar Bil telah diselenggarakan dengan kemas kini dan disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab.

- iii) Semakan ke atas Buku Vot telah dilakukan oleh pegawai yang bertanggungjawab.
- iv) Surat penurunan kuasa telah diberikan kepada pegawai yang bertanggungjawab untuk menandatangani pesanan tempatan.

17.5 PENCAPAIAN PROGRAM

Pencapaian Program Anak Angkat bagi 4 jabatan/agensi sehingga 31 Julai 2004 adalah pada peringkat pemantauan. Walaupun pihak jabatan/agensi telah mengambil tindakan terhadap pemerhatian yang dibangkitkan, namun masih ada kelemahan yang material terutamanya dalam aspek pengurusan aset perlu diambil tindakan segera oleh jabatan/agensi yang terbabit. Jabatan Audit Negara akan terus memantau kemajuan jabatan/agensi terbabit dalam mengatasi kelemahan tersebut dengan komitmen daripada jabatan/agensi berkenaan.

17.6 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pelaksanaan Program Anak Angkat ini telah dapat mengubah pandangan jabatan/agensi terhadap peranan Jabatan Audit Negara dalam usaha meningkatkan akauntabiliti awam dan tahap pengurusan kewangan. Jabatan dan agensi yang dipilih sebagai anak angkat telah memberikan kerjasama yang positif terhadap pelaksanaan program ini. Kejayaan program ini memerlukan komitmen yang tinggi daripada jabatan/agensi yang terbabit dengan sedikit bimbingan daripada Jabatan Audit Negara.

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 bertujuan menentukan sama ia dilaksanakan dengan cekap, ekonomi dan berkesan. Bagi memenuhi peruntukan Akta tersebut, sebanyak empat buah jabatan/pejabat telah dipilih iaitu Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, Jabatan Perhutanan Negeri, Jabatan Kemajuan Masyarakat dan Pejabat Tanah Kuala Terengganu.

PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI

PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PEMULIHARAAN PENYU

19. LATAR BELAKANG

Penyu adalah warisan khazanah alam yang suatu masa dahulu telah memasyhurkan Malaysia di mata dunia. Malahan Malaysia atau lebih tepat lagi Pantai Rantau Abang pernah dikenali sebagai salah satu daripada 7 kawasan di dunia yang menjadi tempat utama Penyu Belimbing bertelur. Selain Penyu Belimbing, tiga jenis penyu lain yang mendarat di pantai Negeri Terengganu untuk bertelur ialah Penyu Agar, Penyu Karah dan Penyu Lipas. Bagaimanapun, sejak kebelakangan ini pendaratan penyu di Negeri Terengganu terutama Penyu Belimbing dan Karah semakin berkurangan. Kampung Rantau Abang yang dahulunya maju dengan industri pelancongan kini sepi kerana masalah pendaratan penyu semakin berkurangan. Antara punca pengurangan pendaratan penyu ialah tabiat manusia yang suka makan telur penyu, keadaan persekitaran yang tidak sesuai untuk penyu mendarat, kadar kematian anak penyu yang tinggi serta kegiatan manusia yang memusnahkan spesies haiwan berkenaan. Menyedari hakikat ini, Kerajaan Negeri Terengganu pada tahun 1990 telah mengharamkan

pengambilan telur penyu dan penggunaan pukot besar. Kerajaan Negeri telah menubuhkan Pusat Santuari dan Majlis Penasihat Santuari Penyu iaitu yang pertama seumpamanya di Malaysia. Penubuhan Majlis dan Pusat Santuari ini bertujuan untuk memastikan perlindungan dan pemuliharaan penyu yang secara langsung dapat mengelak kepupusannya. Program perlindungan dan pemuliharaan penyu dijalankan melalui Jabatan Perikanan (Jabatan). Antara program yang dijalankan ialah program penerangan, didikan dan tarikan pelancong serta program penetasan dan pelepasan anak penyu. Pada tahun 2003, pihak Jabatan Perikanan telah mengeramkan sebanyak 78,351 biji telur dan daripada bilangan tersebut sebanyak 57,997 ekor anak penyu telah dilepaskan ke laut.

20. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Kajian ini adalah untuk menentukan sama ada program perlindungan dan pemuliharaan penyu telah dirancang, dilaksanakan dan dipantau dengan memuaskan serta mencapai matlamat yang ditetapkan.

21. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Skop pengauditan tertumpu kepada aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap program ini bagi tempoh tahun 1998 hingga 2003. Kaedah yang digunakan adalah melalui semakan terhadap fail dan rekod seperti minit mesyuarat Majlis Penasihat Santuari Penyu, Akaun Tabung Amanah Pemuliharaan Penyu, Buku Vot, baucar bayaran, fail mengenai pajakan dan dokumen lain yang berkaitan. Selain itu, perbincangan dengan pegawai dan kakitangan yang berkenaan serta lawatan ke tapak yang dipilih juga turut dilakukan.

22. PENEMUAN AUDIT

22.1 PERANCANGAN

Jabatan perlu merancang sesuatu aktiviti atau program yang ingin dilaksanakan. Perancangan adalah penting kerana ia akan memandu ke arah kejayaan sesuatu projek. Perancangan yang rapi bukan sahaja menjadikan matlamat projek tercapai tetapi pelaksanaan dan pemantauan

terhadap projek dapat dijalankan dengan lancar. Antara aspek perancangan yang menjadi fokus semakan Audit adalah seperti berikut:

22.1.1 Struktur Pengurusan Program

Program perlindungan dan pemuliharaan penyu merupakan isu di peringkat nasional iaitu membabitkan Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri dan agensi lain. Unit Perancang Ekonomi Negeri bagi pihak Kerajaan Negeri dipertanggungjawabkan menyelaras segala program berkaitan program perlindungan dan pemuliharaan penyu. Penglibatan Kerajaan Persekutuan adalah melalui Jabatan Perikanan sebagai agensi pelaksana yang bertanggungjawab merancang dan melaksanakan segala program perlindungan dan pemuliharaan penyu. Manakala penglibatan agensi lain terutamanya dari pihak Kolej Universiti Sains Dan Teknologi Malaysia (KUSTEM) adalah dalam bentuk penyelidikan berkaitan habitat penyu.

Program perlindungan dan pemuliharaan penyu adalah tertakluk di bawah bidang kuasa Kerajaan Negeri dan haiwan tersebut dilindungi di bawah Enakmen Penyu Negeri 1951 (Pindaan) 1987, Akta Perikanan 1985 dan Peraturan-peraturan Perikanan (Kawasan Larangan) (Rantau Abang) 1991. Usaha Kerajaan Negeri melalui Jabatan Perikanan dan beberapa agensi lain telah bermula sejak tahun 1961. Usaha berkaitan telah diperkuat dan dipertingkatkan melalui Pindaan Enakmen Penyu Terengganu 1951 pada tahun 1987 hingga tertubuh Majlis Penasihat Santuari Penyu dan Pusat Santuari Penyu.

i) Majlis Penasihat Santuari Penyu

Majlis Penasihat Santuari Penyu ditubuhkan pada tahun 1989 mengikut Seksyen 3C Enakmen Penyu 1951 (Pindaan) 1987. Mengikut Seksyen 3D(i) Enakmen tersebut, Majlis hendaklah memberi nasihat kepada Kerajaan Negeri mengenai perkara yang berhubung dengan perlindungan, pemuliharaan, penggunaan, penjagaan, pengawalan, pengurusan dan

kemajuan santuari penyu. Keputusan Majlis Penasihat Santuari Penyu akan dibawa kepada Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri untuk kelulusan atau pengesahan. Berdasarkan kepada Enakmen tersebut, ahli Majlis Penasihat Santuari Penyu dianggotai oleh:

- a) Setiausaha Kerajaan sebagai Pengerusi.
- b) Ketua Pengarah Perikanan atau wakilnya.
- c) Pegawai Kewangan Negeri atau wakilnya.
- d) Pengarah Unit Perancang Ekonomi atau wakilnya.
- e) Seorang wakil Perbadanan Kemajuan Pelancongan.
- f) Pengarah Hidupan Liar dan Taman Negara Negeri atau wakilnya.
- g) Tidak lebih daripada 6 orang lain yang hendaklah dilantik oleh Duli Yang Maha Mulia Raja.

Majlis hendaklah melaksanakan tugasnya dengan mengadakan mesyuarat pada setiap tahun. Perkara yang akan dibincangkan semasa mesyuarat adalah seperti program dan pencapaian projek santuari penyu, peruntukan kewangan dan membentangkan hasil kajian yang dijalankan oleh Jabatan Perikanan atau agensi lain seperti KUSTEM dan Tabung Hidupan Liar Sedunia (WWF).

Pada pandangan Audit, penubuhan Majlis Penasihat Santuari Penyu akan dapat memberi sumbangan untuk menguruskan program ini.

ii) Penubuhan Pusat Santuari Penyu

Kerajaan Negeri mengambil berat usaha perlindungan dan pemuliharaan penyu dengan menubuhkan Pusat Santuari Penyu. Objektif utama penubuhan dan pewartaan kawasan santuari ialah untuk menyediakan kawasan perlindungan untuk penyu bertelur, menghalang unsur pembangunan yang boleh merosakkan ekosistem dan sebagai tempat penyelidikan. Sehingga kini, dua Pusat Santuari Penyu telah ditubuhkan

mengikut Seksyen 3A Enakmen Penyu 1951 iaitu Santuari Penyu Rantau Abang dan Santuari Penyu Ma' Daerah.

a) Santuari Penyu Rantau Abang

Pusat Santuari Penyu Rantau Abang yang meliputi kawasan pantai sepanjang 13 km telah ditubuhkan pada bulan Januari 1988. Kawasan ini telah diwartakan sebagai kawasan rizab pada akhir September 1989. Santuari ini menempatkan seorang kakitangan dengan dibantu oleh 3 orang pekerja upahan.

b) Santuari Penyu Ma' Daerah

Kawasan pantai Ma' Daerah sepanjang 1.7 km telah dirizabkan kepada Jabatan Perikanan pada tahun 1999 bagi tujuan kutipan telur penyu untuk pemuliharaan. Secara dasarnya Kerajaan Negeri melalui Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri telah bersetuju mewartakan kawasan tersebut. Kawasan ini diletakkan di bawah kawalan Majlis Penasihat Santuari Penyu Negeri Terengganu dan diuruskan oleh Jabatan Perikanan Negeri Terengganu. Sehingga kini, kawasan tersebut masih dalam proses pewartaan. Seramai 5 orang pekerja upahan ditempatkan di Santuari ini.

Pada pandangan Audit, penubuhan pusat santuari adalah penting bagi menjayakan program perlindungan dan pemuliharaan penyu.

Pada pandangan Audit, program ini mempunyai satu struktur pengurusan program yang baik jika diuruskan dengan betul serta mengikut peraturan yang telah ditetapkan.

22.1.2 Aktiviti Dan Sasaran Program

Jabatan Perikanan yang dipertanggungjawabkan untuk melaksanakan program ini telah merancang pelbagai program dalam usaha melindungi dan memulihara populasi penyu di negeri

ini. Antara program utama yang dirancang setiap tahun adalah seperti berikut:

i) Program Pengawasan Dan Kutipan Data

Program pengawasan dan kutipan data mengenai penyu akan dilakukan pada setiap tahun bagi menentukan status atau kedudukan haiwan ini sama ada ianya semakin bertambah atau berkurangan terutama mengenai jumlah pendaratan, penetasan dan kematian penyu.

ii) Program Penetasan Dan Pelepasan Anak Penyu

Program ini merupakan program yang sentiasa diberikan penekanan dari semasa ke semasa. Jabatan akan mengeram sejumlah telur penyu bagi tujuan penetasan setiap tahun. Semua telur penyu yang ditemui di kawasan pantai rizab Jabatan Perikanan akan dieramkan di samping sebahagian telur daripada pemajak. Jabatan akan menggunakan 2 kaedah penetasan telur penyu iaitu secara *in-situ* iaitu pengeraman secara semula jadi dan *ex-situ* iaitu pengeraman telur dilakukan di sarang baru atau tempat penetasan yang dibina. Manakala pelepasan anak penyu akan dilakukan sebaik sahaja anak penyu menetas dari sarangnya. Bagi mengawal penjualan telur penyu secara berleluasa, sistem pajakan telur penyu diperkenalkan. Melalui sistem pajakan ini, sebahagian telur penyu yang dikutip oleh pemajak hendaklah diserahkan kepada Jabatan Perikanan bagi tujuan pemuliharaan. Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri akan mengeluarkan senarai kawasan pajakan setiap tahun berdasarkan maklumat yang disediakan oleh Jabatan kepada pemajak yang berminat.

iii) Program Penerangan, Didikan Dan Tarikan Pelancong

Program ini akan dijalankan dari semasa ke semasa bagi meningkatkan kesedaran masyarakat tentang habitat ini yang semakin pupus dan usaha pemuliharaannya. Antara program yang dirancang termasuklah penghayatan penyu, penyu angkat, sarang angkat dan sukarelawan penyu. Di samping itu,

Jabatan juga merancang untuk mengadakan pameran bergerak dan memberi ceramah kepada orang awam dan murid sekolah.

iv) Program Pengurusan Rizab Penyu

Program ini bertujuan memastikan kawasan rizab penyu selamat untuk pendaratan penyu dan mengelakkan dari berlakunya kecurian telur penyu. Oleh itu, Jabatan akan melakukan rondaan di kawasan rizab penyu termasuk di perairan santuari oleh Unit Marin terutama pada musim penyu mendarat untuk bertelur.

v) Program Penguatkuasaan

Pihak Jabatan akan menjalankan rondaan di kawasan rizab penyu bagi menghalang kecurian telur penyu, pencerobohan dan gangguan semasa penyu bertelur. Rondaan akan dijalankan oleh 2 orang penduduk tempatan yang diupah. Di samping itu, Unit Penguat Kuasa Marin Jabatan Perikanan akan digunakan untuk membuat rondaan di perairan santuari.

vi) Program Penyelidikan

Bagi meningkatkan pengetahuan mengenai penyu, Kerajaan Negeri menggalakkan agensi atau badan yang berminat untuk menjalankan penyelidikan tentang haiwan ini. Cadangan penyelidikan yang akan dijalankan akan dibentangkan semasa mesyuarat Majlis Penasihat Santuari Penyu untuk makluman.

Pihak Audit berpendapat, program perlindungan dan pemuliharaan yang dirancang adalah mencukupi dan dapat membantu menjayakan program ini dengan baik sekiranya ia dilaksanakan dengan teratur dan berkesan.

22.1.3 Keperluan Kewangan

Kerajaan Negeri telah menubuhkan Tabung Amanah Pemuliharaan Penyu pada tahun 1990 untuk menjayakan program perlindungan dan pemuliharaan penyu. Mengikut Arahan Amanah, sumber

kewangan Tabung adalah melalui peruntukan daripada Kerajaan Negeri, Kerajaan Persekutuan, sumbangan daripada Badan Berkanun, orang awam atau badan sukarela dan penjualan barang berkaitan penyu. Sumbangan tersebut adalah bagi tujuan membeli telur penyu untuk tujuan penetasan, membayar upah kerja penjagaan, kawalan pusat santuari dan tempat penetasan serta kerja lain yang berkaitan dengan program pemuliharaan penyu. Kedudukan jumlah peruntukan yang dipohon oleh Jabatan Perikanan melalui UPEN daripada Kerajaan Negeri dari tahun 1998 hingga 2003 adalah seperti di **Jadual 20**.

Jadual 20
Jumlah Peruntukan Dipohon Dan Diluluskan

Tahun	Jumlah Dipohon (RM)	Jumlah Diluluskan (RM)
1998	180,000	150,000
1999	185,000	165,000
2000	185,000	159,950
2001	300,000	30,000
2002	255,000	22,500
2003	252,600	25,300

Sumber : Jabatan Perikanan

Berdasarkan kepada jadual di atas, jumlah yang dipohon daripada Kerajaan Negeri pada tahun 1998 hingga 2003 adalah antara RM180,000 hingga RM300,000. Permohonan peruntukan adalah bagi membiayai program yang dirancang setiap tahun. Bagaimanapun, jumlah peruntukan yang diluluskan pada tahun 2001 hingga 2003 hanya dalam lingkungan 10% daripada jumlah yang dipohon. Pengurangan ini disebabkan masalah kewangan yang dihadapi oleh Kerajaan Negeri.

Pada pandangan Audit, penyu adalah merupakan salah satu daya tarikan pelancong bukan sahaja bagi Negeri Terengganu tetapi Malaysia umumnya. Dengan ini ianya akan menyumbang

kepada pertumbuhan industri pelancongan negara. Memandangkan Kerajaan Negeri buat masa ini menghadapi masalah kewangan, perancangan perlulah dibuat untuk mendapatkan peruntukan yang lebih besar daripada sumber lain untuk menjayakan program ini.

22.1.4 Keperluan Guna Tenaga

Program perlindungan dan pemuliharaan penyu dipertanggungjawabkan kepada Unit Perancang Ekonomi Negeri (Pertanian) yang diketuai oleh seorang Penolong Pengarah yang bertindak sebagai menyelaras program. Manakala, perancangan dan pelaksanaan program dilaksanakan oleh Jabatan Perikanan. Oleh itu, keperluan tenaga kerja lebih terarah kepada Jabatan Perikanan. Setiausaha Kerajaan Negeri sebagai Pegawai Pelesen berkuasa melantik danewartakan pegawai penguat kuasa seperti yang diperuntukkan dalam Enakmen Penyu. Jabatan Perikanan akan mengemukakan senarai pegawai penguat kuasa untuk kelulusan dan tindakan pewartaan.

Pada pandangan Audit, Kerajaan Negeri telah membuat perancangan yang teratur terhadap program perlindungan dan pemuliharaan penyu di Negeri Terengganu.

22.2 PELAKSANAAN

Jabatan Perikanan dipertanggungjawabkan sebagai agensi pelaksana bagi menjalankan program perlindungan dan pemuliharaan penyu di Negeri Terengganu. Setiap tahun, pihak Jabatan Perikanan menjalankan aktiviti utama program pemuliharaan penyu seperti program pengawasan dan kutipan data, program penetasan dan pelepasan anak penyu, program penerangan, didikan dan tarikan pelancong, program pengurusan rizab dan program penguatkuasaan.

22.2.1 Struktur Pengurusan Program

Pengurusan program telah dipertanggungjawabkan kepada Majlis Penasihat Santuari Penyu (Majlis) berhubung dengan perlindungan dan pemuliharaan penyu di Negeri Terengganu. Mesyuarat Majlis bersetuju untuk mengadakan mesyuarat pada setiap tahun bagi membincangkan perkara berhubung dengan program perlindungan dan pemuliharaan penyu. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis tidak lagi bermesyuarat selepas tahun 2000 disebabkan jumlah peruntukan tahunan oleh Kerajaan Negeri bagi program ini pada tahap minimum. Dengan ini, pencapaian program perlindungan dan pemuliharaan penyu tidak lagi dibincangkan di peringkat Kerajaan Negeri selepas tahun tersebut.

Pada pandangan Audit, Majlis Penasihat Santuari Penyu yang telah ditubuhkan oleh Kerajaan Negeri yang bertindak sebagai penggubal dasar dan pengawas kepada program perlindungan dan pemuliharaan penyu hendaklah memainkan peranannya dengan lebih berkesan. Mesyuarat Majlis yang telah tertangguh sejak tahun 2001 perlu diadakan semula tanpa mengira jumlah peruntukan yang disumbangkan oleh Kerajaan Negeri. Kerajaan Negeri perlu dimaklumkan mengenai perkembangan program ini.

22.2.2 Pencapaian Pelaksanaan Aktiviti Program

Pelaksanaan aktiviti program bagi tahun 1998 hingga tahun 2003 adalah seperti berikut:

i) Program Pengawasan Dan Kutipan Data

Program Pengawasan Dan Kutipan Data mengenai penyu adalah penting bagi menentukan status atau kedudukan haiwan ini pada setiap tahun sama ada ianya semakin bertambah atau berkurangan. Semakan Audit mendapati data yang dikumpulkan termasuklah jumlah pendaratan, penetasan dan kematian penyu seperti berikut:

a) **Status Pendaratan Penyu**

Bagi tempoh tahun 1998 hingga 2003, sejumlah 11,484 sarang penyu ditemui dengan 1,101,104 biji telur penyu telah direkodkan seperti di **Jadual 21**.

Jadual 21
Status Pendaratan Penyu Mengikut Jenis Di Negeri Terengganu
Bagi Tahun 1998 Hingga 2003

Tahun	Jenis Penyu							
	Belimbing		Agar		Lipas		Karah	
	Jumlah Sarang	Jumlah Telur	Jumlah Sarang	Jumlah Telur	Jumlah Sarang	Jumlah Telur	Jumlah Sarang	Jumlah Telur
1998	19	1,385	2,350	225,306	4	347	12	1,295
1999	9	586	2,228	211,403	4	369	14	1,395
2000	29	1,914	1,571	152,349	5	524	21	2,100
2001	18	1,439	1,115	105,375	1	75	3	410
2002	3	0	2,885	251,288	2	54	6	637
2003	14	1,083	1,165	141,170	0	0	6	600
Jumlah	92	6,407	11,314	1,086,891	16	1,369	62	6,437

Sumber : TUMEC

Analisis Audit mendapati jumlah pendaratan penyu kecuali Penyu Agar mengalami penurunan terutama bagi spesies Penyu Lipas, Penyu Karah dan Penyu Belimbing. Jabatan Perikanan telah mengenal pasti beberapa punca kepupusan penyu di negeri ini antaranya ialah tabiat manusia yang suka makan telur penyu, kehilangan kawasan pantai untuk penyu bertelur akibat pembangunan, hakisan dan pencemaran laut. Sehubungan dengan itu, Jabatan Perikanan telah mengambil beberapa langkah bagi menanganinya seperti melalui program pendidikan, mengharamkan penjualan telur Penyu Belimbing dan mengeramkan semua telur penyu yang diperolehi bagi tujuan penetasan.

b) Status Kematian Penyu

Bagi tempoh tahun 1998 hingga 2003, sejumlah 121 ekor penyu telah dilaporkan mati. Perbandingan jumlah kes kematian penyu di negeri ini dalam tempoh tersebut adalah seperti di **Jadual 22**.

Jadual 22

**Kedudukan Penyu Yang Dilaporkan Mati
Di Negeri Terengganu Bagi Tahun 1998 Hingga 2003**

Tahun	Jumlah Dilaporkan Mati				
	Belimbing	Agar	Lipas	Karah	Jumlah
1998	2	13	4	1	20
1999	-	24	10	4	38
2000	-	15	-	-	15
2001	-	15	-	2	17
2002	-	18	-	-	18
2003	1	10	2	-	13
Jumlah	3	95	16	7	121

Sumber : TUMEC

Menurut ahli biologi marin, ada beberapa faktor yang menyebabkan penyu mati antaranya ialah pencemaran air laut, penyakit, akibat tersangkut dalam pukat, pembangunan di kawasan pantai yang menjadi kawasan penyu bertelur dan tindakan segelintir pihak yang memburu penyu untuk mendapat daging dan cangkerang atau karapasnya.

Secara keseluruhannya, Program Pengawasan Dan Kutipan Data telah dijalankan dengan memuaskan.

ii) Program Penetasan Dan Pelepasan Anak Penyu

Program Penetasan Dan Pelepasan Anak Penyu merupakan program yang sentiasa dijalankan dari semasa ke semasa. Kaedah penetasan telur penyu dijalankan secara *in-situ* iaitu

pengeraman secara semula jadi dan *ex-situ* iaitu pengeraman telur dilakukan di sarang baru atau tempat penetasan yang dibina. Kaedah *in-situ* digunakan bagi kawasan pantai yang agak kecil dan kurang tumpuan orang awam. Manakala kaedah *ex-situ* dipraktikkan bagi kawasan pantai yang luas dan keselamatan telur penyu terdedah kepada ancaman seperti kecurian. Program pelepasan anak penyu akan dijalankan sebaik sahaja anak penyu menetas dari sarangnya. Anak penyu yang baru menetas akan direkodkan dan berbagai kajian dijalankan untuk menentukan keaktifan dan fizikal anak penyu tersebut. Lihat **Foto 1**.

Foto 1
Pelepasan Anak Penyu Ke Laut



Sumber : Jabatan Perikanan Negeri Terengganu
Tarikh : 11 Ogos 2003

Semakan Audit mendapati kemajuan keseluruhan projek penetasan penyu di Negeri Terengganu di bawah kelolaan Jabatan Perikanan bagi tempoh 1998 hingga 2003 adalah seperti di **Jadual 23**.

Jadual 23

**Status Pengeraman Dan Penetasan Penyus Mengikut Jenis
Di Negeri Terengganu Bagi Tahun 1998 Hingga 2002**

Tahun	Jumlah Telur	Jumlah Telur Dieram	Jumlah Anak	% Menetas	% Dieram Berbanding Jumlah Telur	Jumlah Telur	Jumlah Telur Dieram	Jumlah Anak	% Menetas	% Dieram Berbanding Jumlah Telur
	Penyu Belimbing					Penyu Agar				
1998	1,385	1,385	237	17.1	100	225,306	58,950	41,583	70.5	26.2
1999	586	586	254	43.3	100	211,403	71,054	58,484	82.3	33.6
2000	1,914	1,809	115	6.4	94.5	152,349	63,626	48,233	75.8	41.8
2001	1,439	1,439	0	0	100	268,415	145,644	116,086	79.7	54.3
2002	0	0	0	0	0	251,288	135,399	109,566	80.9	53.9
2003	1,083	1,083	0	0	100	141,170	93,150	68,732	73.8	65.9
Jumlah	6,407	6,407	606	9.5	97.3	1,249,931	567,823	442,684	77.9	45.4
	Penyu Lipas					Penyu Karah				
1998	347	140	75	53.6	40.3	1,295	195	120	61.5	15.1
1999	369	363	192	52.9	98.4	1,395	302	258	85.4	21.7
2000	524	-	-	-	-	2,100	258	246	95.4	12.3
2001	675	120	75	62.5	17.8	2,200	1,041	879	84.4	47.3
2002	54	54	35	64.8	100	637	424	287	67.7	66.6
2003	0	0	0	0	0	600	101	98	97.0	16.8
Jumlah	1,969	677	377	55.7	34.4	8,227	2,321	1,888	81.3	28.2

Sumber : TUMEC

Berdasarkan kepada jadual di atas, pihak Audit mendapati kadar penetasan bagi Penyus Belimbing adalah sangat rendah iaitu antara 6% hingga 43% sahaja daripada jumlah telur yang dieramkan. Manakala kadar penetasan bagi Penyus Agar, Lipas dan Karah adalah antara 52% hingga 95%. Penurunan kadar penetasan telur Penyus Belimbing boleh menjejaskan usaha pemuliharaan spesies penyus ini. Menurut Jabatan Perikanan, salah satu faktor yang mempengaruhi kadar penetasan telur penyus dalam tempat penetasan adalah berkaitan dengan

tahap suhu pantai yang tinggi. Bagi mengatasi masalah ini, Jabatan Perikanan telah menggunakan kaedah pengeraman semula jadi (*in-situ*) dan meneduhkan hatceri yang dibina untuk mengeramkan telur penyu. Lihat **Foto 2**.

Foto 2

Hatceri Yang Dibina Untuk Mengeram Telur Penyu



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara Cawangan Terengganu
Tarikh : 24 September 2003

Sementara itu, menurut seorang ahli biologi marin pula, untuk mendapatkan 100 ekor ibu penyu sebanyak 100,000 telur harus ditetaskan kerana banyak penyu yang mati pada usia muda. Berdasarkan Jadual 23 di atas, peratusan telur Penyu Belimbing yang dieramkan pada tahun 1998 hingga 2003 adalah mencapai 100% (kecuali tahun 2000 – 94.5%) berbanding spesies penyu lain. Bagaimanapun, dari segi jumlah telur Penyu Belimbing yang menetas adalah jauh daripada saranan ahli biologi di atas. Begitu juga bagi spesies Penyu Lipas dan Penyu Karah kecuali bagi Penyu Agar. Jumlah telur Penyu Agar yang menetas antara 41,583 hingga 116,086 dapat menghasilkan hampir 41 hingga 116 ekor ibu penyu. Pihak Audit dimaklumkan bahawa keadaan ini berlaku disebabkan oleh masalah peruntukan yang terhad untuk membeli telur penyu daripada pemajak.

Bagi mengawal penjualan telur penyu secara berleluasa, sistem pajakan telur penyu telah diperkenalkan. Melalui sistem pajakan ini, sebahagian telur penyu yang dikutip oleh pemajak hendaklah diserahkan kepada Jabatan Perikanan bagi tujuan pengedaran. Sehingga tahun 2003, ada 41 kawasan di seluruh Negeri Terengganu telah dikenal pasti untuk ditawarkan kepada pemajak yang berminat. Daripada jumlah tersebut, lapan belas kawasan berjaya dipajak. Sementara itu, kawasan yang tidak dipajak berjumlah 23 telah diserahkan kepada Jabatan Perikanan. Kedudukan kawasan pajakan dari tahun 2000 hingga 2003 adalah seperti di **Jadual 24**.

Jadual 24
Status Kawasan Pajakan Telur Penyu
Dari Tahun 2000 Hingga 2003

Perkara	Tahun			
	2000	2001	2002	2003
Kawasan Yang Dipajak	19	18	16	18
Kawasan Tidak Dipajak	23	24	26	23
Jumlah Kawasan Pajakan	42	42	42	41

Sumber : UPEN

Pada pandangan Audit, memandangkan masalah kepupusan Penyu Belimbing yang serius maka adalah wajar satu kajian dijalankan bagi mengenal pasti masalah kadar penetasan yang rendah bagi Penyu Belimbing. Bagaimanapun, usaha pemuliharaan akan lebih berjaya sekiranya sistem pajakan dihapuskan bagi membolehkan semua telur penyu diserahkan kepada Jabatan Perikanan untuk tujuan pemuliharaan. Di samping itu, Kerajaan Negeri perlu merizabkan lebih banyak kawasan penyu kepada Jabatan Perikanan bagi mencapai sasaran 70% telur yang perlu dieramkan.

iii) Program Penerangan, Didikan Dan Tarikan Pelancong

Kesedaran orang ramai adalah perlu di dalam usaha perlindungan dan pemuliharaan penyu. Menyedari keadaan ini, Kerajaan Negeri telah menubuhkan Pusat Penerangan Santuari Penyu di Rantau Abang pada tahun 1986 untuk memberi maklumat mengenai penyu di samping tarikan pelancong utama di Rantau Abang. Sepanjang tahun 2003, seramai 8,741 pelawat telah direkodkan melawat Pusat ini yang terdiri daripada 2,479 warga tempatan dan 6,262 warga asing seperti di **Jadual 25**.

Jadual 25

Bilangan Pelawat Ke Pusat Penerangan Penyu Rantau Abang Dari Tahun 1998 Hingga 2003

Tahun	Jumlah Pelawat		Jumlah
	Luar Negara	Dalam Negara	
1998	10,187	21,289	31,476
1999	9,702	14,764	24,466
2000	10,948	12,982	23,930
2001	5,769	9,074	14,843
2002	4,026	8,233	12,259
2003	6,262	2,479	8,741
Jumlah	46,894	68,821	115,715

Sumber : TUMEC

Berdasarkan kepada jadual di atas, bilangan pelawat yang mengunjungi pusat ini baik dari dalam mahupun luar negara semakin berkurangan dari tahun ke tahun. Penurunan ini berkait dengan pendaratan penyu yang semakin berkurangan di Rantau Abang. Selain usaha di atas, Jabatan Perikanan juga telah menjalankan pelbagai program pendidikan dan penghayatan kepada orang ramai di samping menggunakan media massa untuk memberi kesedaran mengenai usaha pemuliharaan penyu termasuk menerusi edaran risalah. Semakan Audit mendapati antara program yang telah

dijalankan adalah seperti Kem Pendidikan Penyu untuk kanak-kanak sekolah, Program Sukarelawan Penyu, Program Penyu Angkat/Sarang Angkat, Program Kesedaran Alam Sekitar dan taklimat kepada kanak-kanak sekolah. Pelaksanaan program tersebut dijalankan oleh Jabatan Perikanan dengan kerjasama pihak swasta dan Pertubuhan Bukan Kerajaan (NGO).

Pada pandangan Audit, Program Penerangan, Didikan Dan Tarikan Pelancong telah dijalankan dengan memuaskan. Bagi menarik lebih ramai pelawat ke Pusat Penerangan Penyu Rantau Abang, pameran penyu hidup perlu diadakan.

iv) Program Pengurusan Rizab

Sehingga kini Kerajaan Negeri telah merizabkan 9 kawasan pantai sebagai kawasan rizab penyu kepada Jabatan Perikanan. Kawasan pantai tersebut ialah Ma' Kepit (Pulau Redang), Kuala Baru Selatan (Setiu), Rantau Abang (Dungun), Rhu Kudung (Kerteh), Ma' Daerah (Kerteh), Cagar Hutan (Kerteh), Tanjung Batu (Kerteh), Pasir Tiga Ruang (Pulau Perhentian) dan Geliga (Kemaman). Sebagai langkah kawalan daripada kecurian telur penyu, pencerobohan dan gangguan kepada penyu bertelur, Jabatan Perikanan telah menjalankan rondaan pada setiap malam terutama di musim pendaratan penyu. Tugas ini dijalankan oleh sekurang-kurangnya 2 orang penduduk tempatan yang diupah. Bagaimanapun, program ini masih gagal menghalang sepenuhnya masalah kecurian telur penyu terutama apabila tabiat makan telur penyu menjadi amalan tradisi dan penjualan telur dijadikan satu sumber pendapatan sampingan penduduk tempatan.

Pada pandangan Audit, masalah ini hanya akan dapat diatasi melalui kesedaran dan keprihatinan orang ramai tentang masalah kepupusan penyu melalui ceramah kesedaran dan sebagainya.

v) Program Penguatkuasaan

Penguatkuasaan merupakan elemen penting bagi mengawal serta mengambil tindakan terhadap pelanggaran peraturan dan larangan di bawah Enakmen Penyu dan Akta Perikanan. Tugas penguatkuasaan dijalankan oleh mereka yang diberi kuasa atau dilantik mengikut Seksyen 3(iii) Enakmen Penyu oleh Pegawai Pelesen iaitu Setiausaha Kerajaan Negeri. Pegawai pelesen dan pegawai penguat kuasa yang dilantik hendaklah diwartakan. Pewartaan ini penting bagi melindungi mereka secara perundangan atas sebarang tindakan yang diambil semasa menjalankan tugas. Semakan Audit mendapati sebahagian pegawai penguat kuasa yang dilantik masih tidak diwartakan. Selain rondaan di tepi pantai, penguatkuasaan turut dijalankan di perairan santuari yang diwartakan oleh Unit Marin Jabatan Perikanan. Bagaimanapun, Jabatan Audit dimaklumkan bahawa kekurangan peruntukan telah menghadkan tugas rondaan dan hanya dijalankan apabila aduan diterima.

Pada pandangan Audit, pihak yang berkenaan perlu mengambil tindakan mewartakan pegawai yang dilantik di bawah Seksyen 3 selaras dengan peruntukan Enakmen berkenaan. Di samping itu, aspek peruntukan sewajarnya diberi perhatian untuk menjamin kelancaran kerja penguatkuasaan.

vi) Program Penyelidikan

Jabatan Perikanan sentiasa menjalankan kajian dan penyelidikan mengenai penyu bagi meningkatkan pengetahuan mengenai haiwan ini serta permasalahan dan mengambil tindakan untuk mengatasinya. Program penyelidikan dijalankan dengan kerjasama pelbagai pihak seperti SEAFDEC (*South East Asian Fisheries Development Center*), WWF, institusi pengajian tinggi seperti KUSTEM dan

pihak swasta. Semakan Audit mendapati antara kajian yang telah dijalankan adalah Pengesanan Pergerakan Penyu Melalui Kaedah Satelit Melalui Pemasangan Alat Platform Transmitter Terminal (PTT) dan Kaedah Penetasan. Hasil kajian akan digunakan bagi membantu usaha program perlindungan dan pemuliharaan penyu.

Pada pandangan Audit, keseluruhan pelaksanaan aktiviti utama program ini adalah berjalan dengan baik pada setiap tahun bersesuaian dengan peruntukan kewangan yang ada.

22.2.3 Pengurusan Akaun Amanah

Bagi menjalankan program perlindungan dan pemuliharaan penyu, Kerajaan Negeri telah menubuhkan Tabung Amanah Pemuliharaan Penyu pada tahun 1990. Selain itu, satu tabung khas telah ditubuhkan bagi menguruskan program khusus di Pusat Santuari Penyu Ma' Daerah yang diuruskan oleh Jawatankuasa Kerja Santuari Ma' Daerah.

i) Pengurusan Tabung Amanah Pemuliharaan Penyu

Tujuan Tabung ini ditubuhkan ialah untuk mengaun penerimaan dan perbelanjaan wang yang dikhaskan untuk usaha pemuliharaan penyu di Negeri Terengganu. Tabung Amanah ini dikawal oleh Pejabat Setiausaha Kerajaan. Sumber kewangan diterima daripada sumbangan Kerajaan Negeri dan Persekutuan di samping derma dan pelbagai terimaan daripada orang ramai bagi tujuan perlindungan dan pemuliharaan penyu. Semakan Audit mendapati wang sumbangan daripada Kerajaan Negeri dan Persekutuan tidak diakaunkan dalam Tabung Amanah berkenaan, sebaliknya dimasukkan ke dalam Buku Vot masing-masing dengan alasan bagi memudahkan dan mempercepatkan proses perbelanjaan. Keadaan ini menyebabkan tidak ada transaksi perbelanjaan daripada Tabung ini bagi tempoh pengauditan iaitu dari tahun 1998 hingga 2003. Kedudukan baki Tabung Amanah sehingga

31 Disember 2003 berjumlah RM135,926. Jumlah peruntukan daripada Kerajaan Negeri yang diluluskan dan perbelanjaan program adalah seperti di **Jadual 26**.

Jadual 26
Jumlah Peruntukan Dan Perbelanjaan
Bagi Tempoh 1998 Hingga 2003

Tahun	Peruntukan Diluluskan (RM)	Perbelanjaan (RM)	Perbelanjaan %
1998	150,000	149,990	99.9
1999	165,000	164,983	99.9
2000	159,950	158,757	99.3
2001	30,000	29,999	99.9
2002	22,500	22,341	99.3
2003	25,300	25,279	99.9
Jumlah	527,450	526,071	99.7

Sumber : Jabatan Perikanan

Berdasarkan jadual di atas, jumlah peruntukan yang diluluskan oleh Kerajaan Negeri bagi tahun 2001 hingga 2003 berkurangan berbanding tahun sebelumnya disebabkan masalah kewangan. Selain itu, program ini juga mendapat peruntukan daripada Kerajaan Persekutuan setiap tahun bagi memastikan program ini terus dapat dilaksanakan dengan lancar.

ii) Pengurusan Tabung Khas Santuari Penyu Ma' Daerah

Tabung ini ditubuhkan untuk membiayai pengurusan Pusat Santuari Penyu Ma' Daerah, Kerteh. Tabung ini diuruskan di peringkat Ibu Pejabat, Jabatan Perikanan Malaysia, Kuala Lumpur. Semakan Audit mendapati punca kewangan Tabung adalah melalui sumbangan daripada pihak swasta dan dimasukkan ke dalam akaun khas yang diuruskan oleh WWF Malaysia. Setakat maklumat yang dikemukakan kepada

Jabatan Audit Negara, kedudukan baki akaun ini pada akhir bulan Ogos 2001 adalah berjumlah RM46,308.

Pihak Audit berpendapat penubuhan Tabung Khas ini perlu dikaji semula memandangkan Kerajaan Negeri telah mewujudkan Tabung Amanah Pemuliharaan Penyu untuk tujuan yang sama. Secara umumnya, Jabatan Perikanan bersetuju mengkaji semula penubuhan Tabung Khas ini apabila Kerajaan Negeri memudahkan proses pengeluaran untuk perbelanjaan dari Tabung Amanah Pemuliharaan Penyu Negeri.

22.2.4 Guna Tenaga

Mengikut Seksyen 3 Enakmen Penyu Terengganu, Setiausaha Kerajaan Negeri berkuasa melantik pegawai penguat kuasa bagi menjalankan aktiviti penguatkuasaan. Semakan Audit mendapati seramai 80 orang termasuk 34 kakitangan Jabatan Perikanan Negeri Terengganu telah diwartakan sebagai pegawai penguat kuasa pada bulan Januari 1988. Maklum balas daripada Jabatan Perikanan mendapati 19 kakitangan Jabatan yang wartakan tidak lagi terlibat dengan program ini kerana bertukar dan meninggalkan perkhidmatan. Kakitangan tersebut sepatutnya dikeluarkan daripada senarai penguat kuasa yang diwartakan. Semakan Audit mendapati Jabatan Perikanan sedang mengambil tindakan untuk menyediakan senarai penguat kuasa yang baru untuk diserahkan kepada pihak Kerajaan Negeri untuk pewartaan.

Pada pendapat Audit, pelantikan pegawai penguat kuasa yang baru perlu diambil tindakan segera untuk diwartakan bagi melindungi mereka secara perundangan.

22.2.5 Pengurusan Pusat Penerangan Santuari Penyu Rantau Abang

Pusat ini ditubuhkan bagi memberi penerangan lebih terperinci mengenai kehidupan penyu dan langkah pemuliharaan yang telah diambil untuk melindungi haiwan ini daripada pupus. Antara

kemudahan yang disediakan di pusat ini adalah seperti tayangan video dan juga bilik pameran. Lawatan Audit ke pusat ini mendapati beberapa kerosakan yang serius belum diambil tindakan akibat peruntukan yang terhad untuk pembaikan. Kerosakan yang dimaksudkan antaranya ialah kebocoran pada atap bangunan dan alat hawa dingin yang telah terlalu uzur. Keadaan ini menjejaskan keselesaan pengunjung ke pusat ini. Keadaan kerosakan tersebut adalah seperti di **Foto 3**.

Foto 3
Keadaan Siling Yang Bocor



*Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara Cawangan Terengganu
Tarikh : 24 September 2003*

Pada pandangan Audit, kerosakan tersebut perlu dibaiki segera sebelum perkara yang tidak diinginkan berlaku di samping menjaga imej pusat penerangan tersebut.

22.2.6 Pengurusan Pusat Santuari Penyu Ma' Daerah

Penubuhan Pusat Santuari Ma' Daerah oleh Kerajaan Negeri merupakan satu lagi usaha untuk menjayakan program perlindungan dan pemuliharaan penyu. Pusat ini terletak di bawah tanggungjawab TUMEC untuk menguruskannya. Semakan Audit mendapati pembangunan pusat ini turut mendapat perhatian pihak swasta. Pada tahun 2002, dua buah syarikat swasta telah memberi

sumbangan berjumlah RM125,000 dan RM80,000 masing-masing untuk pembinaan rumah panjang dan tenaga solar. Lihat **Foto 4**.

Foto 4

Rumah Panjang Sumbangan Syarikat Swasta



*Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara Cawangan Terengganu
Tarikh : 24 September 2003*

Pada pandangan Audit, pengurusan Pusat Santuari ini adalah memuaskan. Usaha perlu diteruskan bagi menambah minat penglibatan pihak swasta bagi menjayakan program ini.

Secara keseluruhannya, pelaksanaan program perlindungan dan pemuliharaan penyu adalah memuaskan. Bagaimanapun, penubuhan Tabung Khas bagi Pusat Santuari Penyu Ma' Daerah perlu dikaji semula.

22.3 PEMANTAUAN

Aspek pemantauan adalah sangat penting di dalam memastikan program yang dijalankan mencapai matlamat dan objektifnya. Pemeriksaan Audit terhadap Program Perlindungan Dan Pemuliharaan Penyu mendapati aspek pemantauan yang wujud bagi program ini adalah seperti berikut:

22.3.1 Pengumpulan Data

Setiap tahun Jabatan Perikanan akan mengumpul data mengenai penyu di negeri ini. Data ini diperolehi daripada pemajak, orang kampung dan juga Jabatan Perikanan sendiri bagi kawasan rizab di bawah jagaannya. Data ini adalah penting sebagai panduan menentukan kedudukan sebenar status penyu di negeri ini dan tindakan yang perlu diambil bagi mengatasi sebarang masalah yang timbul. Data yang dipungut adalah seperti jumlah pendaratan, penetasan, kematian dan sebagainya. Pemeriksaan Audit mendapati data seperti ini adalah tersedia di Jabatan Perikanan dan pihak yang berminat boleh membuat rujukan bagi tujuan kajian atau penyelidikan.

22.3.2 Majlis Penasihat Santuari Penyu

Majlis Penasihat Santuari Penyu yang dipengerusikan oleh Setiausaha Kerajaan Negeri ditubuhkan bertujuan untuk memastikan perlindungan dan pemuliharaan penyu yang secara langsung mengelak kepupusannya. Pada setiap kali mesyuarat Majlis, Jabatan Perikanan membentangkan laporan mengenai perancangan, pencapaian program pusat santuari penyu serta laporan perbelanjaan. Keputusan daripada mesyuarat Majlis ini dibawa kepada Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri untuk pengesahan atau kelulusan. Bagaimanapun, mulai tahun 2001 Majlis Penasihat Santuari Penyu tidak lagi mengadakan mesyuarat kerana peruntukan yang diberikan oleh Kerajaan Negeri bagi program ini adalah kecil. Memandangkan program ini adalah di bawah bidang kuasa Kerajaan Negeri maka adalah wajar sebarang perkembangan atau status mengenai program dimaklumkan tanpa mengambil kira jumlah peruntukan yang disumbangkan oleh Kerajaan Negeri.

Secara keseluruhannya, Jabatan Audit Negara mendapati wujudnya mekanisme pemantauan di dalam program ini. Bagaimanapun, ia boleh diperkemas sekiranya Majlis Penasihat Santuari Penyu terus

mengadakan mesyuarat seperti yang telah ditetapkan dalam Tatacara Majlis Penasihat Santuari Penyu.

23. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Kerajaan Negeri Terengganu menyedari masalah pendaratan penyu di negeri ini yang semakin berkurangan terutama Penyu Belimbing untuk tatapan generasi akan datang. Keadaan ini secara tidak langsung telah menjejaskan kedatangan pelancong terutama pelancong luar negara ke Negeri Terengganu. Sehubungan dengan itu, Kerajaan Negeri melalui Jabatan Perikanan telah menjalankan program perlindungan dan pemuliharaan penyu. Pihak Audit mendapati Jabatan Perikanan telah menguruskan program ini dengan baik walaupun dengan sumber kewangan yang terhad. Dengan adanya sumber kewangan yang mencukupi, semua program pemuliharaan seperti yang dirancang dapat dilaksanakan dengan sempurna dan mencapai matlamat program ini.

JABATAN PERHUTANAN NEGERI

PENGURUSAN HUTAN LIPUR SEKAYU

24. LATAR BELAKANG

Penubuhan hutan lipur di dalam Hutan Simpan Kekal adalah selaras dengan Dasar Perhutanan Negara 1978 (Pindaan) 1992 dan Akta Perhutanan Negara 1984 (Pindaan) 1993 iaitu mewujudkan satu kawasan yang mencukupi dan strategik bagi tujuan rekreasi, ekopelancongan dan juga untuk menyedarkan masyarakat tempatan dan antarabangsa mengenai kepentingan hutan dan fungsinya. Jabatan Perhutanan Negeri Terengganu adalah bertanggungjawab melaksanakan perancangan, pengurusan dan pembangunan hutan lipur di Negeri Terengganu. Negeri Terengganu mempunyai 13 buah hutan lipur iaitu Hutan Lipur Sekayu, Lata Tembakah, Lata Belatan, Lata Payong, Air Menderu, Seri Amar, Rasau Kerteh, Tanjung Gadung, Rantau Abang, Bumbung Raja, Besul, Chemerong dan Bukit Gasing. Keluasan keseluruhan kawasan hutan lipur ialah 4,084 hektar. Penubuhan hutan lipur ini antara lain bertujuan untuk menyediakan kemudahan kepada masyarakat menikmati keindahan sumber alam semula jadi, tempat berkelah serta memberi peluang kepada masyarakat menikmati suasana estetika kawasan hutan tropika yang unik.

Jabatan Perhutanan Negeri telah mengenal pasti 4 hutan lipur yang berpotensi tinggi untuk dimajukan iaitu Hutan Lipur Sekayu, Lata Tembakah, Lata Belatan dan Chemerong. Hutan Lipur Sekayu terletak di Daerah Hulu Terengganu iaitu kira-kira 56 km daripada Kuala Terengganu. Ia menjadi tumpuan utama pengunjung untuk beristirahat sambil menikmati keindahan hutan simpan secara semula jadi. Hutan Lipur Sekayu menyediakan kemudahan asas kepada pengunjung seperti tempat letak kereta, rumah rehat, chalet, tandas awam, pondok rehat, sungai/air terjun, denai hutan dan taman herba. Selain daripada itu, aktiviti lasak mendaki Gunung Gajah Terom setinggi 1,026 meter yang bermula di kawasan hutan lipur ini akan menjadi satu daya tarikan kepada penggemar aktiviti lasak.

25. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan ini adalah untuk menentukan sama ada pengurusan Hutan Lipur Sekayu diuruskan dengan cekap dan berkesan serta mencapai matlamat penubuhannya.

26. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Pengauditan dijalankan terhadap pengurusan Hutan Lipur Sekayu, Hulu Terengganu untuk tempoh tahun 2001 hingga 2003. Pemilihan Hutan Lipur Sekayu sebagai subjek kajian adalah berdasarkan kepada jumlah kedatangan pengunjung yang ramai, peruntukan kewangan yang besar dan pelbagai kemudahan asas yang disediakan kepada pengunjung. Jumlah kedatangan pengunjung yang dicatatkan pada tahun 2001 adalah seramai 152,271 orang dan pada tahun 2002 seramai 153,790 orang. Manakala kedatangan pengunjung yang dicatatkan pada tahun 2003 adalah seramai 113,157 orang. Skop pengauditan akan ditumpukan kepada Bab 19, Manual Perhutanan Semenanjung Malaysia, yang menerangkan secara terperinci pengurusan berkaitan hutan lipur seperti perancangan pembangunan hutan lipur, pengurusan operasi dan fungsi hutan lipur serta penyelenggaraan kawasan hutan lipur. Pemeriksaan Audit dijalankan terhadap dokumen dan rekod yang diselenggarakan di Unit Rekreasi, Jabatan Perhutanan Negeri dan Pejabat Hutan Lipur Sekayu. Dokumen dan rekod yang disemak adalah seperti fail Hutan Lipur Sekayu, minit mesyuarat, Buku Vot dan laporan bulanan penyelenggaraan hutan lipur. Selain itu, lawatan ke kawasan Hutan Lipur Sekayu juga telah dibuat di samping perbincangan dengan pegawai yang terlibat.

7. 27. PENEMUAN AUDIT

7.1 27.1 PERANCANGAN

Perancangan merupakan aspek penting yang perlu diberi perhatian bagi menjayakan setiap aktiviti yang akan dilakukan oleh Jabatan. Perancangan yang teratur membolehkan pengurusan hutan lipur dapat berjalan dengan

baik dan lancar. Antara aspek perancangan yang disemak adalah seperti berikut:

27.1.1 Perancangan Program Dan Aktiviti

Jabatan Perhutanan Negeri Terengganu (Jabatan) adalah bertanggungjawab mengurus Hutan Simpanan Kekal melalui kaedah Pengurusan Hutan Secara Berkekalan di mana aspek pengurusan hutan lipur diberi penekanan. Ia selaras dengan Dasar Perhutanan Negara yang membahagikan kawasan Hutan Simpanan Kekal kepada Hutan Perlindungan, Hutan Berhasil, Hutan Lipur dan Hutan Pendidikan Dan Penyelidikan. Selaras dengan itu, Jabatan berperanan melaksanakan perancangan dan pengurusan yang ada hubung kait dengan hutan lipur. Bagi menguruskan perancangan dan pengurusan hutan lipur, Jabatan telah mewujudkan Unit Rekreasi yang diketuai oleh seorang Penolong Pengarah (Hutan Lipur). Jabatan juga telah menubuhkan Jawatankuasa Pembangunan Hutan Lipur bagi membincangkan perancangan dan pelaksanaan pembangunan hutan lipur.

i) Jawatankuasa Pembangunan Hutan Lipur

Jawatankuasa Pembangunan Hutan Lipur telah ditubuhkan pada bulan Oktober 2001. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Pengarah Perhutanan Negeri dan dianggotai oleh Penolong Pengarah Perindustrian Dan Pengusahasilan, Penolong Pengarah Operasi Dan Penguatkuasaan, Penolong Pengarah Pengurusan Dan Perancangan, Penolong Pengarah Silvikultur Dan Perlindungan, Jurutera Awam (Hutan), semua Pegawai Hutan Daerah dan Pegawai Rekreasi. Tujuan penubuhan Jawatankuasa ini adalah untuk merancang, membincangkan dan memberi pandangan terhadap program yang akan dijalankan di hutan lipur. Antara perkara yang dibincangkan semasa mesyuarat Jawatankuasa adalah seperti cadangan untuk menaikkan taraf kuarters Jabatan di Hutan Lipur Sekayu kepada rumah rehat untuk disewakan. Selain itu, Jawatankuasa juga telah membincangkan untuk mewujudkan

satu kawasan pemerhatian burung (*bird watching*) di dalam kawasan Hutan Lipur Sekayu yang telah dikenal pasti mempunyai lebih kurang 46 spesies burung.

Pada pandangan Audit, Jawatankuasa Pembangunan Hutan Lipur dapat membantu Jabatan dalam membangunkan kawasan hutan lipur dengan lebih berkesan.

ii) Jawatankuasa Penyelarasan Pembangunan Kawasan Pelancongan Sekayu

Selain daripada Jawatankuasa Pembangunan Hutan Lipur, Jabatan juga terlibat dalam Jawatankuasa Penyelarasan Pembangunan Kawasan Pelancongan Sekayu. Jawatankuasa ini ditubuhkan pada tahun 2000 ekoran lawatan oleh Yang Berhormat Pengerusi Jawatankuasa Belia, Sukan, Kebudayaan dan Pelancongan Negeri Terengganu ke Hutan Lipur Sekayu. Jawatankuasa ini ditubuhkan bagi menyelaraskan segala aktiviti dan kegiatan pembangunan di kawasan pelancongan Sekayu yang terdiri daripada Taman Pertanian Sekayu, Hutan Lipur Sekayu dan Chalet Majlis Daerah Hulu Terengganu. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Yang Di Pertua Majlis Daerah Hulu Terengganu dan dianggotai oleh wakil daripada Pejabat Tanah Hulu Terengganu, Jabatan Perancangan Bandar Dan Desa, Pengarah Perhutanan Negeri, Pengarah Pertanian Negeri, Pengarah Perikanan Negeri dan Setiausaha Majlis Daerah Hulu Terengganu. Pihak Setiausaha Jawatankuasa memaklumkan bahawa mesyuarat akan diadakan apabila ada perkara berbangkit di kawasan pelancongan Sekayu untuk dibincangkan.

Pada pandangan Audit, penubuhan Jawatankuasa ini adalah wajar bagi menyelaraskan aktiviti pembangunan di kawasan pelancongan berkenaan.

27.1.2 Keperluan Kewangan

Jawatankuasa Pembangunan Hutan Lipur telah memutuskan bahawa setiap hutan lipur di Negeri Terengganu akan diberikan peruntukan sejumlah RM20,000 setahun untuk kerja penyelenggaraan kecil. Sementara itu, bagi kerja pembinaan dan penyelenggaraan besar perlu dibincangkan oleh Jawatankuasa untuk kelulusan. Peruntukan yang dipohon pada tahun 2001 hingga 2003 adalah masing-masing berjumlah RM680,000, RM635,000 dan RM580,000 bagi keseluruhan aktiviti hutan lipur. Daripada jumlah tersebut, peruntukan untuk Hutan Lipur Sekayu bagi tahun berkenaan adalah berjumlah RM120,000, RM100,000 dan RM80,000 bagi tujuan penyediaan dan penyelenggaraan kemudahan asas serta kebersihan kawasan.

27.1.3 Guna Tenaga

Jabatan Perhutanan Negeri Terengganu diketuai oleh Pengarah Perhutanan Negeri. Struktur Jabatan Perhutanan terbahagi kepada 4 bahagian iaitu Bahagian Perindustrian Dan Pengusahaan, Bahagian Operasi Dan Penguatkuasaan, Bahagian Pengurusan Dan Perancangan dan Bahagian Silvikultur Dan Perlindungan. Unit Rekreasi diletakkan di bawah Bahagian Perindustrian Dan Pengusahaan. Unit ini bertanggungjawab merancang, melaksana dan mengawal serta memantau pembangunan hutan lipur. Unit Rekreasi diketuai oleh seorang Penolong Pengarah (Hutan Lipur) (Gred G3), seorang Pegawai Rekreasi (Gred G6) dengan dibantu oleh seorang Renjer Hutan Tingkatan Kanan (Gred G8), seorang Pengawas Hutan Tingkatan Kanan (Gred G9) dan 2 orang Pekerja Rendah Awam Khas. Sementara itu, di setiap Pejabat Hutan Daerah diwujudkan Unit Hutan Lipur yang bertanggungjawab menjalankan kerja penyelenggaraan di hutan lipur daerah berkenaan. Unit Hutan Lipur Sekayu terletak di bawah tanggungjawab Pejabat Hutan Daerah Terengganu Barat dan diketuai oleh seorang Pengawas Hutan Tingkatan Kanan dengan dibantu oleh 2 orang Pengawas Hutan Tingkatan Biasa, tujuh orang Pekerja Rendah Awam Khas dan seorang pemandu.

Pada pandangan Audit, pengurusan guna tenaga bagi pembangunan hutan lipur adalah memuaskan.

27.1.4 Pemasaran Dan Promosi

Aktiviti pemasaran dan promosi adalah penting bagi menarik pengunjung ke hutan lipur. Menyedari kepentingan tersebut, Jabatan telah merangka beberapa strategi pemasaran dan promosi seperti berikut:

i) Pembangunan Produk Baru

Pembangunan produk baru melibat pengubahsuaian prasarana yang sedia ada seperti menambah aktiviti baru yang boleh dijalankan di hutan lipur, peningkatan kemudahan dan sebagainya.

ii) Promosi

Strategi ini melibatkan promosi secara menyeluruh mengenai keunikan hutan lipur serta kemudahan yang boleh dibekalkan. Untuk menjimatkan kos, Jabatan akan menjalinkan kerjasama dengan Lembaga Penggalakkan Dan Pelancongan Malaysia.

iii) Perhubungan Awam

Aktiviti ini melibatkan pameran dan pertunjukan yang berkaitan dengan pelancongan di dalam dan luar negara. Beberapa kajian secara akademik juga boleh dijalankan di beberapa kawasan yang berpotensi untuk mendapatkan maklumat yang diperlukan. Penyediaan video, CD-rom, risalah dan poster dalam pelbagai bahasa untuk memperkenalkan destinasi hutan lipur akan dilakukan.

iv) Kalendar Tahunan

Semua aktiviti yang boleh dijalankan di hutan lipur akan dimasukkan ke dalam kalendar tahunan peringkat Negeri Terengganu.

v) Penswastaan

Jabatan akan bekerjasama dengan pihak agensi pelancongan dan pihak swasta untuk mempromosi dan menambah perkhidmatan dan permintaan terhadap aktiviti hutan lipur.

Jabatan Perhutanan Negeri juga telah membangunkan laman web sendiri dengan kerjasama Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri untuk mempromosi kawasan hutan lipur yang terdapat di Negeri Terengganu ke seluruh negara dan dunia.

Pada pendapat Audit, strategi pemasaran dan promosi yang dirancang dapat menarik pengunjung ke hutan lipur.

27.1.5 Bancian Pengunjung

Jabatan akan menjalankan bancian pengunjung di setiap hutan lipur. Bancian ini bertujuan untuk mengumpul maklumat mengenai jumlah pengunjung bagi membantu membuat perancangan pembangunan hutan lipur di masa hadapan.

Pada pendapat Audit, bancian ini berguna untuk perancangan pembangunan hutan lipur di masa hadapan.

27.1.6 Kaedah Pelaksanaan Pengurusan Hutan Lipur Sekayu

Jabatan telah merancang untuk mengurus hutan lipur dengan sempurna mengikut prinsip pengurusan hutan yang menepati kriteria Manual Pengurusan Hutan Secara Berkekalan. Kaedah Pelaksanaan Pengurusan Hutan Lipur melibatkan pengurusan operasi hutan, penyelenggaraan hutan, khidmat pengguna dan penguatkuasaan undang-undang.

i) Pengurusan Operasi Hutan

Mengikut Manual Perhutanan Semenanjung Malaysia 1953 (Pindaan) 1995, pengurusan operasi hutan melibatkan aktiviti utama iaitu Penjagaan Dan Pemeliharaan Sifat Dan Sumber Asli Hutan, Pengurusan Aktiviti Rekreasi dan Pengurusan Pokok Bahaya.

ii) Penyelenggaraan Kawasan Hutan Lipur

Manual Pengurusan Hutan Lipur menyatakan bahawa penyelenggaraan hutan lipur hendaklah dirancang secara berkala merangkumi penyelenggaraan harian, mingguan, bulanan atau tahunan. Jabatan akan menyediakan senarai kerja penyelenggaraan dan jadual pusingan untuk kerja penyelenggaraan seperti berikut:

- a) Aktiviti penyelenggaraan harian meliputi pemungutan sampah, pembersihan tandas awam dan penjagaan kebersihan am.
- b) Aktiviti penyelenggaraan bulanan seperti penyelenggaraan ke atas papan kenyataan, papan peringatan dan sebagainya.
- c) Pengurusan terhadap pokok bahaya (bancian/tebang/pangkas dahan mati) dilakukan setiap 3 bulan.

iii) Perkhidmatan Pengguna

Perkhidmatan pengguna akan turut disediakan untuk kemudahan pengunjung seperti berikut:

- a) Menyebarkan risalah mengenai maklumat dan aktiviti yang boleh dijalankan di hutan lipur.
- b) Kemudahan bermalam untuk aktiviti perkhemahan, menjejaki denai hutan dan aktiviti berkumpulan.
- c) Kemudahan tandas awam.
- d) Kemudahan tempat letak kenderaan.
- e) Gerai makan dan/atau gerai cenderahati.
- f) Kemudahan tong sampah.
- g) Pemberitahuan kawasan bahaya.
- h) Papan tanda tunjuk arah.
- i) Pendidikan terhadap kegiatan merosakkan harta awam melalui poster, kempen, aktiviti sivik dan usaha lain.
- j) Kemudahan lain yang bersesuaian mengikut tema pembangunan hutan lipur.

iv) Penguatkuasaan Undang-undang Dan Keselamatan

Penguatkuasaan undang-undang dan peraturan adalah perlu demi kesejahteraan dan keselamatan pengunjung dan juga kawasan hutan lipur. Antara aspek keselamatan yang ditekankan ialah keselamatan semasa mandi, mendaki gunung dan semasa kanak-kanak bermain. Oleh itu, Jabatan akan menjalankan kawalan di kawasan yang menjadi tumpuan pengunjung di samping menyediakan peralatan keselamatan seperti tali dan tiup getah. Selain itu, papan kenyataan juga akan diletakkan di beberapa kawasan tertentu seperti amaran membuang sampah, amaran keselamatan diri tanggungjawab pengunjung sendiri, amaran menceroboh hutan dan amaran mengambil atau merosakkan pokok.

v) Penswastaan

Selaras dengan Dasar Penswastaan Negara Tahun 1983, Jabatan merancang untuk menswastakan beberapa aktiviti melalui kaedah pajakan, kaedah bina-uruskan-pindah (*build - operate – transfer*) dan kaedah bina uruskan (*build operate*) hutan lipur. Jabatan belum bercadang untuk menswastakan pengurusan Hutan Lipur Sekayu walaupun ada menerima permohonan daripada sebuah syarikat swasta untuk menguruskan Hutan Lipur Sekayu.

Pada pendapat Audit, kaedah yang dirancang untuk pengurusan Hutan Lipur Sekayu akan dapat memenuhi keperluan pengurusan hutan lipur.

Pada pandangan Audit, secara keseluruhannya aspek perancangan yang disediakan adalah baik dan dapat memastikan pengurusan hutan lipur mencapai matlamatnya.

27.2 PELAKSANAAN

Pengurusan Hutan Lipur Sekayu dilaksanakan secara berterusan yang melibatkan aspek kebersihan kawasan, penyelenggaraan kemudahan sedia ada serta pelaksanaan perancangan yang telah diluluskan.

27.2.1 Kaedah Pelaksanaan Pengurusan

Pengurusan Hutan Lipur Sekayu dilaksanakan sendiri oleh Jabatan Perhutanan melalui Unit Hutan Lipur Sekayu. Aspek pengurusan yang terlibat adalah pengurusan operasi hutan lipur, pembersihan kawasan, kerja pembersihan sampah, penyelenggaraan kawasan hutan dan penguatkuasaan undang-undang.

27.2.2 Prestasi Pengurusan Hutan Lipur

Pengurusan hutan lipur melibatkan pengurusan operasi, penyelenggaraan hutan lipur, khidmat pengguna dan penguatkuasaan undang-undang.

i) Pengurusan Operasi Hutan

Pengurusan operasi melibatkan pemeliharaan hutan, pengurusan aktiviti rekreasi dan pengurusan pokok bahaya. Antara aktiviti operasi hutan adalah meliputi perkara berikut:

a) Pengurusan Aktiviti Rekreasi

Bagi tujuan aktiviti rekreasi, Jabatan telah menyediakan 2 tapak perkhemahan dengan kemudahan seperti tempat untuk memasak, pondok rehat dan tandas awam. Aktiviti rekreasi lain yang disediakan ialah menjejaki Denai Peres bagi pengunjung yang suka kepada aktiviti lasak.

b) Pengurusan Pokok Bahaya

Pengurusan pokok bahaya dilakukan melalui pemeriksaan dan penebangan pokok atau bahagian pokok yang membahayakan. Semakan Audit mendapati pemeriksaan bagi mengenal pasti pokok bahaya dilakukan setiap tahun oleh Unit Hutan Lipur Sekayu. Satu senarai pokok bahaya

diserahkan kepada Unit Rekreasi, Ibu Pejabat untuk tindakan lanjut. Unit Rekreasi akan melakukan lawatan ke tapak bagi menentukan sama ada pokok bahaya berkenaan perlu ditebang keseluruhan atau sebahagian pokok sahaja. Kerja penebangan pokok bahaya dijalankan oleh kontraktor yang dilantik melalui sebut harga kerana kerja tersebut memerlukan kepakaran dan peralatan khusus di samping ianya berisiko untuk dijalankan oleh kakitangan Jabatan. Semakan Audit mendapati tindakan masih belum diambil terhadap pokok bahaya yang disenaraikan dan dikemukakan oleh Unit Hutan Lipur Sekayu pada tahun 2003. Unit Hutan Lipur telah mengambil tindakan sendiri dengan menebang beberapa batang pokok bahaya yang terletak di hadapan pejabat disebabkan keadaannya yang sangat berisiko jika tidak ditebang segera.

Pada pandangan Audit, Jabatan hendaklah mengambil tindakan segera untuk menebang pokok bahaya bagi menjamin keselamatan pengunjung.

ii) Khidmat Pengguna

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

a) Risalah

Jabatan telah mencetak risalah berkaitan kedudukan, aktiviti dan keistimewaan hutan lipur untuk pengetahuan umum. Semakan Audit mendapati pengedaran risalah hanya dilakukan apabila ada permintaan daripada pihak yang berminat.

Pada pandangan Audit, risalah hutan lipur sepatutnya diedarkan secara menyeluruh untuk pengetahuan

umum tentang kewujudan dan keistimewaan hutan lipur. Pengedarannya boleh dilakukan secara terus seperti ke jabatan atau agensi kerajaan, sekolah, agen pelancongan, hotel dan di tempat yang menjadi tumpuan ramai.

b) Perkhidmatan Taman Renjer

Perkhidmatan Taman Renjer (*Park Ranger*) bertujuan untuk memberi penerangan dan sebagai penyelaras dalam semua aktiviti di hutan lipur seperti mendaki bukit dan merentas denai hutan. Jabatan belum melantik kakitangan khusus untuk perkhidmatan ini. Bagaimanapun, perkhidmatan ini boleh diberikan oleh Jabatan sekiranya ada permintaan daripada pengunjung.

Pada pendapat Audit, Jabatan perlu melantik pegawai Perkhidmatan Taman Renjer termasuk memberi latihan berkaitan kepada kakitangan yang terlibat.

c) Penginapan

Hutan Lipur Sekayu menyediakan sebanyak 2 buah rumah rehat dan 3 buah chalet untuk kemudahan pengunjung bermalam yang dapat menampung seramai 30 orang dalam satu masa. Kadar sewa rumah rehat adalah RM60 satu malam manakala chalet RM50 satu malam. Lihat **Foto 5**.

Foto 5
Chalet Untuk Kemudahan Penginapan



*Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara Cawangan Terengganu
Tarikh : 12 Oktober 2003*

Pihak Audit dimaklumkan bahawa permintaan untuk menggunakan kemudahan penginapan adalah tinggi terutama pada hari kelepasan am dan cuti sekolah. Kemudahan penginapan yang sedia ada tidak dapat menampung permintaan tersebut. Sehubungan dengan itu, Jabatan bercadang untuk menaik taraf 4 buah kuarters Jabatan yang tidak diduduki oleh kakitangan untuk dijadikan chalet bagi menampung permintaan pada hari tersebut bergantung kepada kedudukan peruntukan.

Pada pendapat Audit, cadangan Jabatan untuk menaik taraf kuarters adalah satu tindakan yang wajar diambil tindakan segera.

d) Kemudahan Telefon

Perkhidmatan telefon awam perlu disediakan bagi kemudahan pengunjung terutama ketika menghadapi sebarang kecemasan. Lawatan Audit mendapati tidak ada kemudahan telefon awam disediakan untuk kegunaan pengunjung.

Pada pandangan Audit kemudahan telefon perlu disediakan untuk kegunaan pengunjung.

e) Tandas Dan Bilik Persalinan

Jabatan telah menyediakan sebanyak 6 buah tandas dan 4 buah bilik persalinan untuk kemudahan pengunjung. Lawatan Audit mendapati 2 buah tandas termasuk 1 buah di tapak perkhemahan ke-2 tidak dapat digunakan kerana mengalami kerosakan pada saluran dan tangki najis. Manakala 2 buah bilik persalinan telah rosak akibat ditimpa dahan pokok.

Pada pandangan Audit, tindakan pembaikan perlu diambil segera untuk keselesaan pengunjung.

f) Kemudahan Tempat Letak Kenderaan

Kemudahan tempat letak kenderaan ada disediakan di dalam Kawasan Pelancongan Sekayu yang terletak agak jauh daripada kawasan Hutan Lipur Sekayu. Sehubungan dengan itu, Jabatan telah menyediakan tempat letak kereta tambahan berhampiran dengan Hutan Lipur Sekayu untuk kemudahan pengunjung.

Pada pandangan Audit, usaha Jabatan ini adalah wajar untuk keselesaan pengunjung.

g) Kemudahan Gerai Makanan Dan Cenderahati

Kemudahan gerai makanan telah disediakan oleh Majlis Daerah Hulu Terengganu di dalam Kawasan Pelancongan Sekayu. Bagaimanapun, ia terletak agak jauh dari kawasan Hutan Lipur Sekayu. Pada bulan Jun 2002, Jabatan telah mendapat kelulusan daripada Jawatankuasa Penyelarasan Pembangunan Kawasan Pelancongan Sekayu untuk membina gerai makanan dalam kawasan Hutan Lipur Sekayu. Bagaimanapun, pembinaannya masih belum dilaksanakan kerana tidak ada peruntukan.

h) Pondok Rehat Dan Tong Sampah

Beberapa pondok rehat dan tong sampah telah disediakan di lokasi tertentu bagi kemudahan pengunjung dan kebersihan kawasan.

i) Papan Tanda

Jabatan telah meletakkan beberapa jenis papan tanda seperti papan tanda amaran, tunjuk arah dan pengenalan pokok. Lawatan Audit mendapati beberapa papan tanda telah rosak manakala pelan lokasi atau tunjuk arah tidak kemas kini kerana tidak memasukkan taman herba dalam pelan lokasi.

Pada pandangan Audit, Jabatan perlu menukar papan tanda yang rosak dan mengemaskinikan pelan lokasi untuk pengetahuan pengunjung.

j) Denai Hutan

Jabatan telah mewujudkan denai hutan iaitu Denai Peres bertujuan untuk membantu pengunjung mendapat pengalaman rekreasi secara terus dengan memaparkan sumber semula jadi. Secara tidak langsung, ianya dapat meningkatkan penghargaan dan kesedaran terhadap pentingnya pekekalan alam sekitar. Denai ini merupakan sebuah denai pelajaran di mana pengunjung akan dapat melihat beberapa spesies pokok yang agak unik serta tumbuhan herba yang hidup secara liar. Lihat **Foto 6**. Semakan Audit mendapati Jabatan tidak menyelenggarakan rekod mengenai pengunjung yang menjejaki denai.

Foto 6

Laluan Denai Sungai Peres Di Hutan Lipur Sekayu



Sumber : Jabatan Perhutanan Negeri

Pada pandangan Audit, usaha Jabatan mewujudkan denai hutan ini adalah satu tindakan yang baik yang mana ia memberi peluang kepada pengunjung untuk menimba pengalaman dan pengetahuan. Bagi tujuan keselamatan, Jabatan perlu menyediakan rekod atau daftar mengenai pengunjung yang menggunakan denai.

k) Kemudahan Bekalan Elektrik Dan Air

Lawatan Audit mendapati kemudahan bekalan elektrik dan air telah disediakan di dalam kawasan Hutan Lipur Sekayu. Bekalan elektrik dan air telah dibekalkan ke rumah rehat, chalet, tandas dan pejabat hutan lipur serta lampu jalan.

Pada pandangan Audit, kemudahan khidmat pengguna yang disediakan di Hutan Lipur Sekayu telah dapat memenuhi keperluan asas pengunjung. Jabatan boleh menarik lebih ramai pengunjung datang ke Hutan Lipur Sekayu dengan menambah beberapa lagi kemudahan seperti dewan serba guna, surau dan taman permainan kanak-kanak. Memandangkan peruntukan kewangan

yang terhad, Jabatan boleh mendapatkan sumbangan daripada pihak swasta untuk membina beberapa kemudahan di kawasan hutan lipur.

iii) Pengurusan Penyelenggaraan Hutan Lipur

Penyelenggaraan hutan lipur hendaklah dilaksanakan mengikut aktiviti yang telah dirancang bagi memastikan kebersihan kawasan dan keselesaan pengunjung. Semakan Audit mendapati Jabatan telah menyediakan senarai bagi kerja penyelenggaraan kawasan hutan lipur dan juga jadual pusingan kerja. Kerja penyelenggaraan yang dijalankan adalah seperti berikut:

- a)** Aktiviti penyelenggaraan harian meliputi pemungutan sampah, memotong rumput, pembersihan tandas dan penjagaan kebersihan am.
- b)** Aktiviti penyelenggaraan bulanan seperti penyelenggaraan ke atas papan kenyataan, papan peringatan dan sebagainya.
- c)** Pengurusan terhadap pokok berbahaya (bancian/tebang/pangkas dahan mati) dilakukan setiap 3 bulan.

Bagi memudah pemantauan terhadap kerja penyelenggaraan, kawasan hutan lipur telah dibahagikan kepada 3 Zon iaitu Zon 1 hingga Zon 3. Kerja penyelenggaraan di Zon 1 adalah tanggungjawab Majlis Daerah Hulu Terengganu (Majlis). Semakan Audit mendapati kerja penyelenggaraan di Zon 2 dan Zon 3 oleh Unit Hutan Lipur Sekayu adalah memuaskan. Bagaimanapun, kerja penyelenggaraan di Zon 1 tidak dijalankan oleh Majlis sebaliknya telah dijalankan secara gotong-royong oleh kakitangan Unit Hutan Lipur Sekayu. Semakan Audit juga mendapati beberapa kerosakan yang dilaporkan sejak bulan Januari 2003 masih belum diambil tindakan oleh Pejabat Hutan Daerah Terengganu Barat. Antara kerosakan adalah seperti saluran utama paip air di kolam air graviti yang hampir patah, taman permainan kanak-

kanak yang tidak boleh digunakan di samping keadaan jambatan gantung yang agak usang yang boleh mendatangkan bahaya kepada pengguna. Lihat **Foto 7**. Selain itu, keadaan kebersihan di tapak perkhemahan ke-2 tidak memuaskan di mana longgokan sampah tidak dibersihkan dengan sempurna.

Foto 7

Taman Permainan Kanak-kanak Yang Rosak



*Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara Cawangan Terengganu
Tarikh : 22 September 2003*

Pada pandangan Audit, kerosakan yang dilaporkan perlu diambil tindakan segera sama ada menggantikan dengan yang baru atau membaiki kerosakan bagi memberi keselesaan dan keselamatan kepada pengunjung.

iv) Penguatkuasaan Undang-undang Dan Keselamatan

Penguatkuasaan undang-undang dan peraturan penting bagi memastikan kesejahteraan dan keselamatan pengunjung serta kepentingan persekitaran kawasan hutan lipur. Pihak Audit dimaklumkan, rondaan keselamatan dilakukan terutama pada musim hujan dan semasa ramai pengunjung. Rondaan dilakukan di kawasan yang dikenal pasti bahaya seperti di

kawasan air terjun. Bagaimanapun, pihak Audit tidak dapat mengesahkan kekerapan rondaan yang dijalankan kerana tidak ada daftar diselenggarakan. Selain rondaan, papan tanda turut digunakan sebagai peringatan kepada pengunjung supaya mematuhi peraturan yang ditetapkan. Semakan Audit mendapati papan tanda peringatan supaya pengunjung mematuhi peraturan telah disediakan di tempat yang sesuai. Antara papan tanda yang telah disediakan adalah seperti larangan membuang sampah, jaga kebersihan dan kawasan air dalam. Bagaimanapun, keadaan beberapa papan tanda tersebut didapati telah rosak.

Pada pandangan Audit, rondaan secara berkala perlu dilakukan berterusan bagi memastikan keselamatan pengunjung dan kawasan persekitaran.

27.2.3 Pemasaran Dan Promosi

Pemasaran dan promosi merupakan kaedah atau saluran untuk memperkenalkan hutan lipur sebagai destinasi untuk dikunjungi. Pemasaran dan promosi boleh dilakukan dalam beberapa cara seperti pengiklanan di dalam media cetak atau media elektronik, pendedaran risalah dan taklimat kepada orang ramai.

i) Perhubungan Awam

Jabatan telah mengambil langkah mempromosikan kawasan hutan lipur dengan menyertai pameran yang dianjurkan oleh Kerajaan Persekutuan atau Kerajaan Negeri di samping mengadakan taklimat kepada pihak sekolah. Pada bulan Ogos 2003, Jabatan telah mengambil bahagian semasa Hari Penternak, Peladang Dan Nelayan peringkat Negeri Terengganu. Risalah berkenaan hutan lipur yang terdapat di Negeri Terengganu telah diedarkan kepada pengunjung pameran. Selain itu, sesi taklimat turut diberikan kepada beberapa buah sekolah di sekitar daerah Kuala Terengganu berkenaan Denai Peres yang terletak di Hutan Lipur Sekayu.

Pada pandangan Audit, Jabatan perlu memperluaskan lagi promosi dan taklimat tersebut kepada agensi swasta dan kerajaan yang lain.

ii) Kerjasama Dengan Pihak Swasta

Destinasi tumpuan pelancong ke Negeri Terengganu adalah pinggir pantai yang cantik dan juga pulau seperti Pulau Redang dan Pulau Perhentian. Sedangkan, keindahan hutan lipur tidak ditonjolkan sebagai satu destinasi pelancongan. Kedatangan pelancong kebiasaannya diuruskan oleh pihak hotel dan agensi pelancongan. Sehingga kini, pihak Audit dimaklumkan bahawa Jabatan masih belum menjalinkan sebarang bentuk kerjasama dengan pihak hotel atau agensi pelancongan.

Pada pandangan Audit, Jabatan boleh memikirkan untuk mengadakan kerjasama dengan pihak hotel dan agensi pelancongan bagi memasukkan hutan lipur sebagai destinasi pelancongan mereka.

iii) Papan Iklan

Papan iklan juga boleh dijadikan sebagai satu kaedah promosi. Pemerhatian Audit mendapati tidak ada papan iklan yang menggambarkan keindahan dan keistimewaan hutan lipur dipamerkan kepada orang awam.

Pada pandangan Audit, papan iklan perlu diadakan dan diletakkan di tempat yang strategik seperti di pintu masuk ke Negeri Terengganu.

iv) Pembangunan Produk Baru

Jabatan telah membangunkan sebuah taman herba di dalam kawasan Hutan Lipur Sekayu sebagai satu lagi daya tarikan pengunjung. Taman ini mengandungi pelbagai jenis tumbuhan herba seperti pokok tongkat ali, kacip fatimah dan sebagainya. Setiap tumbuhan herba diberikan nama untuk pengetahuan

pengunjung. Taman ini telah diselenggarakan dengan memuaskan termasuk dari aspek kebersihannya.

Pada pandangan Audit, usaha Jabatan mengadakan taman ini dapat memberi pengetahuan kepada pengunjung mengenai kegunaan tumbuhan herba.

Memandangkan aktiviti promosi memerlukan peruntukan yang besar, pihak Audit berpendapat aktiviti promosi lebih berkesan jika ia dilakukan secara bersepadu dengan Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN) di samping bekerjasama dengan Lembaga Penggalakan Dan Pelancongan Malaysia. Pihak UPEN boleh memasukkan hutan lipur yang utama dalam destinasi pelancongan di Negeri Terengganu. Selain itu, pihak UPEN boleh menganjurkan sesuatu acara dalam hutan lipur seperti pertandingan mendaki Gunung Gajah Terom di Hutan Lipur Sekayu atau Gunung Tebu di Hutan Lipur Lata Belatan dan membuka penyertaan di peringkat kebangsaan dan antarabangsa.

27.2.4 Perbelanjaan Pembangunan Dan Penyelenggaraan

Pada tahun 2003, sejumlah RM78,000 telah diperuntukkan untuk pembangunan dan penyelenggaraan Hutan Lipur Sekayu. Peruntukan ini diluluskan untuk membiayai kos projek yang dirancang seperti pengubahsuaian laluan pejalan kaki. Semakan Audit mendapati perbelanjaan yang telah dilakukan sehingga akhir bulan November 2003 adalah berjumlah RM190,189 iaitu melebihi peruntukan yang telah diluluskan. Bagi menampung lebihan perbelanjaan tersebut, Jabatan telah membuat 6 kali pindah peruntukan. Perkara ini berlaku disebabkan ada beberapa tanggungan pada tahun 2002 yang tidak sempat dijelaskan seperti perbelanjaan pembaikan 2 buah rumah rehat dan pembaikan tandas. Semakan juga mendapati beberapa projek yang dirancang untuk tahun 2003 tidak dapat dilaksanakan seperti menyiapkan pelan induk dan ubah suai Muzium Perhutanan disebabkan peruntukan kewangan yang terhad.

Pada pandangan Audit, Jabatan perlu menyediakan perancangan belanjawan dengan lebih teliti bagi memastikan pelaksanaan setiap projek yang dirancang dapat dilaksanakan dengan lancar.

27.2.5 Pencapaian Program

Keberkesanan pemasaran dan promosi yang dibuat dapat dilihat melalui unjuran kedatangan pengunjung. Bancian pengunjung dijalankan setiap hari oleh Unit Hutan Lipur Sekayu. Jumlah kedatangan pengunjung dari tahun 2001 hingga 2003 adalah seperti di **Jadual 27**.

Jadual 27

**Jumlah Kedatangan Pengunjung Ke Hutan Lipur Sekayu
Dari Tahun 2001 Hingga 2003**

Tahun	Bilangan Pengunjung
2001	152,271
2002	153,790
2003	113,157
Jumlah	419,218

Sumber: Rekod Jabatan Perhutanan Negeri

Berdasarkan jadual di atas, jumlah kedatangan pengunjung pada tahun 2002 adalah seramai 153,790 orang iaitu meningkat seramai 1,519 orang berbanding 152,271 orang pengunjung pada tahun 2001. Sementara itu kedatangan pengunjung yang direkodkan pada tahun 2003 adalah seramai 113,157 orang. Semakan Audit terhadap daftar pengunjung mendapati kedatangan pengunjung adalah tinggi pada hari minggu, hari kelepasan am dan musim cuti sekolah. Pengunjungnya bukan sahaja daripada penduduk tempatan, malahan turut dikunjungi pelancong pelbagai negara seperti Belanda, Arab Saudi, Australia dan Singapura. Pelancong dari negara Belanda didapati paling ramai datang ke Hutan Lipur Sekayu.

Pada pandangan Audit, secara keseluruhannya pelaksanaan pengurusan Hutan Lipur Sekayu masih boleh dipertingkatkan lagi. Jabatan perlu mengambil kira beberapa pandangan Audit di atas bagi meningkatkan lagi keberkesanan pengurusan hutan lipur. Selain itu, aspek kemahiran bertutur dalam bahasa Inggeris dan kemahiran berinteraksi dengan pengunjung perlu juga diberikan perhatian.

27.3 PEMANTAUAN

Pemantauan adalah satu aspek penting yang perlu diberikan perhatian bagi memastikan pengurusan hutan lipur dapat dilaksanakan dengan berkesan. Pihak Audit mendapati pemantauan terhadap pengurusan Hutan Lipur Sekayu dilakukan oleh 2 pihak iaitu Pejabat Hutan Daerah Terengganu Barat dan Unit Rekreasi, Ibu Pejabat. Pejabat Hutan Daerah bertanggungjawab memantau kerja penyelenggaraan kebersihan dan kemudahan awam di dalam kawasan hutan lipur. Mekanisme pemantauan yang digunakan adalah melalui laporan penyelenggaraan kebersihan dan kemudahan awam yang disediakan oleh Unit Hutan Lipur Sekayu pada setiap bulan. Semakan Audit mendapati ada beberapa kerosakan yang dilaporkan yang perlu dibaiki seperti jambatan gantung dan taman permainan kanak-kanak masih belum diambil tindakan sewajarnya.

Sementara itu, Unit Rekreasi pula bertanggungjawab terhadap pemantauan ke atas pengurusan pokok bahaya dan kemajuan kerja pembinaan dan pembaikan kemudahan di hutan lipur. Pemantauan dijalankan berdasarkan kepada laporan yang disediakan oleh Unit Hutan Lipur Sekayu pada setiap tahun dalam bentuk senarai pokok bahaya yang perlu diambil tindakan. Memandangkan pengurusan pokok bahaya penting bagi keselamatan pengunjung, aktiviti pengesanan atau mengenal pasti pokok bahaya telah dilaporkan setiap bulan dalam laporan penyelenggaraan bulanan. Semakan Audit mendapati pemantauan oleh Unit Rekreasi terhadap kemajuan kerja pembinaan dan pembaikan kemudahan di dalam kawasan hutan lipur serta pengurusan pokok bahaya adalah memuaskan. Bagaimanapun, adalah didapati tindakan belum diambil untuk menebang pokok bahaya berkenaan kerana masalah peruntukan kewangan yang terhad.

Pada tahun 2003, Jabatan ada menjalankan soal selidik terhadap pengunjung bagi mendapat maklum balas mengenai pengurusan dan penyelenggaraan Hutan Lipur Sekayu. Hasil soal selidik tersebut mendapati pengunjung telah memberi beberapa komen atau pandangan yang perlu diberikan perhatian oleh Jabatan. Antara komen yang diberikan oleh pengunjung ialah keperluan kedai makan dalam kawasan hutan lipur dan menambah kemudahan asas yang sedia ada.

Pada pandangan Audit, pemantauan terhadap kerja penyelenggaraan Hutan Lipur Sekayu boleh dipertingkatkan lagi. Tindakan sewajarnya hendaklah diambil terhadap sebarang kerosakan yang dilaporkan di dalam laporan penyelenggaraan yang disediakan oleh Unit Hutan Lipur Sekayu. Perkara ini perlu dibawa semasa mesyuarat Jawatankuasa Pembangunan Hutan Lipur untuk tindakan lanjut. Pihak Jabatan juga perlu memberi perhatian dan mengambil tindakan yang sewajarnya terhadap komen yang diberikan oleh pengunjung bagi meningkatkan kepuasan pengunjung.

28. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya pengurusan Hutan Lipur Sekayu masih boleh dipertingkatkan selaras dengan hasrat Jabatan untuk mewujudkan satu kawasan yang strategik untuk tujuan rekreasi, ekopelancongan dan meningkatkan kesedaran orang awam terhadap kepentingan hutan dan habitatnya. Bagaimanapun, ada beberapa aspek berkaitan dengan penyelenggaraan dan kemudahan yang perlu diberi perhatian oleh Jabatan bagi meningkatkan lagi kepuasan pengunjung ke Hutan Lipur Sekayu. Bagi meringankan beban kewangan, Jabatan boleh mengadakan kerjasama dengan pihak Kerajaan Negeri atau agensi kerajaan lain dan juga dengan pihak swasta bagi tujuan mempromosi keistimewaan/keunikan hutan lipur dan juga membuat pembinaan kemudahan tambahan di dalam kawasan hutan lipur. Keselamatan pengunjung juga perlu diberikan perhatian dengan mengenal pasti kawasan berisiko tinggi berlaku kemalangan dengan mengadakan rondaan dan meletakkan papan tanda amaran.

JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT

PENGURUSAN PROGRAM PEMBERIAN SKIM BANTUAN AM BULANAN

29. LATAR BELAKANG

Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Terengganu (Jabatan) adalah sebuah agensi yang tertakluk di bawah Perkara 133 - Jadual Bersama Perlembagaan Malaysia. Sehubungan itu, kedudukan dari segi perjawatan, peruntukan dan tanggungjawab adalah secara bersama antara Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri. Kerajaan Persekutuan melalui Kementerian Perpaduan Negara Dan Pembangunan Masyarakat yang pada masa ini dikenali sebagai Kementerian Pembangunan Wanita, Keluarga Dan Masyarakat manakala Kerajaan Negeri melalui Setiausaha Kerajaan Negeri saling bertanggungjawab menjayakan program terhadap golongan miskin yang memerlukan bantuan. Justeru itu, pelbagai program telah diperkenalkan antaranya ialah Skim Bantuan Am Bulanan yang dibiayai melalui peruntukan Kerajaan Negeri. Skim tersebut merupakan program bantuan kewangan bertujuan untuk menolong meringankan penderitaan hidup semasa dan mempertingkatkan keupayaan mereka yang kurang bernasib baik untuk maju dan seterusnya berdikari. Selain itu, ianya juga bertujuan untuk meningkatkan taraf kehidupan golongan tersebut. Pada tahun 2001 hingga 2003 sejumlah RM53 juta telah diperuntukkan bagi membiayai purata sejumlah 12,700 orang penerima bantuan di seluruh Negeri Terengganu setahun.

30. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada Skim Bantuan Am Bulanan telah dilaksanakan dengan cekap dan berkesan serta mencapai matlamatnya.

31. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Kajian ini melibatkan pemeriksaan terhadap daftar permohonan, siasatan, kelulusan, fail ulang kaji kes bantuan, rekod bantuan dan bayaran serta dokumen lain yang berkaitan bagi tahun 2001 hingga 2003. Pemeriksaan Audit dijalankan di

Ibu Pejabat Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri, Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Kuala Terengganu, Dungun dan Besut. Kriteria pemilihan tersebut dibuat berdasarkan kepada bilangan penerima bantuan teramai mengikut daerah di Negeri Terengganu. Semakan ke atas 169 fail pemohon dan temu bual serta soal selidik dengan 60 penerima Bantuan Am bulanan di Daerah Kuala Terengganu, Dungun dan Besut juga turut diadakan. Tujuan temu bual dan soal selidik dijalankan adalah untuk mendapat gambaran sebenar kedudukan penerima Bantuan Am yang telah diluluskan.

32. PENEMUAN AUDIT

32.1 PERANCANGAN

Antara aspek penting di bawah elemen perancangan yang diselidiki oleh Jabatan Audit Negara adalah seperti yang dinyatakan dalam perenggan berikut:

32.1.1 Struktur Pengurusan

Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Terengganu diketuai oleh Pengarah Jabatan Gred S48 yang bertanggungjawab secara keseluruhan ke atas Program Skim Bantuan Am Bulanan. Beliau dibantu oleh Timbalan Pengarah Gred S41 (Bahagian Negeri) dan Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah yang berkaitan. Di peringkat daerah pula, Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah dibantu oleh Pembantu Kebajikan Masyarakat Daerah yang bertanggungjawab sepenuhnya terhadap program tersebut.

Pada pandangan Audit, struktur pengurusan program Jabatan telah disediakan dengan baik.

32.1.2 Garis Panduan/Prosedur Pemberian Skim Bantuan Am

Bagi melaksanakan program tersebut, Jabatan akan menggunakan pakai Buku Panduan Pelanggan (*Prosedur Permohonan Bantuan Kewangan*) yang dikeluarkan oleh Kementerian Perpaduan Negara Dan Pembangunan Masyarakat pada tahun 2003, Piagam

Pelanggan dan pekeliling serta surat pekeliling Jabatan. Di dalam garis panduan berkenaan, ianya menggariskan tentang kaedah permohonan, kelayakan, siasatan, kelulusan, tempoh pemberian bantuan serta kadar yang ditetapkan.

32.1.3 Standard/Norma Kerja

Setiap permohonan yang diterima oleh pihak Jabatan sama ada melalui telefon, surat, pengaduan dan sebagainya akan direkodkan dalam daftar permohonan. Siasatan akan dijalankan dalam tempoh 2 minggu dan keputusan permohonan akan dikeluarkan dalam tempoh 1 bulan dari tarikh permohonan diterima. Bagi kes yang memerlukan bantuan segera, siasatan dan keputusan akan dimaklumkan dalam tempoh 24 jam. Bayaran Bantuan Am akan dilakukan pada setiap bulan kepada penerima. Pengarah Jabatan adalah bertanggungjawab secara langsung untuk memastikan semua perjalanan pemberian skim ini kepada golongan sasaran akan berjalan dengan sempurna dan lancar

Pada pandangan Audit, norma kerja yang ditetapkan adalah wajar.

32.1.4 Kelayakan Dan Kadar Bantuan

Kerajaan Negeri telah menetapkan kadar bantuan yang akan diberikan kepada penerima bantuan iaitu minimum RM100 dan maksimum RM250 bagi satu keluarga setiap bulan. Mereka yang layak mendapat kemudahan ini terdiri daripada golongan miskin seperti orang tua, balu/janda, orang kurang upaya/cacat, pesakit kronik/berpanjangan dan tanggungan banduan. Manakala kriteria lain yang ditetapkan antaranya warganegara Malaysia dan berpendapatan kurang daripada RM400 sebulan. Penetapan kadar ini dipersetujui oleh Kerajaan Negeri melalui Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Kali Ke 8 Tahun 2000 pada awal bulan Mac 2000. Manakala jumlah bantuan yang akan diberikan bergantung kepada beban kewangan dan taraf hidup semasa yang dialami oleh

pemohon setelah dipersetujui oleh Jawatankuasa Menimbang Bantuan Am Peringkat Daerah.

Pada pandangan Audit, kadar bantuan dan kelayakan penerima bantuan yang ditetapkan adalah bersesuaian dengan matlamat program.

32.1.5 Keperluan Kewangan

Jabatan telah menganggarkan sejumlah RM26 juta setahun diperlukan untuk membolehkan Bantuan Am diberikan kepada penerima yang layak yang dianggarkan seramai 16,000 orang di Negeri Terengganu. Anggaran perbelanjaan bagi tahun 2001 hingga 2003 di peringkat Jabatan dan pecahan bagi 3 Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Kuala Terengganu, Dungun dan Besut seperti di **Jadual 28**.

Jadual 28
Anggaran Belanjawan Skim Bantuan Am Bulanan
Bagi Tahun 2001, 2002 Dan 2003

Tahun	Jabatan (Keseluruhan) (RM Juta)	Pecahan Mengikut Daerah		
		Kuala Terengganu (RM Juta)	Dungun (RM Juta)	Besut (RM Juta)
2001	26.40	6.50	3.60	3.50
2002	26.40	6.50	3.60	3.50
2003	26.40	6.50	2.10	3.20

Sumber: Rekod Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Terengganu

Pada pandangan Audit, Jabatan telah merancang keperluan kewangan dengan munasabah dan mencukupi.

32.1.6 Kaedah Siasatan Dan Kelulusan Permohonan

Siasatan ke atas pemohon akan dijalankan setelah permohonan diterima/daftar dengan menggunakan Borang JKM 17. Aspek siasatan dibuat terhadap latar belakang pemohon bagi mengenal pasti keadaan sebenar pemohon. Segala maklumat direkodkan dan laporan akan disediakan oleh Pembantu Kebajikan Masyarakat

untuk dikemukakan kepada Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah bagi proses selanjutnya. Permohonan yang siap disiasat dan disyorkan oleh Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah akan dikemukakan kepada Mesyuarat Jawatankuasa Menimbang Bantuan Am Peringkat Daerah untuk mendapat keputusan muktamad sama ada permohonan tersebut diluluskan atau sebaliknya dan menentukan kadar bantuan yang akan diberikan. Permohonan yang gagal atau ditangguhkan masih boleh dibawa ke mesyuarat akan datang seandainya terdapat kes rayuan semula atau sebagainya.

32.1.7 Jawatankuasa Yang Ditubuhkan

Jawatankuasa utama yang ditubuhkan ialah Jawatankuasa Menimbang Bantuan Am Peringkat Daerah (Jawatankuasa). Jawatankuasa ini berperanan sebagai badan pemutus ke atas permohonan Bantuan Am sama ada sesuatu permohonan tersebut diluluskan, ditolak atau ditangguhkan. Sebuah Jawatankuasa ditubuhkan bagi setiap daerah di negeri ini kecuali bagi Kuala Terengganu yang mempunyai 2 Jawatankuasa iaitu Kuala Terengganu Utara dan Selatan. Ahlinya terdiri daripada wakil rakyat bagi Dewan Undangan Negeri dalam daerah berkenaan dan Ahli Parlimen. Seorang daripada mereka adalah Ahli Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri yang dilantik sebagai pengerusi dan setiausahanya adalah Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah. Beberapa wakil/pemimpin tempatan juga dilantik berasaskan kepada keperluan. Jawatankuasa ini akan mengadakan mesyuarat pada setiap bulan.

Pihak Audit berpendapat dengan penubuhan Jawatankuasa dan penglibatan pemimpin masyarakat setempat, pengurusan bantuan akan lebih berkesan.

32.1.8 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

Pembantu Kebajikan Masyarakat Daerah merupakan pegawai utama di peringkat kawasan yang akan menjalankan tugas

merekodkan permohonan bantuan, siasatan, pembayaran bantuan dan kaji semula kes. Mengikut perjawatan yang diisi, bilangan Pembantu Kebajikan Masyarakat Daerah bagi tahun 2003 yang ditempatkan di daerah yang dipilih untuk kajian ini adalah seperti di **Jadual 29**.

Jadual 29
Kedudukan Perjawatan
Pembantu Kebajikan Masyarakat Daerah

Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah	Bilangan Pembantu Kebajikan Masyarakat	Jenis Jawatan	
		Tetap	Sementara/Sambilan
Kuala Terengganu	13	11	2
Dungun	5	3	2
Besut	5	4	1*
JUMLAH	23	18	5

Sumber: Rekod Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Terengganu

**Nota: (Pegawai menjalankan kerja pejabat dan tidak diberi tugas menjaga kawasan)*

32.1.9 Kaedah Pemantauan

Jabatan menetapkan mesyuarat antara Pengarah dengan semua Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah akan diadakan setiap 3 bulan. Laporan statistik aktiviti Bantuan Am hendaklah disediakan oleh Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah pada setiap bulan dan dihantar ke Ibu Pejabat Jabatan untuk dikaji dan mengetahui kedudukan semasa berkaitan penerima bantuan dan status peruntukan yang dibelanjakan. Selain itu, semua Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah dikehendaki menjalankan kajian semula kes setiap tahun ke atas penerima Bantuan Am untuk memastikan mereka yang berkelayakan sahaja mendapat bantuan tersebut pada tahun berikutnya.

Pada pandangan Audit, kaedah pemantauan yang dirancang adalah baik dan berkesan bagi memastikan kelancaran perjalanan program.

Pada pandangan Audit, Jabatan telah membuat perancangan bersesuaian dengan matlamat Jabatan iaitu untuk membantu golongan yang kurang bernasib baik

32.2 PELAKSANAAN

Antara perkara yang diliputi dalam proses pelaksanaan adalah seperti berikut:

32.2.1 Struktur Pengurusan

Jabatan telah menyediakan satu struktur pengurusan bagi menjayakan dan memastikan program ini dilaksanakan dengan teratur dan berkesan. Pentadbiran dan pengurusan program ini diketuai oleh Pengarah Kebajikan Masyarakat Negeri Gred S48. Beliau dibantu oleh Timbalan Pengarah Bahagian Negeri Gred S41 dan Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah Gred S41 serta Pembantu Kebajikan Masyarakat Daerah Gred S17.

Semakan Audit mendapati struktur pengurusan yang disediakan adalah menepati dan selaras dengan program yang dirancang.

32.2.2 Peruntukan Kewangan Yang Diluluskan

Kerajaan Negeri telah meluluskan peruntukan kepada Jabatan dalam lingkungan 70% atau lebih kurang RM18 juta daripada anggaran keperluan kewangan berjumlah RM26.4 juta setahun bagi membiayai program Bantuan Am. Peruntukan yang diluluskan bagi tahun 2001 hingga 2003 seperti di **Jadual 30**.

Jadual 30
Peruntukan Diluluskan Bagi
Skim Bantuan Am Bulanan Tahun 2001, 2002 Dan 2003

Tahun	JKMNT (Keseluruhan) (RM Juta)	Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah		
		Kuala Terengganu (RM Juta)	Dungun (RM Juta)	Besut (RM Juta)
2001	17.30	5.42	1.70	2.75
2002	18.00	5.42	1.67	2.75
2003	18.00	5.42	1.67	2.75

Sumber: Rekod Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Terengganu

Selain itu, mulai bulan Oktober 2001 Kerajaan Persekutuan telah mengumumkan tambahan sebanyak 33.3% kepada penerima Bantuan Am daripada jumlah wang bantuan yang diterima. Sehubungan itu, Kerajaan Persekutuan telah meluluskan peruntukan berjumlah RM14.71 juta di bawah Pakej Rangsangan Baru Ekonomi oleh Majlis Tindakan Ekonomi Negara kepada Kerajaan Negeri. Tambahan tersebut menjadikan kadar bantuan yang diterima oleh penerima bantuan di negeri ini meningkat menjadikan tahap minimum RM135 dan tahap maksimum RM335 sebulan bagi setiap keluarga, berbanding kadar dahulu iaitu minimum RM100 dan maksimum RM250.

Pihak Audit berpendapat jumlah peruntukan kewangan yang diluluskan oleh Kerajaan Negeri dan tambahan daripada Kerajaan Pusat merupakan satu perkembangan positif yang menambahkan nilai manfaat kepada penerima bantuan.

32.2.3 Proses Permohonan Bantuan Am Bulanan

Semakan Audit mendapati pihak Jabatan telah mematuhi kaedah dan kriteria yang telah ditetapkan. Jabatan telah menyediakan satu Daftar Permohonan yang mengandungi maklumat surat menyurat, data peribadi, siasatan serta kelulusan. Setiap permohonan telah menjalani proses siasatan oleh pegawai Jabatan dengan menggunakan borang khas iaitu JKM 17. Borang tersebut bertujuan mendapatkan maklumat dan status peribadi pemohon

serta laporan siasatan Jabatan. Laporan tersebut telah diulas oleh Jabatan dan dikemukakan kepada Mesyuarat Jawatankuasa Menimbang Bantuan Am Peringkat Daerah untuk kelulusan.

Pada pendapat Audit, kaedah dan tatacara permohonan yang diamalkan adalah memuaskan dan tidak menimbulkan banyak masalah kepada pemohon dan Jabatan.

32.2.4 Pemberian Bantuan Am

Semakan Audit terhadap proses pemberian Bantuan Am mendapati perkara seperti berikut:

i) Penerima Bantuan Am

Mengikut statistik yang disediakan, pada akhir tahun 2002, jumlah kes Bantuan Am mengikut daerah dan perbelanjaan di Negeri Terengganu adalah seperti di **Jadual 31**.

Jadual 31
Jumlah Penerima Dan Pembayaran Bantuan Am Bulanan
Mengikut Daerah Pada Tahun 2002

Bil	Daerah	Bilangan Kes	Perbelanjaan (RM)
1.	Kuala Terengganu	4,521	3,853,026
2.	Hulu Terengganu	1,496	1,056,356
3.	Kemaman	1,091	763,855
4.	Marang	1,063	788,541
5.	Dungun	1,513	1,076,971
6.	Besut	2,265	1,835,855
7.	Setiu	1,000	692,685
Jumlah		12,949	10,067,289

Sumber: Rekod Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Terengganu

Jabatan dari semasa ke semasa menerima permohonan baru pada setiap tahun. Bagaimanapun, angka yang tepat mengenai bilangan permohonan baru bagi Bantuan Am

Bulanan serta maklumat lain seperti tarikh permohonan dan sebagainya tidak dapat ditentukan kerana rekod yang ada di Jabatan tidak kemas kini. Berdasarkan kepada maklumat yang ada di Jabatan, bilangan permohonan baru bagi Daerah Kuala Terengganu, Dungun dan Besut untuk tahun 2001, 2002 dan 2003 adalah seperti di **Jadual 32**.

Jadual 32

Permohonan Baru Bagi Tahun 2001, 2002 Dan 2003

Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah	Bilangan Permohonan Baru Dalam Tahun		
	2001	2002	2003
Kuala Terengganu	212	987	614 (Sehingga Julai 2003)
Dungun	210	428	360 (Sehingga Oktober 2003)
Besut	359	378	461 (Sehingga Oktober 2003)
JUMLAH	781	1,793	1,435

Sumber: Rekod Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Terengganu

Berpandukan kepada jadual di atas, data yang ditunjukkan bukanlah merupakan data yang tepat bagi permohonan Bantuan Am Bulanan sahaja kerana ia merupakan permohonan yang belum dikategorikan lagi oleh pihak Jabatan. Siasatan akan dibuat oleh Jabatan bagi menentukan bentuk bantuan yang sesuai kepada pemohon sama ada akan disalurkan melalui peruntukan Negeri atau Persekutuan seperti Bantuan Am Bulanan, Bantuan Orang Tua, Bantuan Orang Cacat, Bantuan Jaya Diri, Bantuan Bencana Alam dan sebagainya.

ii) Tempoh Masa Dan Jumlah Siasatan

Semakan Audit terhadap Daftar Permohonan mendapati maklumat tentang permohonan, tarikh siasatan dan tarikh kelulusan tidak direkodkan dengan lengkap dan kemas kini. Bagi tujuan memastikan Jabatan mematuhi Piagam Pelanggan yang ditetapkan iaitu setiap permohonan yang diterima perlu disiasat dalam tempoh 2 minggu, sejumlah 45 fail pemohon

bagi Daerah Besut telah dipilih untuk disemak. Daripada semakan tersebut, adalah didapati hanya 5 permohonan atau 11% daripada 45 permohonan yang diterima telah dijalankan siasatan. Bagaimanapun, empat puluh permohonan atau 89% lagi belum diambil tindakan walaupun ada antaranya telah diterima sejak tahun 2001. Berdasarkan temu bual dengan pegawai Jabatan mendapati banyak permohonan tidak dapat dijalankan siasatan kerana beberapa sebab seperti berikut:

- a) Permohonan baru kes Bantuan Am terus diterima dari semasa ke semasa. Bagi Daerah Kuala Terengganu, Dungun dan Besut, permohonan baru masing-masing berjumlah 781 dan 1,793 telah diterima bagi tahun 2001 dan 2002 dan sehingga bulan Oktober 2003 sejumlah 1,435 permohonan baru telah diterima.
- b) Masa yang diperlukan untuk membuat bayaran ialah 2 minggu pada setiap bulan. Ini bermakna masa yang diambil oleh Pembantu Kebajikan Daerah untuk proses pembayaran kepada penerima bantuan memakan masa selama 6 bulan dalam setahun.

Pada pandangan Audit, perkara yang dinyatakan di perenggan di atas berkaitan dengan permohonan, siasatan dan penyelenggaraan rekod hendaklah diberi perhatian oleh Jabatan bagi memastikan ketetapan Piagam Pelanggan dipatuhi.

32.2.5 Kuasa Meluluskan Bantuan

Berdasarkan semakan Audit, adalah didapati mesyuarat Jawatankuasa peringkat daerah diadakan beberapa kali sahaja berbanding 12 kali setahun sebagaimana ditetapkan. Keadaan ini menyebabkan pelbagai masalah timbul dalam urusan pemberian Bantuan Am seperti kelewatan kelulusan walaupun siasatan telah dijalankan lebih awal lagi. **Jadual 33** menunjukkan kekerapan mesyuarat yang dijalankan.

Jadual 33

Bilangan Mesyuarat Jawatankuasa Menimbang Bantuan Am Peringkat Daerah

Daerah	Jumlah/Bilangan Mesyuarat		
	Tahun 2001	Tahun 2002	Tahun 2003 (sehingga bulan Oktober)
Kuala Terengganu Utara	9	9	4
Kuala Terengganu Selatan	4	2	4
Dungun	1	4	4
Besut	5	1	4

Sumber: Rekod Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Terengganu

Temu bual dengan pegawai Jabatan menunjukkan bahawa mesyuarat yang sepatutnya diadakan sering tertangguh kerana kesibukan Pengerusi Jawatankuasa serta pelbagai perkara lain yang tidak dapat dielakkan.

Pada pendapat Audit, Jawatankuasa peringkat daerah perlu mematuhi dan memberi komitmen terhadap jadual mesyuarat bagi memastikan keputusan permohonan dapat dikeluarkan mengikut jadual.

32.2.6 Pembayaran Bantuan

Pembayaran Bantuan Am ini dibuat secara bulanan. Ia dibayar melalui 2 sumber iaitu sumber Jabatan dan Majlis Agama Islam.

i) Pembayaran Bantuan Am Oleh Jabatan

Pembayaran wang Bantuan Am diuruskan oleh Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah masing-masing. Semakan Audit mendapati proses pembayaran adalah tidak seragam antara Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah. Perkara tersebut antaranya adalah seperti berikut:

- a) Peraturan menetapkan bayaran Bantuan Am dibuat pada setiap bulan. Semakan Audit mendapati pembayaran bagi kawasan Pulau Redang dalam Daerah Kuala Terengganu

(Utara) dibuat 3 bulan sekali. Jumlah penerima bantuan di kawasan Pulau Redang bagi Penyata Bayaran Julai, Ogos dan September 2003 adalah seramai 29 orang dengan nilai bayaran berjumlah RM10,380. **Pada pendapat Audit Jabatan perlu mematuhi standard pembayaran pada setiap bulan untuk tidak mendatangkan kesulitan kepada penerima bantuan.**

- b) Semakan Audit bagi bayaran kawasan Pulau Perhentian dalam Daerah Besut mendapati bayaran dibuat sebulan sekali tetapi telah dibayar kepada wakil yang dilantik bagi pihak penerima bantuan. Tidak ada surat perwakilan kuasa dalam simpanan Pejabat apabila diminta oleh pihak Audit sebagai bukti pengesahan perwakilan kuasa 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.

Pada pendapat Audit, pengambilan wang bantuan melalui wakil yang tidak sah boleh menimbulkan masalah dan kekeliruan. Ini adalah kerana pihak Jabatan tidak mempunyai sebarang sandaran dokumentasi yang sah sekiranya terdapat aduan Bantuan Am tidak sampai ke tangan penerima yang sah.

- c) Bayaran tambahan bantuan daripada Majlis Tindakan Ekonomi Negara (MTEN) sebanyak 33.3% juga dikehendaki dibayar setiap bulan dan pada masa yang berasingan daripada Bantuan Am. Arahan ini diberitahu oleh pihak Jabatan, namun tidak ada arahan bertulis tentang pengasingan masa bayaran antara Bantuan Am dengan tambahan MTEN. Bagaimanapun, pihak Jabatan mengeluarkan arahan supaya bayaran tambahan MTEN dibuat 3 bulan sekali dan secara berasingan. Alasan Jabatan ialah untuk penjimatan kos dan masa serta mengelakkan kakitangan dari terus dibebani dengan kerja

yang bertambah. Semakan Audit mendapati Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Kuala Terengganu dan Besut mematuhi arahan tersebut dengan membuat bayaran secara berasingan pada setiap 3 bulan. Manakala bagi Daerah Dungun, bayaran dibuat setiap bulan secara serentak dengan Bantuan Am.

Pada pendapat Audit, pihak Jabatan hendaklah memastikan pengurusan bayaran Bantuan Am adalah seragam di semua Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah.

ii) Bayaran Bantuan Oleh Majlis Agama Islam

Kerajaan Negeri membenarkan bayaran Bantuan Am Bulanan Jabatan dibayar oleh pihak Majlis Agama Islam Dan Adat Melayu Terengganu (Majlis) melalui peruntukan wang zakat. Ini kerana peruntukan yang diluluskan kepada Jabatan tidak dapat menampung keperluan permintaan permohonan baru pada setiap tahun. Mengikut statistik Jabatan, sejumlah 843 kes bantuan yang telah diluluskan sehingga 31 Disember 2001 tidak dapat dibayar kerana masalah peruntukan. Kes ini telah dibentangkan semasa Mesyuarat Jawatankuasa Kebajikan Sosial Dan Kesihatan Negeri Terengganu Bilangan 2/2002 dan mesyuarat bersetuju ia dibayar oleh Majlis. Program ini bermula sejak tahun 2002. Walau bagaimanapun, segala proses permohonan dan siasatan masih di bawah bidang kuasa dan tanggungjawab Jabatan. Jabatan akan menyerahkan nama dan maklumat pemohon bersekali dengan borang JKM 17 yang lengkap kepada Majlis setelah diluluskan oleh Jawatankuasa Menimbang Bantuan Am Peringkat Daerah. Bagaimanapun, Jabatan hanya menyerahkan bilangan pemohon yang telah melepasi had yang dikhaskan kepada Jabatan untuk tujuan pembayaran ini. Penetapan had ini adalah diguna pakai di semua Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah seperti di **Jadual 34**. Tujuan penetapan

had tersebut adalah untuk mengatasi masalah peruntukan Jabatan yang tidak mencukupi.

Jadual 34
Penetapan Had Bilangan Kes Bantuan Am
Yang Layak Dibayar Oleh Jabatan Pada Tahun 2002

Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah	Had Bilangan Kes Yang Dibenarkan	Jumlah Kes Yang Diluluskan Tidak Dapat Dibayar (31.12.2001)
Kuala Terengganu	4,876	402
Marang	1,143	0
Hulu Terengganu	1,503	54
Setiu	1,006	75
Besut	2,278	89
Dungun	1,515	167
Kemaman	1,110	56
JUMLAH	13,431	843

Sumber: Rekod Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Terengganu

Pihak Jabatan Audit Negara tidak dapat mengesahkan angka yang tepat tentang bilangan dan jumlah yang telah disalurkan oleh Jabatan kepada Majlis kerana rekod dan data berkenaan dengannya tidak disimpan dengan kemas kini di semua pejabat yang telah dilawati. Daripada maklumat yang diperolehi di Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Kuala Terengganu dan Besut, sehingga bulan Oktober 2003 senarai penerima yang dihantar kepada Majlis adalah masing-masing seramai 793 dan 352 orang. Manakala di Dungun, maklumat tersebut tidak dapat ditentukan. Jumlah ini adalah berbeza dengan yang disahkan oleh pihak Majlis di mana Daerah Kuala Terengganu dan Besut masing-masing seramai 289 dan 103 orang penerima sedang dibuat bayaran sehingga Disember 2003. Bagi seluruh Negeri Terengganu sehingga Disember 2003, rekod Majlis menunjukkan sejumlah 644 orang penerima bantuan Jabatan dan bayaran yang telah dikeluarkan berjumlah RM1.74 juta. Temu bual dengan pegawai yang

terlibat menunjukkan ada beberapa kelemahan yang perlu diberi perhatian oleh Jabatan. Antara syor dan saranan pihak Audit adalah seperti berikut:

- a) Penyimpanan rekod dan data berkaitan adalah penting dan perlu dikemas kini sebagai sumber maklumat. Oleh itu, Jabatan tidak sepatutnya mengabaikan tanggungjawab ini.
- b) Jabatan seharusnya tidak melepaskan tanggungjawab selepas penyerahan senarai pemohon kepada Majlis kerana mereka masih lagi merupakan pelanggan Jabatan. Lebih-lebih lagi kajian semula perlu dijalankan oleh Jabatan bagi meneruskan atau memberhentikan Bantuan Am. Sehingga kini, Jabatan tidak menjalankan siasatan kajian semula kepada semua penerima yang diserahkan kepada Majlis. Pihak Audit berpendapat kajian semula ini perlu dibuat kerana ia merupakan salah satu aspek penting skim ini.
- c) Pihak Audit difahamkan tidak semua senarai pemohon yang diluluskan oleh Jabatan dibayar oleh Majlis. Majlis membuat siasatan semula dan memotong nama dari senarai setelah diputuskan tidak layak oleh pihaknya. Oleh kerana aspek kelulusan adalah di bawah bidang kuasa Jawatankuasa Menimbang Bantuan Am Peringkat Daerah yang dilantik oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri, pihak Audit berpendapat penyelarasan perlu dibuat dengan pihak Majlis supaya fungsi membuat kelulusan menjadi lebih seragam dan teratur. Adalah perlu ketetapan dibuat dengan jelas sekiranya pihak Majlis berpendapat mereka juga berhak membuat kelulusan kerana dana bantuan adalah kawalan mereka.

Pada pendapat Audit, kaedah yang diambil oleh Kerajaan Negeri dan Jabatan ini adalah baik. Ia merupakan tindakan dan langkah positif kerana pihak Majlis sebelum ini ada menguruskan bayaran bantuan kepada golongan fakir dan

miskin serta mempunyai kemampuan dari aspek kewangan.

32.2.7 Kaedah Bayaran Bantuan Am Bulanan

Bayaran Bantuan Am dibuat secara tunai oleh Pembantu Kebajikan Masyarakat. Ada beberapa kaedah pembayaran iaitu:

- i)** Bayaran berpusat bermaksud bayaran dibuat melalui beberapa pusat bayaran sebagaimana jadual pembayaran yang telah ditetapkan.
- ii)** Bayaran di kaunter Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah disediakan bagi penerima yang tidak mengambil bayaran di pusat bayaran.
- iii)** Bayaran ke rumah penerima disediakan bagi penerima yang mengalami sakit teruk, cacat dan sebagainya.

Semakan Audit mendapati proses pembayaran bulanan mengambil masa yang panjang. Keadaan ini disebabkan terdapat pusat pembayaran bagi setiap kawasan penyeliaan. Pegawai yang sama juga terlibat dalam tugas siasatan kes baru dan kajian semula tahunan yang merupakan tanggungjawab hakiki mereka. Selain itu, semakan Audit juga mendapati Jabatan perlu memberi perhatian kepada beberapa perkara berkaitan proses pembayaran Bantuan Am seperti berikut:

i) Kawalan Keselamatan Wang Tunai

Semakan Audit mendapati 2 peringkat pergerakan wang tunai yang besar iaitu pertama pindahan dari bank ke pejabat dan kedua dari pejabat untuk diagihkan kepada penerima. Jabatan telah membuat pengasingan tugas di mana penunaian cek dilakukan oleh Pembantu Tadbir (Kewangan) manakala pengagihan dibuat oleh Pembantu Kebajikan Masyarakat bagi kawasan masing-masing. Jabatan menggunakan kawalan polis bagi langkah keselamatan di peringkat pertama manakala di peringkat kedua tidak ada sebarang langkah kawalan keselamatan disediakan. Berdasarkan kepada data dan

maklumat penunaian cek dan pengagihan wang bantuan, jumlah wang bulanan yang terlibat adalah antara RM24,700 hingga RM38,250 bagi 3 daerah yang dilawati. Temu bual pihak Audit dengan pegawai yang terlibat mendapati mereka risau dan bimbang dengan keselamatan wang tunai yang dibawa di samping keselamatan diri mereka. Mereka telah mengambil inisiatif membuat agihan bayaran bantuan bersama rakan sekerja. Jabatan pula mempunyai alasan tersendiri mengapa tidak menggunakan khidmat kawalan. Antaranya ialah aspek tidak ada peruntukan, tempat pembayaran yang banyak dan di merata lokasi serta setiap hari pembayaran melibatkan ramai pegawai pembayar. Keadaan ini memerlukan ramai pengawal keselamatan atau polis dan ini adalah sukar untuk dilaksanakan.

Pada pendapat Audit, aspek keselamatan wang tunai dan keselamatan kakitangan adalah penting dan perlu diberikan keutamaan.

ii) Akuan Penerimaan Wang

Setiap bayaran dibuat berdasarkan Penyata Pembayaran yang disediakan setiap bulan mengikut kawasan yang telah ditetapkan. Penerima akan menurunkan cop ibu jari pada tiga salinan sebagai bukti penerimaan wang, selain mengemukakan kad pengenalan sebagai bukti penerima yang sah. Pegawai akan menandatangani kad/rekod Bantuan Am dan disimpan oleh penerima. Seorang pegawai lain turut sama semasa pembayaran dibuat sebagai saksi.

Pada pengamatan Audit, proses pembayaran yang dilaksanakan adalah mengikut peraturan dan suasana di tempat pembayaran juga memuaskan.

iii) Bayaran Tidak Dituntut

Bayaran tidak dituntut adalah wang tunai yang tidak dapat disampaikan kepada yang berhak menerimanya sebagaimana tercatat dalam Penyata Bayaran Bulanan. Pejabat akan memulangkan kembali jumlah wang tunai tidak dituntut kepada Akauntan Negeri seperti mana kehendak Arahan Perbendaharaan 96 (c). Semakan Audit terhadap beberapa Penyata Bayaran Bulanan di setiap daerah mendapati perkara ini berlaku pada setiap bulan. Kebanyakan kes pemulangan adalah melibatkan kematian penerima dan beberapa sebab lain seperti penerima keluar/berpindah kawasan. Temu bual Audit dengan Pegawai Jabatan mengakui dan menyedari perkara ini akan berterusan kerana ia adalah sesuatu yang tidak dapat dielakkan. Pihak Audit juga mendapati masih ada beberapa perkara berkaitan yang perlu diberi perhatian sewajarnya oleh Jabatan. Secara keseluruhannya, berlaku kelewatan pemulangan dalam tempoh yang agak lama di Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah yang dilawati. Kelewatan ini berlaku pada 2 peringkat iaitu kelewatan serahan oleh pegawai kepada Bahagian Kewangan dan kelewatan kemasukan ke bank oleh Bahagian Kewangan. Ada antara Pejabat di daerah yang langsung tidak memulangkan wang yang tidak dituntut kepada pihak Akauntan Negeri sejak bulan Januari 2003 hingga ke tarikh lawatan Audit pada bulan Oktober 2003.

Pihak Audit memandang serius perkara ini dan ia tidak sepatutnya terjadi. Jabatan perlu memastikan peraturan adalah dipatuhi bagi mengelakkan dari berlakunya penyalahgunaan wang.

Salah satu sebab mengapa jumlah wang tidak dituntut agak besar ialah terdapatnya nama yang tidak digugurkan dalam Penyata Bayaran Bulanan berikutnya atas beberapa sebab seperti kematian dan keluar kawasan. Semakan bagi tempoh

3 bulan pembayaran menunjukkan perkara tersebut berlaku di Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah yang telah dilawati. Temu bual Audit dengan pegawai Jabatan menjelaskan kebanyakan perkara ini terjadi kerana beberapa sebab seperti berikut:

- a) Senarai pembayaran telah dikeluarkan sebulan lebih awal bagi tujuan penyediaan baucar bayaran untuk di hantar ke Akauntan Negeri.
- b) Kes tidak dituntut seperti kematian hanya disedari semasa pembayaran. Dengan ini nama mereka sudah termasuk dalam 2 penyata terakhir. Manakala bagi tujuan menutup fail kes, mereka terpaksa menunggu surat kematian atau membuat pengesahan terlebih dahulu sebelum dikemukakan kepada Pegawai Kebajikan Masyarakat untuk kelulusan. Ini menyebabkan nama mereka berlanjutan sehingga 3 bulan atau lebih.

Pada pendapat Audit, proses mengemas kini data atau maklumat ini adalah penting dan perlu dipercepatkan. Jabatan hendaklah mencari pendekatan yang sewajarnya supaya masalah bayaran tidak dituntut tidak berterusan dalam tempoh yang lama.

32.2.8 Bayaran Melalui Bank

Jabatan juga telah memulakan kaedah pembayaran melalui bank kepada penerima bantuan sebagai satu projek perintis pada tahun 1992. Semasa lawatan Audit, seramai 158 orang penerima bagi Daerah Kuala Terengganu telah dibuat bayaran melalui bank (Akaun Giro BSN). Bagaimanapun, angka tersebut akan berubah dari semasa ke semasa. Melalui sistem ini setiap penerima Bantuan Am menerima bantuan masing-masing di Cawangan BSN yang berhampiran setelah kemasukan dibuat oleh pihak Jabatan Kebajikan Masyarakat Daerah Kuala Terengganu. Dengan pelaksanaan sistem ini, pihak Jabatan memperolehi banyak faedah daripadanya seperti penjimatan masa dan tenaga, penjimatan

kos/elaun pekerja dan aspek keselamatan pengedaran wang secara tunai dan keselamatan kakitangan. Selain itu, kaedah ini memberi peluang kepada penerima menggunakan kemudahan teknologi maklumat dan elektronik.

Walaupun begitu, ada juga kelemahan sistem ini di mana kemungkinan berlaku penipuan penggunaan Kad ATM apabila penerima menyuruh orang lain mengeluarkan wang kerana tidak dapat melakukannya atas sebab terlalu tua, uzur atau tidak tahu cara mengendalikan kad tersebut. Selain itu, kawalan dan pemantauan pihak Jabatan sendiri sudah menjadi berkurangan dan longgar seperti bayaran masih diteruskan walaupun penerimanya sudah meninggal dunia atau penerima sudah tidak berada di kawasan tersebut (Negeri Terengganu). Bagaimanapun, penggunaan sistem ini tidak lagi diperluaskan kepada penerima yang lain sehingga kini.

Pada pandangan Audit, walaupun terdapat pro dan kontra dalam pelaksanaan sistem ini, Jabatan perlu mengkaji semula keberkesanan penggunaan Kad ATM, terutamanya daripada aspek kawalan dan kesahihan penerima (kematian dan keluar kawasan). Segala kelemahan serius yang dikesan hendaklah diambil tindakan sewajarnya.

32.2.9 Program Kajian Semula Tahunan

Bantuan yang diberikan adalah dalam tempoh 1 tahun dan selepas itu kajian semula perlu dibuat bagi menentukan sama ada bantuan perlu diteruskan atau sebaliknya. Selain itu, kajian semula dibuat untuk menentukan sama ada kadar pemberian perlu dipinda. Tindakan ini perlu bagi memastikan mereka yang berhak sahaja diberi bantuan. Semakan Audit telah dijalankan ke atas 169 fail daripada 8,015 penerima bantuan bagi tahun 2003 di Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Kuala Terengganu, Dungun dan Besut bagi menentukan sama ada kajian semula ada dijalankan. Pihak Audit mendapati kajian semula kes telah dilaksanakan

sebagaimana kriteria yang ditetapkan. Kuasa meluluskan sambungan pemberian bantuan adalah oleh Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah. Manakala keputusan memberhentikan bantuan adalah dirujuk dan diputuskan oleh Mesyuarat Jawatankuasa Menimbang Bantuan Am Peringkat Daerah. Jabatan berhak membuat bayaran selagi keputusan daripada Jawatankuasa belum dibuat. Walaupun kajian semula telah dapat dilaksanakan, masih wujud beberapa masalah sampingan antaranya adalah beban kerja pegawai semakin meningkat berbanding jumlah fail yang perlu diselesaikan.

Pada pandangan Audit, proses kajian semula tahunan ini telah dapat dilaksanakan dengan baik oleh Jabatan dan masalah sampingan perlulah diselesaikan sewajarnya.

32.2.10 Program Pemutihan Bantuan Am Bulanan

Pada awal tahun 2000, Kerajaan Negeri melalui Jabatan telah melaksanakan program pemutihan ke atas semua penerima Skim Bantuan Am di seluruh Negeri Terengganu. Tujuan program tersebut adalah untuk memastikan bahawa hanya pemohon yang sebenar layak sahaja menerima bantuan. Pada akhir tahun 1999, jumlah penerima bantuan adalah seramai 16,016 orang. Sepanjang program tersebut, sejumlah 1,492 orang penerima telah ditamatkan bantuannya kerana tidak menepati kriteria yang telah ditetapkan. Bagaimanapun, mereka dibenarkan membuat rayuan semula dan akan dipertimbangkan dari semasa ke semasa mengikut keperluan dan keadaan taraf kehidupan masing-masing.

Pihak Audit berpendapat program pemutihan perlu diteruskan setiap had tempoh yang sesuai supaya penerima bantuan adalah terdiri daripada mereka yang layak sahaja.

32.2.11 Penyelenggaraan Buku Daftar

Maklumat dalam buku daftar seperti bilangan permohonan, tarikh siasatan dan kelulusan adalah tidak kemas kini. Sehubungan ini,

pihak Audit tidak dapat memastikan sama ada bilangan pemohon yang didaftarkan menggambarkan kedudukan sebenar. Selain itu, adalah tidak dapat dipastikan berlaku kelewatan terhadap tempoh siasatan dan kelulusan.

Pada pandangan Audit, Jabatan hendaklah mengemaskinikan rekod yang berkaitan.

32.2.12 Beban Tugas Pembantu Kebajikan Masyarakat

Bidang tugas Pembantu Kebajikan Masyarakat termasuklah memproses, mendaftar, menyiasat kes baru dan ulang kaji kes setiap bulan serta membuat pembayaran di pusat bayaran setempat dan kaunter. Berdasarkan nisbah yang diperakukan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia (JPA) seorang Pembantu Kebajikan Masyarakat sepatutnya mengendalikan 95 kes sahaja. Bagaimanapun, di Negeri Terengganu seorang Pembantu Kebajikan Masyarakat telah mengendalikan sejumlah 400 kes sebagaimana kertas kerja Jabatan yang dikemukakan kepada Kementerian Perpaduan Negara Dan Pembangunan Masyarakat. Manakala di negeri lain seorang pembantu mengendalikan purata 100 hingga 200 kes seorang.

Semakan Audit di Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Kuala Terengganu, Dungun dan Besut menunjukkan bilangan purata penerima bantuan yang diselia oleh seorang Pembantu Kebajikan Masyarakat masing-masing 330 orang, 298 orang dan 560 orang. Selain itu, pertambahan permohonan baru yang meningkat dari tahun ke tahun menyebabkan Pembantu Kebajikan tidak dapat melaksanakan tugas dengan sempurna, cekap dan berkesan. Kedudukan bilangan Pembantu Kebajikan Masyarakat pada tahun 2003 seperti di **Jadual 35**.

Jadual 35

Kedudukan Bilangan Pembantu Kebajikan Masyarakat Berbanding Penerima Bantuan Am Pada Tahun 2003

Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah	Bilangan Pembantu Kebajikan Masyarakat	Bilangan Penerima Bantuan	Purata Penerima Bantuan Bagi Seorang Pembantu
Kuala Terengganu	13	4,284	330
Dungun	5	1,492	298
Besut	*4	2,239	560
JUMLAH	22	8,015	1,188

Sumber: Rekod Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Terengganu

* Tidak termasuk seorang Pembantu Kebajikan Masyarakat Sementara yang menjalankan tugas di pejabat.

Berdasarkan kepada jadual di atas, adalah jelas bahawa beban tugas Pembantu Kebajikan Masyarakat Daerah Kuala Terengganu, Dungun dan Besut adalah antara 4 dan 5 kali ganda berbanding dengan nisbah yang diperakui oleh JPA. Keadaan ini boleh memberi kesan negatif kepada produktiviti kakitangan Jabatan dan juga meningkatkan tekanan kepada pegawai yang berkenaan.

Pada pandangan Audit, Jabatan hendaklah membuat kajian dan perbandingan mengenai beban kerja yang setimpal supaya aspek kekurangan perjawatan dapat ditangani dengan sewajarnya di seluruh negeri.

Pada keseluruhannya, aspek pelaksanaan berjalan dengan baik dan memuaskan. Bagaimanapun, beberapa perkara yang dibangkitkan dalam perenggan di atas adalah perlu diberi perhatian dan diambil tindakan sewajarnya.

32.3 PEMANTAUAN

Jabatan adalah bertanggungjawab memantau segala aktiviti yang dijalankan di peringkat negeri dan daerah. Bagi tujuan tersebut, mesyuarat antara pengarah dengan semua pegawai negeri dan daerah diadakan setiap 3 bulan sekali. Selain itu, Jabatan akan memastikan tindakan seperti kajian semula kes bantuan dibuat secara berterusan. Program pemutihan telah

dijalankan pada tahun 2000 bagi menentukan hanya mereka yang sebenarnya layak sahaja menerima Bantuan Am ini. Begitu juga laporan statistik tentang aktiviti Bantuan Am dihantar setiap bulan kepada Ibu Pejabat untuk dianalisis kedudukan terkini bilangan pemohon dan penerima serta kedudukan kewangan Jabatan.

Pada pandangan Audit, Jabatan telah menjalankan pemantauan yang memuaskan.

33. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Skim Bantuan Am yang dilaksanakan oleh Jabatan Kebajikan Masyarakat sangat baik dan perlu diteruskan. Ini kerana bantuan ini dapat mengurangkan beban kehidupan kepada golongan yang kurang bernasib baik dan tidak berkemampuan. Walaupun masih terdapat beberapa kelemahan dari segi pelaksanaannya seperti dinyatakan dalam perenggan di atas, ianya masih boleh diperbetul dan dibaiki bagi mencapai objektif yang ditetapkan. Jabatan juga harus peka kepada matlamat utama pemberian Bantuan Am adalah untuk membantu mereka yang kurang bernasib baik dan kurang upaya untuk berdikari. Sehubungan dengan itu, Jabatan tidak seharusnya melihat kepada bilangan penerima yang ramai sahaja sebagai tanda kejayaan program ini, tetapi nilai bantuan yang diberikan membolehkan penerima tersebut berupaya melepaskan diri dari belenggu kemiskinan dan seterusnya berdikari.

PEJABAT DAERAH KUALA TERENGGANU

PROJEK MEMBINA DAN MENAIK TARAF JALAN DAN JAMBATAN KAMPUNG

34. LATAR BELAKANG

Takrif Jalan dan Jambatan Kampung ialah jalan dan jambatan yang menghubungkan sesebuah kampung dengan jalan utama. Selain itu, ianya adalah penghubung antara sebuah kampung dengan kampung yang lain atau sebagai jalan rangkaian yang menghubungkan rumah dan pusat perkhidmatan dalam sebuah kampung. Kemudahan infrastruktur tersebut diwujudkan bagi menaikkan taraf hidup masyarakat kampung daripada aspek sosial dan ekonomi. Kerajaan Negeri Terengganu melalui Pejabat Daerah Kuala Terengganu telah menyediakan peruntukan kewangan sejumlah RM800,000 setahun di bawah Projek Pembangunan Kecil bagi membiayai perbelanjaan program tersebut.

Kerja yang terlibat dalam projek ini adalah membina jalan kampung sama ada jalan tanah merah, jalan *crusher-run* atau jalan *premix*. Manakala kerja menaik taraf jalan kampung melibatkan naik taraf jalan tanah merah atau *crusher-run* kepada jalan *premix*. Sementara itu, kerja yang melibatkan jambatan kampung ialah membina jambatan kayu atau konkrit dan menaik taraf jambatan kayu menjadi jambatan konkrit. Projek ini dilaksanakan di atas tanah milikan penduduk dengan persetujuan mereka tanpa melibatkan bayaran pampasan.

35. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan projek membina dan menaik taraf jalan dan jambatan kampung (projek) telah dibuat dengan teratur, cekap dan menepati matlamat yang ditetapkan.

36. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Skop pengauditan adalah ditumpukan kepada projek di Daerah Kuala Terengganu yang meliputi tempoh pengauditan dari tahun 2001 hingga 2003. Kaedah pengauditan ialah melalui semakan dan pemeriksaan terhadap fail projek

yang dipilih secara rawak. Fail yang dipilih sebagai sampel pengauditan terdiri daripada 10 fail bagi projek tahun 2002 dan 14 fail bagi projek pada tahun 2003. Semakan juga dilakukan terhadap rekod serta dokumen yang berkaitan di Pejabat Daerah Kuala Terengganu. Selain itu, lawatan ke tapak projek dan temu bual dengan pegawai serta kakitangan pejabat berkenaan turut dilakukan.

37. PENEMUAN AUDIT

37.1 PERANCANGAN

Perancangan adalah komponen terpenting bagi menentukan sesuatu aktiviti dapat dilaksanakan dengan lancar dan mencapai objektifnya. Bagi projek ini aspek penting yang diberi perhatian adalah seperti berikut:

37.1.1 Struktur Pengurusan

Unit Perancangan Ekonomi Negeri (UPEN) merupakan penjana utama merancang pembangunan infrastruktur dan ekonomi negeri. Bagi maksud melaksanakan projek ini, UPEN telah diberi tanggungjawab untuk menyediakan satu pelan induk bagi tuntutan tahunan di bawah Rancangan Malaysia Kelapan (RMK8). Pada bulan Januari 2000, UPEN meminta semua pejabat daerah mengemukakan cadangan projek pembangunan yang juga merangkumi aktiviti membina dan menaik taraf jalan dan jambatan kampung. Sehubungan itu, satu pelan induk bagi projek yang dipohon oleh semua daerah bagi tempoh 5 tahun disediakan oleh UPEN.

Pejabat Daerah pula bertanggungjawab melaksana dan memantau projek yang dirancang bagi daerah masing-masing. Juruteknik selaku pegawai yang terlibat secara langsung dalam pelaksanaan projek memainkan peranan penting dalam menentukan kelicinan pelaksanaan projek selaras dengan garis panduan teknikal yang ditetapkan. Pada peringkat mukim dan kampung, Ahli Dewan Undangan Negeri (ADUN) dan Jawatankuasa Syura Rakyat (JSR) yang kini digantikan dengan Jawatankuasa Keselamatan Dan

Kemajuan Kampung (JKKK) memainkan peranan utama untuk menyediakan cadangan projek yang diperlukan oleh mukim dan kampung berkenaan

Pada pandangan Audit, struktur yang diwujudkan bagi projek adalah baik.

37.1.2 Garis Panduan Spesifikasi Teknikal Projek

Bagi memastikan aktiviti projek jalan dapat di lakukan dengan baik, maka pihak UPEN perlu mengguna pakai dua garis panduan yang dikeluarkan oleh Kementerian Pembangunan Luar Bandar. Garis panduan tersebut adalah Spesifikasi Teknikal Naik Taraf Jalan Kampung dan Spesifikasi Teknikal Penyelenggaraan Jalan Kampung. Garis panduan teknikal ini memberi tuntutan kepada bahan yang akan digunakan serta kaedah menjalankan kerja. Ianya adalah bertujuan untuk menentukan projek jalan yang dilaksanakan mematuhi spesifikasi yang ditetapkan, jalan adalah baik dan dapat bertahan dalam jangka waktu yang berpatutan.

Pihak Audit berpendapat garis panduan teknikal berkenaan adalah lengkap dan boleh dilaksanakan.

37.1.3 Penentuan Kos Projek

Selain daripada ketetapan teknikal dalam Garis Panduan Spesifikasi Teknikal Jalan Kampung, Pejabat Daerah juga mengeluarkan garis panduan tambahan untuk rujukan ADUN, JSR(JKKK) dan Juruteknik berhubung kadar kos projek yang akan dilaksanakan. Berasaskan kadar yang diberikan ini, pihak Juruteknik akan membuat siasatan dan anggaran terhadap projek yang ditawarkan. Perincian jenis kos projek adalah seperti di **Jadual 36**.

Jadual 36
Penentuan Jenis dan Kos Projek

Bil.	Jenis Projek	Panjang/Saiz	Nilaian (RM)
1.	Jalan naik taraf (<i>premix</i>)	1 km	50,742
2.	Jalan turap semula (<i>premix</i>)	1 km	32,922
3.	Jalan tanah merah	1 km	16,200
4.	Jalan <i>crusher run</i>	1 km	9,000
5.	Jambatan konkrit	50' X 10'	36,000
6.	Jambatan kayu	50' X 10'	18,000
7.	Jambatan separuh konkrit	50' X 10'	27,000
8.	Culvert (ACP)	3' X 5' X 3'	8,000
9.	Culvert (biasa)	3' X 2' X 10'	1,500

Sumber: Fail Pejabat Daerah Kuala Terengganu

Pihak Audit berpendapat penentuan kos projek yang dikeluarkan dapat membantu pihak Juruteknik membuat anggaran dengan baik.

37.1.4 Kaedah Pemilihan Projek

Kaedah pemilihan projek akan melalui proses seperti berikut:

- i) Pada penggal kedua setiap tahun, Pejabat Daerah diminta mengemukakan cadangan Projek Jalan Kampung kepada UPEN untuk diluluskan dan dilaksanakan pada tahun berikutnya. Maklumat berkaitan dengan cadangan projek diperolehi daripada JKKK/JSR, wakil rakyat, orang perseorangan dan permohonan yang dibangkitkan daripada mesyuarat Jawatankuasa Pembangunan Daerah. Seterusnya senarai cadangan projek mengikut keutamaan akan disediakan oleh Pejabat Daerah untuk dikemukakan kepada UPEN. Antara perkara yang dipertimbangkan bagi menyediakan senarai cadangan projek adalah:
 - a) Jumlah penduduk yang akan mendapat manfaat daripada pelaksanaan projek.
 - b) Jalan berkenaan adalah penghubung antara sebuah kampung yang lain atau menghubungkan jalan utama.

- c) Jalan perhubungan ke pusat perkhidmatan seperti klinik, sekolah, masjid/surau, pasar dan sebagainya.
 - d) Tidak mempunyai masalah tapak.
- ii) Setelah menerima cadangan projek daripada Pejabat Daerah, UPEN akan meluluskan projek berdasarkan kriteria berikut:
- a) Jumlah peruntukan yang diluluskan oleh Kerajaan Negeri.
 - b) Kemampuan Pejabat Daerah dalam melaksanakan projek tersebut.

Selain itu, sebarang projek yang diluluskan masih boleh dipinda bergantung kepada keperluan segera dan kepentingan semasa. Cadangan untuk meminda atau mengubah projek yang terlibat perlu diajukan oleh ADUN kawasan berkenaan kepada Pejabat Daerah. Pejabat Daerah akan mengemukakan cadangan pindaan projek baru untuk kelulusan UPEN setelah penyiasatan terhadap spesifikasi dan anggaran peruntukan dibuat.

Pihak Audit berpendapat kaedah dan tatacara pemilihan projek yang diamalkan adalah sesuai dan teratur.

37.1.5 Keperluan Kewangan

Untuk memastikan peruntukan kewangan diuruskan dengan baik dan memenuhi keperluan, setiap projek sama ada cadangan projek baru ataupun pindaan akan dikemukakan melalui UPEN untuk kelulusan Pegawai Kewangan Negeri. Semua projek yang diluluskan akan diberi kod projek dan dimasukkan ke dalam Sistem Pemantauan Projek Pembangunan (SISPRO). Sistem ini bertujuan untuk menyediakan perbelanjaan bagi projek pembangunan secara tahunan dan juga bagi Rancangan Malaysia Lima Tahun. Untuk Pejabat Daerah Kuala Terengganu, sejumlah RM800,000 diperlukan pada tahun 2002 dan jumlah yang sama bagi tahun 2003 manakala tahun 2001 keperluan peruntukan berkenaan tidak disediakan.

Pada pandangan Audit, urusan menetapkan keperluan kewangan melalui UPEN adalah satu kaedah yang baik dan membolehkan aspek kawalan dan penyelarasan dilakukan dengan terkawal.

37.1.6 Kaedah Pelaksanaan

Pada keseluruhannya terdapat lima peringkat kerja membina dan menaik taraf jalan kampung iaitu:

i) Penyediaan Permukaan Jalan

Permukaan jalan yang diselenggarakan iaitu jalan sedia ada hendaklah diratakan dengan jentera yang dibenarkan oleh Pegawai Penguasa sebelum kerja meletak batu baur dimulakan. Pasir atau tanah hendaklah dipadatkan sehingga ke paras yang sedia ada sebelum kerja meletak '*crusher run road base*' dijalankan. Ketebalannya hendaklah tidak kurang dari 150 mm selepas dipadatkan mengikut kelebaran seperti yang ditentukan ditapak.

ii) Kerja Menurap Dan Pematatan

Semua '*road base*' hendaklah diratakan dan dipadatkan sebelum lapisan *prime coat* dan *premix* diturap. Setiap kerja menurap dan memadat lapisan ini hendaklah dengan menggunakan jentera yang sesuai yang diluluskan oleh Pegawai Daerah. Bahan '*prime coat*' dari jenis *bitumen emulsion* perlu disiram dengan kadar 1.0 liter/meter persegi sebelum *premix* diturap. Seterusnya *premix* yang terdiri daripada campuran batu dan bitumen serta batu halus sebagai '*filler*' disiram dengan suhunya tidak kurang dari 105c.

iii) Kaedah Merata, Memadat Dan Menyiapkan Permukaan Akhir Jalan.

Setelah diturap, *premix* hendaklah digelek dengan penggelek yang beratnya tidak kurang dari 9 tan. Kerja menggelek hendaklah dibuat dengan teratur dan sama rata kepadatannya. Mesin penggelek ini tidak dibenarkan berhenti di atas *premix*

yang belum digelek dan padat kerana ia akan mencacatkan permukaan jalan.

iv) Bahu Jalan

Bahan yang digunakan untuk membina bahu jalan hendaklah terdiri dari tanah biasa yang mengandungi banyak batu atau pasir dan sedikit batu halus atau tanah liat supaya ia tidak mudah dihakis. Permukaan bahu jalan hendaklah diratakan dan dipadatkan dengan mengadakan cerun yang sesuai dengan anggaran 4% kecerunan untuk penyaliran air dengan baik. Pembinaan bahu jalan juga bergantung kepada luas rizab yang disediakan dan hendaklah tidak melebihi 0.5m di setiap kiri dan kanan jalan.

Pihak Audit berpendapat kaedah pelaksanaan yang ditetapkan adalah lengkap dan teratur serta perlu dipatuhi bagi memastikan ketahanan jalan.

v) Menanam Rumput

Sebelum kerja penanaman rumput dilakukan, tanah hitam yang berbaja perlulah diturap dan dipadatkan setebal 50mm di atas lereng atau bahu jalan tersebut dan rumput berpetak 225mm x 225mm hendaklah ditanam dengan rapat. Kerja menyiram hendaklah dilakukan oleh pemborong setiap hari sehingga rumput tersebut hidup dengan sempurna.

37.1.7 Dasar Pelaksanaan Projek Kerajaan Negeri

Kerajaan Negeri telah mengamalkan dasar perbelanjaan berhemat. Sehubungan itu, keutamaan diberi kepada projek yang penting dan segera dilaksanakan. Bagi memastikan pengurusan projek adalah cekap dan mengikut peraturan, pihak Pejabat Daerah telah mewujudkan Jawatankuasa Sebut Harga. Bagi projek yang bernilai kurang daripada RM20,000, pemilihan kontraktor adalah dibuat secara terpilih/pemberian terus. Sementara itu, bagi kerja secara sebut harga perlu diiklankan untuk paparan umum. Memandangkan

sumber kewangan adalah terhad, pihak Audit berpendapat dasar perbelanjaan berhemat adalah baik.

Pada pendapat Audit, aspek penting dalam perancangan adalah mencukupi dan sesuai untuk menjamin pelaksanaan projek dapat dilaksanakan dengan baik dan teratur.

37.2 PELAKSANAAN

Bagi memastikan pembinaan dan menaik taraf jalan dan jambatan kampung dengan efisien, semua komponen penting yang ditetapkan dan semasa perancangan hendaklah diadakan dan diikuti sewajarnya. Antara perkara yang diliputi Audit dalam aspek pelaksanaan adalah seperti berikut :

37.2.1 Struktur Pengurusan

Berdasarkan kepada pemerhatian Audit, semua pihak yang terlibat secara langsung dengan pelaksanaan projek iaitu UPEN, Pejabat Daerah, ADUN dan JSR (JKKK) secara umumnya telah memainkan peranan masing-masing seperti mana yang ditetapkan oleh garis panduan pelaksanaan projek.

37.2.2 Senarai Cadangan Projek

Untuk melaksanakan projek, Pejabat Daerah akan meminta ADUN dan JSR (JKKK) mengemukakan cadangan projek yang diperlukan oleh mukim dan kampung masing-masing. Senarai cadangan ini perlu disediakan berpandukan kepada Garis Panduan Penentuan Kos Projek yang dilaksanakan oleh Pejabat Daerah. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati senarai projek pembangunan tersebut hanya mengandungi nama Jawatankuasa, nama projek, tempat dan anggaran kos tanpa menyatakan maklumat mengenai justifikasi projek dan juga bilangan penduduk yang akan memperolehi manfaat daripada projek tersebut. Juruteknik Pejabat Daerah akan melakukan kajian kemungkinan di lokasi yang dicadangkan oleh ADUN atau Jawatankuasa bagi menilai kos dan juga keperluannya. Proses ini dijalankan terhadap

semua cadangan termasuk projek yang dicadangkan sendiri oleh Jawatankuasa Teknikal.

Pihak Audit berpendapat senarai cadangan projek pembangunan yang disediakan itu perlu mempunyai justifikasi sebab bilangan penduduk yang akan mendapat manfaat.

37.2.3 Skop Kerja Tidak Lengkap

Sebelum sesuatu projek dijalankan, pihak Pejabat Daerah perlu menentukan skop kerja yang ditawarkan itu adalah lengkap dan menyeluruh. Pemeriksaan Audit mendapati skop kerja yang ditawarkan tidak sempurna. Dalam merangka senarai kerja untuk membina dan menaik taraf jalan kampung, adalah didapati kerja seperti pemetungan dan pembinaan saluran air tidak termasuk dalam skop kerja asal. Auditan terhadap skop kerja bagi membina dan menaik taraf jalan kampung di 3 daerah yang dilawati menunjukkan kerja membina longkang di tepi jalan tidak diambil kira sebagai salah satu komponen standard skop kerja. Ketiadaan longkang di tepi jalan menjadi punca masalah kerosakan terutamanya jalan yang dibina atau dinaikkan taraf di tempat yang curam. Selain itu, bahu jalan juga tidak dimasukkan dalam skop kerja standard.

Pihak Audit berpendapat usaha perlu dibuat untuk mematuhi panduan garis panduan Spesifikasi Teknikal Projek.

37.2.4 Peruntukan Dan Pembiayaan Projek

Seperti mana yang telah dinyatakan di perenggan terdahulu, pada tahun 2001 Pejabat Daerah tidak mempunyai peruntukan bagi pembangunan projek kecil seperti projek menaik taraf, penyelenggaraan jalan dan jambatan kampung. Bagaimanapun, pada tahun 2002 peruntukan sejumlah RM800,000 telah diluluskan untuk melaksanakan sebanyak 104 projek. Semakan Audit mendapati 75 projek adalah untuk menaik taraf dan menyelenggarakan jalan dan jambatan kampung yang bernilai

RM649,258 iaitu termasuk dua projek yang dibiayai di bawah peruntukan Setiausaha Kerajaan Negeri bernilai RM33,000. Kos untuk setiap projek tersebut adalah kecil iaitu dalam lingkungan RM300 hingga RM34,942. Kos projek yang kecil ini adalah kerana peruntukan yang terbatas. Sebagai contoh sila lihat **Jadual 37**.

Jadual 37
Contoh Projek Kecil Yang Dilaksanakan Pada Tahun 2002

Bil.	Nama Projek	Kos (RM)
1.	Menambun <i>crusher run</i> di Jalan Balik Kolam, Surau Panjang	1,500
2.	Membekal <i>crusher run</i> di Kg. Laut	1,200
3.	Membina jalan tanah merah Kg. Laut	3,600
4.	Menambun <i>crusher run</i> di belakang Masjid Kg. Surau Panjang	500
5.	Menambun <i>crusher run</i> di jalan dekat Balairaya Kg. Surau Panjang	300
6.	Membina bahu jalan (tanah merah) dekat <i>sawmill</i> Kg. Gemuruh	1,000
7.	Bina jalan baru dari Kg. Pak Lah ke sekolah baru Pak Tuyu	1,000
8.	Menambun tanah merah dan <i>crusher run</i> di 3 lorong Kg. Baru, Seberang Takir	1,500

Sumber: Laporan Prestasi Pelaksanaan Projek Kecil - Pejabat Daerah Kuala Terengganu

Bagi tahun 2003, sejumlah RM800,000 telah diluluskan bagi menjalankan beberapa projek kecil. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM670,000 telah diperuntukkan untuk 70 projek menaikkan taraf jalan dan jambatan kampung. Sebagaimana tahun 2002, sebahagian projek yang dijalankan melibatkan kos yang kecil seperti contoh di **Jadual 38**.

Jadual 38
Contoh Projek Kecil Yang Dilaksanakan Pada tahun 2003

Bil	Nama Projek	Kos (RM)
1	Menambun <i>crusher run</i> Jalan Perumahan Sekati/Kubang Jela	3,000
2	Menambun <i>crusher run</i> Jalan Perumahan Sekati/Kubang Jela	3,000
3	Menambun <i>crusher run</i> jalan daripada surau Hj. Hussin ke Kg. Hj. Awang	2,500
4	Membina longkang di hadapan Flat Batas Baru	2,200
5	Baiki dan siapkan jalan tanah merah Kg. Raja, Tepoh	3,000
6	Bina longkang konkrit di Kg. Bukit Berangan	3,000
7	Bina jalan <i>crusher run</i> di belakang surau Haji Da, Batu Burok	4,000
8	Menambun <i>crusher run</i> jalan pertanian Kg. Telok Menara	3,000

Sumber: Laporan Prestasi Pelaksanaan Projek Kecil - Pejabat Daerah Kuala Terengganu

Pada tahun 2002, Pejabat Daerah telah berjaya menyiapkan kesemua 75 projek yang diluluskan dengan perbelanjaan berjumlah RM631,439 atau 97.3% daripada peruntukan yang diluluskan. Manakala sehingga bulan Ogos 2003, sebanyak 59 daripada 70 projek yang dirancang telah berjaya disiapkan melibatkan kos berjumlah RM529,700 atau 79.1%. Butiran lanjut seperti di **Jadual 39**.

Jadual 39**Analisis Perbelanjaan Projek Tahun 2002 Dan 2003**

Bil.	Kawasan Dewan Undangan Negeri (DUN)	Tahun 2002		Tahun 2003 (Sehingga Ogos 2003)	
		Bil. Projek Siap	Kos (RM)	Bil. Projek Siap	Kos (RM)
1.	Batu Rakit	8	55,000	4	43,000
2.	Bandar	4	46,000	4	70,000
3.	Bukit Payong	10	30,600	3	22,000
4.	Batu Burok	3	54,790	3	21,000
5.	Bukit Tunggal	4	71,872	4	53,000
6.	Telok Pasu	6	68,900	7	75,000
7.	Tepoh	16	94,500	12	60,000
8.	Wakaf Mempelam	5	58,500	7	44,000
9.	Ladang	1	28,380	8	49,000
10.	Seberang Takir	8	42,500	2	44,200
11.	Manir	7	45,658	2	18,500
12.	Alor Limbat	3	34,739	3	30,000
Jumlah Projek Siap/Kos Projek		75	631,439	59	529,700
Jumlah Projek Dirancang/Peruntukan		75	649,258	70	670,000
Peratusan Perbelanjaan			97.3%		79.1%

Sumber: Laporan Prestasi Pelaksanaan Projek Kecil - Pejabat Daerah Kuala Terengganu

Pihak Audit berpendapat Pejabat Daerah telah berjaya menggunakan peruntukan yang diluluskan dengan baik bersesuaian dengan tempoh yang diberikan.

37.2.5 Pindaan Projek

Kelulusan Projek adalah berdasarkan keperluan yang boleh memberi manfaat dan keperluan orang ramai dalam sesuatu kawasan. Sebarang perubahan tajuk atau lokasi daripada yang diluluskan hendaklah mendapat kelulusan pejabat UPEN. Hasil semakan terhadap cadangan asal projek dengan senarai projek yang diluluskan mendapati 3 cadangan projek pada tahun 2002 telah ditukar kepada projek lain seperti di **Jadual 40**.

Jadual 40
Pindaan/Pengubahan Projek Tahun 2002

Bil.	Nama Projek Asal	Dipinda Kepada	Kos Projek Diluluskan (RM)
1.	Bina sebuah jambatan kayu di Pak Taring, Kg. Amar Atas Tol	Jalan tanah merah Kg. Atas Tol.	6,000
2.	Turap semula jalan Kg. Paya Lima Amas, Batu Enam.	Membaiki dan meninggikan sebatang jalan di Kg. Banggol Pauh, K. Terengganu	26,000
3.	Membina titian kayu bertiang simen, Kg. Gong Sentol.	Membaiki dan mentarkan jalan di Kg. Gong Kijang	20,000

Sumber: Fail Pejabat Daerah Kuala Terengganu

Bagi tahun 2003 pula adalah didapati 3 projek juga telah dipinda kepada projek lain seperti di **Jadual 41**.

Jadual 41
Pindaan/Pengubahsuaian Projek Tahun 2003

Bil.	Nama Projek Asal	Dipinda Kepada	Kos Projek Diluluskan (RM)
1.	Membaiki jambatan Hj. Ali, Atas Tol	Membaiki jambatan di Alur Gemia, Atas Tol	6,000
2.	Menurap semula jalan (<i>premix</i>) dari rumah Hj. Abas ke Masjid Kolam, Kuala Ibai.	Membina jalan tanah merah Taman Desa Jaya Wakaf Tokeh, Chendering	20,000
3.	Menurap semula jalan (<i>premix</i>) Kg. Tok Adis ke Kg. Lembah Tok Adis, Kuala Ibai.	Menurap semula jalan (<i>premix</i>) simpang 4 lama ke Masjid Simpang 4 Chendering	10,000

Sumber: Fail Pejabat Daerah Kuala Terengganu

Semakan Audit mendapati pertukaran projek ini telah diluluskan oleh pihak UPEN atas permohonan ADUN dan Jawatankuasa kampung terlibat setelah mengambil kira keutamaan sesebuah projek itu. Bagaimanapun, bagi projek di **Jadual 42** berikut adalah didapati ianya tidak ada di dalam senarai yang dicadangkan atau yang dipinda oleh ADUN ataupun Jawatankuasa.

Jadual 42
Senarai Projek Yang Tiada
Dalam Senarai Cadangan ADUN/Jawatankuasa

Bil.	Nama Projek	Kawasan	Peruntukan Diluluskan (RM)
1.	Membina jalan tanah merah ke Kg. Sg. Derhaka dipinda kepada membina jalan <i>crusher run</i> di Kawasan letak kereta perumahan Bukit Kecil	Ladang	6,000
2.	Membina longkang di hadapan Flat Batas Baru	Ladang	2,200
3.	Membina <i>culvert</i> ACP jalan Pertanian Bkt. Seraya, Lerek	Tepoh	4,000
4.	Membina jalan tanah merah, Kg. Pantai Pandak, Chendering	Batu Burok	4,000
5.	Naik taraf jalan tanah lot Pantai Telaga Daing	Seb. Takir	13,000
6.	Naik taraf jalan jeti Seb. Takir	Seb. Takir	7,000
7.	Bina <i>culvert</i> baru termasuk <i>wing wall</i> dan lapis semula jalan Sg. Buaya ke Kg. Batin	Seb. Takir	20,000

Sumber: Fail Pejabat Daerah Kuala Terengganu

Pihak Audit berpendapat pada asasnya pindaan projek adalah teratur.

37.2.6 Kaedah Pelaksanaan Secara Sebut Harga

Projek yang melibatkan kos RM20,000 ke atas dibuat secara sebut harga. Pada tahun 2002, sebanyak 6 projek dilaksanakan melalui sebut harga. Manakala pada tahun 2003 tidak ada pelaksanaan projek melalui sebut harga dikeluarkan (sehingga Ogos 2003). Sila rujuk **Jadual 43**.

Jadual 43

Projek Tahun 2002 Yang Dilaksanakan Melalui Sebut Harga

Bil. Sebut Harga	Keterangan	Kos (RM)
4/2002	Membina serta menyiapkan jalan tar (<i>premix</i>) di jalan Gelong Bilal, Kuala Terengganu	28,380
5/2002	Membina jalan <i>premix</i> di belakang Sekolah Menengah Kebangsaan Kesom	34,942
6/2002	Membina jalan <i>premix</i> di jalan Kg. Pulau Ketam	25,263
8/2002	Menyiapkan sebuah jambatan/titian kayu dan jalan tanah merah Kg. Mengabang Tengah Batu Buruk	22,490
9/2002	Membaik pulih semula jalan di Kg. Hiliran Masjid	25,000
10/2002	Membina jalan tanah merah serta <i>culvert</i> di jalan Banggol Pauh	22,790

Sumber: Fail Sebut harga Projek Jalan – Pejabat Daerah Kuala Terengganu

Mengikut surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 2001, bagi projek kecil yang melibatkan harga melebihi RM20,000 hendaklah dipanggil sebut harga. Sehubungan ini, Pejabat Daerah telah menubuhkan 2 jawatankuasa iaitu Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga dan Jawatankuasa Sebut Harga yang dipengerusikan oleh Pegawai Daerah serta 2 orang ahli. Pemeriksaan Audit terhadap 3 fail sebut harga menunjukkan urusan penyelenggaraan sebut harga telah dikendalikan dengan teratur dan mematuhi peraturan perolehan kerja seperti contoh di **Jadual 44**.

Jadual 44

Contoh Pengurusan Projek Melalui Sebut Harga

Bil. Sebut Harga	Pemborong	Kos (RM)	Tarikh Tutup	Surat Tawaran
5/2002	Membina jalan <i>premix</i> di belakang Sekolah Menengah Kebangsaan Kesom	34,942	24.03.02	08.04.02
6/2002	Membina jalan <i>premix</i> di jalan Kg. Pulau Ketam	25,263	07.04.02	18.04.02
9/2002	Membaik pulih semula jalan di Kg. Hiliran Masjid	25,000	15.05.02	30.05.02

Sumber: Fail Sebut Harga Projek Jalan - Pejabat Daerah Kuala Terengganu

Daripada jadual tersebut menunjukkan pihak Jabatan telah mengeluarkan surat tawaran kerja dalam tempoh 14 hari dan bertepatan dengan dasar Kualiti MS ISO 9002 yang ditetapkan. Selain itu, pihak pemborong telah mengambil insurans tanggungan awam dan bon pelaksanaan serta dikenakan tempoh tanggungan kecacatan selama 6 bulan.

Pihak Audit berpendapat urusan kerja secara sebut harga adalah mematuhi peraturan kewangan yang ditetapkan.

37.2.7 Prestasi Pelaksanaan

Adalah didapati bagi kerja yang melibatkan kos kurang daripada RM20,000, pelaksanaan kerja adalah melalui pemilihan oleh Pegawai Daerah daripada kalangan kontraktor Kelas F. Lawatan Audit ke tapak projek telah dijalankan ke atas 15 projek yang dipilih untuk menentukan sama ada projek membina dan menaik taraf jalan kampung telah dilaksanakan mengikut piawai yang ditetapkan serta mematuhi garis panduan yang dikeluarkan oleh UPEN. Senarai projek yang dilawati seperti di **Jadual 45**.

Jadual 45
Senarai Projek Yang Dilawati Oleh Pasukan Audit

Bil	Nama Projek	Tahun Projek	Kos (RM)
1.	Jalan <i>premix</i> di Pulau Ketam	2002	25,263
2.	Jalan tanah merah dan <i>culvert</i> di Kg. Kubang Jela	2002	9,800
3.	Jalan penempatan kecil di Kg. Pak Bang	2002	20,000
4.	Bina jalan tar di tepi padang bola, Seberang Takir	2002	8,000
5.	Naik taraf jalan belakang Sekolah Kebangsaan Kesom	2003	40,923
6.	Jalan tanah merah Kampung Paya Lima Amas	2003	9,000
7.	Longkang jalan Pasir Panjang di Bukit Besar	2003	7,507
8.	Jalan baru belakang masjid ke Kg. Tengah	2003	8,000
9.	Jalan tanah merah, Kg. Raja Cendering	2003	8,000
10.	Menurap semula jalan Bukit Kandis	2003	19,000
12.	Bina sebuah jambatan kayu di Bukit Durian, Kg. Maras	2003	15,000
13.	Jalan <i>premix</i> daripada jambatan Bukit Petiti ke kebun pertanian	2003	20,000
14.	Jalan masjid di jalan belakang masjid ke Kg. Maras	2003	37,200
15.	Membina serta membaiki pulih perparitan di Kg. Pulau Redang	2003	18,000

Sumber: Laporan Prestasi Pelaksanaan Projek Kecil - Pejabat Daerah Kuala Terengganu

Hasil daripada lawatan mendapati sebanyak 15 projek dilaksanakan dengan memuaskan sebagaimana spesifikasi yang ditetapkan. Pemeriksaan dilakukan secara mengukur lebar dan tebal jalan serta perbincangan dengan Juruteknik. Bagaimanapun, bagi memastikan spesifikasi dipatuhi sepenuhnya, pemeriksaan semasa projek tersebut sedang dibina adalah langkah yang lebih tepat. Daripada 15 projek tersebut, dua projek jalan tanah merah telah dinaikkan taraf kepada *crusher-run* tanpa melibatkan pertambahan kos hasil kerjasama pemimpin masyarakat. Projek tersebut adalah jalan tanah merah di Kampung Paya Lima Amas dan jalan tanah merah di Kg. Raja Cendering. Antara projek membina dan menaik taraf jalan dan jambatan kampung yang telah dilawati adalah seperti perenggan di bawah:

i) Jalan Penempatan Kecil di Kampung Pak Bang – RM20,000

Kerja pembinaan jalan kampung di kawasan penempatan kecil di Kampung Pak Bang dijalankan oleh kontraktor dengan harga RM20,000. Kawasan ini meliputi 20 buah rumah dan memenuhi keperluan pembinaan jalan tersebut. **Foto 8** menunjukkan sebahagian jalan yang di bina dan bersambung dengan jalan yang sedia ada iaitu jalan bersebelahan parit dan tali air.

Foto 8

Jalan Penempatan Kecil Di Kampung Pak Bang



*Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara Cawangan Terengganu
Tarikh : 19 Ogos 2003*

ii) Naik Taraf Jalan Belakang Sekolah Kebangsaan Kesom - RM40,932

Sebuah projek naik taraf jalan di belakang Sekolah Kebangsaan Kesom yang dilaksanakan secara sebut harga oleh kontraktor dengan harga RM40,932. Jalan ini merangkumi tiga batang jalan dan salah satu daripadanya melibatkan jalan menuju ke kawasan kebun dan tidak menepati keperluan pembinaan jalan yang ditetapkan. Lihat **Foto 9**.

Foto 9

Naik Taraf Jalan Belakang Sekolah Kebangsaan Kesom



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara Cawangan Terengganu
Tarikh: 20 Ogos 2003

iii) Jambatan Kayu Di Bukit Durian, Kampung Maras - RM15,000

Sebuah jambatan kayu berukuran 15.24m x 3.048m telah dibina di jalan ke Bukit Durian kampung Maras dengan harga RM15,000. Kepentingan jambatan ini hanyalah untuk menuju ke kawasan kebun dan ianya kurang digunakan kecuali pada musim buah. Lihat **Foto 10**.

Foto 10

Jambatan Kayu Di Bukit Durian, Kampung Maras



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara Cawangan Terengganu
Tarikh : 20 Ogos 2003

iv) Membina Serta Membaik Pulih Perparitan Di Kampung Pulau Redang - RM18,000

Sebuah projek membina serta membaik pulih perparitan di Kampung Pulau Redang dilaksanakan dengan harga RM18,000. Parit ini dibina bagi mengganti parit sedia ada yang mengalami kerosakan. Pemeriksaan Audit menunjukkan pembinaan yang dilakukan tidak memuaskan serta tanpa penyeliaan. Parit ini juga didapati kurang berfungsi kerana air tidak dapat mengalir dengan baik, sebaliknya hanya mengumpul lumpur atau sampah seperti di **Foto 11**.

Foto 11

Sistem Perparitan Kurang Memuaskan



*Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara Cawangan Terengganu
Tarikh : 3 September 2003*

Pada pandangan Audit, dengan peruntukan yang amat terbatas berbanding dengan tahun sebelumnya pihak Jabatan secara keseluruhannya telah berjaya menyediakan kemudahan kepada orang awam dengan bilangan tempat yang lebih besar atau persekitaran yang lebih luas. Sungguhpun demikian, perkara penting berhubung dengan ketetapan teknikal dan dasar pelaksanaan perlulah diberikan fokus dan tumpuan sewajarnya.

37.3 PEMANTAUAN

Pemeriksaan Audit menunjukkan pihak Pejabat Daerah telah menjalankan pemantauan yang lengkap dan rapi bagi memastikan kerja dilaksanakan dengan sempurna. Dari semasa ke semasa siri lawatan dijalankan terhadap projek yang dibuat secara sebut harga. Bagi memberi gambaran lengkap sila lihat contoh beberapa lawatan yang telah dilakukan oleh Juruteknik Pejabat Daerah seperti di **Jadual 46**.

Jadual 46

Projek Pembinaan Jalan Premix Di Jalan Belakang Sekolah Kebangsaan Kesom, Kuala Terengganu

Tarikh Lawatan	Kemajuan Kerja
18/4/2002	Menentukan tapak projek
23/4/2002	Kerja grader jalan
25/4/2002	Menghantar batu <i>crusher run</i>
28/4/2002	Menghantar batu <i>crusher run</i>
29/5/2002	Pengesahan kerja siap

Sumber: Fail Projek Jalan Pejabat Daerah Kuala Terengganu

Bagaimanapun, bagi kerja yang tidak melibatkan sebut harga, lawatan hanya dilakukan setelah kerja siap dilaksanakan. Ini adalah kerana kerja ini hanya melibatkan kos yang rendah iaitu dalam lingkungan RM10,000. Sementara itu, adalah didapati pihak pejabat sentiasa menyediakan laporan bulanan prestasi projek untuk dihantar kepada Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN). Bagaimanapun, laporan tersebut tidak mempunyai maklumat mengenai panjang dan jenis jalan yang dibina serta bilangan penduduk yang mendapat manfaat daripada projek yang dilaksanakan.

Pihak Audit berpendapat Pejabat Daerah perlu juga membuat tinjauan untuk mendapatkan maklum balas penduduk sama ada projek yang dilaksanakan itu memberi manfaat kepada penduduk keseluruhannya.

38. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pengurusan projek membina dan menaik taraf jalan dan jambatan kampung oleh Pejabat Daerah Kuala Terengganu adalah memuaskan. Bagaimanapun, tindakan yang berterusan perlu diambil untuk memantapkan dan mempertingkatkan pengurusan pelaksanaan projek pembangunan. Tindakan ini perlu bagi memastikan pelaksanaan projek adalah selaras dengan dasar dan matlamat Kerajaan Negeri serta mematuhi segala garis panduan dan spesifikasi teknikal yang telah ditetapkan.

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

39. PENDAHULUAN

Mengikut Akta Audit 1957, Ketua Audit Negara juga mengaudit Penyata Kewangan Agensi Negeri yang terdiri daripada Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam 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 2003, prestasi pengurusan kewangan Yayasan Terengganu dan Majlis Daerah Kemaman serta aktiviti Pengurusan Zakat Majlis Agama Islam Dan Adat Melayu Terengganu dan Pengurusan Lesen Majlis Daerah Besut dilaporkan di **Bahagian** ini.

40. PENGAUDITAN PENYATA KEWANGAN

Pada tahun 2003, ada 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 agensi tersebut telah diserahkan untuk diaudit oleh 5 firma audit swasta 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.

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 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. Secara keseluruhannya, prestasi firma audit adalah memuaskan.

41. KEDUDUKAN PENYERAHAN PENYATA KEWANGAN

Mengikut Akta dan Enakmen berkenaan, setiap Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan hendaklah mengemukakan Penyata Kewangan tahunannya kepada Ketua Audit Negara untuk diaudit mengikut tarikh yang ditetapkan. Adalah didapati keseluruhan agensi tidak dapat memenuhi kehendak ini kecuali 3 agensi di bawah Pihak Berkuasa Tempatan iaitu Majlis Perbandaran Kemaman, Majlis Daerah Besut dan Majlis Daerah Dungun telah mengemukakan Penyata Kewangan dalam tempoh yang ditetapkan.

Bagi agensi yang tidak dapat memenuhi peraturan ini, antara puncanya disebabkan masalah dalaman iaitu masalah sistem komputer, kekurangan kakitangan dalam bidang perakaunan dan kurang prihatin pegawai kanan. Untuk mengatasi masalah ini adalah disyorkan penyediaan Penyata Kewangan agensi diswastakan di samping keprihatinan di kalangan pegawai kanan terhadap pengauditan Penyata Kewangan tahunan dipertingkatkan. Sehingga akhir bulan Julai 2004, sebanyak 8 Penyata Kewangan melibatkan 5 agensi Badan Berkanun Negeri dan sebuah Majlis Agama Islam masih belum dikemukakan kepada Jabatan Audit Negara. Kedudukan penyerahan dan pembentangan Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan adalah seperti di **Lampiran III**.

42. PERSIJILAN PENYATA KEWANGAN

Pada tahun 2003 hingga akhir Julai 2004, sebanyak 8 Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, satu Penyata Kewangan Majlis Agama Islam dan 7 Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan telah berjaya dikeluarkan Sijil Ketua Audit Negara. Sebanyak 10 Penyata Kewangan telah diberikan Sijil Bersih dan

bakinya 6 Penyata Kewangan dengan Sijil Berteguran. Kedudukan sijil tersebut adalah seperti di **Jadual 47**.

Jadual 47

Kedudukan Jenis Sijil Yang Dikeluarkan Bagi Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri , Majlis Agama Islam Dan Pihak Berkuasa Tempatan Sehingga 31 Julai 2004

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

Sumber : *Rekod Jabatan Audit Negara*

Antara perkara yang dibangkitkan di dalam Sijil Audit Berteguran adalah seperti berikut:

- i) Penyediaan Penyata Kewangan tidak disatukan antara Penyata Kewangan Induk dengan syarikat anak seperti yang ditetapkan oleh Lembaga Piawaian Perakaunan Malaysia (MASB) di bawah peraturan MASB 12.

- ii) Dasar perakaunan mengenai rosot nilai pelaburan tidak dibuat. Dengan itu peruntukan rosot nilai terhadap pelaburan dalam syarikat anak yang mengalami kerugian tidak dibuat dengan sewajarnya.
- iii) Penyenggaraan rekod perakaunan tidak lengkap dan kemas kini. Keadaan ini menyebabkan angka dalam Penyata Kewangan tidak dapat disahkan ketepatannya.
- iv) Pelunasan terhadap pemberian kerajaan tidak dibuat dengan sewajarnya.
- v) Nilai harta yang diterima atau sumbangan daripada Kerajaan Negeri tidak diambil kira dalam Penyata Kewangan. Ini menyebabkan nilai harta adalah tidak tepat atau terkurang dinyatakan.

43. 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. Bagaimanapun, sebanyak 23 Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan yang telah dikeluarkan sijil belum dibentangkan. Kedudukan Penyata Kewangan yang belum dibentangkan adalah seperti di **Lampiran III**.

44. PRESTASI KEWANGAN

Secara keseluruhannya, analisis terhadap penyata pendapatan Badan Berkanun Negeri bagi tahun 2002 mendapati sebuah agensi mencatat lebih manakala 2 agensi telah mencatatkan defisit. Sebanyak 8 lagi agensi belum mengemukakan Penyata Kewangannya bagi tahun berakhir 31 Disember 2002. Sementara itu, analisis terhadap Kunci Kira-kira pula mendapati 2 daripada agensi tersebut mempunyai lebih harta semasa berbanding liabiliti semasa antara RM1.64 juta hingga RM7.03 juta. Manakala sebuah lagi agensi iaitu Perbadanan Memajukan Iktisad Negeri Terengganu mencatat lebih liabiliti semasa sejumlah RM58.36 juta berpunca daripada pinjaman matang yang belum dibayar. Kedudukan prestasi kewangan Badan Berkanun Negeri pada 31 Disember 2002 adalah seperti di **Jadual 48**.

Jadual 48

Prestasi Kewangan Badan Berkanun Negeri Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2002

Bil.	Nama Badan Berkanun	Penyata Pendapatan Bagi Tahun Berakhir 31.12.2002			Kunci Kira-kira Pada 31.12.2002		
		Pendapatan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Lebihan/ (Defisit) (RM Juta)	Aset Semasa (RMJuta)	Liabiliti semasa (RM Juta)	Harta Bersih Semasa (RM Juta)
1.	Perb. Memajukan Iktisad Negeri Terengganu	27.66	20.76	6.90	217.34	275.70	(58.36)
2.	Kolej Ugama Sultan Zainal Abidin	25.79	30.60	(4.81)	16.14	9.11	7.03
3.	Lembaga Muzium Negeri	2.54	2.82	(0.28)	2.03	0.39	1.64

Sumber: Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri

Analisis terhadap Penyata Pendapatan bagi 7 buah Pihak Berkuasa Tempatan bagi tahun berakhir 31 Disember 2002 mendapati 3 buah daripadanya telah mencatat lebihan dengan Majlis Perbandaran Kemaman mencatat lebihan paling tinggi iaitu RM8.45 juta. Manakala 4 buah lagi telah mengalami defisit dan Majlis Perbandaran Kuala Terengganu mencatat defisit paling besar iaitu RM1.77 juta. Sementara itu, analisis terhadap Kunci Kira-kira pula mendapati 6 daripada 7 Majlis mempunyai harta bersih semasa antara RM0.79 juta hingga RM56.42 juta. Manakala Majlis Perbandaran Kuala Terengganu pula mengalami lebihan liabiliti semasa berbanding harta semasa berjumlah RM13.46 juta disebabkan pelbagai sipiutang dan terimaan terdahulu yang besar iaitu RM38.1 juta. Majlis Daerah Dungun telah mencatat harta bersih semasa paling tinggi iaitu RM56.4 juta dan ini disebabkan tunggakan cukai taksiran iaitu RM58.07 juta. Kedudukan prestasi kewangan secara keseluruhan adalah seperti di **Jadual 49**.

Jadual 49

**Prestasi Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan
Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2002**

Bil.	Pihak Berkuasa Tempatan	Penyata Pendapatan Bagi Tahun Berakhir 31.12.2002			Kunci Kira-kira Pada 31.12.2002		
		Pendapatan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Lebihan/ (Defisit) (RM Juta)	Aset Semasa (RMJuta)	Liabiliti semasa (RMJuta)	Harta Bersih Semasa (RM Juta)
1.	Majlis Perbandaran Kuala Terengganu	26.01	27.78	(1.77)	29.10	42.56	(13.46)
2.	Majlis Perbandaran Kemaman	28.42	19.97	8.45	23.94	4.33	19.61
3.	Majlis Daerah Dungun	6.46	7.05	(0.59)	56.89	0.48	56.40
4.	Majlis Daerah Besut	6.16	5.61	0.55	3.71	1.16	2.55
5.	Majlis Daerah Marang	3.18	3.40	(0.22)	1.44	0.37	1.07
6.	Majlis Daerah Setiu	3.44	3.72	(0.28)	0.56	0.29	0.27
7.	Majlis Daerah Hulu Terengganu	4.13	3.70	0.43	4.32	3.53	0.79

Sumber : Penyata Kewangan PBT

Cukai Taksiran adalah merupakan penyumbang utama kepada pendapatan Pihak Berkuasa Tempatan. Bagaimanapun, mulai tahun 2000 cukai ini telah dimansuhkan kecuali bagi premis perniagaan. Pada tahun 2002, kesemua 7 buah Pihak Berkuasa Tempatan mempunyai tunggakan cukai taksiran dan Majlis Daerah Dungun mempunyai tunggakan paling tinggi iaitu RM58.07 juta dan diikuti Majlis Perbandaran Kuala Terengganu dengan tunggakan berjumlah RM22.61 juta. Antara faktor tunggakan yang tinggi ini adalah disebabkan tindakan pemutihan rekod belum disempurnakan dengan sepenuhnya. Kedudukan tunggakan Cukai Taksiran bagi tahun 2001 dan 2002 ditunjukkan di **Jadual 50**.

Jadual 50
Tunggakan Hasil Cukai Taksiran
Bagi Tahun 2001 Dan 2002

Bil	Pihak Berkuasa Tempatan	Tunggakan Cukai Taksiran		Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
		Tahun 2001 (RM Juta)	Tahun 2002 (RM Juta)	
1.	Majlis Perbandaran Kuala Terengganu	22.66	22.61	(0.05)
2.	Majlis Perbandaran Kemaman	9.66	12.21	2.55
3.	Majlis Daerah Dungun	57.45	58.07	0.62
4.	Majlis Daerah Besut	0.65	0.61	(0.04)
5.	Majlis Daerah Marang	1.53	1.51	(0.02)
6.	Majlis Daerah Setiu	0.18	0.17	(0.01)
7.	Majlis Daerah Hulu Terengganu	0.42	0.36	(0.06)

Sumber : Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan

45. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Berdasarkan kepada maklumat yang dinyatakan di atas, adalah didapati pada keseluruhannya pengurusan Agensi adalah baik tetapi masih ada ruang untuk dipertingkatkan. Kelemahan dari sudut penyerahan Penyata Kewangan untuk diaudit masih berlaku bagi Agensi Kerajaan Negeri. Manakala Penyata Kewangan bagi semua Pihak Berkuasa Tempatan yang berakhir 31 Disember 2002 telah diperakui dan dikeluarkan sijil Ketua Audit Negara. Penyata Kewangan yang telah dikeluarkan sijil Ketua Audit Negara lewat dibentangkan dan beberapa Penyata Kewangan Agensi Kerajaan Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan dikeluarkan Sijil Berteguran masih lagi berlaku. Begitu juga dengan masalah tunggakan cukai yang belum selesai dan ada antaranya sangat tinggi dan berterusan meningkat dari setahun ke setahun. Selain itu, kedudukan kewangan beberapa Agensi didapati adalah lemah. Bagi mengatasi kelemahan ini, Jabatan Audit Negara mengesyorkan pertimbangan diberikan kepada perkara berikut:

- i) Tatacara pemantauan terhadap penyediaan Penyata Kewangan hendaklah diwujudkan atau digerakkan di peringkat pengurusan dan Lembaga Pengarah seperti Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Jawatankuasa Audit. Dengan adanya mekanisme pemantauan di peringkat ini, masalah kelewatan

penyerahan Penyata Kewangan, tunggakan Cukai Taksiran dan masalah kewangan dapat dikesan dan diatasi.

- ii)** Bagi Agensi yang menghadapi masalah untuk menyedia Penyata Kewangan tahunan seperti Yayasan Terengganu dan Yayasan Pembangunan Keluarga, Firma Akauntan Bertauliah perlu dilantik untuk menyelesaikannya.
- iii)** Bagi mengatasi masalah tunggakan Cukai Taksiran yang tinggi seperti yang dialami oleh Majlis Daerah Dungun, satu tindakan pemutihan perlu dibuat supaya memberi kedudukan tunggakan yang sebenarnya. Seterusnya tindakan tegas dan berterusan diambil kerana Cukai Taksiran adalah merupakan sumber hasil utama Majlis.

YAYASAN TERENGGANU

PENGURUSAN KEWANGAN

46. LATAR BELAKANG

Yayasan Terengganu telah diperbadankan pada 1 Mei 1972. Antara aktiviti Yayasan ialah memberi peluang pendidikan kepada rakyat Terengganu serta memberi bantuan dan membiayai pelajaran kepada pelajar di peringkat rendah, menengah dan pusat pengajian tinggi dalam dan luar negara. Pentadbiran dan pengurusan Yayasan diketuai oleh Pengarah dan dibantu oleh Timbalan Pengarah serta 7 orang Ketua Penolong Pengarah Bahagian. Pada tahun 2003, hasil Yayasan berjumlah RM25.96 juta manakala perbelanjaan berjumlah RM23.74 juta. Yayasan telah memperolehi pengiktirafan MS ISO 9002 dalam Penajaan Dan Bantuan Pendidikan pada tahun 2003. Dalam melaksanakan tugas kewangan, Yayasan mempunyai peraturan kewangannya sendiri yang berkuat kuasa pada bulan April 1979. Selain itu, Yayasan juga menerima pakai Arahan Perbendaharaan, Pekeliling Perbendaharaan dan Surat Pekeliling Perbendaharaan yang dikeluarkan oleh pihak Perbendaharaan.

47. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Pemeriksaan Audit mengenai pengurusan kewangan Yayasan adalah untuk menentukan sama ada peraturan kewangan dipatuhi sepenuhnya. Untuk tujuan ini, rekod kewangan bagi tahun 2003 telah disemak berkaitan dengan hasil, perbelanjaan, deposit, aset, pelaburan dan pinjaman. Selain itu, perbincangan dan temu bual dengan pegawai yang terlibat juga telah dijalankan.

48. PENEMUAN AUDIT

48.1 KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan pengurusan yang baik adalah penting bagi memastikan urusan pentadbiran pejabat, pengurusan kewangan dan sumber manusia adalah cekap, berkesan serta pematuhan terhadap pekeliling dan peraturan.

Semakan Audit terhadap kawalan pengurusan Yayasan mendapati kedudukannya seperti berikut:

48.1.1 Struktur Organisasi

Struktur organisasi ada disediakan oleh Bahagian Pentadbiran Yayasan. Bagaimanapun, struktur ini hanya disediakan untuk simpanan dalam fail tanpa dipamerkan dengan lengkap dan kemas kini. Penyediaan struktur organisasi yang lengkap dan kemas kini di setiap bahagian hendaklah dipamerkan di tempat yang mudah dilihat untuk rujukan orang awam yang berkepentingan. Daripada senarai perjawatan yang disediakan bagi tahun 2003, jawatan yang diluluskan adalah seramai 206 orang dengan pengisian seramai 195 orang, manakala 11 jawatan belum diisi. Selain itu, Yayasan mempunyai 4 kakitangan kontrak, 79 sementara, 9 sambilan dan satu pinjaman.

48.1.2 Manual Prosedur Kerja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 antara lain menyatakan mengenai keperluan menyelenggarakan Manual Prosedur Kerja. Kepentingan Manual Prosedur Kerja adalah untuk rujukan dan panduan kakitangan bagi melaksanakan tugas harian. Semakan Audit mendapati Manual Prosedur Kerja tidak disediakan oleh Yayasan.

48.1.3 Fail Meja

Fail Meja adalah satu dokumen yang perlu dimiliki oleh setiap kakitangan untuk digunakan sebagai garis panduan yang jelas bagi melaksanakan tugas dengan lebih cekap dan berkesan. Antara lain Fail Meja hendaklah mengandungi senarai tugas, carta organisasi, objektif Yayasan, kedudukan jawatan pegawai, peruntukan kuasa dan undang-undang serta senarai semak. Semakan Audit mendapati Fail Meja tidak disediakan.

48.1.4 Senarai Tugas

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 telah disediakan untuk semua pegawai bagaimanapun tidak diperakukan oleh Ketua Bahagian masing-masing.

48.1.5 Penurunan Kuasa

Arahan Perbendaharaan 11 menetapkan penurunan kuasa oleh seseorang Pegawai Pengawal mestilah dinyatakan secara bertulis setakat mana pegawai bawahan dibenarkan menjalankan tugas bagi pihaknya. Selain itu, Arahan Perbendaharaan 69 dan 101 menghendaki Pegawai Pengawal mewakili kuasa kepada pegawainya untuk memungut hasil dan memperakui perbelanjaan. Semakan Audit mendapati penurunan kuasa bagi meluluskan pembayaran, meluluskan baucar bayaran, menandatangani pesanan tempatan dan inden kerja telah dikeluarkan secara bertulis kepada pegawai terbabit. Bagaimanapun, surat penurunan kuasa tersebut yang dikeluarkan sejak tahun 1999 tidak diperbaharui. Semakan Audit juga mendapati surat penurunan kuasa bagi memungut wang tidak diberi secara bertulis kepada pegawai terlibat. Penurunan kuasa secara bertulis adalah merupakan kawalan dalaman yang perlu diwujudkan oleh Yayasan bagi memastikan hanya pegawai yang diberi kuasa oleh Pengarah sahaja boleh melakukan tugas berkaitan.

48.1.6 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Perbendaharaan Malaysia telah mengeluarkan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1996 mengenai penubuhan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun. Penubuhan Jawatankuasa ini adalah bertujuan untuk membincangkan secara khusus mengenai masalah kewangan dan akaun seperti laporan pengurusan perbelanjaan, laporan terimaan hasil, laporan pengurusan perakaunan, pengurusan aset, pembentangan Penyata

Kewangan dan pertanyaan audit. Kerajaan Negeri telah menerima pakai kehendak Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1996 mulai tahun 2001. Bagaimanapun, Yayasan belum menubuhkan Jawatankuasa tersebut.

48.1.7 Jawatankuasa Audit

Jawatankuasa Audit hendaklah diwujudkan selaras dengan Surat Pekeliling Am Bil. 3 Tahun 1998. Penubuhannya hendaklah dengan resolusi Lembaga Pengarah termasuklah objektif penubuhan serta tanggungjawab dan keanggotaan Jawatankuasa. Antara tugas Jawatankuasa ialah meneliti dan mengkaji laporan daripada Unit Audit Dalam dan juga Laporan Ketua Audit Negara serta penyeliaan terhadap aktiviti bagi meningkatkan akauntabiliti Yayasan. Semakan Audit mendapati Yayasan tidak menubuhkan Jawatankuasa Audit tersebut.

48.1.8 Unit Audit Dalam

Unit Audit Dalam ditubuhkan bagi mempertingkatkan urusan kewangan dan mengukur keberkesanan kawalan dalaman terhadap pengurusan kewangan sesebuah agensi. Semakan Audit mendapati unit ini ada ditubuhkan dengan menempatkan seorang pegawai tetapi tidak berfungsi dan tidak ada program yang dirangka untuk dilaksanakan sepanjang tahun 2003.

48.1.9 Kursus Dan Latihan Kakitangan

Latihan merupakan satu aspek yang penting dalam meningkatkan pengurusan sesuatu pejabat. Pengurusan yang cekap adalah hasil daripada kakitangan yang cekap dan terlatih. Oleh itu, rancangan latihan yang tersusun dan teratur untuk semua kakitangan perlu dibuat bagi melahirkan mereka yang cekap dan berkebolehan. Semakan Audit mendapati pada tahun 2003, seramai 13 orang pegawai daripada Bahagian Kewangan telah menghadiri kursus Komunikasi Berkesan yang dianjurkan oleh Yayasan Terengganu. Sementara itu, seramai 2 orang kakitangan tidak menghadiri sebarang kursus dan latihan dalam tempoh masa 2 tahun. Adalah

lebih baik dan berkesan sekiranya kakitangan di Bahagian Kewangan didedahkan dengan kursus yang berkaitan dengan kewangan dan perakaunan agar mereka lebih mahir dan cekap dalam urusan kerja mereka.

48.1.10 Penyerahan Penyata Kewangan

Enakmen Yayasan Terengganu menghendaki Penyata Kewangan Yayasan diaudit oleh Ketua Audit Negara sebelum dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Akta Audit 1957 pula menghendaki Badan Berkanun Negeri mengemukakan Penyata Kewangan dalam tempoh 7 bulan selepas penutupan Penyata Kewangan tahunan. Sehingga kini, pihak Yayasan masih belum mengemukakan Penyata Kewangan bagi tahun 2000 hingga 2003 kepada Jabatan Audit Negara. Di samping itu juga, Yayasan masih belum membentangkan Penyata Kewangan bagi tahun 1995 hingga 1999 ke Dewan Undangan Negeri walaupun ianya telah diperakui dan diberi sijil oleh Ketua Audit Negara.

Pada pandangan Audit, secara keseluruhannya kawalan pengurusan Yayasan adalah kurang memuaskan dan perlu dipertingkatkan lagi bagi mewujudkan sistem pengurusan yang lebih berkesan.

48.2 KAWALAN HASIL

Pada tahun 2003, Yayasan telah memungut hasil berjumlah RM25.96 juta yang terdiri daripada RM19.81 juta terimaan bukan hasil dan RM6.15 juta hasil bukan cukai. Terimaan bukan hasil terdiri daripada caruman Kerajaan Negeri, agensi kerajaan, derma dan bayaran balik pinjaman pelajaran manakala hasil bukan cukai pula adalah perolehan pembalakan, dividen pelaburan, sewaan dan yuran. Yayasan menggunakan sistem perakaunan dan pungutan hasil berkomputer yang dikenali sebagai Sistem Maklumat Bersepadu. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara berikut:

48.2.1 Pengurusan Pungutan Hasil

i) Bahagian Kewangan

Dua orang kakitangan yang bertugas di Unit Kaunter bertanggungjawab mengeluarkan resit komputer bagi setiap terimaan hasil sama ada secara tunai, cek, wang pos, kiriman wang dan kemudahan bayaran balik pinjaman pelajaran melalui internet. Mereka juga bertanggungjawab untuk memasukkan wang ke bank pada hari yang sama atau hari kerja berikutnya. Laporan pungutan harian dan slip masuk bank akan diserahkan ke Bahagian Kewangan pada hari yang sama atau hari kerja berikutnya. Adalah didapati tidak ada pengasingan tugas mengendalikan pungutan hasil di mana pegawai yang mengeluarkan resit bertanggungjawab untuk memasukkan kutipan ke bank. Selain itu, tidak ada bukti yang menunjukkan slip wang masuk bank dan laporan pungutan harian disemak oleh pegawai penyelia.

ii) Bahagian Pendidikan

Yuran pendidikan diperolehi daripada Kolej Islam Sains Terengganu di Kuala Berang, Kolej Sains Dan Teknologi Al-Quran Yayasan Terengganu di Besut dan Asrama Yayasan Terengganu di Kemaman. Kutipan yuran diurus oleh pegawai Yayasan yang ditempatkan di daerah tersebut. Penyata pemungut dan slip kemasukan wang ke bank daripada setiap daerah akan dihantar ke Ibu Pejabat setiap bulan dan dikeluarkan resit berkomputer. Penyata pemungut ini merekodkan maklumat seperti nombor resit, jumlah dan jenis yuran. Semakan Audit mendapati penyata pemungut dan slip kemasukan wang ke bank telah diurus dengan baik. Bagaimanapun, semakan ke atas resit yang telah digunakan tidak dapat dilakukan kerana salinan resit tidak dikepilkan bersama penyata pemungut. Salinan kedua resit sepatutnya dikepilkan bersama penyata pemungut untuk rujukan pegawai penyelia di Ibu Pejabat.

iii) Pusat Tuisyen Tabung Wakaf Pendidikan

Program kelas tuisyen Yayasan Terengganu dibiayai sepenuhnya melalui Tabung Wakaf Pendidikan yang telah ditubuhkan pada tahun 2002. Sejak bulan April 2002, Yayasan telah menubuhkan pusat tuisyen untuk pelajar UPSR, PMR dan SPM di 17 kawasan Dewan Undangan Negeri seluruh Negeri Terengganu. Kadar yuran adalah RM7 sebulan bagi kelas UPSR dan RM10 sebulan bagi kelas PMR dan SPM di samping yuran pendaftaran sejumlah RM10. Pihak Yayasan telah melantik 20 orang pegawai sebagai Ahli Jawatankuasa Penyelaras Pusat Tuisyen. Tugas Jawatankuasa ini adalah menyelia dan memungut kutipan yuran daripada guru untuk diserahkan ke Bahagian Pendidikan untuk disemak. Penyata kutipan dan wang akan diserahkan ke Bahagian Kewangan dan dikeluarkan resit berkomputer. Bagaimanapun, pada tahun 2003 Jawatankuasa Syura Rakyat telah diberi kuasa untuk memungut yuran bulanan dan pendaftaran. Semakan Audit mendapati dokumen sokongan seperti penyata pemungut bulanan tidak disertakan dengan salinan resit serta tidak mencatatkan nombor resit. Dengan ini semakan tidak dapat dibuat bagi menentukan ketepatan wang tunai yang diterima dengan penyata pemungut. Di samping itu, tidak ada bukti menunjukkan Jawatankuasa ini menyemak dan memantau pungutan yuran di pusat tuisyen di daerah berkenaan.

48.2.2 Pusingan Kerja

Yayasan tidak menetapkan pusingan kerja kakitangannya dalam mengendalikan tugas pungutan hasil. Semakan Audit mendapati 2 orang pegawai yang bertugas di Unit Kaunter masing-masing telah bertugas selama 4 dan 15 tahun. Secara keseluruhannya, pusingan kerja di antara bahagian adalah tidak tetap iaitu di antara 2 bulan hingga 14 tahun. Pertukaran kakitangan perlulah dibuat secara berjadual dan sistematik kerana jika dilakukan terlalu kerap akan

menyebabkan kakitangan tidak dapat memahirkan diri dalam sesuatu tugas dan seterusnya menjejaskan mutu kerja. Manakala kakitangan yang terlalu lama di satu bahagian pula tidak mendapat pendedahan kerja sewajarnya.

48.2.3 Kawalan Borang Hasil

Arahan Perbendaharaan 66(a) menghendaki setiap pemungut menyimpan selamat semua stok borang berkaitan dengan hasil. Borang hasil perlu dikawal dengan teliti dan segala pengeluaran serta kemasukan dicatat dengan kemas kini dalam Daftar Borang Hasil seperti yang ditetapkan dalam Arahan Perbendaharaan 67. Yayasan menggunakan 2 jenis resit iaitu resit manual dan resit berkomputer. Resit manual digunakan di setiap daerah manakala resit komputer digunakan di Ibu Pejabat. Semakan Audit mendapati resit berkomputer yang belum guna disimpan di atas rak terbuka di dalam stor manakala 5 buah buku resit manual yang belum digunakan bernombor siri 74251 hingga 74500 disimpan di ruang terbuka dalam bilik kosong Bahagian Pembangunan Pendidikan. Selain itu, Daftar Borang Hasil ada diselenggarakan oleh Bahagian Kewangan tetapi tidak kemas kini di mana tarikh akhir transaksi yang direkodkan adalah pada pertengahan September 2000. Buku resit manual yang belum digunakan hendaklah disimpan di tempat yang berkunci bagi mengelakkan berlakunya kehilangan dan penyalahgunaan resit berkenaan. Di samping itu, setiap transaksi keluar masuk buku resit tersebut hendaklah direkodkan dengan segera dan kemas kini ke dalam Daftar Borang Hasil kerana ianya merupakan satu kawalan dalaman yang penting untuk mengetahui bilangan dan siri buku resit yang digunakan pada sesuatu masa.

48.2.4 Buku Tunai

Arahan Perbendaharaan 143(a) menghendaki Buku Tunai, lejar dan rekod lain yang berkaitan hendaklah diselenggarakan serta diimbang/ditutup setiap bulan bagi mendapat baki terkini. Pada tahun 2000, Yayasan telah melaksanakan sistem perakaunan berkomputer bagi merekodkan perbelanjaan dan hasil. Sistem

Maklumat Bersepadu ini dapat mengeluarkan rekod tertentu seperti Buku Tunai, lejar am, lejar individu dan Penyata Penyesuaian Bank. Semakan Audit mendapati laporan tersebut bagi tahun 2000 hingga 2003 masih belum dapat diimbang/ditutup. Perkara ini berlaku kerana semasa sistem ini mula beroperasi ianya terus dijalankan secara *live* di mana sebahagian transaksi dibuat secara manual manakala sebahagian lagi berkomputer. Ini menyebabkan rekod tidak lengkap dan baki Buku Tunai tidak dapat diketahui. Selain itu, laporan berkenaan tidak dicetak dan hanya disimpan di dalam sistem sahaja. Yayasan perlulah memandang serius perkara ini dan tindakan segera hendaklah diambil bagi menyelesaikan perkara ini terutama bagi mengeluarkan Buku Tunai dengan kemas kini. Buku Tunai adalah penting kerana ianya merupakan rekod asas di mana setiap pengeluaran dan terimaan wang Yayasan direkodkan dan ianya penting bagi mengetahui kedudukan aliran tunai Yayasan. Buku Tunai juga amat penting bagi menyediakan penyata penyesuaian bank bagi menyesuaikan baki wang di Buku Tunai dan di bank. Dengan kawalan dalaman yang lemah, sebarang usaha menyelewengkan wang tidak dapat dikesan dan dicegah di peringkat awal.

48.2.5 Daftar Mel

Arahan Perbendaharaan 71 menetapkan Daftar Mel hendaklah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini bagi merekodkan semua terimaan wang dan barang berharga yang diterima melalui pos atau penghantar surat. Pegawai yang menyelenggarakan daftar bertanggungjawab mencatat nombor resit semua terimaan dan menurunkan tandatangan ringkas. Pegawai penyelia hendaklah menyemak setiap hari daftar tersebut dengan Buku Tunai dan juga menurunkan tandatangan ringkas. Semakan Audit mendapati Daftar Mel ada diselenggarakan oleh Bahagian Pentadbiran. Bagaimanapun, daftar tersebut hanya merekodkan terimaan surat melalui pos berdaftar sahaja dan tidak dicatatkan nombor resit. Selain itu, tidak ada bukti menunjukkan daftar tersebut disemak

dengan Buku Tunai setiap hari kerana tidak ada tandatangan ringkas pegawai penyelia.

48.2.6 Keselamatan Wang Pungutan

Langkah berjaga-jaga perlu diambil bagi memastikan keselamatan wang pungutan. Semakan Audit mendapati perkara seperti berikut:

i) Serahan Wang Ke Bank

Arahan Perbendaharaan 78(a) menghendaki semua kutipan hasil melebihi RM500 (wang tunai) atau RM2,000 termasuk cek hendaklah dimasukkan ke bank pada hari tersebut atau selewat-lewatnya hari kerja yang berikut. Arahan Perbendaharaan 137 pula menyatakan adalah menjadi tanggungjawab Ketua Pejabat menjaga selamat wang tunai dalam perjalanan antara pejabat ke bank dan sekiranya perlu menggunakan eskot polis atau syarikat keselamatan swasta yang diluluskan. Pemeriksaan Audit mendapati wang hasil telah dimasukkan ke bank dengan segera. Selain itu, pegawai yang mengeluarkan resit di kaunter juga bertanggungjawab untuk memasukkan wang kutipan ke bank secara bersendirian walaupun ianya melibatkan jumlah melebihi RM10,000. Bagi memastikan adanya kawalan dalaman, pegawai yang memasukkan wang ke bank hendaklah pegawai yang lain daripada yang mengeluarkan resit. Di samping itu, bagi mengelakkan perkara yang tidak diinginkan berlaku adalah wajar lebih daripada seorang pegawai ditugaskan untuk membawa wang ke bank.

ii) Peti Besi

Arahan Perbendaharaan 126 menghendaki wang tunai, cek, setem, buku kaunterfoil hasil, dokumen dan barang lain yang berharga yang diterima oleh pejabat awam hendaklah disimpan dalam peti besi dengan seberapa segera yang boleh. Pemeriksaan Audit mendapati peraturan ini dipatuhi dan

pungutan yang tidak sempat dimasukkan ke bank pada hari itu juga disimpan di dalam peti tersebut.

48.2.7 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 tidak kemas kini kerana penyata penyesuaian bank terakhir disediakan adalah bagi tahun 1999. Selain itu, Buku Tunai tahun 2000 hingga 2003 tidak ditutup dan diimbang setiap bulan sebagaimana kehendak arahan di atas.

48.2.8 Pemeriksaan Oleh Ketua Jabatan/Wakil

Ketua Jabatan perlulah memastikan semua rekod telah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Semakan Audit mendapati perkara seperti berikut:

i) Rekod Hasil/Akaun Tunai Bulanan

Arahan Perbendaharaan 80(b) menggariskan supaya semakan harian dilakukan terhadap catatan yang dibuat di Buku Tunai, buku akaun yang lain atau laporan berkomputer bagi memastikan akaun adalah betul. Pegawai yang menyemak hendaklah menandatangani ringkas serta mencatat tarikh setakat mana yang telah disemak. Arahan Perbendaharaan 80(e) pula menghendaki seorang pegawai kanan menyemak slip bayar masuk bank bagi menentukan jumlah kemasukan wang ke bank adalah bersamaan dengan jumlah yang dicatat dalam Buku Tunai. Pemeriksaan Audit mendapati sistem perakaunan Yayasan berkeupayaan mengeluarkan laporan berkomputer seperti Buku Tunai, lejar am, lejar individu dan rekod perakaunan yang lain tetapi laporan berkenaan tidak dicetak. Laporan berkenaan hanya dicetak dan disemak apabila Penyata Kewangan hendak disediakan. Dengan ini bermakna kehendak Arahan Perbendaharaan 80(b) tidak dipatuhi. Selain itu, tidak ada bukti menunjukkan slip bayar masuk bank disemak dengan

laporan pungutan harian oleh pegawai kanan. Yayasan perlulah mengambil langkah yang sewajarnya bagi memperkemarkan kawalan dalamannya.

ii) Pemeriksaan Mengejut

Arahan Perbendaharaan 309 menghendaki pemeriksaan mengejut dijalankan terhadap wang pejabat oleh seorang pegawai kanan yang tidak menjalankan tugas hasil sekurang-kurangnya 6 bulan sekali dan direkodkan dalam daftar. Semakan Audit mendapati tidak ada bukti yang menunjukkan pemeriksaan mengejut telah dijalankan kerana daftar pemeriksaan mengejut tidak diselenggarakan.

48.2.9 Tunggakan Hasil

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1986 menetapkan dasar dan tatacara bagi menyelenggarakan dan melaporkan Akaun Belum Terima untuk membolehkan akaun tersebut diurus dengan baik, memudahkan kerja penganalisan ke atas kedudukan jumlah tunggakan dan membantu proses membuat keputusan di peringkat pengurusan agensi. Semakan Audit mendapati Penyata Hasil Belum Terima tidak disediakan dan rekod perakaunannya pula tidak kemas kini. Dengan itu, jumlah sebenar tunggakan hasil sehingga bulan Disember 2003 tidak dapat ditentukan.

Pada pandangan Audit, secara keseluruhannya kawalan hasil Yayasan adalah tidak memuaskan. Perhatian yang sewajarnya perlulah diberikan kepada kelemahan yang dibangkitkan terutama daripada segi penyimpanan rekod dan daftar secara kemas kini. Pemantauan dan semakan oleh pegawai penyelia adalah penting bagi memastikan wujudnya kawalan dalaman yang baik.

48.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Pada tahun 2003, sejumlah RM8.03 juta telah dibelanjakan untuk perbelanjaan mengurus, RM11.20 juta untuk perbelanjaan pembangunan

pelajaran dan pendidikan serta RM4.52 juta bagi perbelanjaan pembangunan dan perbelanjaan lain. Memandangkan Penyata Kewangan Yayasan yang terakhir diakui adalah bagi tahun 1999, angka yang ditunjukkan sebagai perbelanjaan adalah berpandukan kepada rekod Yayasan yang belum diaudit. Semakan Audit ke atas rekod dan dokumen perbelanjaan mendapati perkara berikut:

48.3.1 Baucar Bayaran

Pada tahun 2003, sejumlah 4,228 baucar bayaran telah dikeluarkan oleh Yayasan. Pemeriksaan Audit mendapati baucar bayaran telah diurus dengan baik dan teratur. Baucar telah diluluskan dan ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa mengikut had perbelanjaan yang ditetapkan. Bagaimanapun, terdapat 10 baucar berjumlah RM200,000 berkaitan pinjaman pendahuluan pelajar tidak dikembalikan dengan dokumen sokongan.

48.3.2 Buku Vot

Garis panduan penyelenggaraan Buku Vot dikeluarkan melalui Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1987 dan juga Arahan Perbendaharaan 95. Yayasan telah menyelenggarakan Buku Vot secara manual di 3 Bahagian iaitu Pentadbiran dan Sistem Maklumat, Pembangunan Pendidikan dan Bahagian Projek dan Pelaburan. Pemeriksaan Audit mendapati ianya tidak diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Tanggungan tidak direkodkan dan tidak ada bukti yang menunjukkan pegawai yang memperakui baucar telah memeriksa ketepatan catatan dalam Buku Vot kerana tidak ada tandatangan ringkas yang diturunkan.

48.3.3 Kawalan Perolehan

Mengikut kehendak Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 2001, semua perolehan yang melebihi RM50,000 hendaklah dibuat secara pesanan terus, RM50,000 hingga RM200,000 melalui sebut harga dan perolehan yang melebihi RM200,000 hendaklah dibuat secara tender. Pemeriksaan Audit mendapati semua perolehan dibuat mengikut peraturan yang telah ditetapkan. Sementara itu,

Arahan Perbendaharaan 176.1(b) menghendaki buku pesanan tempatan mestilah disimpan dengan selamat dan ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa. Buku ini juga merupakan dokumen penting yang perlu dikembalikan bersama invoice untuk tujuan pembayaran. Semakan Audit mendapati Yayasan tidak menyediakan daftar bagi merekodkan pergerakan buku ini sama ada yang diterima daripada pencetak atau yang dikeluarkan kepada Unit Pentadbiran. Selain itu, buku pesanan tempatan yang telah digunakan tidak disimpan dengan teratur dan selamat.

48.3.4 Daftar Bil

Arahan Perbendaharaan 103(b) menghendaki Daftar Bil diselenggarakan bagi merekodkan bil tuntutan pembayaran yang diterima. Bil yang diterima perlu didaftarkan dengan segera bagi memastikan ianya dijelaskan dalam tempoh 30 hari dari tarikh penerimaannya. Semakan Audit mendapati daftar tersebut tidak diselenggarakan. Oleh itu, adalah sukar untuk menentukan sama ada bil yang diterima telah dijelaskan dalam tempoh yang ditetapkan. Semakan Audit juga mendapati ada pembayaran yang dibuat melebihi tempoh sebulan dari tarikh bil diterima iaitu antara 2 hingga 4 bulan.

48.3.5 Daftar Baucar

Arahan Perbendaharaan 98(a) menghendaki Daftar Baucar diselenggarakan dan diperiksa tidak kurang daripada sekali sebulan oleh Ketua Jabatan serta ditandatangani ringkas. Semakan Audit mendapati Yayasan telah menyediakan Daftar Baucar secara berkomputer dan diuruskan dengan teratur. Bagaimanapun, tidak ada bukti yang menunjukkan daftar ini telah disemak oleh Ketua Jabatan kerana ianya tidak dicetak dan hanya disimpan di dalam sistem.

Pada pandangan Audit, secara keseluruhannya kawalan perbelanjaan Yayasan adalah tidak memuaskan terutamanya dari segi penyelenggaraan rekod dan pemantauan oleh Ketua Jabatan.

48.4 PENGURUSAN PELABURAN

Sehingga akhir tahun 2003, pelaburan Yayasan dalam saham tersiar harga, saham tidak tersiar harga, syarikat anak dan syarikat bersekutu berjumlah RM65 juta. Yayasan tidak mempunyai pelaburan dalam akaun simpanan tetap. Pelaburan dalam saham tersiar harga diuruskan oleh Bahagian Kewangan manakala pelaburan dalam saham tidak tersiar harga, syarikat anak dan syarikat bersekutu terletak di bawah penyeliaan Bahagian Projek Dan Pelaburan. Memandangkan Penyata Kewangan Yayasan yang terakhir diakui adalah bagi tahun 1999, angka yang ditunjukkan sebagai pelaburan adalah berpandukan kepada rekod Yayasan yang belum diaudit. Pemeriksaan Audit mendapati kedudukan beberapa perkara seperti berikut:

48.4.1 Prosedur Dan Tatacara Pelaburan

Pemeriksaan Audit terhadap prosedur dan tatacara pelaburan Yayasan mendapati perkara seperti berikut:

i) Jawatankuasa Pelaburan

Yayasan telah menubuhkan satu Jawatankuasa Pelaburan yang terdiri daripada seorang pengerusi dan 5 orang ahli. Pada tahun 2003, Jawatankuasa Pelaburan telah mengadakan mesyuarat sebanyak 3 kali. Semakan Audit mendapati Jawatankuasa telah membincangkan perkara berbangkit mengenai pelaburan dalam saham tidak tersiar harga, syarikat anak dan syarikat bersekutu. Pada tahun 2003, pelaburan baru yang diluluskan adalah pembelian saham sebuah syarikat sebanyak 250,000 unit pada harga kos RM1.00 sesaham. Mesyuarat juga telah meluluskan penjualan sebanyak 1.6 juta unit saham sebuah syarikat bersekutu yang dimiliki oleh Yayasan.

ii) Garis Panduan Pelaburan

Yayasan tidak mempunyai sebarang garis panduan tetap mengenai pelaburan. Bagaimanapun, Unit Analisa Pelaburan akan membuat analisis ke atas pelaburan sekiranya ia

melibatkan saham tidak tersiar harga, syarikat anak dan syarikat bersekutu. Kertas kerja dan pandangannya akan dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa Pelaburan untuk dibincangkan. Manakala pelaburan dalam saham tersiar harga pula diurus oleh Bahagian Kewangan tanpa melalui Mesyuarat Jawatankuasa.

iii) Kelulusan Pelaburan

Pelaburan dalam saham tidak tersiar harga, syarikat anak dan syarikat bersekutu perlu mendapat kelulusan Jawatankuasa Pelaburan terlebih dahulu sebelum dibawa ke Mesyuarat Lembaga Pengarah untuk pengesahan. Bagi urusan niaga saham tersiar harga pula kelulusan daripada Akauntan dan Pengarah hendaklah diperolehi terlebih dahulu sebelum sesuatu pembelian atau penjualan dapat dijalankan oleh firma broker yang dilantik.

48.4.2 Rekod Pelaburan

Daftar Pelaburan bagi saham tersiar harga ada diselenggarakan tetapi tidak kemas kini. Daftar yang tidak kemas kini adalah sukar untuk menentukan kedudukan semasa saham. Penyata akaun dari *Malaysian Central Depository System (MCDS)* disimpan di dalam fail Penyata MCDS mengikut syarikat broker manakala nota debit dan nota kredit bagi saham ini disimpan di dalam fail lain yang juga mengikut syarikat broker. Maklumat mengenai saham tidak tersiar harga, syarikat anak dan syarikat bersekutu disimpan di dalam fail individu. Sijil pelaburan bagi saham tersebut disimpan di dalam kabinet berkunci dan kunci tersebut dipegang oleh pegawai yang bertanggungjawab. Sijil saham tersebut sepatutnya disimpan dengan kemas di dalam fail dan ditempatkan di dalam peti besi. Selain itu, daftar dan senarai pelaburan bagi semua jenis pelaburan di atas akan dikemas kini apabila Penyata Kewangan disediakan.

48.4.3 Pengurusan Portfolio

Yayasan tidak mempunyai pengurusan portfolio bagi menguruskan pelaburannya dalam saham tersiar harga. Bagi menguruskan saham berkenaan Yayasan telah melantik 6 buah syarikat broker.

Pada pandangan Audit, pengurusan pelaburan Yayasan tidak teratur dan kemas kini. Rekod dan daftar untuk mengawal kedudukan dan transaksi saham tidak kemas kini. Tanpa daftar yang lengkap dan kemas kini adalah sukar bagi pihak Yayasan untuk menentukan ketepatan dan kesahihan pelaburannya. Pihak Yayasan perlulah mengambil langkah yang sewajarnya untuk memperkemas sistem pelaburannya kerana ianya melibatkan perbelanjaan yang besar.

48.5 PENGURUSAN PINJAMAN

Sehingga akhir tahun 2003, baki pinjaman jangka panjang Yayasan berjumlah RM20.97 juta, manakala baki pinjaman jangka pendek iaitu kemudahan kredit pusingan bank dan overdraf masing-masing berjumlah RM27.04 juta dan RM45.01 juta. Memandangkan Penyata Kewangan Yayasan yang terakhir diakui adalah bagi tahun 1999, angka yang ditunjukkan sebagai pinjaman adalah berpandukan kepada rekod Yayasan yang belum diaudit. Pemeriksaan Audit mendapati perkara seperti berikut:

48.5.1 Pinjaman Jangka Panjang

Pinjaman jangka panjang Yayasan terdiri daripada pinjaman dengan bank perdagangan dan agensi Kerajaan Negeri. Semakan Audit mendapati perkara seperti berikut:

- i)** Pada tahun 1998, Yayasan telah mengambil pinjaman bank berjumlah RM35 juta untuk membeli sebuah syarikat hartanah dengan mencagarkan tanah yang dimiliki oleh syarikat tersebut. Kadar faedah yang dikenakan adalah 18% setahun dan tempoh bayar balik adalah 60 bulan atau RM764,481 sebulan. Bayaran balik yang dibuat pada tahun 2003 adalah berjumlah RM2.58 juta. Sehingga akhir tahun 2003, pinjaman ini masih berbaki RM14.03 juta.

- ii) Kemudahan overdraf dengan baki berjumlah RM4.10 juta daripada sebuah institusi kewangan telah distrukturkan semula menjadi pinjaman jangka panjang bermula awal Januari 2000. Mengikut perjanjian, bayaran balik adalah RM100,000 sebulan selama 57 bulan dan pinjaman telah dijelaskan sepenuhnya.
- iii) Yayasan telah memperolehi satu pinjaman daripada Tabung Amanah Warisan Negeri berjumlah RM9 juta pada tahun 1992. Tujuan pinjaman ini adalah untuk membiayai pembelian saham baru syarikat awam. Mengikut perjanjian, tempoh bayar balik adalah 1 tahun mulai daripada tarikh perjanjian ditandatangani iaitu pada akhir Januari 1992. Bayaran balik telah dibuat pada tahun 1993 dan 1994 masing-masing berjumlah RM3 juta dan RM2 juta. Walaupun mengikut perjanjian ianya perlu diselesaikan pada tahun 1993, Yayasan tidak mampu untuk menjelaskan pinjaman ini kerana kekurangan aliran tunai. Sehingga akhir tahun 2003, baki pinjaman adalah RM4 juta.
- iv) Yayasan juga telah memperolehi satu pinjaman berjumlah RM3.59 juta daripada Majlis Agama Islam Dan Adat Melayu Terengganu (MAIDAM) pada tahun 2001. Pinjaman tersebut adalah untuk digunakan bagi membiayai 1,197 orang pelajar di Kolej Agama Sultan Zainal Abidin yang sedang menuntut pada sesi 2000/2001. Mengikut jadual seperti yang terdapat di dalam Memorandum Persefahaman antara MAIDAM dan Yayasan, pinjaman tersebut akan dibayar secara berperingkat sebanyak 4 kali bayaran dengan kadar RM897,750 dan berkuat kuasa mulai bulan Oktober 2001 dan berakhir pada bulan Oktober 2002. Bagaimanapun, sehingga akhir tahun 2003, pinjaman ini masih berbaki RM2.94 juta.

48.5.2 Pinjaman Jangka Pendek

Pinjaman jangka pendek berjumlah RM30 juta adalah kemudahan kredit pusingan bank tidak bercagar dan dikenakan faedah pada kadar 14.5% hingga 18.3% setahun. Pinjaman ini adalah bagi membiayai biasiswa/pinjaman pelajar institusi pengajian tinggi. Kredit pusingan yang diterima daripada 3 buah bank ini adalah

untuk tempoh sebulan dan tempoh ini boleh dilanjutkan dengan satu surat arahan kepada bank yang terlibat. Bagaimanapun, faedah atas pinjaman ini mesti dibayar setiap bulan walaupun tempoh pinjaman dilanjutkan. Sehingga akhir tahun 2003, baki yang masih terhutang berjumlah RM27.04 juta dan faedah yang telah dibayar pada tahun 2003 adalah RM2.63 juta.

48.5.3 Overdraf Bank

Sehingga akhir tahun 2003, baki overdraf di sebuah bank adalah berjumlah RM45.01 juta. Overdraf bank ini dikenakan faedah pada kadar 15.2% hingga 18.3% setahun dan telah dicagarkan dengan saham tersiar harga yang dibeli melalui kemudahan overdraf ini.

48.5.4 Pengurusan Rekod Pinjaman

Semakan Audit mendapati Daftar Pinjaman dan Jadual Bayaran Balik bagi semua jenis pinjaman di atas tidak diselenggarakan. Maklumat mengenai pinjaman disimpan di dalam fail individu dan lejar am. Surat penerimaan pinjaman dan perjanjian sepatutnya disimpan dengan baik kerana ia merupakan dokumen penting yang mencatatkan segala maklumat selain memudahkan semakan.

Pada pandangan Audit, rekod mengenai pinjaman perlu diperkemas dengan menyelenggarakan Daftar Pinjaman dan Jadual Bayaran Balik. Surat perjanjian dan penerimaan perjanjian perlu disimpan di dalam fail yang dihaskan untuk dokumen perjanjian selain dari fail individu.

48.6 PENGURUSAN AKAUN AMANAH/DEPOSIT

Pengauditan terhadap pengurusan Kumpulan Wang Amanah adalah bagi memastikan ianya diuruskan mengikut maksud yang ditetapkan serta diperakaunkan dengan betul dan kemas kini. Yayasan ada menyediakan pembiayaan pinjaman pelajaran, kenderaan, komputer, perumahan dan pendahuluan diri. Selain itu, Yayasan juga menerima deposit untuk cagaran sewa bangunan dan amanah *tribute*. Memandangkan Penyata Kewangan Yayasan yang terakhir diakui adalah bagi tahun 1999, angka yang

ditunjukkan sebagai amanah adalah berpandukan kepada rekod Yayasan yang belum diaudit.

48.6.1 Pengurusan Deposit

Semakan Audit terhadap deposit sewa diterima mendapati daftar khusus untuk merekodkan maklumat dan perjalanan deposit tidak disediakan. Oleh kerana ketiadaan daftar tersebut, pihak Audit tidak dapat memastikan jumlah keseluruhan deposit sewa yang diterima sehingga tahun 2003.

48.6.2 Pengurusan Rekod Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

Pihak Yayasan perlu memastikan rekod berkaitan dengan kumpulan wang amanah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Semakan Audit mendapati perkara seperti berikut:

i) Pinjaman Pelajaran

Sejak tahun 1972 hingga 2003, Yayasan telah meluluskan pinjaman pelajaran termasuk pendahuluan berjumlah RM253.42 juta kepada 59,779 penuntut. Pinjaman perlu dibayar balik secara ansuran selepas tamat pengajian atau dikecualikan terus sekiranya peminjam memperoleh keputusan cemerlang. Sehingga bulan Oktober 2003, seramai 30,289 pelajar perlu membayar balik pinjaman. Daripada jumlah tersebut, seramai 9,160 pelajar telah menjelaskan pinjaman sepenuhnya manakala seramai 10,522 pelajar dalam proses membuat bayaran balik secara ansuran. Seramai 8,696 orang pelajar tidak membuat sebarang bayaran balik. Sementara itu, seramai 1,911 orang pelajar dikecualikan daripada membuat bayaran balik yang melibatkan penghapusan pinjaman berjumlah RM4.21 juta. Beberapa langkah telah diambil oleh pihak Yayasan untuk mendapat balik pinjaman dengan menghantar notis tuntutan, surat peringatan dan juga tindakan undang-undang. Setakat ini, tindakan undang-undang telah diambil terhadap 2,731 orang daripada 8,696 pelajar yang belum membuat sebarang bayaran balik. Langkah yang berterusan

hendaklah diambil untuk mendapatkan balik pinjaman ini agar tidak menjejaskan peluang pelajar lain mendapatkan pinjaman di masa akan datang.

ii) Pinjaman Kenderaan

Yayasan tidak mewujudkan kumpulan wang untuk membiayai pembelian kenderaan bagi kakitangan. Bagaimanapun, Yayasan ada mengeluarkan pembiayaan pembelian kenderaan bagi kakitangan melalui perbelanjaan mengurus. Pada tahun 2003, sejumlah RM366,222 telah dikeluarkan kepada 18 peminjam. Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1993, salinan bagi resit pembelian, buku pendaftaran dan sijil perlindungan insurans (komprehensif) hendaklah disimpan dalam fail peribadi peminjam. Peraturan ini telah dipatuhi dan begitu juga dengan sijil insurans telah dikemukakan pada setiap tahun kepada Ketua Jabatan yang meluluskan pembiayaan itu sehingga pembiayaan selesai sepenuhnya. Bagaimanapun, satu daftar tidak diselenggarakan bagi merekodkan maklumat berkaitan pembiayaan seperti mana kehendak pekeling di atas.

iii) Pinjaman Komputer

Yayasan juga tidak mewujudkan kumpulan wang bagi membiayai pinjaman komputer kepada kakitangan. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1992, menghendaki penyediaan daftar bagi pembiayaan komputer yang telah diluluskan oleh Ketua Jabatan. Pada tahun 2003, hanya 2 orang kakitangan Yayasan telah dibiayai untuk pinjaman membeli komputer berjumlah RM4,700. Semakan Audit mendapati pihak Yayasan tidak menyediakan daftar bagi merekodkan pembiayaan tersebut.

iv) Pinjaman Perumahan

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 10 Tahun 1994, adalah menjadi tanggungjawab Ketua Jabatan untuk memastikan bahawa maklumat mengenai pinjaman perumahan seperti amaun pinjaman, rujukan kelulusan pinjaman dan tarikhnya, nombor rujukan arahan potongan gaji, tarikh mula berkuat kuasa, tempoh bayaran balik dan amaun ansuran bulanan direkodkan dalam Buku Perkhidmatan peminjam. Pada tahun 2003, sejumlah RM313,532 telah dikeluarkan kepada 7 orang kakitangan. Semakan Audit mendapati pihak Yayasan telah mematuhi arahan tersebut.

v) Pendahuluan Diri

Yayasan tidak mewujudkan kumpulan wang bagi membiayai pendahuluan diri kepada kakitangan. Sehingga akhir tahun 2003, terdapat 9 orang kakitangan yang membuat pendahuluan diri berjumlah RM31,648. Semakan Audit mendapati pihak Yayasan tidak menyediakan daftar bagi merekodkan maklumat pendahuluan diri serta pembayaran balik pendahuluan tersebut. Dengan ketiadaan rekod ini, adalah sukar untuk menentukan bayaran balik telah dibuat mengikut peraturan yang ditetapkan.

48.6.3 Tabung Wakaf Pendidikan

Pada tahun 2002, Yayasan telah menubuhkan Tabung Wakaf Pendidikan. Tujuan penubuhan Tabung ini ialah bagi membiayai bantuan pakaian sekolah, bantuan peperiksaan dan elaun mengajar bagi guru pusat tuisyen di setiap Dewan Undangan Negeri serta Parlimen di Negeri Terengganu. Dana pelancaran berjumlah RM1 juta telah disumbangkan oleh sebuah syarikat swasta. Semakan Audit mendapati akaun amanah dan Buku Tunai amanah bagi merekodkan urus niaga terimaan dan bayaran tidak disedia dan diselenggarakan. Sebaliknya, ia bergantung kepada lejar am berkomputer Bank Muamalat. Selain itu, penyata terimaan dan bayaran bagi tahun berakhir 31 Disember juga tidak disediakan.

Secara keseluruhannya, Kawalan Akaun Amanah Dan Deposit Yayasan adalah lemah dan perlu dipertingkatkan lagi. Penyediaan daftar dan pematuhan terhadap prosedur akaun amanah adalah penting untuk memudahkan pihak pengurusan membuat semakan.

48.7 PENGURUSAN ASET

Yayasan mempunyai harta modal yang terdiri daripada tanah, bangunan, komputer, perabot dan kelengkapan pejabat dan harta lain bernilai RM80.01 juta. Pada tahun 2003, sejumlah RM841,787 telah dibelanjakan untuk aset. Peraturan kewangan menggariskan harta modal ini hendaklah diuruskan dengan teratur manakala harta yang tidak boleh digunakan hendaklah dilupuskan. Memandangkan Penyata Kewangan Yayasan yang terakhir diakui adalah bagi tahun 1999, angka yang ditunjukkan sebagai aset adalah berpandukan kepada rekod Yayasan yang belum diaudit. Pemeriksaan Audit mendapati kedudukan pengurusan aset Yayasan adalah seperti berikut:

48.7.1 Daftar Harta Modal, Inventori Dan Bekalan Pejabat

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991 menghendaki setiap harta modal, inventori dan bekalan pejabat diurus serta diselenggarakan dengan baik. Yayasan hendaklah memastikan semua perolehan tersebut direkodkan ke dalam Daftar Harta Modal, Inventori dan Bekalan Pejabat. Semakan Audit mendapati Daftar Inventori diselenggarakan dengan kemas kini. Bagaimanapun, bekalan pejabat direkodkan ke dalam buku daftar lama iaitu Am 84 serta tidak kemas kini kerana pembelian tahun semasa tidak dicatatkan. Harta modal pula direkodkan ke dalam Daftar Inventori. Pihak Yayasan sepatutnya menggunakan Daftar Bekalan Pejabat sebagaimana pekeling di atas dan perlulah direkodkan dengan kemas kini. Manakala harta modal hendaklah direkodkan ke dalam Daftar Harta Modal. Pemeriksaan yang sewajarnya hendaklah dilakukan oleh Lembaga Pemeriksa terhadap kelengkapan pejabat, perabot termasuk komputer yang lama untuk mengenal pasti sama

ada ia boleh digunakan lagi atau tidak. Panduan Perbendaharaan Tatacara Pengurusan Stor di para 238 hingga 240 menghendaki Ketua Jabatan mengatur pemeriksaan sekurang-kurangnya sekali dalam masa 2 tahun terhadap harta modal dan inventori. Semakan juga mendapati tidak ada tanda menunjukkan pemeriksaan telah dibuat di ruangan yang ditetapkan pada kad daftar tersebut sebagai bukti pemeriksaan telah dibuat.

48.7.2 Pengurusan Kenderaan

Pengauditan terhadap pengurusan kenderaan termasuklah daripada aspek penyediaan daftar, penyelenggaraan dan pelupusan kenderaan yang tidak boleh digunakan lagi. Semakan Audit mendapati perkara seperti berikut:

i) Daftar Harta Modal

Yayasan memiliki 20 buah kenderaan yang ditempatkan di Ibu Pejabat dan daerah. Pemeriksaan Audit mendapati 3 buah kenderaan sahaja yang didaftarkan di dalam Kad Harta Modal manakala 17 buah lagi tidak didaftarkan. Kenderaan ini hanya diambil kira di dalam senarai harta tetap Yayasan. Maklumat penyelenggaraan kenderaan disimpan di dalam fail individu kenderaan dan tidak dicatat di dalam Kad Harta Modal. Di samping itu, terdapat 4 buah kenderaan yang telah dikeluarkan Sijil Tidak Berekonomi dan di dalam proses untuk dilupuskan secara tender.

ii) Buku Log

Buku Log merupakan rekod bagi mencatat perihal kenderaan, penyelenggaraan, penggunaan serta perjalanan dan juga penggunaan minyak kenderaan. Semakan terhadap 5 buah buku log yang berada di Ibu Pejabat mendapati peraturan yang ditetapkan dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980 tidak dipatuhi sepenuhnya di mana Buku Log tersebut tidak ditutup pada setiap bulan oleh pegawai yang diberi kuasa. Di

samping, itu tidak ada tanda menunjukkan bahawa ianya telah diperiksa oleh Ketua Jabatan atau wakilnya.

iii) Kad Inden

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 6 Tahun 1999 menghendaki Pegawai Pengangkutan menyediakan buku rekod pergerakan kad inden pemandu guna sama yang mengandungi butiran seperti tarikh kad diambil, tandatangan pegawai yang memberi, tandatangan pemandu, tarikh dikembalikan dan tandatangan penerima kad. Semakan Audit di Ibu Pejabat mendapati Yayasan menggunakan sistem giliran pemandu ke atas kenderaan di mana pertukaran pemandu akan dibuat mengikut jadual yang telah ditetapkan bagi setiap kenderaan. Seorang pegawai telah ditugaskan untuk menerima dan menyerahkan kad inden minyak kepada pemandu. Bagaimanapun, buku pergerakan kad inden tersebut tidak diselenggarakan seperti yang dikehendaki dalam pekeliling di atas. Selain itu, kad inden pemandu disimpan oleh pemandu dan kad kenderaan disimpan di dalam kenderaan. Kad kenderaan sepatutnya disimpan oleh pegawai yang diberi kuasa dan akan diberi kepada pemandu sekiranya ada keperluan mengisi minyak dan diserahkan semula kepada pegawai berkenaan selepas waktu pejabat.

iv) Resit Pembelian Minyak Dan Penyata Pembelian

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 6 tahun 1999 menghendaki pegawai yang diberi kuasa menyemak penggunaan minyak antara resit pembelian dan penyata akaun pada setiap bulan. Pemeriksaan Audit mendapati tidak ada tanda semakan tersebut telah dibuat terhadap resit dan penyata pembelian pada setiap akhir bulan. Sebagai langkah kawalan yang baik, Yayasan hendaklah memastikan arahan tersebut dipatuhi sepenuhnya.

v) Pelupusan

Mengikut para 226 Tatacara Pengurusan Stor menjelaskan Pegawai Pengawal bertanggungjawab untuk menentukan semua harta Kerajaan yang tidak boleh digunakan hendaklah diperiksa dan dilupuskan dengan cara yang paling berfaedah. Semakan Audit mendapati tindakan untuk pelupusan terhadap 4 buah kenderaan telah dibuat dengan sewajarnya. Bagaimanapun, tindakan pelupusan masih belum diambil terhadap peralatan komputer yang tidak boleh diperbaiki.

48.7.3 Nombor Pendaftaran

Catatan nombor pendaftaran secara kekal dan jelas hendaklah ditandakan di harta yang dimiliki oleh Yayasan bagi tujuan memudahkan pengesanan. Selain itu, ianya dapat membantu pihak pengurusan mengenal pasti kewujudan, keadaan serta mengetahui lokasi aset terbabit. Pemeriksaan Audit ke atas perkakasan komputer yang dibeli antara tahun 1999 hingga 2003 ada dicatatkan nombor pendaftaran tetapi tidak kekal iaitu hanya ditampal dengan pelekat. Bagaimanapun, bagi harta tetap seperti perabot dan kelengkapan tidak dicatat nombor pendaftaran.

Pada pandangan Audit kawalan pengurusan aset Yayasan perlu dipertingkatkan. Ini disebabkan tidak ada penyediaan daftar bagi setiap harta dan pemeriksaan tahunan tidak dilakukan oleh Ketua Jabatan.

49. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya tahap pengurusan kewangan Yayasan adalah lemah. Semua kelemahan yang dibangkitkan perlu diberi perhatian yang sewajarnya. Ketua Jabatan dan Pegawai Penyelia perlu memainkan peranan dan tanggungjawab masing-masing untuk memantau semua aspek penting seperti mana yang ditetapkan oleh panduan dan peraturan yang terlibat bagi memastikan kedudukan tahap pengurusan kewangan Yayasan sentiasa pada tahap yang baik dan mantap.

MAJLIS PERBANDARAN KEMAMAN

PENGURUSAN KEWANGAN

50. LATAR BELAKANG

Majlis Daerah Kemaman ditubuhkan pada 1 Januari 1981 di bawah Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) dan diwartakan melalui Warta Kerajaan bertarikh 6 Disember 1980. Ianya telah dimasyhurkan sebagai Majlis Perbandaran Kemaman pada 2 Februari 2002. Fungsi utama Majlis antaranya adalah untuk menyediakan kemudahan awam dan rekreasi serta memelihara keselamatan awam, mengadakan perancangan dan pembangunan tempatan yang tersusun dan seimbang serta menjalankan aktiviti sosial ekonomi untuk mencapai matlamat Dasar Ekonomi Baru. Pada tahun 2003, jumlah perbelanjaan mengurus adalah RM15.98 juta manakala perbelanjaan pembangunan berjumlah RM3.64 juta. Jumlah hasil Majlis pula pada tahun 2003 adalah RM33.57 juta. Majlis telah memperolehi pengiktirafan MS ISO 9002 dalam Pengendalian Projek Infrastruktur Dan Kemudahan Awam pada tahun 2000.

51. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada Majlis mematuhi peraturan kewangan mengenai kawalan hasil, perbelanjaan, pelaburan amanah/deposit serta aset dan inventori. Selain itu, penilaian terhadap sistem kawalan dalaman dan penyelenggaraan rekod kewangan juga dijalankan. Pemeriksaan Audit dijalankan terhadap rekod dan dokumen kewangan berkaitan bagi tahun 2003 seperti Buku Tunai, Buku Vot, resit terimaan, baucar bayaran, penyata penyesuaian, laporan harian bagi kutipan, lejar am dan individu dan sebagainya. Selain itu, perbincangan dan temu bual dengan kakitangan yang terlibat turut diadakan.

52. PENEMUAN AUDIT

52.1 KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan pengurusan merupakan aspek kawalan dalaman yang diwujudkan oleh sesebuah jabatan bagi memastikan urusan pentadbiran pejabat, kewangan dan sumber manusia adalah cekap, berkesan serta pematuhan terhadap pekeliling dan peraturan. Keberkesanan kawalan pengurusan adalah penting bagi meningkatkan tahap akauntabiliti pengurusan wang awam untuk mencapai matlamat yang ditetapkan. Semakan terhadap beberapa elemen kawalan pengurusan mendapati kedudukannya seperti berikut:

52.1.1 Carta Organisasi

Arahan Perkhidmatan, Bab 1 Perenggan 2(i) menetapkan bahawa Ketua Jabatan hendaklah memberi perhatian kepada aspek pentadbiran seperti menyediakan carta organisasi Jabatan, Bahagian atau Unit berserta dengan nama dan gambar pegawai yang bertugas. Carta ini hendaklah dipamerkan di tempat yang mudah dilihat untuk memudahkan rujukan orang awam yang berkepentingan. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis telah menyediakan carta organisasi dan dipamerkan di tempat yang sesuai bagi memudahkan orang awam berurusan.

52.1.2 Perjawatan

Pengurusan Majlis diketuai oleh Yang Di Pertua dan dibantu oleh seramai 356 pegawai/kakitangan lain mengikut perjawatan yang diluluskan. Bagaimanapun, daripada 357 jawatan yang diluluskan hanya 310 jawatan atau 86.7% telah diisi yang terdiri daripada seramai 287 berjawatan tetap, satu kontrak dan 22 sementara. Majlis telah mengambil tindakan mengisi kekosongan jawatan terlibat berdasarkan keutamaan.

52.1.3 Manual Prosedur Kerja

Mengikut Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam Bil. 8 Tahun 1991, agensi kerajaan dikehendaki menyediakan Manual Prosedur Kerja yang mengandungi fungsi dan objektif rasmi agensi, prosedur yang jelas serta pegawai yang bertanggungjawab bagi melaksanakan aktiviti yang berkenaan. Adalah didapati setiap bahagian mempunyai Manual Prosedur Kerja.

52.1.4 Fail Meja

Fail Meja adalah satu dokumen yang perlu dimiliki oleh setiap kakitangan untuk digunakan sebagai garis panduan yang jelas bagi melaksanakan tugas dengan lebih cekap dan berkesan. Antara lain Fail Meja hendaklah mengandungi senarai tugas, carta organisasi, objektif Majlis, kedudukan jawatan pegawai, peruntukan kuasa dan undang-undang serta senarai semak. Adalah didapati Fail Meja bagi semua kakitangan ada disediakan tetapi ianya tidak lengkap sebagaimana kehendak Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam Bil. 8 Tahun 1991. Ini adalah kerana Fail Meja berkenaan tidak mengandungi peraturan pentadbiran, senarai undang-undang/peraturan, norma kerja, senarai semak, carta aliran kerja dan senarai borang yang digunakan. Majlis disaran supaya mengemaskinikan penyelenggaraan Fail Meja supaya bersesuaian dengan kehendak peraturan yang telah ditetapkan.

52.1.5 Senarai Tugas

Senarai tugas yang lengkap dan kemas kini hendaklah disediakan untuk semua pegawai/kakitangan dan diluluskan oleh pegawai atasan yang bertanggungjawab serta diperakukan dengan sewajarnya. Pemeriksaan Audit mendapati senarai tugas ada dibuat bagi semua pegawai dan kakitangan, namun demikian ianya masih dalam tindakan untuk diperakukan oleh Ketua Jabatan.

52.1.6 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1996, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun hendaklah

ditubuhkan di setiap agensi bertujuan untuk membantu Pegawai Pengawal mengawasi, mengesan dan menyelia semua urusan kewangan. Kerajaan Negeri telah menerima pakai pekeling tersebut mulai tahun 2001. Majlis telah menubuhkan Jawatankuasa ini pada awal Disember 2003 dan mesyuarat kali pertama telah diadakan pada bulan Disember 2003.

52.1.7 Latihan Kepada Pegawai

Bagi meningkatkan pengetahuan, kecekapan dan kemahiran kakitangan, Majlis ada menghantar kakitangan di Bahagian Kewangan daripada pelbagai peringkat untuk menjalani latihan dan kursus. Bagaimanapun, hanya seramai 3 orang daripada 13 kakitangan telah menghadiri kursus komputer yang dianjurkan oleh Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN). Selain itu, seramai 10 orang kakitangan tidak dihantar berkursus sepanjang tahun 2003. Latihan yang berterusan perlu diberikan kepada kakitangan yang terlibat dengan pengurusan kewangan bagi mendedahkan mereka kepada sebarang perubahan dalam prosedur kewangan.

52.1.8 Surat Penurunan Kuasa

Arahan Perbendaharaan 11 menyatakan bahawa kewajipan kewangan dan perakaunan bagi pegawai bawahan yang bekerja di bawah seseorang Pegawai Pengawal mestilah dinyatakan dengan jelas olehnya, setakat mana dibenarkan, tugas dan tanggungjawab perlu dinyatakan secara bertulis. Adalah didapati surat penurunan kuasa ada diberikan kepada pegawai untuk menandatangani dokumen seperti baucar bayaran, pesanan tempatan, inden kerja, cek yang dikeluarkan dan resit terimaan wang awam.

Pada pandangan Audit, secara keseluruhannya kawalan pengurusan Majlis adalah memuaskan. Bagaimanapun, ia perlu dipertingkatkan lagi bagi mewujudkan sistem pengurusan yang lebih mantap, cekap dan berkesan.

52.2 KAWALAN HASIL

Hasil utama Majlis adalah terdiri daripada Cukai Taksiran, sewaan, lesen dan permit, perkhidmatan dan bayaran perkhidmatan, kompaun, faedah dan jualan barang/haiwan merayau. Hasil yang dipungut oleh Majlis pada tahun 2003 adalah berjumlah RM33.57 juta. Majlis sepenuhnya menggunakan sistem terimaan berkomputer. Memandangkan Penyata Kewangan Majlis yang terakhir diakui adalah bagi tahun 2002, angka yang ditunjukkan sebagai hasil adalah berpandukan kepada rekod Majlis yang belum diaudit.

52.2.1 Pengasingan Tugas

Kutipan hasil Majlis diuruskan oleh 5 bahagian iaitu Bahagian Akaun Dan Hasil, Bahagian Letak Kereta, Bahagian Pelesenan, Bahagian Pengurusan Harta dan Pejabat Cawangan Kerteh. Adalah didapati pengasingan tugas dalam penerimaan, kemasukan wang ke bank dan perakaunan telah dijalankan dengan sempurna kerana dilakukan oleh pegawai yang berlainan.

52.2.2 Pusingan Kerja

Majlis tidak menetapkan pusingan kerja tertentu ke atas kakitangannya mengendalikan tugas pungutan hasil. Secara keseluruhannya pusingan kerja di antara bahagian ada dibuat tetapi tidak berdasarkan ketetapan tertentu.

52.2.3 Kawalan Borang Hasil

Arahan Perbendaharaan 66 menyatakan tanggungjawab pemungut wang awam untuk menyimpan dengan selamat dan menggunakan dengan sepatutnya semua resit, lesen, kupon dan sebagainya. Arahan Perbendaharaan 67 pula menghendaki setiap borang hasil perlulah dikawal dengan teliti dan segala pengeluaran serta kemasukan dicatat dengan kemas kini dalam Daftar Borang Hasil. Pemeriksaan Audit mendapati borang hasil disimpan di tempat terbuka dan Daftar Borang Hasil tidak diselenggarakan. Adalah didapati sejumlah 29 buah buku resit yang mengandungi 1,450 keping resit tidak dapat dikesan. Pihak Audit berpendapat perkara ini

amat serius dan menunjukkan aspek kawalan dalaman dan pemantauan yang lemah. Tanpa kawalan yang sempurna terhadap stok resit, lesen, permit dan kupon boleh mendedahkan kepada berlakunya kehilangan dan salah guna oleh pihak yang berkepentingan.

52.2.4 Buku Tunai Dan Akaun Utama Lain

Arahan Perbendaharaan 143(a) menghendaki Buku Tunai, lejar dan rekod lain hendaklah diselenggarakan serta diimbang/disesuai setiap bulan bagi mendapat baki terkini. Pemeriksaan Audit mendapati ianya diselenggarakan dengan memuaskan.

52.2.5 Daftar Mel

Arahan Perbendaharaan 71 menetapkan Daftar Mel hendaklah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini bagi merekod semua terimaan wang dan barang berharga. Pegawai yang menyelenggara daftar bertanggungjawab mencatat nombor resit bagi semua terimaan dan menurunkan tandatangan ringkas. Selain itu, pegawai penyelia hendaklah menyemak setiap hari daftar tersebut dengan Buku Tunai dan juga menurunkan tandatangan ringkas. Pemeriksaan Audit mendapati arahan tersebut telah dipatuhi.

52.2.6 Keselamatan Wang Pungutan

Langkah berjaga-jaga perlu diambil bagi memastikan keselamatan wang pungutan. Semakan Audit mendapati perkara seperti berikut:

i) Serahan Wang Ke Bank

Arahan Perbendaharaan 78(a) menghendaki semua kutipan hasil melebihi RM500 (wang tunai) atau RM2,000 termasuk cek hendaklah dimasukkan ke bank pada hari yang sama atau selewatnya hari kerja yang berikut. Pemeriksaan Audit mendapati wang hasil dimasukkan ke bank dengan segera.

ii) Peti Besi

Arahan Perbendaharaan 126 menghendaki wang tunai, cek, setem, buku kaunterfoil hasil, dokumen dan barang lain yang berharga yang diterima oleh pejabat awam hendaklah disimpan dalam peti besi dengan seberapa segera yang boleh. Pemeriksaan Audit mendapati pungutan yang tidak sempat dimasukkan ke bank pada hari yang sama telah disimpan di dalam peti besi dengan selamat.

52.2.7 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 telah disediakan dengan kemas kini dan teratur.

52.2.8 Pemeriksaan Oleh Ketua Jabatan/Wakil

Arahan Perbendaharaan 80(b) menggariskan supaya semakan harian dilakukan terhadap catatan yang dibuat pada resit dan lesen, Buku Tunai dan buku akaun yang lain atau laporan komputer bagi memastikan akaun adalah betul. Pegawai yang menyemak hendaklah menandatangani ringkas serta mencatat tarikh semakan. 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. Pemeriksaan Audit mendapati semakan telah dilakukan dengan sewajarnya oleh pegawai yang bertanggungjawab.

52.2.9 Pemeriksaan Mengejut

Arahan Perbendaharaan 309 menghendaki setiap penjaga sesuatu pejabat mengadakan pemeriksaan mengejut secara berkala terhadap wang tunai dan barang berharga lain yang diamanahkan dengan memeriksa setiap peti besi, peti wang tunai, laci atau sebarang bekas wang dalam jagaan pegawai lain dalam jabatannya dan

direkodkan dalam daftar. Semakan Audit mendapati pemeriksaan mengejut ada dijalankan tetapi daftar pemeriksaan mengejut belum diselenggarakan. Pihak Majlis disarankan supaya menyelenggarakan daftar tersebut bagi merekodkan pemeriksaan mengejut yang dijalankan.

52.2.10 Pengurusan Hasil

Semakan Audit terhadap pengurusan hasil mendapati perkara seperti berikut:

- i)** Pemeriksaan Audit ke atas terimaan hasil seperti cukai taksiran, sewaan, lesen dan permit dan sebagainya mendapati ianya telah dipungut mengikut kadar yang telah ditetapkan oleh Majlis. Semakan semula kadar sewa bangunan telah dibuat oleh Jawatankuasa Penilaian Dan Taksiran bagi tempoh 3 tahun mulai 1 Januari 2002 hingga 31 Disember 2004. Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Terengganu telah meluluskan kadar tahunan cukai taksiran am yang seragam untuk semua Pihak Berkuasa Tempatan mulai tahun 2002.
- ii)** Tunggakan hasil Majlis terdiri daripada cukai taksiran, sewa bangunan, sewa gerai dan sewaan lain. Tunggakan hasil terkumpul sehingga tahun 2003 berjumlah RM11.57 juta yang meliputi dari tahun 1993 hingga 2003. Penyata Tunggakan Hasil ada disediakan dengan lengkap dan kemas kini. Majlis telah mengambil tindakan mengeluarkan notis serta mengenakan tindakan mahkamah kepada pemilik yang gagal menjelaskan tunggakan cukai taksiran. Bagi tunggakan sewa bangunan dan gerai, Majlis telah memperuntukkan hutang ragu kepada bekas penyewa yang tidak dapat dikesan. Manakala bagi penyewa yang masih menyewa, notis akan dikeluarkan apabila ada tunggakan. Penyewa yang mempunyai tunggakan melebihi 3 bulan, premis perniagaan akan disita.
- iii)** Sejumlah RM62,566 tunggakan sewa bangunan dan gerai telah diperuntukkan sebagai hutang ragu kerana gagal dipungut sejak tahun 1993.

Pada pandangan Audit, secara keseluruhannya kawalan pengurusan hasil Majlis adalah memuaskan. Bagaimanapun, Majlis perlu mempertingkatkan aspek kawalan dalaman dan pemantauan bagi pengurusan borang hasil supaya unsur kehilangan atau kegagalan mengesan borang hasil tersebut tidak lagi berulang pada masa akan datang.

52.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Pada tahun 2003, sejumlah RM19.62 juta telah dibelanjakan oleh Majlis. Perbelanjaan Majlis terdiri daripada perbelanjaan mengurus sejumlah RM15.98 juta dan perbelanjaan pembangunan sejumlah RM3.64 juta. Memandangkan Penyata Kewangan Majlis yang terakhir diakui adalah bagi tahun 2002, angka yang ditunjukkan sebagai perbelanjaan adalah berpandukan kepada rekod Majlis yang belum diaudit.

52.3.1 Kuasa Meluluskan Pembayaran

Surat Pekeliling Akauntan Negara Bil. 8 Tahun 1971 menyatakan semua baucar yang dikemukakan kepada pegawai pembayar sama ada untuk dibayar atau dilaraskan ke dalam akaun mestilah ditandatangani oleh 2 orang pegawai bagi baucar yang berjumlah kurang daripada RM10,000 dan ditandatangani oleh 3 orang pegawai bagi baucar yang berjumlah RM10,000 dan ke atas. Pemeriksaan Audit mendapati ketetapan dalam surat pekeling di atas telah dipatuhi oleh Majlis.

52.3.2 Buku Vot

Pegawai Pengawal hendaklah menyelenggara Buku Vot dengan sempurna untuk merekod peruntukan yang diperolehi, tanggungan dan perbelanjaan yang telah dibuat. Perkara ini terkandung di dalam Arahan Perbendaharaan 95, Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1987 dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1993. Pemeriksaan Audit mendapati penyelenggaraan Buku Vot secara manual telah dibuat selaras dengan peraturan di atas.

52.3.3 Penyesuaian Perbelanjaan

Penyesuaian perbelanjaan antara Buku Tunai dengan penyata bank perlu disediakan setiap bulan bagi memastikan semua perbelanjaan telah diambil kira. Semakan Audit mendapati perkara seperti berikut:

- i) Arahan Perbendaharaan 143 dan 144 menghendaki Jabatan menyelenggarakan Buku Tunai, jurnal, lejar, laporan perbelanjaan dan sebagainya. Semakan hendaklah dibuat dengan memeriksa dan menyemak catatan ke atas segala buku akaun setiap bulan bagi memastikan ianya diakaunkan dengan betul. Pemeriksaan Audit mendapati pihak Majlis telah menyelenggara dan menyemak dokumen tersebut dengan lengkap dan kemas kini.
- ii) Bagi mengemas kini Buku Tunai akaun Majlis, penyesuaian hendaklah dibuat antara Buku Tunai dengan penyata bank. Penyata Penyesuaian Bank ini hendaklah disediakan setiap bulan supaya sebarang kesilapan dapat dikenal pasti lebih awal. Semakan Audit mendapati Majlis menyediakan penyata penyesuaian bank dengan teratur dan kemas kini.

52.3.4 Kawalan Perolehan

Selaras dengan kehendak Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 2001, semua perolehan kerajaan yang bernilai sehingga RM50,000 hendaklah dibuat secara pesanan terus, melebihi RM50,000 hingga RM200,000 hendaklah dibuat secara sebut harga dan perolehan yang melebihi RM200,000 hendaklah dibuat secara tender. Pemeriksaan Audit mendapati semua perolehan Majlis telah dibuat mengikut peraturan yang telah ditetapkan. Sementara itu, Arahan Perbendaharaan 176.1(b) menghendaki buku pesanan tempatan mestilah disimpan dengan selamat dan ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa. Buku ini juga merupakan dokumen penting yang perlu dikembalikan bersama invois untuk tujuan pembayaran. Semakan Audit mendapati arahan tersebut telah dipatuhi.

52.3.5 Daftar Bil

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 2002 telah membuat pindaan ke atas Arahan Perbendaharaan 103 menjelaskan bahawa Daftar Bil hendaklah diselenggarakan dan bil hendaklah dibayar dalam tempoh satu bulan. Kegagalan pegawai pembayar menjelaskan bil mengikut tempoh ditetapkan boleh dikenakan tindakan surcaj. Adalah didapati Majlis telah mematuhi peraturan di atas.

52.3.6 Daftar Pembayaran

Arahan Perbendaharaan 98(a) menghendaki Daftar Pembayaran diselenggarakan dan diperiksa tidak kurang daripada sekali sebulan oleh Ketua Jabatan. Semakan Audit mendapati Majlis telah menyediakan Daftar Pembayaran secara berkomputer dan diuruskan dengan teratur dan telah disemak dengan sewajarnya.

Pada pandangan Audit, aspek kawalan perbelanjaan Majlis adalah memuaskan. Bagaimanapun, ianya boleh dipertingkatkan lagi melalui pemantauan yang berterusan oleh Ketua Jabatan.

52.4 PENGURUSAN PELABURAN

Sehingga kini, Majlis hanya menumpukan aktiviti pelaburannya menerusi simpanan tetap. Sehingga akhir tahun 2003, baki simpanan tetap Majlis di 10 buah bank tempatan berjumlah RM19.5 juta. Berdasarkan kepada pemeriksaan Audit, aspek penting berhubung dengan pelaburan seperti kuasa meluluskan, jumlah terlibat serta tempoh simpanan telah diuruskan dengan teratur oleh Bahagian Kewangan melalui persetujuan Ketua Jabatan. Memandangkan Penyata Kewangan Majlis yang terakhir diakui adalah bagi tahun 2002, angka yang ditunjukkan sebagai pelaburan adalah berpandukan kepada rekod Majlis yang belum diaudit. Adalah didapati daftar pelaburan telah diselenggarakan dengan kemas kini bagi merekod pergerakan pelaburan tersebut. Sijil pelaburan disimpan dengan selamat.

Pada pandangan Audit, pengurusan pelaburan adalah memuaskan di mana semua rekod dan dokumen yang berkaitan dengan pelaburan simpanan tetap ini telah diuruskan dengan teratur dan bersistematik.

52.5 PENGURUSAN PINJAMAN

Majlis telah memperolehi satu pinjaman tidak bercagar daripada Kerajaan Negeri berjumlah RM4.0 juta pada tahun 1994 dengan kadar faedah 4% setahun untuk tempoh pinjaman selama 12 tahun. Pinjaman ini adalah untuk membiayai pengambilan balik tanah Kampung Limbong, Bandar Cukai. Mengikut jadual bayaran balik pinjaman, faedah untuk tahun 1995 dan 1996 berjumlah RM320,000 dipokokkan menjadikan pinjaman berjumlah RM4.32 juta. Tempoh bayaran balik bermula pada tahun 1997 dan berakhir pada tahun 2006 dengan kadar bayaran pokok berserta faedah berjumlah RM532,617 setahun. Sehingga akhir tahun 2003, baki pinjaman adalah RM1.48 juta. Memandangkan Penyata Kewangan Majlis yang terakhir diakui adalah bagi tahun 2002, angka yang ditunjukkan sebagai pinjaman adalah berpandukan kepada rekod Majlis yang belum diaudit. Semakan Audit mendapati rekod pinjaman telah diselenggarakan dengan baik.

Pada pandangan Audit, pengurusan pinjaman adalah memuaskan di mana Majlis telah membuat bayaran balik selaras dengan syarat dan ketetapan pinjaman. Selain itu, rekod pinjaman telah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

52.6 PENGURUSAN AKAUN AMANAH/DEPOSIT

Deposit yang diterima oleh Majlis terdiri daripada deposit sewa bangunan, gerai, lesen dan pelbagai. Sehingga akhir tahun 2003, baki akaun deposit Majlis adalah berjumlah RM1.11 juta. Majlis didapati ada menyelenggarakan akaun pinjaman kenderaan dan komputer. Memandangkan Penyata Kewangan Majlis yang terakhir diakui adalah bagi tahun 2002, angka yang ditunjukkan sebagai amanah adalah berpandukan kepada rekod Majlis yang belum diaudit.

52.6.1 Pengurusan Akaun Amanah

Majlis ada menyelenggara lejar amanah di mana setiap amanah ada disediakan lejar individu serta daftar amanah. Pengauditan mendapati lejar dan daftar ini diselenggarakan mengikut peraturan. Seperti mana yang disebutkan di perenggan di atas, jumlah amanah yang diselenggarakan oleh Majlis sehingga akhir tahun 2003 adalah RM1.11 juta. Daripada jumlah tersebut amanah yang melibatkan tahun 1970an, 1980an dan 1990an masing-masing berjumlah RM1,770, RM41,440 dan RM40,807. Memandangkan amanah ini telah pun diselenggarakan dalam tempoh yang lama, Majlis disarankan supaya mengambil tindakan untuk mengesahkan statusnya sama ada masih berfungsi atau sebaliknya. Bagi baki amanah yang tidak lagi diperlukan hendaklah dikembalikan kepada pembayar atau mengambil tindakan yang selaras dengan peruntukan Akta Wang Tak Dituntut 1965.

52.6.2 Pengurusan Rekod

Semua rekod berkaitan dengan akaun amanah perlu diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Semakan Audit mendapati perkara seperti berikut:

i) Pinjaman Kenderaan

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1993, salinan resit pembelian, buku pendaftaran dan sijil insurans takaful (komprehensif) hendaklah disimpan dalam fail peribadi peminjam. Pegawai yang mendapat pembiayaan hendaklah mengemukakan sijil insurans takaful komprehensif pada setiap tahun kepada Ketua Jabatan yang meluluskan pembiayaan itu sehingga pembiayaan selesai sepenuhnya. Pada tahun 2003, sebanyak 25 pinjaman kenderaan berjumlah RM283,500 telah dikeluarkan. Semakan Audit terhadap 13 fail dan daftar pinjaman kenderaan ini mendapati ianya diselenggarakan dengan memuaskan. Bagaimanapun, seramai 8 daripada peminjam telah mengambil polisi insurans selain daripada takaful.

ii) Pinjaman Komputer

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1992 menghendaki penyediaan daftar bagi pembiayaan komputer yang telah diluluskan oleh Ketua Jabatan. Pada tahun 2003, sebanyak 11 pinjaman komputer berjumlah RM38,250 telah diluluskan. Semakan Audit mendapati Majlis telah menyelenggarakan daftar tersebut selaras dengan kehendak pekeling berkaitan.

iii) Pendahuluan Diri

Sehingga akhir tahun 2003, seramai 10 orang kakitangan telah membuat pendahuluan diri berjumlah RM17,400. Semakan Audit mendapati pihak Majlis telah menyediakan daftar bagi merekod maklumat pendahuluan diri serta pembayaran balik pendahuluan tersebut dengan kemas kini.

Pada pendapat Audit, Majlis telah mengendali dan menguruskan akaun amanah dan deposit secara memuaskan. Semua peraturan dan pekeling berhubung dengan aspek pengurusan akaun amanah/deposit telah dipatuhi dengan sewajarnya.

52.7 PENGURUSAN ASET/INVENTORI

Pada tahun 2003, aset Majlis yang terdiri daripada bangunan, tanah, kenderaan, mesin serta perabot dan kelengkapan berjumlah RM64.60 juta. Majlis telah membelanjakan sejumlah RM2.56 juta pada tahun 2003 untuk perolehan aset. Peraturan kewangan menggariskan harta modal ini hendaklah diuruskan dengan teratur manakala harta yang tidak boleh digunakan hendaklah dilupuskan. Memandangkan Penyata Kewangan Majlis yang terakhir diakui adalah bagi tahun 2002, angka yang ditunjukkan sebagai aset adalah berpandukan kepada rekod Majlis yang belum diaudit. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan aset mendapati perkara berikut:

52.7.1 Daftar Aset, Inventori Dan Bekalan Pejabat

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991 menghendaki setiap aset, inventori dan bekalan pejabat diurus serta diselenggara dengan baik. Majlis hendaklah memastikan semua perolehan tersebut direkodkan dalam Daftar Harta Modal, Daftar Inventori dan Daftar Bekalan Pejabat. Semakan Audit mendapati kesemua rekod berkenaan ada diselenggarakan.

52.7.2 Pemeriksaan Tahunan

Pemeriksaan yang sewajarnya hendaklah dilakukan oleh Lembaga Pemeriksa terhadap kelengkapan pejabat dan perabot termasuk komputer yang lama untuk mengenal pasti sama ada ia boleh digunakan lagi atau tidak. Panduan Perbendaharaan Tatacara Pengurusan Stor di para 238 hingga 240 menghendaki Ketua Jabatan mengatur pemeriksaan sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 2 tahun terhadap harta modal dan inventori. Semakan Audit mendapati tidak ada sebarang tanda yang menunjukkan pemeriksaan telah dibuat di ruangan yang ditetapkan pada kad daftar tersebut. Majlis disarankan mengambil tindakan sewajarnya terhadap perkara ini.

52.7.3 Pengurusan Kenderaan

Semakan Audit terhadap pengurusan kenderaan Majlis mendapati perkara seperti berikut:

i) Pegawai Pengangkutan

Majlis memiliki 66 buah kenderaan pelbagai jenis. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980 menghendaki Jabatan yang mempunyai lebih 20 buah kenderaan melantik seorang Pegawai Pengangkutan yang mempunyai kelulusan dalam sijil kejuruteraan motor. Pegawai ini akan bertanggungjawab mengendali, mengurus dan menyelenggarakan kenderaan Majlis. Sebelum ini Majlis tidak mempunyai pegawai pengangkutan yang khusus, sebaliknya tugas ini diserahkan kepada pengurusan bahagian masing-masing. Bagaimanapun,

Majlis telah melantik Pembantu Teknik sebagai Pegawai Pengangkutan pada awal Januari 2004.

ii) Buku Log

Buku Log merupakan rekod kenderaan bagi mencatat perihal kenderaan, penyelenggaraan, penggunaan serta perjalanan dan juga penggunaan minyak kenderaan sebagaimana Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980. Semakan terhadap 10 buah buku log kenderaan mendapati aspek penting berhubung dengan penyelenggaraan Buku Log kenderaan telah dipatuhi sepenuhnya. Ringkasan penggunaan minyak bulanan telah disediakan dengan sewajarnya.

iii) Kad Inden

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 6 Tahun 1999 menghendaki Pegawai Pengangkutan menyediakan buku rekod pergerakan kad inden pemandu gunasama yang mengandungi butiran seperti tarikh kad diambil, tandatangan pegawai yang memberi, tandatangan pemandu, tarikh dikembalikan dan tandatangan penerima kad. Semakan Audit mendapati Majlis tidak menyediakan buku rekod pergerakan kad inden tersebut seperti mana yang dikehendaki dalam pekeliling di atas. Majlis diminta mematuhi kehendak peraturan ini supaya aspek pengesanan pemandu dapat dibuat dengan mudah sekiranya berlaku amalan negatif atau di luar peraturan.

iv) Pelupusan

Berdasarkan para 226 Tatacara Pengurusan Stor, Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab untuk menentukan semua harta kerajaan yang tidak boleh digunakan supaya diperiksa dan dilupuskan dengan cara yang paling berfaedah. Semakan Audit mendapati Majlis dalam proses mengambil tindakan pelupusan terhadap 4 buah kenderaan yang telah lama terbiar dan rosak.

Pada pandangan Audit, kawalan pengurusan aset/inventori Majlis masih perlu dipertingkatkan. Ketua Jabatan atau pegawai penyelia perlu memainkan peranan dan tanggungjawab untuk memantau semua aspek penting seperti mana yang ditetapkan oleh panduan dan peraturan yang terlibat.

53. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya tahap pengurusan kewangan Majlis Perbandaran Kemaman adalah memuaskan. Bagaimanapun, kelemahan yang dibangkitkan perlu diberi perhatian yang sewajarnya, khususnya berhubung dengan isu pengurusan resit rasmi yang didapati tidak mematuhi kriteria kawalan dalaman. Pegawai Pengawal dan semua pegawai penyelia hendaklah memainkan peranan dan tanggungjawab bagi memastikan pengurusan kewangan sentiasa berada pada tahap yang baik dan mantap.

MAJLIS DAERAH BESUT

PENGURUSAN PELESENAN

54. LATAR BELAKANG

Majlis Daerah Besut (Majlis) yang dahulu dikenali sebagai Jemaah Bandaran Besut dan Majlis Mesyuarat Tempatan Besut telah ditubuhkan pada 1 Januari 1981 di bawah Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171). Peranan Majlis adalah untuk memberi perkhidmatan perbandaran, kemudahan asas dan sosioekonomi kepada penduduk di bawah pentadbirannya yang dianggarkan seramai 118,280 orang. Pada bulan Jun 1996, kawasan operasi Majlis telah bertambah daripada 81.92 kilometer persegi menjadi 1,233.67 kilometer persegi yang meliputi 3 pekan utama iaitu Jertih, Kampung Raja dan Kuala Besut. Selaras dengan hasrat Kerajaan Negeri Terengganu untuk menyeragamkan semua aktiviti Pihak Berkuasa Tempatan, Jawatankuasa Penyelarasan Prosedur Pelesenan telah ditubuhkan. Jawatankuasa ini bertanggungjawab mengkaji, menyemak, mengubahsuai, menyusun dan menyeragamkan proses dan prosedur pelesenan. Permohonan lesen boleh dikelaskan kepada 2 kategori iaitu permohonan perseorangan dan permohonan agensi atau syarikat. Pengurusan lesen Majlis diuruskan oleh Unit Pelesenan yang diletakkan di bawah Bahagian Perkhidmatan Luar Dan Keindahan Bandar. Unit Pelesenan diberi kuasa dan mandat untuk merancang, melaksana, mengawal dan menilai aktiviti pelesenan dan penguatkuasaan di kawasan Majlis.

55. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan pelesenan telah dirancang dan dilaksanakan dengan cekap, berkesan dan teratur bagi mencapai objektif yang ditetapkan.

56. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Skop pengauditan meliputi perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap pengurusan pelesenan dan penguatkuasaan undang-undang bagi tempoh 2002 hingga 2003. Semakan Audit dijalankan di Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan, Unit Pelesenan dan Unit Sistem Maklumat. Antara rekod yang diperiksa

adalah Prosedur Kawalan Perniagaan, Manual Prosedur Kerja, Prosedur Pelesenan Pihak Berkuasa Tempatan Terengganu, daftar permohonan lesen, daftar bayaran lesen serta fail individu pelesen untuk semua jenis perniagaan, fail tawaran notis amaran, tawaran kompaun dan daftar/fail barang rampasan serta laporan berkaitan maklumat lesen. Selain daripada semakan terhadap dokumen, perbincangan dan temu bual juga telah dibuat dengan pegawai dan kakitangan yang menjalankan aktiviti pelesenan dan penguatkuasaan. Lawatan ke premis perniagaan telah dibuat untuk menentukan sama ada lesen telah dikeluarkan bagi peniaga baru dan lesen diperbaharui seperti yang ditetapkan juga diadakan.

57. PENEMUAN AUDIT

57.1 PERANCANGAN

Perancangan yang teliti adalah penting untuk memastikan semua premis perniagaan yang beroperasi mempunyai lesen yang sah. Selain itu, ianya juga penting bagi meningkatkan pungutan hasil lesen dan menjadikannya penyumbang penting kepada kemantapan sumber kewangan Majlis. Semakan Audit terhadap perancangan pengurusan pelesenan Majlis mendapati perkara berikut:

57.1.1 Perundangan/Kuasa

Bagi merancang dan melaksanakan pengurusan lesen, pihak Majlis mengguna pakai Akta Kerajaan Tempatan 1976, Enakmen Rumah Tumpangan 1937 dan undang-undang kecil yang digubal dan diwartakan oleh Kerajaan Negeri. Antara undang-undang kecil tersebut ialah Undang-undang Kecil Iklan, Undang-undang Kecil Tred, Perniagaan Dan Perindustrian, Undang-undang Kecil Kedai Gunting Rambut Dan Pendandan Rambut, Undang-undang Kecil Penjaja, Undang-undang Kecil Pasar, Undang-undang Kecil Establisymen Makanan dan Undang-undang Kecil Pasar Malam/Sehari.

Undang-undang kecil ini menetapkan kadar bagi pelbagai jenis lesen perniagaan serta bayaran lain yang perlu dijelaskan oleh pengusaha

perniagaan dan rumah tumpangan. Selain itu, Unit Pelesenan telah mengeluarkan Manual Prosedur Kerja Pelesenan dan Prosedur Kawalan Perniagaan yang telah mendapat pengiktirafan ISO 9002 serta mengguna Prosedur Pelesenan Pihak Berkuasa Tempatan Terengganu dan Laporan Pasukan Kerja Penguatkuasaan sebagai sumber rujukan. Undang-undang kecil dan peraturan sebagaimana dinyatakan ada menetapkan pelbagai jenis peruntukan penguatkuasaan, denda, kompaun, sitaan, tindakan penutupan perniagaan dan pembatalan lesen.

Pada pandangan Audit, undang-undang kecil yang ada dan peraturan berkaitan pelesenan dan penguatkuasaan adalah mencukupi untuk panduan dan rujukan.

57.1.2 Struktur Organisasi Dan Guna Tenaga

Mengikut carta organisasi, Unit Pelesenan diketuai oleh seorang Penolong Pegawai Kesihatan dengan dibantu oleh 3 orang Pembantu Kesihatan Awam serta seorang Pembantu Tadbir.

Aktiviti pelesenan akan dipantau oleh Ketua Unit iaitu Penolong Pegawai Kesihatan. Selain daripada tugas mengeluarkan lesen, pegawai pelesenan juga diberi tanggungjawab untuk menjalankan penguatkuasaan dan program pendidikan kesihatan. Antara tugas penguatkuasaan ialah menjalankan pemeriksaan bagi menentukan semua perniagaan mempunyai lesen yang sah, mengeluarkan notis amaran kesalahan dan notis kompaun. Bagaimanapun, Unit ini tidak mempunyai pegawai atau kakitangan yang khusus bagi melaksanakan tugas penguatkuasaan.

Pada pandangan Audit, Unit Pelesenan memerlukan pertambahan kakitangan untuk menjalankan tugas penguatkuasaan pelesenan.

57.1.3 Prosedur Pengeluaran Lesen

Untuk lesen, Majlis telah memperolehi pengiktirafan MS ISO 9002 pada tahun 2000 berkaitan aktiviti Kawalan Perniagaan di mana prosedur berikut telah diiktiraf iaitu Prosedur Kualiti Pengurusan, Prosedur Kualiti Proses, Manual Kualiti dan Dokumen Sokongan.

Selaras dengan itu, mengikut Prosedur, Unit Pelesenan telah menetapkan bahawa semua permohonan yang lengkap untuk mendapatkan lesen akan diluluskan dalam tempoh 2 bulan dari tarikh permohonan diterima. Bagi memperbaharui lesen pula, tempoh yang ditetapkan adalah 1 hari. Sementara itu, lawatan dan pemeriksaan terhadap premis perniagaan akan dibuat sekurang-kurangnya 1 kali setahun.

Mengikut prosedur yang telah ditetapkan, permohonan lesen adalah digariskan seperti berikut:

- i)** Semua permohonan lesen akan menggunakan borang tertentu yang dikeluarkan oleh Unit Pelesenan dengan harga RM2 bagi setiap borang.
- ii)** Borang yang lengkap akan disemak oleh Unit Pelesenan dan bayaran proses permohonan lesen sejumlah RM5 dikenakan.
- iii)** Permohonan lesen didaftar dalam Daftar Permohonan Lesen mengikut jenis lesen dan fail individu lesen dibuka.
- iv)** Surat ulasan Jabatan Teknikal mengikut kriteria akan dikemukakan kepada Jabatan Bomba Dan Penyelamat, Kesihatan, Polis, Alam Sekitar, Pejabat Tanah dan jabatan lain yang berkaitan. Selain itu, lawatan tapak akan dibuat dan satu laporan siasatan akan disediakan.
- v)** Setelah semua laporan diterima daripada Jabatan Teknikal yang terlibat, satu rumusan dibuat untuk dibawa ke mesyuarat Jawatankuasa Pelesenan untuk dipertimbangkan kelulusan permohonan tersebut.
- vi)** Keputusan daripada mesyuarat Jawatankuasa Pelesenan akan dibawa ke Mesyuarat Majlis untuk pengesahan.

- vii) Bagi permohonan yang lulus, surat tawaran akan dihantar kepada pemohon.
- viii) Lesen dikeluarkan setelah bayaran lesen dijelaskan mengikut kadar yang telah ditetapkan.
- ix) Bayaran lesen akan didaftar dalam Daftar Bayaran Lesen.
- x) Lesen hanya dikira sah apabila terdapat perakuan bayaran dan ditandatangani oleh Yang Di Pertua Majlis atau pegawai yang diberi kuasa.
- xi) Lesen yang dikeluarkan akan ditampal gambar dan disertai dengan syarat lesen. Pelesen dikehendaki mematuhi segala syarat yang ditetapkan oleh Majlis.

Pada pandangan Audit, prosedur pelesenan adalah teratur.

57.1.4 Jenis Dan Kadar Lesen

Mengikut Seksyen 102 Akta Kerajaan Tempatan 1976, Majlis boleh membuat dan mengesahkan undang-undang kecil untuk tujuan mengenakan lesen terhadap semua premis perniagaan bagi seluruh kawasan Majlis. Setakat ini undang-undang kecil lesen yang telah diluluskan untuk tujuan ini ialah Undang-undang Kecil Iklan, Tred, Perniagaan Dan Perindustrian, Kedai Gunting Rambut Dan Pemandan Rambut, Penjaja, Pasar, Establisymen Makanan dan Enakmen Rumah Tumpangan. Keperluan dan maksud lesen ini diperjelaskan seperti di bawah:

i) Lesen Di Bawah Undang-undang Kecil Iklan

Undang-undang kecil ini digubal bertujuan mengenakan lesen iklan terhadap penduduk yang membuat iklan pemberitahuan yang dipamerkan untuk tujuan memberitahu orang awam mengenai apa jua bentuk barang, keluaran dan maklumat lain. Tempoh sah laku lesen iklan bagi premis perniagaan mengikut Undang-undang Kecil Majlis ialah 1 tahun iaitu mulai dari bulan Januari hingga 31 Disember.

ii) Lesen Di Bawah Undang-undang Kecil Tred, Perniagaan Dan Perindustrian

Di bawah Jadual Undang-undang Kecil Pelesenan Tred, Perniagaan Dan Perindustrian, lesen dibahagikan kepada lesen perindustrian, lesen perniagaan dan perdagangan dan lesen ladang tempat menetas dan ternakan haiwan serta hasil laut. Lesen perindustrian adalah terdiri daripada lesen alat rumah tangga dan alatan pejabat, lesen bahan kimia, lesen bahan logam, lesen bahan pembinaan dan bangunan, lesen hasil pertanian, lesen kain dan hasil jerami dan sebagainya. Lesen perniagaan dan perdagangan pula ialah lesen firma perdagangan/agensi, lesen pusat tuisyen, tadika/pusat penjagaan bayi dan lain-lain. Lesen ini akan dikategorikan pula mengikut jenis aktiviti perniagaan yang dijalankan oleh premis terlibat seperti aktiviti membuat, memborong, menjual runcit, memberi perkhidmatan dan menyimpan. Tempoh sahnya lesen berkuat kuasa selama 1 tahun mulai dari 1 Januari dan tamat pada 31 Disember setiap tahun.

iii) Lesen Di Bawah Undang-undang Kecil Penjaja dan Pasar

Mengikut undang-undang kecil ini, pasar adalah bermaksud sesuatu tempat awam yang digunakan untuk menjual haiwan atau daging, ikan, buah-buahan, sayur-sayuran atau barang makanan lain. Pasar juga dikategorikan kepada pasar awam dan pasar persendirian termasuk pasar mini dan pasar raya. Penjaja gerai pula terdiri daripada penjaja bergerak/beredar, statik (gerai tepi jalan), sementara dan penjaja di kaki lima. Lesen dikeluarkan merangkumi lesen gerai, lesen pasar persendirian termasuk pasar raya, pasar mini dan pasar awam. Pasar Ramadhan juga diwujudkan setahun sekali untuk memudahkan orang ramai mendapatkan pelbagai jenis masakan dan juadah untuk berbuka puasa. Bayaran lesen pasar Ramadhan yang dikenakan ialah RM60.00 sebulan atau pada kadar RM2.00 sehari.

iv) Lesen Di Bawah Enakmen Rumah Tumpangan

Enakmen Rumah Tumpangan 1937 ini digubal untuk mengawal aktiviti rumah tumpangan dan hotel dalam kawasan Majlis. Rumah tumpangan dibahagikan kepada 3 kategori iaitu hotel kelas 1, hotel kelas 2 dan rumah tumpangan. Di bawah Seksyen 7 Enakmen ini menetapkan bahawa tempoh sah laku lesen rumah tumpangan ialah sehingga 31 Disember setiap tahun. Bayaran lesen bagi hotel kelas I ialah RM240.00 setahun. Manakala kadar lesen bagi hotel kelas II dan rumah tumpangan/calet masing-masing adalah RM180.00 dan RM60.00 setahun.

v) Lesen Di Bawah Undang-undang Kecil Establisymen Makanan

Jenis lesen yang dikeluarkan mengikut undang-undang kecil ini ialah lesen establisymen makanan, bahan makanan mentah dan makanan siap. Lesen ini merangkumi aktiviti membuat, memborong, menyimpan dan menjual. Contoh lesen bahan makanan mentah adalah seperti membuat, memborong, menjual dan menyimpan belacan, daging, minyak makanan dan lemak dan sebagainya. Antara contoh makanan siap ialah seperti menjual dan menyimpan minuman kordial, ketul ais, roti, kek dan lain-lain.

Contoh kadar lesen yang dikenakan di bawah Undang-undang Kecil Tred, Perniagaan Dan Perindustrian dan Undang-undang Kecil Establisymen Makanan adalah seperti yang ditunjukkan di **Jadual 51** dan **52**.

Jadual 51

**Contoh Kadar Lesen Di Bawah Undang-undang Kecil
Tred, Perniagaan Dan Perindustrian**

Jenis Lesen	Kadar (RM) Setahun				
	Membuat	Memborong	Runcit	Perkhidmatan	Menyimpan
Permaidani	500	300	100	100	100
Rekod/Pita/Disk					
i) Gerai			30		
ii) Kedai			70		
Asid, Alkali, Pelarut Damar dan bahan kimia Lain	500		100		100
Tayar dan tiup	100		100		100
Fabrik pakaian :					
i) Mengait dan penenun	100		50		
ii) Pakaian	300		60		
Makanan binatang	200	150	100		
Menyimpan dan merawat getah	350	250			250
Keranda	50		50		50

Sumber : Jadual Kadar – Majlis Daerah Besut

Jadual 52

**Contoh Kadar Lesen Di Bawah Undang-undang Kecil
Establisymen Makanan**

Jenis Lesen	Kadar Mengikut Keluasan Lantai Premis (RM) Setahun			
	Membuat	Memborong	Menjual	Menyimpan
Kilang tepung, padi/beras termasuk bahan lain	70 - 220			
Daging (beku)			30 – 130	
Tembakau	70 – 220			
Mee, mee hon, koayteow dan pastri	70 – 220			
Roti, biskut, kek/pastri dan hasil dari kilang roti	70 – 220			
Kedai kopi/restoran	50 – 85			
Kantin sekolah, kantin kilang, kelab persendirian, bangunan kerajaan dan separa bangunan			50 – 130	
Kedai runcit			35 – 100	

Sumber : Manual Pengkodan Subsistem Pelesenan

Pada pandangan Audit, undang-undang kecil yang ada adalah mencukupi untuk rujukan.

57.1.5 Program Penguatkuasaan

Di samping tugas memproses permohonan baru dan juga memperbaharui lesen, Unit Pelesenan juga akan ditugaskan untuk menjalankan penguatkuasaan. Aktiviti penguatkuasaan dijadualkan pada hari Rabu setiap minggu. Bagi melicinkan aktiviti penguatkuasaan, Unit Pelesenan akan membahagikan kawasan Majlis kepada 3 zon utama iaitu Zon Jertih, Kampung Raja dan Kuala Besut di samping 3 zon kecil lain iaitu Zon Alor Lintah, Pasir Akar dan Jabi.

Pada pandangan Audit, Unit Pelesenan sepatutnya merancang aktiviti penguatkuasaan dengan lebih kerap lagi.

57.1.6 Pengkomputeran Rekod

Rekod dan dokumen di Unit Pelesenan diselenggarakan secara manual. Setiap permohonan lesen akan didaftar dalam Daftar Permohonan Lesen. Bagaimanapun, pada tahun 1999 pihak Kerajaan Negeri bersama Unit Pengurusan Maklumat Negeri mengusahakan satu sistem pengkomputeran seragam (Sistem Pengkomputeran Pihak Berkuasa Tempatan Terengganu – Sistem Bersepadu Pihak Berkuasa Tempatan) untuk diguna pakai oleh semua pihak berkuasa tempatan negeri Terengganu. Pada tahun 2000, Majlis bersetuju melaksanakan Sistem Bersepadu Pihak Berkuasa Tempatan untuk pengurusan pelesenan. Sehubungan dengan itu, semua maklumat kelulusan lesen akan direkodkan dalam sistem komputer untuk mengeluarkan lesen perniagaan yang dipohon oleh orang awam. Laporan yang akan disediakan oleh Unit Sistem Komputer ini adalah seperti Senarai Edit Pelesen, Senarai Pelesen mengikut Kod Perniagaan, Senarai Jumlah Akaun mengikut Kawasan, Senarai Pelesen mengikut Kawasan, Senarai Pelesen Sudah Bayar mengikut Tarikh dan Senarai Pelesen Belum Bayar.

Pada pandangan Audit, sistem berkomputer akan dapat meningkatkan kecekapan pengurusan pelesenan.

57.1.7 Anggaran Hasil Lesen

Dalam anggaran belanjawan tahun 2002 dan 2003, Majlis menjangkakan hasil lesen akan menyumbang sebanyak 4% daripada keseluruhan hasil Majlis. Majlis menjangkakan pungutan hasil lesen pada tahun 2003 adalah berjumlah RM206,200 berbanding RM216,200 pada tahun 2002 iaitu penurunan hampir 4.5%. Jumlah anggaran ini dibuat berdasarkan kepada prestasi pungutan hasil lesen pada tahun sebelumnya. Berdasarkan kepada anggaran yang disediakan, semua jenis hasil lesen premis perniagaan dijangka meningkat kecuali hasil lesen tred, perniagaan dan perindustrian dan pelbagai lesen. Kedudukan terperinci mengenai anggaran hasil lesen adalah seperti di **Jadual 53**.

Jadual 53
Anggaran Hasil Lesen Bagi Tahun 2002 Dan 2003

Bil.	Jenis Lesen	Tahun 2002 (RM)	Tahun 2003 (RM)	Kenaikan/ (Penurunan) (RM)
1.	Lesen Establisymen Makanan	18,000	30,000	12,000
2.	Lesen Perniagaan Dan Perindustrian	114,660	80,000	(34,660)
3.	Lesen Pasar Dan Penjaja	38,010	50,010	12,000
4.	Lesen Rumah Tumpangan	3,000	3,540	540
5.	Iklan Dan Papan Tanda Iklan	41,000	42,000	1,000
6.	Pelbagai Lesen	1,530	880	(650)
Jumlah		216,200	206,430	(9,770)

Sumber: Rekod Majlis Daerah Besut

Pada pandangan Audit, anggaran hasil lesen yang disediakan adalah munasabah.

57.1.8 Kaedah Pemantauan Pelesenan

Pemantauan aktiviti pelesenan akan dilaksanakan oleh Jawatankuasa Pelesenan, Penguatkuasaan Dan Undang-undang yang akan ditubuhkan.

57.1.9 Latihan

Perancangan latihan untuk pegawai dan kakitangan Unit Pelesenan terkandung dalam Prosedur Kualiti Pengurusan. Prosedur ini bertujuan mengenal pasti keperluan latihan untuk kakitangan dalam menjalankan tugas pelesenan.

Pada pandangan Audit, program latihan pelesenan berkomputer adalah penting dan perlu diberi perhatian.

Pada pandangan Audit, pengurusan pelesenan Majlis telah dirancang dengan teliti dan berpandukan kepada undang-undang dan peraturan yang ditetapkan.

57.2 PELAKSANAAN

Pelaksanaan mengikut perancangan adalah penting untuk mencapai objektif yang telah ditetapkan. Semakan Audit mendapati pelaksanaan terhadap pengurusan pelesenan adalah seperti berikut:

57.2.1 Aspek Perundangan

Dalam melaksanakan pengurusan pelesenan, Majlis telah meluluskan beberapa undang-undang kecil iaitu Undang-undang Kecil Tred, Perniagaan Dan Perindustrian (Majlis Daerah Besut) 1989, Undang-undang Kecil Pasar (Majlis Daerah Besut) 1991, Undang-undang Kecil Establisymen Makanan (Majlis Daerah Besut) 1990, Undang-undang Kecil Penjaja (Majlis Daerah Besut) 1990, Undang-undang Kecil Kedai Gunting Rambut Dan Pendandan Rambut (Majlis Daerah Besut) 1990, Undang-undang Kecil Pasar Malam/Sehari (Majlis Daerah Besut) 1994 dan Undang-undang Kecil Iklan (Majlis Daerah Besut) 1984. Pada tahun 1995, beberapa

pindaan telah dibuat terhadap undang-undang kecil tetapi hanya melibatkan pengurangan kadar lesen bagi aktiviti perniagaan sahaja. Kadar pengurangan bayaran lesen adalah di bawah peruntukan Undang-undang Kecil Tred, Perniagaan Dan Perindustrian, Penjaja Dan Establisymen Makanan. Semakan Audit mendapati undang-undang kecil yang digubal adalah mencukupi tetapi tidak lagi sesuai diguna pakai. Selain itu, ianya menimbulkan banyak kekeliruan dan membuka ruang kesangsian terutama dalam menetapkan kadar lesen kerana perkara seperti berikut:

- i) Wujudnya pertindihan kepada aktiviti perniagaan yang disenaraikan di bawah Undang-undang Kecil Majlis. Contohnya, aktiviti perniagaan membuat minyak kelapa sawit, belacan dan sagu serta ubi kayu bukan sahaja disenaraikan dalam Undang-undang Kecil Tred, Perniagaan Dan Perindustrian tetapi turut disenaraikan dalam Undang-undang Kecil Establisymen Makanan.
- ii) Ada premis perniagaan yang dikenakan lesen yang tidak sesuai dengan aktiviti perniagaan yang dijalankan. Contohnya, premis kedai runcit sepatutnya dikenakan lesen di bawah Undang-undang Kecil Pasar dan bukannya di bawah Undang-undang Kecil Establisymen Makanan kerana aktiviti perniagaannya tidak jauh berbeza dengan aktiviti perniagaan pasar mini.
- iii) Premis yang menjual barangan bahan binaan, pakaian dan alatan elektrik sepatutnya dikenakan lesen mengikut jenis bahan tetapi dikenakan satu lesen sahaja yang kadarnya tinggi.

Pada pandangan Audit, adalah wajar pihak Majlis mengkaji semula undang-undang kecil yang sedia ada untuk dibuat pindaan kerana Undang-undang Kecil Majlis tidak dipinda sejak 10 tahun.

57.2.2 Guna Tenaga

Unit Pelesenan diketuai oleh seorang Penolong Pegawai Kesihatan Dan Persekitaran dan dibantu oleh 3 orang Pembantu Kesihatan Awam dan seorang Pembantu Tadbir. Selain daripada

bertanggungjawab memproses permohonan dan mengeluarkan lesen, pegawai pelesenan juga ditugaskan menjalankan aktiviti penguatkuasaan seperti memeriksa premis sama ada mempunyai lesen yang sah dan mematuhi syarat lesen serta mengkompaun pemilik premis yang melakukan kesalahan.

Pemerhatian Audit mendapati tugas dan tanggungjawab pegawai pelesenan semakin bertambah kerana mereka juga perlu menjalankan penguatkuasaan terhadap pengurusan pelesenan dan sepatutnya Pembantu Penguat Kuasa (jawatan beruniform) ditempatkan di unit ini untuk membantu dalam aktiviti penguatkuasaan.

Pada pandangan Audit, penambahan jawatan di Unit Pelesenan sepatutnya diberi perhatian kerana unit ini juga telah dipertanggungjawabkan untuk menjalankan aktiviti penguatkuasaan selain daripada pengurusan pelesenan.

57.2.3 Latihan

Pada tahun 2002 dan 2003, Majlis tidak mengadakan kursus dan latihan khusus mengenai aktiviti pelesenan kepada kakitangan terlibat. Walaupun begitu, kursus am seperti kursus pengurusan fail, sistem pengurusan alam sekitar, prosedur kewangan dan kursus aktiviti penguatkuasaan serta kursus motivasi dan kerohanian telah dihadiri oleh kakitangan Unit Pelesenan.

Semakan Audit terhadap kursus dan latihan yang dihadiri pada tahun 2002 dan 2003 mendapati hanya seorang sahaja kakitangan Unit Pelesenan dihantar untuk menghadiri kursus prosedur kewangan. Secara keseluruhannya, pihak Jabatan Audit Negara mendapati latihan dan kursus yang diberikan kepada pegawai dan kakitangan pelesenan amat kurang iaitu antara 1 hingga 2 kali sahaja sepanjang perkhidmatan mereka. Ini adalah kerana pihak pengurusan Majlis menghadapi kekurangan peruntukan untuk menghantar lebih kerap pegawai dan kakitangannya menghadiri kursus dan latihan.

Pada pandangan Audit, kakitangan Unit Pelesenan hendaklah diberi latihan dan dihantar berkursus dengan lebih kerap lagi untuk menambah pengetahuan dan meningkatkan mutu kerja.

57.2.4 Proses Permohonan Dan Syarat Lesen

Mengikut prosedur, setiap permohonan lesen perlu dibuat melalui borang yang ditetapkan dan borang yang lengkap dikembalikan berserta dengan dokumen seperti Perakuan Pendaftaran Perniagaan, pelan lokasi premis perniagaan, pelan lokasi lantai, surat perjanjian atau kebenaran tuan bangunan/tanah dan Sijil Layak Menduduki Bangunan. Setiap permohonan yang diterima direkodkan dan didaftar dalam Daftar Permohonan Lesen. Setiap permohonan lesen akan disiasat tentang kesesuaian lokasi sebelum dikemukakan kepada Yang Di Pertua dan Jawatankuasa Pelesenan untuk pertimbangan dan kelulusan. Pemeriksaan Audit mendapati proses permohonan lesen yang dilaksanakan adalah baik.

Mengikut Seksyen 107(2) Akta Kerajaan Tempatan, setiap lesen yang dikenakan adalah tertakluk kepada beberapa syarat yang ditetapkan Pihak Berkuasa Tempatan. Manakala mengikut Undang-undang Kecil Tred, Perniagaan Dan Perindustrian, premis perniagaan merupakan semua bentuk premis sama ada diselenggarakan atau tidak oleh Pihak Berkuasa Tempatan yang digunakan bagi matlamat mendapatkan keuntungan, hendaklah dikenakan lesen. Majlis telah menetapkan beberapa syarat bagi premis perniagaan untuk mendapat lesen antaranya ialah:

- i)** Premis perniagaan hendaklah mendapat Sijil Layak Menduduki Bangunan.
- ii)** Premis perniagaan hendaklah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan pemilik.
- iii)** Premis perniagaan perlu memenuhi syarat keselamatan yang ditetapkan oleh Jabatan Bomba Dan Penyelamat.
- iv)** Premis perniagaan perlu memenuhi syarat kesihatan yang ditetapkan oleh Jabatan Kesihatan.

- v) Premis perniagaan yang dibina di atas tanah kerajaan perlu terlebih dahulu mendapat kelulusan Pejabat Tanah berkenaan.
 - vi) Premis perniagaan hendaklah menggunakan Bahasa Malaysia.
- Setakat ini, Majlis telah menguatkuasakan syarat yang ditetapkan semasa mempertimbangkan permohonan lesen. Perkara ini jelas dapat dilihat terhadap 9 permohonan tidak diluluskan dan 3 permohonan ditangguhkan pada tahun 2002. Manakala pada tahun 2003 sebanyak 40 permohonan telah ditolak dan 5 lagi telah ditangguhkan kerana beberapa sebab seperti tidak mengemukakan kelulusan daripada Pejabat Tanah, tidak mematuhi syarat Jabatan Kesihatan dan tidak memenuhi syarat keselamatan yang ditetapkan oleh Jabatan Bomba Dan Penyelamat seperti tangga/pintu keselamatan tidak disediakan dan tidak ada pemadam api yang mencukupi.

Pada pandangan Audit, prosedur proses permohonan lesen adalah baik dan beberapa syarat yang dikenakan adalah sesuai untuk dipraktikkan.

57.2.5 Proses Kelulusan Dan Syarat Lesen

Proses kelulusan lesen terbahagi kepada 2 iaitu lesen yang diluluskan oleh Unit Pelesenan atau Yang Di Pertua Majlis dan lesen yang diluluskan oleh Jawatankuasa Pelesenan. Lesen yang diluluskan oleh Unit Pelesenan atau Yang Di Pertua Majlis adalah bagi lesen iklan dan lesen perniagaan bagi premis kepunyaan Majlis yang disewakan kepada peniaga. Manakala lesen selain daripada lesen di atas diluluskan oleh Jawatankuasa Pelesenan. Antara syarat yang perlu dipatuhi oleh peniaga selepas lesen diluluskan ialah:

- i) Bangunan yang digunakan hendaklah direka bentuk bagi tujuan sesuatu perniagaan dan diluluskan oleh Majlis.
- ii) Premis perniagaan hendaklah diselenggarakan dan dijaga supaya berada dalam keadaan yang baik, bersih dan memuaskan.

- iii) Premis perniagaan hendaklah mengadakan tong sampah bertudung serta menggunakan karung plastik.
- iv) Pencahayaan dan pengudaraan dalam premis mestilah mencukupi.
- v) Mengadakan kotak pertolongan cemas dan dilengkapi dengan ubat/peralatan yang perlu.
- vi) Lesen hendaklah dipamerkan di tempat yang mudah dilihat di premis dan hendaklah diperbaharui sebelum tamat tempoh.
- vii) Hendaklah mengadakan alat pemadam api sebagaimana yang disyorkan oleh Jabatan Bomba Dan Penyelamat.

Mengikut prosedur pelesenan, semua permohonan lesen yang lengkap akan diproses dalam tempoh 21 hari dan dibawa semasa mesyuarat Jawatankuasa Pelesenan dan seterusnya ke mesyuarat Majlis yang bersidang pada awal dan akhir setiap bulan untuk diluluskan. Semakan Audit terhadap 133 permohonan mendapati ketetapan ini telah dipatuhi. Namun begitu, ada 26 kes kelulusan permohonan lesen ditangguhkan kerana beberapa syarat yang ditetapkan belum dipenuhi. Sehingga ke tarikh pengauditan, kelulusan permohonan ini masih dalam status yang sama walaupun tempoh penangguhannya telah melebihi tempoh 6 hingga 12 bulan. Keadaan ini berlaku kerana tidak ada maklum balas daripada pemohon dan juga tindakan berterusan daripada Majlis berikutan kedudukan kakitangan yang tidak mencukupi. Pihak Majlis mendapati 13 daripada 26 pemohon terbabit telah menjalankan perniagaan sebelum kelulusan lesen.

Pada pandangan Audit, Majlis perlu mengambil tindakan tegas terhadap kegagalan pemohon mengemukakan maklum balas dan menjalankan perniagaan tanpa lesen.

57.2.6 Prestasi Pengeluaran Lesen

Sehingga akhir Disember 2003, sebanyak 3,661 lesen telah dikeluarkan oleh Majlis untuk pelbagai jenis perniagaan seperti di **Jadual 54.**

Jadual 54
Lesen Yang Dikeluarkan Sehingga
31 Disember 2003

Bil.	Jenis Lesen	Bilangan Lesen	%
1.	Lesen Penjaja Dan Pasar	1,239	33.8
2.	Lesen Iklan Dan Papan Kenyataan	949	25.9
3.	Lesen Tred, Perniagaan Dan Perindustrian	745	20.3
4.	Lesen Establisymen Makanan	686	18.8
5.	Lesen Rumah Tumpangan	42	1.2
Jumlah		3,661	100

Sumber : Unit Sistem Maklumat MDB:Senarai Pelesen Mengikut Perniagaan

Berdasarkan jadual di atas, lesen penjaja gerai dan pasar paling banyak dikeluarkan iaitu 1,239 lesen atau 33.8% daripada keseluruhan jumlah lesen yang dikeluarkan sehingga tahun 2003. Bagaimanapun, jumlah pengeluaran lesen adalah tidak tepat disebabkan maklumat lesen dalam sistem komputer tidak dapat dikemaskinikan kerana kelemahan sistem.

Pada tahun 2003, Majlis telah menerima sebanyak 331 permohonan lesen baru iaitu menurun sebanyak 5% berbanding 347 permohonan pada tahun 2002. Daripada jumlah permohonan tersebut, sebanyak 285 permohonan lesen telah diluluskan. Angka ini menurun sebanyak 12 % berbanding jumlah yang diluluskan sebanyak 323 pada tahun 2002. Penurunan ini disebabkan tahap kesedaran peniaga terhadap keperluan memperolehi lesen untuk menjalankan sebarang aktiviti perniagaan. Semakan Audit mendapati tidak berlaku kelewatan dalam pengeluaran lesen tersebut.

Pada pandangan Audit, aktiviti penguatkuasaan perlu dilakukan dengan lebih kerap bagi menyedarkan peniaga tentang keperluan memperolehi lesen untuk menjalankan sebarang perniagaan.

57.2.7 Penentuan Kadar Lesen

Kadar setiap jenis lesen premis perniagaan adalah ditentukan oleh undang-undang kecil yang berkenaan. Mulai tahun 2002, pengurusan pelesenan Majlis dilakukan secara berkomputer. Sehubungan dengan itu, kadar bagi semua jenis lesen telah diselaraskan dan satu manual telah dikeluarkan iaitu Manual Pengekodaan bagi Subsistem Pelesenan Majlis Daerah Besut untuk menetapkan kadar lesen. Semakan Audit mendapati Jadual Kadar Bayaran Lesen dalam Manual Pengekodaan tidak selaras dengan kadar dalam jadual undang-undang kecil. Kadar dalam sistem komputer hanya menetapkan kadar lesen jualan sahaja tanpa mengambil kira kadar bagi membuat dan menyimpan. Akibatnya wujud kelemahan dalam mengenakan kadar lesen seperti hanya satu kadar lesen sahaja dikenakan terhadap premis perniagaan yang menjalankan pelbagai aktiviti perniagaan seperti contoh berikut:

- i) Premis perniagaan permaidani sepatutnya dikenakan lesen membuat, memborong, menjual runcit, memberi perkhidmatan dan menyimpan. Semakan Audit terhadap 3 fail premis perniagaan tersebut mendapati hanya lesen menjual sahaja telah dikenakan terhadap premis perniagaan berkenaan.
- ii) Premis perniagaan yang menjalankan aktiviti menjual bahan binaan seperti asbestos, simen, formika, genting, papan lapis, batu-bata serta cat, hanya dikenakan lesen menjual dan menyimpan barang besi dan barang logam. Sepatutnya lesen dikeluarkan bagi setiap jenis bahan tersebut.

Selain itu, lesen establisymen makanan iaitu kadar lesen untuk makanan mentah dan siap hanya tertumpu kepada membuat sahaja manakala lesen menjual dan menyimpan tidak dikenakan. Sementara itu, kadar lesen rumah tumpangan tidak pernah disemak semula dan kadar lesen yang dikenakan terlalu rendah dan tidak munasabah.

Pada pandangan Audit, penyelarasan kadar bayaran lesen premis perniagaan dalam Manual Pengekodaan Pelesenan perlu dikaji balik dan dipinda untuk diselaraskan dengan Undang-

undang Kecil Majlis. Selain itu kadar lesen yang ditetapkan dalam undang-undang kecil sendiri juga patut dipinda memandangkan ianya telah digunakan sejak 10 tahun lalu.

57.2.8 Pembaharuan Lesen

Perenggan 6 kepada Undang-undang Kecil Tred, Perniagaan Dan Perindustrian dan perenggan 3 dalam Undang-undang Kecil Establisymen Makanan menjelaskan, sesuatu lesen akan terus berkuat kuasa selama 1 tahun bermula daripada 1 Januari hingga 31 Disember selagi ianya tidak digantung atau dibatalkan terlebih awal oleh Majlis. Dengan ini bermakna lesen premis hendaklah diperbaharui pada setiap awal tahun. Semakan Audit terhadap Daftar Bayaran Lesen Premis Perniagaan mendapati pada tahun 2002 sebanyak 229 buah premis tidak memperbaharui lesen. Nilai lesen yang tidak dapat dipungut berjumlah RM14,881. Pada tahun 2003, jumlah premis perniagaan yang tidak memperbaharui lesen meningkat menjadi 299 buah dengan jumlah lesen hampir RM20,511. Selain itu, terdapat 56 premis yang tidak memperbaharui lesen premis perniagaan sejak lebih 3 tahun yang lalu tetapi masih lagi menjalankan aktiviti perniagaan. Setakat ini tidak ada tindakan yang berkesan telah diambil terhadap premis yang terbabit kecuali mengenakan kompaun atau denda.

Pada pandangan Audit, satu langkah yang lebih berkesan perlu diambil oleh Majlis dalam menangani masalah ini untuk meningkatkan lagi hasil Majlis.

57.2.9 Prestasi Pungutan Hasil Lesen Premis

Pada tahun 2003, sejumlah RM240,833 hasil lesen telah dipungut. Pungutan meningkat sejumlah RM37,464 atau 18.4% berbanding RM203,369 hasil lesen pada tahun 2002. Jumlah hasil lesen ini juga melebihi daripada jumlah yang dianggarkan iaitu RM206,430. Kedudukan hasil lesen bagi tahun 2002 dan 2003 adalah seperti di **Jadual 55.**

Jadual 55

Jumlah Hasil Lesen Bagi Tahun 2002 dan 2003

Bil	Jenis Lesen	Tahun 2002 (RM)	Tahun 2003 (RM)	Kenaikan/ (Penurunan) (RM)
1	Lesen Establisymen Makanan	33,760	35,535	1,775
2	Lesen Tred, Perniagaan Dan Perindustrian	68,953	87,312	18,359
3	Lesen Iklan	43,281	57,604	14,323
4	Lesen Penjaja Dan Pasar	53,236	55,222	1,986
5	Lesen Rumah Tumpangan	3,660	3,240	(420)
6	Pelbagai Lesen	479	1,920	1,441
Jumlah		203,369	240,833	37,464

Sumber :Majlis Daerah Besut

Berdasarkan jadual di atas, semua jenis hasil lesen pada tahun 2003 mengalami peningkatan berbanding tahun 2002 kecuali bagi hasil Lesen Rumah Tumpangan. Peningkatan ini adalah disebabkan usaha dan tindakan yang berterusan yang diambil oleh pihak Majlis. Oleh itu, usaha ini perlu dikekalkan.

Pada pandangan Audit, prestasi pungutan hasil lesen adalah memuaskan.

57.2.10 Sistem Pelesenan Berkomputer

Bagi meningkatkan pengurusan pelesenan menjadi lebih berkesan, pihak Majlis telah melaksanakan Sistem Pelesenan Berkomputer pada tahun 2000. Kos sistem komputer yang telah dibangunkan berjumlah RM151,000. Bagaimanapun, berdasarkan pemerhatian dan temu bual dengan pegawai di Unit Pelesenan dan Unit Komputer mendapati masih terdapat kelemahan pada sistem tersebut yang perlu diambil tindakan sewajarnya. Antara perkara yang perlu diberikan perhatian adalah seperti berikut:

- i) Sistem yang ada hanya digunakan untuk mengeluarkan lesen perniagaan yang dimohon oleh orang awam yang mana permohonannya telah diluluskan dan untuk memperbaharui lesen perniagaan yang telah tamat tempoh selama 1 tahun.

- ii) Laporan berkomputer yang dikeluarkan antaranya tidak mencatat nombor rujukan fail pelesen, jumlah pelesen yang telah bayar tidak dicatat dan hanya jumlah bil sahaja yang ada. Sementara itu, nama pelesen yang tidak aktif dan telah berhenti berniaga masih tercatat dalam laporan, catatan bayaran lesen tidak mengikut jenis perniagaan dan dicatat mengikut tarikh bayaran dibuat dan pelesen yang telah menjelaskan bayaran lesen masih disenaraikan tidak menjelaskan lesen.
- iii) Laporan yang dikeluarkan tidak pernah disemak oleh Unit Pelesenan kerana unit ini lebih berpandukan kepada fail individu pelesen dan jenis perniagaan masing-masing. Unit Pelesenan juga menghadapi kesukaran untuk membuat rujukan dalam laporan kerana maklumat tidak lengkap dan kemas kini.

Pada pandangan Audit, sistem berkomputer pelesenan ini tidak mencapai matlamat pembangunan sistem tersebut.

57.2.11 Penyimpanan Borang Terkawal

Setiap urusan pelesenan iaitu permohonan lesen baru, membaharui lesen, pindah milik lesen dan permohonan salinan lesen perlu menggunakan borang khas yang boleh didapati di Majlis pada harga RM2 setiap satu. Semakan Audit mendapati borang tersebut tidak mempunyai nombor siri dan disimpan di tempat yang tidak selamat. Begitu juga dengan penjualan borang tersebut tidak mempunyai langkah kawalan yang sewajarnya dan tidak mematuhi kehendak Arahan Perbendaharaan 67 dan 68.

Pada pandangan Audit, borang permohonan hendaklah diberi nombor siri dan setiap penjualan didaftarkan dalam buku yang merupakan suatu cara kawalan yang sesuai selain daripada kehendak Arahan Perbendaharaan 67 dan 68.

57.2.12 Penguatkuasaan

Perenggan 3(1) Undang-undang Kecil Tred, Perniagaan Dan Perindustrian dan Undang-undang Kecil Pasar menjelaskan tidak

seorang pun boleh menjalankan sebarang bentuk aktiviti perniagaan di mana-mana tempat atau premis dalam kawasan Majlis Daerah Besut melainkan ianya dilesenkan untuk berbuat demikian oleh Yang Di Pertua. Manakala, perenggan (2) Undang-undang Kecil Mengkompaun Kesalahan Majlis 1985 menyatakan kesalahan di bawah mana-mana undang-undang kecil boleh di kompaun oleh Yang Di Pertua Majlis atau pegawai Majlis yang diberi kebenaran bertulis oleh Yang Di Pertua dengan kadar tidak melebihi RM250. Jenis kesalahan untuk aktiviti pelesenan di bawah Akta Kerajaan Tempatan 1976 ialah kesalahan tidak mempamerkan lesen dan di bawah undang-undang kecil pula adalah berniaga tanpa lesen dan melanggar syarat lesen. Bagaimanapun, pemeriksaan Audit mendapati aktiviti penguatkuasaan tidak berkesan memandangkan:

- i)** Sebanyak 11 daripada 35 calet yang beroperasi di Pulau Perhentian tidak mempunyai lesen dan 2 daripada 11 calet tersebut tidak mempunyai lesen sejak awal tahun 2002 kerana bangunan tidak memiliki Sijil Layak Menduduki Bangunan. Ini disebabkan pembinaan bangunan melebihi 1 tingkat di pulau tidak mendapat kelulusan dari pihak Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN) dan pelan bangunan tidak mendapat kelulusan Majlis disebabkan pengubahsuaian yang dibuat terhadap bangunan asal. Manakala 9 calet yang lain tidak mempunyai lesen perniagaan kerana tidak mematuhi syarat Jabatan Bomba Dan Penyelamat dan menunggu siasatan Pejabat Tanah mengenai kedudukan tanah di mana calet didirikan.
- ii)** Ada 2 buah gedung borong yang telah memulakan perniagaan sejak 2 hingga 4 tahun dari tarikh auditan tidak mempunyai lesen perniagaan kerana bangunan tidak memiliki Sijil Layak Menduduki Bangunan berikutan tidak mendapat sokongan daripada Jabatan Bomba Dan Penyelamat. Sementara itu, sebanyak 3 buah premis perniagaan bancuh simen tidak mempunyai lesen perniagaan kerana masih menunggu kelulusan daripada UPEN berkaitan perniagaan yang dijalankan.
- iii)** Selain itu, 13 buah premis yang masih menjalankan pelbagai jenis perniagaan tetapi tidak mempunyai lesen perniagaan

disebabkan beberapa kesalahan yang dilakukan seperti berniaga di atas tanah kerajaan tetapi belum mendapat kelulusan dari Pejabat Tanah, ubahsuai bangunan tidak mendapat sokongan Jabatan Bomba Dan Penyelamat, bangunan tambahan tidak memiliki Sijil Layak Menduduki Bangunan dan kelulusan permit dari Jabatan Polis tidak diperolehi untuk perniagaan besi buruk. Kompaun telah pun dikeluarkan untuk premis tersebut. **Foto 12, 13 dan 14** di bawah menunjukkan peniaga tanpa lesen di dalam kawasan operasi Majlis.

Foto 12

Gedung Borong Yang Tidak Mempunyai Lesen Perniagaan Di Pekan Jerteh



*Sumber: Foto Jabatan Audit Negara Cawangan Terengganu
Tarikh: 15 Oktober 2003*

Foto 13

**Bengkel Membaiki Kenderaan Yang Tidak Mempunyai Lesen
Di Jalan Jerneh - Kota Bharu**



*Sumber: Foto Jabatan Audit Negara Cawangan Terengganu
Tarikh: 15 Oktober 2003*

Foto 14

**Calet Yang Tidak Mempunyai Lesen Rumah Tumpangan
Di Pulau Perhentian**



*Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara Cawangan Terengganu
Tarikh: 15 Oktober 2003*

- iv) Sebanyak 164 daripada 299 premis dan sebanyak 227 daripada 229 premis pelbagai perniagaan masing-masing pada

tahun 2002 dan 2003 yang tidak memperbaharui lesen tetapi tidak dikenakan kompaun sebagaimana peruntukan di dalam Undang-undang Kecil Mengkompaun Kesalahan (Majlis Daerah Besut) 1985. Kompaun yang dianggarkan dapat dipungut masing-masing berjumlah RM56,750 dan RM41,000. Sementara itu, sebanyak 23 premis gagal menjelaskan kompaun yang dikenakan iaitu 20 kompaun pada tahun 2002 dan 3 kompaun pada tahun 2003. Kompaun yang terlibat dianggarkan berjumlah RM5,750. Tindakan menyita premis perniagaan dan membawa kes kesalahan pelesenan ke mahkamah tidak pernah di ambil oleh pihak Majlis.

Pada pandangan Audit, pihak Majlis perlu mengambil tindakan yang lebih tegas seperti menyita premis perniagaan yang terbabit atau mengadakan kempen kesedaran kepada peniaga dan pengusaha. Selain itu, pertambahan kakitangan juga perlu dipertimbangkan untuk memastikan aktiviti penguatkuasaan dapat berjalan dengan lebih berkesan.

Pada pandangan Audit, pengurusan pelesenan telah dilaksanakan dengan memuaskan. Begitu pun, aktiviti penguatkuasaan perlu dipertingkatkan bagi memastikan setiap peniaga memiliki lesen yang sah dan diperbaharui setiap tahun.

57.3 PEMANTAUAN

Pemantauan yang rapi adalah perlu bagi memastikan pengurusan pelesenan mencapai matlamatnya. Pengurusan pelesenan termasuk aktiviti penguatkuasaan dipantau melalui mesyuarat berikut yang dipengerusikan oleh Yang Di Pertua Majlis.

- i)** Mesyuarat Unit Pelesenan diadakan 2 atau 3 bulan sekali dan akan lebih kerap jika terdapat masalah berkaitan pelesenan dan penguatkuasaan yang memerlukan tindakan segera.
- ii)** Mesyuarat Jawatankuasa Pelesenan yang dianggotai oleh 12 orang ahli Majlis mengadakan mesyuarat setiap bulan untuk meluluskan

permohonan lesen baru dan membincangkan perkara berkaitan aktiviti pelesenan dan penguatkuasaan.

- iii) Mesyuarat Penuh Majlis pada setiap bulan untuk membuat pertimbangan dan pengesahan mengenai perkara yang dibincangkan dalam mesyuarat Jawatankuasa.

Selain itu, pihak Majlis juga ada mewujudkan Sistem Aduan yang dikendalikan oleh Bahagian Pentadbiran. Pada tahun 2002 dan 2003, sebanyak 24 aduan diterima untuk tindakan Unit Pelesenan. Berdasarkan Piagam Pelanggan yang ditetapkan, aduan awam perlu diselesaikan dalam tempoh 14 hari dari tarikh aduan diterima. Pemeriksaan Audit mendapati 10 aduan sahaja diselesaikan dalam tempoh yang ditetapkan. Namun begitu, semua aduan tersebut telah diambil tindakan. Bagi yang lambat diselesaikan ianya sentiasa dipantau oleh pihak pengurusan atasan sehingga isu berbangkit tersebut diselesaikan.

Pada pandangan Audit, tindakan pemantauan yang dijalankan oleh Majlis terhadap pengurusan pelesenan adalah memuaskan.

58. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pengurusan pelesenan Majlis telah dilaksanakan dengan memuaskan dan berjaya menepati kehendak Piagam Pelanggan dan Manual Prosedur Kerja. Bagaimanapun, aktiviti penguatkuasaan perlu dipertingkatkan bagi memastikan semua pengusaha yang menjalankan perniagaan mempunyai lesen yang sah di samping memantau peniaga yang gagal menjelaskan kompaun atas pelbagai kesalahan yang dilakukan. Selain itu, perjalanan sistem pelesenan berkomputer perlu ditingkatkan agar dapat melicinkan lagi pengurusan pelesenan Majlis. Bagi mempertingkatkan lagi prestasi pengurusan pelesenan Majlis, beberapa syor Audit seperti berikut boleh dipertimbangkan untuk dilaksanakan.

- i) Integrasi antara Unit Pelesenan dan bahagian lain di Majlis perlu diwujudkan di peringkat perancangan dan pelaksanaan sesuatu aktiviti supaya berjalan selari.

- ii)** Memperkemaskan sistem komputer yang menguruskan aktiviti pelesenan supaya maklumat yang diselenggarakan dan dikeluarkan lebih tepat. Selain itu, integrasi antara sistem yang digunakan oleh Unit Pelesenan dengan sistem yang digunakan oleh bahagian lain perlu diwujudkan.
- iii)** Keperluan perjawatan di Unit Pelesenan perlu dikaji supaya seimbang dengan beban tugas yang sedia ada.

MAJLIS AGAMA ISLAM DAN ADAT MELAYU TERENGGANU

PENGURUSAN ZAKAT

59. LATAR BELAKANG

Zakat adalah Rukun Islam yang ketiga dan didefinisikan sebagai penyerahan wajib sebahagian harta kekayaan kepada golongan orang yang berhak menerimanya melalui amil yang bertauliah bagi mencari keredhaan Allah, penyucian diri dan harta kekayaan untuk membangunkan masyarakat berdasarkan syarat yang ditentukan oleh syarak. Pengurusan zakat di Terengganu dikendalikan oleh Majlis Agama Islam Dan Adat Melayu Terengganu (Majlis) yang ditubuhkan di bawah Enakmen Pentadbiran Hal Ehwal Agama Islam Bil. 1 Tahun 1949. Matlamat utama pengurusan zakat adalah mengenai aspek pungutan dan pengagihannya yang perlu dikendalikan dengan teratur dan bersistematik supaya golongan sasaran akan diliputi sepenuhnya selaras dengan hukum syarak.

Zakat terbahagi kepada 2 jenis iaitu zakat fitrah dan zakat harta. Pengagihan zakat dibuat kepada 8 golongan atau asnaf yang layak terdiri daripada amil, fakir, miskin, saudara baru (muallaf), hamba yang diberi peluang untuk dimerdekakan (al-riqab), siberhutang (al-gharimin), fisabilillah dan musafir yang terputus bekalan (ibnu sabil). Pada tahun 2003, sejumlah RM40.06 juta telah dipungut dan daripada jumlah tersebut sejumlah RM33.88 juta telah diagihkan kepada asnaf yang layak.

60. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan ini adalah untuk menentukan sama ada pengurusan zakat dirancang, dilaksanakan dan dipantau dengan cekap dan berkesan.

61. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Kajian ini merangkumi pungutan dan pengagihan zakat pada tahun 2001, 2002 dan 2003 yang melibatkan aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan. Kaedah auditan yang dilaksanakan telah melibatkan semakan ke atas dokumen dan rekod yang berkaitan dengan program zakat. Pemeriksaan Audit telah dijalankan di

peringkat ibu pejabat dan pusat urusan zakat daerah iaitu daerah Hulu Terengganu, Kemaman dan Setiu. Selain itu, perbincangan dan temu bual dengan pegawai dan kakitangan yang berkenaan juga turut dilakukan.

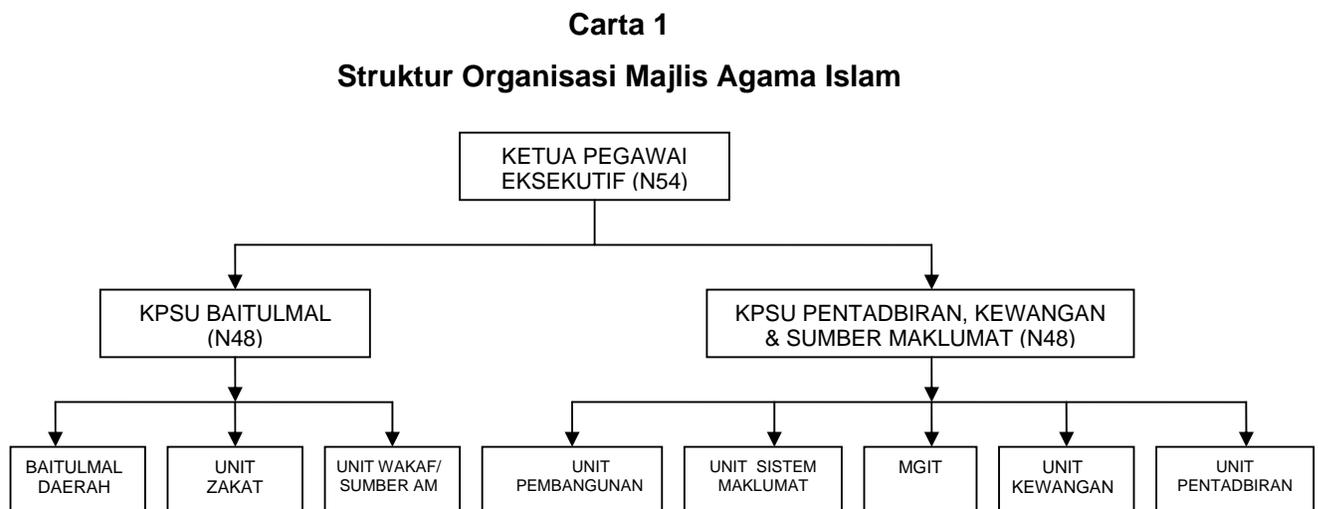
62. PENEMUAN AUDIT

62.1 PERANCANGAN

Perancangan adalah aspek penting yang perlu diberi perhatian sewajarnya. Perancangan yang baik dan bersistematik membolehkan sesuatu aktiviti dilaksanakan secara teratur dan terancang ke arah pencapaian objektif program.

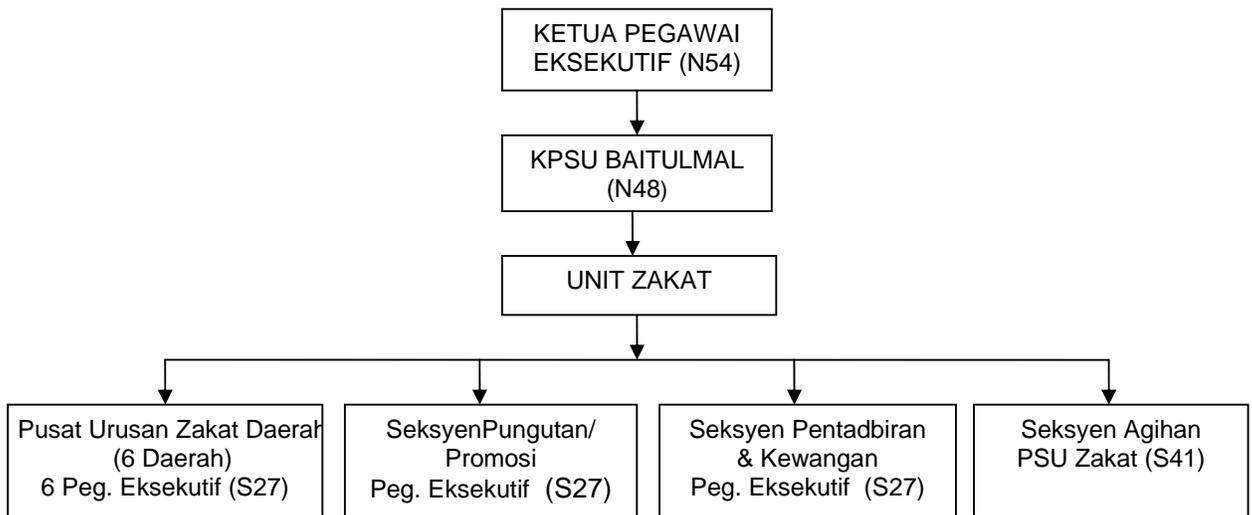
62.1.1 Struktur Organisasi

Majlis Agama Islam Dan Adat Melayu Terengganu diketuai oleh seorang Ketua Pegawai Eksekutif Gred N54 dan dibantu oleh 2 orang Ketua Penolong Setiausaha (KPSU) Gred N48 yang masing-masing bertanggungjawab kepada Bahagian Baitulmal dan Bahagian Pentadbiran Am Dan Kewangan. Struktur organisasi Majlis adalah seperti di **Carta 1**.



Berasaskan kepada carta di atas, Unit Zakat yang bertanggungjawab terhadap pengurusan zakat adalah terletak dan bertanggungjawab kepada KPSU Baitulmal. Unit ini diketuai oleh Penolong Setiausaha Zakat Gred S48 dan dibantu oleh seorang Penolong Setiausaha Zakat Gred S41 serta 8 Pegawai Eksekutif Gred S27. Struktur organisasi Unit Zakat adalah seperti di **Carta 2**.

Carta 2
Struktur Organisasi Unit Zakat



Pengurusan zakat dilaksanakan melalui 3 Seksyen dan 6 Pusat Urusan Zakat Daerah. Tiga seksyen tersebut ialah Pentadbiran Dan Kewangan, Pungutan/promosi dan Agihan. Fungsi seksyen tersebut dan Pusat Urusan Zakat Daerah adalah seperti berikut:

i) Seksyen Pentadbiran Dan Kewangan

Seksyen ini melaksanakan kerja pentadbiran dan kewangan kumpulan wang zakat bagi menentukan aktiviti zakat ditadbir mengikut peraturan dan undang-undang.

ii) Seksyen Pungutan/Promosi

Seksyen ini berfungsi menyediakan kemudahan pembayaran zakat melalui kaunter, potongan gaji dan lain-lain. Selain itu, ia turut mengadakan program pemasaran kepada kumpulan sasaran

dalam bentuk kempen dan dakwah kepada bakal pembayar zakat.

iii) Seksyen Agihan

Seksyen ini berfungsi menyediakan kemudahan pengagihan zakat dan mengenal pasti kumpulan sasar yang berkecukupan.

iv) Pusat Urusan Zakat Daerah

Pusat Urusan Zakat Daerah berfungsi membantu Ibu Pejabat dalam melaksanakan aktiviti pungutan dan pengagihan zakat di peringkat daerah.

Pada pandangan Audit, Majlis mempunyai struktur organisasi yang baik untuk menguruskan zakat. Bagaimanapun, struktur organisasi Majlis secara keseluruhan tidak selari dengan kelulusan Waran Perjawatan Bil. 48 Tahun 2000, Perbendaharaan Malaysia.

62.1.2 Undang-undang Dan Peraturan

Majlis perlu menguruskan wang zakat mengikut undang-undang dan peraturan yang dikeluarkan oleh Kerajaan Negeri berhubung dengannya. Antaranya ialah :

i) Enakmen Pentadbiran Hal Ehwal Agama Islam

Enakmen ini diwujudkan pada tahun 1955. Beberapa pindaan telah dibuat pada 1986, 1998 dan 2001. Perkara mengenai zakat adalah seperti berikut:

- a) Kuasa memungut** - Majlis berkuasa memungut zakat dan fitrah bagi setiap orang Islam mengikut hukum syarak.
- b) Perlantikan** - Majlis bertanggungjawab sebagai Pengawal Zakat dan melantik Timbalan Pengawal, Nazir Zakat, Amil dan Penolong Amil bagi setiap mukim masjid sebagaimana yang difikirkan perlu.
- c) Taksiran Zakat** – Taksiran perlu disediakan berkenaan orang yang kena zakat, kadar dan tempoh kena zakat dan menyampaikan taksiran kepada mereka yang berkenaan.

ii) Enakmen Kesalahan Jenayah Syariah (TAKZIR) 2001

Enakmen ini secara jelas memberi kuasa kepada Majlis memungut zakat dan fitrah dengan memperuntukkan:

- a)** Fasal 20 - Keengganan membayar zakat dan salah laku mengutip zakat tanpa kuasa boleh dihadapkan ke mahkamah dan jika disabit kesalahan boleh didenda tidak melebihi RM3,000 atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi 2 tahun atau kedua-duanya.
- b)** Fasal 40 – Kesalahan dalam menjalankan tugas sebagai pemungut zakat (amil) tanpa diberi kuasa oleh Majlis dan apabila disabitkan kesalahan boleh didenda tidak melebihi RM3,000 atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi 2 tahun atau kedua-duanya.
- c)** Fasal 41 – Kesalahan melakukan bayaran zakat kepada mereka yang tidak diberi kuasa secara sah dan apabila disabitkan boleh didenda tidak melebihi RM1,000 atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi 6 bulan atau kedua-duanya.

Pada pandangan Audit, Majlis mempunyai undang-undang dan peraturan yang mencukupi untuk dijadikan rujukan dalam pengurusan zakat.

62.1.3 Penentuan Golongan Sasar

Sumber zakat mampu menjadikan Majlis sebagai pemangkin kepada infrastruktur pembangunan ummah dan negeri. Selaras dengan itu, Majlis bertanggungjawab mengenal pasti golongan sasaran yang berpotensi untuk membayar zakat dan dimanfaatkan kepada mereka yang berkelayakan.

Dalam aspek pungutan zakat, Majlis telah berjaya mengenal pasti kumpulan sasaran yang mampu meningkatkan bilangan pembayar zakat iaitu meliputi kakitangan kerajaan dan swasta, peniaga, usahawan, badan korporat, profesional dan lain-lain. Manakala

pengagihan zakat terhadap kumpulan sasaran yang layak adalah selaras dengan asnaf yang telah ditetapkan oleh hukum syarak.

Walaupun Majlis mempunyai data/maklumat mengenai golongan sasaran yang tersendiri, ia perlu menyemak semula definisi dan tafsiran golongan sasaran yang diguna pakai supaya selaras dengan tafsiran agensi lain seperti Jabatan Kebajikan Masyarakat, Yayasan Pembangunan Kemiskinan dan sebagainya. Selain itu, Majlis perlu juga merancang untuk mempergiatkan aktiviti promosi dan hebahan untuk menggalakkan orang ramai dan syarikat mengeluarkan zakat.

62.1.4 Perancangan Belanjawan

Perancangan belanjawan yang baik adalah penting bagi memastikan pengurusan kewangan yang teratur dan aktiviti berjalan lancar. Semakan Audit mendapati anggaran belanjawan dibuat setiap tahun untuk menguruskan aktiviti pengurusan zakat. Bagi tempoh 2001 hingga 2003, Majlis menganggarkan sejumlah RM3.43 juta diperlukan bagi mengurus aktiviti zakat. Maklumat lanjut adalah seperti di **Jadual 56**.

Jadual 56
Anggaran Peruntukan Bagi Tahun 2001 - 2003

Cawangan	Tahun 2001 (RM)	Tahun 2002 (RM)	Tahun 2003 (RM)
Bahagian Zakat, Ibu Pejabat	527,815	610,388	1,087,130
Pusat Urusan Zakat Daerah	377,168	383,153	441,740
JUMLAH	904,983	993,541	1,528,870

Sumber : Buku Anggaran Perbelanjaan Majlis

Peruntukan di atas adalah bagi menampung keperluan pembayaran emolumen, perbelanjaan perjalanan dan sara hidup, pengangkutan barang, perhubungan dan utiliti, bekalan dan bahan-bahan lain, hospitaliti dan harta modal yang lain.

Pada pandangan Audit, Unit Zakat telah memohon peruntukan yang mencukupi untuk melaksanakan program yang dirancangan.

62.1.5 Anggaran Pungutan Zakat

Zakat merupakan sumber pendapatan utama dan menjadi nadi kepada program dan aktiviti Majlis. Dengan itu, ianya perlu dirancang dengan teliti semasa menyediakan belanjawan tahunan. Semakan Audit terhadap cadangan ataupun anggaran pungutan yang disediakan untuk tempoh 3 tahun iaitu tahun 2001 hingga 2003 mendapati anggaran disediakan berdasarkan jenis zakat. Zakat terdiri daripada 2 iaitu zakat fitrah dan zakat harta. Bagi zakat harta ianya boleh dipecahkan kepada zakat perniagaan, tanaman, ternakan, simpanan, galian, emas/perak dan pendapatan. Jumlah anggaran pungutan zakat bagi tahun 2001 hingga 2003 adalah seperti di **Jadual 57**.

Jadual 57

Anggaran Pungutan Zakat Bagi Tahun 2001 - 2003

Jenis Zakat	Tahun 2001 (RM)	Tahun 2002 (RM)	Tahun 2003 (RM)
Fitrah	3,000,000	4,650,000	5,670,000
Perniagaan	3,659,900	7,500,900	7,500,000
Tanaman	450,000	555,000	400,000
Ternakan	30,000	25,000	25,000
Simpanan	7,550,000	9,700,000	13,000,000
Galian	100	100	600
Emas/Perak	60,000	30,000	75,000
Pendapatan	750,000	3,039,000	11,329,400
Jumlah	15,500,000	25,500,000	38,000,000

Sumber : *Anggaran Pendapatan Dan Pengagihan Zakat*

Jumlah anggaran meningkat setiap tahun kerana Majlis berpendapat jumlah pungutan boleh bertambah melalui usaha yang dirancang.

62.1.6 Anggaran Agihan Zakat

Setiap tahun Majlis akan menganggarkan jumlah zakat yang akan dipungut dan diagihkan kepada 8 asnaf yang berhak menerima zakat. Bagi tempoh 2001 hingga 2003, sejumlah RM106.5 juta dianggarkan untuk diagihkan. Butiran lanjut adalah seperti di **Jadual 58**.

Jadual 58

Anggaran Agihan Zakat Bagi Tahun 2001 Hingga 2003

Asnaf	Tahun 2001 (RM)	Tahun 2002 (RM)	Tahun 2003 (RM)
Amil	718,176	2,407,960	5,588,000
Fakir	3,400,741	5,632,960	9,868,000
Miskin	8,584,787	10,396,961	18,267,500
Muallaf	344,476	2,882,960	6,173,500
Al-Gharimin	1,035,190	188,960	888,500
Ibnu Sabil	143,990	148,960	892,500
Fisabilillah	1,232,489	13,305,961	23,188,500
Al-Riqab	100,076	98,960	633,500
Jumlah	15,559,925	35,063,682	65,500,000

Sumber : Anggaran Pendapatan Dan Pengagihan Zakat

Berdasarkan jadual di atas, jumlah anggaran agihan zakat bagi tahun 2003 berjumlah RM65.5 juta melebihi anggaran pungutan berjumlah RM38 juta seperti di Jadual 57. Lebihan anggaran agihan berjumlah RM27.5 juta kerana Majlis mengambil kira baki jumlah pungutan tahun sebelumnya dan juga perolehan daripada simpanan.

Dengan jumlah pungutan dan lebihan wang yang agak besar, Majlis perlulah berhati-hati dalam membuat pengagihan zakat supaya menepati golongan sasar yang berdasarkan hukum syarak.

62.1.7 Promosi

Aktiviti promosi atau publisiti perlu dirancang untuk menyedar dan menarik lebih ramai membayar zakat. Antara rancangannya ialah mengadakan seminar dan kempen zakat dengan kerjasama institusi swasta dan badan kerajaan. Bagaimanapun, pihak pengurusan Majlis tidak mengambil kira bentuk, jenis dan kekerapan promosi dalam aspek perancangannya.

62.1.8 Pembangunan Sistem Aplikasi Pengurusan Zakat

Majlis telah melaksanakan sistem zakat berkomputer sejak tahun 1992. Pada peringkat awal, sistem ini dilaksanakan secara *host-based* dan kemudiannya dipertingkatkan kepada kaedah *client-server*. Majlis kini merancang bagi membangunkan sistem pungutan zakat dengan menggunakan kaedah *web-based* yang mampu menghubungkan Ibu Pejabat dengan daerah yang dapat dicapai menerusi internet. Sistem ini akan meliputi beberapa modul iaitu kemasukan data individu, bayaran zakat, kemasukan serahan amil, maklumat potongan amil, maklumat potongan gaji dan laporan. Pembangunan sistem ini dilaksanakan oleh sebuah syarikat anak Kerajaan Negeri melibatkan kos berjumlah RM48,000.

Pada pendapat Audit, Majlis mempunyai perancangan yang baik bagi melaksanakan sistem zakat berkomputer. Untuk tujuan itu, pengurusan Majlis perlu menyediakan spesifikasi sistem yang bersepadu dan lengkap bagi tujuan melicin dan mempercepatkan proses pembangunan sistem mengenai pengurusan zakat .

62.1.9 BANCIAN

Bancian merupakan satu cara yang boleh digunakan untuk menentukan golongan sasaran pembayar dan penerima zakat khususnya untuk asnaf fakir dan miskin. Program ini tidak dijalankan oleh Majlis. Dengan itu perancangan juga tidak disediakan.

62.1.10 Kaedah Pemantauan

Pembentukan jawatankuasa dan keberkesanan peranan yang dimainkan oleh jawatankuasa adalah faktor penting dalam menentukan hala tuju dan pencapaian matlamat pengurusan zakat. Selaras itu, Majlis telah menubuhkan Jawatankuasa Zakat, Wakaf Dan Baitulmal yang berfungsi untuk memantau aktiviti zakat berdasarkan Fasal 24, Enakmen Pentadbiran Hal Ehwal Agama Islam, Bil. 2 Tahun 2002. Jawatankuasa ini perlu mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya 4 kali dalam setahun. Ahli Jawatankuasa adalah terdiri daripada:

Pengerusi : Yang Berhormat Pengerusi Jawatankuasa Pendidikan, Dakwah Dan Perlaksanaan Syariah.

Tim. Pengerusi : Yang Dipertua Dewan Undangan Negeri.

Ahli-ahli : Sahibus Samahah Mufti Negeri .

Pesuruhjaya Hal Ehwal Agama.

Pengarah Unit Perancang Ekonomi.

Seramai 4 orang yang dilantik oleh Majlis.

Setiausaha : Ketua Pegawai Eksekutif.

Urus Setia : Ketua Pen. Setiausaha (Baitulmal).

Antara bidang tugas Jawatankuasa tersebut adalah seperti berikut:

- i) Merancang dan berikhtiar memperkemas dan mempertingkatkan pengurusan zakat sama ada dari segi pungutan mahupun agihan.
- ii) Menimbangkan bantuan melebihi RM20,000 daripada asnaf yang berkaitan
- iii) Menetapkan kadar zakat harta/fitrah tahunan.

Pada pandangan Audit, Majlis telah membuat perancangan yang baik terhadap pengurusan zakat dengan anggaran pungutan dan pengagihan zakat meningkat berbanding tahun 2002.

62.2 PELAKSANAAN

Majlis bertanggungjawab memungut dan memastikan semua pungutan zakat diagihkan kepada mereka yang sebenarnya tergolong dalam 8 asnaf.

62.2.1 Pungutan Zakat

Semakan Audit terhadap pungutan zakat mendapati perkara seperti berikut:

i) Jenis Zakat

Zakat yang dipungut terdiri daripada 2 jenis iaitu zakat fitrah dan zakat harta. Zakat fitrah dikenakan ke atas setiap orang Islam bagi diri dan tanggungannya. Kadar zakat adalah bersamaan dengan 2 setengah cupak beras yang biasa dimakan atau dengan nilai atau harga yang ditetapkan oleh Jawatankuasa Zakat, Wakaf Dan Baitulmal. Manakala zakat harta pula terdiri daripada zakat perniagaan, tanaman, ternakan, wang simpanan, galian, emas/perak dan pendapatan.

ii) Kadar Zakat

Pembayaran sesuatu zakat bergantung kepada nisab dan kadar yang telah ditetapkan oleh Majlis. Butiran lanjut mengenainya adalah seperti di **Jadual 59**.

Jadual 59
Nisab Dan Kadar Zakat

Bil.	Jenis Zakat	Nisabnya	Kadar
1.	Perniagaan	Aset semasa bersih + pelaburan (genap 1 tahun).	2.5%
2.	Wang Simpanan	Dikira berdasarkan 85 gram emas atau RM3,386	2.5%
3.	Pendapatan	Pendapatan kasar tolak perbelanjaan yang dibenarkan	2.5%
4.	Emas/Perak	Disimpan mencukupi 1 tahun dan dikira berdasarkan 85 gram emas atau RM3,386	2.5%
5.	Tanaman	Hasil tuaian menggunakan kaedah siraman: i) air hujan ii) moden	10% 20%
6.	Binatang	Paling minimum: i) kerbau/lembu = 30 ekor ii) kambing = 40 ekor	1 ekor

Sumber : Enakmen Hal Ehwal Islam 2001

Bagi memudahkan kutipan, semua pungutan zakat dibuat dalam bentuk tunai. Ini dilakukan dengan menilai jenis zakat dengan nilai tunai semasa.

iii) Kaedah Pungutan

Beberapa kaedah pungutan zakat diamalkan oleh Majlis. Antara kaedahnya ialah pungutan melalui kaunter Majlis, pungutan melalui kaunter di Pusat Urusan Zakat Daerah, pungutan melalui potongan gaji dan pungutan melalui amil bertauliah. Semakan Audit mendapati semua kaedah pungutan kecuali melalui amil adalah teratur dan memuaskan.

iv) Pelantikan Amil

Pada tahun 2003, seramai 1,500 amil telah dilantik sebagai agen pemungut zakat oleh Majlis. Amil dilantik berdasarkan permohonan dan perakuan oleh Ketua Pegawai Eksekutif dan menggunakan borang khas yang ditetapkan oleh Majlis. Bilangan sebenar amil bagi setiap daerah adalah seperti di **Jadual 60**.

Jadual 60

Bilangan Amil Mengikut Daerah Bagi Tahun 2001 Hingga 2003

Daerah	Bilangan Amil		
	2001	2002	2003
Besut	205	223	178
Setiu	106	109	93
Kemaman	169	181	171
Hulu Terengganu	208	210	183
Marang	165	166	170
Kuala Terengganu	561	593	573
Dungun	141	151	132
Jumlah	1,555	1,633	1,500

Sumber : Rekod Majlis

Berasaskan perbincangan adalah difahamkan perkara berikut telah berlaku:

- a) Pelantikan amil tidak mempunyai had umur dan tempoh perkhidmatan.
- b) Amil melantik pembantu yang tidak mempunyai kuasa bagi pihaknya untuk membuat kutipan zakat.
- c) Amil lewat memulangkan buku resit yang telah atau belum digunakan.

Pada pandangan Audit, Majlis perlu melakukan pemutihan ke atas semua amil yang sedang berkhidmat bagi menilai kredibiliti dan akauntabiliti mereka.

v) Perbandingan Anggaran Dan Sebenar

Bagi tempoh 2001 hingga 2003, sejumlah RM101.34 juta telah dipungut berbanding RM79.0 juta yang dianggarkan. Ini menunjukkan pungutan zakat melebihi sasaran yang ditetapkan sebanyak 28.3% atau sejumlah RM22.34 juta. Butiran lanjut mengenai perbandingan anggaran dan pungutan zakat sebenar adalah seperti di **Jadual 61**.

Jadual 61

Perbandingan Anggaran Dan Pungutan Zakat Sebenar

Tahun	Anggaran (RM Juta)	Sebenar (RM Juta)	Perbezaan (RM Juta)
2001	15.5	28.30	12.80
2002	25.5	32.98	7.48
2003	38.0	40.06	2.06
Jumlah	79.0	101.34	22.34

Sumber: Buku Anggaran Dan Penyata Pungutan Zakat

Antara punca yang menyebabkan anggaran yang disediakan tidak tepat kerana kesukaran menganggarkan pungutan yang dijangka kerana bilangan pembayar zakat tidak menentu setiap tahun. Walaupun zakat adalah wajib bagi mereka yang layak tapi ianya bergantung kepada kesedaran seseorang itu dalam

menunaikan ibadah zakat. Selain itu, Majlis tidak membuat banciaan dan anggaran disediakan berasaskan pungutan tahun sebelumnya.

vi) Prestasi Pungutan Zakat

Pemeriksaan Audit mendapati pungutan zakat bagi tempoh 2001 hingga 2003 meningkat setiap tahun. Pungutan pada tahun 2001 berjumlah RM28.30 juta, manakala pada tahun 2002 dan 2003 masing-masing berjumlah RM32.98 juta dan RM40.06 juta. Maklumat lanjut pungutan mengikut jenis zakat adalah seperti di **Jadual 62**.

Jadual 62
Prestasi Pungutan Zakat Bagi Tahun 2001 Hingga 2003

Jenis Zakat	Jumlah Pungutan		
	2001 (RM)	2002 (RM)	2003 (RM)
Fitrah	5,498,449	5,093,881	5,711,025
Harta			
i) Padi	362,928	309,434	323,777
ii) Wang Simpanan	10,666,881	10,064,377	10,863,771
iii) Ternakan	17,134	16,350	28,142
iv) Perniagaan	5,690,426	7,168,851	8,543,196
v) Galian	1,793	587	5,152
vi) Emas	64,397	196,252	217,050
vii) Pendapatan	5,997,731	10,130,072	14,366,619
Jumlah	28,299,739	32,979,804	40,058,732

Sumber : Rekod Pungutan Bahagian Zakat

Berdasarkan jadual di atas, analisis selanjutnya menunjukkan perkara seperti berikut:

a) Zakat Fitrah

Pungutan zakat fitrah pada tahun 2001 hingga 2003 menunjukkan prestasi yang tidak menentu. Pada tahun 2002, pungutan menurun sejumlah RM404,568, manakala

pada tahun 2003 meningkat sejumlah RM212,576 berbanding pungutan tahun 2001 berjumlah RM5.50 juta.

b) Zakat Wang Simpanan

Prestasi pungutan zakat wang simpanan juga tidak menentu seperti pungutan zakat fitrah. Pungutan pada tahun 2002 menurun sejumlah RM602,504 manakala pada tahun 2003 meningkat sejumlah RM196,890 berbanding pungutan pada tahun 2001 sejumlah RM10.67 juta.

c) Zakat Perniagaan

Secara keseluruhannya, prestasi pungutan zakat perniagaan bagi tahun 2001 hingga 2003 adalah memuaskan. Jumlah pungutan meningkat setiap tahun dengan jumlah RM1.47 juta dan RM1.37 juta

d) Zakat Pendapatan

Prestasi pungutan zakat pendapatan juga seperti zakat perniagaan iaitu menunjukkan satu keadaan yang sangat memuaskan. Pungutannya meningkat setiap tahun dengan jumlah RM4.13 juta dan RM4.24 juta. Peningkatan ini kerana kesedaran orang ramai yang mempunyai pendapatan tetap untuk membuat potongan gaji terhadap zakat pendapatan.

vii) Bancian Pembayar Zakat

Bagi memastikan bilangan sebenar penduduk Islam yang wajib membayar zakat fitrah, satu bancian terhadapnya perlu dibuat. Bagaimanapun, tindakan ini tidak dibuat oleh Majlis. Selain itu, bilangan sebenar pembayar zakat iaitu sama ada zakat fitrah atau zakat harta tidak dapat dipastikan kerana:

- a)** Buku Daftar bagi merekod senarai pembayar zakat tidak disediakan.
- b)** Sistem komputer yang diselenggarakan tidak dapat mengemas kini maklumat pembayar zakat.

viii) Promosi

Publisiti atau promosi adalah penting dalam memberi penerangan dan kesedaran mengenai kewajipan membayar zakat dan menjadi agen atau amil untuk memungut zakat. Ini adalah bertujuan menarik atau menggalakkan orang Islam yang berkemampuan atau memenuhi syarat membayar zakat. Pelbagai cara promosi telah diadakan antaranya adalah seminar, ceramah, mengeluarkan dan mengedar risalah zakat, menyediakan papan iklan, mengambil bahagian dalam pameran dan gerai ekspo.

62.2.2 Pengagihan Zakat

Secara amnya, semua wang zakat yang dipungut pada tahun semasa hendaklah diagihkan pada tahun itu juga kepada 8 asnaf iaitu amil, fakir, miskin, ibnu sabil, muafak, al-gharimin, fisabilillah dan al-riqab. Bagaimanapun, pemeriksaan Audit mendapati wang pungutan pada setiap tahun tidak pernah dihabiskan dan disimpan dalam akaun zakat. Setakat akhir tahun 2003 menunjukkan baki akaun zakat di penyata bank adalah berjumlah RM42.05 juta. Kedudukan pungutan dan pengagihan bagi tempoh 2001 hingga 2003 adalah seperti di **Jadual 63**.

Jadual 63

Perbandingan Jumlah Pungutan Dan Pengagihan Zakat

Tahun	Pungutan (RM)	Pengagihan (RM)	Lebih (RM)
2001	28,299,739	19,352,013	8,947,726
2002	32,979,804	23,503,153	9,476,651
2003	40,058,732	33,882,294	6,176,438

Sumber : Rekod Pungutan Dan Pengagihan Zakat

Manakala kaedah pengagihan pula dilaksanakan melalui 2 cara iaitu dalam bentuk tunai dan bantuan peralatan atau modal. Bagaimanapun, Majlis tidak mempunyai satu sistem bagi mengenal pasti bilangan bakal ataupun penerima sebenar bantuan zakat.

i) Perbandingan Anggaran Dan Agihan Sebenar

Perbandingan anggaran dan agihan sebenar menunjukkan pencapaian sasaran adalah kurang tepat. Ini kerana anggaran dibuat berasaskan kepada perbelanjaan yang dilakukan pada tahun sebelumnya, manakala kedudukan sebenar asnaf berasaskan keperluan semasa. Jika dilihat dari perbezaan yang ditunjukkan dalam Jadual 64 di bawah, pemeriksaan Audit mendapati pada tahun 2001 agihan sebenar berjumlah RM19.35 juta berbanding anggaran berjumlah RM15.55 juta. Manakala keadaan sebaliknya berlaku pada tahun 2002 dan 2003 iaitu agihan sebenar masing-masing berkurangan sejumlah RM11.56 juta dan RM31.62 juta berbanding dengan anggaran yang disediakan. Perbandingan anggaran dan pengagihan sebenar adalah seperti di **Jadual 64**.

Jadual 64

Perbandingan Anggaran Dan Agihan Sebenar Zakat

ASNAF	Tahun 2001			Tahun 2002			Tahun 2003		
	Anggaran (RM Juta)	Sebenar (RM Juta)	Perbezaan (RM Juta)	Anggaran (RM Juta)	Sebenar (RM Juta)	Perbezaan (RM Juta)	Anggaran (RM Juta)	Sebenar (RM Juta)	Perbezaan (RM Juta)
Fakir	3.40	2.40	(1.0)	5.63	2.94	(2.69)	9.87	3.43	(6.44)
Miskin	8.58	7.02	(1.56)	10.40	11.38	0.98	18.27	15.40	(2.87)
Amil	0.72	1.80	1.08	2.41	2.30	(0.11)	5.59	2.26	(3.33)
Muallaf	0.34	0.55	0.21	2.88	0.59	(2.29)	6.17	0.52	(5.65)
Al-Riqab	0.10	0	(0.10)	0.09	0	(0.09)	0.63	0	(0.63)
Al-Gharimin	1.04	0.03	(1.01)	0.19	0.03	(0.16)	0.89	0.06	(0.83)
Fisabilillah	1.23	7.54	6.31	13.31	6.25	(7.06)	23.19	12.21	(10.98)
Ibnu Sabil	0.14	0.01	(0.13)	0.15	0.01	(0.14)	0.89	0	(0.89)
Jumlah	15.55	19.35	3.8	35.06	23.50	(11.56)	65.50	33.88	(31.62)

Sumber : Buku Anggaran Dan Rekod Pengagihan

ii) Pengagihan Mengikut Asnaf

Majlis menetapkan pengagihan zakat dibuat berasaskan 14 prinsip iaitu amanah, menyeluruh, sama rata kepada asnaf, mencukupi, golongan tertentu sahaja, diasingkan daripada

harta umum lain, berhemah, pengawasan dan kawalan (al-Muraqabah), bertanggungjawab terhadap zakat yang dipungut, melakukan pengesanan (Al-Ihsa), pembayar zakat berhak mencalon (Al-Tarsyih), dengan segera, hak asnaf dan keutamaan kepada asnaf fakir, miskin dan amil. Pemeriksaan Audit mendapati secara umumnya prinsip keutamaan ini telah dipatuhi. Jumlah pengagihan zakat bagi tahun 2001 hingga 2003 adalah seperti di **Jadual 65**.

Jadual 65
Jumlah Pengagihan Bagi Tahun 2001 Hingga 2003

Asnaf	Tahun 2001 (RM)	Tahun 2002 (RM)	Tahun 2003 (RM)
Fakir	2,400,995	2,936,886	3,432,849
Miskin	7,019,803	11,383,949	15,404,171
Amil	1,799,442	2,298,674	2,250,448
Muallaf	551,012	597,794	519,163
Al-Riqab	0	1,000	0
Al-Gharimin	31,162	29,994	58,884
Fisabilillah	7,543,114	6,248,129	12,214,999
Ibnu Sabil	6,485	6,727	1,780
Jumlah	19,352,013	23,503,153	33,882,294

Sumber : Rekod Pengagihan Bahagian Zakat

iii) Pengagihan Kepada Asnaf Fakir Dan Miskin

Pengagihan zakat kepada golongan fakir dan miskin dibuat dengan beberapa kaedah atau bentuk. Kaedah pengagihan yang dilaksanakan antaranya ialah seperti di **Jadual 66**.

Jadual 66
Pengagihan Zakat Pada Tahun 2002 Dan 2003

Pengagihan Zakat	Tahun 2002		Tahun 2003	
	Fakir (RM)	Miskin (RM)	Fakir (RM)	Miskin (RM)
Agihan Terus Melalui Pengeluar Zakat	1,646,766	1,646,766	1,789,749	1,789,784
Bantuan Bulanan	133,560	1,232,100	231,600	3,700,910
Bantuan Pelajaran	-	1,321,285	-	979,470
Bantuan Hari Raya	1,137,560	5,358,900	1,249,000	5,646,750
Membina/Membaiki Rumah	14,000	1,180,822	66,000	1,963,953
Bantuan Modal	-	80,014	-	101,813
Bantuan Rawatan	-	85,796	-	154,716
Bantuan Latihan	-	274,407	-	850,271
Pelbagai Bantuan	5,000	203,859	96,500	216,504
Jumlah	2,936,886	11,383,949	3,432,849	15,404,171

Sumber : Rekod Pengagihan Bahagian Zakat

a) Bantuan Bulanan

Prosedur yang diamalkan bagi pemberian bantuan bulanan kepada fakir miskin adalah berdasarkan permohonan daripada penerima bantuan. Pada tahun 2002, bantuan bulanan yang diagihkan adalah sejumlah RM1.37 juta dan meningkat menjadi RM3.93 juta pada tahun 2003. Kadar bantuan bulanan yang ditetapkan adalah sejumlah RM120 dan RM100 bagi setiap asnaf fakir dan miskin pada tahun 2001 telah berubah menjadi RM200 dan RM150 pada tahun 2002. Kadar ini masih kekal pada tahun 2003. Butiran lanjut bantuan bulanan bagi tahun 2002 dan 2003 bagi daerah yang dilawati iaitu Kemaman, Hulu Terengganu dan Setiu adalah seperti di **Jadual 67**.

Jadual 67

Bantuan Bulanan Fakir Dan Miskin Bagi 3 Daerah

Daerah	Asnaf Fakir				Asnaf Miskin			
	Tahun 2002		Tahun 2003		Tahun 2002		Tahun 2003	
	Bil. Orang	Jumlah (RM)	Bil. Orang	Jumlah (RM)	Bil. Orang	Jumlah (RM)	Bil. Orang	Jumlah (RM)
Kemaman	11	26,400	11	26,400	71	127,800	69	124,200
Hulu Terengganu	6	14,400	5	12,000	64	115,200	128	230,400
Setiu	7	16,800	7	16,800	43	77,400	45	81,000
Jumlah	24	57,600	23	55,200	178	320,400	242	435,600

Sumber : Rekod Pengagihan Bahagian Zakat

Bagi ketiga daerah, sejumlah RM55,200 dan RM435,600 telah diagihkan kepada asnaf fakir dan miskin pada tahun 2003. Daripada jumlah tersebut, daerah Kemaman mencatatkan bilangan asnaf fakir yang terbesar iaitu seramai 11 orang dengan melibatkan agihan sejumlah RM26,400. Manakala bagi asnaf miskin di daerah Hulu Terengganu adalah yang terbesar melibatkan 128 orang dengan jumlah RM230,400 berbanding daerah lain.

b) Bantuan Hari Raya

Pemberian bantuan hari raya dilakukan pada setiap tahun menjelang hari raya. Majlis mengenal pasti penerima bantuan adalah melalui permohonan dan sokongan daripada Jawatankuasa Masjid. Bantuan hari raya pada tahun 2002 dan 2003 adalah RM6.50 juta dan RM6.90 juta. Kadar bantuan yang diagihkan adalah RM200 dan RM150 kepada setiap asnaf fakir dan miskin. Bagi 3 daerah yang dilawati mendapati bantuan ini telah meningkat pada tahun 2003 sejumlah RM33,450 dengan melibatkan peningkatan seramai 223 penerima bantuan berbanding dengan tahun 2002. Sebaliknya, pemberian bantuan hari raya kepada asnaf fakir telah berkurangan sejumlah RM13,000 dengan melibatkan seramai 65 orang pada tahun 2003 berbanding

tahun 2002. Bagaimanapun, secara keseluruhannya bilangan penerima bantuan (fakir dan miskin) di ketiga daerah telah meningkat seramai 158 orang menjadi 9,715 orang pada tahun 2003 berbanding 9,557 orang pada tahun 2002. Butiran lanjut adalah seperti di **Jadual 68**.

Jadual 68

Bantuan Hari Raya Fakir Dan Miskin Bagi 3 Daerah

Daerah	Asnaf Fakir				Asnaf Miskin			
	Tahun 2002		Tahun 2003		Tahun 2002		Tahun 2003	
	Bil. Orang	Jumlah (RM)	Bil. Orang	Jumlah (RM)	Bil. Orang	Jumlah (RM)	Bil. Orang	Jumlah (RM)
Kemaman	722	144,400	688	137,600	2,887	433,050	2,984	447,600
Hulu Terengganu	520	104,000	513	102,600	3,046	456,900	3,089	463,350
Setiu	231	46,200	207	41,400	2,151	322,650	2,234	335,100
Jumlah	1,473	294,600	1,408	281,600	8,084	1,212,600	8,307	1,246,050

Sumber : Rekod Pengagihan Bahagian Zakat

c) Membaiki/Membina Rumah

Majlis telah memberi bantuan bagi membina/membaiki rumah sejumlah RM1.19 juta pada tahun 2002 dan meningkat menjadi RM2.03 juta pada tahun 2003. Bagi 3 daerah yang dilawati, adalah didapati seramai 112 orang dengan jumlah RM235,860 telah diagihkan kepada penerima bantuan pada tahun 2002. Sementara itu, pada tahun 2003 bilangan penerima bantuan ini telah berkurangan menjadi seramai 60 orang dengan melibatkan sejumlah RM162,700 sahaja. Pengurangan seramai 39 orang di daerah Hulu Terengganu dan 18 di Setiu manakala seramai 5 orang telah meningkat di daerah Kemaman. Butiran lanjut adalah di **Jadual 69**.

Jadual 69

Bantuan Membaiki/Membina Rumah Bagi 3 Daerah

Daerah	Tahun 2002		Tahun 2003	
	Bilangan Orang	Jumlah (RM)	Bilangan Orang	Jumlah (RM)
Kemaman	3	10,000	8	34,000
Hulu Terengganu	79	159,060	40	91,700
Setiu	30	66,800	12	37,000
Jumlah	112	235,860	60	162,700

Sumber : Rekod Pengagihan Bahagian Zakat

Selain itu, lawatan fizikal di tapak binaan mendapati rumah kediaman yang diberi bantuan masih terbengkalai. Perkara sebegini berlaku kerana pembinaan rumah tidak berdasarkan justifikasi bantuan yang sebenar. Pengurusan Majlis juga tidak membuat pemantauan terhadap pemberian bantuan tersebut. **Foto 15 dan Foto 16** memperlihatkan keadaan rumah yang diberi bantuan di daerah Hulu Terengganu dan Kemaman yang terbengkalai.

Foto 15

Rumah Terbengkalai Di Daerah Hulu Terengganu



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara Cawangan Terengganu
Tarikh : 29 Disember 2003

Foto 16
Rumah Terbengkalai Di Daerah Kemaman



*Sumber : Foto Jabatan Audit Negara Cawangan Terengganu
Tarikh : 23 Disember 2003*

d) Bantuan Pelajaran

Data mengenai bantuan pelajaran yang diagihkan kepada fakir dan miskin di daerah yang dilawati adalah seperti di **Jadual 70**.

Jadual 70
Bantuan Pelajaran Bagi 3 Daerah

Daerah	Tahun 2002		Tahun 2003	
	Bil. Orang	Jumlah (RM)	Bil. Orang	Jumlah (RM)
Kemaman	11	9,200	20	15,100
Hulu Terengganu	127	96,000	17	14,900
Setiu	22	18,700	11	9,700
Jumlah	160	123,900	48	39,700

Sumber : Rekod Pengagihan Bahagian Zakat

Seperti yang ditunjukkan dalam jadual di atas, pada tahun 2002 sejumlah RM123,900 telah disalurkan bantuan pelajaran kepada seramai 160 fakir dan miskin. Manakala

pada tahun 2003 menurun menjadi RM39,700 dengan melibatkan seramai 48 orang sahaja. Bantuan ini diagihkan berdasarkan prinsip had Al Kifayah iaitu pemberian zakat atas kadar yang mencukupi bagi menampung yuran pengajian, buku dan sebagainya.

e) Bantuan Modal

Agihan zakat ini adalah satu bentuk bantuan modal yang diberi kepada golongan fakir miskin bagi menjalankan perniagaan secara kecil-kecilan dengan tujuan membantu mereka untuk berdikari. Namun bentuk agihan ini kurang diberi perhatian kerana pada tahun 2002 dan 2003 hanya sejumlah RM80,014 dan RM101,813 sahaja yang disalurkan kepada golongan miskin dan tidak ada peruntukan untuk golongan fakir. Selain itu, nilai bantuan yang rendah bagi membeli barangan runcit seperti tepung, gula, kicap, susu dan sebagainya tidak dapat mengubah prestasi perniagaan penerima bantuan.

iv) Daftar Permohonan Bantuan

Majlis menyelenggara daftar permohonan bantuan yang mengandungi maklumat mengenai keterangan pemohon secara manual. Daftar ini penting bagi tujuan untuk membuat semakan terhadap bilangan pemohon dan status kelayakan bakal pemohon atau penerima bantuan zakat. Bagaimanapun, penyediaan daftar ini sukar untuk mengesan bilangan pemohon dan status pemohon sama ada berjaya atau tidak kerana tidak dikemaskinikan dengan baik dan teratur.

v) Bancian – Orang Islam Dan Fakir Miskin

Bancian bertujuan untuk mengenal pasti populasi golongan sasaran yang berkelayakan. Bancian ini tidak dilakukan dan menjadi amalan bagi Majlis melaksanakan bantuan zakat berdasarkan permohonan terus daripada penerima bantuan dan permohonan daripada Jawatankuasa Masjid. Data sebenar mengenai bilangan golongan sasaran tidak dikenal pasti.

Berdasarkan kepada bantuan yang dikeluarkan, bilangan fakir dan miskin meningkat setiap tahun iaitu seperti berikut:

a) Asnaf Fakir

Penerima bantuan pada tahun 2001 seramai 5,919 orang. Pada tahun 2002 berkurangan menjadi 5,775 orang iaitu 88 menerima bantuan bulanan dan selebihnya 5,687 orang menerima bantuan hari raya. Bagaimanapun, bilangan ini berubah meningkat menjadi 6,336 orang pada tahun 2003 iaitu seramai 91 orang menerima bantuan bulanan dan 6,245 orang menerima bantuan hari raya.

b) Asnaf Miskin

Penerima bantuan pada tahun 2001 seramai 34,834 orang. Pada 2002 penerima bantuan meningkat menjadi 37,074 orang iaitu 1,348 menerima bantuan bulanan dan selebihnya 35,726 orang menerima bantuan hari raya. Bilangan ini meningkat menjadi 39,933 orang pada tahun 2003 iaitu seramai 2,056 orang menerima bantuan bulanan dan 37,877 orang menerima bantuan hari raya.

62.2.3 Sistem Zakat Berkomputer

Sistem ini dibangunkan bagi menyelenggara dan merekod maklumat/data mengenai zakat. Setakat ini, pelaksanaan dalam menyelenggara dan merekod mengenai data pungutan zakat kurang berjaya dalam mengeluarkan laporan seperti maklumat amil secara keseluruhan, pendapatan jenis zakat dan bilangan pembayar zakat. Selain itu, sistem pungutan zakat berkomputer ini tidak merangkumi keseluruhan pengurusan zakat kerana sistem zakat berkomputer yang dibangunkan tidak mengambil kira sistem pengagihan dan perakaunan. Selain itu, proses menyiapkan sistem ini yang sepatutnya siap pada akhir Januari 2004 telah berlarutan. Sehingga tarikh auditan mendapati pelaksanaan sistem yang berasaskan *web-based* masih belum diuji lagi.

Pada pandangan Audit, Majlis perlu membangunkan sistem zakat berkomputer secara bersepadu supaya ianya mampu memberi manfaat kepada pengguna selaras dengan perkembangan teknologi maklumat masa kini.

62.2.4 Kawalan Buku Resit Zakat

Buku Daftar Induk Ibu Pejabat perlu dikemaskinikan dengan teratur bagi memastikan bilangan sebenar pengeluaran buku resit kepada daerah. Semakan Audit mendapati rekod bagi mencatatkan pengeluaran resit pada tahun 2003 tidak diselenggarakan. Ini jelas menunjukkan kawalan terhadap pengeluaran buku resit zakat tidak dilakukan oleh pegawai yang bertanggungjawab.

Pada pandangan Audit, penggunaan kupon terhadap kutipan zakat fitrah adalah satu alternatif yang perlu juga diberikan pertimbangan.

62.2.5 Kemahiran/latihan teknikal

Kursus dan latihan merupakan asas peningkatan pengetahuan, kecekapan dan kemahiran kepada pegawai. Pengurusan yang cekap adalah hasil daripada kakitangan yang cekap dan terlatih. Semakan Audit mendapati kakitangan Majlis yang ditugaskan menjalankan siasatan terhadap pemberian bantuan rumah tidak mempunyai kelulusan dalam bidang teknikal. Selain itu, mereka turut tidak didedahkan dengan latihan/kursus teknikal.

Pada pandangan Audit, kakitangan yang berkenaan perlu didedahkan secara meluas mengenai kemahiran teknikal mengenai kayu kayan di Lembaga Perindustrian Perkayuan Malaysia (MTIB), Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (CIDB) dan agensi lain yang berkaitan dengan kerja binaan bangunan.

62.2.6 Sumber Tenaga Manusia

Mengikut Waran Perjawatan Bil. 48 Tahun 2000, Perbendaharaan Malaysia telah meluluskan 61 perjawatan untuk Majlis yang berdasarkan 4 program iaitu Bahagian Khidmat Pengurusan, Bahagian Perancangan, Bahagian Baitulmal dan Bahagian Sumber Maklumat. Sebanyak 17 jawatan telah diluluskan untuk Bahagian Baitulmal yang mana Unit Zakat terletak di bawahnya. Daripada 17 perjawatan tersebut, sebanyak 6 jawatan diperuntukkan untuk Unit Zakat. Semakan Audit mendapati pengisian yang dilakukan tidak selari dengan program yang diluluskan. Pengisian sebenar jawatan adalah seramai 114 orang iaitu 87% lebih daripada bilangan yang diluluskan. Adalah difahamkan kelulusan pengisian ini dibuat di peringkat Majlis sahaja tanpa merujuk kepada agensi pusat. Butiran lanjut adalah seperti di **Jadual 71**.

Jadual 71

Kedudukan Pengisian Sebenar Perjawatan Majlis

Bahagian/Daerah	Bil. Penempatan Pegawai			Jumlah
	Tetap	Sementara	Sambilan	
Bahagian Pentadbiran & Pengurusan	20	25	8	53
Bahagian Baitulmal	5	3	-	8
Unit Zakat	12	10	7	29
Pusat Urusan Zakat Kemaman	2	1	2	5
Pusat Urusan Zakat Dungun	3	1	-	4
Pusat Urusan Zakat Marang	2	1	-	3
Pusat Urusan Zakat Hulu Terengganu	2	-	2	4
Pusat Urusan Zakat Besut	1	2	1	4
Pusat Urusan Zakat Setiu	3	-	1	4
Jumlah	50	43	21	114

Sumber : Rekod Perjawatan Majlis

Berdasarkan Jadual di atas, adalah didapati seramai 53 kakitangan ditempatkan di Unit Zakat termasuk Pusat Urusan Zakat peringkat daerah. Mereka ini terdiri daripada 19 kakitangan tetap, 6 pinjaman

dan selebihnya 28 orang adalah merupakan kakitangan sementara (termasuk seorang pegawai dalam kategori gred S48) dan sambilan. Penempatan ini adalah tidak selari dengan perjawatan yang diluluskan iaitu seramai 6 orang sahaja. Keadaan sedemikian berlaku kerana beban kerja yang meningkat berikutan bertambahnya kesedaran membayar zakat.

Secara keseluruhannya, hanya 50 daripada 114 pegawai/ kakitangan yang diisikan adalah berjawatan tetap iaitu 37 kakitangan Majlis sendiri dan seramai 13 kakitangan dipinjam daripada Kerajaan Negeri. Ini bermakna pengisian jawatan tetap juga tidak selaras dengan kelulusan yang sedia ada.

Pada pandangan Audit, Majlis perlu mengambil perhatian bahawa jawatan sementara dan sambilan adalah lebih sesuai bagi menyelesaikan tugas terdesak secara jangka pendek sahaja. Sekiranya pihak Majlis memerlukan pertambahan kakitangan, cadangan rasmi perlulah disediakan untuk diputus dan dipertimbangkan oleh pihak yang berkuasa.

Secara keseluruhannya, pengurusan zakat telah dilaksanakan dengan memuaskan dengan prestasi pungutan zakat melebihi anggaran. Bagaimanapun Majlis perlu membuat kajian semula terhadap pelantikan amil dan pengurusan Buku Resit Zakat.

62.3 PEMANTAUAN

Semakan Audit mendapati Jawatankuasa Zakat, Wakaf Dan Baitulmal berfungsi sebagai badan pemantau bagi memastikan aktiviti pengurusan zakat berjalan dengan lancar dan berkesan. Mesyuarat yang diadakan sebanyak 4 kali setahun adalah menepati sebagaimana yang ditetapkan. Perkara yang dibincangkan dalam mesyuarat tersebut, di antaranya ialah:

- i)** Pentadbiran dan kewangan zakat
- ii)** Kebajikan kakitangan Unit Zakat
- iii)** Kadar zakat
- iv)** Pungutan dan pengagihan zakat dan lain-lain.

Pada pandangan Audit, Jawatankuasa perlu memainkan peranan dengan lebih berkesan dalam menilai dan menganalisis pencapaian program zakat.

63. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, tahap pencapaian pungutan dan pengagihan zakat yang meningkat pada setiap tahun adalah memberangsangkan. Usaha murni pegawai/kakitangan Majlis yang terlibat menguruskan pungutan dan agihan zakat seharusnya diberi sanjungan dan sebarang usaha ke arah kecemerlangan tersebut hendaklah diteruskan pada tahun hadapan. Namun begitu, pengurusan Majlis perlu mengambil langkah tertentu dalam melaksanakan aktiviti zakat bagi mencapai objektif program secara berkesan seperti:

- i)** Memberi pendedahan kepada pegawai/kakitangan dalam menguasai kemahiran berceramah untuk aktiviti promosi dan hebahan, pengendalian sistem berkomputer dan sebagainya secara *in-house training*.
- ii)** Memberi peluang kepada kakitangan meningkatkan kerjaya seperti kenaikan pangkat ataupun penyerapan dalam jawatan.
- iii)** Membuat perubahan ke arah pembangunan manusia bagi menjamin kejayaan dan keberkesanan kepada individu yang menerima bantuan zakat, antaranya:
 - a)** Menumpukan kepada aspek penjanaan pendapatan lestari dari aktiviti ekonomi secara produktif. Aktiviti tersebut termasuklah dalam bidang pendidikan anak-anak fakir miskin, kelas kemahiran dan teknikal, perniagaan sara diri dan pengurusan industri kecil dan sederhana.
 - b)** Menyediakan satu perancangan strategik untuk membolehkan program pengurusan zakat menyumbang secara agresif terhadap program membasmi kemiskinan dan seterusnya meningkatkan taraf hidup golongan fakir miskin Islam.

BAHAGIAN V

PERKARA AM

64. 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:

- i) Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2002.
- ii) Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Yang Masih Belum Selesai.
- iii) Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara mengenai Penyata Akaun Awam Dan Agensi Kerajaan Negeri
- iv) Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri

65. KEDUDUKAN MASA KINI PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN 2002

65.1 PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

Pada tahun 2002, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Terengganu, Jabatan Pengairan Dan Saliran, Pejabat Tanah Dungun, Yayasan Pembangunan Keluarga dan Majlis Daerah Hulu Terengganu. Antara perkara yang dilaporkan adalah seperti berikut:

- i) Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja tidak disediakan atau tidak kemas kini.
- ii) Aspek kawalan hasil seperti pemeriksaan mengejut tidak dibuat. Penyata Penyesuaian Hasil tidak disediakan dan semakan terhadap slip masuk bank tidak dijalankan.

- iii) Penyelenggaraan Daftar Bil tidak kemas kini dan disemak. Tanggungan tidak direkodkan dalam Buku Vot. Penyata Penyesuaian Perbelanjaan tidak dibuat.
- iv) Kumpulan Wang Amanah dan Deposit tidak disesuaikan dengan rekod Pejabat Akauntan Negeri. Ada beberapa akaun deposit lama tidak dituntut dan diambil tindakan sewajarnya.
- v) Pengurusan harta modal tidak memuaskan. Adalah didapati harta modal dan inventori tidak direkodkan dalam Daftar Harta Modal atau Daftar Inventori. Pemeriksaan terhadap harta modal tidak dilakukan. Tindakan pelupusan barang usang dan tidak ekonomi dibaiki tidak dibuat.

Kedudukan Masa Kini

Berdasarkan penerangan dan jawapan bertulis daripada Pejabat dan Jabatan terlibat, tindakan mengemas kini rekod kewangan serta semakan telah dijalankan bagi memastikan rekod kewangan diselenggarakan dengan lengkap dan teratur. Penyata Penyesuaian Hasil dan Amanah telah disediakan dengan kemas kini untuk dikemukakan kepada Pejabat Akauntan Negeri. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun masih belum ditubuhkan. Begitu juga dengan pemeriksaan mengejut ke atas hasil masih belum dijalankan di samping penyelenggaraan Buku Log kenderaan yang belum memuaskan.

65.2 AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS

65.2.1 PEJABAT TANAH MARANG

– Pengurusan Pemberi Milikan Tanah

Pengurusan pemberi milikan tanah adalah berpandukan kepada Kanun Tanah Negara, Peraturan Tanah Terengganu, Pekeliling Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan, Pekeliling Pengarah Tanah Dan Galian Negeri serta Piagam Pelanggan. Pihak Berkuasa Negeri diberi kuasa untuk memberi milik tanah kerajaan kepada orang atau badan yang boleh dilupuskan tanah kepadanya. Semakan Audit mendapati berlaku kelewatan mendaftar hak milik tanah yang telah diluluskan oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri

menyebabkan kekurangan pungutan hasil. Selain itu, ada satu kesesilapan pendaftaran hak milik yang sepatutnya pegangan pajakan mukim sebaliknya didaftarkan sebagai hak milik kekal.

Kedudukan Masa Kini

Pihak Pejabat Tanah Marang telah mengenal pasti 3 punca berlaku kelewatan iaitu kelewatan menyediakan permohonan ukur, penyediaan pelan dan pendaftaran hak milik. Pihak Pejabat akan mengambil tindakan sewajarnya untuk memperbaiki kelemahan tersebut. Kesilapan pendaftaran hak milik tanah akan diambil tindakan pembetulan sebagaimana peruntukan di bawah Seksyen 380 Kanun Tanah Negara.

65.2.2 JABATAN PERTANIAN NEGERI

- Projek Tanaman Limau

Pada keseluruhannya, pengurusan projek tanaman limau telah dirancang dan dilaksanakan dengan baik. Sehingga bulan September 2002, keluasan tanaman limau adalah seluas 1,375 hektar melibat seramai 2,211 orang peserta. Jumlah ini melebihi sasaran 1,089 hektar dengan anggaran peserta seramai 1,155 orang. Projek ini bukan sahaja mendapat sambutan di kalangan petani tetapi juga syarikat swasta kerana ia telah memberi keuntungan dan meningkatkan pendapatan peserta.

Kedudukan Masa Kini

Jabatan telah mengambil usaha yang berterusan bagi menjamin kejayaan projek ini dengan memberi penekanan terhadap pengawalan serangan penyakit bagi menghasilkan buah limau yang lebih bermutu.

65.2.3 JABATAN HAL EHWAL AGAMA TERENGGANU

- Pengurusan Bekalan Dan Penyediaan Makanan Di Asrama Sekolah Menengah Agama Negeri

- i) Pengetua sekolah diberi kuasa untuk membuat pembelian barangan luar kontrak. Semakan Audit mendapati pembelian

barangan luar kontrak di 4 buah sekolah yang dipilih melibatkan jumlah yang agak besar. Pada tahun 2001, pembelian luar kontrak bagi sekolah terlibat berjumlah RM511,723. Pada pandangan Audit, Jabatan boleh memikirkan untuk membuat pembelian tersebut secara sebut harga bagi menjamin ketetapan harga barang, kualiti dan sebagainya.

- ii) Mengikut syarat kontrak, pihak sekolah berhak menolak pembekalan bahan mentah yang tidak memenuhi spesifikasi. Semakan Audit mendapati tidak ada rekod penerimaan dan penolakan diselenggarakan bagi merekodkan bekalan bahan mentah yang tidak memenuhi spesifikasi. Oleh itu, tindakan seperti mengenakan denda tidak dapat diambil kepada pembekal. Selain itu, penyediaan makanan tidak mengikut menu yang ditetapkan sepenuhnya.
- iii) Semakan Audit mendapati sebahagian peralatan dan kemudahan di sekolah yang dilawati telah rosak dan perlu dibaiki segera. Di samping itu, kawasan persekitaran dewan makan tidak bersih dan tercemar dengan sisa makanan dan bahan mentah.

Kedudukan Masa Kini

- i) Jabatan akan mengambil tindakan untuk menyeragamkan cara pembelian di luar kontrak bagi semua sekolah sama ada secara tender atau sebut harga.
- ii) Bagi menjamin kualiti bekalan bahan mentah dan mengikut spesifikasi yang ditetapkan, Jabatan telah mengambil tindakan menyediakan daftar bagi merekodkan bekalan bahan mentah yang tidak memenuhi spesifikasi oleh pembekal. Jabatan juga akan memastikan penyediaan makanan kepada pelajar mengikut sebagaimana menu yang telah ditetapkan.
- iii) Jabatan memaklumkan bahawa tindakan telah diambil terhadap kerosakan peralatan dan kemudahan serta kebersihan di sekitar dewan makan.

65.2.4 PERBADANAN MEMAJUKAN IKTISAD NEGERI TERENGGANU

- Pengurusan Rumah Awam Kos Rendah

- i) Pembinaan Rumah Awam Kos Rendah adalah untuk memberi peluang kepada golongan berpendapatan rendah memiliki tempat tinggal yang lebih selesa. Semakan Audit mendapati sebahagian rumah kos rendah telah disewakan kepada institusi tertentu. Sebanyak 12 unit dan 32 unit Rumah Kos Rendah Padang Saujana, Setiu, telah disewakan masing-masing kepada Yayasan Pembangunan dan Kolej Bistari. Manakala bagi Rumah Kos Rendah Alor Jambu, Kuala Terengganu, sebanyak 56 unit telah disewakan kepada Universiti Putra Malaysia. Bagaimanapun, perkara ini berlaku di luar kawalan Perbadanan kerana ia telah diluluskan oleh Jawatankuasa Pemilihan.
- ii) Semakan Audit mendapati sehingga akhir tahun 2002, empat projek rumah kos rendah masih belum mendapat Sijil Kelayakan Menduduki Bangunan. Projek perumahan yang terlibat ialah Rumah Kos Rendah Bukit Kecil II, Bukit Tunggul, Bukit Kuang II dan Alor Jambu yang telah siap antara tahun 1995 hingga 1998. Kelewatan disebabkan oleh agensi yang berkaitan tidak mengemukakan surat sokongan kepada Pihak Berkuasa Tempatan berkenaan bagi memenuhi syarat pengeluaran sijil tersebut.

Kedudukan Masa Kini

- i) Sejumlah 12 unit Rumah Awam Kos Rendah Padang Saujana yang disewakan kepada Yayasan Pembangunan Keluarga telah ditawarkan kepada pemohon yang layak. Manakala 32 unit rumah lagi yang disewakan kepada Kolej Bistari akan diserahkan kepada Perbadanan apabila kampus tetap kolej siap pembinaannya. Sementara itu, sejumlah 56 unit Rumah Awam Kos Rendah Alor Jambu yang disewakan kepada Universiti Putra Malaysia telah ditamatkan penyewaannya. Unit tersebut telah diagihkan kepada pemohon yang layak.

- ii) Sijil Kelayakan Menduduki Bangunan bagi 4 projek rumah kos rendah masih belum diperoleh. Pihak Perbadanan sedang berusaha untuk mendapatkan surat sokongan daripada agensi yang berkaitan bagi memenuhi syarat pengeluaran sijil menduduki.

66. 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 2001 dan sebelumnya untuk menentukan sama ada tindakan susulan telah diambil terhadap perkara yang dibangkitkan.

66.1 PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI

- Projek Pelancongan Taman Safari Hulu Dungun

Syarikat Pemilik Projek masih gagal membayar tunggakan cukai tanah termasuk denda yang berjumlah RM10.63 juta walaupun setelah Notis Tuntutan Hasil Tertunggak telah dikeluarkan oleh Pejabat Tanah Dungun.

Kedudukan Masa Kini

Tempoh notis tuntutan tersebut iaitu 3 bulan telah tamat. Kerajaan Negeri sedang dalam tindakan untuk merampas tanah tersebut mengikut Seksyen 100 kepada Kanun Tanah Negara.

67. PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA MENGENAI PENYATA AKAUN AWAM DAN AGENSI 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 dalam Dewan Undangan Negeri. Laporan Ketua Audit Negara mengenai Akaun Awam Kerajaan Negeri bagi tahun 2002 belum dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Selain Akaun Awam Kerajaan Negeri, pengauditan juga dijalankan terhadap akaun Badan

Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan, Kumpulan Wang dan Majlis Agama Islam di bawah arahan Ketua Audit Negara. Kedudukan penyerahan, pengauditan dan pembentangan akaun tersebut sehingga akhir Julai 2004 adalah seperti di **Lampiran III**.

68. 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 2001. Jawatankuasa telah mengadakan 2 kali mesyuarat serta 4 lawatan ke agensi yang terlibat bagi membincangkan Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 2001. Laporan Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri bagi tahun 2000 dan 2001 telah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri pada bulan Disember 2003. Butir-butir mesyuarat dan lawatan Jawatankuasa adalah sebagaimana di **Jadual 72**.

Jadual 72

Mesyuarat Dan Lawatan Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri Sepanjang Tahun 2003

Tarikh	Perkara
9 Februari 2003	Mengkaji Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 2001.
3 Mac 2003	Lawatan ke Jabatan Perparitan Dan Saliran dan Jabatan Perhutanan Negeri – Perbincangan perkara berbangkit dalam Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 2001.
27 April 2003	Lawatan ke Pejabat Tanah Dan Daerah Hulu Terengganu – Perbincangan perkara berbangkit dalam Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 2001.
8 Julai 2003	Lawatan ke Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Negeri – Perbincangan perkara berbangkit dalam Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 2001.
26 Ogos 2003	Lawatan ke Majlis Daerah Besut – Perbincangan perkara berbangkit dalam Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 2001.
7 September 2003	Meneliti Laporan Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri Berkenaan Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Kira-kira Negeri Terengganu Bagi Tahun 2001.

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

PENUTUP

Secara keseluruhannya ada kemajuan dalam pengurusan kewangan Kerajaan Negeri di mana tahap pematuhan terhadap peraturan kewangan adalah lebih baik berbanding dengan tahun sebelumnya. Bagaimanapun, tidak banyak kemajuan yang dapat dilaporkan berhubung dengan pelaksanaan program/aktiviti. Seperti mana yang telah dilaporkan dalam Laporan Ketua Audit Negara bagi beberapa tahun yang lalu, sungguhpun program/aktiviti telah dirancang dengan baik, namun dari aspek pelaksanaan dan pemantauannya, masih ada beberapa kelemahan yang jika tidak diperbetulkan boleh menjejaskan pencapaian objektif yang telah ditetapkan.

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

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

JABATAN AUDIT NEGARA

Putrajaya

13 September 2004



**SIJIL KETUA AUDIT NEGARA
MENGENAI PENYATA AKAUN AWAM
KERAJAAN NEGERI TERENGGANU
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2003**

Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Terengganu bagi tahun berakhir 31 Disember 2003 telah diperiksa dan diaudit atas arahan saya mengikut peruntukan di bawah Seksyen 9(1) Akta Audit 1957.

Pada pendapat saya, Penyata Akaun Awam ini memberikan gambaran yang benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Terengganu pada 31 Disember 2003 dan rekod perakaunannya telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Sijil ini hendaklah dibaca bersama-sama laporan saya mengenai Penyata Akaun Awam serta aktiviti Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri tahun 2003.

(TAN SRI DR. HADENAN BIN A. JALIL)

Ketua Audit Negara

Malaysia.

Putrajaya

13 September 2004



**SIJIL KETUA AUDIT NEGARA
MENGENAI PENYATA AKAUN AWAM
KERAJAAN NEGERI TERENGGANU
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2003**

Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Terengganu bagi tahun berakhir 31 Disember 2003 telah diperiksa dan diaudit atas arahan saya mengikut peruntukan di bawah Seksyen 9(1) Akta Audit 1957.

Pada pendapat saya, Penyata Akaun Awam ini memberikan gambaran yang benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Terengganu pada 31 Disember 2003 dan rekod perakaunannya telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Sijil ini hendaklah dibaca bersama-sama laporan saya mengenai Penyata Akaun Awam serta aktiviti Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri tahun 2003.


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

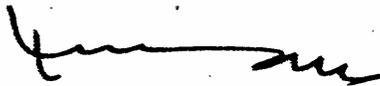
Putrajaya

13 September 2004

LEMBARAN IMBANGAN
Seperti pada 31 Disember 2003

<u>Penyata</u>	<u>Nota</u>	<u>2003</u> <u>RM</u>	<u>2002</u> <u>RM</u>
ASET			
A WANGTUNAI	8	18,440,970.97	10,679,271.76
B PELABURAN	8	145,500,000.00	261,500,000.00
		<u>163,940,970.97</u>	<u>272,179,271.76</u>
JUMLAH ASET DIPEGANG BAGI :			
C AKAUN HASIL DISATUKAN	9-11	(143,792,911.86)	3,469,573.30
D AKAUN AMANAH DISATUKAN	12-16	235,464,630.07	205,566,265.00
E AKAUN PINJAMAN DISATUKAN	17	<u>72,269,252.76</u>	<u>63,143,433.46</u>
		<u>163,940,970.97</u>	<u>272,179,271.76</u>

Lembaran Imbangan ini hendaklah dibaca bersama dengan penyata dan nota yang diampirkan



H.J. MOKHTAR BIN NONG
Pegawai Kewangan Negeri
Terengganu Darul Iman
Mei 2004

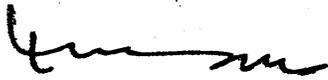


ROSMAH BINTI ISMAIL
Akauntan Negeri,
Terengganu Darul Iman
Mei 2004

PENYATA AKAUN MEMORANDUM
 Seperti pada 31 Disember 2003

<u>Penyata</u>	<u>Nota</u>	<u>2003</u>	<u>2002</u>
		RM	RM
ASET			
F1	PINJAMAN BOLEH DITUNTUT	459,744,704.73	455,838,210.41
F2	PELABURAN	20,068,380.00	20,068,380.00
F3	TUNGGAKAN HASIL	95,773,569.22	88,903,638.96
TANGGUNGAN			
G	HUTANG AWAM	891,231,237.53	846,378,240.04

Penyata Akaun Memorandum ini hendaklah dibaca bersama dengan penyata dan nota yang dilampirkan



H.J. MOKHTAR BIN NONG
 Pegawai Kewangan Negeri,
 Terengganu Darul Iman
 Mei 2004



ROSMAH BINTI ISMAIL
 Akauntan Negeri,
 Terengganu Darul Iman
 Mei 2004

C **Penyata Akaun Hasil Disatukan**
bagi tahun berakhir 31 Disember 2003

Perihal	2003			2002	
	Belanjawan	Sebenar	%	Sebenar	%
	RM	RM		RM	
BAKI PADA 1 JANUARI		3,469,573.30		31,870,949.14	
C1 HASIL					
Hasil Cukai	583,170,867.00	35,936,418.23	18.83	33,735,849.62	12.72
Hasil Bukan Cukai	185,506,047.00	111,155,646.29	58.24	116,706,497.20	44.01
Terimaan Bukan Hasil	48,016,331.00	43,776,749.36	22.94	114,763,376.31	43.27
<i>Jumlah Hasil</i>	816,693,245.00	190,868,813.88	100.00	265,205,723.13	100.00
C2 PERBELANJAAN MENGURUS					
Emolumen	179,970,390.00	146,785,448.57	43.41	144,718,132.01	49.29
Perkhidmatan Dan Bekalan	67,700,837.00	51,665,385.37	15.28	42,331,835.39	14.42
Aset	18,006,840.00	11,375,798.23	3.36	3,949,089.25	1.35
Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	562,125,663.00	128,070,919.90	37.88	102,290,430.81	34.84
Perbelanjaan Lain	365,010.00	233,746.97	0.07	317,611.51	0.11
<i>Jumlah Perbelanjaan Mengurus</i>	828,168,740.00	338,131,299.04	100.00	293,607,098.97	100.00
<i>Lebihan/(Kurangan) Bagi Tahun (C1-C2)</i>	(11,475,495.00)	(147,262,485.16)		(28,401,375.84)	
BAKI PADA 31 DISEMBER		(143,792,911.86)		3,469,573.30	

Butir Lanjut : Penyata C1 dan C2

**Kedudukan Penyerahan Dan Pembentangan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri,
Kumpulan Wang, Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan
Dan Majlis Agama Islam Sehingga 31 Julai 2004**

Agensi Kerajaan	Telah Diakui	Sedang Diaudit	Belum Terima	Akaun Belum Bentang
(A) Kerajaan Negeri				
1. Kerajaan Negeri Terengganu	2002	2003	-	-
(B) Badan Berkanun Negeri				
1. Perbadanan Memajukan Iktisad Negeri Terengganu	2002	-	2003	2001 - 2002
2. Lembaga Tabung Amanah Warisan Negeri Terengganu	2001	2002	2003	2001
3. Yayasan Terengganu	1999	-	2000 – 2003	1995 – 1999
4. Yayasan Islam Terengganu	2001	-	2002 – 2003	2001
5. Kolej Agama Sultan Zainal Abidin	2002	-	2003	2002
6. Perbadanan Perpustakaan Awam Terengganu	2000	2001	2002 – 2003	2000
7. Lembaga Muzium Awam Terengganu	2002	-	2003	2001 – 2002
8. Yayasan Pembangunan Keluarga Terengganu	2000	-	2001 – 2003	1999 – 2000
9. Majlis Sukan Negeri Terengganu	2001	-	2002 – 2003	Tak Berkenaan
(C) Pihak Berkuasa Tempatan				
1. Majlis Perbandaran Kuala Terengganu	2002	-	2003	2002
2. Majlis Daerah Dungun	2002	-	2003	2002
3. Majlis Daerah Besut	2002	2003	-	-
4. Majlis Daerah Marang	2002	-	2003	2001 – 2002
5. Majlis Daerah Setiu	2002	-	2003	2002
6. Majlis Daerah Hulu Terengganu	2002	-	2003	2002
7. Majlis Perbandaran Kemaman	2002	2003	-	2002
(D) Kumpulan Wang				
1. Kumpulan Wang Pembangunan Hutan	2002	-	2003	-
(E) Majlis Agama Islam Dan Adat Melayu Terengganu	2001	2002	2003	2000 – 2001