



# LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

## PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI KEDAH TAHUN 2006



JABATAN AUDIT NEGARA  
MALAYSIA

## **KANDUNGAN**

## KANDUNGAN

<b>PERKARA</b>	<b>MUKA SURAT</b>
KANDUNGAN	i
KATA PENDAHULUAN	iv
INTI SARI LAPORAN	viii
<b>BAHAGIAN I : PENGESAHAN PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI KEDAH BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2006</b>	
Pendahuluan	1
Pengesahan Penyata Kewangan Negeri Bagi Tahun 2006	2
<b>BAHAGIAN II : ANALISIS KEWANGAN KERAJAAN NEGERI</b>	
Analisis Kewangan	3
Rumusan Dan Syor Audit	41
<b>BAHAGIAN III : RANCANGAN PEMBANGUNAN KERAJAAN NEGERI</b>	
Kemajuan Pelaksanaan Projek Pembangunan Rancangan Malaysia	
Kesembilan	42
Rumusan Dan Syor Audit	45
<b>BAHAGIAN IV : PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI</b>	
Pendahuluan	46
Pejabat Kewangan dan Perbendaharaan Negeri	47
Pejabat Daerah Dan Tanah Sik	65
Pengurusan Kewangan Di Peringkat Jabatan	81
Penampilan Audit	87
Program Anak Angkat	90

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

Pengauditan Penyata Kewangan	95
Kedudukan Penyerahan Penyata Kewangan	96
Persijilan Penyata Kewangan	96
Pembentangan Penyata Kewangan	98
Prestasi Kewangan	99

**BAHAGIAN VI : PENGURUSAN KEWANGAN BADAN BERKANUN NEGERI DAN  
PIHAK BERKUASA TEMPATAN**

Yayasan Islam Negeri Kedah	105
Majlis Daerah Padang Terap	118

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

Pendahuluan	131
Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan	
Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2005	131
Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara	
Yang Masih Belum Selesai	134

**BAHAGIAN VIII : PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA DI  
DEWAN UNDANGAN NEGERI**

Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara Mengenai	
Penyata Kewangan Kerajaan Negeri	135

**BAHAGIAN IX : KEDUDUKAN KEMAJUAN MESYUARAT JAWATANKUASA  
KIRA-KIRA WANG NEGERI**

Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri	136
--	-----

<b>PENUTUP</b>	137
----------------	-----

## **LAMPIRAN**

I	Sijil Ketua Audit Negara	138
II	Lembaran Imbangan	139
III	Penyata Penerimaan Dan Pembayaran Wang Tunai	140
IV	Penyata Akaun Memorandum	141
V	Penyata Akaun Hasil Disatukan	142
VI	Kedudukan Penyerahan Penyata Kewangan Agensi Kerajaan Negeri Kedah Sehingga Jun 2007	146
VII	Mesyuarat Jawatankuasa Kira-Kira Wang Negeri Mengenai Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah Tahun 2004 Dan 2005	147
	<b>GLOSARI AKRONIM</b>	149

## **KATA PENDAHULUAN**

## KATA PENDAHULUAN

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

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

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

2. Laporan saya mengenai Penyata Kewangan dan Pengurusan Kewangan Jabatan/Agensi Negeri Tahun 2006 ini disediakan hasil daripada pengauditan yang telah dijalankan di beberapa Jabatan/Agensi Negeri sepanjang tahun 2006 melalui 2 kaedah pengauditan yang telah dinyatakan. Analisis penyata kewangan pula dilaporkan mengikut Piawaian Perakaunan Kerajaan mengenai Persembahan Penyata Kewangan Kerajaan (PPK2) yang berkuatkuasa bagi penyata kewangan kerajaan mulai tahun kewangan 2005. Piawaian ini ditetapkan mengikut kehendak Akta Prosedur Kewangan 1957 (Disemak 1972). 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, 9 Jabatan di Daerah Kuala Muda dan 7 Jabatan di Daerah Langkawi. Pengauditan ini melibatkan pemeriksaan terhadap 1127 baucar bayaran bernilai RM9.19 juta, 842 penyata pemungut

bernilai RM17.95 juta dan 19 bucar jurnal bernilai RM54.8 juta. Pada masa yang sama, pengauditan pengurusan kewangan di 6 Jabatan/Agenzi Negeri telah dijalankan.

3. Berdasarkan pengauditan kewangan di 3 buah Jabatan/Pejabat iaitu Pejabat Daerah Dan Tanah Sik, Jabatan Kerja Raya Kota Setar/Padang Terap dan Pejabat Daerah Kuala Muda, Jabatan Audit berpendapat Tahap Pengurusan Kewangan bagi Pejabat Daerah Kuala Muda adalah baik manakala Jabatan Kerja Raya Kota Setar/Padang Terap adalah memuaskan. Tahap Pengurusan Kewangan di Pejabat Daerah Dan Tanah Sik pula adalah tidak memuaskan.
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/Agenzi 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.** Pada tahun 2006, Jabatan Audit Negara telah melaksanakan Program Anak Angkat. Asas pelaksanaan program ini adalah bagi mengatasi tanggapan bahawa Jabatan Audit Negara adalah sebuah Jabatan yang bersifat '*fault finder*' – hanya mencari kesalahan kepada sifat '*developmental*'. Melalui program ini, 4 Jabatan/Agensi Negeri telah dipilih untuk diberikan bimbingan dan nasihat oleh Jabatan Audit Negara bagi memantapkan lagi tahap pengurusan kewangan. Sehingga akhir Disember 2006, empat Jabatan/Agensi Negeri telah berjaya mengikuti program ini dan diberi sijil penyertaan. Harapan saya agar Jabatan/Agensi Negeri yang menamatkan program ini akan terus berusaha mengekalkan dan meningkatkan lagi tahap pengurusan kewangan di Jabatan/Agensi Negeri masing-masing. Laporan berhubung dengan pelaksanaan program ini juga dilaporkan dalam Laporan ini.

**6.2 Penglibatan Semasa Pembangunan Sistem Berkomputer.** Pegawai Jabatan Audit Negara telah menyertai perbincangan mengenai pembangunan sistem berkomputer khasnya 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 yang besar dan dengan itu sudah sewajarnya ia dilaksanakan dengan teratur dan memenuhi tujuan yang telah ditetapkan.

7. Laporan ini disediakan dalam 9 Bahagian seperti berikut:

- |                     |   |  |
|---------------------|---|--|
| <b>Bahagian I</b>   | : | Pengesahan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2006   |
| <b>Bahagian II</b>  | : | Analisis Kewangan Kerajaan Negeri  |
| <b>Bahagian III</b> | : | Rancangan Pembangunan Kerajaan Negeri  |
| <b>Bahagian IV</b>  | : | Pengurusan Kewangan Jabatan Negeri   |
| <b>Bahagian V</b>   | : | Penyerahan, Pengesahan Dan Pembentangan Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan Dan Majlis Agama Islam |
| <b>Bahagian VI</b>  | : | Pengurusan Kewangan Badan Berkanun Negeri Dan Pihak Berkuasa Tempatan  |
| <b>Bahagian VII</b> | : | Kedudukan Masa Kini Laporan Ketua Audit Negara Tahun Lepas Dan Perkara Yang Belum Selesai                                      |

**Bahagian VIII** : Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara Di Dewan Undangan Negeri

**Bahagian IX** : Kedudukan Kemajuan Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang 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 keselesaan hidup rakyat sesebuah negeri. Secara tidak langsung iaanya 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 sepenuhnya komitmen untuk menyiapkan Laporan ini.



**(TAN SRI DATO' SETIA HAJI AMBRIN BIN BUANG)**

Ketua Audit Negara

Malaysia

**PUTRAJAYA**

**10 Julai 2007**

# **INTI SARI LAPORAN**

## **INTI SARI LAPORAN**

### **BAHAGIAN I - PENGESAHAN PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI KEDAH BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2006**

1. Penyediaan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah bagi tahun 2006 didapati bertambah baik. Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah bagi tahun 2006 telah diterima pada **17 April 2007** tanpa pindaan.

### **BAHAGIAN II - ANALISIS KEWANGAN KERAJAAN NEGERI**

2. Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah telah disediakan mengikut Piawaian Perakaunan Kerajaan (PPK2) selaras dengan kehendak Akta Prosedur Kewangan 1957. Dokumen sokongan bagi mengesahkan angka dalam Penyata Kewangan telah disediakan dengan sewajarnya kecuali sejumlah RM15.96 juta wang Akaun Amanah Awam yang tidak dapat disahkan. Pada keseluruhannya, pihak Audit berpendapat penyediaan Penyata Kewangan telah dapat dipertingkatkan di mana Penyata Kewangan dikemukakan lebih awal berbanding tahun 2005. Bagaimanapun pada tahun 2006, Akaun Hasil Disatukan Kerajaan Negeri Kedah mengalami defisit berjumlah RM18.15 juta dan bukannya lebih berjumlah RM19.53 juta seperti yang dinyatakan di Penyata Kewangan. Tunggakan hasil pada tahun 2006 meningkat sejumlah RM67.67 juta atau 59.6% daripada RM113.53 juta pada tahun 2005 kepada RM181.20 juta pada tahun 2006. Perbelanjaan Mengurus Kerajaan Negeri Kedah pula secara keseluruhannya meningkat sejumlah RM40.05 juta iaitu daripada RM309.73 juta pada tahun 2005 kepada RM349.78 juta pada tahun 2006. Peningkatan ini adalah disebabkan pertambahan perbelanjaan kecuali aset.

### **BAHAGIAN III - RANCANGAN PEMBANGUNAN KERAJAAN NEGERI**

3. Rancangan Pembangunan Kerajaan Negeri kini memasuki rancangan lima tahun pertama iaitu Rancangan Malaysia Kesembilan (RMKe-9) yang bermula dari tahun 2006 hingga 2010. Anggaran perbelanjaan yang diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri bagi tempoh tersebut berjumlah RM3.50 bilion. Program ini terdiri daripada 87 projek berjumlah RM2.44 bilion di bawah Kumpulan Wang Pembangunan dan 20 projek berjumlah RM1.03 bilion di bawah Kumpulan Wang Bekalan Air. Prestasi perbelanjaan bagi Rancangan Pembangunan Kerajaan Negeri di bawah RMKe-9 mendapati pada tahun 2006 sejumlah RM443.58 juta telah diperuntukkan bagi 9 Jabatan dan daripada jumlah tersebut sejumlah RM321.46 juta atau 72.5% telah dibelanjakan.

## **BAHAGIAN IV - PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI**

4. Pada keseluruhannya, kawalan pengurusan Perbendaharaan Negeri adalah tidak memuaskan. Tindakan yang lebih berkesan perlu diambil bagi menangani kelemahan yang masih berulang dan dilaporkan di Laporan Audit terdahulu seperti penyediaan Penyata Penyesuaian Hasil, Akaun Tunai Bulanan dan Cek Tidak Laku. Bagi Jabatan Negeri yang diaudit, secara keseluruhannya pengurusan kewangan pada tahun 2006 telah menunjukkan kemajuan berbanding tahun 2005. Bagaimanapun, masih terdapat kelemahan bagi sebahagian kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan, pengurusan amanah dan aset. Jabatan Negeri ini iaitu Pejabat Daerah Dan Tanah Sik, Jabatan Kerja Raya Kota Setar/Padang Terap dan Pejabat Daerah Kuala Muda juga belum menuju ke arah Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun.

### **PROGRAM PENAMPILAN AUDIT**

5. Hasil daripada lawatan terhadap 59 buah Pejabat di bawah Program Penampilan Audit pada tahun 2006, pihak Audit mendapati kawalan hasil adalah memuaskan kecuali bagi 11 pejabat yang dilawati. Kelemahan kawalan hasil ini kebanyakannya berlaku disebabkan Penyata Penyesuaian Hasil tidak disediakan dengan lengkap dan kemas kini.

### **PROGRAM ANAK ANGKAT**

6. Pada tahun 2006, Jabatan Kerja Raya Daerah Langkawi, Pejabat Daerah Langkawi, Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Kedah dan Majlis Daerah Pendang telah dipilih sebagai Anak Angkat Jabatan Audit Negara. Pejabat dan Agensi Kerajaan Negeri ini telah memberikan kerjasama dalam Program Anak Angkat dan secara keseluruhannya semua kelemahan pengurusan kewangan telah dapat diatasi.

## **BAHAGIAN V - PENYERAHAN, PENGESAHAN DAN PEMBENTANGAN PENYATA KEWANGAN BADAN BERKANUN NEGERI, PIHKAK BERKUASA TEMPATAN DAN MAJLIS AGAMA ISLAM**

7. Sehingga 30 Jun 2007, 4 daripada 23 Agensi telah mengemukakan Penyata Kewangan tahun 2006 iaitu 2 Badan Berkanun Negeri dan 2 Pihak Berkuasa Tempatan. Bagi Badan Berkanun Negeri, 10 Agensi belum mengemukakan Penyata Kewangan tahun 2006. Manakala 9 Pihak Berkuasa Tempatan belum mengemukakan penyata kewangan tahun 2006. Bagi persijilan Penyata Kewangan pada tahun 2006, sebanyak 4 Penyata Kewangan yang telah diterima masih diaudit.

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

**Majlis Daerah Padang Terap - Pengurusan Kewangan**

8. Pengurusan Kewangan di Majlis Daerah Padang Terap adalah tidak memuaskan terutamanya dari segi kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan, pengurusan deposit dan aset serta kenderaan.

**Yayasan Islam Negeri Kedah - Pengurusan Kewangan**

9. Pengurusan Kewangan di Yayasan Islam Negeri Kedah adalah tidak memuaskan terutamanya dari segi kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan, pengurusan aset dan penyelenggaraan rekod perakaunan. Selain itu, pemeriksaan terhadap rekod perakaunan pula tidak dibuat dari semasa ke semasa oleh Pegawai Pengawal.

**BAHAGIAN I**

**PENGESAHAN PENYATA  
KEWANGAN KERAJAAN NEGERI  
TAHUN 2006**

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

## **1. PENDAHULUAN**

**1.1** Seksyen 16(1) Akta Prosedur 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 Kedah bagi tahun berakhir 31 Disember 2006 kepada Jabatan Audit Negara pada **17 April 2007**. Penyata tersebut melaporkan semua urus niaga kewangan asas tunai bagi tahun 2006 yang berkaitan dengan sumber dan penggunaan Wang Awam. Penyata tersebut 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 Pinjaman Disatukan dan Akaun Amanah 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 terimaan dan bayaran bagi tahun 2006. Terimaan adalah terdiri daripada hasil, pinjaman, terimaan modal dan terimaan lain seperti amanah dan deposit. Bayaran 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, Pelaburan 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 terhadap pihak Perbendaharaan Negeri dan Jabatan Negeri melalui surat pengurusan sebaik sahaja sesuatu pengauditan selesai dijalankan.

## **2. PENGESAHAN PENYATA KEWANGAN**

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 Kedah bagi tahun berakhir 31 Disember 2006 dan rekod perakaunannya telah diselenggara 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 KEDAH**

### **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.

Penyata Kewangan Kerajaan Negeri secara keseluruhannya telah mengikut Piawaian Perakaunan Kerajaan yang ditetapkan mengenai Persembahan Penyata Kewangan Kerajaan selaras dengan kehendak Akta Prosedur Kewangan 1957 (Disemak 1972). Bagaimanapun, Akaun Kena Bayar yang merupakan Akaun Penyelesaian sepatutnya diperakaunkan di bawah Akaun Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan dan bukannya sebagai butiran berasingan.

#### **3.1 KEDUDUKAN KEWANGAN KERAJAAN NEGERI**

**3.1.1** Kumpulan Wang Disatukan, terdiri daripada 3 akaun berasingan iaitu Akaun Hasil Disatukan, Akaun Pinjaman Disatukan dan Akaun Amanah Disatukan. Mengikut kedudukan Kumpulan Wang Disatukan, jumlah Kumpulan Wang Disatukan pada akhir tahun 2006 adalah RM291.16 juta. Jumlah tersebut terdiri daripada Wang Awam berbentuk Wang Tunai sejumlah RM67.44 juta dan Pelaburan sejumlah RM223.72 juta. Kumpulan Wang Disatukan Kerajaan Negeri telah mengalami peningkatan sejumlah RM64.92 juta iaitu daripada RM226.24 juta pada tahun 2005 menjadi RM291.16 juta pada tahun 2006.

**3.1.2** Kedudukan Kumpulan Wang Disatukan pada tahun 2006 berbanding tahun 2005 adalah seperti di **Jadual 1**.

**Jadual 1**  
**Kumpulan Wang Disatukan Bagi Tahun 2005 Dan 2006**

Bil.	Butiran	Tahun 2005	Tahun 2006	Peningkatan/ (Penurunan)	
		(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(%)
1.	Akaun Hasil Disatukan	(140.44)	(120.91)	19.53	(13.9)
2.	Akaun Pinjaman Disatukan	32.23	28.26	(3.97)	(12.3)
3.	Akaun Amanah Disatukan terdiri daripada:	334.45	383.82	49.36	14.8
	i) Kumpulan Wang Amanah Kerajaan	(137.51)	(201.26)	63.75	(46.4)
	Kumpulan Wang Pembangunan	(405.64)	(485.66)	80.02	(19.7)
	Kumpulan Wang Bekalan Air	99.48	124.57	25.09	25.2
	Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan	168.65	159.82	(8.83)	(5.2)
	ii) Kumpulan Wang Amanah Awam	294.91	340.55	45.64	15.5
	iii) Wang Deposit	177.05	244.53	67.48	38.1
<b>Jumlah</b>		<b>226.24</b>	<b>291.16</b>	<b>64.92</b>	<b>28.7</b>

*Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah*

**3.1.3** Kedudukan Kumpulan Wang Disatukan bagi tempoh 5 tahun iaitu dari tahun 2002 hingga 2006 adalah seperti di **Jadual 2**.

**Jadual 2**  
**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	(120.60)	(140.69)	(131.41)	(140.44)	(120.91)
2.	Akaun Pinjaman Disatukan	24.38	26.79	36.50	32.23	28.26
3.	Akaun Amanah Disatukan terdiri daripada:	256.59	273.83	274.16	334.45	383.82
	i) Kumpulan Wang Amanah Kerajaan	(126.33)	(116.88)	(189.55)	(137.51)	(201.26)
	Kumpulan Wang Pembangunan	(256.15)	(307.56)	(331.74)	(405.64)	(485.66)
	Kumpulan Wang Bekalan Air	38.36	62.49	84.31	99.48	124.57
	Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan	91.46	128.19	57.88	168.65	159.82
	ii) Kumpulan Wang Amanah Awam	242.05	255.86	255.79	294.91	340.55
	iii) Wang Deposit	140.87	134.85	207.91	177.05	244.53
<b>Jumlah</b>		<b>160.37</b>	<b>159.93</b>	<b>179.26</b>	<b>226.24</b>	<b>291.16</b>

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah

### 3.2 WANG TUNAI

Wang Tunai merupakan salah satu Wang Awam yang dipegang bagi Kumpulan Wang Disatukan. Kedudukan Wang Tunai Kerajaan Negeri pada tahun 2006 berbanding tahun 2005 adalah seperti di **Jadual 3**.

**Jadual 3**  
**Wang Tunai Bagi Tahun 2005 Dan 2006**

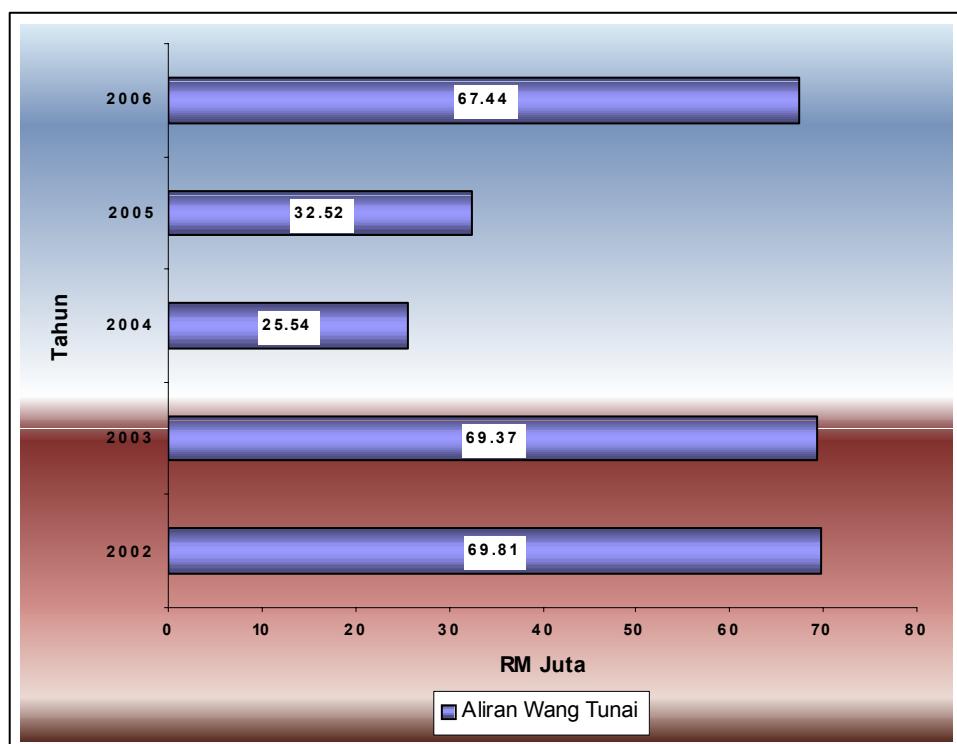
Bil.	Butiran	Tahun 2005 (RM Juta)	Tahun 2006 (RM Juta)	Peningkatan / (Penurunan) (RM Juta)
1.	Wang Tunai Dalam Bank	20.41	43.24	22.83
2.	Wang Tunai Dalam Perjalanan	7.97	24.17	16.20
3.	Wang Tunai Dalam Tangan	4.14	0.03	(4.11)
<b>Jumlah</b>		<b>32.52</b>	<b>67.44</b>	<b>34.92</b>

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah

Baki Wang Tunai telah meningkat sejumlah RM34.92 juta iaitu dari RM32.52 juta pada tahun 2005 kepada RM67.44 juta pada tahun 2006. Peningkatan ini adalah kerana pertambahan dana di Akaun Terimaan berikutan peningkatan hasil daripada Cukai Sewa Tanah dan Premium Hutan, Deposit Pejabat Daerah Dan Tanah Dan Galian, Pemberian Tahap Pembangunan Dan Ekonomi Serta Kesejahteraan Hidup, hasil air, pinjaman baru dari Kerajaan Persekutuan, Terimaan Dana Persekutuan untuk aktiviti akaun amanah tertentu, faedah daripada Simpanan Tetap yang dicairkan serta Wang Tunai Dalam Perjalanan yang terdiri daripada Wang Tunai yang belum dibankkan dan Wang Tunai di bank yang belum diambil kira di Buku Tunai.

Trend Wang Tunai bagi tempoh 5 tahun iaitu dari tahun 2002 hingga 2006 menunjukkan penurunan baki Wang Tunai pada tahun 2004 dan 2005 dan meningkat semula pada tahun 2006 seperti di **Carta 1**.

**Carta 1**  
**Trend Wang Tunai Bagi Tahun 2002 Hingga 2006**



Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah

### 3.3 PELABURAN

Selain dari Wang Tunai, Pelaburan juga merupakan Wang Awam yang dipegang bagi Kumpulan Wang Disatukan. Kedudukan Pelaburan Kerajaan Negeri pada tahun 2006 berbanding tahun 2005 adalah seperti di **Jadual 4**.

**Jadual 4**  
**Pelaburan Bagi Tahun 2005 Dan 2006**

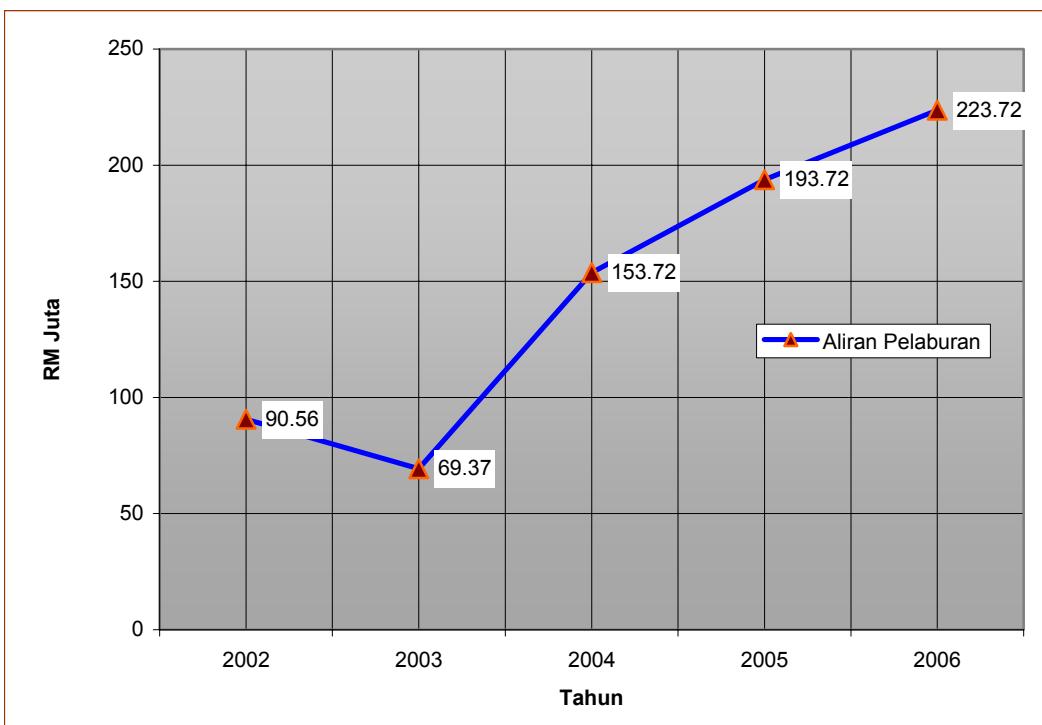
Bil.	Butiran	Tahun 2005 (RM Juta)	Tahun 2006 (RM Juta)	Peningkatan (RM Juta)
1.	Simpanan Tetap	170.00	200.00	30
2.	Saham Dan Syer	23.72	23.72	-
	<b>Jumlah</b>	<b>193.72</b>	<b>223.72</b>	<b>30</b>

*Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah*

Pelaburan Kerajaan Negeri Kedah hanya melibatkan Pelaburan Am yang terdiri daripada Simpanan Tetap dan Saham Dan Syer. Baki Pelaburan Kerajaan Negeri Kedah pada akhir tahun 2006 berjumlah RM223.72 juta berbanding baki pada tahun 2005 berjumlah RM193.72 juta. Peningkatan berjumlah RM30 juta ini adalah disebabkan pertambahan Simpanan Tetap di 4 bank berjumlah RM55 juta di samping sejumlah RM25 juta Simpanan Tetap di 3 bank yang telah dicairkan.

Trend Pelaburan bagi tempoh 5 tahun iaitu dari tahun 2002 hingga 2006 menunjukkan peningkatan kecuali pada tahun 2003 seperti di **Carta 2**.

**Carta 2**  
**Trend Pelaburan Bagi Tahun 2002 Hingga 2006**



*Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah*

### **3.4 AKAUN HASIL DISATUKAN**

Akaun Hasil Disatukan mengakaunkan semua terimaan wang serta perbelanjaan mengurus Kerajaan Negeri kecuali terimaan bagi pinjaman dan amanah. Baki Akaun Hasil Disatukan pada akhir tahun 2006 berjumlah RM120.91 juta berbanding baki pada tahun 2005 berjumlah RM140.44 juta. Akaun ini merupakan akaun semasa kerajaan dan Kerajaan Negeri Kedah telah mengakhiri tahun kewangan 2006 dengan lebihan berjumlah RM19.53 juta. Lebihan ini berlaku disebabkan hasil yang diperolehi oleh Kerajaan Negeri berjumlah RM369.31 juta meningkat berbanding perbelanjaan mengurus berjumlah RM349.78 juta pada tahun 2006.

Walaupun Akaun Hasil Disatukan menunjukkan peningkatan, hasil berjumlah RM369.31 juta adalah tidak tepat. Ini disebabkan Wang Deposit berjumlah RM14.03 juta telah diambil kira di akaun ini dan Akaun Amanah Sekretariat SUKMA berjumlah RM23.65 juta tidak dipindahkan ke Kumpulan Wang Amanah Awam. Sejumlah RM14.03 juta sepatutnya diperakaunkan sebagai Wang Deposit manakala mengikut arahan amanah Akaun Amanah Sekretariat SUKMA, sejumlah RM23.65 juta ini sepatutnya diperakaunkan di Akaun Hasil Disatukan sebagai transit sahaja sebelum dipindahkan ke Akaun Amanah Disatukan pada tahun yang sama. Oleh itu, hasil sebenar bagi tahun 2006 sepatutnya berjumlah RM331.63 juta dan Kerajaan Negeri Kedah sebenarnya mengalami defisit berjumlah RM18.15 juta dan bukannya lebihan berjumlah RM19.53 juta. Terimaan hasil serta perbelanjaan mengurus bagi Akaun Hasil Disatukan adalah seperti berikut:

#### **3.4.1 Hasil**

Hasil yang dikutip oleh Kerajaan Negeri adalah terdiri daripada Hasil Cukai, Hasil Bukan Cukai dan Terimaan Bukan Hasil. Hasil Cukai adalah hasil yang dikutip berdasarkan peruntukan undang-undang Negeri dan peraturan yang berkuat kuasa manakala Hasil Bukan Cukai adalah hasil yang dikenakan terhadap perkhidmatan yang diberi mengikut peraturan yang ditetapkan. Terimaan Bukan Hasil pula ialah kutipan yang bukan berdasarkan peruntukan undang-undang Negeri dan peraturan yang berkuat kuasa seperti pemberian dan caruman yang diperolehi daripada Kerajaan Persekutuan. Secara keseluruhannya hasil yang dikutip oleh Kerajaan Negeri Kedah pada tahun 2006 berjumlah RM369.31 juta telah meningkat sejumlah RM68.61 juta berbanding tahun 2005 yang hanya berjumlah RM300.70 juta. Bagaimanapun, termasuk amaun hasil ini ialah Deposit berjumlah RM14.03 juta yang tersilap diambil kira dan Akaun Amanah Sekretariat SUKMA berjumlah RM23.65 juta yang tidak dipindahkan ke Akaun Amanah Disatukan. Jumlah hasil mengikut kategori adalah seperti di **Jadual 5**.

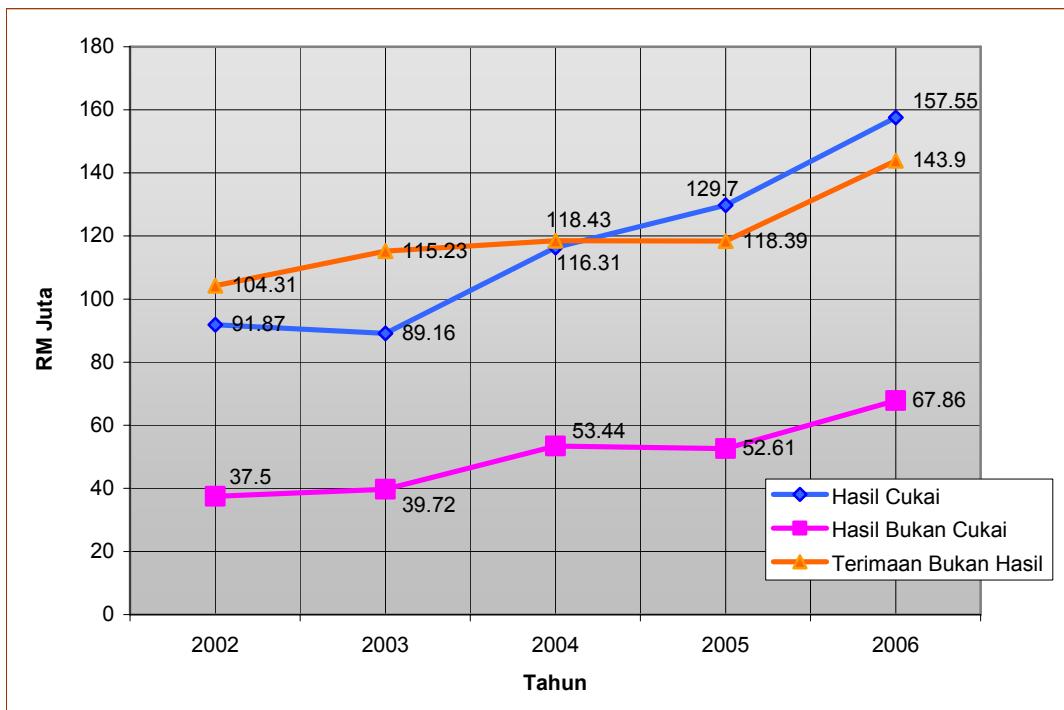
**Jadual 5**  
**Pungutan Hasil Bagi Tahun 2005 Dan 2006**

Bil.	Kategori	Tahun 2005 (RM Juta)	Tahun 2006 (RM Juta)	Lebihan (RM Juta)
1.	Hasil Cukai	129.70	157.55	27.85
2.	Hasil Bukan Cukai	52.61	67.86	15.25
3.	Terimaan Bukan Hasil	118.39	143.90	25.51
<b>Jumlah</b>		<b>300.70</b>	<b>369.31</b>	<b>68.61</b>

Sumber: Penyata Kewangan Negeri Kedah

Trend pungutan hasil bagi tempoh 5 tahun dari tahun 2002 hingga 2006 menunjukkan peningkatan hasil setiap tahun seperti di **Carta 3**.

**Carta 3**  
**Trend Pungutan Hasil Bagi Tahun 2002 hingga 2006**

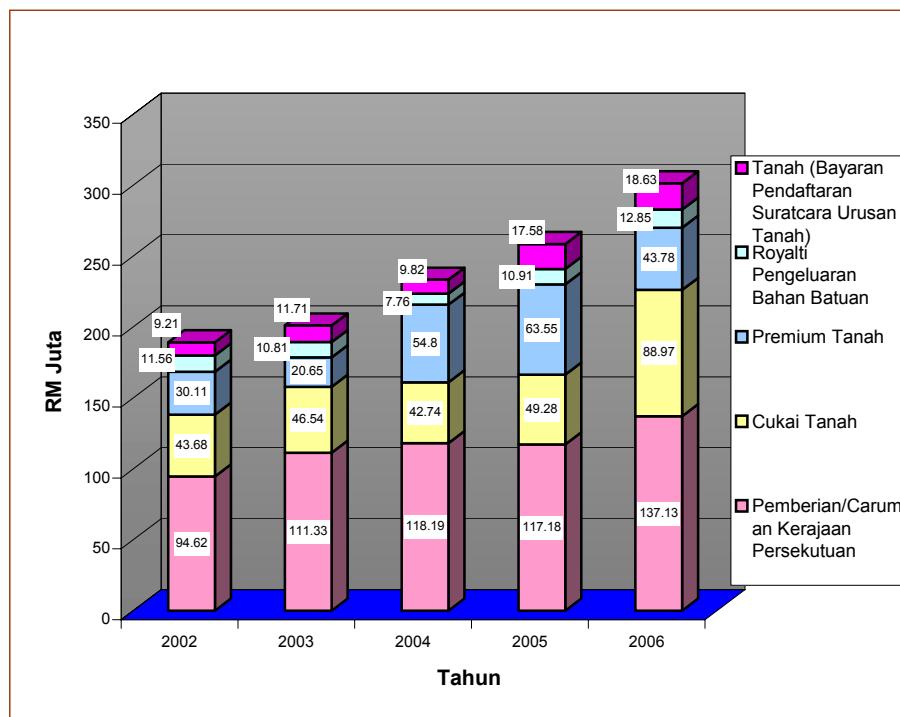


Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah

#### a) Penyumbang Utama Hasil

Penyumbang utama hasil Kerajaan Negeri bagi tempoh 5 tahun iaitu dari tahun 2002 hingga 2006 terdiri daripada Pemberian atau Caruman Kerajaan Persekutuan, Cukai Tanah, Premium Tanah, Royalti Pengeluaran Bahan Batuan dan bayaran Pendaftaran Suratcara Urusan Tanah adalah seperti di **Carta 4**.

**Carta 4**  
**Penyumbang Utama Hasil Bagi Tahun 2002 Hingga 2006**



Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah

#### b) Peningkatan Hasil Ketara Tahun 2006 Berbanding Tahun 2005

Walaupun Kerajaan Negeri mempunyai penyumbang utama hasil setiap tahun seperti di **Carta 4**, butiran hasil yang mengalami peningkatan ketara pada tahun 2006 berbanding tahun 2005 adalah seperti di **Jadual 6**.

**Jadual 6**  
**Peningkatan Hasil Ketara Tahun 2006 Berbanding Tahun 2005**

Bil.	Butiran Hasil	Tahun		Peningkatan (RM Juta)	Peratus (%)	Punca Peningkatan
		2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)			
1.	Cukai Sewa Tanah	36.25	72.35	36.10	99.6	Pertambahan hasil cukai tanah oleh Pejabat Daerah Dan Tanah Kuala Muda, Kulim dan Langkawi yang berjumlah RM25.51 juta dan baki oleh Pejabat Daerah Dan Tanah yang lain.
2.	Pemberian dan Pelbagai Terimaan Sukan Malaysia (SUKMA)	-	23.65	23.65	-	Sumbangan dari Menteri Belia dan Sukan berjumlah RM20.0 juta dan pihak swasta berjumlah RM3.65 juta sepatutnya dilaraskan ke Akaun Amanah.
3.	Bayaran-bayaran lain	1.27	17.02	15.75	1,240.2	Deposit Pejabat Pengarah Tanah dan Galian berjumlah RM14.03 juta tersilap diambilkira.
4.	Lebihan Dari Akaun Amanah Yang Lain	0.41	6.52	6.11	1,490.2	Pelarasan dari 4 buah Akaun Amanah yang ditutup kerana tidak lagi aktif berjumlah RM6.52 juta.
5.	Premium Hutan	3.87	9.10	5.23	135.1	Pertambahan kawasan balak pada tahun semasa dan bayaran premium hutan dari kawasan balak yang diluluskan pada tahun 2005.
<b>Jumlah</b>		<b>41.80</b>	<b>128.64</b>	<b>86.84</b>		

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah

**c) Penurunan Hasil Ketara Tahun 2006 Berbanding Tahun 2005**

Butiran hasil yang mengalami penurunan ketara pada tahun 2006 berbanding tahun 2005 adalah seperti di **Jadual 7**.

**Jadual 7**  
**Penurunan Hasil Ketara Tahun 2006 Berbanding Tahun 2005**

<b>Bil.</b>	<b>Butiran Hasil</b>	<b>Tahun</b>		<b>Penurunan (RM Juta)</b>	<b>Peratus (%)</b>	<b>Punca Penurunan</b>
		<b>2005 (RM Juta)</b>	<b>2006 (RM Juta)</b>			
1.	Premium Tanah	63.55	43.78	19.77	31.1	Kutipan oleh Pejabat Daerah Dan Tanah Langkawi telah berkurangan sejumlah RM22.89 juta.
2.	Caruman Untuk Pembayaran Pinjaman	13.99	5.55	8.44	60.3	Tiada caruman untuk projek bekalan air diterima berbanding pada tahun 2005 dan bayaran balik pinjaman Kerajaan Negeri kepada Kerajaan Persekutuan berkurangan sejumlah RM8.44 juta.
<b>Jumlah</b>		<b>77.54</b>	<b>49.33</b>	<b>28.21</b>		

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah

### 3.4.2 Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan Mengurus terdiri daripada Perbelanjaan Tanggungan dan Perbelanjaan Bekalan. Perbelanjaan ini diperakaunkan ke Akaun Hasil Disatukan seperti yang diperuntukkan oleh Perkara 98, 100, 101, 102 dan 104 Perlembagaan Persekutuan serta Seksyen 13 Akta Prosedur Kewangan 1957. Mengikut peruntukan tersebut juga Perbelanjaan Tanggungan adalah perbelanjaan yang dipertanggungkan terus kepada Kumpulan Wang Disatukan seperti Peruntukan Diraja, Dewan Negeri dan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri manakala Perbelanjaan Bekalan adalah perbelanjaan bagi membiayai kegiatan harian Jabatan di Negeri.

Perbelanjaan Mengurus dikategorikan di Penyata Kewangan mengikut maksud, program/aktiviti dan jenis perbelanjaan yang dikawal oleh Pegawai Pengawal iaitu Emolumen, Perkhidmatan Dan Bekalan, Aset, Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap serta Perbelanjaan-perbelanjaan Lain.

Perbelanjaan Mengurus Kerajaan Negeri Kedah secara keseluruhannya meningkat sejumlah RM40.05 juta iaitu daripada RM309.73 juta pada tahun 2005 kepada RM349.78 juta pada tahun 2006. Peningkatan ini adalah disebabkan pertambahan perbelanjaan kecuali aset. Kedudukan perbelanjaan mengurus mengikut kategori bagi tahun 2006 berbanding tahun 2005 adalah seperti di **Jadual 8**.

**Jadual 8**  
**Perbelanjaan Mengurus Bagi Tahun 2005 Dan 2006**

Bil.	Butiran Perbelanjaan	Tahun 2005 (RM Juta)	Tahun 2006 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Emolumen	120.20	128.71	8.51
2.	Perkhidmatan Dan Bekalan	70.49	75.57	5.08
3.	Aset	15.44	6.83	(8.61)
4.	Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	102.48	132.97	30.49
5.	Perbelanjaan Lain	1.12	5.70	4.58
<b>Jumlah</b>		<b>309.73</b>	<b>349.78</b>	<b>40.05</b>

Sumber: *Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah*

**a) Peningkatan Perbelanjaan Ketara Tahun 2006 Berbanding Tahun 2005**

Peningkatan perbelanjaan yang ketara bagi tahun 2006 berbanding tahun 2005 melibatkan butiran perbelanjaan seperti di **Jadual 9**.

**Jadual 9**

**Peningkatan Perbelanjaan Ketara Tahun 2006 Berbanding Tahun 2005**

Bil.	Butiran Perbelanjaan	Tahun		Peningkatan (RM Juta)	Peratus (%)	Punca Peningkatan
		2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)			
1.	Emolumen	120.20	128.71	8.51	7.1	Elaun Bantuan Sara Hidup Semua Kakitangan Awam dibayar di bawah Elaun Tetap
2.	Pemberiaan dan Kenaan Bayaran Tetap	102.48	132.97	30.49	29.8	1. Pemberian Dalam Negeri kepada Lembaga Maktab Mahmud dan Perpustakaan Awam Negeri Kedah. 2. Bayaran berperingkat untuk Sukan Malaysia (SUKMA) .
<b>Jumlah</b>		<b>222.68</b>	<b>261.68</b>	<b>39.00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

Sumber : *Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah*

**b) Penurunan Perbelanjaan Ketara Tahun 2006 Berbanding Tahun 2005**

Penurunan perbelanjaan yang ketara bagi tahun 2006 berbanding tahun 2005 melibatkan butiran perbelanjaan aset seperti di **Jadual 10**.

**Jadual 10**

**Penurunan Perbelanjaan Ketara Tahun 2006 Berbanding Tahun 2005**

Butiran Perbelanjaan	Tahun		Penurunan (RM Juta)	Peratus (%)	Punca Penurunan
	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)			
Aset	15.44	6.83	8.61	55.8	Tiada pembelian aset

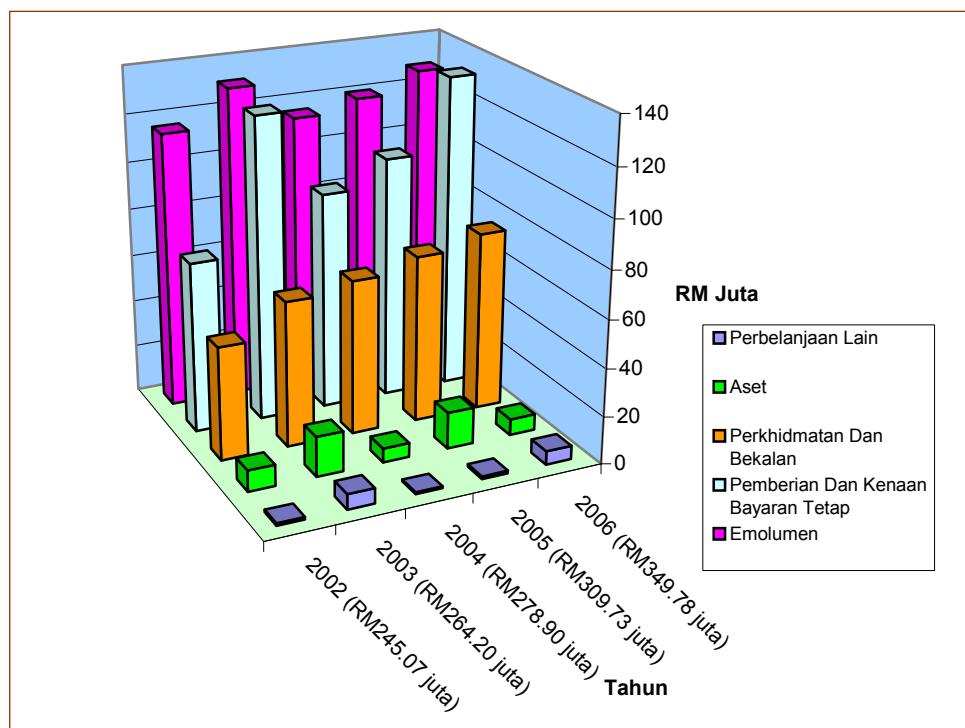
Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah

**c) Analisis Trend Perbelanjaan Mengurus Bagi Tempoh 2002 Hingga 2006**

Trend Perbelanjaan Mengurus bagi tempoh 5 tahun dari tahun 2002 hingga 2006 menunjukkan peningkatan seperti di **Carta 5**.

**Carta 5**

**Trend Perbelanjaan Mengurus Bagi Tahun 2002 Hingga 2006**



Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah

### 3.5 AKAUN PINJAMAN DISATUKAN

Akaun Pinjaman Disatukan Kerajaan Negeri Kedah mengakaunkan semua pinjaman yang diterima daripada Kerajaan Persekutuan untuk pelaksanaan projek seperti Bekalan Air, Perumahan Awam Kos Rendah, Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah (PKNK), Pelbagai dan Bangunan. Selain itu, Akaun ini juga mengagihkan pinjaman yang diterima ke Kumpulan Wang Pembangunan dan Kumpulan Wang Bekalan Air. Kedudukan Akaun Pinjaman Disatukan pada tahun 2006 berbanding tahun 2005 adalah seperti di **Jadual 11**.

**Jadual 11**  
**Akaun Pinjaman Disatukan Bagi Tahun 2005 Dan 2006**

Butiran	Tahun 2005 (RM Juta)	Tahun 2006 (RM Juta)	Menurun (RM Juta)
Akaun Pinjaman Disatukan	32.23	28.26	3.97

*Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah*

Mengikut Lembaran Imbangan, baki terkumpul Akaun Pinjaman Disatukan pada akhir tahun 2006 menurun sejumlah RM3.97 juta atau 12.3% iaitu dari RM32.23 juta pada tahun 2005 kepada RM28.26 juta pada tahun 2006. Penurunan ini adalah disebabkan sejumlah RM160.65 juta telah dipindahkan bagi pembiayaan Projek Bekalan Air, Projek Perumahan Awam Kos Rendah dan Projek PKNK di Kumpulan Wang Pembangunan. Pinjaman baru yang diterima pada tahun semasa pula hanya melibatkan Projek Bekalan Air dan Projek PKNK yang berjumlah RM156.68 juta. Pengurangan jumlah pinjaman baru berbanding jumlah yang diagihkan ke Kumpulan Wang Bekalan Air dan Kumpulan Wang Pembangunan menyebabkan baki terkumpul Akaun Pinjaman Disatukan pada tahun 2006 mengalami penurunan berbanding pada tahun 2005.

#### a) Pinjaman Baru Diterima Pada Tahun 2006

Mengikut Penyata Kewangan, Kerajaan Negeri telah menerima pinjaman baru berjumlah RM156.68 juta pada tahun 2006 yang melibatkan 6 projek dan 9 pinjaman yang dimeterai pada tahun semasa atau tahun sebelumnya. Butiran lanjut adalah seperti di **Jadual 12**.

**Jadual 12**  
**Pinjaman Baru Diterima Bagi Tahun 2006**

Bil.	Jenis Pinjaman	Bilangan Projek	Bilangan Pinjaman	Jumlah Pinjaman (RM Juta)
1.	Bekalan Air	5	8	96.68
2.	Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah	1	1	60.00
<b>Jumlah</b>		<b>6</b>	<b>9</b>	<b>156.68</b>

*Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah*

**b) Analisis Pengagihan Pinjaman Baru Mengikut Projek Yang Diterima Pada Tahun 2006**

Analisis pengagihan pinjaman baru mengikut projek yang diterima pada tahun 2006 adalah seperti di **Jadual 13**. Mengikut Penyata Kewangan Kerajaan Negeri, semua pinjaman baru yang diterima pada tahun 2006 telah diperakaunkan dan diagihkan untuk pelaksanaan projek Kumpulan Wang Pembangunan dan Kumpulan Wang Bekalan Air. Pengagihan ini dibuat dengan mengambilkira Baki Di Tangan pada 1 Januari 2006. Baki pinjaman yang tidak digunakan pada 31 Disember 2006 akan dibawa ke tahun hadapan. Terdapat juga baki bagi tahun 2005 diagihkan kepada Projek Bekalan Air Sungai Petani Peringkat II dan Perumahan Awam Kos Rendah Alor Star pada tahun 2006.

**Jadual 13**  
**Pengagihan Pinjaman Mengikut Projek Pada Tahun 2006**

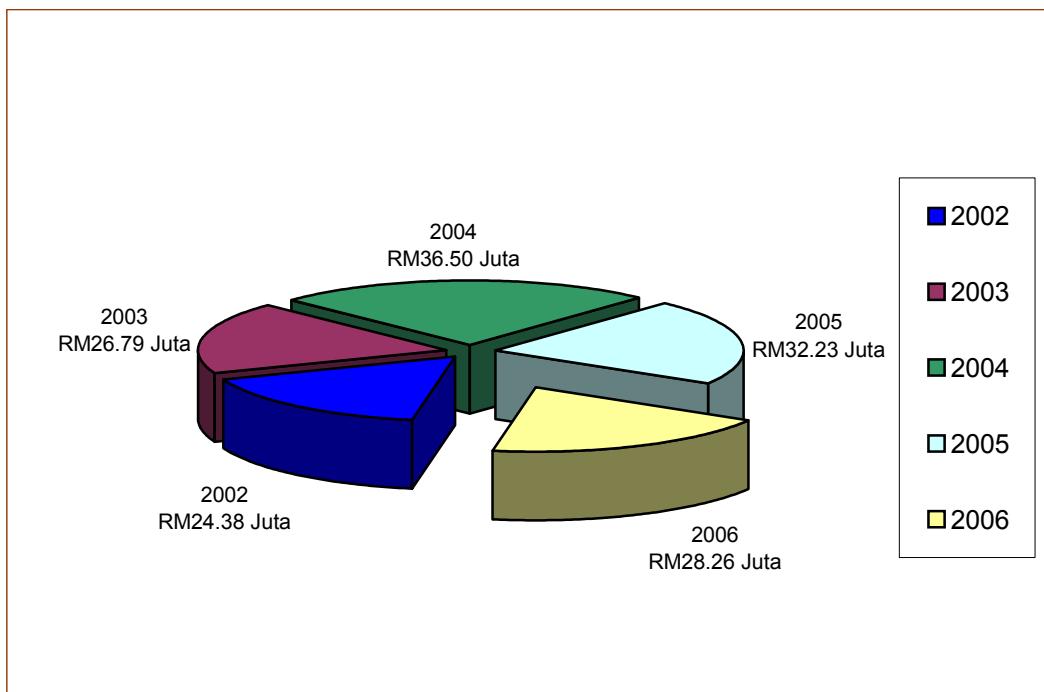
Bil.	Jenis Projek	Baki Pada 1.1.2006 (RM Juta)	Pinjaman Diterima Tahun 2006 (RM Juta)	Agihan Pinjaman (RM Juta)	Baki Pada 31.12.2006 (RM Juta)
1.	<b>Bekalan Air</b>				
	i. Bina/pasang loji/kolam takungan dan paip air Kulim	1.49	25.08	21.25	5.32
	ii. Bina loji Kuala Ketil & Naik Taraf Loji Baling	2.45	6.00	6.21	2.19
	iii. Program Mengurangkan Kadar Kehilangan Air Tak Terhasil (NRW)	6.20	3.85	8.15	1.90
	iv. Bekalan Air Kedah Tengah	(0.23)	55.80	55.35	0.22
	v. Bina/pasang/Kolam Takungan Dan Paip Utama Kedah Utara	4.62	5.95	7.42	3.20
	vi. Bekalan Air Sungai Petani Peringkat II	5.14	0.00	2.00	3.14
<b>Jumlah</b>		<b>19.67</b>	<b>96.68</b>	<b>100.38</b>	<b>15.97</b>
2.	<b>Perumahan Awam Kos Rendah</b> Perumahan Awam Kos Rendah Alor Star	2.91	0.00	0.27	2.64
3.	<b>Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah</b> Projek Pembangunan Zon Industri Fasa 3, Kulim Hi-Tech	0.00	60.00	60.00	0.00
4.	<b>Pinjaman Bangunan</b>	0.00	0.00	0.00	0.00
5.	<b>Pinjaman Pelbagai</b>	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>Jumlah</b>		<b>22.58</b>	<b>156.68</b>	<b>160.65</b>	<b>18.61</b>

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah

**c) Trend Baki Pinjaman Bagi Tempoh 5 Tahun**

Trend baki pinjaman bagi tempoh 5 tahun dari tahun 2002 hingga 2006 adalah seperti di **Carta 6**.

**Carta 6**  
**Trend Baki Pinjaman Bagi Tahun 2002 Hingga 2006**



Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah

### **3.6 AKAUN AMANAH DISATUKAN**

Akaun Amanah Disatukan terdiri daripada Kumpulan Wang Amanah Kerajaan, Kumpulan Wang Amanah Awam dan Wang Deposit. Baki Kumpulan Wang ini pada tahun 2006 berjumlah RM383.82 juta meningkat sejumlah RM49.37 juta berbanding RM334.45 juta pada tahun 2005. Bagaimanapun, jumlah ini masih kurang dinyatakan sebanyak RM37.68 juta disebabkan Wang Deposit berjumlah RM14.03 juta dan Akaun Amanah Sekretariat SUKMA berjumlah RM23.65 juta yang sepatutnya diperakaunkan ke Kumpulan Wang ini telah tersilap diambil kira sebagai hasil.

#### **3.6.1 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan**

Kumpulan Wang Amanah Kerajaan ditubuhkan mengikut Seksyen 10 Akta Prosedur Kewangan 1957 melalui resolusi Dewan Undangan Negeri dan hanya boleh digunakan mengikut tujuan ianya ditubuhkan. Pada tahun 2006, Kumpulan Wang Amanah Kerajaan menunjukkan baki defisit berjumlah RM201.26 juta berbanding baki defisit pada tahun 2005 yang berjumlah RM137.51 juta. Peningkatan ini dipengaruhi oleh jumlah baki Kumpulan Wang di bawah Kumpulan Wang Amanah Kerajaan ini yang terdiri daripada Kumpulan Wang Pembangunan, Kumpulan Wang Bekalan Air dan Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan termasuk Akaun Kena Bayar.

**a) Kumpulan Wang Pembangunan**

Kumpulan Wang Pembangunan diwujudkan mengikut Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966. Ianya digunakan untuk mengakaun terimaan dan bayaran pembangunan seperti yang diperuntukkan oleh Akta berkenaan. Terimaan yang diperakaunkan ke Kumpulan Wang ini terdiri daripada sumber Negeri iaitu Bayaran Balik Pinjaman dari Agensi Kerajaan Negeri, Perumahan Awam Kos Rendah dan Sumbangan Kumpulan Wang Negeri. Selain daripada sumber Negeri, Kerajaan Negeri juga menerima sumber Persekutuan seperti Pindahan Dari Akaun Pinjaman Disatukan, Pemberian Pertambahan Hasil, Pemberian Tahap Pembangunan Dan Ekonomi Serta Kesejahteraan Hidup, Pemberian Persekutuan Bagi Perumahan Awam Kos Rendah dan Pindahan Dari Kumpulan Wang Penyelenggaraan Jalan-jalan Negeri. Perbelanjaan dari Kumpulan Wang ini boleh dibuat tertakluk kepada maksud yang ditetapkan oleh Akta Kumpulan Wang ini sahaja.

**i) Kedudukan Kumpulan Wang Pembangunan Bagi Tahun 2005 Dan 2006**

Baki defisit terkumpul Kumpulan Wang Pembangunan meningkat sejumlah RM80.02 juta menjadi RM485.66 juta pada tahun 2006 berbanding RM405.64 juta pada akhir tahun 2005.

Mengikut **Jadual 14**, baki defisit ini berlaku kerana terimaan sebenar hanya berjumlah RM140.58 juta berbanding perbelanjaan sebenar berjumlah RM220.60 juta. Walaupun Kumpulan Wang ini menganggarkan terimaan berjumlah RM234.68 juta, namun pendapatan dari Sumbangan Kumpulan Wang Negeri yang dianggarkan berjumlah RM85.57 juta tidak diterima langsung. Selain itu, anggaran bayaran balik Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah yang sepatutnya berjumlah RM24 juta hanya diterima sejumlah RM4.96 juta.

Kedudukan Kumpulan Wang Pembangunan bagi tahun 2006 berbanding tahun 2005 adalah seperti di **Jadual 14**.

**Jadual 14**  
**Kumpulan Wang Pembangunan Bagi Tahun 2005 Dan 2006**

Butiran	Anggaran Bagi Tahun 2006 (RM Juta)	Tahun 2006 (RM Juta)	Tahun 2005 (RM Juta)
Baki pada 1 Januari	-	(405.64)	(331.74)
Penerimaan dalam tahun	234.68	140.58	101.44
Pembayaran dalam tahun	234.68	220.60	175.34
Defisit Semasa	-	(80.02)	(73.90)
Baki Terkumpul pada 31 Disember	-	<b>(485.66)</b>	<b>(405.64)</b>

Sumber: *Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah*

**ii) Prestasi Perbelanjaan Sebenar Berbanding Peruntukan Diterima Pada Tahun 2006**

Prestasi perbelanjaan Kumpulan Wang Pembangunan pada tahun 2006 berjumlah RM220.60 juta atau 74.86% daripada jumlah peruntukan yang diluluskan termasuk peruntukan tambahan yang kesemuanya berjumlah RM294.68. Kesemua peruntukan yang diluluskan ini telah diterima oleh semua Jabatan berkenaan melalui waran yang dikeluarkan. Peratus perbelanjaan di peringkat Jabatan adalah di antara 20.34% hingga 98.33%. Jabatan Kerja Raya telah mencatatkan prestasi perbelanjaan sehingga 98.33% kerana telah membelanjakan sejumlah RM61.36 juta daripada keseluruhan peruntukan yang diluluskan berjumlah RM62.40 juta.

**iii) Analisis Peningkatan Dan Penurunan Perbelanjaan Kumpulan Wang Pembangunan**

Analisis Audit terhadap perbelanjaan Kumpulan Wang Pembangunan pada tahun 2006 berbanding tahun 2005 selanjutnya mendapati 6 butiran perbelanjaan telah menunjukkan peningkatan dan penurunan yang ketara seperti di **Jadual 15**.

**Jadual 15**  
**Peningkatan/ Penurunan Perbelanjaan Ketara Kumpulan Wang Pembangunan**  
**Tahun 2006 Berbanding Tahun 2005**

Bil.	Butiran Perbelanjaan	Tahun		Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)	Peratus (%)	Punca Peningkatan/ (Penurunan)
		2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)			
1.	Projek Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah	-	60.00	60.00	-	Pembelian tanah tapak Projek Kulim Hi-Tech Park Fasa III
2.	Bina/Naik Taraf Bangunan Rasmi	3.83	11.95	8.12	212.0	Pembangunan bangunan tambahan Istana Anak Bukit
3.	Naik Taraf Jalan Pegawai	3.80	7.50	3.70	97.4	Projek dalam pelaksanaan. Bayaran kepada kontraktor mengikut kemajuan kerja.
4.	Penyenggaraan Jalan Raya Negeri	39.61	27.18	(12.43)	31.4	Kesilapan pindahan baki awal telah dilaraskan ke kod sebenar dalam tahun 2005 dan pengurangan perbelanjaan keseluruhan
5.	Naik Taraf Jalan Tambang Badak	17.00	12.00	(5.00)	29.4	Projek telah siap pada tahun 2006
6.	Caruman Bayaran Balik Hutang	13.99	5.55	(8.44)	60.32	Bayaran balik hutang Negeri kepada Persekutuan secara hapus kira geran berjumlah RM7.20 juta
<b>Jumlah</b>		<b>78.23</b>	<b>124.18</b>	<b>45.95</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

Sumber: *Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah*

**b) Kumpulan Wang Bekalan Air**

Kumpulan Wang ini ditubuhkan di bawah Seksyen 3(1) Akta Kumpulan Wang Bekalan Air (Akta 230) dan tertakluk kepada peraturan mengikut Enakmen Bekalan Air Tahun 1990. Sumber kewangan Kumpulan Wang ini terdiri daripada pindahan dari Akaun Pinjaman Disatukan, hasil air dan pelbagai terimaan. Pada tahun 2006, baki Kumpulan Wang ini yang berjumlah RM124.57 juta berbanding RM99.48 juta pada tahun 2005 telah meningkat sejumlah RM25.09 juta. Pada tahun 2006 juga, Kumpulan Wang ini menerima pindahan dari Akaun Pinjaman Disatukan berjumlah RM100.38 juta, hasil bekalan air berjumlah RM171.41 juta dan pelbagai terimaan berjumlah RM5,042.

**i) Analisis Peningkatan Dan Penurunan Perbelanjaan Kumpulan Wang Bekalan Air**

Analisis Audit terhadap perbelanjaan pada tahun 2006 berbanding tahun 2005 selanjutnya mendapati 6 butiran perbelanjaan telah menunjukkan peningkatan dan penurunan yang ketara seperti di **Jadual 16**.

**Jadual 16**

**Peningkatan/Penurunan Perbelanjaan Ketara Kumpulan Wang Bekalan Air  
Tahun 2006 Berbanding Tahun 2005**

Bil.	Butiran Perbelanjaan	Tahun		Peningkatan/(Penurunan) (RM Juta)	Peratus (%)	Punca Peningkatan/(Penurunan)
		2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)			
1.	Bekalan Air Kedah Tengah	21.22	55.35	34.13	160.8	Peruntukan pinjaman tahun 2005 sebanyak RM33 juta diterima awal tahun 2006 untuk dibelanjakan dan pelarasan dana tahun 2005 sebanyak RM3.14 juta.
2.	Bekalan Air Kulim Peringkat III Meningkatkan Loji/Tangki/Paip Kulim Peringkat III	17.67	21.25	3.58	20.3	Pelaksanaan 2 sub-projek baru dalam tahun 2006 dan pelarasan dana tahun 2005 berjumlah RM4.31 juta.
3.	Bina/Pasang Kolam Takungan Dan Paip Utama Kedah Utara	6.38	7.41	1.03	16.1	Bayaran kepada kontraktor mengikut kemajuan kerja.
4.	Bekalan Air Baling Naik Taraf/ Bina Loji Baling/Kuala Ketil	18.03	6.22	(11.81)	65.5	Projek telah siap dalam tahun 2006.
5.	Program Mengurangkan Kadar Kehilangan Air Tak Terhasil	17.00	8.15	(8.85)	52.1	Tiada projek baru dalam tahun 2006. Hanya pelarasan bayaran balik dana dan kerja-kerja kecil.
6.	Bekalan Air Sungai Petani Peringkat II	6.62	2.08	(4.54)	68.6	Projek telah siap dalam tahun 2004. Pelarasan bayaran balik dana sejumlah RM1.75 juta dan bayaran balik kepada kontraktor sahaja.
<b>Jumlah</b>		<b>86.92</b>	<b>100.46</b>	<b>13.54</b>	-	-

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah

c) **Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan**

Kumpulan Wang ini terdiri daripada Akaun Penyelesaian, Akaun Perniagaan, Akaun Pinjaman, Akaun Pendahuluan, Kumpulan Wang Luar Jangka dan Pelbagai Kumpulan Wang.

i) **Akaun Penyelesaian**

Mengikut Penyata Kewangan tahun 2006, Akaun ini terdiri daripada 24 akaun kecil berjumlah RM31.79 juta. Pada akhir tahun, akaun ini sepatutnya berbaki RM144.50 juta kerana termasuk di akaun ini ialah Akaun Kena Bayar yang berjumlah RM112.71 juta. Mengikut Piawaian Perakaunan Kerajaan (PPK2) yang ditetapkan mengenai Persembahan Penyata Kewangan Kerajaan, Akaun Kena Bayar adalah Akaun Penyelesaian di bawah Akaun Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan.

• **Akaun Kena Bayar**

Akaun ini diwujudkan bagi menyelesaikan tanggungan Kerajaan Negeri terhadap perbelanjaan pelbagai bekalan dan perkhidmatan tahun semasa yang telah disempurnakan tetapi pembayaran belum sempat dilakukan pada akhir tahun 2006. Semua pembayaran perbelanjaan di bawah Akaun Kena Bayar ini perlu dijelaskan pada awal tahun berikutnya. Mengikut Penyata Kewangan tahun 2006, baki Akaun Kena Bayar berjumlah RM112.71 juta. Baki tersebut telah menurun sejumlah RM7.46 juta berbanding RM120.17 juta pada tahun 2005. Analisis peningkatan/penurunan yang ketara Akaun Kena Bayar bagi tahun 2006 berbanding tahun 2005 mengikut Jabatan adalah seperti di **Jadual 17**.

**Jadual 17**  
**Peningkatan/Penurunan Yang Ketara Akaun Kena Bayar Mengikut Jabatan**  
**Bagi Tahun 2006 Berbanding Tahun 2005**

Bil.	Jabatan/Pejabat	Tahun 2005	Tahun 2006	Peningkatan/(Penurunan)	
		(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	Peratus (%)
1.	Jabatan Bekalan Air	24.04	58.16	34.12	141.9
2.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	3.18	4.33	1.15	36.2
3.	Pejabat Setiausaha Kerajaan	39.03	19.44	(19.59)	(50.2)
4.	Pejabat Perbendaharaan Negeri	14.74	1.77	(12.97)	(88.0)
5.	Jabatan Agama Islam	2.27	0.33	(1.94)	(85.5)

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah

### **3.6.2 Kumpulan Wang Amanah Awam**

Kumpulan Wang Amanah Awam mengakaun semua terimaan dan bayaran Akaun Amanah yang ditubuhkan di bawah Seksyen 9 Akta Prosedur Kewangan 1957. Baki Kumpulan Wang Amanah Awam pada akhir tahun 2006 berjumlah RM340.55 juta berbanding RM294.91 juta pada akhir tahun 2005 iaitu meningkat sejumlah RM45.64 juta atau 15.5%. Peningkatan yang ketara adalah disebabkan terimaan pemberian dari Kerajaan Negeri untuk Akaun Amanah Sekretariat SUKMA berjumlah RM31.26 juta berbanding pemberian dalam tahun 2005 berjumlah RM1.55 juta.

Analisis Audit mendapati terdapat akaun amanah awam yang tidak aktif kerana tiada urusniaga dibuat sepanjang tempoh 3 tahun dari tahun 2004 hingga 2006. Selain itu, terdapat akaun amanah yang hanya menerima sumbangan tetapi tiada aktiviti melibatkan perbelanjaan dilaksanakan seperti Akaun Amanah Program Pembangunan Masjid. Akaun amanah yang tidak aktif ini perlu ditutup sekiranya telah mencapai tujuan atau tidak diperlukan lagi. Akaun-akaun amanah ini adalah seperti di **Jadual 18**.

**Jadual 18**  
**Akaun Amanah Tidak Aktif Sehingga 31 Disember 2006**

Bil.	Akaun Amanah	Baki Pada 31.12.2006 (RM)	Tahun Diwujudkan
1.	Pelancongan Negeri	11,274	1971
2.	Jawatankuasa Pendukung Askar Wataniah (JAKPAW)	1,031	2002
3.	Sumbangan Perayaan Hari Keputeraan DYMM	10,500	2003
4.	Tangga Kenari	8,035	1997
5.	Program Pembangunan Masjid	582,021	1997
<b>Jumlah</b>		<b>612,861</b>	-

*Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah*

Penyerahan Penyata Penerimaan Dan Pembayaran Kumpulan Wang Amanah Awam kepada Jabatan Audit Negara dan dokumen sokongan yang berkaitan telah dibuat selepas akaun tersebut ditutup pada 31 Disember 2006. Bagaimanapun, Penyata Penerimaan Dan Pembayaran bagi 8 akaun amanah di **Jadual 19** tidak dikemukakan untuk diaudit.

**Jadual 19**  
**Penyata Penerimaan Dan Pembayaran**  
**Kumpulan Wang Amanah Awam Tidak Dikemukakan Pada Tahun 2006**

Bil.	Akaun Amanah	Baki Pada 31 Disember 2006 (RM Juta)
1.	Badan Kesenian Negeri Kedah	(0.18)
2.	Jawatankuasa Pendukung Askar Wataniah (JAKPAW)	0.001
3.	Sumbangan Perayaan Hari Keputeraan DYMM	0.01
4.	Kedah Maju 2010	( 0.08)
5.	Program Perumahan Rakyat Termiskin (PPRT)	2.20
6.	Pelancongan Negeri	0.01
7.	Menteri Besar <i>Incorporated</i>	0.28
8.	Program Latihan Khidmat Negara	0.03

*Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah*

**a) Akaun Amanah Dana Khas Kerajaan Persekutuan**

Akaun Amanah ini ditubuhkan pada tahun 2005. Ianya bertujuan membiayai acara, program dan aktiviti, projek-projek pembangunan kemasyarakatan dan bayaran berkaitan perbelanjaan pembangunan dan perbelanjaan mengurus negeri yang ditetapkan oleh Y.A.B. Menteri Besar. Sumber kewangan akaun amanah ini adalah daripada geran peruntukan oleh Kerajaan Persekutuan manakala pengurusan dan pengawalan akaun ini tertakluk kepada peraturan kewangan Kerajaan Negeri yang berkuat kuasa. Baki akaun ini pada akhir tahun 2006 berjumlah RM26.72 juta berbanding RM20 juta pada tahun 2005. Peningkatan sejumlah RM6.72 juta ini adalah disebabkan terimaan dari Kerajaan Persekutuan berjumlah RM20 juta.

Mengikut Penyata Kewangan, perbelanjaan akaun ini pada tahun 2006 berjumlah RM23.08 juta. Bagaimanapun, analisis Audit mendapati perbelanjaan sebenar akaun ini hanya berjumlah RM11.70 juta. Perbezaan ini adalah disebabkan sejumlah RM1.58 juta adalah merupakan pindahan ke Akaun Amanah Jawatankuasa Kemajuan Kampung (JKKK) dan sejumlah RM9.80 juta adalah kerana kesilapan caj kod jabatan. Perbelanjaan akaun ini mengikut maksud perbelanjaan pada tahun 2006 adalah seperti di **Jadual 20**. Analisis Audit juga mendapati perbelanjaan bagi Projek Pembinaan Chalet berjumlah RM0.30 juta tidak dapat disahkan kerana dokumen sokongan tidak lengkap.

**Jadual 20**  
**Butiran Perbelanjaan Dana Khas Kerajaan Persekutuan Pada Tahun 2006**

Bil.	Penerima	Jumlah (RM Juta)	Maksud Perbelanjaan
1.	ADUN-ADUN Negeri	1.19	Projek-projek kecil luar bandar dan bantuan ribut
2.	Pegawai-Pegawai Daerah	7.81	Membaiki rumah rakyat termiskin, pembinaan bangunan dan kerja-kerja
3.	Majlis Bandaraya Alor Star	2.00	Projek Lanskap sempena SUKMA
4.	Lain-lain Pertubuhan	0.39	Pembinaan chalet dan lain-lain sumbangan
5.	Sekolah	0.12	Sumbangan kepada sekolah
6.	Syarikat	0.16	Bekalan komputer dan lain-lain
7.	Perseorangan	0.03	Bantuan ribut
<b>Jumlah</b>		<b>11.70</b>	-

*Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah*

**b) Akaun Amanah Sekretariat SUKMA**

Akaun Amanah ini ditubuhkan pada tahun 2005 dengan tujuan mengurus dan mengakaunkan segala terimaan dan bayaran bagi Sukan Malaysia Ke 11 (SUKMA XI) yang dianjurkan oleh Kerajaan Negeri Kedah pada tahun 2006. Pengurusan dan pengawalan akaun ini tertakluk kepada peraturan kewangan kerajaan yang berkuat kuasa. Baki akhir akaun ini pada tahun 2006 berjumlah RM4.96 juta berbanding RM0.97 juta pada akhir tahun 2005. Peningkatan sejumlah RM3.99 juta ini adalah disebabkan terimaan yang ketara daripada pemberian Kerajaan Negeri berjumlah RM31.26 juta berbanding pada tahun 2005 hanya berjumlah RM1.55 juta. Baki akhir ini bagaimanapun terkurang dinyatakan kerana terimaan berjumlah RM23.65 juta tidak dipindahkan dari Akaun Hasil Disatukan. Analisis Audit juga mendapati dari sejumlah RM32.54 juta jumlah perbelanjaan pada tahun 2006, sejumlah RM29.19 juta dibelanjakan secara pembelian terus, RM1.39 juta secara sebut harga dan RM1.96 juta secara tender. Bagi pembelian secara terus, sejumlah RM16.76 juta dari keseluruhan perolehan secara terus berjumlah RM29.19 juta membabitkan sebanyak 40 perolehan yang bernilai di antara RM54,084 hingga RM5.69 juta. Pembelian terus berjumlah RM16.76 juta ini telah mendapat kelulusan Pegawai Kewangan Negeri.

**c) Kira-kira Amanah Untuk Rancangan Kelas Pengajian Al-Quran dan Fardhu Ain**

Program kelas Al-Quran dan Fardhu Ain (KAFA) diwujudkan pada tahun 1990 bagi tujuan memperkuuh dan mendidik pelajar sekolah yang berumur antara 6 hingga 12 tahun agar dapat membaca Al-Quran dengan baik dan beramal dengan perkara-perkara yang difardhukan sebelum mereka mencapai umur dewasa. Kelas ini dilancarkan oleh Jabatan Kemajuan Islam Malaysia (JAKIM) dengan kerjasama Kerajaan Negeri. Bagi memastikan pengurusan KAFA ini mencapai objektifnya, satu garis panduan telah dikeluarkan oleh JAKIM pada tahun 1997 dan dipinda semula oleh Garis Panduan Pelaksanaan Kelas Al-Quran Dan Fardhu Ain (KAFA) yang berkuat kuasa pada tahun 2006.

Sumber kewangan akaun ini diperolehi daripada peruntukan JAKIM dan pada tahun 2006 sejumlah RM19.49 juta peruntukan telah diterima. Mengikut Arahan Amanah, akaun ini hendaklah berbaki kredit iaitu tidak boleh terlebih dikeluarkan. Pemeriksaan Audit mendapati Akaun Amanah ini berbaki defisit berjumlah RM16.96 juta pada akhir tahun 2006 berbanding baki defisit berjumlah RM16.29 juta pada akhir tahun 2005. Peningkatan defisit berjumlah RM0.67 juta adalah disebabkan peruntukan yang diterima daripada JAKIM tidak dapat menampung elauan penyelia dan guru KAFA yang semakin meningkat jumlah bayarannya. Analisis Audit mendapati elauan penyelia dan guru KAFA di negeri ini dibayar melalui 2 jenis peruntukan iaitu peruntukan dari JAKIM yang berjumlah tetap tanpa kenaikan jumlah tahunan dan peruntukan Kerajaan Negeri yang mempunyai kenaikan tahunan mengikut tempoh perkhidmatan. Pengesahan terhadap Penyata Kewangan Kerajaan Negeri dan Bajet Negeri yang telah diluluskan mendapati peruntukan Kerajaan Negeri bagi elauan penyelia dan guru KAFA sebenarnya tidak diperuntukkan di Bajet Negeri. Sehingga akhir tahun 2006, jumlah perbelanjaan bagi 45 penyelia dan 2,740 guru KAFA di Negeri ini mengikut Penyata Kewangan berjumlah RM20.24 juta manakala peruntukan yang diterima dari JAKIM pada tahun 2006 hanya berjumlah RM19.50 juta sahaja.

Analisis Audit terhadap Jadual Mata Gaji Penyelia Dan Guru KAFA Negeri Kedah yang berkuat kuasa pada bulan Januari 2006 seperti yang diluluskan melalui Majlis Mesyuarat Kerajaan pada 14 Jun 2006 mendapati anggaran perbelanjaan elauan mengikut kategori perjawatan di atas kadar mata gaji maksimum boleh menyebabkan jumlah perbelanjaan tidak termasuk tuntutan perjalanan dan pelbagai, mencecah sehingga RM33.69 juta di masa hadapan. Peningkatan jumlah perbelanjaan ini juga akan menyebabkan peningkatan baki defisit dan perbelanjaan yang tidak mempunyai peruntukan negeri meningkat. Ringkasan anggaran

perbelanjaan mengikut peruntukan JAKIM dan Kerajaan Negeri adalah seperti di **Jadual 21**.

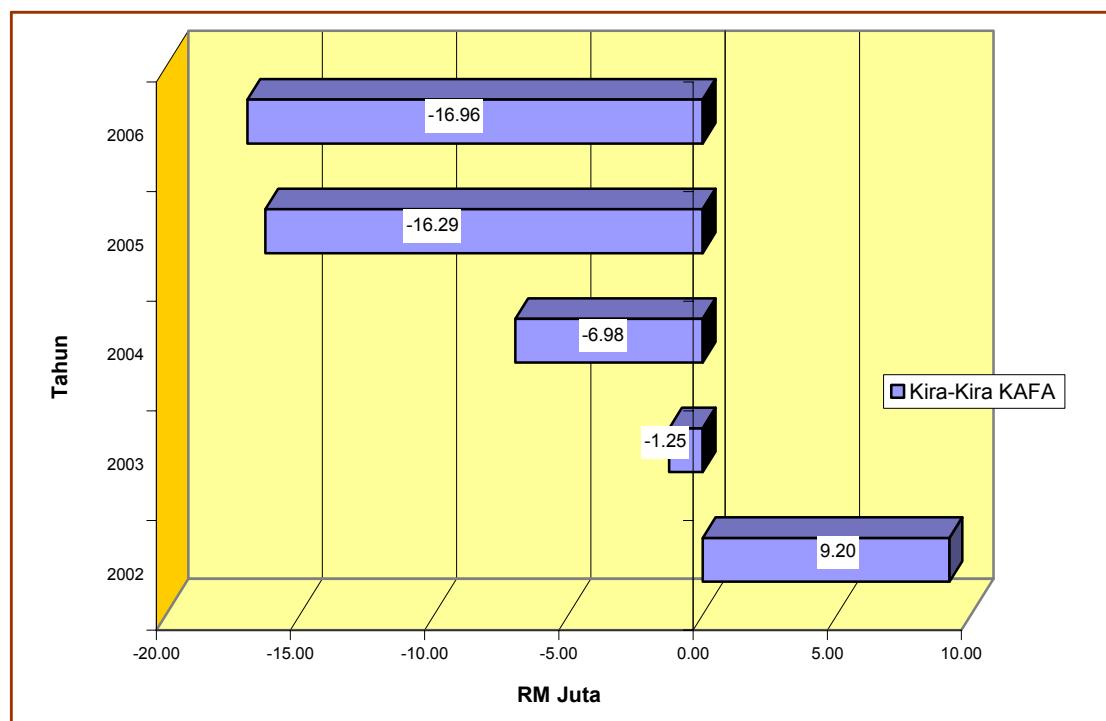
**Jadual 21**  
**Anggaran Perbelanjaan Setahun**  
**Mengikut Peruntukan JAKIM Dan Kerajaan Negeri Kedah**

Bil.	Jawatan	Bilangan Perjawatan	Anggaran Perbelanjaan Mengikut Peruntukan JAKIM (RM Juta)	Anggaran Perbelanjaan Mengikut Peruntukan Kerajaan Negeri Kedah (RM Juta)	Jumlah Maksima Anggaran Perbelanjaan (RM Juta)
1.	Penyelia Kanan	1	0.009	0.008	0.017
2.	Penyelia Biasa	44	0.40	0.32	0.72
3.	Guru	2,740	16.44	16.51	32.95
<b>Jumlah</b>		<b>2,785</b>	<b>16.85</b>	<b>16.84</b>	<b>33.69</b>

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah Dan Rekod Jabatan Kemajuan Islam Malaysia

Analisis Audit mendapati baki akaun ini mula berbaki defisit sejak tahun 2003 seperti di **Carta 7**.

**Carta 7**  
**Baki Rancangan Kelas Pengajian Al-Quran Dan Fardhu Ain (KAFA)**  
**Bagi Tahun 2002 Hingga 2006**



Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah

**d) Tabung Bantuan Malapetaka Negeri**

Akaun ini ditubuhkan pada tahun 1965 dengan tujuan memberi bantuan dan melaksanakan langkah pemulihan bagi mangsa malapetaka di negeri ini. Sumber kewangan tabung ini adalah terdiri daripada peruntukan dari Kerajaan Persekutuan, sumbangan dari Kerajaan Luar Negeri atau pertubuhan dan individu serta bayaran balik lebih baki bantuan. Baki akhir akaun ini pada tahun 2006 berjumlah RM1.58 juta berbanding RM5.15 juta pada tahun 2005. Penurunan sejumlah RM3.57 juta atau 69.3% ini adalah disebabkan jumlah agihan pada tahun semasa berjumlah RM16.03 juta melebihi jumlah terimaan semasa berjumlah RM12.46 juta. Selain itu, peruntukan dari Kerajaan Persekutuan pada tahun 2006 hanya berjumlah RM7.69 juta. Perbelanjaan tahun semasa yang dipilih untuk pengauditan berjumlah RM7.33 juta juga tidak dapat disahkan kerana baucar bayaran tidak dikemukakan manakala sejumlah RM8.33 juta pula tidak dapat disahkan kerana dokumen sokongan tidak lengkap.

**e) Akaun Amanah Program Pembangunan Masjid**

Penubuhan akaun ini berkuat kuasa pada 1 Ogos 1997 di bawah Seksyen 9(3) Akta Prosedur Kewangan 1957. Akaun ini ditubuhkan dengan tujuan untuk membiayai Program Pembinaan Masjid di negeri ini. Sumber akaun ini terdiri daripada sumbangan agensi-agensi, pegawai dan kakitangan Kerajaan Negeri serta sumbangan orang awam melalui bank tempatan yang dilantik di seluruh daerah Negeri Kedah. Analisis Audit mendapati sumber bagi akaun ini masih diterima walaupun hanya satu perbelanjaan sahaja pernah dibuat semenjak akaun amanah ini ditubuhkan pada tahun 1997. Perbelanjaan yang dibuat pada tahun 2003 ini membabitkan bayaran interim akhir pembinaan Masjid Pulau Tuba, Langkawi. Baki akhir akaun ini pada tahun 2006 berjumlah RM0.58 juta berbanding RM0.54 juta pada tahun 2005.

Penyata Terimaan Dan Bayaran akaun ini pada akhir tahun 2006 menunjukkan terimaan pada tahun semasa berjumlah RM36,024. Bagaimanapun, semakan menunjukkan amaun terimaan tersebut tidak tepat kerana hanya sumbangan agensi dan pegawai serta kakitangan sahaja yang dapat disahkan melalui penyata bank. Manakala terimaan dari sumbangan orang awam tidak dapat dipastikan kerana tidak diperakaunkan di Buku Tunai dan penyata bank cawangan tidak diterima.

**f) Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan Raya Negeri**

Kumpulan Wang Amanah ini ditubuhkan mengikut Seksyen 9 (3) Akta Prosedur Kewangan 1957 bagi tujuan membiayai penyelenggaraan jalan raya yang dilaksanakan oleh Jabatan Kerja Raya. Mengikut Penyata Kewangan Kerajaan Negeri, baki Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan Raya Negeri pada tahun 2006 berjumlah RM316.55 juta berbanding RM277.03 juta pada tahun 2005. Pertambahan ini adalah disebabkan pengurangan perbelanjaan yang ketara bagi butiran perbelanjaan Bekalan Bahan-bahan Mentah, Penyelenggaraan Dan Pembalikan Kecil dan Kemudahan serta Pembalikan.

Trend Baki Kumpulan Wang dan jumlah terimaan daripada Kerajaan Persekutuan bagi tempoh 5 tahun dari tahun 2002 hingga 2006 adalah seperti di **Jadual 22**.

**Jadual 22**

**Trend Baki Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan Raya Negeri  
Bagi Tahun 2002 Hingga 2006**

Butiran	Tahun				
	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)
Baki Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan Raya Negeri Pada 1 Januari	168.57	205.13	234.26	251.39	277.03
Terimaan Dari Kerajaan Persekutuan	64.05	65.57	60.25	65.26	66.69
Bayaran Semasa	(27.49)	(36.44)	(43.12)	(39.62)	(27.17)
<b>Baki Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan Negeri Pada 31 Disember</b>	<b>205.13</b>	<b>234.26</b>	<b>251.39</b>	<b>277.03</b>	<b>316.55</b>

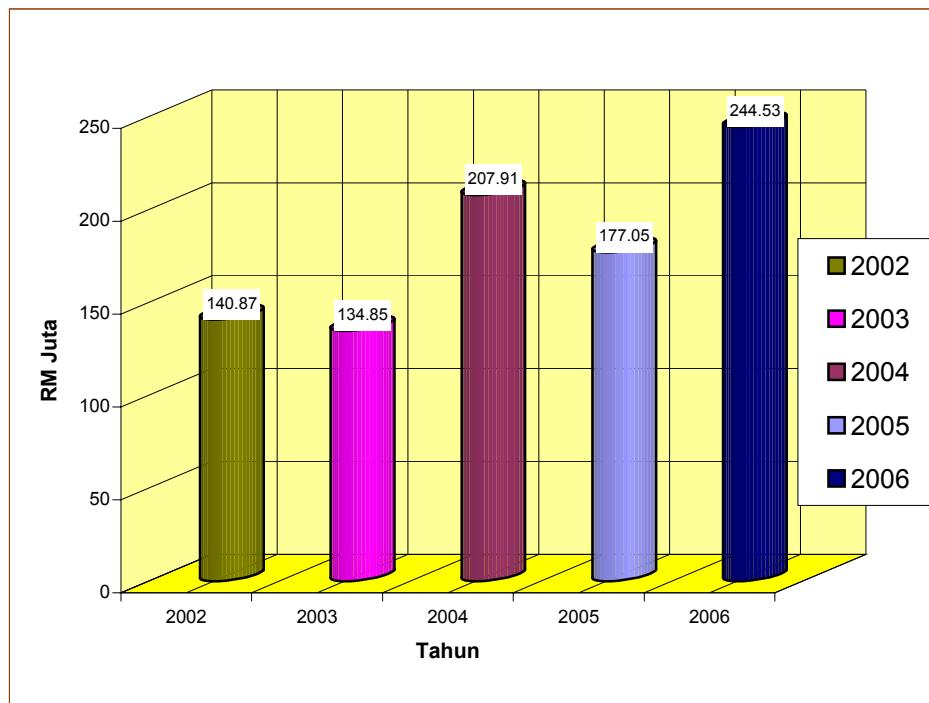
Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah

### **3.6.3 Wang Deposit**

Akaun Wang Deposit merupakan wang yang diterima bagi sesuatu maksud di bawah undang-undang tertentu dan perlu dibayar balik apabila maksud tersebut telah dicapai. Baki 56 akaun deposit pada akhir tahun 2006 berjumlah RM244.53 juta telah meningkat sejumrah RM67.48 juta berbanding tahun 2005 berjumlah RM177.05 juta. Amaun ini bagaimanapun terkurang dinyatakan sejumrah RM14.03 juta kerana tersilap diambilkira di Akaun Hasil Disatukan. Analisis Audit mendapati peningkatan deposit yang paling ketara ialah bagi Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Negeri. Ini berikutan penambahan aktiviti pejabat tanah dan deposit tidak boleh dipulangkan selagi aktiviti

tanah masih dijalankan seperti pengeluaran bahan batuan. Baki akaun ini bagi tempoh 5 tahun iaitu dari tahun 2002 hingga 2006 adalah seperti **Carta 8**.

**Carta 8**  
**Trend Baki Wang Deposit Bagi Tahun 2002 Hingga Tahun 2006**



Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah

### 3.7 PENERIMAAN DAN PEMBAYARAN WANG TUNAI

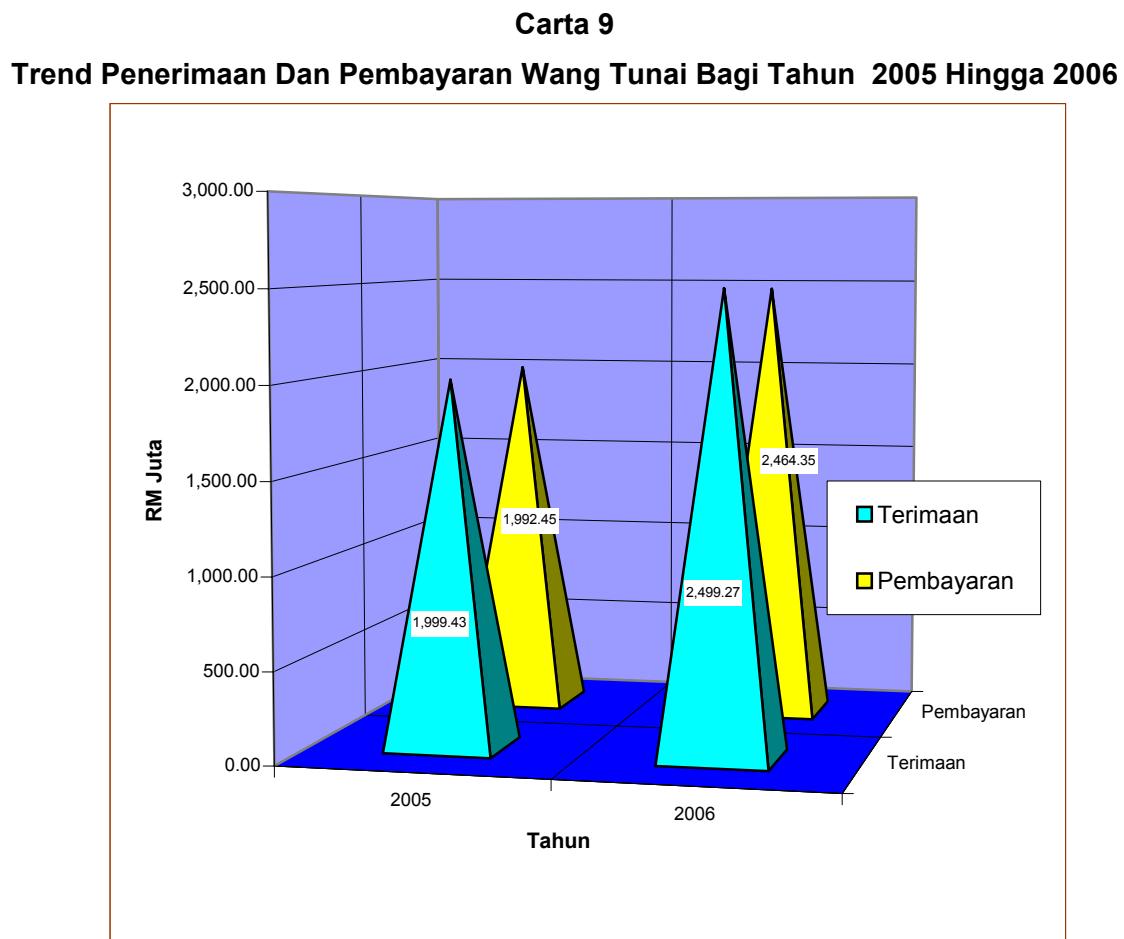
Mengikut Penyata Penerimaan Dan Pembayaran Wang Tunai, terimaan Wang Tunai Kerajaan Negeri Kedah bagi tahun 2006 yang berjumlah RM2,499.27 juta adalah terdiri daripada hasil, pinjaman, terimaan modal dan lain-lain terimaan. Sejumlah RM2,464.35 juta daripada terimaan tersebut telah digunakan untuk membiayai perbelanjaan mengurus, perbelanjaan pembangunan, perbelanjaan modal, bayaran balik pinjaman dan lain-lain bayaran amanah. Pengurangan pembayaran wang tunai berbanding terimaan menyebabkan lebihan Wang Tunai berjumlah RM34.92 juta dan Wang Tunai Terkumpul berjumlah RM67.44 juta pada tahun 2006. Butiran terimaan Wang Tunai adalah seperti di **Jadual 23**.

**Jadual 23**  
**Penerimaan Dan Pembayaran Wang Tunai Pada Tahun 2005 Dan 2006**

Butiran	Tahun		Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)	Peratus (%)	Punca Peningkatan/ (Penurunan)
	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)			
<b>Penerimaan Wang Tunai</b>					
Hasil	300.70	369.31	68.61	22.8	Peningkatan hasil daripada Cukai Sewa Tanah dan Premium Hutan
Terimaan Pinjaman	84.35	156.68	72.33	85.8	Pinjaman Baru
Terimaan Balik Pinjaman	9.42	4.96	(4.46)	47.4	Pengurangan bayaran balik pinjaman daripada Agensi
Pelbagai Terimaan Modal	237.18	246.77	9.59	4.0	Peningkatan Pemberian Tahap Pembangunan, Ekonomi Dan Kesejahteraan Hidup dan Hasil Air
Lain-lain Terimaan (Amanah)	1,367.78	1,721.55	353.77	25.9	Peningkatan Deposit Pejabat Pengarah Tanah Dan Galian/Daerah serta terimaan dana persekutuan untuk aktiviti akaun amanah tertentu.
<b>Jumlah Penerimaan Wang Tunai</b>	1,999.43	2,499.27	499.84	-	-
<b>Pembayaran Wang Tunai</b>					
Perbelanjaan Mengurus	309.74	349.78	40.04	12.9	Peningkatan pindahan wang ke Kumpulan Wang Amanah Awam
Perbelanjaan Pembangunan	379.97	461.75	81.78	21.5	Peningkatan perbelanjaan pembangunan dan pembiayaan projek Bekalan Air
Perbelanjaan Modal	40.00	30.00	(10.00)	25.0	Pengurangan Simpanan Tetap
Bayaran Balik Pinjaman	13.99	5.55	(8.44)	60.3	Bayaran balik hutang Kerajaan Negeri kepada Kerajaan Persekutuan secara hapus kira geran
Bayaran Amanah/Deposit	1,248.75	1,617.27	368.52	29.5	Bayaran perbelanjaan Dana Khas Persekutuan dan Sekretariat SUKMA
<b>Jumlah Pembayaran Wang Tunai</b>	1,992.45	2,464.35	471.90	23.7	-
<b>Lebihan Dana</b>	<b>6.98</b>	<b>34.92</b>	<b>27.94</b>	-	-

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah

Trend penerimaan wang tunai dan pembayarannya bagi tahun 2005 hingga 2006 adalah seperti di **Carta 9**.



*Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah*

### 3.8 AKAUN MEMORANDUM

#### 3.8.1 Pinjaman Boleh Dituntut

Pinjaman Boleh Dituntut merupakan pinjaman yang diberi oleh Kerajaan Negeri kepada Badan-badan Berkanun Negeri. Sumber pinjaman ini diperolehi oleh Kerajaan Negeri menerusi pinjaman dari Kerajaan Persekutuan. Sehingga tahun 2006, agensi Kerajaan Negeri yang menerima pinjaman daripada Kerajaan Negeri ialah Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah (PKNK) dan Majlis Bandaraya Alor Star (MBAS). Baki Pinjaman Boleh Dituntut kedua-dua agensi ini sehingga akhir tahun 2006 berjumlah RM261.88 juta berbanding RM206.91 juta pada tahun 2005. Peningkatan berjumlah RM54.97 juta ini adalah disebabkan pinjaman baru yang diterima oleh PKNK bagi tujuan Projek Pembangunan Kulim Hi-Tech Fasa 3 berjumlah RM60 juta.

**a) Kemajuan Bayaran Balik Oleh Agensi**

Bayaran balik sebenar pada tahun 2006 berjumlah RM5.03 juta hanya diterima daripada Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah dan baki tertunggak sehingga akhir tahun 2006 berjumlah RM152.22 juta. Majlis Bandaraya Alor Star (MBAS) belum menjelaskan pinjaman berjumlah RM0.78 juta sejak tahun 2001 dan baki tertunggak MBAS sehingga akhir tahun 2006 berjumlah RM0.61 juta. Kerajaan Negeri juga tidak mengeluarkan surat tunggakan bayaran balik dan pengesahan baki pinjaman kepada agensi berkenaan. Kegagalan Agensi menjelaskan bayaran mengikut tempoh yang ditetapkan menyebabkan Kerajaan Negeri tidak dapat membayar balik pinjamannya kepada Kerajaan Persekutuan. Analisis terhadap bayaran balik pinjaman oleh Agensi kepada Kerajaan Negeri adalah seperti di **Jadual 24**.

**Jadual 24**  
**Kemajuan Bayaran Balik Oleh Agensi Pada Tahun 2006**

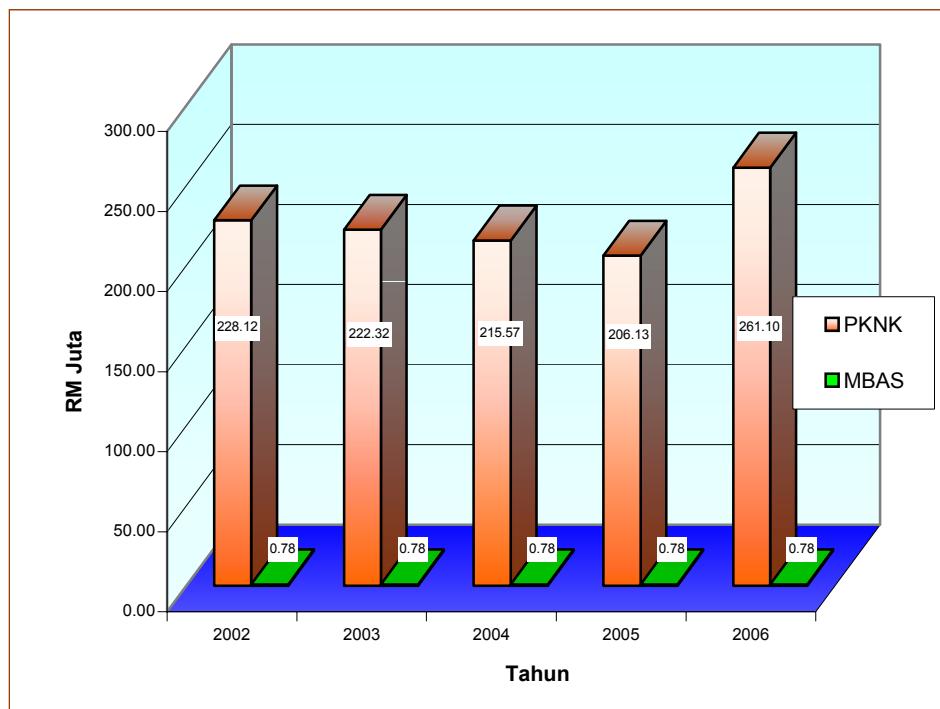
Bil.	Nama Agensi	Baki Pinjaman Dituntut Pada 31 Disember 2006 (RM Juta)	Bayaran Balik Sebenar Diterima Tahun 2006 (RM Juta)	Tunggakan Ansuran Pada 31 Disember 2006 (RM Juta)
1.	Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah (PKNK)	261.10	5.03	152.22
2.	Majlis Bandaraya Alor Star (MBAS)	0.78	0.00	0.61
<b>Jumlah</b>		<b>261.88</b>	<b>5.03</b>	<b>152.83</b>

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah

**b) Trend Pinjaman Boleh Dituntut Bagi Tempoh 5 Tahun**

Trend Pinjaman Boleh Dituntut oleh Kerajaan Negeri bagi tempoh 5 tahun iaitu bagi tahun 2002 hingga 2006 adalah seperti di **Carta 10**.

**Carta 10**  
**Trend Pinjaman Boleh Dituntut Bagi Tahun 2002 Hingga 2006**



Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah

### 3.8.2 Pelaburan

Pelaburan saham oleh Kerajaan Negeri merupakan pegangan ekuiti yang diperolehi melalui peruntukan perbelanjaan mengurus. Pada akhir tahun 2006, pelaburan saham berjumlah RM29 juta terdiri daripada pelaburan di Syarikat Samak Aquaculture Sdn. Bhd. berjumlah RM26 juta, Permodalan Kedah Berhad berjumlah RM2.50 juta dan Institut Pengurusan Kedah berjumlah RM0.50 juta. Analisis Audit menunjukkan pelaburan ini tidak berubah sejak tahun 2002.

### 3.8.3 Tunggakan Hasil

Sehingga akhir tahun 2006, sebanyak 33 pemungut hasil dari keseluruhan 53 pemungut hasil di negeri ini telah mengemukakan Laporan Tunggakan Hasil yang berakhir pada 31 Disember 2006. Hanya 14 daripada 33 pemungut hasil ini mempunyai tunggakan hasil berjumlah RM181.20 juta pada akhir tahun 2006 berbanding sejumlah RM113.53 juta pada akhir tahun 2005. Peningkatan berjumlah RM67.67 juta atau 59.6% ini adalah disebabkan pertambahan tunggakan daripada cukai tanah berjumlah RM47.64 juta dan hasil air berjumlah RM20.02 juta. Butiran tunggakan hasil tahun 2006 berbanding tahun 2005 adalah seperti di **Jadual 25**.

**Jadual 25**  
**Tunggakan Hasil Bagi Tahun 2005 Dan 2006**

Hasil	Tahun 2005 (RM Juta)	Tahun 2006 (RM Juta)	Meningkat (RM Juta)
Tanah	35.29	82.93	47.64
Air	60.02	80.04	20.02
Sewa Rumah Awam	18.22	18.23	0.01
<b>Jumlah</b>	<b>113.53</b>	<b>181.20</b>	<b>67.67</b>

*Sumber: Penyata Tunggakan Hasil Jabatan Negeri*

Daripada jumlah tunggakan tersebut sejumlah RM82.93 juta atau 45.77% adalah merupakan tunggakan cukai tanah. Tunggakan cukai tanah ini telah meningkat sejumlah RM47.64 juta menjadi RM82.93 juta pada tahun 2006 berbanding sejumlah RM35.29 juta pada tahun 2005. Butiran tunggakan cukai tanah semasa berbanding tahun lepas adalah seperti di **Jadual 26**.

**Jadual 26**  
**Tunggakan Cukai Tanah Mengikut Pejabat Daerah Dan Tanah**  
**Bagi Tahun 2005 Dan 2006**

Bil.	Pejabat Daerah Dan Tanah	Tahun		Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
		2005 (RM Juta)	(2006) (RM Juta)	
1.	Kota Star	1.17	7.50	6.33
2.	Kulim	6.65	20.20	13.55
3.	Kuala Muda	7.56	10.55	2.99
4.	Baling	1.63	4.25	2.62
5.	Padang Terap	1.39	4.35	2.96
6.	Pendang	1.03	2.31	1.28
7.	Langkawi	9.58	16.00	6.42
8.	Pokok Sena	0.83	0.66	(0.17)
9.	Bandar Baharu	0.23	0.29	0.06
10.	Kubang Pasu	4.22	14.55	10.33
11.	Yan	0.39	1.64	1.25
12.	Sik	0.61	0.63	0.02
<b>Jumlah</b>		<b>35.29</b>	<b>82.93</b>	<b>47.64</b>

*Sumber: Penyata Tunggakan Hasil*

Pejabat Tanah Kulim menunjukkan peningkatan tunggakan tertinggi sejumlah RM13.55 juta. Tunggakan cukai tanah Pejabat Tanah Kulim berjumlah RM20.20 juta atau 24.36% daripada jumlah keseluruhan tunggakan cukai tanah manakala Pejabat Daerah Dan Tanah Pokok Sena mengalami penurunan tunggakan cukai tanah sejumlah RM0.17 juta.

Punca yang dikenalpasti oleh Perbendaharaan Negeri mengenai peningkatan tunggakan cukai tanah yang ketara adalah kerana pada tahun 2006 cukai tanah telah dinaikkan pada kadar antara RM40 hingga RM3,000 bagi setiap satu lot selaras dengan Aturan-Aturan Tanah Kedah (Pindaan) 2005 yang berkuatkuasa pada 1 Januari 2006. Masalah peningkatan tunggakan tersebut masih tidak dapat diatasi kerana perkara berikut:

- a) Tindakan menghapuskan tunggakan yang mempunyai masalah ketara masih dalam penelitian dan pertimbangan.
- b) Pembersihan data masih belum selesai.
- c) Surat peringatan dan Notis 6A yang dikeluarkan kepada pemilik tanah masih tidak berkesan.

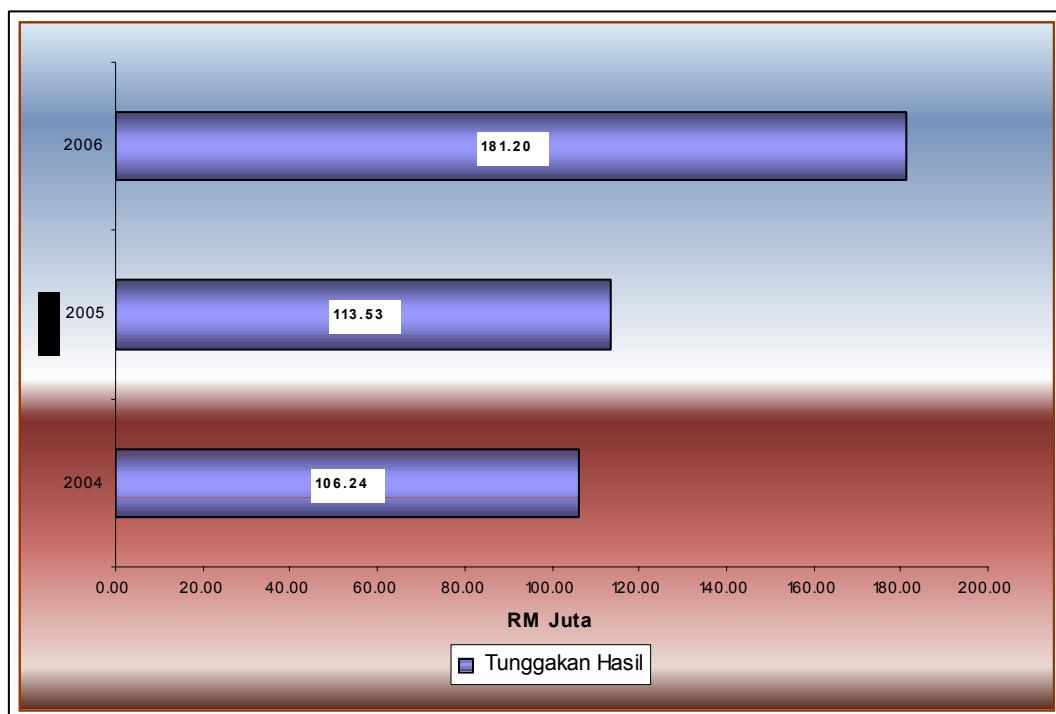
Kedudukan tunggakan hasil Negeri Kedah bagi tempoh 3 tahun adalah di **Jadual 27** dan **Carta 11**.

**Jadual 27**  
**Tunggakan Hasil Bagi Tahun 2004 Hingga 2006**

Tahun	Tanah (RM Juta)	Air (RM Juta)	Sewa Rumah Awam (RM Juta)	Jumlah (RM Juta)
2004	31.27	57.59	17.38	106.24
2005	35.29	60.02	18.22	113.53
2006	82.93	80.04	18.23	181.20

*Sumber : Penyata Tunggakan Hasil*

**Carta 11**  
**Tunggakan Hasil Kerajaan Negeri Bagi Tempoh 2004 Hingga 2006**



Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah

### 3.8.4 Hutang Awam

Setiap tahun Kerajaan Negeri menerima pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan untuk membiayai projek pembangunannya. Pada akhir tahun 2006, baki Hutang Awam berjumlah RM1.94 bilion berbanding RM1.79 bilion pada tahun 2005, iaitu meningkat sejumlah RM143.94 juta atau 8%. Peningkatan dan penurunan baki pinjaman Kerajaan Negeri pada tahun 2005 dan 2006 mengikut kategori pinjaman adalah seperti di **Jadual 28**.

**Jadual 28**  
**Baki Pinjaman Mengikut Kategori**  
**Bagi Tahun 2005 Dan 2006**

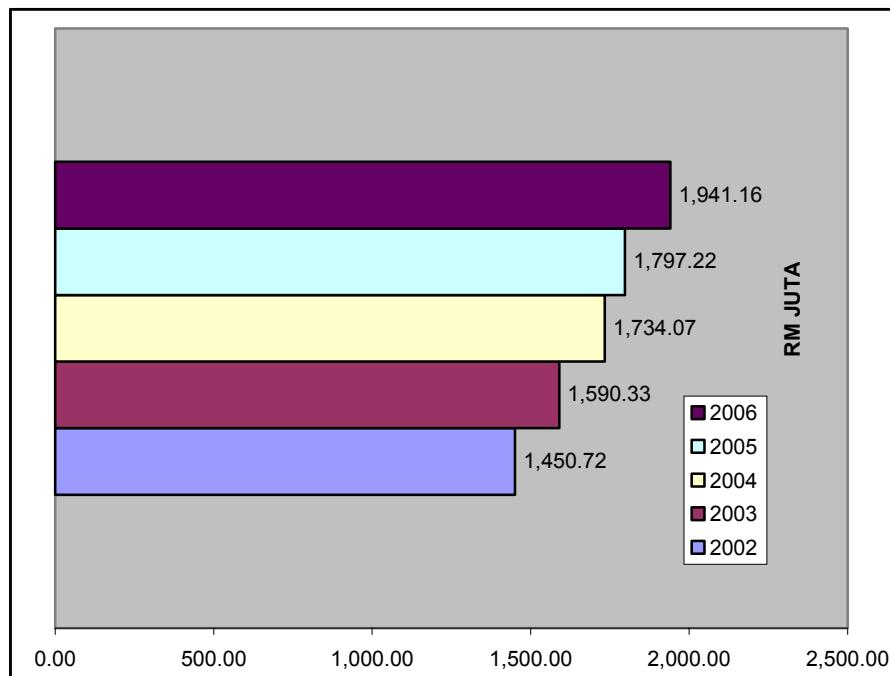
Bil.	Jenis Pinjaman	Tahun		Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)	Sebab Peningkatan/ (Penurunan)
		2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)		
1.	Bekalan Air	1,321.52	1,416.30	94.78	Pinjaman baru bagi 5 projek Bekalan Air
2.	Perumahan Awam Kos Rendah	152.75	152.75	0.00	-
3.	Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah	206.13	261.11	54.98	Projek Pembangunan Pengurusan Kulim Hi-Tech Fasa 3
4.	Pinjaman Bangunan-bangunan	44.11	38.81	(5.30)	Bayaran balik Kerajaan Negeri kepada Kerajaan Persekutuan pada tahun 2006 dalam bentuk hapuskira dengan geran Perbendaharaan Malaysia.
5.	Pinjaman Pelbagai	72.71	72.19	(0.52)	Bayaran balik Kerajaan Negeri kepada Kerajaan Persekutuan pada tahun 2006.
<b>Jumlah</b>		<b>1,797.22</b>	<b>1,941.16</b>	<b>143.94</b>	<b>-</b>

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah

**a) Trend Hutang Awam Kerajaan Negeri Bagi Tempoh 5 Tahun**

Trend Hutang Awam Kerajaan Negeri bagi tempoh 5 tahun iaitu bagi tahun 2002 hingga 2006 adalah seperti di **Carta 12**.

**Carta 12**  
**Trend Hutang Awam Kerajaan Negeri Bagi Tempoh 2002 Hingga 2006**



*Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah*

**b) Prestasi Bayaran Balik Pinjaman**

Mengikut Jadual Anuiti Kerajaan Negeri, tunggakan bayaran balik terkumpul yang perlu dijelaskan sehingga 31 Disember 2006 berjumlah RM386.59 juta. Bagaimanapun, hanya sejumlah RM12.75 juta telah dibayar kepada Kerajaan Persekutuan pada tahun 2006. Bayaran ini dibuat secara wang tunai berjumlah RM5.55 juta dari Kerajaan Negeri dan kontra dengan geran yang diterima daripada Perbadanan Malaysia berjumlah RM7.20 juta. Bayaran daripada Perbadanan Malaysia merupakan bayaran bagi pinjaman bekalan air berjumlah RM1.90 juta dan Bangunan Dewan Undangan Negeri berjumlah RM5.30 juta. Kedudukan bayaran balik dan tunggakan terkumpul adalah seperti **Jadual 29**.

**Jadual 29**  
**Bayaran Balik Pinjaman Kerajaan Negeri Tahun 2006**

Bil.	Jenis Pinjaman	Bayaran (RM Juta)	Tunggakan Bayaran Balik (RM Juta)
1.	Bekalan Air	1.90	161.96
2.	Perumahan Awam Kos Rendah	0.00	11.18
3.	Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah	5.03	152.22
4.	Pinjaman Bangunan-bangunan	5.30	28.87
5.	Pinjaman Pelbagai	0.52	32.36
<b>Jumlah</b>		<b>12.75</b>	<b>386.59</b>

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah

#### **4. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Pada keseluruhannya, pihak Audit berpendapat penyediaan Penyata Kewangan telah dapat dipertingkatkan di mana Penyata Kewangan dikemukakan lebih awal berbanding tahun 2005. Pada tahun 2006, Akaun Hasil Disatukan Kerajaan Negeri Kedah mengalami defisit berjumlah RM18.15 juta dan bukannya lebihan berjumlah RM19.53 juta seperti yang dinyatakan di Penyata Kewangan. Tunggakan hasil pada tahun 2006 meningkat sejumlah RM67.67 juta atau 59.6% daripada RM113.53 juta pada tahun 2005 kepada RM181.20 juta pada tahun 2006. Kerajaan Negeri juga menanggung hutang daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM1.94 bilion.

Perbelanjaan Mengurus Kerajaan Negeri Kedah pula secara keseluruhannya meningkat sejumlah RM40.05 juta iaitu daripada RM309.73 juta pada tahun 2005 kepada RM349.78 juta pada tahun 2006. Peningkatan ini adalah disebabkan pertambahan perbelanjaan kecuali aset. Perbelanjaan berjumlah RM15.96 juta yang terdiri daripada RM0.30 juta perbelanjaan Dana Khas Persekutuan dan RM15.66 juta Tabung Bantuan Malapetaka Negeri pula tidak dapat disahkan ketepatan dan kesahihannya. Adalah disyorkan Kerajaan Negeri terus berusaha mengurangkan defisit dengan berbelanja secara berhemat serta menguruskan kutipan hasil dengan cekap. Di samping itu, Kerajaan Negeri juga hendaklah berusaha mengutip tunggakan hasil selain mengambil keputusan segera bagi tunggakan hasil yang boleh dihapuskira serta pembersihan data tunggakan hasil. Ini penting bagi memastikan jumlah tunggakan hasil yang sebenarnya boleh dikutip oleh Kerajaan Negeri.

**BAHAGIAN III**

**RANCANGAN PEMBANGUNAN**

**KERAJAAN NEGERI**

**BAHAGIAN III**  
**RANCANGAN PEMBANGUNAN KERAJAAN NEGERI**

**5. KEMAJUAN PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN RANCANGAN MALAYSIA KESEMBILAN**

**5.1** Pelaksanaan Misi Nasional yang digubal oleh Kerajaan Pusat bagi tujuan merealisasikan Wawasan 2020 telah menyebabkan tiga rancangan lima tahun diperkenalkan iaitu bermula pada tahun 2006 hingga 2020. Rancangan lima tahun yang pertama iaitu RMKe-9 dari tahun 2006 hingga 2010 merupakan kesinambungan perancangan Kerajaan bagi membentuk sebuah negara yang maju dari segi ekonominya selain mempunyai pembangunan sosial yang seimbang, warga yang bersatu padu, berbudaya, berkekerti mulia, berkemahiran, berfikiran maju dan berpandangan jauh. Selaras dengan perkembangan ini, Kerajaan Negeri telah melaksanakan dasar Kerajaan Pusat melalui anggaran perbelanjaan yang diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri bagi tempoh 2006 hingga 2010 yang berjumlah RM3.47 bilion. Jumlah ini telah diperuntukkan oleh Kerajaan Negeri bagi melaksanakan program pembangunan Negeri. Program ini terdiri daripada 87 projek berjumlah RM2.44 bilion di bawah Kumpulan Wang Pembangunan dan 20 projek berjumlah RM1.03 bilion di bawah Kumpulan Wang Bekalan Air. Pada tahun 2006 sahaja, Kerajaan Negeri telah memperuntukkan 87 projek berjumlah RM294.68 juta di bawah Kumpulan Wang Pembangunan yang melibatkan 8 Jabatan. Selain itu, sebanyak 20 projek berjumlah RM148.90 juta yang melibatkan sebuah Jabatan telah diperuntukkan di bawah Kumpulan Wang Bekalan Air. Sumber bagi anggaran projek ini terdiri daripada pinjaman Kerajaan Persekutuan dan sumber langsung dari Kerajaan Negeri sendiri seperti sumbangan dari Kumpulan Wang Negeri, hasil sumber hutan, perumahan awam, hasil bekalan air dan Pemberian Tahap Pembangunan Ekonomi Dan Kesejahteraan Hidup. Pada tahun 2006 anggaran sumber bagi Rancangan Pembangunan Kerajaan Negeri yang telah diluluskan berjumlah RM544.44 juta.

**Status Kemajuan Rancangan Pembangunan Kerajaan Negeri Di Bawah Rancangan Malaysia Kesembilan**

**5.2** Rancangan Pembangunan Kerajaan Negeri dapat dikategorikan mengikut kemajuan projek seperti projek belum mula, projek siap, projek lewat laksana, projek sakit, projek terbengkalai dan projek dilaksanakan tetapi tidak menepati sasaran. Bagi Negeri Kedah, projek belum mula terbahagi kepada dua iaitu projek yang telah menerima

anggaran peruntukan tetapi tidak dibelanjakan dan projek yang menerima anggaran peruntukan dalam bentuk *token value* sahaja. Projek *token value* ini akan dimulakan apabila menerima pindah peruntukan dari projek lain atau tambahan peruntukan pada tahun semasa dan terimaan bajet pada tahun berikutnya. Projek tersebut tidak perlu lagi diluluskan melalui Dewan Undangan Negeri berbanding projek lain yang langsung tiada peruntukan. Projek siap pula berdasarkan sumber rekod jabatan bermaksud sama ada projek telah disiapkan sepenuhnya dari segi fizikal atau projek yang telah dibelanjakan mengikut peruntukan tahunan yang diluluskan walaupun fizikal projek belum siap atau melibatkan projek yang melibatkan kerja-kerja penyelenggaraan sahaja. Bagi projek lewat laksana, projek sakit, projek terbengkalai dan projek dilaksanakan tetapi tidak menepati sasaran, analisis tidak dapat dijalankan kerana tiada maklumat diperolehi. Selain itu, tahun 2006 merupakan tahun pertama perlaksanaan projek di bawah RMKe-9.

**5.3** Pada tahun 2006, sebanyak 107 projek atau program telah dirancang untuk dilaksanakan. Mengikut laporan kemajuan projek dan program yang dikemukakan oleh 9 Jabatan, sebanyak 65 projek dan program telah siap dilaksanakan, sebanyak 17 projek dan program sedang dilaksana manakala 25 projek dan program belum dimulakan. Bagi 25 projek yang belum dimulakan, sebanyak 12 projek terdiri daripada projek yang disediakan dengan peruntukan *token value*. Status pelaksanaan projek dan program RMKe-9 bagi tahun 2006 mengikut Jabatan adalah seperti di **Jadual 30**.

**Jadual 30**  
**Kedudukan Status Kemajuan RMKe-9 Pada 31 Disember 2006**

Bil.	Nama Pejabat/Jabatan	Bilangan Projek/Program (2006 - 2010)	Bilangan Projek/Program (2006)	Status Pelaksanaan		
				Siap	Sedang Laksana	Belum Mula
1.	Pejabat Menteri Besar Dan Setiausaha Kerajaan	23	23	15	3	5
2.	Jabatan Pertanian	10	10	-	9	1
3.	Pengarah Tanah Dan Galian	1	1	-	-	1
4.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	18	18	18	-	-
5.	Jabatan Perhutanan	8	8	8	-	-
6.	Jabatan Kerja Raya	13	13	13	-	-
7.	Jabatan Perkhidmatan Haiwan	9	9	6	-	3
8.	Pejabat Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri	5	5	-	2	3
9.	Jabatan Bekalan Air Negeri Kedah	20	20	5	3	12
<b>Jumlah</b>		<b>107</b>	<b>107</b>	<b>65</b>	<b>17</b>	<b>25</b>

*Sumber: Dokumen Jabatan Berkenaan*

**5.4** Analisis Audit terhadap prestasi perbelanjaan bagi Rancangan Pembangunan Kerajaan Negeri di bawah RMKe-9 mendapati pada tahun 2006 sejumlah RM443.58 juta telah diperuntukkan bagi 9 Jabatan dan daripada jumlah tersebut sejumlah RM321.46 juta atau 72.5% telah dibelanjakan. Pencapaian prestasi perbelanjaan RMKe-9 belum dapat dinilai secara keseluruhannya kerana tahun 2006 adalah tahun pertama bagi RMKe-9. Bagi perbelanjaan tahun 2006, analisis Audit menunjukkan 3 Jabatan iaitu Jabatan Kerja Raya, Jabatan Pertanian dan Jabatan Pengairan Dan Saliran telah membelanjakan melebihi 85% daripada peruntukan yang diluluskan. Sementara itu, 5 Jabatan membelanjakan di antara 20.4% hingga 73.7% daripada peruntukan tahun 2006 yang diluluskan. Prestasi perbelanjaan bagi setiap Jabatan adalah seperti di **Jadual 31**.

**Jadual 31**  
**Prestasi Perbelanjaan Pembangunan Di Bawah RMKe-9**

Bil.	Jabatan	Anggaran RMKe-9 (RM Juta)	Peruntukan Diluluskan 2006 (RM Juta)	Perbelanjaan 2006	
				(RM Juta)	Peratus (%)
1.	Pejabat Menteri Besar dan Setiausaha Kerajaan Negeri	752.00	170.38	125.54	73.7
2.	Pejabat Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri	293.00	28.50	5.80	20.4
3.	Jabatan Kerja Raya	1,082.40	62.40	61.36	98.3
4.	Jabatan Pertanian	76.50	10.15	9.69	95.5
5.	Jabatan Perkhidmatan Haiwan	54.83	3.50	2.42	69.1
6.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	99.53	12.75	11.28	88.5
7.	Jabatan Perhutanan	81.30	7.00	4.51	64.4
8.	Pengarah Tanah Dan Galian	0.10	0.00*	0.00	-
9.	Jabatan Bekalan Air Negeri Kedah	1,031.70	148.90	100.86	67.7
<b>Jumlah</b>		<b>3,471.36</b>	<b>443.58</b>	<b>321.46</b>	<b>72.5</b>

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah

\* Peruntukan Token RM10

**5.5** Antara projek pembinaan dan program yang dilaksanakan pada tahun 2006 adalah seperti berikut:

- i) Bangunan Tambahan Istana Anak Bukit
- ii) Projek Dusun Nukleus/Ladang Komersial di Daerah Padang Terap
- iii) Naik Taraf Gelanggang Skuasy di Alor Star
- iv) Naik Taraf Kemudahan Pusat Latihan

- v) Projek Bina Dan Menaik Taraf Tali Air di Daerah Kota Star, Kuala Muda dan Kubang Pasu
- vi) Projek Kulim Hi-Tech Park Fasa III
- vii) Projek Membina Dan Menaik Taraf Sistem Pengairan Dan Saliran di Daerah Kuala Muda/Sik/Baling

Sementara itu, antara projek sambungan RMKe-8 yang dibawa ke RMKe-9 pula adalah seperti berikut:

- i) Naik Taraf Jalan Pegawai, Alor Star
- ii) Pembangunan Pusat Pertanian
- iii) Bekalan Air Kedah Tengah
- iv) Bekalan Air Kulim Peringkat III – Bina/Pasang Loji/Kolam Takungan Dan Paip Kulim Peringkat III
- v) Naik Taraf Maktab Mahmud

#### **5.6 Keterangan ringkas projek besar yang sudah siap:**

- i) Naik Taraf Jalan Tambang Badak. Perbelanjaan pada tahun 2006 berjumlah RM17.00 juta.
- ii) Naik Taraf Stadium Darul Aman. Perbelanjaan pada tahun 2006 berjumlah RM12.64 juta.
- iii) Bina/Pasang – Kolam Takungan Dan Paip Utama Kedah Utara. Perbelanjaan pada tahun 2006 berjumlah RM7.41 juta.

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

Prestasi perbelanjaan pembangunan adalah baik di mana sehingga akhir tahun 2006 sejumlah RM321.46 juta atau 72.5% telah dibelanjakan berbanding peruntukan yang diluluskan sejumlah RM443.58 juta. Kemajuan projek menunjukkan sebanyak 65 projek atau 60.7% berjaya disiapkan daripada 107 projek yang dirancang. Manakala 17 projek dalam pelaksanaan dan 25 projek belum dimulakan.

**BAHAGIAN IV**

**PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN**

**BAHAGIAN IV**  
**PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI**

## **7. PENDAHULUAN**

**7.1** Kerajaan Negeri sentiasa berusaha memantapkan tahap keberkesanan dan kecekapan pengurusan kewangan jabatan-jabatan negeri bagi memastikan kualiti Penyata Kewangan dapat dipertingkatkan. Pendekatan ini diharap dapat mengurangkan kelemahan pengurusan kewangan Kerajaan Negeri yang sering dibangkitkan oleh Ketua Audit Negara. Usaha ini boleh dilihat melalui pelaksanaan Sistem Perakaunan Berkomputer Standad Kerajaan Negeri (SPEKS) pada Julai tahun 2002. Sistem ini bertujuan untuk melicinkan pengurusan kewangan dan mempercepatkan penyediaan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri mengikut tempoh masa yang ditetapkan. Selain itu, Kerajaan Negeri melalui Pejabat Perbendaharaan Negeri ada mengeluarkan Pekeliling Perbendaharaan Negeri dari masa ke semasa seperti berikut:

- a)** Pekeliling Perbendaharaan Negeri Bilangan 4 Tahun 2006 mengenai Peraturan Penutupan Akaun Tahun Kewangan 2006.
- b)** Pekeliling Perbendaharaan Negeri Bilangan 5 Tahun 2006 mengenai Peraturan Pembayaran Imbuhan Tahunan Dan Bayaran Khas Prestasi Tahun 2006.
- c)** Pekeliling Perbendaharaan Negeri Bilangan 6 Tahun 2006 mengenai Penyesuaian Akaun Vot, Hasil Dan Amanah.
- d)** Surat Pekeliling Kewangan Negeri Kedah Bilangan 1 Tahun 2006 mengenai Garis Panduan bagi Mengurus Peruntukan Dan Perbelanjaan Di Bawah Bajet 2006.

**7.2** Jabatan Audit Negara juga selain mengesahkan Penyata Kewangan telah melaksanakan pengauditan pengurusan kewangan terhadap beberapa Jabatan yang terpilih. Pengauditan pengurusan kewangan ini bertujuan untuk menentukan sama ada Jabatan telah mematuhi peraturan kewangan yang berkuat kuasa dan memastikan rekod yang berkaitan telah diselenggara dengan baik. Bagi Jabatan yang tidak terpilih untuk pengauditan pengurusan kewangan, pihak Audit telah melaksanakan Program Penampilan Audit. Program ini memberi penekanan kepada kawalan dalaman dan penyelenggaraan rekod kewangan. Pemilihan Jabatan untuk Program Penampilan Audit dibuat mengikut

keutamaan iaitu Jabatan yang belum pernah dilawati atau tidak diaudit melebihi 3 tahun. Jabatan ini perlu dibantu dan diberi bimbingan supaya tahap pengurusan kewangannya dapat diperbaiki dan dipertingkatkan.

**7.3** Selain melaksanakan pengauditan, Jabatan Audit Negara juga memainkan peranan aktif dengan menganggotai 6 Jawatankuasa di peringkat Negeri. Jawatankuasa tersebut adalah seperti berikut:

- a) Jawatankuasa Tindakan Negeri Kedah
- b) Jawatankuasa Kerja Tindakan Negeri Kedah
- c) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Negeri Kedah
- d) Jawatankuasa Kerja Keutuhan Pengurusan Peringkat Negeri
- e) Mesyuarat Dewan Undangan Negeri
- f) Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri

Jabatan Audit Negara turut memberi sumbangan dengan mengadakan mesyuarat dan perbincangan dengan pihak auditi sebagai usaha mempertingkatkan lagi mutu pengurusan kewangan Jabatan dan Agensi Negeri. Tujuan mesyuarat dan perbincangan ini diadakan adalah untuk menerangkan objektif pengauditan yang akan dijalankan serta memberi khidmat nasihat dari segi pematuhan peraturan dan kawalan-kawalan pengurusan kewangan. Selain itu, hasil daripada pengauditan juga dibincangkan bagi mendapatkan pandangan dan ulasan serta maklumat terkini daripada pihak auditi.

## **PEJABAT KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI**

### **8. LATAR BELAKANG**

**8.1** Perbendaharaan Negeri (Pejabat) bertanggungjawab menetapkan dasar dan peraturan kewangan Kerajaan Negeri. Pejabat ini juga bertanggungjawab mengawal selia semua Jabatan Negeri dengan memastikan segala bayaran dan terimaan dibuat mengikut peraturan kewangan. Selain itu, Pejabat juga memantau dan membuat tindakan susulan terhadap semua Jabatan Negeri bagi memastikan rekod hasil, perbelanjaan, akaun amanah dan rekod kewangan lain diselenggarakan dengan lengkap dan teratur. Pada Julai tahun 2002, Pejabat menggunakan sistem perakaunan berkomputer yang baru iaitu Sistem Perakaunan Berkomputer Standad Kerajaan Negeri (SPEKS). Tujuan sistem ini diguna pakai ialah untuk melicinkan pengurusan kewangan dan mempercepatkan penyediaan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri mengikut masa yang ditetapkan.

Sistem ini juga diharap dapat mempertingkatkan kualiti Penyata Kewangan dan mengurangkan kelemahan pengurusan kewangan Negeri yang sering dibangkitkan oleh Ketua Audit Negara.

**8.2** Pejabat Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri yang diketuai oleh Pegawai Kewangan Negeri terbahagi kepada 9 bahagian iaitu Unit Pentadbiran Dan Pengurusan Sumber Manusia, Pengurusan Dan Pemantauan Audit, Hasil, Belanjawan Dan Pinjaman, Perolehan Dan Pengurusan Aset, Analisis Dan Pemantauan Pelaburan, Perkhidmatan Dan Operasi, Akaun dan Komputer. Unit Pentadbiran Dan Sumber Manusia berperanan mengawal dan menyelia Jabatan Negeri agar mematuhi peraturan kewangan yang berkuat kuasa manakala Unit Belanjawan Dan Pinjaman bertanggungjawab menyediakan bajet Kerajaan Negeri. Unit Perkhidmatan Dan Operasi serta Unit Akaun pula bertanggungjawab menyediakan perkhidmatan perakaunan bagi semua urusan kewangan Kerajaan Negeri. Selain daripada perkhidmatan perakaunan, unit ini juga menyimpan dan menyelenggara akaun hasil dan perbelanjaan serta menyediakan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri.

**8.3** Sejumlah 46 jawatan telah diluluskan bagi Pejabat Perbendaharaan Negeri iaitu 3 jawatan bagi Kumpulan Pengurusan dan Profesional serta 43 jawatan bagi Kumpulan Sokongan. Sehingga bulan Disember 2006, terdapat 4 kekosongan jawatan bagi Kumpulan Sokongan disebabkan persaraan dan pertukaran pegawai. Carta organisasi yang dipamerkan di Pejabat ini juga tidak kemas kini kerana kakitangan yang telah bertukar dan bersara masih dipamer di carta organisasi tersebut. Bagaimanapun, pegawai yang terlibat dengan tugas kewangan telah diberi latihan sewajarnya. Kursus yang dihadiri antaranya ialah Kursus Asas Perakaunan, Komputer dan Kursus Kawalan Dokumen. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun (JPKA) hanya mengadakan mesyuarat sekali pada tahun 2006.

## **9. OBJEKTIF PENGAUDITAN**

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada undang-undang dan peraturan telah dipatuhi serta wujudnya kawalan dalaman yang berkesan bagi mengawal pengurusan kewangan Kerajaan Negeri. Selain itu, pengauditan juga dilaksanakan untuk menentukan sama ada rekod kewangan telah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Hasil pengauditan ini juga dapat menentukan tahap pencapaian Perbendaharaan Negeri sebagai agensi Pengawal Kewangan.

## **10. SKOP DAN KAEADAH PENGAUDITAN**

Bagi mencapai objektif pengauditan, rekod kewangan dan daftar bagi tahun 2006 di Pejabat Perbendaharaan Negeri dan beberapa Jabatan lain telah disemak. Semakan ini melibatkan laporan serta daftar berkaitan hasil, perbelanjaan, amanah, pelaburan dan pinjaman. Pengauditan terhadap penyata pemungut, baucar bayaran, baucar jurnal dan transaksi perakaunan lain pula dibuat berdasarkan persampelan dengan mengambil kira tahap materialiti sesuatu urus niaga. Selain itu, perbincangan dan temu bual dengan pegawai Perbendaharaan Negeri dan Jabatan Negeri telah diadakan.

## **11. PENEMUAN AUDIT**

### **11.1 KAWALAN BAJET**

Mengikut Undang-undang Tubuh Negeri Kedah dan Seksyen 15 Akta Prosedur Kewangan 1957, bajet hendaklah disedia dan dibentangkan di Dewan Undangan Negeri untuk diluluskan. Kawalan bajet yang sempurna dapat melicinkan perancangan dan pelaksanaan projek pembangunan dan pengurusan kewangan Negeri. Bersesuaian dengan pelaksanaan Sistem Bajet oleh Kerajaan Negeri yang berkonsepkan *Let Managers Manage* dan memudahkan pengurusan kawalan bajet tahunan, Pejabat telah mengeluarkan Arahan Penyediaan Bajet Tahun 2006 pada awal bulan April 2005 melalui Pekeliling Kewangan Negeri Bilangan 2 Tahun 2005.

#### **11.1.1 Kedudukan Bajet**

Pada tahun 2006, Kerajaan Negeri telah melaksanakan bajet defisit iaitu perbelanjaan melebihi hasil seperti mana bajet tahun 2005. Mengikut bajet tahun 2006 Kerajaan Negeri menganggarkan perolehan hasil berjumlah RM399.53 juta yang terdiri daripada hasil cukai berjumlah RM164.63 juta, hasil bukan cukai sejumlah RM46.65 juta dan terimaan bukan hasil sejumlah RM188.24 juta. Perbelanjaan mengurus tahun 2006 dianggarkan berjumlah RM419.32 juta melebihi hasil yang akan diperolehi. Pengurangan ini akan ditampung oleh baki wang tunai dan pelaburan simpanan tetap. Anggaran perbelanjaan mengurus merangkumi perbelanjaan emolumen sejumlah RM155.42 juta dan perbelanjaan lain berjumlah RM263.9 juta. Manakala perbelanjaan pembangunan dianggarkan berjumlah RM234.68 juta dan perbelanjaan bekalan air pula dianggarkan berjumlah RM309.76 juta.

### **11.1.2 Pembentangan Bajet Dan Kelulusan Anggaran Tambahan**

Bajet yang disediakan ini telah dibentang dan diluluskan di Dewan Undangan Negeri pada akhir bulan November 2005. Waran Perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan telah ditandatangani oleh Menteri Besar pada awal bulan Januari 2006 bagi membolehkan pengeluaran wang daripada Kumpulan Wang Disatukan.

### **11.1.3 Kelulusan Anggaran Tambahan**

Peruntukan tambahan melalui Dewan Undangan Negeri pada tahun 2006 hanya melibatkan perbelanjaan pembangunan berjumlah RM60 juta. Peruntukan tambahan ini telah dikeluarkan kepada Pejabat Menteri Besar dan Setiausaha Kerajaan Negeri melalui Waran Pembangunan Bilangan 2 Tahun 2006 bertarikh 10 Disember 2006 dan telah diluluskan oleh Persidangan Dewan pada awal Disember 2006.

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

## **11.2 KAWALAN HASIL**

Pada tahun 2006, Kerajaan Negeri telah mengutip hasil berjumlah RM369.31 juta iaitu meningkat sejumlah RM68.61 juta berbanding hasil pada tahun 2005 yang berjumlah RM300.70 juta. Sumber hasil utama Kerajaan Negeri antaranya ialah cukai tanah, premium tanah, bayaran pendaftaran suratcara urusan tanah dan royalti pengeluaran bahan batuan yang berjumlah RM164.23 juta iaitu 44.5% daripada jumlah hasil tahun 2006. Semakan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara berikut:

### **11.2.1 Penyerahan Akaun Tunai Bulanan**

Pejabat bertanggungjawab untuk memeriksa Akaun Tunai Bulanan yang dihantar oleh Pemungut Hasil. Arahan Perbendaharaan 145 menetapkan supaya Pejabat Pemungut mengemukakan Akaun Tunai Bulanan kepada Pejabat ini secepat mungkin iaitu dalam tempoh 10 hari selepas akhir setiap bulan. Ini bertujuan untuk menentukan semua kutipan diakaunkan dengan segera dan tepat. Pemeriksaan Audit terhadap Buku Daftar Terimaan Akaun Tunai Bulanan di Pejabat menunjukkan 17 Jabatan Negeri masih belum mengemukakan Akaun Tunai Bulanan bagi bulan Januari hingga Disember 2006. Sebanyak 24 Pemungut Hasil lewat menghantar Akaun Tunai Bulanan di antara 1 hingga 8 bulan kepada Pejabat.

### **11.2.2 Penyata Pemungut**

Sistem Pusat Tanggung Jawab (PTJ) Kewangan bagi penyata pemungut telah dikuatkuasakan pada bulan Oktober 2006. PTJ akan menyediakan penyata pemungut secara automatik yang akan dicetak daripada sistem SPEKS. Pada tahun 2006, pengauditan sistem dan transaksi penyata pemungut telah dijalankan di 10 Jabatan yang dipilih iaitu Pejabat Daerah Kuala Muda, Pejabat Tanah Kuala Muda, Jabatan Pengairan Dan Saliran Kuala Muda/Sik/Baling, Jabatan Bekalan Air Kedah Tengah, Jabatan Kerja Raya Kuala Muda/Sik, Mahkamah Rendah Syariah Kuala Muda, Pejabat Daerah Dan Tanah Langkawi, Jabatan Kerja Raya Langkawi, Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Langkawi dan Mahkamah Rendah Syariah Langkawi. Sebanyak 842 penyata pemungut bernilai RM17.95 juta telah dipilih untuk pemeriksaan Audit. Pihak Audit mendapati:

- i) Kata Laluan SPEKS tidak ditukar dan dirahsiakan demi keselamatan sistem.
- ii) Surat perwakilan kuasa oleh Pegawai Pengawal tidak diberikan kepada pegawai yang memungut hasil.
- iii) Tiada bukti menunjukkan bahawa slip bayar masuk bank dan penyata pemungut telah disemak dan disahkan oleh pegawai penyelia sepetimana kehendak Arahan Perbendaharaan 80(e).
- iv) Kutipan wang ke bank lewat diserahkan di antara 1 hingga 6 hari. Ianya bertentangan dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 78(a).
- v) Resit Perbendaharaan Negeri telah dikeluarkan di antara 1 hingga 30 hari.

### **11.2.3 Penyata Penyesuaian Hasil**

Arahan Perbendaharaan 143(b) menghendaki Pegawai Pengawal membuat penyesuaian dan mengesahkan rekod hasil jabatannya dengan Laporan Terperinci Hasil yang dihantar setiap bulan oleh Pejabat. Penyesuaian ini hendaklah disediakan supaya hasil yang dipungut telah diakaunkan dengan tepat dan betul. Penyata penyesuaian tersebut perlu dikemukakan kepada Pejabat dalam tempoh 14 hari dari tarikh Laporan Terperinci Hasil diterima selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 143(b). Pejabat telah mengendalikan Kursus Penyediaan Penyata Penyesuaian Hasil untuk Pemungut Hasil. Pihak Audit mendapati 24 daripada 85 Pemungut Hasil belum mengemukakan pengesahan/penyata penyesuaian hasil untuk tempoh 1 hingga 12 bulan ke Pejabat. Daripada jumlah tersebut, sebanyak 61 Pemungut Hasil masih tidak menyediakan Penyata Penyesuaian Hasil bagi tahun 2006. Kegagalan menyediakan penyata ini adalah kerana laporan terperinci daripada Pejabat

tidak diterima, tiada kutipan hasil dan masih dalam proses menyediakan penyata tersebut.

#### **11.2.4 Penyata Penyesuaian Bank**

Pejabat menyelenggara 3 akaun bank iaitu Bank Pertanian Malaysia, Bank Bumiputra Commerce dan Bank Islam bagi merekod urus niaga terimaan wang oleh Pemungut Hasil. Pada setiap bulan Pejabat dikehendaki mengemukakan 3 Penyata Penyesuaian Bank Terimaan kepada Jabatan Audit Negara. Mengikut Arahan Perbendaharaan 146, Pejabat hendaklah menyediakan penyata penyesuaian bank bulanan untuk dikemukakan kepada Jabatan Audit selewat-lewatnya 2 minggu selepas akhir setiap bulan. Pihak Audit mendapati Pejabat telah menyediakan penyata penyesuaian bank berserta dokumen sokongan yang lengkap. Bagaimanapun, terdapat kelewatan menyediakan penyata ini di antara 1 hingga 3 bulan kerana masalah teknikal oleh pihak bank.

#### **11.2.5 Cek Tidak Laku**

Cek Tidak Laku merupakan cek terimaan yang tidak dapat ditunaikan oleh Pejabat kerana kesilapan tertentu seperti baki tunai tidak mencukupi, tidak ditandatangani dan kesilapan lain pada cek. Semakan Audit terhadap penyata penyesuaian bank bulan Disember 2006 mendapati sebanyak 878 keping cek tidak laku bernilai RM2.90 juta belum dilaraskan. Cek tersebut dikeluarkan di antara tahun 2004 hingga 2006. Amaun ini telah meningkat sejumlah RM0.42 juta berbanding pada tahun 2005 yang berjumlah RM2.48 juta. Tindakan melaraskan semula hasil yang berkaitan dan mendapatkan cek gantian hendaklah dilakukan supaya terimaan dapat diakaunkan dengan tepat. Selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan Negeri Bilangan 2 Tahun 2006 bertarikh 18 Julai 2006 mengenai Prosedur Perakaunan Bagi Cek Tidak Laku, Pejabat tidak perlu menyelenggara Daftar Cek Tidak Laku. Mengikut Pekeliling ini, Jabatan Negeri perlu menyelenggarakan Daftar ini dan mendapatkan gantian semula cek hasil yang dikembalikan oleh bank. '*Posting Slip*' atau baucar bayaran secara manual perlu disediakan dan salinannya dihantar ke Seksyen Penerimaan Perbendaharaan Negeri bagi tujuan perakaunan. Semakan Audit ke atas fail '*Posting Slip Return Cheque*' mendapati hanya 14 '*Posting Slip*' dengan 16 keping cek berjumlah RM115,625 diterima oleh Seksyen Penerimaan bagi membatalkan hasil yang telah dikredit ke Buku Tunai bagi Cek Tidak Laku tahun 2006.

#### **11.2.6 Buku Tunai Pejabat**

Pada tahun 2006 baki Buku Tunai Pejabat telah terlebih dikeluarkan pada setiap bulan kecuali bulan Disember 2006. Bagi tempoh bulan Januari hingga November 2006 jumlah wang yang terlebih dikeluarkan adalah di antara RM73.83 juta hingga RM147.16 juta. Mulai tahun 2006 semua penyata pemungut diproses secara *online* oleh Jabatan. Kelewatan mengakaun Buku Tunai setiap bulan adalah kerana Pemungut Hasil lewat menginput penyata pemungut ke akaun Pejabat. Pihak Audit mendapati jumlah pungutan yang telah diambil kira oleh bank tetapi belum diakaun ke Buku Tunai Pejabat adalah di antara RM14.61 juta hingga RM76.73 juta pada setiap bulan bagi tempoh bulan Januari hingga Disember 2006.

#### **11.2.7 Tunggakan Hasil**

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1986, semua Pemungut Hasil dikehendaki mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil setiap tahun kepada Pejabat sebelum akhir bulan Februari tahun berikutnya. Pihak Audit mendapati 33 daripada 53 pemungut hasil telah mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil kepada Pejabat. Berdasarkan Penyata Tunggakan Hasil yang diterima, tunggakan hasil pada akhir tahun 2006 adalah berjumlah RM181.20 juta. Ini menunjukkan peningkatan sejumlah RM67.67 juta berbanding tunggakan hasil tahun 2005 yang berjumlah RM113.53 juta. Sebahagian besar daripada tunggakan hasil tersebut iaitu sejumlah RM82.93 juta atau 45.8% adalah tunggakan hasil tanah dan sejumlah RM80.04 juta atau 44.2% adalah tunggakan hasil air.

**Pada pendapat Audit, secara amnya kawalan hasil tidak memuaskan. Tindakan yang berkesan perlu diambil bagi menangani kelemahan yang masih berulang dan dilaporkan dalam Laporan Audit terdahulu.**

### **11.3 KAWALAN PERBELANJAAN**

Pejabat bertanggungjawab mengawal perbelanjaan mengurus dan pembangunan yang dilakukan oleh semua Jabatan Negeri. Pada tahun 2006, sejumlah RM349.78 juta telah dibelanjakan untuk perbelanjaan mengurus dan RM321.46 juta telah dibelanjakan untuk pelaksanaan projek pembangunan.

#### **11.3.1 Kawalan Perbelanjaan Mengurus**

Perbelanjaan mengurus terdiri daripada bayaran Emolumen, Perkhidmatan Bekalan, Aset, Pemberian Dan Bayaran Tetap dan Perbelanjaan Lain. Sejumlah RM419.32 juta telah diperuntukkan bagi perbelanjaan mengurus tahun 2006. Daripada jumlah

tersebut, sejumlah RM349.78 juta atau 83.4% telah dibelanjakan. Kedudukan perbelanjaan mengurus bagi tahun 2006 berbanding dengan peruntukan yang diluluskan adalah seperti di **Jadual 32**.

**Jadual 32**  
**Perbelanjaan Mengurus Bagi Tahun 2006**

Bil.	Maksud Perbelanjaan	Peruntukan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Pencapaian (%)
1.	Emolumen	155.42	128.71	82.8
2.	Perkhidmatan Bekalan	69.54	75.57	108.7
3.	Aset	10.33	6.83	66.2
4.	Pemberian Dan Bayaran Tetap	171.61	132.97	77.5
5.	Perbelanjaan Lain	12.42	5.70	45.9
<b>Jumlah</b>		<b>419.32</b>	<b>349.78</b>	<b>83.4</b>

Sumber: Rekod Perbendaharaan Negeri

Analisis Audit terhadap perbelanjaan mengurus mendapati perkara seperti berikut:

**a) Perbelanjaan Kurang 50% Daripada Peruntukan yang Dibenarkan**

Adalah didapati 10 butiran perbelanjaan berjumlah RM14.63 juta melibatkan 17 Jabatan telah melakukan perbelanjaan kurang 50% daripada peruntukan yang dibenarkan berjumlah RM45.32 juta. Perbelanjaan yang paling kurang dibelanjakan ialah perbelanjaan eluan lebih masa dan faedah kewangan iaitu antara 2.7% hingga 48.9%.

**b) Pindah Peruntukan**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 51 dan Seksyen 15(4) Akta Prosedur Kewangan 1957, pindah peruntukan boleh dibuat di bawah pelbagai butiran perbelanjaan dengan syarat ia tidak melebihi jumlah yang diperuntukkan. Pihak Audit mendapati pindah peruntukan bagi 10 butiran untuk 15 Jabatan berjumlah RM0.47 juta tidak perlu kerana peruntukan asal berjumlah RM14.29 juta adalah mencukupi untuk menampung perbelanjaan sebenar dalam tahun 2006 berjumlah RM12.21 juta.

Belanjawan bagi butiran Perkhidmatan Dan Bekalan berjumlah RM69.54 juta berbanding perbelanjaan sebenar berjumlah RM75.57 juta mengakibatkan lebihan perbelanjaan sejumlah RM6.03 juta. Bagaimanapun, perbelanjaan ini telah

ditampung dari pindah peruntukan berjumlah RM10.81 juta. Pindah peruntukan ini telah mendapat kelulusan dari Pegawai Kewangan Negeri dan Pegawai Pengawal.

### **11.3.2 Kawalan Perbelanjaan Pembangunan**

Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966, menjelaskan bahawa wang dalam Kumpulan Wang Pembangunan Negeri hendaklah digunakan kepada maksud-maksud atau mana-mana satu atau lebih maksud yang dinyatakan dalam Jadual Pertama Akta ini dan mengikut apa-apa ketetapan sebagaimana yang boleh dari semasa ke semasa diluluskan oleh Dewan Perundangan Negeri menurut Seksyen 10(4) (b) Akta Prosedur Kewangan 1957. Perbelanjaan Pembangunan bagi tahun 2006 berjumlah RM220.60 juta iaitu 74.9% daripada peruntukan yang diluluskan untuk 87 projek berjumlah RM294.68 juta. Perbelanjaan tersebut terdiri daripada perbelanjaan pembangunan bagi 8 Jabatan. Pihak Audit mendapati prestasi bagi perbelanjaan pembangunan adalah memuaskan, selain itu 14 projek berada dalam kedudukan perbelanjaan kurang 50% manakala 4 projek dengan peruntukan berjumlah RM7.20 juta tidak dibelanjakan langsung. Dua waran pindah peruntukan telah diluluskan oleh Pegawai Kewangan Negeri melibatkan Pejabat Menteri Besar dan Setiausaha Kerajaan Negeri berjumlah RM0.40 juta.

### **11.3.3 Kawalan Perbelanjaan Bekalan Air**

Akta Kumpulan Wang Bekalan Air Negeri (Tatacara Kewangan Dan Perakaunan) 1980, para 5 (a) hingga (f) telah membenarkan pengeluaran wang dari Kumpulan Wang Bekalan Air bagi tujuan perbelanjaan mengurus, bayaran balik hutang dan perbelanjaan pembangunan Kumpulan Wang Bekalan Air. Perbelanjaan Kumpulan Wang Bekalan Air bagi tahun 2006 berjumlah RM246.7 juta iaitu 79.6% daripada peruntukan yang diluluskan berjumlah RM309.76 juta. Perbelanjaan tersebut terdiri daripada perbelanjaan Pengurusan Bekalan Air berjumlah RM145.84 juta dan perbelanjaan pembangunan berjumlah RM100.86 juta. Pihak Audit mendapati Pengurusan Bekalan Air telah membuat perbelanjaan melebihi peruntukan yang telah diluluskan iaitu RM145.84 juta atau 103.5% daripada peruntukan yang diluluskan berjumlah RM140.86 juta manakala perbelanjaan pembangunan adalah memuaskan kerana daripada RM148.90 juta peruntukan yang telah diluluskan bagi 20 projek, sejumlah RM100.86 juta atau 67.7% telah dibelanjakan. Tujuh waran pindah peruntukan telah diluluskan oleh YB Dato' Pegawai Kewangan Negeri Kedah melibatkan 4 pindahan bagi perbelanjaan Pengurusan Bekalan Air dan 3 pindahan bagi perbelanjaan pembangunan berjumlah RM19.07 juta.

#### **11.3.4 Kawalan Pembayaran**

##### **a) Pengesahan Dan Penyesuaian Perbelanjaan**

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 1987, Pegawai Pengawal hendaklah menyemak rekod perbelanjaannya setiap bulan dengan Laporan Terperinci Perbelanjaan yang diterima daripada Pejabat. Sijil Pengesahan dan Penyata Penyesuaian perlu disedia dan dikemukakan kepada Pejabat dalam tempoh dua minggu dari tarikh Laporan diterima. Sebagai satu kawalan, Pejabat hendaklah menyediakan daftar bagi merekod penghantaran Laporan Perbelanjaan Bulanan dan penerimaan pengesahan serta penyata penyesuaian jika berlaku perbezaan di antara Buku Vot Jabatan dengan Flimsi. Pihak Audit mendapati Pejabat ada menyediakan rekod bagi penghantaran dan penerimaan flimsi tersebut. Pejabat telah menghantar flimsi kepada 77 Pegawai pengawal pada tahun 2006. Bagaimanapun 67 daripada 77 pegawai pengawal tidak mengemukakan Sijil Pengesahan dan Penyata Penyesuaian, manakala 10 Pejabat menghantar Sijil Pengesahan dan Penyata Penyesuaian tetapi tidak pada setiap bulan untuk tempoh 3 hingga 12 bulan ke Pejabat.

##### **b) Kawalan Stok Cek**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 116, stok cek yang tidak digunakan hendaklah disimpan dalam peti besi dan kuncinya dipegang oleh pegawai yang bertanggungjawab. Pihak Audit mendapati Pejabat telah mematuhi arahan tersebut. Sebagai satu kawalan terhadap cek yang belum digunakan, satu daftaruntuknya telah disediakan. Adalah didapati daftar tersebut telah diselenggarakan dengan sempurna dan kemas kini. Semua terimaan dan keluaran cek juga telah disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab.

##### **c) Kawalan Cek Batal**

Cek batal adalah cek bayaran yang dikeluarkan oleh Pejabat yang tidak dapat ditunaikan oleh penerima kerana terdapat kesilapan tertentu seperti kesilapan ejaan nama, nombor kad pengenalan dan catatan jumlah cek bayaran. Cek batal juga berlaku disebabkan cek tidak ditunaikan selepas tamat tempoh lakunya. Pada tahun 2006, Pejabat telah menyelenggarakan 3 buah daftar bagi merekod cek batal dengan memuaskan. Pihak Audit mendapati 771 cek batal berjumlah RM21.81 juta bagi tempoh bulan Januari hingga Disember 2006 telah diganti semula. Berdasarkan penyata penyesuaian bank bayaran adalah didapati sebanyak 164 keping cek yang luput tempoh berjumlah RM0.90 juta antara bulan Mei hingga November 2006 tidak diselaraskan ke Akaun Penyelesaian Cek Terbatal. Pada

akhir tahun 2006, Akaun Penyelesaian Cek Terbatal berjumlah RM10.84 juta berbanding tahun 2005 berjumlah RM12.10 juta.

**d) Pembayaran Di Bawah Arahan Perbendaharaan 58(a)**

Peraturan kewangan membenarkan Pejabat membayar baucar yang dikemukakan selepas bulan Januari tahun kewangan semasa bagi tanggungan yang kena dibayar pada atau sebelum akhir bulan Disember tahun sebelumnya. Arahan Perbendaharaan 58(a) menetapkan pembayaran bagi baucar tersebut boleh dibuat sekiranya Jabatan mempunyai baki peruntukan pada tahun perbelanjaan tersebut kena dibayar. Bagi tujuan ini, Pejabat menyediakan fail khas untuk merekodkan setiap baucar yang dikemukakan di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a). Semakan baki peruntukan akan dilakukan untuk memastikan setiap permohonan untuk pembayaran mempunyai baki peruntukan sebelum kelulusan diberi. Pihak Audit mendapati, pada tahun 2006 Pejabat telah meluluskan 163 permohonan pembayaran di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a) berjumlah RM0.48 juta. Semua pembayaran ini telah dibuat mengikut peraturan kewangan yang ditetapkan.

**e) Penyata Penyesuaian Bank (Akaun Bayaran)**

Pada tahun 2006, Pejabat telah menyelenggara 3 akaun bank bayaran iaitu Bank Bumiputra Commerce dan 2 akaun Bank Islam (M) Berhad di mana satu akaun Bank Islam untuk bayaran melalui cek bagi urus niaga sebelum tahun 2006 dan urus niaga semasa dan satu akaun bank lagi melalui pindahan bank/*Electronic Fund Transfer* yang bertujuan untuk menyelesaikan pembayaran eluan lebih masa dan tuntutan perjalanan pegawai di Negeri Kedah. Mengikut Arahan Perbendaharaan 146, Pejabat hendaklah menyediakan penyata penyesuaian bank bulanan dan mengemukakan satu salinannya kepada Jabatan Audit Negara selewat-lewatnya 2 minggu selepas akhir setiap bulan. Pihak Audit mendapati masih berlaku kelewatan penyerahan bagi ketiga-tiga penyata penyesuaian bank bayaran kepada Jabatan Audit Negara di antara 1 hingga 8 bulan. Kelewatan berlaku kerana sistem yang diguna pakai tidak dapat beroperasi dengan baik dan pegawai berkenaan tidak mahir menggunakan sistem tersebut.

**f) Baucar Bayaran**

Pada tahun 2006, pengauditan sistem dan transaksi baucar bayaran telah dijalankan di 14 Jabatan yang dipilih iaitu Pejabat Daerah Kuala Muda, Pejabat Tanah Kuala Muda, Jabatan Pengairan Dan Saliran Kuala Muda/Sik/Baling, Pejabat Perhutanan Daerah Kedah Tengah, Jabatan Bekalan Air Kedah Tengah, Jabatan Kerja Raya Kuala Muda/Sik, Mahkamah Rendah Syariah Kuala Muda,

Jabatan Kebajikan Masyarakat Kuala Muda, Pejabat Daerah Dan Tanah Langkawi, Jabatan Bekalan Air Langkawi, Jabatan Kerja Raya Langkawi, Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Langkawi, Mahkamah Rendah Syariah Langkawi dan Jabatan Kebajikan Masyarakat Langkawi. Sebanyak 1,127 baucar bernilai RM9.19 juta telah dipilih untuk pemeriksaan Audit. Pihak Audit mendapat:

- i) Kata Laluan SPEKS tidak ditukar dan dirahsiakan demi keselamatan sistem.
- ii) Surat perwakilan kuasa oleh Pegawai Pengawal tidak diberikan kepada pegawai yang terlibat bagi melaksanakan tugas.
- iii) Baucar yang telah disempurnakan pembayaran tidak disimpan dan disusun mengikut nombor siri pendaftarannya.
- iv) Baucar tidak dikembarkan bersama dokumen sokongan seperti Arahan Perbendaharaan 99(a), semua baucar hendaklah disokong dengan butir-butir penuh tanpa merujuk kepada apa-apa dokumen selain daripada yang dikembarkan padanya.
- v) Bil-bil yang diterima tidak dicop tarikh ianya diterima bagi memastikan bayaran dibuat dalam tempoh 14 hari dari tarikh ianya diterima seperti kehendak Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 7 Tahun 2006.
- vi) Baucar dan dokumen asal tidak dicop ‘DIBAYAR’ seperti mana kehendak Surat Pekeliling Akauntan Negara Bilangan 1 Tahun 1983 untuk mengelakkan pembayaran 2 kali. Kawalan dan penyusunannya adalah penting untuk memudahkan rujukan dan pengesahan terhadap baucar berkenaan.

**g) Akaun Kena Bayar**

Bil untuk perkhidmatan atau bekalan yang telah disempurnakan pada atau akhir tahun 2006 adalah dibenarkan dibayar di bawah Akaun Kena Bayar. Pejabat telah mengeluarkan arahan pada awal bulan Oktober 2006 membenarkan bayaran bagi perbelanjaan tahun 2006 di bawah Akaun Kena Bayar dibuat sehingga pertengahan bulan Januari 2007 sahaja. Penerimaan baucar Akaun Kena Bayar selepas tarikh tersebut adalah dianggap sebagai pembayaran lewat dan dikembalikan kepada Jabatan berkenaan untuk dibatalkan dan dibayar di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a). Pada tahun 2006, pembayaran yang telah diperakaunkan kepada Akaun Kena Bayar berjumlah RM112.71 juta.

**Pada keseluruhannya, kelemahan kawalan perbelanjaan masih berlaku seperti mana yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara tahun lalu. Pejabat perlu mengambil tindakan yang lebih berkesan untuk mengatasi kelemahan yang dibangkitkan.**

## **11.4 PENGURUSAN PINJAMAN**

Kerajaan Negeri boleh meminjam daripada Kerajaan Persekutuan dan institusi kewangan lain setelah mendapat kelulusan Pihak Berkuasa Negeri seperti yang dinyatakan dalam Perkara 111(2) Perlembagaan Persekutuan. Kerajaan Negeri juga boleh memberi pinjaman kepada Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan bagi menampung perbelanjaan masing-masing. Semakan Audit terhadap rekod pinjaman menunjukkan perkara berikut:

### **11.4.1 Pinjaman Daripada Kerajaan Persekutuan**

Mengikut Penyata Kewangan, hutang Kerajaan Negeri dengan Kerajaan Persekutuan pada akhir tahun 2006 berjumlah RM1.94 bilion. Jumlah tersebut merupakan baki pinjaman yang terhutang oleh Kerajaan Negeri bagi tujuan Projek Bekalan Air, Perumahan Awam Kos Rendah, Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah, projek bangunan Kerajaan dan pelbagai. Pinjaman sedia ada yang diperolehi telah digunakan untuk maksud Kumpulan Wang Pembangunan dan Kumpulan Wang Bekalan Air seperti yang diluluskan dalam Jadual Ketiga, Seksyen 10(1)(b), Akta Prosedur Kewangan 1957. Kerajaan Negeri telah memperuntukkan sejumlah RM44 juta bagi tujuan pembayaran balik Hutang Awam Negeri pada tahun 2006. Bagaimanapun, Kerajaan Negeri hanya menjelaskan sejumlah RM12.75 juta kepada Kerajaan Persekutuan berbanding jumlah bayaran balik yang perlu dijelaskan pada tahun 2006 berjumlah RM77.93 juta. Bayaran balik ini adalah bagi projek Bekalan Air yang berjumlah RM1.90 juta, projek Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah RM5.03 juta, projek Pelbagai RM0.52 juta dan projek bangunan berjumlah RM5.30 juta. Tuggakan bayaran balik pinjaman kepada Kerajaan Persekutuan pada tahun 2006 berjumlah RM386.59 juta meningkat sejumlah RM51.14 juta berbanding pada tahun 2005 berjumlah RM335.45 juta. Peningkatan tuggakan ini adalah disebabkan terdapat bayaran balik pinjaman yang berkuat kuasa pada tahun 2006 terutamanya bayaran balik bagi pinjaman Skim Amanah Saham Kedah berjumlah RM20 juta. Di samping itu juga, tuggakan bayaran balik pinjaman daripada bekalan Air dan Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah mencatatkan tuggakan tertinggi. Selain itu, pihak Audit mendapati pengurusan rekod pinjaman pada keseluruhannya adalah baik dan sempurna.

#### **11.4.2 Pinjaman Kepada Badan Berkanun Dan Pihak Berkuasa Tempatan**

Kerajaan Negeri Kedah sentiasa berusaha membantu Agensi yang memerlukan bantuan kewangan dalam usaha untuk meningkatkan taraf pembangunan dan kemajuan penduduk di negeri ini. Sehingga tahun 2006, baki pinjaman yang boleh dituntut oleh Kerajaan Negeri daripada Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah dan Majlis Bandaraya Alor Star berjumlah RM261.88 juta. Kedudukan baki pinjaman bagi tahun 2005 dan 2006 adalah seperti di **Jadual 33**.

**Jadual 33**

#### **Baki Pinjaman Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan Pada Tahun 2005 Dan 2006**

Bil.	Agensi	Jumlah Pinjaman (RM Juta)	Baki Hutang	
			Tahun 2005 (RM Juta)	Tahun 2006 (RM Juta)
1.	Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah	477.62	206.13	261.10
2.	Majlis Bandaraya Alor Star	1.65	0.78	0.78
<b>Jumlah</b>		<b>479.27</b>	<b>206.91</b>	<b>261.88</b>

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah

##### **a) Penyelenggaraan Rekod**

Pihak Audit mendapati rekod berkaitan pinjaman tersebut seperti salinan perjanjian pinjaman dan surat-menyurat termasuk keputusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri telah diselenggara dengan sempurna. Pada tahun 2006, Kerajaan Negeri telah memberi pinjaman kepada Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah melalui pinjaman Kerajaan Negeri daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM60 juta. Bagaimanapun, surat perjanjian pinjaman antara Kerajaan Negeri dengan Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah mengenai Projek Pembangunan Kulim Hi-Tech Fasa 3 tidak dikemukakan untuk semakan Audit. Penyesuaian baki antara rekod Pejabat dengan Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah telah dibuat kecuali Majlis Bandaraya Alor Star.

##### **b) Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman**

Pada tahun 2006, tunggakan bayaran balik pinjaman yang belum dijelaskan kepada Kerajaan Negeri oleh 2 Agensi tersebut berjumlah RM152.83 juta. Pada tahun 2006, hanya PKNK sahaja telah menjelaskan ansuran bayaran balik pinjaman berjumlah RM5.03 juta berbanding tahun 2005 berjumlah RM9.44 juta. Penurunan ini adalah disebabkan PKNK telah membuat bayaran bagi membiayai pembelian tanah Permodalan Kedah Berhad, penambahan pelaburan dalam Kedah Resort

Sdn. Bhd., pendahuluan kepada syarikat di bawah Menteri Besar Incorporated dan pelaburan di dalam Amanah Raya Berhad. Manakala Majlis Bandaraya Alor Star tidak menjelaskan sebarang ansuran bayaran balik. Pejabat juga tidak menghantar surat peringatan kepada Majlis Bandaraya Alor Star pada tahun 2006 bagi menuntut tunggakan tersebut. Surat pengesahan mengenai baki hutang dan tunggakan ansuran bayaran balik yang terakhir dihantar oleh pihak Pejabat pada akhir bulan Jun tahun 1998. Kegagalan Majlis Bandaraya Alor Star membayar balik hutang kepada Kerajaan Negeri adalah disebabkan masalah kewangan.

**Pada pendapat Audit, Kerajaan Negeri perlu berusaha bagi menjelaskan tunggakan pinjaman dan membuat bayaran balik mengikut jadual. Selain itu, tindakan yang lebih berkesan perlu diambil bagi mengutip tunggakan bayaran balik pinjaman daripada Agensi yang terlibat.**

## **11.5 PENGURUSAN PELABURAN**

Seksyen 8 Akta Prosedur Kewangan 1957 menyatakan Kerajaan Negeri boleh membuat pelaburan di bank, institusi kewangan dan mana-mana syarikat sekiranya mempunyai lebihan wang. Pelaburan yang dibuat melalui wang lebihan daripada Akaun Kumpulan Wang Hasil Disatukan ditunjuk di Lembaran Imbangan. Manakala pelaburan melalui peruntukan belanja mengurus ditunjuk di Penyata Akaun Memorandum. Pada tahun 2006, pelaburan Kerajaan Negeri berjumlah RM252.72 juta terdiri daripada simpanan tetap dan saham.

### **11.5.1 Simpanan Tetap**

Sehingga akhir bulan Disember 2006, Simpanan Tetap Kerajaan Negeri berjumlah RM200 juta. Pelaburan ini dibuat dengan mematuhi undang-undang dan diluluskan oleh Pegawai Kewangan Negeri. Daftar Simpanan Tetap diselenggarakan dengan teratur dan sijil simpanan tetap disimpan dengan selamat. Simpanan tetap telah diperbaharui mengikut tempoh yang ditetapkan dan tiada pengeluaran dibuat sebelum tempoh matang.

### **11.5.2 Saham**

Pada tahun 2006, pelaburan saham oleh Kerajaan Negeri berjumlah RM52.72 juta iaitu tidak berubah berbanding pada tahun 2005. Pelaburan saham adalah terdiri daripada saham di Lembaran Imbangan iaitu saham Petronas Dagangan, Malaysian Airport Berhad dan Sekuriti Kerajaan Malaysia berjumlah RM23.72 juta. Manakala saham di Penyata Akaun Memorandum adalah saham di Syarikat Samak Aquaculture Sdn. Bhd.,

Permodalan Kedah Berhad, Rangkaian Hotel Seri Malaysia dan Institut Pengurusan Kedah (KIM) berjumlah RM29 juta. Rekod berkaitan saham dan penerimaan dividen telah diselenggara dengan memuaskan. Daftar Pelaburan Saham telah dikemas kini dengan teratur. Sijil saham disimpan dengan selamat berserta penyata saham oleh Pejabat.

**Pada pendapat Audit, pengurusan pelaburan adalah baik di mana rekod serta daftar saham dan simpanan tetap telah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.**

## **11.6 PENGURUSAN KUMPULAN WANG AMANAH, AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT**

Mengikut Seksyen 10 Akta Prosedur 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 ditubuhkan. Akaun Amanah pula diwujudkan di bawah Seksyen 9 Akta Prosedur 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 Pegawai Kewangan Negeri. Manakala Deposit merupakan wang yang diterima oleh sesebuah Jabatan bagi maksud yang dinyatakan mengikut undang-undang atau syarat tertentu dan perlu dikembalikan sebaik sahaja selesai maksudnya.

### **11.6.1 Kumpulan Wang Pendahuluan Kenderaan**

Sejumlah RM3 juta diperuntukkan kepada Kumpulan Wang Pendahuluan Kenderaan dengan tujuan memberi kemudahan pinjaman kepada kakitangan awam membeli kenderaan. Sepanjang tahun 2006, sejumlah RM0.33 juta telah dikeluarkan dan bayaran balik sejumlah RM0.65 juta telah diterima. Semakan Audit terhadap kesemua lejar pinjaman kenderaan mendapati 31 peminjam mempunyai baki hutang berjumlah RM0.11 juta yang tidak bergerak semenjak tahun 1995. Akaun yang tidak bergerak adalah bagi peminjam yang antaranya telah bertukar ke Jabatan Persekutuan, bersara atau berhenti dari perkhidmatan secara pilihan. Pejabat telah menghantar surat peringatan kepada mereka yang terlibat tetapi tiada maklum balas diterima.

#### **11.6.2 Kumpulan Wang Pendahuluan Komputer**

Peruntukan bagi Kumpulan wang Pendahuluan Komputer adalah berjumlah RM0.70 juta. Sepanjang tahun 2006, sejumlah RM0.06 juta telah dikeluarkan dan sejumlah RM0.18 juta bayaran balik telah dikutip. Pengauditan terhadap rekod pinjaman komputer mendapati secara amnya pemberian pinjaman adalah teratur dan selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan yang berkaitan. Bayaran balik pinjaman melalui potongan gaji dibuat dengan segera dan dikemaskinikan pada kad lejar individu.

#### **11.6.3 Kumpulan Wang Pendahuluan Diri**

Kumpulan Wang Pendahuluan Diri diwujudkan dengan peruntukan berjumlah RM0.06 juta bertujuan memberi pendahuluan kepada anggota Kerajaan untuk menampung perbelanjaan semasa menjalankan tugas rasmi. Pendahuluan ini perlu dijelaskan dalam tempoh yang ditetapkan mengikut surat kelulusan. Semakan Audit terhadap Kumpulan Wang ini mendapati pada tahun 2006, sebanyak 9 Pendahuluan Diri yang dikeluarkan bagi tempoh tahun 1987 hingga 2004 berjumlah RM0.04 juta belum dikutip balik. Usaha telah pun dilaksanakan oleh Pejabat dengan menghantar surat peringatan kepada Jabatan yang terlibat untuk mendapatkan balik pendahuluan yang belum selesai.

#### **11.6.4 Kumpulan Wang Pendahuluan Pelbagai**

Kumpulan Wang Pendahuluan Pelbagai pula ditubuhkan dengan peruntukan berjumlah RM0.80 juta bertujuan memberi pendahuluan kepada pegawai awam bagi membuat perbelanjaan aktiviti rasmi. Pendahuluan Diri/Pelbagai ini perlu dijelaskan dalam tempoh yang ditetapkan mengikut surat kelulusan. Semakan Audit terhadap Kumpulan Wang ini mendapati pada tahun 2006, sebanyak 58 Pendahuluan Pelbagai bagi tempoh tahun 1981 hingga 2006 berjumlah RM0.72 juta belum dikutip balik. Semakan lanjut terhadap Daftar Pendahuluan Pelbagai mendapati terdapat 85 akaun lewat membuat bayaran balik melebihi tempoh yang dibenarkan iaitu 14 hari daripada tarikh majlis. Tempoh kelewatan adalah antara 5 hingga 276 hari.

#### **11.6.5 Akaun Deposit**

Pada tahun 2006, sebanyak 56 akaun deposit yang dikawal oleh 28 jabatan mempunyai baki berjumlah RM244.53 . Baki ini telah bertambah sejumlah RM67.48 juta berbanding tahun 2005 berjumlah RM177.05 juta. Pertambahan dalam pengambilan deposit paling ketara ialah bagi Pejabat Tanah dan Galian iaitu berjumlah RM57.74 juta berbanding tahun 2005 yang berbaki RM28.60 juta. Pihak Audit mendapati 23 akaun dengan baki RM58.13 juta tidak dikemukakan senarai individu untuk pengauditan.

#### **11.6.6 Kumpulan Wang Penyelenggaraan Jalan Raya Negeri**

Kumpulan Wang Penyelenggaraan Jalan Raya Negeri diwujudkan bertujuan membiayai penyenggaraan jalan raya yang dilaksanakan oleh Jabatan Kerja Raya. Pada tahun 2006, pemberian jalan raya berjumlah RM66.69 juta diterima daripada Kerajaan Persekutuan. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM27.17 juta telah dibelanjakan. Mengikut Penyata Kewangan berakhir pada 31 Disember 2006, baki Kumpulan Wang ini ialah RM316.55 juta. Pemeriksaan Audit secara semak uji terhadap rekod Kumpulan Wang ini mendapati perbelanjaan telah diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa dan dibelanjakan mengikut maksud yang diluluskan. Jabatan telah menyelenggara Buku Vot untuk merekod segala urus niaga terimaan dan bayaran bagi Kumpulan Wang ini.

### **12. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Pada keseluruhannya, pengurusan kewangan Pejabat adalah tidak memuaskan. Tindakan yang lebih berkesan perlu diambil bagi menangani kelemahan yang masih berulang dan dilaporkan dalam Laporan Audit terdahulu seperti penyediaan Penyata Penyesuaian Hasil, Akaun Tunai Bulanan dan Cek Tidak Laku. Kelemahan kawalan perbelanjaan seperti kelewatan dalam penyediaan penyata penyesuaian bank dan perbelanjaan perlu diperbaiki. Pejabat perlu menjelaskan tunggakan dan bayaran balik pinjaman Kerajaan Persekutuan mengikut jadual serta mengutip tunggakan pinjaman yang diberi kepada Agensi. Pengurusan dan penyelenggaraan rekod Kumpulan Wang Amanah, Akaun Amanah/Deposit juga perlu diperbaiki dan diperkemaskan. Selain itu, penyata tahunan, pengesahan dan penyata penyesuaian serta senarai baki individu Akaun Amanah/Deposit perlu dikemukakan mengikut tempoh yang ditetapkan. Pada tahun 2006, penyata tahunan mengenai Akaun Amanah Awam dan Akaun Amanah Kerajaan lewat dikemukakan kepada pihak Audit sedangkan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri telah dikemukakan lebih awal. Oleh itu, bagi memastikan Jabatan mematuhi undang-undang dan prosedur kewangan, Pejabat perlulah menjalankan pemantauan yang berterusan dari semasa ke semasa.

## **PEJABAT DAERAH DAN TANAH SIK**

### **13. LATAR BELAKANG**

Pejabat Daerah Dan Tanah Daerah Sik bertanggungjawab merancang, menyelaras dan melaksanakan pembangunan tanah di daerahnya. Selain itu, Pejabat ini juga bertanggungjawab memberi perkhidmatan kepada orang awam, agensi kerajaan dan swasta mengenai hal ehwal tanah seperti membuat pendaftaran urus niaga tanah, tukar syarat tanah, pecah sempadan tanah dan pelbagai urusan berkaitan tanah. Semua perkhidmatan ini menyumbang kepada kepelbagaian hasil seperti kutipan hasil tanah, premium tanah, royalti dan hasil lain seperti permit pemindahan bahan batuan. Pada tahun 2006, sejumlah RM4.02 juta terdiri daripada RM1.49 juta hasil cukai tanah dan RM2.52 juta adalah hasil bukan cukai seperti lesen, permit dan premium tanah. Sejumlah RM0.73 juta telah dibelanjakan bagi perbelanjaan mengurus. Sementara baki deposit pada akhir tahun adalah sejumlah RM1.34 juta.

### **14. OBJEKTIF PENGAUDITAN**

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan telah dilaksanakan dengan teratur, mematuhi undang-undang dan peraturan kewangan yang ditetapkan serta wujudnya kawalan dalaman yang berkesan terhadap pengurusan pejabat, pungutan hasil, pengurusan perbelanjaan, deposit/kumpulan wang amanah dan aset.

### **15. SKOP DAN KAEADAH PENGAUDITAN**

Pemeriksaan Audit telah dijalankan terhadap rekod kewangan seperti Buku Tunai Hasil dan Deposit, Lejar Deposit, Baucar Bayaran, Buku Panjar Wang Runcit, Pesanan Tempatan, Daftar Bil/Inbois, Daftar Mel, Laporan Harian Buku Vot, Laporan Penyesuaian Akaun Vot, Daftar Harta Modal dan Inventori, Daftar Stok Bekalan Pejabat, Buku Log Kenderaan serta Penyata Penyesuaian Hasil dan Perbelanjaan bagi tahun 2006. Selain itu, perbincangan dan temu bual dengan kakitangan terlibat juga telah diadakan.

## **16. PENEMUAN AUDIT**

### **16.1 KAWALAN PENGURUSAN**

Kawalan pengurusan penting bagi menentukan Pejabat telah mewujudkan struktur dan sistem pengurusan kewangan yang berkesan. Untuk itu, Pejabat hendaklah memastikan struktur organisasi yang jelas, penurunan kuasa yang teratur, sistem dan prosedur yang kemas kini serta latihan dan bimbingan kerja yang berterusan kepada kakitangan terlibat.

#### **a) Carta Organisasi**

Arahan Perkhidmatan Bab I menghendaki semua Jabatan menyedia dan mempamerkan carta organisasi. Carta organisasi ini penting bagi menentukan struktur pentadbiran dan memudahkan orang ramai yang berurusan dengan pegawai tertentu. Carta ini juga hendaklah dipamerkan selepas dikuatkuasakan dan salinannya yang bertarikh terkini disimpan di fail untuk rujukan. Pihak Audit mendapati Pejabat tidak menyediakan carta organisasi yang kemas kini untuk dipamer di Pejabat. Bagaimanapun, satu salinan carta organisasi ada disediakan tetapi tidak ditandatangani oleh Pegawai Daerah selaku Ketua Jabatan.

#### **b) Surat Kuasa Menerima Wang**

Mengikut Akta Prosedur Kewangan 1957, Pegawai Pengawal boleh menurunkan kuasanya terhadap sesuatu bidang tugas kewangan kepada pegawai bawahannya. Arahan Perbendaharaan 69 pula menghendaki surat kebenaran mengutip wang daripada orang awam hendaklah dikeluarkan kepada pegawai yang berkenaan oleh Pegawai Pengawal. Pihak Audit mendapati seramai 5 pegawai Pejabat ditugaskan bagi menerima wang awam. Bagaimanapun, tiada surat kebenaran untuk menerima wang dikeluarkan selaras dengan kehendak peraturan di atas kepada pegawai berkenaan.

#### **c) Manual Prosedur Kerja**

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991 menghendaki Jabatan menyediakan Manual Prosedur Kerja untuk rujukan Pejabat. Ia mengandungi maklumat menyeluruh fungsi sesuatu Pejabat dan merupakan rujukan utama bagi membantu kakitangan melaksanakan tugas dengan cekap dan berkesan. Semakan Audit mendapati dokumen ini ada disediakan.

#### **d) Fail Meja**

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991 juga menghendaki Fail Meja disediakan. Fail Meja merupakan dokumen rujukan penting bagi setiap pegawai

dalam menjalankan tugas sehari-hari dengan cekap dan berkesan. Ia mengandungi maklumat seperti carta organisasi, objektif jabatan, proses kerja dan senarai tugas yang terperinci yang perlu diikuti oleh setiap kakitangan. Sebanyak 45 Fail Meja telah dipilih untuk tujuan semakan. Bagaimanapun, hanya 13 Fail Meja yang diserah untuk diaudit. Pemeriksaan Audit terhadap 13 Fail Meja ini mendapat hanya 3 fail dimiliki oleh pegawai manakala 10 fail lagi tidak disediakan oleh kakitangan sebaliknya mewakili Unit atau Bahagian. Semakan Audit seterusnya mendapat kesemua 13 Fail Meja ini tidak lengkap dan hanya mengandungi objektif Pejabat, objektif Bahagian, carta organisasi, kuasa dan hubungan dengan pegawai, proses kerja, carta aliran kerja dan senarai tugas.

**e) Senarai Tugas**

Arahan Perkhidmatan Bab I menghendaki Ketua Jabatan menyediakan senarai tugas kepada setiap kakitangannya secara bertulis bagi menentukan pembahagian tugas setiap pegawai berkenaan. Senarai tugas ini hendaklah dikemaskini dari semasa ke semasa terutamanya apabila berlaku pertukaran objektif Kerajaan atau Jabatan, penyusunan semula organisasi Jabatan atau bahagian, pengurangan atau penambahan fungsi-fungsi jabatan atau perubahan sistem dan cara bekerja. Pemeriksaan Audit mendapat setiap kakitangan mempunyai senarai tugas tetapi ianya tidak ditandatangani oleh Ketua Jabatan.

**f) Pemeriksaan Rekod Kewangan**

Ketua Jabatan atau wakilnya dikehendaki membuat pemeriksaan ke atas penyelenggaraan rekod kewangan bagi memastikan ianya sentiasa dalam keadaan lengkap dan kemas kini. Semakan Audit terhadap rekod kewangan seperti Daftar Baucar, Daftar Mel, Daftar Bil, Penyata Pemungut, Rekod Permohonan Tanah, Buku Tunai Deposit dan Lejar Deposit mendapat tidak ada bukti yang menunjukkan pemeriksaan telah dijalankan. Kegagalan menyemak dan memeriksa rekod kewangan ini boleh menyebabkan berlakunya kesilapan dan tindakan segera dapat diambil.

**g) Latihan Kakitangan**

Kursus dan latihan yang berterusan serta bersesuaian dengan jawatan adalah penting bagi meningkatkan kecekapan setiap kakitangan ketika menjalankan tugas harian. Semakan Audit terhadap rekod dan fail latihan bagi tempoh 2004 hingga 2006 mendapat pegawai yang terlibat secara langsung dengan pengurusan kewangan ada diberi kursus atau latihan yang berkaitan.

#### **h) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun**

Setiap Jabatan dan Agensi Kerajaan dikehendaki menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun (JPKA) selaras dengan kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 2004. Tujuan JPKA ini ditubuhkan adalah untuk meningkatkan prestasi pengurusan kewangan dan akaun di jabatan/agensi masing-masing. Adalah didapati Pejabat masih belum menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun.

**Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan tidak memuaskan kerana sebahagian besar elemen penting tidak dipatuhi seperti tiada surat kuasa menerima wang, pemeriksaan terhadap rekod kewangan tidak dibuat oleh pegawai yang bertanggungjawab, senarai tugas tidak ditanda tangani, carta organisasi tidak dipamerkan, Fail Meja setiap pegawai tidak disediakan dan Jawatankuasa Pengurusan Akaun tidak ditubuhkan.**

### **16.2 KAWALAN HASIL**

Arahan Perbendaharaan dan peraturan kewangan yang berkuat kuasa menetapkan beberapa peraturan pungutan hasil yang perlu dipatuhi oleh Jabatan. Penetapan ini bertujuan memastikan pungutan hasil tanah diperakaunkan dan direkodkan dengan sempurna menggunakan sistem berkomputer dan wang pungutan disimpan dengan selamat di bank. Selain itu, peraturan pengurusan hasil ini penting bagi memastikan kawalan aplikasi terhadap sistem telah dilaksanakan dengan mantap dan berkesan.

#### **a) Kawalan Penyerahan Wang Kutipan Ke Bank**

Bagi menentukan kawalan penyerahan wang kutipan hasil ke bank telah dibuat dengan sempurna, pemeriksaan telah dibuat terhadap perkara berikut:

##### **i) Serahan Wang Ke Bank**

Wang hasil hendaklah dibankkan dengan segera pada hari pungutan atau selewat-lewatnya pada esok hari selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 78(a). Semakan Audit mendapati wang hasil telah dibankkan dengan sempurna.

##### **ii) Semakan Slip Bayar Masuk Bank**

Arahan Perbendaharaan 80(e) menghendaki setiap kemasukan wang hasil ke bank hendaklah disemak dengan penyata pemungut dan slip bank serta ditandatangani oleh pegawai bertanggungjawab sebagai bukti semakan.

Pemeriksaan Audit terhadap 55 keping slip bayar masuk bank bagi bulan Disember 2006 yang berjumlah RM197,670 mendapati tiada bukti menunjukkan ianya telah disemak selepas urusan bank dilakukan.

**iii) Resit Terimaan Dari Pejabat Perbendaharaan Negeri**

Kemasukan wang hasil ke bank melalui slip bayar masuk bank dan penyata pemungut perlu disokong dengan resit daripada Pejabat Perbendaharaan Negeri bagi tujuan memperaku setiap transaksi pungutan hasil ke bank telah diambil kira dengan betul mengikut jumlah pungutan sebenar. Semakan Audit mendapati resit daripada Pejabat Perbendaharaan Negeri bagi 54 penyata pemungut berjumlah RM193,310 masih belum diperolehi.

**iv) Penyata Penyesuaian Hasil**

Penyesuaian jumlah terimaan hasil bulanan perlu dibuat di antara Laporan Bulanan Hasil (flimsi) dari Pejabat Perbendaharaan Negeri dengan rekod Pejabat bagi memastikan jumlah rekod adalah tepat mengikut jumlah sebenar pungutan. Pihak Audit mendapati Penyata Penyesuaian tidak disediakan dan semakan terhadap Laporan Bulanan Hasil bulan Ogos 2006 dengan rekod Pejabat mendapati terdapat perbezaan berjumlah RM237,798. Baki mengikut Laporan Bulanan Hasil pada bulan Ogos 2006 adalah berjumlah RM102,332 manakala rekod Pejabat pula adalah berjumlah RM340,131.

**b) Daftar Cek Tidak Laku**

Selaras dengan kehendak Pekeliling Akauntan Negara Malaysia Bilangan 1 Tahun 1994, Daftar Cek Tidak Laku hendaklah disediakan dengan kemas kini. Pemerhatian Audit mendapati Daftar ini tidak diselenggara oleh Pejabat.

**c) Kawalan Terhadap Kutipan Melalui Mel**

Arahan Perbendaharaan 71 menghendaki Jabatan menyelenggara Daftar Mel bagi merekod terimaan wang dan dokumen lain atau barang berharga melalui pos. Semakan Audit terhadap Daftar tersebut mendapati ianya tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Berdasarkan fail bayaran cukai tanah melalui pos hanya 2 terimaan cukai tanah dicatatkan di Daftar Mel manakala 47 terimaan bagi tahun 2006 tidak dicatat. Daftar Mel juga tidak dibandingkan dengan Laporan Terimaan Harian oleh pegawai yang bertanggungjawab selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 71(e).

**d) Pemeriksaan Terhadap Pengurusan Kira-kira Tunai Bulanan**

Semua Pemungut dikehendaki menghantar Akaun Tunai Bulanan kepada Perbendaharaan Negeri dalam tempoh 2 minggu pada bulan berikutnya. Semakan Audit terhadap fail Akaun Tunai Bulanan Pejabat mendapati Akaun Tunai Bulanan telah dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri mengikut masa yang ditetapkan kecuali bagi bulan Februari, Mac dan April 2006 yang lewat dikemukakan.

**e) Kawalan Keselamatan Pejabat**

Pemeriksaan Audit mendapati Pejabat tidak menggunakan khidmat pegawai keselamatan sama ada semasa pungutan hasil dilakukan atau ketika kemasukan wang pungutan ke bank. Kemasukan wang ke bank hanya dilakukan oleh Pembantu Tadbir.

**a) Kawalan Keselamatan Semasa Kutipan Hasil**

Pejabat ada menyediakan bilik khas bagi tujuan membuat kutipan hasil dan berjeriji. Bagaimanapun, bilik tersebut tidak dikunci bagi mengelak pegawai yang tidak berkenaan memasuki bilik ini tanpa kebenaran.

**b) Kawalan Operasi Dan Penduaan (*Back Up*)**

Aspek kawalan ini penting bagi mencegah penyalahgunaan serta menjaga keutuhan dan integriti data. Selain itu, kawalan ini akan memastikan pejabat masih mempunyai data dan maklumat apabila berlaku bencana. Kawalan ini adalah seperti berikut:

**i) Daftar Pembukaan dan Penutupan Mesin Hasil**

Daftar Pembukaan Dan Penutupan Mesin Beresit perlu diselenggara oleh Pejabat yang membuat kutipan hasil secara berkomputer. Ia bertujuan mengawal penggunaan mesin pungutan wang. Pemerhatian Audit mendapati Daftar ini tidak diselenggara oleh Pejabat.

**ii) Pencapaian Kepada Program Dan Kata Laluan**

Pejabat mempunyai 2 terminal komputer bagi menerima pungutan dan 3 kasyer ditugaskan untuk membuat kutipan. Setiap kasyer mempunyai kata pengenalan dan kata laluan yang berbeza. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati setiap kasyer membuat kutipan hasil tanpa mengambilkira kata pengenalan yang ditetapkan selagi terminal beroperasi. Ini menyebabkan kata laluan tidak berfungsi mengikut tujuan sebenar ianya ditetapkan.

**iii) Penukaran Kata Laluan**

Kata laluan bagi Pegawai Penyelia dan kasyer hendaklah ditukar dari masa ke semasa atau sekurang-kurangnya 3 bulan sekali bagi mengelak penyalahgunaan. Pemeriksaan Audit mendapati kata laluan kasyer tidak pernah ditukar sejak sistem ini diperkenalkan.

**iv) Penduaan (*Backup*) Media Storan Data**

Tinjauan Audit mendapati pada setiap penghujung hari, data pungutan hasil akan dikemaskini dan dibuat penduaan (*backup*). Penduaan ini menggunakan katrij yang disimpan di dalam peti besi Bilik Server di bangunan yang sama. Pemeriksaan Audit mendapati cara ini tidak praktikal kerana disimpan di bangunan yang sama dan penduaan hanya dibuat terhadap fail data tanah sahaja sedangkan penduaan terhadap fail sistem operasi juga perlu dibuat.

**c) Kawalan Borang Hasil**

Kawalan borang hasil seperti buku resit adalah penting bagi mengelak penipuan dan penyalahgunaan. Kawalan borang hasil ini adalah seperti berikut:

**i) Pengeluaran Borang Hasil Yang Dikawal**

Arahan Perbendaharaan 66(a) menghendaki setiap pemungut menyimpan semua borang hasil dengan selamat. Pegawai yang bertanggungjawab hendaklah mengeluarkan stok borang yang dikehendaki sahaja dengan menyemak helaian bagi memastikan nombor di dalamnya adalah lengkap dan betul. Setelah disemak, satu catatan dan tandatangan perlu dibuat di belakang helaian pertama buku tersebut. Semakan Audit mendapati borang hasil yang dikeluarkan untuk kegunaan Pejabat tidak diperakuan terlebih dahulu seperti yang dikehendaki oleh peraturan.

**ii) Keselamatan Stok Borang Hasil Yang Dikawal**

Arahan Perbendaharaan 66(a) menghendaki setiap pejabat yang menyelenggara borang hasil menyimpan dengan selamat semua borang hasil yang belum digunakan. Semakan Audit mendapati 31 stok buku resit yang terdiri daripada buku resit bagi Lesen Menduduki Sementara, Permit Mengeluarkan Bahan Batuan dan Resit Pelbagai tidak disimpan di tempat yang berkunci sebaliknya hanya diletakkan di atas meja di bilik server, Unit Hasil.

**iii) Penyata Borang Hasil Yang Dikawal (Kew. 68)**

Penyata Borang Hasil Yang Dikawal hendaklah disediakan dengan mencatat resit yang telah digunakan dan yang belum digunakan pada penghujung setiap bulan yang berkenaan. Penyata ini kemudiannya hendaklah dikemukakan kepada Pejabat Perbendaharaan Negeri untuk diaudit manakala satu salinan disimpan di buku penyata tersebut. Semakan Audit terhadap Penyata Borang Hasil bagi tahun 2006 mendapati ianya telah disediakan dengan sempurna bagi setiap bulan kecuali bulan Disember 2006.

**iv) Borang Hasil**

Borang hasil yang dikeluarkan daripada stok hendaklah disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh seminggu bagi menentukan borang tersebut masih utuh selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 80(c). Semakan Audit mendapati tiada bukti menunjukkan borang hasil tersebut telah disemak dengan sewajarnya.

**d) Buku Pemeriksaan Mengejut**

Arahan Perbendaharaan 309(a) dan 309(b) menghendaki Ketua Jabatan mengadakan pemeriksaan mengejut secara berkala ke atas peti besi, peti wang tunai dan sebagainya yang mengandungi wang awam, setem dan lain-lain barang-barang berharga. Pemeriksaan mengejut hendaklah dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 6 bulan dan hasil pemeriksaan hendaklah direkodkan di Daftar Pemeriksaan Mengejut. Adalah didapati, pemeriksaan mengejut tidak dilakukan selaras dengan peraturan yang telah ditetapkan dan Daftar Pemeriksaan Mengejut juga tidak diselenggara.

**e) Tunggakan Hasil**

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1986, semua Pemungut Hasil dikehendaki menyediakan Penyata Tunggakan Hasil pada akhir bulan Jun dan Disember setiap tahun. Penyata ini telah disedia dan dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri serta salinannya kepada Jabatan Audit Negara. Baki tunggakan hasil tanah pada 31 Disember 2006 yang berjumlah RM0.63 juta adalah terdiri daripada tunggakan sewa tanah dan tali air.

Pejabat telah berusaha mendapat balik tunggakan dengan mengeluarkan 67 notis pentadbiran yang melibatkan tunggakan berjumlah RM8,443 kepada pemilik tanah. Sehingga tarikh pengauditan, sejumlah 33 tuan tanah telah menjelaskan tunggakan hasil tanah berjumlah RM2,646 manakala baki sebanyak 34 tuan tanah masih belum

menjelaskan tunggakan hasil tanah berjumlah RM5,796. Pengeluaran jumlah notis pentadbiran terhadap tuan tanah yang mempunyai tunggakan adalah terlalu sedikit jika dibandingkan dengan jumlah keseluruhan tunggakan yang dianggarkan berjumlah 7,000 hak milik.

**Pada pendapat Audit, kawalan hasil tidak memuaskan kerana elemen penting tidak dilaksanakan seperti Penyata Penyesuaian Hasil tidak dibuat, slip bayaran masuk bank tidak disemak dan kawalan operasi yang tidak memuaskan.**

### **16.3 KAWALAN PERBELANJAAN**

Ketua Jabatan bertanggungjawab memastikan setiap perbelanjaan yang dibuat adalah mengikut peruntukan yang diluluskan, disokong dengan sewajarnya, diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa dan diperakaunkan dengan betul. Kawalan perbelanjaan yang baik bergantung kepada sejauh mana tahap pematuhan Pejabat terhadap prosedur kewangan yang berkuat kuasa dan penyelenggaraan rekod kewangan yang teratur seperti Buku Vot, baucar bayaran, bil/inbois, Daftar Bil dan rekod perbelanjaan yang lain.

#### **a) Buku Vot**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 95, Buku Vot hendaklah diselenggara dengan teratur dan kemas kini bagi mengawal perbelanjaan pada sesuatu masa. Laporan Harian Buku Vot pula hendaklah disemak dan ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab. Pemeriksaan Audit mendapati setiap transaksi di Buku Vot telah disah dan diluluskan oleh pegawai yang bertanggungjawab. Bagaimanapun, Laporan Harian dan Laporan Bulanan Buku Vot yang dikeluarkan tidak disemak dan ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab.

#### **b) Baucar Bayaran**

Pengurusan pembayaran antaranya melibatkan penggunaan baucar bayaran dan dokumen sokongan seperti bil dan inbois. Pengurusan dokumen ini perlu dibuat dengan sempurna bagi memastikan ianya telah disedia dan diluluskan serta diperakaunkan dengan betul dan kemas kini.

#### **e) Penyimpanan Baucar**

Kawalan dan penyimpanan baucar bayaran yang telah disempurnakan adalah penting untuk memudahkan rujukan, pengesahan dan pengawalan. Baucar bayaran hendaklah disimpan dan difailkan dengan sempurna mengikut susunan nombor siri

yang berturutan. Adalah didapati penyimpanan baucar bayaran tahun 2006 kurang memuaskan. Ini kerana baucar tersebut tidak difailkan dengan sempurna.

**i) Perakuan ‘DIBAYAR’**

Mengikut Surat Pekeliling Akauntan Negara Bilangan 1 Tahun 1983, semua baucar bayaran yang disertakan dengan bil atau inbois serta dokumen sokongan asal yang lengkap dan teratur hendaklah dicap ‘DIBAYAR’ serta dicatatkan tarikh bayaran bagi mengelak berlaku pembayaran 2 kali. Pemeriksaan Audit mendapati 542 baucar bayaran bagi tahun 2006 berjumlah RM0.53 juta berserta dokumen sokongan tidak dicap ‘DIBAYAR’.

**ii) Pengesahan Pegawai Bertanggungjawab**

Surat Pekeliling Akauntan Negara Bilangan 1 Tahun 1983 juga menghendaki semua bil atau inbois hendaklah disahkan dengan sempurna oleh pegawai yang diberi kuasa. Semakan Audit mendapati peraturan ini tidak dipatuhi bagi semua bil atau inbois yang telah dibayar pada tahun 2006.

**iii) Baucar Bayaran Bekalan Api Kenderaan Jabatan**

Pejabat menerima penyata bekalan bahan api (petrol dan diesel) setiap bulan yang dibekalkan kepada kenderaan Jabatan. Baucar bayaran akan disediakan untuk dibayar kepada pihak pembekal berdasarkan amaun tuntutan di penyata tersebut. Pemeriksaan Audit mendapati tiada bukti menunjukkan penyata bekalan bahan api ini disemak dengan slip/resit minyak bagi mengesahkan setiap bekalan tersebut telah diterima dan untuk kegunaan kenderaan jabatan sahaja.

**iv) Daftar Baucar Bayaran**

Daftar Baucar Bayaran telah diselenggara oleh Pejabat bagi merekod setiap maklumat baucar bayaran yang dikeluarkan. Daftar ini dicetak melalui Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri. Pemeriksaan Audit bagaimanapun mendapati tidak ada bukti yang menunjukkan Daftar berkenaan telah diperiksa atau disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab dari semasa ke semasa.

**vi) Daftar Bil**

Arahan Perbendaharaan 103 menghendaki Daftar Bil diselenggara bagi merekod bil tuntutan atau inbois dari pembekal yang diterima. Daftar ini bertujuan untuk mengesan dan mengawal dokumen berkenaan agar bil dapat

dijelaskan dalam tempoh 14 hari daripada tarikh ianya diterima. Daftar ini juga hendaklah diperiksa setiap bulan oleh Ketua Jabatan atau wakil yang diberi kuasa dan hendaklah ditandatangan ringkas. Pemeriksaan Audit mendapati tidak ada bukti menunjukkan daftar tersebut telah diperiksa.

**vii) Tarikh Penerimaan Bil**

Setiap bil atau inbois yang diterima hendaklah dicop tarikh terima bagi menentukan proses pembayaran hingga kelulusan dilaksanakan dalam tempoh 14 hari daripada tarikh ianya diterima. Semakan Audit terhadap baucar bayaran tahun 2006 mendapati semua bil atau inbois yang diterima tidak dicop tarikh terima.

**c) Laporan Bulanan Perbelanjaan dan Penyesuaian**

Pengesahan Laporan Perbelanjaan dengan rekod Pejabat hendaklah dibuat dan penyata penyesuaian mengenainya perlu dikemukakan kepada Pejabat Perbendaharaan Negeri tidak lewat daripada 14 haribulan berikutnya setiap bulan. Semakan Audit mendapati pengesahan Laporan Perbelanjaan bagi bulan Januari hingga Disember 2006 tidak dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri.

**d) Pengurusan Perolehan Pembelian Tempatan**

Selaras dengan peraturan yang berkuat kuasa, pemeriksaan Audit mendapati pengurusan perolehan pembelian tempatan telah diurus dengan sempurna. Semua salinan baucar bayaran telah dicetak untuk pembekal dan Bahagian Kewangan kecuali salinan fail dan salinan bagi pegawai yang menerima barang-barang.

**Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan tidak memuaskan kerana elemen penting seperti penerimaan bil tidak diurus dengan sempurna dan pengurusan baucar bayaran tidak teratur.**

#### **16.4 PENGURUSAN DEPOSIT DAN AKAUN AMANAH**

Deposit merupakan wang yang diterima bagi maksud yang dinyatakan mengikut undang-undang atau syarat tertentu dan perlu dikembalikan sebaik sahaja selesai maksudnya. Akaun amanah pula diwujudkan bagi membiayai sesuatu tujuan mengikut Arahan Amanah yang ditetapkan dan diluluskan oleh Perbendaharaan. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan deposit dan wang amanah adalah seperti berikut:

### **a) Pengurusan Deposit**

Akaun deposit ada diselenggara oleh Pejabat dan deposit yang dikutip melibatkan aktiviti berkaitan dengan urusan tanah. Deposit yang diurus dan disimpan di Pejabat ini terdiri daripada bayaran cukai tanah, premium tanah, ubah jenis kegunaan tanah, bayaran ansuran cukai tanah, lebihan cukai tanah, permit mengeluarkan pasir sungai dan permit mengeluarkan bahan batuan. Pengauditan telah dijalankan terhadap pengurusan deposit bagi menentukan peraturan telah dipatuhi dan rekod yang berkaitan telah diselenggara dengan baik. Semakan Audit mendapati perkara seperti berikut:

#### **i) Buku Tunai Deposit**

Buku Tunai Deposit digunakan untuk mencatat penerimaan dan pembayaran balik wang deposit serta bagi tujuan semakan dan penyesuaian dengan rekod Perbendaharaan Negeri. Buku Tunai Deposit bagi deposit tanah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Bagaimanapun, catatan di Buku Tunai Deposit ini tidak disahkan oleh pegawai yang bertanggungjawab.

#### **ii) Buku Lejar Deposit**

Buku Lejar Deposit bertujuan mengawal akaun deposit perseorangan. Pemeriksaan Audit mendapati semua butiran seperti nombor resit, tarikh terimaan, nombor baucar, nombor baucar jurnal serta tarikh baucar jurnal telah dicatat dengan sempurna di Buku Lejar Deposit. Bagaimanapun, adalah didapati buku lejar tersebut tidak diperiksa oleh pegawai yang bertanggungjawab dari masa ke semasa.

#### **iii) Penyata Penyesuaian Bulanan**

Penyesuaian bulanan hendaklah dibuat di antara Laporan Bulanan Amanah Perbendaharaan Negeri dengan Buku Tunai Deposit bagi memastikan baki Buku Tunai Deposit dan rekod Perbendaharaan Negeri adalah tepat dan semua wang deposit telah diambilkira oleh Perbendaharaan Negeri. Pemeriksaan Audit mendapati Penyata Penyesuaian Bulanan tidak disediakan. Baki akaun pada 31 Disember 2006 juga menunjukkan perbezaan berjumlah RM9,625 iaitu baki di Buku Tunai Deposit berjumlah RM1.35 juta manakala baki mengikut rekod Perbendaharaan Negeri adalah berjumlah RM1.34 juta.

#### **iv) Senarai Baki Deposit Perseorangan**

Arahan Perbendaharaan 159 menghendaki Senarai Baki Deposit Perseorangan pada 31 Disember setiap tahun disediakan dan dihantar kepada

Perbendaharaan Negeri dan Jabatan Audit Negara. Pemeriksaan Audit mendapati Senarai Baki Deposit Perseorangan pada 31 Disember 2006 tidak disediakan.

**v) Akaun Deposit Tidak Aktif**

Akaun deposit tidak aktif ataupun telah mencapai maksudnya hendaklah dipulangkan kepada pendeposit atau dipelaraskan ke kod hasil tertentu. Oleh itu, Pejabat perlu memastikan sama ada akaun yang tidak aktif masih diperlukan atau tidak kerana telah mencapai maksudnya.

Pemeriksaan Audit terhadap lejar deposit mendapati sebanyak 177 akaun berjumlah RM0.35 juta telah mencapai maksud tetapi tindakan pelarasan ke hasil Negeri tidak dibuat. Jumlah ini terdiri daripada deposit premium tanah yang masih disimpan walaupun permohonan tanah telah selesai dan dokumen hakmilik sementara telah didaftarkan. Bagi deposit permit mengeluarkan tanah merah ataupun pasir sungai, Pejabat perlu mengkaji semula sama ada pengusaha terlibat masih menjalankan aktiviti mereka atau sebaliknya sebelum ia diwartakan.

**b) Pengurusan Kumpulan Wang Amanah**

Pengurusan Kumpulan Wang Amanah di Pejabat ini terdiri daripada Pinjaman Kenderaan dan Pinjaman Komputer. Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 1992 dan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 7 Tahun 1993, satu daftar hendaklah diselenggara secara berasingan bagi merekod butiran pinjaman komputer dan kenderaan yang telah diluluskan. Bagaimanapun, kesemua daftar ini tidak diserah untuk diaudit.

**Pada pendapat Audit, kawalan akaun amanah dan deposit tidak memuaskan kerana penyata penyesuaian bulanan tidak dibuat, buku lejar deposit tidak diperiksa dan jadual pengumuran tidak dibuat berikutan terdapat akaun deposit yang tidak dilaraskan walaupun telah mencapai maksud.**

## **16.5 PENGURUSAN ASET**

Kawalan aset dan inventori seperti pengurusan perolehan, penggunaan, penyenggaraan, penyimpanan dan pelupusan aset adalah penting bagi memastikan aset dan inventori yang diperolehi untuk kegunaan pejabat direkod dan dikawal dengan

sempurna selain mengelak daripada berlakunya pembaziran. Pada tahun 2006, Pejabat tidak membuat sebarang pembelian aset.

**a) Daftar Harta Modal**

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991 menetapkan setiap maklumat mengenai harta modal hendaklah direkod ke dalam Daftar Harta Modal pada masa ianya diperolehi. Daftar ini juga perlu diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Pemeriksaan Audit mendapati Daftar Harta Modal ada diselenggara bagaimanapun terdapat kos pembelian bagi sebahagian aset tidak dicatat di kad tersebut. Kos ini penting bagi membantu Pejabat melaksanakan pelupusan pada masa hadapan.

**b) Daftar Inventori Dan Daftar Bekalan Pejabat**

Pemeriksaan Audit mendapati Daftar Bekalan Pejabat ada diselenggara dengan baik tetapi Daftar Inventori masih belum diwujudkan. Bagaimanapun, semua maklumat mengenai inventori telah direkod dalam Daftar Bekalan Pejabat sejak tahun 1982 lagi.

**c) Pemeriksaan Harta Modal Dan Inventori**

Mengikut peraturan, Daftar Harta Modal dan Inventori hendaklah diperiksa sekurang-kurangnya sekali dalam masa 2 tahun. Pemeriksaan terhadap harta modal dan inventori perlu dilakukan bagi menentukan wujudnya kawalan dan pengesanan terhadap aset berkenaan supaya tidak berlaku penyalahgunaan dan pembaziran. Ia juga memudahkan Pejabat untuk membuat pertimbangan dan mengambil tindakan sewajarnya terhadap sesuatu aset yang usang/rosak. Satu laporan hendaklah disediakan mengenai harta modal dan inventori yang diperiksa itu. Pihak Audit mendapati pemeriksaan ini tidak dijalankan oleh Pejabat.

**d) Nombor Siri Pendaftaran Aset Dan Inventori**

Pemeriksaan Audit mendapati nombor siri pendaftaran aset dan inventori Pejabat seperti meja, kerusi, rak fail dan sebagainya tidak dicatat di aset dan inventori berkenaan. Catatan ini penting bagi mengenalpasti aset dan inventori hak milik Kerajaan dan memudahkan kawalan oleh Pejabat.

**e) Pengurusan Kenderaan Jabatan**

Pejabat telah dibekalkan 2 buah kenderaan yang diperolehi pada tahun 1996 dan 2005. Pejabat mempunyai seorang pemandu dan penyelenggaraan kenderaan dilaksanakan oleh Pejabat Daerah. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan kenderaan mendapati perkara seperti berikut:

**i) Buku Log Kenderaan**

Hanya sebuah Buku Log bagi kenderaan yang diperolehi pada tahun 1996 telah diselenggara dengan lengkap dan kemaskini. Bagaimanapun, salinan asal Buku Log Kenderaan ini tidak diceraikan untuk disemak oleh Pegawai Penyelia dan disimpan di dalam fail. Buku Log bagi kenderaan yang diperolehi pada tahun 2005 tidak diselenggara. Semakan Audit juga mendapati kenderaan ini tidak mempunyai pemandu dan tidak mempunyai cop nama Jabatan pada kenderaan berkenaan selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980.

**ii) Slip Bekalan Minyak**

Slip bekalan minyak amat penting kerana mengandungi maklumat mengenai tarikh, kuantiti dan amaun yang dibekalkan. Slip ini akan disimpan oleh pegawai yang bertanggungjawab untuk disesuaikan dengan Penyata Penggunaan Minyak Bulanan. Slip bekalan minyak ini bagaimanapun tidak dikemukakan untuk pengauditan. Ini menyebabkan bekalan petrol bagi tahun 2006 tidak dapat dipastikan sama ada telah dicatat dengan kemas kini atau tidak.

**f) Pelupusan**

Menurut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 12 Tahun 1995, tujuan pelupusan aset dilakukan adalah untuk memastikan keusangan stok atau aset tidak berlaku. Tindakan pelupusan perlu disegearkan supaya tidak berlaku masalah kesesakan ruang stor dan nilai aset merosot. Semakan Audit mendapati Pejabat belum pernah mengambil tindakan pelupusan terhadap aset yang tidak boleh digunakan lagi.

**Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan aset adalah tidak memuaskan.**

## **17. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Pada keseluruhannya, tahap pengurusan kewangan bagi semua kawalan tidak memuaskan. Adalah disyorkan Jabatan mengambil tindakan seperti berikut:

- a) Memastikan peraturan kewangan terutama bagi hasil dan perbelanjaan dipatuhi seperti membuat penyesuaian bulanan, semakan oleh pegawai yang bertanggungjawab dan mengurus bil dengan sempurna.

- b) Memastikan pemeriksaan dan pemantauan dibuat dengan lebih berkesan terhadap rekod kewangan yang diselenggarakan oleh pegawai yang bertanggungjawab.
- c) Memberi latihan kepada pegawai yang terlibat mengenai peraturan dan prosedur kewangan serta memastikan pegawai bertanggungjawab mengambil tindakan pembetulan.
- d) Menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun serta merta dan membincangkan perkara yang dibangkitkan oleh Ketua Audit Negara semasa mesyuarat tersebut.

## PENGURUSAN KEWANGAN DI PERINGKAT JABATAN

### 18. LATAR BELAKANG

Pada tahun 2006, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di Pejabat Daerah Kuala Muda dan Jabatan Kerja Raya Kota Setar/Padang Terap. Jumlah hasil, perbelanjaan dan akaun amanah/deposit bagi 2 Jabatan/Pejabat yang diaudit pada tahun 2006 adalah seperti di **Jadual 34**.

**Jadual 34**  
**Hasil, Perbelanjaan Dan Deposit Pada 31 Disember 2006**

Bil.	Jabatan/Pejabat	Hasil (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Deposit (RM Juta)
1.	JKR Kota Setar/Padang Terap	0.003	16.35	0.00
2.	Pejabat Daerah Kuala Muda	1.16	1.60	0.29

Sumber : Rekod Jabatan

### 19. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan dilaksanakan dengan mematuhi undang-undang dan peraturan kewangan yang ditetapkan serta wujud kawalan dalaman yang berkesan terhadap pungutan hasil, pengurusan perbelanjaan, amanah dan deposit serta pengurusan aset. Selain itu, ia juga bertujuan untuk menentukan sama ada penyelenggaraan rekod kewangan adalah lengkap dan kemas kini.

### 20. SKOP DAN KAEADAH PENGAUDITAN

Pemeriksaan telah dijalankan dengan menyemak rekod kewangan bagi tahun 2006 di Bahagian Pentadbiran dan Kewangan. Antara rekod yang disemak ialah Buku Tunai, Buku Vot, resit, baucar bayaran, Daftar Harta Modal dan Inventori serta rekod kenderaan. Perbincangan dengan pegawai yang terlibat bagi mendapatkan penjelasan terhadap perkara berbangkit juga diadakan. Selain itu, pengesahan terhadap aset juga dijalankan untuk menentukan kewujudannya.

## 21. PENEMUAN AUDIT

### 21.1 KAWALAN PENGURUSAN

**21.1.1** Pihak pengurusan bertanggungjawab menentukan operasi Jabatan dijalankan dengan teratur dan sistematik. Struktur organisasi yang baik, penurunan kuasa yang teratur, panduan dan prosedur kerja yang kemas kini serta latihan dan bimbingan kerja kepada kakitangan akan membantu meningkatkan produktiviti Jabatan. Semakan Audit mendapati Fail Meja di Pejabat Daerah Kuala Muda adalah tidak lengkap dan tidak kemas kini. Kedua-dua Jabatan/Pejabat yang diaudit didapati tidak menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun. Kedudukan kawalan pengurusan Jabatan yang diaudit adalah seperti di **Jadual 35**.

**Jadual 35**  
**Pematuhan Terhadap Peraturan Berhubung**  
**Dengan Kawalan Pengurusan**

Bil.	Jabatan/Pejabat	Kawalan Pengurusan							
		a	b	c	d	e	f	g	h
1.	JKR Kota Setar/Padang Terap	✓	✓	✓	✓	✓	x	x	✓
2.	Pejabat Daerah Kuala Muda	✓	✓	x	✓	x	x	x	✓

Nota : ✓ - Mematuhi                                    x - Tidak Mematuhi

- a. Carta Organisasi adalah lengkap dan kemas kini
- b. Manual Prosedur Kerja disediakan
- c. Manual Prosedur Kerja adalah lengkap dan kemas kini
- d. Fail Meja disediakan bagi setiap anggota
- e. Fail Meja adalah lengkap dan kemas kini
- f. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun diwujudkan
- g. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun bermesyuarat sekurang-kurangnya 3 bulan sekali
- h. Latihan diberikan kepada kakitangan

**21.1.2** Penyediaan Manual Prosedur Kerja yang lengkap dan kemas kini adalah penting supaya kakitangan awam dapat mengetahui fungsi tugas dan tanggungjawab jabatan dan bagaimana tugas itu dilaksanakan. Selain itu, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun hendaklah ditubuhkan oleh kedua-dua Jabatan tersebut bagi tujuan membincangkan perkara yang berkaitan dengan pengurusan kewangan. Antaranya adalah mengenai prestasi hasil, perbelanjaan, aset, amanah dan lain-lain termasuk tindakan yang diambil bagi mengatasi teguran yang dibangkitkan oleh Jabatan Audit Negara.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan bagi JKR Kota Setar/Padang Terap adalah baik. Manakala kawalan pengurusan Pejabat Daerah Kuala Muda adalah memuaskan kerana Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja tidak disediakan dengan kemas kini dan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun belum ditubuhkan untuk memantau pengurusan kewangan Jabatan.

## 21.2 KAWALAN HASIL

Tanggungjawab Pemungut Hasil adalah untuk memungut, menyimpan dan mengakaunkan kutipan hasil dengan sempurna dan teratur. Kesemua Jabatan yang diaudit ada menguruskan pungutan hasil. Semakan Audit mendapati beberapa peraturan mengenai kawalan hasil tidak dipatuhi seperti pemeriksaan mengejut terhadap wang tunai tidak dijalankan, buku resit tidak diperiksa terlebih dahulu sebelum digunakan, slip bayar masuk bank tidak diperiksa dan penyata penyesuaian hasil tidak disediakan. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil adalah seperti di **Jadual 36**.

**Jadual 36**  
**Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan**  
**Berhubung Dengan Kawalan Hasil**

Bil.	Jabatan/Pejabat	Peraturan Kawalan Hasil														
		a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o
1.	JKR Kota Setar/Padang Terap	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	x	x	TB	✓	x	x	✓
2.	Pejabat Daerah Kuala Muda	✓	✓	✓	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	TB	✓	x	✓	✓

Nota : ✓ - Mematuhi                                    x - Tidak Mematuhi                            TB - Tidak Berkenaan

- a. Daftar Borang Hasil diselenggara dengan lengkap dan kemaskini
- b. Baki catatan borang hasil yang dikawal sama dengan stok sebenar
- c. Semua stok barang disimpan di tempat selamat
- d. Buku resit diperiksa dan dibuat perakuan sebelum guna
- e. Borang hasil dikeluarkan mengikut tuntutan nombor
- f. Buku Tunai diselenggara dengan lengkap dan kemas kini
- g. Semakan harian dibuat antara Buku Tunai dan resit
- h. Kebenaran bertulis untuk pegawai yang menerima wang
- i. Notis mengenai keperluan meminta resit dipamerkan untuk pengetahuan awam
- j. Slip bayar masuk bank diperiksa oleh pegawai penyelia
- k. Daftar Mel diselenggara dengan lengkap dan kemas kini
- l. Kemasukan wang ke bank dibuat dengan segera
- m. Penyata Penyesuaian Hasil disediakan.
- n. Penyata Penyesuaian Hasil buat dengan betul dan kemas kini.
- o. Pemeriksaan mengejut terhadap wang dan barang berharga.

**Pada pendapat Audit, kawalan hasil di Pejabat Daerah Kuala Muda dan JKR Kota Setar/Padang Terap adalah baik.**

### **21.3 KAWALAN PERBELANJAAN**

Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk memastikan bahawa setiap perbelanjaan yang dibuat mempunyai peruntukan, disokong dengan sewajarnya, diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa dan diperakaunkan dengan betul. Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan bagi 2 Pejabat tersebut mendapati beberapa peraturan tidak diikuti. Antaranya ialah Buku Vot tidak disemak oleh pegawai penyelia dan Daftar Bil tidak diperiksa oleh pegawai kanan. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan perbelanjaan adalah seperti di **Jadual 37**.

**Jadual 37**  
**Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung**  
**Dengan Kawalan Perbelanjaan**

Bil.	Jabatan/Pejabat	Peraturan Kawalan Perbelanjaan									
		a	b	c	d	e	f	g	h	i	j
1.	JKR Kota Setar/Padang Terap	✓	X	x	x	x	✓	✓	✓	✓	x
2.	Pejabat Daerah Kuala Muda	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Nota : ✓ - Mematuhi

x -: Tidak Mematuhi

- a. Transaksi di Buku Vot ditandatangani oleh pegawai bertanggungjawab
- b. Laporan Harian Buku Vot dicetak dan difailkan untuk semakan dan rujukan
- c. Buku Vot/Laporan Harian Buku Vot disemak oleh pegawai penyelia
- d. Penyata Perbelanjaan Perbelanjaan disediakan
- e. Penyata Penyesuaian Perbelanjaan disediakan dengan lengkap dan kemas kini
- f. Maklumat di Pesanan Kerajaan adalah lengkap
- g. Surat kuasa untuk tandatangan pesanan kerajaan
- h. Baucar bayaran disimpan dengan teratur dan di tempat selamat
- i. Daftar Bil diselenggarakan (dicetak) dan disimpan dengan selamat
- j. Daftar Bil diperiksa oleh pegawai kanan

**Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan bagi Pejabat Daerah Kuala Muda adalah sangat baik manakala Jabatan Kerja Raya Kota Setar/Padang Terap adalah memuaskan.**

## 21.4 PENGURUSAN AKAUN DEPOSIT

Mengikut Arahan Perbendaharaan 156, Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan akaun deposit di bawah jagaannya. Deposit adalah wang yang diterima bagi maksud yang dinyatakan mengikut undang-undang atau syarat tertentu dan perlu dikembalikan sebaik sahaja selesai maksudnya. Jabatan yang mempunyai akaun deposit perlu mengurus akaun berkenaan mengikut arahan dan peraturan yang berkaitan. Pemeriksaan Audit mendapati Pejabat Daerah Kuala Muda ada menyelenggara akaun deposit antaranya terdiri daripada deposit cukai tanah, premium tanah, permit bahan batuan, sewa kantin, tender dan deposit bagi sesuatu kerja. Manakala, Pejabat JKR Kota Setar/Padang Terap tidak menyelenggara akaun deposit. Kedudukan pematuhan terhadap kawalan akaun deposit adalah seperti di **Jadual 38**.

**Jadual 38**  
**Pematuhan Terhadap Peraturan Berhubung  
Dengan Kawalan Deposit**

Bil.	Jabatan/Pejabat	Peraturan Kawalan Deposit					
		a	b	c	d	e	f
1.	JKR Kota Setar/Padang Terap	TB	TB	TB	TB	TB	TB
2.	Pejabat Daerah Kuala Muda	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Nota : ✓ - Mematuhi                    x - Tidak Mematuhi                    TB - Tidak Berkenaan

- a. Buku Tunai Deposit diselenggarakan
- b. Akaun Lejar Deposit diselenggarakan
- c. Buku Tunai Deposit diperiksa oleh pegawai penyelia
- d. Buku Lejar Deposit diperiksa oleh pegawai penyelia
- e. Penyata Penyesuaian Akaun Deposit disediakan
- f. Deposit yang tidak perlu dikembalikan/diwartakan/dipindah ke hasil kerajaan

**Pada pendapat Audit, kawalan Akaun Deposit Pejabat Daerah Kuala Muda adalah sangat baik.**

## 21.5 PENGURUSAN ASET

**21.5.1** Pengurusan perolehan, penggunaan, penyelenggaraan, penyimpanan dan pelupusan aset hendaklah dibuat dengan cekap, berhemat dan selaras dengan peraturan kewangan. Rekod berhubung dengannya juga perlu diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini seperti yang dikehendaki oleh Pekeliling Perbendaharaan

Bilangan 2 Tahun 1991. Antara jenis aset yang dimiliki oleh Pejabat tersebut ialah kenderaan, komputer, mesin fotostat, telefon bimbit, perabot dan lain-lain.

**21.5.2** Semakan Audit di Pejabat yang dipilih mendapati kebanyakan peraturan berkaitan pengurusan aset seperti penyelenggaraan Daftar, Buku Log, pemeriksaan fizikal dan tindakan pelupusan masih tidak dipatuhi sepenuhnya. Kedudukan mengenai pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan pengurusan aset 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	j	k
1.	JKR Kota Setar/Padang Terap	✓	✓	x	x	x	x	✓	x	x	x	x
2.	Pejabat Daerah Kuala Muda	✓	✓	x	x	x	✓	x	x	x	x	x

Nota : ✓ - Mematuhi                            x - Tidak Mematuhi

- a. Daftar Harta Modal diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini
- b. Daftar Inventori diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini
- c. Pemeriksaan fizikal dijalankan terhadap harta modal dan inventori
- d. Aset mempunyai tanda pengenal 'Hak Milik Kerajaan'
- e. Verifikasi stok dijalankan
- f. Daftar kawalan penggunaan kad Harta Modal dan Inventori disediakan
- g. Aset usang/rosak diambil tindakan pelupusan
- h. Pelupusan aset dibuat dengan segera
- i. Buku log kenderaan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini
- j. Cerakinan pengunaan bahanapi dibuat
- k. Kenderaan diguna dengan kelulusan Pegawai Pengangkutan/Ketua Jabatan

**Pada pendapat Audit, pengurusan aset bagi kedua-dua Jabatan/Pejabat adalah tidak memuaskan. Tindakan yang lebih serius perlu diambil terhadap keperluan mengemaskini rekod berkaitan agar pengurusannya menjadi lebih teratur dan kemas. Pegawai Pengawal hendaklah menjalankan pemeriksaan terhadap aset yang tidak boleh digunakan lagi supaya tindakan pelupusan dapat dijalankan.**

## 22. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Hasil daripada pengauditan yang telah dijalankan mendapati masih ada Jabatan/Pejabat yang tidak mematuhi beberapa peraturan berhubung dengan kawalan hasil, perbelanjaan, akaun amanah/deposit dan pengurusan aset. Rekod perakaunan yang

berkaitan juga tidak diselenggarakan dengan sempurna dan kemas kini. Bagi meningkatkan tahap pengurusan kewangan, adalah disyorkan supaya Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun ditubuhkan segera bagi memainkan peranan yang lebih aktif untuk memantau urusan kewangan Jabatan/Pejabat. Sehubungan dengan ini, pihak pengurusan juga perlu mengawasi, mengesan dan menyelia semua urusan kewangan serta rekod berkaitan agar menepati kehendak peraturan kewangan yang sedia ada. Selain itu, latihan dan bimbingan yang berterusan perlu diberikan kepada pegawai yang terlibat dengan pengurusan kewangan bagi meningkatkan kecekapan mereka.

## **23. PENAMPILAN AUDIT**

### **23.1 LATAR BELAKANG**

Program Penampilan Audit mula dilaksanakan pada tahun 2003. Ia merupakan pemeriksaan Audit terhadap Jabatan yang tidak terpilih untuk pengauditan pengurusan kewangan. Program Penampilan Audit memberi tumpuan kepada kawalan dalaman dan penyediaan rekod kewangan berkaitan, perbelanjaan, Akaun Amanah dan Deposit serta pengurusan aset bagi mempertingkatkan tahap akauntabiliti dan pengurusan kewangan Jabatan/Pejabat.

### **23.2 OBJEKTIF PROGRAM PENAMPILAN AUDIT**

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

### **23.3 PELAKSANAAN**

Dalam melaksanakan Penampilan Audit bagi tahun 2006, Jabatan Audit telah memilih beberapa Jabatan. Pemilihan ini dibuat mengikut keutamaan dan lebih tertumpu pada Jabatan/Pejabat yang tidak pernah diaudit atau sudah melebihi 3 tahun tidak dilawati khususnya cawangan yang terletak jauh dari Ibu Pejabat. Tatacara pelaksanaan Penampilan Audit ini dimulakan dengan memaklumkan kepada Jabatan tujuan lawatan serta berbincang dengan pihak Auditi terhadap masalah yang dihadapi berhubung dengan

pengurusan kewangan Jabatan. Pengauditan dilakukan dengan menilai kawalan dalaman serta menyemak rekod kewangan dan pematuhan kepada kehendak undang-undang dan peraturan kewangan. Pada tahun 2006, fokus pengauditan adalah tertumpu kepada aspek kawalan hasil sahaja. Pengauditan ini mengambil masa 1 hingga 3 hari dan akan disusuli dengan Pemerhatian Audit Ringkas serta perbincangan bersama pihak audit terhadap hasil pemeriksaan. Semasa perbincangan tersebut punca kelemahan dan masalah serta cara mengatasinya akan dikenalpasti. Sebanyak 59 jabatan dan cawangannya telah dipilih dan dilawati seperti di **Jadual 40**.

**Jadual 40**

**Jabatan Dan Cawangan Yang Dilawati Bagi Program Penampilan Audit**

Bil.	Jabatan/Pejabat	Bilangan Cawangan Dilawati
1.	Pejabat Daerah Dan Tanah	10
2.	Jabatan Kerja Raya	6
3.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	4
4.	Jabatan Perkhidmatan Haiwan	6
5.	Jabatan Kehakiman Syariah	6
6.	Pejabat Daerah	6
7.	Pejabat Hal Ehwal Agama Islam	6
8.	Jabatan Pertanian	8
9.	Jabatan Perhutanan	5
10.	Jabatan Perancang Bandar Dan Desa	1
11.	Jabatan Mufti Negeri	1
<b>Jumlah</b>		<b>59</b>

Sumber: Rekod Jabatan Audit Kedah

#### **23.4 PENEMUAN AUDIT**

Secara keseluruhan, pengauditan yang dijalankan terhadap kawalan hasil menunjukkan masih wujud kelemahan yang ketara. Ringkasan penemuan Audit adalah seperti di **Jadual 41**.

**Jadual 41**  
**Pematuhan Terhadap Kawalan Terimaan**

Bil.	Jabatan/Pejabat	Bil. Dilawati	Status Pematuhan Kawalan Terimaan									
			a	b	c	d	e	f	g	h	i	j
1.	Jabatan Pengairan Dan Saliran: Kota Star/Pendang/Yan, Kulim/Bandar Baharu, Kuala Muda/Sik/Baling, Langkawi	4	3	2	2	3	1	4	1	TB	TB	4
2.	Jabatan Perkhidmatan Haiwan: Pendang, Pokok Sena, Kulim, Kuala Muda, Yan, Langkawi	6	1	✓	1	✓	✓	4	✓	TB	TB	6
3.	Jabatan Kehakiman Syariah: Ibu Pejabat, Yan, Sik, Kubang Pasu, Pendang, Kuala Muda	6	✓	✓	✓	✓	✓	3	✓	TB	TB	6
4.	Pejabat Daerah: Pendang, Yan, Sik, Baling, Kulim, Bandar Baharu	6	2	2	✓	3	1	3	✓	TB	TB	5
5.	Pejabat Hal Ehwal Agama Islam: Pendang, Sik, Yan, Langkawi, Kuala Muda, Kubang Pasu	6	✓	✓	1	2	✓	3	1	TB	TB	6
6.	Pejabat Mufti Negeri Kedah	1	1	1	1	1	1	1	1	TB	TB	1
7.	Jabatan Perancang Bandar Dan Desa	1	1	1	1	1	✓	1	1	1	TB	1
8.	Jabatan Perhutanan: Ibu Pejabat, Kedah Utara, Kedah Tengah, Langkawi, Balai Pemeriksaan Sik	5	✓	1	✓	2	✓	4	1	TB	TB	TB
9.	Jabatan Pertanian: Langkawi, Yan, Baling, Sik, Bandar Baharu, Kuala Muda, Kota Star, Kubang Pasu	8	2	2	2	3	3	5	T	TB	TB	TB
10.	Jabatan Kerja Raya: Ibu Pejabat, Baling, Kubang Pasu, Kota Star/Padang Terap, Kuala Muda/Sik, Kulim/Bandar Baharu	6	✓	1	✓	1	✓	5	2	TB	TB	5
11.	Pejabat Daerah Dan Tanah: Ibu Pejabat, Bandar Baharu, Yan, Langkawi, Padang Terap, Kota Star, Kulim, Kuala Muda, Kubang Pasu, Baling,	10	3	2	3	6	✓	7	1	1	8	10

Nota : ✓ - Semua Mematuhi; Angka – Bilangan Yang Tidak Mematuhi; TB – Tidak Berkенаan  
a. Daftar borang hasil diselenggara dengan lengkap dan kemas kini

- b. Baki catatan borang hasil yang dikawal sama dengan stok sebenar
- c. Semua stok disimpan dengan selamat
- d. Borang hasil yang diterima disemak dan diperakui
- e. Borang hasil dikeluarkan mengikut turutan nombor
- f. Borang hasil disemak sekurang-kurangnya seminggu sekali

- g. Buku tunai diselenggara dengan lengkap dan kemas kini
- h. Penyata Tunggakan Hasil disediakan mengikut format dan tempoh yang ditetapkan
- i. Daftar Mel diselenggara dengan lengkap dan kemas kini
- j. Penyata Penyesuaian Hasil disediakan dengan lengkap dan kemas kini

#### **23.4.1 KELEMAHAN YANG DIKENAL PASTI**

Pemeriksaan Audit mendapati, kawalan hasil di 48 daripada Jabatan/Pejabat yang dilawati adalah memuaskan dan 11 Jabatan/Pejabat lagi tidak memuaskan. Pemeriksaan mengejut terhadap panjar wang runcit, wang hasil dan lain-lain wang dalam simpanan tidak dibuat di 15 daripada Jabatan/Pejabat tersebut pada tahun 2006.

### **24. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Pada keseluruhannya, pelaksanaan program ini telah dapat memberi pendedahan kepada kakitangan Jabatan/Pejabat yang dilawati berkaitan aspek kawalan hasil yang perlu diberi perhatian. Kelemahan yang ditemui adalah kurang pendedahan terhadap tatacara yang sebenar dalam pengurusan kewangan serta pemantauan yang lemah oleh pihak pengurusan. Oleh itu Pegawai Pengawal atau Ketua Jabatan hendaklah memberikan pendedahan yang secukupnya kepada kakitangan berkaitan pengurusan kewangan disamping meningkatkan sistem pemantauan bagi memastikan peraturan dan prosedur kewangan dipatuhi sepenuhnya.

### **25. PROGRAM ANAK ANGKAT**

#### **25.1 PENDAHULUAN**

Ketua Audit Negara bertanggungjawab untuk mengaudit dan melaporkan pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Kerajaan sebagaimana kehendak Akta Audit 1957. Berdasarkan kepada pengauditan yang telah dijalankan, adalah didapati bahawa kelemahan yang sama bagi pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Kerajaan masih berlaku. Sehubungan itu, Jabatan Audit Negara telah mengambil langkah proaktif untuk membantu Jabatan/Agensi yang bermasalah dalam pengurusan kewangan untuk melaksanakan Program Anak Angkat. Melalui program ini, Jabatan/Agensi akan dipilih untuk diberi bimbingan, nasihat dan latihan secara teori dan praktikal bagi meningkatkan tahap pengurusan kewangannya. Ini adalah selaras dengan visi Jabatan Audit Negara iaitu menjadi penyumbang utama ke arah kecemerlangan pengurusan kewangan dan akauntabiliti sektor awam.

## **25.2 OBJEKTIF PROGRAM**

Objektif Program ini adalah untuk membantu Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri memantapkan pengurusan kewangan dengan cara memberi bimbingan dan khidmat nasihat bagi memperbaiki segala kelemahan yang berlaku terutamanya berhubung dengan penyelenggaraan rekod perakaunan.

## **25.3 PELAKSANAAN / PENDEKATAN**

Pemilihan Anak Angkat dibuat berdasarkan Jabatan/Agensi yang mempunyai kelemahan pengurusan kewangan yang dikenal pasti melalui pemerhatian Audit yang sering dibangkitkan atau cadangan daripada Ketua Jabatan/Agensi yang menunjukkan minat dan inisiatif untuk memperbaiki kelemahan pengurusan kewangan Jabatannya. Pada tahun 2006, Jabatan Kerja Raya Daerah Langkawi, Pejabat Daerah Langkawi, Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Kedah dan Majlis Daerah Pendang telah dipilih untuk dijadikan Anak Angkat memandangkan terdapat kelemahan dalam pengurusan kewangan di Jabatan dan Perbadanan berkenaan.

## **25.4 TATACARA PELAKSANAAN**

Jabatan/Agensi yang dipilih dalam Program Anak Angkat dimaklumkan melalui surat perlantikan rasmi dan satu *entrance conference* diadakan untuk menjelaskan mengenai program ini. Pihak Audit juga akan mendapatkan pandangan dan maklum balas Jabatan/Agensi berkenaan mengenai aspek kelemahan yang patut diberi penekanan. Jadual lawatan program akan disediakan meliputi aktiviti Audit, tarikh dan tempoh masa lawatan serta pegawai Audit yang terlibat. Seterusnya melalui lawatan pertama, Jabatan Audit Negara akan membuat penilaian menyeluruh terhadap pengurusan kewangan Jabatan/Agensi terpilih untuk mengenalpasti masalah yang dihadapi dan puncanya. Tumpuan akan diberikan terhadap kelemahan yang ketara. Kelemahan ini akan dibincangkan bersama dengan pihak pengurusan Jabatan/Agensi dengan mencadangkan langkah pembetulan/pembaikan. Pegawai dan kakitangan juga diberi bimbingan melaksanakan tugas pengurusan kewangan mengikut peraturan yang ditetapkan. Bagi memastikan langkah pembaikan diambil secara berterusan, lawatan ke Jabatan/Agensi dibuat dari semasa ke semasa sekurang-kurangnya setiap 3 bulan sekali.

## **25.5 KELEMAHAN YANG DIKENALPASTI**

Hasil daripada penilaian yang dijalankan terhadap kawalan dalaman di Jabatan Kerja Raya Daerah Langkawi, Pejabat Daerah Langkawi, Perbadanan Perpustakaan Negeri Kedah dan Majlis Daerah Pendang, beberapa kelemahan telah dikenal pasti, antaranya seperti berikut:

- a) Fail Meja dan Senarai Tugas jawatan tidak lengkap dan kemas kini.
- b) Manual Prosedur Kerja tidak disediakan dengan lengkap dan kemas kini di Majlis Daerah Pendang.
- c) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun masih belum ditubuhkan oleh Pejabat Daerah, Perbadanan dan Majlis.
- d) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun di Jabatan Kerja Raya Langkawi hanya bermesyuarat sekali dalam tahun 2006.
- e) Unit Audit Dalam masih belum ditubuhkan di Majlis sebagaimana kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bil. 9 Tahun 2004.
- f) Semakan harian terhadap Buku Tunai tidak dilaksanakan di Majlis dan Perbadanan.
- g) Slip bayar masuk bank tidak disemak oleh Pegawai Penyelia Perbadanan selepas urusan bank dilaksanakan.
- h) Merekodkan resit ke buku tunai tidak dibuat dengan segera di Majlis Daerah Pendang.
- i) Flimsi tidak disemak dengan Buku Tunai di Pejabat Daerah.
- j) Penyata Penyesuaian Hasil tidak disediakan di Jabatan dan Majlis.
- k) Penyata Penyesuaian Bank Majlis tidak disediakan dengan tepat setiap bulan.
- l) Pemeriksaan mengejut oleh Ketua Jabatan sekurang-kurangnya setiap 6 bulan sekali tidak dilaksanakan di Majlis dan Perbadanan.
- m) Penyata Penyesuaian Akaun Amanah tidak disediakan di Pejabat Daerah.
- n) Ketua Jabatan tidak menyemak rekod Amanah/Deposit di Majlis.
- o) Semakan oleh Pegawai yang bertanggungjawab terhadap Lembaran Gaji/Buku Kedatangan dan Kad Perakam Waktu tidak dilakukan di Majlis Daerah Pendang.
- p) Butiran penyelenggaraan aset dan inventori tidak direkod dengan lengkap dan kemas kini pada kad.

- q) Tindakan pelupusan terhadap barang-barang yang tidak diguna/rosak masih belum dilaksanakan oleh Perbadanan kerana fail mengenai pelupusan diambil bagi tujuan siasatan oleh Badan Pencegah Rasuah.
- r) Catatan cerakinan penggunaan minyak tidak dibuat setiap bulan di buku log kenderaan Pejabat Daerah, Perbadanan dan Majlis.

Seterusnya, Jabatan Audit Negara telah mengenal pasti punca kelemahan yang berlaku akibat tiada Fail Meja, senarai tugas tidak jelas, kakitangan tidak diberi kursus dalam bidang kewangan dan kurang penyeliaan oleh pegawai atasan.

## **25.6 TINDAKAN PEMBETULAN YANG DIAMBIL**

Hasil lawatan dan tunjuk ajar yang diberikan oleh Jabatan Audit Negara, Jabatan telah berusaha memperbaiki kelemahan yang telah dibangkitkan.

### **a) Pejabat Daerah Langkawi**

Antara tindakan yang diambil oleh Pejabat Daerah Langkawi adalah mengemas kini Fail Meja kakitangan pentadbiran selaras dengan pekeliling dan arahan yang ditetapkan dan telah berhubung dengan pihak Perbendaharaan Negeri berkenaan Penyata Penyesuaian Hasil. Selain itu, cerakinan penggunaan minyak juga dicatat setiap bulan dalam buku log.

### **b) Jabatan Kerja Raya Daerah Langkawi**

Jabatan telah melaksanakan mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 2004.

### **c) Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Kedah**

Perbadanan telah mengambil tindakan mengemaskini Daftar Harta Modal dan Inventori serta menyemak buku tunai secara harian. Selain itu, cerakinan penggunaan minyak juga dicatat setiap bulan dalam buku log.

### **d) Majlis Daerah Pendang**

Majlis juga telah mengambil tindakan mengemaskini Daftar Harta Modal dan Inventori serta menyemak buku tunai secara harian.

## **25.7 PENCAPAIAN PROGRAM**

Pada tahun 2006, Jabatan/Agensi yang dipilih sebagai anak angkat telah menunjukkan tahap pengurusan kewangan yang bertambah baik berbanding tahun sebelumnya. Jabatan telah mengambil tindakan terhadap teguran dan kelemahan yang dibangkitkan oleh Jabatan Audit Negara secara positif dan telah memberi kerjasama dan komitmen yang sepenuhnya. Selain itu, Jabatan sentiasa meminta pandangan dan khidmat nasihat untuk meningkatkan tahap pengurusan kewangan. Jabatan Audit Negara telah memutuskan untuk menamatkan Program Anak Angkat bagi Jabatan Kerja Raya Daerah Langkawi, Pejabat Daerah Langkawi, Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Kedah dan Majlis Daerah Pendang.

## **26. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Pelaksanaan program anak angkat ini telah dapat mengubah pandangan Jabatan/Agensi terhadap peranan Jabatan Audit Negara dalam usaha meningkatkan akuantabiliti awam dan tahap pengurusan kewangan. Jabatan/Agensi yang dipilih sebagai anak angkat telah memberikan kerjasama yang positif terhadap pelaksanaan program ini. Kejayaan program ini memerlukan komitmen yang tinggi daripada Jabatan/Agensi yang terlibat serta bimbingan berterusan daripada Jabatan Audit Negara.

## **BAHAGIAN V**

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

## **BAHAGIAN V**

### **PENYERAHAN, PENGESAHAN DAN PEMBENTANGAN PENYATA KEWANGAN BADAN BERKANUN NEGERI, PIHK BERKUASA TEMPATAN DAN MAJLIS AGAMA ISLAM**

#### **27. PENG AUDITAN PENYATA KEWANGAN**

Pada akhir tahun 2006, terdapat 11 Badan Berkanun Negeri, 11 Pihak Berkuasa Tempatan dan sebuah Majlis Agama Islam yang mana penyata kewangannya diaudit oleh Jabatan Audit Negara. Daripada jumlah tersebut, penyata kewangan bagi 3 Badan Berkanun Negeri, satu Pihak Berkuasa Tempatan dan Majlis Agama Islam diaudit terus oleh Jabatan Audit Negara. Manakala, penyata kewangan bagi 8 Badan Berkanun Negeri dan 10 Pihak Berkuasa Tempatan diaudit oleh Firma Audit Swasta (FAS) yang dilantik bagi pihak dan di bawah arahan Ketua Audit Negara. Pelantikan FAS adalah di bawah kuasa Ketua Audit Negara sebagaimana yang dinyatakan dalam Seksyen 7(3) Akta Audit 1957.

Bagi memastikan FAS menjalankan pengauditan selaras dengan arahan yang ditetapkan, maka Jabatan Audit Negara membuat pemantauan terhadap proses kerja FAS meliputi peringkat sebelum, semasa dan selepas kerja pengauditan dilaksanakan. Pada peringkat sebelum kerja pengauditan dijalankan, FAS dikehendaki menyediakan Memorandum Perancangan Audit iaitu program kerja yang menerangkan antaranya objektif, skop dan kaedah pendekatan Audit termasuk tempoh jangkaan kerja pengauditan. Melalui memorandum tersebut, Jabatan Audit Negara dapat memastikan FAS mempunyai pendekatan kerja yang teratur, sistematik dan liputan kerja Audit yang mencukupi. Ini bertujuan untuk memastikan pengauditan dijalankan selaras dengan objektif, skop dan dalam tempoh yang ditetapkan. Pada peringkat akhir kerja pengauditan pula, FAS dikehendaki mengemukakan laporan penemuan Audit berserta fail kertas kerja semasa merangkumi senarai kerja terperinci dan laporan juruaudit mengenai penyata kewangan yang telah diaudit. Fail kerja itu akan disemak untuk memastikan perkara material dibangkitkan, bukti audit mencukupi dan memuaskan, mengikut format dan mematuhi standard kawalan kualiti kerja Jabatan Audit Negara. Prestasi semua FAS akan dinilai dan diambil kira dalam membuat keputusan untuk tawaran bagi kontrak kerja pengauditan penyata kewangan Kerajaan yang seterusnya.

## **28. KEDUDUKAN PENYERAHAN PENYATA KEWANGAN**

Mengikut undang-undang, semua Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan Majlis Agama Islam hendaklah diserahkan kepada Jabatan Audit Negara untuk pengauditan mengikut tempoh yang ditetapkan. Bagi tahun 2006, secara keseluruhannya penyerahan Penyata Kewangan Agensi berkenaan adalah menepati kehendak undang-undang. Semua Agensi Kerajaan Negeri Kedah telah memberikan komitmen yang baik dengan menyerahkan Penyata Kewangan yang kemas kini, mengikut tempoh yang ditetapkan. Maklumat lanjut mengenai kedudukan penyerahan Penyata Kewangan Agensi Kerajaan Negeri Kedah sehingga akhir bulan Jun 2007 adalah seperti di **Lampiran VI.**

## **29. PERSIJILAN PENYATA KEWANGAN**

Pengauditan Penyata Kewangan Agensi Kerajaan Negeri dijalankan untuk memberi pendapat sama ada Penyata Kewangan menggambarkan kedudukan yang benar dan saksama serta rekod perakaunan yang berkaitan telah diselenggarakan dengan teratur menurut peraturan kewangan dan kemas kini. Pendapat Audit yang dikeluarkan terhadap Penyata Kewangan adalah dijelaskan melalui persijilan iaitu sama ada Sijil Tanpa Teguran, Berteguran, Adverse atau *Disclaimer*. Pada tahun 2006, sejumlah 17 Penyata Kewangan Agensi Negeri memperolehi Sijil Tanpa Teguran, manakala 6 Agensi Negeri memperolehi Sijil Berteguran. Butiran persijilan Penyata Kewangan Agensi Negeri adalah seperti di **Jadual 42.**

**Jadual 42**  
**Sijil Penyata Kewangan Agensi Kerajaan Negeri Kedah**  
**Yang Dikeluarkan Pada Tahun 2006**

Bil.	Agensi	Penyata Kewangan	Bilangan Mengikut Jenis Sijil Audit	
			Sijil Tanpa Teguran	Sijil Berteguran
<b>a) Badan Berkanun Negeri</b>				
1.	Lembaga Maktab Mahmud Negeri Kedah	2004	1	-
2.	Lembaga Muzium Negeri Kedah	2005	1	-
3.	Institut Agama Islam Negeri Kedah	2004	1	-
5.	Jawatankuasa Zakat Negeri Kedah	2004 - 2005	2	-
6.	Lembaga Biasiswa Negeri Kedah	2004	-	1
7.	Lembaga Kesihatan Negeri Kedah	2005	-	1
8.	Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Kedah	2004	1	-
9.	Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah	2004	1	-
10	Yayasan Islam Negeri Kedah	2002 - 2003	2	-
<b>b) Pihak Berkuasa Tempatan</b>				
11.	Majlis Bandaraya Alor Star	2005	1	-
12.	Majlis Perbandaran Sungai Petani	2005	1	-
13.	Majlis Perbandaran Kulim	2004 - 2005	2	-
14.	Majlis Perbandaran Langkawi	2004	1	-
15.	Majlis Daerah Padang Terap	2005	1	-
16.	Majlis Daerah Bandar Baharu	2005	1	-
17.	Majlis Daerah Yan	2004	1	-
18.	Majlis Daerah Baling	2005	-	1
19.	Majlis Daerah Sik	2005	-	1
20.	Majlis Daerah Pendang	2005	-	1
21.	Majlis Daerah Kubang Pasu	2005	-	1
<b>Jumlah</b>			<b>17</b>	<b>6</b>

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

### **30. PEMBENTANGAN PENYATA KEWANGAN**

Perkara 107(2) Perlembagaan Persekutuan menghendaki Laporan Ketua Audit Negara mengenai Penyata Kewangan Agensi Kerajaan Negeri yang disahkan hendaklah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Namun, sehingga akhir bulan Jun 2007, sejumlah 22 Penyata Kewangan Agensi Kerajaan Negeri dari tahun 1998 hingga tahun 2005 yang telah disahkan belum dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Maklumat terkini pembentangan Penyata Kewangan Agensi Kerajaan Negeri Kedah adalah seperti di **Jadual 43.**

**Jadual 43**  
**Kedudukan Pembentangan Penyata Kewangan**  
**Agensi Kerajaan Negeri Kedah Yang Telah Dikeluarkan Sijil**  
**Sehingga Bulan Jun 2007**

Bil.	Agensi	Tahun Akhir Penyata Kewangan Dibentang	Penyata Kewangan Belum Dibentang	
			Tahun	Bilangan
<b>a) Badan Berkanun Negeri</b>				
1.	Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah	2004	-	-
2.	Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Kedah	1997	1998 - 2005	7
3.	Lembaga Maktab Mahmud Negeri Kedah	2004	2005	1
4.	Lembaga Tabung Pegawai Masjid Negeri Kedah	2003	2004 - 2005	2
5.	Lembaga Muzium Negeri Kedah	2004	2005	1
6.	Institut Agama Islam Kedah (INSANIAH)	2004	2005	1
7.	Yayasan Islam Negeri Kedah	2003	2004 - 2005	2
8.	Majlis Sukan Negeri Kedah	2003	2004	1
9.	Lembaga Biasiswa Negeri Kedah	2004	2005	1
10.	Lembaga Kesihatan Negeri Kedah	2004	2005	1
11.	Jawatankuasa Zakat Negeri Kedah	2005	-	-
<b>b) Majlis Agama Islam Negeri</b>				
12.	Majlis Agama Islam Negeri Kedah	2003	2004 - 2005	2
<b>c) Pihak Berkuasa Tempatan</b>				
13.	Majlis Bandaraya Alor Star	2005	-	-
14.	Majlis Perbandaran Sungai Petani	2005	-	-
15.	Majlis Perbandaran Kulim	2004	2005	1
16.	Majlis Perbandaran Langkawi	2004	2005	1
17.	Majlis Daerah Padang Terap	2005	-	-

Bil.	Agensi	Tahun Akhir Penyata Kewangan Dibentang	Penyata Kewangan Belum Dibentang	
			Tahun	Bilangan
18.	Majlis Daerah Bandar Baharu	2005	-	-
19.	Majlis Daerah Yan	2004	2005	1
20.	Majlis Daerah Baling	2005	-	-
21.	Majlis Daerah Sik	2005	-	-
22.	Majlis Daerah Pendang	2005	-	-
23.	Majlis Daerah Kubang Pasu	2005	-	-
<b>Jumlah</b>				<b>22</b>

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

### 31. PRESTASI KEWANGAN

Prestasi kewangan Agensi Kerajaan Negeri Kedah bagi tahun kewangan yang berakhir pada 31 Disember 2005 adalah seperti berikut:

#### 31.1 KEDUDUKAN KEWANGAN BADAN BERKANUN NEGERI DAN MAJLIS AGAMA ISLAM

Analisis terhadap prestasi kewangan Badan Berkanun Negeri dan Majlis Agama Islam Negeri Kedah bagi tahun kewangan berakhir 31 Disember 2005 mendapat sejumlah 9 Agensi mencatatkan lebihan pendapatan (*surplus*) manakala 3 Agensi mencatatkan defisit. Prestasi kewangan Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah adalah baik kerana pada akhir tahun 2005, Perbadanan telah mencatatkan keuntungan selepas cukai sejumlah RM3.73 juta berbanding tahun 2004 sejumlah RM1.65 juta, iaitu peningkatan sejumlah RM2.08 juta atau 126.1%. Peningkatan keuntungan adalah disebabkan oleh kejayaan Perbadanan dalam aktiviti pelaburan dan hartanah pada tahun 2005. Analisis Audit juga mendapat aset semasa bersih bagi 9 agensi mengalami peningkatan pada tahun 2005 manakala 3 agensi mencatatkan penurunan. Aset semasa bersih 12 agensi termasuk Majlis Agama Islam Negeri Kedah adalah antara RM0.33 juta hingga RM77.32 juta. Kedudukan terperinci mengenai prestasi kewangan dan aset semasa bersih agensi adalah seperti di **Jadual 44** dan **45**.

**Jadual 44**  
**Prestasi Kewangan Badan Berkanun Negeri Dan Majlis Agama Islam  
Negeri Kedah Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2005**

Bil.	Nama Agensi	Penyata Pendapatan Berakhir 31 Disember 2005			Lembaran Imbalan 31 Disember 2005		
		Pendapatan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Surplus/ (Defisit) (RM Juta)	Aset Semasa (RM Juta)	Liabiliti Semasa (RM Juta)	Aset Semasa Bersih (RM Juta)
1.	Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah	120.00	116.27	3.73	294.64	217.33	77.31
2.	Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Kedah	5.17	4.92	0.25	0.79	0.46	0.33
3.	Lembaga Maktab Mahmud	13.60	12.06	1.54	3.26	0.46	2.80
4.	Lembaga Muzium Kedah	3.91	2.27	1.64	3.30	0.03	3.27
5.	Lembaga Tabung Pegawai Masjid Negeri Kedah	0.56	0.39	0.17	4.84	0.03	4.81
6.	Lembaga Biasiswa Negeri Kedah	2.00	1.16	0.84	33.84	0.03	33.81
7.	Lembaga Kesihatan Negeri Kedah	0.003	0.068	(0.065)	9.53	0.01	9.52
8.	Institut Agama Islam Negeri Kedah	8.07	8.20	(0.13)	1.38	0.46	0.92
9.	Yayasan Islam Negeri Kedah	1.62	1.83	(0.21)	24.84	12.83	12.01
10.	Majlis Sukan Negeri Kedah	5.55	4.83	0.72	0.23	0.72	0.49
11.	Jawatankuasa Zakat Negeri Kedah	30.40	25.56	4.84	43.65	0.35	43.30
12.	Majlis Agama Islam Negeri Kedah	3.48	2.52	0.96	25.39	3.36	22.03

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

**Jadual 45**  
**Aset Semasa Bersih Tahun 2004 Dan 2005**  
**Badan Berkanun Negeri Dan Majlis Agama Islam Negeri Kedah**

Bil.	Nama Agensi	Tahun 2004 ( RM Juta)	Tahun 2005 (RM Juta)	Perubahan Nilai Aset Semasa (RM Juta)	Peratus Perubahan (%)
1.	Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah	79.80	77.32	(2.48)	(3.1)
2.	Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Kedah	0.16	0.33	0.17	106.3
3.	Lembaga Maktab Mahmud	1.39	2.80	1.41	101.4
4.	Lembaga Muzium Negeri Kedah	1.89	3.27	1.38	73.0
5.	Lembaga Tabung Pegawai Masjid Negeri Kedah	4.61	4.81	0.20	4.3
6.	Lembaga Biasiswa Negeri Kedah	32.93	33.81	0.88	2.7
7.	Lembaga Kesihatan Negeri Kedah	9.59	9.52	(0.07)	(0.7)
8.	Institut Agama Islam Kedah	1.53	1.38	(0.15)	(9.8)
9.	Yayasan Islam Negeri Kedah	9.20	12.01	2.81	30.5
10.	Majlis Sukan Negeri Kedah	0.39	0.49	0.10	25.6
11.	Jawatankuasa Zakat Negeri Kedah	38.04	43.30	5.26	13.8
12.	Majlis Agama Islam Negeri Kedah	20.21	22.03	1.82	9.0

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

### **31.2 KEDUDUKAN KEWANGAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN**

Analisis terhadap Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) bagi tahun berakhir 31 Disember 2005 mendapati 5 PBT mengalami defisit manakala 6 PBT lagi mengalami surplus. Majlis Bandaraya/Perbandaran/Daerah mengalami defisit sejumlah RM9.6 juta pada tahun 2005 berbanding defisit sejumlah RM1.72 juta pada tahun 2004. Prestasi kewangan Majlis Bandaraya Alor Star dan Majlis Perbandaran Kulim adalah tidak memuaskan kerana pada akhir tahun 2005, Majlis Bandaraya Alor Star dan Majlis Perbandaran Kulim mengalami defisit, iaitu daripada surplus sejumlah masing-masing RM2.65 juta dan RM0.25 juta pada tahun 2004 menjadi defisit masing-masing sejumlah RM3.39 juta dan RM5.18 juta pada tahun 2005. Defisit ini adalah disebabkan kekurangan pendapatan Majlis Bandaraya Alor Star sejumlah RM5.6 juta pada tahun 2005 berbanding dengan tahun 2004, iaitu daripada pendapatan berjumlah RM44.69 juta kepada RM39.09 juta. Manakala bagi Majlis Perbandaran Kulim pula perbelanjaan telah meningkat sebanyak RM3.91 juta, daripada sejumlah RM19.87 juta pada tahun 2004 menjadi sejumlah RM23.78 juta pada tahun 2005. Ini adalah disebabkan kenaikan perbelanjaan perkhidmatan Iktisas dan perkhidmatan lain yang dibeli dan hospitaliti, bangunan dan pembaikan serta kemudahan dan pembaikan.

Analisis terhadap aset semasa Pihak Berkuasa Tempatan juga menunjukkan Majlis Perbandaran menghadapi penurunan aset semasa bersih. Pada tahun 2005, aset semasa bersih bagi 9 Majlis mengalami penurunan berjumlah RM15.97 juta berbanding tahun 2004. Kedudukan terperinci mengenai prestasi kewangan dan aset semasa bersih Pihak Berkuasa Tempatan adalah seperti di **Jadual 46** dan **47**.

**Jadual 46**  
**Prestasi Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan**  
**Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2005**

<b>Bil.</b>	<b>Pihak Berkuasa Tempatan</b>	<b>Penyata Pendapatan Berakhir 31 Disember 2005</b>			<b>Lembaran Imbangan Pada 31 Disember 2005</b>		
		<b>Pendapatan (RM Juta)</b>	<b>Perbelanjaan (RM Juta)</b>	<b>Surplus/ (Defisit) (RM Juta)</b>	<b>Aset Semasa (RM juta)</b>	<b>Liabiliti Semasa (RM juta)</b>	<b>Harta Bersih Semasa (RM juta)</b>
1.	Majlis Bandaraya Alor Star	39.09	42.48	(3.39)	51.08	26.24	24.84
2.	Majlis Perbandaran Sungai Petani	37.51	30.49	7.02	78.50	21.29	57.21
3.	Majlis Perbandaran Kulim	18.60	23.78	(5.18)	21.72	3.79	17.93
4.	Majlis Perbandaran Langkawi	10.75	9.95	0.80	9.19	3.40	5.79
5.	Majlis Daerah Padang Terap	3.65	3.61	0.04	1.13	0.25	0.88
6.	Majlis Daerah Bandar Baharu	4.58	4.06	0.52	0.63	0.46	0.17
7.	Majlis Daerah Yan	5.06	5.47	(0.41)	6.26	0.19	6.07
8.	Majlis Daerah Baling	7.94	8.53	(0.59)	18.22	0.82	17.40
9.	Majlis Daerah Sik	3.44	3.47	(0.03)	5.57	0.17	5.40
10.	Majlis Daerah Pendang	4.10	4.04	0.06	9.22	0.26	8.96
11.	Majlis Daerah Kubang Pasu	9.33	9.32	0.01	18.70	2.69	16.01

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

**Jadual 47**  
**Aset Bersih Semasa Pihak Berkuasa Tempatan**  
**Bagi Tahun 2004 Dan 2005**

Bil.	Pihak Berkuasa Tempatan	Tahun		Perubahan Nilai Aset Semasa (RM Juta)	Peratus Perubahan (%)
		2005 (RM Juta)	2004 ( RM Juta)		
1.	Majlis Bandaraya Alor Star	24.84	22.79	2.05	9.0
2.	Majlis Perbandaran Sungai Petani	57.21	37.48	19.73	52.6
3.	Majlis Perbandaran Kulim	17.93	27.36	(9.43)	(34.5)
4.	Majlis Perbandaran Langkawi	5.79	6.13	(0.34)	(5.6)
5.	Majlis Daerah Padang Terap	0.88	1.63	(0.75)	(46.0)
6.	Majlis Daerah Bandar Baharu	0.17	(0.32)	(0.49)	(153.1)
7.	Majlis Daerah Yan	6.07	6.69	(0.62)	(9.3)
8.	Majlis Daerah Baling	17.40	18.37	(0.97)	(5.3)
9.	Majlis Daerah Sik	5.40	5.51	(0.11)	(2.0)
10.	Majlis Daerah Pendang	8.96	9.26	(0.30)	(3.2)
11.	Majlis Daerah Kubang Pasu	16.01	19.95	(3.94)	(19.7)

Sumber: Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan

### 31.3 TUNGGAKAN CUKAI TAKSIRAN

Tunggakan cukai taksiran bagi semua Majlis kecuali Majlis Perbandaran Kulim pada tahun 2005 meningkat sejumlah RM5.61 juta atau 10.8% menjadi RM57.37 juta berbanding RM51.76 juta pada tahun 2004. Manakala bagi Majlis Perbandaran Kulim, tunggakan cukai taksiran pada tahun 2005 menurun sejumlah RM0.13 juta atau 1.7% menjadi RM7.62 juta berbanding RM7.75 juta pada tahun 2004. Peningkatan tunggakan cukai taksiran bagi 10 Majlis antaranya adalah disebabkan oleh semakan semula kadar cukai taksiran di samping pertambahan bilangan premis kosong terutamanya premis perindustrian. Selain itu, ada juga premis yang dijual tetapi belum ditukar hak milik dan bil taksiran masih dihantar kepada pemilik asal. Bil cukai taksiran tersebut hanya akan diselaraskan oleh Majlis setelah pemeriksaan terperinci dibuat. Kedudukan tunggakan cukai taksiran adalah seperti di **Jadual 48**.

**Jadual 48**  
**Tunggakan Hasil Cukai Taksiran Bagi Tahun 2004 Dan 2005**

Bil.	Pihak Berkuasa Tempatan	Tahun 2004 (RM Juta)	Tahun 2005 (RM juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Majlis Bandaraya Alor Star	20.78	23.36	2.58
2.	Majlis Perbandaran Sungai Petani	19.49	21.28	1.79
3.	Majlis Perbandaran Kulim	7.75	7.62	(0.13)
4.	Majlis Perbandaran Langkawi	5.78	6.38	0.60
5.	Majlis Daerah Padang Terap	0.13	0.16	0.03
6.	Majlis Daerah Bandar Baharu	0.21	0.22	0.01
7.	Majlis Daerah Yan	0.37	0.41	0.04
8.	Majlis Daerah Baling	0.97	1.07	0.10
9.	Majlis Daerah Sik	0.31	0.35	0.04
10.	Majlis Daerah Pendang	0.52	0.60	0.08
11.	Majlis Daerah Kubang Pasu	3.20	3.54	0.34

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

**BAHAGIAN VI**

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

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

**YAYASAN ISLAM NEGERI KEDAH**

**32. LATAR BELAKANG**

Yayasan Islam Negeri Kedah (Yayasan) ditubuhkan pada 27 Julai 1976 melalui Enakmen Yayasan Islam Negeri Kedah Bil. 10 Tahun 1976. Tujuan ianya ditubuhkan adalah untuk memberi bantuan kewangan kepada pelajar-pelajar yang melanjutkan pelajaran ke institut pengajian tinggi di samping menjalankan kegiatan dakwah dan pembangunan ummah melalui aktiviti ceramah dan kursus. Untuk mencapai tujuan ini Yayasan melalui subsidiarinya telah menceburi pelbagai bidang seperti pelaburan dan hartanah. Pada tahun 2006, jumlah pendapatan Yayasan adalah sejumlah RM4.81 juta dan perbelanjaan adalah sejumlah RM1.77 juta.

**33. OBJEKTIF PENGAUDITAN**

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan dilaksanakan dengan cekap dan teratur, mematuhi undang-undang dan peraturan yang telah ditetapkan serta wujud kawalan dalaman yang berkesan terhadap pungutan hasil, perbelanjaan dan aset. Di samping itu, ia juga bertujuan untuk menentukan sama ada penyelenggaraan rekod kewangan adalah lengkap dan kemas kini.

**34. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN**

Skop pengauditan adalah meliputi aktiviti pengurusan kewangan bagi tempoh Januari hingga Disember 2006 yang melibatkan kawalan pengurusan, kawalan hasil, kawalan perbelanjaan, pengurusan Kumpulan Wang Amanah dan Akaun Amanah/Deposit, pengurusan pelaburan dan pengurusan aset. Pengauditan dijalankan dengan menyemak rekod kewangan seperti Buku Tunai, Lejar, Daftar Aset, Buku Vot, Daftar Pelaburan, Sijil Pelaburan dan Daftar Pinjaman. Selain itu, pemeriksaan fizikal juga dijalankan terhadap

aset untuk menentukan kewujudannya di samping mengadakan perbincangan dan temu bual dengan pegawai yang terlibat untuk mendapat penjelasan dan maklumat berkaitan.

## **35. PENEMUAN AUDIT**

### **35.1 KAWALAN PENGURUSAN**

Kawalan pengurusan merupakan aspek kawalan dalaman yang diwujudkan oleh sebuah agensi bagi memastikan urusan pentadbiran, kewangan dan pengurusan sumber manusia dapat dilakukan dengan cekap dan berkesan serta pematuhan terhadap pekeliling dan peraturan. Pihak pengurusan bertanggungjawab menentukan operasi Yayasan dijalankan dengan teratur dan sistematik. Urus tadbir yang baik dapat dicapai dengan mewujudkan struktur organisasi yang jelas mengikut fungsinya, penurunan kuasa yang teratur, panduan dan prosedur kerja serta latihan dan bimbingan kepada kakitangan bawahan. Cara bekerja yang sistematik akan meningkatkan produktiviti Yayasan. Semakan terhadap kawalan pengurusan mendapatkan perkara berikut:

#### **35.1.1 Struktur Organisasi**

Pengurusan Yayasan diketuai oleh Pengurus Besar dengan dibantu oleh seorang Pengurus Kewangan, seorang Pengurus Pentadbiran Dan Korporat dan seorang Pengurus Operasi. Bilangan jawatan yang diwujudkan adalah berjumlah 23 orang. Daripada bilangan tersebut hanya seorang sahaja berjawatan tetap iaitu Pengurus Besar manakala selebihnya jawatan berstatus sementara dan tidak berpencen. Pengurus Besar Gred N54 adalah dilantik daripada pegawai dalam Skim Perkhidmatan Tadbir Negeri. Semakan Audit mendapati sebanyak 6 jawatan masih belum diisi. Adalah didapati Akauntan Gred W41 telah menanggung kerja jawatan Pengurus Tadbir dan Kewangan Gred N48 sejak bulan April 2000 manakala Penolong Pengurus Operasi Gred N41 memangku jawatan Pengurus Operasi sejak bulan Oktober 1995. Semakan Audit mendapati surat kelulusan bagi 22 jawatan yang diwujudkan tidak dikemukakan.

Semakan Audit juga mendapati pada bulan November 2006, seorang Pengurus Korporat Gred W48 telah dilantik mengetuai Bahagian Korporat. Bagaimanapun, kelulusan pewujudan jawatan tersebut tidak dapat dikemukakan dan lantikan pegawai tersebut belum diluluskan oleh Lembaga Pengarah. Selain itu, seramai 7 orang kakitangan anak syarikat telah ditempatkan di Yayasan dan menjalankan tugas di Yayasan selain tugas anak syarikat.

### **35.1.2 Carta Organisasi**

Perenggan 2(i), Bab 1 Arahan Perkhidmatan menetapkan bahawa Ketua Jabatan hendaklah memberi perhatian kepada aspek pentadbiran seperti menyediakan Carta Organisasi. Carta ini hendaklah dipamerkan di tempat yang mudah dilihat untuk rujukan orang awam. Semakan Audit mendapati Carta Organisasi telah disediakan tetapi tidak dipamerkan. Selain itu, carta ini tidak menggambarkan kedudukan perjawatan yang sebenar kerana 7 kakitangan dari anak syarikat juga telah ditunjukkan.

### **35.1.3 Manual Prosedur Kerja**

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 menetapkan bahawa Manual Prosedur Kerja perlu disediakan sebagai dokumen rujukan utama agensi. Ia mengandungi objektif dan fungsi, prosedur dan proses kerja yang jelas bagi semua aktiviti agensi serta menunjukkan jawatan pegawai yang bertanggungjawab bagi melaksanakan setiap aktiviti yang dipertanggungjawabkan. Manual Prosedur Kerja hendaklah dikemaskinikan jika berlaku sebarang perubahan dalam organisasi atau proses aliran kerja. Semakan Audit mendapati Yayasan belum menyediakan Manual Prosedur Kerja untuk rujukan dan panduan kakitangannya bagi menjalankan tugas selaras dengan matlamat Yayasan.

### **35.1.4 Fail Meja**

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 juga menghendaki Fail Meja disediakan sebagai rujukan untuk setiap pegawai dan kakitangan semasa menjalankan tugas hariannya. Penyediaan Fail Meja perlu dititikberatkan kerana ia merupakan panduan terhadap tugas, kuasa dan tanggungjawab kakitangan dalam sesebuah organisasi. Selain itu, pegawai juga akan memahami tentang peranan mereka dan dapat mengelakkan kelewatan dalam menyelesaikan sesuatu kerja. Pegawai yang mengambil alih sesuatu jawatan akan mudah memahami tugas yang perlu dijalankan sekiranya Fail Meja disediakan dengan kemas kini. Semakan Audit mendapati Fail Meja untuk semua pegawai dan kakitangan Yayasan tidak disediakan kerana tiada pendedahan yang diberikan terhadap kepentingan penyediaan Fail Meja.

### **35.1.5 Senarai Tugas**

Ketua Jabatan hendaklah menyediakan senarai tugas kepada setiap kakitangannya secara bertulis. Pembahagian tugas ini memerlukan penelitian dan pegawai kanan yang mengawas atau menyelia kakitangan hendaklah menyusun senarai tugas ini. Dari semasa ke semasa senarai tugas hendaklah dikemas kini terutamanya apabila berlaku

penyusunan semula organisasi. Semakan Audit mendapati senarai tugas untuk setiap kakitangan tidak disediakan.

### **35.1.6 Surat Penurunan Kuasa**

Arahan Perbendaharaan 11 menyatakan, kewajipan kewangan dan perakaunan bagi pegawai-pegawai yang bekerja di bawah Pegawai Pengawal mestilah dinyatakan dengan jelas khususnya setakat mana mereka dibenarkan menjalankan sesuatu tugas bagi pihaknya dan mestilah dibuat secara bertulis. Ini bertujuan memudahkan Ketua Jabatan menentukan pegawai/kakitangan yang bertanggungjawab sekiranya berlaku sesuatu salah aturan. Semakan Audit mendapati, penurunan kuasa secara bertulis untuk memungut hasil, menandatangani resit, menandatangani pesanan tempatan dan menandatangani baucar telah dibuat oleh Yayasan.

### **35.1.7 Rekod Perkhidmatan**

Rekod perkhidmatan merupakan dokumen rujukan penting mengenai perkhidmatan setiap pegawai dan kakitangan. Antara lain, rekod perkhidmatan mengandungi maklumat dan kenyataan perkhidmatan mengenai lantikan, gaji dan emolumen, cuti, latihan, tindakan disiplin, anugerah cemerlang, perisyntihsaran harta dan lain-lain maklumat perkhidmatan pegawai. Semakan Audit terhadap sebahagian buku rekod perkhidmatan pegawai dan kakitangan Yayasan mendapati buku rekod perkhidmatan tidak lengkap dan belum kemaskini. Kenyataan perkhidmatan mengenai cuti dan pengesahan Ketua Jabatan belum dibuat. Selain itu, semakan fail perkhidmatan pegawai dan kakitangan mendapati pengisyntihsaran harta hanya sekali dibuat sepanjang tempoh perkhidmatan. Mengikut Pekeliling Perkhidmatan Bil. 3 Tahun 2002 pengisyntihsaran harta perlu dibuat 5 tahun sekali atau apabila memperolehi harta tambahan atau melupuskan harta.

### **35.1.8 Kursus Dan Latihan**

Latihan merupakan satu aspek yang penting bagi tujuan meningkatkan kualiti pengurusan sesuatu pejabat. Pengurusan yang cekap adalah hasil daripada kakitangan yang mahir dan terlatih. Oleh itu, rancangan latihan yang tersusun dan teratur untuk semua kakitangan perlu dibuat untuk melahirkan kakitangan yang cekap dan berkebolehan. Semakan Audit terhadap rekod latihan mendapati beberapa kakitangan Yayasan telah mengikuti kursus yang dianjurkan oleh Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN) dan *Kedah Institute Of Management*. Namun begitu, hanya 2 orang kakitangan menghadiri kursus berkaitan dengan pengurusan kewangan pada tahun 2006.

### **35.1.9 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun**

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 2004 menjelaskan bahawa penubuhan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun adalah bertujuan untuk membantu Agensi mengawasi, memantau dan menyelia semua urusan kewangan supaya ia berjalan lancar dan menepati peraturan yang telah ditetapkan. Para 10 Pekeliling tersebut, menghendaki Jawatankuasa bermesyuarat sekurang-kurangnya 3 bulan sekali. Semakan Audit mendapati Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun belum ditubuhkan oleh Yayasan seiptimana kehendak Pekeliling tersebut. Bagaimanapun, Yayasan ada menuahkan Jawatankuasa Kewangan bagi membincangkan isu berkaitan kewangan. Namun begitu, Jawatankuasa ini hanya bersidang sekali sahaja pada tahun 2006 iaitu pada 23 November 2006.

**Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Yayasan adalah tidak memuaskan. Yayasan tidak menyediakan Manual Prosedur Kerja, Fail Meja, Senarai Tugas dan Carta Organisasi tidak disediakan dengan sempurna. Yayasan juga tidak mewujudkan Jawatankuasa Kewangan dan Akaun seperti kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 2004.**

## **35.2 KAWALAN HASIL**

Pemeriksaan yang dijalankan terhadap kawalan hasil adalah bertujuan untuk menentukan sama ada semua terimaan wang telah diurus mengikut peraturan kewangan yang ditetapkan. Sumber utama hasil yang diperolehi adalah terdiri daripada kutipan sewa bangunan dan sewa premis, faedah dan dividen pelaburan. Pendapatan yang diterima pada tahun 2006 berjumlah RM4.81 juta. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan hasil Yayasan mendapati perkara berikut:

### **35.2.1 Buku Tunai (Terimaan)**

Pendapatan Yayasan adalah melalui kutipan hasil sewa premis, faedah dan bayaran balik pinjaman pelajaran. Semakan Audit terhadap buku tunai mendapati kelemahan-kelemahan berikut:

- a) Yayasan telah menggunakan Sistem Kutipan Hasil Berkomputer sejak tahun 2004. Sistem tersebut sepatutnya boleh mengeluarkan laporan harian mengenai semua kutipan yang diterima. Namun begitu, semakan Audit mendapati Sistem tersebut hanya mengeluarkan laporan harian bagi bayaran balik pinjaman sahaja. Manakala Laporan bagi keseluruhan kutipan harian tidak dapat dikeluarkan. Semakan Audit mendapati Yayasan telah menyelenggara buku tunai secara

manual bagi merekodkan semua transaksi kutipan harian. Pemeriksaan Audit mendapati jumlah kutipan harian dan jumlah dibankkan tidak dicatat dalam buku tunai. Selain itu, tiada bukti yang menunjukkan buku tunai tersebut disemak oleh Ketua Jabatan atau wakil yang diberi kuasa. Kelemahan ini boleh mengakibatkan perkara yang tidak diingini berlaku.

- b) Arahan Perbendaharaan 78 (a) menetapkan semua pungutan hasil perlu dibankkan pada hari yang sama atau selewat-lewatnya pada hari kerja berikutnya. Semakan Audit mendapati Yayasan tidak merekodkan jumlah kutipan harian dan jumlah dibankkan. Ini menyebabkan pihak Audit tidak dapat menentukan sama ada kesemua kutipan wang telah dibankkan.
- c) Mengikut Arahan Perbendaharaan 80(b), adalah menjadi tanggungjawab pegawai memastikan buku tunai dan lain-lain rekod perakaunan dikendalikan dengan betul dan diperiksa setiap hari. Pegawai yang menyemak hendaklah menandatangani ringkas dan mencatatkan tarikh sebagai bukti semakan telah dilaksanakan. Semakan Audit mendapati tidak ada bukti semakan harian terhadap buku tunai terimaan oleh pegawai yang bertanggungjawab.

### **35.2.2 Kebenaran Menerima Wang**

Arahan Perbendaharaan 69 menghendaki supaya pegawai yang menerima wang diberi surat kuasa secara bertulis. Semakan Audit mendapati surat kebenaran bertulis menerima wang ada disediakan kepada pegawai yang membuat pungutan wang seperti yang dikehendaki oleh peraturan kewangan Kerajaan kecuali seorang Pembantu Tadbir.

### **35.2.3 Daftar Mel**

Arahan Perbendaharaan 71 menghendaki setiap pejabat yang memungut hasil perlu menyelenggarakan Daftar Mel bagi merekod terimaan wang dan dokumen atau barang berharga yang diterima melalui pos. Semakan Audit mendapati Daftar Mel telah disediakan. Bagaimanapun, tidak ada bukti bahawa ianya telah disemak oleh Ketua Jabatan atau wakil beliau yang diberi kuasa.

### **35.2.4 Pemeriksaan Mengejut**

Arahan Perbendaharaan 309 menghendaki Ketua Jabatan atau wakilnya melakukan pemeriksaan mengejut ke atas peti besi, peti wang tunai atau tempat simpanan lain yang mengandungi wang kutipan hasil Pejabat tidak kurang dari sekali dalam tempoh 6 bulan. Hasil daripada pemeriksaan tersebut perlu direkodkan di Buku Pemeriksaan

Mengejut. Pihak Audit mendapati pemeriksaan mengejut tidak dilakukan oleh Ketua Jabatan atau wakilnya pada tahun 2006.

### **35.2.5 Daftar Cek Tidak Laku**

Mengikut peraturan Daftar Cek Tidak Laku perlu diselenggara bagi merekod cek yang dikembalikan oleh pihak bank atas sebab tertentu. Semakan Audit mendapati Yayasan tidak menyelenggarakan daftar tersebut.

### **35.2.6 Tuggakan Hasil/Bayaran Balik Pinjaman**

Sehingga akhir tahun 2006, sejumlah RM67,404 merupakan tuggakan sewa rumah kedai dan RM8.82 juta merupakan tuggakan bayaran pinjaman pelajaran. Semakan Audit mendapati Yayasan tidak mempunyai maklumat pengumuran bagi semua hutang tersebut.

**Pada pendapat Audit, kawalan hasil bagi Yayasan adalah tidak memuaskan kerana buku tunai tidak diselenggarakan dengan teratur dan tuggakan pinjaman adalah tinggi. Selain itu, pemeriksaan terhadap rekod kewangan dan pemeriksaan mengejut tidak dilaksanakan.**

## **35.3 KAWALAN PERBELANJAAN**

Pegawai Pengawal bertanggungjawab untuk mengawal dan menentukan segala perbelanjaan dibuat mengikut peraturan yang diluluskan. Pada tahun 2006, Yayasan telah meluluskan peruntukan bagi Perbelanjaan Mengurus berjumlah RM4.93 juta. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan perbelanjaan mendapati perkara seperti berikut:

### **35.3.1 Buku Tunai (Pembayaran)**

Semakan Audit mendapati Buku Tunai Pembayaran yang diselenggarakan secara manual tidak dijumlahkan setiap bulan. Oleh itu, pihak Audit tidak dapat mengesahkan jumlah perbelanjaan bulanan.

### **35.3.2 Penyelenggaraan Buku Vot**

Arahan Perbendaharaan 95 menghendaki butiran perbelanjaan dan tanggungan direkod di Buku Vot dengan lengkap dan kemas kini. Transaksi di Buku Vot perlu disemak dan disahkan oleh Ketua Jabatan atau wakilnya bagi memastikan tidak berlaku perbelanjaan melebihi peruntukan dan pembayaran 2 kali. Pemeriksaan Audit mendapati Yayasan ada menyelenggarakan Buku Vot Berkomputer pada tahun 2006. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati Sistem Buku Vot Berkomputer ini tidak dapat

menjana laporan perbelanjaan dan baki peruntukan harian dan bulanan. Sistem ini juga tidak mempunyai ruangan bagi memasukkan jumlah tanggungan. Oleh itu, Yayasan tidak dapat mengawal perbelanjaan dan peruntukan. Pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada perbelanjaan telah dibuat melebihi peruntukan dan tidak dapat membuat penilaian mengenai prestasi perbelanjaan berbanding peruntukan. Di samping itu, tiada bukti yang menunjukkan laporan yang dikeluarkan oleh Sistem Buku Vot Berkomputer ini telah diperiksa oleh Ketua Jabatan atau wakilnya.

### **35.3.3 Daftar Bil**

Arahan Perbendaharaan 103 menghendaki Ketua Pejabat menyelenggara satu Daftar Bil bagi merekod bil atau inbois yang diterima dari pembekal. Tujuannya supaya semua bil dibayar dengan segera iaitu dalam tempoh 30 hari daripada tarikh bil diterima. Berkuat kuasa pada 31 Oktober 2006 Arahan ini telah dipinda kepada tempoh 14 hari oleh Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 2006. Daftar Bil yang sempurna juga dapat mengawal daripada berlakunya pembayaran berulang bagi bil yang sama. Semakan Audit mendapati Daftar Bil telah diselenggarakan tetapi tidak lengkap dan kemas kini.

### **35.3.4 Penyimpanan Stok Buku Cek**

Arahan Perbendaharaan 116 menghendaki mana-mana stok buku cek yang tidak dikeluarkan untuk kegunaan hendaklah disimpan selamat dalam peti besi yang kuncinya dipegang oleh pegawai yang bertanggungjawab. Semakan Audit mendapati stok buku cek yang diterima daripada bank tidak disimpan di peti besi sebaliknya ia disimpan di kabinet berkunci. Selain itu, Yayasan tidak menyediakan Daftar Stok Buku Cek untuk tujuan kawalan. Arahan Perbendaharaan 115 pula menghendaki pemeriksaan terhadap stok buku cek hendaklah dibuat oleh pegawai yang bertanggungjawab menjaga urusan akaun bank. Semakan Audit mendapati pemeriksaan ini tidak dibuat.

### **35.3.5 Daftar Cek Terbatal**

Arahan Perbendaharaan 118 menetapkan peraturan bahawa cek yang tidak ditunaikan oleh bank selepas tamat tempoh lakunya hendaklah disifatkan sebagai terbatal. Bagi mengawal cek batal dan pengeluaran cek ganti maka sebuah buku Daftar Cek Terbatal hendaklah diselenggarakan. Semakan Audit mendapati daftar tersebut masih belum diselenggarakan oleh Yayasan.

### **35.3.6 Penyata Penyesuaian Bank**

Penyesuaian antara rekod Yayasan dengan urus niaga bank dibuat secara manual dan telah diselenggarakan dengan kemas kini setiap bulan. Bagaimanapun, penyata penyesuaian bank yang disediakan tidak disemak dan disahkan oleh pegawai yang bertanggungjawab. Selain itu, pihak Audit tidak dapat mengesahkan jumlah pembayaran di buku tunai kerana tiada jumlah baki di buku tunai.

**Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan yang dibuat oleh Yayasan adalah tidak memuaskan kerana rekod atau daftar kawalan tidak diselenggarakan. Selain itu, Sistem Buku Vot Berkompputer yang digunakan adalah tidak sempurna.**

## **35.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH**

Akaun Amanah adalah merupakan akaun yang diwujudkan bagi tujuan mengawal dan menguruskan sesuatu maksud atau aktiviti. Akaun ini perlu dikawal supaya ia tidak lebih dikeluarkan dan diguna mengikut tujuan ia diwujudkan. Pemeriksaan Audit terhadap Akaun Amanah yang diselenggarakan oleh Yayasan mendapati perkara seperti berikut:

### **35.4.1 Pinjaman Kenderaan**

Yayasan telah memperuntukkan sejumlah RM100,000 untuk membiayai pinjaman kenderaan kepada kakitangannya. Sehingga Disember 2006, Yayasan telah meluluskan pinjaman kenderaan kepada seorang pegawainya. Mengikut rekod individu, baki pinjaman kenderaan sehingga bulan Disember 2006 adalah sejumlah RM36,187. Semakan Audit mendapati pegawai yang mengambil pinjaman telah pun bertukar. Bagaimanapun, beliau ada membuat pembayaran balik. Pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada kad pendaftaran dicop "Hak Milik Dituntut" oleh Yayasan dan insuran komprehensif telah diambil oleh peminjam kerana Yayasan tidak menyimpan rekod tersebut. Selain itu, perjanjian pinjaman juga tidak dapat dikemukakan oleh Yayasan.

**Pada pendapat Audit, pengurusan dan penyimpanan rekod pinjaman kenderaan Yayasan adalah tidak memuaskan.**

## **35.5 PENGURUSAN PELABURAN**

Sehingga akhir tahun 2006, pelaburan Yayasan di subsidiari berjumlah RM1.58 juta. Selain itu, pelaburan bagi syer tersiar harga adalah sejumlah RM18.31 juta dan selepas ditolak rosotnilai berjumlah RM11.02 juta maka bakinya adalah RM7.30 juta. Jumlah Simpanan

Tetap pada akhir tahun 2006 adalah RM5.7 juta. Semakan Audit mendapati pihak Yayasan tidak menubuhkan Jawatankuasa Pelaburan dan tidak menyediakan satu garis panduan mengenai pelaburan. Selain itu, Daftar Pelaburan juga tidak diselenggarakan.

**Pada pendapat Audit, pengurusan pelaburan Yayasan adalah tidak memuaskan kerana Jawatankuasa Pelaburan tidak ditubuhkan, Garis Panduan Pelaburan tidak disediakan dan Daftar Pelaburan tidak diselenggarakan.**

### **35.6 KAWALAN ASET DAN INVENTORI**

Pengurusan Aset dan Inventori yang cekap serta berkesan dari segi penyelenggaraan, penjagaan dan pengawalan adalah perlu bagi menjamin keselamatan serta keutuhan aset dan inventori berada dalam keadaan baik, sempurna dan selamat digunakan. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan harta modal dan inventori milik Yayasan mendapati perkara seperti berikut:

#### **35.6.1 Daftar Harta Modal Dan Inventori**

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991 menetapkan setiap maklumat mengenai aset dan inventori hendaklah direkodkan ke dalam Kad Harta Modal dan Inventori pada masa aset berkenaan diperolehi. Bagaimanapun, Pekeliling tersebut telah dibatalkan mulai 2 Mac 2007 dan digantikan dengan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2007 mengenai Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan. Kad Harta Modal dan Inventori perlu diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Semakan Audit mendapati Kad Harta Modal dan Inventori tidak diselenggarakan di Yayasan. Harta Modal dan Inventori Yayasan hanya direkod dalam satu senarai.

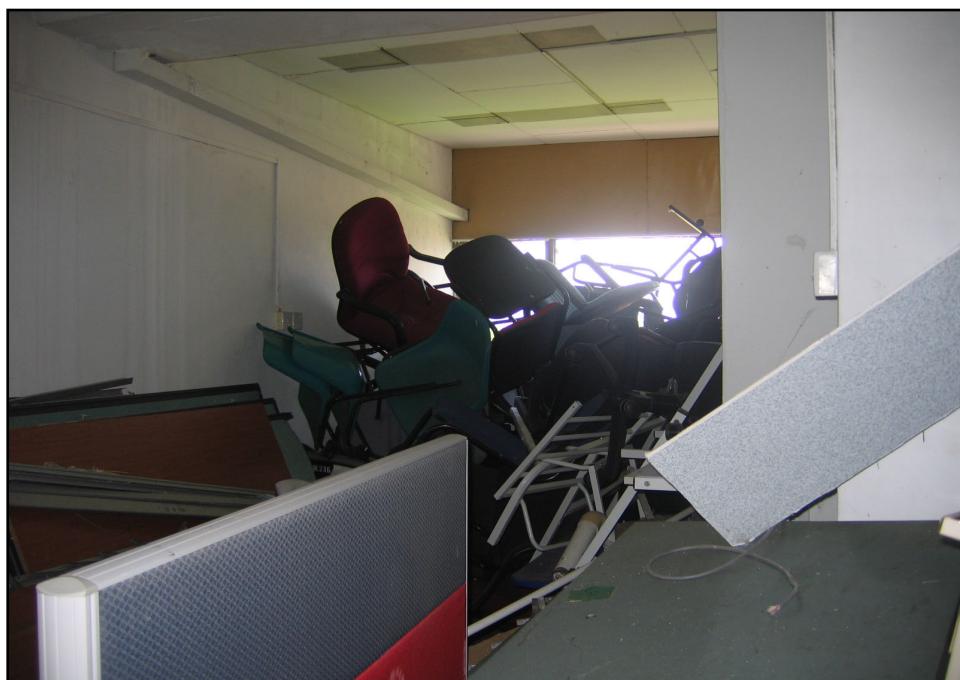
Pengurusan aset bertujuan untuk memastikan aset yang diperolehi dikawal dengan sempurna bagi mengelak daripada berlaku pembaziran. Antara peraturan yang perlu dipatuhi adalah aset hendaklah direkodkan pada Daftar Harta Modal atau Inventori, aset diberi nombor siri pendaftaran dan tanda pengenalan Hak Milik serta diperiksa oleh seorang pegawai yang bertanggungjawab dari semasa ke semasa. Manakala aset yang telah rosak dan usang diambil tindakan pelupusan dengan segera. Semakan Audit mendapati semua peraturan tersebut tidak dipatuhi. Juga didapati pemeriksaan fizikal aset juga tidak dibuat. Selain itu, harta modal yang telah rosak dan tidak boleh digunakan lagi seperti komputer, pencetak, peti sejuk dan sebagainya tidak dilupuskan dengan segera seperti di **Foto 1, 2 dan 3**. Semua peralatan yang rosak tersebut disimpan di premis milik Yayasan menyebabkan premis tersebut tidak dapat disewakan.

**Foto 1**  
**Peralatan Rosak Yang Belum Dilupuskan**



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara  
Tarikh: 21 Mei 2007  
Lokasi: Bangunan Yayasan Islam, Jalan Teluk Wanjah, Alor Star

**Foto 2**  
**Perabot Rosak Yang Belum Dilupuskan**



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara  
Tarikh: 21 Mei 2007  
Lokasi: Bangunan Yayasan Islam, Jalan Teluk Wanjah, Alor Star

**Foto 3**



**Peralatan Elektrik Rosak Yang Belum Dilupuskan**

Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 21 Mei 2007

Lokasi: Premis Yayasan Islam, Kawasan Perindustrian Mergong

#### **35.6.2 Buku Log Kenderaan**

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980 menghendaki Buku Log disediakan bagi setiap kenderaan dan diselenggarakan dengan betul dan kemas kini. Semakan Audit mendapati Buku Log bagi 2 kenderaan Yayasan tidak diselenggarakan.

#### **35.6.3 Daftar Kad Touch & Go**

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1999, satu daftar penggunaan kad hendaklah diselenggarakan dan disimpan selamat oleh pegawai yang bertanggungjawab. Pihak Audit mendapati arahan tersebut tidak dipatuhi oleh Yayasan.

#### **35.6.4 Daftar Kad Inden Minyak**

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 6 Tahun 1999, satu daftar penggunaan kad inden minyak hendaklah diselenggarakan bagi tujuan kawalan. Semakan Audit mendapati daftar ini tidak diselenggarakan.

**Pada pendapat Audit, pengurusan aset Yayasan adalah tidak memuaskan kerana rekod aset tidak diselenggarakan, tiada tanda pengenalan aset dan buku log kenderaan tidak diselenggarakan dan tindakan pelupusan terhadap harta modal yang telah rosak tidak dilaksanakan.**

### **36. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Pada keseluruhannya, pengurusan kewangan Yayasan adalah tidak memuaskan kerana kawalan pengurusan, terimaan, perbelanjaan serta pengurusan aset tidak dilaksanakan mengikut peraturan yang telah ditetapkan. Sehubungan itu, Yayasan perlu mengkaji struktur organisasinya dan menjalankan pemantauan yang berterusan terhadap aspek pengurusan, hasil, perbelanjaan, aset. Sistem kawalan dalaman Yayasan juga perlu diperbaiki dan pemahaman serta pematuhan terhadap peraturan kewangan di kalangan kakitangan dipertingkatkan.

## **MAJLIS DAERAH PADANG TERAP**

### **37. LATAR BELAKANG**

Majlis Daerah Padang Terap telah ditubuhkan di bawah Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) yang bertanggungjawab dalam menyediakan perkhidmatan asas kepada penduduk di daerah berkenaan seperti menjaga kebersihan, pembinaan dan penyelenggaraan jalan, bangunan dan lain-lain. Hasil utama Majlis terdiri daripada cukai pintu, sewa bangunan/gerai, pengeluaran lesen dan lain-lain bayaran perkhidmatan di samping pendapatan daripada pemberian Kerajaan Persekutuan. Pada tahun 2006, jumlah pungutan hasil Majlis adalah RM2.16 juta dan perbelanjaan berjumlah RM2.27 juta.

### **38. OBJEKTIF PENGAUDITAN**

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada peraturan dan prosedur kewangan telah dipatuhi berhubung dengan pengurusan hasil, perbelanjaan, akaun amanah/deposit dan aset serta rekod diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

### **39. SKOP DAN KADEAH PENGAUDITAN**

Pengauditan dijalankan dengan pemeriksaan rekod kewangan dan fail berkaitan urusniaga bagi tahun 2006 di samping mengadakan perbincangan dengan pegawai Majlis yang bertanggungjawab.

### **40. PENEMUAN AUDIT**

#### **40.1 KAWALAN PENGURUSAN**

Kawalan pengurusan merupakan elemen terpenting bagi sesebuah organisasi untuk memastikan wujudnya struktur dan sistem pengurusan kewangan yang berkesan. Kawalan pengurusan yang baik serta teratur akan membantu meningkatkan produktiviti Jabatan. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 dan arahan-arahan pentadbiran lain yang sedang dikuatkuasakan hendaklah dipatuhi. Semakan Audit mendapati perkara-perkara berikut:

##### **40.1.1 Struktur Organisasi**

Struktur organisasi yang wujud menunjukkan pembahagian tugas dan tanggungjawab pegawai dan kakitangan Majlis dengan jelas. Organisasi Majlis diketuai oleh Yang Di

Pertua Majlis. Bagi menjalankan tugas dan tanggungjawabnya pengurusan dibantu oleh Setiausaha Majlis. Pentadbiran Majlis dibahagi kepada 7 Bahagian iaitu Bahagian Kesihatan, Bahagian Penguatkuasaan Dan Undang-undang, Bahagian Pentadbiran, Bahagian Kewangan, Bahagian Penilaian Dan Pengurusan Harta, Bahagian Kejuteraan Bangunan dan Bahagian Perancangan. Carta Organisasi telah disediakan dengan lengkap dan kemas kini. Sehingga akhir tahun 2006, Majlis mempunyai 26 jawatan tetap, 49 jawatan kontrak dan 5 jawatan sambilan.

#### **40.1.2 Manual Prosedur Kerja**

Menurut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991, Manual Prosedur Kerja merupakan dokumen rasmi yang menerangkan secara keseluruhan objektif dan fungsi serta prosedur kerja sesebuah organisasi. Dokumen tersebut perlu disediakan sebagai bahan rujukan penting untuk memudahkan semua kakitangan melaksanakan tugas masing-masing dengan cepat, cekap dan berkesan. Prosedur kerja yang lengkap dan jelas akan dapat membantu kakitangan menjalankan tugas dengan sempurna dan teratur. Pihak Audit mendapati Manual Prosedur Kerja tidak disediakan.

#### **40.1.3 Fail Meja**

Mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991, Fail Meja merupakan dokumen rasmi di peringkat individu atau jawatan dan perlu disediakan supaya dapat menjadi rujukan dan panduan kepada kakitangan dalam menjalankan tugas masing-masing. Fail Meja yang disediakan itu hendaklah ditempatkan di meja setiap kakitangan dan ia hendaklah mengandungi peranan dan fungsi Jabatan dan tugas yang dijalankan. Pihak Audit mendapati 14 perkara yang perlu ada pada Fail Meja kakitangan Majlis tidak disediakan dengan lengkap dan kemas kini seperti senarai tugas/kuasa dan hubungan, peraturan pentadbiran, proses kerja, senarai semak/*checklist*, senarai undang-undang/peraturan, senarai borang yang digunakan dan norma kerja.

#### **40.1.4 Surat Penurunan Kuasa**

Pegawai Pengawal boleh menurunkan kuasanya terhadap sesuatu bidang tugas kewangan kepada pegawai bawahannya bagi mewakilinya mengikut Seksyen 15A(2) Akta Prosedur Kewangan. Bagaimanapun, perwakilan kuasa tersebut tidak boleh dilepaskan daripada tanggungjawabnya. Pihak Audit mendapati surat kuasa tidak diberi kepada pegawai-pegawaiannya untuk menandatangani pesanan tempatan, inden kerja dan baucar kerana Yang Dipertua dan Setiausaha menandatangani sendiri dokumen-dokumen berkenaan.

#### **40.1.5 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun**

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 2004, setiap Jabatan/Agenzi Kerajaan perlu menubuhkan satu Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun (JPKA) yang bertujuan untuk meningkatkan pengurusan kewangan di samping memantau, mengawasi, mengesan dan menyelia semua urusan kewangan dan akaun supaya teratur dan menepati peraturan kewangan yang berkaitan. Pihak Audit mendapati Majlis belum lagi menubuhkan Jawatankuasa berkenaan.

#### **40.1.6 Latihan Dan Kursus Untuk Kakitangan**

Latihan merupakan satu aspek penting dalam meningkatkan pengurusan sesuatu pejabat. Pengurusan yang cekap adalah hasil daripada kakitangan yang mahir dan terlatih. Oleh itu, setiap pejabat hendaklah merancang untuk memberikan kursus dan latihan kepada semua pegawai dan kakitangannya secara berterusan bagi meningkatkan pengetahuan dan kemahiran pegawai serta kakitangan dalam menjalankan tugas. Sistem Saran Malaysia (SSM) menetapkan setiap kakitangan perlu diberi latihan tidak kurang 3 kali setahun. Semakan Audit mendapati kakitangan terutama di Bahagian Pentadbiran dan Kewangan telah mengikuti kursus yang dianjurkan oleh Institut Penyelidikan Kerajaan Negeri Dan Tempatan (IFSALGAR) dan Institut Tadbir Awam Negara (INTAN).

**Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya kawalan pengurusan adalah tidak memuaskan berkaitan dengan aspek Manual Prosedur Kerja, Fail Meja dan penubuhan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun. Di samping itu, wujudnya kelemahan melibatkan kakitangan kontrak seperti kurang komitmen dan tanggungjawab yang sepenuhnya terhadap tugas yang diberikan serta kekerapan pertukaran kakitangan. Majlis dicadangkan untuk mempertimbangkan perjawatan tetap berbanding dengan jawatan kontrak untuk memastikan pelaksanaan aktiviti Majlis tidak terjejas disebabkan pertukaran kakitangan yang kerap.**

### **40.2 KAWALAN HASIL**

Sumber kewangan Majlis yang utama terdiri daripada kutipan cukai taksiran, sewa gerai, pelbagai lesen perniagaan, bayaran perkhidmatan dan pelbagai kutipan. Majlis Daerah Padang Terap membuat kutipan hasil cukai taksiran, lesen dan sewa secara berkomputer mulai bulan Jun 2006. Pada tahun 2006, pungutan hasil Majlis berjumlah RM2.16 juta. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan hasil adalah bagi menentukan hasil yang dikutip mengikut peraturan yang ditetapkan dan diakaunkan dengan sewajarnya serta dikawal dengan sempurna dan mematuhi peraturan yang ditetapkan. Hasil pemeriksaan Audit

mendapati perkara seperti berikut:

#### **40.2.1 Kebenaran Memungut Hasil**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 69, Pegawai Pengawal hendaklah menurunkan kuasanya secara bertulis kepada semua pegawai yang bertanggungjawab terhadap pengurusan kewangan. Tujuannya adalah bagi mewujudkan kawalan dalam terhadap kutipan hasil. Semakan Audit terhadap perkara ini mendapati Yang Di Pertua Majlis telah menurunkan kuasa secara bertulis kepada pegawai yang dipertanggungjawabkan bagi memungut hasil dan menguruskan rekod berkaitan.

#### **40.2.2 Pengasingan Tugas**

Pengasingan tugas adalah satu aspek penting kawalan dalam bagi mengelak berlakunya penyelewengan. Tugas seperti kutipan wang, penyerahan wang ke bank, merekodkan hasil kutipan ke Buku Tunai dan penyediaan penyata penyesuaian bank bulanan hendaklah dibuat oleh pegawai yang berasingan. Pemeriksaan Audit mendapati pengasingan tugas tidak dilaksanakan dengan sempurna kerana pegawai yang sama ditugaskan di kaunter untuk membuat pungutan hasil, juga merekodkan hasil kutipan ke Buku Tunai dan memasukkan pungutan harian ke bank apabila ketidaaan pegawai yang berkenaan adalah pegawai yang berkenaan.

#### **40.2.3 Kawalan Borang Hasil**

Arahan Perbendaharaan 67 menghendaki borang hasil yang diterima dan dikeluarkan direkodkan dengan kemas kini dalam satu Daftar Borang Hasil. Pemeriksaan Audit mendapati peraturan ini telah dipatuhi sepenuhnya.

#### **40.2.4 Buku Tunai**

Arahan Perbendaharaan 144 menghendaki pemungut yang menerima wang awam memastikan catatan Buku Tunai diselenggarakan dengan betul. Pemungut hendaklah memastikan catatan dalam Buku Tunai dibuat mengikut susunan berlakunya urusan dengan memeriksa dan menyemak setiap hari semua catatan serta menurunkan tandatangan ringkas. Setiap pungutan hasil hendaklah dicatatkan dengan lengkap dan kemas kini ke dalam Buku ini. Semakan Audit mendapati Majlis akan mengeluarkan resit sementara bagi kutipan hasil melalui cek. Resit sebenar akan dikeluarkan setelah cek itu ditunaikan dan kemudian merekodkannya ke dalam Buku Tunai. Semakan Audit mendapati berlaku kelewatkan kemasukan ke Buku Tunai seperti di **Jadual 49**.

**Jadual 49**  
**Kelewatan Kemasukan Ke Buku Tunai**

No. Cek	Jumlah Kutipan (RM)	Tarikh Dibankkan	Tarikh Direkodkan Ke Dalam Buku Tunai
983887	350.00	31.07.2006	01.10.2006
008257	750.00	18.09.2006	10.10.2006
337464	160.00	06.09.2006	10.10.2006
005569	350.00	06.09.2006	10.10.2006
006805	1,200.00	02.10.2006	31.10.2006
602555	20.00	09.10.2006	31.10.2006
394485	528.00	10.10.2006	31.10.2006

*Sumber: Rekod Majlis Daerah Padang Terap*

#### **40.2.5 Sistem Resit Berkomputer**

Pemeriksaan Audit mendapati Majlis menggunakan Sistem Resit Berkomputer yang dibangunkan oleh COMSYS Enterprise. Majlis telah melantik COMSYS Enterprise untuk membangunkan sistem perisian, pengujian sistem, latihan dan perkhidmatan sistem komputer. Penyelia dan operator masing-masing mempunyai kata laluan sendiri untuk membuka sistem dan kata laluan pegawai penyelia dan nombor operator (ID) itu hendaklah dirahsiakan bagi pungutan hasil secara berkomputer. Semakan Audit mendapati Buku Log penggunaan komputer tidak diselenggara untuk mengawal setiap penggunaan komputer. Temu bual Audit juga mendapati kata laluan dan nombor operator (ID) tidak dirahsiakan dan diketahui oleh semua pegawai di Bahagian Pentadbiran.

#### **40.2.6 Daftar Mel**

Arahan Perbendaharaan 71 menghendaki Daftar Mel diselenggara bagi merekod terimaan wang, dokumen atau barang-barang berharga yang diterima melalui pos. Nombor resit bagi terimaan melalui mel hendaklah dicatatkan dalam Daftar Mel. Daftar ini hendaklah disemak setiap hari dengan Buku Tunai oleh seorang Pegawai Penyelia. Semakan Audit mendapati Majlis ada menerima hasil melalui pos. Bagaimanapun, adalah didapati Majlis tidak menyedia dan menyelenggara Daftar berkenaan. Oleh itu, pihak Audit tidak dapat mengesahkan jumlah hasil yang dikutip melalui pos dan sama ada resit telah dikeluarkan.

#### **40.2.7 Penyesuaian Hasil**

Arahan Perbendaharaan 146 menghendaki urus niaga bank yang direkodkan dalam Buku Tunai disemak setiap bulan dengan penyata bank dan satu penyata penyesuaian bank disediakan. Penyesuaian antara jumlah pungutan hasil yang dipungut dan dibankkan perlulah dibuat bagi memastikan jumlah yang diambil kira di bank adalah bersamaan dengan jumlah yang dimasukkan ke bank. Semakan Audit mendapati penyata penyesuaian bank telah disediakan dengan kemas kini dan teratur.

#### **40.2.8 Pemeriksaan Mengejut**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 309, pemeriksaan mengejut hendaklah dijalankan oleh ketua jabatan sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 6 bulan terhadap wang dan barang berharga di bawah tanggungjawabnya. Hasil pemeriksaan hendaklah direkodkan dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut. Semakan Audit mendapati Majlis tidak menyelenggarakan Daftar tersebut. Oleh itu, pihak Audit tidak dapat mengesahkan tarikh terakhir pemeriksaan mengejut dijalankan.

#### **40.2.9 Pengurusan Hasil**

##### **a) Pungutan Hasil**

Semakan Audit telah dibuat terhadap kadar kutipan hasil yang dipungut oleh Majlis pada tahun 2006. Adalah didapati hasil yang dipungut tersebut adalah bersamaan dengan kadar cukai taksiran, lesen, sewa, cagaran dan lain-lain seperti yang telah ditetapkan. Selain itu, semakan Audit juga mendapati tunggakan hasil Majlis pada tahun 2006 terdiri daripada cukai taksiran dan sewa gerai berjumlah RM435,950. Tindakan yang tegas seperti tindakan undang-undang perlu diambil oleh Majlis bagi mendapatkan balik tunggakan cukai taksiran. Bagi menangani masalah tunggakan sewa gerai, Majlis perlu mengambil tindakan dengan menghantar surat peringatan/notis kepada penyewa atau tindakan membatalkan sewaan mereka.

##### **b) Notis Tunggakan Cukai Pintu**

Di bawah Seksyen 148, Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171), Majlis boleh mengemukakan notis dan mengambil tindakan terhadap pemilik harta yang mempunyai tunggakan cukai taksiran. Mengikut Akta, notis tersebut perlu dikeluarkan pada 28 Februari dan pada 31 Ogos setiap tahun. Pada tahun 2006, Majlis mempunyai 1,786 pegangan dan tunggakan cukai taksiran berjumlah RM237,783. Majlis telah mengeluarkan notis tuntutan Borang E bagi penggal pertama pada pertengahan bulan April tahun 2006. Manakala notis tuntutan Borang E tidak dikeluarkan langsung bagi penggal kedua. Ini disebabkan Majlis

tidak dapat memproses pengeluaran Borang E kerana masalah sistem komputer. Semakan Audit selanjutnya mendapati Majlis tidak mengambil tindakan penyitaan terhadap pemegang harta yang mempunyai tunggakan.

**c) Hasil Lesen**

Pada tahun 2006, Majlis telah mengeluarkan sebanyak 194 lesen dengan hasil berjumlah RM47,537.72. Bagi memperkemaskan lagi pengurusan kutipan hasil lesen Majlis telah menyelenggarakan Daftar Permohonan Lesen dan Fail Pelesen. Daftar Permohonan Lesen mengandungi maklumat seperti nama dan alamat pemohon, nombor fail dan tarikh. Manakala Fail Pelesen adalah bagi menyimpan maklumat pelesen seperti borang permohonan, daftar perniagaan, pemeriksaan kesihatan dan kelulusan pihak bomba. Bagi melengkapkan lagi Daftar Permohonan Lesen adalah disyorkan Majlis mencatat nombor resit, tarikh kelulusan lesen dan juga tarikh pembaharuan lesen.

**40.2.10 Cukai Taksiran**

Cukai Taksiran adalah hasil utama Majlis. Pada tahun 2006, Majlis telah berjaya memungut hasil dari cukai taksiran berjumlah RM366,820. Semakan Audit terhadap pengurusan pungutan cukai taksiran mendapati perkara berikut:

**a) Sistem Akaun Cukai Taksiran Berkomputer**

Pengurusan Cukai Taksiran dilaksanakan sepenuhnya menggunakan Sistem Akaun Cukai Taksiran Berkomputer. Bagaimanapun, Senarai Ringkasan Akaun Cukai Taksiran yang dikeluarkan oleh sistem ini tidak menunjukkan jumlah pungutan dan tunggakan hasil dengan tepat. Sebagai alternatif, Majlis terpaksa merekod secara manual semua pungutan dan tunggakan cukai taksiran.

**Pada pendapat Audit, kawalan hasil di Majlis adalah tidak memuaskan. Bagi mempertingkatkan lagi kawalan hasil ini, kelemahan yang dibangkitkan perlu diambil tindakan segera bagi memastikan kelancaran pengurusan hasil Majlis. Pengasingan tugas, pemeriksaan mengejut hendaklah dibuat seperti yang ditetapkan oleh peraturan. Di samping itu, Majlis perlu mengambil tindakan tegas bagi memungut tunggakan cukai taksiran/sewaan.**

**40.3 KAWALAN PERBELANJAAN**

Pada tahun 2006, Majlis telah memperuntukkan belanja mengurus berjumlah RM2.36 juta dan telah membelanjakan sejumlah RM2.27 juta. Selain itu, Majlis juga memperuntukkan

belanja pembangunan bagi tahun 2006 berjumlah RM9.04 juta dan bagi tempoh yang sama Majlis telah membelanjakan sejumlah RM1.49 juta. Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan adalah bertujuan untuk menentukan semua perbelanjaan telah dibuat dengan betul dan mengikut peraturan. Hasil pemeriksaan Audit terhadap kawalan perbelanjaan mendapatkan perkara seperti berikut:

#### **40.3.1 Buku Vot**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 95, Pegawai Pengawal hendaklah menyelenggarakan Buku Vot dengan sempurna bagi merekodkan jumlah peruntukan yang diluluskan, tanggungan dan perbelanjaan yang telah dibuat. Semakan Audit terhadap Buku Vot mendapatkan Majlis telah menguruskan Buku Vot dengan kemas kini.

#### **40.3.2 Inbois/Bil Dan Baucar Bayaran**

Semakan Audit mendapatkan inbois/bil yang diterima tidak dicap tarikh terima. Pihak Majlis hendaklah memastikan semua inbois/bil yang diterima dicap tarikh terima sebagai satu langkah kawalan dalaman. Langkah ini penting untuk mengelak berlakunya kes inbois/bil lewat dibayar. Baucar serta dokumen sokongan yang telah dibayar juga tidak dicap ‘DIBAYAR’. Langkah ini adalah penting untuk mengelak dari berlakunya pembayaran 2 kali.

#### **40.3.3 Borang Pesanan Tempatan**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 176.1(b), perolehan barang tidak melebihi RM20,000 hendaklah menggunakan borang pesanan tempatan. Pesanan Tempatan perlu dikeluarkan sebelum membuat pembelian. Adalah didapati pesanan tempatan tidak dikeluarkan terlebih dahulu oleh Majlis sebelum pembelian dibuat. Selain itu, terdapat (salinan pendua dan peniga) pesanan tempatan A CAS No. 924590 bertarikh 14 Ogos 2006 bernilai RM3,738 dan A CAS No. 924564 telah dibatalkan tetapi salinan asal tidak dikepulkan. Pihak Audit tidak dapat memastikan sama ada pembatalan tersebut telah mendapat kelulusan pegawai yang diberi kuasa.

#### **40.3.4 Daftar Bil**

Arahan Perbendaharaan 103 dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil.1 Tahun 2002 menghendaki satu daftar diselenggara bagi merekodkan bil yang diterima. Tujuannya adalah untuk memudahkan pihak pengurusan memantau pembayaran ke atas bil berkenaan. Pihak Audit mendapatkan Daftar Bil telah diselenggarakan oleh Majlis. Mengikut peraturan setiap bil yang diterima perlu dibayar dengan kadar yang segera atau dalam tempoh satu bulan. Semakan Audit mendapatkan Daftar Bil yang diselenggarakan tidak memuaskan, di mana terdapat beberapa ruangan tidak disi

seperti tarikh bil diperakui oleh pihak yang menerima barang-barang dan/atau perkhidmatan, nombor pesanan tempatan/inden, tarikh baucar disediakan, nombor baucar (Jabatan), tarikh cek disediakan dan tarikh cek dihantar ke penerima. Juga tiada bukti pegawai penyelia menyemak Daftar tersebut sekurang-kurangnya 3 bulan sekali. Di samping itu, sebanyak 58 bil bagi tempoh 2005 hingga pertengahan April tahun 2007 yang berjumlah RM0.52 juta tidak direkod di Daftar Bil.

**Pada pendapat Audit, tindakan segera dan sewajarnya hendaklah diambil terhadap kelemahan yang dibangkitkan bagi memastikan kawalan perbelanjaan dilaksanakan mengikut peraturan yang ditetapkan.**

#### **40.4 PENGURUSAN PELABURAN**

Menurut Seksyen 40(4), Akta Kerajaan Tempatan 1976, dana Majlis boleh dilaburkan di dalam sekuriti dan pemegang amanah diberi kuasa untuk melabur dengan sebarang cara lain sebagaimana yang dibenarkan oleh Menteri Kewangan. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan pelaburan dan rekod yang berkaitan dengannya mendapati dana Majlis telah dilabur melalui simpanan tetap di institusi kewangan yang diluluskan. Pada tahun 2006, Majlis mempunyai simpanan tetap berjumlah RM3,105 dan pelaburan saham berjumlah RM33,453. Faedah yang diperolehi dari hasil simpanan tetap dan pelaburan adalah sejumlah RM4,012.

##### **40.4.1 Prosedur Dan Tatacara Pelaburan**

Pihak Audit mendapati Majlis tidak mempunyai prosedur dan tatacara pelaburan sebagai garis panduan untuk membuat pelaburan. Semua pelaburan Majlis adalah diluluskan oleh Yang Dipertua Majlis.

###### **a) Jawatankuasa Pelaburan**

Pihak Audit mendapati Majlis tidak menubuhkan Jawatankuasa Pelaburan untuk membincang dan menimbang serta mengambil keputusan untuk membuat pelaburan simpanan tetap dan saham tersebut.

###### **b) Daftar Pelaburan**

Daftar Pelaburan perlu disediakan untuk tujuan merekodkan segala pelaburan yang dibuat dan daftar tersebut hendaklah diperiksa oleh Pengawal Penyelia. Semakan Audit mendapati Majlis tidak menyelenggarakan Daftar tersebut.

**Pada pendapat Audit, Pengurusan Pelaburan Majlis tidak memuaskan kerana prosedur dan Daftar Pelaburan tidak disediakan dan Jawatankuasa Pelaburan tidak ditubuhkan.**

#### **40.5 PENGURUSAN AKAUN DEPOSIT**

Pengurusan dan kawalan terhadap Akaun Deposit adalah penting untuk menentukan ia diurus dengan teratur serta mengikut peraturan sebagaimana Arahan Perbendaharaan 156 hingga 165. Peraturan ini melibatkan tanggungjawab Pegawai Pengawal dari aspek perakaunan, penyelenggaraan rekod dan pelaporan kepada pihak berkuasa. Majlis telah mengutip deposit daripada orang awam sebagai jaminan apabila sesuatu kerja atau sewaan hendak dibuat. Antara urusan yang memerlukan deposit dikutip sebagai jaminan ialah pembinaan kawasan perumahan, mengubahsuai rumah dan sewaan gerai. Baki akaun deposit sehingga bulan Disember 2006 adalah berjumlah RM193,543. Semakan Audit terhadap pengurusan akaun deposit mendapati perkara seperti berikut:

##### **40.5.1 Daftar Deposit**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 156, Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab memastikan akaun deposit di bawah jagaannya diselenggara dengan betul. Semakan Audit terhadap akaun deposit mendapati Majlis telah menyelenggarakan Daftar tersebut dengan lengkap dan kemas kini. Bagaimanapun, Majlis tidak menyelenggarakan Buku Tunai Deposit.

##### **40.5.2 Senarai Baki Individu**

Arahan Perbendaharaan 159 menghendaki setiap tahun baki dalam rekod kecil dijumlah dan disamakan dengan akaun utama sekurang-kurangnya sekali setahun. Satu senarai baki pada akhir bulan Disember tiap-tiap tahun hendaklah disediakan. Pihak Audit mendapati Majlis tidak menyediakan senarai baki individu bagi tahun berakhir 2006 selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan tersebut.

##### **40.5.3 Deposit Yang Tidak Dituntut**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 162, deposit yang tidak dituntut selepas 12 bulan hendaklah diwartakan. Sekiranya deposit tersebut masih tidak dituntut dalam tempoh 3 bulan selepas diwartakan hendaklah dikreditkan kepada hasil Majlis. Semakan Audit terhadap Daftar Deposit mendapati terdapat deposit yang diterima antara tahun 1983 hingga 2006. Pihak Majlis perlu menyemak semula bagi memastikan kedudukan sebenar akaun deposit tersebut.

**Pada pendapat Audit, Pengurusan Akaun Deposit adalah tidak memuaskan. Majlis perlu menyelenggarakan Buku Tunai Deposit, menyediakan senarai baki individu dan mengambil tindakan mewartakan deposit yang tidak dituntut melebihi 12 bulan.**

## **40.6 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI**

Selaras dengan kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, setiap perolehan harta modal, inventori dan bekalan pejabat hendaklah direkodkan dalam Daftar Harta Modal, Daftar Inventori atau Daftar Stok Bekalan Pejabat. Kawalan terhadap pengurusan harta ini adalah penting untuk menentukan harta dan inventori yang diperolehi direkod, diguna dan diselenggara mengikut peraturan yang ditetapkan. Antara jenis harta yang dimiliki oleh Majlis ialah kenderaan, komputer, perabut, peralatan pejabat dan lain-lain. Pemerhatian Audit terhadap pengurusan harta Modal di Majlis Daerah Padang Terap adalah seperti berikut:

### **40.6.1 Harta Modal Dan Inventori Dan Daftar Stok Bekalan Pejabat**

Pembelian setiap barang yang bernilai lebih dari RM500 kecuali perabut, langsir, permaidani dan pinggan mangkok hendaklah direkodkan dalam Daftar Harta Modal, manakala barang yang bernilai kurang dari RM500 termasuk perabut, langsir, permaidani dan pinggan mangkok hendaklah direkodkan dalam Daftar Inventori tanpa mengira kos. Semakan Audit mendapati Kad Harta Modal dan Daftar Inventori tidak disediakan bagi pembelian komputer, alat hawa dingin, mesin fotostat dan pencetak. Sebaliknya barang tersebut direkodkan dalam Buku Daftar Aset dan Buku Stok Bekalan Pejabat. Didapati tiada bukti pemeriksaan harta modal dibuat oleh pegawai yang bertanggungjawab. Majlis adalah disarankan supaya mematuhi Pekeliling Perbendaharaan Bil. 12 Tahun 1991 dan Tatacara Pengurusan Stor perenggan 238 hingga 240 yang menghendaki pemeriksaan dijalankan 2 tahun sekali. Bagaimanapun, Pekeliling tersebut telah dibatalkan mulai 2 Mac 2007 dan digantikan dengan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2007 mengenai Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan. Majlis hendaklah mengambil tindakan segera untuk merekod semua aset dalam Kad Harta Modal dan Inventori serta melekatkan nombor siri pendaftaran aset untuk mengelakkan berlakunya kehilangan dan memudahkan tindakan pelupusan.

### **40.6.2 Kenderaan Majlis**

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980, seorang Pegawai Pengangkutan yang memiliki kelulusan sijil dalam bidang kejuruteraan motor hendaklah dilantik sekiranya Jabatan mempunyai lebih daripada 20 buah kenderaan. Majlis mempunyai sebanyak 27 buah kenderaan yang terdiri daripada lori sampah,

*armroll/compactor*, jengkaut, traktor, van, kereta dan kenderaan pacuan empat roda. Pemeriksaan Audit mendapati perkara berikut:

**a) Perlantikan Pegawai Pengangkutan**

Majlis masih belum melantik seorang Pegawai Pengangkutan yang bertanggungjawab bagi memastikan semua peraturan mengenai penggunaan, pengurusan, penyelenggaraan kenderaan dan rekod yang berkaitan dibuat dengan sempurna dan kemas kini.

**b) Penyelenggaraan Buku Log Kenderaan**

Setiap kenderaan Majlis perlulah dibekalkan dengan sebuah Buku Log untuk tujuan merekodkan butiran kenderaan, penggunaan dan penyelenggaraan dengan lengkap dan sempurna. Setiap ruangan yang disediakan perlu diisi dan disahkan oleh pegawai yang bertanggungjawab. Semakan Audit terhadap Buku Log mendapati perkara seperti berikut:

- i) Butiran Kenderaan, Jadual Penyenggaraan dan Rekod Tayar tidak diisi oleh pemandu.
- ii) Masa atau waktu kenderaan digunakan tidak direkod dalam Buku Log.
- iii) Buku Log tidak ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa menggunakan kenderaan.
- iv) Bacaan odometer tidak dicatat.
- v) Bekalan minyak diesel dan minyak pelicin kepada beberapa buah kenderaan tidak direkodkan dalam Buku Log.
- vi) Cerakinan penggunaan minyak tidak disediakan.
- vii) Buku Log tidak diperiksa setiap minggu atau bulanan.
- viii) Salinan asal Buku Log tidak diceraikan untuk pemeriksaan dan disimpan dalam fail pejabat.

**40.6.3 Pelupusan**

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1997 menjelaskan tatacara pelupusan aset dan barang Kerajaan. Pegawai Pengawal bertanggungjawab untuk menentukan semua harta yang tidak boleh digunakan dilupuskan dengan cara yang paling berfaedah. Pemeriksaan Audit mendapati kenderaan yang berusia sehingga 25 tahun masih lagi digunakan. Majlis perlulah mengkaji semula keadaan kenderaan yang dimiliki kerana mungkin tidak ekonomi lagi untuk digunakan dan perlu dilupuskan.

**Pada pendapat Audit, pada keseluruhannya penyelenggaraan rekod berkaitan harta modal dan kenderaan adalah tidak memuaskan. Majlis hendaklah mengambil tindakan segera untuk memperkemaskan rekod aset, melantik Pegawai Pengangkutan serta melengkapkan dan mengemaskinikan Buku Log.**

#### **41. RUMUSAN DAN SYOR**

Secara keseluruhannya, pengurusan kewangan Majlis adalah tidak memuaskan. Sebagai agensi yang memungut hasil, kawalan terhadap rekod hasil perlulah dipertingkatkan, tindakan memungut cukai dengan berkesan perlu dirangka bagi mengelakkan pertambahan tunggakan. Di samping itu, Majlis belum lagi mematuhi beberapa peraturan kewangan berhubung dengan kawalan pengurusan perbelanjaan, pengurusan pelaburan dan pengurusan akaun deposit. Selain itu, pengurusan aset/inventori dan kenderaan perlu diperbaiki dengan memastikan rekod berkaitan diselenggarakan dan dikemas kini. Pemeriksaan tahunan terhadap aset hendaklah dilakukan secara berkala bagi memastikan keadaan aset sama ada masih boleh digunakan atau perlu dilupuskan.

**BAHAGIAN VII**

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

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

**42. PENDAHULUAN**

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

- a) Kedudukan masa kini perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2005.
- b) Perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara yang masih belum selesai.

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

**43.1 PEJABAT DAERAH DAN TANAH PENDANG**

**Pengurusan Kewangan**

Pengurusan kewangan di Pejabat Daerah Dan Tanah Pendang adalah kurang memuaskan. Perkara yang dikenal pasti terutamanya berhubung dengan kawalan pengurusan, kawalan hasil, amanah dan pengurusan aset adalah seperti berikut:

- a) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun belum ditubuhkan.
- b) Buku resit yang dikeluarkan untuk kegunaan tidak diperiksa terlebih

**Kedudukan Masa Kini**

Pejabat telah mengambil tindakan terhadap perkara yang dilaporkan kecuali Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun belum ditubuhkan, Daftar Kawalan Kad Harta Modal tidak disediakan dan Buku Log belum dikemaskinikan.

## **43.2 PEJABAT DAERAH DAN TANAH BANDAR BAHARU**

### **Pengurusan Kewangan**

Pengurusan kewangan di Pejabat Daerah Dan Tanah Bandar Baharu adalah tidak memuaskan. Semua aspek kawalan pengurusan, kawalan hasil, kawalan perbelanjaan, kawalan akaun amanah dan deposit serta kawalan terhadap pengurusan aset telah dibangkitkan.

### **Kedudukan Masa Kini**

Tiada ulasan dan jawapan yang diterima ke atas semua perkara yang telah dibangkitkan oleh Audit. Penampilan Audit juga telah dilaksanakan dan mendapati tidak ada tindakan penambahbaikkan telah dibuat oleh pejabat ini.

## **43.3 PEJABAT DAERAH YAN**

### **Pengurusan Kewangan**

Pengurusan kewangan di Pejabat Daerah Yan adalah tidak memuaskan. Perkara yang dikenal pasti terutamanya berhubung kawalan pengurusan, kawalan hasil, amanah dan pengurusan aset adalah seperti berikut:

- a) Carta oragnisasi tidak disediakan.
- b) Fail Meja yang disediakan tidak lengkap dan tidak kemas kini.
- c) Buku resit tidak diperiksa dan diperakukan sebelum digunakan.
- d) Tiada semakan dibuat antara buku tunai dan resit.
- e) Slip bank tidak disemak oleh penyelia.
- f) Tiada pemeriksaan mengejut dibuat ke atas wang dan barang berharga.
- g) Penyata Penyesuaian Hasil tidak dibuat.
- h) Daftar Bil tidak disemak oleh penyelia.
- i) Penyata Penyesuaian Akaun Deposit tidak dibuat.
- j) Deposit yang telah mencapai maksudnya tidak dikembalikan atau dipindahkan ke Akaun Hasil Kerajaan.
- k) Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori tidak diselenggarakan.
- l) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun belum ditubuhkan.

### **Kedudukan Masa Kini**

Pejabat telah mengambil tindakan terhadap perkara yang telah dilaporkan kecuali Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun belum ditubuhkan, Penyata

Penyesuaian Hasil belum disediakan untuk dikemukakan kepada Pejabat Pembayar dalam tempoh yang ditetapkan.

#### **43.4 MAJLIS DAERAH PENDANG**

##### **Pengurusan Kewangan**

Pengurusan kewangan di Majlis Daerah Pendang adalah tidak memuaskan. Antara kelemahan yang telah dikenal pasti adalah seperti berikut:

- a. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun belum ditubuhkan.
- b. Kawalan kutipan hasil adalah tidak memuaskan.
- c. Buku Tunai tidak kemas kini dan tiada bukti semakan dibuat oleh pegawai yang bertanggungjawab.
- d. Majlis tidak mencatat nombor resit bagi terimaan wang melalui mel dalam Daftar Mel.
- e. Penyesuaian bank tidak disediakan.
- f. Daftar Kompaun tidak disediakan.
- g. Borang E dan F tidak dikeluarkan kepada pemilik premis yang mempunyai tunggakan cukai pintu.
- h. Buku Vot tidak disemak oleh pegawai penyelia.
- i. Daftar Bil tidak diselenggara dengan kemas kini.
- j. Buku Tunai Deposit tidak diselenggarakan dengan lengkap.
- k. Pemeriksaan mengejut terhadap wang hasil dan lain-lain wang dalam simpanan belum dibuat.
- l. Daftar Harta Modal dan Inventori tidak diselenggarakan dengan lengkap.
- m. Barang-barang stok tidak disimpan di tempat yang berkunci.
- n. Perlantikan Pegawai Pengangkutan belum dibuat.
- o. Buku Log kenderaan tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
- p. Kursus dan latihan kakitangan mengenai pengurusan kewangan belum diadakan.
- q. Pemeriksaan aset tidak dibuat dari semasa ke semasa.
- r. Pengasingan tugas tidak dibuat.

##### **Kedudukan Masa Kini**

Majlis telah mengambil tindakan penambahbaikan pengurusan kewangannya seperti mengemaskinikan Buku Tunai, Buku Log dan melengkapkan Buku Tunai Deposit. Selain itu, Majlis dalam proses pengemaskinian Daftar Bil dan rekod Harta Modal.

#### **43.5 PERBADANAN PERPUSTAKAAN AWAM NEGERI KEDAH**

##### **Pengurusan Kewangan**

Pengurusan kewangan di Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Kedah adalah tidak memuaskan seperti berikut:

- a) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun belum ditubuhkan.
- b) Kawalan kutipan hasil adalah tidak memuaskan.
- c) Buku Tunai terimaan tidak diselenggarakan.
- d) Penyesuaian hasil cawangan tidak dijalankan.
- e) Pemeriksaan mengejut terhadap wang hasil dan lain-lain wang dalam simpanan belum dibuat.
- f) Buku Vot tidak dikawal dan disediakan dengan sempurna serta tidak diperiksa oleh pegawai penyelia.
- g) Daftar Bil tidak diselenggara seperti kehendak peraturan yang ditetapkan.
- h) Daftar Harta Modal dan Inventori tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
- i) Pemeriksaan aset tidak dibuat dari semasa ke semasa.
- j) Buku Log Kenderaan tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

##### **Kedudukan Masa Kini**

Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Kedah telah mengambil tindakan untuk memperbaiki kelemahan yang dibangkitkan.

#### **44. 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 2004 dan sebelumnya bagi menentukan kelemahan yang dilaporkan telah diambil tindakan pembetulan. Secara umumnya tindakan susulan telah diambil secara berperingkat oleh Jabatan dan Agensi Kerajaan berkenaan khususnya terhadap kelemahan pengurusan kewangan yang dilaporkan dalam Laporan Audit tahun 2004.

**BAHAGIAN VIII**

**PEMBENTANGAN**

**LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA**

**DI DEWAN UNDANGAN NEGERI**

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

**45. PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA MENGENAI PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI**

Mengikut Perkara 107(2) Perlembagaan Persekutuan, Laporan Ketua Audit Negara mengenai Penyata Kewangan Kerajaan Negeri hendaklah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Laporan Ketua Audit Negara mengenai Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah bagi tahun 2005 telah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri pada 3 Disember 2006.

## **BAHAGIAN IX**

**KEDUDUKAN KEMAJUAN  
MESYUARAT JAWATANKUASA  
KIRA-KIRA WANG AWAM NEGERI**

**BAHAGIAN IX**  
**KEDUDUKAN KEMAJUAN MESYUARAT**  
**JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG NEGERI**

**46. MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG NEGERI**

Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri berperanan memastikan wujudnya akauntabiliti awam di Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri. Selaras dengan peranan ini, Jawatankuasa perlu kerap bermesyuarat bagi membincangkan Laporan Ketua Audit Negara yang terkini, mengkaji isu-isu lama Laporan Ketua Audit Negara yang belum selesai dan memastikan syor-syor Jawatankuasa diambil tindakan oleh Ketua-ketua Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri. Sehingga bulan Jun 2007, Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri Kedah telah mengadakan 17 mesyuarat bagi membincangkan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah bagi tahun 2003 dan 2004 serta sebahagian Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah bagi tahun 2005. Perkara yang dibincangkan semasa mesyuarat Jawatankuasa adalah seperti di **Lampiran VII**.

## **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 mengaturkan 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 Julai 2007**

## **LAMPIRAN**



**SIJIL KETUA AUDIT NEGARA  
MENGENAI PENYATA KEWANGAN  
KERAJAAN NEGERI KEDAH  
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBESR 2006**

Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah bagi tahun berakhir 31 Disember 2006 telah diperiksa dan diaudit di bawah arahan saya mengikut peruntukan-peruntukan Akta Audit 1957.

Pada pendapat saya, Penyata Kewangan ini memberikan gambaran yang benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Kedah 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 Kedah tahun 2006.

  
**(TAN SRI DATO' SETIA HAJI AMBRIN BIN BUANG)**

~~Ketua Audit Negara~~

Malaysia.

**Putrajaya**

**10 Julai 2007**

**Lembaran Imbangan  
seperti pada 31 Disember 2006**

<i>Penyata</i>	<i>2006</i>	<i>2005</i>
	<i>RM</i>	<i>RM</i>
<b>WANG AWAM</b>		
A WANG TUNAI	67,444,574.16	32,522,305.15
B PELABURAN	223,716,290.25	193,716,290.25
	<hr/> <hr/> 291,160,864.41	<hr/> <hr/> 226,238,595.40
<b>DIPEGANG BAGI: KUMPULANWANG DISATUKAN</b>		
C AKAUN HASIL DISATUKAN	(120,914,327.60)	(140,441,006.25)
D AKAUN PINJAMAN DISATUKAN	28,257,149.43	32,225,065.36
E AKAUN AMANAH DISATUKAN	383,818,042.58	334,454,536.29
	<hr/> <hr/> 291,160,864.41	<hr/> <hr/> 226,238,595.40

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

HAJI CHE PEE BIN SAMSUDIN, BCK.  
Bendahari  
Negeri Kedah Darul Aman

DATO' WIRA HAJI RASLI BIN BASIR  
DGMK., DSDK., AMK., BCK.  
Pegawai Kewangan  
Negeri Kedah Darul Aman

**Lampiran III**

**Peryata Penerimaan dan Pembayaran Wangtunai  
seperti pada 31 Disember 2006**

TERIMAAN	RM	RM
Hasil		
Hasil Cukai	157,548,156.27	
Hasil Bukan Cukai	67,858,419.54	
Terimaan Bukan Hasil	<u>143,898,367.63</u>	369,304,943.44
Pinjaman		
Pinjaman Dalam Negeri	156,683,364.00	
Pinjaman Luar Negeri	<u>0.00</u>	156,683,364.00
Terimaan Modal		
Terimaan Balik Pinjaman	4,957,367.98	
Jualan Aset Modal	0.00	
Pelbagai Terimaan Modal	246,768,735.42	
Lain-lain Terimaan (Amanah)	<u>1,721,552,309.61</u>	<u>1,973,278,413.01</u>
Jumlah Terimaan		<u>2,499,266,720.45</u>
<b>BAYARAN</b>		
Perbelanjaan Mengurus		
Emolumen	128,708,557.40	
Perkhidmatan dan Bekalan	75,568,401.27	
Aset	6,837,392.76	
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	132,965,828.21	
Perbelanjaan-perbelanjaan Lain	<u>5,698,085.15</u>	349,778,264.79
Perbelanjaan Pembangunan		
Langsung	301,099,217.91	
Pinjaman	<u>160,651,279.93</u>	461,750,497.84
Perbelanjaan Modal		
Pembelian Instrumen Kewangan		30,000,000.00
Bayaran Balik Pinjaman		
Pinjaman Dalam Negeri	5,547,236.54	
Pinjaman Luar Negeri	<u>0.00</u>	5,547,236.54
Lain-lain Bayaran		
Bayaran Amanah		<u>1,617,268,452.27</u>
Jumlah Bayaran		<u>2,464,344,451.44</u>
Tambahan/(Kurangan) Wangtunai		34,922,269.01
Wangtunai pada 1 Januari 2006		32,522,305.15
Tambahan/(Kurangan) Wangtunai		<u>34,922,269.01</u>
<b>JUMLAH WANGTUNAI PADA 31 DISEMBER 2006</b>		<u>67,444,574.16</u>

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

<i>Penyata</i>	<i>Nota</i>	<i>2006</i> <i>RM</i>	<i>2005</i> <i>RM</i>
<b>F ASET</b>			
1 PINJAMAN BOLEH DITUNTUT		261,884,833.95	206,911,601.49
2 PELABURAN		29,000,004.00	29,000,004.00
3 TUNGGAKAN HASIL		181,194,940.16	113,533,375.31
<b>G TANGGUNGAN</b>			
1 HUTANG AWAM		1,941,158,580.64	1,797,227,627.31

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

HAJI CHE PEE BIN SAMSUDIN, BCK.  
Bendahari  
Negeri Kedah Darul Aman

  
DATO' WIRA HAJI RASLI BIN BASIR  
DGMK., DSDK., AMK., BCK.  
Pegawai Kewangan  
Negeri Kedah Darul Aman

PERBENDAHARAAN NEGERI KEDAH DARUL AMAN  
ALOR STAR  
10.04.2007

**NOTA KEPADA AKAUN  
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2006**

*(Nota ini merupakan sebahagian daripada Penyata Kewangan dan perlu dibaca bersamanya)*

---

**1.7 Aset dan Tanggungan**

Asas perakaunan tunai memerlukan Aset Tetap dikenakan kepada perbelanjaan pada masa ia dibeli atau dibina. Tanggungan kewangan atas Kerajaan Negeri yang belum diselesaikan setelah akaun ditutup bagi tahun kewangan 2006 tidak ditunjukkan di dalam Lembaran Imbangsan, ia ditunjukkan sebagai Akaun Memorandum.

**1.8 Tanggungan Luarjangka**

Tanggungan Luarjangka adalah tanggungan mungkin benar yang berkemungkinan menjadi tanggungan sebenar sekiranya berlaku peristiwa tertentu. Tanggungan luarjangka 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 Penyata Akaun Awam.

**2. ASET**

**2.1 Wang Tunai dan Pelaburan**

Wang Tunai (Penyata A) dan Pelaburan (Penyata B) yang ditunjukkan dalam Lembaran Imbangsan terdiri dari lebihan terkumpul bagi ketigatiga Akaun Kumpulanwang Yang Disatukan. Pelaburan diambil pada nilai buku dengan nilai-nilai nominal dan pasarannya ditunjukkan sebagai perbandingan.

**3. AKAUN HASIL YANG DISATUKAN**

**3.1 Hasil**

Kutipan hasil (Penyata C) diakaunkan atas asas tunai dan dibayar secara jumlah 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. Perbelanjaan yang terlibat untuk mendapatkan hasil berkenaan dan bayaran balik hasil yang dilakukan mengikut mana-mana peruntukan undang-undang tertentu dikenakan kepada perbelanjaan.

**NOTA KEPADA AKAUN  
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2006**

*(Nota ini merupakan sebahagian daripada Penyata Kewangan dan perlu dibaca bersamanya)*

---

**3.2 Perbelanjaan Bekalan**

Semua kenaan kepada peruntukan kewangan bagi barang-barang dan perkhidmatan serta bayaran pindaan seperti caruman kepada Kumpulanwang Berkunun Negeri serta wang yang diperuntukkan sebagai geran kepada Pihak Berkuasa Tempatan dianggap sebagai perbelanjaan (Penyata C2). Terimaan balik kerana bayaran terlebih yang dilakukan dalam tahun kewangan yang sama dikreditkan semula kepada butir perbelanjaan dari mana bayaran asalnya dibuat, sementara terimaan balik yang melibatkan tahun-tahun yang lepas ia dikreditkan kepada Hasil Negeri.

**3.3 Perbelanjaan Tanggungan**

Perbelanjaan Tanggungan (Penyata C2), adalah merupakan perbelanjaan yang wajib dan dikenakan pada Kumpulanwang Yang Disatukan Negeri mengikut undang-undang yang telah ditetapkan. Perbelanjaan ini termasuklah bayaran pencen, ganjaran, pampasan dan bayaran hutang Negeri. Walaupun peruntukan bagi menampung perbelanjaan tanggungan disertakan dalam anggaran yang dikemukakan di Dewan, ia tidak termasuk dalam Enakmen-enakmen Perbekalan kerana perbelanjaan tanggungan telah terdahulunya dibenarkan oleh Undang-undang Persekutuan.

**4. AKAUN AMANAH YANG DISATUKAN**

**4.1 Kumpulanwang Pembangunan**

Kumpulanwang ini ditubuhkan melalui Enakmen Kumpulanwang Pembangunan Negeri. Terimaan kepada kumpulanwang ini terdiri dari pinjaman Kerajaan Persekutuan, caruman dari akaun hasil, kutipan projek-projek pembangunan dan imbuhan atas perbelanjaan bagi projek-projek Kerajaan Persekutuan yang dijalankan oleh jabatan-jabatan negeri. Perbelanjaan daripada kumpulanwang hanya boleh dibuat untuk maksud-maksud tertentu seperti yang ditentukan dalam Enakmen tersebut.

**NOTA KEPADA AKAUN**  
**BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBWER 2006**  
*(Nota ini merupakan sebahagian daripada Penyata Kewangan dan perlu dibaca bersamanya)*

---

**4.2 Kumpulanwang Bekalan Air**

- 4.2.1 Kumpulanwang Bekalan Air ditubuhkan di bawah Akta Bekalan Air bertujuan mengurus dan mengendalikan operasi bekalan air Negeri. Terimaan kumpulanwang ini terdiri daripada pinjaman dari Kerajaan Persekutuan dan caruman daripada Akaun Hasil.
- 4.2.2 Perbelanjaan daripada kumpulanwang ini yang tertakluk kepada Akta berkenaan meliputi perbelanjaan langsung dan perbelanjaan dari pinjaman.

**4.3 Lain-lain Kumpulanwang Amanah Kerajaan**

Kumpulanwang Amanah Kerajaan ditubuhkan di bawah Seksyen 10 Akta Acara Kewangan 1957 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.

**4.4 Akaun Amanah Kumpulanwang Tertentu**

Kumpulanwang ini ditubuhkan di bawah Seksyen 9 Akta Acara Kewangan 1957, terdiri dari kumpulanwang khas yang diamanahkan kepada kerajaan dan wang amanah yang diterima bagi maksud tertentu.

**4.5 Deposit**

Akaun Amanah ini mengakaunkan wang yang diterima khusus bagi sesuatu maksud di bawah mana-mana undang-undang atau perjanjian.

**4.6 Akaun Kena Bayar**

Baki Akaun Kena Bayar (Penyata E4) merupakan jumlah terhutang kepada pembekal barang-barang dan perkhidmatan yang diperolehi oleh kerajaan dalam tahun ini yang bayarannya dibuat dalam bulan Januari tahun berikutnya.

**NOTA KEPADA AKAUN**  
**BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBEN 2006**  
*(Nota ini merupakan sebahagian daripada Penyata Kewangan dan perlu dibaca bersamanya)*

---

**5. AKAUN PINJAMAN YANG DISATUKAN**

**5.1 Pinjaman**

- 5.1.1 Pinjaman yang diterima di bawah kuasa undang-undang Persekutuan dan pembayaran yang berkaitan, diakaunkan ke dalam Akaun Pinjaman (Penyata D).
- 5.1.2 Penyata Ringkas Memorandum Hutang Kerajaan Negeri Kedah Darul Aman seperti pada 31 Disember 2006 yang bukan merupakan sebahagian dari Lembaran Imbangan Kerajaan Negeri ditunjukkan dalam Penyata G1.

**Kedudukan Penyerahan Penyata Kewangan**  
**Agensi Kerajaan Negeri Kedah Sehingga Jun 2007**

Bil.	Nama Agensi	Tahun Penyata Kewangan			Bilangan Penyata Belum Terima
		Telah Disah	Sedang Diaudit	Belum Terima	
	<b>(A) Badan Berkanun Negeri</b>				
1.	Lembaga Biasiswa Negeri Kedah	2005	-	2006	1
2.	Lembaga Kesihatan Negeri Kedah	2005	-	2006	1
3.	Lembaga Maktab Mahmud	2005	-	2006	1
4.	Lembaga Muzium Negeri Kedah	2005	2006	-	-
5.	Majlis Sukan Negeri Kedah	2004	2005	2006	1
6.	Perbadanan Perpustakaan Negeri Kedah	2004	2005	2006	1
7.	Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah	2004	2005	2006	1
8.	Institut Agama Islam Negeri Kedah	2005	-	2006	1
9.	Yayasan Islam Negeri Kedah	2004	2005	2006	1
10.	Jawatankuasa Zakat Negeri Kedah	2005	2006	-	-
11.	Majlis Agama Islam Negeri Kedah	2005	-	2006	1
12.	Lembaga Tabung Pegawai-pegawai Masjid Negeri Kedah	2005	-	2006	1
	<b>(B) Pihak Berkuasa Tempatan</b>				
	<b>Majlis Bandaraya</b>				
1.	Kota Star	2005	-	2006	1
	<b>Majlis Perbandaran</b>				
2.	Sungai Petani				
3.	Kulim	2005	-	2006	1
4.	Langkawi	2005	-	2006	1
	<b>Majlis Daerah</b>				
5.	Bandar Baharu	2005	2006	-	-
6.	Baling	2005	-	2006	1
7.	Kubang Pasu	2005	-	2006	1
8.	Padang Terap	2005	2006	-	-
9.	Pendang	2005	-	2006	1
10.	Sik	2005	-	2006	1
11.	Yan	2005	-	2006	1

**Lampiran VII**

**Mesyuarat Jawatankuasa Kira-Kira Wang Negeri Mengenai  
Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Kedah Tahun 2004 Dan 2005**

<b>Tarikh</b>	<b>Perkara</b>	<b>Jabatan/Agensi</b>
23 Januari 2006	Taklimat Mengenai Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2003 dan 2004 Dan Kedudukan Masa Kini Laporan Ketua Audit Negara.	Jabatan Audit Negara
06 Februari 2006	Perbincangan Mengenai Pengurusan Cukai Taksiran Majlis Perbandaran Langkawi - Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2003	Majlis Perbandaran Langkawi
28 Februari 2006	Perbincangan Mengenai Pengurusan Ubah Syarat dan Jenis Penggunaan Tanah - Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2003	Pejabat Daerah Dan Tanah Kuala Muda
13 Mac 2006	Perbincangan Mengenai Pengurusan Kewangan Majlis Daerah Bandar Baharu - Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2003	Majlis Daerah Bandar Baharu
29 Mei 2006	Perbincangan Mengenai Pengurusan Kewangan Majlis Daerah Sik - Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2003	Majlis Daerah sik
25 Jun 2006	Perbincangan Mengenai Program Industri Buah-buahan - Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2003	Jabatan Pertanian Negeri Kedah
29 Jun 2006	Perbincangan Mengenai Program Tebatan Banjir - Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2003	Jabatan Pengairan Dan Saliran
17 Julai 2006	Perbincangan Mengenai Pengurusan Kewangan Lembaga Maktab Mahmud - Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2003	Lembaga Maktab Mahmud
23 Julai 2006	Perbincangan Mengenai Pengurusan Pungutan Dan Agihan Wang Zakat - Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2003	Jawatankuasa Zakat Negeri Kedah
10 Ogos 2006	Perbincangan Mengenai Perkhidmatan Kontrak Pembersihan Dan Pelupusan Sampah - Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2004	Majlis Bandaraya Alor Star
18 Januari 2007	Perbincangan Mengenai Pengurusan Jualan dan Sewaan Rumah Kedai - Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2004	Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah

Tarikh	Perkara	Jabatan/Agensi
01 Februari 2007	Perbincangan mengenai Pengurusan Kewangan Majlis Daerah Kubang Pasu - Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2004	Majlis Daerah Kubang Pasu
08 Februari 2007	Perbincangan mengenai Pengurusan Pemberimilikan Tanah - Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2004	Pejabat Daerah Dan Tanah langkawi
15 Februari 2007	Perbincangan mengenai Penyenggaraan Jalan Negeri - Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2004	Jabatan Kerja Raya Negeri Kedah
08 Mac 2007	Perbincangan mengenai Pengurusan Kewangan Jawatankuasa Zakat Negeri - Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2004	Jawatankuasa Zakat Negeri Kedah
05 April 2007	Taklimat mengenai Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2005 dan Kedudukan Masa Kini Laporan Ketua Audit Negara.	Jabatan Audit Negara
12 April 2007	Perbincangan mengenai Pengurusan Maktab Mahmud - Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2005	Lembaga Maktab Mahmud

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

## **GLOSARI AKRONIM**

### **GLOSARI AKRONIM**

ADUN	Ahli Dewan Undangan Negeri
AKB	Akaun Kena Bayar
FAS	Firma Audit Swasta
IFSLGAR	Institut Penyelidikan Kerajaan Negeri Dan Tempatan
INSANIAH	Institut Agama Islam Negeri Kedah
INTAN	Institut Tadbiran Awam Negara
JAKIM	Jabatan Kemajuan Islam Malaysia
JKR	Jabatan Kerja Raya
JPKA	Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun
KAFA	Kelas Al-Quran dan Fardhu Ain
KIM	Institut Pengurusan Kedah
MBAS	Majlis Bandaraya Alor Star
PBT	Pihak Berkuasa Tempatan
PKNK	Perbadanan Kemajuan Negeri Kedah
PPK2	Piawaian Perakaunan Kerajaan 2
PTJ	Pusat Tanggungjawab
RMK9	Rancangan Malaysia Kesembilan
SPEKS	Sistem Perakaunan Berkomputer Standad Kerajaan Negeri
SSM	Sistem Saran Malaysia
SUKMA XI	Sukan Malaysia Kesebelas
UPEN	Unit Perancang Ekonomi Negeri
Y.A.B.	Yang Amat Berhormat
YIKED	Yayasan Islam Negeri Kedah