



LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

AKTIVITI DAN KAJIAN KHAS JABATAN/AGENSI KERajaan Negeri Perak TAHUN 2006



JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA

KANDUNGAN

KANDUNGAN

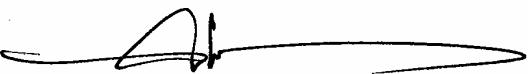
PERKARA	MUKA SURAT
KANDUNGAN	i
KATA PENDAHULUAN	ii
INTI SARI LAPORAN	iv
BAHAGIAN I	
AKTIVITI DAN KAJIAN KHAS JABATAN /AGENSI	
Pendahuluan	1
Jabatan Perhutanan Negeri Perak	2
Pengurusan Hutan Lipur	
Pejabat Tanah Larut Matang, Taiping	54
Pengurusan Permohonan dan Pemberimilikan Tanah	
Majlis Sukan Negeri Perak	95
Pengurusan Program Pembangunan Sukan	
Pihak Berkuasa Tempatan	148
Pengurusan Kutipan Hasil	
BAHAGIAN II	
PERKARA AM	
Pendahuluan	186
Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2005	186
Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Yang Masih Belum Selesai	189
Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Aktiviti Dan Kajian Khas Jabatan/Agensi Negeri	189
Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri	189
PENUTUP	192

KATA PENDAHULUAN

KATA PENDAHULUAN

1. Perkara 106 dan 107 Perlembagaan Persekutuan dan Akta Audit 1957 menghendaki Ketua Audit Negara mengaudit Penyata Kewangan Kerajaan Negeri serta aktiviti Kerajaan Negeri dan mengemukakan Laporan mengenainya kepada Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong dan Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Sultan Perak Darul Ridzuan. Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong akan menitahkan supaya Laporan itu dibentangkan di Parlimen manakala Duli Yang Maha Mulia Paduka Seri Sultan Perak Darul Ridzuan menitahkan untuk dibentangkan di Dewan Undangan Negeri Perak. 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 yang telah ditetapkan.
2. Laporan saya mengenai aktiviti Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri Perak Tahun 2006 adalah hasil daripada pengauditan yang dijalankan terhadap aktiviti-aktiviti tertentu yang dilaksanakan di 4 buah Jabatan/Agensi Negeri iaitu Pengurusan Hutan Lipur di Jabatan Perhutanan Negeri Perak, Permohonan dan Pemberimilikan Tanah di Pejabat Daerah dan Tanah Taiping, Pengurusan Program Pembangunan Sukan bagi Majlis Sukan Negeri Perak dan Pengurusan Tunggakan Hasil di tiga Pihak Berkusa Tempatan. 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.
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/Agensi Negeri berkenaan terhadap isu yang telah dibangkitkan.
4. Di samping memenuhi kehendak perundangan, saya berharap laporan ini dapat dijadikan asas untuk memperbaiki segala kelemahan, usaha penambahbaikan dan meningkatkan akauntabiliti dan integriti. Usaha ini penting bagi menjamin setiap Ringgit Malaysia yang dipungut dan dibelanjakan akan dapat menyumbang ke arah pertumbuhan ekonomi negeri yang mampu membantu pembangunan dan 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 penambahanbaikan dan berinovasi.
6. Saya ingin merakamkan ucapan terima kasih kepada semua pegawai Jabatan/Agensi Negeri Perak 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,
12 Jun 2007

INTI SARI LAPORAN

INTI SARI LAPORAN

BAHAGIAN I

AKTIVITI DAN KAJIAN KHAS JABATAN/AGENSI

Jabatan Perhutanan Negeri Perak: Pengurusan Hutan Lipur

Jabatan Perhutanan Negeri Perak telah ditubuhkan pada tahun 1905 berfungsi sebagai Jabatan yang memastikan pembangunan dan pengekalan hutan semula jadi. Dasar Perhutanan Negara 1978 (Pindaan 1992) telah memperuntukkan sebahagian Hutan Simpan Kekal untuk dijadikan hutan lipur. Objektif penubuhan hutan lipur adalah menyediakan kemudahan asas yang mencukupi sebagai tempat berehat, berkelah dan beriadah kepada masyarakat, membentuk suatu kawasan persekitaran alam semula jadi yang tenteram dan damai, menjadikan hutan lipur sebagai pusat pembelajaran, latihan dan penyelidikan mengenai perhutanan dan alam semula jadi serta meningkatkan taraf ekonomi penduduk sekitarnya. Negeri Perak mempunyai 13 hutan lipur yang telah dibangunkan oleh Jabatan Perhutanan. Bagi tahun 2002 hingga 2006, sejumlah RM9.05 juta telah diperuntukkan untuk tujuan pembangunan dan menyenggara kesemua hutan lipur. Sumber kewangan adalah daripada Peruntukan Pembangunan Kerajaan Negeri dan Kumpulan Wang Pembangunan Hutan. Antara Pembangunan yang dilaksanakan ialah menyediakan kemudahan asas yang mencukupi seperti chalet, dewan terbuka, tapak perkhidmatan. Surau dan aktiviti rekerasi untuk keselesaan pengunjung. Hasil kajian ini mendapati aspek perkhidmatan pengguna seperti edaran risalah dan panduan pengunjung, pengurusan harta modal, keperluan guna tenaga dan penyenggaraan kawasan hutan lipur umpamanya kebersihan tandas serta persekitaran dan pemberian infrastruktur perlu diambil perhatian oleh Jabatan Perhutanan.

Pejabat Tanah Larut Matang, Taiping : Pengurusan Permohonan Dan Pemberimilikan Tanah

Pengurusan permohonan dan pemberimilikan tanah di Pejabat Tanah Larut matang, Taiping telah dirancang dengan baik. Bagaimanapun dari segi pelaksanaannya adalah kurang memuaskan. Antara kelemahan yang dikenal pasti adalah penempatan setinggan di Rancangan Kampung Tersusun mengikut perancangan adalah kurang memuaskan. Daripada 57 Rancangan Kampung Tersusun dilaksanakan sejak tahun 1972 hanya 36 RKT atau 63.2% selesai dilaksanakan. Perakuan Pejabat Tanah mengeluarkan hak milik sementara adalah kurang memuaskan kerana tempoh 12 bulan masih belum tercapai. Tindakan tidak diambil terhadap kes pencerobohan tanah Kerajaan di bawah Seksyen 425, Kanun Tanah Negara. Pengurusan rekod permohonan dan pemberimilikan tanah adalah tidak memuaskan di mana rekod tidak kemas kini dan kelewatan dalam menyelesaikan pelbagai urusan pentadbiran tanah. Mekanisme pemantauan pengurusan tanah wujud di peringkat Pejabat Tanah dan Pejabat Tanah Dan Galian Negeri. Arahan dan prosedur

yang ditetapkan oleh Pejabat Tanah tidak dipatuhi dengan sepenuhnya mengakibatkan pemantauan tidak dapat dilaksanakan secara lebih berkesan.

Majlis Sukan Negeri Perak : Program Pembangunan Sukan

Majlis Sukan Negeri Perak (Majlis) ditubuhkan pada 1 November 1989 di bawah Akta Majlis Sukan Negara Malaysia 1971, Perintah Majlis Sukan Negara Malaysia (Pindaan Jadual Kedua) 1988 (Akta 29). Majlis berperanan sebagai penyelaras dan mengawal selia semua aktiviti serta pembangunan sukan di negeri. Matlamat utama penubuhannya ialah untuk bertanggungjawab sepenuhnya ke arah penggalakan, pembangunan dan pencapaian cemerlang dalam sukan berprestij di peringkat tertinggi. Objektif penubuhannya adalah untuk memaju serta meningkatkan mutu sukan melalui program pembangunan sukan dan mengawal selia persatuan sukan demi memartabatkan prestasi sukan Negeri Perak. Objektif program pembangunan sukan ialah untuk memberikan pendedahan sukan kepada golongan muda selain untuk mencungkil bakat baru dan bagi melahirkan atlet berkualiti. Bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006, Majlis telah membelanjakan sejumlah RM25.75 juta bagi program latihan, kemudahan latihan, pembelian peralatan serta bantuan dan subsidi kepada atlit serta persatuan sukan.

Secara keseluruhannya program pembangunan sukan yang dilaksanakan oleh Majlis adalah baik kecuali terdapat beberapa kelemahan yang dikenal pasti adalah seperti pelantikan Ahli-ahli Majlis dan Jawatankuasa Pengurus yang tidak mematuhi Akta 29, ketidakpatuhan terhadap Garis Panduan Majlis Sukan Daerah, pengurusan Pusat Latihan Sukan yang tidak memuaskan, tiada kriteria serta garis panduan berhubung pemberian bantuan, ketidakpatuhan jurulatih terhadap syarat kontrak berhubung penyediaan laporan bulanan, pencapaian prestasi sukan yang kurang memuaskan, tiada kriteria pengagihan peruntukan Sukan Perak, penyelenggaraan rekod kewangan Majlis dan Majlis Sukan Daerah yang tidak memuaskan serta pengurusan perjawatan dan pengurusan latihan kakitangan yang kurang memuaskan. Kelemahan dari aspek pemantauan pula adalah pematuhan terhadap keperluan menyedia dan mengemukakan laporan kegiatan, laporan bulanan pusat latihan, laporan pemantauan terhadap persatuan sukan, agensi serta pusat latihan sukan, laporan tahunan dan laporan prestasi pencapaian atlit serta ketidaaan jadual kekerapan lawatan oleh penyelaras dan pembantu penyelaras sukan.

Majlis boleh memperbaiki kelemahan dengan mengambil tindakan pembetulan yang sesuai. Antaranya adalah melantik segera anggota sebagaimana ditetapkan oleh Akta dan mengadakan mesyuarat mengikut kekerapan yang ditetapkan, menyediakan garis panduan dalam pemberian bantuan serta menguruskan pusat latihan dengan baik dan selamat. Pematuhan kepada syarat kontrak perlu dikuatkuasakan di mana pembayaran elaun jurulatih hanya dibuat sekiranya laporan bulanan dikemukakan. Majlis juga perlu memastikan semua rekod kewangan disediakan mengikut peruntukan undang-undang dan peraturan. Akhir sekali Majlis perlu memantau kesemua Majlis Sukan Daerah agar perjalanan dan pengurusannya selaras dengan objektif penubuhan Majlis

Pihak Berkuasa Tempatan : Pengurusan Tunggakan Hasil di Majlis Bandar Raya Ipoh, Majlis Daerah tanjung Malim dan Majlis Daerah Kinta Selatan.

Majlis Bandaraya Ipoh (MBI), Majlis Daerah Kinta Selatan (MDKS) dan Majlis Daerah Tanjong Malim (MDTM) adalah antara Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) yang diwujudkan di bawah Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171). Akta ini memperuntukkan beberapa sumber kewangan untuk membiayai perbelanjaan PBT. Hasil utama PBT adalah Cukai Taksiran Am (CTA) yang merupakan cukai yang dikenakan terhadap pegangan berkadar bangunan kediaman, perniagaan, perusahaan dan tanah kosong yang terletak dalam kawasan operasi sesebuah PBT. Jumlah wang yang sepatutnya telah diterima oleh PBT pada suatu ketika tetapi belum diterima berasaskan kepada bil, invois, nota, penaksiran atau melalui dasar-dasar dan keputusan-keputusan PBT yang berkuat kuasa ditafsirkan sebagai Tunggakan hasil. Setakat bulan Disember 2006, hasil ketiga-tiga PBT yang tidak dapat dikutip berjumlah RM38.90 juta. Daripada jumlah tersebut tunggakan hasil cukai taksiran am berjumlah RM31.86 juta atau 81.9% dan tunggakan hasil sewaan berjumlah RM7.04 juta atau 18.1%. Hasil kajian Audit menunjukkan wujud kelemahan dalam pengurusan kutipan tunggakan. Prosedur dan tatacara kutipan serta penguatkuasaan undang-undang tidak dilaksanakan sepenuhnya. Kelemahan ini berpunca daripada kekangan guna tenaga dan ketidaktegasan menguatkuasakan undang-undang serta pematuhan kepada perjanjian. Kesannya, tunggakan hasil meningkat setiap tahun dan kebarangkalian kehilangan hasil wujud kerana telah melewati had masa ditetapkan.

BAHAGIAN I

AKTIVITI DAN KAJIAN KHAS JABATAN/AGENSI

BAHAGIAN I AKTIVITI DAN KAJIAN KHAS JABATAN/AGENSI

1. PENDAHULUAN

Selain dari mengesahkan akaun dan menjalankan pengauditan kewangan, pengauditan pematuhan dan pengauditan pengurusan, Seksyen 6 Akta Audit 1957 juga menghendaki Jabatan Audit Negara menjalankan pengauditan prestasi terhadap program dan aktiviti Jabatan/Agensi. Tujuan pengauditan ini adalah untuk menilai sama ada sesuatu program atau aktiviti telah dilaksanakan dengan cekap, ekonomi dan tidak berlaku pembaziran dan pemborosan. Pengauditan ini menekan kepada aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan. Dari segi perancangan, pengauditan adalah bagi menentukan sama ada Jabatan/Agensi membuat perancangan yang baik terhadap aktiviti yang akan dilaksanakan. Ini adalah disebabkan perancangan merupakan aspek penting pengendalian dan pencapaian objektif sesuatu aktiviti. Perancangan yang baik membantu pelaksanaan sesuatu program/aktiviti dengan cekap, berkesan dan teratur. Pemantauan juga merupakan elemen penting bagi menentukan pelaksanaan aktiviti terkawal serta berjalan dengan lancar dan segala masalah dapat diatasi segera. Bagi memenuhi peruntukan Akta ini, aktiviti tertentu yang dijalankan oleh Jabatan Perhutanan Negeri Perak, Pejabat Tanah Larut Matang Taiping, Majlis Sukan Negeri Perak dan 3 Pihak Berkuasa Tempatan iaitu Majlis Bandaraya Ipoh, Majlis Daerah Kinta Selatan dan Majlis Daerah Tanjung Malim telah dipilih untuk dikaji pada tahun 2006. Pemerhatian Audit hasil daripada kajian ini telah dimaklumkan kepada Ketua Jabatan yang berkenaan. Isu ketara dan positif hasil daripada kajian tersebut dilaporkan di **Bahagian** ini.

JABATAN PERHUTANAN NEGERI

PENGURUSAN HUTAN LIPUR

2. LATAR BELAKANG

2.1 Jabatan Perhutanan Negeri Perak (Jabatan) ditubuhkan pada tahun 1905 berfungsi sebagai Jabatan yang memastikan pembangunan hutan dan pengekalan hutan semula jadi. Hutan Tropika di Semenanjung Malaysia merupakan satu ekosistem yang sangat kompleks di dunia. Hutan aslinya yang unik kaya dengan elemen semula jadi mengandungi pelbagai spesies tumbuhan dan hidupan liar di samping mempunyai keindahan seperti air terjun, sungai dan tasik yang dapat memenuhi keperluan kepada rekreasi. Berdasarkan minat orang ramai berkunjung ke kawasan hutan bagi tujuan berkelah dan beriadah, Jabatan telah mengambil daya usaha positif untuk memajukan kawasan hutan yang berpotensi sebagai hutan lipur. Objektif penubuhan hutan lipur ini adalah untuk membangunkan kawasan indah dalam Hutan Simpan Kekal. Di antara pembangunan yang disediakan ialah kemudahan asas yang mencukupi sebagai tempat berehat, berkelah dan beriadah kepada masyarakat, membentuk suatu kawasan persekitaran alam semula jadi yang tenteram dan damai, menjadikan kawasan hutan lipur sebagai pusat pembelajaran, latihan dan penyelidikan mengenai perhutanan dan alam semula jadi serta meningkatkan taraf ekonomi penduduk sekitarnya.

2.2 Negeri Perak mempunyai 13 hutan lipur yang telah dimajukan secara berperingkat oleh Jabatan. Hutan lipur tersebut ialah Hutan Lipur Papan, Hutan Lipur Sungai Salu, Hutan Lipur Ulu Kenas, Hutan Lipur Kaki Bukit Larut, Hutan Lipur Kuala Sepetang, Hutan Lipur Kuala Woh, Hutan Lipur Lata Iskandar, Hutan Lipur Pulau Tali Kail, Hutan Lipur Lata Kekabu, Hutan Lipur Ulu Kinta, Hutan Lipur Sungai Nyiur, Hutan Lipur Pasir Panjang Segari dan Hutan Lipur Pulau Pangkor. Antara pembangunan yang dilaksanakan ialah menyediakan kemudahan asas yang mencukupi untuk keselesaan pengunjung termasuk kemudahan aktiviti rekreasi di kawasan hutan lipur. Lokasi 13 hutan lipur negeri Perak adalah seperti di **Peta 1**.

Peta 1
Lokasi 13 Hutan Lipur Di Negeri Perak



Sumber: Jabatan Perhutanan Negeri Perak-Risalah Hutan-Hutan Lipur Di Negeri Perak

- | | | |
|----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| 1 - Hutan Lipur Kuala Sepetang | 2 - Hutan Lipur Kaki Bukit Larut | 3 - Hutan Lipur Sungai Nyiur |
| 4 - Hutan Lipur Ulu Kenas | 5 - Hutan Lipur Papan | 6 - Hutan Lipur Ulu Kinta |
| 7 - Hutan Lipur Sungai Salu | 8 - Hutan Lipur Pasir Panjang | 9 - Hutan Lipur Pulau Pangkur |
| 10 - Hutan Lipur Kuala Woh | 11 - Hutan Lipur Kuala Sepetang | 12 - Hutan Lipur Lata Kekabu |
| 13 - Hutan Lipur Pulau Tali Kail | | |

2.3 Hutan lipur diletakkan di bawah Program Perhutanan Masyarakat sehingga ke tahun 2005. Mulai tahun 2006, hutan lipur merupakan program baru yang diwujudkan di Jabatan Perhutanan Negeri Perak. Bagi tempoh tahun 2002 hingga 2006, sejumlah RM9.05 juta telah diperuntukkan untuk tujuan menyenggara dan pembangunan hutan lipur di bawah Peruntukan Pembangunan Jabatan Perhutanan dan Kumpulan Wang Pembangunan Hutan.

3. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan hutan lipur telah dirancang, diurus dan dilaksanakan dengan cekap dan berkesan bagi mencapai matlamat.

4. SKOP DAN KAEADAH PENGAUDITAN

Skop pengauditan meliputi perancangan, pelaksanaan dan pemantauan pengurusan hutan lipur oleh Jabatan Perhutanan Negeri. Pengauditan tertumpu kepada semua aktiviti pembangunan dan pengurusan hutan lipur ini dari tahun 2002 hingga 2006. Pengauditan yang dijalankan termasuk semakan dokumen, temu bual dengan pegawai yang terlibat, analisis data serta lawatan fizikal ke 9 hutan lipur yang terpilih.

5. PENEMUAN AUDIT

5.1 PERANCANGAN

Bagi mencapai objektif pengurusan hutan lipur, perancangan yang teliti adalah penting diberi perhatian. Kelemahan perancangan akan menyebabkan berlakunya kerugian atau pembaziran wang Kerajaan dan akan menjadikan pencapaian objektifnya. Semakan Audit terhadap perancangan pengurusan hutan lipur mendapati perkara seperti berikut:

5.1.1 Dasar Perhutanan Negara Tahun 1978 (Pindaan 1992)

Dasar Perhutanan Negara merupakan satu garis panduan bagi menjamin pengekalan alam semula jadi sumber hutan negara selaras dengan keperluan sosio ekonomi. Penggubalan pendekatan yang menyeluruh mengenai pengurusan, pemeliharaan dan pembangunan sumber hutan adalah perlu bagi menangani cabaran yang dihadapi oleh sektor perhutanan. Pada bulan April 1978, Dasar Perhutanan Negara disahkan oleh Majlis Tanah Negara dan diterima pakai oleh semua negeri bertujuan untuk memelihara dan mengurus hutan berdasarkan prinsip pengurusan hutan secara berkekalan. Dasar utama ini juga menekankan kepada aspek penubuhan hutan lipur untuk mengekalkan sejumlah kawasan hutan asli yang mencukupi di Hutan Simpanan Kekal seluruh negara sebagai tempat rekreasi, eko pelancongan dan memberi kesedaran kepada masyarakat tentang pentingnya hutan. Pada tahun 1992, Dasar Perhutanan Negara Tahun 1978 telah dipinda bertujuan untuk mencapai objektif pengurusan hutan secara lebih mampan. Pindaan ini memberi penumpuan terhadap dua aspek penting iaitu klasifikasi Hutan Simpan Kekal mengikut fungsi dan pertambahan bidang pelaksanaan. Pada pindaan tersebut, hutan simpanan kekal dibahagikan kepada 4 fungsi utama iaitu Hutan Lipur, Hutan Pelindungan, Hutan Berhasil serta Hutan Pendidikan dan Penyelidikan.

5.1.2 Undang-undang Dan Peraturan

Kerajaan Negeri mempunyai kuasa untuk mentadbir, mengurus, membentuk dan menerima undang-undang berkaitan hutan. Peraturan yang diguna pakai adalah seperti berikut:

a) Akta Perhutanan Negara Tahun 1984 (Akta 313)

Kerajaan telah meluluskan Akta Perhutanan Negara 1984 (Akta 313) yang seragam dan diguna pakai oleh semua negeri. Melalui seksyen 10(1), Akta Perhutanan

Negara 1984, Pihak Berkuasa Negeri boleh mengelaskan Hutan Simpanan Kekal bagi maksud penggunaan hutan sebagai hutan lipur dan sebagainya melalui pewartaan. Pengelasan hutan ini membolehkan pengurusan hutan dibuat secara lebih teratur dan berkesan.

b) Manual Perhutanan Semenanjung Malaysia 1953 (Pindaan 2003)

Manual Perhutanan adalah merupakan dokumen yang komprehensif mengenai dasar, prosedur kerja dan maklumat penting berkaitan dengan pentadbiran dan pengurusan hutan di Semenanjung Malaysia. Bab 19 Manual Perhutanan ini menerangkan berkenaan pengurusan hutan lipur yang menjadi sebagai panduan utama pegawai dan kakitangan Jabatan Perhutanan. Ia mengandungi perkara penting dalam perancangan, pembangunan, pengurusan dan penyenggaraan hutan lipur di Semenanjung Malaysia.

5.1.3 Pemilihan Kawasan

Pemilihan kawasan hutan simpanan kekal untuk dimajukan sebagai hutan lipur akan mengambil kira kriteria seperti berikut:

a) Lokasi

Merujuk kepada Manual Perhutanan, pemilihan lokasi mestilah mempunyai sekurang-kurangnya satu daripada 7 ciri seperti berikut:

- i) Puncak gunung atau bukit
- ii) Kaki bukit/air terjun
- iii) Tepi lebuh raya/jalan raya
- iv) Kawasan tадahan air/empangan/tasik
- v) Pinggir bandar
- vi) Pulau-pulau
- vii) Tepi pantai

Selain daripada ciri yang dinyatakan, lokasi tersebut perlu mudah sampai dan selamat untuk dikunjungi oleh orang awam.

b) Keistimewaan Semula Jadi

Sumber semula jadi merupakan faktor tarikan utama ke hutan lipur. Keunikan dan keindahan semula jadi merupakan asas penyediaan pembangunan hutan lipur. Sebagaimana yang dinyatakan di Manual Perhutanan keistimewaan kawasan hutan lipur adalah dengan mengambil kira keunikan ciri topografi dan fizikal komponen penting seperti saliran atau sungai, sumber semula jadi, kepelbagaian flora dan fauna yang ada di kawasan tersebut.

5.1.4 Pelan Pembangunan

Manual Perhutanan menetapkan aspek dan peringkat penyediaan pembangunan hutan lipur seperti berikut:

- a)** Penentuan konsep pembangunan perlu dikenal pasti di mana ia perlu mempunyai temanya tersendiri.
- b)** Pengumpulan data dan maklumat berkaitan muka bumi, tumbuh-tumbuhan, hidupan liar dan ciri khas sesuatu kawasan cadangan hendaklah diadakan.
- c)** Kawasan hutan lipur hendaklah dipecahkan mengikut zon pembangunan tertentu seperti perkelahan, perkhemahan, pentadbiran, pemeliharaan biologi, saintifik, hidupan liar, pendidikan dan sebagainya.
- d)** Pelan pembangunan yang menunjukkan susun atur infrastruktur hutan lipur hendaklah disediakan.
- e)** Penyediaan lengkap pelan pembangunan hutan lipur boleh di sedia dan dilaksanakan mengikut fasa yang ditetapkan.
- f)** Pelaksanaan pembangunan kawasan hutan lipur hendaklah dijalankan oleh Jabatan Perhutanan atau secara penswastaan.

5.1.5 Objektif Penubuhan Hutan Lipur

Berdasarkan kepada Manual Perhutanan, terdapat 5 objektif utama penubuhan hutan lipur iaitu:

- a)** Menyediakan kemudahan untuk berehat dan beriadah di kawasan hutan sebagai tempat perkelahan, taman rekreasi dan untuk menikmati keindahan alam semula jadi untuk orang ramai terutama bagi golongan yang berpendapatan rendah dan sederhana.
- b)** Mewujudkan kesedaran orang ramai mengenai kepentingan pengekalan alam semula jadi.
- c)** Menyediakan kemudahan latihan, pembelajaran, pendidikan dan penyelidikan mengenai alam semula jadi.
- d)** Membentuk satu kawasan persekitaran yang tenteram dan damai bagi dinikmati oleh pengunjung dan mengurangkan ketegangan fizikal dan emosi ekoran kesibukan kerja harian.
- e)** Meningkatkan pembangunan dan taraf ekonomi penduduk sekitar dengan menjadikan hutan lipur sebagai salah satu destinasi pelancongan yang mana boleh mewujudkan aktiviti ekonomi dan pembangunan.

5.1.6 Anggaran Peruntukan Dan Sumber Kewangan

Bagi tujuan menguruskan hutan lipur ini, Jabatan perlu merancang untuk memohon peruntukan secukupnya bagi membina infrastruktur atau menaik taraf infrastruktur sedia ada bagi menjamin keselesaan pengunjung. Jabatan mempunyai 2 punca kewangan iaitu daripada Kerajaan Negeri menerusi Peruntukan Pembangunan dan daripada Kumpulan Wang Pembangunan Hutan. **Jadual 1** menunjukkan peruntukan yang dimohon bagi tahun 2002 hingga tahun 2006.

Jadual 1
Permohonan Peruntukan

Sumber Kewangan	Tahun				
	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)
Peruntukan Pembangunan	1.00	1.00	1.10	0.78	1.30
Kumpulan Wang					
Pembangunan Hutan	1.02	1.33	1.30	1.00	1.30
Jumlah	2.02	2.33	2.40	1.78	2.60

Sumber: Kertas Permohonan Peruntukan Jabatan Perhutanan

5.1.7 Sasaran Pengunjung

Pengunjung memainkan peranan yang penting bagi menentukan sesuatu kawasan hutan lipur di kenali ramai dan menjadi tumpuan pelancong dari dalam dan luar negeri. Ini selaras dengan salah satu objektif penubuhan hutan lipur iaitu untuk meningkatkan pembangunan dan taraf ekonomi penduduk sekitar dengan menjadikan hutan lipur sebagai salah satu destinasi pelancongan yang boleh mewujudkan aktiviti ekonomi dan pembangunan. Bilangan pengunjung akan direkodkan oleh Pejabat Renjer di setiap daerah.

5.1.8 Perkhidmatan Pengguna

Manual Perhutanan Semenanjung Malaysia menyatakan dengan jelas perkhidmatan pengguna yang diperlukan dalam menguruskan hutan lipur iaitu:

- a) Risalah hutan lipur hendaklah disediakan untuk menyebarkan maklumat dan aktiviti hutan lipur. Jabatan hendaklah menyediakan satu risalah yang lengkap menunjukkan kedudukan dan keistimewaan hutan lipur kepada seluruh masyarakat.
- b) Mewujudkan perkhidmatan Renjer Taman sama ada dari kakitangan yang sedia ada atau dilantik khusus bagi memberi penerangan serta sebagai penyelaras dalam semua aktiviti seperti mendaki bukit dan merentas denai. Pengetahuan asas berkenaan pertolongan cemas adalah penting bagi kakitangan bertugas.
- c) Kemudahan bermalam hendaklah disediakan bagi hutan lipur yang mempunyai aktiviti perkhemahan, denai hutan dan aktiviti berkumpulan yang lain.
- d) Kemudahan tandas awam hendaklah disediakan untuk memelihara kebersihan kawasan.
- e) Kemudahan tempat letak kereta secukupnya.
- f) Gerai makan atau gerai cenderahati di kawasan hutan lipur yang popular.
- g) Kemudahan lain yang bersesuaian perlu disediakan mengikut tema pembangunan bagi memberi kepuasan kepada pengunjung seperti papan tanda tunjuk arah dan mencegah vandalisme serta pemberitahu kawasan bahaya.

5.1.9 Keperluan Harta Modal

Bagi tujuan menguruskan hutan lipur lebih berkesan, Jabatan perlu membuat perancangan perolehan harta modal. Harta modal yang diperoleh seperti pembinaan chalet, tandas, dewan terbuka dan surau adalah bagi keselesaan pengunjung. Tujuan kedua harta modal dimiliki adalah untuk kegunaan kakitangan Jabatan menguruskan hutan lipur seperti kuarters kakitangan, kenderaan dan peralatan pejabat. Harta modal ini perlu diuruskan dengan baik supaya mencapai penggunaan optimum dan penyenggaraan berterusan supaya ia sentiasa dalam keadaan baik dan selamat digunakan.

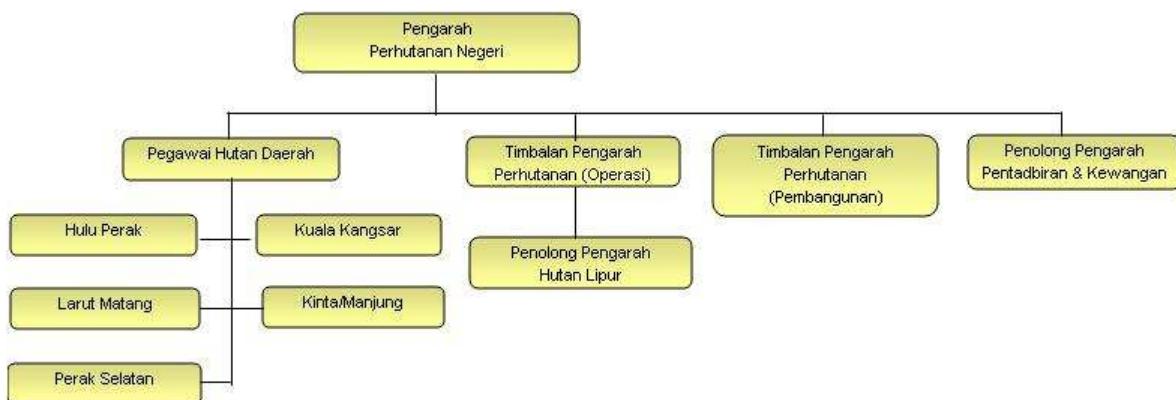
5.1.10 Keperluan Pemasaran Dan Promosi

Aspek promosi penting bagi memperkenalkan hutan lipur yang terdapat di negeri Perak kepada pengunjung. Suasana hutan lipur di negeri ini yang pelbagai iaitu merangkumi kawasan denai, perkelahan, perkhemahan, hutan paya bakau yang terkenal di peringkat antarabangsa, hutan perlindungan tадahan air, hutan penyelidikan dan pelajaran. Jabatan memerlukan satu kaedah promosi yang berkesan bagi menarik pengunjung. Sehubungan itu, Jabatan merancang untuk mempertingkatkan aktiviti promosi bagi tujuan pemasaran produk pelancongannya melalui media cetak dan elektronik supaya selaras dengan polisi Kerajaan Negeri yang menjadikan sektor pelancongan sebagai salah satu industri yang boleh meningkatkan kegiatan sosioekonomi dalam negeri. Selain itu, Jabatan akan merangka pelan untuk memperbaiki serta memperindah lagi hutan lipur yang sedia ada bagi mempromosikan secara meluas untuk dijadikan tarikan pengunjung.

5.1.11 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

Bagi memastikan fungsi Jabatan dapat dilaksanakan dengan baik, keperluan guna tenaga yang mencukupi di setiap bahagian serta latihan yang bersesuaian perlu diberikan kepada setiap kakitangan. Carta organisasi perlu disediakan bagi menunjukkan dengan jelas fungsi setiap bahagian. **Carta 1** menunjukkan struktur organisasi yang telah diluluskan untuk Jabatan Perhutanan Negeri Perak.

Carta 1
Struktur Organisasi Jabatan Perhutanan Negeri Perak



Sumber: Jabatan Perhutanan Negeri Perak

a) Keperluan Guna Tenaga

Keperluan guna tenaga akan dirancang dengan teliti kerana ia penting bagi memastikan pengurusan hutan lipur dapat berjalan dengan teratur. Struktur organisasi Jabatan dibahagikan kepada 3 bahagian iaitu bahagian pentadbiran dan kewangan, pengurusan sumber hutan dan pembangunan hutan. Jabatan ini diketuai oleh seorang Pengarah Gred G54 dan dibantu oleh 2 orang Timbalan Pengarah iaitu Timbalan Pengarah Pembangunan dan Timbalan Pengarah Operasi. Pengurusan hutan lipur pula akan diuruskan oleh Unit Hutan Lipur yang diwujudkan pada tahun 1999 dan diketuai oleh Penolong Pengarah Gred G41. Senarai perjawatan di Unit Hutan Lipur Jabatan Perhutanan Negeri pada tahun 2006 adalah seperti di **Jadual 2**.

Jadual 2
Perjawatan Unit Hutan Lipur

Bil.	Nama Jawatan	Bilangan	
		Gred	Diluluskan
1.	Penolong Pengarah	G41	1
2.	Renjer Hutan	G17	1
3.	Pengawas Hutan Kanan	G14	1
4.	Pengawas Hutan	G11	2
5.	Pekerja Rendah Awam Khas	R3	1
6.	Pemandu	R3	1
Jumlah		7	

Sumber: Jabatan Perhutanan Negeri Perak

Di peringkat daerah pula, Pejabat Perhutanan diketuai oleh 5 Pegawai Hutan Daerah iaitu 3 Pemelihara Hutan Gred G48 dan 2 Gred G41. Unit Hutan Lipur Daerah diletakkan di Bahagian Renjer iaitu Renjer Hutan Gred G17 dan dibantu oleh Pengawas Hutan Gred G12 serta Pekerja Rendah Awam Khas Gred R10.

b) Latihan

Bagi memastikan pengurusan yang berkualiti, kakitangan teknikal dan pengurusan akan diberi latihan untuk meningkatkan kemahiran mengenai tugas dan prosedur kerja yang terkini. Jabatan merancang mengadakan latihan teknikal dan pengurusan ke arah pemeliharaan alam sekitar dan pengurusan hutan secara berkekalan.

5.1.12 Penyenggaraan Kawasan Hutan Lipur

Penyenggaraan kawasan hutan lipur perlulah dirancang sama ada dilaksanakan oleh Jabatan atau diswastakan. Penyenggaraan bolehlah dirancang berdasarkan aktiviti berkala sama ada penyenggaraan harian, mingguan, bulanan atau tahunan. Aktiviti penyenggaraan harian seperti pemungutan sampah, pembersihan tandas dan penjagaan kebersihan persekitaran. Aktiviti mingguan pula seperti penyenggaraan landskap, pemeriksaan keselamatan ke atas pokok dan kemudahan yang disediakan serta juga pelupusan sampah. Aktiviti penyenggaraan bulanan pula terdiri daripada memotong rumput dan membentuk atau memangkas pokok hiasan sementara aktiviti penyenggaraan tahunan terdiri daripada membaiki kerosakan akibat *wear and tear* dan mengecat semula infrastruktur.

Pada pandangan Audit, Jabatan telah membuat perancangan yang baik untuk menguruskan hutan lipur yang telah dimajukan.

5.2 PELAKSANAAN

Bagi memastikan pengurusan hutan lipur dilaksanakan dengan teratur dan memuaskan, Jabatan perlu memastikan setiap perancangan dilaksanakan dengan cekap. Pelaksanaan yang dimaksudkan adalah pembinaan infrastruktur untuk keselesaan pengunjung, menjaga kebersihan infrastruktur dan kawasan persekitarannya. Selain itu, maklumat yang jelas perlu dinyatakan kepada pihak umum seperti undang-undang dan peraturan semasa di hutan lipur dan kadar sewa yang dikenakan terhadap kemudahan yang disediakan oleh Jabatan.

5.2.1 Dasar Perhutanan Negara

Dasar Perhutanan Negara tahun 1978 telah digubal dan diterima pakai oleh semua negeri di Semenanjung Malaysia. Semakan Audit mendapati Jabatan Perhutanan Negeri melaksanakan kerja pengurusan hutan lipur berdasarkan kepada Dasar Perhutanan Negara tahun 1978. Jabatan telah mengelaskan hutan di negeri Perak di bawah 11 fungsi iaitu hutan pengeluaran kayu, hutan pelindungan tanah, hutan tebus guna tanah, hutan kawalan banjir, hutan tадahan air, hutan pelindungan hidupan liar, hutan simpanan dara, hutan pelajaran, hutan penyelidikan, hutan bagi maksud persekutuan dan hutan lipur yang berfungsi sebagai tempat rekreasi, kepelbagaian biologi dan kesedaran mengenai kepentingan hutan.

Pada pendapat Audit, Jabatan telah mengikuti dasar yang digubal dengan baik. Dasar tersebut adalah jelas berkaitan pengurusan hutan lipur yang menepati matlamat pengurusan hutan secara berkekalan.

5.2.2 Undang-undang Dan Peraturan

Bagi memastikan pengurusan hutan lipur dilaksanakan dengan sempurna, pematuhan dan penguatkuasaan kepada undang-undang dan peraturan adalah perlu. Peraturan dan undang-undang yang telah dikuatkuasakan adalah seperti berikut:

a) Akta Perhutanan Negara Tahun 1984

Seksyen 10 Akta Perhutanan Negara tahun 1984 memperuntukkan keperluan bagi tujuan pemeliharaan hutan melalui pengelasan Hutan Simpanan Kekal. Seksyen ini juga membolehkan kawasan Hutan Simpanan Kekal dikelaskan sebagai hutan lipur. Semakan Audit mendapati Jabatan telah mengambil langkah yang positif untuk memajukan kawasan hutan yang berpotensi sebagai hutan lipur dengan menyediakan pelbagai kemudahan asas. Usaha ini adalah selaras dengan kehendak peruntukan Seksyen 4(e) Akta Perhutanan Negara tahun 1984 yang memberi tanggungjawab kepada Pengarah Perhutanan Negeri merancang dan melaksanakan pengurusan hutan lipur dengan cekap dan berkesan. Pengelasan Hutan Simpanan Kekal sebagai hutan lipur ini membolehkan pengurusan hutan lipur dibuat secara lebih teratur.

b) Manual Perhutanan Semenanjung Malaysia

Manual Perhutanan merupakan dokumen rujukan utama yang penting bagi tujuan pengurusan hutan lipur ini. Semakan Audit mendapati manual ini menjadi bahan rujukan utama kepada para pegawai dan kakitangan Jabatan menguruskan hutan lipurnya.

Pada pendapat Audit, Jabatan telah mematuhi dan mengikuti kehendak undang-undang dan peraturan yang ditetapkan dengan memuaskan.

5.2.3 Pemilihan Kawasan

Pemilihan kawasan Hutan Simpanan Kekal untuk dimajukan sebagai hutan lipur sebagaimana yang dinyatakan oleh Manual Perhutanan menekankan kepada aspek seperti berikut:

a) Lokasi

Antara ciri yang sesuai untuk pembangunan kawasan hutan lipur iaitu puncak gunung/bukit, kaki bukit/air terjun, tepi jalan raya, kawasan tadahan air/empangan/tasik, pinggir bandar, pulau dan tepi pantai. Lawatan Audit yang dilakukan terhadap 9 hutan lipur mendapati pemilihan lokasi telah memenuhi sekurang-kurangnya 2 daripada 7 ciri tersebut. Selain itu, adalah didapati 8 daripada 9 kawasan hutan lipur yang dilawati mudah dikunjungi kerana mempunyai

jalan raya yang baik, selamat dan mudah dilalui oleh sebarang jenis kenderaan. Bagaimanapun, untuk sampai ke Hutan Lipur Pulau Tali Kail pengunjung perlu menggunakan kemudahan bot dari Jeti Empangan Temenggor yang mengambil masa selama 20 minit.

b) Keistimewaan Semula Jadi

Keistimewaan semula jadi adalah faktor penting yang menarik minat pengunjung ke kawasan hutan lipur. Lawatan Audit ke 9 kawasan hutan lipur yang dipilih mendapati kawasan tersebut mempunyai keistimewaan semula jadi atau keunikan yang tersendiri seperti di **Foto 1** hingga **4** iaitu 4 daripada 9 hutan lipur yang dilawati.

Foto 1

Hutan Paya Bakau Kuala Sepetang



Foto 2

Pulau Tali Kali



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh : 26 Ogos 2006

Lokasi: Hutan Lipur Kuala Sepetang

Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh : 26 Ogos 2006

Lokasi: Hutan Lipur Pulau Tali Kail

Foto 3

Hutan Lipur Kuala Woh



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh : 26 Ogos 2006

Lokasi: Hutan Lipur Kuala Woh

Foto 4

Hutan Lipur Lata Iskandar



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh : 26 Ogos 2006

Lokasi: Hutan Lipur Lata Iskandar

Pada pendapat Audit, pemilihan kawasan hutan simpanan kekal yang dimajukan sebagai hutan lipur oleh Jabatan adalah memuaskan. Kawasan yang dimajukan mempunyai ciri dan keunikannya tersendiri sebagai daya tarikan kepada pengunjung yang datang.

5.2.4 Pelan Pembangunan

Objektif pelan pembangunan hutan lipur adalah untuk membangunkan secara integrasi hutan lipur melalui pendekatan pelbagai bagi memelihara sumber asli hutan. Semakan Audit mendapati sebelum pembukaan kawasan hutan lipur, Jabatan ada menyediakan kertas cadangan yang mengandungi perkara berkaitan konsep pembangunan, pengumpulan data dan maklumat berkaitan flora dan fauna, pemecahan zon pembangunan dan susun atur infrastruktur yang terdapat di hutan lipur yang dimajukan. Kertas cadangan pelan pembangunan ini kemudiannya dikemukakan kepada Pengarah Perhutanan Negeri untuk kelulusan. Konsep pembangunan bagi 9 hutan lipur adalah seperti di **Jadual 3** serta **Foto 5** dan **Foto 6**.

Jadual 3
Konsep Pembangunan Bagi 9 Hutan Lipur

Bil.	Hutan Lipur	Pembahagian Zon Pembangunan
1.	Papan	Tempat berkelah, tanaman herba dan denai hutan
2.	Sungai Salu	Tempat berkelah dan denai hutan
3.	Ulu Kenas	Tempat berkelah, berkhemah, chalet dan denai hutan
4.	Kaki Bukit Larut	Tempat berkelah, berkhemah dan denai hutan
5.	Kuala Sepetang	Tempat berkelah, chalet dan hutan paya bakau
6.	Kuala Woh	Tempat berkelah, denai hutan dan chalet
7.	Lata Iskandar	Tempat berkelah dan denai hutan
8.	Pulau Tali Kail	Tempat perkhemahan, chalet dan denai hutan
9.	Lata Kekabu	Tempat berkelah, berkhemah dan denai hutan

Sumber: Jabatan Perhutanan Negeri Perak

Foto 5

Papan Tanda Tunjuk Arah Pembahagian Zon Di Hutan Lipur Kuala Woh



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 9 Ogos 2006

Lokasi: Hutan Lipur Kuala Woh

Foto 6



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 9 Ogos 2006

Lokasi : Hutan Lipur Kuala Woh

a) Pelaksanaan Pembangunan

Jabatan telah melaksanakan pembukaan kawasan hutan lipur berdasarkan kepada pelan pembangunan yang telah diluluskan oleh Kerajaan Negeri. Pejabat Hutan Daerah melaksanakan segala aktiviti pembukaan dan pengurusan hutan lipur mengikut kawasan yang dipilih dan melaporkan perkembangan kerja kepada Unit Hutan Lipur. Semakan Audit mendapati Jabatan hanya menjalankan kerja penyenggaraan dan pengurusan operasi sahaja seperti pembersihan dan penyenggaraan kecil. Manakala kerja asas seperti pembinaan infrastruktur seperti tandas awam, tapak perkhemahan, chalet, surau, pondok rehat, tempat letak kereta dan sebagainya untuk keselesaan pengunjung telah diserahkan kepada pihak swasta. Semakan Audit selanjutnya mendapati Jabatan telah mematuhi segala

proses sebut harga dan peraturan yang telah tetapkan. Jabatan telah menubuhkan Jawatankuasa Sebut Harga untuk menilai dan seterusnya memilih kontraktor setelah membuat pertimbangan pelbagai aspek terutama tawaran harga terendah. **Jadual 4** menunjukkan sebut harga yang telah dikeluarkan oleh Jabatan untuk kerja pembangunan bagi tempoh tahun 2002 hingga 2006.

Jadual 4
Sebut Harga Yang Dikeluarkan Dari Tahun 2002 Hingga 2006

Tahun	Sumber Kewangan			
	Bilangan	Peruntukan Pembangunan (RM Juta)	Bilangan	Kumpulan Wang Pembangunan Hutan (RM Juta)
2002	12	0.84	12	0.78
2003	17	1.00	21	1.05
2004	5	0.52	22	2.08
2005	2	0.36	29	0.72
2006	5	0.67	2	0.22
Jumlah	41	3.39	86	4.85

Sumber: Jabatan Perhutanan Negeri Perak

Pada pendapat Audit, pelan pembangunan yang disediakan oleh Jabatan adalah memuaskan.

5.2.5 Objektif Penubuhan Hutan Lipur

Objektif penubuhan hutan lipur ini selaras dengan Dasar Perhutanan Negara 1978 (Pindaan 1992), adalah membangunkan kawasan indah dalam hutan simpan kekal dengan menyediakan kemudahan asas yang mencukupi sebagai tempat berehat, berkelah dan beriadah kepada masyarakat, membentuk suatu kawasan persekitaran alam semula jadi yang tenteram dan damai, menjadikan kawasan hutan lipur sebagai pusat pembelajaran, latihan dan penyelidikan mengenai perhutanan dan alam semula jadi serta meningkatkan taraf ekonomi penduduk sekitarnya. Berdasarkan Manual Perhutanan, gerai makanan atau cenderahati perlu diwujudkan di hutan lipur yang popular dan mempunyai ramai pengunjung. Sebanyak 2 daripada 9 hutan lipur yang dilawati mempunyai gerai makanan iaitu di Hutan Lipur Ulu Kenas dan Hutan Lipur Kuala Woh. Hutan Lipur Ulu Kenas terdapat sebanyak 5 unit kedai makanan telah dibina dengan kos sebanyak RM20,000 seunit. Gerai ini dibina oleh Jabatan dan disewakan kepada penduduk setempat dengan memanggil sebut harga. Sebut harga gerai di Hutan Lipur Ulu Kenas yang diterima daripada peniaga antara RM100 ke RM150 sebulan. Lawatan Audit menunjukkan hanya 3 daripada 5 gerai makanan di Hutan Lipur Ulu Kenas yang dibuka dan 2 gerai lagi ditutup sejak tahun 2004 kerana tiada penyewa. Perkara yang sama berlaku semasa lawatan Audit ke Hutan Lipur Kuala Woh pada hari Rabu di bulan Ogos 2006 di mana kantin makanan juga ditutup. **Foto 7** menunjukkan deretan 5 unit gerai di Hutan Lipur Ulu Kenas. **Foto 8** pula menunjukkan kantin di Hutan Lipur Kuala Woh ditutup.

Foto 7
Dua Gerai Di Hutan Lipur Ulu Kenas Ditutup



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 8 Ogos 2006

Lokasi: Hutan Lipur Ulu Kenas

Foto 8
Kantin Di Hutan Lipur Kuala Woh Ditutup



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara Cawangan Perak

Tarikh: 9 Ogos 2006

Lokasi: Hutan Lipur Kuala Woh

Lawatan Audit mendapati kantin di Hutan Lipur Kuala Woh ditutup kerana dalam proses pembaikan dan memanggil sebut harga.

Pada pendapat Audit, objektif penubuhan hutan lipur adalah baik.

5.2.6 Prestasi Kewangan

Berdasarkan permohonan peruntukan dari tahun 2002 hingga 2006 adalah didapati perkara seperti berikut:

a) Peruntukan Berbanding Perbelanjaan

Pada tahun 2002 hingga 2006, Jabatan telah diberi peruntukan sejumlah RM9.05 juta daripada RM11.13 juta yang dimohon. Analisis yang dibuat mendapati Jabatan telah membelanjakan RM8.86 juta atau 97.9% peruntukan ini untuk membangunkan hutan lipur di Negeri Perak. **Jadual 5** menunjukkan peruntukan yang diterima daripada Peruntukan Pembangunan dan Kumpulan Wang Pembangunan Hutan serta jumlah yang telah dibelanjakan untuk tahun 2002 hingga 2006.

Jadual 5
Peruntukan Yang Diterima Dan Yang Dibelanjakan

Sumber Kewangan	Tahun				
	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)
Peruntukan Pembangunan Kumpulan Wang Pembangunan Hutan	1.00 1.02	1.00 1.08	0.53 2.16	0.39 0.82	0.80 0.25
Jumlah Peruntukan	2.02	2.08	2.69	1.21	1.05
Peruntukan Dibelanjakan					
Peruntukan Pembangunan Kumpulan Wang Pembangunan Hutan	0.97 1.02	1.00 1.08	0.53 2.16	0.39 0.82	0.75 0.14
Jumlah Dibelanjakan	1.99	2.08	2.69	1.21	0.89
Peratus Peruntukan Dibelanjakan (%)	98.5	100.0	100.0	100.0	84.8

Sumber: Buku Vot Peruntukan Pembangunan Dan Kumpulan Wang Pembangunan Hutan

Berdasarkan kepada peratus penggunaan peruntukan hutan lipur bagi tahun 2002 hingga bulan Jun 2006 mendapati Jabatan telah dapat melaksanakan pengurusan dan pembangunan hutan lipur secara keseluruhan. Bagaimanapun, Jabatan tidak membelanjakan peruntukan yang diberi mengikut permohonan peruntukan yang dikemukakan. Pemeriksaan buku vot bagi tahun 2004 mendapati perbelanjaan di 9 hutan lipur tidak mengikut peruntukan yang diluluskan.

b) Pengagihan Peruntukan

Pengagihan peruntukan untuk setiap hutan lipur perlu dibuat bagi memudahkan pembangunan setiap hutan lipur yang dirancang dapat dilaksanakan dengan lebih berkesan. Semakan Audit mendapati pada tahun 2002 hingga 2006 pengagihan peruntukan yang diterima tidak di rekod mengikut bilangan hutan lipur yang ada. Ini menyukarkan kepada pihak Audit untuk membuat analisis dan perbandingan antara peruntukan yang diterima dan perbelanjaan yang telah dibuat di setiap hutan lipur. Perkara ini juga menyebabkan pengagihan yang tidak seimbang antara hutan lipur yang sedia ada. Sehubungan itu, adalah didapati ada hutan lipur yang tiada peruntukan untuk membuat penyenggaraan. Semakan Audit mendapati tiada peruntukan diberikan kepada Hutan Lipur Lata Iskandar pada tahun 2002 hingga 2005 sama ada untuk tujuan pembinaan infrastruktur atau membaik pulih infrastruktur yang sedia ada.

c) Peruntukan Kumpulan Wang Pembangunan Hutan

Perenggan 58(d) Akta Perhutanan Negara 1984(Akta 313), membolehkan Pihak Berkuasa Negeri menggunakan Kumpulan Wang Pembangunan Hutan bagi tujuan menyedia dan melaksanakan program berhubung dengan hutan lipur. Pada tahun 2004, peruntukan daripada Kumpulan Wang Pembangunan Hutan untuk penyenggaraan hutan lipur adalah sejumlah RM2.15 juta telah diluluskan. Bagaimanapun, daripada peruntukan tersebut adalah didapati sejumlah RM385,000 atau 17.8% merupakan pembinaan 2 infrastruktur seperti di **Jadual 6** yang telah dibina di Puncak Bukit Larut iaitu luar kawasan Hutan Lipur Kaki Bukit Larut. Peruntukan ini diambil daripada Peruntukan hutan lipur kerana Kerajaan Negeri telah membuat keputusan untuk memajukan semula kawasan pelancongan Bukit Larut di mana jabatan yang terlibat perlu mengambil tindakan segera.

Jadual 6
**Pembinaan Infrastruktur Di Luar Kawasan Hutan Lipur Yang Menggunakan
Peruntukan Hutan Lipur**

Bil.	Jenis Infrastruktur	Sumber Kewangan	Jumlah (RM)
1.	Pelantar Pemandangan Bukit Larut	Kumpulan Wang Pembangunan Hutan	190,000
2.	Jambatan Gantung Bukit Larut	Kumpulan Wang Pembangunan Hutan	195,000
Jumlah			385,000

Sumber: Buku Vot Kumpulan Wang Pembangunan Hutan Tahun 2004

Mengikut analisis perbelanjaan peruntukan yang melebihi 90% setiap tahun, Jabatan disarankan memohon peruntukan yang lebih untuk masa hadapan memandangkan terdapat 13 hutan lipur yang perlu diuruskan. Sebagai contoh, pada tahun 2002 hingga 2004 peruntukan masing-masing dimohon adalah sejumlah

RM2 juta, RM2.33 juta dan RM2.40 juta. Sekiranya peruntukan tidak mencukupi, akan terdapat hutan lipur tidak diuruskan dengan baik kerana peruntukan telah diagihkan ke hutan lipur yang lain.

d) Hasil Sewaan

Pada tahun 2002 hingga 2005, Jabatan telah membelanjakan sejumlah RM6.83 juta untuk pembinaan dan penyenggaraan infrastruktur bagi keselesaan pengunjung di 9 hutan lipur. Kemudahan infrastruktur yang dibina adalah chalet, tapak khemah, dewan terbuka, tandas awam, pondok rehat, tempat memasak dan tempat letak kereta. Kos pembinaan dan menaik taraf infrastruktur bagi 9 hutan lipur adalah seperti di **Jadual 7**.

Jadual 7
Kos Pembinaan Dan Penyenggaraan Infrastruktur

Bil.	Hutan Lipur	Tahun				Jumlah (RM Juta)
		2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	
1.	Papan	0.05	0.07	0.17	0.11	0.40
2.	Sungai Salu	0.11	0.02	0.01	Tiada	0.14
3.	Ulu Kenas	0.13	0.25	Tiada	0.11	0.49
4.	Kaki Bukit Larut	0.05	Tiada	0.39	Tiada	0.44
5.	Kuala Sepetang	0.93	0.57	1.86	0.62	3.98
6.	Kuala Woh	0.05	0.31	Tiada	Tiada	0.36
7.	Lata Iskandar	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada	Tiada
8.	Pulau Tali Kail	0.13	0.54	0.06	0.22	0.95
9.	Lata Kekabu	0.04	0.02	0.01	Tiada	0.07
Jumlah		1.49	1.78	2.50	1.06	6.83

Sumber: Buku Vot Peruntukan Pembangunan Dan Kumpulan Wang Pembangunan Hutan

Sebahagian infrastruktur yang dibina ini telah dikenakan bayaran mulai 1 Ogos 2003. Jenis kemudahan dan kadar sewa yang dikenakan adalah seperti di **Jadual 8**.

Jadual 8
Kadar Sewa Kemudahan Dan Peralatan di 7 Hutan Lipur

Bil.	Jenis Kemudahan	Kadar Sewa (RM)
1.	Kantin	20 sehari
2.	Tapak Khemah	
	a) kurang dari 10 peserta	10 semalam
	b) >10 – 30 peserta	30 semalam
	c) > 30 peserta	50 semalam
3.	Dewan Terbuka	30 sehari
4.	Chalet	10 - 50/seunit/semalam
5.	Padang	
	a) Kurang dari 3 jam	20
	b) Lebih 3 jam / pagi hingga petang	40
6.	Dewan Pelantar	50 sehari
7.	Penggambaran filem, drama dan sebagainya	200 sehari

Sumber: Jabatan Perhutanan Negeri Perak

Hasil sewaan akan dapat membiayai sebahagian kos penyenggaraan terhadap kawasan hutan lipur. Semakan Audit menunjukkan bagi tahun 2003 hingga 2006, Jabatan telah mengutip sejumlah RM157,837 iaitu hasil daripada sewa chalet, tapak khemah, padang, kantin dan dewan terbuka di 7 hutan lipur seperti di **Jadual 9**.

Jadual 9
Kutipan Sewa Terhadap Kemudahan Di Hutan Lipur

Bil.	Hutan Lipur	Tahun				Jumlah (RM)
		2003 (RM)	2004 (RM)	2005 (RM)	2006 (RM)	
1.	Papan	550	780	1,990	2,680	6,000
2.	Lata Kekabu	230	1,410	600	760	3,000
3.	Ulu Kenas	1,907	16,070	11,342	8,420	37,739
4.	Kaki Bukit Larut	610	940	1,580	1,893	5,023
5.	Kuala Sepetang	1,945	680	17,420	21,450	41,495
6.	Kuala Woh	-	21,975	18,840	15,535	56,350
7.	Pulau Tali Kail	1,124	1,762	2,274	3,070	8,230
Jumlah		6,366	43,617	54,046	53,808	157,837

Sumber: Jabatan Perhutanan Negeri Perak

Walaupun kutipan sewa ini terlalu kecil berbanding dengan kos pembinaan dan penyenggaraan infrastruktur sejumlah RM5.35 juta bagi tahun 2003 hingga 2005, tetapi ianya bersesuaian dengan tujuan asal mewujudkan hutan lipur sebagai tempat berehat dan beriadah untuk orang awam yang berpendapatan sederhana dan rendah.

Pada pendapat Audit, pengurusan peruntukan kewangan Jabatan adalah tidak memuaskan.

5.2.7 Sasaran Dan Bilangan Pengunjung

Hutan lipur merupakan destinasi yang sering dikunjungi orang ramai terutama pada hari cuti umum atau hujung minggu. Pengunjung datang untuk berehat dan berkelah bersama ahli keluarga atau datang secara berkumpulan. Pengunjung lain adalah terdiri daripada kumpulan pelajar sekolah atau Institusi Pengajian Tinggi, agensi kerajaan dan swasta yang menggunakan kawasan hutan lipur bagi menjalankan pelbagai aktiviti seperti perkhemahan dan program motivasi. Semakan Audit mendapati perkara seperti berikut:

a) Sasaran Pengunjung

Sasaran pengunjung penting dibuat bagi mendapatkan maklumat berkenaan anggaran pengunjung yang datang ke hutan lipur dan sebagai satu panduan bagi tujuan perancangan yang lebih berkesan. Ia adalah selaras dengan salah satu objektif penubuhan hutan lipur iaitu sebagai destinasi pelancongan dalam negeri. Semakan Audit mendapati pihak pengurusan Jabatan tidak mempunyai sasaran pengunjung bagi setiap tahun. Tanpa sasaran pengunjung, adalah sukar bagi pihak pengurusan Jabatan membuat anggaran hasil dan perbelanjaan bagi setiap hutan lipur.

b) Bilangan Pengunjung

Statistik bilangan pengunjung direkodkan oleh Pejabat Renjer Daerah yang menyelia urusan sewaan kemudahan di kawasan hutan lipur. Pada tahun 2003 hingga 2006, secara purata bagi 9 hutan lipur bilangan pengunjung adalah antara 1,035 hingga 114,214 setahun. Bilangan pengunjung ke Hutan Lipur Kuala Woh bagi tempoh 3 tahun menunjukkan seramai 342,643 atau secara purata seramai 114,214 setahun. Bilangan pengunjung ini boleh dijadikan sebagai satu penanda aras kepada sambutan orang ramai terhadap tempat, persekitaran dan kemudahan yang disediakan di hutan lipur yang berkenaan. Butiran lanjut berkenaan bilangan pengunjung di 9 hutan lipur adalah seperti di **Jadual 10** dan **Carta 2**.

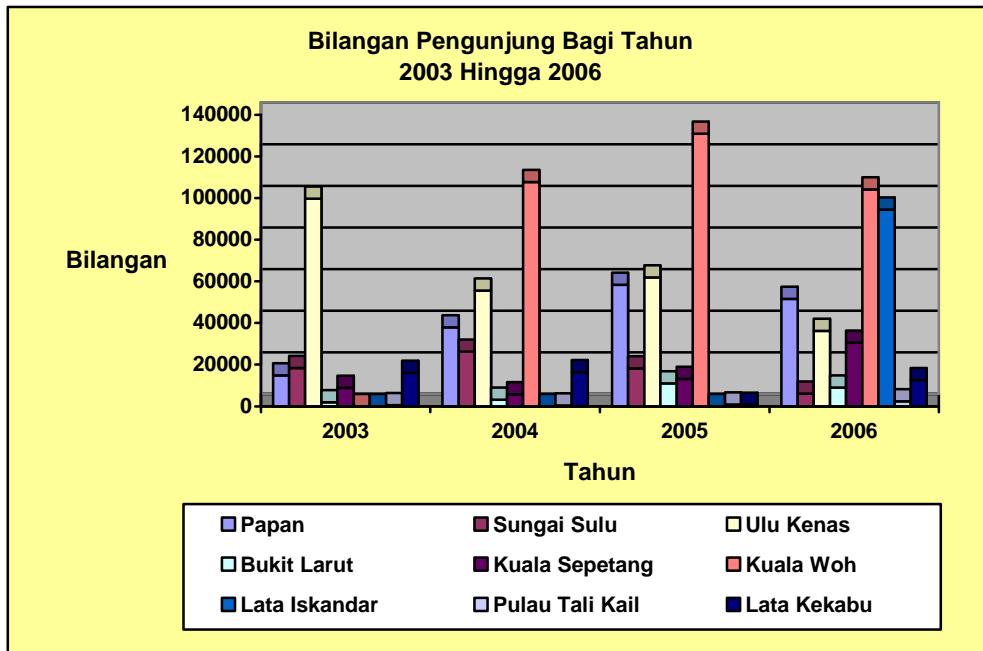
Jadual 10
Bilangan Pengunjung

Bil.	Hutan Lipur	Tahun				Purata Setahun
		2003	2004	2005	2006	
1.	Papan	14,777	37,809	58,326	51,491	40,601
2.	Sungai Salu	18,419	26,228	16,188	6,099	16,733
3.	Ulu Kenas	99,635	55,551	61,803	36,223	63,303
4.	Kaki Bukit Larut	1,945	3,117	11,040	9,006	6,277
5.	Kuala Sepetang	8,838	5,766	13,201	30,442	14,562
6.	Kuala Woh	TM	107,716	130,833	104,094	114,214
7.	Lata Iskandar	TM	TM	TM	94,419	94,419
8.	Pulau Tali Kail	573	320	863	2,383	1,035
9.	Lata Kekabu	16,045	16,299	745	12,530	11,405

Sumber : Jabatan Perhutanan Negeri Perak

Nota : TM – Tiada Maklumat

Carta 2



Sumber : Jabatan Perhutanan Negeri Perak

Berdasarkan Jadual dan Carta di atas menunjukkan bahawa Hutan Lipur Kuala Woh, Lata Iskandar, Ulu Kenas dan Papan adalah Hutan Lipur yang popular di kalangan pengunjung.

Pada pendapat Audit, Jabatan telah merekodkan bilangan pengunjung dengan memuaskan.

5.2.8 Perkhidmatan Pengguna

Berdasarkan kepada Manual Perhutanan, perkhidmatan pengguna perlu diutamakan oleh pihak Jabatan. Ia adalah berkaitan dengan perkara seperti berikut:

a) Risalah

Risalah adalah salah satu bentuk maklumat untuk memaklumkan kepada orang ramai berkaitan hutan lipur. Sekiranya risalah tidak disediakan di lokasi hutan lipur maka kemungkinan hutan lipur untuk dikenali dan mendapat kunjungan yang memuaskan daripada orang ramai dalam masa yang singkat tidak tercapai. Pengunjung yang datang adalah berdasarkan kepada maklumat daripada kenalan yang telah berkunjung. Sekiranya maklumat negatif yang diberikan akan menggagalkan objektif penubuhan hutan lipur berkenaan. Lawatan Audit di 9 hutan lipur mendapati semua lokasi hutan lipur tidak menyediakan risalah penerangan yang boleh diagihkan kepada pengunjung yang mana dengan harapan pengunjung akan mengedarkan pula risalah ini kepada rakan mereka. Amalan sekarang mengedarkan risalah ini di Pejabat Perhutanan Daerah tidak begitu efektif kerana pengunjung tidak akan ke sini kecuali untuk membuat pembayaran sewaan kemudahan yang disediakan sedangkan majoriti pengunjung adalah yang datang untuk beriadah sehari.

b) Perkhidmatan Renjer Taman

Perkhidmatan Renjer Taman adalah pengawas kepada semua aktiviti di hutan lipur dan juga bertindak sebagai pegawai perhubungan awam yang dapat memberi penerangan terhadap hutan lipur kepada pengunjung. Lawatan Audit ke 9 hutan lipur mendapati Jabatan tidak melantik Renjer Taman seperti mana kehendak Manual Perhutanan. Bagaimanapun Renjer Hutan akan membantu pengunjung berkumpulan yang mengadakan aktiviti mendaki bukit atau merentas denai.

c) Kemudahan Penginapan

Kemudahan penginapan yang selesa dan mencukupi seperti chalet dan tapak perkhemahan adalah perlu untuk kegunaan pengunjung. Lawatan Audit ke hutan lipur mendapati kemudahan chalet ada di sediakan seperti di **Foto 9**.

Foto 9
Chalet Di Hutan Lipur Kuala Sepetang



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 9 Ogos 2006

Lokasi: Hutan Lipur Kuala Sepetang

d) Perkhidmatan Telefon Awam

Perkhidmatan telefon awam perlu disediakan bagi kemudahan pengunjung sekiranya berlaku kecemasan. Lawatan Audit ke 9 hutan lipur mendapati tiada perkhidmatan telefon awam yang disediakan di 8 hutan lipur. Perkhidmatan ini tidak dapat diadakan kerana kedudukannya agak jauh dari kawasan perumahan dan melibatkan kos yang tinggi. Lawatan Audit ke Hutan Lipur Ulu Kenas mendapati telefon awam yang disediakan telah hilang hanya tinggal pondok telefon akibat vandalisme seperti di **Foto 10**.

Foto 10
Telefon Awam Di Hutan Lipur Ulu Kenas



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 8 Ogos 2006

Lokasi: Hutan Lipur Ulu Kenas

e) Kemudahan Tandas Awam

Tandas dan bilik persalinan merupakan kemudahan asas yang utama dan perlu diberi perhatian untuk keselesaan pengunjung. Kebersihan dan penyenggaraan tandas perlu dilaksanakan setiap hari oleh Jabatan. Lawatan Audit mendapati kebersihan tandas awam di Hutan Lipur Kuala Woh kurang memuaskan. **Foto 11** menunjukkan keadaan singki dan tandas awam di Hutan Lipur Kuala Woh ketika lawatan dilakukan. Antara punca berlakunya perkara ini adalah disebabkan kekurangan kakitangan yang bertugas sepenuh masa di hutan lipur berkenaan yang menerima kunjungan secara purata 114,214 orang pengunjung setahun.

Foto 11
Singki Dan Tandas Di Hutan Lipur Kuala Woh



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 10 Ogos 2006

Lokasi: Hutan Lipur Kuala Woh

f) Tempat Letak Kenderaan

Tempat meletak kenderaan juga merupakan salah satu faktor atau kemudahan utama kepada pengunjung. Lawatan Audit ke 9 hutan lipur mendapati tempat letak kenderaan adalah mencukupi dan **Foto 12** adalah keadaan tempat letak kenderaan di Hutan Lipur Kuala Sepetang.

Foto 12
Tempat Letak Kenderaan Di Hutan Lipur Kuala Sepetang



Sumber:Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 9 Ogos 2006

Lokasi: Hutan Lipur Kuala Sepetang

g) Gerai Makanan Dan Gerai Cenderahati

Gerai makanan dan gerai cenderahati perlu disediakan di kawasan hutan lipur yang popular dan ramai pengunjung. Lawatan Audit mendapati hanya Hutan Lipur Ulu Kenas dan Kuala Woh sahaja yang mempunyai gerai makanan dan minuman. Lawatan Audit ke Hutan Lipur Kuala Sepetang pula mendapati gerai cenderahati ada disediakan tetapi masih belum beroperasi kerana sedang dalam proses pengubahsuaian.

Foto 13
Gerai Cenderahati Di Hutan Lipur Kuala Sepetang



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Lokasi: Hutan Lipur Kuala Sepetang

Tarikh: 9 Ogos 2006

h) Pondok Rehat Dan Tong Sampah

Pondok rehat dan tong sampah perlu disediakan di lokasi hutan lipur bagi kemudahan pengunjung dan untuk menjaga kebersihan kawasan tersebut. Lawatan Audit ke 9 hutan lipur mendapati pondok rehat dan tong sampah ada disediakan.

i) Pemberitahuan Kawasan Bahaya Dan Keselamatan

Keselamatan pengunjung juga merupakan tanggungjawab pihak Jabatan yang perlu diuruskan. Ia adalah selaras dengan kehendak Manual Perhutanan yang menyatakan bahawa setiap hutan lipur yang dikendalikan oleh Jabatan hendaklah mengadakan satu pemberitahuan mengenai tanggungjawab keselamatan pengunjung adalah menjadi tanggungjawab mereka sendiri. Semakan Audit mendapati pihak Jabatan ada menyediakan papan tanda berkenaan di kawasan hutan lipur di setiap hutan lipur yang dilawati. Contoh papan tanda tersebut seperti di Hutan Lipur Ulu Kenas di **Foto 14** dan Hutan Lipur Lata Kekabu di **Foto 15**.

Foto 14

Papan Tanda Keselamatan



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 8 Ogos 2006

Lokasi: Hutan Lipur Ulu Kenas

Foto 15



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 23 Ogos 2006

Lokasi: Hutan Lipur Lata Kekabu

Selain itu, adalah diperhatikan Jabatan juga telah meletakkan papan tanda ‘BAHAYA’ di kawasan air terjun.

j) Lokar

Jabatan menyedari terdapat pengunjung yang mengambil flora di hutan lipur dengan menyimpannya dalam beg yang di bawa bersama. Untuk mengatasi masalah ini, pengurusan hutan lipur telah menyediakan papan tanda berkenaan perkara ini dan telah menyediakan lokar di setiap hutan lipur untuk pengunjung menyimpan beg. Pada tahun 2006, Jabatan telah membelanjakan sejumlah RM28,000 membeli 70 lokar untuk ditempatkan di hutan lipur yang ada di negeri Perak. Bagaimanapun pengurusan hutan lipur tidak ada menyediakan tempat khas penyimpanan lokar ini kerana jika diletakkan di luar bangunan pasti akan hilang kerana tiada pengawal bertugas sepanjang masa. **Foto 16** menunjukkan lokar yang belum digunakan hanya disimpan dalam kuarters Hutan Lipur Kuala Woh kerana tiada penempatan sesuai.

Foto 16
Lokar Dalam Kuarters Di Hutan Lipur Kuala Woh



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 9 Ogos 2006

Lokasi: Hutan Lipur Kuala Woh

k) Panduan Pengunjung

Pengunjung perlulah diberikan maklumat segera tentang pembahagian zon yang ada di hutan lipur. Oleh kerana kakitangan sepenuh masa yang bertugas memberi panduan atau maklumat tidak disediakan, adalah wajar pengurusan hutan lipur berkaitan mengadakan papan tanda tunjuk arah. Lawatan Audit ke 9 hutan lipur mendapati papan tanda di Hutan Lipur Ulu Kenas dan Kuala Sepetang amat baik berbanding 7 hutan lipur yang lain. Bagaimanapun lawatan Audit ke Hutan Lipur Lata Kekabu, Hutan Lipur Pulau Tali Kail dan Hutan Lipur Sungai Salu mendapati tidak mempunyai papan tunjuk arah. Pihak pengurusan hutan lipur perlu juga menyediakan papan kenyataan menyenaraikan peraturan di hutan lipur dan denda yang dikenakan seperti merosakkan harta benda awam dan juga kadar sewaan infrastruktur yang ada. Papan kenyataan ini perlulah dipamerkan di jalan masuk utama di kawasan hutan lipur berkenaan Lawatan Audit pada bulan Ogos 2006 ke Hutan Lipur Lata Kekabu mendapati beberapa keluarga telah membuat perkhemahan di atas dewan terbuka tanpa melalui Pejabat Renjer Daerah untuk menyewa dewan tersebut dengan kadar RM30 sehari. Perkara ini berlaku disebabkan mereka tidak mendapat maklumat tentang peraturan penggunaan kemudahan di hutan lipur tersebut dan kadar bayaran yang dikenakan serta tempat yang dilarang untuk berkhemah. **Foto 17** menunjukkan khemah yang berada di dalam dewan terbuka di Hutan Lipur Lata Kekabu.

Foto 17

Khemah Pengunjung Yang Tidak Berdaftar Di Hutan Lipur Lata Kekabu



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 23 Ogos 2006

Lokasi: Hutan Lipur Lata Kekabu

I) Lain-lain Kemudahan

Selain daripada kemudahan asas yang disediakan Jabatan juga ada menyediakan lain-lain kemudahan kepada para pengunjung ke kawasan hutan lipur yang dikenal pasti seperti makmal kajian, menara pandang dan muzium. Semakan Audit mendapati perkara seperti berikut:

i) Makmal Kajian

Hutan Lipur Pulau Tali Kail telah dibuka secara rasmi pada bulan Ogos tahun 2001. Ia terletak 14km dari pekan Gerik melalui Jeti Empangan Temenggor. Ianya merupakan sebahagian daripada Hutan Simpan Belum yang kaya dengan elemen semula jadi yang belum diterokai oleh manusia. Mulai tahun 2002 hingga 2005, Jabatan telah membelanjakan sejumlah RM0.86 juta untuk pembinaan dan penyenggaraan infrastruktur di hutan lipur ini. Di antara kemudahan yang telah disediakan ialah tapak perkhemahan dengan kemudahan bilik mandi, tempat makan, dapur masak, chalet, surau dan dewan serba guna. Pada tahun 2005, sebuah makmal kajian telah dibina dengan kos berjumlah RM162,000. Lawatan Audit pada bulan Ogos 2006 ke hutan lipur tersebut mendapati makmal kajian yang disediakan tidak digunakan mengikut tujuan asal pembinaannya sebaliknya menjadi tempat stor simpanan seperti di **Foto 18**.

Foto 18
Bilik Makmal Di Hutan Lipur Pulau Tali Kali
Tidak Digunakan Mengikut Tujuan Pembinaan Asal



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh : 22 Ogos 2006

Lokasi:Hutan Lipur Pulau Tali Kail

ii) Menara Pandang

Semakan Audit menunjukkan sebuah menara pandang yang dibina pada tahun 2005 dengan kos berjumlah RM108,500 tidak dapat dimanfaatkan sepenuhnya. Menara ini terletak di puncak bukit yang mengambil masa 2 jam untuk sampai sekiranya perjalanan bermula daripada chalet. Menara pandang ini dibina bagi tujuan pengunjung yang datang ke pulau ini supaya dapat menikmati pemandangan sekitar tasik. **Foto 19** menunjukkan kedudukan menara pandang yang terletak di puncak bukit.

Foto 19
Kedudukan Menara Pandang Di Hutan Lipur Pulau Tali Kail



Sumber: Fail Foto Jabatan Perhutanan Negeri Perak

Tarikh : Tahun 2005

Lokasi: Hutan Lipur Pulau Tali Kail

Jabatan perlu mengambil kira semua faktor sebelum pembinaan infrastruktur dilaksanakan terutama pembinaannya dapat dimanfaatkan secara optimum. Langkah ini penting bagi memastikan matlamat asal pembinaannya tercapai serta tidak berlaku pembaziran.

iii) Muzium

Pembinaan Muzium Hutan Lipur Kuala Woh bertujuan untuk memberi pengetahuan tentang hutan kepada orang ramai yang mengunjungi hutan lipur yang majoriti datang untuk beriadah dan menenangkan fikiran. Semakan Audit mendapati barang pameran yang ada di Muzium ini ialah seperti peralatan yang digunakan untuk mengeluarkan hasil hutan, pakaian pegawai dan renjer hutan, produk daripada hasil hutan seperti kayu arang, perabot dan kraf tangan, maklumat berkenaan pemeliharaan hutan, statistik perhutanan dan hasil tahunan, gambar pokok hutan seperti pokok kayu bakau dan juga buku lama berkenaan

hutan. **Foto 20** menunjukkan barang-barang yang dipamerkan di dalam Muzium ini.

Foto 20
Sebahagian Bahan Pameran Di Muzium Hutan Lipur Kuala Woh



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 9 Ogos 2006

Lokasi: Hutan Lipur Kuala Woh

Walaupun tujuan pembinaan muzium ini baik tetapi Jabatan tidak ada membuat bincian bilangan pengunjung yang melawat ke muzium ini. Bincian pengunjung penting bagi mengukur keberkesanan pembinaan muzium ini, kerana jika ianya disediakan dan dilengkapi dengan elok tetapi tidak dapat menarik minat orang ramai maka pembinaannya menjadi satu pembaziran. Oleh itu, Jabatan perlulah membuat bincian pengunjung dan dari bincian tersebut berkemungkinan pihak pengurusan boleh membuat keputusan sama ada ianya perlu dinaik taraf atau mengekalkan yang sedia ada.

Pada pendapat Audit, perkhidmatan pengguna yang disediakan oleh Jabatan adalah tidak memuaskan.

5.2.9 Pengurusan Harta Modal

Perolehan harta modal dan inventori di hutan lipur adalah daripada sumber wang Kerajaan. Ia dalam bentuk barang yang perlu dijaga dan dipelihara bagi menjaga kepentingan Kerajaan. Semakan Audit terhadap pengurusan harta modal Jabatan yang ditempatkan di hutan lipur adalah seperti berikut:

a) Kuarters Kakitangan

Kebajikan kakitangan merupakan salah satu faktor yang boleh meningkatkan motivasi bekerja dalam sesbuah organisasi. Adalah didapati Jabatan membina kuarters kakitangannya di 2 hutan lipurnya iaitu 3 unit dengan kos RM20,000 seunit di hutan lipur Kuala Woh dan 27 unit dengan kos RM20,000 seunit di Kuala Sepetang. Lawatan Audit ke kuarters kakitangan Hutan Lipur Kuala Woh mendapati daripada 3 unit yang dibina, 2 unit kuarters kakitangan tidak diduduki sejak lebih 5 tahun dahulu kerana keadaan di dalamnya begitu kotor dan tidak sesuai untuk didiami seperti di **Foto 21** dan **Foto 22**.

Foto 21

Kuarters Di Hutan Lipur Kuala Woh



Foto 22



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 9 Ogos 2006

Lokasi: Hutan Lipur Kuala Woh

Foto 23 pula menunjukkan salah satu unit kuarters tersebut telah dijadikan stor.

Foto 23
Keadaan Di Ruang Tamu Satu Unit Kuarters
Di Hutan Lipur Kuala Woh



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 9 Ogos 2006

Lokasi: Hutan Lipur Kuala Woh

Keadaan kotor ini menyebabkan kakitangan Jabatan menyewa rumah di sekitar kawasan Hutan Lipur Kuala Woh. Pengakuan yang dibuat oleh seorang kakitangan yang bertugas di situ memaklumkan bahawa beliau sanggup tinggal di kuarters yang disediakan sekiranya keadaan kuarters adalah memuaskan. Jabatan perlu mengambil tindakan sewajarnya seperti memperbaiki kuarters supaya kakitangan yang bertugas untuk kerja penyenggaraan hutan lipur dapat tinggal di situ dan penyenggaraan hutan lipur lebih memuaskan dan juga boleh mengurangkan kes vandalisme.

b) Harta Modal – Kereta Dan Lampu

Harta modal mestilah diuruskan dengan baik sehingga penggunaan yang optimum. Untuk mencapai tujuan ini, harta modal tertentu perlulah menjalani jadual pembaikan berkala sepertimana yang disyorkan oleh pihak pengeluar. Sekiranya harta modal itu tidak boleh digunakan lagi, tindakan pelupusan perlulah diambil selaras dengan kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 tahun 1980 di para 12. Lawatan Audit ke Hutan Lipur Kuala Woh mendapati sebuah kenderaan bernombor AAL 8575 yang telah rosak masih tersimpan di kawasan letak kereta berhampiran pejabat. Kenderaan tersebut telah mencacatkan pemandangan dan keindahan kawasan hutan lipur berkenaan. Kenderaan seperti di **Foto 24** telah diambil tindakan pelupusan dan sedang menunggu keputusan.

Foto 24
Kenderaan Jabatan Yang Rosak Belum Dilupuskan



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 9 Ogos 2006

Lokasi: Hutan Lipur Kuala Woh

Selain daripada itu, lawatan ke Hutan Lipur Pulau Tali Kail pula mendapati lampu yang telah rosak dibiarkan tanpa diambil tindakan sewajarnya seperti di **Foto 25**. Kerosakan lampu ini adalah akibat banjir dan dimusnahkan oleh gajah yang terperangkap di pulau tersebut. Longgokan lampu di tepi stor ini akan memburukkan pemandangan di kawasan hutan lipur tersebut.

Foto 25
Longgokan Lampu Rosak Di Pulau Tali Kail Tidak Dilupuskan



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 22 Ogos 2006

Lokasi: Hutan Lipur Pulau Tali Kail

Pada pendapat Audit, pengurusan harta modal yang ditempatkan di hutan lipur tidak memuaskan.

5.2.10 Keperluan Pemasaran Dan Promosi

Keperluan pemasaran dan promosi juga memainkan peranan dalam usaha menjadikan hutan lipur sebagai produk pelancongan yang penting kepada Kerajaan Negeri Perak khususnya dan negara amnya. Semakan Audit mendapati Jabatan telah melaksanakan pelbagai usaha untuk tujuan pemasaran dan promosi berkaitan hutan lipurnya. Kaedah pemasaran dan promosi yang dilaksanakan adalah seperti berikut:

a) Bahan Cetakan

Jabatan telah menerbitkan beberapa risalah menerangkan hutan lipur yang terdapat di negeri Perak sama ada ianya berbentuk bersepadu mahupun secara khusus. Sebagai contoh, risalah bertajuk ‘Hutan-Hutan Lipur Di Negeri Perak’ adalah dalam bentuk bersepadu iaitu memuatkan semua hutan lipur di negeri Perak sementara risalah ‘Taman Herba Papan’ adalah khusus untuk Hutan Lipur Papan. Risalah tersebut diletakkan di setiap Pejabat Hutan Daerah untuk diedarkan kepada pengunjung secara percuma. Bagi tujuan promosi menggunakan risalah, adalah disarankan supaya risalah bersepadu dan khusus diletakkan di lokasi hutan lipur bukannya di Pejabat Hutan Daerah. Rasionalnya adalah pengunjung tidak akan pergi ke Pejabat Hutan Daerah kecuali untuk membuat pembayaran sewaan sedangkan majoriti pengunjung adalah pengunjung harian yang datang untuk beriadah. Jabatan juga dibekalkan sejumlah buku bertajuk ‘Buku Panduan Hutan

Lipur Semenanjung Malaysia' cetakan tahun 2003 yang dikeluarkan oleh Jabatan Perhutanan Semenanjung Malaysia yang memaparkan hutan-hutan lipur yang terdapat di Semenanjung Malaysia. Selain itu, Jabatan juga telah mengeluarkan bukunya sendiri bertajuk '*Forestry in Perak Darul Ridzuan*' di mana ada menerangkan semua hutan lipur di negeri Perak.

b) Agensi Luar

Semakan Audit mendapati Jabatan juga membenarkan agensi penyiaran dan syarikat perfileman membuat dokumentari, drama dan penggambaran filem di hutan lipur di mana secara tidak langsung merupakan satu promosi percuma malahan dapat hasil daripada penyewaan lokasi. Promosi begini memberi pendedahan mengenai kewujudan tempat menarik untuk dilawati di Negeri Perak kepada pihak luar. Ia memberi kesan di mana banyak agensi kerajaan dan swasta, penyelidik, institut pengajian tinggi dan sekolah mengadakan kem motivasi, lawatan sambil belajar, penyelidikan, perkhemahan dan sebagainya di samping menghayati keindahan alam semula jadi flora dan fauna yang terdapat di setiap hutan lipur yang dikunjungi. **Jadual 11** menunjukkan beberapa penggambaran yang telah dilakukan di Hutan Lipur Kuala Sepetang.

Jadual 11
Penggambaran Yang Telah Dilakukan Di Hutan Lipur Kuala Sepetang

Bil.	Tarikh	Tajuk Penggambaran	Agensi
1.	Ogos 2003	Panorama 1	RTM
2.	Ogos- Oktober 2003	<i>Ultimate Tourism Info</i>	<i>Tourism Info Production</i>
3.	Disember 2004	Malaysia 2020 - Mengurus Hutan Paya Laut Secara Sistematik	RTM
4.	September 2005	Mangroves	ASTRO
5.	Mac 2006	Malaysia Unik (13 episod)	Gala Film Sdn. Bhd

Sumber: Jabatan Perhutanan Negeri Perak

c) Pameran

Bagi tujuan promosi Jabatan turut mengambil bahagian dalam pameran yang diadakan sempena pelbagai acara yang diadakan di negeri Perak dan juga dengan kerjasama Majlis Tindakan Pelancongan Negeri Perak. Pameran yang disertai pada tahun 2006 adalah seperti di **Jadual 12**.

Jadual 12
Senarai Pameran Perhutanan

Bil.	Tarikh	Tajuk	Tempat
1.	14 - 15.03.2006	Pameran Hutan Paya laut (Program anjuran Majlis Tindakan Pelancongan Negeri Perak)	Republik Singapura
2.	30.03.2006	Pameran Perhutanan Sempena Sambutan Hari sains,Teknologi dan Alam Sekitar	Sekolah Menengah Rapat Setia,Ipoh
3.	04.04.2006	Pameran Perhutanan Sempena Sambutan Hari Bersama Pelanggan Daerah Kuala Kangsar	Dewan Konvensyen Sungai Siput
4.	30.06.2006 - 04.07.2006	Pameran Perhutanan Sempena Sambutan Hari Peladang,Penternak dan Nelayan Peringkat Negeri Perak	Ladang Info Ternak, Sungai Siput.

Sumber: Jabatan Perhutanan Negeri Perak

Jabatan juga boleh memasarkan produk pelancongannya ini melalui laman web Jabatan, <http://perhutanan.perak.gov.my> supaya ia boleh memperkenalkan kawasan hutan lipur negeri Perak bukan sahaja di Malaysia tetapi juga di luar negara. Pemasaran dan promosi yang sebegini akan dapat meningkatkan hasil pendapatan negeri Perak khususnya dan negara khasnya dari segi kedatangan pelancong dari luar negara.

d) Majlis Tindakan Pelancongan Negeri Perak

Majlis Tindakan Pelancongan Negeri Perak telah ditubuhkan pada bulan Oktober 2002. Fungsi utamanya adalah membuat promosi memperkenalkan tempat-tempat menarik di Negeri Perak untuk dilawati oleh pelancong dalam dan luar negeri. Promosi yang dilakukan di antaranya melalui edaran risalah, pameran dan melalui laman web www.tourismperak.com. Semakan Audit terhadap promosi melalui edaran risalah yang dijalankan oleh Majlis Tindakan Pelancongan Negeri Perak mendapati 6 hutan lipur yang dibangunkan oleh Jabatan telah disenaraikan dalam senarai tempat-tempat menarik untuk dilawati. Hutan lipur yang disenaraikan ialah Hutan Lipur Kuala Sepetang, Hutan Lipur Ulu Kenas, Hutan Lipur Kuala Woh, Hutan Lipur Ulu Kinta, Hutan Lipur Lata Iskandar dan Hutan Lipur Lata Kekabu.

Pada pendapat Audit, Jabatan dan Majlis Tindakan Pelancongan Negeri Perak telah membuat promosi mengenai hutan lipur dengan memuaskan.

5.2.11 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

Jabatan Perhutanan Negeri telah mengisi semua jawatan penting yang telah diluluskan. **Carta 3** menunjukkan nama pegawai kanan yang bertanggung jawab terhadap bahagian di bawah jagaan mereka.

Carta 3
Struktur Organisasi Jabatan Perhutanan Negeri Perak



Sumber : Jabatan Perhutanan Negeri Perak

a) Keperluan Guna Tenaga

Unit Hutan Lipur diwujudkan di bawah bahagian Operasi dan seorang Penolong Pengarah Gred G41 dipertanggungjawabkan menjaga hal ehwal berkaitan hutan lipur. Beliau dibantu oleh seorang Renjer Hutan Gred G17, seorang Pengawas Hutan Kanan Gred G14, dua Pengawas Hutan Gred G11 dan 2 Pekerja Rendah Awam Khas Gred R3. Semakan Audit mendapati kedudukan perjawatan di Unit Hutan Lipur yang diluluskan melalui waran perjawatan bilangan 3 tahun 1999 di Jabatan Perhutanan sehingga bulan Jun 2006 adalah seperti di **Jadual 13**.

Jadual 13
Perjawatan Unit Hutan Lipur

Bil.	Nama Jawatan	Bilangan			
		Gred	Diluluskan	Diisi	Kosong
1.	Penolong Pengarah	G41	1	1	0
2.	Renjer Hutan	G17	1	0	1
3.	Pengawas Hutan Kanan	G14	1	0	1
4.	Pengawas Hutan	G11	2	2	0
5.	Pekerja Rendah Awam Khas	R3	1	1	0
6.	Pemandu	R3	1	1	0
Jumlah		7	5	2	

Sumber: Jabatan Perhutanan Negeri Perak

Berdasarkan kepada kedudukan perjawatan didapati kekosongan 2 jawatan Renjer Hutan Gred G17 dan Pengawas Hutan Kanan Gred G14 yang masih belum diisi. Selain itu, Penolong Pengarah Hutan Lipur ini juga bertanggungjawab menjalankan tugas Penolong Pengarah Perindustrian yang tidak diisi semenjak tahun 1999. Perkara ini menyebabkan beliau tidak dapat memberi tumpuan sepenuhnya

terhadap bidang tugas berkaitan hutan lipur. Semakan Audit selanjutnya mendapati pihak pengurusan Jabatan sedang menyediakan kertas kerja penstruktur semula Jabatan dan perjawatan di Unit Hutan Lipur akan naik taraf kepada Pegawai Pemelihara Hutan Gred G44 dan dibantu oleh seorang Pegawai Pemelihara Hutan Gred G41, seorang Penolong Pegawai Pemelihara Hutan Gred G32 dan 2 orang Penolong Pemelihara Hutan Gred G27 serta seorang pemandu. Selain itu, semakan Audit mendapati di peringkat daerah pula, Pejabat Hutan diketuai oleh 5 Pegawai Hutan Daerah iaitu 3 Pemelihara Hutan Gred G48 dan 2 Pemelihara Hutan Gred G41. Unit Hutan Lipur Daerah diletakkan di bawah Bahagian Renjer iaitu Renjer Gred G17 dan dibantu oleh Pengawas Hutan Gred G12 serta Pekerja Rendah Awam Khas Gred R10. Bilangan guna tenaga hutan lipur di peringkat daerah adalah seperti di **Jadual 14**.

Jadual 14
Bilangan Guna Tenaga Berbanding Keluasan Hutan Lipur

Bil.	Hutan Lipur	Keluasan Yang Dibangunkan (hektar)	Guna Tenaga Sepenuh Masa	Hektar Setiap Orang
1.	Papan	3.0	5	0.6
2.	Sg. Salu	4.0	2	2.0
3.	Ulu Kenas	5.0	8	0.6
4.	Kaki Bukit Larut	20	11	1.8
5.	Kuala Sepetang	40.0	14	2.9
6.	Kuala Woh	4.0	11	0.43
7.	Lata Iskandar	0.8		
8.	Lata Kekabu	10.0	1	10

Sumber: Jabatan Perhutanan Negeri Perak

Pada tahun 2004, Hutan Lipur Ulu Kenas telah terpilih sebagai johan pertandingan pengurusan hutan lipur terbaik peringkat Semenanjung Malaysia. Pemarkahan dibuat adalah seperti di **Jadual 15**.

Jadual 15
Pemarkahan Pertandingan Pengurusan
Hutan Lipur Terbaik Tahun 2004

Bil.	Kategori	Markah (%)
1.	Pembangunan reka bentuk yang sesuai dengan alam semula jadi - Landskap - Seni bina	15 15
2.	Kemudahan yang bermanfaat kepada pengguna - Penyenggaraan - Pengurusan - Awam - Rekreasi - Promosi	7 7 7 7 7
3.	Perkhidmatan pelajaran yang memberi kesedaran kepada alam semula jadi - Pengguna - Kandungan - Program	10 10 10
4.	Keseluruhan	5
Jumlah		100

Sumber: Jabatan Perhutanan Negeri Perak

Sekiranya Hutan Lipur Ulu Kenas dijadikan penanda aras untuk mencapai pengurusan yang baik, bermakna seorang kakitangan ditugaskan untuk menyenggara hanya 0.6 hektar. Sehubungan itu, Hutan Lipur Sungai Salu, Hutan Lipur Kaki Bukit Larut, Hutan Lipur Kuala Sepetang dan Hutan Lipur Lata Kekabu memerlukan tenaga kerja tambahan untuk menyenggara hutan lipur dengan baik dan berkesan. Walaupun pengurusan terbaik bukan hanya bergantung kepada bilangan pekerja kerana faktor kreativiti juga perlu diambil kira, tetapi dengan penambahan bilangan pekerja dapat membantu meningkatkan pengurusan hutan lipur berkenaan.

Pada pendapat Audit, keperluan guna tenaga di Unit Hutan Lipur Jabatan Perhutanan adalah kurang memuaskan.

b) Latihan

Latihan memainkan peranan penting dalam usaha untuk mempertingkatkan kemahiran dan pengetahuan pegawai dan kakitangan berkaitan bidang tugas yang dipertanggungjawabkan kepadanya. Semakan Audit mendapati pada tahun 2002 hingga 2006, seramai 77 pegawai dan kakitangan telah menghadiri kursus berkaitan hutan lipur. Semakan Audit selanjutnya mendapati sehingga bulan Mei 2006, tiada kursus berkaitan hutan lipur yang diadakan oleh Jabatan bagi tahun 2006. Kursus yang diadakan adalah seperti interpretasi persekitaran, pengurusan hutan secara berkekalan, perancangan serta pembangunan hutan lipur serta lawatan sambil

belajar ke hutan lipur terpilih. Kursus tersebut diadakan sama ada di Ibu Pejabat Jabatan Perhutanan di Kuala Lumpur atau di Pusat Latihan Jabatan Perhutanan di Sungai Siput. Butiran lanjut kursus yang telah dijalankan adalah seperti di **Jadual 16**.

Jadual 16
Bilangan Pegawai Yang Menyertai Kursus Berkaitan Hutan Lipur
Pada Tahun 2002 Hingga 2005

Bil.	Jenis Kursus	Bilangan Pegawai Dan Kakitangan Yang Menyertai Kursus Mengikut Tahun			
		2002	2003	2004	2005
1.	Interpretasi persekitaran	8	-	-	-
2.	Pendedahan kepada aspek pengurusan dan pembangunan hutan lipur	-	11	-	-
3.	Perancangan dan pembangunan kawasan hutan lipur	-	2	-	-
4.	Lawatan sambil belajar bagi aspek hutan lipur	-	-	11	-
5.	Lawatan ilmiah ke Taman Negeri dan Taman Herba Jabatan Perhutanan Perlis	-	-	-	45

Sumber: Jabatan Perhutanan Negeri Perak

Selain itu, pegawai dan kakitangan Jabatan Perhutanan turut didedahkan dengan pengetahuan dan kemahiran berkaitan sistem teknologi maklumat dengan kerjasama Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri.

Pada pendapat Audit, latihan yang diberikan kepada kakitangan berkaitan hutan lipur tidak memuaskan.

5.2.12 Penyenggaraan Kawasan Hutan Lipur

Bagi memastikan kawasan hutan lipur sentiasa dalam keadaan bersih untuk keselesaan pengunjung, Jabatan telah menetapkan kerja-kerja penyenggaraan dengan kekerapan tertentu selaras dengan kehendak Manual Perhutanan. Jenis dan kekerapan penyenggaraan adalah seperti di **Jadual 17**.

Jadual 17
Jenis dan Kekerapan Penyenggaraan Hutan Lipur

Bil.	Jenis Penyenggaraan	Kekerapan
1.	a) Cucian tandas dan kutipan sampah sekitar tempat duduk dan pondok rehat b) Bancian dan pengawasan ke atas pengunjung	Harian
2.	a) Kutipan sampah sekitar chalet, surau dan tempat letak kereta b) Semakan ke atas bekalan elektrik, air dan telefon c) Pungutan dan pemindahan sampah keluar kawasan hutan lipur d) Mengemas dewan dan Surau	Mingguan
3.	a) Kutipan sampah di tapak perkhemahan, sepanjang tebing sungai dan sepanjang laluan trek b) Pokok bunga dan hiasan, bancian kerosakan / baiki kerosakan kecil infrastruktur dan laporan kepada Pegawai Hutan Daerah	Bulanan

Sumber: Jabatan Perhutanan Negeri Perak

a) Kebersihan Tandas

Merujuk kepada Manual Perhutanan, penyenggaraan tandas perlulah dibersihkan setiap hari. Kebersihan tandas adalah pengukur kepada tanggapan orang ramai tentang kecekapan penyenggaraan hutan lipur dan akan memberi kesan negatif terhadap pengunjung kerana keselesaan menggunakan tandas telah terganggu. Lawatan ke Hutan Lipur Kaki Bukit Larut dan Hutan Lipur Kuala Woh mendapati kebersihan tandas yang disediakan adalah tidak memuaskan. **Foto 26** menunjukkan keadaan tandas di Hutan Lipur Kaki Bukit Larut.

Foto 26

Kebersihan Tandas Di Hutan Lipur Kaki Bukit Larut Tidak Memuaskan



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 10 Ogos 2006

Lokasi: Hutan Lipur Kaki Bukit Larut

b) Kebersihan Persekutaran Hutan Lipur

Mengikut Manual Perhutanan aktiviti membersihkan sampah di sekitar tempat duduk dan pondok-pondok rehat perlu dilakukan setiap hari. Semasa lawatan Audit ke Hutan Lipur Lata Iskandar pada bulan Ogos 2006 mendapati sampah tidak dikutip seperti di **Foto 27**, menyebabkan persekitaran hutan lipur ini menjadi kotor dan berbau busuk.

Foto 27

Longgokan Sampah Yang Belum Dikutip



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 23 Ogos 2006

Lokasi: Hutan Lipur Lata Kekabu

Foto 28



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 9 Ogos 2006

Lokasi : Hutan Lipur Lata Iskandar

Semasa lawatan Audit pada bulan Ogos 2006 ke Hutan Lipur Lata Kekabu pula, terdapat sampah yang dibuang oleh pengunjung seperti **Foto 28** masih belum dikutip. Ianya berpunca daripada kekurangan pekerja kerana hanya seorang sahaja kakitangan yang ditugaskan untuk menyenggara hutan lipur ini. Kotoran ini juga mengakibatkan berlakunya pencemaran alam sekitar seperti bau busuk dan tidak menyenangkan pengunjung.

c) Pembaikan Infrastruktur

Mengikut Perkara 7, Bab 19 Manual Perhutanan, pemeriksaan berkala terhadap keselamatan infrastruktur perlu dilaksanakan setiap bulan. Lawatan Audit pada bulan Ogos 2006 ke Hutan Lipur Kuala Woh mendapati atap bumbung tandas awam telah rosak teruk. Melihat kepada keadaannya, atap ini telah rosak melebihi sebulan tetapi tiada tindakan pembaikan dilakukan. **Foto 29** menunjukkan atap bumbung tandas yang telah rosak.

Foto 29
Atap Bumbung Tandas Awam
Di Hutan Lipur Kuala Woh Rosak Dan Reput



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 9 Ogos 2006

Lokasi: Hutan Lipur Kuala Woh

Pemeriksaan lanjut mendapati pada tahun 2004 dan 2005 tidak ada peruntukan diagihkan kepada Hutan Lipur Kuala Woh untuk tujuan menaik taraf infrastruktur. Pihak pengurusan hutan lipur sepatutnya peka dengan perkara begini kerana ia boleh menjelaskan imej pengurusan hutan lipur berkenaan. Ia akan memberikan imej lebih buruk kepada negara sekiranya pelancong asing datang ke sini dan mendapati keselamatan pengunjung tidak terjamin kerana bumbung tandas reput ini hanya menunggu masa untuk runtuh. Oleh itu pembaikan segera perlu dilakukan.

Hutan Lipur Lata Iskandar terletak di tepi jalan yang menghubungkan antara Tapah, Perak dengan Cameron Highlands, Pahang. Ia menjadi tempat persinggahan pemandu kenderaan untuk berehat seketika sebelum meneruskan perjalanan dan juga tempat persinggahan pelancong luar negeri untuk pergi ke Cameron Highlands. Bagaimanapun, hutan lipur ini tidak disenggarakan dengan baik di mana akan memberi kesan negatif kepada sektor pelancongan Negeri Perak khususnya dan negara amnya. Pemeriksaan lanjut mendapati tiada peruntukan diberikan untuk hutan lipur ini pada tahun 2002 hingga 2005 sama ada untuk tujuan pembinaan infrastruktur atau membaik pulih infrastruktur yang sedia ada. Kesan daripada tiada peruntukan ini, penyokong tangga menaiki bukit telah patah seperti di **Foto 30** tidak dapat diganti sementara laluan tangga telah dilitupi tumbuhan menjalar kerana tidak disenggarakan. Keadaan ini boleh mendatangkan bahaya kepada pengunjung terutama kanak-kanak. Faktor lain yang menyebabkan kerja penyenggaraan tidak

dapat dilaksanakan adalah kekurangan kakitangan. Adalah diperhatikan hanya 11 pekerja disediakan untuk melaksanakan kerja penyenggaraan bagi Hutan Lipur Kuala Woh dan Lata Iskandar. Ianya bertambah rumit kerana tiada kenderaan yang membawa pekerja daripada Hutan Lipur Kuala Woh ke Hutan Lipur Lata Iskandar. Adalah disarankan supaya Jabatan dapat mengatasi masalah penyenggaraan ini memandangkan Hutan Lipur Lata Iskandar sering menjadi tempat persinggahan pelancong luar negara yang bercuti ke Cameron Highlands.

Foto 30
Penyokong Tangga Yang Telah Patah
Dan Laluan Ditumbuh Tanaman Menjalar



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 9 Ogos 2006

Lokasi: Hutan Lipur Lata Iskandar

Selain itu, adalah disarankan supaya pengurusan Hutan Lipur Lata Iskandar mencari kaedah yang dapat menarik pelancong ke hutan lipur ini. Keadaan persekitaran yang tidak bersih dan semak-samun akan menyebabkan pengunjung merasa kurang selesa dan mengurangkan minat untuk datang buat kali kedua. Antara langkah awal yang dicadangkan adalah menambahkan pondok rehat kerana 2 buah pondok rehat yang sedia ada terletak di atas bukit dan jauh daripada pengunjung. Selain itu, kerja pembersihan kawasan persekitaran perlulah dilakukan setiap hari atau secara berjadual.

Pada pendapat Audit, penyenggaraan kawasan hutan lipur adalah kurang memuaskan.

d) **Vandalisme**

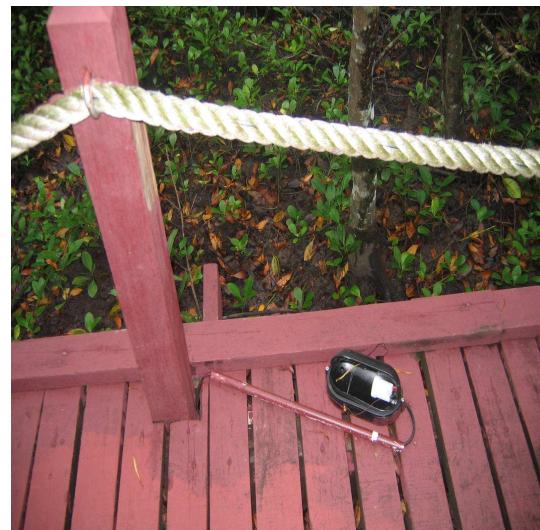
Vandalisme adalah merupakan satu perbuatan oleh pihak tidak bertanggungjawab yang merosakkan harta benda awam. Ia boleh berlaku di mana-mana terutama tempat yang menjadi tumpuan remaja atau orang awam seperti taman, tandas, bangunan awam di mana kurang pengawasan oleh Jabatan. Lawatan Audit ke 9 hutan lipur mendapati kes vandalisme masih berlaku. Antara contohnya ialah semasa lawatan Audit ke Hutan Lipur Kuala Sepetang mendapati sebanyak 103 daripada 188 sampel lampu di *boardwalk* sepanjang 1.4 km telah rosak atau hilang.

Foto 31 dan **Foto 32** menunjukkan lampu di *boardwalk* Hutan Lipur Kuala Sepetang telah ditanggalkan di mana kos keseluruhannya berjumlah RM131,363 yang dipasang pada tahun 2004. Bagaimana pun lampu yang rosak dan hilang bukan semuanya perbuatan vandalisme daripada pengunjung tetapi ianya juga dilakukan oleh monyet liar yang menghuni hutan lipur ini.

Foto 31



Foto 32



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 10 Ogos 2006

Lokasi: Hutan Lipur Kuala Sepetang

Sementara itu dinding muzium di Hutan Lipur Kuala Woh telah diconteng dengan dakwat kekal seperti di **Foto 33**.

Foto 33
Dinding Muzium Hutan Lipur Kuala Woh Yang Berconteng



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 9 Oktober 2006

Lokasi: Hutan Lipur Kuala Woh

Perbuatan vandalisme ini akan menyebabkan kos penyenggaraan Jabatan akan meningkat kerana perlu diperbaiki semula atau menggantikan barang dengan yang baru. Pemeriksaan lanjut di sekitar 9 hutan lipur tersebut mendapati tidak ada papan tanda awam yang memberitahu tentang larangan melakukan vandalisme. Sekiranya ada papan tanda yang melarang perbuatan vandalisme ini, adalah diharapkan ia akan memberi peringatan atau kesedaran pengunjung untuk menjaga dan menghargai harta benda/infrastruktur yang disediakan oleh Kerajaan.

Pada pendapat Audit, pencegahan perbuatan vandalisme yang dilaksanakan oleh Jabatan adalah kurang memuaskan.

5.3 PEMANTAUAN

Kejayaan sesuatu projek adalah bergantung kepada pemantauan yang dilaksanakan oleh pihak yang dipertanggungjawabkan. Dengan pemantauan yang bersistematik dan berkesan, maka kejayaan sesuatu projek akan terjamin.

5.3.1 Pemantauan oleh Jawatankuasa Pengurusan Hutan Lipur

Pada tahun 2002, Jawatankuasa Pengurusan Hutan Lipur ditubuhkan di peringkat Jabatan Perhutanan Negeri Perak bagi membantu Pengarah dalam pengurusan, perancangan, pembangunan dan pemantauan semua aktiviti hutan lipur di negeri Perak. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Pengarah Perhutanan Negeri dan keahliannya terdiri dari Penolong Pengarah Bahagian dan Pegawai Hutan Daerah. Jawatankuasa ini sepatutnya mengadakan mesyuarat setiap 3 bulan sekali dan melaporkan status kemajuan hutan lipur serta isu berbangkit pada setiap kali bermesyuarat. Jabatan Audit tidak dapat memberi pendapat terhadap keberkesanan pemantauan kerana fail mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Hutan Lipur gagal dikemukakan.

Pada pendapat Audit, peranan Jawatankuasa Pengurusan Hutan Lipur tidak memuaskan.

6. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, pengurusan hutan lipur oleh Jabatan Perhutanan Negeri Perak adalah kurang memuaskan. Kekurangan guna tenaga kerja bagi tujuan penyenggaraan hutan lipur yang sedia ada perlu diberi perhatian sewajarnya. Melihat kepada kekangan yang ada seperti sumber kewangan dan guna tenaga yang terhad, Jabatan hanya boleh memfokuskan kepada 2 atau 3 hutan lipur yang berpotensi seperti Hutan Lipur Kuala Woh dan Hutan Lipur Ulu Kenas untuk dimajukan secara lebih berkesan sehingga dapat menarik pelancong asing maka ia boleh ditambah dalam senarai 10 tempat menarik di Negeri Perak. Ini penting kerana Kerajaan Negeri dalam rangka menambah hasil pendapatan melalui produk pelancongannya.

Adalah disyorkan supaya :

- a)** Jabatan perlu mengenal pasti dan membuat perancangan yang lebih teratur supaya peruntukan kewangan tahunan dapat disalurkan dengan lebih seimbang dan dibelanjakan kepada setiap hutan lipur yang dimajukan terutama perbelanjaan penyenggaraan
- b)** Jabatan perlu melantik Renjer Taman bagi menjaga aset Jabatan untuk mengelakkan vandalisme dan aktiviti kurang sihat. Selain itu, Renjer Taman juga boleh bertindak sebagai pegawai perhubungan awam yang boleh memberi penerangan tentang hutan lipur kepada pengunjung.
- c)** Jabatan perlu menambah bilangan kakitangan di Unit Hutan Lipur supaya kerja penyenggaraan dapat dibuat seperti yang dirancang dan mengikut jadual yang ditetapkan. Pengambilan pekerja kontrak daripada penduduk tempatan merupakan satu alternatif dan secara tidak langsung turut membantu menaikkan taraf ekonomi mereka.

- d) Satu kajian mengenai keberkesanannya 13 hutan lipur kepada pengunjung sepatutnya dijalankan oleh Jabatan dari semasa ke semasa. Ini bukan saja boleh dijadikan kayu pengukur kepada sambutan masyarakat tetapi sebagai satu panduan ke arah penambahbaikan terhadap hutan lipur. Selain itu, kajian ini boleh dijadikan mekanisme untuk membuat perancangan jangka pendek atau jangka panjang.
- e) Jabatan perlu mencetak risalah yang secukupnya dan membuat perbandingan bilangan pengunjung hasil daripada promosi cara ini. Sekiranya bilangan pengunjung tidak banyak berubah seperti sebelumnya maka Jabatan perlu memikirkan alternatif lain untuk menambahkan bilangan pengunjung
- f) Jabatan mengadakan peti cadangan atau aduan daripada orang awam yang diletakkan di kawasan hutan lipur.
- g) Pemasaran dan promosi secara berterusan perlu dipergiatkan lagi supaya lebih ramai pengunjung datang ke hutan lipur untuk beriadah. Umpamanya risalah hutan lipur yang diedarkan di Pejabat Hutan Daerah perlu diedarkan juga di lokasi hutan lipur.
- h) Jabatan menumpukan 2 atau 3 hutan lipur yang popular dan mengekalkan yang sedia ada. Jika ada cadangan membuka hutan lipur baharu, faktor kewangan, kemudahan untuk ke hutan lipur dan kakitangan untuk menyenggara hutan lipur perlu dipertimbangkan dengan sewajarnya.
- i) Semua harta modal di hutan lipur dibuat penyenggaraan dan mengambil tindakan pelupusan sekiranya harta modal telah rosak atau tidak ekonomik dibaiki.

PEJABAT TANAH LARUT DAN MATANG, TAIPING

PENGURUSAN PERMOHONAN DAN PEMBERIMILIKAN TANAH

7. LATAR BELAKANG

7.1 Kanun Tanah Negara mentakrifkan pemberimilikan tanah sebagai pelupusan tanah Negeri oleh Pihak Berkuasa Negeri untuk tempoh selamanya atau untuk tempoh pajakan tidak melebihi 99 tahun. Kuasa untuk melupuskan tanah oleh Pihak Berkuasa Negeri boleh diwakilkan kepada Pengarah Tanah Dan Galian (PTG) dan Pentadbir Tanah. Permohonan pemberimilikan tanah diterima daripada individu, jabatan atau agensi Kerajaan serta penduduk kawasan penempatan semula.

7.2 Daerah Larut Matang mempunyai keluasan 1,349 kilometer persegi. Pejabat Tanah Larut Dan Matang, Taiping (Pejabat Tanah) bertanggungjawab terhadap urusan pentadbiran tanah kawasan Larut dan Matang yang meliputi permohonan tanah, pengambilan balik tanah, pemberimilikan tanah, pembangunan tanah dan kutipan cukai tanah serta hasil tanah yang lain. Bagi tempoh tahun 2003 hingga 2006 sebanyak 4,759 permohonan tanah telah diterima oleh Pejabat. Premium tanah yang dikutip bagi tempoh tahun 2003 hingga 2006 berjumlah RM22.91 juta. Butiran lanjut adalah seperti di **Jadual 18**.

Jadual 18
Permohonan Tanah Yang Diterima Dan Kutipan Premium Tanah
Bagi Tempoh 2003 Hingga 2006

Tahun	Bilangan Permohonan Diterima	Premium Tanah Dikutip (RM Juta)
2003	1,190	6.69
2004	1,144	7.65
2005	787	4.84
2006	1,638	3.73
Jumlah	4,759	22.91

Sumber : Pejabat Tanah Larut Dan Matang

8. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan permohonan dan pemberimilikan tanah telah dilaksanakan dengan cekap dan berkesan serta mematuhi peraturan yang ditetapkan.

9. SKOP DAN KAEADAH PENGAUDITAN

Skop pengauditan meliputi perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap permohonan dan pemberimilikan tanah kawasan Larut dan Matang. Pengauditan dijalankan bagi 160 permohonan yang diterima pada tahun 2003 sehingga pendaftaran hak milik diberi. Pemeriksaan Audit meliputi kategori permohonan daripada individu/agensi, jabatan/agensi Kerajaan serta penduduk kawasan penempatan semula bagi 5 Rancangan Kampung Tersusun dan 2 Rancangan Tanah Berkelompok. Kaedah pengauditan adalah dengan memeriksa fail permohonan, daftar permohonan, rekod kewangan, kertas cadangan, minit mesyuarat dan lawatan ke tapak. Perbincangan dibuat dengan pegawai dan kakitangan yang terlibat dalam pengurusan permohonan dan pemberimilikan tanah.

10. PENEMUAN AUDIT

10.1 PERANCANGAN

Perancangan yang rapi adalah penting bagi menentukan sesuatu aktiviti dapat dijalankan dengan lancar dan sempurna untuk mencapai objektifnya. Perancangan yang dibuat bagi aktiviti pemberimilikan tanah adalah seperti berikut:

10.1.1 Dasar Pemberimilikan Tanah

Kawasan penempatan baru diwujudkan untuk memberi peluang kepada semua kaum, terutamanya kaum Bumiputera yang telah berhijrah ke bandar atau pinggir bandar, setinggan, nelayan dan golongan berpendapatan rendah yang tidak mempunyai tanah untuk membina rumah sendiri. Dasar Kerajaan Negeri untuk menyelesaikan masalah setinggan adalah dengan menempatkan setinggan lama di rumah kos rendah atau memberi tapak rumah dalam Rancangan Kampung Tersusun (RKT) bagi mencapai matlamat setinggan sifar menjelang tahun 2010 dan ke arah Perak Maju Tahun 2015. Selain itu, Rancangan Tanah Berkelompok (RTB) diwujudkan untuk menutup permohonan tanah pertanian yang luas dan membendung monopoli pemilikan tanah individu yang mampu serta menyusun tanah yang telah diusahakan secara haram.

10.1.2 Undang-Undang Dan Peraturan

Pengurusan pemberimilikan tanah adalah berdasarkan kepada undang-undang dan peraturan yang ditetapkan dari semasa ke semasa. Undang-undang dan peraturan yang diguna pakai adalah seperti berikut:

a) Kanun Tanah Negara 1965

Kanun Tanah Negara 1965 telah digubal bagi meminda dan menyatukan undang-undang mengenai tanah dan pemegang tanah, pendaftaran hak milik tanah, urus niaga tanah, pungutan hasil dan penguatkuasaan undang-undang tanah. Seksyen yang berkaitan dengan pemberimilikan tanah adalah seperti berikut:

- i) Seksyen 14 - Kuasa Pihak Berkuasa Negeri dalam membuat peraturan tanah negeri.
- ii) Seksyen 42 - Kuasa pelupusan tanah.
- iii) Seksyen 43 - Kelayakan pihak yang boleh dilupuskan tanah kepadanya.
- iv) Seksyen 76 hingga 92 - Pelupusan tanah secara pemberimilikan.
- v) Seksyen 94 - Bila cukai sewa terhutang dan bila berlakunya tunggakan.
- vi) Seksyen 445 - Kuasa Pihak Berkuasa Negeri untuk membuat peruntukan peralihan tambahan dan lain-lain.

b) Peraturan Tanah Perak 1966

Pihak Berkuasa Negeri telah membuat peraturan yang dinamakan Peraturan Tanah Perak,1966 (PTP) yang mula berkuat kuasa pada 17 Januari tahun 1966. Peraturan Tanah Perak diwujudkan menurut kuasa yang diberikan oleh Seksyen 14 dan Seksyen 445 Kanun Tanah Negara. PTP ini menyatakan peraturan-peraturan yang perlu dipatuhi serta kadar yang ditetapkan bagi memungut hasil tanah Kerajaan Negeri. Peraturan yang berkaitan dengan pemberimilikan tanah adalah seperti berikut:

- i) Peraturan 2 hingga 4 – Permohonan tanah.
- ii) Peraturan 5 hingga 7 – Permohonan suratan hak milik.
- iii) Peraturan 8 – Premium.
- iv) Peraturan 12 – Cukai hasil tanah tahunan.
- v) Peraturan 20 – Kadar bayaran perkhidmatan.

c) Pekeliling Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan

Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan (KPTG) juga mengeluarkan pekeliling dari semasa ke semasa kepada Pengarah Tanah Dan Galian Negeri untuk diterima pakai di peringkat pejabat tanah di daerah berkaitan dengan pindaan kepada peraturan sedia ada dan peraturan yang perlu dipatuhi berkaitan urusan pentadbiran tanah. Pekeliling yang berkaitan adalah seperti berikut:

- i) Pekeliling KPTG Bil. 26 Tahun 1977 – Penyenggaraan Faharasat Pejabat Tanah Bagi Tanah-tanah Yang Telah Diperenggangkan Oleh Pegawai-pegawai Petempatan.
- ii) Pekeliling KPTG Bil. 3 Tahun 1988 – Pengurusan Pungutan Hasil Tanah Di bawah Sistem Pentadbiran Hasil Tanah Berkomputer.
- iii) Pekeliling KPTG Bil. 1 Tahun 1990 – Mewujudkan Sistem Pelaporan Maklumat Asas Dan Laporan Kemajuan Pengurusan Tanah Yang Seragam Dan Kemas Kini.

d) Pekeliling Pengarah Tanah Dan Galian Negeri

Selain daripada Kanun Tanah Negara, Peraturan Tanah Perak dan pekeliling KPTG, Pengarah Tanah Dan Galian Negeri (PTG) juga mengeluarkan pekeliling dari semasa ke semasa sebagai panduan kepada Pentadbir Tanah Daerah dalam

melaksanakan pentadbiran tanah. Pekeliling dan surat pekeliling yang berkaitan adalah seperti berikut:

- i) Surat Pekeliling PTG Bil. 9 Tahun 1976 – Tanggungjawab Dan Tugas Pegawai Petempatan.
- ii) Pekeliling PTG Bil. 2 Tahun 1987 – Kaedah-kaedah Baru Dalam Menjalankan Tugas Mencarta.
- iii) Surat Arahan PTG Bil. 2 Tahun 2003 – Pelantikan Ahli Jawatankuasa Pemilihan Tanah Daerah Bagi Tempoh Tahun 2003 hingga 2004.
- iv) Pekeliling PTG Bil. 3 Tahun 2005 – Perwakilan Kuasa Di bawah Seksyen 13 Kanun Tanah Negara, Akta 56 Tahun 1965 Kepada Pentadbir Tanah Daerah Negeri Perak.

e) Manual Kanun Tanah Negara

Pejabat Tanah menggunakan pakai Manual Kanun Tanah Negara yang dikeluarkan oleh KPTG pada tahun 2004 sebagai panduan kerja.

f) Perakuan Strategi Baru Urusan Pentadbiran Tanah

Unit Pemodenan Tadbiran Dan Perancangan Pengurusan Malaysia (MAMPU) dalam Perakuan Strategi Baru Urusan Tadbiran Tanah ada menetapkan norma tempoh masa bagi urusan berkaitan tanah seperti berikut:

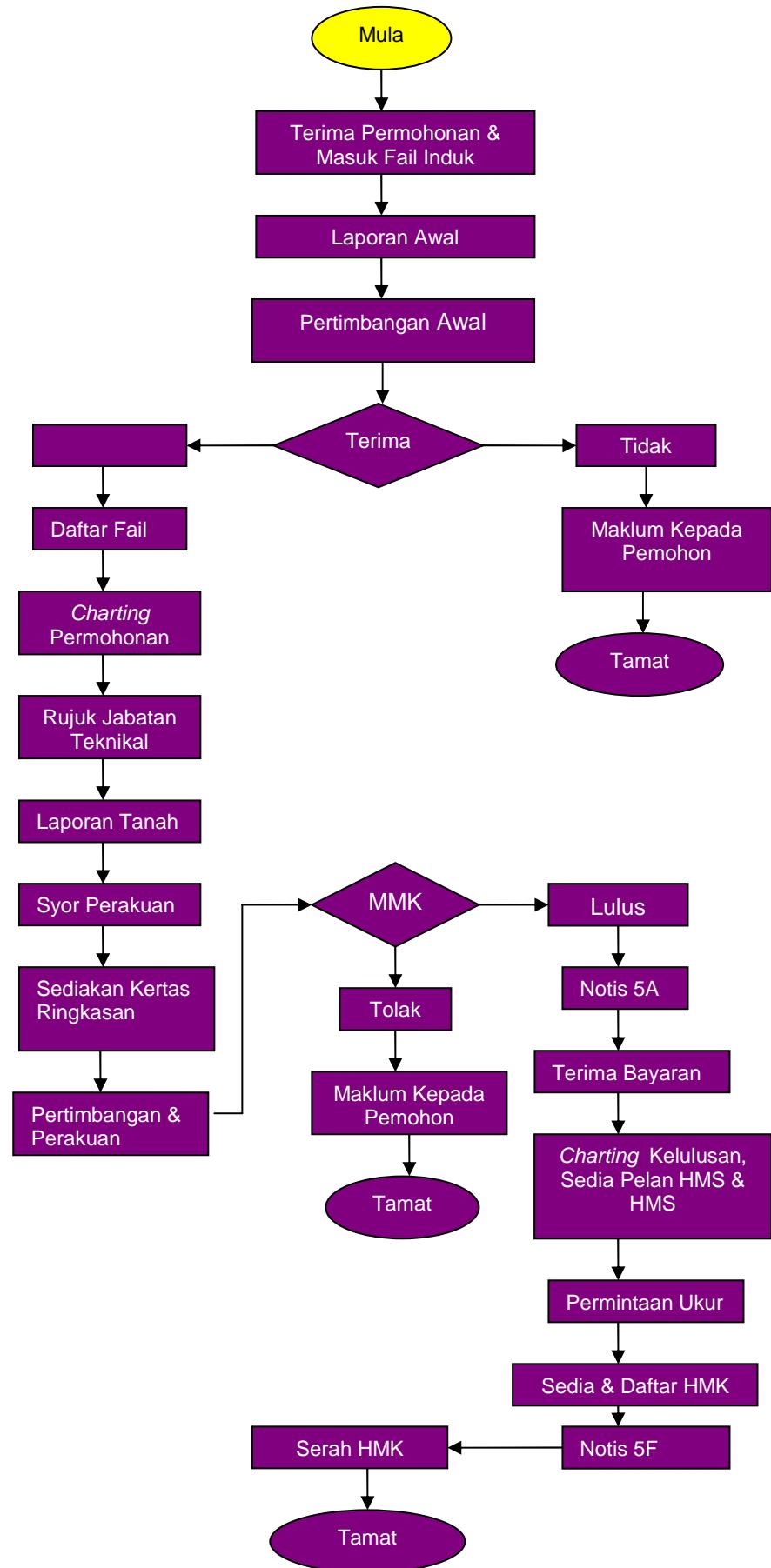
- i) Pelupusan tanah adalah dalam tempoh 4 bulan.
- ii) Pendaftaran hak milik sementara adalah dalam tempoh 4 jam.
- iii) Pendaftaran hak milik kekal adalah dalam tempoh 4 bulan.
- iv) Ulasan jabatan teknikal adalah dalam tempoh 2 minggu.

10.1.3 Kaedah Dan Prosedur Pemberimilikan Tanah

a) Kaedah Pemberimilikan Tanah

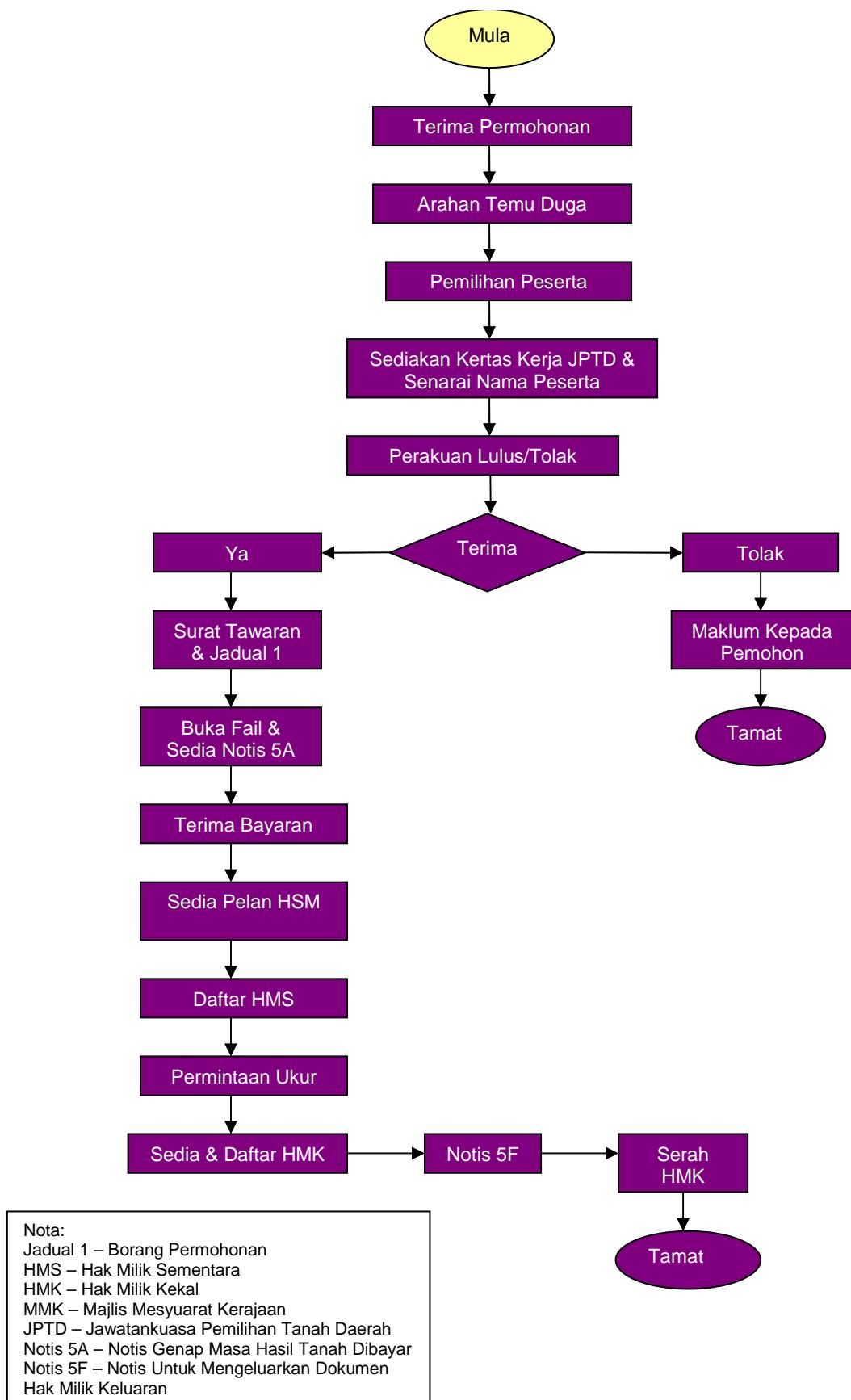
Pemberimilikan tanah terbahagi kepada dua cara iaitu pemberimilikan tanah secara dirancang dan pemberimilikan tanah secara tidak dirancang. Pemberimilikan tanah secara dirancang adalah tanah yang diberi milik atas permohonan berikut pelawaan daripada Pejabat Tanah seperti Rancangan Kampung Tersusun (RKT) dan Rancangan Tanah Berkelompok (RTB). Manakala pemberimilikan secara tidak dirancang adalah pemberimilikan berikutan daripada permohonan yang dibuat atas daya usaha pemohon individu atau agensi untuk tapak pertanian, tapak rumah atau bangunan termasuk projek Kerajaan. Carta aliran proses permohonan dan pemberimilikan tanah individu/projek Kerajaan adalah seperti di **Carta 4**. Carta aliran proses permohonan RKT dan RTB adalah seperti di **Carta 5**.

Carta 4
Carta Aliran Proses Permohonan Dan Pemberimilikan Tanah Individu/Projek Kerajaan



Sumber : Pejabat Tanah Larut Dan Matang

Carta 5
Carta Aliran Proses Permohonan RKT Dan RTB



Sumber : Pejabat Tanah Larut Dan Matang

b) Prosedur Permohonan Pemberimilikan Tanah

- i) Mengikut Peraturan 2 kepada PTP, permohonan tanah hendaklah dibuat dengan mengisi borang permohonan tanah Jadual 1. Pemohon dikehendaki menjelaskan bayaran permohonan sejumlah RM30 bagi tanah desa dan RM50 bagi tanah pekan atau bandar. Bayaran permohonan diterima oleh Pejabat Tanah melalui Sistem Pentadbiran Hasil Tanah (SPHT).
- ii) Permohonan yang diterima akan didaftarkan dalam Daftar Permohonan Tanah mengikut mukim. Daftar Permohonan Tanah diselenggarakan secara manual untuk merekodkan permohonan yang diterima. Permohonan tanah akan disiasat (termasuk temu duga) dan satu senarai lengkap akan disediakan bagi RKT dan RTB. Senarai tersebut akan dikemukakan kepada Jawatankuasa Pemilihan Tanah Daerah (JPTD) untuk diperakukan sama ada di lulus atau ditolak. Senarai yang diputuskan oleh JPTD akan dihantar ke PTG untuk tindakan dan seterusnya ke Majlis Mesyuarat Kerajaan (MMK) untuk keputusan muktamad. Pihak PTG akan memaklumkan Pejabat Tanah keputusan MMK.
- iii) Pada tahun 2003, Sistem Permohonan Tanah Berkomputer Negeri Perak (SPTP) dibangunkan bagi memantau status pemprosesan permohonan tanah. Sistem Permohonan Tanah Berkomputer Negeri Perak yang merupakan asas kepada pembangunan Sistem Permohonan Dan Pemantauan Tanah/*Land Application Monitoring System* (LAMS) telah diperkemas dan dipertingkatkan bagi mengambil kira keperluan seluruh Pentadbiran Tanah Negeri di Semenanjung Malaysia dalam urusan permohonan tanah. Pada tahun 2005, Pejabat Tanah akan menggunakan LAMS bagi tujuan pendaftaran permohonan dan pemantauan proses permohonan tanah. Maklumat permohonan tanah yang diterima serta tindakan susulan bagi setiap aktiviti memproses permohonan tanah di rekod dalam LAMS untuk memantau status proses permohonan tanah di peringkat Pejabat Tanah dan peringkat Pejabat Tanah dan Galian Negeri.
- iv) Permohonan yang akan ditolak melibatkan permohonan yang tidak dibuat dalam borang Jadual 1, tidak mengandungi butiran yang mencukupi untuk mengenal pasti tanah yang dimohon atau tidak memenuhi keperluan tertentu yang dikehendaki dalam PTP. Surat penolakan juga akan dikeluarkan kepada pemohon yang tidak berjaya.
- v) Pejabat Tanah akan mengeluarkan surat kelulusan dan Notis 5A (Notis Genap Masa Hasil Tanah Dibayar) kepada pemohon yang berjaya untuk memaklumkan syarat kelulusan seperti keluasan tanah, tempoh pemberimilikan, kategori penggunaan tanah, kadar cukai dan premium, kadar bayaran ukur dan tanda sempadan, kadar bayaran penyediaan hak milik sementara dan hak milik kekal, kategori kegunaan tanah, syarat nyata dan sekatan kepentingan.

vi) Kutipan hasil tanah akan dibuat melalui SPHT *on-line* dan maklumat pembayaran akan direkod dalam Daftar Permohonan Tanah. Permintaan Ukur (PU) akan dikemukakan kepada Pengarah Ukur Negeri sebaik sahaja hasil tanah dijelaskan dan pendaftaran hak milik akan dibuat melalui Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer (SPTB).

10.1.4 Peranan Jabatan Teknikal

Bagi memastikan tanah yang dimohon dapat diproses dengan teratur dan sempurna, Pejabat Tanah akan merujuk kepada jabatan teknikal yang berkaitan untuk mendapat ulasan terhadap tanah yang dimohon. Jabatan teknikal yang terlibat adalah Majlis Perbandaran Taiping, Jabatan Pengairan Dan Saliran, Jabatan Kerja Raya, Jabatan Pertanian dan Jabatan Perancang Bandar Dan Desa serta Tenaga Nasional Berhad.

10.1.5 Sasaran Tahunan

Pejabat Tanah menyediakan sasaran tahunan bilangan permohonan tanah yang akan diproses mengikut kategori dan bilangan hak milik sementara serta hak milik kekal yang akan didaftarkan pada tahun berkenaan seperti di **Jadual 19**.

Jadual 19
Sasaran Tahunan Permohonan Tanah Bagi Tahun 2003 Hingga 2006

A	Kategori Permohonan	Permohonan			
		2003	2004	2005	2006
1.	Rancangan Tanah Berkelompok (Pertanian)	462	107	400	400
2.	Rancangan Kampung Tersusun (Bangunan)	447	318	300	600
3.	Individu - Pertanian	581	552	300	300
4.	Individu - Bangunan	657	647	380	380
5.	Pajakan Kampung Baru	283	163	200	200
6.	Projek Kerajaan	181	197	115	115
Jumlah		2,611	1,984	1,695	1,995
B. Pendaftaran Hak Milik					
1.	Pendaftaran Hak Milik Sementara	1,350	1,500	1,600	1,800
2.	Pendaftaran Hak Milik Kekal	400	500	500	1,000

Sumber : Pejabat Tanah Larut Dan Matang

10.1.6 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

Struktur guna tenaga yang jelas dan perancangan latihan yang sistematik kepada kakitangan akan menentukan penggunaan sumber manusia secara optimum dan akan dapat memberi perkhidmatan yang berkesan. Pejabat Tanah merancang keperluan guna tenaga dan latihan seperti berikut:

a) Keperluan Guna Tenaga

Struktur organisasi Pejabat Daerah Dan Tanah Larut Dan Matang terdiri daripada Bahagian Pentadbiran Tanah (Pejabat Tanah), Bahagian Pembangunan, Bahagian Pentadbiran Mukim dan Bahagian Pentadbiran & Kewangan. Pejabat Tanah terdiri daripada 4 unit iaitu Unit Pelupusan/Pembangunan Tanah, Unit Pendaftaran, Unit Hasil/Akaun serta Unit Teknikal dan Penguatkuasaan. Fungsi dan tanggungjawab unit-unit tersebut adalah seperti berikut:

i) Unit Pelupusan/Pembangunan Tanah

Tanggungjawab unit ini antaranya ialah merancang dan melaksanakan pembangunan tanah melalui pelupusan tanah Kerajaan secara hak milik atau Lesen Menduduki Sementara bagi tujuan perumahan, pertanian, perniagaan dan perindustrian.

ii) Unit Pendaftaran

Fungsi Unit Pendaftaran tertumpu dalam urusan menyedia, mendaftar dan mengeluarkan suratan hak milik tanah iaitu hak milik sementara, hak milik kekal dan hak milik sambungan.

iii) Unit Hasil/Akaun

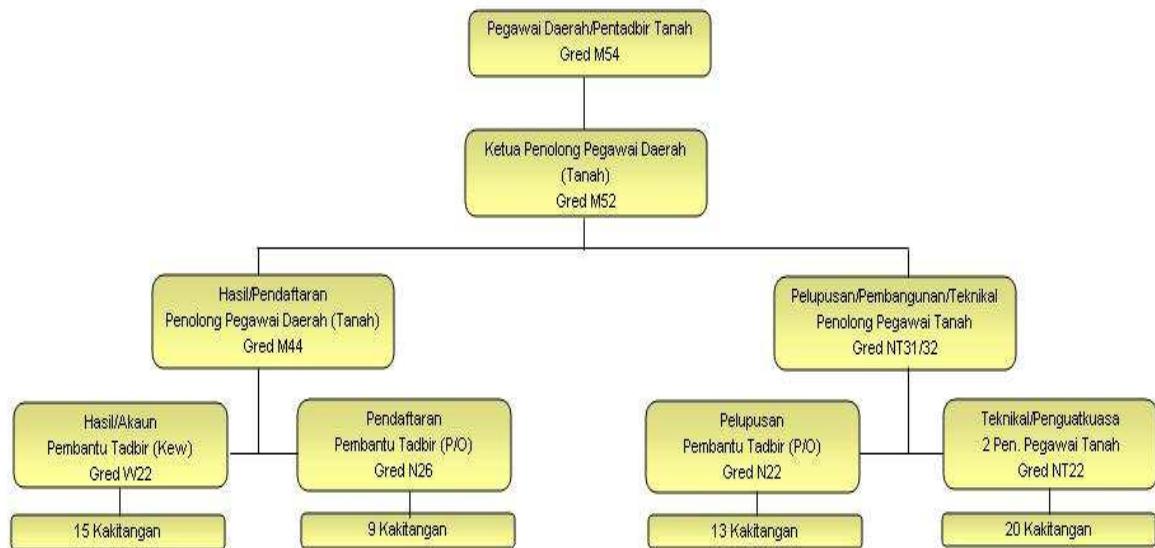
Unit Hasil/Akaun bertanggungjawab memungut pelbagai hasil dan cukai tanah serta segala bayaran yang berkaitan dengan urusan tanah.

iv) Unit Teknikal Dan Penguatkuasaan

Unit Teknikal dan Penguatkuasaan bertanggungjawab untuk menjalankan kerja ukur tanah, menjalankan siasatan tanah serta menyediakan laporan tanah dan melaksana siasatan aduan. Selain daripada itu, unit ini juga terlibat dalam penguatkuasaan undang-undang tanah.

Struktur organisasi Pejabat Tanah pada akhir tahun 2006 adalah seperti di **Carta 6**.

Carta 6
Struktur Organisasi Pejabat Tanah Larut Matang, Taiping



Sumber : Pejabat Tanah Larut Dan Matang

Pejabat Tanah ditadbir oleh Pegawai Daerah/Pentadbir Tanah (Gred M54) dibantu oleh seorang Ketua Penolong Pegawai Daerah (Tanah) (Gred M52) dan seorang Penolong Pegawai Daerah (Tanah) (Gred M44). Pejabat Tanah memperuntukkan sebanyak 63 kakitangan dari kumpulan sokongan bagi mengendalikan urusan pentadbiran tanah. Jawatan yang terlibat adalah seperti di **Jadual 20**.

Jadual 20
Senarai Perjawatan Pejabat Tanah Larut Matang, Taiping

Bil.	Jawatan	Unit Pelupusan	Unit Pendaftaran	Unit Hasil/Akaun	Unit Teknikal dan Penguat kuasa	Jumlah
1.	Pembantu Tadbir N26	0	1	0	0	1
2.	Pembantu Tadbir W22	0	0	1	0	1
3.	Pembantu Tadbir N22	1	0	0	0	1
4.	Pen. Pegawai Tanah NT31/32	0	0	0	1	1
5.	Pen. Pegawai Tanah NT22	0	0	0	2	2
6.	Pembantu Tadbir N17	7	5	0	0	12
7.	Pembantu Tadbir W17	0	0	11	0	11
8.	Pen. Pegawai Tanah NT17	0	0	0	9	9
9.	Pelukis Pelan J17	0	0	0	1	1
10.	Pelukis Pelan J11	0	0	0	2	2
11.	Pembantu Tadbir Rendah N11	1	1	0	0	2
12.	Penghantar Notis N3	1	0	3	0	4
13.	Pembantu Am Rendah N4	1	0	0	0	1
14.	PAR/Pencari Fail N1	3	3	1	0	7
15.	Pemandu Kenderaan R3	0	0	0	2	2
16.	Pekerja Rendah Awam R1	0	0	0	6	6
Jumlah		14	10	16	23	63

Sumber : Pejabat Tanah Larut Dan Matang

b) Latihan Kakitangan

Latihan adalah bertujuan untuk meningkatkan kecekapan dan pengetahuan kakitangan dalam menjalankan tugas. Pejabat akan memastikan setiap kakitangan diberi pendedahan yang secukupnya melalui kursus dan seminar yang berkaitan dengan tugas yang dijalankan bagi memastikan tugas dapat dilaksanakan secara cekap dan betul. Pejabat akan menghantar kakitangannya untuk berkursus anjuran Institut Tanah Dan Ukur Negara (INSTUN), Pejabat Tanah Dan Galian (PTG) dan Kerajaan Negeri.

10.1.7 Penyelenggaraan Rekod

Rekod yang akan di selenggara bagi mengawal proses permohonan dan pemberimilikan tanah serta kutipan hasil tanah adalah seperti berikut:

a) Daftar Permohonan Tanah

Daftar Permohonan Tanah diselenggarakan mengikut mukim untuk merekodkan permohonan tanah yang akan diterima. Maklumat yang direkodkan adalah nombor permohonan, nombor fail didaftarkan, nama dan alamat pemohon, maklumat tanah yang dimohon dan hasil tanah yang dijelaskan. Keputusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri sama ada permohonan di lulus/tolak/batal akan di rekod dan ditandatangani oleh Pentadbir Tanah.

b) Daftar Hasil Pejabat Tanah

Daftar hasil yang akan digunakan untuk menyimpan rekod hak milik baru dan sambungan adalah seperti berikut:

i) Daftar Hasil Tanah Tetap

Daftar ini merekodkan butiran hak milik baru, tarikh pendaftaran, keluasan tanah, nombor Lot/nombor Pejabat Tanah, jumlah hasil dan sebagainya. Jika terdapat perubahan hasil atau pembatalan hak milik lama, nombor baru bagi hak milik sambungan akan dicatat dalam daftar ini. Daftar Hasil Tetap perlu disimpan dalam Bilik Kebal.

ii) Daftar Hasil Tanah Tahunan

Daftar ini merekodkan butiran hak milik, kadar cukai tanah tahunan, bayaran tahun semasa, bayaran lebih dan tunggakan. Daftar ini digunakan untuk merekodkan hak milik dan bayaran cukai tanah tahunan bagi tempoh 3 tahun.

c) Buku Mencarta Juru Surih

Pekeliling Pengarah Tanah Dan Galian Perak Bil. 2 Tahun 1987 menghendaki Buku Mencarta Juru Surih di selenggara untuk merekodkan maklumat seperti bilangan, nombor syit, mukim, nombor fail, nombor carta/lot sedia ada, laporan tanah dan lain-lain maklumat mengenai permohonan tanah mengikut mukim.

d) Fahrasat Pejabat Tanah

Mengikut Pekeliling KPTG Persekutuan Bil. 26 Tahun 1977, Fahrasat Pejabat Tanah (*Land Office Index*) perlu diselenggarakan untuk merekodkan nombor plot tanah yang digunakan untuk menunjukkan kawasan yang telah diperenggangkan bagi tujuan mengeluarkan hak milik sementara, pecah sempadan, pecah bahagian dan sebagainya. Rekod ini diselenggarakan mengikut mukim, bandar dan pekan. Sementara itu, mengikut Surat Pekeliling PTG Perak Bil. 9 Tahun 1976 rekod seperti Fahrasat Pejabat Tanah (*Land Office Index*) dan Fahrasat Lot (*Lot Index*) hendaklah di semak oleh Pemungut Hasil Tanah (PHT) atau Penolong Pemungut Hasil Tanah (PPHT).

10.1.8 Mekanisme Pemantauan

Pemantauan secara berterusan merupakan kaedah bagi memastikan proses pemberimilikan berjalan dengan lancar.

a) Pejabat Tanah

Pemantauan terhadap proses pemberimilikan tanah dilaksanakan melalui Sistem Permohonan dan Pemantauan Tanah (LAMS) dan mesyuarat Ketua-ketua Unit.

b) Pejabat Tanah Dan Galian Negeri Perak

Pejabat Tanah Dan Galian (PTG) memantau urusan pentadbiran tanah daerah melalui maklum balas diterima daripada Pejabat Tanah dan mesyuarat Pentadbir Tanah Daerah. Mesyuarat yang diadakan di peringkat PTG ialah:

- i) Mesyuarat Pentadbir-pentadbir Tanah Negeri Perak.
- ii) Mesyuarat Timbalan PTG bersama Ketua Penolong Pegawai Daerah (Tanah) dan Ketua Penolong Pegawai Daerah (Daerah Kecil).

Pada pandangan Audit, aspek perancangan pengurusan permohonan dan pemberimilikan tanah adalah baik. Pejabat Tanah mempunyai dasar yang jelas, perancangan guna tenaga dan latihan, panduan kerja dan sistem proses kerja yang teratur serta mekanisme pemantauan yang baik.

10.2 PELAKSANAAN

Pengurusan permohonan dan pemberimilikan tanah merupakan aktiviti berterusan yang dilaksanakan oleh Pejabat Tanah. Proses pemberimilikan tanah hendaklah dibuat mengikut undang-undang dan peraturan serta kaedah yang disediakan. Hasil semakan Audit mendapati perkara seperti berikut:

10.2.1 Dasar Pemberimilikan Tanah

Bagi mencapai hasrat Kerajaan Negeri memberi peluang kepada golongan berpendapatan rendah yang tidak mempunyai tanah dan membina rumah sendiri serta mencapai matlamat setinggan sifar menjelang tahun 2010, sebanyak 57 Rancangan Kampung Tersusun (RKT) telah mula dilaksanakan di daerah Larut dan Matang sejak tahun 1972. Sebanyak 61 Rancangan Tanah Berkelompok (RTB) dilaksanakan sejak tahun 1971 untuk menyusun tanah yang telah diusahakan secara haram. Setakat 31 Mei 2006, kedudukan rancangan dilaksanakan adalah seperti di **Jadual 21**.

Jadual 21
Kedudukan Rancangan RKT Dan RTB Yang Dilaksanakan

Rancangan	Status Rancangan Dilaksanakan					Jumlah
	Selesai	Dalam Pelaksanaan	Masalah	Belum Laksana	Batal	
RKT	36	13	7	1	0	57
RTB	35	21	4	0	1	61

Sumber : Pejabat Tanah Larut Dan Matang

Semakan Audit mendapati RKT dan RTB yang masih dalam pelaksanaan antaranya adalah di peringkat pemilihan peserta, penyediaan pelan susun atur dan penyediaan Notis 5A. Rancangan bermasalah dan tidak dapat diberi milik adalah disebabkan kerja ukur belum selesai, masalah ukur, tanah berpaya/lombong dan kebanjiran air masin. Satu RKT belum dilaksanakan disebabkan pindaan pelan dan membatalkan konsep penswastaan yang perlu dirujuk semula kepada Majlis Mesyuarat Kerajaan (MMK). Satu RTB dibatalkan atas sebab sebahagian tapak dijadikan RKT. Selain itu, tiga RTB lain masih belum diluluskan antaranya di peringkat menunggu keputusan MMK atau ulasan jabatan teknikal.

a) Status Tanah Lot RKT Dan RTB

Analisis terhadap status tanah RKT yang dilaksanakan mendapati sebanyak 10,739 daripada 14,306 lot telah dibahagikan kepada peserta yang dipilih. Daripada 10,739 lot yang dibahagikan sebanyak 9,212 lot hak milik telah didaftarkan dan sebanyak 1,527 lot masih belum didaftarkan. Bakinya sejumlah 3,567 ada di peringkat pemilihan peserta, penyediaan pelan susun atur, masalah kemudahan asas dan tanah paya/lombong. Bagi RTB, sebanyak 7,819 daripada 9,436 lot telah dibahagikan kepada peserta yang berjaya. Sebanyak 6,869 hak milik telah didaftarkan dan 950 lot masih belum didaftarkan. Bakinya sejumlah 1,617 adalah di peringkat pemilihan peserta, kerja ukur belum selesai, belum benci dan masalah kebanjiran air masin. **Jadual 22** menunjukkan status keseluruhan RKT serta RTB dilaksanakan dan **Jadual 23** menunjukkan status kemajuan 5 RKT dan 2 RTB yang disemak. Mengikut bancian Pejabat Tanah bilangan setinggan pada 15 September 2006 berjumlah 1,622. Sehingga bulan November 2006, sebanyak 408 lot telah diluluskan oleh Jawatankuasa Pemilihan Tanah Daerah (JPTD) bagi menempatkan setinggan berkenaan.

Jadual 22
Status Tanah Lot RKT Dan RTB

Bil.	Status Rancangan	Bil. Lot	Bil. Hak Milik		Baki Lot Kosong
			Daftar	Belum Daftar	
36 RKT	Selesai	8,516	7,359	664	493
13 RKT	Dalam Pelaksanaan	2,592	354	333	1,905
7 RKT	Bermasalah	3,198	1,499	530	1,169
Jumlah		14,306	9,212	1,527	3,567
35 RTB	Selesai	4,277	4,160	114	3
21 RTB	Dalam Pelaksanaan	3,674	1,821	798	1,055
4 RTB	Bermasalah	1,485	888	38	559
Jumlah		9,436	6,869	950	1,617

Sumber : Pejabat Tanah Larut Dan Matang

Jadual 23
Status Kemajuan RKT Dan RTB

Bil.	Nama Rancangan	Keluasan (Ekar)	Tarikh Lulus	Bil. Lot	Bil. Hak Milik		Baki Lot Kosong
					Daftar	Belum Daftar	
1.	RKT Batu 50 ¾ Jalan Simpang	100	28.03.1979	441	410	5	26
2.	RKT Larut Tin Tambahan	130	8.03.1989	689	600	69	20
3.	RKT Kampung Sentosa	56	8.03.1989	215	203	12	-
4.	RKT Sungai Lidin Baru	80	8.03.1989	397	197	200	-
5.	RKT Changkat Larah, Kamunting	29	2.12.1998	137	88	40	9
6.	RTB Klian Cini, Sg. Ara	850	6.05.1992	176	20	76	80
7.	RTB Jelai	577.6	4.11.1998	163	-	133	30

Sumber : Pejabat Tanah Larut Dan Matang

Pada pendapat Audit, penempatan setinggan di RKT mengikut perancangan adalah kurang memuaskan. Daripada 57 RKT dilaksanakan sejak tahun 1972 hanya 36 RKT atau 63.2% selesai dilaksanakan.

10.2.2 Undang-Undang Dan Peraturan

Pengurusan pemberimilikan tanah adalah berdasarkan kepada undang-undang dan peraturan yang telah ditetapkan dari semasa ke semasa. Semakan Audit mendapati proses permohonan dan pemberimilikan tanah telah mematuhi undang-undang dan peraturan yang ditetapkan. Bagaimanapun, terdapat kes di mana kadar hasil dikutip tidak mengikut kadar yang ditetapkan. Perkara ini berlaku disebabkan pegawai tidak

mematuhi arahan yang dikeluarkan, kelewatan menyelesaikan kerja, kurang memahami peraturan dan undang-undang serta salah tafsiran peraturan.

Pada pendapat Audit, tindakan pematuhan arahan dan pekeliling Kerajaan adalah kurang memuaskan.

10.2.3 Kaedah Dan Prosedur Permohonan Pemberimilikan Tanah

Proses permohonan tanah dilaksanakan mengikut Manual Kanun Tanah Negara dan Peraturan Tanah Perak 1966. Permohonan yang diterima direkodkan dalam Daftar Permohonan Tanah dan juga Sistem Permohonan dan Pemantauan Tanah (LAMS).

a) Jawatankuasa Pemilihan Tanah Daerah

Mengikut Surat Arahan Pengarah Tanah Dan Galian Perak Bil. 2 Tahun 2003, Jawatankuasa Pemilihan Tanah Daerah (JPTD) hendaklah bermesyuarat pada hari Khamis akhir setiap bulan untuk membincang dan memperakukan semua jenis permohonan tanah. Semakan Audit mendapati mesyuarat JPTD tidak diadakan mengikut kehendak arahan PTG. Bilangan mesyuarat yang diadakan pada tempoh tahun 2003 hingga 2006 adalah seperti di **Jadual 24**.

Jadual 24
Mesyuarat Jawatankuasa Pemilihan Tanah Daerah
Bagi Tempoh Tahun 2003 Hingga 2006

Tahun/ Bil. Mesyuarat	2003	2004	2005	2006
1	27.2.2003	28.2.2004	25.3.2005	16.1.2006
2	24.4.2003	23.7.2004	7.7.2005	23.3.2006
3	25.7.2003	27.8.2004	12.9.2005	29.5.2006
4	28.8.2003	27.9.2004	-	20.7.2006
5	28.10.2003	29.10.2004	-	28.8.2006
6	26.12.2003	21.12.2004	-	28.9.2006
7	-	-	-	30.10.2006
8	-	-	-	27.11.2006
Bil. Mesyuarat	6 kali	6 kali	3 kali	8 kali

Sumber: Pejabat Tanah Larut Dan Matang

Mengikut penjelasan pegawai Pejabat Tanah, mesyuarat tidak dapat diadakan mengikut jadual disebabkan jawatan Ketua Penolong Pegawai Daerah (Tanah) yang merupakan Setiausaha Jawatankuasa tidak diisi hampir 2 tahun, kelewatan pelantikan ahli semula/baru, ahli JPTD yang terdiri daripada Ahli Dewan Undangan Negeri (ADUN) tidak dapat hadir atas urusan rasmi lain dan Pengurus perlu menghadiri mesyuarat rasmi lain di peringkat negeri.

b) Pelan Permohonan Tanah

Peraturan 2(5), Peraturan Tanah Perak 1966 (PTP) menyatakan pelan yang disertakan bersama-sama borang permohonan merupakan sebahagian daripada permohonan dan perlu di tandatangan oleh Pentadbir Tanah sebagai pengesahan. Semakan Audit mendapati 32 daripada 33 pelan yang disertakan untuk permohonan tapak rumah/bangunan, tapak pertanian dan projek Kerajaan tidak di tandatangan oleh Pentadbir Tanah sebagai bukti pengesahan dilakukan. Perkara ini berlaku kerana salah tafsiran ke atas PTP. Bagaimanapun langkah pembetulan telah diambil oleh Pejabat Tanah selepas teguran Audit.

c) Tempoh Masa Memproses Permohonan

Perakuan Strategi Baru Urusan Pentadbiran Tanah menetapkan norma tempoh masa memproses permohonan bagi pelupusan tanah secara pemberimilikan adalah selama 4 bulan. Bagaimanapun, Pejabat Tanah memperakukan pelupusan tanah dalam tempoh 12 bulan. Walau bagaimanapun pendaftaran hak milik sementara adalah 4 jam dan pendaftaran hak milik kekal dilaksanakan dalam masa 4 bulan iaitu selaras dengan Perakuan Strategi Baru Urusan Pentadbiran Tanah. Semakan Audit mendapati proses kerja yang ditetapkan telah dipatuhi tetapi tidak menepati norma masa yang ditetapkan. Setakat 30 Jun 2006, tempoh masa yang diambil untuk memproses 154 permohonan iaitu 55 permohonan RKT, 66 permohonan RTB, 33 permohonan individu/agensi dan Jabatan Kerajaan mengikut peringkat proses adalah seperti berikut:

i) Permohonan RKT Dan RTB

Semakan Audit menunjukkan 54 daripada 55 permohonan RKT telah dikeluarkan Notis 5A kecuali 1 lot disebabkan terlibat dengan tanah bermilik. Lima puluh dua pemohon berkenaan telah menjelaskan Notis 5A dan dua permohonan dibatalkan kerana pemohon tidak menjelaskan Notis 5A dalam tempoh ditetapkan. Daripada 52 pemohon yang menjelaskan Notis 5A, hak milik sementara telah dikeluarkan kepada 41 pemilik. Sembilan hak milik sementara adalah dalam proses pengeluaran manakala 2 hak milik sementara belum dikeluarkan disebabkan bayaran ukur belum diperolehi dan belum ada pengesahan tapak. Bagi 66 permohonan RTB, Notis 5A dikeluarkan kepada 64 pemohon. Notis 5A tidak dikeluarkan kepada 2 pemohon lain walaupun kelulusan telah diberi pada 25 Februari 2003. Daripada 64 pemohon yang dikeluarkan Notis 5A, sebanyak 57 pemohon telah menjelaskan Notis 5A. Baki 7 permohonan dibatalkan kerana bayaran tidak dijelaskan dalam tempoh yang ditetapkan. Daripada 57 permohonan yang menjelaskan bayaran Notis 5A, hak milik sementara dikeluarkan kepada 9 pemilik manakala sebanyak 48 permohonan masih belum dikeluarkan hak milik sementara. **Jadual 25** menunjukkan tempoh masa memproses permohonan RKT dan RTB.

Jadual 25
Tempoh Masa Memproses Permohonan RKT Dan RTB

Bil.	Tempoh Proses	1 (Bulan)		2 – 6 (Bulan)		7 – 12 (Bulan)		13 – 36 (Bulan)		Melebihi 36 (Bulan)		Jumlah Kes		
		Rancangan	RKT	RTB	RKT	RTB	RKT	RTB	RKT	RTB	RKT	RTB	RKT	RTB
1.	Daftar Permohonan	3	64	42	1	8	1	2	-	-	-	-	55	66
2.	Penyampaian Notis 5A	47	19	6	45	1	-	-	-	-	-	-	54	64
3.	Bayaran 5A Dijelaskan	37	35	15	22	-	-	-	-	-	-	-	52	57
4.	Mendaftar Hak Milik Sementara	-	-	-	-	19	-	21	9	1	-	-	41	9

Sumber: Pejabat Tanah Larut Dan Matang

Analisis terhadap 50 permohonan yang dikeluarkan hak milik sementara mendapati tempoh masa diambil mulai tarikh permohonan diterima sehingga hak milik sementara dikeluarkan, 19 kes mengambil masa selama 7 hingga 12 bulan, 30 kes 13 hingga 36 bulan dan 1 kes melebihi 36 bulan. Semakan Audit mendapati 59 hak milik sementara masih belum dikeluarkan walaupun bayaran Notis 5A telah dijelaskan antara 5 hingga 54 bulan. Mengikut penjelasan pegawai kelewatan memproses permohonan pemberimilikan tanah disebabkan masalah Jawatankuasa Bertindak yang dilantik oleh peserta RKT berkenaan yang direstui oleh ADUN. Jawatankuasa ini memainkan peranan sebagai wakil peserta dan membuat keputusan bagi penentuan nombor PT bagi pihak setinggan. Penetapan nombor PT yang diduduki setinggan kepada peserta luar mengakibatkan kes pertindihan peserta. Tindakan membentulkan keadaan ini untuk menempatkan peserta ke tempat lain mengambil masa dan perlu diselesaikan oleh Pentadbir Tanah. Selain itu, terdapat Notis 5A dikeluarkan kepada peserta di luar kawasan yang diluluskan oleh MMK dan kawasan berkenaan telah diluluskan untuk skim perumahan. Kelewatan pendaftaran hak milik disebabkan masalah pelan dan menyediakan Permintaan Ukur.

ii) Permohonan Tanah Pertanian/Bangunan Bagi Individu Dan Projek Kerajaan

Sebanyak 33 permohonan tanah pertanian/bangunan bagi individu dan projek Kerajaan dimohon bagi tahun 2006. Proses permohonan ini melibatkan beberapa peringkat seperti mendapat ulasan Jabatan Teknikal, siasatan dan penyediaan laporan tanah, mendapat perakuan KPPD dan keputusan daripada pihak tertentu. Tempoh masa yang diambil untuk memproses 33 permohonan individu pertanian/bangunan dan projek Kerajaan mengikut peringkat proses adalah

seperti di **Jadual 26**. Setakat 30 Jun 2006, satu permohonan untuk projek Kerajaan telah diluluskan, 6 permohonan ditolak manakala 26 masih dalam proses. Permohonan masih dalam proses antaranya adalah di peringkat menunggu arahan Penolong Pegawai Tanah, ulasan jabatan teknikal, ulasan Jabatan Teknikal, siasatan dan penyediaan laporan tanah, arahan Pentadbir Tanah dan keputusan MMK. Bagaimanapun, satu permohonan yang diluluskan untuk kediaman rasmi Hakim di Lot No 1263 Mukim Wilayah Jalan Sultan Jaafar Bandar Taiping masih belum dikeluarkan hak milik sementara walaupun bayaran Notis 5A telah dijelaskan pada 7 Oktober 2005. Tempoh masa diambil setakat 30 Jun 2006 adalah selama 266 hari.

Jadual 26

Tempoh Masa Permohonan Pertanian/Bangunan Individu Dan Projek Kerajaan

Bil.	Peringkat Proses	1 (Bulan)	2-6 (Bulan)	7-12 (Bulan)	13-36 (Bulan)	Jumlah Kes
1.	Daftar Permohonan	13	14	6	0	33
2.	Ulasan Jabatan Teknikal	9	24	0	0	33
3.	Siasatan Dan Laporan Tanah	0	3	3	14	20
4.	*Perakuan KPPD	1	1	2	2	6
5.	Keputusan Pentadbir Tanah	2	6	2	1	11
6.	Keputusan MMK	0	0	1	**4	5
7.	Penyampaian Notis 5A	0	1	0	0	1
8.	Bayaran 5A dijelaskan	0	1	0	0	1

Sumber: Pejabat Tanah Larut Dan Matang

* Perbandingan tempoh masa bagi 6 kes lain tidak dapat dibuat kerana laporan tanah tiada tarikh disediakan.

** Setakat 30 Jun 2006 keputusan MMK masih belum diterima.

Berdasarkan Strategi Baru Urusan Pentadbiran Tanah, norma masa yang diperakui bagi proses pentadbiran tanah mulai *charting* sehingga keputusan MMK dimaklumkan kepada pemohon tanah mengambil tempoh masa selama 69 hari. Bagaimanapun, pihak Audit tidak dapat menentukan tempoh kelewatan berlaku di setiap peringkat proses mengikut norma masa yang diperakui kerana maklumat dikemukakan tidak bertarikh dan tidak lengkap.

Pada pendapat Audit, perakuan Pejabat Tanah mengeluarkan hak milik sementara adalah kurang memuaskan kerana tempoh 12 bulan masih belum tercapai. Penyeliaan dan pemantauan perlu dilaksanakan oleh pihak pengurusan supaya prosedur kerja dan arahan dikeluarkan dipatuhi dengan sepenuhnya.

d) Status Permohonan Pemberimilikan Tanah

Selain daripada pengauditan terhadap dokumen Pejabat Tanah, lawatan ke lokasi permohonan pemberimilikan tanah juga dilakukan bersama-sama pegawai Pejabat Tanah. Tujuan lawatan dilaksanakan adalah untuk menentukan sama ada tanah

yang dimohon telah dimajukan mengikut syarat-syarat yang diluluskan. Lawatan Audit pada bulan Jun dan Julai 2006 terhadap 9 permohonan untuk tapak pertanian, rumah/bangunan, projek Kerajaan, 2 RKT dan 2 RTB mendapati perkara-perkara seperti berikut:

i) Rumah Atas Tanah Kerajaan Wilayah Kampung Pinang

Semakan Audit terhadap fail permohonan tanah Encik Mohd Zaki bin Mat Nor (No. Fail: 353/115/2003/01) mendapati beliau telah membuat permohonan untuk tapak rumah pada 7 Ogos 2003 atas Lot 4765 dengan keluasan 688 meter persegi. Tanah ini terletak di Wilayah Kampung Pinang, Mukim Asam Kumbang dan tapak ini pernah dimohon juga oleh Encik Aajid bin Teh (bapa mertua pemohon) tetapi dibatalkan atas alasan untuk menyerahkan tapak kepada menantunya. Tanah ini juga pernah dikeluarkan Lesen Menduduki Sementara (LMS) kepada Aajid bin Teh, tetapi LMS tersebut tidak pernah diperbaharui. Bagaimanapun, LMS tidak dapat dikemukakan kerana tiada dalam simpanan pemohon. Lawatan Audit ke tapak pada 4 Julai 2006 mendapati ada sebuah rumah separuh kekal didiami oleh Encik Aajid bin Teh secara tidak sah kerana tidak membuat apa-apa bayaran kepada Pejabat Tanah. Setakat tarikh pengauditan didapati permohonan ini telah dihantar ke PTG pada 14 Jun 2005 untuk mendapatkan keputusan MMK. Bagaimanapun sehingga tarikh pengauditan pada 30 Jun 2006 tiada sebarang keputusan telah dibuat. **Foto 34** menunjukkan tapak yang dimohon mempunyai sebuah rumah separuh kekal.

Foto 34
Rumah Atas Lot Lesen Menduduki Sementara
Yang Tidak Diperbaharui



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 4 Julai 2006

Lokasi: Lot 4765, Mukim Asam Kumbang

ii) Bangunan Kedai Atas Tanah Kerajaan Pekan Kamunting

Semakan Audit terhadap fail permohonan tanah Ong Sheng Woh (No. Fail: 353/101/2003/15) mendapati beliau telah membuat permohonan tanah untuk tapak bangunan bagi mendapatkan surat hak milik pada 26 Disember 2002. Permohonan dibuat atas petak 22, Lorong 3, Mukim Kamunting dengan keluasan 20' x 80'. Berdasarkan kepada surat pemohon bertarikh 26 Disember 2002 tanah telah diusahakan oleh bapa beliau Ong Sheng Tee dan dikeluarkan Lesen Menduduki Sementara. Selepas kematian bapa pemohon, tanah di lulus kepada pemohon dan dikenakan bayaran lesen sejumlah RM80 setahun sehingga tahun 1987. Permohonan untuk memperbaharui lesen telah dibuat tetapi ditolak. Lawatan Audit ke tapak pada 4 Julai 2006 mendapati petak tersebut didirikan bangunan kedai tetapi tiada penghuni. Ini menunjukkan pemohon menduduki tanah secara tidak sah kerana tidak membuat apa-apa bayaran. Setakat tarikh pengauditan pada 30 Jun 2006 atau 4 tahun permohonan ini masih di peringkat semakan Penolong Pegawai Tanah. **Foto 35** menunjukkan tanah Kerajaan diceroboh secara tidak sah kerana permohonan masih belum diluluskan.

Foto 35
Bangunan Rumah Kedai Atas Lot
Lesen Menduduki Sementara Telah Tamat Tempoh



*Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh: 4 Julai 2006
Lokasi: Petak 22, Lorong 3, Mukim Kamunting*

iii) Rumah Terletak Atas Dua Lot Tanah

Lawatan Audit ke RKT Larut Tin Tambahan mendapati sebuah rumah kediaman terletak atas 2 lot tanah iaitu Lot No.PT 1633 dan Lot No. PT 1634 berdasarkan kepada pelan terperinci RKT berkenaan. **Foto 36** adalah rumah setinggan berkenaan yang dibina melebihi 20 tahun lalu yang diduduki oleh Ch'ng Kee Nai. Anak panah menunjukkan lokasi tanda batu sempadan antara 2 lot tanah yang terlibat.

Foto 36
Rumah Terletak Atas 2 Lot Tanah



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 13 Julai 2006

Lokasi: Lot PT 1633/ PT 1634 RKT Larut Tin Tambahan

Semakan Audit mendapati masalah rumah atas 2 lot belum selesai tetapi hak milik sementara telah dikeluarkan. Hak milik sementara Lot No. PT 1633 dengan keluasan 386.4 meter persegi telah dikeluarkan kepada Ch'ng Kee Nai manakala Lot No. PT 1634 dengan keluasan 472.4 meter persegi telah diluluskan kepada Tn. Hj. Mohd Jafri Bin Hj. Mohd. Yunus. Mengikut penjelasan Pejabat Tanah pada masa itu penentuan nombor PT dibuat oleh Jawatankuasa Bertindak yang sering menimbulkan masalah kepada pentadbiran. Bagaimanapun, Pejabat Tanah telah mengeluarkan surat kepada Ch'ng Kee Nai untuk merobohkan sebahagian bangunan yang termasuk dalam PT1634 pada 5 Oktober 2006.

iv) Kegunaan Tapak Rancangan Kampung Tersusun

Berdasarkan kepada Daftar Permohonan Tanah, permohonan diterima daripada Hasni Bin Khalid, Zainal Bin Khalid dan Khalid Bin Udo pada 1 Ogos 2003 untuk tapak rumah di RKT Changkat Larah. Kelulusan telah diberi kepada ketiga-tiga pemohon tetapi dibatalkan pada 13 April 2004 disebabkan Notis 5A tidak dijelaskan dalam tempoh yang ditetapkan. Lawatan Audit ke RKT Changkat Larah mendapati tanah yang dimohon oleh Hasni Bin Khalid telah digunakan untuk menyimpan besi buruk seperti di **Foto 37**.

Foto 37
Tapak Rumah RKT Digunakan Untuk Menyimpan Besi Buruk



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 27 Jun 2006

Lokasi: No. PT 1217 RKT Changkat Larah

Foto 38 menunjukkan tanah lot yang dimohon oleh Zainal Bin Khalid yang telah diduduki oleh beliau tanpa kebenaran manakala tanah lot dimohon oleh Khalid Bin Udoh telah didirikan sebuah rumah yang tidak berpenghuni. Kawasan rumah tersebut digunakan sebagai tempat menyimpan kereta terpakai seperti di **Foto 39**. Siasatan Audit mendapati ketiga-tiga lot tanah ini digunakan oleh Zainal Bin Khalid tanpa kebenaran Pejabat Tanah.

Foto 38
Rumah Diduduki Oleh Zainal Bin Khalid



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 27 Jun 2006

Lokasi: No. PT1218 RKT Changkat Larah

Foto 39
Rumah Dan Kawasannya Digunakan Menyimpan Kereta Terpakai



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 27 Jun 2006

Lokasi: No. PT1219 RKT Changkat Larah

Pada pendapat Audit, penguatkuasaan terhadap pencerobohan tanah Kerajaan adalah tidak memuaskan. Tindakan tidak diambil terhadap kes pencerobohan tanah Kerajaan di bawah Seksyen 425, Kanun Tanah Negara yang menyatakan jika disabitkan, dikenakan denda yang tidak melebihi sepuluh ribu ringgit, atau penjara untuk satu tempoh yang tidak melebihi satu tahun, atau kedua-duanya sekali.

10.2.4 Peranan Jabatan Teknikal

Sebelum sesuatu permohonan boleh dipertimbangkan, pandangan daripada Jabatan teknikal hendaklah diperolehi. Jabatan teknikal yang dirujuk adalah Majlis Perbandaran Taiping (MPT), Jabatan Pengairan dan Saliran (JPS), Jabatan Pertanian, Jabatan Penilaian, Tenaga Nasional Berhad (TNB) dan Jabatan Kerja Raya (JKR). Pejabat Tanah akan menghantar surat kepada jabatan teknikal untuk mendapatkan ulasan dan pandangan terhadap permohonan pemberimilikan tanah. Berdasarkan surat yang dihantar kepada jabatan teknikal, didapati tempoh masa yang diberi untuk mengemukakan ulasan dan pandangan adalah antara 7 hingga 33 hari. Semakan Audit mendapati hanya 23 daripada 33 permohonan tanah individu pertanian/bangunan dan projek Kerajaan dikeluarkan surat kepada jabatan teknikal untuk mendapatkan ulasan dan pandangan manakala 10 permohonan tidak dikeluarkan surat. Surat tidak dikeluarkan disebabkan permohonan masih di peringkat menunggu arahan Penolong Pegawai Tanah, menunggu fail berkaitan dan permohonan ditolak. Daripada 23 permohonan sebanyak 33 surat telah dikeluarkan dan daripada jumlah tersebut sebanyak 8 surat diberi jawapan mengikut tempoh manakala 25 surat jawapan tidak mengikut tempoh ditetapkan. Tempoh masa diambil melebihi tempoh ditetapkan adalah antara satu hingga 129 hari. Bagaimanapun, Pejabat tidak mengeluarkan surat peringatan kepada jabatan terlibat. Jabatan teknikal yang lewat memberi jawapan kepada Pejabat Tanah adalah melibatkan semua jabatan teknikal yang disebutkan di atas. Kelewatan ini menyebabkan permohonan pemberimilikan tanah tidak dapat diproses dengan segera. **Jadual 27** menunjukkan tempoh masa Jabatan teknikal memberi ulasan kepada Pejabat Tanah.

Jadual 27

Tempoh Masa Menerima Ulasan Daripada Jabatan Teknikal

Jenis Permohonan	Bil. Permohonan	Jabatan Pertanian (Hari)	JPS (Hari)	MPT (Hari)	JKR (Hari)	Jabatan Penilaian (Hari)	TNB (Hari)
Tapak Pertanian	6	24 -162	22 - 60	-	34	-	-
Projek Kerajaan	3	-	-	25 - 69	-	27	-
Tapak Rumah/ Bangunan	14	-	28 - 33	16 - 88	-	-	45
Tempoh Masa	24 - 162	22 - 60	16 - 88	34	27	45	

Sumber: Pejabat Tanah Larut Dan Matang

* Perkiraan masa dibuat mulai tarikh surat Pejabat Tanah dikeluarkan kepada Jabatan teknikal sehingga tarikh surat ulasan diterima daripada Jabatan teknikal.

Pada pendapat Audit, prestasi Jabatan teknikal adalah kurang memuaskan. Jabatan teknikal tidak memainkan peranan dengan berkesan untuk memberi pandangan dan ulasan terhadap permohonan tanah dalam tempoh diminta telah menyebabkan permohonan pemberimilikan tanah tidak dapat diproses dengan segera.

10.2.5 Sasaran Tahunan

Sasaran kerja tahunan ditetapkan sebagai satu petunjuk prestasi kerja. Bagi tahun 2003 hingga 2006, semakan Audit menunjukkan perkara-perkara seperti berikut:

a) Pencapaian Sasaran

i) Memproses Permohonan Tanah

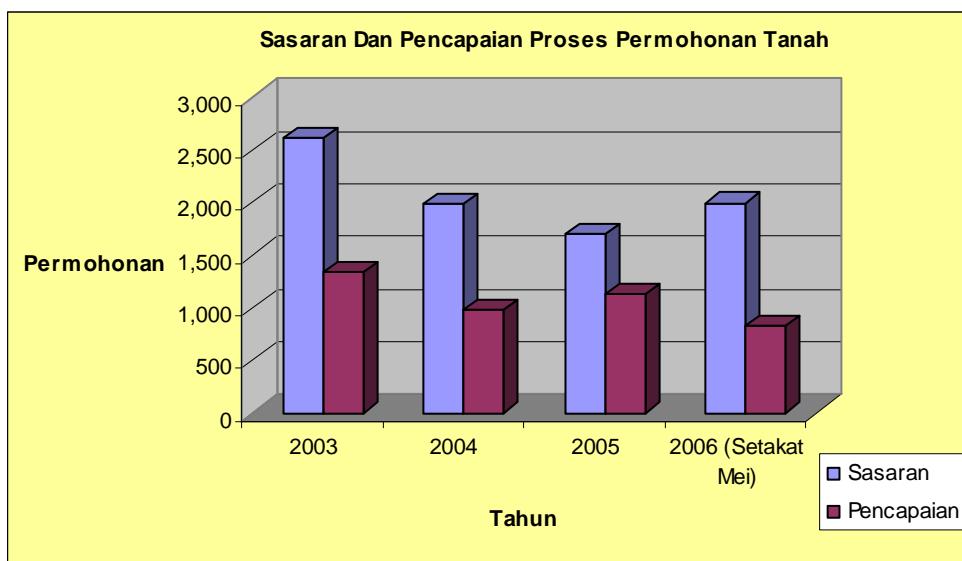
Semakan Audit terhadap laporan pencapaian Sasaran Kerja Tahunan permohonan tanah RKT, RTB, pajakan kampung baru, pertanian/bangunan individu dan projek Kerajaan bagi tahun 2003 hingga bulan Mei 2006 mendapati sasaran tahunan yang disediakan hanya dapat mencapai matlamat antara 41.4% dan 66.7% bagi tempoh di atas. Pihak Audit tidak dapat menentukan kriteria yang digunakan oleh Pejabat Tanah untuk menetapkan sasaran tahunan. **Jadual 28** menunjukkan sasaran dan pencapaian bagi tahun 2003 hingga bulan Mei 2006 dan **Carta 7** menunjukkan perbandingan antara sasaran dengan pencapaian bagi tempoh yang sama.

Jadual 28
Sasaran Dan Pencapaian Proses Permohonan Tanah Bagi Tempoh
Tahun 2003 Hingga Bulan Mei 2006

Tahun	Permohonan		Peratusan (%)
	Sasaran Tahunan	Pencapaian	
2003	2,611	1,343	51.4
2004	1,984	979	49.3
2005	1,695	1,131	66.7
2006 (Setakat Mei)	1,995	825	41.4

Sumber : Pejabat Tanah Larut Dan Matang

Carta 7



Sumber : Pejabat Tanah Larut Dan Matang

ii) Pendaftaran Hak Milik Tanah

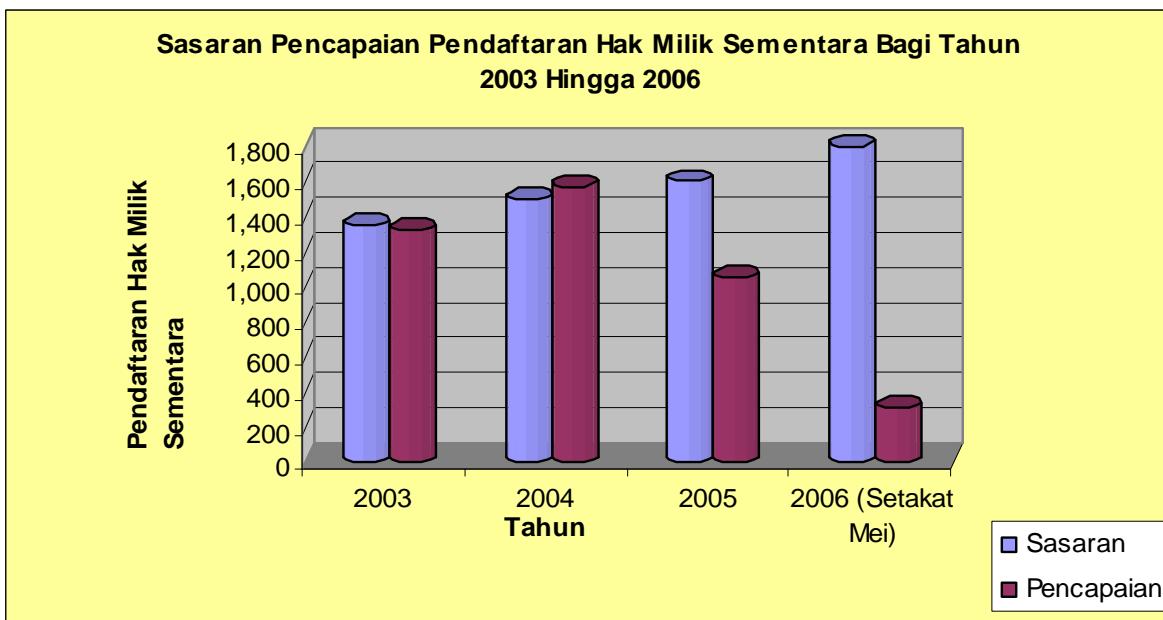
Hak milik tanah merupakan *output* terakhir pemberimilikan tanah. Ia menjadi dokumen bukti bagi pemilikan tanah. Sebelum hak milik kekal didaftarkan, tanah akan diukur dan tanda sempadan ditanam di atasnya. Pelan tanah disediakan dan diperakurkan oleh Jabatan Ukur Negeri. Sementara menunggu kerja ukur halus diselesaikan hak milik sementara dikeluarkan kepada pemilik. Hak milik sementara didaftarkan selepas semua hasil tanah kena bayar dijelaskan. Semakan Audit mendapati pendaftaran hak milik sementara bagi tahun 2003 dan 2004 adalah baik berbanding dengan sasaran tahunan yang ditetapkan. Bagaimanapun, pada tahun 2005 pencapaiannya adalah tidak memuaskan kerana hanya 65.7% sahaja yang dicapai. Prestasi pendaftaran hak milik kekal adalah kurang memuaskan bagi tempoh tahun 2003 hingga 2005. Pencapaiannya adalah antara 13.5% hingga 63.6% sahaja. Bagaimanapun, pada tahun 2006 prestasinya adalah baik. Setakat akhir bulan Mei 2006 sebanyak 739 hak milik kekal atau 73.9% telah didaftarkan berbanding dengan 1,000 hak milik yang disasarkan. Antara sebab kelewatan pendaftaran hak milik tanah adalah kuasa Pentadbiran Tanah ditarik balik oleh Pihak Berkuasa Negeri pada tahun 2003, bayaran lewat oleh pemohon tanah dan permohonan ukur yang tertunggak. Pencapaian pendaftaran hak milik tanah adalah seperti di **Jadual 29** serta **Carta 8** dan **Carta 9**.

Jadual 29
Sasaran Dan Pencapaian Pendaftaran Hak Milik Tanah

Tahun	Pendaftaran Hak Milik Sementara			Pendaftaran Hak Milik Kekal		
	Sasaran	Pencapaian	%	Sasaran	Pencapaian	%
2003	1,350	1,324	98.1	400	54	13.5
2004	1,500	1,571	104.7	500	318	63.6
2005	1,600	1,051	65.7	500	177	35.4
2006 (Setakat Mei)	1,800	312	17.3	1000	739	73.9

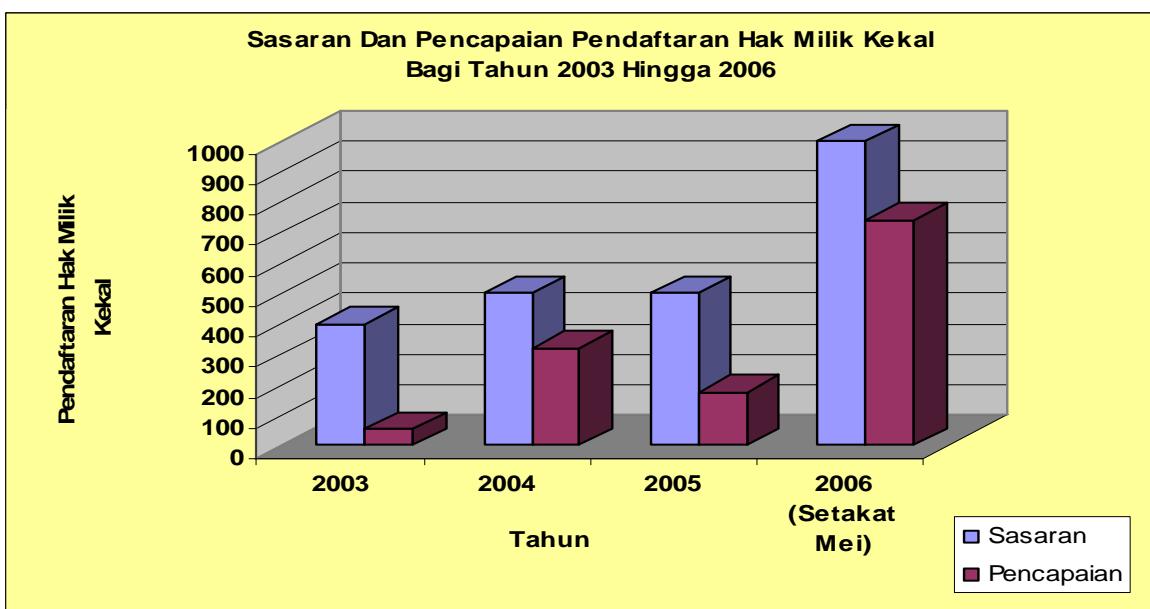
Sumber : Pejabat Tanah Larut Dan Matang

Carta 8



Sumber : Pejabat Tanah Larut Dan Matang

Carta 9



Sumber : Pejabat Tanah Larut Dan Matang

Pada pendapat Audit, sasaran tahunan memproses permohonan tanah yang disediakan adalah tidak memuaskan.

b) Status Permohonan Tanah Diterima Pada Tahun 2003

Permohonan pemberimilikan tanah pertanian/bangunan individu dan projek Kerajaan didaftarkan dalam Buku Pendaftaran Pelbagai Permohonan Tanah dan selepas perakuan diterima oleh Ketua Penolong Pentadbir Tanah (KPPD) permohonan didaftar dalam Daftar Permohonan Tanah. Manakala permohonan RKT, RTB dan memperbaharui pajakan tapak rumah terus didaftarkan dalam Daftar Permohonan Tanah. Berdasarkan Buku Pendaftaran Pelbagai Permohonan dan Daftar Permohonan Tanah, bilangan permohonan yang diterima pada tahun 2003 berjumlah 1,190. Kedudukan permohonan mengikut kategori adalah seperti di **Jadual 30**.

Jadual 30
Kedudukan Permohonan Tahun 2003 Mengikut Kategori

Kategori	Bil. Permohonan Diterima	Bil. Keputusan JPTD/MMK	Bil. Belum Ada Keputusan JPTD/MMK	Bil. Ditolak Oleh KPPD	Bil. Peringkat Awal Belum Selesai
RKT	552	548	4	0	0
RTB	86	77	9	0	0
Pertanian	141	1	34	60	46
Bangunan	231	11	54	42	124
Pajakan Kg. Baru	150	133	15	0	2
Projek Kerajaan	30	5	22	3	0
Jumlah	1190	775	138	105	172
Peratusan Pencapaian/ Bil. Permohonan		65.1	11.6	8.8	14.5

Sumber : Pejabat Tanah Larut Dan Matang

i) Permohonan RKT Dan RTB

Pada tahun 2003, sebanyak 552 permohonan RKT dan 86 permohonan RTB diterima. Sebanyak 4 permohonan RKT dan 9 permohonan RTB masih belum bawa ke JPTD untuk keputusan disebabkan permohonan tersebut merupakan permohonan individu RKT atau RTB. Status permohonan adalah seperti di **Jadual 31**.

Jadual 31
Status Permohonan RKT Dan RTB Tahun 2003

Rancangan	Bil. Diterima	Keputusan JPTD/MMK						Bil. Belum Selesai
		Sebelum 2003	2003	2004	2005	2006	Jumlah	
RKT	552	525	21	2	0	0	548	4
RTB	86	0	73	0	3	1	77	9

Sumber : Pejabat Tanah Larut Dan Matang

Semakan Audit terhadap Daftar Permohonan Tanah mendapati sebanyak 507 daripada 548 atau 92.5% pemohon RKT telah menjelaskan Notis 5A. Daripada 507 pemohon tersebut hak milik sementara telah dikeluarkan kepada 428 pemohon dan 13 hak milik kekal telah dikeluarkan. Bagi RTB pula sebanyak 63 daripada 77 atau 81.8% pemohon telah menjelaskan Notis 5A dan hak milik sementara telah dikeluarkan kepada 14 pemohon. Hak milik kekal yang dikeluarkan adalah 2 sahaja.

ii) Permohonan Pertanian/Bangunan Individu, Projek Kerajaan Dan Pajakan Kampung Baru

Kedudukan permohonan pertanian/bangunan individu, projek Kerajaan Dan pajakan kampung baru bagi tahun 2003 adalah seperti di **Jadual 32**.

Jadual 32
Status Permohonan Pertanian/Bangunan Individu, Projek Kerajaan
Dan Pajakan Kampung Baru

Kategori	Bil. Diterima	Bil. Keputusan JPTD/MMK	Bil. Belum Ada Keputusan JPTD/MMK	Bil. Ditolak Oleh KPPD	Bil. Peringkat Awal Belum Selesai
Pertanian	141	1	34	60	46
Bangunan	231	11	54	42	124
Projek Kerajaan	30	5	22	3	0
Pajakan Kg. Baru	150	133	15	0	2
Jumlah	552	150	125	105	172

Sumber : Pejabat Tanah Larut Dan Matang

Sebanyak 552 permohonan pertanian/bangunan individu, projek Kerajaan dan pajakan kampung baru diterima pada tahun 2003. Daripada jumlah tersebut sebanyak 150 permohonan telah dibawa ke JPTD/MMK untuk keputusan dan 125 permohonan ada di beberapa peringkat tertentu antaranya masih menunggu ulasan jabatan teknikal, penyediaan laporan tanah, penyediaan dan semakan kertas MMK serta menunggu keputusan JPTD/MMK. Sebanyak 105 atau 19.0% permohonan ditolak oleh KPPD disebabkan tanah yang dimohon adalah tanah milik, tanah rizab atau terlibat kawasan RKT dan RTB. Manakala sebanyak 172 atau 31.2% permohonan adalah sama ada di peringkat laporan awal pelukis pelan atau menunggu keputusan KPPD. **Jadual 33** menunjukkan daripada 145 permohonan yang diluluskan, sebanyak 119 pemohon atau 82.1% telah menjelaskan Notis 5A. Sebanyak 105 atau 72.41% hak milik sementara telah dikeluarkan dan hak milik kekal yang dikeluarkan hanya 30 atau 20.68% sahaja.

Jadual 33
Status Pendaftaran Hak Milik Sementara Dan Hak Milik Kekal

Kategori	Keputusan JPTD/MMK		Notis 5A Dijelaskan	Hak Milik Sementara Dikeluarkan	Hak Milik Kekal Dikeluarkan
	Lulus	Tolak			
Pertanian	1	0	0	0	0
Bangunan	7	4	4	2	0
Pajakan Kg. Baru	133	0	114	103	30
Projek Kerajaan	4	1	1	0	0
Jumlah	145	5	119	105	30
Peratusan Pencapaian			82.1	72.4	20.7

Sumber : Pejabat Tanah Larut Dan Matang

Mengikut penjelasan Pejabat Tanah kelewatan proses permohonan berlaku disebabkan kekurangan anggota terutamanya jawatan Ketua Penolong Pegawai Daerah (Tanah) yang tidak diisi sejak bulan Oktober 2004. Manakala Penolong Pegawai Tanah Gred NT17 yang baru dilantik tiada pengalaman dalam hal-hal

tanah dan belum diberi latihan memberi kesan kepada prestasi dan kualiti kerjanya.

Pada pendapat Audit, prestasi proses permohonan adalah kurang memuaskan. Pejabat Tanah memperakukan pelupusan tanah dalam tempoh 12 bulan. Pendaftaran hak milik sementara adalah 4 jam dan pendaftaran hak milik kekal hendaklah dalam masa 4 bulan. Daripada 1,190 permohonan yang diterima hanya 880 permohonan atau 73.9% telah mendapat keputusan. Baki sebanyak 310 permohonan masih belum ada keputusan JPTD/MMK atau di peringkat awal proses.

c) **Prestasi Kewangan**

Penetapan sasaran kutipan hasil merupakan usaha ke arah memperolehi kutipan hasil yang maksimum. Perbandingan sasaran kutipan premium tanah dengan kutipan sebenar adalah seperti di **Jadual 34**.

Jadual 34
Sasaran Dan Kutipan Sebenar Premium Tanah

Tahun	Sasaran Kutipan (RM Juta)	Kutipan Sebenar (RM Juta)	Peratus Pencapaian
2003	5.47	6.69	122.3
2004	6.50	7.65	117.7
2005	6.49	4.84	74.6
2006	6.81	3.73	54.8

Sumber : Pejabat Tanah Larut Dan Matang

Pada tahun 2003 dan 2004, kutipan premium sebenar melebihi jumlah yang disasarkan. Bagaimanapun pada tahun 2005 jumlah yang dikutip hanya mencapai 74.6% daripada jumlah yang disasarkan. Antara sebab penurunan kutipan premium adalah penarikan balik kuasa Pentadbir Tanah pada tahun 2003 yang telah menjelaskan bilangan kelulusan permohonan tanah dan juga pengurangan kadar premium tanah kampung baru oleh Pihak Berkuasa Negeri. Bagi sesetengah kes pengurangan kadar premium perusahaan dan perumahan juga diluluskan oleh Pihak Berkuasa Negeri. Bayaran premium skim perumahan bagi tahun 2003 hingga 2005 masing-masing berjumlah RM3.66 juta, RM2.95 juta dan RM1.62 juta.

Pada pendapat Audit, kutipan premium bagi tahun 2003 dan 2004 adalah baik berbanding dengan jumlah disasarkan. Bagaimanapun, kutipan bagi tahun 2005 dan 2006 adalah kurang memuaskan. Pihak pengurusan perlu berusaha untuk mempercepatkan proses permohonan pemberimilikan untuk mencapai sasarannya.

d) **Kutipan Hasil**

Hasil tanah adalah caj dan bayaran yang ditetapkan dalam Peraturan Tanah Perak 1966 dan juga bayaran yang dikehendaki dijelaskan di bawah Kanun Tanah Negara.

i) **Cukai Tanah**

Seksyen 94, Kanun Tanah Negara menyatakan cukai tanah dikenakan mengenai mana-mana tanah beri milik hendaklah dibayar bermula dari awal tahun kalender bila tanah itu diberi milik, atau, jika ianya diberi milik selepas penghujung bulan September dalam tahun itu, bermula dari awal tahun kalender yang berikut. Semakan Audit terhadap 110 permohonan yang diluluskan dan bayaran Notis 5A telah dijelaskan mendapati 79 kes cukai tanah kurang dikutip kerana hak milik sementara lewat didaftarkan. Hasil kurang dikutip berjumlah RM8,726 adalah seperti di **Jadual 35**.

Jadual 35
Hasil Cukai Tanah Kurang Dikutip

Bil.	Nama Rancangan	Bil. Kes	Tempoh (Tahun)	Jumlah Kurang Dikutip (RM)
1.	RKT Sg. Lidin Baru	19	1	2,205
2.	RKT Larut Tin Tambahan	10	1-5	1,911
3.	RKT Kg. Sentosa	6	2	1,614
4.	RKT Changkat Larah	8	2	2,104
5.	RTB Jelai	23	1	497
6.	RTB Klian Cini	13	1-2	395
Jumlah		79		8,726

Sumber : Pejabat Tanah Larut Dan Matang

Hasil cukai tanah kurang dikutip berlaku antara sebabnya pelan tataatur lewat diluluskan kerana masalah setinggan dan masih di peringkat menyelesaikan masalah pertindihan tanah lot, pelan tataatur lewat disediakan kerana berlaku pelbagai pindaan dan pengeluaran Notis 5A sebelum pelan tataatur diluluskan. Menyedari kesilapan telah berlaku, pentadbiran mengambil tindakan untuk tidak mengeluarkan lagi hak milik sehingga tindakan pembetulan diambil.

ii) **Bayaran Notis 5A**

Mengikut Peraturan 20(47), Peraturan Tanah Perak 1966 bayaran sejumlah RM10 dikenakan bagi Notis 5A yang dikeluarkan. Kadar tersebut telah disemak semula dan mulai 1 Jun 2005 bayaran Notis 5A adalah sejumlah RM50. Semakan Audit terhadap 119 permohonan yang telah dikeluarkan Notis 5A mendapati 46 Notis 5A dijelaskan manakala baki 73 Notis 5A tidak dikutip. Perkara ini berlaku kerana bayaran tersebut tidak dituntut dalam Notis 5A dikeluarkan.

iii) Borang Jadual 1

Mengikut Peraturan 2(2) dan 4(1), Peraturan Tanah Perak 1966, permohonan tanah hendaklah menggunakan borang Jadual 1 dan disediakan dua salinan. Peraturan 20(74) kepada PTP menyatakan bayaran untuk borang Jadual 1 adalah sejumlah RM1 setiap satu borang. Mulai 1 Jun 2005 kadar yang dikenakan adalah berjumlah RM3. Semakan Audit mendapati borang Jadual 1 yang digunakan tidak ada nombor siri bercetak. Tanpa nombor siri kawalan adalah sukar untuk mengawal bilangan borang dikeluarkan dan hasil yang dikutip.

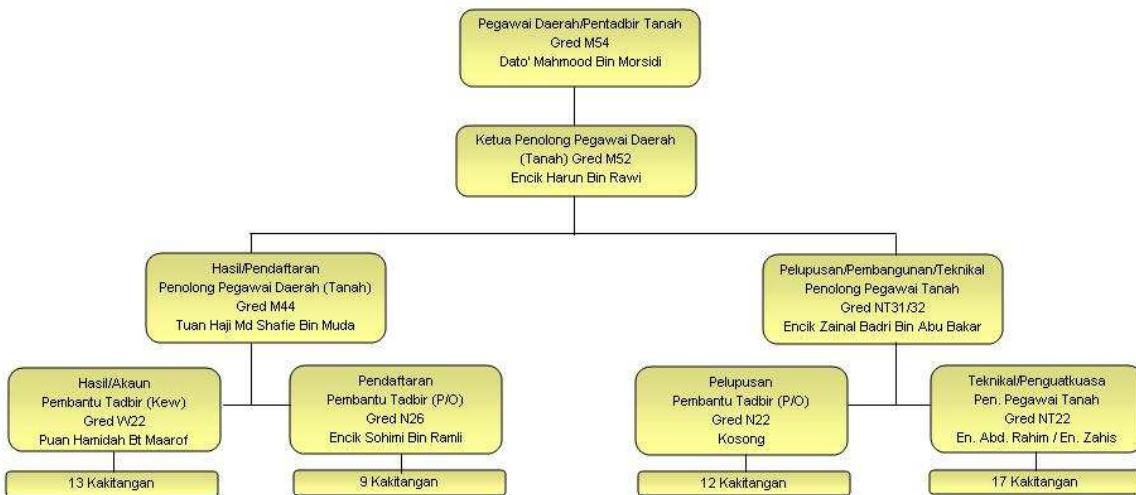
10.2.6 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

Pegawai dan kakitangan yang berpengalaman dan cekap adalah penting bagi mengendalikan sesuatu urus tadbir tanah.

a) Keperluan Guna Tenaga

Bagi mengendalikan urusan permohonan dan pemberimilikan tanah, sebanyak 65 perjawatan telah diluluskan kepada Pejabat. Pemeriksaan Audit mendapati, terdapat 7 kekosongan jawatan yang masih belum diisi. Kekosongan jawatan tersebut adalah terdiri daripada 2 Pembantu Tadbir (Kewangan) W17, 2 Penolong Pegawai Tanah Gred NT17 dan masing-masing 1 jawatan Pembantu Tadbir Gred N22, Pembantu Tadbir Rendah N11 dan Pekerja Rendah Awam Gred R1. Kedudukan struktur organisasi Pejabat Tanah Larut Matang, Taiping adalah seperti di **Carta 10**.

Carta 10
Struktur Organisasi Pejabat Tanah Larut Matang, Taiping



Sumber : Pejabat Tanah Larut Dan Matang

b) Latihan Kepada Kakitangan

Kursus dan latihan yang dihadiri oleh kakitangan Pejabat sepanjang tempoh tahun 2003 hingga 2006 ialah seminar pengurusan tanah, kursus asas perundungan dan pentadbiran tanah, kursus pengurusan kewangan, kursus pengurusan aset dan stor, taklimat SPEKS, kursus penggunaan alat *total station*, kursus aplikasi *auto cad*, kursus jawatankuasa pengurusan kewangan dan akaun, kursus sistem pengurusan tanah berkelompok, kursus aplikasi SPTB dan kursus prosedur pengurusan rahsia rasmi. Seminar dan kursus tersebut adalah anjuran INSTUN, PTG dan Kerajaan Negeri. Semakan Audit terhadap 27 orang kakitangan yang bertanggungjawab terhadap urusan permohonan dan pemberimilikan tanah mendapati 18 orang kakitangan ada menghadiri kursus sepanjang tempoh tahun 2003 hingga 2006. Manakala 9 orang daripadanya tidak pernah menghadiri kursus sepanjang tempoh tersebut.

Pada pendapat Audit, pengisian jawatan kosong dan latihan yang diberi kepada kakitangan adalah kurang memuaskan.

10.2.7 Penyelenggaraan Rekod

Penyediaan rekod secara sistematik dan teratur adalah perlu bagi memantau kerja-kerja yang dilaksanakan. Semakan Audit terhadap rekod yang diselenggarakan mendapati perkara berikut:

a) Daftar Permohonan Tanah

Peraturan 4(1), Peraturan Tanah Perak 1966 telah menetapkan supaya Pentadbir Tanah bagi setiap mukim merekodkan dengan lengkap setiap permohonan tanah ke Daftar Permohonan Tanah (Jadual 2). Keputusan sama ada di lulus atau ditolak hendaklah dicatat pada daftar ini dan di tandatangan oleh Pentadbir Tanah serta

ditarikhkan. Semakan Audit mendapati semua maklumat permohonan dan pemberimilikan tanah dicatat pada Daftar Permohonan Tanah kecuali maklumat keluasan tanah dimohon dan keluasan sementara yang diluluskan tidak dicatat.

b) Daftar Hasil Pejabat Tanah

Buku daftar hasil digunakan untuk menyimpan rekod hak milik baru dan sambungan adalah seperti berikut:

i) Daftar Hasil Tanah Tetap

Daftar ini merekodkan maklumat hak milik baru, perubahan hasil atau pembatalan hak milik lama, maklumat milik sambungan dan sebagainya. Semakan Audit terhadap 41 hak milik sementara yang dikeluarkan kepada pemohon bagi tempoh tahun 2003 hingga Mei 2006 mendapati semua maklumat telah dikemaskinikan pada Daftar Hasil Tanah Tetap.

ii) Daftar Hasil Tanah Tahunan

Daftar ini digunakan untuk merekodkan hak milik dan bayaran cukai tanah tahunan selama 3 tahun. Semakan Audit terhadap 41 hak milik sementara yang dikeluarkan kepada pemohon bagi tempoh tahun 2003 hingga Mei 2006 mendapati semua maklumat telah dikemaskinikan pada Daftar Hasil Tanah Tahunan.

c) Buku Mencarta Juru Surih

Semakan Audit terhadap 18 daripada 33 permohonan atau 54.6% mendapati nombor rujukan fail hanya di tanda di atas pelan mukim yang berkenaan sahaja. Bagaimanapun, bilangan permohonan dan nombor rujukan fail permohonan serta lain-lain maklumat berkaitan tidak di rekod pada Buku Mencarta Juru Surih. Selain itu, didapati laporan Juru Surih tidak disediakan dengan lengkap kerana bilangan permohonan tidak dicatat. Keadaan ini akan mengakibatkan semakan sukar dijalankan sekiranya terdapat permohonan baru. Tindakan sedang diambil oleh pejabat untuk mengemaskinikan rekod berkenaan selepas teguran Audit.

d) Fahrasat Pejabat Tanah

Fahrasat Pejabat Tanah (*Land Office Index*) di selenggara untuk merekodkan nombor plot tanah yang digunakan untuk menunjukkan kawasan yang telah diperenggarkan bagi tujuan mengeluarkan hak milik sementara hasil daripada pemberimilikan, pecah sempadan, pecah bahagian dan sebagainya. Semakan Audit mendapati Fahrasat Pejabat Tanah tidak di selenggara dengan kemas kini kerana maklumat berkaitan bagi 18 daripada 55 permohonan tanah atau 32.7% yang telah dikeluarkan hak milik sementara untuk RKT tidak direkodkan. Mengikut Surat Pekeliling Pengarah Tanah Dan Galian Perak Bil. 9 Tahun 1976, Fahrasat Pejabat Tanah hendaklah disemak oleh Penolong Pemungut Hasil Tanah (PPHT) atau Pemungut Hasil Tanah (PHT). Semakan Audit mendapati tiada bukti menunjukkan

semakan dijalankan terhadap rekod tersebut. Perkara ini berlaku disebabkan Unit Teknikal dan Penguat kuasa diberi tanggungjawab untuk menyimpan dan mengemaskinikan Fahrasat Pejabat Tanah tetapi buku berkenaan disimpan di bilik kebal untuk kawalan keselamatan. Keadaan ini menyebabkan keperluan mengemaskinikan Fahrasat Pejabat Tanah tidak diberi perhatian. Bagaimanapun, tindakan telah diambil untuk memindahkan Fahrasat Pejabat Tanah dari bilik kebal ke Unit Teknikal dan Penguat kuasa untuk memudahkan urusan mengemaskinikan rekod berkenaan dan disemak oleh Penolong Pegawai Tanah setiap bulan.

e) Borang 5F - Notis Untuk Mengeluarkan Dokumen Hak Milik Keluaran Dan Notis Penyampaian

Seksyen 90, Kanun Tanah Negara menyatakan Pentadbir Tanah boleh menghantar untuk disampaikan kepada tuan punya satu notis atas Borang 5F yang menghendaki beliau hadir untuk mengambil hak milik keluaran. Mengikut Peraturan 20(2) Peraturan Tanah Perak 1966, bayaran boleh dikenakan jika hak milik keluaran tidak diambil oleh pemilik mengikut tempoh ditetapkan. Semakan Audit mendapati salinan Borang 5F disimpan dalam satu kotak di bilik kebal tetapi tidak difaillkan dengan teratur untuk memudahkan semakan dan rujukan. Manakala Bukti Penyampaian Borang 5F disimpan dalam satu fail di Unit Pendaftaran. Pejabat telah mengambil tindakan menyimpan salinan Borang 5F dan Bukti Penyampaian dalam fail permohonan berkenaan. Sesalinan fotostat Bukti Penyampaian dikepulkan bersama hak milik bagi memudahkan pengesahan tarikh penyampaian notis selepas teguran Audit.

Pada pendapat Audit, pengurusan rekod permohonan dan pemberimilikan tanah yang di selenggara oleh Pejabat Tanah adalah tidak memuaskan.

Secara keseluruhannya, pada pendapat Audit pengurusan permohonan tanah secara pemberimilikan adalah kurang memuaskan dan perlu diberi penambahbaikan untuk mengurangkan tempoh masa pelupusan tanah agar lebih cekap.

10.3 PEMANTAUAN

Pemantauan secara berterusan merupakan kaedah bagi memastikan proses pemberimilikan berjalan dengan lancar. Semakan Audit mendapati mekanisme pemantauan wujud di Pejabat Tanah tetapi tidak dilaksanakan dengan sepenuhnya.

10.3.1 Mesyuarat Ketua-ketua Unit

Mesyuarat Ketua-ketua Unit diadakan untuk membincangkan masalah kerja, aduan pelanggan dan langkah yang perlu diambil untuk mengatasinya. Semakan Audit mendapati hanya 2 mesyuarat diadakan pada tahun 2005 untuk membincangkan perkara-perkara berbangkit. Setakat akhir bulan Jun 2006 mesyuarat ketua-ketua unit diadakan satu kali sahaja.

10.3.2 Laporan Kemajuan Pengurusan Tanah Daerah

Mengikut Pekeliling Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan Bil. 1 Tahun 1990, Laporan Kemajuan Pengurusan Tanah hendaklah dikemukakan kepada PTG Negeri sebulan sekali pada minggu pertama bulan berikutnya. Ianya memudahkan Pentadbir Tanah menganalisis data yang dikumpulkan dan menentukan pencapaian prestasi kerja pegawai dan kaktangan khasnya dan pentadbiran tanah daerah amnya. Semakan Audit mendapati arahan tersebut tidak dipatuhi.

10.3.3 Sistem Permohonan Dan Pemantauan Tanah (LAMS)

Maklumat permohonan tanah yang diterima serta tindakan susulan bagi setiap aktiviti memproses permohonan tanah di rekod dalam LAMS untuk memantau status proses permohonan tanah di peringkat Pejabat Tanah Daerah dan peringkat Pejabat Tanah Dan Galian Negeri. Semakan Audit mendapati pemantauan tidak dapat dibuat secara berkesan melalui LAMS kerana maklumat status permohonan tidak dikemaskinikan pada setiap peringkat oleh pegawai yang diberi tanggungjawab.

10.3.4 Mesyuarat Pentadbir-pentadbir Tanah Negeri Perak

Mesyuarat ini diadakan untuk meneliti pengurusan tanah dan tindakan diambil untuk menangani isu-isu berbangkit. Semakan Audit mendapati mesyuarat diadakan sebanyak 3 kali pada tahun 2003, empat kali pada tahun 2004 dan 2 kali pada tahun 2005. Setakat akhir bulan Jun 2006, dua mesyuarat telah diadakan iaitu pada bulan Januari dan bulan Mei 2006.

10.3.5 Mesyuarat Timbalan PTG Bersama Ketua Penolong Pegawai Daerah (Tanah) Dan Ketua Penolong Pegawai Daerah (Daerah Kecil)

Mesyuarat ini diadakan untuk memantapkan proses pentadbiran tanah Negeri, pengemaskinian data serta membincangkan tindakan pelaksanaan yang lebih berkesan. Mengikut Minit Mesyuarat Bil.1/2006 bertarikh 29 Mac 2006, mesyuarat ini akan diadakan secara berkala setiap bulan. Semakan Audit mendapati mesyuarat diadakan sebanyak 3 kali pada tahun 2003 dan juga tahun 2004. Bagaimanapun, mesyuarat tidak diadakan pada tahun 2005 dan pada tahun 2006 (setakat Julai) mesyuarat diadakan hanya 2 kali sahaja.

Pada pendapat Audit, mekanisme pemantauan adalah kurang memuaskan dan perlu dipertingkatkan.

11. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Hasil daripada kajian ini, secara keseluruhannya pengurusan permohonan dan pemberimilikan tanah di Pejabat Tanah Larut Dan Matang, Taiping adalah tidak memuaskan. Antara kelemahan yang diperhatikan adalah kelewatan pengeluaran hak milik sementara dan hak milik kekal, penerokaan haram tanah Kerajaan, kelemahan dalam penguatkuasaan, rekod tidak kemas kini dan kelewatan menyelesaikan pelbagai urusan

pentadbiran tanah. Untuk mempertingkatkan pengurusan pemberimanikan tanah adalah disyorkan perkara seperti berikut:

- a) Perakuan Strategi Baru Urusan Pentadbiran Tanah, MAMPU hendaklah digunakan sebagai satu penanda aras dan asas menggerakkan pentadbiran tanah ke arah peningkatan kecemerlangan perkhidmatan.
- b) Tindakan perlu diambil untuk mempercepatkan penempatan setinggan supaya hasrat Kerajaan Negeri ke arah setinggan sifar menjelang tahun 2010 dapat dicapai.
- c) Pejabat Tanah perlu menyediakan satu kriteria dalam menetapkan sasaran tahunan memproses permohonan tanah agar ianya lebih munasabah jika dibandingkan dengan pencapaiannya. Selain itu, ia juga dapat membantu pihak pengurusan dalam menilai prestasi pegawai/Unit yang bertanggungjawab dengan lebih berkesan.
- d) Mengawal penggunaan borang Jadual 1 dengan nombor siri bercetak. Perkara ini perlu dirujuk kepada PTG Negeri untuk penyeragaman seluruh negeri Perak.
- e) Masalah rumah atas 2 lot tanah diselesaikan sebelum hak milik sementara dikeluarkan untuk mengelakkan masalah sosial pada masa hadapan.
- f) Mengkaji semula sistem pergerakan fail untuk mengelakkan kelewatan memproses permohonan tanah dan fail tidak dapat dikesan.
- g) Mengatur lawatan fizikal ke tapak bersama dengan wakil daripada jabatan teknikal untuk mendapatkan pandangan/ulasan supaya proses permohonan pemberimanikan dapat disegerakan.
- h) Penguatkuasaan dipertingkatkan untuk mengelakkan penerokaan/pencerobohan tanah Kerajaan secara haram, pelanggaran syarat kelulusan dan kehilangan hasil Kerajaan.
- i) Tindakan susulan perlu diambil untuk mengisi jawatan yang kosong. Latihan diberi kepada semua kakitangan untuk meningkatkan kemahiran dan pengetahuan supaya mereka dapat menjalankan tugas dengan lebih cekap dan berkesan.
- j) Pentadbir Tanah perlu mengkaji semula proses kerja dan memastikan semua pegawai yang terlibat dalam proses pelupusan tanah mematuhi norma masa yang diperakuan dalam Perakuan Strategi Baru Urusan Pentadbiran Tanah. Arahan dan pekeliling yang dikeluarkan oleh Pihak Berkuasa Negeri berkaitan urusan tanah dimaklumkan kepada pegawai dan dipatuhi untuk menjaga kepentingan Kerajaan. Rekod kewangan dan rekod berkaitan dikemaskinikan dan disemak oleh pegawai yang diberi kuasa mengikut arahan yang dikeluarkan. Kelewatan mengambil

tindakan ke atas pelbagai permohonan dan membuat keputusan serta mengeluarkan hak milik tanah akan mengakibatkan kehilangan hasil Kerajaan.

- k) Mesyuarat diadakan mengikut jadual untuk membincang dan menyelesaikan perkara-perkara berbangkit. Mesyuarat secara berkala akan dapat memantapkan proses pentadbiran tanah dengan lebih cekap dan berkesan. Selain itu, maklumat status permohonan perlu dikemaskinikan dalam Sistem Permohonan Dan Pemantauan Tanah pada setiap peringkat oleh pegawai yang terlibat supaya pemantauan dapat dilaksanakan pada bila-bila masa melalui Sistem Permohonan Dan Pemantauan Tanah.
- l) Meningkatkan pelaksanaan sistem pengkomputeran yang terkini bagi menambah baik pentadbiran tanah ke tahap yang cemerlang untuk memenuhi kehendak pelanggan dan hasrat Kerajaan Negeri mencapai taraf Perak Maju Tahun 2015.

MAJLIS SUKAN NEGERI PERAK

PROGRAM PEMBANGUNAN SUKAN

12. LATAR BELAKANG

12.1 Majlis Sukan Negeri Perak (Majlis) ditubuhkan pada 1 November 1989 di bawah Akta Majlis Sukan Negara Malaysia 1971, Perintah Majlis Sukan Negara Malaysia (Pindaan Jadual Kedua) 1988 (Akta 29). Majlis merupakan sebuah organisasi sukan yang berperanan sebagai tunggak penggerak dalam pembangunan sukan berprestasi tinggi di peringkat negeri. Ia merupakan sebuah organisasi kerajaan yang berperanan sebagai penyelaras dan mengawal selia semua aktiviti serta pembangunan sukan di negeri. Matlamat utama penubuhannya ialah untuk bertanggungjawab sepenuhnya ke arah penggalakan, pembangunan dan pencapaian cemerlang dalam sukan berprestij di peringkat tertinggi.

12.2 Majlis telah menetapkan objektif penubuhannya untuk berusaha memaju serta meningkatkan mutu sukan dengan mengadakan program pembangunan sukan dan mengawal selia persatuan sukan demi memartabatkan prestasi sukan Negeri Perak. Visi Majlis adalah untuk mewujudkan jabatan sebagai agensi sukan dan memberi tumpuan penuh terhadap pembangunan dan kemajuan sukan selaras dengan cogan kata “Ke arah Kecemerlangan Sukan”. Misi Majlis adalah untuk memberi perkhidmatan dan kepuasan kepada persatuan sukan, Majlis Sukan Daerah (MSD) dan agensi-agensi sukan di Negeri Perak serta mengangkat Negeri Perak sebagai sebuah kuasa sukan di Malaysia. Objektif program pembangunan sukan ialah untuk memberikan pendedahan sukan kepada golongan muda selain untuk mencungkil bakat baru dan bagi melahirkan atlet berkualiti.

12.3 Bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006, Majlis telah memperuntukkan sejumlah RM25.66 juta bagi tujuan pembangunan sukan. Sejumlah RM25.75 juta telah dibelanjakan bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006 bagi program latihan, kemudahan latihan, pembelian peralatan serta bantuan dan subsidi kepada atlit serta persatuan sukan. Lebihan perbelanjaan daripada peruntukan sejumlah RM0.09 juta telah dibiayai daripada baki kumpulan wang pembangunan sukan tahun lalu.

13. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada program pembangunan sukan telah dirancang dan dilaksanakan dengan cekap serta berkesan bagi mencapai objektif yang ditetapkan.

14. SKOP DAN KAEADAH PENGAUDITAN

14.1 Pengauditan meliputi aspek perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap program pembangunan sukan bagi tempoh 3 tahun iaitu tahun 2004 hingga 2006. Pengauditan dijalankan dengan menyemak rekod serta dokumen di Majlis dan kesemua pejabat MSD. Fail berkaitan Program Pembangunan Sukan yang disemak adalah seperti fail dan rekod pengurusan kakitangan di Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan serta fail berkaitan dengan dasar dan perancangan, pengurusan serta pemantauan program. Manakala rekod dan dokumen seperti fail program latihan sukan, kertas kerja, kertas cadangan latihan sukan, rekod kewangan, garis panduan dan minit mesyuarat turut disemak.

14.2 Perbincangan dan temu bual telah diadakan dengan pegawai Majlis, pegawai MSD, persatuan sukan, atlet serta jurulatih bertujuan mengenal pasti masalah berbangkit dan pencapaian berhubung pelaksanaan program pembangunan sukan. Lawatan dan pemeriksaan secara fizikal akan dijalankan di pusat latihan dan kemudahan sukan yang disediakan. Lawatan ke pusat latihan bertujuan untuk memastikan latihan dijalankan mengikut waktu ditetapkan serta peralatan yang di bekal digunakan. Lawatan kesemua MSD juga dilakukan untuk memastikan program pembangunan sukan di peringkat daerah dilaksanakan dengan berkesan.

15. PENEMUAN AUDIT

15.1 PERANCANGAN

Bagi mencapai objektif program pembangunan sukan, perancangan yang teliti adalah aspek penting yang perlu diberi perhatian. Kelemahan perancangan akan menyebabkan berlakunya kerugian atau pembaziran dan menjelaskan pencapaian objektifnya. Aspek perancangan Majlis adalah meliputi perkara berikut :

15.1.1 Dasar Sukan Negara

Majlis menerima pakai Dasar Sukan Negara sebagai panduan semasa merancang program latihan sukan. Dasar Sukan Negara adalah bertujuan untuk membentuk satu masyarakat yang aktif dan cergas melalui aktiviti sukan dan rekreasi fizikal sejajar dengan usaha keseluruhan Kerajaan dalam pembangunan negara. Objektif utama dasar ini adalah untuk membentuk sebuah masyarakat yang sihat, berdisiplin dan bersatu padu melalui penyertaan dalam bidang sukan di semua peringkat masyarakat. Dasar ini juga dapat memenuhi keperluan asasi sosial, psikologi dan fisiologi bagi individu melalui sukan. Tujuan dasar ini juga ialah untuk mencapai kecemerlangan ke tahap tertinggi dengan semangat sukan yang tulen di peringkat kebangsaan dan antarabangsa. Dasar ini menggariskan bahawa sukan yang sesuai dengan bentuk fizikal rakyat Malaysia patut dimajukan ke tahap yang tertinggi. Rangka Rancangan Jangka Panjang Ketiga (RRJP3 : 2001-2010) yang dimulakan dari Rancangan Malaysia

Kelapan (RMK-8) pada tahun 2001 menekankan supaya negara melipat gandakan usaha untuk melahirkan lebih ramai atlet bertaraf dunia.

15.1.2 Undang-undang Dan Peraturan

Majlis tertakluk kepada undang-undang dan peraturan yang ditetapkan dari semasa ke semasa. Sehubungan itu bagi melaksanakan sesuatu program dengan berkesan, undang-undang dan peraturan perlu diwujudkan. Undang-undang dan peraturan yang akan diguna pakai adalah seperti berikut:

a) Akta Majlis Sukan Negara Malaysia, 1971 (Akta 29)

Akta Majlis Sukan Malaysia 1971 Perintah Majlis Sukan Negara Malaysia (Pindaan Jadual Kedua) 1988 (Akta 29) adalah berkaitan dengan penubuhan dan pengurusan Majlis Sukan Negara dan Negeri Perak. Akta 29 menyatakan bahawa tujuan penubuhan Majlis adalah untuk memajukan kepentingan sukan amatur dalam negeri dan mengadakan kemudahan sukan yang mencukupi bagi kemajuan semua cawangan sukan amatur di peringkat negeri dan daerah. Selain itu Majlis juga bertanggungjawab untuk melakukan penyelarasan bagi Persatuan Sukan di peringkat negeri.

b) Akta Pembangunan Sukan, 1997 (Akta 576)

Akta Pembangunan Sukan 1997 (Akta 576) menjelaskan mengenai pendaftaran dan penyeliaan badan / persatuan sukan. Akta 576 ini bertujuan untuk memastikan sektor sukan dapat dibangunkan secara menyeluruh. Ia juga menggariskan kaedah yang perlu dipatuhi oleh badan / persatuan sukan yang bertindak sebagai pengelola atau perwakilan bagi sukan yang dipertandingkan dan menghendaki semua badan / persatuan sukan mengikuti kaedah dan garis panduan antarabangsa yang diiktiraf.

c) Garis Panduan Struktur Organisasi MSD

Struktur MSD adalah berdasarkan kepada Garis Panduan Struktur Organisasi MSD. Garis Panduan ini menerangkan tujuan penubuhan MSD, tugas, kuasa, keanggotaan, pelantikan ahli Majlis, mesyuarat, Akaun dan Audit, rahsia dan penalti serta kanun keseksaan. Penubuhan MSD adalah untuk memajukan sukan dalam daerah dan mengadakan kemudahan sukan yang mencukupi. Selain itu MSD bertindak sebagai penyelaras bagi persatuan sukan daerah serta agensi sukan lain. MSD bertanggungjawab untuk mendapat dan mentadbirkan wang bagi mencapai tujuan MSD selaras dengan matlamat Majlis.

15.1.3 Komponen Pembangunan Sukan

Akta Pembangunan Sukan 1997 menetapkan satu garis panduan mengenai pembangunan sukan termasuk rancangan pembangunan jangka panjang bagi ahli sukan, jurulatih, pentadbir dan pegawai sukan di semua peringkat perlu diwujudkan. Tumpuan pembangunan sukan di negeri Perak meliputi sukan seperti angkat berat, badminton, gimnastik, gimrama, golf, judo, lumba basikal, memanah, menembak,

olahraga, perahu layar, renang, sepak takraw, snuker, tenpin boling, terjun, tinju, wusyu, boling padang, ping pong, pencak silat, tekwando, karate-do, tenis, bola sepak, bola jaring, lawan pedang dan skuasy. **Jadual 36** menunjukkan tumpuan pembangunan sukan bagi tahun 2004 hingga 2006.

Jadual 36
Pembangunan Sukan Bagi Tahun 2004 Hingga 2006

Tahun	Bil. Sukan	Jenis Sukan
2004	19	Angkat berat, badminton, gimnastik, gimrama, golf, judo, lumba basikal, memanah, menembak, olahraga, perahu layar, renang, sepak takraw, skuasy, snuker, tenpin boling, terjun, tinju, wusyu
2005	19	Angkat berat, badminton, gimnastik, gimrama, golf, judo, lumba basikal, memanah, menembak, olahraga, perahu layar, renang, sepak takraw, skuasy, snuker, tenpin boling, terjun, tinju, wusyu
2006	28	Angkat berat, badminton, gimnastik, gimrama, golf, judo, lumba basikal, memanah, menembak, olahraga, perahu layar, renang, sepak takraw, snuker, tenpin boling, terjun, tinju, wusyu, boling padang, ping pong, pencak silat, tekwando, karate-do, tenis, bola sepak, bola jaring, lawan pedang dan skuasy

Sumber : Majlis Sukan Negeri Perak

Pada tahun 2004, sebanyak 8 jenis sukan iaitu badminton, renang, terjun, gimnastik, gimrama, skuasy, olahraga dan tenpin boling dikenal pasti akan dimasukkan ke dalam Program Pembangunan Sukan Teras Majlis Sukan Negara Malaysia. Tumpuan pembangunan sukan teras hanya untuk atlet di bawah 18 tahun sahaja. Semakan Audit mendapati Majlis tidak mempunyai pelan induk atau rancangan pembangunan jangka panjang bagi ahli sukan, jurulatih, pentadbir dan pegawai sukan di semua peringkat. Bagi memastikan pembangunan sukan yang berterusan pihak Audit mendapati komponen pembangunan sukan yang perlu adalah seperti berikut:

a) Kemudahan Pusat Latihan Sukan

Penyediaan infrastruktur sukan yang baik dapat membantu pencapaian dan kemajuan atlet. Infrastruktur yang lengkap dan sesuai dapat membantu atlet untuk menjalani latihan dengan sempurna dan sistematik. Majlis merancang untuk menyediakan beberapa pusat latihan sukan pada setiap tahun di samping pembangunan kompleks sukan di daerah bagi tujuan tersebut.

i) Pusat Latihan Negeri

Objektif menubuahkan Pusat Latihan Negeri adalah untuk meramaikan bilangan atlet dan jurulatih yang berkelayakan di peringkat negeri, menyediakan peluang latihan yang berkualiti dan sistematik sepanjang tahun, menyediakan peluang pertandingan lebih banyak kepada atlet dan menubuahkan kumpulan pelapis kebangsaan daripada asas yang kukuh. Pusat latihan negeri akan dilengkapi dengan segala kemudahan yang diperlukan serta jurulatih yang bersesuaian.

Majlis akan mengenal pasti pusat latihan negeri yang akan ditubuhkan, membuat penyelidikan, kajian serta mengadakan perbincangan dengan pihak yang terlibat seperti Jabatan Pendidikan Negeri. Pusat latihan negeri yang akan diwujudkan berdasarkan jumlah penyertaan atlet di kawasan berkenaan dan jenis sukan yang telah dikenal pasti. Pusat latihan negeri yang diwujudkan akan berpusat di sekolah, kompleks sukan, kelab golf, Jabatan Belia dan Sukan, Jabatan Perkhidmatan Haiwan, stadium, kem tentera dan lain-lain tempat yang bersesuaian dari semasa ke semasa.

ii) Kompleks Sukan Daerah

Cadangan pembinaan Kompleks Sukan Daerah merupakan projek Kerajaan Negeri melalui Majlis. Dalam tempoh RMKe-8 sebanyak 9 kompleks sukan daerah di negeri Perak dirancang untuk dibina iaitu di daerah Manjung, Kuala Kangsar, Taiping, Kerian, Batang Padang, Perak Tengah, Hilir Perak, Hulu Perak dan Kinta. Pembinaan kompleks sukan ini akan dilaksanakan secara berperingkat bermula dari tahun 2002 hingga 2005. Cadangan pembinaan bagi tempoh tahun 2002 hingga 2004 adalah sebanyak 2 daerah bagi setiap tahun dan cadangan pembinaan bagi tahun 2005 adalah sebanyak 3 daerah. Sejumlah RM153 juta dimohon daripada Kerajaan Negeri iaitu RM17 juta bagi setiap daerah bagi tujuan tersebut. **Jadual 37** menunjukkan peruntukan dimohon bagi pembinaan Kompleks Sukan Daerah.

Jadual 37
Peruntukan Dimohon Bagi Pembinaan
Kompleks Sukan Daerah

Daerah	Kos Projek Dimohon (RM Juta)
Manjung	17.0
Kuala Kangsar	17.0
Taiping	17.0
Kerian	17.0
Batang Padang	17.0
Perak Tengah	17.0
Hilir Perak	17.0
Hulu Perak	17.0
Kinta	17.0
Jumlah	153.0

Sumber : Majlis Sukan Negeri Perak

Pembinaan kompleks sukan daerah bertujuan untuk mencungkil lebih ramai bakat baru untuk dilatih dan didedahkan kepada penggunaan kemudahan sukan yang canggih. Selain itu, ia mendorong penglibatan meluas aktiviti fizikal di kalangan masyarakat. Ia juga boleh dijadikan landasan bagi mengasah bakat belia ke arah pencapaian cemerlang dalam bidang sukan di peringkat daerah,

negeri, kebangsaan dan antarabangsa. Kompleks ini juga diharapkan dapat berfungsi sebagai pusat khidmat masyarakat dan sumber maklumat sukan, pendidikan, kesihatan dan kebudayaan. Pembinaan kompleks sukan ini dirancang akan dibina secara berperingkat-peringkat. Kemudahan yang dicadangkan bagi kompleks sukan adalah seperti mini stadium yang lengkap dengan padang bola dan trek sintetik, kolam renang, dewan tertutup dan gelanggang tenis.

b) Bantuan Dan Subsidi Sukan

Majlis ada merancang pemberian bantuan dan subsidi kepada persatuan sukan negeri, MSD, Majlis Sukan Sekolah-sekolah Perak, individu, kelab dan pertubuhan. Bantuan akan diberi kepada persatuan yang mengemukakan permohonan program pembangunan sukan kepada Majlis. Bentuk bantuan yang akan diberi adalah seperti peralatan, bantuan menyertai kejohanan peringkat negeri dan kebangsaan, bantuan pengelolaan kejohanan peringkat negeri dan kebangsaan dan bantuan khas. Majlis menganggarkan sejumlah RM1.17 juta untuk tujuan tersebut bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006.

c) Kriteria Pemilihan Jurulatih

Majlis mempunyai 2 kategori jurulatih yang akan melaksanakan latihan bagi setiap atlet. Jurulatih di Majlis terdiri daripada jurulatih tempatan dan luar negara. Jurulatih tersebut dibahagikan kepada jurulatih sepenuh masa dan jurulatih sambilan. Jurulatih yang kompeten hendaklah memiliki sekurang-kurangnya sijil Tahap I Skim Persijilan Jurulatih Kebangsaan yang dikeluarkan oleh Majlis Sukan Negara. Kriteria pemilihan jurulatih luar negara adalah ditetapkan oleh Majlis Sukan Negara. Jurulatih akan dinilai berdasarkan kelayakan dan prestasi yang dimiliki. Selain itu pengalaman serta kesesuaian bagi sukan tertentu juga diambil kira. Jurulatih yang dipilih akan menandatangani kontrak antara 1 hingga 2 tahun. Jurulatih tersebut akan dibayar elau mengikut kelayakan antara RM250 hingga RM5,500 sebulan. Jurulatih adalah bertanggungjawab untuk melaksanakan latihan mengikut program yang telah ditetapkan oleh Majlis.

d) Program Pembangunan Jurulatih Dan Atlet

Program pembangunan yang berkesan dan sistematik serta berterusan terhadap jurulatih dan atlet dapat memastikan setiap program pembangunan sukan yang dirancang dapat dilaksanakan dengan berkesan. Bagi mencapai objektif tersebut Majlis merancang beberapa program yang melibatkan jurulatih dan atlet seperti berikut :

i) Program Kejurulatihan

Majlis ada merancang latihan/kursus yang akan dilaksanakan melibatkan aspek pendidikan sukan kepada jurulatih dan badan pertubuhan seperti kelab sukan tempatan. Tumpuan akan diberi kepada perkembangan sukan merangkumi

keseluruhan aspek dalam sesebuah organisasi sukan. Majlis merancang sebanyak 13 program latihan/kursus bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006. **Jadual 38** menunjukkan program latihan/kursus yang dirancang Majlis.

Jadual 38
Latihan Dan Kursus Yang Dirancang Untuk Jurulatih Bagi
Tempoh Tahun 2004 Hingga 2006

Tahun	Jenis Latihan/Kursus
2004	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Sports Administration Level I</i> • <i>Sports Massage Level 3</i> • <i>Sports Coaching General Principle Level 1</i> • Kursus Sains Sukan Tahap I
2005	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Sports Administration Level I (IOC)</i> • Kursus Sains Sukan Tahap I • <i>Sports Massage Level 3</i> • <i>Sports Coaching General Principle Level 1</i> • <i>Association Management Program</i>
2006	<ul style="list-style-type: none"> • Kursus Sains Sukan Tahap I • Kursus Sains Sukan Tahap II • <i>Sport Massage Level 3</i> • <i>Sports Coaching General Principle Level I</i>

Sumber : Majlis Sukan Negeri Perak

ii) Program Latihan Atlet

Majlis turut merancang latihan/kursus kepada atlet bertujuan untuk menilai prestasi atlet dan sebagai persediaan sebelum menyertai kejohanan. Antara program latihan/kursus yang dirancang untuk atlet adalah seperti Kem Gemilang Program Pembangunan Sukan, Kem Rakan Juara SUKMA, Kem Tunas Gemilang, Kem Perak Gemilang dan latihan pusat mingguan.

iii) Unit Sains Sukan

Penubuhan Unit Sains Sukan pada tahun 2005 merupakan khidmat sokongan bagi pembangunan sukan. Ia berperanan melaksanakan pelbagai kajian dan penyelidikan bagi mendapatkan teknologi dan penemuan baru untuk meningkatkan prestasi atlet. Selain itu ia membantu atlet yang menghadapi masalah dari segi fizikal mahupun mental dan menyediakan atlet yang mampu menghadapi dugaan dan cabaran. Unit ini memberikan perkhidmatan dari aspek nasihat pemakanan, psikologi, fisioterapi, *massage* (urutan), latihan bebanan, kaunseling dan klinik sukan. Setiap perkhidmatan yang disediakan mempunyai jadual operasi dan tenaga pengajar yang terdiri daripada pegawai dari Majlis Sukan Negara, pakar perubatan dan jurulatih. Setiap program yang akan dilaksanakan adalah sebagai persediaan atlet sebelum menyertai kejohanan. Hanya satu program dirancang bagi tahun 2005 dan 10 program dirancang bagi

tahun 2006. **Jadual 39** menunjukkan program yang dirancang oleh Unit Sains Sukan bagi tahun 2005 dan 2006.

Jadual 39
Program Unit Sains Sukan Bagi Tempoh Tahun 2005 dan 2006

Tahun	Jenis Program
2005	Seminar Sistem Kejurulatihan Pemakanan, Kcederaan Dan Psikologi Sukan
2006	Ceramah Psikologi Sukan (Latihan Mental)
	Ujian Kecergasan – Fasa 1
	Kursus Latihan Bebanan Dan Urutan Sukan
	Kursus Motivasi
	Ujian Kecergasan – Fasa 2
	Kursus Sains Sukan Tahap I
	Kursus Motivasi Ibu Dan Bapa Atlet
	Sesi Motivasi
	Sesi Motivasi Mengikut Kaum
	Seminar Kawalan Doping Dan Kcederaan Sukan

Sumber : Majlis Sukan Negeri Perak

15.1.4 Kaedah Pelaksanaan Program Pembangunan Sukan

Bagi memastikan program pembangunan sukan yang dirancang dapat dilaksanakan dengan berkesan, Majlis merancang kaedah pelaksanaan seperti berikut :

a) Pemilihan Atlet

Majlis memilih atlet berdasarkan penyertaan dalam kejohanan SUPER dan juga melalui penyertaan kejohanan peringkat negeri dan kebangsaan. Pemilihan atlet akan dibuat secara berterusan berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh Majlis dan Persatuan Sukan. Kriteria yang ditetapkan adalah penyertaan atlet dalam Sukan Malaysia dan atlet dikehendaki menjalani latihan 3 hari seminggu serta perlu memenuhi syarat 75% kehadiran latihan. Selain itu pemilihan atlet juga akan dibuat melalui program klinik sukan yang diadakan di kalangan pelajar sekolah. Pelajar yang berpotensi akan dipilih untuk menjalani latihan. Pemilihan atlet melalui sukan teras dan Jabatan Pelajaran Negeri juga akan dibuat. Pemilihan atlet di peringkat daerah bagi menyertai kejohanan SUPER diserahkan kepada MSD dan Persatuan Sukan Daerah.

b) Kejohanan dan Pertandingan

Majlis merancang mengadakan pertandingan dan kejohanan untuk menguji prestasi atlet di samping untuk memberi pendedahan kepada atlet di semua peringkat kejohanan. Selain merancang kejohanan dalaman, Majlis juga ada menerima jemputan kejohanan/pertandingan daripada Majlis Sukan Negara dan Persatuan Sukan, pertandingan persahabatan dan ujian, pertandingan luar negara dan jemputan serta kejohanan sirkuit dan pertandingan kebangsaan. Setiap atlet yang

akan menyertai kejohanan atau pertandingan akan diberikan program latihan sampingan dan Majlis akan menyediakan perbelanjaan bagi menyertai kejohanan tersebut. **Jadual 40** menunjukkan sasaran kejohanan dalaman Majlis sepanjang tempoh tahun 2004 hingga 2006.

Jadual 40
Sasaran Kejohanan Dan Pertandingan Dalaman Bagi Tempoh
Tahun 2004 Hingga 2006

Bil.	Tahun	Bilangan Kejohanan/Pertandingan Dalaman
1.	2004	14
2.	2005	20
3.	2006	24

Sumber : Majlis Sukan Negeri Perak

c) Sukan Perak (SUPER)

SUPER merupakan program Kerajaan Negeri yang dilaksanakan melalui Majlis dengan kerjasama MSD dan Persatuan-persatuan Sukan Negeri serta jabatan/agensi kerajaan yang diadakan secara dwi tahunan. SUPER bertujuan untuk mencungkil bakat baru bagi membuat persiapan menghadapi Sukan Malaysia (SUKMA). SUPER dapat mengembangkan aktiviti sukan di peringkat daerah dan membangunkan serta meningkatkan prasarana sukan di peringkat daerah khususnya tuan rumah kejohanan. Majlis akan memberikan bantuan kewangan kepada setiap daerah sebagai persediaan sebelum menyertai kejohanan.

d) Sukan Malaysia (SUKMA)

Sukan Malaysia atau dengan ringkasnya SUKMA adalah satu acara sukan peringkat kebangsaan di bawah anjuran Majlis Sukan Negara Malaysia dan Majlis-Majlis Sukan Negeri serta Majlis Sukan Sekolah-Sekolah Malaysia (MSSM), Majlis Sukan Universiti Malaysia (MASUM) dan Majlis Sukan Polis Di Raja Malaysia diadakan secara dwi tahunan. SUKMA adalah merupakan kejohanan ‘beraneka sukan’ (*multi-sports competition*) dan berkonsepkan ‘Mini Sukan Olimpik’ di Malaysia yang melibatkan atlet remaja.

15.1.5 Sasaran Program

a) Sasaran Atlet

Majlis menetapkan bilangan atlet yang akan memasuki peringkat suku akhir kebangsaan dan mewakili negara dalam kejohanan kebangsaan. **Jadual 41** menunjukkan sasaran yang ditetapkan oleh Majlis bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006.

Jadual 41
Sasaran Atlet Mengikut Peringkat Bagi Tempoh
Tahun 2004 Hingga 2006

Tahun	Peringkat Penyertaan	
	Suku Akhir Kebangsaan	Mewakili Negara
2004	300	30
2005	350	50
2006	150	25

Sumber : Majlis Sukan Negeri Perak

b) Sasaran Pungutan Pingat

Majlis mempunyai perancangan terhadap sasaran pungutan pingat bagi setiap kejohanan yang disertai antaranya SUKMA. Sasaran pungutan pingat yang dirancang untuk dicapai dalam kejohanan SUKMA bagi tempoh tahun 2004 dan 2006 adalah seperti di **Jadual 42**.

Jadual 42
Sasaran Pungutan Pingat SUKMA Bagi Negeri Perak

Tahun	Sasaran Pungutan Pingat		
	Emas	Perak	Gangsa
2004	50	36	40
2006	50	50	50

Sumber : Majlis Sukan Negeri Perak

15.1.6 Keperluan Kewangan

Pembentangan bagi perbelanjaan program dan aktiviti Majlis dijangka akan diperolehi daripada dua punca iaitu peruntukan Kerajaan Negeri dan Majlis Sukan Negara Malaysia.

a) Sumbangan Kerajaan Negeri

Majlis akan menerima peruntukan dalam bentuk geran daripada Kerajaan Negeri bagi membantu perbelanjaan program dan aktivitinya. Anggaran sumbangan yang akan diterima daripada Kerajaan Negeri bagi tahun 2004 adalah berjumlah RM4.50 juta dan RM4.00 juta setiap tahun bagi tahun 2005 dan tahun 2006.

b) Sumbangan Majlis Sukan Negara Malaysia

Majlis Sukan Negara Malaysia juga akan memberi peruntukan kepada Majlis mengikut penggal dan berdasarkan kepada permohonan daripada aktiviti yang dijalankan. Majlis menganggarkan peruntukan dari sumbangan Kerajaan Negeri dan Majlis Sukan Negara Malaysia adalah berjumlah RM17.25 juta bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006. **Jadual 43** menunjukkan anggaran peruntukan yang dimohon Majlis bagi tahun 2004 hingga 2006.

Jadual 43
Anggaran Peruntukan Dimohon Bagi Tahun 2004 Hingga 2006

Sumber Peruntukan	Tahun			Jumlah (RM Juta)
	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)	
Kerajaan Negeri	4.50	4.00	4.00	12.50
Majlis Sukan Negara Malaysia	2.50	0.95	1.30	4.75
Jumlah	7.00	4.95	5.30	17.25

Sumber : Majlis Sukan Negeri Perak

Bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006 sejumlah RM6.77 juta dimohon oleh Majlis bagi melaksanakan program pembangunan sukan. **Jadual 44** menunjukkan anggaran perbelanjaan pembangunan dan mengurus Majlis bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006.

Jadual 44
Permohonan Perbelanjaan Program Pembangunan Berbanding
Perbelanjaan Mengurus Bagi Tahun 2004 Hingga 2006

Tahun	Jenis Perbelanjaan		Peratus (%)
	Program Pembangunan Sukan (RM Juta)	Jumlah Perbelanjaan Mengurus (RM Juta)	
2004	2.29	7.37	31.1
2005	2.22	6.28	35.4
2006	2.26	6.00	37.7
Jumlah	6.77	19.65	34.5

Sumber : Majlis Sukan Negeri Perak

15.1.7 Penyelenggaraan Rekod

Penyelenggaraan rekod yang baik dan sempurna memberi kesan kepada pengurusan program pembangunan sukan. Rekod yang perlu diselenggarakan bagi pengurusan Program Pembangunan Sukan adalah seperti fail kejohanan/pertandingan, fail laporan pemantauan, fail atlet, fail jurulatih, fail program/aktiviti, fail persatuan sukan dan fail penilaian prestasi atlet dan jurulatih. Merujuk kepada Akta Majlis Sukan Negara Malaysia dan Garis Panduan Struktur Organisasi MSD rekod kewangan perlu diselenggarakan seperti berikut:

a) Rekod Kewangan Majlis

Seksyen 13(4) Akta Majlis Sukan Negara Malaysia 1971 (Pindaan Jadual Kedua) 1988 menghendaki Majlis menyimpan semua akaun dan rekod lain berkenaan perjalannya dan hendaklah menyediakan Penyata Akaun bagi tiap-tiap tahun kewangan.

b) Majlis Sukan Daerah

i) Akaun Dan Audit

Merujuk kepada Garis Panduan Struktur Organisasi MSD, Majlis hendaklah menyimpan semua akaun dan rekod lain berkenaan dengan perjalannya dan hendaklah menyediakan Penyata Akaun bagi tiap-tiap satu tahun kewangan. Akaun Majlis hendaklah diaudit tiap-tiap tahun oleh dua orang Juruaudit kehormat yang dilantik oleh Majlis dengan persetujuan Pengerusi Jawatankuasa Pengurus.

ii) Penyerahan Laporan Kewangan

Garis Panduan Struktur Organisasi MSD menghendaki laporan kewangan dihantar kepada Majlis tidak lewat daripada 16 Januari tiap-tiap tahun berkenaan dengan perbelanjaan bagi kegiatan-kegiatan Majlis dan maklumat berhubung perjalanan dan dasar Majlis.

15.1.8 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

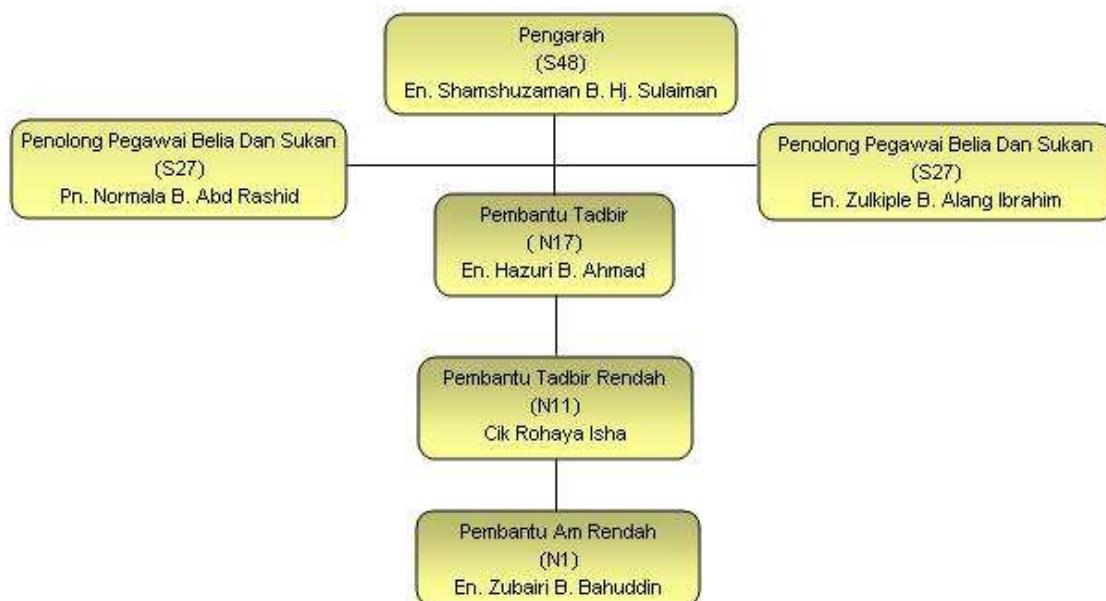
Majlis perlu menyediakan sumber manusia yang berkemahiran, kompeten dan mencukupi bagi melaksanakan program yang dirancang. Kakitangan yang terlatih akan menjamin kejayaan sesuatu program.

a) Keperluan Guna Tenaga

i) Keperluan Guna Tenaga Peringkat Majlis

Struktur pengurusan yang jelas dan kakitangan yang mencukupi merupakan faktor yang boleh menyumbang kepada kecekapan dan keberkesanan pengurusan program pembangunan sukan. Di bawah organisasi Majlis, enam jawatan tetap telah diluluskan. Pengurusan Majlis diketuai oleh Pengarah dan dibantu oleh 5 orang kakitangan yang terdiri daripada 2 orang Penolong Pegawai Belia dan Sukan, dua orang Pembantu Tadbir dan seorang Pembantu Am Rendah. Carta Organisasi yang diluluskan adalah seperti di **Carta 11**.

Carta 11
Struktur Organisasi Majlis Sukan Negeri Perak



Sumber : Majlis Sukan Negeri Perak

Bagi memantapkan lagi struktur organisasi serta membantu Majlis melaksanakan program dan aktivitinya, pengurusan Majlis dibantu oleh 8 orang anggota tetap yang dipinjamkan sementara dan ditempatkan di Bahagian Pentadbiran. Pada tahun 2004 Majlis telah membuat permohonan kepada Jabatan Perkhidmatan Awam untuk menambah bilangan perjawatan tetap sebanyak 17 jawatan.

Pihak Majlis juga merancang untuk mengambil kakitangan kontrak bagi membantu urusan pentadbiran serta melaksanakan program dan aktiviti yang dirancang. Program Pembangunan Sukan dipertanggungjawabkan kepada dua bahagian untuk menguruskannya iaitu Cawangan Prestasi Tinggi dan Cawangan Pembangunan. Cawangan Prestasi tinggi bertanggungjawab untuk menyelaras sukan negeri dan keseluruhan program pembangunan sukan negeri seperti kontrak jurulatih negeri, laporan prestasi atlet, merangka program pembangunan, sains sukan, kalendar sukan dan menyelaras sukan termasuk jurulatih, atlet, kejohanan dan laporan. Cawangan Pembangunan pula bertanggungjawab untuk menyelaras sukan daerah dan keseluruhan program pembangunan sukan daerah termasuk program khas. Selain itu ia juga bertanggungjawab untuk mencari tajaan bagi setiap program Majlis, mempromosikan program Majlis, penerbitan dan penyelidikan.

ii) Keperluan Guna Tenaga Peringkat MSD

Garis Panduan Struktur Organisasi MSD menerangkan berkenaan pengurusan MSD. Ahli-ahli Majlis hendaklah terdiri daripada Pengerusi, dua orang Timbalan Pengerusi dan salah seorang daripadanya mestilah Ketua Penolong Pegawai Daerah, seorang wakil setiap persatuan sukan, pengerusi setiap Majlis Sukan

Daerah Kecil, pegawai pendidikan daerah atau wakil, pegawai Jabatan Belia dan Sukan Daerah atau wakil serta tidak kurang daripada 3 orang dan tidak lebih daripada 6 orang yang dilantik oleh Pengurus yang pada pendapatnya boleh memberikan sumbangan terhadap perkembangan sukan termasuk seorang Setiausaha dan Bendahari. Setiausaha mestilah terdiri daripada seorang Penolong Pegawai Daerah. Pihak Majlis merancang menempatkan 3 daripada 23 orang kakitangan kontrak di daerah.

b) Latihan

Selain daripada menekankan keperluan guna tenaga, Majlis perlu merancang keperluan latihan atau kursus yang bersesuaian untuk kakitangan yang terlibat dengan Program Pembangunan Sukan. Ini adalah untuk memastikan setiap kerja dapat dilaksanakan dengan cekap dan mencapai objektifnya serta dapat meningkatkan pengetahuan kakitangan. Latihan perlu dirancang secara menyeluruh melibatkan semua kakitangan dan tidak tertumpu di peringkat Ibu Pejabat sahaja tetapi juga di peringkat daerah. Pada tahun 2006 Majlis merancang untuk mengadakan program latihan sepanjang tahun bagi jurulatih dan badan pertubuhan sukan meliputi kursus Sains Sukan Tahap I, Sains Sukan Tahap II, *Sports Massage* Tahap 3 dan *Sports Coaching* Tahap I.

15.1.9 Kaedah Pemantauan

Bagi memastikan program latihan sukan dilaksanakan dengan cekap dan berkesan, Majlis merancang membuat pemantauan ke atas kemajuan program latihan sukan melalui laporan dan lawatan dari semasa ke semasa ke tempat latihan dan persatuan sukan. Kaedah pemantauan yang dirancang adalah seperti berikut:

a) Laporan Kegiatan

Merujuk kepada Seksyen 5(b) Akta Majlis Sukan Negara dan Garis Panduan Struktur Organisasi MSD, Majlis dan MSD hendaklah meminta jabatan-jabatan Kerajaan dan agensi Kerajaan dan bukan Kerajaan yang menguruskan sukan supaya menghantar laporan berkenaan dengan kegiatannya.

b) Pemantauan Terhadap Persatuan Dan Agensi Sukan

Merujuk kepada Manual Prosedur Kerja Majlis akan mengawal selia persatuan sukan dan agensi sukan dengan mendapatkan maklumat perancangan dan program yang diaturkan oleh pihak persatuan. Selain itu Majlis juga akan mengenal pasti program-program, mengadakan pertemuan serta perancangan dengan pihak persatuan sukan. Pihak Majlis juga akan menghadiri mesyuarat Persatuan Sukan Negeri, Persatuan Sukan Daerah dan agensi sukan serta menghadiri program dan aktiviti yang dianjurkan persatuan. Majlis perlu membantu persatuan sukan dalam menyediakan program pembangunan sukan dan persatuan perlu mengemukakan Laporan Tahunan dan Prestasi Pencapaian Atlet.

c) Pemantauan Pusat Latihan Negeri

Majlis bertanggungjawab untuk memantau dan menyediakan laporan mengenai prestasi pusat latihan dan prestasi atlet. Lawatan ke pusat latihan negeri akan dibuat bertujuan memantau peralatan dan kemudahan yang disediakan serta membantu menyelesaikan masalah yang dihadapi mereka.

d) Pemantauan Jurulatih

Pemantauan terhadap jurulatih akan dibuat melalui laporan bulanan yang disediakan dan dikemukakan oleh jurulatih berkaitan jadual latihan, senarai kehadiran setiap atlet, prestasi atlet dan sebagainya. Setiap jurulatih dikehendaki menyerahkan laporan bulanan tersebut sebagai satu syarat yang ditetapkan dalam kontrak yang ditandatangani. Kegagalan jurulatih berbuat demikian akan menyebabkan elaun bulanan mereka tidak akan dibayar.

e) Laporan Terperinci Kejohanan

Setiap persatuan yang menerima bantuan kewangan daripada Majlis untuk pengelolaan kejohanan perlu mengemukakan laporan terperinci berhubung pencapaian atlet/pasukan serta perbelanjaan sebenar berserta dokumen sokongan. Ia perlu dikemukakan dalam tempoh 2 minggu selepas tamat kejohanan atau pertandingan.

Pada pandangan Audit, program pembangunan sukan telah dirancang dengan baik dan meliputi semua komponen yang diperlukan bagi memastikan pelaksanaan program dapat dilaksanakan dengan berkesan selaras dengan undang-undang dan peraturan yang ditetapkan.

15.2 PELAKSANAAN

Bagi memastikan pelaksanaan Program Pembangunan Sukan berjalan dengan lancar dan teratur, kaedah pelaksanaan dan pemantauan yang berkesan hendaklah dijalankan mengikut rancangan dan sejajar dengan dasar yang ditetapkan oleh Kerajaan. Pemerhatian Audit terhadap program yang dilaksanakan adalah seperti berikut :

15.2.1 Dasar Sukan Negara

Sejak dengan Dasar Sukan Negara untuk membentuk satu masyarakat yang aktif dan cergas melalui aktiviti sukan dan rekreasi fizikal serta membangunkan sukan yang sesuai dengan bentuk fizikal rakyat Malaysia dan melahirkan atlet bertaraf dunia, Majlis telah melaksanakan pelbagai aktiviti dan program ke arah itu. Langkah Majlis menyediakan kemudahan sukan seperti pembinaan kompleks sukan daerah, bantuan peralatan serta kewangan dan menyediakan jurulatih sukan adalah merupakan faktor penting untuk menggalakkan pembangunan sukan. Melalui setiap program serta kemudahan yang disediakan seramai 7 atlet Negeri Perak yang telah melayakkan diri ke

kejohanan dunia seperti Sukan Olimpik di Athens bagi sukan memanah, gimnastik artistik, renang, terjun dan badminton.

Pada pendapat Audit, pelaksanaan Dasar Sukan Negara dalam membangunkan sukan di peringkat negeri telah dilaksanakan dengan baik.

15.2.2 Undang-undang Dan Peraturan

Bagi memastikan Program Pembangunan Sukan dilaksanakan mengikut undang-undang dan peraturan yang ditetapkan, Majlis telah melaksanakan akta berikut :

a) Akta Majlis Sukan Negara Malaysia, 1971 (Akta 29)

Akta ini menyatakan tujuan penubuhan Majlis iaitu untuk memajukan kepentingan sukan amatur dalam negeri dan mengadakan kemudahan-kemudahan yang mencukupi bagi kemajuan semua di peringkat negeri dan daerah. Majlis juga bertanggungjawab melakukan penyelarasan bagi Persatuan Sukan di peringkat negeri. Semakan Audit mendapati beberapa seksyen di dalam Akta tersebut yang tidak dipatuhi seperti berikut :

i) Pelantikan Ahli-ahli Majlis

Merujuk seksyen 7, Akta 29, ahli-ahli Majlis kecuali Pengerusi hendaklah dilantik oleh Menteri Besar selama tempoh 2 tahun dan boleh dilantik semula. Ahli-ahli Majlis juga hendaklah terdiri daripada berikut :

- Pengerusi
- Dua orang Timbalan Pengerusi seorang daripadanya mestilah Setiausaha Kerajaan Negeri
- Seorang wakil tiap-tiap persatuan sukan
- Pengerusi tiap-tiap MSD
- Pengarah Jabatan Pendidikan Negeri atau wakilnya
- Pegawai Kewangan Negeri atau wakilnya
- Pengarah Jabatan Belia Dan Sukan atau wakilnya
- Tidak kurang daripada tiga dan tidak lebih daripada enam orang yang pada pendapat Pengerusi boleh memberi sumbangan terhadap perkembangan dan kemajuan sukan.

Pihak Audit tidak dapat mengesahkan kesahihan pelantikan Ahli Majlis sedia ada kerana tiada sebarang maklumat/bukti berkaitan pelantikan mereka. Minit mesyuarat berkenaan pelantikan juga gagal dikemukakan untuk pengauditan.

ii) Pelantikan Jawatankuasa Pengurus

Seksyen 9, Akta 29, meletakkan pengurusan Hal Ehwal Majlis terletak pada Jawatankuasa Pengurus. Jawatankuasa pengurus bertanggungjawab menjalankan tugas dan urus tadbir Majlis. Jawatankuasa ini boleh melantik

Pengarah dan pegawai lain untuk menjalankan hal ehwal Majlis. Jawatankuasa Pengurus hendaklah terdiri daripada berikut :

- Pengerusi
- Dua orang Timbalan Pengerusi seorang daripadanya mestilah Setiausaha Kerajaan Negeri
- Empat orang ahli persatuan sukan yang dilantik mengikut kaedah 7(1)(c)
- Dua orang ahli iaitu pengerusi MSD yang dilantik daripada kaedah 7(1)(d)
- Pengarah Jabatan Pendidikan Negeri atau wakilnya
- Pengarah Kewangan Negeri atau wakilnya
- Pengarah Jabatan Belia Dan Sukan
- Tidak lebih daripada tiga ahli yang pada pendapat Pengerusi boleh memberi sumbangan terhadap perkembangan dan kemajuan sukan.

Semakan Audit mendapati terdapat pelantikan ahli jawatankuasa yang tidak mematuhi seksyen ini iaitu:

- Pelantikan 5 orang wakil persatuan sukan melebihi daripada 4 orang yang diperuntukkan
- Pelantikan seramai 5 orang yang pada pendapat pengerusi boleh memberi sumbangan terhadap perkembangan dan kemajuan sukan melebihi 3 orang dari yang diperuntukkan.

iii) Pentadbiran Majlis

Seksyen 10 Akta 29, menyatakan bahawa Jawatankuasa Pengurus boleh melantik seorang Pengarah yang akan bertanggungjawab ke atas pentadbiran dan pengurusan hal ehwal Majlis dan melaksanakan kuasa-kuasa sebagaimana yang diamanahkan atau diwakilkan oleh Jawatankuasa atau Pengerusi Jawatankuasa apabila bertindak bagi pihak jawatankuasa. Semakan Audit mendapati Pengarah Majlis dilantik oleh Setiausaha Kerajaan Negeri dan bukannya oleh Jawatankuasa Pengurus.

iv) Kekerapan Mesyuarat

Merujuk kepada Akta 29, Ahli Majlis dan Jawatankuasa Pengurus dikehendaki mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya sekali tiap-tiap 3 bulan. Semakan Audit mendapati Majlis gagal mengemukakan minit mesyuarat Ahli Majlis yang menunjukkan mesyuarat diadakan mengikut tempoh yang ditetapkan. Minit mesyuarat bagi Jawatankuasa Pengurus ada dikemukakan tetapi sepanjang tempoh tahun 2004 hingga 2006 hanya 2 kali sahaja mesyuarat diadakan iaitu masing-masing sekali dalam tahun 2005 dan 2006. Manakala bagi tahun 2004 tiada mesyuarat diadakan.

Pada pendapat Audit, pematuhan kepada Akta Majlis Sukan Negara Malaysia, 1971 adalah kurang memuaskan.

b) Akta Pembangunan Sukan 1997 (Akta 576)

Akta 576 ini menjelaskan mengenai pendaftaran dan penyeliaan badan / persatuan sukan. Ia bertujuan untuk memastikan sektor sukan dapat dibangunkan secara menyeluruh. Ia juga menggariskan berkenaan kaedah yang perlu dipatuhi oleh badan / persatuan sukan yang bertindak sebagai pengelola atau perwakilan bagi sukan yang dipertandingkan dan menghendaki semua badan sukan mengikuti kaedah dan garis panduan antarabangsa yang diiktiraf. Semakan Audit mendapati Akta 576 ini diguna pakai oleh Majlis dan badan / persatuan sukan.

Pada pendapat Audit, penggunaan Akta 576 dilaksanakan dengan memuaskan.

c) Garis Panduan Struktur Organisasi MSD

Kaedah penubuhan MSD adalah berdasarkan kepada Garis Panduan Struktur Organisasi MSD. Garis Panduan ini menerangkan berkenaan tujuan penubuhan MSD, tugas, kuasa, keanggotaan, ahli Majlis, mesyuarat, akaun dan audit, rahsia dan penalti serta kanun keseksaan. Semakan Audit di 9 MSD bagi memastikan pematuhan terhadap garis panduan yang dikeluarkan mendapati perkara berikut :

i) Pelantikan Ahli-ahli Majlis

Pengerusi Majlis hendaklah dilantik oleh Pengerusi Jawatankuasa Hal Ehwal Pendidikan, Kemajuan Masyarakat, Belia Dan Sukan Negeri. Pelantikan Pengerusi dan Ahli Majlis adalah bagi tempoh 2 tahun dan boleh dilantik semula. Ahli MSD adalah terdiri daripada ahli-ahli berikut :

- Pengerusi
- Dua orang Timbalan Pengerusi dan salah seorang mestilah Ketua Penolong Pegawai Daerah
- Seorang wakil tiap-tiap persatuan sukan
- Pengerusi setiap Majlis Sukan Daerah Kecil
- Pegawai Pendidikan Daerah atau wakilnya
- Pegawai Jabatan Belia dan Sukan Daerah atau wakilnya
- Tidak kurang daripada 3 dan tidak lebih daripada 6 orang yang pada pendapat Pengerusi boleh memberikan sumbangan terhadap perkembangan sukan termasuk seorang Setiausaha dan Bendahari. Setiausaha hendaklah Penolong Pegawai Daerah.

Semakan Audit mendapati 7 daripada 9 MSD yang dilawati gagal mengemukakan senarai ahli MSD yang dilantik. Selain itu surat pelantikan juga gagal dikemukakan. Oleh itu pihak Audit tidak dapat mengesahkan kesahihan tempoh pelantikan selama 2 tahun setiap ahli telah dipatuhi.

ii) Mesyuarat

MSD hendaklah mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya sekali setiap 3 bulan atau lebih kerap sekiranya perlu. Semakan Audit mendapati sepanjang tempoh tahun 2004 dan 2005 hanya MSD Kinta dan Hilir Perak mengadakan mesyuarat. MSD Kinta pula mengadakan sekali sahaja mesyuarat bagi tahun 2004 dan 2005. Manakala MSD Hilir Perak mengadakan sekali sahaja mesyuarat iaitu pada tahun 2004. Tiada mesyuarat diadakan oleh semua daerah sepanjang tahun 2006. **Jadual 45** menunjukkan kekerapan mesyuarat bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006. Mesyuarat hanya diadakan oleh semua daerah sempena kejohanan SUPER sahaja. Oleh kerana tiada mesyuarat diadakan pihak Audit tidak dapat memastikan setiap keputusan yang dibuat berhubung pengurusan MSD disampaikan kepada setiap ahli.

Jadual 45
Kekerapan Mesyuarat MSD

Bil.	MSD	Kekerapan Mesyuarat		
		2004	2005	2006
1.	Kinta	1	1	-
2.	Larut Matang Dan Selama	-	-	-
3.	Batang Padang	-	-	-
4.	Kerian	-	-	-
5.	Hulu Perak	-	-	-
6.	Manjung	-	-	-
7.	Kuala Kangsar	-	-	-
8.	Perak Tengah	-	-	-
9.	Hilir Perak	1	-	-

Sumber : Majlis Sukan Negeri Perak

Pada pendapat Audit, penggunaan Garis Panduan Organisasi MSD adalah kurang memuaskan.

15.2.3 Komponen Program

Semakan Audit terhadap pelaksanaan komponen program pembangunan sukan adalah seperti berikut :

a) Kemudahan Pusat Latihan Sukan

Pada tahun 2006, Majlis memberikan tumpuan terhadap 28 jenis sukan seperti angkat berat, badminton, gimnastik, gimrama, golf, judo, lumba basikal, memanah, menembak, olahraga, perahu layar, renang, sepak takraw, snuker, tenpin boling, terjun, tinju, wusyu, boling padang, ping pong, pencak silat, tekwando, karate-do, tenis, bola sepak, bola jaring, lawan pedang dan skuasy. Daripada jumlah tersebut 12 jenis sukan telah diwujudkan sebagai Pusat Latihan Negeri dan 16 jenis sukan lagi dijadikan sebagai Pusat Latihan Elit. Pusat Latihan Negeri adalah untuk atlet di bawah program pembangunan dan Pusat Latihan Elit adalah untuk atlet di dalam

kategori elit iaitu berdasarkan jenis sukan yang mempunyai atlet berpotensi menyumbangkan pingat dan layak mewakili SUKMA. Pusat Latihan Elit yang diwujudkan terdiri daripada Kompleks Sukan, dewan gimnasium, sekolah dan pusat latihan Wisma MSN. Pada tahun 2006 sebanyak 8 jenis sukan iaitu badminton, renang, terjun, gimnastik, gimrama, tenpin boling, olahraga dan skuasy dimasukkan ke dalam Program Pembangunan Sukan Teras Majlis Sukan Negara Malaysia. Tumpuan pembangunan sukan teras hanya untuk atlet di bawah umur 18 tahun. Sukan yang terpilih untuk sukan teras adalah sukan yang telah sedia wujud sebagai pusat latihan elit di bawah Majlis. Oleh itu bagi sukan tersebut atletnya akan diguna bersama oleh Majlis dan Majlis Sukan Negara bagi mewakili negeri Perak ke pertandingan dan kejohanan. Tumpuan Majlis terhadap atlet di bawah sukan teras hanyalah atlet elit.

i) Pusat Latihan Negeri/Elit

Penyediaan kemudahan sukan yang baik dapat menentukan pencapaian dan kemajuan atlet dalam pungutan pingat. Kemudahan latihan yang sempurna adalah penting bagi memastikan atlet negeri ini dapat menjalani latihan dengan sempurna dan sistematik. Sehingga kini Majlis telah mempunyai 38 pusat latihan sukan di seluruh negeri Perak iaitu 19 Pusat Latihan Negeri dan 19 Pusat Latihan Elit. Setiap pusat latihan yang diwujudkan diberikan kemudahan yang lengkap dan bantuan dari segi peralatan dan jurulatih. **Jadual 46** dan **Jadual 47** menunjukkan bilangan Pusat Latihan Negeri dan Pusat Latihan Elit.

Jadual 46
Bilangan Pusat Latihan Negeri Mengikut Jenis Sukan

Bil.	Jenis Sukan	Bilangan Pusat Latihan
1.	Angkat Berat	3
2.	Golf	1
3.	Judo	2
4.	Lumba Basikal	1
5.	Lawan Pedang	1
6.	Memanah	3
7.	Menembak	1
8.	Perahu Layar	1
9.	Snuker	1
10.	Tinju	2
11.	Sepak Takraw	1
12.	Wusyu	2
Jumlah		19

Sumber: Majlis Sukan Negeri Perak

Jadual 47
Pusat Latihan Elit Mengikut Jenis Sukan

Bil.	Jenis Sukan	Bilangan Pusat Latihan
1.	Badminton	1
2.	Boling Padang	1
3.	Gimnastik	1
4.	Gimrama	1
5.	Olahraga	4
6.	Renang	1
7.	Terjun	1
8.	Tenpin Boling	1
9.	Pencak Silat	1
10.	Tekwando	1
11.	Karate-do	1
12.	Ping Pong	1
13.	Tenis	1
14.	Bola Sepak	1
15.	Bola Jaring	1
16.	Skuasy	1
Jumlah		19

Sumber: Majlis Sukan Negeri Perak

Lawatan Audit ke 3 Pusat Latihan mendapati perkara berikut :

• **Pusat Latihan Sukan Gimnastik**

Pusat Latihan Gimnastik terletak di Gimnasium Majlis Sukan Negara di Taiping. Pengurusan gimnasium dipertanggungjawabkan kepada seorang Pembantu Penyelaras Sukan. Lawatan Audit di pusat latihan tersebut mendapati gimnasium telah digunakan bagi latihan 2 jenis sukan iaitu gimnastik dan wusyu. Pemerhatian Audit terhadap keadaan gimnasium tersebut mendapati ia berada dalam keadaan yang kurang memuaskan. Peralatan latihan gimnastik seperti palang besi kebanyakan telah berkarat seperti di **Foto 40**.

Foto 40
Palang Besi Telah Berkarat



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh : 28 Ogos 2006

Lokasi : Gimnasium di Taiping, Perak.

Semakan Audit mendapati Majlis ada membuat perolehan peralatan gimnastik pada tahun 2004 melibatkan kos berjumlah RM441,770 bagi menggantikan peralatan yang lama tetapi sebahagian peralatan yang diterima tidak boleh digunakan. Pihak Audit dimaklumkan peralatan yang dibekalkan adalah tidak bersesuaian dengan komponen tapak yang lama. Perkara ini terjadi kerana perancangan perolehan yang tidak teliti dan tidak mengambil kira keadaan semasa. Akibatnya peralatan tersebut tidak dapat digunakan dan hanya disimpan di dalam stor seperti di **Foto 41**.

Foto 41
Palang Besi Dibekalkan Tetapi Tidak Digunakan



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh : 28 Ogos 2006

Lokasi : Gimnasium di Taiping, Perak.

Selain itu terdapat juga peralatan yang telah rosak dan tempat latihan dijalankan sudah tidak sesuai digunakan lagi seperti di **Foto 42**.

Foto 42
Palang Besi Rosak Dan Tempat Latihan Tidak Sesuai Digunakan



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh : 28 Ogos 2006

Lokasi : Gimnasium di Taiping, Perak.

Selain itu terdapat banyak kerosakan pada bahagian bangunan gimnasium seperti siling dan dinding diserang anai-anai seperti di **Foto 43, 44** dan **45**. Keadaan ini adalah akibat daripada kerja-kerja penyenggaraan yang kurang memuaskan. Sekiranya keadaan tersebut dibiarkan ia akan menjaskan keseluruhan bangunan.

Foto 43
Kebocoran Di Bahagian Siling



Foto 44
Soket Diserang Anai-Anai



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh : 28 Ogos 2006

Lokasi : Gimnasium di Taiping, Perak

Foto 45
Dinding Bangunan Diserang Anai-Anai



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh : 28 Ogos 2006

Lokasi : Gimnasium di Taiping, Perak

Foto 46 pula menunjukkan tangki najis yang tidak berpenutup. Keadaan ini boleh mengundang risiko kemalangan kepada pengguna sekiranya tidak ditutup. Selain itu gimnasium tersebut turut terdedah kepada risiko kecurian. Ini menyebabkan pihak pengurusan melantik seorang pengawal keselamatan

untuk menjaga keselamatan kawasan gimnasium. Dua orang tukang cuci juga dilantik untuk menyelenggarakan kebersihan bangunan.

Foto 46
Tangki Najis Tidak Bertutup



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh : 28 Ogos 2006

Lokasi : Gimnasium di Taiping, Perak

Pemerhatian Audit terhadap stor di gimnasium mendapati barang dan peralatan telah usang dan tidak boleh digunakan masih lagi disimpan dan tidak dilupuskan. Selain itu terdapat juga permaidani serta peralatan gimnastik yang telah usang terbiar di luar gimnasium tanpa diambil tindakan untuk melupuskan. Pihak Audit dimaklumkan bahawa peralatan tersebut adalah kepunyaan Persatuan Gimnastik Perak yang masih belum dituntut. Perkara ini berlaku disebabkan kakitangan yang bertanggungjawab kurang peka terhadap peraturan kewangan. Pemantauan oleh pihak Majlis pula tidak berkesan mengakibatkan ruangan stor dipenuhi barang usang. Selain itu kad inventori tidak dikemukakan kepada pihak Audit bagi memastikan kos serta maklumat pembelian barang tersebut. **Foto 47 hingga 50** menunjukkan bukti keadaan tersebut .

Foto 47
Kerusi Usang Disimpan Dalam Stor



Foto 48
Permaidani lama Di Luar Gimnasium



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh : 28 Ogos 2006

Lokasi : Gimnasium di Taiping, Perak

Foto 49
Peralatan Gimnastik Telah Usang



Foto 50
Peralatan Gimnastik Telah Rosak



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh : 28 Ogos 2006

Lokasi : Gimnasium di Taiping, Perak

Pada pendapat Audit, pengurusan pusat latihan gimnastik adalah kurang memuaskan.

• **Pusat Latihan Memanah**

Pusat Latihan Memanah ditempatkan di Sekolah Menengah Kebangsaan Tun Saban, Pengkalan Hulu dan Pusat Latihan Jabatan Haiwan Negeri Perak. Semakan Audit di pusat latihan ini mendapati pusat ini dikendalikan oleh dua

orang jurulatih sambilan terdiri daripada guru di sekolah tersebut dan melatih 16 orang atlet. Semakan Audit terhadap peralatan memanah mendapati peralatan tersebut berada dalam keadaan baik. Peralatan tersebut disimpan di dalam bangunan asrama yang tidak digunakan. Daftar inventori peralatan memanah juga ada disediakan.

Pada pendapat Audit, pengurusan pusat latihan memanah adalah baik.

• **Pusat Latihan Tinju**

Pusat Latihan Tinju ditempatkan di Pusat Latihan Kem 304 Gerik. Lawatan Audit ke pusat latihan ini mendapati gelanggang tinju yang digunakan untuk latihan berada dalam keadaan kurang memuaskan dan tidak sesuai digunakan. Pelantar bagi gelanggang tinju dibuat daripada papan untuk latihan seperti di **Foto 51**.

Foto 51
Pelantar Papan Digunakan Untuk Latihan Tinju



*Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 20 September 2006
Lokasi : Pusat Latihan Tinju di Kem 304 Gerik.*

Selain itu kawasan pusat latihan ini tidak mempunyai pagar keselamatan menyebabkannya terdedah kepada vandalisme. Pihak Audit dimaklumkan pelantar papan yang digunakan untuk latihan mendedahkan atlet kepada risiko kecederaan sekiranya terjatuh semasa latihan. Selain itu pelantar papan untuk latihan berbeza dengan pelantar yang digunakan semasa pertandingan iaitu dilapik dengan span. Ini menyebabkan atlet akan hilang keseimbangan ketika

pertandingan. Peralatan latihan seperti *punching bag* juga didapati telah rosak tetapi masih digunakan lagi seperti di **Foto 52**.

Foto 52
Punching Bag Digunakan Untuk Latihan Tinju



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara
Tarikh : 20 September 2006
Lokasi : Pusat Latihan Tinju di Kem 304 Gerik.

Peralatan lain seperti sarung tangan disimpan oleh jurulatih. Daftar inventori peralatan tinju dan memanah tidak disimpan oleh Pembantu Penyelaras Sukan yang dipertanggungjawabkan terhadap dua pusat latihan ini iaitu pusat latihan memanah dan tinju. Bagi memastikan perkembangan fizikal seseorang peninju itu sempurna, makanan tambahan dan vitamin perlu dibekalkan secara berterusan. Pihak Audit dimaklumkan oleh Pembantu Penyelaras Sukan MSD Hulu Perak, setiap atlet tinju tidak dibekalkan dengan vitamin dan makanan tambahan yang perlu untuk pembentukan otot dan tumbesaran tulang dari semasa ke semasa. Bekalan hanya diberikan apabila musim pertandingan sahaja. Ini disebabkan tiada peruntukan kewangan untuk membeli vitamin dan makanan tambahan tersebut.

Pada pendapat Audit, pengurusan pusat latihan tinju adalah kurang memuaskan.

ii) Kompleks Sukan Daerah

• **Komponen Kompleks Sukan**

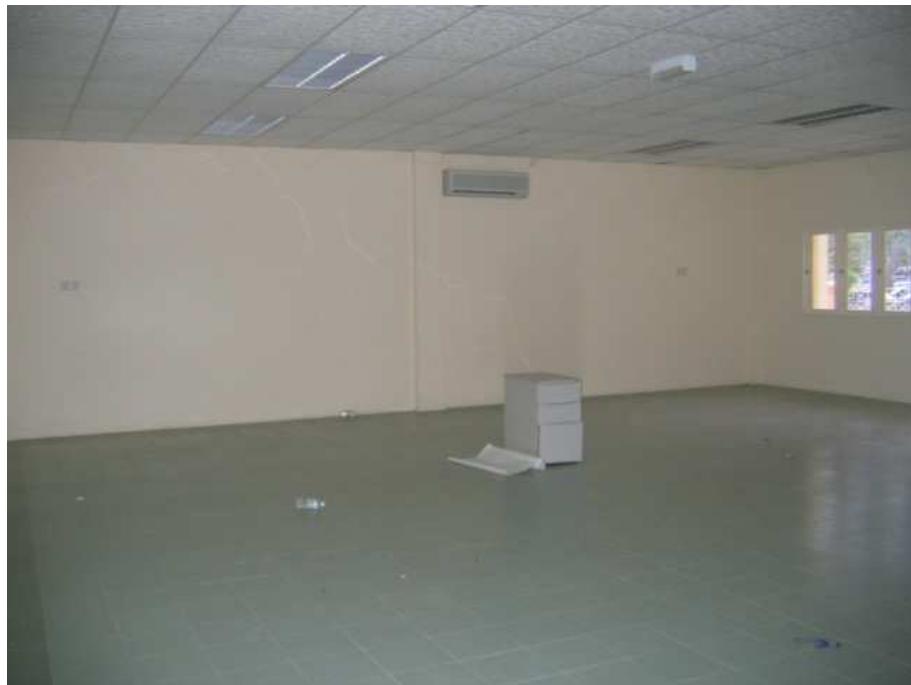
Bagi memastikan Kompleks Sukan Daerah dapat digunakan sepenuhnya perancangan pembinaan hendaklah meliputi kemudahan dan peralatan sukan.

Dalam RMKe-8, Kerajaan Negeri telah meluluskan sejumlah RM90 juta bagi meningkat dan membangunkan kemudahan infrastruktur sukan bagi semua daerah di negeri Perak. Sejumlah RM10 juta diperuntukkan bagi setiap daerah. Pada tahun 2005, dalam Rancangan Malaysia Ke Sembilan (RMKe-9), Kerajaan telah menangguhkan kesemua pembinaan kompleks sukan. Namun begitu, pembinaan kompleks sukan daerah di negeri Perak akan diteruskan secara berperingkat-peringkat berdasarkan peruntukan yang diluluskan oleh kerajaan. Daripada 9 kompleks yang dirancang hanya Mini Kompleks Sukan Daerah Manjung berjaya dibina. Manakala 8 kompleks sukan daerah akan dibina dalam tempoh RMKe-9. Mini Kompleks Sukan Daerah Manjung mula dibina pada awal bulan November 2003 dan telah siap sepenuhnya pada bulan September 2005 melibatkan kos berjumlah RM12.53 juta. Lawatan Audit ke Kompleks Sukan Daerah Manjung mendapati komponen kompleks sukan tersebut telah dibina seperti berikut :

- Padang bola sepak lengkap dengan pentas utama
- Trek larian dan balapan untuk acara olahraga
- Dewan tertutup yang merangkumi pentas, gimnasium, empat gelanggang badminton dan bilik angkat berat
- Gelanggang boling padang
- Padang hoki lengkap dengan pentas utama
- Tempat letak kereta

Semakan Audit mendapati pengisian beberapa komponen masih tidak lengkap seperti bilik latihan angkat berat dan gimnasium yang masih kosong dan tidak dilengkapi dengan peralatan sukan seperti di **Foto 53**. Pada awal tahun 2006 Kerajaan Negeri telah meluluskan permohonan Majlis Perbandaran Manjung untuk membeli kelengkapan perabot bagi kompleks ini berjumlah RM125,840. Peralatan yang dibekalkan adalah pondok pemain simpanan/pengadil, tempat duduk penonton di pentas utama (*grandstand*), manual *scoreboard* untuk boling padang, papan tanda pemberitahuan dan bangku persalinan. Pada bulan April 2006, Majlis ada membuat permohonan peralatan dan kelengkapan sukan untuk kompleks tersebut berjumlah RM0.23 juta kepada Majlis Sukan Negara. Tujuan peruntukan adalah untuk melengkapkan Kompleks Sukan tersebut. Sehingga ke akhir tarikh pengauditan pada 29 Ogos 2006 kelulusan bagi permohonan tersebut masih belum diperolehi. Kelewatan melengkapkan kompleks sukan menyebabkan objektif utama pembinaannya tidak tercapai.

Foto 53
Bilik Latihan Angkat Berat Tanpa Kelengkapan



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh : 29 Ogos 2006

Lokasi : Mini Kompleks Sukan Majlis Perbandaran Manjung, Perak.

• **Pengurusan Mini Kompleks Sukan**

Majlis Perbandaran Manjung dan Majlis bertanggungjawab untuk mentadbir dan mengurus Mini Kompleks Sukan Daerah Manjung. Lawatan Audit mendapati mini kompleks sukan telah beroperasi dan menerima sambutan menggalakkan daripada orang ramai menggunakan kawasan serta kemudahan sukan untuk beriadah dan menjalankan acara tertentu. Majlis Perbandaran Manjung mula telah menyewakan mini kompleks sukan pada tahun 2006. Mini Kompleks Sukan disewakan dengan kadar tertentu bergantung kepada jenis penggunaan sama ada untuk tujuan pertandingan atau latihan. Kadar sewaan juga berbeza mengikut kategori penyewa seperti golongan korporat/swasta, jabatan / agensi kerajaan, Persatuan Sukan / Kebajikan / Belia / NGO dan sekolah / institusi. Pendapatan daripada sewaan digunakan untuk menampung kos penyenggaraan kompleks sukan. Pihak Audit mendapati pendapatan yang diterima adalah rendah berbanding kos penyenggaraan yang melebihi 25.4% daripada jumlah pendapatan yang diterima bagi tahun 2006. Semakan Audit mendapati pihak Majlis tidak memberi sebarang peruntukan kepada pihak Majlis Perbandaran Manjung bagi menyenggarakan Mini Kompleks Sukan tersebut. **Jadual 48** menunjukkan pendapatan dan perbelanjaan Mini Kompleks Sukan bagi tahun 2006.

Jadual 48
Pendapatan Dan Perbelanjaan Mini Kompleks Sukan
Manjung Bagi Bulan Februari Hingga
Ogos 2006

Perkara	Jumlah (RM)
Pendapatan sewaan	6,487.50
Perbelanjaan:	
Bil Air - RM13,922.94	
Bil Elektrik - RM11,649.92	25,572.86
Lebihan Perbelanjaan Daripada Pendapatan	(19,085.36)

Sumber : Majlis Perbandaran Manjung

Pada pendapat Audit pengurusan Kompleks Sukan Daerah adalah kurang memuaskan.

b) Bantuan Dan Subsidi

i) Bantuan Kepada Persatuan Sukan

Bantuan diberi kepada persatuan sukan adalah berdasarkan kepada permohonan program pembangunan sukan yang dikemukakan kepada Majlis oleh sesebuah persatuan sukan itu. Tiada garis panduan atau tatacara yang dikeluarkan oleh Majlis berhubung pemberian bantuan kepada persatuan sukan. Jumlah bantuan yang diberi adalah tertakluk kepada kelulusan Pengarah Majlis dan Timbalan Pengurus. Bantuan diberi adalah dalam bentuk peralatan, bantuan menyertai kejohanan peringkat negeri dan kebangsaan, bantuan pengelolaan kejohanan peringkat negeri dan kebangsaan. Pihak Audit tidak dapat memastikan jumlah pemberian bantuan yang telah diberikan kepada persatuan sukan kerana peruntukan bagi bantuan tersebut disalurkan melalui pelbagai jenis bantuan seperti bantuan pembelian peralatan, bantuan penyertaan kejohanan, bantuan persediaan pasukan dan penganjuran pertandingan atau kejohanan. Bagaimana pun, pihak Audit mendapati kewajaran dan keberkesanan bantuan tidak dapat dinilai kerana tiada kriteria atau syarat yang ditetapkan terhadap pemberian bantuan tersebut. Selain itu, persatuan sukan yang menerima bantuan tidak mengemukakan resit, invois, penyata laporan perbelanjaan dan lain-lain bagi menyokong bantuan yang diterima.

ii) Bantuan Kepada MSD

Bantuan kepada MSD diberi berdasarkan kepada penglibatan MSD dalam SUPER. Majlis telah memperuntukkan sejumlah RM50,000 bagi setiap MSD sebagai persediaan kepada daerah untuk menyertai kejohanan ini. Bantuan kewangan diberikan secara berperingkat. Sempena SUPER III yang diadakan pada tahun 2005, Majlis telah meluluskan pemberian bantuan sejumlah RM25,000 bagi setiap daerah pada hujung tahun 2004 sebagai persediaan dan pada awal tahun 2005 sejumlah RM25,000 lagi telah disalurkan bagi tujuan

tersebut. Bantuan tersebut dapat memberi peluang kepada daerah untuk menyediakan program pembangunan sukan yang lebih kompetitif. Semakan Audit mendapati bantuan telah diberi kepada MSD digunakan untuk membayar elauan jurulatih dan atlet, pembelian peralatan, bayaran sewaan tempat latihan, makanan dan minuman, pakaian atlet serta bayaran pengangkutan.

iii) Bantuan Kepada Sekolah

Semakan Audit terhadap bantuan yang diberikan kepada sekolah mendapati bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006 sejumlah RM163,990 telah disumbangkan kepada sekolah-sekolah di negeri Perak bagi tujuan program pembangunan sukan sekolah, pembelian peralatan dan penyertaan kejohanan.

iv) Bantuan Kepada Individu

Selain daripada memberi sumbangan, bantuan dan subsidi kepada Persatuan Sukan Negeri, MSD dan Pusat Latihan Negeri, Majlis turut memberi sumbangan kepada individu bagi membantu dalam penyertaan dan penganjuran kejohanan, pembelian peralatan dan pembangunan sukan. Semakan Audit mendapati pihak Majlis tidak menyediakan kriteria bagi mereka yang layak mendapat bantuan. Ketiadaan kriteria ini boleh menjelaskan integriti Majlis.

Pada pendapat Audit, tatacara pemberian bantuan dan subsidi yang dibuat oleh Majlis adalah kurang memuaskan.

c) Pemilihan Jurulatih

i) Kriteria Pemilihan

Bagi melayakkan seseorang dipilih sebagai jurulatih yang kompeten, beliau hendaklah memiliki sekurang-kurangnya Sijil Tahap I Skim Persijilan Jurulatih Kebangsaan yang dikeluarkan oleh Majlis Sukan Negara. Kriteria pemilihan jurulatih luar negara adalah ditetapkan oleh Majlis Sukan Negara. Semakan Audit mendapati pemilihan jurulatih yang diamalkan oleh Majlis adalah berdasarkan pengalaman mengikut jenis sukan dan sijil yang dimiliki. Pemilihan Jurulatih dibuat melalui persatuan sukan, Majlis dan Majlis Sukan Negara. Kaedah pemilihan jurulatih tempatan yang diamalkan oleh Majlis adalah melalui cadangan yang dikemukakan oleh persatuan sukan apabila jurulatih baru diperlukan kerana persatuan sukan lebih arif mengenai jurulatih yang berpengalaman. Selain itu pemilihan juga boleh dibuat terus oleh Majlis. Jurulatih sepenuh masa dan luar negara yang telah dilantik akan menandatangani kontrak dengan Majlis bagi tempoh antara 1 hingga 2 tahun. Jurulatih sepenuh masa dibayar elauan mengikut kelayakan antara RM700 hingga RM2,000. Jurulatih sambilan dibayar elauan berjumlah RM250 hingga RM350 sebulan dan jurulatih luar negara dibayar sejumlah RM2,500 hingga RM5,500 sebulan. **Jadual 49** menunjukkan bilangan jurulatih sepenuh masa, sambilan dan luar negara yang telah dilantik bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006.

Jadual 49
Bilangan Jurulatih Sepenuh Masa, Sambilan Dan Luar
Negara Yang Telah Dilantik Bagi Tempoh
Tahun 2004 Hingga 2006

Kategori	2004	2005	2006
Jurulatih Sepenuh Masa	23	9	8
Jurulatih Sambilan	17	29	20
Jurulatih Luar Negara	7	10	6
Jumlah	47	48	34

Analisis menunjukkan penurunan bilangan jurulatih pada tahun 2006 adalah disebabkan pengurusan 8 jenis sukan iaitu sukan badminton, renang, terjun, gimnastik, gimrama, skuasy, olahraga dan tenpin boling telah diambil alih oleh Majlis Sukan Negara di bawah program Sukan Teras.

ii) Syarat Kontrak

Semakan Audit terhadap kontrak yang ditandatangani oleh jurulatih mendapati syarat kontrak menetapkan setiap jurulatih yang dipilih akan menandatangani kontrak dengan Majlis dan tertakluk kepada setiap syarat yang ditetapkan. Jurulatih dikehendaki mengemukakan laporan bulanan kepada Majlis sebagai syarat sebelum bayaran elaun bulanan dibayar. Semakan Audit terhadap Laporan Bulanan 11 jenis sukan bagi tahun 2005 dan 2006 mendapati bayaran elaun sejumlah RM109,00 telah dibayar bagi 40 laporan bulanan yang tidak dikemukakan oleh jurulatih bagi tahun 2005 dan sejumlah RM69,300 telah dibayar bagi 29 laporan bulanan yang tidak dikemukakan oleh jurulatih bagi tahun 2006 seperti di **Jadual 50**.

Jadual 50
Laporan Bulanan Jurulatih Mengikut Jenis Sukan
Bagi Tempoh Tahun 2005 Hingga 2006

Bil.	Jenis Sukan	Tahun 2005		Tahun 2006	
		Bilangan Laporan Yang Tidak Dikemukakan	Jumlah Elaun (RM)	Bilangan Laporan Yang Tidak Dikemukakan	Jumlah Elaun (RM)
1.	Gimrama	2	7,400	9	33,300
2.	Menembak	2	11,000	-	-
3.	Angkat Berat	2	4,000	4	8,000
4.	Tinju	3	6,000	-	-
5.	Terjun	2	1,400	-	-
6.	Golf	5	1,500	-	-
7.	Renang	3	17,100	-	-
8.	Tenpin Boling	6	1,800	-	-
9.	Gimnastik	3	9,600	6	19,200
10.	Olahraga 4 PLN	12	49,200	4	7,000
11.	Gimnastik Artistik	-	-	6	1,800
Jumlah		40	109,000	29	69,300

Sumber : Majlis Sukan Negeri Perak

Semakan Audit juga mendapati terdapat jurulatih yang tidak mengemukakan laporan melebihi 5 kali iaitu jurulatih bagi sukan tenpin boling. Kegagalan menyerahkan laporan disebabkan tiada koordinasi antara Pembantu Penyelaras Sukan dan Bahagian Kewangan mengenai keperluan laporan sebagai salah satu syarat untuk kelayakan bayaran elaun jurulatih. Kegagalan pihak Majlis mengambil tindakan tegas terhadap kepentingan mengemukakan laporan bulanan menyebabkan pemantauan terhadap jurulatih dan latihan tidak dapat dijalankan.

Pada pendapat Audit, pematuhan jurulatih terhadap syarat kontrak berhubung laporan bulanan yang perlu dikemukakan adalah kurang memuaskan.

d) Program Pembangunan Jurulatih Dan Atlet

Bagi memastikan program pembangunan sukan dapat dilaksanakan dengan berkesan, Majlis telah melaksanakan program pembangunan jurulatih dan atlet bagi meningkatkan pengetahuan dan prestasi jurulatih serta atlet dalam menghadapi kejohanan seperti berikut :

i) Program Kejurulatihan

Sepanjang tempoh tahun 2004 hingga 2006 Majlis telah melaksanakan sebanyak 8 kursus. Pada tahun 2004 sebanyak 3 kursus telah dilaksanakan oleh Majlis iaitu Kursus Sains Sukan I, II dan III. Pada tahun 2005 sebanyak 2 kursus telah dilaksanakan iaitu Kursus Sains Sukan I dan II dan bagi tahun 2006 sebanyak 3 kursus dilaksanakan iaitu Kursus Sains Sukan I, II dan III. Selain daripada kursus

tersebut jurulatih juga didedahkan dengan pelbagai latihan dari semasa ke semasa demi untuk meningkatkan pengetahuan dan kemahiran mereka. Kebanyakan latihan atau kursus diberikan sempena kejohanan SUKMA seperti Kursus Sport First Aider And Injury Management, Seminar Pengurusan Dan Kecederaan Sukan Peringkat Negeri Perak, Seminar Pengurusan Kontinjen SUKMA dan Kursus Urutan Sukan Dan Latihan Bebanan. Persatuan sukan turut mengadakan pelbagai kursus untuk meningkatkan kecekapan jurulatih dan atlet seperti Kursus Kejurulatihan Lesen C anjuran Persatuan Bola Sepak Perak dan Kursus Kejurulatihan Peringkat Kebangsaan (Zon Utara) anjuran Persatuan Badminton Malaysia.

ii) Program Latihan Atlet

Majlis juga melaksanakan pelbagai program sebagai persediaan kepada atlet sebelum menyertai kejohanan antaranya Kem SUKMA, latihan pusat secara mingguan, Kem Keranamu Perak, Kem Tunas Gemilang dan Kem Perak Gemilang.

iii) Unit Sains Sukan

Unit Sains Sukan Majlis telah mula melaksanakan programnya pada hujung tahun 2005. Sebanyak 4 kursus telah dilaksanakan daripada 11 program yang dirancang bagi tempoh tahun 2005 dan 2006. **Jadual 51** menunjukkan kursus yang dilaksanakan untuk jurulatih, atlet dan pengurus pasukan.

Jadual 51
Kursus Unit Sains Sukan Bagi Tahun 2005 Dan 2006

Tahun	Kursus	Sasaran	Bil. Kehadiran
2005	Kursus Kejurulatihan, Pemakanan, Psikologi Dan Kecederaan Sukan	Jurulatih Dan Pengurus Pasukan	Jurulatih – 80 Pengurus Pasukan - 60
2006	Kursus Urutan Sukan Dan Latihan Bebanan	Jurulatih Dan Pengurus Pasukan	Jurulatih – 75 Pengurus Pasukan - 55
	Kawalan Doping	Atlet Dan Jurulatih	Atlet – 150 Jurulatih - 50
	Kursus Psikologi Sukan	Atlet	Atlet - 160

Sumber : Unit Sains Sukan, Majlis Sukan Negeri Perak

Pada pendapat Audit, pelaksanaan program pembangunan jurulatih dan atlet adalah baik.

15.2.4 Kaedah Pelaksanaan Program Pembangunan Sukan

Kaedah pelaksanaan yang berkesan dan dibuat berdasarkan perancangan dapat menjamin program pembangunan sukan mencapai objektifnya. Pemeriksaan Audit mendapati kaedah pelaksanaan Majlis adalah seperti berikut:

a) Pemilihan Atlet

i) Kejohanan SUPER

Semakan Audit terhadap kriteria pemilihan atlet oleh Majlis mendapati pemilihan atlet bagi menyertai SUKMA dibuat berdasarkan pencapaian atlet dalam temasya SUPER dan juga melalui kejohanan peringkat negeri dan kebangsaan. Pemilihan secara menyeluruh dibuat oleh persatuan sukan daerah dan negeri. Atlet yang dipilih terdiri daripada atlet yang memenangi pingat emas dan perak dalam kejohanan SUPER. Atlet tersebut telah diserapkan sebagai pelatih kontinjen negeri.

ii) Klinik Sukan

Selain itu pemilihan juga dibuat melalui Klinik Sukan. Majlis mengadakan perbincangan dengan pihak Jabatan Pelajaran Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan sekolah berkenaan aktiviti yang hendak dilaksanakan. Pemilihan atlet melalui klinik sukan bagi mencari bakat-bakat baru dan pelapis bagi sukan yang kekurangan atlet. Majlis membuat pemilihan atlet yang berbakat dan berpotensi serta memenuhi kriteria di dalam sukan berkenaan.

Pada pendapat Audit, kaedah pemilihan atlet bagi mewakili negeri Perak ke Sukan Malaysia adalah baik.

b) Penganjuran Kejohanan/Program

Beberapa program utama telah berjaya dilaksanakan di peringkat negeri dan kebangsaan dengan kerjasama persatuan sukan. Antara kejohanan yang telah dilaksanakan oleh Majlis bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006 seperti Sukan Wanita Kebangsaan, Kem *Little Champ*, Kejohanan Tenpin Boling dan Kejohanan Judo Remaja Kebangsaan. Bagaimanapun, jumlah kejohanan yang berjaya dilaksanakan sebanyak 18 daripada 58 yang dirancang atau 31%. Jumlah penganjuran kejohanan bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006 seperti di **Jadual 52**.

Jadual 52
Penganjuran Kejohanan/Program Bagi Tahun
2004 Hingga 2006

Bil.	Tahun	Cadangan Penganjuran Kejohanan/Program	Penganjuran Sebenar Kejohanan/Program
1.	2004	14	9
2.	2005	20	3
3.	2006	24	6
Jumlah		58	18

Sumber : Majlis Sukan Negeri Perak

Pada pendapat Audit, penganjuran kejohanan dan pertandingan di peringkat negeri dan kebangsaan adalah kurang memuaskan.

c) **Prestasi Sukan Perak (SUPER)**

SUPER mempertandingkan acara sukan berprestasi tinggi termasuk 8 jenis sukan teras. Sepanjang SUPER dilaksanakan daerah Kinta telah dua kali menjadi tuan rumah bagi kejohanan tersebut iaitu SUPER I pada tahun 2001 dan SUPER III pada tahun 2005. Manakala daerah Manjung menjadi tuan rumah bagi SUPER II pada tahun 2003. Jumlah pingat yang dipertandingkan dalam SUPER meningkat pada setiap kali kejohanan berdasarkan kepada peningkatan jenis sukan yang dipertandingkan. Bilangan pingat yang dipertandingkan semasa SUPER I sebanyak 400 pingat, SUPER II sebanyak 451 pingat dan SUPER III sebanyak 539 pingat. Daerah Kinta mencatat kedudukan teratas semenjak SUPER diperkenalkan. Manakala Daerah Hilir Perak sentiasa mendapat kedudukan terbawah sejak SUPER I hingga SUPER III. Semakan Audit mendapati setiap daerah diberikan peruntukan berjumlah RM50,000 sebagai persediaan dan perbelanjaan sempena kejohanan tanpa mengira jumlah atlet yang bertanding dan acara yang disertai. Semakan Audit terhadap bilangan penyertaan atlet mengikut daerah pada kejohanan SUPER III tahun 2005 mendapati Daerah Kinta mempunyai bilangan penyertaan atlet yang tertinggi iaitu seramai 291 orang berbanding Daerah Hulu Perak seramai 175 orang. Selain itu Daerah Kinta menyertai kesemua acara yang dipertandingkan berbanding daerah Hulu Perak yang hanya menyertai 11 acara sahaja. Bilangan penyertaan atlet seperti di **Jadual 53**.

Jadual 53
Penyertaan Atlet Mengikut Daerah Dan Jenis Sukan
Pada Kejohanan SUPER III Tahun 2005

Daerah	Kinta	Larut Matang & Selama	Batang Padang	Kerian	Hulu Perak	Manjung	Kuala Kangsar	Perak Tengah	Hilir Perak
Bilangan Atlet	291	284	208	235	175	249	206	255	201
Bilangan Acara	19	17	16	15	11	18	16	18	13

Sumber : Majlis Sukan Negeri Perak

Semakan Audit juga mendapati tiada kriteria ditetapkan oleh Majlis berhubung pemberian peruntukan ini. Selain itu prestasi daerah yang tidak menunjukkan peningkatan dari segi bilangan atlet dan bilangan acara yang disertai juga menerima peruntukan yang sama. Pihak Audit dimaklumkan kemerosotan dan kegagalan daerah lain untuk menduduki tangga teratas disebabkan sejumlah besar atlet yang berpotensi berada di Daerah Kinta dan segala kemudahan sukan juga terdapat di Daerah Kinta. Ini adalah antara faktor pencapaian prestasi sukan daerah lain tidak meningkat.

Pada pendapat Audit, pengurusan pelaksanaan SUPER adalah kurang memuaskan.

d) Prestasi Sukan Malaysia (SUKMA)

i) Kedudukan Dan Pungutan Pingat

Semakan Audit terhadap prestasi pencapaian SUKMA X dan SUKMA XI mendapati penurunan pada jumlah pungutan pingat dan kedudukan pencapaian kontinjen Perak dalam dua kejohanan SUKMA tersebut. Pada SUKMA X Negeri Perak telah menyertai kesemua 32 jenis sukan yang dipertandingkan dan SUKMA XI Negeri Perak menyertai kesemua 28 jenis sukan yang dipertandingkan. Semasa SUKMA X Negeri Perak telah berjaya mendapat tempat ketiga dan prestasi ini merosot pada SUKMA XI iaitu hanya berjaya mendapat tempat ke lima. Penurunan disebabkan faktor berikut :

- Atlet yang diiktiraf sebagai atlet kebangsaan tidak dibenarkan menyertai temasya SUKMA.
- Sukan Judo yang dijangka akan menyumbang 6 pingat emas tidak disenaraikan dalam SUKMA XI, 2006
- Program pembangunan sukan jangka panjang hanya akan mencapai kecemerlangan pada SUKMA 2008 kerana atlet yang bertanding pada SUKMA 2006 masih kurang berpengalaman dan masih di peringkat umur rendah. Atlet yang cemerlang pula telah menyertai pasukan kebangsaan.
- Tambahan acara yang memberi kelebihan kepada tuan rumah kerana Majlis kekurangan atlet untuk acara yang dipertandingkan.

Analisis Audit terhadap prestasi pencapaian SUKMA X dan SUKMA XI mendapati perkara berikut :

- Daripada 28 sukan yang sertai pada SUKMA XI hanya 10 sukan sahaja iaitu angkat berat, boling padang, hoki, lumba basikal, menembak, perahu layar, sepak takraw, skuasy, pencak silat dan tenpin boling menunjukkan peningkatan dari segi pungutan pingat berbanding SUKMA X.
- Sebanyak 15 sukan pula menunjukkan kemerosotan pungutan pingat iaitu badminton, bola jaring, bola keranjang, bola sepak, gimnastik, golf, karate-do, lawan pedang, memanah, olahraga, renang, tekwando, tinju dan wusyu.
- Sebanyak 3 sukan iaitu gimrama, ping pong dan ragbi tidak menunjukkan peningkatan dalam SUKMA X dan SUKMA XI kerana tidak memenangi sebarang pingat.

ii) Rekod Baru SUKMA

Melalui SUKMA X 2004 seramai 11 atlet dari negeri Perak telah mencatat rekod baru SUKMA dalam acara renang, gimnastik artistik, menembak, olahraga dan badminton. Atlit renang negeri Perak, Cindy Ong telah dinobatkan sebagai olahragawati SUKMA X 2004 di atas kejayaan beliau memungut 6 pingat emas dan memecahkan 5 rekod kebangsaan. Manakala SUKMA XI 2006 seramai 8

atlet telah berjaya memecah rekod SUKMA X 2004 iaitu 2 bagi acara individu iaitu bagi sukan olahraga dan 2 acara berpasukan iaitu sukan menembak.

iii) Skim Insentif SUKMA

Setiap atlet, pengurus dan jurulatih yang mencapai kejayaan dalam kejohanan SUKMA X 2004 diberikan insentif dalam bentuk wang tunai berdasarkan jenis pingat yang diperolehi iaitu emas, perak dan gangsa. Selain itu insentif tambahan berjumlah RM1,000 setiap seorang bagi atlet yang berjaya memecahkan rekod SUKMA turut diberikan. Pada SUKMA XI 2006 insentif bagi atlet yang mendapat tempat keempat juga diberi dan terdapat perubahan kadar pemberian insentif kepada jurulatih dan pengurus pasukan. Atlet yang menunjukkan kecemerlangan semasa SUKMA akan dipilih untuk mewakili negara ke peringkat antarabangsa. **Jadual 54** menunjukkan skim insentif yang diterima bagi SUKMA X dan XI.

Jadual 54
Skim Insentif SUKMA X 2004 Dan SUKMA XI 2006

Kategori	Bayaran Insentif Berdasarkan Pingat (RM)							
	Pingat Emas		Pingat Perak		Pingat Gangsa		Tempat Keempat	
	SUKMA X	SUKMA XI	SUKMA X	SUKMA XI	SUKMA X	SUKMA XI	SUKMA X	SUKMA XI
a) Atlet								
Individu	2,000	2,000	1,500	1,500	1,000	1,000	-	500
Berpasukan	1,500	1,500	1,000	1,000	750	750	-	300
b) Pengurus	500	150	300	75	200	50	-	-
c) Jurulatih	150	250	75	150	50	100	-	-

Sumber : Majlis Sukan Negeri Perak

Semakan Audit terhadap pemberian insentif bagi SUKMA X dan SUKMA XI mendapati Majlis telah membuat pembayaran sejumlah RM0.39 juta bagi SUKMA X dan RM0.28 juta bagi SUKMA XI. Penurunan jumlah pemberian skim insentif ini adalah disebabkan Majlis telah mengkaji semula kadar pemberian insentif serta berdasarkan prestasi pencapaian pingat.

iv) Prestasi Perbelanjaan SUKMA

Majlis telah membelanjakan sejumlah RM2.07 juta bagi SUKMA X tahun 2004 dan sejumlah RM2.86 juta bagi SUKMA XI tahun 2006. Semakan Audit mendapati peningkatan perbelanjaan sejumlah RM0.79 juta atau 38.4% pada SUKMA XI berbanding SUKMA X. Peningkatan perbelanjaan disebabkan terdapat perbelanjaan baru bagi memantapkan lagi persediaan kontinjen sukan. Butiran terperinci perbelanjaan adalah seperti di **Jadual 55**.

Jadual 55
Butiran Perbelanjaan SUKMA X Dan SUKMA XI

Bil.	Perbelanjaan	Jumlah (RM)		Peningkatan/ (Pengurangan) (RM)
		SUKMA X	SUKMA XI	
1.	Elaun SUKMA	503,307	537,876	34,569
2.	Skim Insentif	457,400	279,300	(178,100)
3.	Peralatan & Pakaian	406,182	434,440	28,258
4.	Bantuan Kewangan	265,633	-	(265,633)
5.	Makanan	258,513	388,977	130,464
6.	Penginapan	65,681	152,989	87,308
7.	Pengangkutan	26,235	24,607	(1,628)
8.	Sewaan	24,969	1,264	(23,705)
9.	Perubatan	24,521	25,640	1,119
10.	Perhubungan & Utiliti	8,042	4,285	(3,757)
11.	Lain-lain Perbelanjaan	26,139	19,022	(7,117)
12.	Bantuan Persediaan	-	593,865	593,865
13.	Yuran Pendaftaran	-	23,100	23,100
14.	Elaun Petugas / Urus setia	-	135,668	135,668
15.	Pendahuluan	-	239,350	239,350
Jumlah		2,066,622	2,860,383	793,761

Sumber : Majlis Sukan Negeri Perak

Pada pendapat Audit, prestasi pencapaian atlet negeri Perak pada temasya SUKMA XI adalah kurang memuaskan berbanding SUKMA X.

15.2.5 Pencapaian Sasaran Program

a) Sasaran Atlet

Majlis ada membuat perancangan terhadap sasaran atlet yang ingin dicapai mengikut peringkat penyertaan iaitu suku akhir kebangsaan dan mewakili negara. Pencapaian bagi sasaran atlet tidak dapat dikemukakan oleh pihak Majlis disebabkan tiada maklumat atau data berkaitan telah diselenggarakan oleh Majlis. Sehubungan itu pihak Audit tidak dapat memastikan sasaran yang ditetapkan dicapai. Adalah penting supaya maklumat berkaitan pencapaian atlet diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini supaya analisis berkenaan boleh dilaksanakan. Semakan Audit mendapati ada atlet daripada negeri Perak yang berjaya mewakili negara di peringkat antarabangsa seperti di **Jadual 56**.

Jadual 56
Pencapaian Atlet Negeri Perak Di Peringkat Antarabangsa

Tahun	Bil. Atlet	Peringkat Pencapaian	Acara
2004	7	Sukan Olimpik	Gimnastik artistik, memanah, renang, terjun dan badminton.
2005	34	Sukan SEA XXIII di Filipina	Gimnastik artistik, terjun, menembak, olahraga, badminton, boling padang, karate-do, basikal, memanah dan bola sepak lelaki.

Sumber : Majlis Sukan Negeri Perak

Pada pendapat Audit, pencapaian sasaran penyertaan atlet yang ditetapkan oleh Majlis di peringkat suku akhir kebangsaan dan negara tidak memuaskan.

b) Sasaran Pungutan Pingat

Majlis tidak berjaya mencapai sasaran pungutan pingat yang ditetapkan. Berdasarkan keputusan pertandingan yang disertai menunjukkan penurunan pungutan pingat bagi SUKMA XI pada tahun 2006 berbanding SUKMA IX pada tahun 2002 dan SUKMA X pada tahun 2004. Negeri Perak telah mendapat tempat ketiga semasa SUKMA 2002 dan SUKMA 2004 serta tempat kelima pada SUKMA 2006. Pihak Audit dimaklumkan penurunan pungutan pingat dan kedudukan adalah disebabkan atlet yang bertanding belum lagi mencapai tahap maksimum prestasi dan masih dalam proses peningkatan prestasi. Jumlah pungutan pingat seperti di **Jadual 57**.

Jadual 57
Pencapaian Pungutan Pingat SUKMA X Dan SUKMA XI

Temasya Sukan	Pingat								
	Emas			Perak			Gangsa		
	Sasar	Dicapai	%	Sasar	Dicapai	%	Sasar	Dicapai	%
SUKMA IX	52	49	94	TS	38	-	TS	42	-
SUKMA X	50	47	94	36	35	97	40	50	125
SUKMA XI	50	37	74	50	25	50	50	33	66

Sumber : Majlis Sukan Negeri Perak

Nota : TS – Tiada Sasaran

Pada pendapat Audit pencapaian pungutan pingat bagi SUKMA XI adalah kurang memuaskan.

15.2.6 Prestasi Perbelanjaan

Majlis telah menerima peruntukan bagi perbelanjaan program dan aktiviti Majlis daripada peruntukan Kerajaan Negeri dan Majlis Sukan Negara Malaysia. Pada akhir tahun 2003, lebihan baki pendapatan adalah sejumlah RM1.35 juta. Bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006 sejumlah RM26.09 juta telah diterima oleh Majlis iaitu RM12.2 juta daripada

Kerajaan Negeri dan RM8 juta telah diterima daripada Majlis Sukan Negara Malaysia serta RM5.89 juta daripada lain-lain pendapatan. Daripada jumlah tersebut sejumlah RM27.16 juta atau 104% telah dibelanjakan. Lebihan perbelanjaan berjumlah RM1.07 juta dibayai dari lebihan baki tahun lepas sejumlah RM1.35 juta. Semakan Audit mendapati perbelanjaan tertinggi adalah pada tahun 2005 iaitu sejumlah RM10.08 juta. Peruntukan dan perbelanjaan sebenar Majlis bagi tempoh tahun 2004 hingga Jun 2006 adalah seperti di **Jadual 58**.

Jadual 58
Pendapatan Dan Perbelanjaan Majlis
Bagi Tempoh Tahun 2004 Hingga 2006

Tahun	Pendapatan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Peratus Perbelanjaan (%)
2004	9.91	9.94	100.3
2005	9.19	10.08	109.7
2006	6.99	7.14	102.1

Sumber : Bajet Tahunan Majlis Sukan Negeri Perak

Pada pendapat Audit, prestasi perbelanjaan Majlis adalah memuaskan.

15.2.7 Penyelenggaraan Rekod

Setiap rekod yang di selenggara perlulah kemas kini dan lengkap bagi memudahkan rujukan dan semakan oleh pihak pengurusan. Selain itu pangkalan data yang lengkap dengan maklumat atlet secara *on-line* perlu dibangunkan. Akta 29 dan Garis Panduan Struktur Organisasi MSD turut menekankan kepentingan menyelenggarakan rekod kewangan. Semakan Audit terhadap penyelenggaraan rekod mendapati perkara berikut :

a) Penyelenggaraan Rekod Majlis

i) Rekod Pengurusan

Setiap bahagian/cawangan di Majlis bertanggungjawab untuk menyelenggarakan rekod dan fail masing-masing. Bagi fail berkaitan dengan pengurusan dan pembangunan sukan secara umum di selenggara oleh Bahagian Pentadbiran. Manakala fail pembangunan sukan terperinci di selenggara oleh Cawangan Prestasi Tinggi dan Cawangan Pembangunan. Setiap Pembantu Penyelaras Sukan dipertanggungjawabkan untuk menyelenggarakan fail mengikut jenis sukan yang telah diagihkan. Fail yang digunakan oleh pembantu penyelaras sukan juga tidak didaftarkan. Kegagalan mendaftarkan fail telah menyukarkan pengesanan pergerakan fail. Kaedah yang diamalkan oleh Majlis dalam pengurusan dan penyelenggaraan fail adalah tidak sistematik dan menyukarkan sekiranya pegawai yang menyimpan fail tersebut tidak hadir bertugas atau bertukar. Kekurangan pengetahuan dan latihan mengenai tatacara penyelenggaraan fail yang sistematik dikenal pasti sebagai punca pegawai Majlis tidak menyelenggarakan fail dengan kemas kini.

ii) Rekod Kewangan

Semakan Audit terhadap rekod kewangan Majlis mendapati masih terdapat kelemahan dalam pengurusan kewangan dan penyelenggaraan rekod dan dokumen kewangan :

- Buku Vot bagi mengawal perbelanjaan tidak di selenggara mengakibatkan berlakunya perbelanjaan yang tidak dirancang.
- Bajet tidak disediakan mengikut program dan aktiviti seperti program pembangunan sukan, Unit Sains Sukan, SUKMA, SUPER, bantuan dan subsidi, Anugerah Sukan Negeri Perak, latihan/kursus kejurulatihan, penginapan atlet/jurulatih, dermasiswa dan perjawatan kontrak, bangunan sukan, kejohanan/olahraga dan perbelanjaan pentadbiran tetapi disediakan mengikut jenis perbelanjaan seperti bahan bercetak, bantuan kewangan, bekalan pejabat, elau Jurulatih, insurans, makanan dan lain-lain perbelanjaan.
- Bantuan kewangan yang dikeluarkan tidak dipantau dengan berkesan.

iii) Pangkalan Data Maklumat Atlet

Majlis bertanggungjawab untuk menyimpan segala maklumat berkaitan atlet. Semakan Audit mendapati cadangan Majlis untuk mewujudkan pangkalan data secara *on-line* masih belum dilaksanakan. Ini menyebabkan maklumat berkaitan atlet tidak dapat dikemukakan dengan segera dan kemas kini seperti atlet yang berjaya menyertai kejohanan atau pertandingan peringkat kebangsaan dan dunia serta maklumat lain seperti pingat yang dimenangi.

b) Penyelenggaraan Rekod MSD

i) Rekod Kewangan

Majlis telah mengeluarkan sejumlah RM578,000 bagi tempoh tahun 2004 hingga 2005 dalam bentuk bantuan kewangan kepada 9 daerah. Bantuan kewangan tersebut diberi kepada daerah sebagai persediaan daerah untuk menyertai SUPER, bantuan pentadbiran, bantuan program pembangunan sukan dan bantuan penyertaan kejohanan. Setiap daerah diperuntukkan sejumlah RM50,000 bagi kejohanan SUPER yang dibayar melalui 2 peringkat iaitu pada penghujung tahun 2004 dan awal tahun 2005. Bagaimanapun, mulai tahun 2006 pemberian bantuan penyertaan SUPER IV hanya diberi pada tahun 2007. Butiran peruntukan yang diberikan kepada MSD adalah seperti di **Jadual 59**.

Jadual 59
Bantuan Kepada MSD Bagi Tahun 2004 Hingga 2005

Bil.	Daerah	Jumlah	
		2004 (RM)	2005 (RM)
1.	MSD Kinta	25,000	26,000
2.	MSD Larut Matang & Selama	25,000	29,000
3.	MSD Kerian	52,800	30,000
4.	MSD Kuala Kangsar	32,800	26,000
5.	MSD Hulu Perak	25,000	33,000
6.	MSD Hilir Perak	25,000	26,000
7.	MSD Perak Tengah	32,800	31,000
8.	MSD Manjung	32,800	27,000
9.	MSD Batang Padang	72,800	26,000
Jumlah		324,000	254,000

Sumber : Majlis Sukan Negeri Perak

ii) Akaun Dan Audit

Lawatan Audit ke 9 MSD mendapati rekod kewangan MSD tidak disimpan mengikut standard/peraturan kewangan/prosedur perakaunan. Dua MSD iaitu Perak Tengah dan Batang Padang mempunyai Buku Tunai untuk merekodkan segala terimaan dan perbelanjaan. Manakala 5 MSD lagi tidak mempunyai buku tunai tetapi semakan Audit terhadap penyata bank bagi tahun berakhir 31 Disember 2006 mendapati baki di bank bagi 5 MSD tersebut adalah sejumlah RM113,822 seperti di **Jadual 60**.

Jadual 60
Baki Akaun Bank Bagi MSD Yang Tidak
Menyelenggara Buku Tunai Bagi Tahun 2006

Bil.	MSD	Jumlah (RM)
1.	MSD Larut Matang	37,491
2.	MSD Hilir Perak	17,622
3.	MSD Kerian	52,755
4.	MSD Hulu Perak	5,854
5.	MSD Batang Padang	100
Jumlah		113,822

Sumber : Majlis Sukan Negeri Perak

Semakan Audit mendapati kaedah perbelanjaan yang diamalkan oleh setiap daerah hanya mendapat kelulusan daripada Pengurus, Setiausaha atau Bendahari dan cek tunai dikeluarkan untuk membuat pembayaran. Pemerhatian Audit di MSD Kuala Kangsar mendapati tiada sebarang dokumen sokongan dan akaun yang dikemukakan bagi semua perbelanjaan yang telah dibuat. Walaupun Bendahari telah dilantik tetapi segala urusan perbelanjaan dibuat oleh seorang

Pembantu Penyelaras Sukan yang bertindak sebagai setiausaha kerja. Ketiadaan rekod kewangan yang lengkap bagi menyokong setiap perbelanjaan dan kegagalan menyediakan penyata kewangan mengikut tempoh boleh menjaskankan akauntabiliti dan integriti MSD. Semakan Audit terhadap penyediaan baucar dan kuasa menandatangani cek adalah seperti berikut :

• Penyediaan Baucar Bayaran

Di MSD Tapah, Kerian dan Kuala Kangsar baucar disediakan oleh Pembantu Penyelaras Sukan. Manakala di lain-lain MSD baucar bayaran disediakan oleh Bendahari MSD.

• Kuasa Menandatangani Cek

Semakan Audit di 9 MSD mendapati di 8 MSD kesemua cek yang dikeluarkan atas nama Akaun MSD ditandatangani oleh Bendahari dan Pengerusi atau Setiausaha kecuali di MSD Perak Tengah di mana kaedah pengeluaran wang adalah melalui buku bank.

iii) Penyerahan Laporan Kewangan

Lawatan Audit ke 9 MSD mendapati kesemua MSD tidak menghantar laporan kemajuan MSD kepada Majlis berkenaan dengan kegiatan MSD dan maklumat berhubung perjalanan dan dasar Majlis. Laporan Kewangan tahunan juga tidak disediakan bagi membolehkan Majlis memantau perbelanjaan yang dilakukan oleh MSD hasil daripada peruntukan yang telah diberikan.

Pada pendapat Audit penyelenggaraan rekod kewangan MSD adalah tidak memuaskan.

15.2.8 Keperluan Guna Tenaga Dan Latihan

Semakan Audit terhadap keperluan guna tenaga dan latihan yang dilaksanakan oleh Majlis mendapati perkara berikut :

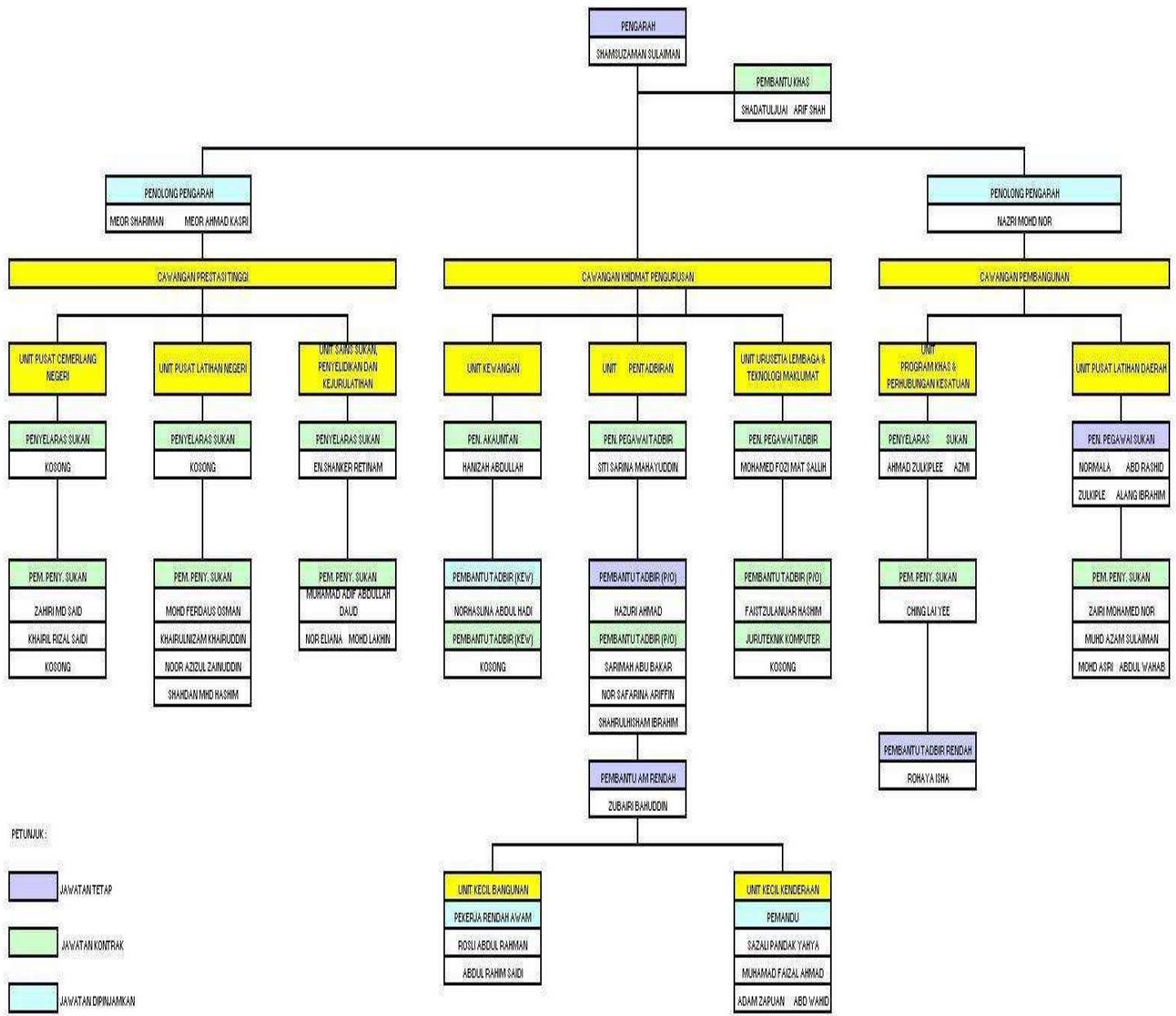
a) Keperluan Guna Tenaga

i) Majlis Sukan Negeri

Pentadbiran Majlis dianggotai oleh 6 orang anggota tetap, lapan orang anggota tetap daripada Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, Majlis Sukan Negara dan Jabatan Pelajaran Negeri yang dipinjamkan sementara dan ditempatkan di pentadbiran Majlis bagi membantu pengurusan. Semakan Audit mendapati kelulusan permohonan Majlis kepada Jabatan Perkhidmatan Awam bagi tambahan 17 jawatan tetap pada tahun 2004 masih belum diterima. Pada tahun 2005, Majlis telah mengemukakan cadangan untuk menambahkan perjawatannya melalui mesyuarat Lembaga Pengurus iaitu 3 jawatan pegawai, lima jawatan penyelaras dan 23 jawatan pembantu penyelaras sukan. Semakan Audit terhadap perjawatan secara kontrak mendapati Lembaga Pengurus melalui mesyuaratnya pada tahun 2005 telah meluluskan 31 perjawatan secara kontrak

yang terdiri daripada 3 jawatan pegawai, lima jawatan penolong pegawai dan 23 jawatan pembantu. Carta Organisasi bagi semua kakitangan di Majlis Sukan Negeri seperti di **Carta 12**.

Carta 12
Struktur Organisasi Majlis Sukan Negeri



Sumber: Majlis Sukan Negeri Perak

Majlis ada membuat permohonan kepada Setiausaha Kerajaan Negeri bagi mewujudkan 22 jawatan kontrak bagi tahun 2006/2007 seperti di **Jadual 61**. Bagaimanapun kelulusan permohonan ini masih belum diperolehi

Jadual 61
Permohonan Jawatan Kontrak Oleh Majlis

Bil.	Jawatan	Gred Jawatan	Bilangan
1.	Penolong Pegawai Tadbir	N27	3
2.	Penolong Pegawai Belia Dan Sukan	S27	2
3.	Penolong Akauntan	W27	1
4.	Pembantu Tadbir	N17	7
5.	Pembantu Penyelaras Sukan	S17	8
6.	Juruteknik Komputer	FT17	1
Jumlah			22

• **Pegawai dan Kakitangan Kontrak**

Semakan Audit terhadap perjawatan pegawai dan kakitangan kontrak mendapati sebanyak 4 jawatan Penolong Pegawai dan 17 jawatan pembantu telah diisi. Pihak Audit tidak dapat memastikan sama ada perjawatan tersebut telah mendapat kelulusan Lembaga Pengurus kerana bilangan perjawatan yang diluluskan oleh Mesyuarat Lembaga pada tahun 2005 berbeza dengan perjawatan sedia ada di Majlis seperti di **Jadual 62**.

Jadual 62
Senarai Perjawatan Pegawai Kontrak Di Majlis

Jawatan	Perjawatan Di Lulus Lembaga Pengurus	Perjawatan Diisi
Pegawai	3	-
Penolong Pegawai	5	4
Pembantu	23	17
Jumlah	31	21

Sumber : Majlis Sukan Negeri Perak

• **Skim Gaji Pegawai Kontrak**

Merujuk Pekeliling Perkhidmatan Bil. 2 Tahun 2003, pegawai dan kakitangan yang dilantik secara kontrak adalah layak menerima kemudahan ganjaran selepas tamat tempoh kontrak, kenaikan gaji tahunan dan elaun khidmat awam. Pada tahun 2004 dan 2005 pegawai dan kakitangan kontrak hanya menerima gaji bulanan berserta caruman Kumpulan Wang Simpanan Pekerja sahaja dan tiada elaun-elaun seperti Imbuhan Tetap Kakitangan Awam (ITKA) dan Imbuhan Tetap Perumahan (ITP) yang mana mereka layak menerimanya

sebagai penjawat awam. Berdasarkan kelulusan yang diperolehi Majlis pada Mesyuarat Lembaga Pengurus pada tahun 2005, Majlis telah mengambil tindakan melantik pegawai dan kakitangan tersebut mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bil.2 Tahun 2003 dan menerima gaji bulanan yang sistematik mulai tahun 2006. Semakan Audit mendapati seramai 21 pegawai dan kakitangan menyambung perkhidmatan mereka secara kontrak di Majlis dan diberi penetapan gaji permulaan mengikut gaji Matriks P1T1. Perenggan 3.2 Bahagian III Panduan Pelantikan Pegawai Kontrak menerangkan sekiranya pegawai mempunyai pengalaman yang sesuai dengan tugas jawatan yang disandang, Pihak Berkuasa Melantik boleh menimbangkan pemberian gaji permulaan yang lebih tinggi mengikut perkiraan satu pergerakan gaji bagi setiap genap setahun pengalaman. Semakan Audit mendapati beberapa anggota kontrak yang berkhidmat kurang daripada 5 tahun tetapi diberikan tangga gaji yang lebih tinggi berbanding anggota yang telah berkhidmat secara berterusan melebihi 10 tahun. Berikut adalah perbandingan pengalaman dengan gaji yang diterima anggota kontrak bagi tahun 2006 seperti di **Jadual 63**.

Jadual 63
Penetapan Gaji Pegawai Kontrak

Jawatan	Bilangan Pegawai	Pengalaman (Tahun)	Tangga Gaji (RM)
Penolong Pegawai Sukan (S27)	1	9	P1T4 - 1,123.36
Pembantu Penyelaras Sukan (S17)	4	3 hingga 5	P1T5 - 816.02
	4	4 hingga 13	P1T2 - 696.23
	1	7	P1T1 - 656.30
Pembantu Tadbir (N17)	3	1 hingga 9	P1T1 - 656.30

Sumber : Majlis Sukan Negeri Perak

ii) Majlis Sukan Daerah

Majlis ada menempatkan pegawaiannya di daerah untuk memantau Pusat Latihan Negeri yang terdapat di daerah. Semakan Audit mendapati hanya 3 daerah mempunyai Pembantu Penyelaras Sukan iaitu di daerah Kerian, Hulu Perak dan Larut Matang dan Selama. Pembantu Penyelaras Sukan di daerah Kerian ditempatkan di Pejabat Daerah, Pembantu Penyelaras Sukan di daerah Hulu Perak di tempatkan di Pejabat Belia dan Sukan manakala Pembantu Penyelaras Sukan di daerah Larut Matang dan Selama ditempatkan di gimnasium. Semakan Audit terhadap peranan yang dimainkan oleh pembantu penyelaras di daerah mendapati Pembantu Penyelaras Sukan daerah Hulu Perak sahaja yang mengemukakan laporan bulanan Pusat Latihan Negeri. Pihak Audit dimaklumkan pemantauan bagi Pusat Latihan Negeri di Kerian dilakukan oleh Pembantu Penyelaras Sukan dari Majlis. Manakala Pembantu Penyelaras Sukan di daerah Larut Matang dan Selama tidak dapat mengemukakan laporan

berkenaan kerana tiada salinan disimpan di pejabat. Selain tugas memantau Pusat Latihan Negeri, Pembantu Penyelaras Sukan turut terlibat secara langsung dalam pengelolaan SUPER di peringkat daerah masing-masing selaku setiausaha kerja. Mereka juga turut terlibat dengan aktiviti dan program yang dilaksanakan oleh jabatan mereka ditempatkan. Pemerhatian Audit mendapati tiada senarai tugas dan fail meja yang disediakan untuk semua Pembantu Penyelaras Sukan di daerah. Mereka juga tidak disediakan jadual atau program yang perlu dilaksanakan untuk memajukan sukan di peringkat daerah.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya pengurusan perjawatan di Majlis adalah tidak memuaskan.

b) Latihan

Bagi aspek latihan kepada kakitangan pula, Majlis tidak ada membuat perancangan. Latihan yang diberi kepada kakitangan adalah mengikut keperluan semasa dan tawaran daripada Kerajaan Negeri. Selain itu pengagihan untuk mengikuti kursus tidak dibuat secara menyeluruh melibatkan setiap pegawai dan kakitangan Majlis termasuk di peringkat daerah. Mengikut Pekeliling Kewangan Bil. 2 Tahun 2003, satu rekod kursus yang dihadiri oleh pegawai hendaklah disediakan supaya perancangan untuk memenuhi latihan secara berjadual dan berterusan dapat dilaksanakan. Semakan Audit mendapati Majlis tidak mempunyai perancangan terhadap keperluan latihan tersebut.

Pada pendapat Audit, pengurusan latihan kakitangan adalah kurang memuaskan.

15.3 PEMANTAUAN

Pemantauan yang berterusan amat penting bagi memastikan pencapaian matlamat program pembangunan sukan. Pemeriksaan terhadap aspek pemantauan adalah seperti berikut :

a) Laporan Kegiatan Sukan

Seksyen 5(b) Akta Majlis Sukan Negara dan Perenggan 5.2 Garis Panduan Struktur Organisasi MSD menghendaki Jabatan Kerajaan dan Agensi Kerajaan dan Bukan Kerajaan yang menguruskan sukan mengemukakan laporan berkenaan kegiatannya. Semakan Audit mendapati tiada laporan kegiatan dikemukakan oleh jabatan Kerajaan serta agensi Kerajaan dan bukan Kerajaan yang menguruskan sukan kepada Majlis. Semakan Audit di MSD mendapati hanya persatuan sukan di daerah Kinta mengemukakan laporan aktivitinya kepada MSD Kinta. Ini adalah disebabkan pihak Majlis tidak memaklumkan kepada jabatan/agensi yang berkenaan mengenai keperluan mengemukakan laporan tersebut. Kegagalan pihak terlibat mengemukakan laporan berkenaan menyukarkan pemantauan dibuat.

b) Pemantauan Terhadap Persatuan Dan Agensi Sukan

Semakan Audit mendapati tiada dokumen atau laporan yang disediakan oleh pihak Majlis membuktikan pemantauan terhadap persatuan sukan dan agensi telah dilakukan. Selain itu Majlis bertanggungjawab membantu persatuan sukan semasa menyediakan program pembangunan sukan tetapi tiada program pembangunan sukan yang dikemukakan oleh Majlis kepada pihak Audit. Laporan Tahunan dan Prestasi Pencapaian Atlet yang perlu dikemukakan oleh persatuan kepada Majlis juga tidak dapat dikemukakan untuk pengaudit.

c) Pemantauan Terhadap Pusat Latihan Sukan

Majlis bertanggungjawab memantau dan menyediakan laporan mengenai prestasi pusat latihan dan prestasi atlet. Pemantauan terhadap pusat latihan dibuat melalui lawatan ke pusat-pusat latihan bertujuan memantau peralatan dan kemudahan yang disediakan serta membantu menyelesaikan masalah yang dihadapi mereka. Pihak Audit dimaklumkan Penyelaras dan Pembantu Penyelaras Sukan ada melakukan lawatan dari semasa ke semasa ke Pusat Latihan Negeri bagi memastikan setiap peruntukan yang diberi digunakan mengikut maksudnya dan peralatan sukan yang disediakan digunakan sepenuhnya. Selain itu lawatan ke Pusat Latihan Negeri juga bertujuan untuk memantau program latihan sukan yang dilaksanakan oleh Jurulatih yang dilantik. Pihak Audit tidak dikemukakan sebarang bukti sama ada laporan atau gambar yang disediakan oleh penyelaras atau pembantu penyelaras apabila melaksanakan pemantauan ke Pusat Latihan. Di peringkat daerah pembantu penyelaras sukan turut melakukan pemantauan dari semasa ke semasa ke pusat latihan negeri tetapi tiada jadual lawatan yang disediakan bagi tujuan tersebut.

d) Laporan Bulanan Pusat Latihan Sukan

Setiap Jurulatih dikehendaki mengemukakan laporan pada setiap bulan dengan menggunakan borang Laporan Bulanan yang disediakan oleh Majlis Sukan. Perkara yang dilaporkan adalah berkenaan program latihan yang dilaksanakan dalam bulan berkenaan, senarai kehadiran atlet yang menjalani latihan dan pencapaian prestasi atlet semasa sesi latihan. Semakan Audit mendapati pihak Majlis tidak memantau penyerahan laporan bulanan tersebut kerana tiada fail atau rekod berkenaan perkara tersebut dikemukakan kepada pihak Audit. Laporan bulanan mengikut jenis sukan hanya disimpan oleh Pembantu Penyelaras yang bertanggungjawab bagi sukan berkenaan. Semakan Audit mendapati tiada tindakan diambil oleh Majlis berhubung kegagalan jurulatih mengemukakan laporan. Pihak Audit dimaklumkan laporan bulanan tersebut telah dikemukakan ke Majlis Sukan Negara tetapi tiada bukti menunjukkan laporan tersebut telah dikemukakan.

e) Laporan Terperinci Kejohanan

Setiap persatuan yang menerima bantuan kewangan untuk pengelolaan kejohanan daripada Majlis perlu mengemukakan laporan terperinci berhubung pencapaian atlet/pasukan serta perbelanjaan sebenar berserta dokumen sokongan dalam

tempoh 2 minggu selepas tamat kejohanan atau pertandingan. Semakan Audit mendapati tiada laporan berkenaan dikemukakan untuk pengauditan.

Pada pendapat Audit, pemantauan terhadap program pembangunan sukan adalah kurang memuaskan.

16. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya program pembangunan sukan yang dilaksanakan oleh Majlis adalah kurang memuaskan. Walaupun wujud kelemahan dari aspek pelaksanaan dan pemantauan, Majlis boleh memperbaiki kelemahan dengan mengambil tindakan pembetulan yang sesuai. Berikut adalah beberapa syor Audit sebagai panduan untuk penambahbaikan pengurusan program pembangunan sukan Majlis :

- a) Pihak Majlis hendaklah melantik dengan segera anggota sebagaimana ditetapkan oleh Akta dan hendaklah mengadakan mesyuarat mengikut kekerapan yang ditetapkan.
- b) Pelantikan Pengarah dan Ahli Lembaga Pengurus perlulah berdasarkan Akta 29. Pelantikan anggota kontrak pula perlu mengikut kelulusan yang diperolehi. Selain itu penetapan gaji anggota kontrak perlu mengambil kira pengalaman kerja lepas dan munasabah. Bagi anggota kontrak di daerah senarai tugas yang jelas perlu disediakan berhubung peranan dan tanggungjawab yang perlu dimainkan oleh mereka. Perancangan program tahunan pembangunan sukan daerah perlu disediakan.
- c) Majlis perlu menyediakan garis panduan atau tatacara dalam pemberian bantuan bagi membolehkan Majlis memantau dan mengawal bantuan yang disalurkan. Pemberian bantuan kepada MSD bagi menghadapi SUPER hendaklah berdasarkan bilangan penyertaan atlet dan acara sukan serta perbelanjaan pengurusan yang ditanggung oleh MSD. Anggaran peruntukan serta peruntukan tahunan bagi pengurusan MSD perlu disediakan untuk memastikan pembangunan sukan berterusan di daerah.
- d) Setiap pusat latihan negeri yang diwujudkan perlu diuruskan dengan baik serta dibekalkan dengan peralatan yang selamat digunakan. Perancangan teliti hendaklah dibuat sebelum sebarang perolehan kemudahan sukan dibuat bagi memastikan ianya dapat dimanfaatkan sepenuhnya serta mengelakkan pembaziran. Selain itu pembinaan kompleks sukan di masa hadapan perlu dirancang dengan teliti serta hendaklah dilengkapkan dengan keperluan peralatan sukan yang diperlukan bagi memastikan ia dapat digunakan sepenuhnya.

- e) Pematuhan kepada syarat kontrak perlu dikuatkuasakan di mana pembayaran elaun jurulatih hanya dibuat sekiranya laporan bulanan dikemukakan kepada Majlis. Peraturan ini perlu dimasukkan ke dalam senarai semak pembayaran elaun jurulatih di Bahagian Kewangan Majlis.
- f) Bekalan vitamin dan makanan tambahan secara berterusan dibekalkan kepada atlet yang berkenaan bagi membantu pembinaan otot dan tumbesaran tulang yang sempurna.
- g) Kajian terperinci dan sistematik perlu dibuat sebelum menetapkan sasaran pingat bagi memastikan sasaran pingat adalah lebih realistik dan boleh dicapai.
- h) Majlis perlu memastikan semua rekod kewangan disediakan mengikut peruntukan undang-undang dan peraturan serta mengkaji semula bajet yang disediakan bagi menentukan ia disediakan mengikut program dan aktiviti yang terdapat di Majlis.
- i) Penyata Pendapatan dan Perbelanjaan bagi SUPER/SUKMA perlu ditunjukkan secara berasingan di dalam Penyata Kewangan kerana ia merupakan perbelanjaan berulang. Di peringkat MSD pula penyata kewangan perlu disediakan mengikut tempoh yang ditetapkan demi menjamin akauntabiliti dan integriti MSD.
- j) Pemantauan akan lebih berkesan sekiranya satu jadual terancang berhubung kekerapan lawatan dan laporan disediakan dari semasa ke semasa. Selain itu tindakan tegas perlu diambil oleh Majlis sekiranya pihak tertentu gagal mengemukakan laporan mengikut tempoh yang ditetapkan.

PIHAK BERKUASA TEMPATAN

PENGURUSAN KUTIPAN TUNGGAKAN HASIL MAJLIS BANDARAYA IPOH, MAJLIS DAERAH KINTA SELATAN DAN MAJLIS DAERAH TANJONG MALIM

17. LATAR BELAKANG

17.1 Majlis Bandaraya Ipoh (MBI), Majlis Daerah Kinta Selatan (MDKS) dan Majlis Daerah Tanjung Malim (MDTM) adalah 3 daripada 15 Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) di Negeri Perak yang diwujudkan di bawah Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171). PBT bertanggungjawab terhadap pentadbiran, pembangunan dan kemajuan kawasan operasi dan kawasan kawalannya. Bagi melaksanakan tujuan tersebut, Akta 171 telah memperuntukkan beberapa sumber kewangan untuk membiayai perbelanjaan PBT. Hasil utama PBT adalah cukai taksiran am yang merupakan cukai yang dikenakan terhadap pegangan berkadar bangunan kediaman, perniagaan, perusahaan dan tanah kosong yang terletak dalam kawasan operasi sesebuah PBT.

17.2 Tuggakan hasil ditafsirkan sebagai jumlah wang yang sepatutnya telah diterima oleh PBT pada suatu ketika tetapi belum diterima berdasarkan kepada bil, invois, nota, penaksiran atau melalui dasar-dasar dan keputusan-keputusan PBT yang berkuat kuasa. Setakat bulan Disember 2006, hasil ketiga-tiga PBT yang tidak dapat dikutip berjumlah RM38.90 juta. Daripada jumlah tersebut tuggakan hasil cukai taksiran am berjumlah RM31.86 juta atau 81.9% dan tuggakan hasil sewaan berjumlah RM7.04 juta atau 18.1%. Butiran lengkap adalah seperti di **Jadual 64**.

Jadual 64
Tuggakan Hasil Setakat 31 Disember 2006

Pihak Berkuasa Tempatan	Bilangan Pegangan Tertungggak	Cukai Taksiran Am (RM Juta)	Sewaan (RM Juta)	Jumlah (RM Juta)
Majlis Bandaraya Ipoh	57,954	24.13	6.05	30.18
Majlis Daerah Kinta Selatan (*)	6,998	3.22	0.40	3.62
Majlis Daerah Tanjung Malim (*)	6,669	4.51	0.59	5.10
Jumlah	71,621	31.86	7.04	38.90

Sumber : Rekod MBI, MDKS dan MDTM

Nota (*) : setakat 30 September 2006

18. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan ini adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kutipan tuggakan hasil telah dilaksanakan dengan cekap dan berkesan bagi mencapai matlamat PBT.

19. SKOP DAN KAEADAH PENGAUDITAN

Pengauditan ini tertumpu kepada perancangan, pelaksanaan dan pemantauan aktiviti pengurusan kutipan tunggakan hasil di Majlis Bandaraya Ipoh, Majlis Daerah Kinta Selatan dan Majlis Daerah Tanjung Malim bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006. Semakan dibuat terhadap fail, daftar dan dokumen yang berkaitan seperti senarai waran, laporan bulanan kutipan tunggakan cukai taksiran am dan sewaan, laporan bayaran perkhidmatan panel peguam dan laporan pengumuran cukai taksiran am dan sewaan. Pensampelan diperoleh daripada data yang dijana melalui Sistem Perakaunan Bersepadu Berkomputer Pihak Berkuasa Tempatan (SPBT) yang dibuat secara analisis iaitu:

- 5% daripada senarai tunggakan tertakluk kepada maksimum 150 fail cukai taksiran dengan komposisi 40% pegangan aset perusahaan/perniagaan dan 60% pegangan kediaman.
- 5% daripada senarai tunggakan tertakluk kepada maksimum 150 fail sewaan dengan komposisi 100% sewaan premis kediaman dan ruang perniagaan lain.

Di samping itu, temu bual dengan pegawai Majlis dan pengutang serta lawatan ke premis pengutang juga akan dilakukan.

20. PENEMUAN AUDIT

20.1 PERANCANGAN

Perancangan merupakan aspek penting bagi memastikan sesuatu aktiviti itu berjalan lancar dan mencapai objektif yang ditetapkan. Aspek perancangan pengurusan kutipan tunggakan hasil PBT adalah seperti berikut:

20.1.1 Dasar Kerajaan

Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri semasa pembentangan rang undang-undang perbekalan merangka strategi mempergiatkan usaha untuk mencapai bajet yang seimbang. Kerajaan Negeri akan memperkemaskan sistem kutipan hasil dan mengambil tindakan tegas mengurangkan tunggakan hasil yang menjurus kepada tunggakan sifar. Pendekatan adalah melalui kempen-kempen kutipan hasil di semua peringkat Jabatan yang terlibat. Dasar Bajet Kerajaan Negeri memberi penumpuan kepada belanjawan seimbang iaitu meningkatkan pendapatan melalui pengurusan kutipan hasil yang berkesan dan menguruskan perbelanjaan yang lebih berhemah. Selaras dengan Dasar Kerajaan Negeri itu PBT akan menetapkan dasar belanjawan seimbang dan polisi yang seiring dengan Dasar Kerajaan.

20.1.2 Undang-undang Dan Peraturan

a) Akta Kerajaan Tempatan 1976

Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) adalah berkaitan dengan penubuhan dan pengurusan Pihak Berkuasa Tempatan. Dengan ini kuasa pengurusan dan

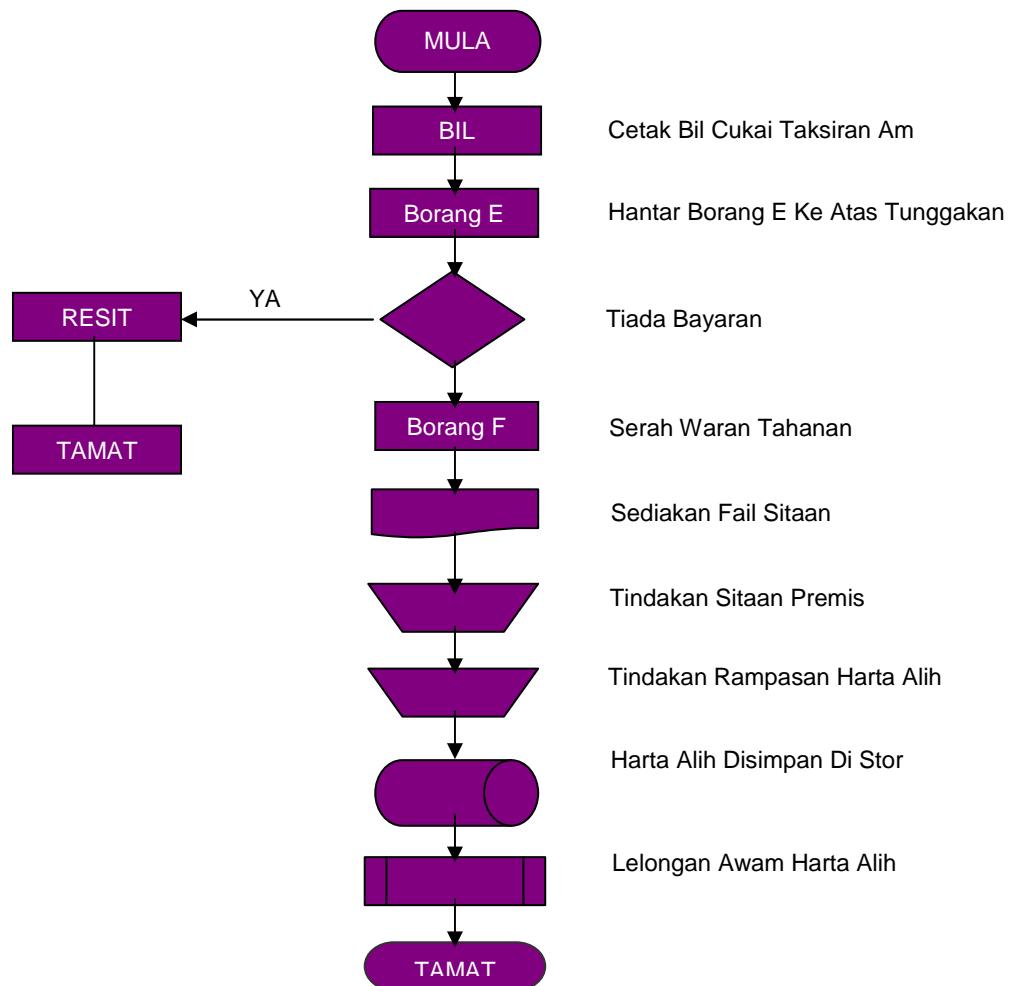
penguatkuasaan cukai taksiran am adalah melalui peruntukan Seksyen seperti berikut :

- i) Seksyen 127 Akta 171 memberi kuasa kepada PBT dengan kelulusan Pihak Berkuasa Negeri menentukan kadar cukai taksiran am terhadap pemegang harta yang terletak di kawasan pentadbiran PBT.
- ii) Seksyen 147 Akta 171 menyatakan antara lain, pemegang harta yang belum menjelaskan cukai taksiran am sehingga akhir bulan Februari atau bulan Ogos setiap tahun akan dikenakan bayaran yang ditetapkan oleh PBT.
- iii) Seksyen 148 Akta 171 memberi kebenaran kepada PBT mengeluarkan waran tahanan dan notis mengenai harta alih yang akan disita kepada pemilik yang gagal membuat bayaran tunggakan cukai taksiran. Pegawai PBT boleh memasuki rumah atau bangunan pada waktu siang bagi maksud melaksanakan sitaan.
- iv) Seksyen 149 Akta 171 memberi hak kepada PBT menjual harta alih yang dirampas secara lelong awam atau serta merta bagi jenis barang mudah rosak untuk menjelaskan jumlah tunggakan.
- v) Seksyen 102A dan 103 Akta 171, boleh menetapkan bayaran dan caj bulanan bagi apa-apa perkara atau benda yang dikehendaki melalui suatu Undang-undang kecil, kaedah atau peraturan yang dibuat oleh PBT dan hendaklah diwartakan.

20.1.3 Proses Dan Prosedur Kerja

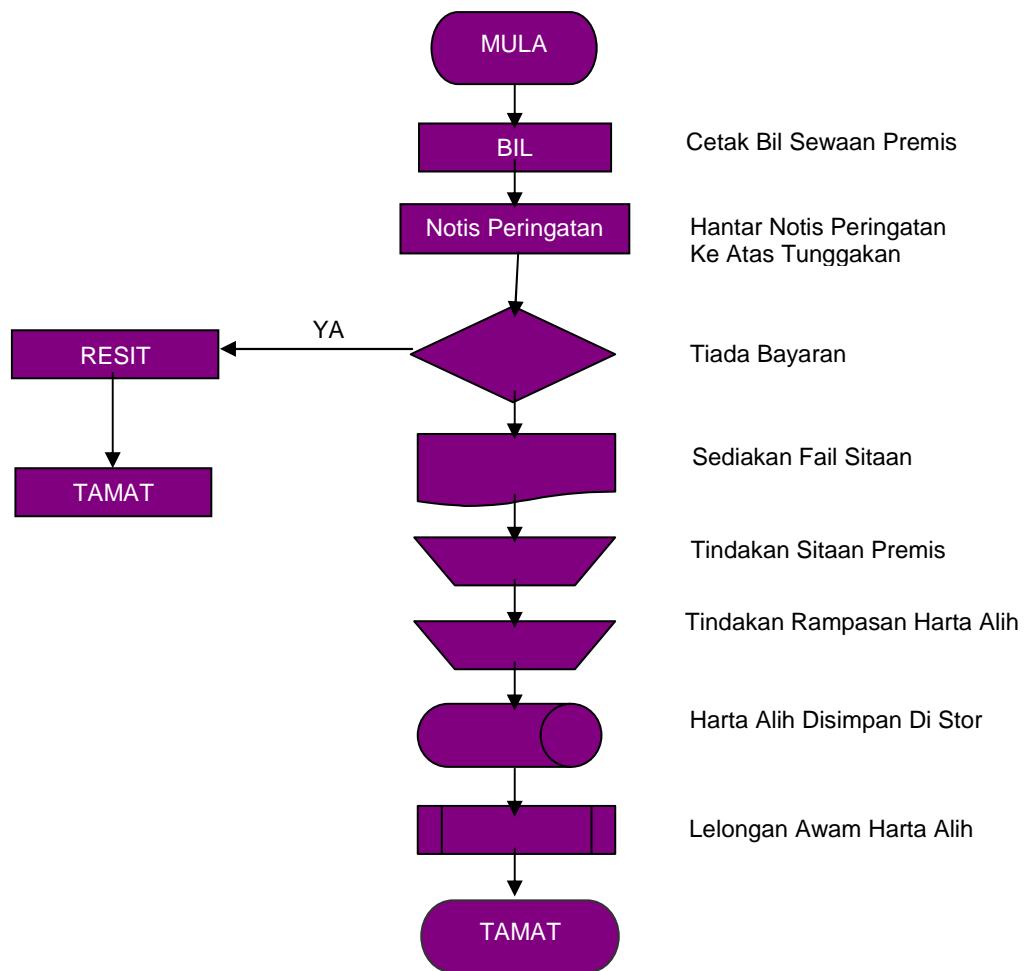
Manual Prosedur Kerja bagi pengurusan kutipan tunggakan cukai taksiran am dan sewaan premis mengandungi antaranya prosedur kerja kutipan cukai taksiran am/sewaan, carta aliran kerja dan tatacara penyediaan laporan. Prosedur kerja tersebut menjadi panduan kepada pegawai PBT yang akan diberi kuasa menjalankan tugas pengeluaran notis supaya membayar tunggakan kadar (Borang E), penyerahan waran tahanan (Borang F), tindakan sitaan dan rampasan serta seterusnya membuat lelongan awam terhadap harta rampasan sebagaimana yang diperuntukkan oleh Akta 171. Carta alir proses kerja adalah seperti di **Carta 13 dan 14**.

Carta 13
Carta Alir Kerja Tunggakan Cukai Taksiran Am



Sumber: Rekod MBI

Carta 14
Carta Alir Kerja Tunggakan Sewaan



Sumber: Rekod MBI

a) Pengeluaran Bil

i) Cukai Taksiran Am

Bil akan dicetak untuk dihantar pada bulan Januari bagi setengah tahun pertama dan bulan Julai bagi setengah tahun kedua kepada pemegang harta mengikut alamat terakhir. Sebelum itu bil akan disemak dengan daftar cukai untuk memastikan ketepatan nilai tahunan, kadar taksiran tahunan, nama dan alamat pemilik, alamat harta, tempoh taksiran dan bayaran perlu diselesaikan sebelum atau pada 28 Februari bagi setengah tahun pertama dan sebelum atau pada 31 Ogos bagi setengah tahun kedua. Bil yang sempurna dan teratur akan dihantar secara pos oleh Bahagian Pentadbiran.

ii) Sewaan Premis

Bil sewa premis hendaklah mengandungi nama dan alamat penyewa, butiran harta, sewaan, bayaran cagaran elektrik, air dan maklumat cara pembayaran akan dicetak pada setiap bulan. Bayaran sewa hendaklah dijelaskan sebelum

atau pada 7 hari bulan berikutnya. Bil yang sempurna dan teratur akan dihantar secara pos kepada penyewa pada akhir setiap bulan.

b) Notis Supaya Membayar Tunggakan Kadar (Borang E)

- i) Selepas tamat tempoh pembayaran iaitu selepas 28 Februari dan 31 Ogos, Bahagian Akaun akan menyediakan maklumat pemegang harta yang mempunyai tunggakan cukai taksiran am. Berdasarkan senarai berkaitan, satu notis supaya membayar tunggakan kadar (Borang E) akan dikeluarkan.
- ii) Butiran yang akan dimasukkan dalam Borang E ialah nama, alamat pemilik dan jumlah tunggakan serta apa-apa bayaran yang ditetapkan akan dihantar kepada pemegang harta.
- iii) Fail kes akan dibuka terhadap setiap pegangan yang dikeluarkan Borang E.
- iv) Selepas tamat tempoh 15 hari dari tarikh Borang E dikeluarkan terhadap pemegang hartanah tersebut, Waran Tahanan (Borang F) akan diserahkan oleh Bailif PBT selepas mendapat pengesahan Datuk Bandar atau Yang Dipertua PBT.

c) Surat Peringatan Tuntutan Tunggakan Sewa

- i) Laporan penghutang sewa pada akhir bulan akan disemak dengan daftar penyewa.
- ii) Surat peringatan akan dihantar kepada penyewa yang mempunyai tunggakan. Sekiranya tiada maklum balas daripada penyewa selepas 14 hari tindakan undang-undang akan diambil.
- iii) Fail kes penghutang sewa akan dibuka bagi tindakan selanjutnya.
- iv) Surat penamatan penyewaan akan dikeluarkan pada bulan ketiga sewa tertunggak.
- v) Akaun sewa akan dibatalkan dan deposit sewaan 3 bulan akan dikreditkan ke hasil sebagai pelarasan tunggakan terakru.

d) Sitaan Dan Rampasan

Pegawai PBT termasuk bailif akan membawa bersama Borang F atau notis sitaan ke tempat pemegang harta atau premis sewaan untuk membuat sitaan apa-apa harta alih yang akan ditahan atau dirampas.

e) Lelongan Awam

Harta alih yang ditahan akan disita di premis berkaitan manakala harta alih yang dirampas akan dibawa ke pejabat PBT. Seseorang akan ditugaskan untuk mengawal harta alih berkenaan sehingga dilelong. Hasil lelongan akan di selaraskan dengan tunggakan terakru termasuk kos tahanan.

20.1.4 Tatacara Kutipan Tunggakan Hasil Melalui Panel Peguam

Seksyen 156, Akta 171 menyatakan bahawa sesuatu tunggakan boleh dituntut dan didapatkan sebagai hutang dalam sesuatu Mahkamah yang berkuasa oleh PBT atas

nama rasminya daripada mana-mana orang yang bertanggungjawab membayar tunggakan itu. Seksyen ini juga memberi kuasa kepada PBT untuk mendakwa dan menjalankan tindakan, guaman dan lain-lain perbicaraan atas nama rasminya untuk mendapatkan tunggakan hasil tersebut. Bagi tujuan ini PBT boleh melantik panel peguam sebagai salah satu kaedah menangani masalah tunggakan hasil. Tugas dan tanggungjawab panel peguam juga akan ditetapkan bagi memudahkan pemantauan prosedur kutipan yang akan dilaksanakan dan ia adalah seperti berikut :

- a) Kes-kes tunggakan hasil cukai taksiran am yang akan diserah kepada panel peguam untuk tindakan selanjutnya akan berdasarkan kepada jumlah tunggakan dan tempoh tertunggak. Butirannya adalah seperti di **Jadual 65**.

Jadual 65

Jumlah Dan Tempoh Tunggakan Untuk Kendalian Panel Peguam

Pihak Berkuasa Tempatan	Tunggakan Cukai Taksiran Am	
	Jumlah (RM)	Tempoh
Majlis Bandaraya Ipoh	Melebihi 1,000	Melebihi 1 tahun
Majlis Daerah Kinta Selatan	Melebihi 3,000	Melebihi 1 tahun
Majlis Daerah Tanjung Malim	Melebihi 2,000	Melebihi 5 tahun

Sumber : Rekod MBI, MDKS dan MDTM

- b) Berdasarkan senarai tunggakan yang disediakan mengikut jumlah dan tempoh tunggakan yang ditetapkan, panel peguam akan mengeluarkan surat *Legal Notice Of Demand (LOD)* kepada pemegang harta berkaitan supaya menjelaskan tunggakan hasil cukai taksiran am dalam tempoh 14 hari dari tarikh *LOD* dikeluarkan.
- c) Jika pemegang harta gagal menjelaskan bayaran, pihak panel peguam akan memfailkan kes saman pemula di mahkamah. Sekiranya pemegang harta masih gagal menjelaskan bayaran dalam tempoh 14 hari, satu saman untuk perbicaraan mahkamah akan diteruskan.
- d) Kos *LOD* akan ditanggung oleh pemegang harta yang akan dibayar melalui PBT.
- e) Panel peguam akan menghantar laporan bulanan kepada PBT mengenai kes-kes *LOD* yang dikendalikannya termasuk bayaran tunggakan yang diselesaikan.
- f) Panel peguam juga akan menghantar maklumat tuntutan kos perkhidmatan mengikut surat perjanjian.

20.1.5 Kutipan Tunggakan Hasil

a) Anggaran Kutipan Tunggakan Hasil

PBT akan menetapkan anggaran kutipan tunggakan hasil bagi sesuatu tahun itu. Anggaran ini merupakan satu petunjuk prestasi pelaksanaan kutipan tunggakan hasil. Anggaran kutipan tunggakan hasil yang akan ditetapkan adalah 30% setahun daripada jumlah tunggakan hasil keseluruhan selaras dengan Dasar Kerajaan Negeri. Anggaran kutipan adalah seperti di **Jadual 66**.

Jadual 66
Anggaran Kutipan Tunggakan Hasil

Pihak Berkuasa Tempatan	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)
Majlis Bandaraya Ipoh	2.00	5.00	7.00
Majlis Daerah Kinta Selatan	1.50	0.80	0.80
Majlis Daerah Tanjung Malim	3.00	2.80	0.80

Sumber : Rekod MBI, MDKS dan MDTM

b) Sasaran Kutipan Tunggakan Hasil

PBT mensasarkan tunggakan hasil yang bernilai tinggi dan tempoh yang lama akan diberi keutamaan untuk diambil tindakan penguatkuasaan dan undang-undang. Berdasarkan perancangan sasaran utama kedudukan penghutang adalah seperti di **Jadual 67.**

Jadual 67
Sasaran Utama

Pihak Berkuasa Tempatan	Cukai Taksiran Am		Sewaan Premis	
	Tunggakan (RM)	Tempoh (Tahun)	Tunggakan (RM)	Tempoh (Bulan)
Majlis Bandaraya Ipoh	Melebihi 1,000	Melebihi 5	Melebihi 300	3
Majlis Daerah Kinta Selatan	Melebihi 2,000	Melebihi 5	Melebihi 30	3
Majlis Daerah Tanjung Malim	Melebihi 5,000	Melebihi 2	Melebihi 100	3

Sumber : Rekod MBI, MDKS dan MDTM

20.1.6 Strategi Galakan Bayaran Tunggakan Hasil

PBT merancang strategi galakan/insentif kepada pemegang harta agar dapat menyelesaikan tunggakan hasil cukai yang dikenakan dalam tempoh ditetapkan. Galakan/insentif bersesuaian akan diberikan setelah diperakurkan oleh Jawatankuasa Kewangan dan Taksiran serta mendapat kelulusan Mesyuarat Penuh PBT berkaitan. Selain itu, kaedah bayaran akan dipermudahkan melalui kemudahan bank elektronik dan bayaran secara ansuran. Strategi berkenaan akan dipamerkan dan dihebahkan untuk perhatian dan makluman pemegang harta dalam kawasan pentadbiran masing-masing.

20.1.7 Pengurusan Rekod

Maklumat pemegang harta di kawasan PBT akan diselenggarakan oleh Jabatan Perbendaharaan atau Bahagian Kewangan. Maklumat cukai taksiran bagi semua pemegang harta di kawasan PBT diselenggarakan oleh Jabatan Perbendaharaan. Jabatan ini akan mengeluarkan laporan tunggakan cukai taksiran am dan bertanggungjawab menyedia serta menyelenggarakan laporan terhadap bil cukai taksiran am, Borang E dan Borang F yang dikeluarkan dua kali setahun. Maklumat tunggakan sewa pula akan di selenggara oleh Unit/Bahagian Pengurusan harta. Maklumat yang akan dihasilkan oleh unit ini ialah laporan tunggakan penghutang sewaan dan kedudukan baki penghutang. Rekod dan laporan berkaitan akan diselenggarakan sama ada secara manual atau berkomputer.

20.1.8 Keperluan Kewangan

a) Bajet Perbelanjaan Mengurus

Pihak pengurusan akan menyediakan bajet tahunan yang mencukupi berhubung anggaran perbelanjaan mengurus untuk kelulusan PBT tidak lewat daripada 10 November setiap tahun. Bajet akan dihantar untuk pertimbangan Pihak Berkuasa Negeri. Ringkasan Bajet Tahunan sebagaimana diluluskan akan diwartakan. Bajet ini akan mengambil kira segala kos yang terlibat dalam pengurusan kutipan tunggakan hasil. Bajet bagi perbelanjaan mengurus PBT bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006 adalah seperti di **Jadual 68**.

Jadual 68
Bajet Perbelanjaan Mengurus PBT

Bil.	Pihak Berkuasa Tempatan	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)
1.	Majlis Bandaraya Ipoh	87.34	90.99	92.99
2.	Majlis Daerah Kinta Selatan	6.88	8.62	8.53
3.	Majlis Daerah Tanjung Malim	4.98	7.08	7.09

Sumber : Rekod MBI, MDKS dan MDTM

b) Anggaran Peruntukan Perkhidmatan Ikhtisas

Pihak pengurusan juga akan mengambil kira kos bayaran guaman kepada panel peguam semasa menyediakan peruntukan perkhidmatan ikhtisas dalam bajet perbelanjaan mengurus. Peruntukan bagi perbelanjaan ikhtisas PBT bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006 adalah seperti di **Jadual 69**.

Jadual 69
Bajet Perbelanjaan Ikhtisas PBT

Bil.	Pihak Berkuasa Tempatan	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)
1.	Majlis Bandaraya Ipoh	12.84	13.64	13.65
2.	Majlis Daerah Kinta Selatan	0.97	1.29	1.29
3.	Majlis Daerah Tanjung Malim	0.54	0.90	1.12

Sumber : Rekod MBI, MDKS dan MDTM

20.1.9 Keperluan Guna Tenaga

Struktur pengurusan yang jelas dan kakitangan yang mencukupi merupakan faktor yang boleh menyumbang kepada kecekapan dan keberkesanan pengurusan kutipan tunggakan hasil.

a) Struktur Pengurusan

Bahagian Kewangan/Akaun akan bertanggungjawab dalam urusan pengurusan kutipan tunggakan hasil antaranya meliputi pengeluaran bil cukai taksiran am dan sewa, Borang E, notis tuntutan hutang sewa, mengakaunkan kutipan dan semakan tuntutan daripada panel peguam. Bahagian penguatkuasaan pula akan

bertanggungjawab mengenai tindakan penyerahan waran tahanan, sitaan dan rampasan serta pemantauan. Keperluan penempatan guna tenaga oleh pihak PBT yang melibatkan kemahiran dan latihan pegawai hendaklah dirancang dengan teratur untuk memastikan pengurusan kutipan tunggakan hasil akan dapat berjalan dengan lancar. Perjawatan PBT yang telah diluluskan bagi tahun 2006 adalah seperti di **Jadual 70**.

Jadual 70
Perjawatan Yang Diluluskan Tahun 2006

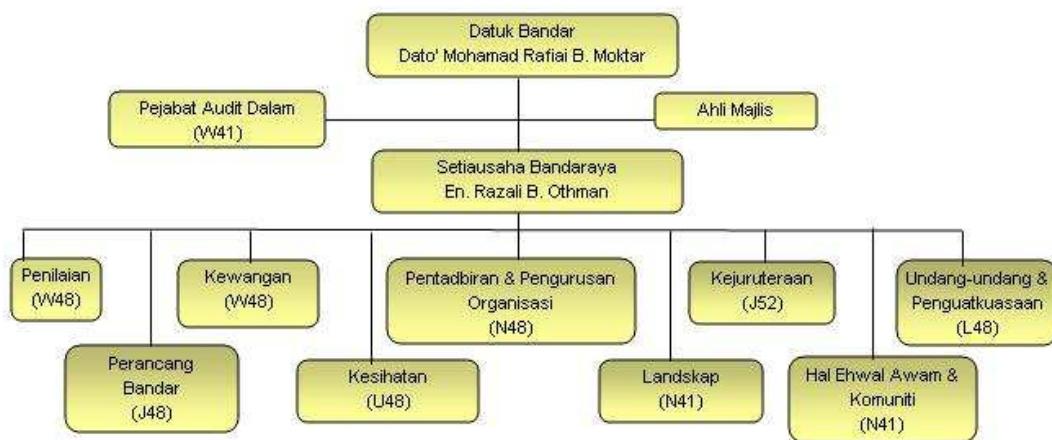
Bil.	Kumpulan Perkhidmatan	Pihak Berkuasa Tempatan		
		MBI	MDKS	MDTM
1.	Kumpulan Pengurusan Dan Profesional	5	2	1
2.	Kumpulan Sokongan I Dan II	146	69	49
Jumlah		151	71	50

Carta organisasi dan pegawai utama PBT adalah seperti berikut:

i) Majlis Bandaraya Ipoh

MBI diketuai Y.Bhg Datuk Bandar Dato' Mohamad Rafiai bin Moktar pegawai gred Jusa C dengan dibantu oleh seorang Setiausaha Bandaraya dan 2,578 kakitangan pelbagai gred jawatan. Struktur organisasi bagi semua kakitangan adalah seperti di **Carta 15**.

Carta 15
Struktur Organisasi MBI Tahun 2006

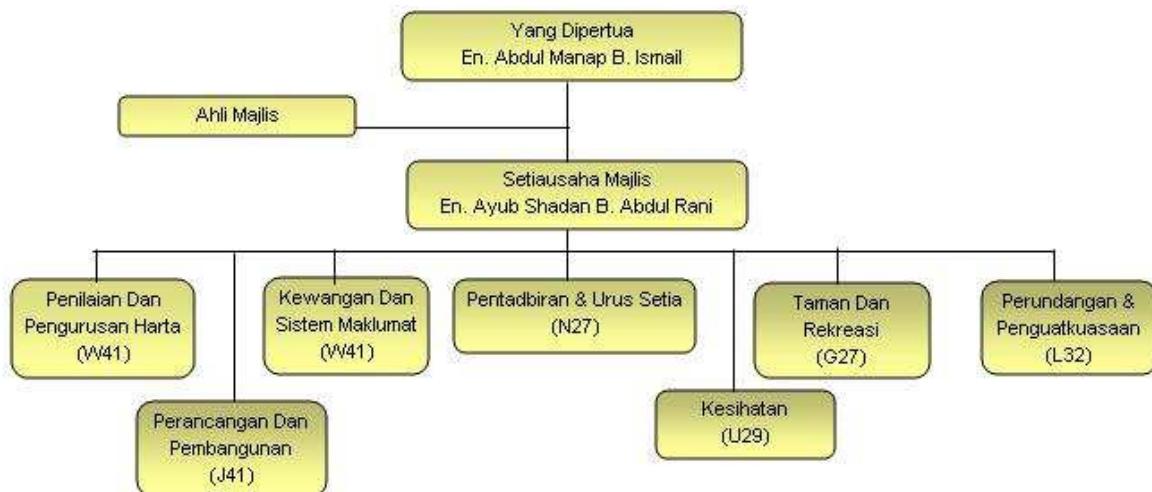


Sumber : Rekod MBI

ii) Majlis Daerah Kinta Selatan

MDKS diterajui oleh Yang Di Pertua Encik Abdul Manap bin Ismail pegawai gred M48 dengan dibantu oleh seorang Setiausaha Majlis dan 254 kakitangan pelbagai gred jawatan. Struktur organisasi bagi semua kakitangan adalah seperti di **Carta 16**.

Carta 16
Struktur Organisasi MDKS Tahun 2006

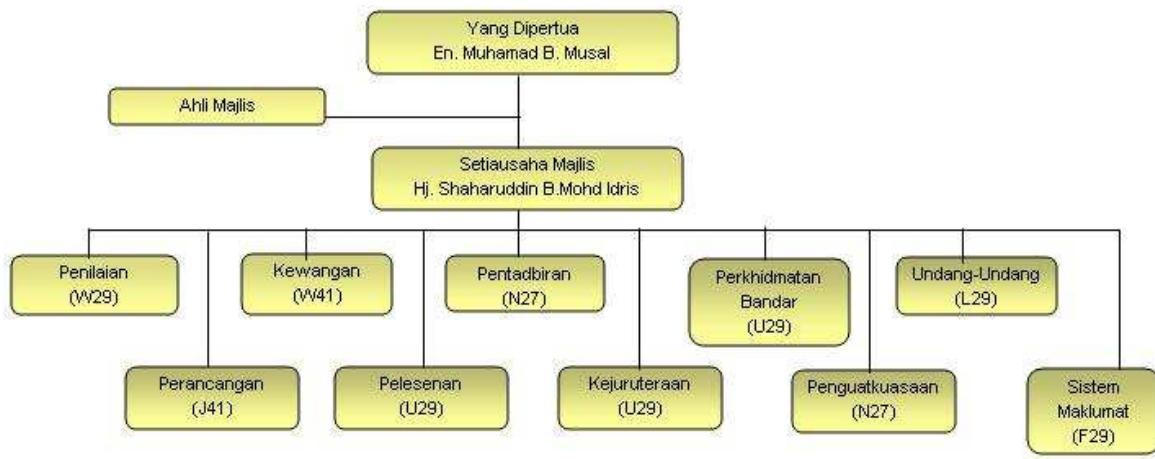


Sumber : Rekod MDKS

iii) Majlis Daerah Tanjung Malim

MDTM diterajui oleh Yang Di Pertua Encik Muhamad bin Musa pegawai gred M48 dengan dibantu oleh seorang Setiausaha Majlis dan 219 kakitangan pelbagai gred jawatan. Struktur organisasi bagi semua kakitangan adalah seperti di **Carta 17**.

Carta 17 Struktur Organisasi MDTM Tahun 2006



Sumber : Rekod MDTM

b) Latihan Kepada Kakitangan

Manakala perancangan latihan kakitangan Bahagian Kewangan dan Bahagian Penguatkuasaan akan diberikan berdasarkan keperluan semasa bagi meningkatkan mutu kerja.

20.1.10 Kaedah Penguatkuasaan

PBT perlu mewujudkan satu mekanisme yang berupaya menguatkuasakan undang-undang dan peraturan berhubung dengan pengurusan kutipan tunggakan hasil. Untuk itu, Unit Penguatkuasa Cukai Taksiran dan Sewa akan diwujudkan bagi menjalankan tindakan penguatkuasaan. Kaedah penguatkuasaan terhadap cukai taksiran am yang akan dibuat antaranya adalah mengeluarkan notis tuntutan supaya membayar tunggakan kadar (Borang E), menyerahkan waran tahanan (Borang F), membuat sitaan dan rampasan serta lelongan harta alih. Bagi tunggakan sewa, tindakan sitaan dan lelongan harta alih akan diambil.

20.1.11 Kaedah Pemantauan

Bagi memastikan pengurusan kutipan tunggakan hasil dilaksanakan dengan cekap dan berkesan, PBT merancang membuat pemantauan melalui mesyuarat dan penyediaan laporan. Selain itu, Jabatan atau Bahagian yang bertanggungjawab mengenai pengurusan kutipan tunggakan hasil akan menyediakan laporan berhubung prestasi kutipan untuk dibentangkan dalam mesyuarat berkenaan. Mesyuarat dan kekerapan mesyuarat masing-masing adalah seperti di **Jadual 71**.

Jadual 71
Kekerapan Mesyuarat Peringkat PBT

Mesyuarat	Kekerapan mesyuarat
Mesyuarat Penuh Ahli Majlis	Setiap bulan
Jawatankuasa Kewangan Dan Taksiran	3 bulan sekali
Jawatankuasa Pengurusan PBT	3 bulan sekali
Bahagian/Jabatan Kewangan	Setiap bulan

Sumber : Rekod MBI, MDKS dan MDTM

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya PBT mempunyai perancangan program Kutipan Tunggakan Hasil yang baik.

20.2 PELAKSANAAN

Bagi memastikan pengurusan kutipan tunggakan hasil mencapai matlamat dan sasaran yang dirancang pelaksanaannya hendaklah diurus dengan cekap.

20.2.1 Dasar Kerajaan Negeri

Pada tahun 2005, semasa pembentangan Rang Undang-undang Perbekalan 2005, Kerajaan Negeri menetapkan strategi mempergiatkan usaha untuk mencapai bajet yang seimbang iaitu meningkatkan kutipan hasil dengan memperkemaskan sistem kutipan hasil dan mengambil langkah tegas untuk mengurangkan tunggakan hasil. Selain itu, pendekatan melalui kempen kutipan hasil akan diteruskan di semua peringkat Jabatan yang terlibat. Oleh itu, setiap PBT hendaklah membuat kutipan sekurang-kurangnya 25% daripada jumlah tunggakan hasil setiap tahun. Pemeriksaan Audit mendapati PBT menyediakan belanjawan seimbang bagi mencapai objektifnya. Belanjawan yang disediakan mengambil kira anggaran atau sasaran kutipan pengutang dan dinyatakan dalam Sasaran Kerja Tahunan. Namun demikian, PBT tidak mempunyai suatu dasar atau polisi mengenai pengurusan kutipan tunggakan hasil yang ditetapkan secara bertulis. MBI, MDKS dan MDTM masing-masing menetapkan sasaran 30%, 50% dan 30%. Dasar yang ditetapkan adalah selari dengan pembangunan kawasan operasi PBT masing-masing. Pada akhir tahun 2006, tunggakan hasil bagi ketiga-tiga PBT yang dikaji telah meningkat berbanding tahun sebelumnya seperti di **Jadual 72**.

Jadual 72
Perbandingan Tunggakan Hasil Bagi Tahun 2006 Dan 2005

PBT	2004 (RM Juta)				2005 (RM Juta)				2006 (Sehingga September RM Juta)			
	CTA	Sewa	Jumlah	CTA	Sewa	Jumlah	%	CTA	Sewa	Jumlah	%	
MBI	24.34	2.66	27.00	26.78	3.64	30.42	12.7	24.13	6.05	30.18	(0.8)	
MDKS	2.22	0.70	2.92	2.23	0.60	2.83	(3.1)	3.22	0.40	3.62	27.9	
MDTM	3.20	0.53	3.73	3.76	0.45	4.21	12.9	4.26	0.59	4.85	15.2	

Sumber : Rekod MBI, MDKS, dan MDTM.

Analisis Audit menunjukkan tunggakan hasil MBI bagi tahun 2006 menurun 0.8% berbanding tahun 2005. Manakala tunggakan hasil MDKS dan MDTM bagi tahun 2006 meningkat antara 15.2% hingga 27.9% berbanding tahun sebelumnya .

Pada pendapat Audit, dasar yang disarankan oleh Kerajaan Negeri kepada PBT itu adalah baik.

20.2.2 Undang-undang Dan Peraturan

Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) adalah berkaitan dengan penubuhan dan pengurusan PBT bertujuan untuk memajukan dan membangun kawasan di bawah kawalannya dan mengadakan kemudahan yang mencukupi bagi kemajuan warga dan masyarakat setempat. Pemeriksaan Audit mendapati PBT telah mengguna pakai Akta 171 sepenuhnya. Selain itu, Akta Had Masa 1953 (Akta 254) juga diterima pakai.

Pada pendapat Audit, Pihak Berkuasa Tempatan telah mengikut perundangan dan peraturan dengan baik.

20.2.3 Proses Dan Prosedur Kerja

PBT ada mengeluarkan Manual Prosedur Kerja bagi pengurusan kutipan tunggakan cukai taksiran am dan sewaan premis yang antara lainnya mengandungi prosedur kerja kutipan cukai taksiran am dan sewaan, carta aliran kerja dan tatacara penyediaan laporan. Pemeriksaan Audit mendapati:

a) Pengeluaran Bil

i) Cukai Taksiran Am

Bil cukai taksiran am dicetak dan dihantar kepada pemegang harta setiap setengah tahun iaitu pada bulan Januari dan Julai setiap tahun kewangan. Pemeriksaan Audit mendapati proses pengeluaran bil cukai taksiran am di PBT dilaksanakan oleh INTER CITY MPC (M) SDN BHD yang disarankan oleh Kerajaan dan surat perjanjian ditandatangani oleh PBT dengan syarikat. Semakan Audit mendapati hanya MBI telah menandatangani surat perjanjian dengan INTER CITY MPC (M) SDN BHD manakala MDKS dan MDTM tidak menandatangani surat perjanjian. Data pemegang harta dibekalkan oleh PBT kepada syarikat untuk dicetak bil dan dihantar kepada pemilik. Bayaran kepada syarikat swasta dibuat berdasarkan bilangan bil yang dicetak dan kos setem seperti mana yang dinyatakan dalam surat perjanjian. Pemeriksaan Audit juga mendapati bil yang dikeluarkan bagi setiap pegangan telah mengambil kira semua tunggakan. Format bil yang dicetak oleh syarikat adalah seperti di **Foto 54.**

Foto 54
Format Bil Cukai Taksiran Am

 MAJLIS DAERAH TANJONG MALIM PETI SURAT 59 • 35900 TANJONG MALIM • PERAK DARUL RIDZUAN TEL: 05-459 0100 / 459 0101 FAX: 05-459 0102 BIL CUKAI TAKSIRAN (KEDUA 2006)			
T10000608909			
NO. BIL	NO. AKAUN	TARIKH	
2005260	T10000608909	01/07/2006	
NILAI TAHUNAN	KADAR	CUKAI SETAHUN	TEMPOH
1,380.00	8.50	RM 117.30	31/08/2006
BUTIR-BUTIR BAYARAN		NAMA & ALAMAT PEMILIK	
TGK. CUKAI TAKSIRAN : RM 838.35 CUKAI TAKSIRAN : RM 58.65 TUNGGAKAN NOTIS E : RM 122.00 JOTIS E : RM TUNGGAKAN WARAN F : RM WARAN F : RM BAYARAN KEBERSIHAN : RM BAYARAN LEBIHAN : RM JUMLAH BAYARAN : RM 1,019.00	SHAREAH BTE CHU NO 26 LOT 4881 KAMPUNG BAHARU 35800 SLIM RIVER ALAMAT HARTA NO 26 LOT 4881 KAMPUNG BAHARU SLIM RIVER 35800 SLIM RIVER		

Lokasi : Majlis Daerah Tanjung Malim

Kos cetakan bil dan setem yang telah dibayar oleh ketiga-tiga PBT kepada syarikat swasta bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006 adalah berjumlah RM848,185 dan butirannya seperti di **Jadual 73**.

Jadual 73
Kos Cetakan Dan Setem

Pihak Berkuasa Tempatan	2004 (RM)	2005 (RM)	2006 (RM)	Jumlah (RM)
Majlis Bandaraya Ipoh	230,049	268,543	265,172	763,764
Majlis Daerah Kinta Selatan	19,905	19,835	20,101	59,841
Majlis Daerah Tanjung Malim	8,920	7,588	8,072	24,580
Jumlah	258,874	295,966	293,345	848,185

Sumber: Rekod MBI,MDKS,MDTM

ii) Sewaan Premis

Bil sewaan premis dicetak oleh Bahagian Akaun dan dihantar kepada semua penyewa pada akhir setiap bulan seperti mana yang dinyatakan dalam surat perjanjian sewaan. Pemeriksaan Audit mendapati proses pengeluaran bil sewaan premis atau kupon sewa tahunan dicetak sebagaimana yang ditetapkan dalam prosedur.

Pada pendapat Audit, proses pengeluaran bil adalah baik.

b) Tuntutan Tunggakan

i) Notis Tuntutan Tunggakan Kadar

Notis tuntutan supaya membayar tunggakan kadar (Borang E) hendaklah dikeluarkan sebagai suatu notis membayar tunggakan kadar seperti kehendak Seksyen 147 Akta 171. Borang ini juga merupakan satu syarat bagi membolehkan tindakan menuntut tunggakan hutang melalui Waran Tahanan (Borang F) bagi tujuan penyitaan selaras dengan Seksyen 148 Akta 171. Pemeriksaan Audit mendapati MBI tidak mengeluarkan Borang E secara keseluruhan kepada pemegang harta yang tertunggak setakat 31 Disember 2006 manakala MDKS tidak mengeluarkan Borang E kepada semua 6,998 pemegang harta yang mempunyai tunggakan cukai taksiran am setakat bulan September 2006. Alasan yang diberikan oleh MDKS ialah untuk memastikan jumlah tunggakan hasil setiap tahun tidak meningkat. Tindakan MDKS tidak mematuhi peruntukan Undang-undang ini telah menyebabkan kehilangan hasil bayaran pengeluaran Borang E atas kadar yang ditetapkan. Berdasarkan sampel pemeriksaan Audit terhadap 76 akaun pegangan menunjukkan bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006 bayaran Borang E yang patut dikenakan adalah berjumlah RM93,212. Ketidakpatuhan terhadap prosedur pengeluaran Borang E juga menyebabkan tuntutan hutang melalui waran tahanan (Borang F) tidak dapat dikuatkuasakan. Butiran Borang E yang telah dikeluarkan setakat 31 Disember 2006 adalah seperti di **Jadual 74**.

Jadual 74
Pengeluaran Borang E

Pihak Berkuasa Tempatan	Bil Notis E Patut Dikeluarkan	Bil Notis E Yang Dikeluarkan	Bil Notis E Yang Tidak Dikeluarkan	Peratus Notis E Tidak Dikeluarkan (%)
Majlis Bandaraya Ipoh	57,954	44,774	13,180	22.8
Majlis Daerah Kinta Selatan	6,998	0	6,998	100
Majlis Daerah Tanjung Malim	6,669	6,669	0	0

Sumber : Rekod MBI , MDKS dan MDTM,

Pada pendapat Audit, pengeluaran Borang E oleh MDKS adalah tidak memuaskan, manakala pengeluaran Borang E bagi MBI adalah kurang memuaskan dan MDTM mengeluarkan Borang E bagi semua tunggakannya.

ii) Surat Peringatan Dan Penamatan Sewaan

Surat peringatan tuntutan tunggakan sewaan dihantar melalui pos jika sewa bulanan tertunggak. Semakan Audit mendapati PBT telah mengeluarkan surat peringatan tuntutan tunggakan sewa secara pos dan penampalan di premis semasa operasi penguatkuasaan. Daripada 130 fail penyewa premis MBI yang diaudit didapati bahawa syarat perjanjian telah dipatuhi dan diselenggarakan

dengan sempurna dan teratur. Sementara itu, MDKS telah mengeluarkan surat penamatan penyewaan terhadap setiap kes pecah kontrak perjanjian sewaan. Manakala daripada 95 fail penyewa premis MDTM yang diaudit menunjukkan surat penamatan kontrak perjanjian sewaan telah dikeluarkan kepada semua penyewa terlibat.

• Majlis Bandaraya Ipoh

Bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006, semakan Audit mendapati MBI telah membuat operasi sita premis terhadap 140 kes yang terhutang melebihi 3 bulan dengan tunggakan berjumlah RM135,506. Daripada 140 kes tersebut, 32 penyewa premis telah membayar RM30,310 atau 22.3% hutang yang tertunggak dan baki 108 kes berjumlah RM105,196 diserahkan untuk tindakan Bahagian Undang-undang. Bahagian Pengurusan Harta juga telah membuat laporan lengkap bagi setiap kes sitaan premis apabila selesai menjalankan operasi. Butiran lengkap adalah seperti di **Jadual 75**.

Jadual 75
Laporan Operasi Sita Premis

Tahun	Bilangan Kes Tunggakan Sewa	Tunggakan Sewa (RM)	Bilangan Kes Selesai Hutang	Tunggakan Sewa Dikutip (RM)
2004	49	48,440	8	7,490
2005	44	46,957	10	10,965
2006 (hingga Sept)	47	40,109	14	11,855
Jumlah	140	135,506	32	30,310

Sumber : Rekod MBI

Status kes-kes tunggakan sewa bagi tempoh tahun 2004 hingga bulan September 2006 yang diuruskan oleh Majlis adalah seperti di **Jadual 76**. Semakan Audit mendapati kes tunggakan yang diurus dan diselesaikan oleh MBI menurun di antara 22.7% hingga 23.1% bagi tempoh tahun 2004 hingga tahun 2006.

Jadual 76
Status Kes Tunggakan Sewa MBI

Tahun	Bilangan Kes Baru	Status Kes-Kes Tunggakan Sewa						Kes Belum Selesai	Peratus Kes Menurun / tahun sebelum (%)
		Sebutan	Iklan & Tampal	Fail ke Mahkamah	Selesai (Bayar)	Sita	Hapus kira		
2004	16	52	4	71	(6)	(3)	(10)	143	-
2005	13	38	2	57	(9)	(3)	(11)	110	23.1
2006 (hingga Sept)	14	28	3	40	(4)	(7)	(13)	85	22.7

Sumber : Rekod MBI

Status kes-kes yang di bawa ke Mahkamah oleh panel peguam telah disediakan seperti di **Jadual 77**. Semakan Audit mendapati bagi kes-kes yang diserahkan kepada panel peguam hanya 5 kes yang telah diselesaikan bagi tempoh tahun 2004 dan tahun 2006 manakala tiada kes yang dapat diselesaikan oleh panel peguam bagi tahun 2005. Di samping itu sejumlah 144 kes tidak diselesaikan bagi tempoh tahun 2004 hingga tahun 2006.

Jadual 77
Status Kes Mahkamah Panel Peguam

Tahun	Status Kes Mahkamah					Kes Belum Selesai
	Bicara	Sebutan	Selesai	Kes Baru	Sita	
2004	28	15	(2)	11	(2)	54
2005	23	17	0	4	0	44
2006 (hingga Sept)	23	23	(3)	3	0	49
Jumlah	74	55	-	18	-	147

Sumber : Rekod MBI

Pada pendapat Audit, tindakan yang diambil oleh MBI bagi menyelesaikan kes-kes tunggakan sewa adalah memuaskan manakala kes-kes mahkamah yang diuruskan oleh panel peguam adalah kurang memuaskan.

• **Majlis Daerah Kinta Selatan**

Semakan Audit terhadap 55 fail penyewa yang bertunggakan mendapati MDKS telah menjalankan operasi sitaan premis tetapi tidak menubuahkan satu unit khas untuk menguatkuasakan syarat perjanjian terhadap penyewa premis yang tidak membayar sewa dan mempunyai tunggakan. Setakat 26 Oktober 2006, bilangan penghutang sewa ialah 1,972 terdiri daripada 929 akaun tidak aktif dan 1,043 akaun aktif dengan tunggakan berjumlah RM399,464. Mengikut surat perjanjian penyewaan tindakan membuat pelarasan cagaran bersamaan 3 bulan sewa dengan jumlah tunggakan sewa dan penamatkan perjanjian

penyewaan hendaklah dilaksanakan terhadap penyewa yang mempunyai tunggakan antara 3 hingga 12 bulan. Bagaimanapun, pemeriksaan Audit terhadap rekod tersebut mendapati setakat bulan Februari 2007 tindakan pelarasan cagaran dan penamatan perjanjian penyewaan juga tidak diambil. Selain itu, tidak ada bukti menunjukkan tindakan penguatkuasaan penyitaan premis dan rampasan harta alih dijalankan oleh pihak yang diberi kuasa. Mengikut syarat perjanjian penyewaan sekiranya penyewa gagal menjelaskan sewa pada bila-bila masa, maka PBT boleh membuat sitaan premis. Bagaimanapun, tidak ada bukti tindakan sitaan premis dijalankan oleh MDKS terhadap penyewa yang ada tunggakan sewa.

Pada pendapat Audit, tindakan penamatan perjanjian penyewaan, penguatkuasaan penyitaan premis dan rampasan harta alih oleh pihak MDKS adalah tidak memuaskan.

• **Majlis Daerah Tanjung Malim**

MDTM telah mengeluarkan surat peringatan hutang sewa secara pos dan Unit Sewa MDTM pula telah menjalankan operasi menampal di premis sewaan yang tidak melunaskan tunggakan sewa seperti di **Foto 55**.

Foto 55
Notis Ditampal Di Dinding Gerai Makan



Sumber : Fail Foto MDTM

Tarikh : 16 Ogos 2006

Lokasi : Gerai Makan No. 109 Tanjung Malim

Selain itu, pada bulan Julai 2006 Unit Sewa dengan bantuan Bahagian Penguatkuasaan telah menjalankan tindakan menyita dan mengutip tunggakan

terhadap 12 penyewa premis perniagaan. Bagaimanapun, tindakan sitaan yang dibuat tidak melibatkan rampasan harta alih penyewa. Operasi sitaan yang dijalankan terhadap salah satu premis di Gerai No.2, Medan Selera Tanjong Malim adalah seperti di **Foto 56**.

Foto 56
Operasi Sitaan Premis



Sumber : Fail Foto MDTM

Tarikh : 16 Ogos 2006

Lokasi : Gerai No.2, Medan Selera Tanjong Malim

Pada pendapat Audit, tindakan membuat rampasan harta alih penyewa yang masih mempunyai tunggakan sewa oleh MDTM adalah tidak memuaskan.

c) Waran Tahanan

Penyerahan Waran Tahanan (Borang F) hendaklah dilaksanakan 2 kali setahun iaitu antara bulan Mei hingga Julai dan antara bulan Oktober hingga Disember. Pelaksanaan penyerahan Borang F hendaklah dibuat oleh pegawai PBT yang diberi kuasa. Setiap pegangan tertunggak yang telah dikeluarkan Borang E tidak semestinya dilaksanakan penyerahan Borang F kerana kemungkinan pemegang harta telah menjelaskan hutang sekali gus atau diluluskan bayaran secara ansuran. Maklumat penyerahan Borang F setakat bulan Disember 2006 adalah seperti di **Jadual 78**.

Jadual 78
Penyerahan Waran Tahanan (Borang F)

Pihak Berkuasa Tempatan	Borang E Yang Dikeluarkan	Borang F Yang Dikeluarkan	Borang F Yang Tidak Dikeluarkan	Peratus Borang F Tidak Dikeluarkan (%)
Majlis Bandaraya Ipoh	44,774	5,771	39,003	87.1
Majlis Daerah Kinta Selatan (*)	0	0	0	0
Majlis Daerah Tanjung Malim (*)	6,669	0	6,669	100

Sumber : Rekod MBI , MDKS dan MDTM,

Nota (*) : setakat 30 September 2006

Pemeriksaan Audit mendapati PBT tidak mematuhi sepenuhnya undang-undang mengenai penyerahan Borang F.

i) Majlis Bandaraya Ipoh

Semakan Audit terhadap laporan pengumuran bulan Disember 2006 mendapati MBI telah menyerah Borang F kepada 5,771 pemegang harta yang mempunyai tunggakan. Pengauditan menunjukkan bahawa bagi kes tunggakan yang tidak dapat diserahkan Borang F, tindakan sitaan pegangan dilaksanakan oleh Unit Penguinakuasa. Selain itu, senarai kes juga diserah kepada panel peguam bagi tindakan LOD. Mengikut maklum balas Bahagian Kewangan, senarai baki pegangan juga telah diserah kepada Unit Penguinakuasa Cukai Taksir untuk tindakan sitaan. Semakan Audit terhadap rekod Bahagian Kewangan mendapati bagi tempoh di atas tindakan kutipan sitaan telah dibuat terhadap 10,516 pegangan dengan tunggakan berjumlah RM14.45 juta. Daripada jumlah tunggakan ini, Unit Penguinakuasa Cukai Taksir telah berjaya membuat kutipan sejumlah RM4.49 juta atau 31.1%. Butirannya adalah seperti di **Jadual 79**.

Jadual 79
Kutipan Hasil Sitaan Oleh Unit Penguinakuasa Cukai Taksir

Perkara	2004	2005	2006 (setakat September)
Bilangan Tindakan Sitaan	5,521	5,506	10,516
Jumlah Tunggakan Tindakan Sitaan (RM)	5,258,744	5,680,256	14,452,102
Jumlah Kutipan Tindakan Sitaan (RM)	2,783,693	2,491,516	4,488,888
Peratusan Kutipan	52.9%	43.86%	31.1%

Sumber : Rekod MBI

ii) Majlis Daerah Kinta Selatan

Semakan Audit mendapati MDKS tidak menyerahkan Borang F kepada penghutang cukai taksiran am bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006 sebaliknya hanya mengeluarkan surat peringatan dan juga menyenaraikan kes-kes untuk

tindakan panel peguam. Mengikut penjelasan pegawai MDKS, ini adalah kerana masalah kekurangan kakitangan dan kenderaan.

iii) Majlis Daerah Tanjong Malim

Semakan Audit mendapati MDTM tidak menyerahkan Borang F kepada penghutang cukai taksiran am bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006 sebaliknya hanya mengeluarkan surat peringatan dan juga menyenaraikan kes-kes untuk tindakan panel peguam. Mengikut penjelasan pegawai MDTM, ini adalah kerana masalah kekurangan kakitangan dan kenderaan. Tambahan kenderaan tidak dapat disempurnakan peruntukan kewangan tidak mencukupi.

d) Sitaan Dan Rampasan

Mengikut Seksyen 149 (1) Akta 171, selepas 7 hari dari tarikh penyerahan waran tahanan, tindakan merampas harta alih terhadap penghutang yang masih belum menjelaskan hutang mereka boleh dilaksanakan. Semakan Audit mendapati bagi tempoh tahun 2004 sehingga bulan September 2006, MDKS telah membuat sitaan dan rampasan harta alih 4 daripada 15 penyewa premis pada bulan September 2006 dan harta alih disimpan di stor Bahagian Penguatkuasa dan Jabatan Penilaian. Pada bulan Julai 2006 MDTM ada membuat sitaan dan rampasan harta alih seorang penyewa dan harta tersebut disimpan di Bahagian Undang-undang.

Bagaimanapun, pada tarikh lawatan Audit yang terakhir iaitu pada bulan Februari 2007, harta alih yang dirampas oleh MDKS dan MDTM masih belum dibuat lelongan awam. Pegawai MDTM memaklumkan bahawa lelongan tidak dibuat kerana kos lelongan awam adalah tinggi berbanding nilai semasa harta alih yang dirampas. Atas alasan ini maka harta alih akan dikumpulkan ke tahap tertentu bagi tujuan kos efektif bagi membuat lelongan. Bagaimanapun, adalah dikhawatir nilai harta akan menurun jika disimpan terlalu lama. Semakan Audit juga mendapati MBI tidak membuat rampasan harta alih tetapi hanya menjalankan kes sitaan di premis dengan alasan tiada stor penyimpanan. Pegawai MBI juga memaklumkan bahawa sekiranya tiada sitaan tindakan berasaskan kaedah rampas akan disempurnakan. Bagi mengatasi masalah penyimpanan, pihak MBI akan mencari alternatif lain seperti menyewa ruang kosong bagi tujuan penyimpanan harta alih yang dirampas dan tidak wajar memberi alasan tidak ada stor demi menjaga kepentingan PBT dan Kerajaan.

Pada pendapat Audit, pematuhan prosedur berhubung dengan tindakan rampasan harta alih yang disita adalah kurang memuaskan.

e) Lelongan Awam

Mengikut peraturan, harta alih yang disita dan dirampas perlu dibuat lelongan awam dengan segera untuk melaraskan dengan tunggakan. Semakan Audit terhadap sampel fail sewaan premis di ketiga-tiga PBT mendapati kes harta alih yang disita

dan dirampas bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006 tidak dibuat lelongan awam setakat bulan Februari 2007. Semakan Audit terhadap fail dan rekod PBT juga menunjukkan tidak ada bukti bahawa lelongan awam pernah dilaksanakan bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006.

Pada pendapat Audit, pematuhan Undang-undang dan peraturan oleh PBT berhubung dengan lelongan awam tidak memuaskan.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya pematuhan terhadap proses dan prosedur kerja adalah kurang memuaskan.

20.2.4 Tatacara Kutipan Tuggakan Hasil Melalui Panel Peguam

PBT melantik panel peguam bertujuan mengambil tindakan terhadap penghutang cukai taksiran am yang mempunyai tunggakan. Bagi tujuan tersebut PBT telah melantik panel peguam seperti di **Jadual 80**.

Jadual 80
Pelantikan Panel Peguam

Pihak Berkuasa Tempatan	Panel Peguam		Tempoh Lantikan
	Bil.	Nama Tetuan	
Majlis Bandaraya Ipoh	1.	Nazrin, Nasir & T.Anand &Co	2004-2006
	2.	Mior Raimy & Fuad & Aqis	2006
	3.	Kean Chye & Sivalingam	2004-2006
Majlis Daerah Kinta Selatan	1.	Aidy Hasrizal Roflesea & Co.	2005-2006
	2.	Irzuan & Raimy	2004-2005
Majlis Daerah Tanjung Malim	1.	Nazrin, Nasir & T.Anand &Co	2004-2005

Sumber : Rekod MBI, MDKS dan MDTM

Semakan Audit mendapati perkara-perkara seperti berikut:

a) Majlis Bandaraya Ipoh

MBI telah melantik 3 panel peguam bagi mengendalikan kes-kes tunggakan cukai taksiran am dan sewa premis bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006. Pada tahun 2004, satu saman telah difaikkan di Mahkamah bagi menuntut tunggakan berjumlah RM741,810 dan penghakiman telah diterima pada tahun 2005 yang memerintah pemegang harta melunaskan tunggakan terlibat. Setakat bulan September 2006 tunggakan hasil belum diselesaikan. Selain itu, panel peguam MBI juga bertanggungjawab menuntut tunggakan sewa premis. Bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006, panel telah memfailkan saman pemula terhadap 31 penghutang sewa premis. Setakat akhir tahun 2006 status kes tunggakan 31 penghutang sewa itu tidak berubah dan butirannya seperti di **Jadual 81**.

Jadual 81
Status Kes Tuggakan Sewa Premis

Status Kes	Bilangan Kes
Simpan dalam simpanan untuk CTOS	4
Bayaran secara ansuran	4
Proses penyediaan untuk failkan saman	3
Permohonan ambil wang cagaran	3
Laksanakan Writ Penyitaan Dan Penjualan	2
Bayar tunggakan atau laksana sitaan	1
Tidak ada maklum balas	1
Failkan saman Penghutang Penghakiman	2
Tuggakan diselesaikan	1
Perintah Penyampaian Ganti	4
Sebutan	6
Jumlah	31

Sumber : Rekod MBI.

b) Majlis Daerah Kinta Selatan

MDKS telah melantik 2 panel peguam untuk mengendalikan kes tunggakan cukai taksiran am sahaja. Kes tunggakan sewa premis dilaksanakan oleh pegawai MDKS. Pengauditan terhadap laporan panel peguam bagi tempoh tahun 2003 hingga 2006, mendapati :

- i) Panel peguam pertama telah memfailkan saman Mahkamah terhadap 34 pegangan yang mempunyai tunggakan cukai taksiran am berjumlah RM483,974. Mahkamah telah mengeluarkan perintah supaya 24 daripada 34 pemegang harta berkaitan membayar jumlah tunggakan dan kos lain dan baki 10 kes belum ada perintah Mahkamah. Semakan Audit terhadap 24 kes pegangan yang telah dikeluarkan perintah itu mendapati statusnya adalah seperti berikut:
 - sebelas kes telah membayar tunggakan masing-masing termasuk kos lain berjumlah RM163,832 pada tahun 2004 hingga 2006,
 - tiga kes membayar tunggakan berjumlah RM28,484 pada tahun 2003,
 - satu kes bersetuju akan membayar secara 5 ansuran bulanan mulai bulan Januari hingga Mei 2007,
 - satu kes telah bayar sepenuhnya dan saman ditarik balik,
 - dua kes dalam proses failkan notis penyampaian ganti,
 - satu kes dalam proses failkan saman penghutang penghakiman,
 - satu kes memfailkan notis permohonan,
 - satu kes dalam proses lelongan awam, dan
 - tiga kes di peringkat menunggu mahkamah kembalikan fail saman dan penyata tuntutan.

- ii) Panel peguam kedua telah memfailkan 8 kes tunggakan cukai taksiran am dan setakat bulan November 2006 semua kes baru ditetapkan untuk sebutan.

c) **Majlis Daerah Tanjung Malim**

MDTM telah melantik satu panel peguam bagi tempoh tahun 2004 hingga 2005 tetapi surat penamatkan perkhidmatan dihantar pada bulan Mei 2005. Keputusan menamatkan perkhidmatan panel peguam ini adalah kerana prestasinya yang tidak memuaskan. Pengendalian semua kes tunggakan bagi tahun 2006 dan sebelumnya telah diambil alih oleh satu Pasukan Petugas Khas yang ditubuhkan oleh MDTM. Semakan Audit mendapati:

- i) Pada tahun 2004, panel peguam MDTM telah diberi 450 kes tunggakan cukai taksiran am berjumlah RM603,644 dan status kes-kes tersebut setakat bulan November 2006 adalah 145 kes tunggakan berjumlah RM51,746 telah berjaya diselesaikan, 151 kes tunggakan berjumlah RM209,628 dikembalikan untuk arahan selanjutnya kerana LOD tidak dapat disampaikan kepada penghutang, 21 kes tunggakan dibayar secara ansuran dan 133 kes tidak dinyatakan statusnya kecuali dicatat “**Tindakan**”. Ini kerana jumlah tunggakan kecil berbanding kos tindakan Mahkamah.
- ii) Pengesahan baucar bayaran bagi tahun 2004 menunjukkan panel peguam MDTM telah diberikan senarai 91 kes tunggakan sewa berjumlah RM120,985 bagi tujuan pengeluaran “Notis Tuntutan Guaman Sewa”. Bilangan sebenar kes notis tuntutan tunggakan sewa dan status terkini tidak diperolehi.
- iii) Bilangan kes yang dikendalikan oleh Pasukan *Task Force* setakat bulan September 2006 adalah dengan mengeluarkan surat peringatan kepada 546 daripada 723 pemegang harta yang mempunyai tunggakan.
- iv) Sehingga 29 Disember 2006, sebanyak 177 kes pegangan cukai taksiran tertunggak berjumlah RM149,633 dapat dikutip.
- v) Tuntutan hutang melalui proses Mahkamah telah dibuat terhadap 164 pemegang harta yang lain dengan tunggakan berjumlah RM36,064.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhan penglibatan panel peguam dalam menguruskan kutipan tunggakan hasil di PBT adalah memuaskan kecuali panel peguam MDTM.

20.2.5 Prestasi Kutipan Tunggakan Hasil

Kutipan keseluruhan tunggakan hasil bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006 berjumlah RM26.42 juta. Jumlah kutipan tunggakan hasil meningkat pada tahun 2005 sebanyak RM0.09 juta atau 1.1% berbanding RM8.48 juta pada tahun 2004. Bagi tahun 2006 jumlah kutipan tunggakan hasil meningkat sebanyak RM0.80 juta atau 9.3% berbanding RM8.57 juta pada tahun 2005. Butiran kutipan ketiga-tiga PBT adalah seperti di **Jadual 82**.

Jadual 82
Kutipan Tuggakan Hasil

Pihak Berkuasa Tempatan	2004 (RM Juta)	2005		2006	
		(RM Juta)	%	(RM Juta)	%
Majlis Bandaraya Ipoh	7.28	7.22	(0.8)	8.26	14.4
Majlis Daerah Kinta Selatan	0.58	0.83	48.2	0.51	(38.5)
Majlis Daerah Tanjung Malim	0.62	0.52	(16.1)	0.60	15.4
Jumlah	8.48	8.57	1.1	9.37	9.3

Sumber : Rekod MBI, MDKS dan MDTM.

a) Anggaran Kutipan Tuggakan Hasil

PBT ada menyediakan anggaran kutipan tuggakan hasil yang hendak dicapai bagi sesuatu tahun. Semakan Audit mendapati prestasi kutipan berbanding anggaran setakat 30 September 2006 adalah antara 50% hingga 118%. Butirannya seperti di **Jadual 83**.

Jadual 83
Kutipan Berbanding Anggaran Tuggakan Hasil

PBT	2004			2005			September 2006		
	Anggaran (RM Juta)	Kutipan (RM Juta)	%	Anggaran (RM Juta)	Kutipan (RM Juta)	%	Anggaran (RM Juta)	Kutipan (RM Juta)	%
MBI	2.00	7.28	364	5.00	7.22	144.4	7.00	8.26	118
MDKS (*)	1.50	0.58	38.7	0.80	0.83	103.7	0.80	0.51	63.8
MDTM (*)	3.00	0.47	15.7	2.80	0.41	14.6	0.80	0.40	50
Jumlah	6.50	8.33		8.60	8.46		8.60	7.89	

Sumber : Rekod MBI, MDKS, MDTM

Nota (*) : Setakat 30 September 2006

Pada pendapat Audit, kecuali MBI kutipan tuggakan hasil berbanding anggaran tahun 2004 bagi MDKS adalah kurang memuaskan iaitu hanya 38.7% manakala kutipan tuggakan hasil berbanding anggaran tahun 2004 dan 2005 bagi MDTM juga kurang memuaskan iaitu di antara 15.7% dan 14.6% masing-masing .

b) Sasaran Kutipan Tuggakan Hasil Tahunan

Sasaran kutipan tuggakan yang dinyatakan dalam Dasar Kerajaan yang diterima oleh semua Pihak Berkuasa Tempatan ialah 30% dari jumlah tuggakan hasil. Pemeriksaan Audit terhadap rekod kutipan dan buku belanjawan serta laporan kewangan PBT menunjukkan MBI dan MDTM menetapkan 30% tetapi MDKS menetapkan 50% sebagai sasaran dan prestasi kutipan berbanding sasaran setakat 31 Disember 2006 adalah antara 22.4% hingga 114.1%. Butirannya seperti di **Jadual 84**.

Jadual 84
Prestasi Kutipan Tunggakan Hasil Berbanding Sasaran
Setakat 31 Disember 2006

Pihak Berkuasa Tempatan	Tunggakan Pada 31 Disember 2006 (RM Juta)	30% Sasaran (RM Juta)	Kutipan (RM Juta)	Peratusan (%)
Majlis Bandaraya Ipoh	24.13	7.24	8.26	114.1
Majlis Daerah Kinta Selatan (*)	3.22	1.61(*)	0.36	22.4
Majlis Daerah Tanjung Malim (*)	4.51	1.35	0.40	29.6
Jumlah	31.86	10.2	9.02	88.4

Sumber : Rekod MBI,MDKS,MDTM

Nota (*): Setakat 30 September 2006

Pada pendapat Audit, kecuali MBI prestasi kutipan tunggakan PBT berbanding anggaran dan sasaran adalah kurang memuaskan.

c) Tunggakan Hasil Melebihi Tempoh 6 Tahun

Semakan Audit mendapati setakat bulan Disember 2006, PBT mempunyai tunggakan hasil yang melebihi 6 tahun berjumlah RM9.45 juta dan tuntutan hutang tidak dibuat secara menyeluruh dan kebarangkalian mendapat tunggakan hasil cukai taksiran am melebihi tempoh had masa yang berjumlah RM1.37 juta adalah diragui jika Akta Had Masa 1953 (Akta 254) diguna pakai oleh Mahkamah. MDTM memutuskan dalam Mesyuarat Penuh supaya tindakan kutipan tunggakan melebihi 5 tahun berjumlah RM352,644 melibatkan 642 pegangan diberi keutamaan. Maklumat lengkap tunggakan hasil melebihi 6 tahun bagi ketiga-tiga PBT terlibat adalah seperti di **Jadual 85**.

Jadual 85
Tunggakan Hasil Melebihi Tempoh 6 Tahun

Pihak Berkuasa Tempatan	Setakat 31 Disember 2006		Jumlah (RM Juta)
	Cukai Taksiran Am (RM Juta)	Sewaan (RM Juta)	
Majlis Bandaraya Ipoh	6.08	1.37	7.45
Majlis Daerah Kinta Selatan (*)	0.97	0(*)	0.97
Majlis Daerah Tanjung Malim (*)	1.03	0(*)	1.03
Jumlah	8.08	1.37	9.45

Sumber :Rekod MBI,MDKS,MDTM

(*) : Laporan tunggakan hasil sewaan MDKS dan MDTM melebihi 6 tahun tidak diperoleh.

Nota (*): Setakat 30 September 2006

Pihak Audit mendapati MDKS telah mengambil tindakan undang-undang terhadap 9 pemaju yang mempunyai tunggakan hasil cukai taksiran berjumlah RM232,353 manakala 8 kes yang lain baru ditetapkan untuk sebutan. Selain itu, mengikut laporan yang disediakan MBI pula telah membawa 33 kes tunggakan hasil sewaan

premis supaya difaikkan di Mahkamah dan sebagai contoh 2 kes yang serius adalah seperti berikut:

i) C-17, Waller Court No. Akaun 123-2

• Sewa Bulanan RM100

MBI telah menyewakan satu unit kediaman Rumah Pangsa Waller Court kepada Encik Mydin a/l Kader pada awal tahun 80an. Penyewa asal telah meninggal dunia pada bulan Jun 1983 dan diambil alih oleh anaknya mulai tahun 1986. Tunggakan sewa mulai bulan Julai 1986 hingga Januari 1997 berjumlah RM10,922 telah dijelaskan. Bagaimanapun, setakat bulan Mac 1998 sewa tertunggak berjumlah RM12,118 termasuk tunggakan penyewa asal. Sebelum itu, pada tahun 1997 peguam MBI telah failkan kes di mahkamah (Nombor Saman 24-267-97) dan mahkamah telah memutuskan anak penyewa asal hendaklah membayar RM12,534 tetapi hingga tahun 2000 tunggakan masih belum diselesaikan. Lanjutan daripada itu MBI telah memasukkan Writ Penyitaan Dan Penjualan terhadap defendant. Bagaimanapun, Writ Pemilikan tidak dilaksanakan menyebabkan tidak ada sitaan dan penjualan disempurnakan. Setakat bulan Disember 2006 tunggakan sewa telah meningkat kepada RM23,596. Mengikut rekod proses mahkamah masih berjalan sehingga kini.

ii) Pasar Raya Super Kinta

MBI telah menyewakan sebahagian bangunan Pasar Besar Ipoh kepada Super Kinta Departmental Store Sdn. Bhd. untuk perniagaan dan tempat letak kereta dengan kadar sewa RM132,321 sebulan mulai tahun 1984. Pada tahun 2001, MBI telah mengambil tindakan Mahkamah dan penghakiman yang diperoleh pada tahun 2005 memerintahkan penyewa membayar tunggakan sewa setakat bulan Mei 1999 berjumlah RM872,091 termasuk faedah 8% setahun mulai bulan Jun 1999. Pada tahun 2003 Mahkamah telah mengeluarkan perintah penggulungan terhadap penyewa. Pada bulan September 2005 Mahkamah Rayuan telah memberi Perintah Penyekatan (*restraining order*) dan prosiding Undang-undang terpaksa ditangguhkan sehingga selesai kes rayuan penyewa. Bagaimanapun, MBI dibenarkan melucut hak deposit penyewa berjumlah RM1 juta untuk diselaraskan dengan tunggakan sewa terakru berjumlah RM1.87 juta setakat 30 September 2006. Pada akhir tahun 2006 tunggakan sewa telah meningkat kepada RM2.26 juta. Kes ini masih di peringkat Mahkamah Rayuan dan belum ada keputusan untuk tindakan selanjutnya.

Pada pendapat Audit, PBT telah melaksanakan pengurusan kutipan tunggakan hasil mengikut peruntukan undang-undang dan peraturan adalah memuaskan.

d) **Kutipan Tunggakan Melalui Tindakan *LOD* Oleh Panel Peguam**

Pengurusan kutipan tunggakan hasil adalah disempurnakan oleh PBT sendiri dan juga panel peguam yang dilantik. Senarai pegangan tertunggak yang diserah untuk pengendalian panel peguam secara pengeluaran surat *Legal Notice Of Demand* (*LOD*) adalah mengikut sasaran yang ditetapkan oleh PBT. Butiran mengenai kutipan tunggakan oleh panel peguam bagi setiap PBT adalah seperti di **Jadual 86**.

Jadual 86
Kutipan Melalui Tindakan LOD

Pihak Berkuasa Tempatan	Setakat Akhir Tahun 2006		
	Bilangan LOD Dikeluarkan	Nilai Tunggakan CTA (RM)	Nilai Tunggakan Dapat Dikutip (RM)
Majlis Bandaraya Ipoh	1,195	3,683,824	721,215
Majlis Daerah Kinta Selatan (*)	3,552	0	0
Majlis Daerah Tanjung Malim (*)	572	773,982	51,746
Jumlah	5,319	4,457,806	772,961

Sumber :Rekod MBI,MDKS,MDTM

Nota (*) : Setakat 30 September 2006

Analisis Audit terhadap jadual di atas menunjukkan bahawa :

- i) Panel peguam MBI hanya dapat membuat kutipan berjumlah RM0.75 juta atau 20.5% daripada jumlah tunggakan yang dituntut melalui pengeluaran surat *LOD*.
- ii) Maklumat bagi MDKS tidak diperoleh kerana sistem berkomputer MDKS tidak dapat mengeluarkan laporan seperti mana MBI. Bagaimanapun, semakan terhadap laporan bulanan panel peguam MDKS menunjukkan status tindakan terhadap 3,552 pegangan tertunggak melalui surat *LOD* yang dikeluarkan tanpa dinyatakan nilai tunggakan dan kutipan yang diselesaikan.
- iii) Sementara itu, panel peguam MDTM hanya berfungsi setakat tahun 2004 kerana perjanjian ditamatkan disebabkan prestasi yang tidak memuaskan. Bagaimanapun, bagi tahun 2004 MDTM telah menyerahkan 572 kes tunggakan hasil berjumlah RM773,982 kepada panel peguam tetapi hanya 145 kes tunggakan berjumlah RM51,746 atau 6.7% telah diselesaikan. Mulai tahun 2006 semua kes tunggakan diserahkan kepada Pasukan Petugas Khas yang baru diwujudkan pada bulan November 2006. Bagi tempoh tahun 2004 hingga November 2006 status terkini bagi 7 kes tunggakan cukai taksiran am yang telah diambil tindakan Mahkamah iaitu 3 kes penghakiman ingkar dan 4 kes penghakiman persetujuan.

Pada pendapat Audit, kutipan tunggakan hasil melalui panel peguam adalah memuaskan.

20.2.6 Strategi Galakan Bayaran Tunggakan Hasil

PBT bertanggungjawab sepenuhnya terhadap penyediaan aktiviti pengurusan kutipan cukai taksiran. Semakan Audit mendapati strategi galakan bayaran tunggakan hasil yang telah dilaksanakan antaranya :

- a) Melalui kaedah bayaran secara ansuran dan kemudahan pembayaran seperti bayaran melalui portal bank dan kaunter bayaran bil setempat.
- b) Membuat tawaran berbentuk hadiah atau cenderahati seperti cawan, mug, pen, payung dan sebagainya kepada pemegang harta yang menjelaskan cukai taksiran am termasuk tunggakan dalam tempoh promosi.

Semakan Audit mendapati PBT telah melaksanakan strategi kaedah bayaran secara ansuran dan kemudahan pembayaran seperti bayaran melalui portal bank dan kaunter bayaran bil setempat untuk memudahkan pelanggan. Selain itu, adalah didapati MBI dan MDKS juga telah membuat tawaran berbentuk hadiah atau cenderahati yang melibatkan kos masing-masing berjumlah RM71,488 dan RM18,000. Bagaimanapun, bagi MDTM tidak ada maklumat diperoleh kecuali strategi yang pertama iaitu cara pembayaran. Selain itu, maklumat mengenai jumlah tunggakan hasil yang dapat dikutip melalui tawaran promosi tersebut tidak disediakan bagi tujuan perbandingan dengan kos promosi.

Pada pendapat Audit, pemilihan kaedah galakan atau insentif adalah memuaskan bagi menggalakkan penghutang membayar tunggakan.

20.2.7 Pengurusan Rekod

Bagi memastikan pengurusan kutipan tunggakan hasil dilaksanakan dengan teratur dan sempurna, sistem pengurusan rekod wajar diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Semakan Audit mendapati perkara seperti berikut:

a) Rekod Tunggakan

Unit Cukai Taksiran di bawah Jabatan Perbendaharaan/Kewangan bertanggungjawab menyediakan laporan prestasi keseluruhan kutipan tunggakan dan prestasi kutipan setiap bulan untuk tujuan pemeriksaan oleh pengurusan PBT. Pihak Audit mendapati perkara berbangkit seperti berikut:

- i) Laporan Kutipan Tunggakan ada disediakan oleh pihak PBT tetapi format laporan berbeza.
- ii) Maklumat yang disediakan tidak terperinci dan sukar untuk disemak kerana dokumen berkaitan pengumuran tunggakan hasil tidak diselenggarakan dengan teratur.
- iii) MDTM menyenggara rekod secara manual dan berkomputer. Adalah didapati maklumat berbeza antara kedua rekod dan tidak dapat diselaraskan sehingga kini.

iv) Unit Sewaan Bahagian Pengurusan Harta MBI bertanggungjawab mengenai pengurusan tuggakan sewa premis. Pihak Audit mendapati fail sewaan dibuka mengikut premis dan bukannya mengikut penyewa.

b) Sistem Perakaunan Berkomputer

Kerajaan Negeri telah meluluskan satu sistem berkomputer iaitu Sistem Perakaunan Bersepadu Berkomppter Pihak Berkuasa Tempatan (SPBT) untuk kegunaan semua aplikasi pengurusan kewangan dan perakaunan PBT. Pemeriksaan Audit mendapati terdapat perbezaan laporan yang dijanakan melalui sistem berkomputer yang digunakan oleh MBI dengan MDKS dan MDTM. Laporan ringkasan pengumuran cukai taksiran am dan sewaan, laporan terperinci surat LOD, laporan terperinci Borang E dan Borang F, laporan ringkasan kutipan tuggakan hasil, laporan perbelanjaan kos perkhidmatan syarikat percetakan bil dan bayaran kepada panel peguam serta senarai penyewa premis yang mempunyai tuggakan dapat dijana dengan lengkap dan terperinci di MBI. Bagaimanapun, di MDKS dan MDTM laporan yang sama tidak lengkap dan terperinci. Sistem berkomputer yang digunakan di PBT adalah seperti berikut:

i) Majlis Bandaraya Ipoh

MBI menerima pakai Sistem Perakaunan Bersepadu Berkomppter Pihak Berkuasa Tempatan (SPBT) yang diubahsuai mengikut keperluan.

ii) Majlis Daerah Kinta Selatan

MDKS menerima pakai Sistem Perakaunan Bersepadu Berkomppter Pihak Berkuasa Tempatan (SPBT) tanpa pindaan dan merupakan PBT yang dijadikan Projek Perintis Sistem Pengkomputeran tersebut di Negeri Perak.

iii) Majlis Daerah Tanjong Malim

MDTM juga menerima pakai Sistem Perakaunan Bersepadu Berkomppter Pihak Berkuasa Tempatan (SPBT) tetapi di masa yang sama masih menggunakan pengekodan secara manual selari dengan sistem berkomputer. Ini menyebabkan terdapat perbezaan jumlah sesuatu urus niaga yang tidak dapat diselaraskan antara kedua-dua rekod.

c) Surat Perjanjian Sewaan

Surat Perjanjian Sewa hendaklah ditandatangani antara PBT dan Penyewa bagi setiap penyewaan premis. Ianya merupakan dokumen penting yang perlu dilengkapkan bagi tujuan perundangan dan menjaga kepentingan PBT dan Kerajaan. Semakan Audit mendapati 2 PBT telah menyediakan dokumen perjanjian yang lengkap dengan terma dan syarat yang teratur serta diselenggarakan dengan sempurna. Bagaimanapun, Majlis Daerah Tanjong Malim tidak menguruskan surat perjanjian penyewaan dengan memuaskan. Antara kelemahan yang didapati ialah :

- i) Surat Perjanjian ditandatangani oleh Pembantu Undang-undang atau Penolong Akauntan atau Ketua Pembantu Tadbir dan Setiausaha Majlis. Tidak ada bukti bahawa pegawai berkaitan telah diberi kuasa untuk menandatangani dokumen rasmi PBT sebagaimana kehendak Seksyen 32 Akta 171.
- ii) Surat Perjanjian ditandatangani tanpa tarikh dan tidak di setem bagi menentukan tarikh kuat kuasa perundangan.
- iii) Setem hasil tidak dilekatkan pada dokumen perjanjian sebaliknya dikelipkan sahaja yang boleh menyebabkan berlaku kehilangan.
- iv) Setem hasil yang dilekatkan pada Surat Perjanjian tidak dibatalkan.
- v) Klausus penyitaan harta alih tidak diwujudkan.
- vi) Tafsiran sewa tertunggak tidak dinyatakan secara khusus sama ada satu, 2 atau 3 bulan.

Pada pendapat Audit, pengurusan rekod PBT adalah kurang memuaskan.

20.2.8 Prestasi Kewangan

PBT hendaklah menyediakan peruntukan kewangan tahunan yang mencukupi untuk membayar kos perkhidmatan kepada panel peguam yang melaksanakan kutipan tunggakan cukai taksiran. Semakan Audit mendapati PBT ada menyediakan bajet tahunan mengenai anggaran perbelanjaan mengurus dan diwartakan sebagaimana ditetapkan dalam Undang-undang. Bajet berbanding perbelanjaan sebenar adalah seperti di **Jadual 87**.

Jadual 87
Perbelanjaan Sebenar Berbanding Bajet

Bil.	Pihak Berkuasa Tempatan	2004 (RM Juta)			2005 (RM Juta)			2006 (RM Juta)		
		Bajet	Sebenar	%	Bajet	Sebenar	%	Bajet	Sebenar	%
1.	Majlis Bandaraya Ipoh	87.34	83.09	95.1	90.99	94.51	103.9	92.99	93.61	100.7
2.	Majlis Daerah Kinta Selatan	6.88	7.08	102.9	8.62	7.55	87.6	8.53	6.24	73.2
3.	Majlis Daerah Tanjung Malim	4.98	6.01	120.7	7.08	8.05	113.7	7.09	7.70	108.6

Sumber : Rekod MBI, MDKS dan MDTM

Bagaimanapun, semakan Audit mendapati peruntukan bayaran guaman kepada panel peguam dipertanggungkan kepada peruntukan perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain untuk kegunaan Majlis secara keseluruhan dan tidak dinyatakan secara khusus sebagai bayaran panel peguam dalam bajet. Bayaran perkhidmatan panel peguam yang telah dibuat bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006 bagi ketiga-tiga PBT berjumlah RM45,079. Butiran lengkap bayaran guaman adalah seperti di **Jadual 88**.

Jadual 88
Bayaran Guaman

Pihak Berkuasa Tempatan/Tahun	2004 (RM)	2005 (RM)	2006 (RM)
Majlis Bandaraya Ipoh	11,459	809	17,884
Majlis Daerah Kinta Selatan	0(*)	0(*)	9,685
Majlis Daerah Tanjung Malim	5,242	0	0
Jumlah	16,701	809	27,569

Sumber : Rekod MBI, MDKS dan MDTM

Nota (*) : Maklumat tidak diperoleh.

Pada pendapat Audit, penyediaan belanjawan secara khusus bagi Bayaran Panel Peguam boleh dilakukan oleh pihak Majlis berdasarkan jumlah kes tunggakan hasil terlibat yang diputuskan untuk diserahkan kepada panel peguam untuk diselesaikan.

20.2.9 Keperluan Guna Tenaga

PBT perlu menyediakan sumber manusia yang berkemahiran, kompeten dan mencukupi bagi melaksanakan pengurusan kutipan tunggakan hasil dirancang. Kakitangan yang terlatih akan menjamin kejayaan sesuatu aktiviti.

a) Struktur Pengurusan

Struktur pengurusan yang jelas dan kakitangan yang mencukupi merupakan faktor yang boleh menyumbang kepada kecekapan dan keberkesanan pengurusan kutipan tunggakan hasil. Selain itu, Unit Kewangan di Jabatan Perbendaharaan menguruskan bayaran tuntutan oleh panel peguam. Jumlah pegawai bagi setiap PBT adalah seperti di **Jadual 89**.

Jadual 89
Perjawatan Yang Diluluskan

Pihak Berkuasa Tempatan	Pengurusan Dan Profesional			Sokongan I Dan II		
	Lulus	Isi	Kosong	Lulus	Isi	Kosong
Majlis Bandaraya Ipoh	5	4	1	146	134	12
Majlis Daerah Kinta Selatan	2	0	2	69	55	14
Majlis Daerah Tanjung Malim	1	1	0	49	45	4

Sumber : Rekod MBI, MDKS dan MDTM.

b) Latihan

PBT juga hendaklah membuat latihan kepada semua kakitangan yang terlibat dengan pengurusan kutipan tunggakan hasil dan juga penguatkuasaan kutipan. Semakan Audit mendapati PBT ada menganjurkan latihan dan kursus dari semasa ke semasa kepada kakitangannya mengenai pengurusan kutipan hasil dan aspek penguatkuasaan.

Pada pendapat Audit, keperluan struktur pengurusan adalah kurang memuaskan.

20.2.10 Tatacara Penguatkuasaan

Setiap PBT telah mewujudkan tatacara dalam menjalankan operasi penguatkuasaan terhadap pengutang supaya aktiviti pengurusan kutipan tunggakan hasil cukai taksiran am dan sewaan dilaksanakan mengikut Akta dan surat perjanjian. Pemeriksaan Audit mendapati PBT telah menubuhkan unit-unit khas atau penguatkuasaan bagi tujuan ini.

a) Penyerahan Waran Tahanan

Mengikut Akta 171, pegangan yang mempunyai hutang tertunggak selepas tamat tempoh notis tuntutan supaya membayar tunggakan (Borang E) akah diserah waran tahanan (Borang F). PBT membuat penyerahan borang F sebanyak 2 kali setahun iaitu antara bulan Mei hingga Julai dan antara bulan Oktober hingga Disember. Pemeriksaan Audit mendapati tidak semua pegangan yang telah dikeluarkan Borang E akan dilaksanakan penyerahan Borang F kerana kemungkinan pemegang harta telah menjelaskan hutang sekali gus atau secara ansuran, kekurangan kakitangan berjawatan bailif dan kenderaan bagi penyerahan Borang F atau sebab-sebab yang lain. Butiran penyerahan Borang F adalah seperti di **Jadual 90**.

Jadual 90
Pengeluaran Waran Tahanan (Borang F) Setakat 31 Disember 2006

Pihak Berkuasa Tempatan	Bilangan Pemegang Tertunggak	Bil Borang E Yang Dikeluarkan	Borang F Yang Dikeluarkan
Majlis Bandaraya Ipoh	57,954	44,774	5,771
Majlis Daerah Kinta Selatan (*)	6,998	0	0
Majlis Daerah Tanjung Malim (*)	6,669	6,669	0

Sumber :Rekod MBI,MDKS,MDTM

Nota (*) : Setakat 30 September 2006

Setakat bulan Disember 2006 MBI telah menyerah 5,771 Borang F kepada pemegang harta yang mempunyai tunggakan dan membuat sitaan pegangan yang masih mempunyai hutang. Bagaimanapun, rampasan harta alih tidak dilakukan kerana tidak ada stor untuk menyimpan harta rampasan manakala MDKS dan MDTM tidak mematuhi peraturan ini kerana menghadapi masalah kakitangan terutamanya jawatan bailif dan juga kenderaan serta stor untuk menyimpan harta alih yang disita/rampas. Selain itu, mengikut rekod PBT pemegang harta/penyewa premis yang menerima Borang F dan Notis tuntutan tunggakan sewa akan menyelesaikan hutang mereka bagi mengelak harta alih mereka dirampas.

Kesan daripada tindakan itu, sebanyak 220 kes pemegang harta di MDTM yang mempunyai tunggakan cukai taksiran setakat 28 November 2006 berjumlah RM415,949 telah membuat aku janji untuk membayar tunggakan cukai taksiran secara ansuran bagi mengelakkan rampasan terhadap harta mereka. Bagi MBI dan

MDKS aku janji bayaran secara ansuran juga ada diterima tetapi maklumatnya tidak diperoleh. Selain itu, maklumat penghutang yang membayar tunggakan hasil secara sekali gus tidak diperoleh kecuali laporan komputer mengenai kutipan tunggakan hasil.

Pemeriksaan Audit juga mendapati kesemua bailif dan pegawai PBT menjalankan tindakan penyerahan Borang F dan notis tuntutan tunggakan sewa dalam satu kumpulan. Purata tindakan yang telah dijalankan oleh MBI dan MDTM adalah 30 akaun sehari. Pencapaian ini mengatasi purata tindakan yang dikehendaki oleh PBT iaitu 20 akaun sehari. Bailif dan pegawai PBT secara tidak langsung juga akan mengenal pasti status harta pemilik di kawasan PBT setiap kali penguatkuasaan penghantaran Notis dan penyerahan Borang F serta tindakan sitaan dijalankan di premis pemegang harta. Maklumat ini dapat membantu PBT mengemas kini akaun pemegang harta dan tindakan sewajarnya boleh diambil dengan lebih cepat dan tepat. **Foto 57** menunjukkan proses mengenal pasti alamat antara rekod MDTM dengan yang tercatat pada nota premis untuk disewa. Seksyen 160 (6), Akta 171 hendaklah dikuatkuasakan jika berlaku pindah milik pegangan yang tidak diberi notis dalam Borang 1 seperti di Jadual Pertama Akta 171.

Foto 57
Kenal Pasti Status Dan Alamat Pegangan



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh : 6 Disember 2006

Lokasi : Rumah Kedai No.6 Bandar Behrang 2020

Pada pendapat Audit, penyerahan Borang F adalah kurang memuaskan.

b) Tindakan Sitaan

Mengikut laporan komputer Majlis Bandaraya Ipoh telah menyerah Waran Tahanan kepada 4,867 pemegang harta kerana tunggakan yang belum diselesaikan tetapi tindakan sitaan tidak diambil terhadap pemegang harta berkenaan. Senarai lengkap pemegang harta tersebut tidak disediakan. Tanpa senarai berkaitan pihak Audit tidak dapat mengesahkan pemegang harta yang telah menjelaskan tunggakan dan sama ada tindakan sitaan telah diambil terhadap harta alih pemegang harta yang belum menyelesaikan hutang masing-masing. MDKS dan MDTM tidak mengambil tindakan sitaan terhadap pegangan yang masih mempunyai tunggakan hutang kerana penyerahan Borang F tidak disempurnakan.

c) Lelongan Awam

Mengikut peraturan semua harta alih yang dirampas hendaklah dilupuskan dengan segera bagi menyelesaikan tunggakan hasil. Bagaimanapun, bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006, tindakan sitaan/rampasan harta alih dilaksanakan oleh MDKS dan MDTM. Semakan Audit mendapati kedua-dua PBT berkenaan tidak melaksanakan lelongan awam harta alih yang telah dirampas.

Pada pendapat Audit, penguatkuasaan PBT melalui tindakan sitaan dan rampasan termasuk lelongan awam adalah kurang memuaskan.

Pada pendapat Audit secara keseluruhannya pelaksanaan pengurusan kutipan tunggakan hasil bagi MDKS dan MDTM adalah kurang memuaskan kecuali MBI adalah baik.

20.3 PEMANTAUAN

Pemantauan yang berkesan dapat memastikan pengurusan kutipan tunggakan hasil teratur dan dilaksanakan mengikut jadual. Pemantauan dijalankan melalui mesyuarat dan pelaporan.

20.3.1 Mesyuarat Penuh Ahli Majlis

Mesyuarat Penuh yang dipengerusikan oleh Yang di Pertua dan dihadiri oleh Ahli Majlis serta Ketua Jabatan bersidang pada setiap bulan. Pemeriksaan Audit mendapati mesyuarat telah diadakan setiap bulan dan telah membincangkan laporan kemajuan pengurusan kutipan tunggakan hasil.

20.3.2 Mesyuarat Pengurusan

Pemantauan di peringkat pengurusan merupakan elemen yang penting bagi kelancaran pengurusan kutipan tunggakan hasil. Pemeriksaan Audit mendapati mesyuarat berkala di peringkat pengurusan diadakan dari semasa ke semasa bagi memantau kemajuan pengurusan kutipan tunggakan hasil. Mesyuarat berkala juga dijadikan sebagai forum untuk membincang dan menyelesaikan masalah yang timbul mengenai pelaksanaan

pengurusan kutipan tunggakan hasil. Selain itu, pelaporan status kemajuan kerja dan prestasi kutipan bulanan juga disediakan dan dikemukakan kepada Mesyuarat Penuh Majlis.

a) Mesyuarat Jawatankuasa Kewangan Dan Taksiran

Jawatankuasa Kewangan Dan Taksiran PBT ada bermesyuarat setiap 3 bulan sekali bagi tujuan membincang kedudukan kewangan PBT termasuk permasalahan dan tindakan susulan perlu diambil mengenai kutipan tunggakan hasil tertakluk kepada kelulusan Mesyuarat Penuh Ahli Majlis. Hasil perbincangan akan dibentangkan dalam mesyuarat Penuh Ahli Majlis.

b) Mesyuarat Jabatan/Bahagian Kewangan

Jabatan / Bahagian yang terlibat dengan kutipan hasil telah mengadakan mesyuarat setiap bulan. Semakan Audit mendapati pengurusan kutipan tunggakan hasil telah dibincangkan dan tindakan yang perlu diambil dengan segera. Bagaimanapun, adalah didapati perbincangan dalam mesyuarat berikutnya masih mengenai perkara yang sama dan tindakan tidak diambil dengan segera mengikut keputusan sebelumnya.

Pada pendapat Audit, kekerapan mesyuarat pemantauan yang dibuat adalah memuaskan. Bagaimanapun, dari segi tindakan adalah tidak memuaskan dan masih terdapat ruang penambahbaikan aspek pemantauan pelaksanaan keputusan mesyuarat.

21. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya pengurusan kutipan tunggakan hasil PBT adalah kurang memuaskan kerana wujud beberapa kelemahan dalam pelaksanaan. Jumlah tunggakan hasil bagi 3 PBT sehingga bulan September 2006 berjumlah RM46.55 juta. Kaedah pelaksanaan melalui pelantikan panel peguam dan unit-unit khas yang ditubuhkan masih ada banyak ruang untuk penambahbaikan bagi memantapkan lagi usaha mengutip jumlah tunggakan hasil. Adalah disyorkan pihak PBT mengambil langkah seperti berikut untuk meningkatkan kualiti pengurusan Kutipan Tunggakan Hasil :

- a)** PBT perlu menyediakan satu dasar atau polisi mengenai pengurusan kutipan tunggakan hasil.
- b)** Mempertingkatkan kekerapan penguatkuasaan supaya menyedarkan penghutang mengenai tanggungjawab melunaskan tunggakan hasil dan kesan jika tindakan perundangan diambil.
- c)** Memastikan tindakan perundangan diambil terhadap semua penghutang sebelum melewati tempoh yang ditetapkan dalam Akta Had Masa.

- d) Pematuhan kepada kehendak undang-undang dan peraturan dipertingkatkan berhubung dengan Borang E, Borang F, sitaan dan rampasan harta alih serta lelongan awam.
- e) Memantau prestasi panel peguam secara berkala dan menyediakan satu pelan penggantian (*succession plan*) sekiranya ada panel peguam wajar ditamatkan perkhidmatan.
- f) Bajet tahunan perlulah mengambil kira keperluan kewangan bagi mendapatkan kakitangan serta logistik yang mencukupi.
- g) Mengambil tindakan mengemas kini alamat terkini pemegang harta dan penyewa premis dengan mensyaratkan menyatakan nombor telefon untuk mudah dihubungi.
- h) Kaedah *Tele-Marketing* wajar digunakan untuk menghubungi pemegang harta dan penyewa premis dari semasa ke semasa supaya membayar tunggakan hasil mengikut lat tempoh yang ditetapkan.
- i) PBT wajar menyelenggarakan suatu Daftar Harta Alih Yang Dirampas dengan kemas kini.
- j) Surat Perjanjian Penyewaan hendaklah disemak semula terma dan syarat bagi menjaga kepentingan PBT dan Kerajaan. Selain itu, draf perjanjian penyewaan wajar disemak oleh Penasihat Undang-undang Negeri bagi tujuan yang sama.
- k) Sistem E-PBT hendaklah diterima pakai oleh semua PBT di Negeri Perak dengan segera kecuali MBI bagi tujuan penyeragaman.
- l) PBT mendirikan *Bill Board* di tempat yang strategik dalam kawasan operasi PBT mengenai tanggungjawab penduduk membayar cukai dalam tempoh yang ditetapkan. Selain itu, *Bill Board* mengenai operasi sitaan yang akan dilaksanakan juga hendaklah dinyatakan supaya penduduk membayar tunggakan hasil.

BAHAGIAN II

PERKARA AM

BAHAGIAN II PERKARA AM

22. PENDAHULUAN

Bahagian ini melaporkan kedudukan masa kini perkara berbangkit pada Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2005 dan tahun sebelumnya. Pemeriksaan susulan telah dijalankan di Jabatan/Agensi berkenaan bagi memastikan tindakan pembetulan diambil oleh Jabatan dan Agensi Negeri terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara tahun 2005. Bahagian ini juga melaporkan mengenai aktiviti Jawatankuasa Kira-kira Awam Negeri.

23. KEDUDUKAN MASA KINI AKTIVITI DAN KAJIAN KHAS JABATAN/AGENSI YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN 2005

23.1 KAJIAN TERHADAP PEMBINAAN DAN PENGURUSAN PUSAT LATIHAN INSTITUT TADBIRAN ISLAM PERAK

Pusat Latihan Institut Tadbiran Islam Negeri Perak (Institut) telah siap dibina pada tahun 2002 dengan kos sejumlah RM16.51 juta. Tujuan pembinaan Institut adalah untuk menyediakan kemudahan latihan kepada kakitangan Jabatan Agama Islam, Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri dan swasta serta penempatan pelajar Maahad Tahfiz Al-Quran Kerajaan Negeri. Pengurusan Institut telah bermula pada tahun 2004. Ia diketuai oleh seorang Pengetua Gred 48.

Kedudukan Masa Kini

Penganjuran Kursus Dan Latihan

Bermula pada tahun 2004, Institut telah banyak menganjurkan kursus dan latihan untuk kakitangan Jabatan Agama Islam Perak. Selain daripada itu Institut juga telah menjadi pilihan Jabatan Kerajaan Negeri, Swasta, Badan Bukan Kerajaan mengadakan kursus dan seminar atau bengkel peperiksaan oleh Jabatan Pendidikan dan sekolah yang diadakan sepanjang tahun. Bagi menampung pengurusan Institut, Kerajaan Negeri telah meluluskan kadar sewa kemudahan bagi pihak luar yang menggunakan Institut ini. Melihat daripada sambutan pihak luar mengadakan kursus atau latihan di sini sepanjang tahun maka objektif pembinaan Institut telah tercapai.

Penempatan Pelajar Maahad Tahfiz

Sehingga kini, pelajar Maahad Tahfiz masih menetap di asrama yang disediakan. Dengan adanya Institut ini maka pelajar telah dapat manfaat seperti kemudahan asrama yang selesa, bilik kuliah yang lengkap serta tempat mengulang kaji yang baik.

Makmal Bahasa

Makmal Bahasa masih belum digunakan. Ia disebabkan jawatan Juru audio visual masih belum diisi dan tiada pengajar bahasa Inggeris.

Bilik Komputer Dan Peralatan

Bilik Komputer ini masih belum beroperasi. Bagaimanapun 20 buah komputer yang dibeli telah digunakan semuanya dan ditempatkan di Bahagian Pentadbiran, Unit Latihan dan Auditorium

Dapur Dewan Makan

Pihak kontraktor yang membekal makanan kepada pelajar Maahad dan peserta kursus tidak lagi dibenarkan memasak makanan di sini. Mereka perlu membawa makanan yang telah dimasak dari luar sementara dapur ini digunakan hanya untuk tujuan persiapan hidangan

23.2 PROJEK TEBATAN BANJIR PEKAN LANGKAP FASA I DAN FASA II SERTA SUNGAI MALAI PAKEJ I

Projek Tebatan Banjir Pekan Langkap Fasa I Dan Fasa II serta Sungai Malai Paket 1 yang telah menelan belanja sejumlah RM1.78 juta dalam tempoh tahun 2003 hingga 2005 bertujuan untuk menghindarkan kejadian banjir dan perluasan lembangan sungai. Ini merangkumi pembesaran keratan saluran sungai sedia ada yang tidak mampu untuk menampung/menakung kadar alir sungai, pengorekan/mendalamkan sungai yang cetek, meninggikan ban sungai dan meninggikan keupayaan struktur hidraulik yang terdapat dalam sistem sungai. Dari aspek perancangan Projek Tebatan Banjir telah dirancang dengan baik. Bagaimanapun terdapat kelemahan dalam pelaksanaan projek dari segi kualiti kerja tiada mengikut spesifikasi pencapaian fizikal, spesifikasi dan kualiti kerja. Kejadian banjir telah dapat dikurangkan dengan pembinaan sistem saliran yang baik melalui pelaksanaan projek ini demi kemudahan dan kepentingan awam. Matlamat dan impak projek tidak dapat diukur pencapaiannya kerana Projek Tebatan Banjir ini dilaksanakan secara berperingkat dan akan disambung ke RMK-9.

Kedudukan Masa Kini

Jabatan Pengairan Dan Saliran Negeri telah mengambil tindakan untuk memperbaiki kelemahan dalam pelaksanaan projek dari segi spesifikasi dan kualiti kerja serta pencapaian fizikal projek. Teguran Audit yang telah dibangkitkan telah dapat membantu

Jabatan Pengairan Dan Saliran Negeri untuk memantau projek yang dilaksanakan dan memperbaiki tahap penyeliaan dilaksanakan oleh pegawai Jabatan Pengairan Dan Saliran.

23.3 PROGRAM PEMBANGUNAN USAHAWAN

Secara keseluruhannya pengurusan 3 Program Pembangunan Usahawan iaitu Program Usahawan Muda, Program Pembangunan Usahawan Belia/ Wanita dan Program Pembangunan Usahawan Teknikal boleh dipertingkatkan lagi sekiranya semua pihak yang terlibat memainkan peranan dengan lebih berkesan. Walau bagaimanapun, Perbadanan perlulah membaiki beberapa kelemahan yang dikenal pasti dalam pelaksanaan Program Pembangunan Usahawan Belia/Wanita dan Teknikal bagi memastikan kedua program tersebut berjaya mencapai matlamatnya dan peruntukan yang diberikan dapat dimanfaatkan sepenuhnya bagi menghasilkan Masyarakat Perdagangan Perindustrian Bumiputera. Pemantauan secara menyeluruh juga perlu dilakukan bagi memastikan setiap masalah dapat dikesan dan diselesaikan dengan kadar segera supaya program pembangunan usahawan dapat berjalan dengan lancar.

Kedudukan Masa Kini

Mulai tahun 2006, Perbadanan telah memulakan kerjasama dengan Pejabat Pelajaran Daerah dan Majlis Amanah Rakyat (MARA) di peringkat daerah bagi menyelaraskan 3 program tersebut. Selain itu, Perbadanan juga dalam proses menyediakan pangkalan data bagi mengemas kini maklumat peserta Usahawan Muda dan Usahawan Belia/Wanita. Program Usahawan Belia/Wanita pula, Perbadanan giat mempromosikan kereta tolak dan menerima sambutan yang menggalakkan. Sehingga kini sebanyak 64 kereta tolak atau 71.1% telah disewakan. Bagi Program Usahawan Teknikal, lot kilang yang telah berjaya dijual sehingga kini adalah sebanyak 32 atau 66.7 % dari 48 unit kilang. Pengurusan rekod bagi 3 program usahawan sedang dalam pelaksanaan.

23.4 PROJEK PEMBANGUNAN JETTY WING

Jetty Wing merupakan sebahagian daripada projek pembangunan Jaluran Lumut Waterfront yang terdiri daripada 4 fasa iaitu *Marina Wing*, *Jetty Wing*, *Esplanade Wing* dan *Maritime Wing*. Fasa pertama pembangunan projek adalah *Marina Wing* siap di laksana pada awal tahun 2003 dengan kos RM6.37 juta, fasa kedua iaitu *Jetty Wing* siap pada tahun 2005, manakala fasa ketiga *Esplanade Wing* dilaksanakan mulai akhir tahun 2004 dan siap pada akhir tahun 2005 dengan kos berjumlah RM7.51 juta. Pembangunan projek ini adalah bertujuan mempelbagaikan, menambah dan menaik taraf kemudahan yang sedia ada di persekitaran kawasan jeti termasuk ruang perniagaan, terminal pelancongan, kemudahan kawasan riadah dan rekreasi. Projek ini adalah sebahagian daripada usaha untuk memperbaiki mutu infrastruktur pelancongan khasnya di Bandar Lumut yang menjadi salah satu pintu masuk utama ke Pulau Pangkor dan destinasi pelancongan lain di Negeri Perak. Bagaimanapun beberapa butiran kerja tidak dilaksanakan mengikut spesifikasi ditetapkan:

- i) Perubahan binaan kaunter tiket daripada 2 unit kepada 3 unit tidak disokong dengan arahan perubahan kerja.
- ii) Ada bahagian bumbung bocor sehingga merosakkan siling/cat bahagian dalam bangunan.
- iii) Keluasan pembinaan *viewing* dan *central plaza* serta pemasangan *wall light* kurang daripada yang ditetapkan dalam spesifikasi.

Kedudukan Masa Kini

Majlis Perbandaran Manjung telah mengambil tindakan mengeluarkan arahan perubahan kerja, menyukat semula kawasan binaan *viewing* dan *central plaza* serta membuat pengiraan semula kuantiti pemasangan *wall light*. Perbezaan nilai telah diselaraskan dalam penutupan akaun projek.

24. PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA YANG MASIH BELUM SELESAI

Seperti yang dilaporkan pada Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 2005 tindakan sewajarnya telah diambil oleh Ketua Jabatan berkenaan terhadap semua perkara berhubung aktiviti Jabatan dan kajian khas yang dibangkitkan.

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

Mengikut Seksyen 8, Akta Audit 1957, Laporan Ketua Audit Negara mengenai Aktiviti dan Kajian Khas Jabatan/Agenzi Negeri yang telah diaudit hendaklah di bentang seberapa segera di Dewan Undangan Negeri. Laporan Ketua Audit Negara mengenai Aktiviti dan Kajian Khas jabatan/Agenzi Negeri bagi tahun 2004 telah di bentang di sidang Dewan Undangan Negeri pada 12 April 2006.

26. MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG NEGERI

Pada tahun 2006, Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri (Jawatankuasa) masih lagi membincangkan Laporan Ketua Audit Negara mengenai Penyata Kewangan Kerajaan Negeri bagi tahun 2000 hingga 2004. Sebanyak 5 mesyuarat telah di adakan pada tahun 2006. Memandangkan Laporan Ketua Audit Negara bagi 5 tahun sedang dibincangkan serentak, adalah wajar mesyuarat Jawatankuasa diadakan sekirap mungkin selaras dengan peranan Jawatankuasa untuk menegakkan Akauntabiliti Awam. Jawatankuasa hendaklah lebih kerap bermesyuarat membincangkan Laporan Ketua Audit Negara yang terkini, membuat lawatan ke tapak projek dan anak syarikat Kerajaan Negeri, memantau keberkesanan jawatankuasa yang ditubuhkan oleh Kerajaan Negeri, mengkaji kes lama yang belum selesai dan memastikan syor-syor jawatankuasa di ambil tindakan oleh Jabatan/Agenzi Kerajaan Negeri. Perkara yang dibincangkan semasa mesyuarat Jawatankuasa adalah seperti di **Jadual 91**.

Jadual 91

Mesyuarat Dan Lawatan Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri Sepanjang Tahun 2006

Tarikh	Jabatan/Agenzi	Perkara
7.4.2006	<ul style="list-style-type: none"> • Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri • Majlis Agama Islam Dan Adat Melayu Perak • Pejabat Daerah Dan Tanah Kerian • Perbadanan Kemajuan Negeri Perak 	Mesyuarat bertujuan untuk membincangkan isu-isu yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 2000 dan 2001 yang masih belum dibuat kajian. Selain itu Jawatankuasa telah berbincang dan bersetuju untuk mengkaji dan mendapatkan kedudukan terkini bagi Laporan Ketua Audit Negara tahun 2003 dan 2004.
25.5.2006	<ul style="list-style-type: none"> • Pejabat Tanah Dan Galian • Perbadanan Kemajuan Negeri Perak • Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri 	Pengarah Tanah dan Galian memberikan penjelasan terhadap isu yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 2004 berhubung dengan pengurusan kewangan dan kajian Pengurusan Pengeluaran Bahan Batu. Mesyuarat juga telah mengemukakan rumusan kepada Perbadanan Kemajuan Negeri Perak dan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri berhubung sesi soal jawab mengenai isu yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara tahun 2000 dan 2001.
	<ul style="list-style-type: none"> • Pejabat Daerah Dan Tanah Kerian 	Mesyuarat akan mengadakan perjumpaan dengan Pegawai Daerah Kerian bagi mendapatkan penjelasan terhadap isu yang dibangkitkan mengenai Pengurusan Kewangan yang dilaporkan dalam Laporan Audit Tahun 2000.
22 .6.2006	<ul style="list-style-type: none"> • Pejabat Daerah Dan Tanah Kerian 	<ul style="list-style-type: none"> • Pegawai Daerah Kerian memberikan penjelasan terhadap isu yang dibangkitkan mengenai Pengurusan Kewangan yang dilaporkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2000. • Jawatankuasa bersetuju untuk membincangkan Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2002 hingga 2004 serentak dan jabatan berkenaan dikehendaki memberikan kedudukan terkini isu-isu yang dibangkitkan.
	<ul style="list-style-type: none"> • Pejabat Tanah Dan Galian 	Mesyuarat telah bersetuju untuk mengemukakan rumusan yang telah dibuat semasa sesi soal-jawab berhubung Laporan Ketua Audit Negara tahun 2004 untuk diambil tindakan.
24.7.2006	<ul style="list-style-type: none"> • Jabatan Kehakiman Syariah 	Jawatankuasa mengadakan sesi soal-jawab dengan Ketua Hakim Syarie, Jabatan Kehakiman Syariah berhubung perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Audit Tahun 2001 iaitu pengurusan kewangan.

Tarikh	Jabatan/Agensi	Perkara
27.7.2006		Mesyuarat Khas Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri diadakan bagi membincangkan berkenaan Penyata Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri Perak bagi Laporan Ketua Audit Negara tahun 1998 dan 1999 yang dibentangkan dalam Persidangan Dewan Negeri pada 22 Ogos 2006.

PENUTUP

PENUTUP

Secara keseluruhannya tidak banyak kemajuan yang dapat dilaporkan berhubung dengan pelaksanaan program/aktiviti Kerajaan Negeri bagi tahun 2006. Seperti mana yang telah dilaporkan dalam Laporan Ketua Audit Negara bagi beberapa tahun yang lalu, sungguhpun program/aktiviti telah dirancang dengan baik, namun dari aspek pelaksanaan dan pemantauannya, masih ada beberapa kelemahan yang jika tidak di ambil tindakan akan menjasikan pencapaian matlamat yang telah ditetapkan.

Antara faktor utama yang menyebabkan wujudnya kelemahan dalam pelaksanaan program/aktiviti ialah kekurangan kakitangan dan ketiadaan penyeliaan yang rapi. Sekiranya perkara ini tidak di ambil tindakan ia boleh mengakibatkan berlakunya pembaziran dan pemberosan dalam pengurusan aktiviti Jabatan/ Agensi Kerajaan Negeri.

Beberapa Jabatan/Agensi Negeri yang terlibat telah mengambil tindakan pembetulan selepas mendapat teguran daripada pihak Audit, namun bagi mengelakkan kelemahan yang sama daripada berulang, langkah pembetulan perlu dibuat secara berterusan. Tindakan lebih tegas hendaklah di ambil terhadap syarikat, ketua- ketua Jabatan/Agensi atau pegawai Kerajaan yang terlibat mengikut peruntukan undang-undang dan peraturan kewangan. Pegawai Pengawal yang terlibat juga perlu mengaturkan supaya pemeriksaan secara menyeluruh dijalankan untuk menentukan sama ada kelemahan yang sama berlaku di bahagian lain yang tidak diaudit dan seterusnya mengambil tindakan pembetulan sewajarnya.

JABATAN AUDIT NEGARA

Putrajaya

12 Jun 2007