



LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

AKTIVITI DAN KAJIAN KHAS JABATAN/AGENSI KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG TAHUN 2007



JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA

KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
KANDUNGAN	i
KATA PENDAHULUAN	ii
INTI SARI LAPORAN	v
 BAHAGIAN I : AKTIVITI DAN KAJIAN KHAS JABATAN/AGENSI	
Pendahuluan	1
Jabatan Kehakiman Syariah Pulau Pinang	1
Projek Pembinaan Mahkamah Rendah Syariah Daerah Seberang Perai Utara	
Jabatan Pertanian Pulau Pinang	43
Program Pembangunan Industri Tanaman Makanan	
Majlis Perbandaran Pulau Pinang	74
Pengurusan Pelesenan	
Pejabat Tanah Dan Galian	
Pengurusan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer	107
 BAHAGIAN II : PERKARA AM	
Pendahuluan	151
Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2006	151
Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Aktiviti Dan Kajian Khas Jabatan/Agensi	153
Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri	153
 PENUTUP	 155

KATA PENDAHULUAN

1. Perkara 106 dan 107 Perlembagaan Persekutuan dan Akta Audit 1957 menghendaki Ketua Audit Negara mengaudit Penyata Kewangan serta aktiviti Kerajaan Negeri dan mengemukakan Laporan mengenainya kepada Duli Yang Maha Mulia Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong dan Tuan Yang Terutama Yang di-Pertua Negeri Pulau Pinang. Duli Yang Maha Mulia Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong akan menitahkan supaya Laporan itu dibentangkan di Parlimen manakala Tuan Yang Terutama Yang di-Pertua Negeri Pulau Pinang mengarahkan untuk dibentangkan di Dewan Undangan Negeri Pulau Pinang. Bagi memenuhi tanggungjawab ini, Jabatan Audit Negara telah menjalankan Pengauditan Prestasi iaitu satu 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 Negeri Pulau Pinang tahun 2007 ini adalah hasil daripada pengauditan yang dijalankan terhadap aktiviti-aktiviti tertentu yang dilaksanakan di 4 Jabatan/Agensi Negeri iaitu, Jabatan Kehakiman Syariah Pulau Pinang, Jabatan Pertanian Pulau Pinang, Majlis Perbandaran Pulau Pinang dan Pejabat Tanah Dan Galian Pulau Pinang. Program/aktiviti yang diaudit adalah berkaitan dengan Projek Pembinaan Mahkamah Rendah Syariah Daerah Seberang Perai Utara, Program Pembangunan Industri Tanaman Makanan, Pengurusan Pelesenan dan Pengurusan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer. 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 Kerajaan Negeri Pulau Pinang dari segi perancangan adalah baik tetapi dari aspek pelaksanaan tidak menunjukkan kemajuan yang ketara. Di peringkat pelaksanaan, kelemahan yang ditemui adalah seperti kegagalan kontraktor menyiapkan projek, kemajuan kerja terjejas, kerja pembinaan tidak mengikut spesifikasi, kegagalan mematuhi syarat kontrak, objektif program belum tercapai serta perniagaan yang beroperasi tanpa lesen. 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 2007 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 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 Pulau Pinang yang telah memberi 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

25 Jun 2008

INTI SARI LAPORAN

BAHAGIAN I - AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS

Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Pulau Pinang : Projek Pembinaan Mahkamah Rendah Syariah, Daerah Seberang Perai Utara

1. Pembinaan Mahkamah Rendah Syariah, Daerah Seberang Perai Utara bertujuan untuk menyediakan bangunan baru yang lebih luas dan selesa bagi menempatkan Mahkamah Rendah Syariah yang sedia ada untuk menjalankan perbicaraan kes jenayah, faraid dan mal di seluruh kawasan Daerah Seberang Perai Utara. Projek ini dilaksanakan oleh Jabatan Kerja Raya Negeri Pulau Pinang sebagai agensi pelaksana dan Jabatan Kehakiman Syariah sebagai pelanggan. Peruntukan bagi pembinaan projek ini ialah berjumlah RM7.5 juta. Tempoh projek adalah selama 64 minggu yang bermula pada 6 Mac 2006. Tarikh projek dijangka siap ialah pada 28 Mei 2007. Sehingga April 2008, tahap kemajuan projek ialah 99%.

Pada keseluruhannya, projek pembinaan Mahkamah Rendah Syariah Daerah Seberang Perai Utara telah dirancang dan dilaksanakan dengan baik, termasuklah oleh agensi pelaksana. Walaupun projek lewat disiapkan, kelewatan ini telah disokong dengan 4 Sijil Perakuan Kelambatan Dan Lanjutan Masa. Perubahan struktur dan reka bentuk atas permintaan pelanggan adalah merupakan antara faktor yang menyebabkan projek ini lewat disiapkan. Perubahan ini dibuat adalah kerana projek ini merupakan *pilot project* dan akan dijadikan sebagai penanda aras kepada pembinaan Mahkamah Rendah Syariah di setiap daerah di Pulau Pinang pada masa depan. .

Jabatan Pertanian Negeri Pulau Pinang : Program Pembangunan Industri Tanaman Makanan

2 Program Pembangunan Industri Tanaman Makanan mempunyai matlamat untuk membantu golongan petani meningkatkan pendapatan dari hasil ladang. Sehubungan itu, Jabatan telah menetapkan 4 sasaran bagi mencapai matlamat ini. Bagaimanapun, pelaksanaan program ini tidak mencapai 2 sasaran yang ditetapkan iaitu sasaran bagi meningkatkan pendapatan petani melebihi RM1,500 sebulan dan pengeluaran hasil tanaman. Pelaksanaan komponen program juga masih belum tercapai sepenuhnya. Selain itu, aktiviti peladangan berkelompok yang dilaksanakan adalah kurang memuaskan kerana bilangan ahli kelompok tidak seimbang antara satu sama lain. Dari segi

pengurusan bantuan input pertanian, Jabatan tidak mengesahkan penerimaan permohonan bantuan input tanaman oleh petani dan juga Jabatan telah memberi bantuan kepada petani yang berpendapatan tinggi.

Majlis Perbandaran Pulau Pinang : Pengurusan Pelesenan

3 Bahagian Pelesenan Majlis Perbandaran Pulau Pinang (Majlis) bertanggungjawab untuk memproses, mengeluarkan dan memperbaharui lesen perniagaan di samping menjalankan tindakan penguatkuasaan undang-undang terhadap premis perniagaan yang beroperasi di kawasan pentadbiran Majlis. Pada keseluruhannya Majlis mempunyai perancangan yang baik terhadap pengurusan pelesenan. Namun begitu Majlis perlu membuat perancangan untuk menetapkan sasaran pengeluaran lesen secara menyeluruh dan merancang untuk mengadakan latihan kepada pegawai-pegawai Bahagian Pelesenan.

Pada peringkat pelaksanaan, Majlis tidak membuat semakan semula terhadap Undang-Undang Kecil yang berkaitan untuk disesuaikan dengan keadaan semasa. Majlis juga didapati tidak mematuhi peruntukan Jadual Ketiga, Skesyen 22 Undang-Undang Kecil Penjaja, 1979 iaitu berkaitan dengan bayaran tuntutan barang rampasan. Proses kerja yang panjang, karenah birokrasi dan kekurangan pegawai menyebabkan berlakunya kelewatan memproses 204 permohonan lesen sehingga melewati tempoh 3 bulan yang ditetapkan. Berdasarkan rekod bancian terdapat sejumlah 2253 premis yang menjalankan pelbagai perniagaan beroperasi tanpa lesen di kawasan pentadbiran Majlis. Kekurangan pegawai juga telah menyebabkan sejumlah 186 kes aduan orang awam lewat diselesaikan antara 1 bulan sehingga 30 bulan. Kelemahan penguatkuasaan menyebabkan terdapat tunggakan sewa sejumlah RM806,490 daripada peniaga di kompleks, pasar dan tapak penjaja yang dikendalikan oleh Majlis.

Pejabat Tanah Dan Galian : Pengurusan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer

4 Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer (SPTB) adalah satu prosedur yang melibatkan pendaftaran hak milik, dokumen yang perlu disediakan dan apa-apa kemasukan di atas dokumen hak milik tanah melalui penggunaan komputer. Tujuan pelaksanaan SPTB adalah untuk memodenkan kaedah pendaftaran hak milik dan urus niaga tanah, menjadikan prosedur pendaftaran lebih kos efektif dengan tidak mengabaikan keselamatan dan memudahkan pengesanan maklumat tanah. SPTB telah diwartakan pada 1 April 1995 sebagai suatu sistem pendaftaran tanah bagi menggantikan sistem manual. Pelaksanaan SPTB bermula di Pejabat Tanah Dan Galian Wilayah Persekutuan sebagai projek perintis pada bulan April 1995 dan diperluaskan penggunaannya ke Negeri Pulau Pinang melalui fasa kedua pada tahun 2002. Secara keseluruhannya, pihak Audit mendapati SPTB dapat meningkatkan produktiviti dan memodenkan kaedah pendaftaran

hak milik dan urus niaga tanah. Bagaimanapun, pengurusannya masih tidak memuaskan kerana terdapat kelemahan dari segi integriti data, kawalan keselamatan SPTB, latihan yang diberikan dan rekod-rekod berkaitan SPTB yang tidak diselenggarakan. Antara perkara yang disyorkan bagi memperbaiki pengurusan SPTB ialah seperti membersihkan data, meminda Kanun Tanah Negara, meningkatkan tahap kawalan keselamatan bilik server, bilik kebal dan kertas keselamatan, membuat penggiliran tugas dan memberi latihan yang sewajarnya.

BAHAGIAN I

AKTIVITI DAN KAJIAN KHAS JABATAN/AGENSI

1. PENDAHULUAN

Seksyen 6(d), Akta Audit 1957 mengkehendaki Jabatan Audit Negara mengaudit program dan aktiviti Jabatan/Agensi Negeri. Pengauditan ini bertujuan untuk menilai sama ada sesuatu program atau aktiviti telah dijalankan dengan cekap dan berhemat. Bagi tujuan ini, tiga aktiviti bagi 3 Jabatan/Agensi telah dikaji. Tiga aktiviti yang dikaji ialah Projek Pembinaan Mahkamah Rendah Syariah Daerah Seberang Perai Utara, Jabatan Kehakiman Syariah, Program Pembangunan Industri Tanaman Makanan, Jabatan Pertanian dan Pengurusan Pelesenan, Majlis Perbandaran Pulau Pinang. Pemerhatian Audit tersebut telah dimaklumkan kepada semua Ketua Jabatan dan Agensi terlibat. Hanya penemuan Audit yang penting dilaporkan di Bahagian ini.

JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH NEGERI PULAU PINANG

PROJEK PEMBINAAN MAHKAMAH RENDAH SYARIAH, DAERAH SEBERANG PERAI UTARA

2. LATAR BELAKANG

2.1 Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Pulau Pinang (Jabatan Kehakiman Syariah) ditubuh berdasarkan Seksyen 42(1), (2) dan (3) Enakmen Pentadbiran Hal Ehwal Agama Islam Negeri Pulau Pinang 1993. Penubuhannya mula berkuatkuasa pada 1 Jun 1994 mengikut Warta Kerajaan Negeri Pulau Pinang Jilid 40 Nombor 8 yang bertarikh 11 April 1996. Sejak penubuhannya Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Pulau Pinang ditadbir bersama dengan Jabatan Agama Islam Negeri Pulau Pinang (JAIPP). Bagaimanapun, mulai 1 Januari 1997 Jabatan Kehakiman Syariah telah diasingkan daripada pengurusan JAIPP dan mempunyai pentadbirannya sendiri dan diketuai oleh Ketua Hakim Syarie Negeri Pulau Pinang. Antara fungsi utama Jabatan Kehakiman Syariah adalah menguruskan permohonan pendaftaran dan perbicaraan kes-kes syariah iaitu kes mal, jenayah dan faraid serta menguruskan kes-kes rayuan syariah secara teratur dan berkesan. Bagi melicinkan tugas serta fungsinya, Jabatan Kehakiman Syariah telah menubuhkan Mahkamah Rendah Syariah di setiap daerah iaitu Mahkamah Rendah Syariah Daerah Seberang Perai Utara, Mahkamah Rendah Syariah Daerah Seberang Perai Tengah, Mahkamah Rendah Syariah Daerah Seberang Perai Selatan, Mahkamah Rendah Syariah Daerah Barat Daya dan Mahkamah Rendah Syariah Daerah Timur Laut.

2.2 Mahkamah Rendah Syariah Daerah Seberang Perai Utara (Mahkamah Syariah) dibina untuk menempatkan Mahkamah Syariah sedia ada ke bangunan baru yang lebih

luas dan selesa bagi menjalankan perbicaraan kes jenayah, faraid dan mal di seluruh kawasan Daerah Seberang Perai Utara. Antara faktor lain yang menyokong pembinaan mahkamah yang baru ialah:

- a) Mahkamah Syariah Seberang Perai Utara masih berkongsi bangunan dengan Pejabat Agama Islam Daerah di Butterworth;
- b) Ruang pejabat yang sempit tidak dapat menampung pertambahan serta unjuran kakitangan di masa hadapan. Selain kakitangan, pelanggan dan orang ramai yang berurusan juga tidak mendapat keselesaan; dan
- c) Ruang penyimpanan fail yang terhad. Pertambahan fail adalah selaras dengan bilangan kes yang didaftarkan dari setahun ke setahun seperti **Jadual 1**.

Jadual 1
Kes Yang Didaftarkan Mengikut Tahun

Jenis Kes	Tahun/Bilangan Kes					
	2002	2003	2004	2005	2006	2007
Mal	656	497	611	446	606	481
Faraid	108	189		108	171	203
Jenayah	109	116	242	166	130	191
Jumlah	873	802	853	720	907	875

Sumber: Rekod Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Pulau Pinang

2.3 Pada Rancangan Malaysia Ke-8 Jabatan Kehakiman Syariah merancang untuk membina sebuah Mahkamah Rendah Syariah di Daerah Seberang Perai Utara bagi menempatkan Mahkamah Rendah Syariah sedia ada ke tempat yang lebih selesa dan moden serta membantu melancarkan perjalanan kes mahkamah yang bertambah setiap tahun. Bagaimanapun, pelaksanaan projek pada Rancangan Malaysia Ke-8 telah tertangguh kerana masalah kewangan menyebabkan projek diteruskan pada Rancangan Malaysia Ke-9. Pembinaan Mahkamah Rendah Syariah Daerah Seberang Perai Utara dilaksanakan oleh Jabatan Kerja Raya Negeri Pulau Pinang sebagai agensi pelaksana dan Jabatan Kehakiman Syariah sebagai pelanggan. Peruntukan bagi membina bangunan Mahkamah ini dibiayai oleh peruntukan pembangunan Kerajaan Negeri. Mahkamah ini dibina oleh Syarikat Cergas Bersatu Sdn. Bhd. di atas lot 2764, Mk 6, Bertam, Kepala Batas dengan kos berjumlah RM7.5 juta. Tempoh projek adalah selama 64 minggu bermula pada 6 Mac 2006 dan sepatutnya disiapkan pada 28 Mei 2007.

3. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pembinaan Mahkamah Rendah Syariah telah dirancang dan dilaksanakan dengan cekap dan berekonomi bagi mencapai matlamat yang ditetapkan.

4. SKOP PENGAUDITAN

Pengauditan dijalankan terhadap pembinaan bangunan Mahkamah Rendah Syariah Daerah Seberang Perai Utara meliputi aspek pra pembinaan, pembinaan dan selepas pembinaan.

5. KAEDAH PENGAUDITAN

Kaedah pengauditan yang dijalankan adalah dengan menyemak dan memeriksa rekod, fail, laporan, minit mesyuarat dan dokumen berkaitan di Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Pulau Pinang, Jabatan Kerja Raya Negeri Pulau Pinang (JKR) dan Pejabat Jurutera Daerah Seberang Perai Utara. Analisis terhadap rekod dan data yang berkaitan juga dibuat bagi melihat status serta prestasi pelaksanaan projek. Temu bual dan lawatan fizikal ke tapak projek juga dilakukan bersama pegawai dan kontraktor yang terlibat.

6. PENEMUAN AUDIT

6.1 PERANCANGAN

Perancangan di peringkat pra pembinaan, pembinaan dan selepas pembinaan merupakan komponen penting bagi menentukan sesuatu projek dapat dilaksanakan dengan terancang, cekap dan berkesan. Bagi mencapai maksud tersebut Jabatan Kehakiman Syariah telah membuat perancangan terhadap projek pembinaan Mahkamah Rendah Syariah Daerah Seberang Perai Utara seperti berikut:

6.1.1 Pemilihan Lokasi

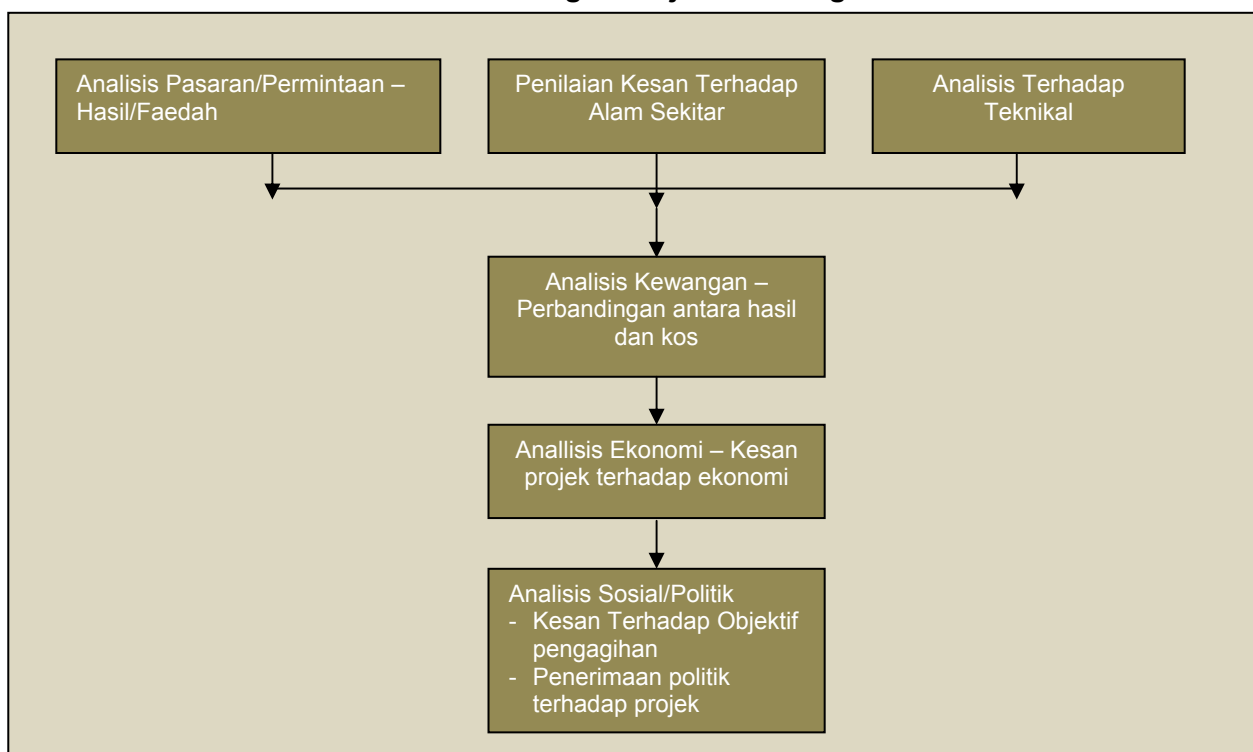
Pemilihan lokasi atau tapak projek yang bersesuaian amat penting bagi memastikan pelaksanaan projek berjalan lancar. Antara faktor yang diambil kira dalam pemilihan lokasi adalah status tanah, keadaan muka bumi dan kemudahan awam di persekitarannya. Jabatan Kehakiman Syariah merancang untuk membina Mahkamah Syariah di Pusat Pentadbiran Kerajaan Daerah Seberang Perai Utara, Kepala Batas. Bagi tujuan tersebut Jabatan Kehakiman Syariah merancang untuk mendapatkan sebidang tanah seluas 1.04 hektar di Kepala Batas daripada Perbadanan Pembangunan Pulau Pinang dengan anggaran kos berjumlah RM1.27 juta. Jabatan Kehakiman Syariah telah mengemukakan permohonan kepada Kerajaan Negeri pada 14 Ogos 2000 bagi membiayai kos yang terlibat dalam pengambilan semula tanah tersebut. Lokasi ini dipilih kerana ia terletak di kawasan Pusat Pentadbiran Kerajaan Daerah Seberang Perai Utara dan berdekatan dengan Pusat Pentadbiran Kerajaan Daerah Seberang Perai Utara dan kemudahan awam seperti hospital, sekolah dan penempatan penduduk.

6.1.2 Kajian Kemungkinan

Kajian kemungkinan projek pembinaan Mahkamah Syariah akan dijalankan oleh Jabatan Kehakiman Syariah dengan bantuan agensi pelaksana selaras dengan kehendak Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 2 Tahun 1992 mengenai Garis Panduan

Perancangan Dan Penyediaan Projek Pembangunan. Kajian kemungkinan ini akan merangkumi kajian mendalam terhadap pelbagai aspek seperti kos, kesesuaian tapak, kajian tanah, ujian penyiasatan tapak, syor asas bangunan, laporan keputusan ujian, keperluan perundangan, keperluan ruang, teknikal, kesan terhadap alam sekitar dan implikasi sosial. Jabatan Kehakiman Syariah juga perlu mengambil kira implikasi, faedah dan keperluan masa depan projek kepada Jabatan, pengguna dan masyarakat setempat. Selain itu, Jabatan Kehakiman Syariah juga perlu menyediakan ringkasan projek bagi menerangkan secara ringkas mengenai latar belakang, skop, objektif, komponen, justifikasi dan faedah projek. Ringkasan projek ini seterusnya akan dijadikan asas bagi penyediaan pelan dan asas pelaksanaan pembinaan oleh JKR. Teknik dan peringkat kajian kemungkinan adalah seperti ditunjukkan dalam **Carta 1**.

Carta 1
Teknik Dan Peringkat Kajian Kemungkinan



Sumber: Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Pulau Pinang

6.1.3 Komponen Projek

JKR Negeri Pulau Pinang bertanggungjawab dalam penyediaan pelan reka bentuk Mahkamah Syariah yang mempunyai 4 tingkat dengan bercirikan konsep seni bina Islam. Pembangunan komponen projek ini adalah berdasarkan kepada keperluan semasa dan permintaan daripada pihak pelanggan iaitu Jabatan Kehakiman Syariah. Selain itu, ia juga bergantung kepada keupayaan kewangan dan peruntukan yang diluluskan oleh Kerajaan Negeri. Berdasarkan kertas cadangan, pelan reka bentuk bangunan Mahkamah Syariah ini akan disediakan oleh Bahagian Arkitek Jabatan Kerja Raya. Perkhidmatan juru perunding akan digunakan bagi penyediaan pelan reka bentuk sivil dan struktur bangunan. Antara komponen yang dirancang adalah:

- a) Aras bawah menempatkan ruang pejabat, bilik Pendaftar, bilik fail, bilik barang kes, bilik polis, ruang menunggu, ruang kaunter awam dan tandas;
- b) Aras 1 menempatkan Dewan Bicara Mahkamah Rendah, kamar Hakim Mahkamah Rendah, bilik Pendakwa, bilik Perbicaraan Tertutup, bilik tertuduh, bilik Polis, bilik Peguambela, bilik Jurubahasa dan tandas;
- c) Aras 2 menempatkan Dewan Bicara Mahkamah Tinggi, kamar Hakim Mahkamah Tinggi, bilik Pendakwa, bilik Perbicaraan Tertutup, bilik tertuduh, bilik Polis, bilik Peguambela, bilik Jurubahasa dan tandas;
- d) Aras 3 menempatkan bilik mesyuarat utama dan dewan, perpustakaan, surau, bilik jamuan, stor dan tandas;
- e) Bangunan sokongan seperti pondok pengawal, depoh sampah, pencawang elektrik, rumah pam dan taman permainan kanak-kanak; dan
- f) Kemudahan lain seperti medan meletak kenderaan untuk kakitangan dan orang awam, tiang bendera, dataran kejat, pintu pagar gelongsor, pagar *chain link* dan kawasan berumput.

6.1.4 Struktur Pengurusan Projek

Pengurusan projek pembinaan Bangunan Mahkamah Syariah ini akan melibatkan 2 Jabatan iaitu Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Pulau Pinang sebagai Jabatan Pelanggan dan Jabatan Kerja Raya Pulau Pinang sebagai Pegawai Penguasa Projek. Tanggungjawab yang akan dijalankan oleh setiap Jabatan adalah seperti berikut:

a) Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Pulau Pinang

Jabatan Kehakiman Syariah bertanggungjawab merancang kepada keperluan pembinaan, kemudahan dan infrastruktur yang diperlukan oleh Jabatan. Jabatan Kehakiman Syariah juga bertanggungjawab menyediakan, mengagih dan mengawal peruntukan bagi projek ini. Jabatan Kehakiman Syariah bersama-sama dengan JKR Negeri akan menetapkan konsep reka bentuk bangunan. Selain itu, Jabatan Kehakiman Syariah juga akan bertanggungjawab menyelesaikan hal yang berkaitan dengan hak milik tanah.

b) Jabatan Kerja Raya Negeri Pulau Pinang

JKR Negeri Pulau Pinang dilantik sebagai agensi pelaksana dan akan bertindak sebagai Pegawai Penguasa bagi projek pembinaan Mahkamah Syariah ini. Antara tanggungjawab JKR adalah melantik wakil Pegawai Penguasa bagi memastikan pelaksanaan projek berjalan dengan lancar, penyediaan perakuan muktamad, penilaian tuntutan atas perbelanjaan tambahan dan kerugian serta bertanggungjawab dalam proses tender dan pemilihan kontraktor. Bagi melancarkan perjalanan projek,

JKR akan melantik Jurutera Daerah Seberang Perai Utara sebagai Wakil Pegawai Penguasa. Antara tanggungjawab Jurutera Daerah adalah menjadi wakil utama Pegawai Penguasa bagi mengurus dan menyelia pelaksanaan projek, menilai kemajuan kerja kontraktor bagi tujuan bayaran kemajuan, memperakui secara bertulis kerja tidak siap dan memantau kemajuan kerja kontraktor. Selain itu wakil Bahagian Bangunan, Mekanikal, Arkitek, Ukur Bahan dan Elektrikal JKR Negeri pula akan dilantik menganggotai pasukan projek bagi melaksanakan projek ini di peringkat awal pembinaan.

6.1.5 Kaedah Pelaksanaan

Pelaksanaan projek pembinaan Mahkamah Syariah ini akan melibatkan proses penyediaan reka bentuk, tender, pembinaan, pengawasan, penyiapan dan penyerahan. Projek akan dilaksanakan melalui kaedah konvensional. Melalui kaedah ini JKR selaku agensi pelaksana akan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap penyediaan reka bentuk, spesifikasi, lukisan dan keseluruhan proses tender serta pengawasan kerja projek. Manakala pemilihan kontraktor pula akan dibuat secara tender terbuka dengan berpanduan kepada Arahan Perbendaharaan dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1999. Selain itu, JKR juga merancang untuk melantik perunding swasta bagi menyediakan pelan struktur dan reka bentuk bangunan.

6.1.6 Pengurusan Perolehan

a) Pemilihan Kontraktor

Jabatan Kehakiman Syariah merancang untuk memilih kontraktor yang akan melaksanakan projek ini melalui kaedah tender terbuka. Ini adalah selaras dengan Arahan Perbendaharaan 190 yang menetapkan semua perolehan sama ada kerja, bekalan atau perkhidmatan yang nilainya melebihi RM200,000 setahun hendaklah dipelawa secara tender. Iklan akan disiarkan melalui 3 akhbar utama untuk mempelawa kontraktor memasuki tender. Penilaian tender bagi projek ini akan dilaksanakan melalui 2 peringkat di mana hanya kontraktor yang melepasi 2 peringkat tersebut sahaja layak dipertimbangkan. Ini adalah selaras dengan Surat Pekeliling Ketua Pengarah Jabatan Kerja Raya Bilangan 4 Tahun 1993 yang menetapkan projek bernilai antara RM1 juta hingga RM5 juta dikategorikan sebagai projek sederhana dan perlu melalui 2 peringkat penilaian. Kriteria penilaian yang disyaratkan dalam Surat Pekeliling tersebut adalah seperti berikut:

- i) Penilaian peringkat pertama:** Untuk menentukan kesempurnaan tender, dokumen wajib yang lengkap, prestasi kerja semasa dan kedudukan kewangan kontraktor.
- ii) Penilaian peringkat kedua:** Penender yang lulus penilaian peringkat pertama dinilai dari segi pembiayaan kewangan dan keupayaan teknikal serta pengalaman penender melaksanakan kerja 5 tahun ke belakang.

Kriteria kelayakan yang diambil kira bagi menilai kemampuan kontraktor adalah bergantung kepada kelas kontraktor, kemampuan kewangan dan peratus bebanan kerja yang masih belum selesai. Manakala prestasi cemerlang pula adalah mengambil kira prestasi pelaksanaan kerja kontraktor yang tidak pernah terbengkalai dan sentiasa menepati tempoh kontrak. Selaras dengan peraturan tender, satu Jawatankuasa Penilaian Tender akan ditubuhkan. Semua tawaran yang diterima daripada penender akan dinilai oleh Jawatankuasa ini. Laporan Penilaian Tender kemudiannya akan dikeluarkan dan dikemukakan kepada Lembaga Perolehan Negeri Pulau Pinang untuk dipertimbangkan dan seterusnya membuat pemilihan terhadap penender yang akan melaksanakan projek ini. Lembaga Perolehan Negeri Pulau Pinang ini akan dipengerusikan oleh Setiausaha Kerajaan Negeri dan dianggotai oleh Pegawai Kewangan Negeri, Pengarah Kerja Raya Negeri, Pengarah Unit Perancang Ekonomi Negeri, Pengarah Pembangunan Negeri dan Pengarah Jabatan Pengairan Dan Saliran Negeri.

b) Pelantikan Juru Perunding

Perkhidmatan juru perunding adalah dibenarkan sekiranya Jabatan Teknikal tidak dapat menjalankan sesuatu projek pembinaan atau kejuruteraan bagi pihaknya atau pihak pejabat lain. JKR Negeri merancang untuk menggunakan perkhidmatan juru perunding swasta bagi menyediakan lukisan struktur reka bentuk bangunan bagi projek ini. Juru perunding akan dilantik melalui kaedah lantikan terus dengan kelulusan perbendaharaan. Kriteria pemilihan dan pelantikan perunding akan dibuat berdasarkan kriteria berikut:

- i) Berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam bidang berkenaan;
- ii) Mempunyai pengalaman mengendalikan projek dengan sempurna; dan
- iii) Mempunyai tenaga kerja pakar yang mencukupi.

6.1.7 Keperluan Sumber Kewangan

Peruntukan kewangan yang mencukupi adalah penting bagi memastikan projek dapat dijalankan dengan lancar. Projek pembinaan Mahkamah Syariah ini akan dibiayai sepenuhnya oleh Kerajaan Negeri. Jabatan Kehakiman Syariah telah memohon peruntukan berjumlah RM1.28 juta dari Kerajaan Negeri bagi membiayai kos premium tanah. Manakala anggaran kos projek adalah berjumlah RM7.5 juta. Anggaran ini termasuk kos untuk perancangan dan pembentukan, struktur dan bangunan serta kelengkapan. Selain itu, setiap tahun Jabatan Kehakiman Syariah juga akan membuat permohonan peruntukan kewangan daripada Kerajaan Negeri bagi membiayai keperluan semasa. Peruntukan yang dipohon bagi tempoh tahun 2006 hingga 2008 adalah seperti **Jadual 2**.

Jadual 2
Permohonan Peruntukan Projek Pembinaan Mahkamah Rendah Syariah
Daerah Seberang Perai Utara Bagi Tempoh 2006 Hingga 2008

Tahun	Peruntukan Dimohon (RM Juta)
2006	5.00
2007	4.45
2008	0.50
Jumlah	9.95

Sumber: Rekod Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Pulau Pinang

6.1.8 Pengurusan Kontrak

a) Surat Setuju Terima Tender

Surat Pemberitahuan Penerimaan Tender akan dikeluarkan kepada kontraktor yang dipilih oleh Lembaga Perolehan Negeri. Kontraktor dikehendaki menjawab persetujuan penerimaannya melalui Surat Setuju Terima Tender dalam tempoh 14 hari dari tarikh tersebut dan mengesahkan penerimaannya berasaskan kepada syarat yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender. Surat Setuju Terima adalah merupakan dokumen perundangan yang sah dan merupakan sebahagian daripada perjanjian kontrak.

b) Perjanjian Kontrak

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1995 menghendaki kontrak ditandatangani dan dimeterai dalam tempoh 4 bulan selepas Surat Setuju Terima ditandatangani. Format kontrak perjanjian yang disediakan akan dikemukakan kepada Penasihat Undang-undang Negeri untuk disemak. Asas utama penyediaan dokumen kontrak adalah spesifikasi kerja, pelan struktur dan pelan arkitek. Antara dokumen yang terkandung dalam dokumen kontrak adalah Borang Tender, Surat Setuju Terima Tender, Dokumen Perjanjian dan Syarat-syarat kontrak, Peruntukan-peruntukan Khas Kepada Syarat-syarat Kontrak, Spesifikasi, Ringkasan Tender, Jadual Kadar Harga, Pelan Arkitek dan Pelan Struktur. Dokumen kontrak bagi projek pembinaan Mahkamah ini akan disediakan oleh JKR.

c) Syarat Kontrak

Dokumen kontrak hendaklah ditandatangani antara pihak Kerajaan dan pihak kontraktor. Dokumen Kontrak yang disediakan hendaklah mengandungi syarat am kontrak dan syarat khas yang dipersetujui oleh kedua-dua pihak yang berkaitan. Syarat yang ditetapkan hendaklah mencukupi dan dapat memelihara kepentingan Kerajaan. Antara klausa yang akan diberi perhatian semasa menggariskan syarat kontrak adalah seperti berikut:

i) Tarikh Milik Tapak

Mengikut syarat kontrak, kontraktor dikehendaki memulakan kerja dalam tempoh 2 minggu dari tarikh milik tapak. Tarikh milik tapak yang telah ditetapkan adalah pada 6 Mac 2006. Kegagalan kontraktor memulakan kerja dalam tempoh 2 minggu dari tarikh milik tapak akan mengakibatkan kontrak kerja ditamatkan selaras dengan Fasal 51(b)(i), Syarat-syarat Kontrak.

ii) Bon Pelaksanaan

Kontraktor dikehendaki mendepositkan kepada Kerajaan satu bon pelaksanaan sama ada dalam bentuk wang tunai atau Jaminan Bank sebanyak 5% daripada harga kontrak. Bon pelaksanaan juga boleh dikemukakan dalam bentuk wang jaminan pelaksanaan iaitu dengan membuat potongan sejumlah 10% daripada setiap bayaran interim sehingga mencapai jumlah 5% harga kontrak.

iii) Insurans

Kontraktor dikehendaki mengemukakan Polisi Insurans Tanggungan Awam dan Polisi Insurans Pampasan Pekerja sebelum kerja boleh dimulakan. Bagaimanapun, kontraktor boleh menyerahkan Nota Liputan dan resit premium yang dibayar kepada Pegawai Penguasa. Polisi Insurans tersebut kemudiannya perlu diserahkan kepada Pegawai Penguasa dalam tempoh tidak melebihi 30 hari dari tarikh Nota Liputan diserahkan. Selain itu, berdasarkan syarat kontrak tempoh liputan bagi Insurans Tanggungan Awam hendaklah meliputi tempoh kontrak, tempoh tanggungan kecacatan dan 3 bulan 14 hari selepasnya. Manakala tempoh liputan bagi Insurans Pampasan Pekerja adalah meliputi tempoh kontrak.

iv) Tempoh Siap Kerja

Kontraktor dikehendaki menyiapkan kerja pada atau sebelum tarikh siap yang ditetapkan dalam syarat kontrak atau pada tempoh lanjutan masa yang dibenarkan. Tarikh siap kerja yang dirancang bagi projek ini adalah pada 28 Mei 2007.

v) Wang Pendahuluan

Berdasarkan syarat kontrak, kontraktor dibenarkan untuk memohon wang pendahuluan bagi menampung dan membiayai pelaksanaan projek. Jumlah bayaran pendahuluan yang dibenarkan adalah berasaskan 25% daripada nilai kerja pembinaan atau maksimum RM10 juta mengikut mana yang lebih rendah. Nilai Kerja Pembina bermaksud jumlah harga kontrak setelah ditolak dengan Wang Kos Prima, Wang Peruntukan Sementara dan Wang Peruntukan Kerja Kecemasan/Luar Jangka. Selain itu, wang pendahuluan hanya boleh dibayar kepada kontraktor setelah semua keperluan berkaitan bon pelaksanaan, polisi insurans dan pengesahan PERKESO dikemukakan. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1995 menyatakan proses pembayaran Bayaran Pendahuluan

hendaklah diproses dalam tempoh 3 bulan selepas penyerahan tapak. Bayaran balik wang pendahuluan akan dibuat melalui potongan terhadap bayaran interim iaitu apabila kemajuan kerja yang telah dilaksanakan melebihi 25%. Potongan sepenuhnya akan dibuat apabila nilai kemajuan kerja mencapai 75%. Selain itu, bagi mendapatkan wang pendahuluan kontraktor perlu mengemukakan jaminan dalam bentuk wang jaminan bank, jaminan syarikat kewangan atau jaminan insurans.

vi) Bayaran Kemajuan

Berdasarkan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 10 Tahun 1995, bayaran kemajuan boleh dibuat tidak lebih dari 3 kali bagi tempoh 4 bulan selepas surat setuju terima tawaran dikeluarkan sehinggalah dokumen kontrak formal disediakan. Pegawai Penguasa atau wakil perlu mengeluarkan satu sijil interim JKR 66 dengan menyatakan amaun kena bayar kepada kontraktor dalam masa 14 hari dari tarikh penilaian dan pembayaran kepada kontraktor hendaklah dibuat dalam masa 14 hari dari tarikh perakuan. Bayaran tidak boleh dibuat selain daripada yang dicatatkan dalam sijil tersebut.

vii) Perakuan Kelambatan Dan Lanjutan Masa

Mengikut syarat kontrak, Pegawai Penguasa boleh memberi lanjutan masa atas sebab yang munasabah. Pegawai Penguasa akan mengeluarkan Sijil Perakuan Kelambatan Dan Lanjutan Masa sekiranya projek tidak dapat disiapkan dalam tempoh yang ditetapkan. Berdasarkan Surat Pekeliling Ketua Pengarah Kerja Raya Bil. 10 Tahun 1985, lanjutan masa perlu dimohon dan diluluskan sebelum tempoh kontrak tamat. Pertimbangan untuk membenarkan lanjutan masa boleh diberi berasaskan keadaan yang tidak dapat dielakkan seperti kelewatan atau kerosakan yang disebabkan oleh perkara luar jangka, keadaan hujan yang luar biasa, arahan tambahan yang diberikan oleh Pegawai Penguasa yang membawa kepada penangguhan projek dan kelambatan memberi hak milik. Lanjutan masa yang akan diluluskan hendaklah disokong dengan fakta dan tempoh masa yang munasabah.

viii) Arahan Perubahan Kerja

Mengikut Panduan Pentadbiran Kontrak Kerja Raya, Pegawai Penguasa hendaklah mengeluarkan Arahan Perubahan Kerja bagi sebarang perubahan kepada kerja yang terkandung dalam kontrak. Arahan Perubahan Kerja adalah penyimpangan daripada persetujuan kontrak asal berkaitan dengan pelan, senarai kuantiti bahan sama ada dipinda, ditambah atau dikurangkan. Perubahan ini tidak boleh menukar sebahagian besar skop kerja asal. Pelaksanaannya hendaklah dibuat di tapak asal sahaja. Perubahan kerja dan nilai kerja yang dilaksanakan hendaklah diperakukan melalui Kelulusan Perubahan Kerja oleh Jawatankuasa Perubahan Kerja atau pihak berkuasa yang berkenaan.

ix) Perakuan Siap Kerja/Tidak Siap Kerja

Perakuan Siap Kerja ialah pengesahan yang dibuat oleh Pegawai Penguasa terhadap kerja pembinaan yang telah siap sepenuhnya serta mematuhi tempoh kontrak yang ditetapkan. Sebaliknya, Pegawai Penguasa akan mengeluarkan Perakuan Tidak Siap Kerja sekiranya kerja pembinaan gagal disiapkan sepenuhnya pada masa tamatnya tempoh kontrak atau lanjutan masa yang dibenarkan.

x) Ganti Rugi Yang Ditentukan Dan Ditetapkan

Ganti Rugi Yang Ditentukan Dan Ditetapkan (LAD) akan dikenakan terhadap kontraktor sekiranya berlaku kelewatan yang tidak melayakkan kontraktor diberi lanjutan masa. Kadar ganti rugi yang perlu dibayar oleh kontraktor kepada pihak Kerajaan adalah bergantung pada syarat yang ditetapkan dalam dokumen kontrak. Kadar LAD yang akan dikenakan terhadap kontraktor bagi projek ini adalah berjumlah RM1,642 sehari.

d) Spesifikasi Kontrak

Dokumen Kontrak menjelaskan secara terperinci tanggungjawab kontraktor untuk mematuhi syarat-syarat kontrak. Selain itu, Spesifikasi Piawai Untuk Binaan Bangunan menghendaki kontraktor mematuhi spesifikasi kontrak yang telah ditetapkan seperti penyediaan Tapak Pegawai Penguasa, Stor Simpanan, Bahan Binaan, Keselamatan di Tapak Binaan, Kualiti Bahan Binaan dan Kualiti Kerja yang dilaksanakan.

e) Bahan Binaan

Mengikut syarat kontrak, kontraktor dikehendaki membina dan menyiapkan kerja mengikut pelan yang ditetapkan dengan menggunakan bahan, barang dan mutu kerja piawaian seperti yang dinyatakan pada senarai kuantiti dan spesifikasi kontrak. Perakuan atau ujian pengilang hendaklah diserahkan kepada Pegawai Penguasa bagi membuktikan bahan binaan yang digunakan adalah mematuhi spesifikasi dan piawaian yang ditetapkan. Kontraktor dikehendaki mendapatkan kelulusan bahan secara bertulis daripada Pegawai Penguasa bagi setiap bahan yang akan digunakan di tapak mengikut format yang ditetapkan.

6.1.9 Jadual Pelaksanaan

Penyediaan jadual pelaksanaan adalah penting sebagai asas untuk merangka kerja yang akan dijalankan bagi mengelakkan berlakunya kelewatan dalam menyiapkan projek. Mengikut perancangan, projek pembinaan ini akan mengambil masa selama 64 minggu bermula dari 6 Mac 2006 dan siap pada 28 Mei 2007. Jadual pelaksanaan yang dirancang bermula dari kerja awalan pembinaan, kerja cerucuk dan bangunan serta kerja-kerja akhir pembinaan seperti pembinaan jalan, landskap dan hiasan dalaman.

6.1.10 Jangkaan Implikasi Projek

Implikasi sesuatu projek pembinaan diukur berdasarkan faedah dan manfaat jangka panjang kepada masyarakat setempat. Jabatan Kehakiman Syariah mejangkakan projek pembinaan Mahkamah Syariah ini akan disiapkan dan digunakan pada akhir tahun 2007. Oleh itu, Mahkamah Syariah sedia ada yang masih menumpang di Pejabat Agama Butterworth dapat dipindahkan ke bangunan mahkamah yang baru. Selain itu, dengan terbinanya Mahkamah Syariah ini ia akan dapat memberi keselesaan dan kelancaran perjalanan kes mahkamah yang bertambah dari setahun ke setahun.

6.1.11 Kaedah Pemantauan

Kaedah pemantauan yang berkesan dan berterusan perlu diwujudkan bagi memastikan pelaksanaan projek dapat dijalankan dengan cekap, mematuhi syarat kontrak dan dapat disiapkan mengikut jadual yang ditetapkan. Pemantauan projek perlu mengambil kira pelbagai aspek seperti kualiti pembinaan, kemajuan kerja dan koordinasi antara agensi terlibat. Bagi tujuan tersebut, JKR selaku agensi pelaksana akan bertanggungjawab untuk memantau keseluruhan pelaksanaan projek. Antara mekanisme pemantauan yang akan dijalankan adalah seperti berikut:

a) Mesyuarat Pembangunan Projek

Mesyuarat Pembangunan Projek akan diadakan di peringkat pengurusan bagi membincangkan prestasi pelaksanaan projek di bawah peruntukan Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Pulau Pinang. Mesyuarat ini akan dipengerusikan oleh Ketua Hakim Syarie dan akan dihadiri oleh agensi pelaksana dan agensi lain yang terlibat. Mesyuarat ini akan diadakan dari semasa ke semasa mengikut keperluan projek.

b) Laporan Kemajuan Projek

Kontraktor akan menyediakan dan mengemukakan laporan kemajuan projek kepada Pegawai Penguasa setiap 2 bulan sekali. Laporan kemajuan ini penting kerana ia mengandungi maklumat seperti latar belakang projek, status kerja fizikal terkini, prestasi pelaksanaan sebenar berbanding jadual, baki bahan semasa, keadaan cuaca, bayaran interim dan gambar semasa.

c) Mesyuarat Tapak

Mengikut Surat Pekeliling Ketua Pengarah Kerja Raya Bil. 3 Tahun 1991, bagi kontrak bernilai melebihi RM4 juta, mesyuarat tapak perlu dijalankan sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 3 bulan. Sehubungan itu, JKR dalam perancangannya menetapkan mesyuarat tapak bagi projek ini akan diadakan sekurang-kurangnya 2 bulan sekali. Tujuan utama mesyuarat tapak diadakan adalah untuk mengesan kemajuan kerja dan pelaksanaan kerja. Antara perkara yang akan dibincangkan di mesyuarat tapak merangkumi prestasi fizikal projek, kemajuan kerja kontraktor, prestasi bayaran kemajuan dan perkara lain yang berkaitan dengan pengurusan dan pelaksanaan kerja. Pihak yang akan terlibat dalam mesyuarat tapak

adalah wakil daripada Jabatan Kehakiman Syariah Pulau Pinang, JKR, kontraktor dan perunding yang dilantik.

d) Buku Harian Tapak

Buku harian tapak adalah dokumen penting yang perlu diselenggara dan direkod setiap hari. Pegawai yang bertanggungjawab di tapak bina akan bertanggungjawab merekod maklumat berkaitan dengan cuaca, bilangan pekerja di tapak bina, bahan yang diterima, loji serta dan alat kelengkapan kontraktor di tapak bina, kemajuan kerja, arahan Pegawai Penguasa dan jenis kerja yang dijalankan. Buku ini akan ditandatangani oleh penyelia JKR setelah mengesahkan kerja yang dilakukan pada hari berkenaan.

e) Lawatan Tapak

Lawatan tapak akan dilakukan oleh Pegawai Penguasa atau wakilnya dari semasa ke semasa. Lawatan tapak bertujuan untuk memastikan sekiranya berlaku perubahan kerja atau percanggahan antara apa yang termaktub dalam kontrak dari segi mutu dan spesifikasi dengan kerja yang dilaksanakan di tapak bina.

Pada pandangan Audit, perancangan projek pembinaan Mahkamah Rendah Syariah Daerah Seberang Perai Utara di peringkat pra pembinaan, pembinaan dan selepas pembinaan adalah baik. Aspek penting seperti keperluan pembinaan, kaedah pelaksanaan, struktur pengurusan projek, keperluan kewangan dan syarat kontrak telah diambil kira dengan sewajarnya.

6.2 PELAKSANAAN

Pelaksanaan merupakan peringkat terpenting bagi memastikan projek pembinaan Mahkamah Rendah Syariah Daerah Seberang Perai Utara dilaksanakan dengan cekap dan berkesan bagi mencapai matlamat yang ditetapkan. Pemeriksaan Audit terhadap pelaksanaan projek mendapati perkara seperti berikut:

6.2.1 Lokasi Projek

Penetapan lokasi yang strategik penting bagi memastikan pelaksanaan projek berjalan dengan lancar. Pemeriksaan Audit mendapati lokasi projek yang dipilih terletak di atas lot 2764, Mukim 6, Bertam, Kepala Batas, Seberang Perai Utara, Pulau Pinang. Pemilihan tapak ini dibuat kerana lokasinya adalah strategik memandangkan ia berhampiran dengan pejabat pentadbiran Kerajaan seperti Jabatan Kerja Raya Seberang Perai Utara, Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Utara, Pejabat Perbadanan Bekalan Air Daerah Seberang Perai Utara, Hospital Kepala Batas, institusi pendidikan dan kawasan penempatan penduduk. Pemeriksaan Audit mendapati pada bulan September 2000 Kerajaan Negeri Pulau Pinang telah bersetuju untuk membiayai kos pengambilan balik tanah seluas 2.56 ekar daripada Perbadanan Pembangunan Pulau Pinang di Pusat Pentadbiran Daerah Seberang Perai Utara, Kepala Batas dengan harga berjumlah RM1.27 juta.

Pada pendapat Audit, lokasi projek yang dipilih adalah baik dan strategik kerana terletak di pusat pembangunan baru di daerah Seberang Perai Utara.

6.2.2 Kajian Kemungkinan

Berdasarkan Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 2 Tahun 1992 mengenai Garis Panduan Perancangan Dan Penyediaan Projek Pembangunan, kajian kemungkinan perlu dilaksanakan sebelum projek bermula untuk mempertimbangkan sama ada projek tersebut berdaya maju seperti mana yang diperlukan dalam dokumen projek. Kajian kemungkinan yang lengkap membolehkan Kerajaan Negeri mendapat gambaran mengenai sesuatu projek yang akan dilaksanakan. Pihak Audit mendapati kajian kemungkinan yang menyeluruh tidak disediakan sebelum projek dilaksanakan. Kajian dari segi implikasi politik dan sosial tidak disediakan oleh Jabatan Kehakiman Syariah selaku Jabatan pelanggan. Manakala kajian yang terhadap kesesuaian tapak dari segi struktur tanah pula tidak disediakan oleh JKR. Bagaimanapun, Jabatan Kehakiman Syariah ada menyediakan ringkasan projek dan kertas cadangan keperluan pembinaan yang mengandungi secara ringkas mengenai latar belakang projek, lokasi, justifikasi pembinaan dan keperluan kewangan.

Pada pendapat Audit, kajian kemungkinan yang dijalankan adalah tidak memuaskan kerana tidak mengambil kira kajian yang mendalam terhadap struktur tanah, kajian teknikal, implikasi politik dan sosial.

6.2.3 Komponen Projek

Komponen projek yang dibina hendaklah berdasarkan komponen dan pelan reka bentuk yang dirancang. Pelan reka bentuk bangunan Mahkamah Rendah Syariah Daerah Seberang Perai Utara telah disediakan oleh Bahagian Arkitek Jabatan Kerja Raya. Manakala lukisan pelan reka bentuk sivil dan struktur telah disediakan oleh perunding yang dilantik iaitu perunding Kejuruteraan MPa. Pemeriksaan Audit mendapati bangunan Mahkamah Syariah ini dibina 4 tingkat dengan kubah sebagai ciri utamanya. Mahkamah Rendah telah ditempatkan di aras 1 manakala Mahkamah Tinggi telah ditempatkan di aras 2. Ruang pejabat pula telah ditempatkan di aras bawah. Selain itu, komponen lain seperti bilik fail, bilik barang kes, bilik polis, ruang menunggu, ruang kaunter awam, bilik Peguambela, bilik Jurubahasa, tandas dan bangunan sokongan lain seperti pondok pengawal, depoh sampah, pencawang elektrik dan rumah pam juga telah dibina seperti yang dirancang. Bagaimanapun, taman permainan kanak-kanak tidak disediakan seperti yang dirancang kerana peruntukan sementara bagi menyediakan kemudahan ini telah dikeluarkan dari kontrak.

Pada pendapat Audit, pembinaan komponen projek adalah baik kerana ia mengikut pelan yang dirancang.

6.2.4 Struktur Pengurusan Projek

Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Pulau Pinang dan Jabatan Kerja Raya Pulau Pinang adalah merupakan Jabatan yang bertanggungjawab menguruskan projek pembinaan Mahkamah Syariah ini. Antara tanggungjawab yang dijalankan oleh Jabatan terlibat adalah seperti berikut:

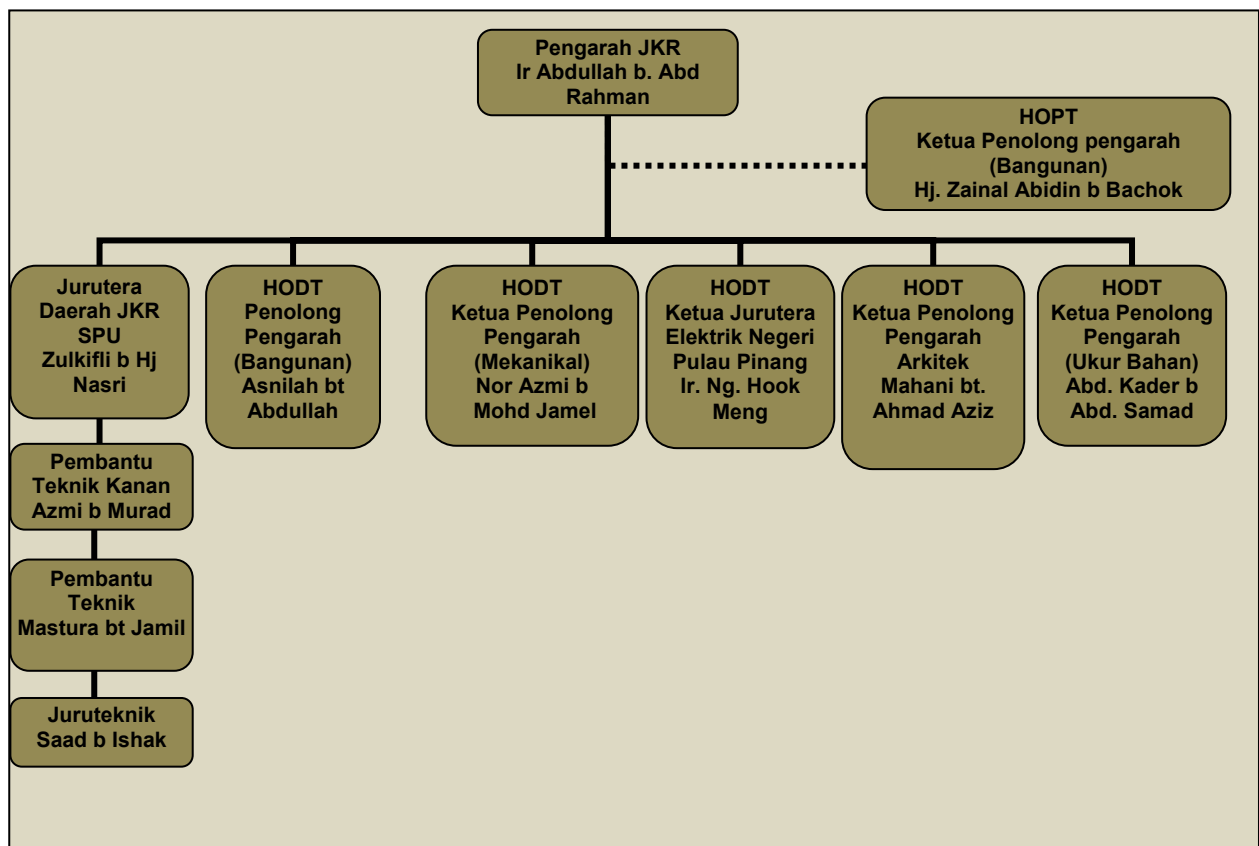
a) Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Pulau Pinang

Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Pulau Pinang bertanggungjawab terhadap perancangan awal projek. Ini adalah disebabkan kepada keperluan pembinaan Mahkamah yang mendesak berikutan Mahkamah Rendah Syariah Daerah Seberang Perai Utara masih menumpang di Pejabat Agama Butterworth. Rancangan serta justifikasi pembinaan ini telah disediakan oleh Jabatan Kehakiman Syariah dan dimasukkan di bawah peruntukan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri bagi projek pembangunan RMK-8 dan projek sambungan RMK-9. Jabatan Kehakiman Syariah juga bertanggungjawab menyediakan unjuran keperluan dan pecahan peruntukan yang diperlukan untuk diagihkan kepada Jabatan Pelaksana.

b) Jabatan Kerja Raya Negeri Pulau Pinang

JKR Negeri telah dilantik sebagai agensi pelaksana bagi melaksanakan projek pembinaan Mahkamah Syariah ini. Ini adalah selaras dengan Arahan Perbendaharaan 182.1(a) yang menghendaki semua Jabatan Bukan Teknikal hendaklah merujuk kepada Jabatan Teknikal seperti JKR bagi melaksanakan sesuatu kontrak kerja. Semakan Audit mendapati surat persetujuan untuk melantik JKR sebagai agensi pelaksana telah dikeluarkan oleh Jabatan Kehakiman Syariah pada 22 Mac 2005. Sebagai agensi pelaksana, JKR bertanggungjawab menjalankan tugas sebagai Pegawai Penguasa bagi menguruskan pelaksanaan projek dari mula hingga siap. Bagi memastikan projek dijalankan dengan lancar, Pengarah Jabatan Kerja Raya Negeri telah melantik Jurutera Daerah Seberang Perai Utara sebagai wakil Pegawai Penguasa. Surat Perwakilan Kuasa telah dikeluarkan oleh Pengarah Jabatan Kerja Raya Pulau Pinang kepada Jurutera Daerah Seberang Perai Utara pada 23 Februari 2006. Sebagai wakil Pegawai Penguasa, Jurutera Daerah Seberang Perai Utara bertanggungjawab menjadi wakil utama Pegawai Penguasa bagi mengurus dan menyelia pelaksanaan projek, menilai kemajuan kerja kontraktor bagi tujuan bayaran kemajuan, memantau kemajuan kerja kontraktor dan memperakui secara bertulis kerja tidak siap. Selain itu, JKR juga telah menubuhkan pasukan projek yang terdiri daripada wakil Bahagian Bangunan, Mekanikal, Arkitek, Ukur Bahan dan Elektrikal bagi menguruskan pelaksanaan projek di peringkat awal pembinaan. **Carta 2** menunjukkan carta organisasi pasukan projek JKR Negeri bagi pelaksanaan projek ini.

Carta 2
Carta Organisasi Pasukan Projek Jabatan Kerja Raya Bagi Projek Pembinaan
Mahkamah Rendah Syariah Daerah Seberang Perai Utara



Sumber: Rekod Jabatan Kerja Raya Negeri Pulau Pinang

*HOPT : Head Of Planning Team

*HODT : Head Of Design Team

Pada pendapat Audit, struktur pengurusan projek adalah baik kerana tanggungjawab setiap agensi yang terlibat telah dinyatakan dengan jelas. Pasukan projek di peringkat agensi pelaksana juga telah diwujudkan bagi melancarkan pelaksanaan projek.

6.2.5 Kaedah Pelaksanaan

Kaedah pelaksanaan yang berkesan dapat memastikan sesuatu projek dapat dijalankan dengan cekap dan terancang. Pemeriksaan Audit mendapati, pelaksanaan projek pembinaan Mahkamah Rendah Syariah Daerah Seberang Perai Utara telah dilaksanakan melalui kaedah konvensional. Melalui kaedah ini Jabatan Kehakiman Syariah Pulau Pinang selaku Jabatan pelanggan telah melantik JKR sebagai agensi pelaksana yang bertanggungjawab sepenuhnya terhadap penyediaan reka bentuk, spesifikasi, lukisan dan keseluruhan proses tender serta pengawasan projek. Manakala proses pemilihan kontraktor bagi melaksanakan projek ini telah dijalankan secara tender terbuka selaras dengan Arahan Perbendaharaan 190 dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1999. Selain itu, Kerajaan Negeri juga telah meluluskan pelantikan juru perunding swasta bagi menyediakan pelan reka bentuk sivil dan struktur bangunan untuk projek ini.

Pada pendapat Audit, kaedah pelaksanaan yang dijalankan adalah baik selaras dengan peraturan yang ditetapkan.

6.2.6 Pengurusan Perolehan

a) Pemilihan Kontraktor

Kontraktor bagi melaksanakan projek pembinaan Mahkamah Syariah ini telah dilantik melalui tawaran tender secara terbuka. Pemeriksaan Audit mendapati pelawaan tender telah dijalankan mengikut tatacara dan tempoh yang ditetapkan. Tender telah diiklankan dalam 3 akhbar utama tempatan dan butiran seperti tempat, tarikh dan waktu tender ditutup telah dinyatakan dengan jelas pada iklan tersebut. Penilaian penender dibuat menggunakan kaedah penentuan harga *cut-off* di mana hanya penender yang menawarkan harga melepasi harga *cut-off* akan dinilai ke peringkat seterusnya. Bagi projek ini harga *cut-off* yang ditetapkan adalah RM7.28 juta. Selain itu, penilaian juga telah dibuat melalui 2 peringkat penilaian sebagaimana yang disyaratkan dalam Surat Pekeliling Ketua Pengarah Jabatan Kerja Raya Bil. 4 Tahun 1993.

Semakan Audit mendapati sejumlah 23 penender telah mengemukakan tawaran dengan nilai tender antara RM6.33 juta hingga RM9.90 juta. Daripada jumlah tersebut 19 penender telah menawarkan harga melepasi harga *cut-off* dan layak dipertimbangkan ke peringkat seterusnya. Dua belas daripada penender ini telah berjaya melepasi penilaian peringkat pertama dan kedua. Jawatankuasa Penilaian Tender telah memperakukan tawaran tender daripada Syarikat Cergas Bersatu Sdn. Bhd. dan telah mengemukakan Laporan Penilaian Tender kepada Lembaga Perolehan Negeri Pulau Pinang untuk dipertimbangkan. Lembaga Perolehan Negeri Pulau Pinang ini dipengerusikan oleh Setiausaha Kerajaan Negeri dan dianggotai oleh Pegawai Kewangan Negeri, Pengarah Jabatan Kerja Raya Negeri, Pengarah Unit Perancang Ekonomi Negeri, Pengarah Pembangunan Negeri dan Pengarah Jabatan Pengairan Dan Saliran Negeri. Pemeriksaan Audit mendapati, Lembaga Perolehan Negeri Pulau Pinang telah bersetuju untuk memilih Syarikat Cergas Bersatu Sdn. Bhd. berdasarkan tawaran harga kontrak yang munasabah iaitu RM7.4 juta berbanding anggaran Jabatan iaitu RM8.69 juta dengan tempoh penyediaan selama 64 minggu. Selain itu, syarikat yang dipilih juga mempunyai kemampuan dari segi keupayaan kewangan dan teknikal serta mempunyai pengalaman menjalankan projek pembinaan dengan prestasi kerja yang memuaskan.

Pada pendapat Audit, proses pemilihan kontraktor adalah teratur kerana ianya selaras dengan peraturan kewangan yang ditetapkan.

b) Pelantikan Juru Perunding

JKR telah melantik Syarikat Perunding Kejuruteraan MPa sebagai juru perunding yang bertanggungjawab dalam penyediaan reka bentuk sivil dan struktur bangunan bagi projek ini. Pemeriksaan Audit mendapati pelantikan juru perunding telah dibuat secara lantikan terus. Kriteria pemilihan juru perunding adalah berasaskan *rotation basis*, pengalaman juru perunding melaksanakan projek dengan sempurna dan mempunyai tenaga kerja mahir yang mencukupi. Selain itu, juru perunding juga telah berdaftar dengan Kementerian Kewangan dalam bidang berkenaan. Jabatan Kewangan Negeri telah meluluskan pelantikan Syarikat Perunding Kejuruteraan MPa sebagai juru perunding reka bentuk sivil dan struktur pada 22 Mac 2006. Yuran perunding yang diluluskan adalah berjumlah RM198,416 dan dibayar berasaskan *scale of fees*. Surat pelantikan rasmi telah dikeluarkan oleh JKR kepada juru perunding pada 18 April 2006. Bagaimanapun, tarikh *Memorandum Of Agreement* yang ditandatangani antara JKR dan juru perunding tidak dinyatakan. Semakan Audit selanjutnya terhadap dokumen pelantikan juru perunding mendapati syarat, skop kerja dan tanggungjawab juru perunding telah dinyatakan dengan jelas dan terperinci. Selain itu, pembayaran yuran juru perunding adalah berdasarkan peringkat bayaran dan peratus pelaksanaan projek seperti yang telah ditetapkan dalam *Memorandum Of Agreement*. Skop kerja juru perunding hanya melibatkan penyediaan pelan, reka bentuk sivil dan struktur iaitu 80% dari keseluruhan kerja. Sehingga bulan April 2008, jumlah yuran perunding yang telah dibayar kepada Syarikat Perunding Kejuruteraan MPa adalah berjumlah RM187,502 iaitu 94.5% daripada jumlah yang sepatutnya dibayar. Baki RM10,914 akan dibayar setelah projek siap sepenuhnya.

Pada pendapat Audit, pelantikan juru perunding telah dibuat dengan teratur tetapi *Memorandum Of Agreement* bagi pelantikan juru perunding adalah tidak lengkap kerana tidak bertarikh.

6.2.7 Prestasi Kewangan

Kos pelaksanaan bagi membiayai projek pembinaan Mahkamah Syariah ini dibiayai sepenuhnya oleh Kerajaan Negeri. Kerajaan Negeri telah meluluskan sejumlah RM1.27 juta bagi membiayai kos pengambilan balik tanah dan RM7.5 juta bagi membiayai kos pembinaan projek. Berdasarkan *As Tendered Detailed Abstract* (ATDA) yang disediakan oleh JKR, kos keseluruhan projek yang ditetapkan adalah mengambil kira kos siling peruntukan yang diluluskan oleh Kerajaan Negeri iaitu RM7.5 juta. Bagi mematuhi siling peruntukan yang telah ditetapkan JKR, Jabatan Kehakiman Syariah dan kontraktor telah bersetuju untuk mengurangkan kos projek dengan membuat pengurangan skop kerja dan pelarasan kadar harga berjumlah RM250,000 ke atas Wang Peruntukan Sementara. Pengurangan skop kerja ini telah dipersetujui semasa perbincangan yang diadakan di antara Jabatan Kehakiman Syariah dan JKR pada 21 Disember 2005. Berdasarkan ATDA, antara skop kerja yang terlibat adalah kerja bagi hiasan dalaman dikurangkan sebanyak RM50,000 daripada RM150,000 dan kos perabot dikurangkan sebanyak

RM50,000 daripada RM200,000. Manakala item bagi *Children Playground* bernilai RM100,000 dan *landskap* bernilai RM50,000 telah dikeluarkan dari kontrak. Bagaimanapun, pemeriksaan Audit mendapati pelarasan harga tersebut belum diambil kira dalam kos keseluruhan kontrak. Sehingga bulan April 2008, perbelanjaan yang telah dibuat bagi projek ini adalah berjumlah RM7.38 juta iaitu 93.4% daripada peruntukan RM7.90 juta yang diluluskan. Prestasi perbelanjaan projek sehingga bulan April 2008 adalah seperti di **Jadual 3**.

Jadual 3
Prestasi Kewangan Projek Pembinaan Mahkamah Rendah Syariah
Daerah Seberang Perai Utara Bagi Tempoh Tahun 2006 Hingga Bulan April 2008

Tahun	Peruntukan Diluluskan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Peratus Perbelanjaan (%)
2006	4.00	4.00	100
2007	3.40	3.30	97.0
2008	0.50	0.07	15.6
Jumlah	7.90	7.37	-

Sumber: Rekod Jabatan Kerja Raya Negeri Pulau Pinang

Pada pendapat Audit, prestasi kewangan bagi pelaksanaan projek adalah baik. Pelarasan harga dan pengurangan skop kerja dibuat bagi memastikan projek dapat dilaksanakan di bawah siling peruntukan yang ditetapkan.

6.2.8 Pengurusan Kontrak

a) Surat Setuju Terima Tender

Berdasarkan kepada Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1995, Surat Setuju Terima Tender adalah merupakan surat yang mengesahkan penerimaan kontraktor terhadap sesuatu tawaran berasaskan kepada syarat yang telah ditetapkan dalam Dokumen Tender atau syarat lain yang telah dipersetujui melalui rundingan sebelumnya. Kontraktor dikehendaki memberi persetujuan penerimaannya melalui Surat Setuju Terima Tender dalam tempoh 14 hari dari tarikh tersebut. Semakan Audit mendapati Surat Pemberitahuan Tender telah dikeluarkan kepada kontraktor pada 20 Februari 2006. Pengesahan Surat Setuju Terima Tender telah ditandatangani oleh kontraktor pada 27 Februari 2006.

Pada pendapat Audit, proses Pengesahan Surat Setuju Terima Tender telah diuruskan dengan baik kerana ia mengikut peraturan yang ditetapkan.

b) Perjanjian Kontrak

Berdasarkan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1995, perjanjian kontrak hendaklah ditandatangani antara Kerajaan Negeri dan kontraktor bagi menjaga

kepentingan kedua pihak dalam tempoh 4 bulan daripada tarikh Surat Setuju Terima dikeluarkan. Pemeriksaan Audit mendapati Perjanjian Kontrak telah ditandatangani dalam tempoh yang ditetapkan iaitu pada 14 Jun 2006.

Pada pendapat Audit, proses penyediaan Perjanjian Kontrak adalah baik kerana ditandatangani mengikut tempoh yang ditetapkan.

c) Pematuhan Kepada Syarat Kontrak

Di peringkat pembinaan, projek yang dijalankan hendaklah mematuhi syarat kontrak yang telah ditandatangani antara pihak Kerajaan dengan kontraktor. Syarat kontrak yang ditetapkan hendaklah dapat memelihara kepentingan Kerajaan dan menjamin keberkesanan pelaksanaan projek. Pemeriksaan Audit mendapati, syarat kontrak yang telah ditetapkan adalah seperti berikut:

i) Tarikh Milik Tapak

Mengikut syarat kontrak, tarikh milik tapak yang telah ditetapkan adalah pada 6 Mac 2006. Pemeriksaan Audit mendapati Kontraktor telah memasuki tapak dan memulakan kerja pada 6 Mac 2006 seperti yang ditetapkan dalam syarat kontrak.

ii) Bon Pelaksanaan

Sebelum kontrak dilaksanakan kontraktor akan menandatangani kepada Kerajaan bon pelaksanaan sama ada dalam bentuk wang tunai, Jaminan Bank atau Wang Jaminan Pelaksanaan sebanyak 5% daripada harga kontrak. Pemeriksaan Audit mendapati kontraktor telah memilih untuk mengemukakan bon pelaksanaan berjumlah RM369,950 dalam bentuk wang jaminan pelaksanaan. Sehingga bulan Disember 2007 kesemua wang jaminan pelaksanaan telah dipotong daripada bayaran kemajuan kontraktor.

iii) Insurans

Kontraktor dikehendaki mengemukakan Polisi Insurans Tanggungan Awam dan Polisi Insurans Pampasan Pekerja sebelum kerja boleh dimulakan. Bagaimanapun, kontraktor boleh menyerahkan Nota Liputan dan resit premium yang dibayar kepada Pegawai Penguasa. Polisi Insurans tersebut kemudiannya perlu diserahkan kepada Pegawai Penguasa dalam tempoh tidak melebihi 30 hari dari tarikh Nota Liputan diserahkan. Berdasarkan syarat kontrak, tempoh liputan bagi Insurans Tanggungan Awam hendaklah meliputi tempoh kontrak, tempoh tanggungan kecacatan dan 3 bulan 14 hari selepasnya. Manakala tempoh liputan bagi Insurans Pampasan Pekerja adalah meliputi tempoh kontrak. Pemeriksaan Audit mendapati kontraktor telah mengemukakan Nota Liputan bertarikh 2 Mac 2006 bagi Insurans Tanggungan Awam dengan jumlah perlindungan bernilai RM739,900 dan Insurans Kerja dengan jumlah perlindungan bernilai RM7.39 juta sebelum tarikh memasuki tapak. Polisi bagi kedua-dua insurans tersebut telah dikemukakan kepada Pegawai Penguasa

pada 13 April 2006 iaitu lewat 12 hari dari tarikh sepatutnya. Tempoh liputan bagi kedua-dua Insurans tersebut adalah dari 6 Mac 2006 sehingga ke tarikh siap asal pada 28 Mei 2007. Selain itu, adalah didapati kontraktor juga telah memperbaharui tempoh bagi kedua-dua polisi insurans tersebut iaitu daripada tarikh siap asal sehingga ke tarikh 28 Mac 2008 dan tambahan 16 bulan tempoh penyelenggaraan bagi Insurans Tanggungan Awam.

Pada pendapat Audit, pematuhan terhadap syarat kontrak mengenai insurans adalah baik walaupun kontraktor lewat mengemukakan polisi insurans.

iv) Tempoh Siap Kerja

Kontraktor dikehendaki menyiapkan kerja pada atau sebelum tarikh siap yang ditetapkan dalam syarat kontrak atau pada tempoh lanjutan masa yang dibenarkan. Tarikh siap kerja yang ditetapkan bagi projek ini adalah pada 28 Mei 2007. Pemeriksaan Audit mendapati sehingga bulan April 2008 projek ini masih belum siap sepenuhnya walaupun kelulusan lanjutan masa ke 4 telah diberikan sehingga 25 Mac 2008. Tahap kemajuan kerja sehingga bulan April 2008 adalah 99%.

Pada pendapat Audit, tempoh siap kerja bagi projek ini adalah tidak memuaskan kerana projek telah melampaui tempoh lanjutan masa ke 4.

v) Wang Pendahuluan

Berdasarkan syarat kontrak, kontraktor dibenarkan untuk memohon wang pendahuluan bagi menampung dan membiayai pelaksanaan projek. Jumlah bayaran pendahuluan yang dibenarkan adalah berasaskan 25% daripada nilai kerja pembinaan atau maksimum RM10 juta mengikut mana yang lebih rendah. Pemeriksaan Audit mendapati bayaran pendahuluan berjumlah RM1.27 juta telah diluluskan kepada kontraktor pada 16 Mac 2006. Permohonan untuk mendapatkan wang pendahuluan telah dikemukakan oleh kontraktor pada 6 Mac 2006 dan telah diluluskan oleh Pegawai Penguasa pada 16 Mac 2006. Bayaran balik wang pendahuluan ini telah selesai dibuat iaitu melalui potongan bayaran kemajuan ke 6 apabila kemajuan kerja mencapai tahap 32% sehingga bayaran kemajuan ke 10 setelah kemajuan kerja mencapai tahap 71%. Selain itu, pembayaran wang pendahuluan kepada kontraktor telah disokong dengan surat setuju terima dan jaminan insurans berjumlah RM1.27 juta.

Pada pendapat Audit, pematuhan terhadap prosedur bayaran pendahuluan bagi projek ini adalah baik iaitu selaras dengan peraturan yang ditetapkan.

vi) Bayaran Kemajuan

Bayaran kemajuan yang dibuat hendaklah berdasarkan kepada laporan penilaian yang dibuat terhadap kemajuan kerja kontraktor. Pegawai Penguasa hendaklah

mengeluarkan Perakuan Bayaran Kemajuan yang menyatakan jumlah bayaran perlu dibayar kepada kontraktor dalam tempoh 14 hari dari tarikh penilaian. Manakala pembayaran hendaklah dibuat kepada kontraktor dalam tempoh 14 hari dari tarikh perakuan bayaran diterima. Sehingga bulan April 2008 sejumlah 25 Perakuan Bayaran Kemajuan yang bernilai RM5.99 juta telah dikeluarkan. Pemeriksaan Audit mendapati kesemua bayaran kemajuan ini telah diperakukan dalam tempoh 14 hari selepas penilaian dibuat kecuali bagi bayaran kemajuan ke 20. Ini kerana tarikh perakuan pada Perakuan Bayaran Interim (JKR 66) tidak dicatatkan. Selain itu, tempoh bayaran yang dibuat bagi 14 bayaran kemajuan tidak dapat dipastikan kerana perakuan yang diterima tidak dicap dengan tarikh terimaan oleh Bahagian Kewangan. Butiran berkaitan bayaran kemajuan adalah seperti di **Jadual 4**. Selain itu, Perakuan Bayaran Kemajuan No 11, 12, 23 dan 24 tidak dapat diperakukan berikutan peruntukan untuk tahun 2007 dan 2008 bagi projek ini belum diterima.

Jadual 4
Tempoh Proses Bayaran Kemajuan Projek Pembinaan
Mahkamah Rendah Syariah Daerah Seberang Perai Utara

Bil.	Tarikh Bayaran Kemajuan Diperakukan	Jumlah Bayaran Diperakukan (RM)	Tarikh Perakuan Diterima Oleh Bahagian Kewangan	Tarikh Baucar Bayaran	Tempoh Penyediaan Bayaran (Hari)
1.	31.03.2006	106,800	-	19.04.2006	-
2.	27.04.2006	147,000	-	05.05.2006	-
3.	30.05.2006	361,900	-	10.06.2006	-
4.	28.06.2006	307,800	-	13.07.2006	-
5.	01.08.2008	224,700	-	03.08.2006	-
6.	30.08.2006	480,000	30.08.2006	14.09.2006	15
7.	29.09.2006	259,200	-	06.10.2006	-
8.	17.10.2006	245,700	19.10.2006	20.10.2006	1
9.	28.11.2006	146,600	29.11.2006	01.12.2006	2
10.	20.12.2006	351,930	26.12.2007	26.12.2006	-
11.	26.01.2007	Peruntukan belum diterima			
12.	28.02.2007				
13.	20.03.2007	328,600	20.03.2007	20.03.2007	-
14.	14.05.2007	464,343	-	14.05.2007	-
15.	31.05.2007	355,240	05.06.2007	13.06.2007	8
16.	28.06.2007	403,280	29.06.2007	03.07.2007	4
17.	30.07.2007	329,100	-	31.07.2007	-
18.	27.08.2007	142,100	-	29.08.2007	-
19.	28.09.2007	78,400	-	03.10.2007	-
20.	-	56,400	19.11.2007	21.11.2007	2
21.	04.12.2007	243,000	04.12.2007	04.12.2007	-
22.	18.12.2007	883,200	-	18.12.2007	-
23.	24.01.2008	Peruntukan belum diterima			
24.	25.02.2008				
25.	27.03.2008	78,200	01.04.2008	01.04.2008	-

Sumber : Rekod Jabatan Kerja Raya Negeri Pulau Pinang

Pada pendapat Audit, proses memperakui bayaran kemajuan adalah baik kerana telah diperakukan dalam tempoh 14 hari selepas penilaian dibuat. Manakala tempoh pembayaran bagi 14 bayaran kemajuan yang dibuat tidak dapat dipastikan kerana tiada cap tarikh perakuan terima.

vii) Perakuan Kelambatan Dan Lanjutan Masa

Berdasarkan Surat Pekeliling Ketua Pengarah Kerja Raya Bil. 10 Tahun 1985, lanjutan masa perlu dimohon dan diluluskan sebelum tempoh kontrak tamat. Sebanyak 4 Perakuan Kelambatan Dan Lanjutan Masa telah dikeluarkan kepada kontraktor. Butiran terperinci adalah seperti **Jadual 5**.

Jadual 5
Butiran Perakuan Kelambatan Dan Tempoh Lanjutan Masa Yang Diluluskan

Bil.	Tarikh			Tempoh (Hari)	Sebab Yang Diluluskan
	Permohonan	Kelulusan	Siap Baru		
1.	26.02.07	18.04.07	28.08.07	92	• Perubahan lukisan struktur bangunan mahkamah. • Perubahan kepada kerja elektrik. • Perubahan kepada lukisan pencawang elektrik.
2.	30.07.07	03.09.07	26.11.07	90	• Perubahan reka bentuk pintu masuk utama dan lobi atas permintaan pelanggan. • Kelulusan pelan reka bentuk hiasan dalaman bilik perbicaraan oleh pelanggan.
3.	16.11.07	20.11.07	25.01.08	60	• Perubahan reka bentuk pada pintu masuk utama atas permintaan pelanggan. • Kerja-kerja perubahan pada bilik tahanan dan bilik kamar hakim atas permintaan pelanggan.
4.	16.01.08	25.01.08	25.03.08	60	• Perubahan reka bentuk pemasangan siling di bilik mesyuarat. • Kelulusan pelan reka bentuk hiasan dalaman bilik perbicaraan dan pemilihan kemasan lantai (karpet) oleh pelanggan. • Perubahan reka bentuk pintu masuk utama dan tingkap bahagian lobi atas permintaan pelanggan.
Jumlah				302	

Sumber: Rekod Jabatan Kerja Raya Negeri Pulau Pinang

Berdasarkan **Jadual 5** di atas, permohonan untuk mendapatkan tempoh lanjutan masa 1 hingga 4 telah dikemukakan oleh kontraktor sebelum tamat tempoh siap dan lanjutan masa sebelumnya. Kelulusan perakuan kelambatan dan lanjutan masa 1, 3 dan 4 telah diluluskan sebelum tamatnya tempoh siap dan lanjutan masa sebelumnya. Bagaimanapun, perakuan kelambatan dan lanjutan masa ke 2 telah lewat diluluskan iaitu 3 hari selepas tamatnya tempoh lanjutan masa 1. Lanjutan masa 1 telah membenarkan projek dilanjutkan selama 92 hari. Lanjutan masa ke 2 pula telah membenarkan projek dilanjutkan sehingga 90 hari. Manakala lanjutan masa ke 3 dan 4 telah membenarkan projek dilanjutkan selama 60 hari. Pemeriksaan Audit mendapati antara alasan yang diluluskan bagi mendapatkan tempoh lanjutan masa adalah perubahan kepada lukisan struktur, kerja elektrik dan perubahan reka bentuk atas permintaan pelanggan. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati alasan yang diberikan bagi tempoh lanjutan masa 2 hingga 4 adalah sama iaitu perubahan reka bentuk pintu masuk utama dan tingkap bahagian lobi. Berdasarkan surat dari pihak kontraktor bertarikh 28 Jun 2007, perubahan reka bentuk pintu masuk utama ini telah dibincangkan dan dipersetujui semasa mesyuarat tapak bertarikh 23 Mei 2007.

Bagaimanapun, sehingga bulan Jun 2007 pihak kontraktor masih belum menerima pengesahan daripada pihak Bahagian Arkitek, JKR berhubung perkara tersebut. Ini telah menyebabkan kerja perubahan terhadap pintu masuk utama tertangguh. Pemeriksaan Audit mendapati lukisan seni bina dan reka bentuk pintu masuk utama yang baru telah dikeluarkan pada 25 Mac 2008. Lawatan Audit pada 29 April 2008 mendapati kerja tersebut masih belum disiapkan sepenuhnya. **Foto 1** menunjukkan kerja-kerja perubahan pada pintu masuk utama masih tertangguh hingga menyebabkan kontraktor diberikan lanjutan masa ke 4.

Foto 1
Kerja-Kerja Perubahan Pada Pintu Masuk Utama
Yang Masih Tertangguh



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh : 29 April 2008

Lokasi: Tapak Projek Mahkamah Rendah Syariah Daerah Seberang Perai Utara

Pada pendapat Audit, prosedur pengeluaran Sijil Perakuan Kelambatan Dan Lanjutan Masa adalah teratur dan mengikut tempoh yang ditetapkan kecuali kelulusan perakuan ke 2. Selain itu, perubahan reka bentuk pintu masuk utama dan tingkap bahagian lobi atas permintaan pelanggan adalah merupakan antara sebab utama lanjutan masa diluluskan.

viii) Arahan Perubahan Kerja

Mengikut Panduan Pentadbiran Kontrak Kerja Raya, Pegawai Penguasa hendaklah mengeluarkan Arahan Perubahan Kerja bagi sebarang perubahan kepada kerja yang terkandung dalam kontrak. Perubahan kerja dan nilai kerja perubahan yang dilaksanakan hendaklah diperakukan melalui Kelulusan Perubahan Kerja oleh Jawatankuasa Perubahan Kerja atau pihak berkuasa yang berkenaan. Pemeriksaan Audit mendapati 1 arahan perubahan kerja bagi *pipe jacking* untuk kerja-kerja *sewerage* berjumlah RM77,008 hanya dikemukakan

kepada Jawatankuasa Perubahan Kerja pada 1 April 2008 untuk kelulusan walaupun kerja perubahan tersebut telah dilaksanakan pada bulan Oktober 2007. Kelewatan meluluskan perubahan kerja ini boleh menyebabkan kos tambahan sebenar bagi kerja-kerja perubahan tidak dapat dikenal pasti dan diselaraskan sewajarnya. Selain itu sebanyak 6 pelarasan harga yang membawa kepada tambahan harga kontrak berjumlah RM131,431 telah diluluskan oleh Pegawai Penguasa. Pelarasan harga ini adalah untuk pelarasan kerja-kerja cerucuk, pelarasan wang peruntukan sementara bagi pemasangan elektrik, sistem hawa dingin, sistem pencegah kebakaran, *lift* dan *booster pump*. Bagaimanapun, jumlah bersih arahan perubahan kerja dan pelarasan harga ini belum diambil kira pada keseluruhan harga kontrak.

Pada pendapat Audit, prosedur Arahan Perubahan Kerja tidak dipatuhi. Permohonan untuk mendapatkan kelulusan Jawatankuasa Perubahan Kerja lewat dikeluarkan iaitu 6 bulan selepas kerja perubahan dijalankan.

ix) Perakuan Siap Kerja/Tidak Siap Kerja

Mengikut syarat kontrak, Perakuan Siap Kerja dikeluarkan apabila semua kerja telah disiapkan secara praktikal mengikut peruntukan kontrak dan Pegawai Penguasa berpuas hati dengan kerja yang telah disiapkan. Manakala Perakuan Tidak Siap Kerja dikeluarkan apabila Pegawai Penguasa mendapati kerja pembinaan tidak dapat disiapkan sepenuhnya pada masa tamatnya tempoh kontrak atau lanjutan masa yang diberikan. Pemeriksaan Audit mendapati Perakuan Tidak Siap Kerja telah dikeluarkan terhadap kontraktor pada 26 Mac 2008 kerana gagal menyiapkan projek pada tempoh lanjutan masa yang diberikan iaitu 25 Mac 2008.

Pada pendapat Audit, Perakuan Tidak Siap Kerja telah dikeluarkan dengan teratur dan mengikut tempoh yang ditetapkan.

x) Ganti Rugi Yang Ditentukan Dan Ditetapkan

Berdasarkan klausa 40 syarat kontrak, kontraktor dikehendaki membayar kepada Kerajaan sejumlah wang sebagai gantirugi tertentu dan ditetapkan (LAD) sekiranya projek gagal disiapkan pada tempoh yang ditetapkan. Jumlah LAD yang ditetapkan bagi projek ini adalah RM1,642 sehari. Pemeriksaan Audit mendapati kontraktor telah gagal menyiapkan projek pada tarikh lanjutan masa yang ditetapkan iaitu pada 25 Mac 2008 walaupun lanjutan masa selama 302 hari telah diluluskan. Oleh itu, kontraktor sepatutnya dikenakan denda LAD bagi setiap hari kelewatan iaitu mulai 26 Mac 2008 sehingga projek siap. Bagaimanapun, sehingga bulan April 2008 LAD belum lagi dikenakan terhadap kontraktor.

Pada pendapat Audit, kegagalan mengenakan LAD dalam tempoh yang ditetapkan boleh merugikan pihak Kerajaan.

d) Spesifikasi Kontrak

Mengikut syarat kontrak, setiap kerja pembinaan yang dijalankan perlu mengikut spesifikasi kontrak yang telah ditetapkan agar kualiti bahan serta mutu kerja pembinaan mencapai tahap yang memuaskan. Pemeriksaan Audit terhadap pematuhan spesifikasi kontrak adalah seperti berikut:

i) Kehendak Permulaan Dan Syarat-syarat Am

Berdasarkan Spesifikasi Piawai Untuk Kerja-kerja Binaan Bangunan Bahagian A, kontraktor dikehendaki mematuhi dan menyediakan semua peralatan seperti yang dinyatakan dalam spesifikasi tersebut. Antara kehendak permulaan dan syarat-syarat am yang perlu dipatuhi oleh kontraktor adalah seperti berikut:

- **Pejabat Tapak Pegawai Penguasa Projek**

Kontraktor dikehendaki menyediakan dan menyenggarakan pejabat tapak untuk kegunaan kakitangan atau wakil Pegawai Penguasa mengikut jenis reka bentuk JKR atau jenis mudah alih serta dilengkapi dengan peralatan yang sepatutnya. Pejabat tapak ini hendaklah disediakan dan diluluskan oleh Pegawai Penguasa dalam tempoh 4 minggu selepas tarikh milik tapak. Selain itu, kontraktor juga dikehendaki menyimpan satu salinan pelan-pelan kontrak, spesifikasi dan dokumen lain yang berkaitan di tapak bina. Lawatan Audit ke tapak projek pada 5 Julai 2007 mendapati pejabat tapak dari jenis mudah alih untuk kegunaan kakitangan atau wakil Pegawai Penguasa ada disediakan. Pejabat tapak tersebut telah dilengkapi dengan peralatan yang sepatutnya seperti perabot dan komputer serta salinan pelan-pelan kontrak dan spesifikasi. Pejabat tapak ini juga dilengkapi dengan carta organisasi, gambar kemajuan projek dan carta program kerja dalam bentuk *S Curve* bagi membezakan antara program yang dirancang dengan pelaksanaan kerja sebenar. **Foto 2** menunjukkan keadaan pejabat tapak Pegawai Penguasa yang dilengkapi dengan kelengkapan perabot dan komputer.

Foto 2
Pejabat Tapak Pegawai Penguasa



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 5 Julai 2007

Lokasi: Projek Mahkamah Rendah Syariah Daerah Seberang Perai Utara

Selain itu, pihak Audit juga mendapati sampel bahan yang telah diluluskan juga ada dipamerkan di pejabat tapak. **Foto 3** menunjukkan sampel bahan binaan yang telah diluluskan dipamerkan di pejabat tapak.

Foto 3
Sampel Bahan Binaan Yang Diluluskan Dipamerkan Di Pejabat Tapak Pegawai Penguasa



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 5 Julai 2007

Lokasi: Projek Mahkamah Rendah Syariah Daerah Seberang Perai Utara

- **Stor Simpanan Bahan**

Mengikut syarat kontrak, kontraktor dikehendaki menyedia dan menyenggara di tapak bina sebuah bangunan sementara yang lengkap dan selamat bagi tujuan penyimpanan bahan binaan sepanjang tempoh masa pembinaan dijalankan. Antaranya adalah bangsal untuk menyimpan simen, bangsal untuk kerja membengkokkan besi dan stor untuk menyimpan bahan binaan. Lawatan Audit ke tapak projek pada 5 Julai 2007 mendapati stor menyimpan barang dan bangsal untuk kerja membengkokkan besi tidak disediakan. Bahan binaan seperti simen diletakkan di atas tanah beralaskan kayu yang dinaikkan dan diletakkan di tempat terbuka seperti di **Foto 4**.

Foto 4
Simen Diletakkan Di Tempat Terbuka Di Atas Tanah
Beralaskan Kayu



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 5 Julai 2007

Lokasi: Projek Mahkamah Rendah Syariah Daerah Seberang Perai Utara

- **Dinding Pengadang**

Berdasarkan syarat kontrak, kontraktor dikehendaki menyenggara selama tempoh yang perlu segala pemagaran, dinding pengadang keluli (*hoarding*) di sekeliling tapak bina. Lawatan Audit ke tapak projek pada 5 Julai 2007 mendapati dinding pengadang telah dibina di sekeliling tapak projek seperti di **Foto 5**. Bagaimanapun, dinding pengadang di bahagian hadapan bangunan Mahkamah telah dirobuhkan bagi kerja pembinaan tembok pagar baru.

Foto 5
Dinding Pengadang Dibina Di Sekeliling Tapak Bina



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 5 Julai 2007

Lokasi: Projek Mahkamah Rendah Syariah Daerah Seberang Perai Utara

- **Papan Tanda**

Kontraktor dikehendaki menyediakan 1 papan tanda dalam Bahasa Malaysia seperti yang ditunjukkan dalam pelan atau yang diarahkan oleh Pegawai Penguasa bagi menerangkan butiran asas mengenai projek yang dijalankan. Papan tanda tersebut mestilah diletakkan di tapak bina seperti yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa sepanjang projek dijalankan. Lawatan Audit ke tapak projek pada 5 Julai 2007 mendapati 1 papan tanda telah disediakan di tapak seperti peraturan yang ditetapkan.

- **Peralatan Keselamatan**

Kontraktor adalah bertanggungjawab menyediakan peralatan keselamatan seperti topi dan kasut keselamatan mengikut piawaian yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa khusus untuk kegunaan pegawai penyelia dan pelawat sepanjang tempoh pelaksanaan projek. Lawatan Audit ke tapak projek pada 5 Julai 2007 mendapati peralatan keselamatan seperti topi dan kasut ada disediakan dan diletakkan di pejabat tapak.

- **Peti Pertolongan Cemas**

Kontraktor dikehendaki menyediakan 1 peti pertolongan cemas yang lengkap dan disimpan di Pejabat tapak bina sepanjang tempoh pelaksanaan projek pembinaan. Tujuan peti ini adalah bagi memastikan pertolongan cemas boleh diberikan dengan segera sekiranya berlaku sebarang kecederaan sepanjang tempoh pelaksanaan kerja. Lawatan Audit ke tapak projek pada 5 Julai 2007 mendapati peti pertolongan cemas ada disediakan di tapak projek dan

diletakkan di pejabat tapak. Peti pertolongan cemas tersebut juga lengkap dengan peralatan kecemasan asas seperti yang diperlukan.

- **Kemudahan Tempat Tinggal Sementara Pekerja**

Berdasarkan Spesifikasi Piawai Untuk Kerja-kerja Binaan Bangunan, kontraktor bertanggungjawab menyediakan dan menyenggara bangunan sementara untuk tempat penginapan pekerjaanya mengikut peraturan yang diluluskan oleh Pihak Berkuasa Kesihatan. Lawatan Audit ke tapak projek Mahkamah Syariah pada 5 Julai 2007 mendapati kontraktor ada menyediakan bangunan sementara sebagai tempat penginapan pekerjaanya seperti di **Foto 6**. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati ada beberapa pekerja yang menggunakan bangunan separa siap untuk dijadikan tempat tinggal dan tempat untuk memasak seperti di **Foto 7**.

Foto 6

Kemudahan Tempat Tinggal Sementara Yang Telah Disediakan Oleh Kontraktor



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 5 Julai 2007

Lokasi: Projek Mahkamah Rendah Syariah Daerah Seberang Perai Utara

Foto 7
Bangunan Separa Siap Dijadikan Tempat Tinggal Dan Tempat Memasak
Oleh Pekerja Binaan



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 5 Julai 2007

Lokasi: Projek Mahkamah Rendah Syariah Daerah Seberang Perai Utara

Pada pendapat Audit, kehendak permulaan dan syarat am kontrak tidak dipatuhi sepenuhnya oleh kontraktor kerana bangsal tempat membengkok besi dan menyimpan bahan binaan tidak disediakan. Selain itu, kontraktor juga telah membenarkan pekerjaanya menggunakan bangunan separa siap untuk dijadikan tempat tinggal dan tempat untuk memasak.

ii) Spesifikasi Dan Kualiti Kerja

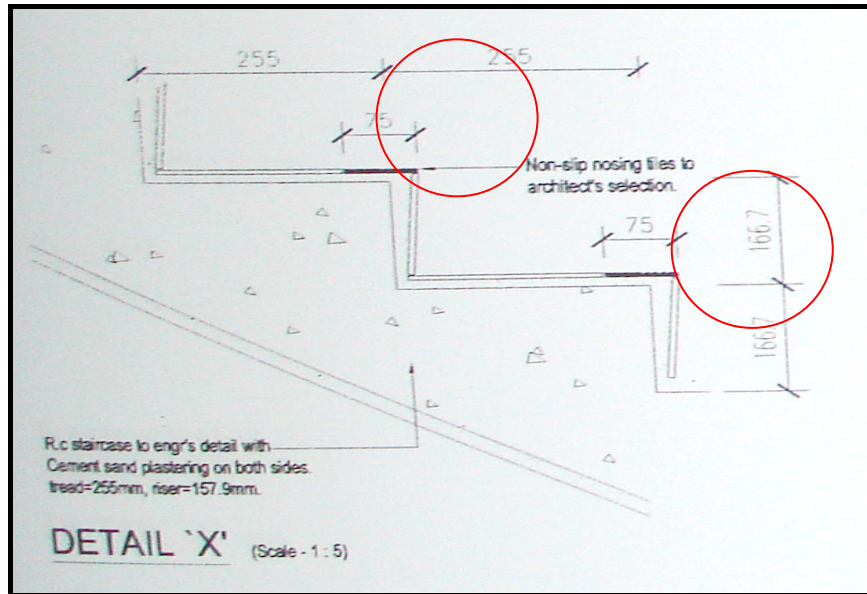
Pematuhan terhadap spesifikasi kerja dan piawaian yang ditetapkan akan menghasilkan kualiti kerja yang baik dan memuaskan. Kontraktor bertanggungjawab untuk mematuhi spesifikasi kerja yang ditetapkan dalam kontrak. Pemeriksaan Audit terhadap pematuan spesifikasi dan kualiti kerja kontraktor adalah seperti berikut:

- **Perincian Tangga**

Berdasarkan lukisan pelan dan spesifikasi, kemasan lantai bagi tangga pepenjuru adalah dari jenis rustik dengan saiz 300mm x 300mm x 8.5mm dan 600mm x 600mm x 8.5mm bagi tangga anjung masuk. Kemasan tangga juga dipasang jalur anjur selebar 75 mm seperti yang ditunjukkan di **Foto 8**. Jalur anjur ini adalah penting bagi mengelakkan kegelinciran yang boleh membahayakan pengguna. Pemeriksaan Audit mendapati kontraktor telah memasang jalur anjur di setiap anak tangga seperti lukisan pelan. Bagaimanapun, kelebaran jalur anjur tidak mengikut spesifikasi yang ditetapkan. Jalur anjur yang dipasang oleh kontraktor mempunyai kelebaran 63 mm berbanding 75 mm mengikut pelan. **Foto 9** menunjukkan tangga yang siap dipasang dengan jalur anjur.

Foto 8

Kelebaran Jalur Anjur Mengikut Lukisan Pelan Dan Spesifikasi



Sumber: Rekod Jabatan Kerja Raya Negeri Pulau Pinang

Foto 9

Tangga Yang Siap Dipasang Dengan Jalur Anjur Bagi Mengelakkan Kegelinciran



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 5 Julai 2007

Lokasi: Projek Mahkamah Rendah Syariah Daerah Seberang Perai Utara

- **Kemasan Dinding Dalam**

Berdasarkan lukisan pelan dan spesifikasi, semua kemasan dinding untuk tandas dan tempat wuduk hendaklah dari jenis *ceramic tiles* jenama White Horse Vertigo Series atau setaraf dengannya dan lepaan simen dengan *emulsion/weather resistant paint* dari jenis ICI atau setaraf dengannya.

Ketinggian *ceramic tiles* mengikut lukisan pelan adalah 2100 mm. Manakala saiz bagi *ceramic tiles* yang ditetapkan 300mm x 400mm x 6.5 mm. Lawatan Audit ke tapak projek pada 5 Julai 2007 mendapati dinding dalam kesemua tandas telah dipasang *ceramic tiles* dengan ketinggian 2,134mm. *Ceramic tiles* yang digunakan adalah dari jenis *homogeneous*.

Pada pendapat Audit, kerja kemasan dinding adalah baik manakala pemasangan jalur anjur tangga tidak mengikut spesifikasi yang ditetapkan.

iii) Bahan Binaan

Berdasarkan syarat kontrak setiap bahan binaan yang digunakan mestilah bermutu dan mematuhi spesifikasi serta piawaian yang ditetapkan. Perakuan atau ujian pengilang hendaklah diserahkan kepada Pegawai Penguasa bagi membuktikan bahan binaan yang digunakan adalah mematuhi spesifikasi dan piawaian yang ditetapkan. Ujian terhadap cerucuk pula hendaklah dijalankan bagi memastikan ketahanan cerucuk yang digunakan mematuhi spesifikasi piawaian yang ditetapkan. Selain itu, ujian mampatan kiub konkrit hendaklah dijalankan pada hari ke 7 dan ke 28 bagi menentukan tahap kekuatan konkrit. Laporan ujian juga perlu dikemukakan kepada Pegawai Penguasa untuk kelulusan.

Pemeriksaan Audit mendapati kontraktor telah mengemukakan sampel bahan yang telah diuji kepada Pegawai Penguasa untuk kelulusan. Antara senarai sampel bahan yang telah diluluskan penggunaannya oleh Pegawai Penguasa adalah seperti di **Jadual 6**.

Jadual 6
Senarai Sampel Bahan Dan Tarikh Kelulusan Pegawai Penguasa

Bil.	Sampel Bahan	Jenama	Tarikh Kelulusan
1.	Cerucuk	Petro Pipe	16.03.06
2.	Besi	Southern Steel	16.03.06
3.	Konkrit <i>Readymix</i>	Macro Dimension	16.03.06
4.	Tile	Niro Granite	03.05.06
5.	UPVC Paip	Paling Industries	08.09.06
6.	ABS Paip	Euratech	08.09.06
7.	Kelengkapan Sanitari	Inno Ceramitec	08.09.06
8.	<i>Metal Frame</i>	Five-Star	30.11.06
9.	<i>Fire Resistant Door</i>	Maicador	27.12.06
10.	<i>Manhole</i>	Hume	27.12.06
11.	Jubin Bumbung	Vintage	27.12.06
12.	GRC	MDN Calssic Sdn Bhd	31.01.07
13.	<i>Water Poly Tank</i>	P.E MF	23.03.07
14.	PVC Door	Astino	23.03.07
15.	Kubah	Rashid Kubah	23.03.07
16.	<i>Ceiling Plaster</i>	Uniplaster	16.04.07

Sumber : Rekod Jabatan Kerja Raya Negeri Pulau Pinang

Selain itu, cerucuk yang digunakan bagi projek ini adalah dari jenis Cerucuk Konkrit Bertetulang Tuang Dulu. Pemeriksaan Audit mendapati semua cerucuk yang dibekalkan ke tapak bina mempunyai sijil akuan keupayaan daripada syarikat pembekal yang diluluskan oleh Pegawai Penguasa. Jenis konkrit yang digunakan adalah dari jenis Konkrit Siap Bancuh. Sampel ujian konkrit yang dihantar kepada IKRAM untuk ujian kekuatan kiub pada hari ke 7 dan 28 telah melepasi tahap kekuatan minimum yang ditetapkan. Keputusan *tensile test* dan *bending test* yang dijalankan menunjukkan kekuatan besi bar juga melepasi tahap piawaian yang dikehendaki dan mematuhi piawaian BS4449. Selain itu, adalah didapati sijil perakuan dari pembekal telah disimpan di pejabat tapak bina.

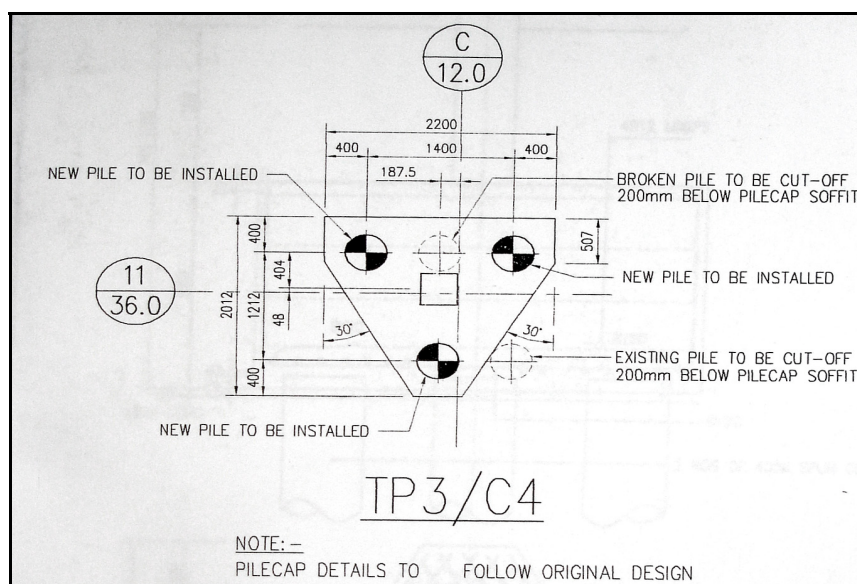
Pada pendapat Audit, berdasarkan sijil akuan pembekal, laporan ujian terhadap bahan binaan dan kelulusan Pegawai Penguasa, bahan binaan yang digunakan adalah mematuhi spesifikasi serta piawaian yang ditetapkan.

6.2.9 Prestasi Pelaksanaan Projek

Prestasi pelaksanaan projek dapat ditentukan dengan membandingkan pencapaian fizikal sebenar pelaksanaan projek dengan jadual pelaksanaan. Jadual pelaksanaan perlu disediakan semula apabila lanjutan masa diluluskan. Pemeriksaan Audit terhadap prestasi pelaksanaan projek mendapati perkara berikut:

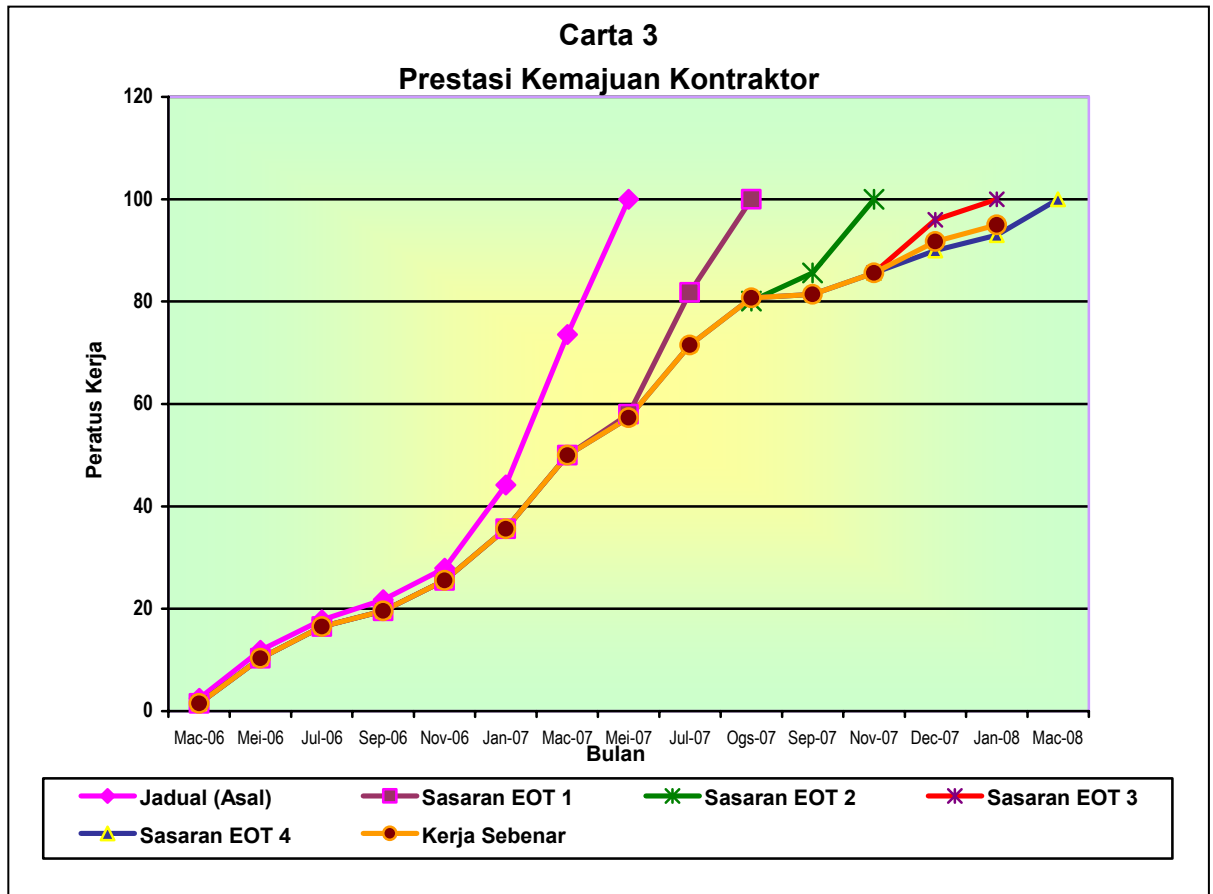
- a) Tempoh penyiapan projek adalah melampaui tempoh siap sebenar seperti yang ditetapkan dalam dokumen kontrak. Mengikut syarat kontrak, tarikh milik tapak bagi projek pembinaan Mahkamah Rendah Syariah ini adalah pada 6 Mac 2006 dan hendaklah disiapkan sebelum atau pada 28 Mei 2007. Pemeriksaan Audit terhadap laporan kemajuan kerja menunjukkan kontraktor telah memasuki tapak pada 6 Mac 2006 dan telah melaksanakan kerja permulaan seperti penyediaan tapak dan pembersihan kawasan. Berdasarkan jadual *critical path method*, kerja cerucuk yang melibatkan kerja *pile cap* dan *stump* sepatutnya dimulakan pada pertengahan bulan Mei 2006 dan dijangka siap pada pertengahan bulan Jun 2006. Bagaimanapun, kerja tersebut hanya dimulakan pada awal Jun 2006 dan siap pada pertengahan bulan Julai 2006.
- b) Berlaku ketidakpatuhan piawaian produk di mana cerucuk di gridline C11 telah patah pada kedalaman 12 meter semasa kerja *drive-in* cerucuk dijalankan. Berdasarkan penyiasatan yang dijalankan oleh pembekal iaitu Petro-Pipe Concrete Piles Sdn. Bhd., cerucuk tersebut mengalami keretakan semasa dalam perjalanan atau semasa berada di stor simpanan. Sehubungan itu, pihak pembekal telah mengemukakan cadangan pemulihan bagi menggantikan cerucuk yang terlibat kepada jurutera profesional bebas, untuk kelulusan. Cadangan pemulihan cerucuk adalah seperti di **Foto 10**.

Foto 10
Cadangan Pemulihan Cerucuk Bagi Menggantikan Cerucuk Yang Patah



Sumber: Rekod Jabatan Kerja Raya Negeri Pulau Pinang

- c) Perubahan terhadap lukisan binaan telah menyebabkan perubahan kepada saiz dan susun atur besi tetulang dalam struktur tiang, rasuk dan papak lantai. Sehubungan itu, kerja pemotongan besi tetulang perlu dilakukan mengikut lukisan pelan struktur yang baru. Selain itu, kelewatan menerima lukisan struktur reka bentuk pencawang TNB dan arahan Pegawai Penguasa terhadap perubahan saiz rumah pam serta pindaan kedudukan *suction tank* juga telah menjejaskan peratus pencapaian pelaksanaan projek.
- d) Pencapaian kerja kontraktor hanya pada tahap 57.3% pada tarikh sepatutnya siap. Sehingga bulan Januari 2008, sebanyak 4 Perakuan Kelambatan Dan Lanjutan Masa telah dikeluarkan. Ini bermakna tempoh siap projek dilanjutkan selama 302 hari iaitu sehingga 26 Mac 2008. Sehingga bulan April 2008, JKR telah mengeluarkan 3 surat peringatan kepada kontraktor iaitu pada bulan Februari dan November 2007 serta Mac 2008. Selain itu, surat amaran terakhir untuk mengeluarkan Perakuan Kerja Tidak Siap juga telah dikeluarkan kepada kontraktor pada bulan Mac 2008.
- e) Berdasarkan surat dari pihak kontraktor bertarikh 28 Jun 2007, perubahan reka bentuk pintu masuk utama ini telah dibincangkan dan dipersetujui pada mesyuarat tapak bertarikh 23 Mei 2007. Bagaimanapun, sehingga bulan Jun 2007 pihak kontraktor masih belum menerima pengesahan daripada pihak Bahagian Arkitek, JKR berhubung perkara tersebut. Ini telah menyebabkan kerja perubahan terhadap pintu masuk utama tertangguh. Pemeriksaan Audit mendapati lukisan seni bina dan reka bentuk pintu masuk utama yang baru hanya dikeluarkan pada 25 Mac 2008.
- f) Kontraktor telah mengemukakan jadual pelaksanaan baru setelah lanjutan masa diluluskan seperti yang ditetapkan dalam syarat kontrak. Berdasarkan jadual tersebut, prestasi pelaksanaan kontraktor pada tarikh sepatutnya siap iaitu pada 25 Mac 2008 adalah pada tahap 98% berbanding 100% mengikut jadual. Ini menunjukkan prestasi kerja kontraktor telah melewati jadual pelaksanaan sebanyak 2%. Kontraktor telah mengemukakan permohonan kepada JKR pada 31 Mac 2008 untuk melanjutkan tempoh pelaksanaan projek sehingga bulan Mei 2008. Bagaimanapun, permohonan tersebut tidak diluluskan. Sehubungan itu, Perakuan Tidak Siap Kerja telah dikeluarkan oleh JKR terhadap kontraktor pada 25 Mac 2008. Perakuan ini membolehkan kontraktor dikenakan LAD sebanyak RM1,642 sehari. Pencapaian sebenar pelaksanaan projek adalah seperti di **Carta 3**. Manakala **Foto 11** menunjukkan bangunan Mahkamah Syariah yang hampir siap iaitu pada tahap 99%.



Sumber: Rekod Jabatan Kerja Raya Negeri Pulau Pinang

Foto 11
Bangunan Mahkamah Rendah Syariah Daerah Seberang Perai Utara
Yang Hampir Siap iaitu Pada Tahap 99%



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 7 April 2008

Lokasi: Projek Mahkamah Rendah Syariah Daerah Seberang Perai Utara

Pada pendapat Audit, prestasi pelaksanaan projek adalah memuaskan walaupun projek lewat disiapkan dari tarikh siap asal kerana terdapat Perakuan Kelambatan Dan Lanjutan Masa. Kelewatan projek adalah berpunca daripada beberapa perubahan reka bentuk mengikut kehendak pelanggan. Kelewatan ini boleh dielakkan sekiranya perubahan reka bentuk yang terlibat dibincangkan di peringkat awal dan dipersetujui di peringkat perancangan iaitu sebelum kontraktor memulakan kerja-kerja pembinaan. Selain itu, kelewatan meluluskan pelan reka bentuk pintu masuk utama yang mengambil masa 10 bulan telah menyebabkan kerja perubahan tersebut tertangguh dan lewat dilaksanakan.

6.2.10 Implikasi Dan Kesan Projek

Pada dasarnya implikasi dan kesan sesuatu projek pembinaan diukur berdasarkan faedah dan manfaat jangka panjang kepada masyarakat setempat. Sesuatu projek memberi kesan yang positif sekiranya projek tersebut dapat disiapkan dan digunakan sepenuhnya. Bagaimanapun, projek pembinaan ini yang sepatutnya siap pada bulan Mei 2007 masih belum dapat disiapkan. Kelewatan ini memberi kesan dari segi keselesaan dan kelancaran perjalanan kes mahkamah yang bertambah dari setahun ke setahun.

Pada pendapat Audit, kelewatan menyiapkan projek pembinaan Mahkamah Rendah Syariah Daerah Seberang Perai Utara memberi kesan kepada keselesaan pengguna yang masih belum dapat menggunakan bangunan baru.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya prestasi projek pembinaan Mahkamah Rendah Syariah Daerah Seberang Perai Utara dari segi kaedah pelaksanaan, pengurusan perolehan, prestasi kewangan dan pengurusan kontrak adalah baik. Bagaimanapun, dua daripada kehendak permulaan dan syarat-syarat am kontrak tidak dipatuhi iaitu keperluan terhadap penyediaan stor simpanan bahan dan larangan menggunakan bangunan separa siap oleh pekerja binaan. Sementara itu, tahap pencapaian fizikal projek pula adalah memuaskan kerana projek ini lewat dari tarikh siap asal iaitu selama 28 bulan. Kelewatan ini adalah disebabkan oleh beberapa perubahan kepada lukisan dan reka bentuk struktur bangunan atas permintaan pihak pelanggan.

6.3 PEMANTAUAN

Pemantauan merupakan tindakan susulan yang berterusan bagi memastikan sesuatu aktiviti atau program berjalan dengan lancar dan sempurna. Pemeriksaan Audit mendapati, pelaksanaan projek ini telah dipantau sepenuhnya oleh agensi pelaksana iaitu JKR. Selain itu, adalah didapati Jabatan Kehakiman Syariah Pulau Pinang selaku pemilik projek juga ada menjalankan pemantauan terhadap pengagihan peruntukan melalui Mesyuarat Pembangunan Projek. Antara mekanisme pemantauan yang telah dijalankan adalah seperti berikut:

a) Mesyuarat Pembangunan Projek

Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan Kehakiman Syariah Pulau Pinang telah mengadakan Mesyuarat Pembangunan Projek bagi membincangkan prestasi projek. Sehingga bulan Disember 2007, sebanyak 2 mesyuarat telah diadakan iaitu pada 30 Januari 2007 dan 11 April 2007. Mesyuarat ini dipengerusikan oleh Ketua Hakim Syarie dan turut dihadiri agensi pelaksana dan agensi lain yang terlibat. Antara perkara yang dibincangkan pada mesyuarat ini adalah prestasi pelaksanaan projek di bawah RMK-9 dan peruntukan yang diterima bagi tahun terlibat.

b) Laporan Kemajuan Tapak

Pemeriksaan Audit mendapati kontraktor telah mengemukakan laporan kemajuan tapak kepada Pegawai Penguasa setiap 2 bulan sekali. Sehingga bulan April 2008, sejumlah 9 laporan kemajuan tapak telah dikemukakan kepada Pegawai Penguasa. Laporan kemajuan yang terakhir telah dikemukakan dalam pada 30 November 2007. Antara perkara yang dilaporkan dalam laporan ini adalah maklumat kontrak, status tuntutan bayaran, laporan kemajuan fizikal, jadual pekerja di tapak bina, jadual jentera dan mesin di tapak bina, keadaan cuaca, gangguan kerja yang terlibat serta gambar kemajuan kerja di tapak.

c) Mesyuarat Tapak

Mengikut Surat Pekeliling Ketua Pengarah Kerja Raya Bil. 3 Tahun 1991, bagi kontrak bernilai melebihi RM4 juta, mesyuarat tapak perlu dijalankan sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 3 bulan. Pemeriksaan Audit mendapati mesyuarat tapak telah diadakan 2 bulan sekali. Sebanyak 10 mesyuarat tapak telah diadakan dan kali terakhir ia diadakan adalah pada bulan April 2008. Mesyuarat tapak terakhir telah diadakan pada 11 Februari 2008. Mesyuarat ini telah dipengerusikan oleh wakil Pegawai Penguasa dan dihadiri oleh pasukan projek JKR, wakil dari Jabatan Kehakiman Syariah Pulau Pinang, kontraktor, juru perunding dan agensi lain yang terlibat seperti Jabatan Bekalan Air Pulau Pinang. Antara perkara yang dibincangkan semasa mesyuarat ini ialah prestasi fizikal projek, kemajuan kerja kontraktor, prestasi bayaran kemajuan, kelulusan bahan dan perkara lain yang berkaitan dengan pengurusan dan pelaksanaan kerja.

d) Buku Harian Tapak

Buku Harian Tapak adalah dokumen penting yang perlu diselenggara dan direkod setiap hari. Pegawai yang bertanggungjawab di tapak bina akan bertanggungjawab merekod maklumat berkaitan dengan cuaca, bilangan pekerja di tapak bina, bahan yang diterima, loji dan alat kelengkapan kontraktor di tapak bina, kemajuan kerja, arahan Pegawai Penguasa dan jenis kerja yang dijalankan. Bagi memastikan pegawai yang bertanggungjawab mengemaskini Buku Harian Tapak dengan sempurna, buku tersebut hendaklah disemak dan ditandatangani oleh penyelia JKR setiap kali lawatan dan pemeriksaan tapak bina dilakukan. Pemeriksaan Audit terhadap Buku Harian Tapak mendapati buku tersebut telah disediakan dan

diselenggara dengan sempurna. Maklumat seperti keadaan cuaca, bilangan pekerja di tapak bina, bahan yang diterima telah direkodkan dengan lengkap. Selain itu, Buku Harian Tapak ini juga telah disemak dan ditandatangani oleh penyelia JKR setiap hari.

e) Lawatan Tapak

Lawatan tapak akan dilakukan oleh Pegawai Penguasa atau pihak Jabatan pelanggan atau wakil dari semasa ke semasa. Lawatan tapak bertujuan untuk memastikan tidak berlaku percanggahan antara syarat yang termaktub dalam kontrak dari segi mutu dan spesifikasi dengan kerja yang dilaksanakan di tapak bina. Pemeriksaan Audit mendapati pihak JKR dan Jabatan pelanggan ada menjalankan lawatan ke tapak projek bagi memantau prestasi pelaksanaan projek.

Pada pendapat Audit, Pegawai Penguasa projek dan Jabatan pelanggan telah memantau projek ini dengan baik.

7. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada umumnya, projek pembinaan Mahkamah Rendah Syariah Daerah Seberang Perai Utara telah dirancang dan dilaksanakan dengan baik. Walaupun berlaku kelewatan dari segi penyiapan projek, kelewatan ini telah disokong dengan Perakuan Kelambatan Dan Lanjutan Masa. Selain itu, pengurusan kontrak oleh agensi pelaksana juga telah dilaksanakan dengan baik. Bagaimanapun, kehendak dan syarat-syarat permulaan kontrak seperti penyediaan stor dan bengkel bahan binaan tidak dipatuhi sepenuhnya. Perubahan struktur dan reka bentuk atas permintaan pelanggan merupakan antara faktor yang menyebabkan projek ini lewat disiapkan. Perubahan ini adalah berikutan projek Mahkamah ini merupakan *pilot project* dan akan dijadikan penanda aras kepada pembinaan Mahkamah Rendah Syariah di setiap daerah di Pulau Pinang. Bagi meningkatkan lagi mutu pengurusan kontrak, adalah disyorkan perkara berikut diambil tindakan sewajarnya:

- a)** Pegawai Penguasa perlu memastikan kerja pembinaan mematuhi spesifikasi kontrak dan peraturan yang ditetapkan;
- b)** JKR perlu mencatatkan tarikh perjanjian yang dibuat dengan pihak perunding bagi mengelakkan sebarang perkara yang tidak diingini berlaku dan bagi memudahkan urusan dan rujukan;
- c)** Kelulusan kepada perubahan lukisan hendaklah dikeluarkan dengan segera oleh JKR bagi mengelakkan kelewatan;
- d)** JKR seharusnya memberi perhatian yang lebih serius kepada projek yang lewat siap dengan mengeluarkan surat peringatan dari semasa ke semasa. Sehingga bulan April 2008, sebanyak 3 surat amaran telah dikeluarkan kepada kontraktor;
- e)** JKR perlu memastikan kontraktor mematuhi syarat-syarat kontrak khususnya dari segi kehendak permulaan dan syarat am serta spesifikasi dan kualiti kerja;

- f)** Koordinasi antara Jabatan Pelanggan dan Agensi Pelaksana perlu ditingkatkan bagi mengelakkan sebarang kelewatan dalam meluluskan sebarang perubahan terhadap struktur dan reka bentuk bangunan; dan
- g)** Jabatan Kehakiman Syariah dan Pegawai Penguasa Projek perlu meningkatkan tahap pemantauan bagi memastikan pelaksanaan projek dapat mencapai matlamat yang ditetapkan dari peringkat pra pembinaan, pembinaan dan selepas pembinaan.

JABATAN PERTANIAN NEGERI PULAU PINANG

PROGRAM PEMBANGUNAN INDUSTRI TANAMAN MAKANAN

8. LATAR BELAKANG

8.1 Jabatan Pertanian Negeri Pulau Pinang (Jabatan) ditubuhkan untuk memberi perkhidmatan perunding, sokongan teknikal dan khidmat nasihat yang profesional dalam pelbagai bidang pertanian khususnya tanaman makanan dan industri hiliran. Jabatan juga dipertanggungjawabkan untuk membimbing petani meningkatkan pengeluaran dan pendapatan. Sektor pertanian yang selama ini lebih banyak memberi tumpuan kepada tanaman komoditi seperti kelapa sawit dan getah, kini beralih kepada tanaman makanan, bukan sahaja untuk kegunaan domestik malahan untuk tujuan eksport. Sehubungan itu, Jabatan telah melancarkan Program Pembangunan Industri Tanaman Makanan bagi membantu golongan petani merangka projek yang boleh meningkatkan pendapatan dari hasil ladang.

8.2 Objektif program adalah untuk meningkatkan pendapatan petani, bilangan peserta, keluasan kawasan tanaman dan pengeluaran hasil. Program Pembangunan Industri Tanaman Makanan melibatkan aktiviti pembangunan industri padi, buah-buahan dan sayur-sayuran. Pelaksanaan Program ini akan mengukuhkan lagi sektor pertanian sebagai penyumbang kepada pertumbuhan ekonomi negeri Pulau Pinang. Berdasarkan kepada perangkaan asas pertanian tahun 2006, keluasan kawasan tanaman makanan di Pulau Pinang adalah 20,101 hektar yang terdiri daripada padi seluas 12,782 hektar, buah-buahan 6,812 hektar dan sayur-sayuran seluas 507 hektar. Bagi tempoh tahun 2005 hingga 2007, Jabatan telah menerima peruntukan berjumlah RM5.91 juta bagi membiayai Program Pembangunan Industri Tanaman Makanan dan sejumlah RM5.86 juta telah dibelanjakan.

9. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada Program Pembangunan Industri Tanaman Makanan telah dirancang dan dilaksanakan dengan cekap dan berkesan bagi mencapai matlamat yang ditetapkan.

10. SKOP PENGAUDITAN

Skop pengauditan meliputi aspek pembangunan industri tanaman padi, buah-buahan dan sayur-sayuran bagi tempoh tahun 2005 hingga 2007. Semakan Audit dijalankan di Jabatan Pertanian Negeri dan 4 Pejabat Pertanian Daerah iaitu Pejabat Pertanian Daerah Barat Daya, Seberang Perai Utara, Seberang Perai Selatan dan Seberang Perai Tengah.

11. KAEDAH PENGAUDITAN

Kaedah pengauditan yang dijalankan adalah dengan menyemak rekod, fail, laporan, minit mesyuarat dan dokumen berkaitan di Jabatan Pertanian Negeri (Ibu Pejabat) dan Pejabat Pertanian Daerah. Analisis terhadap rekod dan data yang berkaitan juga dibuat bagi menilai prestasi pelaksanaan serta pencapaian projek. Lawatan ke kawasan tanaman juga dilakukan untuk mendapat gambaran sebenar kemajuan Program ini. Selain itu, temu bual dengan Pegawai Pertanian dan petani yang terlibat dan borang soal selidik juga digunakan untuk mendapat maklum balas daripada peserta berhubung dengan pelaksanaan Program ini.

12. PENEMUAN AUDIT

12.1 PERANCANGAN

Perancangan merupakan aspek penting yang perlu diberi perhatian bagi menjayakan sesuatu program. Perancangan yang rapi bukan sahaja menjadikan matlamat program tercapai tetapi pelaksanaan dan pemantauan terhadap program dapat dijalankan dengan cekap dan berkesan. Pemeriksaan Audit terhadap aspek perancangan program adalah seperti berikut:

12.1.1 Dasar Pertanian Negara Ketiga

Pada bulan Disember 1998, Kerajaan telah melancarkan Dasar Pertanian Negara Ketiga (DPN3) dengan objektif utamanya untuk memaksimumkan pendapatan para petani melalui penggunaan sumber secara optimum dalam sektor ini. DPN3 akan berupaya mempergiatkan semula sektor pertanian dan seterusnya menjadikannya salah satu jentera pertumbuhan ekonomi negara. Tumpuan akan diberi kepada peningkatan pengeluaran tanaman makanan. Selain itu, peningkatan produktiviti diberi tumpuan dengan mengurangkan industri pertanian yang berorientasikan buruh, menggalakkan penggunaan jentera dan teknologi baru dan seterusnya meningkatkan pendapatan hasil ladang. Sejajar dengan Dasar tersebut, Jabatan merangka strategi untuk memajukan industri pertanian yang merangkumi perkara berikut:

- a) Melahirkan individu/usahawan pertanian yang berdaya saing dan berdaya maju bagi menceburi bidang pertanian;
- b) Meningkatkan produktiviti komoditi makanan;
- c) Memperkukuhkan khidmat pengembangan pertanian;
- d) Mempertingkatkan penglibatan belia;
- e) Meningkatkan pengeluaran makanan tempatan serta mengukuhkan pembangunan dan hubungan antara sektor kecil makanan;
- f) Meningkatkan daya saing komoditi pertanian; dan
- g) Memperluaskan lagi promosi produk baru berasaskan hasil pertanian untuk perubatan, kosmetik dan makanan.

12.1.2 Matlamat Program

Jabatan menetapkan 4 sasaran bagi mencapai matlamat program berdasarkan 3 komoditi utama iaitu padi, buah-buahan dan sayur-sayuran. Sasaran yang dibuat oleh Jabatan bagi memastikan keberkesanan program ini adalah seperti berikut:

a) Meningkatkan Pendapatan Petani

Melalui program ini, Jabatan mensasarkan pendapatan petani akan mencapai RM1,500 sebulan bagi industri tanaman padi, buah-buahan dan sayur-sayuran. Bagi menjayakan matlamat ini, Jabatan memberi pinjaman peralatan dan mesin, bantuan bahan input pertanian seperti baja, racun makhluk perosak, baka bermutu dan peralatan pertanian. Selain itu Jabatan juga menggalakkan petani menanam tanaman selingan serta ternakan sampingan melalui aktiviti kepelbagaian di kawasan pertanian bagi membantu meningkatkan pendapatan petani.

b) Meningkatkan Bilangan Peserta

Program ini dirancang untuk menambah bilangan petani dengan penggunaan sumber secara optimum dalam sektor pertanian. Sasaran bilangan peserta bagi tempoh 2005 hingga 2007 adalah seperti **Jadual 7**.

Jadual 7
Sasaran Bilangan Peserta Bagi Tempoh 2005 Hingga 2007

Aktiviti Tanaman	Tahun		
	2005	2006	2007
Padi	4,974	4,976	4,950
Buah-buahan	2,329	2,185	1,966
Sayur-sayuran	508	502	476
Jumlah	7,811	7,663	7,392

Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pulau Pinang

c) Memperluaskan Kawasan Tanaman

Sasaran keluasan tanaman adalah berdasarkan senarai projek yang dicadangkan bagi tahun tersebut. **Jadual 8** menunjukkan sasaran keluasan tanaman bagi tahun 2005 hingga 2007.

Jadual 8
Sasaran Keluasan Tanaman Bagi Tempoh 2005 Hingga 2007

Aktiviti Tanaman	2005	2006	2007
	Keluasan (Hektar)	Keluasan (Hektar)	Keluasan (Hektar)
Padi	4,199	7,743	7,992
Buah-buahan	4,421	2,089	2,583
Sayur-sayuran	757	968	936
Jumlah	9,377	10,800	11,511

Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pulau Pinang

d) Meningkatkan Hasil Pengeluaran

Jabatan mensasarkan pengeluaran hasil tanaman padi, buah-buahan dan sayur-sayuran sebanyak 373 juta kilogram bagi tahun 2005 hingga 2007. **Jadual 9** menunjukkan secara terperinci sasaran hasil pengeluaran tanaman tersebut.

Jadual 9
Sasaran Pengeluaran Hasil Tanaman Bagi Tempoh 2005 Hingga 2007

Aktiviti Tanaman	Tahun		
	2005 (Juta Kg)	2006 (Juta Kg)	2007 (Juta Kg)
Padi	82.74	100.86	119.88
Buah-buahan	8.70	10.51	11.93
Sayur-sayuran	16.12	11.19	11.28
Jumlah	107.56	122.56	143.09

Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pulau Pinang

12.1.3 Pembangunan Program Industri Tanaman Makanan

Perancangan terhadap aktiviti tanaman dilakukan dari semasa ke semasa untuk memastikan program dan bantuan yang disalurkan adalah relevan dan bertepatan dengan keperluan sebenar petani. Pembangunan industri tanaman makanan meliputi komponen program seperti ladang demonstrasi, peningkatan hasil, infrastruktur ladang, kawalan rumpai, pembangunan tanah terbiar, kawalan perosak, memperluaskan kawasan, mekanisasi ladang, perladangan organik, pemulihan dusun dan projek fertigasi negeri. Bagi tempoh tahun 2005 hingga 2007, Jabatan merancang membangunkan industri tanaman makanan seperti di **Jadual 10**.

Jadual 10
Perancangan Projek Pembangunan Tanaman Makanan
Bagi Tempoh 2005 Hingga 2007

Komponen Program	Aktiviti Tanaman								
	Padi			Buah-buahan			Sayur-sayuran		
	2005 (RM)	2006 (RM)	2007 (RM)	2005 (RM)	2006 (RM)	2007 (RM)	2005 (RM)	2006 (RM)	2007 (RM)
1.	2,034	92,150	4,242	17,420	18,512	27,407	-	21,270	4,500
2.	343,998	154,400	462,607	-	-	-	92,774	204,652	215,241
3.	104,190	180,000	374,472	-	-	-	8,326	24,000	-
4.	-	57,720	11,037	-	-	-	-	-	-
5.	40,205	-	143,100	-	-	-	-	-	-
6.	49,573	183,300	283,015	-	-	-	-	-	-
7.	-	-	-	43,886	193,522	203,577	1,400	46,200	240,940
8.	-	-	-	-	-	-	51,500	121,500	263,242
9.	-	-	-	-	-	-	6,000	8,000	18,550
10.	-	-	-	230,694	404,478	215,386	-	-	-
11.	-	-	-	-	-	-	35,000	95,000	91,578
Jumlah	540,000	667,570	1,278,473	292,000	616,512	446,370	195,000	520,622	834,051

Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pulau Pinang

Petunjuk:

Komponen Program

1. Ladang Demonstrasi
2. Peningkatan Hasil
3. Infrastruktur Ladang
4. Kawalan Rumpai
5. Pembangunan Tanah Terbiar
6. Kawalan Perosak
7. Memperluaskan Kawasan
8. Mekanisasi Ladang
9. Perladangan Organik
10. Pemulihan Dusun
11. Projek Fertigasi Negeri

12.1.4 Kaedah Pelaksanaan Program

Jabatan menyediakan beberapa kaedah untuk memastikan Program ini dilaksanakan dengan teratur serta mencapai matlamat yang ditetapkan. Kaedah tersebut merangkumi perkara berikut:

a) Aktiviti Perladangan Berkelompok

Bagi meningkatkan lagi keberkesanan program, Jabatan merancang mengadakan aktiviti perladangan secara berkelompok kepada petani. Kelompok ini akan terdiri daripada minimum 3 orang dan tiada had maksimum ditetapkan. Pengurusan aktiviti kelompok ini akan dibuat melalui satu jawatankuasa yang ditubuhkan terdiri daripada ketua kelompok dan ahli jawatankuasa yang lain. Tujuan aktiviti perladangan secara

berkelompok diwujudkan adalah untuk mengoptimalkan penggunaan sumber di samping akan dapat meningkatkan hasil pengeluaran padi, buah-buahan dan sayur-sayuran.

b) Pinjaman Mesin Dan Peralatan Pertanian

Pinjaman mesin dan peralatan pertanian akan diberikan kepada petani bagi memudahkan aktiviti pertanian dijalankan. Jenis mesin dan peralatan yang dipinjamkan bergantung kepada jenis tanaman iaitu sama ada padi, buah-buahan atau sayur-sayuran. Peralatan yang dipinjamkan akan berupaya membantu petani meningkatkan hasil pengeluaran mereka. Proses perolehan mesin dan peralatan akan diuruskan oleh Jabatan. Petani akan membuat permohonan kepada Jabatan bagi mendapatkan mesin dan peralatan pertanian. Bagi memastikan peralatan yang dikehendaki oleh petani mencukupi, Jabatan merancang pembelian peralatan pada tahun 2006 sebanyak 29 buah dan 33 buah pada tahun 2007. Manakala bagi memastikan hak kedua pihak terpelihara, satu perjanjian antara Kerajaan dan petani yang menerima bantuan peralatan dan jentera akan dibuat. Perjanjian tersebut akan disediakan oleh Jabatan.

c) Bantuan Input Pertanian

Petani akan membuat permohonan kepada Jabatan melalui borang permohonan yang disediakan oleh Jabatan. Di antara input pertanian yang akan diberikan oleh Jabatan adalah seperti benih pokok, baja dan racun. Selain itu, Jabatan juga akan membantu petani membersihkan kawasan, merata tanah serta membina sistem perparitan.

d) Khidmat Nasihat, Kursus Dan Latihan

Khidmat nasihat, kursus dan latihan adalah elemen penting untuk meningkatkan pengetahuan petani dalam menjalankan aktiviti pertanian. Kursus dan latihan ini akan mendedahkan petani tentang teknik yang betul untuk menjalankan aktiviti pertanian mereka seperti kaedah penanaman, kawalan makhluk perosak dan keselamatan racun makhluk perosak. Semakan Audit mendapati bagi tempoh tahun 2005 hingga 2007, Jabatan merancang untuk mengadakan 1184 kursus untuk petani. Bilangan kursus yang dirancang adalah seperti di **Jadual 11**.

Jadual 11**Bilangan Kursus Yang Dirancang Untuk Petani Bagi Tempoh 2005 Hingga 2007**

Tahun	Daerah							
	SPU		SPT		SPS		DTL/DBD	
	Bil. Kursus	Bil. Peserta	Bil. Kursus	Bil. Peserta	Bil. Kursus	Bil. Peserta	Bil. Kursus	Bil. Peserta
2005	102	1,040	65	2,204	201	3,944	58	925
2006	140	2,600	62	1,226	64	952	172	1,336
2007	118	4,287	93	2,402	43	1,282	66	9,136
Jumlah	360	7,927	220	5,832	308	6,178	296	11,397

Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pulau Pinang

e) Lawatan Sambil Belajar

Jabatan merancang mengadakan lawatan ke kawasan tanaman terpilih di seluruh negara bagi menambahkan pengetahuan petani mengenai pengurusan, teknologi pertanian dan juga perkongsian pendapat dengan petani lain. Jabatan tidak membuat perancangan untuk lawatan sambil belajar kepada petani bagi tahun 2005 dan 2006. Bagi tahun 2007, Jabatan merancang mengadakan 24 lawatan sambil belajar untuk petani.

f) Khidmat Pemasaran

Khidmat pemasaran merupakan elemen penting dalam usaha Jabatan untuk meningkatkan pendapatan petani. Peserta program digalakkan membuat pelan pemasaran sendiri dengan kerjasama Lembaga Pemasaran Pertanian Persekutuan (FAMA) atau pihak lain yang bersedia membeli hasil pertanian. Jabatan akan menyediakan bantuan sampingan seperti pengangkutan, pusat pengumpulan hasil dan gerai jualan.

12.1.5 Garis Panduan Pemilihan Peserta

Garis panduan dan syarat pemilihan peserta dan kawasan ditetapkan oleh Jabatan. Terdapat 2 jenis syarat pemilihan bagi menyertai program ini seperti berikut:

a) Syarat Kelayakan Peserta

Di antara syarat kelayakan peserta adalah seperti berikut:

- i) Mempunyai minat dan kesungguhan untuk menjayakan projek;
- ii) Warganegara Malaysia;
- iii) Berumur melebihi 18 tahun;
- iv) Terdiri daripada pemohon individu atau berkelompok yang berminat;
- v) Mempunyai hak milik tanah, kebenaran mengguna atau menyewa;
- vi) Keutamaan diberi kepada peserta yang telah menghadiri kursus yang berkaitan dengan bidang tanaman;
- vii) Pemohon diwajibkan mengamalkan Amalan Pertanian Baik (GAP);
- viii) Pemohon yang belum pernah mendapat insentif akan diberi keutamaan;

- ix) Sumbangan kos projek oleh pemohon di samping sumbangan oleh Jabatan; dan
- x) Komitmen sepenuh masa daripada peserta.

b) Syarat Kawasan Yang Akan Dibangunkan

Di antara syarat pemilihan kawasan projek adalah:

- i) Tanah hendaklah sesuai dengan tanaman yang disyorkan;
- ii) Mempunyai sumber air;
- iii) Mempunyai jalan access serta tidak tertakluk kepada kejadian banjir; dan
- iv) Bagi projek Fertigasi, bekalan elektrik dan sumber air perlu diambil kira.

12.1.6 Perjanjian Program

Setiap petani yang menyertai program ini dan menerima bantuan mesin/peralatan perlu menandatangani satu perjanjian dengan Jabatan bagi menjamin petani mematuhi syarat yang telah ditetapkan. Syarat yang terkandung dalam perjanjian adalah seperti berikut:

- a) Peminjam hendaklah menjaga dan menyenggara dengan baik mesin yang dipinjam;
- b) Peminjam mesti membaiki mesin sekiranya mesin rosak sewaktu di dalam tempoh pinjaman;
- c) Mesin hendaklah ditempatkan di tempat yang selamat yang telah disahkan oleh Jabatan;
- d) Jika peminjam meninggal dunia atau menamatkan projek, Jabatan berhak menarik balik pinjaman tersebut;
- e) Jabatan berhak menarik balik pinjaman tersebut jika didapati mesin tersebut tidak digunakan sepenuhnya atau digunakan untuk tujuan yang lain dari yang ditetapkan;
- f) Perjanjian ini hanya sah selama tempoh 6 bulan sahaja iaitu bermula dari tarikh perjanjian ditandatangani. Perjanjian pembaharuan haruslah ditandatangani;
- g) Sebarang kehilangan mesin hendaklah dilaporkan kepada pihak Jabatan berserta dengan laporan kehilangan (laporan polis) yang lengkap; dan
- h) Peminjam hendaklah menerima syarat tambahan dari semasa ke semasa yang dikeluarkan oleh pihak Jabatan serta bersetuju untuk menghadiri kursus yang sesuai dengan perusahaan yang dijalankan.

12.1.7 Keperluan Kewangan

Peruntukan kewangan bagi membiayai semua aktiviti Program Pembangunan Industri Tanaman Makanan disediakan di bawah peruntukan pembangunan. Jabatan Pertanian mengenal pasti jumlah yang diperlukan setelah mengambil kira pelbagai faktor seperti keluasan kawasan tanaman, kemudahan infrastruktur dan bahan input yang akan disediakan bagi program ini. Peruntukan kewangan yang diluluskan oleh Kerajaan Negeri untuk melaksanakan program ini bagi tempoh tahun 2005 hingga 2007 adalah seperti di **Jadual 12**.

Jadual 12
Peruntukan Kewangan Bagi Tempoh 2005 Hingga 2007

Tahun	Jumlah Peruntukan Yang Dimohon (RM Juta)
2005	1.03
2006	1.95
2007	2.93
Jumlah	5.91

Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pulau Pinang

12.1.8 Keperluan Modal Insan

Keperluan modal insan dan perancangan latihan yang sistematik kepada kakitangan akan menentukan penggunaan sumber manusia secara optimum.

a) Guna Tenaga

Jabatan Pertanian Negeri Pulau Pinang terbahagi kepada 3 bahagian iaitu Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan, Bahagian Perancangan Dan Pembangunan Komoditi dan Bahagian Pembangunan Sumber Manusia. Jabatan ini diketuai oleh seorang Pengarah dan mempunyai 4 Pejabat Pertanian Daerah. Bahagian Perancangan Dan Pembangunan Komoditi merupakan bahagian yang terlibat untuk mengurus dan menyelaras program berkaitan Industri Tanaman Makanan. Bahagian Perancangan Dan Pembangunan Komoditi terbahagi kepada 6 unit iaitu Unit Kejenteraan, Unit Pengesanan Dan Penilaian, Unit Padi, Unit Sayuran Dan Tanaman Ladang, Unit Buah-buahan dan Unit Tanaman Industri Dan Bunga-bunga. Bahagian ini diketuai oleh seorang Pegawai Pertanian (G44) dan dibantu oleh dua orang Penolong Pegawai Pertanian (G36), lima orang Penolong Pegawai Pertanian (G32), lima orang Penolong Pegawai Pertanian (G27), dua orang Pembantu Pertanian (G26), sepuluh orang Pembantu Pertanian (G22), 41 orang Pembantu Pertanian (G17), seorang Pembantu Makmal (C17), seorang Pemandu Kenderaan Bermotor (R6), lapan belas orang Pemandu Kenderaan Bermotor (R3), 42 orang Pekerja Rendah Awam (R1), tiga orang Jaga (R1) dan seorang Tukang Kayu (R9).

b) Kursus Dan Latihan

Latihan kepada kakitangan adalah penting untuk menambah dan meningkatkan pengetahuan pegawai di Bahagian Perancangan Dan Pembangunan Komoditi. Jabatan tidak membuat perancangan kursus dan latihan pada tahun 2005 dan 2006. Bagi tahun 2007, Jabatan merancang mengadakan sebanyak 16 kursus dan latihan yang berkaitan dengan industri tanaman makanan untuk kakitangannya.

12.1.9 Kaedah Pemantauan

Bagi memantau dan menyelia program ini dilaksanakan dengan cekap dan berkesan, Jabatan telah mewujudkan mekanisme pemantauan seperti berikut:

a) Pemantauan Fizikal

Pemantauan yang berkala dan berterusan adalah penting bagi menjamin pengurusan program dilaksanakan dengan cekap, teratur dan memberi manfaat kepada kumpulan sasaran. Pemantauan secara fizikal akan dilakukan oleh Pembantu Pertanian merangkumi kawasan yang ditetapkan. Bagi kawasan yang mempunyai beberapa kelompok kecil, Pembantu Pertanian akan melawat kawasan projek yang dikenal pasti sekurang-kurangnya 2 hingga 3 kali sebulan mengikut keperluan. Selain itu, lawatan juga akan dapat mengenal pasti masalah yang dihadapi oleh petani.

b) Laporan Kemajuan Program

Di peringkat daerah, Pembantu Pertanian dikehendaki menyediakan laporan bulanan kemajuan projek yang akan dikemukakan kepada Ibu Pejabat. Di peringkat Ibu Pejabat pula, Pegawai Pertanian dikehendaki menyediakan Laporan Tahunan Jabatan, Laporan Perangkaan Pertanian dan Laporan Penilaian Prestasi Projek.

c) Mesyuarat Jabatan

Pegawai Pertanian Daerah akan melaporkan kemajuan serta pencapaian Program Pembangunan Tanaman Industri Makanan semasa mesyuarat Jabatan yang akan diadakan dari semasa ke semasa.

Pada pandangan Audit, Jabatan Pertanian Negeri telah membuat perancangan yang baik terhadap Program Pembangunan Industri Tanaman Makanan. Prosedur berhubung Dasar Pertanian Negara Ketiga (DPN3), matlamat program, komponen program, kaedah pelaksanaan program, garis panduan dan syarat pemilihan peserta, keperluan kewangan, modal insan dan latihan serta kaedah pemantauan telah diambil kira dengan sewajarnya. Selain itu, program ini juga akan memberi manfaat kepada golongan petani berpendapatan rendah dalam usaha meningkatkan pendapatan mereka di samping meningkatkan produktiviti komoditi makanan.

12.2 PELAKSANAAN

Bagi memastikan Program Pembangunan Industri Tanaman Makanan mencapai objektifnya, aktiviti yang dirancang perlu dilaksanakan dengan berkesan. Kejayaan program bergantung kepada pelaksanaan aktiviti mengikut perancangan. Semakan Audit terhadap aspek pelaksanaan mendapati perkara berikut:

12.2.1 Pelaksanaan Dasar Pertanian Negara Ketiga (DPN3)

Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan telah melaksanakan Program Pembangunan Industri Tanaman Makanan selaras dengan Dasar Pertanian Negara Ketiga berdasarkan perkara berikut:

- a)** Jabatan telah dapat melahirkan usahawan yang berjaya dan mampu menembusi pasaran antarabangsa;

- b) Produk baru yang berasaskan hasil pertanian telah dapat dihasilkan; dan
- c) Peningkatan penglibatan golongan muda bagi menceburi bidang pertanian di samping meningkatkan produktiviti komoditi makanan.

Pada pendapat Audit, pelaksanaan program adalah baik selaras dengan Dasar Pertanian Negara Ketiga.

12.2.2 Pencapaian Matlamat Program

Prestasi pencapaian Program Pembangunan Industri Tanaman Makanan diukur berdasarkan pendapatan petani, bilangan peserta, keluasan kawasan tanaman dan pengeluaran hasil tanaman. Berdasarkan laporan yang dikeluarkan oleh Jabatan pada tahun 2005 hingga 2007, prestasi pencapaian program secara keseluruhannya adalah seperti berikut:

a) Pendapatan Petani

Salah satu matlamat Program Pembangunan Industri Tanaman Makanan adalah untuk meningkatkan pendapatan petani melebihi RM1,500 sebulan. Pemeriksaan Audit terhadap pendapatan petani mengikut kelompok bagi tempoh tahun 2005 hingga 2007 adalah seperti di **Jadual 13**.

Jadual 13
Purata Pendapatan Bulanan Petani Mengikut Kelompok
Bagi Tempoh 2005 Hingga 2007

Tahun	Purata Pendapatan Petani Kelompok (RM/Bulan)				
	<RM499.99	>RM500 dan <RM1499.99	>RM1500 dan <RM2999.99	>RM3000 dan <4999.99	>RM5000
2005	112	86	23	2	1
2006	96	96	21	11	4
2007	54	119	29	19	7

Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pulau Pinang

Analisis Audit mendapati purata setiap ahli kelompok berpendapatan melebihi RM1,500 sebulan adalah sebanyak 26 kelompok atau 11.6% pada tahun 2005, 36 kelompok atau 15.8% pada tahun 2006 dan 55 kelompok atau 24.1% pada tahun 2007. Manakala petani yang mendapat pendapatan kurang RM1,500 sebulan adalah 88.4% pada tahun 2005, sebanyak 84.2% pada tahun 2006 dan 75.9% pada tahun 2007. Antara faktor yang menyebabkan petani tidak mencapai sasaran pendapatan RM1,500 sebulan adalah disebabkan usia yang lanjut, tumpuan kepada pekerjaan lain dan kurang kesungguhan untuk mengusahakan aktiviti pertanian. Selain itu, sebahagiannya adalah disebabkan oleh jumlah keluasan yang tidak ekonomi untuk mencapai matlamat RM1,500 sebulan. Di samping itu, pihak Audit mendapati petani hanya menjadikan pertanian sebagai memenuhi aktiviti sampingan.

Pada pendapat Audit, prestasi pendapatan petani adalah kurang memuaskan kerana pendapatan sebanyak RM1,500 sebulan masih belum tercapai sepenuhnya.

b) Bilangan Peserta

Pihak Audit telah membuat perbandingan antara bilangan peserta yang disasarkan dengan yang sebenar sebagaimana yang dinyatakan dalam Sistem Pemantauan Berkomputer Jabatan bagi tempoh 2005 hingga 2007. Bilangan peserta bagi tempoh 2005 hingga 2007 adalah seperti di **Jadual 14**.

Jadual 14
Bilangan Peserta Sebenar Berbanding Sasaran Bagi Tempoh 2005 Hingga 2007

Aktiviti Tanaman	2005			2006			2007		
	Sasaran Peserta	Sebenar Peserta	Peratus (%)	Sasaran Peserta	Sebenar Peserta	Peratus (%)	Sasaran Peserta	Sebenar Peserta	Peratus (%)
Padi	4,974	4,973	99.9	4,976	4,956	99.6	4,950	4,910	99.2
Buah-buahan	2,329	2,121	91.1	2,185	2,185	100	1,966	1,950	99.2
Sayur-sayuran	508	462	90.9	502	502	100	476	476	100

Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pulau Pinang

Analisis Audit terhadap bilangan peserta sebenar berbanding dengan sasaran mendapati secara keseluruhannya, Jabatan telah mencapai sasaran yang ditetapkan iaitu melebihi 90%. Bagaimanapun, berlaku penurunan bilangan peserta seramai 26 orang pada tahun 2007 dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

Pada pendapat Audit, bilangan penyertaan peserta untuk menceburi aktiviti tanaman padi, buah-buahan dan sayur-sayuran adalah memuaskan kerana pencapaiannya melebihi 90%.

c) Keluasan Kawasan Tanaman

Pemeriksaan Audit terhadap Laporan Analisis Prestasi Projek Berkelompok mengenai keluasan fizikal tanaman ditunjukkan seperti di **Jadual 15**.

Jadual 15
Keluasan Fizikal Tanaman Bagi Tempoh 2005 Hingga 2007

Aktiviti Tanaman	Keluasan Fizikal		
	2005 (Ha)	2006 (Ha)	2007 (Ha)
Padi	8,102	8,066	7,978
Buah-buahan	2,498	2,309	2,460
Sayur-sayuran	298	304	815
Jumlah	10,898	10,679	11,253

Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pulau Pinang

Berdasarkan jadual di atas, keluasan fizikal tanaman pada tahun 2006 menunjukkan pengurangan sebanyak 219 hektar berbanding tahun 2005, manakala pada tahun 2007, terdapat peningkatan keluasan tanaman sebanyak 574 hektar dibandingkan dengan tahun sebelumnya. Peningkatan ini adalah disebabkan oleh tanah terbiar yang telah dibangunkan dan projek fertigasi yang baru dilaksanakan.

Pada pendapat Audit, peningkatan keluasan tanaman adalah memuaskan kerana tanah terbiar telah diusahakan oleh petani.

d) Peningkatan Pengeluaran Hasil

Berdasarkan perbandingan antara sasaran pengeluaran hasil tanaman dengan pengeluaran sebenar mendapati Jabatan tidak mencapai sepenuhnya sasaran yang ditetapkan. Secara terperinci jumlah pengeluaran hasil tanaman bagi tempoh 2005 hingga 2007 adalah seperti di **Jadual 16**.

Jadual 16
Jumlah Pengeluaran Hasil Tanaman Bagi Tempoh 2005 Hingga 2007

Aktiviti Tanaman	2005		2006		2007	
	Sasaran (Juta Kg)	Pencapaian (Juta Kg)	Sasaran (Juta Kg)	Pencapaian (Juta Kg)	Sasaran (Juta Kg)	Pencapaian (Juta Kg)
Padi	82.74	81.53	100.86	77.32	119.88	77.43
Buah-buahan	8.70	5.94	10.51	11.34	11.93	13.36
Sayur-sayuran	16.12	8.86	11.19	9.20	11.28	10.34
Jumlah	107.56	96.33	122.56	97.86	143.09	101.13

Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pulau Pinang

Analisis Audit mendapati secara keseluruhannya pengeluaran hasil tanaman tidak mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Pengeluaran hasil tanaman padi telah berkurangan sebanyak 24.75 juta kilogram berbanding sasaran yang telah ditetapkan pada tahun 2005 dan tahun 2006. Manakala pada tahun 2007, pengeluaran hasil tanaman padi telah berkurangan sebanyak 42.45 juta kilogram berbanding sasaran yang telah dibuat. Bagaimanapun, terdapat sedikit peningkatan jumlah pengeluaran iaitu sebanyak 0.11 juta kilogram berbanding tahun sebelumnya. Bagi tanaman buah-buahan pula, terdapat peningkatan pengeluaran pada setiap tahun. Pengeluaran hasil tanaman bagi sayur-sayuran juga tidak mencapai sasaran yang telah dibuat tetapi terdapat peningkatan pengeluaran sebenar pada setiap tahun.

Pada pendapat Audit, pengeluaran hasil tanaman adalah kurang memuaskan kerana tidak mencapai sasaran yang ditetapkan.

12.2.3 Prestasi Komponen Program Industri Tanaman Makanan

Pihak Audit telah membuat lawatan ke 22 tapak projek tanaman merangkumi 3 aktiviti tanaman di 4 daerah di negeri Pulau Pinang. Hasil lawatan Audit adalah seperti berikut:

a) Pembangunan Industri Padi

Pembangunan industri padi di Pulau Pinang melibatkan 119 kelompok iaitu 12 kelompok di daerah Seberang Perai Tengah, 20 kelompok di daerah Seberang Perai Selatan, 85 kelompok di daerah Seberang Perai Utara dan 2 kelompok bagi daerah Barat Daya. Lawatan Audit ke 5 kelompok industri padi mendapati perkara seperti berikut:

i) Masalah Padi Angin

Padi angin merupakan penyakit yang menyebabkan padi bersifat mudah relai dan masak lebih awal dari tempoh biasa di antara 10 hingga 25 hari. Di Kelompok Padi Guar Kepah, Seberang Perai Utara terdapat padi di kawasan tersebut mengalami masalah padi angin. Bagaimanapun, pihak Jabatan telah mengambil tindakan sewajarnya dengan memaklumkan kepada petani tentang kaedah pengawalan serangan penyakit padi angin ini.

ii) Masalah Siput Gondang

Siput gondang merupakan perosak tanaman padi yang utama. Ianya merupakan sejenis herbivor yang merosakkan tanaman padi dengan menyerang pangkal anak pokok padi sebelum merebak ke bahagian lain. Pengawasan secara berterusan perlu dilakukan jika terdapat serangan siput gondang. Lawatan Audit pada 9 Julai 2007 ke Kelompok Padi Guar Kepah, Seberang Perai Utara mendapati kawasan tersebut telah diserang siput gondang. Bagaimanapun, Pegawai Pertanian Kawasan telah dimaklumkan dan tindakan sewajar telah diambil. **Foto 12** menunjukkan siput gondang dewasa dan telur siput gondang yang merosakkan tanaman padi.

Foto 12
Siput Gondang Dan Telur Siput Gondang



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 09 Julai 2007

Lokasi: Kawasan Tanaman Padi Seberang Perai Utara

iii) Kawalan Musuh Padi

Kawalan perosak tanaman yang telah dijalankan di sawah padi, selain daripada penggunaan racun adalah penternakan itik untuk kawalan siput gondang dan membina sarang burung pungguk untuk kawalan tikus. Lawatan Audit ke Kelompok Padi Lahar Kepar dan Kelompok Padi Guar Kepah di daerah Seberang Perai Utara mendapati penternakan itik dan pembinaan sarang burung pungguk di petak sawah adalah berkesan untuk mengawal serangan siput gondang dan tikus.

iv) Bantuan Oleh Jabatan

Jabatan telah memberi bantuan kepada petani seperti perataan tanah, pembinaan taliair, parit jejari dan parit ladang, pembekalan baja dan racun serta pinjaman peralatan kepada para petani. **Foto 13** pula menunjukkan kerja memperluaskan pabel padi yang dibuat oleh Jabatan di daerah Seberang Perai Selatan.

Foto 13

Kerja Memperluaskan Pabel Padi Di Daerah Seberang Perai Selatan



Sumber: Foto Jabatan Pertanian Negeri Pulau Pinang

Tarikh : 21 Julai 2007

Lokasi: Pabel Padi Daerah Seberang Perai Selatan

v) Program Meningkatkan Hasil Ladang

Selain dari usaha untuk meningkatkan pengeluaran purata hasil, Jabatan juga berusaha membantu para petani meningkatkan hasil ladang dengan projek baja kompos, projek anak itik dan projek ikan keli. **Foto 14** menunjukkan projek baja kompos yang diusahakan oleh seorang petani, Encik Mohd. Fauzi Bin Haji Karim, di daerah Seberang Perai Selatan.

Foto 14
Projek Baja Kompos



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 11 Julai 2007

Lokasi: Kelompok Jalan Baru, Seberang Perai Selatan

vi) Prestasi Pelaksanaan Komponen Program

Pemeriksaan Audit mendapati pelaksanaan Program Tanaman Padi masih belum dapat membantu meningkatkan pengeluaran hasil padi. Bagi tahun 2005 hingga tahun 2007, pengeluaran hasil padi hanya mencapai 236.28 juta kilogram dibandingkan dengan sasaran sebanyak 303.48 juta kilogram.

b) Pembangunan Industri Buah-buahan

Bagi menggalakkan petani meningkatkan hasil tanaman buah-buahan, Jabatan mengesyorkan petani memulihkan tanaman sedia ada atau menggantikan dengan tanaman lain yang boleh memberi hasil lebih lumayan. Di samping itu, Jabatan juga turut membantu dari segi pembersihan kawasan, merata tanah, pembinaan parit ladang dan lain-lain bantuan seperti baja, baka bermutu serta bimbingan dan khidmat nasihat. Di samping itu, petani juga digalakkan menggunakan bahan organik berasaskan mikro organisme dan kompos bagi tujuan menyuburkan tanah dan membantu pertumbuhan tanaman yang sihat serta tahan penyakit. Lawatan Audit ke 6 tapak projek mendapati perkara berikut:

i) Pembangunan Tanah Terbiar

Jabatan menggalakkan petani membangunkan tanah terbiar dengan tanaman yang produktif di samping memberikan input tanaman seperti benih tanaman, baja, racun dan kemudahan infrastruktur yang lain. Contoh tanah terbiar yang telah dibangunkan dengan tanaman nenas dan mangga adalah seperti di **Foto 15** dan **Foto 16**.

Foto 15
Tanah Terbiar Yang Ditanam Dengan Nenas



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 03 Julai 2007
Lokasi: Kawasan Tanaman Nenas Di Seberang Perai Tengah

Foto 16
Tanah Terbiar Yang Ditanam Dengan Mangga



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 18 Julai 2007
Lokasi: Kawasan Tanaman Pokok Mangga Di Daerah Barat Daya

ii) Projek Pemulihan Dusun

Lawatan Audit ke satu projek pemulihan dusun di daerah Seberang Perai Selatan menunjukkan Jabatan telah mencatatkan kejayaan yang membanggakan. Sebelum ini, dusun tersebut menghadapi masalah keruping pada pokok dokong yang menyebabkan pokok tidak berbuah sejak ditanam lebih 8 tahun. Selepas Jabatan mengendalikan kursus *Natural Farming* untuk ahli kelompok serta

memberi khidmat nasihat bagaimana hendak mengawal masalah keruping tersebut, petani berkenaan telah dapat memulihkan dusunnya dan memperoleh hasil pengeluaran yang lumayan. **Foto 17** menunjukkan pokok dokong selepas proses pemulihan.

Foto 17

Pokok Dokong Selepas Proses Pemulihan



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara Pulau Pinang

Tarikh: 11 Julai 2007

Lokasi: Kawasan Tanaman Dokong Di Daerah Seberang Perai Selatan

iii) Masalah Tapak Projek Tanaman

Sebelum sesuatu aktiviti tanaman dilaksanakan, Jabatan hendaklah menjalankan kajian mengenai kesesuaian tanaman. Ini untuk memastikan tidak berlaku masalah ke atas tanaman selepas projek dijalankan. Berdasarkan lawatan Audit yang telah dibuat ke daerah Seberang Perai Tengah, terdapat 1 projek tanaman nenas seperti di **Foto 18** yang tidak dapat diteruskan kerana masalah banjir dan faktor tanah yang tidak sesuai.

Foto 18

Masalah Tapak Projek Tanaman Di Seberang Perai Tengah



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 03 Julai 2007

Lokasi : Kawasan Juru, Seberang Perai Tengah

iv) Prestasi Pelaksanaan Komponen Program Tanaman Buah-buahan

Pemeriksaan Audit mendapati pelaksanaan Program Tanaman Buah-buahan masih belum tercapai sepenuhnya. Bagi tahun 2005 hingga tahun 2007, pengeluaran hasil buah-buahan hanya mencapai 30.64 juta kilogram dibandingkan dengan sasaran sebanyak 31.14 juta kilogram.

c) Pembangunan Industri Sayur-sayuran

Bagi meningkatkan hasil pengeluaran sayur-sayuran, Jabatan telah melaksanakan projek seperti meningkatkan infrastruktur ladang, membangunkan tanah terbiar, memperluaskan kawasan, kawalan perosak tanaman, projek mekanisasi ladang, projek fertigasi dan juga projek peningkatan hasil. Projek peningkatan infrastruktur ladang dilakukan secara berperingkat. Ini bertujuan mengekalkan ladang tersebut untuk tanaman sayur-sayuran serta bagi mengelakkan terlalu banyak pelaburan dilakukan hanya kemudiannya untuk dimajukan dengan projek pembangunan yang lain. Lawatan Audit telah dibuat ke 8 kawasan tanaman sayur-sayuran dan mendapati perkara berikut:

i) Projek Fertigasi

Sistem tanaman fertigasi adalah sistem penanaman baru yang telah diperkenalkan oleh Jabatan bagi meningkatkan hasil pengeluaran pertanian. Sistem ini dapat memudahkan kaedah penanaman serta mengelak serangan musuh perosak. Lawatan Audit ke satu projek fertigasi di daerah Seberang Perai Tengah mendapati petani ini telah berjaya menghasilkan 1,000 polibeg pokok cili

menggunakan kaedah tersebut. Contoh ladang sayur-sayuran sistem fertigasi serta peralatan fertigasi adalah seperti di **Foto 19** dan **Foto 20**.

Foto 19

Projek Tanaman Cili Sistem Fertigasi



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 05 Julai 2007

Lokasi: Kawasan Tanaman Cili Di Kampung Kebun Sireh, Seberang Perai Tengah

Foto 20

Alat Fertigasi Untuk Tanaman Cili



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 05 Julai 2007

Lokasi: Kawasan Tanaman Cili Di Kampung Kebun Sireh, Seberang Perai Tengah

ii) Perladangan Organik

Bagi menggalakkan lebih ramai petani menanam tanaman secara organik, Jabatan telah mengadakan bengkel mengenai kaedah membuat baja organik. Lawatan Audit ke daerah Seberang Perai Selatan mendapati seorang pengusaha, Encik Mohammad Said Bin Hashim, telah berjaya menghasilkan baja organik selepas menghadiri bengkel yang dikendalikan oleh Jabatan. **Foto 21** menunjukkan baja organik yang dihasilkan oleh pengusaha tersebut.

Foto 21
Perusahaan Baja Organik



Sumber: Foto Jabatan Pertanian Negeri Pulau Pinang
Tarikh: 11 Julai 2007
Lokasi: Perusahaan Baja Organik Di Daerah Seberang Perai Selatan

Selain menjaga keselamatan makanan, baja organik dapat meningkatkan nutrien tanah serta meningkatkan mikrob organisme yang bermanfaat kepada tanaman. Oleh itu, adalah wajar Jabatan meningkatkan usaha menggalakkan lebih ramai petani mempraktikkan penggunaan baja organik.

iii) Masalah Tapak Projek

Pemeriksaan Audit mendapati terdapat kawasan tanaman sayur-sayuran di Kebun Sireh, Seberang Perai Tengah yang tidak dijaga dan diusahakan dengan baik. **Foto 22** menunjukkan kawasan tanaman yang dipenuhi dengan semak samun.

Foto 22
Projek Tanaman Sayuran Bermasalah



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 05 Julai 2007
Lokasi : Kawasan Tanaman Cili Di Kampung Kebun Sireh, Seberang Perai Tengah

iv) Prestasi Pelaksanaan Komponen Program Tanaman Sayur-sayuran

Pemeriksaan Audit mendapati pelaksanaan komponen Program Tanaman Sayur-sayuran masih belum tercapai sepenuhnya. Bagi tahun 2005 hingga tahun 2007, pengeluaran hasil sayur-sayuran hanya mencapai 28.40 juta kilogram dibandingkan dengan sasaran sebanyak 38.59 juta kilogram.

12.2.4 Prestasi Pelaksanaan Program

Bagi memastikan aktiviti program berjalan dengan lancar, Jabatan telah melaksanakan kaedah seperti berikut:

a) Perladangan Berkelompok

Berdasarkan Sistem Pemantauan Berkelompok, terdapat 228 kelompok yang didaftarkan di negeri Pulau Pinang. Pemeriksaan Audit berdasarkan maklumat yang diperolehi mendapati terdapat 2 hingga 162 ahli kelompok bagi setiap kelompok yang telah didaftarkan. Pengurusan kelompok ini dibuat melalui jawatankuasa kelompok yang ditubuhkan. Bagaimanapun, tidak terdapat rekod mengenai jawatankuasa kelompok yang telah ditubuhkan. Pihak Audit juga mendapati bilangan ahli kelompok adalah tidak efisien di mana terdapat kelompok yang mempunyai ahli minimum 2 orang manakala kelompok yang lain mempunyai ahli maksimum 162 orang.

Pada pendapat Audit, aktiviti perladangan berkelompok yang dilaksanakan oleh Jabatan adalah kurang memuaskan kerana bilangan ahli kelompok tidak seimbang antara satu sama lain.

b) Mesin Dan Peralatan Pertanian

Jabatan telah menyediakan kemudahan pinjaman mesin dan peralatan pertanian bagi memudahkan petani melaksanakan aktiviti pertanian. Peralatan pertanian yang telah disediakan oleh Jabatan adalah seperti pam air, alat pemotong tunggul jerami, mesin penggembur batas dan jentera pertanian. Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan membelanjakan sejumlah RM735,668 bagi membeli peralatan pertanian untuk kemudahan petani. Berdasarkan Daftar Pinjaman Peralatan, jumlah mesin dan peralatan yang telah dibeli dan dipinjamkan kepada petani mengikut daerah adalah seperti **Jadual 17**.

Jadual 17
Bilangan Mesin Dan Peralatan Yang Dipinjamkan Mengikut Daerah
Bagi Tahun 2006 dan 2007

Daerah	Tahun		Jumlah (Unit)
	2006	2007	
Seberang Perai Tengah	5	2	7
Seberang Perai Utara	6	32	38
Seberang Perai Selatan	2	5	7
Barat Daya/Timur Laut	2	2	4
Jumlah			56

Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pulau Pinang

Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan tidak menyelenggara rekod pinjaman peralatan bagi tahun 2005. Rekod pinjaman peralatan hanya dibuat pada akhir tahun 2006. Berdasarkan Daftar Pinjaman Peralatan, terdapat 56 peminjam yang mendapat kemudahan ini. Bagaimanapun, 11 peralatan yang telah dipinjamkan tidak dinyatakan dengan lengkap tempoh pinjaman kerana tidak dicatatkan tarikh pinjaman dan tarikh tamat tempoh. Pihak Audit juga mendapati 13 peralatan yang telah tamat tempoh pinjaman tidak diperbaharui dan masih digunakan oleh petani. Kelewatan memulangkan mesin dalam tempoh yang ditetapkan menyebabkan petani lain tidak berpeluang menggunakan kemudahan mesin dan peralatan pertanian. Bagaimanapun, selepas teguran Audit, Jabatan telah mengemaskinikan rekod pinjaman mesin dan peralatan serta membantu petani yang memerlukan kemudahan ini. Contoh mesin yang telah dipinjamkan kepada petani adalah seperti di **Foto 23** dan **Foto 24**.

Foto 23
Mesin Pembajak Tanah



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 03 Julai 2007

Lokasi: Kelompok Kampung Kebun Sireh Seberang Perai Tengah

Foto 24
Enjin Mengepam Air



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 11 Julai 2007

Lokasi: Kelompok Petani Sungai Bakap Seberang Perai Selatan

Pada pendapat Audit, pengurusan pinjaman mesin dan peralatan adalah baik kerana Jabatan telah mengambil tindakan untuk mengemaskinikan rekod pinjaman mesin dan peralatan.

c) Bantuan Input Pertanian

Bantuan input pertanian seperti benih tanaman, baja, racun dan bantuan pertanian telah diberikan kepada petani bergantung kepada jenis tanaman yang diusahakan. Bantuan input pertanian ini telah disalurkan oleh Jabatan kepada petani melalui Pejabat Pertanian Daerah. Pengesahan penerimaan bantuan adalah penting bagi memastikan setiap input yang diberi oleh Jabatan diterima sepenuhnya oleh petani. Pemeriksaan Audit mendapati pengesahan penerimaan input tidak dibuat pada tahun 2005 dan hanya dibuat mulai akhir tahun 2006. Bagaimanapun, pengesahan penerimaan input hanya dibuat antara Ketua Kelompok dengan pihak Jabatan dan rekod penerimaan oleh ahli atau petani tidak dipantau oleh Jabatan.

Pada pendapat Audit, pengurusan bantuan input pertanian adalah kurang memuaskan kerana Jabatan tidak mengesahkan penerimaan permohonan bantuan input tanaman oleh petani.

d) Khidmat Nasihat

Khidmat nasihat dan perkhidmatan pengembangan melalui program pembangunan petani/latihan telah dilaksanakan oleh Jabatan untuk meningkatkan pengetahuan petani dalam menjalankan aktiviti pertanian. Selain itu, lawatan ke kawasan tanaman terpilih di seluruh negara juga akan dapat menambahkan pengetahuan petani dari

segi perkongsian maklumat/pendapat dengan petani-petani lain. Pemeriksaan Audit mendapati bagi tempoh tahun 2005 hingga 2007, Jabatan telah berjaya melaksanakan sebanyak 1,573 kursus untuk petani. Bilangan kursus yang dianjurkan untuk petani adalah seperti di **Jadual 18**.

Jadual 18

Bilangan Kursus Yang Dianjurkan Untuk Petani Bagi Tempoh 2005 Hingga 2007

Tahun	Daerah							
	SPU		SPT		SPS		DTL/DBD	
	Bil. Kursus	Bil. Peserta	Bil. Kursus	Bil. Peserta	Bil. Kursus	Bil. Peserta	Bil. Kursus	Bil. Peserta
2005	145	3,094	101	1,522	76	853	22	972
2006	246	7,395	110	3,328	228	6,857	214	6,427
2007	172	5,172	113	3,418	58	1,754	88	2,646
Jumlah	563	15,661	324	8,268	362	9,464	324	10,045

Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pulau Pinang

Pada pendapat Audit, khidmat nasihat dan kursus yang dianjurkan oleh Jabatan kepada petani adalah baik dan mencukupi.

e) Lawatan Sambil Belajar

Lawatan sambil belajar untuk petani telah dianjurkan oleh Jabatan bagi mendedah dan membolehkan petani mendapat gambaran sesuatu projek yang dijalankan dengan lebih dekat dan jelas. Berdasarkan **Jadual 19** pihak Audit mendapati Jabatan telah menganjurkan sebanyak 88 lawatan sambil belajar kepada petani bagi tempoh tahun 2005 hingga 2007.

Jadual 19

Bilangan Lawatan Sambil Belajar Yang Telah Dianjurkan Untuk Petani Bagi Tempoh 2005 Hingga 2007

Tahun	Daerah							
	SPU		SPT		SPS		DTL/DBD	
	Bil. Lawatan	Bil. Peserta	Bil. Lawatan	Bil. Peserta	Bil. Lawatan	Bil. Peserta	Bil. Lawatan	Bil. Peserta
2005	5	131	4	124	3	54	7	151
2006	25	972	6	197	2	54	6	137
2007	16	396	5	181	2	49	7	135
Jumlah	46	1,499	15	502	7	157	20	423

Pada pendapat Audit, lawatan sambil belajar yang dianjurkan untuk petani adalah memuaskan dan mencukupi.

f) Khidmat Pemasaran

Salah satu faktor utama untuk mengembangkan projek pertanian ialah pemasaran hasil ladang yang sistematik supaya hasil pertanian dapat dipasarkan segera. Pemeriksaan Audit mendapati kebanyakan hasil pertanian dipasarkan sendiri oleh petani atau melalui pusat pengumpulan hasil tanaman yang disediakan oleh Jabatan seperti di **Foto 25**. Jabatan juga ada menyediakan gerai jualan di tempat yang strategik untuk membantu petani memasarkan hasil ladang. Selain itu, terdapat juga pemborong yang membeli hasil ladang secara terus dari petani. **Foto 26** menunjukkan gerai jualan yang disediakan oleh Jabatan di daerah Barat Daya. Hasil temu bual pihak Audit dengan petani mendapati petani tidak memasarkan hasil pertanian melalui FAMA kerana faktor harga yang ditetapkan oleh agensi tersebut. Bagaimanapun petani tidak menghadapi masalah untuk menjual atau memasarkan hasil pengeluaran mereka.

Foto 25
Pusat Pengumpulan Hasil



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 18 Julai 2007
Lokasi: Kawasan Daerah Barat Daya

Foto 26
Gerai Jualan



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 18 Julai 2007
Lokasi: Kawasan Daerah Barat Daya

Pada pendapat Audit, pemasaran hasil pertanian adalah baik walaupun petani memasarkan sendiri hasil pertanian tersebut.

12.2.5 Pemilihan Peserta

Pemilihan peserta telah dibuat berdasarkan borang permohonan input rangsangan/perkhidmatan sokongan projek. Borang permohonan yang lengkap diisi perlu dikemukakan bersama jadual pelaksanaan projek dan senarai lengkap peserta projek kepada Pejabat Pertanian Daerah. Senarai permohonan seterusnya dikemukakan kepada Pejabat Pertanian Negeri bagi mendapatkan kelulusan. Laporan penyiasatan projek dikeluarkan untuk mengesahkan kelayakan peserta sebelum kelulusan bantuan dibuat oleh Ibu Pejabat. Pemeriksaan Audit mendapati pada tahun 2005 hingga 2007, sebanyak 841 permohonan bantuan telah diterima dan telah diluluskan oleh Jabatan.

Bagaimanapun, pihak Audit mendapati borang permohonan tidak lengkap. Manakala Jadual Pelaksanaan Projek dan senarai lengkap peserta projek tidak disertakan. Bagi pihak Jabatan pula, tiada bukti menunjukkan penyiasatan telah dibuat kerana Laporan Penyiasatan Projek tidak dikemukakan untuk pengauditan.

Pada pendapat Audit, tatacara permohonan dan kelulusan bantuan yang telah dilaksanakan oleh Jabatan adalah tidak memuaskan.

12.2.6 Perjanjian Program

Jabatan menetapkan setiap peserta program yang menerima bantuan pinjaman mesin/peralatan dikehendaki menandatangani surat perjanjian. Perjanjian ini hanya sah selama tempoh 6 bulan sahaja iaitu bermula dari tarikh perjanjian ditandatangani. Selepas tempoh ini, perjanjian yang baru haruslah ditandatangani. Pemeriksaan Audit mendapati bagi tempoh tahun 2006 hingga 2007, Jabatan telah menyediakan 56 dokumen perjanjian manakala bagi tahun sebelumnya tiada sebarang dokumen perjanjian disediakan. Dokumen perjanjian tersebut mengandungi maklumat seperti tarikh perjanjian dibuat, nama peminjam, tempoh pinjaman, maklumat projek yang dijalankan, tandatangan peminjam, saksi dan wakil daripada Jabatan. Pemeriksaan Audit terhadap keseluruhan dokumen perjanjian yang telah disediakan mendapati 11 perjanjian tidak dinyatakan tempoh pinjaman, 51 perjanjian tidak ditandatangani bagi pihak Jabatan dan 13 permohonan yang telah tamat tempoh pinjaman tidak diperbaharui.

Pada pendapat Audit, pengurusan dan kawalan terhadap pinjaman dan bantuan mesin/peralatan adalah kurang memuaskan kerana terdapat dokumen perjanjian yang tidak lengkap dan kemas kini.

12.2.7 Prestasi Kewangan

Pada setiap tahun, peruntukan kewangan yang besar telah diberikan kepada Jabatan bagi tujuan melaksanakan pelbagai projek tanaman makanan. Bagi tempoh 2005 hingga 2006, sejumlah RM5.91 juta telah diluluskan. **Jadual 20** menunjukkan prestasi kewangan Program Pembangunan Industri Tanaman Makanan bagi tempoh 2005 hingga 2007.

Jadual 20
Prestasi Kewangan Bagi Tempoh 2005 Hingga 2007

Tahun	Peruntukan Diterima (RM Juta)	Perbelanjaan Sebenar (RM Juta)	Peratus Perbelanjaan (%)
2005	1.03	1.01	98.1
2006	1.95	1.94	99.5
2007	2.93	2.91	99.3
Jumlah	5.91	5.86	99.2

Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pulau Pinang

Analisis Audit mendapati pada tahun 2005, Jabatan telah membelanjakan sejumlah RM1.01 juta atau 98.1% daripada peruntukan yang diterima iaitu sejumlah RM1.03 juta. Pada tahun 2006, sejumlah RM1.94 juta atau 99.5% telah dibelanjakan berbanding sejumlah RM1.95 juta yang diperuntukan. Manakala perbelanjaan sebenar pada tahun 2007 adalah RM2.91 juta atau 99.3% berbanding dengan sejumlah RM2.93 juta yang diperuntukkan.

Pada pendapat Audit, Jabatan telah membelanjakan peruntukan yang diterima dengan baik.

12.2.8 Keperluan Modal Insan

Struktur organisasi yang tersusun merupakan perkara penting dalam mengendalikan Program Industri Tanaman Makanan supaya dapat dijalankan dengan cekap dan berkesan. Kakitangan yang mencukupi dan organisasi yang teguh akan menggerakkan organisasi ke arah pencapaian matlamat yang ditetapkan.

a) Guna Tenaga

Bahagian Perancangan Dan Pembangunan Komoditi diketuai oleh seorang Pegawai Pertanian yang bertanggungjawab kepada Pengarah Pertanian Negeri. Pada tahun 2007, sebanyak 132 jawatan telah diluluskan. Pemeriksaan Audit mendapati sebanyak 116 jawatan telah diisi dan 16 jawatan masih kosong. Kekosongan jawatan ini akan memberi kesan kepada kerja-kerja penyeliaan dan pelaksanaan yang berkaitan dengan Program ini. Pemeriksaan Audit terhadap fail perjawatan mendapati Jabatan ada membuat permohonan untuk mengisi kekosongan jawatan yang terlibat seperti di **Jadual 21**.

Jadual 21

Kekosongan Jawatan Bahagian Perancangan Dan Pembangunan Komoditi

Bil.	Jawatan	Gred	Bil.Jawatan
1.	Penolong Pegawai Pertanian	G36	2
2.	Penolong Pegawai Pertanian	G32	1
3.	Penolong Pegawai Pertanian	G27	1
4.	Pembantu Pertanian	G26	1
5.	Pembantu Pertanian	G17	2
6.	Pemandu	R6	1
7.	Pemandu	R3	3
8.	Pekerja Rendah Am	R1	3
9.	Jaga	R1	1
10.	Tukang Kayu	R9	1
Jumlah			16

Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pulau Pinang

b) Latihan

Kursus dan latihan kepada kakitangan adalah penting untuk menambah dan meningkatkan pengetahuan pegawai di Bahagian Perancangan Dan Pembangunan Komoditi. Kursus yang telah dijalankan adalah seperti Taklimat Penyakit Karah Padi, Kursus Tanaman Mangga Choo Ah Nan dan Kursus Penggunaan Racun Perosak. Selain itu, Jabatan juga menganjurkan lawatan ke kawasan industri tanaman makanan di seluruh negara. Pegawai dapat menambahkan pengetahuan dari lawatan yang disertai. Antara lawatan yang telah dianjurkan adalah seperti lawatan ke ladang tanaman tembikai wangi di Kelantan, tanaman sayur dan buah di Negeri Sembilan dan tanaman anggur dan mangga di Perlis. Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan telah menganjurkan sebanyak 53 kursus dan sebanyak 70 lawatan bagi tempoh 2005 hingga 2007. Bilangan kursus dan lawatan yang telah dijalankan adalah seperti di **Jadual 22**.

Jadual 22
Bilangan Kursus Dan Lawatan Untuk Kakitangan Yang Telah Dijalankan
Bagi Tempoh 2005 Hingga 2007

Tahun	Kursus		Lawatan	
	Bil. Kursus	Bil. Pegawai	Bil. Lawatan	Bil. Pegawai
2005	22	316	24	89
2006	17	388	15	66
2007	14	190	31	50

Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pulau Pinang

Pada pendapat Audit, kursus dan latihan yang dijalankan oleh Jabatan adalah mencukupi. Manakala jawatan kosong yang masih belum diisi harus dipertimbangkan untuk diisi dengan segera supaya program ini dapat dilaksanakan dengan lebih berkesan.

12.2.9 Implikasi Dan Kesan Program

Pada dasarnya, implikasi dan kesan impak program ini dapat diukur berdasarkan faedah dan manfaat jangka panjang bagi melahirkan petani dan usahawan pertanian yang berdaya maju dan dapat meningkatkan hasil pengeluaran pertanian. Pemeriksaan Audit mendapati matlamat program ini untuk meningkatkan pengeluaran hasil tanaman padi, buah-buahan dan sayur-sayuran masih belum tercapai sepenuhnya dan memberi kesan kepada kenaikan harga komoditi tersebut.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya pelaksanaan Program Industri Tanaman Makanan adalah memuaskan. Bagaimanapun, masih terdapat kelemahan yang perlu dibaiki terutamanya untuk meningkatkan pendapatan petani, bilangan peserta, keluasan kawasan tanaman dan hasil pengeluaran.

12.3 PEMANTAUAN

Pemantauan dan penyeliaan yang berterusan oleh Jabatan terhadap Program Industri Tanaman Makanan adalah penting bagi memastikan ia dilaksanakan dengan cekap dan berkesan. Pemeriksaan Audit terhadap aspek pemantauan mendapati perkara seperti berikut:

12.3.1 Pemantauan Fizikal

Pemeriksaan Audit mendapati pegawai pertanian yang ditempatkan di setiap daerah telah mengadakan lawatan ke kawasan tanaman sekurang-kurangnya 2 kali sebulan. Dari lawatan tersebut, segala permasalahan yang timbul di ladang telah dibangkitkan dan diselesaikan dengan segera. Peserta program juga boleh mendapat khidmat nasihat secara terus daripada pegawai yang berada di Jabatan.

12.3.2 Laporan Kemajuan Program

Jabatan telah mewujudkan satu Sistem Pemantauan Berkomputer Projek. Melalui sistem ini, setiap daerah yang menjalankan projek telah menyediakan laporan prestasi perbelanjaan pembangunan yang mengandungi maklumat dari segi keluasan kawasan projek, jumlah hasil pengeluaran dan pendapatan peserta. Berdasarkan maklumat ini, Jabatan telah menyediakan Laporan Analisis Prestasi Projek yang menunjukkan kemajuan semua projek yang dilaksanakan di setiap daerah di Pulau Pinang.

12.3.3 Mesyuarat Jabatan

Bagi memantau pelaksanaan projek Jabatan, Pengarah Pertanian Negeri telah mengadakan mesyuarat berkala dengan pegawai pertanian daerah dan pegawai kawasan yang terlibat. Bagaimanapun, minit mesyuarat tahun 2005 dan 2006 tidak dapat dikemukakan untuk pemeriksaan Audit. Pihak Audit dimaklumkan bahawa minit mesyuarat bagi tahun tersebut tidak disediakan dan hanya minit mesyuarat Bil. 1/2007 sahaja yang dapat dikemukakan. Pemeriksaan Audit mendapati Program Pembangunan Industri Tanaman Makanan tidak dibincangkan dalam mesyuarat tersebut.

Pada pendapat Audit, pemantauan terhadap Program Pembangunan Industri Tanaman Makanan telah dijalankan dengan baik di peringkat daerah manakala pemantauan di peringkat Ibu Pejabat Jabatan masih boleh diperbaiki.

13. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, Jabatan Pertanian telah mewujudkan perancangan yang baik bagi melaksanakan Program Pembangunan Industri Tanaman Makanan. Bagaimanapun, dari aspek pelaksanaan, tindakan perlu diambil untuk penambahbaikan terutamanya dari segi memproses permohonan bantuan, permohonan kawasan tanaman baru, bilangan ahli kelompok yang ramai, pemantauan dan meningkatkan kesedaran masyarakat menceburi bidang pertanian. Selain itu, sasaran untuk meningkatkan pendapatan petani kepada RM1,500 sebulan masih belum tercapai sepenuhnya.

Sehubungan itu, Jabatan disyorkan mengambil tindakan berikut untuk meningkatkan lagi pengurusan aktiviti Industri Tanaman Makanan dengan melaksanakan perkara berikut:

- a) Jabatan perlu memberi perhatian terhadap kriteria pemilihan penerima bantuan. Ini adalah bagi memastikan hanya petani yang layak sahaja menerima bantuan;
- b) Jabatan perlu memperbaiki proses kelulusan permohonan terutamanya untuk membangunkan kawasan tanaman yang baru. Setiap permohonan perlu disertakan dengan laporan siasatan tapak projek bagi memastikan tidak timbul masalah selepas projek telah dijalankan;
- c) Jabatan perlu mengkaji semula bilangan ahli kelompok bagi memastikan pengagihan bantuan tanaman dapat dibuat dengan mudah dan adil;
- d) Jabatan perlu menetapkan bilangan ahli kelompok yang sewajarnya bagi setiap kelompok supaya tidak terlalu ramai dan terlalu sedikit;
- e) Jabatan perlu menetapkan kriteria dari segi pendapatan petani bagi melayakkan mereka mendapat bantuan dari Jabatan;
- f) Jabatan perlu memastikan kaedah pemantauan yang sedia ada dilaksanakan dengan berkesan serta mengambil tindakan terhadap kelemahan yang timbul bagi memastikan program yang dilaksanakan dapat mencapai objektif. Di samping itu, Jabatan juga perlu memastikan Laporan Pemantauan disediakan untuk setiap lawatan yang dibuat; dan
- g) Jabatan juga perlu berusaha meningkatkan minat dan kesedaran serta memberi maklumat kepada masyarakat tentang potensi untuk menceburi dalam bidang pertanian yang mampu memberi pulangan lumayan.

MAJLIS PERBANDARAN PULAU PINANG

PENGURUSAN PELESENAN

14. LATAR BELAKANG

14.1 Majlis Perbandaran Pulau Pinang (Majlis) telah wujud sejak tahun 1856 dan secara rasminya ditubuhkan pada pertengahan bulan Disember 1976 mengikut kuasa yang diberikan di bawah Seksyen 3 Akta Kerajaan Tempatan 1976. Aktiviti Majlis dilaksanakan melalui 10 jabatan iaitu Jabatan Sekretariat, Jabatan Kewangan, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran, Jabatan Kesihatan, Jabatan Bangunan, Jabatan Kejuruteraan, Jabatan Undang-undang, Jabatan Penilaian, Jabatan Perkhidmatan Perbandaran, Kesihatan Dan Pelesenan dan Jabatan Perancang Bandar Dan Pembangunan. Aktiviti utama Majlis adalah mengawal selia penyediaan perkhidmatan asas, menyedia serta mengawal kemudahan ekonomi dan perdagangan.

14.2 Antara khidmat perbandaran yang disediakan oleh Majlis ialah pengeluaran dan pemprosesan lesen perniagaan. Bahagian Pelesenan merupakan salah satu bahagian di dalam Jabatan Perkhidmatan Perbandaran, Kesihatan Dan Pelesenan yang berfungsi memproses, mengeluarkan dan memperbaharui lesen perniagaan yang dijalankan di negeri Pulau Pinang. Selain daripada itu, Jabatan ini juga berfungsi mengawal aktiviti premis melalui pemeriksaan dan tindakan penguatkuasaan ke atas premis perniagaan seperti pasar, kompleks, pasar malam, iklan, tempat hiburan, garaj, industri makanan dan perindustrian. Objektif Bahagian Pelesenan ialah untuk memastikan setiap premis perniagaan dilesenkan mengikut peruntukan undang-undang yang berkaitan dan menguatkuasa undang-undang untuk menjamin keselamatan dan kesihatan orang ramai.

14.3 Bahagian Pelesenan telah memungut hasil sejumlah RM6.64 juta pada tahun 2005, sejumlah RM6.39 juta pada tahun 2006 dan sejumlah RM6.59 juta pada tahun 2007.

15. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan pelesenan Majlis telah diurus dan dilaksanakan dengan cekap, berkesan dan mematuhi peraturan dan undang-undang yang ditetapkan.

16. SKOP PENGAUDITAN

Skop pengauditan meliputi perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap aktiviti pengeluaran lesen oleh Majlis bagi tempoh 2005 hingga 2007. Aktiviti pelesenan yang diaudit ialah aktiviti pemprosesan, pengeluaran dan penguatkuasaan lesen.

17. KAEDAH PENGAUDITAN

Semakan telah dibuat terhadap fail permohonan lesen, penyata kewangan, minit mesyuarat, rekod kewangan, laporan aduan, laporan kompaun dan daftar yang diselenggara oleh Majlis. Temu bual juga dibuat dengan pegawai Bahagian Pelesenan yang terlibat dengan pengurusan pengeluaran lesen dan pasukan penguatkuasaan, Jabatan Khidmat Pengurusan. Lawatan ke 60 premis perniagaan di sekitar kawasan perniagaan yang dilesenkan juga telah dilakukan untuk mendapatkan maklumat dan gambaran yang lebih jelas.

18. PENEMUAN AUDIT

18.1 PERANCANGAN

Perancangan merupakan komponen penting yang menentukan pencapaian sesuatu aktiviti adalah berteraskan kepada objektif yang telah ditetapkan. Bagi memastikan aktiviti pelesenan dan penguatkuasaan berjalan dengan lancar, perancangan Majlis terhadap aktiviti tersebut adalah seperti berikut:

18.1.1 Undang-undang Dan Peraturan

Majlis telah mengguna pakai Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) untuk merancang dan melaksanakan aktiviti pelesenan. Melalui akta ini, Majlis telah mewujudkan beberapa Undang-undang Kecil. Peruntukan yang terdapat dalam Enakmen dan Undang-undang Kecil yang ditadbir oleh Majlis berkaitan pengurusan pelesenan adalah seperti berikut:

a) Enakmen Hiburan Dan Tempat-tempat Hiburan 1998

Di bawah enakmen ini, tiada seorangpun boleh mengadakan hiburan di mana-mana tempat melainkan jika telah diberi lesen oleh Pegawai Pelesen. Tiada hiburan selain daripada yang dinyatakan dalam lesen hiburan boleh dibenarkan di tempat hiburan.

b) Undang-undang Kecil Penjaja-Penjaja 1979

Di bawah undang-undang kecil ini, penjaja tidak dibenarkan menjalankan perniagaan tanpa mempunyai lesen yang dikeluarkan oleh Pegawai Pelesenan. Setiap permohonan untuk mendapatkan lesen bagi menjalankan perniagaan hendaklah dibuat secara bertulis kepada Pegawai Pelesenan seperti yang ditentukan oleh Pegawai Pelesenan. Menurut Seksyen 22 Undang-undang ini, peniaga yang barangnya dirampas oleh Majlis boleh menuntut kembali barang yang dirampas oleh Majlis dengan dikenakan syarat seperti yang tertakluk kepada Jadual Ketiga.

c) Undang-undang Kecil (Tred, Perniagaan Dan Perindustrian) Majlis Perbandaran Pulau Pinang, 1991

Peruntukan undang-undang ini menetapkan peniaga tidak boleh menjalankan atau memulakan apa-apa bentuk tred, perniagaan atau perindustrian di mana-mana

tempat atau premis dalam kawasan Majlis tanpa lesen yang dikeluarkan untuk tujuan tersebut.

d) Undang-undang Kecil (Establisymen Makanan) Majlis Perbandaran Pulau Pinang, 1991

Di bawah undang-undang ini, peniaga tidak boleh mengendalikan sebarang establisymen makanan tanpa lesen yang dikeluarkan oleh Pegawai Pelesenan. Selain itu, penyimpanan ikan segar, hasil-hasil laut, daging dan buah-buahan segar, sayur-sayuran atau sebarang bahan makanan mentah dengan tujuan untuk dijual di dalam mana-mana establisymen makanan tidak dibenarkan tanpa lesen yang dikeluarkan oleh Pegawai Pelesenan.

e) *The Municipal Council of Penang Island (Carts) By-Laws, 1979*

Undang-undang kecil ini menerangkan setiap kereta sorong atau kenderaan tanpa motor yang digunakan sebagai kenderaan untuk menjalankan perniagaan di mana-mana lebuhraya atau jalan hendaklah dilesen dan didaftarkan dengan Pegawai Pelesenan.

f) *Penang (Municipal) Tricycle By-Laws, 1953*

Undang-undang ini memperuntukkan setiap beca yang digunakan sama ada sebagai alat pengangkutan atau untuk tujuan pelancongan yang digunakan dalam kawasan Majlis hendaklah dilesen dan didaftarkan dengan Pegawai Pelesenan.

g) Undang-undang Kecil (Mengkompaun Kesalahan-kesalahan) Majlis Perbandaran Pulau Pinang, 1977

Undang-undang kecil ini menetapkan mana-mana orang yang menjalankan perniagaan di dalam kawasan Majlis dan melanggar mana-mana peruntukan atau peraturan yang dinyatakan dalam Undang-Undang Kecil berkaitan dengannya boleh dikompau oleh Pegawai Pelesenan mengikut peruntukan-peruntukan yang ditetapkan. Mengikut Seksyen 3(1) Undang-undang ini, bagi kesalahan yang dilakukan dibawah sesuatu undang-undang kecil, kompaun yang akan dikenakan tidak melebihi RM250. Manakala bagi kesalahan yang dilakukan di bawah Akta 171, kompaun yang dikenakan tidak melebihi RM500.

h) Undang-undang Kecil Pasar-Pasar, 1980

Undang-undang Kecil Pasar-Pasar, 1980 menggariskan sesiapaapun tidak boleh mengadakan, mengendalikan atau menjalankan pasar awam di mana-mana tempat, pegangan atau bangunan tanpa lesen yang dikeluarkan oleh Pegawai Pelesenan.

i) Undang-undang Kecil (Pengendali Makanan) Majlis Perbandaran Pulau Pinang, 1983

Undang-undang ini memperuntukkan setiap orang yang menjual atau menyediakan makanan untuk dijual hendaklah pada setiap masa menjaga kebersihan tempat yang

digunakan untuk penjualan atau penyediaan makanan supaya ianya sentiasa berada di dalam keadaan bersih dan selamat daripada pencemaran dan penyakit.

j) Undang-undang Kecil (Iklan) Majlis Perbandaran Pulau Pinang, 2000

Di bawah undang-undang kecil ini tiada seorang pun boleh mempamerkan atau menyebabkan dipamerkan apa-apa iklan, kecuali di bawah dan menurut suatu lesen yang dikeluarkan oleh Majlis.

k) *Municipality Of George Town, Penang By-Laws With Respect To Places Of Public Entertainment, 1933 (Ammended 1948)*

Tiada sesiapa pun boleh menjalankan sebarang premis seperti yang dinyatakan oleh Undang-undang Kecil Tempat Hiburan Awam 1933, untuk sebarang tujuan pertunjukan hiburan awam melainkan Majlis mengeluarkan lesen untuk tujuan tersebut.

l) *Penang Municipal (Garages) By-Laws, 1952*

Di bawah undang-undang ini, tiada tempat atau bangunan yang boleh digunakan untuk menyimpan kenderaan atau dijadikan garaj kecuali memperolehi lesen daripada Pegawai Pelesenan.

18.1.2 Jenis dan Kadar Lesen

Majlis menetapkan komponen lesen dibahagikan kepada 4 komponen utama. Had kadar lesen adalah ditentukan di bawah peruntukan undang-undang kecil Majlis. Komponen dan kadar lesen adalah seperti di **Jadual 23**.

Jadual 23
Komponen Dan Kadar Lesen

Jenis Lesen	Kategori	Kadar Lesen
1. Tred, Industri dan Establisymen Makanan	i) Lesen Tred ialah lesen yang dikeluarkan kepada semua aktiviti perniagaan dan perdagangan yang dinyatakan dalam Jadual Pertama, Undang-undang Kecil Tred, Perniagaan dan Perindustrian Majlis Perbandaran Pulau Pinang, 1991. Antara perniagaan yang memerlukan lesen Tred ialah kedai gunting rambut, '<i>pet shop</i>', kedai perabut, kedai alat ganti kenderaan, kedai menjual pakaian, kedai dobi, kedai besi, kedai bunga, kedai peralatan elektrik dan elektronik. ii) Lesen Industri ialah lesen yang dikeluarkan kepada apa-apa perusahaan, pengilangan, perkhidmatan, pertukangan, vakasional dan termasuk perusahaan di rumah dan di kilang-kilang seperti mana dinyatakan dalam Jadual Kedua, Undang-undang Kecil Tred, Perniagaan dan Perindustrian Majlis Perbandaran Pulau Pinang, 1991. iii) Lesen Establisymen Makanan ialah lesen yang dikeluarkan kepada perniagaan di mana makanan disediakan, diadun, dihidang, dijual atau dipamerkan untuk jualan. Establisymen Makanan juga ditafsirkan sebagai restoran, dapur bakar roti, kantin, tempat tenusu dan kedai makan.	RM30 hingga RM500 setahun mengikut keluasan premis.
2. Pasar, Kompleks, Gerai Dan Penjaja Sementara	Lesen Pasar, Kompleks, Gerai Dan Penjaja Sementara adalah lesen yang dikeluarkan kepada peniaga dan penjaja yang berniaga di pasar, kompleks dan tapak penjaja sementara yang dikendalikan oleh Majlis atau pihak yang diberi kebenaran oleh Majlis.	RM5 hingga RM50 sebulan mengikut keluasan premis
3. Iklan, Tempat Hiburan Awam, Garaj dan Lancang Air	i) Lesen Iklan ialah lesen yang dikeluarkan bagi pemasangan iklan-iklan untuk tujuan komersial seperti mana yang ditetapkan oleh Undang-Undang Kecil (Iklan) Majlis Perbandaran Pulau Pinang Tahun 2000. ii) Lesen Tempat Hiburan Awam ialah lesen yang dikeluarkan untuk tempat hiburan seperti bar, pub, kelab malam dan panggung yang menyediakan pentas hiburan sama ada untuk tujuan bersosial, kebudayaan atau keagamaan. Termasuk dalam kategori tempat hiburan awam ialah pusat permainan snuker dan billiard.	RM5 hingga RM500 setahun mengikut saiz dan keluasan premis

Jenis Lesen	Kategori	Kadar Lesen
	iii) Lesen Garaj ialah lesen perniagaan membaiki, menyimpan, menjual kenderaan bermotor seperti kereta, motosikal dan lori.	
4. Kenderaan Tanpa Motor	Lesen Kenderaan Tanpa Motor ialah lesen yang dikeluarkan untuk perniagaan yang menggunakan kenderaan tanpa motor sebagai tempat menjalankan perniagaan. Antara perniagaan yang memerlukan lesen ini ialah beca, basikal roda tiga dan basikal roda empat.	RM2 hingga RM34 setahun mengikut jenis kenderaan

Sumber : Undang-Undang Kecil Majlis Perbandaran Pulau Pinang

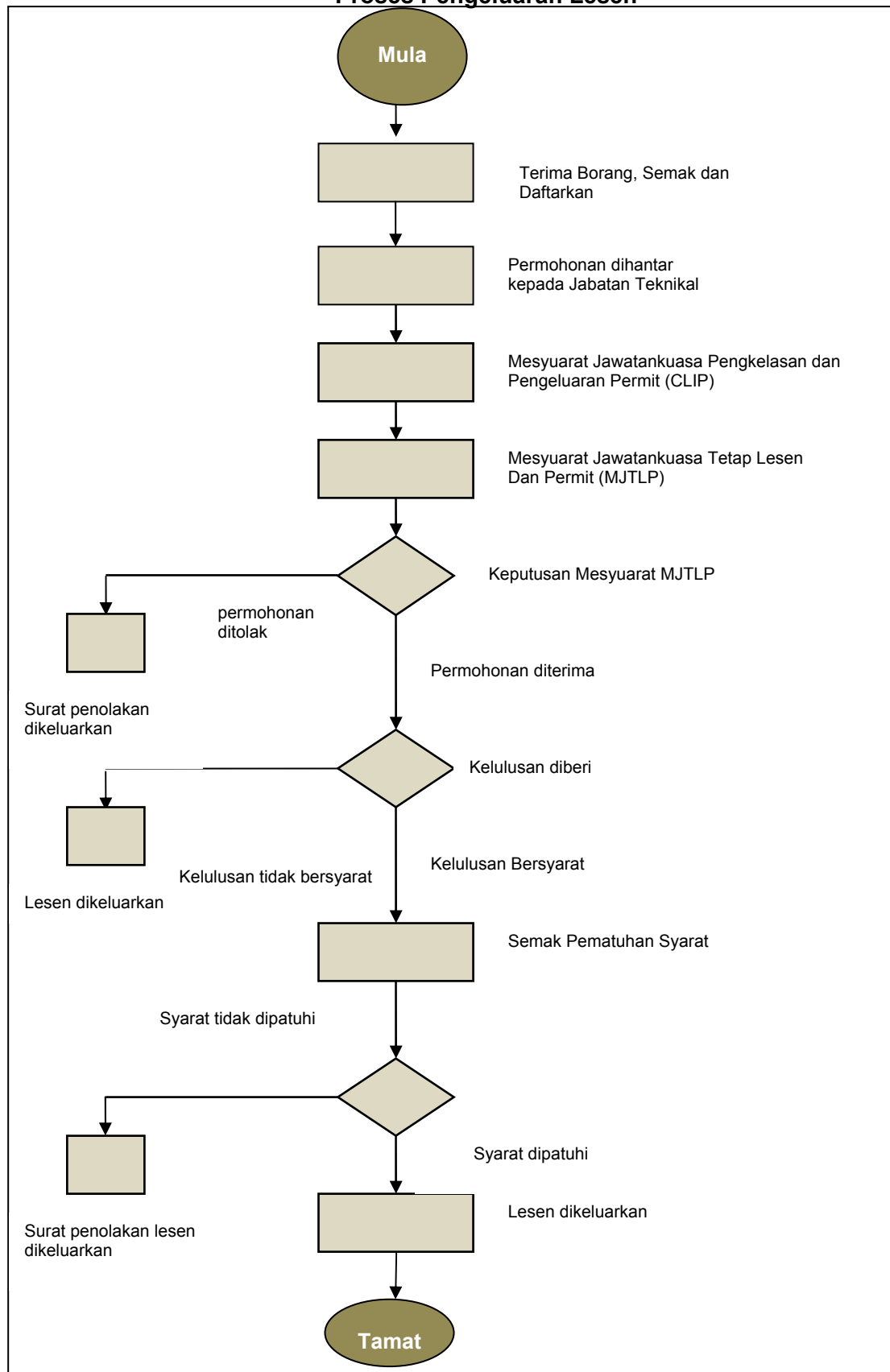
18.1.3 Prosedur Pengeluaran Lesen

Bagi tujuan merancang aktiviti yang dijalankan, Majlis telah mewujudkan prosedur kerja yang perlu dipatuhi oleh pegawai Bahagian Pelesenan ketika menjalankan tugas. Antara prosedur kerja yang diwujudkan adalah seperti berikut:

a) Proses Pengeluaran Lesen

Bahagian Pelesenan telah menetapkan semua jenis perniagaan yang dijalankan di negeri Pulau Pinang dikehendaki memohon lesen daripada Majlis. Bagi permohonan baru, semua lesen perniagaan dan iklan perlu menggunakan borang komposit yang boleh didapati secara percuma di kaunter Bahagian Pelesenan. Proses kerja pengeluaran lesen adalah seperti di **Carta 4**.

Carta 4
Proses Pengeluaran Lesen



Sumber: Fail Meja Bahagian Pemprosesan Lesen Majlis Perbandaran Pulau Pinang

Proses pengeluaran lesen adalah seperti berikut:

- i) Pemohon mengemukakan borang komposit permohonan lesen kepada kaunter penerimaan.
- ii) Kerani kaunter akan membuat semakan untuk memastikan borang yang dihantar adalah lengkap.
- iii) Borang yang lengkap akan diberi kad akuan penerimaan.
- iv) Borang permohonan akan dihantar kepada Bahagian Pemprosesan Lesen.
- v) Fail akan dibuka bagi permohonan tersebut mengikut '*road code*' yang ditentukan dan seterusnya didaftarkan.
- vi) Maklumat yang lebih terperinci akan dimasukkan ke dalam sistem komputer oleh kerani data.
- vii) Sistem akan menghantar maklumat ini kepada jabatan-jabatan teknikal yang berkaitan untuk ulasan.
- viii) Jabatan teknikal yang berkaitan bertanggungjawab untuk memberi ulasan dalam tempoh 4 minggu dari tarikh permohonan dimasukkan di dalam sistem.
- ix) Mesyuarat Jawatankuasa Pengelasan Lesen Dan Pengeluaran Permit (CLIP) yang disertai oleh pegawai Bahagian Perlesenan dan pegawai Bahagian Teknikal yang berkaitan akan dibuat bagi membincangkan permohonan.
- x) Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Lesen Dan Permit (MJTLP) yang dipengerusikan oleh Yang Dipertua Majlis dan 4 orang ahli Majlis diadakan bagi membuat keputusan sama ada menerima atau menolak permohonan.
- xi) Permohonan yang ditolak akan diberikan surat penolakan dengan disertakan alasan penolakan.
- xii) Permohonan yang diterima dibahagikan kepada kelulusan bersyarat atau kelulusan tanpa syarat.
- xiii) Bagi permohonan kelulusan tanpa syarat surat tawaran lesen dan lesen berkaitan dikeluarkan.
- xiv) Jika semua syarat telah dipatuhi, surat tawaran lesen dan lesen berkaitan dikeluarkan.
- xv) Jika syarat tidak dipatuhi atau tindakan pembetulan yang dibuat tidak memuaskan hati pemberi syarat, surat tarik balik tawaran lesen dikeluarkan.

b) Piagam Pelanggan Bahagian Pelesenan

Bahagian Pelesenan mewujudkan Piagam Pelanggan bagi memproses pengeluaran semua jenis permohonan lesen. Piagam Pelanggan yang ditetapkan adalah seperti di **Jadual 24**.

Jadual 24
Piagam Pelanggan Bahagian Pelesenan

Bil.	Proses Kerja	Tempoh Masa
1.	Permohonan diedar dalam mesyuarat CLIP	1 minggu
2.	Ulasan Jabatan Teknikal	3 minggu
3.	Permohonan dibentang untuk pertimbangan dalam Mesyuarat MJTLP	1 minggu
4.	Surat tawaran bersyarat dikeluarkan	1 minggu
5.	Pemohon dikehendaki untuk memenuhi syarat	4 minggu
6.	Pemeriksaan semula Jabatan Teknikal yang memberi syarat	1 minggu
7.	Lesen dikeluarkan atau surat tarik balik tawaran lesen dikeluarkan	1 minggu

Sumber : Rekod Majlis Perbandaran Pulau Pinang

18.1.4 Sasaran Pengeluaran Lesen

Majlis tidak menetapkan sasaran yang hendak dicapai pada tahun 2005, 2006 dan tahun-tahun sebelumnya. Dalam merancang aktiviti pengeluaran lesen, Majlis hanya menetapkan sasaran pengeluaran lesen mulai tahun 2007. Sasaran yang ditetapkan adalah tidak menyeluruh seperti di **Jadual 25**.

Jadual 25
Sasaran Pengeluaran Lesen Tahun 2007

Bil.	Jenis Lesen	Bilangan Sasaran
1.	Lesen Lesen Tred, Industri dan Establisymen Makanan (TIEM)	1300
2.	Lesen Pasar, Kompleks, Gerai dan Penjaja Sementara	Tidak Dinyatakan
3.	Lesen Iklan, Tempat Hiburan Awam, Garaj dan Lancang Air	1100 (Untuk Lesen Iklan dan Hiburan sahaja)
4.	Lesen Kenderaan Tanpa Motor	Tidak Dinyatakan

Sumber : Rekod Majlis Perbandaran Pulau Pinang

Majlis telah menetapkan sasaran pengeluaran lesen secara menyeluruh pada tahun 2008.

18.1.5 Keperluan Kewangan

Hasil Bahagian Pelesenan Majlis adalah melalui pengeluaran lesen bagi semua jenis aktiviti perniagaan, perdagangan dan perindustrian. Manakala perbelanjaan aktiviti perlesenan antaranya ialah bayaran penyelenggaraan dan utiliti premis perniagaan.

a) Anggaran Hasil

Kadar bayaran lesen yang dikeluarkan oleh Majlis adalah antara RM5 hingga RM500 bergantung kepada keluasan premis. Anggaran hasil Majlis adalah melalui lesen perniagaan, iklan, permit, sewaan kompleks dan tapak penjaja. Bagi tempoh 2005 hingga 2007, Majlis menganggarkan kutipan hasil lesen berjumlah RM19.42 juta. Hasil utama Majlis berdasarkan jenis lesen adalah seperti di **Jadual 26**.

Jadual 26
Anggaran Hasil Pelesenan Majlis Bagi Tempoh 2005 Hingga 2007

Bil.	Jenis Lesen	Tahun			Jumlah (RM)
		2005 (RM)	2006 (RM)	2007 (RM)	
1.	Tred, Industri, Establisymen Makanan, Pasar, Kompleks, Gerai dan Penjaja Sementara	5,106,000	5,595,000	5,660,000	16,361,000
2.	Iklan, Tempat Hiburan Awam, Garaj dan Lancang Air	720,000	805,000	1,250,000	2,775,000
3.	Kenderaan Tanpa Motor	95,500	95,500	90,500	281,500
Jumlah		5,921,500	6,495,500	7,000,500	19,417,500

Sumber : Rekod Majlis Perbandaran Pulau Pinang

b) Anggaran Perbelanjaan

Perbelanjaan Bahagian Pelesenan Majlis merangkumi bayaran penyelenggaraan kompleks makanan dan tapak penjaja, bayaran utiliti, pengangkutan dan peralatan kepada kakitangan terlibat. Anggaran perbelanjaan Bahagian Pelesenan bagi tempoh 2005 hingga 2007 adalah berjumlah RM3.70 juta seperti di **Jadual 27**.

Jadual 27
Anggaran Perbelanjaan Bahagian Pelesenan Bagi Tempoh 2005 Hingga 2007

Bil.	Jenis Lesen	Tahun			Jumlah (RM)
		2005 (RM)	2006 (RM)	2007 (RM)	
1.	Lesen Tred, Industri, Establisymen Makanan, Pasar, Kompleks, Gerai dan Penjaja Sementara	2,965,700	355,500	140,600	3,461,800
2.	Lesen Iklan, Tempat Hiburan Awam, Garaj dan Lancang Air	94,560	89,000	40,000	223,560
3.	Lesen Kenderaan Tanpa Motor	1,000	1,000	14,500	16,500
Jumlah		3,061,260	445,500	195,100	3,701,860

Sumber : Rekod Majlis Perbandaran Pulau Pinang

18.1.6 Keperluan Modal Insan Dan Latihan

Perancangan modal insan dan latihan adalah aspek penting bagi membolehkan sesuatu aktiviti dilaksanakan dengan berkesan. Perancangan Majlis terhadap keperluan modal insan dan latihan adalah seperti berikut:

a) Perjawatan

Mengikut waran perjawatan, Bahagian Pelesenan diketuai oleh seorang Pengarah Gred N48 dengan dibantu oleh seorang Penolong Pengarah Gred N41, dan seramai 135 orang pegawai sokongan yang terdiri dari pelbagai jawatan dan gred. Perjawatan

ini dikategorikan mengikut kumpulan perjawatan pengurusan dan profesional, kumpulan sokongan I dan kumpulan sokongan II seperti di **Jadual 28**.

Jadual 28
Perjawatan Yang Diluluskan Bagi Kakitangan Bahagian Pelesenan Majlis

Kumpulan Perjawatan	Bilangan Perjawatan Diluluskan
Pengurusan Dan Profesional	2
Sokongan I	4
Sokongan II	131
Jumlah	137

Sumber : Rekod Perjawatan Majlis Perbandaran Pulau Pinang

b) Latihan

Latihan yang berkaitan perlu dirancang dan diberikan secara berterusan bagi meningkatkan pengetahuan dan kemahiran pegawai serta kakitangan yang terlibat dengan pengurusan pelesenan dan penguatkuasaan. Sistem Saraan Malaysia (SSM) menetapkan setiap kakitangan perlu diberi latihan tidak kurang daripada 7 hari dalam setahun. Pengurusan latihan kakitangan Majlis dikendalikan oleh Bahagian Khidmat Pengurusan. Bagi tempoh 2005 hingga 2007, Majlis tidak membuat perancangan untuk mengadakan latihan atau kursus kepada kakitangan Bahagian Pelesenan.

18.1.7 Kaedah Pemantauan

Kaedah pemantauan terhadap pengurusan pelesenan perlu diwujudkan bagi memastikan peniaga mematuhi syarat dan peraturan yang ditetapkan. Mekanisme pemantauan yang akan digunakan oleh Majlis adalah seperti berikut:

a) Mesyuarat

Majlis telah mewujudkan jawatankuasa bagi memantau perjalanan pengurusan dan aktiviti pelesenan. Mesyuarat bulanan jawatankuasa terbabit juga telah dijadualkan pada setiap bulan. Jawatankuasa yang diwujudkan dan bilangan mesyuarat yang dirancang pada setiap tahun adalah seperti di **Jadual 29**.

Jadual 29
Mesyuarat Jawatankuasa Pelesenan Yang Dirancang
Bagi Tempoh 2005 Hingga 2007

Bil.	Nama Jawatankuasa	Tahun		
		2005 (kali)	2006 (kali)	2007 (kali)
1.	Jawatankuasa Tetap Meluluskan Lesen dan Pelan-Pelan Tertentu	12	10	11
2.	Jawatankuasa Tetap Kebersihan, Kesihatan Pelesenan dan Pendidikan Awam	12	10	11
3.	Jawatankuasa Pengelasan Lesen dan Pengeluaran Permit	40	40	40

Sumber : Rekod Majlis Perbandaran Pulau Pinang

b) Aktiviti Penguatkuasaan

Unit Kecil Penguatkuasa Bahagian Pelesenan Majlis akan menjalankan penguatkuasaan seperti yang ditetapkan oleh peraturan dan undang-undang berkaitan pelesenan yang ditadbir oleh Majlis. Antara tugas penguatkuasaan yang dijalankan adalah seperti membuat bancian peniaga dan pengusaha tanpa lesen, menyiasat aduan orang awam, memastikan sewa dan tunggakan sewa dijelaskan oleh peniaga di pasar, kompleks dan penjaja yang dikendalikan oleh Majlis, pemeriksaan kebersihan dan kesihatan premis, mengeluarkan kompaun ke atas kesalahan yang dilakukan, mengeluarkan notis rampasan, menyelaraskan tindakan rampasan, mengambil tindakan pembatalan lesen dan menyediakan kertas siasatan untuk tindakan perundangan. Unit Kecil Penguatkuasa Bahagian Pelesenan akan dibantu oleh pegawai dan kakitangan daripada Penguatkuasa Majlis Bahagian Khidmat Pengurusan, dari segi kemudahan, peralatan dan logistik.

c) Aduan Orang Awam

Orang awam boleh membuat aduan kepada Majlis terhadap peniaga yang menjalankan perniagaan tanpa lesen, menjalankan perniagaan melebihi waktu yang dibenarkan, kawasan kediaman dijadikan tempat perniagaan, pencemaran bunyi, kotor, pencemaran parit dan longkang. Majlis juga telah menetapkan tempoh masa antara 7 hingga 60 hari untuk menyelesaikan aduan awam mengikut kategori kes. Setiap aduan orang awam yang berkaitan dengan aktiviti pelesenan dibuat melalui saluran bertulis, panggilan telefon, melalui laman web Majlis atau pengadu datang sendiri ke Bahagian Pelesenan membuat aduan.

Pada pendapat Audit, Majlis mempunyai perancangan yang baik terhadap pengurusan aktiviti pelesenan. Bagaimanapun, Majlis hendaklah merancang untuk menetapkan sasaran jumlah pengeluaran lesen secara menyeluruh.

18.2 PELAKSANAAN

Perancangan pengurusan pelesenan Majlis akan mencapai objektifnya sekiranya ia dilaksanakan dengan baik dan berpanduan kepada undang-undang dan peraturan yang ditetapkan. Pemeriksaan Audit terhadap pelaksanaan pengurusan pelesenan mendapati perkara seperti berikut:

18.2.1 Undang-undang Dan Peraturan

Semakan Audit mendapati semua undang-undang dan peraturan yang berkaitan dengan pengurusan pelesenan telah dipatuhi oleh Majlis kecuali perkara berikut:

a) Semakan Semula Undang-undang Kecil

Pada masa kini, Majlis masih mengguna pakai Undang-undang Kecil yang diwujudkan antara tahun 1933 hingga tahun 2000 sebagai rujukan bagi mengendalikan pengurusan pelesenan di premis perniagaan. Pihak Audit mendapati

10 daripada 12 Undang-undang Kecil yang dikuatkuasa oleh Majlis tidak dibuat semakan semula sejak ianya dikuatkuasakan.

b) Seksyen 22 Undang-undang Kecil Penjaja, 1979

Mengikut Seksyen 22, Undang-undang Kecil Penjaja 1979, peniaga yang barangnya dirampas oleh Majlis boleh menuntut kembali barang tersebut dengan dikenakan syarat seperti yang tertakluk kepada Jadual Ketiga. Jadual Ketiga menetapkan bahawa peniaga yang dirobah gerainya atau dipindahkan barang-barangnya oleh Majlis perlu membayar sejumlah RM10 bagi setiap tuntutan barangan rampasan yang hendak dibuat. Manakala kos menyimpan barang rampasan oleh Majlis adalah sejumlah RM5 bagi tempoh masa tidak melebihi 7 hari dan dan kos tambahan sejumlah 50sen akan dikenakan selepas tempoh berkenaan.

Ini bermaksud, seseorang peniaga yang telah dirampas barangnya boleh membuat tuntutan kepada Majlis dalam tempoh 7 hari dan dikehendaki membayar sejumlah RM15 kepada Majlis untuk mendapat kembali barang rampasan itu. Pemeriksaan Audit ke atas 10 notis tuntutan mendapati Majlis mengenakan bayaran sejumlah RM250 sehingga RM300 bagi setiap tuntutan barang rampasan oleh peniaga seperti di **Jadual 30**. Tindakan Majlis ini adalah bertentangan dengan Jadual Ketiga Seksyen berkenaan. Pihak audit dimaklumkan bahawa kos tambahan yang dikenakan adalah bagi menampung kos operasi dan logistik secara pentadbiran.

Jadual 30
Perbezaan Caj Meroboh Dan Caj Penyimpanan Majlis Berbanding Kadar Yang Ditetapkan

Bil.	Lokasi Rampasan	Caj Meroboh dan Memindahkan Barang Rampasan			Caj Penyimpanan			Perbezaan (RM) {a+b}
		Caj Ikut Undang-undang (RM)	Caj Yang Dikenakan (RM)	Lebih/ (Kurang) (RM) {a}	Caj Ikut Undang - undang (RM)	Caj Yang Dikenakan (RM)	Lebih/ (Kurang) (RM) {b}	
1.	Lorong Sungai Dua	10	182	172	16.50	300	283.50	455.50
2.	Pasar Bayan Baru		175	165	5	70	65	230
3.	Pasar Jalan Garuda		154	144		70	65	209
4.	Pasar Pulau Tikus		175	165		70	65	230
5.	Lintang Pantai Jerejak		212	202		10	5	207
6.	Jalan Batu Ferringhi		126	116		10	5	121
7.	Mukim 13, Lintang Pantai Jerejak		168	158		70	65	223
8.	Jalan Zainal Abidin		147	137		70	65	202
9.	Persiaran Mahsuri 2		161	151		70	65	216
10.	Jalan Tun Dr. Awang		151	141		30	25	166
Jumlah		100	1,651	1,551	61.50	770	708.50	2,259.50

Sumber: Rekod Majlis Perbandaran Pulau Pinang

Pada pendapat Audit, undang-undang dan peraturan yang diwujudkan oleh Majlis adalah baik dan mencukupi. Bagaimanapun, semakan semula Undang-undang Kecil yang berkaitan perlu dilakukan mengikut keperluan semasa.

18.2.2 Klasifikasi Lesen Dan Penetapan Kadar Lesen

Semakan Audit mendapati Majlis telah mengenakan lesen mengikut kadar yang ditetapkan bergantung pada jenis lesen. Semakan lanjut terhadap kadar lesen yang dikenakan terhadap 12 orang pengusaha dan peniaga pada tahun 2007 mendapati individu berkenaan telah membayar amaun yang dikenakan kepada Majlis. Kadar ini bersamaan dengan kadar yang diwartakan dalam Undang-undang Kecil Majlis. Pemegang lesen juga didapati telah mematuhi semua syarat dan peraturan yang ditetapkan Majlis. Butiran lanjut adalah seperti di **Jadual 31**.

Jadual 31
Kadar Lesen Yang Dikenakan

Bil.	Nama Individu/Syarikat	Jenis Lesen	Kadar Lesen Mengikut Undang-undang (RM)	Kadar Setahun Yang Dikenakan (RM)
1.	Jelita Fashion Sdn. Bhd.	Tred, Perniagaan & Perindustrian (Pemborong Pakaian)	30 hingga 500 setahun	240.00
2.	Verra Kitchen	Tred, Perniagaan & Perindustrian (Pemborong Pakaian)	30 hingga 500 setahun	270.00
3.	Nyonya Breeze Restaurant	Establisymen Makanan (Kedai Makan)	30 hingga 500 setahun	200.00
4.	Green Apple Organic & Natural Marketing Sdn. Bhd.	Establisymen Makanan (Produk Organik)	30 hingga 500 setahun	100.00
5.	Lily's Vegetarian Kitchen	Iklan	5 hingga 500	112.00
6.	Cheetah Corporation (M) Sdn. Bhd.	Tred, Perniagaan & Perindustrian (Butik)	30 hingga 500 setahun	180.00
7.	Advent Grant Sdn. Bhd.	Tred, Perniagaan & Perindustrian (Salun Kecergasan)	30 hingga 500 setahun	240.00
8.	UV Hair Salon	Iklan	5 hingga 500	77.00
9.	Soul Balance Sdn. Bhd.	Tred, Perniagaan & Perindustrian (Salun Kecantikan)	30 hingga 500 setahun	240.00
10.	All Happy Sdn. Bhd.	Lesen Establisymen Makanan	30 hingga 500 setahun	200.00
11.	Smartronics (M) Sdn. Bhd.	Tred, Perniagaan & Perindustrian (Peralatan Kawalan Keselamatan)	30 hingga 500 setahun	180.00
12.	I-Nano Technologies (M) Sdn. Bhd.	Tred, Perniagaan & Perindustrian (Kejuruteraan Logam)	30 hingga 500 setahun	360.00
Jumlah				2,399.00

Sumber : Rekod Majlis Perbandaran Pulau Pinang

Pada pendapat Audit, klasifikasi dan penetapan kadar lesen telah dibuat dengan baik.

18.2.3 Prosedur Pengeluaran Lesen

Semakan Audit terhadap 12 fail permohonan lesen mendapati semua proses kerja permohonan lesen adalah berpandukan peraturan dan prosedur seperti mana yang ditetapkan dalam Manual Prosedur Kerja.

Piagam Pelanggan Bahagian Pelesenan menetapkan tempoh masa kelulusan lesen adalah dalam tempoh 3 bulan daripada tarikh permohonan. Semakan Audit terhadap 1,025 fail permohonan lesen bagi tempoh 2005 hingga November 2007 mendapati, sebanyak 204 atau 19.9% permohonan lewat diluluskan melebihi tempoh 3 bulan yang ditetapkan. Daripada jumlah tersebut, permohonan lesen iklan adalah permohonan paling banyak lewat diproses iaitu sebanyak 111 permohonan dengan tempoh masa kelulusan mengambil masa sehingga 13 bulan. Semakan selanjutnya mendapati permohonan yang dibuat pada bulan Disember 2006 dan Januari 2007 masih lagi berstatus dalam proses pada tarikh pengauditan iaitu pada bulan Mac 2008. Secara keseluruhannya, kelewatan memproses lesen Majlis adalah antara 1 hingga 13 bulan seperti di **Jadual 32**.

Jadual 32
Permohonan Lesen Lewat Diproses Bagi Tempoh 2005 Hingga 2007

Bil.	Jenis Lesen	Bilangan Lesen Lewat Diluluskan	Tempoh Masa Kelewatan (Melebihi 3 Bulan)
1.	Lesen Tred, Perindustrian dan Perkhidmatan	50	1 – 5 bulan
2.	Lesen Establisymen Makanan	31	1 – 10 bulan
3.	Lesen Iklan	111	1 – 13 bulan
4.	Lesen Tempat Hiburan	9	1 – 10 bulan
5.	Lesen Garaj	3	1 – 6 bulan
Jumlah		204	

Sumber : Rekod Majlis Perbandaran Pulau Pinang

Pihak Audit mendapati kelewatan memproses lesen adalah disebabkan oleh syarat-syarat yang tidak dapat dipatuhi oleh pemohon seperti mana yang telah ditetapkan oleh Majlis. Antara syarat yang tidak dapat dipatuhi adalah seperti syarat tukar milik bangunan, premis terlibat dengan tukar guna daripada kediaman kepada perniagaan, premis tidak mematuhi kehendak-kehendak pelan bangunan, premis terlibat dengan binaan tanpa izin, lokasi tempat perniagaan tidak sesuai dan perletakan papan iklan atau *'bill board'* tidak mengikut garis panduan yang ditetapkan.

Selain itu, kelewatan memproses lesen juga adalah disebabkan Bahagian Pelesenan tidak menetapkan tempoh masa bagi Jabatan-jabatan Teknikal mengemukakan ulasan masing-masing. Bagaimanapun, mulai tahun 2007, Majlis telah menetapkan tempoh 3 minggu untuk Jabatan Teknikal mengemukakan ulasan.

Pada pendapat Audit, tempoh masa yang diambil bagi memproses lesen adalah tidak memuaskan.

18.2.4 Prestasi Pengeluaran Lesen

Semakan Audit terhadap prestasi pengeluaran lesen Majlis adalah seperti berikut:

a) Pengeluaran Lesen

Permohonan lesen bagi menjalankan perniagaan dibuat secara tahunan. Kadar yang dikenakan bagi setiap permohonan lesen adalah antara RM5 hingga RM500. Bagi tempoh 2005 hingga 2007, sebanyak 3,718 permohonan lesen diterima oleh Bahagian Pelesenan Majlis. Jumlah permohonan diterima, dilulus, ditolak dan dalam proses adalah seperti di **Jadual 33**.

Jadual 33
Jumlah Permohonan Lesen Yang Diterima, Ditolak Dan Diluluskan
Bagi Tempoh 2005 Hingga 2007

Tahun	Jumlah Permohonan	Diluluskan	Ditolak	Dalam Proses
2005	1,174	850	287	37
2006	1,173	823	287	63
2007	1,371	885	197	289
Jumlah	3,718	2,558	771	389

Sumber : Rekod Majlis Perbandaran Pulau Pinang

Analisis Audit mendapati permohonan lesen yang diterima oleh Bahagian Pelesenan meningkat pada tahun 2007 berbanding tahun 2005. Daripada 3,718 permohonan yang diterima bagi tempoh 2005 hingga 2007, sebanyak 2,558 permohonan atau 68.8% telah diluluskan dan sebanyak 771 permohonan atau 20.7% telah ditolak. Manakala sebanyak 389 permohonan atau 10.5% masih dalam proses pertimbangan.

b) Prestasi Pencapaian Pengeluaran Lesen Berbanding Sasaran Yang Ditetapkan

Bagi tujuan meningkatkan prestasi pengeluaran lesen, Majlis perlu menetapkan sasaran yang ingin dicapai pada setiap tahun. Semakan Audit mendapati pada tahun 2006 dan sebelumnya Majlis tidak menetapkan sasaran yang ingin dicapai. Bagaimanapun, mulai tahun 2007, Majlis telah menetapkan sasaran pengeluaran lesen untuk lesen Tred, Industri, Establisymen Makanan, Iklan dan Hiburan Awam. Manakala, sasaran untuk lesen Peniaga Dan Penjaja, Garaj, Lancang Air dan Kenderaan Tanpa Motor tidak dinyatakan. Analisis Audit tidak dapat dibuat terhadap pencapaian lesen berbanding sasaran yang ditetapkan bagi tempoh 2007 kerana maklumat yang diperolehi daripada rekod statistik fail permohonan Majlis adalah berbeza dengan jumlah permohonan yang diterima dalam maklumat yang dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Tetap Kebersihan, Kesihatan, Pelesenan Dan Pendidikan Awam Majlis.

Pada pendapat Audit, prestasi permohonan lesen adalah memuaskan. Selain itu, sasaran yang dibuat oleh Majlis tidak menyeluruh.

18.2.5 Prestasi Kewangan

Hasil utama Bahagian Pelesenan Majlis adalah melalui pengeluaran lesen dan permit bagi perniagaan industri makanan, sektor perkilangan, perniagaan dan pembuatan. Manakala

perbelanjaan Bahagian Pelesenan adalah terdiri daripada bayaran penyenggaraan pasar awam dan kompleks makanan oleh kontraktor swasta dan bayaran utiliti premis perniagaan. Pemeriksaan Audit terhadap prestasi kewangan pengurusan pelesenan Majlis adalah seperti berikut:

a) Hasil Kutipan Lesen

Hasil lesen yang dikutip oleh Majlis bagi tempoh 2005 hingga 2007 adalah berjumlah RM19.63 juta. Pemeriksaan Audit terhadap prestasi hasil lesen berbanding anggaran yang ditetapkan adalah seperti di **Jadual 34**.

Jadual 34
Prestasi Hasil Lesen Berbanding Anggaran Bagi Tempoh 2005 Hingga 2007

Jenis Lesen	Tahun 2005			Tahun 2006			Tahun 2007		
	Anggaran (RM)	Sebenar (RM)	Pencapaian (%)	Anggaran (RM)	Sebenar (RM)	Pencapaian (%)	Anggaran (RM)	Sebenar (RM)	Pencapaian (%)
Tred, Industri, Establisymen Makanan, Pasar, Kompleks, Gerai dan Penjaja Sementara	5,106,000	5,560,866	108.9	5,595,000	5,295,365	94.6	5,660,000	5,378,942	95.0
Iklan, Tempat Hiburan Awam, Garaj dan Lancang Air	720,000	1,017,444	141.3	805,000	1,044,480	129.7	1,250,000	1,161,518	92.9
Kenderaan Tanpa Motor	95,500	65,748	68.8	95,500	55,653	58.3	90,500	46,646	51.5
Jumlah	5,921,500	6,644,058	112.2	6,495,500	6,395,498	98.5	7,000,500	6,587,106	94.1

Sumber : Rekod Majlis Perbandaran Pulau Pinang

Analisis Audit mendapati hasil lesen Majlis mengalami penurunan sejumlah RM56,952 pada tahun 2007 berbanding pada tahun 2005. Secara keseluruhannya, analisis terperinci terhadap kutipan sebenar hasil lesen berbanding anggaran yang diluluskan mendapati kategori Lesen Tred, Industri, Establisymen Makanan, Pasar, Kompleks, Gerai dan Penjaja Sementara serta Lesen Iklan, Tempat Hiburan Awam, Garaj dan Lancang Air mencatat peratusan yang baik berbanding anggaran yang diluluskan. Bagaimanapun, hasil Lesen Kenderaan Tanpa Motor hanya mencatat peratus sebanyak 51.5 berbanding anggaran Majlis pada tahun 2007.

b) Tunggakan Lesen Dan Sewa

Majlis telah menetapkan peniaga yang menyewa ruang niaga yang disediakan oleh Majlis sama ada di Kompleks, Pasar atau Tapak Penjaja Sementara hendaklah

menjelaskan bayaran lesen dan sewa mengikut kadar yang telah ditetapkan. **Jadual 35** menunjukkan prestasi tunggakan sewa Ruang Niaga, Kompleks dan Penjaja Sementara Majlis bagi tempoh 2005 hingga 2007.

Jadual 35
Tunggakan Sewa Bagi Tempoh 2005 Hingga 2006

Jenis Penyewa	Tahun 2005 (RM)	Tahun 2006 (RM)	Tahun 2007 (RM)
Ruang Niaga Pasar	668,160	462,526	426,298
Ruang Niaga Kompleks	776,518	338,932	308,748
Ruang Penjaja Sementara	115,590	90,029	71,444
Jumlah	1,560,268	891,487	806,490

Sumber : Rekod Kewangan Majlis Perbandaran Pulau Pinang

Analisis Audit mendapati tunggakan sewa Majlis mengalami penurunan pada tahun 2006 sejumlah RM668,781 atau 42.9% berbanding tahun 2005. Pada tahun 2007 tunggakan sewa mengalami penurunan sejumlah RM84,997 atau 9.5% berbanding tahun sebelumnya.

Bagi tujuan mengurangkan tunggakan sewa, Majlis telah mengambil beberapa langkah seperti menghantar bil secara pos kepada pemegang lesen, membenarkan pembayaran secara 'advance' sehingga tempoh 12 bulan, membuat kutipan secara 'Khidmat Beilif' dan mengadakan lebih banyak kaunter bayaran di tempat-tempat strategik.

c) Prestasi Perbelanjaan

Majlis telah membelanjakan antara RM0.1 juta hingga RM3.54 juta daripada peruntukan yang disediakan bagi tempoh 2005 hingga 2007 di Bahagian Pelesenan. Pemeriksaan Audit terhadap prestasi perbelanjaan Majlis berbanding anggaran yang diluluskan adalah seperti di **Jadual 36**.

Jadual 36
Prestasi Perbelanjaan Bahagian Pelesenan Berbanding Anggaran
Bagi Tempoh 2005 Hingga 2007

Jenis Lesen	Tahun 2005			Tahun 2006			Tahun 2007		
	Anggaran (RM)	Sebenar (RM)	Pencapaian (%)	Anggaran (RM)	Sebenar (RM)	Pencapaian (%)	Anggaran (RM)	Sebenar (RM)	Pencapaian (%)
Tred, Industri, Establisymen Makanan, Pasar, Kompleks, Gerai dan Penjaja Sementara	2,965,700	3,410,804	115.0	355,500	366,398	103.1	140,600	74,554	53
Iklan, Tempat Hiburan Awam, Garaj dan Lancang Air	94,560	135,451	143.2	89,000	7,689	8.6	40,000	20,000	50
Kenderaan Tanpa Motor	1,000	-	-	1,000	-	-	14,500	9,537	65.8
Jumlah	3,061,260	3,546,255	115.8	445,500	374,087	84.0	195,100	104,091	53.4

Sumber : Rekod Majlis Perbandaran Pulau Pinang

Analisis Audit mendapati perbelanjaan sebenar Bahagian Pelesenan bagi menguruskan aktiviti pelesenan mengalami penurunan sejumlah RM3,442,164 atau 97% pada tahun 2007 berbanding tahun 2005. Secara keseluruhannya, perbelanjaan sebenar Bahagian Pelesenan Majlis berbanding anggaran yang diluluskan adalah sebanyak 53.4% pada tahun 2007 berbanding sebanyak 115.8% pada tahun 2005. Ini adalah disebabkan peruntukan dan perbelanjaan seperti utiliti, penyenggaraan pasar dan kompleks makanan dan perbelanjaan pengangkutan dipindahkan ke Jabatan Perbendaharaan dan Jabatan Bangunan mulai tahun 2007.

Pada pendapat Audit, prestasi kewangan Majlis adalah memuaskan. Bagaimanapun, tunggakan sewa Majlis masih tinggi.

18.2.6 Perniagaan Beroperasi Tanpa Lesen

Sehingga bulan April 2008, Majlis mempunyai sebanyak 2,415 premis perniagaan pelbagai jenis beroperasi tanpa lesen di kawasan pentadbiran Majlis. Melalui rekod fail bancian Majlis, perniagaan tanpa lesen dikategorikan kepada pusat hiburan, perniagaan tred, establisymen makanan, penjaja, perindustrian, hotel dan pemasangan iklan tanpa lesen seperti di **Jadual 37**.

Jadual 37
Perniagaan Beroperasi Tanpa Lesen

Bil.	Jenis Perniagaan	Bilangan Premis
1.	Pusat Hiburan	25
2.	Perniagaan Tred	176
3.	Perniagaan Establisymen Makanan	195
4.	Penjaja	1,543
5.	Kilang dan Industri	105
6.	Hotel	1
7.	Pemasangan Iklan	325
8.	Garaj	45
Jumlah		2,415

Sumber: Rekod Bancian Majlis Perbandaran Pulau Pinang

Analisis Audit mendapati penjaja sama ada di pasar awam, kompleks makanan dan tapak penjaja mencatat bilangan paling tinggi beroperasi tanpa lesen iaitu sebanyak 1,543 penjaja atau 68.5% daripada keseluruhan perniagaan tanpa lesen. Pihak Audit telah membuat lawatan ke premis-premis perniagaan pada akhir bulan Februari 2008 bersama pegawai Bahagian Pelesenan. Penemuan pihak Audit adalah seperti berikut:

a) Perniagaan Tred, Industri dan Establisymen Makanan

Di bawah Seksyen 3 Undang-undang Kecil Tred, Perniagaan dan Perindustrian dan Seksyen 3(1) Undang-undang Kecil Establisymen Makanan Tahun 1991, semua jenis perniagaan tred, perindustrian dan pengusaha makanan tidak boleh menjalankan perniagaan tanpa memperolehi lesen daripada Majlis. Kadar lesen yang dikenakan adalah antara RM30 hingga RM500 setahun mengikut keluasan premis. Lawatan Audit mendapati:

- i) Sebuah hotel di Jalan Penang yang mempunyai rangkaian bilik sebanyak 148 unit telah beroperasi tanpa lesen sejak tahun 2002. **Foto 27** menunjukkan hotel yang beroperasi tanpa lesen.

Foto 27
Hotel Beroperasi Tanpa Lesen Di Jalan Penang



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarik: 29 Februari 2008
Lokasi: Jalan Penang

- ii) Lawatan ke Jalan Dato' Keramat mendapati 5 perniagaan makanan beroperasi tanpa lesen. Majlis tidak dapat memberikan maklumat berkenaan jangka masa perniagaan tersebut beroperasi tanpa lesen kepada pihak Audit. **Foto 28** menunjukkan sebuah premis menjual daging yang beroperasi tanpa lesen.

Foto 28
Establisymen Makanan Tanpa Lesen



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 29 Februari 2008
Lokasi: Jalan Dato' Keramat

- iii) Pihak Audit mendapati 4 perniagaan tred termasuk sebuah kedai menjual cat dijadikan lokasi perniagaan di kawasan perumahan seperti di **Foto 29**.

Foto 29
Rumah Dijadikan Lokasi Perniagaan Tred



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 29 Februari 2008
Lokasi: Jalan P.Ramlee

- vi) Lawatan ke Kawasan Perindustrian Mukim 12, Batu Maung mendapati 4 buah kilang beroperasi tanpa lesen seperti di **Foto 30** dan **Foto 31**.

Foto 30
Kilang Beroperasi Tanpa Lesen



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 29 Februari 2008
Lokasi: Mukim 12, Batu Maung

Foto 31
Kilang Beroperasi Tanpa Lesen



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 29 Februari 2008

Lokasi: Mukim 12, Batu Maung

b) Perniagaan Pasar, Kompleks, Gerai Dan Penjaja Sementara

Seksyen 3 dan 9(a), Undang-Undang Kecil Pasar 1980 menetapkan bahawa semua pengendali makanan di pasar perlu mendapatkan lesen atau permit sebelum menjalankan perniagaan di dalam pasar awam. Kadar lesen adalah antara RM5 hingga RM50 setiap bulan. Lawatan Audit ke Pasar Pulau Tikus dan Pasar Chowrasta mendapati ada 30 penjaja berniaga tanpa lesen seperti di **Foto 32**.

Foto 32
Penjaja Tanpa Lesen Di Pasar Pulau Tikus



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 29 Februari 2008
Lokasi: Pasar Pulau Tikus

c) Iklan, Tempat Hiburan Awam Dan Garaj

Bagi perniagaan yang ingin mengiklankan produk perniagaan, lesen perlu diperolehi daripada Majlis seperti kehendak Seksyen 5, Undang-Undang Kecil Iklan MPPP Tahun 2000. Selain itu, Seksyen 6(1) Enakmen Hiburan dan Tempat Hiburan 1998 menghendaki semua perniagaan hiburan mendapatkan lesen daripada Majlis sebelum memulakan perniagaan di bar, pub, kelab malam dan panggung. Bagi perniagaan membaiki dan menjual kenderaan seperti kereta, motosikal dan lori, lesen perlu dikeluarkan oleh Majlis menurut Seksyen 2 Municipality Of George Town By-Laws With Respect To Garages, 1952. Kadar lesen bagi pengiklanan, tempat hiburan awam dan garaj adalah sejumlah RM5 hingga RM500 setahun bergantung kepada saiz dan keluasan premis. Bagaimanapun, lawatan Audit mendapati ketetapan Undang-Undang Kecil Majlis mengenai keperluan untuk mendapatkan lesen tidak dipatuhi oleh peniaga seperti berikut:

- i) Sebanyak 20 iklan dipasang tanpa lesen di Jalan Penang. Selain itu, pemerhatian Audit mendapati 9 iklan dipasang tanpa lesen di Jalan Burma seperti **Foto 33** dan **Foto 34**.

Foto 33
Iklan Tanpa Lesen Di Jalan Penang



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 29 Februari 2008

Lokasi: Jalan Penang

Foto 34
Iklan Tanpa Lesen Di Jalan Burma



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 29 Februari 2008

Lokasi: Jalan Burma

- ii) Lawatan Audit ke Jalan Burma mendapati 3 buah pusat hiburan beroperasi tanpa memperolehi lesen yang dikeluarkan oleh Majlis seperti di **Foto 35**.

Foto 35
Tempat Hiburan Beroperasi Tanpa Lesen



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 29 Februari 2008
Lokasi: Jalan Burma

- iii) Pihak Audit mendapati sebuah garaj di Jalan P. Ramlee beroperasi tanpa lesen seperti di **Foto 36**.

Foto 36
Perniagaan Membaiki Kereta Di Jalan P. Ramlee Yang Beroperasi Tanpa Lesen



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 29 Februari 2008
Lokasi: Jalan P. Ramlee

Semakan Audit mendapati semua perniagaan yang beroperasi tanpa lesen diambil tindakan kompaun secara berjadual oleh Majlis.

Pada pendapat Audit, kawalan Majlis terhadap perniagaan yang beroperasi tanpa lesen adalah tidak memuaskan. Ini adalah kerana Majlis masih mempunyai bilangan premis perniagaan yang beroperasi tanpa lesen yang masih tinggi.

18.2.7 Keperluan Modal Insan

Struktur organisasi yang berkesan dan latihan berterusan merupakan aspek yang penting bagi memastikan pengurusan dan penguatkuasaan pelesenan dapat dilaksanakan dengan baik.

a) Perjawatan

Semakan Audit terhadap waran perjawatan yang diluluskan dan pengisian jawatan mendapati 18 kekosongan jawatan yang masih belum diisi. Kedudukan perjawatan sehingga akhir tahun 2007 adalah seperti di **Jadual 38**.

Jadual 38
Kedudukan Perjawatan Bahagian Pelesenan Majlis Sehingga Tahun 2007

Kumpulan Perjawatan	Perjawatan Diluluskan	Perjawatan Diisi	Kekosongan
Pengurusan Dan Profesional	2	2	-
Sokongan I	7	7	-
Sokongan II	128	110	18
Jumlah	137	119	18

Sumber: Rekod Perjawatan Majlis Perbandaran Pulau Pinang

Pemeriksaan Audit mendapati jumlah jawatan yang diisi adalah sebanyak 86.7% berbanding perjawatan yang diluluskan. Sehingga akhir tahun 2007, terdapat 18 kekosongan yang melibatkan 3 jawatan Penolong Pegawai Kesihatan Persekitaran (Gred U29), 6 jawatan Pembantu Penguatkuasa (Gred N17), 5 kekosongan Pembantu Kesihatan Awam (Gred U17), 2 jawatan Pembantu Tadbir (Gred N17) dan masing-masing 1 kekosongan jawatan Juruteknik (Gred J17) dan Penghantar Notis (Gred N3). Kekosongan jawatan yang tidak diisi ini telah menyebabkan beban tugas yang semakin bertambah. Antara kekangan kerja yang berlaku adalah seperti berikut:

- i) Penguatkuasaan di Bahagian Unit Kenderaan Tanpa Motor hanya dilakukan oleh seorang pegawai bagi seluruh bahagian pulau di negeri ini sejak Julai 2006.
- ii) Unit Iklan, Tempat Hiburan Awam Dan Lancang Air hanya mempunyai 2 orang pegawai. Kekurangan pegawai ini menyebabkan sebanyak 123 borang permohonan lewat diproses. Peratusan kelewatan memproses ini merupakan 65.9% daripada keseluruhan bilangan lesen yang lewat diproses.
- iii) Pemeriksaan dan tindakan penguatkuasaan tidak dapat dilakukan dengan cekap dan berkesan kerana terdapat 6 kekosongan jawatan Pembantu Penguatkuasa

(Gred N17). Ini menyebabkan wujudnya peniaga haram yang beroperasi di kawasan Majlis dan tindakan tidak dapat diambil dengan segera dan berkesan.

b) Latihan

Tugas penguatkuasaan aktiviti pelesenan memerlukan latihan dan pengetahuan yang mendalam mengenai peraturan dan undang-undang yang dikuatkuasakan oleh Majlis. Semakan Audit ke atas fail latihan mendapati pegawai yang bertugas di Bahagian Penguatkuasa tidak diberi latihan yang mencukupi dari segi pendedahan kepada undang-undang dan peraturan yang dikuatkuasakan oleh Majlis. Kursus terakhir yang berkaitan undang-undang yang dihadiri oleh pegawai penguatkuasa adalah pada Disember 2003. Kursus yang dihadiri oleh pegawai penguatkuasa pelesenan kebanyakannya adalah kursus induksi umum dan khusus yang dihadiri oleh pegawai yang baru dilantik.

Pada pendapat Audit, pengisian jawatan dan kursus yang disediakan kepada kakitangan Bahagian Pelesenan adalah tidak memuaskan.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya pengurusan aktiviti pelesenan oleh Majlis adalah kurang memuaskan. Majlis perlu membuat semakan ke atas undang-undang dan peraturan yang berkaitan, proses pengeluaran lesen perlu dibuat dalam tempoh yang ditetapkan, sasaran yang menyeluruh perlu dibuat dan Majlis perlu mengambil tindakan untuk mengurangkan jumlah tunggakan sewa yang semakin meningkat. Selain itu, penguatkuasaan terhadap premis yang beroperasi tanpa lesen perlu diperketatkan.

18.3 PEMANTAUAN

Pemantauan yang berterusan oleh Majlis terhadap pengurusan aktiviti pelesenan adalah penting bagi memastikan ia dilaksanakan dengan cekap dan berkesan. Pemeriksaan Audit terhadap mekanisme pemantauan yang diwujudkan oleh Majlis adalah seperti berikut:

18.3.1 Mesyuarat Jawatankuasa

Mesyuarat Jawatankuasa berkaitan aktiviti pelesenan telah dibuat untuk membincangkan pencapaian program dari segi perancangan, pelaksanaan dan pemantauan. Semakan Audit terhadap pelaksanaan Mesyuarat Jawatankuasa berkaitan aktiviti pelesenan adalah seperti di **Jadual 39**.

Jadual 39
Pelaksanaan Mesyuarat Jawatankuasa Bagi Tempoh 2005 Hingga 2007

Bil.	Nama Jawatankuasa	Bilangan Mesyuarat Dijalankan (kali)		
		Tahun 2005	Tahun 2006	Tahun 2007
1.	Jawatankuasa Tetap Meluluskan Lesen Dan Pelan-pelan Tertentu	12	10	11
2.	Jawatankuasa Tetap Kebersihan, Kesihatan Pelesenan Dan Pendidikan Awam	13	10	12
3.	Jawatankuasa Pengelasan Lesen Dan Pengeluaran Permit	42	42	45

Sumber: Minit Mesyuarat Majlis Perbandaran Pulau Pinang

Pemeriksaan Audit mendapati pelaksanaan ketiga-tiga mesyuarat adalah seperti yang dirancang. Jawatankuasa Pengelasan Lesen dan Pengeluaran Permit telah diadakan melebihi daripada bilangan yang ditetapkan.

18.3.2 Aktiviti Penguatkuasaan

Aktiviti penguatkuasaan yang dijalankan oleh Majlis melibatkan pengeluaran kompaun ke atas kesalahan yang dilakukan, mengeluarkan notis dan membuat rampasan barangan dan menyelenggara stor rampasan.

a) Kompaun dan Rampasan

Antara tindakan penguatkuasaan yang dijalankan oleh Majlis ialah mengeluarkan kompaun dan mengambil tindakan rampasan ke atas barangan peniaga yang tidak mematuhi peraturan dan Undang-undang Kecil yang dikuatkuasakan oleh Majlis. Jumlah kompaun yang dikeluarkan bagi tempoh 2005 hingga 2007 adalah seperti di **Jadual 40**.

Jadual 40
Bilangan Kompaun Yang Dikeluarkan Bagi Tempoh 2005 Hingga 2007

Bil.	Jenis Lesen	Bilangan Kompaun Dikeluarkan		
		2005	2006	2007
1.	Tred, Industri, Establisymen Makanan (TIEM)	3,079	2,717	1,546
2.	Penjaja Pasar, Kompleks, Gerai dan Penjaja Sementara	12,864	11,146	6,917
3.	Lesen Iklan, Tempat Hiburan, Garaj dan Lancang Air	726	760	471
4.	Lesen Kenderaan Tanpa Motor	915	528	41
Jumlah		17,584	15,151	8,975

Sumber: Rekod Kewangan Majlis Perbandaran Pulau Pinang

Analisis Audit mendapati bilangan kompaun yang dikeluarkan oleh Unit Kecil Penguatkuasa Bahagian Pelesenan terhadap peniaga dan penjaja menurun pada tahun 2006 iaitu sebanyak 2,433 atau 13.8% berbanding tahun 2005. Pada tahun 2007, jumlah kompaun yang dikeluarkan berkurangan sebanyak 6,176 atau 40.8%

berbanding tahun 2006. Prestasi kompaun yang merosot adalah disebabkan oleh kekurangan pegawai penguatkuasa di Bahagian Unit Kenderaan Tanpa Motor. Pada masa kini, tugas penguatkuasaan hanya dilakukan oleh seorang pegawai bagi seluruh kawasan pulau di negeri ini sejak bulan Julai 2006.

Selain daripada mengeluarkan kompaun, Majlis juga mengambil tindakan merobohkan struktur dan membuat rampasan ke atas barangan peniaga yang menjalankan perniagaan tanpa lesen. Semakan Audit mendapati Majlis telah menjalankan tindakan merobohkan struktur dan rampasan barangan sebanyak 394 kali pada tahun 2005, sebanyak 608 kali pada tahun 2006 dan sebanyak 594 kali pada tahun 2007.

b) Notis Kesalahan

Pegawai Bahagian Pelesenan bertanggungjawab untuk mengeluarkan notis bagi kesalahan dan pelanggaran undang-undang oleh peniaga yang beroperasi di kawasan Majlis. Notis ini menjelaskan dengan terperinci jenis kesalahan, tempat dan masa kesalahan dilakukan. Di samping itu, tindakan undang-undang juga ada dinyatakan sekiranya berlaku ketidakpatuhan ke atas notis yang dikeluarkan. Pemeriksaan Audit terhadap notis yang dikeluarkan oleh Unit Kecil TIEM, Iklan, Tempat Hiburan, Garaj, Lancang Air dan Unit Kenderaan Tanpa Motor didapati telah dibukukan dan mempunyai nombor siri yang teratur. Bagaimanapun, notis yang dikeluarkan oleh Unit Penjaja Kecil, Kompleks dan Tapak Penjaja Sementara tidak dibukukan dan juga tidak mempunyai nombor siri serta tidak menyatakan secara terperinci tarikh notis dikeluarkan, masa dan jenis kesalahan dilakukan, nama dan jawatan pegawai yang mengeluarkan notis dan cop Rasmi Majlis tidak disertakan. Ini akan menyebabkan kesahihan pengeluaran notis oleh Unit Penjaja Kecil, Kompleks dan Tapak Penjaja Sementara dipertikaikan.

c) Pelupusan Dan Stor Barang Rampasan

Seksyen 22 Undang-undang Kecil Penjaja 1979 menetapkan bahawa tuntutan barang rampasan boleh dibuat dalam tempoh 3 bulan dari tarikh rampasan tertakluk kepada bayaran di bawah Jadual Ketiga. Sekiranya tuntutan barang rampasan tidak dibuat oleh mana-mana pihak dalam tempoh tersebut, Majlis boleh melupuskan barangan tersebut mengikut cara yang difikirkan sesuai. Pemeriksaan Audit mendapati pelupusan terakhir barang rampasan Majlis dilakukan pada bulan Julai 2006.

Lawatan Audit ke stor barang rampasan mendapati barang-barang yang dirampas tidak dilabelkan dan ditandakan. Barang rampasan hanya dilonggokkan dan tidak disusun mengikut nombor rujukan kes rampasan. Keadaan fizikal stor rampasan seperti di **Foto 37**.

Foto 37
Keadaan Stor Barang Rampasan Majlis Yang Tidak Tersusun
Di Jalan Sungai



Sumber: Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 14 Februari 2008
Lokasi: Stor Majlis Perbandaran Pulau Pinang, Jalan Sungai

18.3.3 Aduan Awam

Majlis telah menetapkan tempoh masa untuk menyelesaikan aduan awam mengikut kategori kes adalah antara 7 hingga 60 hari. Pemeriksaan Audit mendapati sejumlah 186 kes aduan orang awam lewat diselesaikan. Tempoh masa kelewatan menyelesaikan aduan adalah antara 1 hingga sehingga 30 bulan. Aduan awam yang lewat diselesaikan mengikut jenis lesen adalah seperti di **Jadual 41**.

Jadual 41
Kedudukan Aduan Awam Yang Lewat Diselesaikan

Bil.	Jenis Lesen	Bil. Aduan Awam Lewat Diselesaikan	Tempoh Masa Lewat
1.	Tred, Perindustrian dan Perkhidmatan	52	1 – 7.5 bulan
2.	Peniaga Pasar, Kompleks dan Penjaja Sementara	68	1 – 6 bulan
3.	Iklan, Tempat Hiburan, Garaj dan Lancang Air	66	1 – 30 bulan
Jumlah		186	

Sumber: Rekod Aduan Awam Majlis Perbandaran Pulau Pinang

Pada pandangan Audit, mekanisme pemantauan yang ditetapkan oleh Majlis adalah tidak memuaskan dari segi bilangan kompaun yang dikeluarkan dan aduan awam yang diselesaikan.

19. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pengurusan pelesenan yang dijalankan oleh Majlis adalah memuaskan. Antara kelemahan yang wujud dalam pengurusan pelesenan ialah perniagaan yang beroperasi tanpa lesen, kekurangan pegawai penguatkuasa dan kurangnya pemahaman pegawai tentang undang-undang dan peraturan dikenalpasti sebagai faktor utama penguatkuasaan tidak dapat dijalankan dengan berkesan. Bagi mempertingkatkan lagi pengurusan aktiviti pelesenan, adalah disyorkan Majlis mengambil tindakan berikut:

- a) Undang-undang Kecil Pelesenan berkaitan dengan kadar lesen dan tuntutan barang rampasan yang diwujudkan pada tahun 1979 perlu dikaji semula dan dipinda di mana perlu bagi menyesuaikan dengan keadaan semasa;
- b) Menyatakan secara menyeluruh sasaran yang hendak dicapai dalam pengeluaran lesen;
- c) Mengurangkan tempoh pengeluaran lesen dan bagi kelewatan mengeluarkan lesen melebihi 3 bulan yang disebabkan pemohon tidak dapat memenuhi syarat-syarat yang ditetapkan, tindakan mengeluarkan surat penolakan permohonan lesen perlu dibuat dengan segera;
- d) Majlis hendaklah mengambil tindakan proaktif bagi mendapatkan semula tunggakan sewa daripada peniaga yang menyewa ruang niaga yang dikendalikan Majlis;
- e) Pengisian jawatan perlu dibuat dengan segera agar aktiviti penguatkuasaan dapat dijalankan dengan sempurna;
- f) Majlis perlu menyediakan kursus yang bersesuaian dan mencukupi untuk memahirkan kakitangan penguatkuasa dengan tugas harian yang dijalankan. Pendedahan kepada akta, undang-undang dan peraturan perlu dititik berat dalam latihan memandangkan mereka terlibat secara langsung menguatkuasakan undang-undang ketika menjalankan tugas;
- g) Majlis hendaklah menyeragamkan notis yang dikeluarkan kepada peniaga yang tidak mematuhi undang-undang. Unit Penjaja Kecil, Kompleks dan Penjaja Sementara hendaklah menggunakan notis rasmi yang mempunyai nombor siri dan rujukan undang-undang yang berkenaan dengan kesalahan yang dilakukan;
- h) Majlis hendaklah menyusun, melabel dan menanda setiap barang rampasan yang ditempatkan di stor. Tindakan melupus barang rampasan hendaklah dibuat dari semasa ke semasa seperti mana yang dikehendaki di dalam peraturan Undang-undang Kecil Penjaja 1979;
- i) Mengambil tindakan lebih tegas seperti membuat sitaan dan tindakan undang-undang kepada peniaga yang beroperasi tanpa lesen; dan
- j) Mengambil tindakan proaktif menyelesaikan kes aduan orang awam yang tertunggak mengikut tempoh yang ditetapkan.

PEJABAT TANAH DAN GALIAN NEGERI PULAU PINANG

PENGURUSAN SISTEM PENDAFTARAN TANAH BERKOMPUTER

20. LATAR BELAKANG

Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer (SPTB) adalah satu prosedur yang melibatkan pendaftaran hak milik, dokumen yang perlu disediakan dan apa-apa kemasukan di atas dokumen hak milik tanah melalui penggunaan komputer. Penggunaan SPTB adalah selaras dengan seksyen 5A Kanun Tanah Negara 1965 (KTN). Tujuan pelaksanaan SPTB adalah untuk memodenkan kaedah pendaftaran hak milik dan urusan niaga tanah, menjadikan prosedur pendaftaran lebih kos efektif dengan tidak mengabaikan keselamatan dan memudahkan pengesanan maklumat tanah. Bagi mencapai tujuan ini, semua maklumat tanah bermilik akan disimpan dalam satu pangkalan data di pejabat pendaftaran tanah berkenaan. Dengan pelaksanaan SPTB, sistem pendaftaran hak milik di seluruh negeri dapat diseragamkan. SPTB telah diwartakan pada 1 April 1995 sebagai suatu sistem pendaftaran tanah bagi menggantikan sistem manual. Pelaksanaan SPTB bermula di Pejabat Tanah Dan Galian Wilayah Persekutuan sebagai projek perintis pada bulan April 1995 dan diperluaskan penggunaannya ke Negeri Pulau Pinang melalui fasa kedua pada tahun 2002.

21. OBJEKTIF PENGAUDITAN

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

22. SKOP PENGAUDITAN

Skop pengauditan ini meliputi aspek pengurusan pendaftaran hak milik secara berkomputer melalui Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer (SPTB) bagi tempoh tahun 2005 hingga 2007 yang merangkumi aspek kawalan keselamatan SPTB, kawalan persekitaran dan kawalan aplikasi. Kajian ini dijalankan di Pejabat Tanah Dan Galian Pulau Pinang dan Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Utara serta Pejabat Daerah Dan Tanah Barat Daya. Sehingga bulan Disember 2007 sebanyak 182,206 hak milik yang didaftarkan di Pejabat Tanah Dan Galian Pulau Pinang (PTG) manakala sebanyak 33,578 hak milik telah didaftarkan di Pejabat Daerah Dan Tanah, Daerah Seberang Perai Utara dan sebanyak 13,454 hak milik di Pejabat Daerah Dan Tanah, Daerah Barat Daya.

23. KAEDAH PENGAUDITAN

Kaedah pengauditan adalah dengan menyemak rekod dan dokumen berkaitan proses pendaftaran hak milik yang dibuat melalui peringkat modul awalan, modul kemasukan dan modul keputusan serta proses pengendalian dokumen dan pendaftaran

hak milik. Selain itu, analisis dengan menggunakan perisian *Audit Command Language* (ACL) telah dibuat di PTG dan Pejabat Daerah Dan Tanah berkenaan untuk memastikan integriti data dalam aspek kesahihan, kesempurnaan dan ketepatan data.

24. PENEMUAN AUDIT

24.1 PERANCANGAN

Perancangan yang baik dan sistematik adalah perlu bagi menjamin kejayaan sesuatu aktiviti atau program yang dirancang.

24.1.1 Dasar Kerajaan

Pada bulan September 1987, Kabinet telah memutuskan untuk memberi tanggungjawab kepada Kementerian Tanah Dan Pembangunan Koperasi bagi mengendalikan pembangunan Sistem Maklumat Tanah bertujuan mempercepatkan urusan tanah di pejabat tanah serta memudahkan proses mendapatkan maklumat tanah. Sehubungan itu, Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer (SPTB) dibangunkan untuk menyeragamkan sistem pendaftaran hak milik dan urus niaga tanah serta menyimpan semua maklumat tanah yang didaftarkan di dalam satu pangkalan data. Sistem ini telah diluluskan di peringkat kebangsaan dan peringkat negeri seperti berikut:

a) Kelulusan Peringkat Kebangsaan

Pada bulan April 1994, Majlis Tanah Negara telah memutuskan pelaksanaan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer di negeri-negeri Semenanjung Malaysia secara berperingkat.

b) Kelulusan Peringkat Negeri

Kerajaan Negeri dalam Mesyuarat Majlis Kerajaan (MMK) bilangan 10/2001 pada 14 Mac 2001 telah bersetuju dengan cadangan Jawatankuasa Kerja Tanah Negeri untukewartakan tarikh penguatkuasaan penggunaan SPTB di Pejabat Tanah Dan Galian serta semua Pejabat Daerah dan Tanah Negeri Pulau Pinang pada 1 April 2001.

24.1.2 Undang-undang Dan Peraturan

Pengurusan pendaftaran hak milik di Pejabat Tanah Dan Galian dan Pejabat Daerah dan Tanah yang terlibat akan dibuat berpandukan kepada peraturan dan undang-undang yang ditetapkan seperti berikut:

a) Kanun Tanah Negara 1965 (Akta 56/1965)

Antara urusan pendaftaran hak milik tanah yang tertakluk kepada peruntukan-peruntukan Akta ini adalah seperti berikut:

- i) **Urusan Pendaftaran Pindah Milik Tanah**
Mengikut Seksyen 215 KTN, pindah milik tanah hendaklah dibuat melalui Borang 14A.
 - ii) **Urusan Pendaftaran Gadaian**
Seksyen 242 KTN menghendaki gadaian untuk menjamin pembayaran balik suatu hutang atau pembayaran mana-mana jumlah wang selain dari hutang hendaklah dilaksanakan dengan suatu surat cara dalam Borang 16A.
 - iii) **Urusan Pendaftaran Kemasukan Kaveat Persendirian**
Permohonan memasukkan kaveat persendirian bagi tujuan melarang pendaftaran, pengendosan atau pemasukan atas dokumen hak milik hendaklah dibuat dalam Borang 19B selaras dengan Seksyen 323 Kanun Tanah Negara.
 - iv) **Pendaftaran Untuk Memberi Hak Milik Atau Kepentingan Yang Tidak Boleh Disangkal**
Mengikut Seksyen 340 KTN, hak milik yang didaftarkan kepada tuan punya tanah tidak boleh disangkal kecuali dalam keadaan di mana berlakunya penipuan oleh pihak-pihak tertentu atau pendaftaran dibuat secara pemalsuan dokumen atau dengan tidak mengemukakan dokumen yang mencukupi. Bagaimanapun, perolehan hak ke atas tanah yang dibuat dengan suci hati dan dengan balasan yang berharga tidak boleh disangkal.
 - v) **Pembetulan Kesilapan Dalam Dokumen Hak Milik**
Seksyen 380 Kanun Tanah Negara membolehkan Pejabat Tanah Dan Galian membuat pembetulan terhadap kesilapan yang berlaku ke atas dokumen hak milik yang telah didaftarkan.
- b) **Peraturan Tanah Negeri Pulau Pinang (Pindaan 2005)**
Peraturan ini menetapkan kadar bayaran yang dikenakan bagi pelbagai urusan tanah.
 - c) **Warta Kerajaan Negeri Bilangan 18 Tahun 1994**
Selaras dengan Seksyen 101 KTN, Pihak Berkuasa Negeri dengan kelulusan Majlis Tanah Negara telah menetapkan kadar cukai tanah yang dikenakan terhadap tanah-tanah milik berkuat kuasa 1 Januari 1994.
 - d) **Senarai Semak Sistem Pendaftaran Tanah**
Pejabat Tanah Dan Galian Pulau Pinang atas inisiatifnya sendiri telah menyediakan senarai tersebut yang berbentuk *checklist* dokumen yang perlu disertakan bagi setiap urus niaga dan bukan urus niaga tanah yang melibatkan pendaftaran tanah.

e) Panduan Keselamatan SPTB

Panduan ini telah dikeluarkan oleh Kementerian Sumber Asli Dan Alam Sekitar untuk mengadakan peraturan-peraturan dan polisi bagi menjaga keselamatan aset teknologi maklumat dan komunikasi yang terlibat dengan SPTB.

f) Garis Panduan Pengurangan Cukai Tanah Bagi Negeri Pulau Pinang

Pada 20 November 1985, Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri telah memutuskan pengurangan kadar cukai tanah kepada kadar namaan ke atas tanah-tanah yang telah dikategorikan atau dizonkan untuk tujuan awam.

g) Pekeliling Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan Bil. 7 Tahun 1997

Tukar ganti dan penyediaan hak milik sambungan bagi dokumen hak milik tetap bentuk manual yang mengandungi lebih dari satu lot kepada dokumen hak milik cetakan komputer supaya setiap satu dokumen mempunyai satu lot sahaja.

24.1.3 Pelan Pelaksanaan SPTB

Kementerian Tanah Dan Pembangunan Koperasi (KTPK) telah melantik vendor bagi membekalkan perkakasan komputer dan membangunkan versi aplikasi SPTB di Pejabat Tanah Dan Galian dan di Pejabat-pejabat tanah di negeri-negeri berkenaan. Di samping itu, vendor berkenaan dikehendaki memberi perkhidmatan kutipan data dan tukar ganti hak milik berbentuk lama kepada hak milik berbentuk cetakan komputer. Kos pelaksanaan dan kos penyenggaraan SPTB ini bagi tempoh 5 tahun adalah ditanggung sepenuhnya oleh KTPK. Mengikut Mesyuarat Majlis Kerajaan (MMK) bilangan 10/2001 pada 14 Mac 2001 telah bersetuju dengan cadangan Jawatankuasa Kerja Tanah Negeri untukewartakan tarikh penguatkuasaan penggunaan SPTB di Pejabat Tanah Dan Galian serta 5 Pejabat Daerah dan Tanah Negeri Pulau Pinang pada 1 April 2001. Imatera Digital Services Sdn. Bhd. dilantik bagi melaksanakan SPTB di Negeri Pulau Pinang. Berdasarkan Jadual Pelaksanaan SPTB di Annexure VI, kontrak KTPK 29/99 (Volume III), tarikh bagi penghantaran serta pemasangan perkakasan dan perisian, latihan pengguna dan kerja kutipan dan tukar ganti hak milik adalah seperti di **Jadual 42**.

Jadual 42
Jadual Pelaksanaan SPTB

Bil.	Aktiviti	Tarikh Jangka Mula	Tarikh Jangka Siap
1.	Penghantaran serta pemasangan perkakasan dan perisian	24.04.2000	28.04.2000
2.	Latihan pengguna	26.06.2000	24.08.2000
3.	Kerja kutipan data serta tukar ganti hak milik	17.07.2000	21.01.2002

Sumber: Perjanjian Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer

Tanggungjawab vendor yang dilantik seperti dinyatakan dalam terma dan syarat-syarat kontrak adalah seperti berikut:

- i) Membekal, menghantar, memasang dan menguji perkakasan komputer, perisian dan lain-lain peralatan;

- ii) Menyediakan keperluan dan kemudahan serta persiapan tapak dan infrastruktur sebelum penghantaran peralatan.
- iii) Menyediakan kakitangan untuk membuat *conversion*, *customization*, memasang dan menguji aplikasi SPTB;
- iv) Menyediakan kakitangan untuk pelaksanaan sistem dan operasi;
- v) Memberikan latihan kepada kakitangan berkenaan;
- vi) Penyenggaraan perkakasan dan perisian untuk tempoh 5 tahun; dan
- vii) Membekal alat tulis, kertas keselamatan, fail berkulit keras dan fail berwarna untuk memulakan dan melaksanakan SPTB.

a) Penyediaan Keperluan Dan Kemudahan Persiapan Tapak

Tempoh ditetapkan bagi penyediaan keperluan dan kemudahan persiapan tapak adalah seperti di **Jadual 43**.

Jadual 43
Tempoh Penyediaan Tapak

Bil.	Penyediaan Tapak	Tempoh (Hari)	Tarikh Mula	Tarikh Selesai
1.	Mengendalikan pembersihan tapak.	3	01.04.2000	04.04.2000
2.	Pemasangan <i>Raised Floor</i> di bilik server.	10	05.04.2000	18.04.2000
3.	Pemasangan <i>Partitions Walls</i> .	6	19.04.2000	26.04.2000
4.	Mengubahsuai bilik kebal.	3	26.04.2000	28.04.2000
5.	Pemasangan <i>Electrical Point</i> .	6	29.04.2000	05.05.2000
6.	Pemasangan kabel data.	6	06.05.2000	12.05.2000
7.	Pemasangan UPS.	2	15.06.2000	16.06.2000
8.	Pemasangan penghawa dingin.	2	15.06.2000	16.06.2000
9.	Pemasangan alat pencegah kebakaran.	3	22.05.2000	24.05.2000
10.	Penyerahan tapak	1	08.06.2000	08.06.2000

Sumber: Perjanjian Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer

b) Pembekalan Perkakasan Dan Perisian Komputer

Mengikut Jadual harga di Annexure VII, kontrak KTPK 29/99 (Volume III), perkakasan dan perisian berjumlah RM3.36 juta perlu dibekalkan oleh vendor. Jenis serta kuantiti perkakasan dan perisian yang perlu dibekalkan mengikut perjanjian adalah seperti di **Jadual 44** dan **Jadual 45**.

Jadual 44
Perkakasan Yang Dibekalkan Mengikut Perjanjian

Bil.	Perkakasan	Model	Kuantiti (unit)						Kos (RM)
			PTG	DTL	DBD	SPU	SPT	SPS	
1.	Database Server Model 1	Sun 4501	1	-	-	-	-	-	464,070
2.	Database Server Model 3	Sun 3501	-	-	-	1	1	-	530,041
3.	Database Server Model 4	Sun 3501	-	1	1	-	-	1	634,558
4.	Network Management Server	Compaq ProLiant 800	1	-	-	-	-	-	21,256
5.	Multimedia PC	Compaq DeskPro EP6500	8	3	3	3	3	3	159,568
6.	Non Multimedia PC	Compaq DeskPro EP6500	33	7	8	9	8	8	487,385
7.	PC Notebook	Compaq Armada AR1750	1	-	-	-	-	-	11,000
8.	Line Printer	Printronix P5010 Pedestal	1	-	-	-	-	-	17,065
9.	Dot Matrix Printer	Epson 2180	-	1	1	1	1	1	11,986
10.	Simplex Laser Printer	HP LaserJet 4050N	9	4	4	4	4	4	170,344
11.	Duplex Laser Printer	HP LaserJet 8000DN	3	-	-	-	-	-	37,874
12.	Laser Printer With Duplex Kit	HP LaserJet 4050N	-	1	1	2	2	1	51,890
13.	LCD Projector	Infocus LP425Z	1	-	-	-	-	-	19,667
14.	Shredder	IDEAL-2412/EBA-1124	3	2	2	2	2	2	39,057
15.	Hub (24 ports)	3Com SuperStack II Switch Hub	-	2	2	2	2	2	82,680
16.	Switching Hub Chasis(9000)	3Com CoreBuilder 9000	1	-	-	-	-	-	142,347
17.	Link Cascade Cable	3Com SuperStack II Switch Matrix Cable	-	1	1	1	1	1	2,283
Jumlah									2,883,071

Sumber: Perjanjian Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer

PTG-Pejabat Tanah Dan Galian; DTL-Daerah Timur Laut; DBD-Daerah Barat Daya

SPU-Seberang Perai Utara; SPT-Seberang Perai Tengah; SPS-Seberang Perai Selatan

Jadual 45
Perisian Yang Dibekalkan Mengikut Perjanjian

Bil.	Perisian	Kuantiti (unit)						Kos (RM)
		PTG	DTL	DBD	SPU	SPT	SPS	
1.	Oracle 8i Enterprise Edition	40	9	10	11	10	10	447,570
2.	Network Software (Transcend Enterprise Manager)	1	-	-	-	-	-	12,963
3.	Windows 98 & Media	1	1	1	1	1	1	2,280
4.	MS Office 2000 & Media	1	1	1	1	1	1	12,466
5.	Norton Anti-Virus for PC	1	1	1	1	1	1	1,094
Jumlah								476,373

Sumber: *Perjanjian Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer*

c) Penyenggaraan Perkakasan Dan Perisian

Pemilihan vendor bagi melaksanakan SPTB ini telah dibuat oleh KTPK melalui pelawaan tender. Vendor yang terpilih bagi membekalkan perkakasan komputer dan membangunkan aplikasi SPTB bagi fasa 2 ialah Imatera Digital Services Sdn. Bhd.. Bagi negeri Pulau Pinang, mengikut Kontrak No. 29/99 *Schedule 1*, kos penyenggaraan perkakasan komputer dan sistem aplikasi adalah sebanyak RM1.86 juta untuk tempoh 5 tahun. Kontrak ini berkuat kuasa mulai 22 Februari 2000 hingga ke tarikh tamat tempoh 5 tahun. Mengikut kontrak tersebut, tarikh berkuat kuasa tempoh penyenggaraan bermula pada hari pertama selepas tamat tempoh waranti iaitu 12 bulan dari tarikh *Final Acceptance of Equipment*.

d) Pembekalan Kertas Keselamatan

Mengikut syarat kontrak, vendor akan membekal sebanyak 1,443,300 helai kertas keselamatan dengan kos sebanyak RM259,794 kepada PTG dan semua Pejabat Daerah Dan Tanah.

24.1.4 Sasaran SPTB

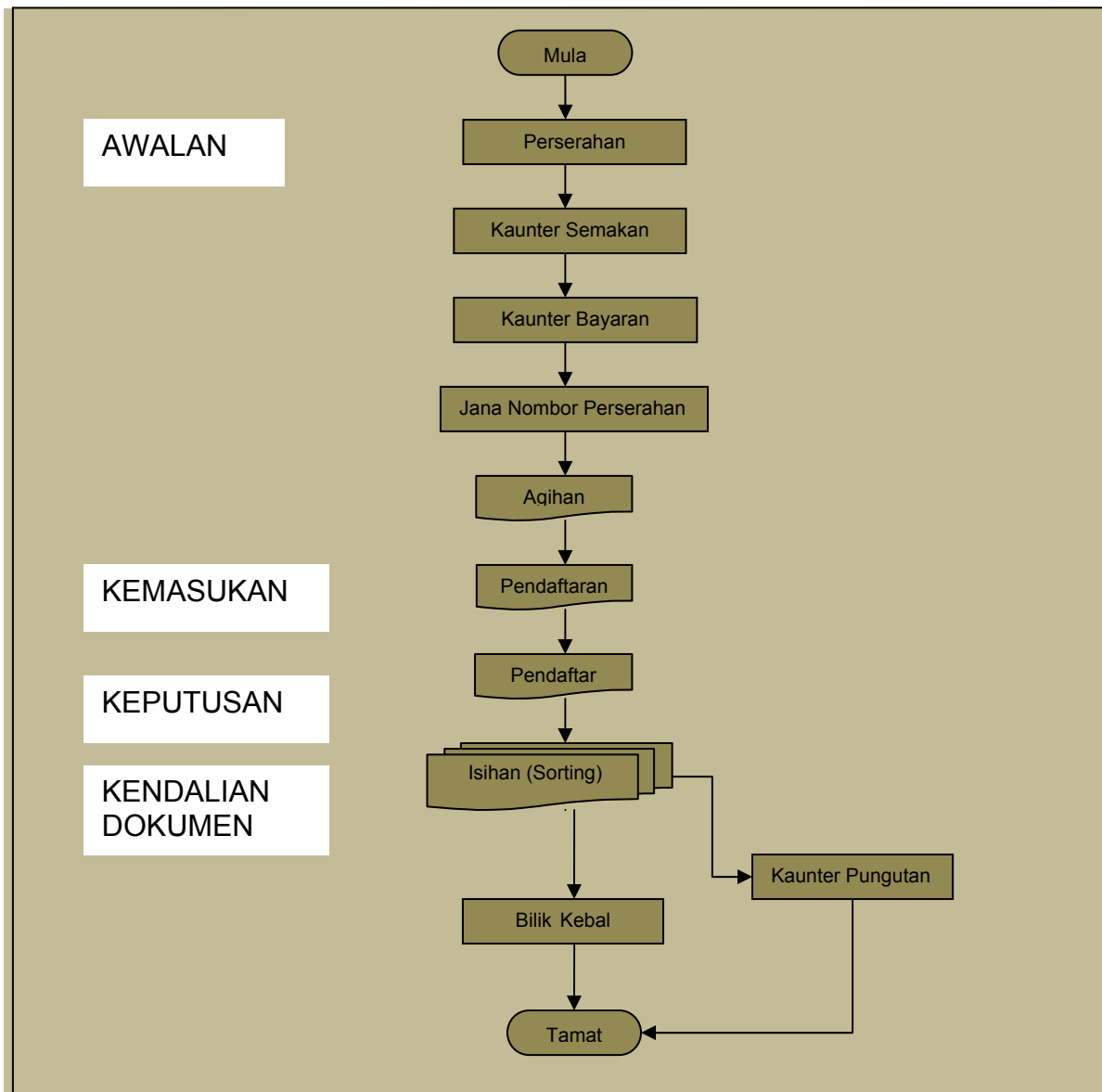
Mengikut Perjanjian Kontrak Bilangan KTPK No: 29/99 *Volume III* antara Kerajaan Malaysia dan Imatera Digital Image Services Sdn. Bhd., vendor dikehendaki mengumpul data, menukar ganti data dan memindahkan masuk semua rekod hak milik *manual* yang sedia ada kepada SPTB bermula dari tempoh pelaksanaan perjanjian. Bilangan hak milik yang perlu ditukar ganti bagi negeri Pulau Pinang adalah sebanyak 283,000 dan ianya perlu dilaksanakan mulai 17 Julai 2000 hingga 21 Januari 2002.

24.1.5 Kaedah Pelaksanaan SPTB

a) Proses Dan Prosedur Kerja

Proses pendaftaran hak milik secara berkomputer dijalankan melalui 4 modul iaitu modul awalan, modul kemasukan, keputusan dan kendalian dokumen hak milik seperti di **Carta 5**.

Carta 5
Carta Aliran Kerja Unit Pendaftaran Hak Milik



Sumber : Rekod Pejabat Tanah Dan Galian, Pulau Pinang

i) Modul Awalan

Peringkat awalan merupakan peringkat pertama terimaan perserahan yang berhubung dengan pendaftaran hak milik, urus niaga, bukan urus niaga, apa-apa catatan atas hak milik serta carian. Setiap pengguna SPTB mempunyai pengenalan tersendiri (*user-id*) dan boleh memasuki bahagian yang berasingan tertakluk kepada tanggungjawab dan fungsi pengguna. SPTB akan merekodkan pengenalan pengguna, masa, tarikh dan maklumat kemas kini yang dimasukkan oleh pengguna. Dokumen yang lengkap perlu disertakan bagi setiap urus niaga. Bagi urusan pindah milik tanah, dokumen yang perlu disertakan adalah seperti berikut:

- Salinan resit bayaran pendaftaran mengikut nilai berdasarkan Peraturan Tanah Negeri (Pin.2005);
- Salinan resit cukai tanah tahun semasa;

- Salinan kad pengenalan pemberi pindah milik;
- Surat kebenaran daripada *caveator* / Pihak Berkuasa Negeri; dan
- Borang PDS 14 dan bayaran secukupnya.

Bagi urusan pendaftaran gadaian, dokumen seperti berikut perlu disertakan

- Salinan resit cukai tanah tahun semasa;
- Salinan resit bayaran permohonan;
- Salinan kad pengenalan pemohon;
- Surat kebenaran daripada *caveator* / Pihak Berkuasa Negeri;
- Surat pengecualian bayaran duti setem daripada Lembaga Hasil Dalam Negeri;
- Surat pengecualian/pengurangan denda lewat; dan
- Nombor surat kuasa wakil dicatatkan atas Borang 16A.

Dokumen yang perlu disertakan bagi urusan melepaskan gadaian adalah seperti berikut:

- Salinan resit bayaran permohonan;
- Salinan resit cukai tanah tahun semasa;
- Salinan Borang 16A (pendua);
- Salinan kad pengenalan pemohon;
- Bagi syarikat salinan kad pengenalan Pengerusi/Setiausaha yang menandatangani Borang 16N;
- Borang 16N hendaklah ditandatangani berserta dengan tarikh;
- Surat kuasa wakil;
- Borang 16N hendaklah disetemkan;
- Dokumen Hak Milik Keluaran Komputer (DHKK) yang asal atau hak milik asal (manual) disertakan bersama permohonan; dan
- Penyaksian oleh individu/pegawai-pegawai mengikut Jadual Kelima Seksyen 211 KTN.

Bagi urusan pendaftaran kemasukan kaveat, dokumen yang perlu disertakan adalah seperti berikut:

- Salinan resit bayaran permohonan;
- Borang 19B yang ditandatangani dan bertarikh;
- Salinan kad pengenalan pemohon;
- Permohonan oleh syarikat/badan berkanun/agensi perlu ada cop mohor;
- Tandatangan oleh Ahli Lembaga Pengarah Syarikat;
- Resolusi Syarikat;
- Salinan kad pengenalan Pengerusi/Setiausaha yang menandatangani Borang 19B;
- Surat kuasa wakil ;
- Surat Akuan Berkanun (*Statutory Declaration*);

- Nombor surat kuasa wakil; dan
- Penyaksian oleh individu/pegawai-pegawai mengikut Jadual Kelima Seksyen 211 KTN.

Bagi urusan pendaftaran tarik balik kaveat persendirian, dokumen yang perlu disertakan seperti berikut:

- Salinan resit bayaran permohonan;
- Salinan kad pengenalan pemohon;
- Tandatangan berserta tarikh pada Borang 19G;
- Permohonan oleh syarikat/badan berkanun/agensi perlu ada cop mohor;
- Tandatangan oleh Ahli Lembaga Pengarah Syarikat, Resolusi Syarikat dan Salinan kad pengenalan Pengerusi/Setiausaha yang menandatangani Borang 19G;
- Surat kuasa wakil; dan
- Borang penyaksian yang telah ditandatangani.

Bagi urusan pendaftaran perintah jualan oleh mahkamah, dokumen yang perlu disertakan seperti berikut:

- Salinan resit bayaran permohonan;
- Borang 16F hendaklah disetemkan;
- Salinan kad pengenalan pemohon;
- Bagi Syarikat salinan kad pengenalan Pengerusi/Setiausaha yang menandatangani Borang 16F;
- Perintah Mahkamah/salinan perlu ditandatangani oleh Pendaftar Mahkamah berserta cop mohor mahkamah;
- Perintah Jualan oleh Mahkamah, Borang 16F ditandatangani oleh Pendaftar Mahkamah berserta cop mohor mahkamah;
- Borang PDS 14;
- Salinan resit cukai tanah tahun semasa;
- DHKK asal atau hak milik asal (*manual*) disertakan bersama permohonan; dan
- Borang gadaian 16A pendua (jika masih terikat dengan gadaian).

ii) Modul Kemasukan

Pada peringkat ini semua maklumat terperinci permohonan dimasukkan ke dalam komputer dan kerani pendaftaran akan membuat semakan manual. Dokumen verifikasi akan dicetak di akhir proses dan semua dokumen dihantar kepada Pendaftar untuk membuat keputusan.

iii) Modul Keputusan

Pendaftar akan membuat semakan sama ada secara manual atau pun dengan bantuan komputer dan seterusnya membuat keputusan sama ada mendaftar, menolak atau menggantung perserahan yang diterima. Surat akan dicetak jika

pendaftar memutuskan untuk menolak atau mengantungkan permohonan. Jika pendaftaran diluluskan, DHDK dan DHKK akan dicetak di atas kertas keselamatan dan pendaftar akan menandatangani serta cop mohor ke atas DHDK dan DHKK tersebut dan dokumen-dokumen lain yang berkenaan. Manakala DHDK dan DHKK yang lama akan dimusnahkan.

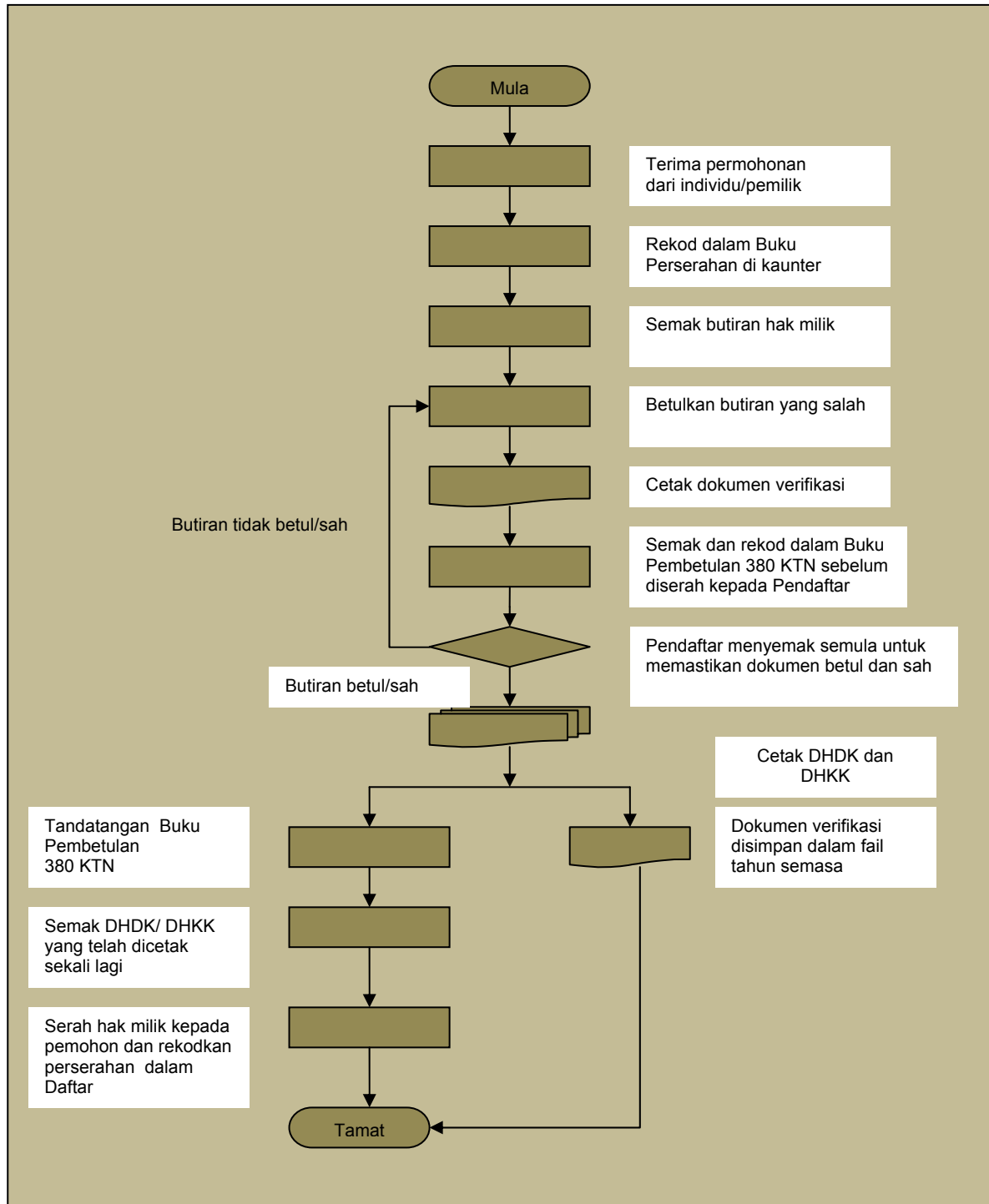
iv) Modul Kendalian Dokumen

Selepas kelulusan pendaftar, 1 salinan DHDK akan diserahkan kepada pemilik manakala 1 lagi salinan DHDK akan difailkan dalam fail JOPA. Fail JOPA yang mengandungi borang serta dokumen verifikasi akan disimpan dalam kabinet di bilik kebal.

b) Proses Pembetulan Kesilapan Dalam Dokumen Hak Milik

Selaras dengan Seksyen 380 KTN, pembetulan kesilapan atas dokumen hak milik hanya boleh dibuat dengan arahan Pendaftar serta ditandatangani oleh Pendaftar dan direkodkan dalam Buku Nota Pembetulan. Maklumat yang boleh diperbetulkan adalah nama yang salah didaftarkan atas dokumen hak milik, kesilapan perihal tanah dan ketinggalan lain-lain maklumat penting. Sebarang pembetulan data terus melalui pangkalan data adalah tidak dibenarkan kecuali dalam kes yang memerlukan tindakan serta merta dan pembetulan data perlu dibuat terus di pangkalan data. Cetakan Dokumen Hak Milik Daftar Komputer dan Dokumen Hak Milik Keluaran Komputer akan menunjukkan maklumat yang dibatalkan. Carta aliran kerja pembetulan data adalah seperti di **Carta 6**.

Carta 6
Carta Aliran Kerja Pembetulan Di Bawah Seksyen 380 KTN



Sumber : Rekod Pejabat Tanah Dan Galian

24.1.6 Kawalan Keselamatan SPTB

Jabatan Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan telah menyediakan satu garis panduan iaitu Panduan Keselamatan SPTB bagi tujuan memastikan kelancaran operasi harian SPTB di pejabat tanah, melindungi kepentingan pihak yang bergantung kepada maklumat SPTB dan mencegah salah guna atau kecurian sumber dan peralatan komputer.

Garis panduan ini disediakan selaras dengan Memorandum Persefahaman yang telah ditandatangani antara Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri.

Berdasarkan garis panduan tersebut, Kawalan Keselamatan yang perlu diwujudkan dalam SPTB terbahagi kepada 3 bentuk iaitu Kawalan Fizikal, Kawalan Akses dan Kawalan Sistem Komputer.

a) Kawalan Fizikal

Kawalan fizikal merupakan kawalan perlindungan dan pencegahan daripada bencana yang boleh berlaku terhadap bilik server dan bilik kebal seperti kawalan kebakaran, air, persekitaran dan kebersihan yang boleh berlaku terhadap premis yang menempatkan kakitangan dan perkakasan komputer.

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

Bagi mengawal sistem dan data dari dicerobohi, berikut adalah kawalan yang digariskan oleh Panduan Keselamatan SPTB:

i) Pencaman Pengguna (*user-id*)

- Setiap pengguna diberikan pencaman pengguna (*user-id*) yang tidak boleh dikongsi
- Pengguna mestilah menyediakan pengesahan (*authentication*) atau kata laluan yang hanya diketahui oleh pengguna berkenaan sahaja; dan
- Pelaksanaan *Roles and Privileges*.

ii) Kawalan Kata Laluan (*Password*)

- Tidak dibenarkan memberitahu kata laluan secara lisan kepada sesiapa;
- Kata laluan tidak boleh ditulis, ditampal atau dipamerkan di tempat yang mudah dilihat;
- Kata laluan mestilah mempunyai kombinasi sekurang-kurangnya lapan aksara;
- Kata laluan perlu ditukar sekurang-kurangnya setiap 30 hari; dan
- Kata laluan untuk *user-id* khas seperti *root*, *system*, *Oracle*, *Oracle User* (Kod dan SPTB) dan *Sys* hanya boleh diketahui oleh maksimum dua orang Pegawai Teknikal Gred 41 dan ke atas sahaja pada satu-satu masa atau pegawai teknikal yang dilantik oleh Kerajaan Negeri. Satu salinan kata laluan *user-id* hendaklah disimpan oleh Ketua Jabatan dalam sampul yang berlakri, dalam Peti Besi Keselamatan. Kata laluan ini tidak boleh diketahui oleh Ketua Jabatan walaupun disimpan oleh nya. Kata laluan *user-id* khas hendaklah

ditukar setiap 3 bulan atau setiap kali Pegawai Teknikal bertukar. Salinan kata laluan baru hendaklah diserahkan kepada Ketua Jabatan setiap kali perubahan kata laluan dibuat.

iii) Kawalan Perisian

Langkah yang boleh dibuat bagi mengawal keselamatan perisian SPTB ialah seperti berikut:

- Membuat beberapa salinan bagi setiap perisian dan menyimpannya di bangunan lain;
- Melindungi perisian daripada pindaan yang tidak dibenarkan;
- Dilarang memasang perisian selain dari aplikasi versi terkini SPTB;
- Mengawal capaian kepada sistem komputer melalui penggunaan kata laluan dan pencaman pengguna;
- Melindungi perisian daripada serangan virus.

24.1.7 Keperluan Kewangan

Pejabat tidak menyediakan perancangan kewangan bagi penyenggaraan perkakasan komputer dan sistem aplikasi SPTB kerana peruntukan sebanyak RM1.86 juta telah disediakan di bawah perjanjian penyenggaraan oleh vendor bagi tempoh 5 tahun mulai tahun 2002 hingga bulan Mac 2007.

24.1.8 Keperluan Modal Insan

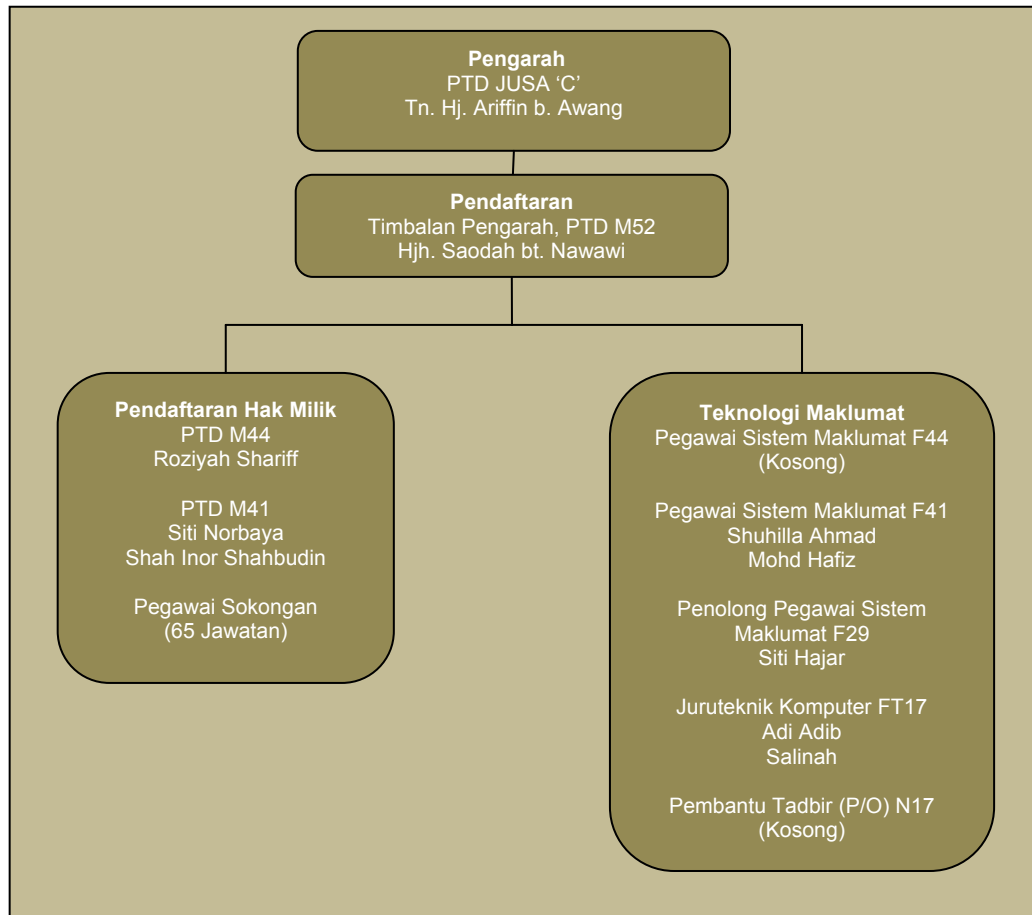
Keperluan modal insan merupakan elemen penting yang perlu dirancang dengan baik bagi memastikan fungsi dan peranan pejabat dapat dilaksanakan dengan cekap dan berkesan. Ini termasuklah menyusun organisasi, mengisi perjawatan yang telah diluluskan, menentukan kuasa dan tanggungjawab serta merancang program latihan yang bersesuaian.

a) Guna Tenaga

i) Pejabat Tanah Dan Galian

Struktur organisasi PTG terbahagi kepada dua bahagian iaitu Bahagian Pengurusan dan Bahagian Pendaftaran. PTG diketuai oleh seorang Pengarah Gred JUSA C dan dibantu oleh dua orang Timbalan Pengarah iaitu Timbalan Pengarah Pengurusan Gred PTD 54 dan Timbalan Pengarah Pendaftaran Gred PTD 52. Pengurusan Pendaftaran Tanah Berkomputer diuruskan oleh Bahagian Pendaftaran Hak Milik dan diketuai oleh seorang Ketua Penolong Pengarah Gred PTD M44. Bahagian Teknologi Maklumat yang diketuai oleh seorang Pegawai Sistem Maklumat F44 bertanggungjawab bagi penyelenggaraan sistem serta memastikan sistem sentiasa berfungsi dengan berkesan di PTG dan Pejabat Daerah Dan Tanah. Carta organisasi PTG adalah seperti di **Carta 7**.

Carta 7
Carta Organisasi Bahagian Pendaftaran Dan Teknologi Maklumat
Pejabat Tanah Dan Galian



Sumber : Rekod Pejabat Tanah Dah Galian

Melalui Waran Perjawatan Bilangan 8 Tahun 2006 yang berkuat kuasa pada 16 Oktober 2006, sebanyak 195 jawatan tetap telah diluluskan yang terdiri daripada 18 pegawai kumpulan pengurusan dan profesional, manakala baki 177 adalah pegawai kumpulan sokongan. Berdasarkan perjawatan yang diluluskan, bilangan pegawai yang akan ditempatkan di Bahagian Pendaftaran adalah seperti di **Jadual 46**.

Jadual 46
Perjawatan Di Bahagian Pendaftaran Dan Teknologi Maklumat
Pejabat Tanah Dan Galian

Bil.	Nama Jawatan	Bilangan	
		Gred	Diluluskan
	Bahagian Pendaftaran		
1.	Pegawai Tadbir Dan Diplomatik	M52	1
2.	Pegawai Tadbir Dan Diplomatik	M44	1
3.	Pegawai Tadbir Dan Diplomatik	M41	2
4.	Penolong Pegawai Tadbir	N32	1
5.	Penolong Pegawai Tadbir	N27	1
6.	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)	N22	2
7.	Pembantu Tadbir (Kewangan)	W17	6
8.	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)	N17	39
9.	Pembantu Tadbir Rendah	N11	5
10.	Penjilid Buku	N11	1
11.	Pembantu Am Rendah	N1	10
	Bahagian Teknologi Maklumat		
1.	Pegawai Sistem Maklumat	F44	1
2.	Pegawai Sistem Maklumat	F41	1
3.	Penolong Pegawai Sistem Maklumat	F29	2
4.	Juruteknik Komputer	FT17	2
5.	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)	N17	3
Jumlah			78

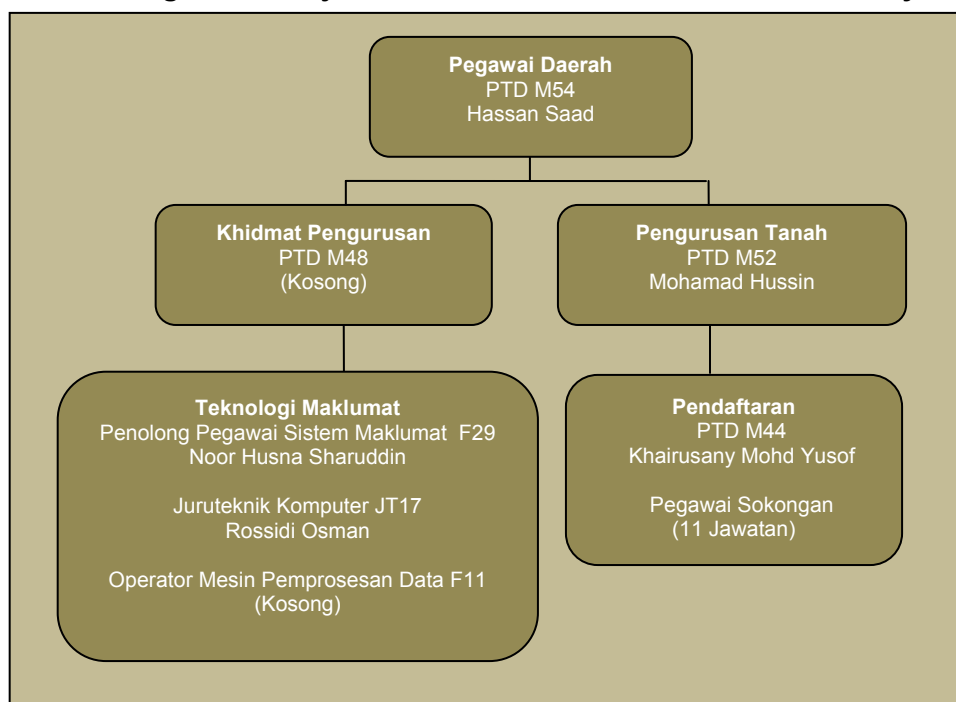
Sumber: Rekod Pejabat Tanah Dan Galian

ii) Pejabat Daerah Dan Tanah, Daerah Barat Daya

Di peringkat daerah pula, PDT Daerah Barat Daya diketuai oleh Pegawai Daerah Gred M54. Pengurusan Pendaftaran Tanah Berkomputer diuruskan oleh Unit Pendaftaran manakala Unit Teknologi Maklumat akan bertanggungjawab bagi penyelenggaraan sistem serta memastikan sistem sentiasa berfungsi dengan berkesan. Carta organisasi PDT Daerah Barat Daya adalah seperti di **Carta 8**.

Carta 8

Carta Organisasi Pejabat Daerah Dan Tanah, Daerah Barat Daya



Sumber : Pejabat Daerah Dan Tanah, Daerah Barat Daya

Perjawatan yang diluluskan bagi PDT Daerah Barat Daya adalah sebanyak 133 jawatan tetap. Bilangan pegawai yang akan ditempatkan di Unit Pendaftaran adalah sebanyak 13 orang, manakala Unit Teknologi Maklumat pula menempatkan seramai 4 orang pegawai. Maklumat lanjut adalah seperti **Jadual 47**.

Jadual 47

**Perjawatan Unit Pendaftaran Dan Teknologi Maklumat
Pejabat Daerah Dan Tanah, Daerah Barat Daya**

Bil.	Nama Jawatan	Bilangan	
		Gred	Diluluskan
	Unit Pendaftaran		
1.	Pegawai Tadbir Dan Diplomatik	M52	1
2.	Pegawai Tadbir Dan Diplomatik	M44	1
3.	Penolong Pegawai Tadbir	N27	1
4.	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)	N22	1
5.	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)	N17	4
6.	Penghantar Notis	N12	1
7.	Penghantar Notis	N3	3
8.	Pembantu Am Rendah	N1	1
	Unit Teknologi Maklumat		
1.	Pegawai Tadbir Diplomatik	M48	1
2.	Penolong Pegawai Sistem Maklumat	F29	1
3.	Juruteknik Komputer	FT17	1
4.	Operator Mesin Pemprosesan Data	F11	1
Jumlah			17

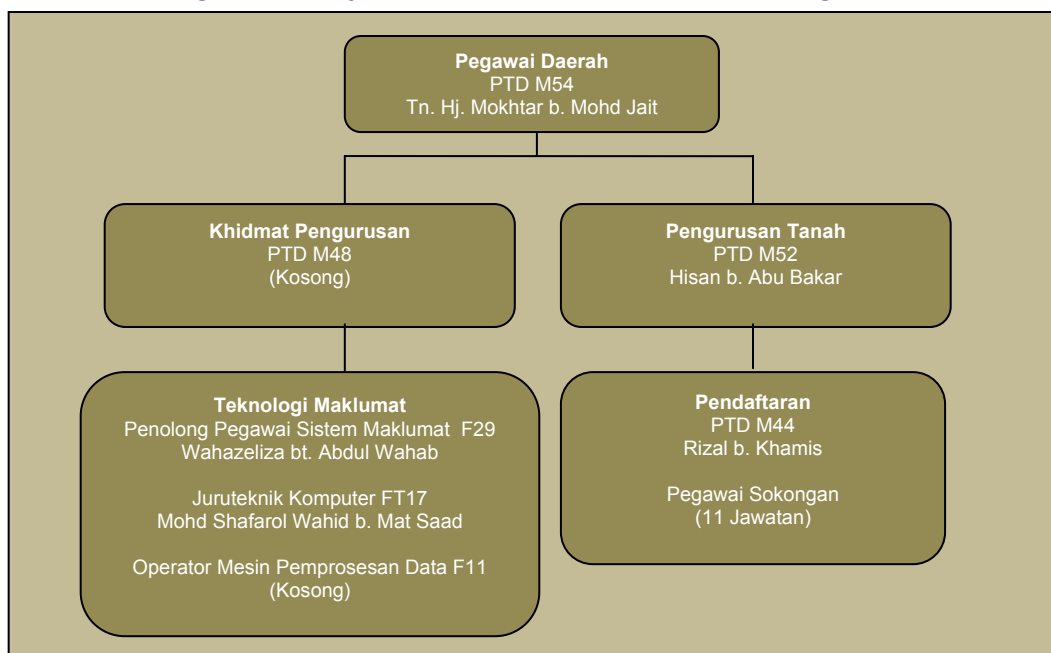
Sumber : Pejabat Daerah Dan Tanah, Daerah Barat Daya

iii) **Pejabat Daerah Dan Tanah, Daerah Seberang Perai Utara**

PDT Daerah Seberang Perai Utara pula diketuai oleh Pegawai Daerah Gred M54. Bagi memastikan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer berjalan dengan lancar, Unit Pendaftaran dan Unit Teknologi Maklumat bertanggungjawab untuk menguruskan sistem tersebut. Carta organisasi PDT Seberang Perai Utara adalah seperti di **Carta 9**.

Carta 9

Carta Organisasi Pejabat Daerah Dan Tanah, Seberang Perai Utara



Sumber : Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Utara

Sebanyak 147 jawatan tetap telah diluluskan bagi PDT Daerah Seberang Perai Utara. Sebanyak 13 orang pegawai akan ditempatkan di Unit Pendaftaran, manakala Unit Teknologi Maklumat pula seramai 4 orang pegawai. Maklumat lanjut adalah seperti **Jadual 48**.

Jadual 48
Perjawatan Unit Pendaftaran Dan Teknologi Maklumat
Pejabat Daerah Dan Tanah, Seberang Perai Utara

Bil.	Nama Jawatan	Bilangan	
		Gred	Diluluskan
	Unit Pendaftaran		
1.	Pegawai Tadbir Dan Diplomatik	M52	1
2.	Pegawai Tadbir Dan Diplomatik	M44	1
3.	Penolong Pegawai Tadbir	N32	1
4.	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)	N22	1
5.	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi)	N17	3
6.	Penghantar Notis	N12	1
7.	Penghantar Notis	N3	4
8.	Pembantu Am Rendah	N1	1
	Unit Teknologi Maklumat		
1.	Pegawai Tadbir Diplomatik	M48	1
2.	Penolong Pegawai Sistem Maklumat	F29	1
3.	Juruteknik Komputer	FT17	1
4.	Operator Mesin Pemprosesan Data	F11	1
Jumlah			17

Sumber : Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Utara

b) Perancangan Latihan

Perancangan latihan secara sistematik dan berterusan dapat meningkatkan kemahiran kakitangan dalam bidang tugas masing-masing. Pejabat merancang menghantar kakitangannya yang terlibat dalam pelaksanaan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer di peringkat PTG dan Pejabat Daerah Dan Tanah untuk kursus anjuran Institut Tanah Dan Ukur Negara (INSTUN). Mengikut perjanjian SPTB, pihak vendor iaitu Imatera Digital Image Services Sdn. Bhd. akan memberi latihan kepada pengguna-pengguna SPTB.

24.1.9 Kaedah Pemantauan

Bagi tujuan memastikan SPTB berjalan dengan lancar, Pejabat telah mewujudkan beberapa mekanisme pemantauan seperti berikut:

a) Jawatankuasa Pemantauan Pasukan Petugas Khas Pulau Pinang

Mesyyarat Jawatankuasa ini bertujuan bagi menentukan cara penyelesaian segala urusan tanah berkenaan SPTB dan mendapatkan status kemajuan urusan tanah yang kemas kini. Mesyyarat ini akan dipengerusikan oleh Timbalan Pengarah Pejabat Tanah Dan Galian Pulau Pinang dan seorang wakil dari setiap Pejabat Daerah Dan Tanah dan wakil dari Pejabat Tanah Dan Galian.

b) Mesyyarat Pasukan Petugas Khas Zon Utara

Mesyyarat ini akan dihadiri oleh wakil dari negeri Kedah, Perlis dan Pulau Pinang bertujuan menyelesaikan isu tunggakan urusan tanah dan penempatan pasukan petugas khas di negeri masing-masing serta keperluan peralatan dan latihan kepada kakitangan.

Pada pandangan Audit, aspek perancangan pengurusan pendaftaran tanah berkomputer adalah baik. Pejabat mempunyai dasar, undang-undang dan peraturan yang jelas, prosedur kerja, perancangan modal insan serta kaedah pemantauan yang teratur.

24.2 PELAKSANAAN

24.2.1 Dasar Kerajaan

SPTB dibangunkan untuk menyeragamkan sistem pendaftaran hak milik dan urus niaga tanah serta menyimpan semua maklumat tanah yang didaftarkan di dalam satu pangkalan data. Proses membangunkan SPTB bermula pada 17 Julai 2000 hingga 21 Januari 2002 yang melibatkan kerja kutipan data serta tukar ganti dokumen hak milik yang sedia ada kepada dokumen hak milik cetakan komputer.

Pada pendapat Audit, SPTB di Pejabat Tanah Dan Galian dan Pejabat Daerah Dan Tanah yang terlibat telah dilaksanakan mengikut dasar kerajaan yang ditetapkan.

24.2.2 Penguatkuasaan Undang-undang Dan Peraturan

Undang-undang dan peraturan yang berkaitan dengan pelaksanaan SPTB yang dinyatakan dalam Kanun Tanah Negara telah dipatuhi oleh PTG semasa menjalankan proses pengurusan pendaftaran tanah.

Pada pendapat Audit, perundangan, peraturan dan prosedur telah diterima pakai oleh Pejabat Tanah Dan Galian dan Pejabat Daerah Dan Tanah.

24.2.3 Pelan Pelaksanaan SPTB

Mengikut perjanjian antara skop kerja yang perlu dilaksanakan adalah membekal, menghantar dan menguji komputer, perisian, menyediakan tapak sebelum penghantaran peralatan, membekal kertas keselamatan, membuat kutipan data dan penukaran ke sistem komputer dan menyediakan latihan kepada kakitangan terlibat. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

a) Kutipan Data Dan Tukar Ganti Hak Milik

Berdasarkan Jadual Pelaksanaan SPTB kerja-kerja kutipan data, serta tukar ganti hak milik adalah bermula pada 17 Julai 2000 dan tarikh jangka siap pada 21 Januari 2002 melibatkan sebanyak 283,000 hak milik. Pihak Audit tidak dapat mengesahkan tarikh sebenar penukaran hak milik ke sistem berkomputer kerana tiada rekod bagi proses tersebut dan bilangan hak milik yang sebenarnya ditukar ganti.

Pada pendapat Audit, kerja-kerja kutipan data dan tukar ganti hak milik oleh vendor tidak memuaskan kerana sejak tahun 2000 hingga 2007 tiada rekod diselenggarakan.

b) Pembekalan Perkakasan Dan Perisian Komputer

Pemeriksaan Audit terhadap perkakasan dan perisian yang perlu dibekalkan oleh vendor mendapati bagi Pejabat Tanah Dan Galian, perkakasan *Database Server Model 1* yang dibekalkan tidak mengikut spesifikasi model seperti perjanjian. Perkakasan yang dibekalkan adalah *Model Sun 4500* dan bukan *Model Sun 4501*. Selain itu hanya *24 Perisian Oracle 8i Enterprise Edition* dibekalkan berbanding 40 perisian yang sepatutnya dibekalkan mengikut perjanjian. Manakala bagi Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Utara perkakasan *Database Server Model 3* yang dibekalkan adalah jenis *Model Sun 3500* dan bukan *Sun 3501* seperti di perjanjian. Semakan Audit juga mendapati tarikh penerimaan perkakasan dan perisian komputer di Pejabat Tanah Dan Galian dan Pejabat Daerah Dan Tanah tidak dapat disahkan kerana ketiadaan rekod penerimaan aset dan Daftar Harta Modal.

Pada pendapat Audit, pengurusan penerimaan perkakasan tidak dibuat dengan teliti di samping penyenggaraan rekod aset pembekalan perkakasan komputer bagi SPTB tidak memuaskan kerana daftar aset berkenaan tidak diselenggarakan.

c) Penyediaan Keperluan Dan Kemudahan Persiapan Tapak

Pemeriksaan Audit mendapati peralatan dan kemudahan telah dibekalkan oleh vendor. Bagaimanapun, tarikh mula dan tarikh siap kerja penyediaan keperluan dan kemudahan persiapan tapak di Pejabat tidak dapat dikenal pasti kerana tidak direkodkan.

Pada pendapat Audit, penyediaan keperluan dan kemudahan persiapan tapak adalah memuaskan.

d) Penyenggaraan Perkakasan Dan Perisian

Mengikut kontrak, vendor perlu memeriksa dan menyenggara perkakasan dan perisian komputer dari semasa ke semasa dalam tempoh 5 tahun. Bagaimanapun, pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada penyenggaraan dilaksanakan kerana tiada rekod dikemukakan kepada pihak Audit.

e) Pembekalan Kertas Keselamatan

Panduan Keselamatan SPTB menggariskan prosedur penyimpanan kertas keselamatan, pengeluaran dan penggunaannya. Mengikut syarat kontrak, vendor akan membekalkan sebanyak 1,443,300 helai kertas keselamatan sehingga tahun 2007 dengan kos sebanyak RM259,794 kepada PTG dan semua Pejabat Daerah Dan Tanah. Pemeriksaan Audit mendapati Kertas Keselamatan telah dibekalkan oleh Imatera Digital Services Sdn. Bhd. pada tahun 2001 dan diagihkan kepada Pejabat Tanah Dan Galian dan 2 Pejabat Daerah Dan Tanah seperti di **Jadual 49**.

Jadual 49
Kertas Keselamatan Yang Telah Dibekalkan

Bil.	Pejabat/Daerah	Bil. Hak Milik	Bil. Mengikut Kontrak (Helai)	Bil. Diterima (Helai)	Lebih (Helai)
1.	Pejabat Tanah Dan Galian Negeri Pulau Pinang	157,644	730,900	936,743	205,843
2.	Daerah Seberang Perai Utara	70,736	328,000	420,375	92,375
3.	Daerah Barat Daya	16,505	76,500	98,045	21,545
Jumlah		244,885	1,135,400	1,455,163	319,763

Sumber: Rekod Pejabat Tanah Dan Galian, Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Utara dan Daerah Barat Daya

Panduan Keselamatan SPTB menghendaki seorang pegawai keselamatan dilantik oleh Kerajaan Negeri dari kalangan Pegawai Pentadbir/Pendaftar dan beliau bertanggungjawab mengawal penggunaan kertas keselamatan. Semakan Audit mendapati pegawai yang dipertanggungjawabkan bagi mengawal kertas keselamatan adalah seorang Pembantu Tadbir gred N22. Selain itu, rekod yang diselenggarakan di PTG hanya merekodkan kertas keselamatan yang dikeluarkan kepada 8 orang pendaftar hak milik. Walaupun stok kertas keselamatan disimpan di kabinet berkunci oleh semua pendaftar tetapi penggunaan dan bakinya tidak direkodkan pada setiap hari.

Pada pendapat Audit, pengurusan kertas keselamatan adalah tidak memuaskan kerana pegawai keselamatan tidak dilantik untuk menerima dan mengagihkan kertas keselamatan mengikut keperluan Panduan Keselamatan SPTB. Selain itu, rekod penggunaan harian kertas keselamatan tidak diselenggarakan oleh pendaftar.

24.2.4 Pencapaian Sasaran SPTB

Mengikut kontrak antara Kerajaan Malaysia dan Imatera Digital Image Services Sdn. Bhd., vendor dikehendaki mengutip data serta melakukan tukar ganti hak milik terhadap 283,000 hak milik yang dianggarkan bagi seluruh negeri Pulau Pinang mulai 17 Julai 2000 hingga 21 Januari 2002. Pemeriksaan Audit mendapati rekod berkenaan dengan hak milik yang telah ditukar ganti tidak diselenggarakan. Bagaimanapun, berdasarkan data SPTB sehingga bulan Disember 2007 didapati sebanyak 442,388 urus niaga tanah telah didaftarkan bagi seluruh negeri Pulau Pinang yang melibatkan urus niaga tanah seperti pindah milik, gadaian, kaveat dan lain-lain urus niaga. Oleh sebab itu pencapaian sasaran sebenar hak milik yang ditukar ganti tidak dapat ditentukan.

Pada pendapat Audit, prestasi pencapaian sasaran SPTB adalah tidak dapat diukur kerana Pejabat Tanah Dan Galian tidak menyelenggarakan rekod bilangan hak milik yang telah ditukar ganti.

24.2.5 Kaedah Pelaksanaan SPTB

Pendaftaran urusan tanah secara berkomputer melibatkan urusan tanah seperti pendaftaran hak milik, pendaftaran urusan gadaian, pendaftaran melepaskan gadaian,

pendaftaran perintah jualan oleh mahkamah, pendaftaran pajakan tanah, penyerahan pajakan tanah, kemasukan kaveat, tarik balik kaveat dan lain-lain urusan tanah serta pembetulan data secara *back door*. Semakan terhadap proses pendaftaran hak milik secara berkomputer mendapati perkara berikut:

a) Dokumen Yang Perlu Disertakan Dalam Urusan Tanah

Pada peringkat awalan, penyerahan dokumen berkaitan urusan pindah milik seperti salinan resit bayaran pendaftaran, salinan kad pengenalan pemberi pindah, Borang PDS 14 (Perintah Jualan Mahkamah). Semua dokumen yang diserahkan akan disemak bagi menentukan dokumen adalah lengkap dan teratur. Pemeriksaan Audit terhadap 30 penyerahan yang melibatkan urusan niaga tanah mendapati dokumen berkaitan urusan niaga berkenaan seperti Borang-Borang tertentu yang diwajibkan mengikut Kanun Tanah Negara, surat kuasa wakil (*Power Of Attorney*), salinan resit cukai tanah, salinan kad pengenalan, notis taksiran daripada Lembaga Hasil Dalam Negeri, salinan Hak Milik Keluaran dan perjanjian gadaian daripada bank telah disertakan oleh pemohon.

b) Urusan Pendaftaran Pindah Milik

Mengikut kertas kerja yang disediakan oleh Pejabat Tanah Dan Galian bertajuk 'Penipuan Dalam Urusan Tanah Serta Kelemahan, Amalan Terbaik Dan Cadangan Bagi Mengatasinya', maksud penipuan (*fraud*) adalah penggunaan dokumen palsu berkaitan bagi tujuan urusan pindah milik tanah tanpa kebenaran atau pengetahuan pemilik asal. Ianya juga termasuk percubaan untuk meminda dokumen hak milik atau maklumat tanah di dalam sistem komputer dengan tujuan untuk mencari keuntungan secara tidak sah.

Antara bentuk kes penipuan yang dilaporkan adalah seperti berikut:

- i) Memalsukan dokumen hak milik dengan mencetaknya sendiri di atas kertas keselamatan;
- ii) Memalsukan surat kuasa wakil dengan cop mahkamah dan tandatangan pendaftar mahkamah yang palsu;
- iii) Memalsukan tanda tangan pemilik;
- iv) Memalsukan Perintah Mahkamah dengan tujuan menggunakannya untuk menarik balik kaveat;
- v) Memalsukan kad pengenalan pemilik asal dan penerima pindah milik,
- vi) Memalsukan '*franking*' (cop duti setem) pada Borang 14 A;
- vii) Membuat laporan kehilangan hak milik dengan menyertakan Laporan Polis palsu untuk tujuan mendapatkan hak milik gantian; dan
- viii) Menggunakan nama yang sama dengan nama pemilik tanah sebenar semasa memohon hak milik gantian khususnya bagi hak milik yang tiada catatan nombor kad pengenalan.

Bagi mengelakkan berlakunya penyerahan dokumen yang tidak sah oleh pemohon dan menghindar dari sebarang penipuan, semakan dokumen oleh kakitangan Pejabat hendaklah dibuat secara lebih teliti. Mengikut seksyen 340 (2) KTN, pendaftaran untuk memberi hak milik atau kepentingan tidak boleh disangkal kecuali jika berlakunya penipuan atau pemalsuan rekod. Pemeriksaan Audit mendapati telah berlaku beberapa kes penipuan dengan cara pemalsuan rekod di PTG dan Pejabat Daerah Dan Tanah. Contohnya kes *Boonsom Bunyanit vs Adorna Properties Sdn. Bhd.* di mana penipuan telah dilakukan dengan cara pemalsuan dokumen berkaitan pindah milik tanah. Mahkamah Persekutuan telah membuat keputusan bahawa seorang pembeli jujur dengan balasan akan mendapat hak yang tak boleh disangkal walaupun hak milik itu diperoleh melalui instrumen yang dipalsukan. Kes ini adalah kes rujukan bagi insiden penipuan tanah dan telah menjadi kes *precedent* bagi kes-kes penipuan seumpamanya yang berlaku di seluruh negara. Lawatan Audit ke lokasi tanah yang terletak di Lot 3605, 3606 dan 3607, Tanjung Bungah, Daerah Timur Laut, Pulau Pinang mendapati tanah tersebut sedang dimajukan oleh Tetuan Diamaward (M) Sdn. Bhd. bagi tujuan mendirikan 2 blok kondominium yang mempunyai 119 unit rumah serta 2 tingkat tempat letak kereta seperti di **Foto 38**.

Foto 38

**Pembinaan 2 Blok Kondominium Atas Lot 3605, 3606 dan 3607
Tanjung Bungah, Daerah Timur Laut**



Sumber: Jabatan Audit Negara Pulau Pinang

Tarikh: 15 Februari 2008

Lokasi : Tanjung Bungah

Mengikut rekod PTG, kes-kes lain yang dikesan melibatkan penipuan secara pemalsuan dokumen tertentu adalah seperti di **Jadual 50**.

Jadual 50
Kes Pemalsuan Dokumen Bagi Urusan Pindah Milik

Bil.	Lokasi Tanah	Kes/Kaedah Penipuan	Nilai Tanah (RM Juta)	Catatan
1.	Lot 255, Mukim 13, Daerah Timur Laut.	Pemalsuan tandatangan atas Borang 14A.	0.80	Pemilik mengemukakan laporan polis. Urusan pendaftaran pindah milik telah dibatalkan.
2.	Lot 1044, 1048, 1063, 1064, 1065 Mukim 18 Sungai Lembu, Daerah Seberang Perai Tengah.	Pemalsuan tandatangan atas Borang 14A.	1.00	Polis telah mengarahkan supaya urusan pindah milik tersebut dibekukan. Urusan pendaftaran pindah milik telah dibatalkan.
3.	Geran 40248, Lot 1318, Mukim 11, Daerah Seberang Perai Utara.	Tuan tanah tidak mengetahui borang yang ditandatangani bagi tujuan pindah milik.	0.06	Pemilik mengemukakan laporan polis. Pendaftar Hak Milik telah memasukkan kaveat Pendaftar dan Borang Pindah Milik telah ditolak.
4.	Geran 12463, Lot 349, Mukim 18, Daerah Seberang Perai Tengah.	Pemalsuan tandatangan atas Borang 14A.	1.18	Urusan pendaftaran pindah milik telah ditolak. Pemilik mengemukakan laporan polis dan Kaveat Pendaftar telah dimasukkan.
5.	HS(D) 8055, Lot 4667, Mukim 14, Daerah Seberang Perai Selatan.	Pemalsuan tandatangan atas Borang 14A.	0.10	Pemilik tidak membuat laporan polis. Bagaimanapun, Pendaftar Hak Milik telah mendaftarkan Kaveat Persendirian atas permohonan pemilik.
6.	Lot 277 dan 584, Mukim 10, Daerah Barat Daya.	Pemalsuan surat kuasa wakil di mana ianya didaftarkan selepas kematian tuan tanah dan digunakan bagi urusan pindah milik.	0.70	Waris pemilik mengemukakan laporan polis. Kaveat persendirian telah dimasukkan atas permohonan waris pemilik.
7.	Geran 33417, Lot 1003, Butterworth, Daerah Seberang Perai Utara.	Pemalsuan tandatangan atas Borang 14A. Dua orang menyamar sebagai tuan tanah.	0.89	Urusan pendaftaran pindah milik dibekukan. Kaveat persendirian telah didaftarkan.

Sumber : Rekod Pejabat Tanah Dan Galian

c) Urusan Gadaian

Bagi urusan gadaian, tuan tanah perlu menyertakan dokumen seperti salinan resit cukai tanah tahun semasa, salinan kad pengenalan pemohon, surat kebenaran daripada *caveator* atau Pihak Berkuasa Negeri dan nombor surat kuasa wakil atas Borang 16A. Mengikut kertas kerja yang disediakan oleh Pejabat Tanah Dan Galian terdapat 1 kes pemalsuan surat kuasa wakil bagi tujuan mendapatkan pinjaman daripada bank dan gadaian atas hak milik nombor 15288 bagi Lot 537, Seksyen 2, Tanjung Tokong, Daerah Timur Laut. Nilai tanah dalam kes adalah sejumlah RM2.40 juta.

d) Urusan Perintah Mahkamah

Berdasarkan kertas kerja yang disediakan oleh Pejabat Tanah Dan Galian, terdapat kes pemalsuan dokumen berkaitan Perintah Mahkamah. Antaranya ialah pemalsuan Perintah Mahkamah berkaitan *Grant of Probate*, Perintah Mahkamah yang menyatakan tuan tanah tidak mempunyai waris, Perintah Mahkamah yang

meletakkan hak tanah kepunyaan rumah ibadat kepada individu dan Perintah Mahkamah bagi tujuan pindah milik tanah daripada individu kepada syarikat seperti di **Jadual 51**.

Jadual 51
Kes Pemalsuan Dokumen Berkaitan Perintah Mahkamah

Bil.	Lokasi Tanah	Nilai Tanah (RM Juta)	Kes/Kaedah Penipuan	Catatan
1.	Geran 21048, Lot 38, Daerah Barat Daya	Tidak dinyatakan	Pemalsuan <i>Grant of Probate</i> bagi tujuan pendaftaran	Kaveat Pendaftar telah dimasukkan dan <i>Grant of Probate</i> digantung dan tidak didaftar.
2.	Geran 33393, Lot 292, Seksyen 3 dan Geran 1235 Mukim 4, Lot 2174, Daerah Seberang Perai Utara	0.40	Penipuan maklumat bagi mendapatkan Perintah Mahkamah dengan menyatakan tuan tanah tidak mempunyai waris	Pendaftar Hak Milik telah memasukkan Kaveat Pendaftar setelah menerima permohonan daripada waris pemilik beserta laporan polis.
3.	Lot 491, 492, 292 dan 960, Seksyen 1, Georgetown, Daerah Timur Laut	32.80	Perintah Mahkamah palsu telah meletak hak tanah kepunyaan rumah ibadat kepada individu.	Pendaftar Hak Milik Tanah telah mengemukakan laporan kepada Y.B. Penasihat Undang-undang bagi urusan perbicaraan.
4.	Lot 1453, Lot 2025, Lot 2026, Mukim 15, Daerah Seberang Perai Selatan	Tidak dinyatakan	Perintah Mahkamah Palsu Yang Meletak Hak Tanah Kepada Individu	Pentadbir Tanah telah memasukkan Kaveat Pendaftar ke atas hak milik terlibat.

Sumber : Rekod Pejabat Tanah Dan Galian

Pada pendapat Audit, Pejabat Tanah Dan Galian tidak dapat mengesan kesahihan dan ketulenan dokumen yang dikemukakan bagi urusan tanah kerana kakitangan Pejabat tidak ada kemahiran dalam bidang tersebut. Hak pemilik tanah tidak terjamin apabila berlaku pemalsuan dalam urusan tanah.

e) Prestasi Kerja Pembetulan Data SPTB

Mengikut proses pembetulan data di Pejabat Tanah Dan Galian setiap permohonan yang diterima perlu direkod dalam Buku Perserahan di kaunter dan disemak sebelum dokumen verifikasi dicetak oleh pendaftar hak milik. Semakan Audit mendapati pembetulan data dibuat oleh seramai 8 kakitangan PTG yang diwartakan sebagai Pendaftar di Pejabat. Bagaimanapun, Buku Perserahan tidak diselenggarakan bagi merekodkan pembetulan yang dibuat.

Pada pendapat Audit, proses pembetulan data tidak memuaskan kerana tiada rekod pembetulan dibuat bagi tujuan pemantauan untuk mengelakkan daripada berlakunya penyelewengan.

24.2.6 Integriti Data SPTB

Sebanyak 178,839 hak milik di PTG, 33,072 hak milik di Pejabat Daerah Dan Tanah Daerah Seberang Perai Utara dan 13,415 hak milik di Pejabat Daerah Dan Tanah Daerah Barat Daya dianalisis dengan menggunakan perisian *Audit Command Language (ACL)* bagi tujuan menguji integriti data SPTB. Analisis terhadap data dan semakan Audit mendapati perkara berikut:

a) Pejabat Tanah Dan Galian

i) Medan Kadar Cukai Tanah Kurang Daripada RM1

Hasil analisis ACL menunjukkan terdapat 28 kes di mana cukai tanah sebanyak 50 sen dikenakan bagi tanah yang dimiliki oleh Majlis Agama Islam, *The Synod Of The Diocese Of West Malaysia*, pemegang amanah dan syarikat. Mengikut Garis Panduan Pengurangan Cukai Tanah yang diluluskan oleh MMK pada 20 November 1985, kadar cukai tanah minimum adalah sebanyak RM1 bagi tanah yang dizonkan untuk tujuan awam atau yang berkeluasan kurang daripada 100 kaki persegi.

Semakan Audit terhadap rekod hasil cukai tanah bagi 16 dokumen hak milik mendapati cukai tahunan bagi 13 hak milik masih dikutip pada kadar 50 sen. Bagaimanapun, semakan silang kepada Sistem Pendaftaran Hasil Tanah (SPHT) mendapati 3 kes kutipan hasil yang dikenakan adalah sebanyak RM1 pada tahun 2007. Kadar minimum RM1 tidak diselaraskan di dokumen hak milik oleh PTG dan cukai tanah kurang dipungut bagi kes-kes berkenaan. Perkara ini berlaku kerana SPTB dan SPHT mempunyai infrastruktur dan rangkaian yang tersendiri yang menyebabkan kedua-dua sistem ini tidak berintegrasi antara satu sama lain. Ini menyebabkan maklumat urusan tanah dan maklumat hasil tanah tidak sempurna dan tidak tepat.

ii) Medan Kadar Cukai RM1

Analisis data ACL menunjukkan sebanyak 880 hak milik dikenakan cukai tanah pada kadar sebanyak RM1 setahun. Hasil semakan Audit terhadap 30 hak milik di bawah SPHT mendapati cukai yang sebenarnya dibayar pada tahun 2007 berjumlah RM17,819 bagi daerah yang berkenaan seperti di **Jadual 52**.

Jadual 52
Cukai Tanah Yang Dibayar Pada Tahun 2007

Bil.	Daerah	Bilangan Dokumen Hak Milik	Cukai Yang Dibayar (RM)
1.	Daerah Seberang Perai Tengah	11	9,311
2.	Daerah Timur Laut	6	4,178
3.	Daerah Seberang Perai Utara	12	4,270
4.	Daerah Seberang Perai Selatan	1	60
Jumlah		30	17,819

Sumber : Rekod Pejabat Tanah Dan Galian

Perbezaan ini berlaku kerana kadar cukai tanah pada kadar yang ditetapkan di Peraturan Tanah Negeri Pulau Pinang Tahun 2005 tidak diselaraskan oleh PTG.

iii) Medan Mandatori Tidak Diisi

Hasil analisis data SPTB menunjukkan beberapa medan yang mandatori atau wajib tidak diisi di data SPTB. Perkara ini berlaku kerana medan mandatori tidak ditetapkan semasa hak milik manual ditukar ganti kepada SPTB. Antara medan yang terlibat adalah medan alamat, medan nama, medan syarat nyata, medan luas tanah dan medan kad pengenalan dan lain-lain medan. Bilangan kes medan yang tidak diisi ialah sebanyak 44,168 medan alamat pemilik, 2 medan nombor kad pengenalan, 74 medan maklumat luas tanah, 50 medan kategori kegunaan tanah, 228 medan tarikh daftar, 24 medan nama dan 85 medan syarat nyata .

Pemeriksaan Audit mendapati perkara ini berlaku kerana PTG dan vendor sebagai *administrator* kepada SPTB tidak menetapkan medan tertentu sebagai medan wajib diisi sebelum proses urusan tanah dapat diteruskan dan dokumen hak milik didaftar. Semakan Audit terhadap 5 medan tersebut adalah seperti berikut:

- **Medan Syarat Nyata**

Syarat nyata ialah suatu arahan atau larangan yang dikenakan dan dinyatakan dalam hak milik ke atas sesuatu tanah yang diberi milik bagi maksud mengawal kegunaannya. Analisis Audit menunjukkan sebanyak 85 kes di mana medan syarat tanah tidak diisi dan sebanyak 5,179 hak milik di mana medan ini diisi dengan angka '99999999'. Maklumat syarat tanah adalah penting bagi menentukan kegunaan tanah dan tanah tidak digunakan bagi tujuan selain daripada yang disyaratkan di dokumen hak milik. Semakan Audit mendapati SPTB tidak mewajibkan medan ini dilengkapi sebelum mendaftar dokumen hak milik. Kelemahan tersebut boleh menyebabkan penukaran syarat penggunaan tanah yang tidak teratur.

- **Maklumat Luas Tanah**

Analisis ACL mendapati sebanyak 74 hak milik tidak mempunyai keluasan tanah dalam data SPTB. Perkiraan cukai tanah adalah berdasarkan luas

tanah dan kategori kegunaan tanah. Semakan Audit terhadap 9 dokumen hak milik mendapati 7 hak milik mengandungi maklumat keluasan tanah manakala 2 hak milik lagi tiada catatan keluasan tanah.

- **Medan Nombor Kad Pengenalan Pemilik**

Hasil analisis ACL menunjukkan 2 hak milik tidak diisi nombor kad pengenalan. Semakan Audit terhadap SPTB mendapati nama pihak berkepentingan yang ditunjukkan dalam hasil analisis iaitu Unity Active Sdn. Bhd. yang melibatkan hak milik nombor HSD 000006231 telah dipindah milik kepada BP Malaysia Sdn. Bhd.. Manakala nombor hak milik bagi HSD 000006232 masih lagi didaftarkan atas nama Unity Active Sdn. Bhd. tetapi nombor pendaftaran syarikat ini tidak ditunjukkan kerana data dalam SPTB belum dikemas kini sepenuhnya.

- **Medan Kategori Kegunaan Tanah**

Kategori tanah yang dicatat di dokumen hak milik adalah menentukan jenis kegunaan tanah. Analisis ACL mendapati sebanyak 50 hak milik didaftarkan dengan kategori *nil*. Semakan lanjut terhadap 10 dokumen hak milik mendapati medan kategori tidak diisi tetapi dokumen hak milik telah didaftarkan. Medan kategori tidak ditetapkan sebagai medan mandatori oleh Pejabat dan vendor sistem.

- **Tarikh Daftar**

Berdasarkan SPTB, terdapat sejumlah 228 hak milik yang tiada tarikh daftar. Pemeriksaan Audit terhadap 16 dokumen hak milik mendapati sejumlah 3 hak milik tiada tarikh daftar manakala 13 hak milik lagi mempunyai tarikh daftar. Semakan lanjut terhadap 13 hak milik yang mempunyai tarikh daftar tersebut mendapati tarikh daftar bagi 3 hak milik silap dinyatakan iaitu '13.6.0978', '17.8.0983' dan '25.6.0996'. Perbezaan tarikh daftar antara data SPTB dengan hak milik cetakan komputer adalah disebabkan data yang dipindahkan ke dalam sistem tidak disemak semula oleh pegawai yang bertanggungjawab.

iv) Kadar Cukai Tanah RM0

Analisis terhadap data SPTB mendapati sebanyak 479 hak milik telah didaftarkan dengan cukai tanah sifar. Medan data ini sepatutnya diisi dengan amaun cukai tanah tahunan yang dikenakan. Bagaimanapun, dokumen hak milik boleh didaftar tanpa mengisi amaun cukai tanah kerana maklumat ini tidak ditetapkan sebagai medan wajib diisi atau mandatori oleh pihak vendor dan PTG. Semakan Audit terhadap 111 dokumen hak milik yang menunjukkan cukai tanah sifar telah disemak melalui SPHT di Pejabat. Hasil semakan mendapati cukai tanah yang sebenarnya dikutip adalah sebanyak RM173,865 seperti di **Jadual 53**.

Jadual 53
Kadar Cukai Sebenar Dikutip

Bil.	Daerah	Bilangan Dokumen Hak Milik	Cukai Dikutip (RM)
1.	Daerah Seberang Perai Tengah	21	3,279
2.	Daerah Timur Laut	25	17,101
3.	Daerah Seberang Perai Utara	53	122,619
4.	Daerah Seberang Perai Selatan	7	30,150
5.	Daerah Barat Daya	5	716
Jumlah		111	173,865

Sumber : Rekod Pejabat Tanah Dan Galian

b) Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Utara

i) Medan Kadar Cukai Tanah RM0

Analisis data menunjukkan sebanyak 82 hak milik telah didaftarkan dengan kadar RM0 di medan kadar cukai (H_Cukai). Semakan Audit terhadap 9 hak milik di bawah Sistem Pendaftaran Hasil Tanah (SPHT) mendapati 2 hak milik telah dikenakan cukai atas kadar yang ditetapkan manakala 7 lagi hak milik tidak dapat dipastikan status terkini hak milik kerana urus niaga tanah yang berlaku masih belum dikemas kini.

ii) Medan Kadar Cukai RM1

Analisis data menunjukkan sebanyak 887 hak milik dikenakan cukai tanah pada kadar sebanyak RM1 setahun. Hasil semakan Audit terhadap 13 hak milik di bawah SPHT mendapati bagi 12 hak milik, cukai yang dikenakan adalah atas kadar RM1. Hanya 1 hak milik telah dikenakan cukai sebanyak RM40. Perkara ini berlaku kerana kadar cukai tanah di SPHT tidak diselaraskan dengan data hak milik di SPTB.

c) Pejabat Daerah Dan Tanah Barat Daya

i) Medan Kadar Cukai RM0

Analisis data menunjukkan sebanyak 30 hak milik telah didaftarkan dengan kadar cukai RM0. Semakan Audit melalui SPHT terhadap 10 hak milik mendapati 4 hak milik telah dikenakan cukai pada kadar yang ditetapkan berjumlah RM518 manakala 6 lagi hak milik tidak dapat dipastikan status terkini hak milik kerana urus niaga tanah yang berlaku masih belum dikemas kini.

ii) Medan Kadar Cukai RM1

Analisis data menunjukkan sebanyak 121 hak milik dikenakan cukai pada kadar RM1 setahun. Hasil semakan Audit terhadap 10 hak milik di bawah SPHT mendapati semua hak milik dikenakan kadar RM1 iaitu mengikut kadar yang ditetapkan oleh Peraturan Tanah Negeri Pulau Pinang.

iii) **Pajakan**

Seksyen 76 Kanun Tanah Negara mentakrifkan pemberimilikan tanah sebagai pelupusan tanah Negeri oleh Pihak Berkuasa Negeri untuk tempoh selamanya atau untuk tempoh pajakan tidak melebihi 99 tahun. Semakan Audit mendapati perkara seperti berikut:

- **Tempoh Pajakan Melebihi 30 Tahun Dan Kurang 60 Tahun**

Analisis Audit terhadap data Pejabat Daerah Dan Tanah, Daerah Barat Daya menunjukkan sebanyak 39 kes di mana tempoh pajakan dicatat melebihi 30 tahun dan kurang 60 tahun. Semakan Audit terhadap 9 kes mendapati tempoh pajakan yang ditunjukkan di dokumen hak milik di Pejabat adalah baki tempoh pajakan yang masih ada dan bukannya tempoh pajakan sejak mula pajakan diberi.

- **Tempoh Pajakan Melebihi 99 Tahun**

Mengikut Kanun Tanah Negara, bagi kes pemberimilikan tanah melalui kaedah pelupusan tanah secara pajakan, tempoh pajakan maksimum yang dibenarkan adalah selama 99 tahun. Analisis data menunjukkan tempoh pajakan bagi 5 hak milik adalah melebihi 99 tahun. Semakan lanjut terhadap semua hak milik tersebut mendapati tempoh pajakan bagi 3 hak milik adalah selama 299 tahun, 940 tahun dan 999 tahun kerana pajakan tersebut bermula sebelum wujudnya Kanun Tanah Negara. Manakala 2 hak milik lagi telah dibatalkan tempoh pajakannya.

vi) **Sekatan Kepentingan**

Sekatan kepentingan merupakan batasan atau sekatan yang dikenakan oleh Pihak Berkuasa Negeri terhadap hak tuan tanah bagi maksud mengawal kepentingan tanah berkenaan.

Hasil analisis menunjukkan medan sekatan kepentingan bagi sebanyak 102 hak milik diisi dengan angka '0000 0000'. Bagi 6 hak milik lagi, medan ini tidak diisi manakala sebanyak 109 hak milik diisi dengan kod sekatan yang salah.

v) **Kategori Tanah Wakaf**

Berdasarkan SPTB sebanyak 18 hak milik adalah dikategorikan sebagai tanah wakaf. Pemeriksaan Audit terhadap 11 daripada hak milik tersebut mendapati hanya 1 hak milik sahaja berstatus tanah wakaf manakala 10 hak milik lagi adalah atas nama individu dan syarikat/agensi. Cukai tanah bagi 9 hak milik yang bukan tanah wakaf tersebut dikenakan cukai pada kadar yang ditetapkan. Perbezaan yang wujud di antara kategori hak milik dalam SPTB dengan yang tercatat di dokumen hak milik adalah disebabkan maklumat/data yang dimuatkan dalam sistem tidak disemak semula oleh pegawai yang bertanggungjawab.

vi) Tarikh Luput Tempoh Pajakan

Analisis data menunjukkan sebanyak 18 hak milik tidak mempunyai tarikh luput tempoh pajakan. Semakan Audit terhadap dokumen hak milik mendapati 12 hak milik mempunyai tarikh luput tempoh pajakan manakala 5 hak milik tempoh pajakannya dicatatkan 'tiada'. Satu lagi hak milik yang telah luput tempoh pajakan telah dibatalkan.

Pada pendapat Audit, kemasukan data *manual* ke SPTB di Pejabat Tanah Dan Galian dan pejabat-pejabat daerah adalah tidak memuaskan. Maklumat mandatori yang sepatutnya diisi di medan-medan tertentu dalam sistem tidak ditetapkan. Pendaftaran hak milik masih boleh terus diproses walaupun medan tidak dilengkapi.

24.2.7 Kawalan Keselamatan SPTB

d) Bilik Server

i) Kawalan Fizikal

Semakan Audit terhadap kawalan fizikal di bilik server di Pejabat Tanah Dan Galian dan Pejabat Daerah Dan Tanah, Seberang Perai Utara dan Daerah Barat Daya mendapati perkara seperti berikut:

- Kawalan Daripada Kebakaran**

Pemeriksaan Audit di PTG, PDT Daerah Seberang Perai Utara dan PDT Daerah Barat Daya mendapati tidak ada tanda amaran 'Dilarang Merokok' ditampal/dilekatkan di dalam bilik server. Terdapat dua jenis alat pemadam api dipasang di bilik server iaitu pemadam api jenis sistem pancuran yang dipasang pada siling dan alat pemadam mudah alih. Alat pemadam mudah alih tersebut telah diperiksa secara berkala bagi memastikan ianya berfungsi, berkeadaan baik dan selamat manakala bagi pemadam api jenis sistem pancuran tidak dapat dipastikan sama ada berfungsi atau tidak kerana tidak diuji. Bagaimanapun, jenis sistem pancuran air tidak sesuai digunakan kerana ini boleh merosakkan peralatan di bilik server. Semakan Audit juga mendapati bahan mudah terbakar seperti kertas dan kotak disimpan di dalam bilik server seperti di **Foto 39**.

Foto 39
Bahan Mudah Terbakar Disimpan Di Bilik Server

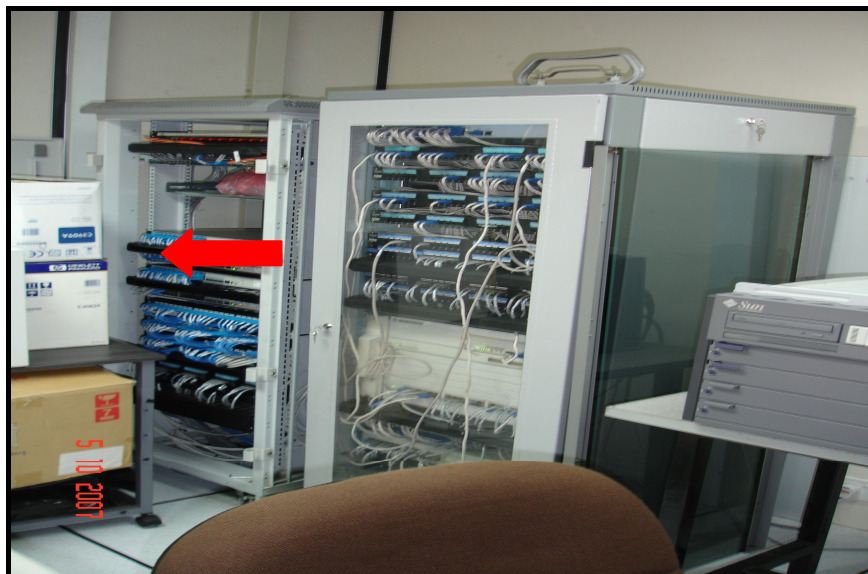


Sumber: Jabatan Audit Negara Pulau Pinang
Tarikh: 5 Oktober 2007
Lokasi: Bilik Server Pejabat Tanah Dan Galian

- **Kawalan Daripada Air**

Lawatan dan pemeriksaan Audit di PTG mendapati peralatan server disimpan dalam kabinet yang tidak mempunyai pintu dan terdedah kepada pancuran air jika berlaku kebakaran seperti di **Foto 40**.

Foto 40
Peralatan Server Disimpan Dalam Kabinet Yang Tidak Berpintu



Sumber : Jabatan Audit Negara Pulau Pinang
Tarikh: 5 Oktober 2007
Lokasi : Bilik Server Pejabat Tanah Dan Galian

Sistem pemadam api yang dipasang di bilik server Pejabat Tanah Dan Galian, Pejabat Daerah Dan Tanah, Daerah Seberang Perai Utara dan Pejabat Daerah Dan Tanah, Daerah Barat Daya tidak sesuai kerana alat pemadam api yang dipasang adalah dari jenis sistem pancuran air seperti di **Foto 41**. Air daripada alat pemadam tersebut akan merosakkan segala peralatan komputer apabila berlakunya kebakaran.

Foto 41

Sistem Pemadam Api Menggunakan Pancuran Air Di Bilik Server



Sumber: Jabatan Audit Negara Pulau Pinang

Tarikh: 5 Oktober 2007

Lokasi: Bilik Server Pejabat Tanah Dan Galian

- **Kawalan Persekitaran**

Pemeriksaan Audit mendapati Pejabat Tanah Dan Galian, Pejabat Daerah Dan Tanah, Daerah Seberang Perai Utara dan Pejabat Daerah Dan Tanah, Daerah Barat Daya telah mengambil tindakan bagi melindungi peralatan komputer daripada masalah ketidakseimbangan elektrik. Sistem elektrik di bilik server dipasang dengan *Uninterrupted Power Supply* bagi mengimbangkan arus elektrik yang memasuki punca kuasa perkakasan komputer. Bagi Pejabat Tanah Dan Galian, alat penghawa dingin berpusat telah dipasang di Menara KOMTAR. Bagaimanapun, bilik server dibekalkan dengan 2 penghawa dingin berasingan yang mana satu daripadanya beroperasi mengikut waktu pejabat dan satu lagi yang dibekalkan oleh vendor beroperasi 24 jam. Pihak Audit mendapati suhu di dalam bilik ini kurang sejuk dan kelembapannya tidak dikawal kerana terdapat siling yang terbuka dan belum dipasang semula selepas pembaikan paip air yang bocor seperti di **Foto 42**.

Foto 42
Siling Yang Terbuka Di Bilik Server



Sumber: Jabatan Audit Negara Pulau Pinang
Tarikh: 5 Oktober 2007
Lokasi: Bilik Server Pejabat Tanah Dan Galian

Pemeriksaan Audit mendapati pegawai yang bertanggungjawab terhadap keselamatan bilik server di pejabat berkenaan tidak diberi latihan yang sesuai supaya boleh menjaga, mengawasi dan bertindak dengan betul jika berlaku sebarang kecemasan.

- **Kawalan Akses**

Pemeriksaan Audit di Pejabat Tanah Dan Galian dan Pejabat Daerah Dan Tanah, Daerah Barat Daya mendapati akses ke bilik server tidak terhad kepada kakitangan yang tertentu sahaja.

- **Penyimpanan Peralatan Bagi Tujuan Pelupusan**

Pihak Audit mendapati peralatan komputer lama untuk tujuan pelupusan disimpan di bilik server Pejabat dan menyebabkan ruang di dalam bilik ini menjadi sempit seperti di **Foto 43**.

Foto 43
Peralatan Komputer Lama Disimpan Di Bilik Server



Sumber: Jabatan Audit Negara Pulau Pinang
Tarikh: 5 Oktober 2007
Lokasi: Bilik Server Pejabat Tanah Dan Galian

- **Kawalan Kebersihan**

Pemeriksaan Audit di Pejabat Tanah Dan Galian, Pejabat Daerah Dan Tanah, Seberang Perai Utara dan Pejabat Daerah Dan Tanah, Daerah Barat Daya mendapati kakitangan tidak menanggalkan kasut sebelum memasuki bilik server. Manakala habuk yang terkumpul di lantai di dalam bilik dibersihkan dengan menggunakan mop dan penyapu.

b) Bilik Kebal

i) Kawalan Akses

Pihak Audit mendapati kesemua pintu bilik kebal di Pejabat Tanah Dan Galian dan Pejabat Daerah Dan Tanah, Seberang Perai Utara dibina dengan besi tebal dan kukuh serta dipasang dengan kunci. Di bahagian dalam pula dipasang dengan pintu jeriji besi. Dinding pintu di kedua-dua lokasi ditampal dengan notis "Dilarang Masuk". Manakala di Pejabat Daerah Dan Tanah, Daerah Barat Daya pintu masuk bilik kebal dipasang dengan kunci kombinasi yang dipegang oleh 2 orang kakitangan yang bertanggungjawab. Selain itu, Buku Daftar keluar masuk bilik kebal di Pejabat Tanah dan Galian tidak digunakan sepenuhnya oleh kakitangan yang keluar masuk. Buku Daftar tersebut hanya mencatatkan tarikh, nama dan urusan. Tiada catatan mengenai masa keluar dan masuk bilik kebal. Manakala Buku Daftar keluar masuk bilik kebal di Pejabat Daerah Dan Tanah, Seberang Perai Utara dan Pejabat Daerah Dan Tanah, Daerah Barat Daya tidak disediakan.

Pemeriksaan Audit di Pejabat Tanah Dan Galian dan Pejabat Daerah Dan Tanah, Seberang Perai Utara serta Pejabat Daerah Dan Tanah, Daerah Barat Daya mendapati pegawai menggunakan pas untuk memasuki bilik kebal. Penggunaan pas di Pejabat Daerah Dan Tanah, Seberang Perai Utara dan Pejabat Daerah Dan Tanah, Daerah Barat Daya dikawal dengan teratur. Bagaimanapun, di Pejabat Tanah Dan Galian didapati pas hanya digantung di depan bilik kebal seperti di **Foto 44**. Ini menunjukkan tiada kawalan terhadap pas masuk pintu bilik kebal. Pas pintu bilik kebal hendaklah dikawal oleh pegawai yang bertanggungjawab bagi mengelakkan kejadian yang tidak diingini berlaku.

Foto 44
Pas Masuk Diikat Pada Pintu Bilik Kebal



Sumber: Jabatan Audit Negara Pulau Pinang
Tarikh: 5 Oktober 2007
Lokasi: Bilik Kebal Pejabat Tanah Dan Galian

Pemeriksaan Audit mendapati ruang penyimpanan dokumen dalam bilik kebal di Pejabat Tanah Dan Galian sempit dan tidak mencukupi untuk menampung dokumen-dokumen yang makin bertambah seperti di **Foto 45** dan **Foto 46**. Akibatnya dokumen terpaksa diletakkan di atas lantai dan di tepi dinding serta sebahagiannya tidak tersusun mengikut nombor siri. Ini menyukarkan proses mencari dokumen yang dikehendaki dengan segera.

Foto 45
Dokumen Tidak Tersusun Dengan Teratur



Sumber: Jabatan Audit Negara Pulau Pinang
Tarikh: 5 Oktober 2007
Lokasi: Bilik Kebal Pejabat Tanah Dan Galian

Foto 46
Dokumen Disandarkan Di Tingkap Kaca



Sumber: Jabatan Audit Negara Pulau Pinang
Tarikh: 5 Oktober 2007
Lokasi: Bilik Kebal Pejabat Tanah Dan Galian

ii) Kawalan Fizikal

- **Kawalan Daripada Kebakaran**

Lawatan Audit ke bilik kebal Pejabat Tanah Dan Galian mendapati ada bekas abu rokok di dalam bilik kebal walaupun tanda amaran 'Dilarang Merokok' ditampal/dilekatkan di bilik tersebut. Ini menunjukkan terdapat kakitangan

jabatan yang merokok di dalam bilik kebal tersebut. Perkara ini berlaku kerana pihak atasan tidak mengawasi aktiviti ini dan tidak mengambil tindakan tegas terhadap kakitangan yang merokok. Amalan merokok di bilik kebal ini boleh meningkatkan risiko berlakunya kebakaran. Bekas abu rokok di bilik kebal yang dimaksudkan adalah seperti di **Foto 47**.

Foto 47
Bekas Abu Rokok Di Bilik Kebal



Sumber : Jabatan Audit Negara Pulau Pinang

Tarikh: 5 Oktober 2007

Lokasi: Bilik Kebal Pejabat Tanah Dan Galian

Pemeriksaan Audit di Pejabat Tanah Dan Galian mendapati 2 jenis alat pemadam api dipasang di bilik kebal iaitu pemadam api jenis sistem pancuran yang dipasang pada siling dan alat pemadam mudah alih yang disangkutkan pada dinding. Manakala di Pejabat Daerah Dan Tanah, Seberang Perai Utara dan Pejabat Daerah Dan Tanah, Daerah Barat Daya alat pemadam api mudah alih disediakan. Alat pemadam mudah alih tersebut telah diperiksa secara berkala bagi memastikan ianya berfungsi, berkeadaan baik dan selamat manakala bagi pemadam api jenis sistem pancuran tidak dapat dipastikan ianya berfungsi kerana tidak pernah diuji.

- **Kawalan Daripada Air**

Pemeriksaan Audit mendapati alat pancuran air seperti di **Foto 48** yang dipasang di bilik kebal Pejabat Tanah Dan Galian adalah tidak sesuai digunakan kerana ia boleh merosakkan dokumen di dalam bilik tersebut.

Foto 48
Alat Pancuran Air Dipasang Di Bilik Kebal



Sumber : Jabatan Audit Negara Pulau Pinang

Tarikh: 5 Oktober 2007

Lokasi: Bilik Kebal Pejabat Tanah Dan Galian

- **Kawalan Persekitaran**

Pemeriksaan Audit mendapati alat penghawa dingin yang dipasang di Pejabat adalah jenis *centralise* bagi seluruh menara KOMTAR. Oleh itu suhu dan kelembapan di bilik kebal tidak dapat dikawal.

- **Kebersihan**

Lawatan Audit ke bilik kebal Pejabat Tanah Dan Galian mendapati wujudnya serangga perosak seperti lipas di dalam bilik kebal. Pihak Audit dimaklumkan bahawa rawatan serangga perosak (*pest-control*) sudah lama tidak dilaksanakan oleh Pejabat.

- **Dokumen Hak Milik Lama Tidak Dijaga Dengan Baik**

Dokumen hak milik yang lama yang disimpan di dalam bilik kebal Pejabat Tanah Dan Galian seperti di **Foto 49** tidak dijaga dengan baik. Dokumen ini sepatutnya dikawal dengan sempurna kerana merupakan bahan rujukan bersejarah. Ianya juga tidak dihantar kepada Jabatan Arkib Negara untuk simpanan dan penjagaan yang sepatutnya.

Foto 49
Dokumen Yang Rosak



Sumber: Jabatan Audit Negara Pulau Pinang

Tarikh: 5 Oktober 2007

Lokasi : Bilik Kebal, 5 Oktober 2007

Pada pendapat Audit, aspek keselamatan bilik server dan bilik kebal adalah tidak memuaskan kerana Panduan Keselamatan SPTB tidak dipatuhi sepenuhnya oleh Pejabat dan Pejabat Daerah Dan Tanah berkenaan.

24.2.8 Keperluan Modal Insan

a) Struktur Pengurusan

Pengurusan Pendaftaran Tanah Berkomputer adalah terletak di bawah tanggungjawab Bahagian/Unit Pendaftaran dan Unit Teknologi Maklumat. Semakan Audit mendapati bilangan perjawatan yang diluluskan pada tahun 2007 bagi bahagian/unit yang bertanggungjawab ialah sebanyak 78 jawatan iaitu 6 jawatan daripada Kumpulan Pengurusan Dan Profesional dan 72 jawatan daripada Kumpulan Sokongan. Daripada jumlah tersebut, sebanyak 48 jawatan telah diisi manakala 30 jawatan lagi masih belum diisi. Bagaimanapun, jawatan bagi Pegawai Sistem Maklumat F41 telah diisi dengan 2 jawatan walaupun yang diluluskan hanya 1 jawatan sahaja. Ini adalah untuk mengatasi bebanan tugas yang dihadapi dengan berfungsinya sistem e-Tanah dan juga kerana 1 jawatan F44 masih belum diisi.

Manakala bilangan perjawatan yang diluluskan di Pejabat Daerah Dan Tanah, Daerah Seberang Perai Utara bagi bahagian yang terlibat adalah 17 jawatan iaitu 3 bagi Kumpulan Pengurusan Dan Profesional dan 14 jawatan bagi Kumpulan Sokongan. Di Pejabat Daerah Dan Tanah, Daerah Barat Daya juga mempunyai 17 bilangan perjawatan yang diluluskan bagi bahagian yang terlibat dengan Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer. Daripada 17 bilangan perjawatan tersebut 3 adalah dari Kumpulan Pengurusan Dan Profesional manakala 14 jawatan adalah daripada

Kumpulan Sokongan. Kedudukan pengisian perjawatan di Bahagian/Unit Pendaftaran dan Unit Teknologi Maklumat Pejabat Tanah Dan Galian Negeri serta Pejabat Daerah Dan Tanah yang terlibat adalah seperti di **Jadual 54**.

Jadual 54
Kedudukan Perjawatan Bahagian Pendaftaran Sehingga 31 Disember 2007

Bil.	Pejabat	Pengurusan Dan Profesional			Sokongan I Dan II		
		Lulus	Isi	Kosong	Lulus	Isi	Kosong
1.	Pejabat Tanah Dan Galian	6	6	0	72	42	30
2.	Pejabat Daerah Dan Tanah, Seberang Perai Utara	3	2	1	14	12	2
3.	Pejabat Daerah Dan Tanah, Daerah Barat Daya	3	2	1	14	9	5
Jumlah		12	10	2	100	63	37

Sumber: Rekod Pejabat Tanah Dan Galian dan Pejabat Daerah Dan Tanah

Sehingga tarikh auditan, Pejabat Tanah Dan Galian masih menunggu kelulusan daripada Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri bagi mengisi kekosongan jawatan Pegawai Sistem Maklumat F44 di Bahagian Teknologi Maklumat.

b) Latihan

Pemeriksaan Audit mendapati Pejabat Tanah Dan Galian, Pejabat Daerah Dan Tanah, Seberang Perai Utara dan Pejabat Daerah Dan Tanah, Daerah Barat Daya tidak menyelenggara rekod latihan berkaitan pendaftaran hak milik kepada kakitangan. Oleh itu, pihak Audit tidak dapat memastikan sama ada latihan kepada kakitangan dilaksanakan mengikut jadual yang ditetapkan kerana ketiadaan rekod berkaitan.

Pada pendapat Audit, kekosongan jawatan Pegawai Sistem Maklumat dan jawatan-jawatan lain di Pejabat Tanah Dan Galian dan Pejabat Daerah Dan Tanah yang terlibat akan menjejaskan produktiviti kerja di bahagian pendaftaran.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhan pelaksanaan SPTB yang dikendalikan oleh Pejabat Tanah Dan Galian dan Pejabat Tanah Dan Daerah adalah tidak memuaskan kerana kelemahan dari segi integriti data, kawalan keselamatan SPTB, latihan yang diberikan dan rekod-rekod berkaitan SPTB yang tidak diselenggarakan dengan baik.

24.3 PEMANTAUAN

Pemantauan yang berkesan dapat memastikan SPTB dilaksanakan dengan lancar. Kaedah pemantauan yang dilakukan adalah seperti berikut:

a) Jawatankuasa Pemantauan Pasukan Petugas Khas Pulau Pinang

Semakan Audit mendapati mesyuarat ini telah diadakan sebanyak 2 kali pada tahun 2005, 8 kali pada tahun 2006 dan sebanyak 8 kali pada tahun 2007. Perkara yang dibincangkan adalah mengenai status kemajuan SPTB dan menyelesaikan tunggakan hasil tanah.

b) Mesyuarat Pasukan Petugas Khas Zon Utara

Semakan Audit mendapati mesyuarat ini di peringkat zon utara telah diadakan sebanyak 2 kali pada tahun 2006 dan sebanyak 2 kali pada tahun 2007. Perkara yang dibincangkan adalah mengenai penyelesaian isu tunggakan urusan tanah.

Pada pendapat Audit, walaupun Jawatankuasa dan Pasukan Petugas tersebut telah mengadakan mesyuarat dengan kerap bagi memantau status kemajuan SPTB tetapi pemantauan yang dibuat tersebut masih tidak memuaskan kerana aspek penting seperti integriti data dan kawalan keselamatan tidak diberi penekanan.

25. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

25.1 Secara keseluruhannya, pihak Audit mendapati SPTB dapat meningkatkan produktiviti dan memodenkan kaedah pendaftaran hak milik dan urus niaga tanah. Bagaimanapun, pengurusannya masih tidak memuaskan kerana kelemahan dari segi integriti data, kawalan keselamatan SPTB, latihan yang diberikan dan rekod-rekod berkaitan SPTB yang tidak diselenggarakan. Kelemahan dari segi integriti data dan kawalan keselamatan SPTB boleh menyebabkan pemalsuan dokumen dan penyelewengan dalam urusan tanah. Bagi memperbaiki pengurusan SPTB adalah disyorkan tindakan seperti berikut:

- i) Pembersihan dan penyelarasan data-data SPTB perlu dibuat secara berterusan;
- ii) Membuat pindaan kepada Kanun Tanah Negara dengan menambah keperluan mengklasifikasikan tanah *dormant* (terbiar) sama ada tanah yang tiada urusan tanah selama 20 tahun atau lebih. Selain itu pihak yang ingin mendaftar pindah milik ke atas tanah yang *dormant*, mendapatkan Perintah Mahkamah yang memberi kebenaran ke atas urusan tersebut supaya hanya urusan *bona fide* di daftarkan. Tindakan ini dapat meringankan beban Pejabat Tanah di mana terdapat sebarang transaksi yang berunsur *fraud* kerana fungsi dan tugas Pejabat Tanah adalah hanya mendaftar urusan tanah selepas dokumen yang lengkap dan mencukupi dikemukakan;
- iii) Kawalan keselamatan bagi bilik server, bilik kebal dan kertas keselamatan perlu dipertingkatkan dengan mematuhi sepenuhnya Garis Panduan Keselamatan SPTB;
- iv) Giliran tugas antara kakitangan yang terlibat dengan pendaftaran hak milik perlu dibuat dari semasa ke semasa;
- v) Latihan yang bersesuaian diadakan bagi melatih kakitangan pejabat tanah mengenai urusan mahkamah dan kaedah mengesan *fraud* dalam urusan tanah;

- vi)** Mewujudkan mekanisme untuk mengesahkan tandatangan pemilik tanah sebenar oleh kakitangan pejabat tanah dengan cara membuat perbandingan ke atas tandatangan pemilik tanah yang disimpan di pejabat tanah;
- vii)** Semakan lanjut dibuat dengan pihak mahkamah yang mengeluarkan Perintah Mahkamah bagi mengesahkan ketulenan dokumen yang disertakan selain daripada keperluan kemasukan nombor kes yang didaftar dan meletakkan cop timbul (*seal*) mahkamah;
- viii)** Mengadakan sistem on-line dengan Jabatan Pendaftaran Negara, Lembaga Hasil Dalam Negeri dan Pejabat Ketua Pendaftar Mahkamah Persekutuan untuk mengetahui kesahihan dokumen bagi mengelakkan berlaku pemalsuan dokumen; dan
- ix)** Mempergiatkan fungsi audit dalaman bagi menyemak status pemilikan tanah khususnya tanah yang terbiar dan tiada urusan tanah bagi tempoh masa yang lama.

BAHAGIAN II PERKARA AM

26. PENDAHULUAN

Bagi memastikan tindakan pembetulan diambil oleh Jabatan dan Agensi Negeri terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara yang lalu, pemeriksaan susulan telah dijalankan di jabatan dan Agensi berkenaan. Pemeriksaan susulan merangkumi perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2006.

Bagi Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri pula, adalah menjadi tanggungjawab Jawatankuasa ini untuk membincangkan perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara setelah laporan dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Jawatankuasa juga berhak memanggil Jabatan terlibat untuk memberi penjelasan mengenai perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara.

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

Kedudukan masa kini perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2006 adalah seperti di **Jadual 55**.

Jadual 55
Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2006

Bil.	No. Perenggan	Isu-isu Laporan Audit	Kedudukan Masa Kini Laporan Audit Setakat 1 April 2008	Ulasan Audit
1.	Pengurusan Kuarters – Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang			
	5.2.3(d)	Caruman Membantu Kadar dibayar bagi kuarters kerajaan yang dirobah/diserah kepada agensi kerajaan.	Bayaran balik Caruman Membantu Kadar yang dianggarkan bernilai RM750,228 belum didapatkan balik daripada Majlis Perbandaran Pulau Pinang kerana masih dalam proses semakan lanjut.	Majlis perlu menyegerakan proses semakan.

Bil.	No. Perenggan	Isu-isu Laporan Audit	Kedudukan Masa Kini Laporan Audit Setakat 1 April 2008	Ulasan Audit
2.	Projek Pembinaan Masjid – Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Pulau Pinang			
	10.2.13(a)(i)	Kontraktor telah gagal menyiapkan projek mengikut tempoh yang ditetapkan iaitu pada 2 Februari 2004. Kontraktor kedua telah dilantik untuk menyiapkan kerja pada 16 April 2007.	Masjid telah siap sepenuhnya. Penyerahan masjid kepada Jabatan Agama Islam Negeri Pulau Pinang oleh Pejabat Pembangunan Negeri akan disempurnakan pada 15 Mei 2008.	Tindakan diambil adalah memuaskan.
3.	Program Projek Skim Penggemuk Anak Lembu – Jabatan Perkhidmatan Veterinar Pulau Pinang			
	15.2.(e)	Pihak Audit tidak dapat mengesahkan kedudukan stok bagi ubatan kerana Jabatan tidak menyelenggara rekod penerimaan dan pengeluaran stok ubatan.	Jabatan masih belum menyelenggara rekod penerimaan dan pengeluaran stok ubatan.	Tindakan perlu diambil oleh Jabatan untuk menyelenggara rekod penerimaan dan pengeluaran stok ubatan.
	15.2.9	Sehingga bulan Disember 2006, Jabatan belum menyediakan surat perjanjian kepada penternak yang meliputi syarat penerimaan dan bayaran balik serta tindakan yang akan dikenakan terhadap penternak yang menyalahgunakan bantuan yang diberikan.	Jabatan telah mengambil tindakan menyediakan surat perjanjian dengan penternak.	Tindakan diambil adalah memuaskan.
4.	Pengurusan Pasar Awam Dan Kompleks Makanan – Majlis Perbandaran Seberang Perai			
	20.2.3(a)	Terdapat 82 petak pasar awam dan 995 petak kompleks makanan yang masih kosong dan terbiar. Ini berlaku kerana ruang petak niaga yang disediakan melebihi daripada permintaan.	Majlis telah menyerahkan pengurusan Kompleks Makanan Taman Sepakat, Kompleks Penjaja Taman Industri Alma dan Kompleks Penjaja Taman Inderawasih kepada individu/syarikat yang berminat setelah menimbang permohonan mereka untuk mengambilalih pengurusan kompleks/pasar terbiar. Pengecualian sewaan selama 1 tahun juga diberikan.	Tindakan diambil adalah memuaskan.

Bil.	No. Perenggan	Isu-isu Laporan Audit	Kedudukan Masa Kini Laporan Audit Setakat 1 April 2008	Ulasan Audit
	20.2.6(d)	Penjaja tanpa lesen masih belum diberi permit dan Majlis tidak dapat mengutip hasil sewaan daripada perniagaan 498 orang penjaja yang beroperasi di sekitar kawasan pasar awam di Daerah Seberang Perai.	Permit sementara akan dikeluarkan secara berperingkat kepada penjaja tanpa lesen yang berniaga di sekitar kawasan pasar awam yang terletak di Seberang Jaya, Sungai Rambai, Taman Chai Leng, Sama Gagah dan Kampung.	Majlis perlu mengeluarkan permit sementara dengan segera.
	20.2.6(d)	Kadar sewa yang dikenakan tidak pernah dikaji sejak tahun 1993.	Tindakan akan diambil untuk mengkaji semula kadar sewa.	Majlis perlu mengambil tindakan segera untuk mengkaji semula kadar sewa.
	20.2.7	Sehingga tahun 2006, Majlis mempunyai sebuah pasar awam dan 56 kompleks makanan terbiar atau tidak mempunyai penyewa di Daerah Seberang Perai kerana lokasinya yang berdekatan loji kumbahan najis dan terletak di belakang taman perumahan/ perindustrian.	Keadaan ini berlaku kerana projek-projek pembangunan dilakukan secara 'Ad-Hoc'. Majlis akan memberi perhatian serius untuk projek-projek yang akan datang bagi memastikan lokasinya adalah lebih strategik.	Majlis perlu teliti dalam membuat perancangan.

28. PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA MENGENAI AKTIVITI DAN KAJIAN KHAS JABATAN/NEGERI

Perkara 107(2) Perlembagaan Persekutuan mengkehendaki Laporan Ketua Audit Negara mengenai Akaun Awam Kerajaan Negeri dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Sehubungan itu, Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 2006 telah dibentang pada 19 November 2007.

29. MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG AWAM NEGERI

Sepanjang tahun 2007, Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri telah bermesyuarat 2 kali membincangkan Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2006. Selaras dengan peranan Jawatankuasa untuk meningkatkan Akauntabiliti Awam, Jawatankuasa hendaklah lebih kerap bermesyuarat untuk membincangkan laporan Audit yang terkini, membuat lawatan ke tapak projek dan anak syarikat Kerajaan Negeri, mengkaji kes lama yang belum selesai dan memastikan syor-syor Jawatankuasa diambil tindakan oleh

Jabatan/ Agensi Kerajaan Negeri. Perkara yang dibincangkan semasa mesyuarat Jawatankuasa adalah seperti di **Jadual 56**.

Jadual 56
Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri Mengenai Aktiviti Jabatan
Dan Agensi Kerajaan Negeri Tahun 2006

Tarikh	Perkara	Jabatan/Agensi
22 Januari 2006	1. Pengurusan Pengeluaran Hak Milik Strata 2. Program Perumahan Kos Rendah	Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri
20 Mac 2007	Pengurusan Pengeluaran Hak Milik Strata	Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara Pulau Pinang

PENUTUP

Secara keseluruhannya program/aktiviti telah dirancang dengan baik, namun daripada aspek pelaksanaan dan pemantauannya, masih ada beberapa kelemahan yang jika tidak diperbetulkan boleh menjejaskan pencapaian objektif yang telah ditetapkan.

Antara faktor utama yang menyebabkan wujudnya kelemahan pelaksanaan program/aktiviti ialah kekurangan kakitangan, peruntukan kewangan yang terhad dan kekurangan penyeliaan yang rapi.

Beberapa Jabatan/Agensi Negeri yang terlibat telah mengambil tindakan pembetulan selepas mendapat teguran daripada pihak Audit, namun bagi mengelakkan kelemahan yang sama daripada berulang, langkah pembetulan perlu dibuat secara berterusan. Pegawai Pengawal yang terlibat juga perlu mengatur supaya pemeriksaan secara menyeluruh dijalankan untuk menentukan sama ada kelemahan yang sama juga berlaku di bahagian lain yang tidak diaudit dan seterusnya mengambil tindakan pembetulan yang sewajarnya.

JABATAN AUDIT NEGARA

Putrajaya

25 Jun 2008