



# LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

## AKTIVITI DAN KAJIAN KHAS JABATAN/AGENSI KERajaan Negeri PAHANG TAHUN 2006



JABATAN AUDIT NEGARA  
MALAYSIA

## **KANDUNGAN**

## KANDUNGAN

<b>PERKARA</b>	<b>MUKA SURAT</b>
KANDUNGAN	i
KATA PENDAHULUAN	ii
INTI SARI LAPORAN	v
<b>BAHAGIAN I : AKTIVITI DAN KAJIAN KHAS JABATAN/AGENSI</b>	
Pendahuluan	1
Jabatan Pertanian Negeri Pahang	1
Program Pembangunan Industri Buah-buahan	
Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Pahang	46
Pengurusan Skim Bantuan Am	
Yayasan Pahang	83
Pengurusan Pinjaman Pendidikan	
Majlis Daerah Maran	128
Pengurusan Cukai Taksiran	
<b>BAHAGIAN II : PERKARA AM</b>	
Pendahuluan	163
Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam	163
Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2005	
Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara	166
Yang Masih Belum Selesai	
Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara Mengenai	166
Aktiviti Dan Kajian Khas Jabatan/Agenzi	
Mesyuarat Jawatankuasa Kira-Kira Wang Awam Negeri	166
<b>PENUTUP</b>	168

## **KATA PENDAHULUAN**

## 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 Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong dan Ke bawah Duli Yang Maha Mulia Sultan Pahang. Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong akan menitahkan supaya Laporan itu dibentangkan di Parlimen manakala Ke bawah Duli Yang Maha Mulia Sultan Pahang menitahkan untuk dibentangkan di Dewan Undangan Negeri Pahang. Bagi memenuhi tanggungjawab ini, Jabatan Audit Negara telah menjalankan Pengauditan Prestasi untuk menentukan sama ada sesuatu aktiviti Kerajaan dilaksanakan dengan cekap, berhemat dan mencapai objektif/matlamat yang telah ditetapkan.
2. Laporan saya mengenai aktiviti Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri Pahang Tahun 2006 adalah hasil daripada pengauditan yang dijalankan terhadap 4 aktiviti yang dilaksanakan di 4 buah Jabatan/Agensi Negeri iaitu Jabatan Pertanian, Jabatan Kebajikan Masyarakat, Yayasan Pahang dan Majlis Daerah Maran. Program/Aktiviti yang diaudit adalah berkaitan dengan Program Pembangunan Industri Buah-buahan, Pengurusan Skim Bantuan Am, Pengurusan Pinjaman Pendidikan dan Pengurusan Cukai Taksiran. Pengauditan terhadap aktiviti Kerajaan Negeri adalah untuk memastikan semua polisi, program dan projek yang telah dirancang dilaksanakan dengan jayanya mengikut tempoh yang ditetapkan, spesifikasi kontrak/syarat-syarat perjanjian dipatuhi, tiada pembaziran dan mencapai matlamatnya. Pada umumnya, aktiviti-aktiviti yang dilaksanakan oleh Jabatan/Agensi Negeri Pahang pada tahun 2006 tidak menunjukkan kemajuan yang ketara. Kelemahan yang saya laporkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Terhadap Aktiviti Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri Pahang Tahun 2006 seperti kelemahan dalam perancangan, pelaksanaan dan pemantauan masih berlaku. Di peringkat pelaksanaan kelemahan yang ditemui seperti program pembangunan industri buah-buahan gagal mencapai matlamat, tunggakan pinjaman pendidikan tinggi semakin meningkat dan kekurangan kakitangan bagi kutipan cukai taksiran menjelaskan 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 2005 untuk memberi

gambaran sejauh mana tindakan susulan dan pembetulan telah diambil oleh pihak Jabatan/Agenzi 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 keselesaan hidup rakyat. Secara tidak langsung ianya akan menyumbang ke arah mewujudkan sebuah Negara Malaysia yang cemerlang, gemilang dan terbilang.
5. Pada pandangan saya, prestasi pelaksanaan aktiviti Kerajaan Negeri dan agensinya boleh dipertingkatkan lagi sekiranya semua pihak yang terlibat menghayati dan mengamalkan 5 perkara utama yang diringkaskan sebagai **DAMAI** iaitu:
  - a) ***DUE DILIGENCE*** – Kakitangan Awam perlu menjalankan tugas dengan penuh ketelitian yang profesional (*due diligence*) untuk mewujudkan sistem penyampaian yang cemerlang.
  - b) ***ACHIEVEMENT*** – Memastikan semua polisi dan program yang telah dirancang dilaksanakan dengan jayanya mengikut tempoh yang ditetapkan, tidak berlaku peningkatan kos, spesifikasi kontrak/syarat-syarat perjanjian dipatuhi dan mencapai matlamatnya.
  - c) ***MONITORING*** – Pemantauan yang rapi hendaklah dibuat bagi memastikan semua program atau aktiviti yang dirancang berjaya dilaksanakan, diurus secara akauntabiliti dan berintegriti. Segala kelemahan yang ditemui hendaklah diambil tindakan. Projek yang telah siap dibina hendaklah digunakan untuk mengelakkan berlakunya pembaziran dan memberi impak positif kepada golongan sasaran.
  - d) ***ATTITUDE*** - Setiap pegawai/kakitangan perlu mempunyai pandangan holistik dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab masing-masing dengan penuh komitmen yang tinggi. Nilai-nilai positif hendaklah diamalkan dan tidak ada sikap sambil lewa dalam melaksanakan tugas.
  - e) ***INTEREST*** - Setiap pegawai/kakitangan perlu melaksanakan tugas yang diamanahkan dengan minat dan dedikasi supaya projek yang dilaksanakan ada usaha penambahbaikan dan berinovasi.

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



(TAN SRI DATO' SETIA HAJI AMBRIN BIN BUANG)

Ketua Audit Negara

Malaysia.

Putrajaya

17 Julai 2007

# **INTI SARI LAPORAN**

## INTI SARI LAPORAN

### **BAHAGIAN I – AKTIVITI JABATAN DAN KAJIAN KHAS JABATAN/AGENSI**

#### **Jabatan Pertanian Negeri Pahang – Program Pembangunan Industri Buah-buahan**

1. Program Pembangunan Industri Buah-buahan (Program) adalah bertujuan untuk memastikan pembangunan industri buah-buahan dapat memenuhi permintaan tempatan dan industri pemprosesan. Seksyen Buah-buahan telah ditubuhkan untuk mempertingkatkan pembangunan projek buah-buahan komersil yang lebih efisien dan mempunyai daya saing yang tinggi. Program ini mempunyai 2 sub-program utama iaitu sub-program Pembangunan Dusun dan sub-program Perolehan Bahan Tanaman. Sub-program Pembangunan Dusun mengandungi 2 aktiviti utama yang terdiri daripada Skim Tanaman Baru dan Skim Pemulihan Dusun. Perancangan terhadap pengurusan Program telah disediakan dengan memuaskan. Bagaimanapun, pelaksanaan Dasar Pertanian Negara Ketiga (DPN 3) yang telah dilaksanakan oleh Jabatan adalah tidak memuaskan kerana tidak dapat mencapai matlamat utama dasar untuk memastikan bekalan yang mencukupi bagi keperluan tempatan dan industri pemprosesan. Program yang dilaksanakan juga gagal mencapai matlamat utama untuk meningkatkan pendapatan peserta menyebabkan jumlah penyertaan peserta semakin berkurangan pada setiap tahun. Selain itu, pihak Jabatan juga tidak menyediakan satu prosedur khusus yang bersesuaian untuk melindungi setiap kepentingan Kerajaan dalam Program yang dilaksanakan. Penubuhan jawatankuasa kelompok adalah tidak memuaskan kerana kurang mengadakan mesyuarat kelompok. Pada pendapat Audit, prestasi pelaksanaan Program adalah tidak memuaskan kerana tidak mencapai objektif DPN 3 untuk memenuhi keperluan tempatan dan tidak mencapai matlamat projek untuk meningkatkan pendapatan peserta.

#### **Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Pahang – Pengurusan Skim Bantuan Am**

2. Skim Bantuan Am (Skim) adalah bertujuan untuk memberi bantuan kewangan kepada individu atau keluarga yang tidak berkemampuan bagi meringankan beban kewangan sehingga mereka mampu berdikari. Bantuan diberi sama ada secara tunai atau melalui bank. Perancangan Skim yang telah dibuat oleh Jabatan Kebajikan Masyarakat adalah bersesuaian dengan matlamatnya iaitu bagi membantu golongan yang kurang bernasib baik. Bagaimanapun, didapati berlaku kes penyalahgunaan wang bantuan oleh Pembantu Pembangunan Masyarakat di Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Raub dan Bentong yang keseluruhannya berjumlah RM113,035. Kes ini adalah berkaitan

dengan penerima bantuan yang telah meninggal dunia tetapi nama mereka masih wujud di senarai penerima bantuan. Kelemahan yang berlaku adalah disebabkan kurangnya pemantauan oleh pegawai di peringkat daerah dan Ibu Pejabat. Selain itu, wujud kelemahan dalam proses kajian semula kes yang melibatkan tempoh pelaksanaan dan kelulusan. Wang bantuan yang tidak dapat diagihkan juga sering lewat dikembalikan ke Akauntan Negeri. Pada pandangan Audit, secara keseluruhannya pengurusan Skim Bantuan Am adalah tidak memuaskan.

### **Yayasan Pahang - Pengurusan Pinjaman Pendidikan**

3. Sejajar dengan hasrat Kerajaan Negeri untuk melahirkan insan yang berpengetahuan tinggi, berkualiti dan bertaraf dunia, Yayasan bertanggungjawab memberikan perkhidmatan yang memuaskan dan cemerlang serta memperluaskan peluang pendidikan bagi anak Negeri Pahang. Bahagian Bantuan Pendidikan dan Pembangunan adalah berfungsi untuk mengiklankan penajaan pinjaman serta mengatur temu duga dan membuat tawaran kepada pelajar yang berkelayakan. Manakala Unit Kewangan pula mengurus serta menyelia kutipan balik pinjaman. Hasil daripada kajian Audit terhadap pengurusan pinjaman pendidikan ini mendapati secara keseluruhannya masih memerlukan penambahbaikan walaupun Yayasan telah merancang dan melaksana pengurusan pinjaman pendidikan ini dengan memuaskan. Bagaimanapun, sistem maklumat pengurusan pinjaman pendidikan (ELMS) perlu di naik taraf kerana sistem sedia ada tidak berfungsi seperti yang ditetapkan. Selain itu, surat tuntutan bayaran balik pinjaman dan surat peringatan lewat dikemukakan menyebabkan berlaku tunggakan bayaran balik pinjaman. Bagi peminjam berbaki kredit, tiada tindakan diambil. Kekurangan kakitangan juga antara punca kelemahan dalam pelaksanaan pengurusan pinjaman pendidikan. Langkah Yayasan mencadangkan penstrukturkan semula perjawatan serta cadangan menaik taraf aplikasi sistem berkomputer bagi pengurusan pinjaman adalah alternatif yang baik. Namun begitu, prestasi bagi pengeluaran dan kutipan balik pinjaman adalah memuaskan walaupun mempunyai tunggakan bayaran balik sejumlah RM42.05 juta yang melibatkan 12,339 peminjam.

### **4. Majlis Daerah Maran: Pengurusan Cukai Taksiran**

Cukai taksiran atau cukai pintu merupakan penyumbang utama hasil tahunan Majlis selain terimaan sewaan, lesen dan permit. Ia adalah cukai yang dikenakan terhadap semua hartaanah di kawasan operasi Majlis. Hasil cukai taksiran yang diperoleh dibelanjakan bagi tujuan penyenggaraan dan pembangunan kawasan Majlis. Pengurusan cukai taksiran di Majlis dikendalikan oleh Jabatan Penilaian Dan Pengurusan Harta. Pada tahun 2006,

Majlis memperoleh pendapatan berjumlah RM3.66 juta. Daripada jumlah tersebut sejumlah RM1.07 juta adalah daripada kutipan cukai taksiran. Secara keseluruhan, perancangan dan pelaksanaan Majlis terhadap pengurusan cukai taksiran adalah memuaskan. Bagaimanapun, Majlis perlu mengadakan pemantauan yang lebih berkesan untuk memastikan tunggakan cukai dapat dikurangkan memandangkan keluasan operasi Majlis telah bertambah. Untuk mencapai matlamat pengurusan cukai taksiran dapat dijalankan dengan cekap, usaha perlu dilaksanakan bagi mengurangkan tunggakan cukai taksiran.

**BAHAGIAN I**

**AKTIVITI DAN KAJIAN KHAS**

**JABATAN/AGENSI**

**BAHAGIAN I**  
**AKTIVITI DAN KAJIAN KHAS JABATAN/AGENSI**

## **1. PENDAHULUAN**

Seksyen 6 (d) Akta Audit 1957 menghendaki Jabatan Audit Negara mengaudit program atau aktiviti Jabatan untuk menentukan sama ada ia telah dilaksanakan dengan cekap dan berkesan. Bagi memenuhi peruntukan Akta ini, Jabatan Audit Negara telah memilih 4 program atau aktiviti untuk dikaji secara mendalam dan menilai sejauh mana keberkesanannya. Pada tahun 2006, kajian telah dijalankan terhadap Program Pembangunan Industri Buah-buahan, Pengurusan Skim Bantuan Am, Pengurusan Pinjaman Pendidikan dan Pengurusan Cukai Taksiran. Hasil kajian tersebut seperti yang dilaporkan ini telah dimaklumkan kepada Ketua Jabatan yang berkenaan dan hanya isu yang ketara sahaja yang dilaporkan.

### **JABATAN PERTANIAN NEGERI PAHANG**

#### **PROGRAM PEMBANGUNAN INDUSTRI BUAH-BUAHAN**

## **2. LATAR BELAKANG**

**2.1** Jabatan Pertanian Negeri Pahang (Jabatan) telah ditubuhkan pada tahun 1905. Ia bertujuan untuk memberi khidmat perundingan dan nasihat yang profesional dalam bidang pertanian bagi mewujudkan pengusaha pertanian yang progresif dan melahirkan tenaga kerja yang terlatih serta mahir. Bagi mencapai tujuan tersebut, Jabatan telah menjalankan 15 program utama dan antaranya ialah Program Pembangunan Industri Buah-buahan (Program). Program ini telah diberi tumpuan utama oleh Kerajaan terutamanya selepas pelancaran Dasar Pertanian Negara Ketiga (DPN 3) pada tahun 1998. Ia bertujuan bagi memastikan pembangunan industri buah-buahan dapat memenuhi permintaan tempatan dan industri pemprosesan. Bagi melaksanakan Program tersebut, Jabatan telah menubuhkan Seksyen Buah-buahan untuk mempertingkatkan pembangunan projek buah-buahan komersial yang lebih efisien dan mempunyai daya saing yang tinggi. Program ini mempunyai 2 sub-program utama iaitu Sub-program Pembangunan Dusun dan Sub-program Perolehan Bahan Tanaman. Sub-program Pembangunan Dusun mengandungi 2 aktiviti utama yang terdiri daripada Skim Tanaman Baru dan Pemulihan Dusun. Aktiviti Skim Tanaman Baru melibatkan aktiviti tanaman baru di tanah-tanah hak milik termasuk

tanah terbiar. Aktiviti Skim Pemulihan Dusun pula adalah pemulihan semula dusun buah-buahan sedia ada sama ada melalui penanaman baru atau pembakaian penyenggaraan. Setiap aktiviti telah dijalankan secara berkelompok. Mulai tahun 2000, Jabatan telah mula melaksanakan MS ISO 9002:2001 terhadap projek yang dipilih berdasarkan kepada projek yang berpotensi untuk dimajukan dan berdaya komersial. Sub-program Perolehan Bahan Tanaman pula dikhurasukan kepada aktiviti pembiakan benih buah-buahan untuk tujuan pembekalan kepada Sub-program Pembangunan Dusun. Sehingga akhir tahun 2006, sebanyak 308 projek telah dilaksanakan di kawasan seluas 9,310 hektar yang melibatkan seramai 8,308 orang peserta. Manakala, sejumlah RM4.34 juta telah dibelanjakan bagi tujuan Program ini.

### **3. OBJEKTIF PENGAUDITAN**

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

### **4. SKOP DAN KAEADAH PENGAUDITAN**

Pengauditan meliputi perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap kerja pengurusan Program di peringkat Rancangan Malaysia Kelapan (RMke-8) iaitu dari tahun 2004 hingga 2006. Ia meliputi peringkat Ibu Pejabat Jabatan Pertanian Negeri Pahang, Pejabat Stor Negeri dan Pejabat Pertanian Daerah Kuantan, Raub, Temerloh, Rompin dan Jerantut. Pengauditan dijalankan dengan menyemak dan memeriksa fail berkaitan, minit mesyuarat Jawatankuasa Kelompok yang terlibat, daftar dan rekod perbekalan. Selain itu, soal selidik kepada peserta dan temu bual dengan pegawai yang terlibat juga dijalankan bertujuan untuk mengesahkan maklumat yang diperoleh. Lawatan ke tapak projek yang dipilih juga dilakukan untuk mendapatkan bukti dan kemajuan pelaksanaan Program. Analisis terhadap aspek yang berkaitan seperti prestasi pencapaian sasaran dan prestasi pelaksanaan juga disediakan untuk menentukan pencapaian matlamat Program secara keseluruhannya.

### **5. PENEMUAN AUDIT**

#### **5.1 PERANCANGAN**

Perancangan merupakan aspek penting yang perlu diambil kira bagi memastikan Program dijalankan dengan lancar. Untuk menjayakan Program, Jabatan telah mengatur

perancangan seperti berikut:

### **5.1.1 Dasar Pertanian Negara Ketiga**

Pada tahun 1998, Dasar Pertanian Negara Ketiga (DPN 3) telah diperkenalkan untuk meningkatkan pengeluaran industri hasil komoditi pertanian dan perhutanan secara maksimum. Mengikut DPN 3, objektif Program adalah untuk memastikan bekalan buah-buahan segar seperti pisang, betik, nanas, rambutan, limau, duku langsat, dokong, cempedak, jambu batu, ciku, manggis, belimbing, nangka, durian, tembikai dan mangga yang mencukupi bagi keperluan tempatan dan industri pemprosesan.

### **5.1.2 Undang-Undang Dan Peraturan**

Peruntukan undang-undang dan peraturan yang berkaitan dengan Program adalah seperti berikut:

#### **a) Akta Racun Perosak 1974**

Akta ini adalah berkaitan dengan langkah Kerajaan untuk memastikan racun yang diimport, dikeluarkan dan dijual di dalam negara adalah berkualiti dan penggunaannya tidak merbahaya kepada pengguna, ternakan, tanaman dan alam sekitar.

#### **b) Manual Kualiti Perkhidmatan Pengembangan Perladangan Berkelompok MS ISO 9002 : 2001**

Jabatan akan menyediakan satu Manual Kualiti Perkhidmatan Pengembangan Perladangan Berkelompok bagi mematuhi Standard Pengurusan MS ISO 9002:2001. Manual Kualiti ini juga mengandungi norma kerja yang perlu dipatuhi dan menjadi panduan kepada semua kakitangan di peringkat Negeri dan Daerah. Manual Kualiti ini mengandungi proses kerja penting seperti penubuhan projek perladangan berkelompok, penyediaan Kertas Kerja Pembangunan Projek, latihan, petak demonstrasi, khidmat nasihat teknikal mengenai tanaman, pemasaran hasil kelompok, khidmat sokongan seperti bekalan input pertanian, infrastruktur ladang dan mekanisasi ladang serta lawatan sambil belajar.

#### **c) Pakej Panduan Teknologi Tanaman**

Pakej panduan ini mengandungi penerangan mengenai teknologi tanaman yang disyorkan oleh Jabatan Pertanian terutamanya dari aspek botani, keperluan asas tanaman, amalan kultur, pengurusan perosak tanaman, pengendalian hasil dan ekonomi pengeluaran bagi tanaman. Pakej panduan ini disediakan sebagai rujukan utama kepada pegawai yang terlibat dalam aktiviti khidmat nasihat dan

perundingan. Ia juga akan digunakan oleh pengusaha ladang bagi mempertingkatkan hasil pengeluaran mereka.

### **5.1.3 Konsep Program Pembangunan Industri Buah-buahan**

Di bawah DPN 3, perancangan terhadap konsep Program yang disediakan di dalam Kertas Kerja Cadangan Pembangunan Tahun 2005 akan dibahagikan kepada sub-program seperti berikut:

#### **a) Pembangunan Dusun Buah-buahan**

Sub-program ini adalah bertujuan untuk meningkatkan pengeluaran buah-buahan melalui 2 skim aktiviti yang akan dilaksanakan iaitu:

##### **i) Skim Tanaman Baru**

Skim ini bertujuan untuk menggalakkan penanaman baru secara tersusun di kawasan yang luas dan memperkemaskan pengurusan ladang secara berkelompok. Skim ini meliputi tanaman baru di kawasan tanah-tanah hak milik termasuk tanah terbiar. Jabatan akan memberikan bantuan seperti pembersihan kawasan, penyediaan kemudahan asas, peralatan ladang dan bekalan input pertanian. Penyediaan kemudahan asas diberikan mengikut keperluan bagi setiap hektar kawasan yang terlibat seperti penyediaan sistem pengairan, jalan ladang, pembetung, pusat pengumpulan hasil, perparitan, stor dan rumah pam. Bekalan input pertanian yang akan dibekalkan pula adalah seperti baja, benih, racun rumpai dan racun makhluk perosak. Bantuan bekalan input pertanian yang dibekalkan adalah untuk 3 tahun pertama sahaja sebagai galakan kepada peserta menyertai Program. Bantuan bekalan input bagi tahun pertama adalah berjumlah RM600 hingga RM2,000. Manakala bantuan bekalan input yang dibekalkan bagi tahun kedua dan ketiga adalah berjumlah RM200 hingga RM600.

##### **ii) Skim Pemulihan Dusun**

Skim Pemulihan Dusun adalah bertujuan untuk menaik taraf serta meningkatkan produktiviti dusun buah-buahan sedia ada. Dusun-dusun kecil yang tidak teratur dan tidak ekonomik akan disusun semula dalam bentuk berkelompok serta diurus di bawah satu Jawatankuasa Kelompok yang akan dianggotai oleh sekurang-kurangnya 3 orang petani. Antara aktiviti yang akan dilaksanakan adalah seperti menyedia dan memperbaiki kemudahan asas, mengganti klon buah-buahan yang tidak berkualiti dengan klon baru yang terpilih, menyenggara dusun dengan lebih sistematik dan menyediakan

inventori pokok buah-buahan yang berkualiti untuk tujuan pemasaran. Ini dapat dilakukan dengan pengawasan terhadap pokok mulai daripada peringkat pengeluaran bunga sehingga matang.

Untuk meningkatkan keberkesanan pengurusan Program, Jabatan akan melaksanakan prosedur kerja mengikut MS ISO 9002:2001 bagi setiap projek yang dipilih berdasarkan kepada kriteria projek yang berpotensi dan berdaya komersial. Projek yang dipilih untuk dilaksanakan akan dikawal dan dipantau dengan lebih teliti bagi memastikan matlamat projek dapat dicapai.

**b) Perolehan Bahan Tanaman**

Sub-program ini pula akan menumpukan usaha terhadap pembiakan benih buah-buahan seperti longan, nangka, durian, rambutan, mangga, pulasan, mesta, jambu madu, salak dan benih lain yang diperlukan. Benih yang dikeluarkan akan dibekalkan kepada projek yang akan dilaksanakan oleh Jabatan.

**5.1.4 Sasaran Dan Matlamat Program**

Matlamat utama pelaksanaan Program adalah seperti berikut:

- a) Menjalankan penanaman baru buah-buahan secara tersusun dengan melibatkan kawasan penanaman yang lebih luas.
- b) Membaik pulih kawasan dusun buah-buahan sedia ada dengan kaedah penanaman yang lebih berkesan di samping menggunakan klon tanaman yang bermutu tinggi.
- c) Memperbaiki tahap pengurusan ladang kelompok ke arah pengurusan yang lebih komersial.

Bagi mencapai matlamat ini, Jabatan akan menetapkan sasaran yang perlu dicapai melalui sub-program seperti berikut:

**i) Sub-program Pembangunan Dusun Buah-buahan**

Sasaran sub-program ini adalah untuk mencapai pengeluaran hasil melebihi RM2 juta setahun bagi tanaman singkat masa seperti tembakai, nanas dan pisang di kawasan pemulihan dusun yang diusahakan. Tanaman singkat masa adalah tanaman sementara menantikan tanaman utama mengeluarkan hasil.

**ii) Sub-program Perolehan Bahan Tanaman**

Sasaran sub-program ini untuk mencapai pengeluaran anak benih sebanyak

40,000 pokok setahun untuk tujuan bekalan kepada projek yang akan dilaksanakan.

Selain itu juga, melalui pelaksanaan MS ISO 9002:2001(ISO), Jabatan juga menetapkan sasaran setiap projek yang dipilih untuk mencapai sasaran sekurang-kurangnya 80% daripada setiap aktiviti yang dirancang, 70% daripada sasaran jumlah pendapatan bersih dan 70% pengeluaran hasil daripada yang dijangka.

### **5.1.5 Kajian Kemungkinan**

Jabatan merancang Program untuk memaksimumkan kuantiti pengeluaran dan menjana ekonomi kawasan yang dipilih. Sebelum perancangan terhadap sesuatu kawasan penanaman disediakan, Jabatan akan menjalankan kajian kemungkinan yang akan meliputi aspek seperti berikut:

#### **a) Pemilihan Kawasan**

Proses pemilihan kawasan akan mengambil kira kriteria seperti berikut:

##### **i) Lokasi**

Lokasi sesuatu kawasan yang akan dipilih perlu berdekatan dengan sumber air seperti sungai, kolam atau punca air yang mudah diperoleh dan mempunyai kemudahan jalan untuk tujuan pemasaran.

##### **ii) Kesesuaian Tanah**

Kesesuaian tanah merupakan faktor utama untuk pemilihan kawasan. Ia berdasarkan kepada jenis siri tanah, kecerunan rupa bumi dan keupayaan tanah untuk pertumbuhan jenis tanaman yang bersesuaian dengan kawasan yang dipilih.

##### **iii) Iklim**

Penilaian iklim akan berdasarkan sistem Zon Agroiklim yang dikeluarkan oleh Jabatan Meteorologi Malaysia. Tujuan penilaian adalah untuk mengenal pasti peratusan kandungan air tanah sedia ada bagi tujuan pertumbuhan tanaman. Selain itu, tempoh masa musim kering yang mencukupi juga penting untuk penghasilan buah-buahan yang bermutu.

##### **iv) Jenis Tanaman**

Buah-buahan tempatan dibahagikan kepada dua jenis iaitu buah-buahan tidak bermusim dan buah-buahan bermusim. Buah-buahan tidak bermusim boleh

didapati sepanjang tahun seperti mangga, pisang, tembakai dan nanas. Manakala buah-buahan bermusim hanya boleh didapati pada tempoh tertentu iaitu antara bulan Jun hingga Ogos seperti durian, rambutan, duku langsat, langsat dan manggis. Jabatan akan menetapkan kesesuaian tanaman buah-buahan mengikut zon tanaman yang ditentukan berdasarkan kesesuaian tanah dan faktor iklim kawasan setempat yang dipilih.

**b) Analisis Pasaran**

Analisis pasaran meliputi aspek seperti analisis terhadap pasaran pengguna tempatan, eksport dan persaingan dengan buah-buahan import. Analisis pasaran akan dijalankan oleh pihak Lembaga Pemasaran Pertanian Persekutuan (FAMA) terhadap kawasan yang dirancang untuk dilaksanakan bagi mengetahui kategori pasaran dan keluaran yang diminati pengguna. Pihak Jabatan akan mendapatkan segala maklumat yang diperoleh dari analisis pasaran yang telah dijalankan oleh FAMA meliputi jenis tanaman yang bersesuaian, kuantiti dan kualiti yang dikehendaki, tempoh masa berbuah dan perkembangan harga tanaman di pasaran untuk kegunaan peserta.

**5.1.6 Komponen Program Pembangunan Industri Buah-buahan**

Komponen utama Program merupakan aspek penting yang terlibat secara langsung di dalam pelaksanaan Program seperti berikut:

**a) Peserta Program**

Peserta Program terdiri daripada petani projek kelompok yang telah didaftarkan di dalam Daftar Pelanggan Jabatan Pertanian Negeri Pahang.

**b) Program Pengembangan**

Program Pengembangan merupakan satu daripada aktiviti penting dalam pembangunan industri buah-buahan. Aktiviti ini melibatkan penyebaran maklumat dan teknologi baru kepada peserta. Aktiviti ini mengandungi 2 bidang perkhidmatan seperti berikut:

**i) Perkhidmatan Pengembangan**

Perkhidmatan pengembangan adalah bertujuan untuk memaklumkan teknologi dan hasil penyelidikan baru kepada peserta supaya peserta dapat menerima teknologi tersebut. Pelaksanaan perkhidmatan adalah bergantung kepada kaedah pengurusan yang dilaksanakan. Antara aktiviti pengembangan yang

akan terlibat seperti latihan, petak demonstrasi, lawatan sambil belajar, khidmat nasihat dan gotong royong.

**ii) Perkhidmatan Sokongan**

Perkhidmatan sokongan adalah bertujuan untuk memberi perkhidmatan seperti penyediaan infrastruktur ladang, pembersihan kawasan, pembajakan, perbekalan input ladang dan permohonan pekerja asing.

**c) Khidmat Pemasaran**

Tujuan khidmat pemasaran adalah untuk memberi kemudahan asas dan khidmat sokongan pemasaran seperti pengangkutan, pusat pengumpulan hasil dan gerai jualan terus di samping memaklumkan kepada peserta mengenai maklumat pasaran seperti anggaran harga dan pengeluaran hasil pertanian supaya peserta akan bersedia untuk memasarkan hasil keluaran mereka tepat pada masa yang dikehendaki.

**5.1.7 Kaedah Pelaksanaan Program**

Untuk melaksanakan Program yang berkesan, ia akan disesuaikan mengikut keperluan strategi dan Cadangan Pembangunan Jabatan yang disediakan pada setiap tahun. Oleh itu, kaedah pelaksanaan Program yang akan diadakan adalah seperti berikut:

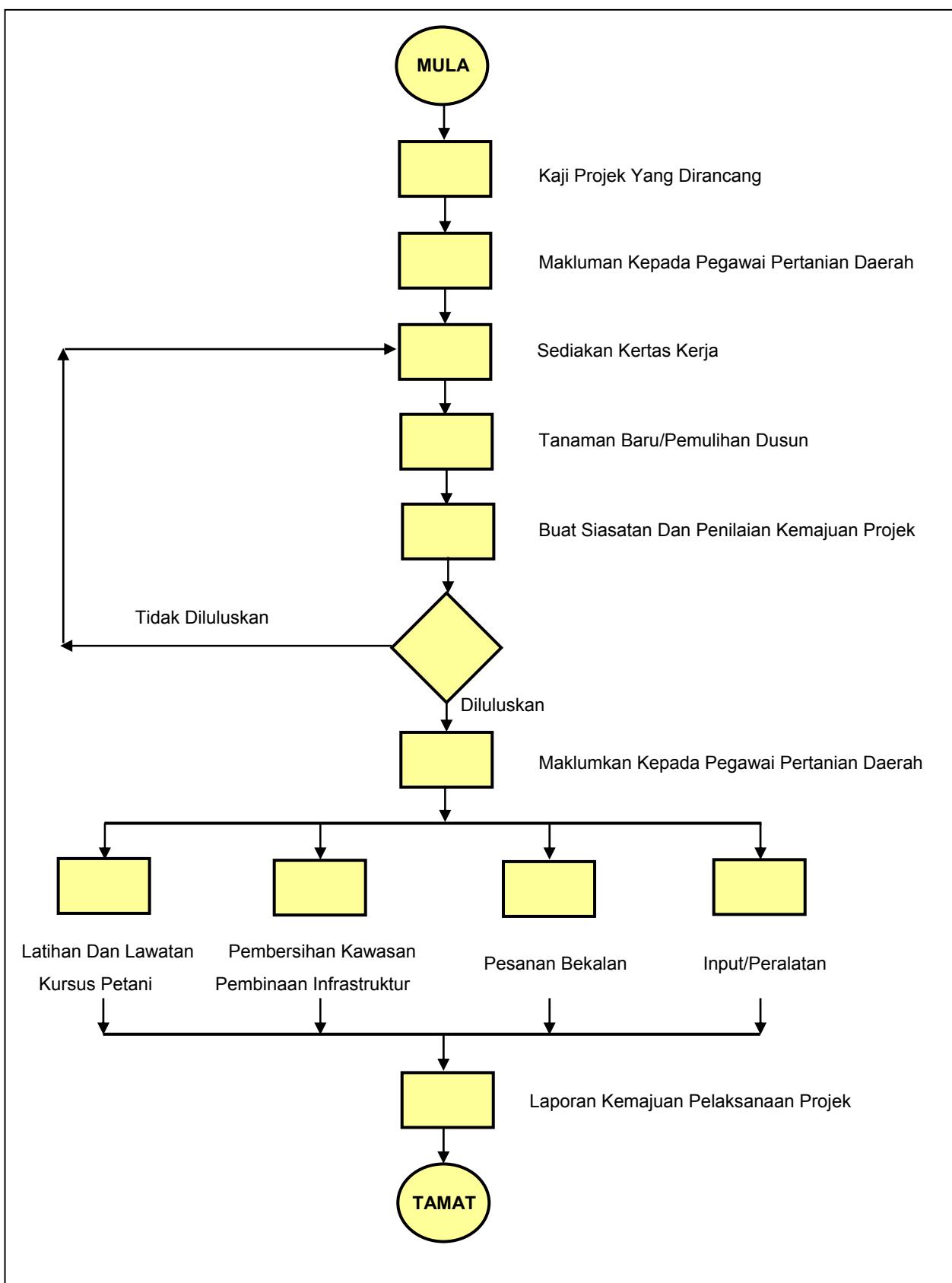
**a) Penyediaan Garis Panduan Kerja**

Garis panduan kerja perlu disediakan terlebih dahulu bagi memastikan pegawai di Jabatan dapat menjalankan tugas dengan lancar dan sempurna. Garis panduan yang akan disediakan adalah bergantung kepada jenis sub-program yang akan dilaksanakan iaitu:

**i) Pembangunan Dusun Buah-buahan**

Garis panduan kerja yang terlibat untuk sub-program ini adalah bergantung kepada jenis aktiviti yang dilaksanakan. Garis panduan ini bermula daripada peringkat penerimaan peruntukan kewangan dan berakhir dengan pelaksanaan projek. Pegawai Pertanian Daerah dikehendaki untuk menyediakan kertas kerja projek atau Kertas Kerja Pembangunan Projek dan akan diluluskan oleh Timbalan Pengarah Jabatan Pertanian. Pegawai Pertanian Daerah pula akan melaksanakan Kertas Kerja Pembangunan Projek dengan dikawal selia oleh Ketua Seksyen Buah-buahan seperti di **Carta 1**.

**Carta 1**  
**Carta Aliran Kerja Untuk Aktiviti**  
**Skim Tanaman Baru Dan Skim Pemulihan Dusun**

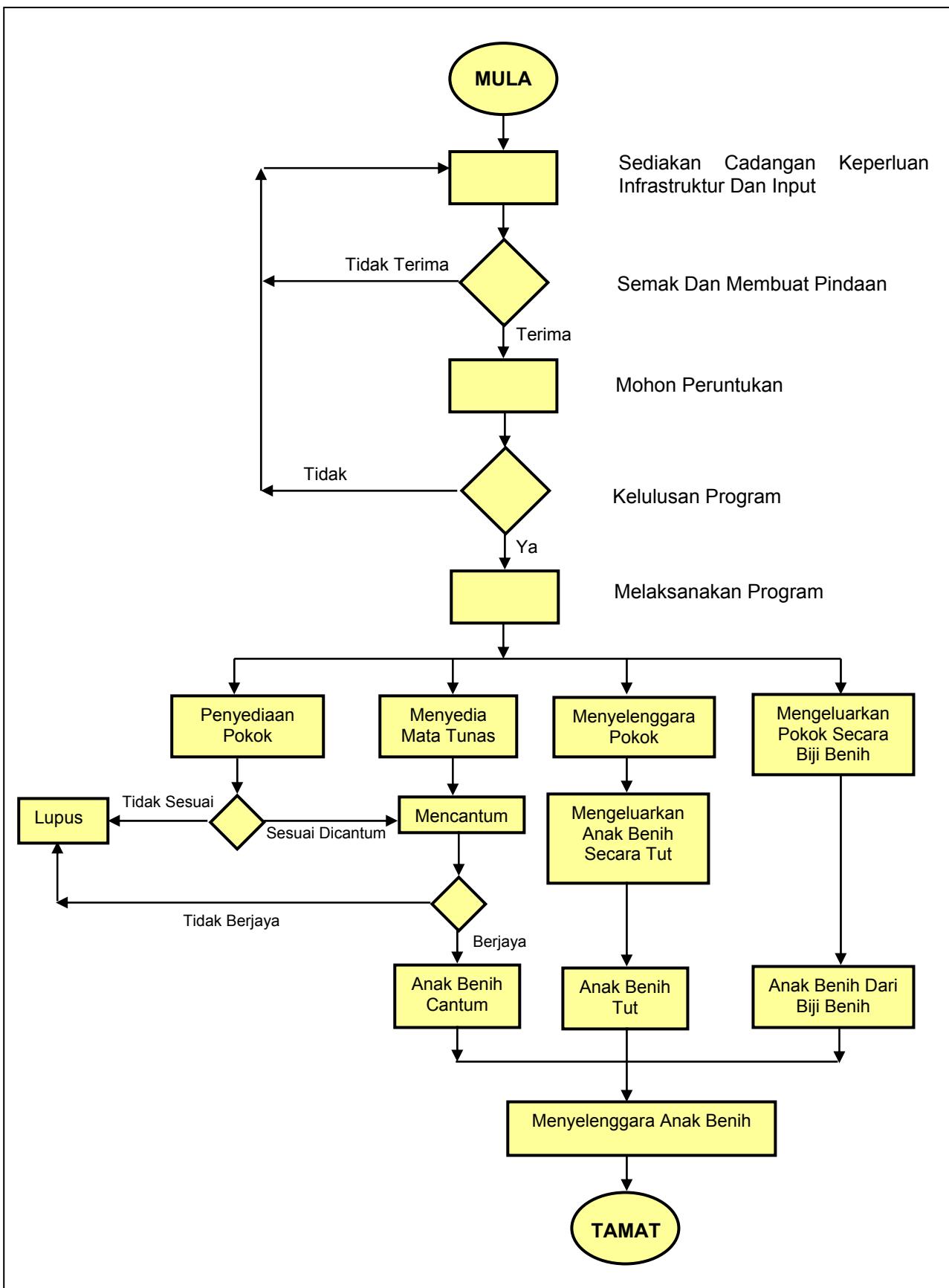


Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pahang

**ii) Perolehan Bahan Tanaman**

Garis panduan kerja bagi sub-program ini adalah di bawah tanggungjawab Ketua Seksyen Buah-buahan. Beliau akan merancang anggaran benih yang akan dikeluarkan mengikut pusat pembiakan benih di samping menyediakan cadangan keperluan infrastruktur dan input. Timbalan Pengarah Jabatan akan mengkaji rancangan yang disediakan dan meluluskan permohonan mengikut kesesuaian. Ketua Seksyen akan melaksanakan program pengeluaran anak benih mengikut perancangan yang diluluskan. Selain itu, Ketua Seksyen akan menjalankan penyeliaan dan seterusnya mengeluarkan laporan yang ditetapkan. Proses kerja adalah seperti di **Carta 2**.

**Carta 2**  
**Carta Aliran Kerja Perolehan Bahan Tanaman**



Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pahang

**b) Pemilihan Peserta**

Antara kriteria utama pemilihan peserta untuk menyertai Program ini adalah seperti berikut:

**i) Peserta Mempunyai Minat Dan Komitmen**

Peserta yang dipilih mestilah mempunyai minat yang mendalam terhadap Program yang disertai bagi memastikan peserta sentiasa mematuhi khidmat nasihat dan sokongan yang diberikan oleh pegawai dari Jabatan. Kesungguhan peserta juga diperlukan bagi memastikan projek akan terus berjalan walaupun ada masalah yang berbangkit.

**ii) Peserta Sedia Menerima Teknologi Baru**

Peserta juga mestilah sentiasa berfikiran terbuka untuk menerima segala amalan teknologi baru yang disampaikan oleh pegawai dari Jabatan. Ia bertujuan bagi memastikan hasil pengeluaran peserta mencapai tahap yang disasarkan dan seterusnya meningkatkan pendapatan peserta.

**iii) Peserta Merupakan Petani Yang Aktif**

Tujuan utama pemilihan terhadap peserta yang aktif adalah untuk memastikan peserta sentiasa memberikan tumpuan terhadap Program yang disertai dengan mempunyai jadual masa bekerja yang rapi dan terperinci.

**c) Pemilihan Kawasan**

Antara kriteria utama pemilihan kawasan adalah seperti berikut:

**i) Saiz Ladang Yang Ekonomik**

Saiz ladang yang ekonomik adalah keluasan kawasan yang boleh mencapai sasaran pengeluaran dan pendapatan yang ditetapkan melalui Program ini.

**ii) Kemudahan Jalan Masuk Dan Sumber Air**

Kawasan yang dipilih hendaklah mempunyai kemudahan jalan masuk bagi tujuan perhubungan, pengurusan dan penyeliaan. Sumber air yang mencukupi perlu untuk pertumbuhan tanaman.

**iii) Kawasan Tidak Mengalami Banjir**

Kawasan yang dipilih hendaklah tidak mengalami banjir yang boleh menjelaskan pengurusan dan penyeliaan Program.

**iv) Tanah Mempunyai Hak Milik Dan Kebenaran Dari Pihak Berkuasa**

Tanah yang dipilih perlu mempunyai hak milik atau mendapat kebenaran pihak berkuasa secara rasmi bertujuan untuk mengelakkan sebarang masalah semasa Program sedang dilaksanakan. Sekiranya kawasan yang diusahakan merupakan kawasan yang disewa, surat perjanjian sewa secara rasmi perlu dimeterai dengan pemilik tanah bagi memastikan Program tidak menghadapi masalah semasa pelaksanaan.

**d) Pendaftaran Peserta**

Peserta dikehendaki mendaftar iaitu dengan mengisi borang pendaftaran. Borang tersebut mengandungi perakuan peserta dan perlu mematuhi syarat seperti berikut:

- i) Peserta akan bekerja sama dengan petani lain untuk memajukan tanaman secara berkelompok.
- ii) Peserta akan menggunakan bantuan yang diberikan untuk menjayakan Program yang disertai.
- iii) Peserta sanggup mengeluarkan modal untuk membeli input pertanian yang tidak dibekalkan.
- iv) Peserta sanggup menebang pokok yang tidak ekonomik dan memangkas pokok yang ditinggalkan.

**e) Penubuhan Jawatankuasa Kelompok Pengurusan Projek**

Setelah peserta dipilih, satu jawatankuasa yang dinamakan Jawatankuasa Kelompok Pengurusan Projek akan ditubuhkan untuk menjalankan pengurusan pentadbiran kelompok masing-masing. Setelah ahli jawatankuasa kelompok dilantik, satu mesyuarat akan diadakan bagi membincangkan pelaksanaan yang bakal dijalankan.

**f) Penyediaan Kertas Kerja Pembangunan Projek**

Langkah-langkah yang perlu dilaksanakan untuk proses penyediaan Kertas Kerja Pembangunan Projek adalah seperti berikut:

**i) Mendapatkan Maklumat Daripada Peserta Yang Dipilih**

Pegawai di Pejabat Pertanian Daerah perlu mendapatkan maklumat daripada peserta yang dipilih melalui Daftar Pelanggan. Proses ini melibatkan temu bual dengan peserta dan pemerhatian di tapak yang dicadangkan. Maklumat ini adalah diperlukan untuk penyediaan Kertas Kerja Pembangunan Projek.

## **ii) Mesyuarat Kelompok**

Mesyuarat ini perlu diadakan bersama jawatankuasa kelompok yang ditubuhkan untuk menyediakan Kertas Kerja Pembangunan Projek dan dikemukakan kepada Jabatan untuk persetujuan.

## **g) Perkhidmatan Pengembangan**

Perkhidmatan pengembangan adalah ditentukan kepada jenis dan keperluan tanaman serta pengurusan projek. Untuk menyediakan rancangan aktiviti perkhidmatan pengembangan, Mesyuarat Pengurusan Jabatan Peringkat Daerah akan diadakan untuk merancang persediaan pelaksanaan perkhidmatan pengembangan bagi setiap aktiviti yang perlu seperti berikut:

### **i) Latihan**

Latihan melibatkan aktiviti pengajaran dan pemindahan teknologi yang dijalankan di tempat peserta, Pusat Latihan Pertanian Negeri atau tempat yang ditetapkan oleh Jabatan. Bagi melaksanakan aktiviti latihan, Jabatan akan menentukan tempat latihan, menguruskan jemputan dan merekodkan kehadiran peserta.

### **ii) Petak Demonstrasi**

Petak demonstrasi bermaksud petak yang dipilih untuk melaksanakan teknologi yang akan diperkenalkan bagi menarik minat peserta. Bagi tujuan tersebut, Jabatan akan menjalankan pemilihan peserta, penyediaan program, penyediaan petak demonstrasi, penerangan kepada peserta, mengedarkan input pertanian, membimbing peserta, menyimpan rekod dan lawatan ke tapak yang akan dilaksanakan.

### **iii) Lawatan Sambil Belajar**

Lawatan sambil belajar bertujuan untuk memberi pendedahan kepada peserta mengenai pengurusan teknologi terkini yang dikendalikan oleh Jabatan. Untuk itu, Jabatan akan menyediakan program lawatan dan logistik.

### **iv) Khidmat Nasihat**

Khidmat nasihat adalah aktiviti tunjuk ajar dan bimbingan oleh pegawai kepada peserta secara berterusan di ladang. Bagi tujuan tersebut, Jabatan akan membuat persiapan seperti menyediakan keperluan peralatan yang bersesuaian.

**v) Gotong Royong**

Gotong royong adalah aktiviti menggembeleng tenaga peserta secara berkumpulan untuk melaksanakan penyenggaraan projek kelompok. Antara proses kerja yang terlibat adalah seperti membuat persediaan kelengkapan dan logistik.

**h) Khidmat Sokongan**

Perkhidmatan ini diberikan oleh Jabatan untuk membantu pelaksanaan projek seperti penyediaan kawasan untuk penanaman dan penyenggaraan infrastruktur asas.

**5.1.8 Khidmat Pemasaran**

Khidmat pemasaran adalah penting untuk memastikan Program telah mencapai matlamat yang ditetapkan. Untuk memastikan khidmat pemasaran lebih berkesan, Jabatan terlebih dahulu akan mendapatkan maklumat berkaitan jenis hasil, jumlah, kualiti dan masa yang diperlukan oleh agen pemasaran seperti FAMA. Kaedah pemasaran akan dilakukan secara kontrak melalui perjanjian antara peserta dengan pembeli. Jabatan akan merekod pengeluaran mengikut permintaan dengan menjalankan penyeliaan secara bulanan.

**5.1.9 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan**

**a) Keperluan Guna Tenaga**

Keperluan guna tenaga merangkumi perancangan struktur organisasi yang lengkap bagi memastikan perjalanan Program berjalan dengan lancar dan teratur. Pengurusan Program di peringkat Jabatan akan diuruskan oleh Seksyen Buah-buahan yang akan menyelaras segala aktiviti berhubung Program di peringkat Negeri. Seksyen Buah-buahan diketuai oleh Ketua Seksyen Buah-buahan Gred G32 dan dibantu oleh 2 orang kakitangan Kumpulan Sokongan yang terdiri daripada seorang Pembantu Pertanian Gred G22 dan seorang Pembantu Pertanian Gred G17. Pelaksanaan Program di peringkat daerah pula akan diketuai oleh seorang Pegawai Pertanian Daerah yang juga akan terlibat secara langsung merancang, melaksana dan memantau aktiviti Program di setiap daerah.

**b) Latihan**

Mengikut perancangan, setiap kakitangan yang terlibat akan diberi latihan berkaitan teknik pertanian yang terkini. Latihan yang perlu dihadiri adalah berkaitan dengan teknikal komoditi, pengurusan pengembangan, pembangunan usahawan dan pemprosesan hasil pertanian.

### **5.1.10 Keperluan Kewangan**

Peruntukan kewangan bagi Program diperoleh daripada 2 sumber iaitu peruntukan Kerajaan Negeri dan Kerajaan Persekutuan. Peruntukan Kerajaan Negeri diperlukan untuk Sub-program Pembangunan Dusun Buah-buahan iaitu bagi aktiviti Skim Tanaman Baru dan Pemulihan Dusun serta Sub-program Perolehan Bahan Tanaman. Di bawah RMKe-9, Jabatan menganggarkan sejumlah RM11.25 juta peruntukan yang diperlukan daripada Kerajaan Negeri. Daripada jumlah tersebut, RM9 juta adalah diperlukan untuk Sub-program Pembangunan Dusun dan sejumlah RM2.25 juta untuk Sub-program Perolehan Bahan Tanaman. Pada tahun 2006, sejumlah RM250,000 diluluskan untuk Sub-program Pembangunan Dusun dan sejumlah RM100,000 diluluskan untuk Sub-program Perolehan Bahan Tanaman.

### **5.1.11 Kaedah Pemantauan**

Pemantauan adalah proses memerhati, menilai dan membandingkan pencapaian sebenar dengan yang disasarkan. Pencapaian matlamat Program juga bergantung kepada usaha pemantauan yang dijalankan. Pemantauan Program melibatkan 2 aktiviti iaitu:

#### **a) Lawatan Naziran Dan Penyeliaan**

Lawatan Naziran dan Penyeliaan adalah lawatan yang dijalankan oleh pegawai Jabatan di peringkat Negeri dan Daerah. Kedua-dua lawatan ini adalah bertujuan untuk memantau dan menyelia pelaksanaan Program supaya mencapai matlamat yang ditetapkan. Hasil lawatan tersebut akan membolehkan tindakan pembetulan diambil ke atas segala masalah yang ditemui di ladang secara langsung.

#### **b) Mesyuarat Pengurusan Jabatan Peringkat Daerah**

Mesyuarat ini merupakan mesyuarat pemantauan bulanan yang dijalankan di peringkat Daerah. Ia dipengerusikan oleh Pegawai Pertanian Daerah dan dianggotai oleh kakitangan di peringkat Daerah.

**Pada pandangan Audit, perancangan terhadap Program Pembangunan Industri Buah-buahan adalah baik kerana telah mempunyai elemen perancangan yang lengkap.**

## **5.2 PELAKSANAAN**

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

### **5.2.1 Dasar Pertanian Negara Ketiga**

Program ini adalah bertujuan untuk meningkatkan pengeluaran bahan makanan bagi memastikan bekalan yang mencukupi untuk keperluan tempatan dan industri pemprosesan. Semakan Audit terhadap dasar yang telah digubal mendapati Jabatan telah melaksanakan peranan tersebut. Bagaimanapun, bekalan buah-buahan segar yang dikeluarkan tidak mencapai sasaran pengeluaran yang ditetapkan seperti di **Jadual 1**.

**Jadual 1**  
**Pencapaian Pengeluaran Buah-buahan Negeri Pahang**  
**Bagi Tempoh 2004 Hingga 2006**

Tahun Pengeluaran	Keluasan Kawasan Berhasil (Hektar)	Sasaran Kuantiti Pengeluaran ( Metrik Tan)	Pencapaian Kuantiti Pengeluaran ( Metrik Tan)	Peratus Pencapaian (%)
2004	2,713	17,079	14,464	84.7
2005	3,414	25,503	18,587	72.9
2006	2,459	28,737	15,220	53.0

*Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pahang*

Analisis Audit mendapati pencapaian pengeluaran buah-buahan di Negeri Pahang semakin berkurangan berbanding sasaran pengeluaran yang ditetapkan. Maklum balas yang telah dikemukakan oleh Jabatan menyatakan DPN3 adalah bagi tempoh 1998 hingga 2010. Matlamat utama dasar ini akan dicapai pada tahun 2010 kerana ia melibatkan pembukaan kawasan baru dan penanaman baru.

**Pada pendapat Audit, pelaksanaan dasar yang telah dilaksanakan oleh Jabatan adalah memuaskan kerana pencapaian kuantiti pengeluaran hampir mencapai sasaran pengeluaran yang ditetapkan.**

### **5.2.2 Undang-Undang Dan Peraturan**

Pematuhan dan penguatkuasaan undang-undang dan peraturan adalah perlu untuk memastikan Program dilaksanakan dengan sempurna. Undang-undang dan peraturan yang telah dikuatkuasakan adalah seperti berikut:

#### **a) Akta Racun Perosak 1974**

Akta ini memperuntukkan keperluan bagi tujuan keselamatan penggunaan racun terhadap rumpai dan makhluk perosak. Semakan Audit mendapati Jabatan telah menguatkuasakan Akta dengan menubuhkan Bahagian Kawalan Racun Perosak

yang berfungsi untuk melaksanakan penguatkuasaan Akta Racun Perosak 1974. Bahagian ini bertindak dengan memastikan racun yang diimport, dikeluarkan dan dijual dalam negara adalah berkualiti dan penggunaannya tidak akan mendatangkan kemudarat kepada pengguna, ternakan, tanaman makanan dan alam sekitar. Selain itu, penguatkuasaan juga dijalankan dengan mengeluarkan lesen kepada premis yang ingin menyimpan atau menjalankan urus niaga berkaitan dengan racun perosak.

**b) Manual Kualiti Perkhidmatan Pengembangan Perladangan Berkelompok MS ISO 9002:2001**

Manual kualiti merupakan rujukan kepada penyediaan proses kerja yang berkaitan dengan pengurusan aktiviti pengembangan yang dijalankan terhadap ladang komersial. Semakan Audit mendapati Manual ini telah menjadi sumber rujukan kepada pegawai dan kakitangan Jabatan terutama untuk tujuan perkhidmatan aktiviti pengembangan. Selain itu, Manual ini telah memberi panduan yang jelas berkaitan aliran proses kerja untuk tujuan pengembangan.

**c) Pakej Panduan Teknologi Tanaman**

Pakej Panduan Teknologi Tanaman ini menjadi rujukan utama kepada pegawai yang terlibat dalam aktiviti khidmat nasihat dan perundingan. Pakej ini telah digunakan oleh pengusaha ladang bagi mempertingkatkan hasil pengeluaran mereka. Semakan Audit mendapati pakej ini telah membantu pegawai di Jabatan dan peserta juga boleh mendapat maklumat secara langsung dari Jabatan berkaitan amalan teknologi terkini yang diperkenalkan.

**Pada pendapat Audit, pematuhan kepada undang–undang dan peraturan bagi Program ini adalah baik.**

**5.2.3 Konsep Program Pembangunan Industri Buah-buahan**

Semakan Audit yang dijalankan terhadap konsep Program mendapati Program ini terbahagi kepada 2 sub-program seperti berikut:

**a) Pembangunan Dusun Buah-buahan**

Sub-program ini meliputi 2 aktiviti yang telah dilaksanakan iaitu:

**i) Skim Tanaman Baru**

Skim Tanaman Baru bertujuan untuk menggalakkan penanaman baru buah-

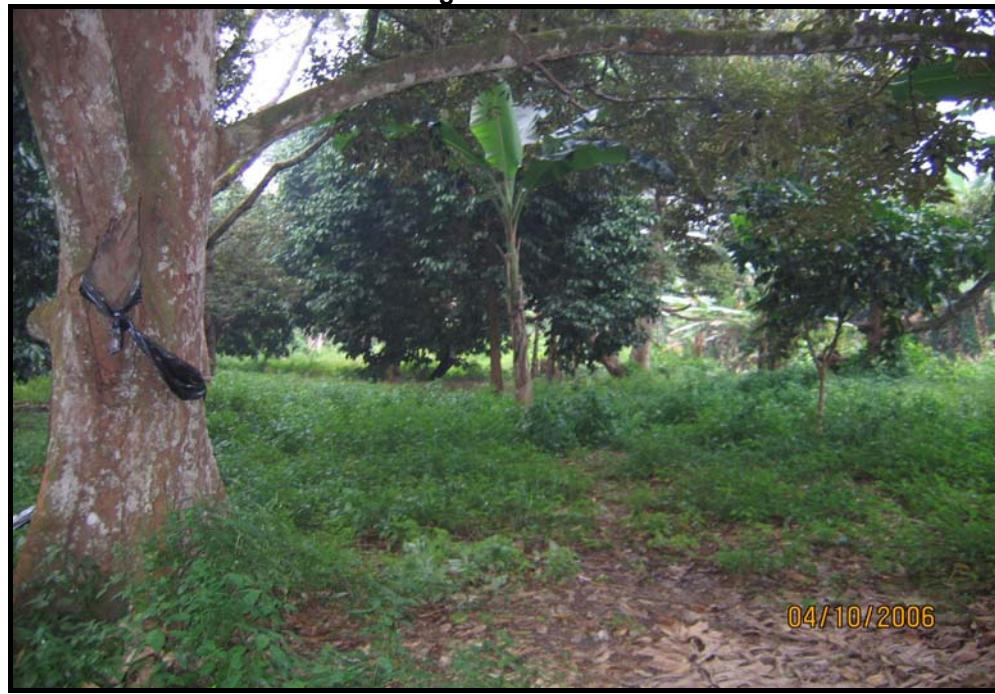
buah secara tersusun yang melibatkan kawasan penanaman yang luas dengan memperkemaskan pengurusan ladang. Skim ini meliputi tanaman baru berkelompok termasuk di kawasan tanah dan sawah terbiar. Semakan Audit mendapati, Jabatan telah memberikan bantuan galakan seperti pembersihan kawasan, penyediaan kemudahan asas dan bekalan input pertanian iaitu baja, benih, racun rumpai serta racun serangga perosak sebagaimana syarat yang telah ditetapkan oleh Program.

#### ii) **Skim Pemulihan Dusun**

Skim Pemulihan Dusun adalah bertujuan untuk menaik taraf serta meningkatkan produktiviti dusun buah-buahan yang telah diusahakan. Dusun lama akan dipulihkan melalui proses penggantian pokok lama dengan klon yang bermutu tinggi. Lawatan Audit ke Projek Kelompok Kampung Pianggu di Daerah Rompin mendapati peserta masih mengekalkan pokok durian yang telah berusia melebihi 15 tahun seperti di **Foto 1**.

**Foto 1**

**Projek Kelompok Yang Masih Mengekalkan  
Pokok Durian Yang Berusia Melebihi 15 Tahun**



Sumber: Jabatan Audit Negara

Lokasi : Projek Kelompok, Kampung Pianggu, Mukim Endau, Daerah Rompin, Pahang

Tarikh : 4 Oktober 2006

Maklum balas yang diperoleh dari Jabatan menjelaskan bahawa pokok durian yang berusia 15 tahun masih dikategorikan sebagai produktif dan boleh

mengeluarkan hasil kerana tempoh hayat untuk pokok durian adalah selama 25 tahun. Selain itu, pihak Audit juga mendapati kebanyakan peserta menanam pelbagai jenis pokok buah-buahan seperti pokok duku, dokong dan pisang dalam satu kawasan seperti di **Foto 1**. Corak penanaman sebegini memerlukan kaedah pengurusan yang rapi dan mengikut jadual yang ditetapkan kerana setiap pokok mempunyai tempoh pengeluaran hasil yang berbeza. Sekiranya pengurusan tidak dijalankan dengan sempurna, ia boleh memberi kesan kepada hasil dan kualiti pengeluaran buah-buahan.

Jabatan juga telah melaksanakan ISO kepada projek yang dipilih berdasarkan kepada kriteria projek yang berpotensi dan berdaya komersial untuk meningkatkan lagi pengeluaran hasil buah-buahan. Semakan Audit terhadap maklumat hasil pengeluaran bagi projek yang dipilih untuk dilaksanakan ISO mendapati sehingga akhir tahun 2006, sebanyak 50 projek telah dipilih sebagai projek ISO berbanding 308 projek keseluruhan yang dilaksanakan dengan nilai pengeluaran RM2.62 juta seperti di **Jadual 2**.

**Jadual 2**

**Pencapaian Pengeluaran Buah-buahan Negeri Pahang  
Bagi Projek ISO Dan Bukan ISO Untuk Tempoh 2004 Hingga 2006**

Tahun Pengeluaran	Bilangan Projek		Kuantiti Pengeluaran (Juta Metrik Tan)		Nilai Pengeluaran (RM Juta)	
	ISO	Bukan ISO	ISO	Bukan ISO	ISO	Bukan ISO
2004	39	256	1.43	13.04	1.78	13.60
2005	48	254	0.97	17.61	1.61	19.93
2006	50	258	1.36	13.86	2.62	14.07

*Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pahang*

Analisis Audit mendapati bilangan projek yang telah didaftarkan untuk projek ISO semakin meningkat iaitu daripada 39 projek pada tahun 2004 meningkat kepada 50 projek pada tahun 2006. Bagaimanapun, hasil pengeluaran bagi projek ISO adalah rendah berbanding dengan projek bukan ISO kerana faktor keluasan kawasan yang mengeluarkan hasil bagi projek ISO adalah lebih kecil seperti di **Jadual 3**.

**Jadual 3**  
**Keluasan Kawasan Mengeluarkan Hasil Bagi Projek MS ISO 9002:2001**  
**Dan Bukan MS ISO 9002:2001 Untuk Tempoh 2004 Hingga 2006**

Tahun Pengeluaran	Keluasan Sebenar (Hektar)		Keluasan Bertanam (Hektar)		Keluasan Mengeluarkan Hasil (Hektar)	
	ISO	Bukan ISO	ISO	Bukan ISO	ISO	Bukan ISO
2004	983	9,722	915	9,035	338	2,375
2005	1,007	9,495	844	8,890	259	3,156
2006	1,318	8,688	893	8,417	748	1,713

Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pahang

#### b) Perolehan Bahan Tanaman

Sub-program ini pula menumpukan usaha terhadap pembibakan benih buah-buahan untuk mengeluarkan benih yang bermutu tinggi dan meningkatkan produktiviti. Semakan Audit mendapati ia telah dilaksanakan di bawah tanggungjawab Seksyen Buah-buahan melalui Pusat Pembibakan Dan Pengeluaran Benih, Bukit Goh di Daerah Kuantan. Antara bidang tugas yang telah dilaksanakan di Pusat ini ialah menyedia dan mengurus petak mata tunas, pokok penanti dan pokok cantuman. Lawatan Audit ke Pusat ini mendapati benih cantuman pokok Mangga MA 224 (*chokanan*) telah disenggarakan dengan baik seperti di **Foto 2**.

**Foto 2**

**Anak Benih Cantuman Pokok Mangga Klon MA 224 (*Chokanan*)  
Yang Telah Disenggarakan Dengan Baik**



Sumber: Jabatan Audit Negara

Lokasi : Pusat Pembibakan Dan Pengeluaran Benih, Bukit Goh, Kuantan, Pahang

Tarikh : 11 Januari 2007

Pada pendapat Audit, pelaksanaan konsep Program adalah baik kerana telah memenuhi kriteria konsep yang ditetapkan.

#### 5.2.4 Sasaran Dan Matlamat Program

Jabatan telah menetapkan sasaran yang perlu dicapai melalui sub-program. Semakan Audit terhadap pencapaian sasaran sub-program mendapati perkara seperti berikut:

##### a) Sub-program Pembangunan Dusun Buah-buahan

Sub-program ini menetapkan sasaran mengikut 2 jenis skim iaitu Skim Tanaman Baru dan Pemulihan Dusun. Untuk Skim Tanaman Baru, bantuan galakan akan diberikan kepada peserta sehingga tahun ketiga penyertaan. Pada tahun seterusnya, bentuk bantuan yang diberikan adalah mengikut pertimbangan Jabatan. Semakan Audit terhadap maklumat yang diperoleh daripada Ketua Seksyen Buah-buahan mendapati, Jabatan telah memberikan bantuan galakan dan telah mematuhi syarat yang ditetapkan seperti di **Jadual 4**.

**Jadual 4**

**Senarai Bantuan Galakan Yang Telah Diberikan Oleh Jabatan  
Untuk Skim Penanaman Baru Bagi Tempoh 2004 Hingga 2006**

Bil.	Jenis Bantuan	Tahun 2004 (RM)	Tahun 2005 (RM)	Tahun 2006 (RM)	Jumlah (RM)
1.	Pembersihan Kawasan	45,713	6,950	4,570	<b>57,233</b>
2.	Kemudahan Asas	103,000	138,208	75,955	<b>317,163</b>
3.	Bekalan Input	550,269	654,770	154,494	<b>1,359,533</b>
<b>Jumlah</b>		<b>698,982</b>	<b>799,928</b>	<b>235,019</b>	<b>1,733,929</b>

Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pahang

Lawatan Audit ke Projek Kelompok Kampung Pianggu di Daerah Rompin mendapati bekalan input seperti baja masih lagi dibekalkan kepada peserta walaupun projek tersebut telah diusahakan melebihi tempoh 3 tahun. Pihak Audit telah dimaklumkan oleh Pegawai Pertanian Daerah Rompin bahawa bantuan dan galakan tersebut diberikan adalah sebagai lanjutan daripada aktiviti pengembangan Jabatan untuk memperkenalkan kaedah pembajaan yang terkini kepada peserta yang telah dipilih bagi meningkatkan kualiti hasil buah-buahan yang dikeluarkan. Skim Pemulihan Dusun pula menetapkan sasaran untuk mencapai nilai pengeluaran melebihi RM2 juta setahun bagi tanaman singkat masa. Semakan Audit terhadap Laporan Analisis Projek Kelompok Tahun 2006 mendapati sasaran tersebut telah dicapai dengan baik iaitu berjumlah RM3.94 juta seperti di **Jadual 5**.

**Jadual 5**  
**Pencapaian Pengeluaran Tanaman Singkat Masa**  
**Bagi Tempoh 2004 Hingga 2006**

Bil.	Jenis Tanaman	Nilai Pengeluaran/Tahun		
		2004 (RM)	2005 (RM)	2006 (RM)
1.	Tembikai	786,535	99,664	628,100
2.	Nanas	33,056	1,100	29,363
3.	Pisang	4,630,498	2,351,256	3,285,851
<b>Jumlah</b>		<b>5,450,089</b>	<b>2,452,020</b>	<b>3,943,314</b>

Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pahang

**b) Sub-program Perolehan Bahan Tanaman**

Sasaran pengeluaran Jabatan adalah sebanyak 40,000 anak benih pada tahun 2006 untuk tujuan pelaksanaan Program. Semakan Audit terhadap maklumat yang diberikan oleh Ketua Seksyen Buah-buahan mendapat sasaran pencapaian tersebut telah dicapai seperti ditetapkan. Sehingga akhir tahun 2006, pengeluaran anak benih yang berjaya dikeluarkan adalah sebanyak 35,466 pokok atau 88.7% berbanding 40,000 anak pokok yang disasarkan seperti di **Jadual 6**.

**Jadual 6**  
**Pencapaian Pengeluaran Anak Benih**  
**Pokok Buah-buahan Bagi Tempoh 2004 Hingga 2006**

Tahun	Jenis Anak Benih Pokok Buah-buahan	Sasaran Pengeluaran (Pokok)	Pencapaian Pengeluaran (Pokok)	Peratus Pencapaian (%)
2004	Mangga, Kelapa Pandan, Durian, Rambutan Dan Lain-Lain	60,000	56,751	94.6
2005	Mangga, Kelapa Pandan, Longan, Dokong Dan Lain-Lain	60,000	66,089	110.2
2006	Nangka, Mangga, Kelapa Pandan, Rambutan Dan Lain-Lain	40,000	35,466	88.7

Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pahang

Melalui pelaksanaan ISO, Jabatan juga telah menyasarkan setiap projek yang dipilih untuk mencapai sasaran pencapaian pelaksanaan aktiviti sekurang-kurangnya 80% daripada aktiviti yang dirancang. Aktiviti yang dirancang bergantung kepada kelulusan Jabatan mengikut kesesuaian dan keperluan aktiviti projek yang dicadangkan. Setiap aktiviti yang dijalankan hendaklah mematuhi jadual masa dan aktiviti yang ditetapkan di dalam Kertas Kerja Pembangunan Projek. Semakan Audit terhadap Kertas Kerja Pembangunan Projek mendapat setiap aktiviti yang dirancang telah dilaksanakan melebihi 80%. Bagaimanapun,

lawatan Audit ke Tapak Projek Tanaman Limau Madu di Kampung Pianggu, Mukim Endau, di Daerah Rompin mendapati peserta tidak membuat pemangkasan dan penjarangan buah mengikut jadual masa yang ditetapkan, akibatnya buah yang dihasilkan tidak bermutu seperti di **Foto 3**.

**Foto 3**

**Projek Tanaman Limau Madu Yang Tidak Dilakukan Proses  
Pemangkasan Dan Penjarangan Buah**



Sumber: Jabatan Audit Negara  
Lokasi : Projek Kelompok, Kampung Pianggu, Endau, Rompin, Pahang  
Tarikh : 4 Oktober 2006

Jabatan memberi penjelasan menjelaskan bahawa peserta projek tersebut telah pun diberi tunjuk ajar mengenai kaedah penanaman limau madu yang sempurna tetapi peserta terbabit tidak melaksanakan kaedah tersebut seperti yang ditetapkan menyebabkan hasil pengeluaran kurang bermutu.

#### **5.2.5 Kajian Kemungkinan**

Sebelum Kertas Kerja Pembangunan Projek disediakan, Jabatan akan menjalankan kajian kemungkinan terlebih dahulu. Semakan Audit mendapati kajian kemungkinan telah dijalankan oleh Pejabat Pertanian Daerah tetapi tiada analisis pemasaran disediakan. Temu bual dengan Ketua Seksyen Buah-buahan menjelaskan bahawa analisis pemasaran hanya dilakukan oleh pihak Lembaga Pemasaran Pertanian Persekutuan (FAMA). Tanggungjawab untuk menyediakan analisis tersebut adalah di bawah bidang kuasa FAMA. Bagaimanapun, pihak Jabatan telah menggunakan

segala maklumat yang diperoleh daripada analisis pemasaran yang telah disediakan oleh pihak FAMA untuk membantu peserta projek menyediakan Kertas Kerja Pembangunan Projek melalui penyediaan anggaran harga di pasaran dan kuantiti pengeluaran. Jabatan juga sentiasa mengadakan mesyuarat rasmi dengan pihak FAMA melalui jawatankuasa yang telah diwujudkan iaitu Jawatankuasa *Ministry Of Agriculture Incorporated (MoA Inc.)* yang bermesyuarat sebanyak 2 kali sebulan. Selain itu, Jawatankuasa Pembangunan Pertanian Daerah juga telah ditubuhkan untuk memantau aktiviti pemasaran di peringkat daerah. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Pegawai Daerah dan dianggotai oleh Pegawai Pertanian Daerah, Pegawai FAMA Daerah dan Pengurus Lembaga Pertubuhan Peladang (LPP) Daerah.

**Pada pendapat Audit, pelaksanaan kajian kemungkinan adalah baik kerana Jabatan telah menggunakan maklumat analisis pemasaran yang diperoleh dari FAMA bagi tujuan pelaksanaan Program.**

#### 5.2.6 Komponen Program Pembangunan Industri Buah-buahan

Semakan Audit terhadap komponen Program mendapati perkara seperti berikut:

##### a) Peserta Program

Peserta Program terdiri daripada usahawan dan petani projek kelompok komersial yang telah didaftarkan di dalam Daftar Pelanggan Jabatan. Analisis Audit terhadap prestasi penyertaan Program mendapati jumlah penyertaan peserta dari tahun 2004 hingga 2006 bagi 5 daerah yang dilawati semakin menurun iaitu 11.7% pada tahun 2005 dan 0.8% pada tahun 2006 seperti di **Jadual 7**.

**Jadual 7**  
**Jumlah Penyertaan Peserta Bagi Tempoh 2004 Hingga 2006**  
**Mengikut Daerah Yang Dilawati**

Bil.	Daerah	Bilangan Penyertaan Peserta		
		2004 (Orang)	2005 (Orang)	2006 (Orang)
1.	Kuantan	586	405	405
2.	Rompin	819	753	753
3.	Temerloh	1,434	1,249	1,227
4.	Raub	743	605	589
5.	Jerantut	1,944	1,865	1,865
<b>Jumlah</b>		<b>5,526</b>	<b>4,877</b>	<b>4,839</b>

Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pahang

Pihak Audit telah dimaklumkan oleh Jabatan bahawa penurunan ini adalah disebabkan kebanyakan peserta semakin berusia memandangkan Program ini telah dimulakan sejak tahun 1984. Bagaimanapun, Jabatan kini sedang dalam proses pendaftaran semula dan mengemaskinikan maklumat setiap peserta.

**Pada pendapat Audit, penyertaan peserta Program adalah tidak memuaskan kerana jumlah penyertaan semakin berkurangan pada setiap tahun.**

**b) Program Pengembangan**

Program pengembangan melibatkan penyebaran maklumat dan teknologi baru seperti teknik penanaman yang terkini dan klon buah-buahan terbaru kepada peserta. Program ini merangkumi 2 bidang perkhidmatan iaitu perkhidmatan pengembangan dan perkhidmatan sokongan teknikal. Semakan Audit terhadap aktiviti program pengembangan mendapati Jabatan telah melaksanakan program yang dirancang dengan memuaskan mengikut Manual Kualiti Perkhidmatan Pengembangan Perladangan Berkelompok yang disediakan.

**Pada pendapat Audit, program pengembangan yang dilaksanakan adalah memuaskan kerana telah dilaksanakan mengikut Manual Kualiti Perkhidmatan Pengembangan Perladangan Berkelompok.**

**c) Khidmat Pemasaran**

Tujuan khidmat pemasaran adalah untuk memaklumkan kepada peserta mengenai maklumat harga buah-buahan dan kuantiti permintaan yang dikehendaki. Antara bentuk khidmat pemasaran yang disediakan adalah seperti menentukan permintaan, kontrak pemasaran dan menyelia harga di pasaran. Semakan Audit terhadap rekod perkhidmatan pemasaran yang telah dilaksanakan oleh Pejabat Pertanian Daerah Raub mendapati sejumlah 57 perkhidmatan atau 78% telah diberikan dari tahun 2004 hingga 2006 berbanding 73 perkhidmatan yang disasarkan. Antara bentuk khidmat pemasaran yang telah diberikan adalah seperti kemudahan pengangkutan untuk memasarkan hasil yang telah dikeluarkan, menyediakan pusat pengumpulan hasil dan gerai jualan terus dari ladang. Selain itu, Jabatan juga membantu peserta untuk berurusan dengan FAMA dalam usaha memasarkan hasil pengeluaran setiap peserta.

**Pada pendapat Audit, aktiviti khidmat pemasaran yang telah dilaksanakan adalah memuaskan kerana jumlah perkhidmatan yang diberikan berpatut dengan jumlah yang disasarkan.**

### **5.2.7 Kaedah Pelaksanaan Program**

Jabatan melaksanakan semua projek yang didaftarkan mengikut keperluan strategi dan Cadangan Pembangunan Jabatan pada setiap tahun. Semakan Audit terhadap kaedah pelaksanaan Program mendapati perkara seperti berikut:

#### **a) Penyediaan Garis Panduan Kerja**

Garis panduan kerja telah disediakan bagi memastikan pegawai di Jabatan dapat menjalankan tugas dengan lancar dan sempurna. Jabatan telah menyediakan Manual Prosedur Kerja yang meliputi Panduan Kerja untuk aktiviti pemulihian dusun, tanaman baru dan perolehan bahan tanaman. Selain itu, Jabatan juga telah melaksanakan sistem kualiti MS ISO 9002:2001 terhadap projek penanaman buah-buahan yang dipilih. Semakan Audit terhadap pelaksanaan sistem kualiti ISO tersebut mendapati pegawai di Jabatan telah mengikuti proses kerja yang telah ditetapkan. Setiap aktiviti yang dilaksanakan telah diselia mengikut jadual. Laporan kemajuan kerja juga telah dikeluarkan untuk memantau prestasi pelaksanaan projek. Setiap pelaksanaan aktiviti adalah menggunakan pakai borang-borang khusus yang ditetapkan di dalam Prosedur Kualiti.

**Pada pendapat Audit garis panduan yang disediakan adalah baik kerana telah dijadikan panduan kerja bagi setiap pegawai yang terlibat di dalam Program ini.**

#### **b) Pemilihan Peserta**

Proses pemilihan peserta ditentukan oleh Pegawai Pertanian Daerah dan diluluskan oleh Pengarah Pertanian Negeri. Semakan Audit terhadap kaedah pemilihan peserta mendapati perkara seperti berikut:

##### **i) Peserta Yang Mempunyai Minat Dan Komitmen**

Maklumat yang diperoleh daripada Ketua Seksyen Buah-buahan sehingga akhir tahun 2006, seramai 4,839 peserta masih meneruskan projek bagi 5 daerah yang dilawati. Ini menunjukkan peserta yang dipilih mempunyai minat dan komitmen terhadap Program yang disertai.

##### **ii) Peserta Sedia Menerima Teknologi Baru**

Peserta sanggup menerima segala amalan teknologi baru yang disampaikan oleh pegawai dari Jabatan. Lawatan Audit ke 9 Projek Kelompok Buah-buahan mendapati peserta telah mengikuti dan melaksanakan segala amalan teknologi

yang terkini. Antara bentuk teknologi baru yang disampaikan adalah pengenalan klon buah-buahan yang baru dan kawalan perosak bersepada melalui teknik pembungkusan buah seperti di **Foto 4**.

**Foto 4**

**Teknik Pembungkusan Buah Jambu Madu Di Projek Usahawan Tani  
Kampung Kuala Kaung, Lanchang, Temerloh, Pahang**



Sumber: Jabatan Audit Negara

Lokasi : Projek Usahawan Tani Kampung Kuala Kaung, Lanchang, Temerloh, Pahang

Tarikh : 4 Oktober 2006

**iii) Peserta Merupakan Petani Yang Aktif**

Tujuan pemilihan peserta yang aktif adalah untuk memastikan peserta memberikan tumpuan sepenuh masa terhadap Program yang disertai. Semakan Audit mendapati hanya peserta projek Usahawan Tani sahaja yang masih aktif berbanding peserta projek kelompok. Ini menyebabkan projek kelompok yang diusahakan tidak mencapai sasaran yang telah ditetapkan oleh Jabatan. Maklum balas dari Jabatan menjelaskan bahawa jenis tanaman dan keluasan kawasan merupakan faktor utama menyebabkan hasil yang dikeluarkan tidak mencapai sasaran yang ditetapkan. Selain itu, Jabatan juga menjelaskan bahawa tumpuan utama projek kelompok adalah untuk memberikan pendapatan tambahan kepada peserta menyebabkan tumpuan peserta adalah hanya secara sambilan sahaja.

**Pada pendapat Audit, pemilihan peserta adalah memuaskan. Bagaimanapun, projek kelompok yang diusahakan tidak mencapai sasaran Jabatan.**

### c) Pemilihan Kawasan

Proses pemilihan kawasan dibuat oleh Pegawai Pertanian Daerah dan diluluskan oleh Pengarah Pertanian Negeri. Semakan Audit terhadap kaedah pemilihan kawasan mendapati perkara seperti berikut:

#### i) Saiz Ladang Yang Ekonomik

Saiz ladang yang ekonomik adalah keluasan kawasan yang boleh mencapai sasaran pengeluaran dan pendapatan yang ditetapkan. Semakan Audit terhadap 4 Kertas Kerja Pembangunan Projek yang dikemukakan mendapati peserta tidak mengamalkan pengurusan ladang seperti yang telah disyorkan oleh Jabatan. Lawatan Audit ke Projek Usahawan Tani, Tanaman Buah-Buahan di Kampung Ulu Jelu, Mukim Dong, di Daerah Raub mendapati kawasan tersebut telah ditanam dengan pelbagai jenis pokok buah-buahan seperti pokok mangga, durian, nangka dan pisang. Lawatan Audit juga mendapati kebanyakan pokok Mangga Klon MA 224 (*chokanan*) telah diserang serangga perosak kumbang pengorek batang seperti di **Foto 5**.

**Foto 5**

**Serangan Perosak Kumbang Pengorek Batang**



Sumber: Jabatan Audit Negara

Lokasi : Projek Usahawan Tani, Kampung Ulu Jelu, Mukim Dong, Daerah Raub, Pahang

Tarikh : 29 Ogos 2006

#### ii) Kemudahan Jalan Masuk Dan Sumber Air

Kawasan yang dipilih hendaklah mempunyai kemudahan jalan masuk bagi

tujuan perhubungan, pengurusan dan penyeliaan. Sumber air yang mencukupi perlu untuk pertumbuhan tanaman. Lawatan Audit ke projek yang dipilih mendapati setiap ladang mempunyai jalan masuk yang boleh dilalui dan sumber air yang mencukupi seperti di **Jadual 8**.

**Jadual 8**

**Kemudahan Jalan Masuk Dan Sumber Air Di Kawasan Projek Yang Dilawati**

Bil.	Nama Projek	Lokasi	Kemudahan Jalan Masuk	Kemudahan Sumber Air
1.	Projek Kelompok Tanaman Buah-Buahan Tahun 2004	Kampung Ulu Atok, Mukim Sega 1, Raub	Lebih kurang 48 km dari bandar Raub. Melalui jalan kampung sejauh 2.0 km.	Berhampiran Sungai Atok.
2.	Projek Usahawan Tani, Tanaman Buah-Buahan Tahun 2005	Kampung Ulu Jelu, Mukim Dong, Raub	Lebih kurang 25 km dari bandar Raub.	Berhampiran Anak Sungai Lepar.
3.	Projek Perladangan Komersial Tanaman Buah-Buahan Tahun 2000	Kampung Gesing 2, Mukim Semantan Hulu, Raub	Lebih kurang 27 km dari bandar Raub.	Berhampiran Sungai Lipis.
4.	Projek Kelompok Tanaman Buah-Buahan Tahun 2005	Kampung R.T.P.Lembah Klau, Mukim Gali 2, Raub	Lebih kurang 41 km dari bandar Raub.	Berhampiran Sungai Klau.
5.	Projek Usahawan Tani, Tanaman Buah-Buahan Tahun 1999	Kampung Lembah Klau, Mukim Gali 2, Raub	Lebih kurang 38 km dari bandar Raub. Melalui jalan ladang sejauh 1.2 km.	Berhampiran Sungai Gali.

Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pahang

### iii) Kawasan Tidak Mengalami Banjir

Kawasan yang kerap mengalami banjir akan membantutkan pertumbuhan tanaman dan seterusnya menyebabkan sasaran yang telah ditetapkan oleh Jabatan tidak dicapai. Bagaimanapun, sekiranya sistem pengairan dilaksanakan dengan baik maka masalah banjir dapat diatasi. Lawatan Audit ke Projek Penanaman Jambu Madu di Kampung Kuala Kaung, Mukim Lanchang, Daerah Temerloh mendapati peserta projek telah membina parit bagi mengalirkan air yang berlebihan seperti di **Foto 6**.

**Foto 6**

**Pembinaan Parit Bagi Tujuan Pengairan Untuk Mengelakkan Banjir**



Sumber: Jabatan Audit Negara

Lokasi : Projek Penanaman Jambu Madu, Kampung Kuala Kaung, Lanchang, Temerloh, Pahang

Tarikh : 3 Oktober 2006

**iv) Tanah Mempunyai Hak Milik Atau Kebenaran Dari Pihak Berkuasa**

Tanah yang dipilih perlu mempunyai hak milik atau mendapat kebenaran pihak berkuasa bagi mengelakkan timbul masalah semasa Program sedang dilaksanakan. Bagi kawasan yang disewa, surat perjanjian secara rasmi perlu dimeterai dengan pemilik tanah tersebut. Semakan Audit mendapati kebanyakan tanah yang diusahakan adalah tanah milik peserta dan mempunyai geran.

**Pada pendapat Audit, Jabatan telah mematuhi kriteria yang ditetapkan dengan baik.**

**d) Pendaftaran Peserta**

Mengikut perancangan, peserta yang dipilih dikehendaki mendaftar dengan mengisi borang pendaftaran untuk menyertai Program. Peserta juga perlu mematuhi syarat atau peraturan yang telah ditetapkan. Semakan Audit terhadap prestasi penyertaan peserta Program mendapati jumlah penyertaan peserta dari tahun 2004 hingga 2006 bagi 5 daerah yang dilawati semakin menurun. Selain itu, tiada sebarang perjanjian rasmi disediakan sebelum peserta melaksanakan Program yang disertai. Syarat yang disediakan adalah tidak terikat dengan mana-mana peraturan atau

perundangan rasmi yang diwartakan. Oleh itu, tiada sebarang tindakan perundangan yang boleh diambil terhadap peserta yang mengingkari syarat yang telah ditetapkan. Maklum balas dari Jabatan menjelaskan bahawa tiada sebarang perjanjian rasmi disediakan antara peserta dan Jabatan menyebabkan tiada sebarang tindakan perundangan yang boleh dikenakan kepada peserta yang tidak mematuhi syarat yang telah ditetapkan. Sekiranya didapati peserta tidak memberikan kerjasama yang dikehendaki, Jabatan akan mengambil semula segala peralatan yang telah dipinjamkan kepada peserta terlibat.

**Pada pendapat Audit, pihak Jabatan tidak menyediakan perjanjian dengan peserta bagi menjamin kepentingan Kerajaan dalam Program yang dilaksanakan.**

**e) Penyediaan Kertas Kerja Pembangunan Projek**

Untuk proses penyediaan Kertas Kerja Pembangunan Projek, antara langkah yang telah dilaksanakan oleh Jabatan adalah seperti berikut:

**i) Mendapatkan Maklumat Daripada Peserta Yang Dipilih**

Proses ini melibatkan pegawai Jabatan mendapatkan segala maklumat daripada setiap peserta untuk penyediaan Kertas Kerja Pembangunan Projek. Semakan Audit mendapati Jabatan telah mendapatkan maklumat daripada peserta untuk penyediaan Kertas Kerja Pembangunan Projek.

**ii) Mesyuarat Kelompok**

Mesyuarat ini perlu diadakan bersama jawatankuasa kelompok yang terlibat untuk penyediaan Kertas Kerja Pembangunan Projek. Semakan Audit mendapati Jabatan telah mengadakan mesyuarat bagi tujuan penyediaan Kertas Kerja Pembangunan Projek seperti yang ditetapkan.

**Pada pendapat Audit, kaedah penyediaan Kertas Kerja Pembangunan Projek adalah memuaskan kerana mesyuarat kelompok berkaitan dengan penyediaan Kertas Kerja Pembangunan Projek sentiasa diadakan.**

**f) Perkhidmatan Pengembangan**

Perkhidmatan pengembangan dilaksanakan dengan mengambil kira jenis dan keperluan tanaman serta pengurusan projek di dalam Kertas Kerja Pembangunan Projek. Khidmat pengembangan yang telah dilaksanakan adalah seperti berikut:

### i) Latihan

Latihan bermaksud semua aktiviti pengajaran pemindahan teknologi yang dijalankan untuk peserta projek. Latihan dijalankan di kawasan peserta sama ada di Balai Raya atau di ladang. Semakan Audit terhadap rekod bagi 5 daerah yang dilawati mendapati bagi tempoh 2004 hingga 2006, seramai 2,360 peserta atau 63.5% telah menghadiri kursus dan latihan yang dianjurkan oleh Jabatan berbanding 3,719 peserta yang disasarkan seperti di **Jadual 9**.

**Jadual 9**

**Bilangan Peserta Yang Menyertai Program Latihan Yang Dilaksanakan  
Bagi Tempoh 2004 Hingga 2006 Mengikut Daerah Yang Dilawati**

Bil.	Daerah	2004			2005			2006		
		Sasaran	Pencapaian		Sasaran	Pencapaian		Sasaran	Pencapaian	
		(Peserta)	(Peserta)	(%)	(Peserta)	(Peserta)	(%)	(Peserta)	(Peserta)	(%)
1.	Kuantan	6	6	100.0	6	6	100.0	4	4	100.0
2.	Rompin	36	29	80.6	80	53	66.3	108	88	81.5
3.	Temerloh	618	260	42.1	304	213	70.1	229	132	57.6
4.	Raub	185	131	70.8	130	90	69.2	92	76	82.6
5.	Jerantut	523	312	59.7	727	345	47.5	671	615	91.7
<b>Jumlah</b>		<b>1,368</b>	<b>738</b>	<b>53.9</b>	<b>1,247</b>	<b>53.9</b>	<b>56.7</b>	<b>1,104</b>	<b>915</b>	<b>82.9</b>

*Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pahang*

### ii) Petak Demonstrasi

Petak demonstrasi bermaksud petak yang dipilih oleh Jabatan di mana sesuatu teknologi dilaksanakan di petak tersebut untuk menarik minat peserta. Lawatan Audit ke Petak Demonstrasi Pusat Pertanian Temin, Jerantut, Pahang mendapati plot petak demonstrasi untuk tanaman Nangka Klon J 33 (*Tekam Yellow*) telah diuruskan dengan baik seperti di **Foto 7**.

Foto 7

Pelaksanaan Petak Demonstrasi Pokok Nangka Klon J 33 (*Tekam Yellow*)  
Yang Telah Diurus Dengan Baik Di Pusat Pertanian Temin, Jerantut, Pahang



Sumber: Jabatan Audit Negara

Lokasi : Pusat Pertanian Temin, Daerah Jerantut, Pahang

Tarikh : 14 September 2006

Semakan Audit terhadap rekod bagi 5 daerah yang dilawati mendapati bagi tempoh 2004 hingga 2006, sebanyak 72 petak demonstrasi atau 81.8% daripada 88 yang disasarkan telah disediakan oleh Jabatan seperti di **Jadual 10.**

Jadual 10

Bilangan Petak Demonstrasi Yang Dilaksanakan Bagi Tempoh  
2004 Hingga 2006 Mengikut Daerah Yang Dilawati

Bil.	Daerah	2004			2005			2006		
		Sasaran	Pencapaian	(%)	Sasaran	Pencapaian	(%)	Sasaran	Pencapaian	(%)
		(Peserta)	(Peserta)	(%)	(Peserta)	(Peserta)	(%)	(Peserta)	(Peserta)	(%)
1.	Kuantan	1	1	100.0	1	1	100.0	3	2	66.7
2.	Rompin	*	*		1	1	100.0	3	3	100.0
3.	Temerloh	10	6	60.0	18	17	94.4	17	6	35.3
4.	Raub	6	5	83.3	7	7	100.0	8	6	75.0
5.	Jerantut	5	5	100.0	4	4	100.0	4	4	100.0
<b>Jumlah</b>		<b>22</b>	<b>17</b>	<b>77.3</b>	<b>31</b>	<b>30</b>	<b>96.8</b>	<b>35</b>	<b>21</b>	<b>60.0</b>

Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pahang

Nota: \* Tiada maklumat

### iii) Lawatan Sambil Belajar

Lawatan sambil belajar bertujuan memberi pendedahan kepada peserta mengenai pengurusan dan teknologi pertanian. Semakan Audit terhadap rekod bagi 5 daerah yang dilawati mendapati bagi tempoh 2004 hingga 2006, sebanyak 99 program lawatan atau 73.9% berbanding 134 program yang dirancang telah dijayakan oleh Jabatan seperti di **Jadual 11**.

**Jadual 11**

**Bilangan Program Lawatan Sambil Belajar Yang Dianjurkan  
Bagi Tempoh 2004 Hingga 2006 Mengikut Daerah Yang Dilawati**

Bil.	Daerah	2004			2005			2006		
		Sasaran	Pencapaian		Sasaran	Pencapaian		Sasaran	Pencapaian	
		(Peserta)	(Peserta)	(%)	(Peserta)	(Peserta)	(%)	(Peserta)	(Peserta)	(%)
1.	Kuantan	2	1	50.0	*	*		2	2	100.0
2.	Rompin	2	2	100.0	2	2	100.0	3	2	66.7
3.	Temerloh	14	7	50.0	17	16	94.1	10	5	50.0
4.	Raub	9	9	100.0	9	8	88.9	8	4	50.0
5.	Jerantut	23	16	69.6	26	18	69.2	7	7	100.0
<b>Jumlah</b>		<b>50</b>	<b>35</b>	<b>70.0</b>	<b>54</b>	<b>44</b>	<b>81.5</b>	<b>30</b>	<b>20</b>	<b>66.7</b>

Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pahang

Nota: \* Tiada maklumat

Maklum balas Jabatan menjelaskan bahawa pengurangan program lawatan sambil belajar adalah kerana masalah peruntukan kewangan yang terhad.

### iv) Khidmat Nasihat

Khidmat nasihat adalah tunjuk ajar dan bimbingan oleh pegawai kepada peserta bagi tujuan pemindahan teknologi dan pengurusan projek. Semakan Audit terhadap rekod bagi 5 daerah yang dilawati mendapati bagi tempoh 2004 hingga 2006, sebanyak 21,690 peserta atau 103% berbanding 21,057 peserta yang disasarkan telah diberikan khidmat nasihat oleh Jabatan seperti di **Jadual 12**.

**Jadual 12**  
**Bilangan Peserta Yang Mendapat Khidmat Nasihat**  
**Bagi Tempoh 2004 Hingga 2006 Mengikut Daerah Yang Dilawati**

Bil.	Daerah	2004			2005			2006		
		Sasaran	Pencapaian		Sasaran	Pencapaian		Sasaran	Pencapaian	
		(Peserta)	(Peserta)	(%)	(Peserta)	(Peserta)	(%)	(Peserta)	(Peserta)	(%)
1.	Kuantan	750	750	100.0	750	750	100.0	750	750	100.0
2.	Rompin	1,042	833	79.9	1,045	834	79.8	1,048	837	79.9
3.	Temerloh	*	1,513		*	1,515		*	1,588	
4.	Raub	1,795	1,313	73.1	1,835	1,452	79.1	2,085	1,689	81.0
5.	Jerantut	5,114	4,269	83.5	2,346	1,446	61.6	2,497	2,151	86.1
<b>Jumlah</b>		<b>8,701</b>	<b>8,678</b>	<b>99.7</b>	<b>5,976</b>	<b>5,997</b>	<b>100.4</b>	<b>6,380</b>	<b>7,015</b>	<b>110.0</b>

Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pahang

Nota: \* Tiada maklumat

#### v) Gotong-Royong

Gotong-royong adalah aktiviti yang dijalankan oleh petani secara berkumpulan dan sukarela bagi penyenggaraan projek kelompok. Semakan Audit terhadap rekod bagi 5 daerah yang dilawati mendapati bagi tempoh 2004 hingga 2006, sebanyak 5,105 peserta atau 77.2% berbanding 6,615 peserta yang disasarkan telah menyertai program gotong royong yang dianjurkan oleh Jabatan seperti di **Jadual 13**.

**Jadual 13**  
**Bilangan Peserta Yang Menyertai Program Gotong Royong**  
**Bagi Tempoh 2004 Hingga 2006 Mengikut Daerah Yang Dilawati**

Bil.	Daerah	2004			2005			2006		
		Sasaran	Pencapaian		Sasaran	Pencapaian		Sasaran	Pencapaian	
		(Peserta)	(Peserta)	(%)	(Peserta)	(Peserta)	(%)	(Peserta)	(Peserta)	(%)
1.	Kuantan	60	60	100.0	*	*		3	3	100.0
2.	Rompin	1,000	800	80.0	1,100	900	81.8	1,000	800	80.0
3.	Temerloh	618	260	42.1	218	188	86.2	197	112	56.9
4.	Raub	380	286	75.3	372	233	62.6	318	223	70.1
5.	Jerantut	579	615	106.2	443	311	70.2	327	314	96.0
<b>Jumlah</b>		<b>2,637</b>	<b>2,021</b>	<b>76.6</b>	<b>2,133</b>	<b>1,632</b>	<b>76.5</b>	<b>1,845</b>	<b>1,452</b>	<b>78.7</b>

Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pahang

Nota: \* Tiada maklumat

**Pada pendapat Audit, perkhidmatan pengembangan adalah memuaskan kerana setiap perancangan telah dilaksanakan.**

### **h) Khidmat Sokongan**

Khidmat sokongan diberikan oleh Jabatan Pertanian untuk membantu pelaksanaan projek iaitu penyediaan infrastruktur ladang seperti sistem pengairan, perparitan, jalan ladang termasuk pembersihan kawasan, khidmat pembajakan dan pembekalan input ladang. Perkhidmatan ini melibatkan 2 kaedah iaitu penyediaan infrastruktur yang diswastakan dan yang dijalankan sendiri oleh Jabatan. Semakan Audit terhadap rekod bagi 5 daerah yang dilawati mendapati bagi tempoh 2004 hingga 2006 sebanyak 10 sebut harga telah dikeluarkan yang berjumlah RM156,033 bagi tujuan yang dimaksudkan. Manakala, sehingga akhir tahun 2006, sebanyak 8 perkhidmatan seperti pembinaan pusat pengumpulan hasil ladang, jalan ladang dan bekalan input pertanian dan peralatan telah dilaksanakan oleh Jabatan yang berjumlah RM249,644.

**Pada pendapat Audit, khidmat sokongan yang telah dilaksanakan adalah baik kerana telah mengikut perancangan yang ditetapkan.**

#### **5.2.8 Prestasi Peningkatan Pendapatan Peserta**

##### **a) Mencapai Pendapatan Bersih Melebihi 70% Daripada Sasaran**

Penetapan sasaran pencapaian pendapatan melebihi 70% adalah berdasarkan kepada pendapatan peserta untuk tempoh sebulan. Semakan Audit yang dijalankan terhadap 4 Kertas Kerja Pembangunan Projek Buah-buahan mendapati 3 Kertas Kerja Pembangunan Projek tidak mencapai sasaran yang ditetapkan seperti di **Jadual 14**.

**Jadual 14**

**Pencapaian Sasaran Pendapatan Bersih Peserta Pada Tahun 2006**

Bil.	Nama Projek	Lokasi	Jenis Tanaman	Sasaran Pendapatan Sebulan	Pencapaian Pendapatan Sebulan	
				(RM)	(RM)	(%)
1.	Projek Usahawan Tani, Tanaman Buah-Buahan	Kampung Ulu Jelu, Mukim Dong, Raub	Mangga	2,000	686	34.3
2.	Projek Perladangan Komersial Tanaman Buah-Buahan	Kampung Gesing 2, Mukim Semantan Hulu, Raub	Kelapa Pandan	1,000	373	37.3
3.	Projek Usahawan Tani, Tanaman Buah-Buahan	Kampung Lembah Klau, Mukim Gali 2, Raub	Mangga	3,000	4,467	148.9
4.	Projek Kelompok Tanaman Buah-Buahan	Kampung Jemeri, Mukim Rompin, Rompin	Rambutan	500	108	21.6

*Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pahang*

Analisis Audit mendapati 3 projek tidak mencapai sasaran yang ditetapkan iaitu hanya mencapai 21.6% hingga 34.3% sahaja berbanding sasaran sebanyak 70%. Menurut maklum balas yang diperoleh dari Jabatan menjelaskan bahawa pendapatan peserta Projek Usahawan Tani Tanaman Buah-buahan di Kampung Ulu Jelu, Mukim Dong, Daerah Raub rendah berbanding sasaran yang ditetapkan kerana masalah tanaman yang diserang oleh serangga perosak dan pengurusan ladang yang kurang sempurna. Projek Perladangan Komersial Tanaman Buah-buahan di Kampung Gesing 2, Mukim Semantan, Daerah Raub pula mencatatkan pendapatan yang terlalu rendah berbanding yang disasarkan kerana keluasan berhasil adalah terlalu kecil iaitu seluas 3 Hektar berbanding keluasan bertanam seluas 11 hektar. Selain itu, kebanyakan peserta bagi Projek Kelompok Buah-buahan di Kampung Jemeri, Mukim Rompin, di Daerah Rompin adalah terdiri daripada masyarakat Orang Asli yang tidak memberi tumpuan sepenuh masa terhadap projek yang diusahakan kerana mempunyai kegiatan ekonomi sampingan yang lain seperti perniagaan hasil hutan yang menyebabkan pendapatan yang diperoleh adalah kurang daripada yang disasarkan. Bagaimanapun, Projek Usahawan Tani yang diusahakan oleh Tuan Haji Abdullah Bin Jaafar di Kampung Lembah Klau, Mukim Gali 2, Daerah Raub telah memperoleh pendapatan melebihi sasaran yang ditetapkan iaitu berjumlah RM4,467 sebulan atau 148.9%.

**b) Pengeluaran Hasil Tanaman Melebihi 70% Daripada Yang Dirancang**

Pengeluaran hasil tanaman adalah berbeza mengikut jenis buah yang bermusim dan tidak bermusim. Semakan Audit terhadap 4 Kertas Kerja Pembangunan Projek yang dipilih mendapati 2 Kertas Kerja Pembangunan Projek tidak mencapai sasaran yang ditetapkan iaitu seperti di **Jadual 15**.

**Jadual 15**

**Pencapaian Pengeluaran Hasil Tanaman Mengikut Projek Pada Tahun 2006**

Bil.	Nama Projek	Lokasi	Jenis Tanaman	Sasaran Pengeluaran Tahun	Pencapaian Pengeluaran	
					Pengeluaran	(%)
1.	Projek Usahawan Tani, Tanaman Buah-Buahan	Kampung Ulu Jelu, Mukim Dong, Raub	Mangga	5,250 kg	2,058 kg	39.2
2.	Projek Perladangan Komersial Tanaman Buah-Buahan	Kampung Gesing 2, Mukim Semantan Hulu, Raub	Kelapa Pandan	302,400 biji	54,704 biji	18.1
3.	Projek Usahawan Tani, Tanaman Buah-Buahan	Kampung Lembah Klau, Mukim Gali 2, Raub	Mangga	3,500 kg	5,619 kg	160.5
4.	Projek Kelompok Tanaman Buah-Buahan	Kampung Jemeri, Mukim Rompin, Rompin	Rambutan	3,800 kg	12,000 kg	315.8

Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pahang

Projek Usahawan Tani Tanaman Buah-buahan di Kampung Ulu Jelu, Mukim Dong dan Projek Perladangan Komersial Tanaman Buah-buahan di Kampung Gesing 2, Mukim Semantan di Daerah Raub mengeluarkan hasil yang rendah berbanding yang disasarkan kerana masalah serangan serangga perosak, keluasan kawasan berhasil yang kecil berbanding keluasan kawasan yang bertanam dan pengurusan yang kurang sempurna. Manakala Projek Kelompok Buah-buahan di Kampung Jemeri, Mukim Rompin, di Daerah Rompin dan Projek Usahawan Tani di Kampung Lembah Klau, Mukim Gali 2, Daerah Raub pula telah melebihi sasaran yang ditetapkan.

**Pada pendapat Audit, pencapaian sasaran Program adalah tidak memuaskan kerana tidak mencapai sasaran utama Program iaitu untuk meningkatkan pendapatan peserta.**

### **5.2.9 Khidmat Pemasaran**

Khidmat pemasaran adalah penting untuk memastikan Program mencapai matlamat yang ditetapkan. Semakan Audit terhadap khidmat pemasaran yang dilaksanakan oleh Jabatan mendapati hasil pertanian dipasarkan sendiri oleh peserta dan sebahagian kecil melalui FAMA serta Bahagian Pemasaran Jabatan Pertanian Negeri. Maklum balas dari Jabatan menjelaskan bahawa telah wujud kerjasama dengan FAMA secara hubungan terus melalui penubuhan Jawatankuasa *Ministry Of Agriculture Incorporated* (MoA Inc.) yang bermesyuarat sebanyak 2 kali sebulan. Selain itu, Jawatankuasa Pembangunan Pertanian Daerah juga telah ditubuhkan untuk memantau aktiviti pemasaran di peringkat daerah. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Pegawai

Daerah dan dianggotai oleh Pegawai Pertanian Daerah, Pegawai FAMA Daerah dan Pengurus Lembaga Pertubuhan Peladang (LPP) Daerah. Selain menyediakan kemudahan pemasaran, Jabatan juga membantu peserta untuk tujuan pemasaran dengan pihak FAMA melalui perjanjian pemasaran. Di samping itu, Jabatan juga memperkenalkan sistem perladangan kontrak untuk pemasaran hasil pertanian peserta dengan FAMA mengikut tempoh yang ditetapkan. Jabatan juga mengadakan perkhidmatan jualan terus dari ladang bagi membantu pemasaran keluaran peserta.

**Pada pendapat Audit, khidmat pemasaran yang dilaksanakan adalah memuaskan kerana wujudnya kerjasama dengan FAMA untuk memasarkan hasil setiap peserta.**

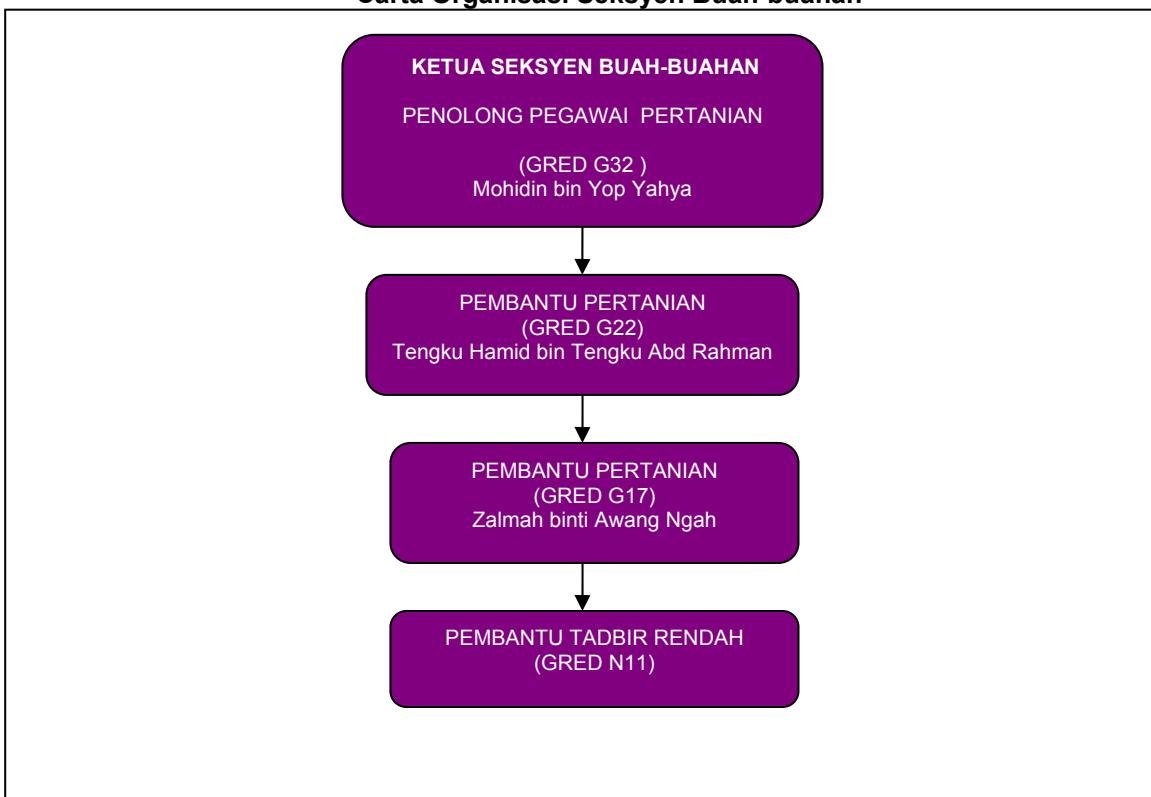
#### **5.2.10 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan**

Keperluan guna tenaga dan latihan yang telah dilaksanakan adalah seperti berikut:

##### **a) Keperluan Guna Tenaga**

Seksyen Buah-buahan adalah bertanggungjawab terhadap Program yang diketuai oleh seorang Penolong Pegawai Pertanian Gred G32 dan dibantu oleh seramai 2 orang kakitangan Kumpulan Sokongan seperti di **Carta 3**.

**Carta 3**  
**Carta Organisasi Seksyen Buah-buahan**



Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pahang

Pengurusan Program di peringkat Daerah turut dibantu oleh Pegawai Pertanian Daerah yang bertanggungjawab untuk menyelaras, merancang dan melaksanakan Program melalui Pembantu Pertanian Kawasan. Bagaimanapun, maklum balas Jabatan menjelaskan bahawa Jabatan memerlukan kakitangan tambahan untuk Seksyen Buah-buahan bagi tujuan pelaksanaan projek Taman Kekal Pengeluaran Makanan dan Pertanian Moden.

**b) Latihan**

Bagi memastikan pelaksanaan semua Program berjalan lancar, Jabatan perlu memberi latihan kepada kakitangannya. Semakan Audit mendapati Pejabat Pertanian Daerah telah menghantar Pembantu Pertanian Kawasan untuk mengikuti pelbagai kursus yang berkaitan dengan Program. Jabatan telah membuat perancangan yang khusus di mana setiap kakitangan yang terlibat telah diberi latihan berkaitan teknik pertanian terkini. Selain itu, Jabatan telah mengadakan latihan kepada para peserta Program seperti kursus formal di Pusat Latihan Pertanian. Antara bentuk latihan yang dilaksanakan adalah seperti Pemprosesan Buah-buahan Bersalut, Paket Teknologi Pitaya, Paket Teknologi Nangka dan Pengurusan Rekod Ladang.

**Pada pendapat Audit, keperluan guna tenaga dan latihan di Bahagian Seksyen Buah-buahan adalah baik kerana pelbagai jenis latihan telah disediakan kepada peserta dan kakitangan Jabatan yang terlibat.**

#### **5.2.11 Prestasi Kewangan**

Program memerlukan peruntukan kewangan yang besar bagi mencapai matlamat yang telah ditetapkan. Semakan Audit terhadap Cadangan Perbelanjaan Program tahun 2005 mendapati Jabatan telah membuat permohonan untuk belanjawan Program melalui peruntukan Kerajaan Negeri berjumlah RM12 juta bagi tempoh RMKe-8. Bagaimanapun, peruntukan Kerajaan Negeri yang diluluskan adalah berjumlah RM7.5 juta atau 62.5% sahaja. Di bawah RMKe-9, peruntukan yang diperlukan oleh Jabatan daripada Kerajaan Negeri berjumlah RM11.25 juta. Bagaimanapun, peruntukan yang diluluskan adalah berjumlah RM9 juta atau 80%.

Kekurangan peruntukan menyebabkan aktiviti Program tidak dapat dilaksanakan dengan sepenuhnya seperti aktiviti pengembangan dan khidmat sokongan. Manakala prestasi perbelanjaan peruntukan Kerajaan Negeri pada tahun 2006 adalah berjumlah RM337,045 atau 96.3% berbanding peruntukan yang diluluskan berjumlah RM350,000 seperti di **Jadual 16**.

**Jadual 16**  
**Prestasi Perbelanjaan Program Bagi Tempoh 2004 Hingga 2006**

Tahun	Peruntukan Dimohon	Peruntukan Dilulus (RM)	Perbelanjaan (RM)	Peratus (%)
2004	1,080,000	850,000	849,981	99.0
2005	1,080,000	852,000	818,059	96.0
2006	1,600,000	350,000	337,045	96.3

Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pahang

**Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya prestasi perbelanjaan Jabatan adalah memuaskan kerana peruntukan yang diluluskan telah dibelanjakan.**

**Pada pendapat Audit, prestasi pelaksanaan Program adalah tidak memuaskan kerana tidak mencapai matlamat projek untuk meningkatkan pendapatan peserta.**

### **5.3 PEMANTAUAN**

Jabatan telah melaksanakan pemantauan bagi memastikan pelaksanaan projek berjalan dengan cekap dan berkesan. Antara aktiviti pemantauan yang telah dilaksanakan adalah seperti berikut:

**a) Lawatan Naziran Dan Penyeliaan Projek**

Lawatan Naziran dan Penyeliaan Projek adalah lawatan yang dijalankan oleh pegawai Jabatan bagi tujuan memantau dan menyelia pelaksanaan projek yang dirancang berdasarkan Kertas Kerja Pembangunan Projek. Semakan Audit mendapati lawatan Naziran telah dilaksanakan sebanyak 2 kali setahun dan lawatan penyeliaan telah dijalankan pada setiap bulan. Laporan lawatan telah dikemukakan kepada Pengarah Pertanian Negeri. Tindakan pembetulan juga telah diambil berdasarkan cadangan yang dibuat dan hasil selepas tindakan telah dikemukakan kepada Pengarah Pertanian Negeri. Antara masalah yang ditemui semasa lawatan Naziran dan Penyeliaan Projek adalah seperti kebersihan kawasan, pembajaan tidak mengikut jadual, kawalan serangga perosak, pemangkasan dan penjarangan buah yang tidak dilaksanakan mengikut syor.

**b) Mesyuarat Pengurusan Jabatan Peringkat Daerah**

Mesyuarat Pengurusan Jabatan Peringkat Daerah telah membincangkan kemajuan pelaksanaan khidmat pengembangan dan produktiviti projek. Semakan Audit terhadap maklumat yang diperoleh daripada Ketua Seksyen Buah-buahan mendapati mesyuarat tersebut telah dilaksanakan setiap bulan dan perkara yang telah dibincangkan adalah mengenai masalah pemasaran hasil tanaman dan amalan pertanian yang terkini.

**Pada pendapat Audit, pemantauan telah dilaksanakan oleh Jabatan dengan baik kerana ia telah dilaksanakan mengikut seperti yang ditetapkan.**

**c) Penubuhan Jawatankuasa Kelompok Pengurusan Projek**

Penubuhan Jawatankuasa Kelompok adalah penting untuk menjalankan pengurusan pentadbiran kelompok masing-masing. Ahli Jawatankuasa perlu mengadakan mesyuarat bersama pegawai yang ditugaskan dari Pejabat Pertanian Daerah bagi tujuan mengetahui perkembangan prestasi perjalanan projek. Kekerapan mengadakan mesyuarat adalah bergantung kepada keperluan semasa setiap kelompok yang ditubuhkan. Semakan Audit terhadap 4 Fail Projek yang dikemukakan oleh Ketua Seksyen Buah-buahan mendapati setiap projek kelompok telah menujuhkan

Jawatankuasa Kelompok masing-masing dan telah mengadakan mesyuarat. Bagaimanapun, Projek Kelompok Kampung Ulu Atok, Mukim Sega 1, Daerah Raub, Pahang telah kurang mengadakan mesyuarat kelompok pada tahun 2006 berbanding pada tahun 2005 seperti di **Jadual 17**.

**Jadual 17**

**Bilangan Mesyuarat Jawatankuasa Kelompok Yang Telah Diadakan Bagi Tempoh 2004 Hingga 2006 Terhadap Projek Yang Dilawati**

Bil.	Nama Projek	Lokasi	Bilangan Mesyuarat Jawatankuasa Kelompok Telah Diadakan		
			2004	2005	2006
1.	Projek Kelompok Tanaman Buah-Buahan Tahun 2004	Kampung Ulu Atok, Mukim Sega 1, Raub	4	6	2
2.	Projek Usahawan Tani, Tanaman Buah-Buahan Tahun 2005	Kampung Ulu Jelu, Mukim Dong, Raub	24	24	24
3.	Projek Perladangan Komersial Tanaman Buah-Buahan Tahun 2000	Kampung Gesing 2, Mukim Semantan Hulu, Raub	3	3	3
4.	Projek Usahawan Tani, Tanaman Buah-Buahan Tahun 1999	Kampung Lembah Klau, Mukim Gali 2, Raub	24	24	24

*Sumber: Rekod Jabatan Pertanian Negeri Pahang*

Ini menyebabkan hubungan antara peserta dengan Jabatan semakin berkurangan. Maklum balas yang diperoleh dari Jabatan menjelaskan bahawa kekurangan mengadakan mesyuarat adalah disebabkan aktiviti pengembangan pada tahun 2006 kurang diberi tumpuan oleh Jabatan. Pada tempoh tersebut, Jabatan lebih banyak memberikan tumpuan kepada projek yang komersial. Bagaimanapun, mulai tahun 2007, Jabatan telah mula menumpukan semula kepada aktiviti pengembangan.

**Pada pendapat Audit, penubuhan Jawatankuasa Kelompok adalah memuaskan kerana telah mematuhi keperluan yang telah ditetapkan.**

## **6. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Hasil kajian Audit mendapati pelaksanaan Program ini tidak memuaskan walaupun ia telah dirancang dengan baik. Antara kelemahan utama yang menyebabkan Program tidak dapat dilaksanakan dengan baik adalah seperti berikut:

- a) Program yang dilaksanakan tidak mencapai sasaran utama projek iaitu untuk meningkatkan pendapatan peserta.

Bagi mengatasi masalah tersebut, adalah disyorkan supaya Jabatan mengambil tindakan seperti berikut:

- i) Mengamalkan amalan perladangan secara teknologi terkini bagi memastikan buah-buahan dapat dikeluarkan secara berterusan.
- ii) Memastikan satu program pemasaran bersepadu dijalankan dengan FAMA untuk mengawal harga buah-buahan tempatan sekiranya berlaku masalah lambakan buah-buahan.
- iii) Peruntukan kewangan perlu tambah supaya aktiviti penggabungan dan khidmat sokongan dapat dilaksanakan.
- iv) Projek Tanaman Singkat Masa perlu diperluaskan lagi mengikut kesesuaian bagi membantu meningkatkan pendapatan peserta.

## **JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT NEGERI PAHANG**

### **PENGURUSAN SKIM BANTUAN AM**

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

**7.1** Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Pahang (Jabatan) merupakan sebuah Agensi yang tertakluk di bawah Perkara 133, Jadual Bersama Perlembagaan Persekutuan. Jabatan berperanan untuk membasmi kemiskinan dan menyusun semula masyarakat agar pembangunan Kerajaan Negeri dapat dinikmati oleh pelbagai lapisan masyarakat. Sehubungan itu, salah satu langkah yang diambil adalah dengan memberi bantuan kewangan kepada golongan yang memerlukan iaitu melalui Skim Bantuan Am. Bantuan Am diberikan kepada individu atau keluarga yang tidak berkemampuan bertujuan untuk meringankan bebanan kewangan mereka. Bantuan ini boleh diberikan bagi satu tempoh masa tertentu sehingga mereka yang menerimanya boleh berdikari. Penerima bantuan ini terdiri daripada balu, duda, janda yang mempunyai ramai tanggungan, warga tua dan sebagainya. Manakala jumlah pendapatan keluarga adalah tidak melebihi RM400 sebulan.

**7.2** Pada tahun 2005, seramai 4,060 penerima bantuan ini telah direkodkan bagi seluruh Negeri Pahang dan peruntukan yang diluluskan adalah berjumlah RM3.95 juta. Manakala pada tahun 2006, seramai 4,862 penerima bantuan direkodkan yang juga melibatkan peruntukan berjumlah RM3.95 juta.

#### **8. OBJEKTIF PENGAUDITAN**

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

#### **9. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN**

Skop pengauditan meliputi perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap Skim Bantuan Am bagi tahun 2005 dan 2006. Semakan dijalankan di Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri dan juga di 4 Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah (PKMD) yang dipilih iaitu Kuantan, Raub, Cameron Highlands dan Bentong. Kriteria pemilihan PKMD di Negeri Pahang adalah berdasarkan kepada 2 daerah yang mempunyai bilangan penerima bantuan paling ramai dan 2 daerah penerima bantuan paling sedikit. Pengauditan yang

dijalankan adalah melalui penyemakan terhadap fail penerima bantuan, rekod permohonan, siasatan, kajian semula kes bantuan, rekod bantuan dan agihan serta dokumen lain yang berkaitan. Temu bual dengan pegawai dan kakitangan Jabatan serta penerima bantuan juga dibuat bagi mendapatkan maklumat yang lebih tepat. Selain itu, lawatan ke rumah penerima bantuan yang dipilih juga diadakan bagi melihat sendiri proses pengagihan wang bantuan dilaksanakan.

## **10. PENEMUAN AUDIT**

### **10.1 PERANCANGAN**

Perancangan terhadap pemberian Skim Bantuan Am adalah berdasarkan kepada garis panduan yang telah disediakan oleh Jabatan Kebajikan Masyarakat Malaysia. Perancangan yang teliti perlu disediakan supaya mereka yang berkelayakan dan memerlukan bantuan sahaja dapat menikmati kemudahan ini bagi mencapai matlamat yang ditetapkan. Aspek perancangan adalah meliputi perkara seperti berikut:

#### **10.1.1 Dasar Kerajaan**

Dasar Kerajaan adalah untuk memberi pelindungan dan bantuan kewangan kepada anggota masyarakat yang tidak berkeupayaan dengan menyediakan kemudahan bantuan kewangan kepada golongan yang memerlukan.

#### **10.1.2 Garis Panduan Dan Arahan Kerja**

Bagi menguruskan Skim Bantuan Am, Jabatan Kebajikan Masyarakat akan menggunakan Arahan Kerja dan Prosedur Kualiti yang berkaitan pengendalian bantuan kewangan seperti yang terkandung dalam MS ISO 9001:2000. Jabatan juga akan menggunakan Panduan Pelanggan mengenai Prosedur Permohonan Bantuan Kewangan sebagai garis panduan. Selain itu, Surat Pekeliling yang dikeluarkan dari semasa ke semasa oleh Jabatan Kebajikan Masyarakat Malaysia akan turut diguna pakai.

#### **10.1.3 Standard Dan Norma Kerja**

Setiap permohonan yang diterima oleh Jabatan Kebajikan Masyarakat sama ada melalui telefon, surat, aduan dan sebagainya akan direkodkan dalam Daftar Permohonan. Mengikut Piagam Pelanggan Jabatan, semua permohonan akan siap disiasat dalam tempoh 2 minggu dan keputusannya akan dikeluarkan dalam tempoh 1 bulan dari tarikh permohonan diterima. Bagi pemohon yang memerlukan bantuan segera, siasatan dan keputusan akan dimaklumkan dalam tempoh 24 jam. Bayaran kepada penerima bantuan akan dilakukan setiap bulan. Pegawai Kebajikan Masyarakat

Daerah diberi kuasa untuk meluluskan setiap permohonan bantuan sebagaimana dinyatakan dalam Prosedur Kualiti, Pengendalian Bantuan Kewangan. Tempoh kelulusan adalah untuk jangka masa setahun. Kajian semula kes perlu dilakukan setiap tahun iaitu 2 bulan sebelum tamat tempoh kelulusan. Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah adalah bertanggungjawab secara langsung untuk memastikan semua perjalanan pemberian bantuan kepada golongan sasar akan berjalan dengan sempurna dan lancar.

#### **10.1.4 Kadar Bantuan Am**

Kadar Bantuan Am yang digunakan sekarang sebagaimana yang diluluskan oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri pada Jun 1994 adalah antara RM50 hingga RM175 sebulan bagi satu keluarga. Sementara itu, selaras dengan Pakej Rangsangan Ekonomi Negara Tahun 2001, Kerajaan Persekutuan telah menaikkan kadar sebanyak 33% bagi semua jenis bantuan melalui Surat Pekeliling Ketua Pengarah Kebajikan Masyarakat Bilangan 3 Tahun 2001 dan Bilangan 1 Tahun 2003 yang berkuat kuasa mulai bulan Oktober 2001 dan Januari 2003.

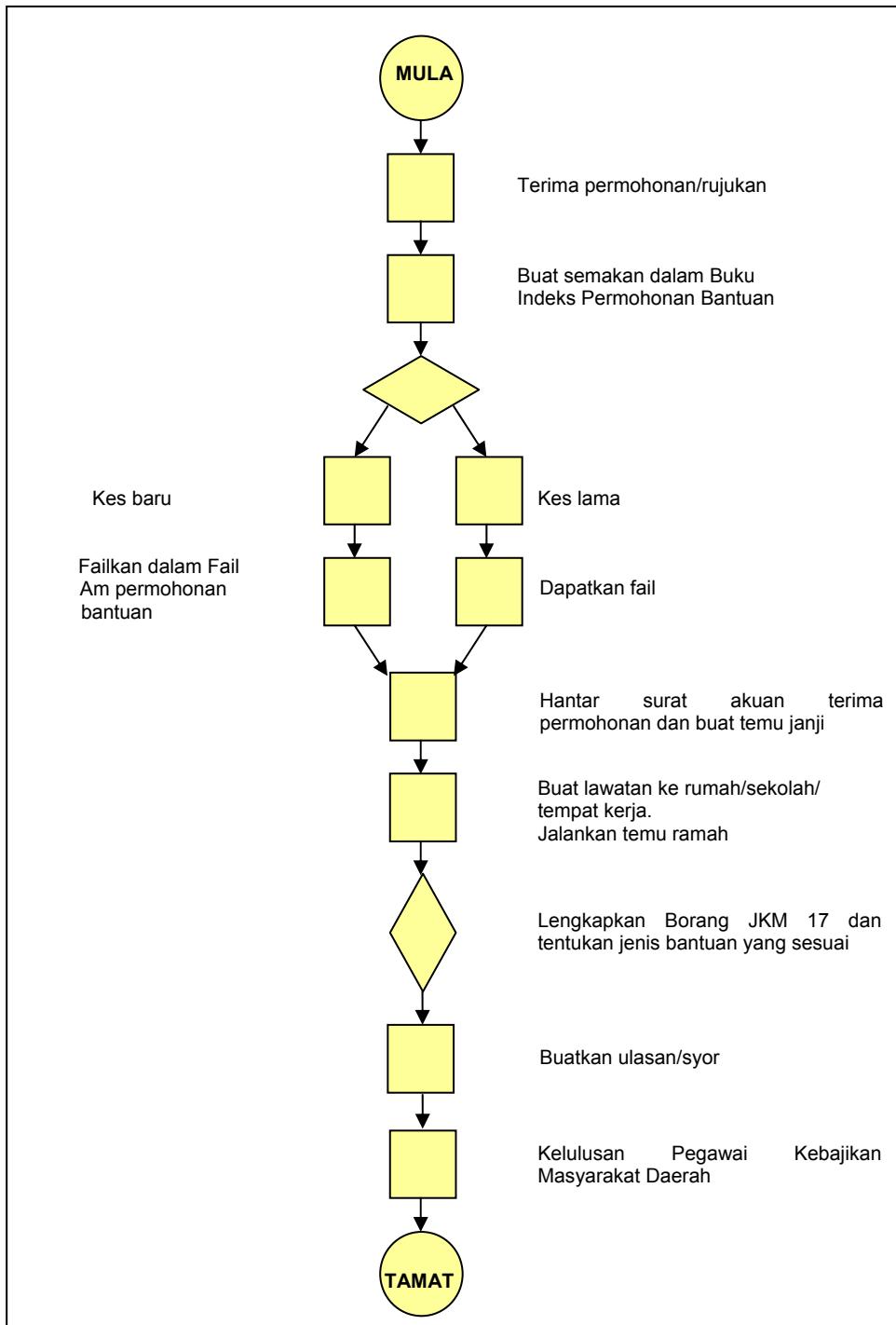
#### **10.1.5 Proses Permohonan Bantuan Am**

Permohonan Skim Bantuan Am boleh dibuat sama ada melalui surat/faks, pemohon datang ke pejabat atau aduan awam. Setiap permohonan yang dibuat akan menggunakan borang yang disediakan dan direkod di Buku Indeks Permohonan Bantuan. Sebelum sesuatu permohonan diluluskan, siasatan awal akan dijalankan oleh Pegawai Penyiasat terhadap permohonan yang diterima untuk memastikan sama ada pemohon layak untuk menerima bantuan serta menentukan jenis bantuan yang sesuai. Siasatan terperinci akan diadakan dengan mengadakan lawatan ke rumah pemohon untuk menilai keadaan sosioekonomi serta melihat sendiri keadaan kehidupan pemohon. Pegawai Penyiasat akan mengisi Borang Penyiasatan (JKM 17) untuk merekodkan hasil siasatan berkenaan serta mencatatkan jumlah bantuan yang disyorkan. Borang tersebut kemudiannya akan dikemukakan kepada Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah untuk kelulusan.

Sebagai panduan bagi menguruskan Bantuan Am, Jabatan Kebajikan Masyarakat akan menggunakan Buku Panduan Prosedur Permohonan Bantuan, Prosedur Kualiti dan Arahan Kerja yang ditetapkan di bawah MS ISO 9002. Piagam Pelanggan Jabatan menetapkan bahawa semua permohonan akan siap disiasat dalam tempoh 2 minggu merangkumi siasatan awal dan siasatan terperinci. Sementara itu, proses kelulusan perlu dibuat dalam tempoh 2 minggu selepas siasatan dibuat. Ini bermakna proses permohonan perlu diselesaikan dalam tempoh 1 bulan dari tarikh permohonan diterima.

Permohonan yang telah diluluskan akan direkod ke dalam Buku Daftar Bantuan dan fail penerima bantuan akan disediakan. Contoh cap jari/tandatangan penerima perlu diperoleh dan disimpan dalam fail berkenaan. Pemohon bantuan kemudian akan dimaklumkan keputusan permohonan melalui surat. Carta aliran proses permohonan Bantuan Am adalah seperti di **Carta 4**.

**Carta 4**  
**Carta Aliran Proses Permohonan Skim Bantuan Am**



Sumber: Jabatan Kebajikan Masyarakat

#### **10.1.6 Kriteria Dan Kelayakan Pemohon**

Jabatan Kebajikan Masyarakat menetapkan bahawa kriteria pemohon yang layak dipertimbangkan untuk menerima bantuan adalah seperti berikut:

- a) Warganegara Malaysia.
- b) Berpendapatan kurang daripada RM400 sebulan.
- c) Keluarga miskin.
- d) Orang tua yang miskin berumur lebih 50 tahun yang tidak mempunyai sanak saudara atau tanpa bantuan daripada sanak saudara.
- e) Orang uzur/pesakit melarat.
- f) Janda/balu yang miskin dan mempunyai ramai tanggungan.
- g) Orang cacat yang tidak mempunyai mata pencarian.
- h) Tanggungan banduan.
- i) Kes terdampar seperti pesakit kesulitan wang untuk ke hospital.

Faktor lain yang akan diambil kira ialah bilangan anak atau tanggungan, pendapatan seisi rumah, keadaan rumah kediaman dan persekitarannya. Tanggungan yang dimaksudkan adalah kanak-kanak yang di bawah jagaan secara langsung atau tidak yang berumur kurang 18 tahun. Ia juga termasuk isteri/suami dan ibu bapa pemohon yang bergantung hidup kepadanya.

#### **10.1.7 Kajian Semula Kes**

Pemberian Bantuan Am kepada penerima sebagaimana mengikut Buku Panduan Pelanggan adalah untuk tempoh 1 tahun sahaja. Bagaimanapun, ia boleh dilanjutkan untuk tempoh seterusnya bergantung kepada hasil siasatan kajian semula kes yang akan dijalankan. Kajian semula kes perlu dilakukan 2 bulan sebelum tamat tempoh kelulusan yang ditetapkan. Siasatan akan dilakukan oleh pegawai yang diberi tanggungjawab terhadap kes berkenaan mengikut kawasan masing-masing. Hasil siasatan akan dicatatkan dalam Borang Ulang Kaji Kes. Syor mengenainya akan dikemukakan kepada Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah untuk penilaian dan kelulusan.

#### **10.1.8 Penyediaan Baucar Bayaran Dan Menunaikan Cek**

Mengikut arahan Jabatan Kebajikan Masyarakat, baucar untuk bayaran bantuan perlu disediakan 2 bulan lebih awal. Kaedah pembayaran akan dibuat melalui 2 cara iaitu sama ada secara tunai atau melalui bank iaitu Bank Simpanan Nasional. Bagi pembayaran secara tunai, setiap PKMD perlu menyediakan baucar bersama 2 salinan

Senarai Nama Penerima Bantuan dan dikemukakan ke Akauntan Negeri melalui Jabatan. Amaun pada baucar perlulah sama dengan jumlah yang dinyatakan di senarai tersebut. Manakala pembayaran melalui bank, Jabatan akan mengguna pakai Arahan Kerja No. 8 (Sistem Pembayaran GIRO). Mengikut arahan tersebut, Jabatan perlu mengemukakan baucar pada atau sebelum 22 hari bulan pada setiap bulan ke Akauntan Negeri. Satu disket (Disket 991) yang mengandungi senarai penerima bantuan juga perlu diserahkan ke bank pada atau sebelum 22 hari bulan setiap bulan.

Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah akan menerima cek dari Akauntan Negeri melalui Ibu Pejabat. Cek yang diterima akan disimpan dalam peti besi di bilik Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah di setiap PKMD sebelum ia ditunaikan. Penunaian cek akan dilakukan apabila proses agihan wang sama ada di pejabat atau di luar pejabat dilaksanakan. Ia akan dibuat secara berperingkat bagi mengelakkan pejabat memegang tunai dalam amaun yang besar pada satu-satu masa.

#### **10.1.9 Kaedah Agihan Bantuan**

Pengagihan wang bantuan akan dilaksanakan melalui 2 cara iaitu:

##### **a) Agihan Wang Secara Tunai**

Agihan secara tunai akan dibuat sama ada di pejabat, pusat pembayaran yang ditetapkan atau pergi ke rumah penerima bantuan. Agihan ke rumah penerima bantuan akan dibuat sekiranya beliau tidak mampu untuk datang ke pejabat atau ke pusat pembayaran yang ditetapkan. Cap ibu jari tangan kiri penerima perlu diturunkan di 2 salinan Senarai Nama Penerima Bantuan. Bagi kes baru, cap kedua-dua belah ibu jari tangan perlu diturunkan di Kad Bayaran Bantuan sebagai contoh cap ibu jari.

##### **b) Agihan Wang Melalui Bank**

Bagi pembayaran yang dibuat melalui bank, setiap penerima bantuan perlu membuka akaun GIRO atas arahan Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah. Penerima bantuan akan mengambil sendiri wang di bank setelah cek ditunaikan oleh bank berkenaan. Pihak bank akan mengemukakan disket (Disket 963) yang mengandungi transaksi pembayaran yang diuruskan oleh cawangan Bank Simpanan Nasional ke Jabatan.

#### **10.1.10 Pengembalian Wang Bantuan**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 96(c), bayaran secara tunai hendaklah disempurnakan dalam tempoh 21 hari dari tarikh cek dikeluarkan atau suatu tempoh yang diberi kelulusan khas oleh Akauntan Negeri. Manakala bayaran melalui bank Jabatan perlu mengemukakan disket (Disket 992) yang mengandungi senarai penerima yang tidak menuntut pembayaran di bank yang berupa arahan pulangan wang kepada bank. Cek yang diterima dari bank berdasarkan jumlah wang yang tidak disempurnakan akan dimasukkan ke akaun Akauntan Negeri sebagai wang yang dikembalikan.

#### **10.1.11 Penutupan Kes**

Wang yang tidak dapat diagihkan sama ada secara tunai atau melalui bank perlu dikembalikan atau dimasukkan ke Akauntan Negeri dalam tempoh 21 hari dari tarikh cek dikeluarkan atau cek yang diterima dari bank. Siasatan terhadap wang yang tidak dapat diagihkan bagi tempoh yang lama akan dilakukan bagi tindakan untuk penutupan kes.

#### **10.1.12 Penerima Bantuan**

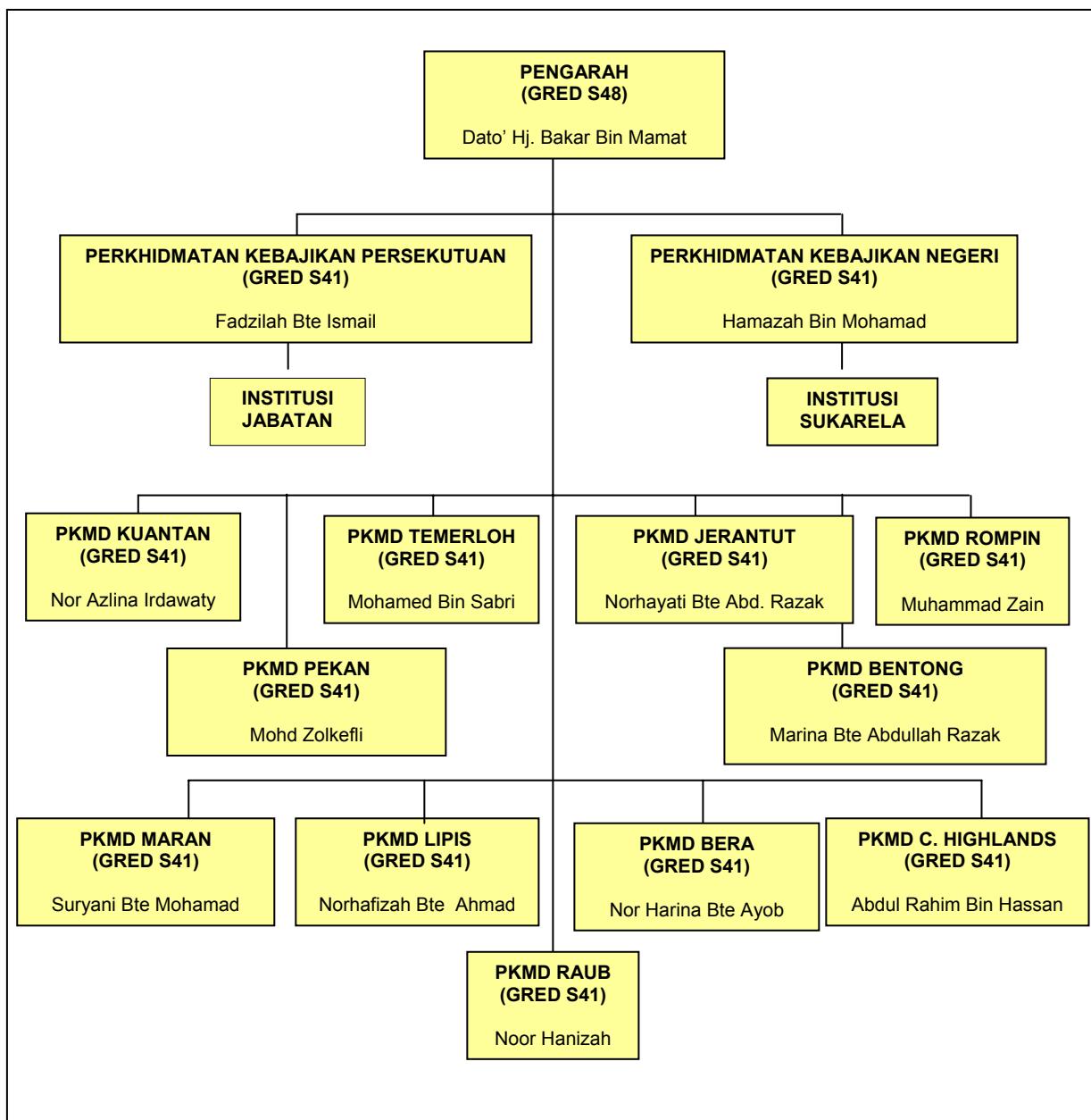
Bantuan Am akan diberi kepada penerima setelah disiasat latar belakangnya seperti kewarganegaraan, tanggungan, pendapatan dan tempat kediaman seperti mana kriteria dan kelayakan pemohon. Selain itu, penerima bantuan juga namanya perlu ada di Senarai Nama Penerima Bantuan pada setiap bulan. Pengesahan terima wang bantuan akan dibuat oleh Pegawai Pembayaran dan akan disaksikan oleh seorang pegawai lain.

#### **10.1.13 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan**

##### **a) Keperluan Guna Tenaga**

Perancangan guna tenaga yang mencukupi adalah penting bagi melaksanakan setiap program supaya ia dijalankan dengan teratur dan berkesan. Skim Bantuan Am terletak di bawah kuasa Pengarah Kebajikan Masyarakat Negeri. Ia dibantu oleh Pegawai Kebajikan Masyarakat di setiap daerah dengan dibantu pula oleh Penolong Pegawai Pembangunan Masyarakat dan Pembantu Pembangunan Masyarakat. Secara keseluruhan, sebanyak 143 perjawatan telah diwujudkan bagi melaksanakan fungsi Jabatan. Ia melibatkan 18 jawatan daripada Kumpulan Pengurusan Dan Profesional dan 125 jawatan daripada Kumpulan Sokongan. Carta Organisasi Jabatan Kebajikan Masyarakat adalah seperti di **Carta 5**.

**Carta 5**  
**Carta Organisasi**  
**Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Pahang**



Sumber: Rekod Jabatan Kebajikan Masyarakat

**b) Latihan**

Jabatan Kebajikan Masyarakat perlu sentiasa memastikan setiap kakitangan mempunyai kemahiran dan kecekapan yang mencukupi bagi tujuan kelancaran tugas. Oleh itu, Jabatan akan menentukan setiap kakitangan diberi pendedahan yang secukupnya melalui latihan/kursus seperti yang dianjurkan oleh Institut Tadbir Awam Negara (INTAN) dan Institut Sosial Malaysia (ISM).

#### **10.1.14 Keperluan Kewangan**

Anggaran peruntukan bagi Skim Bantuan Am disediakan oleh Jabatan berdasarkan anggaran yang dicadangkan oleh Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah. Anggaran tersebut disediakan berpandukan kepada jumlah peruntukan yang diluluskan pada tahun sebelumnya. Pada tahun 2005 dan 2006, Jabatan Kebajikan Masyarakat memohon peruntukan kepada Kerajaan Negeri masing-masing berjumlah RM3.95 juta. Peruntukan yang dipohon adalah berdasarkan kepada anggaran bilangan penerima yang layak iaitu seramai 4,300 orang setahun.

#### **10.1.15 Kaedah Pemantauan**

Bagi memudahkan proses pemantauan, semua PKMD perlu mengemukakan retan bulanan ke Ibu Pejabat untuk tujuan semakan dan pemantauan. Selain itu, pemantauan akan dilakukan melalui mesyuarat yang akan diadakan dari semasa ke semasa di peringkat Ibu Pejabat dan daerah. Lawatan oleh pegawai ke pusat agihan dan juga ke rumah penerima bantuan akan dilakukan bila difikirkan perlu.

**Pada pandangan Audit, Jabatan Kebajikan Masyarakat telah membuat perancangan yang baik dan bersesuaian dengan matlamatnya iaitu untuk membantu golongan yang kurang bernasib baik.**

### **10.2 PELAKSANAAN**

Pelaksanaan Skim Bantuan Am seperti yang dirancang akan dapat membantu golongan miskin dan kurang berkemampuan dari segi bebanan kewangan mereka. Semakan Audit terhadap pelaksanaan pemberian bantuan ini mendapati perkara seperti berikut:

#### **10.2.1 Dasar Kerajaan**

Pelaksanaan Bantuan Kebajikan Masyarakat adalah selaras dengan peruntukan Perlembagaan Persekutuan Malaysia di bawah Senarai 3 – Senarai Bersama (*Concurrent List*), Jadual Kesembilan Senarai Perundangan. Skim Bantuan Am yang diwujudkan adalah sebagai satu kaedah pemulihan dan pencegahan dalam pengurusan kerja sosial di negara ini. Sehubungan itu, Jabatan Kebajikan Masyarakat telah diberikan tanggungjawab untuk melaksanakan dasar Kerajaan tersebut.

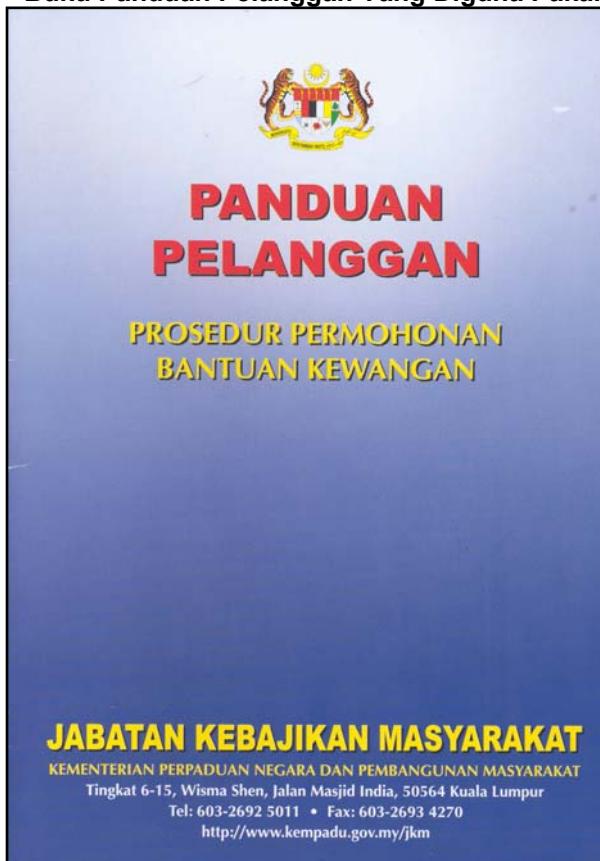
**Pada pendapat Audit, dasar kerajaan yang ditetap untuk memberi bantuan kepada golongan miskin dan kurang berkemampuan adalah baik kerana ia dapat meringankan bebanan kewangan mereka.**

### **10.2.2 Garis Panduan Dan Arahan Kerja**

Semakan Audit mendapati Jabatan Kebajikan Masyarakat telah menerima pakai semua garis panduan dan arahan yang dikeluarkan bagi mengurus Skim Bantuan Am. Jabatan Kebajikan Masyarakat Malaysia telah mengeluarkan "Garis Panduan Mengenai Strategi Peningkatan Kualiti Perkhidmatan Awam" melalui Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 4 Tahun 1991. Garis panduan tersebut menjelaskan secara terperinci mengenai objektif, tujuan, syarat, jenis bantuan, proses kerja, carta aliran kerja dan norma kerja bagi setiap jenis bantuan. Jabatan juga telah menggunakan Arahan Kerja dan Prosedur Kualiti yang terkandung dalam MS ISO 9001:2000 bagi menguruskan Skim Bantuan Am. Arahan Kerja tersebut adalah seperti Arahan Kerja No. 6 - Panduan Penyiasatan Kes Bantuan dan Arahan Kerja No. 8 - Pengurusan Skim Melalui Sistem Pembayaran GIRO. Manakala Prosedur Kualiti ialah PK.JKMM UTAMA 14 - Pengendalian Bantuan Kewangan. Jabatan Kebajikan Masyarakat Malaysia juga ada mengeluarkan pekeliling yang berkaitan dengan Skim Bantuan Am dari semasa ke semasa seperti Surat Pekeliling Ketua Pengarah Kebajikan Masyarakat Malaysia Bilangan 3 Tahun 2001 dan Bilangan 1 Tahun 2003 mengenai 'Garis Panduan Pelaksanaan Kadar Baru Bantuan Di Bawah Pakej Rangsangan Baru Ekonomi Negara'. Selain Surat Pekeliling, Arahan Kerja dan Pekeliling yang berkaitan Jabatan juga telah menggunakan pakai Buku Panduan Pelanggan (Prosedur Permohonan Bantuan Kewangan) yang dikeluarkan oleh Kementerian Perpaduan Negara Dan Pembangunan Masyarakat pada tahun 2003 yang menguruskan Skim Bantuan Am. Buku tersebut mengandungi prosedur dan proses kerja pelbagai jenis bentuk bantuan yang dikendalikan oleh Jabatan termasuk Bantuan Am. Carta Aliran Kerja dari peringkat permohonan hingga ke peringkat pemulangan wang yang tidak dapat diagihkan ada disediakan dalam buku tersebut. Buku yang dimaksudkan adalah seperti di **Foto 8**.

Foto 8

Buku Panduan Pelanggan Yang Diguna Pakai



Sumber: Jabatan Kebajikan Masyarakat

Pada pendapat Audit, garis panduan, Arahan Kerja, Prosedur Kualiti dan pekeliling yang digunakan adalah baik dan telah dapat membantu kakitangan Jabatan melaksanakan tugas mereka dengan lebih sistematis dan berkesan.

#### 10.2.3 Standard Dan Norma Kerja

##### a) Siasatan Permohonan

Piagam Pelanggan Jabatan Kebajikan Masyarakat menetapkan bahawa setiap permohonan yang diterima hendaklah disiasat dalam tempoh 2 minggu dari tarikh permohonan diterima. Penolong Pegawai Pembangunan Masyarakat atau Pembantu Pembangunan Masyarakat akan menjalankan siasatan terperinci terhadap pemohon berkenaan. Lawatan ke rumah pemohon dibuat untuk mendapatkan maklumat mengenai latar belakang pemohon, status perkahwinan, bilangan dan butiran mengenai keluarga, pekerjaan, pendapatan, perbelanjaan, harta, rumah dan kesihatan pemohon. Selain itu, permasalahan pemohon akan juga diambil kira dan mengemukakan cadangan dan rancangan tindakan yang diambil terhadap pemohon. Semua maklumat yang diperoleh daripada siasatan tersebut direkodkan dalam Borang Penyiasatan. Pegawai yang menjalankan

siasatan mengemukakan ulasan dan syor sama ada pemohon layak atau tidak, jenis bantuan yang diberi dan kadar untuk kelulusan Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah.

Semakan Audit telah dijalankan terhadap 171 fail permohonan yang diterima pada tahun 2005 sehingga bulan Julai 2006 yang terdiri daripada 71 fail di PKMD Kuantan, 53 di Raub, 31 di Bentong dan 16 fail di Cameron Highlands. Adalah didapati sebanyak 75 kes atau 44% siasatan telah lewat dijalankan antara 7 hingga 280 hari dari tarikh permohonan diterima. Ia melibatkan 28 kes di Daerah Kuantan, 25 kes di Raub, 22 kes di Bentong manakala tiada kes kelewatan di Cameron Highlands. Kelewatan tersebut adalah disebabkan pemohon tidak ditemui semasa temu janji, alamat yang diberikan tidak tepat dan pemohon tidak dapat dihubungi untuk temu janji. Selain itu, PKMD juga perlu mendapatkan maklumat tambahan daripada Agensi seperti Jabatan Perkhidmatan Awam, Doktor Pakar Perubatan dan Kumpulan Wang Simpanan Pekerja yang mempunyai kaitan dengan permohonan tersebut. Proses ini mengambil masa sebelum permohonan diluluskan. Kedudukan kes kelewatan mengikut daerah yang dipilih bagi tahun 2005 sehingga bulan Julai 2006 adalah seperti di **Jadual 18**.

**Jadual 18**

**Kelewatan Kes Siasatan Permohonan Bagi Tahun 2005 Sehingga Julai 2006**

Daerah	Bil. Fail Disemak	Bil. Kes Lewat	Tempoh Kelewatan (Hari)
Kuantan	71	28	10 – 280
Raub	53	25	7 – 88
Bentong	31	22	13 – 117
Cameron Highlands	16	0	Tiada Kes
<b>Jumlah</b>	<b>171</b>	<b>75</b>	

Sumber: Rekod PKMD

**Pada pendapat Audit, siasatan kes permohonan adalah kurang memuaskan kerana berlaku kelewatan di antara 7 hingga 280 hari yang disebabkan oleh pihak lain.**

**b) Kelulusan Permohonan**

Setiap permohonan akan diluluskan oleh Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah berdasarkan kepada ulasan dan syor daripada pegawai penyiasat. Mengikut Piagam Pelanggan, kelulusan hendaklah diberi dalam tempoh 2 minggu dari tarikh

siasatan dibuat atau 1 bulan dari tarikh permohonan diterima. Semakan Audit terhadap 171 fail mendapat tidak ada kes kelewatan kelulusan permohonan berlaku di PKMD Cameron Highlands, Bentong dan Kuantan. Bagaimanapun, di PKMD Raub didapati sebanyak 20 kes permohonan lewat diluluskan antara 1 hingga 137 hari. Kelewatan ini adalah disebabkan permohonan tersebut perlu disiasat dengan lebih terperinci bagi mendapatkan maklumat tambahan yang lebih lengkap serta menunggu laporan daripada pihak yang berkaitan. Kelewatan ini memberi kesan terhadap pemohon yang memerlukan bantuan segera untuk menampung kehidupan mereka.

**Pada pendapat Audit, kelulusan permohonan adalah kurang memuaskan kerana berlaku kelewatan di antara 1 hingga 137 hari di PKMD Raub.**

#### **10.2.4 Kadar Bantuan Am**

Jabatan Kebajikan Masyarakat masih menggunakan kadar yang diluluskan oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri pada bulan Jun 1994 iaitu antara RM50 hingga RM175 sebulan bagi satu keluarga. Jumlah bantuan yang diterima adalah berdasarkan kepada kadar yang telah ditetapkan seperti berikut:

- |                               |                 |
|-------------------------------|-----------------|
| a) Ketua Rumah                | - RM500 sebulan |
| b) Isteri                     | - RM20 sebulan  |
| c) Anak bersekolah            | - RM25 sebulan  |
| d) Anak yang belum bersekolah | - RM20 sebulan  |
| e) Orang cacat                | - RM50 sebulan  |

Pada tahun 2001, Kerajaan Persekutuan telah menaikkan kadar bantuan sebanyak 33% bagi semua jenis bantuan selaras dengan Pakej Rangsangan Ekonomi Negara. Arahan ini dikeluarkan melalui Surat Pekeliling Ketua Pengarah Kebajikan Masyarakat Bilangan 3 Tahun 2001 dan Bilangan 1 Tahun 2003. Bagi Negeri Pahang, kadar Bantuan Am telah dinaikkan antara RM20 hingga RM60 sebulan menjadikan jumlah yang diterima antara RM70 hingga RM235 sebulan. Kenaikan kadar tersebut dibayai oleh Kerajaan Persekutuan dengan menyatakan di Senarai Nama Penerima Bantuan sebagai Kadar Baru.

Daripada perbandingan antara negeri-negeri di seluruh Malaysia, kadar Bantuan Am yang diluluskan adalah tidak seragam. Bagaimanapun, kadar bantuan yang diberi di Negeri Pahang adalah sederhana berbanding dengan negeri lain. Negeri Sarawak

mencatatkan kadar bantuan tertinggi iaitu antara RM80 hingga RM350 sebulan, manakala Negeri Sembilan dengan kadar terendah iaitu antara RM40 hingga RM80 sebulan. Perbandingan kadar Bantuan Am bulanan antara kadar lama dan kadar baru mengikut negeri adalah seperti di **Jadual 19**.

**Jadual 19**  
**Skim Bantuan Am Bulanan Antara Negeri**  
**Perbandingan Kadar Lama Dan Baru**

Bil.	Negeri	Kadar Lama (RM)	Kadar Baru (RM)
1.	Pahang	50 – 175	70 – 235
2.	Johor	40 – 115	55 – 155
3.	Kedah	50 – 150	70 – 120
4.	Kelantan	50 – 90	70 – 120
5.	Melaka	140 – 230	190 – 310
6.	Negeri Sembilan	30 – 60	40 – 80
7.	Perak	70 – 150	95 – 200
8.	Perlis	50 – 150	70 – 200
9.	Pulau Pinang	50 – 150	70 – 200
10.	Selangor	70 – 175	95 – 235
11.	Terengganu	100 – 250	135 – 335
12.	Sarawak	60 – 275	80 – 350
13.	Sabah	60 – 135	80 – 180

*Sumber: Rekod Jabatan Kebajikan Masyarakat*

**Pada pendapat Audit, kadar Bantuan Am di Negeri Pahang yang diberi adalah sederhana berbanding Negeri lain.**

#### **10.2.5 Proses Permohonan Bantuan Am**

Permohonan Bantuan Am yang diterima adalah dengan cara sama ada melalui surat/faks, pemohon datang sendiri ke pejabat atau melalui aduan awam. Maklumat pemohon dicatatkan dalam borang permohonan dan didaftarkan dalam Daftar Permohonan serta Fail Am dibuka berdasarkan nombor rujukan di Daftar Permohonan. Bagaimanapun di Raub, Fail Kes terus dibuka dengan memberikan nombor rujukan kes.

Semakan Audit yang telah dijalankan di PKMD Kuantan, Raub, Bentong dan Cameron Highlands mendapati sebanyak 521 permohonan telah diterima pada tahun 2005 dan 466 permohonan sehingga bulan Julai 2006. Daripada jumlah tersebut didapati

sebanyak 153 permohonan atau 29% telah diluluskan untuk Bantuan Am pada tahun 2005 dan 110 permohonan atau 24% sehingga bulan Julai 2006. Sebanyak 148 dan 169 permohonan didapati telah ditolak pada tahun 2005 dan sehingga bulan Julai 2006 masing-masing. Semakan lanjut mendapati Daerah Raub telah mencatatkan bilangan permohonan dan kelulusan tertinggi pada tahun 2005 dan 2006. Butiran permohonan yang diterima, dilulus dan ditolak pada tahun 2005 dan sehingga bulan Julai 2006 adalah seperti di **Jadual 20**.

**Jadual 20**  
**Permohonan Yang Diterima, Dilulus Dan Ditolak**  
**Bagi Tahun 2005 Dan Sehingga Julai 2006**

Bilangan Permohonan	Daerah				Jumlah	Peratus (%)
	Kuantan	Raub	Bentong	Cameron Highlands		
<b>2005</b>						
Diterima	127	271	111	12	<b>521</b>	
Dilulus/ (%)	23/18.1%	90/33.2%	30/27%	10/83.3%	<b>153</b>	<b>29</b>
Ditolak/ (%)	9/7.1%	58/21.4%	81/73%	-	<b>148</b>	<b>28</b>
<b>2006 (Julai)</b>						
Diterima	136	216	103	11	<b>466</b>	
Dilulus/ (%)	29/21.3%	52/24.1%	25/24.3%	4/36.4%	<b>110</b>	<b>24</b>
Ditolak/ (%)	10/7.4%	83/38.4%	76/73.8%	-	<b>169</b>	<b>36</b>

Sumber: Rekod PKMD

**Pada pendapat Audit, proses permohonan telah diurus dengan baik.**

#### **10.2.6 Kriteria Dan Kelayakan Pemohon**

Jabatan Kebajikan Masyarakat telah menetapkan beberapa kriteria terhadap permohonan bantuan am supaya pemohon yang berkelayakan sahaja diberi bantuan. Pegawai yang menjalankan siasatan dikehendaki menyiasat secara terperinci setiap aspek kriteria yang ditetapkan seperti taraf kewarganegaraan, umur, pendapatan keluarga dan bilangan tanggungan. Selain itu, aspek kesihatan atau kecacatan, keadaan dan tempat kediaman pemohon serta persekitaran juga diberi perhatian.

Semakan Audit terhadap 171 fail permohonan yang diluluskan pada tahun 2005 sehingga bulan Julai 2006 mendapati kriteria berkenaan telah diambil kira semasa proses siasatan dijalankan. Bagaimanapun, didapati seramai 8 pemohon yang diluluskan bantuan mempunyai pendapatan melebihi RM400 sebulan dan tidak menepati syarat kelayakan pendapatan bulanan. Pemeriksaan Audit mendapati

Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah telah meluluskan permohonan berkenaan atas budi bicara mereka berdasarkan aspek lain seperti mempunyai tanggungan yang ramai, orang kurang upaya, mempunyai anak cacat anggota serta mental dan persekitaran yang daif seperti di **Foto 9 hingga 12**. Kelulusan juga diberikan atas sebab lain yang difikirkan sesuai seperti mengidap penyakit berpanjangan dan memerlukan kos rawatan bulanan yang tinggi. Manakala permohonan yang ditolak pula adalah disebabkan faktor seperti berikut:

- a) Pendapatan keluarga melebihi had kelayakan yang ditetapkan.
- b) Mempunyai anak telah dewasa dan bekerja serta mampu untuk menyara hidup pemohon.
- c) Masih sihat serta berupaya untuk bekerja bagi menyara keluarga.
- d) Mempunyai harta yang mengeluarkan hasil seperti tanah dusun, tanah sawah dan sumber kewangan sampingan seperti PERKESO, pencen, menerima bantuan Baitulmal dan lain-lain.

**Foto 9**

**Foto 10**

**Keadaan Rumah Penerima Bantuan Yang Daif**



Sumber: Jabatan Audit Negara

Lokasi: Kawasan Agihan Di Bawah PKMD Raub

Tarikh: 3 Ogos 2006

**Foto 11**

Penerima Bantuan Terencat Akal



**Foto 12**

Penerima Bantuan Orang Kurang Upaya



Sumber: Jabatan Audit Negara

Lokasi: Kawasan Agihan Di Bawah PKMD Raub

Tarikh: 3 Ogos 2006

**Pada pendapat Audit, kelulusan pemohon adalah berdasarkan kriteria dan kelayakan yang telah ditetapkan dan dilaksanakan dengan memuaskan.**

#### **10.2.7 Kajian Semula Kes**

Pemberian Bantuan Am kepada penerima sebagaimana mengikut Buku Panduan Pelanggan adalah untuk tempoh 1 tahun sahaja. Untuk menentukan sama ada bantuan boleh diteruskan atau ditamatkan kajian semula kes perlu dijalankan. Ia juga bagi menentukan sama ada kadar pemberian bantuan yang disediakan adalah perlu ditambah atau dikurangkan. Mengikut Prosedur Kualiti, Pengendalian Bantuan Kewangan dan kajian semula kes bantuan hendaklah dijalankan 2 bulan sebelum tarikh tamat sesuatu kelulusan diberikan. Kajian semula kes dibuat oleh Penolong Pegawai Kemajuan Masyarakat atau Pembantu Pembangunan Masyarakat. Ulasan dan syor dikemukakan kepada Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah untuk kelulusan.

Semakan Audit telah dijalankan terhadap 156 fail penerima bantuan pada tahun 2002 meliputi 87 fail di PKMD Raub, 47 fail di Kuantan, 14 fail di Bentong dan 8 fail di Cameron Highlands. Pemeriksaan dilakukan bertujuan untuk menentukan sama ada proses kajian semula telah dibuat dengan teratur atau sebaliknya. Adalah didapati secara keseluruhannya kajian semula kes terhadap penerima bantuan telah dilaksanakan. Bagaimanapun, terdapat beberapa kelemahan seperti berikut:

- a) Berlaku kelewatan kajian semula kes hampir setiap tahun bermula pada tahun 2003 hingga 2006 melibatkan 134 kes atau 86% daripada fail yang disemak. Tempoh kelewatan adalah antara 5 hingga 1,001 hari.
- b) Sebanyak 96 kes kajian semula yang dijalankan tidak mencatatkan tarikh ia dilakukan. Sebahagian besar kes ini melibatkan PKMD Raub dan Kuantan. Selain itu, tarikh kelulusan oleh Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah Raub bagi tempoh 2003 dan 2004 tidak dicatatkan di borang berkaitan.
- c) Sebanyak 47 kes telah lewat diluluskan antara 21 hingga 409 hari melibat 41 kes di Daerah Raub dan 6 kes di Kuantan. Walaupun kelulusan belum diberikan, namun bayaran bantuan tahunan telah diberikan berdasarkan kepada sambungan tempoh bantuan tahun sebelumnya.
- d) Sebanyak 8 kes kajian semula tidak dilakukan setiap tahun melibatkan 6 kes di Daerah Bentong dan 2 kes di Raub.

Pihak Audit mendapati kelewatan ini adalah disebabkan oleh kelemahan pihak pengurusan di peringkat daerah dalam memastikan kajian semula kes dilaksanakan dalam tempoh yang ditetapkan. Ia juga adalah disebabkan tidak diwujudkan satu senarai semak bagi memudahkan Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah memantau kemajuannya dari semasa ke semasa.

**Pada pendapat Audit, proses kajian semula kes adalah kurang memuaskan kerana masih wujud kelemahan yang perlu diperbaiki melibatkan tempoh pelaksanaan dan kelulusan.**

#### **10.2.8 Penyediaan Baucar Bayaran Dan Menunaikan Cek**

Proses penyediaan baucar di peringkat daerah melibatkan 2 kaedah pembayaran iaitu secara tunai dan melalui bank/GIRO. Semakan Audit terhadap proses penyediaan baucar mendapati kelemahan seperti berikut:

##### **a) Baucar Bayaran Tunai**

Jabatan Kebajikan Masyarakat menetapkan bahawa baucar perlu disediakan 2 bulan lebih awal dari bulan bayaran dibuat. Baucar di peringkat daerah perlu dikemukakan ke Ibu Pejabat untuk semakan dan rekod sebelum dihantar ke Akauntan Negeri. Semakan Audit di daerah yang dilawati mendapati baucar lewat disediakan antara 1 hingga 2 bulan. Kelewatan ini adalah disebabkan pegawai kes yang menguruskan kawasan masing-masing lewat mengemukakan Senarai Nama Penerima Bantuan bagi bulan berkenaan ke Bahagian Kewangan. Ini

menyebabkan Bahagian Kewangan lewat menyediakan baucar untuk dihantar ke Ibu Pejabat dan seterusnya ke Akauntan Negeri. Kelewatan ini tidak sepatutnya berlaku kerana pegawai bertanggungjawab sentiasa memantau penerima bantuan di kawasan masing-masing. Tambahan pula penerima bantuan adalah orang yang sama setiap bulan kecuali melibatkan kes baru dan penamatan kes. Kelewatan proses menyediakan baucar di peringkat daerah akan menyebabkan penerima bantuan lewat menerima wang bantuan mereka dan ia boleh menimbulkan rasa tidak puas hati penerima bantuan. Kedudukan penyediaan baucar di peringkat daerah yang dilawati adalah seperti di **Jadual 21**.

**Jadual 21**  
**Kelewatan Penyediaan Baucar Bayaran Tunai**  
**Bagi Tahun 2005 Dan Sehingga Julai 2006**

Bulan/ Tahun	Kuantan		Raub		Bentong		Cameron Highlands	
	Tarikh Sedia Baucar	Tempoh Lewat (Bulan)	Tarikh Sedia Baucar	Tempoh Lewat (Bulan)	Tarikh Sedia Baucar	Tempoh Lewat (Bulan)	Tarikh Sedia Baucar	Tempoh Lewat (Bulan)
01/2005	05.11.2004	Tidak Lewat	04.01.2005	2	17.01.2005	2	06.12.2004	1
02/2005	25.11.2004	Tidak Lewat	27.01.2005	2	17.01.2005	1	03.01.2005	1
03/2005	08.03.2005	2	26.02.2005	1	11.02.2005	1	31.01.2005	1
04/2005	16.06.2005	Tidak Lewat	07.03.2005	1	29.04.2005	2	01.03.2005	1
05/2005	19.04.2005	1	-	-	29.04.2005	1	04.04.2005	1
06/2005	09.05.2005	1	-	-	29.04.2005	1	13.05.2005	1
07/2005	26.05.2005	1	30.05.2005	1	02.05.2005	Tidak Lewat	02.06.2005	1
08/2005	05.07.2005	1	01.07.2005	1	11.07.2005	1	01.07.2005	1
09/2005	11.08.2005	1	01.08.2005	1	03.08.2005	1	02.06.2005	Tidak Lewat
10/2005	22.09.2005	1	01.09.2005	1	01.09.2005	1	01.09.2005	1
11/2005	29.05.2005	Tidak Lewat	10.10.2005	1	03.10.2005	1	05.10.2005	1
12/2005	28.10.2005	1	09.11.2005	1	07.11.2005	1	09.11.2005	1
01/2006	03.01.2006	2	18.01.2006	2	05.12.2005	1	20.12.2005	1
02/2006	17.01.2006	1	18.01.2006	1	03.01.2006	1	12.01.2006	1
03/2006	28.02.2006	1	16.02.2006	1	13.02.2006	1	03.02.2006	1
04/2006	16.03.2006	1	14.03.2006	1	10.03.2006	1	09.03.2006	1
05/2006	31.03.2006	1	14.03.2006	Tidak Lewat	03.04.2006	1	03.04.2006	1
06/2006	-	-	13.04.2006	Tidak Lewat	05.05.2006	1	03.05.2006	1
07/2006	-	-	13.04.2006	Tidak Lewat	05.05.2006	Tidak Lewat	12.06.2006	1

Sumber: Rekod PKMD

**Pada pendapat Audit, proses penyediaan baucar bagi bayaran secara tunai di peringkat daerah adalah kurang memuaskan.**

**b) Baucar Bayaran Melalui Bank**

Semakan Audit mendapati proses penyediaan baucar bayaran melalui bank adalah sama seperti penyediaan baucar bayaran tunai. Tempoh kelewatan penyediaannya juga didapati sama iaitu antara 1 hingga 2 bulan. Baucar berserta dengan Senarai Nama Penerima Bantuan dikemukakan ke Ibu Pejabat untuk semakan dan seterusnya dihantar ke Akauntan Negeri. Ibu Pejabat seterusnya menyediakan disket yang mengandungi senarai nama penerima dan jumlah bantuan berdasarkan Senarai Nama Penerima Bantuan yang diterima daripada daerah. Disket tersebut kemudian dikemukakan ke Bank Simpanan Nasional Cawangan Negeri. Adalah didapati peringkat Ibu Pejabat tidak menghadapi masalah semasa menguruskan baucar bayaran melalui bank/GIRO ini.

**Pada pendapat Audit, proses penyediaan baucar bayaran melalui bank di peringkat daerah adalah kurang memuaskan kerana berlaku kelewatan.**

**c) Menunaikan Cek**

Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah menerima cek dari Akauntan Negeri melalui Ibu Pejabat. Semakan Audit mendapati tempoh cek diterima dari tarikh baucar dihantar ke Ibu Pejabat mengambil masa yang lama di mana ada yang mencapai 2 bulan. Kelewatan ini adalah di luar kawalan Jabatan Kebajikan Masyarakat kerana ia adalah di bawah tanggungjawab Akauntan Negeri. Lawatan Audit ke daerah yang dipilih mendapati cek yang diterima telah direkodkan dalam Daftar Penerimaan Cek.

Cek yang diterima disimpan dalam peti besi di bilik Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah di setiap PKMD sebelum ia ditunaikan. Penunaian cek dilakukan apabila proses agihan wang sama ada di pejabat atau di luar pejabat akan dilaksanakan. Ia dibuat secara berperingkat bagi mengelakkan pejabat memegang tunai dalam amaun yang besar pada satu-satu masa. Bagi proses penunaian cek di bank, didapati PKMD Kuantan ada menyediakan Jadual Pengambilan Wang Dari Bank pada setiap bulan. Jadual tersebut menyenaraikan nama pegawai yang akan bertanggungjawab bagi menunaikan cek di bank pada tarikh tertentu dan juga pegawai yang akan turut serta sebagai pembantu. Ini bermakna tugas menunaikan cek tidak dilakukan oleh orang yang sama. Dari aspek keselamatan, amalan ini adalah sesuai dan lebih berkesan.

Semakan Audit juga mendapati penunaian cek bagi PKMD Raub, Bentong dan Cameron Highlands dilakukan sendiri oleh Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah.

Adalah didapati cek yang ditunaikan ada yang melebihi RM50,000 pada satu-satu masa. Setiap kali penunaian cek, pegawai tersebut dibantu oleh sekurang-kurang seorang pegawai lain. Bagaimanapun, penggunaan khidmat polis pengiring semasa menunaikan cek tersebut tidak dilaksanakan sebagaimana kehendak arahan. PKMD berkaitan ada membuat permohonan bagi mendapatkan khidmat polis, namun sehingga kini masih belum mendapat maklum balas yang diharapkan.

**Pada pendapat Audit, urusan menunaikan cek Jabatan Kebajikan Masyarakat adalah kurang memuaskan kerana aspek keselamatan kurang diberi perhatian.**

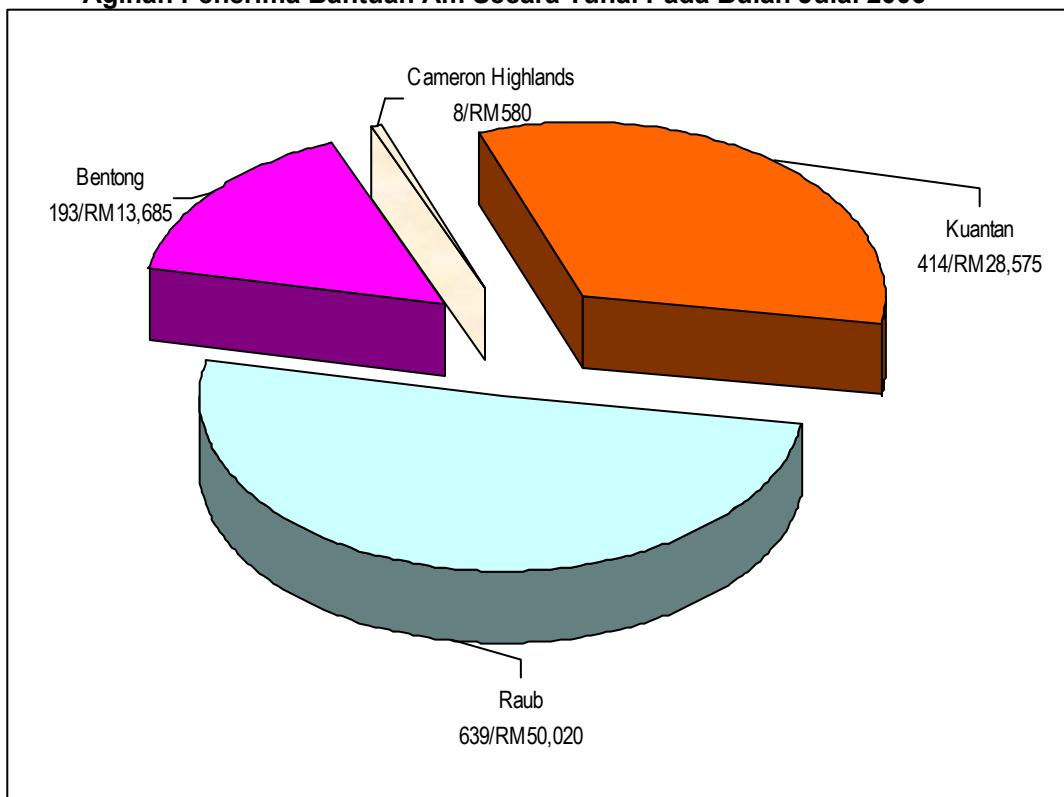
#### **10.2.9 Kaedah Agihan Bantuan**

Pengagihan wang Bantuan Am dibuat melalui 2 cara iaitu secara tunai dan bank. Semakan Audit terhadap pengagihan wang bantuan mendapati terdapat banyak kelemahan seperti berikut:

##### **a) Agihan Wang Secara Tunai**

Semakan Audit mendapati Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Raub mencatatkan bilangan penerima secara tunai tertinggi di Negeri Pahang iaitu seramai 639 orang melibatkan bayaran berjumlah RM50,020 pada bulan Julai 2006. Manakala PKMD Cameron Highlands adalah yang terendah iaitu hanya 8 orang sahaja melibatkan bayaran berjumlah RM580 bagi bulan yang sama. Kedudukan bilangan penerima bantuan secara tunai bagi 4 daerah yang disemak adalah seperti di **Carta 6**.

**Carta 6**  
**Agihan Penerima Bantuan Am Secara Tunai Pada Bulan Julai 2006**



Sumber: Rekod PKMD

Pihak Audit juga mendapati agihan wang bantuan dibuat dengan cara penerima datang sendiri ke pejabat, bayaran berpusat di tempat yang telah ditetapkan dan pegawai pergi sendiri ke rumah penerima berkenaan. Semakan Audit mendapati PKMD Kuantan ada menyediakan Jadual Pegawai Bertugas di kaunter bayaran di pejabat untuk tempoh sebulan. Pegawai berkenaan bertanggungjawab terhadap wang yang diambil untuk bayaran pada hari tersebut sehingga diserahkan semula kepada Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah. Pengesahan penerimaan dan serahan semula baki wang dibuat menggunakan Borang Serahan Wang Tunai.

Sementara itu, PKMD Raub menetapkan bahawa bayaran di kaunter hanya boleh dilakukan pada setiap hari Jumaat. Bagaimanapun, Pejabat tersebut tidak ada menyediakan jadual pegawai yang bertugas di kaunter sebaliknya sesiapa sahaja boleh menyerahkan wang bantuan kepada penerima. Proses penyimpanan dan pengeluaran wang melalui peti simpanan/peti besi pula tidak diurus dengan memuaskan. Buku Kawalan bagi mengawal pengeluaran wang tunai yang disimpan oleh Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Manakala bagi PKMD Bentong dan Cameron Highlands, pembayaran boleh dibuat di pejabat pada bila-bila masa dan tidak ada jadual

pegawai bertugas disediakan. Contoh pengagihan wang bantuan yang dilakukan di pejabat adalah seperti ditunjukkan di **Foto 13** dan **14**.

**Foto 13**

**Pengagihan Wang Bantuan Am Di Kaunter PKMD Raub**



**Foto 14**



Sumber: Jabatan Audit Negara

Lokasi: PKMD Raub

Tarikh: 3 Ogos 2006

Sementara itu, pengagihan wang bantuan berpusat dilaksanakan oleh semua PKMD yang dilawati. Kebiasaannya pejabat telah menetapkan tarikh dan agihan yang akan dibuat seperti di Balai Penghulu, Pejabat Pos, Pekan Sehari dan sebagainya. Penerima dimaklumkan terlebih dahulu sebelum tarikh bayaran dibuat. PKMD Kuantan ada menyediakan Jadual Pembayaran Bulanan yang mengandungi nama pegawai yang akan bertugas, tarikh bayaran, tempat bayaran berpusat mengikut tarikh dan kawasan masing-masing.

Pembayaran wang bantuan ke rumah penerima bantuan juga turut dilakukan. Pegawai yang bertanggungjawab mengikut kawasan masing-masing pergi sendiri ke rumah penerima bantuan sekiranya penerima tidak dapat mengambil di pejabat atau di pusat agihan berpusat dan juga penerima yang telah dikenal pasti mempunyai masalah kesihatan. Pembayaran dibuat oleh Pegawai Pembayar dan disaksikan oleh seorang pegawai lain. Penerima bantuan menurunkan cap jari tangan di atas 2 salinan Senarai Nama Penerima Bantuan sebagai bukti penerimaan. Bagaimanapun di PKMD Raub, contoh cap jari tangan penerima bantuan didapati tidak dibuat di atas Kad Bayaran Bantuan bagi memastikan ia sama dengan yang di cap di Salinan Nama Penerima pada setiap bulan. Selepas pembayaran dibuat Pegawai Pembayar dan Saksi menurunkan tandatangan di senarai tersebut sebagai bukti pembayaran telah dibuat. Rekod pembayaran seperti jumlah bantuan, tarikh bayaran dibuat, tarikh bayaran akan datang dan

tandatangan ringkas pegawai pembayar dicatatkan dalam Kad Bayaran Bantuan yang dipegang oleh penerima bantuan.

Pada bulan Ogos 2006, pihak Audit telah turut serta mengikuti proses pembayaran wang bantuan ke rumah penerima bantuan di Daerah Raub dan Cameron Highlands. Adalah didapati proses pembayaran telah dibuat mengikut prosedur yang ditetapkan. Penerima telah menurunkan cap jari tangan dan Pegawai Pembayar serta Saksi telah menurunkan tandatangan pada 2 salinan Senarai Nama Penerima Bantuan. Pengagihan wang Bantuan Am ke rumah penerima bantuan adalah seperti di **Foto 15** hingga **18**.

**Foto 15**  
**Pengagihan Wang Bantuan Am Ke Rumah Penerima Bantuan**



Sumber: Jabatan Audit Negara  
Lokasi: Kawasan Agihan Di Bawah PKMD Raub  
Tarikh: 3 Ogos 2006

**Foto 17**  
**Foto 18**



Sumber: Jabatan Audit Negara  
Lokasi: Kawasan Agihan Di Bawah PKMD Cameron Highlands  
Tarikh: 10 Ogos 2006

**Pada pendapat Audit, pengurusan agihan wang Bantuan Am secara tunai adalah kurang memuaskan kerana Buku Kawalan bagi mengawal pengeluaran wang tunai yang disimpan oleh Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.**

**b) Agihan Wang Melalui Bank**

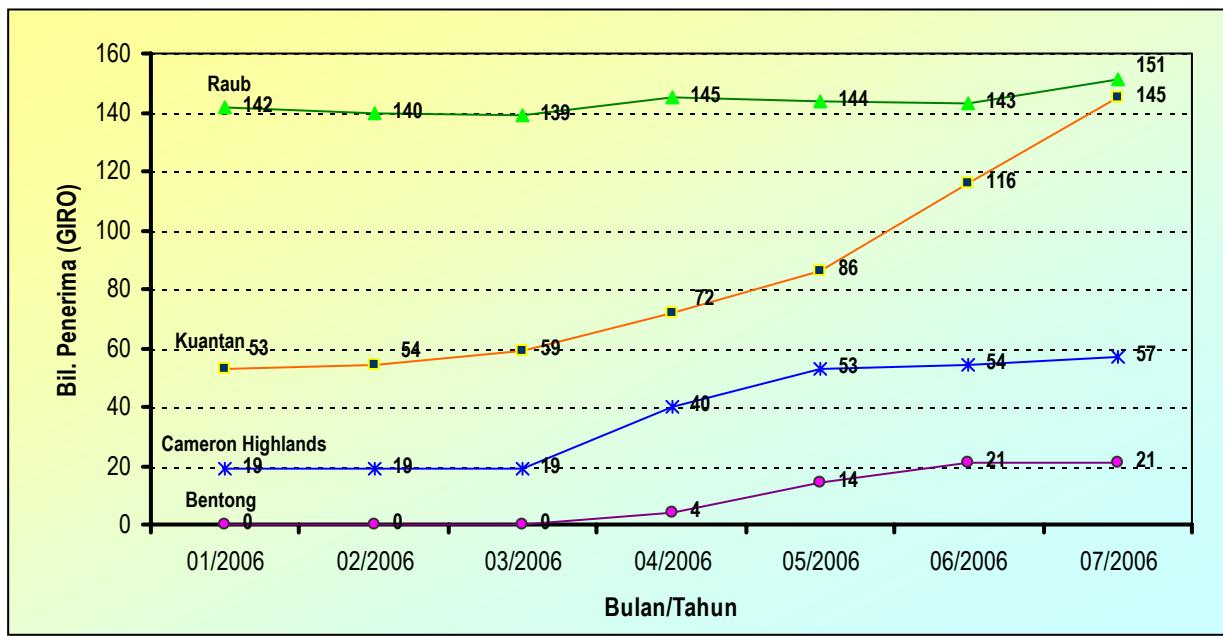
Semakan Audit mendapati bilangan penerima bantuan melalui bank semakin meningkat dari sebulan ke sebulan selaras dengan hasrat Jabatan Kebajikan Masyarakat untuk menggalakkan penggunaan sistem ini. Pada tahun 2006, PKMD Kuantan mencatat pertambahan ketara iaitu 63% daripada 53 orang pada bulan Januari kepada 145 orang pada bulan Julai. Begitu juga dengan daerah lain turut mencatatkan pertambahan yang menggalakkan. Kedudukan penerima yang telah menggunakan GIRO bagi 4 daerah yang disemak adalah seperti di **Jadual 22** dan **Carta 7**.

**Jadual 22**  
**Penerima Bantuan Am Melalui Bank Mengikut Daerah**  
**Dari Bulan Januari Hingga Julai 2006**

Daerah	Perkara	Bulan/Tahun						
		01/2006	02/2006	03/2006	04/2006	05/2006	06/2006	07/2006
Kuantan	Bil. Penerima	53	54	59	72	86	116	145
	Amaun (RM)	37,725	37,775	37,990	38,525	38,370	39,280	39,305
Raub	Bil. Penerima	142	140	139	145	144	143	151
	Amaun (RM)	12,480	12,010	9,605	12,635	12,585	12,535	13,315
Bentong	Bil. Penerima	-	-	-	4	14	21	21
	Amaun (RM)	-	-	-	325	1,090	1,645	1,645
Cameron Highlands	Bil. Penerima	19	19	19	40	53	54	57
	Amaun (RM)	1,525	1,525	1,525	3,195	4,115	4,275	4,535

*Sumber: Rekod PKMD*

**Carta 7**  
**Penerima Bantuan Am Melalui Bank Mengikut Daerah**  
**Dari Bulan Januari Hingga Julai 2006**



Sumber: Rekod PKMD

Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah menyerahkan cek bantuan yang diterima dari Ibu Pejabat ke bank di daerah masing-masing. Bank mengambil masa antara 3 hingga 7 hari bagi menunaikan cek tersebut. Penerima bantuan boleh mengambil wang di bank setelah cek ditunaikan. Pihak Audit mendapati proses pembayaran wang bantuan melalui bank mempunyai kebaikan seperti berikut:

- i) Mengurangkan beban kerja di PKMD.
- ii) Mengurangkan kos tuntutan perjalanan pegawai bagi membuat pembayaran ke rumah.
- iii) Pegawai tidak berhadapan dengan kerentahan penerima bantuan.
- iv) Keselamatan wang bantuan lebih terjamin.

Semakan pihak Audit mendapati, pembayaran melalui bank ini menimbulkan masalah di peringkat daerah kerana penerima bantuan yang telah meninggal dunia lewat dikesan. Status mereka hanya dapat dikenal pasti semasa kajian semula kes dijalankan iaitu selepas setahun dari tarikh kelulusan diberi. Berbeza dengan kaedah pembayaran secara tunai, maklumat berkaitan penerima bantuan lebih cepat diperoleh sama ada melalui jiran atau Penghulu Kampung. Ini bermakna penerima melalui bank akan terus menerima wang bantuan walaupun penerima telah meninggal dunia sehinggalah PKMD mendapat maklumat mengenainya. Bagaimanapun, maklumat penerima yang telah meninggal dunia boleh diperoleh

daripada Jabatan Pendaftaran Negara (JPN) yang mempunyai cawangan di setiap daerah dan mereka boleh berhubung untuk menentukan status penerima bantuan dari semasa ke semasa. Jabatan Kebajikan Masyarakat sendiri boleh mewujudkan jalinan kerjasama dengan JPN bagi mengatasi masalah ini.

**Pada pendapat Audit, kaedah pengagihan wang Bantuan Am melalui bank adalah memuaskan kerana ia telah membantu mengurangkan beban kerja di PKMD. Bagaimanapun, masalah penerima bantuan yang telah meninggal dunia perlu diatasi.**

#### **10.2.10 Pengembalian Wang Bantuan**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 96(c), wang bantuan yang tidak dituntut hendaklah dipulangkan ke Akauntan Negeri dalam tempoh 21 hari dari tarikh ia diterima. Semakan Audit mendapati kesemua PKMD yang dilawati gagal untuk mematuhi arahan tersebut. Pada tahun 2005 hingga bulan Julai 2006, didapati berlaku kelewatan yang ketara bagi pemulangan wang bantuan secara tunai yang tidak dituntut iaitu antara 9 hingga 183 hari. Butiran lengkap kelewatan pengembalian wang bantuan ke Akauntan Negeri adalah seperti di **Jadual 23**.

**Jadual 23**  
**Kelewatan Pengembalian Wang Yang Tidak Dituntut Ke Akauntan Negeri**  
**Dari Tahun 2005 Hingga Julai 2006**

Bulan/ Tahun	Kuantan		Raub		Bentong		Cameron Highlands	
	Amaun Di Kembali (RM)	Tempoh Lewat (Hari)						
01/2005	2,085	87	2,645	7-101	1,260	68-71	Tiada Kes	Tiada Kes
02/2005	2,090	87	2,960	19-97	1,795	68-71	Tiada Kes	Tiada Kes
03/2005	1,180	28	3,320	9-80	1,540	86	20	15
04/2005	2,380	19	2,155	40-178	1,195	18-50	20	15
05/2005	910	30-39	2,965	6-104	1,400	18-50	20	48
06/2005	1,890	55	1,610	11-104	1,350	18-23	20	Tiada Kes
07/2005	1,150	21-31	1,760	9-72	1,430	51	Tiada Kes	Tiada Kes
08/2005	520	66	1,625	27-153	1,460	30	Tiada Kes	Tiada Kes
09/2005	1,055	37	1,665	23-144	870	36	Tiada Kes	Tiada Kes
10/2005	1,905	29	1,280	30-98	1,120	10-28	Tiada Kes	Tiada Kes
11/2005	1,635	65	1,980	51-183	895	21	Tiada Kes	Tiada Kes
12/2005	1,800	53	2,330	66-176	895	21	Tiada Kes	Tiada Kes
01/2006	1,550	11	2,745	70-107	995	12	Tiada Kes	Tiada Kes
02/2006	1,630	15-22	1,550	60-89	875	41	Tiada Kes	Tiada Kes
03/2006	1,355	47	1,550	62-76	705	57	Tiada Kes	Tiada Kes
04/2006	1,625	22	1,855	24-38	665	12-41	Tiada Kes	Tiada Kes
05/2006	1,750	47	2,125	18-37	995	39-46	Tiada Kes	Tiada Kes
06/2006	2,145	55	915	84	870	19	Tiada Kes	Tiada Kes
07/2006	Tiada Kes	Tiada Kes	605	84	870	19	Tiada Kes	Tiada Kes

Sumber: Rekod PKMD

Daripada analisis yang dibuat mendapati kelewatan ini berlaku adalah disebabkan PKMD mengambil masa yang lama untuk menyelesaikan agihan bantuan. Selain itu, pejabat berkenaan juga terus menyimpan wang yang tidak dituntut untuk tempoh yang lama sedangkan penerima bantuan gagal dikesan.

Bagi kaedah pembayaran bantuan melalui bank, proses pengembalian wang bantuan tidak dilaksanakan walaupun wang tersebut tidak dikeluarkan. Wang yang dimasukkan ke akaun penerima bantuan adalah dianggap sebagai simpanan. Pihak bank pula tidak mempunyai kuasa untuk menuntut balik wang yang telah dimasukkan ke akaun penerima. Keadaan ini menunjukkan bahawa wujud dua keadaan yang berbeza dari aspek pelaksanaan Skim Bantuan Am. Pertama, penerima bantuan yang dibuat secara tunai, wang mereka akan dikembalikan dalam tempoh 21 hari sekiranya wang tersebut tidak dituntut. Manakala bagi pembayaran melalui bank, wang bantuan terus berada di akaun penerima dan boleh dikeluarkan pada bila-bila masa.

**Pada pendapat Audit, proses pengembalian wang yang diagih sama ada secara tunai atau melalui bank ke Akauntan Negeri adalah kurang memuaskan.**

#### **10.2.11 Penutupan Kes**

Semakan Audit terhadap rekod dari bulan Januari 2005 hingga April 2006 di Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah yang dilawati mendapati sebanyak 74 kes melibatkan wang tidak dapat diserah antara 4 hingga 11 bulan secara berturut-turut iaitu seperti di **Jadual 24.**

**Jadual 24**

**Kes Yang Melibatkan Tempoh Wang Tidak Dapat Diserah  
Dari Bulan Januari 2005 Hingga April 2006**

Daerah/Kawasan	Perkara	Sebab Tidak Dapat Diserah				Jumlah Kes
		Meninggal Dunia	Tidak Ditemui	Kes Tamat	Tukar Bantuan	
<b>Kuantan</b>						
Gambang 1	Bil. Kes	1	5	Tiada Kes	Tiada Kes	<b>6</b>
	Tempoh (Bulan)	4	5-8			
Besarah/Sg. Karang	Bil. Kes	1	3	1	Tiada Kes	<b>5</b>
	Tempoh (Bulan)	4	4-8	4		
Tg. Lumpur/ Penor	Bil. Kes	4	1	Tiada Kes	Tiada Kes	<b>5</b>
	Tempoh (Bulan)	4-11	11			
T. Sisek/Sg. Lembing	Bil. Kes	1	1	Tiada Kes	Tiada Kes	<b>2</b>
	Tempoh (Bulan)	6	4			
<b>Bentong</b>						
Bentong	Bil. Kes	2	3	Tiada Kes	1	<b>6</b>
	Tempoh (Bulan)	5-6	4-8		5	
Pelangai	Bil. Kes	3	5	1	Tiada Kes	<b>9</b>
	Tempoh (Bulan)	5-6	6-11	5		
Sabai	Bil. Kes	4	3	2	2	<b>11</b>
	Tempoh (Bulan)	4-5	4-10	5	4-5	
<b>Raub</b>						
Bandar 1	Bil. Kes	Tiada Kes	3	1	Tiada Kes	<b>4</b>
	Tempoh (Bulan)		6	5		
Gali	Bil. Kes	Tiada Kes	2	Tiada Kes	Tiada Kes	<b>2</b>
	Tempoh (Bulan)		6-7			
Sega 1	Bil. Kes	2	Tiada Kes	Tiada Kes	Tiada Kes	<b>2</b>
	Tempoh (Bulan)	4				
Sega 2	Bil. Kes	Tiada Kes	Tiada Kes	4	3	<b>7</b>
	Tempoh (Bulan)			5-7	5-7	
Dong	Bil. Kes	8	2	Tiada Kes	2	<b>12</b>
	Tempoh (Bulan)	4-5	4-5		4-5	
Bt. Malim	Bil. Kes	Tiada Kes	Tiada Kes	2	1	<b>3</b>
	Tempoh (Bulan)			6-7	7	
<b>Jumlah Kes</b>						
<b>74</b>						

Sumber: Rekod PKMD

Fail kes penerima boleh ditutup jika wang bantuan gagal diserahkan selepas bulan ke 4. Ini kerana Senarai Nama Penerima Bantuan dan baucar bayaran telah disediakan 2 bulan lebih awal. Mengikut rekod, wang tersebut tidak dapat diserahkan kerana penerima telah meninggal dunia, tidak ditemui semasa pergi ke rumah, tukar ke GIRO dan telah bertukar ke jenis bantuan lain. Kegagalan PKMD untuk menutup fail kes penerima bantuan dengan lebih awal adalah disebabkan perkara seperti berikut:

- a) Pegawai tidak memadamkan nama penerima yang telah dikenal pasti tidak lagi wujud.
- b) Pegawai tidak menyemak dengan teliti Senarai Nama Penerima Bantuan sebelum proses penyediaan baucar.
- c) Kurang pemantauan oleh pegawai atasan.

Keadaan ini telah menyebabkan wang yang tidak dapat diserah kepada penerima bantuan terpaksa dikembalikan pada setiap bulan. Ini menambahkan beban kerja Bahagian Kewangan kerana terpaksa menyenaraikan nama yang sama setiap bulan dan membuat surat wang dikembalikan.

**Pada pendapat Audit, pengurusan penutupan kes bantuan adalah tidak memuaskan.**

#### **10.2.12 Penerima Bantuan**

Bantuan Am diberi kepada penerima yang layak setelah disiasat latar belakangnya. Penerima bantuan adalah seperti nama yang dicatat di Senarai Nama Penerima Bantuan pada setiap bulan. Pengesahan terima wang bantuan dibuat dengan menurunkan cap ibu jari tangan penerima bantuan di senarai dan disahkan oleh Pegawai Pembayar dan Saksi. Semakan Audit terhadap Senarai Nama Penerima Bantuan bagi bulan Julai 2006 mendapati perkara seperti berikut:

##### **a) Penerima Telah Meninggal Dunia**

Pada bulan Julai 2006, seramai 1,244 orang telah menerima bantuan secara tunai bagi PKMD Kuantan, Raub, Bentong dan Cameron Highlands. Semakan yang telah dilakukan di JPN terhadap senarai tersebut mendapati seramai 65 orang penerima telah pun meninggal dunia tetapi nama mereka masih lagi wujud di senarai berkenaan. Bilangan tersebut melibatkan seramai 9 orang di Kuantan, 7 orang di Bentong, 49 orang di Raub manakala tidak ada kes dicatatkan di Cameron Highlands. Ada antara penerima tersebut telah pun meninggal dunia sejak tahun

2000. Butiran kedudukan penerima yang telah meninggal dunia mengikut daerah dan tahun adalah seperti di **Jadual 25**.

**Jadual 25**

**Penerima Bantuan Am Yang Telah Meninggal Dunia Mengikut Daerah Dan Tahun**

Bil.	Daerah	Kawasan	Bilangan Kes/Tahun							Jumlah Kes
			2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	
1.	Kuantan	Gambang	-	-	-	-	-	-	3	3
		Tanjung Lumpur	-	-	-	-	-	-	-	-
		Penor	-	-	-	-	-	-	1	1
		Telok Sisek	-	-	-	-	-	-	-	-
		Sg. Lembing	-	-	-	-	-	-	2	2
		Sg. Karang	-	-	-	-	-	-	2	2
		Gambang 2	-	-	-	-	-	-	1	1
<b>Jumlah</b>			-	-	-	-	-	-	9	9
2.	Bentong	Pelangai	-	-	-	-	-	-	4	4
		Bentong	-	-	-	-	-	-	-	-
		Sabai	1	-	-	-	1	1	-	3
		<b>Jumlah</b>	1	-	-	-	1	1	4	7
3.	Raub	Bandar 1	-	1	2	-	1	2		6
		Bandar 2	-	1	-	-	4	1	2	8
		Gali	-	1	7	4	6	3	6	27
		Dong	-	-	-	-	-	-	1	1
		Sega 1	-	-	-	-	-	-	-	-
		Batu Malim	-	-	-	-	-	-	5	5
		Sega 2	-	-	-	-	-	-	2	2
<b>Jumlah</b>			-	3	9	4	11	6	16	49
4.	Cameron Highlands	Cameron Highlands	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Jumlah Besar</b>			<b>1</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>12</b>	<b>7</b>	<b>29</b>	<b>65</b>

Sumber: Rekod Jabatan Kebajikan Masyarakat dan Jabatan Pendaftaran Negara

**Siasatan lanjut terhadap kes ini terutamanya di PKMD Raub dan Bentong mendapati berlaku penyalahgunaan wang bantuan oleh Pembantu Pembangunan Masyarakat Gred S17 terhadap wang yang diberi kepada penerima yang telah meninggal dunia. Berdasarkan kepada pengiraan Audit, didapati sejumlah RM113,035 telah dibayar kepada 36 penerima yang telah meninggal dunia tidak termasuk 29 penerima yang telah meninggal dunia pada tahun 2006. Daripada jumlah tersebut, sebanyak 33 kes melibatkan wang berjumlah RM101,765 berlaku di PKMD Raub dan 3 kes melibatkan wang berjumlah RM11,270 di PKMD Bentong. Pengiraan yang dibuat bermula dari bulan pertama penerima meninggal dunia sehingga bulan Disember 2006. Pengiraan adalah dengan mengambil kira wang bantuan Negeri dan juga bantuan tambahan daripada Persekutuan yang diberi mulai Januari 2002. Penerima**

yang telah meninggal dunia pada tahun 2006 tidak diambil kira kerana ada di antaranya baru meninggal dunia dan belum dimaklumkan kepada PKMD serta bantuan wang sedang dalam tindakan untuk dipulangkan ke Akauntan Negeri. Kedudukan bayaran kepada penerima yang telah meninggal dunia mengikut daerah dan kawasan adalah seperti di **Jadual 26** dan **Carta 8**.

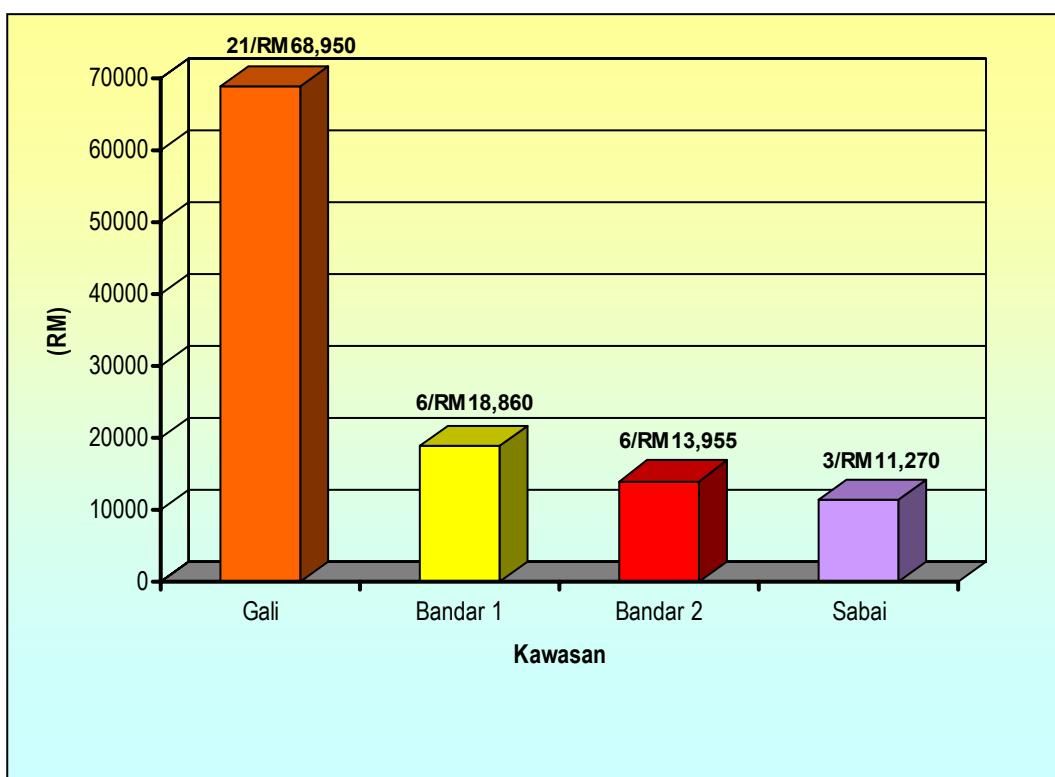
**Jadual 26**  
**Bayaran Kepada Penerima Yang Telah Meninggal Dunia**  
**Mengikut Daerah Dan Kawasan**

Daerah	Kawasan	Bilangan Kes	Jumlah (RM)
Raub	Gali	21	68,950
	Bandar 1	6	18,860
	Bandar 2	6	13,955
<b>Jumlah</b>		<b>33</b>	<b>101,765</b>
Bentong	Sabai	3	11,270*
<b>Jumlah</b>		<b>3</b>	<b>11,270</b>
<b>Jumlah Besar</b>		<b>36</b>	<b>113,035</b>

*Nota: (\*) - Sehingga bulan September 2006*

*Sumber: Rekod Jabatan Kebajikan Masyarakat dan Jabatan Pendaftaran Negara*

**Carta 8**  
**Bayaran Kepada Penerima Yang Telah**  
**Meninggal Dunia Mengikut Daerah Dan Kawasan**



*Sumber: Rekod Jabatan Kebajikan Masyarakat Jabatan Pendaftaran Negara*

Bayaran kepada penerima yang telah meninggal dunia berlaku kerana kurangnya penyeliaan dan pemantauan oleh pegawai atasan serta tidak mengamalkan pusingan kerja bagi pegawai yang menguruskan kawasan masing-masing. Selain itu, kelemahan pihak pengurusan dengan meletak kepercayaan sepenuhnya kepada pegawai bawahan juga menyumbang kepada berlakunya kes seperti ini.

**Pada pendapat Audit, perkara yang berlaku adalah amat serius kerana wujud penyelewengan.**

**b) Nombor Kad Pengenalan Tidak Wujud Dan Milik Orang Lain**

Semakan di JPN terhadap Senarai Nama Penerima Bantuan bagi bulan Julai 2006 mendapati sebanyak 41 kes iaitu 33 kes di Raub dan 8 kes di Bentong yang mana nombor Kad Pengenalan yang dicatatkan di senarai tersebut tidak wujud di pangkalan data JPN. Selain itu, terdapat 16 kes yang mana nombor Kad Pengenalan adalah bukan milik penerima bantuan tetapi milik orang lain. Daripada jumlah tersebut, sebanyak 12 kes berlaku di Raub dan 4 kes di Bentong. Manakala tiada kes didapati berlaku di Kuantan dan Cameron Highlands. Semakan lanjut mendapati perkara ini adalah disebabkan kesilapan dan kecuaian pegawai yang bertanggungjawab kerana tidak menyemak dengan teliti semasa siasatan dibuat. Bagaimanapun, PKMD telah memperbetulkan kesilapan ini selepas teguran Audit.

**Pada pendapat Audit, urusan merekodkan maklumat penerima bantuan adalah kurang memuaskan.**

**10.2.13 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan**

Keperluan guna tenaga yang mencukupi serta latihan yang bersesuaian dengan bidang tugas yang dijalankan merupakan faktor penting bagi sesbuah Jabatan Kerajaan melaksanakan fungsi Jabatan dengan cekap dan berkesan. Semakan Audit terhadap keperluan guna tenaga dan latihan di Jabatan Kebajikan Masyarakat mendapati perkara seperti berikut:

**a) Keperluan Guna Tenaga**

Jabatan di ketuai oleh Pengarah Kebajikan Masyarakat Negeri Pahang Gred S48. Beliau dibantu oleh 16 Pegawai Pembangunan Masyarakat Gred S41 iaitu 5 pegawai ditempatkan di Ibu Pejabat dan masing-masing seorang di setiap daerah. Beliau juga turut dibantu oleh 114 orang kakitangan Kumpulan Sokongan iaitu 50 orang Penolong Pegawai Pembangunan, 17 Pembantu Pembangunan Masyarakat

dan 47 kakitangan Kumpulan Sokongan yang lain. Semua pegawai dan kakitangan Jabatan mempunyai kelayakan akademik dan pengalaman yang setimpal mengikut kategori dan perjawatan masing-masing. Semakan Audit terhadap senarai perjawatan Jabatan mendapati wujud 12 kekosongan jawatan iaitu seorang Pegawai Pembangunan Masyarakat dan 11 kakitangan Kumpulan Sokongan.

**b) Latihan**

Bagi memastikan pengurusan Skim Bantuan Am berkualiti dan berjalan lancar di samping memantapkan pengetahuan kakitangan, Jabatan sentiasa memberi peluang dan menghantar kakitangan mengikuti latihan berkaitan tugas masing-masing. Pada tahun 2005 dan sehingga bulan Jun 2006, seramai 31 pegawai dan kakitangan bagi 4 PKMD yang dilawati telah mengikuti pelbagai jenis latihan. Untuk tempoh tersebut setiap kakitangan berkenaan telah menghadiri antara 1 hingga 7 kursus, seminar dan bengkel. Latihan yang dihadiri ialah kursus asas bagi Pegawai dan Penolong Pegawai Kemajuan Masyarakat, kursus mengenai pengurusan kanak-kanak, kursus pengurusan bencana, pengendalian kes keganasan rumah tangga dan latihan lain yang berkaitan. Sebahagian besar latihan telah diadakan di Institut Sosial Malaysia, Kuala Lumpur dan INTAN Wilayah Timur, Kemaman. Bagaimanapun, didapati untuk tempoh tersebut tidak ada kakitangan Jabatan menghadiri sebarang latihan berkaitan pengurusan kewangan seperti pengurusan rekod kewangan Jabatan dan kursus lain berkaitan.

**Pada pendapat Audit, keperluan guna tenaga dan latihan di Jabatan Kebajikan Masyarakat adalah kurang memuaskan kerana banyak kekosongan jawatan yang tidak diisi. Selain itu, kursus berkaitan pengurusan kewangan kurang diberi perhatian.**

**10.2.14 Prestasi Kewangan**

Pada tahun 2005 dan 2006, Kerajaan Negeri telah meluluskan peruntukan terhadap Skim Bantuan Am berjumlah RM3.5 juta. Jabatan telah mengagihkan peruntukan tersebut mengikut daerah berdasarkan peruntukan dan perbelanjaan tahun sebelumnya. Semakan Audit terhadap 4 PKMD mendapati Daerah Raub menerima peruntukan tertinggi iaitu berjumlah RM630,000 diikuti Kuantan yang berjumlah RM520,000 pada setiap tahun. Manakala Daerah Bentong menerima sejumlah RM230,000 dan Cameron Highlands berjumlah RM60,000. Semakan Audit seterusnya mendapati perbelanjaan telah dibuat tidak melebihi peruntukan yang diterima kecuali bagi Daerah Raub pada tahun 2005, perbelanjaan melebihi peruntukan sebanyak

RM28,195 atau 4% dan Cameron Highlands pada tahun 2006 melebihi RM8,116 atau 14%. Bagaimanapun, perkara ini tidak menjadi masalah kerana sebarang kekurangan peruntukan akan ditampung oleh Jabatan melalui peruntukan keseluruhan yang diterima. Butiran peruntukan yang diterima dan dibelanjakan bagi 4 daerah yang disemak adalah seperti di **Jadual 27**.

**Jadual 27**

**Peruntukan Dan Perbelanjaan Bagi Tahun 2005 Dan 2006**

Daerah	Tahun 2005			Tahun 2006		
	Peruntukan (RM)	Belanja (RM)	Peratus (%)	Peruntukan (RM)	Belanja (RM)	Peratus (%)
	Kuantan	520,000	461,410	89	520,000	458,165
Raub	630,000	658,195	104	630,000	580,938	92
Bentong	230,000	174,025	76	230,000	180,460	78
Cameron Highlands	60,000	55,060	92	60,000	68,116	114
<b>Jumlah</b>	<b>1,440,000</b>	<b>1,348,690</b>	<b>94</b>	<b>1,440,000</b>	<b>1,287,679</b>	<b>89</b>

Sumber: Rekod Jabatan Kebajikan Masyarakat dan PKMD

**Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya prestasi kewangan Skim Bantuan Am adalah memuaskan.**

**Pada keseluruhannya, pihak Audit berpendapat pelaksanaan Skim Bantuan Am adalah tidak memuaskan. Berlaku kes penyelewengan wang bantuan melibatkan penerima yang telah meninggal dunia. Selain itu, wujud kelemahan di peringkat siasatan, kelulusan serta kajian semula kes terutamanya di peringkat pengurusan di daerah yang terlibat.**

### **10.3 PEMANTAUAN**

Bagi menentukan Skim Bantuan Am dilaksanakan dengan teratur dan memenuhi tatacara yang ditetapkan maka pemantauan perlu dibuat secara berkala dan berkesan. Pemantauan terhadap pelaksanaan Skim Bantuan Am dilaksanakan di peringkat Jabatan dan di PKMD. Semakan Audit di PKMD yang dilawati mendapati secara keseluruhannya Pegawai Kebajikan Masyarakat Daerah yang berkaitan tidak melaksanakan proses pemantauan dengan baik. Kelemahan ini dibuktikan dengan wujudnya masalah kelewatan siasatan, kelulusan, penyediaan baucar bayaran, kajian semula kes, pemulangan wang bantuan dan sebagainya. Paling ketara adalah masalah melibatkan penerima yang telah meninggal dunia tetapi nama mereka masih wujud di Senarai Nama Penerima Bantuan. Kegagalan pegawai atasan melaksanakan pemantauan yang berkesan sudah pasti memberi kesan negatif kepada Jabatan.

Setiap PKMD dikehendaki menghantar Laporan Bulanan Bantuan Kewangan ke Ibu Pejabat. Laporan tersebut adalah bertujuan memantau status kewangan oleh Ibu Pejabat terhadap semua jenis bantuan yang diuruskan oleh setiap daerah pada setiap bulan. Adalah didapati bagi 4 PKMD yang disemak hanya PKMD Kuantan dan Raub sahaja yang mengemukakan laporan bulanan bantuan kewangan ke Ibu Pejabat.

**Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya aspek pemantauan adalah kurang memuaskan terutamanya di peringkat Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah.**

## 11. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pengurusan Skim Bantuan Am di Jabatan Kebajikan Masyarakat adalah tidak memuaskan kerana terdapat kelemahan seperti berikut:

- a) Wujud kes penyalahgunaan wang bantuan berjumlah RM113,035 yang melibatkan pengagihan wang bantuan kepada penerima yang telah meninggal dunia.
- b) Jabatan masih menggunakan kadar bantuan yang diluluskan pada tahun 1994.
- c) Berlaku kelewatan proses siasatan dan kelulusan permohonan bantuan kerana ia turut melibatkan pihak lain.
- d) Berlaku kelewatan proses kajian semula kes dan kelulusannya.
- e) Berlaku kelewatan proses penyediaan baucar bagi bayaran secara tunai dan melalui bank.
- f) Faktor keselamatan kurang diambil kira semasa proses menunaikan cek di bank.
- g) Kawalan terhadap penyimpanan dan pengeluaran wang tunai melalui peti simpanan kurang diberi perhatian.
- h) Sistem pengagihan wang bantuan melalui bank/Bank Simpanan Nasional belum memenuhi prosedur yang dikehendaki.
- i) Berlaku kelewatan pemulangan wang yang tidak dapat diagihkan ke Akauntan Negeri.
- j) Wujud kekosongan jawatan terutama di peringkat Kumpulan Sokongan yang boleh menjelaskan prestasi Jabatan keseluruhannya.
- k) Pegawai dan Kakitangan kurang diberi latihan terutamanya pengurusan kewangan.
- l) Pemantauan oleh pegawai di peringkat Ibu Pejabat dan PKMD tidak dilaksanakan dengan berkesan.

Sehubungan itu, adalah disyorkan agar Jabatan dapat mengambil tindakan seperti berikut bagi mengatasi kelemahan pengurusan Skim Bantuan Am ini:

- i) Menubuhkan satu Jawatankuasa Khas bagi menyiasat kes penyelewengan wang bantuan melibatkan penerima yang telah meninggal dunia dan mengambil tindakan sewajarnya terhadap pegawai yang terlibat.
- ii) Mengkaji semula kadar Bantuan Am yang diterima sekarang agar sesuai dengan keperluan semasa.
- iii) Menetapkan tarikh akhir kepada Agensi untuk mengemukakan laporan yang mempunyai kaitan dengan permohonan bantuan.
- iv) Memastikan kajian semula kes dilaksanakan setiap tahun tanpa kelewatian.
- v) Memastikan Senarai Nama Penerima Bantuan dikemaskinikan dengan lengkap dan betul pada setiap bulan sebelum baucar disediakan.
- vi) Memastikan proses penyediaan baucar bayaran dibuat tanpa kelewatian.
- vii) Memastikan wang yang tidak dapat diagih dikembalikan ke Akauntan Negeri mengikut tempoh yang telah ditetapkan tanpa kelewatian.
- viii) Mengkaji dan memperkemaskan proses pembayaran melalui bank/Bank Simpanan Nasional agar wang yang tidak dituntut dapat dikembalikan ke Akauntan Negeri.
- ix) Melakukan pusingan kerja bagi pegawai yang terlibat dengan pengurusan wang bantuan selepas tempoh tertentu.
- x) Mempertingkatkan pemantauan dari semasa ke semasa melibatkan pegawai di peringkat Ibu Pejabat dan juga daerah.
- xi) Mengambil tindakan sewajarnya bagi mengisi kekosongan jawatan.
- xii) Memastikan setiap pegawai dan kakitangan mengikuti kursus berkaitan pengurusan kewangan.
- xiii) Mewujudkan koordinasi antara Jabatan Kebajikan Masyarakat dengan Jabatan Pendaftaran Negara bagi mendapatkan maklumat yang berkaitan dengan segera.
- xiv) Membangunkan sistem aplikasi Skim Bantuan Berkomputer bagi mudah, mempercepat dan menyimpan data yang lebih tepat.

## **YAYASAN PAHANG**

### **PENGURUSAN PINJAMAN PENDIDIKAN**

#### **12. LATAR BELAKANG**

**12.1** Yayasan Pahang (Yayasan) telah ditubuhkan pada tahun 1982 oleh Kerajaan Negeri Pahang di bawah Enakmen Negeri Pahang No. 6 Tahun 1982 dan operasi pentadbirannya bermula pada tahun 1983. Objektif penubuhan Yayasan adalah untuk meningkatkan kemajuan pendidikan, sukan, kebudayaan dan memperluaskan peluang pendidikan di kalangan anak Negeri Pahang dan warganegara Malaysia yang bermastautin di negeri ini. Matlamat pengurusan pinjaman pendidikan adalah untuk memberikan perkhidmatan yang memuaskan dan cemerlang serta memperluaskan peluang-peluang pendidikan bagi anak Negeri Pahang. Penubuhan Yayasan ini menggambarkan komitmen yang tinggi Kerajaan Negeri dari segi bantuan pendidikan dan kebijakan pelajar yang dahulunya dikendalikan di bawah 3 badan/jabatan yang berasingan iaitu Lembaga Biasiswa Pelajaran Tinggi Negeri Pahang, Jemaah Biasiswa Pelajaran Tinggi Ugama Islam Negeri Pahang dan Unit Kewangan Setiausaha Kerajaan Negeri Pahang.

**12.2** Pinjaman pendidikan Yayasan diuruskan melalui Tabung Pendidikan Dan Kebajikan Yayasan Pahang (TAPEN) yang ditubuhkan pada pertengahan bulan Mac 1985 di bawah Seksyen 3 (b) dan (c) Enakmen Yayasan Pahang No. 6 Tahun 1982. Pengurusan pinjaman pendidikan dikendalikan oleh 2 bahagian iaitu Bahagian Bantuan Pendidikan Dan Pembangunan Insan dan Bahagian Kewangan. Antara fungsi Bahagian Bantuan Pendidikan Dan Pembangunan Insan ialah mengiklankan pinjaman pendidikan, mengatur temu duga dan membuat tawaran. Manakala Bahagian Kewangan pula mengurus dan menyelia kutipan balik pinjaman pendidikan.

**12.3** Pada tahun 2003, Yayasan telah memperoleh Sijil Pendaftaran Sistem Kualiti MS ISO 9001:2000 yang dikeluarkan oleh SIRIM bagi skop Pendaftaran Pengagihan Biasiswa Sekolah Menengah Dan Rendah serta Pengurusan Pinjaman Pendidikan Untuk Pelajar Institusi Pengajian Tinggi. Bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006, Yayasan telah mengeluarkan pinjaman berjumlah RM53.61 juta kepada seramai 4,028 pelajar untuk peringkat Pra Sijil, Sijil, Diploma, Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Lanjutan dan Doktor Falsafah (PhD).

## **13. OBJEKTIF PENGAUDITAN**

Pengauditan ini dijalankan adalah untuk menentukan sama ada pinjaman pendidikan ini diuruskan dengan cekap, teratur dan berkesan serta mencapai matlamat yang ditetapkan.

## **14. SKOP DAN KAEADAH PENGAUDITAN**

Kajian ini dipilih adalah berdasarkan kepentingan peranan Yayasan Pahang untuk melahirkan insan yang berpengetahuan tinggi, berkualiti dan bertaraf dunia supaya dapat menepati kehendak pasaran tempatan dan global melalui program pendidikan yang diuruskannya. Pengauditan ini meliputi aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan pengurusan pinjaman bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006. Pengauditan dijalankan di Yayasan dengan meneliti dan memeriksa dokumen seperti borang permohonan, daftar, fail dan rekod berkaitan. Pemilihan sampel adalah sebanyak 127 atau 3% daripada 4,028 fail individu untuk pemberian pinjaman. Manakala untuk pembayaran balik pinjaman, sebanyak 120 atau 1% daripada 16,144 fail individu. Selain itu analisis data, temu bual dan perbincangan dengan pegawai yang terlibat juga dilakukan.

## **15. PENEMUAN AUDIT**

### **15.1 PERANCANGAN**

Perancangan yang teliti adalah merupakan aspek penting untuk membantu pihak pengurusan Yayasan agar dapat mengurus dan melaksanakan aktiviti pengurusan pinjaman pendidikan dengan berkesan serta mencapai objektifnya. Pihak Audit telah meneliti perancangan Yayasan seperti berikut:

#### **15.1.1 Dasar Kerajaan Negeri**

Falsafah Pendidikan Negara yang diasaskan adalah untuk memberi penekanan bagi melahirkan insan yang berilmu dan berakhlak serta mencapai matlamat penting sistem pendidikan kebangsaan. Sejajar dengan hasrat serta aspirasi negara, Kerajaan Negeri juga akan memberi penekanan kepada sektor pendidikan seperti berikut:

- a) Pendidikan adalah merupakan agenda utama Kerajaan Negeri.
- b) Pendidikan sebagai asas perpaduan kaum.
- c) Menyemai nilai-nilai murni di kalangan generasi muda melalui pendidikan.
- d) Pendidikan dan pengetahuan sebagai satu kuasa pembangunan.
- e) Meramaikan anak Negeri Pahang ke Institusi Pengajian Tinggi.

Selaras dengan dasar yang diputuskan semasa Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri, maka Yayasan ditubuhkan selaku agensi pelaksana bagi memastikan dasar tersebut berjalan dengan lancar dan sempurna.

### **15.1.2 Undang-Undang Dan Peraturan**

Undang-undang dan peraturan dan merupakan teras utama bagi melaksanakan aktiviti yang dirancang iaitu seperti berikut:

**a) Enakmen No. 6 Tahun 1982 Yayasan Pahang**

Seksyen 3 (a) hingga (e) Enakmen No. 6 Tahun 1982 Yayasan Pahang (Enakmen), adalah berkaitan penubuhan Yayasan Pahang untuk memberi peluang dalam pembelajaran di samping memberi dan menguruskan pemberian biasiswa, pinjaman atau bantuan lain berupa kewangan untuk pengajian di kalangan rakyat Negeri Pahang dan pemastautinnya. Seksyen 12 Enakmen pula menetapkan bahawa Lembaga Pemegang Amanah Yayasan Pahang (Lembaga) hendaklah menggunakan modal dan pendapatan kumpulan wang TAPEN pada bila-bila masa bagi menjalankan aktiviti yang ditetapkan semasa penubuhan Yayasan Pahang. Lembaga juga bertanggungjawab membuat pemberian dengan kadar dan syarat yang difikirkan bersesuaian apabila wang tersebut digunakan untuk memberi biasiswa atau pinjaman bagi pengajian tinggi atau bantuan lain. Pemberian atau pinjaman tersebut hendaklah dinamakan sebagai Biasiswa Yayasan Pahang atau Pinjaman Yayasan Pahang.

**b) Tabung Pendidikan Dan Kebajikan Yayasan Pahang 1985**

Yayasan Pahang menukuhan satu tabung yang dipanggil TAPEN dan satu undang-undang kecil akan dibuat. Matlamat TAPEN adalah memberi kesinambungan terhadap objektif penubuhan Yayasan Pahang seperti memberi peluang mendapatkan pendidikan di samping menguruskan biasiswa dan pinjaman serta bantuan lain. TAPEN hanya dikhususkan kepada rakyat Negeri Pahang dan yang menetap di Negeri Pahang yang dianggap layak oleh Lembaga TAPEN dan menuntut di Institusi Pengajian Tinggi yang diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia dan Yayasan Pahang. Kuasa memutuskan pemberian, hak menarik balik atau menamatkan pinjaman serta membuat keputusan penukaran syarat pinjaman kepada biasiswa adalah tertakluk kepada Lembaga TAPEN dengan persetujuan Lembaga Yayasan.

**c) Peraturan Kewangan Yayasan**

Yayasan akan menggunakan Arahan Perbendaharaan, Pekeliling Perbendaharaan, Pekeliling Kerajaan Negeri, Surat Pekeliling Akauntan Negara dan standard perakaunan yang dikeluarkan oleh Lembaga Piawaian Perakaunan Malaysia (MASB) untuk merancang pengurusan kewangannya.

**d) Manual Kualiti**

Manual Kualiti akan merangkumi proses seperti Pengendalian Pinjaman, Kutipan Bayaran Balik Pinjaman, pemantauan dan penilaian perkhidmatan.

**15.1.3 Sasaran Dan Matlamat Pengurusan Pinjaman Pendidikan**

Bagi merealisasikan Yayasan sebagai sebuah organisasi yang bertanggungjawab terhadap pendidikan, Yayasan menetapkan sasaran seperti berikut:

**a) Sasaran Pembiayaan Pinjaman**

Sebelum pelaksanaan aktiviti, sasaran merupakan perkara penting yang perlu ditetapkan terlebih dahulu. Untuk mencapai matlamat pendidikan yang telah ditetapkan, Yayasan akan menetapkan sasaran seperti berikut:

- i) Memperuntukkan sejumlah RM2.86 juta kepada seramai 648 orang pelajar untuk kategori Sijil.
- ii) Memperuntukkan sejumlah RM1.6 juta kepada seramai 260 orang pelajar untuk kategori Diploma.
- iii) Memperuntukkan sejumlah RM1.53 juta kepada seramai 250 orang pelajar untuk kategori Ijazah Pertama.
- iv) Memperuntukkan sejumlah RM1 juta kepada seramai 159 orang pelajar untuk kategori Ijazah Lanjutan.

**b) Piagam Pelanggan**

Bagi memastikan Yayasan memberikan perkhidmatan yang memuaskan kepada pelanggan, satu piagam pelanggan sebagai aku janji dan garis panduan akan disediakan kepada kakitangan bagi menguruskan pemberian pinjaman dan memberi perkhidmatan yang berkualiti serta memenuhi kehendak pelanggan. Piagam ini dirancang dengan menetapkan tempoh bagi mengeluarkan bayaran pertama kepada peminjam pendidikan dalam tempoh 30 hari daripada penerimaan dokumen perjanjian yang lengkap. Bagi peminjam pendidikan sedia ada, bayaran akan dibuat dalam tempoh 30 hari dari tarikh pendaftaran atau arahan bayaran. Yayasan akan mengambil tindakan dengan serta merta atau selewat-lewatnya 3 hari bekerja sekiranya ada sebarang pertanyaan atau aduan.

**c) Perancangan Strategik Yayasan**

Matlamat Yayasan adalah untuk meramaikan graduan terutamanya anak Negeri Pahang dalam semua bidang pengajian dan menggalakkan peluang belajar sehingga ke peringkat paling tinggi. Sehubungan itu, Yayasan akan mengadakan perancangan yang strategik seperti berikut:

- i) Menjadikan dana pinjaman pendidikan mencukupi melalui tabung pusingan bayaran balik pinjaman pendidikan.
- ii) Mencapai sasaran 50% belia dalam lingkungan umur antara 17 hingga 25 tahun memiliki kelayakan minimum (sijil) menjelang tahun 2020.
- iii) Mengeluarkan penajaan pendidikan mengikut pasaran tempatan dan global melalui program selektif dan kritikal.
- iv) Memperluaskan program berasaskan kemahiran.
- v) Membuka ruang untuk menaja pelajar ke negara Timur Tengah bagi mengikuti pengajian dalam bidang perubatan.
- vi) Melaksanakan program kecemerlangan di peringkat sekolah.

Bagi merealisasikan perancangan ini, Yayasan akan menghasilkan pendapatan yang stabil berjumlah RM1 juta setahun melalui pelaburan ekuiti, bon dan pengurus dana serta mengenal pasti pelaburan baru yang dapat memberi pulangan secara maksimum. Yayasan juga akan meningkatkan usaha kutipan balik pinjaman pendidikan bagi mewujudkan dana pusingannya sendiri untuk pembiayaan pinjaman pendidikan di masa hadapan serta merangka aktiviti perladangan dan keuntungan anak syarikat sebagai sumber pembiayaan pinjaman pendidikannya.

**15.1.4 Kriteria Kelayakan Pemohon Pinjaman Pendidikan**

Dalam usaha memastikan anak Negeri Pahang memperoleh peluang pendidikan, Yayasan akan mewujudkan tajaan pinjaman bagi mereka yang berjaya mengikuti kursus di Institusi Pengajian Tinggi dalam dan luar negara. Kriteria kelayakan permohonan pinjaman adalah seperti berikut:

- a) Pemohon hendaklah anak Negeri Pahang atau ibu atau bapa dilahirkan di Negeri Pahang atau telah bermastautin lebih 10 tahun serta berhasrat untuk terus menetap di Negeri Pahang dengan mengemukakan surat pengesahan bermastautin daripada Penghulu/Pegawai Daerah/Wakil Rakyat setempat atau wakil yang dilantik oleh Lembaga Pemegang Amanah Yayasan Pahang.

- b) Telah mendapat tawaran/tempat belajar di Institusi Pengajian Tinggi yang diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia dan Yayasan Pahang.
- c) Pemohon mestilah tidak atau belum mendapat bantuan atau pinjaman kewangan daripada mana-mana badan penaja.

#### **15.1.5 Dokumentasi Pengurusan Pinjaman Pendidikan**

Yayasan akan menyediakan beberapa dokumen yang berkaitan dengan pengurusan pinjaman iaitu seperti berikut:

##### **a) Borang Permohonan**

Yayasan akan mengeluarkan 11 jenis borang permohonan tertakluk kepada jenis program yang dimohon. Setiap jenis borang permohonan dibezakan dengan warna dan mengandungi maklumat penting mengenai pemohon.

##### **b) Borang Maklumat Pinjaman Pendidikan**

Borang Maklumat Pinjaman Pendidikan adalah borang yang perlu diisi oleh pemohon bagi memberi jawapan sama ada menerima tawaran atau sebaliknya. Borang ini terdiri daripada Surat Jawapan Menerima Atau Menolak Tawaran Pinjaman, Surat Pengakuan Dan Maklumat Diri Penjamin Pertama Serta Kedua, Maklumat Rujukan 3 Orang Waris Terdekat dan Maklumat Diri Pemohon.

##### **c) Perjanjian Pinjaman Pendidikan**

Perjanjian pinjaman merupakan dokumen yang perlu ditandatangani oleh pemohon yang mendapat pembiayaan dari Yayasan. Ia adalah dokumen penting yang mengikat peminjam dan tanggungjawabnya bagi menjelaskan pinjaman dan boleh menjadi bukti penting dalam proses perundangan dan tindakan mahkamah terhadap peminjam sekiranya berlaku ketidakpatuhan dalam perjanjian ini.

##### **d) Daftar Pinjaman Dan Bayaran Kutipan Balik Pendidikan**

Daftar Pinjaman Pendidikan adalah satu daftar yang diselenggara untuk merekod senarai pemohon yang telah mendapat pinjaman. Manakala Daftar Bayaran Kutipan Balik Pinjaman adalah untuk merekodkan maklumat bayaran kutipan balik pinjaman. Daftar ini perlu mengandungi maklumat seperti nama pemohon, nombor kad pengenalan, peringkat tajaan, kursus yang diambil, institusi pembelajaran, tahun mula ditaja dan tahun akhir tajaan.

#### **15.1.6 Sistem Pengurusan Pinjaman Pendidikan**

Untuk meningkatkan kualiti pengurusan pinjaman pendidikan, Yayasan akan membangunkan satu sistem berkomputer yang dikenali sebagai *Education Loans Management System* (ELMS). ELMS mengandungi 2 modul utama iaitu pinjaman pendidikan dan kutipan balik pinjaman yang bertujuan untuk memudahkan proses bayaran balik, mengesan peminjam lewat bayar atau tidak membayar pinjaman, mengemaskinikan lejar individu, mengeluarkan notis dan menyediakan penyata tahunan secara berkomputer. Bahagian Bantuan Pendidikan akan mengendalikan semua urusan pemilihan pinjaman dan merekodkan maklumat pemohon yang mendapat pinjaman. Manakala Unit Kutipan Balik Pinjaman akan menguruskan segala kutipan balik daripada peminjam.

#### **15.1.7 Kaedah Pelaksanaan Pengurusan Pinjaman Pendidikan**

Kaedah pelaksanaan pengurusan pinjaman pendidikan adalah berdasarkan kepada Manual Kualiti yang mengandungi proses seperti berikut:

##### **a) Pengiklanan Tawaran Pinjaman**

Tawaran pinjaman akan diiklankan di akhbar pilihan dan laman web Yayasan pada bulan Mei dan November setiap tahun mengikut kesesuaian tempoh pengambilan kemasukan ke institusi atau pada bila-bila masa yang diperlukan. Salinan iklan akan dihantar kepada Ahli Dewan Undangan Negeri, Jabatan Pendidikan Negeri, Pejabat Pendidikan Daerah dan Penghulu Mukim untuk hebahan.

##### **b) Borang Permohonan**

Borang permohonan akan mula diedarkan ke Pejabat Hal Ehwal Pelajar Institusi Pengajian Tinggi Awam dan Swasta setelah iklan dikeluarkan. Borang tersebut juga akan disediakan di kaunter Yayasan. Segala maklumat yang dikehendaki di dalam borang hendaklah dilengkapkan dan dihantar ke Yayasan dalam tempoh 3 minggu dari tarikh tutup permohonan yang telah ditetapkan.

##### **c) Proses Permohonan**

Borang permohonan akan diproses dalam tempoh 2 minggu dari tarikh tutup permohonan untuk disenarai pendek oleh Unit Pinjaman berdasarkan syarat yang ditetapkan. Kad proses akan dihantar kepada pemohon untuk memberitahu status permohonan. Proses permohonan pinjaman akan mengambil masa selama sebulan dari tarikh permohonan diterima. Ia termasuk proses

pendaftaran permohonan, semakan borang permohonan, membuat pemarkahan, penyerahan kepada Ahli Jawatankuasa Pemilihan Dan Temu duga, menyenaraikan nama pemohon yang berjaya dan membuka fail individu pemohon. Permohonan yang menepati kriteria yang ditetapkan akan diproses dan diluluskan oleh pihak Lembaga Pemegang Amanah Yayasan Pahang.

**d) Temu Duga**

Unit Pinjaman Pelajar akan berhubung sama ada melalui kad/surat panggilan temu duga dengan Bahagian Hal Ehwal Pelajar atau pemohon bagi menentukan tarikh dan tempat untuk ditemu duga. Pemohon akan dipanggil untuk ditemu duga dalam tempoh 2 minggu selepas borang diproses. Panel temu duga akan dianggotai sekurang-kurangnya 2 orang ahli panel dengan dipengerusikan oleh salah seorang Ahli Lembaga atau Ahli Jawatankuasa Bantuan Pendidikan atau Pengurus Besar Yayasan. Penilaian temu duga ini akan dicatat di dalam Buku Temu Duga dan akan dimasukkan ke ELMS. Keputusan temu duga akan disenaraikan untuk dimaklumkan semasa Mesyuarat Jawatankuasa Bantuan Pinjaman. Pemohon akan menerima keputusan temu duga dalam tempoh 7 hari selepas Lembaga Temu Duga dan Lembaga bersidang. Bagi pemohon yang tidak berjaya boleh mengemukakan rayuan dalam tempoh 3 bulan dari tarikh makluman keputusan temu duga. Kesemua borang permohonan ini akan dilupuskan selepas 6 bulan dari tarikh kelulusan Lembaga.

**e) Surat Tawaran Dan Dokumen Perjanjian Pinjaman**

Surat tawaran dan dokumen perjanjian pinjaman akan dihantar kepada pemohon yang berjaya dalam tempoh satu minggu dari tarikh keputusan temu duga dikeluarkan. Surat tawaran tersebut akan menyatakan syarat-syarat tawaran seperti nama kursus, peringkat kursus, tahun pengajian, jenis pengajian, tempoh pinjaman, jenis tajaan dan tarikh kuat kuasa pinjaman. Dokumen perjanjian hendaklah dikembalikan dalam tempoh 4 minggu untuk semakan Unit Pinjaman. Dokumen yang disahkan lengkap oleh Pengurus Bantuan Pendidikan sahaja yang akan diproses untuk bayaran.

**f) Kadar Pinjaman**

Kadar pinjaman yang ditetapkan adalah mengikut peringkat pengajian dan institusi pengajian seperti di **Jadual 28**.

**Jadual 28**

**Kadar Pinjaman Mengikut Pengajian**

Bil.	Peringkat Pengajian Di Institusi Pengajian Tinggi	Kadar Pinjaman Setahun (RM)
1.	Politeknik: • Sijil • Diploma	3,000 3,500
2.	Kolej Islam	3,500
3.	Program Persediaan di IPTS	8,000 – 10,000
4.	Program Jarak Jauh/Kursus Luar Kampus (Diploma & Ijazah Sarjana Muda)	Mengikut yuran pengajian sebenar
5.	Program Selektif & Kritikal (Ijazah Sarjana Muda)	IPTA- 7,000 IPTS-15,000
6.	Sarjana/PhD	Mengikut yuran pengajian sebenar
7.	Kolej Swasta:- • Program Sijil/Diploma/Ijazah Sarjana Muda – Institut Kemahiran Ikhtisas Pahang(IKIP)  • Program Institut Kemahiran Ikhtisas Pahang(IKIP) - Kemahiran • Kursus Intensif Bahasa Arab • Program di <i>Pahang Skill Developement Centre</i>  • Sijil Multimedia <i>Eastern Corridor Multimedia Academy</i> • Sijil Penilaian Hartanah Institut Penilaian Negara	Sara Hidup- 2,950 Mengikut yuran pengajian sebenar 7,400  5,000 Sara Hidup - 2,400 Mengikut yuran pengajian sebenar 7,500  3,230
8.	Program Kemahiran:- • Juruelektrik • Chargeman AO	4,800 6,000
9.	Ijazah Sarjana Muda di Timur Tengah	Mesir - 6,150 Maghribi - 10,000 IKIP- Yarmouk – 12,180

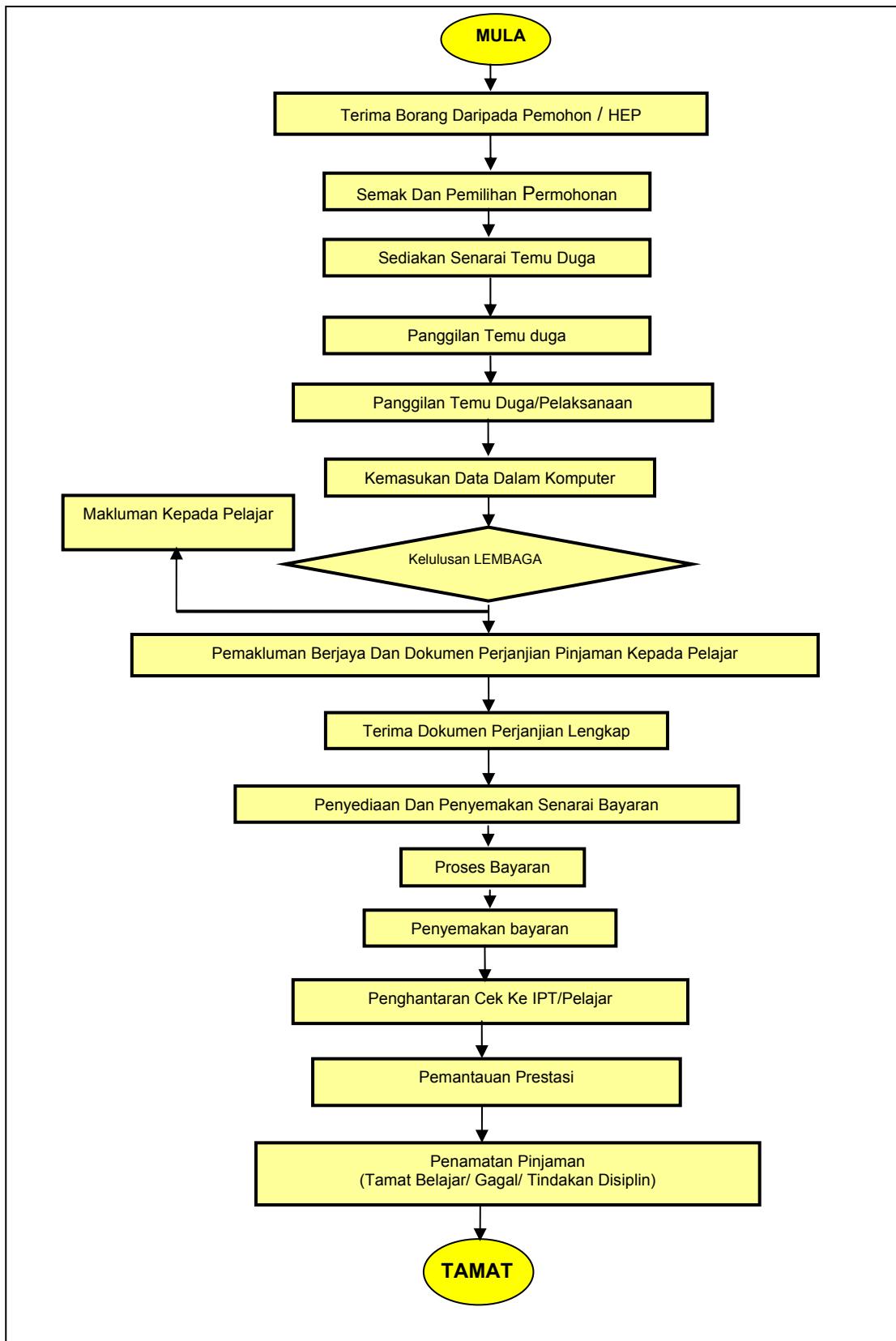
Sumber: Rekod Yayasan Pahang

**g) Bayaran Pinjaman**

Jumlah pinjaman yang diluluskan akan dinyatakan berdasarkan keputusan Ahli Lembaga Pemegang Amanah Yayasan Pahang sama ada ia meliputi kesemua kos pengajian, yuran makan/penginapan atau ditanggung hanya yuran pengajian sahaja. Bayaran pinjaman ini akan dibayar terus oleh Yayasan melalui Bendahari Institusi Pengajian atau seperti mana cara yang akan ditetapkan oleh Yayasan. Bagi peminjam yang belajar di luar negara, jumlah pinjaman yang akan diberi bergantung juga kepada kadar pertukaran mata wang asing semasa. Senarai bayaran akan disediakan oleh Bahagian Bantuan Pendidikan dan dihantar ke Bahagian Kewangan untuk diproses bayaran. Bayaran pertama akan dikeluarkan dalam tempoh 4 minggu selepas dokumen lengkap diterima dan bayaran kedua serta seterusnya akan mengikut Jadual Pembayaran. Cek bayaran akan diserahkan ke Unit Pinjaman Yayasan untuk

disedarkan ke Bendahari Institusi Pengajian. Proses pemberian pinjaman adalah seperti di **Carta 9**.

**Carta 9**  
**Carta Aliran Prosedur Pemberian Pinjaman Pendidikan**



Sumber: Rekod Yayasan Pahang

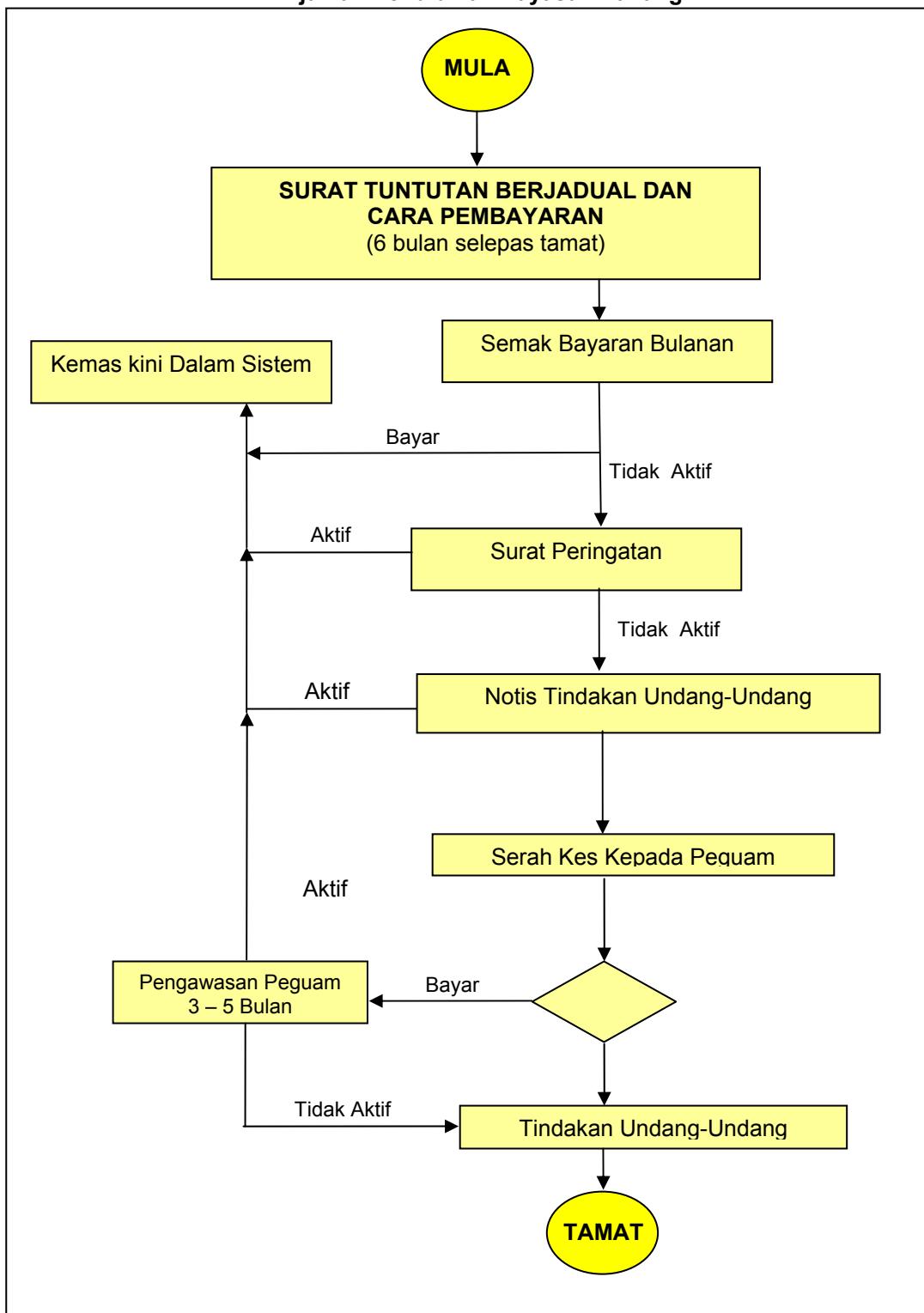
**h) Kutipan Bayaran Balik Pinjaman**

Kutipan bayaran balik pinjaman pendidikan akan berkuat kuasa selepas 6 bulan dari tarikh tamat pengajian. Kadar bayaran serta tempoh kutipan bayaran balik adalah berdasarkan kepada jadual yang akan dikemukakan kepada peminjam apabila tamat pengajian. Kutipan bayaran balik juga akan dituntut secara sekali gus sekiranya peminjam gagal menamatkan pengajian atau sebab yang dilakukan sendiri oleh peminjam. Yayasan akan menyediakan beberapa kaedah bayaran balik pinjaman seperti berikut:

- i) Pembayaran secara tunai hendaklah dibuat di kaunter pembayaran Yayasan. Selepas pembayaran, resit rasmi akan dikeluarkan kepada pembayar.
- ii) Pembayaran secara kiriman wang pos dan cek hendaklah dibuat atas nama Tabung Pendidikan dan Kebajikan Yayasan.
- iii) Pembayaran secara potongan gaji hendaklah dibuat melalui majikan setelah mendapat persetujuan pemotongan gaji daripada peminjam.
- iv) Pembayaran secara *online* boleh dilakukan melalui *Maybank2U.com* (bagi pemegang akaun Maybank sahaja dengan melayari laman *web* Maybank/Yayasan Pahang) dan *CIMBclicks.com.my* (bagi pemegang akaun *Bumiputra Commerce Bank* dan *CIMB Bank* sahaja dengan melayari laman *web* [www.cimbclicks.com.my](http://www.cimbclicks.com.my))

Yayasan akan mengeluarkan penyata akaun individu kepada semua peminjam sekurang-kurangnya 2 kali setahun iaitu pada bulan Januari dan Julai. Semua bayaran tunai akan dikeluarkan resit serta merta. Bagi bayaran selain tunai, resit akan dikeluarkan dalam tempoh 7 hari bekerja selepas jumlah dikreditkan ke akaun Yayasan. Yayasan akan menghantar surat peringatan kepada peminjam sekiranya gagal membuat bayaran dalam tempoh 3 bulan selepas tamat tarikh tuntutan pertama dikeluarkan. Surat peringatan juga akan dihantar kepada peminjam dan kedua-dua penjamin. Sekiranya peminjam masih gagal menjelaskan bayaran selepas surat peringatan dikeluarkan, Notis Tindakan Undang-Undang akan dihantar kepada peminjam dan kedua-dua penjamin dalam tempoh sebulan. Notis Tindakan Undang-undang ini juga akan disiarkan melalui akhbar tempatan. Sekiranya peminjam masih lagi gagal membuat bayaran selepas Notis dikeluarkan, fail peminjam yang ingkar akan diserahkan kepada Peguam Panel Yayasan Proses kutipan bayaran balik pinjaman pendidikan adalah seperti di **Carta 10**.

**Carta 10**  
**Carta Aliran Proses Bayaran Kutipan Balik**  
**Pinjaman Pendidikan Yayasan Pahang**



Sumber: Rekod Yayasan Pahang

**i) Tindakan Undang- undang**

Yayasan akan melantik Peguam Panel bagi urusan tindakan undang-undang terhadap peminjam yang ingkar. Sebanyak 5 Peguam Panel dilantik oleh Yayasan iaitu Tetuan Nik Rasyid Syed Azimal, Rizal & Jehan, Tetuan Busyairy & Co, Tetuan Badrul, Samad, Faik & Co, Tetuan Daing Khatijah & Amran dan Tetuan Abdul Razak & Partners. Tindakan undang-undang akan dibuat secara berperingkat seperti berikut:

**i) Notice Of Demand**

Peguam akan menghantar *Notice Of Demand (N.O.D)* kepada peminjam dan kedua-dua penjamin melalui pos berdaftar. Sekiranya tiada maklum balas, Peguam akan merujuk semula kepada Yayasan untuk mendapat maklumat terkini alamat peminjam.

**ii) Tindakan Saman**

Yayasan akan meneliti kes tersebut dan akan memberi arahan kepada Peguam untuk tindakan saman. Peguam akan memfailkan saman di mahkamah serta mendapatkan salinan perjanjian dari mahkamah. Peguam akan melaksanakan sendiri penyerahan saman tersebut. Saman akan diserahkan sama ada melalui surat berdaftar, penyerahan oleh peguam, melalui iklan di akhbar tempatan atau ditampal di tempat tertentu. Tempoh pelaksanaan proses saman adalah antara 3 hingga 5 bulan.

**iii) Tindakan Penghakiman**

Setelah saman dikeluarkan dan pembayaran masih belum dibuat oleh peminjam Peguam akan meneruskan tindakan seperti tindakan kebankrapan, saman Pengutang Penghakiman dan perintah penyitaan terhadap harta benda peminjam.

**j) Penangguhan Bayaran Balik Pinjaman**

Peminjam akan membuat permohonan secara bertulis untuk menangguhkan bayaran balik pinjaman. Permohonan ini akan disemak serta diluluskan oleh Yayasan atas sebab-sebab seperti berikut:

- i) Peminjam yang menyambung pelajaran sepenuh masa sehingga tamat pengajiannya.**
- ii) Peminjam yang mengalami kecederaan atau sakit yang serius sehingga**

sembuh dengan mengemukakan laporan kesihatan yang disahkan oleh pegawai perubatan yang bertauliahan.

- iii) Peminjam yang mengalami sakit jiwa, tekanan atau gangguan mental atau gila sehingga sembah dengan mengemukakan laporan kesihatan yang disahkan oleh pegawai perubatan yang bertauliahan.
- iv) Peminjam yang melanjutkan pelajarannya secara separuh masa dengan mengemukakan surat tawaran dari Institusi Pengajian Tinggi yang sedang didudukinya.
- v) Peminjam yang tidak bekerja penangguhan pembayaran pinjamannya dihadkan selama 3 bulan sahaja. Selepas tempoh tersebut, peminjam akan dikehendaki membuat bayaran minimum RM50 sebulan.

Kelulusan penangguhan akan dimaklumkan kepada peminjam secara bertulis dalam tempoh 14 hari dari tarikh permohonan diterima.

**k) Rayuan Penjadualan Semula Bayaran**

Yayasan akan menimbangkan penjadualan semula tempoh bayaran balik pinjaman sekiranya peminjam mengemukakan permohonan secara bertulis. Kriteria yang layak untuk dipertimbangkan bagi penjadualan semula bayaran adalah seperti tidak mempunyai pekerjaan, pendapatan tidak tetap, ingin memendekkan tempoh bayaran dan mempunyai tunggakan yang tidak boleh dijelaskan sekali gus.

**I) Tukar Syarat Pinjaman Ke Biasiswa**

Bagi mendorong peminjam memperoleh kecemerlangan dalam pengajian mereka, Yayasan akan memberi kelonggaran bagi bayaran balik pinjaman tersebut melalui proses penukaran syarat pinjaman kepada biasiswa. Penukaran syarat ini membolehkan peminjam mendapat pengurangan bayaran balik pinjaman antara 25% hingga 100% mengikut kategori pengajian seperti di **Jadual 29.**

**Jadual 29**  
**Kadar Penukaran Syarat Pinjaman Kepada Biasiswa**

Bil.	Kategori Pengajian	Pencapaian CGPA			
		Kadar Pengurangan 25%	Kadar Pengurangan 50%	Kadar Pengurangan 75%	Kadar Pengurangan 100%
1.	Bukan Selektif dan Kritikal	3.20 – 3.40	3.41 – 3.60	3.61 – 3.80	3.81 – 4.00
2.	Selektif dan Kritikal	3.00 – 3.20	3.21 – 3.40	3.41 – 3.60	3.61 – 4.00
3.	<i>Post Graduate</i>	3.20 – 3.40	3.41 – 3.60	3.61 – 3.80	3.81 – 4.00
4.	<i>Under Graduate</i>	3.40 – 3.54	3.55 – 3.70	3.71 – 3.90	3.91 – 4.00

Sumber: Rekod Yayasan Pahang

Penukaran syarat ini akan diberi keutamaan kepada bidang pengajian yang selektif dan kritikal seperti perakaunan, kejuruteraan, teknologi maklumat, sains dan teknologi serta sains perubatan. Satu jawatankuasa akan ditubuhkan bagi mengkaji dan menentukan bidang yang dapat dikategorikan sebagai selektif dan kritikal. Bagaimanapun, bagi peminjam yang melanjutkan pelajaran di Timur Tengah, Yayasan akan mengukur prestasi pelajar ini berdasarkan pencapaian pengajian di sana untuk tujuan penukaran syarat pinjaman seperti *Mumtaz* (*Excellent*) akan diberi kadar tukar syarat 100%, *Jayyid Jiddan* (*Very Good*) 50%, *Jayyid* (*Good*) 25% dan *Maqbul* (*Acceptable*) tiada pertimbangan diberikan.

**m) Pelupusan Pinjaman**

Yayasan akan menetapkan dasar pelupusan pinjaman berdasarkan kepada kriteria seperti peminjam yang mempunyai keputusan cemerlang iaitu CGPA 3.80 dan ke atas sepanjang tempoh pengajian. Tempoh permohonan untuk pelupusan tersebut adalah selama 2 tahun selepas tamat pengajian, kematian dan hilang upaya kekal/cacat.

**n) Skim Rebат**

Yayasan akan mengenakan Skim Rebат bagi memberi inisiatif atau galakan kepada peminjam yang dapat menjelaskan bayaran pinjaman mereka secara sekali gus atau dalam jangka masa yang pendek. Peminjam boleh mengemukakan permohonan Skim Rebат secara bertulis atau datang sendiri ke kaunter bayaran Yayasan untuk perbincangan. Yayasan akan mengeluarkan laporan individu dan menyemak bayaran balik serta menentukan kelayakan rebat yang akan diberikan kepada peminjam. Skim rebat ini juga bertujuan untuk memberi pelepasan kepada peminjam berdasarkan kemampuan bayaran balik pinjaman iaitu seperti berikut:

- i) Rebат 5% akan diberikan sekiranya peminjam memendekkan tempoh pembayaran balik sehingga 75% daripada tempoh yang ditetapkan.
- ii) Rebат 10% akan diberikan sekiranya peminjam memendekkan tempoh pembayaran balik sehingga 50% daripada tempoh yang ditetapkan.
- iii) Rebат 15% akan diberikan sekiranya peminjam memendekkan tempoh pembayaran balik sehingga 25% daripada tempoh yang ditetapkan.
- iv) Rebат 20% akan diberikan sekiranya peminjam membayar pinjaman sekali gus dalam tempoh mula dituntut.

#### **15.1.8 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan**

##### **a) Keperluan Guna Tenaga**

Keperluan guna tenaga merupakan perkara penting yang perlu dirancang sebelum penubuhan sesebuah organisasi. Ini adalah kerana bilangan sumber manusia yang sesuai dan mencukupi akan menggerakkan organisasi ke arah pencapaian objektif penubuhan. Pengurusan pentadbiran Yayasan diterajui oleh Pengurus Besar Gred N54 dengan dibantu oleh 4 orang Pengurus yang mengetuai operasi dan bertanggungjawab di Bahagian Pelaburan Dan Korporat, Pentadbiran Dan Perkhidmatan, Kewangan, Bantuan Pendidikan Dan Pembangunan Insan. Manakala Sumber Maklumat diketuai oleh Pegawai Sistem Maklumat. Unit Pengurusan Pinjaman Pendidikan akan diuruskan oleh Bahagian Bantuan Pendidikan Dan Pembangunan Insan. Unit ini diketuai oleh seorang Penolong Pengurus dan dibantu oleh 6 orang kakitangan Kumpulan Sokongan. Manakala urusan kutipan bayaran balik pinjaman diuruskan oleh Unit Kutipan Bayaran Balik Pinjaman di bawah Bahagian Kewangan yang diketuai oleh Akauntan Gred W48 dengan dibantu oleh 3 orang Penolong Pengurus serta 4 orang kakitangan Kumpulan Sokongan.

##### **b) Latihan**

Yayasan akan mengaturkan program latihan secara umum berhubung dengan hal ehwal pentadbiran, penggunaan ICT, program latihan Sistem MS ISO 9001:2000 bagi membantu kakitangannya meningkatkan pengetahuan untuk pengurusan pinjaman pendidikan.

#### **15.1.9 Keperluan Kewangan**

Keperluan kewangan akan dirancang untuk menggerakkan aktiviti pengurusan pinjaman. Satu tabung pusingan iaitu Tabung Pendidikan Dan Kebajikan Yayasan Pahang (TAPEN) telah diwujudkan pada tahun 1985. Pada setiap tahun, Yayasan

akan memperuntukkan sejumlah dana dalam bajet tahunan untuk kelulusan Lembaga bagi tujuan pemberian pinjaman selaras dengan peruntukan Arahan Amanah TAPEN. Sumber kewangan TAPEN adalah diperoleh daripada sumbangan Kerajaan Negeri, Yayasan serta kutipan bayaran balik pinjaman pendidikan. Peruntukan yang diperlukan untuk pinjaman pendidikan bagi tempoh 2004 hingga 2006 adalah berjumlah RM49.6 juta.

#### **15.1.10 Kaedah Pemantauan**

Pemantauan merupakan satu elemen penting yang perlu ada pada setiap organisasi bagi menjamin urusan pentadbiran akan dilaksanakan mengikut perancangan yang disediakan. Bagi tujuan tersebut, segala aktiviti pengurusan pinjaman pendidikan Yayasan akan dipantau melalui Mesyuarat Semakan Pengurusan yang akan diadakan pada setiap bulan. Satu laporan aktiviti serta isu-isu berkaitan dengan pengurusan pinjaman pendidikan dan laporan aktiviti kutipan bayaran balik pinjaman akan dibentangkan semasa mesyuarat ini diadakan. Seterusnya Yayasan akan mengadakan Mesyuarat Lembaga Pemegang Amanah Yayasan Pahang bagi membincangkan laporan aktiviti tersebut setiap 2 bulan.

**Pada pandangan Audit, secara keseluruhannya perancangan Yayasan terhadap pengurusan pinjaman pendidikan adalah baik.**

### **15.2 PELAKSANAAN**

Perancangan yang baik terhadap struktur organisasi, dasar pengurusan yang jelas, mengadakan peraturan dan penyediaan bajet tahunan dapat membantu pihak Yayasan dalam melaksanakan pengurusan pinjaman pendidikan dengan cekap dan teratur. Semakan Audit terhadap pelaksanaan pengurusan pinjaman pendidikan mendapati perkara seperti berikut:

#### **15.2.1 Dasar Kerajaan Negeri**

Pendidikan terus menjadi agenda utama Kerajaan Negeri Pahang yang begitu serius untuk melahirkan masyarakat yang mempunyai Minda Kelas Pertama selaras dengan Infrastruktur Kelas Pertama yang dimiliki negara ini. Semakan Audit mendapati mulai tahun 1998, Yayasan telah mengadakan pinjaman yang lebih selektif iaitu saling lengkap melengkapi dengan Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Negara (PTPTN). Yayasan telah mula menaja pelbagai peringkat pengajian dan kemahiran seperti pra sijil, sijil, diploma, ijazah, sarjana, PhD, *second chance programmes* dan masyarakat bekerja. Pada tahun 2002, program selektif dan kritikal telah disediakan bagi

melahirkan lebih ramai profesional dan teknokrat bagi mencapai Wawasan 2020. Bidang yang telah diberi keutamaan adalah seperti perubatan, pergigian, sains farmasi, automotif, kejuruteraan astro fizik, kejuruteraan satelit, angkasa lepas, sains dan teknologi maklumat serta kejuruteraan perisian.

**Pada pendapat Audit, Yayasan telah melaksanakan Dasar Kerajaan Negeri mengenai pendidikan dengan baik.**

### **15.2.2 Undang-Undang Dan Peraturan**

Undang-undang dan peraturan yang diterima pakai oleh Yayasan untuk melaksanakan aktiviti pengurusan pinjaman pendidikan adalah seperti berikut:

**a) Enakmen No. 6 Tahun 1982 Yayasan Pahang**

Enakmen ini secara jelas telah menetapkan penubuhan Yayasan Pahang untuk memberi peluang dalam pembelajaran di samping memberi dan menguruskan pemberian biasiswa, pinjaman atau bantuan lain berupa kewangan untuk pengajian di kalangan rakyat Negeri Pahang dan pemastautinnya. Lembaga Pemegang Amanah Yayasan Pahang (Lembaga) yang telah ditubuhkan adalah salah satu daripada pematuhan Yayasan kepada Enakmen ini untuk menjalankan aktiviti yang telah ditetapkan. Lembaga juga bertanggungjawab membuat pemberian dengan kadar dan syarat yang difikirkan bersesuaian apabila wang tersebut digunakan untuk pemberian biasiswa atau pinjaman bagi pengajian tinggi atau bantuan lain.

**b) Tabung Pendidikan Dan Kebajikan Yayasan Pahang 1985**

Tabung Pendidikan Dan Kebajikan Yayasan Pahang (TAPEN) telah ditubuhkan bagi memberi kesinambungan terhadap objektif penubuhan Yayasan Pahang seperti memberi peluang mendapatkan pendidikan di samping menguruskan pemberian, biasiswa dan pinjaman serta bantuan lain. Semakan Audit yang dijalankan terhadap pelaksanaan TAPEN mendapati ia telah dilaksanakan mengikut tujuan penubuhannya. Kuasa memutuskan untuk pemberian, hak menarik balik atau menghentikan pinjaman serta membuat keputusan penukaran syarat Bantuan Pinjaman kepada Bantuan Biasiswa adalah tertakluk kepada Lembaga TAPEN dengan persetujuan Lembaga Yayasan.

**c) Peraturan Kewangan Yayasan**

Yayasan telah menggunakan Arahan Perbendaharaan, Pekeliling

Perbendaharaan, Pekeliling Kerajaan Negeri, Surat Pekeliling Akauntan Negara dan standard perakaunan yang dikeluarkan oleh Lembaga Piawaian Perakaunan Malaysia (MASB) untuk merancang dan melaksanakan program pengurusan kewangannya.

**d) Manual Kualiti**

Yayasan Pahang telah mengguna pakai Manual Kualiti yang telah ditetapkan selaras dengan pelaksanaan MS ISO 9001:2000.

**Pada pendapat Audit, Yayasan telah mematuhi undang-undang dan peraturan dengan baik.**

**15.2.3 Sasaran Dan Matlamat Pengurusan Pinjaman Pendidikan**

Bagi memastikan matlamat pengurusan dapat dicapai, Yayasan telah mempelbagaikan program ke arah memantapkan lagi peningkatan pendidikan di Negeri Pahang. Untuk mencapai tujuan tersebut, Yayasan telah menetapkan sasaran kepada 3 elemen iaitu sasaran pembiayaan pinjaman, piagam pelanggan dan perancangan strategik. Semakan Audit terhadap pencapaian sasaran dan matlamat pengurusan pinjaman pendidikan mendapati perkara seperti berikut:

**a) Sasaran Pembiayaan Pinjaman**

Yayasan telah menetapkan sasaran pembiayaan pinjaman pendidikan dan pencapaianya adalah seperti berikut:

**i) Pembiayaan Pinjaman Untuk Kategori Sijil**

Sehingga akhir tahun 2006, seramai 525 daripada 648 orang pelajar atau 81% yang disasarkan telah diberi pinjaman berjumlah RM3.14 juta berbanding RM2.86 juta yang diperuntukkan bagi kategori Sijil.

**ii) Pembiayaan Pinjaman Untuk Kategori Diploma**

Sehingga akhir tahun 2006, seramai 517 daripada 260 orang pelajar atau 198% yang disasarkan telah diberi pinjaman berjumlah RM3.97 juta berbanding RM1.6 juta yang diperuntukkan bagi kategori Diploma.

**iii) Pembiayaan Pinjaman Untuk Kategori Ijazah Pertama**

Sehingga akhir tahun 2006, seramai 485 daripada 250 orang pelajar atau 194% yang disasarkan telah diberi pinjaman berjumlah RM3.04 juta berbanding RM1.53 juta yang diperuntukkan bagi kategori Ijazah Pertama.

#### iv) Pembiayaan Pinjaman Untuk Kategori Ijazah Lanjutan

Sehingga akhir tahun 2006, seramai 146 daripada 159 orang pelajar atau 92% yang disasarkan telah diberi pinjaman berjumlah RM1.16 juta berbanding dengan RM1 juta yang diperuntukkan bagi kategori Ijazah Lanjutan.

Bilangan pelajar dan jumlah pinjaman tawaran baru mengikut peringkat pengajian bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006 adalah seperti di **Jadual 30**.

**Jadual 30**

**Bilangan Pelajar Dan Jumlah Pinjaman Mengikut Peringkat Pengajian  
Bagi Tempoh 2004 Hingga 2006**

Bil.	Peringkat Pengajian	Tahun 2004	Jumlah Pinjaman (RM)	Tahun 2005	Jumlah Pinjaman (RM)	Tahun 2006	Jumlah Pinjaman (RM)
1.	Sijil	1,194	4,693,805	957	4,420,145	525	3,136,580
2.	Diploma	210	1,383,581	565	4,968,815	517	3,969,220
3.	Ijazah Pertama	302	1,847,827	443	2,448,913	485	3,042,464
4.	Ijazah Lanjutan	156	1,592,614	175	1,566,632	146	1,155,698
<b>Jumlah</b>		<b>1,862</b>	<b>9,517,827</b>	<b>2,140</b>	<b>13,404,505</b>	<b>1,673</b>	<b>11,303,962</b>

*Sumber: Rekod Yayasan Pahang*

**Pada pendapat Audit, pencapaian sasaran pembiayaan pinjaman adalah baik kerana telah melebihi sasaran yang ditetapkan.**

#### b) Piagam Pelanggan

Piagam Pelanggan menetapkan tempoh 30 hari bagi mengeluarkan bayaran pertama kepada peminjam pendidikan dari tarikh penerimaan dokumen perjanjian yang lengkap. Bagi peminjam pendidikan sedia ada, bayaran akan dibuat dalam tempoh 30 hari dari tarikh pendaftaran atau arahan bayaran. Selain itu, sebarang pertanyaan atau aduan akan diambil tindakan dengan serta merta atau selewat-lewatnya 3 hari bekerja. Semakan Audit terhadap 127 fail pelajar mengenai bayaran pinjaman mendapati penerimaan bayaran pertama dan seterusnya adalah teratur serta mengikut tempoh masa yang ditetapkan iaitu setelah mengemukakan surat perjanjian dan keputusan peperiksaan. Pada tahun 2006, Yayasan telah menerima sebanyak 53 aduan berkaitan peminjam tidak mendapat bayaran dan telah diselesaikan dalam jangka masa yang ditetapkan iaitu kurang dari 14 hari bekerja.

**Pada pendapat Audit, pencapaian sasaran terhadap piagam pelanggan yang ditetapkan adalah baik.**

**c) Perancangan Strategik Yayasan**

Yayasan telah merangka satu perancangan strategik bagi menambahkan bilangan graduan anak Negeri Pahang dalam semua bidang pengajian serta membuka peluang belajar sehingga ke peringkat paling tinggi. Semakan Audit terhadap pencapaian sasaran perancangan strategik Yayasan mendapati perkara seperti berikut:

- i) Sehingga akhir tahun 2006, Yayasan telah memperoleh dana pinjaman pendidikan *self-sufficient* melalui tabung pusingan bayaran balik pinjaman pendidikan berjumlah RM8.69 juta.
- ii) Sehingga akhir tahun 2006, Yayasan masih belum mencapai sasaran 50% belia dalam lingkungan umur antara 17 hingga 25 tahun memiliki kelayakan minimum (sijil) menjelang tahun 2020.
- iii) Seramai 186 graduan telah ditaja dengan peruntukan berjumlah RM6.03 juta bagi mengikuti pengajian melalui program selektif dan kritikal seperti perubatan, pergigian, automatif dan teknologi maklumat.
- iv) Yayasan juga telah memperluaskan program berasaskan kemahiran seperti program pendawaian elektrik dan *chargeman*.
- v) Sehingga akhir tahun 2006, Yayasan masih belum menaja pelajar ke negara Timur Tengah bagi mengikuti pengajian dalam bidang perubatan kerana tiada pelajar yang memohon.
- vi) Beberapa program kecemerlangan di peringkat sekolah juga telah diwujudkan seperti Cemerlang UPSR, Kem Bahasa Inggeris dan Jawab Untuk Jaya.

**Pada pendapat Audit, pencapaian bagi sasaran perancangan strategik Yayasan adalah baik.**

**15.2.4 Kriteria Kelayakan Pemohon Pinjaman Pendidikan**

Kriteria kelayakan permohonan pinjaman yang ditetapkan adalah anak Negeri Pahang, atau ibu atau bapa dilahirkan di Negeri Pahang atau telah bermastautin melebihi 10 tahun serta berhasrat untuk terus menetap di Negeri Pahang dengan mengemukakan surat pengesahan bermastautin daripada Penghulu/Pegawai Daerah/Wakil Rakyat setempat atau wakil yang dilantik oleh Lembaga Pemegang Amanah Yayasan Pahang. Pemohon juga telah mendapat tawaran/tempat belajar di Institusi Pengajian Tinggi yang diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia dan Yayasan Pahang dan belum mendapat

bantuan atau pinjaman kewangan daripada mana-mana badan penaja. Semakan Audit terhadap 127 fail peminjam mendapati kesemua peminjam adalah menepati kriteria yang ditetapkan.

**Pada pendapat Audit, kelayakan peminjam yang telah diluluskan adalah telah menepati kriteria permohonan dengan baik.**

#### **15.2.5 Dokumentasi Pengurusan Pinjaman Pendidikan**

Bagi tujuan pinjaman, beberapa dokumentasi perlu dilengkapkan oleh pemohon. Semakan Audit yang dijalankan terhadap 127 fail peminjam yang telah diluluskan mendapati perkara seperti berikut:

##### **a) Borang Permohonan**

Yayasan akan mengeluarkan 11 jenis borang permohonan tertakluk kepada jenis program yang dimohon. Setiap jenis borang permohonan dibezakan dengan warna dan mengandungi maklumat penting mengenai pemohon. Semakan Audit terhadap 127 fail peminjam mendapati semua peminjam telah melengkapkan borang permohonan seperti yang ditetapkan. Bagaimanapun, 34 daripada 127 fail yang disemak atau 27% mendapati borang permohonan tersebut telah diterima selepas tarikh tutup. Manakala 14 borang permohonan atau 11% tidak dicap tarikh terima.

**Pada pendapat Audit, penerimaan borang permohonan yang telah dilengkapkan adalah memuaskan.**

##### **b) Borang Maklumat Pinjaman Pendidikan**

Borang Maklumat Pinjaman Pendidikan adalah borang yang perlu diisi oleh pemohon yang telah berjaya mendapatkan tawaran pinjaman pendidikan. Maklumat yang perlu dilengkapkan oleh pemohon adalah Surat Jawapan Menerima Atau Menolak Tawaran Pinjaman, Surat Pengakuan Dan Maklumat Diri Penjamin Pertama Serta Kedua, Maklumat Rujukan 3 Orang Waris Terdekat dan Maklumat Diri Pemohon. Semakan Audit terhadap 127 fail peminjam mendapati kesemua peminjam telah mengisi borang maklumat pinjaman pendidikan dengan lengkap.

**Pada pendapat Audit, borang maklumat pinjaman pendidikan telah dilengkapkan dengan baik.**

**c) Perjanjian Pinjaman Pendidikan**

Perjanjian Pinjaman Pendidikan adalah merupakan dokumen penting dan perlu ditandatangani oleh pelajar yang mendapat pembiayaan daripada Yayasan. Ianya adalah dokumen yang mengikat peminjam dan tanggungjawab bagi menjelaskan pinjaman dan boleh menjadi bukti penting dalam proses perundangan dan tindakan mahkamah terhadap peminjam sekiranya berlaku ketidakpatuhan dalam perjanjian. Semakan Audit terhadap 127 fail peminjam mendapati 19 fail tidak mempunyai Perjanjian Pinjaman Pendidikan walaupun surat pengesahan bayaran telah dikeluarkan. Maklum balas daripada pegawai Yayasan menjelaskan bahawa Perjanjian Pinjaman Pendidikan tersebut telah disediakan tetapi tidak difaikkan bersama.

**Pada pendapat Audit, pengurusan penyelenggaraan Perjanjian Pinjaman Pendidikan adalah memuaskan.**

**d) Daftar Pinjaman Dan Bayaran Balik Pendidikan**

Daftar Pinjaman Pendidikan adalah satu daftar yang diselenggara untuk merekod maklumat pemohon yang telah mendapat pinjaman. Manakala Daftar Bayaran Balik Pendidikan adalah untuk merekod maklumat bayaran balik pinjaman. Semakan Audit terhadap kedua-dua daftar tersebut mendapati ia telah direkodkan dengan lengkap dan kemas kini.

**Pada pendapat Audit, penyelenggaraan Daftar Pinjaman Dan Bayaran Balik Pendidikan telah dilaksanakan dengan baik.**

**15.2.6 Sistem Pengurusan Pinjaman Pendidikan**

Pada tahun 1998, Yayasan telah membangunkan satu sistem untuk pengurusan pinjaman pendidikan iaitu Sistem Pengurusan Pinjaman Pendidikan (ELMS) dengan melantik vendor dari Syarikat COMLINE Sdn. Bhd.. Sistem ELMS ini telah dibangunkan dengan kos berjumlah RM45,000 yang merupakan lanjutan daripada sistem kewangan yang sedia ada. Sistem ini mengandungi 2 modul utama iaitu pinjaman dan kutipan bayaran balik serta menyediakan laporan yang berkaitan. Semakan Audit terhadap pelaksanaan sistem mendapati ia tidak dapat digunakan sepenuhnya untuk tujuan pengurusan dan pemantauan kerana maklumat yang dikeluarkan tidak tepat dan lengkap seperti maklumat jumlah pinjaman, bayaran balik dan tempoh pinjaman. Antara kelemahan utama sistem yang didapati adalah seperti berikut:

- a) Tiada manual yang lengkap dibekalkan oleh vendor untuk kegunaan dan panduan kakitangan.
- b) Masalah konfigurasi dalam menyelesaikan perkara bersangkutan dengan sistem ini dan menyebabkan sistem tidak dapat di naik taraf.
- c) Pihak vendor tidak membekalkan *source code* utama kepada sistem yang digunakan menyebabkan sistem tidak dapat diubahsuai dan dinaiktaraf.
- d) Sistem juga tidak mampu mengeluarkan Laporan Tunggakan Pinjaman Dan Tempoh Tunggakan.
- e) Sistem juga tidak dapat menyelaras kategori pembayaran yang diterima sama ada untuk pembayaran semasa atau bayaran tunggakan.
- f) Sistem menerima semua maklumat yang diserapkan walaupun maklumat tersebut adalah maklumat yang tidak tepat. Ini menyebabkan ada peminjam yang membuat bayaran balik kurang daripada nilai minimum yang ditetapkan iaitu RM50.
- g) Daftar Peminjam Dan Bayaran Balik Pendidikan yang dikeluarkan oleh sistem berbeza dengan Daftar Peminjam Dan Bayaran Balik Pendidikan yang direkodkan secara manual oleh Bahagian Pinjaman dan Unit Kutipan Balik.
- h) Yayasan masih bergantung kepada kepakaran vendor dari segi khidmat bantuan dan teknikal. Bagaimanapun, Yayasan gagal mengesahkan vendor yang terlibat bagi mendapat khidmat bantuan mereka dari segi teknikal.
- i) Maklumat tunggakan bayaran balik adalah tidak tepat kerana Yayasan tidak dapat mengesahkan sama ada bayaran yang telah dibuat oleh peminjam itu telah ditolak daripada baki pinjaman ataupun daripada jumlah tunggakan peminjam sedia ada.

**Pada pendapat Audit, pelaksanaan Sistem Pengurusan Pinjaman Pendidikan adalah tidak memuaskan kerana pihak Audit tidak dapat mengesahkan jumlah pinjaman, kutipan bayaran balik dan tunggakan yang telah dikeluarkan oleh sistem dengan jumlah pinjaman, kutipan bayaran balik dan tunggakan yang telah dinyatakan pada Penyata Kewangan Yayasan.**

#### **15.2.7 Kaedah Pelaksanaan Pengurusan Pinjaman Pendidikan**

Semakan Audit terhadap kaedah pelaksanaan pengurusan pinjaman pendidikan mendapati perkara seperti berikut:

##### **a) Pengiklanan Tawaran Pinjaman**

Mengikut prosedur, Yayasan akan mengiklankan tawaran pinjaman di dalam satu

akbar utama. Selain itu, surat iklan tawaran pinjaman ini juga dihantar ke semua Institusi Pengajian Tinggi yang diiktiraf oleh Yayasan dan Jabatan Perkhidmatan Awam. Tarikh tutup permohonan bagi pinjaman dalam dan luar negara ialah sebulan selepas tarikh diiklankan. Semakan Audit terhadap tawaran yang diiklankan pada tahun 2004 hingga 2006 mendapati prosedur pengiklanan telah dipatuhi seperti di **Jadual 31**.

**Jadual 31**

**Tarikh Iklan Pinjaman Diiklankan Dan Tarikh Tutup Permohonan**

Tahun	Sesi	Tarikh Iklan Disiar	Tarikh Tutup Permohonan	Akbar
2003	Mei 2003 November 2003	07.04.2003 09.11.2003	06.06.2003 01.12.2003	Berita Harian & Utusan Malaysia Berita Harian & Utusan Malaysia
2004	Mei 2004 November 2004	09.05.2004 05.11.2004	29.05.2004 29.11.2004	Berita Harian & Utusan Malaysia Berita Harian & Utusan Malaysia
2005	Mei 2005 November 2005	14 & 15.05.2005 27 & 28.11.2005	08.06.2005 18.12.2005	Berita Harian & Utusan Malaysia Berita Harian & Utusan Malaysia
2006	Mei 2006 November 2006	28 & 29.05.2006 15.11.2006	19.06.2006	Berita Harian & Utusan Malaysia Berita Harian & Utusan Malaysia

*Sumber: Rekod Yayasan Pahang*

**Pada pendapat Audit, proses pengiklanan tawaran pinjaman telah dilaksanakan dengan baik.**

**b) Borang Permohonan**

Borang permohonan akan diedarkan ke Pejabat Hal Ehwal Pelajar Institusi Pengajian Tinggi Awam dan Swasta setelah iklan dikeluarkan. Borang yang lengkap hendaklah dihantar ke Yayasan dalam tempoh 3 minggu dari tarikh tutup permohonan yang telah ditetapkan. Semakan Audit terhadap 127 fail peminjam mendapati semua peminjam telah melengkapkan borang permohonan seperti yang ditetapkan. Bagaimanapun, 34 daripada 127 fail yang disemak atau 37% mendapati borang permohonan tersebut telah diterima selepas tarikh tutup. Manakala 14 borang permohonan atau 11% tidak dicap tarikh terima.

**Pada pendapat Audit, proses pengedaran borang permohonan pinjaman telah dilaksanakan dengan baik.**

**c) Proses Permohonan**

Borang permohonan akan diproses dalam tempoh 2 minggu dari tarikh tutup

permohonan untuk disenarai pendek oleh Unit Pinjaman berdasarkan syarat yang ditetapkan. Semakan Audit terhadap 127 fail peminjam mendapati kad proses telah dihantar kepada pemohon mengikut tempoh yang ditetapkan. Proses permohonan pinjaman telah dilaksanakan dalam tempoh masa sebulan seperti yang telah ditetapkan.

**Pada pendapat Audit, proses permohonan pinjaman telah dilaksanakan dengan baik.**

**d) Temu Duga**

Unit Pinjaman Pelajar akan berhubung sama ada melalui kad/surat panggilan temu duga dengan Bahagian Hal Ehwal Pelajar atau pemohon bagi menentukan tarikh dan tempat untuk ditemu duga. Pemohon akan dipanggil untuk ditemu duga dalam tempoh 2 minggu selepas borang diproses. Pemohon akan menerima keputusan temu duga dalam tempoh 7 hari selepas Lembaga Temu Duga dan Lembaga bersidang. Bagi pemohon yang tidak berjaya boleh mengemukakan rayuan dalam tempoh 3 bulan dari tarikh makluman keputusan temu duga. Semakan Audit mendapati dari tahun 2004 hingga 2006 seramai 7,694 pemohon pinjaman pendidikan meliputi 15 program pengajian telah dipanggil untuk temu duga dan seramai 6,186 pemohon telah berjaya mendapat tawaran pinjaman ini seperti di **Jadual 32**.

**Jadual 32**

**Jumlah Pemohon Yang Ditemu Duga Bagi Tempoh 2004 Hingga 2006**

Butiran	Bilangan Pemohon 2004	Bilangan Pemohon 2005	Bilangan Pemohon 2006	Jumlah Keseluruhan Pemohon
Layak Temu Duga	2,426	2,941	2,327	7,694
Hadir Temu Duga	2,177	2,578	2,138	6,893
Berjaya Temu Duga/(%)	1,982 (91%)	2,400 (93%)	1,804(84%)	6,186(90%)
Gagal Temu Duga	195	178	334	707
Menolak Tawaran	177	326	200	703
Menerima Tawaran/(%)	1,805 (91%)	2,074(86%)	1,604(89%)	5,483(89%)

Sumber: Rekod Yayasan Pahang

Analisis Audit terhadap pemohon yang ditemu duga mendapati seramai 707 pemohon atau 9.2% daripada 7,694 pemohon yang layak dan hadir temu duga telah gagal. Seramai 6,186 pemohon atau 90% telah berjaya dan seramai 5,483 atau 89% telah menerima tawaran. Maklum balas daripada Yayasan menjelaskan

bahawa kegagalan pemohon adalah disebabkan oleh personaliti pemohon, pemohon mempunyai tunggakan bayaran balik pinjaman yang sedia ada, status kelayakan pemohon, kedudukan kewangan pemohon yang kukuh, universiti tidak diiktiraf oleh Kerajaan Malaysia dan Yayasan, kursus yang tidak ditawarkan semasa pengiklanan, kursus yang bukan selektif dan kritikal dan kelayakan akademik.

**Pada pendapat Audit, proses pengurusan temu duga telah dilaksanakan dengan baik.**

**e) Surat Tawaran Dan Dokumen Perjanjian Pinjaman**

Surat tawaran dan dokumen perjanjian pinjaman akan dihantar kepada pemohon yang berjaya dalam tempoh satu minggu dari tarikh keputusan temu duga dikeluarkan. Dokumen perjanjian pula hendaklah dikembalikan dalam tempoh 4 minggu untuk semakan Unit Pinjaman. Dokumen yang disahkan lengkap oleh Pengurus Bantuan Pendidikan sahaja yang akan diproses untuk bayaran. Semakan Audit terhadap syarat perjanjian yang disediakan mendapati ia telah mengambil kira kepentingan Yayasan seperti berikut:

- i) Peminjam yang membayar tidak mengikut jadual pembayaran balik akan dikenakan faedah ke atas baki 4% setahun.
- ii) Peminjam yang menyelesaikan bayaran awal daripada yang dijadualkan akan diberi insentif dalam bentuk rebat 5% atau pengecualian bayaran 3 bulan terakhir pinjaman atau yang mana lebih rendah.
- iii) Pelajar yang mendapat kecemerlangan akademik boleh memohon pengecualian membayar keseluruhan pinjaman dari Yayasan mengikut budi bicara pihak Lembaga.
- iv) Jika didapati peminjam tidak mematuhi syarat seperti salah laku atau gagal dalam peperiksaan, Lembaga boleh menghentikan Pinjaman Pendidikannya dengan memberi satu bulan notis bertulis dan pelajar serta penjamin hendaklah bertanggungjawab melunaskan ganti rugi berupa wang sebanyak yang dibayar kepadanya serta merta.

Semakan Audit terhadap 127 dokumen perjanjian mendapati kesemuanya telah disempurnakan dan dimeterai oleh peminjam.

**Pada pendapat Audit, penyediaan syarat perjanjian adalah baik dan menjaga kepentingan Yayasan.**

**f) Kadar Pinjaman**

Kadar pinjaman yang ditetapkan adalah mengikut peringkat pengajian dan institusi pengajian. Semakan Audit terhadap kadar pinjaman yang ditawarkan oleh Yayasan mendapati kadar pinjaman yang ditawarkan oleh Yayasan kepada peminjam peringkat Ijazah di dalam negeri adalah lebih tinggi berbanding dengan badan penaja yang lain seperti di **Jadual 33**.

**Jadual 33**

**Perbandingan Kadar Pinjaman Yayasan Dengan Penaja Lain**

Bil.	Penaja	Peringkat Kursus Setahun Ijazah (RM)	Status
1.	PTPTN	6,500 - 7,000	Pinjaman
2.	MARA	5,377 - 6,265	Pinjaman
3.	Yayasan	7,000	Pinjaman

*Sumber: Rekod Yayasan Pahang*

**Pada pendapat Audit, kadar pinjaman yang ditawarkan oleh Yayasan adalah baik kerana lebih tinggi berbanding badan penaja yang lain.**

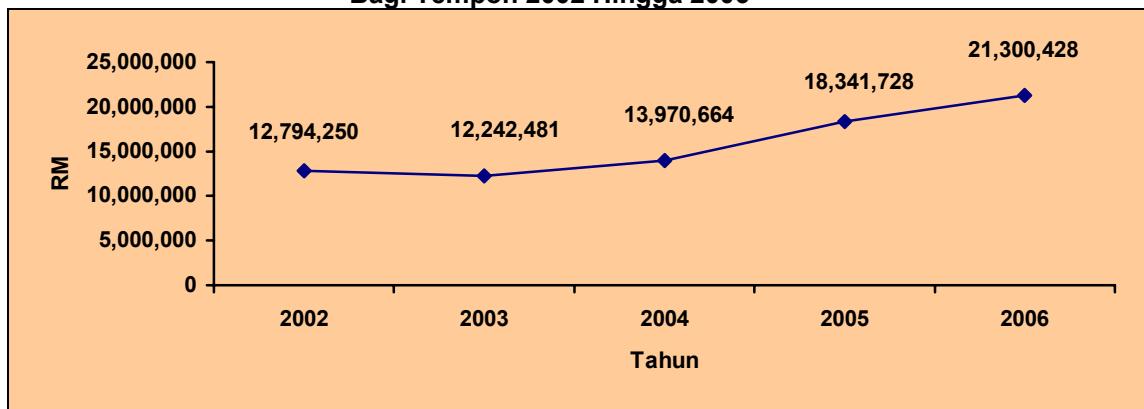
**g) Bayaran Pinjaman**

Pengurusan bayaran pinjaman kepada pelajar perlu dilakukan secara teratur kerana ia memberi kesan kepada pembelajaran para pelajar. Mengikut peraturan Yayasan, bayaran pertama kepada pelajar dibuat setelah pelajar menyempurnakan surat perjanjian dengan teratur. Bagi bayaran kedua dan seterusnya, bayaran dibuat setelah pelajar menghantar salinan keputusan peperiksaan setiap semester/penggal pengajian kepada Yayasan. Semakan Audit terhadap kaedah bayaran pinjaman mendapati Yayasan telah menetapkan kaedah bayaran pinjaman mengikut syarat yang telah ditetapkan dalam surat tawaran pinjaman. Yayasan telah melaksanakan 2 kaedah bayaran pinjaman pendidikan kepada pelajar seperti berikut:

- i) Bayaran dibuat terus kepada pelajar dengan dikreditkan ke dalam akaun bank masing-masing.
- ii) Bayaran kepada pelajar dibuat melalui Bendahari Institusi Pengajian Tinggi yang terlibat. Pelajar hanya akan mendapat baki pinjaman setelah diambil kira bayaran yang perlu dibayar ke Institusi Pengajian yang terbabit.

Pemeriksaan yang dijalankan terhadap 127 fail peminjam mendapat penerimaan bayaran dari Yayasan adalah teratur serta mengikut masa yang ditetapkan iaitu setelah mengemukakan surat perjanjian atau keputusan peperiksaan. Selain itu, tiada sebarang kelewatan pembayaran berlaku kepada pelajar universiti luar negara. Bagi tempoh 2004 hingga 2006, Yayasan telah mengeluarkan sejumlah RM52.47 juta pinjaman kepada seramai 6,883 orang peminjam yang melanjutkan pelajaran ke 264 buah Institusi Pengajian Tinggi Awam dan Swasta dalam dan luar negara. Jumlah pinjaman yang dikeluarkan atau dibayar bagi tempoh tersebut adalah seperti di **Carta 11**.

**Carta 11**  
**Jumlah Pinjaman Pendidikan Yayasan Pahang Yang Dibayar  
 Bagi Tempoh 2002 Hingga 2006**



Sumber: Rekod Yayasan Pahang

Analisis Audit terhadap prestasi bayaran pinjaman mendapat pengeluaran pinjaman pada tahun 2005 yang berjumlah RM18.34 juta telah melebihi peruntukan yang berjumlah RM16.48 juta kerana pembayaran bagi tempoh Januari 2006 hingga Jun 2006 dibayar pada tahun 2005 sebelum kemasukan pelajar sedia ada ke Institusi berkenaan. Pada tahun 2006, Yayasan telah mengeluarkan pinjaman berjumlah RM21.3 juta meliputi 4,028 pelajar sedia ada dan baru yang melanjutkan pelajaran ke Institusi Pengajian Tinggi seperti di **Jadual 34**.

**Jadual 34**  
**Pembentangan Pinjaman Pendidikan Pada Tahun 2006**

Perkara	Bil. Pelajar Sedia Ada	Bil. Pelajar Baru	Peruntukan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)
IPT Awam Tempatan	1,383	696	8.67	7.94
IPT Swasta Tempatan	713	759	7.94	10.51
IPT Luar Negara -Timur Tengah -Lain-lain	130 26	65 12	0.89 0.57	1.34 0.74
Latihan Kemahiran - Program Juruelektrik - Chargeman A0 (Separa Biasiswa)	60 43	129 12	0.72 0.15	0.64 0.12
<b>Jumlah</b>	<b>2,355</b>	<b>1,673</b>	<b>18.94</b>	<b>21.30</b>
<b>Jumlah Keseluruhan</b>		<b>4,028</b>		

Sumber: Rekod Yayasan Pahang

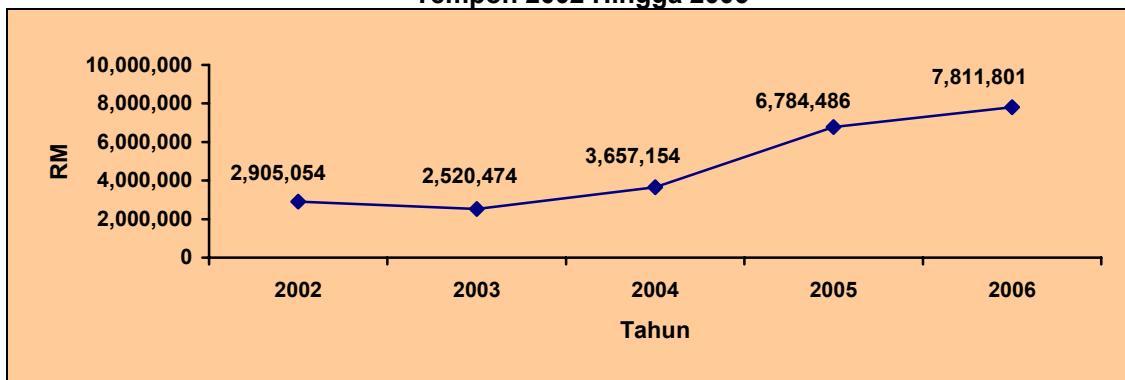
Analisis Audit secara keseluruhan terhadap prestasi bayaran pinjaman mendapati pengeluaran pinjaman pendidikan ini telah melebihi peruntukan sejumlah RM2.4 juta disebabkan oleh pertambahan penajaan pelajar di IPTS, program Kolej IKIP di peringkat Sijil Kemahiran, program francais IKIP-IPTA dan program Diploma IKIP. Selain itu, Yayasan juga telah menaja 102 orang pelajar bagi mengikuti kursus selektif dan kritikal.

**Pada pendapat Audit, prestasi pengurusan bayaran pinjaman Yayasan adalah baik.**

#### **h) Kutipan Bayaran Balik Pinjaman**

Setiap peminjam bertanggungjawab untuk membayar balik pinjaman pendidikan Yayasan mengikut kadar dan fasa yang ditetapkan. Mengikut Fasal 3 perjanjian pinjaman menghendaki peminjam membuat bayaran balik selepas 6 bulan dari tarikh tamatnya pengajian. Jadual pembayaran balik yang mengandungi beberapa fasa bayaran balik telah ditetapkan oleh Sistem ELMS. Selain itu, Yayasan akan melulus dan menangguhkan jadual bayaran balik bagi peminjam yang menyambung pelajaran ke peringkat yang lebih tinggi dan memohon penangguhan pembayaran balik pinjaman. Semakan Audit terhadap kutipan bayaran balik pinjaman bagi tempoh 2004 hingga 2006 mendapati sejumlah RM23.68 juta pinjaman atau 15.4% yang telah dikutip balik berbanding baki pinjaman berjumlah RM118.56 juta untuk seramai 16,144 peminjam seperti di **Carta 12.**

**Carta 12**  
**Prestasi Kutipan Bayaran Balik Pinjaman Pendidikan Bagi Tempoh 2002 Hingga 2006**



Sumber: Rekod Yayasan Pahang

Analisis Audit terhadap prestasi kutipan bayaran balik pinjaman bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006 mendapati jumlah kutipan bayaran balik semakin meningkat. Peningkatan ini adalah disebabkan oleh tindakan Yayasan menyiarkan nama-nama peminjam yang tidak membayar balik pinjaman mereka di akhbar-akhbar harian utama. Mengikut syarat perjanjian yang dimeterai, peminjam dikehendaki membayar balik pinjaman mereka mengikut jadual yang telah ditetapkan. Semakan Audit terhadap 33 daripada 120 fail peminjam atau 28% yang dipilih mendapati hanya 5 peminjam atau 15.2% sahaja telah menjelaskan bayaran pertama pinjaman mengikut jadual. Manakala 4 peminjam atau 12.1% telah membuat pembayaran tetapi tidak mengikut jadual dan selebihnya 24 peminjam atau 72.7% telah gagal membuat bayaran. Selain itu, antara sebab lain berlakunya kelewatan bayaran balik pinjaman adalah seperti berikut:

#### i) Surat Tuntutan Lewat Dikemukakan

Bayaran balik pinjaman pendidikan kepada Yayasan berkuat kuasa selepas 6 bulan dari tarikh tamatnya pengajian peminjam bagi tempoh tajaan dengan mengeluarkan surat tuntutan berjadual dan cara pembayaran kepada peminjam. Semakan Audit terhadap 33 fail daripada 120 fail peminjam yang tamat pengajian yang dipilih mendapati 14 atau 42.4% dari 33 fail yang disemak telah lewat dikeluarkan surat tuntutan kepada peminjam iaitu selepas tempoh 6 bulan dari tarikh tamat belajar menyebabkan peminjam lewat menjelaskan bayaran balik pertama mereka.

**Pada pendapat Audit, urusan mengeluarkan surat tuntutan adalah tidak memuaskan kerana tidak mematuhi tempoh masa yang ditetapkan.**

### **ii) Kelewatan Mengemukakan Surat Peringatan**

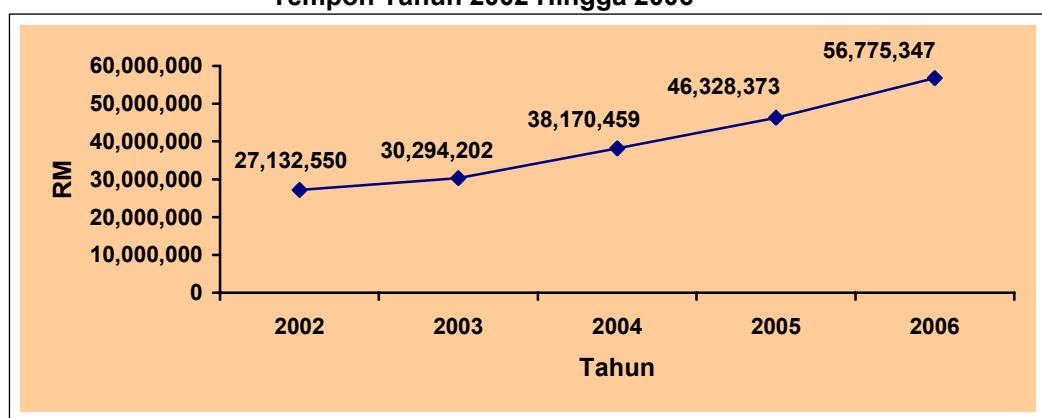
Sekiranya peminjam gagal membuat bayaran dalam tempoh 3 bulan selepas tamat tuntutan pertama dikeluarkan, surat peringatan hendaklah dihantar kepada peminjam dan kedua-dua penjamin. Semakan Audit terhadap 39 daripada 120 fail peminjam atau 33% yang dipilih mendapati kesemua peminjam yang gagal membuat bayaran telah dihantar surat peringatan. Bagaimanapun, didapati 20 orang peminjam atau 51.3% telah menerima surat peringatan yang dikeluarkan melebihi tempoh 3 bulan.

**Pada pendapat Audit, pengeluaran surat peringatan adalah tidak memuaskan kerana surat peringatan lewat dikeluarkan melebihi tempoh 3 bulan dari tarikh yang ditetapkan.**

### **iii) Tuggakan Kutipan Bayaran Balik Pinjaman**

Sehingga akhir tahun 2006, tuggakan kutipan bayaran balik pinjaman adalah berjumlah RM56.78 juta yang melibatkan 9,519 orang peminjam. Tuggakan tersebut melibatkan peminjam di Institusi Pengajian Tinggi dalam dan luar negara. Semakan Audit mendapati antara faktor utama yang menyebabkan berlakunya tuggakan yang tinggi ini adalah kerana keenggan peminjam menjelaskan bayaran dan peminjam tidak dapat dikesan setelah menamatkan pengajian masing-masing. Prestasi tuggakan kutipan bayaran balik pinjaman Yayasan dari tahun 2002 hingga 2006 adalah seperti di **Carta 13**.

**Carta 13**  
**Prestasi Tuggakan Kutipan Bayaran Balik Bagi Tempoh Tahun 2002 Hingga 2006**



*Sumber: Rekod Yayasan Pahang*

Analisis Audit mendapati tunggakan kutipan bayaran balik pinjaman semakin meningkat iaitu RM56.78 juta atau 22.6% pada tahun 2006 berbanding RM27.13 juta pada tahun 2002. Maklum balas daripada pegawai di Yayasan menjelaskan bahawa peningkatan ini adalah disebabkan keengganan peminjam menjelaskan bayaran mengikut syarat yang telah ditetapkan dan faktor seperti berikut:

- **Peminjam Gagal Dikesan** - Peminjam yang kerap bertukar alamat dan tempat kerja serta tidak dapat dihubungi menyebabkan surat tuntutan tidak dapat dikemukakan.
- **Peminjam Menganggur** - Ramai peminjam Yayasan menganggur dan tidak dapat membayar pinjaman mereka. Ekoran daripada itu, ada di antara peminjam ini yang memohon penangguhan untuk membayar balik pinjaman. Yayasan ada meluluskan permohonan menangguhkan bayaran balik kepada seramai 35 orang dengan pinjaman berjumlah RM24,390 pada tahun 2005 dan seramai 19 orang dengan pinjaman berjumlah RM42,150 pada tahun 2006 dan ini menyebabkan tunggakan bayaran balik pinjaman kian meningkat.
- **Peminjam Membayar Tidak Mengikut Jadual** - Sikap peminjam yang tidak amanah juga menjadi permasalahan utama terhadap Yayasan dalam usaha menguruskan pinjaman ini. Peminjam yang berkemampuan tidak membayar seperti yang disyaratkan dalam perjanjian dan jadual bayaran balik. Ada di antara peminjam yang membayar dengan nilai minimum RM10.
- **Cek Tak Laku** - Sehingga akhir tahun 2006, seramai 154 orang peminjam telah membayar pinjamannya menggunakan cek tak laku yang berjumlah RM93,577 kepada Yayasan. Yayasan telah bertindak memulangkan semula cek tersebut kepada peminjam setelah mendapat pengesahan daripada pihak bank.

Bagaimanapun, Yayasan telah melaksanakan pelbagai usaha untuk mengutip balik pinjaman yang diberi seperti mengeluarkan surat tuntutan, surat peringatan, notis tindakan undang-undang, notis saman (*Notice On Demand*) oleh panel peguam, tindakan undang-undang dan di senarai

hitamkan melalui CTOS (*Credit Tips Of Service*). Sehingga akhir tahun 2006, sebanyak 2 kali notis tuntutan bayaran balik pinjaman telah disiarkan di dalam akhbar harian utama di Malaysia yang melibatkan seramai 399 pelajar di seluruh Negeri Pahang.

**Pada pendapat Audit, prestasi tunggakan kutipan bayaran balik pinjaman pendidikan adalah tidak memuaskan kerana tunggakan kutipan bayaran balik pinjaman semakin meningkat.**

**iv) Penghutang Berbaki Kredit**

Semakan Audit sehingga akhir tahun 2006 mendapati seramai 874 peminjam dengan nilai RM613,868 berbaki kredit di akaun pinjaman mereka. Ini disebabkan peminjam telah terlebih bayar kepada Yayasan. Perkara ini berlaku kerana Yayasan tidak menghantar penyata akaun individu kepada peminjam.

**Pada pendapat Audit, tindakan pihak Yayasan terhadap perkara ini adalah tidak memuaskan kerana gagal menyelesaikan pinjaman yang berbaki kredit di peringkat awal.**

**i) Tindakan Undang-Undang**

Sekiranya peminjam masih lagi gagal menjelaskan bayaran selepas surat peringatan dikeluarkan, notis tindakan undang-undang pula dihantar kepada peminjam dan kedua-dua penjamin dalam tempoh sebulan (30 hari). Jika peminjam masih gagal membuat bayaran, maka fail peminjam yang ingkar hendaklah diserahkan kepada panel peguam Yayasan untuk tindakan guaman. Semakan Audit terhadap prestasi tindakan undang-undang mendapati sehingga akhir tahun 2006, seramai 814 peminjam dengan jumlah tunggakan RM4.97 juta telah gagal membuat bayaran dan diserahkan kepada panel peguam Yayasan untuk tindakan. Semakan Audit mendapati kes-kes yang perlu tindakan undang-undang telah dikemukakan kepada 5 panel firma guaman Yayasan iaitu Tetuan Busyairi & Co., Tetuan Nik Rashid Syed Azimal, Rizal & Jehan, Tetuan Badrul, Samad, Faik & Co., Tetuan Daing Khatijah & Amran dan Tetuan Abdul Razak & Partners. Antara bentuk tindakan undang-undang yang telah dilaksanakan adalah seperti berikut:

i) ***Notice On Demand***

Panel peguam Yayasan hendaklah mengambil tindakan dengan menghantar *Notice On Demand* (NOD) kepada peminjam dan kedua-dua penjamin melalui pos berdaftar dan surat biasa. Sekiranya tiada maklum balas, pihak peguam seterusnya merujuk kepada Yayasan untuk arahan selanjutnya. Sehingga akhir tahun 2006, seramai 1,659 peminjam dengan pinjaman berjumlah RM13.5 juta telah dikeluarkan Notis Tuntutan (NOD). Semakan Audit terhadap 39 fail daripada 1,659 fail peminjam yang telah dikeluarkan NOD mendapati, seramai 35 peminjam atau 89.7% telah dikeluarkan NOD tersebut manakala 4 fail tidak mempunyai NOD kerana tidak difaikkan bersama.

**Pada pendapat Audit, prestasi pengeluaran NOD adalah baik.**

ii) **Tindakan Saman**

Penolong Pengurus Unit Kutipan Balik Pinjaman adalah bertanggungjawab meneliti kes-kes guaman seterusnya dengan memberi arahan kepada peguam untuk melaksanakan tindakan guaman selanjutnya iaitu tindakan saman. Apabila menerima arahan, peguam seterusnya memfailkan saman di mahkamah serta mendapatkan salinan meteri dari mahkamah dan melaksanakan penyerahan saman tersebut. Semakan Audit terhadap prestasi tindakan saman yang telah dikeluarkan mendapati sehingga akhir tahun 2006, sebanyak 383 kes tindakan saman telah diambil oleh peguam terhadap peminjam yang berjumlah RM2.19 juta.

**Pada pendapat Audit, prestasi pengeluaran saman adalah baik.**

iii) **Tindakan Penghakiman**

Setelah saman dikeluarkan, Peguam akan meneruskan tindakan penghakiman sekiranya pembayaran balik pinjaman masih belum dilakukan melalui kaedah seperti tindakan kebankrapan, saman Penghutang Penghakiman dan perintah penyitaan terhadap harta benda peminjam. Semakan Audit terhadap prestasi tindakan penghakiman yang telah diambil mendapati sebanyak 27 kes yang berjumlah RM0.60 juta telah mendapat tindakan penghakiman. Pihak peguam telah melaksanakan tindakan saman dengan teratur melalui penghantaran penghakiman kepada defendant dengan kadar segera. Selain itu, setelah mendapat keputusan

penghakiman, Yayasan telah menghantar surat keputusan penghakiman kepada peminjam. Sekiranya peminjam gagal mematuhi keputusan penghakiman tersebut, tindakan terakhir Yayasan adalah dengan menggunakan *Credit Tips Of Service* iaitu syarikat yang ditugaskan menyenaraihitamkan peminjam yang gagal membayar balik pinjaman. Sehingga akhir tahun 2006, seramai 27 orang peminjam telah disenaraihitamkan dengan jumlah pinjaman RM0.60 juta. Semakan Audit yang dijalankan terhadap 27 fail peminjam yang telah disenaraihitamkan oleh Yayasan mendapati seorang peminjam yang merupakan bekas kakitangan Yayasan telah disenaraihitamkan dengan jumlah pinjaman RM0.4 juta.

**Pada pendapat Audit, prestasi tindakan penghakiman yang telah diambil adalah baik kerana Yayasan telah melaksanakan pelbagai kaedah untuk mendapatkan balik tunggakan pinjaman. Bagaimanapun Yayasan masih gagal mengutip tunggakan walaupun tindakan undang-undang telah diambil.**

**j) Penangguhan Bayaran Balik Pinjaman**

Peminjam membuat permohonan secara bertulis untuk menangguhkan bayaran balik dan permohonan disemak serta diluluskan oleh Yayasan atas sebab dan kategori penangguhan seperti yang ditetapkan. Kelulusan penangguhan bayaran balik pinjaman kepada peminjam diberi secara bertulis dalam tempoh 14 hari. Sehingga akhir tahun 2006 seramai 487 permohonan berjumlah RM3.57 juta telah diluluskan untuk penangguhan bayaran balik. Semakan Audit yang dijalankan terhadap 46 fail peminjam yang telah diluluskan penangguhan bayaran balik mendapati hanya 6 permohonan atau 13% telah diluluskan dalam tempoh 14 hari. Manakala bakinya telah melebihi tempoh yang ditetapkan iaitu antara 16 hingga 205 hari. Selain itu, pihak Audit juga mendapati penyelenggaraan fail peminjam yang telah diluluskan penangguhan bayaran balik tidak dikemaskinikan kerana daripada 46 buah fail peminjam yang telah disemak, sebanyak 9 fail tidak mengandungi surat permohonan dan kelulusan penangguhan, 19 fail pula ada surat kelulusan penangguhan tetapi tiada surat permohonan dan baki 18 fail adalah lengkap dan sempurna. Selain itu semakan juga mendapati sebanyak 18 fail mempunyai alasan penangguhan dan 28 fail pula tidak dapat ditentukan alasannya kerana surat permohonan tiada di dalam fail pemohon.

**Pada pendapat Audit, pengurusan penangguhan bayaran balik pinjaman adalah tidak memuaskan kerana kelewatan Yayasan meluluskan penangguhan tersebut.**

**k) Rayuan Penjadualan Semula Bayaran**

Yayasan boleh menimbangkan penjadualan semula fasa dan tempoh bayaran balik pinjaman sekiranya peminjam mengemukakan permohonan secara bertulis. Semakan Audit mendapati Yayasan tidak dapat mengemukakan senarai peminjam yang telah diluluskan penjadualan semula bayaran pinjaman mereka kerana daftar berkenaan tidak diselenggarakan.

**Pada pendapat Audit, penyelenggaraan rayuan penjadualan semula bayaran pinjaman adalah tidak memuaskan kerana daftar berkenaan tidak disenggarakan.**

**l) Tukar Syarat Pinjaman Ke Biasiswa**

Kriteria tukar syarat pinjaman ke biasiswa adalah berpandukan kepada kecemerlangan pelajar, jenis kursus yang di kategorikan sama ada selektif dan kritikal atau bukan selektif dan kritikal serta peringkat pengajian iaitu Ijazah Pertama dan ke bawah (*Under Graduate*) atau peringkat Sarjana ke atas (*Post Graduate*). Bagaimanapun, pengecualian adalah diberikan kepada pelajar daripada pengajian di Timur Tengah. Sehingga akhir tahun 2006, seramai 301 peminjam dengan jumlah pinjaman RM3.55 juta telah diluluskan untuk ditukar kepada biasiswa yang meliputi pelbagai kadar pengecualian. Semakan Audit terhadap 21 fail peminjam yang diluluskan pertukaran syarat pinjaman kepada biasiswa mendapati kesemuanya mematuhi kriteria yang ditetapkan dan pengiraan kadar yang dijadikan biasiswa adalah mengikut garis panduan dan dasar yang ditetapkan.

**Pada pendapat Audit, pengurusan tukar syarat pinjaman ke biasiswa adalah baik.**

**m) Pelupusan Pinjaman**

Yayasan telah menetapkan dasar bagi melupuskan pinjaman kepada pelajar yang mempunyai rekod pencapaian yang cemerlang dalam keputusan keseluruhan pengajian iaitu CGPA 3.8 ke atas. Pelupusan ini layak dipohon oleh pelajar yang terlibat dalam tempoh 2 tahun selepas tamat pengajian. Selain

keputusan cemerlang pelajar, pelupusan juga diberi dalam kes kematian dan hilang upaya kekal. Pelajar atau waris yang terlibat boleh memohon kepada Yayasan untuk melupuskan pinjaman dan permohonan yang layak akan diluluskan semasa Mesyuarat Lembaga Pemegang Amanah Yayasan. Sehingga akhir tahun 2006, seramai 7 peminjam dengan jumlah pinjaman RM47,949 telah diluluskan untuk pelupusan kerana telah mencapai CGPA 3.8 ke atas. Manakala seramai 32 peminjam dengan jumlah RM354,495 telah dilupuskan kerana kematian atau hilang upaya kekal. Semakan Audit terhadap semua fail peminjam yang mengemukakan permohonan pelupusan mendapati semua permohonan telah diluluskan mengikut dasar yang ditetapkan.

**Pada pendapat Audit, pengurusan pelupusan pinjaman telah dibuat dengan teratur dan baik serta mengikut peraturan yang ditetapkan.**

**n) Skim Rebат**

Skim rebat bertujuan memberi insentif atau galakan kepada peminjam yang dapat menjelaskan bayaran pinjaman mereka secara sekali gus atau dalam jangka masa yang pendek. Peminjam dikehendaki mengemukakan permohonan skim rebat secara bertulis atau datang sendiri ke kaunter bayaran di Yayasan untuk perbincangan. Peratusan rebat diberi bergantung kepada peminjam memendekkan tempoh bayaran baliknya dari tempoh yang ditetapkan. Semakan Audit mendapati sehingga akhir tahun 2006, seramai 237 peminjam dengan jumlah pinjaman RM175,378 telah diberi kelulusan rebat antara 5% hingga 20%.

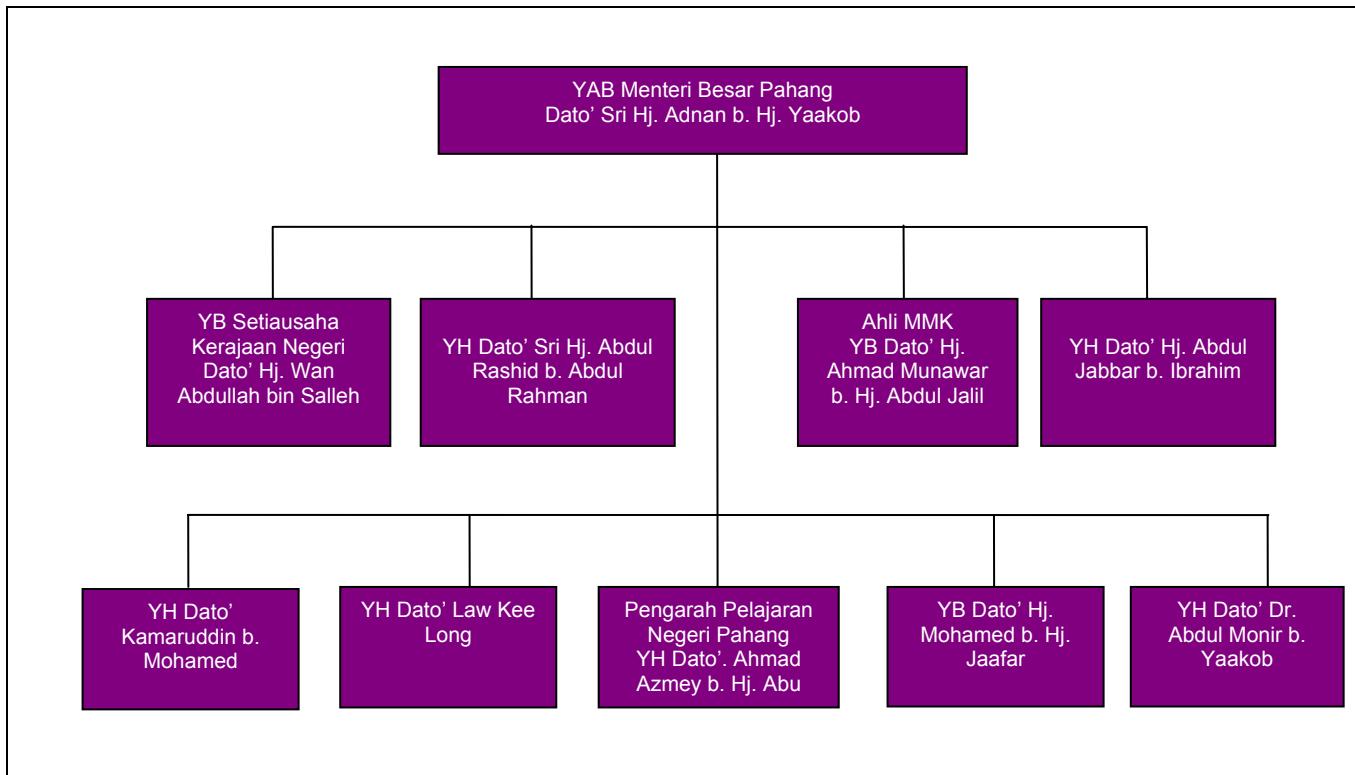
**Pada pendapat Audit, pengurusan skim rebat adalah baik dan telah diuruskan dengan teratur mengikut peraturan yang ditetapkan.**

**15.2.8 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan**

**a) Keperluan Guna Tenaga**

Sehingga akhir tahun 2006, tiada perubahan dalam struktur organisasi Lembaga Pemegang Amanah Yayasan Pahang seperti di **Carta 14**.

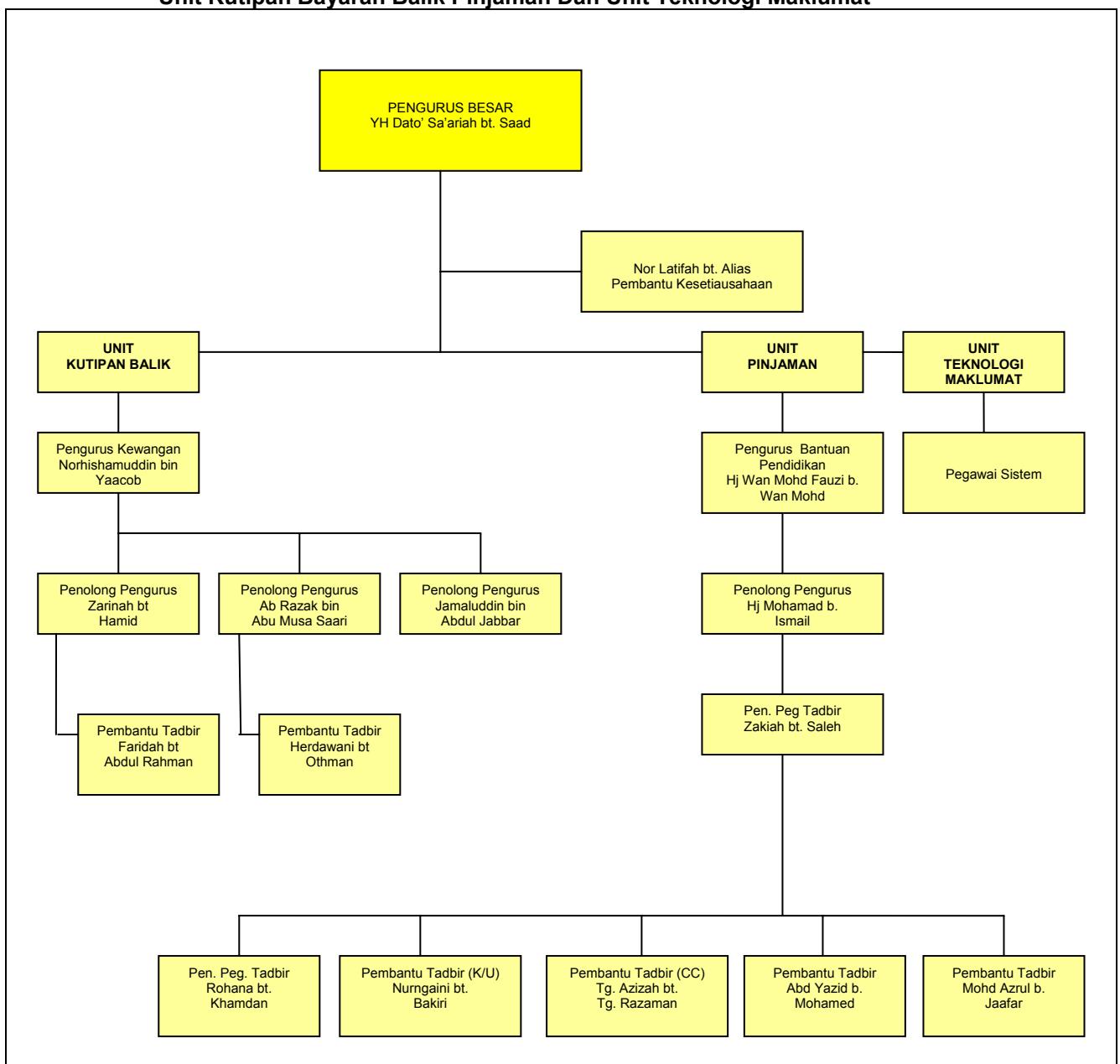
**Carta 14**  
**Carta Organisasi Ahli Lembaga Pemegang Amanah Yayasan Pahang**



Sumber : Rekod Yayasan Pahang

Pengurusan pentadbiran Yayasan diterajui oleh Pengurus Besar Gred N54 dengan dibantu oleh 4 orang Pengurus yang mengetuai operasi dan bertanggungjawab di Bahagian Pelaburan Dan Korporat, Pentadbiran Dan Perkhidmatan, Kewangan, Bantuan Pendidikan Dan Pembangunan Insan manakala Sumber Maklumat diketuai oleh Pegawai Sistem Maklumat. Unit Pengurusan Pinjaman Pendidikan telah diuruskan oleh Bahagian Bantuan Pendidikan Dan Pembangunan Insan manakala urusan kutipan bayaran balik pinjaman diuruskan oleh Bahagian Kewangan seperti di **Carta 15**.

**Carta 15**  
**Carta Organisasi Unit Pengurusan Pinjaman,  
 Unit Kutipan Bayaran Balik Pinjaman Dan Unit Teknologi Maklumat**



Sumber : Rekod Yayasan Pahang

Sehingga akhir tahun 2006, Unit Pengurusan Pinjaman mempunyai 8 pegawai yang terdiri daripada 2 pegawai dari Kumpulan Pengurusan Dan Profesional dan 6 pegawai Kumpulan Sokongan. Manakala Unit Kutipan Bayaran Balik Pinjaman mempunyai 5 orang pegawai yang terdiri daripada 3 pegawai dari Kumpulan Pengurusan Dan Profesional dan 2 pegawai bertaraf tetap daripada Kumpulan Sokongan. Bagaimanapun, Yayasan telah mengambil khidmat 6 pegawai sambilan dan 2 pegawai kontrak daripada Kumpulan Sokongan bagi urusan kutipan bayaran balik pinjaman. Pada awal tahun 2006, Yayasan juga telah membuat satu cadangan penyusunan semula struktur organisasi dan

sedang di peringkat kelulusan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam. Penyusunan semula struktur ini penting memandangkan saranan Yang Amat Berhormat Perdana Menteri yang memberikan tumpuan ke arah peningkatan kualiti pendidikan negara. Semakan Audit terhadap perjawatan Yayasan mendapati tiada kekosongan perjawatan di Unit Pengurusan Pinjaman dan Unit Kutipan Bayaran Balik Pinjaman. Bagaimanapun, kedua-dua Unit tersebut amat memerlukan beberapa kakitangan tambahan terutamanya Kumpulan Sokongan bagi tujuan menguruskan pertambahan permohonan sebanyak 3,000 permohonan setahun yang melibatkan proses seperti menguruskan bayaran, perjanjian dan mendokumenkan pinjaman. Selain itu, pertambahan perjawatan ini juga diperlukan untuk memantau seramai 16,000 orang peminjam dan melaksanakan prosedur yang telah ditetapkan seperti menyediakan proses bagi tindakan undang-undang kepada peminjam yang ingkar, pelupusan pinjaman dan juga rebat. Kedudukan keseluruhan perjawatan Yayasan pada tahun 2006 adalah seperti di **Jadual 35**.

**Jadual 35**  
**Perjawatan Yayasan Pahang Tahun 2006**

Bil.	Jawatan	Gred	Dilulus	Diisi	Kosong
1.	Pegawai Tadbir	N54	1	1	-
2.	Pegawai Tadbir	N52	1	1	-
3.	Pegawai Tadbir	N48	2	1	1
4.	Akauntan	W48	1	1	-
5.	Pegawai Tadbir	N44	2	2	-
6.	Pegawai Tadbir	N14	5	5	-
7.	Akauntan	W41	1	1	-
8.	Pegawai Sistem Maklumat	F41	1	1	-
9.	Penolong Pegawai Tadbir	N32	1	1	-
10.	Penolong Pegawai Sistem Maklumat	F29	1	1	-
11.	Penolong Pegawai Tadbir	N27	4	4	-
12.	Penolong Akauntan	W27	1	1	-
13.	Pembantu Tadbir	N22	3	3	-
14.	Pembantu Tadbir P/O	N17	12	12	-
15.	Pembantu Tadbir K/U	N17	7	6	1
16.	Pembantu Tadbir Kewangan	W17	4	4	-
17.	Juruteknik Komputer	FT17	1	1	-
18.	Pembantu Tadbir Rendah	N11	4	4	-
19.	Pembantu Am Rendah	N1	2	2	-
20.	Pemandu Kenderaan Bermotor	R3	5	5	-
<b>Jumlah</b>			<b>59</b>	<b>57</b>	<b>2</b>

Sumber: Rekod Yayasan Pahang

### c) Latihan

Semakan Audit terhadap rekod latihan kakitangan Yayasan mendapati sehingga akhir tahun 2006, Yayasan telah menghantar kesemua kakitangan untuk

menghadiri pelbagai kursus. Antara jenis latihan yang telah disertai oleh kakitangan Yayasan adalah seperti latihan Audit Dalaman, Perkhidmatan Kaunter Dan Sistem Penyampaian Perkhidmatan Awam dan Kursus Induksi Umum. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati kakitangan Yayasan tidak didedahkan dengan latihan yang berkaitan dengan Teknologi Maklumat kecuali Pegawai Sistem Maklumat yang menghadiri kursus *Securing Your Enterprise Network – Desktop and Patch Management* dan *ICT Dan Bio Tech* pada tahun 2005 dan Kursus *Technology Update* pada tahun 2006.

**Pada pendapat Audit, pengurusan guna tenaga Yayasan adalah memuaskan kerana Yayasan telah berusaha mengatasi masalah kekurangan guna tenaga dengan cadangan penyusunan semula struktur organisasi. Bagaimanapun, pengurusan latihan kepada kakitangan tidak memuaskan kerana tiada latihan yang khusus diberikan kepada kakitangan berkaitan pengurusan pinjaman pendidikan.**

#### **15.2.9 Prestasi Kewangan**

Dari tempoh 2004 hingga 2006, Yayasan telah memperuntukkan pinjaman kepada 4,494 orang peminjam berjumlah RM49.66 juta dan telah mengeluarkan pinjaman berjumlah RM52.47 juta kepada seramai 6,883 orang peminjam. Manakala kutipan bayaran balik pinjaman yang berjaya dikutip oleh Yayasan adalah berjumlah RM18.25 juta. Selain itu, tunggakan kutipan bayaran balik pinjaman Yayasan adalah berjumlah RM56.78 juta. Kedudukan tunai TAPEN sehingga akhir tahun 2006 adalah *surplus* RM7.56 juta. Sumber TAPEN adalah hasil daripada sumbangan Yayasan, kutipan bayaran balik pinjaman, faedah dan dividen, lain-lain sumbangan serta sumbangan dari Agensi dan sumbangan lain.

**Pada pendapat Audit, prestasi pengurusan kewangan TAPEN adalah baik kerana kedudukan tunai yang kukuh.**

**Pada pendapat Audit, pelaksanaan pengurusan pinjaman pendidikan secara keseluruhannya adalah memuaskan kerana Yayasan telah melaksanakan sistem pengurusan pinjaman pendidikan yang mencukupi untuk mengatasi masalah pengagihan pinjaman dan kutipan bayaran balik pinjaman walaupun terdapat tunggakan bayaran balik yang tinggi.**

## **15.3 PEMANTAUAN**

Pemantauan yang berterusan dan berkesan terhadap pengurusan pinjaman pendidikan adalah penting bagi memastikan pinjaman dapat dimanfaatkan kepada mereka yang layak. Yayasan adalah bertanggungjawab bagi menentukan pengurusan pinjaman ini berjalan dengan lancar dan bayaran balik pinjaman dapat dipungut mengikut jadual. Semakan Audit terhadap kaedah pemantauan yang dilaksanakan oleh Yayasan mendapati perkara seperti berikut:

### **15.3.1 Laporan Pemantauan Prestasi**

Laporan pemantauan prestasi adalah laporan yang dikeluarkan oleh Unit Pengurusan Pinjaman untuk mengetahui kedudukan terkini peminjam dari segi akademik, disiplin dan butiran pinjaman untuk setiap semester dan disemak oleh Pengurus Bantuan Pendidikan. Laporan ini telah dikeluarkan setiap bulan oleh unit tersebut untuk dibentangkan dan dibincangkan semasa Mesyuarat Bahagian Bantuan Pendidikan dan Mesyuarat Semakan Pengurusan. Melalui mesyuarat ini, peminjam yang gagal mematuhi syarat perjanjian telah diambil tindakan seperti surat amaran oleh Yayasan.

### **15.3.2 Laporan Prestasi Kutipan Bayaran Balik Pinjaman Pendidikan**

Laporan Prestasi Kutipan Bayaran Balik Pinjaman Pendidikan dikeluarkan oleh Unit Kutipan Balik Pinjaman Pendidikan. Laporan ini dikeluarkan setiap bulan di mana ia dibentang dan dibincangkan semasa Mesyuarat Semakan Pengurusan dan Mesyuarat Bahagian Kewangan. Laporan ini mengandungi kedudukan akaun kutipan bayaran balik pinjaman pendidikan, tindakan yang telah diambil terhadap pelajar yang gagal menjelaskan pinjaman, analisis prestasi kutipan setiap bulan, permohonan tukar syarat pinjaman kepada biasiswa dan tindakan yang diambil oleh unit tersebut bagi peminjam yang ingkar menjelaskan pinjaman, memantau prestasi kutipan balik pinjaman pendidikan dan tunggakan bayaran balik. Satu laporan akan dikeluarkan bagi tujuan Mesyuarat Semakan Pengurusan serta Mesyuarat Lembaga Pemegang Amanah Yayasan Pahang.

### **15.3.3 Laporan Audit Dalaman Sistem Dan Kualiti MS ISO 9001:2000**

Pelaksanaan MS ISO 9001:2000 oleh Yayasan telah banyak membantu Yayasan mempercepatkan pengeluaran dan kutipan balik pinjaman pendidikan. Ini menjadikan pengurusan pinjaman dapat diseragamkan dan didokumenkan dengan teratur dan kemas kini. Hasil daripada pelaksanaan ini, Yayasan telah dapat mengeluarkan bayaran kepada peminjam dalam tempoh 1 bulan sebagaimana yang ditetapkan. Untuk memantapkan lagi pengurusan pinjaman, Yayasan telah menubuhkan juruaudit

dalam bagi tujuan penyediaan Laporan Audit Dalaman Sistem Dan Kualiti MS ISO 9001:2000 dan seterusnya dibincangkan semasa Mesyuarat Semakan Pengurusan.

#### **15.3.4 Mesyuarat Semakan Pengurusan**

Mesyuarat ini di pengarsi oleh Pengurus Besar dan ahlinya terdiri daripada Pengurus Pelaburan, Pengurus Kewangan (Unit Kutipan Balik), Pengurus Pentadbiran, Pengurus Bantuan Pendidikan. Semua laporan yang dikeluarkan daripada ketiga-tiga unit ini dibincangkan semasa mesyuarat yang telah diadakan pada setiap bulan.

#### **15.3.5 Mesyuarat Lembaga Pemegang Amanah Yayasan Pahang**

Mesyuarat ini diadakan setiap 2 bulan sekali yang di pengarsi oleh Menteri Besar Pahang dan dianggotai oleh 10 orang Ahli Lembaga. Daripada minit mesyuarat, pihak Audit mendapati perkara yang dibincangkan adalah mengenai kedudukan kewangan TAPEN, analisis prestasi pinjaman, kutipan bayaran balik pinjaman pendidikan, tindakan yang dilaksanakan bagi mengurangkan tunggakan pinjaman pendidikan serta perkara lain yang berkaitan dengan pengurusan pinjaman pendidikan.

**Pada pendapat Audit, pemantauan yang dilaksanakan oleh Yayasan adalah baik kerana Yayasan telah berusaha untuk mengurangkan tunggakan bayaran balik pinjaman pendidikan.**

### **16. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Pada keseluruhannya Yayasan telah merancang dan melaksana pengurusan pinjaman pendidikan dengan memuaskan. Bagaimanapun, Sistem Pengurusan Pinjaman Pendidikan (ELMS) perlu dinaiktaraf kerana sistem sedia ada tidak berfungsi seperti yang ditetapkan. Selain itu, surat tuntutan bayaran balik pinjaman dan surat peringatan lewat dikemukakan menyebabkan berlaku tunggakan bayaran balik pinjaman. Bagi peminjam berbaki kredit, tiada tindakan diambil. Kekurangan kakitangan juga antara punca kelemahan dalam pelaksanaan pengurusan pinjaman pendidikan. Langkah Yayasan mencadangkan penstrukturkan semula perjawatan serta cadangan menaik taraf aplikasi sistem berkomputer bagi pengurusan pinjaman adalah alternatif yang baik. Untuk meningkatkan kualiti pengurusan pinjaman pendidikan, pihak Audit mencadangkan perkara seperti berikut:

- a) Yayasan perlu mengkaji semula kedudukan perjawatan supaya dapat disesuaikan dengan beban kerja serta melantik kakitangan yang sedia ada iaitu kontrak dan

sambilan ke jawatan tetap supaya kakitangan lebih komited terhadap tugas dan tanggungjawabnya.

- b) Memberi kemudahan penyelesaian bayaran balik pinjaman secara *online* melalui laman web Yayasan dengan kerjasama daripada pihak bank.
- c) Menyediakan pembayaran secara kad kredit.
- d) Mendapat kerjasama daripada Agensi Kerajaan seperti Lembaga Hasil Dalam Negeri, Kumpulan Wang Simpanan Pekerja, Pertubuhan Keselamatan Sosial dan Jabatan Pendaftaran Negara bagi mengesan tempat bekerja dan alamat terkini peminjam.
- e) Menghantar surat makluman tentang tarikh dan pembayaran pertama serta jadual pembayarannya sebulan sebelum pelajar tamat tempoh pengajian.
- f) Mengeluarkan penyata akaun individu kepada peminjam sekurang-kurangnya 2 kali setahun iaitu pada bulan Julai dan Disember seperti terkandung di dalam Manual Kualiti supaya peminjam mengetahui kedudukan baki terkini.
- g) Tindakan berkesan perlu diambil supaya tunggakan pinjaman berjumlah RM56.78 juta dapat dikutip balik agar ia dapat diagihkan semula kepada pelajar/peminjam yang baru.
- h) Menaik taraf sistem maklumat atau mengadaptasikan sistem pengurusan pinjaman pendidikan yang digunakan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA), Perbadanan Tabung Pendidikan Tinggi Nasional (PTPTN) atau Majlis Amanah Rakyat (MARA) supaya sistem ini dapat berfungsi dan digunakan sepenuhnya memandangkan keperluan terhadapnya semakin bertambah dengan pertambahan peminjam.
- i) Menyiarkan nama-nama peminjam berserta penjamin bagi peminjam yang gagal membayar bayaran balik serta mempunyai tunggakan yang tinggi dan mengenakan sekatan kepada waris yang akan meminjam kelak.

## MAJLIS DAERAH MARAN

### PENGURUSAN CUKAI TAKSIRAN

#### 17. LATAR BELAKANG

**17.1** Majlis Daerah Maran (Majlis) ditubuhkan pada 1 Julai 1988 mengikut Seksyen 3, Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) yang terbentuk daripada cantuman dua Majlis Tempatan iaitu Lembaga Bandaran Kecil Maran dan Majlis Tempatan Chenor. Majlis meliputi pekan-pekan kecil seperti Bandar Pusat Jengka, Kampung Awah, Pekan Tajau, Chenor, Sri Jaya, Sungai Jerik dan Bandar Maran seperti di **Peta 1**.

Peta 1

Kawasan Pentadbiran Majlis Daerah Maran



Sumber : Rekod Majlis Daerah Maran

**17.2** Kawasan pentadbiran Majlis adalah seluas 117.14 kilometer (km) persegi merangkumi kawasan operasi seluas 26.49 km persegi dan kawasan kawalan seluas 90.65 km persegi. Majlis mempunyai 6,193 pegangan bercukai dan terletak di tengah-tengah Negeri Pahang.

**17.3** Objektif penubuhan Majlis adalah sebagai penggerak ekonomi bagi memajukan pekan atau bandar baru yang boleh menyumbangkan hasil kepada negara dan masyarakat di daerah. Fungsi utama Majlis adalah merancang dan mengawal pembangunan termasuk menyediakan pelan struktur, menyelaras dan membantu membangunkan pekan atau bandar baru, mempertingkatkan kemudahan asas, menaikkan taraf kampung dan menggalakkan kegiatan ekonomi yang berdaya maju, mengindahkan bandar dengan landskap yang menarik, mengawal bangunan, pengiklanan dan papan tanda, memberi perkhidmatan kesihatan, kawalan makanan dan kebersihan pusat jualan makanan dan kawalan penyakit berjangkit.

Cukai taksiran atau cukai pintu merupakan penyumbang utama hasil tahunan Majlis selain terimaan sewaan, lesen dan permit. Ia adalah cukai yang dikenakan terhadap semua harta tanah di kawasan operasi Majlis. Hasil cukai taksiran yang diperoleh dibelanjakan bagi tujuan penyenggaraan dan pembangunan kawasan Majlis. Pengurusan cukai taksiran di Majlis dikendalikan oleh Jabatan Penilaian Dan Pengurusan Harta.

Pada tahun 2006, Majlis memperoleh pendapatan berjumlah RM3.66 juta. Daripada jumlah tersebut sejumlah RM1.07 juta atau 29.2% adalah daripada kutipan cukai taksiran. Manakala perbelanjaan Majlis adalah berjumlah RM3.92 juta.

## **18. OBJEKTIF PENGAUDITAN**

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan cukai taksiran dilaksanakan dengan cekap dan berkesan serta mencapai matlamat yang ditetapkan.

## **19. SKOP DAN KADEAH PENGAUDITAN**

**19.1** Majlis Daerah Maran merupakan Majlis yang mempunyai peratus tunggakan cukai taksiran yang paling tinggi di antara 11 Majlis Daerah di Negeri Pahang sejak tahun 2002. Kajian ini meliputi aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap pengurusan cukai taksiran bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006 bermula daripada pembukaan fail individu sehingga tindakan tuntutan cukai taksiran.

**19.2** Pengauditan yang dijalankan adalah dengan menyemak dokumen seperti rekod pemilik harta, proses penilaian pengenaan cukai, pungutan cukai dan tindakan tuntutan cukai taksiran. Analisis terhadap data yang diperoleh juga dilakukan untuk mendapatkan maklumat yang lebih tepat terhadap cukai taksiran seperti analisis kutipan semasa,

tunggakan dan denda cukai taksiran. Selain itu, lawatan ke kawasan operasi Majlis serta temu bual dengan pegawai dan kakitangan yang terlibat juga telah diadakan bagi mendapatkan penjelasan dengan lebih mendalam.

## **20. PENEMUAN AUDIT**

### **20.1 PERANCANGAN**

Perancangan adalah komponen terpenting bagi menentukan sesuatu aktiviti dapat dilaksanakan dengan lancar dan mencapai objektifnya. Aspek perancangan Majlis meliputi perkara seperti berikut:

#### **20.1.1 Peruntukan Undang-undang**

Pentadbiran Majlis Daerah Maran tertakluk kepada Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) dan peraturan lain yang ditetapkan. Bagi pengurusan cukai taksiran, Majlis akan mematuhi undang-undang dan peraturan seperti berikut:

##### **a) Perlembagaan Persekutuan**

Merujuk kepada Perkara 156, Perlembagaan Persekutuan menetapkan bahawa sekiranya ada pertikaian mengenai sebarang sumbangan atau caruman yang diperoleh Kerajaan Tempatan dari Kerajaan Persekutuan atau Negeri terhadap tanah, bangunan atau *hereditamen*, maka Kerajaan Tempatan boleh mengenakan levi pada kadar tertentu seperti yang dipersetujui oleh Tribunal Tanah sebagaimana Perkara 87, Perlembagaan Persekutuan.

##### **b) Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171)**

Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) memperuntukkan kadar dan nilai bagi cukai taksiran yang dikenakan kepada pembayar cukai. Antara perkara yang dikuatkuasakan adalah seperti berikut:

- i) Seksyen 127 menetapkan Pihak Berkuasa Tempatan dengan kelulusan Pihak Berkuasa Negeri boleh mengenakan kadar cukai taksiran sama ada secara berasingan, kadar yang disatukan atau kadar tahunan.
- ii) Seksyen 130 (1) menetapkan kadar cukai yang dikenakan adalah ditaksirkan atas nilai tahunan pegangan atau atas nilai tambah pegangan sebagaimana yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Negeri.
- iii) Seksyen 136 menetapkan tiada bayaran cukai dikenakan jika kadar sesuatu pegangan adalah kurang daripada RM5 setahun.

- iv) Seksyen 137(1) menetapkan Pihak Berkuasa Tempatan hendaklah menyediakan Senarai Nilaian bagi semua pegangan.
- v) Seksyen 163 menetapkan Pihak Berkuasa Tempatan dengan kelulusan Pihak Berkuasa Negeri boleh mengenakan kadar atas nilai tahunan atau nilai tambah bagi bangunan yang terletak di atas tanah Kerajaan Negeri atau tanah rizab Kerajaan Persekutuan atau Kerajaan Negeri yang perlu dibayar oleh pemilik bangunan atau tanah tersebut.

#### **20.1.2 Sasaran Dan Matlamat Kutipan Cukai Taksiran**

Matlamat Majlis adalah memberi layanan yang adil dan saksama kepada setiap pegangan agar dapat memberikan perkhidmatan yang baik. Hasil cukai taksiran yang diperoleh akan dibelanjakan bagi tujuan penyenggaraan dan pembangunan kawasan Majlis. Sasaran kutipan hasil Cukai Taksiran Majlis akan dibuat berdasarkan anggaran hasil mengikut pertambahan bilangan pegangan yang dinilai pada tahun tersebut dan berpandukan kepada kemajuan pembangunan perumahan dan pusat komersial di kawasan Majlis. Anggaran hasil cukai taksiran bagi tempoh 2001 hingga 2006 adalah seperti di **Jadual 36**.

**Jadual 36**

**Anggaran Hasil Cukai Taksiran Bagi Tempoh 2001 Hingga 2006**

Tahun	Pegangan	Anggaran Hasil Cukai Taksiran		
		Semasa (RM)	Tunggakan (RM)	Denda (RM)
2001	4,663	824,709	908,230	130,872
2002	5,137	810,072	912,390	146,978
2003	4,911	816,903	1,051,515	179,151
2004	5,799	844,497	1,212,635	226,639
2005	5,970	882,447	1,338,183	269,618
2006	6,193	1,313,849	1,155,112	284,186

*Sumber: Rekod Majlis Daerah Maran*

#### **20.1.3 Kuasa Untuk Mengenakan Kadar Cukai Taksiran**

Seksyen 127 Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) menetapkan Pihak Berkuasa Tempatan dengan kelulusan Pihak Berkuasa Negeri boleh mengenakan kadar cukai taksiran kepada pegangan sama ada secara berasingan, disatukan atau kadar tahunan. Pegangan bermaksud tanah yang ada atau tidak ada bangunan di atasnya, di bawah satu dokumen hak milik yang berasingan dan bangunan yang dipecahbahagi. Majlis akan mengenakan kadar cukai taksiran kepada pegangan seperti yang diluluskan semasa Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Pahang yang ke 37 pada 2

Disember 1992 berkuatkuasa mulai tahun 1993. Majlis akan mengenakan cukai taksiran di dalam kawasan operasi berdasarkan kadar yang ditetapkan mengikut kategori harta seperti bangunan kediaman, bangunan perniagaan, tanah kosong, tanah pertanian dan bangunan Kerajaan seperti di **Jadual 37**.

**Jadual 37**

**Kategori Harta Dan Kadar Cukai Taksiran**

Bil.	Kategori Harta	Kadar Cukai Taksiran (%)						
		Bandar Maran	Sri Jaya	Pekan Tajau	Chenor	Kg. Awah	Sg. Jerik	Bandar Pusat Jengka
1.	Bangunan Kediaman (Pertanian)	4	4	-	4	4	4	-
2.	Bangunan Kediaman (Bangunan)	6	6	5	-	-	5	5
3.	Bangunan Perniagaan (Bangunan)	7	7	7	5	5	-	7
4.	Bangunan Perindustrian (Bangunan)	9	8	8	8	8	-	9
5.	Tanah Kosong (Pertanian)	-	-	-	-	-	-	-
6.	Tanah Kosong (Bangunan)	3	3	3	3	4	3	3
7.	Tanah Kosong (Perindustrian)	4	4	4	4	4	4	4
8.	Tanah Tiada Hak Milik	-	-	-	-	-	-	-
9.	Tanah Pertanian (Ladang)	-	-	-	-	-	-	-
10.	Bangunan Perniagaan (Pertanian)	-	-	-	4	-	4	-

Sumber: *Rekod Majlis Daerah Maran*

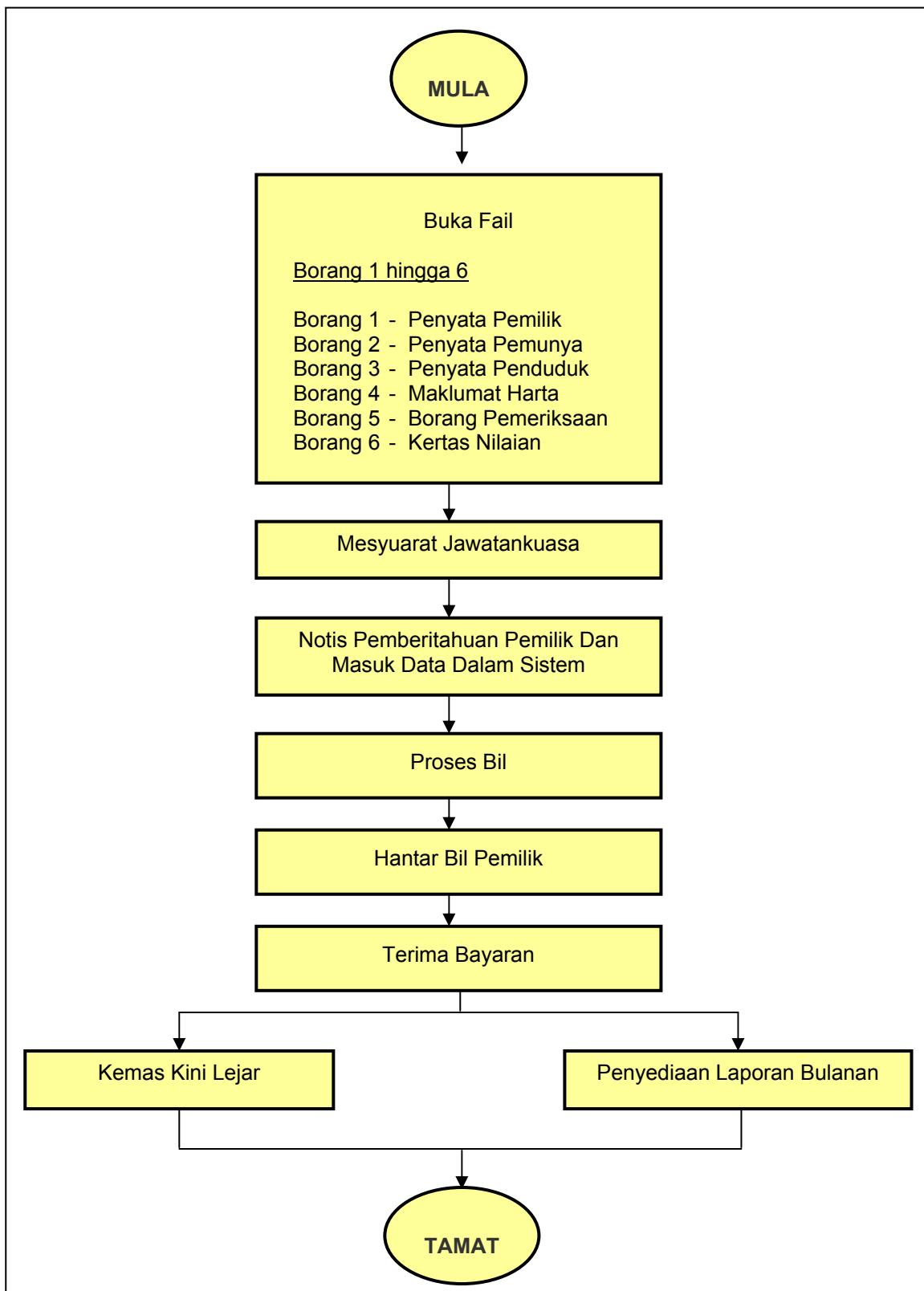
#### **20.1.4 Kaedah Pengiraan Pengenaan Cukai Taksiran**

Kaedah pengiraan pengenaan cukai taksiran adalah berdasarkan Nilaian Tahunan harta pegangan. Majlis akan menentukan Nilaian Tahunan tersebut berdasarkan kepada luas binaan bangunan pada sekaki persegi setahun dengan kadar sewa pasaran semasa (Nilaian Analisis Sewa). Nilaian Tahunan yang diperoleh akan diambil kira dengan kadar cukai taksiran untuk mendapatkan Cukai Taksiran Tahunan.

#### **20.1.5 Proses Pengenaan Cukai Taksiran**

Majlis juga merancang melaksanakan proses kerja bagi pengenaan cukai taksiran untuk memantapkan lagi pengurusan cukai taksiran. Carta Aliran Kerja bagi proses tersebut akan dilaksanakan seperti di **Carta 16**.

**Carta 16**  
**Carta Aliran Kerja Bagi Proses Pengenaan Cukai Taksiran**



Sumber: Rekod Majlis Daerah Maran

#### **20.1.6 Penyediaan Senarai Nilaian**

Seksyen 137, Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) menetapkan Majlis perlu menyedia dan menyiapkan Senarai Nilaian bagi segala pegangan yang tidak dikecualikan daripada pembayaran kadar seperti berikut:

- a) Nama jalan atau tempat di mana pegangan itu terletak.
- b) Perihal pegangan itu sama ada dengan nama atau nombor yang cukup untuk mengenalinya.
- c) Nama pemunya dan penduduknya jika diketahui.
- d) Nilai tahunan atau nilai tambah pegangan itu.

Seksyen 137 (2) dan (3) pula menyatakan senarai nilaian bersama dengan pindaan yang dibuat di bawah Seksyen 144 hendaklah diteruskan berkuat kuasa sehingga ia diganti dengan Senarai Nilaian yang baru. Senarai Nilaian baru hendaklah disedia dan disiapkan sekali setiap 5 tahun atau dalam tempoh yang dilanjutkan sebagaimana ditentukan oleh Pihak Berkuasa Negeri.

#### **20.1.7 Pengeluaran Bil Cukai Taksiran**

Kuasa untuk mengenakan dan mengutip cukai taksiran ada diperuntukkan di bawah Seksyen 127 dan 129, Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171). Bil atau notis taksiran akan dikeluarkan bagi setiap premis di kawasan Majlis. Bagi premis yang bertukar hak milik dan dijual beli, Majlis akan menghantar bil atau notis taksiran kepada pemilik pegangan yang sebenarnya. Unit yang bertanggungjawab mengeluarkan bil kepada setiap pegangan ialah Jabatan Penilaian Dan Pengurusan Harta. Seksyen 133 pula memperuntukkan bil cukai taksiran akan dikeluarkan 2 kali setahun iaitu setengah tahun pertama pada bulan Januari dan setengah tahun kedua pada bulan Julai.

#### **20.1.8 Bantahan Cukai Taksiran**

Seksyen 142, Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) menetapkan bahawa pegangan boleh membuat bantahan secara bertulis kepada Majlis tidak kurang 14 hari sebelum masa yang ditetapkan untuk menyemak Senarai Nilaian atas alasan berikut:

- a) Sesuatu pegangan yang baginya dikenakan kadar adalah dinilai lebih daripada nilainya yang boleh dikenakan kadar.
- b) Sesuatu pegangan yang dinilai adalah pegangan yang tidak boleh dikenakan kadar.
- c) Sesuatu pegangan adalah dinilai kurang daripada nilainya yang boleh dikenakan kadar.

- d) Pegangan yang telah dinilai secara bersama atau berasingan sepatutnya nilai secara lain.

Segala bantahan akan disiasat dan mereka yang berkenaan diberi peluang untuk mendengar semasa penyiasatan tersebut. Pegangan yang telah membuat bantahan dan tidak berpuas hati dengan keputusan Majlis boleh merayu kepada Mahkamah Tinggi seperti mana di bawah Seksyen 145.

#### **20.1.9 Pindah Milik Harta**

Proses pindah milik harta adalah di bawah Seksyen 160, Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) yang menetapkan kewajipan penjual, pemindah milik dan pembeli atau penerima pindah milik memberi Notis Jualan Atau Pindah Milik kepada Majlis dalam tempoh 3 bulan selepas urusan jualan atau pindah milik itu dilaksanakan. Pegangan akan mengisi ‘Borang I’ atau ‘Borang J’ mengikut mana yang berkenaan. Pegangan tersebut perlu mengemukakan 1 salinan ‘Borang 14-A’ yang dikeluarkan oleh Pejabat Tanah atau salinan perjanjian jual beli dan salinan resit pembayaran sebagai bukti pembayaran dengan kos proses pindah milik RM5 untuk setiap permohonan.

#### **20.1.10 Pindaan Penilaian Ke Atas Pegangan**

Seksyen 144(b) dan (c), Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) menetapkan pindaan penilaian ke atas pegangan akan dibuat sekiranya pegangan yang menjalankan kerja ubahsuai, mengubah, meruntuh atau membina semula bangunan yang akan mengakibatkan nilai pegangan itu naik atau turun. Jabatan Penilaian Dan Pengurusan Harta akan menerima maklumat ini dari Jabatan Perancangan atau pemilik bangunan sendiri.

#### **20.1.11 Pulang Balik Cukai Taksiran (Pegangan Tidak Diduduki)**

Seksyen 162, Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171), menetapkan bahawa sesuatu bangunan yang tidak diduduki dan tidak disewa yang diperoleh dalam tempoh tidak kurang 1 bulan, Majlis boleh memerintah supaya sebahagian daripada kadar itu dipulangkan balik kepada pegangan. Syarat permohonan pulang balik cukai taksiran adalah dengan membuat permohonan secara bertulis. Manakala pegangan berkenaan perlu membuktikan bahawa:

- a) Bangunan berada dalam keadaan baik dan layak untuk diduduki.
- b) Segala usaha yang munasabah untuk mendapatkan seseorang penyewa telah dibuat.

- c) Sewa yang diminta adalah sewa yang munasabah.
- d) Bangunan itu telah kosong selama tempoh pulang balik itu dituntut.

#### **20.1.12 Penilaian Untuk Tujuan Caruman Bantu Kadar**

Perkara 156, Perlembagaan Persekutuan menetapkan penilaian dibuat ke atas bangunan milik Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri dan Pihak Berkuasa Awam. Manakala Seksyen 163, Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) menetapkan Majlis boleh mengenakan cukai taksiran ke atas nilai tahunan bangunan yang terletak di atas tanah Kerajaan Negeri atau tanah yang dirizabkan bagi maksud awam dan yang tidak diduduki oleh Kerajaan Persekutuan atau Negeri dengan kelulusan Pihak Berkuasa Negeri. Kerajaan Persekutuan dan Negeri akan membayar Caruman Bantu Kadar kepada Majlis mengikut jumlah pegangan di Majlis.

#### **20.1.13 Cadangan Perluasan Kawasan**

Seksyen 3(a), Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) menetapkan Pihak Berkuasa Negeri boleh berunding dengan Menteri dan Setiausaha Suruhanjaya Pilihan Raya melalui Warta Kerajaan untuk mengisyiharkan mana-mana kawasan dalam Negeri menjadi suatu kawasan Pihak Berkuasa Tempatan. Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri Pahang telah merancang untuk memperluaskan kawasan operasi Majlis bagi meliputi keseluruhan Daerah Maran daripada 26.49 km persegi kepada 51.28 km persegi.

#### **20.1.14 Sistem Komputer Cukai Taksiran**

Sistem Integrasi Majlis (SIM) adalah sistem yang dibangunkan oleh Syarikat Berita *Information System Sdn. Bhd. (BIS)* untuk Majlis bagi pengurusan cukai taksiran. Sistem ini akan digunakan oleh Jabatan Penilaian Dan Pengurusan Harta untuk mengurus pengeluaran bil cukai taksiran, denda lewat, waran tahanan dan kutipan cukai taksiran. Sistem ini berkeupayaan menjana bil yang mengandungi *bar code*, mengeluarkan laporan kutipan, tunggakan cukai dan penilaian harta. Sistem ini juga akan memudahkan Majlis melayani pertanyaan pegangan mengenai akaun cukai melalui kaunter dan telefon.

#### **20.1.15 Lejar Cukai Taksiran**

Majlis akan menggunakan Lejar Cukai Taksiran yang disediakan secara manual sebagai rujukan pegangan bagi memastikan pengurusan cukai taksiran dapat dijalankan dengan cekap dan berkesan. Lejar ini akan merekodkan semua butiran termasuk nama, alamat, nombor akaun pegangan, nilai tahunan, kadar peratusan dan cukai taksiran setahun. Segala bayaran akan direkodkan dalam lejar bagi mengetahui prestasi tunggakan pegangan.

### **20.1.16 Tindakan Undang-Undang Untuk Menuntut Tunggakan Cukai Taksiran**

Mengikut Seksyen 148, 150 dan 151 Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) menetapkan tindakan perundangan yang akan diambil oleh Majlis terhadap pemilik yang mempunyai tunggakan adalah seperti di **Jadual 38**.

**Jadual 38**

**Undang-Undang Berkaitan Tunggakan Cukai Taksiran**

Seksyen	Kandungan
148(1)	Notis akan dikeluarkan kepada pemunya yang masih berhutang supaya menjelaskan bayaran tertunggak dalam tempoh 15 hari dari tarikh notis diserahkan.
	Selepas tempoh tersebut, Pihak Berkuasa Tempatan berhak mengeluarkan waran tahanan untuk menyita sebarang harta kepunyaan pegangan itu.
148(2)	Senarai inventori akan dibuat oleh Pegawai Pihak Berkuasa Tempatan berkenaan dengan barang alih yang disita dan jumlah tunggakan diberikan kepada pemunya. Pemunya tersebut perlu menjelaskan tunggakannya dalam tempoh 7 hari. Sekiranya gagal, harta akan dirampas dan dijual.
	Notis dikeluarkan apabila premis/pegangan itu didapati kosong dan tiada sebarang harta alih. Pegangan/premis tersebut akan ditahan dan tuntutan dibuat mengikut Seksyen 151.
150	Hasil jualan daripada harta alih seperti pada Seksyen 148(2) yang dijual digunakan untuk menjelaskan tunggakan berserta dengan faedah manakala bakinya dipulangkan balik kepada pemunya.
151	Pendaftar Mahkamah Tinggi melalui permohonan yang dibuat oleh Pihak Berkuasa Tempatan memerintahkan premis pegangan itu ditahan dan dijual supaya bayaran tertunggak telah dijelaskan.

Sumber: Rekod Majlis Daerah Maran

### **20.1.17 Denda Cukai Taksiran**

Pemilik pegangan yang gagal menjelaskan cukai taksiran selepas tempoh yang ditetapkan akan dikenakan bayaran denda, manakala bayaran waran akan dikenakan jika tunggakan cukai taksiran termasuk denda tidak dijelaskan. Kadar denda yang akan dikenakan adalah seperti di **Jadual 39**.

**Jadual 39**  
**Kadar Denda Yang Dikenakan**

Jenis Denda	Kadar Denda
Notis E	Caj sebanyak 4% setahun akan dikenakan atas cukai semasa dan tunggakan cukai, di mana 2% atas baki pada 1 Mac dan 2% lagi atas baki pada 1 September setiap tahun.
Denda Waran F	Caj sebanyak 10% dikenakan atas jumlah cukai semasa dan denda bayaran waran F bagi tindakan penyitaan.

Sumber: Rekod Majlis Daerah Maran

#### **20.1.18 Tindakan Pengurangan Tunggakan Cukai Taksiran**

Majlis juga menetapkan kaedah untuk pengurangan tunggakan cukai taksiran melalui proses promosi melalui media massa, pengecualian dan pelupusan cukai taksiran kepada pegangan.

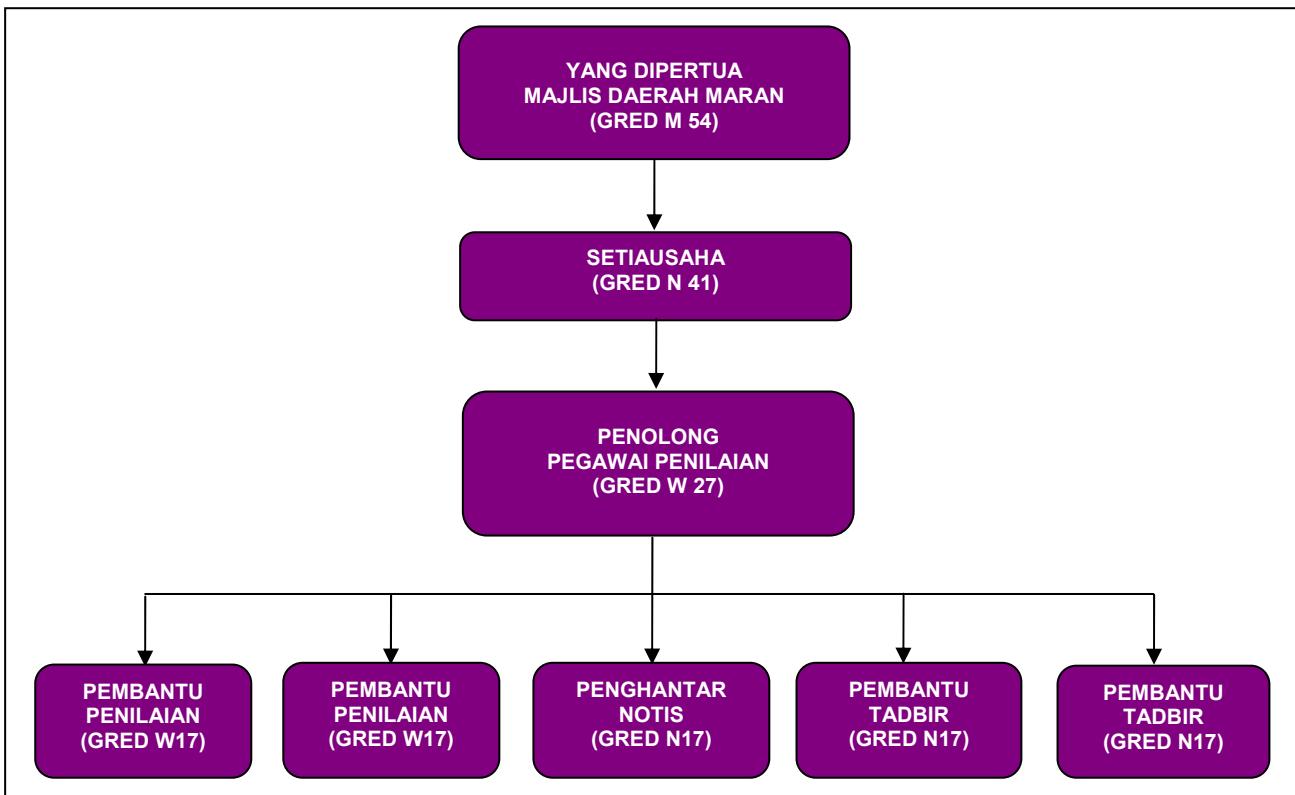
#### **20.1.19 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan**

Struktur organisasi merupakan perkara penting yang perlu dirancang sebelum penubuhan sesebuah organisasi. Ini kerana struktur organisasi yang teguh dan bilangan kakitangan yang mencukupi akan menggerakkan organisasi ke arah pencapaian matlamat penubuhan. Perancangan Majlis untuk pengurusan cukai taksiran adalah seperti berikut:

##### **a) Keperluan Guna Tenaga**

Majlis akan diketuai oleh Yang Dipertua Majlis Gred M54 dan dibantu oleh 49 orang kakitangan yang terdiri daripada seorang kakitangan Kumpulan Pengurusan Dan Profesional serta 48 orang kakitangan Kumpulan Sokongan bagi melaksanakan aktivitiannya. Majlis mempunyai 7 Jabatan iaitu Jabatan Perbendaharaan, Khidmat Pengurusan, Penilaian Dan Pengurusan Harta, Perancangan, Kejuruteraan, Sistem Maklumat dan Perkhidmatan Masyarakat Dan Perbandaran. Jabatan yang mengendalikan pengurusan cukai taksiran adalah Jabatan Penilaian Dan Pengurusan Harta yang diketuai oleh Penolong Pegawai Penilaian Gred W27 dan dibantu oleh 5 orang kakitangan berjawatan kontrak seperti di **Carta 17**.

**Carta 17**  
**Carta Organisasi Jabatan Penilaian Dan Pengurusan Harta**



Sumber : Rekod Majlis Daerah Maran

### b) Latihan

Majlis telah menyediakan perancangan untuk memberi latihan kepada kakitangan Jabatan Penilaian Dan Pengurusan Harta di peringkat dalaman dan luaran. Ia bertujuan untuk meningkatkan tahap pengetahuan dan kemahiran kakitangan bagi mengendalikan pengurusan cukai taksiran.

#### 20.1.20 Kaedah Pemantauan

Pemantauan yang berterusan adalah penting bagi memastikan pengurusan cukai taksiran dilaksanakan dengan cekap dan berkesan. Mekanisme pemantauan yang dirancang adalah seperti berikut:

- Jawatankuasa Penilaian Dan Pengurusan Harta akan menentukan penilaian ke atas cukai taksiran dan rayuan oleh pembayar cukai. Jawatankuasa ini akan bermesyuarat 2 kali sebulan yang dipengerusikan oleh Jurutera Daerah.
- Jawatankuasa Khas Tunggakan yang berperanan untuk menyelesaikan dan menentukan tindakan terhadap kes yang berkaitan tunggakan cukai taksiran. Jawatankuasa ini akan bermesyuarat mengikut keperluan dan dipengerusikan oleh Ahli Majlis.

- c) Mesyuarat Penuh Ahli Majlis yang berfungsi untuk mengesahkan semua keputusan yang akan diadakan pada setiap bulan dan dianggotai oleh Yang Dipertua, Ahli Majlis dan Ketua Jabatan di Majlis.
- d) Pemantauan dari segi penguatkuasaan, mengemaskinikan rekod dan lawat periksa.

**Pada pandangan Audit, Majlis mempunyai perancangan yang baik terhadap pengurusan cukai taksiran.**

## **20.2 PELAKSANAAN**

Pelaksanaan yang berkesan adalah berdasarkan perancangan yang baik bagi menjamin objektif dan matlamat pengurusan cukai taksiran oleh Majlis dapat dicapai. Semakan Audit terhadap pelaksanaan pengurusan cukai taksiran mendapati perkara seperti berikut:

### **20.2.1 Peruntukan Undang-undang**

Pentadbiran Majlis beroperasi berdasarkan perundangan di bawah Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) dan peraturan lain yang ditetapkan. Bagi pengurusan cukai taksiran, Majlis telah mematuhi undang-undang dan peraturan seperti berikut:

- a) Perkara 156, Perlembagaan Persekutuan
- b) Bahagian XV Seksyen 127 hingga 164, Akta Kerajaan Tempatan (Akta 171)

**Pada pendapat Audit, Majlis telah mematuhi dan mengikuti kehendak perundangan serta peraturan yang telah ditetapkan.**

### **20.2.2 Sasaran Dan Matlamat Kutipan Cukai Taksiran**

Sasaran kutipan hasil Cukai Taksiran Majlis dibuat berdasarkan anggaran hasil mengikut pertambahan bilangan pegangan yang dinilai pada tahun tersebut dan juga berpandukan kepada kemajuan pembangunan perumahan dan pusat komersial di kawasan Majlis. Semakan Audit terhadap prestasi pencapaian kutipan hasil cukai taksiran mendapati perkara seperti berikut:

#### **a) Pencapaian Kutipan Cukai Taksiran Semasa**

Sehingga akhir tahun 2006, Majlis telah mengutip sejumlah RM856,040 atau 65% berbanding anggaran kutipan hasil semasa yang disasarkan berjumlah RM1.31 juta. Perbandingan prestasi hasil kutipan cukai taksiran semasa berbanding

anggaran hasil semasa bagi tempoh tahun 2001 hingga 2006 adalah seperti di **Jadual 40.**

**Jadual 40**

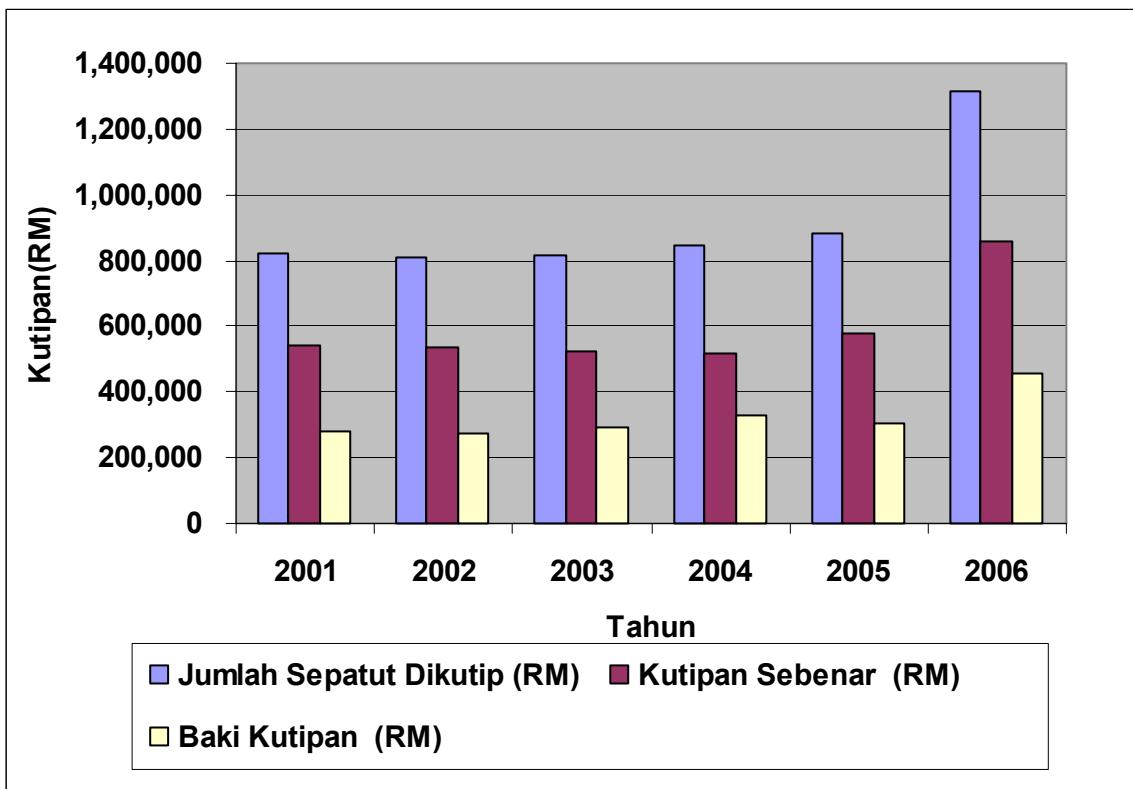
**Prestasi Hasil Kutipan Semasa Cukai Taksiran Bagi Tempoh 2001 Hingga 2006**

Tahun	Pegangan	Jumlah Sepatut Dikutip (RM)	Kutipan Sebenar (RM)	Baki Kutipan Semasa (RM)	Peratus Baki Kutipan Semasa (%)
2001	4,663	824,709	541,740	282,969	34.3
2002	5,137	810,072	534,205	275,867	34.1
2003	4,911	816,902	523,690	293,212	35.9
2004	5,799	844,497	514,963	329,534	39.0
2005	5,970	882,447	578,604	303,843	34.4
2006	6,193	1,313,849	856,040	457,809	34.8

Sumber: Rekod Majlis Daerah Maran

Analisis Audit terhadap prestasi kutipan cukai taksiran semasa dari tahun 2001 hingga 2006 mendapat Majlis berjaya mengutip kutipan sebenar sebanyak 61.0% hingga 65.9% sahaja. Majlis juga telah mengadakan usaha secara diplomasi dengan mengadakan kutipan luar, mengeluarkan notis peringatan dan penghantaran bil secara terus kepada pegangan. Analisis kutipan semasa cukai taksiran pada tahun 2001 hingga 2006 adalah seperti di **Carta 18.**

**Carta 18**  
**Analisis Hasil Kutipan Semasa Cukai Taksiran**  
**Bagi Tempoh 2001 Hingga 2006**



Sumber: Rekod Majlis Daerah Maran

Pada pendapat Audit, prestasi kutipan cukai taksiran semasa Majlis adalah memuaskan.

**b) Prestasi Kutipan Tuggakan Cukai Taksiran Semasa**

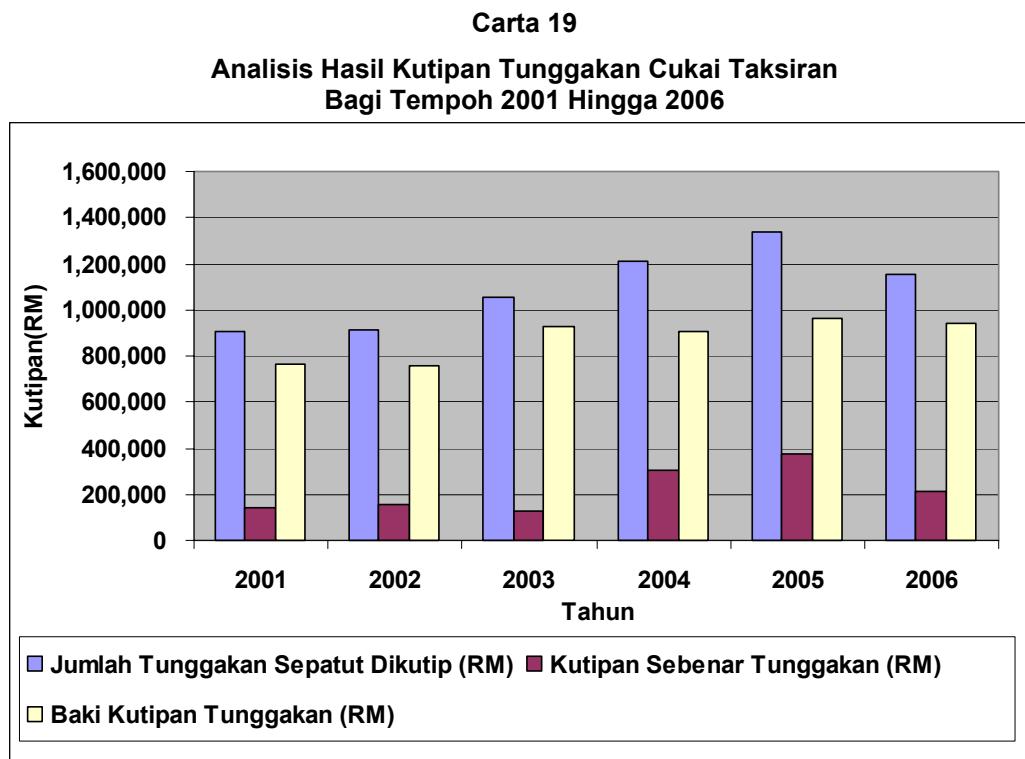
Pada tahun 2006, Majlis hanya berjaya mengutip sejumlah RM214,773 atau 18.6% daripada keseluruhan kutipan tunggakan cukai taksiran iaitu RM1.16 juta. Prestasi hasil kutipan tunggakan cukai taksiran bagi tempoh tahun 2001 hingga 2006 adalah seperti di Jadual 41.

**Jadual 41**  
**Prestasi Hasil Kutipan Tunggakan Cukai Taksiran**  
**Bagi Tempoh 2001 Hingga 2006**

Tahun	Jumlah Tunggakan Sepatut Dikutip (RM)	Kutipan Sebenar Tunggakan (RM)	Baki Tunggakan (RM)	Peratus Baki Tunggakan (%)
2001	908,230	144,177	764,053	84.1
2002	912,390	155,428	756,962	82.9
2003	1,051,515	126,105	925,410	88.0
2004	1,212,634	303,398	909,237	74.9
2005	1,338,183	377,661	960,522	71.8
2006	1,155,112	214,773	940,339	81.4

Sumber: Rekod Majlis Daerah Maran

Analisis hasil kutipan tunggakan cukai taksiran bagi tempoh 2001 hingga 2006 adalah seperti di **Carta 19**.



Sumber: Rekod Majlis Daerah Maran

Analisis Audit terhadap prestasi kutipan tunggakan cukai taksiran bagi tempoh 2001 hingga 2006 mendapati Majlis hanya berjaya mengutip kutipan sebenar antara 12.0% hingga 28.2% sahaja. Maklum balas Majlis menjelaskan bahawa

kekurangan ini adalah disebabkan oleh keengganan pegangan menjelaskan tunggakan seperti yang dikehendaki. Ini menyebabkan Majlis tidak mampu untuk memberi kemudahan yang lebih baik untuk keselesaan penduduk. Selain itu, analisis Audit juga mendapati prestasi kutipan tunggakan adalah seperti berikut:

### i) Tunggakan Mengikut Kawasan

Sehingga akhir tahun 2006, jumlah tunggakan yang paling tinggi adalah melibatkan Bandar Maran dengan jumlah tunggakan RM271,566 berbanding keseluruhan kawasan yang berjumlah RM940,339 seperti di **Jadual 42**.

**Jadual 42**

**Tunggakan Cukai Taksiran Mengikut Kawasan Sehingga Akhir Tahun 2006**

Bil.	Kawasan	Jumlah Pegangan	Jumlah Tunggakan Pada 31.12.2005 (RM)	Kutipan Tahun 2006 (RM)	Baki Pada 31.12.2006 (RM)
1.	Bandar Pusat Jengka	1,038	362,512	130,918	231,594
2.	Bandar Maran	716	311,197	39,631	271,566
3.	Sri Jaya	523	266,735	22,956	243,779
4.	Sungai Jerik	93	48,471	6,758	41,713
5.	Chenor	22	51,003	3,295	47,708
6.	Kampung Awah	107	62,117	6,145	55,972
7.	Pekan Tajau	31	53,076	5,069	48,007
<b>Jumlah</b>		<b>2,530</b>	<b>1,155,112</b>	<b>214,772</b>	<b>940,339</b>

Sumber: Rekod Majlis Daerah Maran

### ii) Pengumuran Tunggakan Cukai Taksiran

Kedudukan tertinggi tunggakan cukai taksiran Majlis mengikut pengumuran iaitu yang melebihi 6 tahun adalah berjumlah RM601,682. Kawasan yang mencatatkan jumlah tunggakan yang tertinggi dari segi usia yang melebihi 6 tahun ialah Sri Jaya iaitu berjumlah RM211,368 seperti di **Jadual 43**.

**Jadual 43**

**Pengumuran Tunggakan Cukai Taksiran Mengikut Usia Sehingga Akhir Tahun 2005**

Bil.	Kawasan	Usia Tunggakan			Jumlah (RM)
		1 – 3 Tahun (RM)	4 – 6 Tahun (RM)	6 Tahun Ke Atas (RM)	
1.	Bandar Pusat Jengka	166,879	105,608	90,025	362,512
2.	Bandar Maran	55,913	98,646	156,638	311,197
3.	Sri Jaya	33,626	21,741	211,368	266,735
4.	Sungai Jerik	5,043	13,529	29,900	48,472
5.	Chenor	4,146	5,998	40,859	51,003
6.	Kampung Awah	13,807	10,580	37,730	62,117
7.	Pekan Tajau	8,038	9,876	35,162	53,076
<b>Jumlah</b>		<b>287,452</b>	<b>265,978</b>	<b>601,682</b>	<b>1,155,112</b>

*Sumber: Rekod Majlis Daerah Maran*

**Pada pendapat Audit, prestasi kutipan tunggakan cukai taksiran Majlis adalah tidak memuaskan.**

**c) Prestasi Kutipan Denda Cukai Taksiran**

Semakan Audit mendapati baki kutipan denda yang belum dijelaskan mengalami peningkatan sebanyak RM15,655 atau 6.2% iaitu daripada RM251,883 pada tahun 2005 kepada RM267,538 pada tahun 2006. Kutipan denda pada tahun 2006 adalah berjumlah RM16,648 iaitu 5.8% daripada keseluruhan anggaran kutipan tahunan iaitu RM284,186. Ini menunjukkan Majlis masih mempunyai tunggakan kutipan denda yang tinggi seperti di **Jadual 44**.

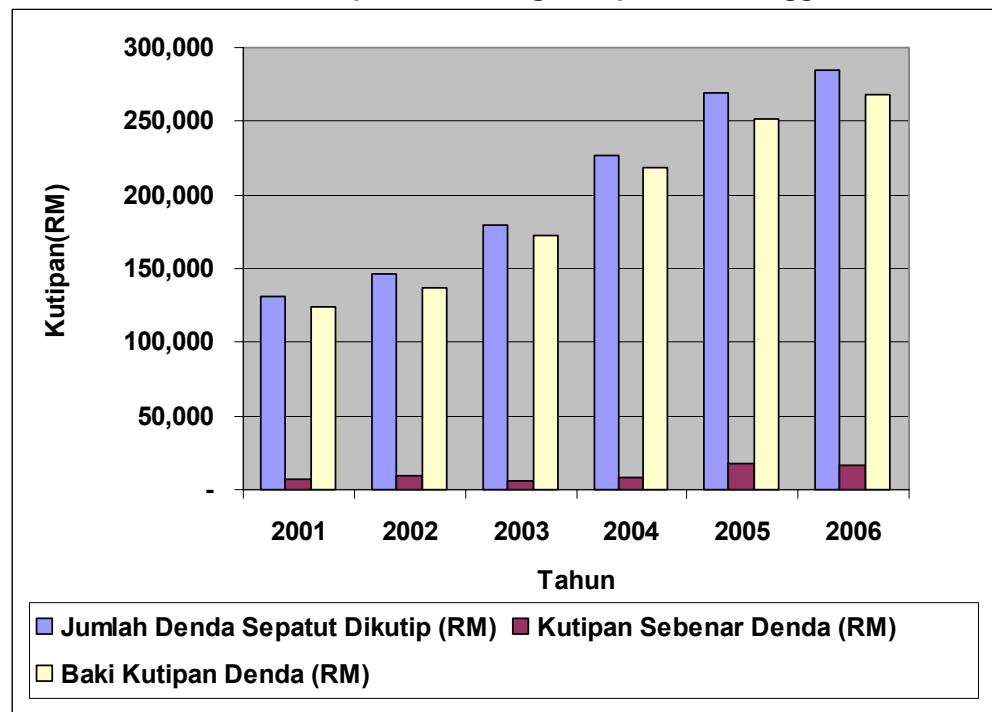
**Jadual 44**  
**Prestasi Hasil Kutipan Denda Bagi Tempoh 2001 Hingga 2006**

Tahun	Jumlah Denda Sepatut Dikutip (RM)	Jumlah Kutipan Denda (RM)	Baki Kutipan Denda (RM)	Peratus Baki Kutipan Denda (%)
2001	130,872	7,363	123,509	94.4
2002	146,978	9,485	137,493	93.5
2003	179,151	6,482	172,669	96.4
2004	226,638	8,164	218,474	96.4
2005	269,618	17,735	251,883	93.4
2006	284,186	16,648	267,538	94.1

Sumber: Rekod Majlis Daerah Maran

Berdasarkan jadual prestasi hasil kutipan denda bagi tempoh 2001 hingga 2006 mendapati baki tunggakan denda tidak banyak berubah pada setiap tahun dan Majlis masih mempunyai tunggakan melebihi 90% seperti di **Carta 20**.

**Carta 20**  
**Prestasi Hasil Kutipan Denda Bagi Tempoh 2001 Hingga 2006**



Sumber: Rekod Majlis Daerah Maran

**Pada pendapat Audit, prestasi kutipan denda cukai taksiran Majlis adalah tidak memuaskan.**

### 20.2.3 Kuasa Untuk Mengenakan Kadar Cukai Taksiran

Majlis mengenakan kadar cukai taksiran kepada pegangan seperti yang diluluskan semasa Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Pahang yang ke 37 pada 2 Disember 1992 yang berkuatkuasa mulai tahun 1993. Ia juga merujuk kepada Seksyen 127 Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171). Majlis mempunyai pegangan bercukai sebanyak 6,193. Kadar yang dikenakan mengikut kategori harta ialah seperti bangunan kediaman, bangunan perniagaan, tanah kosong, tanah pertanian dan bangunan kerajaan. Semakan Audit terhadap kadar cukai taksiran Majlis mendapati mulai tahun 2005, Majlis telah menggunakan pakai kadar baru yang diluluskan oleh Pihak Berkuasa Negeri semasa Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Pahang (Bilangan 5 Tahun 2006) yang telah diadakan pada 15 Februari 2006 seperti di **Jadual 45**.

**Jadual 45**

**Kategori Harta Dan Kadar Cukai Taksiran Tahun 2006**

Bil.	Kategori Harta	Kadar (%)						
		Bandar Maran	Sri Jaya	Pekan Tajau	Chenor	Kg. Awah	Sg. Jerik	Bandar Pusat Jengka
1.	Bangunan Kediaman (Pertanian)	4.5	4.5	-	4.5	4.5	4.5	-
2.	Bangunan Kediaman (Bangunan)	6.5	6.5	5.5	-	-	5.5	5.5
3.	Bangunan Perniagaan (Bangunan)	7.5	7.5	7.5	5.5	7.5	7.5	7.5
4.	Bangunan Perindustrian (Bangunan)	9.5	8.5	8.5	8.5	8.5	8.5	9.5
5.	Tanah Kosong (Pertanian)	-	-	-	-	-	-	-
6.	Tanah Kosong (Bangunan)	3.5	3.5	3.5	3.5	4.5	3.5	3.5
7.	Tanah Kosong (Perindustrian)	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5	4.5
8.	Tanah Tiada Hak Milik	-	-	-	-	-	-	-
9.	Tanah Pertanian (Ladang)	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
10.	Bangunan Perniagaan (Pertanian)	-	-	-	4.5	-	4.5	-
11.	Bangunan Kerajaan	12	12	12	12	12	12	12
12.	Perbadanan Awam/Syarikat	12.5	12.5	12.5	12.5	12.5	12.5	12.5

Sumber: Rekod Majlis Daerah Maran

Semakan Audit juga mendapati Majlis telah mengenakan kadar cukai taksiran kepada pegangan yang baru sebanyak 250 pegangan bagi tahun 2004, sebanyak 188 pegangan pada tahun 2005 dan 149 pegangan bagi tahun 2006 mengikut kadar yang telah ditetapkan. Bagi kategori Bangunan Kediaman yang terletak di Bandar Maran,

kadar pegangan baru yang dikenakan adalah sebanyak 6.5% seperti contoh bangunan kediaman di **Foto 19** dan **20**.

**Foto 19**

**Foto 20**

**Pengenaan Kadar Pegangan Baru Sebanyak 6.5%  
Bagi Bangunan Kediaman Di Bandar Maran**



Sumber : Rekod Majlis Daerah Maran

Lokasi : Taman Maran Impian

Tarikh : 17 Februari 2006

Bagi kategori Bangunan Perniagaan yang terletak di Bandar Maran, kadar pegangan baru yang dikenakan adalah sebanyak 7.5% seperti contoh bangunan perniagaan di **Foto 21** dan **22**.

Foto 21

Foto 22

Pengenaan Kadar Pegangan Baru Sebanyak 7.5%  
Bagi Bangunan Perniagaan Di Bandar Maran



Sumber : Rekod Majlis Daerah Maran  
Lokasi : Taman Maran Impian  
Tarikh : 17 Februari 2006

Sumber : Rekod Majlis Daerah Maran  
Lokasi : Bandar Maran  
Tarikh : 21 Februari 2005

**Pada pendapat Audit, Majlis telah mematuhi kadar cukai taksiran ke atas pegangan dengan memuaskan.**

#### **20.2.4 Kaedah Pengiraan Pengenaan Cukai Taksiran**

Kaedah pengiraan pengenaan cukai taksiran adalah berdasarkan Nilaian Tahunan harta pegangan. Nilaian Tahunan yang diperoleh akan diambil kira dengan kadar cukai taksiran untuk mendapatkan Cukai Taksiran Tahunan. Dalam penetapan Nilaian Tahunan harta pegangan, Majlis telah berpandukan kepada perakuan kadar sewa semasa daripada pemunya pegangan. Kadar sewa semasa juga boleh diperoleh berdasarkan kepada keadaan dan kedudukan tempat serta jenis pegangan tersebut. Semakan Audit terhadap 10 fail pegangan mendapati pengiraan pengenaan cukai taksiran adalah mengikut pengiraan yang telah ditetapkan seperti di **Jadual 46**.

**Jadual 46**  
**Pengiraan Pengenaan Cukai Taksiran Majlis**

Bil.	No. Akaun	Nama Pemilik	Luas Binaan (skp)	Nilai Analisis Sewa (RM skp)	Nilai Tahunan (RM)	Kadar (%)	Taksiran Tahunan (RM)
1.	T-7965	Mohd Fazli Bin Abdul Ghani	700	0.20	1,680	6.5	109
2.	T-7894	Abdul Ridzuan Bin Abdullah	990	0.20	2,376	6.5	154
3.	T-7847	Wong Chek Cho	2,640	0.37	11,722	7.5	879
4.	T-7846	Mohd Hasmizam Bin Mohd Pahmi	1,810	0.37	8,036	7.5	603
5.	T-8006	Bakri Bin Mohd Tahir	700	0.20	1,680	6.5	110
6.	T-8005	Ahmad Zawawi Bin Ramli	700	0.20	1,680	6.5	110
7.	T-7966	Amran Bin Othman	700	0.20	1,680	6.5	110
8.	T-3993	Baharin Bin Salleh	1,536	0.18	3,318	5.5	182
9.	T-6554	Noorulhuda Binti Hussin	898	0.20	2,155	6.5	140
10.	T-6068	Kong Wei Poh	752	0.20	1,805	6.0	108

Sumber: Rekod Majlis Daerah Maran

Pada tahun 2006, Majlis telah mengambil inisiatif dengan membuka tawaran Kerja Bagi Penilaian Semula Harta Cukai Taksiran untuk menilai semula analisis sewaan harta pegangan. Universiti Teknologi Malaysia telah dipilih bagi melaksanakan kerja tersebut dengan kos berjumlah RM300,000. Kerja penilaian telah bermula pada bulan Jun 2006 dan dijangka siap pada bulan Februari 2007.

**Pada pendapat Audit, Majlis telah mematuhi pengiraan pengenaan cukai taksiran yang telah ditetapkan dengan baik dan tindakan penilaian semula ke atas harta pegangan Majlis akan meningkatkan hasil cukai taksiran.**

#### **20.2.5 Proses Pengenaan Cukai Taksiran**

Majlis telah melaksanakan proses kerja bagi pengenaan cukai taksiran untuk memantapkan pengurusan cukai taksiran seperti di **Carta 16**.

**Pada pendapat Audit, Majlis telah mematuhi proses pengenaan cukai dengan baik.**

#### **20.2.6 Penyediaan Senarai Nilaian**

Majlis mesti menyedia dan menyiapkan suatu Senarai Nilaian Baru apabila tempoh laku Senarai Nilaian Semasa luput iaitu sekali setiap 5 tahun. Semakan Audit terhadap

penyediaan Senarai Nilaian mendapati Senarai Nilaian Semasa yang diguna pakai adalah yang dipersetujui oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Pahang Bilangan 21 Tahun 1992 dan telah dilanjutkan mengikut tempoh yang ditetapkan. Senarai Nilaian yang terbaru telah dikuatkuasakan mulai 1 Januari 2007 hingga 31 Disember 2008 yang telah diluluskan oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Pahang Bilangan 28 Tahun 2006.

**Pada pendapat Audit, Majlis telah mematuhi senarai nilaian bagi pengenaan kadar cukai taksiran kepada semua pegangan dengan baik.**

#### **20.2.7 Pengeluaran Bil Cukai Taksiran**

Bil cukai taksiran dikeluarkan bagi setiap premis di kawasan Majlis. Bagi premis yang bertukar hak milik dan dijual beli, Majlis akan menghantar bil atau notis taksiran kepada pemilik pegangan yang sebenarnya. Semakan Audit terhadap pengeluaran bil cukai taksiran pada tahun 2006 mendapati bil cukai taksiran telah dihantar kepada pembayar cukai 2 kali setahun mengikut tempoh yang ditetapkan iaitu untuk bil bagi setengah tahun pertama telah dikeluarkan dari 1 hingga 15 Januari 2006. Manakala bil bagi setengah tahun kedua telah dikeluarkan dari 1 hingga 15 Julai 2006.

**Pada pendapat Audit, Majlis telah menghantar bil cukai taksiran kepada pegangan dengan baik serta mematuhi peraturan yang ditetapkan.**

#### **20.2.8 Bantahan Cukai Taksiran**

Seksyen 142(2) Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) menetapkan segala bantahan yang diterima hendaklah disiasat oleh Pihak Berkuasa Tempatan. Semakan Audit terhadap bantahan yang diterima mendapati sehingga tahun 2006, sebanyak 11 kes bantahan telah diterima dan dibawa ke Mesyuarat Jawatankuasa untuk dipertimbangkan. Bagaimanapun, kes bantahan tersebut tidak mendapat kelulusan daripada Jawatankuasa yang bersidang kerana bantahan yang dibuat tidak mengikut peruntukan di bawah Seksyen 142(2), Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171).

**Pada pendapat Audit, Majlis telah mematuhi peruntukan di bawah Seksyen 142(2), Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) bagi kes bantahan cukai taksiran dengan baik.**

#### **20.2.9 Pindah Milik Harta**

Sesuatu pegangan berkadar dalam kawasan Majlis apabila dijual atau dipindahmilik

adalah menjadi kewajipan penjual atau pemindah milik dan pembeli atau penerima pindah milik dalam tempoh 3 bulan selepas urusan jualan atau pindah milik memberi Notis Jualan Atau Pindahmilik ‘Borang I’ kepada Majlis. Proses pindah milik hanya diluluskan dan dikeluarkan ‘Borang I’ setelah setiap maklumat menepati syarat yang telah ditetapkan. Semakan Audit terhadap pindah milik mendapati sehingga tahun 2006, Majlis telah mengikut peraturan membuat pindah milik harta sebanyak 48 pegangan pada tahun 2004, 71 pegangan pada tahun 2005 dan 51 pegangan pada tahun 2006 .

**Pada pendapat Audit, Majlis telah menjalankan proses pindah milik dengan baik.**

#### **20.2.10 Pindaan Penilaian Ke Atas Pegangan**

Pindaan penilaian perlu dilakukan ke atas pegangan yang menjalankan kerja ubahsuai, mengubah, meruntuh atau membina semula bangunan yang mengakibatkan nilai pegangan itu naik atau turun. Antara contoh pengubahsuaian yang telah dilakukan adalah bahagian hadapan rumah yang telah diubahsuai untuk ruang letak kereta seperti di **Foto 23**.

**Foto 23**

**Pindaan Penilaian Ke Atas Pegangan Bagi Rumah Yang Di Ubahsuai**



Sumber : Rekod Majlis Daerah Maran

Lokasi : Bandar Maran

Tarikh : 17 Februari 2006

Semakan Audit terhadap pindaan penilaian ke atas pegangan bagi tempoh 2004 hingga 2006 mendapati Majlis telah meluluskan 27 pindaan pada tahun 2004, sebanyak 14 pindaan pada tahun 2005 dan sebanyak 15 pindaan pada tahun 2006.

Semua pindaan penilaian ke atas pegangan ini telah mendapat kelulusan Mesyuarat Penuh Ahli Majlis.

**Pada pendapat Audit, Majlis telah menjalankan proses pindaan penilaian ke atas pegangan dengan baik.**

#### **20.2.11 Pulang Balik Cukai Taksiran (Pegangan Tidak Diduduki)**

Majlis boleh memerintah supaya sebahagian daripada kadar itu dipulangkan balik atau diremit sekiranya sesuatu bangunan tidak diduduki dan tidak disewa yang diperoleh dalam tempoh tidak kurang sebulan. Semakan Audit terhadap pulang balik cukai taksiran bagi tempoh 2004 hingga 2006 mendapati tiada permohonan pulang balik cukai taksiran diterima oleh Majlis dalam tempoh tersebut.

**Pada pendapat Audit, Majlis sentiasa memantau permohonan pegangan bagi kes pulang balik cukai taksiran.**

#### **20.2.12 Penilaian Untuk Tujuan Caruman Bantu Kadar**

Majlis dengan kelulusan Pihak Berkuasa Negeri berhak mengenakan cukai taksiran ke atas nilai tahunan bangunan yang terletak di atas tanah Kerajaan Negeri atau tanah yang dirizabkan bagi maksud awam dan yang tidak diduduki oleh Kerajaan Persekutuan atau Negeri. Semakan Audit terhadap penilaian untuk tujuan caruman bantu kadar bagi tempoh 2004 sehingga 2006 mendapati Majlis telah menerima sejumlah RM564,423 untuk Caruman Bantu Kadar daripada Kerajaan Persekutuan dan sejumlah RM229,973 daripada Kerajaan Negeri seperti di **Jadual 47**.

**Jadual 47**

#### **Caruman Bantu Kadar Persekutuan Dan Negeri Bagi Tempoh 2004 Hingga 2006**

Tahun	Caruman Bantu Kadar	
	Persekutuan (RM)	Negeri (RM)
2004	185,047	74,401
2005	240,275	77,492
2006	139,101	78,080
<b>Jumlah</b>	<b>564,423</b>	<b>229,973</b>

*Sumber: Rekod Majlis Daerah Maran*

Analisis Audit terhadap caruman bantu kadar yang diperoleh Majlis pada tahun 2006 daripada Kerajaan Persekutuan yang berjumlah RM139,101 adalah lebih rendah berbanding tahun 2005 disebabkan pelarasan peratusan kadar cukai taksiran oleh Jabatan Penilaian Dan Perkhidmatan Harta Negeri Pahang.

**Pada pendapat Audit, penilaian caruman bantu kadar yang diperoleh oleh Majlis adalah memuaskan.**

#### **20.2.13 Cadangan Perluasan Kawasan**

Pada tahun 2004, Kerajaan Negeri Pahang telah merancang untuk memperluaskan kawasan operasi Majlis bagi meliputi keseluruhan Daerah Maran daripada 26.49 km persegi kepada 51.28 km persegi. Mesyuarat Kerajaan Negeri yang bersidang pada 6 Oktober 2004 telah meluluskan keluasan baru bagi kawasan operasi Majlis menjadi 51.28 km persegi seperti di **Jadual 48**.

**Jadual 48**

**Kawasan Operasi Sebelum Dan Selepas Perluasan**

Bil.	Kawasan	Keluasan Kawasan Operasi	
		Sebelum Perluasan (km persegi)	Selepas Perluasan (km persegi)
1.	Bandar Pusat Jengka	3.35	12.02
2.	Bandar Maran	7.35	13.73
3.	Sri Jaya	4.78	7.13
4.	Sungai Jerik	1.69	5.59
5.	Chenor	2.93	3.57
6.	Kampung Awah	2.34	4.32
7.	Pekan Tajau	4.05	4.92
<b>Jumlah</b>		<b>26.49</b>	<b>51.28</b>

*Sumber: Rekod Majlis Daerah Maran*

Bagaimanapun, semakan Audit terhadap perluasan kawasan tersebut mendapati ia belum dikuatkuasakan lagi oleh Kerajaan Negeri.

**Pada pendapat Audit, perluasan kawasan Majlis yang telah diluluskan adalah tidak memuaskan kerana belum dikuatkuasakan setelah diluluskan oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan pada tahun 2004.**

#### **20.2.14 Sistem Komputer Cukai Taksiran**

Sistem yang digunakan oleh Majlis berkaitan dengan pengurusan cukai taksiran adalah Sistem Integrasi Majlis (SIM). Sistem ini mula digunakan oleh Majlis pada tahun 2000. Semakan Audit terhadap pengurusan Sistem ini mendapat ia tidak dapat berfungsi seperti yang dirancang untuk tujuan pengurusan cukai taksiran. Sistem ini hanya dapat mengeluarkan bil cukai taksiran sahaja. Maklum balas daripada Penolong Pegawai Penilaian menjelaskan bahawa syarikat yang mengendalikan sistem ini telah pun ditutup menyebabkan Majlis terpaksa menyediakan laporan cukai taksiran secara manual yang mengambil masa lama untuk merekodkan data ke dalam Lejar Cukai Taksiran.

**Pada pendapat Audit, pelaksanaan Sistem Integrasi Majlis (SIM) untuk pengurusan cukai taksiran tidak memuaskan kerana gagal membantu Majlis menyediakan laporan cukai taksiran yang lengkap.**

#### **20.2.15 Lejar Cukai Taksiran**

Lejar Cukai Taksiran disediakan secara manual sebagai rujukan pegangan bagi memastikan pengurusan cukai taksiran dapat dijalankan dengan cekap dan berkesan. Semakan Audit terhadap lejar cukai taksiran yang disediakan mendapat Majlis telah menggunakan Lejar Cukai Taksiran secara manual bagi merekod semua butiran pegangan secara individu dan diselenggara dengan kemas kini.

**Pada pendapat Audit, Majlis telah menyelenggara Lejar Cukai Taksiran dengan memuaskan.**

#### **20.2.16 Tindakan Undang-Undang Untuk Menuntut Tunggakan Cukai Taksiran**

Mengikut Seksyen 148, 150 dan 151 Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) menetapkan tindakan perundangan yang akan diambil oleh Majlis terhadap pemilik yang mempunyai tunggakan. Semakan Audit terhadap tindakan undang-undang yang telah dilaksanakan oleh Majlis mendapat perkara seperti berikut:

##### **a) Tindakan Melalui Peguam**

Majlis telah mengenakan tindakan melalui peguam terhadap pemilik pegangan yang tidak menjelaskan cukai taksiran. Pada tahun 2003 Majlis telah mengambil tindakan dengan melantik satu panel peguam iaitu Tetuan Ikmal & Rakan-Rakan untuk menguruskan 44 pegangan yang melibatkan tunggakan cukai taksiran berjumlah RM275,343. Panel tersebut telah mengenakan caj sejumlah RM25 bagi

setiap pegangan yang dikeluarkan notis dan tiada maklum balas diterima daripada pegangan walaupun notis telah dikeluarkan. Bagaimanapun, Majlis tidak dapat meneruskan tindakan perundangan yang selanjutnya kerana melibatkan kos guaman yang tinggi. Namun begitu, pada tahun 2006, Majlis telah melantik Tetuan Nazri, Nasir & Co. untuk mengeluarkan notis kepada pegangan yang mempunyai tunggakan melebihi RM1,000 seperti di **Jadual 49**.

**Jadual 49**

**Jumlah Tunggakan Yang Melebihi RM1,000 Sehingga Tahun 2006**

Bil.	Kawasan	Bilangan Pegangan	Jumlah Tunggakan (RM)
1.	Bandar Pusat Jengka	77	172,811
2.	Kampung Awah	29	55,094
3.	Pekan Tajau	18	63,155
4.	Chenor	23	36,605
5.	Sri Jaya	49	158,073
6.	Sungai Jerik	6	10,742
7.	Bandar Maran	69	144,600
<b>Jumlah</b>		<b>271</b>	<b>641,080</b>

*Sumber: Rekod Majlis Daerah Maran*

Panel peguam tersebut bersetuju untuk mengenakan bayaran perkhidmatan setelah tunggakan cukai taksiran dijelaskan oleh pemilik pegangan yang tertunggak.

#### b) Penyitaan

Majlis telah mengambil tindakan untuk menjalankan tindakan penyitaan ke atas pegangan yang enggan membayar cukai taksiran dengan menghantar waran tahanan mengikut Seksyen 148, Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171). Semakan Audit terhadap tindakan penyitaan yang dilaksanakan oleh Majlis mendapati Majlis telah mengambil tindakan penyitaan kali pertama pada tahun 2005 bagi kes tunggakan pada tahun 2004 iaitu sebanyak 12 kes di Bandar Pusat Jengka dan 11 kes di Bandar Maran. Tindakan yang sama juga telah diambil terhadap 204 kes bagi tunggakan tahun 2005 di Sri Jaya. Bagaimanapun, pada tahun 2006 Majlis tidak menjalankan tindakan penyitaan. Antara bentuk tindakan penyitaan yang dilaksanakan adalah dengan menyita harta pegangan seperti di **Foto 24 dan 25**.

Foto 24

Foto 25

**Tindakan Penyitaan Yang Sedang Dilaksanakan Ke Atas Pegangan Yang Ingkar Membayar Tunggakan Cukai Taksiran**



Sumber : Rekod Majlis Daerah Maran

Lokasi : Bandar Maran

Tarikh : 13 Mac 2005

**Pada pendapat Audit, tindakan perundangan yang dilaksanakan oleh Majlis bagi mengurangkan tunggakan cukai taksiran adalah memuaskan.**

**20.2.17 Tindakan Pengurangan Tunggakan Cukai Taksiran**

Majlis juga menetapkan kaedah untuk pengurangan tunggakan cukai taksiran melalui proses promosi melalui media massa, pengecualian dan pelupusan cukai taksiran kepada pegangan. Semakan Audit terhadap tindakan yang dilaksanakan oleh Majlis mendapati Majlis telah mengambil tindakan untuk mengurangkan tunggakan cukai taksiran kepada pegangan seperti berikut:

**a) Penyataan Akhbar**

Majlis telah membuat pernyataan di akhbar Berita Harian bertarikh 18 Mac 2005 bertujuan untuk memaklumkan kepada pemilik premis perniagaan dan kediaman menjelaskan cukai taksiran yang tertunggak.

**b) Pengecualian Cukai Taksiran**

Pengecualian cukai taksiran adalah pengecualian untuk bayaran denda dan waran tahanan. Pengecualian tersebut hanya diberi kepada pegangan yang memohon dan telah menjelaskan kesemua tunggakan dan cukai semasa. Pada tahun 2004 hingga 2006, Majlis telah membuat pengecualian cukai taksiran terhadap 53 pegangan yang berjumlah RM32,984. Pengecualian tersebut telah mendapat kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Dan Pengurusan Harta.

### c) Pelupusan Cukai Taksiran

Pelupusan cukai taksiran diberikan kepada premis pegangan yang telah roboh dan terbakar. Pada tahun 2004, Majlis telah melupuskan satu premis pegangan dengan kelulusan Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Dan Pengurusan Harta Bilangan 1 Tahun 2004 dan tiada pelupusan dilaksanakan pada tahun 2005. Manakala pada tahun 2006, Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Dan Pengurusan Harta Bilangan 1 Tahun 2006 telah meluluskan pelupusan 11 premis pegangan yang telah roboh dan terbakar seperti contoh di **Foto 26** dan **27**

**Foto 26**

Tindakan Pelupusan Cukai Taksiran Ke Atas Premis Pegangan

Premis Pegangan Yang Roboh



Premis Pegangan Yang Terbakar



Sumber : Rekod Majlis Daerah Maran

Lokasi : Bandar Maran

Tarikh : 1 Ogos 2006

Pada pendapat Audit, Majlis telah mengambil tindakan pelupusan cukai taksiran dengan memuaskan.

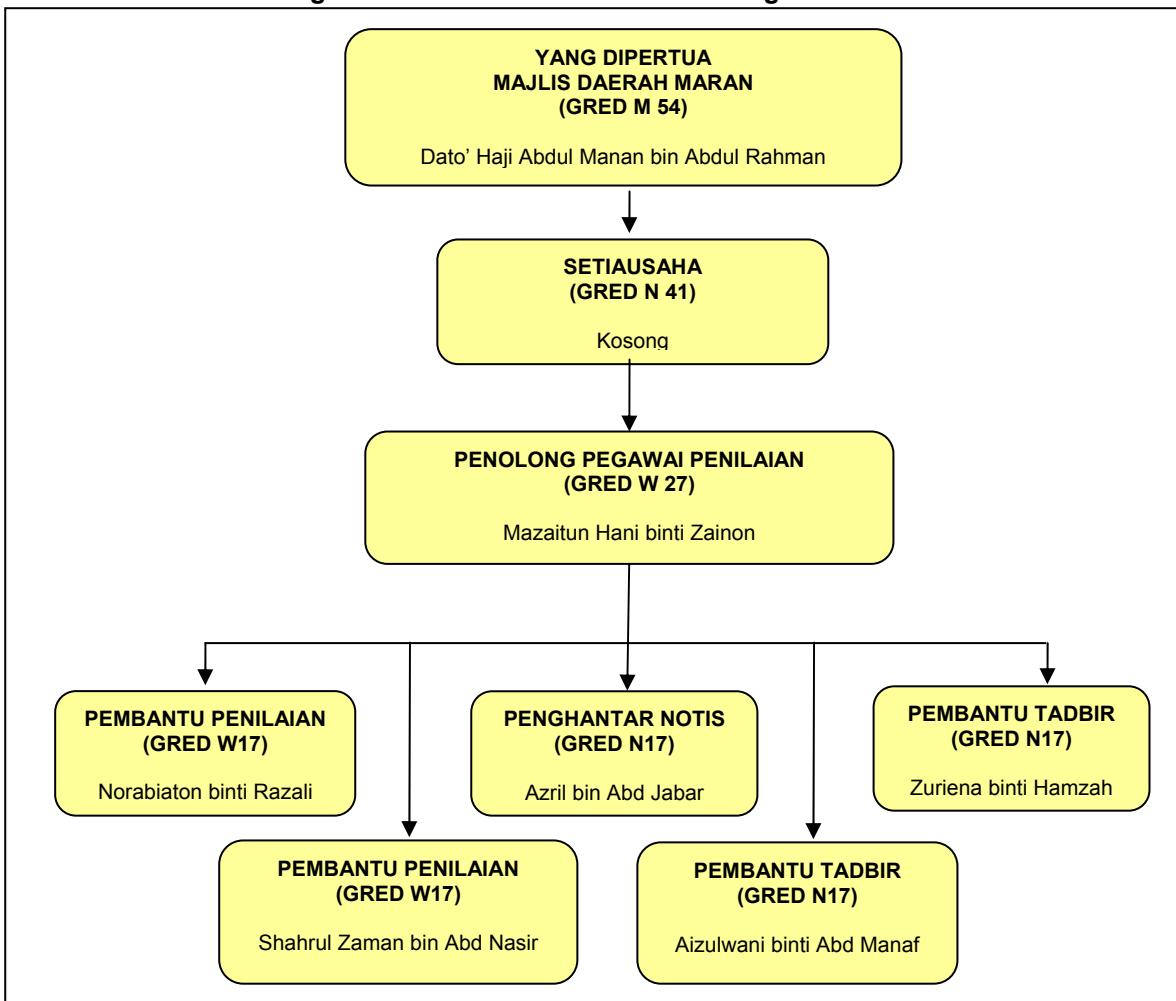
#### 20.2.18 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

Keperluan guna tenaga dan latihan yang bersesuaian amat penting bagi memastikan aktiviti pengurusan bagi kutipan cukai taksiran berjalan dengan cekap dan berkesan. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

##### a) Keperluan Guna Tenaga

Jabatan Penilaian Dan Pengurusan Harta adalah merupakan nadi penggerak dalam menentukan pengurusan cukai taksiran Majlis. Perjawatan yang diluluskan di Jabatan ini hanya satu perjawatan iaitu Penolong Pegawai Penilaian Gred W27 dan dibantu oleh 5 orang kakitangan perjawatan kontrak seperti di **Carta 12**.

**Carta 12**  
**Carta Organisasi Jabatan Penilaian Dan Pengurusan Harta**



Sumber : Rekod Majlis Daerah Maran

### b) Latihan

Bagi memastikan pengurusan yang berkualiti, Majlis perlu memberi latihan kepada kakitangannya. Pada tahun 2004 dan 2005 sebanyak 5 kursus telah dihadiri oleh 2 orang kakitangan. Antara kursus yang dihadiri pada tahun 2004 dan 2005 ialah Kursus Ukur Periksa bagi Maksud Kadaran Harta Tanah Khas, Kursus Pembangunan Teknikal Pelaburan Harta Tanah dan Taklimat Sistem Penilaian (CAMA) dan taklimat Sistem Penilaian *Aided Facilities Management* (CAFM) dan kursus PTK. Kakitangan Majlis juga telah dihantar berkursus di Institut Penilaian Negara (INSPEN) dan di Majlis Perbandaran Kuantan. Manakala pada tahun 2006, tiada sebarang kursus dihadiri oleh kakitangan.

**Pada pendapat Audit, keperluan guna tenaga adalah tidak memuaskan kerana 5 daripada 6 jawatan diisi dengan jawatan kontrak. Selain itu, Majlis juga tidak menitikberatkan kursus yang lebih menjurus kepada pengurusan cukai kepada**

kakitangan bagi menambah pengetahuan mereka. Ini menyebabkan kakitangan tidak mempunyai kemahiran yang mencukupi untuk tujuan pengurusan cukai.

Pada pendapat Audit, pelaksanaan pengurusan cukai taksiran secara keseluruhannya adalah memuaskan. Bagaimanapun, tindakan Majlis dalam usaha mengurangkan tunggakan cukai taksirannya kurang berkesan serta kakitangan yang tidak mempunyai kemahiran yang mencukupi untuk tujuan pengurusan cukai taksiran.

### **20.3 PEMANTAUAN**

Pemantauan merupakan satu elemen yang penting bagi memastikan semua aspek perancangan dan pelaksanaan dipraktikkan mengikut garis panduan yang ditetapkan. Majlis telah mewujudkan mekanisme pemantauan bagi memastikan pelaksanaan pengurusan cukai taksiran berjalan dengan lancar dan sempurna. Mekanisme pemantauan yang dilaksanakan oleh Majlis adalah seperti berikut:

#### **20.3.1 Pemantauan Melalui Jawatankuasa Dan Mesyuarat**

Majlis telah menujuhkan Jawatankuasa yang bertanggungjawab melaksanakan pemantauan terhadap pengurusan cukai taksiran Majlis seperti berikut:

##### **a) Jawatankuasa Penilaian Dan Pengurusan Harta**

Jawatankuasa Penilaian Dan Pengurusan Harta berperanan untuk menentukan penilaian ke atas cukai taksiran dan rayuan oleh pembayar cukai. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Jurutera Daerah. Semakan Audit mendapati Jawatankuasa Penilaian Dan Pengurusan Harta ini telah bermesyuarat sebanyak 4 kali pada tahun 2004, sebanyak 3 kali pada tahun 2005 dan 2 kali pada tahun 2006. Agenda yang dibincangkan ialah membuat keputusan terhadap penilaian pindaan, harta baru, rayuan pengecualian cukai dan memantau laporan kutipan cukai taksiran dengan memberikan idea dan mengenal pasti punca dan penyelesaian yang harus diambil tindakan.

##### **b) Jawatankuasa Khas Tunggakan Hasil**

Jawatankuasa Khas Tunggakan Hasil berperanan untuk menyelesaikan dan menentukan tindakan terhadap kes yang berkaitan tunggakan cukai taksiran. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Ahli Majlis. Kekerapan Jawatankuasa ini bermesyuarat ialah 3 bulan sekali. Semakan Audit mendapati kali terakhir

Jawatankuasa mengadakan mesyuarat ialah pada tahun 2002. Agenda yang dibincangkan ialah mengenai masalah tunggakan hasil yang dihadapi, kaedah dan cara untuk mengatasi serta langkah yang perlu diambil tindakan. Bagi tempoh tahun 2003 hingga 2006, Jawatankuasa ini tidak pernah bermesyuarat menyebabkan pihak Majlis gagal menangani masalah tunggakan hasil dengan berkesan dan jumlah tunggakan hasil telah meningkat kepada RM940,339.

**c) Mesyuarat Penuh Ahli Majlis**

Mesyuarat Penuh Ahli Majlis berfungsi untuk menimbang dan mengesahkan semua keputusan yang telah diadakan. Mesyuarat ini dianggotai oleh Yang Di-Pertua, Ahli Majlis dan Ketua-ketua Jabatan di Majlis. Mesyuarat ini sepatutnya diadakan pada setiap bulan. Semakan Audit mendapati Mesyuarat Penuh Ahli Majlis telah bersidang sebanyak 6 kali pada tahun 2004, sebanyak 7 kali pada tahun 2005 dan 9 kali pada tahun 2006. Agenda yang dibincangkan adalah mengenai laporan kutipan cukai semasa dan tunggakan, rayuan pengecualian, pelupusan dan penyitaan.

**20.3.2 Pemantauan Oleh Jabatan Penilaian Dan Pengurusan Harta**

Untuk memastikan pengurusan cukai taksiran dapat dilaksanakan dengan berkesan, Jabatan Penilaian Dan Pengurusan Harta telah menjalankan lawatan untuk memeriksa ke atas semua pegangan yang tidak menjelaskan cukai taksiran.

**Pada pendapat Audit, pemantauan terhadap pengurusan cukai taksiran tidak memuaskan kerana Jawatankuasa bersidang tidak mengikut kekerapan mesyuarat yang telah ditetapkan.**

**21. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Secara keseluruhan, perancangan dan pelaksanaan Majlis terhadap pengurusan cukai taksiran adalah memuaskan. Bagaimanapun, Majlis perlu mengadakan pemantauan yang lebih berkesan untuk memastikan tunggakan cukai dapat dikurangkan memandangkan keluasan operasi Majlis telah bertambah. Untuk mencapai matlamat pengurusan cukai taksiran dapat dijalankan dengan cekap, usaha perlu dilaksanakan bagi mengurangkan tunggakan cukai taksiran dengan mengambil tindakan seperti berikut:

- a) Menambah kakitangan untuk operasi harian kutipan tunggakan cukai, melantik kakitangan kontrak atau sementara ke jawatan tetap dan mengkaji peranan jawatan Pegawai Penilaian untuk menjalankan tugas yang lebih berkesan.

- b) Memantau tunggakan hasil dengan mengadakan mesyuarat jawatankuasa serta mengambil tindakan tegas untuk mengurangkan tunggakan cukai taksiran.
- c) Latihan dan kursus yang berkaitan dengan pengurusan cukai taksiran perlu diberi kepada kakitangan.
- d) Meningkatkan keupayaan sistem berkomputer berkaitan cukai taksiran dengan menggunakan perisian semasa. Perisian tersebut hendaklah mampu menyediakan laporan yang boleh digunakan oleh semua pihak seperti pengumuran tunggakan mengikut tahun dan jenis akaun, laporan khas untuk kes tunggakan di bawah tindakan undang-undang dan laporan tunggakan untuk kes bayaran ansuran.
- e) Melaksanakan tindakan yang tegas secara berterusan ke atas pegangan yang ingkar seperti penyitaan.

**BAHAGIAN II**

**PERKARA AM**

**BAHAGIAN II**  
**PERKARA AM**

**22. PENDAHULUAN**

**22.1** Bagi memastikan tindakan pembetulan diambil oleh Jabatan dan Agensi terhadap perkara yang dibangkitkan melalui Laporan Ketua Audit Negara yang lalu, pemeriksaan susulan telah dijalankan di Jabatan dan Agensi berkenaan. Berdasarkan maklumat semasa mesyuarat Jawatankuasa Kira-Kira Wang Awam Negeri Pahang kebanyakan perkara yang dibangkitkan telah berjaya diselesaikan. Kedudukan masa kini bagi perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara tahun 2005 adalah seperti berikut:

**23. KEDUDUKAN MASA KINI PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN 2005**

**23.1 JABATAN PERHUTANAN NEGERI PAHANG  
PENGURUSAN HUTAN LIPUR**

Matlamat utama hutan lipur dibuka adalah untuk beriadah, beristirehat, penyelidikan, pendidikan dan memelihara flora serta fauna. Unit Hutan Lipur telah ditubuhkan untuk mengendalikan aktiviti pengurusan hutan lipur dengan menyediakan kemudahan kepada orang ramai beristirehat dan beriadah di hutan lipur di samping mewujudkan kesedaran mengenai kepentingan alam semula jadi. Kaedah pelaksanaan pengurusan hutan lipur melibatkan 4 aktiviti utama seperti pengurusan operasi dan fungsi, penyenggaraan kawasan, perkhidmatan pengguna serta penguatkuasaan undang-undang dan keselamatan awam. Perancangan terhadap pengurusan hutan lipur telah disediakan dengan memuaskan tetapi pelaksanaan aktiviti pengurusan seperti penyediaan kemudahan perkhidmatan pengguna kurang memuaskan. Pengawasan dan pemantauan perlu diurus dengan cekap supaya tindakan susulan dilakukan dengan pantas dan berkesan. Pada keseluruhannya aktiviti pengurusan hutan lipur perlu dipertingkatkan lagi supaya mencapai matlamat untuk menjadikan Negeri Pahang sebagai satu destinasi utama eko pelancongan di Malaysia.

**Kedudukan Masa Kini**

Pelan Induk Pembangunan Hutan Lipur telah menetapkan bahawa analisis utama yang dijalankan adalah analisis kawasan dan aktiviti rekreasi sahaja. Manakala analisis pasaran hanya dijalankan oleh pihak swasta. Kesemua kawasan hutan lipur telah diwartakan

sebagai kawasan Hutan Simpanan Kekal dan dikelaskan di bawah Hutan Perlindungan dan terhalang daripada sebarang unsur pencerobohan dan pembalakan haram. Pada masa kini, 3 buah hutan lipur telah diswastakan.

### **23.2 PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PAHANG**

#### **PENGURUSAN SISTEM PERUMAHAN AWAM PAHANG**

Projek pengkomputeran Sistem Perumahan Awam Pahang (SPAP) bermatlamat untuk memastikan pengurusan Perumahan Awam Kos Rendah di Unit Perumahan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pahang dapat dilaksanakan dengan lebih cekap dan berkesan. Kajian Audit mendapati perancangan projek telah disediakan dengan memuaskan. Bagaimanapun, masih wujud beberapa kelemahan di peringkat pelaksanaan terutama yang melibatkan penggunaan Modul Kewangan. Kawalan terhadap kemasukan dan keselamatan data perlu diberi perhatian yang sewajarnya bagi menjamin integriti data yang berkaitan. Selain itu, pemantauan oleh pihak pengurusan perlu dipertingkatkan agar pelaksanaan sistem ini menjadi lebih berkesan. Secara keseluruhannya, projek pengkomputeran SPAP telah berjaya mewujudkan pengurusan PAKR yang lebih efisien.

#### **Kedudukan Masa Kini**

Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pahang telah mengambil tindakan sewajarnya terhadap kelemahan yang dibangkitkan seperti menyediakan prosedur dan garis panduan keselamatan kaunter SPAP di setiap daerah dan pemantauan oleh pasukan kerja SPAP semasa projek SPAP masih dalam kerja pembangunan hingga siap sepenuhnya.

### **23.3 MAJLIS UGAMA ISLAM DAN ADAT RESAM MELAYU PAHANG**

#### **PENGURUSAN HARTA WAKAF**

Majlis adalah merupakan pemegang amanah tunggal bagi semua harta wakaf sama ada wakaf am atau wakaf khas. Matlamat utama Majlis adalah bagi memastikan semua harta wakaf diletak hak milik Majlis sama ada harta tersebut berada di dalam atau di luar Negeri Pahang. Perancangan yang kurang memuaskan serta tidak mempunyai program pelaksanaan yang mantap dan mekanisme pemantauan yang tidak berfungsi mengakibatkan pengurusan harta wakaf Majlis tidak berjalan dengan lancar. Selain itu, latihan dan bimbingan yang berkaitan dengan pengurusan harta wakaf yang melibatkan Pejabat Daerah Dan Tanah juga perlu diberi kepada pegawai yang terlibat. Struktur organisasi dan keperluan guna tenaga perlu dikaji bagi melancarkan urusan harta wakaf ini bagi merealisasikan niat pewakaf. Secara keseluruhannya, pengurusan harta wakaf Majlis

Ugama Islam Dan Adat Resam Melayu Pahang adalah kurang memuaskan serta tidak mencapai matlamat Majlis sepenuhnya.

### **Kedudukan Masa Kini**

Majlis telah dan sedang mengambil tindakan dengan hanya menerima permohonan wakaf am sahaja. Amalan Terbaik Pengurusan Kewangan Majlis Agama Islam juga telah diterima pakai dengan pindaan. Tindakan juga diambil bagi menambah kakitangan terutamanya di Unit Wakaf. Bagaimanapun, peruntukan kewangan yang khusus untuk penyelenggaraan tanah wakaf tidak dibuat.

### **23.4 MAJLIS PERBANDARAN KUANTAN**

#### **PENGURUSAN DAN PEMBANGUNAN TAMAN REKREASI**

Sehingga akhir tahun 2005, sejumlah RM10.13 juta telah dibelanjakan bagi membangunkan 7 taman rekreasi dengan keluasan 60.3 hektar. Tiga kawasan taman yang dipilih untuk kajian Audit ialah Taman Pasif, Taman Bandar dan Taman Kejiranan. Pengauditan mendapati Taman Pasif dan Taman Kejiranan masih belum diwartakan menyebabkan kesalahan yang dilakukan oleh pengunjung tidak boleh dikenakan kompaun. Jabatan tidak mengikut perancangan dari aspek keluasan bagi pembinaan Taman Wilayah, Taman Pasif dan Taman Kejiranan. Kerja-kerja penyenggaraan secara kontrak tahunan telah dilaksanakan sebelum perjanjian ditandatangani. Kos bagi pelaksanaan pembinaan Taman Pasif adalah berjumlah RM5.6 juta. Bagaimanapun, hanya sejumlah RM80,000 sahaja telah dibelanjakan oleh Jabatan. Jabatan tidak menyenggara pemuliharaan pokok di Taman Kejiranan. Manakala pembinaan tandas awam masih dalam peringkat perancangan. Jabatan tidak menyediakan risalah bagi tujuan promosi taman rekreasi. Sejumlah 6 kekosongan jawatan tetap di Bahagian Rekreasi daripada 21 perjawatan yang diluluskan.

### **Kedudukan Masa Kini**

Jabatan tidak mengambil tindakan pewartaan kepada Taman Pasif dan Taman Kejiranan. Penentuan keluasan bagi pembinaan Taman Wilayah, Taman Pasif dan Taman Kejiranan adalah berdasarkan kepada kesesuaian kawasan. Jabatan telah menandatangani perjanjian bagi kerja-kerja penyenggaraan secara kontrak tahunan sebelum dilaksanakan. Jabatan telah menerima RM3 juta daripada RM8 juta yang dimohon untuk pembinaan Taman Pasif dari Jabatan Landskap Negara. Sejumlah RM356,400 telah diperuntukkan bagi pembayaran kepada konsultan iaitu Syarikat Konsep Inovatif Sdn. Bhd. Jabatan telah mengambil tindakan bagi menyenggara pemuliharaan pokok di Taman Kejiranan. Tiada

tindakan diambil terhadap pembinaan tandas awam di Taman Kejiranan dan penyediaan risalah bagi promosi. Dua perjawatan tetap daripada 6 kekosongan di Bahagian Rekreasi telah diisi.

## **24. PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA YANG MASIH BELUM SELESAI**

### **24.1 JABATAN BEKALAN AIR NEGERI PAHANG**

#### **PROJEK PEMBINAAN EMPANGAN SUNGAI CHEREH**

Prestasi fizikal Projek Pembinaan Empangan Sungai Chereh mendapati secara keseluruhannya kemajuan kerja sebenar adalah 91% berbanding jadual iaitu 98% dengan kelewatan sebanyak 7%. Bilangan lanjutan masa yang telah diberikan adalah sebanyak 5 kali dan jangkaan masa siap sebenar ialah pada 31 Mac 2007 iaitu kelewatan selama 32 bulan dari tempoh siap sepatutnya. Ini disebabkan masalah pengurusan projek yang lemah dan kemampuan kewangan yang terhad oleh kontraktor yang dilantik. Bayaran kemajuan yang telah dibayar sehingga akhir bulan Mac 2007 adalah berjumlah RM62.20 juta atau 91%.

### **24.2 MAJLIS DAERAH**

#### **SISTEM INTEGRASI MAJLIS**

Sehingga kini, tidak ada Majlis yang membuat bayaran balik pinjaman kepada Kerajaan Negeri dan tunggakan pinjaman tersebut adalah berjumlah RM954,752.

## **25. PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA MENGENAI AKTIVITI DAN KAJIAN KHAS JABATAN/AGENSI**

Perkara 107(2) Perlembagaan Persekutuan menghendaki Laporan Ketua Audit Negara mengenai Aktiviti Dan Kajian Khas Jabatan/Agensi yang telah diaudit dibentangkan seberapa segera di Dewan Undangan Negeri. Laporan Ketua Audit Negara mengenai Aktiviti Dan Kajian Khas Jabatan/Agensi bagi tahun 2005 telah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri Pahang pada 13 April 2007.

## **26. MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG AWAM NEGERI**

Sehingga akhir tahun 2006, Jawatankuasa Kira-Kira Wang Awam Negeri Pahang (Jawatankuasa) telah selesai membincangkan Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2004

dan sebanyak 5 mesyuarat telah diadakan pada tahun 2006. Selaras dengan peranan Jawatankuasa untuk memastikan wujudnya Akauntabiliti Awam, Jawatankuasa hendaklah lebih kerap bermesyuarat membincang Laporan Ketua Audit Negara yang terkini, membuat lawatan ke tapak projek dan anak syarikat Kerajaan Negeri, mengkaji isu-isu lama Laporan Audit yang belum selesai dan memastikan syor-syor Jawatankuasa diambil tindakan oleh Ketua-ketua Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri. Perkara yang dibincangkan oleh Jawatankuasa semasa mesyuaratnya sepanjang tahun 2006 adalah seperti di **Jadual 50**.

**Jadual 50**  
**Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri Pada Tahun 2006**  
**Dan Sehingga Mei 2007**

Bil.	Tarikh	Jabatan/Agensi	Perkara
1.	23.03.2006	-	Memorandum Awal Pegawai Kewangan Negeri Ke Atas Laporan Ketua Audit Negara Bagi Negeri Pahang Tahun 2004.
2.	15.06.2006	-	Anugerah Kutipan Hasil
3.	17.07.2006	i) Majlis Sukan Pahang ii) Pejabat Tanah Dan Galian Negeri Pahang iii) Pejabat Daerah Dan Tanah Raub iv) Pejabat Daerah Dan Tanah Bera v) Jabatan Kerja Raya Negeri Pahang	Pengurusan Kewangan Pengurusan Kewangan Pengurusan Kewangan Pengurusan Kewangan Pengurusan Kewangan Pengurusan Kewangan
4.	23.08.2006	i) Jabatan Bekalan Air Negeri Pahang  ii) Jabatan Pengairan Dan Saliran Negeri Pahang	Projek Pembinaan Empangan Sungai Chereh  Pengurusan Program Pengawalan Hakisan Tebing Sungai
5.	07.09.2006	i) Lembaga Kemajuan Perusahaan Pertanian Negeri Pahang  ii) Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pahang (Unit Kerajaan Tempatan)  iii) Majlis Perbandaran Bentong Pejabat Kewangan Dan Perpendaharaan Negeri Pahang	Pengurusan Ladang Sungai Rasau  Sistem Integrasi Majlis  Pengurusan Kewangan Pengurusan Kewangan
6.	08.03.2007	-	Memorandum Awal Pegawai Kewangan Negeri Ke Atas Laporan Ketua Audit Negara Bagi Negeri Pahang Tahun 2005.

Sumber: Minit Mesyuarat Jawatan Kira-kira Wang Negeri Pahang

## **PENUTUP**

## **PENUTUP**

Pada prinsipnya, Kerajaan Negeri telah mewujudkan dasar, undang-undang dan peraturan yang mencukupi untuk memastikan pelaksanaan aktiviti dan program dibuat dengan cekap dan berkesan bagi mencapai matlamat yang ditetapkan. Sungguhpun demikian, secara keseluruhannya pengauditan terhadap aktiviti Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri masih wujud kelemahan dari segi perancangan, pelaksanaan dan pemantauan. Tahap pencapaian aktiviti dan program masih belum tercapai kerana masih terdapat kelemahan yang ketara jika dibandingkan dengan teguran yang terkandung dalam Laporan-laporan Ketua Audit Negara. Laporan ini telah membangkitkan isu mengenai pengurusan perolehan, pelaksanaan projek, peningkatan kos, kerja tidak mengikut spesifikasi dan pencapaian matlamat program/aktiviti. Kelemahan ini wujud adalah disebabkan kelemahan pemantauan yang tidak konsisten, peruntukan kewangan yang tidak mencukupi, kekurangan guna tenaga dan latihan serta tiada pemantauan yang berkesan telah menyebabkan berlakunya pembaziran wang awam.

Sungguhpun pihak yang berkenaan telah mengambil tindakan yang sewajarnya terhadap teguran pihak Audit namun masih ada sebahagian daripadanya yang masih belum ditangani. Pegawai Pengawal adalah disyorkan menjalankan pemeriksaan dan pemantauan menyeluruh bagi menentukan sama ada kelemahan yang sama juga berlaku di tempat lain atau bahagian lain yang tidak diaudit dan seterusnya mengambil tindakan pembetulan sewajarnya.

**JABATAN AUDIT NEGARA**

**Putrajaya**

**17 Julai 2007**