



LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI KELANTAN TAHUN 2005



JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA



LAPORAN
KETUA AUDIT NEGARA

PENYATA KEWANGAN KERAJAAN
NEGERI KELANTAN
TAHUN 2005

JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA

KANDUNGAN

KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
KANDUNGAN	i
KATA PENDAHULUAN	iii
INTI SARI LAPORAN	vii
BAHAGIAN I : PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI KELANTAN BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2005	
Pendahuluan	1
Pengesahan Penyata Kewangan	2
Analisis Terhadap Penyata Kewangan	2
Kedudukan Kewangan Kerajaan Negeri	2
Kemajuan Pelaksanaan Projek Pembangunan RMK-8	18
Rumusan Dan Syor Audit	20
BAHAGIAN II : PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI	
Pendahuluan	21
Perbendaharaan Negeri	22
Pengurusan Kewangan Di Peringkat Jabatan	43
Program Penampilan Audit	57
Program Anak Angkat	60
BAHAGIAN III : BADAN BERKANUN NEGERI, MAJLIS AGAMA ISLAM DAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN	
Pendahuluan	65
Pengauditan Penyata Kewangan	65
Kedudukan Penyerahan Penyata Kewangan	66
Persijilan Penyata Kewangan	66
Pembentangan Penyata Kewangan	67

PERKARA	MUKA SURAT
Prestasi Kewangan	67
Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Kelantan Pengurusan Kewangan	70
Majlis Daerah Pasir Mas Pengurusan Kewangan	91
BAHAGIAN IV : PERKARA AM	
Pendahuluan	112
Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2004	112
Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Yang Masih Belum Selesai	114
Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Penyata Kewangan Kerajaan Negeri dan Agensi	115
Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri	115
PENUTUP	117
LAMPIRAN	
I Sijil Ketua Audit Negara	118
II Ringkasan Penyata Kewangan	119
III Kedudukan Pengauditan Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan Sehingga 30 April 2006	122
IV Kedudukan Jenis Sijil Ketua Audit Negara Yang Dikeluarkan Bagi Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam Dan Pihak Berkuasa Tempatan Sehingga 30 April 2006	123
V Penyata Kewangan Yang Telah Disahkan Tetapi Belum Dibentangkan Di Dewan Undangan Negeri Sehingga 30 April 2006	124
VI Prestasi Kewangan Badan Berkanun Negeri Dan Majlis Agama Islam Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2004	125
VII Prestasi Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2004	126
VIII Tunggakan Cukai Taksiran Pada Tahun 2003 Dan 2004	127

KATA PENDAHULUAN

KATA PENDAHULUAN

1. Perkara 106 dan 107 Perlembagaan Persekutuan dan Akta Audit 1957 menghendaki Ketua Audit Negara mengaudit Penyata Kewangan serta aktiviti Kerajaan Negeri dan mengemukakan Laporan mengenainya kepada Seri Paduka Baginda Yang Di-Pertuan Agong dan Kebawah Duli Yang Maha Mulia Al-Sultan Kelantan. Seri Paduka Baginda Yang Di-Pertuan Agong akan menitahkan supaya Laporan itu dibentangkan di Parlimen manakala Kebawah Duli Yang Mulia Al-Sultan Kelantan menitahkan untuk dibentangkan di Dewan Undangan Negeri Kelantan. Bagi memenuhi tanggungjawab ini, Jabatan Audit Negara telah menjalankan 2 kaedah pengauditan seperti berikut:

1.1 Pengauditan Penyata Kewangan - untuk memberi pendapat sama ada Penyata Kewangan Kerajaan Negeri bagi tahun berkenaan menggambarkan kedudukan yang benar dan saksama serta rekod perakaunan mengenainya telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Pengauditan ini juga dibuat terhadap penyata kewangan Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan.

1.2 Pengauditan Pengurusan Kewangan - untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan di Jabatan/Agensi dilaksanakan mengikut undang-undang dan peraturan kewangan yang berkaitan.

2. Mulai tahun 2005 laporan terhadap Penyata Kewangan serta aktiviti Kerajaan Negeri telah diasingkan dan akan dibentangkan secara berasingan di Parlimen dan Dewan Undangan Negeri. Laporan saya mengenai Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Tahun 2005 ini disediakan hasil daripada pengauditan yang telah dijalankan di beberapa Jabatan/Agensi Negeri sepanjang tahun 2005 melalui 2 kaedah pengauditan yang telah dinyatakan. Bagi tujuan pengesahan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Tahun 2005, pengauditan terhadap sistem perakaunan dan dokumen yang berkaitan dengan bayaran dan terimaan telah dijalankan di Pejabat Perbendaharaan Negeri dengan turut mengadakan pemeriksaan di 13 pusat tanggungjawab bagi 5 Jabatan. Pengauditan tersebut melibatkan pemeriksaan terhadap 2,872 baucar bayaran bernilai RM317.17 juta, sebanyak 657 baucar jurnal bernilai RM227.50 juta dan 420 penyata pemungut bernilai RM100.60 juta. Pada masa yang sama, pengauditan pengurusan kewangan di 6 buah Jabatan/Agensi Negeri telah dijalankan.

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 2004 untuk memberi gambaran sejauh mana tindakan susulan dan pembetulan telah diambil oleh pihak Jabatan/Agensi Negeri berkenaan terhadap isu yang telah dibangkitkan. Pada umumnya, pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri pada tahun 2005 telah bertambah baik berbanding dengan tahun sebelumnya.

4. Pada pandangan saya, prestasi pengurusan kewangan Kerajaan Negeri dan Agensinya boleh dipertingkatkan sekiranya semua pihak yang terlibat mempunyai 5 perkara utama yang diringkaskan sebagai **SIKAP** iaitu:

- a) **SKILL** – Setiap pegawai/kakitangan adalah merupakan modal insan, perlulah mempunyai kemahiran profesional berkaitan dengan tugas masing-masing dan mengekalkannya menerusi pembelajaran dan latihan yang berterusan.
- b) **INTEREST** – Setiap pegawai/kakitangan perlu melaksanakan tugas mereka dengan penuh minat dan dedikasi supaya kualiti sistem penyampaian dapat dipertingkatkan.
- c) **KNOWLEDGE** - Setiap pegawai/kakitangan mempunyai pengetahuan yang cukup dalam bidang tugas masing-masing. Bagi tujuan ini, program latihan yang berterusan perlu dilaksanakan.
- d) **ATTITUDE** – Setiap pegawai/kakitangan perlu mempunyai pandangan holistik dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab masing-masing dengan penuh komitmen. Tidak ada sikap sambil lewa.
- e) **PROCEDURE** – Sifat jujur dan amanah, tidak menyalahgunakan kuasa dan kedudukan serta berakhlak mulia.

5. Jabatan Audit Negara telah mengambil beberapa pendekatan untuk membantu Jabatan/Agensi Negeri memperbaiki kelemahan dalam pengurusan kewangan dan pelaksanaan aktiviti. Antara pendekatan yang telah diambil adalah seperti berikut:

5.1 Program Anak Angkat. Mulai tahun 2003, Jabatan Audit Negara telah melaksanakan Program Anak Angkat. Asas pelaksanaan program ini adalah bagi mengatasi tanggapan bahawa Jabatan Audit Negara adalah sebuah Jabatan yang bersifat *fault finder* - hanya mencari kesalahan kepada sifat *developmental*. Melalui program ini, 8 buah Pejabat telah dipilih untuk diberikan bimbingan dan nasihat oleh Jabatan Audit Negara bagi memantapkan lagi tahap pengurusan kewangan. Sehingga akhir bulan April 2006, sebanyak 7 daripada 8 Pejabat telah berjaya mengikuti program ini dan 4 daripadanya telah diberi sijil penyertaan pada tahun 2005, manakala 3 lagi diberi sijil

penghargaan penyertaan program Anak Angkat pada tahun 2006. Program Anak Angkat bagi Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan masih berjalan. Harapan saya kepada Jabatan/Agensi Negeri yang menamatkan program ini akan terus berusaha mengekalkan dan meningkatkan lagi tahap pengurusan kewangan di Jabatan/Agensi Negeri masing-masing.

5.2 Pengauditan Syarikat Kerajaan. Memandangkan penglibatan Kerajaan atau Agensi Kerajaan dalam syarikat Kerajaan/swasta melalui pegangan ekuiti dan pemberian pinjaman/geran melibatkan jumlah kewangan yang besar dan meningkat setiap tahun, pengauditan terhadap syarikat berkenaan amatlah penting untuk menentukan wang awam yang terlibat digunakan dengan cara yang cekap, berhemat serta selaras dengan objektif yang ditetapkan. Sehubungan ini, Jabatan Audit Negara telah mendapatkan perintah daripada Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong untuk menjalankan pengauditan terhadap syarikat berkenaan selaras dengan peruntukan Seksyen 5(1)(d) Akta Audit 1957 pada pertengahan bulan November tahun 2003. Sebagai permulaan, Syarikat Air Kelantan Sdn. Bhd. iaitu syarikat milik Perbadanan Menteri Besar Negeri Kelantan telah dipilih untuk diaudit pada tahun 2005 dan 2 syarikat iaitu Syarikat Ladang Sungai Terah dan Kumpulan Pertanian Kelantan Berhad anak syarikat Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan telah dipilih untuk diaudit pada tahun 2006.

5.3 Penglibatan Semasa Pembangunan Sistem Berkomputer. Pegawai Jabatan Audit Negara telah menyertai perbincangan mengenai pembangunan sistem berkomputer khususnya di Pejabat Perbendaharaan Negeri bagi memastikan kawalan dalaman yang mencukupi diwujudkan untuk menjamin keutuhan sistem dan integriti data. Penglibatan ini perlu memandangkan pembangunan sesuatu sistem berkomputer melibatkan perbelanjaan Kerajaan yang besar dan dengan itu sudah sewajarnya ia dilaksanakan dengan teratur dan memenuhi tujuan yang telah ditetapkan.

6. Laporan ini disediakan dalam **4 Bahagian** seperti berikut :

- Bahagian I** : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kelantan Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2005
- Bahagian II** : Pengurusan Kewangan Jabatan Negeri
- Bahagian III** : Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam Dan Pihak Berkuasa Tempatan
- Bahagian IV** : Perkara Am

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

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



(TAN SRI DATO' SETIA HAJI AMBRIN BIN BUANG)

Ketua Audit Negara
Malaysia.

Putrajaya
19 Jun 2006

INTI SARI LAPORAN

INTI SARI LAPORAN

BAHAGIAN I - PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI KELANTAN BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2005

1. Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kelantan bagi tahun berakhir 31 Disember 2005 telah dapat disahkan dengan rekod dan dokumen sokongan yang mencukupi. Bagaimanapun, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri pada tahun 2005 adalah tidak kukuh oleh kerana tanggungan melebihi aset. Mengikut Lembaran Imbangan, aset berjumlah RM46.15 juta berbanding tanggungan berjumlah RM372.04 juta. Manakala mengikut Penyata Memorandum, aset berjumlah RM704.02 juta dan tanggungan hutang berjumlah RM880.59 juta.

BAHAGIAN II - PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

2. Pengauditan yang dijalankan di Perbendaharaan Negeri, Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian, Pejabat Tanah Dan Jajahan Tumpat, Jabatan Pertanian Negeri dan Pejabat Dewan Undangan Negeri mendapati masih wujud kelemahan pengurusan kewangan. Prosedur kewangan mengenai pengurusan hasil dan perbelanjaan, pengurusan Kumpulan Wang Dan Akaun Amanah, pengurusan aset dan penyelenggaraan rekod kewangan tidak dipatuhi sepenuhnya.

Program Penampilan Audit

3. Kawalan hasil, perbelanjaan dan pengurusan aset di 25 Jabatan/Pejabat yang dilawati semakin baik. Bagaimanapun masih ada Jabatan/Pejabat yang belum mematuhi peraturan berkaitan kawalan hasil, perbelanjaan dan pengurusan aset khususnya Pejabat Tanah Dan Jajahan. Kelemahan ini boleh diatasi melalui pemantauan berterusan oleh Pegawai Pengawal. Selain itu, pihak pengurusan perlu mempertingkatkan latihan kepada kakitangan supaya mereka menjadi cekap dan mahir mengendalikan pengurusan kewangan.

Program Anak Angkat

4. Pada tahun 2005, dua Agensi iaitu Majlis Daerah Jeli dan Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan telah dijadikan Anak Angkat. Manakala, Jabatan Kebajikan Masyarakat dan Jabatan Kehakiman Syariah merupakan Anak Angkat tahun 2004 yang diteruskan

programnya pada tahun 2005. Melalui Program ini pihak Audit memberi bimbingan dan nasihat kepada kakitangan Jabatan/Agensi terlibat berhubung pengurusan kewangan. Pihak Audit mendapati 2 Jabatan dan 1 Agensi iaitu Jabatan Kebajikan Masyarakat dan Jabatan Kehakiman Syariah serta Majlis Daerah Jeli telah berjaya menyertai Program ini dan pelaksanaannya mencapai matlamat. Selaras dengan itu, Program Anak Angkat di Pejabat/Agensi berkenaan telah selesai dan ditamatkan. Manakala Program Anak Angkat di Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan masih diteruskan ke tahun 2006 memandangkan pihak Perbadanan masih lagi berusaha dan memerlukan masa untuk mengenal pasti kelemahan yang dibangkitkan oleh pihak Audit.

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

Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Kelantan : Pengurusan Kewangan

5. Secara keseluruhannya pengurusan kewangan Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Kelantan adalah kurang memuaskan khususnya berkaitan dengan kawalan hasil, perbelanjaan dan aset. Pegawai Pengawal hendaklah mengambil tindakan proaktif untuk membaiki kelemahan yang telah dibangkitkan dan juga perlu mempertingkatkan lagi penyeliaan terhadap daftar dan dokumen berkaitan bagi memastikan pengurusan kewangan Majlis lebih menepati kehendak peraturan kewangan.

Majlis Daerah Pasir Mas : Pengurusan Kewangan

6. Secara keseluruhannya, pengurusan kewangan Majlis Daerah Pasir Mas adalah kurang memuaskan dan mempunyai kelemahan khususnya berkenaan kawalan pengurusan dan perbelanjaan, pengurusan pelaburan dan pinjaman serta pengurusan aset. Majlis hendaklah mematuhi sepenuhnya peraturan kewangan, menyediakan daftar yang berkenaan dan mengemaskinikan rekod kewangan bagi meningkatkan kawalan dalaman. Majlis juga hendaklah memperkemas aspek penyeliaan dan meningkat pemantauan khususnya berkaitan bayaran kompaun letak kereta.

BAHAGIAN I

PENYATA KEWANGAN

BAHAGIAN I

PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI KELANTAN BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2005

1. PENDAHULUAN

1.1 Penyata Kewangan yang berkembar bersama-sama Laporan ini mengandungi Lembaran Imbangan, Penyata Penerimaan Dan Pembayaran Wang Tunai dan Penyata Akaun Memorandum yang menunjukkan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri pada 31 Disember 2005.

1.2 Selaras dengan Seksyen 16(1) Akta Acara Kewangan 1957, Pihak Berkuasa Kewangan Negeri dikehendaki menyediakan Penyata Kewangan secepat mungkin selepas penutupan akaun tahunan. Penyata tersebut hendaklah dikemukakan kepada Ketua Audit Negara dalam tempoh 7 bulan untuk diaudit seperti diperuntukkan di bawah Seksyen 9 Akta Audit 1957. Pegawai Kewangan Negeri telah mengemukakan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kelantan bagi tahun berakhir 31 Disember 2005 kepada Jabatan Audit Negara pada 30 April 2006.

1.3 Pengauditan terhadap Penyata Kewangan Kerajaan Negeri adalah untuk mengesah dan memastikan ketepatannya serta memberi pendapat sama ada Penyata itu menggambarkan kedudukan yang benar dan saksama. Bagi menentukan sama ada sesuatu kesilapan adalah *material*, faktor yang diambil kira ialah jumlah nilai kesilapan dalam akaun, corak (*nature*) kesilapan dan juga keadaan di bawah mana transaksi itu berlaku.

1.4 Pada tahun 2005, beberapa usaha telah diambil oleh Pihak Berkuasa Kewangan Kerajaan Negeri bagi memperbaiki mutu persembahan Penyata Kewangan selaras dengan Piawaian Perakaunan Kerajaan 2 yang berkuat kuasa mulai tahun kewangan 2005. Selain itu beberapa mesyuarat dan perbincangan juga telah diadakan khususnya berkaitan dengan teguran dan pemerhatian Audit. Hasil daripada perbincangan itu Kumpulan Wang Pinjaman Perumahan Suffian yang tidak lagi relevan telah ditutup dan Deposit Am yang dipegang oleh Jabatan Kerja Raya Negeri bagi tempoh tahun 1985 hingga 1993 yang tidak dituntut telah dijadikan hasil Kerajaan Negeri.

2. PENGESAHAN PENYATA KEWANGAN

2.1 Pengauditan Penyata Kewangan telah dilaksanakan mengikut Akta Audit 1957 dan berpandukan Piawaian Pengauditan yang diluluskan. Akta dan Piawaian tersebut menghendaki pengauditan dirancang dan dilaksanakan bagi mendapat kepastian yang munasabah sama ada Penyata Kewangan adalah bebas daripada kesilapan dan ketinggalan yang ketara. Pengauditan itu termasuk memeriksa rekod secara semak uji, menyemak bukti yang menyokong angka dan memastikan penzahiran yang mencukupi dalam penyampaian Penyata Kewangan. **Pada pendapat Audit, Penyata Kewangan Kerajaan Negeri ini menunjukkan gambaran benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Kelantan pada 31 Disember 2005.** Sijil Ketua Audit Negara mengenai Penyata Kewangan ini dan ringkasan Penyata Kewangan yang telah diaudit adalah seperti di **Lampiran I dan II.**

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

3. ANALISIS TERHADAP PENYATA KEWANGAN

3.1 Analisis Penyata Kewangan dibuat bagi menilai kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Kelantan pada akhir tahun 2005 berbanding dengan kedudukan pada akhir tahun 2004. Penilaian ini adalah berdasarkan kepada 2 jenis penyata utama iaitu Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum. Kedua penyata ini memberikan gambaran berbeza di mana Lembaran Imbangan menunjukkan keadaan sebenar kewangan Kerajaan Negeri pada akhir tahun berkenaan yang berasaskan tunai, sementara Penyata Akaun Memorandum merupakan memorandum untuk memaklumkan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri yang lebih bercorak jangka panjang.

3.2 KEDUDUKAN KEWANGAN KERAJAAN NEGERI

3.2.1 Kedudukan kewangan sesebuah Negeri dapat dinilai daripada maklumat kewangan yang terkandung di Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum. Lembaran Imbangan digunakan untuk mengakaunkan Kumpulan Wang Disatukan yang ditubuhkan melalui Perkara 97(1) dan (2) Perlembagaan Persekutuan. Kumpulan Wang Disatukan ini terdiri daripada 3 akaun iaitu Akaun Hasil Disatukan, Akaun Pinjaman

Disatukan dan Akaun Amanah Disatukan. Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Kelantan pada akhir bulan Disember 2005 adalah seperti di **Jadual 1**.

Jadual 1
Kedudukan Kumpulan Wang Disatukan Mengikut
Lembaran Imbangan

Bil.	Butiran	Tahun		Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
		2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	
1.	Akaun Hasil Disatukan	(242.14)	(241.97)	0.17
2.	Akaun Pinjaman Disatukan	-	-	-
	Akaun Amanah Disatukan	264.23	288.12	23.89
	Terdiri daripada:			
3.	<i>i) Kumpulan Wang Amanah Kerajaan</i>	<i>(64.36)</i>	<i>(54.58)</i>	<i>9.78</i>
	<i>ii) Kumpulan Wang Amanah Awam</i>	<i>160.28</i>	<i>156.59</i>	<i>(3.69)</i>
	<i>iii) Akaun Wang Deposit</i>	<i>168.31</i>	<i>186.11</i>	<i>17.80</i>
	Jumlah	22.09	46.15	24.06

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kelantan

3.2.2 Mengikut Lembaran Imbangan, jumlah Kumpulan Wang Disatukan pada akhir tahun 2005 adalah RM46.15 juta. Jumlah tersebut terdiri daripada aset berbentuk wang tunai sejumlah RM9.33 juta dan pelaburan sejumlah RM36.82 juta. Kumpulan Wang Disatukan Kerajaan Negeri telah mengalami peningkatan berjumlah RM24.06 juta iaitu daripada RM22.09 juta pada tahun 2004 menjadi RM46.15 juta pada tahun 2005. Dari segi kecairan, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri adalah selesa kerana baki aset semasa berjumlah RM46.15 juta dapat menampung tanggungan semasa iaitu Akaun Kena Bayar yang berjumlah RM28.17 juta. Walau bagaimanapun pada keseluruhannya kedudukan kewangan Kerajaan Negeri adalah tidak kukuh di mana aset yang berjumlah RM46.15 juta ini tidak dapat menampung kesemua tanggungan berjumlah RM372.52 juta yang terdiri daripada Akaun Kena Bayar sejumlah RM28.17 juta, Akaun Wang Deposit sejumlah RM186.11 juta, Kumpulan Wang Amanah Awam berjumlah RM156.59 juta dan tunggakan bayaran balik pinjaman berjumlah RM1.65 juta.

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

Jadual 2
Kedudukan Aset Dan Tanggungan
Mengikut Penyata Akaun Memorandum

Bil.	Butiran	Tahun		Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
		2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	
1.	<u>Aset</u>			
	Pinjaman Boleh Tuntut	521.09	540.51	19.42
	Pelaburan	101.72	101.46	(0.26)
	Tunggakan Hasil	89.34	62.05	(27.29)
	Jumlah Aset	712.15	704.02	(8.13)
2.	<u>Tanggungan</u>			
	Hutang Awam	871.61	880.59	8.98
	Jumlah Tanggungan	871.61	880.59	8.98

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kelantan

3.2.4 Jumlah aset yang ditunjuk dalam Penyata Akaun Memorandum telah menurun sejumlah RM8.13 juta iaitu daripada RM712.15 juta pada tahun 2004 menjadi RM704.02 juta pada tahun 2005. Penurunan ini berpunca daripada Tunggakan Hasil yang berkurangan sejumlah RM27.29 juta dan Pelaburan RM0.26 juta. Selain itu, aset ini juga terdiri daripada Pinjaman Boleh Tuntut yang bertambah sejumlah RM19.42 juta. Manakala hutang Kerajaan Negeri meningkat daripada RM871.61 juta pada tahun 2004 menjadi RM880.59 juta pada tahun 2005.

3.2.5 Pada pandangan Audit, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Kelantan berdasarkan Lembaran Imbangan adalah tidak kukuh kerana aset tidak dapat menampung keseluruhan tanggungan. Manakala Penyata Akaun Memorandum pula menunjukkan kewangan Kerajaan Negeri Kelantan juga tidak kukuh memandangkan nilai hutang yang ditanggung oleh Kerajaan Negeri melebihi nilai aset. Oleh yang demikian, bagi memperbaiki kedudukan kewangannya, Kerajaan Negeri hendaklah berusaha mengutip tunggakan hasil,ewartakan deposit lama yang tidak dituntut untuk dijadikan hasil dan memungut tunggakan bayaran balik pinjaman daripada Agensi Kerajaan Negeri serta mencari sumber hasil yang baru.

LEMBARAN IMBANGAN

3.3 AKAUN HASIL DISATUKAN

Kerajaan Negeri telah mengakhiri tahun kewangan 2005 dengan lebih berjumlah RM0.17 juta. Lebihan ini berpunca daripada hasil Kerajaan Negeri berjumlah RM318.06 juta berbanding perbelanjaan yang berjumlah RM317.89 juta pada tahun 2005.

3.3.1 Hasil

Pada keseluruhannya hasil yang dikutip oleh Kerajaan Negeri Kelantan pada tahun 2005 berjumlah RM318.06 juta iaitu meningkat sejumlah RM70.56 juta berbanding pada tahun 2004 berjumlah RM247.50 juta. Kedudukan hasil bagi tahun 2005 berbanding tahun 2004 adalah seperti di **Jadual 3**.

Jadual 3
Pungutan Hasil Pada Tahun 2004 Dan 2005

Bil.	Kategori Hasil	Tahun		Peningkatan / (Penurunan) (RM Juta)
		2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	
1.	Hasil Cukai	42.39	57.21	14.82
2.	Hasil Bukan Cukai	76.50	93.44	16.94
3.	Terimaan Bukan Hasil	128.61	167.41	38.80
Jumlah		247.50	318.06	70.56

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kelantan

Analisis Audit terhadap peningkatan dan penurunan hasil yang ketara melibatkan varian melebihi 20% antara tahun 2005 dengan tahun 2004 mendapati sebanyak 17 butiran hasil mengalami peningkatan berjumlah RM120.62 juta dan sebanyak 26 butiran hasil mengalami penurunan berjumlah RM56.42 juta. Berikut adalah antara peningkatan dan penurunan yang ketara bagi butiran hasil tersebut.

a) Peningkatan Hasil Yang Ketara

i) Pemberian Kekurangan/ Defisit Geran

Tidak ada terimaan terhadap butiran ini pada tahun 2004 berbanding sejumlah RM86.17 juta yang diterima pada tahun 2005. Terimaan ini adalah bagi tahun 2003 dan 2004 yang diterima pada tahun 2005 selaras dengan Perkara 109(6) Perlembagaan Persekutuan.

ii) Tribute Konsesi Hutan

Terimaan terhadap butiran ini pada tahun 2005 berjumlah RM20.37 juta berbanding RM8.52 juta yang diterima pada tahun 2004. Peningkatan sejumlah RM11.85 juta ini kerana Kerajaan Negeri menerima bayaran tunggakan daripada Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan bagi tahun-tahun terdahulu.

iii) Lebih Dari Akaun Amanah Yang Lain

Terimaan terhadap butiran ini pada tahun 2005 berjumlah RM8.44 juta berbanding RM1.60 juta pada tahun 2004. Peningkatan sejumlah RM6.84 juta ini adalah disebabkan pindahan baki Kumpulan Wang Pinjaman Perumahan Suffian kepada hasil berikutan penutupan Kumpulan Wang ini.

b) Penurunan Hasil Yang Ketara

i) Bayaran Balik Pinjaman Oleh Badan Berkanun

Terimaan terhadap butiran ini pada tahun 2005 berjumlah RM11.03 juta berbanding RM14.25 juta pada tahun 2004. Penurunan sejumlah RM3.22 juta ini adalah disebabkan kegagalan Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan dan Badan Berkanun lain membayar balik pinjaman mengikut jadual yang ditetapkan.

ii) Perolehan Dari Simpanan Pelaburan Di Bank

Terimaan terhadap butiran ini pada tahun 2005 berjumlah RM0.71 juta berbanding RM1.27 juta pada tahun 2004. Penurunan sejumlah RM0.56 juta ini adalah disebabkan Kerajaan terpaksa mencairkan simpanan pelaburannya untuk menampung perbelanjaan mengurus.

iii) Ganti rugi Dan Pampasan Jabatan Hutan

Terimaan terhadap butiran ini pada tahun 2005 berjumlah RM0.48 juta berbanding RM0.84 juta pada tahun 2004. Penurunan sejumlah RM0.36 juta ini adalah disebabkan kejayaan dan keberkesanan Jabatan menguatkuasakan undang-undang yang berkaitan.

Jumlah hasil Kerajaan Negeri mengikut kategori bagi tempoh 5 tahun adalah seperti di **Jadual 4**.

Jadual 4
Pungutan Hasil Bagi Tempoh Tahun 2001 Hingga 2005

Bil.	Kategori Hasil	Tahun				
		2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)
1.	Hasil Cukai	36.01	42.49	47.24	42.39	57.21
2.	Hasil Bukan Cukai	58.54	68.97	64.58	76.50	93.44
3.	Terimaan Bukan Hasil	134.24	133.35	39.88	128.61	167.41
Jumlah		228.79	244.81	151.70	247.50	318.06

Sumber : *Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kelantan*

3.3.2 Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan mengurus Kerajaan Negeri telah berkurangan sejumlah RM15.89 juta iaitu daripada RM333.78 juta pada tahun 2004 menjadi RM317.89 juta pada tahun 2005. Perbelanjaan ini terdiri daripada 5 kategori iaitu Emolumen, Perkhidmatan Dan Bekalan, Aset, Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap dan Perbelanjaan Lain. Kedudukan perbelanjaan mengurus mengikut kategori pada tahun 2005 berbanding tahun 2004 adalah seperti di **Jadual 5**.

Jadual 5
Perbelanjaan Mengurus Pada Tahun 2004 Dan 2005

Bil.	Kategori Perbelanjaan	Tahun		Peningkatan / (Penurunan) (RM Juta)
		2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	
1.	Emolumen	89.78	91.96	2.18
2.	Perkhidmatan Dan Bekalan	56.08	58.68	2.60
3.	Aset	80.34	15.92	(64.42)
4.	Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	106.34	146.91	40.57
5.	Perbelanjaan Lain	1.24	4.42	3.18
Jumlah		333.78	317.89	(15.89)

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kelantan

Analisis Audit terhadap peningkatan dan penurunan perbelanjaan mengurus yang ketara melibatkan varian melebihi 20% antara tahun 2005 dengan tahun 2004 mendapati sebanyak 2 butiran perbelanjaan di bawah Tanggungan mengalami peningkatan berjumlah RM3.21 juta dan 1 butiran mengalami penurunan berjumlah RM1.25 juta. Manakala sebanyak 6 butiran di bawah Bekalan mengalami peningkatan berjumlah RM44.13 juta dan 7 butiran mengalami penurunan berjumlah RM16.14 juta. Berikut adalah antara butiran perbelanjaan mengurus yang mengalami peningkatan dan penurunan ketara.

a) Peningkatan Perbelanjaan Mengurus Yang Ketara

i) Pemberian Dalam Negeri

Perbelanjaan butiran ini pada tahun 2005 berjumlah RM122.28 juta berbanding RM79.43 juta pada tahun 2004. Peningkatan sejumlah RM42.85 juta ini adalah disebabkan oleh penambahan Pemberian Dalam Negeri, contohnya pemberian kepada Yayasan Islam Kelantan sejumlah RM53.77 juta berbanding RM44.20 juta pada tahun 2004.

ii) Pemberian Dermasiswa Bantuan

Perbelanjaan butiran ini pada tahun 2005 berjumlah RM0.66 juta berbanding RM0.05 juta pada tahun 2004. Peningkatan sejumlah RM0.61 juta ini adalah disebabkan

pertambahan permohonan daripada pelajar yang akan melanjutkan pelajaran ke Pusat Pengajian Tinggi.

iii) Tuntutan Insurans Dan Pampasan

Perbelanjaan butiran ini pada tahun 2005 berjumlah RM0.44 juta berbanding RM0.04 juta pada tahun 2004. Peningkatan sejumlah RM0.40 juta ini adalah disebabkan oleh peningkatan bayaran pampasan kepada penternak lembu.

b) Penurunan Perbelanjaan Mengurus Yang Ketara

i) Bangunan Dan Pembaikan Bangunan

Perbelanjaan butiran ini pada tahun 2005 berjumlah RM5.09 juta berbanding RM13.81 juta pada tahun 2004. Penurunan sejumlah RM8.72 juta ini adalah disebabkan sebahagian besar kerja pembinaan dan pembaikan bangunan telah dapat disempurnakan dengan jayanya.

ii) Harta Modal

Perbelanjaan butiran ini pada tahun 2005 berjumlah RM4.44 juta berbanding RM8.35 juta pada tahun 2004. Penurunan sejumlah RM3.91 juta ini adalah disebabkan sebahagian besar pembelian harta modal yang menjadi keutamaan telah disempurnakan dengan jayanya.

iii) Bekalan Dan Bahan-Bahan Lain

Perbelanjaan butiran ini pada tahun 2005 berjumlah RM5.45 juta berbanding RM7.25 juta pada tahun 2004. Penurunan sejumlah RM1.80 juta ini adalah disebabkan kawalan pembelian bekalan dan bahan-bahan lain bagi membolehkan peruntukan kewangan diagih mengikut keutamaan perbelanjaan Jabatan.

Jumlah perbelanjaan mengurus Kerajaan Negeri mengikut kategori bagi tempoh 5 tahun adalah seperti di **Jadual 6**.

Jadual 6
Perbelanjaan Mengurus Bagi Tempoh Tahun 2001 Hingga 2005

Bil.	Kategori	Tahun				
		2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)
1.	Emolumen	75.58	86.23	87.80	89.78	91.96
2.	Perkhidmatan Dan Bekalan	32.92	39.12	44.79	56.08	58.68
3.	Aset	5.34	8.17	15.17	80.34	15.92
4.	Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	65.60	65.93	74.71	106.34	146.91
5.	Perbelanjaan Lain	0.54	1.32	1.15	1.24	4.42
Jumlah		179.98	200.77	223.62	333.78	317.89

Sumber : *Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kelantan*

3.4 AKAUN PINJAMAN DISATUKAN

Akaun Pinjaman Disatukan adalah satu akaun yang digunakan untuk mengakaun pinjaman yang diterima dan pindahan terimaan pinjaman ke Akaun Kumpulan Wang Pembangunan. Mengikut Lembaran Imbangan, Akaun Pinjaman Disatukan pada akhir tahun 2005 adalah berbaki kosong disebabkan kesemua jumlah pinjaman berjumlah RM25.09 juta yang diterima telah dikeluarkan kepada Kumpulan Wang Pembangunan yang kemudiannya dipindahkan ke akaun tertentu mengikut tujuan pinjaman itu dibuat.

3.5 AKAUN AMANAH DISATUKAN

Akaun Amanah Disatukan terdiri daripada Kumpulan Wang Amanah Kerajaan, Kumpulan Wang Amanah Awam dan Akaun Wang Deposit. Baki Akaun Amanah Disatukan pada 31 Disember 2005 adalah berjumlah RM288.13 juta. Kedudukannya mengikut jenis Kumpulan Wang adalah seperti berikut:

3.5.1 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

a) Kumpulan Wang Pembangunan

Kumpulan Wang Pembangunan ditubuhkan melalui Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966. Tujuan penubuhan Kumpulan Wang ini adalah untuk memperakaunkan terimaan wang yang terdiri daripada Pindahan Daripada Akaun Hasil Disatukan, Pindahan Daripada Akaun Pinjaman Disatukan, Pinjaman Dalam Negeri, Pemberian Pertambahan Hasil dan Pemberian Tahap Pembangunan Ekonomi, Infrastruktur Dan Kesejahteraan Rakyat. Pada tahun 2005, Kumpulan Wang Pembangunan Negeri telah mencatat defisit berjumlah RM4.64 juta berbanding surplus berjumlah RM14.65 juta pada tahun 2004.

Dengan defisit ini, menjadikan baki terkumpul Kumpulan Wang Pembangunan pada akhir tahun 2005 berjumlah defisit RM12.99 juta. Analisis Audit mendapati berlakunya baki defisit ini kerana Kerajaan Negeri mengharapkan sumber pinjaman bagi Projek Bekalan Air daripada Kerajaan Persekutuan pada tahun 2005 adalah berjumlah RM94.46 juta tetapi yang sebenar diterima adalah hanya sejumlah RM25.09 juta sahaja.

Perbelanjaan pembangunan pada tahun 2005 berjumlah RM106.91 juta berbanding RM151.28 juta pada tahun 2004. Daripada 12 pejabat yang terlibat dengan perbelanjaan pembangunan ini, 4 pejabat telah membelanjakan jumlah yang tertinggi iaitu Pejabat Pembangunan Negeri berjumlah RM30.38 juta, Pejabat Perbendaharaan Negeri RM28.39 juta, Jabatan Kerja Raya RM17.57 juta dan Pejabat Menteri Besar Dan Setiausaha Kerajaan RM17.40 juta. Ini bermakna 4 pejabat ini telah membelanjakan sejumlah RM93.74 juta atau 88% daripada keseluruhan perbelanjaan pembangunan. Sejumlah RM25.09 juta daripada RM28.39 juta yang dibelanjakan oleh Perbendaharaan Negeri adalah perbelanjaan bagi membiayai 2 Projek Bekalan Air di Negeri Kelantan.

Analisis Audit seterusnya terhadap peningkatan dan penurunan perbelanjaan pembangunan yang ketara melibatkan varian melebihi 30% antara tahun 2005 dengan tahun 2004 mendapati sebanyak 26 butiran perbelanjaan mengalami peningkatan sejumlah RM19.47 juta dan sebanyak 6 butiran perbelanjaan lagi mengalami penurunan sejumlah RM66.35 juta. Antara butiran perbelanjaan pembangunan yang menunjukkan peningkatan dan penurunan ketara adalah seperti berikut:

i) Peningkatan Perbelanjaan Pembangunan Yang Ketara

- **Pengambilan Balik Tanah Untuk Projek Negeri**

Perbelanjaan terhadap butiran ini pada tahun 2005 berjumlah RM3.36 juta berbanding RM62,000 pada tahun 2004. Peningkatan sejumlah RM3.29 juta ini antaranya adalah disebabkan pengambilan balik tanah Pasar Baru Kedai Lalat berjumlah RM1.64 juta dan pemberian kepada mangsa hakisan ombak berjumlah RM1.71 juta.

- **Memperelok Jalan-jalan Negeri**

Perbelanjaan terhadap butiran ini pada tahun 2005 berjumlah RM13.60 juta berbanding RM10.35 juta pada tahun 2004. Peningkatan sejumlah RM3.25 juta ini adalah disebabkan oleh pertambahan projek baru. Contohnya projek di Jalan Telipot dan Pasir Hor, Kota Bharu.

- **Jalan-jalan Kampung**

Perbelanjaan terhadap butiran jalan-jalan kampung pada tahun 2005 berjumlah RM5.93 juta berbanding RM3.53 juta pada tahun 2004. Peningkatan sejumlah

RM2.40 juta ini adalah disebabkan pembaikan jalan kampung dan jambatan yang terjejas teruk akibat banjir.

ii) Penurunan Perbelanjaan Pembangunan Yang Ketara

- **Projek Bekalan Air**

Perbelanjaan terhadap butiran ini pada tahun 2005 berjumlah RM25.09 juta berbanding RM90.50 juta pada tahun 2004. Penurunan sejumlah RM65.41 juta ini adalah disebabkan sebahagian besar projek pembangunan bekalan air telah disempurnakan dengan jayanya.

- **Pembangunan Industri Kelapa**

Perbelanjaan terhadap butiran ini pada tahun 2005 berjumlah RM0.10 juta berbanding RM0.20 juta pada tahun 2004. Penurunan sejumlah RM0.10 juta ini adalah disebabkan agihan peruntukan kewangan yang dibuat mengikut keutamaan pelaksanaan projek pertanian.

b) Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan adalah terdiri daripada Kumpulan Wang yang ditubuhkan di bawah peruntukan Seksyen 10 Akta Acara Kewangan 1957 untuk maksud tertentu. Pada akhir tahun 2005, Kerajaan Negeri mempunyai 10 Kumpulan Wang dengan baki berjumlah RM48.18 juta berbanding pada akhir tahun 2004 berjumlah RM34.76 juta iaitu bertambah sejumlah RM13.42 juta. Peningkatan ini adalah disebabkan peningkatan baki Akaun Kena Bayar daripada RM13.79 juta pada tahun 2004 menjadi RM28.17 juta pada tahun 2005 dan Akaun Kena Bayar ini ditunjukkan di bawah Kumpulan Wang Amanah Kerajaan mulai tahun 2005 selaras dengan Piawaian Perakaunan Kerajaan yang mula berkuat kuasa pada tahun 2005.

i) **Akaun Kena Bayar**

Akaun ini diwujudkan bagi menyelesaikan tanggungan Kerajaan Negeri terhadap pelbagai bekalan dan perkhidmatan pada akhir tahun yang perlu dijelaskan pada awal tahun berikutnya. Pada akhir tahun 2005 baki akaun ini ialah RM28.17 juta berbanding RM13.79 juta pada tahun 2004 iaitu meningkat sejumlah RM14.38 juta. Antara Jabatan yang mempunyai 90% daripada keseluruhan perbelanjaan Akaun Kena Bayar adalah Pejabat Menteri Besar Dan Setiausaha Kerajaan berjumlah RM10.43 juta, Pejabat Pembangunan Negeri RM7.28 juta, Jabatan Kerja Raya RM4.56 juta, Jabatan Hal Ehwal Ugama Islam RM1.63 juta dan Jabatan Kebajikan Masyarakat RM1.48 juta. Analisis Audit mendapati antara punca peningkatan ini

kerana banyak baucar yang sepatutnya diselesaikan pembayarannya lebih awal tetapi baucar tersebut lewat dikemukakan ke Pejabat Perbendaharaan Negeri.

3.5.2 Kumpulan Wang Amanah Awam

Kumpulan Wang Amanah Awam adalah terdiri daripada Kumpulan Wang Awam yang diamanahkan kepada Kerajaan Negeri dan wang amanah yang diterima bagi maksud tertentu yang ditubuhkan di bawah Seksyen 9 Akta Acara Kewangan 1957. Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri mempunyai 9 Kumpulan Wang Amanah Awam yang dikawal oleh 6 Jabatan. Dua daripada Kumpulan Wang ini merupakan Akaun Amanah yang baru ditubuhkan pada tahun 2005 iaitu Akaun Amanah Perayaan Perbendaharaan Negeri dan Akaun Amanah Jabatan Air Negeri Kelantan. Baki Kumpulan Wang ini pada tahun 2005 berjumlah RM156.60 juta berbanding RM160.28 juta pada akhir tahun 2004 iaitu penurunan sejumlah RM3.68 juta. Penurunan ini antaranya adalah disebabkan perbelanjaan Kumpulan Wang Pembangunan Hutan melebihi pendapatannya.

3.5.3 Akaun Wang Deposit

Akaun Wang Deposit terbahagi kepada 3 jenis iaitu Deposit Am, Deposit Pengambilan Balik Tanah dan Deposit Perumahan Awam Kos Rendah. Akaun Wang Deposit ini merupakan akaun yang bersifat sementara yang diwujudkan mengikut undang-undang atau perjanjian. Baki deposit pada akhir tahun 2005 berjumlah RM186.11 juta telah meningkat sejumlah RM17.80 juta berbanding tahun 2004 berjumlah RM168.31 juta. Analisis Audit menunjukkan peningkatan yang ketara melibatkan pungutan Akaun Deposit Am Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian, Pejabat Tanah Dan Jajahan Gua Musang dan Kuala Krai, Pejabat Perhutanan Negeri dan Deposit Pengambilan Tanah yang mula dilaporkan pada tahun 2005.

PENYATA AKAUN MEMORANDUM

3.6 PINJAMAN BOLEH TUNTUT

Bagi melaksanakan projek pembangunan di Negeri Kelantan, Kerajaan Negeri memperolehi pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan. Pinjaman ini sebahagian besarnya dipinjamkan semula kepada Agensinya bagi membiayai projek dan aktiviti pembangunan yang berdaya maju terutamanya kepada Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan selaku Agensi utama yang melaksanakan projek pembangunan ekonomi dan sosial. Pada tahun 2005, baki pinjaman boleh tuntutan Kerajaan Negeri kepada Agensi adalah berjumlah RM540.51 juta berbanding RM521.09 juta pada tahun 2004 iaitu meningkat sejumlah RM19.42 juta. Peningkatan ini adalah disebabkan pada tahun 2005 Kerajaan Negeri telah mengeluarkan pinjaman sejumlah RM27.91 juta kepada 4 Agensinya termasuk sejumlah RM25.09 juta

kepada Syarikat Air Kelantan Sdn. Bhd. iaitu syarikat milik Perbadanan Menteri Besar yang menguruskan projek bekalan air di Negeri Kelantan. Pada tahun 2005, daripada 13 Agensi yang mendapat pinjaman hanya 3 Agensi yang tidak menjelaskan ansuran bayaran balik pinjaman manakala 8 Agensi telah menjelaskan ansuran bayaran balik berjumlah RM11.03 juta dan 2 Agensi melibatkan pinjaman belum matang. Kedudukannya adalah seperti di **Jadual 7**.

Jadual 7
Baki Pinjaman Dan Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman
Agensi Pada Tahun 2005

Bil.	Agensi Peminjam	Bayaran Balik Dalam Tahun 2005 (RM Juta)	Baki Pinjaman (RM Juta)	Jumlah Tunggakan (RM Juta)
1.	Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan	9.37	238.15	33.66
2.	Perbadanan Stadium Negeri Kelantan	-	1.19	1.99
3.	Yayasan Kelantan Darulnaim	-	0.90	0.90
4.	Yayasan Islam Kelantan	-	0.79	0.09
5.	Perbadanan Menteri Besar	-	2.55	-
6.	Majlis Perbandaran Kota Bharu	0.92	9.30	9.04
7.	Majlis Daerah Kota Bharu	0.07	-	-
8.	Majlis Daerah Pasir Mas	0.13	4.87	4.05
9.	Majlis Daerah Kuala Krai	0.27	4.11	0.14
10.	Majlis Daerah Bachok	0.03	0.14	-
11.	Majlis Daerah Machang	0.15	0.14	0.15
12.	Majlis Daerah Tumpat	0.09	0.34	-
13.	Syarikat Air Kelantan Sdn. Bhd.	-	278.03	-
Jumlah		11.03	540.51	50.02

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kelantan

Kedudukan baki Pinjaman Boleh Tuntut Kerajaan Negeri bagi tempoh 5 tahun adalah seperti di **Jadual 8**.

Jadual 8
Baki Pinjaman Boleh Tuntut
Bagi Tempoh Tahun 2001 Hingga 2005

Bil.	Agensi Peminjam	Tahun				
		2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)
1.	Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan	268.68	261.90	254.20	244.99	238.15
2.	Perbadanan Stadium Negeri Kelantan	1.22	1.22	1.19	1.19	1.19
3.	Yayasan Kelantan Darulnaim	1.00	1.00	1.00	0.90	0.90
4.	Yayasan Islam Kelantan	-	0.87	0.78	0.70	0.79
5.	Perbadanan Menteri Besar	-	-	-	-	2.55
6.	Majlis Perbandaran Kota Bharu	10.83	10.82	11.23	10.22	9.30
7.	Majlis Daerah Kota Bharu	0.51	0.27	0.14	0.07	-
8.	Majlis Daerah Pasir Mas	4.79	4.40	5.00	5.00	4.87
9.	Majlis Daerah Kuala Krai	5.49	4.91	4.64	4.38	4.11
10.	Majlis Daerah Kuala Krai	0.21	0.14	0.07	-	-
11.	Majlis Daerah Bachok	0.24	0.16	0.08	-	0.14
12.	Majlis Daerah Machang	0.90	0.66	0.47	0.27	0.14
13.	Majlis Daerah Tumpat	0.61	0.60	0.52	0.43	0.34
14.	Syarikat Air Kelantan Sdn. Bhd.	-	64.74	162.44	252.94	278.03
Jumlah		294.48	351.69	441.76	521.09	540.51

Sumber : *Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kelantan*

3.7 PELABURAN

Pelaburan oleh Kerajaan Negeri melalui peruntukan perbelanjaan mengurus ditunjuk di Penyata Akaun Memorandum. Pada akhir tahun 2005, pelaburan melalui pegangan saham di Penyata Akaun Memorandum berjumlah RM101.46 juta iaitu Pelaburan Am berjumlah RM57.88 juta dan Pelaburan Perbadanan Menteri Besar sejumlah RM43.58 juta berbanding RM101.72 juta pada tahun 2004 iaitu berkurangan sejumlah RM0.26 juta. Sejumlah RM53 juta daripada Pelaburan Am ini adalah merupakan Pelaburan Portfolio yang diuruskan oleh CIMB Private Banking dan sejumlah RM4.75 juta adalah pegangan saham Malaysia Airports Holdings Berhad. Pulangan melalui pelaburan ini adalah masing-masing berjumlah RM2.18 juta dan RM0.06 juta. Analisis Audit menunjukkan pulangan yang didapati ini adalah memuaskan. Kedudukan pelaburan Kerajaan Negeri bagi tempoh 5 tahun adalah seperti di **Jadual 9**.

Jadual 9
Pelaburan Kerajaan Negeri Bagi Tempoh Tahun 2001 Hingga 2005

Bil.	Pelaburan	Tahun				
		2001 Nilai Buku (RM Juta)	2002 Nilai Buku (RM Juta)	2003 Nilai Buku (RM Juta)	2004 Nilai Buku (RM Juta)	2005 Nilai Buku (RM Juta)
1.	Pelaburan Am: Malaysia Airports Holding Berhad	4.75	4.75	4.75	4.75	4.75
2.	Lain-lain Pegangan Saham	-	-	0.13	0.13	0.13
3.	Pelaburan Portfolio	-	-	-	53.00	53.00
	Pelaburan Perbadanan Menteri Besar:					
4.	Simpanan Pelaburan	1.62	0.60	2.41	0.92	0.63
5.	Pegangan Saham	28.12	43.07	43.09	42.92	42.95
	Jumlah	34.49	48.42	50.38	101.72	101.46

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kelantan

3.8 TUNGGAKAN HASIL

Pada tahun 2005, baki tunggakan hasil berjumlah RM62.05 juta berbanding RM89.34 juta pada tahun 2004 iaitu penurunan sejumlah RM27.29 juta. Analisis Audit menunjukkan antara punca penurunan tunggakan hasil yang ketara ini disebabkan Pihak Berkuasa Negeri telah berjaya memungut balik tunggakan daripada beberapa Agensinya. Antaranya Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan berkaitan dengan Tribute Konsesi Hutan, Pejabat Tanah Dan Jajahan terhadap Cukai Tanah Berulang dan Denda Cukai Tanah, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri terhadap Sewa Rumah Awam Kos Rendah dan Pejabat Perhutanan Negeri terhadap Denda Kesalahan Hutan. Butiran Tunggakan Hasil tahun semasa berbanding tahun lepas adalah seperti di **Jadual 10**.

Jadual 10
Tunggakan Hasil Pada Tahun 2004 Dan 2005

Bil.	Jenis Tunggakan Hasil	Tahun		Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
		2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	
1.	Cukai Tanah Berulang	8.96	7.17	(1.79)
2.	Denda Cukai Tanah	24.41	20.53	(3.88)
3.	Sewa Rumah Awam Kos Rendah	20.03	17.79	(2.24)
4.	Sumbangan (Tribute) Konsesi Hutan	32.35	12.82	(19.53)
5.	Denda Kesalahan Hutan	3.19	1.29	(1.90)
6.	Tunggakan Hasil Lain	0.40	2.45	2.05
	Jumlah	89.34	62.05	(27.29)

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kelantan

Antara tindakan yang telah diambil oleh Kerajaan Negeri untuk mengatasi Cukai Tanah Berulang dan Denda Cukai Tanah ialah dengan cara mengeluarkan notis tuntutan hasil kebelakangan, menghantar surat peringatan melalui Penggawa, Penghulu dan Penghantar Notis dan hebahan oleh Imam di masjid secara berterusan. Selain itu kaunter hasil dibuka pada waktu rehat, hari Sabtu dan cuti mingguan. Bagi tunggakan Sewa Rumah Awam Kos Rendah, beberapa surat peringatan, amaran terakhir dan penamatan perjanjian serta notis pengosongan dikeluarkan. Kedudukan Tunggakan Hasil Kerajaan Negeri bagi tempoh 5 tahun adalah seperti di **Jadual 11**.

Jadual 11
Kedudukan Tunggakan Hasil Kerajaan Negeri
Bagi Tempoh Tahun 2001 Hingga 2005

Bil.	Jabatan/ Jenis Tunggakan Hasil	Tahun				
		2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)
	Pejabat Tanah Dan Jajahan					
1.	Cukai Tanah Berulang	6.27	6.87	7.61	8.96	7.17
2.	Denda Cukai Tanah	15.97	12.65	25.89	24.41	20.53
3.	Cukai Tali air	0.19	0.21	0.24	0.23	0.21
	Setiausaha Kerajaan (Perumahan)					
4.	Sewa Rumah Awam Kos Rendah	20.84	21.29	21.03	20.03	17.79
5.	Skim Penjualan Terus Rumah Awam Kos Rendah	-	1.51	0.22	0.10	0.57
	Perbendaharaan Negeri					
6.	Sumbangan (Tribute) Konsesi Hutan	51.61	43.01	35.35	32.35	12.82
7.	Cukai Atas Dividen Saham	0.17	0.25	0.22	0.07	0.15
	Pejabat Perhutanan Negeri					
8.	Denda Kesalahan Hutan	-	-	3.52	3.19	1.29
	Jabatan Kerja Raya Negeri					
9.	Jualan Batu-batan Kuari	-	-	-	-	1.51
	Jabatan Air Negeri					
10.	Sewa Kuarters Felda Aring	-	-	-	-	0.01
	Pengarah Tanah Dan Galian					
11.	Cukai Tanah Dan Denda Cukai Tanah Kereta Api Tanah Melayu	-	37.69	47.75	-	-
	Jumlah	95.05	123.48	141.83	89.34	62.05

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kelantan

3.9 HUTANG KERAJAAN NEGERI

Kerajaan Negeri dari semasa ke semasa menerima pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan bagi membiayai projek pembangunannya. Pada akhir tahun 2005, baki hutang

Kerajaan Negeri adalah berjumlah RM880.59 juta berbanding RM871.61 juta pada tahun 2004 iaitu meningkat sejumlah RM8.98 juta. Peningkatan hutang ini adalah disebabkan pinjaman baru daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM25.09 juta iaitu bagi Projek Bekalan Air Skim Kelar Pasir Mas dan Projek Bekalan Air Skim Merbau Chondong Machang. Kedua pinjaman yang diberi ini adalah bagi menggenapkan baki jumlah pinjaman yang telah diluluskan bagi projek tersebut yang masing-masing berjumlah RM57.46 juta dan RM38 juta. Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri telah menjelaskan hutang kepada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM18.99 juta. Kedudukan Hutang Kerajaan Negeri pada tahun 2005 berbanding pada tahun 2004 adalah seperti di **Jadual 12**.

Jadual 12
Baki Hutang Kerajaan Negeri

Bil.	Jenis Hutang	Tahun		Peningkatan/ (Pengurangan) (RM Juta)
		2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	
1.	Pinjaman Projek Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan	283.66	276.04	(7.62)
2.	Pinjaman Projek Bekalan Air	332.85	357.94	25.09
3.	Pinjaman Projek Perumahan Awam Kos Rendah	72.31	70.55	(1.76)
4.	Pinjaman Pelbagai Projek Lain	182.79	176.06	(6.73)
Jumlah		871.61	880.59	8.98

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kelantan

Analisis Audit mendapati bagi tempoh tahun 2001 hingga 2005 Kerajaan Negeri menerima pinjaman setiap tahun daripada Kerajaan Persekutuan hanya bagi melaksanakan Projek Bekalan Air di Negeri Kelantan. Pada akhir tahun 2005 jumlah terkumpul pinjaman untuk projek tersebut adalah berjumlah RM278.03 juta. Kesemua pinjaman yang diterima telah diakaunkan ke Akaun Pinjaman Disatukan sebelum ianya dikeluarkan kepada Kumpulan Wang Pembangunan sebelum ia dibayar ke Syarikat Air Kelantan Sdn. Bhd. yang melaksanakan projek bekalan air di Negeri Kelantan. Kedudukan hutang Kerajaan Negeri bagi tempoh 5 tahun adalah seperti di **Jadual 13**.

Jadual 13
Hutang Kerajaan Negeri Bagi Tempoh Tahun 2001 Hingga 2005

Bil.	Jenis Hutang/Pinjaman	Tahun				
		2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)
1.	Pinjaman Projek Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan	282.26	282.26	282.26	283.66	276.04
2.	Pinjaman Projek Bekalan Air	101.27	142.99	240.69	332.85	357.94
3.	Pinjaman Projek Perumahan Awam Kos Rendah	69.57	69.57	69.57	72.31	70.55
4.	Pinjaman Pelbagai Projek Lain	189.55	186.46	188.15	182.79	176.06
Jumlah		642.65	681.28	780.67	871.61	880.59

Sumber : *Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kelantan*

4. KEMAJUAN PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN RMK-8

4.1 Rancangan Malaysia Kelapan (RMK-8) Negeri Kelantan untuk tempoh 5 tahun (2001-2005) merupakan perancangan fasa pertama Rangka Rancangan Jangka Panjang Ketiga bagi Negeri Kelantan. Rancangan ini digubal bagi menjelaskan strategi, program dan projek yang akan diperkenalkan dan dilaksanakan untuk mencapai objektif pembangunan Negeri Kelantan.

4.2 Bagi menjayakan RMK-8, Kerajaan Negeri telah memperuntukkan sejumlah RM796.46 juta bagi melaksanakan pelbagai projek pembangunan di seluruh Negeri Kelantan. Komponen projek pembangunan telah diagihkan kepada 11 Jabatan/Agensi Pelaksana. Pada tahun 2005, sejumlah RM184.61 juta telah diperuntukkan bagi Jabatan/Agensi Pelaksana. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM106.91 juta atau 57.9% telah dibelanjakan. Prestasi perbelanjaan bagi tempoh tahun 2001 hingga 2005 di bawah RMK-8 adalah berjumlah RM575.20 juta. Analisis Audit menunjukkan 11 Jabatan/Agensi yang terlibat, Perbendaharaan Negeri telah membelanjakan RM289.56 juta iaitu melebihi separuh daripada jumlah RM575.20 juta yang dibelanjakan. Prestasi perbelanjaan bagi setiap Jabatan/Agensi di bawah RMK-8 adalah seperti di **Jadual 14**.

Jadual 14
Prestasi Perbelanjaan Pembangunan Di Bawah RMK-8

Bil.	Jabatan/Agensi Pelaksana	Peruntukan Diluluskan Di bawah RMK8 (2001- 2005) (RM Juta)	Perbelanjaan Sehingga 31.12.2005 (RM Juta)	Pencapaian (%)
1.	Menteri Besar Dan Setiausaha Kerajaan	77.93	55.24	70.9
2.	Perhutanan Negeri	16.31	5.76	35.3
3.	Pengairan Dan Saliran	31.20	23.35	74.8
4.	Pertanian Negeri	9.00	9.00	100.0
5.	Kerja Raya Negeri	77.44	75.40	97.4
6.	Hal Ehwal Agama Islam	9.00	5.00	55.6
7.	Perbendaharaan Negeri (termasuk Luar jangka)	449.36	289.56	64.4
8.	Perkhidmatan Haiwan	9.00	8.86	98.4
9.	Pembangunan Negeri	106.62	102.43	96.1
10.	Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan	10.00	0	-
11.	Perikanan Negeri Kelantan	0.60	0.60	100
Jumlah		796.46	575.20	

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kelantan

4.3 Bagi RMK-8, selepas kajian semula dibuat, peruntukan yang disediakan pada tahun ini adalah untuk membiayai 110 projek. Sebahagian daripada projek tersebut merupakan projek sambungan daripada RMK-7 dan 1 projek yang baru diperkenal/dilaksanakan pada tahun 2005 iaitu Projek Pertanian Contoh di bawah Pejabat Pembangunan Negeri. Daripada jumlah tersebut pihak Audit mendapati sejumlah 49 projek telah siap dilaksanakan sepenuhnya dan 50 projek sedang dilaksanakan. Antaranya ialah Projek Bekalan Air, Pembinaan Rumah Awam Kos Rendah dan Penyenggaraan Jalan Ladang. Selain itu, sebanyak 11 projek masih belum dimulakan lagi kerana ketiadaan peruntukan, lewat menerima waran peruntukan, masalah tanah dan tapak projek. Antara projek yang belum bermula ialah Projek Pembangunan Muzium di bawah Pejabat Menteri Besar Dan Setiausaha Kerajaan Negeri dan 10 projek di bawah Jabatan Perhutanan Negeri antaranya Inventori Hutan Lepas Tebangan, Pemulihan Hutan Semula Jadi, Tanaman Mengaya dan Ladang Hutan. Status pelaksanaan projek RMK-8 adalah seperti di **Jadual 15**.

Jadual 15
Status Pelaksanaan Projek RMK-8 Setakat 31 Disember 2005

Bil.	Jabatan/Agensi Pelaksana	Bil. Projek	Status Pelaksanaan		
			Siap	Sedang Dilaksana	Belum Bermula
1.	Menteri Besar Dan Setiausaha Kerajaan	23	5	17	1
2.	Perhutanan Negeri	22	5	7	10
3.	Pengairan Dan Saliran	13	3	10	-
4.	Pertanian Negeri	10	10	-	-
5.	Kerja Raya Negeri	4	2	2	-
6.	Hal Ehwal Agama Islam	1	-	1	-
7.	Perbendaharaan Negeri	3	1	2	-
8.	Perkhidmatan Haiwan	8	5	3	-
9.	Pembangunan Negeri	16	8	8	-
10.	Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan	-	-	-	-
11.	Perikanan Negeri	10	10	-	-
Jumlah		110	49	50	11

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kelantan

5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya pihak Audit berpendapat penyediaan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kelantan bagi tahun 2005 adalah bertambah baik dan rekod perakaunan telah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Butiran yang *material* dalam Penyata Kewangan Kerajaan Negeri telah dapat disahkan dengan dokumen sokongan yang mencukupi. Bagaimanapun kedudukan kewangan Kerajaan Negeri masih tidak kukuh. Bagi mempertingkatkan kedudukan kewangan, Kerajaan Negeri hendaklah berusaha mengutip tunggakan hasil yang masih tinggi dan meneruskan perbelanjaan berhemah serta mencari sumber hasil baru.

BAHAGIAN II
PENGURUSAN KEWANGAN
JABATAN NEGERI

BAHAGIAN II

PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

6. PENDAHULUAN

6.1 Selain mengesahkan Penyata Kewangan, Jabatan Audit Negara juga menjalankan pengauditan pengurusan kewangan terhadap beberapa Jabatan yang dipilih. Pengauditan pengurusan kewangan adalah untuk menentukan sama ada Jabatan mematuhi peraturan kewangan dan rekod berkaitan diselenggara dengan baik. Bagi Jabatan yang tidak terpilih untuk pengauditan pengurusan kewangan, pihak Audit melaksanakan Program Penampilan Audit. Program ini memberi penekanan kepada kawalan dalaman dan penyelenggaraan rekod kewangan. Pemilihan Jabatan untuk Penampilan Audit dibuat mengikut keutamaan iaitu Jabatan yang belum pernah dilawati atau tidak diaudit pada tempoh yang lama. Daripada pemeriksaan dan lawatan Audit ke Jabatan adalah didapati terdapat berbagai masalah dan kelemahan tentang pengurusan kewangan. Jabatan ini perlu dibantu dan diberi bimbingan supaya tahap pengurusan kewangannya dapat diperbaiki.

6.2 Pada tahun 2005, beberapa usaha telah diambil oleh Pihak Berkuasa Kewangan Negeri bagi memperbaiki kecekapan dan keberkesanan pengurusan kewangan keseluruhan Jabatan Negeri. Antara tindakan tersebut ialah mengadakan kursus pengurusan kewangan dan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS), mengadakan perbincangan dan lawatan ke Jabatan bagi tujuan pemeriksaan dan mengenal pasti punca masalah pengurusan kewangan, mengadakan mesyuarat pemantauan perbelanjaan dan hasil Jabatan Negeri 3 bulan sekali. Pihak Berkuasa Kewangan Negeri juga berhubung rapat dengan Unit Audit Dalam dan Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri bagi mengatasi kelemahan pengurusan kewangan Jabatan Negeri.

PERBENDAHARAAN NEGERI

7. LATAR BELAKANG

7.1 Perbendaharaan Negeri adalah Pejabat yang bertanggungjawab menetapkan dasar dan peraturan kewangan Kerajaan Negeri. Tanggungjawab ini juga termasuk mengawal selia Jabatan Negeri dengan memastikan segala bayaran dan terimaan dibuat mengikut peraturan kewangan. Selain itu, Perbendaharaan Negeri juga memantau dan membuat tindakan susulan terhadap Jabatan bagi memastikan rekod hasil, perbelanjaan, akaun amanah dan rekod kewangan lain diselenggarakan dengan lengkap dan teratur.

7.2 Pejabat Perbendaharaan Negeri yang diketuai oleh Pegawai Kewangan Negeri dibahagikan kepada 3 aktiviti utama iaitu khidmat pengurusan, pengurusan kewangan dan pengurusan perakaunan. Aktiviti utama khidmat pengurusan ialah urusan pentadbiran dan operasi harian Jabatan. Dua bahagian dan 1 unit telah diwujudkan di bawah aktiviti ini iaitu Pentadbiran Dan Pengurusan Sumber Manusia, Pengurusan Kewangan Dan Pemantauan Audit dan Unit Komputer. Manakala aktiviti utama pengurusan kewangan ialah mengawal dan menyelia supaya peraturan kewangan dipatuhi oleh Jabatan Negeri serta bertanggungjawab menyediakan bajet Kerajaan Negeri. Beberapa bahagian dan unit telah diwujudkan di bawah aktiviti pengurusan kewangan ini iaitu Bahagian Hasil, Belanjawan Dan Pinjaman, Perolehan Dan Pengurusan Aset serta Analisis Dan Pemantauan Pelaburan. Aktiviti utama pengurusan perakaunan pula ialah bertanggungjawab untuk memberi perkhidmatan pengiraan dan perakaunan bagi semua urusan kewangan Kerajaan Negeri. Aktiviti ini juga bertanggungjawab menyimpan dan menyelenggara akaun hasil dan perbelanjaan serta menyediakan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri. Di bawah aktiviti ini ada 2 unit iaitu Unit Perkhidmatan Dan Operasi dan Unit Akaun.

7.3 Sejumlah 69 perjawatan telah diluluskan bagi Pejabat Perbendaharaan Negeri iaitu 12 bagi Kumpulan Pengurusan Dan Profesional serta 57 bagi Kumpulan Sokongan. Selain itu, Jabatan Akauntan Negara telah menempatkan seramai 5 kakitangan sokongan di Pejabat Perbendaharaan Negeri bagi melancarkan lagi perjalanan sistem SPEKS manakala seramai 7 kakitangan sokongan lagi telah dilantik secara kontrak dan sambilan. Sehingga bulan Disember 2005, sebanyak 13 kekosongan jawatan berlaku disebabkan oleh pertukaran, jawatan tidak diisi atau jawatan diisi tetapi ditempatkan ke Jabatan lain dan persaraan yang melibatkan 2 pegawai Kumpulan Pengurusan Dan Profesional serta 11 kakitangan Kumpulan Sokongan. Sementara itu jawatan Timbalan Pegawai Kewangan Negeri dan Bendahari Negeri yang diluluskan dengan Gred N54 dan W54 tetapi gajinya masih lagi dibayar dengan Gred N52 dan W48. Semakan Audit mendapati Pejabat

Perbendaharaan Negeri telah menyediakan carta organisasi yang kemas kini dengan menunjukkan secara lengkap struktur dan perawatannya. Selain itu pegawai yang terlibat dengan tugas kewangan telah diberi latihan sewajarnya. Sepanjang tahun 2005, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun telah bermesyuarat sebanyak 3 kali.

8. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada undang-undang dan peraturan kewangan telah dipatuhi serta wujud kawalan dalaman yang berkesan bagi mengawal pengurusan kewangan Kerajaan Negeri. Selain itu, pengauditan juga adalah untuk menentukan sama ada rekod kewangan telah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

9. SKOP PENGAUDITAN

Bagi mencapai objektif pengauditan, rekod kewangan dan daftar bagi tahun 2005 di Pejabat Perbendaharaan Negeri dan beberapa Jabatan lain telah disemak. Antaranya ialah laporan serta daftar berkaitan hasil, perbelanjaan, amanah, pelaburan dan pinjaman. Pengauditan terhadap penyata pemungut, baucar bayaran, baucar jurnal dan transaksi perakaunan lain dibuat berdasarkan persampelan dengan mengambil kira materialiti sesuatu urusan niaga. Selain itu, perbincangan dan temu bual dengan pegawai Perbendaharaan Negeri telah diadakan.

10. PENEMUAN AUDIT

10.1 KAWALAN BAJET

Mengikut Undang-Undang Tubuh Negeri Kelantan dan Seksyen 15 Akta Acara Kewangan 1957, bajet hendaklah disediakan dan dibentangkan di Dewan Undangan Negeri untuk kelulusan. Kawalan bajet yang baik dapat melicinkan perancangan dan pelaksanaan projek pembangunan dan pengurusan kewangan Negeri. Bagi memudahkan pengurusan kawalan bajet tahunan, Perbendaharaan Negeri telah mengeluarkan arahan penyediaan bajet 2005 pada bulan Mac 2004 melalui Pekeliling Perbendaharaan Negeri Kelantan, Bilangan 1 Tahun 2004.

10.1.1 Kedudukan Bajet

Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri masih mengekalkan dasar bajet defisit memandangkan hasil yang dianggarkan tidak dapat menampung sepenuhnya

perbelanjaan mengurus yang dijangka meningkat. Mengikut bajet 2005 Kerajaan Negeri menganggarkan perolehan hasil berjumlah RM276.82 juta iaitu terdiri daripada hasil cukai sejumlah RM58.29 juta, hasil bukan cukai RM118.46 juta dan terimaan bukan hasil RM100.07 juta. Perbelanjaan mengurus tahun 2005 dianggarkan berjumlah RM311.85 juta. Anggaran ini merangkumi perbelanjaan Emolumen sejumlah RM99.22 juta, Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap RM150.04 juta, Perkhidmatan Dan Bekalan RM39.38 juta, Aset RM20.12 juta dan Perbelanjaan Lain berjumlah RM3.09 juta. Pada tahun 2005, Perbelanjaan Pembangunan adalah dianggarkan berjumlah RM178.82 juta yang terdiri daripada sumber langsung berjumlah RM84.36 juta dan sumber pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM94.46 juta.

10.1.2 Pembentangan Bajet

Bajet yang disediakan telah dibentang dan diluluskan di Dewan Undangan Negeri pada awal bulan Disember 2004. Waran Perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan telah ditandatangani oleh Menteri Besar pada akhir bulan Disember 2004 bagi membolehkan pengeluaran wang daripada Kumpulan Wang Disatukan. Bagi bajet 2005 sebanyak 3 Waran Am Anggaran Perbelanjaan Perbekalan Tambahan yang berjumlah RM43.56 juta, 2 Waran Khas bagi Perbelanjaan Tambahan Yang Ditanggung berjumlah RM2.08 juta dan 3 Waran Am Anggaran Perbelanjaan Pembangunan Tambahan yang berjumlah RM5.79 juta juga telah dibentang dan diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri. Bagaimanapun, Waran Khas Tambahan Perbelanjaan Yang Ditanggung dan Waran Am bagi Anggaran Perbelanjaan Perbekalan Tambahan dan Pembangunan Tambahan yang terakhir hanya diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri pada akhir bulan Februari tahun 2006.

Pada pendapat Audit, penyediaan bajet Kerajaan Negeri tahun 2005 telah dilaksanakan dengan memuaskan dan mendapat kelulusan daripada Dewan Undangan Negeri. Bagaimanapun, pelaksanaan bajet yang disediakan itu tidak memuaskan kerana terpaksa menampung perbelanjaan yang tidak mencukupi dan Kerajaan Negeri terpaksa meluluskan 3 kali peruntukan tambahan yang berjumlah RM51.43 juta yang merangkumi 12.3% daripada keseluruhan perbelanjaannya.

10.2 KAWALAN HASIL

Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri telah mengutip hasil berjumlah RM318.06 juta berbanding RM247.50 juta pada tahun 2004 iaitu meningkat sejumlah RM70.56 juta. Antara sumber hasil utama ialah Geran Kerajaan Persekutuan berjumlah RM146 juta, Premium Hutan RM29.54 juta dan Tribute Konsesi Hutan, Royalti Kayu Kayan, Premium

Tanah, Cukai Tanah, Bayaran Balik Pinjaman, Lebih Daripada Akaun Amanah, Bayaran Jabatan Hutan, Royalti Air, Bayaran Gadaian dan Bayaran Pendaftaran yang berjumlah RM101.77 juta. Semakan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara berikut:

10.2.1 Penyerahan Akaun Tunai Bulanan

Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab untuk memeriksa Akaun Tunai Bulanan yang dihantar oleh Pemungut Hasil. Arahan Perbendaharaan 145 menetapkan supaya Pegawai Perakaunan atau Pemungut Hasil mengemukakan Akaun Tunai Bulanan kepada Bendahari Negeri secepat mungkin iaitu bagi tempoh 10 hari selepas akhir setiap bulan. Bagi mengawal dan menyemak Penyata Akaun Tunai Bulanan yang dikemukakan oleh Pemungut Hasil, Perbendaharaan Negeri telah menyelenggara Daftar Terimaan Akaun Tunai Bulanan selaras dengan peraturan 138 (b)(i) Arahan Perbendaharaan. Ini bertujuan untuk menentukan semua kutipan diakaunkan dengan segera dan tepat. Semakan Audit terhadap daftar ini mendapati kesemua 89 Jabatan Pemungut Hasil telah mengemukakan penyata ini dan ianya telah disemak dan disahkan oleh 3 Pembantu Tadbir Kewangan. Bagaimanapun masih ada 38 Jabatan yang lewat mengemukakannya antara 1 hingga 4 bulan. Pada keseluruhannya penyerahan Akaun Tunai Bulanan adalah memuaskan.

10.2.2 Penyerahan Penyata Pemungut

Selaras dengan Arahan Perbendaharaan 79(c), Perbendaharaan Negeri telah menetapkan setiap Pejabat Pemungut mengemukakan penyata pemungut selewat-lewatnya 2 hari selepas hasil pungutan dimasukkan ke bank. Bagaimanapun mulai tahun 2001, Perbendaharaan Negeri telah menyerahkan tanggungjawab ini kepada 2 buah bank tempatan untuk mengemukakan penyata pemungut tersebut. Semakan Audit terhadap 420 penyata pemungut berjumlah RM100.60 juta mendapati penyerahan penyata pemungut mengikut peraturan. Selain itu, resit Perbendaharaan telah dikeluarkan bagi tempoh yang ditetapkan.

10.2.3 Pengesahan Dan Penyesuaian Laporan Hasil Bulanan

Arahan Perbendaharaan 143(b) menghendaki Pegawai Pengawal menyesuaikan dan mengesahkan rekod hasil Jabatannya dengan Laporan Terperinci Hasil yang dihantar setiap bulan oleh Perbendaharaan Negeri. Penyesuaian ini perlu disediakan supaya hasil yang dipungut telah diakaunkan dengan tepat dan betul. Penyata penyesuaian tersebut perlu dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri dalam tempoh 14 hari dari tarikh Laporan Terperinci Hasil diterima. Semakan Audit terhadap Daftar Pengesahan Penyesuaian Flimsi yang diselenggara mendapati 4 Jabatan tidak mengemukakan

pengesahan, sebanyak 21 Jabatan tidak mengemukakan bagi bulan-bulan tertentu dan 3 Jabatan lewat mengemukakan penyata penyesuaian antara 2 hingga 10 bulan.

10.2.4 Penyata Penyesuaian Bank (Akaun Terimaan)

Mengikut Arahan Perbendaharaan 146, Perbendaharaan Negeri hendaklah menyediakan penyata penyesuaian bank bulanan yang ditandatangani oleh Bendahari Negeri dan mengemukakannya kepada pihak Audit dalam tempoh 2 minggu selepas berakhir sesuatu bulan. Semakan Audit mendapati Perbendaharaan Negeri telah menyediakan penyata penyesuaian bank dengan betul dan kemas kini disertai dengan dokumen sokongan yang lengkap dan dikemukakan kepada Audit pada minggu pertama setiap bulan. Penyata ini disahkan oleh Bendahari Negeri.

10.2.5 Cek Tidak Laku

Cek tidak laku merupakan cek terimaan yang tidak dapat ditunaikan oleh Pejabat Perbendaharaan Negeri kerana kesilapan tertentu seperti tidak mempunyai baki tunai yang mencukupi, tidak ditandatangani dan kesilapan lain pada cek. Semakan Audit terhadap Daftar Cek Tidak Laku mendapati pada tahun 2005 sebanyak 30 keping cek tidak laku bernilai RM38,538 telah dikembalikan oleh bank pembayar. Tindakan berkesan yang diambil oleh Pejabat Perbendaharaan Negeri selaras dengan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 1 Tahun 1994 menyebabkan 28 keping cek tidak laku bernilai RM30,756 telah diganti semula manakala 2 keping cek bernilai RM7,782 yang melibatkan Penyata Pemungut bertarikh 23 November 2005 dan 01 Disember 2005 belum lagi diganti.

10.2.6 Daftar Pemeriksaan Mengejut

Arahan Perbendaharaan 309, menghendaki setiap pegawai yang menjaga sesuatu Pejabat hendaklah mengadakan pemeriksaan mengejut secara berkala terhadap peti wang tunai dan lain-lain di Pejabatnya. Semakan Audit mendapati peraturan ini telah dipatuhi dan pemeriksaan terakhir dilakukan pada 28 Disember 2005.

10.2.7 Daftar Borang Hasil

Kawalan terhadap borang hasil pada umumnya adalah teratur. Borang hasil ini diselenggara dengan sempurna di mana penerimaan dan pengeluarannya disemak, ditandatangani dan direkod pada Daftar Borang Hasil Yang Dikawal serta disimpan dengan selamat di tempat yang berkunci selaras dengan Arahan Perbendaharaan 67 dan 68.

10.2.8 Tunggakan Hasil

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 7 Tahun 1986, semua Pemungut Hasil dikehendaki mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil setiap tahun kepada Pejabat Perbendaharaan Negeri dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Negeri Bilangan 1 Tahun 2005 menghendaki Penyata Tunggakan Hasil hendaklah dikemukakan sebelum pertengahan bulan Januari 2006. Semakan Audit mendapati kesemua Pemungut Hasil telah mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil kepada Pejabat Perbendaharaan Negeri. Pada tahun 2005 tunggakan hasil yang dilaporkan adalah berjumlah RM62.04 juta berbanding sejumlah RM89.34 juta pada tahun 2004.

Pada pendapat Audit, secara amnya kawalan hasil adalah baik. Bagaimanapun, tindakan yang berkesan perlu diambil bagi menangani kelemahan yang masih berulang yang dilaporkan pada Laporan Audit terdahulu.

10.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab mengawal perbelanjaan mengurus dan pembangunan yang dilakukan oleh semua Jabatan Negeri. Perbelanjaan terhadap wang awam hendaklah berasaskan peruntukan yang diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri dengan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan mengikut Seksyen 13 Akta Acara Kewangan 1957 dan Arahan Perbendaharaan yang berkaitan. Peruntukan yang diluluskan hendaklah dikawal oleh Pegawai Pengawal supaya perbelanjaan dibuat dengan kelulusan dan maksud yang ditentukan serta diperakukan dengan betul dan direkod dengan kemas kini. Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri membelanjakan sejumlah RM424.80 juta yang terdiri daripada Perbelanjaan Mengurus RM317.89 juta dan Perbelanjaan Pembangunan RM106.91 juta.

10.3.1 Kawalan Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan Mengurus terdiri daripada perbelanjaan Emolumen, Perkhidmatan Dan Bekalan, Pemilikan Aset, Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap dan Perbelanjaan Lain. Sejumlah RM357.49 juta telah diperuntukkan bagi perbelanjaan tahun 2005. Daripada jumlah tersebut sejumlah RM317.89 juta atau 88.9% telah dibelanjakan iaitu terdiri daripada Perbelanjaan Bekalan sejumlah RM288.03 juta dan Perbelanjaan Tanggungan sejumlah RM29.86 juta. Kedudukan Perbelanjaan Mengurus pada tahun 2005 berbanding dengan peruntukan yang diluluskan adalah seperti di **Jadual 16**.

Jadual 16
Perbelanjaan Mengurus Pada Tahun 2005

Bil.	Maksud Perbelanjaan	Peruntukan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Pencapaian (%)
1.	Emolumen	98.87	91.96	93.0
2.	Perkhidmatan Dan Bekalan	60.96	58.68	96.3
3.	Aset	18.64	15.92	85.4
4.	Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	173.80	146.91	84.5
5.	Perbelanjaan Lain	5.22	4.42	84.7
Jumlah		357.49	317.89	88.9

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kelantan

a) Peruntukan Tidak Dibelanja/Perbelanjaan Kurang 50%

Mengikut Arahan Perbendaharaan 34, anggaran perbelanjaan hendaklah disediakan bagi menunjukkan jumlah yang akan dibelanjakan pada sesuatu tahun kewangan. Pada tahun 2005, sejumlah RM357.49 juta telah diluluskan untuk Perbelanjaan Mengurus dan sejumlah RM317.89 juta atau 88.9% telah dibelanjakan. Semakan Audit mendapati kawalan peruntukan belanja mengurus adalah memuaskan kerana kedudukan peruntukan tidak berbelanja atau perbelanjaan kurang 50% adalah tidak ketara.

b) Pindah Peruntukan

Mengikut Arahan Perbendaharaan 51 dan Seksyen 15(4) Akta Acara Kewangan 1957, pindah peruntukan boleh dibuat di bawah pelbagai butiran perbelanjaan dengan syarat ia tidak melebihi peruntukan yang diluluskan. Pada tahun 2005, sebanyak 531 permohonan pindah peruntukan yang berjumlah RM24.77 juta telah diluluskan. Sejumlah RM0.30 juta daripadanya adalah bagi maksud Perbelanjaan Tanggungan. Faktor utama yang mendorong kepada pindah peruntukan adalah untuk menampung peningkatan perbelanjaan berkaitan dengan Perkhidmatan Dan Bekalan. Semakan Audit selanjutnya mendapati kawalan terhadap pindah peruntukan adalah memuaskan di mana pindah peruntukan yang dibuat adalah bertujuan untuk menampung perbelanjaan sebenar yang dilakukan.

10.3.2 Kawalan Perbelanjaan Pembangunan

Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri telah meluluskan peruntukan pembangunan berjumlah RM184.61 juta yang terdiri daripada sumber langsung Kumpulan Wang Kerajaan Negeri berjumlah RM90.15 juta dan sumber pinjaman daripada Kerajaan

Persekutuan berjumlah RM94.46 juta. Daripada jumlah tersebut sejumlah RM106.91 juta telah dibelanjakan membabitkan sumber langsung berjumlah RM81.82 juta dan pinjaman berjumlah RM25.09 juta. Sejumlah RM65.36 juta daripada perbelanjaan langsung telah dilakukan oleh Pejabat Pembangunan Negeri, Jabatan Kerja Raya dan Pejabat Menteri Besar Dan Setiausaha Kerajaan. Manakala di bawah perbelanjaan pinjaman, kesemua pinjaman yang diterima berjumlah RM25.09 juta telah dipinjamkan kepada Syarikat Air Kelantan Sdn. Bhd. iaitu syarikat milik Perbadanan Menteri Besar. Semakan Audit terhadap kawalan Perbelanjaan Pembangunan mendapati pada umumnya adalah memuaskan kerana peruntukan tidak dibelanjakan atau perbelanjaan kurang 50% adalah tidak ketara, manakala tambahan peruntukan sejumlah RM5.79 juta adalah bertujuan untuk menampung perbelanjaan sebenar yang dilakukan.

10.3.3 Kawalan Pembayaran

Pematuhan terhadap peraturan pembayaran dan penyediaan penyata penyesuaian adalah elemen yang penting bagi kawalan pembayaran. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

a) Prosedur Pemprosesan Bayaran

Pada tahun 2005, Perbendaharaan Negeri masih lagi mengamalkan prosedur pemprosesan baucar bayaran secara manual walaupun kebanyakan Jabatan telah pun menggunakan SPEKS. Tindakan ini adalah untuk memastikan dokumen sokongan adalah mencukupi dan mematuhi peraturan serta bagi mengelak daripada pembayaran yang tidak betul. Baucar bayaran yang diterima daripada Pusat Tanggungjawab akan didaftarkan dan diagih kepada Bahagian Semakan. Baucar bayaran yang berjumlah kurang daripada RM10,000 akan diluluskan oleh Pembantu Tadbir Kewangan Gred N22, manakala baucar bayaran yang berjumlah antara RM10,000 hingga RM100,000 diluluskan oleh Penolong Akauntan Gred W27 dan baucar bayaran melebihi RM100,000 diluluskan oleh Bendahari Negeri. Semakan Audit mendapati peraturan berkenaan kelulusan terhadap amaun baucar bayaran dipatuhi sepenuhnya dan baucar bayaran yang dibayar mempunyai peruntukan yang mencukupi dan ada pengesahan dibuat oleh pegawai yang diberi kuasa.

b) Penyata Penyesuaian Bank (Akaun Bayaran)

Penyata penyesuaian bank perlu disediakan setiap bulan bagi mengenal pasti urusan niaga yang belum diambil kira oleh Perbendaharaan Negeri atau pihak bank dan perlu dikemukakan kepada pihak Audit dalam tempoh 2 minggu. Semakan Audit mendapati penyata penyesuaian bank yang dikemukakan kepada Audit telah

disediakan dengan betul, kemas kini dan disertakan dengan dokumen sokongan sewajarnya serta disahkan oleh Bendahari Negeri.

c) Pengesahan Laporan Perbelanjaan Bulanan

Arahan Perbendaharaan 143(b), menghendaki Bendahari Negeri menghantar setiap bulan laporan terperinci akaun vot, hasil dan amanah kepada Pegawai Pengawal atau wakilnya manakala Pegawai Pengawal atau wakilnya hendaklah mengemukakan pengesahan Laporan Perbelanjaan Bulanan dan penyata penyesuaian kepada Bendahari Negeri dalam tempoh 2 minggu dari tarikh Laporan Perbelanjaan Bulanan diterima selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 1987. Semakan Audit terhadap Daftar Pengesahan Penyesuaian Flimsi mendapati 24 Jabatan tidak mengemukakan pengesahan bagi bulan-bulan tertentu manakala 12 Jabatan lewat mengemukakan antara 2 hingga 9 bulan.

d) Kawalan Stok Cek

Arahan Perbendaharaan 115, menetapkan buku cek Kerajaan hendaklah diperiksa dengan segera apabila diterima daripada bank untuk menentukan bahawa tiada cek yang hilang. Manakala Arahan Perbendaharaan 116 menetapkan buku cek yang belum digunakan hendaklah disimpan dalam bilik kebal. Semakan Audit mendapati peraturan mengenai terimaan, keluaran dan simpanan buku cek telah dipatuhi sepenuhnya dan baki cek yang belum digunakan sebanyak 13,339 keping adalah bersamaan dengan baki di buku stok.

e) Kawalan Cek Terbatal

Cek terbatal ialah cek Kerajaan yang tidak ditunaikan kerana ada kesilapan tertentu seperti kesilapan ejaan nama, nombor kad pengenalan dan tidak ditunaikan dalam tempoh 3 bulan dari tarikh ianya dikeluarkan. Semakan Audit terhadap daftar yang diselenggarakan mendapati pengurusan terhadap cek terbatal ini mematuhi peraturan sebagaimana kehendak Arahan Perbendaharaan 118. Bagi tempoh tahun 2000 hingga 2005 masih ada sebanyak 1,885 keping cek terbatal berjumlah RM2.52 juta yang masih belum dibuat bayaran. Selain itu, sebanyak 983 cek terbatal berjumlah RM13.62 juta telah diganti semula pada tahun 2005.

f) Pembayaran Dengan Kelulusan Khas

Arahan Perbendaharaan 58(a), menetapkan kelulusan Pegawai Kewangan Negeri/Bendahari Negeri hendaklah diperolehi bagi bayaran yang dibuat pada tahun semasa terhadap perolehan tahun sebelumnya. Permohonan ini hanya boleh dipertimbangkan dengan syarat Jabatan mempunyai baki peruntukan pada tahun

perbelanjaan itu kena dibayar. Pada tahun 2005, sebanyak 232 baucar yang bernilai RM1.43 juta telah diluluskan pembayarannya di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a) ini. Semakan Audit mendapati pada umumnya pembayaran melalui Arahan Perbendaharaan 58(a) ini tidak mematuhi peraturan yang ditetapkan di mana sebahagian besar baucar bayaran ini dijelaskan melalui peruntukan tahun semasa kerana peruntukan tahun yang kena dibayar telah habis dibelanjakan.

g) Pembayaran Secara Tunai

Arahan Perbendaharaan 96, menetapkan peraturan mengenai pembayaran tunai kepada lebih daripada seorang penerima menggunakan satu baucar pembayaran atas nama Ketua Jabatan. Sekiranya bayaran tidak dapat dibuat dalam tempoh 21 hari, baucar tersebut dan senarai penerima berserta baki wang yang tidak dapat dibayar hendaklah dikembalikan segera kepada Bendahari Negeri. Semakan Audit terhadap Daftar Cek atas nama Ketua Jabatan mendapati sebanyak 42 baucar bernilai RM1.46 juta yang dikeluarkan antara bulan April hingga Disember 2005 belum lagi dikembalikan kepada Perbendaharaan Negeri oleh 6 Ketua Jabatan walaupun pihak Perbendaharaan Negeri telah menghantar peringatan beberapa kali. Jabatan terlibat adalah Pejabat-pejabat Tanah Dan Jajahan Kuala Krai berjumlah RM601,600, Tanah Merah berjumlah RM310,650, Kota Bharu berjumlah RM295,800, Pasir Mas berjumlah RM85,800, Jeli berjumlah RM9,300 dan Jabatan Kebajikan Masyarakat berjumlah RM114,082. Mengikut maklum balas daripada pihak Perbendaharaan Negeri, kedudukan terkini hanya Pejabat Tanah Dan Jajahan Kuala Krai sahaja yang belum mengembalikan baucar berkenaan.

h) Akaun Kena Bayar

Mengikut Arahan Perbendaharaan 56(a), bayaran bagi bekalan dan perkhidmatan yang disempurnakan pada penghujung bulan Disember boleh dibayar pada bulan Januari tahun berikutnya dan diambil kira dalam Akaun Kena Bayar. Pada tahun 2005, sebanyak 5,984 baucar bayaran berjumlah RM28.17 juta telah dikenakan kepada Akaun Kena Bayar berbanding RM13.79 juta pada tahun 2004. Semakan Audit yang melibatkan 1,140 baucar Akaun Kena Bayar berjumlah RM3.50 juta, sebanyak 95 baucar berjumlah RM392,888 adalah perbelanjaan bagi bulan Mac hingga November 2005. Perbelanjaan tersebut dijelaskan di bawah Akaun Kena Bayar kerana baucar tersebut lewat dikemukakan ke Perbendaharaan Negeri disebabkan masalah pelaksanaan SPEKS yang mengakibatkan Jabatan-jabatan tidak dapat memproses bayaran pada bulan Disember.

i) Baucar Bayaran Dan Baucar Jurnal

Baucar yang telah disempurnakan hendaklah disimpan dengan selamat dan disusun mengikut nombor siri pendaftarannya. Kawalan dan penyusunannya adalah penting untuk memudahkan rujukan dan pengesanan terhadap baucar berkenaan. Semakan Audit mendapati peraturan ini dipatuhi sewajarnya. Pada tahun 2005, sebanyak 2,872 baucar bayaran berjumlah RM317.17 juta daripada sebanyak 79,532 baucar bayaran yang berjumlah RM570.81 juta dan 657 baucar jurnal berjumlah RM227.50 juta daripada 1,174 baucar jurnal yang berjumlah RM294.03 juta telah dipilih untuk pengesanan Audit. Kesemua baucar yang dipilih ini telah dapat dikemukakan dengan tepat.

Pihak Audit berpendapat kawalan perbelanjaan adalah memuaskan. Semua rekod dan dokumen yang berkaitan telah diselenggarakan dengan kemas kini.

10.4 PENGURUSAN PINJAMAN

Perkara 111(2) Perlembagaan Persekutuan menetapkan Kerajaan Negeri hanya boleh membuat pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan dengan kelulusan undang-undang Negeri. Tujuan Kerajaan Negeri membuat pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan adalah untuk membiayai pelbagai projek pembangunan atau disalurkan semula kepada Agensi bagi tujuan yang sama. Pinjaman tersebut hendaklah digunakan bagi maksud pinjaman dipohon.

10.4.1 Pinjaman Daripada Kerajaan Persekutuan

Pada tahun 2005 Kerajaan Negeri telah memperolehi pinjaman sejumlah RM25.09 juta daripada Kerajaan Persekutuan bagi projek bekalan air. Pinjaman ini adalah bagi menggenapkan jumlah pinjaman yang telah diluluskan terhadap projek Bekalan Air Skim Kelar Pasir Mas berjumlah RM57.46 juta dan Skim Merbau Chondong Machang berjumlah RM38 juta. Semakan Audit mendapati pada umumnya pengurusan pinjaman seperti perjanjian, rekod penerimaan dan pembayaran balik pinjaman adalah teratur dan kemas kini kecuali bagi pinjaman untuk Projek Takdir (Pinjaman 1899 MA) berjumlah RM6.41 juta dan pinjaman Projek Bekalan Air (Pinjaman 283 MAL-Penjadualan Semula) berjumlah RM24 juta yang belum dikemukakan surat perjanjian berkenaan untuk pengesanan Audit.

Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri telah meluluskan sejumlah RM26 juta dalam bajetnya untuk tujuan bayaran balik hutang kepada Kerajaan Persekutuan. Bajet yang diluluskan ini adalah melampaui anuiti sepatutnya yang berjumlah RM20.63 juta. Bagaimanapun,

bayaran sebenar yang dibuat oleh Kerajaan Negeri adalah berjumlah RM18.99 juta menjadikan baki pinjaman dengan Kerajaan Persekutuan sehingga akhir tahun 2005 berjumlah RM880.59 juta dan tunggakan bayaran balik pinjaman berjumlah RM1.65 juta. Tunggakan ini berlaku kerana Kerajaan Negeri tidak membuat bayaran mengikut anuiti yang ditetapkan sebagaimana pada perjanjian bagi pinjaman Penjadualan Semula Bekalan Air yang berjumlah RM70.82 juta.

a) Pinjaman Kerajaan Negeri Kepada Agensi

Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri telah mengeluarkan pinjaman sejumlah RM27.91 juta kepada Agensinya. Agensi tersebut ialah Yayasan Islam Kelantan berjumlah RM100,000. Perbadanan Menteri Besar berjumlah RM2.55 juta, Majlis Daerah Bachok berjumlah RM170,000 dan Syarikat Air Kelantan Sdn. Bhd. iaitu syarikat milik penuh Perbadanan Menteri Besar berjumlah RM25.09 juta menjadikan baki pinjaman boleh tuntutan Kerajaan Negeri kepada Agensi pada tahun 2005 berjumlah RM540.51 juta. Semakan Audit mendapati pada umumnya, pengurusan pinjaman seperti perjanjian, rekod penerimaan dan pembayaran balik adalah teratur dan kemas kini. Kedudukan baki pinjaman adalah sebagaimana di **Jadual 17**.

Jadual 17
Kedudukan Baki Pinjaman Boleh Tuntut
Pada 31 Disember 2005

Bil.	Peminjam	Jumlah Pinjaman (RM Juta)	Baki Pinjaman	
			2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)
Badan Berkanun				
1.	Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan	367.48	245.00	238.15
2.	Negeri Kelantan	6.50	2.78	5.43
3.	Empat Badan Berkanun Lain			
Pihak Berkuasa Tempatan				
4.	Majlis Perbandaran Kota Kelantan	15.74	10.22	9.30
5.	Majlis Daerah Pasir Mas	6.02	5.00	4.87
6.	Majlis Daerah Kuala Krai (Utara)	7.23	4.38	4.11
7.	Majlis Daerah Kuala Krai (Utara) Majlis Daerah Lain	3.35	0.77	0.62
Syarikat				
8.	Syarikat Air Kelantan Sdn. Bhd.	278.03	252.94	278.03
Jumlah		684.35	521.09	540.51

Sumber : *Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kelantan*

b) Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman

Pada tahun 2005, tunggakan bayaran balik pinjaman oleh 8 Agensi adalah berjumlah RM50.02 juta. Sebahagian besar daripada tunggakan ini adalah daripada

Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan berjumlah RM33.66 juta, Majlis Perbandaran Kota Bharu RM9.04 juta dan Majlis Daerah Pasir Mas RM4.05 juta. Selain itu, sejumlah RM11.03 juta berjaya dipungut di mana sejumlah RM9.36 juta daripadanya adalah bayaran balik oleh Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan. Kedudukan tunggakan bayaran balik pinjaman adalah sebagaimana di **Jadual 18**.

Jadual 18
Kedudukan Tunggakan Bayaran Balik
Pinjaman Pada 31 Disember 2005

Bil.	Peminjam	Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman	
		2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)
Badan Berkanun			
1.	Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan	33.23	33.66
2.	Tiga Badan Berkanun Lain	2.85	2.98
Pihak Berkuasa Tempatan			
3.	Majlis Perbandaran Kota Bharu	8.95	9.04
4.	Majlis Daerah Pasir Mas	4.10	4.05
5.	Majlis Daerah Kuala Krai (Utara)	3.85	0.14
6.	Majlis Daerah Machang	0.30	0.15
7.	Majlis Daerah Kota Bharu	0.02	-
Jumlah		53.30	50.02

Sumber : *Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kelantan*

Pada pandangan Audit pengurusan pinjaman adalah memuaskan. Rekod dan dokumen berkaitan telah diselenggara dengan kemas kini. Bagaimanapun, bayaran balik tidak mengikut jadual yang ditetapkan.

10.5 PENGURUSAN PELABURAN

Mengikut Seksyen 8(3) (b) Akta Acara Kewangan, 1957 wang lebihan dalam Kumpulan Wang Disatukan boleh dilabur dengan kelulusan Pihak Berkuasa Kewangan Negeri. Faedah dan dividen yang diterima dari pelaburan yang berkenaan, kecuali pelaburan daripada Kumpulan Wang Amanah hendaklah dimasukkan ke hasil Negeri. Pelaburan Kerajaan Negeri terdiri daripada lebihan tunai yang ditunjukkan di bawah aset semasa dan pelaburan yang dikenakan kepada Perbelanjaan Mengurus yang ditunjukkan di bawah Penyata Akaun Memorandum. Pada tahun 2005 pelaburan di bawah aset semasa berjumlah RM36.82 juta yang terdiri daripada Pelaburan Kumpulan Wang Amanah berjumlah RM6.19 juta dan Pelaburan Am berjumlah RM30.63 juta. Manakala pelaburan

di bawah Penyata Akaun Memorandum berjumlah RM101.46 juta yang terdiri daripada Pelaburan Am berjumlah RM57.88 juta dan Pelaburan Perbadanan Menteri Besar berjumlah RM43.58 juta. Semakan Audit seterusnya mendapati perkara seperti berikut:

10.5.1 Pengurusan Pelaburan Kumpulan Wang Amanah

Baki pelaburan ini berjumlah RM6.19 juta yang terdiri daripada Saham berjumlah RM0.50 juta dan Deposit Dalam Negeri berjumlah RM5.69 juta. Pelaburan ini dibuat melalui peruntukan Tabung Amanah Serambi Mekah dan Tabung Amanah Tok Kenali. Semakan Audit mendapati pulangan pelaburan melalui Deposit Dalam Negeri berjumlah RM170,869 manakala pelaburan melalui Saham Amanah Bank Islam tidak mendatangkan apa-apa pulangan sejak tahun 2001 lagi. Adalah disyorkan agar Kerajaan mengkaji balik kedudukan pelaburan yang tidak mendatangkan pulangan. Selain itu, semakan Audit terhadap Sijil Simpanan Tetap, Daftar Pelaburan dan rekod berkaitan mendapati ianya diselenggara dengan lengkap dan sempurna.

10.5.2 Pengurusan Pelaburan Am

Baki pelaburan ini berjumlah RM30.63 juta yang terdiri daripada Saham berjumlah RM7.63 juta dan Deposit Dalam Negeri berjumlah RM23 juta. Semakan Audit mendapati pulangan daripada pelaburan saham Petronas Dagang Bhd. berjumlah RM108,000, Tenaga Nasional Bhd. berjumlah RM74,948 dan Dana Wafiq Bumiputra Commerce berjumlah RM78,826. Bagi pelaburan Dana Arif Maybank, pulangan belum diperolehi kerana belum cukup tempoh matang. Manakala melalui pelaburan Deposit Dalam Negeri pulangan yang diperolehi berjumlah RM2.10 juta. Semakan Audit terhadap fail dan dokumen berkaitan mendapati ianya diselenggara dengan lengkap dan sempurna. Selain itu, semakan Audit juga mendapati sejumlah RM68,842 cukai ke atas dividen bagi tahun 2004 yang dituntut daripada Lembaga Hasil Dalam Negeri belum lagi diperolehi manakala sejumlah RM74,009 bagi tahun 2005 telah pun dibuat tuntutan pada awal bulan Mac 2006.

10.5.3 Pengurusan Pelaburan Di Bawah Penyata Memorandum

Baki pelaburan ini berjumlah RM101.46 juta yang terdiri daripada Pelaburan Am melalui pegangan saham berjumlah RM57.88 juta dan Pelaburan Perbadanan Menteri Besar berjumlah RM43.58 juta. Termasuk dalam Pelaburan Am ini adalah sejumlah RM53 juta Pelaburan Portfolio yang diuruskan oleh CIMB Private Banking. Semakan Audit mendapati pulangan melalui Pelaburan Am ke atas saham Malaysia Airports Holdings Berhad adalah sejumlah RM41,040 manakala melalui pelaburan portfolio, sejumlah RM2.18 juta telah diperolehi. Analisis Audit mendapati pulangan yang diperolehi melalui pelaburan portfolio ini adalah memuaskan jika dibandingkan dengan kadar faedah yang

dibayar oleh bank perdagangan adalah sekitar 3% hingga 4% setahun bagi simpanan tetap. Semakan Audit seterusnya mendapati Kerajaan Negeri memperolehi dividen bersih melalui 108,000 unit saham ESSO berjumlah RM7,776 bagi tahun 2002 dan 2003 serta sejumlah RM9,331 pada tahun 2004 tetapi pada tahun 2005 tidak ada sebarang dividen yang diterima. Selain itu, semakan Audit terhadap Sijil Simpanan Tetap, Daftar Pelaburan dan rekod berkaitan mendapati ianya diselenggara dengan lengkap dan sempurna.

Pada pendapat Audit pengurusan pelaburan adalah memuaskan. Rekod dan dokumen sokongan berkaitan seperti Buku Tunai, sijil saham, pengesahan/penyata bank dan baucar dividen telah disimpan dan diselenggara dengan kemas kini.

10.6 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN KUMPULAN WANG AMANAH

Pihak Berkuasa Kewangan Negeri boleh menubuhkan Akaun Amanah dan Kumpulan Wang Amanah bagi tujuan tertentu mengikut Seksyen 9 dan Seksyen 10 Akta Acara Kewangan 1957. Pada tahun 2005 Kerajaan Negeri mempunyai 10 Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan dengan baki berjumlah RM48.18 juta dan 9 Kumpulan Wang Amanah Awam yang dikawal oleh 6 Jabatan dengan baki berjumlah RM156.60 juta. Dua daripada Kumpulan Wang Amanah Awam ini merupakan Akaun Amanah yang baru ditubuhkan pada tahun 2005 iaitu Akaun Amanah Perayaan Perbendaharaan Negeri dan Akaun Amanah Jabatan Air Negeri Kelantan. Pada umumnya, pengurusan Kumpulan Wang Amanah di Pejabat Perbendaharaan Negeri adalah memuaskan di mana Penyata Terimaan Dan Bayaran Akaun/Kumpulan Wang Amanah telah dikemukakan kepada Jabatan Audit Negara. Selain itu, rekod berkaitan seperti Buku Tunai, penyata bank, senarai individu dan penyata penyesuaian diselenggara dengan kemas kini dan mematuhi peraturan melainkan perkara seperti berikut:

10.6.1 Kumpulan Wang Pembangunan

Kumpulan Wang ini memperakakan terimaan wang yang terdiri daripada Pemberian Pertambahan Hasil, Pemberian Tahap Pembangunan Ekonomi, Infrastruktur Dan Kesejahteraan Rakyat, Pindahan Daripada Akaun Pinjaman Disatukan dan Pindahan Daripada Akaun Hasil Disatukan. Pada tahun 2005, Kumpulan Wang ini berbaki defisit berjumlah RM4.64 juta menjadikan baki terkumpul Kumpulan Wang pada akhir tahun 2005 defisit berjumlah RM12.99 juta. Keadaan berbaki defisit ini adalah bercanggah dengan Arahan Perbendaharaan 155 yang menetapkan Kumpulan Wang Amanah tidak boleh lebih dikeluarkan.

10.6.2 Kumpulan Wang Bekalan Air

Kumpulan Wang ini ditubuhkan di bawah Akta 230 dan ianya berbaki defisit setiap tahun. Baki Kumpulan Wang ini pada tahun 2005 defisit sejumlah RM89.77 juta berbanding defisit sejumlah RM90.77 juta pada tahun 2004. Kumpulan Wang ini tidak lagi relevan sejak fungsinya diswastakan pada tahun 1995. Mulai tahun 1996 tidak ada lagi perbelanjaan dilakukan melalui Kumpulan Wang ini. Urus niaga Kumpulan Wang ini hanya melalui terimaan pindahan daripada Akaun Hasil Disatukan sejumlah RM1 juta.

10.6.3 Kumpulan Wang Pinjaman Perumahan Ahli Dewan Undangan Negeri

Kumpulan Wang ini merupakan kumpulan wang pusingan dengan peruntukan sejumlah RM3 juta. Pada tahun 2005 peruntukan Kumpulan Wang ini telah ditambah sejumlah RM1 juta menjadikan jumlah peruntukannya kepada RM4 juta. Tatacara pengurusan Kumpulan Wang ini adalah tertakluk kepada Pekeliling Perbendaharaan Negeri Kelantan Bilangan 3 Tahun 1991. Baki Kumpulan Wang ini pada akhir tahun 2005 berjumlah RM1.35 juta. Pengurusan Kumpulan Wang ini adalah memuaskan kecuali berkenaan tatacara bayaran balik pinjaman. Ini adalah kerana jadual bayaran balik yang ditetapkan bagi 16 peminjam berjumlah RM1.37 juta yang melampaui usia 65 tahun peminjam berkenaan. Keadaan ini adalah bertentangan dengan perenggan 2.5.1 Pekeliling berkenaan.

10.6.4 Kumpulan Wang Pembiayaan Membeli Kenderaan

Kumpulan Wang ini merupakan kumpulan wang pusingan dengan peruntukan sejumlah RM6 juta. Semakan Audit terhadap Kumpulan Wang ini mendapati:

a) Tunggakan Pinjaman

Baki tunggakan pinjaman pada tahun 2005 adalah berjumlah RM0.25 juta yang melibatkan 22 peminjam iaitu 5 peminjam yang telah bersara, 4 meninggal dunia, 11 meninggalkan perkhidmatan, seorang dikenakan tindakan tatatertib dan seorang dibuang kerja dengan baki pinjamannya adalah berjumlah RM42,969. Kerajaan Negeri telah berusaha mendapat balik baki pinjaman ini dan tindakan tegas hendaklah diambil terutama bagi peminjam yang telah dibuang kerja.

b) Peminjam Bertukar Dari Jabatan Negeri Ke Jabatan Persekutuan Atau Sebaliknya

Peraturan menetapkan baki pinjaman pegawai yang bertukar hendaklah diselesaikan secara sekali gus berdasarkan kelebihan baki pinjaman. Semakan Audit mendapati baki pinjaman bagi 9 peminjam yang bertukar ke Jabatan Persekutuan, Majlis Daerah dan lain-lain Agensi Negeri dengan baki pinjaman berjumlah RM113,635 belum

diselesaikan. Manakala 8 peminjam yang bertukar ke Jabatan Negeri dengan potongan berjumlah RM46,625 belum dibayar balik oleh Perbendaharaan Negeri kepada Jabatan Persekutuan.

10.6.5 Kumpulan Wang Pendahuluan Diri Pegawai Kerajaan

Kumpulan Wang Pendahuluan Diri diwujudkan bertujuan untuk memberi pendahuluan kepada pegawai awam bagi membuat perbelanjaan aktiviti rasmi dan sebagainya. Tatacara pengurusan Kumpulan Wang ini adalah tertakluk kepada Surat Pekeliling Perbendaharaan Negeri Bilangan 1 Tahun 2001. Peruntukan asal Kumpulan Wang adalah berjumlah RM0.50 juta. Pada tahun 2005, peruntukannya ditambah sejumlah RM0.50 juta menjadikan jumlah peruntukannya meningkat kepada RM1 juta. Semakan Audit mendapati sebahagian besar pendahuluan yang dikeluarkan adalah bertujuan untuk memenuhi perbelanjaan beberapa acara sambutan Kerajaan Negeri Kelantan. Pada umumnya pengurusan Kumpulan Wang ini kurang memuaskan. Kelemahan pengurusan yang diterima adalah seperti berikut:

a) Kumpulan Wang Berbaki Defisit

Pegawai yang mengawal sesuatu Akaun Amanah adalah bertanggungjawab bagi menentukan pada bila-bila masa Kumpulan Wang ini tidak terlebih dikeluarkan. Semakan Audit mendapati urus niaga Kumpulan Wang ini bermula pada bulan Februari hingga November 2005 sentiasa berbaki defisit. Amalan ini adalah bertentangan dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 155.

b) Baki Belum Selesai

Mengikut peraturan 4.1.1(i) Surat Pekeliling berkenaan, pendahuluan diri hendaklah dibayar dengan cara yang dipersetujui seperti mana yang ditetapkan di borang permohonan atau satu cara lain yang diluluskan oleh Pegawai Kewangan Negeri. Semakan Audit mendapati sehingga akhir tahun 2005 sejumlah RM291,333 pendahuluan diri belum lagi diselaraskan. Jumlah ini termasuk RM198,590 pendahuluan tahun semasa yang melibatkan 3 pegawai Jabatan Hal Ehwal Agama Islam dan sejumlah RM34,826 yang melibatkan 4 pegawai bagi tahun-tahun terdahulu.

c) Pelarasan Lewat Dibuat

Mengikut borang permohonan pendahuluan diri, bayaran balik hendaklah diselesaikan dalam tempoh sebulan selepas diluluskan. Semakan Audit mendapati sebanyak 25 pendahuluan diri yang berjumlah RM513,995 yang diambil oleh 18

pegawai awam telah lewat diselaraskan antara 3 hingga 9 bulan. Amalan ini bertentangan dengan perenggan 4.1.1(i) Surat Pekeliling berkenaan.

d) Pendahuluan Diri Diberi Walaupun Pendahuluan Lama Belum Selesai

Mengikut peraturan 4.1.1(ii) Surat Pekeliling berkenaan, kelulusan pendahuluan diri adalah terhad kepada pegawai yang telah menyelesaikan kesemua pendahuluan diri yang lama. Semakan Audit mendapati sebanyak 11 pendahuluan diri yang berjumlah RM220,000 yang melibatkan 2 orang pegawai telah diluluskan walaupun pendahuluan terdahulu belum lagi diselesaikan.

e) Perbelanjaan Tidak Sepatutnya Dikenakan Kepada Pendahuluan Diri

Semakan Audit mendapati sebanyak 73 pendahuluan diri yang berjumlah RM1.68 juta tidak sepatutnya dikenakan kepada Kumpulan Wang ini kerana ianya boleh dilakukan melalui prosedur biasa iaitu menggunakan peruntukan mengurus Jabatan berkenaan.

10.6.6 Kumpulan Wang Pembiayaan Komputer

Kumpulan Wang ini merupakan kumpulan wang pusingan dengan peruntukan sejumlah RM1.50 juta. Baki Kumpulan Wang pada akhir tahun 2005 adalah berjumlah RM729,042. Semakan Audit terhadap Kumpulan Wang ini mendapati perkara seperti berikut:

a) Tunggakan Pinjaman

Tunggakan bayaran balik pinjaman berjumlah RM14,855 oleh 6 peminjam belum dapat diselesaikan. Tunggakan ini melibatkan 2 peminjam yang meninggal dunia, 3 bersara dan seorang yang telah meninggalkan perkhidmatan sejak bulan Februari 1997 dengan baki pinjaman berjumlah RM4,375.

b) Peminjam Bertukar Dari Jabatan Negeri Ke Jabatan Persekutuan Atau Sebaliknya

Peraturan menetapkan baki pinjaman pegawai yang bertukar hendaklah diselesaikan sekali gus berdasarkan baki pinjaman. Semakan Audit mendapati baki pinjaman bagi 4 peminjam yang bertukar ke Jabatan Persekutuan dengan baki pinjaman berjumlah RM13,229 belum diselesaikan. Manakala 6 peminjam yang bertukar ke Jabatan Negeri dengan potongan berjumlah RM11,827 belum dibayar balik oleh Perbendaharaan Negeri kepada Jabatan Persekutuan.

10.6.7 Kumpulan Wang Pinjaman Perumahan Suffian

Kumpulan Wang ini diwujudkan pada tahun 1972 iaitu sebelum terlaksananya Skim Gaji Kabinet yang berkuat kuasa pada tahun 1976. Selepas terlaksananya skim ini, semua urusan pinjaman perumahan kakitangan awam diambil alih oleh Kerajaan Persekutuan. Sejak itu, urusan niaga Kumpulan Wang ini hanya berkaitan dengan bayaran balik pinjaman dan pelaburannya sahaja. Kumpulan Wang ini pada tahun 2005 berbaki sifar kerana tindakan penutupannya selaras dengan pengesyoran Audit, memandangkan tujuan penubuhan Kumpulan Wang ini tidak lagi relevan. Semakan Audit seterusnya mendapati kesemua baki Kumpulan Wang yang berjumlah RM6.27 juta telah dipindahkan kepada Akaun Hasil Disatukan.

10.6.8 Kumpulan Wang Simpanan Kerabat Diraja

Kumpulan Wang ini adalah terdiri daripada segala baki peruntukan Elaun-Elaun Kerabat Diraja (T 02) yang tidak dibelanjakan pada akhir tahun. Kumpulan Wang ini hendaklah dibelanjakan bagi maksud membayar apa-apa perbelanjaan yang dilakukan dengan sah di bawah Enakmen termasuk apa-apa perbelanjaan lain Diraja. Baki Kumpulan Wang ini pada akhir tahun 2005 adalah berjumlah RM5,925. Pada umumnya pengurusan Kumpulan Wang ini adalah memuaskan dan diselenggara dengan kemas kini.

10.6.9 Tabung Amanah Tok Kenali

Tabung ini diwujudkan bertujuan untuk digunakan bagi maksud melaksanakan projek pembangunan insan dan Negeri. Pada tahun 2005, baki Tabung ini berjumlah RM5.80 juta yang terdiri daripada baki di Buku Tunai sejumlah RM2.71 juta manakala selebihnya berjumlah RM3.09 juta dalam bentuk Simpanan Tetap. Mulai tahun ini, sejumlah RM144,979 telah dibelanja untuk perbelanjaan pembangunan insan dan pengurusan. Pengauditan terhadap pengurusan Tabung ini adalah memuaskan dan rekod diselenggara dengan kemas kini.

10.6.10 Kumpulan Wang Penyelenggaraan Jalan Negeri

Kumpulan Wang ini ditubuhkan dengan tujuan untuk memperakaunkan terimaan wang daripada Kerajaan Persekutuan berdasarkan peruntukan Perkara 109(1)(b) Perlembagaan Persekutuan untuk digunakan bagi membiayai semua kos yang berkaitan aktiviti penyelenggaraan jalan yang diuruskan oleh Jabatan Kerja Raya Kelantan. Pada tahun 2005 baki Kumpulan Wang ini berjumlah RM109.19 juta berbanding RM106.91 juta pada tahun 2004. Mulai bulan November 2004, Kerajaan Negeri menerima peruntukan ini daripada Kerajaan Persekutuan setiap bulan selaras dengan ketetapan yang telah diputuskan oleh Majlis Kewangan Negara. Pada tahun 2005, sejumlah RM26.07 juta geran daripada Kerajaan Persekutuan untuk Kumpulan Wang ini telah

diterima sepenuhnya. Semakan Audit terhadap pengurusan Kumpulan Wang ini di Jabatan Kerja Raya Negeri mendapati pada keseluruhannya adalah memuaskan dan rekod diselenggara dengan kemas kini.

10.6.11 Tabung Serambi Mekah

Tabung ini diwujudkan untuk membolehkan Kerajaan Negeri memberi bantuan dan pertolongan kepada golongan fakir miskin, mangsa malapetaka dan bencana alam dan melaksanakan projek pembangunan Islam dan sosioekonomi untuk kesejahteraan ummah. Pada tahun 2005, baki tabung ini berjumlah RM3.31 juta berbanding RM3.18 juta pada tahun 2004. Baki ini terdiri daripada baki Buku Tunai berjumlah RM209,159 iaitu RM136,700 sumber halal dan RM72,459 sumber tidak halal, simpanan pelaburan RM2.60 juta dan pelaburan saham RM0.50 juta. Pada umumnya pengurusan Tabung Amanah ini adalah memuaskan dan telah diselenggara dengan kemas kini.

10.6.12 Akaun Wang Deposit

Akaun Wang Deposit Kerajaan Negeri terbahagi kepada 3 iaitu Deposit Am, Deposit Pengambilan Balik Tanah dan Deposit Perumahan Awam Kos Rendah. Baki Akaun Wang Deposit pada tahun 2005 berjumlah RM186.11 juta berbanding sejumlah RM168.30 juta pada tahun 2004. Baki ini terdiri daripada Deposit Am berjumlah RM183.29 juta, Deposit Pengambilan Balik Tanah RM1.96 juta dan Deposit Perumahan Awam Kos Rendah RM0.86 juta. Analisis Audit terhadap senarai baki individu yang dikemukakan mendapati sejumlah RM1.27 juta adalah merupakan Deposit Am yang dipegang oleh Pejabat Tanah Dan Jajahan Tanah Merah, Kota Bharu dan Bachok yang telah melewati lebih daripada 20 tahun. Adalah disyorkan bagi deposit yang maksud atau tujuannya telah selesai, tindakan proaktif diambil dengan mencari kaedah terbaik untuk menyelesaikannya sama ada mewartakan dan menjadikan hasil atau menghubungi pendeposit terlibat. Mengikut pihak Perbendaharaan Negeri, Pejabat Tanah Dan Jajahan berkenaan telah mengambil tindakan mewartakan depositnya secara berperingkat. Selain itu, deposit yang dipegang oleh Jabatan Kerja Raya Negeri bagi tempoh tahun 1985 sehingga 1993 yang berjumlah RM1.42 juta telah dikreditkan ke akaun hasil sebagaimana pengesyoran dalam Laporan Audit tahun lalu. Semakan Audit seterusnya terhadap Daftar Pengesahan Penyesuaian Flimsi mendapati sebanyak 23 Jabatan tidak membuat pengesahan/penyesuaian Laporan Amanah/Deposit bagi bulan tertentu manakala sebanyak 13 Jabatan lewat mengemukakannya ke Perbendaharaan Negeri antara 2 hingga 10 bulan.

Pihak Audit berpendapat pengurusan Kumpulan Wang Amanah dan Akaun Amanah adalah memuaskan kecuali bagi Kumpulan Wang Pendahuluan Diri Pegawai Awam kerana masih wujud kelemahan dalam pengurusannya.

11. RUMUSAN DAN SYOR

Pengauditan yang dijalankan pada umumnya mendapati pengurusan kewangan di Pejabat Perbendaharaan Negeri berkenaan kawalan bajet, hasil dan perbelanjaan, pengurusan pinjaman, pelaburan dan Kumpulan Wang Amanah/Akaun Amanah semakin baik. Sebahagian daripada kelemahan yang telah dibangkitkan pada tahun lalu telah diberi perhatian dan diambil tindakan. Bagi sebahagian lagi kelemahan yang masih berulang, tindakan yang berkesan dan berterusan perlu dilakukan supaya tahap pengurusan kewangan menjadi lebih mantap.

PENGURUSAN KEWANGAN DI PERINGKAT JABATAN

12. LATAR BELAKANG

Seksyen 15 (A) Akta Acara Kewangan 1957 dan Arahan Perbendaharaan telah menetapkan tugas dan tanggungjawab Pegawai Pengawal di setiap Jabatan bagi menjamin wujudnya akauntabiliti dalam pengurusan kewangan Kerajaan. Seseorang Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab untuk menentukan bahawa peruntukan kewangan dan sumber lain yang secukupnya diperolehi, diguna dan diperakaunkan mengikut peraturan kewangan. Jabatan Audit Negara dari semasa ke semasa telah menjalankan pengauditan pengurusan kewangan di Jabatan yang dipilih untuk menentukan sama ada tanggungjawab tersebut telah dilaksanakan selaras dengan kehendak peraturan kewangan. Pada tahun 2005, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di 4 buah Pejabat Negeri iaitu Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri, Pejabat Tanah Dan Jajahan Tumpat, Jabatan Pertanian Negeri dan Pejabat Dewan Undangan Negeri. Sehingga akhir bulan Disember 2005, jumlah hasil, perbelanjaan dan akaun amanah/deposit bagi 4 Pejabat tersebut adalah seperti di **Jadual 19**.

Jadual 19
Jumlah Hasil, Perbelanjaan Dan Amanah/Deposit Pada Tahun 2005

Bil.	Jabatan/Pejabat	Hasil (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Amanah/Deposit (RM Juta)
1.	Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri	4.97	5.33	9.25
2.	Pejabat Tanah Dan Jajahan Tumpat	2.86	2.34	3.28
3.	Jabatan Pertanian Negeri	0.01	8.70	-
4.	Pejabat Dewan Undangan Negeri	-	7.49	-
Jumlah		7.84	23.86	12.53

Sumber : Rekod Perbendaharaan Negeri

13. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Pejabat mematuhi undang-undang dan peraturan kewangan yang ditetapkan. Selain itu, pengauditan ini juga adalah untuk memastikan sama ada penyelenggaraan rekod yang berkaitan adalah lengkap dan kemas kini serta wujudnya kawalan dalaman yang kukuh dan berkesan.

14. SKOP PENGAUDITAN

Aspek pengurusan kewangan yang diaudit pada tahun 2005 adalah merangkumi aspek kawalan hasil, perbelanjaan, pengurusan akaun amanah dan deposit, pengurusan aset dan pengurusan. Pemeriksaan telah dijalankan dengan menyemak dokumen dan rekod kewangan bagi tahun 2005 terutamanya di Bahagian Kewangan Dan Pentadbiran, Unit Hasil dan Bahagian yang berkaitan. Jenis rekod dan dokumen yang diperiksa bagi rekod dan dokumen berkaitan kawalan hasil ialah resit, penyata pemungut, slip masuk bank, akaun tunai bulanan, Buku Tunai dan penyata penyesuaian bulanan. Bagi rekod kawalan perbelanjaan pula ialah baucar bayaran, Buku Vot, penyata penyesuaian bulanan, pesanan tempatan, inden kerja, Daftar Bayaran Pukul dan Daftar Bil. Bagi pengurusan Amanah/Deposit, rekod yang disemak ialah akaun kawalan, akaun individu, penyata penyesuaian dan daftar pinjaman kenderaan/komputer dan bagi rekod pengurusan aset pula ialah seperti Daftar Harta Modal, Daftar Inventori, Daftar Stok Bekalan Pejabat, Daftar Pergerakan Harta Modal, Buku Log Kenderaan dan Fail Pelupusan. Manakala bagi kawalan pengurusan antaranya ialah Manual Prosedur Kerja, Fail Meja, senarai tugas, fail latihan dan fail Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun.

15. PENEMUAN AUDIT

15.1 KAWALAN HASIL

Arahan Perbendaharaan 53 menghendaki Pegawai Pengawal bertanggungjawab untuk memungut dengan sewajarnya wang awam yang patut diterima, menyimpannya dengan selamat dan mengakaunkan dengan betul. Perwakilan tanggungjawab ini kepada pegawai lain hendaklah dibuat dengan arahan bertulis. Pengauditan terhadap kawalan hasil dilakukan untuk memastikan segala hasil yang diterima dikendalikan mengikut peraturan dan diakaunkan dengan sempurna. Kawalan rekod dan dokumen kewangan seperti pengeluaran resit, penyelenggaraan Buku Tunai, serahan pungutan ke bank, pengesahan dan penyesuaian laporan hasil serta pemeriksaan harian oleh penyelia merupakan elemen penting bagi kawalan hasil. Daripada 4 Pejabat yang diaudit, 3 Pejabat ada memungut hasil kecuali Pejabat Dewan Undangan Negeri. Pada tahun 2005, Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri telah memperolehi kutipan hasil berjumlah RM4.97 juta, Pejabat Tanah Dan Jajahan Tumpat sejumlah RM2.86 juta dan Jabatan Pertanian Negeri hanya sejumlah RM12,750. Antara hasil utama yang dipungut adalah seperti cukai tanah, premium tanah dan hasil lain berkaitan aktiviti pentadbiran tanah serta jualan hasil pertanian.

Semakan Audit terhadap kawalan hasil di Jabatan Pertanian Negeri pada umumnya adalah baik dan tahap ini patut dikekalkan pada masa hadapan. Namun begitu, tahap kawalan hasil di Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri dan Pejabat Tanah Dan Jajahan Tumpat masih boleh dipertingkatkan terutamanya berkenaan dengan aspek semakan resit dengan Buku Tunai oleh pegawai penyelia dan kemasukan wang pungutan harian ke bank dengan segera. Ini adalah kerana kedua Pejabat berkenaan tidak mematuhi Arahan Perbendaharaan 80(b) yang menghendaki semakan harian dibuat antara Buku Tunai dengan resit oleh pegawai penyelia, sementara Arahan Perbendaharaan 78(a) menetapkan semua pungutan hendaklah dibankkan pada hari yang sama atau pada hari bekerja berikutnya. Manakala di Pejabat Tanah Dan Jajahan Tumpat pula Ketua Pejabat tidak melaksanakan pemeriksaan mengejut terhadap wang dan barang berharga setiap 6 bulan sekali sebagaimana kehendak Arahan Perbendaharaan 309. Selain itu, Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri tidak menyediakan penyata penyesuaian hasil dengan betul dan kemas kini. Kedudukan pematuhan peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil adalah seperti di **Jadual 20**.

Jadual 20
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung
Dengan Kawalan Hasil

Bil.	Jabatan/Pejabat	Peraturan Kawalan Hasil						
		a	B	c	d	e	f	g
1.	Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri	√	x	√	√	x	√	x
2.	Pejabat Tanah Dan Jajahan Tumpat	√	x	√	√	x	x	√
3.	Jabatan Pertanian Negeri	√	√	√	√	√	√	√

Sumber : Kertas Kerja Audit

Nota: / : Mematuhi x : Tidak Mematuhi TB : Tidak Berkenaan

Petunjuk :

- a. Resit ditulis dan ditandatangani oleh 2 orang pegawai yang berasingan.
- b. Semakan harian dibuat antara Buku Tunai dan resit.
- c. Kebenaran bertulis untuk pegawai yang menerima wang.
- d. Notis mengenai keperluan meminta resit dipamerkan untuk pengetahuan awam.
- e. Kemasukan wang ke bank dibuat dengan segera.
- f. Pemeriksaan mengejut terhadap wang dan barang berharga ada dilakukan.
- g. Penyata Penyesuaian Hasil dibuat dengan betul dan kemas kini.

Pihak Audit berpendapat kawalan hasil di Jabatan Pertanian Negeri pada umumnya adalah baik dan tahap ini patut dikekalkan. Namun begitu, Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri dan Pejabat Tanah Dan Jajahan Tumpat tahap kawalan hasil adalah memuaskan.

15.1.1 Selain pematuhan kepada kawalan hasil seperti di **Jadual 20**, pihak Audit telah membuat semakan lanjut terhadap beberapa butiran kutipan hasil yang dipilih di Pejabat

Pengarah Tanah Dan Galian Negeri dan Pejabat Tanah Dan Jajahan Tumpat berkenaan gadaian, permit galian dan lesen cari gali dan menjelajah. Di Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri, butiran kutipan hasil yang diaudit adalah seperti berikut:

a) Gadaian

Mengikut Seksyen 242(1) Kanun Tanah Negara, sesuatu gadaian adalah untuk menjamin penjelasan hutang atau pembayaran apa-apa jumlah wang selain hutang hendaklah dikuatkuasakan dengan instrumen atas Borang 16A. Manakala kadar bayaran yang dikenakan telah ditetapkan dalam Kanun Tanah Negara Kaedah-kaedah Tanah Kelantan (pindaan Tahun 2002). Semakan Audit terhadap urusan gadaian mendapati ia telah mematuhi syarat yang ditetapkan.

b) Permit Galian

Mengikut Seksyen 62(1) Enakmen Mineral 2001, suatu pajakan melombong boleh diberi oleh Pihak Berkuasa Negeri ke atas tanah Kerajaan termasuklah tanah Kerajaan di bawah tanah beri milik. Manakala jenis bayaran yang akan dikenakan untuk pajakan melombong pula ditetapkan oleh Jadual Pertama Peraturan-peraturan Mineral Tahun 2003. Mengikut jadual ini jenis bayaran seperti permohonan pajakan melombong kadarnya ialah sebanyak RM200, fee sewa tahunan RM100 setahun, fee pemulihan RM6,000 setahun dan fee pelesenan RM500. Selain itu, beberapa syarat turut dikeluarkan oleh Pejabat untuk tujuan perlombongan antaranya ialah pemohon hendaklah sebuah Syarikat Sendirian Berhad atau Agensi Kerajaan, perlombongan yang hendak dilaksanakan perlu mendapat pandangan dan kebenaran daripada Jabatan Perhutanan, Jabatan Mineral Dan Geosains, Jabatan Alam Sekitar dan Pejabat Tanah Dan Jajahan dan diluluskan oleh Jawatankuasa Mineral Negeri dan juga Majlis Mesyuarat Kerajaan. Pemohon juga hendaklah mempunyai kedudukan kewangan yang kukuh dengan Modal Dibenarkan berjumlah RM1 juta dan Modal Berbayar berjumlah RM0.50 juta.

Pada tahun 2005, sejumlah RM712,518 hasil daripada permit galian telah dipungut dan sejumlah 9 permohonan pajakan melombong telah diluluskan. Semakan Audit terhadap 3 daripada 9 pajakan melombong yang telah diluluskan mendapati kadar yang dikenakan adalah menepati Jadual Pertama Peraturan-peraturan Mineral Tahun 2003. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati pemberian permit pajakan melombong kepada Syarikat Petravest Sdn. Bhd. seluas 214.079 hektar bagi tempoh 5 tahun di Jajahan Gua Musang telah tidak menepati syarat yang ditetapkan oleh Jabatan. Mengikut syarat Jabatan, sesebuah syarikat melombong hendaklah mempunyai Modal Dibenarkan berjumlah RM1 juta dan Modal Berbayar berjumlah RM0.50 juta tetapi

syarikat ini hanya mempunyai Modal Dibenarkan berjumlah RM0.50 juta dan Modal Berbayar berjumlah RM0.50 juta. Syarikat juga hanya membayar sejumlah RM15,000 daripada jumlah RM30,000 fee pemulihan yang dikenakan.

Selain itu, mengikut Enakmen Mineral Tahun 2001 Seksyen 129(1), suatu Kumpulan Wang Pemulihan Bersama hendaklah ditubuhkan bertujuan untuk memulihkan tanah pajakan melombong yang diusahakan secara pengendalian skala kecil. Kumpulan Wang ini hendaklah ditadbirkan oleh satu Jawatankuasa dan fee pemulihan yang kena dibayar hendaklah dibayar ke Kumpulan Wang ini. Seksyen ini juga menjelaskan fee pemulihan yang dikenakan adalah merupakan suatu fee tahunan pada kadar satu peratus setahun daripada nilai jualan kasar semua mineral yang diperolehi dari tanah lombong dan juga suatu fee tahunan yang ditetapkan mengikut mana lebih besar. Semakan Audit mendapati setakat ini Kumpulan Wang ini tidak ditubuhkan lagi dan fee tahunan yang dikenakan ialah fee tahunan tetap berjumlah RM6,000 dan tidak ada pengiraan terhadap fee tahunan dibuat mengikut kadar satu peratus daripada nilai jualan kasar mineral. Fee tahunan tetap yang diterima pula telah dimasukkan ke Akaun Deposit dan kemudiannya dikreditkan ke hasil. Amalan ini adalah tidak selaras dengan Enakmen berkenaan dan tindakan segera perlu diambil untuk menubuhkan Kumpulan Wang berkenaan. Sejak tahun 2001 iaitu tahun Enakmen ini diluluskan sehingga sekarang sejumlah RM828,000 fee tahunan tetap telah dipungut. Setakat ini sejumlah RM798,000 telah dikreditkan ke Akaun Deposit manakala baki RM30,000 telah dikreditkan ke hasil.

c) Lesen Cari Gali Dan Menjelajah

Mengikut Seksyen 41(1) Enakmen Mineral Tahun 2001, sesuatu permohonan untuk mendapatkan suatu lesen mencari gali atau lesen penjelajahan hendaklah dibuat kepada Pihak Berkuasa Negeri setelah mendapat nasihat daripada Jawatankuasa Mineral Negeri. Lesen mencari gali dan lesen menjelajah ini pula ditetapkan oleh Perenggan 24(1) dan 25(1) di bawah Peraturan-peraturan Mineral Tahun 2003. Perenggan 24(1) menetapkan keluasan kawasan lesen mencari gali adalah antara seluas 25 sehingga 400 hektar. Perenggan 25 (1) pula menetapkan keluasan kawasan lesen menjelajah adalah antara seluas 401 hingga 20,000 hektar. Manakala kadar lesen mencari gali dan menjelajah ini ditetapkan dalam Jadual Pertama Peraturan-peraturan Mineral Tahun 2003 yang terdiri daripada bayaran permohonan mencari gali atau menjelajah sejumlah RM100, lesen pengeluaran RM300 dan fee pegangan RM100 untuk satu hektar. Pejabat telah menetapkan beberapa syarat bagi kedua jenis lesen ini. Antaranya pemohon hendaklah sebuah syarikat sendirian berhad, telah mendapat pandangan dan kebenaran daripada Jabatan Perhutanan, Jabatan Mineral

Dan Geosains, Jabatan Alam Sekitar dan Pejabat Tanah Dan Jajahan terlebih dahulu, serta mendapat kelulusan daripada Jawatankuasa Mineral Negeri dan juga Majlis Mesyuarat Kerajaan. Selain itu, pemohon hendaklah mempunyai kedudukan kewangan yang kukuh dengan Modal Dibenar berjumlah RM1 juta dan Modal Berbayar berjumlah RM0.50 juta. Pada tahun 2005, sebanyak 15 lesen mencari gali dan menjelajah telah dikeluarkan dengan kutipan berjumlah RM89,780. Sejumlah 7 daripada 15 lesen yang diluluskan yang terdiri daripada 4 lesen cari gali dan 3 lesen menjelajah telah disemak. Adalah didapati satu lesen menjelajah telah dikeluarkan kepada syarikat Akademi Yakin yang hanya mempunyai Modal Dibenar RM0.5 juta dan Modal Berbayar RM0.4 juta. Manakala 2 lesen mencari gali telah dikeluarkan kepada syarikat Mr. Lima Puloh Satu Sdn. Bhd. dan Nippon Star Sdn. Bhd. dan satu lesen menjelajah telah dikeluarkan kepada Akademi Yakin yang mana aktiviti utama syarikat ini ialah import dan eksport, perkilangan dan pendidikan. Dengan pemberian lesen kepada syarikat ini adalah dikhuatiri ianya akan disalah gunakan untuk tujuan lain selain daripada mencari gali terutama aktiviti pembalakan.

15.1.2 Semakan Audit di Pejabat Tanah Dan Jajahan Tumpat pula adalah terhadap butiran hasil cukai tanah, premium tanah dan permit batu-batan dan lesen menduduki sementara dan mendapati perkara seperti berikut:

a) Cukai Tanah

Hasil utama Pejabat ialah cukai tanah dan jumlah pungutan sehingga akhir bulan Julai 2005 ialah berjumlah RM313,664. Kadar cukai tanah yang dipungut telah ditetapkan mengikut Kanun Tanah Negara dan Kaedah-kaedah Tanah Kelantan (Pindaan Tahun 2002). Kadar cukai bagi sekeping tanah ditentu berdasarkan kepada keluasan dan syarat nyata tanah. Semakan Audit terhadap 2,166 sampel bil cukai tanah yang dijelaskan pada tarikh tertentu bulan Januari, Februari, Mac, April dan Mei 2005 mendapati sejumlah 204 bil cukai tanah telah terkurang diambil kira dan 67 bil terlebih diambil kira. Situasi ini mengakibatkan sejumlah RM1,008 hasil cukai tanah telah terkurang dipungut dan RM158 telah terlebih dipungut. Akibatnya Pejabat telah kehilangan hasil cukai tanah berjumlah RM850 bagi hari berkenaan. Kesilapan pengiraan jumlah bayaran yang dikenakan dikenal pasti sebagai punca berlakunya keadaan ini. Kiraan semula terhadap cukai perlu dilaksanakan untuk memastikan bayaran yang dikenakan adalah tepat dan betul.

b) Premium Tanah

Premium adalah merupakan bayaran yang dikenakan sebagai balasan kepada pemberimilikan tanah, tukar syarat tanah dan jenis penggunaan tanah. Kadar

bayaran yang dikenakan bagi premium adalah mengikut kadar yang ditetapkan oleh Pengarah Tanah Dan Galian Kelantan (PTG). Premium bagi tukar syarat dan jenis penggunaan tanah ditetapkan mengikut Pekeliling Bilangan 4 Tahun 2002, manakala kadar bayaran premium bagi permohonan milik tanah pula telah ditetapkan mengikut Pekeliling Bilangan 2 Tahun 2004. Jumlah premium yang dipungut sehingga 31 Julai 2005 ialah berjumlah RM222,803 dan kadar yang dikenakan adalah mengikut kadar yang telah ditetapkan. Semakan Audit terhadap bayaran premium bagi 10 permohonan milik tanah Kerajaan, sebanyak 10 permohonan ubah syarat tanah dan 7 permohonan pecah sempadan dan ubah syarat mendapati ia telah mematuhi peraturan yang ditetapkan. Bagaimanapun, adalah didapati sejumlah RM45,697 premium bagi 2 permohonan tanah milik Kerajaan tidak dipungut daripada Majlis Daerah Tumpat.

c) Permit Batu-batan

Permit Batu-batan adalah bayaran yang dikenakan terhadap pelbagai kerja pemindahan seperti pengalihan batu, tanah merah, bata, pasir rumput dan batu-batan lain. Mengikut Perkara 59 Kaedah-kaedah Tanah Kelantan (Pindaan Tahun 2002) bayaran permit bagi pemindahan ini ialah berjumlah RM2.50 bagi satu meter padu. Semakan Audit terhadap pungutan permit pemindahan batu-batan menunjukkan jumlah yang dipungut sehingga 31 Julai 2005 ialah berjumlah RM34,420. Setakat ini permit batu-batan yang dikenakan adalah mengikut kadar yang telah ditetapkan. Semakan Audit terhadap 6 fail permohonan permit memindah batu-batan pada tahun 2004 dan 2005 mendapati sejumlah RM4,450 permit batu-batan telah tidak dipungut. Selain itu, sejumlah 16 kompaun telah dikeluarkan terhadap aktiviti memindah batu-batan tanpa kelulusan. Kesemua kompaun ini telah dikenakan kepada Syarikat Haji Abdul Manaf atas kesalahan memindah sejumlah 1,780 meter padu pasir melalui penggunaan doket yang secara berulang kali dan tanpa doket. Tindakan ini adalah selaras dengan Seksyen 429(b) Kanun Tanah Negara, yang membenarkan Pengarah Negeri atau Pentadbir Tanah mengenakan kompaun terhadap mana-mana kesalahan yang boleh dikompaunkan tidak melebihi RM500. Jumlah kompaun yang telah dikenakan berjumlah RM4,100 pada tahun 2004 dan RM350 pada tahun 2005. Dengan ini jumlah kompaun yang telah dikenakan berjumlah RM4,450. Walaupun jumlah ini telah dikurangkan kepada RM3,220 sehingga tarikh pemeriksaan Audit iaitu pada 25 Ogos 2005 syarikat berkenaan hanya menjelaskan sejumlah RM1,000 sahaja. Semakan Audit juga mendapati usaha Pejabat untuk mendapatkan baki kompaun yang berjumlah RM2,220 belum berhasil.

d) Lesen Menduduki Sementara

Mengikut Seksyen 65 Kanun Tanah Negara, Pihak Berkuasa Negeri boleh menurut peruntukan yang ada dalam Bab ini dan juga kaedah di bawah Seksyen 14, membenarkan pendudukan sementara di bawah lesen tanah Kerajaan, tanah lombong yang pada masa ini tidak digunakan untuk maksud perlombongan dan tanah rizab yang pada masa ini tidak digunakan untuk maksud yang ia dirizabkan. Semakan Audit terhadap Lesen Menduduki Sementara mendapati sejumlah RM1,768 telah dipungut sehingga 31 Julai 2005. Bagaimanapun semakan terhadap 13 fail permohonan Lesen Menduduki Sementara yang dipilih mendapati sejumlah RM3,016 Lesen Menduduki Sementara telah tidak dikutip. Jumlah ini adalah terdiri daripada 4 permohonan sewa tanah untuk tujuan menternak ikan dalam sangkar berjumlah RM2,000 dan 3 permohonan sewa untuk pertanian, 4 permohonan untuk tapak rumah, satu permohonan untuk gerai dan satu permohonan sewa untuk jeti berjumlah RM1,016. Keadaan ini berlaku kerana kawasan ini masih dihuni walaupun permohonan untuk mendudukinya masih belum diluluskan atau tempoh sewanya tidak disambung lagi. Hasil semakan Audit mendapati Pejabat telah mengalami kekurangan hasil berjumlah RM56,233.

15.2 KAWALAN PERBELANJAAN

Mengikut Akta Acara Kewangan 1957, semua perbelanjaan wang awam hendaklah diluluskan oleh undang-undang. Pegawai Pengawal bertanggungjawab memastikan perbelanjaan dibuat dengan kelulusan dan bagi maksud yang ditentukan serta diperakukan dengan betul dan direkod dengan kemas kini. Pada tahun 2005, Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri telah membelanjakan sejumlah RM5.33 juta, Pejabat Tanah Dan Jajahan Tumpat sejumlah RM2.34 juta, Jabatan Pertanian Negeri sejumlah RM8.70 juta dan Pejabat Dewan Undangan Negeri sejumlah RM7.49 juta. Bagi menentukan tahap kawalan dalaman terhadap perbelanjaan Pejabat terlibat, semakan Audit telah dijalankan terhadap rekod perbelanjaan Pejabat. Hasil semakan Audit mendapati beberapa peraturan berkaitan kawalan perbelanjaan tidak dipatuhi dan kelemahan dalam kawalan perbelanjaan adalah seperti berikut:

- a) Semakan terhadap Buku Vot tidak dijalankan oleh pegawai bertanggungjawab di 2 Pejabat.
- b) Penyata Penyesuaian Perbelanjaan tidak disediakan dengan lengkap dan kemas kini di satu Pejabat.
- c) Maklumat di pesanan tempatan adalah tidak lengkap di 2 Pejabat.
- d) Surat kuasa untuk menandatangani Pesanan Tempatan tidak dikeluarkan di satu Pejabat.

- e) Daftar Bil tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini di 3 Pejabat.
- f) Kesemua Ketua Pejabat tidak melakukan pemeriksaan terhadap Daftar Bil.

Kedudukan pematuhan terhadap peraturan mengenai kawalan perbelanjaan adalah seperti di **Jadual 21**.

Jadual 21
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung
Dengan Kawalan Perbelanjaan

Bil.	Jabatan/Pejabat	Peraturan Kawalan Perbelanjaan						
		a	b	c	d	e	f	g
1.	Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri	x	x	x	x	√	x	x
2.	Pejabat Tanah Dan Jajahan Tumpat	√	x	√	x	x	x	x
3.	Jabatan Pertanian Negeri	√	√	√	√	√	x	x
4.	Pejabat Dewan Undangan Negeri *	√	√	√	√	√	√	x

Sumber : Kertas Kerja Audit

Nota : √ : Mematuhi x : Tidak Mematuhi TB: Tidak berkenaan

* Semakan di Bahagian Kewangan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri

Petunjuk :

- a. Transaksi di Buku Vot ditandatangani oleh pegawai bertanggungjawab.
- b. Buku Vot disemak oleh pegawai penyelia.
- c. Penyata penyesuaian perbelanjaan disediakan dengan lengkap dan kemas kini.
- d. Maklumat di Pesanan Tempatan adalah lengkap.
- e. Surat kuasa untuk tandatangan Pesanan Tempatan.
- f. Daftar Bil diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
- g. Daftar Bil diperiksa oleh pegawai kanan.

Pihak Audit berpendapat kawalan perbelanjaan bagi 2 Pejabat adalah kurang memuaskan dan perlu dipertingkatkan lagi khususnya terhadap penyelenggaraan dan pemeriksaan Daftar Bil.

15.3 PENGURUSAN AKAUN AMANAH/DEPOSIT

Pejabat yang mempunyai Kumpulan Wang/Akaun Amanah dan Deposit perlu mengurus akaun berkenaan mengikut Arahan Amanah dan peraturan yang berkaitan. Akaun Amanah diwujudkan untuk membiayai sesuatu tujuan mengikut Arahan Amanah yang diluluskan oleh Perbendaharaan Negeri. Deposit pula merupakan wang yang diterima bagi maksud yang dinyatakan mengikut undang-undang atau syarat tertentu dan perlu dikembalikan sebaik sahaja matlamat penubuhan arahan amanah selesai.

Pengurusan dan kawalan yang baik terhadap Akaun Deposit adalah penting bagi memudahkan ia diselenggara dengan teratur serta mengikut peraturan sebagaimana

Arahan Perbendaharaan 156 hingga 165. Peraturan ini melibatkan tanggungjawab Pegawai Pengawal dari aspek perakaunan, penyelenggaraan rekod dan pelaporan kepada Pihak Berkuasa. Mengikut Arahan Perbendaharaan 156, Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab menentukan Akaun Deposit diselenggarakan dengan betul. Selain itu, Akaun Kecil/Lejar Individu hendaklah diselenggarakan bagi Deposit yang sama jenisnya dan mempunyai bilangan yang banyak. Ini bermakna selain daripada merekodkan Deposit ke Akaun Kawalan, setiap Deposit juga dikehendaki direkodkan ke Akaun Kecil atau Lejar Individu. Akaun ini hendaklah disediakan dengan lengkap dan kemas kini dan ia hendaklah ditutup apabila urusan niaganya selesai sama ada dengan cara mengembalikannya kepada pendeposit atau mengkreditkannya kepada hasil. Mengikut Arahan Perbendaharaan 159, baki dalam Akaun Kecil hendaklah dijumlahkan dan disamakan dengan Akaun Kawalan sekurang-kurangnya sekali setahun dan amnya tidak kurang daripada sekali setiap suku tahun. Senarai baki pada 31 Disember tiap-tiap tahun hendaklah dihantar ke Pejabat Perbendaharaan Negeri dan Jabatan Audit Negara. Mengikut Arahan Perbendaharaan 162, Deposit yang tidak dituntut selepas tempoh 12 bulan hendaklah diwartakan. Jika Deposit tersebut masih tidak dituntut dalam tempoh 3 bulan selepas diwartakan, ia hendaklah dipindahkan kepada hasil Kerajaan. Semakan Audit terhadap pengurusan Akaun Amanah dan Deposit di keempat Pejabat mendapati kesemua Pejabat tidak mengurus dan menyelenggara Akaun Amanah. Manakala bagi Akaun Deposit pula, adalah didapati 3 Pejabat ada menyelenggara Deposit iaitu Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian menyelenggarakan Deposit berjumlah RM9.25 juta pada akhir bulan Disember 2005, manakala Pejabat Tanah Dan Jajahan Tumpat mempunyai Deposit berjumlah RM3.28 juta bagi tempoh yang sama. Deposit bagi kedua-dua Pejabat ini antaranya adalah Deposit bagi permohonan pindah milik tanah, ubah syarat tanah, pindah batubatan, lelongan, pengambilan tanah, pilihan raya dan cari gali mineral. Bagi Jabatan Pertanian Negeri, Jabatan ada memungut Deposit bagi sewa kantin dan sehingga akhir bulan Disember 2005, Deposit ini berjumlah RM130 sahaja. Manakala Pejabat Dewan Undangan Negeri tidak memungut apa-apa Deposit. Semakan lanjut Audit terhadap pengurusan Deposit di 3 Pejabat berkenaan mendapati perkara berikut:

- a) Penyelenggaraan Akaun Kawalan Deposit di 2 Pejabat adalah tidak kemas kini.
- b) Di Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian, Akaun Kecil/ Lejar Individu ada diselenggarakan tetapi tidak kemas kini. Bagaimanapun, di Pejabat Tanah Dan Jajahan Tumpat adalah kemas kini.
- c) Di 2 Pejabat ini ada mengemukakan penyata penyesuaian deposit ke Pejabat Perbendaharaan Negeri setiap bulan sebagaimana mengikut peraturan yang ditetapkan. Bagaimanapun, penyesuaian yang disediakan itu adalah tidak betul kerana

tidak mengambil kira baki akhir tahun. Manakala di Pejabat Tanah Dan Jajahan Tumpat pula pelarasan jurnal bagi bulan berkenaan disediakan lebih awal daripada transaksi sebenar pada bulan berkenaan.

- d) Di 2 Pejabat ini ada menyediakan senarai baki individu deposit tetapi tidak dikemukakan ke Pejabat Perbendaharaan Negeri.
- e) Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian telah mengambil tindakanewartakan sejumlah RM1.20 juta deposit yang tidak dituntut semenjak tahun 1987 hingga 1999. Pewartaan ini telah dilakukan secara berperingkat bagi memastikan Deposit yang tidak aktif sahaja diwartakan.
- f) Di Jabatan Pertanian Negeri, penyelenggaraan Akaun Deposit telah dilaksanakan dengan memuaskan.

Pihak Audit berpendapat pengurusan Akaun Deposit bagi Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian dan Pejabat Tanah Dan Jajahan Tumpat adalah belum memuaskan dan perlu diperbaiki.

15.4 PENGURUSAN ASET

Semua aset yang diperolehi hendaklah direkod dan dikawal dengan sempurna bagi mengelakkan kehilangan dan pembaziran. Penyimpanan maklumat yang lengkap dapat membantu Pejabat merancang penyenggaraan dan penggantian aset serta mencapai penggunaan secara optimum. Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991 menggariskan tatacara penggunaan aset melalui rekod Daftar Harta Modal, Daftar Inventori dan Daftar Bekalan Pejabat manakala pergerakannya hendaklah direkodkan ke Daftar Pergerakan Harta Modal dan Inventori. Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980 pula menghendaki kenderaan diurus dengan baik dan digunakan untuk tujuan rasmi. Bagi memenuhi kehendak ini maka rekod kenderaan iaitu fail kenderaan dan Buku Log hendaklah disediakan dengan teratur dan kemas kini. Selain itu, Panduan 238 hingga 240 Tatacara Pengurusan Stor menghendaki Ketua Jabatan menjalankan pemeriksaan tahunan terhadap aset sebagai satu cara kawalan untuk mengenal pasti kewujudan dan tahap boleh guna sesuatu aset. Satu Lembaga Pemeriksa perlu dilantik untuk menjalankan pemeriksaan dari semasa ke semasa terhadap aset yang perlu dilupuskan. Selanjutnya, mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1997, aset dan inventori yang tidak ekonomik dibaiki dan tidak boleh digunakan hendaklah dilupuskan dengan segera.

Semakan Audit menunjukkan pematuhan terhadap aspek pengurusan aset di Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri dan Pejabat Tanah Dan Jajahan Tumpat adalah tidak memuaskan. Sebahagian besar peraturan pengurusan aset tidak dipatuhi oleh 2 Pejabat ini. Antara kelemahan yang ketara di 2 Pejabat ialah ada aset dan inventori yang tidak didaftarkan ke Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori, verifikasi stok tidak dibuat dan penyelenggaraan Buku Log kenderaan tidak lengkap dan kemas kini. Tahap kawalan dalaman berhubung dengan pengurusan aset di Jabatan Pertanian Negeri adalah memuaskan kecuali penyelenggaraan Buku Log kenderaan yang tidak lengkap dan kemas kini. Pejabat Dewan Undangan Negeri pula hanya menyelenggara Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori sahaja dan daftar ini adalah kemas kini, manakala urusan lainnya seperti verifikasi stok, penggunaan kenderaan dan pelupusan aset adalah di bawah kawalan Pejabat Majlis Mesyuarat Kerajaan (MMK) dan Bahagian Kewangan Pejabat Setiausaha Kerajaan (SUK) Negeri. Bagaimanapun, pemeriksaan fizikal tidak dijalankan. Kedudukan mengenai pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan pengurusan aset adalah seperti di **Jadual 22**.

Jadual 22
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan
Berhubung Dengan Pengurusan Aset

Bil.	Jabatan/Pejabat	Peraturan Pengurusan Aset								
		a	b	c	d	e	f	g	h	i
1.	Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri	x	x	x	x	x	x	x	√	√
2.	Pejabat Tanah Dan Jajahan Tumpat	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3.	Jabatan Pertanian Negeri	√	√	√	√	√	√	x	√	√
4.	Pejabat Dewan Undangan Negeri	√	X	√	TB	TB	TB	TB	TB	TB

Sumber : Kertas Kerja Audit

Nota: √ : Mematuhi x : Tidak Mematuhi TB : Tidak Berkenaan

Petunjuk :

- a. Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.
- b. Pemeriksaan fizikal dijalankan terhadap harta modal dan inventori.
- c. Aset mempunyai tanda pengenalan 'Hak Milik Kerajaan'.
- d. Verifikasi stok dijalankan.
- e. Pelantikan Pegawai Pengangkutan bertanggungjawab dibuat secara bertulis.
- f. Kenderaan diguna dengan kelulusan Pegawai Pengangkutan.
- g. Buku Log kenderaan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
- h. Aset usang diambil tindakan pelupusan.
- i. Pelupusan aset disegerakan.

Pihak Audit berpendapat pematuhan terhadap peraturan pengurusan aset oleh Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri dan Pejabat Tanah Dan Jajahan Tumpat adalah tidak memuaskan. Sebahagian besar peraturan pengurusan aset tidak dipatuhi oleh Pejabat ini. Oleh itu, Ketua Jabatan perlu meningkatkan penyeliaan untuk memastikan pegawai yang bertanggungjawab mematuhi peraturan dan menjalankan pemeriksaan terhadap aset.

15.5 KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan Pengurusan Pejabat perlu sentiasa dalam keadaan baik untuk memastikan urusan Pejabat berjalan dengan lancar dan dilaksanakan dengan teratur. Ketua Jabatan perlu meningkatkan pemantauan dari semasa ke semasa dan menentukan pematuhan kepada arahan dan peraturan yang telah ditetapkan. Antara arahan dan peraturan yang berkaitan dengan kawalan pengurusan Pejabat ialah Arahan Perkhidmatan, Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991 dan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 2004. Arahan Perkhidmatan menetapkan supaya sistem pengurusan dibuat dengan teratur, prosedur yang lengkap dan praktikal, penurunan kuasa yang betul serta latihan dan perbincangan kerja diadakan bagi meningkatkan produktiviti dan keberkesanan Pejabat. Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja perlu disediakan selaras dengan kehendak Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991 sebagai rujukan utama pegawai dan kakitangan Pejabat bagi melaksanakan tugas dengan cekap dan berkesan. Manakala Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 2004 pula menghendaki Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun (JPKA) ditubuhkan dan bermesyuarat setiap 3 bulan sekali.

Semakan Audit terhadap aspek kawalan pengurusan di 4 Pejabat berkenaan mendapati tahap kawalan pengurusan di semua Pejabat masih perlu dipertingkatkan. Ini adalah kerana hasil daripada pengauditan mendapati Pejabat masih mempunyai kelemahan kawalan pengurusan seperti berikut:

- a) Satu Pejabat tidak menyediakan Manual Prosedur Kerja. Manakala 2 Pejabat lagi ada menyediakan Manual Prosedur Kerja tetapi Manual Prosedur Kerja itu tidak lengkap dan kemas kini.
- b) Kesemua Pejabat yang diaudit menunjukkan pegawai dan kakitangannya mempunyai Fail Meja. Bagaimanapun, Fail Meja bagi 3 Pejabat tersebut tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.
- c) Tiga Pejabat yang diaudit telah menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun, namun kekerapan mesyuarat setiap 3 bulan sekali tidak dipatuhi.

Kedudukan pematuhan terhadap kawalan pengurusan Pejabat yang diaudit adalah seperti di **Jadual 23**.

Jadual 23
Kedudukan Kawalan Pengurusan

Bil.	Pejabat	Kawalan Pengurusan					
		a	b	c	d	e	f
1.	Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri	√	x	√	x	√	x
2.	Pejabat Tanah Dan Jajahan Tumpat	x	TB	√	x	√	x
3.	Jabatan Pertanian Negeri	√	√	√	x	√	x
4.	Pejabat Dewan Undangan Negeri	√	x	√	√	TB	TB

Sumber : Kertas Kerja Audit

Nota: √ : Mematuhi x : Tidak Mematuhi TB : Tidak Berkenaan

Petunjuk:

- a. Manual Prosedur Kerja disediakan di setiap pejabat.
- b. Manual Prosedur Kerja adalah lengkap dan kemas kini.
- c. Fail Meja disediakan bagi setiap anggota.
- d. Fail Meja adalah lengkap dan kemas kini.
- e. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun telah ditubuhkan.
- f. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun bermesyuarat setiap bulan atau sekurang-kurangnya 3 bulan sekali.

Pihak Audit berpendapat kawalan pengurusan bagi 2 Jabatan/Pejabat adalah memuaskan, manakala 2 Jabatan/Pejabat lagi perlu dipertingkatkan dengan menyediakan dan mengemas kini Manual Prosedur Kerja Jabatan dan Fail Meja kakitangan. Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun perlu diadakan seperti mana yang ditetapkan dalam Pekeliling berkaitan.

16. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, masih wujud kelemahan dalam aspek pengurusan kewangan Pejabat melibatkan kawalan hasil, perbelanjaan, pengurusan deposit, pengurusan aset dan pengurusan. Jabatan Pertanian Negeri telah mematuhi kawalan dalaman berhubung pengurusan hasil dan aset dengan baik dan tahap ini patut dikekalkan. Tahap pengurusan kewangan masih boleh dipertingkatkan lagi di Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian Negeri dan Pejabat Tanah Dan Jajahan Tumpat terutamanya dalam aspek kawalan perbelanjaan, pengurusan deposit dan aset. Bagi meningkatkan tahap pengurusan kewangan, adalah disyorkan pihak pengurusan dapat mengawasi, mengesan dan menyelia semua urusan kewangan serta rekod berkaitan agar menepati kehendak peraturan kewangan yang sedia ada.

17. PROGRAM PENAMPILAN AUDIT

17.1 LATAR BELAKANG

Mulai pada tahun 2003, Jabatan Audit Negara telah melaksanakan Program Penampilan Audit. Program ini merupakan pemeriksaan Audit terhadap Jabatan/Pejabat yang tidak terpilih untuk pengauditan pengurusan kewangan dan Program Anak Angkat pada tahun semasa. Pemilihan adalah berdasarkan kepada Jabatan/Pejabat yang mengutip hasil dan belum pernah atau sudah lama tidak diaudit. Program Penampilan Audit ini memberi penekanan kepada kawalan dalaman dan penyediaan rekod kewangan terutamanya mengenai pengurusan hasil termasuk pengendalian panjar, perbelanjaan dan aset. Dengan penampilan Audit ini, Jabatan/Pejabat akan merasa bahawa ia mendapat perhatian dan nasihat daripada pihak Audit dalam usaha mempertingkatkan tahap akauntabiliti dan pengurusan kewangan Jabatan/Pejabat.

17.2 OBJEKTIF PROGRAM

Tujuan Program Penampilan Audit dijalankan adalah sebagai langkah pencegahan daripada berlaku kelemahan pengurusan kewangan yang berterusan di Jabatan/Pejabat yang dilawati. Ianya dapat mewujudkan kesedaran di kalangan auditi mengenai pentingnya mengurus kewangan dan menyelenggara harta benda Kerajaan dengan cermat dan berhemat. Selain itu, pihak Audit dapat melaksanakan tanggungjawabnya dengan lebih berkesan serta menasihati pihak auditi bagi menangani kelemahan pengurusan kewangannya.

17.3 TATACARA PELAKSANAAN

Bagi tahun 2005, Jabatan Audit Negara telah melaksanakan Program Penampilan Audit di 25 buah Jabatan/Pejabat, sebagaimana dirancang khususnya mengadakan lawatan ke semua Ibu Pejabat Jabatan dan Pejabat yang terpilih kecuali Pejabat di mana pengauditan pengurusan kewangan dan Program Anak Angkat dilaksanakan di Pejabat berkenaan. Jabatan/Pejabat ini akan dilawati 2 kali iaitu pada awal dan akhir tahun. Tatacara pelaksanaan Penampilan Audit ini dimulakan dengan memaklumkan kepada Jabatan/Pejabat tujuan lawatan bagi Penampilan Audit serta berbincang dengan pihak auditi terhadap masalah yang dihadapi berhubung dengan pengurusan kewangan Jabatan/Pejabat. Pengauditan dilakukan dengan menilai kawalan dalaman serta menyemak rekod kewangan dan pematuhan kepada kehendak undang-undang dan peraturan kewangan. Fokus pengauditan bergantung kepada aktiviti utama

Jabatan/Pejabat tersebut sama ada Jabatan/Pejabat merupakan Pemungut Hasil yang besar, membuat perbelanjaan yang tinggi atau mengurus sejumlah besar aset. Pengauditan ini mengambil masa 1 hingga 2 hari dan disusuli dengan Surat Pemerhatian Audit Ringkas serta perbincangan bersama pihak auditi terhadap hasil pemeriksaan. Semasa perbincangan tersebut, punca kelemahan dan masalah dan cara mengatasinya akan dikenal pasti.

17.4 PENEMUAN AUDIT

Secara keseluruhan, pengauditan yang dijalankan menunjukkan masih wujud kelemahan pengurusan kewangan di Jabatan/Pejabat yang dilawati. Kelemahan yang ketara ialah dari aspek kawalan perbelanjaan dan pengurusan aset. Ringkasan penemuan Audit mengenai kawalan hasil, perbelanjaan dan aset adalah seperti di **Jadual 24**.

Jadual 24
Ringkasan Penemuan Penampilan Audit

Bil.	Jabatan/Pejabat	Bilangan Pejabat dilawati	Kawalan Hasil		Kawalan Perbelanjaan		Aset	
			M	T M	M	T M	M	T M
1.	Pejabat Menteri Besar	1	TB	TB	1		1	
2.	Pejabat SUK Negeri	1	1		1		1	
3.	Pejabat Pembangunan Negeri	1	TB	TB	1		1	
4.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	1	1		1		1	
5.	Jabatan Air Negeri	1	1		1		1	
6.	Suruhanjaya Perkhidmatan Negeri	1	1		1		1	
7.	Jabatan Perkhidmatan Haiwan	2	2		1	1 TB	2	
8.	Jabatan Perancang Bandar Dan Desa	1	1		1		1	
9.	Pejabat Perikanan Negeri	1	TB	TB	1		1	
10.	Pejabat Tanah Dan Jajahan	9	4	5	6	3		9
11.	Jabatan Kerja Raya	2	1	1	1	1	1	1
12.	Jabatan Hutan Negeri	2	2			2		2
13.	Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Kelantan	1		1		1		1
14.	Pejabat Mufti Negeri	1	TB	TB	1		1	
Jumlah		25	14	7	17	7	12	13

Sumber : Kertas Kerja Audit

M=Memuaskan TM=Tidak Memuaskan TB=Tidak Berkenaan

17.4.1 Kawalan Hasil

Kawalan hasil di sesebuah Jabatan/Pejabat adalah bertujuan untuk memastikan setiap pungutan direkod dan dipungut mengikut peraturan yang ditetapkan. Pemeriksaan Audit mendapati kawalan hasil di 14 Jabatan/Pejabat yang dilawati adalah memuaskan, manakala 7 Jabatan/Pejabat tidak memuaskan. Jabatan/Pejabat yang mempunyai tahap kawalan hasil yang tidak memuaskan adalah 5 Pejabat Tanah Dan Jajahan iaitu Jajahan Kuala Krai, Gua Musang, Tanah Merah, Bachok dan Pasir Puteh. Selebihnya adalah Jabatan Kerja Raya Cawangan Mekanikal dan Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Kelantan. Antara kelemahan itu adalah seperti berikut:

- a) 5 Jabatan/Pejabat tidak mencatat nombor resit ke Daftar Mel.
- b) 3 Jabatan/Pejabat tidak menyemak borang hasil yang diterima untuk memperakui ketepatan nombor sirinya.
- c) 5 Jabatan/Pejabat tidak memeriksa dan menyemak Daftar Mel dengan Buku Tunai.
- d) 4 Jabatan/Pejabat tidak dapat mengemukakan penyata penyesuaian hasil dalam tempoh 14 hari.

17.4.2 Kawalan Perbelanjaan

Pegawai Pengawal hendaklah menyemak rekod kewangan untuk memastikan ia telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Pemeriksaan Audit mendapati kawalan perbelanjaan di 17 Jabatan/Pejabat adalah memuaskan, manakala 7 Jabatan/Pejabat tidak memuaskan. Tahap kawalan perbelanjaan bagi Jabatan/Pejabat yang tidak memuaskan adalah Pejabat Tanah Dan Jajahan iaitu Jajahan Gua Musang, Tanah Merah dan Pasir Puteh, Jabatan Kerja Raya Cawangan Mekanikal, Jabatan Perhutanan Negeri, Pejabat Hutan Wilayah Barat serta Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Kelantan. Antara kelemahan yang ketara ialah seperti berikut:

- a) 4 Jabatan/Pejabat tidak menyelenggara Daftar Bil dengan lengkap.
- b) 6 Jabatan/Pejabat tidak menyemak Daftar Bil sebulan sekali.
- c) 7 Jabatan/Pejabat tidak dapat mengemukakan penyata penyesuaian perbelanjaan dalam tempoh 2 minggu ke Pejabat Perbendaharaan Negeri.
- d) 3 Jabatan/Pejabat tidak dapat mengemukakan laporan perbelanjaan bulanan dalam tempoh yang ditetapkan.

17.4.3 Pengurusan Aset

Aset Jabatan/Pejabat hendaklah diuruskan selaras dengan kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991. Semua perolehan direkodkan sama ada ke Daftar Harta Modal, Daftar Inventori ataupun Daftar Stok Bekalan Pejabat. Pemeriksaan

Audit mendapati pengurusan aset di 12 Jabatan/Pejabat adalah memuaskan, manakala 13 Jabatan/Pejabat adalah tidak memuaskan. Pemeriksaan Audit mendapati tahap pengurusan aset adalah tidak memuaskan di Pejabat Tanah Dan Jajahan iaitu Jajahan Pasir Mas, Kuala Krai, Gua Musang, Kota Bharu, Tanah Merah, Bachok, Pasir Puteh, Machang, Jeli, Jabatan Perhutanan Negeri, Pejabat Hutan Wilayah Barat, Jabatan Kerja Raya Cawangan Mekanikal dan Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Kelantan. Kelemahan yang dibangkitkan adalah seperti berikut::

- a) Tiada bukti penyelenggaraan aset dibuat di 7 Jabatan/Pejabat yang dilawati.
- b) 13 Jabatan/Pejabat tidak menjalankan pemeriksaan fizikal terhadap aset.
- c) 3 Jabatan/Pejabat tidak menyelenggara dengan lengkap Daftar Inventori.
- d) 7 Jabatan/Pejabat tidak menyemak Buku Log kenderaan secara berkala dan menyelenggara dengan lengkap.

17.5 RUMUSAN DAN SYOR

Secara keseluruhannya, tahap pengurusan kewangan di Jabatan/Pejabat yang dilawati perlu dipertingkatkan. Sebagai usaha ke arah itu, Pegawai Pengawal perlu mempertingkatkan pemantauan terhadap pengurusan kewangan Jabatan/Pejabatnya. Kursus dan latihan berkaitan dengan pengurusan kewangan hendaklah diberi kepada pegawai dan kakitangan supaya mereka dapat menambah kemahiran dan kefahaman mengenai penyimpanan dan penyelenggaraan rekod kewangan. Selain itu, seorang pegawai perlu ditugaskan untuk bertanggungjawab terhadap pengurusan dan kawalan aset supaya pengurusannya dikendalikan mengikut prosedur yang ditetapkan.

18. PROGRAM ANAK ANGKAT

18.1 PENDAHULUAN

Pelaksanaan Program Anak Angkat adalah merupakan satu pendekatan baru yang diambil oleh Jabatan Audit Negara untuk mempertingkatkan akauntabiliti pengurusan awam dengan memberi bimbingan dan nasihat secara lebih sistematik. Ketua Audit Negara adalah bertanggungjawab untuk mengaudit dan melaporkan pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Kerajaan. Berdasarkan kepada pengauditan yang telah dijalankan adalah didapati kelemahan dalam pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Kerajaan masih berlaku sungguhpun sering kali ditegur oleh pihak Audit. Program ini akan dilaksanakan secara menyeluruh terhadap pengurusan kewangan dari aspek kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan, pengurusan Akaun Amanah/Deposit dan pengurusan aset di Jabatan/Agensi yang menyertai Program ini. Di samping itu, taklimat, latihan, lawatan susulan serta

perbincangan dengan Ketua Jabatan dan pegawai terlibat juga dijalankan dari semasa ke semasa.

18.2 OBJEKTIF PROGRAM

Objektif program adalah untuk membantu Jabatan/Agensi memantapkan tahap pengurusan kewangan masing-masing terutama dari segi penyelenggaraan rekod perakaunan dan pematuhan terhadap peraturan kewangan.

18.3 PENDEKATAN PROGRAM

Pemilihan Anak Angkat dibuat berdasarkan Jabatan/Agensi yang mempunyai kelemahan tentang pengurusan kewangan yang dikenal pasti melalui pemerhatian Audit yang sering dibangkitkan oleh Jabatan Audit Negara. Selain itu, beberapa kriteria juga diambil kira seperti pemerhatian yang sering dibangkitkan oleh Unit Audit Dalam dan cadangan oleh Ketua Pejabat yang menunjukkan minat/inisiatif untuk memperbaiki kelemahan pengurusan kewangannya. Pada tahun 2005, sebanyak dua Pejabat telah dipilih untuk dijadikan Anak Angkat iaitu satu Badan Berkanun Negeri dan satu Pihak Berkuasa Tempatan. Agensi tersebut ialah Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan dan Majlis Daerah Jeli. Manakala Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Kelantan dan Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Kelantan merupakan program sambungan yang dilaksanakan pada akhir tahun 2004.

18.4 TATACARA PELAKSANAAN

Beberapa proses tatacara pelaksanaan ditetapkan bagi Jabatan/Agensi yang dipilih untuk menyertai Program Anak Angkat seperti berikut:

- a) Jabatan/Agensi yang dipilih bagi Program Anak Angkat dimaklumkan melalui surat pelantikan rasmi dan satu *entrance conference* diadakan bagi memberi penjelasan lanjut mengenai program ini.
- b) Pihak Audit juga akan mendapatkan pandangan dan maklum balas Jabatan/Agensi berkenaan mengenai aspek kelemahan yang patut diberi penekanan.
- c) Satu perancangan diadakan bagi memastikan Program ini dapat dilaksanakan dengan sistematik dan mencapai objektifnya. Jadual lawatan Program Anak Angkat disediakan meliputi aktiviti Audit, tarikh dan tempoh masa lawatan serta pegawai Audit yang terlibat.
- d) Seterusnya melalui lawatan pertama, penilaian secara menyeluruh dibuat terhadap pengurusan kewangan Jabatan/Agensi yang dipilih untuk mengenal pasti masalah

yang dihadapi dan puncanya. Tumpuan akan diberi kepada kelemahan yang paling ketara dan punca utama wujudnya masalah tentang pengurusan kewangan.

- e) Kelemahan yang dikenal pasti dibincang bersama pihak pengurusan Jabatan/Agensi dengan mencadangkan langkah pembetulan/pembaikan.
- f) Pegawai dan kakitangan juga diberi bimbingan melaksanakan tugas pengurusan kewangan yang baik selaras dengan peraturan yang ditetapkan.
- g) Bagi memastikan langkah pembaikan dan pembetulan diambil secara berterusan, lawatan ke Jabatan/Agensi dibuat sekurang-kurangnya setiap 3 bulan sekali.

Program ini akan dikekalkan sehingga Jabatan/Agensi yang terlibat telah berjaya memperbaiki kelemahan yang dibangkitkan dan pihak Audit berpuas hati terhadap pencapaian keseluruhan Jabatan/Agensi terlibat. Tempoh maksimum Program adalah selama 2 tahun.

18.5 KELEMAHAN YANG DIKENAL PASTI

Hasil daripada lawatan Audit, beberapa penemuan Audit berkenaan pengurusan kewangan di 4 Jabatan/Agensi sepanjang tempoh Program Anak Angkat adalah seperti berikut:

- a) Aspek kawalan hasil iaitu semakan harian terhadap Buku Tunai tidak dibuat dan pemeriksaan mengejut secara berkala tidak dilakukan oleh Ketua Jabatan di Majlis Daerah Jeli, Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan dan Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Kelantan. Kutipan hasil lewat dibankkan di Majlis Daerah Jeli dan Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Kelantan. Selain itu, di Majlis Daerah Jeli juga ada kelemahan lain seperti resit ditulis dan ditandatangani oleh pegawai yang sama dan Daftar Cek Tak Laku/Cek Terbatal serta Daftar Pelesen tidak diselenggarakan.
- b) Penyelenggaraan Akaun Kawalan Deposit adalah kurang memuaskan di Majlis Daerah Jeli manakala deposit yang tidak dituntut di Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Kelantan tidak diwartakan.
- c) Penyelenggaraan Buku Vot dan Daftar Bil tidak kemas kini di Majlis Daerah Jeli dan Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan. Di Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Kelantan pula baucar bayaran bantuan lewat dikembalikan ke Pejabat Perbendaharaan Negeri melebihi tempoh 21 hari.
- d) Daftar Harta Modal tidak disediakan dengan lengkap dan kemas kini di Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Kelantan, Majlis Daerah Jeli dan Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan. Penyelenggaraan Buku Log kenderaan di Majlis Daerah Jeli dan Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan tidak lengkap dan kemas kini. Pemeriksaan tahunan terhadap aset tidak dijalankan di Jabatan Kebajikan Masyarakat

Negeri Kelantan, Majlis Daerah Jeli dan di Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Kelantan dan tindakan untuk melupuskan aset tidak disegerakan.

- e) Semakan Audit terhadap aspek kawalan pengurusan mendapati Manual Prosedur Kerja tidak disediakan di Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan. Fail Meja bagi setiap anggota tidak disediakan dengan lengkap dan kemas kini di Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan dan Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Kelantan. Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun yang sepatutnya diadakan setiap 3 bulan sekali tidak diadakan di Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan dan Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Kelantan.

18.6 TINDAKAN PEMBETULAN OLEH JABATAN/AGENSI

Daripada maklum balas yang diterima, kesemua Jabatan/Agensi terlibat menyambut baik Program Anak Angkat dan telah memberi kerjasama yang menggalakkan. Kelemahan tentang pengurusan kewangan di 4 Jabatan/Agensi berkenaan serta tindakan pembetulan yang diambil sepanjang tempoh Program Anak Angkat adalah seperti berikut:

- a) Semua kelemahan tentang aspek kawalan pengurusan hasil di Majlis Daerah Jeli dan Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Kelantan telah diambil tindakan sewajarnya. Semakan harian terhadap Buku Tunai telah dibuat oleh pegawai yang bertanggungjawab, pemeriksaan mengejut setiap 6 bulan sekali telah dijalankan, kutipan hasil telah dibankkan segera, pegawai yang berlainan telah ditugaskan untuk menulis dan menandatangani resit dan Daftar Cek Tak Laku/Cek Terbatal serta Daftar Pelesen telah diselenggarakan. Bagaimanapun, Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan masih belum mengambil sebarang tindakan untuk menyelesaikan kelemahan yang dibangkitkan berhubung dengan aspek pengurusan hasil.
- b) Majlis Daerah Jeli telah menyelenggarakan Akaun Kawalan Deposit dengan lengkap dan kemas kini manakala deposit yang tidak dituntut telah diwartakan oleh Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Kelantan.
- c) Majlis Daerah Jeli telah mengambil tindakan sewajarnya untuk menyelenggara Buku Vot dan Daftar Bil secara lengkap dan kemas kini, namun Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan masih berusaha untuk mematuhi. Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Kelantan telah menghantar surat permohonan perlanjutan tempoh mengembalikan baucar bayaran dari 21 ke 30 hari kepada Pihak Perbendaharaan Negeri tetapi kelulusan belum diperolehi.
- d) Daftar Harta Modal telah disediakan dengan lengkap dan kemas kini di Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Kelantan dan Majlis Daerah Jeli. Buku Log kenderaan telah diselenggara dengan memuaskan dan pemeriksaan tahunan terhadap aset telah

dijalankan di Majlis Daerah Jeli. Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Kelantan telah mengambil tindakan untuk melupuskan aset. Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan telah mengambil tindakan untuk menyediakan Daftar Harta Modal dan penyelenggaraan Buku log kenderaan, tetapi masih belum berjaya diselesaikan. Lembaga Pemeriksa pula telah dilantik di Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Kelantan tetapi hingga kini pemeriksaan tahunan belum dibuat.

- e) Kekerapan Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun telah dipatuhi di Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Kelantan, tetapi Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan masih gagal mematuhi peraturan yang ditetapkan.

18.7 PENCAPAIAN

Jabatan Audit Negara telah membuat penilaian secara menyeluruh terhadap penglibatan Jabatan/Agensi yang terlibat dengan Program Anak Angkat. Berdasarkan prestasi dan penglibatan Jabatan/Agensi bagi Program Anak Angkat, adalah didapati Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Kelantan, Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Kelantan dan Majlis Daerah Jeli telah menunjukkan peningkatan yang baik bagi pengurusan kewangan. Segala teguran dan tunjuk ajar telah diambil tindakan secara proaktif, tambahan pula penglibatan pegawai dan kakitangan bagi menjayakan program ini amat menggalakkan. Adalah diharapkan agar tahap pengurusan kewangan ini dapat dikekalkan pada masa hadapan. Bagaimanapun, Program Anak Angkat di Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan akan diteruskan memandangkan Perbadanan masih belum mencapai tahap pengurusan kewangan yang memuaskan. Oleh itu, pihak pengurusan Perbadanan seharusnya membuat penyeliaan dan pemantauan secara berterusan agar objektif Program tercapai.

18.8 RUMUSAN DAN SYOR

Pada keseluruhannya, Program Anak Angkat di Jabatan Kebajikan Masyarakat Negeri Kelantan, Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Kelantan dan Majlis Daerah Jeli telah berjaya membantu menangani masalah pengurusan kewangan Jabatan/Agensi. Pihak Audit berpendapat tahap pengurusan kewangan di 3 Jabatan/Agensi bertambah baik berbanding sebelumnya. Segala usaha telah dilakukan untuk memastikan Jabatan/Agensi dapat mengurus kewangan dengan teratur dan sempurna. Jabatan Audit Negara akan meneruskan Program Anak Angkat di Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan sehingga akhir tahun 2006 bagi mengatasi kelemahan yang berbangkit. Bagaimanapun, adalah menjadi tanggungjawab Ketua Jabatan untuk memastikan pengurusan kewangan Jabatan/Agensi yang cekap, mantap dan berkesan.

BAHAGIAN III

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

BAHAGIAN III

BADAN BERKANUN NEGERI, MAJLIS AGAMA ISLAM DAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN

19. PENDAHULUAN

Selain daripada Penyata Kewangan Kerajaan Negeri, Penyata Kewangan bagi Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Kelantan dan Pihak Berkuasa Tempatan juga diaudit oleh Ketua Audit Negara. Pada tahun 2005, pengauditan terhadap pengurusan kewangan bagi Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Kelantan dan Majlis Daerah Pasir Mas juga telah dijalankan. Pemerhatian Audit terhadap perkara yang dikaji telah dimaklumkan kepada Agensi yang terlibat dan hanya isu dan perkara penting dilaporkan dalam Bahagian ini.

20. PENGAUDITAN PENYATA KEWANGAN

Mengikut Akta Audit 1957, Jabatan Audit Negara menjalankan pengauditan terhadap Penyata Kewangan Agensi Kerajaan Negeri untuk memastikan segala akaun dan rekod kewangan diselenggara dengan betul dan tepat. Pada tahun 2005, sebanyak 20 Penyata Kewangan yang terdiri daripada 7 Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, satu Penyata Kewangan Majlis Agama Islam dan 12 Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan bagi tahun 2004 perlu diaudit oleh Ketua Audit Negara. Bagi mempercepatkan tugas pengauditan Penyata Kewangan, sebanyak 18 daripada Penyata Kewangan tersebut telah diaudit oleh 4 firma audit swasta bagi pihak Ketua Audit Negara. Pelantikan firma audit swasta itu adalah selaras dengan peruntukan Seksyen 7(3) Akta Audit, 1957 yang memberi kuasa kepada Ketua Audit Negara melantik pihak yang berkebolehan untuk menjalankan pengauditan bagi pihak beliau.

Pengauditan yang dijalankan oleh firma audit swasta adalah dipantau oleh Jabatan Audit Negara bagi memastikan tugas pengauditan mereka diselesaikan mengikut tempoh dan piawaian yang ditetapkan. Tempoh masa untuk menyiapkan pengauditan adalah mengikut saiz agensi. Bagi akaun besar, tempoh masa yang diberikan adalah 3 bulan, akaun sederhana 2 bulan dan akaun kecil sebulan. Sekiranya pengauditan tidak dapat disiapkan dalam tempoh masa yang ditetapkan, firma audit swasta dikehendaki memohon lanjutan tempoh pengauditan secara bertulis kepada Jabatan Audit Negara dengan mengemukakan sebab kelewatan. Sekiranya firma audit swasta gagal mematuhi syarat dalam kontrak atau arahan Ketua Audit Negara, surat amaran akan dikemukakan dan

tindakan boleh diambil untuk menamatkan kontrak kerja pengauditan tersebut. Secara keseluruhannya, khidmat yang diberikan oleh firma audit swasta adalah memuaskan.

21. KEDUDUKAN PENYERAHAN PENYATA KEWANGAN

Penyerahan Penyata Kewangan oleh Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan untuk diaudit adalah memuaskan. Semua Pihak Berkuasa Tempatan dan 7 Badan Berkanun Negeri telah mengemukakan Penyata Kewangan bagi tahun 2004 kepada Ketua Audit Negara. Kedudukan penyerahan dan pengauditan terhadap Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan adalah seperti **Lampiran III**.

Perbadanan Muzium Negeri Kelantan belum mengemukakan Penyata Kewangan bagi tahun 2004. Kelewatan ini adalah disebabkan ketiadaan pegawai yang bertanggungjawab menyediakan rekod dan Penyata Kewangan. Pihak Audit mendapati Perbadanan Muzium Negeri Kelantan tidak mempunyai kakitangan khusus untuk menyediakan Penyata Kewangannya. Pihak Audit telah mengadakan perbincangan dengan pihak pengurusan Agensi berkenaan untuk mengenal pasti masalah yang dihadapi dalam penyediaan Penyata Kewangan dan seterusnya memberikan nasihat dan panduan untuk mengatasi masalah yang dihadapi.

22. PERSIJILAN PENYATA KEWANGAN

Sehingga 30 April 2006, sebanyak 21 Penyata Kewangan iaitu 8 Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, satu Majlis Agama Islam dan 12 Pihak Berkuasa Tempatan telah diberikan Sijil Ketua Audit Negara. Berdasarkan jumlah tersebut, sebanyak 15 akaun telah diberi Sijil Tanpa Teguran dan 6 Sijil Berteguran. Kedudukan jenis sijil yang dikeluarkan oleh Ketua Audit Negara bagi pengauditan Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan adalah seperti di **Lampiran IV**.

Sijil Berteguran yang dikeluarkan oleh Ketua Audit Negara telah menyentuh mengenai perkara penyelenggaraan rekod perakaunan. Ini merupakan tanggungjawab utama Akauntan/Pegawai Perakaunan sesebuah Agensi manakala Lembaga Pengarah dan Pengarah secara keseluruhannya bertanggungjawab menentukan rekod berkenaan diselenggarakan dengan lengkap dan teratur. Pihak Audit mendapati beberapa Badan Berkanun Negeri telah tidak menyelenggarakan rekod perakaunan dengan teratur seperti Yayasan Islam Kelantan, Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan dan Perbadanan

Stadium Kelantan. Tiga Agensi ini gagal menyediakan Daftar Harta Tetap yang menyebabkan jumlah dan nilai harta tetap yang dimiliki tidak dapat disahkan.

23. PEMBENTANGAN PENYATA KEWANGAN

Enakmen penubuhan Badan Berkanun Negeri telah menetapkan bahawa Penyata Kewangan Agensi yang telah diaudit berserta pendapat Ketua Audit Negara hendaklah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Manakala bagi Pihak Berkuasa Tempatan, Akta Kerajaan Tempatan 1976 menghendaki satu salinan Penyata Kewangan dan pendapat yang dikeluarkan oleh Ketua Audit Negara dikemukakan kepada Pihak Berkuasa Negeri dan seterusnya dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Bagaimanapun, sebanyak 31 Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan yang telah disahkan belum dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Penyata Kewangan yang belum dibentangkan adalah seperti di **Lampiran V**.

24. PRESTASI KEWANGAN

Analisis Audit terhadap prestasi kewangan Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan adalah seperti berikut:

24.1 BADAN BERKANUN NEGERI

Secara keseluruhannya, analisis Audit terhadap penyata pendapatan Badan Berkanun Negeri bagi tahun kewangan 2004 mendapati 3 Agensi telah mencatatkan surplus berbanding dengan hanya 4 Agensi lain yang telah mencatatkan defisit manakala satu Agensi lagi masih belum menyediakan Penyata Kewangan 2004. Tiga Agensi yang mencatatkan surplus sejumlah antara RM3.70 juta hingga RM15.79 juta dengan Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan mencatatkan jumlah surplus terbesar bagi tahun kewangan 2004. Manakala, Yayasan Kelantan Darulnaim, Majlis Sukan Negeri Kelantan, Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan dan Perbadanan Stadium Kelantan pula mencatatkan defisit sejumlah antara RM54,367 hingga RM531,032.

Analisis Audit terhadap Lembaran Imbangan Badan Berkanun Negeri pula mendapati Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan dan Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Kelantan telah mencatatkan nilai harta semasa bersih yang tinggi iaitu masing-masing sejumlah RM57.22 juta dan RM21.04 juta. Bagaimanapun, Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Kelantan dan Perbadanan Stadium Kelantan telah mencatatkan liabiliti semasa bersih masing-masing sejumlah RM143,943 dan RM84,218.

Kedudukan prestasi kewangan Badan Berkanun Negeri adalah ditunjukkan di **Lampiran VI**.

24.2 PIHAK BERKUASA TEMPATAN

Analisis Audit terhadap penyata pendapatan Pihak Berkuasa Tempatan bagi tahun berakhir 2004 mendapati sebanyak 9 Pihak Berkuasa Tempatan mengalami surplus manakala 3 lagi mengalami defisit. Daripada 9 Pihak Berkuasa Tempatan yang mencatatkan surplus, adalah didapati Majlis Daerah Pasir Puteh mencatatkan surplus yang tertinggi sejumlah RM4.29 juta. Manakala Majlis Daerah Kuala Krai Utara pula memperolehi surplus yang terendah iaitu sejumlah RM186,373 sahaja. Kedudukan surplus ini kebanyakannya berpunca dari hasil cukai dan pendapatan bagi perkhidmatan tertentu. Daripada 3 Pihak Berkuasa Tempatan yang mengalami defisit pula, Majlis Daerah Kuala Krai Selatan mengalami defisit yang paling tinggi pada tahun 2004 iaitu sejumlah RM171,834 berbanding Pihak Berkuasa Tempatan lain.

Manakala analisis Audit terhadap Lembaran Imbangan Pihak Berkuasa Tempatan mendapati sebanyak 9 Pihak Berkuasa Tempatan mempunyai lebih pada harta semasa bersih antara RM364,968 hingga RM6.89 juta. Majlis Daerah Kota Bharu dan Majlis Daerah Tumpat masing-masing mempunyai nilai harta semasa bersih sejumlah RM6.89 juta dan RM5.11 juta. Sebanyak 58% daripada aset semasa ini adalah merupakan Simpanan Tetap. Manakala ada 3 Pihak Berkuasa Tempatan yang mengalami liabiliti semasa bersih ialah Majlis Daerah Kuala Krai Utara sejumlah RM3.38 juta, Majlis Perbandaran Kota Bharu RM937,942 dan Majlis Daerah Pasir Mas RM196,210. Defisit ini adalah disebabkan oleh pinjaman dengan Kerajaan Negeri yang telah matang. Kedudukan prestasi kewangan Pihak Berkuasa Tempatan adalah seperti **Lampiran VII**.

Hasil daripada cukai taksiran merupakan penyumbang utama kepada pendapatan Pihak Berkuasa Tempatan. Bagaimanapun, cukai taksiran tidak dapat dikutip sepenuhnya dan menjadi tertunggak sejak beberapa tahun. Sehingga akhir tahun 2004, keseluruhan tunggakan cukai taksiran bagi 12 Pihak Berkuasa Tempatan berjumlah RM34.65 juta iaitu peningkatan sejumlah RM3.89 juta berbanding dengan tunggakan setakat akhir tahun 2003. Sebanyak 11 Pihak Berkuasa Tempatan mengalami peningkatan tunggakan cukai taksiran berbanding tahun 2003 iaitu kenaikan sebanyak 6% hingga 33%. Dari segi nilai cukai yang tertunggak pula Majlis Perbandaran Kota Bharu mencatatkan jumlah tunggakan yang tertinggi iaitu sejumlah RM19.97 juta. Kedudukan tunggakan hasil cukai taksiran bagi semua Pihak Berkuasa Tempatan adalah seperti di **Lampiran VIII**.

25. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, prestasi penyerahan Penyata Kewangan, persijilan dan pembentangan Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan adalah memuaskan. Semua penyerahan Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan adalah terkini. Bagaimanapun, Penyata Kewangan Perbadanan Muzium Negeri Kelantan masih tertunggak. Agensi yang berkaitan hendaklah mengambil langkah yang sewajarnya untuk memastikan Penyata Kewangan dapat disediakan dalam tempoh yang ditetapkan.

MAJLIS AGAMA ISLAM DAN ADAT ISTIADAT MELAYU KELANTAN

PENGURUSAN KEWANGAN

26. LATAR BELAKANG

Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Negeri Kelantan (Majlis) ditubuhkan pada akhir tahun 1915 melalui satu perisytiharan oleh Ke Bawah Duli Yang Maha Mulia Sultan Muhammed Ke IV. Ianya menjadi institusi agama pertama yang ditubuhkan di Semenanjung Malaysia. Undang-undang pertama yang diguna pakai adalah Undang-undang Majlis Uagama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Kelantan Bilangan 14 Tahun 1916 yang telah diluluskan pada pertengahan Oktober tahun 1916. Undang-undang ini telah dijadikan asas dan panduan kepada Majlis untuk melaksanakan tugas. Pada tahun 1966, undang-undang tubuh Majlis telah diubah kepada Enakmen Majlis Agama Islam Kelantan. Pada tahun 1994, Enakmen ini kemudiannya telah dipinda semula dengan penggubalan satu Enakmen yang lebih lengkap iaitu Enakmen Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Kelantan 1994. Sejak penubuhannya sehingga ke hari ini Majlis telah mengorak langkah terutama dalam mentadbir dan menjaga urusan agama bagi negeri ini, selain tanggungjawab dalam bidang ekonomi dan sosial terhadap umat Islam. Bagi memenuhi kehendak pentadbiran semasa yang semakin kompleks, Majlis telah diberi kedudukan sebagai pihak berkuasa agama yang utama di Negeri Kelantan bagi membantu Ke Bawah Duli Yang Maha Mulia Al-Sultan Kelantan dalam semua perkara yang berkenaan dengan Agama Islam dan adat istiadat Melayu di bawah Enakmen ini. Antara program utama Majlis adalah untuk menjadi pusat pembayaran dan pengagihan zakat di mana Majlis bertanggungjawab menentukan zakat yang dipungut diagihkan kepada 8 asnaf dengan memenuhi kehendak hukum syarak. Selain itu, Majlis turut terlibat dalam kegiatan ekonomi yang dibenarkan mengikut hukum syarak iaitu dalam bidang pembangunan hartanah, pelaburan saham, pertanian dan *agrotourism* (penternakan dan pelancongan). Pada tahun 2005, pendapatan Majlis adalah berjumlah RM37.86 juta manakala perbelanjaan pula berjumlah RM44.18 juta. Pendapatan Majlis adalah melalui zakat, bantuan Kerajaan, hasil sewaan dan juga sumbangan daripada pihak swasta serta orang ramai. Manakala perbelanjaan pula bertumpu kepada perbelanjaan mengurus, pembangunan, derma dan lain-lain.

27. OBJEKTIF

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada Majlis mematuhi peraturan kewangan yang ditetapkan dan wujudnya kawalan dalaman yang berkesan terhadap

pungutan hasil, perbelanjaan, pelaburan, pinjaman, wang amanah dan aset serta rekod kewangan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

28. SKOP PENGAUDITAN

Skop pengauditan adalah bagi tahun 2005. Rekod dan dokumen yang diperiksa ialah Buku Resit, Buku Tunai, Buku Vot, baucar bayaran, slip masuk bank, pesanan tempatan/inden kerja, kontrak, buku perkhidmatan, deposit, rekod pelaburan, harta modal dan inventori. Semakan Audit terhadap rekod dan dokumen berkenaan telah dilakukan di Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan dan Bahagian Pembangunan Majlis.

29. PENEMUAN AUDIT

29.1 KAWALAN HASIL

Pungutan hasil Majlis pada tahun 2005 adalah berjumlah RM37.86 juta. Hasil utama Majlis antaranya adalah daripada kutipan zakat, pelaburan dan sumbangan Kerajaan dan orang ramai. Semakan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara berikut:

29.1.1 Pengasingan Tugas

Mengikut Arahan Perbendaharaan 73, kakitangan yang menerima wang tidak dibenarkan menyelenggara rekod pungutan. Semakan Audit mendapati pengasingan tugas telah dilaksanakan di Majlis. Penerimaan wang, kemasukan wang ke bank dan perakaunan hasil dijalankan oleh kakitangan yang berlainan.

29.1.2 Pusingan Kerja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 6 Tahun 1991, menghendaki pusingan kerja dilakukan setakat mana yang boleh terhadap kakitangan mengikut kesesuaian pengetahuan dan kemahiran masing-masing. Ia bertujuan memperluaskan tanggungjawab dan meningkatkan pengetahuan. Semakan Audit mendapati Majlis telah melaksanakan pertukaran pusingan kerja yang melibatkan seramai 14 orang kakitangan pada tahun 2005. Pertukaran ini bertujuan untuk melaksanakan sistem pusingan kerja kakitangan Majlis supaya seseorang kakitangan tidak bertugas di suatu tempat dalam jangka masa yang lama dan mempelbagaikan tugas seseorang kakitangan supaya tidak tertumpu kepada suatu tugas sahaja.

29.1.3 Kawalan Borang Hasil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 66(a) dan 68, buku resit yang belum digunakan hendaklah disimpan di tempat yang berkunci dengan selamat oleh pegawai yang tidak terlibat dengan kutipan. Ianya hendaklah diperiksa dan diperakukan di belakang helaian pertama salinan pejabat sebelum digunakan. Manakala Arahan Perbendaharaan 67 menghendaki semua terimaan dan keluaran borang hasil yang dikawal hendaklah direkod dalam Daftar Borang Hasil. Semakan Audit mendapati Majlis menggunakan resit secara berkomputer. Resit tersebut dikawal oleh Bahagian Kewangan melalui nombor siri yang terdapat pada resit tersebut. Selain itu, resit yang belum diguna disimpan dengan selamat di bilik kebal Majlis.

29.1.4 Buku Tunai

Arahan Perbendaharaan 143 dan 144, menghendaki Buku Tunai diselenggara dengan lengkap dan kemas kini, diimbang setiap bulan dan catatan dibuat mengikut susunan urusan berlaku. Ketua Jabatan bertanggungjawab menentukan baki bank tidak terlebih dikeluarkan dan wang tunai dalam tangan adalah bersamaan dengan baki pada Buku Tunai pada hujung hari. Pada setiap hujung bulan, verifikasi ini hendaklah direkod secara bertulis dan disahkan oleh Ketua Pejabat. Semakan Audit terhadap Buku Tunai Majlis pada tahun 2005 mendapati Majlis telah menyelenggarakan Buku Tunai secara berkomputer. Penyelenggaraan terhadap Buku Tunai telah dibuat dengan teratur dan kemas kini. Ianya diimbang dan ditutup pada setiap hujung bulan. Bagaimanapun, perakuan semakan tidak dibuat oleh Ketua Pejabat bagi mengesahkan ianya telah disemak pada hujung setiap bulan.

29.1.5 Penyata Penyesuaian Bank

Penyata penyesuaian bank dibuat bertujuan untuk menyesuaikan baki bank dengan Buku Tunai pada akhir bulan. Ini adalah selaras dengan Arahan Perbendaharaan 146. Penyesuaian hendaklah dibuat sebaik sahaja menerima penyata bank daripada pihak bank. Ini bagi memastikan apa-apa perkara yang di luar aturan dapat dikesan dan diambil tindakan sewajarnya. Selain itu, penyata penyesuaian yang disediakan mestilah dicatatkan tarikh penyata disediakan, ditandatangani oleh pegawai yang menyediakan dan ditandatangani oleh pegawai yang menyemak. Semakan Audit pada bulan Disember 2005 mendapati penyata penyesuaian bank terkini disediakan ialah bagi bulan September 2005 dan tertangguh selama 2 bulan disebabkan oleh pegawai yang menjalankan tugas penyediaan penyata tersebut bercuti. Bagaimanapun, penyediaan penyata penyesuaian bank bagi tahun-tahun sebelumnya adalah kemas kini sebagaimana kehendak peraturan.

29.1.6 Daftar Cek Tak Laku

Mengikut peraturan kewangan, semua Pejabat Perakaunan dan pemungut hasil dikehendaki menyelenggara satu Daftar Cek Tak Laku bagi merekodkan cek yang dikembalikan oleh bank atas sebab tertentu dan mengambil tindakan susulan dengan sewajarnya. Semakan Audit mendapati Majlis tidak menyediakan Daftar Cek Tak Laku bagi merekodkan cek yang dikembalikan oleh bank sebaliknya Majlis hanya membuka fail Cek Tak Laku bagi menyelenggara cek yang dikembalikan oleh bank. Tindakan yang diambil oleh Majlis ini tidak menepati sebagaimana kehendak peraturan kewangan.

29.1.7 Daftar Mel

Mengikut Arahan Perbendaharaan 71(a), suatu Daftar Mel hendaklah diselenggara bagi merekod terimaan wang dan dokumen atau barang berharga yang diterima melalui pos atau penghantar. Semakan Audit mendapati Majlis tidak menyediakan Daftar Mel bagi menyelenggara dengan lengkap rekod penerimaan wang pos dan cek melalui pos serta barang berharga dan dokumen. Sebaliknya penyelenggaraan terhadap penerimaan wang pos dan cek direkodkan dalam Daftar Surat Menyurat.

29.1.8 Keselamatan Wang Pungutan

a) Kuasa Memungut Hasil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 69, tiada seorang pegawai boleh menerima wang kecuali diberi kebenaran khusus secara bertulis oleh pemungut untuk berbuat demikian. Semakan Audit terhadap pegawai pemungut di Majlis mendapati penurunan kuasa bagi memungut hasil seperti hasil zakat dan hasil lain telah dikeluarkan kepada pegawai pemungut.

b) Serahan Wang Ke Bank

Mengikut Arahan Perbendaharaan 78, semua pungutan hendaklah dimasukkan ke bank dengan segera. Semakan Audit terhadap penyata pemungut harian dan sebanyak 150 slip bank mendapati semua pungutan di Majlis telah dimasukkan ke bank dengan segera.

c) Peti Besi

Arahan Perbendaharaan 126, menghendaki semua wang tunai, cek, setem, buku kaunterfoil hasil, dokumen dan lain-lain barang berharga yang diterima oleh pejabat awam, disimpan dalam peti besi atau bilik kebal dengan seberapa segera. Semakan Audit mendapati pungutan yang tidak sempat dibankkan telah disimpan dalam peti besi di bilik kebal Majlis.

29.1.9 Pemeriksaan Oleh Ketua Jabatan

a) Semakan Rekod Hasil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 80(b), Pegawai Penyelia hendaklah memeriksa rekod hasil seperti Buku Tunai, buku resit, laporan hasil berkomputer dan rekod hasil lain setiap hari. Kemudiannya Pegawai Penyelia perlu menandatangani ringkas dan mencatatkan tarikh setakat mana semakan telah dilakukan. Semakan Audit terhadap Buku Tunai Majlis mendapati tiada bukti Buku Tunai Majlis telah disemak seperti yang dikehendaki.

b) Pemeriksaan Mengejut

Mengikut Arahan Perbendaharaan 309, pemeriksaan mengejut hendaklah dijalankan oleh Ketua Jabatan atau wakil terhadap wang awam dalam jagaan Jabatan sekurang-kurangnya 6 bulan sekali dan hasil pemeriksaan hendaklah direkodkan ke Daftar Pemeriksaan Mengejut. Semakan Audit mendapati Majlis tidak menyediakan Daftar Pemeriksaan Mengejut. Semakan lanjut mendapati pemeriksaan mengejut terhadap kutipan dan juga panjar wang runcit tidak pernah dilakukan pada tahun 2005.

29.1.10 Kutipan Hasil

a) Hasil Pungutan Zakat

Hasil pungutan zakat merupakan sumbangan hasil yang terbesar Majlis. Ia menyumbang sejumlah RM29.38 juta atau 77.6% daripada jumlah keseluruhan hasil pada tahun 2005 manakala pada tahun 2004 pula menyumbang sejumlah RM22.45 juta atau 76.4%. Peningkatan hasil ini adalah disebabkan kesedaran masyarakat terhadap pembayaran zakat. Manakala pihak Majlis telah mengadakan pelbagai program dan langkah untuk mempertingkatkan kesedaran masyarakat seperti taklimat, syarahan, mengedarkan brosur bagi meningkatkan kefahaman pembayar zakat dan bagi pembayar zakat dengan nilai bayaran zakat melebihi RM1,000, Majlis memberi kebenaran kepada mereka untuk membuat bayaran zakat di tempat lain (*waad*) sebanyak 25% daripada jumlah bayaran zakat mereka.

b) Hasil Kumpulan Wang Amanah Takmir

Kumpulan Wang ini merupakan hasil sumbangan daripada Majlis sendiri dan juga daripada Jabatan Kemajuan Islam Malaysia (JAKIM) yang bertujuan untuk wang pengurusan masjid di Negeri Kelantan. Pada tahun 2005, pendapatan tabung ini berjumlah RM4.78 juta manakala pada tahun 2004 pula berjumlah RM609,955.

Peningkatan ini adalah disebabkan oleh pertambahan sumbangan daripada pihak JAKIM bagi menguruskan pembayaran elaun imam masjid.

c) Hasil Kumpulan Wang Baitulmal

Hasil Kumpulan Wang ini adalah merupakan hasil dari pelaburan, sewaan, jualan barangan dan perkhidmatan serta sumbangan daripada Kerajaan dan Agensi. Pada tahun 2005, jumlah keseluruhan Kumpulan Wang ini berjumlah RM3.40 juta berbanding tahun 2004 berjumlah RM5.20 juta. Kekurangan hasil ini adalah disebabkan kekurangan hasil daripada bayaran perkhidmatan dan perolehan daripada jualan barang dan juga kekurangan sumbangan Kerajaan/agensi.

d) Tunggakan Hasil Sewa

Sewa merupakan antara punca pendapatan utama Majlis. Hasil sewa Majlis terdiri dari hasil sewa gudang dan juga hasil sewa tanah. Pada tahun 2005 Majlis mempunyai 72 buah gudang yang berada di sekitar bandar Kota Bharu dan Pasir Puteh. Hasil sewa yang sepatut diperolehi setiap tahun adalah berjumlah RM1.80 juta. Bagaimanapun pada akhir tahun 2005 tunggakan hasil sewa gudang adalah berjumlah RM46,855. Manakala hasil sewa tanah merupakan sewa terhadap tanah wakaf yang ditadbir oleh Majlis seperti Tanah Wakaf Tengku Kaya Pahlawan, Tanah Wakaf Sultan Mansor, Tanah Wakaf Irshad, Tanah Wakaf Am, Tanah Baitulmal dan sewa lain tanah. Pada tahun 2005, jumlah hasil sewaan yang patut diterima adalah berjumlah RM221,478 dengan tunggakan berjumlah RM51,291. Maklumat lengkap tunggakan hasil sewa gudang dan tanah adalah seperti di **Jadual 25**.

Jadual 25
Tunggakan Sewa Majlis Pada Tahun 2005

Jenis Tunggakan Sewaan	Jumlah (RM)
Sewa Gudang	
Gudang Majlis	41,850
Gudang Tabung Yayasan Ihsan	4,400
Gudang Wakaf	605
Jumlah Tunggakan Sewa Gudang	46,855
Sewa Tanah	
Wakaf Tengku Kaya Pahlawan	17,664
Baitulmal	15,235
Wakaf Sultan Mansor	8,909
Wakaf Irshad	6,290
Wakaf Am	3,193
Jumlah Tunggakan Sewa Tanah	51,291
Jumlah	98,146

Sumber : Rekod Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Kelantan

Pihak Audit berpendapat kawalan hasil Majlis tidak memuaskan.

29.2 KAWALAN PERBELANJAAN

Pada tahun 2005, Majlis telah membelanjakan sejumlah RM33.24 juta bagi perbelanjaan mengurus dan sejumlah RM10.94 juta bagi perbelanjaan pembangunan. Hasil pemeriksaan Audit terhadap kawalan perbelanjaan mendapati perkara berikut:

29.2.1 Kuasa Meluluskan Pembayaran

Arahan Perbendaharaan 11, menetapkan penurunan kuasa oleh seorang Pegawai Pengawal mestilah dinyatakan secara bertulis setakat mana pegawai bawahan dibenarkan menjalankan tugas bagi pihaknya. Manakala Arahan Perbendaharaan 101 pula menyatakan pegawai yang memperakui baucar hendaklah diberi kuasa oleh Ketua Jabatan. Semakan Audit mendapati Majlis ada mengeluarkan surat kuasa bagi memperakui baucar kepada pegawai berkenaan.

29.2.2 Buku Vot

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 1987, tujuan Buku Vot disediakan adalah antaranya untuk mengawal dan memastikan perbelanjaan dan

tanggungan tidak melebihi peruntukan yang diluluskan. Oleh itu, semua pembelian/perolehan yang melibatkan pesanan tempatan dan inden kerja serta suatu kontrak atau perjanjian yang ditandatangani untuk pembekalan barang-barang dan perkhidmatan yang dijangka dibayar dalam tahun kewangan yang sama hendaklah direkod sebagai tanggungan dalam Buku Vot. Ini adalah untuk membolehkan Jabatan mengetahui baki peruntukan pada setiap masa. Pegawai penyelia juga dikehendaki membuat pemeriksaan terhadap Buku Vot dari semasa ke semasa serta menurunkan tandatangan ringkas. Semakan Audit mendapati penyelenggaraan Buku Vot Majlis dibuat secara berkomputer. Buku Vot tersebut telah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Bagaimanapun tiada tandatangan ringkas dibuat bagi mengesahkan ianya telah disemak oleh penyelia.

29.2.3 Pengurusan Perolehan

Arahan Perbendaharaan Bab B III – Prosedur Perolehan Bekalan Perkhidmatan dan Kerja dan Pekeliling-pekeling/Surat-surat Pekeliling Perbendaharaan yang berkaitan merupakan peraturan berkaitan dengan perolehan Kerajaan. Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 12 Tahun 1971 adalah merujuk kepada garis panduan penggunaan borang pesanan Kerajaan yang perlu diikuti dan dipatuhi. Selain itu, perolehan hanya boleh dilakukan setelah mendapat kelulusan Pegawai Pengawal. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan perolehan mendapati perkara berikut:

a) Pesanan Tempatan

Perolehan hendaklah dibuat melalui pesanan pembelian tempatan sebagaimana kaedah perolehan yang ditetapkan dalam Arahan Perbendaharaan 173.1. Mengikut Arahan Perbendaharaan 176.1(b), pesanan pembelian tempatan mestilah ditandatangani hanya oleh pegawai yang diberi kuasa oleh Ketua Jabatan. Buku pesanan tempatan adalah merupakan borang kawalan. Oleh itu kawalan terhadapnya seperti penggunaan, pengeluaran dan stok penyimpanan perlulah direkodkan. Semakan Audit mendapati Majlis telah menggunakan pesanan tempatan seperti mana kehendak Arahan Perbendaharaan. Pada tahun 2005, sebanyak 24 buah buku pesanan tempatan telah dikeluarkan bagi tujuan perolehan dan digunakan oleh Bahagian Kewangan, Bahagian Agama dan Bahagian Pembangunan. Semakan Audit terhadap buku pesanan tempatan tersebut mendapati kebanyakan salinan pejabat yang terdapat dalam buku tersebut tiada catatan. Ini disebabkan Majlis mengeluarkan salinan pertama dan salinan kedua pesanan tempatan tersebut untuk dicetak melalui komputer dan cetakan komputer akan ditampal pada salinan pejabat dalam buku pesanan tempatan. Bagaimanapun, semakan lanjut mendapati salinan tersebut tidak ditampal dalam buku pesanan tempatan bagi salinan pejabat.

b) Inden Kerja

Arahan Perbendaharaan 176.1(b) telah menetapkan bahawa inden kerja mestilah ditandatangani hanya oleh pegawai yang diberi kuasa oleh Ketua Jabatan sebelum sesuatu kerja dilakukan. Semakan Audit mendapati Majlis telah mematuhi peraturan ini bagi semua perolehan kerja dan perkhidmatan pada tahun 2005. Bagaimanapun, adalah didapati salinan pejabat bagi inden kerja tersebut telah tidak diisi sebagaimana salinan pertama dan kedua. Semakan lanjut Audit mendapati Majlis telah mengeluarkan salinan pertama dan kedua inden kerja untuk cetakan komputer dan dikemukakan kepada pegawai yang diberi kuasa untuk kelulusan. Salinan ketiga inden kerja tersebut dibiarkan tanpa catatan dalam buku inden kerja.

29.2.4 Sebut Harga/Tender

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 2001 telah menetapkan bahawa semua perolehan kerja kecil melebihi RM20,000 dan tidak melebihi RM200,000 hendaklah dibuat dengan mempelawa sebut harga. Manakala perolehan kerja baru atau kerja penyenggaraan, pembaikan, ubah suai dan menaik taraf yang melibatkan perubahan struktur asal serta kerja elektrik dan mekanikal hendaklah dirujuk kepada Jabatan Kerja Raya selaras dengan Arahan Perbendaharaan 182. Pada tahun 2005, Majlis ada membuat perolehan kerja kecil dan kerja baru melalui sebut harga dan tender. Pemeriksaan Audit terhadap perolehan Majlis mendapati perkara berikut:

a) Penubuhan Jawatankuasa Tender Dan Sebut Harga Dan Jawatankuasa Pembuka Tender

Arahan Perbendaharaan 170(3) dan 197 antaranya menghendaki Jawatankuasa Tender Dan Sebut Harga ditubuhkan di jabatan/agensi Kerajaan. Selain itu, Jawatankuasa Pembuka Tender juga hendaklah diwujudkan. Semakan Audit mendapati Majlis ada menubuhkan Jawatankuasa Tender Dan Sebut Harga dan Jawatankuasa Pembuka Tender sebagaimana yang dikehendaki. Jawatankuasa Tender Dan Sebut Harga dianggotai oleh 9 orang ahli yang terdiri daripada Yang Dipertua Majlis sebagai Pengerusi, Timbalan Yang Dipertua Majlis, Penasihat Undang-undang Negeri, Bendahari Negeri, Pengarah Jabatan Kerja Raya Negeri, Setiausaha Majlis, Ketua Pegawai Pembangunan Majlis dan Pegawai Pembangunan Majlis. Pada tahun 2005, Jawatankuasa ini telah bermesyuarat sebanyak 3 kali bagi memilih pembida yang layak untuk tender pembinaan dan penyenggaraan yang dikeluarkan oleh Majlis. Manakala Jawatankuasa Pembuka Tender pula dianggotai oleh Timbalan Yang Dipertua Majlis, Ketua Pegawai Pembangunan Majlis, Setiausaha Majlis, Pegawai Pembangunan Dan Pelaburan Majlis dan Pegawai

Sumber Urusan Majlis. Jawatankuasa ini juga bermesyuarat sebanyak 3 kali pada tahun 2005.

b) Sebut Harga

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 2001 telah menetapkan bahawa perolehan kerja kecil atau pembaikan yang tidak mengubah struktur bangunan yang bernilai melebihi RM20,000 hingga RM200,000 hendaklah dipelawa secara sebut harga di kalangan kontraktor berdaftar dengan Pusat Khidmat Kontraktor di daerah berkenaan. Semakan Audit mendapati pada tahun 2005, Majlis ada memperolehi 4 perkhidmatan daripada syarikat untuk kerja pembaikan dan penyelenggaraan bangunan Majlis dan masjid yang berjumlah antara RM83,600 hingga RM150,000. Senarai terperinci perkhidmatan yang diperolehi oleh Majlis pada tahun 2005 adalah seperti **Jadual 26**.

Jadual 26
Senarai Kerja Kecil Yang Diperolehi Pada Tahun 2005

Bil.	Kerja	Amaun (RM)
1.	Kerja pemasangan <i>mineral stone plaster</i> di bahagian luar permukaan semua bangunan Kompleks Islam Jubli Perak Sultan Ismail Petra, Lot 2136 Panji, Kota Bharu	150,000
2.	Kerja membaiki dan membaik pulih kerosakan di Masjid Bandar Bachok	131,000
3.	Kerja pemasangan <i>timber flooring</i> di Dewan Serbaguna, Bangunan Kompleks Islam Jubli Perak Sultan Ismail Petra, Lot 2136 Panji, Kota Bharu	120,000
4.	Kerja membaik pulih bumbung Masjid Mukim Pintu Geng, Kota Bharu	83,600
Jumlah		484,600

Sumber : Rekod Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Kelantan

Semakan lanjut Audit mendapati kerja membaiki dan membaikpulihan kerosakan Masjid Bandar Bachok adalah berjumlah RM131,000 dan membaikpulihan bumbung Masjid Mukim Pintu Geng, Kota Bharu berjumlah RM83,600 telah ditawarkan secara rundingan terus kepada Syarikat Panji Bersatu Sdn. Bhd. dan Yus Construction & Trading. Pemberian kerja ini kepada kontraktor terlibat telah diputuskan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Tender Dan Sebut Harga Bilangan 6 Tahun 2004 dan Bilangan 2 Tahun 2005 dengan alasan ianya menjimatkan Majlis antara RM10,000 hingga RM30,000. Keputusan Jawatankuasa ini kemudiannya diperakukan dalam Mesyuarat Penuh Ahli Majlis.

c) Perolehan Kerja Baru/Kerja Elektrikal Dan Mekanikal

Perolehan kerja yang melibat kerja baru dan kerja elektrikal dan mekanikal perlu dirujuk kepada Jabatan Teknik seperti Jabatan Kerja Raya dan Jabatan Pengairan Dan Saliran sebagaimana ketetapan Arahan Perbendaharaan 182. Bagaimanapun, sekiranya nasihat Jabatan Teknik tidak ingin dipatuhi, Majlis boleh memohon pengecualian daripada Pegawai Kewangan Negeri. Arahan Perbendaharaan 182.1(b) juga menetapkan sekiranya Jabatan Teknik tidak berkemampuan untuk melaksanakan kerja tersebut, Majlis boleh melantik perunding selaras dengan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 9 Tahun 2001. Pada tahun 2005, Majlis telah membuat 5 perolehan kerja baru dan kerja elektrikal dan mekanikal bagi amaun yang melebihi RM200,000 sebagaimana yang dinyatakan pada **Jadual 27**.

Jadual 27
Senarai Kerja Baru Yang Diperolehi Pada Tahun 2005

Bil.	Perkhidmatan	Jumlah (RM)
1.	Kerja mekanikal dan elektrikal bagi pembinaan Kompleks Islam Jubli Perak Sultan Ismail Petra, Lot 2136 Panji, Kota Bharu	1,817,659
2.	Kerja pemasangan jubin di tapak pembinaan Kompleks Islam Jubli Perak Sultan Ismail Petra, Lot 2136 Panji, Kota Bharu	942,000
3.	Kerja mekanikal dan elektrikal bagi projek membina dan menyiapkan bangunan tambahan Majlis	606,200
4.	Kerja membina dan menyiapkan sistem saliran mesra alam di Kompleks Islam Jubli Perak Sultan Ismail Petra, Lot 2136 Panji, Kota Bharu	288,715
5.	Kerja pemasangan <i>sewerage treatment plant</i> di tapak pembinaan Kompleks Islam Jubli Perak Sultan Ismail Petra, Lot 2136 Panji, Kota Bharu	275,000
Jumlah		3,929,574

Sumber : Rekod Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Kelantan

Semakan Audit mendapati bagi kerja pembangunan Kompleks Islam Jubli Perak Sultan Ismail Petra, Majlis telah melantik sebuah syarikat perunding iaitu Syarikat TA3 Sdn. Bhd. pada bulan November 2003. Selain itu, pihak Audit juga mendapati bahawa perolehan bagi 2 kerja iaitu kerja pemasangan jubin di Kompleks Islam Jubli Perak Sultan Ismail Petra dan kerja mekanikal dan elektrikal bagi pembinaan bangunan tambahan Majlis telah dibuat secara rundingan terus dengan kontraktor yang dilantik dengan alasan ianya dapat menjimatkan sejumlah RM0.33 juta dan kontraktor yang dipilih adalah berwibawa dan dapat menyiapkan projek dalam tempoh masa yang ditetapkan. Sebanyak 3 perolehan kerja yang lain Majlis telah

membuat tawaran tender terbuka. Kontraktor yang berjaya telah diputuskan dalam mesyuarat Jawatankuasa Tender Dan Sebut Harga dan diperakui dalam Mesyuarat Penuh Ahli Majlis. Perolehan kerja secara sebut harga dan tender di atas, pemilihan kontraktor adalah berdasarkan tawaran yang terendah.

29.2.5 Kawalan Pembayaran

a) Daftar Bil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 103(b), setiap Jabatan hendaklah menyelenggara Daftar Bil bagi merekod semua bil yang diterima daripada pembekal bagi menentukan bil dibayar dalam tempoh sebulan. Semakan Audit mendapati Majlis tidak menyelenggara Daftar Bil seperti mana kehendak Arahan Perbendaharaan. Ini menyebabkan Majlis tidak dapat mengawal dengan berkesan berkenaan dengan jumlah bil yang diterima, bil yang telah diproses dan tempoh yang diambil bagi menjelaskan bil Majlis. Semakan lanjut mendapati tiada bil yang lewat dijelaskan pada tahun 2005.

b) Daftar Pembayaran

Arahan Perbendaharaan 98, menetapkan setiap Jabatan hendaklah menyelenggara Daftar Pembayaran bagi merekod semua baucar Jabatan dan hendaklah diperiksa setiap bulan oleh Ketua Jabatan. Semakan Audit mendapati Daftar Pembayaran telah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Bagaimanapun tiada pengesahan ianya diperiksa setiap bulan oleh Ketua Jabatan.

Pihak Audit berpendapat kawalan perbelanjaan Majlis belum memuaskan dan perlu dipertingkatkan khususnya berkenaan dengan penyelenggaraan Daftar Bil, penyelenggaraan salinan dokumen perolehan dan pengawalan perolehan Kerajaan.

29.3 PENGURUSAN PELABURAN

Majlis berusaha mempelbagaikan sumber pendapatannya bagi menampung perbelanjaan Baitulmal yang semakin meningkat. Antara cara yang digunakan oleh Majlis adalah melalui pelaburan. Pelaburan Majlis adalah terdiri daripada pelaburan saham, pelaburan pengurus portfolio dan simpanan tetap. Hasil semakan Audit terhadap pengurusan pelaburan Majlis mendapati perkara berikut:

29.3.1 Kawalan Pengurusan Pelaburan

a) Kelulusan Pelaburan

Semakan Audit mendapati pelaburan Majlis dalam pelaburan saham, pengurus portfolio dan simpanan tetap telah mendapat kelulusan daripada Mesyuarat Ahli Majlis. Mesyuarat Ahli Majlis juga meluluskan supaya pelaburan tersebut dibuat di beberapa buah bank tempatan dan ketetapan ini telah dipatuhi oleh pihak pengurusan dengan melabur di Bank Islam Malaysia Berhad, Bank Muamalat, Bank Rakyat, Bank Bumiputra Commerce dan Maybank.

b) Penyelenggaraan Daftar Pelaburan Dan Akaun

Selaras dengan pelaburannya, Majlis juga perlu menyelenggarakan Daftar Pelaburan dan akaun yang berkaitan dengan teratur dan kemas kini. Ini adalah perlu bagi memastikan Majlis dapat mengenal pasti pelaburannya pada sesuatu tempoh seperti pelaburan simpanan tetap yang telah matang, kenaikan atau kejatuhan harga pasaran bagi saham milik Majlis dan sebagainya. Semakan Audit mendapati Majlis ada menyelenggarakan Daftar Pelaburan dan akaunnya dengan teratur dan kemas kini.

29.3.2 Pelaburan Saham

Pada tahun 2005, pelaburan Majlis dalam saham syarikat berjumlah RM11.08 juta iaitu terdiri daripada pelaburan dalam saham biasa berjumlah RM11.08 juta dan saham amanah berjumlah RM2,000. Bagaimanapun, pelaburan Majlis dalam saham biasa didapati telah merosot akibat rosot nilai saham iaitu harga pasaran saham adalah lebih rendah daripada harga kos semasa perolehan saham tersebut. Majlis ada membuat peruntukan bagi mengakaunkan rosot nilai pelaburan tersebut dan kedudukan nilai saham biasa pada akhir tahun 2005 adalah berjumlah RM7.82 juta.

29.3.3 Pelaburan Pengurus Portfolio

Pelaburan Majlis dalam pelaburan pengurus portfolio pada tahun 2005 berjumlah RM4.49 juta di mana Majlis telah melantik sebuah bank pelaburan sebagai pengurus portfolionya. Kelulusan Lembaga telah diperolehi bagi melantik bank pelaburan tersebut. Selain itu, Majlis juga telah menetapkan bahawa pengurus portfolio hanya boleh membuat pelaburan saham bagi kaunter yang diluluskan oleh Jawatankuasa Syariah. Semakan Audit mendapati pelaburan pengurus portfolio Majlis terdiri daripada kaunter yang diluluskan dan pihak pengurus portfolio ada menghantar retan pelaburan secara berkala kepada Majlis. Sehingga akhir tahun 2005, Majlis telah memperolehi sejumlah RM171,552 hasil daripada pelaburan ini.

29.3.4 Pelaburan Simpanan Tetap

Pelaburan Majlis dalam simpanan tetap pada tahun 2005 adalah berjumlah RM13.73 juta. Pelaburan ini adalah daripada simpanan tetap di 5 buah bank tempatan seperti di **Jadual 28**.

Jadual 28
Pelaburan Simpanan Tetap Majlis
Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2005

Bank	Jumlah Pelaburan (RM Juta)	Dividen (RM)
Bank Muamalat	6.85	58,978
Bank Rakyat	5.08	66,322
Bank Islam	0.90	5,940
Malayan Banking	0.60	4,302
Bumiputra Commerce	0.30	*
Jumlah	13.73	135,542

Sumber : Rekod Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Kelantan

*Nota : * Matang April 2006*

Semakan Audit terhadap pelaburan simpanan tetap Majlis mendapati Majlis telah menyelenggara Daftar Simpanan Tetap dengan sempurna. Daftar tersebut mengandungi tarikh sijil, nombor sijil, tarikh matang, jumlah simpanan, dividen dan nombor akaun. Selain itu, semua hasil daripada pelaburan ini telah diterima dan diakaunkan dengan teratur.

Pihak Audit berpendapat pengurusan pelaburan adalah baik dan mematuhi peraturan.

29.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT

Di Majlis, Akaun Amanah ada diwujudkan dan ianya adalah bagi mengakaunkan pembiayaan kenderaan dan komputer. Pada akhir tahun 2005, jumlah pembiayaan kenderaan dan komputer yang masih belum dipungut masing-masing sejumlah RM799,577 dan RM36,547. Selain Akaun Amanah bagi pembiayaan kenderaan dan komputer, Majlis juga ada mewujudkan Akaun Deposit bagi mengakaunkan deposit bagi sewaan gudang dan sewaan tanah Majlis. Baki deposit sewaan tanah pada akhir tahun 2005 berjumlah RM17,934 manakala baki deposit sewaan gudang pada tahun 2005 pula berjumlah RM223,805.

29.4.1 Akaun Amanah Pembiayaan Kenderaan

Majlis memberikan kemudahan pembiayaan kenderaan terhadap kakitangannya yang layak. Satu daftar telah diselenggarakan bagi merekod maklumat peminjam, jumlah pinjaman diluluskan, tempoh dan kadar bulanan bayaran balik serta baki pembiayaan. Pada tahun 2005, pembiayaan kenderaan yang dikeluarkan adalah berjumlah RM364,700 bagi seramai 16 peminjam. Semakan Audit mendapati Majlis telah menyelenggarakan daftar tersebut dengan kemas kini. Selain itu, lejar subsidiari peminjam juga telah diselenggara dengan kemas kini dan teratur. Majlis juga telah memungut balik bayaran pinjaman seperti mana mengikut jadual bayaran balik.

29.4.2 Akaun Amanah Pembiayaan Komputer

Majlis juga ada memberikan kemudahan pembiayaan komputer kepada kakitangannya yang layak. Bagi tujuan kawalan, Majlis telah menyelenggarakan satu daftar berkaitan pembiayaan komputer ini dengan merekodkan maklumat seperti maklumat peminjam, jumlah pembiayaan dikeluarkan, kadar bulanan bayaran balik dan baki pembiayaan. Jumlah pembiayaan komputer yang telah dikeluarkan pada tahun 2005 adalah sejumlah RM21,400 bagi seramai 6 peminjam. Semakan Audit mendapati Majlis telah menyelenggarakan daftar tersebut dan lejar subsidiari peminjam dengan kemas kini dan teratur. Selain itu, peminjam juga telah membuat bayaran balik mengikut ketetapan kelulusan melalui potongan gaji.

29.4.3 Akaun Kawalan Deposit

Mengikut Arahan Perbendaharaan 156, Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab menentukan Akaun Deposit diselenggara dengan betul seperti mengadakan Akaun Kawalan dan Akaun Kecil/Individu. Tujuan Akaun Kawalan disediakan adalah untuk memastikan semua transaksi penerimaan dan pembayaran direkod dengan betul dan kemas kini. Semakan Audit mendapati Majlis telah menyelenggara Akaun Kawalan bagi merekod penerimaan dan pembayaran deposit sewa dengan kemas kini.

29.4.4 Akaun Individu Deposit

Mengikut Arahan Perbendaharaan 156, Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab menentukan Akaun Deposit diselenggara dengan betul mengikut jenis deposit yang diterima. Akaun ini hendaklah disediakan dengan lengkap dan kemas kini dan apabila urusan niaga selesai hendaklah ditutup dengan cara mengembalikan kepada pendeposit atau mengkreditkan kepada hasil. Semakan Audit mendapati Majlis telah menyelenggara Akaun Sewa Dan Pajakan bagi deposit sewa dan pajakan yang diterima dengan kemas kini.

Pihak Audit berpendapat pengurusan akaun amanah dan deposit adalah baik dan mematuhi peraturan.

29.5 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI

Kawalan terhadap pengurusan aset dan inventori adalah penting untuk memastikan aset dan inventori yang diperolehi untuk kegunaan pejabat direkod dan dikawal dengan sempurna bagi mengelakkan daripada berlakunya pembaziran. Ini selaras dengan kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 2001 dan Panduan 233 dan 234 Tatacara Pengurusan Stor yang memerlukan semua harta modal dan inventori Kerajaan hendaklah didaftarkan ke Daftar Harta Modal (Kew. 312) atau Daftar Inventori (Kew. 313). Manakala Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980 menghendaki kenderaan Jabatan diurus dengan baik dan diguna untuk tujuan rasmi. Pada tahun 2005, jumlah aset Majlis yang melibatkan hartanah dan bangunan berjumlah RM24.20 juta. Manakala kenderaan dan peralatan pula berjumlah RM1.85 juta. Hasil semakan Audit mendapati perkara berikut :

29.5.1 Daftar Harta Modal Dan Inventori

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991, semua harta modal dan inventori hendaklah direkodkan ke Daftar Harta Modal (Kew. 312) dan Daftar Inventori (Kew. 313). Selain itu, Daftar Pergerakan Harta Modal Dan Inventori (Kew. 315) juga hendaklah diselenggarakan bagi merekod sebarang pergerakan harta berkenaan. Semakan Audit mendapati harta modal dan inventori Majlis telah direkod dengan sempurna dalam daftar dan ia adalah kemas kini.

29.5.2 Pemeriksaan Tahunan

Mengikut perenggan 238 hingga 240, Tatacara Pengurusan Stor dan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991, Ketua Jabatan hendaklah mengatur supaya semua inventori dan loji (Harta modal) diperiksa dengan daftar berkenaan setiap 6 bulan hingga 2 tahun sekali bergantung kepada jenis harta modal dan inventori tersebut. Semakan Audit mendapati tiada bukti bahawa pihak Majlis telah menjalankan pemeriksaan tersebut.

29.5.3 Kenderaan Pejabat

Majlis mempunyai 15 buah kenderaan untuk kegunaan harian iaitu 5 buah kenderaan pacuan empat roda, 5 buah van, 3 buah kereta, sebuah bas dan sebuah lori. Tiga buah daripada kenderaan van ini telah ditempatkan di Rumah Anak Yatim Darul Aitam untuk

kegunaan pihak rumah anak yatim tersebut tetapi pengurusan kenderaan ini dikawal oleh pihak Majlis. Semakan Audit terhadap pengurusan kenderaan tersebut mendapati perkara seperti berikut:

a) Buku Log Kenderaan

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980 telah menggariskan secara terperinci mengenai peraturan pengurusan, penggunaan dan penyenggaraan kenderaan. Antaranya ialah supaya Buku Log kenderaan hendaklah diselenggara bagi setiap kenderaan dan hendaklah disimpan bersama kenderaan tersebut. Setiap kali penggunaan kenderaan Jabatan, ianya perlu dicatatkan butiran penggunaan secara terperinci pada Buku Log bagi memudahkan rujukan. Begitu juga setiap pembelian sama ada pembelian bahan api, alat ganti dan servis hendaklah dicatatkan pada Buku Log. Semakan Audit mendapati Majlis ada menyelenggara Buku Log bagi setiap kenderaannya. Bagaimanapun, semakan lanjut terhadap 4 buah Buku Log kenderaan Majlis mendapati ianya tidak diselenggara dengan kemas kini. Beberapa maklumat tidak dicatatkan pada Buku Log seperti butiran perolehan kenderaan, butiran jadual penyenggaraan dan butiran berkaitan penggantian dan pembaikan. Maklumat lengkap ketidakpatuhan terhadap pekeliling ini adalah seperti **Jadual 29**.

Jadual 29
Senarai Semakan Buku Log Kenderaan

Bil.	Butiran	Kenderaan			
		DAL 2003	DX 5353	DAD 5200	DAJ 787
1.	Butir-butir kenderaan	X	X	X	X
2.	Jadual penyelenggaraan, pembaikan dan penggantian	X	X	X	X
3.	Rekod tayar	X	X	X	X
4.	Nama dan tandatangan pegawai yang memberi kuasa	√	√	√	√
5.	Nama dan tandatangan pegawai yang mengguna	√	√	√	√
6.	Nama pemandu	√	√	√	√
7.	Butiran perjalanan	√	√	√	√
8.	Kiraan km	√	√	√	√
9.	Ringkasan bulanan	√	√	√	√
10.	Butiran pembelian bahan api/minyak pelincir	√	√	√	√
11.	Semakan daripada pegawai yang bertanggungjawab	√	√	√	√
12.	Salinan asal tidak diasingkan dan disimpan di pejabat.	√	√	√	√

Sumber : Buku Log Kenderaan Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Kelantan

Nota : √ - Mematuhi peraturan

X – Tidak mematuhi peraturan

b) Penyelenggaraan Fail Kenderaan

Daftar Harta Modal dan fail kenderaan perlu diselenggara dengan kemas kini bagi memastikan semua maklumat dan dokumen berkaitan pembaikan besar dan kecil, servis berkala, penukaran tayar kenderaan dan sebagainya telah disimpan dengan teratur. Fail kenderaan ini juga dapat membantu pemandu kenderaan untuk mencatatkan ringkasan maklumat berkaitan dalam Buku Log kenderaan. Semakan Audit terhadap fail kenderaan mendapati Majlis telah mewujudkan fail kenderaan berasingan bagi setiap kenderaan miliknya. Selain itu, fail tersebut juga telah diselenggara dengan kemas kini di mana semua rekod dan dokumen berkaitan penyelenggaraan besar dan kecil, servis berkala dan lain-lain ada disimpan dengan teratur.

29.5.4 Pelupusan

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1997 menghendaki Pegawai Pengawal melantik Lembaga Pemeriksa untuk memeriksa dari semasa ke semasa

terhadap aset yang perlu dilupuskan. Tindakan segera dapat mengelakkan susut nilai dan juga menjimatkan ruang penyimpanan. Semakan Audit mendapati Majlis ada menubuhkan Lembaga Pemeriksa bagi melupuskan asetnya tetapi sehingga kini Lembaga tidak pernah menjalankan fungsinya.

Pihak Audit berpendapat pengurusan aset Majlis kurang memuaskan.

29.6 KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan pengurusan yang baik, cekap dan berkesan akan menyumbang kepada pencapaian objektif pengurusan dan juga organisasi dalam memenuhi keperluan pelanggan. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan pengurusan mendapati perkara berikut:

29.6.1 Struktur Organisasi

Sebagai sebuah badan Agama Negeri, Majlis dinaungi oleh Ke bawah Duli Yang Maha Mulia Al-Sultan Kelantan adalah merupakan struktur tertinggi bagi Majlis. Ke bawah Duli Yang Maha Mulia telah memperkenankan pelantikan Ahli Majlis bagi membantu Ke bawah Duli mentadbir Majlis. Ahli Majlis hendaklah terdiri dari Yang Dipertua, Timbalan Yang Dipertua, Mufti dan tidak kurang dari 8 orang atau tidak lebih dari 25 ahli yang lain. Semakan Audit mendapati pada tahun 2005, keahlian Ahli Majlis adalah seramai 23 orang yang telah mematuhi kehendak Enakmen Majlis.

Manakala pengurusan Majlis pula dipertanggungjawabkan secara eksekutif kepada Timbalan Yang Dipertua Gred N48 dan dibantu oleh 149 kakitangan berbagai peringkat. Pentadbiran Majlis dibahagikan kepada 3 bahagian iaitu Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan, Bahagian Pembangunan dan Bahagian Agama mempunyai 10 unit iaitu Unit Kutipan, Unit Agihan, Unit Pelaburan Dan Pembangunan, Unit Kewangan, Unit Pentadbiran, Unit Urus setia, Unit Kebajikan, Unit Dakwah, Unit Penerbitan dan Unit Agama. Adalah didapati struktur pengurusan Majlis yang ada ini adalah bersesuaian bagi membolehkan Majlis melaksanakan tanggungjawabnya.

29.6.2 Manual Prosedur Kerja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991 antara lain menyatakan mengenai keperluan menyelenggara Manual Prosedur Kerja sebagai rujukan dan panduan dalam melaksanakan tugas harian dengan cekap dan berkesan. Manual ini mengandungi 6 elemen utama yang perlu dipatuhi dengan lengkap. Semakan Audit mendapati Majlis telah menyelenggarakan Manual ini dengan lengkap dan teratur terhadap semua aktiviti yang dijalankan olehnya. Selain itu, dua aktiviti Majlis iaitu aktiviti

Bahagian Hasil/Kutipan yang berkaitan dengan pengurusan Wang Zakat dan aktiviti pengurusan Harta Baitulmal/Wakaf telah mendapat pengiktirafan ISO 9001 : 1994 pada tahun 2002.

29.6.3 Fail Meja Dan Senarai Tugas

Fail Meja boleh berperanan untuk meningkatkan kecekapan dan keberkesanan pelaksanaan tugas setiap individu di sesebuah Pejabat. Mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991, Fail Meja perlu disediakan untuk memberi panduan terperinci mengenai prosedur kerja dan tugas yang dijalankan oleh seseorang pegawai. Semakan Audit terhadap 17 Fail Meja yang dikemukakan mendapati ia telah disediakan dengan lengkap dan kemas kini.

29.6.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1996 menghendaki satu Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun (JPKA) ditubuhkan di setiap jabatan untuk membantu Pegawai Pengawal mengawasi, mengesan dan menyelia semua urusan kewangan serta mematuhi kehendak prosedur kewangan bagi meningkatkan prestasi pengurusan kewangan. Jawatankuasa ini juga perlu membincangkan isu yang dibangkitkan dalam surat pengurusan Audit dan Laporan Ketua Audit Negara dan seterusnya mengambil tindakan untuk mengatasinya. Jawatankuasa ini hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya 2 bulan sekali. Semakan Audit mendapati Majlis belum menubuhkan jawatankuasa ini sebagaimana kehendak pekeling tersebut. Bagaimanapun, Majlis telah menubuhkan sebuah jawatankuasa iaitu Jawatankuasa Kewangan Majlis yang dipengerusikan oleh Yang Dipertua Majlis bagi memantau perjalanan kewangan dan perakaunan Majlis. Perbincangan jawatankuasa ini lebih memfokuskan kepada perancangan dan projek pembangunan Majlis manakala keahliannya pula di kalangan luar daripada pentadbiran Majlis. Selain itu isu yang dibangkitkan dalam surat pengurusan Audit dan Laporan Ketua Audit Negara tidak dibincangkan.

29.6.5 Kursus/Latihan Kepada Kakitangan

Kursus dan latihan kepada semua peringkat kakitangan adalah penting supaya kemahiran dan pengetahuan dapat dipertingkatkan. Semakan Audit mendapati pada tahun 2004 dan 2005, Majlis telah menghantar seramai 19 orang pegawai bagi mengikuti kursus pengurusan kewangan yang dianjurkan oleh Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN).

Pihak Audit berpendapat kawalan pengurusan Majlis adalah memuaskan dengan semua rekod berkenaan diselenggara dengan kemas kini.

30. RUMUSAN DAN SYOR

Secara keseluruhannya pengurusan kewangan Majlis kurang memuaskan khususnya berkaitan dengan kawalan hasil, perbelanjaan dan aset perlu dipertingkatkan. Pegawai Pengawal hendaklah mengambil tindakan proaktif untuk membaiki kelemahan yang telah dibangkitkan seperti berikut:

- a) Mempertingkatkan lagi penyeliaan terhadap daftar dan dokumen berkaitan bagi memastikan pengurusan kewangan Majlis lebih menepati kehendak peraturan kewangan.
- b) Mempertingkatkan kutipan sewa Majlis.
- c) Menjalankan pemeriksaan tahunan dan mengambil tindakan melapor asetnya.
- d) Menjalankan pemeriksaan mengejut terhadap wang tunai.

MAJLIS DAERAH PASIR MAS

PENGURUSAN KEWANGAN

31. LATAR BELAKANG

Majlis Daerah Pasir Mas (Majlis) telah ditubuhkan pada 1 Januari 1979 di bawah Akta Kerajaan Tempatan 1976. Keluasan kawasan Majlis kira-kira 139 kilometer persegi. Aktiviti utama yang dijalankan oleh Majlis antaranya ialah pengurusan cukai taksiran, pengurusan lesen gerai dan pajakan pasar, menyediakan kemudahan infrastruktur dan mengadakan projek bagi kesejahteraan rakyat termasuk taman permainan dan tempat rekreasi, memberi perkhidmatan pembersihan dan pelupusan sampah dan meluluskan pelan bangunan dalam kawasan Majlis. Pada tahun 2005, Majlis telah membelanjakan sejumlah RM3.86 juta untuk perbelanjaan mengurus dan sejumlah RM0.83 juta untuk perbelanjaan pembangunan. Hasil yang diperolehi oleh Majlis pada tahun 2005 adalah berjumlah RM4.58 juta.

32. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Majlis mematuhi peraturan dan wujudnya sistem kawalan dalaman berkaitan aspek kawalan hasil, perbelanjaan, akaun amanah dan deposit, pengurusan pelaburan, pinjaman dan pengurusan aset. Selain itu, pengauditan juga adalah untuk menentukan sama ada rekod yang berkaitan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Skop pengauditan adalah meliputi tahun kewangan 2005. Pengauditan dijalankan di Bahagian Pentadbiran dan Bahagian Kewangan Majlis. Antara rekod yang disemak adalah terdiri daripada Buku Tunai, resit, slip bayar masuk bank, baucar bayaran, Buku Vot, pesanan tempatan/inden kerja, Daftar Bil, rekod deposit seperti Akaun Kawalan dan Akaun Individu, Daftar Pelaburan dan Pinjaman serta rekod harta modal dan inventori. Pengauditan dijalankan secara persampelan iaitu 5% atau minimum 50 daripada jumlah transaksi. Selain daripada pemeriksaan terhadap rekod, temu bual dengan kakitangan yang terlibat dan pemeriksaan fizikal serta analisis terhadap data juga dijalankan.

33. PENEMUAN AUDIT

33.1 KAWALAN HASIL

Mengikut Buku Tunai Majlis pada tahun 2005, Majlis telah memungut hasil berjumlah RM4.58 juta. Hasil ini terdiri daripada RM0.88 juta Hasil Cukai, RM2.81 juta Hasil Bukan Cukai dan RM0.89 juta Terimaan Bukan Hasil. Majlis mempunyai 2 kaunter pemungut hasil iaitu di Pejabat Majlis dan Pejabat Rantau Panjang selain melaksanakan pungutan hasil di tapak jualan seperti pasar. Hasil yang dipungut oleh Majlis antaranya ialah cukai taksiran, sewaan dan pajakan, bayaran memproses kelulusan bangunan, bayaran lesen, bayaran letak kereta dan terimaan lain seperti sumbangan daripada Kerajaan Negeri dan Kerajaan Persekutuan. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan hasil Majlis mendapati perkara seperti berikut:

33.1.1 Pusingan Kerja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 6 Tahun 1991 menghendaki pusingan kerja dilakukan setakat mana yang boleh terhadap kakitangan mengikut kesesuaian pengetahuan dan kemahiran masing-masing. Semakan Audit mendapati tiada pertukaran dalaman dibuat pada tahun 2005. Kali terakhir pertukaran dalaman yang melibatkan kakitangan di Bahagian Kewangan adalah pada tahun 2002 berkuat kuasa pada awal bulan Januari 2002 yang melibatkan pertukaran seorang kakitangan dari Bahagian Kewangan ke Bahagian Penilaian.

33.1.2 Kawalan Borang Hasil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 67, semua terimaan dan keluaran borang hasil hendaklah direkod dalam Daftar Borang Hasil. Manakala Arahan Perbendaharaan 66 pula menghendaki semua buku resit dan lesen yang belum digunakan hendaklah disimpan dengan selamat oleh seorang pegawai kanan yang tidak menyediakan resit atau membuat pungutan dan pegawai berkenaan hendaklah mencatat dan menandatangani di belakang helaian pertama salinan Pejabat dalam buku itu setelah berpuas hati bahawa nombor di dalamnya adalah lengkap dan betul. Semakan Audit mendapati Majlis telah mematuhi peraturan tersebut.

33.1.3 Buku Tunai

Pemeriksaan Audit terhadap Buku Tunai Majlis bagi tahun 2005 mendapati penyelenggaraan Buku Tunai adalah secara berkomputer. Setiap resit terimaan hasil dicatat satu persatu ke Buku Tunai pada masa urusan dibuat dan sebelum hujung hari kecuali bagi pungutan luar yang catatan pungutannya dibuat seberapa segera apabila

pemungut kembali ke Ibu Pejabat sebagaimana kehendak Arahan Perbendaharaan 72. Pungutan luar yang terlibat adalah seperti pungutan kepala bakul dan sewa.

33.1.4 Daftar Mel

Mengikut Arahan Perbendaharaan 71(a) hingga (e), semua surat berharga dan dokumen penting hendaklah direkodkan dalam Daftar Mel. Tugas ini tidak boleh dijalankan oleh pegawai yang bertanggungjawab menyediakan resit. Pegawai yang bertanggungjawab mengakaun butiran terimaan atau menyimpannya dengan selamat hendaklah menurunkan tandatangan ringkas dalam Daftar. Daftar itu hendaklah disemak setiap hari dengan Buku Tunai oleh seorang pegawai penyelia. Pemeriksaan Audit mendapati Daftar Mel ada diselenggarakan dengan kemas kini sebagaimana kehendak peraturan yang ditetapkan.

33.1.5 Keselamatan Wang Pungutan

a) Kuasa Memungut Hasil

Arahan Perbendaharaan 69 menetapkan Ketua Jabatan dikehendaki mengeluarkan surat kuasa untuk membenarkan seseorang pegawai memungut hasil. Semakan Audit mendapati Majlis ada memberi kebenaran secara bertulis kepada 11 orang pegawai untuk memungut wang hasil bagi pihak Majlis termasuk bagi pungutan luar. Bagaimanapun adalah didapati 2 daripada pegawai yang membuat pungutan tidak diperbaharui surat kebenaran bertulis yang dikeluarkan pada tahun 2003 yang dikeluarkan oleh bekas Yang Dipertua Majlis yang telah bertukar.

b) Serahan Wang Ke Bank

Mengikut Arahan Perbendaharaan 78(a), pungutan wang tunai melebihi RM500 atau jumlah pungutan wang tunai dan cek melebihi RM2,000 hendaklah dimasukkan ke bank pada hari yang sama kecuali pungutan lewat yang perlu dibankkan pada hari kerja berikutnya. Semakan Audit mendapati terdapat kelewatan dalam serahan pungutan ke bank di mana pungutan yang melebihi had yang dibenarkan disimpan di dalam peti besi Pejabat tidak dibankkan pada hari yang sama sebaliknya dibuat pada hari kerja berikutnya. Selain itu, diperhatikan tiada bukti bahawa semua slip bayaran masuk bank diperiksa oleh pegawai bagi mengesahkan jumlah kutipan sebenar telah dibankkan. Amalan ini adalah bertentangan dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 80(e).

c) Peti Besi dan Lain-lain Bekas Wang

Selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 125, Majlis ada mempunyai peti besi dan dilekatkan ke dinding Pejabat. Bagaimanapun peti besi berkenaan hanya mempunyai 1 anak kunci yang dipegang oleh Pegawai Kerja Akaun. Ini adalah bertentangan dengan Arahan Perbendaharaan tersebut yang mana menghendaki peti besi mempunyai 2 kunci yang berasingan dengan anak kunci yang berlainan. Anak kunci itu hendaklah dipegang oleh 2 pegawai yang diberi kuasa dan pegawai itu hendaklah dari semasa ke semasa mengesahkan dan memperakui kandungan peti besi itu.

33.1.6 Pemeriksaan oleh Ketua Jabatan/Wakil

a) Rekod Hasil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 80(b), adalah menjadi kewajipan pegawai pemungut memastikan bahawa semua akaun mereka adalah betul dan kemas kini. Mereka hendaklah berbuat demikian dengan memeriksa dan menyemak pada setiap hari semua catatan di Buku Tunai. Semakan Audit terhadap Buku Tunai Majlis mendapati ianya telah disemak sebagaimana peraturan.

b) Pemeriksaan Mengejut

Mengikut kehendak Arahan Perbendaharaan 309, setiap pegawai yang menjaga sesuatu Pejabat hendaklah menjalankan pemeriksaan mengejut secara berkala ke atas setiap peti besi, peti wang tunai, laci atau bekas lain dalam jagaan seseorang pegawai dalam Jabatannya. Pemeriksaan ini termasuk panjar wang runcit, setem dan barang berharga yang lain. Bagi tujuan ini, pemeriksaan hendaklah dilakukan tidak kurang dari sekali setiap 6 bulan dan hasil pemeriksaan hendaklah direkod dalam daftar berkenaan. Semakan Audit mendapati Buku Daftar Pemeriksaan Mengejut tidak diselenggarakan dan tiada pemeriksaan dijalankan pada tahun 2005.

33.1.7 Tunggakan Hasil

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 7 Tahun 1986, tunggakan hasil bermaksud tunggakan yang berpunca dari hasil cukai, hasil bukan cukai dan terimaan yang sepatutnya diterima dalam tahun berkenaan tetapi masih belum diterima oleh Majlis. Tunggakan hasil Majlis terdiri daripada cukai taksiran, carum bantu kadar, sewaan gerai dan pasar, pajakan pasar dan pajakan tandas awam. Setakat akhir tahun 2005 tunggakan hasil Majlis mengikut rekod di Unit Penilaian adalah berjumlah RM4.25 juta seperti ditunjukkan pada **Jadual 30**.

Jadual 30
Tunggakan Hasil Pada 31 Disember 2005

Bil.	Jenis Hasil	Tunggakan (RM)
1.	Cukai Taksiran	2,271,905
2.	Carum Bantu Kadar Badan Berkanun	245,685
3.	Sewa Bangunan Perniagaan Pasar/Gerai	1,608,450
4.	Pajakan Rumah Sembelihan	3,083
5.	Pajakan Tandas Awam	79,017
6.	Pajakan Letak Kereta	38,319
Jumlah		4,246,459

Sumber : Rekod Majlis Daerah Pasir Mas

Beberapa tindakan telah pun diambil bagi mengurangkan tunggakan hasil Majlis seperti berikut:

- a) Menjalankan operasi pungutan cukai pintu dari rumah ke rumah.
- b) Menghantar notis tunggakan cukai pintu.
- c) Memanggil dan menemu duga pembayar cukai bagi membincangkan tentang cara menjelaskan tunggakan cukai.
- d) Memohon kerjasama imam Masjid menyampaikan hebahan kepada ahli jemaah supaya menjalankan tanggungjawab membayar cukai pintu.
- e) Menghantar notis pemberitahuan agar penyewa menjelaskan tunggakan sewa.
- f) Menyita premis penyewa yang gagal membayar sewa dalam tempoh yang ditetapkan.

Analisis Audit terhadap pungutan tunggakan hasil semasa berbanding tahun lepas mendapati pungutan tunggakan sewa dan tunggakan pajakan tandas awam menunjukkan ada peningkatan manakala bagi pungutan tunggakan cukai taksiran dan perkhidmatan angkut sampah adalah menurun. Tindakan yang lebih berkesan perlu diambil dan dipertingkatkan bagi mengurangkan tunggakan cukai Majlis. Analisis pungutan tunggakan hasil adalah seperti di **Jadual 31**.

Jadual 31
Analisis Pungutan Tunggakan Hasil

Bil.	Tunggakan Hasil	Pungutan		Perbezaan (%)
		2004 (RM)	2005 (RM)	
1.	Cukai Taksiran	287,176	264,994	(7.7)
2.	Sewa Bangunan Perniagaan	416,657	449,372	7.8
3.	Perkhidmatan Angkut Sampah	5,122	3,600	(29.7)
4.	Pajakan Rumah Sembelihan	600	600	-
5.	Pajakan Tandas Awam	2,800	5,370	91.8
Jumlah		712,355	723,936	

Sumber : Rekod Majlis Daerah Pasir Mas

33.1.8 Kutipan Hasil

Semakan Audit terhadap kutipan hasil Majlis mendapati perkara berikut:

a) Cukai Taksiran

Majlis telah memungut sejumlah RM437,601 hasil cukai taksiran pada tahun 2005. Jumlah ini terdiri daripada RM172,607 pungutan cukai taksiran semasa dan RM264,994 tunggakan cukai. Mengikut Seksyen 137(4) Akta Kerajaan Tempatan 1976, sesuatu Senarai Nilai baru hendaklah disediakan sekali tiap-tiap lima tahun. Senarai Nilai yang digunakan sekarang adalah melebihi 15 tahun iaitu yang telah berkuat kuasa semenjak awal Januari 1990. Semakan Audit mendapati Majlis telah pun mengambil tindakan untuk membuat penilaian semula harta dan telah bersetuju agar Jabatan Penilaian Dan Perkhidmatan Harta Kelantan membuat nilai semula bagi pihak Majlis. Sehingga bulan Disember 2004, tunggakan cukai taksiran berjumlah RM2.31 juta. Untuk mengurangkan jumlah ini Majlis telah menggunakan khidmat peguam bagi menyelesaikan 52 kes tunggakan. Selain itu, Majlis juga menghantar notis tunggakan kepada 14 pembayar cukai bagi memungut sejumlah RM148,508 tunggakan cukai taksiran. Jumlah ini adalah terlalu kecil berbanding dengan jumlah tunggakan cukai Majlis. Majlis patut meluaskan lagi tuntutan tunggakan cukai ini kepada pembayar cukai yang tertunggak bagi mengurangkan jumlah tunggakan cukai taksiran.

b) Carum Bantu Kadar

Carum Bantu Kadar adalah dikenakan kepada pegangan Persekutuan, Kerajaan Negeri dan Badan Berkanun yang terdapat dalam kawasan Majlis. Hasil Carum

Bantu Kadar yang diterima oleh Majlis pada tahun 2005 adalah berjumlah RM446,256. Semakan Audit terhadap kutipan hasil Carum Bantu Kadar mendapati senarai harta untuk bayaran Carum Bantu Kadar ada disediakan dan resit terimaan bayaran juga dikeluarkan selepas penerimaan bayaran.

c) Hasil Sewa

Hasil sewa Majlis adalah terdiri daripada sewa bangunan pejabat dan bangunan perniagaan iaitu pasar dan gerai. Majlis mempunyai 219 ruang perniagaan dan pejabat untuk disewa dan pada ketika ini sebanyak 201 ruang perniagaan telah disewakan. Manakala bakinya 18 ruang perniagaan lagi belum disewakan. Bagi pasar dan gerai pula, Majlis mempunyai 822 ruang pasar dan gerai. Pada tahun 2005, Majlis telah memungut sejumlah RM1.51 juta hasil sewa. Jumlah ini meningkat sebanyak 22.6% berbanding pungutan tahun 2004 berjumlah RM1.24 juta. Pungutan tunggakan sewa pula berjumlah RM0.45 juta. Semakan Audit mendapati Majlis ada menyelenggarakan satu daftar bagi merekod maklumat penyewa, kadar sewaan, bayaran sewa dan tunggakan. Daftar ini telah diselenggarakan dengan kemas kini. Majlis juga menyediakan perjanjian sewaan bagi penyewaan bangunan pejabat dan perniagaan dan ditandatangani oleh pihak Majlis dan penyewa bagi melindungi kepentingan kedua-dua pihak.

d) Hasil Lesen

Majlis telah mengeluarkan sebanyak 1,918 lesen dengan hasil berjumlah RM179,284 pada tahun 2005. Kelulusan permohonan lesen perniagaan dibuat melalui keputusan Mesyuarat Penuh Majlis. Manakala kelulusan bagi permohonan lesen pengendali makanan dibuat berdasarkan kepada keputusan pemeriksaan kesihatan pemohon oleh Kementerian Kesihatan dan premis perniagaan juga perlu memenuhi syarat keperluan yang telah ditetapkan oleh Jabatan Bomba Dan Penyelamat terlebih dahulu. Kadar lesen sebagaimana yang telah diluluskan dalam Mesyuarat Penuh Majlis dan dikenakan mengikut keluasan premis. Kadar ini telah dibuat semakan pada tahun 2004 dan diluluskan dalam Mesyuarat Penuh Bilangan 5 Tahun 2004. Majlis juga telah menyelenggarakan beberapa rekod iaitu Daftar Permohonan Lesen dan Fail Pelesen bagi memperkemas lagi pengurusan kutipan hasil lesen. Daftar Permohonan Lesen mengandungi maklumat seperti nama dan alamat pemohon, nombor fail, nombor resit dan catatan kelulusan. Manakala Fail Pelesen adalah bagi menyimpan maklumat pelesen seperti borang permohonan, daftar perniagaan, pemeriksaan kesihatan dan kelulusan pihak Bomba. Adalah didapati Daftar Permohonan Lesen telah diselenggarakan dengan kemas kini.

e) Kompaun

Majlis memungut sejumlah RM24,355 bagi bayaran kompaun pada tahun 2005. Bayaran kompaun ini adalah bagi kesalahan melanggar atau gagal mematuhi peruntukan Perintah Pengangkutan Jalan (Letak Kereta Bermeter Majlis Daerah Pasir Mas) 2004. Semakan Audit terhadap pengurusan kompaun mendapati Majlis telah menyelenggara Daftar Kompaun bagi mencatat kompaun yang dikeluarkan dan yang telah dibayar. Adalah juga didapati sejumlah 7,196 kompaun telah dikeluarkan pada tahun 2005. Daripada jumlah itu, hanya 1,990 kompaun telah dibayar. Majlis tidak dapat mengeluarkan notis kepada penerima kompaun yang gagal menjelaskannya kerana ketiadaan maklumat alamat pemilik kenderaan. Langkah yang diambil oleh Majlis adalah dengan mengunci tayar kenderaan yang dikenal pasti tidak membayar kompaun. Bagaimanapun tindakan ini terlalu terhad kerana ianya dapat dilakukan secara kebetulan sahaja. Pada tahun 2005, hanya 29 kenderaan telah dikenakan tindakan sedemikian. Pihak Majlis patut meningkatkan usaha berhubung dengan pihak berkuasa berkenaan seperti Jabatan Pengangkutan Jalan untuk tujuan menyusul maklumat terkini pemilik kenderaan.

Pihak Audit berpendapat kawalan hasil Majlis adalah memuaskan. Namun beberapa kelemahan yang dibangkitkan perlu diambil tindakan bagi memastikan kelancaran pengurusan hasil Majlis.

33.2 KAWALAN PERBELANJAAN

Majlis telah memperuntukkan belanja mengurus berjumlah RM4.86 juta pada tahun 2005 dan telah membelanjakan sejumlah RM3.86 juta pada tahun 2005. Selain itu, Majlis juga memperuntukkan belanja pembangunan bagi tahun 2005 berjumlah RM3.32 juta dan bagi tempoh yang sama Majlis telah membelanjakan sejumlah RM0.83 juta. Hasil pemeriksaan Audit terhadap kawalan perbelanjaan mendapati perkara seperti berikut:

33.2.1 Kuasa Meluluskan Pembayaran

Arahan Perbendaharaan 11, menetapkan penurunan kuasa oleh seorang Pegawai Pengawal mestilah dinyatakan secara bertulis setakat mana pegawai bawahan dibenarkan menjalankan tugas bagi pihaknya. Manakala Arahan Perbendaharaan 101 pula menyatakan, pegawai yang memperakui baucar hendaklah diberi kuasa oleh Ketua Jabatan. Semakan Audit mendapati Majlis tidak mengeluarkan surat kuasa kepada Penolong Akauntan bagi memperakui baucar bayaran Majlis.

33.2.2 Buku Vot

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 1987, tujuan Buku Vot disediakan adalah untuk mengawal dan memastikan perbelanjaan dan tanggungan tidak melebihi peruntukan yang diluluskan. Oleh itu, semua pembelian/perolehan yang melibatkan pesanan tempatan dan inden kerja serta suatu kontrak atau perjanjian yang ditandatangani untuk pembekalan barang-barang dan perkhidmatan yang dijangka dibayar dalam tahun kewangan yang sama hendaklah direkod sebagai tanggungan dalam Buku Vot. Ini adalah untuk membolehkan Majlis mengetahui baki peruntukan pada setiap masa. Pegawai penyelia juga dikehendaki membuat pemeriksaan terhadap Buku Vot dari semasa ke semasa serta menurunkan tandatangan ringkas.

Mengikut Arahan Perbendaharaan 95(iv), tanggungan mesti dicatat apabila ianya berlaku, jumlah kemas kini tanggungan yang belum selesai dan dilaraskan apabila tanggungan berubah. Semakan Audit mendapati 30 pesanan tempatan yang melibatkan perbelanjaan bagi bulan Ogos dan Oktober tidak ditanggung dalam Buku Vot yang melibatkan sejumlah RM113,110. Perbelanjaan yang terlibat adalah bagi perolehan harta dan inventori, perkhidmatan bekalan barang dan kerja-kerja membaikpulih kawasan dan kenderaan.

33.2.3 Perolehan

Peraturan kewangan Majlis telah menetapkan perolehan melebihi RM20,000 dan tidak melebihi RM200,000 boleh dibuat dengan mempelawa sebut harga manakala perolehan secara terus bagi perolehan kurang daripada RM20,000. Bagi perolehan melebihi RM200,000 hendaklah dibuat melalui tender. Majlis ada membuat perolehan melalui sebut harga dan pembelian terus pada tahun 2005. Semakan terhadap perolehan Majlis mendapati perkara berikut:

a) Sebut Harga

Sehingga bulan Disember 2005, Majlis telah membuat perolehan melalui 3 sebut harga. Sebut harga ini adalah bagi perkhidmatan pembinaan semula Medan Selera di kawasan warung Kereta Api Tanah Melayu Berhad, kerja memagar dan kerja pembinaan jalan, stor dan lampu jalan. Semakan Audit terhadap proses tawaran sebut harga ini mendapati peraturan berkenaan perolehan melalui sebut harga telah dipatuhi. Satu Jawatankuasa Pembuka Tender/Sebut Harga yang terdiri daripada 3 orang ahli iaitu seorang pengerusi dan 2 orang ahli jawatankuasa ditubuhkan. Jawatankuasa Tender dan Sebut Harga juga ditubuhkan yang terdiri daripada 5 orang ahli iaitu Yang Dipertua Majlis (Pengerusi), Setiausaha Majlis (Setiausaha) dan 3 orang Ahli Jawatankuasa. Sekurang-kurangnya 5 pembekal bumiputera telah

dipelawa semasa membuat perolehan sebut harga. Majlis juga telah menyediakan peti berkunci sebut harga. Bagaimanapun, peti tersebut hanya mempunyai satu anak kunci. Ini bertentangan dengan Arahan Perbendaharaan Bilangan 196 yang menghendaki 2 anak kunci yang berbeza bagi peti tawaran dan hendaklah dipegang oleh 2 orang pegawai kanan.

b) Pesanan Tempatan

i) Salinan Peniaga

Perolehan hendaklah dibuat melalui pesanan pembelian tempatan sebagaimana kaedah perolehan yang ditetapkan dalam Arahan Perbendaharaan 173.1. Mengikut Arahan Perbendaharaan 176.1(b), pegawai yang diberi kuasa bertulis sahaja boleh menandatangani pesanan/pembelian tempatan. Sehingga bulan Disember 2005 Majlis telah menggunakan sebanyak 10 buah buku pesanan tempatan. Semakan Audit terhadap kawalan dan penggunaan buku pesanan tempatan mendapati buku pesanan tempatan telah direkod dalam daftar (Kew. 67) dan pemeriksaan terhadap baki stok buku yang masih belum digunakan mendapati ianya disimpan dengan selamat. Pemeriksaan lanjut terhadap penggunaan buku pesanan tempatan pada salinan ketiga pesanan tempatan mendapati ianya tidak menunjukkan sama ada barang yang diterima telah diperiksa dan disahkan betul. Ini adalah kerana ruangan "*Banyaknya Telah Diperiksa Dan Disahkan Betul*" tidak ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab. Oleh itu, ketepatan barang yang diterima sebagaimana pesanan asal tidak dapat disahkan.

ii) Borang Pesanan Tempatan

Semakan Audit terhadap 10 buah buku pesanan tempatan mendapati 10 keping helaian pesanan tempatan tidak diisi dengan maklumat utama seperti nama pembekal, jumlah pesanan, harga, tujuan/maksud butiran perbelanjaan, butiran-butir pesanan dan tarikh pesanan dikeluarkan.

33.2.4 Pembayaran

a) Daftar Bil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 103(b) dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 1 Tahun 2002, setiap Pejabat dikehendaki menyelenggara Daftar Bil bagi merekod semua bil yang diterima daripada pembekal dan menentukan bil dibayar dalam tempoh satu bulan. Semakan Audit terhadap Daftar Bil yang diselenggara mendapati bil yang dicatat dalam daftar tidak mengikut tarikh bil diterima. Terdapat

ruangan yang tidak dicatat seperti ruangan tarikh bil diterima, tarikh bil diperakui dan tarikh bil dikemukakan kepada bahagian kewangan. Pihak Audit juga mendapati tidak ada bukti menunjukkan daftar tersebut disemak sekurang-kurangnya sebulan sekali oleh pegawai yang bertanggungjawab untuk menentukan ketepatan maklumat dalam daftar tersebut.

b) Bil Lewat

Sebagaimana kehendak Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 1 Tahun 2002, Ketua Pejabat hendaklah memastikan bil dibayar dengan segera dan tidak lewat dari satu bulan dari tarikh ianya diterima. Semakan Audit terhadap 150 baucar bayaran mendapati 34 bil berjumlah RM71,700 lewat dibayar antara 1 hingga 11 bulan seperti di **Jadual 32**.

Jadual 32
Bil Lewat Dibayar

Kelewatan (Bulan)	Bilangan Bil Lewat Dibayar	Nilai (RM)
1	4	5,743
2	7	24,829
3	1	2,700
4	4	11,220
5	3	5,514
6	9	5,978
7	2	8,388
8	1	4,712
9	1	576
10	1	1,020
11	1	1,020
Jumlah	34	71,700

Sumber : Rekod Majlis Daerah Pasir Mas

Pemeriksaan Audit sehingga bulan Disember 2005 mendapati Majlis telah menerima sebanyak 468 bil. Daripada jumlah itu, adalah didapati sebanyak 46 bil bernilai RM51,236 yang diterima pada tahun 2005 belum dibayar. Bilangan bil bulanan yang belum dibayar adalah seperti di **Jadual 33**.

Jadual 33
Bil Belum Dibayar Pada Tahun 2005

Bulan	Bilangan Bil	Jumlah (RM)
Januari	4	1,710
Februari	7	3,768
Mac	10	17,840
April	15	12,596
Mei	4	5,167
Jun	4	9,414
Julai	2	741
Jumlah	46	51,236

Sumber : Rekod Majlis Daerah Pasir Mas

c) Daftar Pembayaran

Mengikut Arahan Perbendaharaan 98(a), satu Daftar Pembayaran hendaklah diselenggara bagi menunjukkan butir-butir mengenai semua wang tunai dan cek terbuka yang dikeluarkan untuk dibahagikan. Daftar ini bertujuan untuk mengesahkan penerimaan wang oleh penerima dan mengawal baki wang yang belum dibahagikan. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis mempunyai baucar bayaran untuk dibahagikan. Baucar bayaran ini adalah untuk Elaun Tetap Ahli Majlis, Elaun Khas dan Elaun Ahli Mesyuarat. Bagaimanapun, daftar bagi merekod baucar bayaran untuk dibahagi-bahagikan ini tidak diselenggarakan.

Pihak Audit berpendapat kawalan perbelanjaan Majlis kurang memuaskan.

33.3 PENGURUSAN PELABURAN

Majlis ada membuat pelaburan iaitu dalam simpanan tetap dan projek usaha sama seperti berikut:

33.3.1 Pelaburan Dalam Simpanan Tetap

Pelaburan dalam simpanan tetap telah dibuat di Bank Islam Malaysia Berhad dan Bank Simpanan Nasional. Baki simpanan tetap Majlis di 2 bank berkenaan sehingga Oktober 2005 adalah berjumlah RM4.27 juta. Keputusan untuk menambah dan mencairkan simpanan tetap dibuat secara perbincangan antara Yang Dipertua, Setiausaha dan Penolong Akauntan. Selain itu, Majlis ada menyelenggara Daftar Simpanan Tetap bagi merekod maklumat simpanan tetap seperti nama bank, nombor sijil, tempoh matang, tarikh dcairkan dan faedah diterima. Daftar ini telah diselenggarakan dengan kemas kini dan penerimaan faedah juga telah diperakaunkan dengan betul.

33.3.2 Projek Usaha Sama

Majlis ada menjalankan projek usaha sama dengan pihak swasta bertujuan untuk membangunkan lagi kawasan Majlis di samping menambahkan pendapatannya. Projek usaha sama yang sedang dijalankan pada tahun 2005 adalah antara Majlis dengan Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan bagi memajukan Bandar Baru Rantau Panjang dan projek usaha sama dengan Syarikat Sentosajaya Development Sdn. Bhd. (Pemaju) bagi membina rumah kedai, kediaman dan dewan badminton. Hasil semakan Audit terhadap projek usaha sama ini mendapati surat perjanjian telah disediakan bagi melindungi kepentingan kedua belah pihak dan dikemukakan kepada Penasihat Undang-Undang Negeri untuk semakan sebelum ianya ditandatangani. Bagaimanapun beberapa syarat perjanjian antara Majlis dan Pemaju tersebut telah tidak dipatuhi. Syarat yang tidak dipatuhi adalah seperti berikut:

a) Penyediaan Insurans Semasa Pembinaan

Insurans hendaklah diambil oleh pemaju terhadap semua kerja yang hendak dilaksanakan berkaitan projek tersebut bermula dari tarikh milik tapak sehingga berakhirnya Tempoh Liabiliti Kecacatan sebagaimana Artikel 10 perkara 10.1 perjanjian antara Majlis Daerah Pasir Mas dan Pemaju. Semakan Audit mendapati Insurans ini tidak disediakan.

b) Bon Pelaksanaan/Jaminan

Mengikut Artikel 9 Perkara 9.1 perjanjian yang sama, Pemaju hendaklah sebelum memulakan kerja menyediakan kepada Majlis satu Bon Pelaksanaan daripada bank berlesen yang ditubuhkan di Malaysia atau jaminan insurans daripada syarikat insurans sebagaimana jumlah yang dinyatakan berjumlah RM109,600 untuk jaminan pelaksanaan projek tersebut. Hasil semakan Audit mendapati Bon Pelaksanaan ini tidak disediakan oleh Pemaju terbabit.

c) Ganti Rugi Atas Kelewatan Penyiapan

Mengikut Artikel 6 perjanjian yang sama, masa penyiapan projek adalah dalam tempoh 24 bulan dari tarikh permulaan kerja sebagaimana jadual yang ditetapkan iaitu pada Januari 2005. Bagaimanapun semakan terhadap Laporan Kemajuan Kerja pada akhir bulan Julai 2005, kemajuan kerja sebenar adalah sebanyak 83%. Mengikut Artikel ini juga, Pemaju hendaklah membayar kepada Majlis ganti rugi jumlah tertentu kepada Majlis berdasarkan 10% nilai unit bangunan yang diperuntukkan kepada Majlis dibahagi kepada 365 hari bagi setiap hari kelewatan. Adalah dianggarkan ganti rugi yang boleh dituntut atas kelewatan ini adalah berjumlah RM109,600. Adalah didapati Majlis tidak menuntut amaun ganti rugi ini

daripada pemaju dan tempoh lanjutan masa penyiapan tidak diberikan kepada pemaju.

Pihak Audit berpendapat pengurusan pelaburan Majlis kurang memuaskan kerana kelemahan pemantauan Majlis terhadap projek usaha samanya dengan pihak swasta.

33.4 PENGURUSAN PINJAMAN

Majlis ada membuat pinjaman dengan Kerajaan Negeri dan institusi kewangan bertujuan untuk membiayai beberapa projek Majlis. Sehingga bulan Disember 2005 pinjaman Majlis dengan Kerajaan Negeri berbaki RM4.87 juta manakala dengan institusi kewangan (Bank Islam Malaysia Berhad) berjumlah RM1.82 juta.

33.4.1 Pinjaman Dengan Kerajaan Negeri

Pinjaman daripada Kerajaan Negeri adalah untuk membiayai Projek Pasar Pasir Mas, Tapak Pasar Baru Rantau Panjang, Pasar Baru Rantau Panjang, Rumah Kedai di Banggol Kulim, Rumah Kedai Rantau Panjang, Tapak Mini Stadium Rantau Panjang, Tapak Pejabat Majlis Daerah, Tapak Bengkel Majlis Daerah dan Pasar Lubok Jong. Tempoh bayaran balik pinjaman adalah antara 10 hingga 15 tahun. Bayaran balik pinjaman yang dibuat adalah melalui potongan terhadap geran keseimbangan yang patut terima oleh Majlis daripada Kerajaan Negeri. Baki pinjaman sehingga bulan Disember 2005 berjumlah RM4.87 juta. Semakan Audit terhadap pengurusan pinjaman mendapati Majlis tidak menyelenggara daftar bagi merekod bayaran balik dan baki pinjaman. Adalah didapati sebanyak 7 pinjaman berbaki RM3.42 juta masih belum selesai walaupun tempoh bayaran balik telah tamat manakala 2 pinjaman yang belum tamat tempoh tetapi telah tertunggak bayarannya berjumlah RM404,661. Kedudukan pinjaman daripada Kerajaan Negeri adalah seperti di **Jadual 34**.

Jadual 34
Kedudukan Pinjaman Daripada Kerajaan Negeri

Bil.	Jenis Pinjaman	Pinjaman Pokok	Bayaran Balik	Baki
		(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)
1.	Pembinaan Pasar Baru Rantau Panjang (1986 – 1995)	1.20	0.12	1.08
2.	Pembinaan Pasar Baru Pasir Mas (1987 – 1996)	1.50	0.15	1.35
3.	Pembinaan Pasar Baru Rantau Panjang (1990 – 1999)	0.40	0.20	0.20
4.	32 Unit Rumah Kedai Banggol Kulim (1990 – 1999)	0.86	0.17	0.69
5.	Pengambilan Balik Tanah Tapak Pasar Baru Rantau Panjang (1991 – 2001)	0.16	0.08	0.08
6.	Pengambilan Balik Tanah Bengkel Pejabat Majlis Daerah Pasir Mas (1995 – 2004)	0.11	0.10	0.01
7.	Pengambilan Balik Tanah Tapak Majlis Daerah Pasir Mas (1995 – 2004)	0.08	0.07	0.01
8.	Projek Rumah Kedai Rantau Panjang (1995 – 2010)	0.55	0.11	0.44
9.	Pengambilan Balik Tanah Tapak Mini Stadium Rantau Panjang (1999 – 2014)	0.55	0.14	0.41
10.	Pembinaan Pasar Lubok Jong (2006 - 010)	0.60	-	0.60
Jumlah		6.01	1.14	4.87

Sumber : Rekod Majlis Daerah Pasir Mas

33.4.2 Pinjaman Dengan Institusi Kewangan

Majlis memperolehi pinjaman dengan Bank Islam Malaysia Berhad bagi membiayai Projek Plaza Serangkai Mas berjumlah RM2 juta dan kemudiannya membuat pinjaman tambahan dari bank yang sama berjumlah RM0.51 juta. Hasil semakan Audit mendapati Majlis tidak menyelenggara daftar bagi merekod bayaran balik tetapi menyimpan penyata baki pinjaman yang dikeluarkan oleh pihak bank sebagai rujukan.

Pihak Audit berpendapat pengurusan pinjaman Majlis kurang memuaskan.

33.5 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT

Majlis mewujudkan 2 akaun iaitu Akaun Pinjaman Komputer dan Akaun Pinjaman Kenderaan untuk memberi kemudahan pinjaman kepada kakitangan. Selain itu, terdapat

juga Akaun Deposit bertujuan mengakaun cagaran yang perlu dikemukakan untuk sesuatu urusan atau tujuan.

33.5.1 Pendahuluan Komputer

Majlis mengeluarkan pinjaman komputer kepada kakitangan bagi memudahkan kakitangan memiliki komputer. Pada tahun 2005 hanya 1 permohonan pembelian komputer telah diluluskan. Satu Daftar Pinjaman Komputer telah diselenggarakan bagi merekod maklumat pinjaman iaitu nama peminjam, jumlah pinjaman diberi, bayaran balik dan baki pinjaman. Semakan Audit terhadap daftar ini mendapati 2 peminjam yang mendapat kemudahan ini telah bertukar ke Pejabat Tanah Dan Jajahan dan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri masih belum menjelaskan baki pinjaman mereka berjumlah RM7,396. Ini bertentangan dengan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 1992 para 9.6 yang menyatakan baki harga jualan anggota yang meletak jawatan atau meninggalkan perkhidmatan hendaklah diselesaikan sekali gus sebelum tarikh meninggalkan perkhidmatan. Majlis telah mengambil tindakan untuk mendapatkan baki pinjaman ini dengan memohon agar peminjam menyelesaikan baki pinjaman dan peminjam telah meminta Perbendaharaan Negeri menyelesaikannya. Selain dari itu pihak Majlis juga membuat permohonan sendiri agar pihak Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri dapat menyelesaikan baki pinjaman tersebut pada bulan Oktober 2005.

33.5.2 Pinjaman Kenderaan

Majlis mengeluarkan pinjaman kepada kakitangannya bagi membeli kenderaan. Satu daftar telah diselenggarakan bagi merekod maklumat peminjam, jumlah pinjaman, bayaran balik dan baki pinjaman. Semakan terhadap daftar ini mendapati tiada pinjaman dikeluarkan pada tahun 2005 dan mengikut daftar dan baki lejar pinjaman, kesemua pinjaman telah diselesaikan pada tahun 2004.

33.5.3 Akaun Deposit

Majlis mewujudkan Akaun Deposit bagi mengakaun deposit pajakan pasar dan tandas awam, sewa gerai dan bangunan serta deposit kelulusan. Baki deposit pada bulan Disember 2005 adalah berjumlah RM5.71 juta. Mengikut Arahan Perbendaharaan 156, Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab menentukan Akaun Deposit diselenggara dengan lengkap dengan mengadakan Akaun Kawalan dan Akaun Individu. Semakan Audit mendapati Majlis telah merekod kutipan dan bayaran balik deposit dengan kemas kini. Majlis juga ada menyelenggara lejar individu pendeposit dan menyediakan senarai baki pada akhir tahun. Bagaimanapun, Majlis tidak menyelenggarakan Akaun Kawalan yang bertujuan untuk memastikan semua transaksi penerimaan dan pembayaran direkod dengan betul dan kemas kini sebagaimana peraturan yang ditetapkan.

Pihak Audit berpendapat pengurusan Kumpulan Wang/Akaun Amanah dan deposit Majlis perlu diperkemaskan dengan mengambil tindakan terhadap kelemahan yang dibangkitkan.

33.6 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI

Kawalan terhadap pengurusan aset dan inventori adalah penting untuk memastikan aset dan inventori yang diperolehi untuk kegunaan Pejabat direkod dan dikawal dengan sempurna bagi mengelakkan daripada berlakunya pembaziran. Ini selaras dengan kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991. Mengikut Panduan 233 dan 234, Tatacara Pengurusan Stor (TPS) serta Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991, semua harta modal dan inventori Kerajaan hendaklah didaftarkan dalam Daftar Harta Modal (Kew. 312) atau Daftar Inventori (Kew. 313). Manakala Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980 menghendaki kenderaan Jabatan diurus dengan baik dan diguna untuk tujuan rasmi.

Pada tahun 2005, pihak Audit mendapati Jabatan telah membelanjakan sejumlah RM93,126 untuk perolehan aset dan inventori seperti komputer, mesin fotostat, telefon bimbit, penghawa dingin, kipas, kerusi dan meja. Semakan Audit terhadap pengurusan aset dan inventori Jabatan mendapati perkara berikut:

33.6.1 Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori

Hasil semakan Audit mendapati pembelian aset pada tahun 2005 berjumlah RM71,928 tidak direkod dalam Daftar Harta Modal. Selain itu, semakan juga mendapati penyelenggaraan terhadap Daftar Inventori tidak kemas kini. Terdapat beberapa ruangan yang tidak dibuat catatan. Pihak Audit dimaklumkan, bahawa ketidakpatuhan ini adalah berpunca daripada kurang pengetahuan berkenaan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991.

33.6.2 Pemeriksaan Tahunan

Panduan 238 hingga 240 Tatacara Pengurusan Stor dan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991 menetapkan semua aset dan inventori hendaklah diperiksa dengan daftar berkenaan, sekurang-kurangnya sekali dalam masa 2 tahun. Semakan Audit mendapati tiada bukti bahawa pihak Majlis telah menjalankan pemeriksaan tersebut.

33.6.3 Kenderaan Pejabat

Majlis mempunyai 21 buah kenderaan yang terdiri dari sebuah *backhoe*, 15 buah Lori, 2 buah van, sebuah kenderaan pacuan 4 roda, sebuah kereta jenis *wagon* dan sebuah motosikal. Usia kenderaan ini adalah antara 1 hingga 23 tahun. Kerajaan telah menetapkan peraturan mengenai penggunaan, pengurusan dan penyenggaraan kenderaan Jabatan melalui Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980. Rekod yang berkaitan hendaklah diselenggara dengan sempurna. Semakan Audit terhadap pengurusan kenderaan mendapati perkara berikut:

a) Penyelenggaraan Buku Log

Pihak Majlis hanya mengemukakan 15 buah Buku Log dari 21 buah kenderaan yang dimilikinya. Pemeriksaan Audit mendapati penyelenggaraan Buku Log adalah tidak kemas kini di mana terdapat beberapa ruangan di Buku Log tidak dicatat. Pihak Audit difahamkan ketidakpatuhan ini adalah disebabkan kurang pengetahuan mengenai cara penyelenggaraan Buku Log.

b) Perolehan Bahan Api

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 6 Tahun 1999, kad inden pemandu hendaklah dikawal dan disimpan oleh pegawai yang diberi kuasa. Buku pergerakan kad inden pemandu guna sama hendaklah diselenggara dan diperiksa oleh Ketua Jabatan dari semasa ke semasa. Semakan Audit mendapati kad inden ini dipegang oleh pemandu kenderaan dan buku Rekod Pergerakan Kad juga tidak diselenggarakan.

33.6.4 Pelupusan Aset dan Inventori

Mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1997, aset dan inventori yang tidak ekonomik dibaiki dan tidak boleh digunakan hendaklah dilupuskan dengan segera. Pejabat hendaklah menubuhkan Lembaga Pemeriksa untuk membuat pemeriksaan dari semasa ke semasa. Pemeriksaan fizikal terhadap aset dan inventori Pejabat mendapati sebuah kenderaan yang bernombor pendaftaran DP 6293 yang diperolehi dalam tahun 1985 yang telah rosak dan tidak boleh digunakan sejak 6 tahun yang lalu tidak diambil tindakan untuk dilupuskan. Pihak Audit difahamkan tindakan pelupusan tidak diambil adalah kerana tidak peka terhadap tujuan pelupusan iaitu supaya aset Kerajaan diurus dengan baik yang membolehkan Kerajaan memperolehi hasil daripada pelupusan aset Kerajaan.

33.6.5 Verifikasi Stok

Panduan 187 hingga 197 Tatacara Pengurusan Stor menetapkan tatacara dan tugas Pemverifikasi Stok serta tanggungjawab Pegawai Pengawal terhadap Laporan Verifikasi Stok yang disediakan itu. Pemeriksaan Audit mendapati Laporan Verifikasi Stok tidak dibuat dan ini menyebabkan baki mengikut Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori tidak dapat disahkan dengan baki fizikal stok.

Pihak Audit berpendapat pengurusan aset dan inventori Majlis kurang memuaskan kerana penyelenggaraan Daftar Harta Modal, Daftar Inventori dan Buku Log adalah tidak lengkap dan kemas kini. Selain itu, tindakan pelupusan juga tidak diambil terhadap aset yang telah rosak.

33.7 KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan pengurusan yang cekap dan berkesan dapat menyumbang kepada pencapaian objektif organisasi dan memudahkan Majlis memenuhi keperluan pelanggan. Perwujudan Carta Organisasi yang jelas, mengadakan panduan kerja dan memberi latihan kepada kakitangan serta penubuhan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun merupakan asas kawalan pengurusan yang baik. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan pengurusan mendapati perkara berikut:

33.7.1 Struktur Dan Carta Organisasi

Struktur Organisasi Majlis terdiri daripada 7 Unit iaitu Unit Pentadbiran Dan Urus setia, Unit Kewangan, Unit Kesihatan Dan Perkhidmatan Bandar, Unit Perancangan, Unit Kejuruteraan Pembangunan, Unit Penilaian dan Cawangan Rantau Panjang. Berdasarkan kepada senarai perjawatan pada tahun 2005, sebanyak 148 jawatan Majlis telah diluluskan dan sehingga bulan Oktober 2005, sebanyak 100 jawatan telah diisi manakala 48 jawatan lagi masih kosong. Bagaimanapun, Majlis telah mengambil seorang kakitangan kontrak dan seramai 52 orang kakitangan sambilan bagi memantap dan melicinkan lagi operasi dan perkhidmatan Majlis kepada orang ramai. Selain itu, mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991, Pejabat hendaklah menyediakan Carta Organisasi yang menunjukkan susunan Unit, struktur organisasi dan hierarki jawatan. Semakan Audit mendapati Majlis ada menyediakan Carta Organisasi dan Carta ini adalah kemas kini berdasarkan susunan, struktur dan perjawatan yang ada pada masa ini.

33.7.2 Manual Prosedur Kerja

Mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991, Manual Prosedur Kerja perlu diselenggarakan dan menjadi panduan serta rujukan di peringkat Pejabat. Ia mengandungi maklumat yang menyeluruh mengenai pejabat seperti sejarah penubuhan, objektif, fungsi, prosedur dan pegawai yang bertanggungjawab melaksanakan prosedur tersebut. Semakan Audit mendapati Manual ini adalah diselenggarakan dan disediakan pada tahun 1994. Majlis perlu mengemas kini Manual Prosedur Kerja selaras dengan perubahan struktur organisasi sekarang supaya maklumat yang ditunjukkan pada Manual adalah terkini. Kandungan Manual yang tidak kemas kini adalah Carta Organisasi yang menunjukkan kedudukan susunan bahagian dalam organisasi pada tahun 1994.

33.7.3 Fail Meja

Fail Meja boleh berperanan untuk meningkatkan kecekapan dan keberkesanan pelaksanaan tugas setiap individu pekerja di sesebuah Pejabat. Sebagaimana kehendak Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991, Fail Meja perlu disediakan untuk memberi panduan terperinci mengenai prosedur kerja dan tugas yang dijalankan oleh seseorang pegawai. Semakan Audit terhadap 11 Fail Meja yang dikemukakan mendapati kandungannya tidak lengkap sebagaimana kehendak pekeling di mana tidak mengandungi Carta Organisasi kedudukan pegawai, peraturan pentadbiran, proses kerja, senarai semak, senarai undang-undang/peraturan, senarai borang yang digunakan, norma kerja dan senarai tugas harian.

33.7.4 Kursus/Latihan Kakitangan

Kursus dan latihan hendaklah diberikan kepada kakitangan bagi menambahkan pengetahuan tentang cara mereka menjalankan tugas serta memahami dengan lebih tepat tentang tugas yang dijalankan. Semakan Audit mendapati ada kakitangan yang terlibat dengan pengurusan kewangan tidak menghadiri kursus berkaitan pengurusan kewangan melebihi tempoh 3 tahun.

33.7.5 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1996, satu Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun hendaklah ditubuhkan di setiap Pejabat. Ia bertujuan untuk membantu Pegawai Pengawal mengawasi, mengesan dan menyelia semua urusan kewangan. Semakan Audit mendapati pihak Majlis belum menubuhkan Jawatankuasa ini walaupun Kerajaan Negeri telah menguatkuasakannya mulai bulan September 2002.

Pihak Audit berpendapat kawalan pengurusan Majlis kurang memuaskan kerana masih ada beberapa ketidakpatuhan terhadap kawalan pengurusan dan kepatuhan ini perlu diambil tindakan supaya dapat memantapkan kawalan pengurusan Majlis.

34. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya pihak Audit mendapati pengurusan kewangan Majlis Daerah Pasir Mas kurang memuaskan. Terdapat ruang yang memerlukan penambahbaikan bagi meningkatkan lagi tahap kecekapan dan keberkesanan kawalan dalaman Majlis seperti pengurusan terimaan dan bayaran, pengurusan pinjaman serta pengurusan aset dan inventori. Pihak pengurusan Majlis perlu membuat pemantauan berterusan terhadap kelemahan ini supaya tahap pematuhan terhadap peraturan dapat dipertingkatkan dan pengurusan kewangan Majlis lebih sempurna.

BAHAGIAN IV

PERKARA AM

BAHAGIAN IV

PERKARA AM

35. PENDAHULUAN

Bagi memastikan tindakan pembetulan diambil oleh Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara yang lalu, pemeriksaan susulan telah dijalankan di Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri berkenaan. Hasil dari pemeriksaan itu dilaporkan dalam Bahagian ini di bawah tajuk berikut:

- a) Kedudukan masa kini perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2004.
- b) Perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara yang masih belum selesai.

36. KEDUDUKAN MASA KINI PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN 2004

36.1 PEJABAT TANAH DAN JAJAHAN JELI

Kawalan pengurusan, perbelanjaan dan pengurusan aset adalah tidak memuaskan. Penyata penyesuaian perbelanjaan tidak lengkap dan kemas kini. Daftar Harta modal, Daftar Inventori dan Buku Log kenderaan tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Pejabat juga tidak pernah menjalankan pemeriksaan tahunan terhadap aset. Selain itu, Pejabat juga lewat memasukkan wang ke bank.

Kedudukan Masa Kini

Pejabat telah mengambil tindakan untuk mengemaskinikan penyata penyesuaian perbelanjaan telah diambil. Pejabat telah merekodkan kesemua harta modalnya dan telah mengambil tindakan untuk mengemaskinikan Buku Log. Manakala Pejabat memberi jaminan akan menjalankan pemeriksaan tahunan terhadap asetnya selaras dengan kehendak Tatacara Pengurusan stor. Mengikut Pejabat lagi, kelewatan memasukkan wang ke bank adalah tidak disengajakan.

36.2 PEJABAT TANAH DAN JAJAHAN BACHOK

Kawalan pengurusan, perbelanjaan dan pengurusan aset adalah tidak memuaskan. Buku Vot tidak disemak, Daftar Harta Modal, Daftar Inventori dan Buku Log kenderaan tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Pejabat juga tidak menjalankan pemeriksaan tahunan terhadap aset. Selain itu, pemeriksaan mengejut terhadap wang dan barang berharga tidak dijalankan.

Kedudukan Masa Kini

Semakan terhadap Buku Vot telah pun dilaksanakan dan tindakan juga telah diambil untuk merekod dan mengemaskinikan Daftar Harta Modal dan Inventori. Pejabat telah mengambil maklum berkaitan dengan pemeriksaan tahunan dan pemeriksaan mengejut telah dilaksanakan.

36.3 PEJABAT PEMBANGUNAN NEGERI

Tahap pengurusan kewangan Pejabat Pembangunan Negeri secara keseluruhannya masih boleh dipertingkatkan lagi. Kelemahan kawalan pengurusan, perbelanjaan dan pengurusan aset masih perlu diperbaiki. Penyeliaan dan pemantauan oleh pihak pengurusan perlu dipertingkatkan supaya pengurusan kewangan dapat dilaksanakan dengan sempurna dan teratur.

Kedudukan Masa Kini

Pejabat telah mengambil tindakan mengadakan rekod kawalan perbelanjaan dengan lengkap dan kemas kini iaitu terhadap penyata penyesuaian perbelanjaan, maklumat di pesanan tempatan dan penyediaan Daftar Bil. Kelemahan pengurusan aset telah pun diambil tindakan, kecuali pemeriksaan fizikal terhadap aset khususnya kenderaan belum lagi dilaksanakan.

36.4 PERBADANAN STADIUM KELANTAN

Pengurusan kewangan Perbadanan Stadium Kelantan secara keseluruhannya adalah kurang memuaskan. Bagaimanapun, terdapat beberapa perkara di bawah kawalan pengurusan, perbelanjaan, pinjaman dan aset perlu diberi perhatian oleh pihak pengurusan.

Kedudukan Masa Kini

Perbadanan telah mengemas kini Daftar Bil. Buku Vot telah diselenggara dengan teratur dan Perbadanan telah menggunakan pesanan pembelian tempatan bagi mendapatkan perolehan bekalan dan perkhidmatan. Perbadanan telah berusaha untuk mengambil tindakan pelupusan terhadap aset rosak dengan menubuhkan Lembaga Pemeriksa bagi mengenal pasti aset tersebut. Perbadanan telah membuat pembayaran terhadap pinjaman Kerajaan Negeri berjumlah RM30,000 pada tahun 2005. Bagaimanapun, tiada bayaran balik terhadap pinjaman Kerajaan Persekutuan kerana Perbadanan tidak mempunyai peruntukan yang mencukupi.

36.5 MAJLIS DAERAH TUMPAT

Pengurusan kewangan Majlis Daerah Tumpat secara keseluruhannya adalah kurang memuaskan. Beberapa perkara di bawah kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan, Akaun Deposit dan aset perlu diberi perhatian oleh pihak pengurusan.

Kedudukan Masa Kini

Majlis telah menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun, semakan terhadap Buku Tunai ada dilakukan dan mengeluarkan surat kuasa kepada pegawai bagi memperakui baucar. Selain itu, Majlis juga telah mematuhi peraturan pinjaman kenderaan dan komputer dan mengemas kini Daftar Harta Modal dan Inventori. Bagaimanapun Majlis belum menjalankan pemeriksaan mengejut sebagaimana peraturan yang ditetapkan. Daftar Bil, Daftar Pembayaran, Daftar Harta Modal bagi kenderaan dan daftar bagi merekod bayaran balik dan pinjaman yang diperolehi oleh Majlis daripada Kerajaan Negeri masih belum diselenggarakan. Tindakan pelupusan terhadap aset yang telah rosak dan tidak dapat digunakan belum dilaksanakan. Selain itu, verifikasi stok dan pemeriksaan aset/inventori belum diambil tindakan selaras dengan kehendak Panduan 187 hingga 197 dan 238 hingga 240 Tatacara Pengurusan Stor.

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

Semakan juga telah dibuat terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara tahun sebelumnya untuk menentukan tindakan susulan telah diambil terhadap perkara yang dibangkitkan. Secara umumnya tindakan susulan terhadap perkara berbangkit telah diambil oleh Jabatan/Agensi yang berkenaan.

38. PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGERA MENGENAI PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI DAN AGENSI

Mengikut Seksyen 16 (2) Akta Acara Kewangan 1957, Laporan Ketua Audit Negara mengenai Penyata Kewangan Kerajaan Negeri dan Pihak Berkuasa Awam Negeri hendaklah dibentangkan dalam Dewan Undangan Negeri. Laporan Ketua Audit Negara tahun 2004 mengenai Penyata Kewangan Kerajaan Negeri telah pun dibentangkan di Dewan Undangan Negeri pada 21 Februari 2006. Bagaimanapun, sebanyak 31 Penyata Kewangan bagi Pihak Berkuasa Awam Negeri yang telah disahkan belum dibentangkan di Dewan Undangan Negeri sebagaimana dikehendaki undang-undang. Butiran lanjut adalah seperti di **Lampiran V**.

39. MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG AWAM NEGERI

Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri Kelantan (Jawatankuasa) telah selesai memeriksa Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 2002 dan Laporan Jawatankuasa terhadap Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 2002 belum dibentang di Dewan Undangan Negeri. Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 2003 sedang dibuat siasatan oleh Jawatankuasa. Selaras dengan peranan Jawatankuasa untuk memastikan wujudnya Akauntabiliti Awam, Jawatankuasa hendaklah lebih kerap bermesyuarat membincang Laporan Ketua Audit Negara yang terkini, membuat lawatan ke tapak projek dan anak syarikat Kerajaan Negeri, mengkaji isu-isu lama Laporan Audit yang belum selesai dan memastikan syor-syor Jawatankuasa diambil tindakan oleh Ketua-ketua Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri. Sepanjang tahun 2005 dan sehingga akhir bulan April 2006 Jawatankuasa telah bersidang sebanyak 5 kali dan perkara yang dibincangkan semasa mesyuarat Jawatankuasa adalah seperti di **Jadual 35**.

Jadual 35
Mesyuarat Jawatankuasa Kira-Kira Wang Awam Negeri
Sepanjang Tahun 2005 Hingga April 2006

Tarikh	Perkara	Jabatan/Agensi
14 Februari 2005	<p>Mesyuarat Jawatankuasa Bil. 1/2005</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Pembentangan kertas memperkasakan Jawatankuasa Kira-kira Kerajaan Negeri Kelantan. ii) Surat penghargaan kepada Ahli-ahli Jawatankuasa bagi DUN Kelantan yang Ke-10. iii) Pemeriksaan dan mendapat keterangan terhadap Program Pembangunan Rakyat Miskin Kelantan bagi Pejabat Pembangunan Negeri berkenaan Laporan Audit 2002. 	Jabatan Pembangunan Negeri
18 Oktober 2005	<p>Mesyuarat Jawatankuasa Bil. 2/2005</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Meneliti laporan pemeriksaan terhadap Pejabat Pembangunan Negeri bagi Program Pembangunan Rakyat Miskin Kelantan dan lain-lain hal yang berkaitan dengan tugas Jabatan. ii) Pemeriksaan dan mendapat keterangan terhadap pengurusan kewangan Jabatan Kerja Raya Negeri Kelantan bagi Laporan Audit 2002. iii) Perbincangan berkenaan dengan Seminar Jawatankuasa Akaun Awam Se Malaysia Kali Ke-9 yang akan diadakan di Langkawi, Kedah dari 3 hingga 6 April 2006. iv) Perbincangan mengenai masalah Penyediaan Penyata Rasmi Dewan Negeri. 	Jabatan Pembangunan Negeri Jabatan Kerja Raya Negeri Kelantan Pejabat Setiausaha Dewan Undangan Negeri
22 Oktober 2005	<p>Mesyuarat Jawatankuasa Bil. 3/2005</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Meneliti, membincang dan menerima kertas laporan hasil pemerhatian terhadap Pejabat Pembangunan Negeri bagi Program Pembangunan Rakyat Miskin Kelantan dan lain-lain hal bersangkutan dengan tugas Jabatan berkenaan. ii) Melawat Pejabat JKR, meneliti dan mendapat maklum balas lanjut daripada JKR terhadap teguran Audit dan saranan Jawatankuasa semasa pemeriksaan terhadap JKR. 	Jabatan Kerja Raya Negeri Kelantan
2 Mac 2006	<p>Mesyuarat Jawatankuasa Bil. 1/2006</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Berbincang dan memilih tajuk akhir Laporan Audit 2002 bagi tujuan memanggil untuk mendapat keterangan Jabatan/Agensi yang terlibat. ii) Berbincang untuk menyediakan Laporan Jawatankuasa hasil pemeriksaan Jawatankuasa terhadap JKR dan MAIK. iii) Makluman berkenaan pembentangan kertas di Konvensyen Audit Sempena Sambutan 100 Tahun Institusi Audit. 	Pejabat Tanah Dan Jajahan Kota Bharu
16 Mac 2006	<p>Mesyuarat Jawatankuasa Bil. 2/2006</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Meneliti, membincang dan menerima kertas laporan hasil daripada pemeriksaan terhadap JKR dan MAIK. ii) Meneliti tajuk dan memilih perenggan Laporan Audit 2003 untuk mesyuarat Jawatan kuasa yang akan datang. 	Jabatan Pertanian Negeri Yayasan Kelantan Darulnaim Majlis Daerah Tanah Merah

PENUTUP

PENUTUP

Secara keseluruhannya ada kemajuan dalam pengurusan kewangan Kerajaan Negeri di mana tahap pematuhan terhadap peraturan kewangan adalah lebih baik berbanding dengan tahun sebelumnya. Sungguhpun begitu, aspek penyelenggaraan rekod kewangan secara kemas kini masih menjadi teguran oleh Jabatan Audit kepada pihak Jabatan dan Agensi yang diaudit. Ini adalah kerana Ketua Jabatan kurang memberi perhatian terhadap perkara ini dan tiada penyeliaan yang rapi.

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 dan pemantauan perlu dibuat secara berterusan. Pegawai Pengawal yang terlibat juga perlu mengaturkan supaya pemeriksaan secara berkala dan menyeluruh dijalankan untuk menentukan sama ada kelemahan yang sama juga berlaku di bahagian lain yang tidak diaudit dan seterusnya mengambil tindakan pembetulan yang sewajarnya.

Ketua Jabatan patut menggunakan saluran tertentu seperti Mesyuarat Jawatankuasa Kewangan Dan Akaun bagi memastikan pengurusan kewangan di Jabatan dan Agensi di bawah kawalannya mematuhi prosedur kewangan yang telah ditetapkan.

JABATAN AUDIT NEGARA

Putrajaya

19 Jun 2006

LAMPIRAN



**SIJIL KETUA AUDIT NEGARA
MENGENAI PENYATA KEWANGAN
KERAJAAN NEGERI KELANTAN
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2005**

Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kelantan bagi tahun berakhir 31 Disember 2005 telah diperiksa dan diaudit atas arahan saya mengikut peruntukan di bawah Seksyen 9(1) Akta Audit 1957.

Pada pendapat saya, Penyata Kewangan ini memberikan gambaran yang benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Kelantan pada 31 Disember 2005 dan rekod perakaunannya telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Sijil ini hendaklah dibaca bersama-sama laporan saya mengenai Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kelantan Tahun 2005.

(TAN SRI DATO' SETIA HAJI AMBRIN BIN BUANG)

Ketua Audit Negara

Malaysia.

Putrajaya

19 Jun 2006

Lembaran Imbangan seperti pada 31 Disember 2005

Penyata	Nota	2005 RM	2004 RM
WANG AWAM			
A WANG TUNAI	8	9,333,949.79	9,415,968.45
B PELABURAN	8	36,821,320.00	12,674,245.73
		<u>46,155,269.79</u>	<u>22,090,214.18</u>
DIPEGANG BAGI :			
KUMPULAN WANG DISATUKAN			
C AKAUN HASIL DISATUKAN	9 - 11	(241,971,600.96)	(242,142,126.15)
D AKAUN PINJAMAN DISATUKAN	12	0.00	0.00
E AKAUN AMANAH DISATUKAN	13 - 17	288,126,870.75	264,232,340.33
		<u>46,155,269.79</u>	<u>22,090,214.18</u>

Lembaran Imbangan ini hendaklah dibaca bersama dengan penyata dan nota yang dilampirkan.

(DATO' HAJI SHKORI BIN MOHAMED)
Pegawai Kewangan Negeri Kelantan

30 April 2006

(YUSOF ZAKI BIN HAJI ISMAIL)
Bendahari Negeri Kelantan

30 April 2006

**Penyata Akaun Memorandum
seperti pada 31 Disember 2005**

Penyata	Nota	2005 RM	2004 RM	
F ASET				
1	PINJAMAN BOLEH DITUNTUT	18	540,509,494.77	521,094,045.30
2	PELABURAN	8	101,465,794.04	101,716,226.22
3	TUNGGAKAN HASIL		62,046,599.73	89,341,295.14
			<u>704,021,888.54</u>	<u>712,151,566.66</u>
G TANGGUNGAN				
1	HUTANG AWAM	19	<u>880,591,994.71</u>	<u>871,615,649.47</u>

Penyata Akaun Memorandum ini hendaklah dibaca bersama dengan penyata dan nota yang dilampirkan.


(DATO' HAJI SHKORI BIN MOHAMED)
Pegawai Kewangan Negeri Kelantan

30 April 2006


(YUSOF ZAKI BIN HAJI ISMAIL)
Bendahari Negeri Kelantan

30 April 2006



Penyata Akaun Hasil Disatukan seperti pada 31 Disember 2005

Perihal	2005			2004	
	Belanjawan	Sebenar	% Belanjawan	Sebenar	% Belanjawan
	RM	RM		RM	
BAKI PADA 1 JANUARI		(242,142,126.15)		(155,864,580.14)	
I HASIL					
Hasil Cukai	58,293,842.00	57,208,128.09	98.14	42,392,839.54	70.28
Hasil Bukan Cukai	118,463,747.00	93,440,279.18	78.88	76,495,142.79	72.14
Terimaan Bukan Hasil	100,067,410.00	167,410,355.79	167.30	128,611,688.86	157.92
Jumlah Hasil	276,824,999.00	318,058,763.06	114.90	247,499,671.19	99.88
II PERBELANJAAN					
Emolumen	98,874,808.62	91,955,361.28	93.00	89,776,739.38	91.27
Perkhidmatan Dan Bekalan	60,959,794.17	58,684,776.62	96.27	56,081,342.99	109.21
Aset	18,635,469.00	15,920,664.12	85.43	80,343,482.36	364.05
Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	173,803,577.81	146,909,810.89	84.53	106,339,291.81	117.52
Perbelanjaan Lain	5,221,000.00	4,417,624.96	84.61	1,236,360.66	40.00
Jumlah Perbelanjaan Mengurus	357,494,649.60	317,888,237.87	88.92	333,777,217.20	125.78
Lebihan/(Defisit) Bagi Tahun (I - II)	(80,669,650.60)	170,525.19		(86,277,546.01)	
BAKI PADA 31 DISEMBER		(241,971,600.96)		(242,142,126.15)	

Butir Lanjut : Penyata C1 dan C2

**Kedudukan Pengauditan Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri,
Majlis Agama Islam Dan Pihak Berkuasa Tempatan
Sehingga 30 April 2006**

Nama Badan Berkanun/ Pihak Berkuasa Tempatan		Tahun Penyata Kewangan		
		Telah Disahkan	Sedang Diaudit	Belum Diterima
Badan Berkanun				
1.	Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan	2004	-	-
2.	Majlis Sukan Negeri Kelantan	2004	-	-
3.	Yayasan Islam Kelantan	2004	-	-
4.	Yayasan Kelantan Darulnaim	2003	2004	-
5.	Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan	2004	-	-
6.	Perbadanan Stadium Kelantan	2004	-	-
7.	Perbadanan Muzium Negeri Kelantan	2003	-	2004
8.	Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Kelantan	2004	-	-
Pihak Berkuasa Tempatan				
1.	Majlis Perbandaran Kota Bharu	2004	-	-
2.	Majlis Daerah Kota Bharu	2004	-	-
3.	Majlis Daerah Tumpat	2004	-	-
4.	Majlis Daerah Pasir Mas	2004	-	-
5.	Majlis Daerah Bachok	2004	-	-
6.	Majlis Daerah Machang	2004	-	-
7.	Majlis Daerah Pasir Puteh	2004	-	-
8.	Majlis Daerah Tanah Merah	2004	-	-
9.	Majlis Daerah Kuala Krai Utara	2004	-	-
10.	Majlis Daerah Kuala Krai Selatan	2004	-	-
11.	Majlis Daerah Jeli	2004	-	-
12.	Majlis Daerah Gua Musang	2004	-	-

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

**Kedudukan Jenis Sijil Yang Dikeluarkan
Bagi Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri,
Majlis Agama Islam Dan Pihak Berkuasa Tempatan
Sehingga 30 April 2006**

Agensi	Tahun Akaun	Jenis Sijil
Badan Berkanun Negeri/ Majlis Agama Islam		
Perbadanan Muzium Negeri Kelantan	2003	Berteguran
Perbadanan Stadium Kelantan	2003	Berteguran
	2004	Berteguran
Yayasan Kelantan Darulnaim	2003	Berteguran
Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan	2004	Tanpa Teguran
Majlis Sukan Negeri Kelantan	2004	Tanpa Teguran
Yayasan Islam Kelantan	2004	Berteguran
Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan	2004	Berteguran
Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Kelantan	2004	Tanpa Teguran
Pihak Berkuasa Tempatan		
Majlis Perbandaran Kota Bharu	2004	Tanpa Teguran
Majlis Daerah Kota Bharu	2004	Tanpa Teguran
Majlis Daerah Tumpat	2004	Tanpa Teguran
Majlis Daerah Pasir Mas	2004	Tanpa Teguran
Majlis Daerah Bachok	2004	Tanpa Teguran
Majlis Daerah Pasir Puteh	2004	Tanpa Teguran
Majlis Daerah Machang	2004	Tanpa Teguran
Majlis Daerah Tanah Merah	2004	Tanpa Teguran
Majlis Daerah Kuala Krai Utara	2004	Tanpa Teguran
Majlis Daerah Kuala Krai Selatan	2004	Tanpa Teguran
Majlis Daerah Jeli	2004	Tanpa Teguran
Majlis Daerah Gua Musang	2004	Tanpa Teguran

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

**Penyata Kewangan Yang Telah Disahkan Tetapi Belum
Dibentangkan Di Dewan Undangan Negeri
Sehingga 30 April 2006**

Nama Penyata		Tahun	Tarikh Disahkan
1.	Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan	2004	27.12.05
2.	Perbadanan Muzium Negeri Kelantan	2001 2002 2003	11.9.03 22.11.04 9.1.05
3.	Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan	2002 2003 2004	9.5.04 10.1.05 29.12.05
4.	Yayasan Islam Kelantan	2002 2003 2004	31.12.03 27.12.04 15.1.06
5.	Yayasan Kelantan Darulnaim	2003	8.8.05
6.	Perbadanan Stadium Kelantan	2001 2002 2003 2004	16.1.03 22.11.04 22.12.05 29.3.06
7.	Majlis Perbandaran Kota Bharu	2004	12.12.05
8.	Majlis Daerah Kota Bharu	2004	19.9.05
9.	Majlis Daerah Tumpat	2003 2004	2.11.04 16.10.05
10.	Majlis Daerah Pasir Mas	2004	19.9.05
11.	Majlis Daerah Bachok	2003 2004	25.11.04 14.12.05
12.	Majlis Daerah Machang	2004	19.9.05
13.	Majlis Daerah Pasir Puteh	2004	18.1.06
14.	Majlis Daerah Tanah Merah	2004	27.9.05
15.	Majlis Daerah Kuala Krai Utara	2004	27.9.05
16.	Majlis Daerah Kuala Krai Selatan	2004	13.9.05
17.	Majlis Daerah Gua Musang	2003 2004	14.10.04 30.11.05
18.	Majlis Daerah Jeli	2003 2004	17.10.04 13.9.05

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

**Prestasi Kewangan Badan Berkanun Negeri Dan Majlis Agama Islam
Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2004**

Bil.	Nama Badan Berkanun Negeri	Penyata Pendapatan Berakhir 31 Dis. 2004			Lembaran Imbangan Pada 31 Dis. 2004		
		Pendapatan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Surplus/ (Defisit) (RM Juta)	Aset Semasa (RM Juta)	Liabiliti Semasa (RM Juta)	Harta/ (Liabiliti) Semasa Bersih (RM Juta)
1.	Perbadanan Kemajuan Iktisad Negeri Kelantan	182.26	166.47	15.79	258.03	200.03	57.22
2.	Majlis Sukan Negeri Kelantan	2.11	2.39	(0.28)	0.33	0.03	0.30
3.	Yayasan Islam Kelantan	54.39	50.69	3.70	4.60	2.35	2.25
4.	Yayasan Kelantan Darulnaim	6.41	6.94	(0.53)	38.73*	21.26*	17.47*
5.	Perbadanan Perpustakaan Awam Kelantan	1.58	1.81	(0.23)	0.07	0.22	(0.15)
6.	Perbadanan Stadium Kelantan	0.63	0.68	(0.05)	1.99	2.07	(0.08)
7.	Perbadanan Muzium Negeri Kelantan	-*	-*	-*	-*	-*	-*
8.	Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Kelantan	29.30	25.29	4.01	23.99	2.95	21.04

Sumber : Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri dan Majlis Agama Islam Tahun 2004

Nota : * Penyata Kewangan 2004 belum disediakan

**Prestasi Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan
Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2004**

Bil.	Nama Pihak Berkuasa Tempatan	Penyata Pendapatan Berakhir 31 Dis. 2004			Lembaran Imbangan Pada 31 Dis. 2004		
		Hasil (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Surplus/ (Defisit) (RM Juta)	Aset Semasa (RM Juta)	Liabiliti Semasa (RM Juta)	Harta/ (Liabiliti) Semasa Bersih (RM Juta)
1.	MPKB	35.36	35.14	0.22	24.90	25.84	(0.94)
2.	MD Kota Bharu	3.72	3.30	0.42	7.17	0.28	6.89
3.	MD Pasir Mas	4.11	3.77	0.34	6.16	6.35	(0.19)
4.	MD Pasir Puteh	7.49	3.20	4.29	3.58	0.50	3.08
5.	MD Machang	3.00	2.51	0.49	3.44	0.73	2.71
6.	MD Gua Musang	2.91	2.98	(0.07)	1.21	0.85	0.36
7.	MD Tanah Merah	3.64	3.36	0.28	4.63	1.87	2.76
8.	MD Bachok	4.05	2.08	1.97	3.18	0.48	2.70
9.	MD Kuala Krai Utara	2.96	2.77	0.19	2.47	5.85	(3.38)
10.	MD Kuala Krai Selatan	1.17	1.34	(0.17)	2.21	0.14	2.07
11.	MD Tumpat	4.22	3.92	0.30	6.25	1.14	5.11
12.	MD Jeli	1.15	1.32	(0.17)	1.76	0.15	1.61

Sumber : Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan Tahun 2004

**Tunggakan Cukai Taksiran Pihak Berkuasa Tempatan
Pada Tahun 2003 Dan 2004**

Bil.	Nama Pihak Berkuasa Tempatan	Tunggakan Cukai Taksiran		Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
		Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	
1.	Majlis Perbandaran Kota Bharu	17.25	19.97	2.72
2.	Majlis Daerah Pasir Mas	2.33	2.31	(0.02)
3.	Majlis Daerah Tanah Merah	2.55	2.77	0.22
4.	Majlis Daerah Machang	2.26	2.56	0.30
5.	Majlis Daerah Bachok	1.64	1.76	0.12
6.	Majlis Daerah Kuala Krai Utara	1.25	1.35	0.10
7.	Majlis Daerah Tumpat	1.73	1.92	0.19
8.	Majlis Daerah Pasir Puteh	0.71	0.83	0.12
9.	Majlis Daerah Kota Bharu	0.51	0.54	0.03
10.	Majlis Daerah Gua Musang	0.42	0.50	0.08
11.	Majlis Daerah Jeli	0.05	0.06	0.01
12.	Majlis Daerah Kuala Krai Selatan	0.06	0.08	0.02
	Jumlah	30.76	34.65	

Sumber : Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan Tahun 2004