



LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

AKTIVITI DAN KAJIAN KHAS JABATAN/AGENSI KERAJAAN NEGERI TERENGGANU TAHUN 2007



JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA

KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
KATA PENDAHULUAN	ii
INTI SARI LAPORAN	v
 BAHAGIAN I : AKTIVITI DAN KAJIAN KHAS JABATAN/AGENSI	
Pendahuluan	1
Jabatan Kerja Raya Penyenggaraan Jalan Negeri	1
Pejabat Daerah Hulu Terengganu Projek Membina Dan Menaik Taraf Jalan Dan Jambatan Kampung	48
Pejabat Tanah Dan Galian, Pejabat Tanah Kuala Terengganu Dan Pejabat Tanah Marang Pengurusan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer	79
Majlis Daerah Marang Pengurusan Premis Perniagaan	132
 BAHAGIAN II : PERKARA AM	
Pendahuluan	163
Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara	163
Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Aktiviti Dan Kajian Khas Jabatan/Agensi	167
Mesyuarat Jawatankuasa Kira-Kira Wang Awam Negeri	167
 PENUTUP	168

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 Ke bawah Duli Yang Maha Mulia Sultan Terengganu. Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong akan menitahkan supaya Laporan itu dibentangkan di Parlimen manakala Ke bawah Duli Yang Maha Mulia Sultan Terengganu menitahkan untuk dibentangkan di Dewan Undangan Negeri Terengganu. Bagi memenuhi tanggungjawab ini, Jabatan Audit Negara telah menjalankan Pengauditan Prestasi iaitu kajian khas terhadap program/aktiviti/projek dengan tujuan untuk menentukan sama ada sesuatu program/aktiviti/projek Kerajaan dilaksanakan dengan cekap, berhemat dan mencapai objektif/matlamat yang telah ditetapkan.
2. Laporan saya mengenai aktiviti Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri Terengganu Tahun 2007 adalah hasil daripada pengauditan yang dijalankan terhadap 4 aktiviti yang dilaksanakan di 6 Jabatan/Agensi Negeri iaitu Jabatan Kerja Raya, Pejabat Daerah Hulu Terengganu, Pejabat Tanah Dan Galian, Pejabat Tanah Kuala Terengganu, Pejabat Tanah Marang dan Majlis Daerah Marang. Program/aktiviti yang diaudit adalah berkaitan dengan penyenggaraan jalan raya, sistem pendaftaran tanah dan premis perniagaan. Pengauditan terhadap aktiviti Kerajaan Negeri adalah untuk memastikan semua polisi, program dan projek yang telah dirancang dilaksanakan dengan jayanya mengikut tempoh yang ditetapkan, spesifikasi kontrak/syarat-syarat perjanjian dipatuhi, tiada pembaziran dan mencapai matlamatnya. Pada umumnya, aktiviti-aktiviti yang dilaksanakan oleh Jabatan/Agensi Negeri Terengganu pada tahun 2007 masih berlaku kelemahan dalam perancangan, pelaksanaan dan pemantauan. Kelemahan yang ditemui seperti projek siap tetapi tidak digunakan, projek lewat disiapkan, pengubahsuaian premis perniagaan dibuat tanpa kelulusan. Perkara ini telah menyebabkan berlakunya pembaziran wang awam, menjejaskan imej Kerajaan Negeri dan perkhidmatan awam dan sekiranya tidak ditangani matlamat Pelan Integriti Nasional sukar dicapai.
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 2006 untuk memberi gambaran sejauh mana tindakan susulan dan pembetulan telah diambil oleh pihak Jabatan/Agensi Negeri berkenaan terhadap isu yang telah dibangkitkan.
4. Di samping memenuhi kehendak perundangan, saya berharap laporan ini dapat dijadikan asas untuk memperbaiki segala kelemahan, usaha penambahbaikan dan meningkatkan akauntabiliti dan integriti. Usaha ini penting bagi menjamin setiap Ringgit

Malaysia yang dipungut dan dibelanjakan akan dapat menyumbang ke arah pertumbuhan ekonomi negeri yang mampu membantu pembangunan dan kesejahteraan hidup rakyat. Secara tidak langsung ianya akan menyumbang ke arah mewujudkan sebuah Negara Malaysia yang cemerlang, gemilang dan terbilang.

5. Pada pandangan saya, prestasi pelaksanaan aktiviti Kerajaan Negeri dan agensinya boleh dipertingkatkan lagi sekiranya semua pihak yang terlibat menghayati dan mengamalkan 5 perkara utama yang diringkaskan sebagai **DAMAI** iaitu:

- a) ***DUE DILIGENCE*** – Kakitangan Awam perlu menjalankan tugas dengan penuh ketelitian yang profesional (*due diligence*) untuk mewujudkan sistem penyampaian yang cemerlang.
- b) ***ACHIEVEMENT*** – Memastikan semua polisi dan program yang telah dirancang dilaksanakan dengan jayanya mengikut tempoh yang ditetapkan, tidak berlaku peningkatan kos, spesifikasi kontrak/syarat-syarat perjanjian dipatuhi dan mencapai matlamatnya.
- c) ***MONITORING*** – Pemantauan yang rapi hendaklah dibuat bagi memastikan semua program atau aktiviti yang dirancang berjaya dilaksanakan, diurus secara akauntabiliti dan berintegriti. Segala kelemahan yang ditemui hendaklah diambil tindakan. Projek yang telah siap dibina hendaklah digunakan untuk mengelakkan berlakunya pembaziran dan memberi impak positif kepada golongan sasaran.
- d) ***ATTITUDE*** - Setiap pegawai/kakitangan perlu mempunyai pandangan holistik dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab masing-masing dengan penuh komitmen yang tinggi. Nilai-nilai positif hendaklah diamalkan dan tidak ada sikap sambil lewa dalam melaksanakan tugas.
- e) ***INTEREST*** - Setiap pegawai/kakitangan perlu melaksanakan tugas yang diamanahkan dengan minat dan dedikasi supaya projek yang dilaksanakan ada usaha penambahbaikan dan berinovasi.

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



(TAN SRI DATO' SETIA HAJI AMBRIN BIN BUANG)

Ketua Audit Negara
Malaysia.

Putrajaya

1 Julai 2008

INTI SARI LAPORAN

BAHAGIAN I - AKTIVITI DAN KAJIAN KHAS JABATAN/AGENSI

Pada tahun 2007, sebanyak 4 kajian khas telah dijalankan terhadap program/aktiviti/projek di Jabatan/Agensi Negeri Terengganu. Kajian tersebut ialah Penyenggaraan Jalan Negeri, Projek Membina Dan Menaik Taraf Jalan Dan Jambatan Kampung, Pengurusan Premis Perniagaan dan Pengurusan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer.

1. Jabatan Kerja Raya

- Penyenggaraan Jalan Negeri

Penyenggaraan Jalan Negeri dirancang dan dilaksanakan untuk memastikan jalan negeri berada dalam keadaan baik dan selamat digunakan oleh pengguna jalan raya. Berdasarkan kepada Sistem Maklumat Rekod Jalan Raya Malaysia (*Malaysian Road Record Information System (MARRIS)*) sehingga akhir 2006, panjang rangkaian jalan di negeri Terengganu di bawah penyenggaraan JKR ialah sepanjang 1,900 kilometer. Kerja-kerja penyenggaraan jalan terbahagi kepada 4 kategori iaitu penyenggaraan biasa, penyenggaraan berkala pavemen, penyenggaraan berkala bukan pavemen dan lain-lain penyenggaraan.

Bagi tempoh tahun 2005 hingga 2007, Jabatan telah membelanjakan sejumlah RM68.20 juta daripada jumlah peruntukan sejumlah RM68.65 juta bagi membiayai penyenggaraan jalan di seluruh negeri Terengganu. Secara keseluruhannya, penyenggaraan jalan negeri telah dirancang dan dilaksanakan dengan memuaskan. Bagaimanapun masih terdapat beberapa perkara yang perlu dipertingkatkan dalam pengurusan penyenggaraan jalan raya bagi memastikan matlamatnya tercapai seperti mematuhi sepenuhnya prosedur perolehan yang ditetapkan, papan tanda/perabot jalan yang rosak dan hilang perlu diganti, kekosongan perjawatan yang belum diisi, rekod maklumat penyenggaraan jalan negeri yang tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini, peruntukan latihan bagi kakitangan yang tidak mencukupi. Selain itu, kenderaan yang digunakan untuk kerja penyenggaraan jalan yang telah mengalami kerosakan atau tidak boleh digunakan hendaklah digantikan.

2. Pejabat Daerah Hulu Terengganu

- Projek Membina Dan Menaik Taraf Jalan Dan Jambatan Kampung

Jalan dan jambatan kampung merupakan penghubung sesebuah kampung dengan jalan utama. Ia juga merupakan penghubung antara sesebuah kampung dengan kampung yang lain atau sebagai jalan rangkaian yang menghubungkan rumah dengan pusat perkhidmatan dalam sesebuah kampung. Pada tahun 2005 hingga 2007, sebanyak 255 projek telah dirancang yang melibatkan kos RM8.82 juta. Daripada jumlah ini sebanyak RM8.36 juta atau 94.8% telah dibelanjakan. Pelaksanaan projek telah mencapai sasaran

yang ditetapkan iaitu sebanyak 271 projek telah dilaksanakan dengan pertambahan 16 projek. Pelaksanaan projek dibuat oleh kontraktor yang dipilih melalui sebut harga dan lantikan terus. Pada keseluruhannya, pengurusan projek membina dan menaik taraf jalan dan jambatan kampung adalah memuaskan. Perolehan projek yang dilaksanakan melalui sebut harga dan lantikan terus telah mematuhi peraturan yang ditetapkan. Bagaimanapun beberapa aspek dalam pelaksanaan projek perlu ditingkatkan seperti ujian ketebalan tidak dijalankan, sampah yang tersangkut pada jambatan tidak dibersihkan dan tidak ada papan tanda jalan. Selain itu, Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga perlu ditubuhkan dalam memproses perolehan kerja secara sebut harga seperti mana yang ditetapkan. Pejabat Daerah hendaklah mengkaji semula pelan jambatan yang diterima pakai dan mendapatkan pandangan jabatan teknikal yang sesuai agar pelan tersebut sesuai dengan lokasi jambatan yang akan dibina. Ini bagi mengelakkan kejadian jambatan terputus yang dihanyutkan air berulang. Di samping itu, rekod inventori jalan dan jambatan perlu disediakan bagi memudahkan perancangan penyenggaraan. Bagi jalan yang mempunyai kelebaran 14 kaki perlu diserahkan ke Jabatan Kerja Raya untuk dimasukkan dalam sistem *MARRIS* untuk tujuan penyenggaraan.

3. Pejabat Tanah Dan Galian, Pejabat Tanah Kuala Terengganu Dan Pejabat Tanah Marang

- Pengurusan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer

Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer (SPTB) dilaksanakan di semua Pejabat Tanah Daerah dan Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri di Semenanjung Malaysia bagi mengendalikan urusan pendaftaran hak milik, urus niaga dan bukan urus niaga tanah, catatan nota dan urusan carian. Objektif SPTB adalah untuk memodenkan kaedah pendaftaran hak milik dan urus niaga tanah dan menjadikan prosedur pendaftaran tanah lebih kos efektif dengan tidak mengabaikan keselamatan di samping memudahkan pengesanan maklumat tanah. Secara keseluruhannya, Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer telah berjaya dibangunkan dan dilaksanakan di Negeri Terengganu. Prestasi pendaftaran urus niaga tanah dan bukan urus niaga tanah adalah baik di mana sehingga Mei 2007 sebanyak 92% perserahan atau permohonan pendaftaran tanah telah berjaya diproses melalui SPTB. Namun begitu tempoh masa pendaftaran yang diambil di Pejabat Tanah Kuala Terengganu dan Pejabat Tanah Marang tidak memuaskan di mana lebih daripada 50% perserahan mengambil masa lebih daripada piagam pelanggan masing-masing berbanding Pejabat Tanah Dan Galian Negeri. Pengendalian Dokumen Hak Milik Keluaran Komputer adalah baik walaupun masih terdapat dokumen tersebut yang belum dijilid. Hasil daripada analisis Audit terhadap data SPTB menggunakan perisian *Audit Command Language* mendapati kesahihan dan integriti data dalam sistem diragui.

4. Majlis Daerah Marang

- Pengurusan Premis Perniagaan

Adalah menjadi tanggungjawab Majlis menyediakan kemudahan tempat perniagaan seperti kedai, gerai, bengkel dan pasar secara tersusun dan teratur. Sehingga tahun 2007, Majlis mempunyai sebanyak 43 buah premis mengandungi 390 unit ruang perniagaan.

Pemeriksaan Audit mendapati Majlis telah menyediakan premis perniagaan secara menyeluruh. Proses penyewaan premis perniagaan telah dilaksanakan mengikut peraturan yang ditetapkan kecuali terdapat beberapa perjanjian dengan penyewa tidak disediakan atau tidak disimpan dalam fail penyewa. Sehingga akhir tahun 2007 sebanyak 98% daripada 390 ruang niaga disewakan telah disewakan tidak termasuk 25 buah gerai di Pasar Wakaf Tapai. Majlis telah berjaya memungut hasil sewaan dengan baik dan meninggalkan baki tunggakan sebanyak RM89,713 atau 4.49% daripada jumlah sewa yang patut diterima bagi tempoh 2005 hingga 2007. Sejumlah RM100,136 tunggakan sewa yang lama telah dijadikan hutang lapuk. Pada keseluruhannya, Majlis telah menjalankan pengurusan premis perniagaan dengan memuaskan dan terdapat penyewa tidak mematuhi perjanjian dengan membuat penambahan terhadap premis Majlis tanpa kelulusan terlebih dahulu. Ini disebabkan penguatkuasaan kurang dilakukan terhadap premis perniagaan yang mengingkari syarat perjanjian seperti membuat pengubahsuaian premis tanpa kelulusan.

BAHAGIAN I

AKTIVITI DAN KAJIAN KHAS JABATAN/AGENSI

1. PENDAHULUAN

Seksyen 6, Akta Audit 1957 menghendaki Jabatan Audit Negara mengaudit program dan aktiviti Jabatan Negeri. Penguaditan ini bertujuan untuk menilai sama ada sesuatu program atau aktiviti telah dijalankan dengan cekap dan berhemat. Bagi tujuan ini, kajian khas telah dijalankan bagi 4 aktiviti di 6 Jabatan/Agensi. Kajian tersebut ialah Penyelenggaraan Jalan Negeri di Jabatan Kerja Raya, Projek Menaik Taraf Jalan Dan Jambatan Kampung di Pejabat Daerah Hulu Terengganu, Pengurusan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer di 3 Jabatan iaitu Pejabat Tanah Dan Galian, Pejabat Tanah kuala Terengganu dan Pejabat Tanah Marang serta kajian terhadap Pengurusan Premis Perniagaan di Majlis Daerah Marang. Pemerhatian Audit mengenai semua kajian tersebut telah dimaklumkan kepada semua Ketua Jabatan/Agensi yang terlibat.

JABATAN KERJA RAYA NEGERI TERENGGANU

PENYENGGARAAN JALAN NEGERI

2. LATAR BELAKANG

2.1 Jabatan Kerja Raya (Jabatan) Negeri Terengganu merupakan Jabatan utama yang bertanggungjawab merancang dan melaksanakan kerja-kerja penyelenggaraan jalan negeri dan memantau bagi memastikan jalan yang diguna berada dalam keadaan baik dan selamat. Berdasarkan kepada maklumat Sistem Maklumat Rekod Jalan Raya Malaysia (*Malaysian Road Record Information System (MARRIS)*) sehingga akhir tahun 2006, panjang rangkaian jalan raya di Negeri Terengganu di bawah penyelenggaraan Jabatan adalah sepanjang 1,900 kilometer. Kerja penyelenggaraan jalan ini terbahagi kepada 4 kategori iaitu penyelenggaraan biasa, penyelenggaraan berkala *pavemen*, penyelenggaraan berkala bukan *pavemen* dan lain-lain penyelenggaraan.

2.2 Penyelenggaraan biasa meliputi kerja seperti memotong rumput, membersihkan longkang, menampal jalan raya yang rosak, membersihkan pembetung, mencuci perabot jalan, gred bahu jalan dan mengecat garisan jalan. Penyelenggaraan berkala *pavemen* melibatkan kerja-kerja membarumuka jalan, memperelok simpang dan menurap bahu jalan. Penyelenggaraan berkala bukan *pavemen* pula meliputi kerja-kerja membaiki longkang, pembetung, perabot jalan dan pagar jambatan. Manakala lain-lain penyelenggaraan pula melibatkan kerja-kerja yang tidak termasuk dalam kerja-kerja di atas seperti penyelenggaraan kenderaan/loji, membaiki paras jalan dan cerun. Kerja-kerja

penyenggaraan jalan ini dilaksanakan oleh kakitangan Jabatan dan juga oleh kontraktor yang dilantik oleh Jabatan melalui tender, sebut harga atau pelantikan terus.

2.3 Objektif penyenggaraan jalan negeri adalah untuk memastikan jalan raya berada dalam keadaan baik dan selamat digunakan. Kerajaan Negeri menerima pemberian penyenggaraan jalan daripada Kerajaan Persekutuan dalam melaksanakan kerja penyenggaraan jalan di Negeri Terengganu, berdasarkan Perkara 109(1)(b), Perlembagaan Persekutuan. Pemberian daripada Kerajaan Persekutuan ini di akaun dalam Kumpulan Wang Amanah Penyenggaraan Jalan Negeri Terengganu yang ditubuhkan pada tahun 1994 oleh Kerajaan Negeri di bawah Seksyen 10(4)(b) Akta Acara Kewangan 1957 (Akta 61). Bagi tempoh tahun 2005 hingga 2007, Jabatan telah membelanjakan sejumlah RM68.20 juta daripada jumlah RM68.65 juta pemberian penyenggaraan jalan yang diterima bagi menampung kos penyenggaraan jalan negeri. Butiran lanjut mengenai peruntukan penyenggaraan jalan yang diterima dan dibelanjakan oleh Jabatan bagi tahun 2005, 2006 dan 2007 adalah seperti di **Jadual 1**.

Jadual 1
Peruntukan Dan Perbelanjaan
Penyenggaraan Jalan Negeri Bagi Tahun 2005 Hingga 2007

Tahun	Peruntukan (RM juta)	Perbelanjaan (RM juta)	% Perbelanjaan
2005	20.00	19.98	99.9
2006	26.65	26.22	98.4
2007	22.00	22.00	100
Jumlah	68.20	68.20	

Sumber: Maklumat JKR – Ringkasan Penyata Perbelanjaan 2005, 2006 Dan 2007

3. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada penyenggaraan jalan negeri telah dilaksanakan dengan cekap dan berkesan serta mencapai matlamatnya.

4. SKOP PENGAUDITAN

Skop pengauditan meliputi kerja penyenggaraan jalan negeri bagi tempoh tahun 2005 hingga 2007. Pengauditan dijalankan di Ibu Pejabat JKR Negeri Terengganu dan 3 JKR daerah iaitu Kuala Terengganu, Kemaman dan Besut.

5. KAEDAH PENGAUDITAN

Kaedah pengauditan adalah dengan menyemak dan memeriksa fail serta rekod yang berkaitan kerja penyenggaraan jalan raya. Selain itu, temu bual dengan pegawai yang terlibat turut diadakan dan lawatan Audit ke lokasi jalan yang dipilih juga dijalankan.

6. PENEMUAN AUDIT

6.1 PERANCANGAN

Perancangan yang teratur dan tersusun adalah penting bagi memastikan projek yang dilaksanakan berjalan lancar. Perancangan kerja meliputi aspek berikut:

6.1.1 Dasar Kerajaan Negeri

Kerajaan Negeri berhasrat memastikan pengguna jalan raya di Negeri Terengganu merasa selesa dan selamat semasa menggunakan jalan raya. Selaras dengan itu, Kerajaan Negeri akan mewujudkan satu Kumpulan Wang yang bertujuan untuk mengakaunkan penerimaan geran penyenggaraan jalan daripada Kerajaan Persekutuan yang akan digunakan bagi menyenggara jalan-jalan negeri.

6.1.2 Undang-undang Dan Peraturan

Pengurusan penyenggaraan jalan negeri akan dilaksanakan mengikut undang-undang dan peraturan kewangan serta garis panduan yang dikeluarkan di peringkat Kerajaan Persekutuan atau Kerajaan Negeri. Antara garis panduan dan peraturan yang diguna pakai oleh Jabatan adalah seperti berikut:

a) Perlembagaan Persekutuan

Pemberian penyenggaraan jalan daripada Kerajaan Persekutuan adalah berdasarkan Perkara 109 (1)(b), Perlembagaan Persekutuan. Pemberian ini di akaun ke dalam Kumpulan Wang Amanah Penyenggaraan Jalan Negeri Terengganu.

b) Arahan Amanah

Kumpulan Wang Amanah Penyenggaraan Jalan Negeri Terengganu yang ditubuhkan pada tahun 1994 oleh Kerajaan Negeri di bawah Seksyen 10(4)(b), Akta Acara Kewangan, 1957 (Akta 61).

c) Arahan Perbendaharaan

Arahan Perbendaharaan mengandungi arahan yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan Malaysia mengenai tatacara kewangan dan perakaunan. Prosedur perolehan bekalan dan perkhidmatan serta kerja adalah tertakluk di bawah peraturan ini.

d) Pekeliling Perbendaharaan

Pekeliling Perbendaharaan berkaitan akan dirujuk dan diguna pakai.

e) Surat Pekeliling Perbendaharaan

Surat Pekeliling Perbendaharaan dikeluarkan oleh Perbendaharaan bagi memperincikan lagi pematuhan dan tatacara yang berkaitan dengan pematuhan

kepada prosedur kewangan dan perakaunan yang digariskan dalam Akta atau Arahan Perbendaharaan. Selain itu, ia juga dikeluarkan bagi menjelaskan pindaan dan perubahan kepada pekeliling yang lalu. Antara surat pekeliling yang berkaitan dengan perolehan kerja adalah seperti berikut:

i) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 2006

Surat Pekeliling ini adalah mengenai tempoh masa pembayaran bil kepada pembekal dan berkuat kuasa mulai 31 Oktober 2006.

ii) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 2005

Surat Pekeliling ini menjelaskan mengenai memecah kecil kerja sesuatu projek kerja kepada beberapa pakej untuk di tender secara berasingan dan berkuat kuasa mulai akhir Februari 2005.

iii) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 2004

Mengenai perubahan nilai dan syarat pembelian terus bagi perolehan bekalan dan perkhidmatan. Surat Pekeliling ini berkuat kuasa mulai 1 Januari 2005.

iv) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 2002

Surat Pekeliling ini mengenai tempoh masa pembayaran bil kepada pembekal dan berkuat kuasa mulai 30 Januari 2002.

v) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 2001

Surat Pekeliling ini mengenai pindaan had nilai perolehan, kuasa, tanggungjawab Lembaga Perolehan dan Jawatankuasa Sebut Harga. Surat Pekeliling ini berkuat kuasa mulai 12 Mac 2002.

vi) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1995

Surat Pekeliling ini adalah mengenai tatacara penyediaan, penilaian dan penerimaan tender bagi perolehan kerajaan di mana kementerian/jabatan/badan berkanun dan berkuat kuasa mulai 1 Mei 1995.

f) Arahan Teknik Jalan

Arahan ini diguna pakai untuk menetapkan spesifikasi dan reka bentuk jalan dan komponennya. Tujuannya adalah untuk memastikan spesifikasi dan reka bentuk dipatuhi mengikut standard yang ditetapkan.

g) Dokumen Kontrak Dan Sebut Harga

Dokumen kontrak ini mengandungi terma dan syarat terhadap pelaksanaan kontrak kerja dan sebut harga yang telah dipersetujui. Dokumen kontrak dan sebut harga ini merangkumi kerja-kerja penyenggaraan berkala *pavemen* dan bukan *pavemen* serta lain-lain kerja penyenggaraan.

h) Arahan Ketua Pengarah Kerja Raya

Arahan ini adalah arahan pelaksanaan prosedur dan peraturan yang dikeluarkan oleh Ketua Pengarah Kerja Raya Malaysia dari semasa ke semasa terhadap pelaksanaan kerja penyenggaraan jalan.

6.1.3 Sasaran Kerja Penyenggaraan

Program penyenggaraan jalan akan disediakan setiap tahun untuk dilaksanakan bagi memastikan keadaan jalan sentiasa berada dalam keadaan baik dan selamat. Selain itu ia juga dilaksanakan bagi menguatkan bahu jalan. Pelaksanaannya pula adalah bergantung kepada jumlah peruntukan yang diluluskan. Berdasarkan amalan, kerja-kerja membarumuka jalan perlu dilakukan di antara 7 hingga 10 tahun sekali.

a) Program Kerja Penyenggaraan Jalan

Pada setiap awal tahun satu program kerja penyenggaraan jalan negeri akan disediakan dan dikemukakan kepada Pegawai Kewangan Negeri oleh Jabatan. Rancangan itu disediakan berdasar kepada rancangan yang diterima daripada JKR daerah. Berdasarkan rancangan ini kerja penyenggaraan boleh dibahagikan kepada 2 iaitu membarumuka jalan yang akan diuruskan oleh Ibu Pejabat JKR Negeri Terengganu melalui kontrak berpusat mengikut zon dan keduanya ialah kerja penyenggaraan di peringkat JKR daerah yang terdiri daripada penyenggaraan biasa, penyenggaraan berkala *pavemen*, penyenggaraan berkala bukan *pavemen* dan lain-lain penyenggaraan.

i) Program Membarumuka Jalan Di Seluruh Negeri Terengganu (Di Peringkat Ibu Pejabat JKR)

Bagi tempoh 2005 hingga 2007, sepanjang 170.77 kilometer jalan raya telah disasarkan untuk dibarumuka seperti di **Jadual 2**. Jumlah tersebut tidak termasuk daerah Hulu Terengganu kerana maklumat panjang jalan yang dirancang untuk dibarumuka tidak lengkap.

Jadual 2
Program Membarumuka Jalan Bagi Tempoh 2005 Hingga 2007

Daerah	Tahun			Jumlah (km)
	2005 (km)	2006 (km)	2007 (km)	
Zon				
Kemaman	4.65	9.55	9.40	23.60
Dungun	9.36	8.19	8.00	25.55
Zon				
Kuala Terengganu	11.45	11.00	17.00	39.45
Marang	9.85	9.00	15.00	33.85
Hulu Terengganu	Maklumat Tidak Lengkap			
Zon				
Besut	9.61	9.00	13.76	32.37
Setiu	5.00	4.95	6.00	15.95
Jumlah	49.92	51.69	69.16	170.77

Sumber : Maklumat JKR

Berdasarkan rancangan yang dikemukakan kepada Pejabat Pegawai Kewangan Negeri maklumat ini tidak dijelaskan secara terperinci. Ianya hanya menyatakan jumlah peruntukan yang diperlukan berdasarkan nilai kontrak yang ditandatangani.

ii) Kerja-Kerja Penyelenggaraan Di JKR Daerah

Kerja-kerja penyelenggaraan di peringkat daerah terdiri daripada kerja penyelenggaraan biasa, penyelenggaraan berkala *pavemen*, penyelenggaraan berkala bukan *pavemen* dan lain-lain kerja penyelenggaraan. Bagi tempoh 2005 hingga 2007, sejumlah 422 kerja penyelenggaraan disasarkan oleh 3 daerah yang dipilih. Maklumat lanjut mengenai sasaran kerja bagi tempoh 2005 hingga 2007 adalah seperti di **Jadual 3**.

Jadual 3
Sasaran Kerja Bagi Lain-Lain Kerja Penyelenggaraan
Bagi Tempoh 2005 Hingga 2007

Jenis Penyelenggaraan	Besut			Kemaman			Kuala Terengganu			Jumlah		
	2005	2006	2007	2005	2006	2007	2005	2006	2007	2005	2006	2007
Penyelenggaraan Biasa	17	25	15	13	19	14	15	14	9	45	58	38
Membaiki Longkang, Pembetung, Perabot Jalan Dan Pagar Jambatan (Berkala Bukan <i>Pavemen</i>)	12	15	5	12	20	11	14	30	7	38	65	23
Lain-lain Penyelenggaraan/ Penyelenggaraan Khusus	8	6	3	9	6	4	14	12	4	31	24	11
Penyelenggaraan Berkala <i>Pavemen</i> (Mengecat Dan Melebar Bahu Jalan)	16	21	-	4	7	-	30	11	-	50	39	-
Jumlah	53	67	23	38	52	29	73	67	20	164	186	72

Sumber: Maklumat JKR

Catatan: *Membersihkan Rizab Jalan*
Kuala Terengganu 5 Pusingan Setahun
Besut 6 Pusingan Setahun
Kemaman 5 Pusingan Setahun

6.1.4 Kaedah Pelaksanaan Kerja

Mengikut perancangan, pengurusan kerja penyelenggaraan jalan akan diuruskan di 2 peringkat iaitu peringkat JKR Negeri bagi menguruskan kerja program membarumuka jalan yang di kontrak mengikut zon dan urusan belanjawan. Manakala di peringkat JKR daerah melibatkan kerja-kerja selain daripada membarumuka jalan di samping membantu JKR Negeri memantau kerja-kerja kontrak membarumuka jalan sebelum bayaran diluluskan. Manakala bagi pelaksanaan kerja-kerja penyelenggaraan akan dijalankan secara 2 kaedah iaitu sama ada dijalankan sendiri oleh kumpulan-kumpulan penyelenggaraan yang diwujudkan di setiap JKR daerah atau akan diserahkan kepada

kontraktor yang akan dilantik sama ada secara tender, sebut harga dan lantikan terus (inden kerja atau pesanan tempatan). Ia bergantung kepada beberapa faktor seperti kos, keperluan kepakaran dan penggunaan jentera serta peralatan.

6.1.5 Kaedah Perolehan

Arahan Perbendaharaan 192 menetapkan Kerajaan Negeri hendaklah melantik Lembaga Perolehan Negeri bagi menimbang perolehan secara tender. Manakala Arahan Perbendaharaan 170 pula menerangkan syarat-syarat yang perlu dipatuhi dalam mengendalikan proses sebut harga. Ada beberapa kategori tender dan antaranya seperti berikut:

a) Tender Terbuka

Tender ini terbuka kepada semua kontraktor yang berdaftar dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia dan Pusat Khidmat Kontraktor.

b) Tender Terbuka Yang Dikhaskan Kepada Kontraktor Bumiputera

Tender ini mempelawa kontraktor bumiputera untuk mengambil bahagian.

c) Tender Terhad

Tender ini adalah bagi kerja yang tidak melebihi RM5 juta dan hendaklah mendapat kelulusan khas Perbendaharaan Malaysia sebelum ia dilaksanakan.

d) Rundingan Terus

Rundingan Terus boleh dilaksanakan sekiranya projek mendesak dan perlu dilaksanakan dengan segera atau bagi tujuan penyeragaman atau hanya satu pembekal yang boleh membekal barangan yang diperlukan dan bagi tujuan keselamatan. Perolehan sebegini perlu terlebih dahulu mendapat kelulusan khas Perbendaharaan Malaysia.

6.1.6 Pemilihan Kontraktor

Arahan Perbendaharaan 181, menetapkan bagi kerja yang dianggarkan bernilai melebihi RM200,000 hendaklah dipelawa secara tender dan mematuhi Arahan Perbendaharaan 172 iaitu berkaitan publisiti tender. Sebarang pengecualian daripada peraturan tersebut hendaklah mendapat kelulusan Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu. Syarikat yang layak menyertai tender hendaklah berdaftar dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia dan Pusat Khidmat Kontraktor. Bagi perolehan kerja yang tidak melebihi RM200,000 tetapi tidak kurang daripada RM20,000, pemilihan dibuat secara sebut harga. Manakala bagi perolehan kerja yang nilainya tidak melebihi daripada RM20,000 boleh diberi secara lantikan terus di kalangan kontraktor yang berdaftar dengan Pusat Khidmat Kontraktor seperti yang ditetapkan oleh Arahan Perbendaharaan 180.

6.1.7 Pengurusan Kontrak

Projek yang dilaksanakan hendaklah mematuhi peraturan dan syarat kontrak yang akan dimeterai seperti mengemukakan bon pelaksanaan dan insurans kerja, tempoh kontrak, spesifikasi, lanjutan masa dan lain-lain perkara yang berkaitan dengan pengurusan kontrak. Dokumen kontrak perlulah disediakan dengan lengkap dan ditandatangani bagi memastikan pelaksanaan projek berjalan dengan lancar dan menjaga kepentingan Kerajaan.

6.1.8 Penyelenggaraan Rekod

Sistem penyelenggaraan rekod yang sistematik akan dapat memudahkan pihak pengurusan memantau pelaksanaan kerja penyelenggaraan dengan lebih berkesan. Semua rekod dan dokumen yang berkaitan hendaklah disimpan dengan teratur bagi memudahkan Jabatan membuat rujukan terhadap rekod dan dokumen yang berkaitan. Antara rekod dan dokumen yang perlu diselenggarakan adalah seperti berikut:

a) Daftar Jalan Negeri (Inventori Jalan)

Daftar Jalan Negeri merupakan satu daftar yang digunakan untuk mengetahui jumlah panjang jalan negeri bagi mendapatkan geran tahunan daripada Kerajaan Persekutuan berdasarkan Perkara 109(1)(b) Perlembagaan Persekutuan mengikut syarat yang ditetapkan.

b) Rekod Maklumat Penyelenggaraan Jalan

Rekod maklumat penyelenggaraan jalan adalah rekod lengkap yang mengandungi maklumat berhubung dengan jalan yang disenggarakan/diturap serta tarikh terakhir penyelenggaraan/turapan dibuat. Rekod maklumat penyelenggaraan jalan adalah bagi memudahkan Jabatan membuat pemantauan terhadap semua jalan di bawah pengawasannya. Dengan adanya rekod maklumat penyelenggaraan Jalan, Jabatan boleh mengenal pasti senarai jalan yang memerlukan tindakan penyelenggaraan dan tempoh jalan yang telah disenggarakan bagi memudahkan Jabatan membuat perancangan penyelenggaraan.

c) Fail Dokumen

Dokumen berkaitan kerja penyelenggaraan jalan seperti pelantikan kontraktor, pencapaian dan bayaran.

6.1.9 Keperluan Modal Insan

Keperluan modal insan merupakan faktor penting bagi pengurusan sesebuah Jabatan. Pegawai yang mencukupi dan mahir akan membantu pentadbiran Jabatan melaksanakan tugas dan tanggungjawab dengan cekap dan teratur.

a) Keperluan Guna Tenaga

JKR Negeri Terengganu terdiri daripada Ibu Pejabat dan 7 JKR daerah. Jabatan diketuai oleh seorang Pengarah Gred JUSA C dan dibantu Timbalan Pengarah

(Pembangunan) Gred J54 dan Timbalan Pengarah (Pentadbiran) Gred N52. Manakala setiap bahagian diketuai oleh seorang Ketua Penolong Pengarah Gred J54/J52/J48. Selain itu, di peringkat daerah, ianya diketuai oleh Jurutera JKR Daerah Gred J52/J48. Sehingga Januari 2007, jumlah keseluruhan perjawatan yang diluluskan kepada Jabatan adalah sebanyak 1,947 jawatan. Daripada jumlah tersebut perjawatan yang diluluskan kepada Bahagian Pengurusan Penyenggaraan Jalan JKR Negeri Terengganu adalah sebanyak 1,119 jawatan.

Bahagian Jalan di peringkat Ibu Pejabat diketuai oleh seorang Ketua Penolong Pengarah Kerja Raya (Jalan) Gred J48. Beliau dibantu oleh seorang Jurutera Gred J44, seorang Jurutera Gred J41 dan seorang Pembantu Teknik Gred J29. Mereka dibantu pula oleh kakitangan sokongan lain terdiri daripada 4 orang Juruteknik Gred J17, seorang Pembantu Tadbir Gred N17, tiga Pembantu Tadbir Gred N11, dua Pembantu Am Rendah Gred N1 dan 3 orang Pemandu Gred R3. Manakala di JKR daerah, Bahagian Jalan diketuai oleh seorang Jurutera Jalan Gred J41 yang bertanggungjawab kepada Jurutera Daerah dan dibantu oleh Pembantu Teknik (Jalan) Gred J29. Mereka dibantu pula oleh kakitangan kumpulan sokongan terdiri daripada Juruteknik Gred J22 dan J17, Pekerja Rendah Awam, Tukang serta Pemandu.

b) Perancangan Latihan

Latihan adalah aktiviti pembelajaran dan pengajaran bagi meningkatkan ilmu pengetahuan dan kemahiran berkaitan tugas yang dipertanggungjawabkan. Selain latihan secara formal, latihan dalam perkhidmatan juga akan membantu pegawai dan kakitangan meningkatkan pengetahuan dan kemahiran di samping memberi pendedahan kepada teknologi maklumat terkini yang berkaitan dengan penyenggaraan jalan dan juga membantu mereka melaksanakan tugas dengan lebih cekap. Pada tahun 2005 hingga 2007, Jabatan melalui Bahagian Korporat akan merancang dan menganjurkan kursus teknikal kepada kakitangan Bahagian Jalan.

6.1.10 Keperluan Kewangan

Bagi melaksanakan program penyenggaraan jalan negeri dengan cekap dan berkesan, Jabatan menerima sumber kewangan daripada Kerajaan Negeri melalui Kumpulan Wang Amanah Penyenggaraan Jalan Negeri yang ditubuhkan pada tahun 1994 di bawah Seksyen 10(4)(b) Akta Acara Kewangan 1957 (Akta 61) sebagaimana yang diperuntukkan berdasarkan Perkara 109(1)(b) Perlembagaan Persekutuan. Bagi tahun 2005 hingga 2007 JKR telah memohon peruntukan daripada Kerajaan Negeri sebanyak RM86.24 juta masing-masing RM20 juta, RM44.24 juta dan RM22 juta.

6.1.11 Keperluan Kenderaan

Jabatan memerlukan peralatan dan jentera yang baik dan berkualiti bagi membolehkan kerja-kerja penyenggaraan jalan negeri dilaksanakan dengan cekap dan berkesan.

Antara keperluan kenderaan dan jentera bagi kerja tersebut adalah seperti *Backhoe, Roller, Grader, Tipper, Flat Bottom* dan *Shovel*.

6.1.12 Kaedah Pemantauan

Pemantauan merupakan satu aspek penting bagi memudahkan pihak pengurusan mengenal pasti kelemahan dan masalah pada peringkat awal dan seterusnya mengambil tindakan untuk menyelesaikannya. Pemantauan ini dibuat secara fizikal ataupun secara laporan. Bagi memastikan proses pemantauan dilaksanakan dengan sempurna, Jabatan akan membuat pemantauan melalui 2 peringkat iaitu di peringkat JKR Negeri dan JKR daerah. Antara yang akan dilakukan dalam pemantauan tersebut ialah melalui mesyuarat, laporan bulanan dan aduan daripada pengguna jalan raya. Selain itu pihak JKR Negeri dan JKR daerah akan membuat lawatan dan pemeriksaan ke lokasi yang terlibat bagi memastikan kerja penyenggaraan dilakukan mengikut spesifikasi yang ditetapkan.

Pada pandangan Audit, secara keseluruhannya perancangan kerja penyenggaraan jalan negeri adalah baik kerana ianya telah merangkumi aspek-aspek yang perlu dalam penyenggaraan jalan negeri seperti dasar kerajaan negeri, undang-undang dan peraturan, program kerja serta keperluan kewangan.

6.2 PELAKSANAAN

Bagi memastikan penyenggaraan jalan negeri dilaksanakan dengan cekap dan mematuhi peraturan yang ditetapkan, pelaksanaan kerja penyenggaraan jalan negeri hendaklah dibuat selaras dengan perancangan yang ada. Semakan Audit terhadap pelaksanaan kerja penyenggaraan mendapati perkara berikut:

6.2.1 Dasar Kerajaan Negeri

Semakan Audit mendapati Kerajaan Negeri telah mewujudkan Kumpulan Wang Amanah Penyenggaraan Jalan Negeri Terengganu yang ditubuhkan pada tahun 1994 oleh Kerajaan Negeri di bawah Seksyen 10(4)(b) Akta Acara Kewangan, 1957 (Akta 61). Kumpulan Wang ini ditubuhkan selaras dengan keputusan Majlis Kewangan Negara pada tahun 1993 mengenai isu pemberian penyenggaraan jalan negeri oleh Kerajaan Persekutuan. Dua perkara yang diputuskan ialah Kerajaan Negeri perlu membelanjakan sepenuhnya pemberian penyenggaraan jalan-jalan dan mewujudkan Kumpulan Wang Amanah Penyenggaraan Jalan Negeri bagi memastikan pengurusan penyenggaraan jalan negeri dapat dibuat secara teratur dan kemas kini. Selain itu, Kerajaan Negeri telah berjaya melaksanakan penyenggaraan jalan raya yang baik, selesa dan selamat digunakan oleh rakyat.

Pada pendapat Audit, Kerajaan Negeri telah melaksanakan dasarnya untuk memberi keselesaan dan keselamatan kepada pengguna jalan raya selaras dengan ketetapan yang dibuat oleh Majlis Kewangan Negara.

6.2.2 Undang-undang Dan Peraturan

Semakan Audit terhadap keperluan pematuhan kepada undang-undang dan peraturan yang berkaitan dalam melaksanakan kerja penyenggaraan jalan di Ibu Pejabat JKR dan JKR daerah Kuala Terengganu, Kemaman dan Besut secara keseluruhannya telah dipatuhi kecuali beberapa perkara seperti berikut:

- a) Daripada Laporan Perbelanjaan Dan Penyenggaraan Jalan tahun 2006 dan 2007 oleh JKR daerah, didapati kerja pembinaan seperti membina longkang, pembedung dan *gabion* telah dikenakan di bawah program ini. Pada pandangan Audit kerja pembinaan tersebut sepatutnya dibiayai di bawah peruntukan pembangunan Jabatan. Sebanyak 9 sampel terhadap kerja tersebut yang berjumlah RM0.90 juta telah dilawati Audit seperti di **Jadual 4** dan **Foto 1** hingga **4**.

Jadual 4
Kerja Pembinaan Baru Menggunakan Wang Amanah Penyenggaraan Jalan

Bil.	Kerja	Lokasi	Kos (RM)	Tahun
1.	Membina longkang 'U' berukuran 600mmx600mm	Jalan Simpang Tepoh/Wakaf Mesira, Kuala Terengganu	87,257	2006
2.	Membina longkang 'U' <i>Shape Drain</i> bersaiz 900mmx900mmx1000mm dan <i>Box Culvert</i>	Depan Sek. Keb. La, Hulu besut	68,771	2006
3.	Membina longkang 'U' <i>Shape Drain</i> bersaiz 1200mmx1200mmx1000mm dan <i>Box Culvert</i>	Depan Sek. Keb. Keruak, Hulu Besut	122,328	2006
4.	Membina longkang 'U' <i>Shape Drain</i> bersaiz 1200mmx1200mm	Simpang Tiga, Kg. Kubang Bemban, Jertih, Besut	119,633	2006
5.	Memasang 'U' <i>Shape Drain</i> bersaiz 1200mmx1200mm, penutup longkang, <i>sump</i> bersaiz 1700mmx1700mm dan 1400mmx1400mm	Simpang Tiga Kg. Kuala Kubang, Besut	31,380	2006
6.	Pemasangan <i>Gabion U Shape Drain</i> dan potong cerun/ <i>slope</i>	Bukit Tonggek, Hulu Besut.	118,952	2006
7.	Kerja Membekal Batu Blok Saiz 2'- 4' (<i>Groin</i>)	Kampung Bahagia, Kuala Besut.	153,000	2007
8.	Kerja Membekal Jentera Berat Untuk Batu Blok Saiz 2'-4' (<i>Groin</i>)	Kampung Bahagia, Kuala Besut	150,600	2007
9.	Mengganti pembedung CMP	Di Seksyen 2.7, Laluan T006, Jalan Kijal Pondok Limau. (Selepas SM Kijal, Kemaman)	52,523	2007
Jumlah			904,444	

Sumber : Maklumat Rekod JKR

Foto 1
Pembinaan Longkang 'U Shape' Menggunakan Wang Amanah



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 5 September 2007
Lokasi: Jalan Simpang Tepoh/Wakaf Mesira, Kuala Terengganu

Foto 2



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 13 November 2007
Lokasi: Depan Sekolah Kebangsaan La, Hulu Besut

Foto 3
Pembinaan Pembetung Baru Menggunakan Wang Amanah



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 11 September 2007
Lokasi: Kg. Kijal (Selepas SM Kijal), Kemaman

Foto 4
Pembinaan Gabion Menggunakan Wang Amanah



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 13 November 2007
Lokasi: Jalan Jerleh/Keruah, Hulu Besut

Maklum balas daripada Jabatan terhadap pemerhatian Audit menjelaskan kerja ini sebenarnya adalah kerja penyenggaraan iaitu mengganti atau membaiki pulih kemudahan sedia ada tetapi berlaku kesilapan penggunaan perkataan dalam membuat tawaran kerja.

- b) Terdapat kerja-kerja penyenggaraan yang di pecah kecil kontrak telah berlaku dan dilaksanakan secara 2 sebut harga iaitu bagi kerja-kerja seperti di **Jadual 5**.

Jadual 5
Sebut harga Sepatutnya Dibuat Secara Tender Tahun 2007

Bil.	JKR Daerah	Jenis Kerja	No. Sebut harga	Tempoh Masa	Harga (RM)	Ulasan
1.	Kuala Terengganu	Kerja-kerja Memperbaiki Permukaan Dengan Bitumen Bagi Memperelok Permukaan Jalan, Di Jalan Pasir Tinggi (Dari Pengadang Baru Ke Loji Air Kepong), Kuala Terengganu	40/2007	28.08.2007 hingga 24.09.2007	125,100	Kerja-kerja yang ditawarkan adalah di lokasi/jalan yang sama. Lawatan Audit mendapati kerja sedang dilaksanakan di lokasi dari Pengadang Baru ke Loji Air Kepong.
2.		Kerja-kerja Memperbaiki Permukaan Dengan Bitumen Bagi Memperelok Permukaan Jalan, Di Jalan Pasir Tinggi (Dari Loji Air Kepong ke Masjid Beladau Selat), Kuala Terengganu	41/2007	28.08.2007 hingga 24.09.2007	123,300	
Jumlah 2 Sebut harga					248,400	Melepassi Had Sebut harga
3.	Besut	Kerja-kerja Membekal Batu Blok Saiz 2' hingga 4' (Groy) Di Kg. Bahagia Kuala Besut, Terengganu	J/77/2007	03.10.2007 hingga 30.10.2007	153,000	Kerja-kerja yang ditawarkan adalah kerja menambak pantai di lokasi yang sama.
4.		Kerja-kerja Membekal Jentera Berat Untuk Membekal Batu Blok Saiz 2' hingga 4' (Groy) Di Kg. Bahagia Kuala Besut, Terengganu	J/79/2007	08.10.2007 hingga 02.12.2007	150,600	Lawatan Audit mendapati kerja sedang dilaksanakan di Pantai Kg. Bahagia Kuala Besut.
Jumlah 2 Sebut harga					303,600	Melepassi Had Sebut harga

Sumber : Maklumat JKR

Berdasarkan **Jadual 5** di atas, didapati sebut harga bilangan 40/2007 dan 41/2007 mempunyai persamaan dan hubungan terhadap kerja yang ditawarkan melibatkan Kerja-kerja Memperbaiki Permukaan Dengan Bitumen Bagi Memperelok Permukaan Jalan di laluan yang sama iaitu di Jalan Pasir Tinggi, Kuala Terengganu. Manakala sebut harga bilangan J/77/2007 dan J/79/2007 mempunyai persamaan dan hubungan terhadap kerja yang ditawarkan melibatkan kerja-kerja menambak pantai di Kampung Bahagia, Kuala Besut, Terengganu. Perolehan secara sebut harga dilihat sebagai tindakan memecah kecilkan kerja kerana nilai projek jika dicampurkan dalam kumpulannya adalah melebihi RM200,000 di mana sepatutnya ia

dilaksanakan secara tender. Kerja-kerja yang telah dilaksanakan adalah seperti di **Foto 5** hingga **8**.

Foto 5

Pembinaan Groin/Menambak Pantai



Foto 6



*Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 13 November 2007
Lokasi: Pantai Kampung Bahagia, Kuala Besut*

Foto 7

Kerja-kerja Memperelok Permukaan Jalan



Foto 8



*Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 05 September 2007
Lokasi: Jalan Pasir Tinggi (Dari Pengadang Baru ke Loji Air Kepong)*

Temu bual dengan pegawai JKR yang terlibat menyatakan kerja-kerja tersebut dijalankan tanpa tender kerana kesuntukan masa dan perlu dilaksanakan segera bagi menjaga keselamatan pengguna. Selain itu, jalan ini telah mengalami kerosakan dan di luar daripada perancangan yang diluluskan.

Pada pendapat Audit, Jabatan telah mematuhi undang-undang dan peraturan yang telah ditetapkan semasa penentuan projek dan proses perolehan kerja kecuali bagi kerja segera demi keselamatan pengguna jalan raya.

6.2.3 Prestasi Kerja Penyenggaraan Jalan

Semakan mendapati program penyenggaraan jalan telah disediakan setiap tahun dan dilaksanakan bagi memastikan keadaan jalan sentiasa berada dalam keadaan baik. Kedudukan prestasi kerja penyenggaraan jalan adalah sebagaimana berikut:

a) Golongan Sasar

Program penyenggaraan jalan dilaksanakan untuk memberi keselesaan dan keselamatan kepada pengguna jalan raya telah dicapai tetapi perlu dipertingkatkan kerana perkara-perkara seperti berikut telah dikesan:

i) Bahan/Sisa Kerja Penyenggaraan Jalan Ditinggal Di Bahu Jalan

Lawatan Audit di Jalan Air Putih Kemaman, Jalan Kampong La Besut dan Jalan Simpang Kuala Kubang Besut mendapati sisa dan bahan kerja ditinggalkan di bahu jalan dan tidak dibersihkan. Keadaan seperti ini boleh mengganggu kerja-kerja pembersihan di bahu jalan dan juga keselamatan pengguna jalan raya. Contohnya adalah seperti di **Foto 9** dan **10**.

Foto 9

Bahan/Sisa Kerja Penyenggaraan Jalan Dan Longkang U Shape Ditinggalkan Di Bahu Jalan



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 11 September 2007
Lokasi: Jalan Air Putih, Kemaman

Foto 10

Bahan/Sisa Kerja Penyenggaraan Jalan Dan Longkang U Shape Ditinggalkan Di Bahu Jalan



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 13 November 2007
Lokasi: Berhampiran Sek. Keb. Kg. La, Besut

Pihak Jabatan telah mengambil tindakan segera terhadap teguran Audit dengan membersihkan sisa kerja yang ditinggalkan di bahu jalan seperti **Foto 11** dan **12**.

Foto 11

**Bahan/Sisa Kerja Penyenggaraan Jalan
Dan Longkang U Shape Telah Dipindahkan**



Sumber: Foto JKR Negeri Terengganu
Tarikh: 28 April 2008
Lokasi: Jalan Air Putih, Kemaman

Foto 12



Sumber: Foto JKR Negeri Terengganu
Tarikh: 28 April 2008
Lokasi: Berhampiran Sek. Keb. Kg. La, Besut

ii) Tiang Elektrik Di Bahu Jalan

Kerja melebar dan menurap bahu jalan telah dilaksanakan walaupun tiang elektrik tidak dialihkan. Keadaan ini berbahaya kepada pengguna jalan raya dan contohnya adalah di **Foto 13** dan **14**.

Foto 13

Tiang Elektrik Di Bahu Jalan Tidak Dialihkan



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 13 November 2007
Lokasi: Simpang Empat SMK Nur Zahirah, Besut

Foto 14



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 13 November 2007
Lokasi: Simpang Kampung Gelam Mas ke Kampung Keluang, Besut

iii) Jalan Yang Bertebing Tinggi

Lawatan Audit di Jalan Pecah Rotan, Kuala Terengganu mendapati bahu jalan adalah bertebing tinggi seperti di **Foto 15** dan **16**. Keadaan ini boleh membahayakan pengguna jalan raya.

Foto 15



Foto 16

Jalan Yang Bertebing Tinggi



*Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 05 September 2007
Lokasi: Jalan Pecah Rotan, Batu Rakit, Kuala Terengganu*

iv) Bahu Jalan Yang Tidak Sempurna

Pihak Audit mendapati keadaan bahu jalan tidak sama rata, berlopak dan berlubang serta pokok teduhan atas bahu jalan dan pokok mati berada di pinggir jalan di Jalan Pasir Akar, Besut boleh mengundang bahaya kepada pengguna jalan raya terutamanya pada waktu malam dan hujan lebat seperti di **Foto 17** hingga **20**.

Foto 17
Paip Air Di Bahu Jalan



Foto 18
Longkang Di Selekoh Jalan



*Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 13 November 2007
Lokasi: Jalan Pasir Akar, Besut*

Foto 19
Pokok Mati Di Tepi Jalan



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 13 November 2007
Lokasi: Jalan Pasir Akar, Besut

Foto 20
Pokok Teduhan Di Bahu Jalan



Pihak Jabatan telah mengambil tindakan segera terhadap teguran Audit dengan membaiki longkang di selekoh jalan dan menebang pokok mati di tepi jalan seperti **Foto 21** dan **22**.

Foto 21
Longkang Di Selekoh Jalan Telah Dibaiki



Foto 22
Pokok Mati Di Tepi Jalan Telah Ditebang



Sumber: Foto JKR Negeri Terengganu
Tarikh: 28 April 2008
Lokasi: Jalan Pasir Akar, Besut

v) Papan Tanda Yang Terhalang

Lawatan Audit di Jalan Air Putih dan Jalan Ibok, Kemaman mendapati papan tanda yang diletakkan oleh JKR daerah tidak dapat dilihat dengan jelas oleh pengguna jalan raya kerana terlindung oleh dahan pokok yang tidak dipotong di tepi jalan seperti di **Foto 23** dan **24**. Keadaan ini menyukarkan pengguna jalan raya untuk mendapat panduan arah jalan yang disediakan.

Foto 23

Papan Tanda Terlindung Dahan Pokok



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 11 September 2007
Lokasi: Simpang Jalan Air Putih, Kemaman

Foto 24



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 11 September 2007
Lokasi: Simpang Jalan Ibok, Kemaman

Pihak Jabatan juga telah mengambil tindakan segera terhadap teguran Audit sebagaimana **Foto 25**.

Foto 25

Dahan Pokok Yang Melindungi Papan Tanda Telah Dibersihkan



Sumber: Foto JKR Negeri Terengganu
Tarikh: 28 April 2008
Lokasi: Simpang Jalan Air Putih, Kemaman

Pada pendapat Audit prestasi kerja penyenggaraan jalan terhadap golongan sasar adalah baik tetapi masih boleh dipertingkatkan bagi memberi keselesaan dan keselamatan kepada pengguna jalan raya.

b) Kerja Penyelenggaraan Jalan

Semakan Audit terhadap kerja-kerja penyelenggaraan jalan mendapati perkara seperti berikut:

i) Membarumuka Jalan

Semakan Audit terhadap dokumen kontrak membarumuka jalan dan dokumen berkaitan seperti laporan kemajuan kerja membarumuka jalan, pengesahan kuantiti kegunaan premix serta bayaran kemajuan mendapati pencapaian kerja sebenar telah diukur berdasarkan jumlah penggunaan premix dalam kadar metrik tan. Keutamaan membarumuka jalan adalah berdasarkan kepada perancangan asal dan keperluan semasa sebagaimana arahan daripada Pegawai Penguasa setelah dicadangkan oleh Jurutera Daerah masing-masing dari semasa ke semasa. Kerja-kerja telah dilaksanakan sehingga mencapai jumlah kuantiti bitumen yang ditetapkan atau telah mencapai kuantiti premix yang ditetapkan dalam perjanjian kontrak yang dipersetujui. Secara keseluruhan penggunaan premix mengikut zon adalah seperti di **Jadual 6**.

Jadual 6
Kuantiti Premix Bagi Kerja Membarumuka Jalan Bagi 3 Zon
Di Negeri Terengganu Mengikut Tender

Bil.	Perihal Kerja Tender	Kuantiti Dalam Kontrak (Metrik Tan)	Kuantiti Digunakan (Metrik Tan)
1.	Kontrak Membekal Dan Membarumuka Jalan Daerah Kuala Terengganu, Marang Dan Hulu Terengganu Bagi Tahun 2005/2006		
	i) Kuala Terengganu	22,000	17,604.80
	ii) Marang	14,000	9,803.18
	iii) Hulu Terengganu	22,000	16,455.71
	iv) Ex-Quarry	6,000	844.55
	Jumlah	64,000	44,708.24
2.	Kontrak Membekal Dan Membarumuka Jalan Daerah Besut Dan Setiu Bagi Tahun 2005/2006		
	i) Besut	20,000	23,625.10
	ii) Setiu	12,000	8,374.90
	iii) Ex-Quarry	4,000	3,658.20
	Jumlah	36,000	35,658.20
3.	Kontrak Membekal Dan Membarumuka Jalan Daerah Kemaman Dan Dungun Bagi Tahun 2006/2007		
	i) Kemaman	18,000	18,000.00
	ii) Dungun	12,000	12,000.00
	iii) Ex-Quarry	4,000	3,884.99
	Jumlah	34,000	33,884.99
	Jumlah	134,000	114,251.43

Sumber: Maklumat JKR – Dokumen Kontrak

Analisis daripada **Jadual 6** di atas menunjukkan bagi Zon Kuala Terengganu/Marang/Hulu Terengganu jumlah kuantiti bitumen yang digunakan adalah sebanyak 44,708.24 metrik tan atau 69.9% daripada kuantiti premix yang dibenarkan dalam kontrak sebanyak 64,000 metrik tan. Keadaan ini terjadi disebabkan untuk mengimbangi kos penyelenggaraan jalan (premix, minyak dan lain-lain) yang mengalami kenaikan kos. Manakala kuantiti yang digunakan bagi Zon Kemaman/Dungun adalah sebanyak 33,884.99 atau 99.6% daripada 34,000

metrik tan yang dibenarkan. Bagi Zon Besut/Setiu jumlah kuantiti premix adalah sejumlah 35,658.20 metrik tan atau 99.1% daripada 36,000 metrik tan. Secara keseluruhannya penggunaan premix adalah sebanyak 114,251.43 metrik tan atau 85.3% daripada 134,000 metrik tan kuantiti sebagaimana dalam kontrak.

Mengikut amalan biasa, tempoh membarumuka jalan dilaksanakan adalah sekurang-kurangnya 7 hingga 10 tahun sekali. Bagaimanapun, pihak Audit tidak dapat memastikan tempoh pusingan sebenar yang diambil untuk menurap semula sesuatu jalan kerana pihak Jabatan tidak menyediakan rekod kekerapan pusingan membarumuka jalan negeri.

Analisis Audit terhadap tempoh masa kerja membarumuka jalan oleh Jabatan mendapati kemampuan menurap semula sesuatu jalan mengikut pusingan di Negeri Terengganu sepanjang 1,554 km mengambil masa selang 27 tahun sekali. Perkiraan tersebut berdasarkan kepada keupayaan Jabatan membarumuka jalan secara purata sepanjang 57 km setahun. Asas perkiraan tersebut berdasarkan tempoh 3 tahun iaitu tahun 2005 hingga 2007 melibatkan jalan sepanjang 171 km. Bagaimanapun ia tidak termasuk daerah Hulu Terengganu disebabkan maklumat panjang jalan yang diturap tidak lengkap. Pada pemerhatian Audit, Jabatan sepatutnya mengadakan pusingan kerja membarumuka jalan melibatkan jalan sepanjang 222 km setahun jika pusingan selang selama 7 tahun atau 155 km setahun jika pusingan selang selama 10 tahun.

Tinjauan Audit terhadap keadaan permukaan jalan di kawasan Kuala Terengganu Utara bersama pegawai JKR daerah Kuala Terengganu (Bahagian Jalan) adalah baik bagaimanapun di Jalan Maras (Simpang Kampung Padang Kemunting) Kuala Terengganu ada berlaku keretakan permukaan jalan seperti di **Foto 26** dan **27**.

Foto 26

Foto 27

Permukaan Jalan Yang Retak



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 05 September 2007
Lokasi: Jalan Maras (Simpang Kg. Padang Kemunting), Kuala Terengganu

ii) Penyenggaraan Biasa

Kerja penyenggaraan biasa melibatkan kerja-kerja yang dirancang dan tidak dirancang (kerja segera) seperti membersihkan rizab jalan/memotong rumput, membersihkan longkang, menampal jalan, membersihkan pembetung, mencuci perabot jalan, mengred bahu jalan dan mengecat garisan jalan telah dilaksanakan oleh Jabatan dan kontraktor yang dilantik. Semakan Audit terhadap kerja-kerja penyenggaraan biasa yang dijalankan mendapati perkara berikut:

- **Membersihkan Rizab Jalan/Memotong Rumput**

Kerja-kerja membersihkan rizab jalan/memotong rumput telah dilaksanakan oleh kontraktor yang dilantik. Pada tahun 2006 dan 2007 sebanyak masing-masing 17 dan 9 sebut harga telah dikeluarkan bagi kerja-kerja membersihkan rizab jalan/memotong rumput di 3 daerah yang dipilih iaitu Kuala Terengganu, Kemaman dan Besut. Bagaimanapun, pada tahun 2007, JKR daerah Kemaman tidak mengeluarkan sebarang sebut harga bagi kerja membersihkan rizab jalan/memotong rumput kerana kerja tersebut telah diambil alih oleh pihak Majlis Perbandaran Kemaman. Antara syarat dan spesifikasi yang dipersetujui dan perlu dipatuhi adalah seperti menjalankan kerja sebanyak 4 atau 5 pusingan setahun sebagaimana terma dan syarat kerja dalam sebut harga yang ditawarkan, memotong/menebas rumput, memotong dan membuang semak serta membersihkan jambatan. Semakan Audit terhadap dokumen dan lawatan ke tapak kerja mendapati secara keseluruhannya kerja-kerja tersebut telah dilaksanakan dengan baik seperti di **Foto 28** dan **29**.

Foto 28

Bahu Jalan Yang Bersih



*Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 05 September 2007
Lokasi: Jalan Pecah Rotan, Batu Rakit, Kuala Terengganu*

Foto 29



*Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 13 November 2007
Lokasi: Jalan Kg. Kerandang, Besut*

Pada pendapat Audit, kerja-kerja membersihkan rizab jalan/memotong rumput telah dilaksanakan dengan sempurna.

- **Menampal Dan Membaiki Kerosakan Jalan**

Kerja-kerja menampal dan membaiki kerosakan jalan dilaksanakan oleh JKR daerah masing-masing. Kebanyakan kerja ini merupakan kerja-kerja segera yang perlu dilaksanakan bagi menjamin keselesaan dan keselamatan pengguna jalan raya seperti menampal jalan berlubang, membaiki kerosakan bahu jalan, jalan mendap dan jalan yang merekah. Kebiasaannya kerosakan ini dikesan melalui rondaan oleh kakitangan Jabatan, aduan orang ramai, wakil rakyat atau wakil masyarakat serta Agensi/Pihak Berkuasa Tempatan di sesuatu daerah.

Lawatan Audit bersama pegawai dan kakitangan Bahagian Jalan, JKR daerah Kuala Terengganu, Kemaman dan Besut ke beberapa lokasi/jalan menunjukkan kebanyakan jalan yang telah disenggarakan berada dalam keadaan yang baik. Bagaimanapun ada terdapat beberapa kerosakan dan perkara-perkara yang perlu diberi perhatian dan penyenggaraan segera seperti di **Foto 30** dan **31**. Antara lokasi/jalan yang dilawati di Kuala Terengganu ialah Jalan Pecah Rotan, Jalan Tepoh, Jalan Maras, Jalan Serada/Pasir Tinggi dan Jalan Kampung Bukit. Bagi daerah Kemaman jalan-jalan yang dilawati seperti Jalan Cukai/ Air Putih, Jalan Ibok/Payoh, Jalan Kijal serta beberapa jalan sekitarnya. Manakala di daerah Besut pula, lokasi yang dilawati seperti Jalan Jerteh/Pasir Akar, Jalan Keruak, Jalan Kg. Raja/Keluang, Jalan Kerandang/Apal serta beberapa Jalan Negeri yang lain.

Foto 30

Permukaan Jalan Yang Rosak



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 13 November 2007
Lokasi: Simpang Empat SMK Nur Zahirah, Besut

Foto 31



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 11 September 2007
Lokasi: Jalan Air Puteh, Kemaman

Pada pendapat Audit, kerja-kerja menampal dan membaiki kerosakan jalan telah dilaksanakan dengan baik. Manakala di tempat-tempat yang berbahaya, kerja-kerja pembaikan perlu dibuat segera.

- **Kebersihan Longkang**

Lawatan Audit ke lokasi jalan negeri di daerah masing-masing mendapati ada antara longkang yang telah dibina dan disenggarakan oleh JKR berada dalam keadaan kurang bersih dan menyebabkan pengaliran air kurang tersekat dan tidak lancar seperti **Foto 32** hingga **35**.

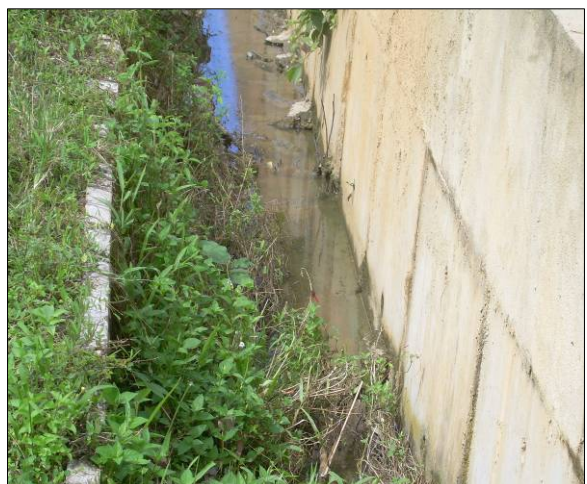
Foto 32

Pengaliran Air Terhalang Oleh Tanah Dan Pokok Kecil



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 05 September 2007
Lokasi: Longkang Di Jalan Tepoh (Simpang Jalan Tepoh/Wakaf Mesira), Kuala Terengganu

Foto 33



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 13 November 2007
Lokasi: Depan Sekolah Kebangsaan La, Hulu Besut

Foto 34
Longkang Yang Tidak Ada
Aliran Air Keluar



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 13 November 2007
Lokasi: Longkang di Simpang Kuala Kubang, Jabi, Besut.

Foto 35
Tebing Longkang Dipenuhi
Tumbuhan Menjalar



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 13 November 2007
Lokasi: Depan SK Keruak, Besut.

Pihak Jabatan telah mengambil tindakan segera terhadap teguran Audit dengan membersihkan longkang yang terlibat seperti **Foto 36** dan **37**.

Foto 36
Longkang Telah Dibersihkan



Sumber: Foto JKR Negeri Terengganu
Tarikh: 28 April 2008
Lokasi: Longkang Di Jalan Tepoh (Simpang Jalan Tepoh/Wakaf Mesira), Kuala Terengganu

Foto 37



Sumber: Foto JKR Negeri Terengganu
Tarikh: 28 April 2008
Lokasi: Depan SK Keruak, Besut.

Pada pendapat Audit, kerja-kerja membersihkan longkang di kawasan yang dilawati adalah tidak memuaskan.

- **Mengecat Garisan Jalan**

Kerja-kerja mengecat garisan jalan dilaksanakan oleh kontraktor dan kakitangan JKR. Lawatan Audit bersama pegawai dan kakitangan Bahagian Jalan JKR ke daerah Kuala Terengganu, Kemaman dan Besut mendapati kerja-kerja mengecat garisan Jalan ada dilaksanakan di jalan-jalan negeri seperti di **Foto 38** dan **39**.

Foto 38

Garisan Jalan Yang Sempurna



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 13 November 2007
Lokasi: Jalan Pasir Akar, Besut

Foto 39



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 11 September 2007
Lokasi: Jalan Air Putih, Kemaman

Pada pendapat Audit, kerja-kerja penyenggaraan biasa telah dilaksanakan dengan memuaskan. Bagaimanapun perhatian perlu diberikan terhadap beberapa perkara yang dibangkitkan bagi meningkatkan prestasi penyenggaraan biasa.

iii) Penyenggaraan Berkala Bukan *Pavemen*

Penyenggaraan berkala bukan *pavemen* melibatkan kerja seperti membina longkang, pemetung, perabot jalan dan pagar jambatan.

- **Membina Longkang Dan Pemetung**

Lawatan Audit bersama pegawai dan pegawai JKR ke beberapa lokasi di Kuala Terengganu, Kemaman dan Besut mendapati kerja-kerja membina longkang dan pemetung telah dilaksanakan sebagaimana arahan JKR. Pemerhatian Audit terhadap 6 sampel projek membina longkang dan pemetung di 3 daerah tersebut adalah seperti di **Jadual 7**.

Jadual 7
Sampel Projek Membina Longkang Dan Pembetung

Bil.	Kerja	Lokasi	Keadaan Semasa Pemerhatian
1.	Membina longkang 'U' berukuran 600mmx600mm	Jalan Simpang Tepoh/Wakaf Mesira, Kuala Terengganu	Kerja telah siap dilaksanakan. Pemerhatian mendapati dalam longkang dipenuhi sampah dan tanah menyebabkan air tidak dapat mengalir dan bertakung.
2.	Mengganti pembetung CMP	Selepas SM Kijal, Kemaman	Kerja telah siap dilaksanakan.
3.	Membina longkang 'U' <i>Shape Drain</i> bersaiz 900mmx900mmx1000mm dan <i>Box Culvert</i>	Depan Sekolah Kebangsaan La, Hulu Besut	Kerja telah siap dilaksanakan. Bagaimanapun keadaan dalam longkang terdapat mendapan tanah, sampah dan pokok-pokok kecil menyebabkan pengaliran air tidak lancar. Manakala terdapat lebihan longkang 'U <i>Shape</i> ' ditinggalkan di bahu jalan di hadapan rumah penduduk setempat.
4.	Membina longkang 'U' <i>Shape Drain</i> bersaiz 1200mmx1200mmx1000mm dan <i>Box Culvert</i>	Depan Sekolah Kebangsaan Keruak, Hulu Besut	Kerja telah siap dilaksanakan. Keadaan dalam longkang adalah bersih, bagaimanapun di sekitar longkang ditumbuhi pokok dan semak.
5.	Membina longkang 'U' <i>Shape</i> bersaiz 1200mmx1200mm	Simpang Tiga, Kampung Kubang Bemban, Jertih, Besut	Kerja telah siap dilaksanakan.
6.	Memasang 'U' drain bersaiz 1200mmx1200mm, penutup longkang, <i>sump</i> bersaiz 1700mmx1700mm dan 1400mmx1400mm	Simpang Tiga Kampung Kuala Kubang, Besut	Kerja telah siap dilaksanakan. Bagaimanapun kerja-kerja yang dilaksanakan kurang sempurna di tempat penyambungan <i>sump</i> . Manakala pengaliran air tersekat kerana tiada laluan keluar air.

Sumber: Maklumat JKR

Pada pendapat Audit, kerja-kerja membina longkang dan pembetung telah dilaksanakan sebagaimana kehendak dan arahan pihak JKR. Bagaimanapun, penyenggaraan selepas pembinaan hendaklah diberi perhatian berterusan.

- **Membuat Dan Memasang Perabot Jalan**

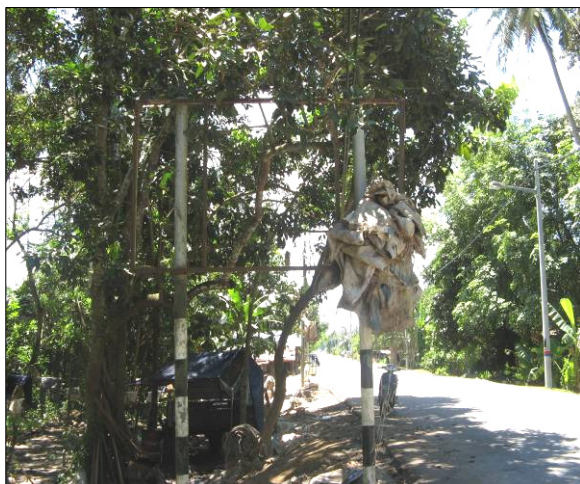
Setiap jalan raya perlu mempunyai perabot jalan bagi kemudahan dan keselamatan pengguna jalan raya. Perabot jalan yang dimaksudkan seperti papan tanda arah dan tempat, papan tanda amaran, *Kerb*, *Delinator Post*, batu sempadan dan *Tiger Eyes*. Kerja-kerja penyediaan perabot jalan dilakukan oleh Unit Perabot Jalan dan sebahagiannya diperolehi secara pembelian terus/sebut harga.

Lawatan Audit bersama pegawai JKR ke daerah Kuala Terengganu, Kemaman dan Besut mendapati perabot jalan ada dipasang di jalan-jalan negeri. Bagaimanapun terdapat beberapa perabot jalan seperti papan tanda arah dan tempat, papan tanda amaran dan *Delinator Post* telah rosak/hilang dan belum digantikan/dibaiki oleh JKR daerah yang berkenaan seperti di **Foto 40** hingga **43**. Kerosakan dan kehilangan perabot jalan seperti papan

tanda arah dan *Delinator Post* yang tidak diganti atau dibaiki dengan segera telah menyukarkan pengguna jalan raya untuk mendapat panduan arah jalan yang disediakan di samping membahayakan keselamatan pengguna jalan raya terutama ketika memandu pada waktu malam.

Foto 40

Papan Tanda Yang Hilang



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 05 September 2007
Lokasi: Jalan Tepoh, Kuala Terengganu.

Foto 41



Foto 42

Papan Tanda Yang Hilang



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 05 September 2007
Lokasi: Jalan Kesom, Manir, Kuala Terengganu.

Foto 43



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 05 September 2007
Lokasi: Jalan Pasir Tinggi (Kg. Banggol Mempelam), Kuala Terengganu.

Pada pendapat Audit, pemasangan perabot jalan telah dilakukan dengan baik. Bagaimanapun, kerosakan dan kehilangan perabot jalan perlu diganti/dibaiki bagi kemudahan dan keselamatan pengguna jalan raya.

iv) Penyenggaraan Berkala *Pavemen*

Penyenggaraan berkala *pavemen* di peringkat JKR daerah merupakan kerja-kerja seperti menurap/memperelok muka jalan, melebar/menurap bahu jalan dan memperelok simpang jalan. Mengikut Program Rancangan Penyenggaraan Jalan Negeri Tahun 2007 di Ibu Pejabat JKR, kerja-kerja di bawah Program Berkala *Pavemen* tidak diperuntukkan dalam tahun 2007 bagi setiap JKR daerah. Bagaimanapun, semakan Audit terhadap Ringkasan Penyata Perbelanjaan Jalan Negeri di Ibu Pejabat JKR Terengganu mendapati pada tahun 2007 sejumlah RM3.79 juta telah dibelanjakan di bawah Program Berkala *Pavemen* bagi seluruh JKR daerah di Negeri Terengganu. Bagi 3 daerah yang dipilih iaitu Kuala Terengganu sebanyak 16 projek berjumlah RM1.07 juta, Kemaman sebanyak 6 projek berjumlah RM0.41 juta dan Besut sebanyak 9 projek berjumlah RM1.12 juta telah dibelanjakan pada tahun 2007. Lawatan Audit ke 6 lokasi projek di daerah Kuala Terengganu, Kemaman dan Besut mendapati kerja-kerja tersebut telah dan sedang dilaksanakan. Pemerhatian semasa lawatan Audit terhadap 5 projek adalah seperti di **Jadual 8**.

Jadual 8
Antara Projek Di Bawah Program Berkala *Pavemen*
Dilaksanakan Tanpa Perancangan Tahun 2007

Bil.	Kerja	No. S/Harga/ Nilai Kerja (RM)	Lokasi	Pemerhatian Semasa Lawatan Audit
1.	Kerja Menaik Aras Jalan Di Laluan T008 (Jalan Air Putih, Kemaman).	140,948.00 Sebut Harga Bil. Q13/2007	Kg. Air Putih (Depan Dewan Sivik), Kemaman	Kerja meninggi dan menurap permukaan jalan telah siap dilaksanakan.
2.	Kerja Melebar dan Menurap Bahu Jalan	134,653.20 Sebut Harga Bil. Q43/2007	Sec. 15, Jalan Ibok – Pondok Limau, Kemaman	Semasa lawatan Audit kerja telah tergendala disebabkan tiang elektrik belum dialihkan seperti di Foto 44 dan 45 .
3.	Kerja-kerja memperbaiki permukaan dengan premix bagi memperelok permukaan jalan	125,100.00 Sebut Harga Bil. 40/2007	Jalan Pasir Tinggi (dari Pengadang Baru ke Loji Air Kepong, Kuala Terengganu)	Semasa lawatan audit, kerja-kerja sedang dalam pelaksanaan seperti di Foto 7 dan 8 .
4.	Kerja-kerja memperbaiki permukaan dengan premix bagi memperelok permukaan jalan	123,300.00 Sebut Harga Bil. 41/2007	Jalan Pasir Tinggi (dari Loji Air Kepong ke Masjid Beladau Selat, Kuala Terengganu)	Kerja-kerja belum dilaksanakan pada tarikh lawatan audit.
5.	Kerja melebar dan memperelok simpang empat	130,140.00 Sebut Harga Bil. J/8/2007	Simpang Empat SMK Nur Zahirah, Besut.	Kerja telah siap dilaksanakan. Bagaimanapun tiang elektrik di laluan berturap belum dialihkan dan ia membahayakan pengguna jalan raya seperti di Foto 13 .
6.	Kerja melebar bahu jalan	173,300.00 Sebut Harga Bil. J/9/2007	Dari Simpang Empat Kampung Gelam Mas Ke Kampung Keluang, Besut.	Semasa Lawatan Audit, kerja telah disiapkan tanpa mengalih tiang elektrik seperti di Foto 14 .

Sumber: Maklumat JKR

Foto 44

Tiang Elektrik Di Bahu Jalan Belum Dialih



Foto 45



*Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 11 September 2007
Lokasi: Jalan Simpang Ibok, Kemaman*

Selain itu, semakan Audit terhadap Laporan Penyenggaraan Jalan JKR daerah Kemaman mendapati kerja melapis serta melebar bahu jalan di hadapan Sekolah Menengah Air Putih, Kemaman (sebut harga bil. Q12/2007) telah dikategorikan di bawah program kerja penyenggaraan biasa dengan kos projek berjumlah RM0.11 juta. Lawatan Audit ke lokasi projek mendapati kerja-kerja tersebut telah dilaksanakan tetapi tergendala disebabkan tiang elektrik belum lagi dialihkan oleh pihak yang berkenaan walaupun peringatan telah dikeluarkan oleh JKR seperti di **Foto 46** dan **47**.

Foto 46

Tiang Elektrik Di Bahu Jalan Belum Dialih



Foto 47



*Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 11 September 2007
Lokasi: Jalan Ayer Putih, Kemaman*

Keadaan di atas telah diambil tindakan sewajarnya oleh Jabatan seperti di **Foto 48** dan **49**.

Foto 48

Tiang Elektrik Di Bahu Jalan Telah Dialih



Sumber: Foto JKR Negeri Terengganu
Tarikh: 28 April 2008
Lokasi: Jalan Ayer Putih, Kemaman

Foto 49

Tiang Elektrik Di Bahu Jalan Telah Dialih



Sumber: Foto JKR Negeri Terengganu
Tarikh: 28 April 2008
Lokasi: Jalan Simpang Ibok, Kemaman

Pada pendapat Audit, Jabatan sepatutnya menyediakan perancangan terlebih awal sebelum kerja-kerja penyenggaraan berkala pavemen dilaksanakan bagi mengelak peruntukan kerja lain digunakan.

v) Lain-lain Kerja Penyenggaraan

Lain-lain kerja penyenggaraan adalah seperti penyenggaraan lampu jalan/isyarat, membina *gabion*, pagar jambatan, memasang *guardrail*, *kerb* dan membaiki cerun. Kerja-kerja ini dilaksanakan mengikut keperluan dari semasa ke semasa untuk keselesaan dan keselamatan pengguna jalan raya. Lawatan Audit bersama pegawai JKR ke lokasi mendapati kerja-kerja penyenggaraan tersebut telah dilaksanakan di lokasi sepatutnya di Jalan Negeri seperti di **Foto 50** dan **51**.

Foto 50
Pemasangan Kerb Jalan



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 11 September 2007
Lokasi: Jalan Air Putih, kemaman

Foto 51
Pemasangan Guardrail



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 13 November 2007
Lokasi: Jalan Jerleh/ Keruak, Hulu Besut

Pada pendapat Audit, lain-lain kerja penyenggaraan telah dilaksanakan sebagaimana kehendak dan arahan pihak Jabatan.

Pada pendapat Audit, kerja penyenggaraan jalan boleh dipertingkatkan dengan memberi perhatian terhadap perkara yang dibangkitkan di atas serta dengan adanya peruntukan tahunan yang mencukupi.

6.2.4 Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan kerja pengurusan penyenggaraan jalan telah dijalankan pada 2 peringkat iaitu seperti berikut:

a) Peringkat JKR Negeri

JKR Negeri telah menguruskan kontrak bagi kerja membarumuka jalan dari segi perolehan kontrak dan proses bayaran kemajuan. Selain itu, ia juga menguruskan keperluan kewangan sebelum diagihkan kepada pihak JKR daerah. Kesemua kontrak kerja yang diuruskan di peringkat JKR Negeri dilaksanakan secara tender. Semakan dan lawatan Audit bersama pegawai JKR mendapati kerja penyenggaraan secara tender telah dilaksanakan mengikut arahan Pegawai Penguasa. Kerja-kerja membarumuka jalan secara tender telah dapat dilaksanakan dengan baik seperti di Foto 52 dan 53.

Foto 52

Jalan Yang Telah Siap Dibarumuka



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 13 November 2007
Lokasi: Jalan Kg. Gelam Mas Ke Kg. Keluang, Besut

Foto 53



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 05 September 2007
Lokasi: Jalan Pecah Rotan, Kuala Terengganu

b) Peringkat JKR Daerah

JKR daerah telah menguruskan kerja-kerja penyenggaraan selain daripada kerja membarumuka jalan yang dikawal di peringkat JKR Negeri dari segi pemilihan dan pengagihan kerja yang dilaksanakan oleh kontraktor termasuk bayaran. Selain itu juga, JKR daerah melaksanakan kerja-kerja pemantauan bagi kerja membarumuka jalan khususnya pengesahan kerja sebelum bayaran kemajuan dibuat di peringkat JKR Negeri. Manakala dari segi pelaksanaan kerja pula dibuat melalui 2 kaedah

iaitu dilaksanakan sendiri oleh Jabatan dan diberi kepada kontraktor untuk dilaksanakan. Semakan Audit mengenainya mendapati perkara berikut:

i) Kerja Penyenggaraan Oleh JKR

Kerja penyenggaraan jalan yang dilakukan oleh Jabatan di peringkat JKR daerah meliputi kerja seperti menampal lubang, merata batu baur (*crusher run*) di bahu jalan, mengganti, membaiki dan membersihkan longkang serta lain-lain kerja penyenggaraan kecil. JKR Kuala Terengganu mempunyai atau mewujudkan 10 pasukan bagi melaksanakan penyenggaraan. Setiap pasukan mengandungi antara 5 hingga 10 orang pekerja. Bagi daerah Kemaman ada 2 pasukan yang mengandungi 5 orang setiap pasukan penyenggaraan. Manakala bagi daerah Besut, ada 6 pasukan yang mengandungi di antara 7 hingga 10 orang pekerja bagi setiap pasukan.

Lawatan Audit bersama pegawai JKR daerah Kuala Terengganu di Zon Kuala Terengganu Utara pada 5 September 2007 mendapati pasukan ini sedang menjalankan kerja penyenggaraan menggantikan pembetung CPM dengan pembetung konkrit di Jalan Maras, Kuala Terengganu seperti di **Foto 54** dan **55**.

Foto 54
Kerja Pembinaan Pembetung Konkrit Menggantikan Pembetung CPM



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 05 September 2007
Lokasi: Jalan Maras, Kuala Terengganu

ii) Kerja Penyenggaraan Oleh Kontraktor

Setiap kerja yang dilaksanakan hendaklah mematuhi peraturan yang ditetapkan dan syarat-syarat sebut harga yang dimeterai seperti mengemukakan bon pelaksanaan dan insurans kerja, tempoh kontrak, spesifikasi, lanjutan masa dan lain-lain perkara yang berkaitan dengan pengurusan sebut harga. Dokumen sebut harga perlulah disediakan dengan lengkap dan ditandatangani bagi memastikan pelaksanaan kerja berjalan dengan lancar dan menjaga kepentingan Kerajaan. Bilangan sebut harga bagi tahun 2005 hingga 2007 yang dikeluarkan

oleh JKR daerah Kuala Terengganu, Kemaman dan Besut adalah seperti di **Jadual 9**.

Jadual 9
Jumlah Sebut Harga Kerja Penyelenggaraan Jalan
Bagi Tahun 2005 Hingga 2007

Tahun	Tahun						Jumlah	
	Kuala Terengganu		Kemaman		Besut			
	Bil. S/Harga	Jumlah (RM Juta)	Bil. S/Harga	Jumlah (RM Juta)	Bil. S/Harga	Jumlah (RM Juta)	Bil. S/Harga	Jumlah (RM Juta)
2005	14	1.26	12	0.90	16	1.16	42	3.32
2006	10	0.83	17	1.23	20	1.38	47	3.44
2007	7	0.48	11	0.97	13	1.42	31	2.87
Jumlah	31	2.57	40	3.10	49	3.96	120	9.63

Sumber : Maklumat JKR

Daripada **Jadual 9** di atas mendapati JKR daerah Kuala Terengganu adalah paling kurang menggunakan kaedah perolehan secara sebut harga berbanding JKR daerah Kemaman dan Besut. Ini adalah kerana di JKR daerah Kuala Terengganu kebanyakan kerja dijalankan sendiri oleh Jabatan.

Pada pendapat Audit, pelaksanaan kerja pengurusan penyelenggaraan jalan di peringkat JKR Negeri dan JKR Daerah adalah baik.

6.2.5 Kaedah Pelaksanaan Perolehan

Kerajaan Negeri telah menubuhkan Lembaga Perolehan Negeri yang dipengerusikan oleh Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri dan ahli-ahlinya terdiri daripada Y.B. Pegawai Kewangan Negeri, Pengarah JKR Negeri dan Pengarah Pengairan Dan Saliran Negeri bagi menimbangkan perolehan secara tender. Manakala Pengerusi Jawatankuasa Pembangunan Infrastruktur, Kemudahan Awam Dan Komunikasi Negeri Terengganu hadir sebagai wakil Kerajaan Negeri. Pemilihan kontraktor untuk kerja membarumuka jalan bagi ketiga-tiga daerah telah dilaksanakan secara tender terbuka. Jawatankuasa Sebut Harga juga telah diwujudkan di peringkat JKR daerah bagi menimbang perolehan kerja secara sebut harga. Manakala penurunan kuasa dikeluarkan bagi tujuan perolehan kerja secara lantikan terus melalui pengeluaran pesanan tempatan.

Pada pendapat Audit, kaedah pelaksanaan perolehan yang diamalkan adalah baik kerana telah mematuhi peraturan yang ditetapkan.

6.2.6 Pemilihan Kontraktor

Jabatan telah melaksanakan pemilihan kontraktor bagi kerja penyelenggaraan jalan sebagaimana berikut:

a) Kerja Secara Tender

Semakan Audit mendapati kerja membarumuka jalan dipecahkan kepada 3 zon dan 3 kontraktor telah dilantik secara tender terbuka. Maklumat kontraktor mengikut zon dan tempoh kontrak adalah seperti berikut:

- i) Zon Daerah Kuala Terengganu/Marang/Hulu Terengganu telah diberi kepada MSA Bina Sdn. Bhd. dengan kos projek sejumlah RM6.56 juta bagi tempoh 2005/2006 dan RM7.00 juta bagi tempoh tahun 2007/2008.
- ii) Zon Daerah Besut/Setiu telah diberikan kepada Perniagaan Haji Hashim Che Mat dengan kos projek sejumlah RM3.88 juta bagi tempoh 2005/2006 dan RM4.85 juta bagi tempoh tahun 2007/2008.
- iii) Zon Daerah Kemaman/Dungun telah diberikan kepada Permodalan Terengganu Berhad bagi tempoh tahun 2004/2005 dan kepada Lahir Dinamik Sdn. Bhd. Bagi tempoh 2006/2007 dengan masing-masing bernilai RM2.41 juta dan RM4.99 juta.

b) Kerja Secara Sebut Harga

Selain itu semakan Audit juga mendapati sepanjang tahun 2005 sehingga 2007 sebanyak 120 sebut harga bernilai RM9.63 juta telah dikeluarkan kepada kontraktor oleh 3 daerah yang dipilih.

Pada pendapat Audit, kaedah pemilihan kontraktor sama ada yang dibuat secara tender dan sebut harga adalah mengikut peraturan yang ditetapkan.

6.2.7 Pengurusan Kontrak

Penemuan Audit berkaitan dengan pengurusan kontrak adalah seperti berikut:

a) Dokumen Kontrak

Dokumen kontrak adalah penting dan perlu ditandatangani antara Kerajaan Negeri dan kontraktor bagi menjaga kepentingan kedua-dua pihak. Dokumen kontrak memperjelaskan secara terperinci tanggungjawab Kerajaan Negeri dan kontraktor yang terlibat. Mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1995, kontrak hendaklah ditandatangani dalam tempoh 4 bulan daripada tarikh surat setuju terima dikeluarkan.

Semakan Audit mendapati dokumen perjanjian kontrak telah disediakan dengan maklumat lengkap mengenai harga kontrak, tempoh kontrak dan spesifikasi kerja mengikut peraturan yang ditetapkan. Bagaimanapun didapati 4 dokumen kontrak telah lewat ditandatangani berbanding dengan tarikh Surat Setuju Terima dikeluarkan. Maklumat terperinci adalah seperti berikut:

- i) Kontrak Membekal Dan Membarumuka Jalan Negeri Bagi Daerah Kuala Terengganu, Hulu Terengganu Dan Marang Untuk Tahun 2005/2006 (**JKRNT (T) 6/2005**) telah ditandatangani pada 24 Januari 2006 berbanding dengan Surat Setuju Terima yang dikeluarkan pada bulan Mei 2005.
- ii) Kontrak Membekal Dan Membarumuka Jalan Negeri Bagi Daerah Besut Dan Setiu Untuk Tahun 2005/2006 (**JKRNT (T) 5/2005**) telah ditandatangani pada

1 Disember 2005 berbanding dengan Surat Setuju Terima yang dikeluarkan pada 13 Jun 2005.

iii) Kontrak Membekal Dan Membarumuka Jalan Negeri Bagi Daerah Kuala Terengganu, Hulu Terengganu Dan Marang Untuk Tahun 2007/2008 (**JKRNT (T) 36/2007**) telah ditandatangani pada 29 Oktober 2007 berbanding dengan tarikh Surat Setuju Terima dikeluarkan iaitu pada 3 Mei 2007.

iv) Kontrak Membekal Dan Membarumuka Jalan Negeri Bagi Daerah Besut Dan Setiu Untuk Tahun 2007/2008 (JKRNT (T) 37/2007) telah ditandatangani pada 27 November 2007 berbanding dengan tarikh Surat Setuju Terima dikeluarkan iaitu pada 30 April 2007.

b) Bon Pelaksanaan Dan Insurans Kerja

Arahan Perbendaharaan 200(2) menetapkan sebelum sesuatu kontrak kerja dimulakan, kontraktor hendaklah mengemukakan Bon Pelaksanaan (BP) sebanyak 5% daripada keseluruhan kos projek. Kontraktor boleh memilih BP dalam bentuk Jaminan Bank atau Wang Jaminan Pelaksanaan (WJP). Mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1995 Tambahan 2, kontraktor yang memilih WJP akan dikenakan potongan 10% daripada bayaran interim pertama dan seterusnya sehingga ia mencapai jumlah 5% daripada harga kontrak asal. Bagi tujuan ini ketiga-tiga kontraktor bagi tender membarumuka jalan telah memilih WJP. Begitu juga dengan sampel sebut harga yang dipilih didapati kontraktor telah memilih WJP.

c) Bayaran Kemajuan

Mengikut syarat kontrak, Pegawai Penguasa hendaklah membuat penilaian dan memperakukan kerja yang dilaksanakan dan bahan binaan yang dihantar ke tempat pembinaan untuk tujuan bayaran kemajuan. Syarat kontrak juga menetapkan bayaran kemajuan hendaklah dibuat dalam tempoh 30 hari daripada tarikh penilaian. Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 2002 juga menghendaki bil dibayar dengan segera iaitu dalam tempoh 30 hari daripada tarikh bil diterima atau seimbang dengan syarat kontrak mengikut mana yang berkenaan. Manakala Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 2006 menghendaki pembayaran kepada kontraktor/ pembekal dibuat dalam tempoh 14 hari daripada tarikh bil diterima. Surat Pekeliling tersebut berkuat kuasa mulai 31 Oktober 2006. Semakan Audit terhadap baucar bayaran tender membarumuka jalan mendapati bayaran kemajuan yang dibuat adalah seperti di **Jadual 10** hingga **12**. Analisis Audit mendapati pembayaran telah dijelaskan dalam tempoh masa yang ditetapkan dengan mengambil kira sebarang kelewatan pembayaran adalah selepas 30 hari daripada tarikh penilaian dibuat.

Jadual 10
Program Membarumuka Bagi Daerah Kuala Terengganu,
Marang Dan Hulu Terengganu Tahun 2005/2006

Bil.	Tarikh Penilaian	Tarikh Lulus Bayaran	Bilangan Hari	Nombor Baucar	Potongan WJP (RM)	Jumlah (RM)
1.	22.09.2005	11.10.2005	19	V0483332	(54,030)	540,300
2.	15.10.2005	13.11.2005	29	V0482650	(37,830)	378,300
3.	30.11.2005	18.12.2005	18	V0483332	(48,115)	481,150
4.	15.03.2006	03.04.2006	19	V0484634	(116,286)	1,162,865
5.	13.04.2006	25.04.2006	12	V0484907	(50,990)	509,940
6.	30.05.2006	06.06.2006	7	V0485412	(60,500)	605,070
7.	27.06.2006	16.07.2006	19	V0485893	-	870,530
8.	27.08.2006	10.09.2006	14	V0486588	-	1,031,940
9.	12.10.2006	15.10.2006	3	V0487264	-	817,490
10.	Bayaran Muktamad	19.08.2007	-	V0491328	-	630,887
Jumlah					(367,751)	7,028,472

Sumber: Maklumat JKR

Jadual 11
Program Membarumuka Bagi Daerah Kemaman Dan Dungun Tahun 2006/2007

Bil.	Tarikh Penilaian	Tarikh Lulus Bayaran	Bilangan Hari	Nombor Baucar	Potongan WJP (RM)	Jumlah (RM)
1.	27.8.2006	13.9.2006	17	V0486709	(89,040)	890,400
2.	19.10.2006	12.11.2006	23	V0487457	(131,836)	1,318,360
3.	4.4.2007	9.4.2007	5	V0489535	(28,664)	859,100
4.	19.4.2007	6.5.2007	17	V0489834	-	320,700
5.	7.6.2007	11.6.2007	4	V0490332	-	726,700
6.	22.7.2007	21.8.2007	30	V0491469	-	646,000
7.	Bayaran Muktamad	-	-	-	-	-
Jumlah					(249,540)	4,761,260

Sumber: Maklumat JKR

Jadual 12
Program Membarumuka Bagi Daerah Besut Dan Setiu Tahun 2005/2006

Bil.	Tarikh Penilaian	Tarikh Lulus Bayaran	Bilangan Hari	Nombor Baucar	Potongan WJP (RM)	Jumlah (RM)
1.	30.8.2005	20.9.2005	21	V0482106	(76,050)	760,500
2.	12.10.2005	26.10.2005	14	V0482640	(32,770)	327,700
3.	30.11.2005	19.12.2005	19	V0483573	(42,695)	426,950
4.	7.12.2005	15.12.2005	8	V0483331	(22,830)	228,300
5.	24.5.2006	18.6.2006	25	V0485479	(40,275)	402,751
6.	8.6.2006	18.6.2006	10	V0485480	(28,026)	280,265
7.	16.7.2006	6.8.2006	21	V0486075	-	689,210
8.	12.8.2006	27.8.2006	15	V0486424	-	260,000
9.	24.9.2006	3.10.2006	9	V0487010	-	281,110
10.	12.10.2006	15.10.2006	3	V0487280	-	211,110
11.	29.11.2006	17.12.2006	18	V0488300	-	568,200
12.	Bayaran Muktamad	10.9.2007	-	V0491690	-	205,596
Jumlah					(242,646)	4,641,692

Sumber: Maklumat JKR

d) Pelantikan Wakil Pegawai Penguasa Projek

Mengikut kontrak, Pegawai Penguasa Projek adalah Pengarah JKR Negeri Terengganu. Manakala mengikut surat pekeliling kontrak, Pengarah JKR boleh mewakilkan kuasa beliau kepada orang lain bagi menyelia sesuatu projek. Semakan Audit bagi ketiga-tiga kontrak membarumuka jalan mengikut zon ini, beliau telah melantik Ketua Penolong Pengarah (Jalan) sebagai wakil beliau bagi tujuan penyeliaan dan arahan keseluruhan kerja di bawah kontrak. Wakil Pegawai Penguasa mendapat bantuan daripada JKR Daerah (Jurutera Daerah) bagi memantau/mengawal sesuatu projek.

Pada pendapat Audit, pengurusan kontrak adalah baik di mana dokumen kontrak telah disediakan dengan lengkap kecuali 4 kontrak lewat ditandatangani, bayaran kemajuan telah dibuat mengikut tempoh yang ditetapkan dan pelantikan wakil Pegawai Penguasa projek telah dibuat mengikut zon.

6.2.8 Rekod Maklumat Penyenggaraan Jalan

Rekod maklumat penyenggaraan jalan perlu diselenggarakan bagi memudahkan Jabatan membuat pemantauan terhadap semua jalan di bawah pengawasannya. Dengan adanya rekod ini, JKR boleh merekodkan senarai jalan yang memerlukan tindakan penyenggaraan dan mengenal pasti tempoh jalan yang telah disenggarakan dan memudahkan Jabatan membuat perancangan penyenggaraan. Semakan Audit mendapati ketiga-tiga daerah ada menyelenggarakan rekod maklumat penyenggaraan jalan tetapi tidak lengkap sekadar mendaftar nama dan panjang jalan negeri sahaja. Rekod maklumat penyenggaraan jalan yang lengkap sepatutnya mempunyai maklumat berhubung dengan nama, panjang jalan, tarikh terakhir senggara/turapan dijalankan dan lain-lain maklumat yang berkaitan bagi memudahkan Jabatan membuat perancangan penyenggaraan yang lebih berkesan.

Pada pendapat Audit, rekod maklumat penyenggaraan jalan yang tidak lengkap menyebabkan pihak Jabatan sukar untuk mengenal pasti jalan yang telah dan belum disenggarakan serta tidak dapat memastikan tarikh akhir kerja penyenggaraan.

6.2.9 Modal Insan

Struktur organisasi yang jelas dan pengisian perjawatan yang mencukupi oleh pegawai yang berkebolehan membantu JKR Negeri Terengganu mencapai objektif penyenggaraan jalan negeri yang ditetapkan. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

a) Keperluan Guna Tenaga

Pada tahun 2007 sebanyak 1,119 perjawatan telah diluluskan kepada Bahagian Jalan JKR Negeri Terengganu. Daripada jumlah tersebut sebanyak 8 jawatan adalah dalam Kumpulan Pengurusan Dan Profesional dan 1,111 jawatan dalam Kumpulan Sokongan. Kedudukan organisasi Bahagian Jalan Ibu Pejabat JKR dan JKR Daerah

adalah seperti di **Carta 1**. Berdasarkan kepada rekod sehingga bulan Januari 2007, sejumlah 700 jawatan telah diisi manakala sejumlah 419 masih belum diisi seperti di **Jadual 13**.

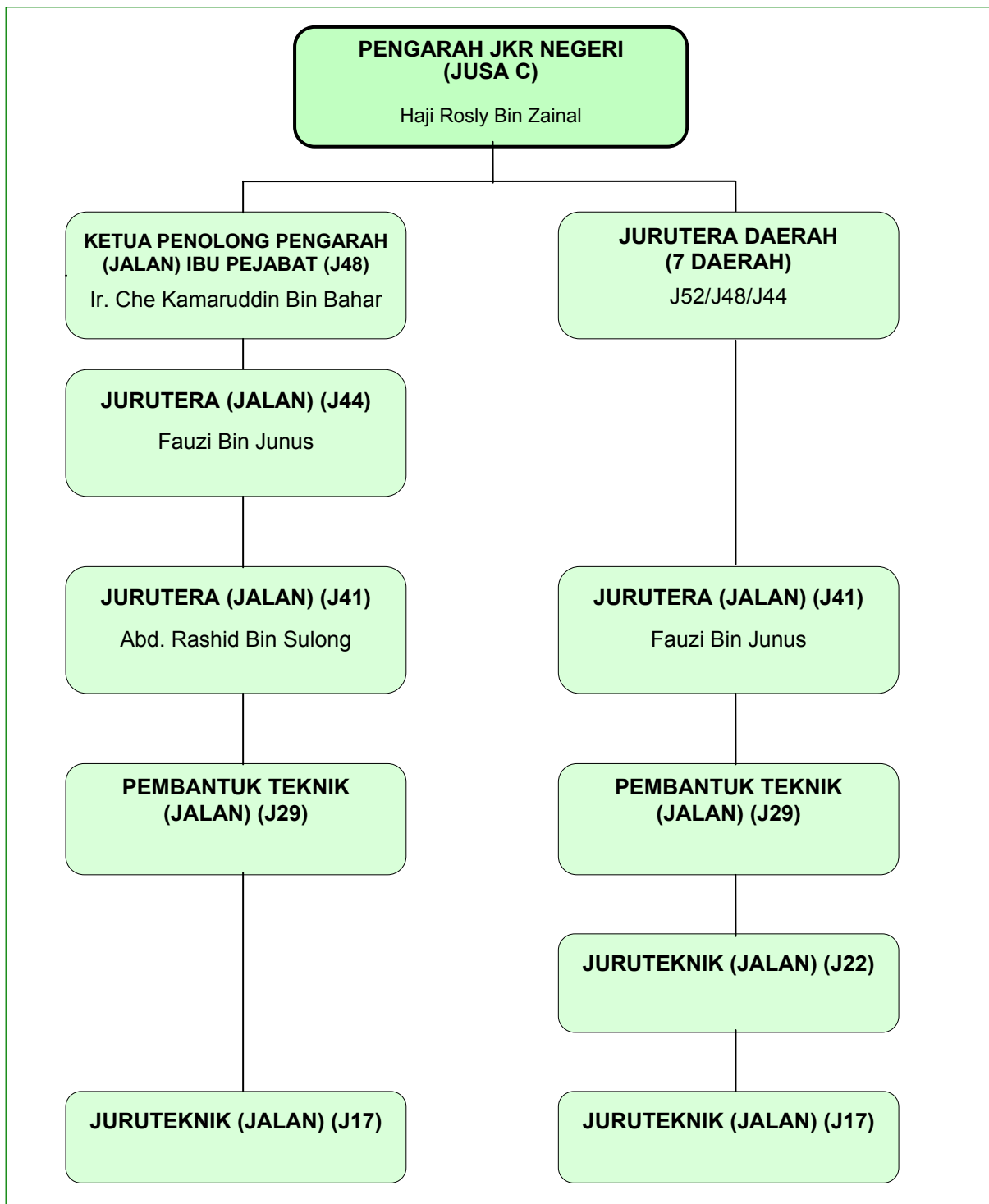
Jadual 13
Perjawatan Bahagian Jalan JKR Negeri Terengganu Sehingga Januari 2007

Bil.	Perjawatan	Perjawatan Diluluskan	Perjawatan Diisi	Kekosongan
1.	Jurutera	8	7	1
2.	Pembantu Teknik	26	19	7
3.	Juruteknik	102	95	7
4.	Pemandu	301	174	127
5.	Pekerja Rendah Awam	553	370	183
6.	Tukang	77	15	62
7.	Pentadbiran/Lain-lain	52	20	32
Jumlah		1,119	700	419

Sumber : Maklumat JKR

Analisis daripada **Jadual 13** di atas mendapati kekosongan jawatan sebahagian besarnya terdiri daripada Pekerja Rendah Awam dan Pemandu Kenderaan Bermotor yang merupakan nadi utama bagi kerja berkaitan aktiviti penyenggaraan jalan. Kekosongan bagi jawatan Pekerja Rendah Awam adalah sebanyak 183 jawatan atau 16.4% dan jawatan Pemandu Kenderaan Bermotor sebanyak 127 jawatan atau 11.4% daripada keseluruhan perjawatan yang diluluskan. Bilangan Pekerja Rendah Awam adalah ramai disebabkan mereka terlibat secara langsung dengan kerja penyenggaraan bagi kerja-kerja yang dilakukan sendiri oleh Jabatan. Kekurangan Pekerja Rendah Awam yang tinggi menyebabkan kerja-kerja penyenggaraan jalan negeri oleh Jabatan adalah terhad.

Carta 1
Carta Organisasi Bahagian Jalan Ibu Pejabat Dan JKR Daerah



Sumber : Maklumat JKR

Pada pendapat Audit, kekosongan jawatan Pekerja Rendah Awam dan Pemandu Kenderaan Bermotor yang tinggi adalah selari dengan konsep Jabatan dan Kerajaan sekarang yang memberi tumpuan kerja penyenggaraan jalan akan dilaksanakan oleh kontraktor tempatan.

b) Latihan

Kakitangan yang terlatih dan cekap terutamanya dalam bidang penyenggaraan jalan boleh membantu meningkatkan kecekapan Jabatan mencapai objektif penyenggaraan jalan. Semakan Audit mendapati Bahagian Korporat JKR Negeri telah merancang dan melaksanakan kursus berkaitan penyenggaraan jalan seperti di **Jadual 14**.

Jadual 14
Kursus Yang Dirancang Dan Dilaksanakan
Pada Tahun 2006 Dan 2007 Terhadap Bahagian Jalan JKR Negeri Terengganu

Tahun	Bilangan Kursus dirancang	Bilangan Peserta	Peruntukan Dipohon (RM)	Bilangan Kursus dilaksanakan	Bilangan Peserta	Peruntukan diluluskan (RM)
2006	5	350	100,000	3	210	27,250
2007	6	300	120,000	1	72	20,000

Sumber: Maklumat JKR

Kursus yang dijalankan pada tahun 2006 sebanyak 3 kursus ialah Kursus Pengawasan Jalan Sesi I, Kursus Pengawasan Jalan Sesi II dan Kursus Pengawasan Jalan Sesi III. Manakala bagi kursus yang dijalankan pada tahun 2007 adalah Kursus Pemantapan Jalan Untuk Juruteknik J29 dan J17. Kursus tidak dapat dijalankan sebagaimana yang dirancang kerana peruntukan yang diluluskan adalah kecil berbanding yang diminta.

Pada pendapat Audit, Jabatan telah melaksanakan kursus kepada kakitangan Bahagian Jalan dengan baik berdasarkan kepada peruntukan kewangan yang diluluskan.

6.2.10 Prestasi Kewangan

Penemuan Audit terhadap prestasi kewangan adalah seperti berikut:

a) Kumpulan Wang Amanah Penyenggaraan Jalan Negeri

Kumpulan Wang Amanah Penyenggaraan Jalan Negeri ditubuhkan adalah khusus untuk mengakaunkan terimaan dan bayaran mengenai urusan kerja penyenggaraan jalan negeri. Semakan Audit mendapati, pada tahun 2005, 2006 dan 2007 Kerajaan Negeri telah menerima pemberian Penyenggaraan Jalan Negeri daripada Kerajaan Persekutuan masing-masing sejumlah RM42.87 juta, RM55.50 juta dan RM75.17 juta. Bagaimanapun, Kerajaan Negeri hanya memperuntukkan sejumlah RM20 juta pada tahun 2005, RM26.65 pada tahun 2006 dan RM22 juta pada tahun 2007. Manakala sejumlah RM12 juta pada tahun 2005 dan RM12 juta pada tahun 2006 telah diagihkan kepada Pihak Berkuasa Tempatan. Selain itu, sejumlah RM8.75 juta pada tahun 2005 dan RM8.75 juta pada tahun 2006 telah diberi kepada Pejabat Daerah di dalam Negeri Terengganu. Maklumat lanjut seperti di **Jadual 15**.

Jadual 15
Kumpulan Wang Amanah Penyenggaraan Jalan Negeri

Tahun	Pemberian Persekutuan (RM Juta)	Agihan Agensi Pelaksana (RM Juta)		
		JKR	PBT	Pejabat Daerah
2005	42.87	20.00	12	8.75
2006	55.50	26.65	12	8.75
2007	75.17	22.00	20	8.75

Sumber : Maklumat JKR

b) Perbelanjaan Penyenggaraan Jalan Negeri Oleh Jabatan

Jabatan telah menggunakan maklumat MARRIS untuk mendaftarkan jalan negeri bagi tujuan mendapatkan geran peruntukan daripada Kerajaan Persekutuan. Semakan Audit mendapati pada tahun 2005, 2006 dan 2007 Jabatan telah menerima peruntukan sejumlah masing-masing RM20 juta, RM26.65 juta dan RM22 juta untuk melaksanakan kerja-kerja penyenggaraan jalan negeri. Daripada peruntukan tersebut, sejumlah RM19.98 juta atau 99.9% telah dibelanjakan pada tahun 2005 dan RM26.22 juta atau 98.4% pada tahun 2006 manakala bagi tahun 2007 jumlah peruntukan yang dibelanjakan berjumlah RM22 juta. Jumlah peruntukan yang diterima diagihkan kepada setiap JKR Daerah. Jumlah peruntukan diterima dan perbelanjaan bagi tempoh tahun 2005 hingga 2007 adalah seperti di **Jadual 16**.

Jadual 16
Peruntukan Diterima Dan Perbelanjaan Bagi Tahun 2005, 2006 Dan 2007

Tahun	Ibu Pejabat			Kuala Terengganu			Kemaman			Besut		
	Terima (RM Juta)	Belanja (RM Juta)	%	Terima (RM Juta)	Belanja (RM Juta)	%	Terima (RM Juta)	Belanja (RM Juta)	%	Terima (RM Juta)	Belanja (RM Juta)	%
2005	5.54	5.16	93.1	3.42	3.42	100	2.01	2.01	100	1.78	1.78	100
2006	11.25	11.25	100	2.65	2.65	100	1.70	1.70	100	2.30	2.30	100
2007	8.53	8.52	99.8	3.25	3.25	100	1.66	1.65	100	2.03	2.03	100

Sumber : Maklumat JKR

Pada pendapat Audit, Jabatan telah melakukan perbelanjaan dengan baik.

6.2.11 Kenderaan Dan Jentera

Kenderaan dan jentera yang baik dan berkualiti dapat membantu memantapkan lagi kerja penyenggaraan jalan. Semakan Audit mendapati pada tahun 2007 JKR daerah Kuala Terengganu, Kemaman dan Besut mempunyai kumpulan kenderaan dan jentera seperti di **Jadual 17** manakala **Jadual 18** menunjukkan bilangan kenderaan dan jentera yang berusia melebihi 15 tahun serta bilangan yang tidak boleh digunakan.

Jadual 17
Kedudukan Kenderaan Dan Jentera Pada Tahun 2007

Bil.	Jenis/Model	JKR Kuala Terengganu			JKR Kemaman			JKR Besut		
		Bil.	Usia > 15 Tahun	Bil. Tidak Boleh Guna	Bil.	Usia > 15 Tahun	Bil. Tidak Boleh Guna	Bil.	Usia > 15 Tahun	Bil. Tidak Boleh Guna
1.	<i>Backhoe</i>	5	3	3	4	2	0	3	1	2
2.	<i>Motor Grader</i>	5	4	4	3	3	0	1	0	0
3.	<i>Shovel</i>	5	5	3	2	1	0	3	2	0
4.	<i>Roller</i>	5	3	4	2	2	0	2	2	0
5.	<i>Lori / Tipper</i>	11	9	3	12	8	3	13	10	1
6.	<i>Flat Bottom</i>	5	5	0	2	2	0	0	0	0
7.	<i>Sky Lift</i>	0	0	0	1	0	0	1	0	0
8.	<i>Van/4WD/Coaster</i>	4	4	2	11	8	0	18	13	3
9.	<i>Tanker</i>	1	1	0	0	0	0	0	0	0
10.	<i>Traktor</i>	0	0	0	2	1	1	1	0	1
Jumlah		41	34	19	39	27	4	42	28	7

Sumber : Maklumat JKR

Jadual 18
Jumlah Kenderaan Dan Jentera Melebihi 15 Tahun Dan Tidak Boleh Digunakan Pada Tahun 2007

Bil.	Perkara	Kuala Terengganu (Bilangan)	Kemaman (Bilangan)	Besut (Bilangan)	Bilangan Keseluruhan	Peratus (%)
1.	Kenderaan Dan Jentera	41	39	42	122	100
2.	> 15 Tahun	34	27	28	89	72.9
3.	Tidak Boleh Digunakan	19	4	7	30	24.6

Sumber : Maklumat JKR

Berdasarkan kepada **Jadual 18** di atas menunjukkan sebanyak 34 daripada 41 buah kenderaan dan jentera pelbagai jenis di JKR Daerah Kuala Terengganu berusia melebihi 15 tahun dan 19 buah daripadanya tidak boleh digunakan. Manakala bagi daerah Kemaman 27 buah daripada 39 buah kenderaan adalah melebihi 15 tahun dan 4 buah tidak boleh digunakan. Bagi Daerah Besut 28 buah daripada 42 buah berusia melebihi 15 tahun dan 7 buah daripadanya tidak boleh digunakan. Keadaan ini menggambarkan sebahagian besar daripada kenderaan dan jentera yang digunakan oleh Jabatan untuk melaksanakan kerja penyenggaraan jalan negeri adalah kenderaan lama dan terdedah kepada risiko kerosakan yang tinggi. Secara keseluruhannya, jumlah kenderaan dan jentera bagi ketiga-ketiga daerah adalah sebanyak 122 buah di mana sebanyak 89 buah atau 72.9% adalah berusia melebihi 15 tahun. Manakala sebanyak 30 buah atau 24.6% tidak boleh digunakan. **Foto 56** dan **57** adalah antara kenderaan dan jentera yang tidak boleh digunakan di JKR Daerah Besut.

Foto 56
Kenderaan Rosak



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 13 November 2007
Lokasi: Depot JKR Besut

Foto 57
Jentera Rosak



Pada pendapat Audit, bilangan kenderaan yang berusia lebih 15 tahun dan yang tidak dapat digunakan adalah tinggi iaitu masing-masing 72.9% dan 24.6% daripada bilangan kenderaan Jabatan berjumlah 122 buah. Keadaan ini boleh mengganggu kelancaran pelaksanaan kerja-kerja penyenggaraan jalan.

Secara keseluruhannya, pihak Audit berpendapat pengurusan penyenggaraan jalan negeri telah dilaksanakan dengan memuaskan. Perhatian hendaklah diberikan kepada jumlah peruntukan kewangan dan kakitangan yang tidak mencukupi untuk melaksanakan kerja penyenggaraan jalan negeri mengikut panjang jalan yang ada.

6.3 PEMANTAUAN

Pemantauan merupakan aktiviti penting bagi memastikan kejayaan sesuatu program. Pemantauan terhadap kerja penyenggaraan jalan yang dilaksanakan adalah untuk memastikan kerja penyenggaraan dilaksanakan mengikut peraturan, kualiti, spesifikasi kerja dan masa yang ditetapkan. Pemantauan pengurusan penyenggaraan jalan negeri terbahagi kepada beberapa peringkat iaitu peringkat Pejabat Pegawai Kewangan Negeri, JKR Negeri dan JKR Daerah seperti berikut:

6.3.1 Peringkat Pegawai Kewangan Negeri

Pejabat Kewangan Negeri menjalankan pemantauan terhadap peruntukan kewangan secara keseluruhan dan laporan kemajuan yang dikemukakan oleh JKR.

6.3.2 Peringkat Jabatan Kerja Raya Negeri Dan Daerah

Pemantauan dan penyeliaan projek adalah menjadi tanggungjawab Pengarah JKR Negeri Terengganu selaku Pegawai Penguasa yang dilantik. Ianya bertanggungjawab memantau pelaksanaan keseluruhan projek bagi memastikan projek berjalan dengan teratur mengikut spesifikasi dan jadual yang ditetapkan. Untuk tujuan itu Pengarah JKR

Negeri telah melantik wakilnya untuk menjalankan pemantauan iaitu Ketua Penolong Pengarah (Jalan) dan Jurutera Daerah. Antara tanggungjawabnya ialah:

a) Lawatan Ke Tapak Kerja

Pemantauan terhadap kerja penyenggaraan dilakukan mengikut kerja yang dijalankan. Semakan Audit mendapati pemantauan terhadap kerja penyenggaraan jalan dilaksanakan oleh Jurutera/Pembantu Teknik/Juruteknik yang menjaga projek tersebut di bahagian jalan sama ada pada peringkat Ibu Pejabat atau daerah dengan membuat lawatan ke tapak kerja. Keadaan ini disebabkan Jabatan tidak mempunyai unit khas bagi memantau kerja penyenggaraan jalan yang telah dilaksanakan. Bagi kerja-kerja membarumuka jalan, walaupun pelantikan kontraktor dibuat di peringkat negeri, pemantauan terhadap pelaksanaannya dilakukan oleh JKR daerah berkaitan.

b) Laporan Dan Mesyuarat

Selain mengadakan lawatan ke tapak projek, semakan Audit mendapati pemantauan terhadap penyenggaraan jalan negeri juga dilakukan oleh pihak Jabatan melalui laporan dan mesyuarat. Mesyuarat penyelarasan projek dilakukan oleh Ibu Pejabat JKR dan dihadiri oleh wakil setiap daerah dan wakil kontraktor berkaitan sebulan sekali dan juga mengikut keperluan dari semasa ke semasa. Perkara yang dibincangkan adalah mengenai laporan kemajuan kerja projek dan pelbagai masalah yang timbul. Bahagian Jalan, Ibu Pejabat juga memantau prestasi perbelanjaan yang dilaksanakan oleh JKR daerah melalui penyata kemajuan bulanan dan laporan perbelanjaan terperinci bulanan yang dihantar oleh JKR daerah pada setiap bulan. Laporan ini menunjukkan prestasi perbelanjaan berbanding kemajuan penyenggaraan yang telah dilakukan. Di peringkat daerah, pemantauan penyenggaraan jalan negeri turut dibincangkan setiap bulan dalam mesyuarat Jawatankuasa Pembangunan Daerah yang dipengerusikan oleh Pegawai Daerah.

c) Aduan Pengguna Jalan Raya

Aduan pengguna merupakan suatu kaedah berkesan yang digunakan bagi menyalurkan maklumat daripada pengadu kepada penerima aduan. Maklumat tersebut dapat disampaikan secara langsung bagi mendapatkan maklum balas dan tindakan sepatutnya. Pengaduan disalurkan melalui beberapa kaedah seperti telefon, e-mel, surat-menyurat, sistem pesanan ringkas dan rondaan oleh kakitangan Jabatan. Sistem aduan yang baik perlu mempunyai pengurusan rekod yang lengkap dan cekap serta maklumat yang tepat. Semakan Audit mendapati, Bahagian Pengurusan Aduan di Unit Penyenggaraan, Bahagian Jalan JKR telah diwujudkan di peringkat negeri dan daerah bagi memudahkan sebarang maklumat daripada pengguna disalurkan. Dengan ini tindakan segera dapat diambil terhadap aduan yang diterima. Selanjutnya semakan Audit mendapati sistem aduan di JKR daerah Kuala Terengganu, Kemaman dan Besut telah menyediakan satu daftar aduan yang merekodkan semua aduan yang diterima. Rekod aduan di JKR daerah Kuala Terengganu, Kemaman dan Besut menunjukkan jumlah aduan yang diterima pada

tahun 2005 hingga 2007 seperti di **Jadual 19**. Semua aduan tersebut telah dapat diselesaikan sebaiknya.

Jadual 19
Statistik Aduan Diterima Bagi Tahun 2005, 2006 Dan 2007

Tahun	Daerah			Jumlah (Orang)
	Kuala Terengganu (Orang)	Kemaman (Orang)	Besut (Orang)	
2005	30	35	1	66
2006	33	39	8	80
2007	36	50	9	95

Sumber : Maklumat Rekod JKR

Pada pendapat Audit, pemantauan yang dilaksanakan oleh Jabatan adalah baik.

7. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, penyenggaraan jalan negeri telah dirancang dan dilaksanakan dengan memuaskan. Bagaimanapun masih terdapat beberapa perkara yang perlu dipertingkatkan dalam pengurusan penyenggaraan jalan raya di samping memastikan pengguna jalan raya sentiasa selesa dan selamat semasa menggunakan jalan raya.

Antara perkara yang perlu diberi perhatian adalah seperti berikut:

- a) Perancangan penyenggaraan jalan negeri tidak berdasarkan kepada panjang jalan yang sebenar.
- b) Terdapat unsur pecah kecil dalam pelaksanaan perolehan kerajaan.
- c) Terdapat bahan/sisa kerja jalan ditinggalkan di bahu jalan. Selain itu, terdapat bahu jalan bertebing tinggi, tidak rata, berlopak dan berlubang yang boleh membahayakan pengguna jalan raya terutamanya pada waktu malam dan hujan lebat.
- d) Terdapat kerja melebar dan menurap bahu jalan dilaksanakan walaupun tiang elektrik tidak dialihkan. Selain itu, ada kerja melebar dan menurap bahu jalan tergendala kerana tiang elektrik belum dialihkan oleh pihak berkenaan.
- e) Terdapat papan tanda/perabot jalan yang hilang, rosak dan terhalang pandangan oleh pokok.
- f) Terdapat program penyenggaraan berkala *pavemen* yang dilaksanakan di peringkat JKR daerah walaupun ia tidak dimasukkan dalam perancangan program penyenggaraan jalan negeri.
- g) Rekod maklumat penyenggaraan jalan negeri tidak diselenggarakan dengan lengkap.
- h) Dokumen/perjanjian kontrak membarumuka jalan negeri lewat ditandatangani.
- i) Terdapat kekosongan yang tinggi bagi jawatan Pekerja Rendah Awam dan perjawatan tersebut belum di isi.
- j) Peruntukan yang kurang bagi tujuan latihan dan kursus kakitangan.
- k) Bilangan kenderaan dan jentera yang tidak boleh digunakan dan yang berusia melebihi 15 tahun adalah tinggi.

Syor Audit bagi mengatasi kelemahan dan meningkatkan pengurusan Jalan Negeri adalah seperti berikut:

- a) Jabatan perlu mempertingkatkan lagi perancangan penyenggaraan jalan negeri berdasarkan kepada panjang jalan yang sebenar. Perancangan awal adalah penting bagi mendapatkan peruntukan untuk melaksanakan kerja penyenggaraan jalan mengikut komponen program yang dirancang dan mengelakkan peruntukan yang diluluskan digunakan terhadap komponen penyenggaraan yang tidak dirancang.
- b) Jabatan hendaklah mengelak daripada melakukan pecah kecil terhadap perolehan kerajaan. Jika keadaan memerlukan sesuatu projek dilaksanakan dalam kadar segera atau kepentingan semasa, Jabatan hendaklah memastikan segala prosedur berkaitan dengan undang-undang dan peraturan kewangan yang berkuat kuasa dipatuhi seperti keperluan mendapatkan kelulusan dan kebenaran daripada Pegawai Kewangan Negeri terlebih dahulu.
- c) Bahan atau sisa kerja penyenggaraan jalan hendaklah dibersihkan. Manakala bagi jalan yang bertebing tinggi, tidak rata dan berlubang hendaklah dibaiki.
- d) Tiang elektrik hendaklah dialihkan sebelum kerja melebar dan menurap jalan dilaksanakan.
- e) Perabot jalan yang hilang dan rosak hendaklah diganti. Manakala yang terlindung hendaklah dibersihkan persekitarannya agar tidak terhalang pandangan.
- f) Penyenggaraan jalan hendaklah dilaksanakan mengikut perancangan awal, keperluan semasa, kepentingan pengguna jalan raya dan keadaan kerosakan jalan.
- g) Rekod maklumat penyenggaraan jalan negeri hendaklah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
- h) Jabatan juga hendaklah membuat pengawasan terhadap kerja yang dilakukan oleh pihak kontraktor bagi memastikan tiada pelanggaran syarat kontrak seperti tempoh masa kerja dan spesifikasi bagi memastikan kualiti kerja penyenggaraan jalan berada pada tahap yang baik. Selain itu, Jabatan hendaklah memastikan perjanjian kontrak ditandatangani dalam tempoh yang ditetapkan.
- i) Jabatan hendaklah memastikan kekosongan perjawatan yang telah diluluskan terutamanya jawatan Pekerja Rendah Awam dan Pemandu Kenderaan Bermotor masih diperlukan atau sebaliknya dan seterusnya mengambil tindakan yang bersesuaian.
- j) Jabatan hendaklah merancang program kursus dan latihan serta melaksanakannya di samping menyediakan peruntukan yang mencukupi. Menyedia dan memberi latihan teknikal kepada semua pegawai dan kakitangan yang terlibat dalam kerja-kerja penyenggaraan jalan adalah penting bagi Jabatan.
- k) Kenderaan dan jentera yang tidak boleh digunakan hendaklah dilupuskan.

PEJABAT DAERAH HULU TERENGGANU

PROJEK MEMBINA DAN MENAIK TARAF JALAN DAN JAMBATAN KAMPUNG

8. LATAR BELAKANG

8.1 Daerah Hulu Terengganu yang meliputi keluasan 387,454,979 hektar adalah merupakan daerah yang terbesar di Negeri Terengganu yang merangkumi 29.9% daripada keluasan negeri. Daerah ini mempunyai 9 mukim dan terdapat 115 kampung di bawah pentadbiran Pejabat Daerah Hulu Terengganu. Jalan dan jambatan kampung merupakan penghubung sesebuah kampung dengan jalan utama. Ia juga merupakan penghubung antara sesebuah kampung dengan kampung yang lain atau sebagai jalan rangkaian yang menghubungkan rumah dengan pusat perkhidmatan dalam sesebuah kampung.

8.2 Objektif pembinaan jalan dan jambatan kampung antaranya adalah bagi meningkatkan taraf hidup masyarakat kampung daripada aspek sosial dan ekonomi. 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*. Kerja membina dan menaik taraf jambatan melibatkan kerja pembinaan jambatan kayu atau konkrit dan menaik taraf jambatan kayu kepada jambatan konkrit. Pada tahun 2005, 2006 dan 2007, sebanyak 255 projek membina dan menaik taraf jalan dan jambatan kampung telah dirancang yang melibatkan kos RM8.82 juta. Projek dilaksanakan di atas tanah rizab kerajaan dan tanah milik penduduk dengan persetujuan mereka tanpa melibatkan bayaran pampasan.

9. OBJEKTIF PENGAUDITAN

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

10. SKOP PENGAUDITAN

Skop pengauditan bagi projek membina dan menaik taraf jalan dan jambatan kampung adalah bagi tempoh tahun 2005 hingga 2007 di Pejabat Daerah Hulu Terengganu. Semakan Audit dijalankan terhadap projek yang dibiayai melalui peruntukan pembangunan Pejabat Daerah Hulu Terengganu, Kumpulan Wang Amanah Penyenggaraan Jalan dan Pejabat Setiausaha Kerajaan Terengganu. Sebanyak 26 fail projek telah disemak dan 20 lokasi projek telah dilawati.

11. KAEDAH PENGAUDITAN

Kaedah pengauditan adalah dengan menyemak dan mengkaji maklumat berasaskan rekod dan dokumen berhubung dengan pelaksanaan projek. Antara dokumen yang disemak adalah seperti fail bajet, fail waran perjawatan, surat tawaran projek, fail sebut harga projek, fail perolehan lantikan secara terus, fail mesyuarat jawatankuasa, perintah kerja, dan baucar bayaran. Selain itu, lawatan ke tapak projek dan temu bual dengan pegawai serta kakitangan yang terlibat turut dijalankan.

12. PENEMUAN AUDIT

12.1 PERANCANGAN

Perancangan adalah penting bagi memastikan aktiviti pengurusan projek dapat dilaksanakan dengan cekap dan berkesan serta selaras dengan undang-undang dan peraturan yang berkaitan. Semakan Audit mendapati perkara seperti di bawah:

12.1.1 Dasar Kerajaan Negeri

Kerajaan Negeri telah merancang pembangunan negeri melalui Rancangan Pembangunan Negeri Terengganu (RPNT) 2004 – 2008. Rancangan ini adalah bagi merealisasikan hasrat Kerajaan Negeri antaranya untuk meningkatkan infrastruktur bagi dimanfaatkan oleh seluruh lapisan masyarakat. Dalam RPNT, sebanyak 10 teras pembangunan telah dikenal pasti antaranya pembangunan infrastruktur dan komunikasi, pembangunan masyarakat, dan menjana pendapatan rakyat.

12.1.2 Undang-undang Dan Peraturan

Undang-undang dan peraturan yang terlibat dengan projek adalah Pekeliling dan Arahan Perbendaharaan yang berkaitan dengan perolehan kerja dan pemantauan. Pekeliling dan Arahan Perbendaharaan yang berkaitan adalah seperti berikut:

a) Arahan Perbendaharaan

Arahan Perbendaharaan adalah merupakan arahan yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan Malaysia mengenai tatacara kewangan dan perakaunan sebagai panduan kepada pegawai awam dalam pengurusan perolehan. Prosedur perolehan bekalan, perkhidmatan dan kerja adalah tertakluk di bawah peraturan ini. Arahan Perbendaharaan 170,171, 180 dan 181 adalah berkaitan.

b) Pekeliling Dan Surat Pekeliling Perbendaharaan

Pekeliling dan Surat Pekeliling Perbendaharaan dikeluarkan oleh Perbendaharaan Malaysia bagi memperincikan lagi pematuhan dan tatacara yang berkaitan dengan pematuhan kepada prosedur kewangan dan perakaunan yang digariskan dalam Akta atau Arahan Perbendaharaan. Selain itu, ia juga dikeluarkan bagi menjelaskan

pindaan dan perubahan kepada kandungan-kandungan Pekeliling yang lalu. Antara Surat Pekeliling yang berkaitan dengan perolehan kerja adalah seperti berikut:

i) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 2006

Surat Pekeliling ini adalah mengenai tempoh masa pembayaran bil kepada pembekal dan berkuat kuasa mulai 31 Oktober 2006.

ii) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 2005

Surat Pekeliling ini menjelaskan mengenai memecah kecil kerja sesuatu projek kerja kepada beberapa pakej untuk di tender secara berasingan dan berkuat kuasa mulai akhir Februari 2005.

iii) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 2004

Surat Pekeliling ini adalah mengenai perubahan nilai dan syarat pembelian terus bagi perolehan bekalan dan perkhidmatan. Surat Pekeliling ini berkuat kuasa mulai 1 Januari 2005.

iv) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 2002

Surat Pekeliling ini adalah mengenai tempoh masa pembayaran bil kepada pembekal dan berkuat kuasa mulai 30 Januari 2002.

v) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 2001

Surat Pekeliling ini adalah mengenai pindaan had nilai perolehan, kuasa, tanggungjawab Lembaga Perolehan dan Jawatankuasa Sebut Harga. Surat Pekeliling ini berkuat kuasa mulai 12 Mac 2002.

vi) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1995

Surat Pekeliling ini adalah mengenai tatacara penyediaan, penilaian dan penerimaan tender bagi perolehan Kerajaan di Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun dan berkuat kuasa mulai 1 Mei 1995.

c) Dokumen Sebut Harga

Dokumen sebut harga ini mengandungi terma dan syarat terhadap pelaksanaan kerja melalui sebut harga yang telah dipersetujui.

12.1.3 Struktur Pengurusan Perolehan

Bagi memastikan prosedur perolehan dipatuhi, Pejabat Daerah akan mewujudkan beberapa jawatankuasa. Jawatankuasa yang terlibat adalah seperti berikut:

a) Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga

Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga yang ditubuhkan hendaklah terdiri daripada 2 orang dan salah seorang daripadanya terdiri daripada Kumpulan Pengurusan Dan Profesional serta dilantik secara bertulis oleh pihak pengurusan pejabat. Selain itu

ahli Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga hendaklah berlainan daripada ahli Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga.

b) Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga

Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga perlu dibentuk oleh Pejabat Daerah bagi membuat penilaian harga dan teknikal. Semua sebut harga yang diterima hendaklah dikaji sebelum syor dibuat kepada Jawatankuasa Sebut Harga.

c) Jawatankuasa Sebut Harga

Pemilihan kontraktor hendaklah dipertimbangkan oleh satu Jawatankuasa Sebut Harga yang dianggotai oleh 3 orang ahli yang dilantik. Jawatankuasa hendaklah dipengerusikan oleh Pegawai Daerah sendiri sebagai Pengerusi dan 2 ahli lain terdiri daripada Ketua Penolong Pegawai Daerah dan Ketua Penolong Pentadbir Tanah. Jawatankuasa hendaklah menimbang sebut harga yang paling menguntungkan. Perbincangan dan keputusan Jawatankuasa Sebut Harga akan dicatat dan ditandatangani oleh Pengerusi serta ahli Jawatankuasa Sebut Harga. Asas pemilihan sebut harga hendaklah dicatatkan dengan jelas.

12.1.4 Kaedah Dan Tatacara Perolehan Kerja

Pejabat Daerah perlu mengikuti peraturan kewangan dan tatacara perolehan yang ditetapkan sama ada melalui lantikan terus, sebut harga, tender atau rundingan terus bergantung kepada kos projek yang akan dijalankan. Pelaksanaan projek yang dirancang perlu mengikut peraturan yang ditetapkan bagi memastikan projek yang akan dijalankan dapat disiapkan dengan teratur. Antara peraturan tersebut ialah:

a) Lantikan Secara Terus

Perolehan kerja yang bernilai kurang daripada RM20,000 boleh dibuat secara lantikan terus daripada kontraktor kelas F yang berdaftar dengan Pusat Khidmat Kontraktor (PKK). Pejabat Daerah akan mengeluarkan inden kerja kepada kontraktor yang dipilih.

b) Sebut Harga

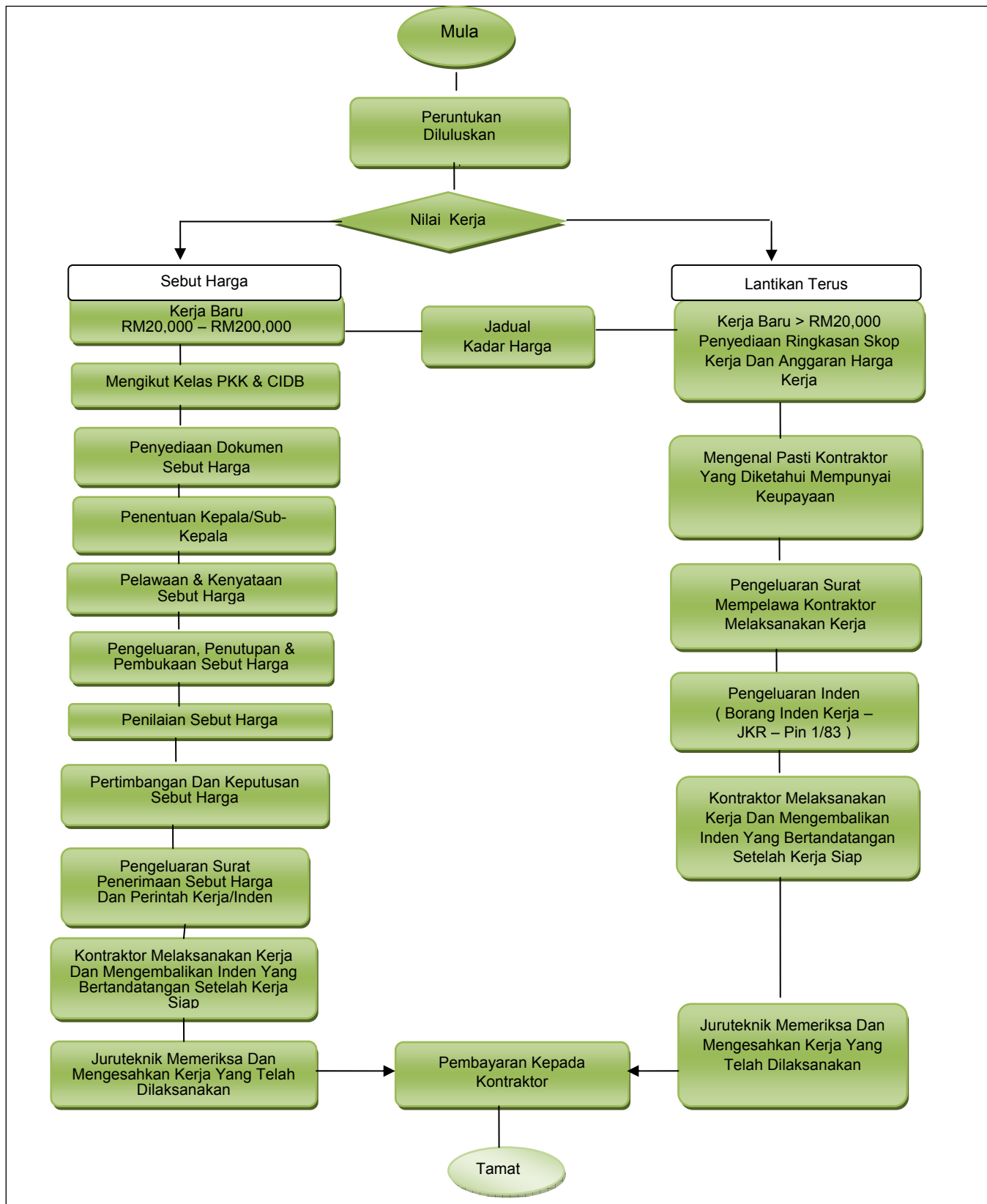
Perolehan kerja yang melibatkan kos melebihi RM20,000 hingga RM200,000 pula dibuat secara sebut harga. Kenyataan tawaran perlu dipamerkan di papan kenyataan Pejabat Daerah. Selain itu, kenyataan tawaran sebut harga perlu dipamerkan di beberapa lokasi seperti di Pejabat Daerah, Kerja Raya Daerah, Majlis Daerah, Pengairan Dan Saliran, Pusat Khidmat Kontraktor dan Dewan Perniagaan Melayu Malaysia. Pejabat Daerah akan mengeluarkan perintah kerja kepada kontraktor yang berjaya.

Proses sebut harga yang perlu diikuti adalah seperti berikut:

- i) Sebut harga hendaklah dipelawa kepada sekurang-kurangnya 5 kontraktor Kelas F yang berdaftar dengan Pusat Khidmat Kontraktor (PKK) di bawah kepala dan sub-kepala yang berkaitan.
- ii) Pelawaan kerja sebut harga di sesuatu daerah hanya terhad kepada kontraktor yang berdaftar bagi kawasan pentadbiran yang ianya didaftarkan oleh PKK.
- iii) Surat pelawaan berserta dengan kenyataan sebut harga boleh dibuat sama ada melalui pos berdaftar ataupun serahan tangan.
- iv) Kenyataan sebut harga dipamerkan di papan kenyataan sepanjang tempoh sebut harga dibuka.
- v) Tempoh sebut harga hendaklah sekurang-kurangnya 7 hari. Kenyataan tersebut hendaklah sentiasa berada di papan kenyataan sepanjang tempoh tersebut.
- vi) Bagi sebut harga yang memerlukan lawatan tapak, kenyataan sebut harga hendaklah dipamerkan sekurang-kurangnya 3 hari sebelum lawatan tapak diadakan dan hendaklah sentiasa berada di papan kenyataan sepanjang tempoh tersebut.
- vii) Bagi projek yang bernilai RM50,000 ke bawah, dokumen sebut harga hendaklah dikeluarkan secara percuma. Kadar bayaran minimum yang ditetapkan bagi senaskhah dokumen sebut harga adalah RM10 dan kadar maksimum adalah RM50.
- viii) Dokumen sebut harga hendaklah dipulangkan/diserahkan sebelum waktu tutup sebut harga.
- ix) Dua Jawatankuasa yang terlibat dalam kerja sebut harga iaitu Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga dan Jawatankuasa Sebut Harga. Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga hendaklah terdiri daripada sekurang-kurangnya 2 orang pegawai di mana seorang daripadanya hendaklah pegawai Kumpulan Pengurusan Dan Profesional. Jawatankuasa Sebut Harga hendaklah terdiri daripada 3 orang pegawai dan dipengerusikan oleh Pemegang Waran atau Pemegang Peruntukan Kecil atau mana-mana pegawai yang dilantik oleh Pegawai Pengawal atau Pegawai Kewangan Negeri daripada Kumpulan Pengurusan Dan Profesional.
- x) Peti sebut harga hendaklah dibuka oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga secepat mungkin selepas sebut harga ditutup.
- xi) Penilaian ke atas sebut harga dibuat oleh Pegawai Penilai dan diserahkan kepada Jawatankuasa Sebut Harga bagi keputusan sebut harga.
- xii) Surat pemberitahu penerimaan sebut harga dan inden kerja dikeluarkan kepada penender yang berjaya.
- xiii) Dokumen untuk pembayaran disediakan setelah kerja siap dilaksanakan berdasarkan kepada pengesahan kerja siap yang diperakui oleh pegawai teknikal yang bertanggungjawab seperti yang dinyatakan dalam borang inden.

Carta aliran sebut harga dan lantikan secara terus seperti di **Carta 2**.

Carta 2
Carta Aliran Proses Sebut Harga Dan Lantikan Secara Terus
Bagi Perolehan Kerja



Sumber : Rekod Pejabat daerah Hulu Terengganu

12.1.5 Sasaran Projek

Setiap tahun Pejabat Daerah akan menyediakan rancangan program pembangunan projek kecil termasuk membina dan menaik taraf jalan dan jambatan kampung untuk dilaksanakan. Sasaran yang disediakan akan mengambil kira serta mempertimbangkan setiap permohonan daripada Ahli Dewan Undangan Negeri (ADUN) dan Jawatankuasa Kemajuan Dan Keselamatan Kampung (JKKK) untuk membina baru atau menaik taraf jalan dan jambatan. Pelaksanaan projek bergantung kepada jumlah peruntukan yang diluluskan. Pada tahun 2005 hingga 2007, sebanyak 255 projek membina dan menaik taraf jalan dan jambatan kampung telah dirancang yang melibatkan kos sejumlah RM8.82 juta seperti di **Jadual 20**.

Jadual 20
Bilangan Projek Yang Dirancang

Sumber Peruntukan	Bilangan Projek			Jumlah
	2005	2006	2007	
Pejabat Daerah	49	28	34	111
Kumpulan Wang Amanah	23	24	23	70
Setiausaha Kerajaan	3	36	35	74
Jumlah	75	88	92	255

Sumber : Rekod Pejabat Daerah Hulu Terengganu

a) Kaedah Pemilihan Projek

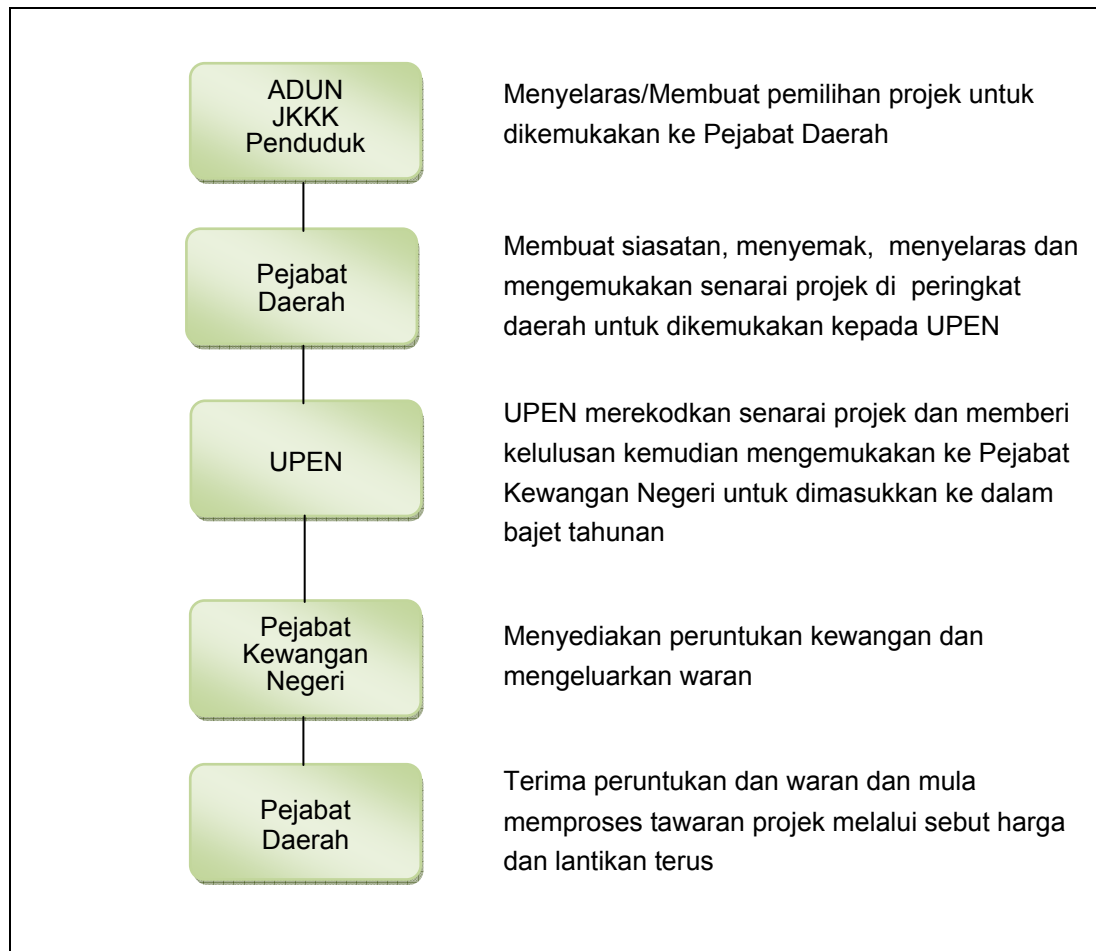
Di peringkat mukim dan kampung, Ahli Dewan Undangan Negeri dan Jawatankuasa Kemajuan Dan Keselamatan Kampung memainkan peranan utama untuk menyediakan cadangan projek yang diperlukan untuk mukim dan kampung masing-masing dan membuat permohonan ke Pejabat Daerah. Seterusnya Penghulu diberi tanggungjawab untuk membuat pemilihan projek-projek tersebut. Juruteknik selaku pegawai yang terlibat secara langsung akan membuat siasatan dan mengemukakan senarai projek dengan anggaran kos projek kepada pihak pengurusan. Pejabat Daerah akan menyenaraikan cadangan projek-projek pembangunan yang dirancang dan mengemukakan kepada Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN) untuk disatukan dalam Rancangan Malaysia Kesembilan (RMK-9) bagi tahun 2006-2010. Antara perkara yang dipertimbangkan bagi penyediaan senarai cadangan projek adalah:

- i) Jumlah penduduk yang akan mendapat manfaat daripada pelaksanaan projek.
- ii) Jalan berkenaan adalah penghubung antara sebuah kampung yang lain atau menghubungkan jalan utama.
- iii) Jalan perhubungan ke pusat perkhidmatan seperti klinik, sekolah, masjid/surau, balai raya dan sebagainya.
- iv) Jalan perhubungan ke kawasan aktiviti pertanian penduduk.
- v) Jalan perhubungan ke kawasan penempatan penduduk.
- vi) Tidak mempunyai masalah tapak.

Setelah menerima cadangan projek daripada Pejabat Daerah, UPEN akan meluluskan projek berdasarkan jumlah peruntukan yang diluluskan oleh Kerajaan Negeri dan kemampuan Pejabat Daerah melaksanakan projek tersebut. UPEN

telah menggariskan bahawa bagi projek *ad hoc* yang tiada dalam buku bajet hendaklah dielakkan. Bagaimanapun jika ada pindaan projek yang perlu dilaksanakan yang berprofil tinggi ianya perlu mendapat kelulusan UPEN dan Pejabat Kewangan Negeri terlebih dahulu. Aliran proses pelaksanaan cadangan projek ditunjukkan pada **Carta 3**.

Carta 3
Carta Aliran Proses Pelaksanaan Cadangan Projek



Sumber : Carta Aliran Pejabat Daerah Hulu Terengganu

12.1.6 Kaedah Pelaksanaan

Pelaksanaan projek pembangunan akan dijalankan oleh kontraktor yang dilantik. Pelaksanaan projek perlu mengikut prosedur dan spesifikasi yang ditetapkan bagi memastikan projek disiapkan dengan teratur. Pelaksanaan projek membina dan menaik taraf jalan dan jambatan kampung akan melibatkan proses penyediaan reka bentuk, sebut harga, pembinaan, pengawasan dan penyiapan. Pelantikan kontraktor dibuat melalui 2 kaedah iaitu secara lantikan terus dan sebut harga dengan berpanduan kepada arahan yang berkaitan. Projek membina dan menaik taraf jalan dan jambatan kampung perlu mematuhi penentuan kerja yang ditetapkan antaranya seperti di bawah:

a) Kerja-kerja Pembinaan Jalan

Permukaan kawasan laluan jalan hendaklah diratakan dan dibersihkan sebelum menambun tanah merah yang bercampur batu-batu halus dan pasir.

b) Kerja-kerja Penghamparan Batu-Batu *Crusher Run*

Permukaan jalan yang akan dibina hendaklah diratakan dengan menggunakan jentera yang dibenarkan oleh Pegawai Penjaga sebelum meletakkan *crusher run* yang diluluskan oleh Pegawai Penjaga.

c) Kerja-kerja Pembinaan Pembetung (Culvert)

Kerja-kerja menggali dan memaras tanah dengan menggunakan jentera yang diluluskan oleh Pegawai Penjaga. Tanah lebihan yang digali hendaklah dibuang manakala pembetung yang digunakan dari jenis keras seperti HUME, GINCO atau ACP.

d) Kerja-kerja Konkrit

Kerja-kerja konkrit bertetulang hendaklah diluluskan oleh Pegawai Penjaga. Campuran konkrit yang digunakan ialah 1:2:4 dengan batu granit (20 mm) atau mencapai kekuatan 20N/mm^2 . Besi tetulang perlu mematuhi piawaian dan sebarang perubahan perlu mendapat kelulusan Pegawai Penjaga. Pembancuhan konkrit hendaklah menggunakan jentera pembancuh termasuk alat *vibrator* bagi memadatkan campuran konkrit. Pemasangan besi pula hendaklah diperiksa dan mendapat kelulusan sebelum kerja-kerja konkrit dilakukan. Alatan (*formwork*) yang digunakan untuk membentuk konkrit hendaklah dari kayu atau *plywood* yang baik dan bermutu.

e) Kerja-kerja Pembinaan/Pembaikan Jambatan Kayu

Menyediakan kayu-kayu baru sebagaimana saiz, ukuran dan jenis yang ditetapkan mestilah terlebih dahulu diperiksa oleh Pegawai Penjaga. Semua kayu-kayu ini hendaklah disapu minyak hitam setelah kerja-kerja disiapkan. Manakala kerja-kerja menanam unjang jambatan mestilah dipantau oleh Pegawai Penjaga.

f) Kerja Menurap *Premix* Dan Pemadatan

Semua *road base* hendaklah diratakan dan dipadatkan sebelum lapisan *prime coat* dan *premix coat* diturap. Setiap kerja menurap dan memadat lapisan ini hendaklah dengan menggunakan jentera yang sesuai yang diluluskan oleh Pegawai Penjaga. 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 antara 105°C hingga 130°C .

g) Kaedah Merata, Memadat Dan Menyiapkan Akhir Jalan

Setelah diturap, *premix* hendaklah digelek dengan penggelek yang beratnya 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.

h) Bahu Jalan

Bahan yang digunakan untuk membina bahu jalan hendaklah terdiri daripada 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.

i) Menanam Rumput

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

12.1.7 Pengurusan Rekod

Pengurusan rekod adalah penting dalam pengurusan perolehan kerja bagi membuat perancangan dan pemantauan pelaksanaan sesuatu kerja.

a) Daftar Projek

Daftar Projek adalah sebagai rekod kawalan projek-projek kecil yang dipohon oleh ADUN, JKKK dan penduduk yang perlu disediakan mengikut mukim. Maklumat yang direkodkan dalam daftar ini ialah bilangan projek, kos, nombor fail, keputusan sama ada lulus atau tidak lulus dan catatan. Daftar yang disediakan akan dapat membantu Pejabat Daerah mengenal pasti projek-projek yang telah diluluskan, dilaksanakan dan yang belum dilaksanakan.

b) Inventori Jalan Dan Jambatan

Rekod ini akan membantu Pejabat Daerah menyediakan maklumat yang cepat dan tepat mengenai jalan dan jambatan yang telah dibina. Rekod ini juga akan membolehkan kerja penurapan jalan dibuat mengikut keutamaan terutama bagi jalan yang telah lama tidak diturap.

c) *Malaysian Road Record Information System (MARRIS)*

Pejabat Daerah dikehendaki mengisi borang *MARRIS* bagi jalan yang lebarnya melebihi 14 kaki (4.59 meter) meliputi semua jalan yang dibina oleh Pejabat Daerah dan mengemukakan kepada pihak Jabatan Kerja Raya Negeri supaya jalan tersebut dapat diselenggarakan di bawah peruntukan Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan.

12.1.8 Pengurusan Aduan

Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Terengganu telah membangunkan portal e-Aduan bagi mendapat pandangan dan aduan daripada rakyat terhadap kelemahan dan rasa tidak puas hati terhadap aktiviti dan projek yang dilaksanakan oleh jabatan Kerajaan Negeri. Aduan-aduan yang diterima difailkan untuk diambil tindakan lanjut. Pihak Pejabat Daerah akan menjalankan siasatan terhadap setiap aduan yang diterima bagi mengenal pasti status aduan berkenaan.

12.1.9 Keperluan Modal Insan

Keperluan modal insan perlu dirancang bagi memastikan sesuatu aktiviti atau projek dapat dilaksanakan dengan baik.

a) Keperluan Guna Tenaga

Pejabat Daerah diketuai oleh Pegawai Daerah (N54) dan dibantu oleh seorang Ketua Penolong Pegawai Daerah N48 serta seorang Penolong Pegawai Daerah N44 dan dua orang Penolong Pegawai Daerah N41. Pejabat Daerah dibahagikan kepada 2 bahagian iaitu Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan, dan Bahagian Perancangan Dan Pembangunan. Bahagian Perancangan Dan Pembangunan bertanggungjawab mengurus projek-projek pembangunan termasuk membina dan menaik taraf jalan dan jambatan kampung. Bahagian ini diketuai oleh Ketua Penolong Pegawai Daerah Gred N48. Berdasarkan waran perjawatan, Pejabat Daerah diperuntukkan sebanyak 110 perjawatan pelbagai peringkat. Daripada jumlah ini, sebanyak 19 jawatan di Bahagian Perancangan Dan Pembangunan terlibat dengan projek-projek pembangunan. Jawatan tersebut terdiri daripada 3 jawatan Pegawai Tadbir Negeri, lapan jawatan Penghulu, satu jawatan Pembantu Teknik, empat jawatan Juruteknik, satu jawatan Pelukis Pelan dan satu jawatan Pembantu Tadbir Kanan.

b) Latihan

Program latihan kakitangan yang dirancang secara sistematik dapat meningkatkan kemahiran setiap pegawai dan kakitangan dalam menjalankan tugas dengan lebih berkesan. Ini bersesuaian dengan kehendak Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil 2/2005 (Pelaksanaan Pelan Latihan Sumber Manusia Sektor Awam) dan Pekeliling Perkhidmatan Bil. 6/2005 (Dasar Latihan Sumber Manusia Sektor Awam).

12.1.10 Keperluan Kewangan

Keperluan kewangan adalah aspek penting yang menentukan sama ada projek dapat dilaksanakan mengikut perancangan. Setiap tahun Pejabat Daerah akan menyediakan anggaran perbelanjaan bagi cadangan projek-projek pembangunan kepada Kerajaan Negeri melalui UPEN. Penyediaan cadangan bajet berpandukan garis panduan bagi cadangan projek pembangunan yang dikeluarkan oleh UPEN. UPEN telah memberi had siling peruntukan projek-projek kecil sebanyak RM2 juta setahun. Selain itu Pejabat Daerah menerima peruntukan daripada Pejabat Setiausaha Kerajaan bagi membina jalan dan jambatan kampung dengan membuat permohonan kepada Pejabat

Setiausaha Kerajaan. Bagi Kumpulan Wang Amanah Penyenggaraan Jalan, permohonan projek dibuat kepada Pegawai Kewangan Negeri. Peruntukan kewangan bagi tahun 2005 hingga 2007 adalah seperti di **Jadual 21**.

Jadual 21
Peruntukan Kewangan

Sumber Peruntukan	Peruntukan			Jumlah (RM)
	2005 (RM)	2006 (RM)	2007 (RM)	
Pejabat Daerah	1,520,000	1,170,000	1,340,000	4,030,000
Kumpulan Wang Amanah	960,000	1,000,000	1,100,016	3,060,016
Setiausaha Kerajaan	60,000	814,000	855,000	1,729,000
Jumlah	2,540,000	2,984,000	3,295,016	8,819,016

Sumber : Rekod Pejabat Daerah Hulu Terengganu

12.1.11 Kaedah Pemantauan

Pejabat Daerah adalah bertanggungjawab memantau pelaksanaan projek di mana Juruteknik akan membuat penyeliaan dan pengawasan projek dengan membuat lawatan/pemeriksaan secara berkala terhadap pembinaan projek-projek kecil Pejabat Daerah bagi memastikan kerja-kerja yang dilaksanakan mengikut spesifikasi dan jadual kerja yang telah ditetapkan. Pejabat Daerah juga perlu menghantar laporan prestasi projek dan kewangan setiap bulan kepada UPEN dan Pejabat Kewangan Negeri serta menjadi penyelaras bagi mesyuarat Jawatankuasa Kerja Tindakan Daerah yang diadakan setiap bulan.

Pada pendapat Audit, perancangan projek membina dan menaik taraf jalan dan jambatan kampung adalah baik. Undang-undang dan peraturan serta struktur dan kaedah berkaitan perolehan kerja ada dikeluarkan untuk dipatuhi. Perancangan projek telah disediakan setiap tahun dengan mengambil kira keperluan semasa penduduk dan peruntukan kewangan.

12.2 PELAKSANAAN

Semakan Audit terhadap pelaksanaan projek membina dan menaik taraf jalan dan jambatan kampung adalah seperti berikut:

12.2.1 Dasar Kerajaan Negeri

Projek pembangunan yang dilaksanakan selaras dengan dasar Kerajaan Negeri yang bertujuan menyediakan kemudahan asas dan pembangunan fizikal. Pelaksanaan projek membina dan menaik taraf jalan dan jambatan kampung secara langsung dapat meningkatkan taraf sosioekonomi penduduk terutama luar bandar.

Pada pendapat Audit, pelaksanaan projek adalah selaras dengan dasar Kerajaan Negeri.

12.2.2 Undang-undang Dan Peraturan

Keseluruhan pelaksanaan projek telah dilakukan secara lantikan terus dan sebut harga. Semakan Audit mendapati Pejabat Daerah telah mematuhi semua peraturan dan prosedur berhubung dengan pengurusan projek secara lantikan terus dan sebut harga.

Pada pendapat Audit, Pejabat Daerah telah mematuhi semua peraturan dan prosedur yang ditetapkan.

12.2.3 Struktur Pengurusan Perolehan

Struktur perolehan seperti Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga, Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga dan Jawatankuasa Sebut Harga perlu ditubuhkan bagi menguruskan perolehan kerja. Penubuhan Jawatankuasa hendaklah berdasarkan peraturan yang ditetapkan. Semakan Audit mendapati:

a) Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga

Jawatankuasa ini telah ditubuhkan bagi menguruskan proses perolehan kerja secara sebut harga. Jawatankuasa ini dianggotai oleh 2 orang yang mana salah seorang daripadanya adalah daripada pegawai Kumpulan Pengurusan Dan Profesional. Semakan Audit mendapati Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga dianggotai oleh Penolong Pegawai Daerah dan Pembantu Tadbir (N22) di Bahagian Pembangunan. Jawatankuasa ini telah menjalankan tugas-tugasnya sebagaimana yang telah ditetapkan.

b) Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga

Fungsi Jawatankuasa ini adalah bagi menyemak dan menilai tawaran sebut harga yang diterima daripada kontraktor sebelum mengesyorkan dibuat kepada Jawatankuasa Sebut Harga. Jawatankuasa ini perlu menyediakan Kertas Perakuan dan Laporan Penilaian Sebut Harga untuk diserahkan kepada Jawatankuasa Sebut Harga untuk proses pemilihan kontraktor yang layak. Semakan Audit mendapati Pejabat Daerah tidak menubuhkan Jawatankuasa ini. Bagaimanapun, Laporan Penilaian Sebut Harga ada disediakan oleh Pembantu Tadbir (N22) dan diserahkan kepada Jawatankuasa Sebut Harga untuk pemilihan kontraktor.

c) Jawatankuasa Sebut Harga

Jawatankuasa ini telah ditubuhkan dan dianggotai oleh Pegawai Daerah sebagai pengerusi dan Ketua Penolong Pegawai Daerah serta Ketua Penolong Pentadbir Tanah sebagai ahli. Keputusan pemilihan kontraktor dibuat oleh Jawatankuasa ini dan dicatatkan dalam kertas perakuan sebut harga serta telah ditandatangani oleh ketiga-tiga ahli Jawatankuasa tersebut.

Pada pendapat Audit, struktur pengurusan perolehan kerja adalah memuaskan kerana Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga tidak ditubuhkan.

2.2.4 Kaedah Dan Tatacara Perolehan Kerja

Semakan Audit terhadap kaedah dan tatacara perolehan kerja mendapati:

a) Kaedah Perolehan Kerja

Kaedah perolehan secara sebut harga telah dibuat bagi perolehan kerja yang melebihi RM20,000 hingga RM200,000. Bagi perolehan kerja yang kurang daripada RM20,000 telah dibuat secara lantikan terus. Mengikut rekod, Pejabat Daerah telah melaksanakan sebanyak 271 projek bagi tempoh tahun 2005 hingga 2007 melalui 136 sebut harga dan 135 lantikan terus seperti di **Jadual 22**.

Jadual 22
Bilangan Perolehan Kerja Bagi Tempoh 2005 Hingga 2007

Perolehan Kerja	Bilangan Perolehan Kerja			Jumlah
	2005	2006	2007	
Sebut Harga	41	48	47	136
Lantikan Terus	39	40	56	135
Jumlah	80	88	103	271

Sumber : Daftar Sebut Harga dan Lantikan Terus

b) Tatacara Perolehan Kerja

Perolehan kerja dibuat melalui beberapa kaedah dan kaedah ini pula melibatkan tatacara-tatacara tertentu yang telah ditetapkan oleh Perbendaharaan melalui Pekeliling, Surat Pekeliling dan Arahan Perbendaharaan. Semakan Audit terhadap 26 fail projek mendapati pengurusan sebut harga dan lantikan terus telah dikendalikan dengan teratur mengikut peraturan yang ditetapkan. Pengagihan projek secara lantikan terus telah diberikan kepada kontraktor yang berlainan. Kaedah ini telah memberi peluang kepada lebih ramai kontraktor menyertai projek yang dilaksanakan oleh Pejabat Daerah.

Pada pendapat Audit, Pejabat Daerah telah mematuhi kaedah dan tatacara yang ditetapkan bagi perolehan kerja yang dilaksanakan dengan baik.

12.2.5 Prestasi Sasaran Projek

Semakan Audit mendapati proses pemilihan projek telah mengambil kira kriteria pemilihan projek yang ditetapkan. Pejabat Daerah telah menjalankan siasatan, menyemak dan menyelaraskan cadangan projek, dan dikemukakan kepada UPEN. Bagi tahun 2005 hingga 2007, Pejabat Daerah telah merancang sebanyak 255 projek membina dan menaik taraf jalan dan jambatan kampung. Dalam tempoh tersebut, sebanyak 271 projek telah berjaya dilaksanakan seperti di **Jadual 23**.

Jadual 23
Prestasi Pelaksanaan Projek

Perkara	Tahun			Jumlah
	2005	2006	2007	
Projek Yang Rancang	75	88	92	255
Projek Yang Dilaksanakan	80	88	103	271
Lebihan	5	0	11	16
Peratus Pelaksanaan Projek	107%	100%	112%	106%

Sumber : Rekod Pejabat Daerah Hulu Terengganu

Berdasarkan kepada **Jadual 23** di atas, secara keseluruhannya Pejabat Daerah telah melaksanakan projek membina dan menaik taraf jalan dan jambatan kampung melebihi daripada apa yang dirancang. Sebanyak 271 projek berjaya dilaksanakan berbanding 255 projek yang dirancang iaitu pertambahan sebanyak 16 projek. Pertambahan projek ini telah dibiayai daripada lebihan peruntukan di bawah Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan.

Pada pendapat Audit, pelaksanaan projek adalah baik kerana telah melebihi daripada sasaran yang ditetapkan.

12.2.6 Prestasi Pelaksanaan Projek

Bagi tempoh tahun 2005 hingga 2007, Pejabat Daerah telah berjaya melaksanakan sebanyak 271 projek membina dan menaik taraf jalan dan jambatan kampung. Pelaksanaan projek telah dilaksanakan oleh kontraktor sama ada secara lantikan terus atau sebut harga. Lawatan Audit telah dibuat terhadap 20 projek bagi menentukan jalan dan jambatan yang dibina telah menepati syarat dan spesifikasi yang ditetapkan. Hasil lawatan Audit mendapati:

a) Jalan Pecah

Projek pembinaan jalan *premix* di Kampung Gaung Pecung dan Jalan Kuala Kejir ke Pulau Kudat telah dibina dan disiapkan pada bulan Disember 2007. Bagaimanapun pembinaan jalan tersebut kurang memuaskan kerana *premix* tidak melekat dengan sempurna pada *crusher run*. Keadaan ini disebabkan pembinaan jalan tersebut dilakukan pada musim hujan. Ini berpunca daripada kelewatan menerima peruntukan daripada Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri berikutan projek tersebut tidak dirancang pada awal tahun. Keadaan jalan tersebut seperti di **Foto 58** dan **59**.

Foto 58

**Jalan Pecah Akibat Premix Tidak Melekat
Dengan Sempurna Pada Crusher Run**



*Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 18 Februari 2008
Lokasi : Jalan Kampung Gaung*

Foto 59



*Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 18 Februari 2008
Lokasi : Jalan Kampung Gaung*

b) Jalan Tidak Ada Papan Tanda

Lawatan Audit mendapati jalan yang dibina oleh Pejabat Daerah tidak dipasang dengan papan tanda pengenalan jalan berbanding dengan jalan kampung yang dibina oleh Jabatan Kerja Raya. Tanpa papan tanda pengenalan jalan adalah sukar mengenal pasti Jabatan/Agensi Kerajaan yang membina jalan tersebut. Di samping itu, ia juga adalah untuk tujuan penyenggaraan dan pengenalan jalan tersebut. Contoh jalan yang ada dan tidak ada papan tanda adalah seperti di **Foto 60** dan **61**.

Foto 60

**Jalan Dibina Oleh Pejabat Daerah
Yang Tidak Ada Papan Tanda**



*Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 18 Februari 2008
Lokasi : Jalan Kampung Gaung*

Foto 61

**Jalan Mempunyai Papan Tanda
Yang Dibina Oleh JKR**



*Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 18 Februari 2008
Lokasi : Jalan Kampung Gaung*

c) Ujian Ketebalan Premix

Semakan Audit mendapati pengujian bagi memastikan ketebalan terhadap jalan yang diturap oleh kontraktor tidak pernah dilakukan sepanjang tahun 2005 hingga 2007. Ujian ketebalan (*Coring Test*) tidak dijalankan kerana perkara tersebut tidak dinyatakan dalam surat tawaran. Tanpa ujian tersebut, ketebalan *premix* tidak dapat ditentukan sama ada telah menepati spesifikasi yang ditetapkan. Mengikut spesifikasi, ketebalan *premix* yang ditetapkan adalah 50 mm termasuk *prime coat*. Contoh jalan adalah seperti di **Foto 62**.

Foto 62
Keadaan Permukaan Jalan Yang Tidak Dibuat Ujian Ketebalan



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh : 18 Februari 2008

*Lokasi : Jalan Premix Tanjung Baru/Kampung Lerek/Felcra Bukit Kapah, Mukim Jenagor
(Jalan ini disiapkan dalam bulan Jun 2006)*

d) Bahu Jalan Yang Bertebing Tinggi

Antara 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. Bagaimanapun, Pejabat Daerah tidak menggunakan spesifikasi ini untuk pembinaan jalan kampung kerana ketiadaan *reserve* bahu jalan yang mencukupi dan bagi menjimatkan kos pembinaan. Lawatan Audit ke Jalan Lerek/Tanjung Baru, Mukim Jenagor mendapati bahu jalan adalah rendah dan bertebing tinggi seperti di **Foto 63**. Keadaan ini boleh berbahaya kepada pengguna jalan raya.

Foto 63
Bahu Jalan Yang Bertebing Tinggi



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 18 Februari 2008
Lokasi : Jalan Lerek/Tanjung Baru, Mukim Jenagor

e) Jambatan Separuh Konkrit Dihanyutkan Air

Pembinaan jambatan ini dibuat melalui sebut harga dengan kos RM94,500 di bawah peruntukan pembangunan Pejabat Daerah. Kerja pembinaan sepatutnya siap pada 18 Jun 2006 tetapi telah diberi lanjutan tempoh masa selama dua bulan atas alasan banjir. Pembinaan ini dapat disiapkan pada 31 Julai 2006. Lawatan Audit mendapati jambatan ini telah terputus dihanyutkan air semasa banjir dan masih belum digantikan dengan jambatan baru seperti di **Foto 64**. Ketiadaan jambatan tersebut telah menyukarkan penduduk di kawasan tersebut mengusahakan kebun mereka yang terletak di seberang sungai.

Foto 64
Jambatan Yang Terputus Akibat Banjir



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 18 Februari 2008
Lokasi : Kampung Pasir Sipol, Mukim Hulu Telemong

f) Sampah Sarap Tersangkut Pada Jambatan

Pihak Audit telah membuat lawatan ke 3 jambatan iaitu di Kampung Nibong, Kampung Matang dan Kampung Pengkalan Aja telah dilakukan. Kos jambatan masing-masing berjumlah RM93,500, RM120,000 dan RM37,000 yang dibina antara tahun 2005 dan 2006. Lawatan Audit mendapati kayu, buluh dan sampah sarap tersangkut pada jambatan akibat dihanyutkan semasa banjir seperti yang ditunjukkan pada **Foto 65** hingga **67**. Keadaan ini telah menghalang kelancaran pergerakan air sungai dan ia boleh menjejaskan keutuhan struktur jambatan terutama jambatan separuh konkrit.

Foto 65
Kayu, Buluh Dan Sampah Sarap Tersangkut Pada Jambatan

Foto 66
Kayu, Buluh Dan Sampah Sarap Tersangkut Pada Jambatan



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 18 Februari 2008
Lokasi : Jambatan Separuh Konkrit Bukit Pak Harun
Kampung Pengkalan Aja



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 18 Februari 2008
Lokasi : Jambatan Konkrit Sungai Telemong,
Kampung Matang

Foto 67
Kayu, Buluh Dan Sampah Sarap Yang Tersangkut Pada Jambatan



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh : 18 Februari 2008

Lokasi : Jambatan Separuh Konkrit Di Sungai Telemong, Kampung Nibong

g) Jangka Hayat Jambatan

Bagi melihat/menilai jangka hayat jambatan konkrit dan jambatan separuh konkrit, lawatan Audit telah dilakukan terhadap dua jambatan iaitu jambatan konkrit di Kampung Matang dan jambatan separuh konkrit di Kampung Nibong. Jambatan konkrit di Kampung Matang dibina pada tahun 2006 dengan kos RM120,000 manakala jambatan separuh konkrit di Kampung Nibong dibina pada tahun 2005 dengan kos sejumlah RM93,500. Lawatan Audit mendapati keadaan jambatan konkrit masih dalam keadaan baik seperti di **Foto 68**. Manakala terdapat kayu pada jambatan separuh konkrit telah mengalami kereputan dan perlu digantikan seperti di **Foto 69**. Keadaan ini boleh menimbulkan ketidakselesaan kepada penduduk yang menggunakan jambatan ini. Secara perbandingannya, jambatan konkrit mempunyai jangka hayat yang lebih panjang berbanding jambatan separuh konkrit.

Foto 68
Jambatan Konkrit Yang Masih Dalam Keadaan Kukuh



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 18 Februari 2008
Lokasi : Sungai Telemong, Kampung Matang

Foto 69
Kayu Pada Jambatan Separuh Konkrit Ada Yang Telah Tertanggal



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 18 Februari 2008
Lokasi : Sungai Telemong, Kampung Nibong

h) Pelebaran Dan Pembesaran Jalan Kampung

Pihak Audit juga telah melakukan lawatan ke jalan *premix* Bukit Jabar/Cenerung Leban/Durian Kassim, Mukim Penghulu Diman, Hulu Terengganu. Jalan ini terlibat dengan pelebaran jalan daripada 10 kaki kepada 14 kaki lebar dengan kos sejumlah RM53,550. Pelebaran jalan tersebut yang dibiayai melalui peruntukan Kumpulan Wang Amanah Penyenggaraan Jalan adalah untuk memberi keselesaan kepada penduduk setempat. Lawatan Audit ke lokasi projek mendapati pelebaran jalan tidak melibatkan keseluruhan panjang jalan tersebut tetapi hanya sebahagian jalan sahaja yang terlibat seperti di **Foto 70**. Keadaan ini disebabkan peruntukan kewangan bagi projek pelebaran jalan ini terhad. Sambungan pelebaran jalan ini akan dilaksanakan kemudian dengan peruntukan lain.

Foto 70
Sebahagian Jalan Yang Terlibat Dan Tidak Terlibat
Dengan Projek Pelebaran Jalan



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 19 Februari 2008
Lokasi : Jalan Bukit Jabar/Cenerung Leban/Durian Kassim, Mukim Penghulu Diman, Hulu Terengganu

i) Manfaat Projek

Antara tujuan pembinaan jalan dan jambatan adalah sebagai penghubung antara sesebuah kampung selain memberi kemudahan kepada penduduk setempat menjalankan pelbagai aktiviti termasuk aktiviti pertanian. Lawatan Audit telah dilakukan ke Kawasan Perkhidmatan Pertubuhan Peladang, Bukit Diman dan jambatan separuh konkrit Kampung Tengawang, Mukim Hulu Telemong. Lawatan Audit mendapati aktiviti pertanian yang dijalankan di kawasan tersebut telah diurus dengan baik seperti di **Foto 71** dan **72**. Keadaan ini disebabkan kemudahan perhubungan yang disediakan memudahkan penduduk berulang alik bagi menguruskan aktiviti pertanian. Selain itu ia juga memudahkan penduduk membawa keluar hasil pertanian untuk dipasarkan. Manakala bagi kawasan aktiviti pertanian yang tidak mempunyai kemudahan jalan atau jambatan telah menyukarkan penduduk menguruskan aktiviti pertanian yang diusahakan. Lebih menyukarkan lagi apabila sesuatu kawasan aktiviti pertanian terletak di seberang sungai yang bergantung sepenuhnya kepada kemudahan jambatan seperti yang ditunjukkan di **Foto 73**.

Foto 71
Jambatan Yang Menghubungkan Penduduk Ke Kawasan Aktiviti Pertanian
Dan Keadaan Kebun Yang Diuruskan



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 18 Februari 2008
Lokasi : Kampung Tengkawang, Mukim Hulu Telemong

Foto 73
Kerosakan Jambatan Menyukarkan Penduduk Ke Kawasan
Aktiviti Pertanian Yang Terletak Di Seberang Sungai



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 18 Februari 2008
Lokasi : Kampung Pasir Sipol, Mukim Hulu Telemong

j) Jalan Rosak Kerana Kenderaan Berat

Lawatan Audit ke Jalan Kampung Kua ke Bukit Beranyut mendapati jalan tersebut telah pecah dan mendap seperti di **Foto 74** dan **75**. Kerosakan ini berlaku kerana menjadi laluan kenderaan berat melebihi 20 tan ke tapak pembinaan lebuhraya. Keadaan ini menyulitkan dan tidak memberi keselesaan kepada penduduk menggunakan laluan ini ke kawasan pertanian masing-masing terutama pada musim hujan.

Foto 74



Foto 75



Jalan Yang Pecah Dan Mendap Kerana Laluan Kenderaan Berat

Sumber: Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh : 18 Februari 2008

Lokasi : Jalan Kampung Kua ke Bukit Beranyut, Bukit Diman

Pada pendapat Audit, prestasi pelaksanaan projek adalah memuaskan dan boleh dipertingkatkan. Jalan dan jambatan telah memberi manfaat kepada penduduk setempat bagaimanapun aspek penyenggaraan tidak diberi perhatian seperti jalan pecah dan mendap, jalan bertebing tinggi dan sampah yang tersangkut pada jambatan tidak dibersihkan.

12.2.7 Pengurusan Rekod

Semakan Audit terhadap pengurusan rekod berkaitan projek mendapati:

a) Daftar Projek

Surat permohonan projek kecil yang diterima sama ada daripada ADUN, JKKK atau penduduk kampung diproses mengikut mukim. Juruteknik akan membuat siasatan dan laporan terhadap permohonan tersebut. Bagi permohonan yang sesuai, anggaran kos akan disediakan dan direkodkan dalam Daftar Projek. Antara maklumat yang direkodkan dalam daftar tersebut ialah bilangan projek, kos, nombor fail, lulus, tidak lulus dan catatan. Melalui daftar ini senarai projek akan disediakan untuk dikemukakan kepada UPEN bagi mendapat kelulusan pelaksanaan projek dan dimasukkan dalam bajet tahunan. Kelulusan UPEN bagi projek yang dipilih akan direkodkan dalam daftar ini. Semakan Audit mendapati daftar tersebut tidak kemas kini iaitu setakat tahun 2001.

b) Inventori Jalan Dan Jambatan

Inventori jalan dan jambatan perlu disenggarakan bagi memudahkan Pejabat Daerah membuat pemantauan terhadap semua jalan dan jambatan di bawah pengawasannya. Dengan adanya inventori ini akan memudahkan, Pejabat Daerah merekodkan senarai jalan dan jambatan yang memerlukan penyenggaraan dan mengenal pasti tempoh jalan dan jambatan yang telah di senggara dan

memudahkan membuat perancangan penyenggaraan. Semakan Audit mendapati inventori jalan dan jambatan belum disediakan.

Pada pendapat Audit, pengurusan rekod memuaskan dan boleh dipertingkatkan lagi dengan menyediakan daftar projek dan inventori jalan dengan lengkap dan kemas kini.

12.2.8 Pengurusan Aduan

Setiap aduan yang diterima telah difailkan untuk perhatian dan tindakan lanjut. Semakan Audit mendapati aduan diterima daripada pelbagai pihak seperti JKKK, ADUN, pertubuhan sukarela dan individu. Antara aduan yang diterima adalah seperti kerosakan jalan kampung, jambatan rosak, pembinaan jalan yang lebih tinggi mengakibatkan rumah dan kawasan tanaman dinaiki air kerana tiada pembedung. Pejabat Daerah telah menjalankan siasatan terhadap setiap aduan yang diterima. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati pelaksanaan kerja yang dipohon tidak dapat diambil tindakan segera disebabkan peruntukan kewangan tahunan pejabat yang terhad dan ianya akan dimasukkan dalam bajet tahun berikutnya. Bagi aduan yang perlu diambil tindakan segera, Pejabat Daerah mengambil inisiatif sendiri menggunakan kakitangan untuk membaiki kerosakan yang diadukan. Contoh kerosakan yang dilaksanakan sendiri oleh Pejabat Daerah di Kampung Betong, Belukar Bukit mengenai aduan kerosakan jambatan kayu seperti di **Foto 76** hingga **79**.

Foto 76
Keadaan Jambatan Kayu Semasa Pengaduan/Sebelum Dibaiki



Foto 77



*Sumber: Foto Pejabat Daerah Hulu Terengganu
Tarikh : 22 November 2007
Lokasi : Kampung Betong, Belukar Bukit*

Foto 78

Jambatan Kayu Sedang Dan Telah Siap Dibaiki



Foto 79



*Sumber: Foto Pejabat Daerah Hulu Terengganu
Tarikh : 22 November 2007
Lokasi : Kampung Betong, Belukar Bukit*

Pada pendapat Audit, pengurusan aduan adalah memuaskan kerana setiap aduan telah diberi perhatian dan diambil tindakan.

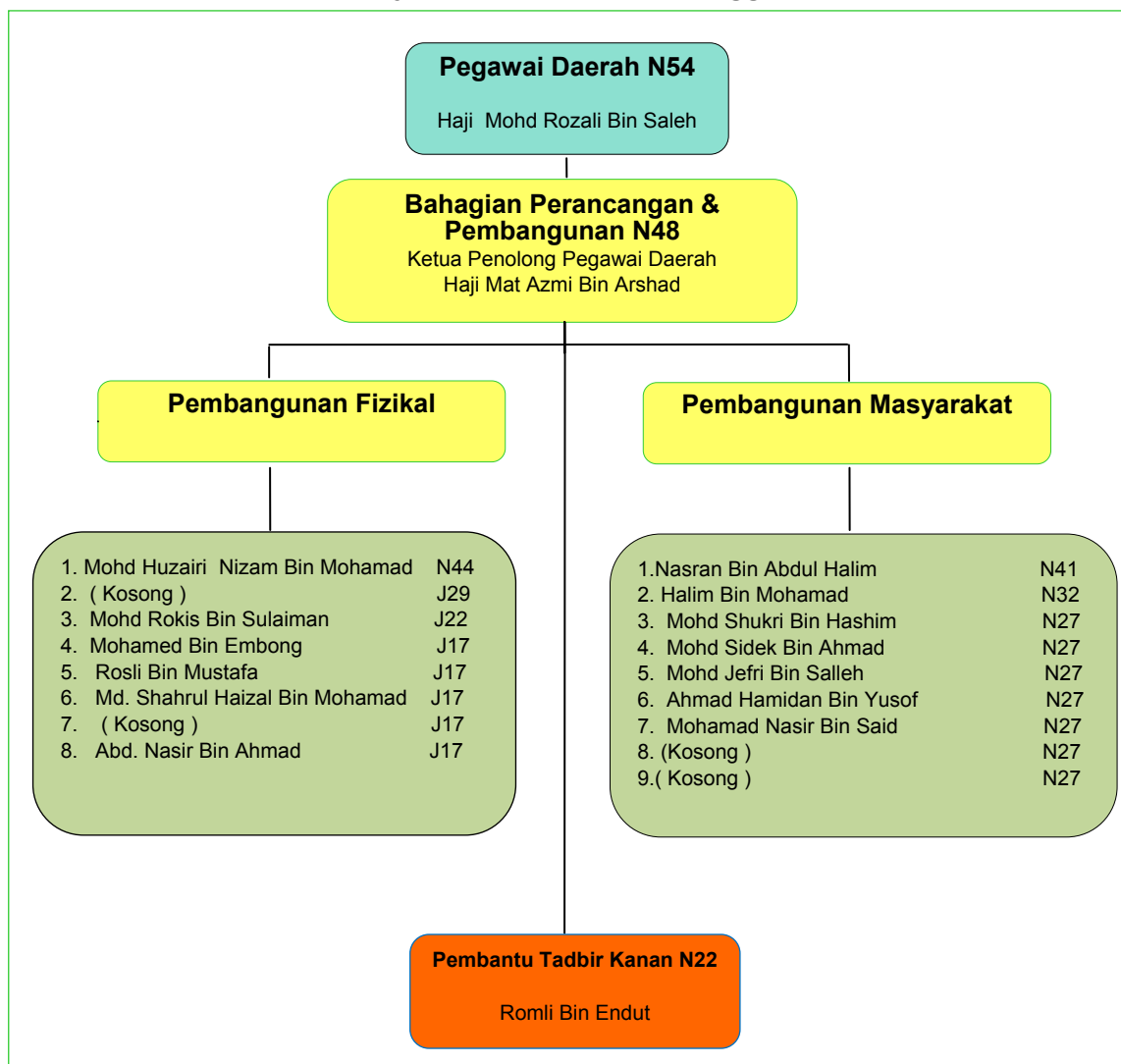
12.2.9 Keperluan Modal Insan

Semakan Audit terhadap keperluan modal insan mendapati:

a) Guna Tenaga

Semakan Audit mendapati semua jawatan di Bahagian Perancangan Dan Pembangunan yang terlibat dengan projek pembangunan telah diisi kecuali 4 jawatan iaitu Pembantu Teknik Gred J29, Juruteknik Gred J17 dan dua jawatan Penghulu. Jawatan ini adalah penting diisi dengan segera selaras dengan pertambahan beban tugas dan untuk merancang dan menyelaras projek-projek kecil yang bilangannya semakin bertambah setiap tahun. Carta Organisasi adalah seperti di **Carta 4**.

Carta 4
Struktur Organisasi Bahagian Perancangan Dan Pembangunan
Pejabat Daerah Hulu Terengganu



Sumber : Rekod Pejabat Daerah Hulu Terengganu

b) Latihan

Semakan Audit mendapati Pejabat Daerah telah menghantar pegawai dan kakitangan berkursus berdasarkan program kursus yang telah diatur dan disediakan oleh Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Terengganu, Institut Tadbir Awam Negara (INTAN) dan Pejabat Pembangunan Negeri Terengganu. Antara kursus yang dihadiri ialah kursus motivasi dan kursus pengendalian/pengawasan projek.

Pada Pendapat Audit, guna tenaga dan latihan adalah memuaskan bagaimanapun jawatan Pembantu Teknik dan Juruteknik yang belum diisi boleh menjejaskan perancangan dan pelaksanaan kerja.

12.2.10 Prestasi Kewangan

Semakan Audit terhadap perbelanjaan projek mendapati:

a) Perbelanjaan Projek

Bagi tempoh tahun 2005 hingga 2007, Pejabat Daerah telah membelanjakan sejumlah RM8.36 juta daripada peruntukan sejumlah RM8.82 juta untuk projek membina dan menaik taraf jalan dan jambatan kampung seperti di **Jadual 24**.

Jadual 24
Status Perbelanjaan Projek

Peruntukan Kewangan	Tahun 2005		Tahun 2006		Tahun 2007		Jumlah	
	Peruntukan (RM)	Belanja (RM)	Peruntukan (RM)	Belanja (RM)	Peruntukan (RM)	Belanja (RM)	Peruntukan (RM)	Belanja (RM)
Pejabat Daerah	1,520,000	1,409,701	1,170,000	1,045,579	1,340,000	1,243,906	4,030,000	3,699,186
Kumpulan Wang Amanah	960,000	952,144	1,000,000	893,748	1,100,016	1,098,746	3,060,016	2,944,638
SUK	60,000	58,849	814,000	803,120	855,000	854,997	1,729,000	1,716,966
Jumlah	2,540,000	2,420,694	2,984,000	2,742,447	3,295,016	3,197,649	8,819,016	8,360,790

Sumber : Bajet , waran peruntukan , prestasi kewangan projek dan penyata kewangan Kerajaan Negeri

Berdasarkan **Jadual 24** di atas, jumlah perbelanjaan projek adalah RM8.36 juta iaitu 94.8% berbanding peruntukan yang diterima berjumlah RM8.82 juta. Perbelanjaan melalui peruntukan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri bagi tempoh tahun 2005 hingga 2007 adalah RM1.72 juta iaitu mencapai 99.4% berbanding jumlah peruntukan yang diterima RM1.73 juta.

b) Pengurusan Bayaran

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 2002 dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 2006 menghendaki bil dibayar dengan segera iaitu dalam tempoh satu bulan atau 14 hari daripada tarikh bil diterima atau tarikh perakuan pegawai inden. Semakan Audit terhadap pengurusan pembayaran mendapati terdapat kelewatan bayaran kepada kontraktor seperti **Jadual 25**.

Jadual 25
Kelewatan Bayaran Kepada Kontraktor

Bil	No. Sebut Harga	Kos Projek (RM)	Kerja Siap	Tarikh Perakuan Siap Kerja Oleh Juruteknik	Tarikh Perakuan Siap Kerja Oleh Penyelia	Tarikh Baucar	Kelewatan Perakuan Oleh Juruteknik	Kelewatan Perakuan Oleh Penyelia	Kelewatan Bayaran Dari Kerja Siap
			a	b	c	d	e (b - a)	f (c - b)	g (d - a)
1.	2/05	93,500	26.6.05	18.7.05	19.7.05	24.7.05	22	-	28
2.	15/05	89,810	1.9.05	25.9.05	25.9.05	9.10.05	24	-	38
3.	25/06	121,889	3.9.06	26.9.06	26.9.06	28.9.06	23	-	24
4.	26/06	94,500	31.7.06	21.8.06	21.8.06	24.8.06	20	-	23
5.	39/06	36,839	31.7.06	29.8.06	6.9.06	11.9.06	28	8	40
6.	16/07	72,800	14.5.07	22.5.07	22.5.07	10.6.07	8	-	26
7.	27/07	84,839	24.5.07	29.5.07	10.6.07	13.6.07	5	12	19
8.	38/07	129,000	29.7.07	13.9.07	13.9.07	25.9.07	44	-	56
9.	39/07	92,000	7.7.07	7.7.07	24.7.07	1.8.07	-	17	24
10.	42/07	44,044	19.6.07	26.6.07	27.6.07	8.7.07	5	-	19

Sumber : Rekod Pejabat Daerah Hulu Terengganu

Berdasarkan kepada **Jadual 25** di atas, berlaku kelewatan pembayaran daripada tarikh baucar berbanding tarikh siap kerja antara 19 hingga 56 hari. Analisis Audit mendapati kelewatan adalah disebabkan Pegawai Penyelia Kerja (Juruteknik) mengambil masa mengesahkan perakuan siap kerja antara 5 hingga 44 hari. Selain itu, berlaku juga kelewatan pengesahan bayaran oleh Pegawai Inden antara 8 hingga 17 hari. Kelewatan ini menyebabkan baucar bayaran kepada kontraktor lewat disediakan.

- c) Kelulusan Menggunakan Lebihan Daripada Peruntukan Kumpulan Wang Amanah**
- Pejabat Daerah dibenarkan menggunakan wang lebihan daripada peruntukan Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan untuk membiayai pertambahan projek yang dilaksanakan dengan memohon kelulusan daripada Pegawai Kewangan Negeri. Bagi tempoh tahun 2005 hingga 2007, Pejabat Daerah telah menggunakan wang lebihan untuk membiayai 16 projek tambahan. Semakan Audit mendapati sebanyak 10 daripada 16 projek telah mendapat kelulusan manakala 6 projek lagi yang dilaksanakan pada tahun 2007 tidak dikemukakan surat kelulusan daripada Pegawai Kewangan Negeri seperti di **Jadual 26**. Pada tahun 2007, sebanyak 23 projek diluluskan di bawah Kumpulan Wang ini berjumlah RM1.10 juta. Jumlah sebenar perbelanjaan bagi 23 projek adalah RM892,383 iaitu penjimatan sejumlah RM207,383 berbanding peruntukan sejumlah RM1.10 juta. Sebanyak 11 projek telah dilaksanakan dengan kos RM206,363 daripada penjimatan tersebut.

Jadual 26
Projek Yang Laksanakan Melalui Lebihan Kumpulan Wang Amanah
Yang Tidak Mendapat Kelulusan Pegawai Kewangan Negeri

Bil.	Nama Projek	Kos sebenar (RM)	Mula	Siap
1.	Jalan Perkampungan Kg. Pauh	20,000	29.5.07	21.6.07
2.	Jalan Ke masjid Kg. Nasi Dingin	20,000	29.5.07	21.6.07
3.	Jalan Perkampungan Kg. Lerek	20,000	6.6.07	30.6.07
4.	Jalan Kg. Tok Dor Batu 29	19,989	6.6.07	30.6.07
5.	Jalan Tanah Lot Kg. Peroh	19,993	6.6.07	30.6.07
6.	Membaiki Jalan Paya Peri Kg. Butut	6,380	1.11.07	15.11.07

Sumber : Rekod Pejabat Daerah Hulu Terengganu

Pada pendapat Audit, prestasi perbelanjaan adalah memuaskan kerana berlaku kelewatan dalam pengurusan bayaran kepada kontraktor dan juga perbelanjaan melalui lebihan kumpulan Wang amanah tidak dikemukakan surat kelulusan.

Pada keseluruhannya, pengurusan projek membina dan menaik taraf jalan dan jambatan kampung adalah memuaskan. Perolehan projek yang dilaksanakan melalui sebut harga dan lantikan terus telah mematuhi peraturan yang ditetapkan. Pelaksanaan projek oleh Pejabat Daerah telah melebihi sasaran yang ditetapkan. Bagaimanapun beberapa aspek dalam pelaksanaan projek perlu ditingkatkan seperti ujian ketebalan tidak dijalankan, sampah yang tersangkut pada jambatan tidak dibersihkan dan tidak ada papan tanda pengenalan jalan.

12.3 PEMANTAUAN

Dalam prosedur kualiti projek kecil Pejabat Daerah, Juruteknik dikehendaki menyediakan Buku Lawatan Tapak dan Laporan Prestasi Kontraktor semasa membuat penyeliaan dan pengawasan projek. Lawatan/pemeriksaan dibuat secara berkala ke atas pembinaan projek-projek kecil Pejabat Daerah bagi memastikan kerja-kerja yang dilaksanakan oleh kontraktor mengikut spesifikasi dan jadual kerja yang telah ditetapkan sehingga siap projek. Bagaimanapun laporan kemajuan yang disediakan semasa lawatan/pemeriksaan hanya dicatat dalam minit fail projek dan inden kerja apabila sesuatu projek telah siap dilaksanakan.

Semakan Audit juga mendapati Pejabat Daerah telah menyediakan laporan bulanan prestasi projek dan mengemukakan ke UPEN. Maklumat laporan yang disediakan mengandungi butiran nama projek, peratusan kemajuan projek, tempoh mula, tempoh siap dan prestasi kewangan. Laporan perbelanjaan juga dihantar ke Pejabat Kewangan Negeri bagi projek yang dibiayai melalui Kumpulan Wang Amanah Penyenggaraan Jalan apabila diminta. Selain itu, Pejabat Daerah ada membincangkan mengenai laporan pelaksanaan projek pembangunan dan status projek dalam Mesyuarat Jawatankuasa Kerja Tindakan Daerah yang diadakan setiap bulan. Jawatankuasa ini dianggotai oleh Pegawai Daerah sebagai Pengerusi dan wakil daripada Jabatan Kerja Raya Daerah, Majlis Daerah, Jabatan Pengaliran Dan Saliran Daerah, Lembaga Kemajuan Terengganu Tengah (KETENGAH) dan lain-lain Jabatan Persekutuan dan Negeri.

Pada pendapat Audit, pemantauan yang dijalankan terhadap projek adalah memuaskan. Bagaimanapun laporan lawatan ke tapak projek tidak direkodkan dalam Buku Lawatan Tapak tetapi hanya dicatatkan dalam fail projek berkenaan.

13. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, Pejabat Daerah telah berjaya melaksanakan projek membina dan menaik taraf jalan dan jambatan kampung melebihi apa yang dirancang bagi tahun 2005 hingga 2007. Dalam tempoh tersebut Pejabat Daerah telah melaksanakan sebanyak 271 projek berbanding 255 projek yang dirancang. Proses perolehan projek telah mematuhi peraturan dan prosedur yang ditetapkan. Bagaimanapun beberapa aspek yang perlu diambil tindakan bagi meningkatkan lagi pengurusan projek seperti penubuhan Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga, pematuhan kepada spesifikasi yang ditetapkan, mutu kerja yang dilaksanakan, pengurusan rekod dan pengurusan bayaran. Sehubungan dengan itu, pihak Audit mengesyorkan beberapa perkara seperti berikut:

- a) Menubuhkan Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga bagi mematuhi peraturan dan melancarkan proses sebut harga.
- b) Jalan yang mempunyai kelebaran melebihi 14 kaki perlu diserahkan kepada JKR untuk dimasukkan dalam sistem *MARRIS* bagi membolehkan jalan tersebut dimasukkan dalam senarai penyenggaraan oleh JKR.
- c) Rekod inventori mengenai panjang dan bilangan jalan dan jambatan kampung yang telah dibina perlu disediakan. Rekod ini bagi memudahkan Pejabat Daerah membuat perancangan penyenggaraan jalan dan jambatan tersebut.
- d) Ujian ketebalan perlu dijalankan dan dimasukkan dalam syarat tawaran sebut harga dan lantikan terus bagi menjamin mutu kerja yang dilaksanakan.
- e) Pemasangan papan tanda pengenalan jalan perlu disediakan dan dimasukkan dalam syarat tawaran sebut harga dan lantikan terus bagi memudahkan pengenalan jalan.
- f) Bagi pembinaan jambatan, Pejabat Daerah perlu mendapatkan pandangan teknikal daripada jabatan teknikal yang sesuai atau menyerahkan terus pembinaan tersebut kepada jabatan tersebut. Ini bagi mengelakkan kejadian jambatan yang terputus akibat banjir berulang. Selain itu, reka bentuk jambatan yang diterima pakai hendaklah dikaji semula agar bersesuaian dengan keadaan semasa dan lokasi jambatan yang akan dibina.
- g) Pengisian kekosongan jawatan Pembantu Teknik dan Juruteknik hendaklah dipercepatkan kerana pertambahan bebanan tugas dan agar perancangan dan kerja-kerja menyelaraskan projek dapat dibuat dengan lebih teratur memandangkan bilangan projek semakin bertambah setiap tahun.
- h) Pejabat Daerah perlu berbincang dengan pihak pemaju lebuhraya bagi menyenggarakan jalan yang rosak akibat dilalui oleh jentera/kenderaan ke tapak projek lebuhraya.

PEJABAT TANAH DAN GALIAN, PEJABAT TANAH KUALA TERENGGANU DAN PEJABAT TANAH MARANG

PENGURUSAN SISTEM PENDAFTARAN TANAH BERKOMPUTER

14. LATAR BELAKANG

14.1 Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer (SPTB) dilaksanakan di semua Pejabat Tanah Daerah dan Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri di Semenanjung Malaysia bagi mengendalikan urusan pendaftaran hak milik, urus niaga dan bukan urus niaga tanah, catatan nota dan urusan carian. SPTB adalah satu sistem pengkomputeran yang dibangunkan untuk pendaftaran tanah mengikut undang-undang sebagaimana Jadual Ke Empat Belas, Kanun Tanah Negara, 1965. Sistem ini menggunakan kedua-dua tatacara iaitu secara manual dan komputer. Objektif SPTB adalah untuk memodenkan kaedah pendaftaran hak milik dan urus niaga tanah dan menjadikan prosedur pendaftaran tanah lebih kos efektif dengan tidak mengabaikan keselamatan di samping memudahkan pengesanan maklumat tanah.

14.2 Jemaah Menteri pada 23 September 1987 telah bersetuju supaya masalah-masalah di dalam sistem pendaftaran tanah secara manual diselesaikan. Bagi memenuhi maksud tersebut Rang Undang-undang Kanun Tanah Negara (Pindaan) 1992 diwujudkan. Kementerian Sumber Asli Dan Alam Sekitar yang dahulunya dikenali sebagai Kementerian Tanah Dan Pembangunan Koperasi dipertanggungjawabkan bagi mengendalikan pembangunan sistem maklumat tanah dan agensi pelaksana SPTB di peringkat Persekutuan bagi negeri-negeri di Semenanjung Malaysia. Jabatan Tanah Dan Galian Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur telah dijadikan projek perintis. Masalah-masalah utama yang diberi perhatian adalah:

- a) Kelewatan dan beban kerja yang tertunggak.
- b) Penyenggaraan rekod yang banyak dan lambat dikemaskinikan.
- c) Perkhidmatan kaunter khususnya perserahan urusan mengambil masa yang lama.
- d) Kelewatan dalam urusan carian rasmi dan persendirian.
- e) Banyak kerja yang remeh dan cerewet.

14.3 Bagi mengatasi masalah tersebut, SPTB telah dibangunkan. Melalui sistem ini, semua maklumat tanah milik disimpan dalam satu pangkalan data dan sistem pendaftaran hak milik serta urus niaga tanah diseragamkan melalui penggunaan komputer. Pelaksanaan SPTB di Negeri Terengganu telah bermula pada 1 Mac 1998 dan telah memperoleh pengiktirafan MS ISO 9002 : 1994 bagi pendaftaran urus niaga dan bukan urus niaga tanah di Pejabat Tanah Dan Galian Negeri dan di semua 7 Pejabat Tanah di Negeri Terengganu. Sehingga Mei 2007, jumlah hak milik yang berkuat kuasa di Pejabat Tanah Dan Galian dan semua Pejabat Tanah Daerah adalah 391,864 hak milik. Daerah Kuala Terengganu mempunyai jumlah hak milik paling tinggi iaitu sebanyak 101,462 hak milik.

15. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer di Pejabat Tanah Dan Galian Negeri serta Pejabat Tanah Daerah telah dilaksanakan dengan cekap dan berkesan serta mencapai objektif yang ditetapkan.

16. SKOP PENGAUDITAN

Skop pengauditan terhadap pengurusan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer dijalankan di Pejabat Tanah Dan Galian (PTG), Pejabat Tanah Kuala Terengganu (PTKT) dan Pejabat Tanah Marang (PTM) bagi tempoh 3 tahun iaitu dari tahun 2005 hingga 2007. Pemilihan sampel bagi Pejabat Tanah Dan Galian Negeri adalah sebanyak 5% atau 300 fail manakala bagi PTKT dan PTM adalah sebanyak 5% atau 100 fail mana yang lebih rendah.

17. KAEDAH PENGAUDITAN

Kaedah pengauditan adalah dengan menyemak rekod dan dokumen seperti fail peruntukan, fail perjawatan, fail latihan, dokumen verifikasi, dokumen hak milik serta borang-borang yang terlibat seperti borang pindah milik tanah, gadaian, pajakan dan sebagainya. Selain itu, soal selidik juga diedarkan kepada pengguna SPTB bagi menilai kepuasan iaitu daripada pandangan pihak pengurusan, kakitangan yang terlibat secara langsung dalam penggunaan SPTB, dan orang awam. Beberapa analisis data juga dijalankan dengan menggunakan perisian *Audit Command Language* (ACL) untuk memastikan integriti data dalam aspek kesahihan, kesempurnaan, dan ketepatan data. Pelaksanaan pengurusan SPTB juga merangkumi kawalan terhadap sistem tersebut dan ia meliputi kawalan keselamatan sistem, kawalan persekitaran, dan kawalan aplikasi. Selain itu, temu bual juga turut diadakan dengan pegawai untuk mendapatkan penerangan dan penjelasan.

18. PENEMUAN AUDIT

18.1 PERANCANGAN

Perancangan merupakan aspek penting bagi menjayakan sesuatu aktiviti yang akan dilaksanakan. Perancangan yang baik akan memastikan aktiviti dapat dilaksanakan dengan baik dan berkesan bagi mencapai matlamat yang ditetapkan. Ia meliputi perancangan mengenai penyediaan peraturan dan undang-undang yang jelas, pengurusan aktiviti, penyelenggaraan rekod, guna tenaga, latihan, dan program pemantauan. Semakan Audit terhadap perancangan pengurusan SPTB mendapati perkara berikut:

18.1.1 Dasar Kerajaan

Dasar Kerajaan Negeri mengenai pelaksanaan SPTB adalah berasaskan kepada dasar yang telah diperuntukkan oleh Kerajaan Persekutuan dan undang-undang tanah yang berkuat kuasa iaitu Kanun Tanah Negara (KTN), 1965 dan Peraturan Tanah Negeri (*Terengganu Land Rules*), 1966. Majlis Tanah Negara dalam mesyuarat yang ke-47 telah meluluskan tarikh 1 Januari 1993 sebagai tarikh berkuat kuasanya pindaan-pindaan Kanun Tanah Negara (Akta A832/1992). Perkara ini telah diwartakan melalui P.U.(B)677 bertarikh 17 Disember 1992. Seksyen 5A(1), KTN menyatakan;

Menteri boleh, dengan kelulusan Majlis Tanah Negara, dengan pemberitahuan dalam Warta Persekutuan, menetapkan suatu tarikh mula berkuat kuasa Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer di mana-mana Pejabat Pendaftaran Tanah. (dalam hal tanah yang dipegang atau akan dipegang di bawah hak milik Pejabat Pendaftar atau dalam bentuk hak milik sementara bersamaan dengan hak milik Pejabat Pendaftar, adalah Pejabat Pendaftar Hak milik; dalam hal tanah yang dipegang atau akan dipegang atau akan dipegang di bawah hak milik Pejabat Tanah, atau dalam bentuk hak milik sementara bersamaan hak milik Pejabat Tanah, adalah Pejabat Pentadbir Tanah).

Di bawah Seksyen 5A(3)(b), KTN, apabila berkuat kuasanya SPTB di mana-mana Pejabat Pendaftaran Tanah, peruntukan-peruntukan Jadual Ke Empat Belas KTN adalah terpakai. Peruntukan ini setakat mana ianya berkaitan dengan borang-borang dokumen hak milik, prosedur bagi penyediaan dan pendaftaran dokumen hak milik, apa-apa urusan niaga mengenai tanah dan apa-apa kemasukan dan endorsan mengenai nota, memorial atau memorandum atau apa-apa pembetulan atau pembatalannya di atas mana-mana dokumen hak milik hendaklah dibaca bersama-sama dengan pengubahsuaian, pindaan, tambahan, pembatalan, penggantian atau penyesuaian sebagaimana yang diperuntukkan di dalam Jadual Ke Empat Belas. Seksyen 5A(4), KTN, menyatakan kesemua peruntukan lain KTN terus berkuat kuasa dan terpakai kepada tiap-tiap dokumen hak milik, surat cara atau dokumen lain yang disediakan di bawah SPTB kecuali sebagaimana yang diperuntukkan di Seksyen 5A(3)(a), KTN, di atas.

18.1.2 Undang-undang Dan Peraturan

Setiap pembangunan sesuatu sistem pengkomputeran perlu mengikut peraturan dan garis panduan yang ditetapkan. Garis panduan dan prosedur kerja penting bagi memastikan setiap aktiviti dapat dilaksanakan dengan lancar mengikut piawaian atau standard yang ditetapkan. Peraturan yang perlu dipatuhi adalah berkaitan dengan prosedur kerja, asas keselamatan teknologi maklumat, dan sebagainya. Sehubungan itu, prosedur kerja, manual kerja, dan panduan keselamatan SPTB hendaklah disediakan sebagai garis panduan khusus yang perlu dipatuhi semasa pengendalian SPTB.

18.1.3 Sasaran Pendaftaran Tanah Berkomputer

Objektif utama pembangunan SPTB adalah bagi memodenkan kaedah pendaftaran hak milik dan urusan tanah tanpa mengabaikan keselamatannya. Di samping itu, ia juga bertujuan untuk meningkatkan kemudahan mengesan dan memperoleh maklumat tanah milik. Pada amnya, sasaran utama pembangunan SPTB ialah untuk mengatasi masalah yang dihadapi dalam pentadbiran tanah terutamanya berkaitan dengan pendaftaran tanah. Sasaran utama pembangunan SPTB adalah:

- a) Memindahkan semua dokumen hak milik manual kepada komputer.
- b) Mempercepatkan proses pendaftaran.
- c) Meningkatkan kualiti, keyakinan, ketepatan dan kecepatan dalam memproses data.
- d) Menyeragamkan kerja pendaftaran tanah.
- e) Mengurangkan pertambahan kakitangan.
- f) Mengurangkan penggunaan kertas yang perlu disimpan di bilik kebal.
- g) Meningkatkan keupayaan mendapatkan maklumat.

Proses pendaftaran tanah bermula apabila Pejabat Tanah menerima permohonan sama ada daripada pemilik tanah, pejabat peguam, dan bank/institusi kewangan. Pihak Berkuasa Negeri menetapkan bahawa proses pendaftaran hendaklah diselesaikan dalam tempoh 5 hari bekerja iaitu dari tarikh permohonan diterima sehingga selesai didaftarkan. Selain itu, piagam pelanggan di PTG dan PTKT juga telah menetapkan tempoh 5 hari bekerja untuk menyelesaikan proses pendaftaran tanah manakala PTM melalui piagam pelanggannya menetapkan tempoh satu hari bekerja untuk menyelesaikan proses pendaftaran tanah.

18.1.4 Kaedah Pelaksanaan

Kaedah pelaksanaan SPTB mencakupi aspek pelantikan vendor bagi melaksanakan SPTB, komponen-komponen dalam SPTB dan proses pendaftaran.

a) Pelantikan Vendor

Kementerian Tanah Dan Pembangunan Koperasi Malaysia yang bertanggungjawab terhadap pembangunan sistem SPTB di seluruh negara akan melantik vendor untuk melaksanakan SPTB di Negeri Terengganu.

b) Proses Pendaftaran

Proses pendaftaran tanah melalui SPTB akan melalui 4 peringkat iaitu peringkat Awalan, Kemasukan Butiran, Keputusan, dan Kendalian Dokumen.

i) Peringkat Awalan

Peringkat awalan merupakan peringkat permulaan urusan pendaftaran tanah melalui SPTB. Urusan ini berlaku dalam 2 keadaan iaitu urusan di kaunter atau urusan di belakang kaunter. Urusan di kaunter berbentuk urus niaga, bukan urus niaga, surat kuasa wakil, surat amanah, surat kebenaran, carian, dan bayaran

pelbagai. Manakala urusan belakang kaunter adalah bagi urusan yang diterima daripada unit lain melibatkan urusan hak milik, nota, dan bukan urus niaga.

ii) Peringkat Kemasukan Butiran

Kemasukan butiran adalah peringkat kedua selepas peringkat awalan selesai. Kemasukan butiran ke dalam sistem tidak akan dilakukan sekiranya peringkat awalan tidak dapat diselesaikan oleh sebab-sebab tertentu seperti dokumen tidak lengkap. Pada peringkat ini, semua maklumat terperinci dimasukkan ke dalam sistem.

iii) Peringkat Keputusan

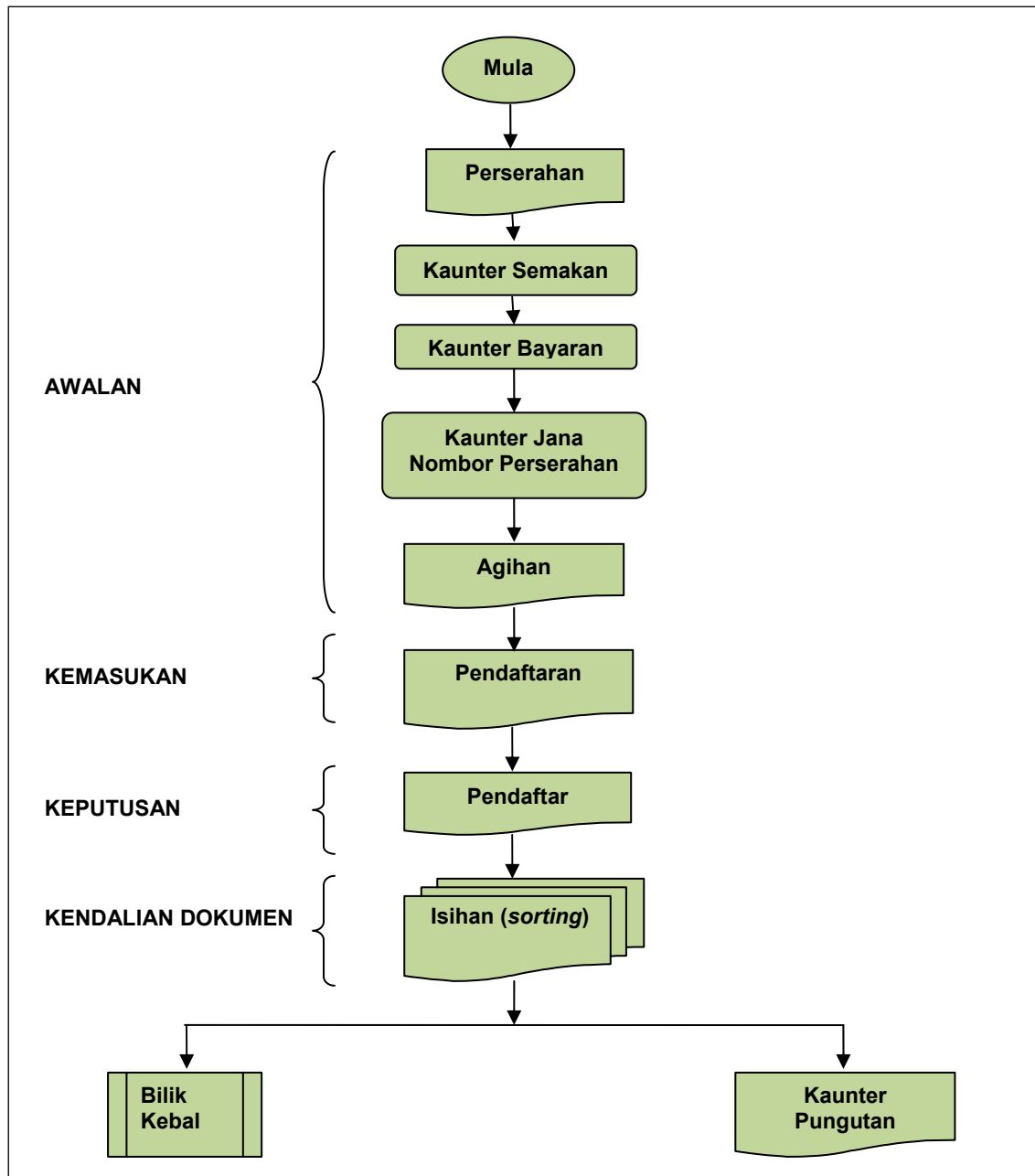
Peringkat ini dipertanggungjawabkan kepada Pentadbir Tanah. Pada peringkat ini Pendaftar Tanah akan membuat keputusan sama ada mendaftar atau menolak atau menggantung permohonan/perserahan yang diterima. Perserahan yang didaftarkan akan ditandatangani serta cop mohor oleh Pendaftar ke atas Dokumen Hak Milik Daftar Komputer (DHDK) atau Dokumen Hak Milik Keluaran Komputer (DHKK) dan dokumen-dokumen lain yang berkenaan. DHDK/DHKK lama akan dimusnahkan.

iv) Peringkat Kendalian Dokumen

Peringkat ini merupakan peringkat pengurusan dokumen penyerahan yang didaftarkan. Pada peringkat ini, DHDK baru bersama borang dan dokumen verifikasi akan difailkan dan disimpan dalam bilik kebal. DHKK baru akan diserahkan/dikembalikan kepada pemilik tanah.

Proses atau carta aliran kerja bagi pendaftaran tanah melalui SPTB adalah seperti di **Carta 5**.

Carta 5
Aliran Kerja Unit Pendaftaran Hak Milik



Sumber : Manual Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer

18.1.5 Kawalan Keselamatan SPTB

Mengikut Panduan Keselamatan SPTB, tiga bentuk kawalan iaitu kawalan fizikal, kawalan akses dan kawalan sistem komputer perlu diwujudkan bagi memastikan keselamatan kepada aset Teknologi Maklumat Dan Komunikasi (ICT).

a) Kawalan Fizikal

Kawalan fizikal terhadap Bilik Server dan Bilik Kebal merangkumi kawalan, perlindungan dan pencegahan daripada bencana yang boleh berlaku terhadap premis yang menempatkan personel dan perkakasan ICT serta bukan ICT di bawah

projek SPTB. Kawalan fizikal akan melibatkan kawalan pencegahan daripada kebakaran, bencana daripada air dan persekitaran seperti pencerobohan.

b) Kawalan Akses

Kawalan akses bermaksud had atau sempadan sesuatu kawasan yang boleh dilepasi oleh seseorang atau kumpulan. Kawalan ini akan menjaga keselamatan dan kerahsiaan dokumen yang ada di sesuatu tempat tersebut.

c) Kawalan Sistem Komputer

Kawalan sistem komputer perlu diwujudkan bagi mengawal sistem dan data dari dicerobohi sama ada daripada personel dalaman atau orang luar. Antara cara yang boleh digunakan untuk memastikan sistem dan data hanya akan dicapai oleh mereka yang diberi kebenaran untuk mengguna dan mengendalikannya adalah seperti berikut:

- i) Setiap pengguna diberikan pencaman pengguna.
- ii) Pengguna mesti menyediakan pengesahan kata laluan. Kata laluan perlu ditukar sekurang-kurangnya setiap 30 hari.
- iii) Kata laluan untuk pengenalan pengguna khas hanya diketahui oleh maksimum 2 orang pegawai teknikal gred 41 dan ke atas pada satu-satu masa atau pegawai yang dilantik oleh Kerajaan Negeri.
- iv) Versi aplikasi yang terbaru sahaja dibenarkan berada dalam komputer dengan kelulusan.
- v) Perisian dilindungi daripada pindaan yang tidak dibenarkan dan salinan bagi setiap perisian disimpan di bangunan lain.
- vi) Sistem salinan data dan rekod disediakan.
- vii) Melindungi perisian daripada serangan atau gangguan virus.

d) Menyimpan Rekod Inventori Perkakasan Komputer

Rekod inventori perlu diselenggarakan bagi semua peralatan dan perkakasan serta alat tulis yang berkaitan dengan SPTB supaya mudah dibuat pengendalian.

e) Sistem *Back-up*

Back-up dilakukan bagi tujuan pemulihan data sekiranya berlaku kerosakan sistem SPTB kerana ianya boleh berlaku bila-bila masa seperti akibat kilat dan sebagainya. Pita *back-up* akan disimpan di bangunan berasingan bagi memastikan data sentiasa dalam keadaan selamat.

18.1.6 Kertas Keselamatan

Kertas keselamatan dengan ciri-ciri keselamatan digunakan khas untuk mencetak dokumen hak milik. Oleh itu ia merupakan dokumen yang perlu dikawal. PTG adalah bertanggungjawab terhadap perolehan kertas keselamatan daripada pencetak dan mengagihkan kepada Pejabat Tanah Daerah. Kertas keselamatan hendaklah disimpan

di ruang atau bilik yang berkunci. Maklumat pengeluaran kertas hendaklah direkodkan dalam daftar.

18.1.7 Keperluan Kewangan

Kontrak bagi pengurusan pembangunan SPTB Fasa I dan Fasa 1 (Peningkatan) adalah dibiayai oleh Kementerian Tanah Dan Pembangunan Koperasi Malaysia. Nilai kontrak bagi SPTB Fasa 1 adalah sejumlah RM12.04 juta dan Fasa 1 (Peningkatan) sejumlah RM13.32 juta. Kontrak bagi SPTB telah tamat pada 15 April 2005. Mulai dari tarikh tersebut, sebarang masalah yang timbul mengenai sistem akan diselesaikan oleh Bahagian Teknikal Sistem Tanah Negeri Terengganu di Pejabat Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Terengganu. Kos bagi membiayai penyelenggaraan yang diperlukan adalah dengan menggunakan peruntukan pejabat masing-masing di bawah kod 28000 (Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli). Jumlah peruntukan yang dipohon bagi tujuan penyelenggaraan di bawah kod 28000 untuk tahun 2005 hingga 2007 adalah seperti di **Jadual 27**.

Jadual 27
Peruntukan Yang Dipohon Bagi Tujuan Penyelenggaraan
Di Bawah Kod 28000 Bagi Tahun 2005 Hingga 2007

Pejabat	Tahun		
	2005 (RM)	2006 (RM)	2007 (RM)
Pejabat Tanah Dan Galian	70,000	440,000	510,000
Pejabat Tanah Kuala Terengganu	55,000	70,000	15,000
Pejabat Tanah Marang	16,000	16,000	17,600

Sumber: Rekod PTG, PTKT Dan PTM

18.1.8 Keperluan Modal Insan

Keperluan modal insan dan latihan merupakan elemen penting yang perlu dirancang dengan baik bagi memastikan rancangan pembangunan program dapat dilaksanakan dengan cekap dan berkesan dengan modal insan yang mencukupi dan terlatih. Ini termasuklah struktur organisasi, pengisian perjawatan yang telah diluluskan, penetapan kuasa dan tanggungjawab serta merancang program latihan yang bersesuaian.

a) Keperluan Guna Tenaga

Keperluan guna tenaga perlu dirancang dengan baik bagi memastikan proses pendaftaran tanah dapat dilaksanakan mengikut peraturan yang ditetapkan. Bahagian/Unit Pendaftaran adalah bertanggungjawab dalam proses pendaftaran hak milik tanah sama ada urusan niaga dan bukan urusan niaga. Bilangan perjawatan yang telah diluluskan untuk tahun 2007 bagi PTG, PTKT, dan PTM adalah seperti di **Jadual 28**.

Jadual 28
Perjawatan Yang Diluluskan Bagi Bahagian/Unit Pendaftaran

Pejabat	Bilangan Perjawatan Diluluskan						Jumlah
	Pegawai Tadbir Negeri	Penolong Pegawai Tadbir	Pembantu Tadbir	Pembantu Tadbir	Penjilid Buku	Lain-lain	
PTG	2	1	1	5	1	2	12
PTKT	1	1	1	8	-	2	13
PTM	1	1	1	5	-	1	9

Sumber: Rekod PTG/PTKT/PTM

b) Latihan

Program latihan kepada kakitangan amat penting bagi menjamin kejayaan pelaksanaan sesuatu sistem terutama melibatkan sistem baru. Sehubungan itu, vendor yang dilantik untuk melaksanakan pengurusan pembangunan SPTB di Negeri Terengganu telah dipertanggungjawabkan untuk memberi latihan kepada pegawai dan kakitangan yang terlibat dengan SPTB dan telah dijadikan sebahagian daripada syarat kontrak.

18.1.9 Kaedah Pemantauan

Pemantauan terhadap pengurusan dan pelaksanaan projek adalah penting bagi memastikan pelaksanaan adalah mengikut perancangan. Mekanisme pemantauan yang perlu dilakukan seperti mewujudkan jawatankuasa teknikal, mesyuarat secara berkala seperti mesyuarat penyelenggaraan, penyediaan laporan berkala dan sebagainya. Selain itu, penyaluran maklumat berkaitan masalah yang dihadapi dari masa ke semasa juga perlu dibuat sama ada melalui laporan, mesyuarat serta perbincangan yang melibatkan peringkat Pejabat Ketua Pengarah Tanah Dan Galian (KPTG) dan juga daerah yang terlibat.

Pada pandangan Audit, rancangan pelaksanaan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer adalah baik kerana Kerajaan Negeri telah mengambil kira aspek-aspek penting seperti objektif sistem, sumber kewangan, kaedah pelaksanaan, kawalan keselamatan sistem dan latihan bagi memastikan sistem ini dapat berjalan dengan lancar.

18.2 PELAKSANAAN

Semakan Audit terhadap pelaksanaan SPTB di Pejabat Tanah Dan Galian Negeri, Pejabat Tanah Kuala Terengganu, dan Pejabat Tanah Marang mendapati perkara seperti berikut:

18.2.1 Dasar Kerajaan

Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer telah diwartakan sebagai satu kaedah pendaftaran tanah yang baru bagi menggantikan sistem manual pada 1 April 1995. Pelaksanaan SPTB bermula di Pejabat Tanah Dan Galian Wilayah Persekutuan pada April 1995 sebagai projek perintis. Pelaksanaan SPTB Fasa 1 bagi Negeri Terengganu

bermula pada 1 Mac 1998 di Pejabat Tanah Dan Galian Negeri dan semua Pejabat Tanah Daerah dan diikuti dengan Fasa 1 (Peningkatan) pada September 2002.

Pada pendapat Audit, pelaksanaan SPTB di Negeri Terengganu adalah selaras dengan dasar Kerajaan Persekutuan.

18.2.2 Undang-undang Dan Peraturan

Selaras dengan pelaksanaan SPTB, undang-undang dan peraturan telah digubal dan dikeluarkan bagi memastikan pelaksanaannya berjalan dengan lancar ke arah matlamat yang ditetapkan. Semakan Audit mendapati undang-undang dan peraturan berkaitan pelaksanaan SPTB adalah seperti berikut:

a) Kanun Tanah Negara

Kanun Tanah Negara telah dipinda bagi melaksanakan pendaftaran tanah secara berkomputer dan diwartakan melalui P.U.(B)677 bertarikh 17 Disember 1992. Seksyen yang berkaitan dengan SPTB adalah seperti berikut:

- i) Seksyen 5A Kanun Tanah Negara (Akta A832/1992) menentukan mula berkuat kuasanya SPTB di mana-mana Pejabat Pendaftaran Tanah apabila Menteri dengan kelulusan Majlis Tanah Negara melalui Warta Persekutuan menetapkan tarikh penguatkuasaan SPTB.
- ii) Apabila berkuat kuasanya SPTB, peruntukan Jadual Ke Empat Belas Kanun Tanah Negara 1965 adalah terpakai.
- iii) Seksyen 5B memberi kuasa kepada Menteri yang bertanggungjawab terhadap urusan tanah, dengan kelulusan Majlis Tanah Negara, mengisytiharkan di dalam Warta Persekutuan, membuat apa-apa pindaan kepada mana-mana borang di dalam Jadual Keempat Belas yang ia fikirkan perlu, dikehendaki atau di manfaat.

b) Arahan Ketua Pengarah Dan Galian Persekutuan

Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian ada mengeluarkan arahan yang berkaitan dengan pelaksanaan SPTB sebagai panduan kepada semua PTG dan Pejabat Tanah seluruh negara. Arahan Ketua Pengarah Dan Galian Persekutuan (KPTGP) yang dikeluarkan antaranya seperti berikut:

- i) Arahan KPTGP Bilangan 2 Tahun 1997 – Tukar Ganti Dokumen Hak Milik Bentuk Manual Yang Didaftarkan Di Bawah Undang-undang Tanah Sebelum Kanun Tanah Negara Kepada Dokumen Hak Milik Tanah Cetakan Komputer Di Bawah Kanun Tanah Negara.
- ii) Arahan KPTGP Bilangan 3 Tahun 1997 – Kaedah Penyediaan Pelan Tanah Bagi Dokumen Hak Milik Cetakan Komputer Semasa Urusan Tukar Ganti Dokumen Hak Milik Tetap Bentuk Manual Kepada Dokumen Hak Milik Cetakan Komputer.
- iii) Arahan KPTGP Bilangan 4 Tahun 1997 – Menurunkan Tandatangan Dan Mencetak Perkataan “T.T” Ke Atas Dokumen Hak Milik Cetakan Komputer Apabila Berlaku Urus Niaga/Bukan Urus Niaga.

c) Panduan Keselamatan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer

Panduan ini disediakan bagi memaklumkan peraturan dan panduan yang perlu dipatuhi bagi menjaga keselamatan aset Teknologi Maklumat Dan Komunikasi. Panduan ini menggariskan 3 aspek kawalan yang perlu diberi perhatian iaitu kawalan fizikal, kawalan akses, dan kawalan sistem komputer. Panduan ini juga mengandungi tajuk berkaitan pengurusan kertas keselamatan, pembetulan data dan pengurusan kunci bilik kebal/ruang/kabinet.

d) Manual Pengguna Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer

Kementerian Tanah Dan Pembangunan Koperasi telah mengeluarkan Buku Bidang Liputan SPTB sebagai panduan kepada pengguna SPTB.

e) Manual Kualiti Dan Prosedur Kualiti

Pelaksanaan SPTB di Pejabat Tanah Dan Galian dan semua Pejabat Tanah Daerah di Negeri Terengganu telah mendapat pengiktirafan MS ISO 9002:1994 bagi pendaftaran urus niaga dan bukan urus niaga pada Mac 1998. Semua proses kerja pendaftaran ditetapkan dalam Prosedur Kualiti Proses Urus Niaga Tanah dan Prosedur Kualiti Proses Bukan Urus Niaga Tanah. Bentuk urus niaga dalam Prosedur Kualiti Proses Urus Niaga Tanah adalah seperti pindah milik, gadaian, dan pajakan. Manakala bentuk bukan urus niaga dalam Prosedur Kualiti Proses Bukan Urus Niaga Tanah adalah seperti perintah mahkamah, pembatalan gadaian, dan kaveat persendirian.

Pada pendapat Audit, undang-undang dan peraturan telah digubal dan disediakan oleh Kementerian dan Kerajaan Negeri dan digunakan dalam pelaksanaan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer.

18.2.3 Pencapaian Sasaran SPTB

Pelaksanaan SPTB mempunyai beberapa sasaran yang dikenal pasti antaranya semua pendaftaran tanah dilakukan melalui komputer, menyeragamkan proses pendaftaran tanah dan mempercepatkan proses pendaftaran tanah. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

a) Pemindahan Dokumen Hak Milik Manual Kepada Komputer

Kementerian Tanah Dan Pembangunan Koperasi telah melantik vendor iaitu Imatera Digital Image Services Sdn. Bhd. untuk melaksanakan SPTB di Negeri Terengganu. Syarikat Imatera bertanggungjawab terhadap pengumpulan data dan pemindahan hak milik manual kepada komputer (*title conversion*). Aktiviti pengumpulan data melibatkan kerja memuat turun data (*data loading*) dan mengemas kini data (*data updating*). Memuat turun data melibatkan kerja muat turun data daripada Sistem Pungutan Hasil Tanah ke pangkalan data SPTB kepada pelayan (*server*) di semua lokasi Pejabat Tanah. Mengemas kini data melibatkan kerja pengemaskinian data

dalam pangkalan data SPTB. Sementara pemindahan hak milik (*title conversion*) melibatkan proses memindah hak milik dari manual kepada komputer.

Kerja pengemaskinian data dan pemindahan hak milik telah dibuat oleh syarikat Imatera dengan bantuan kakitangan pejabat tanah yang bekerja secara separuh masa (part time). Mengikut syarat kontrak semua daftar hak milik manual perlu dipindahkan kepada hak milik komputer oleh syarikat Imatera pada atau sebelum 28 Julai 1998. Pihak Audit tidak dapat mengesahkan jumlah sebenar pemindahan hak milik manual kepada komputer oleh pihak syarikat Imatera pada tarikh yang ditetapkan kerana tidak ada maklumat mengenainya. Bagaimanapun mengikut Laporan Kemajuan Pelaksanaan SPTB, jumlah pemindahan hak milik setakat 7 Februari 1999 bagi Negeri Terengganu adalah sebanyak 293,849 hak milik seperti di **Jadual 29**.

Jadual 29
Bilangan Hak Milik Manual Yang Telah Ditukar
Kepada Hak Milik Komputer

Bil.	PTG Dan Pejabat Tanah Daerah	Bilangan Hak Milik	Bilangan Tukar Ganti Setakat 7/2/1999	% Tukar Ganti
1.	PTG	17,664	17,664	100.0
2.	Kuala Terengganu	80,255	70,714	88.1
3.	Besut	47,654	47,637	99.9
4.	Hulu Terengganu	37,648	37,525	99.7
5.	Kemaman	34,483	34,458	99.9
6.	Marang	35,595	35,590	99.9
7.	Dungun	31,130	31,127	99.9
8.	Setiu	19,134	19,134	100.0
Jumlah		303,563	293,849	96.8

Sumber: Laporan Kemajuan Pelaksanaan SPTB

Berdasarkan **Jadual 29** di atas, sebanyak 293,840 atau 96.8% daripada jumlah hak milik manual telah dipindahkan kepada hak milik komputer sehingga 7 Februari 1999. Manakala sebanyak 9,714 hak milik manual atau 3.2% masih belum dipindahkan ke SPTB. Antara sebab hak milik manual belum dipindahkan ke SPTB adalah seperti tidak ada pelan, keluasan pada pelan yang diperoleh daripada Jabatan Ukur tidak sama dengan keluasan pada geran, pertindihan nombor lot tanah pada 2 hak milik, pertindihan endorsan Kaveat Pendaftar atas tanah pada 2 hak milik, dan geran hilang.

Pada pendapat Audit, pemindahan hak milik daripada manual kepada SPTB telah dilaksanakan dengan baik di mana 96.8% hak milik manual telah berjaya pindahkan kepada SPTB.

b) Prestasi Pencapaian Pendaftaran

Pendaftaran tanah melalui SPTB melibatkan pendaftaran urus niaga, pendaftaran bukan urus niaga, pendaftaran nota, dan pendaftaran hak milik baru. Jenis atau bentuk transaksi pendaftaran dalam SPTB adalah seperti di **Jadual 30**.

Jadual 30
Jenis/Bentuk Transaksi Pendaftaran SPTB

Pendaftaran	Jenis/Bentuk Transaksi
Urus Niaga	• Pindah milik • Gadaian • Melepaskan gadaian • Pajak • Perintah jual oleh mahkamah/Pentadbir Tanah
Bukan Urus Niaga	• Perintah mahkamah (pusaka) • Pembatalan gadaian • Kaveat persendirian • Pendaftaran penguasa/penjaga/wakil/wasi • Pengambilan tanah
Nota	• Pengambilan/serah balik tanah • Perizaban dan lain-lain pewartaan • Pembetulan 380
Hak Milik Baru	• Hak milik baru • Hak milik kekal ganti hak milik sementara • Pecah sempadan • Pecah bahagian • Hak milik hilang/rosak

Sumber : Rekod PTG

Berdasarkan kepada laporan kemajuan bulanan, sebanyak 992 permohonan/perserahan untuk pendaftaran urus niaga dan bukan urus niaga diterima oleh PTG setakat Mei 2007. Sebanyak 914 daripada jumlah tersebut atau 92.1% telah didaftarkan. Kemajuan pendaftaran urus niaga tanah dan bukan urus niaga tanah bagi tahun 2005, 2006 dan 2007 (sehingga Mei) adalah seperti di **Jadual 31**.

Jadual 31
Laporan Kemajuan Pendaftaran Bagi Tahun 2005 Hingga 2007 (Sehingga Mei)

Bil.	Perkara	Pejabat	Urus niaga			Bukan Urus niaga			Jumlah		
			2005	2006	2007 (Mei)	2005	2006	2007 (Mei)	2005	2006	2007 (Mei)
1.	Perserahan Terima	PTG	2,064	1,996	670	800	712	322	2,864	2,708	992
		PTKT	5,808	5,646	2,569	1,601	1,482	568	7,409	7,128	3,137
		PTM	2,253	2,518	1,073	748	604	297	3,001	3,122	1,370
2.	Perserahan Daftar	PTG	1,793	1,619	615	716	666	299	2,509	2,285	914
		PTKT	5,495	5,356	2,344	1,430	1,412	519	6,925	6,768	2,863
		PTM	2,167	2,325	913	660	580	278	2,827	2,905	1,191
3.	Perserahan Tolak	PTG	40	37	10	34	19	7	74	56	17
		PTKT	29	93	20	8	9	6	37	102	26
		PTM	22	27	0	4	0	1	26	27	1
4.	Perserahan Batal	PTG	3	0	0	10	4	0	13	4	0
		PTKT	3	0	2	20	24	9	23	24	11
		PTM	8	24	4	16	10	0	24	34	4
5.	Perserahan Manual	PTG	149	110	38	24	14	6	173	124	44
		PTKT	0	4	0	0	0	0	0	4	0
		PTM	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.	Baki	PTG	79	230	7	16	9	10	95	239	17
		PTKT	281	193	203	143	37	34	424	230	237
		PTM	56	142	156	68	14	18	124	156	174

Sumber : Laporan Kemajuan Bulanan Di PTG, PTKT Dan PTM

Berdasarkan **Jadual 31** di atas, pada tahun 2007 (sehingga Mei) PTKT paling banyak menerima permohonan pendaftaran tanah iaitu sebanyak 3,137 berbanding 992 di PTG dan 1,370 di PTM. Secara keseluruhannya (sehingga Mei 2007), jumlah perserahan yang diterima di PTG, PTKT dan PTM adalah sebanyak 5,499 perserahan. Sebanyak 5,071 daripada 5,499 atau 92.2% perserahan telah diproses melalui SPTB. Sebanyak 4,968 daripada 5,071 atau 98% daripada jumlah perserahan yang diproses telah didaftarkan manakala sebanyak 59 perserahan ditolak dan dibatalkan. Perserahan yang ditolak dan dibatalkan adalah disebabkan dokumen sokongan tidak lengkap seperti geran tidak dapat dikemukakan. Jumlah baki dalam **Jadual 31** di atas merupakan jumlah perserahan yang masih dalam proses pendaftaran. Secara peratusan, perserahan yang didaftarkan berbanding perserahan yang diterima adalah antara 87% hingga 95% seperti yang ditunjukkan pada **Jadual 32**.

Jadual 32
Peratusan Perserahan Yang Diterima Berbanding Dengan Yang Didaftarkan
Bagi Tahun 2005 hingga 2007 (sehingga Mei)

Perkara	PTG			PTKT			PTM		
	2005	2006	2007 (Mei)	2005	2006	2007 (Mei)	2005	2006	2007 (Mei)
Perserahan Diterima	2,864	2,708	992	7,409	7,128	3,137	3,001	3,122	1,370
Perserahan Didaftar	2,509	2,285	914	6,768	6,768	2,863	2,827	2,905	1,191
% Daftar	87.6	84.4	92.1	91.4	95.0	91.3	94.2	93.1	87.0

Sumber : Laporan Kemajuan Bulanan Di PTG, PTKT Dan PTM

Berdasarkan kepada **Jadual 32**, pencapaian pendaftaran di PTKT pada tahun 2005 adalah sangat baik di mana sebanyak 6,768 perserahan atau 95% berjaya didaftarkan berbanding 7,128 perserahan yang diterima. Walaupun jumlah perserahan yang diterima oleh PTKT adalah tinggi berbanding PTG dan PTM, namun ia masih dapat mencapai peratus pendaftaran yang tinggi.

Pada pendapat Audit, pendaftaran urus niaga dan bukan urus niaga melalui SPTB adalah baik berbanding perserahan yang diterima iaitu antara 87% hingga 95%.

c) Tempoh Pemprosesan/Pendaftaran

Salah satu objektif utama pelaksanaan SPTB adalah untuk mempercepatkan proses pendaftaran tanah. Tempoh pendaftaran ialah tempoh yang diambil bagi menyelesaikan proses pendaftaran daripada masa perserahan surat cara yang layak didaftarkan hingga dokumen hak milik sedia untuk diserahkan kembali kepada pemohon. Semakan Audit mendapati PTG, PTKT dan PTM telah menetapkan tempoh pendaftaran dalam piagam pelanggan pejabat masing-masing. Piagam pelanggan di PTG dan PTKT telah menetapkan tempoh masa pendaftaran adalah selama 5 hari bekerja manakala PTM dalam tempoh satu hari bekerja. Semakan Audit terhadap 533 sampel yang dipilih iaitu 301 di PTG, 120 di PTKT, dan 112 di PTM

menunjukkan tempoh masa yang diambil untuk proses pendaftaran adalah seperti di **Jadual 33**.

Jadual 33
Tempoh Masa Proses Pendaftaran Urus Niaga Dan Bukan Urus Niaga
Bagi Tahun 2005 Hingga Mei 2007

Tahun	0 – 5 Hari			6 - 10 hari			Lebih 10 hari		
	PTG	PTKT	PTM	PTG	PTKT	PTM	PTG	PTKT	PTM
2005	92	18	8	8	12	1	2	7	30
2006	74	22	5	14	5	1	11	20	32
2007	88	16	2	10	2	6	2	18	27
Jumlah	254	56	15	32	19	8	15	45	89

Sumber : Rekod Di PTG, PTKT dan PTM

Berdasarkan kepada **Jadual 33** di atas, tempoh bagi proses pendaftaran di PTG adalah baik. Sebanyak 254 perserahan daripada 301 sampel Audit atau 84.4% telah berjaya didaftarkan dalam tempoh 5 hari daripada tarikh perserahan. Manakala bagi PTKT dan PTM tempoh proses pendaftaran adalah tidak memuaskan. Di PTKT, daripada 120 sampel Audit hanya 56 perserahan atau 46.7% berjaya didaftarkan dalam tempoh 5 hari manakala sebanyak 64 perserahan atau 53.3% mengambil masa lebih daripada 5 hari. Tempoh proses pendaftaran di PTM jauh daripada tempoh yang ditetapkan dalam piagam pelanggan iaitu satu hari bekerja. Sebanyak 97 perserahan atau 86.6% daripada 112 sampel yang dipilih mengambil masa lebih daripada 5 hari manakala hanya 15 permohonan atau 13.4% berjaya didaftarkan dalam tempoh 5 hari. Hasil temu bual pihak Audit dengan Pendaftar di PTM mendapati antara sebab kelewatan pendaftaran adalah disebabkan beban kerjanya yang banyak kerana mengendalikan berbagai tugas selain terlibat dengan proses pendaftaran tanah.

Pada pendapat Audit, tempoh yang diambil untuk pendaftaran tanah di PTG adalah baik berdasarkan peraturan pendaftaran yang berjaya dilaksanakan, manakala prestasi di PTKT dan PTM adalah tidak memuaskan di mana lebih daripada 50% permohonan pendaftaran yang diterima didaftarkan melebihi tempoh yang ditetapkan.

18.2.4 Prestasi Pelaksanaan

Semakan Audit terhadap kaedah pelaksanaan SPTB adalah seperti berikut:

a) Pelantikan Dan Tanggungjawab Vendor

Kementerian Tanah Dan Pembangunan Koperasi Malaysia yang bertanggungjawab terhadap pembangunan sistem SPTB telah melantik Imatera Digital Image Services Sdn. Bhd. bagi menguruskan pelaksanaan SPTB di Negeri Terengganu bagi Fasa 1 dan Fasa 1 (Peningkatan). Kontrak telah ditandatangani antara Kerajaan Malaysia dengan Imatera Digital Services Sdn. Bhd. masing-masing pada 8 Ogos 1997 dan 16 September 2002. Butir-butir lengkap kontrak bagi Fasa 1 dan Fasa 1 (Peningkatan) adalah seperti di **Jadual 34**.

Jadual 34
Butir- butir Kontrak SPTB

Perkara	Fasa 1	Fasa 1 (Peningkatan)
No. Kontrak	KTPK 22/95	KTPK 11/2002
Nilai Kontrak	RM12,036,244.83	RM13,315,780.17
Skop Kontrak	<i>The supply, delivery, site preparation, installation, testing, commissioning, training, data conversion, title conversion and maintenance.</i>	<i>The procurement of ICT equipment for Sistem Maklumat Eksekutif Tanahmilik (SMET) and Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer (SPTB) upgrade for the States of Pahang and Terengganu.</i>
Tarikh Tandatanganan	8 Ogos 1997	16 September 2002

Sumber: Kontrak SPTB

Syarikat Imatera bertanggungjawab untuk membangunkan sistem SPTB mengikut skop kerja yang telah ditetapkan seperti menyediakan reka bentuk sistem, membangunkan sistem aplikasi mengikut kehendak pengguna dan membuat pengujian terhadap sistem. Berdasarkan kepada satu Laporan Kemajuan Pelaksanaan SPTB, syarikat Imatera telah selesai menjalankan tanggungjawab bagi kerja persiapan tapak di PTG dan semua Pejabat Tanah Daerah. Begitu juga dengan pengujian penerimaan *handover*, *provisional* dan *final* juga telah selesai dibuat di PTG dan semua Pejabat Tanah Daerah. Bagaimanapun, pihak Audit tidak dapat mengesahkan perkara tersebut kerana dokumen berkaitan tidak dapat dikemukakan untuk pengauditan. Selain itu, syarikat Imatera juga bertanggungjawab membuat pemindahan hak milik daripada manual kepada komputer. Mengikut syarat kontrak semua daftar hak milik manual perlu dipindahkan kepada hak milik komputer oleh syarikat Imatera pada atau sebelum 28 Julai 1998. Pihak Audit tidak dapat mengesahkan jumlah sebenar pemindahan hak milik manual kepada komputer oleh pihak syarikat Imatera pada tarikh yang ditetapkan kerana tidak ada maklumat mengenainya. Bagaimanapun mengikut Laporan Kemajuan Pelaksanaan SPTB, jumlah pemindahan hak milik setakat 7 Februari 1999 bagi Negeri Terengganu adalah sebanyak 293,849 hak milik.

Pada pendapat Audit, pelaksanaan SPTB oleh syarikat adalah baik di mana kerja persiapan tapak dan pengujian penerimaan telah dilaksanakan dan pemindahan hak milik manual ke dalam SPTB mencapai 96.8%. Bagaimanapun dokumen berkaitan penyerahan sistem dan pemindahan data tidak disimpan untuk rujukan.

b) Proses Pendaftaran

Proses pendaftaran hak milik melalui SPTB dibahagikan kepada 4 peringkat utama iaitu peringkat awalan, kemasukan butiran, keputusan, dan kendalian dokumen. Proses kerja atau carta aliran kerja bagi setiap pendaftaran sama ada pendaftaran urus niaga atau bukan urus niaga ada diterangkan dengan terperinci dalam Manual Prosedur Kualiti. Proses pendaftaran bermula apabila permohonan diterima daripada pemilik tanah bagi perkhidmatan kaunter atau permohonan daripada Bahagian/Unit lain dalam Pejabat yang dipanggil perserahan belakang kaunter.

Perserahan di kaunter melibatkan perserahan urus niaga dan bukan urus niaga manakala perserahan belakang kaunter hanya melibatkan transaksi bukan urus niaga.

Semakan Audit terhadap proses pendaftaran mendapati permohonan yang diterima disemak terlebih dahulu bagi menentukan ia lengkap dengan menggunakan senarai semakan awal dan senarai semakan terperinci. Senarai semakan ini digunakan di PTG dan PTKT tetapi tidak di PTM.

Semakan awal dijalankan bagi memastikan semua keperluan untuk proses pendaftaran adalah lengkap seperti penggunaan borang yang betul, cukai tanah tahun semasa telah dijelaskan, dan DHKK dikemukakan (jika perlu). Setelah semua keperluan pada semakan awal dipenuhi atau lengkap, semakan terperinci dijalankan. Semakan terperinci dilakukan oleh pegawai lain daripada pegawai yang melakukan semakan awal. Pada peringkat semakan terperinci, DHDK dikeluarkan daripada bilik kebal untuk dijalankan semakan mengikut senarai semakan terperinci. Perkara yang disemak adalah seperti bayaran setem mencukupi, nama pemilik, nombor kad pengenalan pemilik dan bahagian pemilikan pada borang sama dengan DHDK, dan dokumen sokongan lain mencukupi seperti surat pelepasan sekatan kepentingan sekiranya tanah mempunyai sekatan terhadap sebarang urus niaga. Permohonan yang tidak lengkap pada masa semakan terperinci akan digantung sementara. Pemilik tanah akan dimaklumkan tentang dokumen yang perlu dikemukakan semula ke Pejabat Tanah dalam tempoh 14 hari. Sekiranya dalam masa 14 hari, pemohon masih belum mengemukakan dokumen yang diperlukan maka permohonan tersebut akan terbatal dengan sendirinya. Semakan Audit mendapati semua dokumen sokongan yang disenaraikan dalam senarai semakan adalah lengkap untuk diproses manakala permohonan yang tidak lengkap telah digantung atau ditolak.

Selepas semakan terperinci mendapati semua keperluan untuk pendaftaran tanah telah lengkap, pegawai lain memasukkan butiran pendaftaran tanah ke dalam SPTB melalui menu Kemasukan Butiran (Peringkat Kemasukan Butiran). Pada peringkat ini, dokumen verifikasi dicetak. Dokumen ini disemak dan ditandatangani oleh penyedia dan diserahkan kepada Pendaftar untuk keputusan (Peringkat Keputusan). Pendaftar membuat semakan akhir dengan menyemak dokumen verifikasi dan semua dokumen sokongan sebelum membuat keputusan. Pendaftar akan membuat kelulusan setelah mendapati semua keperluan untuk pendaftaran telah lengkap. Pendaftar akan mencetak dokumen hak milik yang baru dan menandatangani. Semakan Audit mendapati peringkat kemasukan data dan peringkat keputusan telah melalui proses yang ditetapkan. Dokumen Hak Milik Daftar Komputer dan dokumen verifikasi telah disemak dan ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab dan difailkan.

Pada pendapat Audit, proses pendaftaran tanah melalui SPTB adalah baik dengan mematuhi proses yang ditetapkan. Bagaimanapun PTM tidak menggunakan borang semakan awal dan terperinci seperti mana yang ditetapkan. Penggunaan senarai semakan awal dan terperinci adalah baik kerana ia dapat mengurangkan risiko kesalahan dan mengelak kerja berulang.

c) Proses Kerja Pembetulan Kesilapan Data Dalam SPTB

Proses kerja pembetulan atau ketinggalan di bawah seksyen 380 KTN adalah melibatkan satu proses pembetulan di atas kesilapan atau ketinggalan yang berlaku khususnya mengenai pendaftaran atau pengeluaran hak milik serta kesilapan ingatan atau catatan. Pembetulan kesilapan ini tidak akan menyentuh hak atau tanggungan seseorang di bawah sesuatu hak milik atau di bawah mana-mana surat cara berkaitan tanah. Pembetulan di bawah seksyen 380 KTN adalah kesilapan yang dilakukan oleh pejabat dan pembetulannya adalah tidak melibatkan bayaran. Manakala pembetulan di bawah seksyen 378 ialah pembetulan akibat kesilapan yang dilakukan oleh pemegang hak milik dan pembetulannya dikenakan bayaran di bawah Peraturan Tanah Terengganu iaitu RM40 bagi geran mukim dan RM50 bagi geran negeri.

Semakan Audit di PTG, PTM dan PTKT mendapati pembetulan sama ada di bawah 380 KTN atau 378 KTN adalah mengikut peraturan dan terkawal di mana semua proses pembetulan ada direkodkan dalam daftar dan telah mendapat kelulusan daripada Pendaftar. Bagaimanapun sekiranya terdapat masalah semasa membuat pembetulan seperti jenis pembetulan yang tiada dalam sistem atau *system failure* semasa membuat pembetulan maka pejabat akan memaklumkan masalah tersebut kepada pegawai teknikal di JKPTG Negeri bagi membetulkan masalah yang wujud dalam sistem tersebut melalui sistem aduan yang dibangunkan sendiri oleh pegawai teknikal di JKPTG. Setelah masalah yang wujud dibetulkan, maka pejabat akan membuat pembetulan mengikut proses yang telah ditetapkan. Pihak JKPTG ada menyelenggarakan Buku Daftar bagi merekodkan perkara tersebut bagi tahun sebelum 2005 manakala mulai tahun 2005 laporan tersebut telah dijana oleh komputer melalui sistem yang dibangunkan oleh JKPTG negeri Terengganu.

Pada pendapat Audit, proses kerja pembetulan kesilapan data telah melalui proses yang ditetapkan.

d) Kendalian Dokumen

Kendalian dokumen merupakan peringkat terakhir dalam proses pendaftaran tanah di mana pada peringkat ini dokumen berkaitan seperti DHDK baru, surat cara/borang dan dokumen verifikasi difailkan dan disimpan dalam bilik kebal mengikut daerah dan mukim. Manakala DHDK dan DHKK terdahulu atau yang lama (jika ada) dimusnahkan. DHDK baru diserahkan kepada pemilik tanah bagi perserahan kaunter atau dikembalikan kepada Bahagian/Unit dalaman yang berkenaan.

Manakala borang dan dokumen verifikasi dijilid mengikut nombor perserahan dan jenis urus niaga.

Semakan Audit mendapati pengendalian dokumen di PTG adalah baik. Dokumen berkaitan iaitu DHDK, dokumen verifikasi, dan borang berkaitan telah difailkan dan dijilid serta disimpan dalam bilik kebal. DHDK telah difailkan mengikut daerah dan mukim. Tugas ini dilakukan oleh seorang penjilid yang dilantik secara tetap di PTG. Dokumen tersebut telah disimpan dalam bilik kebal dengan teratur dan mudah untuk membuat rujukan. Keadaan bilik kebal di PTG adalah seperti di **Foto 80**.

Foto 80
Dokumen Disimpan Dengan Teratur
Di Bilik Kebal Di Pejabat Tanah Dan Galian



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 13 Ogos 2007
Lokasi : Bilik Kebal PTG

Sementara itu, pengendalian dokumen hak milik, borang, dan dokumen verifikasi di PTKT dan PTM adalah memuaskan dan perlu diperkemas lagi kerana masih terdapat dokumen tersebut yang masih belum dijilid sejak tahun 2004 hingga tahun 2007 di PTKT dan di PTM daripada tahun 2006 hingga 2007. Semakan Audit mendapati perjawatan penjilid bagi menjalankan kerja penjilidan tidak diwujudkan di PTKT dan PTM. Bagi melaksanakan kerja penjilidan tersebut, penjilid swasta telah dipanggil secara *ad-hoc*. Keadaan penyimpanan dokumen di bilik kebal PTKT dan PTM adalah seperti **Foto 81** hingga **84**.

Foto 81
Dokumen Disusun Kemas Dalam
Bilik Kebal Di PTKT



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 14 Ogos 2007
Lokasi : Bilik Kebal PTKT

Foto 82
Borang Dan Dokumen Verifikasi
Yang Belum Dijilid Di PTKT



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 14 Ogos 2007
Lokasi : Bilik Kebal PTKT

Foto 83
Dokumen Disusun Kemas Dalam
Bilik Kebal Di PTM



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 15 Ogos 2007
Lokasi : Bilik Kebal Di PTM

Foto 84
Borang Dan Dokumen Verifikasi
Yang Belum Dijilid Di PTM



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 15 Ogos 2007
Lokasi : Bilik Kebal Di PTM

Semakan Audit mendapati masih terdapat geran-geran yang rosak seperti geran terkoyak/hancur di PTM yang masih belum ditukar ganti kepada dokumen hak milik komputer. Dokumen hak milik tersebut telah direkodkan dalam Buku Daftar dan dibuka fail siasatan bagi setiap satu untuk diambil tindakan mengeluarkan dokumen hak milik komputer. Sehingga kini masih terdapat 72 dokumen hak milik yang masih belum ditukar kepada dokumen hak milik komputer. Dokumen hak milik yang rosak tersebut disimpan dalam bilik kebal. Keadaan penyimpanan dokumen hak milik rosak di PTM adalah seperti di **Foto 85**.

Foto 85
Dokumen Hak Milik Rosak Di PTM



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 2 Februari 2008
Lokasi : Bilik Kebal Di PTM

Pada pendapat Audit, pengendalian dokumen di PTG adalah baik manakala di PTKT dan PTM adalah memuaskan dan perlu diperkemas lagi. Dokumen hak milik telah difailkan dengan baik dan disimpan dalam bilik kebal, bagaimanapun masih terdapat dokumen termasuk DHDK dan dokumen verifikasi di PTKT dan PTM yang belum diambil tindakan penjilidan.

18.2.5 Kawalan Keselamatan SPTB

Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan telah menyediakan Panduan Keselamatan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer sebagai panduan kepada pengguna SPTB bagi menjaga keselamatan aset yang terlibat dengan SPTB. Objektif utama garis panduan ini ialah untuk:

- a)** Memastikan kelancaran operasi harian SPTB di Pejabat Tanah berterusan dengan meminimumkan kerosakan atau kemusnahan melalui usaha pencegahan atau usaha mengurangkan kesan kejadian yang tidak diingini.
- b)** Melindungi kepentingan pihak yang bergantung kepada sistem maklumat daripada kegagalan atau usaha melemahkan kerahsiaan, integriti, kebolehterimaan dan kesahihan maklumat.
- c)** Mencegah salah guna atau kecurian sumber dan aset ICT kerajaan.

Panduan keselamatan tersebut telah menggariskan 3 aspek kawalan iaitu kawalan fizikal, kawalan akses, dan kawalan sistem komputer. Semakan Audit terhadap 3 aspek kawalan tersebut termasuk penyimpanan/rekod perkakasan SPTB dan sistem *back-up* adalah seperti berikut:

a) Kawalan Fizikal

Kawalan fizikal bermaksud kawalan, perlindungan dan pencegahan daripada bencana yang berpotensi boleh berlaku ke atas tempat yang menempatkan personel dan perkakasan SPTB. Kawalan ini termasuklah kawalan kebakaran, kawalan daripada air, dan kawalan persekitaran di bilik server dan bilik kebal. Pemerhatian Audit terhadap tahap kawalan fizikal ditunjukkan dalam **Jadual 35**.

Jadual 35
Pematuhan Terhadap Tahap Kawalan Fizikal Di Bilik Server Dan Bilik Kebal

Perkara	PTG		PTKT		PTM	
	Bilik Server	Bilik Kebal	Bilik Server	Bilik Kebal	Bilik Server	Bilik Kebal
1. Kawalan Daripada Kebakaran:						
• Tanda dilarang merokok	X	/	/	X	X	X
• Dilengkapkan dengan alat pemadam api	/	/	/	/	/	X
• Bahan mudah bakar seperti kertas tidak disimpan di dalamnya	X	TB	/	TB	/	TB
• Suis kepada semua alat komputer ditutup apabila tidak digunakan.	/	/	/	/	/	/
• Alat pemadam api diuji secara berjadual	/	/	/	/	X	X
2. Kawalan Daripada Air:						
• Alat penghawa dingin dalam keadaan baik	/	/	/	/	/	/
• Tanda dilarang membawa makanan disediakan	X	X	X	X	X	X
• Dilarang memasang alat pancuran air di siling	/	/	/	/	/	/
3. Kawalan Persekitaran:						
• Sistem elektrik dalam keadaan baik	/	TB	/	TB	/	TB
• Suhu dikawal	/	/	/	/	/	/
• Pegawai bertanggungjawab diberi latihan sesuai (jika berlaku kecemasan)	X	X	X	X	X	X

Nota : / - Mematuhi

X – Tidak Mematuhi

TB – Tidak Berkenaan

Berdasarkan kepada **Jadual 35** di atas, kawalan fizikal di bilik server dan bilik kebal adalah memuaskan. Kawalan daripada kebakaran bagi bilik kebal di PTG dan bilik server di PTKT mematuhi kesemua kriteria kawalan yang digariskan dalam panduan, manakala di PTM tidak memuaskan di mana 3 daripada 4 kriteria yang digariskan dalam panduan tidak dipatuhi. Alat penghawa dingin dan sistem elektrik di bilik kebal dan bilik server berada dalam keadaan baik. Selain itu, pegawai yang bertanggungjawab kepada bilik server dan bilik kebal tidak diberikan latihan yang bersesuaian bagi menghadapi sebarang kemungkinan terutama latihan mencegah kebakaran.

Pada pendapat Audit, kawalan fizikal adalah memuaskan di mana bilik server dan bilik kebal dilengkapi dengan alat pemadam api, alat penyaman udara, dan sistem elektrik berfungsi dengan baik.

b) Kawalan Akses

Kawalan akses bermaksud had atau sempadan sesuatu kawasan yang boleh dilepasi oleh seseorang. Ini ditentukan bagi menjaga keselamatan dan kerahsiaan dokumen yang ada di sesuatu tempat. Pengauditan terhadap kawalan akses adalah bagi menentukan akses ke bilik server dan bilik kebal adalah terkawal iaitu terhad kepada pegawai yang diberi kebenaran sahaja. Semakan Audit terhadap kawalan akses ditunjukkan dalam **Jadual 36**.

Jadual 36
Pematuhan Terhadap Kawalan Akses Di Bilik Server Dan Bilik Kebal

Perkara	PTG		PTKT		PTM	
	Bilik Server	Bilik Kebal	Bilik Server	Bilik Kebal	Bilik Server	Bilik Kebal
1. Pintu masuk sentiasa dikunci/ diawasi	X	/	X	X	X	/
2. Pelawat hendaklah kemukakan bukti pengenalan kepada pegawai SPTB	/	/	/	/	/	/
3. Pelawat hendaklah diiringi	/	TB	/	TB	/	TB
4. Pegawai SPTB hendaklah menguatkuasakan peraturan akses bilik server:						
• Melantik pemegang kunci	X	TB	X	TB	X	TB
• Memantau penggunaan Buku Log	X	TB	X	TB	X	TB
• Menyenaraikan pasukan yang membuat penyelenggaraan ke atas perkakasan dan perisian	/	TB	X	TB	X	TB
5. Memastikan personal yang memasuki bilik kebal adalah dibenarkan	TB	/	TB	/	TB	/

Nota : / - Mematuhi

X – Tidak Mematuhi

TB – Tidak Berkenaan

Berdasarkan **Jadual 36** di atas, kawalan akses bilik server dan bilik kebal adalah memuaskan dan boleh dipertingkatkan lagi terutama pintu masuk ke bilik server dan bilik kebal hendaklah sentiasa ditutup dan penggunaan buku log hendaklah dipantau. Pemerhatian Audit mendapati pintu masuk ke bilik kebal di PTG sentiasa terbuka dan terdapat seorang pegawai ditempatkan di dalam bilik tersebut. Sebagai langkah keselamatan, Kerajaan Negeri telah memasang kamera litar tertutup di laluan masuk ke bilik kebal di PTG bagi memantau pegawai yang keluar masuk ke bilik kebal.

Lawatan Audit di PTM mendapati dokumen hak milik telah disimpan dalam bilik fail tambahan kerana bilik kebal sedia ada tidak mampu menampung bilangan dokumen hak milik yang semakin bertambah. Bilik fail tambahan tersebut mempunyai tingkap

cermin yang dipasang dengan jeriji besi manakala pintu bilik tersebut tidak kalis api seperti di **Foto 86** dan **87**. Keadaan ini terdedah kepada kecurian dan kebakaran.

Foto 86
Bilik Fail Tambahan Yang Bertingkap



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 15 Ogos 2007
Lokasi : PTM

Foto 87
Pintu Bilik Fail Tambahan Tidak Kalis Api



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 15 Ogos 2007
Lokasi : PTM

Pada pendapat Audit, kawalan akses adalah memuaskan kerana pegawai yang dibenarkan sahaja boleh memasuki bilik kebal. Bagaimanapun pintu masuk ke bilik kebal dan bilik server tidak sentiasa dikunci bagi mengelak dimasuki oleh pegawai yang tidak diberi kebenaran termasuk orang awam. Begitu juga dengan keadaan bilik tambahan yang digunakan untuk menyimpan dokumen hak milik tidak mempunyai ciri keselamatan yang mencukupi.

c) Kawalan Sistem Komputer

Kawalan ini merupakan kawalan akses kepada sistem SPTB daripada dicerobohi sama ada daripada kakitangan dalaman atau orang luar. Hanya pengguna yang diberi kebenaran sahaja boleh akses kepada sistem dengan dibekalkan kata laluan dan pencaman pengguna. Kata laluan hendaklah dirahsiakan dan ditukar mengikut tempoh yang ditetapkan atau apabila dikhuatiri kata laluan diketahui oleh orang lain. Semakan Audit terhadap kawalan sistem komputer adalah seperti di **Jadual 37**.

Jadual 37
Pematuhan Terhadap Kawalan Sistem Komputer

Perkara	PTG	PTKT	PTM
1. Pencaman Pengguna (<i>user-id</i>) - ID tidak boleh dikongsi. - Pengguna mestilah menyediakan pengesahan (<i>authentication</i>) (i.e kata laluan) yang hanya diketahui oleh pengguna berkenaan sahaja - Pelaksanaan <i>Roles and Privileges</i>.	/	/	/
2. Kawalan Kata Laluan (<i>Password</i>) - Kata laluan dirahsiakan. - Kata laluan tidak ditulis/dipamer/ ditampal di tempat mudah dicapai/ lihat. - Kata laluan mempunyai kombinasi sekurang-kurangnya lapan aksara - Kata laluan perlu ditukar sekurang-kurangnya setiap 30 hari. <i>Password</i> untuk <i>user-id</i> khas seperti <i>root</i>, <i>system</i>, <i>Oracle</i>, <i>Oracle User</i> (kod dan SPTB) hanya boleh diketahui oleh 2 orang pegawai teknikal Gred 41 dan ke atas.	/	/	/

Nota : / - Mematuhi

X – Tidak Mematuhi

Berdasarkan kepada **Jadual 37** di atas, pengurusan pencaman pengguna dan kata laluan telah dirahsiakan dan ditukar sekurang-kurangnya setiap 30 hari. Selain kawalan terhadap pencaman pengguna dan kata laluan, kawalan perisian juga perlu diberi perhatian. Kawalan perisian merangkumi kawalan terhadap perisian yang digunakan seperti hanya perisian asli digunakan, mengawal capaian sistem dan mengawal daripada serangan virus. Semakan Audit terhadap kawalan perisian adalah seperti di **Jadual 38**.

Jadual 38
Pematuhan Terhadap Kawalan Perisian

Perkara	PTG	PTKT	PTM
1. Versi aplikasi terbaru sahaja dibenarkan berada dalam komputer.	X	X	X
2. Membuat beberapa salinan bagi setiap perisian dan salinan ini disimpan di bangunan lain.	/	TB	TB
3. Melindungi perisian daripada pindaan yang tidak dibenarkan.	/	/	/
4. Dilarang memasang perisian selain dari aplikasi versi terkini SPTB.	X	X	X
5. Mengawal capaian kepada sistem komputer melalui penggunaan kata laluan dan pencaman pengguna.	/	/	/
6. Melindungi perisian daripada serangan atau gangguan virus.	/	/	/

Nota :

/ - Mematuhi

X – Tidak Mematuhi

TB – Tidak Berkenaan

Pada pendapat Audit, kawalan sistem komputer adalah baik di mana perisian sistem telah dilindungi daripada serangan virus dan kawalan telah diwujudkan terhadap capaian kepada sistem melalui penggunaan pencaman pengguna dan kata laluan.

d) Penyimpanan/Rekod Perkakasan SPTB

Peralatan dan perkakasan yang terlibat dengan SPTB adalah seperti komputer mikro, pencetak, mesin fotostat, mesin merincih dan sebagainya. Rekod inventori bagi semua peralatan/perkakasan SPTB perlu dibuat bagi memudahkan semakan dan penyenggaraan seperti Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori. Semakan Audit mendapati rekod inventori ada disediakan tetapi hanya disimpan oleh pihak Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian bagi tujuan catatan penyelenggaraan. Tidak ada salinan rekod inventori disimpan sebagai rujukan di PTG, PTKT dan PTM. Ketiadaan rekod inventori tersebut menyukarkan pihak Pejabat Tanah berkenaan membuat rujukan bagi tujuan penyelenggaraan dan tindakan pelupusan sekiranya perkakasan tersebut tidak boleh digunakan lagi.

Semakan Audit mendapati ada antara perkakasan SPTB yang telah mengalami kerosakan dan tidak boleh digunakan lagi di PTG, PTKT dan PTM. Perkakasan SPTB yang telah mengalami kerosakan dan tidak boleh digunakan lagi di PTG diuruskan dengan baik di mana kelulusan pelupusan telah diperoleh daripada Unit Pengurusan Maklumat Negeri. Perkakasan yang hendak dilupuskan telah disimpan dengan teratur dan kemas. Lawatan ke PTKT mendapati perkakasan SPTB seperti monitor, pencetak dan papan kekunci yang telah rosak disimpan dengan memuaskan di dalam stor dan dalam proses penyenaraian bagi tujuan pelupusan. Bagaimanapun keadaan penyimpanan perkakasan SPTB yang rosak di PTM adalah tidak memuaskan. Ada antara perkakasan tersebut diletakkan di tepi stor secara terbuka dan tindakan bagi tujuan pelupusan masih belum diambil. Keadaan perkakasan tersebut di PTKT dan PTM adalah seperti di **Foto 88** dan **89**.

Foto 88
Perkakasan Komputer Yang Telah Rosak
Disimpan Dengan Teratur Dalam Stor
di PTKT



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 14 Ogos.2007
Lokasi : PTKT

Foto 89
Perkakasan komputer yang rosak disimpan
dalam keadaan tidak memuaskan Di Luar
Stor di PTM



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 15 Ogos 2007
Lokasi : PTM

Pada pendapat Audit, penyelenggaraan dan penyimpanan rekod serta perkakasan SPTB adalah memuaskan di PTKT tetapi tidak memuaskan di PTM.

e) Sistem *Back-up*

Bahagian Teknologi Maklumat adalah bertanggungjawab membuat *back-up* bagi data SPTB di Pejabat masing-masing. Satu daftar atau buku log hendaklah disediakan bagi merekodkan maklumat *back-up* seperti tarikh, pita yang terlibat dan pegawai yang melakukan *back-up*. Semakan Audit mendapati PTG, PTKT, dan PTM telah membuat *back-up* secara harian dan mingguan dalam 3 salinan menggunakan pita. Pita *back-up* tersebut disimpan dalam kabinet di bilik server di PTG dan PTM, manakala di PTKT pita tersebut di simpan dalam bilik kebal. Bagaimanapun keselamatan pita tersebut adalah tidak memuaskan kerana pintu bilik server di PTM dan bilik kebal di PTKT tidak berkunci selepas waktu bekerja kerana kerosakan pada pintu masuk. Mengikut Panduan Keselamatan SPTB, salinan pita tersebut sepatutnya disimpan di bangunan berasingan bagi memastikan data sentiasa dalam keadaan selamat. Penyelenggaraan buku log *back-up* di PTG dan PTKT adalah kemas kini manakala di PTM penyelenggaraannya adalah tidak kemas kini.

Pada pendapat Audit, pengurusan sistem *back-up* adalah memuaskan di mana *back-up* dilakukan mengikut jadual. Bagaimanapun kaedah penyimpanan pita *back-up* tidak mengikut garis panduan yang disediakan.

18.2.6 Pengurusan Kertas Keselamatan

Kertas Keselamatan merupakan kertas yang digunakan untuk mencetak DHDK. Ia merupakan borang terkawal dan perlu diuruskan dengan baik. Semakan Audit terhadap pengurusan kertas keselamatan mendapati:

a) Kawalan Stok Kertas Keselamatan

Kertas keselamatan adalah merupakan dokumen terkawal dan ia perlu diselenggarakan dengan baik dan teratur terutama dari segi penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran. Semakan Audit mendapati pengurusan penyimpanan kertas keselamatan adalah memuaskan di ketiga-tiga Pejabat. Kertas keselamatan di PTG dan PTM disimpan dalam bilik kebal manakala di PTKT ia disimpan dalam kabinet besi berkunci yang terletak di bilik Pendaftar. Bagaimanapun, pengurusan penerimaan dan pengeluaran kertas keselamatan di PTG dan PTM adalah tidak memuaskan di mana Daftar Stok yang diselenggarakan bagi merekodkan penerimaan dan pengeluaran kertas keselamatan adalah tidak kemas kini. Keadaan ini menyebabkan pihak Audit tidak dapat menentukan kedudukan sebenar baki kertas keselamatan pada tarikh pengauditan kerana terdapat penerimaan dan pengeluaran yang tidak direkodkan. Keadaan penyimpanan kertas keselamatan di PTG dan di PTM adalah seperti di **Foto 90** hingga **92**.

Foto 90

Penyimpanan Kertas Keselamatan Di PTKT



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 14 Ogos 2007
Lokasi : Bilik Pendaftar PTKT

Foto 91

Penyimpanan Kertas Keselamatan Di PTG



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 13 Ogos 2007
Lokasi : Bilik Kebal PTG

Foto 92
Penyimpanan Kertas Keselamatan Di PTM



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 15 Ogos 2007
Lokasi : Bilik Kebal PTM

b) Pelupusan Kertas Keselamatan (Dokumen Hak Milik Yang Dibatalkan)

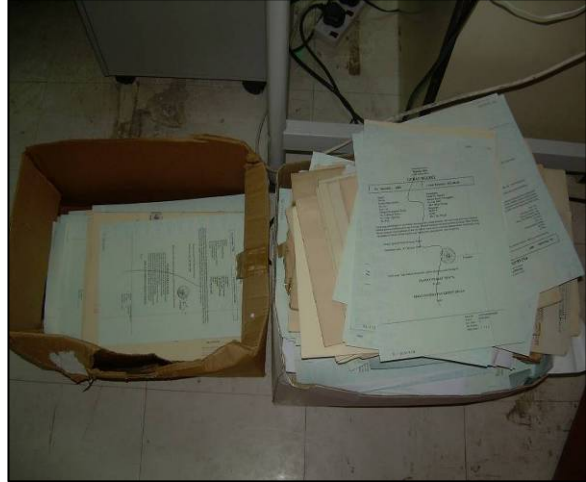
Dokumen hak milik iaitu DHDK dan DHKK yang telah dibatalkan hendaklah dilupuskan apabila DHKK dan DHDK versi baru dicetak. Dokumen tersebut dilupuskan menggunakan mesin merincih. Semakan Audit mendapati DHKK dan DHDK yang telah dibatalkan tidak diambil tindakan untuk melupuskannya dengan segera. Dokumen tersebut disimpan selama 6 bulan atas arahan pihak pengurusan bagi tujuan semakan sekiranya timbul perkara berbangkit. Pemerhatian Audit terhadap pengurusan pelupusan DHDK dan DHKK mendapati dokumen tersebut yang telah dibatalkan tidak dipalang dan di cop batal. Dokumen tersebut yang belum dimusnahkan lagi tidak disusun dengan teratur dan disimpan secara terbuka di dalam bilik kebal. Ini akan menyukarkan rujukan dibuat sekiranya timbul perkara berbangkit. Contoh keadaan penyimpanan dokumen hak milik yang telah dibatalkan dan belum dilupuskan adalah seperti di **Foto 93** dan **94**.

Foto 93
Kertas Keselamatan Yang Dibatalkan dan
Belum Dirincih Di PTKT



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 14 Ogos 2007
Lokasi : PTKT

Foto 94
Kertas Keselamatan Yang Dibatalkan dan
Belum Dirincih Di PTG



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 13 Ogos 2007
Lokasi : PTG

Pada pendapat Audit, pengurusan kertas keselamatan yang belum digunakan adalah memuaskan kerana kertas keselamatan disimpan di tempat yang selamat. Bagaimanapun, Daftar Stok kertas keselamatan tidak kemas kini dan penyimpanan DHDK dan DHKK yang hendak dilupuskan tidak dibuat dengan tersusun dan teratur.

18.2.7 Analisis Data SPTB Melalui Perisian *Audit Command Language*

Dengan pelaksanaan SPTB, data-data tanah telah disimpan dalam bentuk digital dan bercetak. Sebarang kesilapan semasa kemasukan data menyebabkan ketidaktepatan hak milik yang dicetak. Pihak Audit telah melakukan beberapa analisis menggunakan data SPTB bagi menguji dan memastikan integriti data daripada aspek kesahihan, kesempurnaan, dan ketepatan data. Analisis ini dilakukan dengan menggunakan perisian *Audit Command Language* (ACL). Penemuan Audit hasil daripada analisis yang dijalankan adalah seperti di **Jadual 39**.

Jadual 39
Penemuan Audit Melalui ACL

Bil.	Penemuan Audit	Jumlah Kes		
		PTG	PTKT	PTM
1.	Pegawai Tukar ganti Kosong	6,113	210	4,449
2.	Keluasan Tanah Kosong	1	42	16
3.	Medan Kad Pengenalan Kosong	5,686	12,360	8,216
4.	Pajakan Tiada Tarikh Luput	1	2	Tiada kes
5.	Tarikh Daftar Kosong	9	27	6
6.	Tanah Wakaf	6,920	29	12
7.	Cukai RM0	6	64	20
8.	Cukai RM1	2	10	2
9.	Hak milik GRN	6,112	Tiada Kes	Tiada Kes
10.	Medan Hak milik 0	Tiada Kes	8	1,510
11.	Tanah Persekutuan	784	20	9
12.	Kategori Tanah Tidak Diisi	Tiada Kes	23	11
13.	Kod Kepentingan Tidak Sah	8,473	47,424	18,259
14.	Kepentingan Syarikat	1,338	214	198
15.	Syarikat Pegangan Melayu	25	57	25
16.	Tanah KPTG	57	28	165
17.	Tanah Sekatan 00	2	Tiada Kes	Tiada Kes
18.	Kod Sekatan Salah	3,134	39,677	190
19.	Maklumat Sekatan Tidak Diisi	Tiada Kes	2,377	216
20.	Tanah Sekatan 000000	6	Tiada Kes	Tiada Kes
21.	Kod Syarat Salah	1,508	1,530	1,884
22.	Tanah Syarat 0000000	2	1,004	Tiada Kes
23.	Tanah Syarat Tidak Diisi	Tiada Kes	5	Tiada Kes
24.	Kod Taraf Milik Tidak Sah	Tiada Kes	1	Tiada Kes
25.	Kod Urusan Tidak Sah	3,093	840	Tiada Kes
26.	Kod Urusan Kosong	1	2	Tiada Kes

Sumber : Analisis Data SPTB menggunakan perisian Audit Command Language

Berdasarkan kepada hasil analisis yang dijalankan, semakan Audit telah dijalankan di PTG, PTKT dan PTM dengan menyemak DHDK dan geran asal serta pada skrin SPTB. Semakan Audit mendapati:

a) Pegawai Tukar Ganti Tidak Diisi

Pegawai tukar ganti adalah Pendaftar yang bertanggungjawab ke atas setiap dokumen hak milik yang didaftarkan dan dicetak. Semakan Audit mendapati terdapat medan Pegawai Tukar Ganti pada skrin tidak memaparkan nama Pendaftar yang bertanggungjawab dan tarikh tukar ganti bagi setiap dokumen hak milik yang didaftarkan. Analisis Audit mendapati sebanyak 6,113 kes di PTG, 210 kes di PTKT dan 4,449 kes di PTM. Bagaimanapun semakan terhadap DHDK mendapati tandatangan Pendaftar dan tarikh tukar ganti ada tercetak pada DHKD yang disemak. Contoh Pegawai Tukar Ganti kosong seperti di **Jadual 40**.

Jadual 40
Maklumat Pegawai Tukar Ganti Tidak Diisi

Pejabat/ No. DHDK	Penemuan Audit		
	ACL	Skrin SPTB	DHDK
01 86 GRN 00009129	Tarikh Tukar Ganti: 20/4/1998 Nama Peg. Tukar Ganti: TIADA	Tarikh Tukar Ganti: 20/4/1998 Nama Peg. Tukar Ganti: TIADA	Tandatangan Pegawai Tukar Ganti: Ada Tarikh Daftar: 20/4/1998 (versi 1)
01 86 GRN 00009266	Tarikh Tukar Ganti: 20/4/1998 Nama Peg. Tukar Ganti: TIADA	Tarikh Tukar Ganti: 20/4/1998 Nama Peg. Tukar Ganti: TIADA	Tandatangan Pegawai Tukar Ganti: Ada Tarikh Daftar: 20/4/1998 (versi 1)
01 04 GRN 00009234	Tarikh Tukar Ganti: 19/4/1998 Nama Peg. Tukar Ganti: TIADA	Tarikh Tukar Ganti: 19/4/1998 Nama Peg. Tukar Ganti: TIADA	Tandatangan Pegawai Tukar Ganti: Ada Tarikh Daftar: 19/4/1998 (versi 1)
16 GM 00002371	Tarikh Tukar Ganti: TIADA Nama Peg. Tukar Ganti: TIADA	Tarikh Tukar Ganti: TIADA Nama Peg. Tukar Ganti: TIADA	Tandatangan Pegawai Tukar Ganti: Ada Tarikh Daftar: 21/7/1999 (versi 2)
01 GM 00000728	Tarikh Tukar Ganti: TIADA Nama Peg. Tukar Ganti: TIADA	Tarikh Tukar Ganti: TIADA Nama Peg. Tukar Ganti: TIADA	Tandatangan Pegawai Tukar Ganti: Ada Tarikh Daftar: 28/12/1999 (versi 1)
03 GM 00011129	Tarikh Tukar Ganti: TIADA Nama Peg. Tukar Ganti: TIADA	Tarikh Tukar Ganti: TIADA Nama Peg. Tukar Ganti: TIADA	Tandatangan Pegawai Tukar Ganti: Ada Tarikh Daftar: 2/4/2000 (versi 1)
03 GM 00000476	Tarikh Tukar Ganti: 12/5/1998 Nama Peg. Tukar Ganti: TIADA	Tarikh Tukar Ganti: 12/5/1998 Nama Peg. Tukar Ganti: TIADA	Tandatangan Pegawai Tukar Ganti: Ada Tarikh Daftar: 11/2/2004 (versi 4)
01 HSM 00000566	Tarikh Tukar Ganti: TIADA Nama Peg. Tukar Ganti: TIADA	Tarikh Tukar Ganti: TIADA Nama Peg. Tukar Ganti: TIADA	Tiada DHDK Tarikh Daftar: -

Sumber: PTG, PTKT,PTM

Contoh Skrin SPTB Pegawai Tukar Ganti Tidak Diisi

SPTB
UAU23_1

SUBSISTEM - UTILITI
Pertanyaan Hakmilik

21/11/2007
PTGGK04

Hakmilik GRN

Hakmilik

Status Hakmilik: Daftar Versi DHDK: Versi DHKK:

Bentuk Hakmilik: PB Tempatan: ☒

Nombor Hakmilik: Cukai:

Daerah:

Bandar/Mukim/Pekan:

Seksyen: Bermasalah (Y/T):

Tempat:

No PT/Lot:

Luas Sementara/Luas:

Jenis Kegunaan Tanah:

No Lembaran Piawai:

No Permintaan Ukur:

No Fail:

Status Tanah / Rizab: No Werta: Kawasan:

Tarikh Werta: Kepentingan:

Teloh Tukar Ganti (Y/T): ☒ Tarikh:

Pegawai Tukar Ganti:

Hakmilik

Pemilikan

Urusniaga

Bukan Urusniaga

Nota

Urusan dlm proses

Hakmilik dlm proses

Hakmilik Asal

Hakmilik Skini

Hakmilik Berikut

Hakmilik Pasangan

Masalah Hakmilik

Syarat Nyata

Sekatan

Rekod Sejarah

Rekod Sebelum

Rekod Berikut

Lebih Maklumat

Lagi

Tamat

start Oracle Forms Runtime Microsoft PowerPoint ... 10:54 AM

b) Keluasan Tanah Bersamaan Kosong

Analisis Audit terhadap kriteria keluasan tanah kosong mendapati 1 kes di PTG, 42 kes di PTKT dan 16 kes di PTM. Semakan Audit mendapati terdapat dokumen hak milik bagi DHDK yang tidak mempunyai keluasan tanah sedangkan pada hak milik manual tercatat keluasan sebenar tanah berkenaan. Contoh DHDK dengan keluasan tanah kosong seperti di **Jadual 41**.

Jadual 41
Keluasan Tanah Bersamaan Kosong

Pejabat/ No. DHDK	Penemuan Audit		
	Skrin SPTB	DHDK	Dokumen Hak Milik Asal
0573 GRN 00006048	Luas Tanah: TIADA	Luas Tanah Di DHDK: 0 Ekar 0 Rode 00.0000 Pole.	Luas Tanah: 4,823 sq.ft
0512 GM 00002657	Luas Tanah: TIADA	Luas Tanah Di DHDK: (2959.7 Meter Persegi) *Keluasan tanah dicetak bukan pada ruangan luas lot pada geran tetapi dicetak pada baris di bawahnya.	Luas Tanah: 2959.7 Meter Persegi
0512 GM 00002821	Luas Tanah: TIADA	Luas Tanah Di DHDK: (1534.9 Meter Persegi) *Keluasan tanah dicetak bukan pada ruangan luas lot pada geran tetapi dicetak pada baris di bawahnya.	Luas Tanah: 1534.9 Meter Persegi
0604 GM 00002820	Luas Tanah: TIADA	Luas Tanah Di DHDK: (4060 Meter Persegi) *Keluasan tanah dicetak bukan pada ruangan luas lot pada geran tetapi dicetak pada baris di bawahnya.	Luas Tanah: 4060 Meter Persegi
06 GM 00005048	Luas Tanah: TIADA	Luas Tanah Di DHDK: Meter Persegi *Keluasan tanah pada ruangan luas lot dicatat meter persegi sahaja.	Luas Tanah: 2 Kaki Persegi
0602 GM 00003977	Luas Tanah: TIADA	Luas Tanah Di DHDK: TIADA GERAN *Maklumat tidak lengkap. Maklumat yang lengkap pada geran 02 GM 00003976.	Luas Tanah: 1.505 Hektar
0602 GM 00003933	Luas Tanah: TIADA	Luas Tanah Di DHDK: TIADA GERAN * Maklumat tidak lengkap. Maklumat yang lengkap pada geran 02 GM 00003932.	Luas Tanah: 0.2149 Hektar
0602 GM 00008220	Luas Tanah: TIADA	Luas Tanah Di DHDK: TIADA GERAN *Maklumat tidak lengkap. Maklumat yang lengkap pada geran 02 GM 00008217.	Luas Tanah: 0.4148 Hektar

Sumber: PTG, PTKT,PTM

Contoh Skrin SPTB Keluasan Tanah Bersamaan Kosong

SPTB
UAU23_1

SUBSISTEM - UTILITI
Pertanyaan Hakmilik

21/11/2007
PTGGK04

Hakmilik: 05 73 GRN 00006048

Hakmilik

Status Hakmilik: ☐ Daftar ☐ Versi DHDK: ☐ Versi DHKK: ☐

Bentuk Hakmilik: Geran Negeri PB Tempatan: ☐

Nombor Hakmilik: 6048 Cukai: RM125.00

Daerah: Kuala Terengganu

Bandar/Mukim/Pekan: Bandar Kuala Terengganu

Seksyen: Tiada Bermasalah (Y/T): ☐

Tempat: ☐

No PT/Lot: No. Lot 2919

Luas Sementara/Luas:

Jenis Kegunaan Tanah: TIADA

No Lembaran Piawai: 42-C-IV-7

No Permintaan Ukur:

No Fail: PTG.TR./P/953

Status Tanah / Rizab: ☐ No Warta: ☐ Kawasan:

Tarikh Warta: ☐ Kepentingan: 00

Telah Tukar Ganti (Y/T): ☒ Tarikh: 19/05/1998 04:01:14

Pegawai Tukar Ganti: Mustafa Bin Sidek

Hakmilik

Pemilikan

Urusniaga

Bukan Urusniaga

Nota

Urusan dlm proses

Hakmilik dlm proses

Hakmilik Asal

Hakmilik Sini

Hakmilik Berikut

Hakmilik Pesangon

Masalah Hakmilik

Syarat Nyata

Sekatan

Rekod Sejarah

Rekod Sebelum

Rekod Berikut

Lebih Maklumat

Lagi

Tamat

start Oracle Forms Runtime Microsoft PowerPoint ... 11:04 AM

Contoh DHDK Keluasan Tanah Bersamaan Kosong

Kanun Tanah Negara
Borang 5BK
(Jadual Keempat Belas)
GERAN NEGERI

DHDK

No. Hakmilik : 6048	Cukai Tahunan : RM125.00
---------------------	--------------------------

Negeri : Terengganu
Daerah : Kuala Terengganu
Bandar/Pekan/Mukim : Bandar Kuala Terengganu
No. Lot : No. Lot 2919
Luas Lot : 0 Ekar 0 Rood 00.0000 Pole.
Kategori Penggunaan Tanah : TIADA
No. Lembaran Piawai : 42-C-IV-7
No. Pelan Diperakui : 11514
No. Fail : PTG.TR./P/953

Tanah yang diperihalkan di atas adalah dipegang untuk selama-lamanya oleh tuan punya pada masa namanya disebut dalam rekod ketuanpunyaan di bawah, tertakluk kepada peruntukan-peruntukan Kanun Tanah Negara, kepada kategori yang dinyatakan di atas dan kepada syarat-syarat nyata dan sekatan-sekatan kepentingan yang dinyatakan di bawah, sebagai balasan bagi pembayaran cukai tahunan yang sewajarnya.

Dengan perintah Pihak Berkuasa Negeri
Didaftarkan pada 10 Jun 1974

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SARA
Pendaftar

Pelan tanah, bagi maksud pengenalan, adalah dikepilkan pada Borang B1.

SYARAT-SYARAT NYATA
Tiada

SEKATAN-SEKATAN KEPENTINGAN
Tiada

Hendaklah dipenuhkan apabila hakmilik dikeluarkan bagi sambungan

Tarikh mula-mula pembermilikan :
No. hakmilik asal (Tetap atau sementara) : GRN 2653 Bandar Kuala Terengganu

Hakmilik : 110573GRN00006048
Tarikh : 19/05/1998
No. Versi : 1
No. Salinan :
Muka Surat : 1(2)

Tr1 - 0012301

c) Tidak Ada Nombor Kad Pengenalan

Nombor kad pengenalan adalah kod pengenalan diri yang penting bagi setiap pemilikan tanah. Nombor kad pengenalan pada dokumen hak milik mengesahkan bahawa tanah tersebut adalah milik individu berkenaan. Analisis ACL mendapati sebanyak 5,686 kes di PTG, 12,360 kes di PTKT dan 8,216 kes di PTM yang tidak mempunyai nombor kad pengenalan. Semakan Audit mendapati, kebanyakan medan tersebut tidak diisi kerana dokumen hak milik manual tidak tercatat nombor kad pengenalan pemilik. Ini menyebabkan kakitangan yang terlibat semasa proses pemindahan daripada hak milik manual ke SPTB menaip perkara yang sama seperti yang tercatat pada dokumen hak milik manual. Contoh DHDK dengan kad pengenalan kosong seperti di **Jadual 42**.

Jadual 42
Medan Kad Pengenalan Tidak Diisi

Pejabat/ No. DHDK	Penemuan Audit		
	ACL	DHDK	Skrin SPTB
0272GRN00002054	Nama Pemilik: Khoo Kun Tiak No. K/P: - Urusan: SC - PP (Surat cara : Pemilik Pertama)	Nama Pemilik: -Khoo Ngo Moi@Khoo Eng Tang -Khoo Geat Huang(F) sbg Pentadbir 1/1 bhg. No. K/P: - Tarikh Daftar: 21/9/1955 Tarikh DHDK: 14/6/1998 Versi : 1	Nama Pemilik: -Khoo Ngo Moi@Khoo Eng Tang Jenis Pihak Berkepentingan: Pentadbir Syer diperoleh: 1/1 bhg No. K/P: -
0206GRN00001641	Nama Pemilik: Abdul Rahman Bin Tahir No. K/P: - Urusan: SC - PMT (Surat cara: Pindah milik Tanah) No. Perserahan: 1956000563	Nama Pemilik: Abdul Rahman Bin Tahir No. K/P: - Tarikh Daftar: 27/11/1939 Tarikh DHDK: 1/1/2002 Versi: 1	Nama Pemilik: Abdul Rahman Bin Tahir Jenis Pihak Berkepentingan: Pemilik Syer diperoleh: 1/2 bhg No. K/P: -
0207GRN00004754	Nama Pemilik: Tan Kee Koon@ Ran Kee Cheng No. K/P: - Urusan: SC - PMT (Surat cara: Pindah milik Tanah) No. Perserahan: 1971004099	Nama Pemilik: Tan See Hian 1/1 bhg No. K/P: 720828-11-5381 (No. K/P Lama: A2282370) Tarikh Pemberimilikan: 24/2/1931 Tarikh Daftar: 13/9/1966 Tarikh DHDK: 1/12/2004 Versi : 2 (BATAL- Telah disambung kepada GRN 15326 Mukim Kuala Paka)	Nama Pemilik: Tan See Hian 1/1 bhg Jenis Pihak Berkepentingan: Pemilik Syer di peroleh: 1/1 bhg No. K/P: 720828-11-5381 Cara dapat Pembahagian: Pemberian kasih sayang.
0206PN00000989	Nama Pemilik: Ismail Bin Mohd@Awang No. K/P: - Urusan: SC - PMT (Surat cara: Pindah milik Tanah) No. Perserahan: 1972000059	Nama Pemilik: Ismail Bin Mohd@Awang No. K/P: - Tarikh Daftar: 6/10/1968 Tarikh DHDK: 8/6/1998 Versi: 1	Nama Pemilik: Ismail Bin Mohd@Awang Jenis Pihak Berkepentingan: Pemilik Syer diperoleh: 1/1 bhg No. K/P: -
0206PN00001092	Nama Pemilik: Lim Ah Poh No. K/P: - Urusan: SC - PP (Surat cara : Pemilik Pertama)	Nama Pemilik: Lim Ah Poh No. K/P: - Tarikh Daftar: 28/3/1970 Tarikh DHDK: 8/6/1998 Versi: 1	Nama Pemilik: : Lim Ah Poh Jenis Pihak Berkepentingan: Pemilik Syer diperoleh: 1/1 bhg No. K/P: -

Sumber: PTG, PTKT, PTM

Contoh Skrin SPTB Medan Kad Pengenalan Tidak Diisi

SPTB
UAU23_1

SUBSISTEM - UTILITI
Pertanyaan Hakmilik

19/12/2007
HASIL04

Hakmilik : 11 02 72 GRN : 00002054

Pemilikan
Rekod Kepunyaan :-
Nama : KHOO GEAT HUANG (F)
No PB :
Jenis PB : PP - Pentadbir
Kump Pemegang Amanah :
Ruj Surat Amanah :
Syer diperolehi : 1 / 1
Jumlah Syer : 1 / 1
Alamat Berdaftar :
Poskod : Negeri :
Warga / Bangsa : 0 / CIN
Cara dapat bahagian : -
Nombor Perserahan : 79/1995

Hakmilik
Pemilikan
Urusniaga
Bukan Urusniaga
Nota
Urusan dim proses
Hakmilik Asal
Hakmilik Skini
Hakmilik Berikut
Hakmilik Pasangan
Masalah Hakmilik
Syarat Nyata
Sekatan
Rekod Sejarah
Rekod Sebelum
Rekod Berikut
Lebih Maklumat
Tamat

Start Oracle Forms Runtime Microsoft PowerPoint - [Pr... 12:41 PM

Contoh DHDK Medan Kad Pengenalan Tidak Diisi

Kanun Tanah Negara
Borang SBK
(Borang Keempat Belas)
GERAN NEGERI

DHDK

No. Hakmilik : 2054 Cukai Tahunan : RM100.00

Negeri : Terengganu
Daerah : Dungun
Bandar/Pekan/Mukim : Bandar Dungun
No. Lot : No. Lot 277
Luas Lot : 162.57 Meter Persegi
Kategori Penggunaan Tanah :
No. Lembaran Piawai : 115-A-III
No. Pelan Diperakui : 2449
No. Fail : CLM118/49

Tanah yang diperihalkan di atas adalah dipegang untuk selama-lamanya oleh tuan punya pad disebut dalam rekod ketuanpunyaan di bawah, tertakluk kepada peruntukan-peruntukan Kan kepada kategori yang dinyatakan di atas dan kepada syarat-syarat nyata dan sekatan-sekatan dinyatakan di bawah, sebagai balasan bagi pembayaran cukai tahunan yang sewajarnya.

Dengan perintah Pihak Berkuasa Negeri
Didaftarkan pada **21 September 1955**

Pelan tanah, bagi maksud pengenalan, adalah dikepilkan pada Borang B1.

Tiada **SYARAT-SYARAT NYATA**
SEKATAN-SEKATAN KEPENTINGAN

Hendaklah dipenuhkan apabila hakmilik dikeluarkan bagi sambungan

Tarikh mula-mula pemberimilikan :
No. hakmilik asal (Tetap atau sementara) : CT 1045 Bandar Dungun
No. hakmilik yang terdahulu daripada ini :
(jika berlainan daripada di atas)

Hakmilik : 110272GR
Tarikh : 14/06/1998
No. Versi : 1
No. Salinan :
Muka Surat : 1[2]

Tr1 - 0065756

REKOD KETUANPUNYAAN

KHOO NGO MOI @ KHOO ENG TANG dan
KHOO GEAT HUANG (F) sbg Pentadbir , 1/1 bhg.

REKOD URUSAN
PERKARA LAIN YANG MELIBATKAN HAKMILIK

Pendaftar

Hakmilik : 110272GRN00002054
Tarikh : 14/06/1998
No. Versi : 1
No. Salinan :
Muka Surat : 2[2]

d) Tanah Pajakan Tidak Ada Tarikh Luput

Tarikh pajakan luput diambil kira dari tarikh mula milikan tanah tersebut hingga tamat tempoh pajakan. Tempoh pajakan adalah berbeza-beza sama ada 10 tahun, 20 tahun, 21 tahun, 30 tahun, dan 99 tahun tertakluk kepada kelulusan daripada Majlis Mesyuarat Negeri. Semakan Audit mendapati satu kes di mana tarikh luput pada DHDK berbeza dengan skrin SPTB manakala satu kes tarikh luput kosong. Terdapat 3 kes di mana tarikh luput tidak tepat seperti tarikh luput pada 29/7/1088. Maklumat selanjutnya seperti di **Jadual 43**.

Jadual 43
Tanah Pajakan Tiada Tarikh Luput

Pejabat/ No. DHDK	Penemuan Audit		
	ACL	DHDK	Skrin SPTB
0404HSD00002092	Tarikh Daftar: 4/12/1993 Tempoh Pajakan: 0 Tarikh Luput: -	Tarikh Mula-mula Pemberimilikan: 17/12/1982 Tarikh Daftar: 18/4/1988 Tempoh Pajakan: 99 Tahun Tarikh Luput: 16/12/2081 Tarikh DHDK:14/11/2006 Versi : 3	Tarikh Pemberimilikan :4/12/1993 Tempoh Pajakan: Tiada Tarikh Luput :9/3/2002
0206PN0003097	Tarikh Daftar: 13/4/1996 Tempoh Pajakan: 99 Tahun Tarikh Luput: -	Tarikh Mula-mula Pemberimilikan: 30/7/1989 Tarikh Daftar: 13/4/1996 Tempoh Pajakan: 99 Tahun Tarikh Luput: 29/7/1088 Tarikh DHDK t:4/6/1998 Versi : 1	Tarikh Pemberimilikan :30/7/1989 Tempoh Pajakan: 99 Tahun Tarikh Luput : 29/7/1088
0507HSM0001178	Tarikh Daftar: 3/11/1987 Tempoh Pajakan: 99 Tahun Tarikh Luput: -	Tarikh Daftar: 3/11/1987 Tempoh Pajakan: 99 Tahun Tarikh Luput: 2/11/1086 Tarikh DHDK:1/9/1998 Versi : 1	Tarikh Daftar :3/11/1987 Tempoh Pajakan: 99 Tahun Tarikh Luput : 2/11/1086
0504PM0000282	Tarikh Daftar: 20/11/1991 Tempoh Pajakan: 99 Tahun Tarikh Luput: -	Tarikh Mula-mula Pemberimilikan: 20/11/1991 Tarikh Daftar: 20/11/1991 Tempoh Pajakan: 99 Tahun Tarikh Luput: 20/11/1200 Tarikh DHDK:11/10/1998 Versi : 2	Tarikh Pemberimilikan : 20/11/1991 Tempoh Pajakan: 99 Tahun Tarikh Luput : 20/11/1200
0602PM000000015	Tarikh Daftar: 8/4/1996 Tempoh Pajakan: 0 Tarikh Luput: -	Tarikh Mula-mula Pemberimilikan: 18/6/1990 Tarikh Daftar: 8/4/1996 Tempoh Pajakan:0 Tarikh Luput: 18/6/2089 Tarikh DHDK:12/8/1998	Tarikh Pemberimilikan :18/6/1990 Tempoh Pajakan: 0 Tarikh Luput : 18/6/2089

Sumber: PTG, PTKT,PTM

e) Tarikh Daftar Tidak Munasabah

Tarikh daftar adalah merupakan tarikh pemberian hak milik tanah. Analisis Audit menggunakan program ACL mendapati terdapat 9 kes di PTG, 27 kes di PTKT dan 6 kes di PTM yang tidak mempunyai tarikh daftar tanah. Semakan Audit mendapati tarikh daftar ada pada skrin SPTB dan dicetak pada DHDK tetapi tarikh tersebut tidak tepat seperti 11/11/1111. Contoh DHDK yang mempunyai tarikh daftar tidak tepat adalah seperti di **Jadual 44**.

Jadual 44
Tarikh Daftar Tidak Diisi

Pejabat/ No. DHDK	Penemuan Audit	
	DHDK	Skrin SPTB
0112GRN00010777	Tarikh Pemberimilikan: 16/11/1959 Tarikh Daftar: 21/2/1194 Tarikh DHDK: 13/4/1998	Tarikh Pemberimilikan :16/11/1959 Tarikh Daftar: 21/2/1194
0272GRN00001417	Tarikh Pemberimilikan: - Tarikh Daftar: 13/1/1036 Tarikh DHDK: 27/7/2006	Tarikh Pemberimilikan : Tiada Tarikh Daftar: 13/1/1036
0306GRN00000514	Tarikh Pemberimilikan: - Tarikh Daftar: 16/10/1348 Tarikh DHDK: 25/6/1998	Tarikh Pemberimilikan : Tiada Tarikh Daftar: 16/10/1348
0306GRN00000550	Tarikh Pemberimilikan: - Tarikh Daftar: 9/10/1030 Tarikh DHDK: 25/6/1998	Tarikh Pemberimilikan : Tiada Tarikh Daftar: 9/10/1030
0404HSD00001924	Tarikh Pemberimilikan: - Tarikh Daftar: 13/1/1036 Tarikh DHDK: 27/7/2006	Tarikh Pemberimilikan : Tiada Tarikh Daftar: 13/1/1036
0405GRN00010731	Tarikh Pemberimilikan: 6/3/1971 Tarikh Daftar: 11/11/1111 Tarikh DHDK: 13/7/2005	Tarikh Pemberimilikan : 6/3/1971 Tarikh Daftar: 11/11/1111
0508GRN00007115	Tarikh Pemberimilikan: - Tarikh Daftar: 11/11/1111 Tarikh DHDK: 26/8/1999	Tarikh Pemberimilikan : 12/10/1941 Tarikh Daftar: 11/11/1111
0518GRN00000979	Tarikh Pemberimilikan: - Tarikh Daftar: 10/10/1034 Tarikh DHDK: 20/6/1998	Tarikh Pemberimilikan : Tiada Tarikh Daftar: 10/10/1034
0601HSM00001064	Tarikh Pemberimilikan: 13/8/1953 Tarikh Daftar: 4/2/1882 Tarikh DHDK: 29/7/1999	Tarikh Pemberimilikan :13/8/1953 Tarikh Daftar: 4/2/1882
0601GM000000037	Tarikh Pemberimilikan: - Tarikh Daftar: (Tiada catat tarikh) Tarikh DHDK: 9/7/1998	Tarikh Pemberimilikan : Tiada Tarikh Daftar: Tiada

Sumber: PTG, PTKT,PTM

f) Kadar Cukai Kosong (RM0)

Kadar cukai telah ditetapkan dalam peraturan tanah negeri mengikut kategori dan syarat tanah. Kadar cukai ini ada dicatat pada hak milik manual dan sepatutnya turut tercatat pada DHDK. Semakan Audit mendapati terdapat DHDK yang dicatat kadar cukai RM0. Adalah juga didapati kadar cukai ada tercatat pada DHDK tetapi kadar cukai RM0 pada skrin SPTB. Contoh DHDK yang berkenaan seperti mana di **Jadual 45**.

Jadual 45
Kadar Cukai Kosong (RM0)

Pejabat/ No. DHDK	Penemuan Audit		
	ACL	DHDK	Skrin SPTB
0101GRN 00009284	Pemilik:Pesuruhjaya Tnh. Persekutuan Tarikh Mula Daftar:8/10/1988 Cukai : RM0	Pemilik:Pesuruhjaya Tnh. Persekutuan Tarikh Mula Daftar: 11/5/1978 Cukai : RM50.00	Pemilik:Pesuruhjaya Tnh Persekutuan Cukai : RM Tarikh Convert:20/4/1998
0101GRN 00008617	Pemilik:Pesuruhjaya Tnh Persekutuan Tarikh Mula Daftar:24/3/1985 Cukai : RM0	Pemilik:Pesuruhjaya Tnh Persekutuan Tarikh Mula Daftar:24/3/1985 Cukai : RM	Pemilik:Pesuruhjaya Tnh Persekutuan Cukai : RM Tarikh Convert:2/2/1998
0101GRN 00008191	Pemilik:Sya. Penempatan Muara Sdn.Bhd. Tarikh Mula Daftar:19/11/1983 Cukai : RM0	Pemilik:Sya. Penempatan Muara Sdn.Bhd. Tarikh Mula Daftar:19/11/1983 Cukai : RM150.00	Pemilik:Sya. Penempatan Muara Sdn.Bhd. Tarikh Mula Daftar:19/11/1983 Cukai : RM Tarikh Convert:4/5/1998
0512GM 00014427	Pemilik:Wan Othman Bin Wan Long Tarikh Mula Daftar: 13/7/1999 Cukai : RM0	Pemilik:Wan Othman Bin Wan Long Tarikh Mula Daftar: 13/7/1999 Cukai : RM Gadai kepada MALAYAN BANKING BHD pada 31/7/2001	Pemilik:Wan Othman Bin Wan Long Tarikh Mula Daftar: 13/7/1999 Cukai : RM Tarikh Convert: 5/8/2001
0503GM 00003970	Pemilik:MALAYAN BANKING BHD Tarikh Mula Daftar: 28/6/1990 Cukai : RM0	Pemilik:Mat Sabri Bin Ismail Tarikh Mula Daftar: 28/6/1990 Cukai : RM0.00 Gadai kepada MALAYAN BANKING BHD pada 5/3/2002	Pemilik:Mat Sabri Bin Ismail Tarikh Mula Daftar: 28/6/1990 Cukai : RM0.00 Pemilik asal: Husin Bin Omar Tarikh Convert: 10/3/2002
0512GM 00001199	Pemilik:Semek Bt Ahmad Tarikh Mula Daftar: 15/12/1975 Cukai : RM0	Pemilik:Mat Dagang Bin Ismail Mohd.Sobri Bin Endut Tarikh Mula Daftar: 15/12/1975 Cukai : RM.00	Pemilik:Mat Dagang Bin Ismail Mohd.Sobri Bin Endut Tarikh Mula Daftar: 15/12/1975 Cukai : RM0.00 Tarikh Convert: 15/6/2004
0503GM0 0007586	Pemilik:Shamsiah Binti Tahir Tarikh Mula Daftar: 26/11/1998 Cukai : RM0	Pemilik:Shamsiah Binti Tahir Khalid Bin Embong, Maznah Binti Karim, Rohani Binti Karim Tarikh Mula Daftar: 26/11/1998 Cukai : RM0.00	Pemilik:Shamsiah Binti Tahir Khalid Bin Embong, Maznah Binti Karim, Rohani Binti Karim Tarikh Mula Daftar: 26/11/1998 Cukai : RM0.00
0507GM0 0001343	Pemilik:Narisah Bt Ngah Tarikh Mula Daftar: 22/2/1999 Cukai : RM0	Pemilik:Narisah Bt Ngah Tarikh Mula Daftar: 22/2/1999 Cukai : RM.00	Pemilik:Narisah Bt Ngah Tarikh Mula Daftar: 22/2/1999 Cukai : RM0.00
0512GM0 0015193	Pemilik:Mohamad@Alias Bin Embong Tarikh Mula Daftar: 9/5/2000 Cukai : RM0	Pemilik:Mohamad@Alias Bin Embong Tarikh Mula Daftar: 9/5/2000 Cukai : RM	Pemilik:Mohamad@Alias Bin Embong Tarikh Mula Daftar: 9/5/2000 Cukai : RM
0606GM0 0000716	Pemilik: Hassan Bin Mohamad Tarikh Mula Daftar: 20/1/1980 Cukai : RM0	Pemilik: Hassan Bin Mohamad Tarikh Mula Daftar: 20/1/1980 Cukai : RM	Pemilik: Hassan Bin Mohamad Tarikh Mula Daftar: 16/9/1989 Cukai :RM

Sumber: PTG, PTKT,PTM

g) Kadar Cukai RM1

Kadar cukai RM1 adalah dikenakan hanya kepada tanah wakaf, manakala kadar cukai tanah selain tanah wakaf adalah ditetapkan mengikut kategori dan syarat kegunaan tanah. Analisis Audit melalui program ACL terhadap kriteria cukai tanah RM1 mendapati terdapat 2 kes di PTG, 10 kes di PTKT dan 2 kes di PTM. Semakan Audit terhadap DHDK mendapati tanah milik individu dikenakan kadar cukai RM1. Contoh DHDK berkenaan adalah seperti di **Jadual 46**.

Jadual 46
Kadar Cukai RM1

Pejabat/ No. DHDK	Penemuan Audit		
	ACL	DHDK	Skrin SPTB
0523HSM 00000272	Pemilik: Majlis Ugama Islam Dan Adat Melayu Terengganu Tarikh Mula Daftar: 25/5/1993 Cukai : RM1	Pemilik: Majlis Ugama Islam Dan Adat Melayu Terengganu Tarikh Mula Daftar: 25/5/1993 Cukai : RM1	Pemilik: Majlis Ugama Islam Dan Adat Melayu Terengganu Cukai : RM1.00
0503GM 00005825	Pemilik: Mohamad Bin Musa Tarikh Mula Daftar: 19/3/1996 Cukai : RM1.00	Pemilik: Mohamad Bin Musa Wan Aziz Bin Wan Ismail Wan Kadir Bin Wan Ismail Tarikh Mula Daftar: 19/3/1996 Cukai : RM1.00	Pemilik: Mohamad Bin Musa Wan Aziz Bin Wan Ismail Wan Kadir Bin Wan Ismail Cukai : RM1.00
0512GM 00009326	Pemilik: Tengku Dalam Bt. Ali Tarikh Mula Daftar: 4/6/1997 Cukai : RM1.00	Pemilik: Shamsul Bahri Bin Omar Tarikh Mula Daftar: 4/6/1997 Cukai : RM1.00	Pemilik: Shamsul Bahri Bin Omar Cukai : RM1.00 Tarikh Convert: 29/12/2005
0512GM00 005872	Pemilik: Abd. Rahman Bin Yusof Tarikh Mula Daftar: 20/5/1992 Cukai : RM1.00	Pemilik: Che Abdullah Bin Ab. Rahman Tarikh Mula Daftar: 20/5/1992 Cukai : RM1.00	Pemilik: Che Abdullah Bin Ab. Rahman Cukai : RM1.00
0504GM00 000239	Pemilik: Pesuruh Jaya Hal Ehwal Ugama, Terengganu Tarikh Mula Daftar: 25/1/1971 Cukai : RM1.00	Pemilik: Pesuruh Jaya Hal Ehwal Ugama, Terengganu Tarikh Mula Daftar: 25/1/1971 Cukai : RM1.00	Pemilik: Pesuruh Jaya Hal Ehwal Ugama, Terengganu Cukai : RM1.00 Tarikh Convert: 4/7/2002
0512GM00 013823	Pemilik: Majlis Ugama Islam Dan Adat Melayu Terengganu Tarikh Mula Daftar: 30/3/1999 Cukai : RM1.00	Pemilik: Majlis Ugama Islam Dan Adat Melayu Terengganu Tarikh Mula Daftar: 30/3/1999 Cukai : RM1.00	Pemilik: Majlis Ugama Islam Dan Adat Melayu Terengganu Cukai : RM1.00
0512HSM0 0004237	Pemilik: Omar Bin Mohd Amin Tarikh Mula Daftar: 16/5/1982 Cukai : RM1	Pemilik: Ibrahim Bin Omar Tarikh Mula Daftar: 16/5/1982 Cukai : RM1	Pemilik: Ibrahim Bin Omar Tarikh Convert: 25/5/2005 Cukai : RM1.00
0606GM00 000284	Pemilik: Noordin Bin Haji Mohamad Tarikh Mula Daftar: 26/9/1971 Cukai : RM1	Pemilik: Majlis Agama Islam Dan Adat Melayu Tarikh Mula Daftar: 26/9/1971 Cukai : RM1.00	Pemilik: Majlis Agama Islam Dan Adat Melayu Tarikh Convert: 24/6/1998 Cukai : RM1.00
0601HSM0 0003729	Pemilik: Sapiah Bt. Yusoff Tarikh Mula Daftar: 19/11/1997 Cukai : RM1	Pemilik: Sapiah Bt. Yusoff Tarikh Daftar: 19/11/1997 Cukai : RM1.00	Pemilik: Sapiah Bt. Yusoff Cukai : RM1.00 Tarikh Convert: 15/6/1999

Sumber: PTG, PTKT, PTM

h) Medan Hak Milik Tidak Diisi

Analisis Audit melalui program ACL mendapati terdapat ruangan nombor hak milik yang tidak diisi. Terdapat sebanyak 8 kes di PTKT dan 1,510 kes di PTM, manakala tiada kes yang terlibat di PTG seperti di **Jadual 47**. Semakan Audit mendapati maklumat yang dikeluarkan daripada analisis Audit hanya ada dalam sistem tetapi DHDK tidak wujud. Ia adalah merupakan data tidak berguna (*rubbish data*).

Jadual 47
Medan Hak Milik Kosong

Pejabat/ No. DHDK	Penemuan Audit		
	ACL	DHDK	Skrin SPTB
0503KRM00006132	Medan No. hak milik: - Tarikh Daftar: - Status: Daftar	Tiada DHDK	Tidak lengkap. Hanya papir nombor hak milik, daerah dan mukim. Ruangan lain kosong dan tiada.
0505KRM11111111	Medan No. hak milik: - Tarikh Daftar: - Status: Daftar	Tiada DHDK	Tidak lengkap. Hanya papir nombor hak milik, daerah dan mukim. Ruangan lain kosong dan tiada.
0514KRM00003411	Medan No. hak milik: - Tarikh Daftar: 13/12/1955 Status: Daftar	Tiada DHDK	Tidak lengkap. Hanya papir nombor hak milik, daerah dan mukim. Ruangan lain kosong dan tiada.
0516KRM43090000	Medan No. hak milik: - Tarikh Daftar: - Status: Daftar	Tiada DHDK	Tidak lengkap. Hanya papir nombor hak milik, daerah dan mukim. Ruangan lain kosong dan tiada.
110521KRM001157	Medan No. hak milik: - Tarikh Daftar: 7/8/1967 Status: Daftar	Tiada DHDK	Tidak lengkap. Hanya papir nombor hak milik, daerah dan mukim. Ruangan lain kosong dan tiada.

Sumber: PTG, PTKT, PTM

i) Kategori Tanah Tidak Diisi

Setiap kategori tanah mempunyai kod tertentu yang telah ditentukan. Terdapat 7 jenis kategori tanah yang mempunyai kod di dalam SPTB seperti di bawah:

Kod	Perihal
0	Tidak Dinyatakan
1	Pertanian
2	Bangunan
3	Perusahaan/Perindustrian
4	Tiada
5	Nil
6	Pelbagai

Analisis Audit melalui program ACL mendapati sebanyak 23 kes di PTKT dan 11 kes di PTM yang tidak mengisi kategori tanah, manakala tiada kes terlibat di PTG seperti di **Jadual 48**. Semakan Audit mendapati kategori tanah pada skrin SPTB 'Tiada' tetapi pada DHDK tidak dicatatkan kategori tanah. Keadaan ini timbul mungkin disebabkan pada masa semasa proses pemindahan data tidak dimasukkan kod berkenaan ataupun data tersebut hanya ada dalam sistem tetapi DHDK tidak wujud iaitu data tidak berguna (*rubbish data*).

Jadual 48
Kategori Tanah Tidak Diisi

Pejabat/ No. DHDK	Penemuan Audit		
	ACL	DHDK	Skrin SPTB
0502GM00001549	Kategori: Tarikh Daftar: 9/2/1998	Kategori: - Syarat Nyata: Bangunan kediaman sahaja Tarikh Daftar: 9/2/1998 Tarikh Convert: 27/3/2007 Versi: 6	Kategori: Tiada Tarikh Convert: 17/10/1998 Versi: 6
0505GM00001681	Kategori: Tarikh Daftar: 25/3/1999	Kategori: - Syarat Nyata: Tiada Tarikh Daftar: 25/3/1999 Tarikh Convert: 25/3/1999 Versi: 1 *-DHDK tiada nama pemilik tanah -Cukai RM0 -Luas Lot: 0.0886 Hektar (0.219 Ekar)	Kategori: Tiada Tarikh Convert: 25/3/1999 Versi: 1 (Status : Daftar)
0510GM00000981	Kategori: Tarikh Daftar: 19/9/1994	Kategori: - Syarat Nyata: Bangunan Kediaman sahaja. Tarikh Daftar: 19/9/1994 Tarikh Convert: 25/1/2006 Versi: 1	Kategori: Tiada Tarikh Convert: 25/10/1998 Versi: 1 (Status : Daftar)
0508GM00002062	Kategori: Tarikh Daftar: 14/5/2006	Kategori: - Syarat Nyata: Dusun Buah-buahan Tarikh Daftar: 14/5/2006 Tarikh Convert: 14/5/2006 Versi: 1	Kategori: Tiada Tarikh Convert: 14/5/2006 Versi: 1 (Status : Daftar)
0512PM00002277	Kategori: Tarikh Daftar: 6/1/1998	Kategori: - Syarat Nyata: Sebuah bangunan rumah teres kos rendah sahaja. Tarikh Daftar: 6/1/1998 Tarikh Convert: 19/7/2006 Versi: 3	Kategori: Tiada Tarikh Convert: - Versi: 3 (Status : Daftar)
0512GM00019390	Kategori: Tarikh Daftar: 5/2/2007	Kategori: - Syarat Nyata: Padi Cedongan Tarikh Daftar: 5/2/2007 Tarikh Convert: 22/2/2007 Versi: 1	Kategori: Tiada Tarikh Convert: 5/2/2007 Versi: 1 (Status : Daftar)

Sumber: PTG, PTKT, PTM

j) Kod Sekatan Kepentingan Tidak sah

Kod kepentingan diwujudkan dan didaftarkan bagi memberi maksud tertentu bagi setiap hak milik yang didaftarkan. Analisis Audit melalui program ACL mendapati kod kepentingan tidak sah yang diwujudkan bagi maksud tertentu iaitu kod kepentingan 42. Kod berkenaan tidak didaftarkan sebagai kod kepentingan yang sah dalam sistem SPTB. Terdapat 8,473 kes di PTG, 47,424 kes di PTKT dan 18,259 kes di PTM seperti di **Jadual 49**. Semakan Audit terhadap mendapati terdapat kod kepentingan 'Tiada' pada DHDK dan skrin SPTB. Dalam kod kepentingan SPTB, tiada kod diwujudkan bagi kepentingan "TIADA". Ianya tidak didaftarkan sebagai kod kepentingan yang sah dalam sistem SPTB.

Jadual 49
Kod Sekatan Kepentingan Tidak Sah

Pejabat/ No. DHDK	Penemuan Audit		
	ACL	DHDK	Skrin SPTB
0186GRN00004945	Kod Kepentingan: 42 Tarikh Daftar: 13/5/1967	Kepentingan: Tiada Tarikh Daftar: 13/5/1967 Tarikh Convert: 27/5/1998	Kepentingan: Tiada
0186GRN00004930	Kod Kepentingan: 42 Tarikh Daftar: 13/5/1967	Kepentingan: Tiada Tarikh Daftar: 13/5/1967 Tarikh Convert: 27/5/1998	Kepentingan: Tiada
0186GRN00001722	Kod Kepentingan: 42 Tarikh Daftar: 22/3/1944	Kepentingan: Tiada Tarikh Daftar: 22/3/1944 Tarikh Convert: 11/6/1998	Kepentingan: Tiada
0186GRN00001730	Kod Kepentingan: 42 Tarikh Daftar: 22/3/1944	Kepentingan: Tiada Tarikh Daftar: 22/3/1944 Tarikh Convert: 13/6/1998	Kepentingan: Tiada
0186GRN00005572	Kod Kepentingan: 42 Tarikh Daftar: 26/8/1969	Kepentingan: Tiada Tarikh Daftar: 26/8/1969 Tarikh Convert: 13/5/1998	Kepentingan: Tiada
0303GM00000352	Kod Kepentingan: - Tarikh Daftar: 23/7/1969	Kepentingan: Tiada Tarikh Daftar: 23/7/1969 Tarikh Convert: 8/7/1998	Kepentingan: Tiada
0602GM00000363	Kod Kepentingan: - Tarikh Daftar: 31/7/1969	Kepentingan: Tiada Tarikh Daftar: 22/8/2005 Tarikh Convert: 22/8/2005	Kepentingan: Tiada
0603GM00000373	Kod Kepentingan: - Tarikh Daftar: 12/8/1969	Kepentingan: Tiada Tarikh Daftar: 12/8/1969 Tarikh Convert: 22/8/1998	Kepentingan: Tiada
0603GM00000392	Kod Kepentingan: - Tarikh Daftar: 27/8/1969	Kepentingan: Tiada Tarikh Daftar: 27/8/1969 Tarikh Convert: 8/7/1998	Kepentingan: Tiada

Sumber: PTG, PTKT, PTM

k) Kesilapan Kod Tanah Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan

Kod kepentingan bagi tanah KPTG ialah '11'. Analisis Audit melalui program ACL mendapati terdapat sebanyak 57 kes di PTG, 28 kes di PTKT dan 165 kes di PTM. Semakan Audit pada DHDK mendapati pemilik tanah adalah individu tetapi pada skrin SPTN dipaparkan kod kepentingan '11'. Masalah ini mungkin disebabkan kesilapan memasukkan kod kepentingan. Senarai contoh seperti di **Jadual 50**.

Jadual 50
Kesilapan Kod Tanah Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan

Pejabat/ No. DHDK	Penemuan Audit		
	ACL	DHDK	Skrin
0506PN00001275	Pemilik: Syed Ahmad Nawawi Bin Syed Mohd Noor Kod Kepentingan: 11 Tarikh Daftar: 10/6/1974	Pemilik: Sharifah Aminah Bt.Syed Ahmad Nawawi, Syed Azlan Bin Syed Ahmad Nawawi, Syed Azman Bin Syed Ahmad Nawawi, Syed Hishamuddin Bin Syed Ahmad Nawawi Tarikh Daftar: 10/6/1974 Tarikh Convert:7/6/1998 Rekod Urusan: Tiada Versi:1	Kod Kepentingan: 11 Tarikh Convert: 7/6/1998
0488GRN00014185	Pemilik:Soo Meng Yin Kod Kepentingan: 11 Tarikh Daftar: 11/11/2002	Pemilik:Soo Meng Yin Tarikh Daftar: 11/11/2002 Tarikh Convert:22/12/2002 Rekod Urusan:Gadaian Menjamin Wang Pokok- Pesuruhjaya Tanah Persekutuan Versi:2	Kod Kepentingan: 11 Tarikh Convert: 11/11/2002
0603GM00000538	Pemilik: Fatimah Bt Abdullah Kod Kepentingan: 11 Tarikh Daftar: 29/8/1972	Pemilik:Ramlah Binti Abd.Manap Tarikh Daftar: 29/8/1972 Tarikh Convert:19/11/2002 Rekod Urusan:Gadaian Menjamin Wang Pokok- Pesuruhjaya Tanah Persekutuan Versi:2	Kod Kepentingan: 11 Tarikh Convert: 10/8/1998
0601HSM00001055	Pemilik:Datuk Mansor B Mohd Kod Kepentingan: 11 Tarikh Daftar: 4/2/1982	Pemilik:Ahmad Khairi Bin Samad Tarikh Daftar: 4/2/1982 Tarikh Convert:20/9/2006 Rekod Urusan:Gadaian Menjamin Wang Pokok- Minister Of Finance (Incorporated) Malaysia Versi:4	Kod Kepentingan: 11 Tarikh Convert: 4/5/1998

Sumber: PTG, PTKT,PTM

i) Kod Sekatan Kepentingan Salah

Kod sekatan kepentingan telah ditetapkan dan didaftar bagi setiap kepentingan yang berkaitan. Kod sekatan yang didaftarkan dalam sistem SPTB adalah seperti di **Jadual 51**.

Jadual 51
Kod Sekatan Dalam SPTB

Para 1		
Kuasa Meluluskan	Kod Sekatan	Keterangan Sekatan Kepentingan
Pihak Berkuasa Negeri	110001	Tidak dibenarkan pindah milik, digadai atau dipajak kecuali mendapat kebenaran Pihak Berkuasa Negeri.
Menteri Besar	210001	Tidak dibenarkan pindah milik, digadai atau dipajak kecuali mendapat kebenaran Menteri Besar.
Pengarah Tanah Dan Galian, Terengganu	310001	Tidak dibenarkan pindah milik, digadai atau dipajak kecuali mendapat kebenaran Pengarah Tanah Dan Galian, Terengganu.
Pentadbir Tanah	410001	Tidak dibenarkan pindah milik, digadai atau dipajak kecuali mendapat kebenaran Pentadbir Tanah.
Para 2		
Sekatan-sekatan yang dikenakan dalam keadaan tertentu	520001	Sekatan Kepentingan (i) di atas tidak tertakluk kepada pemilik pertama
Para 3		
Bagi kegunaan Perusahaan sahaja	530001	Tidak boleh dibelah bahagi.

Sumber : Rekod SPTB

Analisis Audit melalui program ACL mendapati sebanyak 3,134 kes di PTG, 39,677 kes di PTKT dan 190 kes di PTM yang mempunyai kod sekatan kepentingan silap. Semakan Audit mendapati kod sekatan yang digunakan tidak didaftarkan dalam sistem SPTB iaitu kod sekatan '0' dan '201Q10'. Contoh DHDK yang berkenaan adalah seperti di **Jadual 52**.

Jadual 52
Kod Sekatan Kepentingan Silap

Pejabat/ No. DHDK	Penemuan Audit		
	ACL	DHDK	Skrin SPTB
0104PN00001024	Pemilik: Yahaya Bin Tahir Kod Sekatan: 0 Tarikh Daftar: 14/10/1968	Pemilik: Yahaya Bin Tahir Sekatan: - Tarikh Daftar: 14/10/1968 Tarikh Convert: 26/3/2002 Versi: 2	Kod Sekatan: 0 Tarikh Daftar: 14/10/1968
0186GRN00001734	Pemilik: Tan Ku Pong Kod Sekatan: 0 Tarikh Daftar: 22/3/1944	Pemilik: Tan Ku Pong Sekatan: - Tarikh Daftar: 22/3/1944 Tarikh Convert: 11/6/1998 Versi: 1	Kod Sekatan: 0 Tarikh Daftar: 22/3/1944
0602PM00000378	Pemilik: Zaleha Binti Dollah Kod Sekatan: 201Q10 Tarikh Daftar: 22/8/2005	Pemilik: Zaleha Binti Dollah Sekatan: i) Tidak dibenarkan pindah milik, digadai @ dipajak kecuali mendapat kebenaran Pentadbir Tanah Marang. ii) Sekatan Kepentingan (i) di atas tidak tertakluk kepada pemilik pertama. iii) Pembeli pertama daripada Perbadanan Memajukan Iktisad Negeri Terengganu dikecualikan dari sekatan kepentingan (i) untuk urusan gadaian sahaja. Tarikh Daftar: 22/8/2005 Tarikh Convert: 22/8/2005	Kod Sekatan: 201Q10 i) Tidak dibenarkan pindah milik, digadai atau dipajak kecuali mendapat kebenaran Pentadbir Tanah Marang. Tarikh Daftar: 22/3/1944
0602PM00000375	Pemilik: Rokiah Binti Sidek Kod Sekatan: 201Q10 Tarikh Daftar: 22/8/2005	Pemilik: Rokiah Binti Sidek Sekatan: i) Tidak dibenarkan pindah milik, digadai @ dipajak kecuali mendapat kebenaran Pentadbir Tanah Marang. ii) Sekatan Kepentingan (i) di atas tidak tertakluk kepada pemilik pertama. iii) Pembeli pertama daripada Perbadanan Memajukan Iktisad Negeri Terengganu dikecualikan dari sekatan kepentingan (i) untuk urusan gadaian sahaja. Tarikh Daftar: 22/8/2005 Tarikh Convert: 22/8/2005	Kod Sekatan: 201Q10 i) Tidak dibenarkan pindah milik, digadai atau dipajak kecuali mendapat kebenaran Pentadbir Tanah Marang. Tarikh Daftar: 22/8/2005

Sumber: PTG, PTKT, PTM

Pada pendapat Audit kesahihan dan integriti data dalam sistem masih diragui Berdasarkan analisis Audit terhadap data SPTB melalui perisian *Audit Command Language*.

18.2.8 Prestasi Kewangan

Pelaksanaan SPTB di Negeri Terengganu melibatkan 2 fasa iaitu Fasa 1 dan Fasa 1 (Peningkatan) dan telah dikontakkan kepada syarikat Imatera Digital Image Services Sdn. Bhd.. Kontrak yang bernilai RM25.35 juta adalah melalui pembiayaan daripada Kementerian Tanah Dan Pembangunan Koperasi Malaysia. Kedua-dua kontrak ini telah tamat dan tempoh penyelenggaraan bagi kontrak Fasa 1 (Peningkatan) telah tamat pada 15 April 2005. Mulai bulan Mei 2005, Pengurus dan Penolong Pengurus Teknikal Sistem Tanah Negeri Terengganu adalah bertanggungjawab memantau penyelenggaraan SPTB di setiap Pejabat Tanah di Negeri Terengganu. Semakan Audit mendapati tidak ada peruntukan khas yang diperuntukkan untuk penyelenggaraan SPTB sebaliknya menggunakan peruntukan Pejabat Tanah masing-masing di bawah kod 28000 (Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli). Jumlah peruntukan yang diuntukkan bagi tujuan penyelenggaraan adalah mencukupi pada setiap tahun seperti di **Jadual 53**.

Jadual 53
Jumlah Perbelanjaan Bagi Tujuan Penyelenggaraan
Di Bawah Kod 28000 Bagi Tahun 2005 Hingga 2007

Pejabat	2005			2006			2007		
	Peruntukan Diterima	Perbelanjaan		Peruntukan Diterima	Perbelanjaan		Peruntukan Diterima	Perbelanjaan	
	(RM)	(RM)	%	(RM)	(RM)	%	(RM)	(RM)	%
Pejabat Tanah Dan Galian	70,000	21,315	30.5	440,000	210,758	47.9	137,000	104,107	75.9
Pejabat Tanah Kuala Terengganu	10,000	8,997	89.9	15,000	11,177	74.5	15,000	13,105	87.4
Pejabat Tanah Marang	16,000	8,217	51.4	16,000	11,733	73.3	10,600	7,035	66.4

Sumber : Rekod PTG, PTKT Dan PTM

Pada pendapat Audit, keperluan kewangan yang diperlukan bagi penyelenggaraan komputer SPTB adalah mencukupi walaupun tidak ada peruntukan khusus diperuntukkan untuk tujuan penyelenggaraan.

18.2.9 Modal Insan

Urusan pendaftaran tanah dikendalikan oleh Bahagian/Unit Pendaftaran yang ditubuhkan di Pejabat Tanah Dan Galian dan di setiap Pejabat Tanah. Bahagian/Unit ini bertanggungjawab menjalankan proses pendaftaran daripada mula terima permohonan sehingga pendaftaran selesai. Ia juga bertanggungjawab terhadap keselamatan sistem dan dokumen yang terlibat seperti DHDK dan dokumen verifikasi. Semakan Audit terhadap keperluan modal insan dan latihan mendapati:

a) Guna Tenaga

Berdasarkan perjawatan yang diluluskan dan berkuat kuasa mulai Ogos 2006, sebanyak 34 jawatan telah diluluskan untuk Bahagian Pendaftaran di PTG, PTKT, dan PTM seperti di **Jadual 54**.

Jadual 54
Kedudukan Pengisian Perjawatan Di Bahagian Pendaftaran

Bil.	Bilangan Perjawatan Diluluskan/Pengisian																				
	Pegawai Tadbir Negeri (N44/48)			Penolong Pegawai Tadbir (N27)			Pembantu Tadbir (N22)			Pembantu Tadbir (N17)			Penjilid Buku			Lain-lain			Jumlah		
	L	I	K	L	I	K	L	I	K	L	I	K	L	I	K	L	I	K	L	I	K
PTG	2	2	-	1	0	1	1	1	-	5	4	1	1	1	-	2	2	-	12	10	2
PTKT	1	1	-	1	0	1	1	1	0	8	8	0	-	-	-	2	2	-	13	12	1
PTM	1	1	-	1	0	1	1	1	-	5	3	2	-	-	-	1	1	-	9	6	3

Sumber: Fail Perjawatan

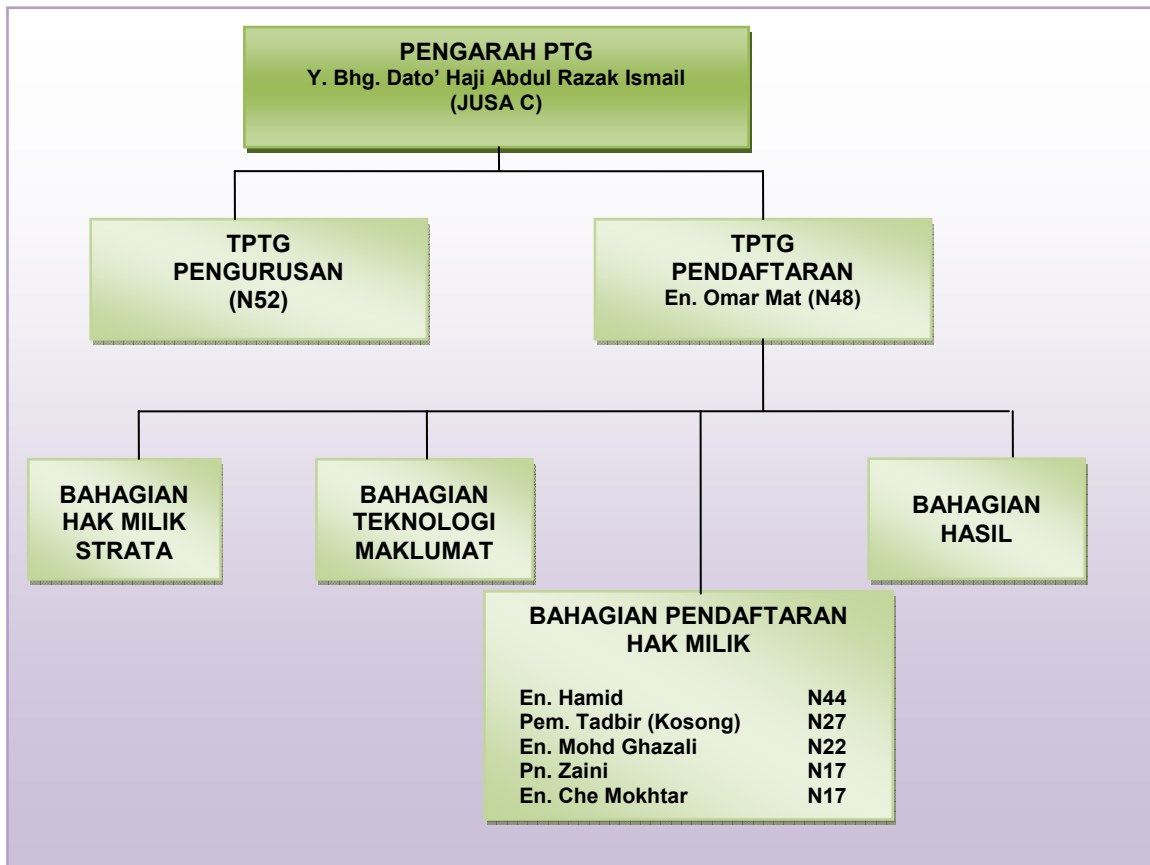
Nota : L – Lulus I – Isi K – Kosong

Berdasarkan kepada **Jadual 54** di atas, masih terdapat kekosongan perjawatan iaitu bagi jawatan Penolong Pegawai Tadbir (N27) seramai 3 orang dan Pembantu Tadbir (N17) seramai 3 orang. Jawatan Penolong Pegawai Tadbir di Bahagian Pendaftaran adalah jawatan yang baru diwujudkan dan masih belum diisi kerana pengambilan masih belum dibuat. Kedudukan struktur pengurusan di Pejabat Tanah Dan Galian, Pejabat Tanah Kuala Terengganu dan Pejabat Tanah Marang adalah seperti berikut:

i) Pejabat Tanah Dan Galian

Pejabat Tanah Dan Galian Negeri Terengganu diketuai oleh seorang Pengarah (Gred JUSA C). PTG dibahagikan 2 bahagian iaitu Bahagian Pengurusan yang diketuai oleh seorang Timbalan Pengarah (Gred N52) dan Bahagian Pendaftaran yang diketuai oleh seorang Timbalan Pengarah (Gred N48). Di bawah Bahagian Pendaftaran terdapat 4 Bahagian iaitu Bahagian Pendaftaran Hak milik, Bahagian Hak milik Strata, Bahagian Teknologi Maklumat, dan Bahagian Hasil. Bahagian yang terlibat secara langsung dengan pendaftaran hak milik dan penggunaan sistem SPTB ialah Bahagian Pendaftaran Hak Milik. Bahagian ini diluluskan sebanyak 12 perjawatan dengan 10 perjawatan telah diisi manakala 2 perjawatan masih belum diisi. Kedudukan Bahagian Pendaftaran dan Bahagian Pendaftaran Hak Milik di PTG adalah seperti di **Carta 6**.

Carta 6
Kedudukan Bahagian Pendaftaran Hak Milik
Di Pejabat Tanah Dan Galian Negeri

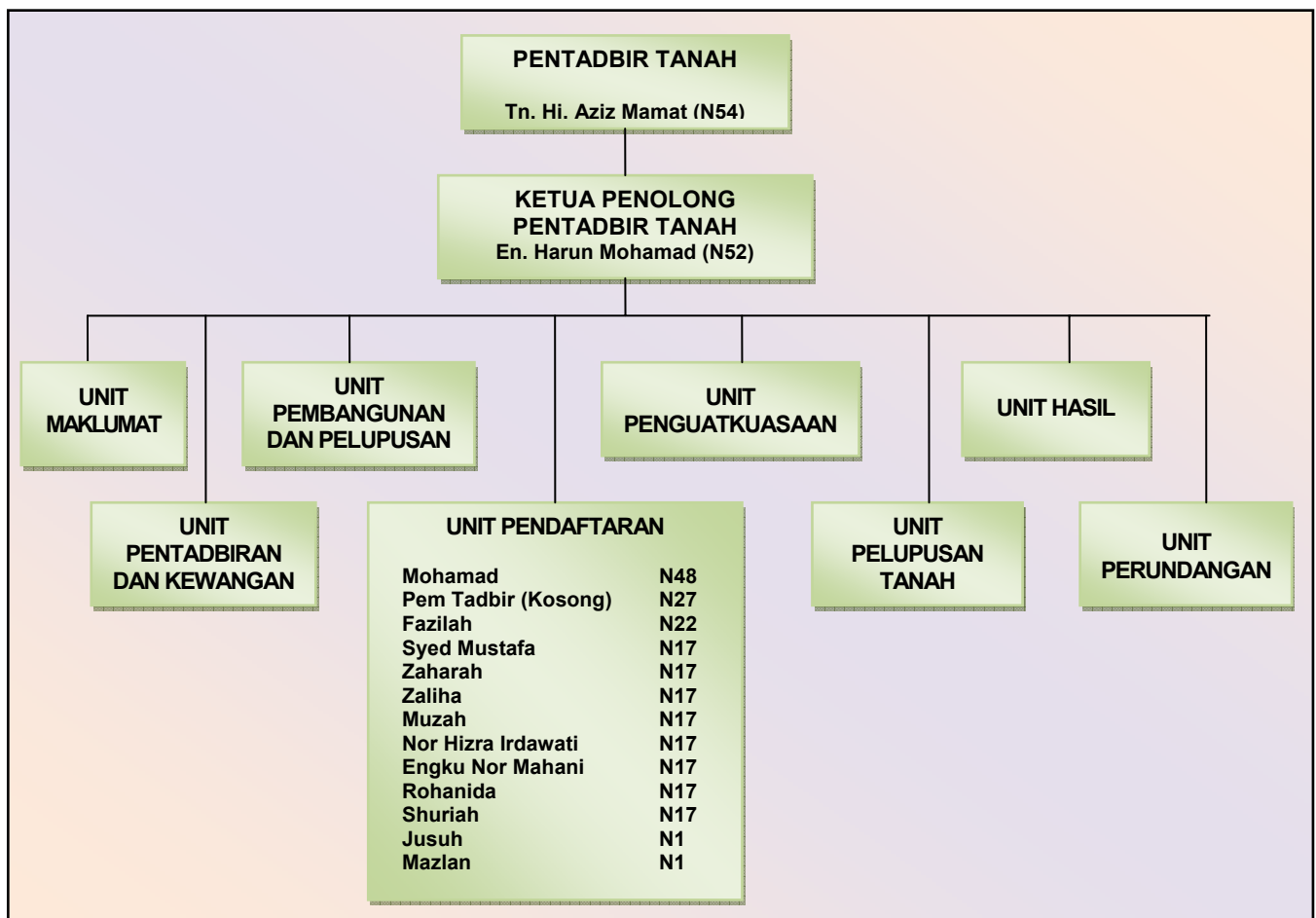


Sumber : Rekod PTG

ii) Pejabat Tanah Kuala Terengganu

Pejabat Tanah Kuala Terengganu diketuai oleh Pentadbir Tanah (Gred N54). PTKT mempunyai 8 unit untuk menguruskan pentadbiran tanah bagi Daerah Kuala Terengganu. Unit-unit tersebut ialah Unit Pentadbiran Dan Kewangan, Unit Pendaftaran, Unit Pelupusan Tanah, Unit Pembangunan Dan pelupusan Tanah, Unit Hasil, dan tiga unit baru yang diwujudkan iaitu Unit Perundangan, Unit Maklumat, dan Unit Penguatkuasaan. Unit yang terlibat dengan penggunaan SPTB ialah Unit Pendaftaran yang diketuai oleh seorang Penolong Kanan Pentadbir Tanah (Gred N48) dan dibantu oleh 12 daripada 13 kakitangan pelbagai gred untuk menguruskan berbagai jenis urusan pendaftaran tanah. Satu jawatan belum diisi ialah Pembantu Tadbir (N27). Kedudukan Unit Pendaftaran di dalam carta organisasi PTKT adalah seperti di **Carta 7**.

Carta 7
Kedudukan Bahagian Pendaftaran Hak Milik
Di Pejabat Tanah Kuala Terengganu

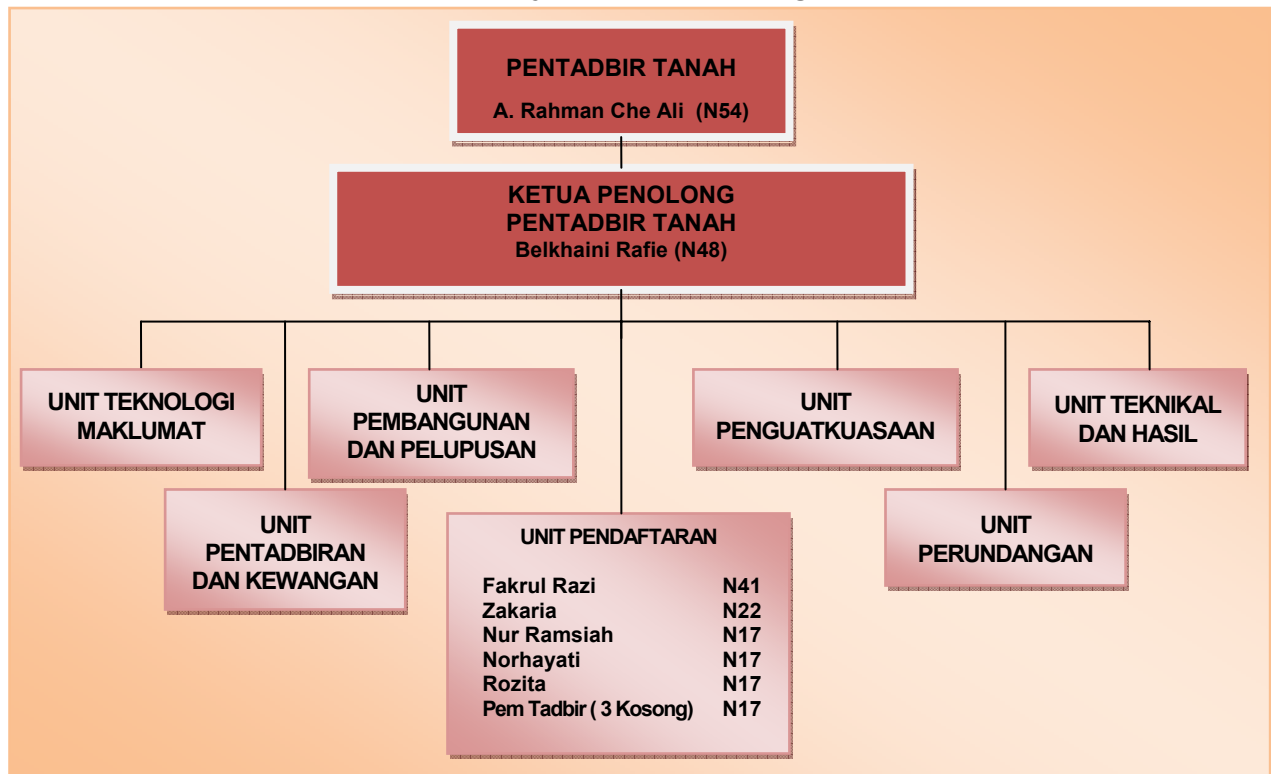


Sumber : Rekod PTKT

iii) Pejabat Tanah Marang

Pejabat Tanah Marang diketuai oleh seorang Pentadbir Tanah (Gred N54). PTM mempunyai 7 unit untuk menguruskan pentadbiran tanah bagi daerah Marang. Unit-unit tersebut ialah Unit Pentadbiran Dan Kewangan, Unit Pembangunan Tanah Dan Pelupusan, Unit Pendaftaran, Unit Penguatkuasaan, Unit Teknikal Dan Hasil, Unit Perundangan, dan Unit Teknologi Maklumat. Perjawatan yang diluluskan di Unit Pendaftaran ialah sebanyak 9 perjawatan dan diketuai oleh seorang Penolong Pentadbir Tanah (Gred N41). Bagaimanapun 3 perjawatan masih belum diisi. Kedudukan Unit Pendaftaran di dalam carta organisasi PTM adalah seperti di **Carta 8**.

Carta 8
Kedudukan Bahagian Pendaftaran Hak milik
Di Pejabat Tanah Marang



Sumber : Rekod PTM

b) Latihan

Latihan adalah sebahagian daripada perkhidmatan yang perlu diberikan oleh kontraktor sebagaimana yang dinyatakan dalam dokumen kontrak. Bagaimanapun, bilangan pegawai yang diberi latihan oleh kontraktor tidak dapat disahkan kerana rekod mengenainya tidak dapat dikemukakan semasa pengauditan. Semakan Audit terhadap 25 Buku Perkhidmatan kakitangan yang terlibat dengan pengurusan SPTB bagi mengesahkan tentang kursus berkaitan SPTB yang pernah dihadiri mendapati hanya 7 orang atau 25.9% kakitangan sahaja yang pernah menghadiri kursus tersebut. Kekurangan kakitangan menghadiri kursus tersebut adalah kerana SPTB telah lama dilaksanakan dan tiada lagi kursus berkaitannya dijalankan. Temu bual dengan kakitangan yang terlibat dengan pelaksanaan SPTB mengakui tidak ada banyak masalah dalam mengendalikan sistem kerana sebarang masalah boleh dirujuk kepada Pegawai Teknikal Sistem Tanah Negeri atau Pegawai Teknikal di Pejabat masing-masing.

Pada pendapat Audit, kekosongan perjawatan yang tidak diisi memberi kesan kepada tempoh proses pendaftaran tanah.

18.2.10 Kepuasan Pelanggan

Bagi menilai kepuasan dan keyakinan pengguna terhadap kualiti, keyakinan, ketepatan, dan kecepatan Pejabat dalam menyediakan perkhidmatan yang berkaitan dengan

SPTB, pihak Audit telah menyediakan 3 soal selidik yang melibatkan pandangan daripada pihak pengurusan iaitu Pendaftar, pandangan daripada kakitangan yang terlibat secara langsung dengan penggunaan SPTB dan pandangan orang awam mengenai kepuasan pelanggan. Berdasarkan kepada 37 borang soal selidik yang diterima daripada responden, beberapa perkara dapat dirumuskan seperti berikut:

a) Peringkat Pengurusan

Dari soal selidik yang diedarkan kepada pihak pengurusan secara keseluruhannya mengakui bahawa SPTB adalah cepat dan mudah digunakan. Peralatan yang dibekalkan adalah mencukupi. Bagaimanapun, keselamatan data yang terdapat dalam sistem ini adalah diragui kerana pernah berlaku pencerobohan sistem oleh pihak yang tidak bertanggungjawab.

b) Peringkat Kakitangan

Maklum balas dari soal selidik menunjukkan semua kakitangan mengakui SPTB adalah mudah digunakan, latihan yang diberikan mencukupi, manual pengguna mudah difahami, dan memberi kepuasan kepada mereka dalam menjalankan tugas.

c) Peringkat Orang Awam

Secara keseluruhannya orang awam berpuas hati dengan proses pendaftaran tanah melalui SPTB seperti borang mudah diisi dan perkhidmatan pemudah cara (*helpdesk*) disediakan kepada orang awam. Bagaimanapun, pelanggan di PTG mengesyorkan tambahan kakitangan perlu diwujudkan di kaunter yang mengendalikan pendaftaran urus niaga bagi mengelakkan masa menunggu yang terlalu lama pada masa ramai pelanggan.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya responden bersetuju bahawa SPTB adalah mudah digunakan, proses pendaftaran menjadi lebih cepat dan maklumat tanah mudah diperoleh.

Secara keseluruhannya, Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer telah berjaya dibangunkan dan dilaksanakan di Negeri Terengganu. Prestasi pendaftaran urus niaga tanah dan bukan urus niaga tanah adalah baik di mana sehingga Mei 2007 sebanyak 92% penyerahan atau permohonan pendaftaran tanah telah berjaya diproses melalui SPTB. Namun begitu tempoh masa pendaftaran yang diambil di Pejabat Tanah Kuala Terengganu dan Pejabat Tanah Marang tidak memuaskan di mana lebih daripada 50% penyerahan mengambil masa lebih daripada piagam pelanggan masing-masing berbanding Pejabat Tanah Dan Galian Negeri. Pengendalian Dokumen Hak Milik Keluaran Komputer adalah baik walaupun masih terdapat dokumen tersebut yang belum dijilid. Hasil daripada analisis Audit terhadap data SPTB menggunakan perisian *Audit Command Language* mendapati kesahihan dan integriti data dalam sistem diragui.

18.3 PEMANTAUAN

Pemantauan yang berkesan dan berterusan adalah penting bagi memastikan sistem yang dilaksanakan adalah menepati objektif yang telah ditetapkan. Semakan Audit terhadap mekanisme pemantauan yang wujud di jabatan mendapati seperti berikut:

18.3.1 Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian

Semakan Audit mendapati tiada pemantauan secara berkala dijalankan terhadap kemajuan pendaftaran dan laporan kemajuan mengenai pendaftaran dan sebagainya hanya dikemukakan kepada pihak pengurusan apabila dikehendaki. Bagaimanapun, laporan kemajuan harian dan bulanan ada dicetak untuk simpanan.

18.3.2 Pejabat Tanah Marang

Laporan secara berkala mengenai prestasi SPTB ada dibentangkan dalam Mesyuarat Penyelarasan Pengurusan Tanah yang dipengerusikan oleh Pegawai Daerah yang diadakan pada setiap bulan.

18.3.3 Pejabat Tanah Kuala Terengganu

Laporan bulanan ada dicetak iaitu Laporan kemajuan urus niaga/bukan urus niaga, statistik kemajuan pendaftaran nota, kemajuan pendaftaran hak milik dan laporan kemajuan bulanan Unit Pendaftaran dan dihantar ke PTG.

Pada pendapat Audit, pemantauan terhadap prestasi pendaftaran adalah tidak memuaskan kerana tidak ada pemantauan dilakukan oleh pihak pengurusan secara berkala.

19. RUMUSAN DAN SYOR

Pembangunan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer di Negeri Terengganu telah berjaya dilaksanakan oleh syarikat yang dilantik iaitu syarikat Imatera Image Services Sdn. Bhd. di Pejabat Tanah Dan Galian dan di semua 7 Pejabat Tanah Daerah. Syarikat Imatera telah membangunkan kesemua 7 komponen sistem seperti mana yang terkandung dalam dokumen kontrak dan membolehkan SPTB tersedia untuk digunakan. Pelaksanaan SPTB telah berjaya meningkatkan jumlah pendaftaran urus niaga dan bukan urus niaga di mana peratus pendaftaran berbanding perserahan/permohonan adalah antara 87% hingga 95%. Pelaksanaan SPTB telah dapat meningkatkan salah satu perkhidmatan yang diberikan oleh Pejabat Tanah iaitu maklumat yang diperlukan dapat diperoleh dengan cepat.

Bagaimanapun beberapa kelemahan yang perlu diambil tindakan bagi meningkatkan lagi pengurusan SPTB seperti pengurusan penyimpanan dokumen hak milik, pengurusan kertas keselamatan, kawalan keselamatan sistem dan tempoh memproses pendaftaran. Sehubungan dengan itu, pihak Audit mengesyorkan beberapa perkara seperti berikut:

- a) *Deadline* ditetapkan bagi tindakan pembersihan data oleh PTG/PTD/PTJ seluruh negara dengan segera sebelum pelaksanaan e-tanah.
- b) Pelaksanaan pembetulan data secara *back door* hendaklah diberhentikan.
- c) Membentuk jawatankuasa di peringkat negeri bagi mengkaji semula masalah dan isu pengurusan SPTB terutama dalam aspek kewangan, latihan, perkakasan komputer dan sumber guna tenaga.
- d) Mengkaji semula tempoh pendaftaran Piagam Pelanggan bagi tujuan penyeragaman seluruh negara.
- e) Mempertingkatkan kawalan ke Bilik server, bilik kebal seperti memastikan bilik sentiasa berkunci, Buku log keluar masuk sentiasa di kemas kini dan pemantauan secara berkala oleh pihak pengurusan terhadap Buku Log hendaklah dibuat.
- f) Tindakan pelupusan hendaklah dibuat secara teratur dan mematuhi prosedur kewangan yang ditetapkan terutama dokumen hak milik yang rosak dan kertas keselamatan yang tidak digunakan lagi.
- g) Penjagaan dan penyelenggaraan menyimpan dokumen hak milik pendaftaran tanah perlu disimpan dan dijilid dengan segera bagi mengelakkan daripada berlaku kehilangan.
- h) Pita *back-up* hendaklah disimpan di bangunan berasingan bagi memastikan data selamat sekiranya berlaku kehilangan data akibat kerosakan pada sistem.

MAJLIS DAERAH MARANG

PENGURUSAN PREMIS PERNIAGAAN

20. LATAR BELAKANG

Majlis Daerah Marang (Majlis) ditubuhkan di bawah Seksyen 3, Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) pada Januari 1981. Pada peringkat awal hanya dua Mukim dimasukkan sebagai kawasan Majlis dan sehingga kini Majlis mempunyai enam Mukim dengan keluasan 666.54 km persegi. Fungsi utama Majlis adalah mengatur, mengawal dan menyediakan kemudahan awam, pembangunan bandar dan kebersihan kawasan. Premis perniagaan seperti bangunan kedai, gerai, bengkel dan pasar adalah antara kemudahan yang disediakan oleh Majlis. Matlamat utama pengurusan premis perniagaan Majlis adalah untuk memastikan pembinaan bangunan perniagaan mencukupi, tersusun dan seimbang dan peniaga dapat menjalankan aktiviti perniagaan dengan selesa serta menggalakkan penyertaan Bumiputera menjalankan aktiviti perniagaan untuk mencapai matlamat Dasar Ekonomi Baru. Sebanyak 43 bangunan premis perniagaan yang mengandungi 431 unit telah dibina oleh Majlis yang terdiri daripada bangunan kedai, gerai, bengkel dan pasar. Kos bangunan ini dibiayai melalui peruntukan Kerajaan Negeri dan Kerajaan Persekutuan. Kesemua bangunan ini disewakan kepada syarikat dan individu bagi menjalankan aktiviti perniagaan. Majlis telah berjaya mengutip hasil sewaan premis perniagaan berjumlah RM543,874 pada tahun 2005, RM631,560 pada tahun 2006 dan RM695,280 pada tahun 2007.

21. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah bagi menentukan sama ada pengurusan premis perniagaan oleh Majlis Daerah Marang adalah cekap dan berkesan untuk mencapai matlamat yang ditetapkan.

22. SKOP PENGAUDITAN

Skop pengauditan tertumpu kepada aktiviti pengurusan premis perniagaan seperti pengurusan sewaan, penyenggaraan dan penguatkuasaan bagi tahun 2005 hingga 2007.

23. KAEDAH PENGAUDITAN

Pemeriksaan Audit dijalankan dengan menyemak rekod dan dokumen yang diselenggarakan oleh Bahagian Penilaian Dan Pengurusan Harta sebagai Bahagian yang melaksanakan pengurusan premis perniagaan dan bahagian lain yang terlibat seperti Bahagian Kejuruteraan dan Bahagian Kewangan. Selain itu lawatan ke lokasi premis perniagaan di Bandar Marang, Pengkalan Berangan, Wakaf Tapai, Bukit Payong dan Kelulut serta perbincangan dengan pegawai Majlis dan orang awam juga telah dilakukan.

24. PENEMUAN AUDIT

24.1 PERANCANGAN

Perancangan merupakan satu komponen penting bagi memastikan sesuatu aktiviti dapat dilaksanakan dengan lancar dan mencapai objektif. Perancangan yang teliti akan membantu Majlis mencapai matlamat yang ditetapkan. Pemerhatian Audit terhadap perancangan Majlis dalam premis perniagaan adalah seperti berikut:

24.1.1 Dasar Kerajaan Dan Majlis

Majlis sebagai pihak berkuasa yang bertanggungjawab perlu merancang pembangunan menyeluruh termasuk menyediakan prasarana yang sempurna dan peluang perniagaan bagi membantu golongan peniaga dan penjaja. Dari aspek penyediaan premis, Majlis akan membina premis sama ada di tanah milik Majlis ataupun tanah Kerajaan Negeri. Setiap pembinaan premis baru di tanah milik Kerajaan Negeri, pihak Majlis akan mengemukakan permohonan penuh pemilikan tanah, pemilikan lesen menduduki sementara atau pewartaan terhadap tapak di mana premis tersebut akan dibina.

24.1.2 Undang-undang Dan Peraturan

Dalam menguruskan premis perniagaan, Majlis adalah terikat kepada undang-undang dan peraturan yang berkuat kuasa. Undang-undang yang berkaitan ialah Akta Perancangan Bandar Dan Desa 1976 dan Akta Jalan, Parit Dan Bangunan 1974. Selain itu, majlis juga menyediakan Undang-undang Kecil yang akan diikuti oleh setiap Bahagian dalam menguruskan premis bangunan.

a) Akta Perancangan Bandar Dan Desa

Akta ini adalah bagi mengadakan kawalan dan peraturan yang sempurna bagi perancangan bandar dan desa di Semenanjung Malaysia. Khususnya untuk premis perniagaan Bahagian VIII – Kawasan-kawasan Kemajuan, Seksyen 38(1) dan (2) memperuntukkan Pengisytiharan Kawasan Kemajuan iaitu selepas pihak berkuasa perancang tempatan telah menerima sesuatu rancangan tempatan untuk sesuatu kawasan maka bolehlah ia melalui pemberitahuan dalam Warta Negeri mengisytiharkan kawasan itu sebagai kawasan kemajuan. Seterusnya adalah menjadi kewajipan Pihak Berkuasa Tempatan mengambil semua tanah milik yang terletak di kawasan mengikut rancangan tempatan melalui pembelian atau pengambilan paksa di bawah Akta pengambilan Tanah 1960 untuk tujuan memajukan kawasan tersebut.

b) Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974

Akta ini adalah untuk meminda dan menyatukan undang-undang berhubung dengan jalan, parit dan bangunan dalam kawasan Pihak Berkuasa Tempatan. Untuk premis perniagaan seperti yang dinyatakan dalam Bahagian V Akta ini. Kandungan Bahagian V antaranya ialah notis mengenai bangunan baru yang didirikan hendaklah

mendapat kebenaran bertulis dari Pihak Berkuasa Tempatan. Pelan kerja tanah pula hendaklah dikemukakan untuk kelulusan Majlis dan pengenaan penalti atas kegagalan mematuhi peraturan yang ditetapkan.

c) Undang-undang Kecil Di Bawah Akta Jalan, Parit Dan Bangunan 1974

Bagi melicinkan pelaksanaan Akta Jalan, Parit Dan Bangunan, Majlis telah menyediakan beberapa undang-undang kecil seperti berikut:

i) Undang-undang Kecil Bangunan Seragam (Terengganu) 1984

Undang-undang ini mengandungi 9 Bahagian dan 258 seksyen yang memperuntukkan pelan bangunan dikemukakan kepada Majlis untuk kelulusan, ruang kawasan, cahaya dan pengudaraan bangunan, kerja sementara berhubungan dengan kerja bangunan, kehendak struktur, kehendak pembinaan, kehendak menentang kebakaran, penggera kebakaran, pengesan api, pemadam api dan akses menentang kebakaran dan sebagainya.

ii) Undang-undang Kecil Mengkompau Kesalahan Jalan, Parit Dan Bangunan Terengganu 1984

Undang-undang ini memperuntukkan kompaun bagi kesalahan pelanggaran peraturan dalam Bahagian V, Akta Jalan, Parit Dan Bangunan 1974.

d) Arahan Perbendaharaan Dan Pekeliling Perbendaharaan

Selain daripada undang-undang berkaitan pengurusan premis perniagaan, Majlis juga merujuk kepada pekeliling dan arahan yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan dan Kerajaan Negeri dari semasa ke semasa.

24.1.3 Kajian Kemungkinan

Kajian kemungkinan merupakan satu kajian yang dijalankan sebelum pembangunan premis perniagaan bagi memastikan ia mendatangkan faedah dan manfaat kepada Majlis. Aspek yang diambil kira dalam kajian ini termasuklah kesesuaian lokasi premis, permintaan terhadap ruang sewa, kesesuaian kadar sewa dan kos penyenggaraan premis. Satu laporan hasil daripada kajian ini perlu disediakan untuk pertimbangan Majlis. Berdasarkan kepada laporan tersebut akan dapat membantu Majlis membuat keputusan sama ada cadangan pembangunan premis perniagaan mempunyai nilai kos faedah kepada Majlis.

24.1.4 Sasaran

Majlis telah menggariskan beberapa sasaran dalam pengurusan premis perniagaan. Antara sasaran yang digariskan adalah seperti berikut:

- a)** Pembinaan bangunan perniagaan yang mencukupi, tersusun dan seimbang serta memastikan kepentingan masyarakat setempat tidak diabaikan.
- b)** Penyediaan kemudahan awam seperti pasar, gerai dan bangunan perniagaan.

- c) Pembinaan bangunan untuk mencapai matlamat Dasar Ekonomi Baru dengan menjalankan aktiviti sosioekonomi.
- d) Membantu melahirkan para usahawan bumiputera di pelbagai peringkat sama ada dari penaja kecil hinggalah kepada golongan korporat.
- e) Menyusun semula kedudukan peniaga kecil agar dapat berniaga di tempat yang lebih selesa.

Bagi mencapai sasaran ini, Majlis dalam Penyediaan Rancangan Pembangunan Lima Tahun Negeri Terengganu (2004–2008) dan senarai Cadangan Projek-projek Pembangunan Rancangan Malaysia Ke Sembilan (Tahun 2006 – 2010).

24.1.5 Jenis Premis Perniagaan

Bangunan premis perniagaan Majlis dibahagikan kepada 6 jenis iaitu bangunan kedai, gerai, bengkel, pasar, rumah rehat/hotel dan kios. Bangunan premis yang dimiliki adalah 11 bangunan kedai 23 gerai termasuk gerai makan, gerai buah dan gerai pelbagai, 1 bengkel, 4 pasar, 2 kios dan 2 rumah rehat/hotel. Kesemua bangunan ini disewa kepada individu dan syarikat. Bangunan premis ini disewa secara bulanan kecuali premis yang digunakan untuk pasar tani atau pasar malam.

24.1.6 Proses Penyewaan Premis Perniagaan

Semua premis perniagaan akan disewakan kepada syarikat atau individu untuk aktiviti perniagaan. Sebelum premis perniagaan diberi sewa pemohon perlu melalui prosedur seperti di **Carta 9**.

Proses Kerja Penyewaan Premis Perniagaan



Tamat

a) Kekosongan Premis

Selepas Bahagian Kejuruteraan menyiapkan projek premis perniagaan, ianya akan menyerahkan projek ini kepada Bahagian Penilaian Dan Pengurusan Harta .Pihak Majlis seterusnya akan mengambil tindakan supaya premis tersebut dapat di sewakan kepada orang awam.

b) Pengiklanan Premis

Premis yang kosong akan diiklankan di papan kenyataan Majlis dan juga di Premis berkenaan. Permohonan untuk menyewa ruang niaga Majlis perlu dibuat melalui borang khas yang dijual dengan harga RM2 di kaunter Bahagian Penilaian Dan Pengurusan Harta. Borang tersebut terdiri daripada kad akuan penerimaan borang, kad tawaran menyewa sekiranya pemohon berjaya dan borang yang perlu diisi dengan butiran pemohon seperti alamat tetap, nombor kad pengenalan, jenis perniagaan yang akan dijalankan dan tanggungan. Pegawai Bahagian Penilaian Dan Pengurusan Harta akan merekodkan di Buku Daftar semua penerimaan borang permohonan yang telah lengkap diisi.

c) Pemilihan Penyewa

Temu duga akan dibuat bagi menentukan kredibiliti penyewa. Surat panggilan temu duga akan dihantar kepada pemohon untuk menghadiri temu duga pada tarikh yang ditetapkan. Keputusan permohonan menyewa premis perniagaan adalah di bawah bidang kuasa Jawatankuasa Temu duga yang dianggotai oleh 3 orang ahli terdiri daripada Ahli Majlis, Pegawai Penilaian Bahagian Pengurusan Harta dan Yang Di Pertua Majlis. Kriteria lain yang dipertimbangkan untuk meluluskan permohonan adalah pengalaman berniaga, modal dan latar belakang pemohon.

i) Penentuan Kadar Sewa

Majlis melalui Mesyuarat Jawatankuasa Kewangan Dan Pelaburan akan menetapkan kadar sewa premis perniagaan. Penentuan kadar sewa berasaskan kepada jenis perniagaan, lokasi, keluasan ruang niaga, bentuk dan struktur bangunan. Perbandingan sewa bagi ruang niaga yang berhampiran juga merupakan pertimbangan yang akan diambil kira. Begitu juga penilaian semula kadar sewa akan ditetapkan melalui Mesyuarat Jawatankuasa Kewangan Dan Pelaburan.

ii) Surat Perjanjian

Pemohon yang berjaya mendapat ruang niaga Majlis akan menandatangani Surat Perjanjian Penyewaan. Surat perjanjian tersebut mengandungi maklumat nama penyewa, alamat surat menyurat, tempoh sah perjanjian, jenis perniagaan, kadar sewa sebulan, tanggungjawab penyewa dan syarat-syarat yang perlu dipatuhi oleh penyewa. Antara syarat-syarat yang ditetapkan:

- Tidak boleh menukar jenis perniagaan melainkan dengan persetujuan dan kelulusan Majlis.
- Bayaran sewa tidak lewat daripada 7 hari bulan pada setiap bulan.
- Tidak boleh membuat sebarang pengubahsuaian terhadap premis perniagaan.
- Tidak boleh membuat kacau ganggu dalam apa jua bentuk yang boleh mengganggu keamanan dan ketenteraman penghuni-penghuni lain.
- Memberi notis secara bertulis 3 bulan sebelum tempoh sewaan tamat sama ada melanjutkan atau menamatkan sewaan.

iii) Penamatan Penyewaan

Majlis akan mengeluarkan notis penamatan kepada penyewa-penyewa yang tidak mematuhi kepada syarat-syarat perjanjian sewaan premis. Antara sebab bagi penamatan penyewaan adalah seperti berikut:

- Tunggakan sewa melebihi 3 bulan.
- Tidak menjalankan perniagaan.
- Memberi sewa kepada orang lain.

Bagi mengelakkan tindakan tersebut diambil penyewa dikehendaki menjelaskan bayaran dalam tempoh 14 hari dari tarikh penerimaan surat tersebut.

24.1.7 Kaedah Kutipan Sewa

Unit Penilaian Dan Pengurusan Harta bertanggungjawab terhadap pengurusan kutipan sewa premis perniagaan. Penyewa boleh membayar sewa di kaunter Bahagian Hasil Majlis atau melalui dua orang berjawatan Pegawai Tadbir Rendah bagi kutipan luar. Semua kutipan akan di serahkan ke bank oleh Pembantu Kewangan dan semakan penyerahan wang tersebut di lakukan oleh pegawai penyelia.

24.1.8 Penyelenggaraan Rekod

Bahagian Pengurusan Harta perlu menyelenggarakan Daftar Premis Perniagaan untuk merekodkan maklumat premis yang terletak di bawah tanggungjawabnya. Rekod dan dokumen sewa diselenggarakan secara manual. Setiap maklumat penyewa perlu direkodkan dalam fail individu dan daftar sewa yang berkaitan. Rekod sewa yang diselenggarakan adalah untuk kegunaan Bahagian Pengurusan Harta, Bahagian Kewangan dan juga untuk tujuan pengauditan.

24.1.9 Promosi

Aktiviti promosi perlu diadakan bagi tujuan memberitahu dan menarik minat bakal penyewa atau penyewa yang berpotensi untuk menjalankan aktiviti perniagaan di premis yang dibina. Bentuk promosi yang akan digunakan oleh majlis adalah dengan membuat hebahan kepada orang awam dan peniaga melalui notis penyewaan dan meletak kain rentang di premis perniagaan yang baru siap dibina.

24.1.10 Keperluan Modal Insan

Keperluan modal insan dan latihan merupakan elemen penting yang perlu dirancang dengan baik bagi memastikan rancangan pembangunan/program dapat dilaksanakan dengan cekap dan berkesan dengan modal insan yang mencukupi dan terlatih. Ini termasuklah struktur organisasi, pengisian perjawatan yang telah diluluskan, penetapan kuasa dan tanggungjawab serta merancang program latihan yang bersesuaian. Majlis Daerah Marang diketuai oleh seorang Yang Di Pertua Majlis (Gred N48). Majlis mempunyai 7 bahagian dan 4 unit untuk menguruskan pentadbiran Majlis. Bahagian-bahagian tersebut ialah Bahagian Khidmat Pengurusan, Bahagian Perbendaharaan, Bahagian Penilaian dan Pengurusan Harta, Bahagian Perancang Bandar, Bahagian Kejuruteraan, Bahagian Perkhidmatan Bandar, Bahagian Kawalan Bangunan, Unit Pusat Setempat (*One Stop Centre*), Unit Audit Dalam, Unit Perundangan dan Unit

Perhubungan Awam. Bahagian Penilaian dan Pengurusan Harta bertanggungjawab menguruskan premis dan diketuai oleh Penolong Pegawai Penilaian (W27). Berdasarkan Waran Perjawatan, Majlis diperuntukkan sebanyak 128 jawatan pelbagai peringkat. Daripada jumlah ini sebanyak 10 jawatan diuntukkan kepada Bahagian Penilaian dan Pengurusan Harta.

a) Keperluan Guna Tenaga

Bahagian Penilaian Dan Pengurusan Harta bertanggungjawab terhadap pengurusan premis dan fungsinya adalah seperti berikut:

- i) Mengurus kutipan sewa bulanan dan penyerahan bil sewa bagi semua bangunan premis.
- ii) Mengurus, memproses permohonan bangunan/ruang niaga dan temu duga.
- iii) Menganalisis dan merumus cadangan sewaan yang berpatutan dan munasabah.
- iv) Membuat tuntutan tunggakan sewa yang melebihi 3 bulan dan menghantar notis tuntutan.
- v) Membuat pemantauan, penguatkuasaan, penyitaan, penamatan sewa bagi penyewa yang melanggar syarat penyewaan.

b) Latihan

Program latihan kepada kakitangan amat penting bagi meningkatkan pengetahuan dan kemahiran kakitangan menjalankan tugas. Setiap Jabatan dikehendaki menyediakan rancangan kursus tahunan untuk kakitangan di jabatan masing-masing dan dibincangkan dalam mesyuarat pengurusan Majlis untuk mendapat kelulusan. Antara kursus yang dicadangkan oleh Bahagian Penilaian dan Pengurusan Harta kepada pihak pengurusan Majlis adalah kursus kemahiran komputer, pengurusan harta, motivasi pekerja, kualiti dan prestasi pekerja. Tempat latihan yang dicadangkan adalah Institut Tadbiran Awam (INTAN), Institut Latihan Penilaian, Setiausaha Kerajaan Negeri dan anjuran Majlis sendiri.

24.1.11 Keperluan Kewangan

Pembinaan bangunan premis perniagaan, pengurusan dan penyelenggaraan akan dibiayai daripada peruntukan Kerajaan Persekutuan dan Negeri.

a) Anggaran Kos Projek

Sebelum sesuatu peruntukan diluluskan, anggaran kasar bagi kos setiap projek perlu disediakan. Bagi tujuan ini, Jabatan Kejuruteraan dipertanggungjawabkan bagi menentukan kos setiap projek yang akan dilaksanakan dan dibentangkan dalam mesyuarat Majlis sebelum dibentangkan pula dalam mesyuarat bersama dengan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri (Bahagian Kerajaan Tempatan). Anggaran kos projek bangunan perniagaan yang dianggarkan bagi tempoh tahun 2005 hingga 2007 berjumlah RM8.64 juta. Penambahan premis perniagaan dalam kawasan Majlis adalah untuk meningkatkan taraf Majlis ke arah status Perbandaran dengan menyediakan premis perniagaan untuk peniaga kecil dengan lebih teratur dan untuk

keperluan sosioekonomi. Maklumat anggaran kos projek adalah seperti di **Jadual 55**.

Jadual 55
Anggaran Kos Projek Bagi Tempoh Tahun 2005 Hingga 2007

Bil.	Projek	Kos Projek (RM Juta)	Tahun Dijangka Siap	Bilangan (Unit)
1.	Gerai di hadapan Pasar Pengkalan Berangan	0.15	2005	8
2.	Gerai di Taman Peranginan Kelulut	0.13	2005	2
3.	Gerai Air Nira Di Kg. Kelulut	0.13	2006	15
4.	Gerai Di Jalan Surau Hj. Mat Zin	0.20	2006	20
5.	Gerai Makan Di Kg. Kelulut	0.20	2006	3
6.	Rumah Kedai Di Jalan Bukit Batu Merah	0.65	2006	12
7.	Kedai Di Kg. Pulau Kerengga	0.18	2006	12
8.	Rumah Kedai 3 Tingkat Di Kg. Telaga Mengkudu	4.00	2008	12
9.	Pasar Di Bandar Marang	2.00	2008	96
10.	Rumah Kedai 2 Tingkat Di Pengkalan Berangan	0.50	2007	4
11.	Pasar Binjai Rendah	0.50	2010	71
Jumlah		8.64		255

Sumber: Rekod Majlis Daerah Marang

Berdasarkan kepada jadual di atas, Majlis bercadang membina 8 buah bangunan premis perniagaan yang dijangka akan siap pada tahun 2005 hingga 2007. Selain itu, 2 buah pasar dan rumah kedai akan siap pada tahun 2008. Manakala sebuah pasar dalam perancangan.

b) Anggaran Kos Penyelenggaraan

Semua aduan mengenai kerosakan seperti kerosakan pam tandas, saluran air tersumbat dan penyelenggaraan bangunan premis akan dirujuk kepada Jabatan Penilaian Dan Pengurusan Harta. Jabatan Penilaian Harta akan memaklumkan kerosakan yang berlaku kepada Jabatan Kejuruteraan untuk tindakan pembaikan.

Penyelenggaraan yang dijalankan adalah seperti yang dipersetujui dalam perjanjian sewa yang ditandatangani di antara Majlis dengan penyewa. Antara syarat dalam perjanjian tersebut ialah penyewa akan sentiasa menjaga premis tersebut dengan kemas dan dalam keadaan bersih. Selain itu, penyewa akan menanggung kos membaiki kerosakan yang berlaku terhadap kelengkapan di premis serta memastikan pendawaian elektrik, saluran air dan sisa, tandas, paip air dan semua peralatan perlu sentiasa dalam keadaan baik. Manakala kerosakan yang berpunca daripada kelunturan biasa atau disebabkan oleh kemalangan berpunca daripada api, kilat, ribut atau malapetaka yang lain akan ditanggung oleh Majlis. Pihak Majlis pula akan menyelenggarakan premis tersebut dan sentiasa menjaga struktur luaran, dinding dan bumbung supaya dalam keadaan baik sepanjang tempoh penyewaan. Bagi tujuan ini, Majlis membuat anggaran sejumlah RM0.67 juta bagi penyelenggaraan bangunan bagi tempoh tahun 2005 hingga 2007 iaitu seperti di **Jadual 56**.

Jadual 56
Anggaran Kos Penyelenggaraan

Tahun	Anggaran (RM Juta)
2005	0.20
2006	0.21
2007	0.28
Jumlah	0.69

Sumber: Rekod Majlis Daerah Marang

c) Anggaran Pungutan Hasil Sewa

Jabatan Penilaian Dan Pengurusan Harta menguruskan semua pungutan sewa bangunan premis Majlis. Kadar sewa yang dikenakan adalah di antara RM30 hingga RM2,700 sebulan. Mengikut anggaran Majlis, pungutan hasil sewa bangunan premis perniagaan bagi tahun 2005 hingga 2007 berjumlah RM2 juta. Maklumat mengenai anggaran pungutan hasil sewa adalah seperti di **Jadual 57**.

Jadual 57
Anggaran Pungutan Hasil Sewa Premis Perniagaan

Bil.	Tahun	Anggaran (RM Juta)
1.	2005	0.65
2.	2006	0.65
3.	2007	0.70
Jumlah		2.00

Sumber: Rekod Majlis Daerah Marang

24.1.12 Kaedah Pemantauan

Kaedah pemantauan bangunan premis perlu diwujudkan untuk memastikan pengurusan premis dapat dilaksanakan dengan cekap dan penyewa premis mematuhi syarat dan peraturan yang ditetapkan. Kaedah yang wujud adalah seperti berikut:

a) Jawatankuasa Temu Duga Gerai Majlis

Fungsi Jawatankuasa ini adalah memilih penyewa baru yang akan menyewa premis Majlis. Selain itu, Jawatankuasa ini juga akan menetapkan penentuan pengagihan unit premis yang akan disewa kepada penyewa dan kedudukan penyewa yang mempunyai tunggakan sewa yang tinggi.

b) Jawatankuasa Kewangan Dan Taksiran

Jawatankuasa ini akan membuat perbincangan berkaitan penetapan kadar sewa dan cadangan semakan sewa bangunan premis.

c) Mesyuarat Penuh Majlis

Perkara yang dibincangkan oleh mesyuarat jawatankuasa akan dibentangkan pada Mesyuarat Penuh Majlis untuk kelulusan.

d) Aktiviti Penguatkuasaan

Penyewa premis perlu mematuhi peraturan dan syarat yang telah dipersetujui dalam Surat Perjanjian Penyewaan. Kesalahan yang biasa dilakukan oleh penyewa adalah

tidak membayar sewa bulanan, berniaga tanpa lesen, menukar jenis perniagaan tanpa kebenaran, membuat tambahan struktur bangunan tanpa kebenaran dan menyerahkan premis yang disewa kepada orang lain untuk menjalankan perniagaan. Majlis akan mengeluarkan notis menamatkan sewaan sebelum operasi penyitaan dilakukan terhadap penyewa yang melanggar syarat perjanjian.

Pada pendapat Audit, perancangan yang dibuat oleh Majlis terutamanya dari aspek perancangan dasar kerajaan, sasaran Majlis, proses pemilihan penyewa, penetapan kadar sewa, prosedur penyewaan dan hasil sewa adalah baik.

24.2 PELAKSANAAN

Pelaksanaan mengikut perancangan adalah penting untuk mencapai objektif yang telah ditetapkan. Semakan Audit terhadap pelaksanaan pengurusan premis perniagaan adalah seperti berikut:

24.2.1 Dasar Majlis

Menjadi dasar Majlis melaksanakan fungsinya bagi menyediakan kemudahan awam seperti bangunan perniagaan, gerai dan pasar. Pemerhatian Audit mendapati pelaksanaan fungsi tersebut bertujuan menyusun semula kedudukan peniaga menjadi lebih teratur di samping membantu melahirkan para usahawan Bumiputera di berbagai peringkat sama ada dari penjaja kecil hinggalah kepada golongan korporat. Selain itu, pelaksanaan ini juga dibuat ke arah meningkatkan taraf Majlis kepada status Perbandaran.

Pada pendapat Audit, dasar Majlis ini telah dilaksanakan dengan memuaskan untuk pembangunan sosioekonomi tempatan yang tersusun dan seimbang.

24.2.2 Undang-undang Dan Peraturan

Selain dari Akta Kerajaan Tempatan 1976 dan Undang-undang Kecil, Majlis juga dari semasa ke semasa mengeluarkan peraturan dalaman bagi memastikan pengurusan dan penyenggaraan premis Majlis dikendalikan dengan cekap dan berkesan. Aktiviti pengurusan premis perniagaan yang meliputi proses permohonan, pengagihan, penguatkuasaan dan penyenggaraan adalah berpandukan undang-undang dan peraturan yang ada.

Pada pendapat Audit, Majlis mematuhi undang-undang dan Peraturan dalam mengurus, mengawal selia dan memantau premis perniagaan Majlis yang disewakan kepada orang awam.

24.2.3 Kajian Kemungkinan

Pemeriksaan Audit menunjukkan kajian kemungkinan tidak dijalankan oleh Majlis sebelum sesuatu projek atau menaik taraf premis perniagaan. Namun demikian

pembangunan premis perniagaan dibangunkan berdasarkan Rancangan Pembangunan Tempatan Marang. Laporan ini di antaranya mengandungi laporan kajian sektor perdagangan yang mengkaji dari aspek taburan perniagaan, saiz ruang lantai, jenis premis perniagaan, aktiviti penjajaan yang di tetapkan dalam perancangan.

Pada pendapat Audit, pelaksanaan pengurusan premis perniagaan adalah kurang memuaskan kerana Majlis tiada menjalankan kajian kemungkinan. Pasar Wakaf Tapai tidak mendapat sambutan.

24.2.4 Prestasi Sasaran

Untuk melaksanakan pembinaan premis perniagaan, Majlis bergantung sepenuhnya peruntukan yang diluluskan oleh Kerajaan Negeri atau Kerajaan Persekutuan. Bagi tempoh tahun 2005 hingga 2007 Majlis telah melaksanakan 10 projek dan satu projek lagi masih di peringkat tender. Semakan Audit mendapati kesemua projek yang dilaksanakan bernilai RM8.22 juta adalah lebih rendah dan berlainan daripada 14 projek yang dirancang kecuali iaitu dua unit kedai di Kg. Pulau Kerengga. Kedudukan projek pada akhir Jun 2008 adalah seperti berikut:

- i) Lima projek berharga RM0.72 juta telah disiapkan mengikut tempoh asal kontrak.
- ii) Dua projek berharga RM0.81 juta telah disiapkan dalam tempoh lanjutan masa yang dibenarkan.
- iii) Dua projek berharga RM4.38 juta belum siap walaupun tempoh kontrak telah tamat. Satu daripadanya boleh dikategorikan sebagai projek sakit.
- iv) Satu projek berharga RM1.97 juta dalam pelaksanaan tempoh kontrak asal tetapi kemajuannya juga tidak mengikut jadual.

Pada pendapat Audit, pencapaian sasaran Majlis kurang memuaskan kerana sasaran yang ditetapkan tidak tercapai berikutan tidak mempunyai sumber kewangan sendiri dan bergantung sepenuhnya kepada sumbangan daripada Kerajaan Negeri dan Kerajaan Persekutuan.

24.2.5 Jenis Premis Perniagaan

Sehingga akhir tahun 2007, sebanyak 43 buah premis perniagaan yang mengandungi 431 unit telah dibina oleh Majlis. Premis ini telah dikategorikan kepada 6 jenis iaitu bangunan atau rumah kedai, pasar, bengkel, gerai, kios dan rumah rehat/hotel seperti di **Jadual 58**.

Jadual 58
Jenis Premis Perniagaan

Bil.	Jenis Bangunan	Bilangan Premis	Unit
1.	Bangunan Kedai	11	117
2.	Pasar	4	161
3.	Bengkel	1	1
4.	Gerei	23	141
5.	Kios	2	9
6.	Rumah Rehat/Hotel	2	2
Jumlah		43	431

Sumber: Rekod Majlis Daerah Marang

Pada pendapat Audit, jenis premis perniagaan adalah menyeluruh dan boleh membantu usaha Majlis untuk memajukan peniaga Bumiputera.

24.2.6 Proses Penyewaan Premis Perniagaan

Pemerhatian Audit terhadap proses penyewaan premis perniagaan seperti yang ditetapkan adalah seperti berikut:

a) Pemilihan Penyewa Premis Perniagaan

Pemilihan penyewa premis perniagaan telah dilakukan oleh Bahagian Pengurusan Dan Penilaian Harta. Prosesnya terdiri daripada pemilihan penyewa baru dan penyewa sedia ada. Semakan Audit terhadap rekod dan fail sewa bagi penyewa baru mendapati proses pemilihan penyewa telah dilakukan mengikut prosedur dan peraturan yang ditetapkan kecuali ruang markah di borang penilaian kepada pemohon yang menyertai sesi temu duga tidak diisi. Permohonan yang dibuat menggunakan borang yang ditetapkan dan dikenakan bayaran mengikut kadar yang ditentukan. Borang permohonan yang diproses mengandungi dokumen yang ditetapkan seperti salinan kad pengenalan, sijil pendaftaran syarikat dan lain-lain yang berkaitan. Surat tawaran penyewaan premis telah dikeluarkan kepada penyewa yang berjaya dengan sewajarnya. Bagi penyewa sedia ada, Majlis telah mengeluarkan surat tawaran untuk menyambung tempoh perjanjian penyewaan.

Pada tahun 2006 dan 2007 sebanyak 12 kali sesi temu duga telah dijalankan bagi memilih 116 penyewa untuk 116 gerai yang kosong. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis mengambil masa antara satu hingga 2 bulan untuk mengeluarkan surat tawaran kepada penyewa yang berjaya selepas sesi temu duga dijalankan. Selain itu terdapat satu kes iaitu gerai di Jeti Pelancongan yang mengandungi 12 unit gerai lambat disewakan. Gerai ini telah diperakui siap pada pertengahan April 2007 dan temu duga juga telah diadakan pada bulan yang sama. Bagaimanapun sewa hanya bermula pada bulan Februari 2008 iaitu selepas 9 bulan ianya disiapkan. Kelewatan ini telah menyebabkan Majlis kehilangan hasil sewa sebanyak RM0.03 juta iaitu berasaskan kadar sewa RM300 sebulan sebagaimana yang dikenakan kepada penyewa.

b) Penetapan Kadar Sewa

Kadar sewa premis perniagaan yang dikenakan oleh Majlis adalah berbeza antara bangunan kedai, bengkel, pasar dan gerai. Kriteria yang diambil kira dalam menentukan kadar sewa ialah jenis perniagaan, lokasi, kos pembinaan, tempoh sewaan dan kadar sewa semasa. Kadar sewa yang ditetapkan oleh Majlis adalah seperti di **Jadual 59**.

Jadual 59
Kadar Sewa Premis Perniagaan

Bil.	Jenis Premis	Kadar Sebulan (RM)
1.	Gerai Pasar Basah	30 - 150
2.	Gerai Makan	70 - 400
3.	Rumah Kedai	200 - 750
4.	Kompleks Pelancongan	2,500
5.	Rumah Rehat/Hotel	2,700 - 3,500
6.	Bengkel	2,500

Sumber: Rekod Majlis Daerah Marang

Semakan Audit mendapati pihak Jawatankuasa Kewangan Dan Pelaburan telah membuat penilaian semula kadar sewa secara menyeluruh pada pertengahan tahun 2006. Kadar sewa dalam jadual di atas adalah kadar baru yang telah disemak dan pertambahan adalah antara RM20 hingga RM700. Manakala 20 jenis premis yang lain seperti gerai, Kios Taman Awam, gerai di Pekan Binjai Rendah dan gerai di Pasar Baru Wakaf Tapai masih dikekalkan kadar sewa yang lama.

c) Perjanjian Sewa

Pemohon yang berjaya menyewa ruang niaga Majlis dikehendaki menandatangani surat perjanjian yang mengandungi maklumat peribadi penyewa, tempoh sah perjanjian, jenis perniagaan, kadar sewa sebulan, tanggungjawab penyewa dan syarat yang perlu dipatuhi. Semakan Audit terhadap 103 fail penyewa mendapati perkara berikut seperti di **Jadual 60**.

Jadual 60
Surat Perjanjian Penyewaan Premis

Bil.	Perkara	Bilangan
1.	Perjanjian Yang Sempurna	20
2.	Tiada Perjanjian	32
3.	Perjanjian Tidak Diperbaharui	48
4.	Perjanjian Tidak Disetemkan	3
Jumlah		103

Sumber: Rekod Majlis Daerah Marang

Kegagalan Majlis mengarahkan penyewa menandatangani surat perjanjian dan memperbaharui perjanjian yang telah tamat tempoh telah membawa implikasi yang kurang baik kepada Majlis. Dengan ketiadaan perjanjian sewa, kepentingan Majlis dan penyewa premis tidak dilindungi seperti yang terdapat dalam syarat perjanjian sewa.

Pada pendapat Audit, proses penyewaan premis perniagaan dilaksanakan dengan memuaskan. Bagaimanapun, Majlis tidak mengambil perhatian terhadap perjanjian sewa yang masih belum disediakan dan diperbaharui dengan perjanjian yang telah tamat tempoh. Selain itu, terdapat surat tawaran sewaan lambat dikeluarkan dan ini merugikan hasil Majlis.

d) Prestasi Penyewaan Premis

Sehingga akhir tahun 2007, sebanyak 377 unit premis perniagaan milik Majlis telah disewakan kepada peniaga manakala 54 unit lagi belum disewakan seperti **Jadual 61**.

Jadual 61
Premis Perniagaan Marang

Bil.	Kategori Premis	Bil. Unit	Bil. Disewa	Bil. Kosong
1.	Rumah Kedai	131	131	-
2.	Gerei	127	122	5
3.	Pasar	161	112	49
4.	Bengkel	1	1	-
5.	Kios	9	9	-
6.	Rumah Rehat/Hotel	2	2	-
Jumlah		431	377	54

Sumber: Rekod Majlis Daerah Marang

Berdasarkan jadual di atas, sebanyak 377 unit premis atau 87.5% daripada keseluruhan premis berjumlah 431 unit telah berjaya disewakan. Manakala sebanyak 54 unit atau 12.5% masih lagi kosong. Sebanyak 49 unit daripada 54 unit yang kosong adalah merupakan 25 unit gerai di Pasar Wakaf Tapai dan 24 unit gerai di Pasar Pengkalan Berangan. Kedua-dua pasar ini tidak mendapat sambutan yang menggalakkan daripada orang ramai. Lawatan Audit ke kedua-dua pasar ini mendapati perkara seperti berikut:

i) Pasar Pengkalan Berangan – Pembinaan pasar ini dengan kos RM0.18 juta telah disiapkan pada Februari 2007 didapati kosong. Mengikut penjelasan penduduk sekitar, pasar ini tiada sambutan dan ia hanya digunakan 2 hari seminggu iaitu satu hari pada waktu pagi sebagai pasar tani dan satu hari lagi pada waktu petang sebagai pasar malam. Mengikut keterangan pegawai Majlis, pengurusan pasar ini diserahkan sementara kepada Jawatankuasa Kemajuan dan Keselamatan Kampung. **Foto 95** menunjukkan gerai dalam pasar yang tidak ada penghuni iaitu sama ada penjual atau pembeli.

ii) Pasar Wakaf Tapai – Pembaikan terhadap pasar ini dengan kos RM0.13 juta telah disiapkan pada Januari 2007. Sebanyak 25 unit daripada 56 unit gerai yang ada telah dapat disewakan walaupun kadar sewanya hanya RM30 sebulan. Selain itu, didapati tandas di pasar ini tidak dapat digunakan oleh orang awam kerana rosak dan tidak dibaiki. Keadaan gerai yang kosong adalah seperti **Foto 96**.

Foto 95
Pasar Yang Kosong



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara
Lokasi : Pasar Pengkalan Berangan
Tarikh : 11 Disember 2007

Foto 96
Gerei Yang Tidak Disewakan



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Lokasi : Pasar Baru Wakaf Tapai
Tarikh : 11 Disember 2007

Pada pendapat Audit, prestasi penyewaan premis perniagaan adalah menggalakkan di mana sebanyak 87.5% premis telah disewakan. Bagaimanapun masih terdapat gerai yang tidak disewakan dan berlaku pembaziran.

e) Pematuhan Kepada Syarat Perjanjian Sewa

Semua penyewa perlu mematuhi syarat yang ditetapkan dalam perjanjian sewa. Antaranya adalah tidak boleh membuat apa-apa pengubahsuaian terhadap premis perniagaan dan memberi sewa kepada orang lain tanpa kebenaran bertulis Majlis dan tidak boleh membuat kacau ganggu yang boleh mengganggu keamanan dan ketenteraman penyewa lain. Bagaimanapun didapati terdapat penyewa tidak mematuhi syarat ini dan tindakan penguatkuasaan tidak diambil oleh Majlis.

i) Rumah Kedai Bukit Payong.

Lawatan Audit ke bangunan ini mendapati perkara berikut:

- Terdapat penyewa meletak barang di laluan pejalan kaki seperti **Foto 97** hingga **99**. Keadaan ini boleh dianggap boleh mengganggu ketenteraman penyewa lain.
- Ubahsuaian dengan membuat penambahan bumbung zink bersebelahan premisnya tanpa kelulusan Majlis seperti **Foto 100**.

Foto 97
Pakaian Diperagakan Di Laluan Pejalan Kaki



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara
Lokasi: Pekan Bukit Payung
Tarikh: 11 Disember 2007

Foto 98
Kain Diperagakan Di Laluan Pejalan Kaki



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara
Lokasi: Pekan Bukit Payung
Tarikh: 11 Disember 2007

Foto 99
Peralatan Perniagaan Di Laluan Pejalan Kaki



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara
Lokasi: Pekan Bukit Payung
Tarikh: 11 Disember 2007

Foto 100
Tambahan Atap Zink Tanpa Kelulusan



*Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Lokasi: Bangunan Kedai Pekan Bukit Payong
Tarikh: 11 Disember 2007*

ii) Kompleks Pelancongan Bandar Marang

Kompleks Pelancongan Bandar Marang yang menghadap laut telah dibina oleh Kerajaan Negeri merangkumi satu bangunan induk, 10 unit gerai dan 6 unit gerai pada sebelah kanan dan kiri bangunan tersebut. Pihak Kerajaan Negeri menyerahkan kompleks ini kepada Majlis bagi menguruskannya dan membantu sumber kewangan Majlis. Pada April 2002 Majlis telah menyewakan 8 unit gerai di Kompleks Pelancongan ini kepada ACSMART SERVICES sebagai tempat belajar bagi kursus Teknologi Maklumat Perhotelan dan kursus MLVK (Majlis Latihan Vokasional Kebangsaan) dengan sewaan RM3,000 sebulan. Bagaimanapun pihak syarikat menghadapi masalah bagi menjalankan kursus yang sepatutnya dilaksanakan. Dengan itu perjanjian sewaan telah dibatalkan dengannya dan pihak Majlis telah menyewakan unit gerai tersebut kepada Kolej INFORANA bagi tempoh 3 tahun bermula 1/3/2003 hingga 28/2/2006 dengan kadar sewaan RM2,500 sebulan. Selain itu pihak Kolej juga menyewa 8 unit gerai di sebelah kanan Kompleks Pelancongan dengan kadar sewaan RM70 seunit manakala sebelah kiri pula sebanyak 3 unit disewa dengan kadar sewaan RM90 seunit. Lawatan Audit mendapati:

- Tempoh sewa telah tamat pada 28 Feb 2006. Tiada pembaharuan perjanjian sewa dibuat tapi penyewa masih menduduki premis ini.
- Kompleks Pelancongan ini telah diubahsuai termasuk tambahan bangunan tanpa kelulusan Majlis bagi tujuan menyesuaikan keperluan Kolej. Para 8.4 Perjanjian Sewa menyatakan penyewa tidak dibenarkan untuk membuat sebarang pengubahsuaian terhadap apa-apa material pada premis tanpa mendapat kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada Majlis. Kolej INFORANA telah melakukan pengubahsuaian dengan membuat penambahan ruang kuliah dan pejabat yang besar bagi memenuhi keperluannya tanpa mengambil kira

aspek keselamatan orang awam. Sebanyak dua bilik tambahan telah diubahsuai sebagai bilik kuliah sehingga menutupi ruang tangga. Selain itu kolej juga membuat lain-lain pengubahsuaian terhadap lapan gerai yang disewanya tanpa kelulusan Majlis. **Foto 101** hingga **103** menunjukkan bangunan Kompleks Pelancongan Bandar Marang yang disewakan kepada Kolej INFORANA dan pengubahsuaian yang dibuat.

Foto 101
Kompleks Pelancongan Bandar Marang Yang
Disewakan Kepada Kolej INFORANA



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara
Lokasi: Kompleks Pelancongan Bandar Marang
Tarikh: 11 Disember 2007

Foto 102
Ruang Tambahan Yang Menutupi Ruang Tangga



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara
Lokasi: Kompleks Pelancongan Bandar Marang
Tarikh: 11 Disember 2007

Foto 103
Ruang Tambahan Dijadikan Bilik Kuliah



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara
Lokasi: Kompleks Pelancongan Bandar Marang
Tarikh: 11 Disember 2007

- Seorang penyewa lain kepada dua gerai di kompleks tersebut telah membina ruang tambahan sebagai tempat makan di ruang legar atau laluan pejalan kaki dan pada bahagian belakang gerai tersebut juga telah dibuat penambahan tanpa kelulusan Majlis. Manakala pagar simen Majlis telah dipecahkan untuk dibina tangga kayu sebagai laluan pintas pelanggan ke kedai makan beliau walaupun kompleks gerai ini telah mempunyai kemudahan tangga. **Foto 104** hingga **106** menunjukkan pengubahsuaian yang dibuat sendiri oleh penyewa.

Foto 104
Ruang Tambahan Untuk Tempat Makan



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Lokasi: Bandar Marang
Tarikh: 11 Disember 2007

Foto 105

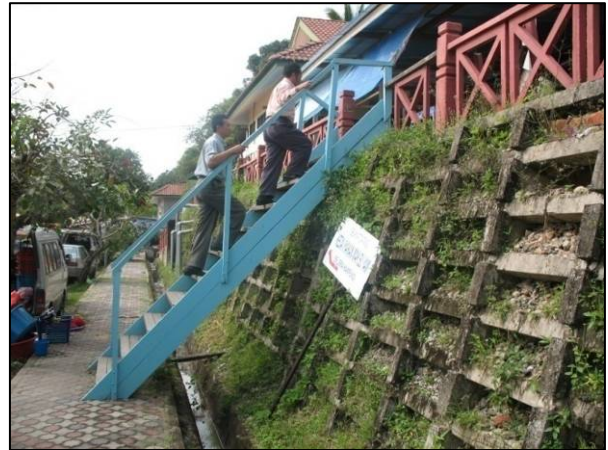
Tangga Sedia Ada Bersebelahan Kedai Makan



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara
Lokasi: Kompleks Pelancongan Bandar Marang
Tarikh: 11Disember 2007

Foto 106

Tangga Tambahan Dibina Ke Kedai Makan



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara
Lokasi: Kompleks Pelancongan Bandar Marang
Tarikh : 11 Disember 2007

- Kompleks Pelancongan ini juga telah disediakan dengan kemudahan tandas awam, bagaimanapun pihak Audit mendapati ada penyewa membuat sekatan antara dua tandas dengan dinding zink di tandas tersebut bagi kegunaannya sahaja. Tindakan ini telah menimbulkan kesulitan kepada orang awam yang mahu menggunakan tandas. **Foto 107** menunjukkan keadaan tandas yang dimaksudkan.

Foto 107

Tandas Awam Dibuat Sekatan Untuk Kegunaan Penyewa



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Lokasi: Kompleks Pelancongan Bandar Marang
Tarikh: 11 Disember 2007

Pada pendapat Audit, penguatkuasaan terhadap syarat perjanjian yang ditetapkan adalah lemah di mana terdapat penyewa membuat pengubahsuaian terhadap premis yang disewa tanpa kebenaran. Keadaan ini boleh mencacatkan pemandangan dan menjatuhkan imej Majlis.

24.2.7 Kaedah Pungutan Sewa Premis

Majlis membuat kutipan sewa melalui 2 kaedah ia itu melalui kutipan di pejabat Majlis dan di premis perniagaan. Pemerhatian Audit terhadap pungutan sewa adalah seperti berikut:

a) Kutipan Sewa Premis Di Pejabat Majlis

Penyewa yang membayar sewa premis di pejabat Majlis, dikehendaki terlebih dahulu pergi ke kaunter Bahagian Pengurusan Harta. Pembantu Tadbir mengeluarkan bil sewa kepada penyewa dan bil tersebut dibawa oleh penyewa ke kaunter Hasil untuk dicetak nombor resit, satu keratan bil sewa yang bercetak nombor resit diserahkan kepada penyewa dan satu keratan lagi diserahkan ke Bahagian Pengurusan Harta untuk disimpan dalam fail individu penyewa.

b) Kutipan Sewa Di Premis Perniagaan

Untuk meningkatkan hasil kutipan sewa premis, pihak pengurusan Majlis telah membenarkan kutipan hasil sewaan secara bergerak di lokasi premis sewaan milik Majlis yang dilakukan setiap minggu pertama setiap bulan. Tugas ini dilakukan oleh 2 orang Pegawai Tadbir Rendah yang ditentukan kawasan kutipan masing-masing. Resit kewangan dikeluarkan kepada penyewa yang menjelaskan sewa dan nombor resit tersebut dicatatkan ke dalam Rekod Serahan Kutipan Hasil Sewa. Semua kutipan ini dan juga kutipan hasil-hasil lain akan diserahkan ke bank oleh Pembantu Kewangan dan semakan penyerahan wang akan dilakukan oleh Pegawai Kerja Akaun sebagai Pegawai Penyelia. Namun begitu peraturan pembahagian tugas ini tidak dipatuhi sepenuhnya di mana pada tahun 2006 terdapat kekurangan serahan ke bank sebanyak RM88,736. Perkara ini berlaku kerana serahan ke bank sepatutnya dilakukan oleh Pembantu Kewangan tetapi dilakukan sendiri oleh Pegawai Kerja Akaun. Oleh yang demikian tiada semakan pegawai lain terhadap proses serahan wang ke bank. Setakat yang diketahui Majlis telah mengambil tindakan pentadbiran sahaja terhadap pegawai yang terlibat.

Pada pendapat Audit, proses pungutan sewa adalah kurang memuaskan dari aspek pematuhan peraturan yang ditetapkan.

24.2.8 Penyelenggaraan Rekod

Penyelenggaraan rekod sewa oleh Bahagian Pengurusan harta dilaksanakan secara manual. Penjualan borang permohonan sewa telah direkodkan dalam Buku Rekod Pembelian Borang Permohonan Penyewa. Maklumat berkaitan pemohon yang dipanggil temu duga direkodkan dalam Borang Temu Duga Perseorangan dan Syarikat untuk

dibawa dalam Mesyuarat Jawatankuasa Temu Duga Gerai untuk kelulusan. Bagi pemohon yang berjaya, fail individu penyewa disediakan bagi menyimpan dokumen berkaitan seperti permohonan sewa dan perjanjian penyewaan. Untuk kutipan sewa pula, dokumen yang diselenggarakan adalah Jadual Kutipan Bergerak, Daftar Kutipan Sewa dan laporan Bulanan Kutipan Dan Tunggakan Sewa. Pemerhatian Audit mendapati pihak Majlis menghadapi kesukaran untuk menyediakan data berkaitan bilangan permohonan sewa. Selain itu, semakan terhadap 103 fail penyewa pula mendapati ia tidak diselenggarakan dengan lengkap, terdapat surat perjanjian yang tidak disimpan dalam fail.

Pada pendapat Audit, penyediaan rekod secara manual adalah sukar untuk Bahagian Pengurusan Harta menyediakan maklumat setiap penyewa secara terperinci untuk dibuat semakan dan rujukan.

24.2.9 Promosi

Majlis tidak menjalankan aktiviti promosi dengan secara meluas seperti melalui media massa, bahan bercetak dan pamflet kecuali dengan merentang kain sepanduk dan notis yang dipamerkan pada premis berkenaan. Ini menyebabkan terdapat 62 premis perniagaan yang belum disewakan lagi. Majlis perlu merancang strategi supaya lebih ramai pelanggan gemar mengunjungi premis perniagaan.

Pada pendapat Audit, Majlis perlu mengadakan aktiviti promosi bagi menarik lebih ramai peniaga untuk menyewa premis perniagaan.

24.2.10 Modal Insan

Pengurusan premis perniagaan dikendalikan oleh Bahagian Penilaian Dan Pengurusan Harta. Bahagian ini bertanggungjawab menjalankan segala urusan berkaitan premis perniagaan.

a) Guna Tenaga

Semakan Audit mendapati kedudukan perjawatan yang diluluskan dan diisi di Bahagian Penilaian Dan Pengurusan Harta adalah seperti di **Jadual 62**.

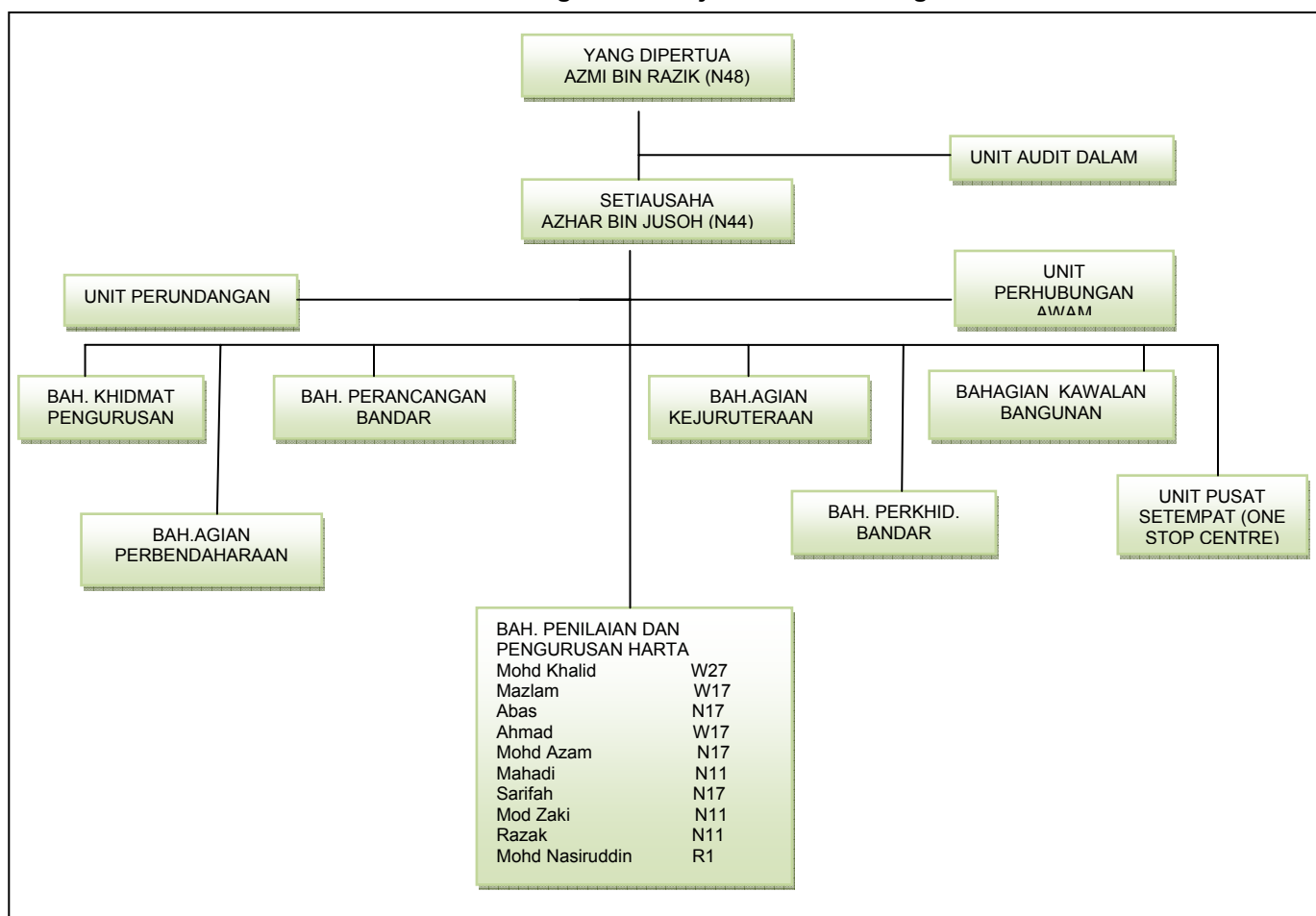
Jadual 62
Kedudukan Pengisian Perjawatan Di Bahagian
Penilaian Dan Pengurusan Harta

Bil.	Jawatan	Bilangan Lulus	Perjawatan Isi	Diluluskan/Pengisian Kosong
1.	Penolong Pegawai Penilaian W27	1	1	-
2.	Pembantu Penilaian W22	1	-	1
3.	Pembantu Penilaian W17	4	1	3
4.	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)	2	*2	-
5.	Pembantu Tadbir Rendah	2	2	-

Sumber: Rekod Majlis Daerah Marang

Berdasarkan kepada Jadual di atas, masih terdapat kekosongan perjawatan iaitu satu jawatan Pembantu Penilaian (W22) dan 3 jawatan Pembantu Penilaian (W17). Bagaimanapun pihak Majlis telah menempatkan 4 kakitangan lain iaitu masing-masing seorang Pembantu Tadbir Kewangan (W17), Pembantu Penguat Kuasa (W17), Pembantu Tadbir Rendah (N11) dan seorang Pekerja Rendah Awam (R1) bagi membantu bahagian ini melaksanakan operasinya. Kedudukan struktur pengurusan dan Bahagian Penilaian dan Pengurusan Harta Majlis Daerah Marang adalah seperti **Carta 10**.

Carta 10
Struktur Pengurusan Majlis Daerah Marang



Sumber: Rekod Majlis Daerah Marang

b) Latihan

Bagi tempoh tahun 2006 dan 2007, Majlis telah mengadakan kursus dan latihan kepada kakitangannya termasuk di Bahagian Penilaian dan Pengurusan Harta. Semakan Audit terhadap laporan kursus dan latihan kakitangan mendapati semua kakitangan bahagian Penilaian dan Pengurusan Harta Majlis telah menghadiri kursus dan latihan pada tahun 2006 dan 2007. Antara kursus dan latihan yang telah dihadiri oleh kakitangan bahagian ini pada tahun tersebut ialah kursus pengenalan kepada e-mel dan Internet, kursus menjana perubahan, bengkel pengurusan kerja-kerja

kebersihan bandar, kursus asas pengendalian kes dan peralatan vektor, kursus keselamatan dan kesihatan pekerjaan, kursus prosedur kewangan, kursus lembaran kerja, kursus perkhidmatan pelanggan berbudi bahasa, kursus budaya kerja cemerlang, bengkel pelan tindakan penguatkuasaan PBT, bengkel *Key Performance Indicator* bagi semua PBT Terengganu dan Seminar penguatkuasaan undang-undang dan penilaian.

Pada pendapat Audit struktur guna tenaga Majlis masih kurang memuaskan kerana terdapat 4 kekosongan jawatan Pembantu Penilaian di Bahagian Penilaian dan Pengurusan Harta masih belum diisi. Bagaimanapun dari segi latihan dan kursus untuk menambahkan pengetahuan dan meningkatkan mutu kerja adalah baik.

24.2.11 Prestasi Kewangan

Sumber kewangan Majlis untuk membiayai perbelanjaan pembangunan premis perniagaan dan penyenggaraannya adalah daripada peruntukan Kerajaan Persekutuan, peruntukan Kerajaan Negeri dan peruntukan Majlis. Salah satu punca hasil yang diperoleh untuk pembiayaan ini adalah daripada sumber penyewaan premis perniagaan. Maklumat terperinci mengenai sumber kewangan adalah seperti berikut:

a) Kos Projek

Kebanyakan bangunan premis Majlis yang terdiri daripada bangunan kedai, bengkel, gerai dan pasar adalah projek pembangunan sebelum tahun 2005. Semakan Audit mendapati pada tahun 2005 hingga 2007, sebanyak 11 projek pembinaan bangunan premis seperti yang diluluskan telah siap pembinaannya, dalam pembinaan dan peringkat perancangan seperti di **Jadual 63**.

Jadual 63
Pembinaan Premis Perniagaan

Bil.	Projek	Kos Projek (RM)	Tempoh			Kelewatan Kerja
			Tarikh Mula	Tarikh Siap	Tarikh Siap Sebenar	
1.	Membina 8 unit gerai di hadapan pasar Pengkalan Berangan	142,001	27.06.05	19.09.05	19.09.05	-
2.	Membina 2 unit gerai di Taman Peranginan Kelulut	119,700	27.06.05	19.09.05	19.09.05	-
3.	Membina 15 unit gerai air nira di Kg. Kelulut	124,500	16.07.06	01.08.06	01.08.06	-
4.	Membina 20 unit gerai di Jalan Surau Hj. Mat Zin	172,965	19.09.06	28.11.06	28.11.06	-
5.	Membina 2 unit kedai di Kg. Pulau Kerengga	161,980	09.10.06	01.01.07	13.02.07	1
6.	Membina 3 unit gerai makan di kg. Kelulut	160,082	07.06.06	16.08.06	16.08.06	-
7.	Membina 12 unit rumah kedai setingkat di Jalan Bukit Batu Merah	646,559	01.08.06	19.12.06	22.06.07	6
8.	Membina 12 unit rumah kedai 3 tingkat di Kg. Telaga Mengkudu	3,897,000	01.08.06	29.01.08	99%	Belum siap
9.	Membina pasar di Bandar Marang	1,970,000	12.09.07	14.08.08	50%	Belum siap
10.	Membina 4 unit rumah kedai 2 tingkat di Pengkalan Berangan	486,770	20.05.07	23.12.07	68%	Belum siap
11.	Membina pasar Binjai Rendah	500,000	Peringkat tender semula			

Sumber: Rekod Majlis Daerah Marang

Foto 108 dan **109** menunjukkan bangunan rumah kedai di Kg. Telaga Mengkudu dan pasar Bandar Marang yang masih dalam pembinaan semasa lawatan audit pada akhir Jun 2008.

Foto 108
Rumah Kedai 3 Tingkat Kg. Telaga Mengkudu



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 19 Jun 2008
Lokasi : Kg. Telaga Mengkudu Bukit Payong

Foto 109
Pasar Bandar Marang Yang Masih Dalam Pembinaan



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 25 Jun 2008
Lokasi : Bandar Marang

b) Kos Penyelenggaraan

Majlis menyediakan bajet untuk penyelenggaraan bangunan premis yang diperuntukkan di bawah Bahagian Kejuruteraan sepanjang tahun 2005 hingga 2007. Majlis telah memperuntukkan sejumlah RM0.69 juta untuk kos penyelenggaraan premis perniagaan. Semakan Audit mendapati kos penyelenggaraan yang telah dibelanjakan bagi tahun 2005 hingga 2007 adalah masing-masing berjumlah RM0.20 juta dan RM0.24 juta. Bagi kerja-kerja pembaikan kecil dilaksanakan sendiri oleh

Majlis. Manakala bagi pembaikan besar Majlis melantik kontraktor untuk melaksanakannya. Antara kerja-kerja penyenggaraan yang besar adalah seperti di **Jadual 64**.

Jadual 64
Kerja Penyelenggaraan Dikontrakkan

Bil.	Projek	Kos Projek (RM Juta)	Tempoh			
			Tarikh Mula	Tarikh Siap	Tarikh Siap Sebenar	Kelewatan Kerja (Bulan)
1.	Penyelenggaraan Pasar Pengkalan Berangan	0.17	23.11.06	18.01.07	16.02.07	1
2.	Penyelenggaraan Pasar Wakaf Tapai	0.13	23.11.06	28.12.06	26.01.07	1
3.	Penyelenggaraan Gerai Di Jeti Pelancongan	0.14	23.11.06	18.01.07	19.04.07	3
4.	Penyelenggaraan Hotel Marang River View	0.05	23.11.06	21.12.06	17.1.06	-

Sumber: Rekod Majlis Daerah Marang

c) Prestasi Kutipan Hasil Sewa Premis

Premis yang dimiliki oleh Majlis telah memberi pulangan pendapatan kepada Majlis melalui kutipan sewa. Semakan Audit terhadap rekod kutipan yang diselenggarakan sebanyak RM1.87 juta hasil sewaan premis perniagaan telah dikutip sepanjang tahun 2005 hingga 2007. Kutipan ini adalah mengikut setiap tahun dan pencapaiannya di antara 83% hingga 90% daripada anggaran yang dibuat. Butirannya adalah seperti **Jadual 65**.

Jadual 65
Pungutan Hasil Sewa Premis Bagi Tempoh Tahun 2005 Hingga 2007

Tahun	Anggaran (RM Juta)	Pungutan (RM Juta)	Peratus (%)
2005	0.65	0.54	83.6
2006	0.65	0.63	97.1
2007	0.70	0.70	99.3
Jumlah	2.00	1.87	93.5

Sumber: Rekod Majlis Daerah Marang

d) Kutipan Tunggakan Sewa Premis

Pada keseluruhannya jumlah pungutan tunggakan sewa adalah baik. Jumlah tunggakan sewa adalah semakin menurun ia itu daripada RM0.28 juta pada tahun 2005 kepada RM0.18 juta pada tahun 2007. Sejumlah RM0.09 juta daripada tunggakan tersebut adalah tunggakan bagi 11 penyewa premis yang tidak membuat bayaran sewa antara 5 hingga 22 bulan seperti **Jadual 66**.

Jadual 66
Kedudukan Sewa Premis Yang Tinggi

Tempoh Tunggakan (Bulan)	Bilangan Penyewa	Jumlah Tunggakan (RM Juta)
16 hingga 22	3	0.04
11 hingga 15	3	0.01
5 hingga 10	5	0.04
Jumlah	11	0.09

Sumber: Majlis Daerah Marang

Semakan Audit mendapati tunggakan paling tinggi adalah sebanyak RM0.03 juta, tunggakan sewa bagi Rumah Rehat Semarak bagi tempoh 10 bulan. Majlis tidak mengambil tindakan yang sepatutnya terhadap penyewa yang gagal menjelaskan tunggakan sewa seperti dinyatakan dalam terma perjanjian penyewaan dan masih menjalankan aktiviti perniagaan.

Pada pendapat Audit, prestasi kewangan Majlis adalah baik. Pungutan tahunan adalah tinggi.

Pada pandangan Audit, secara keseluruhannya pengurusan premis perniagaan Majlis telah dilaksanakan dengan memuaskan dari aspek pematuhan kepada proses pemilihan penyewa, proses pungutan dan penetapan kadar sewa. Majlis berjaya menyewakan 87.5% premis perniagaan yang siap dibina. Bagaimanapun, pengurusan boleh ditingkatkan lagi terutamanya di segi penyediaan perjanjian sewa, promosi dan kelengkapan rekod.

24.3 PEMANTAUAN

Pemantauan yang rapi adalah perlu bagi memastikan pengurusan premis mencapai matlamatnya. Pemantau pengurusan premis perniagaan dibuat seperti berikut:

24.3.1 Mesyuarat Majlis

Mesyuarat yang dipengerusikan oleh Yang Di-Pertua Majlis seperti berikut:

- a) Mesyuarat Jawatankuasa Temu duga Gerai Majlis yang dianggotai oleh Yang Di-Pertua Majlis, dua orang Ahli Majlis dan seorang setiausaha untuk memilih penyewa, meluluskan permohonan pertukaran nama pemilik premis perniagaan dan permohonan pertukaran jenis kegunaan perniagaan. Jawatankuasa ini juga bertanggungjawab membuat keputusan tindakan yang perlu diambil terhadap penyewa yang mengubahsuai premis tanpa kelulusan dan membincang tindakan terhadap penyewa yang mempunyai tunggakan sewa melebihi 3 bulan ke atas.
- b) Cadangan semakan sewa premis perniagaan dilakukan setiap 3 tahun sekali dibincangkan dan diluluskan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian dan Bantahan Cukai Taksiran yang diadakan 4 bulan sekali.
- c) Mesyuarat penuh Majlis diadakan pada setiap bulan untuk membuat pertimbangan dan pengesahan mengenai perkara yang dibincangkan dalam mesyuarat Jawatankuasa.

24.3.2 Penguatkuasaan

Penguatkuasaan terhadap penyewa yang melanggar syarat perjanjian sewa dijalankan oleh Bahagian Penguatkuasaan. Semakan Audit mendapati bagi tempoh tahun 2005 hingga 2007 hanya 5 unit premis telah disita berbanding 43 kes yang dilaporkan masing-masing 27 kes dan 16 kes mengenai tidak menjalankan perniagaan dan memberi sewa kepada pihak lain.

Pada pendapat Audit, pemantauan yang dijalankan oleh Majlis terhadap pengurusan premis perniagaan adalah memuaskan kecuali pemantauan terhadap penyewa yang gagal menjelaskan sewa mengikut perjanjian penyewaan dan terhadap penyewa yang melanggar syarat lain sebagaimana dilaporkan oleh Bahagian Penguatkuasaan.

25. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya Pengurusan Premis Perniagaan oleh Majlis Daerah Marang adalah memuaskan di mana 87.5% premis berjaya disewakan. Bagaimanapun ia masih boleh ditingkatkan kerana terdapat kelemahan dalam aspek kajian kemungkinan, kelewatan membuat keputusan pemilihan penyewa perjanjian sewaan, promosi, penyelenggaraan rekod dan kutipan sewa. Bagi mempertingkatkan kualiti dan produktiviti pengurusan premis Majlis adalah disyorkan pihak Majlis mengambil tindakan seperti berikut:

- a) Pihak Majlis perlu melakukan usaha promosi bagi mengatasi masalah premis yang belum disewa seperti gerai di pasar baru Pekan Wakaf Tapai. Dan Pengkalan Berangan.
- b) Keputusan temu duga hendaklah diperakukan dengan secepat mungkin dan menyerahkan tawaran kepada penyewa dengan segera bagi mengelakkan kerugian di segi pungutan sewa.
- c) Tindakan yang lebih berkesan hendaklah diambil oleh Majlis bagi mengatasi masalah sewa yang lama tertunggak dengan mengutip sewa dan mengambil tindakan undang-undang.
- d) Penguatkuasaan terhadap premis perniagaan yang mengingkari syarat perjanjian seperti membuat pengubahsuaian premis tanpa kelulusan perlu diambil tindakan yang sewajarnya supaya premis perniagaan Majlis sentiasa berada dalam keadaan cantik dan keselamatan terjamin sejajar dengan hasrat untuk mencapai status Majlis Perbandaran pada tahun 2015.
- e) Keperluan perjawatan di Bahagian Pengurusan Harta perlu dikaji semua supaya seimbang dengan beban tugas yang sedia ada dengan itu pemantauan dan penguatkuasaan dapat dijalankan dengan lebih berkesan.

BAHAGIAN II PERKARA AM

26. 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 Jabatan dan Agensi berkenaan. Laporan Ketua Audit Negara mengenai Aktiviti Dan Kajian Khas Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri Terengganu Tahun 2006 telah melaporkan 3 kajian khas iaitu:

- a) Program Pengairan Dan Saliran di Jabatan Pengairan Dan Saliran
- b) Pengurusan Pembinaan Masjid di Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, Jabatan Kerja Raya dan Jabatan Hal Ehwal Agama Terengganu
- c) Pengurusan Taman Didikan Kanak-kanak di Yayasan Islam Terengganu

27. KEDUDUKAN MASA KINI PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

a) Program Pengairan Dan Saliran

Tahun Laporan	No. Perenggan	Isu-isu Laporan Audit	Kedudukan Masa Kini Laporan Audit Setakat Jun 2008	Ulasan Audit
2006	5.2.5 (d)	Rumah Pam yang berfungsi untuk membekalkan air ke kawasan pertanian tidak digunakan dan tidak disenggarakan dengan baik di Kuala Akop dan Tapah.	- Rumah Pam di Kuala Akop dan Tapah masih belum digunakan kerana tidak ada keperluan air di kawasan pertanian kerana kegiatan pertanian tidak aktif di kawasan Rumah Pam tersebut. - Jabatan telah memindahkan pam di kedua-dua Rumah Pam tersebut ke Bengkel Jabatan bagi tujuan penyenggaraan dan juga mengelak daripada kejadian kecurian. Foto 110 dan 111. - Keadaan persekitaran Rumah Pam Tapah tidak diuruskan dengan baik dan pintu pagar telah dicuri. Foto 112 dan 113.	- Jabatan telah mengambil tindakan bagi melindungi harta kerajaan. - Walaupun Rumah Pam tidak digunakan tetapi kawasan sekitarnya perlu diuruskan dengan baik bagi mengelak daripada disalahgunakan oleh pihak yang tidak bertanggungjawab. - Dicadangkan agar papan tanda amaran penceroboh diletakkan dalam kawasan Rumah Pam.

Foto 110
Ruang Menempatkan Pam Yang Telah Dialikan
Ke Bengkel Jabatan Untuk Penyenggaraan



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
 Tarikh : 2 Jun 2008
 Lokasi : Rumah Pam Kuala Akop

Foto 111



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
 Tarikh : 2 Jun 2008
 Lokasi : Rumah Pam Tapah

Foto 112
Keadaan Sekitar Rumah Pam Tidak
Diuruskan Dengan Baik



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
 Tarikh : 2 Jun 2008
 Lokasi : Rumah Pam Kuala Akop

Foto 113
Sebahagian Pagar Kawasan Rumah Pam
Rosak Akibat Dicerobohi



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
 Tarikh : 2 Jun 2008
 Lokasi : Rumah Pam Tapah

b) Pengurusan Pembinaan Masjid

Tahun Laporan	No. Perenggan	Isu-isu Laporan Audit	Kedudukan Masa Kini Laporan Audit Setakat Jun 2008	Ulasan Audit
2006	10.2.7 (b)	Sebanyak 7 masjid yang dibina melalui Dana Masjid terbengkalai kerana sumber pembiayaan melalui sumbangan orang awam adalah terhad.	Kerajaan Negeri telah mengambil alih pembinaan masjid tersebut dengan menyediakan peruntukan negeri terhadap semua 7 masjid yang terbengkalai. Kesemua masjid tersebut kini sedang dalam proses	Kerajaan telah mengambil tindakan bagi menyiapkan masjid yang terbengkalai.

Tahun Laporan	No. Perenggan	Isu-isu Laporan Audit	Kedudukan Masa Kini Laporan Audit Setakat Jun 2008	Ulasan Audit
			pembinaan dan ada yang telah disiapkan. Lawatan ke Masjid Kampung Gemuruh mendapati kerja memasuki tapak telah dimulakan pada awal Mac 2008. Manakala bagi Masjid Kampung Tebakang, kerja-kerja pembinaan sedang dijalankan. Foto 114 hingga 117 .	
	10.2.9	Kerja-kerja di sekitar bangunan masjid perlu diperbaiki seperti longkang pecah, tanaman rumput tidak mengikut spesifikasi dan sisa bahan binaan berselerak dan tidak dibersihkan di sekitar masjid. Di samping itu, terdapat peralatan yang dipasang telah berkarat.	Keadaan longkang pecah masih belum dibaiki, peralatan yang berkarat belum diganti dan pembersihan kawasan sekitar masjid tidak dibersihkan sepenuhnya.	Jabatan belum mengambil tindakan sewajarnya.

Foto 114
Masjid Kampung Gemuruh Yang
Terbengkalai



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 29 November 2007
Lokasi : Masjid Kg Gemuruh, Tepoh, K. Terengganu

Foto 115
Masjid Kampung Gemuruh
Dalam Pembinaan



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 2 Jun 2008
Lokasi : Masjid Kg Gemuruh, Tepoh, K. Terengganu

Foto 116
Masjid Kampung Tebakang Yang
Terbengkalai



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 29 November 2007
Lokasi : Masjid Kg Tebakang, Marang

Foto 117
Masjid Kampung Tebakang Siap



Sumber : Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 2 Jun 2008
Lokasi : Masjid Kg Tebakang, Marang

c) Pengurusan Taman Didikan Kanak-kanak

Tahun Laporan	No. Perenggan	Isu-isu Laporan Audit	Kedudukan Masa Kini Laporan Audit Setakat Jun 2008	Ulasan Audit
2006	15.2.2 (a)	Sebanyak 3 Tadika tidak memperoleh permit pendaftaran di bawah Akta Pendidikan 1996 daripada Jabatan Pelajaran Negeri. Seramai 9 guru Tadika tidak mempunyai permit mengajar.	Yayasan masih belum memperoleh permit pendaftaran dan permit mengajar bagi 9 guru Tadika yang terlibat.	Agensi belum mengambil tindakan sewajarnya.
	15.2.2 (b)	Sebanyak 3 bangunan Tadika iaitu Tadika Renek, Putera Jaya dan Kijal tidak mempunyai Sijil Layak Menduduki.	Tadika Putera Jaya telah memperoleh Sijil Layak Menduduki. Tadika Renek dan Kijal telah berpindah dengan menyewa bangunan kedai yang berdekatan dan telah beroperasi.	Tindakan penempatan baru Tadika telah dibuat oleh Yayasan.

28. PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA MENGENAI AKTIVITI DAN KAJIAN KHAS JABATAN/AGENSI

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. Laporan Ketua Audit Negara mengenai Aktiviti Dan Kajian Khas Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri Terengganu Tahun 2006 telah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri pada 7 Mei 2008.

29. 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 2004. Laporan Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri bagi tahun 2004 belum dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2004 dan 2005 sedang dibincangkan oleh Jawatankuasa. Sepanjang tahun 2007, Jawatankuasa telah mengadakan 2 kali mesyuarat bagi membincangkan Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 2004 dan 2005. Maklumat mesyuarat Jawatankuasa adalah sebagaimana di **Jadual 67**.

Jadual 67
Mesyuarat Dan Lawatan Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri
Sepanjang Tahun 2007

Tarikh	Perkara
22 Mei 2007	Membincangkan dan mengkaji Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2005 yang dibentangkan oleh Pengarah Audit Negeri.
24 Julai 2007	Membincangkan tindakan yang akan diambil untuk mengatasi masalah terutama berkenaan pengurusan kewangan yang masih berlaku.

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

PENUTUP

Secara keseluruhannya, kajian khas yang dijalankan terhadap program/aktiviti/projek di Jabatan/Agensi Negeri pada tahun 2007 telah dirancang dengan baik. Bagaimanapun masih ada kelemahan yang diperhatikan di peringkat pelaksanaan dan pemantauan yang boleh dipertingkatkan lagi bagi memastikan program/aktiviti/projek yang dilaksanakan dapat mencapai objektif yang ditetapkan.

Beberapa faktor dikenal pasti menjadi penyebab kepada berlakunya kelemahan dalam pelaksanaan dan pemantauan program/aktiviti/projek antaranya masalah kekurangan kakitangan, peruntukan kewangan yang terhadap, mekanisme yang kurang berkesan dan penyelenggaraan rekod yang kurang memuaskan.

Beberapa Jabatan/Agensi Negeri yang terlibat telah mengambil tindakan pembetulan selepas mendapat teguran daripada pihak Audit, namun bagi mengelak kelemahan yang sama daripada berulang, langkah pembetulan perlu dibuat secara berterusan. Pegawai Pengawal yang terlibat juga perlu mengaturkan supaya pemeriksaan secara menyeluruh dijalankan untuk menentukan sama ada kelemahan yang sama juga berlaku di bahagian lain yang tidak diaudit dan seterusnya mengambil tindakan pembetulan yang sewajarnya.

JABATAN AUDIT NEGARA
Putrajaya

1 Julai 2008