



LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI PERLIS TAHUN 2006



**JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA**

KANDUNGAN

KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
KANDUNGAN	i
KATA PENDAHULUAN	iii
INTI SARI LAPORAN	vii
BAHAGIAN I : PENGESAHAN PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI TAHUN 2006	
Pendahuluan	1
Pengesahan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri	2
BAHAGIAN II : ANALISIS KEWANGAN KERAJAAN NEGERI	
Analisis Kewangan	3
Rumusan Dan Syor Audit	34
BAHAGIAN III : RANCANGAN PEMBANGUNAN KERAJAAN NEGERI	
Kemajuan Pelaksanaan Rancangan Malaysia Ke Sembilan (RMKe-9)	35
BAHAGIAN IV : PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN	
Pendahuluan	38
Perbendaharaan Negeri	38
Peringkat Jabatan	57
Program Penampilan Audit	67
Program Anak Angkat	71
BAHAGIAN V : PENYERAHAN, PENGESAHAN DAN PEMBENTANGAN PENYATA KEWANGAN BADAN BERKANUN NEGERI, PIHAK BERKUASA TEMPATAN DAN MAJLIS AGAMA ISLAM	
Pendahuluan	74
Pengauditan Penyata Kewangan	74
Kedudukan Penyerahan Penyata Kewangan	75
Persijilan Penyata Kewangan	75

Pembentangan Penyata Kewangan	78
Prestasi Kewangan	79
BAHAGIAN VI : PENGURUSAN KEWANGAN BADAN BERKANUN NEGERI, PIHAK BERKUASA TEMPATAN DAN MAJLIS AGAMA ISLAM	
Pendahuluan	81
Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Perlis	81
BAHAGIAN VII : PENGURUSAN SYARIKAT SUBSIDIARI KERAJAAN/AGENSI NEGERI	
Rumpun Teras Sdn. Bhd.	95
BAHAGIAN VIII : KEDUDUKAN MASA KINI LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN LEPAS DAN PERKARA YANG BELUM SELESAI	
Pendahuluan	123
Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2005	123
Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Yang Masih Belum Selesai	124
BAHAGIAN IX : PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA DI DEWAN UNDANGAN NEGERI	
Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Penyata Kewangan	126
BAHAGIAN X : KEDUDUKAN KEMAJUAN MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG AWAM NEGERI DAN PEMBENTANGAN LAPORAN DI DEWAN UNDANGAN NEGERI	
Mesyuarat Jawatankuasa Kira-Kira Wang Awam Negeri	127
PENUTUP	128
LAMPIRAN	
I Sijil Ketua Audit Negara	129
II Lembaran Imbangan	130
III Penyata Akaun Memorandum	131
IV Penyata Penerimaan Dan Pembayaran Wangtunai	132
V Nota Kepada Akaun Awam	133
GLOSARI AKRONIM	139

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 Duli Yang Maha Mulia Raja Perlis. Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong menitahkan supaya Laporan itu dibentangkan di Parlimen manakala Duli Yang Maha Mulia Raja Perlis menitahkan untuk dibentangkan di Dewan Undangan Negeri Perlis. Bagi memenuhi tanggungjawab ini, Jabatan Audit Negara telah menjalankan kaedah-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 dan berkuat kuasa dari masa ke semasa.

2. Laporan saya mengenai Penyata Kewangan Dan Aktiviti Jabatan/Agensi Negeri Tahun 2006 ini disediakan hasil daripada pengauditan yang telah dijalankan di beberapa Jabatan/Agensi Negeri sepanjang tahun 2006 melalui kaedah-kaedah pengauditan yang telah dinyatakan. Bagi tujuan pengesahan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Tahun 2006, pengauditan terhadap sistem perakaunan dan dokumen yang berkaitan dengan pembayaran dan terimaan telah dijalankan di Perbendaharaan Negeri dan 18 pusat tanggungjawab bagi 15 Jabatan. Pada masa yang sama, Pengauditan Pengurusan Kewangan di 4 Jabatan/Agensi Negeri telah dijalankan.

3. Berdasarkan Pengauditan Pengurusan Kewangan di 2 buah Jabatan/Pejabat, Jabatan Audit Negara berpendapat Tahap Pengurusan Kewangan bagi Unit Pentadbiran Dan Kewangan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis dan Jabatan Hal Ehwal Agama Islam adalah baik.

4. Semua Pegawai Pengawal yang berkenaan telah dimaklumkan tentang perkara yang akan dilaporkan untuk pengesahan mereka. Laporan ini juga mengandungi kedudukan masa kini perkara yang dibangkitkan dalam Laporan saya bagi tahun 2005 untuk memberi gambaran sejauh mana tindakan susulan dan pembetulan telah diambil oleh pihak Jabatan/Agensi Negeri berkenaan terhadap isu yang telah dibangkitkan.

5. Pada umumnya, pengurusan kewangan Jabatan Kerajaan Negeri pada tahun 2006 telah menunjukkan peningkatan berbanding dengan tahun sebelumnya. 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** – Setiap pegawai/kakitangan hendaklah mematuhi segala peraturan/undang-undang yang ditetapkan dengan jujur dan amanah.

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

6.1 Program Anak Angkat - Jabatan Audit Negara telah melaksanakan Program Anak Angkat mulai tahun 2003. 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, beberapa pejabat telah diberi bimbingan dan nasihat bagi membaiki kelemahan yang berlaku terutamanya berhubung dengan penyelenggaraan rekod perakaunan. Pada tahun 2006, Jabatan Audit Negara telah melaksanakan Program Anak Angkat di 2 pejabat. Secara keseluruhannya, tahap pengurusan kewangan di Pejabat Anak Angkat yang dipilih bertambah baik dan menunjukkan perubahan yang positif.

6.2 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 dari tahun ke setahun, pengauditan terhadap Syarikat Kerajaan amatlah penting untuk menentukan wang awam yang terlibat digunakan dengan cara yang cekap, berhemat serta selaras dengan objektif yang ditetapkan. Ketua Audit Negara telah mendapat perintah daripada Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong untuk menjalankan pengauditan terhadap Syarikat Kerajaan berkenaan selaras dengan peruntukan Seksyen 5(1)(d) Akta Audit 1957 pada 19 November 2003.

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

7. Laporan ini disediakan dalam 10 Bahagian seperti berikut:

- Bahagian I** : Pengesahan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Tahun 2006
- Bahagian II** : Analisis Kewangan Kerajaan Negeri
- Bahagian III** : Rancangan Pembangunan Kerajaan Negeri
- Bahagian IV** : Pengurusan Kewangan Jabatan
- Bahagian V** : Penyerahan, Pengesahan Dan Pembentangan Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan Majlis Agama Islam
- Bahagian VI** : Pengurusan Kewangan Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan Majlis Agama Islam
- Bahagian VII** : Pengurusan Syarikat Subsidiari Agensi Negeri
- Bahagian VIII** : Kedudukan Masa Kini Laporan Ketua Audit Negara Tahun Lepas Dan Perkara Yang Belum Selesai
- Bahagian IX** : Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara Di Dewan Undangan Negeri
- Bahagian X** : Kedudukan Kemajuan Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri

8. 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.

9. 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

10 Ogos 2007

INTI SARI LAPORAN

INTI SARI LAPORAN

BAHAGIAN I : PENGESAHAN PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI PERLIS BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2006

1. Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis bagi tahun 2006 adalah baik. Dokumen sokongan bagi mengesahkan angka dalam Penyata Kewangan telah disediakan dengan sewajarnya. Pada keseluruhannya, Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis menunjukkan suatu gambaran yang benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri bagi tahun berakhir 31 Disember 2006.

BAHAGIAN II : ANALISIS KEWANGAN KERAJAAN NEGERI

2. Kedudukan Kewangan Kerajaan Negeri Perlis pada tahun 2006 adalah bertambah baik berbanding tahun 2005. Kumpulan Wang Disatukan Kerajaan Negeri mengalami peningkatan RM12.91 juta atau 39.3% kepada RM45.77 juta berbanding RM32.86 juta pada tahun 2005. Bagaimanapun, hasil Kerajaan Negeri yang berjumlah RM79.31 juta menurun sejumlah RM6.37 juta atau 7.4% berbanding tahun 2005 yang berjumlah RM85.68 juta. Manakala perbelanjaan mengurus yang dilakukan juga menurun sejumlah RM14.98 juta menjadi RM73.09 juta berbanding RM88.07 juta pada tahun 2005. Kerajaan Negeri perlu berusaha untuk menambah hasil dan berbelanja secara berhemat untuk memperbaiki Akaun Hasil Disatukan yang masih mengalami defisit berjumlah RM111.69 juta.

BAHAGIAN III : RANCANGAN PEMBANGUNAN KERAJAAN NEGERI

3. Pada tahun 2006, sebanyak 297 projek telah diluluskan untuk dilaksanakan oleh 6 Jabatan. Pada keseluruhannya, sebanyak 227 projek atau 76% daripada 297 projek yang telah diluluskan telah dilaksanakan, manakala 70 projek masih belum mula. Sejumlah RM63.39 juta atau 56% daripada RM113.26 juta yang diperuntukkan untuk tahun 2006 telah dibelanjakan oleh 6 jabatan berkenaan. Bagaimanapun, prestasi perbelanjaan tahun 2006 adalah 3.9%.

BAHAGIAN IV : PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN

Pejabat Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri

4. Beberapa langkah proaktif yang diambil oleh Pejabat telah meningkatkan tahap pematuhan pengurusan kewangan. Bagaimanapun, pemantauan berterusan masih diperlukan terhadap beberapa aspek seperti kelewatan penyerahan Akaun Tunai Bulanan dan pengesahan laporan perbelanjaan/pungutan hasil bulanan, tunggakan hasil yang semakin meningkat, kawalan terhadap perbelanjaan pembangunan dan pembayaran tunai, pembayaran di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a), kelewatan penyediaan penyata penyesuaian bank dan kawalan terhadap pengurusan Akaun Amanah.

Pengurusan Kewangan Di Peringkat Jabatan

5. Pada tahun 2006, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di 2 buah Jabatan Negeri iaitu Jabatan Hal Ehwal Agama Islam dan Unit Pentadbiran Dan Kewangan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis. Pada keseluruhannya pengurusan kewangan di 2 Jabatan/Pejabat adalah baik. Kelemahan yang dibangkitkan seperti ketidakpatuhan terhadap penyelenggaraan rekod kewangan tertentu dan kegagalan menjalankan pemeriksaan oleh Ketua Jabatan merupakan perkara yang boleh diambil tindakan pembetulan segera.

5.1 Program Penampilan Audit (*Audit Presence*) mula dilaksanakan pada tahun 2003. Program ini merupakan pemeriksaan Audit terhadap Jabatan Kerajaan Negeri (Jabatan) yang tidak terpilih untuk pengauditan Pengurusan Kewangan, Pengurusan Prestasi dan Program Anak Angkat. Pemeriksaan Penampilan Audit menunjukkan tahap pematuhan terhadap peraturan kewangan di Jabatan dan Pejabat yang dilawati adalah baik dan teguran Audit telah diambil tindakan dan perhatian untuk tujuan penambahbaikan.

5.2 Pelaksanaan Program Anak Angkat adalah merupakan satu daripada langkah yang diambil oleh Jabatan Audit Negara untuk mempertingkatkan akauntabiliti pengurusan kewangan awam. Mengikut penilaian dan analisis Audit, Program ini telah dapat memberikan manfaat kepada Jabatan di mana mutu pengurusan kewangan bertambah baik dengan adanya teguran dan panduan daripada Jabatan Audit Negara.

BAHAGIAN V : PENYERAHAN, PENGESAHAN DAN PEMBENTANGAN PENYATA KEWANGAN BADAN BERKANUN NEGERI, PIHAK BERKUASA TEMPATAN DAN MAJLIS AGAMA ISLAM

6. Pada tahun 2006, penyerahan Penyata Kewangan Agensi Kerajaan Negeri Perlis adalah memuaskan. Sehingga bulan Jun 2007, semua Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan kecuali Majlis Sukan Negeri Perlis telah dapat menyerahkan Penyata Kewangan tahun 2005 masing-masing untuk diaudit. Sepanjang tempoh tersebut, 11 Penyata Kewangan Agensi telah dikeluarkan Sijil Ketua Audit Negara melibatkan 8 Sijil Tanpa Teguran, dua Sijil Berteguran dan 1 Sijil Bertentangan. Pada tahun 2006, lima Agensi Negeri telah membentangkan Penyata Kewangan tahun 2004 dan 2005 yang telah disahkan di Dewan Undangan Negeri Perlis. Bagaimanapun, sejumlah 14 Penyata Kewangan tahun 1999 hingga 2005 yang telah disahkan melibatkan 4 Agensi Negeri masih belum dibentangkan di Dewan Undangan Negeri Perlis.

BAHAGIAN VI : PENGURUSAN KEWANGAN BADAN BERKANUN NEGERI, PIHAK BERKUASA TEMPATAN DAN MAJLIS AGAMA ISLAM

7. Pengurusan Kewangan Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Perlis (Perbadanan) pada keseluruhannya masih mempunyai kelemahan yang perlu diperbetulkan terutamanya berkenaan kawalan hasil, kawalan perbelanjaan dan pengurusan aset. Ia melibatkan kawalan dalaman terhadap pengurusan Buku Tunai, Buku Resit, slip bayar masuk bank, Buku Panjar Wang Runcit, prosedur pembayaran, pendahuluan diri serta aset Perbadanan.

BAHAGIAN VII: PENGURUSAN SYARIKAT SUBSIDIARI AGENSI NEGERI

8. Tahap pengurusan Syarikat Rumpun Teras Sdn. Bhd. terutamanya kawalan hasil, kawalan perbelanjaan, pengurusan pinjaman dan pengurusan aset adalah lemah disebabkan Syarikat tidak mempunyai prosedur kewangan dan operasi untuk dipatuhi oleh kakitangannya. Ketiadaan prosedur tersebut telah menyebabkan berlakunya kes pecah amanah dan *short selling* yang akhirnya merugikan Syarikat. Lembaga Pengarah yang dilantik tidak berperanan menguruskan Syarikat berdasarkan keputusan mesyuarat serta Pekeliling Perbendaharaan yang berkuat kuasa.

BAHAGIAN I

**PENGESAHAN PENYATA AKAUN AWAM
KERAJAAN NEGERI PERLIS BAGI TAHUN
BERAKHIR 31 DISEMBER 2006**

BAHAGIAN I
PENGESAHAN PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI PERLIS
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2006

1. PENDAHULUAN

1.1 Seksyen 16(1) Akta Acara Kewangan, 1957 menghendaki Pihak Berkuasa Kewangan Negeri menyediakan Penyata Kewangan secepat mungkin selepas penutupan akaun bagi tahun berkenaan. Penyata tersebut hendaklah dikemukakan kepada Ketua Audit Negara dalam tempoh 7 bulan selepas berakhirnya tahun kewangan berkenaan untuk diaudit seperti diperuntukkan di bawah Seksyen 9 Akta Audit, 1957.

1.2 Selaras dengan peruntukan undang-undang tersebut, Pegawai Kewangan Negeri telah mengemukakan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis bagi tahun berakhir 31 Disember 2006 kepada Jabatan Audit Negara pada **31 Mei 2007**. Penyata tersebut diserahkan semula kepada Pejabat Pegawai Kewangan Negeri kerana terdapat kesilapan dan dokumen sokongan yang tidak lengkap. Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis yang lengkap dikembalikan kepada Jabatan Audit Negara pada **2 Julai 2007**. Penyata tersebut melaporkan semua urusan niaga kewangan asas tunai bagi tahun 2006 yang berkaitan dengan sumber dan penggunaan wang awam. Penyata tersebut juga mengandungi Lembaran Imbangan, Penyata Penerimaan dan Pembayaran Wang Tunai, Penyata Akaun Memorandum dan Nota Kepada Akaun.

1.2.1 Lembaran Imbangan menunjukkan jumlah wang tunai dan pelaburan yang dipegang bagi ketiga-tiga Akaun Kumpulan Wang Disatukan iaitu Akaun Hasil Disatukan, Akaun Amanah Disatukan dan Akaun Pinjaman Disatukan. Selaras dengan asas perakaunan tunai ubahsuai yang diguna pakai oleh Kerajaan Negeri, hanya pelaburan yang dipegang bagi maksud amanah tertentu dilaporkan dalam Lembaran Imbangan. Manakala pelaburan lain dilaporkan dalam Penyata Akaun Memorandum.

1.2.2 Penyata Penerimaan dan Pembayaran Wang Tunai menunjukkan penerimaan dan bayaran bagi tahun 2006. Terimaan adalah terdiri daripada hasil, pinjaman, terimaan modal dan terimaan lain seperti amanah dan deposit. Pembayaran pula adalah untuk membiayai perbelanjaan mengurus, pembangunan, modal dan bayaran balik pinjaman.

1.2.3 Penyata Akaun Memorandum adalah akaun yang menunjukkan aset dan tanggungan Kerajaan Negeri. Aset Kerajaan Negeri merangkumi Pinjaman Boleh Dituntut dan Tunggakan Hasil. Manakala tanggungan Kerajaan Negeri pula terdiri daripada Hutang Awam.

1.3 Pengauditan terhadap Penyata Kewangan Kerajaan Negeri bagi tahun berakhir 31 Disember 2006 adalah untuk memberi pendapat sama ada penyata itu menggambarkan kedudukan kewangan yang benar dan saksama serta rekod perakaunan yang berkaitan telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini.

1.4 Pengauditan terhadap sistem perakaunan dan dokumen dijalankan secara berterusan sepanjang tahun 2006. Pemerhatian Audit mengenainya telah dibangkitkan dengan pihak Perbendaharaan Negeri dan Jabatan/Pejabat Negeri melalui surat pengurusan sebaik sahaja sesuatu pengauditan selesai dijalankan.

2. PENGESAHAN PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2006

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 pada keseluruhannya menunjukkan gambaran yang benar dan saksama tentang kedudukan kewangan Kerajaan Negeri bagi tahun berakhir 31 Disember 2006 dan rekod perakaunannya telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini.** Sijil Ketua Audit Negara mengenai Penyata Kewangan Kerajaan Negeri yang disertakan bersama dengan Lembaran Imbangan, Penyata Penerimaan Dan Pembayaran Wang Tunai, Penyata Akaun Memorandum dan Nota Kepada Akaun adalah seperti di **Lampiran I** hingga **Lampiran V**.

BAHAGIAN II

**ANALISIS KEWANGAN
KERAJAAN NEGERI**

BAHAGIAN II ANALISIS KEWANGAN KERAJAAN NEGERI

3. ANALISIS KEWANGAN

Jabatan Audit Negara di samping mengesahkan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Tahun 2006, juga membuat analisis mengikut prinsip asas tunai terhadap data kewangan bagi menentukan tahap prestasi kewangan Kerajaan Negeri. Hasil analisis yang telah dijalankan adalah berdasarkan Lembaran Imbangan, Penyata Penerimaan Dan Pembayaran Wang Tunai, Penyata Akaun Memorandum dan maklumat kewangan yang berkaitan.

3.1 KEDUDUKAN KUMPULAN WANG DISATUKAN

3.1.1 Mengikut Lembaran Imbangan, jumlah Kumpulan Wang Disatukan pada akhir tahun 2006 adalah RM45.77 juta. Jumlah tersebut terdiri daripada aset berbentuk wang tunai sejumlah RM15.27 juta dan pelaburan sejumlah RM30.50 juta. Kumpulan Wang Disatukan terdiri daripada 3 Akaun iaitu Akaun Hasil Disatukan, Akaun Amanah Disatukan dan Akaun Pinjaman Disatukan. Pada tahun 2006 baki Kumpulan Wang Disatukan Negeri meningkat sejumlah RM12.91 juta atau 39.3% kepada RM45.77 juta berbanding RM32.86 juta pada tahun 2005. Kedudukan Kumpulan Wang Disatukan bagi tahun 2006 berbanding tahun 2005 adalah seperti di **Jadual 1**.

Jadual 1
Kedudukan Kumpulan Wang Disatukan
Bagi Tahun 2006 Berbanding Tahun 2005

Bil.	Butiran	Tahun 2005	Tahun 2006	Peningkatan/(Penurunan)	
		(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(%)
1.	Akaun Hasil Disatukan	(117.91)	(111.69)	6.22	(5.3)
2.	Akaun Pinjaman Disatukan	0	0	0	0
3.	Akaun Amanah Disatukan terdiri daripada:	150.77	157.46	6.69	4.4
	<i>i) Kumpulan Wang Amanah Kerajaan</i>	<i>59.05</i>	<i>63.14</i>	<i>4.09</i>	<i>6.9</i>
	<i>Kumpulan Wang Pembangunan</i>	<i>54.48</i>	<i>48.33</i>	<i>(6.15)</i>	<i>(11.3)</i>
	<i>Kumpulan Wang Bekalan Air</i>	<i>(12.23)</i>	<i>(18.20)</i>	<i>(5.97)</i>	<i>48.8</i>
	<i>ii) Kumpulan Wang Amanah Awam</i>	<i>18.81</i>	<i>34.64</i>	<i>15.83</i>	<i>84.2</i>
	<i>iii) Deposit</i>	<i>30.66</i>	<i>29.55</i>	<i>(1.11)</i>	<i>(3.6)</i>
	Jumlah	32.86	45.77	12.91	39.3

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

3.1.2 Kedudukan Kumpulan Wang Disatukan bagi tahun 2002 hingga 2006 adalah seperti di **Jadual 2**.

Jadual 2
Kedudukan Kumpulan Wang Disatukan
Bagi Tahun 2002 Hingga 2006

Bil.	Butiran	Tahun				
		2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)
1.	Akaun Hasil Disatukan	(112.98)	(129.52)	(115.52)	(117.91)	(111.69)
2.	Akaun Pinjaman Disatukan	0	0	0	0	0
3.	Akaun Amanah Disatukan Terdiri daripada:	137.04	133.09	133.39	150.77	157.46
	<i>i) Kumpulan Wang Amanah Kerajaan</i>	46.35	45.88	38.63	42.73	43.15
	<i>Kumpulan Wang Pembangunan</i>	71.33	49.73	61.88	54.48	48.33
	<i>Kumpulan Wang Bekalan Air</i>	(19.25)	(30.13)	(18.37)	(12.23)	(18.20)
	<i>ii) Kumpulan Wang Amanah Awam</i>	7.65	7.55	6.83	18.81	34.64
	<i>iii) Deposit</i>	22.81	35.03	31.61	30.66	29.55
	<i>iv) Akaun Kena Bayar</i>	8.15	25.03	12.81	16.32	19.99
	Jumlah	24.06	3.57	17.87	32.86	45.77

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

Kedudukan Kumpulan Wang Disatukan semakin bertambah baik sejak tahun 2003 disebabkan peningkatan baki Akaun Amanah Disatukan terutamanya baki Kumpulan Wang Amanah Awam dan penurunan baki defisit Akaun Hasil Disatukan pada tahun 2006.

3.2 WANG TUNAI

Wang Tunai terdiri daripada baki lejar Wang Tunai Dalam Bank, Wang Tunai Dalam Perjalanan dan Wang Tunai Dalam Tangan. Ia merupakan lebih terkumpul bagi ketiga akaun dalam Kumpulan Wang Yang Disatukan. Baki Wang Tunai Kerajaan Negeri meningkat sejumlah RM10.41 juta atau 214.2% menjadi RM15.27 juta pada akhir tahun 2006 berbanding RM4.86 juta pada akhir tahun 2005. Baki ini terdiri daripada baki Wang Tunai Dalam Bank sejumlah RM14.39 juta, Wang Tunai Dalam Perjalanan sejumlah RM0.82 juta dan Wang Tunai Dalam Tangan sejumlah RM0.06 juta. Wang Tunai Dalam Bank terdiri daripada baki lejar Akaun Semasa dalam bank yang dipegang oleh Pejabat Perbendaharaan Negeri sejumlah RM14.24 juta dan Jabatan Kebajikan Masyarakat serta Jabatan Hal Ehwal Agama Islam sejumlah RM0.15 juta. Wang Tunai Dalam Perjalanan pula terdiri daripada wang tunai dalam bank yang belum diambil kira dalam Buku Tunai Pejabat Perbendaharaan Negeri. Manakala Wang Tunai Dalam Tangan merupakan baki Panjar Wang Runcit. Peningkatan Wang Tunai pada tahun 2006 berbanding tahun 2005

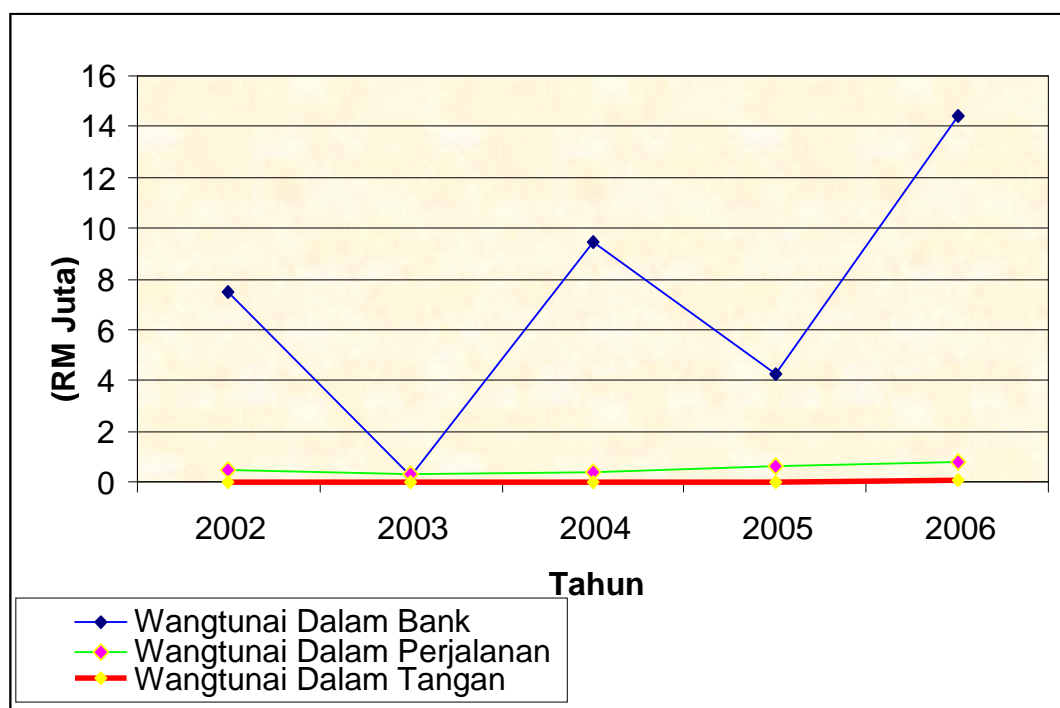
adalah disebabkan jumlah terimaan melebihi jumlah bayaran Kerajaan Negeri dengan sejumlah RM10.41 juta. Analisis perbandingan kedudukan Wang Tunai bagi tahun 2002 hingga 2006 adalah seperti di **Jadual 3** dan **Carta 1**.

Jadual 3
Baki Wang Tunai Kerajaan Negeri Perlis Pada Tahun 2002 Hingga 2006

Bil.	Baki Wang Tunai	Tahun (RM Juta)				
		2002	2003	2004	2005	2006
1.	Wang Tunai Dalam Bank	7.50	0.27	9.43	4.23	14.39
2.	Wang Tunai Dalam Perjalanan	0.47	0.29	0.43	0.62	0.82
3.	Wang Tunai Dalam Tangan	0.01	0.01	0.01	0.01	0.06
Jumlah		7.98	0.57	9.87	4.86	15.27

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

Carta 1
Kedudukan Baki Wang Tunai Kerajaan Negeri
Bagi Tahun 2002 Hingga 2006



Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

Trend baki Wang Tunai bagi tempoh tahun 2002 hingga 2006 menunjukkan penurunan pada tahun 2003 dan 2005 dan peningkatan pada tahun 2004 dan 2006. Penurunan pada tahun 2003 dan 2005 masing-masing disebabkan tambahan perbelanjaan/defisit Akaun Hasil Disatukan pada tahun 2003 dan pertambahan aset Wang Awam yang dilaburkan dalam pelaburan deposit tetap pada tahun 2005 berbanding tahun sebelumnya. Peningkatan baki Wang Tunai pada tahun 2004 dan 2006 disebabkan kurangan

perbelanjaan/defisit Akaun Hasil Disatukan pada tahun 2004 dan 2006 serta pertambahan baki Akaun Amanah Disatukan pada akhir tahun 2006.

3.3 PELABURAN

Seksyen 8 Akta Acara Kewangan 1957, menyatakan Kerajaan Negeri boleh membuat pelaburan di bank, institusi kewangan dan syarikat sekiranya mempunyai lebih wang. Pada tahun 2006, pelaburan Kerajaan Negeri adalah berjumlah RM30.50 juta berbanding RM28.00 juta pada tahun 2005. Peningkatan ini disebabkan oleh lebih kecairan dalam Akaun Hasil dan Akaun Amanah Disatukan.

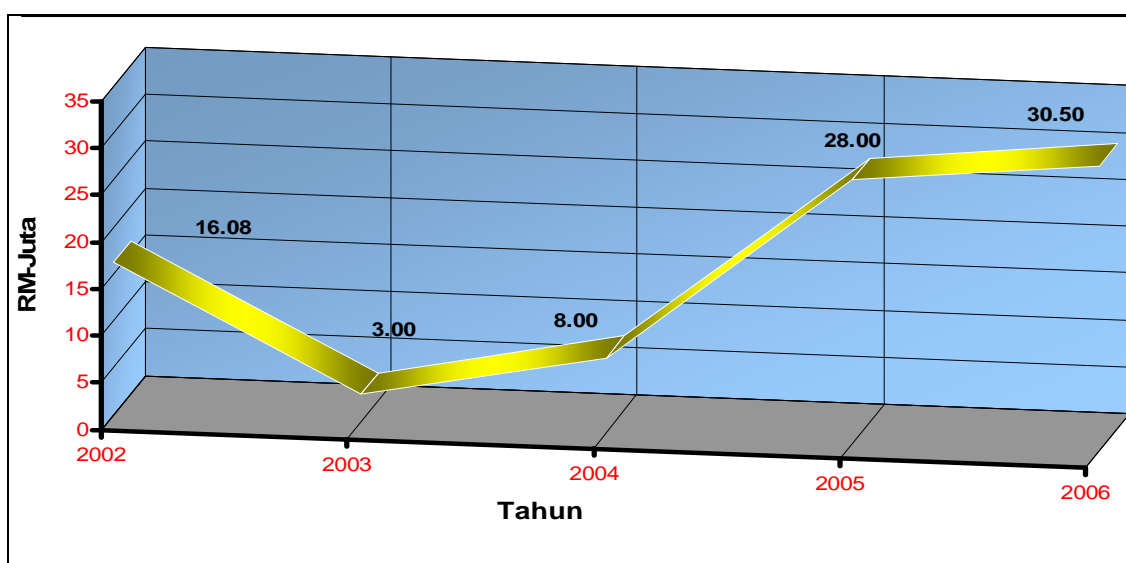
Semakan Audit terhadap penyata pelaburan mendapati RM29.00 juta dilabur simpanan tetap manakala RM1.50 juta dilaburkan di dalam Unit Amanah. Analisis trend pelaburan Kerajaan Negeri bagi tempoh 5 tahun iaitu tahun 2002 hingga tahun 2006 adalah seperti di **Jadual 4** dan **Carta 2**.

Jadual 4
Jumlah Pelaburan Bagi Tahun 2002 Hingga 2006

Perihal	Tahun				
	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)
Pelaburan	16.08	3.00	8.00	28.00	30.50

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

Carta 2
Jumlah Pelaburan Bagi Tahun 2002 Hingga 2006



Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

Trend pelaburan bagi tempoh tahun 2002 hingga 2006 menunjukkan peningkatan jumlah pelaburan dari tahun 2003 sehingga 2006 adalah disebabkan kelebihan kecairan dalam

akaun Kerajaan Negeri. Manakala penurunan pelaburan sejumlah RM13.08 juta pada tahun 2003 berbanding tahun sebelumnya adalah disebabkan pelaburan dalam Menteri Besar Diperbadankan berjumlah RM16.08 juta telah dilaraskan antara Akaun Pelaburan dengan Akaun Perbelanjaan dalam Akaun Hasil Disatukan.

3.4 AKAUN HASIL DISATUKAN

Mengikut Penyata Akaun Hasil Disatukan, Kerajaan Negeri telah mengakhiri tahun kewangan 2006 dengan lebih sejumlah RM6.22 juta. Lebih ini berpunca daripada hasil yang diperoleh berjumlah RM79.31 juta berbanding perbelanjaan Kerajaan Negeri berjumlah RM73.09 juta pada tahun 2006 dan adalah ketara jika dibandingkan dengan defisit berjumlah RM2.39 juta pada tahun 2005.

3.4.1 Hasil

Kerajaan Negeri telah menganggarkan hasil Kerajaan Negeri bagi tahun 2006 adalah berjumlah RM65.38 juta. Jumlah tersebut terdiri daripada Hasil Cukai sejumlah RM10.88 juta, Hasil Bukan Cukai sejumlah RM26.77 juta dan Terimaan Bukan Hasil sejumlah RM27.73 juta.

a) Kutipan Hasil Tahun 2006

Pada keseluruhannya hasil sebenar yang dikutip oleh Kerajaan Negeri pada tahun 2006 adalah berjumlah RM79.31 juta iaitu menurun sejumlah RM6.37 juta atau 7.4% berbanding tahun 2005 yang berjumlah RM85.68 juta. Jumlah hasil mengikut kategori adalah seperti di **Jadual 5**.

Jadual 5
Pungutan Hasil Pada Tahun 2005 Dan 2006

Bil.	Kategori Hasil	Tahun 2005 (RM Juta)	Tahun 2006 (RM Juta)	Lebihan/ (Kurangan) (RM Juta)
1.	Hasil Cukai	11.32	10.14	(1.18)
2.	Hasil Bukan Cukai	31.68	30.43	(1.25)
3.	Terimaan Bukan Hasil	42.68	38.74	(3.94)
Jumlah		85.68	79.31	(6.37)

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

Analisis Audit mendapati sebanyak 50 butiran hasil telah mengalami peningkatan berjumlah RM4.73 juta dan sebanyak 38 butiran hasil mengalami penurunan berjumlah RM11.10 juta.

b) Penyumbang Utama Hasil Tahun 2002 Hingga 2006

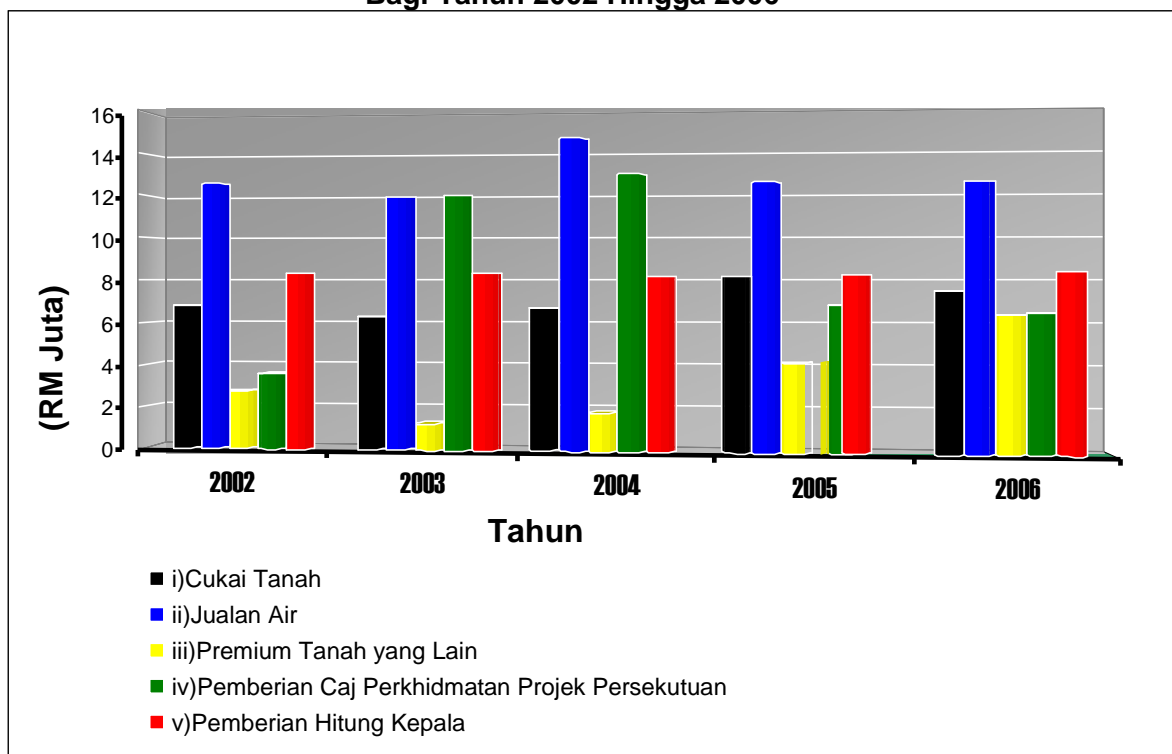
Penyumbang utama hasil Kerajaan Negeri bagi tempoh tahun 2002 hingga 2006 adalah hasil cukai tanah, jualan air, premium tanah yang lain, Pemberian Caj Perkhidmatan Projek Persekutuan dan Pemberian Hitung Kepala. **Jadual 6** dan **Carta 3** menunjukkan analisis penyumbang hasil utama Kerajaan Negeri bagi tempoh antara tahun 2002 hingga 2006.

Jadual 6
Penyumbang Utama Hasil Kerajaan Negeri
Bagi Tahun 2002 Hingga 2006

Bil.	Perihal Hasil	Tahun (RM Juta)				
		2002	2003	2004	2005	2006
1.	Cukai Tanah	6.78	6.26	6.83	8.29	7.49
2.	Jualan Air	12.56	11.88	14.86	12.72	12.49
3.	Premium Tanah yang Lain	2.75	1.25	1.85	4.22	6.41
4.	Pemberian Caj Perkhidmatan Projek Persekutuan	3.54	11.97	13.12	6.84	6.47
5.	Pemberian Hitung Kepala	8.30	8.32	8.33	8.35	8.37
JUMLAH		33.93	39.68	44.99	40.42	41.23

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

Carta 3
Penyumbang Utama Hasil Kerajaan Negeri
Bagi Tahun 2002 Hingga 2006



Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

c) Analisis Peningkatan Dan Penurunan Hasil

Peningkatan dan penurunan yang ketara bagi butiran hasil tahun 2006 berbanding dengan tahun 2005 adalah seperti berikut:

i) Peningkatan Hasil Yang Ketara

- **Hasil Bukan Cukai – Premium Tanah Yang Lain**

Terimaan hasil ini meningkat sejumlah RM2.19 juta menjadi RM6.41 juta pada tahun 2006 berbanding RM4.22 juta pada tahun 2005 dan merupakan penyumbang keenam utama iaitu sebanyak 8.1% daripada hasil Kerajaan Negeri. Peningkatan ini adalah disebabkan pertambahan permohonan individu yang diluluskan pemberimilikan tanah dan dikeluarkan Notis atas Borang 5A menghendaki pemohon membayar/mendepositkan premium dan bayaran hasil tanah yang kena dibayar. Selain itu, sebanyak 6 permohonan bagi projek Kerajaan Persekutuan dan agensi swasta di dalam kategori bangunan dan industri yang bersaiz besar iaitu tapak Pejabat Bomba, Sekolah dan Pejabat Pertahanan Awam, 1 projek daripada Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis dan 2 permohonan pemberimilikan semula tanah yang dirampas telah diluluskan serta menjelaskan premium tanah yang dikenakan.

- **Terimaan Bukan Hasil – Pemberian Penyelenggaraan Penguasa Tempatan**

Pemberian Penyelenggaraan Penguasa Tempatan yang berjumlah RM2.02 juta merupakan penyumbang kesebelas iaitu sebanyak 2.5% daripada keseluruhan hasil Kerajaan Negeri. Hasil ini meningkat sejumlah RM1.22 juta pada tahun 2006 berbanding RM0.80 juta yang diterima pada tahun 2005. Peningkatan ini disebabkan pertambahan terimaan pemberian yang merupakan Geran Tahunan Berasaskan Kaedah Keseimbangan di bawah Akta Pemberian (Penyelenggaraan Pihak Berkuasa Tempatan), 1981 (Akta 245) daripada Kementerian Kewangan untuk disalurkan kepada Majlis Perbandaran Kangar.

- **Hasil Bukan Cukai – Premium Tukar Syarat Tanah**

Hasil Premium Tukar Syarat Tanah yang dikutip pada tahun 2005 berjumlah RM0.90 juta telah meningkat sejumlah RM0.33 juta atau 36.7% menjadi RM1.23 juta pada tahun 2006. Peningkatan ini adalah kesan daripada jumlah bilangan pemohon yang membayar premium tanah telah meningkat. Selain itu, dasar dalam formula pengiraan premium tanah telah diubah yang mana dasar yang diperkenalkan itu telah menarik perhatian serta menggalakkan pemohon untuk membayar premium tukar syarat tanah berkenaan.

Secara keseluruhannya, 5 daripada 50 butiran hasil yang mencatatkan peningkatan hasil ketara pada tahun 2006 berbanding tahun 2005 adalah seperti di **Jadual 7**.

Jadual 7
Peningkatan Hasil Ketara Tahun 2006 Berbanding Tahun 2005

Bil.	Butiran Hasil	Pungutan Hasil (Tahun)		Peningkatan (RM Juta)	Peratus (%)	Punca Peningkatan
		2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)			
1.	Pemium Tanah Yang Lain	4.22	6.41	2.19	51.9	Pertambahan aktiviti pemberian milik tanah
2.	Pemberian Penyelenggaraan Penguasa Tempatan	0.80	2.02	1.22	152.5	Tambahan amaun pemberian diberi oleh Kerajaan Persekutuan
3.	Premium Tukar Syarat	0.90	1.23	0.33	36.7	Peningkatan bayaran premium
4.	Sewa Bangunan Yang Lain	0.14	0.27	0.13	92.8	Rumah 3 Projek PAKR/PPR disewa kepada pelajar 4 buah Institusi Pengajian Tinggi/Kolej
5.	Pemberian 50% Perbelanjaan Mengurus Jabatan Di Bawah Senarai Bersama	4.57	4.69	0.12	2.6	Bertambahnya tuntutan imbuhan balik perbelanjaan mengurus Jabatan Di bawah Senarai Bersama Tahun 2005.
Jumlah		10.63	14.62	3.99	37.5	

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

ii) Penurunan Hasil Yang Ketara

- **Hasil Bukan Cukai – Permit Tanah Dan Galian**

Hasil Permit Tanah Dan Galian yang dikutip pada tahun 2005 berjumlah RM7.85 juta telah menurun sejumlah RM3.04 juta menjadi RM4.81 juta pada tahun 2006. Penurunan ini disebabkan tunggakan bayaran pengeluaran batu kapur dan tanah liat bagi tempoh tahun 2004 sehingga bulan Oktober 2005 berjumlah RM7.23 juta hanya dibayar oleh Syarikat Cement Industries Of Malaysia Berhad, Bukit Keteri pada tahun 2005. Selain dari itu, ia juga berpunca daripada operasi kuari yang telah berkurangan terutama kuari di kawasan Guar Jentik yang tidak lagi beroperasi sepenuhnya.

- **Terimaan Bukan Hasil – Pemberian Berdasarkan Kekurangan Hasil**

Pemberian Berdasarkan Kekurangan Hasil merupakan penyumbang kedua iaitu sebanyak 14.1% daripada keseluruhan hasil Kerajaan Negeri. Hasil ini menurun sejumlah RM1.95 juta menjadi RM11.21 juta pada tahun 2006 berbanding sejumlah RM13.16 juta yang diterima pada tahun 2005. Penurunan ini disebabkan Kementerian Kewangan telah meluluskan Pemberian Kekurangan Akaun Mengurus Negeri Bagi Akaun Tahun 2005

berjumlah RM11.21 juta pada tahun 2006 berbanding pemberian ini berjumlah RM13.16 juta yang diluluskan pada tahun 2005. Ia adalah bertujuan bagi membantu Kerajaan Negeri Perlis yang telah disahkan menghadapi kekurangan dalam Akaun Mengurus. Pemberian yang diluluskan pada tahun 2005 dan 2006 ini adalah berasaskan amaun defisit bersih Akaun Perbelanjaan Mengurus yang dialami oleh Kerajaan Negeri Perlis dan diperakukan oleh Jawatankuasa Kecil Pemberian Bantuan Kekurangan Belanja Mengurus Negeri masing-masing bagi tahun kewangan 2003 dan 2005.

- **Terimaan Bukan Hasil – Pemberian Penyelenggaraan Jalan Raya**

Pada tahun 2006, terimaan Pemberian Penyelenggaraan Jalan Raya sebenar adalah berjumlah RM8.49 juta selaras dengan kajian semula dan penetapan jumlah sebenar Pemberian tahun 2006 oleh Kementerian Kewangan pada bulan Ogos 2006. Perkiraan Pemberian sebenar bagi penyelenggaraan jalan mutu minima dan substandard masing-masing adalah sejumlah RM7.33 juta dan RM1.16 juta. Bagaimanapun, jumlah RM8.49 juta ini telah diselaraskan menjadi RM3.25 juta berbanding sejumlah RM4.93 juta yang dilaraskan sebagai hasil pada tahun 2005. Penurunan sejumlah RM1.68 juta adalah disebabkan pelarasan sejumlah RM3.25 juta dari Akaun Amanah Khas Kumpulan Wang Penyelenggaraan Jalan Negeri ke akaun hasil Pemberian Penyelenggaraan Jalan Raya pada tahun 2006. Ini adalah untuk melaraskan kos perbelanjaan penyelenggaraan jalan negeri bagi tahun 2006 di bawah Akaun Kumpulan Wang Amanah berkenaan. Manakala pelarasan berkenaan bagi tahun 2005 adalah berjumlah RM4.93 juta.

- **Terimaan Bukan Hasil – Terimaan Balik Bayaran Tahun-Tahun Lalu**

Terimaan Balik Bayaran Tahun-Tahun Lalu menurun sejumlah RM1.41 juta menjadi RM0.21 juta pada tahun 2006 berbanding RM1.62 juta pada tahun 2005. Penurunan terimaan ini disebabkan terutamanya pelarasan perbezaan sejumlah RM1.46 juta bagi pinjaman kepada Yayasan Islam Perlis yang hanya berlaku pada tahun 2005 sahaja. Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri telah meluluskan penukaran pinjaman kepada geran berjumlah RM13.36 juta kepada Yayasan Islam Perlis. Bagaimanapun, baki pinjaman Yayasan Islam Perlis adalah berjumlah RM11.90 juta mengikut rekod pinjaman pada akhir tahun 2005.

Secara keseluruhannya, 5 daripada 38 butiran hasil yang mencatatkan penurunan hasil yang ketara pada tahun 2006 berbanding tahun 2005 adalah seperti di **Jadual 8**.

Jadual 8
Penurunan Hasil Ketara Tahun 2006 Berbanding Tahun 2005

Bil.	Butiran Hasil	Pungutan Hasil (Tahun)		Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)	Peratus (%)	Punca Penurunan
		2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)			
1.	Permit Tanah Dan Galian	7.85	4.81	(3)	(38.7)	Bayaran tunggakan hasil hanya berlaku pada tahun 2005
2.	Pemberian Berdasarkan Kekurangan Hasil	13.16	11.21	(2)	(14.8)	Pengurangan defisit bersih Akaun Mengurus Kerajaan Negeri dan amaun pemberian yang diluluskan.
3.	Pemberian Penyenggaraan Jalan Raya	4.93	3.25	(1.7)	(34.1)	Penurunan bayaran/ perbelanjaan penyenggaraan jalan oleh Jabatan Kerja Raya
4.	Terimaan Balik Bayaran Tahun-Tahun Lalu	1.62	0.21	(1.4)	(87)	Pelarasan perbezaan baki pinjaman Yayasan Islam Perlis hanya berlaku pada tahun 2005
5.	Cukai Tanah Semasa	8.27	7.45	(0.8)	(9.9)	Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis tidak menjelaskan cukai tanah bagi hak miliknya.
Jumlah		35.83	26.93	(8.9)	(24.8)	

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

3.4.2 Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan Mengurus Kerajaan Negeri Perlis secara keseluruhannya menurun sejumlah RM14.98 juta atau 17% daripada RM88.07 juta pada tahun 2005 menjadi RM73.09 juta pada tahun 2006. Perbelanjaan ini terdiri daripada 5 kategori iaitu Emolumen, Perkhidmatan dan Bekalan, Aset, Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap serta Perbelanjaan Lain. Kedudukan perbelanjaan mengikut kategori bagi tahun 2006 berbanding tahun 2005 adalah seperti di **Jadual 9**.

Jadual 9
Perbelanjaan Mengurus Kerajaan Negeri
Bagi Tahun 2005 Dan Tahun 2006

Kategori Perbelanjaan	Tahun (RM Juta)		Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
	2005	2006	
Emolumen	22.76	23.16	0.40
Perkhidmatan Dan Bekalan	26.14	26.37	0.23
Aset	1.55	0.56	(0.99)
Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	37.12	22.71	(14.41)
Perbelanjaan Lain	0.50	0.29	(0.21)
Jumlah	88.07	73.09	(14.98)

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

a) Peningkatan Dan Penurunan Perbelanjaan Mengurus Tahun 2005/2006

Analisis Audit mendapati antara butiran perbelanjaan yang menunjukkan peningkatan ketara adalah seperti di **Jadual 10**:

Jadual 10
Peningkatan Perbelanjaan Ketara Tahun 2006 Berbanding Tahun 2005

Bil.	Butiran Perbelanjaan	Perbelanjaan (Tahun)		Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)	Peratus (%)	Punca Peningkatan
		2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)			
1.	B05 – Pemberian Dalam Negeri	4.48	6.06	1.58	35.3	Tambahan caruman belanja mengurus tahun 2006 kepada Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Perlis berjumlah RM0.4 juta, Perbelanjaan Kontingen SUKMA ke-11 berjumlah RM0.6 juta dan bayaran khemah/mesin cuci karpet di masjid seluruh negeri.
2.	B05 - Perkhidmatan Iktisas/ Lain Yang Dibeli Dan Hospitaliti	4.14	5.17	1.03	24.9	Peningkatan Majlis Rasmi/ Program Kerajaan Negeri.
3.	T05 – Tuntutan Insuran Dan Pampasan	-	0.52	0.52	-	Bagi menyelesaikan bayaran ganti rugi kes tanah dan kemalangan kenderaan yang diputuskan oleh Mahkamah.
4.	B09 – Perkhidmatan Iktisas/ Lain Yang Dibeli Dan Hospitaliti	1.01	1.36	0.35	34.6	Penambahan pembayaran perkhidmatan kawalan keselamatan Dewan 2020 yang tertunggak sejak tahun 2005 dan pertambahan kakitangan sambilan Jabatan Kerja Raya Negeri Perlis.
5.	B09 – Perhubungan Dan Utiliti	0.30	0.57	0.27	90	Bil tahun 2005 dibayar pada tahun 2006 kerana peruntukan tahun 2005 tidak mencukupi.
Jumlah		9.93	13.68	3.75	37.8	

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

Manakala penurunan perbelanjaan ketara tahun 2006 berbanding tahun 2005 adalah seperti di **Jadual 11**.

Jadual 11
Penurunan Perbelanjaan Ketara Tahun 2006 Berbanding Tahun 2005

Bil.	Butiran Perbelanjaan	Perbelanjaan (Tahun)		Peningkatan (Penurunan) (RM Juta)	Peratus (%)	Punca Penurunan
		2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)			
1.	B06 - Pemberian Dalam Negeri	13.63	-	(13.63)	-	Pinjaman kepada Yayasan Islam Perlis ditukar menjadi pemberian geran hanya berlaku pada tahun 2005
2.	B07 – Pemberian Dalam Negeri	13.08	10.46	(2.62)	(20)	Pengurangan caruman Kerajaan Negeri kepada Kumpulan Wang Amanah Bekalan Air
3.	B09 – Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli	7.56	6.29	(1.27)	(16.8)	Pengurangan kerja/ pembayaran penyelenggaraan/pembaikan jalan negeri
4.	B05 – Aset, Kenderaan Dan Jentera	0.75	-	(0.75)	-	Pembelian kenderaan dan jentera tidak dilakukan pada tahun 2006 kerana tiada keperluan/ permintaan
5.	T04 – Faedah, Dividen Dan Kenaan Bayaran Hutang Negara	0.50	0.18	(0.32)	(64)	Penurunan bayaran hutang Kerajaan Negeri yang dibuat mengikut kemampuan
Jumlah		35.52	16.93	(18.59)	(52.3)	

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

b) Trend Perbelanjaan Mengurus Kerajaan Negeri Tahun 2002 Hingga 2006

Analisis trend perbelanjaan mengurus Kerajaan Negeri bagi tempoh 5 tahun antara tahun 2002 hingga tahun 2006 adalah seperti di **Jadual 12** dan **Carta 4**.

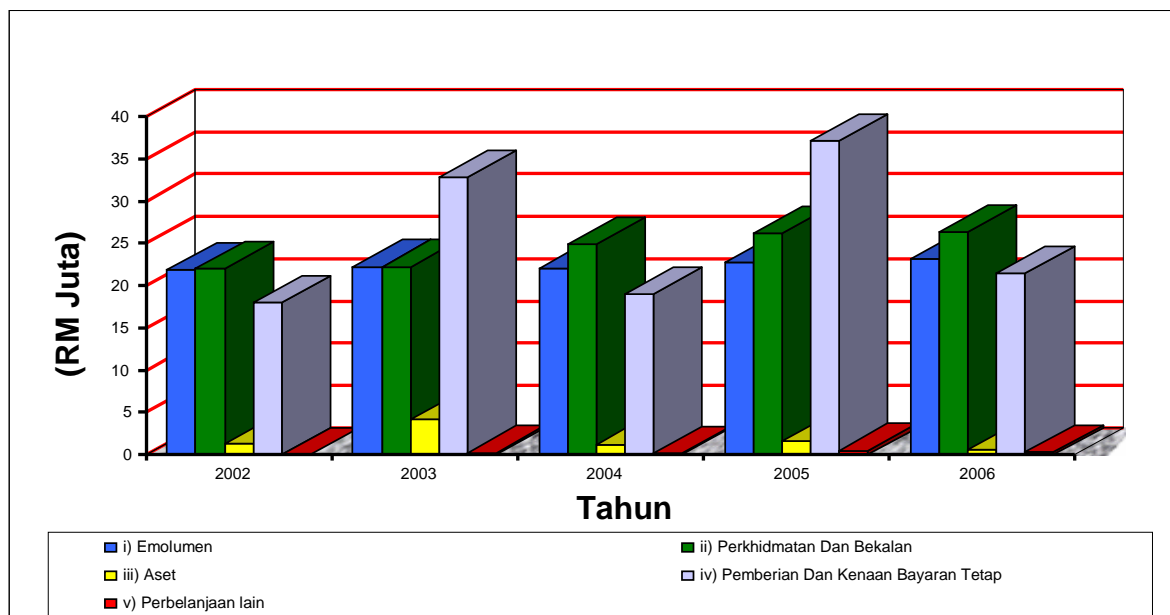
Jadual 12
Perbelanjaan Mengurus Kerajaan Negeri
Bagi Tahun 2002 Hingga 2006

Kategori Perbelanjaan	Tahun (RM Juta)				
	2002	2003	2004	2005	2006
Emolumen	21.92	22.23	22.09	22.76	23.16
Perkhidmatan Dan Bekalan	22.05	22.24	24.91	26.14	26.37
Aset	1.29	4.15	1.22	1.55	0.56
Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	18.04	32.81	18.93	37.12	22.71
Perbelanjaan Lain	0.01	0.20	0.11	0.50	0.29
Jumlah	63.31	81.63	67.26	88.07	73.09

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

Secara keseluruhannya, trend perbelanjaan mengurus bagi tempoh tahun 2002 hingga 2006 menunjukkan peningkatan perbelanjaan pada tahun 2003 dan 2005 dan penurunan perbelanjaan pada tahun 2004 dan 2006. Peningkatan perbelanjaan disebabkan pertambahan perbelanjaan Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap, Aset dan Perkhidmatan Dan Bekalan pada tahun 2003 dan 2005. Manakala penurunan perbelanjaan pada tahun 2004 dan 2006 disebabkan terutamanya penurunan perbelanjaan Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap dan Aset pada tahun berkenaan berbanding tahun sebelumnya.

Carta 4
Kedudukan Perbelanjaan Mengurus
Bagi Tahun 2002 Hingga Tahun 2006



Sumber : *Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis*

3.5 AKAUN PINJAMAN DISATUKAN

Akaun Pinjaman Disatukan merupakan satu daripada Akaun Kumpulan Wang Disatukan yang ditubuhkan mengikut Perkara 99 Perlembagaan Persekutuan dan Seksyen 7 (b) Akta Prosedur Kewangan, 1957 (Disemak – 1972) di mana semua penerimaan pinjaman, pembayaran balik pinjaman dan pindahan pinjaman ke Akaun Kumpulan Wang Pembangunan diakaunkan. Pada tahun 2006, Akaun Pinjaman Disatukan tidak berbaki disebabkan semua pinjaman yang diterima daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM12.72 juta telah disalurkan dan dipindahkan ke Kumpulan Wang Amanah Bekalan Air untuk projek pembangunan bekalan air pada tahun tersebut. Pinjaman berjumlah RM12.72 juta ini yang diterima pada tahun 2006 adalah terdiri daripada pinjaman tanpa faedah bagi Projek Program Mengurangkan Kadar Kehilangan Air Tidak Terhasil dan Pembinaan Loji Air Arau Fasa IV masing-masing berjumlah RM5 juta dan RM7.72 juta. Kedudukan yang sama juga berlaku pada tahun 2005 di mana semua terimaan pinjaman Bekalan Air dan Perumahan Awam Kos Rendah berjumlah RM15.08 juta dan RM2.41 juta telah

dipindahkan masing-masing ke Kumpulan Wang Amanah Bekalan Air dan Kumpulan Wang Pembangunan tahun berkenaan.

3.6 AKAUN AMANAH DISATUKAN

Akaun Amanah Disatukan terdiri daripada Kumpulan Wang Pembangunan, Kumpulan Wang Amanah Bekalan Air, Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan, Kumpulan Wang Amanah Awam dan Akaun Wang Deposit. Baki Akaun Amanah Disatukan pada 31 Disember 2006 adalah berjumlah RM157.46 juta berbanding RM150.77 juta pada akhir tahun 2005 iaitu meningkat sejumlah RM6.69 juta.

3.6.1 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

Kumpulan Wang ini ditubuhkan di bawah Seksyen 10 Akta Acara Kewangan 1957 melalui resolusi Dewan Undangan Negeri. Wang dalam Kumpulan Wang ini hanya boleh digunakan bagi maksud ianya ditubuhkan. Baki Kumpulan Wang Amanah Kerajaan pada akhir tahun 2006 adalah berjumlah RM93.27 juta iaitu menurun sejumlah RM8.02 juta atau 7.9% berbanding bakinya pada akhir tahun 2005 yang berjumlah RM101.29 juta. Penurunan yang ketara bagi Kumpulan Wang ini adalah terdiri daripada baki Kumpulan Wang Pembangunan dan Kumpulan Wang Amanah Bekalan Air masing-masingnya menurun sejumlah RM6.15 juta dan RM5.97 juta manakala Baki Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan meningkat sejumlah RM4.09 juta pada akhir tahun 2006 berbanding bakinya pada akhir tahun 2005.

a) Kumpulan Wang Pembangunan

Kumpulan Wang Pembangunan telah diwujudkan mengikut Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966 (Akta 70). Terimaan Kumpulan Wang ini bagi tahun 2006 adalah berjumlah RM37.54 juta iaitu meningkat sejumlah RM2.49 juta atau 7.1% berbanding RM35.05 juta yang diterima pada tahun 2005. Sumber kewangan Kumpulan Wang ini terdiri daripada Pemberian Pertambahan Hasil berjumlah RM14.12 juta; Pemberian Berdasarkan Tahap Pembangunan, Ekonomi Dan Kesejahteraan Hidup berjumlah RM21.54 juta; Bayaran Ansuran Perumahan Awam berjumlah RM1.66 juta dan Bayaran Terus Harga Rumah Kos Rendah Dari Bank berjumlah RM0.22 juta. Peningkatan terimaan Kumpulan Wang Pembangunan pada tahun 2006 disebabkan peningkatan terimaan Pemberian Berdasarkan Tahap Pembangunan, Ekonomi Dan Kesejahteraan Hidup sejumlah RM5.27 juta dan Bayaran Ansuran Perumahan Awam sejumlah RM0.03 juta manakala butiran Pelbagai Terimaan menurun sejumlah RM2.41 juta berbanding terimaannya pada tahun 2005. Selain itu, ia juga disebabkan penurunan terimaan Pemberian Pertambahan Hasil dan Bayaran Terus Harga Rumah Kos Rendah Dari Bank masing-masing sejumlah RM0.29 juta dan RM0.11 juta pada tahun 2006 berbanding dengan tahun 2005. Wang dalam Kumpulan Wang ini hanya boleh dibelanjakan untuk maksud seperti yang ditentukan dalam Akta berkenaan bagi melaksanakan projek pembangunan yang diluluskan di bawah Kumpulan Wang ini. Perbelanjaan pembangunan bagi tahun 2006 adalah berjumlah

RM43.69 juta berbanding RM42.44 juta pada tahun 2005 iaitu meningkat sejumlah RM1.25 juta atau 2.9%. Dengan itu, Kumpulan Wang Pembangunan Kerajaan Negeri telah mencatat defisit sejumlah RM6.15 juta berbanding defisit berjumlah RM7.39 juta pada tahun 2005. Dengan defisit ini, baki terkumpul Kumpulan Wang Pembangunan pada akhir tahun 2005 yang berjumlah RM54.48 juta telah menurun menjadi RM48.33 juta pada akhir tahun 2006.

Pada tahun 2006, sejumlah RM67.39 juta telah diperuntukkan kepada 6 Jabatan/Pejabat untuk melaksanakan pelbagai projek pembangunan. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM43.69 juta atau 64.8% telah dibelanjakan. Empat Jabatan iaitu Jabatan Pertanian, Jabatan Perkhidmatan Haiwan, Jabatan Pengairan Dan Saliran dan Jabatan Perhutanan telah membelanjakan sejumlah RM23.97 juta atau 94.1% hingga 97.9% daripada jumlah peruntukan yang diluluskan. Manakala Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri dan Jabatan Kerja Raya hanya membelanjakan RM19.72 juta atau 46% hingga 46.5% daripada jumlah peruntukan yang diluluskan seperti di **Jadual 13**.

Jadual 13
Peruntukan Dan Perbelanjaan Pembangunan Bagi Tahun 2006

Bil.	Jabatan/Pejabat	Peruntukan Tahun 2006 (RM Juta)	Perbelanjaan Tahun 2006 (RM Juta)	Peratus Perbelanjaan (%)
1.	Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri	17.73	8.16	46.0
2.	Jabatan Kerja Raya	24.83	11.56	46.5
3.	Jabatan Pertanian	4.57	4.41	96.5
4.	Jabatan Perkhidmatan Haiwan	3.61	3.41	94.4
5.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	12.40	12.15	97.9
6.	Jabatan Perhutanan	4.25	4.00	94.1
Jumlah		67.39	43.69	64.8

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

Daripada jumlah perbelanjaan tahun 2006, sejumlah RM43.36 juta adalah dibiayai daripada peruntukan Kerajaan Negeri secara langsung dan bakinya RM0.33 juta dibiayai daripada pinjaman Kerajaan Persekutuan.

Kedudukan perbelanjaan pembangunan mengikut Jabatan/Pejabat bagi tahun 2006 berbanding tahun 2005 adalah seperti di **Jadual 14**.

Jadual 14
Perbelanjaan Pembangunan Bagi Tahun 2005 Dan 2006

Bil.	Jabatan/Pejabat	Tahun (RM Juta)		Peningkatan/ (Pengurangan) (RM Juta)
		2005	2006	
1.	Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri	14.13	8.16	(5.97)
2.	Jabatan Kerja Raya	8.28	11.56	3.28
3.	Jabatan Pertanian	2.66	4.41	1.75
4.	Jabatan Perkhidmatan Haiwan	3.35	3.41	0.06
5.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	10.38	12.15	1.77
6.	Jabatan Perhutanan	3.64	4.00	0.36
Jumlah		42.44	43.69	1.25

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

Pada tahun 2006, hanya Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri (SUK) yang mengalami penurunan perbelanjaan pembangunan berjumlah RM5.97 juta.

Semakan Audit mendapati penurunan perbelanjaan Pejabat SUK antaranya adalah disebabkan bayaran pengambilan tanah Projek Perumahan Awam Kos Rendah Kuala Perlis V berjumlah RM4.70 juta hanya dibayar pada tahun 2005. Manakala bayaran kemajuan kontrak Projek Pembinaan Perumahan Awam Kos Rendah Wang Kelian berjumlah RM1.65 juta telah dibayar pada tahun 2005 berbanding hanya sejumlah RM0.18 juta yang dibayar pada tahun 2006 kerana projek ini tergendala pada awal tahun 2006.

Peningkatan perbelanjaan pembangunan Jabatan Kerja Raya pada tahun 2006 berbanding dengan tahun 2005 pula disebabkan antaranya peningkatan bayaran kemajuan kontrak untuk Projek Membina Masjid Padang Besar Utara dan Masjid Titi Tok Bandar yang disiapkan pada tahun 2006 serta Projek Membina Masjid Tambun Tulang dan bayaran pampasan tanah Bangunan Pusat Pentadbiran Kerajaan Negeri masing-masing meningkat sejumlah RM1.19 juta; RM1.79 juta; RM1.96 juta dan RM1.32 juta. Sementara bayaran kemajuan kontrak untuk Projek Membina Masjid Behor Empiang dan Masjid Batu Pahat menurun sejumlah RM1.25 juta dan RM1.99 juta berbanding perbelanjaannya pada tahun 2005. Ini disebabkan kemajuan kerja pelaksanaan Projek Masjid Behor Empiang adalah tidak memuaskan dan bayaran kemajuannya tidak dapat mengikut unjuran peruntukan yang dilulus manakala Projek Masjid Batu Pahat telah dimulakan pembinaannya pada akhir tahun 2004 dan disiapkan pada tahun 2005. Bagi peningkatan perbelanjaan Jabatan Pertanian pada tahun 2006 pula, ia disebabkan antaranya peningkatan perbelanjaan Projek Meningkatkan Amalan Teknologi Secara Pakej Tanaman Padi, Projek Meningkatkan Amalan Teknologi Secara Pakej Tanaman Buah-buahan, Projek Pembangunan Usahawan Tani dan Projek Pembangunan Prasarana Di Pusat Pertanian Bukit Temiang masing-masing sejumlah RM0.94 juta, RM0.97 juta, RM0.97 juta dan RM0.05 juta.

b) Kumpulan Wang Bekalan Air

Kumpulan Wang Bekalan Air ditubuhkan mengikut kehendak Enakmen Kumpulan Wang Bekalan Air dan di bawah kawalan Jabatan Kerja Raya Bahagian Bekalan Air. Sumber kewangan Kumpulan Wang ini terdiri daripada caruman Akaun Hasil Disatukan berjumlah RM10.46 juta dan pindahan daripada Akaun Pinjaman Disatukan berjumlah RM12.72 juta. Pada akhir tahun 2006 Kumpulan Wang Bekalan Air telah mencatatkan peningkatan defisit sejumlah RM6.23 juta menjadi RM18.46 juta berbanding RM12.23 juta pada tahun 2005. Peningkatan defisit ini adalah disebabkan oleh perbelanjaan berjumlah RM29.15 juta melebihi terimaan sejumlah RM22.92 juta pada tahun 2006 manakala pada tahun 2005, terimaannya adalah berjumlah RM28.17 juta berbanding perbelanjaannya yang sejumlah RM22.03 juta. Kedudukan baki Kumpulan Wang Bekalan Air pada tahun 2006 berbanding tahun 2005 adalah seperti di **Jadual 15**.

Jadual 15
Kumpulan Wang Bekalan Air Bagi Tahun 2006 Dan 2005

Perkara	Tahun		Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)	
Baki Pada 1 Januari	(18.37)	(12.23)	6.14
Terimaan	28.17	23.18	(4.99)
Perbelanjaan	22.03	29.15	7.12
Lebihan/(Defisit)	6.14	(5.97)	(12.11)
Baki Pada 31 Disember	(12.23)	(18.20)	(5.97)

Sumber: *Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis*

- i) Pada tahun 2006 anggaran yang diperuntukkan bagi perbelanjaan mengurus dan pembangunan Bekalan Air adalah berjumlah RM55.46 juta termasuk tambahan peruntukan sejumlah RM1.23 juta. Daripada jumlah tersebut sejumlah RM9.46 juta telah dibelanjakan untuk perbelanjaan mengurus manakala RM19.69 juta dibelanjakan bagi maksud pembangunan bekalan air. Keseluruhan perbelanjaan Bekalan Air pada akhir tahun 2006 adalah berjumlah RM29.15 juta.
- ii) Pada keseluruhannya perbelanjaan pembangunan Kumpulan Wang Bekalan air meningkat sejumlah RM10.11 juta atau 105.5% menjadi RM19.69 juta berbanding RM9.58 juta pada tahun 2005. Antara punca peningkatan ini adalah disebabkan oleh peningkatan perbelanjaan untuk Projek Pembinaan Loji Air Arau Fasa IV dan perbelanjaan Program Memperelok dan Membaik Pulih Sistem Agihan Bekalan Air Seluruh Negeri Perlis. Sumber untuk membiayai perbelanjaan pembangunan bekalan air adalah daripada pinjaman Kerajaan Persekutuan berjumlah RM18.83 juta dan peruntukan Kerajaan Negeri berjumlah RM0.86 juta.

c) Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

Kumpulan Wang Amanah Kerajaan ditubuhkan bagi maksud tertentu selaras dengan Perlembagaan Persekutuan dan Akta Acara Kewangan 1957 dan bercorak Kumpulan Wang Pusingan serta bagi pembayaran langsung. Ia terdiri daripada 5 kategori akaun iaitu Akaun Penyelesaian, Akaun Perniagaan, Akaun Pinjaman, Kumpulan Wang Luar Jangka dan Pelbagai Kumpulan Wang Lain. Baki Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan pada akhir tahun 2006 adalah berjumlah RM63.14 juta berbanding pada akhir tahun 2005 berjumlah RM59.05 juta iaitu peningkatan sejumlah RM4.09 juta. Peningkatan ini disebabkan terutamanya oleh pertambahan baki Akaun Kena Bayar berjumlah RM3.67 juta pada akhir tahun 2006 berbanding tahun 2005.

Mengikut Seksyen 10, Akta Acara Kewangan 1957, Kumpulan Wang Amanah Negeri bagi maksud tertentu adalah ditubuhkan melalui resolusi Dewan Undangan Negeri. Kumpulan Wang ini mendapat peruntukan kewangan daripada Kerajaan dan perlu dikendalikan mengikut peraturan yang ditetapkan selaras dengan tujuan Kumpulan Wang berkenaan. Kumpulan Wang Amanah Kerajaan terdiri daripada Kumpulan Wang Pusingan Perumahan Awam Kos Rendah, Akaun Kena Bayar, Akaun Pendahuluan Dari Kerajaan Persekutuan, Akaun Penyelesaian Cek Terbatal, Akaun Pinjaman Kepada Badan Berkanun Dan Badan Lain, Akaun Pinjaman Perumahan Ahli Dewan Undangan Negeri, Akaun Pinjaman Komputer, Akaun Pendahuluan Membeli Kenderaan, Akaun Pendahuluan Diri dan Akaun Pendahuluan Pelbagai.

i) Akaun Pendahuluan Dari Kerajaan Persekutuan

Akaun Pendahuluan Dari Kerajaan Persekutuan diselenggarakan untuk mengakaunkan pendahuluan daripada Tabung Kumpulan Wang Pendahuluan Untuk Negeri yang diterima daripada Kerajaan Persekutuan bagi mengatasi masalah aliran wang tunai Kerajaan Negeri. Mengikut surat kelulusan pendahuluan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan, pendahuluan tersebut perlu dilunaskan dalam tempoh tahun 2002 hingga 2003 sama ada melalui pembayaran secara tunai atau pelarasan dengan Pemberian Kerajaan Negeri lain. Pada akhir tahun 2006, baki Akaun ini berkurangan dari RM28.1 juta menjadi RM25.1 juta. Pengurangan ini disebabkan penjelasan pendahuluan dari Kerajaan Persekutuan berjumlah RM3 juta oleh Kerajaan Negeri dengan cara membuat potongan daripada bayaran Pemberian Pertambahan Hasil Tahun 2006 yang dibayar kepada Kerajaan Negeri Perlis berdasarkan Akta Pertambahan Hasil Tahun 1977.

ii) Akaun Pinjaman Kepada Badan Berkanun Dan Badan Lain

Akaun Pinjaman Kepada Badan Berkanun Dan Badan Lain ditubuhkan dengan peruntukan sejumlah RM6 juta bagi maksud memberi pinjaman kepada Agensi Kerajaan Negeri. Baki Akaun ini telah meningkat sebanyak RM3.26 juta atau 46.6% daripada RM7 juta pada tahun 2005 menjadi RM10.26 juta pada tahun 2006. Peningkatan ini adalah kerana pinjaman sejumlah RM3.26 juta telah diberi

kepada Yayasan Islam Perlis oleh Kerajaan Negeri pada tahun 2006 untuk membiayai bayaran gaji kakitangan Yayasan bagi tahun 2006. Manakala baki akaun pinjaman berjumlah RM7 juta lagi merupakan pinjaman kepada Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis.

Pemberian pinjaman berjumlah RM10.26 juta ini telah menyebabkan had peruntukan pinjaman RM6 juta yang diluluskan di bawah Akaun Peruntukan Pinjaman Kepada Badan Berkanun Dan Badan Lain terlebih dikeluarkan sejumlah RM4.26 juta. Kelulusan bagi meningkatkan jumlah had peruntukan Akaun Peruntukan Pinjaman Kepada Badan Berkanun Dan Badan Lain belum diperolehi. Pinjaman RM7 juta kepada Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis belum dijelaskan dan kedudukan pinjaman dari bank oleh Perbadanan untuk menyelesaikan pinjaman RM7 juta berkenaan yang kemas kini juga tidak dapat diperolehi walaupun perkara ini telah dilaporkan di dalam Laporan Audit Tahun 2005. Dokumen perjanjian pinjaman sejumlah RM7 juta kepada Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis dan pinjaman sejumlah RM3.26 juta kepada Yayasan Islam Perlis didapati masih belum disediakan untuk ditandatangani.

d) Akaun Kena Bayar

Akaun Kena Bayar diwujudkan bagi menyelesaikan tanggungan Kerajaan Negeri kepada pembekal barangan dan perkhidmatan yang diperolehi oleh Kerajaan sehingga 31 Disember sesuatu tahun dan bayarannya dibuat pada bulan Januari tahun berikutnya. Pada tahun 2006, jumlah Akaun Kena Bayar telah meningkat sejumlah RM3.67 juta atau 22.5% menjadi RM19.99 juta berbanding RM16.32 juta pada tahun 2005. Analisis Audit mendapati perbelanjaan yang terlibat adalah terutamanya berkaitan dengan bayaran bagi maksud perbelanjaan bekalan dan perkhidmatan.

- i) Daripada 15 jabatan yang terlibat dalam pembayaran di bawah Akaun Kena Bayar, Jabatan Kerja Raya (Bekalan Air) mencatatkan jumlah bayaran tertinggi iaitu sejumlah RM8.60 juta atau 43% diikuti oleh Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri sejumlah RM5.03 juta atau 25% daripada jumlah keseluruhan Akaun Kena Bayar yang berjumlah RM19.99 juta. Analisis peningkatan dan penurunan perbelanjaan Akaun Kena Bayar tahun 2006 berbanding tahun 2005 adalah seperti di **Jadual 16**.

Jadual 16

Akaun Kena Bayar Mengikut Jabatan Tahun 2005 Dan 2006

Bil.	Jabatan	Tahun 2005	Tahun 2006	Peningkatan/ (Penurunan)	
		(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(%)
1.	Perbendaharaan Negeri	0.31	0.22	(0.09)	(29.03)
2.	Setiausaha Kerajaan Negeri	7.57	5.03	(2.54)	(33.55)
3.	Jabatan Kerja Raya	2.54	2.54	-	-
4.	Jabatan Kerja Raya (Bekalan Air)	2.21	8.60	6.39	289.14
5.	Jabatan Pertanian Negeri	0.17	0.99	0.82	482.35
6.	Jabatan Perkhidmatan Haiwan	1.41	0.57	(0.84)	(59.57)
7.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	1.18	1.28	0.1	8.47
8.	Jabatan Perhutanan Negeri	0.45	0.39	(0.06)	(13.33)
9.	Lain-Lain Jabatan	0.48	0.37	(0.34)	47.23
Jumlah		16.32	19.99	3.67	22.56

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

Peningkatan perbelanjaan Akaun Kena Bayar Jabatan Kerja Raya, Bahagian Bekalan Air adalah disebabkan terutamanya pembayaran wang pendahuluan Projek Pembinaan Loji Air Arau Fasa IV berjumlah RM6.6 juta telah dibuat selepas penerimaan wang pinjaman dari Kerajaan Persekutuan pada akhir Disember 2006. Peningkatan perbelanjaan Jabatan Pertanian pula disebabkan perbelanjaan projek pembangunan akibat pembelian jentera ladang pada hujung tahun 2006. Manakala penurunan perbelanjaan Akaun Kena Bayar Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri adalah disebabkan kebanyakan bil telah dapat dibayar sebelum akhir Disember tahun 2006.

3.6.2 Kumpulan Wang Amanah Awam

Kumpulan Wang Amanah Awam terdiri daripada wang amanah dan amanah khas yang diamanahkan kepada Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, Pejabat Perbendaharaan Negeri, Jabatan Pertanian, Jabatan Perkhidmatan Haiwan, Jabatan Perhutanan, Jabatan Kebajikan Masyarakat dan Jabatan Hal Ehwal Agama Islam bagi pihak Kerajaan Negeri untuk maksud tertentu yang ditubuhkan di bawah Seksyen 9 Akta Acara Kewangan 1957. Pada akhir tahun 2006, baki Kumpulan Wang ini adalah berjumlah RM34.64 juta iaitu meningkat sejumlah RM15.83 juta atau 84.1% berbanding baki tahun 2005 yang berjumlah RM18.81 juta. Ini disebabkan oleh peningkatan baki Akaun Amanah Dana Khas Dari Kementerian Kewangan, Akaun Amanah FELCRA Berhad, Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan-jalan Negeri, Akaun Amanah Tabung Bantuan Bencana/ Malapetaka, Akaun Amanah Dana Ternakan dan Akaun Amanah Pengurusan SPEKS masing-masing sebanyak RM5.27 juta, RM3 juta, RM5.24 juta, RM1.21 juta, RM1.09 juta dan RM0.41 juta.

Daripada 17 Kumpulan Wang/Akaun Amanah Awam tersebut, 3 daripada Kumpulan Wang ini merupakan Akaun Amanah yang baru ditubuhkan pada tahun 2006 iaitu Akaun Amanah Bayaran Elaun Ketua Kampung (Sumbangan Dari Kementerian Kewangan),

Akaun Amanah FELCRA Berhad yang kemudiannya disebut sebagai Akaun Amanah Misi Pelaburan/Lawatan Dan Program Khas Kerajaan Negeri serta Akaun Amanah Pengurusan SPEKS dan telah dikreditkan dengan wang berjumlah RM0.11 juta, RM3 juta dan RM0.78 juta. Dua akaun amanah yang tidak aktif sejak tahun 2001 dan 2002 adalah seperti di **Jadual 17**.

Jadual 17
Akaun Amanah Awam Yang Tidak Aktif

Bil.	Akaun Amanah	Jabatan	Baki Pada Akhir Tahun 2006 (RM Juta)
1.	Akaun Amanah Kelas Pengajian Al-Quran Dan Fardu Ain	Jabatan Hal Ehwal Agama Islam	0.58
2.	Kumpulan Wang Pembangunan Hutan	Jabatan Perhutanan	0.23

Sumber : *Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis*

Arahan Perbendaharaan 155 dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 18 Tahun 2001 menghendaki akaun amanah yang telah mencapai maksud penubuhannya atau tidak aktif lagi ditutup dan disifarkan serta dipindahkan ke Akaun Hasil atau dikembalikan kepada penyumbang mengikut peruntukan Arahan Akaun Amanah berkenaan. Akaun Amanah Kelas Pengajian Al-Quran Dan Fardu Ain (KAFA) dan Kumpulan Wang Pembangunan Hutan didapati tidak aktif sejak akhir tahun 2002 dan 2001.

Semakan Audit mendapati semua Penyata Penerimaan dan Pembayaran bagi Kumpulan Wang Akaun Amanah Awam Tahun 2006 telah dikemukakan oleh Jabatan berkaitan kepada Jabatan Audit Negara.

a) Akaun Amanah Dana Khas Dari Kementerian Kewangan

Akaun Amanah Dana Khas ditubuhkan untuk membolehkan Kerajaan Negeri memberi sumbangan atau membiayai perbelanjaan bagi melaksanakan program dan bantuan tertentu meliputi bantuan kepada mangsa banjir, bantuan dana pendidikan kepada pelajar cemerlang, sumbangan kepada ibu tunggal dan warga emas serta anak yatim. Akaun ini diselenggarakan oleh Unit Pentadbiran Daerah Pejabat Setiausaha Kerajaan. Kerajaan Negeri telah menerima peruntukan Dana Khas ini daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM20 juta pada awal Jun 2005. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM9.51 juta telah dibelanjakan pada tahun 2005 dan RM10.42 juta pada tahun 2006. Pada akhir tahun 2006, akaun ini berbaki RM69,059.

Pada pertengahan Februari 2006, Kerajaan Negeri telah menerima sejumlah RM20 juta daripada Kerajaan Persekutuan dan diakaunkan ke Akaun Amanah Dana Khas Dari Kementerian Kewangan 1. Akaun Amanah Dana Khas ini juga bertujuan untuk membolehkan Kerajaan Negeri memberi sumbangan atau membiayai perbelanjaan bagi melaksanakan program dan bantuan seperti sumbangan kepada Orang Kurang

Upaya (OKU) yang uzur, program pembiayaan perniagaan, dana sempena bulan Ramadhan, program kesejahteraan rakyat dan sumbangan Hari Rakyat. Akaun Amanah ini juga diselenggarakan oleh Unit Pentadbiran Daerah Pejabat Setiausaha Kerajaan. Sejumlah RM4.31 juta atau 21.5% dibelanjakan dalam tempoh Oktober hingga Disember 2006. Akaun Amanah Dana Khas Dari Kementerian Kewangan 1 berbaki RM15.69 juta pada akhir tahun 2006.

b) Akaun Amanah Tabung Bantuan Bencana/Malapetaka

Akaun Amanah Tabung Bantuan Bencana/Malapetaka ditubuhkan untuk membantu mangsa bencana alam termasuk mangsa malapetaka. Pada tahun 2006, sumbangan sejumlah RM4.67 juta telah diterima daripada Bahagian Keselamatan Negara, Jabatan Perdana Menteri dan bantuan ehsan berjumlah RM3.46 juta telah disalurkan kepada mangsa bencana banjir yang melanda di Negeri Perlis pada akhir tahun 2005. Akaun ini adalah berbaki RM1.69 juta iaitu meningkat sejumlah RM1.2 juta berbanding baki awal tahunnya berjumlah RM0.49 juta.

c) Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan-Jalan Negeri

Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan-jalan Negeri ditubuhkan bagi maksud menerima wang caruman dari Kerajaan Persekutuan dan Negeri untuk digunakan bagi membiayai semua kos berkaitan aktiviti penyelenggaraan jalan raya yang diuruskan oleh Jabatan Kerja Raya. Wang dalam Kumpulan Wang Amanah ini hendaklah dikeluarkan untuk tujuan pelarasan perbelanjaan penyelenggaraan jalan negeri. Pada akhir tahun 2006, akaun ini adalah berbaki RM7.49 juta iaitu meningkat sejumlah RM5.24 juta atau 232.9% berbanding baki tahun 2005 yang berjumlah RM2.25 juta. Peningkatan baki akaun ini adalah disebabkan pengurangan pelarasan dan perbelanjaan untuk penyelenggaraan jalan raya negeri yang berjumlah RM3.25 juta pada tahun 2006 berbanding Pemberian Penyelenggaraan Jalan Raya tahun 2006 berjumlah RM8.49 juta yang diterima daripada Kerajaan Persekutuan. Manakala pelarasan perbelanjaan pada tahun 2005 adalah berjumlah RM4.93 juta. Analisis terhadap baki Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan-jalan Negeri bagi tempoh 5 tahun antara tahun 2002 hingga 2006 adalah seperti di **Jadual 18**.

Jadual 18
Baki Akaun Amanah Penyelenggaraan Jalan Raya Negeri
Bagi Tahun 2002 Hingga 2006

Bil.	Tahun	Baki Akaun (RM Juta)
1.	2002	0
2.	2003	0
3.	2004	0
4.	2005	2.25
5.	2006	7.49

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

Kumpulan Wang Penyelenggaraan Jalan-jalan Negeri tidak berbaki sebelum tahun 2005 kerana keseluruhan jumlah Pemberian Penyelenggaraan Jalan Raya tahunan yang diterima dan diakaunkan di bawah Kumpulan Wang ini telah diselaraskan sebagai hasil Kerajaan Negeri oleh Pejabat Perbendaharaan Negeri pada sesuatu tahun berkenaan.

d) Akaun Amanah Majlis Tindakan Pelancongan Negeri

Akaun Amanah Majlis Tindakan Pelancongan ditubuhkan di bawah Seksyen 10 Akta Acara Kewangan 1957, dengan tujuan untuk mengakaunkan semua terimaan dan sumbangan yang diperolehi serta perbelanjaan yang dilakukan oleh Majlis Tindakan Pelancongan Negeri dalam melaksanakan aktiviti, acara dan program yang dirancang dan dilaksanakan bersama antara Kementerian Kebudayaan, Kesenian dan Pelancongan di peringkat Negeri Perlis. Di samping itu, perbelanjaan juga adalah untuk program yang dilaksanakan oleh Majlis Tindakan Pelancongan secara bersendirian. Program yang dilaksanakan adalah bertujuan meningkatkan pertumbuhan yang lebih berkesan dalam pembangunan industri pelancongan negara di peringkat negeri.

Pada akhir tahun 2006, baki Akaun Amanah Majlis Tindakan Pelancongan adalah berjumlah RM0.34 juta. Baki akaun ini berkurangan sejumlah RM0.61 juta berbanding baki akhir tahun 2005 yang berjumlah RM0.95 juta. Pejabat Perbendaharaan Negeri telah menyalurkan peruntukan secara suku tahunan berjumlah RM1.25 juta kepada Majlis untuk perbelanjaan pengurusan dan pelaksanaan program Majlis dan aktiviti hariannya. Selain itu, peruntukan pembelian bangunan Pejabat Majlis di Kuala Perlis berjumlah RM0.69 juta telah juga disalurkan kepada Majlis pada tahun 2006. Manakala peruntukan geran operasi dan pelbagai program/aktiviti Majlis tahun 2006 yang disalurkan kepada Majlis melalui Pejabat Perbendaharaan Negeri oleh Kementerian adalah berjumlah RM1.33 juta mengikut Penyata Terimaan Dan Bayaran Akaun Amanah tahun 2006 yang dikemukakan oleh Majlis. Keseluruhan perbelanjaan Majlis yang telah dilakukan adalah berjumlah RM2.66 juta. Urusan Akaun Amanah ini telah dikendalikan oleh Majlis dengan membuka akaun bank Majlis sendiri mulai dari bulan Ogos 2005 dan tidak lagi dikendalikan melalui Sistem SPEKS oleh Pejabat Perbendaharaan Negeri.

e) Akaun Amanah Dana Ternakan

Akaun Amanah Dana Ternakan ditubuhkan pada awal bulan Ogos 1997 di bawah Seksyen 9 (3) Akta Acara Kewangan 1957. Akaun ini ditubuhkan bertujuan untuk membolehkan pembayaran dan terimaan dibuat ke atas aktiviti Projek Ternakan Jabatan Perkhidmatan Haiwan Negeri Perlis khasnya.

Pada akhir tahun 2006, akaun ini berbaki RM3.59 juta berbanding tahun 2005 berjumlah RM2.50 juta. Peningkatan baki Akaun Amanah Dana Ternakan sejumlah RM1.09 juta adalah kerana lebih terimaan pada tahun 2006 iaitu berjumlah

RM1.96 juta berbanding perbelanjaan berjumlah RM0.87 juta. Perbelanjaan pada tahun 2006 yang berjumlah RM0.87 juta berkurangan sejumlah RM0.87 juta berbanding perbelanjaannya pada tahun 2005 yang berjumlah RM1.74 juta. Daripada perbelanjaan berjumlah RM0.87 juta pada tahun 2006, sejumlah RM0.72 juta telah dibelanjakan untuk membeli sebanyak 360 ekor lembu dan RM0.11 juta untuk membeli 5,520 beg makanan ternakan. Terimaan akaun ini pada tahun 2006 adalah berjumlah RM1.96 juta berbanding RM1.19 juta pada tahun 2005 iaitu meningkat sejumlah RM0.77 juta.

Peningkatan baki Akaun Amanah yang ketara adalah disebabkan Jabatan Perkhidmatan Haiwan telah membelanjakan wang dari peruntukan pembangunan untuk membeli lembu bagi Projek Ternakan di bawah Dana Ternakan dan tidak mengguna sepenuhnya wang Akaun Amanah ini untuk tujuan tersebut. Bagaimanapun, pada tahun 2006 Jabatan tidak lagi mengguna peruntukan pembangunan untuk perbelanjaan Projek Ternakan di bawah Dana Ternakan. Pembelian lembu berjumlah RM68,000 di bawah peruntukan pembangunan adalah untuk tujuan projek pembangunan industri tenusu.

f) Akaun Amanah Kelas Pengajian Al-Quran Dan Fardu Ain (KAFA)

Akaun Amanah Kelas Pengajian Al-Quran Dan Fardu Ain ditubuhkan sejak tahun 1990. Akaun ini ditubuhkan bertujuan untuk membiayai Kelas Pengajian Al-Quran dan Fardu Ain yang dianjurkan bersama oleh Pihak Berkuasa Agama Islam Negeri dan Jabatan Kemajuan Islam Malaysia (JAKIM), Jabatan Perdana Menteri. Pada tahun 2006, akaun ini berbaki RM0.58 juta dan tidak aktif semenjak akhir tahun 2002.

Pada bulan Julai 2001, Perbendaharaan Negeri telah membenarkan Jabatan Hal Ehwal Agama Islam untuk membuka Akaun Amanah ini bagi tujuan kegunaan Majlis Agama Islam Perlis. Jabatan harus memindahkan Akaun tersebut yang berbaki sejumlah RM0.58 juta daripada kawalan Perbendaharaan Negeri kepada Majlis Agama Islam Perlis. Bagaimanapun, urusan memproses bayaran bagi mengeluarkan baki Akaun ini masih belum dibuat oleh Jabatan dengan Perbendaharaan Negeri untuk disalurkan kepada pihak Majlis Agama Islam Perlis.

g) Deposit

Deposit adalah merupakan wang yang diterima oleh Jabatan daripada orang awam bagi tujuan tertentu. Wang ini perlu dikembalikan kepada pembayar atau dipindahkan ke hasil mengikut mana berkenaan selepas urusan selesai. Akaun Deposit ini perlu diselenggarakan mengikut Arahan Perbendaharaan 156 hingga 165 dan peraturan yang melibatkan tanggungjawab Pegawai Pengawal dari aspek perakaunan, penyelenggaraan dan pelaporan. Akaun Deposit Kerajaan Negeri yang diselenggarakan antaranya ialah Deposit Am Jabatan, Deposit Wang Jaminan, Deposit Tanah, Cagaran Bekalan Air, Deposit Pelarasan Terimaan Yang Tidak

Diperuntukkan, Deposit Cukai Hiburan, Deposit Bon Jamin Mahkamah Syariah dan Deposit Tender.

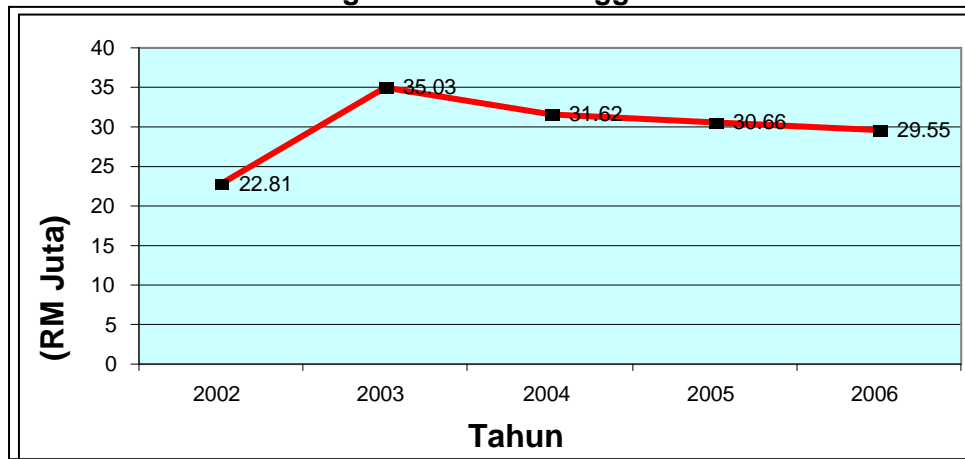
Pada akhir tahun 2006, baki Akaun Wang Deposit yang diselenggarakan oleh 10 jabatan Negeri adalah berjumlah RM29.55 juta iaitu menurun sejumlah RM1.11 juta atau 3.6% berbanding bakinya pada akhir tahun 2005 yang berjumlah RM30.66 juta. Kesemua Jabatan berkenaan telah mengemukakan senarai baki deposit kepada Bendahari Negeri dan sesalinan kepada Jabatan Audit Negara. Analisis terhadap baki akaun Deposit bagi tempoh 5 tahun antara tahun 2002 hingga tahun 2006 adalah seperti di **Jadual 19** dan **Carta 5**.

Jadual 19
Baki Akaun Deposit
Bagi Tahun 2002 Hingga Tahun 2006

Bil.	Tahun	Baki Pada 31 Disember (RM Juta)
1.	2002	22.81
2.	2003	35.03
3.	2004	31.62
4.	2005	30.66
5.	2006	29.55

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

Carta 5
Baki Akaun Deposit
Bagi Tahun 2002 Hingga 2006



Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

Secara keseluruhannya, penyelenggaraan Akaun Amanah dan Kumpulan Wang Amanah adalah memuaskan. Walau bagaimanapun Akaun Amanah yang tidak aktif perlu diambil tindakan susulan yang sewajarnya.

3.7 PENERIMAAN DAN PEMBAYARAN

Penyata Penerimaan Dan Pembayaran disediakan selaras dengan Piawaian Perakaunan Kerajaan yang telah berkuat kuasa mulai tahun kewangan 2005. Penyata ini menunjukkan aliran masuk dan keluar tunai serta kesetaraan tunai. Aliran masuk terdiri daripada terimaan hasil, pinjaman, modal dan amanah. Aliran keluar pula terdiri daripada perbelanjaan mengurus, pembangunan, modal dan bayaran balik pinjaman. Sumber dana Kerajaan Negeri pada tahun 2006 berjumlah RM129.70 juta adalah terdiri daripada terimaan hasil cukai, hasil bukan cukai, penerimaan bukan hasil; terimaan modal dan amanah. Sejumlah RM119.29 juta telah digunakan untuk pembayaran bagi perbelanjaan mengurus, pembangunan dan modal. Walau bagaimanapun, Penyata ini tidak menunjukkan terimaan dan bayaran sebenar bagi Akaun Amanah Disatukan sebaliknya hanya menunjukkan jumlah terimaan amanah bersih tahun 2006 tanpa menyatakan jumlah terimaan dan bayarannya yang berasingan. Pada akhir tahun 2006, baki wang tunai meningkat sejumlah RM10.41 juta kepada RM15.27 juta berbanding baki RM4.86 juta pada akhir tahun 2005.

Aliran masuk Kerajaan Negeri menurun sejumlah RM15.80 juta atau 10.8% menjadi RM129.70 juta pada tahun 2006 berbanding RM145.50 juta pada tahun 2005. Aliran masuk yang tertinggi adalah daripada terimaan bukan cukai iaitu sejumlah RM38.74 juta. Butiran aliran masuk tunai Kerajaan Negeri adalah seperti di **Jadual 20**.

Jadual 20
Aliran Masuk Tunai Kerajaan Negeri
Tahun 2006 Berbanding Tahun 2005

Bil.	Terimaan	Tahun		Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
		2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)	
1.	Hasil Cukai	11.32	10.14	(1.18)
2.	Hasil Bukan Cukai	31.68	30.43	(1.25)
3.	Terimaan Bukan Hasil	42.68	38.74	(3.94)
4.	Modal	35.05	37.54	2.49
5.	Lain-lain Terimaan	24.77	12.85	(11.92)
Jumlah		145.50	129.70	(15.80)

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

Aliran keluar tunai pada tahun 2006 juga didapati menurun sejumlah RM31.22 juta atau 20.7% menjadi RM119.29 juta berbanding RM150.51 juta pada tahun 2005. Aliran keluar tertinggi adalah Perbelanjaan Pembangunan Langsung berjumlah RM43.52 juta berbanding RM40.10 juta pada tahun 2005. Butiran aliran keluar wang tunai Kerajaan Negeri adalah seperti di **Jadual 21**.

Jadual 21
Aliran Keluar Tunai Kerajaan Negeri
Tahun 2006 Berbanding Tahun 2005

Bil.	Perbelanjaan	Tahun		Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
		2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)	
1.	Perbelanjaan Mengurus	88.07	73.09	(14.98)
2.	Perbelanjaan Pembangunan	42.44	43.70	1.26
3.	Perbelanjaan Modal	20.00	2.50	(17.50)
Jumlah		150.51	119.29	(31.22)

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

3.8 AKAUN MEMORANDUM

Penyata Akaun Memorandum merupakan penyata yang menunjukkan aset dan liabiliti Kerajaan Negeri yang tidak merupakan sebahagian dari Kumpulan Wang Yang Disatukan dan tidak dilaporkan dalam Lembaran Imbangan. Penyata ini terdiri daripada penyata berkaitan dengan aset iaitu Penyata Akaun Memorandum Aset (Penyata F), Penyata Akaun Memorandum Pinjaman Boleh Dituntut (Penyata F1), Penyata Ringkas Akaun Memorandum Pinjaman Boleh Dituntut (Penyata F1a), Penyata Lengkap Akaun Memorandum Pinjaman Boleh Dituntut (Penyata F1b) dan Penyata Ringkas Tunggakan Hasil (Penyata F2) serta penyata berkaitan dengan liabiliti iaitu Penyata Akaun Memorandum Hutang Awam (Penyata G1), Penyata Ringkas Hutang Awam (Penyata G1a) dan Penyata Lengkap Akaun Memorandum Hutang Awam (Penyata G1b).

3.8.1 Pinjaman Boleh Dituntut

Pinjaman Boleh Dituntut merupakan pinjaman Kerajaan Negeri kepada Badan Berkanun, Pihak Berkuasa Tempatan dan agensi lain serta pinjaman kenderaan dan komputer kakitangan kerajaan yang boleh dituntut balik. Pada akhir tahun 2006, baki pinjaman boleh dituntut oleh Kerajaan Negeri meningkat sejumlah RM3.25 juta kepada RM29.83 juta berbanding RM26.58 juta pada tahun 2005. Peningkatan berjumlah RM3.25 juta ini adalah disebabkan pinjaman tanpa faedah berjumlah RM3.26 juta yang diberikan kepada Yayasan Islam Perlis untuk membiayai bayaran gaji kakitangan, penurunan baki pinjaman kenderaan sejumlah RM15,648 dan peningkatan baki pinjaman komputer sejumlah RM4,654.

Pada tahun 2006, Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis yang mempunyai baki pokok pinjaman berjumlah RM26.42 juta tidak membuat sebarang bayaran balik pinjaman kepada Kerajaan Negeri di mana tunggakan ansuran pinjamannya adalah berjumlah RM19.27 juta. Baki pokok pinjaman berjumlah RM26.42 juta adalah terdiri daripada pinjaman sumber Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri masing-masing berjumlah RM19.42 juta dan RM7 juta. Kedudukan akaun pinjaman Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis adalah seperti di **Jadual 22**.

Jadual 22**Kedudukan Akaun Pinjaman Boleh Dituntut Pada Akhir Tahun 2006**

Nama Agensi	Jumlah Pinjaman Dikeluarkan (RM Juta)	Baki Pokok Pinjaman (RM Juta)	Faedah Dipermodal (RM Juta)	Jumlah Tunggakan (RM Juta)
Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis	26.60	26.42	2.47	19.27

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

Kerajaan Negeri juga tidak menjelaskan bayaran balik pinjaman bagi pihak Agensi Negeri kepada Kerajaan Persekutuan dengan menggunakan peruntukan negeri pada tahun 2006. Bagi tempoh tahun 2002 hingga 2006, kedudukan Pinjaman Boleh Dituntut oleh Kerajaan Negeri adalah seperti di **Jadual 23**.

Jadual 23**Kedudukan Pinjaman Boleh Dituntut Oleh Kerajaan Negeri Pada Tahun 2002 Hingga 2006**

Bil.	Nama Agensi	Baki Pinjaman Boleh Dituntut Pada Akhir Tahun (RM Juta)				
		2002	2003	2004	2005	2006
1.	Badan Berkanun Yayasan Islam Perlis	1.46	7.25	10.42	-	3.26
2.	Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis	18.86	18.86	24.42	26.42	26.42
	Orang Perseorangan					
3.	Pinjaman Kenderaan	0.20	0.11	0.12	0.09	0.08
4.	Pinjaman Komputer	0.09	0.12	0.08	0.06	0.07
	Jumlah	20.61	26.34	35.04	26.57	29.83

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

Semakan Audit mendapati, baki pinjaman kepada Yayasan Islam Perlis pada akhir tahun 2005 berjumlah RM13.63 juta telah ditukar menjadi pemberian geran mengikut keputusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (MMK) yang bersidang pada bulan Mac 2006. Keputusan ini tertakluk kepada syarat sekiranya Yayasan Islam Perlis dapat mencairkan saham dalam Teknologi Tenaga Perlis Consortium Sdn. Bhd., semua jumlah pinjaman berkenaan hendaklah disumbangkan balik kepada Kerajaan Negeri dan dimasukkan sebagai hasil Kerajaan Negeri. Maklumat pinjaman yang ditukar menjadi pemberian geran dan keputusan MMK berkenaan, walaupun tidak merupakan sebahagian daripada Penyata Kewangan Tahun 2006, seharusnya dinyatakan dalam Nota Kepada Akaun dalam Penyata Kewangan Tahun 2006 untuk dibaca bersama dengannya. Keputusan MMK berkenaan juga belum dibentangkan dan diluluskan dalam Dewan Undangan Negeri.

3.8.2 Tunggakan Hasil

Pada tahun 2006, tunggakan hasil bagi 23 pemungut hasil adalah berjumlah RM23.14 juta iaitu meningkat sejumlah RM1.40 juta berbanding RM21.74 juta pada tahun 2005. Semakan Audit mendapati sebahagian besar daripada tunggakan hasil tersebut merupakan tunggakan hasil Jabatan Tanah Dan Galian, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri (SUK) Bahagian Perumahan dan Jabatan Kerja Raya (Bekalan Air) berjumlah RM22.89 juta daripada keseluruhan jumlah tunggakan hasil tahun 2006. Peningkatan ini adalah disebabkan tindakan penguatkuasaan yang berkesan tidak diambil atau tidak dilaksanakan secara agresif oleh Kerajaan Negeri bagi memungut tunggakan hasil. Kedudukan tunggakan hasil bagi tahun 2006 berbanding tahun 2005 adalah seperti di **Jadual 24**.

Jadual 24
Kedudukan Tunggakan Hasil Kerajaan Negeri
Bagi Tahun 2005 Dan 2006

Bil.	Jenis Hasil	Tahun 2005 (RM Juta)	Tahun 2006 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Ansuran Perumahan Awam Kos Rendah	8.59	7.12	(1.47)
2.	Cukai Tanah/Tali Air/Denda	7.93	7.48	(0.45)
3.	Kutipan Bil Air	4.99	8.30	3.31
4.	Lain-Lain	0.23	0.24	0.01
Jumlah		21.74	23.14	1.40

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

Pada keseluruhannya jumlah tunggakan hasil Pejabat SUK Bahagian Perumahan menunjukkan pengurangan sejumlah RM1.47 juta kepada RM7.12 juta berbanding RM8.59 juta pada tahun 2005. Pengurangan tunggakan ini disebabkan Kerajaan Negeri telah berusaha dan melaksanakan penguatkuasaan seperti mengeluarkan notis, mengemas kini data yang tidak seragam, menjalankan program mesra rakyat dan penglibatan Ahli Dewan Undangan Negeri. Analisis kedudukan tunggakan hasil bagi tempoh 5 tahun adalah seperti di **Jadual 25**.

Jadual 25
Tunggakan Hasil Kerajaan Negeri Bagi Tahun 2002 Hingga 2006

Bil.	Jenis Hasil	Tahun 2002 (RM Juta)	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Tahun 2005 (RM Juta)	Tahun 2006 (RM Juta)
1.	Ansuran Perumahan Awam Kos Rendah	7.57	7.82	8.25	8.59	7.12
2.	Cukai Tanah/Tali Air/Denda	7.47	6.52	6.52	7.93	7.48
3.	Kutipan Bil Air	4.44	5.24	5.82	4.99	8.30
4.	Lain-Lain	0.09	0.17	0.33	0.23	0.24
Jumlah		19.57	19.75	20.92	21.74	23.14

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

3.8.3 Hutang Kerajaan Negeri

Kerajaan Negeri dari semasa ke semasa menerima pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan bagi membiayai projek pembangunannya. Pada akhir tahun 2006, baki hutang Kerajaan Negeri adalah berjumlah RM211.07 juta berbanding RM199.42 juta pada tahun 2005, iaitu meningkat sejumlah RM11.65 juta. Peningkatan hutang ini adalah disebabkan Kerajaan menerima pinjaman baru bagi tujuan membiayai projek Bekalan Air masing-masing berjumlah RM4.42 juta, RM7.72 juta dan RM0.58 juta pada tahun 2006; bayaran balik pokok pinjaman untuk Rancangan Perumahan Awam Kos Rendah Chuping II, Fasa II sejumlah RM0.07 juta dan baki pokok RM1 juta untuk satu Projek Perbekalan Air Luar Bandar dilaraskan dengan Peruntukan Hapus Kira (Geran) yang diluluskan oleh Kementerian Kewangan. Baki hutang Kerajaan Negeri mengikut jenis pinjaman adalah seperti di **Jadual 26**.

Jadual 26
Baki Hutang Kerajaan Negeri Bagi Tahun 2005 Dan 2006

Bil.	Jenis Hutang	Tahun 2005 (RM Juta)	Tahun 2006 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Projek Bekalan Air	65.50	77.21	11.71
2.	Projek Perumahan Awam Kos Rendah	77.92	77.86	(0.06)
3.	Projek Perbadanan Kemajuan Negeri Perlis	44.11	44.11	0
4.	Pinjaman Pelbagai	11.89	11.89	0
Jumlah		199.42	211.07	11.65

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

Semua pinjaman untuk Projek Bekalan Air berjumlah RM12.72 juta yang diterima pada tahun 2006 telah dipindahkan ke Kumpulan Wang Amanah Bekalan Air melalui Akaun Pinjaman Disatukan pada tahun itu juga.

Analisis kedudukan hutang Kerajaan Negeri bagi tempoh 5 tahun antara tahun 2002 hingga 2006, adalah seperti di **Jadual 27**.

Jadual 27
Kedudukan Baki Hutang Kerajaan Negeri
Bagi Tahun 2002 Hingga 2006

Bil.	Jenis Hutang	Tahun 2002 (RM Juta)	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Tahun 2005 (RM Juta)	Tahun 2006 (RM Juta)
1.	Projek Bekalan Air	30.64	30.64	51.88	65.50	77.21
2.	Projek Perumahan Awam Kos Rendah (PAKR)	63.61	66.37	73.42	77.92	77.86
3.	Projek Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis (PKENPs)	35.57	35.57	44.11	44.11	44.11
4.	Pinjaman Pelbagai	2.70	11.73	11.89	11.89	11.89
Jumlah		132.52	144.31	181.30	199.42	211.07

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

Hutang Kerajaan Negeri telah meningkat sejumlah RM11.79 juta, RM36.99 juta, RM18.12 juta dan RM11.65 juta masing-masing pada akhir tahun 2003 hingga 2006 berbanding dengan baki hutang tahun sebelumnya. Peningkatan baki hutang sejumlah RM36.99 juta yang paling ketara pada tahun 2004 berbanding tahun 2003 adalah disebabkan terimaan pinjaman baru daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM26.42 juta pada tahun 2004 berbanding pinjaman sejumlah RM11.79 juta yang diterima pada tahun 2003. Selain itu, ia juga kerana penjadualan semula Hutang Awam Negeri pada tahun 2004 menyebabkan baki pokok pinjaman dan tunggakan pokok pinjaman meningkat dari jumlah RM64.62 juta pada tahun 2003 menjadi RM89.88 juta pada tahun 2004.

Secara keseluruhannya, Hutang Kerajaan Negeri telah meningkat sejumlah RM78.55 juta iaitu dari RM132.52 juta pada akhir tahun 2002 menjadi RM211.07 juta pada akhir tahun 2006. Peningkatan hutang ini adalah disebabkan pinjaman bagi Projek Bekalan Air, Perumahan Awam Kos Rendah, Projek Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis dan Projek Pelbagai telah meningkat masing-masing sejumlah RM46.57 juta, RM14.25 juta, RM8.54 juta dan RM9.19 juta. Baki Hutang pada akhir tahun 2004 hingga 2006 adalah selepas mengambil kira penjadualan semula Hutang Awam Negeri berjumlah RM81.85 juta yang dibenarkan pada tahun 2004.

4. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pihak Audit berpendapat walaupun Akaun Hasil Disatukan Kerajaan Negeri memperoleh lebih berjumlah RM6.22 juta, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Perlis pada keseluruhannya tidak stabil kerana jumlah defisit terkumpul Akaun Hasil Disatukan berjumlah RM111.69 juta pada tahun 2006. Di samping itu, Kerajaan Negeri juga menanggung hutang daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM211.07 juta. Kerajaan Negeri disyorkan untuk terus berusaha dengan berbelanja secara berhemat, mengurangkan defisit semasa, mengurangkan tunggakan hasil serta mengukuhkan lagi kawalan dalaman supaya pengurusan kewangan dapat diurus dengan lebih cekap dan berkesan.

BAHAGIAN III

**RANCANGAN PEMBANGUNAN
KERAJAAN NEGERI**

BAHAGIAN III

RANCANGAN PEMBANGUNAN KERAJAAN NEGERI

5. KEMAJUAN PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN RANCANGAN MALAYSIA KESEMBILAN

5.1 Rancangan Malaysia Kesembilan (RMKe-9) Negeri Perlis yang meliputi tempoh tahun 2006 hingga 2010 mewakili fasa pertama Visi Perlis Maju Tahun 2015, juga seiring dengan pelaksanaan Rancangan Malaysia Kesembilan (RMKe-9) yang merangkumi fasa kedua Wawasan 2020. Mulai RMKe-9 Kerajaan telah memperkenalkan Misi Nasional dengan menggariskan 5 teras utama yang mesti dilaksanakan iaitu meningkatkan ekonomi dalam rantai nilai lebih tinggi, meningkatkan keupayaan pengetahuan dan inovasi negara serta memupuk 'Minda Kelas Pertama', menangani masalah ketidaksamaan sosioekonomi yang berterusan secara membina dan produktif, menangani tahap dan kemampunan kualiti hidup serta mengukuhkan keupayaan institusi dan pelaksanaan.

5.2 Tujuan utama dasar dan strategi RMKe-9 adalah untuk penjenamaan semula Perlis dengan beralih daripada ekonomi yang berasaskan pertanian tradisional kepada ekonomi industri asas tani ke arah meningkatkan Keluaran Dalam Negeri Kasar dan pendapatan per kapita. Di samping itu tumpuan juga akan diberi kepada sumber baru ekonomi lain yang menjadi pemangkin kepada pertumbuhan output dan memacu transformasi struktural dalam sektor pembuatan dan perkhidmatan di Perlis. Peranan sektor awam dalam menyediakan rangka dasar institusi yang kondusif dan perkhidmatan yang berkualiti sama ada di peringkat Jabatan Negeri mahupun Persekutuan akan terus diberikan penekanan. Pembangunan teknologi maklumat dan komunikasi juga akan menjadi agenda utama pembangunan perkhidmatan awam negeri. RMKe-9 telah digubal bagi menjelaskan program dan projek yang diperkenal dan dilaksanakan untuk mencapai objektif pembangunan Negeri Perlis.

5.3 Dalam proses mengesan dan mengawasi pelaksanaan projek, kemajuan pelaksanaan sesuatu projek boleh dikategorikan kepada beberapa takrif kedudukan projek tertentu seperti projek belum mula, projek lewat dilaksanakan, projek sakit, projek terbengkalai dan projek dilaksanakan tetapi tidak menepati sasaran. Projek belum mula merupakan projek diluluskan yang masih berada di peringkat perancangan awal dan belum dimulakan pelaksanaannya. Projek lewat dilaksanakan adalah projek yang mana kemajuan kerja sebenar adalah kurang 30% daripada jadual perancangan pelaksanaan. Projek sakit merupakan projek bermasalah kritikal yang tidak dapat/sukar diselesaikan atau projek yang mana kelewatan kerja sebenar adalah 30% atau lebih daripada jadual perancangan pelaksanaan sehingga memberi kesan terhadap pelaksanaan kerja seterusnya. Projek terbengkalai pula merupakan projek yang sepatutnya siap tetapi tidak disiapkan dan terbiar

tanpa tindakan lanjut pihak kontraktor untuk menyiapkannya dan diserahkan kepada agensi pengguna. Manakala projek dilaksanakan tetapi tidak menepati sasaran adalah projek yang siap dilaksanakan tetapi tidak dapat memperoleh faedah yang dijangkakan atau memenuhi kehendak kumpulan sasaran dan mencapai objektif pelaksanaan projek yang ditetapkan.

5.4 Bagi menjayakan RMKe-9 Negeri Perlis, sejumlah RM1.62 bilion telah diperuntukkan bagi tempoh 5 tahun untuk melaksanakan projek pembangunan di Negeri Perlis. Peruntukan ini telah diagihkan kepada 6 Jabatan. Prestasi perbelanjaan bagi tahun 2006 iaitu tahun pertama di bawah RMKe-9 berjumlah RM63.39 juta atau 56% daripada peruntukan RMKe-9 adalah seperti di **Jadual 28**.

Jadual 28
Prestasi Perbelanjaan Projek Pembangunan Di Bawah RMKe-9

Bil.	Jabatan/Pejabat	Peruntukan RMKe-9 Tahun 2006-2010 (RM Juta)	Peruntukan RMKe-9 Tahun 2006 (RM Juta)	Perbelanjaan Sehingga 31.12.2006 (RM Juta)	Pencapaian RMKe-9 (%)	Pencapaian Tahun 2006 (%)
1.	Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri	723.21	17.73	8.16	1.12	46
2.	Jabatan Kerja Raya (Termasuk Bekalan Air)	667.60	70.70	31.26	4.68	44.2
3.	Jabatan Pertanian	78.00	4.57	4.41	5.65	96.5
4.	Jabatan Perkhidmatan Haiwan	36.53	3.61	3.41	9.33	94.4
5.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	70.00	12.40	12.15	17.35	97.9
6.	Jabatan Perhutanan	40.90	4.25	4.00	9.77	94.1
Jumlah		1,616.24	113.26	63.39	3.92	56

Sumber : Unit Perancang Ekonomi Negeri

5.5 Sementara itu, pada tahun 2006, sebanyak 297 projek telah dirancang untuk dilaksanakan. Status pelaksanaan projek RMKe-9 bagi projek tahun 2006 mengikut Jabatan adalah seperti di **Jadual 29**.

Jadual 29
Status Pelaksanaan Projek RMKe-9 Setakat 31 Disember 2006

Bil.	Jabatan/Pejabat	Bilangan Projek (2006-2010)	Bilangan Projek (2006)	Status Pelaksanaan		
				Siap	Sedang Dilaksanakan	Belum Mula
1.	Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri	94	94	26	67	1
2.	Jabatan Kerja Raya (Termasuk Bekalan Air)	93	93	20	21	52
3.	Jabatan Pertanian	12	12	10	-	2
4.	Jabatan Perkhidmatan Haiwan	44	44	26	7	11
5.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	27	27	1	26	-
6.	Jabatan Perhutanan	27	27	23	-	4
Jumlah		297	297	106	121	70

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

5.6 Antara projek yang dinyatakan sebagai siap ialah projek yang menerima peruntukan tahunan dan berterusan setiap tahun serta dibelanjakan keseluruhannya. Tiada projek besar yang siap pada tahun 2006 kerana RMKe-9 masih pada peringkat tahun pertama pelaksanaan. Projek sedang dilaksanakan termasuk pembinaan Loji Air Arau Fasa IV dan Projek Memperelok dan Membaikpulih Sistem Bekalan Air Di Seluruh Negeri Perlis. Tiada projek yang boleh dikategorikan sebagai projek sakit pada tahun 2006.

Pada pendapat Audit, status pelaksanaan projek dan program RMKe-9 bagi tahun 2006 dan prestasi perbelanjaannya adalah memuaskan.

BAHAGIAN IV

**PENGURUSAN KEWANGAN
JABATAN**

BAHAGIAN IV

PENGURUSAN KEWANGAN KEMENTERIAN/JABATAN

6. PENDAHULUAN

6.1 Selain mengesahkan Penyata Kewangan, Jabatan Audit Negara juga menjalankan pengauditan Pengurusan Kewangan terhadap beberapa Jabatan yang dipilih selaras dengan kehendak Seksyen 6, Akta Audit 1957. Pengauditan pengurusan kewangan adalah untuk menentukan sama ada Jabatan Negeri mematuhi peraturan kewangan dan rekod berkaitan diselenggarakan dengan sempurna. Bagi Jabatan yang tidak terpilih untuk pengauditan pengurusan kewangan, pihak Audit melaksanakan Program Penampilan Audit. Program Penampilan Audit ini memberi penekanan kepada kawalan dalaman dan penyelenggaraan rekod kewangan. Pemilihan Jabatan untuk Penampilan Audit di buat mengikut keutamaan iaitu Jabatan yang belum di lawati atau diaudit pada tempoh yang lama. Daripada semakan dan lawatan Audit ke Jabatan adalah didapati mempunyai pelbagai masalah dan kelemahan pengurusan kewangan. Jabatan ini perlu dibantu dan diberi bimbingan supaya tahap pengurusan kewangannya dibaiki.

6.2 Pada tahun 2006, beberapa usaha telah diambil oleh Pihak Berkuasa Kerajaan Negeri bagi memperbaiki kecekapan dan keberkesanan pengurusan kewangan keseluruhan Jabatan Negeri. Antara tindakan tersebut ialah menganjurkan pelbagai 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 serta berhubung rapat dengan Unit Audit Dalam dan Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri bagi mengatasi masalah pengurusan kewangan Jabatan Negeri.

PEJABAT KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI

7. LATAR BELAKANG

7.1 Pejabat Kewangan Negeri dan Perbendaharaan Negeri adalah Jabatan 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. Mulai dari tahun 2002 Perbendaharaan Negeri telah menggunakan sistem perakaunan berkomputer yang baru iaitu Sistem

Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS). Tujuan sistem ini diguna pakai ialah untuk melicinkan pengurusan kewangan dan mempercepatkan penyediaan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri. Sistem ini juga diharap dapat mempertingkatkan kualiti Penyata Kewangan dan mengurangkan kelemahan pengurusan kewangan Negeri yang sering dibangkitkan oleh Ketua Audit Negara.

7.2 Pejabat Perbendaharaan Negeri diketuai oleh Pegawai Kewangan Negeri. Pejabat ini dibahagikan kepada 3 unit iaitu Unit Pentadbiran Dan Kewangan, Unit Perakaunan dan Unit Pelaburan. Unit Pentadbiran Dan Kewangan yang diketuai oleh Timbalan Pegawai Kewangan Negeri adalah bertanggungjawab kepada hal kewangan Kerajaan Negeri dan pentadbiran Jabatan. Unit Perakaunan yang diketuai oleh Bendahari Negeri pula bertanggungjawab kepada semakan dan penyediaan akaun untuk Kerajaan Negeri Perlis di samping menguruskan bayaran dan terimaan. Unit Pelaburan yang diketuai oleh Ketua Unit, selain membuat naziran terhadap Jabatan Negeri juga bertanggungjawab merancang, mengawal dan menyelenggarakan urusan pelaburan Kerajaan Negeri dan Menteri Besar Diperbadankan (MBI).

7.3 Secara keseluruhan, Pejabat Perbendaharaan Negeri mempunyai 32 perjawatan. Dari jumlah itu, sejumlah 25 perjawatan telah diisi. Pada tahun 2006, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun Pejabat Perbendaharaan Negeri hanya bermesyuarat sekali, Jawatankuasa Peningkatan Hasil bermesyuarat sekali dan Pegawai Kewangan Kerajaan Negeri telah mengadakan perjumpaan dengan Pegawai Pengawal sebanyak 2 kali. Perbendaharaan Negeri masih meneruskan usaha perbelanjaan berhemat sepanjang tahun 2006.

8. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada undang-undang dan peraturan kewangan telah dipatuhi serta wujudnya 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. Ia juga bertujuan untuk menilai pencapaian Perbendaharaan Negeri sebagai agensi Pengawal Kewangan.

9. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Bagi mencapai objektif pengauditan, rekod kewangan dan dokumen kewangan bagi tahun 2006 di Pejabat Perbendaharaan Negeri telah disemak. Rekod yang disemak, antaranya ialah penyata, laporan serta daftar berkaitan hasil, perbelanjaan, amanah, pelaburan dan pinjaman. Pengauditan terhadap penyata pemungut, baucar bayaran dan transaksi perakaunan lain dibuat berdasarkan pensampelan dengan mengambil kira materialnya sesuatu urus 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 Perlis 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 bajet tahunan diproses, Perbendaharaan telah mengeluarkan Garis Panduan Bagi Penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Tahun 2005 dan 2006 pada bulan Mei 2004 melalui Surat Pekeliling Perbendaharaan Negeri Bil. 1 Tahun 2004. Semua Pegawai Pengawal telah selesai menyediakan anggaran bajet terperinci tahun 2005 pada bulan Julai 2004. Memandangkan bajet disediakan secara dwi-tahunan, setiap Jabatan Negeri telah selesai menjalani proses semakan semula terhadap bajet tahun 2006 dengan Pejabat Perbendaharaan Negeri melalui Sistem SPEKS pada bulan Julai 2005. Mesyuarat Jawatankuasa Belanjawan Negeri telah bersetuju dengan cadangan anggaran bajet tersebut dengan beberapa pindaan pada bulan November 2005. Bajet Tahun 2006 mempunyai 4 strategi iaitu mempercepatkan peralihan ke arah ekonomi berasaskan nilai ditambah yang tinggi; memastikan kesejahteraan rakyat melalui peningkatan kualiti kehidupan; membangunkan sumber manusia sebagai pemangkin pertumbuhan dan meningkatkan keberkesanan pengurusan kewangan kerajaan serta kecekapan sistem penyampaian.

10.1.1 Kedudukan Bajet

Pada tahun 2006, Kerajaan Negeri telah melaksanakan dasar bajet defisit iaitu perbelanjaan melebihi hasil. Mengikut Bajet Tahun 2006 Kerajaan Negeri menganggarkan perolehan hasil berjumlah RM65.38 juta manakala perbelanjaan mengurus dianggarkan berjumlah RM109.06 juta, di mana Kerajaan Negeri menjangkakan mengalami defisit berjumlah RM43.68 juta. Defisit ini akan dibiayai melalui Kumpulan Wang Disatukan yang mana RM40 juta diperuntukkan untuk membayar hutang awam. Bagi perbelanjaan pembangunan, Kerajaan Negeri menganggarkan perbelanjaan berjumlah RM67.39 juta. Perbelanjaan tersebut akan dibiayai melalui pinjaman sejumlah RM9.50 juta, jualan dan ansuran rumah kos rendah sejumlah RM7 juta dan pemberian oleh Kerajaan Persekutuan sejumlah RM50.89 juta. Manakala perbelanjaan mengurus dan pembangunan Kumpulan Wang Amanah Bekalan Air dianggarkan masing-masing berjumlah RM8.36 juta dan RM45.88 juta. Kedua perbelanjaan ini akan dibiayai melalui pinjaman Kerajaan Persekutuan berjumlah RM45 juta dan caruman daripada Kerajaan Negeri berjumlah RM9.24 juta.

10.1.2 Pembentangan Bajet

Bajet Tahun 2006 telah dibentangkan dan diluluskan di dalam Dewan Undangan Negeri pada akhir bulan November 2005. Waran Am Perbelanjaan Mengurus dan

Pembangunan telah ditandatangani oleh Menteri Besar pada awal bulan Januari 2006 bagi membolehkan pengeluaran wang daripada Kumpulan Wang Disatukan.

Pada pendapat Audit, penyediaan bajet Kerajaan Negeri tahun 2006 telah diproses dengan sempurna dan mendapat kelulusan daripada Dewan Undangan Negeri.

10.2 KAWALAN HASIL

Pada tahun 2006, Kerajaan Negeri telah mengutip hasil berjumlah RM79.31 juta berbanding RM85.68 juta pada tahun 2005. Hasil utama Kerajaan Negeri adalah diperolehi daripada Hasil Cukai berjumlah RM10.14 juta, Hasil Bukan Cukai berjumlah RM30.43 juta dan Terimaan Bukan Hasil berjumlah RM38.74 juta. Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab untuk mengendali, mengakaunkan dan mengawal kutipan hasil serta memastikan Pemungut Hasil menerima dan memasukkan segala kutipan ke akaun Perbendaharaan Negeri dengan teratur dan sempurna.

10.2.1 Penyerahan Akaun Tunai Bulanan

Akaun Tunai Bulanan hendaklah dikemukakan oleh pegawai perakaunan di Jabatan Pemungut Hasil kepada Perbendaharaan Negeri setiap bulan iaitu sekurang-kurangnya 10 hari bulan pada bulan berikutnya seperti mana yang dikehendaki oleh Arahan Perbendaharaan 145. Ini bertujuan untuk menentukan semua kutipan diakaunkan dengan segera. Semakan Audit terhadap Daftar Akaun Tunai Bulanan tahun 2006 yang diselenggarakan oleh pihak Perbendaharaan Negeri mendapati kesemua 29 Pemungut telah menyerahkan Akaun Tunai Bulanan ke Pejabat Perbendaharaan Negeri. Bagaimanapun, adalah didapati 6 Pemungut telah lewat menyerahkan Akaun Tunai Bulanan ke Pejabat Perbendaharaan Negeri. Secara keseluruhan, kelewatannya adalah antara 10 hingga 30 hari dan kedudukannya bertambah baik berbanding dengan tempoh kelewatan penyerahan pada tahun 2005. Semakan Audit mendapati semua pemungut telah diberi peringatan oleh Perbendaharaan Negeri dari semasa ke semasa. Selain mengemukakan surat peringatan pada setiap bulan, pihak Perbendaharaan hendaklah mempertingkatkan kawalan dan pemantauan terhadap Pejabat Pemungut yang masih lewat menyerahkan Akaun Tunai Bulanan. Senarai Pemungut yang terlibat adalah seperti di **Jadual 30**.

Jadual 30
Kelewatan Serahan Akaun Tunai Bulanan Pada Tahun 2006

Bil.	Pemungut	Kelewatan Serah Akaun Tunai Bulanan	
		Bil. Akaun Tunai Bulanan	Bil. Hari
1.	Jabatan Pertanian	4	3 hingga 12
2.	Setiausaha Kerajaan Negeri (Perumahan)	3	7 hingga 13
3.	Mahkamah Syariah	7	3 hingga 26
4.	Jabatan Perhutanan	9	10 hingga 30
5.	Jabatan Kerja Raya (Bekalan Air)	9	5 hingga 62
6.	Pejabat Tanah Dan Galian (Hasil Tanah)	8	4 hingga 91

Sumber : Rekod Pejabat Perbendaharaan Negeri Perlis

10.2.2 Pemprosesan Penyata Pemungut

Arahan Perbendaharaan 79, menghendaki Penyata Pemungut disediakan oleh Pemungut Hasil sebelum pungutan dimasukkan ke bank. Penyata Pemungut kemudiannya hendaklah dihantar ke Pejabat Perbendaharaan Negeri untuk pengeluaran resit bagi tujuan akuan penerimaan yang muktamad oleh pihak Perbendaharaan Negeri. Kerajaan Negeri telah menyerahkan tanggungjawab untuk menghantar Penyata Pemungut ini kepada pihak bank sebagai usaha untuk mengatasi kelewatan penyerahan Penyata Pemungut oleh Pemungut Hasil. Semakan Audit mendapati tidak berlaku kelewatan penyerahan Penyata Pemungut oleh pihak Bank. Pengeluaran resit rasmi oleh Perbendaharaan Negeri juga telah dapat dilakukan pada hari Penyata Pemungut diterima atau antara 1 hingga 3 hari berikutnya. Ini membolehkan Perbendaharaan mengakaunkan hasil kutipan dengan segera ke dalam Buku Tunainya. Masalah kelewatan mengeluarkan resit rasmi oleh Perbendaharaan yang dihadapi pada tahun 2004 telah dapat diatasi.

10.2.3 Penyata Penyesuaian Hasil

Arahan Perbendaharaan 143(b), menghendaki Pemungut Hasil menyediakan penyata penyesuaian hasil jika sekiranya baki mengikut Buku Tunai Jabatan berbeza dengan baki mengikut Laporan Hasil Bulanan yang dicetak daripada Sistem SPEKS. Pengesahan hendaklah diberi dalam tempoh 2 minggu pada bulan berikutnya. Semakan Audit mendapati semua Pemungut Hasil telah mengemukakan penyata penyesuaian hasil bulanan kecuali 3 Pemungut Hasil iaitu Mahkamah Syariah, Jabatan Perhutanan dan Jabatan Kerja Raya (Bekalan Air) yang lewat mengemukakan penyata penyesuaian hasil lebih daripada tempoh 2 minggu. Bagaimanapun, kedudukan pengesahan dan penyesuaian hasil pada tahun 2006 adalah bertambah baik berbanding tahun 2005.

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 mengemukakan salinan kepada Jabatan Audit Negara selewat-lewatnya 2 minggu selepas akhir setiap bulan. **Semakan Audit mendapati, pihak Bendahari Negeri lewat menyerahkan penyata penyesuaian bank bulanan bagi Akaun Terimaan kepada Jabatan Audit Negara. Tempoh kelewatan menyerahkan penyata penyesuaian bank bulanan ini adalah antara 1 hingga 18 hari dan ianya melibatkan 9 bulan. Walaupun demikian, penyata penyesuaian bank bulanan Perbendaharaan Negeri telah disertakan dengan dokumen sokongan yang lengkap.**

10.2.5 Daftar Cek Tidak Laku

Cek tidak laku merupakan cek terimaan yang tidak dapat ditunaikan oleh Perbendaharaan Negeri kerana kesilapan tertentu seperti tidak mempunyai baki tunai yang mencukupi, tidak ditandatangani dan kesilapan lain pada cek. Mengikut peraturan kewangan, satu Daftar Cek Tidak Laku hendaklah diselenggarakan bagi merekodkan semua cek tidak laku yang diterima. Tindakan susulan sewajarnya hendaklah diambil bagi mendapatkan cek ganti. Pejabat Perbendaharaan Negeri ada menyelenggarakan Daftar Cek Tidak Laku. Mengikut Daftar, sebanyak 6 Jabatan mempunyai cek tidak laku berjumlah RM373,857 pada akhir tahun 2006. Jabatan yang mempunyai nilai cek tidak laku terbesar ialah Pejabat Tanah dan Galian dengan cek tidak laku berjumlah RM329,445. Kesemua cek tak laku ini telah diganti semula melalui Pejabat Pemungut asal yang berkenaan.

10.2.6 Tunggakan Hasil

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1986, semua Pemungut Hasil dikehendaki mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil setiap tahun kepada Perbendaharaan Negeri sebelum akhir bulan Februari tahun berikutnya. Kesemua Pemungut Hasil telah mengemukakan penyata mengenai kedudukan tunggakan hasil tahun 2006. Pada tahun 2006, tunggakan hasil bagi 7 Jabatan yang mempunyai tunggakan hasil telah meningkat iaitu daripada RM21.74 juta pada tahun 2005 menjadi RM23.14 juta pada tahun 2006. Peningkatan ini disebabkan adanya pelanggan Jabatan yang masih tidak dapat melunaskan tunggakan bil masing-masing. Sebagai usaha untuk mengurangkan tunggakan hasil pihak Perbendaharaan Negeri telah mengadakan mesyuarat Jawatankuasa Peningkatan Hasil pada tahun 2006 yang melibatkan pelbagai Jabatan Negeri termasuk Jabatan yang mempunyai tunggakan terbanyak. Perbendaharaan Negeri hendaklah mengambil tindakan yang terancang untuk mengurangkan tunggakan hasil berkenaan. Kerajaan Negeri telah mengalami peningkatan tunggakan hasil yang ketara bagi bil air Jabatan Kerja Raya iaitu dari RM4.99 juta pada tahun 2005 kepada RM8.30 juta pada tahun 2006. Peningkatan berjumlah RM3.31 juta atau 66.3% dan ia disebabkan oleh keengganan pengguna menjelaskan bil masing-masing dan kekurangan aktiviti penguatkuasaan pada tahun 2006. Kedudukan tunggakan hasil adalah seperti di **Jadual 31**.

Jadual 31

Kedudukan Tunggakan Hasil Kerajaan Negeri Bagi Tahun 2005 dan 2006

Bil.	Perkara	Tahun 2005 (RM Juta)	Tahun 2006 (RM Juta)	Kenaikan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Sewaan Perumahan Awam Kos Rendah	8.59	7.12	(1.47)
2.	Cukai Tanah/Tali Air/Denda	7.93	7.48	(0.45)
3.	Bil Air	4.99	8.30	3.31
4.	Pelbagai Hasil	0.23	0.24	0.01
Jumlah		21.74	23.14	1.40

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

Tunggakan hasil tahun 2006 berjumlah RM23.14 juta termasuk tunggakan hasil Jabatan Perkhidmatan Haiwan bagi tahun 2005 berjumlah RM56,944 yang tidak dilaporkan pada tahun 2005 sebagai tunggakan kerana mengikut Jabatan berkenaan ia telah dihapus kira pada tahun 2005. **Semakan Audit mendapati permohonan dan kelulusan menghapus kira tunggakan berkenaan tidak diperolehi dari Perbendaharaan Negeri. Sementara itu, tunggakan hasil Jabatan tersebut telah menurun dari sejumlah RM56,944 pada tahun 2005 kepada sejumlah RM53,200 pada tahun 2006.**

Pada pandangan Audit, pada keseluruhannya kawalan hasil adalah memuaskan. Walaupun begitu, tindakan yang berterusan dan berkesan perlu diambil bagi mengatasi beberapa kelemahan yang masih berlaku dan telah dilaporkan dalam Laporan Audit terdahulu.

10.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab mengawal perbelanjaan mengurus dan pembangunan yang dilakukan oleh semua Jabatan Negeri. Pada tahun 2006, sejumlah RM82.55 juta telah dibelanjakan untuk perbelanjaan mengurus manakala sejumlah RM63.38 juta untuk pelaksanaan projek pembangunan. Jumlah ini termasuk perbelanjaan mengurus dan pembangunan Kumpulan Wang Amanah Bekalan Air masing-masingnya berjumlah RM9.46 juta dan RM19.69 juta. Perbelanjaan mengurus ini dikawal oleh 16 Pegawai Pengawal manakala bagi perbelanjaan pembangunan dikawal oleh 6 Pegawai Pengawal.

10.3.1 Kawalan Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan mengurus terdiri daripada bayaran Emolumen, Perkhidmatan Dan Bekalan, Aset, Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap serta Perbelanjaan Lain. Sejumlah RM117.14 juta telah diperuntukkan bagi perbelanjaan tahun 2006, termasuk peruntukan tambahan berjumlah RM8.08 juta yang telah dibentangkan dan diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri pada awal April 2007. Daripada jumlah tersebut sejumlah RM73.09

juta atau 62% telah dibelanjakan. Kedudukan perbelanjaan mengurus bagi tahun 2006 berbanding dengan peruntukan yang diluluskan adalah seperti di **Jadual 32**.

Jadual 32
Peruntukan Dan Perbelanjaan Mengurus Bagi Tahun 2006

Bil.	Maksud Perbelanjaan	Peruntukan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Pencapaian (%)
1.	Emolumen	23.91	23.16	96.86
2.	Perkhidmatan Dan Bekalan	27.47	26.37	95.99
3.	Aset	1.60	0.56	35
4.	Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	63.63	22.71	35.69
5.	Perbelanjaan Lain	0.53	0.29	54.72
Jumlah		117.14	73.09	62.40

Sumber : Pejabat Perbendaharaan Negeri

Daripada peruntukan RM117.14 juta, 2 maksud perbelanjaan melibatkan peruntukan sejumlah RM1.48 juta dan 4 Jabatan tidak dibelanjakan langsung, 2 maksud perbelanjaan melibatkan 3 Jabatan telah dibelanjakan 50% kurang daripada peruntukan yang dibenarkan berjumlah RM40.01 juta, manakala bagi peruntukan Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap untuk tujuan bayaran balik hutang berjumlah RM40.00 juta hanya sejumlah RM179,233 dibelanjakan untuk membayar hutang awam pada tahun 2006.

10.3.2 Kawalan Perbelanjaan Pembangunan

Mengikut Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966, wang dalam Kumpulan Wang ini hanya boleh digunakan untuk tujuan yang telah ditetapkan seperti di Jadual Pertama Akta tersebut dan mengikut ketetapan yang diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri. Komponen di bawah perbelanjaan pembangunan ini terdiri daripada perbelanjaan secara langsung yang dibiayai melalui peruntukan Kerajaan Negeri dan pinjaman yang diperolehi daripada Kerajaan Persekutuan. Perbelanjaan pembangunan bagi tahun 2006 berjumlah RM43.69 juta iaitu 64.8% daripada peruntukan berjumlah RM67.39 juta. Analisis terhadap perbelanjaan pembangunan mendapati 15 projek pembangunan yang diberi peruntukan berjumlah RM7.93 juta iaitu 13 projek di bawah Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, 1 projek di bawah Jabatan Kerja Raya dan 1 projek lagi di bawah Jabatan Perhutanan melibatkan peruntukan yang diluluskan masing-masing sejumlah RM4.38 juta, RM3.5 juta dan RM0.05 juta tidak dibelanjakan langsung. Manakala perbelanjaan bagi 15 projek yang lain telah dibelanjakan kurang daripada 50% daripada peruntukan yang diluluskan seperti di **Jadual 33**.

Jadual 33
Peruntukan Pembangunan Yang Dibelanjakan Kurang Daripada
50% Daripada Peruntukan Yang Diluluskan Bagi Tahun 2006

Bil.	Jabatan/Pejabat	Bilangan Projek	Peruntukan Diluluskan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)
1.	Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri	4	6.55	0.64
2.	Jabatan Kerja Raya	9	11.80	0.68
3.	Jabatan Perhutanan	3	0.20	0.08
Jumlah		16	18.55	1.40

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

Selain itu, perbelanjaan bagi 11 projek pembangunan lagi telah dibelanjakan melebihi peruntukan yang diluluskan. Ia melibatkan 4 projek di bawah Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, 5 projek di bawah Jabatan Kerja Raya dan 2 projek di bawah Jabatan Perhutanan. Daripada peruntukan berjumlah RM4.2 juta iaitu sejumlah RM0.4 juta, RM3.3 juta dan RM0.5 juta yang diluluskan pada tahun 2006, perbelanjaan 11 projek berkenaan yang telah dilakukan adalah masing-masing berjumlah RM1.63 juta, RM5.82 juta dan RM0.6 juta.

10.3.3 Kawalan Perbelanjaan Bekalan Air

Kumpulan Wang Amanah Bekalan Air diwujudkan di bawah Enakmen Kumpulan Wang Bekalan Air Negeri Perlis Bil. 5 Tahun 1971. Tujuan penubuhannya adalah untuk mengakaunkan perolehan pinjaman yang dipindahkan daripada Akaun Pinjaman Disatukan dan caruman daripada Kerajaan Negeri serta perbelanjaan bekalan air yang berulang dan tidak berulang. Pada tahun 2006, perbelanjaan mengurus dan perbelanjaan pembangunan Kumpulan Wang Amanah Bekalan Air adalah berjumlah RM9.46 juta dan RM19.69 juta iaitu masing-masing 98.64% dan 42.93% daripada peruntukan berjumlah RM9.59 juta dan RM45.87 juta. Kedudukan perbelanjaan mengurus dan pembangunan bagi tahun 2006 berbanding dengan peruntukan yang diluluskan adalah seperti di **Jadual 34**.

Jadual 34
Peruntukan Dan Perbelanjaan Mengurus Dan Pembangunan
Kumpulan Wang Amanah Bekalan Air Bagi Tahun 2006

Bil.	Maksud Perbelanjaan	Peruntukan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Pencapaian (%)
Perbelanjaan Mengurus				
1.	Emolumen	2.41	2.34	97.09
2.	Perkhidmatan Dan Bekalan	7.04	6.99	99.29
3.	Aset	0.14	0.13	92.86
Jumlah		9.59	9.46	98.64
Perbelanjaan Pembangunan		45.87	19.69	42.93

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

Analisis terhadap perbelanjaan pembangunan mendapati satu projek melibatkan peruntukan RM40 juta telah dibelanjakan kurang daripada 50%. Kekurangan perbelanjaan pembangunan disebabkan bayaran kemajuan projek yang dibelanjakan sejumlah RM15.60 juta sahaja bagi Projek Pembinaan Loji Air Arau Fasa IV tidak mengikut unjuran cadangan peruntukan perbelanjaan yang telah dibuat.

10.3.4 Kawalan Pembayaran

Bagi perbelanjaan yang telah diperuntukkan di dalam Bajet, bayarannya hendaklah dibuat dengan tidak melebihi peruntukan yang diluluskan. Bayaran tersebut hendaklah disokong dengan dokumen yang lengkap dan sempurna serta dijelaskan dalam tempoh 14 hari dari tarikh bil atau tuntutan diterima. Bayaran dibuat oleh Perbendaharaan Negeri setelah Jabatan mengesahkan dan meluluskan baucar. Bagi memastikan kawalan pembayaran dapat diuruskan dengan sempurna, Arahan Perbendaharaan dan peraturan kewangan yang berkuat kuasa hendaklah dipatuhi.

a) Prosedur Pemprosesan Pembayaran

Dengan pelaksanaan SPEKS, prosedur pemprosesan pembayaran telah dipertanggungjawabkan kepada peringkat Jabatan sendiri. Baucar bayaran akan dijanakan oleh SPEKS secara automatik setelah maklumat perbelanjaan dikunci masuk ke Sistem PTJ Kewangan, dipindahkan secara elektronik ke Sistem Lejar Am SPEKS bersama senarai semakan yang dihubungkan secara talian terus ke Pejabat Perbendaharaan Negeri. Pejabat Perbendaharaan Negeri membuat semakan di skrin semakan mengikut Jabatan bagi memastikan catatan dalam semua medan yang ditetapkan serta senarai semak telah dilengkapkan dan ditandakan dengan teratur oleh Jabatan sebelum meluluskan baucar berkenaan dan proses pengeluaran cek. Semakan Audit mendapati prosedur tersebut telah diikuti dengan sewajarnya.

b) Baucar Bayaran

Baucar yang telah disempurnakan pembayaran bersama dengan dokumen sokongan yang lengkap hendaklah disimpan dengan selamat dan teratur di peringkat Jabatan. Kawalan dan penyusunannya adalah penting untuk memudahkan rujukan dan pengesanan terhadap baucar berkenaan. Mengikut rekod Pejabat Perbendaharaan Negeri pada tahun 2006, sebanyak 19,692 baucar bayaran bernilai RM175.90 juta telah diproses. Hasil semakan terhadap 2,491 baucar bernilai RM112.16 juta yang dipilih secara rambang mendapati baucar bayaran telah diuruskan dengan teratur dan mengikut peraturan yang ditetapkan.

c) Penyata Penyesuaian Bank (Akaun Bayaran)

Mengikut Arahan Perbendaharaan 146, Perbendaharaan Negeri hendaklah mengemukakan penyata penyesuaian bank kepada Jabatan Audit Negara dalam tempoh 2 minggu selepas akhir setiap bulan. Penyata Penyesuaian Bank ini disediakan bagi mengenal pasti dan menyesuaikan urusan niaga yang belum diambil kira oleh Perbendaharaan Negeri atau pihak bank. **Semakan Audit mendapati pada**

tahun 2006, Penyata Penyesuaian Bank bagi Akaun Bayaran keseluruhannya adalah lewat dikemukakan kepada Jabatan Audit Negara antara 2 hingga 150 hari dan melibatkan 11 bulan. Kelewatan ini disebabkan sistem SPEKS masih belum berfungsi dengan sempurna serta kelewatan pihak bank mengemukakan penyata bank berkomputer bagi tujuan penyesuaian.

d) Pengesahan Perbelanjaan

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1987 dan Arahan Perbendaharaan 143(b), Pegawai Pengawal atau wakilnya hendaklah menyemak rekod perbelanjaan bulanan dengan Laporan Terperinci Perbelanjaan yang dijanakan daripada SPEKS. Sijil Pengesahan dan Penyata Penyesuaian perlu disediakan dan dikemukakan ke Perbendaharaan Negeri dalam tempoh 2 minggu dari tarikh Laporan dijanakan. **Semakan Audit ke atas Daftar Pengesahan Laporan Perbelanjaan Bulanan tahun 2006 mendapati semua pejabat telah mengemukakan Sijil Pengesahan dan Penyata Penyesuaian. Bagaimanapun hanya Jabatan Perancang Bandar dan Desa mematuhi tempoh penyerahan yang ditetapkan manakala lain-lain jabatan lewat mengemukakan Sijil Pengesahan dan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan Mengurus, Akaun Amanah dan Pembangunan antara 1 hingga 195 hari. Antara sebab kelewatan ini adalah kekurangan kakitangan dan pemantauan oleh Pegawai Pengawal.**

e) Kawalan Stok Cek

Mengikut Arahan Perbendaharaan 116, stok cek yang tidak digunakan hendaklah disimpan dalam peti besi dan kuncinya dipegang oleh pegawai yang bertanggungjawab. Semakan Audit mendapati Perbendaharaan Negeri telah mematuhi Arahan tersebut di mana 2 pegawai dipertanggungjawabkan memegang kunci peti besi. Sebagai satu kawalan terhadap cek yang belum digunakan, satu daftar untuknya telah disediakan. Adalah didapati daftar tersebut telah diselenggarakan dengan sempurna dan kemas kini. Setiap penerimaan dan pengeluaran cek juga telah disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab. Pihak Audit juga mendapati cek yang ditandatangani tetapi belum di pos telah dikawal dan disimpan dengan baik.

f) Kawalan Cek Batal

Cek batal adalah cek bayaran yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan Negeri yang tidak dapat ditunaikan oleh penerima kerana terdapat kesilapan tertentu seperti kesilapan ejaan nama, nombor kad pengenalan, catatan jumlah cek bayaran, tukar penama/akaun bank dan kehilangan cek. Mengikut Arahan Perbendaharaan 118, cek hendaklah dibatalkan selepas tamat tempoh sah laku dan dikreditkan ke Akaun Penyelesaian Cek Terbatal. Perbendaharaan Negeri menyelenggarakan satu rekod bagi merekodkan cek batal. Mengikut rekod cek batal yang diselenggarakan, cek bernilai RM4.53 juta telah dibatalkan dan dilaraskan ke Akaun Penyelesaian Cek Terbatal pada tahun 2006. Daripada jumlah tersebut, cek terbatal bernilai RM4.47

juta telah dibuat penggantian semula. Baki akaun ini pada akhir tahun 2006 adalah berjumlah RM0.96 juta berbanding RM0.90 juta pada akhir tahun 2005. Semakan Audit juga mendapati sebanyak 307 cek terbatal dari tahun 1997 hingga 1999 berjumlah RM97,217 telah dipelaraskan ke Akaun Hasil Pelbagai pada tahun 2006.

g) Pembayaran Di Bawah Arahan Perbendaharaan 58(a)

Peraturan kewangan membenarkan Perbendaharaan Negeri membayar baucar yang dikemukakan selepas bulan Januari tahun kewangan semasa bagi tanggungan yang kena dibayar pada atau sebelum bulan Disember tahun sebelumnya. Arahan Perbendaharaan 58(a), menetapkan pembayaran bagi baucar tersebut boleh dibuat sekiranya Jabatan mempunyai baki peruntukan pada tahun perbelanjaan kena dibayar. Bagi tujuan ini, Jabatan dikehendaki memohon dan mendapatkan kebenaran Bendahari Negeri/Pegawai Kewangan Negeri untuk membayar di bawah Arahan ini. Perbendaharaan Negeri telah menyediakan daftar khas untuk merekodkan setiap baucar yang dikemukakan dan diluluskan di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a). Setiap permohonan perlu disertakan huraian seperti tarikh bekalan disempurnakan, baki peruntukan tahun perbelanjaan kena dibayar dan tahun semasa, sebab kelewatan dan pegawai yang bertanggungjawab. Semakan baki peruntukan akan dilakukan untuk memastikan setiap permohonan pembayaran mempunyai baki peruntukan sebelum kelulusan diberi. Pada tahun 2006, sebanyak 171 permohonan berjumlah RM0.99 juta telah dikemukakan oleh 11 jabatan untuk kelulusan Pegawai Kewangan Negeri. Daripada jumlah tersebut, permohonan berjumlah RM0.67 juta melibatkan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri. Semakan Audit secara sampel mendapati permohonan berkenaan telah diluluskan oleh Pegawai Kewangan Negeri.

h) Pembayaran Secara Tunai

Arahan Perbendaharaan 96, membenarkan Ketua Jabatan membuat bayaran secara tunai dengan menggunakan baucar yang disokong dengan senarai nama penerima. Sekiranya bayaran tidak diagihkan dalam tempoh 21 hari, wang yang tidak dapat dibayar hendaklah dikembalikan dengan segera kepada Perbendaharaan Negeri. Semakan Audit mendapati Pejabat Perbendaharaan Negeri tidak menyediakan sebuah daftar bagi bayaran sedemikian untuk memastikan pejabat yang membuat bayaran secara tunai mematuhi peraturan ini. Jabatan yang membuat bayaran secara tunai ialah Jabatan Kebajikan Masyarakat, Jabatan Pengairan Dan Saliran serta Unit Pentadbiran Daerah dan Bahagian Kewangan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri. **Semakan Audit mendapati Jabatan Pengairan Dan Saliran tidak menyelenggarakan Daftar Pembayaran bagi merekodkan butir penerimaan dan pembayaran tunai mengikut kehendak Arahan Perbendaharaan 98(a). Daftar ini perlu diperiksa tidak kurang daripada sekali sebulan oleh Ketua Jabatan bagi memastikan semua pembayaran tunai telah dibuat dengan teratur. Manakala bagi Jabatan Kebajikan Masyarakat pula, Daftar Pembayaran yang disediakan tidak diselenggarakan dengan kemas kini dan wang tunai yang tidak dapat dibayar tidak dikembalikan kepada Perbendaharaan Negeri dalam tempoh 21**

hari. Perkara ketidakpatuhan ini telah dilaporkan pada tahun 2005 tetapi tindakan pembetulan sewajarnya masih belum diambil.

i) Akaun Kena Bayar

Mengikut Arahan Perbendaharaan 103, semua bil hendaklah dibayar dengan segera iaitu tidak lewat daripada 14 hari dari tarikh bil diterima. Bil untuk perkhidmatan atau bekalan yang telah disempurnakan pada atau sebelum akhir tahun 2006 adalah dibenarkan dibayar di bawah Akaun Kena Bayar. Perbendaharaan Negeri telah mengeluarkan Garis Panduan Dan Peraturan Perakaunan Mengenai Penutupan Akaun Awam Tahun Kewangan 2006 pada bulan November 2006 membenarkan bayaran bagi perbelanjaan tahun 2006 di bawah Akaun Kena Bayar dibuat sehingga akhir Januari 2007 sahaja. Sebanyak 1145 baucar bayaran berjumlah RM19.99 juta telah dikenakan kepada Akaun Kena Bayar tahun 2006.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya kawalan perbelanjaan adalah memuaskan. Rekod dan dokumen yang berkaitan telah diselenggarakan dengan kemas kini. Bagaimanapun, Perbendaharaan Negeri perlu mengambil tindakan sewajarnya untuk mengatasi kelemahan yang dilaporkan.

10.4 PENGURUSAN PINJAMAN

Kerajaan Negeri boleh meminjam daripada Kerajaan Persekutuan dan institusi kewangan lain setelah mendapat kelulusan Pihak Berkuasa Negeri selaras dengan Perkara 111 (2) Perlembagaan Persekutuan. Selain daripada bergantung kepada hasil yang dikutip sendiri, Kerajaan Negeri juga telah mendapatkan pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan bagi membiayai perbelanjaan pembangunan dan memberi pinjaman kepada Agensi Negeri bagi menampung perbelanjaannya. Pinjaman yang dibuat adalah untuk melaksanakan projek seperti projek perumahan awam kos rendah, bekalan air dan projek yang diluluskan melalui Agensi Negeri dan lain-lain. Semakan Audit terhadap pengurusan pinjaman mendapati perkara berikut:

10.4.1 Pinjaman Daripada Kerajaan Persekutuan

Pada akhir tahun 2006, baki pinjaman Kerajaan Negeri dengan Kerajaan Persekutuan adalah berjumlah RM211.07 juta berbanding jumlah RM199.42 juta pada tahun 2005 iaitu meningkat sejumlah RM11.65 juta atau 5.8%. Peningkatan hutang ini adalah disebabkan Kerajaan menerima 1 pinjaman baru dan baki 2 pinjaman sedia ada bagi tujuan membiayai Projek Bekalan Air masing-masing berjumlah RM4.42 juta, RM7.72 juta dan RM0.58 juta pada tahun 2006. Pinjaman baru tanpa faedah sejumlah RM4.42 juta adalah bagi tujuan Projek Program Mengurangkan Kadar Kehilangan Air Tidak Terhasil.

Pengurusan pinjaman pada keseluruhannya adalah memuaskan. Rekod berkaitan pinjaman seperti Daftar Pinjaman dan Daftar Bayaran Balik telah diselenggarakan

dengan teratur. Penyata penyesuaian baki pinjaman antara rekod Kerajaan Negeri dengan Kerajaan Persekutuan telah juga disediakan. Bagaimanapun, seperti yang dilaporkan pada tahun lepas masih terdapat perbezaan baki pinjaman di antara Jabatan Akauntan Negara Malaysia berjumlah RM206.53 juta dan Pejabat Perbendaharaan Negeri yang berjumlah RM211.07 juta. Perbezaan ini disebabkan rekod Jabatan Akauntan Negara Malaysia menunjukkan Kerajaan Negeri masih terhutang bagi tunggakan pinjaman Projek Cement Industries Of Malaysia Berhad pada tahun 1993 yang di jadual semula sejumlah RM4.77 juta. Mengikut rekod pinjaman Pejabat Perbendaharaan Negeri, Kerajaan Negeri telah menjelaskan pinjaman ini kepada Kerajaan Persekutuan. Manakala bagi pinjaman Bank Pembangunan Asia untuk Projek Pemulihan Dan Peningkatan Sistem Bekalan Air berjumlah RM9.31 juta, baki pinjaman ini yang ditunjukkan dalam Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis tidak diambil kira oleh Jabatan Akauntan Negara Malaysia. Jadual bayaran balik bagi 4 pinjaman Projek Bekalan Air Luar Bandar/Perindustrian berjumlah RM50.71 juta, 5 pinjaman Projek Perumahan Awam Kos Rendah berjumlah RM13.60 juta dan 1 pinjaman untuk Projek Dewan Undangan Negeri Perlis berjumlah RM9.03 juta tidak diperolehi dan dikemukakan untuk tujuan pengauditan.

Pada tahun 2006, Kerajaan Negeri hanya membuat bayaran balik pinjaman sejumlah RM0.18 juta kepada Kerajaan Persekutuan walaupun sejumlah RM40 juta diperuntukkan bagi tujuan tersebut di bawah Perbelanjaan Tanggungan. Jumlah tunggakan bayaran balik pinjaman kepada Kerajaan Persekutuan pada akhir tahun 2006 adalah berjumlah RM52.55 juta iaitu meningkat RM11.44 juta berbanding RM41.11 juta pada tahun 2005.

10.4.2 Pinjaman Kerajaan Negeri Kepada Agensi Negeri

Kerajaan Negeri Perlis sentiasa berusaha membantu Agensi yang memerlukan bantuan kewangan dalam usaha untuk meningkatkan taraf pembangunan dan kemajuan penduduk di Negeri ini. Pada akhir tahun 2006, baki pinjaman Kerajaan Negeri kepada Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis dan Yayasan Islam Perlis adalah masing-masing berjumlah RM26.42 juta dan RM3.26 juta. Semakan Audit mendapati rekod pinjaman telah disediakan dengan sempurna. Bagaimanapun perjanjian 2 pinjaman yang diberi kepada Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis bagi tahun 2004 dan 2005 masing-masing berjumlah RM5 juta dan RM2 juta serta 12 pinjaman kepada Yayasan Islam Perlis berjumlah RM3.26 juta pada tahun 2006 belum disediakan dan ditandatangani.

Tunggakan bayaran balik pinjaman oleh Agensi Negeri iaitu Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis pada akhir tahun 2006 adalah berjumlah RM19.27 juta. Kerajaan Negeri tidak menerima sebarang bayaran balik pinjaman daripada Perbadanan sejak tahun 2000.

Pada keseluruhannya, Perbendaharaan Negeri telah menyelenggarakan akaun pinjaman dengan baik. Bagaimanapun, ansuran pinjaman hutang tidak dibayar balik

mengikut jadual yang ditetapkan. Perjanjian pinjaman kepada Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis dan Yayasan Islam Perlis perlu disediakan dan ditandatangani dengan teratur.

10.5 PENGURUSAN PELABURAN

Seksyen 8 Akta Acara Kewangan 1957 menyatakan Kerajaan Negeri boleh membuat pelaburan di bank, institusi kewangan dan syarikat sekiranya mempunyai lebihan wang. Pelaburan yang dibuat melalui wang lebihan Kumpulan Wang Hasil Disatukan ditunjuk di Lembaran Imbangan. Pada tahun 2006, pelaburan Kerajaan Negeri melalui simpanan tetap adalah berjumlah RM30.5 juta. Jumlah ini termasuk simpanan dalam bentuk Unit Amanah bernilai RM1.5 juta. Simpanan tetap telah diperbaharui mengikut tempoh yang ditetapkan. Daftar Simpanan Tetap telah diselenggarakan dengan teratur dan sijil simpanan tetap disimpan dengan selamat. Semakan Audit mendapati pelaburan dalam sijil simpanan tetap bernilai RM0.50 juta setiap satu dan ini bertujuan untuk kemudahan penebusan sebelum tamat tempoh matang jika Kerajaan Negeri memerlukan wang tunai.

Pada pendapat Audit, pelaburan telah diuruskan dengan baik dan rekod serta daftar simpanan tetap telah diselenggarakan dengan kemas kini.

10.6 PENGURUSAN KUMPULAN WANG AMANAH, AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT

Mengikut Seksyen 10, Akta Acara Kewangan 1957, Kumpulan Wang Amanah Negeri bagi maksud tertentu adalah ditubuhkan melalui resolusi Dewan Undangan Negeri. Kumpulan Wang ini mendapat peruntukan kewangan daripada Kerajaan dan perlu dikendalikan mengikut peraturan yang ditetapkan selaras dengan tujuan Kumpulan Wang berkenaan. Kumpulan Wang Amanah Kerajaan terdiri daripada Kumpulan Wang Pusingan Perumahan Awam Kos Rendah, Akaun Kena Bayar, Akaun Pendahuluan Dari Kerajaan Persekutuan, Akaun Penyelesaian Cek Terbatal, Akaun Pinjaman Kepada Badan Berkanun Dan Badan Lain, Akaun Pinjaman Perumahan Ahli Dewan Undangan Negeri, Akaun Pinjaman Komputer, Akaun Pendahuluan Membeli Kenderaan, Akaun Pendahuluan Diri dan Akaun Pendahuluan Pelbagai. Akaun Amanah Awam pula diwujudkan di bawah Seksyen 9, Akta Acara Kewangan 1957 untuk mengakaunkan sumbangan wang daripada Badan-badan dan orang perseorangan kepada Kerajaan bagi tujuan tertentu. Pengurusan Akaun ini perlu dibuat mengikut Arahan Amanah yang diluluskan oleh Perbendaharaan Negeri. Manakala deposit merupakan wang yang diterima oleh sesuatu Jabatan bagi maksud yang dinyatakan oleh undang-undang atau syarat tertentu dan perlu dikembalikan sebaik sahaja selesai maksudnya. Penyata Akaun Amanah hendaklah disediakan setiap akhir tahun dan dikemukakan untuk diaudit sebelum akhir bulan Mac tahun berikutnya.

Pada tahun 2006 selain Kumpulan Wang Pembangunan dan Kumpulan Wang Amanah Bekalan Air, Perbendaharaan Negeri menyelenggarakan 3 Kumpulan Wang/Akaun Amanah di bawah Akaun Amanah Disatukan yang terdiri daripada Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan, Kumpulan Wang Amanah Awam dan Akaun Wang Deposit. Baki

Akaun Amanah Disatukan pada akhir tahun 2006 adalah berjumlah RM157.46 juta. Semakan Audit terhadap pengurusan 3 kumpulan Wang/Akaun Amanah berkenaan mendapati perkara berikut:

10.6.1 Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan yang ditubuhkan adalah bercorak Kumpulan Wang Pusingan serta bagi maksud bayaran langsung dan dikategorikan kepada 5 jenis akaun iaitu Akaun Penyelesaian, Akaun Perniagaan, Akaun Pinjaman, Kumpulan Wang Luar Jangka dan Pelbagai Kumpulan Wang tertentu. Pada akhir tahun 2006, Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan berbaki RM63.14 juta iaitu meningkat sebanyak RM4.10 juta berbanding bakinya RM59.04 juta pada tahun 2005. Peningkatan ini disebabkan terutamanya oleh pertambahan baki Akaun Kena Bayar, Akaun Penyelesaian Utama dan Akaun Pinjaman Perumahan Ahli Dewan Undangan Negeri masing-masing sejumlah RM3.68 juta, RM6.44 juta dan RM0.25 juta pada akhir tahun 2006 berbanding baki akhir pada tahun 2005. Manakala baki Akaun Pendahuluan Dari Kerajaan Persekutuan dan Akaun Pinjaman kepada Yayasan Islam Perlis menurun sejumlah RM3 juta dan RM3.26 juta.

a) Akaun Pendahuluan Dari Kerajaan Persekutuan

Akaun Pendahuluan dari Kerajaan Persekutuan diselenggarakan untuk mengakaunkan pendahuluan daripada Tabung Kumpulan Wang Pendahuluan Untuk Negeri yang diterima daripada Kerajaan Persekutuan bagi mengatasi masalah aliran wang tunai Kerajaan Negeri yang dihadapi. Mengikut surat kelulusan pendahuluan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan, pendahuluan tersebut perlu dilunaskan dalam tempoh tahun 2002 hingga 2003 sama ada melalui pembayaran secara tunai atau pelarasan dengan Pemberian Kerajaan Negeri lain. Pada akhir tahun 2006, baki Akaun ini berkurangan dari RM28.1 juta menjadi RM25.1 juta. Pengurangan ini disebabkan penjelasan pendahuluan dari Kerajaan Persekutuan berjumlah RM3 juta oleh Kerajaan Negeri dengan cara membuat potongan daripada bayaran Pemberian Pertambahan Hasil Tahun 2006 yang dibayar kepada Kerajaan Negeri Perlis berdasarkan Akta Pertambahan Hasil Tahun 1977.

b) Akaun Pinjaman Kepada Badan Berkanun Dan Badan Lain

Akaun Pinjaman Kepada Badan Berkanun Dan Badan Lain ditubuhkan dengan peruntukan sejumlah RM6 juta bagi maksud memberi pinjaman kepada Agensi Kerajaan Negeri. Baki Akaun ini telah meningkat daripada RM7 juta pada tahun 2005 menjadi RM10.26 juta pada tahun 2006. Peningkatan ini adalah kerana pinjaman sejumlah RM3.26 juta telah diberi kepada Yayasan Islam Perlis oleh Kerajaan Negeri pada tahun 2006 untuk membiayai bayaran gaji kakitangan Yayasan bagi tahun 2006. Manakala baki akaun pinjaman berjumlah RM7 juta lagi merupakan pinjaman kepada Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis. **Semakan Audit mendapati pemberian pinjaman berjumlah RM10.26 juta ini telah menyebabkan had peruntukan pinjaman RM6 juta yang diluluskan di bawah Akaun Peruntukan**

Pinjaman Kepada Badan Berkanun Dan Badan Lain terlebih dikeluarkan sejumlah RM4.26 juta. Kelulusan bagi meningkatkan jumlah had peruntukan **Akaun Peruntukan Pinjaman Kepada Badan Berkanun Dan Badan Lain** belum **diperolehi**. Bagi pinjaman kepada Perbadanan sejumlah RM2 juta yang diberi pada tahun 2005 ia adalah untuk kerja pembaikan dan penambahbaikan kemudahan di Hotel Putra Palace sempena Kejohanan Pesta Sukan Perdana Isteri-Isteri Menteri pada bulan Ogos 2005 serta bagi menjelaskan tuntutan kemajuan kepada kontraktor projek Perbadanan masing-masing berjumlah RM0.5 juta dan RM1.5 juta. Pinjaman ini serta pinjaman sejumlah RM5 juta yang diberi pada tahun 2004 untuk Projek Pembinaan Hotel di Kuala Perlis dikehendaki dibayar balik apabila pembiayaan pinjaman RM11 juta daripada Bank Pembangunan Dan Infrastruktur Malaysia Berhad yang diuruskan oleh Perbadanan diperolehi yang mana ia dijangka dapat diselesaikan pada akhir bulan September 2005. **Namun pinjaman sejumlah RM7 juta ini masih belum dijelaskan oleh Agensi Negeri tersebut dan kedudukan pinjaman dari bank yang kemas kini juga tidak diperolehi walaupun perkara ini telah dilaporkan di dalam Laporan Audit Tahun 2005.**

10.6.2 Kumpulan Wang Amanah Awam

Sebanyak 18 Akaun dan Kumpulan Wang Amanah Awam telah diwujudkan dan dikendalikan oleh 7 Jabatan yang mana 3 daripada 18 akaun dan Kumpulan Wang Amanah ini baru diwujudkan pada tahun 2006. Ianya terdiri daripada Akaun Amanah FELCRA Bhd, Akaun Amanah Pengurusan SPEKS dan Akaun Amanah Bayaran Elaun Ketua Kampung (Sumbangan Kementerian Kewangan) yang kemudiannya disebut sebagai Akaun Amanah Misi Pelaburan/Lawatan Dan Program Khas Kerajaan Negeri. Mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 18 Tahun 2001, Jabatan dikehendaki menyimpan dan menyelenggarakan Akaun Amanah dengan teratur dan mematuhi peraturan yang ditetapkan. Selain itu, Jabatan juga dikehendaki mengemukakan penyata Akaun Amanah tahunan di bawah tanggungjawab masing-masing kepada Jabatan Audit Negara secepat mungkin selepas akaun tersebut ditutup pada setiap akhir tahun. Pada akhir tahun 2006, Kumpulan Wang Amanah Awam adalah berbaki RM34.64 juta iaitu meningkat sejumlah RM15.83 juta berbanding bakinya berjumlah RM18.81 juta pada akhir tahun 2005. Ia disebabkan terutamanya oleh peningkatan baki Akaun Amanah Dana Khas Dari Kementerian Kewangan dan Akaun Amanah Dana Ternakan masing-masing berjumlah RM5.27 juta dan RM1.09 juta. Semakan Audit terhadap 2 Akaun Amanah terpilih yang diselenggarakan oleh Pejabat Perbendaharaan Negeri dan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri mendapati perkara berikut:

a) Akaun Amanah Pengurusan SPEKS

Akaun Amanah Pengurusan SPEKS telah ditubuhkan mulai pada awal tahun 2006 bagi mengakaunkan segala terimaan dan perbelanjaan mengenai aktiviti berkaitan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) di Negeri Perlis. Kerajaan Persekutuan menerusi Jabatan Akauntan Negara Malaysia bersetuju untuk memberi geran pelaksanaan SPEKS berjumlah RM0.78 juta.

Daripada geran sejumlah RM0.78 juta yang disalurkan kepada Kerajaan Negeri pada akhir Januari 2006, perbelanjaan berjumlah RM0.37 juta telah dilakukan. Semakan Audit mendapati perbelanjaan berjumlah RM0.33 juta adalah berkaitan dengan pelaksanaan aktiviti SPEKS. Manakala baki perbelanjaan berjumlah RM0.04 juta bagi Akaun ini yang dikawal oleh Bendahari Negeri didapati telah digunakan bagi tujuan yang tidak berkaitan dengan aktiviti pelaksanaan, peningkatan dan tambahan capaian ke rangkaian SPEKS di Negeri. Ia meliputi perbelanjaan tuntutan elaun lebih masa, sugu hati dan makan/minum staf Pejabat Perbendaharaan Negeri yang membantu Bendahari Negeri dalam menyemak Akaun Yayasan Islam Negeri Perlis dan Pajak Gadai Islam Negeri Perlis berjumlah RM12,141, bayaran waran udara ke bengkel di luar negeri sejumlah RM13,627, bekalan kabinet fail sejumlah RM11,100, bayaran menghadiri kursus dan tuntutan elaun perjalanan serta belian barangan yang tidak berkaitan pelaksanaan SPEKS sejumlah RM9,777. Semua perbelanjaan dari Akaun yang berjumlah RM46,645 ini telah dilakukan tanpa mengikut Arahan Akaun Amanah ini yang dikeluarkan oleh Pegawai Kewangan Negeri di bawah Seksyen 9, Akta Acara Kewangan 1957 (Akta 61).

b) Akaun Amanah Misi Pelaburan / Lawatan Dan Program Khas Kerajaan Negeri

Akaun Amanah Misi Pelaburan/Lawatan Dan Program Khas Kerajaan Negeri pada asalnya disebut sebagai Akaun Amanah FELCRA Berhad telah ditubuhkan mulai pada awal Oktober 2006. Ia bertujuan untuk membolehkan pembayaran dibuat ke atas aktiviti pelaburan seperti lawatan pelaburan Kerajaan Negeri dalam dan luar negara; perbelanjaan berkaitan usaha menarik dan menggalakkan pelaburan, industri serta perniagaan; bayaran Program PPRT dan bayaran lain yang diarahkan oleh Menteri Besar Kerajaan Negeri. Akaun ini dikawal oleh Setiausaha Kerajaan Negeri dan akan dikreditkan pembayaran dari FELCRA Berhad. Pada tahun 2006, penerimaan sejumlah RM3 juta telah dikreditkan kepada Akaun Amanah ini dan tiada sebarang pembayaran yang dibuat melalui Akaun berkenaan.

10.6.3 Akaun Deposit

Deposit adalah merupakan wang yang diterima oleh Jabatan daripada orang awam bagi tujuan tertentu. Wang ini perlu dikembalikan kepada pembayar atau dipindahkan ke hasil mengikut mana berkenaan selepas urusan selesai. Akaun Deposit ini perlu diselenggarakan mengikut Arahan Perbendaharaan 156 hingga 165 dan peraturan yang melibatkan tanggungjawab Pegawai Pengawal dari aspek perakaunan, penyelenggaraan dan pelaporan. Akaun Deposit Kerajaan Negeri yang diselenggarakan oleh Perbendaharaan Negeri antaranya ialah Deposit Am Jabatan, Deposit Wang Jaminan, Deposit Tanah dan Cagaran Bekalan Air. Baki terkumpul bagi 10 akaun deposit pada akhir tahun 2006 adalah berjumlah RM29.55 juta. Semakan Audit terhadap pengurusan Akaun Deposit mendapati ia telah diurus dengan teratur dan kemas kini. Kesemua Jabatan telah mengemukakan senarai baki deposit mengikut tempoh yang ditetapkan kepada Bendahari Negeri dan sesalinan kepada Jabatan Audit Negara.

Pada keseluruhannya, penyelenggaraan Akaun Amanah dan Kumpulan Wang Amanah adalah memuaskan kecuali bagi Akaun Amanah Pengurusan SPEKS.

11. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pengauditan yang dijalankan mendapati pengurusan kewangan di Pejabat Perbendaharaan Negeri berkenaan kawalan hasil, bajet dan perbelanjaan, pinjaman, pelaburan dan pengurusan Kumpulan Wang Amanah/Akaun Amanah adalah memuaskan berbanding tahun lepas. Sebahagian daripada kelemahan yang telah dibangkitkan pada tahun lalu telah diberi perhatian dan diambil tindakan. **Bagi kelemahan yang masih ditegur berulang kali oleh Jabatan Audit Negara, tindakan perlu diambil supaya perkara ini tidak lagi berulang pada Laporan Audit yang akan datang. Ini bagi menjamin tahap pengurusan kewangan Kerajaan Negeri supaya menjadi lebih mantap, cekap dan berkesan.**

PENGURUSAN KEWANGAN DI PERINGKAT JABATAN

12. LATAR BELAKANG

12.1 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 mencukupi diperolehi, diguna dan diperakaunkan mengikut peraturan kewangan.

12.2 Pada tahun 2006, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di 2 buah Jabatan Negeri iaitu Jabatan Hal Ehwal Agama Islam dan Unit Pentadbiran Dan Kewangan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Perlis (SUK). Sehingga akhir bulan Disember 2006, jumlah hasil, perbelanjaan dan akaun amanah/deposit bagi 2 Jabatan tersebut adalah seperti di **Jadual 35**.

Jadual 35
Jumlah Hasil, Perbelanjaan Dan Amanah/Deposit Pada Tahun 2006

Bil.	Jabatan/Pejabat	Hasil (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Amanah Dan Deposit (RM Juta)
1.	Unit Pentadbiran Dan Kewangan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Perlis	0.07	20.97	5.04
2.	Jabatan Hal Ehwal Agama Islam	0.10	2.04	0.58
Jumlah		0.17	23.01	5.62

Sumber : Rekod Jabatan

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 kewangan adalah lengkap dan kemas kini serta wujudnya kawalan dalaman yang kukuh dan berkesan.

14. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Skop pengauditan meliputi kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan, pengurusan akaun amanah dan deposit serta pengurusan aset. Pemeriksaan telah dijalankan dengan menyemak dokumen dan rekod kewangan bagi tahun 2006 dan 2005. Rekod dan dokumen yang diperiksa ialah resit, Buku Tunai, Buku Vot, baucar bayaran, Daftar Deposit, Daftar Pinjaman Kenderaan/Komputer, Daftar Harta Modal, Daftar Inventori dan Daftar Bekalan Pejabat. Perbincangan dengan pegawai yang terlibat telah diadakan bagi

mendapatkan penjelasan terhadap perkara berbangkit. Selain itu, pemeriksaan fizikal ke atas harta modal dan inventori juga dijalankan untuk menentukan kewujudannya.

15. PENEMUAN AUDIT

15.1 KAWALAN PENGURUSAN

15.1.1 Pihak pengurusan bertanggungjawab menentukan operasi Jabatan dijalankan dengan teratur dan sistematik. Ini termasuklah mewujudkan struktur organisasi yang lengkap dan jelas melalui penyediaan carta organisasi, sistem dan prosedur kerja yang baik serta latihan dan bimbingan kerja kepada kakitangan yang boleh membantu meningkatkan produktiviti Jabatan.

15.1.2 Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991 menghendaki Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja disediakan dengan lengkap dan kemas kini. Manual Prosedur Kerja merupakan dokumen rujukan di Jabatan yang mendokumentasikan maklumat menyeluruh semua aktiviti utama Jabatan untuk rujukan Jabatan, pegawai dan kakitangan. Fail Meja pula merupakan dokumen rujukan setiap individu yang disediakan untuk memberikan panduan terperinci mengenai semua tugas yang dijalankan oleh seseorang individu bagi membantu meningkatkan produktiviti Jabatan. Pemeriksaan Audit mendapati 2 Jabatan yang diaudit telah menyediakan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja. Bagaimanapun Fail Meja yang disediakan tidak lengkap dan kemas kini.

15.1.3 Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 2004 menghendaki Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun ditubuhkan di setiap Jabatan untuk membantu agensi mengawasi, memantau dan menyelia semua urusan kewangan supaya ia berjalan lancar dan menepati peraturan yang ditetapkan. Jawatankuasa hendaklah mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya 3 bulan sekali supaya semua kelemahan dalam pengurusan kewangan dapat dibincang dan diambil tindakan pembetulan dengan segera. Semakan Audit mendapati Pejabat Setiausaha Kerajaan Perlis belum menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun. Bagaimanapun, Pejabat tersebut telah mengambil inisiatif mengadakan perbincangan berkaitan pengurusan kewangan dan akaun semasa mesyuarat Pengurusan. Jabatan Hal Ehwal Agama Islam telah menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun pada bulan April 2004 tetapi tidak mengadakan mesyuarat mengikut tempoh yang ditetapkan. Jabatan Hal Ehwal Agama Islam hanya mengadakan 3 kali mesyuarat pada tahun 2006 dan hanya sekali sepanjang tahun 2005.

15.1.4 Kedudukan kawalan pengurusan Jabatan yang diaudit adalah seperti di **Jadual 36**.

Jadual 36
Pematuhan Terhadap Kawalan Pengurusan

Bil.	Jabatan/Pejabat	Kawalan Pengurusan					
		a	b	c	d	e	f
1.	Unit Pentadbiran Dan Kewangan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Perlis	√	√	√	x	x	x
2.	Jabatan Hal Ehwal Agama Islam	√	√	√	x	√	x

Nota : √ - Mematuhi; x ; – Tidak Mematuhi

- 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 sekurang-kurangnya 3 bulan sekali.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Jabatan adalah baik. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun perlu ditubuhkan dan mesyuarat perlu diadakan mengikut tempoh yang ditetapkan bagi memantau pengurusan kewangan dengan lebih berkesan.

15.2 KAWALAN HASIL

Arahan Perbendaharaan menetapkan beberapa peraturan mengenai pengurusan hasil yang perlu dipatuhi bagi memastikan kawalan dalaman yang kukuh diwujudkan oleh Jabatan/Pejabat. Pemungut hasil bertanggungjawab untuk memastikan semua pungutan dibuat dengan teratur, diperakaunkan dengan tepat serta dimasukkan ke bank pada tempoh yang ditetapkan.

15.2.1 Pengasingan Tugas

Arahan Perbendaharaan 73 menghendaki Buku Tunai direkod oleh pegawai yang lain daripada juruwang dan jika seorang pegawai lain tidak ada maka kebenaran khusus dari Bendahari Negeri hendaklah diperolehi. Mulai bulan Jun 2006, Buku Tunai melalui sistem SPEKS telah digunakan dan pengasingan tugas tidak diperlukan kerana sistem ini berupaya menjana Buku Tunai semasa pengeluaran resit dilakukan. Pengauditan di Jabatan Hal Ehwal Agama Islam dan Unit Pentadbiran Dan Kewangan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis mendapati pada tahun 2005 dan sehingga bulan Mei 2006 urusan merekod buku tunai, mengutip wang dan memasukkan wang kutipan ke bank telah dilakukan oleh pegawai yang sama. Menurut Jabatan Hal Ehwal Agama Islam, surat permohonan kebenaran daripada Bendahari Negeri telah dikemukakan tetapi masih belum menerima kelulusan tersebut.

15.2.2 Kawalan Borang Hasil

Arahan Perbendaharaan 66 (a) menghendaki buku resit diperiksa sebelum digunakan. Buku resit tersebut hendaklah diperakui tentang kebetulan nombor siri di belakang helai pertama salinan pejabat dalam buku resit. Mulai bulan September 2005, pengeluaran resit melalui sistem SPEKS telah digunakan. Buku resit Kew. 38 hanya akan digunakan apabila sistem SPEKS mengalami gangguan. Pengauditan yang dijalankan di Jabatan Hal Ehwal Agama Islam mendapati Jabatan tidak melakukan pengesahan tentang kebetulan nombor sirinya terhadap buku resit Kew.38 yang telah digunakan pada bulan Oktober, November dan Disember 2005. Semakan Audit juga mendapati 40 buah buku resit Kew.38 yang diterima pada Julai 1995 tidak direkod butiran pengeluarannya. Bagaimanapun, buku resit Kew. 38 di Unit Pentadbiran Dan Kewangan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis telah diperiksa seperti kehendak peraturan kewangan yang berkenaan.

15.2.3 Penyesuaian Hasil

Pengauditan di Jabatan Hal Ehwal Agama Islam mendapati Penyata Penyesuaian Hasil bagi tahun 2005 dan Januari hingga Mei 2006 disediakan tidak tepat. Ini kerana berlakunya kesilapan memasukkan kod hasil ke dalam sistem SPEKS menyebabkan wujud perbezaan baki di antara buku tunai dan penyata penyesuaian. Manakala Penyata Penyesuaian Hasil di Unit Pentadbiran Dan Kewangan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Perlis adalah memuaskan kerana tidak berlaku kelewatan penyediaan penyata tersebut. Kedudukan kawalan hasil Jabatan yang diaudit adalah seperti di **Jadual 37**.

Jadual 37
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan
Berhubung Kawalan Hasil

Bil.	Jabatan/ Pejabat	Kawalan Hasil							
		a	b	c	d	e	f	g	h
1.	Pejabat Setiausaha Kerajaan Perlis	√	√	√	√	√	x	√	√
2.	Jabatan Hal Ehwal Agama Islam	TB	√	√	√	√	√	x	√

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

- 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;
- g. Penyata Penyesuaian Hasil dibuat dengan betul dan kemas kini;
- h. Kebenaran khusus diberi kepada seseorang pegawai yang perlu menguruskan sendiri semua aktiviti pungutan hasil.

Pada pendapat Audit, kawalan hasil di Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Perlis dan Unit Pentadbiran Dan Kewangan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis adalah

baik. Kebanyakan rekod dan dokumen berkaitan diselenggara dengan sempurna dan peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil dipatuhi.

15.3 KAWALAN PERBELANJAAN

15.3.1 Mengikut Akta Prosedur Kewangan 1957, semua perbelanjaan wang awam hendaklah diluluskan oleh undang-undang dan dibuat mengikut peraturan yang ditetapkan dalam Arahan Perbendaharaan. Pegawai Pengawal bertanggungjawab memastikan perbelanjaan dibuat dengan kelulusan dan bagi maksud yang ditentukan serta diperakaunkan dengan betul dan direkod dengan kemas kini. Kawalan perbelanjaan yang perlu ada termasuklah mengeluarkan surat kuasa kepada pegawai yang menandatangani baucar dan pesanan tempatan, menyediakan penyata penyesuaian perbelanjaan serta menyelenggarakan Daftar Bil dengan lengkap dan kemas kini.

15.3.2 Semakan Audit mendapati masih terdapat kelemahan peraturan kewangan terhadap kawalan perbelanjaan yang tidak dipatuhi seperti berikut:

- a) Semakan terhadap Buku Vot tidak dijalankan oleh pegawai yang bertanggungjawab di Jabatan Hal Ehwal Agama Islam.
- b) Daftar Bil tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini di Jabatan Hal Ehwal Agama Islam.

15.3.3 Kedudukan kawalan perbelanjaan Jabatan adalah seperti di **Jadual 38**.

Jadual 38
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung
Kawalan Perbelanjaan

Bil.	Jabatan/ Pejabat	Peraturan Kawalan Perbelanjaan							
		a	b	c	d	e	f	g	h
1.	Pejabat Setiausaha Kerajaan Perlis	√	√	√	√	√	√	√	√
2.	Jabatan Hal Ehwal Agama Islam	√	x	√	√	√	x	√	√

Nota : √- Mematuhi ; X- Tidak Mematuhi

- 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 Kerajaan;
- f. Daftar Bil diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini;
- g. Daftar Bil diperiksa oleh pegawai kanan;
- h. Pembayaran yang memerlukan kebenaran khas.

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan Jabatan adalah baik. Kawalan perlu diperkemas dan dipertingkatkan lagi dengan mengadakan pemeriksaan dan semakan terhadap rekod kewangan mengikut peraturan yang ditetapkan.

15.4 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 selesai maksudnya.

15.4.1 Pengurusan Deposit

Mengikut Arahan Perbendaharaan 156 hingga 165, Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan Akaun Deposit di bawah jagaannya. Peraturan ini melibatkan tanggungjawab Pegawai Pengawal dari aspek perakaunan, penyelenggaraan rekod dan pelaporan kepada Pihak Berkuasa. Selain itu, Akaun Kecil/Lejar Individu hendaklah diselenggara 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. Semakan Audit terhadap pengurusan Akaun Deposit di Unit Pentadbiran Dan Kewangan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Perlis ada menyelenggara deposit kawalan keselamatan di Kompleks Pejabat-pejabat Kerajaan, Kompleks Dewan Warisan dan Muzium Negeri serta deposit mengguna Stadium Utama Negeri Perlis. Arahan Perbendaharaan 159 menghendaki suatu senarai baki deposit pada 31 Disember setiap tahun dihantar kepada Bendahari Negeri. Semakan Audit mendapati Senarai Baki Individu pada 31 Disember tidak dikemukakan seperti yang dikehendaki oleh peraturan kewangan yang berkaitan.

15.4.2 Pengurusan Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

Kerajaan menyediakan kemudahan kepada kakitangan untuk mendapatkan pendahuluan pinjaman seperti kenderaan, komputer dan perumahan. Apabila pendahuluan pinjaman tersebut diluluskan, Jabatan hendaklah menyediakan daftar tertentu untuk merekodkan nama pinjaman, amaun pinjaman, tempoh pinjaman dan bayaran balik yang telah dibuat. Berikut merupakan hasil semakan Audit yang telah dijalankan:

a) Daftar Pembiayaan Komputer

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 1992 menghendaki Ketua Jabatan menyelenggara daftar pembiayaan pembelian komputer yang mengandungi maklumat mengenai semua pembiayaan yang telah diluluskan. **Semakan Audit mendapati Jabatan Hal Ehwal Agama Islam dan Unit Pentadbiran Dan Kewangan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Perlis tidak menyelenggara Daftar**

Pembiayaan Komputer seperti yang dikehendaki oleh peraturan kewangan yang berkaitan.

b) Daftar Pendahuluan Diri

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1993 menghendaki Ketua Jabatan menyelenggara sebuah daftar pendahuluan diri untuk merekod semua maklumat pendahuluan diri yang diluluskan. Ini bertujuan memudahkan Pejabat membuat susulan terhadap bayaran balik pendahuluan diri yang telah diberikan kepada kakitangan supaya tidak berlaku kelewatan bayaran balik dan pendahuluan diri yang tidak dijelaskan. Maklumat seperti rujukan Fail Jabatan, nama pegawai yang memohon, amaun pendahuluan diri, tarikh diluluskan dan sebagainya hendaklah direkodkan ke buku daftar pendahuluan diri. Semakan Audit mendapati Unit Pentadbiran Dan Kewangan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis tidak menyelenggara buku daftar pendahuluan diri seperti kehendak peraturan kewangan yang berkaitan walaupun menyediakan kemudahan pendahuluan diri kepada kakitangan.

15.4.3 Pengurusan Kumpulan Wang Amanah Awam

Kumpulan Wang Amanah Awam terdiri daripada wang amanah dan amanah khas yang diamanahkan kepada Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis dan Jabatan Hal Ehwal Agama Islam bagi pihak Kerajaan Negeri untuk maksud tertentu.

a) Penyelenggaraan Rekod Kewangan

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 18 Tahun 2001 menghendaki Pegawai Pengawal Akaun Amanah dan pengendali Akaun Amanah menyelenggara rekod kewangan dengan lengkap dan teratur. Surat Pekeliling yang sama juga menghendaki Pegawai Pengawal menyelenggara Buku Akaun Amanah untuk merekod setiap urus niaga terimaan dan bayaran Akaun Amanah. Pemeriksaan Audit mendapati Unit Pentadbiran Dan Kewangan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis tidak menyelenggara Buku Akaun Amanah seperti yang dikehendaki oleh peraturan kewangan yang berkenaan.

b) Penutupan Akaun Amanah

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 18 Tahun 2001 menghendaki Akaun Amanah yang telah mencapai maksud penubuhannya, tidak dikehendaki lagi, mencukupi tempoh hayat yang ditetapkan dalam Arahan Akaun Amanah ataupun yang tidak aktif lagi untuk tempoh setahun hendaklah ditutup. Semakan Audit terhadap Akaun Amanah Kelas Pengajian Al-Quran dan Fardu Ain yang diselenggara oleh Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Perlis mendapati pengurusan Akaun Amanah ini perlu dipindahkan ke pentadbiran Baitulmal, Majlis Agama Islam Perlis dengan kebenaran Perbendaharaan Negeri. Bagaimanapun, baki Akaun Amanah ini yang berjumlah RM584,757 masih belum dipindahkan oleh Perbendaharaan Negeri ke akaun Majlis semenjak tahun 2002 hingga kini seperti yang telah dipersetujui.

Pada pendapat Audit, pengurusan Akaun Amanah/Deposit adalah kurang memuaskan. Bagaimanapun, penyelenggaraan rekod berkaitan seperti Daftar Pembiayaan Komputer, Daftar Pendahuluan Diri dan Buku Akaun Amanah hendaklah dilakukan dengan lengkap dan kemas kini. Selain itu, penutupan Akaun Amanah Kelas Pengajian Al-Quran Dan Fardu Ain hendaklah diambil tindakan sewajarnya supaya perkara ini tidak berulang lagi di Laporan tahun hadapan.

15.5 PENGURUSAN ASET

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, setiap perolehan aset iaitu harta modal, inventori dan bekalan pejabat hendaklah di rekod pada daftar masing-masing. Selain itu, Tatacara Pengurusan Stor Perenggan 238 menghendaki Ketua Jabatan menjalankan pemeriksaan tahunan terhadap harta modal sebagai satu cara kawalan untuk mengenal pasti kewujudan dan tahap boleh guna sesuatu harta modal. Satu Lembaga Pemeriksa perlu dilantik untuk menjalankan pemeriksaan dari semasa ke semasa terhadap aset yang perlu dilupuskan. Kawalan terhadap pengurusan aset ini penting untuk menentukan harta modal dan inventori yang diperolehi telah direkod, disimpan dan dikawal dengan sempurna bagi mengelakkan pembaziran.

Harta modal yang dimiliki oleh Jabatan yang diaudit adalah seperti kenderaan, komputer, perabot dan kelengkapan lain. Pengauditan telah dilakukan terhadap harta modal dan inventori Jabatan Hal Ehwal Agama Islam dan Unit Pentadbiran Dan Kewangan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis.

15.5.1 Pembelian Tahun Semasa

Pada tahun 2006, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri telah membelanjakan sejumlah RM5,370 untuk pembelian harta modal yang terdiri daripada sebuah mesin faksimili, sebuah telefon bimbit dan 4 buah pencetak komputer. Manakala Jabatan Hal Ehwal Agama Islam pula membelanjakan sejumlah RM4,179 untuk pembelian 2 buah komputer dan sebuah pencetak komputer.

15.5.2 Kedudukan Pengurusan Aset

a) Daftar Harta Modal

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991 menghendaki Daftar Harta Modal diselenggara untuk merekod semua jenis harta modal yang diperolehi oleh Jabatan. Harta modal bermaksud barang-barang tak luak yang bernilai RM500 atau lebih setiap satu pada masa perolehan. Barang-barang ini tidak termasuk perabot, permaidani dan langsir tanpa mengira kos. Pengauditan yang dijalankan mendapati Jabatan Hal Ehwal Agama Islam dan Unit Pentadbiran Dan Kewangan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis tidak merekod butiran seperti nombor siri pendaftaran, nombor Pesanan Tempatan, nama pembekal dan nombor rujukan fail ke Daftar Harta Modal.

b) Daftar Inventori

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, inventori adalah barang-barang tak luak yang bernilai kurang dari RM500 setiap satu pada masa perolehan. Pengauditan yang dijalankan mendapati butiran inventori seperti nombor siri pendaftaran, nombor Pesanan Tempatan dan tandatangan tidak direkod ke Daftar Inventori yang diselenggara oleh Jabatan Hal Ehwal Agama Islam dan Unit Pentadbiran Dan Kewangan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perlis.

c) Kenderaan Jabatan

Peraturan yang berkaitan dengan pengurusan kenderaan Jabatan dinyatakan melalui Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980. Perkara penting yang dinyatakan termasuklah penyelenggaraan Fail Sejarah, Buku Log kenderaan dan pelantikan Pegawai Pengangkutan. Jabatan Hal Ehwal Agama Islam memiliki 6 buah kenderaan Jabatan dan Pejabat Setiausaha Kerajaan Perlis pula mempunyai 38 buah kenderaan. Kenderaan Jabatan terdiri daripada van, pacuan 4 roda dan kenderaan Jabatan. Hasil semakan Audit terhadap pengurusan kenderaan adalah seperti berikut:

i) Buku Log

Keratan salinan asal buku log hendaklah diperiksa oleh Ketua Jabatan atau Pegawai yang dilantik setiap bulan. Hasil semakan Audit mendapati, buku log di dua Jabatan/Pejabat yang diaudit tidak menunjukkan bukti yang buku log telah diperiksa oleh Ketua Jabatan atau Pegawai yang dilantik.

ii) Perlantikan Pegawai Pengangkutan

Ketua Jabatan hendaklah melantik seorang pegawai untuk menjaga pengangkutan secara bertulis. Semakan Audit di 2 Jabatan/Pejabat yang diaudit mendapati perlantikan Pegawai Pengangkutan yang menjaga pengangkutan tidak dibuat secara bertulis.

iii) Kad Inden Minyak Dan *Touch & Go*

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 6 Tahun 1999 menghendaki Pegawai Kenderaan menyediakan sebuah buku rekod pergerakan kad inden minyak dan buku ini hendaklah dikemaskinikan serta diperiksa oleh Ketua Jabatan dari semasa ke semasa. Pemeriksaan Audit terhadap 2 Jabatan/Pejabat yang diaudit mendapati Unit Pentadbiran Dan Kewangan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Perlis ada menyelenggara Daftar Pergerakan Kad Inden Minyak tetapi tidak direkod dengan kemas kini. Daftar Pergerakan Kad Inden Minyak Jabatan Hal Ehwal Agama Islam tidak menunjukkan bukti bahawa daftar tersebut telah diperiksa oleh Ketua Jabatan dari semasa ke semasa. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1999 menghendaki sebuah buku daftar penggunaan Kad *Touch 'N' Go* diselenggara dan disimpan selamat oleh Pegawai Kenderaan. Pemeriksaan Audit di Jabatan/Pejabat yang diaudit mendapati Jabatan Hal Ehwal Agama

Islam Perlis dan Unit Pentadbiran Dan Kewangan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Perlis ada menyelenggara Daftar Penggunaan Kad *Touch 'N' Go*.

d) Pemeriksaan Tahunan

Panduan Perbendaharaan Tatacara Pengurusan Stor 238 dan 239 menghendaki Ketua Jabatan mengaturkan supaya semua harta modal dan inventori diperiksa sekurang-kurangnya 2 tahun sekali untuk mengenal pasti sama ada harta tersebut masih wujud dan masih ekonomik digunakan. Pemeriksa yang membuat pemeriksaan hendaklah menandatangani dan mentarikhkan daftar yang berkenaan dan mengemukakan satu laporan kepada Pegawai Pengawal. Mengikut Panduan Perbendaharaan 240 pula, Ketua Jabatan hendaklah memeriksa perabot dan kelengkapan di bawah jagaannya dari semasa ke semasa untuk memastikan bahawa sebarang penyelenggaraan atau kerja membaiki yang sewajarnya telah dijalankan. Manakala harta modal di Unit Pentadbiran Dan Kewangan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Perlis telah dilakukan pemeriksaan mengikut masa yang ditetapkan dengan baik. Semakan Audit mendapati, tiada pemeriksaan dijalankan terhadap harta modal dan inventori di Jabatan Hal Ehwal Agama Islam pada tahun 2005 dan 2006.

e) Pelupusan

Panduan Perbendaharaan 207 hingga 232 dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 tahun 1997 menetapkan tatacara pelupusan ke atas aset dan barang-barang yang tidak boleh digunakan, dibaiki lagi, cacat, usang dan tidak bernilai serta diperakukan tidak ekonomik untuk dibaiki. Semakan Audit terhadap rekod Jabatan Hal Ehwal Agama Islam mendapati kali terakhir pelupusan dilakukan ialah pada tahun 2004 dan tiada tindakan pelupusan pada tahun 2005 dan 2006. Manakala Unit Pentadbiran Dan Kewangan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Perlis ada menyelenggara fail pelupusan dengan lengkap dan kemas kini. Pelupusan aset juga telah dijalankan terhadap aset yang buruk dan rosak dengan cara dijual secara sebut harga. Kedudukan kawalan aset Jabatan yang diaudit adalah seperti di **Jadual 39**.

Jadual 39
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 Setiausaha Kerajaan Perlis	√	√	x	x	x	√	x	√	√
2.	Jabatan Hal Ehwal Agama Islam	x	x	√	x	x	√	√	√	√

Nota : √ - Mematuhi; X - Tidak Mematuhi.

- a. Daftar Harta Modal dan 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 dibuat secara bertulis;

- f. Kenderaan diguna dengan kelulusan Pegawai Pengangkutan;
- g. Buku Log kenderaan diselenggara dengan lengkap dan kemas kini;
- h. Aset usang diambil tindakan pelupusan;
- i. Pelupusan aset disegerakan.

Pada pendapat Audit, pengurusan aset adalah kurang memuaskan. Tindakan yang lebih serius perlu diambil terhadap keperluan mengemas kini rekod berkaitan agar pengurusannya menjadi lebih teratur dan kemas.

16. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pengurusan kewangan di dua Jabatan/Pejabat yang telah diaudit adalah baik. Kelemahan yang dibangkitkan seperti ketidakpatuhan terhadap penyelenggaraan rekod kewangan tertentu dan kegagalan menjalankan pemeriksaan oleh Ketua Jabatan merupakan perkara yang boleh diambil tindakan pembetulan segera. Bagi meningkatkan tahap pengurusan kewangan, adalah disyorkan supaya Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun memainkan peranan yang lebih aktif bagi memantau urusan kewangan Jabatan supaya menepati kehendak peraturan kewangan yang sedia ada. Selain itu, latihan dan bimbingan yang berterusan perlu diberikan kepada pegawai yang terlibat dalam pengurusan kewangan bagi meningkatkan kecekapan mereka. Adalah disyorkan penekanan terhadap penyelenggaraan rekod kewangan berkaitan supaya diselenggara dengan lebih teratur dan dikemas kini. Perkara ini perlu diberi perhatian dan pemantauan yang sepenuhnya oleh Ketua Jabatan kerana ketidakpatuhan yang berlaku adalah berpunca daripada kurangnya penyeliaan dan pemantauan oleh Ketua Jabatan.

17. PROGRAM PENAMPILAN AUDIT

Program Penampilan Audit atau *Audit Presence* mula dilaksanakan pada tahun 2003. Program ini merupakan pemeriksaan Audit terhadap Jabatan Kerajaan Negeri (Jabatan) yang tidak terpilih untuk pengauditan Pengurusan Kewangan, Pengauditan Prestasi dan Program Anak Angkat. Program Penampilan Audit memberi penekanan kepada aspek kawalan dalaman dan penyediaan rekod kewangan terutamanya mengenai pengurusan hasil termasuk pengendalian wang panjar. Dengan pelaksanaan program Penampilan Audit ini, secara tidak langsung dapat mendidik Jabatan dalam usaha mempertingkatkan tahap akauntabiliti dan pengurusan kewangan Jabatan.

17.1 OBJEKTIF PROGRAM PENAMPILAN AUDIT

Objektif program dijalankan untuk mewujudkan kesedaran di kalangan auditi bahawa Jabatan Audit Negara sentiasa memantau tahap pematuhan mereka terhadap pengurusan kewangan. Secara tidak langsung akan mewujudkan kesedaran di kalangan kakitangan auditi mengenai pentingnya pengurusan kewangan dan penyenggaraan harta benda Kerajaan dengan teratur.

17.2 PELAKSANAAN / PENDEKATAN

Dalam melaksanakan program Penampilan Audit bagi tahun 2006, Jabatan Audit telah memilih 10 Jabatan seperti di **Jadual 40**.

Jadual 40
Jabatan / Pejabat Yang Dilawati Bagi Program Penampilan Audit

Bil.	Jabatan / Pejabat	Kawalan Hasil	Kawalan Perbelanjaan	Pengurusan Wang Amanah dan Deposit	Kawalan Pengurusan	Kawalan Aset dan Inventori
1.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	√	-	-	-	-
2.	Jabatan Kerja Raya	-	-	-	-	√
3.	Jabatan Perkhidmatan Haiwan	√	-	-	-	-
4.	Jabatan Pertanian	-	√	-	-	-
5.	Jabatan Tanah Dan Galian	-	-	-	√	-
6.	Jabatan Perancang Bandar Dan Desa	-	√	-	-	-
7.	Jabatan Pembangunan Negeri	-	√	√	-	-
8.	Jabatan Kerja Raya (Bekalan Air)	√	-	-	-	-
9.	Jabatan Kebajikan Masyarakat	-	-	√	-	-
10.	Jabatan Perhutanan	-	-	-	-	√

Nota : √ : Jabatan Yang Dilawati dan Kawalan Yang Dijalankan

Pemilihan ini dibuat mengikut *cycle* dan lebih tertumpu kepada Jabatan/Pejabat yang tidak pernah diaudit atau sudah melebihi 3 tahun tidak dilawati dan yang terletak jauh dari Ibu Pejabat. Tatacara pelaksanaan Penampilan Audit ini dimulakan dengan memaklumkan kepada Jabatan tujuan lawatan bagi penampilan Audit serta berbincang dengan pihak auditi terhadap masalah yang dihadapi berhubung dengan pengurusan kewangan Jabatan. Pengauditan memberi penekanan kepada aspek kawalan dalaman dan kedudukan wang/barang berharga dalam tangan. Selain itu semakan ke atas rekod dan dokumen utama kewangan yang berkaitan dengan kawalan terimaan, perbelanjaan dan pengurusan aset. Pengauditan ini mengambil masa antara 1 hingga 2 hari sahaja. Ia akan disusuli dengan pemerhatian Audit serta perbincangan ringkas bersama pihak auditi terhadap hasil pemeriksaan.

17.3 PENEMUAN AUDIT

Secara keseluruhan, pengauditan yang dijalankan mendapati masih wujud kelemahan pengurusan kewangan di Jabatan/Pejabat yang dilawati terutama dari segi kawalan hasil, perbelanjaan dan pengurusan aset.

17.3.1 Kawalan Terimaan

Semakan Audit mendapati kawalan hasil di 3 Jabatan/Pejabat yang dilawati adalah baik. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung kawalan hasil adalah seperti di **Jadual 41**.

Jadual 41
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung
Dengan Kawalan Terimaan

Bil.	Jabatan/ Pejabat	Peraturan Kawalan Hasil		
		a	b	c
1.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	X	√	√
2.	Jabatan Perkhidmatan Haiwan	√	√	√
3.	Jabatan Kerja Raya (Bahagian Bekalan Air)	√	√	√

Nota : √ : Mematuhi X : Tidak Mematuhi

- a. Semakan harian dibuat antara Buku Tunai dan resit;
- b. Kemasukan wang ke bank di buat dengan segera;
- c. Penyata Penyesuaian hasil dibuat dengan betul dan kemas kini .

17.3.2 Kawalan Perbelanjaan

Arahan Perbendaharaan telah menetapkan peraturan yang perlu dipatuhi berkenaan kawalan perbelanjaan di mana pegawai yang diberi kuasa hendaklah memperakakan dengan betul dan menyemak kesahihan perbelanjaan yang dibuat serta memastikan rekod kewangan diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Semakan Audit mendapati pematuhan peraturan kawalan perbelanjaan di 3 Jabatan/Pejabat adalah baik, kecuali bagi Daftar Bil tidak diperiksa oleh Ketua Jabatan atau wakil yang telah diberi kuasa. Penemuan Audit adalah seperti di **Jadual 42**.

Jadual 42
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan
Berhubung Dengan Kawalan Perbelanjaan

Bil.	Jabatan/ Pejabat	Peraturan Kawalan Perbelanjaan					
		a	b	c	d	e	f
1.	Jabatan Perancang Bandar Dan Desa	√	√	√	√	√	√
2.	Jabatan Pembangunan Negeri	√	√	√	√	√	X
3.	Jabatan Pertanian	√	√	√	√	√	X

Nota : √ : Mematuhi X : Tidak Mematuhi

- 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 Kerajaan adalah lengkap;
- e. Daftar Bil diselenggarakan dengan lengkap dan kemaskini;
- f. Daftar Bil diperiksa oleh pegawai kanan.

17.3.3 Aset

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, harta modal Jabatan hendaklah diuruskan dengan baik. Pihak pengurusan perlu memastikan semua perolehan direkodkan di Daftar Harta Modal, Daftar Inventori atau Daftar Bekalan Pejabat. Hasil semakan Audit mendapati Jabatan yang dilawati menguruskan aset dengan memuaskan. Ringkasan penemuan Audit adalah seperti di **Jadual 43**.

Jadual 43
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan
Berhubung Dengan Kawalan Aset Dan Inventori

Bil.	Jabatan/ Pejabat	Peraturan Kawalan Aset Dan Inventori				
		a	b	c	d	e
1.	Jabatan Kerja Raya	√	√	√	√	X
2.	Jabatan Perhutanan	X	X	√	√	TB

Nota : √ : Mematuhi; X : Tidak Mematuhi; TB : Tidak Berkenaan

- a. Daftar Harta Modal dan 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. Buku Log kenderaan diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

17.4 RUMUSAN DAN SYOR

Pemeriksaan melalui Penampilan Audit menunjukkan tahap pematuhan terhadap peraturan kewangan di Jabatan dan Pejabat yang dilawati adalah baik dan teguran Audit telah diambil tindakan dan perhatian untuk tujuan penambahbaikan. Pada pendapat Audit Pegawai Pengawal perlu mempertingkatkan pemantauan terhadap pengurusan kewangan Jabatan masing-masing. Kursus dan latihan dalam pengurusan kewangan hendaklah diberi kepada pegawai dan kakitangan supaya mereka dapat menambah kemahiran dan kefahaman mengenai penyimpanan dan penyelenggaraan rekod kewangan.

18. PROGRAM ANAK ANGKAT

18.1 PENDAHULUAN

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 telah sering kali ditegur oleh pihak Audit. Sehubungan dengan ini, Jabatan Audit Negara telah memutuskan untuk membantu Jabatan/Agensi berkenaan dengan melaksanakan Program Anak Angkat. Melalui Program Anak Angkat beberapa Jabatan/Agensi bermasalah yang kritikal dalam pengurusan kewangan akan dipilih untuk diberi bimbingan dan nasihat bagi memantapkan lagi pengurusan kewangannya.

18.2 OBJEKTIF PROGRAM

Objektif program adalah untuk membantu Jabatan/Agensi dalam meningkatkan tahap pengurusan kewangannya terutamanya berhubung penyelenggaraan rekod kewangan dan perakaunan.

18.3 PELAKSANAAN/PENDEKATAN

Pemilihan Anak Angkat dibuat berdasarkan Jabatan/Agensi yang mempunyai kelemahan dalam pengurusan kewangan yang dikenal pasti melalui pemerhatian Audit yang sering dibangkitkan dan cadangan daripada Ketua Jabatan/Agensi yang menunjukkan inisiatif untuk memperbaiki kelemahan pengurusan kewangan Jabatannya. Pada tahun 2006, 2 pejabat telah dipilih untuk dijadikan Anak Angkat iaitu Jabatan Mufti dan Jabatan Perkhidmatan Haiwan. Jabatan Mufti merupakan jabatan yang diteruskan program anak angkatnya sejak dari tahun 2005 dan Jabatan Perkhidmatan Haiwan juga diteruskan program dari tahun 2004. Program Anak Angkat Jabatan Perkhidmatan Haiwan telah ditamatkan pada bulan Oktober 2006 setelah pihak Audit berpuas hati berkenaan pengurusan kewangannya. Sepanjang program ini dijalankan, pihak pengurusan Jabatan Mufti dan Jabatan Perkhidmatan Haiwan telah memberi komitmen yang baik.

18.4 KELEMAHAN YANG DIKENAL PASTI

18.4.1 Jabatan Perkhidmatan Haiwan Negeri Perlis

Pihak Audit telah menjalankan 6 lawatan susulan antara bulan November tahun 2004 hingga akhir bulan September 2005 untuk membuat pemantauan mengenai tindakan pembetulan dan pembaikan yang telah diambil oleh pihak Jabatan. Pada keseluruhannya, Program Anak Angkat di Jabatan Perkhidmatan Haiwan telah berjaya mencapai objektifnya. Ini dapat dilihat kepada kesungguhan dan komitmen yang telah diberikan oleh pegawai dan kakitangan Jabatan di semua peringkat. Daripada 22 kelemahan yang telah dikenal pasti semasa peringkat permulaan pelaksanaan program ini, sebanyak 20 kelemahan telah diambil tindakan pembetulan yang berkesan untuk penambahbaikan pengurusan kewangan Jabatan. Jabatan juga sedang berusaha untuk memperbaiki 2 kelemahan iaitu mengadakan pemeriksaan fizikal terhadap harta modal dan memberi tanda pengenalan padok kuda. Program Anak Angkat Jabatan ini telah ditamatkan pada bulan Oktober 2006.

18.4.2 Jabatan Mufti Negeri Perlis

Hasil lawatan Audit ke Jabatan Mufti di bawah program Anak Angkat beberapa kelemahan telah dikenal pasti seperti berikut:

- a) Semakan harian terhadap Buku Tunai tidak dibuat;
- b) Slip bank tidak disemak selepas wang dibankkan;
- c) Daftar Borang Hasil Yang Dikawal (Kew.67) tidak diselenggara;
- d) Resit Kew.38 tidak direkod di dalam Daftar Borang Hasil Yang Dikawal sebaliknya direkod dalam Daftar Stok Bekalan Pejabat;
- e) Resit tidak direkodkan segera dalam Buku Tunai;
- f) Daftar untuk terimaan dan keluaran bahan bercetak untuk jualan tidak diselenggara;
- g) Pemeriksaan mengejut tidak dijalankan setiap 6 bulan;
- h) Baucar bernilai melebihi RM10,000 hanya ditandatangani oleh 2 orang pegawai;
- i) Buku Vot tidak diperiksa oleh pegawai bertanggungjawab;
- j) Tiada surat kuasa menandatangani pesanan tempatan;
- k) Daftar Bil tidak diperiksa setiap bulan oleh pegawai bertanggungjawab;
- l) Baucar dan dokumen sokongan tidak dicap atau ditebuk "DIBAYAR" selepas pembayaran dilakukan;
- m) Daftar Pinjaman Komputer tidak diselenggara;
- n) Penyesuaian akaun pinjaman komputer lewat dikemukakan ke Perbendaharaan Negeri;
- o) Daftar Harta Modal tidak diselenggarakan;
- p) Daftar Inventori tidak lengkap;
- q) Daftar Stok Bekalan Pejabat tidak kemas kini dan tersilap rekod;
- r) Pemeriksaan fizikal harta modal tidak dibuat;
- s) Daftar kad inden minyak tidak diselenggara;
- t) Daftar kad touch & go tidak diselenggara;

- u) Buku perpustakaan tidak direkod; dan
- v) Buku log kenderaan tidak lengkap.

18.5 TINDAKAN PEMBETULAN OLEH JABATAN

Secara keseluruhannya Jabatan menyambut baik program Anak Angkat dan telah memberi kerjasama sepenuhnya. Jabatan telah mengambil tindakan pembetulan dan penambahbaikan melalui bimbingan dan syor Jabatan Audit. Pelaksanaan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) juga banyak membantu Jabatan melaksanakan pengurusan kewangannya dengan lebih cepat, lengkap dan teratur.

18.6 PENCAPAIAN

Hasil lawatan dan tunjuk ajar yang diberikan oleh Jabatan Audit Negara, Jabatan Mufti telah berusaha untuk memperbaiki kelemahan yang telah dikenal pasti pada tahun 2003 hingga 2005. Jabatan Audit dijangka menamatkan Program Anak Angkat Jabatan Mufti pada tahun 2007 setelah berpuashati dengan pencapaiannya.

18.7 RUMUSAN DAN SYOR

Pelaksanaan Program Anak Angkat adalah merupakan satu daripada langkah yang diambil oleh Jabatan Audit Negara untuk mempertingkatkan akauntabiliti pengurusan kewangan awam. Mengikut penilaian dan analisis Audit, Program ini telah dapat memberikan manfaat kepada Jabatan di mana mutu pengurusan kewangan bertambah baik dengan adanya teguran dan panduan daripada Jabatan Audit Negara. Secara tidak langsung Jabatan Audit Negara dapat membantu Kerajaan Negeri mengawal pengurusan kewangan Jabatan.

BAHAGIAN V

**PENYERAHAN, PENGESAHAN DAN PEMBENTANGAN
PENYATA KEWANGAN BADAN BERKANUN NEGERI,
MAJLIS UGAMA ISLAM DAN PIHAK BERKUASA
TEMPATAN**

BAHAGIAN V
PENYERAHAN, PENGESAHAN DAN PEMBENTANGAN PENYATA KEWANGAN
BADAN BERKANUN NEGERI, PIHAK BERKUASA TEMPATAN DAN
MAJLIS AGAMA ISLAM

19. PENDAHULUAN

Mengikut Akta Audit 1957, Ketua Audit Negara dikehendaki menjalankan pengauditan pengesahan Penyata Kewangan Agensi Negeri seperti Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan. Agensi Negeri Perlis terdiri daripada 4 Badan Berkanun Negeri, dua Kumpulan Wang, satu Majlis Agama Islam dan 1 Pihak Berkuasa Tempatan. Pada tahun 2006, selain daripada menjalankan pengauditan pengesahan Penyata Kewangan tahunan Agensi, Jabatan Audit Negara telah juga menjalankan pengauditan pengurusan kewangan Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Perlis. Pengauditan tersebut dijalankan bagi melaporkan prestasi pengurusan kewangan Agensi berkenaan. Pemerhatian Audit ke atas perkara yang dikaji telah dimaklumkan kepada Agensi terlibat serta dilaporkan juga di **Bahagian** ini.

20. PENGAUDITAN PENYATA KEWANGAN

20.1 Pada tahun 2006, Penyata Kewangan bagi 1 Badan Berkanun Negeri, dua Kumpulan Wang dan 1 Majlis Agama Islam telah diaudit sendiri oleh Jabatan Audit Negara manakala 3 Penyata Kewangan bagi Badan Berkanun Negeri dan 1 Pihak Berkuasa Tempatan diaudit oleh firma audit swasta yang dilantik bagi pihak dan di bawah arahan Ketua Audit Negara. Pelantikan firma audit swasta berasaskan kepada peruntukan Seksyen 7(3) Akta Audit 1957 yang memberi kuasa kepada Ketua Audit Negara untuk melantik pihak yang berkebolehan menjalankan pengauditan bagi pihak beliau.

20.2 Bagi memastikan firma audit swasta menjalankan pengauditan selaras dengan arahan yang ditetapkan, Jabatan Audit Negara memantau sebelum, semasa dan selepas pengauditan dilaksanakan. Sebelum pengauditan dijalankan, firma audit swasta dikehendaki menyediakan Memorandum Perancangan Audit. Melalui memorandum ini, Jabatan Audit Negara dapat memastikan firma audit swasta mempunyai pendekatan dan liputan Audit yang menyeluruh dan mencukupi untuk menjalankan pengauditan. Di akhir pengauditan, firma audit swasta dikehendaki mengemukakan penemuan Audit berserta fail kertas kerja, senarai terperinci dan laporan juruaudit mengenai penyata kewangan yang diaudit. Fail kertas kerja akan disemak bagi memastikan perkara yang dibangkitkan mempunyai bukti audit yang mencukupi dan memuaskan. Prestasi firma audit swasta kemudiannya akan dinilai dan diambil kira semasa membuat keputusan untuk ditawarkan bagi kerja pengauditan penyata kewangan seterusnya.

21. KEDUDUKAN PENYERAHAN PENYATA KEWANGAN

Semua Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan hendaklah diserahkan kepada Jabatan Audit Negara untuk diaudit mengikut tempoh seperti yang telah ditetapkan oleh undang-undang. Sehingga 30 Jun 2007, semua Agensi telah memberikan komitmen yang baik dengan mengemukakan Penyata Kewangan tahun 2005 kepada Jabatan Audit Negara untuk tujuan pengauditan. Semua Penyata Kewangan tahun 2005 tersebut telah dibuat pengauditan dan dikeluarkan Sijil Ketua Audit Negara kecuali Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis dan Majlis Sukan Negeri Perlis yang masih belum mengemukakannya. Sehingga 30 Jun 2007, hanya Majlis Perbandaran Kangar yang telah mengemukakan Penyata Kewangan Tahun 2006. Kedudukan penyerahan dan pengauditan Penyata Kewangan Agensi sehingga bulan Julai 2006 adalah seperti di **Jadual 44**.

Jadual 44
Kedudukan Penyerahan Dan Pengauditan
Penyata Kewangan Agensi Negeri Sehingga 30 Jun 2007

Bil.	Nama Agensi	Penyata Kewangan Telah Disahkan (Tahun)	Penyata Kewangan Sedang Diaudit (Tahun)	Penyata Kewangan Belum Serah
1.	Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis	2004	2005	2006
2.	Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Perlis	2005	-	2006
3.	Yayasan Islam Perlis	2005	-	2006
4.	Majlis Sukan Negeri Perlis	2004	-	2006
5.	Lembaga Amanah Kumpulan Wang Biasiswa Negeri Perlis	2006	-	2006
6.	Kumpulan Wang Hadiah Pelajaran Rakyat (Bukan Melayu) Negeri Perlis	2006	-	2006
7.	Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis	2005	-	2006
8.	Majlis Perbandaran Kangar	2005	2006	-

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

22. PERSIJILAN PENYATA KEWANGAN

Pengauditan terhadap Penyata Kewangan Agensi dibuat oleh Jabatan Audit Negara bagi memberi pendapat sama ada ia telah disediakan dengan benar dan saksama. Semua rekod perakaunan yang berkaitan telah diperiksa bagi memastikan ia telah diselenggarakan dengan baik dan kemas kini. Pendapat Audit yang dikeluarkan telah dizahirkan melalui sijil Ketua Audit Negara. Selaras dengan piawaian pengauditan yang diluluskan, sijil tersebut dibahagikan kepada 4 jenis seperti berikut:

- a) Sijil Tanpa Teguran (*Unqualified*) dikeluarkan apabila Penyata Kewangan memberi gambaran yang benar dan saksama;
- b) Sijil Berteguran (*Qualified*) dikeluarkan apabila kesan sebarang perbezaan pendapat dengan pengurusan atau kekangan terhadap skop adalah tidak begitu penting dan menyeluruh untuk mengeluarkan Sijil Bertentangan atau Sijil Penafian;
- c) Sijil Bertentangan (*Adverse*) dikeluarkan apabila kesan perbezaan pendapat adalah material dan menyeluruh terhadap Penyata Kewangan dan mewujudkan kekeliruan ataupun ketidak sempurnaan Penyata Kewangan; dan
- d) Sijil Penafian (*Disclaimer*) dikeluarkan apabila kesan yang mungkin timbul oleh kekangan terhadap skop adalah material dan menyeluruh menyebabkan bukti audit tidak mencukupi untuk memberi pendapat terhadap Penyata Kewangan.

Setakat bulan Jun 2007, sebanyak 8 Penyata Kewangan Agensi telah dikeluarkan sijil Ketua Audit Negara melibatkan 3 Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, 2 Penyata Kewangan Kumpulan Wang, 2 Penyata Kewangan Majlis Agama Islam dan 1 Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan. Sebanyak 6 sijil Ketua Audit Negara berbentuk Sijil Tanpa Teguran telah dikeluarkan, 1 berbentuk Sijil Berteguran manakala 1 Sijil Bertentangan. Maklumat lanjut sijil yang dikeluarkan adalah seperti di **Jadual 45**.

Jadual 45
Jenis Sijil Ketua Audit Negara Yang Dikeluarkan
Sehingga 30 Jun 2007

Bil.	Nama Agensi	Akaun	Bil. Akaun	Jenis Sijil
1.	Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis	1	1	Bertentangan
2.	Majlis Sukan Negeri Perlis	1	1	Tanpa Teguran
3.	Yayasan Islam Perlis	1	1	Berteguran
4.	Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Perlis	1	1	Tanpa Teguran
5.	Lembaga Amanah Kumpulan Wang Basiswa Negeri Perlis	1	1	Tanpa Teguran
6.	Kumpulan Wang Hadiah Pelajaran Rakyat (Bukan Melayu) Negeri Perlis	1	1	Tanpa Teguran
7.	Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis	2	2	Tanpa Teguran
8.	Majlis Perbandaran Kangar	1	1	Berteguran

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

Isu yang dibangkitkan oleh Jabatan Audit Negara bagi pengeluaran Sijil Berteguran adalah seperti berikut:

- a) Penyata Kewangan yang disediakan tidak disatukan dengan Penyata Kewangan syarikat subsidiari dan syarikat bersekutu;
- b) Penyata Kewangan syarikat subsidiari dan syarikat bersekutu tidak dikemukakan untuk tujuan pengesahan;
- c) Nilai pelaburan telah terlebih nyata;
- d) Pelaburan yang dinyatakan tidak mempunyai dokumen sokongan yang mencukupi;
- e) Penyata Penyesuaian Bank tidak disediakan; dan
- f) Pelarasan yang dibuat tidak disertakan dengan penjelasan dan dokumen sokongan yang lengkap.

Isu yang dibangkitkan oleh Jabatan Audit Negara bagi pengeluaran Sijil Bertentangan adalah seperti berikut:

- a) Menyalahi peruntukan Piawaian Perakaunan Malaysia No. 15 (MASB 15) kerana sebuah bangunan yang dipegang untuk jualan telah dipindahkan dari Stok kepada Aset Tetap;

- b) Sejumlah Pendahuluan Terdahulu dan Bayaran Memproses Pinjaman tidak dapat dikenal pasti serta diketahui puncanya; dan
- c) Penyata Penyesuaian tidak disediakan untuk menerangkan perbezaan yang ada.

23. PEMBENTANGAN PENYATA KEWANGAN

Perkara 107(2) Perlembagaan Persekutuan memperuntukkan supaya Laporan Ketua Audit Negara mengenai penyata kewangan yang telah disahkan hendaklah dibentang di Dewan Undangan Negeri. Sehingga bulan Jun 2007, sebanyak 6 Agensi belum membentangkan penyata kewangan yang telah disahkan di Dewan Undangan Negeri. Ia disebabkan kegagalan Agensi berkenaan mengadakan Mesyuarat Lembaga Pengarah untuk membincangkan penyata kewangan yang telah disahkan sebelum dibentangkan di Dewan Undangan Negeri atau pegawai Agensi tidak menjalankan tanggungjawab yang telah diamanahkan. Kedudukan pembentangan Penyata Kewangan Agensi Negeri di Dewan Undangan Negeri adalah seperti di **Jadual 46**.

Jadual 46

Kedudukan Pembentangan Penyata Kewangan Yang Telah Dikeluarkan Sijil Ketua Audit Negara Di Dewan Undangan Negeri Sehingga 30 Jun 2007

Bil.	Agensi/Kumpulan Wang	Tahun Akaun	Tarikh Pembentangan Di Dewan Undangan Negeri/Pewartaan
1.	Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis	2004	16.12.2006
2.	Yayasan Islam Perlis	1998 1999 hingga 2004	15.11.2001 Belum dibentangkan
3.	Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Perlis	2004 2005	25.04.2006 Belum dibentangkan
4.	Majlis Sukan Negeri Perlis	2004	Tidak perlu dibentangkan
5.	Lembaga Amanah Kumpulan Wang Biasiswa Negeri Perlis	2005	20.09.2006
6.	Kumpulan Wang Hadiah Pelajaran Rakyat (Bukan Melayu) Negeri Perlis	2005	20.09.2006
7.	Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis	2004 2005	18.12.2006 Belum diwartakan
8.	Majlis Perbandaran Kangar	1999 2000 2001 2002 hingga 2005	17.4.2002 Belum dibentangkan 20.4.2005 Belum dibentangkan

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

24. PRESTASI KEWANGAN

24.1 Berdasarkan penyata kewangan tahun 2005, sebanyak 5 Agensi mengalami surplus dalam Penyata Pendapatan Dan Perbelanjaan manakala 3 Agensi mengalami defisit. Kedudukan kewangan Agensi adalah seperti di **Jadual 47**.

Jadual 47
Prestasi Kewangan Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2005

Bil.	Agensi	Penyata Pendapatan Dan Perbelanjaan Sehingga 31.12.2005			Kunci Kira-kira Pada 31.12.2005		
		Pendapatan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Surplus/ (Defisit) (RM Juta)	Aset Semasa (RM Juta)	Tanggung Semasa (RM Juta)	Harta Bersih Semasa (RM Juta)
1.	Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis	12.21	10.05	2.16	111.26	86.16	25.10
2.	Yayasan Islam Perlis	17.14	3.65	13.49	6.90	15.11	(8.21)
3.	Majlis Sukan Negeri Perlis (<i>Draf Penyata Kewangan</i>)	0.21	0.20	0.01	0.11	0.00	0.11
4.	Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Perlis	1.94	1.70	0.24	0.03	0.02	0.01
5.	Lembaga Amanah Kumpulan Wang Biasiswa Negeri Perlis	0.30	0.03	0.27	4.17	0.00	4.17
6.	Kumpulan Wang Hadiah Pelajaran Rakyat (Bukan Melayu) Perlis	0.03	0.00	0.03	0.44	0.00	0.44
7.	Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis	8.05	5.82	2.23	7.89	0.74	7.15
8.	Majlis Perbandaran Kangar	14.85	11.55	3.30	16.96	8.63	8.33

Sumber : Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan Tahun 2005

24.2 Majlis Perbandaran Kangar mencatatkan surplus berjumlah RM3.30 juta manakala Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis berjumlah RM2.23 juta. Penyumbang utama kepada surplus yang dialami Majlis Perbandaran Kangar disebabkan terimaan bantuan daripada Kerajaan Negeri berjumlah RM2.84 juta dan Kerajaan Persekutuan berjumlah RM1.76 juta. Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis pula telah berjaya meningkatkan kutipan zakat kepada RM7.23 juta berbanding RM6.41 juta pada tahun 2004. Surplus berjumlah RM13.49 juta yang dicatatkan Yayasan Islam Perlis disebabkan pelarasan terhadap pinjaman yang diterima daripada Kerajaan Negeri berjumlah RM11.21 juta dan terimaan Geran Pembangunan Sekolah Rendah Islam daripada Kerajaan Persekutuan pada tahun lalu telah diiktiraf sebagai pendapatan pada tahun semasa.

24.3 Harta Bersih Semasa ialah perbandingan antara Aset Semasa dan Tanggungan Semasa. Ia mengukur keupayaan Agensi membuat penjelasan terhadap tanggungan semasa dalam jangka masa yang singkat. Majlis Perbandaran Kangar dan Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis mencatatkan lebih dalam Harta Bersih Semasa yang tertinggi iaitu berjumlah RM8.33 juta dan RM7.15 juta. Bagaimanapun, Yayasan Islam Perlis telah mencatatkan kurangan dalam Harta Bersih Semasa berjumlah RM8.21 juta. Pelbagai Pemiutang Yayasan berjumlah RM5.98 juta manakala pinjaman bank berjumlah RM9.68 juta berbanding Pelbagai Penghutang yang hanya berjumlah RM6.87 juta.

24.4 Tunggakan Cukai Taksiran dan Cukai Perkhidmatan Majlis Perbandaran Kangar pada tahun 2006 berjumlah RM16.31 juta berbanding RM15.75 juta pada tahun 2005, kenaikan RM0.56 juta atau 3.6%. Pada tahun 2006, Majlis telah mengambil tindakan undang-undang dengan menghantar notis saman terhadap pembayar yang mempunyai tunggakan Cukai Taksiran menerusi khidmat peguam dilantik. Kerjasama dengan Pejabat Tanah Dan Galian Negeri Perlis juga dibuat dengan mengkaveat pegangan yang terlibat. Bagaimanapun, usaha yang diambil masih belum berkesan kerana jumlah tunggakan cukai taksiran semakin meningkat.

25. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, penyerahan Penyata Kewangan tahun 2006 oleh Agensi kepada Jabatan Audit Negara untuk diaudit adalah tidak memuaskan. Sehingga bulan Jun 2007, semua Agensi telah menyerahkan akaun tahun 2005 kecuali Majlis Sukan Negeri Perlis yang masih belum berbuat demikian, manakala bagi Akaun tahun 2006, hanya Majlis Bandaran Kangar yang telah mengemukakan Penyata Kewangan tahun 2006. Agensi diingatkan supaya mematuhi kehendak undang-undang yang menghendaki Penyata Kewangan disediakan, diaudit dan dibentangkan dalam Dewan Undangan Negeri untuk kelulusan serta diwartakan.

Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis dan Yayasan Islam Perlis yang mengalami masalah kewangan disyorkan mencari alternatif untuk mempertingkatkan sumber kewangan. Lembaga Amanah Kumpulan Wang Basiswa Negeri Perlis, Kumpulan Wang Hadiah Pelajaran Rakyat (Bukan Melayu) Perlis dan Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis didapati tidak menghadapi sebarang masalah berkenaan sumber kewangan tahunan. Bagi Majlis Sukan Negeri Perlis dan Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Perlis, tambahan caruman tahunan daripada Kerajaan Negeri adalah diperlukan untuk meningkatkan penyediaan kemudahan dan perkhidmatan kepada penduduk. Majlis Perbandaran Kangar disaran mengambil tindakan lebih agresif terhadap pemilik pegangan yang mempunyai tunggakan cukai taksiran yang tinggi.

BAHAGIAN VI

**PENGURUSAN KEWANGAN BADAN BERKANUN
NEGERI
DAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN**

BAHAGIAN VI
PENGURUSAN KEWANGAN BADAN BERKANUN NEGERI, PIHAK BERKUASA
TEMPATAN DAN MAJLIS AGAMA ISLAM

PERBADANAN PERPUSTAKAAN AWAM NEGERI PERLIS

26. PENDAHULUAN

26.1 Perkhidmatan perpustakaan awam pertama Negeri Perlis bermula pada tahun 1969 bertempat di Bilik Pertahanan Awam, Bangunan Mahkamah Lama, Jalan Kelab Indera Kayangan, Kangar, Perlis dan dikenali sebagai Khutub Khanah Negeri Perlis. Ia telah dirasmikan oleh DYMM Tuanku Raja Perlis pada akhir bulan April 1969. Enakmen Perbadanan Perpustakaan Umum Negeri Perlis telah digubal dan diwartakan pada akhir bulan November 1973 dan dengan sendirinya mengambil alih perjalanan Khutub Khanah Negeri. Dengan itu, nama Khutub Khanah Negeri Perlis telah digantikan dengan nama Perpustakaan Umum Negeri Perlis dan kemudiannya kepada Perpustakaan Awam Negeri Perlis pada tahun 1977. Pada tahun 1976, seorang Penolong Perpustakawan telah dilantik mengetuai pentadbiran perpustakaan ini. Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Perlis (Perbadanan) mula berkuat kuasa menerusi Enakmen Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Perlis pada awal bulan Januari 1985. Dengan daya usaha Lembaga Pengarah, Perbadanan kini beroperasi di bangunannya sendiri yang terletak di Jalan Pegawai, Kangar. Perpustakaan ini mula beroperasi pada awal bulan April 1988.

26.2 Pengurusan kewangan Perbadanan dijalankan berpandukan kepada Arahan Perbendaharaan, Akta Prosedur Kewangan 1957, Tatacara Pengurusan Stor, Pekeliling dan Surat Pekeliling Perbendaharaan, Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam serta lain-lain peraturan dan pekeling yang berkuat kuasa. Mengikut rekod kewangan tahun 2006, Perbadanan mencatatkan perbelanjaan sejumlah RM2.11 juta berbanding hasil sejumlah RM2.13 juta.

27. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Perbadanan dibuat mengikut undang-undang dan peraturan yang ditetapkan dan terdapatnya kawalan dalaman yang kukuh berkenaan kewangannya. Selain itu, pengauditan ini juga bertujuan memastikan sama ada penyelenggaraan rekod kewangan Perbadanan adalah lengkap dan kemas kini.

28. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Skop pengauditan adalah meliputi semakan terhadap pengurusan dan rekod hasil, perbelanjaan, harta modal dan inventori, akaun amanah, pelaburan dan pinjaman serta rekod-rekod kewangan, fail-fail dan lain-lain dokumen yang berkaitan untuk tahun 2004 hingga 2006. Pengauditan pengurusan kewangan dilaksanakan selaras dengan kehendak Seksyen 6, Akta Audit 1957. Pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan dengan menyemak terhadap rekod kewangan dan dokumen berkaitan bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006. Antara dokumen yang diperiksa adalah seperti Buku Tunai, Resit, Buku Vot, Baucar Bayaran, Daftar Deposit, Daftar Pinjaman Komputer, Daftar Harta Modal, Daftar Inventori, Daftar Stok Bekalan Pejabat, salinan sijil pelaburan serta rekod kewangan. Selain itu, fail perolehan yang melibatkan sebut harga dan pesanan tempatan juga telah disemak. Pengauditan ini telah dijalankan secara persampelan di mana 200 baucar bayaran telah dipilih untuk tujuan pengauditan. Selain semakan dokumen dan fail, temu bual dengan pegawai dan kakitangan yang terlibat secara langsung dengan tugas pentadbiran dan kewangan untuk mendapatkan maklumat yang lebih lengkap juga dilakukan. Lawatan juga telah diadakan di Perpustakaan Cawangan Padang Besar, Kuala Perlis dan Simpang Empat.

29. PENEMUAN AUDIT

29.1 KAWALAN PENGURUSAN

Objektif pengauditan ini dijalankan adalah untuk menentukan sama ada Perbadanan mewujudkan struktur dan kawalan pengurusan terhadap organisasinya. Pengauditan ini telah dijalankan dengan menyemak terhadap rekod dan dokumen seperti Carta Organisasi, surat penurunan kuasa, Manual Prosedur Kerja, Fail Meja, senarai tugas kakitangan, fail persendirian kakitangan, buku rekod perkhidmatan, fail kursus dan fail lain yang berkaitan dengan pengurusan kewangan. Temu bual juga telah diadakan dengan pegawai yang berkenaan. Perkara yang ditemui semasa pengauditan adalah seperti berikut:

29.1.1 Carta Organisasi

Keperluan penyediaan Carta Organisasi adalah selaras dengan kehendak Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 dan Arahan Perkhidmatan Bab 1. Setiap Ketua Jabatan hendaklah memberi perhatian yang sewajarnya kepada aspek pentadbiran Jabatan dengan menyediakan Carta Organisasi Jabatan. Carta tersebut hendaklah dipamerkan di pejabat dan 1 salinan carta tersebut hendaklah disimpan dalam fail Jabatan serta dicatatkan tarikh kuatkuasa. Semakan Audit mendapati Perbadanan ada menyediakan Carta Organisasinya dan ia dipamerkan. Bagaimanapun, Carta Organisasi yang dipamerkan tersebut tidak dicatatkan nama pegawai dan tarikh ia berkuat kuasa.

29.1.2 Penurunan Kuasa Secara Bertulis

Arahan Perbendaharaan 11 menetapkan supaya setiap pegawai dinyatakan dengan jelas berkenaan tanggungjawab kewangan dan perakaunannya. Arahan ini bertujuan menentukan pegawai yang bertanggungjawab sekiranya berlaku sesuatu di luar aturan kewangan dan perakaunan. Semakan Audit mendapati Pengarah Perbadanan ada menurunkan kuasanya kepada pegawai bawahannya secara bertulis terutamanya kebenaran menerima wang dan meluluskan pembayaran. Seramai 37 orang pegawai Perbadanan telah diberi kuasa secara bertulis untuk menerima wang pada tahun 2006.

29.1.3 Manual Prosedur Kerja

Manual Prosedur Kerja perlu disediakan sebagai dokumen rujukan di peringkat Jabatan. Manual Prosedur Kerja juga boleh dijadikan panduan pelaksanaan tugas kepada setiap pegawai. Manual Prosedur Kerja hendaklah disediakan seperti mana yang dikehendaki oleh Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 tahun 1991. Manual Prosedur Kerja hendaklah mengandungi 8 perkara utama seperti Latar Belakang Jabatan, Objektif Jabatan, Carta Jabatan, Fungsi-fungsi Utama Jabatan, Aktiviti-aktiviti Bagi Fungsi-fungsi Utama, Proses Kerja Aktiviti-aktiviti Utama, Carta Aliran Kerja Aktiviti-aktiviti Utama dan Senarai Borang-borang Yang Digunakan. Semakan Audit mendapati Perbadanan ada menyediakan Manual Prosedur Kerja dengan baik.

29.1.4 Fail Meja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 menyatakan pentingnya seseorang kakitangan awam menyediakan Fail Meja. Fail Meja merupakan satu dokumen rujukan bagi peringkat individu dalam pengurusan organisasi yang berkesan. Apabila berlaku pertukaran jawatan, Fail Meja perlu diserahkan kepada pegawai yang mengambil alih tugas tersebut. Ia sepatutnya disemak dan dikemas kini supaya selaras dengan pengurusan dan peraturan yang berkuat kuasa. Setiap Fail Meja hendaklah mengandungi 14 perkara utama iaitu objektif Jabatan, objektif Bahagian, carta organisasi Jabatan, carta organisasi kedudukan pegawai, senarai tugas, kuasa dan hubungan, peraturan-peraturan pentadbiran, proses kerja, carta aliran kerja, senarai semak (*check list*), senarai undang-undang/peraturan, senarai jawatankuasa yang dianggotai, senarai borang-borang yang digunakan, norma kerja dan senarai tugas harian.

Semakan Audit terhadap 6 Fail Meja pegawai di Bahagian Kewangan Dan Pentadbiran Perbadanan mendapati ia tidak disediakan dengan lengkap. Fail Meja yang disediakan tidak mempunyai objektif Perbadanan, carta organisasi Perbadanan, kuasa dan hubungan, peraturan-peraturan pentadbiran, senarai semak, senarai undang-undang/peraturan, senarai jawatankuasa yang dianggotai, senarai borang-borang yang digunakan serta norma kerja.

29.1.5 Senarai Tugas

Pembahagian tugas hendaklah dibuat selaras dengan struktur Perbadanan. Penentuan tugas pegawai hendaklah secara bertulis, jelas dan ditandatangani oleh pegawai atasan serta diserahkan kepada pegawai berkenaan. Semakan Audit terhadap 6 Senarai Tugas pegawai di Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan mendapati ia ada disediakan tetapi tidak dicatat tarikh kuatkuasa dan tidak ditandatangani oleh Pengarah Perbadanan.

29.1.6 Buku Rekod Perkhidmatan

Buku Rekod Perkhidmatan adalah dokumen penting bagi mencatat dan menyimpan butir-butir perkhidmatan yang telah berlaku atau sejarah/peristiwa semasa seseorang pegawai itu berkhidmat sehinggalah pegawai itu bersara atau meninggal dunia dalam perkhidmatan. Selain itu, buku ini juga adalah bagi merekodkan catatan cuti yang telah diambil oleh seseorang pegawai semasa berkhidmat. Semakan Audit terhadap 10 buah buku perkhidmatan dan fail peribadi kakitangan Perbadanan mendapati pada keseluruhannya ia telah diselenggara dengan baik dan kemaskini.

29.1.7 Kursus dan Latihan Kakitangan

Latihan berterusan adalah penting bagi meningkatkan mutu kerja, kecekapan dan pengetahuan seseorang pegawai. Semakan Audit mendapati seramai 16 orang pegawai Perbadanan telah menghadiri kursus atau bengkel berkaitan dengan tugas masing-masing pada tahun 2006. Kursus yang berkaitan dengan pengurusan kewangan yang dihadiri oleh pegawai ialah seperti Kursus Perakaunan Dan Kewangan Negara, Kursus Pengurusan Bayaran, Bengkel Kehilangan Pelupusan Dan Hapuskira, Seminar Pengurusan Perpustakaan serta Bengkel Kerja Penyediaan Data Asas Aplikasi HRMIS.

29.1.8 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Setiap Agensi Kerajaan dikehendaki menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun (JPKA). Tujuan ditubuhkan JPKA adalah untuk meningkatkan prestasi pengurusan kewangan dan akaun di Agensi masing-masing terutamanya berkenaan pengurusan bajet, perakaunan, pungutan dan tunggakan hasil, penyediaan dan pembentangan Penyata Kewangan dan laporan tahunan serta pengurusan aset dan stor. Ia selaras dengan kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 2004 yang menghendaki Agensi mengadakan mesyuarat JPKA sekurang-kurangnya 3 bulan sekali. Semakan Audit mendapati Perbadanan ada menubuhkan JPKA dan telah bermesyuarat sebanyak 3 kali pada setiap tahun 2005 dan 2006. Kali terakhir Perbadanan mengadakan mesyuarat JPKA ialah pada pertengahan bulan Mei 2006. Perbadanan didapati tidak mematuhi kehendak pekeling yang menghendaki mesyuarat diadakan sekurang-kurangnya 3 bulan sekali.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Perbadanan adalah memuaskan. Beberapa perkara didapati tidak diuruskan mengikut peraturan yang ditetapkan seperti penyediaan Senarai Tugas, penyenggaraan Fail Meja dan mesyuarat JPKA.

29.2 KAWALAN HASIL

Pengauditan terhadap kawalan hasil Perbadanan meliputi pengurusan kutipan wang dan perakaunan serta penyelenggaraan rekod hasil. Pada tahun 2006, Perbadanan telah merekodkan terimaan hasil berjumlah RM2,138,299. Terimaan hasil utama Perbadanan diperolehi daripada caruman Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri berjumlah RM1,422,487 dan RM557,235. Lain-lain sumber pendapatan Perbadanan diterima daripada faedah bank, sewa dewan, yuran keahlian, kutipan denda, caj perkhidmatan internet dan bayaran kad keahlian. Pengauditan terhadap kawalan hasil Perbadanan mendapati perkara berikut:

29.2.1 Kebenaran Bertulis Untuk Menerima Wang

Mengikut Arahan Perbendaharaan 69, seorang pegawai yang ditugaskan untuk menerima wang hendaklah diberi kebenaran khusus secara bertulis oleh Pengarah. Suatu rekod mengenai kebenaran yang diberi hendaklah disenggarakan. Semakan Audit mendapati kebenaran khusus secara bertulis ada diberikan oleh Pengarah kepada pegawai yang ditugaskan untuk menerima dan mengutip wang dengan baik.

29.2.2 Kawalan Borang Hasil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 67, Daftar Borang Hasil hendaklah disediakan untuk merekod semua stok resit yang diterima dan dikeluarkan. Ia hendaklah disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab bagi memastikan disenggarakan dengan baik. Semakan Audit mendapati Perbadanan tidak menyenggara Daftar Borang Hasil. Semua stok resit yang diterima telah direkodkan di Daftar Stok Bekalan Pejabat. Stok resit yang dikeluarkan untuk digunakan telah ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab.

29.2.3 Penyimpanan Buku Resit

Arahan Perbendaharaan 66 menghendaki semua resit yang belum digunakan hendaklah disimpan di tempat yang berkunci di bawah kawalan pegawai yang tidak menyediakan resit atau membuat pungutan. Pegawai yang menerima hendaklah menyemak dan memperakui tentang kebetulan nombor siri di setiap buku resit. Semakan Audit mendapati semua resit yang belum digunakan telah disimpan di tempat yang berkunci dengan selamat oleh seorang pegawai yang tidak bertanggungjawab menyediakan resit atau membuat pungutan. Bagaimanapun, pegawai yang menerima buku resit tidak membuat pengesahan secara bertulis bagi memastikan nombor sirinya adalah lengkap.

29.2.4 Pemberitahu Kepada Orang Awam

Arahan Perbendaharaan 61 menghendaki satu notis pemberitahuan kepada orang awam supaya meminta resit bagi semua wang yang dibayar, disediakan dan dipamerkan di tempat yang mudah dilihat. Semakan Audit mendapati Perbadanan telah menyediakan papan notis pemberitahuan tersebut di semua kaunter perpustakaan dengan baik kecuali di Bahagian Kewangan, Perpustakaan Awam Kangar.

29.2.5 Pengeluaran Resit Rasmi

Arahan Perbendaharaan 60 menghendaki resit rasmi dikeluarkan sebagai akuan terima setiap kali wang diterima. Semakan Audit terhadap Buku Tunai Perbadanan mendapati semua wang tunai yang diterima daripada Perpustakaan Cawangan dan Perpustakaan Desa pada tahun 2005 dan 2006 tidak dikeluarkan resit. Semua kutipan hanya dicatat pada Buku Terimaan Yuran dan dicatat pada Buku Tunai setelah ia dibankkan. Resit rasmi hendaklah dikeluarkan bagi mengesahkan bahawa Perbadanan ada menerima sejumlah wang dengan betul. Ia juga merupakan kawalan dalaman bagi tujuan perekodan perakaunan.

29.2.6 Pemeriksaan Harian

Mengikut Arahan Perbendaharaan 80(b), adalah menjadi tanggungjawab semua pemungut memastikan semua Buku Resit, Buku Tunai dan lain-lain rekod perakaunan yang dikendalinya adalah betul dengan memeriksanya pada setiap hari. Pegawai yang membuat semakan hendaklah menandatangani ringkas dan mencatat tarikh di tempat setakat mana buku dan laporan tersebut telah disemak. Semakan Audit mendapati tiada bukti menunjukkan bahawa semakan ada dibuat terhadap Buku Tunai pada bulan Jun hingga Disember 2006 oleh pegawai yang bertanggungjawab.

29.2.7 Daftar Mel

Arahan Perbendaharaan 71 menghendaki Daftar Mel disenggara bagi merekod terimaan wang, dokumen atau barang berharga yang diterima melalui pos. Tarikh terimaan, nama pengirim, nombor cek, amaun dan perihal bayaran hendaklah dicatatkan di daftar tersebut. Daftar tersebut hendaklah disemak setiap hari dengan Buku Tunai untuk menentukan kebenarannya oleh pegawai yang bertanggungjawab. Semakan Audit mendapati Perbadanan ada menyenggara Daftar Mel, tetapi tidak lengkap. Butiran nombor cek tidak dicatat pada Daftar Mel tersebut. Daftar Mel tersebut juga didapati tidak disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab.

29.2.8 Pemeriksaan Slip Bayar Masuk Bank

Arahan Perbendaharaan 80(e) menghendaki pegawai yang bertanggungjawab menyemak dan menandatangani slip bayar masuk bagi memastikan bahawa nilai wang telah sebenarnya dibankkan dengan betul. Semakan Audit mendapati Perbadanan tidak membuat pemeriksaan terhadap slip bayar masuk bank bagi mengesahkan kebenarannya.

29.2.9 Pemeriksaan Mengejut

Arahan Perbendaharaan 309 menghendaki Ketua Jabatan membuat pemeriksaan mengejut secara berkala ke atas peti besi, peti wang tunai atau bekas-bekas lain yang mengandungi wang awam, setem dan barang-barang berharga dalam jagaan seorang pegawai dalam Jabatannya. Pemeriksaan mengejut hendaklah dilakukan tidak kurang dari sekali dalam tempoh 6 bulan dan hasil pemeriksaan hendaklah direkodkan dalam

Buku Daftar Pemeriksaan Mengejut. Arahan ini bertujuan mencegah berlakunya penyalahgunaan kuasa oleh pegawai yang menyenggaranya.

Semakan Audit mendapati Perbadanan ada membuat pemeriksaan mengejut di Perpustakaan Cawangan dan Perpustakaan Desa dengan baik. Sebanyak 25 pemeriksaan mengejut telah dijalankan oleh Perbadanan pada tahun 2006 manakala 20 kali pada tahun 2005. Bagaimapun, pemeriksaan mengejut tidak dilakukan oleh Perbadanan di Bahagian Kewangan, Perpustakaan Awam Kangar.

Pada pendapat Audit, kawalan hasil Perbadanan adalah kurang memuaskan. Beberapa perkara didapati tidak diuruskan mengikut peraturan seperti pengeluaran resit rasmi, pemeriksaan harian, pemeriksaan mengejut dan penyenggaraan Daftar Mel.

29.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Pada tahun 2006, perbelanjaan mengurus Perbadanan berjumlah RM2.01 juta. Sebanyak 937 baucar bayaran berjumlah RM2.11 juta telah disediakan pada tahun 2006 manakala 888 baucar bayaran berjumlah RM1.93 juta pada tahun 2005. Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan Perbadanan mendapati perkara seperti berikut:

29.3.1 Kawalan Bajet

Perbadanan ada menyediakan bajet tahunan pada setiap tahun, tetapi hanya bagi perbelanjaan sahaja. Bajet pendapatan tidak disediakan kerana Perbadanan tidak dapat menjangka jumlah caruman yang akan diterima daripada Kerajaan Negeri dan Kerajaan Persekutuan pada setiap tahun.

29.3.2 Surat Kuasa meluluskan Pembayaran

Mengikut Arahan perbendaharaan 101, Ketua Jabatan dikehendaki menghantar kepada Bahagian Kewangan nama pegawai yang diwakilkan kuasa untuk meluluskan pembayaran berserta contoh tandatangannya. Semakan Audit mendapati surat kuasa ini tidak dikeluarkan oleh Perbadanan. Kuasa meluluskan pembayaran adalah atas nama jawatan iaitu Pengerusi, Timbalan Pengerusi, Setiausaha dan Bendahari Perbadanan.

29.3.3 Buku Tunai

Perbadanan telah menyenggara Buku Tunai dengan kemaskini. Butiran asas seperti nombor cek, tarikh cek, nombor baucar bayaran, nama penerima dan tujuan pembayaran telah dicatat di Buku Tunai tersebut. Bagaimapun semakan Audit mendapati Buku Tunai tersebut tidak dibuat semakan setiap hari oleh pegawai yang diberi kuasa pada bulan Jun hingga Disember 2006. Pegawai berkenaan hanya membuat pemeriksaan pada penghujung setiap bulan. Ia bertentangan dengan Arahan Perbendaharaan 80(b) yang menghendaki Buku Tunai dibuat semakan setiap hari bagi memastikan semua amaun telah diakaunkan dengan betul.

29.3.4 Daftar Bil

Arahan Perbendaharaan 103 menghendaki Daftar Bil disenggara bagi memastikan setiap bil yang diterima telah dijelaskan dengan segera. Maklumat seperti tarikh penerimaan bil, nombor inbois, amaun, tarikh Baucar Bayaran disediakan, tarikh penyediaan cek serta tarikh cek tersebut dihantar kepada penerima hendaklah dicatat pada daftar tersebut. Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 2002 pula menghendaki daftar ini diperiksa oleh pegawai yang bertanggungjawab sekurang-kurangnya sekali setiap bulan.

Semakan Audit mendapati Daftar Bil yang disenggara tidak kemaskini. Perbadanan didapati tidak merekod dengan lengkap butiran seperti nombor Baucar Bayaran, nombor cek dan nombor Pesanan Tempatan di daftar tersebut bagi bulan Jun hingga Disember 2006. Daftar Bil ini juga tidak pernah dibuat semakan oleh pegawai yang bertanggungjawab.

29.3.5 Prosedur Pembayaran

Mengikut prosedur, cek hanya disediakan setelah Baucar Bayaran diluluskan untuk dibuat pembayaran. Semakan Audit mendapati terdapat 10 cek Perbadanan telah disediakan sebelum Baucar Bayaran diluluskan untuk pembayaran. Butiran pembayaran yang terlibat adalah seperti di **Jadual 48**.

Jadual 48
Baucar Bayaran Diluluskan Setelah Cek Disediakan

Bil.	No. Baucar	Amaun (RM)	Tarikh Cek Dikeluarkan/No. Cek	Tarikh Baucar Diluluskan/ Sedia/Semak	Perihal Baucar
1.	56/5/2006	6,564.00	31.5.06 / 618641	8.6.2006	Bayaran kawalan keselamatan
2.	57/5/2006	1,676.40	31.5.06 / 618642	8.6.2006	Bayaran Kawalan keselamatan.
3.	200/7/2006	7,800.00	31.7.06 / 674535	1.8.2006	Perkhidmatan mencuci pejabat
4.	83/3/2006	1,170.00	31.3.06 / 605193	5.4.2006	Bayaran Audit
5.	84/3/2006	170.00	31.3.06 / 605194	5.4.2006	Cukai tanah tahun 2006
6.	85/3/2006	210.00	31.3.06 / 605195	5.4.2006	Membekalkan kain rentang untuk Ekspo jualan buku
7.	75/8/2006	7,800.00	30.8.06 / 688813	4.9.2006	Perkhidmatan mencuci pejabat
8.	78/8/2006	6,444.00	30.8.06 / 688816	4.9.2006	Gaji kakitangan sambilan
9.	88/8/2006	1,262.30	30.8.06 / 688823	4.9.2006	Membekalkan majalah untuk perpustakaan
10.	90/8/2006	112.50	30.8.06 / 688825	4.9.2006	Membekal makanan untuk aktiviti mewarna

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

29.3.6 Panjar Wang Runcit

Arahan Perbendaharaan 113(d) menghendaki pegawai yang menerima panjar menyenggara suatu Buku Tunai yang menunjukkan semua amaun yang diterima dan dibayar. Buku Wang Runcit (Kew. 249A Pin. 1/94) adalah berkaitan. Semua baucar hendaklah dinombor dan dicatatkan pada hari ianya dibayar. Semakan Audit mendapati Perbadanan tidak menyenggara Buku Wang Runcit seperti yang dikehendaki. Perbadanan membuat tuntutan bayaran balik panjar dengan hanya menyediakan Baucar Bayaran dan menyertakan bersama resit pembayaran sahaja.

29.3.7 Penyata Penyesuaian Bank

Arahan Perbendaharaan 146 menghendaki semua urusan bank yang direkod di Buku Tunai, disemak dengan urusan yang terdapat pada Penyata Bank. Penyata Penyesuaian Bank hendaklah disediakan pada setiap bulan jika terdapat perbezaan. Semakan Audit mendapati Perbadanan telah menyediakan Penyata Penyesuaian Bank dengan baik pada setiap bulan.

29.3.8 Kawalan Buku Cek

Mengikut Arahan Perbendaharaan 116, semua stok cek yang tidak digunakan hendaklah disimpan dalam peti besi yang kuncinya dipegang oleh pegawai yang bertanggungjawab. Arahan Perbendaharaan 115 pula menghendaki stok cek hendaklah diperiksa serta merta apabila diterima daripada bank bagi menentukan tiada cek yang hilang. Pemeriksaan itu hendaklah disahkan dengan menandatangani ringkas di belakang kaunterfoil yang akhir atau di Daftar Stok Cek bahawa pemeriksaan tersebut telah dibuat. Semakan Audit mendapati Perbadanan telah mematuhi arahan ini dengan baik. Buku Cek yang tidak digunakan telah disimpan di dalam peti besi yang berkunci. Semakan juga ada dibuat bagi memastikan kandungan buku cek adalah mencukupi.

29.3.9 Perolehan Sebut Harga

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 2004 menghendaki perolehan bekalan atau perkhidmatan yang berjumlah RM10,000 hingga RM50,000 setahun hendaklah dibuat secara pembelian terus dengan pembekal bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan. Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 4 Tahun 2002 pula menghendaki perolehan bekalan atau perkhidmatan yang melebihi RM50,000 hingga RM100,000 dipelawa secara sebut harga dikalangan 5 pembekal bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan. Sebuah Jawatankuasa Sebut Harga hendaklah ditubuhkan seperti mana kehendak Arahan Perbendaharaan 170.3.

Pada tahun 2005, Perbadanan telah membuat tawaran sebut harga untuk mendapatkan perkhidmatan kawalan keselamatan dan mencuci bangunan. Perbadanan telah menerima 6 sebut harga bagi perkhidmatan kawalan keselamatan dan 7 sebut harga bagi perkhidmatan mencuci bangunan. Semakan Audit mendapati Perbadanan telah mematuhi Surat Pekeliling Perbendaharaan yang berkuat kuasa semasa proses perolehan sebut harga dengan baik. Jawatankuasa Sebut Harga yang dipengerusikan

sendiri oleh Pengarah Perbadanan juga telah ditubuhkan. Surat perjanjian telah disediakan dan ditandatangani. Syarikat Gemilang Security Services (M) Sdn. Bhd. telah dipilih untuk membuat kawalan keselamatan di Perpustakaan Awam Kangar, Perpustakaan Awam Cawangan Arau, Perpustakaan Awam Cawangan Simpang Empat dan Perpustakaan Awam Cawangan Padang Besar manakala Syarikat Security Bekas Polis (M) Sdn. Bhd. bagi Perpustakaan Awam Cawangan Kuala Perlis. Syarikat Rina Cleaning pula telah dipilih untuk menyediakan perkhidmatan mencuci bangunan di semua perpustakaan induk dan cawangan.

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan Perbadanan adalah memuaskan. Beberapa perkara didapati tidak diuruskan mengikut peraturan seperti pemeriksaan harian terhadap Buku Tunai, penyenggaraan Daftar Bil, prosedur pembayaran dan penyenggaraan Panjar Wang Runcit.

29.4 PENGURUSAN PELABURAN

Pada akhir tahun 2006, Perbadanan tidak mempunyai sebarang pelaburan setelah mereka mencairkan simpanan tetap berjumlah RM4,073 pada tahun semasa kerana menghadapi masalah tunai. Daftar Pelaburan hendaklah disenggara bagi merekod butiran seperti jenis pelaburan, nama institusi pelaburan, jumlah pelaburan, peratusan keuntungan, tempoh matang dan keuntungan diperolehi. Daftar tersebut bertujuan memudahkan pemantauan dibuat ke atas aktiviti pelaburan. Semakan Audit mendapati Perbadanan tidak menyenggara Daftar Pelaburan seperti yang dikehendaki.

Pada pendapat Audit, pengurusan pelaburan Perbadanan adalah baik.

29.5 PENGURUSAN PINJAMAN

Semakan Audit mendapati Perbadanan tidak mempunyai sebarang pinjaman yang dibuat sama ada daripada Kerajaan Negeri, Kerajaan Persekutuan mahupun institusi perbankan tempatan.

29.6 PENGURUSAN AKAUN AMANAH

Perbadanan menyelenggara 2 kumpulan wang iaitu Kumpulan Wang Pinjaman Kenderaan dan Kumpulan Wang Pinjaman Komputer dengan peruntukan RM20,000. Setakat akhir bulan Disember 2006, baki pinjaman komputer yang perlu dikutip balik oleh Perbadanan daripada seorang peminjam berjumlah RM1,250. Pinjaman kenderaan tidak pernah dikeluarkan kerana Perbadanan menghadapi masalah kewangan. Semakan Audit terhadap pengurusan akaun amanah Perbadanan mendapati perkara berikut:

29.6.1 Daftar Akaun Amanah

Daftar Akaun Amanah perlu disenggara bagi merekod transaksi pinjaman komputer yang dikeluarkan kepada pegawai. Nama peminjam, jenis pinjaman jumlah pinjaman, bayaran bulanan dan baki pinjaman hendaklah direkod di daftar tersebut. Semakan Audit mendapati Perbadanan ada menyenggara daftar tersebut tetapi setakat bulan September 2006 sahaja.

29.6.2 Pendahuluan

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 13 Tahun 1990 dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1993 menghendaki Buku Daftar Pendahuluan disenggara bagi merekod pendahuluan pelbagai dan pendahuluan diri yang dikeluarkan kepada pegawai. Ia mengandungi rekod nama pegawai yang membuat pendahuluan, amaun pendahuluan, tarikh dan amaun tuntutan dikemukakan, tarikh dan nombor rujukan baucar serta tarikh dan amaun tuntutan dibayar. Tujuan daftar ini disenggara ialah untuk memastikan setiap pendahuluan yang dikeluarkan telah dibayar balik sepenuhnya oleh pegawai yang bertanggungjawab menerusi borang tuntutan.

Semakan Audit mendapati Perbadanan tidak menyenggara Buku Daftar Pendahuluan seperti yang dikehendaki. Semua pendahuluan telah dikenakan terus kepada vot perbelanjaan dan tidak kepada Vot Amanah. Perbadanan tidak mempunyai kawalan dalaman bagi memastikan setiap pendahuluan telah dibuat bayaran balik sepenuhnya. Pendahuluan yang telah dikeluarkan oleh Perbadanan adalah seperti **Jadual 49**.

Jadual 49

Pengeluaran Pendahuluan Yang Tidak Mengikut Prosedur Perakaunan

Bil.	No. Bucar Bayaran	Amaun (RM)	Perihal Pendahuluan
1.	34/2/06	448.50	Pendahuluan menghadiri Mesyuarat Majlis Pengarah Perpustakaan di Kuching pada 13.03.2006.
2.	60/3/06	1,660.00	Pendahuluan menghadiri Persidangan Perpustakaan di Manila pada 25-30 Mac 2006.
3.	77/3/06	10,200.00	Pendahuluan tiket kapal terbang kakitangan ke Pesta Sukan Perpustakaan di Kota Kinabalu.
4.	4/9/06	186.00	Pendahuluan Kempen Membaca 2006.

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

Pada pendapat Audit, pengurusan Akaun Amanah Perbadanan adalah memuaskan. Bagaimanapun, pengurusan pendahuluan tidak diuruskan mengikut peraturan yang ditetapkan.

29.7 PENGURUSAN ASET

Pada tahun 2005, nilai bersih tanah, kelengkapan pejabat, kenderaan, buku, perkakas dan perabot pejabat Perbadanan berjumlah RM3.08 juta. Pengauditan terhadap pengurusan aset Perbadanan mendapati perkara berikut:

29.7.1 Daftar Harta Modal Dan Daftar Inventori

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, setiap perolehan aset dan inventori hendaklah direkodkan di Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori. Butiran jenis aset, model, nombor siri, kos dan tarikh dibeli, nombor Pesanan Tempatan, lokasi diletakkan serta nombor siri pengenalan hendaklah dicatat. Semakan Audit mendapati Perbadanan ada menyediakan Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori bagi semua asetnya. Bagaimanapun, Perbadanan tidak mencatat nombor siri pengenalan aset di daftar tersebut.

Sistem *Soft Trade Library System* telah digunakan oleh Perbadanan untuk merekod aset buku. Semakan Audit mendapati semua buku yang diperolehi telah direkodkan ke dalam Buku Rekod Perolehan Bahan dengan baik dan kemas kini. Pada akhir bulan Disember 2006, Perbadanan menyelenggara sejumlah 394,348 buah buku untuk tujuan bacaan dan rujukan.

29.7.2 Daftar Stok Bekalan Pejabat

Semakan Audit terhadap Daftar Stok Bekalan Pejabat Perbadanan mendapati ia telah disenggara dengan kemas kini. Pemeriksaan fizikal terhadap 12 item bekalan pejabat Perbadanan mendapati baki di Buku Daftar Stok Bekalan Pejabat adalah bersamaan dengan baki fizikalnya. Stok bekalan pejabat telah disimpan dengan baik di dalam almari yang berkunci.

29.7.3 Tanda Pengenalan

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991 menghendaki semua harta modal dan inventori dilabelkan dengan nombor pendaftaran bagi menunjukkan aset tersebut adalah milik Perbadanan. Semakan Audit mendapati Perbadanan ada meletak tanda pengenalan pada aset miliknya di Perpustakaan Awam Kangar, tetapi tidak kesemua. Lawatan Audit di Perpustakaan Awam Cawangan Padang Besar, Kuala Perlis dan Simpang Empat mendapati semua asetnya telah diletakkan dengan tanda pengenalan. Bagi koleksi buku, Perbadanan telah meletakkan tanda pengenalan di setiap buku dengan menggunakan sistem *Soft Trade Library System*. Pengguna juga boleh mendapatkan dengan segera bahan bacaan yang berada dalam koleksi Perbadanan dengan menggunakan Sistem Pangkalan Data Dalam Talian (*OPAC*).

29.7.4 Pelupusan Aset Dan Inventori

Tatacara Pengurusan Stor para 207 hingga 225 dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1997 adalah berkaitan dengan pelupusan barang-barang atau harta benda

Kerajaan yang tidak boleh digunakan lagi atau berlebihan diperiksa dengan segera dan dilupuskan dengan secara yang paling berfaedah. Jawatankuasa Pelupusan hendaklah ditubuhkan bagi tujuan ini. Semakan Audit mendapati Perbadanan telah melupuskan sebuah bas pada tahun 2006 dan 2 buah bas pada tahun 2005 mengikut prosedur pelupusan dengan baik iaitu dengan cara jualan. Bagaimanapun, terdapat sebuah mesin fotostat yang telah rosak dan tidak boleh digunakan lagi di Perpustakaan Awam Cawangan Padang Besar masih belum dibuat pelupusan.

Semakan Audit juga mendapati sebanyak 6 buah komputer di Perpustakaan Awam Cawangan Padang Besar dan 7 buah komputer di Perpustakaan Awam Cawangan Simpang Empat yang rosak masih belum diperbaiki oleh Perbadanan.

29.7.5 Kenderaan

Pada tahun 2006, Perbadanan mempunyai 6 buah kenderaan yang terdiri daripada 4 buah bas, sebuah van dan sebuah kenderaan pacuan 4 roda. Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980, kenderaan Jabatan hendaklah diuruskan dengan baik dan digunakan khusus untuk tujuan rasmi dengan kelulusan pegawai yang diberikuasa. Semakan Audit terhadap pengurusan kenderaan Perbadanan mendapati Semakan Audit terhadap 5 buah Buku Log Kenderaan Perbadanan mendapati ia tidak diselenggara dengan lengkap dan kemaskini kerana:

- a) Tidak mencatat butiran kenderaan;
- b) Tidak mencatat jumlah pembelian minyak;
- c) Cerakinan penggunaan bahan api tidak diisi; dan
- d) Catatan tidak ditandatangani ringkas oleh pegawai yang bertanggungjawab.

29.7.6 Pemeriksaan Stok Bekalan Pejabat

Pemeriksaan terhadap Stok Bekalan Pejabat perlu dijalankan seperti kehendak Tatacara Pengurusan Stor 187 hingga 193. Ia perlu dilaksanakan bagi memastikan baki di Buku Daftar Stok adalah bersamaan dengan baki fizikal. Semakan Audit mendapati tiada bukti bahawa pemeriksaan telah dijalankan oleh Perbadanan.

29.7.7 Pemeriksaan Tahunan

Panduan Perbendaharaan Tatacara Pengurusan Stor 238 hingga 239 menghendaki Ketua Jabatan mengatitkan supaya semua harta modal dan inventori diperiksa dengan daftar berkenaan sekurang-kurangnya sekali setiap 2 tahun. Pemeriksa yang membuat pemeriksaan hendaklah menandatangani dan mentarikhkan daftar yang berkenaan dan mengemukakan satu laporan kepada Pegawai Pengawal. Mengikut Panduan Perbendaharaan 240 pula, Ketua Jabatan hendaklah memeriksa perabot dan kelengkapan di bawah jagaannya dari semasa ke semasa untuk memastikan bahawa sebarang penyelenggaraan atau kerja membaiki yang sewajarnya telah dijalankan. Semakan Audit terhadap kad Daftar Harta Modal mendapati tiada bukti menunjukkan Perbadanan ada membuat pemeriksaan pada tahun 2005 dan 2006.

Pada pendapat Audit, pengurusan aset Perbadanan adalah kurang memuaskan. Perbadanan didapati tidak menyenggara Daftar Harta Modal, Daftar Inventori, Buku Log Kenderaan dan menjalankan pemeriksaan tahunan terhadap aset miliknya mengikut peraturan yang berkuat kuasa.

30. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pengurusan kewangan Perbadanan adalah memuaskan dan boleh dipertingkatkan lagi terutamanya berkenaan kawalan hasil, kawalan perbelanjaan dan pengurusan aset. Perbadanan hendaklah sentiasa menjalankan pemeriksaan terhadap rekod perakaunan serta aset miliknya bagi memastikan ia diurus selari dengan peraturan, arahan dan pekeliling Kerajaan yang berkuat kuasa. Bagi meningkatkan kualiti pengurusan kewangan, berikut adalah syor serta cadangan penambah baikan untuk pertimbangan Perbadanan:

- a)** Mengambil langkah pro aktif terhadap teguran, pemerhatian dan cadangan daripada Jabatan Audit Negara;
- b)** Mempertingkatkan pemantauan dan penyeliaan terhadap kesempurnaan rekod kewangan dan perakaunan serta tugas yang dijalankan oleh pegawainya;
- c)** Memberi latihan dan kursus yang berterusan kepada pegawai yang bertanggungjawab dalam urusan kewangan dan perakaunan; dan
- d)** Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun bermesyuarat lebih kerap membincangkan langkah pembetulan terhadap pemerhatian yang dibangkitkan oleh Jabatan Audit Negara.

BAHAGIAN VII

PENGURUSAN SYARIKAT SUBSIDIARI KERAJAAN

BAHAGIAN VII
PENGURUSAN SYARIKAT SUBSIDIARI KERAJAAN/AGENSI NEGERI

RUMPUN TERAS SDN. BHD.

31. LATAR BELAKANG

31.1 Lembaga Pengarah Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis (Perbadanan) dalam mesyuarat Bil. 8 Tahun 1993 pada akhir bulan Ogos 1993 telah mencadangkan supaya sebuah stesen minyak didirikan untuk meningkatkan hasil Perbadanan. Lembaga Pengarah Perbadanan telah mencadangkan supaya Perbadanan melalui Perlis Property Sdn. Bhd. dan En. Muhsin Bin Sheikh Ali Bajunid melalui Alternative Command Sdn. Bhd. (pengusaha Stesen Minyak Mobil Jejawi, Perlis) bekerjasama memajukan stesen minyak tersebut. Hasil daripada kerjasama tersebut, pada pertengahan bulan September 1996, mereka telah mengambil alih pengurusan Syarikat Rumpun Teras Sdn. Bhd. (Syarikat). Syarikat telah diperbadankan di bawah Akta Syarikat 1965 awal bulan April 1996 di Kuala Lumpur dengan modal berbayar berjumlah RM2. Satu perjanjian usaha sama secara rasmi telah ditandatangani antara Perlis Property Sdn. Bhd. dan Alternatif Command Sdn. Bhd. untuk menjalankan operasi stesen minyak ini secara bersama dengan ekuiti 60 : 40 selama 3 tahun. Pada akhir bulan Oktober 1997, Perbadanan telah menandatangani satu perjanjian dengan Syarikat Mobil bagi memajak sebidang tanah di Lot P.T. 1716 - 1735 selama 45 tahun berkuat kuasa pada awal bulan Oktober 1996 untuk membina sebuah stesen minyak.

31.2 Pada awal bulan Disember 1998, Perbadanan telah mengambil alih sepenuhnya Syarikat daripada Perlis Property Sdn. Bhd. dan Alternative Command Sdn. Bhd. Syarikat kini adalah 100% milik penuh Perbadanan dengan modal berbayar berjumlah RM150,000. Ia beroperasi di Jalan Raja Syed Alwi, Kangar, Perlis iaitu bersebelahan dengan bangunan Perbadanan.

31.3 Selain daripada menjalankan aktiviti stesen minyak, Syarikat juga bertindak sebagai Perunding Kejuruteraan (*Project Management Consultant*) kepada Perbadanan bagi projek berikut:

- a) Taman Aman Fasa 4;
- b) Taman Aman Fasa 5;
- c) Taman Aman Fasa 6;
- d) Taman Aman Fasa 7;
- e) Projek Perumahan Mukim Paya, Beseri;
- f) Gerai Makan Ocean Glow;

- g) Projek *Inland Clearance Depot* Padang Besar; dan
- h) Medan Selera Kampung Bakau.

32. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Pengauditan dijalankan bagi menentukan sama ada wang yang disumbangkan oleh Perbadanan kepada Syarikat telah diurus dan digunakan dengan teratur serta selaras dengan objektif yang telah ditetapkan.

33. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Pengauditan yang dijalankan meliputi perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap pengurusan Syarikat dari tahun 2003 hingga 2006. Pengauditan dijalankan dengan menilai tahap kawalan pengurusan, prestasi kewangan, pelaksanaan aktiviti ke arah pencapaian objektif penubuhan syarikat serta pematuhan terhadap polisi dan peraturan Kerajaan.

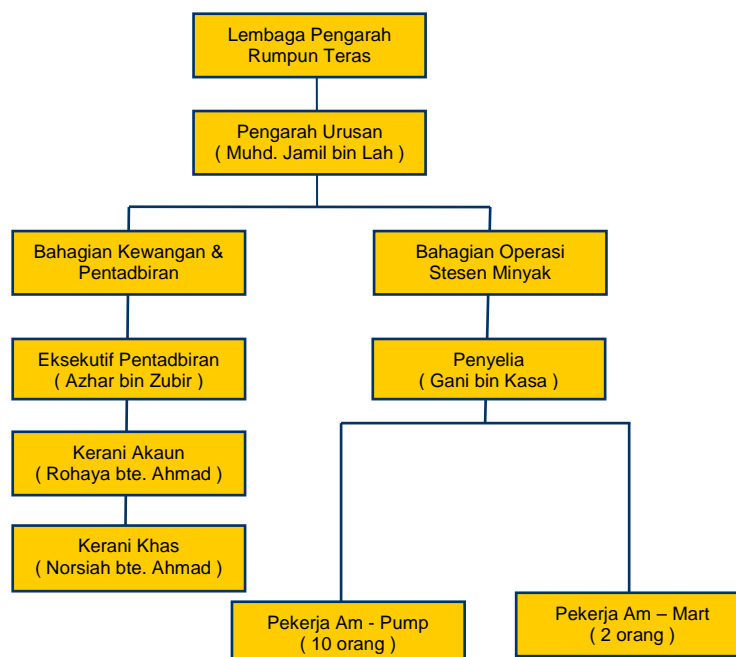
34. PENEMUAN AUDIT

34.1 TADBIR URUS KORPORAT

34.1.1 Struktur Organisasi

Struktur organisasi perlu disediakan untuk menunjukkan dengan jelas pembahagian fungsi setiap bahagian atau unit yang bertanggungjawab terhadap perancangan, pelaksanaan dan pemantauan aktiviti Syarikat. Syarikat didapati mempunyai Carta Organisasi yang dipatuhinya seperti di **Carta 6**.

Carta 6
Carta Organisasi Rumpun Teras Sdn. Bhd.



Sumber: Carta Organisasi Syarikat.

Syarikat telah menyediakan carta organisasi yang menunjukkan kedudukan pegawai bagi operasi stesen minyak. Bagaimanapun, carta organisasi tersebut tidak menunjukkan secara jelas aktiviti Syarikat sebagai Perunding Kejuruteraan. Semakan Audit mendapati aktiviti sebagai Perunding Kejuruteraan diuruskan sepenuhnya oleh Pengarah Urusan.

Pada pendapat Audit, carta organisasi Syarikat telah disediakan dengan baik dan boleh diperbaiki dengan menunjukkan secara jelas aktiviti sebagai Perunding Kejuruteraan.

34.1.2 Lembaga Pengarah

a) Keahlian

Mengikut Seksyen 122 Akta Syarikat 1965, Syarikat hendaklah mempunyai sekurang-kurangnya 2 orang pengarah untuk mengurus operasi hariannya. Pengauditan yang dijalankan mendapati Lembaga Pengarah Syarikat telah dilantik dalam mesyuarat Lembaga Pengarah Perbadanan. Seramai 2 orang pegawai Perbadanan telah dilantik sebagai Lembaga Pengarah dan seorang sebagai Pengarah Urusan Syarikat iaitu:

- i) Tuan Haji Najmuddin bin Abdul Rahman -Lembaga Pengarah
- ii) En. Noor Azam bin Nordin -Lembaga Pengarah
- iii) Tuan Haji Muhammad Jamil bin Lah -Pengarah Urusan

Pengerusi Syarikat pula disandang Tuan Haji Abdullah bin Tahir, pegawai daripada Kementerian Pembangunan Usahawan yang beribu pejabat di Kuala Lumpur. Kesemua mereka telah diamanahkan untuk memastikan Syarikat menjalankan operasinya berlandaskan peraturan dan undang-undang yang ditetapkan.

Pada pendapat Audit, Ahli Lembaga Pengarah Syarikat telah dilantik mengikut kehendak akta yang berkuat kuasa.

b) Kelayakan Akademik

Syarikat tidak mempunyai peraturan yang menetapkan kelayakan seseorang untuk memegang jawatan sebagai Lembaga Pengarah. Semakan Audit mendapati Ahli Lembaga Pengarah Syarikat mempunyai kelayakan akademik seperti berikut:

- i) Tuan Haji Najmuddin bin Abdul Rahman-Sarjana Pengurusan Perniagaan
- ii) En. Noor Azam bin Nordin-Diploma Pengurusan Perniagaan
- iii) Tuan Haji Muhammad Jamil bin Lah-Ijazah Kejuruteraan

Pada pendapat Audit, pegawai Perbadanan yang dilantik sebagai Ahli Lembaga Pengarah Syarikat mempunyai kelayakan akademik yang bersesuaian.

c) Mesyuarat Lembaga

Mesyuarat Lembaga Pengarah perlu diadakan bagi membincangkan hala tuju Syarikat serta aktiviti bulanan supaya ia dijalankan dengan cekap dan berkesan serta mematuhi peraturan yang ditetapkan. Semakan Audit mendapati Lembaga Pengarah Syarikat telah mengadakan 8 kali Mesyuarat Lembaga Pengarah pada tahun 2003, lapan kali pada tahun 2004, tujuh kali pada tahun 2005 dan 2 kali pada tahun 2006. Perkara utama yang dibincangkan dalam mesyuarat tersebut ialah seperti berikut:

- i) Prestasi kewangan semasa Syarikat;
- ii) Status projek Perbadanan yang diuruskan Syarikat secara *Project Management Consultant* ;
- iii) Isu-isu semasa kakitangan Syarikat;
- iv) Pembentangan laporan kewangan bulanan Syarikat;
- v) Pembentangan laporan jualan bulanan Syarikat;
- vi) Pembentangan kertas cadangan; dan
- vii) *Business Plan* tahunan.

Pada pendapat Audit, Lembaga Pengarah yang dilantik telah mengadakan mesyuarat dengan baik untuk membincangkan pengurusan perniagaan Syarikat.

d) Manfaat Yang Diterima Lembaga Pengarah

Mengikut Seksyen 70 *Memorandum and Article of Association* Syarikat, Ahli Lembaga Pengarah boleh menerima elaun berdasarkan jumlah yang dipersetujui dalam mesyuarat. Mereka juga boleh dibayar untuk perbelanjaan pengangkutan, hotel dan sebagainya untuk menghadiri mesyuarat atau perkara yang berkaitan dengan Syarikat. Pada tahun 2003, jumlah elaun yang dibayar kepada Ahli Lembaga Pengarah berjumlah RM48,600, RM31,593 pada tahun 2004, RM36,539 pada tahun 2005 dan RM13,216 sehingga bulan Oktober 2006. Berikut adalah manfaat utama yang diterima oleh Ahli Lembaga Pengarah Syarikat:

i) Elaun Kehadiran Mesyuarat

Menerusi Minit Mesyuarat Lembaga Pengarah Bil. 2/2003 yang diadakan pada akhir bulan Mac 2003, Lembaga Pengarah telah bersetuju untuk membayar Elaun Kehadiran Mesyuarat kepada Ahli Lembaga Pengarah serta Setiausaha Lembaga setiap kali mesyuarat diadakan dengan bayaran seperti di **Jadual 50**.

Jadual 50
Bayaran Elaun Kehadiran Mesyuarat
Lembaga Pengarah Syarikat

Jawatan Dalam Syarikat	Elaun Kehadiran Mesyuarat (RM)
Pengerusi	500
Pengarah	400
Setiausaha Lembaga	250

Sumber: Rekod Kewangan & Minit Mesyuarat Lembaga Pengarah Syarikat.

Pada pendapat Audit, Elaun Kehadiran Mesyuarat yang diterima oleh Ahli Lembaga Pengarah adalah berdasarkan kelulusan yang telah dibuat dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah.

ii) Elaun Pengarah Urusan

Menerusi Mesyuarat Lembaga Pengarah Bil. 2/2003 yang diadakan pada akhir bulan Mac 2003, Lembaga Pengarah telah bersetuju menaikkan pemberian Elaun Pengarah Urusan daripada RM1,100.00 kepada RM1,200.00 sebulan mulai bulan April 2003.

Pada pendapat Audit, Pengarah Urusan Syarikat telah dibayar elaun bulanan berdasarkan ketetapan yang dibuat menerusi Mesyuarat Lembaga Pengarah.

iii) Insentif Tahunan Dan Duit Raya

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 10 Tahun 1993, setiap bayaran insentif tahunan atau bonus kepada Lembaga Pengarah dan kakitangan Syarikat perlulah diluluskan oleh Lembaga Pengarah Perbadanan terlebih dahulu sebelum dikemukakan kepada Pihak Berkuasa Kerajaan Negeri untuk kelulusan bersama-sama dengan cadangan pembayaran dividen kepada pemegang saham iaitu Perbadanan.

Pengauditan yang dijalankan mendapati Syarikat ada membuat bayaran insentif tahunan kepada Lembaga Pengarah dan kakitangan Syarikat. Pembayaran Insentif Tahunan yang telah diterima oleh Lembaga Pengarah Syarikat adalah seperti di **Jadual 51**.

Jadual 51
Insentif Tahunan
Diterima Oleh Lembaga Pengarah Syarikat

Jawatan	Insentif Kewangan Tahun 2001	Insentif Kewangan Tahun 2002	Insentif Kewangan Tahun 2003	Insentif Kewangan Tahun 2004
Mesyuarat Lembaga	2/2003	7/2003	4/2004	TIADA
Bulan Bayaran	Mac 2003	Oktober 2003	Ogos 2004	Jun 2005
Pengerusi	RM2,000	RM2,700	RM2,900	RM3,400
Lembaga Pengarah	RM2,000 x 2	RM2,200 x 2	RM2,700 x 2	RM3,200 x2
Pengarah Urusan	RM2,000	RM2,200	RM2,700	RM3,200
Jumlah	RM8,000	RM9,300	RM11,000	RM13,000

Sumber: Rekod Kewangan & Minit Mesyuarat Lembaga Pengarah Syarikat.

Bayaran Duit Hari Raya Aidil Fitri yang diterima oleh Ahli Lembaga Pengarah adalah seperti di **Jadual 52**.

Jadual 52
Duit Hari Raya Aidil Fitri
Diterima Oleh Lembaga Pengarah

Jawatan	2002	2004	2005
Pengerusi	RM400	RM 500 x 1	RM 500 x 1
Lembaga Pengarah	RM350 x 2	RM 500 x 2	RM 500 x 2
Pengarah Urusan	RM300	RM 500 x 1	RM 500 x 1
Jumlah	RM1,400	RM2,000	RM2,000

Sumber: Rekod Kewangan Dan Minit Mesyuarat Lembaga Pengarah Syarikat

Semua Insentif Tahunan serta Duit Raya Aidil Fitri telah diluluskan pembayarannya oleh Lembaga Pengarah dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah kecuali Insentif Kewangan Tahun 2004 dan Duit Hari Raya Aidil Fitri Tahun 2005. Semua pembayaran tersebut didapati tidak mendapat kelulusan terlebih dahulu daripada Lembaga Pengarah Perbadanan.

Pada pendapat Audit, pemberian Insentif Tahunan serta Duit Raya Aidil Fitri tidak mematuhi Pekeliling Perbendaharaan Bil. 10 Tahun 1993 yang berkuat kuasa. Kelulusan daripada Lembaga Pengarah Perbadanan dan Pihak Berkuasa Negeri hendaklah diperoleh terlebih dahulu sebelum Insentif Tahunan dan Duit Raya Aidil Fitri diluluskan untuk pembayaran.

iv) Bayaran Telefon Bimbit

Mengikut Minit Mesyuarat Lembaga Pengarah Bil. 6/2000 dan 1/2001, Lembaga Pengarah bersetuju supaya semua Ahli Lembaga Pengarah dan Setiausaha Syarikat dibekalkan dengan telefon bimbit. Kos pembelian telefon bimbit dan bil bulan pertama sahaja akan ditanggung dan dibayar sepenuhnya oleh Syarikat. Bil telefon bulan berikutnya akan ditanggung oleh pegawai.

Semakan Audit mendapati, Syarikat telah membekalkan telefon bimbit kepada 2 Lembaga Pengarah, Pengarah Urusan, Eksekutif Akaun, Penyelia dan Kerani Khas. Semua bil penggunaan bulanan telefon bimbit dibayar sepenuhnya oleh Syarikat. Pada bulan Disember 2004 sahaja, keseluruhan Bil Celcom (M) Bhd. berjumlah RM1,647.60 manakala RM1,077.13 pada bulan Oktober 2006. Bayaran Bil Celcom (M) Bhd. yang dijelaskan oleh Syarikat pada bulan Julai hingga Disember 2004 serta Januari hingga Oktober 2006 seperti di **Jadual 53** dan **Jadual 54**.

Jadual 53
Bayaran Bil Talipon Bulan Julai Hingga Disember 2004

Jawatan	Julai 2004 (RM)	Ogos 2004 (RM)	Sept. 2004 (RM)	Okt. 2004 (RM)	Nov. 2004 (RM)	Dis. 2004 (RM)
Lembaga Pengarah 1	213.81	171.39	142.83	192.00	203.92	293.00
Lembaga Pengarah 2	285.15	416.08	343.52	364.40	317.51	360.19
Pengarah Urusan	344.60	182.97	147.45	234.18	191.70	350.00
Eksekutif Akaun	145.40	109.04	253.09	153.09	136.55	336.70
Penyelia	175.00	105.77	100.50	110.25	130.31	128.65
Kerani Khas	180.53	137.75	149.99	121.64	167.89	179.06
Jumlah	1,344.49	1,123.00	1,137.38	1,175.56	1,147.88	1,647.60

Sumber: Rekod Kewangan Syarikat.

Jadual 54

Bayaran Talipon Bulan Januari Hingga Oktober 2006

Nama Pengguna	Jan. 2006 (RM)	Feb. 2006 (RM)	Mac 2006 (RM)	Apr. 2006 (RM)	Mei 2006 (RM)	Jun 2006 (RM)	Julai 2006 (RM)	Ogos 2006 (RM)	Sept. 2006 (RM)	Okt. 2006 (RM)
Lembaga Pengarah 1	400.00	458.00	280.00	200.00	200.00	200.00	200.00	272.00	200.00	200.00
Lembaga Pengarah 2	200.00	268.46	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00
Pengarah Urusan	76.85	125.03	200.00	100.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00
Eksekutif Akaun	85.50	178.23	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00
Penyelia	122.59	131.40	75.68	129.03	150.00	120.00	120.00	178.11	194.01	120.00
Kerani Khas	200.00	173.67	170.73	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	192.83	157.13
Jumlah	1,084.94	1,334.79	1,126.41	1,029.03	1,150.00	1,120.00	1,120.00	1,250.11	1,186.84	1,077.13

Sumber: Rekod Kewangan Syarikat.

Keseluruhan bayaran bil talipon kepada Celcom (M) Bhd. oleh Syarikat pada tahun 2004 berjumlah RM13,005, tahun 2005 berjumlah RM13,097 manakala sehingga bulan Oktober 2006 berjumlah RM12,845.

Pada pendapat Audit, pembayaran bil bulanan Celcom (M) Bhd. kepada Lembaga Pengarah dan kakitangan Syarikat adalah salah kerana bertentangan dengan keputusan yang telah dibuat dalam mesyuarat Lembaga Pengarah Syarikat Bil. 6/2000.

34.1.3 Setiausaha Syarikat

Mengikut Seksyen 95 *Memorandum and Article of Association*, Syarikat dikehendaki melantik Setiausaha Syarikat yang difikirkan berkebolehan untuk menjalankan tugas bagi pihaknya. Semakan Audit mendapati Syarikat telah melantik Win Management Sdn. Bhd. yang beralamat di Alor Setar, Kedah sebagai Setiausaha Syarikat mulai bulan September 1996 sehingga kini. Antara tanggungjawab Setiausaha Syarikat yang dilaksanakan adalah menyelenggarakan Daftar Syarikat dan Fail Setiausaha. Mengikut rekod kewangan tahun 2005, Syarikat telah membayar sejumlah RM1,139 kepada Win Management Sdn. Bhd. sebagai Setiausaha Syarikat manakala RM1,179 pada tahun 2006.

Pada pendapat Audit, Syarikat Win Management Sdn. Bhd. yang dilantik sebagai Setiausaha Syarikat adalah berdasarkan undang-undang yang berkuat kuasa.

34.1.4 Garis Panduan Dan Prosedur Kerja

Garis Panduan dan Prosedur Kerja perlu ada bagi memastikan Syarikat diuruskan dengan sewajarnya oleh Lembaga Pengarah serta kakitangan yang dilantik. Semakan Audit mendapati Syarikat tidak mempunyai sebarang Garis Panduan mahupun Prosedur Kerja berkenaan pengurusan kewangan dan pengurusan sumber manusia yang perlu dipatuhi oleh Lembaga Pengarah serta kakitangannya. Bagaimanapun, Syarikat mempunyai Kod Etika Dan Perlakuan yang perlu dipatuhi oleh semua kakitangannya seperti sifat jujur dan amanah; sikap taat setia kepada Syarikat; budaya kerja berpasukan, peningkatan standard kerja dan ketepatan masa.

Semakan Audit seterusnya mendapati Syarikat Mobil ada menyediakan Manual Prosedur Operasi untuk diikuti oleh Syarikat. Antara perkara yang dinyatakan ialah berkenaan pengurusan kewangan, pengurusan sumber manusia, pengurusan perhubungan pelanggan dan pengurusan operasi perniagaan. Bagaimanapun, Syarikat didapati tidak mematuhi manual yang dikeluarkan oleh Syarikat Mobil tersebut. Berikut adalah kelemahan serta kerugian yang dialami oleh Syarikat disebabkan ketiadaan Garis Panduan serta Prosedur Kerja Pengurusan Kewangan:

- a) Kakitangan Syarikat terutamanya Ahli Lembaga Pengarah bebas membuat perbelanjaan terutamanya berkenaan Elaun Perjalanan, Elaun Makan serta Bayaran Sewa Hotel semasa membuat mesyuarat di luar Negeri Perlis;
- b) Tuntutan perbelanjaan dibuat tanpa mengemukakan dokumen sokongan yang lengkap;
- c) Pendahuluan pembelian minyak tidak mempunyai had serta tempoh pembayaran balik. Tunggakan bayaran jualan minyak sehingga bulan November 2006, terutamanya daripada kakitangan Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis serta syarikat subsidiari lain berjumlah RM4,178;
- d) Pekerja yang melakukan kesilapan kerana melakukan pengisian minyak melebihi jumlah yang diminta tidak dikenakan tindakan bayaran balik; dan
- e) Ahli Lembaga dan kakitangan Syarikat bebas menggunakan wang kutipan jualan minyak di kaunter untuk bayaran Elaun Perjalanan, keraian, bayaran bil telefon bimbit, pendahuluan diri dan sebagainya.

Pada pendapat Audit, Syarikat mempunyai kawalan dalaman yang lemah dalam pengurusan wang kutipan di kaunter, operasi stesen minyak dan pengurusan perbelanjaan. Ia berpunca daripada kegagalan Syarikat menyediakan Garis Panduan dan Prosedur Kerja Pengurusan Kewangan selain tidak mematuhi Manual Prosedur Operasi Syarikat Mobil yang sedia ada.

34.1.5 Jawatankuasa Audit Dan Pemeriksaan

Berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 9 Tahun 1993, Syarikat hendaklah, jika perlu, menubuhkan Jawatankuasa Audit Dan Pemeriksaan Subsidiari. Antara bidang tugas jawatankuasa tersebut ialah:

- a) mengkaji dan menyelenggarakan sistem perakaunan yang efektif serta mengadakan kawalan-kawalan yang tertentu supaya satu sistem amaran awal mengenai kelemahan sesuatu syarikat dapat diwujudkan;
- b) mengesan kelemahan di dalam sistem pengurusan agar kelemahan-kelemahan ini dapat diatasi;
- c) memastikan tindakan-tindakan yang bertentangan dengan dasar, sistem dan prosedur pengurusan dikesan dan diambil tindakan dengan segera;
- d) mengkaji perbelanjaan langsung seperti perbelanjaan mengurus tahunan syarikat dan lain-lain perbelanjaan yang tidak langsung untuk memastikan kos-kos yang terlibat adalah berpatutan dan selaras dengan fungsi organisasi;
- e) mengkaji cara-cara yang sesuai untuk melindungi harta dan mengesahkan kewujudan harta tersebut;
- f) mengkaji dan membincang pelan audit luar tahun sebelum ianya dijalankan setiap tahun;
- g) mengkaji pandangan-pandangan audit luar dan menentukan perkara-perkara berbangkit diberi perhatian dan diambil tindakan oleh pengurusan syarikat;
- h) mengkaji prestasi audit luar dan membuat cadangan kepada Lembaga Pengarah mengenai pelantikan semula dan yuran tahunan firma berkenaan; dan
- i) mengkaji dan memeriksa penyata kewangan tahunan Syarikat Induk sama ada yang telah diaudit atau sebaliknya, termasuk bagi semua lapisan Syarikat Subsidiari dan Bersekutu sebelum mengemukakannya kepada Lembaga Pengarah untuk kelulusan.

Semakan Audit mendapati Syarikat tidak menubuhkan Jawatankuasa Audit Dan Pemeriksaan. Perbadanan didapati tidak pernah membuat pemeriksaan terhadap pengurusan kewangan dan operasi harian Syarikat bagi memastikan ia dijalankan mengikut peraturan yang diterima pakai.

Pada pendapat Audit, Syarikat perlu menubuhkan Jawatankuasa Audit Dan Pemeriksaan Subsidiari bagi memastikan pengurusan kewangan serta aktiviti dijalankan mengikut undang-undang serta peraturan yang berkuat kuasa dan diterima pakai.

34.2 PERANCANGAN KORPORAT

34.2.1 Belanjawan

Belanjawan Tahunan yang mengandungi sasaran pendapatan dan perbelanjaan hendaklah disediakan pada setiap tahun dan dibentangkan dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah untuk kelulusan. Semakan Audit mendapati Syarikat ada menyediakan Belanjawan Tahunannya pada setiap tahun. Ia dibentangkan dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah untuk kelulusan.

34.2.2 Pelan Korporat

Selain daripada mengusahakan stesen minyak, Syarikat juga menjalankan aktiviti lain untuk meningkat dan mempelbagaikan sumber pendapatannya. Pada tahun 2003 hingga 2005, Syarikat menasarkankan akan menjadi Pengurus atau Perunding Kejuruteraan bagi:

- a) Restoran Medan Terapung *Ocean Glow*;
- b) Laksa Perlis Production House;
- c) Pembangunan Taman Ular, Batu Pahat, Perlis;
- d) Projek Pembinaan Taman Aman dan Rumah Kedai Kaki Bukit;
- e) Projek Inland Clearance Depot Padang Besar; dan
- f) Projek Perumahan Mukim Paya, Beseri.

Aktiviti Syarikat sebagai Perunding Kejuruteraan telah berjaya meningkatkan pendapatan tahunannya. Berdasarkan penyata kewangan tahun 2004, untung bersih yang diperolehi Syarikat sebagai Perunding Kejuruteraan berjumlah RM83,087, iaitu hasil daripada pengurusan projek yang dilaksanakan sejak tahun 2003. Pada tahun 2005 dan 2006, Syarikat didapati tidak memperoleh sebarang projek untuk diuruskan. Semua projek yang diuruskan oleh Syarikat diperolehi daripada Perbadanan dan tiada satu pun datangnya daripada syarikat luar. Pengauditan yang dijalankan mendapati perlantikan Syarikat sebagai Perunding Kejuruteraan Perbadanan tidak dibuat melalui perjanjian. Perjanjian Perlantikan sebagai Perunding Kejuruteraan perlu disediakan bagi menentukan skop kerja dan bayaran yang akan diterima oleh Syarikat daripada Perbadanan.

Berdasarkan minit mesyuarat Lembaga Pengarah Bil 1/2006, Syarikat telah menarik diri sebagai Pengurus Restoran Medan Terapung *Ocean Glow* di Kuala Perlis kerana Perbadanan telah memberi kebenaran kepada Putra Palace Sdn. Bhd. untuk menggunakannya sementara pengendali tetap dilantik.

Sebagai Pengurus kepada Laksa Perlis Production House, Syarikat akan menjadi pembekal utama di Negeri Perlis yang menyediakan formula yang terbaik untuk laksa dan kuah dengan pelbagai perisa dan bentuk, tahan lama serta segar. Syarikat akan berperanan sebagai franchisee Laksa Perlis. Pekerja akan diambil bekerja dan diberi latihan khas dalam bidang penyediaan. Laksa Perlis Production House mula beroperasi pada awal bulan April 2005. Bagaimanapun, operasinya telah dihentikan pada bulan Mac 2006. Pada pertengahan bulan April 2006, Syarikat telah menyewakan kedai serta kelengkapan yang ada kepada En. Mat Noh bin Dahaman dengan bayaran RM500 sebulan. Syarikat telah memberi kebenaran kepada penyewa untuk beroperasi secara percuma tanpa membayar sewa bulanan selama 3 bulan iaitu mulai bulan April hingga Jun 2006. Pada bulan Jun 2006, Syarikat telah memberhentikan sewaan tersebut disebabkan penyewa tidak menjelaskan bil utiliti kepada Tenaga Nasional dan JKR Bekalan Air. Semakan Audit mendapati penyewaan tersebut tidak dibuat melalui perjanjian bertulis. Sehingga bulan Disember 2006, Laksa Perlis Production House

masih ditutup dan tidak beroperasi. Lawatan Audit pada bulan September 2006 ke tapak lokasi mendapati peralatan membuat laksa, peralatan memasak, pinggan mangkuk serta kerusi meja telah terbiar berselerakan seperti di **Foto 1** hingga **Foto 5**.

Foto 1
Pandangan Hadapan Kilang Laksa Perlis Production House
Yang Ditutup Operasinya



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Lokasi: Laksa Perlis Production House, Kuala Perlis

Foto 2
Mesin Membuat Laksa Terbiar Dan Tidak Disimpan Dengan Baik



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Lokasi: Laksa Perlis Production House, Kuala Perlis

Foto 3
Pinggan Mangkuk Serta Cawan
Terbiar Dan Tidak Disimpan Dengan Teratur



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara
Lokasi: Laksa Perlis Production House, Kuala Perlis

Foto 4
Peralatan Membuat Air
Terbiar Dan Tidak Disimpan Dengan Teratur



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara
Lokasi: Laksa Perlis Production House, Kuala Perlis

Foto 5
Pinggan Mangkuk Yang Belum Digunakan
Terbiar Dan Tidak Disimpan Dengan Teratur



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Lokasi: Laksa Perlis Production House, Kuala Perlis

Dianggarkan Perbadanan telah membelanjakan sebanyak RM440,140 untuk mengubah suai bangunan, menyediakan peralatan memasak, elektrik dan bayaran Perunding Kejuruteraan kepada Syarikat bagi projek Laksa Perlis Production House ini.

Pada pendapat Audit, perlantikan Syarikat sebagai Perunding Kejuruteraan adalah lemah kerana tidak dibuat melalui perjanjian. Syarikat perlu mencari peluang lain selain bergantung penuh kepada projek Perbadanan. Kegagalan Syarikat meneruskan perniagaan Laksa Perlis Production House merugikan Perbadanan dari segi pelaburan melibatkan penyediaan peralatan dan kelengkapan perniagaan yang dianggarkan berjumlah RM440,140.

34.3 PENGURUSAN KEWANGAN

34.3.1 Pengesahan Terhadap Ketepatan Penyata Kewangan

Mengikut Seksyen 172 Akta Syarikat 1965, Syarikat dikehendaki melantik seorang Juruaudit untuk mengaudit akaun Syarikat. Semakan Audit mendapati Syarikat telah melantik Firma Audit Jamal Amin & Partners untuk mengaudit akaun Syarikat. Mereka bertanggungjawab memberi pendapat sama ada penyata kewangan yang disediakan Syarikat adalah benar dan saksama atau sebaliknya. Sehingga bulan November 2006, Firma Audit Jamal Amin & Partners telah mengesahkan penyata kewangan Syarikat sehingga tahun 2004. Semua penyata kewangan tersebut didapati telah disediakan dengan benar dan saksama serta mengikut piawaian perakaunan yang berkuat kuasa serta diterima pakai.

Pada pendapat Audit, berdasarkan kepada Laporan Juruaudit yang disediakan oleh Tetuan Jamal, Amin & Partners, penyata kewangan Syarikat sehingga tahun 2004 telah disediakan dengan benar dan saksama serta mengikut standard piawaian perakaunan yang berkuat kuasa dan diterima pakai.

34.3.2 Kawalan Hasil

Hasil utama Syarikat diperoleh daripada jualan minyak dan bayaran Perunding Kejuruteraan pada tahun 2003 hingga Oktober 2006 ditunjukkan di **Jadual 55**.

Jadual 55
Hasil Jualan Minyak Dan Bayaran Perunding Kejuruteraan
Tahun 2003 hingga 2006

Tahun	Jualan Minyak (RM)	Bayaran Perunding Kejuruteraan (RM)
2003	7,470,867	141,509
2004	8,404,184	206,979
2005	8,422,102	19,963
2006 (sehingga Oktober)	9,993,734	Tiada

Sumber: Rekod Dan Penyata Kewangan Syarikat

a) Pengasingan Tugas

Pengasingan tugas adalah penting bagi memastikan kerja yang berkaitan dengan kutipan hasil dilakukan oleh pegawai yang berlainan. Pegawai yang menerima wang jualan hendaklah berlainan daripada pegawai yang memasukkannya ke dalam bank. Pengauditan yang dijalankan mendapati Syarikat tidak membuat pengasingan tugas. Pekerja yang membuat jualan dan menerima wang juga bertanggungjawab memasukkan wang ke dalam bank. Beliau juga bertanggungjawab sepenuhnya terhadap kawalan peti besi simpanan.

Pada pendapat Audit, Syarikat tidak membuat pengasingan tugas dengan baik. Kakitangan yang bertanggungjawab dengan wang jualan dan kemasukan ke dalam bank hendaklah orang yang berlainan. Eksekutif Akaun dan Kerani Akaun hendaklah bertanggungjawab ke atas keselamatan peti besi simpanan.

b) Kurangan Kutipan Wang Berbanding Jualan

Kakitangan yang dilantik hendaklah bertanggungjawab sepenuhnya terhadap barangan jualan mereka. Sebarang kerugian yang berlaku hendaklah ditanggung dan dibuat bayaran balik sekiranya terdapat unsur-unsur kecuaiian atau penipuan. Sehingga bulan Oktober 2006, Syarikat mencatatkan kurangan sebanyak RM6,137 berbanding RM2,355 pada tahun 2005 kerana kutipan wang jualan

kurang berbanding jumlah barangan Mart yang dijual. Begitu juga dengan jualan minyak, Syarikat mencatatkan kurangan berjumlah RM983 sehingga bulan Oktober 2006 disebabkan kutipan wang adalah kurang berbanding jumlah minyak yang dijual.

Semakan Audit mendapati perkara ini tidak pernah dibincangkan dalam mesyuarat Lembaga Pengarah untuk tindakan pencegahan mahupun penambahbaikan. Kehilangan wang ini berpunca daripada kawalan dalaman pengurusan jualan Syarikat yang lemah. Ia boleh diatasi sekiranya Syarikat mematuhi prosedur jualan yang disediakan oleh Syarikat Mobil menerusi Manual Prosedur Operasi sedia ada.

Pada pendapat Audit, kawalan dalaman pengurusan kutipan wang bagi operasi jualan minyak dan barangan Mart Syarikat adalah lemah. Kegagalan Syarikat mematuhi sepenuhnya Manual Prosedur Operasi yang disediakan oleh Syarikat Mobil memberi peluang kepada pekerja untuk melakukan penipuan.

c) Kemasukan Wang Ke Bank

Wang tunai perlu dimasukkan ke bank dengan segera terutamanya melibatkan jumlah yang banyak bagi mengelakkan kehilangan dan kecurian. Lembaga Pengarah menerusi Minit Mesyuarat Lembaga Pengarah Bil. 2/2004 telah mengarahkan supaya kutipan wang tunai harian dimasukkan ke bank 2 kali sehari iaitu pada jam 10.00 pagi dan 3.00 petang.

Semakan Audit mendapati pegawai Eksekutif Akaun Dan Pentadbiran memasukkan wang tunai ke bank sekali sehari sahaja iaitu pada waktu pagi. Jumlah yang terlibat melebihi RM20,000 dan ada ketikanya mencecah RM90,000 bila ia melibatkan hari Sabtu dan Ahad serta cuti umum.

Pada pendapat Audit, kawalan dalaman kemasukan wang Syarikat ke bank adalah lemah. Kegagalan pihak pengurusan memasukkan wang tunai ke bank 2 kali sehari boleh mengundang kerugian jika berlaku kecurian. Syarikat boleh menggunakan perkhidmatan *teller-machine* bagi tujuan deposit tunai semasa bank tidak beroperasi. Perkhidmatan Syarikat Pengawal Keselamatan juga boleh difikirkan kerana jumlah wang yang dibankkan pada setiap hari adalah besar.

d) Pemeriksaan Mengejut

Pemeriksaan mengejut terhadap wang tunai dan barangan jualan perlu dilakukan bagi memastikan wang di tangan bersamaan dengan jualan barangan. Semakan Audit mendapati Syarikat tidak pernah membuat pemeriksaan mengejut terhadap kakitangan yang bertanggungjawab dengan jualan minyak dan barangan Mart.

Pada pendapat Audit, kawalan dalaman Syarikat adalah lemah kerana tidak membuat pemeriksaan mengejut terhadap wang tunai.

e) Perjanjian Perlantikan Sebagai Perunding Kejuruteraan

Sebarang perlantikan sebagai Perunding Kejuruteraan hendaklah dibuat secara bertulis melalui perjanjian bagi memudahkan Syarikat merekod jumlah bayaran yang patut diterima. Ia juga menyatakan secara jelas tanggungjawab yang perlu diambil oleh Syarikat sebagai Perunding Kejuruteraan. Pengauditan yang dijalankan mendapati perlantikan Syarikat oleh Perbadanan sebagai Perunding Kejuruteraannya tidak dibuat secara perjanjian. Pihak Audit tidak dapat memastikan jumlah sebenar bayaran yang patut diterima Syarikat daripada perkhidmatan yang diberikan sebagai Perunding Kejuruteraan.

Pada pendapat Audit, prosedur pelantikan Syarikat sebagai Perunding Kejuruteraan Perbadanan adalah lemah kerana tidak dibuat melalui perjanjian.

Pada keseluruhannya, kawalan hasil Syarikat sangat lemah dan perlu diperbaiki bagi meningkatkan kawalan dalamannya.

34.3.3 Kawalan Perbelanjaan

Keseluruhan perbelanjaan mengurus Syarikat pada tahun 2003 berjumlah RM464,804, RM437,103 pada tahun 2004, RM442,030 pada tahun 2005 dan RM281,332 sehingga bulan Oktober 2006. Perbelanjaan mengurus utama Syarikat ialah bayaran gaji, elaun, elektrik, air, sewa bangunan dan telefon. Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan Syarikat mendapati perkara berikut:

a) Baucar Bayaran

Mengikut prosedur biasa penyediaan Baucar Bayaran, tandatangan pegawai penyedia, pegawai pelulus dan pegawai pengesah hendaklah diturunkan di setiap baucar sebagai pengesahan. Dokumen sokongan yang berkaitan hendaklah dikepilkan bersama bagi menyokong setiap pembayaran. Berikut adalah kelemahan yang ditemui hasil daripada pengauditan terhadap Baucar Bayaran tahun 2004 hingga 2006:

i) Baucar Bayaran Tidak Disemak Pegawai Akaun

Semua Baucar Bayaran disediakan oleh Pn. Norsiah binti Ahmad, Kerani Khas dan diluluskan oleh En. Muhamad Jamil bin Lah, Pengarah Urusan. Semakan Audit mendapati Baucar Bayaran seperti di **Jadual 56** tidak dibuat semakan oleh Eksekutif Akaun Dan Pentadbiran mahupun Penyelia Akaun, selaku pegawai yang bertanggungjawab di Bahagian Akaun.

Jadual 56
Baucar Bayaran Yang Tidak Ditandatangani Oleh
Eksekutif Akaun Dan Pentadbiran Dan Penyelia Akaun

No. Cek	Jumlah (RM)
BIMB 478282	264.00
BIMB 585280	316.80
BIMB 545692	1,330.70
BIMB 545654	1,221.70
BIMB 599966	1,091.76
BIMB 585251	880.00
BIMB 585269	505.25
BIMB 585274	738.00
BIMB 564291	1,040.90
BIMB 478299	1,064.25
BIMB 599998	1,324.28
BIMB 585259	1,401.00

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

ii) Baucar Tunai Tiada Dokumen Sokongan

Semua Baucar Tunai hendaklah disertakan dengan dokumen pembayaran yang sah bagi mengesahkan perbelanjaan telah sebenarnya dibuat. Semakan Audit mendapati terdapat 8 Baucar Tunai seperti di **Jadual 57** tidak mempunyai dokumen sokongan bagi mengesahkan pembayaran tersebut.

Jadual 57
Baucar Bayaran Yang Tidak Mempunyai
Dokumen Sokongan Mencukupi

Bil.	No. Baucar Tunai	Tarikh Baucar Tunai	Perihal Bayaran	Amaun (RM)
1.	47 / 2	17.02.2006	Bayaran bil Celcom	458
2.	58 / 2	28.02.2006	Membaharui Bank Guarantee	300
3.	17 / 3	17.03.2006	Pembelian projector	1,000
4.	-	30.03.2006	Pembaikan kereta RD 863	500
5.	-	19.04.2006	Elaun Mesyuarat, tol, minyak dan penginapan	1,300
6.	-	26.04.2006	Elaun Perjalanan	395
7.	-	28.06.2006	Elaun Mesyuarat	500
8.	-	26.07.2006	Elaun Perjalanan ke Kuala Lumpur	1,000

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

Pada pendapat Audit, pengurusan penyediaan Baucar Bayaran Syarikat adalah lemah.

b) Pendahuluan

Semakan Audit mendapati Syarikat ada mengeluarkan Pendahuluan Diri kepada kakitangan dengan menggunakan wang tunai di Kaunter Jualan mahupun melalui cek. Baki Pendahuluan Diri yang perlu dikutip balik daripada 14 orang pegawai dan kakitangan Syarikat pada bulan Oktober 2006 berjumlah RM8,151. Kegagalan menyediakan Tatacara Pengurusan Pendahuluan telah menyebabkan Syarikat mengalami kerugian apabila beberapa pendahuluan yang dikeluarkan tidak dapat dikutip sepenuhnya kerana pekerja yang terlibat telah berhenti kerja. Ia melibatkan 3 orang kakitangan yang telah berhenti kerja dan jumlah pendahuluan yang tidak dapat dikutip balik berjumlah RM544. Jumlah kerugian ini tidak termasuk sejumlah RM40,000 dan RM8,000 disyaki berlakunya kejadian pecah amanah dilakukan oleh 2 orang bekas Penyelia Syarikat pada tahun 1999 dan 2002. Kes tersebut masih belum selesai dan Syarikat didapati tidak mengambil tindakan siasatan dan undang-undang ke atas bekas pegawai yang terlibat. Bagaimanapun, Syarikat didapati telah membuat peruntukan hapus kira ke atas kehilangan wang berjumlah RM40,000 sahaja.

Selain itu, Syarikat ada memberi kemudahan membeli minyak secara kredit kepada pengusaha bas selain kepada kakitangannya sendiri dan Perbadanan. Bayaran balik kemudahan membeli minyak kakitangan Syarikat dan Perbadanan dibuat secara potongan gaji.

Pada pendapat Audit, pengurusan Pendahuluan Syarikat adalah sangat lemah. Syarikat tidak mempunyai sebarang prosedur berkenaan kelulusan pemberian pendahuluan.

c) Insentif Kewangan Tahun 2003 Terlebih Bayar

Mengikut Minit Mesyuarat Lembaga Pengarah Bil. 4/2004, Ahli Lembaga Pengarah dan Pengarah Urusan diluluskan pembayaran Insentif Kewangan Tahun 2003 sebanyak RM2,400 seorang. Semakan Audit mendapati Syarikat telah membayar insentif kewangan sebanyak RM2,700 setiap seorang pada awal bulan Ogos 2004 berbanding RM2,400 seperti yang diluluskan.

Pada pendapat Audit, pembayaran insentif kewangan tahun 2003 kepada Lembaga Pengarah tidak mematuhi kelulusan mesyuarat yang telah dijalankan.

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan Syarikat adalah tidak memuaskan.

34.3.4 Pengurusan Pinjaman

Syarikat ada membuat pinjaman tanpa faedah berjumlah RM50,000 dan RM45,270 pada tahun 1998 dan 1999 daripada Perbadanan. Sehingga bulan Oktober 2006, Syarikat masih belum membuat pembayaran balik pinjaman tersebut walaupun Lembaga Pengarah yang bermesyuarat pada 21.6.2001 bersetuju supaya ia dijelaskan secara ansuran. Syarikat didapati tidak menyediakan sebarang dokumen perjanjian dan Daftar Pinjaman untuk semakan Audit.

Pada pendapat Audit, pengurusan pinjaman Syarikat adalah lemah kerana tidak dibuat secara perjanjian dan tiada Daftar Pinjaman disenggarakan.

34.3.5 Pengurusan Pelaburan

Pelaburan Perbadanan dalam Syarikat berjumlah RM150,000. Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 11 Tahun 1993, Syarikat dikehendaki membuat bayaran dividen sekurang-kurangnya 10% setiap tahun sebagai pulangan modal kepada Perbadanan sebagai pemegang saham daripada keuntungan yang diperoleh. Semakan Audit mendapati Syarikat ada merekodkan pengeluaran dividen tahunan kepada Perbadanan sebanyak RM15,000 pada tahun kewangan 2003 dan 2004. Pembayaran dividen tersebut telah direkodkan pembayarannya pada tahun 2004 dan 2005.

Pada pendapat Audit, Syarikat telah mengeluarkan dividen tahunan kepada Perbadanan bersamaan 10% daripada jumlah modal yang dikeluarkan dengan baik.

34.3.6 Pengurusan Aset

Aset Syarikat hendaklah disenggara dan diuruskan dengan baik berdasarkan prosedur yang ditetapkan. Pemeriksaan tahunan hendaklah dibuat bagi memastikan ia berkeadaan baik dan tidak berlaku kecurian. Sehingga bulan Oktober 2006, Syarikat merekodkan asetnya berjumlah RM80,375 seperti di **Jadual 58**.

Jadual 58
Aset Syarikat Tahun 2006

Aset	Jumlah (RM)
Kereta	16,800
Perabot	9,982
Peralatan Pejabat	36,536
Peralatan Telekomunikasi	6,392
Mesin	3,434
Tambahan bangunan	7,231

Sumber: Rekod Kewangan Syarikat

Semakan Audit mendapati Syarikat tidak mempunyai sebarang prosedur berhubung perolehan, penyelenggaraan, penggunaan dan pelupusan aset miliknya. Semua aset Syarikat tidak direkodkan dan diberi nombor pengenalan. Pemeriksaan tahunan juga tidak pernah dibuat bagi memastikan semua aset Syarikat berada dalam keadaan baik dan tidak berlaku kecurian.

Pada pendapat Audit, pengurusan aset Syarikat adalah lemah. Daftar Aset tidak diselenggara dan pemeriksaan tahunan tidak pernah dijalankan bagi memastikan aset Syarikat dijaga dan disimpan dengan baik dan selamat.

34.3.7 Pengurusan Rekod

Rekod utama seperti perjanjian perlantikan hendaklah disimpan di tempat yang selamat bagi memudahkan pegawai Perbadanan dan Syarikat membuat semakan dan rujukan. Pengauditan yang dijalankan mendapati Syarikat tidak menyimpan surat perjanjian ikatan bersama Syarikat Mobil dan perlantikan sebagai Juruperunding Kejuruteraan Perbadanan. Pihak Audit tidak dapat memastikan sama ada surat perjanjian itu ada disediakan dan telah ditandatangani kerana sehingga kini, Syarikat gagal menyediakannya untuk semakan.

Pada pendapat Audit, pengurusan rekod Syarikat terutamanya berkenaan Surat Perjanjian Perlantikan adalah lemah.

Pada keseluruhannya, pengurusan kewangan Syarikat adalah lemah terutamanya kawalan hasil dan perbelanjaannya. Rekod utama seperti surat perjanjian juga tidak disediakan dan disimpan dengan baik.

34.4 PENGURUSAN SUMBER MANUSIA DAN LATIHAN KAKITANGAN

34.4.1 Fail Peribadi

Fail Peribadi kakitangan hendaklah disenggarakan untuk menyimpan dokumen penting bermula daripada permohonan kerja sehinggalah kepada pemberhentiannya. Dokumen yang perlu disimpan dalam fail tersebut ialah seperti Borang Permohonan Jawatan, salinan sijil kelayakan akademik, Surat Tawaran Jawatan, surat pengesahan jawatan dan sebagainya. Pengauditan yang dijalankan mendapati Syarikat ada menyenggara Fail Peribadi bagi setiap kakitangannya. Bagaimanapun, beberapa dokumen penting seperti berikut tidak terdapat dalam fail tersebut:

- a) Borang Permohonan Jawatan - Eksekutif Akaun & Pentadbiran;
- b) Salinan Sijil Akademik - semua kakitangan; dan
- c) Surat Pengesahan Jawatan - semua kakitangan.

Pada pendapat Audit, pengurusan Fail Peribadi kakitangan Syarikat boleh diperbaiki dengan memastikan dokumen penting seperti salinan sijil akademik dan Surat Pengesahan Jawatan disimpan di dalamnya.

34.4.2 Kelayakan Akademik Kakitangan

Individu yang dilantik hendaklah mempunyai kelayakan akademik yang bersesuaian dengan jawatan yang ditawarkan. Ia memastikan individu tersebut dapat memberi perkhidmatan yang terbaik kepada Syarikat. Semakan Audit mendapati jawatan Eksekutif Akaun Dan Pentadbiran disandang seorang pegawai yang berkelulusan Diploma Kejuruteraan manakala jawatan Pembantu Akaun pula berkelulusan Diploma Perakaunan.

Pada pendapat Audit, Syarikat seharusnya melantik individu yang mempunyai kelayakan akademik perakaunan untuk memegang jawatan Eksekutif Akaun Dan Pentadbiran. Pegawai sedia ada yang berkelulusan Diploma Kejuruteraan lebih sesuai menjalankan kerja kejuruteraan terutama aktiviti Syarikat sebagai Perunding Kejuruteraan.

34.4.3 Penetapan Gaji Permulaan Kakitangan

Setiap kakitangan Syarikat yang diterima bekerja telah ditawarkan dengan skim gaji yang tertentu. Gaji permulaan serta kenaikan tahunan ditetapkan oleh Lembaga Pengarah setelah berpuas hati dengan pengalaman kerja mereka. Semakan Audit terhadap penetapan gaji permulaan kakitangan mendapati perkara berikut:

- a) Gaji permulaan Eksekutif Akaun Dan Pentadbiran ialah RM1,530 sebulan berbanding tangga gaji permulaan pada RM1,000;
- b) Gaji permulaan Pembantu Akaun yang berkelulusan Diploma Perakaunan ialah RM580 berbanding RM570 bagi Pembantu Penyelia/Juruwang dan RM550 bagi Penyelia Stok/Juruwang yang berkelulusan Sijil Pelajaran Malaysia; dan
- c) Dua orang Juruwang diberi gaji permulaan yang berbeza iaitu pada RM365 dan RM380.

Pada pendapat Audit, Syarikat menawarkan gaji permulaan yang berbeza kepada kakitangan yang dilantik.

34.4.4 Jawatan Kerani Khas

Syarikat telah melantik seorang pegawai Perbadanan untuk memegang jawatan Kerani Khas sebelum tahun 2000 lagi dengan menerima elaun RM250 sebulan sementara menunggu jawatan Pembantu Akaun diisi secara tetap. Pada awal bulan November 2005, Syarikat telah mengisi jawatan Pembantu Akaun secara tetap. Pembantu Akaun yang dilantik telah ditugaskan untuk mengurus akaun Syarikat secara keseluruhan. Pengauditan yang dijalankan mendapati Kerani Khas masih lagi diambil bekerja dengan

Syarikat. Beliau turut bertanggungjawab menyediakan Baucar Bayaran dan pengurusan Panjar Wang Runcit seperti mana yang dilakukan oleh Pembantu Akaun.

Pada pendapat Audit, jawatan Kerani Khas perlu ditamatkan perkhidmatannya setelah jawatan Pembantu Akaun diisi secara tetap.

34.4.5 Kebajikan Pekerja

Syarikat yang ditubuhkan di bawah Akta Syarikat 1965 adalah juga tertakluk kepada Akta Kerja 1955, Akta Pertubuhan Keselamatan Sosial 1969 dan Akta Kumpulan Wang Simpanan Pekerja 1991. Adalah menjadi kewajipan Syarikat untuk membuat caruman dalam Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) dan Pertubuhan Keselamatan sosial (PERKESO) bagi semua kakitangannya yang berkecuali. Pengauditan yang dijalankan mendapati Syarikat ada membuat potongan gaji kakitangan untuk di carum ke dalam PERKESO dan KWSP. Pada tahun 2005, sejumlah RM1,271 telah dicarum dalam PERKESO dan RM912 sehingga bulan Oktober 2006. Caruman dalam KWSP pada tahun 2005 berjumlah RM7,051 dan RM7,066 sehingga bulan Oktober 2006.

Selain itu, pekerja juga menerima Duit Hari Raya Aidil Fitri dan Insentif Tahunan daripada Syarikat. Pada tahun 2002, Syarikat telah mengeluarkan sebanyak RM2,400 sebagai Duit Hari Raya Aidil Fitri kepada pekerja manakala RM2,100 pada tahun 2004 dan RM2,200 pada tahun 2005. Bagi bayaran Insentif Kewangan pula, Syarikat telah membuat pembayaran kepada pekerja berjumlah RM9,300 pada tahun 2003, RM6,700 pada tahun 2004 dan RM6,500 pada tahun 2005.

Pada pendapat Audit, Syarikat telah menjalankan kewajibannya dengan baik. Caruman ke dalam KWSP dan PERKESO dibuat berdasarkan akta yang berkuat kuasa. Pekerja juga telah dibayar Duit Hari Raya Aidil Fitri dan Insentif Kewangan bagi menghargai sumbangan yang diberikan.

34.4.6 Latihan

Latihan yang bersesuaian perlu diberikan kepada kakitangan bagi meningkatkan kualiti kerja harian. Syarikat perlu merancang bentuk latihan yang akan diberikan kepada kakitangannya. Pengauditan yang dijalankan mendapati Syarikat tidak membuat sebarang perancangan penyediaan latihan atau kursus kepada semua kakitangannya. Bagaimanapun, kakitangan Syarikat ada menghadiri kursus yang dianjurkan oleh Syarikat Mobil. Latihan kerja dan keselamatan kepada kakitangan juga dibuat secara *in-house* berdasarkan kursus dan latihan yang telah dihadiri oleh kakitangan sebelum ini. **Bagaimanapun, tiada sebarang kursus dihadiri oleh pegawainya berkenaan pengurusan kewangan Syarikat.**

Pada pendapat Audit, Syarikat telah menyediakan latihan yang secukupnya kepada kakitangannya untuk menjalankan tugas harian dengan baik.

34.5 PENGURUSAN OPERASI PERNIAGAAN UTAMA

Pengurusan operasi perniagaan yang baik menjamin pulangan keuntungan yang tinggi. Ia berkait rapat dengan produk dan perkhidmatan yang diberikan kepada pelanggan. Berikut adalah pemerhatian Audit terhadap pengurusan operasi Syarikat:

34.5.1 Perkhidmatan Pelanggan

Pelanggan adalah aset utama sesebuah syarikat untuk memastikan produk mereka dibeli dan digunakan sepanjang masa. Kualiti barangan jualan, kebersihan kawasan dan layanan mesra merupakan antara faktor mendorong pelanggan terus berurusan dengan syarikat.

Pengauditan yang dijalankan mendapati Syarikat ada menyediakan sebuah peti aduan pelanggan untuk menerima aduan secara bertulis. Bagaimanapun, Syarikat tidak mendaftarkan aduan yang diterima ke dalam Buku Daftar Aduan Pelanggan. Buku daftar tersebut perlu disenggarakan bagi memastikan setiap aduan yang diterima telah diambil tindakan penyelesaian. YAB Menteri Besar Perlis selaku Pengerusi Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis juga pernah membangkitkan isu berkenaan rungutan daripada orang ramai bahawa kakitangan Syarikat tidak komited terhadap kerja. Aduan secara lisan turut diterima berkenaan kakitangan Syarikat yang berkumpul dengan rakan-rakan pada waktu kerja di sebelah malam. Pihak Syarikat didapati ada mengambil tindakan pembetulan dengan memberi surat amaran kepada mereka yang terlibat.

Pada pendapat Audit, perkhidmatan pelanggan Syarikat boleh dipertingkatkan dengan memastikan ungkapan “Selamat Datang” dan “Terima Kasih Sila Datang Lagi” diucapkan kepada pelanggan semasa dan selepas mereka melakukan transaksi. Setiap aduan yang diterima perlu didaftarkan bagi memastikan tindakan penambahbaikan dapat dijalankan.

34.5.2 Promosi / Pemasaran

Promosi perlu dijalankan bagi menggalakkan pelanggan membeli barangan di Mart selain mengisi minyak. Pada tahun 2004, Syarikat Mobil telah menggantikan rak sedia ada dengan yang baru. Penyusunan semula barangan jualan dan pengubahsuaian hiasan dalaman turut dibuat bagi memperkenalkan imej baru mereka. Syarikat juga didapati ada membuat promosi dengan mempelbagaikan barangan jualan, mengadakan peraduan “Isi Dan Menang”, hadiah percuma untuk pembelian minyak, meningkatkan kebersihan dan pengindahan kawasan serta mewujudkan “Coffee Corner” di dalam Mart. Peningkatan kebersihan kawasan dan promosi jualan telah mendapat pengiktirafan daripada Syarikat Mobil dengan anugerah berikut pada tahun 2004:

- a) *Best c-store award round 1* (Mei – Disember 2004);
- b) *Cleanest toilet four round 1* (Mei – Disember 2004);
- c) *Best service station round 1* (Mei – Disember 2004); dan
- d) *Most improved mogas sales volume* (Mei – Disember 2004).

Pada tahun 2005 dan 2006, Syarikat tidak menerima sebarang pengiktirafan daripada Syarikat Mobil. Aktiviti promosi hanya dijalankan bagi produk jualan minyak sahaja dan tidak sebagai Perunding Kejuruteraan.

Pada pendapat Audit, aktiviti promosi yang dijalankan oleh Syarikat adalah baik sehingga mendapat pengiktirafan daripada Syarikat Mobil. Bagaimanapun, Syarikat tidak membuat sebarang promosi berkenaan aktiviti sebagai Perunding Kejuruteraan.

34.6 PRESTASI KEWANGAN

Pendapatan utama Syarikat diperoleh daripada bayaran perkhidmatan Perunding Kejuruteraan dan stesen minyak. Pada tahun 2002 hingga 2005, pendapatan dan perbelanjaan operasinya sebagai Perunding Kejuruteraan dan stesen minyak adalah seperti di **Jadual 59**.

Jadual 59
Pendapatan Dan Perbelanjaan Syarikat
Sebagai Perunding Kejuruteraan
Tahun 2002 Hingga 2005

Tahun	Bayaran Perunding Kejuruteraan (RM)	Perbelanjaan (RM)	Untung/(Rugi) (RM)
2002	1,021,637	965,913	55,724
2003	141,509	78,232	63,277
2004	206,979	123,892	83,087
2005	19,963	46,393	(26,430)

Sumber: Penyata Kewangan Syarikat

Berdasarkan penyata kewangan tahun 2002 hingga 2005 yang telah diaudit, aktiviti sebagai Perunding Kejuruteraan memberi keuntungan utama kepada Syarikat. Bagi tempoh 4 tahun tersebut, aktiviti Perunding Kejuruteraan telah menyumbang keuntungan kepada Syarikat berjumlah RM175,658 berbanding kerugian RM41,110 daripada operasi stesen minyak. Pada tahun 2006, Syarikat tidak mempunyai sebarang projek yang dijalankannya sebagai Perunding Kejuruteraan dan berkemungkinan akan merekod kerugian pada tahun tersebut.

Bagi tempoh tahun 2002 hingga 2005, Syarikat mencatatkan keuntungan keseluruhan bagi aktiviti Perunding Kejuruteraan berjumlah RM175,658 berbanding kerugian RM41,110 bagi operasi stesen minyak. Operasi stesen minyak Syarikat tidak memberi pulangan keuntungan yang memberangsangkan. Pendapatan dan perbelanjaan Syarikat bagi operasi stesen minyak pada tahun 2002 hingga 2005 ditunjukkan seperti di **Jadual 60**.

Jadual 60
Pendapatan Dan Perbelanjaan
Operasi Stesen Minyak Tahun 2002 Hingga 2005

Tahun	Jualan Minyak (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Untung/(Rugi) (RM)
2002	7,191,593	7,203,367	(11,774)
2003	7,477,772	7,463,874	13,898
2004	9,058,799	9,048,801	9,998
2005	9,098,890	9,152,122	(53,232)

Sumber: Penyata Kewangan Syarikat.

Pada tahun 2005, Syarikat mengalami kerugian bagi operasi stesen minyak berjumlah RM53,232. Perbelanjaan mengurus Syarikat yang utama pada tahun 2005 terdiri daripada bayaran gaji pekerja, sewa, telefon, air, elektrik dan elaun Lembaga Pengarah berjumlah RM290,164. Kerugian yang dialami ini disebabkan jumlah komisyen jualan minyak yang diperolehi Syarikat tidak dapat menampung perbelanjaan mengurus.

Jumlah penghutang, tunai, pemiutang dan cukai pada tahun kewangan 2002 hingga 2005 Syarikat ditunjukkan seperti di **Jadual 61**.

Jadual 61
Penghutang, Tunai, Pemiutang Dan Cukai Syarikat
Tahun 2002 Hingga 2005

Perkara	2002 (RM)	2003 (RM)	2004 (RM)	2005 (RM)
Penghutang Jualan	48,754	53,797	112,984	100,994
Penghutang Perbadanan	684,750	352,174	346,372	130,289
Tunai di Tangan & Di Bank	238,812	126,110	66,585	182,177
Pemiutang	769,320	278,995	200,485	202,419
Cukai	35,390	50,557	69,498	47,286

Sumber: Penyata Kewangan Syarikat.

Syarikat didapati tidak mempunyai masalah menyelesaikan tanggungan semasanya dengan kadar segera kerana mempunyai jumlah aset semasa yang tinggi. Pada tahun 2005, aset semasa yang terdiri daripada penghutang dan tunai berjumlah RM413,460 berbanding tanggungan semasa yang terdiri daripada pemiutang dan cukai berjumlah RM249,705.

Pada pendapat Audit, perkhidmatan Perunding Kejuruteraan penyumbang utama kepada keuntungan Syarikat berbanding operasi stesen minyak.

34.7 PEMANTAUAN

Pemantauan perlu dijalankan secara berterusan bagi memastikan aktiviti Syarikat dijalankan mengikut peraturan dan prosedur yang ditetapkan. Perbadanan telah melantik seorang pegawai Perbadanan untuk memegang jawatan Pengarah Urusan Syarikat dan 2 orang bagi jawatan Lembaga Pengarah. Mereka dilantik berdasarkan kelayakan dan pengalaman sedia ada bagi membantu Syarikat menjalankan operasi perniagaan seharian terutamanya berkenaan pengurusan kewangan dan pengurusan operasi. Berikut adalah pemantauan yang ada dijalankan terhadap operasi Syarikat:

a) Prestasi Kewangan Syarikat

Pemantauan terhadap prestasi kewangan Syarikat ada dibincangkan setiap kali mesyuarat Lembaga Pengarah diadakan. Mesyuarat akan diberitahu berkenaan jumlah penghutang dan pemiutang, jumlah jualan minyak serta untung rugi Syarikat bulan semasa.

b) Perluasan Perniagaan

Mempelbagaikan perniagaan dapat meningkatkan sumber pendapatan Syarikat. Semakan Audit terhadap Minit Mesyuarat Lembaga Pengarah mendapati pihak pengurusan Syarikat ada membincangkan perkara untuk mempelbagaikan perniagaan. Antara cadangan memperluaskan perniagaan Syarikat ialah dengan membuka cawangan stesen minyak, perkhidmatan pengangkutan barang dan perkhidmatan pembersihan.

Bagaimanapun, semakan Audit mendapati terdapat beberapa perkara tidak diambil tindakan oleh pihak pengurusan seperti berikut:

a) Bayaran Balik Pinjaman Perbadanan

Perbadanan telah mengeluarkan pinjaman kepada Syarikat berjumlah RM95,270. Minit Mesyuarat Lembaga Pengarah Bil. 3/2001 telah bersetuju supaya pinjaman tersebut dibuat bayaran balik secara ansuran. Sehingga bulan Disember 2006, Syarikat masih belum membuat sebarang pembayaran balik pinjaman kepada Perbadanan.

b) Pecah Amanah

Syarikat ada merekodkan kejadian pecah amanah berjumlah RM40,000 pada tahun 1999 dan RM8,000 pada tahun 2002. Semakan Audit mendapati Syarikat tidak mengambil sebarang tindakan undang-undang terhadap bekas Penyelia yang terbabit selain tidak menjalankan pemeriksaan yang rapi bagaimana kejadian ini boleh berlaku. Pihak Audit berpendapat, kurangnya kawalan dalaman dalam pengurusan hasil Syarikat telah mendorong berlakunya kes pecah amanah ini. Sehingga kini, pihak Audit mendapati Syarikat masih belum meningkatkan kawalan dalaman dalam pengurusan hasilnya, terutamanya berkenaan pengurusan wang jualan minyak dan barangan Mart.

c) Pengurusan Kewangan

Manual Prosedur Kewangan perlu disediakan bagi memastikan pengurusan kewangan Syarikat diuruskan dengan baik. Semakan Audit mendapati Syarikat tidak mempunyai sebarang manual berkenaan pengurusan kewangan. Keseluruhan pengurusan kewangan Syarikat perlu diperbaiki kerana kawalan dalamannya adalah lemah, terutamanya berkaitan pengurusan wang tunai dan penyediaan baucar bayaran.

Pada pendapat Audit, sistem pemantauan yang ada adalah lemah terutamanya berkaitan dengan pengurusan kewangan.

35. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada pendapat Audit, pengurusan Syarikat yang diuruskan oleh pegawai dan kakitangan yang dilantik tidak memuaskan. Antara kelemahan yang diperhatikan ialah:

- a) Perlantikan Syarikat sebagai Perunding Kejuruteraan tidak dibuat melalui perjanjian;
- b) Tidak mempunyai prosedur kewangan berkenaan pengurusan kewangan, terutamanya kawalan hasil dan kawalan perbelanjaan;
- c) Tidak mematuhi Pekeliling Perbendaharaan yang berkuat kuasa terutamanya berkenaan pemberian Imbuan Tahunan dan Duit Raya Aidil Fitri; dan
- d) Tidak mematuhi arahan yang telah diputuskan dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah.

Berikut adalah syor Audit untuk memperbaiki kelemahan yang ditemui.

- a) Mematuhi Manual Prosedur Operasi yang disediakan oleh Syarikat Mobil sepenuhnya dalam urusan harian operasi stesen minyak.
- b) Menubuhkan Jawatankuasa Audit Dan Pemeriksaan bagi memantau aktiviti Syarikat.
- c) Mematuhi arahan Pekeliling Perbendaharaan serta keputusan Mesyuarat Lembaga Pengarah.
- d) Menyediakan Prosedur Perakaunan dan dipatuhi sepenuhnya.
- e) Menghadkan kemudahan telefon kepada pegawai yang memerlukannya sahaja.
- f) Peraturan tuntutan perlu disediakan terutamanya berkenaan kelayakan seseorang berkenaan Elaun Hotel, Elaun Perjalanan, Elaun Makan dan Bil Perubatan.
- g) Membuat promosi bagi aktiviti Perunding Kejuruteraan dan tidak hanya bergantung pada projek Perbadanan sahaja.
- h) Perancangan yang lebih teliti dibuat sebelum menceburi sebarang perniagaan terutamanya berkenaan kemampuan untuk melaksanakannya.

BAHAGIAN VIII

**KEDUDUKAN MASA KINI
LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN LEPAS
DAN PERKARA YANG BELUM SELESAI**

BAHAGIAN VIII
KEDUDUKAN MASA KINI LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA
TAHUN LEPAS DAN PERKARA YANG BELUM SELESAI

36. PENDAHULUAN

Bagi memastikan tindakan pembedahan diambil oleh Jabatan dan Agensi terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara yang lalu, pemeriksaan susulan telah dijalankan di Jabatan dan Agensi berkenaan. Laporan pemeriksaan tersebut dinyatakan di Bahagian ini di bawah tajuk berikut:

36.1 Kedudukan masa kini perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2005.

36.2 Perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara yang masih belum selesai.

37. KEDUDUKAN MASA KINI PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN 2005

37.1 PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN DAN AGENSI

37.1.1 Pengurusan Kewangan Di Jabatan Tanah Dan Galian

Beberapa kelemahan telah dilaporkan berkaitan dengan kawalan pengurusan, kawalan hasil, kawalan perbelanjaan, pengurusan akaun amanah/deposit dan pengurusan aset.

Kedudukan Masa Kini

Berdasarkan penerangan dan jawapan yang diberi oleh Jabatan terlibat, tindakan telah diambil untuk menyelenggara dan mengemas kini semua rekod kewangan supaya lengkap dan teratur. Kelemahan yang dibangkitkan telah diperbaiki dan tindakan yang sewajarnya telah diambil.

37.1.2 Pengurusan Kewangan Di Peringkat Jabatan

Pada tahun 2005, pengauditan pengurusan kewangan di peringkat Jabatan telah dijalankan di Jabatan Pengairan Dan Saliran. Beberapa kelemahan telah dilaporkan berkaitan dengan kawalan pengurusan, kawalan hasil, kawalan perbelanjaan, pengurusan akaun amanah/deposit dan pengurusan aset.

Kedudukan Masa Kini

Berdasarkan penerangan dan jawapan yang diberi oleh Jabatan terlibat, tindakan telah diambil untuk menyelenggara dan mengemas kini semua rekod kewangan supaya lengkap dan teratur. Kelemahan yang dibangkitkan akan diperbaiki dan tindakan yang sewajarnya akan diambil.

38. 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 bagi tahun lalu untuk menentukan kelemahan yang dilaporkan telah diambil tindakan pembetulan. Kedudukan terkini adalah seperti berikut:

TAHUN 2005

38.1 PERBADANAN KEMAJUAN EKONOMI NEGERI PERLIS

Pada tahun 2005, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis. Kelemahan yang dilaporkan adalah berkaitan dengan kawalan pengurusan, kawalan hasil, kawalan perbelanjaan, pengurusan pelaburan, pengurusan pinjaman serta pengurusan aset dan inventori.

Kedudukan Masa Kini

Semua kelemahan dan ketidakpatuhannya kepada arahan, peraturan dan pekeliling pengurusan kewangan yang berkuat kuasa sedang diambil tindakan pembetulan oleh Perbadanan.

TAHUN 2003

38.2 MAJLIS AGAMA ISLAM DAN ADAT ISTIADAT MELAYU PERLIS

Peraturan dan fatwa yang diterima pakai Majlis belum diisytiharkan dalam Warta Kerajaan seperti mana kehendak Fasal 135 Undang-undang Pentadbiran Agama Islam Perlis 1963. Mengenai pelaburan yang telah dibuat, jawatankuasa tersebut berpendapat ianya dimaafkan (tidak berulang). Sehingga akhir tahun 2006, pelaburan Majlis dalam simpanan tetap berjumlah RM5.06 juta manakala RM1.36 juta dalam Pajak Gadai Islam.

Kedudukan Masa Kini

Peraturan dan fatwa tersebut masih belum diwartakan. Pelaburan dalam simpanan tetap menggunakan lebihan wang kutipan zakat masih dibuat.

TAHUN 2002

38.3 YAYASAN ISLAM PERLIS

Pada tahun 2002, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di Yayasan Islam Perlis. Beberapa kelemahan telah dilaporkan berkaitan dengan kawalan pengurusan, kawalan hasil, kawalan perbelanjaan, pengurusan pelaburan, pengurusan pinjaman serta pengurusan aset dan inventori.

Kedudukan Masa Kini

Semua kelemahan dan ketidakpatuhannya kepada arahan, peraturan dan pekeliling pengurusan kewangan yang berkuat kuasa sedang diambil tindakan pembetulan oleh Yayasan. Pada tahun 2006, pihak pengurusan tertinggi Yayasan telah mengambil tindakan dengan menggantikan pegawai Yayasan sedia ada dengan pegawai baru bagi memastikan pengurusan kewangan dibuat dan dijalankan dengan sewajarnya, selari dengan teguran Audit.

BAHAGIAN IX

**PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA
DI DEWAN UNDANGAN NEGERI**

BAHAGIAN IX
PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA
DI DEWAN UNDANGAN NEGERI

39. PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA MENGENAI PENYATA KEWANGAN

Menurut Seksyen 16(2) Akta Acara Kewangan 1957, Penyata Kewangan hendaklah dibentangkan dalam Dewan Undangan Negeri seberapa segera yang boleh selepas diaudit oleh Ketua Audit Negara. Perkara 107(2) Perlembagaan Persekutuan pula menghendaki Laporan Ketua Audit Negara mengenai Penyata Kewangan Kerajaan Negeri dan Akaun Agensi Kerajaan Negeri dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Laporan Ketua Audit Negara mengenai Penyata Kewangan Kerajaan Negeri dan Akaun Agensi Kerajaan Negeri bagi tahun 2005 telah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri pada **20 September 2006**.

BAHAGIAN X

**KEDUDUKAN KEMAJUAN MESYUARAT
JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG AWAM NEGERI
DAN PEMBENTANGAN LAPORAN DI DEWAN
UNDANGAN NEGERI**

BAHAGIAN X
KEDUDUKAN KEMAJUAN MESYUARAT
JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG AWAM NEGERI DAN
PEMBENTANGAN LAPORAN DI DEWAN UNDANGAN NEGERI

40. MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG AWAM NEGERI

Bagi tempoh bulan Januari hingga Disember 2006, Jawatankuasa Kira-Kira Wang Awam Negeri Perlis hanya mengadakan mesyuarat satu kali sahaja iaitu pada 14 Mac 2006. Perbincangan dalam mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri hanya mengenai pemilihan perenggan-perenggan Laporan Ketua Audit Negara Tahun 1999 hingga tahun 2003 untuk mendapatkan penjelasan daripada Jabatan Perkhidmatan Haiwan dan Majlis Perbandaran Kangar. Jawatankuasa Kira-Kira Wang Negeri Perlis telah membincangkan Laporan Ketua Audit Negara tahun 2005. Selaras dengan peranan jawatankuasa untuk menegakkan Akauntabiliti Awam, jawatankuasa hendaklah lebih kerap bermesyuarat membincangkan Laporan Ketua Audit Negara yang terkini, mengkaji kes lama yang belum selesai dan memastikan syor-syor Jawatankuasa diambil tindakan oleh Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri.

PENUTUP

PENUTUP

Perkara berkaitan kelemahan pengurusan kewangan yang dilaporkan perlu diberi perhatian yang sewajarnya oleh semua pihak terlibat. Langkah pembetulan perlu diambil bagi memastikan wujudnya akauntabiliti dan integriti dalam pengurusan kewangan.

Antara faktor utama yang menyebabkan wujudnya kelemahan pengurusan kewangan adalah kekurangan pegawai, ketiadaan penyeliaan yang rapi dan latihan yang bersesuaian tidak diberi kepada pegawai. Oleh itu, adalah disyorkan Pegawai Pengawal yang terlibat mengkaji semula keperluan pegawai, memantau kerja yang dilaksanakan oleh pegawai bawahan dan menyediakan prosedur kerja yang lengkap.

Memandangkan pengauditan yang dijalankan oleh Jabatan Audit Negara adalah berdasarkan persampelan dan skop tertentu, Pegawai Pengawal yang terlibat juga perlu mengatitkan supaya pemeriksaan secara menyeluruh dijalankan untuk menentukan sama ada kelemahan yang sama juga berlaku di bahagian lain yang tidak diaudit dan seterusnya mengambil tindakan pembetulan.

JABATAN AUDIT NEGARA

**Putrajaya
10 Ogos 2007**

LAMPIRAN



**SIJIL KETUA AUDIT NEGARA
MENGENAI PENYATA KEWANGAN
KERAJAAN NEGERI PERLIS
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2006**

Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis bagi tahun berakhir 31 Disember 2006 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 Perlis pada 31 Disember 2006 dan rekod perakaunannya telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Sijil ini hendaklah dibaca bersama-sama laporan saya mengenai Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis tahun 2006.

(TAN SRI DATO' SETIA HAJI AMBRIN BIN BUANG)

~~Ketua Audit Negara~~

Malaysia.

Putrajaya

10 Ogos 2007

LAMPIRAN II

Lembaran Imbangan
seperti pada 31 Disember 2006

Penyata	Nota	2006 RM	2005 RM
WANG AWAM			
A	WANGTUNAI	15,270,476.51	4,856,490.99
B	PELABURAN	30,500,000.00	28,000,000.00
		<hr/> 45,770,476.51	<hr/> 32,856,490.99
DIPEGANG BAGI:			
KUMPULAN WANG DISATUKAN			
C	AKAUN HASIL DISATUKAN	(111,691,082.77)	(117,910,721.82)
D	AKAUN PINJAMAN DISATUKAN	0.00	0.00
E	AKAUN AMANAH DISATUKAN	157,461,559.28	150,767,212.81
		<hr/> 45,770,476.51	<hr/> 32,856,490.99

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



PEGAWAI KEWANGAN NEGERI

HJ. MUSA B. HJ. HASSAN
PEGAWAI KEWANGAN NEGERI
PERLIS

02 JUL 2007




BENDAHARI NEGERI

SAODAH BT. HASSAN
BENDAHARI NEGERI
PERLIS.

**Penyata Akaun Memorandum
seperti pada 31 Disember 2006**

Penyata	Nota	2006	2005
F ASET			
I Pinjaman Boleh Tuntut		29,831,311.68	26,578,506.06
II Tunggakan Hasil		23,141,513.14	21,740,995.21
G TANGGUNGAN			
I Hutang Awam		211,070,672.19	199,417,072.69

Penyata akaun Memorandum Ini hendaklah dibaca bersama dengan penyata dan nota yang dilampirkan.


 PEGAWAI KEWANGAN NEGERI
HJ. MUSA B. HJ. HASSAN
 PEGAWAI KEWANGAN NEGERI
 PERLIS


 BENDAHARI NEGERI/AKAUNTAN NEGERI
SAODAH BT. HASSAN
 BENDAHARI NEGERI
 PERLIS.

02 JUL 2007

LAMPIRAN IV

**Penyata Penerimaan Dan Pembayaran Wangtunai
seperti pada 31 Disember 2006**

TERIMAAN			
Hasil	Penyata C	(RM)	(RM)
Hasil Cukai		10,138,530.40	
Hasil Bukan Cukai		30,435,006.80	
Terimaan Bukan Cukai		38,739,754.47	79,313,291.67
Pinjaman	Penyata D		
Pinjaman Dalam Negeri		0.00	
Pinjaman Luar Negeri		0.00	0.00
Terimaan Modal	Penyata E1a		
Terimaan Balik Pinjaman		1,882,679.09	
Jualan Aset Modal		0.00	
Pelbagai Terimaan Modal		35,660,394.00	37,543,073.09
Lain-Lain Terimaan	Penyata E		
Terimaan Amanah		12,847,706.92	12,847,706.92
Jumlah Terimaan			129,704,071.68
BAYARAN			
Perbelanjaan Mengurus	Penyata C		
Emolumen		(23,156,876.71)	
Perkhidmatan Dan Bekalan		(26,366,326.92)	
Aset		(558,997.34)	
Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap		(22,712,129.27)	
Perbelanjaan Lain		(299,322.38)	(73,093,652.62)
Perbelanjaan Pembangunan	Penyata E1a		
Langsung		(43,517,433.54)	
Pinjaman		(179,000.00)	(43,696,433.54)
Perbelanjaan Modal	Penyata B		
Pembelian Instrumen Kewangan		(2,500,000.00)	(2,500,000.00)
Bayaran Balik Pinjaman	Penyata D		
Pinjaman Dalam Negeri		0.00	
Pinjaman Luar Negeri		0.00	0.00
Lain-Lain Bayaran	Penyata E		
Bayaran Amanah		0.00	0.00
Jumlah Bayaran			(119,290,086.16)
Tambah / (Kurangan) Wangtunai			10,413,985.52
Wangtunai pada 01 Januari 2006	Penyata A		4,856,490.99
JUMLAH WANGTUNAI PADA 31 DISEMBER 2006			15,270,476.51

NOTA KEPADA AKAUN AWAM

Bagi Tahun Berakhir 31hb. Disember 2006

(Nota ini merupakan sebahagian daripada Akaun Awam dan perlu dibaca bersama dengannya)

1. DASAR DAN KAEDAH PERAKAUNAN YANG PENTING

1.1 Kerajaan Negeri Sebagai Entiti Perakaunan.

Sebagai entiti perakaunan, Kerajaan Negeri Perlis adalah termasuk semua Jabatan Negeri tidak termasuk Badan Berkanun dan Syarikat Milik Kerajaan Negeri.

1.2 Kumpulanwang Negeri Yang Disatukan.

Mengikut kehendak Akta Acara Kewangan, tiga akaun berasingan diselenggarakan di bawah Kumpulanwang Kerajaan Negeri iaitu:

- a) Akaun Hasil Yang Disatukan (Penyata C) yang ke dalamnya hasil kerajaan diterima dan darinya perbelanjaan mengurus dilakukan.
- b) Akaun Amanah Yang Disatukan (Penyata E) yang di bawahnya segala terimaan dan bayaran Kumpulanwang Amanah Kerajaan dan wang yang diterima oleh kerajaan untuk maksud tertentu diakaunkan.
- c) Akaun Pinjaman Yang Disatukan (Penyata D) dimana semua penerimaan pinjaman, bayaran balik pinjaman dan pemindahan kepada kumpulanwang yang lain diakaunkan.

1.3 Akaun Memorandum.

Akaun Memorandum yang dalamnya diakaunkan aset dan tanggungan Kerajaan yang tidak merupakan sebahagian dari Kumpulanwang Yang Disatukan, tidak disertakan dalam Lembaran Imbangan tetapi disertakan berasingan dalam Penyata Akaun Memorandum. Penyata Akaun Memorandum yang dilaporkan dalam Akaun Awam terdiri daripada penyata yang berkaitan dengan aset iaitu Penyata Ringkas Pinjaman Boleh Dituntut (Penyata F1) dan Penyata Lengkap Pinjaman Boleh Dituntut (Penyata F1b), serta penyata yang berkaitan dengan Tanggungan iaitu Penyata Ringkas Hutang Kerajaan Negeri (Penyata G1a) dan Penyata Lengkap Hutang Kerajaan Negeri (Penyata G1b) serta Penyata Ringkas Hasil Belum Terima (Penyata F2).

NOTA KEPADA AKAUN AWAM
Bagi Tahun Berakhir 31hb. Disember 2006

(Nota ini merupakan sebahagian daripada Akaun Awam dan perlu dibaca bersama dengannya)

1.4 Konsep Asas.

Dasar perakaunan Kerajaan Negeri adalah berasaskan dua konsep seperti terkandung dalam Perlembagaan Persekutuan iaitu:

1.4.1 Konsep Kumpulanwang Negeri Yang Disatukan yang berpunca dari keperluan bahawa segala hasil dan wang didapatkan atau diterima, kecuali zakat, fitrah, baitulmal atau hasil agama islam yang seumpamanya “dibayar masuk” ke dalam serta menjadi satu kumpulanwang yang dinamakan Kumpulanwang Negeri Yang Disatukan (Fasal 97) dan

1.4.2 Konsep bahawa tiada wang kecuali perbelanjaan tanggungan tertentu boleh dikeluarkan dari Kumpulanwang Negeri Yang Disatukan melainkan diperuntukkan atau dibenarkan dengan cara lain oleh Dewan Undangan Negeri (Fasal 104). Dewan Undangan Negeri memberi kuasa melakukan pembayaran dari Kumpulanwang Yang Disatukan melalui Enakmen Perbekalan Tahunan dan Enakmen Perbekalan Tambahan serta undang-undang lain. Kuasa membelanja yang dibenarkan melalui undang-undang di atas adalah untuk maksud yang ditetapkan serta amaun maksimum dan kuasa membelanja yang tidak digunakan akan luput pada akhir tahun yang baginya ia dibenarkan. Kuasa membelanja yang dibenarkan melalui undang-undang lain untuk maksud yang tertentu serta bagi amaun dan tempoh masa seperti yang ditetapkan tidak luput pada akhir tahun yang baginya ia diberi.

1.5 Dasar Perakaunan.

Semua urusanniaga kerajaan diakaunkan mengikut asas tunai, iaitu berasaskan terimaan dan bayaran, dengan ubahsuaian dalam Akaun Kena Bayar bagi membenarkan bayaran dibuat dalam bulan Januari bagi bekalan dan perkhidmatan yang diterima sehingga 31 Disember tahun sebelumnya untuk dikenakan kepada akaun tahun itu.

1.6 Tahun Kewangan.

Tahun kewangan ditetapkan oleh Akta Acara Kewangan sebagai suatu tempoh dua belas bulan yang berakhir pada 31 Disember setiap tahun.

NOTA KEPADA AKAUN AWAM

Bagi Tahun Berakhir 31hb. Disember 2006

(Nota ini merupakan sebahagian daripada Akaun Awam dan perlu dibaca bersama dengannya)

1.7 Aset dan Tanggungan.

Aset tetap dikenakan kepada perbelanjaan pada masa ianya dibeli atau dibina. Tuntutan kewangan oleh kerajaan seperti hasil terakru dan pinjaman boleh dituntut tidak dilaporkan dalam Lembaran Imbangan. Walaubagaimanapun, penyata-penyata terhadap Ringkasan Pinjaman Boleh Dituntut (Penyata F1) dan Penyata Lengkap Pinjaman Boleh Dituntut (Penyata F1b) disertakan di dalam Akaun Memorandum. Tuntutan kewangan atas Kerajaan Negeri yang belum diselesaikan pada penutupan tahun kewangan juga tidak dilaporkan dalam Lembaran Imbangan. Walaubagaimanapun, penyata-penyata mengenai hutang awam berkaitan dengan pinjaman yang diambil oleh Kerajaan Negeri ditunjukkan di Penyata Ringkas Hutang Kerajaan Negeri (Penyata G1a) dan Penyata Lengkap Hutang Kerajaan Negeri (Penyata G1b) di dalam akaun memorandum.

1.8 Tanggungan Luar Jangka.

Tanggungan luar jangka adalah tanggungan mungkin benar yang berkemungkinan menjadi tanggungan sebenar sekiranya berlaku peristiwa tertentu. Tanggungan luar jangka berkaitan dengan kerugian mungkin benar akibat dari tuntutan dan taksiran mahkamah yang sedang atau dijangka diambil terhadap pecah kontrak, kerugian atas orang atau harta dan yang seumpamanya tidak ditunjukkan dalam Akaun Awam.

2. PENYATA PENERIMAAN DAN PEMBAYARAN WANGTUNAI

Penyata Penerimaan dan Pembayaran Wangtunai menunjukkan aliran masuk dan aliran keluar tunai dan kesetaraan tunai. Kesetaraan tunai merupakan pelaburan untuk tempoh tidak melebihi 3 bulan yang mudah ditukar kepada wangtunai.

Penyata Penerimaan dan Pembayaran Wangtunai terdiri daripada :

2.1 Terimaan

Aliran masuk terimaan utama Kerajaan adalah terdiri dari hasil, pinjaman dalam dan luar negeri, terimaan modal dan lain-lain terimaan amanah.

2.2 Bayaran

Aliran keluar bayaran utama Kerajaan adalah terdiri dari perbelanjaan mengurus, pembangunan, modal, bayaran balik pinjaman dalam dan luar negeri serta lain-lain bayaran amanah.

NOTA KEPADA AKAUN AWAM

Bagi Tahun Berakhir 31hb. Disember 2006

(Nota ini merupakan sebahagian daripada Akaun Awam dan perlu dibaca bersama dengannya)

3. ASET

Wang tunai (Penyata A) dan pelaburan (Penyata B) yang dilaporkan dalam Lembaran Imbangan terdiri daripada lebih terkumpul bagi ketiga-tiga akaun Kumpulanwang Yang Disatukan. Pelaburan diambil kira pada nilai buku dengan nilai-nilai pasarannya ditunjukkan untuk perbandingan.

4. AKAUN HASIL YANG DISATUKAN.

4.1 Hasil.

Kutipan hasil (Penyata C1) diakaunkan mengikut asas tunai dan dibayar secara jumlah kasar ke dalam Akaun Hasil, kecuali diuntukkan sebaliknya oleh mana-mana undang-undang. Hasil yang patut diterima tetapi belum sebenarnya diterima dalam suatu tahun kewangan tidak diakaunkan. Bayaran balik hasil yang dilakukan mengikut mana-mana undang-undang dikenakan sebagai perbelanjaan.

4.2 Perbelanjaan.

Semua kenaikan kepada peruntukan belanjawan bagi barang-barang dan perkhidmatan serta bayaran pindahan seperti caruman kepada Kumpulanwang Pembangunan dan Kumpulanwang Bekalan Air, serta wang yang diperuntukkan kepada Pihak Berkuasa Kerajaan Tempatan (Majlis Perbandaran Kangar) dan Badan-badan Berkanun dianggap sebagai perbelanjaan Kerajaan Negeri.

Terimaan balik bayaran lebihan yang dilakukan dalam tahun kewangan yang sama dikreditkan kepada butir perbelanjaan dari mana bayaran asalnya dibuat, manakala yang berkaitan dengan perbelanjaan tahun-tahun lepas dikreditkan ke akaun hasil.

4.3 Perbelanjaan Tanggungan.

Perbelanjaan tanggungan (Penyata C2i) terdiri daripada perbelanjaan yang wajib dikenakan ke atas Kumpulanwang Yang Disatukan mengikut mana-mana undang-undang Negeri. Ia termasuk pencen, bayaran hutang dan gantirugi/pampasan yang diberi oleh mana-mana mahkamah atau tribunal. Walaupun peruntukan bagi menampung perbelanjaan tanggungan disertakan dalam anggaran yang dikemukakan di Dewan, ianya tidak

NOTA KEPADA AKAUN AWAM

Bagi Tahun Berakhir 31hb. Disember 2006

(Nota ini merupakan sebahagian daripada Akaun Awam dan perlu dibaca bersama dengannya)

termasuk dalam Enakmen-enakmen Perbekalan kerana perbelanjaan tanggungan telah terdahulunya dibenarkan oleh Undang-undang Persekutuan.

5. AKAUN AMANAH YANG DISATUKAN.

5.1 Kumpulanwang Pembangunan.

Kumpulanwang pembangunan yang ditubuhkan oleh Enakmen Kumpulanwang Pembangunan, diakaunkan dalam Akaun Amanah (Penyata E1a). Terimaan kumpulanwang ini terdiri kebanyakannya daripada pinjaman yang diambil bagi maksud pembangunan, terimaan balik daripada Kumpulanwang Persekutuan (Ganti Balik), bayaran ansuran Perumahan Awam, Pemberian Berdasarkan Tahap Pembangunan Ekonomi, Infrastruktur dan Kesejahteraan Hidup (TAHAP) dan Pemberian Pertambahan Hasil.

5.2 Kumpulanwang Bekalan Air.

Kumpulanwang Bekalan Air diwujudkan oleh Enakmen Kumpulanwang Bekalan Air di bawah Jabatan Kerja Raya Perlis. Terimaan kumpulanwang ini terdiri daripada caruman dari Akaun Hasil Disatukan dan pindahan daripada Akaun Pinjaman.

Wang dalam kumpulanwang ini hanya boleh dibelanjakan untuk maksud-maksud seperti yang ditentukan dalam Enakmen Kumpulanwang Bekalan Air.

5.3 Kumpulanwang Amanah Kerajaan Yang Lain.

Kumpulanwang Amanah Kerajaan Yang Lain selain dari Kumpulanwang Pembangunan dan Kumpulanwang Khas (Penyata E1C) ditubuhkan bagi maksud tertentu selaras dengan Perlembagaan Persekutuan dan Akta Acara Kewangan. Sebahagian dari kumpulanwang ini bercorak Kumpulanwang Pusingan manakala yang lain adalah bagi bayaran langsung.

NOTA KEPADA AKAUN AWAM

Bagi Tahun Berakhir 31hb. Disember 2006

(Nota ini merupakan sebahagian daripada Akaun Awam dan perlu dibaca bersama dengannya)

5.4 Kumpulanwang Khas.

Kumpulanwang khas (Penyata E2) terdiri daripada wang yang diamanahkan kepada Kerajaan Negeri bagi maksud tertentu.

5.5 Akaun Wang Deposit dan Wang Amanah Yang Lain.

Akaun wang deposit mengakaunkan wang yang diterima khusus bagi sesuatu maksud di bawah mana-mana undang-undang atau mengikut perjanjian dan dibayar balik apabila maksud tersebut telah dicapai serta diselesaikan.

5.6 Akaun Kena Bayar.

Baki Akaun Kena Bayar (Penyata E1C) merupakan jumlah terhutang kepada pembekal barang-barang dan perkhidmatan yang diperolehi oleh Kerajaan yang bayarannya dibuat dalam bulan Januari tahun berikutnya.

6. AKAUN PINJAMAN YANG DISATUKAN.

6.1 Pinjaman.

Pinjaman yang diambil di bawah kuasa undang-undang Negeri dan pembayaran yang berkaitan diakaunkan dalam Penyata Memorandum Akaun Pinjaman Disatukan (Penyata D).

6.2 Hutang Awam

Hutang Awam terdiri dari semua pinjaman yang diambil oleh Kerajaan Negeri daripada Kerajaan Pusat yang masih belum diselesaikan, adakah dilaporkan dalam Penyata Memorandum Penyata Ringkas Hutang Kerajaan Negeri (Penyata G1a) dan Penyata Lengkap Hutang Kerajaan Negeri (Penyata G1b).

GLOSARI AKRONIM

GLOSARI AKRONIM

GLOSARI AKRONIM

SPEKS	: Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri
KAFA	: Kelas Pengajian Al-Quran Dan Fardu Ain
JAKIM	: Jabatan Kemajuan Islam Malaysia
JPKA	: Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun
OPAC	: Sistem Pengkalan Data Dalam Talian
KWSP	: Kumpulan Wang Simpanan Pekerja
PERKESO	: Pertubuhan Keselamatan Sosial
RMKe-9	: Rancangan Malaysia Ke Sembilan
MMK	: Majlis Mesyuarat Kerajaan
SUK	: Setiausaha Kerajaan Negeri
ADUN	: Ahli Dewan Undangan Negeri
MBI	: Menteri Besar Diperbadankan