



LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI PERLIS TAHUN 2005



JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA



LAPORAN
KETUA AUDIT NEGARA

PENYATA KEWANGAN KERAJAAN
NEGERI PERLIS
TAHUN 2005

JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA

KANDUNGAN

KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
KANDUNGAN	i
KATA PENDAHULUAN	iii
INTI SARI LAPORAN	vii
BAHAGIAN I : PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI PERLIS BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2005	
Pendahuluan	1
Pengesahan Penyata Kewangan	2
Analisis Terhadap Penyata Kewangan	2
Kemajuan Pelaksanaan Projek Pembangunan RMK-8	21
Rumusan Dan Syor Audit	23
BAHAGIAN II : PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI	
Pendahuluan	24
Pejabat Kewangan Dan Perbendaharaan Negeri	25
Pengurusan Kewangan Jabatan Tanah Dan Galian Negeri Perlis	48
Pengurusan Kewangan Jabatan Pengairan Dan Saliran	66
Program Penampilan Audit	77
Program Anak Angkat	81
BAHAGIAN III : BADAN BERKANUN NEGERI, MAJLIS AGAMA ISLAM DAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN	
Pendahuluan	85
Pengauditan Penyata Kewangan	85
Kedudukan Penyerahan Penyata Kewangan	85
Persijilan Penyata Kewangan	86
Pembentangan Penyata Kewangan	88
Prestasi Kewangan	89
Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis Pengurusan Kewangan	93

BAHAGIAN IV : PERKARA AM

Pendahuluan	116
Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2004	116
Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Yang Masih Belum Selesai	117
Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Penyata Kewangan Dan Aktiviti Jabatan	118
Mesyuarat Jawatankuasa Kira-Kira Wang Awam Negeri	118
PENUTUP	120
LAMPIRAN	
I Sijil Ketua Audit Negara	121
II Ringkasan Penyata Kewangan	122
III Ringkasan Penemuan Penampilan Audit	126

KATA PENDAHULUAN

KATA PENDAHULUAN

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

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

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

2. Laporan saya mengenai Penyata Kewangan Dan Aktiviti Jabatan/Agensi Negeri Tahun 2004 ini disediakan hasil daripada pengauditan yang telah dijalankan di beberapa Jabatan/Agensi Negeri sepanjang tahun 2005 melalui 2 kaedah pengauditan yang telah dinyatakan. Bagi tujuan pengesahan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Tahun 2005, pengauditan terhadap sistem perakaunan dan dokumen yang berkaitan dengan pembayaran dan terimaan telah dijalankan di Perbendaharaan Negeri dengan turut mengadakan pemeriksaan di 18 pusat tanggungjawab bagi 15 Jabatan. Pada masa yang sama, pengauditan pengurusan kewangan di 2 Jabatan Negeri telah dijalankan.

3. Semua Pegawai Pengawal yang berkenaan telah dimaklumkan tentang perkara yang akan dilaporkan untuk pengesahan mereka. Laporan ini juga mengandungi kedudukan masa kini perkara yang dibangkitkan dalam Laporan saya bagi tahun 2004 untuk memberi

gambaran sejauh mana tindakan susulan dan pembedahan telah diambil oleh pihak Jabatan/Agensi Negeri berkenaan terhadap isu yang telah dibangkitkan.

4. Pada umumnya, pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri pada tahun 2005 telah menunjukkan peningkatan berbanding dengan tahun sebelumnya. Kelemahan yang dibangkitkan terutamanya mengenai kawalan pengurusan, kawalan hasil, kawalan perbelanjaan dan pengurusan aset perlu diberi perhatian dan diperbaiki dengan segera. Bagi tujuan ini, pihak pengurusan disyorkan supaya membuat penyeliaan yang lebih rapi terhadap pegawai yang terlibat dengan urusan kewangan dan memastikan latihan yang sewajarnya diberi kepada mereka.

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

5.1 Program Anak Angkat - Jabatan Audit Negara telah melaksanakan Program Anak Angkat mulai tahun 2003. Asas pelaksanaan program ini adalah bagi mengatasi tanggapan bahawa Jabatan Audit Negara adalah sebuah Jabatan yang bersifat '*fault finder*' - hanya mencari kesalahan kepada sifat '*developmental*'. Melalui program ini, beberapa pejabat telah diberi bimbingan dan nasihat bagi memperbaiki kelemahan yang berlaku terutamanya berhubung dengan penyelenggaraan rekod perakaunan. Pada tahun 2005, Jabatan Audit Negara telah melaksanakan Program Anak Angkat di 2 pejabat. Secara keseluruhannya, tahap pengurusan kewangan di Pejabat Anak Angkat yang dipilih bertambah baik dan menunjukkan perubahan yang positif. Laporan berhubung dengan pelaksanaan program ini juga dilaporkan dalam Laporan ini.

5.2 Pengauditan Syarikat Kerajaan - Memandangkan penglibatan Kerajaan atau Agensi Kerajaan dalam syarikat Kerajaan/swasta melalui pegangan ekuiti dan pemberian pinjaman/geran melibatkan jumlah kewangan yang besar dan meningkat dari tahun ke setahun, pengauditan terhadap syarikat berkenaan amatlah penting untuk menentukan wang awam yang terlibat digunakan dengan cara yang cekap, berhemat serta selaras dengan objektif yang ditetapkan. Sehubungan ini, Jabatan Audit Negara telah mendapatkan perintah daripada Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong untuk menjalankan pengauditan terhadap syarikat berkenaan selaras dengan peruntukan Seksyen 5(1)(d) Akta Audit 1957 pada 19 November 2003.

5.3 Penglibatan Semasa Pembangunan Sistem Berkomputer - Pegawai Jabatan Audit Negara telah menyertai perbincangan mengenai pembangunan sistem berkomputer khususnya di peringkat Perbendaharaan Negeri bagi memastikan kawalan dalaman yang

mencukupi diwujudkan untuk menjamin keutuhan sistem dan integriti data. Penglibatan ini dirasai perlu memandangkan pembangunan sesuatu sistem berkomputer melibatkan perbelanjaan Kerajaan yang besar dan dengan itu sudah sewajarnya ia dilaksanakan dengan teratur dan mematuhi tujuan yang telah ditetapkan.

6. Laporan ini disediakan dalam 4 Bahagian seperti berikut:

Bahagian I : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2005

Bahagian II : Pengurusan Kewangan Jabatan Negeri

Bahagian III : Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam Dan Pihak Berkuasa Tempatan

Bahagian IV : Perkara Am

7. Di samping memenuhi kehendak perundangan, saya berharap laporan ini dapat dijadikan sebagai salah satu asas untuk memperbaiki segala kelemahan dan meningkatkan lagi tahap pengurusan wang awam. Pada pandangan saya prestasi kewangan dan pelaksanaan aktiviti 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.

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



(TAN SRI DATO' SETIA HAJI AMBRIN BIN BUANG)

Ketua Audit Negara

Malaysia.

Putrajaya

20 Julai 2006

INTI SARI LAPORAN

INTI SARI LAPORAN

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

1. Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis bagi tahun berakhir 2005 telah dapat disahkan kerana semua butiran dalam Lembaran Imbangan dan juga Penyata Akaun Memorandum telah disertakan dengan dokumen sokongan yang mencukupi. Pada keseluruhannya Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis menunjukkan suatu gambaran yang benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri bagi tempoh berakhir 31 Disember 2005. Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri adalah tidak kukuh di mana aset berjumlah RM32.86 juta tidak dapat menampung tanggungan berjumlah RM75.08 juta.

BAHAGIAN II - PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

2. Tahap Pengurusan Kewangan yang dijalankan di 2 Jabatan Negeri iaitu Jabatan Tanah Dan Galian Negeri Perlis dan Jabatan Pengairan Dan Saliran Negeri Perlis mendapati, hasil daripada pengauditan yang telah dijalankan beberapa peraturan berhubung dengan kawalan hasil, pendapatan, akaun amanah/deposit dan pengurusan aset masih ada yang tidak dipatuhi. Rekod perakaunan yang berkaitan juga didapati tidak diselenggarakan dengan sempurna dan kemas kini sebagaimana mengikut Laporan Audit tahun lepas, punca kelemahan tersebut adalah penyeliaan yang lemah oleh pegawai yang bertanggungjawab dan ketidakprihatinan pegawai pelaksana terhadap semua peraturan berkaitan.

3. Program Penampilan Audit yang dilaksanakan di 11 pejabat menunjukkan kawalan hasil adalah memuaskan dan boleh dipertingkatkan melalui pemantauan pegawai bertanggungjawab. Sebanyak 2 Jabatan/Agensi telah dipilih oleh Jabatan Audit Negara bagi Program Anak Angkat. Bantuan menyelenggara rekod perakaunan bagi memantapkan lagi tahap pengurusan kewangan juga telah dilaksanakan.

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

4. Pengurusan Kewangan Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis boleh diperbaiki lagi sekiranya kelemahan yang dilaporkan diambil perhatian dengan sewajarnya. Beberapa aspek penting kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan, pelaburan, pinjaman, aset dan akaun perlu dipertingkatkan. Sehubungan dengan itu, Perbadanan disyorkan mengambil tindakan seperti mempertingkatkan pemahaman dan pematuhan kepada peraturan kewangan yang ditetapkan. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun perlu diwujudkan bagi memantapkan lagi pengurusan kewangan Perbadanan.

BAHAGIAN I

PENYATA KEWANGAN

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

1. PENDAHULUAN

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

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

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

1.4 Bermula tahun 2002, Kerajaan Negeri telah menggunakan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) antara lain bertujuan membantu Pihak Perbendaharaan Negeri menyediakan Penyata Kewangan dengan sempurna dan bertepatan pada masa yang ditetapkan. Penyata Kewangan Kerajaan Negeri bagi tahun 2005 telah disediakan mengikut format yang diseragamkan bagi setiap Negeri mengikut kehendak Piawaian Perakaunan Kerajaan 2 (PPK2) berkaitan Persembahan Penyata Kewangan Kerajaan. Selain itu, Penyata Penerimaan Dan Pembayaran Wang Tunai telah juga disediakan bagi menunjukkan aliran masuk dan keluar tunai dan kesetaraan tunai Kerajaan Negeri. Manakala Penyata Akaun Amanah Yang Disatukan dan Penyata

Pinjaman Yang Disatukan iaitu Penyata D dan E dinyatakan pula sebagai Penyata E dan D kepada Penyata Kewangan Tahun 2005.

1.5 Pada tahun 2005, Pihak Berkuasa Negeri telah berusaha untuk meningkatkan kualiti pengurusan kewangan di peringkat Jabatan Negeri dan memperbaiki mutu persembahan penyediaan Penyata Kewangan iaitu dengan mengadakan mesyuarat dan perbincangan bagi mengatasi masalah penyelenggaraan akaun dan juga mengambil tindakan susulan sewajarnya terhadap teguran dan pemerhatian Audit. Bagi meningkatkan pengetahuan dan kemahiran kewangan, Pihak Berkuasa Kewangan Negeri pada tahun 2005 telah menghantar pegawai/kakitangannya untuk mengikuti kursus dan taklimat Sistem SPEKS. Kursus yang ikuti adalah mengenai belanjawan, perakaunan, pengurusan kewangan dan aplikasi sistem SPEKS.

2. PENGESAHAN PENYATA KEWANGAN

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

2.2 Prestasi persembahan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri hendaklah dikekalkan atau dipertingkatkan lagi supaya sijil tanpa teguran dapat dikeluarkan pada tahun akan datang. Usaha ini penting bagi memastikan akauntabiliti awam terhadap pengurusan kewangan Kerajaan Negeri terus terkawal dan meyakinkan.

3. ANALISIS TERHADAP PENYATA KEWANGAN

3.1 Analisis terhadap Penyata Kewangan dibuat bagi menilai kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Perlis pada akhir tahun 2005 berbanding dengan kedudukan pada akhir tahun 2004. Penilaian ini adalah berdasarkan kepada 2 jenis penyata utama iaitu Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum. Kedua penyata ini memberikan

gambaran berbeza di mana Lembaran Imbangan menunjukkan keadaan sebenar kewangan Kerajaan Negeri pada akhir tahun berkenaan yang berasaskan tunai, sementara Penyata Akaun Memorandum merupakan memorandum untuk memaklumkan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri yang lebih bercorak jangka panjang.

3.2 KEDUDUKAN KEWANGAN KERAJAAN NEGERI

3.2.1 Kedudukan kewangan sesebuah negeri dapat dinilai daripada maklumat kewangan yang terkandung di Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum. Lembaran Imbangan digunakan untuk mengakaunkan Kumpulan Wang Disatukan yang ditubuhkan melalui Perkara 97(1) dan (2) Perlembagaan Persekutuan dan menggambarkan kedudukan jangka pendek kewangan Kerajaan Negeri. Kumpulan Wang Disatukan ini terdiri daripada 3 akaun iaitu Akaun Hasil Disatukan, Akaun Amanah Disatukan dan Akaun Pinjaman Disatukan. Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Perlis pada akhir bulan Disember 2005 adalah seperti di **Jadual 1**.

Jadual 1
Kedudukan Kumpulan Wang Disatukan Mengikut Lembaran Imbangan

Bil.	Butiran	Tahun 2004 (RM Juta)	Tahun 2005 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Akaun Hasil Disatukan	(115.52)	(117.91)	(2.39)
2.	Akaun Amanah Disatukan Terdiri daripada:	133.39	150.77	17.38
	<i>i) Kumpulan Wang Pembangunan</i>	61.88	54.48	(7.40)
	<i>ii) Kumpulan Wang Amanah Bekalan Air</i>	(18.37)	(12.23)	6.14
	<i>iii) Kumpulan Wang Amanah Kerajaan</i>	51.44	59.05	7.61
	<i>iv) Kumpulan Wang Amanah Awam</i>	6.83	18.81	11.98
	<i>v) Akaun Wang Deposit</i>	31.61	30.66	(0.95)
3.	Akaun Pinjaman Disatukan	-	-	-
	Jumlah	17.87	32.86	14.99

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

3.2.2 Mengikut Lembaran Imbangan, jumlah Kumpulan Wang Disatukan pada akhir tahun 2005 adalah RM32.86 juta. Jumlah tersebut terdiri daripada wang awam berbentuk wang tunai sejumlah RM4.86 juta dan pelaburan sejumlah RM28 juta. Bagaimanapun, wang tunai RM4.86 juta ini berkurang dinyatakan sejumlah RM0.58 juta kerana baki wang simpanan dalam bank bagi Akaun Amanah Majlis Tindakan Pelancongan Negeri Perlis sejumlah itu pada akhir tahun 2005 tidak diambil kira sebagai wang awam Kerajaan Negeri. Wang tunai RM0.58 juta ini merupakan baki

wang tunai dalam akaun bank yang dibuka dan diurus oleh Majlis Tindakan Pelancongan Negeri sendiri untuk mengakaunkan peruntukan yang disalurkan kepada Majlis oleh Pejabat Perbendaharaan Negeri. Perbelanjaan Majlis bermula dari bulan Ogos 2005, yang mana sebelum ini Akaun Amanah berkenaan diurus oleh Pejabat Perbendaharaan Negeri.

3.2.3 Kumpulan Wang Disatukan Kerajaan Negeri telah mengalami peningkatan berjumlah RM14.99 juta iaitu daripada RM17.87 juta pada tahun 2004 menjadi RM32.86 juta pada tahun 2005. Punca utama peningkatan ini adalah kerana pertambahan Akaun Amanah Disatukan sejumlah RM17.38 juta yang terdiri daripada pertambahan Kumpulan Wang Amanah Awam, Kumpulan Wang Amanah Kerajaan dan Kumpulan Wang Amanah Bekalan Air masing-masing sejumlah RM11.98 juta, RM7.61 juta dan RM6.14 juta serta penurunan Kumpulan Wang Pembangunan dan Deposit masing-masing sejumlah RM7.40 juta dan RM0.95 juta. Bagaimanapun, peningkatan Akaun Amanah Disatukan ini tidak mengambil kira pelarasan yang perlu dibuat terhadap baki wang tunai dalam akaun bank dan perbelanjaan melalui akaun bank yang diuruskan oleh Majlis Tindakan Pelancongan Negeri sendiri. Peruntukan perbelanjaan disalurkan kepada Majlis secara suku tahunan oleh Pejabat Perbendaharaan Negeri mulai dari bulan Ogos 2005 yang mana sebelum ini akaun Majlis diselenggarakan melalui Sistem SPEKS di bawah pentadbiran Pejabat Perbendaharaan Negeri. Manakala Akaun Hasil Disatukan pula mengalami penurunan berjumlah RM2.39 juta disebabkan lebih perbelanjaan mengurus Kerajaan berbanding dengan hasil yang diterima pada tahun 2005. Dari segi kedudukan kecairan kewangan jangka pendek Kerajaan Negeri Perlis bagi tahun 2005 yang dinilai berdasarkan Lembaran Imbangan, ia adalah tidak stabil kerana wang awam yang dimiliki berjumlah RM32.86 juta tidak dapat menampung tanggungan berjumlah RM75.08 juta yang terdiri daripada Akaun Kena Bayar sejumlah RM16.32 juta, baki Akaun Pendahuluan Dari Kerajaan Persekutuan sejumlah RM28.10 juta dan deposit am sejumlah RM30.66 juta. Mengikut Penyata Akaun Memorandum, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri adalah seperti di **Jadual 2**.

Jadual 2
Kedudukan Aset Dan Tanggungan
Mengikut Penyata Akaun Memorandum

Bil.	Butiran	Tahun 2004 (RM Juta)	Tahun 2005 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	<u>Aset</u>			
	Pinjaman Boleh Tuntut	35.04	26.58	(8.46)
	Tunggakan Hasil	20.92	21.74	0.82
	Jumlah Aset	55.96	48.32	(7.64)
2.	<u>Tanggungan</u>			
	Hutang Awam	181.30	199.42	18.12
	Jumlah Tanggungan	181.30	199.42	18.12

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

Jumlah aset yang ditunjuk pada Penyata Akaun Memorandum telah menurun sejumlah RM7.64 juta iaitu daripada RM55.96 juta pada tahun 2004 menjadi RM48.32 juta pada tahun 2005. Aset ini terdiri daripada pinjaman boleh tuntutan dan tunggakan hasil yang masing-masing berjumlah RM26.58 juta dan RM21.74 juta. Manakala hutang awam pula meningkat sejumlah RM18.12 juta iaitu daripada RM181.30 juta pada tahun 2004 menjadi RM199.42 juta pada akhir tahun 2005.

3.2.4 Mengikut Penyata Penerimaan Dan Pembayaran Wang Tunai, terimaan wang tunai Kerajaan Negeri pada tahun 2005 adalah berjumlah RM145.51 juta yang terdiri daripada terimaan hasil, bayaran ansuran/terus harga rumah awam/kos rendah, pemberian Kerajaan Persekutuan dan pelbagai terimaan modal serta terimaan akaun/kumpulan wang amanah masing-masing sejumlah RM85.69 juta, RM1.96 juta, RM33.09 juta dan RM24.77 juta. Manakala bayaran wang tunai Kerajaan Negeri pada tahun 2005 adalah berjumlah RM150.52 juta iaitu terdiri daripada bayaran perbelanjaan mengurus, pembangunan dan pelaburan deposit dalam negeri masing-masing sejumlah RM88.07 juta, RM42.45 juta dan RM20 juta. Secara keseluruhannya aliran keluar bersih wang tunai Kerajaan Negeri pada tahun 2005 adalah sejumlah RM5.01 juta menjadikan wang tunai Kerajaan Negeri pada akhir tahun 2005 berjumlah RM4.86 juta setelah mengambil kira wang tunai yang dibawa dari tahun 2004 berjumlah RM9.87 juta. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati aliran masuk dan keluar wang tunai bagi Pemberian Pertambahan Hasil Tahun 2005 sejumlah RM3 juta yang diterima daripada Kerajaan Persekutuan dan potongan terus daripada bayaran Pemberian tersebut oleh Kerajaan Persekutuan untuk menjelaskan tunggakan Pendahuluan Dari Kerajaan Persekutuan sejumlah itu tidak ditunjukkan dalam Penyata Penerimaan Dan Pembayaran Wang Tunai Tahun 2005.

Pada pendapat Audit, kedudukan kecairan kewangan Kerajaan Negeri Perlis berdasarkan Lembaran Imbangan berjumlah RM32.86 juta masih tidak kukuh untuk menampung keseluruhan tanggungan yang berjumlah RM75.08 juta. Sementara Penyata Akaun Memorandum Tahun 2005 menunjukkan kedudukan kewangan jangka panjang Kerajaan Negeri Perlis juga tidak kukuh, di mana aset yang dimiliki berjumlah RM48.32 juta tidak dapat menampung hutang Kerajaan Negeri berjumlah RM199.42 juta. Analisis lengkap berkenaan komponen Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum ditunjuk di perenggan berikutnya.

LEMBARAN IMBANGAN

3.3 AKAUN HASIL DISATUKAN

3.3.1 Mengikut Penyata Akaun Hasil Disatukan, Kerajaan Negeri telah mengakhiri tahun kewangan 2005 dengan defisit sejumlah RM2.39 juta. Defisit ini berpunca daripada hasil yang diperolehi berjumlah RM85.68 juta berbanding perbelanjaan Kerajaan Negeri berjumlah RM88.07 juta pada tahun 2005 dan adalah ketara jika dibandingkan dengan lebihan berjumlah RM14 juta pada tahun 2004.

3.3.2 Hasil

Kerajaan Negeri telah menganggarkan hasil Kerajaan Negeri bagi tahun 2005 adalah berjumlah RM53.98 juta. Jumlah tersebut terdiri daripada Hasil Cukai sejumlah RM11.29 juta, Hasil Bukan Cukai sejumlah RM19.97 juta dan Terimaan Bukan Hasil sejumlah RM22.72 juta. Bagaimanapun, hasil yang dikutip oleh Kerajaan Negeri pada tahun 2005 adalah berjumlah RM85.68 juta iaitu meningkat sejumlah RM4.42 juta berbanding tahun 2004 yang berjumlah RM81.26 juta. Jumlah hasil mengikut kategori adalah seperti di **Jadual 3**.

Jadual 3
Pungutan Hasil Pada Tahun 2004 Dan 2005

Bil.	Kategori Hasil	Tahun 2004 (RM Juta)	Tahun 2005 (RM Juta)	Lebihan/ (Kurangan) (RM Juta)
1.	Hasil Cukai	10.19	11.32	1.13
2.	Hasil Bukan Cukai	32.10	31.68	(0.42)
3.	Terimaan Bukan Hasil	38.97	42.68	3.71
Jumlah		81.26	85.68	4.42

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

Analisis Audit mendapati sebanyak 31 butiran hasil telah mengalami peningkatan berjumlah RM20.19 juta dan sebanyak 46 butiran hasil mengalami penurunan berjumlah RM15.77 juta. Berikut adalah peningkatan dan penurunan yang ketara bagi butiran hasil tersebut.

a) Peningkatan Hasil Yang Ketara

i) Hasil Cukai - Cukai Tanah

Pada tahun 2005, Cukai Tanah merupakan penyumbang keempat utama iaitu sebanyak 9.7% daripada hasil Kerajaan Negeri. Kutipan pada tahun 2005 berjumlah RM8.29 juta meningkat sejumlah RM1.46 juta berbanding RM6.83 juta pada tahun 2004. Peningkatan ini adalah kesan daripada kempen dan hebahan melalui siaran radio dan pemasangan kain rentang di tempat strategik di seluruh Negeri berkenaan pentingnya membayar cukai tanah. Pejabat Tanah juga telah mengedarkan notis pentadbiran kepada semua pemilik tanah yang mempunyai tunggakan cukai.

ii) Hasil Bukan Cukai - Premium Tanah Yang Lain

Terimaan hasil ini meningkat sejumlah RM2.37 juta menjadi RM4.22 juta pada tahun 2005 berbanding RM1.85 juta pada tahun 2004 dan merupakan penyumbang kesembilan utama iaitu sebanyak 4.9% daripada hasil Kerajaan Negeri. Peningkatan ini adalah disebabkan pertambahan kelulusan permohonan tanah dan bayaran premium ke atas tanah Kerajaan Persekutuan dan agensi swasta di dalam kategori bangunan dan industri yang bersaiz besar, khasnya pemberimilikan tanah Kerajaan kepada Petronas Gas Berhad dan Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis. Bayaran premium tanah yang dikutip adalah bagi projek paip gas dari Changlun ke Kuala Perlis berjumlah RM1.87 juta dan tapak Kawasan Perindustrian Titi Tinggi, Padang Besar dan tapak tanah di kawasan Kuala Perlis berjumlah RM0.96 juta.

iii) Terimaan Bukan Hasil - Terimaan Balik Bayaran Tahun-Tahun Lalu

Terimaan Balik Bayaran Tahun-Tahun Lalu meningkat sejumlah RM1.54 juta menjadi RM1.62 juta pada tahun 2005 berbanding RM0.08 juta pada tahun 2004. Peningkatan terimaan ini disebabkan pelarasan perbezaan sejumlah RM1.46 juta bagi pinjaman kepada Yayasan Islam Perlis. Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri telah meluluskan penukaran pinjaman kepada pemberian geran berjumlah RM13.36 juta kepada Yayasan Islam Perlis. Bagaimanapun, baki pinjaman Yayasan Islam Perlis adalah berjumlah RM11.90 juta mengikut rekod pinjaman pada akhir tahun 2005.

iv) Terimaan Bukan Hasil - Pemberian Berdasarkan Kekurangan Hasil

Pemberian Berdasarkan Kekurangan Hasil merupakan penyumbang paling utama iaitu sebanyak 15.4% daripada keseluruhan hasil Kerajaan Negeri. Hasil ini meningkat sejumlah RM13.16 juta pada tahun 2005 berbanding tiada sebarang amaun pemberian yang diterima pada tahun 2004. Pemberian Berdasarkan Kekurangan Hasil dari Kumpulan Wang Simpanan Negeri telah diwujudkan di bawah Perkara 109(6), Perlembagaan Persekutuan bagi membantu negeri yang telah disahkan menghadapi kekurangan dalam Akaun Mengurus. Pemberian ini dipertimbangkan selepas dua tahun sesuatu tahun kewangan berakhir bagi memastikan angka yang ditunjukkan dalam Penyata Kewangan telah diaudit. Pada bulan September 2004, Kerajaan Negeri telah memohon pemberian ini berjumlah RM15.54 juta kerana mengalami perbelanjaan defisit berjumlah RM16.54 juta pada tahun 2003. Kerajaan Persekutuan hanya meluluskan sejumlah RM13.16 juta pada bulan Mac 2005 setelah meneliti rayuan Kerajaan Negeri.

b) Penurunan Hasil Yang Ketara

i) Hasil Bukan Cukai - Permit Tanah Dan Galian

Hasil Permit Tanah Dan Galian yang dikutip pada tahun 2004 berjumlah RM8.76 juta telah menurun sejumlah RM0.91 juta menjadi RM7.85 juta pada tahun 2005. Penurunan ini disebabkan terutamanya tunggakan bayaran pengeluaran batu kapur dan tanah liat tahun 2002 dan 2003 berjumlah RM8.10 juta telah dibayar oleh Syarikat Cement Industries Of Malaysia Berhad pada tahun 2004. Manakala tunggakan bayaran tersebut bagi tempoh tahun 2004 sehingga bulan Oktober 2005 berjumlah RM7.23 juta telah dikutip pada tahun 2005.

ii) Hasil Bukan Cukai - Jualan Air

Pada tahun 2005, hasil Jualan Air merupakan penyumbang kedua utama iaitu sebanyak 15% daripada hasil Kerajaan Negeri. Kutipan pada tahun 2005 adalah berjumlah RM12.72 juta berbanding sejumlah RM14.86 juta yang dikutip pada tahun 2004. Penurunan sejumlah RM2.14 juta adalah kerana pelarasan kesilapan Akaun Deposit Am Jabatan Kerja Raya (Bahagian Bekalan Air) tahun 2004 sejumlah RM0.26 juta untuk diakaunkan sebagai hasil jualan air bagi tahun 2004. Selain itu, ia juga disebabkan sebanyak 25,916 bil air tidak dapat dikeluarkan selepas 3 orang pembaca meter air di Jabatan Kerja Raya (Bahagian Bekalan Air) bersara, meletak jawatan dan kelewatan mengganti pekerja tersebut serta kerja pembacaan meter mulai tahun 2005 adalah 5 hari

seminggu yang menjejaskan bacaan berbanding kerja 6 hari seminggu sebelum ini.

iii) Terimaan Bukan Hasil - Dapatan Balik Wang Amanah

Bagi tahun 2005, Kerajaan Negeri tidak menerima apa-apa hasil Dapatan Balik Wang Amanah ini berbanding sejumlah RM1.30 juta pada tahun 2004. Ini kerana baki wang pertaruhan untuk proses pengambilan tanah bagi Projek Perumahan Awam Kos Rendah Santan II yang selesai dilakukan tidak perlu lagi disimpan dan telah diselaraskan dari akaun deposit am Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri kepada hasil Kerajaan Negeri pada tahun 2004 yang mana ianya tidak berlaku pada tahun 2005.

iv) Terimaan Bukan Hasil - Pemberian Pertambahan Hasil

Pemberian Pertambahan Hasil Bahagian Pertama mengikut Akta Pertambahan Hasil 1977 merupakan agihan RM25 juta pertama secara purata kepada 13 buah negeri dan RM25 juta kedua berdasarkan pembahagian penduduk negeri oleh Kerajaan Persekutuan. Terimaan pemberian ini menurun sejumlah RM2.38 juta menjadi RM2.38 juta pada tahun 2005 berbanding sejumlah RM4.76 juta yang diterima pada tahun 2004. Ini adalah kerana pemberian tahun 2003 sejumlah RM2.38 juta hanya diterima oleh Kerajaan Negeri pada tahun 2004 bersama dengan pemberian tahun itu yang juga berjumlah RM2.38 juta.

v) Terimaan Bukan Hasil - Pemberian Caj Perkhidmatan Projek Persekutuan

Pemberian Caj Perkhidmatan Projek Persekutuan tahun 2005 yang berjumlah RM6.84 juta merupakan penyumbang keenam utama iaitu sejumlah 8% daripada keseluruhan hasil Kerajaan Negeri. Hasil ini menurun sejumlah RM6.28 juta berbanding RM13.12 juta yang diterima pada tahun 2004. Penurunan ini disebabkan berkurangnya penglibatan kakitangan Kerajaan Negeri dalam melaksanakan projek pembangunan Kerajaan Persekutuan tahun 2004 dan tuntutan bayaran perkhidmatan 5% dari kos pembinaan projek yang dibuat pada tahun 2005 berbanding penglibatan pada tahun 2003 yang mana tuntutan dikemukakan pada tahun 2004. Penurunan ini terutamanya adalah disebabkan pengurangan amaun tuntutan caj perkhidmatan Jabatan Kerja Raya terhadap Projek Naik Taraf Jalan Dari Utan Aji Perlis Ke Changlun, Kedah sejumlah RM5.11 juta yang berasaskan kos pembinaan sejumlah RM108.99 juta dan RM6.77 juta masing-masing bagi tahun 2003 dan 2004.

vi) Terimaan Bukan Hasil - Pemberian Penyelenggaraan Jalan Raya

Pada tahun 2005, terimaan Pemberian Penyelenggaraan Jalan Raya sebenar adalah berjumlah RM7.19 juta selaras dengan kajian semula dan penetapan jumlah sebenar Pemberian tahun 2005 oleh Kementerian Kewangan pada akhir bulan Jun 2005. Perkiraan Pemberian sebenar bagi penyelenggaraan jalan standard dan substandard serta jalan perumahan kos rendah masing-masing adalah sejumlah RM6.03 juta dan RM1.16 juta. Bagaimanapun, jumlah RM7.19 juta ini telah diselaraskan menjadi RM4.93 juta berbanding sejumlah RM6.12 juta yang dikutip pada tahun 2004. Penurunan sejumlah RM1.19 juta adalah disebabkan pelarasan sejumlah RM2.26 juta dari Akaun Amanah Khas Kumpulan Wang Penyelenggaraan Jalan Negeri ke akaun hasil Pemberian Penyelenggaraan Jalan Raya pada tahun 2005. Ini adalah untuk melaraskan kos perbelanjaan penyelenggaraan jalan negeri bagi tahun 2005 di bawah Akaun Kumpulan Wang Amanah berkenaan.

c) Hasil Kerajaan Negeri Bagi Tempoh Tahun 2001 Hingga 2005

Bagi tempoh 5 tahun iaitu pada tahun 2001 hingga tahun 2005, hasil Kerajaan Negeri yang telah dikutip adalah seperti di **Jadual 4**.

Jadual 4
Pungutan Hasil Kerajaan Negeri Perlis Pada Tahun 2001 Hingga 2005

Bil.	Kategori Hasil	Tahun (RM Juta)				
		2001	2002	2003	2004	2005
1.	Hasil Cukai	10.31	11.29	10.98	10.19	11.32
2.	Hasil Bukan Cukai	20.82	22.56	21.88	32.10	31.68
3.	Terimaan Bukan Hasil	35.44	30.89	32.23	38.97	42.68
Jumlah		66.57	64.74	65.09	81.26	85.68

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

Pungutan hasil tahunan Kerajaan Negeri yang berjumlah antara RM64 juta hingga RM66 juta pada tahun 2001 hingga 2003 telah meningkat dengan ketara iaitu sejumlah RM16 juta dan RM21 juta menjadi RM81.26 juta dan RM85.68 juta pada tahun 2004 dan 2005. Peningkatan ini disebabkan terutamanya pertambahan pungutan tunggakan hasil Permit Tanah Dan Galian, Jualan Air dan Pemberian Pertambahan Hasil Tahun 2003/2004 sejumlah RM8.76 juta, RM2.97 juta dan RM4.76 juta pada tahun 2004. Sementara peningkatan hasil tahun 2005 sejumlah RM4.42 juta berbanding tahun 2004 adalah disebabkan terutamanya pertambahan hasil Cukai Tanah, Premium Tanah Yang Lain dan Pemberian Berdasarkan Kekurangan Hasil.

3.3.3 Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan Mengurus Kerajaan Negeri Perlis secara keseluruhannya meningkat sejumlah RM20.81 juta daripada RM67.26 juta pada tahun 2004 menjadi RM88.07 juta pada tahun 2005. Perbelanjaan ini terdiri daripada 5 kategori iaitu Emolumen, Perkhidmatan dan Bekalan, Aset, Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap serta Perbelanjaan Lain. Kedudukan perbelanjaan mengikut kategori bagi tahun 2005 berbanding tahun 2004 adalah seperti di **Jadual 5**.

Jadual 5
Perbelanjaan Mengurus Kerajaan Negeri
Bagi Tahun 2004 Dan 2005

Bil.	Kategori Perbelanjaan	Tahun/(RM Juta)		Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
		2004	2005	
1.	Emolumen	22.09	22.76	0.67
2.	Perkhidmatan Dan Bekalan	24.91	26.14	1.23
3.	Aset	1.22	1.55	0.33
4.	Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	18.93	37.12	18.19
5.	Perbelanjaan Lain	0.11	0.50	0.39
Jumlah		67.26	88.07	20.81

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

Analisis Audit selanjutnya mendedahkan antara butiran perbelanjaan yang menunjukkan peningkatan dan penurunan ketara adalah seperti berikut:

a) Peningkatan Perbelanjaan Yang Ketara

i) Perkhidmatan Dan Bekalan

Perbelanjaan bagi Perkhidmatan Dan Bekalan tahun 2005 berjumlah RM26.14 juta iaitu 30% daripada keseluruhan perbelanjaan mengurus tahun 2005. Perbelanjaan ini telah meningkat sejumlah RM1.23 juta berbanding RM24.91 juta pada tahun 2004. Peningkatan sejumlah RM1.23 juta ini adalah disebabkan pertambahan perbelanjaan bil telefon oleh Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, penyelenggaraan dan pembaikan serta persiapan tempat majlis rasmi Kerajaan yang memerlukan pentas berbumbung oleh Jabatan Kerja Raya.

ii) Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap

Perbelanjaan bagi Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap pada tahun 2005 berjumlah RM37.12 juta iaitu 42% daripada keseluruhan perbelanjaan mengurus tahunan. Perbelanjaan ini telah meningkat sejumlah RM18.19 juta berbanding RM18.93 juta pada tahun 2004. Peningkatan ini disebabkan penukaran pinjaman Kerajaan Negeri kepada Yayasan Islam Perlis yang berjumlah RM13.36 juta kepada pemberian geran mengikut keputusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri yang bersidang pada bulan Mac 2006 dan bayaran balik ansuran pinjaman Kerajaan Persekutuan sejumlah RM0.50 juta di bawah Maksud Perbelanjaan Bekalan dan Tanggungan Pejabat Perbendaharaan Negeri. Selain itu, ia juga disebabkan pertambahan caruman Kerajaan Negeri kepada Kumpulan Wang Amanah Bekalan Air sejumlah RM4.35 juta iaitu dari RM8.73 juta pada tahun 2004 menjadi RM13.08 juta pada tahun 2005 serta pertambahan perbelanjaan pelarasan pencen bekas Anggota Pentadbiran dan bekas Ahli Dewan Undangan Negeri sejumlah RM0.50 juta.

b) Perbelanjaan Mengurus Kerajaan Negeri Bagi Tempoh Tahun 2001 Hingga 2005

Bagi tempoh 5 tahun iaitu pada tahun 2001 hingga 2005, perbelanjaan mengurus Kerajaan Negeri adalah seperti di **Jadual 6**.

Jadual 6
Perbelanjaan Mengurus Kerajaan Negeri
Pada Tahun 2001 Hingga 2005

Bil.	Kategori Perbelanjaan	Tahun (RM Juta)				
		2001	2002	2003	2004	2005
1.	Emolumen	20.32	21.92	22.23	22.09	22.76
2.	Perkhidmatan Dan Bekalan	24.85	22.05	22.24	24.91	26.14
3.	Aset	0.73	1.29	4.15	1.22	1.55
4.	Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	21.17	18.04	32.81	18.93	37.12
5.	Perbelanjaan Lain	0.15	0.01	0.20	0.11	0.50
Jumlah		67.22	63.31	81.63	67.26	88.07

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

Perbelanjaan mengurus tahunan Kerajaan Negeri yang berjumlah antara RM63 juta hingga RM67 juta pada tahun 2001, 2002 dan 2004 meningkat dengan ketara iaitu kepada RM81.63 juta dan RM88.07 juta pada tahun 2003 dan 2005.

Peningkatan ini disebabkan terutamanya perbelanjaan bagi caruman Kerajaan Negeri sebagai pemberian geran kepada Menteri Besar Diperbadankan (MBI) berjumlah RM16.08 juta dan perbelanjaan meningkatkan jumlah had peruntukan pinjaman kepada Badan Berkanun Negeri di bawah Kumpulan Wang Amanah Kerajaan berjumlah RM2.99 juta pada tahun 2003. Manakala peningkatan perbelanjaan mengurus pada tahun 2005 disebabkan pembayaran balik ansuran pinjaman Kerajaan Persekutuan berjumlah RM0.50 juta, perbelanjaan pelarasan pencen bekas Anggota Pentadbiran dan bekas Ahli Dewan Undangan Negeri berjumlah RM0.50 juta, penyelesaian tunggakan bayaran bil Telekom Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri berjumlah RM0.50 juta, penukaran pinjaman Kerajaan Negeri kepada Yayasan Islam Perlis daripada pinjaman kepada pemberian geran berjumlah RM13.36 juta dan pembelian 8 buah kenderaan baru berjumlah RM0.50 juta.

3.4 AKAUN AMANAH DISATUKAN

3.4.1 Akaun Amanah Disatukan terdiri daripada Kumpulan Wang Pembangunan, Kumpulan Wang Amanah Bekalan Air, Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan, Kumpulan Wang Amanah Awam dan Akaun Wang Deposit. Baki Akaun Amanah Disatukan pada 31 Disember 2005 adalah berjumlah RM150.77 juta. Kedudukan adalah seperti berikut:

3.4.2 Kumpulan Wang Pembangunan

Kumpulan Wang Pembangunan telah diwujudkan untuk mengakaunkan terimaan yang diperuntukkan dan perbelanjaan melaksanakan projek pembangunan yang diluluskan di bawah Kumpulan Wang ini. Terimaan Kumpulan Wang ini bagi tahun 2005 berjumlah RM35.05 juta adalah terdiri daripada Pemberian Pertambahan Hasil berjumlah RM14.41 juta, Pemberian Berdasarkan Tahap Pembangunan Ekonomi Dan Kesejahteraan Hidup berjumlah RM16.27 juta, Bayaran Ansuran Perumahan Awam berjumlah RM1.63 juta, Bayaran Terus Harga Rumah Kos Rendah Dari Bank berjumlah RM0.33 juta dan Pelbagai Terimaan berjumlah RM2.41 juta. Manakala perbelanjaan pembangunan bagi tahun 2005 adalah berjumlah RM42.44 juta berbanding RM43.35 juta pada tahun 2004 iaitu penurunan sejumlah RM0.91 juta. Dengan itu, Kumpulan Wang Pembangunan Kerajaan Negeri telah mencatat defisit sejumlah RM7.39 juta berbanding lebih berjumlah RM12.15 juta pada tahun 2004. Dengan defisit ini, baki terkumpul Kumpulan Wang Pembangunan pada akhir tahun 2004 yang berjumlah RM61.88 juta telah menurun menjadi RM54.48 juta pada akhir tahun 2005.

Daripada jumlah perbelanjaan tahun 2005, sejumlah RM40.10 juta adalah dibiayai daripada peruntukan Kerajaan Negeri secara langsung dan bakinya RM2.34 juta dibiayai daripada pinjaman Kerajaan Persekutuan. Kedudukan perbelanjaan pembangunan mengikut Jabatan/Pejabat bagi tahun 2005 berbanding tahun 2004 adalah seperti di **Jadual 7**.

Jadual 7
Perbelanjaan Pembangunan
Bagi Tahun 2004 Dan 2005

Bil.	Jabatan/Pejabat	Tahun (RM Juta)		Peningkatan/ (Pengurangan) (RM Juta)
		2004	2005	
1.	Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri	14.45	14.13	(0.32)
2.	Jabatan Kerja Raya	10.48	8.28	(2.20)
3.	Jabatan Pertanian	2.47	2.66	0.19
4.	Jabatan Perkhidmatan Haiwan	3.57	3.35	(0.22)
5.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	9.15	10.38	1.23
6.	Jabatan Perhutanan	3.23	3.64	0.41
Jumlah		43.35	42.44	(0.91)

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

Pada tahun 2005, tiga Jabatan telah mengalami penurunan perbelanjaan pembangunan iaitu Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri berjumlah RM0.32 juta, Jabatan Kerja Raya berjumlah RM2.20 juta dan Jabatan Perkhidmatan Haiwan berjumlah RM0.22 juta. Penurunan ini adalah disebabkan terutamanya sebahagian besar bayaran kemajuan kontrak Projek Pembinaan Perumahan Awam Kos Rendah Santan II dan Tapak Pelupusan Sampah Baru Majlis Perbandaran Kangar telah dibayar pada tahun 2004 berbanding dengan tahun 2005. Selain itu, ia juga disebabkan perbelanjaan Projek Memperkukuh Dan Memperelok Jalan Dan Kemudahan Awam berjumlah RM3.58 juta yang diluluskan oleh Kerajaan Negeri hanya dilaksanakan dan dilakukan pada tahun 2004 sahaja serta pembayaran interim akhir Projek Pembinaan Maahad Tahfiz, Masjid Kok Kelang dan Projek Memperlebar, Memperkukuh Dan Menurap Jalan Behor Temak dan Jalan Chemumar yang disiapkan dan melibatkan perbelanjaan tahun 2003 dan 2004 sahaja oleh Jabatan Kerja Raya. Penurunan perbelanjaan pembangunan juga adalah kerana pengurangan peruntukan tahun 2005 oleh Kerajaan Negeri bagi projek pembangunan yang dilaksanakan oleh Jabatan Perkhidmatan Haiwan. Manakala 3 Pejabat lain telah mengalami peningkatan perbelanjaan pembangunan iaitu Jabatan Pertanian sejumlah RM0.19 juta, Jabatan Pengairan Dan Saliran sejumlah RM1.23 juta dan Jabatan Perhutanan sejumlah

RM0.41 juta. Peningkatan ini adalah disebabkan terutamanya perbelanjaan Projek Esplanade Sungai Perlis Di Bandar Kangar berjumlah RM0.97 juta dan Projek Dataran Sungai Arau berjumlah RM0.80 juta. Projek ini baru diwujudkan butiran perbelanjaan projeknya untuk dilaksanakan pada tahun 2005. Sementara bagi Jabatan Pertanian, ia disebabkan pertambahan peruntukan dan perbelanjaan Projek Meningkatkan Amalan Teknologi Secara Pakej Tanaman dan Taman Burung. Bagi Jabatan Perhutanan pula, peningkatannya adalah kerana bertambahnya perbelanjaan Projek Tanaman Bakau, Ladang Hutan Bermutu Tinggi (Jati) untuk menambah dan memulihara keluasan kawasannya di Negeri Perlis serta pembinaan kemudahan untuk para pelancong di Taman Negeri Perlis.

3.4.3 Kumpulan Wang Amanah Bekalan Air

Kumpulan Wang Amanah Bekalan Air telah diwujudkan mengikut Enakmen Kumpulan Wang Bekalan Air di bawah Jabatan Kerja Raya, Bahagian Bekalan Air. Terimaan Kumpulan Wang pada tahun 2005 adalah berjumlah RM28.16 juta terdiri daripada caruman dari Akaun Hasil Disatukan sejumlah RM13.08 juta serta pindahan dari Akaun Pinjaman Disatukan sejumlah RM15.08 juta. Kumpulan Wang ini hanya boleh digunakan untuk maksud seperti yang ditentukan dalam Enakmen tersebut. Perbelanjaan mengurus Jabatan Kerja Raya Bahagian Bekalan Air bagi tahun 2005 adalah berjumlah RM12.45 juta iaitu meningkat sejumlah RM4.49 juta berbanding RM7.96 juta pada tahun 2004. Peningkatan ini disebabkan pembayaran tunggakan bil elektrik bagi tahun 2004 yang berjumlah RM4.30 juta kepada Tenaga Nasional Berhad di bawah Maksud Perbelanjaan Perhubungan Dan Utiliti. Sementara perbelanjaan pembangunan Kumpulan Wang Amanah Bekalan Air bagi tahun 2005 pula adalah berjumlah RM9.58 juta berbanding RM9 juta pada tahun 2004. Kumpulan Wang Amanah Bekalan Air telah mencatat lebih sejumlah RM6.13 juta pada tahun 2005 berbanding lebih RM11.76 juta pada tahun 2004. Dengan lebih ini, baki defisit terkumpul Kumpulan Wang Bekalan Air pada akhir tahun 2004 yang berjumlah RM18.37 juta telah menurun menjadi RM12.24 juta pada akhir tahun 2005.

Mengikut Bajet asal Kerajaan Negeri Tahun 2005, perbelanjaan pembangunan Bekalan Air telah diperuntukkan sejumlah RM12.60 juta yang akan dibiayai melalui pinjaman Kerajaan Persekutuan berjumlah RM12 juta dan selebihnya RM0.60 juta dari caruman Kerajaan Negeri. Pada tahun 2005, perbelanjaan pembangunan bekalan air adalah berjumlah RM9.58 juta berbanding sejumlah RM9 juta yang dibelanjakan pada tahun 2004. Peningkatan perbelanjaan pembangunan sejumlah RM0.58 juta disebabkan pembayaran kemajuan kontrak tahun 2005 yang bertambah sejumlah RM1.73 juta bagi Projek Pembinaan Loji Air Arau Fasa IV. Manakala perbelanjaan

Projek Memperelok Dan Membaik Pulih Sistem Agihan Bekalan Air, Pemasangan *In-line Booster* seluruh Negeri Perlis dan Pemasangan Pam Di Loji Air Arau pula berkurangan masing-masing sejumlah RM0.91 juta, RM0.10 juta dan RM0.14 juta. Penurunan perbelanjaan RM1.15 disebabkan lebih perbelanjaan penggantian paip lama pada tahun 2004 berbanding pada tahun 2005 dengan menggunakan pindahan peruntukan daripada maksud perbelanjaan projek lain. Sementara Projek Pemasangan *In-line Booster* dan Projek Pemasangan Pam tidak diberi sebarang peruntukan oleh Kerajaan Negeri pada tahun 2005.

3.4.4 Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

Kumpulan Wang Amanah Kerajaan ditubuhkan bagi maksud tertentu selaras dengan Perlembagaan Persekutuan dan Akta Acara Kewangan 1957 dan bercorak Kumpulan Wang Pusingan serta bagi pembayaran langsung. Ia terdiri daripada 5 kategori akaun iaitu Akaun Penyelesaian, Akaun Perniagaan, Akaun Pinjaman, Kumpulan Wang Luar Jangka dan Pelbagai Kumpulan Wang Lain.

Baki Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan pada akhir tahun 2005 adalah berjumlah RM59.05 juta berbanding pada akhir tahun 2004 berjumlah RM51.44 juta iaitu peningkatan sejumlah RM7.61 juta. Peningkatan ini disebabkan peningkatan baki Akaun Kena Bayar dan seluruh baki pinjaman kepada Yayasan Islam Perlis ditukar kepada pemberian geran oleh Kerajaan Negeri. Baki Akaun Kena Bayar meningkat sejumlah RM3.51 juta menjadi RM16.32 juta pada tahun 2005 berbanding bakinya RM12.81 juta pada akhir tahun 2004. Peningkatan baki Akaun Kena Bayar terutamanya adalah kerana pembayaran pampasan pengambilan balik tanah bagi Projek Perumahan Awam Kos Rendah (PAKR) Kangar V, cukai taksiran premis Projek PAKR, geran tahunan kepada Majlis Perbandaran Kangar, pembelian kenderaan rasmi Kerajaan dan lembu import serta tuntutan kerja/bekalan yang lewat diterima bil/invois tuntutan. Selain itu, seluruh baki pinjaman kepada Yayasan Islam Negeri Perlis sejumlah RM10.42 juta pada akhir tahun 2004 telah ditukar kepada pemberian geran tertakluk kepada syarat tertentu mengikut keputusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri yang bersidang pada awal bulan Mac 2006.

Baki Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan pada akhir tahun 2005 turut mengalami pengurangan yang ketara bagi Akaun Pinjaman Kepada Badan Berkanun Dan Badan Lain dan Akaun Pendahuluan Dari Kerajaan Persekutuan. Ini disebabkan pinjaman baru Kerajaan Negeri sejumlah RM2 juta telah diberi kepada Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis pada tahun 2005 untuk membiayai kerja pembaikan dan penambahbaikan kemudahan di Hotel Putra Palace sempena Kejohanan Pesta

Sukan Perdana Isteri-Isteri Menteri pada bulan Ogos 2005 dan bagi menjelaskan tuntutan kemajuan kepada kontraktor projek Perbadanan masing-masing sejumlah RM0.5 juta dan RM1.5 juta.

Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis telah diberi pinjaman RM2 juta pada tahun 2005 melalui Akaun Peruntukan Pinjaman Kepada Badan Berkanun Dan Badan Lain yang mana had peruntukannya adalah berjumlah RM6 juta. Akaun Peruntukan ini telah lebih dikeluarkan sejumlah RM1 juta selepas pinjaman yang diberi itu diambil kira.

3.4.5 Kumpulan Wang Amanah Awam

Kumpulan Wang Amanah Awam terdiri daripada wang amanah dan amanah khas yang diamanahkan kepada Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, Pejabat Perbendaharaan Negeri, Jabatan Pertanian, Jabatan Perkhidmatan Haiwan, Jabatan Perhutanan, Jabatan Kebajikan Masyarakat dan Jabatan Hal Ehwal Agama Islam bagi pihak Kerajaan Negeri untuk maksud tertentu. Pada akhir tahun 2005, baki Kumpulan Wang ini adalah berjumlah RM18.81 juta iaitu meningkat sejumlah RM11.98 juta berbanding bakinya pada akhir tahun 2004 yang berjumlah RM6.83 juta. Peningkatan ini disebabkan terutamanya peningkatan baki akaun amanah Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan Negeri di bawah Pejabat Perbendaharaan Negeri sejumlah RM2.25 juta dan Akaun Amanah Dana Khas Kementerian Kewangan kelolaan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri sejumlah RM10.49 juta pada akhir tahun 2005 berbanding bakinya pada akhir tahun 2004. Selain itu, Akaun Amanah Dana Khas yang baru telah diwujudkan pada tahun 2005 melalui sumbangan daripada Kementerian Kewangan sejumlah RM20 juta. Pada tahun 2005, sejumlah RM9.75 juta telah dibayar untuk tujuan sumbangan bagi membantu ibu tunggal, anak yatim, pelajar cemerlang, warga emas, program kesejahteraan rakyat dan berhari raya bersama Menteri Besar yang diadakan pada separuh kedua tahun 2005. Manakala baki dan wang tabung Akaun Amanah Tabung Bantuan Bencana Dan Malapetaka dan Akaun Amanah Dana Ternakan yang diuruskan masing-masing oleh Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri dan Jabatan Perkhidmatan Haiwan telah menurun sejumlah RM0.23 juta dan RM0.54 juta menjadi RM0.49 juta dan RM2.50 juta pada akhir tahun 2005 berbanding bakinya yang berjumlah RM0.72 juta dan RM3.04 juta pada akhir tahun 2004.

3.4.6 Akaun Wang Deposit

Akaun Wang Deposit telah diselenggarakan oleh 10 Jabatan Negeri bagi mengakaunkan wang cagaran dan deposit am, bekalan air dan jaminan yang

dipegang khusus bagi sesuatu maksud di bawah mana-mana undang-undang atau mengikut perjanjian. Pada akhir tahun 2005, baki Akaun Wang Deposit adalah berjumlah RM30.66 juta iaitu menurun sejumlah RM0.95 juta berbanding bakinya pada akhir tahun 2004 yang berjumlah RM31.61 juta. Penurunan ini disebabkan terutamanya penurunan baki Akaun Deposit Tanah di bawah Jabatan Tanah Dan Galian berjumlah RM1.74 juta, baki Akaun Deposit Pelarasan - Terimaan Yang Tidak Diperuntukkan berjumlah RM0.14 juta dan Deposit Am Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri berjumlah RM0.11 juta pada akhir tahun 2005 berbanding bakinya pada akhir tahun 2004. Manakala baki Akaun Deposit Wang Jaminan dan Akaun Cagaran Bekalan Air Jabatan Kerja Raya (Bekalan Air) dan baki Akaun Deposit Wang Jaminan Jabatan Kerja Raya pada akhir tahun 2005 meningkat sejumlah RM0.68 juta, RM0.14 juta dan RM0.17 juta berbanding bakinya pada akhir tahun 2004.

3.5 AKAUN PINJAMAN DISATUKAN

Akaun Pinjaman Disatukan adalah satu akaun yang digunakan untuk mengakaun pinjaman yang diterima dan pindahan terimaan pinjaman ke Akaun Kumpulan Wang Pembangunan. Pada tahun 2005, Akaun Pinjaman Disatukan tidak berbaki disebabkan semua pinjaman yang diterima daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM17.49 juta telah disalurkan untuk projek pembangunan pada tahun tersebut. Kedudukan yang sama juga berlaku pada tahun 2004. Pinjaman berjumlah RM17.49 juta ini adalah terdiri daripada pinjaman tanpa faedah bagi Projek Pembinaan Loji Air Arau Fasa IV berjumlah RM15.08 juta serta pinjaman yang dikenakan faedah tahunan 4% bagi Projek Rancangan Perumahan Awam Kos Rendah Wang Kelian berjumlah RM2.21 juta dan Beseri Paya III berjumlah RM0.20 juta.

PENYATA AKAUN MEMORANDUM

3.6 PINJAMAN BOLEH DITUNTUT

Pinjaman boleh dituntut merupakan pinjaman Kerajaan Negeri kepada Badan Berkanun, Pihak Berkuasa Tempatan dan agensi lain serta pinjaman kenderaan dan komputer kakitangan kerajaan yang boleh dituntut balik. Pada akhir tahun 2005, baki pinjaman boleh dituntut oleh Kerajaan Negeri adalah berjumlah RM26.58 juta berbanding RM35.05 juta pada tahun 2004. Penurunan sejumlah RM8.47 juta ini adalah disebabkan pinjaman kepada Yayasan Islam Perlis sejumlah RM10.42 juta ditukar menjadi geran dan bayaran balik pinjaman kenderaan dan komputer sejumlah RM0.05

juta. Selain itu, satu pinjaman baru berjumlah RM2 juta telah dikeluarkan kepada Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis pada tahun 2005.

Pada tahun 2005, hanya Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis yang masih belum menjelaskan pinjaman di mana tunggakan ansuran pinjamannya adalah berjumlah RM18.35 juta. Kedudukan akaun pinjaman Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis adalah seperti di **Jadual 8**.

Jadual 8
Kedudukan Akaun Pinjaman Pada Akhir Tahun 2005

Nama Agensi	Jumlah Pinjaman Dikeluarkan (RM Juta)	Baki Pokok Pinjaman (RM Juta)	Faedah Dipermodal (RM Juta)	Jumlah Tunggakan (RM Juta)
Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis	26.6	26.42	2.47	18.35

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

3.7 PELABURAN

Kerajaan Negeri membuat pelaburan dari lebih Kumpulan Wang Disatukan bertujuan mendapatkan pulangan yang lebih. Pada akhir tahun 2005, simpanan tetap di Penyata Pelaburan berjumlah RM28 juta iaitu pelaburan simpanan tetap di 7 buah bank yang diluluskan oleh Kerajaan. Jumlah ini meningkat sejumlah RM20 juta berbanding baki akhir tahun 2004 yang berjumlah RM8 juta. Peningkatan ini adalah disebabkan kedudukan kecairan kewangan Kerajaan Negeri yang baik pada akhir tahun 2005.

3.8 TUNGGAKAN HASIL

Pada tahun 2005, tunggakan hasil bagi 6 daripada 22 pemungut adalah berjumlah RM21.74 juta kerana 16 pemungut lain tidak melaporkan sebarang tunggakan hasil. Tunggakan tersebut menunjukkan peningkatan sejumlah RM0.82 juta jika dibandingkan dengan tunggakan pada tahun 2004 berjumlah RM20.92 juta. Pemungut yang menunjukkan peningkatan tunggakan ketara adalah Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri (Unit Perumahan) dan Jabatan Tanah Dan Galian iaitu meningkat masing-masingnya sejumlah RM0.34 juta dan RM1.41 juta. Antara sebab peningkatan tunggakan ini adalah kegagalan pembeli rumah kos rendah membayar ansuran bulanan mereka dan keengganan pembayar cukai menjelaskan tunggakan cukai tanah mereka. Kedudukan tunggakan hasil Kerajaan Negeri pada tahun 2005 berbanding tahun 2004 mengikut jenis hasil adalah seperti di **Jadual 9**.

Jadual 9
Tunggakan Hasil Kerajaan Negeri
Bagi Tahun 2004 Dan 2005

Bil.	Jenis Hasil	Tahun 2004 (RM Juta)	Tahun 2005 (RM Juta)	Kenaikan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Ansuran Perumahan Awam Kos Rendah	8.25	8.59	0.34
2.	Cukai Tanah/Tali Air/Denda	6.52	7.93	1.41
3.	Kutipan Bil Air	5.82	4.99	(0.83)
4.	Lain-lain	0.33	0.23	(0.10)
Jumlah		20.92	21.74	0.82

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

3.9 HUTANG KERAJAAN NEGERI

Kerajaan Negeri dari semasa ke semasa menerima pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan bagi membiayai projek pembangunannya. Pada akhir tahun 2005, baki hutang Kerajaan Negeri adalah berjumlah RM199.42 juta berbanding RM181.30 juta pada tahun 2004, iaitu meningkat sejumlah RM18.12 juta. Peningkatan hutang ini adalah disebabkan Kerajaan menerima pinjaman baru bagi tujuan membiayai projek Bekalan Air dan Perumahan Awam Kos Rendah berjumlah RM17.49 juta pada tahun 2005, tunggakan pokok pinjaman matang yang bertambah sejumlah RM2.09 juta, perubahan amaun pokok satu pinjaman *US Dollars* 3.54 juta yang berkurangan sejumlah RM0.47 juta dan baki pokok satu pinjaman RM4 juta untuk Projek Perbekalan Air Luar Bandar yang ditukar kepada peruntukan geran (dihapus kira) sejumlah RM1 juta pada tahun 2005. Pinjaman baru ini adalah bagi tujuan Projek Rancangan Perumahan Awam Kos Rendah Wang Kelian dan Beseri Paya III masing-masing sejumlah RM2.21 juta dan RM0.20 juta serta baki bayaran pinjaman terdahulu bagi Projek Pembinaan Loji Air Arau Fasa IV sejumlah RM15.08 juta. Pada tahun 2005 Kerajaan Negeri telah membuat bayaran balik pinjaman berjumlah RM0.50 juta kepada Kerajaan Persekutuan. Tunggakan bayaran balik pinjaman meningkat sejumlah RM10.78 juta menjadi sejumlah RM41.11 juta pada akhir tahun 2005 berbanding RM30.33 juta pada akhir tahun 2004. Bagaimanapun, tunggakan hutang awam pada akhir tahun 2005 berjumlah RM41.11 juta tidak mengambil kira tunggakan hutang bagi 3 pinjaman yang telah melebihi tempoh 3 tahun pertanggunghan bayaran balik dari tarikh pinjaman diberi pada tahun 1999 dan 2000. Ini disebabkan jadual bayaran balik pinjamannya tidak diperolehi daripada Kementerian Kewangan. Selain 3 pinjaman tersebut, jadual bayaran balik bagi 2 pinjaman Projek Bekalan Air Luar Bandar/Perindustrian berjumlah RM35.07 juta, 3 pinjaman Projek Perumahan Awam Kos Rendah berjumlah RM10.89 juta dan 1 pinjaman untuk Projek Dewan Undangan Negeri Perlis berjumlah RM9.03 juta juga tidak

diperolehi untuk tujuan perakaunan tunggakan hutang awam pada akhir sesuatu tahun berkenaan. Baki hutang Kerajaan Negeri mengikut jenis pinjaman adalah seperti di **Jadual 10**.

Jadual 10
Baki Hutang Kerajaan Negeri Bagi Tahun 2004 Dan 2005

Bil.	Jenis Hutang	Tahun 2004 (RM Juta)	Tahun 2005 (RM Juta)	Peningkatan (RM Juta)
1.	Bekalan Air	51.88	65.50	13.62
2.	Pinjaman Projek Perumahan Awam	73.42	77.92	4.50
3.	Projek Perbadanan Kemajuan Negeri Perlis	44.11	44.11	-
4.	Pinjaman Pelbagai	11.89	11.89	-
Jumlah		181.30	199.42	18.12

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

4. KEMAJUAN PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN RMK-8

4.1 Rancangan Malaysia Kelapan (RMK-8) Negeri Perlis untuk tempoh 5 tahun (2001 hingga 2005) merupakan perancangan fasa pertama Rangka Rancangan Jangka Panjang Ketiga bagi Negeri Perlis. Rancangan ini digubal bagi menjelaskan program dan projek yang diperkenal dan dilaksanakan untuk mencapai objektif pembangunan Negeri Perlis. Ia juga signifikan jika dilihat dari perspektif ke arah menggerakkan Negeri Perlis mencapai status negeri maju pada tahun 2015 berbanding Rancangan Malaysia Ketujuh (RMK-7) yang lebih menjurus kepada menyegerakan pemulihan ekonomi daripada kegawatan.

4.2 Bagi menjayakan RMK-8, sejumlah RM1.02 bilion telah diperuntukkan bagi tempoh 5 tahun untuk melaksanakan projek pembangunan di Negeri Perlis. Peruntukan ini telah diagihkan kepada 6 Jabatan. Prestasi perbelanjaan bagi tempoh tahun 2001 hingga 2005 di bawah RMK-8 berjumlah RM264.72 juta atau 26.1% daripada peruntukan RMK-8 adalah seperti di **Jadual 11**.

Jadual 11
Prestasi Perbelanjaan Projek Pembangunan Di Bawah RMK-8

Bil.	Jabatan/Pejabat	Peruntukan Diluluskan (RM Juta)	Perbelanjaan Sehingga 31.12.2005 (RM Juta)	Pencapaian (%)
1.	Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri	506.17	77.90	15.4
2.	Jabatan Kerja Raya (Termasuk Bekalan Air)	377.86	98.49	26.1
3.	Jabatan Pertanian	14.81	12.04	81.3
4.	Jabatan Perkhidmatan Haiwan	33.91	17.24	50.8
5.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	60.16	45.03	74.8
6.	Jabatan Perhutanan	22.71	14.02	61.7
Jumlah		1,015.62	264.72	26.1

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

4.3 Daripada 240 projek yang dirancang untuk dilaksanakan di bawah RMK-8, sejumlah 64 projek telah siap dilaksanakan, sebanyak 105 projek sedang dilaksanakan dan 71 projek belum dimulakan. Antara projek utama yang telah siap dilaksanakan ialah projek Pembinaan Jambatan Di Jalan Bukit Keteri/Panggas, Jambatan Dalam Pekan Simpang Empat, Bangunan Maahad Tahfiz, Masjid Batu Pahat, Masjid Bukit Keteri dan Projek Memperkuhkan/Memperelok Jalan-jalan Negeri Dan Kemudahan Awam Di Negeri Perlis oleh Jabatan Kerja Raya serta Perumahan Awam Kos Rendah Tambun Tulang dan Kangar V dan Projek Pembangunan Gerai oleh Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri. Manakala projek yang sedang dilaksanakan ialah projek Pembinaan Loji Air Arau Fasa IV, Perumahan Awam Kos Rendah Santan II dan Wang Kelian, Pusat Pertanian, Pusat Pentadbiran Kerajaan Negeri, Tapak Pelupusan Sampah Baru Majlis Perbandaran Kangar, Projek Pemasangan Lampu di Jalan Utama Negeri Perlis dan kerja penyelenggaraan di Istana Arau. Projek yang sedang dilaksanakan ini termasuk projek individu berbentuk projek sambungan pada setiap tahun dan projek berdasarkan keperluan semasa khasnya melibatkan Jabatan Perkhidmatan Haiwan, Jabatan Pengairan Dan Saliran dan Jabatan Pertanian. Projek yang belum dimulakan ialah Projek Pembinaan Jalan Kampung Pondok, Jalan Kampung Bakau/Simpang 3, Kompleks Islam Fasa II, Padang Besar, Bangunan Kompleks Jabatan Perkhidmatan Haiwan, Taman Primat, Pusat Penyelenggaraan Bekalan Air dan Landasan Pesawat Ringan. Projek ini belum dimulakan disebabkan kekurangan/ketiadaan peruntukan yang diberi, masalah pengambilan tanah, tapak projek belum dikenal pasti, masih diperingkat perancangan reka bentuk, projek dibatal dan sambungan pelaksanaan projek ke Rancangan Malaysia Kesembilan. Status pelaksanaan projek RMK-8 adalah seperti di **Jadual 12.**

Jadual 12
Status Pelaksanaan Projek RMK-8 Setakat 31 Disember 2005

Bil.	Jabatan/Pejabat	Bil. Projek	Status Pelaksanaan		
			Siap	Sedang Dilaksanakan/ Projek Sambungan Berterusan	Belum Mula
1.	Setiausaha Kerajaan Negeri	74	28	10	36
2.	Jabatan Kerja Raya	87	33	28	26
3.	Jabatan Pertanian	12	2	10	0
4.	Jabatan Perkhidmatan Haiwan	15	0	13	2
5.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	29	0	29	0
6.	Jabatan Perhutanan	23	1	15	7
Jumlah		240	64	105	71

Sumber : Dokumen Belanjawan/Pengesahan Agensi Pelaksana

5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya pihak Audit berpendapat mutu penyediaan Penyata Kewangan bagi tahun 2005 adalah memuaskan. Semua butiran di Penyata ini telah dapat disahkan dengan dokumen sokongan. Bagaimanapun, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri masih tidak kukuh walaupun menunjukkan kemajuan berbanding tahun lepas. Akaun Hasil Disatukan Kerajaan Negeri mengalami defisit sejumlah RM2.39 juta menjadikan jumlah defisit terkumpul meningkat menjadi RM117.91 juta berbanding RM115.52 juta pada tahun 2004. Tindakan berterusan perlu diambil oleh Kerajaan Negeri terutamanya mendapatkan balik tunggakan pinjaman, memungut tunggakan hasil serta memperkemaskan pengurusan kewangan Jabatan di samping melakukan perbelanjaan berhemat.

BAHAGIAN II
PENGURUSAN KEWANGAN
JABATAN NEGERI

BAHAGIAN II PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

6. PENDAHULUAN

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

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

PEJABAT KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI

7. LATAR BELAKANG

7.1 Pejabat Kewangan Negeri dan Perbendaharaan Negeri adalah Jabatan yang bertanggungjawab menetapkan dasar dan peraturan kewangan Kerajaan Negeri. Tanggungjawab ini juga termasuk mengawal selia Jabatan Negeri dengan memastikan segala bayaran dan terimaan dibuat mengikut peraturan kewangan. Selain itu, Perbendaharaan Negeri juga memantau dan membuat tindakan susulan terhadap Jabatan bagi memastikan rekod hasil, perbelanjaan, akaun amanah dan rekod kewangan lain diselenggarakan dengan lengkap dan teratur. Mulai dari tahun 2002 Perbendaharaan Negeri telah menggunakan sistem perakaunan berkomputer yang baru iaitu Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS). Tujuan sistem ini diguna pakai ialah untuk melicinkan pengurusan kewangan dan mempercepatkan penyediaan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri 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.

7.2 Pejabat Perbendaharaan Negeri diketuai oleh Pegawai Kewangan Negeri. Pejabat ini dibahagikan kepada 3 unit iaitu Unit Pentadbiran Dan Kewangan, Unit Perakaunan dan Unit Pelaburan. Unit Pentadbiran Dan Kewangan yang diketuai oleh Timbalan Pegawai Kewangan Negeri adalah bertanggungjawab lebih kepada hal pentadbiran Jabatan. Unit Perakaunan yang diketuai oleh Bendahari Negeri pula bertanggungjawab kepada semakan dan penyediaan akaun untuk Kerajaan Negeri Perlis. Unit Pelaburan yang diketuai oleh Ketua Unit, selain membuat naziran juga bertanggungjawab merancang, mengawal dan menyelenggara urusan pelaburan Kerajaan Negeri dan Menteri Besar Diperbadankan (MBI). Secara keseluruhan, Pejabat Perbendaharaan Negeri mempunyai 32 perjawatan. Dari jumlah itu, sejumlah 26 perjawatan telah diisi. Pada tahun 2005, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun Pejabat Perbendaharaan Negeri hanya bermesyuarat sekali dan Pegawai Kewangan Kerajaan Negeri telah juga mengadakan perjumpaan dengan Pegawai Pengawal sebanyak 1 kali.

8. OBJEKTIF DAN SKOP 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 adalah

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

9. PENEMUAN AUDIT

9.1 KAWALAN BAJET

Mengikut Undang-undang Tubuh Negeri Perlis dan Seksyen 15 Akta Acara Kewangan 1957, bajet hendaklah disediakan dan dibentangkan di Dewan Undangan Negeri untuk kelulusan. Kawalan bajet yang baik dapat melicinkan perancangan dan pelaksanaan projek pembangunan dan pengurusan kewangan Negeri. Bagi memudahkan pengurusan kawalan bajet tahunan, Perbendaharaan telah mengeluarkan Garis Panduan Bagi Penyediaan Cadangan Anggaran Perbelanjaan Tahun 2005 dan 2006 pada bulan Mei 2004 melalui Surat Pekeliling Perbendaharaan Negeri Bil.1 Tahun 2004. Semua Pegawai Pengawal telah selesai menyediakan anggaran bajet terperinci tahun 2005 pada bulan Julai 2004. Mesyuarat Jawatankuasa Belanjawan Negeri telah bersetuju dengan beberapa pindaan dan tambahan Anggaran Bajet Tahun 2005 pada bulan November 2004. Bajet Tahun 2005 mempunyai 4 strategi iaitu mempercepatkan peralihan ke arah ekonomi berasaskan nilai ditambah yang tinggi; memastikan kesejahteraan rakyat melalui peningkatan kualiti kehidupan; membangunkan sumber manusia atau *human capital* sebagai pemangkin pertumbuhan dan meningkatkan keberkesanan pengurusan kewangan kerajaan, kecekapan sistem penyampaian dan daya saing.

9.1.1 Kedudukan Bajet

Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri telah melaksanakan dasar bajet defisit iaitu perbelanjaan melebihi hasil sama seperti Bajet Tahun 2004. Mengikut Bajet Tahun 2005 Kerajaan Negeri menganggarkan perolehan hasil berjumlah RM53.98 juta manakala perbelanjaan mengurus dianggarkan berjumlah RM105 juta. Dengan itu Kerajaan Negeri menjangkakan mengalami defisit berjumlah RM51.02 juta. Defisit ini akan dibiayai oleh Kumpulan Wang Disatukan yang mana RM32.82 juta dianggarkan

untuk membayar hutang. Bagi perbelanjaan pembangunan, Kerajaan Negeri menganggarkan perbelanjaannya berjumlah RM55 juta. Perbelanjaan tersebut akan dibiayai melalui pinjaman berjumlah RM9.79 juta, jualan dan ansuran rumah kos rendah berjumlah RM11.94 juta dan pemberian oleh Kerajaan Persekutuan berjumlah RM33.27 juta. Manakala perbelanjaan mengurus dan pembangunan Kumpulan Wang Amanah Bekalan Air dianggarkan masing-masing sejumlah RM12.52 juta dan RM12.60 juta menjadi perbelanjaan keseluruhan berjumlah RM25.12 juta. Kedua-dua perbelanjaan ini akan dibiayai daripada pinjaman Kerajaan Persekutuan berjumlah RM12 juta dan caruman daripada Kerajaan Negeri berjumlah RM13.12 juta.

9.1.2 Pembentangan Bajet

Bajet Tahun 2005 telah dibentangkan dan diluluskan di dalam Dewan Undangan Negeri pada akhir bulan November 2004. Waran Am Perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan telah ditandatangani oleh Menteri Besar pada awal bulan Januari 2005 bagi membolehkan pengeluaran wang daripada Kumpulan Wang Disatukan.

Pada pendapat Audit, penyediaan bajet Kerajaan Negeri tahun 2005 telah dilaksanakan dengan sempurna dan mendapat kelulusan daripada Dewan Undangan Negeri.

9.2 KAWALAN HASIL

Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri telah mengutip hasil berjumlah RM85.69 juta berbanding RM81.26 juta pada tahun 2004. Hasil utama Kerajaan Negeri adalah diperolehi daripada Hasil Cukai berjumlah RM11.33 juta terutamanya cukai tanah, Hasil Bukan Cukai berjumlah RM31.68 juta khususnya hasil perolehan dari jualan barangan dan Terimaan Bukan Hasil berjumlah RM42.68 juta terutamanya dalam bentuk geran tahunan daripada Kerajaan Persekutuan. Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab untuk mengendali, mengakaun dan mengawal kutipan hasil serta memastikan Pemungut Hasil menerima dan memasukkan segala kutipan ke akaun Perbendaharaan Negeri dengan teratur dan sempurna. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

9.2.1 Penyerahan Akaun Tunai Bulanan

Akaun Tunai Bulanan hendaklah dikemukakan oleh pegawai perakaunan di Jabatan Pemungut Hasil kepada Perbendaharaan Negeri setiap bulan iaitu sekurang-kurangnya 10 hari bulan pada bulan berikutnya seperti mana yang dikehendaki oleh Arahan Perbendaharaan 145. Ini bertujuan untuk menentukan semua kutipan diakaunkan dengan segera dan tepat. Semakan Audit terhadap Daftar Akaun Tunai

Bulanan tahun 2005 yang diselenggarakan oleh pihak Perbendaharaan Negeri mendapati kesemua 30 Pemungut telah menyerahkan Akaun Tunai Bulanan ke Pejabat Perbendaharaan Negeri. Bagaimanapun, adalah didapati 10 Pemungut telah lewat menyerahkan Akaun Tunai Bulanan ke Pejabat Perbendaharaan Negeri. Secara keseluruhan, kelewatannya adalah antara 10 hingga 40 hari dan kedudukannya bertambah baik berbanding dengan tempoh kelewatan penyerahan pada tahun 2004. Semakan Audit mendapati Pemungut telah diberi peringatan oleh Perbendaharaan Negeri. Selain mengemukakan surat peringatan pada setiap bulan, pihak Perbendaharaan hendaklah mempertingkatkan kawalan dan pemantauan terhadap Pejabat Pemungut yang masih lewat menyerahkan Akaun Tunai Bulanan. Senarai Pemungut yang terlibat adalah seperti di **Jadual 13**.

Jadual 13
Kelewatan Serahan Akaun Tunai Bulanan Pada Tahun 2005

Bil.	Pemungut	Kelewatan Serah Akaun Tunai Bulanan	
		Bil. Akaun Tunai Bulanan	Bil. Hari
1.	Setiausaha Kerajaan Negeri (Perumahan)	7	13 hingga 47
2.	Jabatan Kebajikan Masyarakat	5	14 hingga 45
3.	Jabatan Pertanian	4	10 hingga 34
4.	Pejabat Tanah Dan Galian (Hasil Tanah)	3	10 hingga 21
5.	Jabatan Perhutanan	11	10 hingga 43
6.	Pusat Perkhidmatan Haiwan Padang Besar	7	12 hingga 71
7.	Jabatan Kerja Raya (Bekalan Air)	3	11 hingga 19
8.	Mahkamah Syariah	6	11 hingga 23
9.	Ibu Pejabat Polis Daerah Kangar	8	12 hingga 17
10.	Ibu Pejabat Polis Daerah Padang Besar	4	10 hingga 45

Sumber : Rekod Pejabat Perbendaharaan Negeri

9.2.2 Penyerahan Penyata Pemungut

Arahan Perbendaharaan 79, menghendaki Penyata Pemungut disediakan sebelum pungutan dimasukkan ke bank. Penyata Pemungut kemudiannya hendaklah dihantar ke Pejabat Perbendaharaan Negeri untuk dikeluarkan resit bagi tujuan akaun penerimaan oleh pihak Perbendaharaan Negeri kepada Pemungut Hasil. Perbendaharaan Negeri telah menyerahkan tanggungjawab untuk menghantar Penyata Pemungut ini kepada pihak bank sebagai usaha untuk mengatasi kelewatan penyerahan Penyata Pemungut. Semakan Audit mendapati tidak berlaku kelewatan penyerahan Penyata Pemungut oleh pihak Bank. Pengeluaran resit rasmi oleh Perbendaharaan Negeri juga telah dapat dilakukan pada hari penerimaan Penyata

Pemungut yang sama atau antara 1 hingga 2 hari berikutnya. Ini membolehkan Perbendaharaan untuk mengakaunkan hasil kutipan dengan segera ke dalam Buku Tunai Perbendaharaan Negeri. Masalah kelewatan mengeluarkan resit rasmi oleh Perbendaharaan yang dihadapi pada tahun 2004 telah dapat diatasi.

9.2.3 Penyata Penyesuaian Hasil

Arahan Perbendaharaan 143(b), menghendaki Pemungut Hasil menyediakan Penyata Penyesuaian Hasil jika sekiranya baki mengikut Buku Tunai Jabatan berbeza dengan baki mengikut Laporan Hasil Bulanan yang dicetak daripada Sistem SPEKS. Pengesahan hendaklah diberi dalam tempoh 2 minggu pada bulan berikutnya. Semakan Audit mendapati semua Pemungut Hasil mematuhi arahan ini. Bagaimanapun, ada 2 Pemungut Hasil yang lewat membuat pengesahan dan penyesuaian iaitu antara 1 hingga 4 bulan. Pemungut Hasil yang terlibat ialah Pusat Perkhidmatan Haiwan Padang Besar dan Kaki Bukit. Walaupun demikian Perbendaharaan Negeri telah mengeluarkan surat peringatan kepada Pemungut Hasil yang terlibat. Jabatan Audit Negara berpendapat selain mengeluarkan surat peringatan, pihak Perbendaharaan Negeri perlu mengadakan perbincangan dengan pemungut. Bagaimanapun, kedudukan pengesahan dan penyesuaian hasil pada tahun 2005 adalah bertambah baik berbanding tahun 2004.

9.2.4 Penyata Penyesuaian Bank (Akaun Terimaan)

Mengikut Arahan Perbendaharaan 146, Perbendaharaan Negeri hendaklah menyediakan penyata penyesuaian bank bulanan yang ditandatangani oleh Bendahari Negeri dan mengemukakan salinan kepada Jabatan Audit Negara selewat-lewatnya 2 minggu selepas akhir setiap bulan. Pada tahun 2005, pihak Bendahari Negeri lewat menyerahkan penyata penyesuaian bank bagi Akaun Terimaan kepada Jabatan Audit Negara. Tempoh kelewatan menyerahkan penyata penyesuaian bank ini adalah antara 5 hingga 24 hari. Walaupun demikian, Perbendaharaan Negeri telah menyediakan penyata penyesuaian bank terimaan berserta dokumen sokongan yang lengkap.

9.2.5 Daftar Cek Tidak Laku

Cek tidak laku merupakan cek terimaan yang tidak dapat ditunaikan oleh Perbendaharaan Negeri kerana kesilapan tertentu seperti tidak mempunyai baki tunai yang mencukupi, tidak ditandatangani dan kesilapan lain pada cek. Mengikut peraturan kewangan, satu Daftar Cek Tidak Laku hendaklah diselenggarakan bagi merekodkan semua cek tidak laku yang diterima. Susulan sewajarnya hendaklah diambil bagi mendapatkan cek ganti. Pejabat Perbendaharaan ada menyelenggarakan Daftar Cek Tidak Laku. Mengikut Daftar, pada akhir tahun 2005, sebanyak 4 Jabatan mempunyai

cek tidak laku bernilai RM68,093. Jabatan yang mempunyai cek tidak laku terbesar ialah Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri dengan cek tidak laku bernilai RM51,341. Kesemua cek tak laku ini telah diganti semula oleh Pejabat berkenaan.

9.2.6 Tunggakan Hasil

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1986, semua Pemungut Hasil dikehendaki mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil setiap tahun kepada Perbendaharaan Negeri sebelum akhir bulan Februari tahun berikutnya. Kesemua Pemungut Hasil telah mengemukakan penyata tersebut pada tempoh yang ditetapkan. Pada tahun 2005, tunggakan hasil bagi 6 Jabatan telah meningkat iaitu daripada RM20.92 juta pada tahun 2004 menjadi RM21.74 juta pada tahun 2005. Peningkatan ini disebabkan adanya pelanggan Jabatan yang masih tidak dapat melunaskan tunggakan bil masing-masing. Perbendaharaan Negeri harus mengambil tindakan untuk mengurangkan tunggakan hasil berkenaan. Kedudukan tunggakan hasil adalah seperti di **Jadual 14**.

Jadual 14
Kedudukan Tunggakan Hasil Kerajaan Negeri Bagi Tahun 2004 dan 2005

Bil.	Perkara	Tahun 2004 (RM Juta)	Tahun 2005 (RM Juta)	Kenaikan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Sewaan Perumahan Awam Kos Rendah	8.25	8.59	0.34
2.	Cukai Tanah/Tali Air/Denda	6.52	7.93	1.41
3.	Bil Air	5.82	4.99	(0.83)
4.	Pelbagai Hasil	0.33	0.23	(0.10)
Jumlah		20.92	21.74	0.82

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

Bagaimanapun, tunggakan hasil tahun 2005 sejumlah RM21.74 juta tidak mengambil kira tunggakan hasil Jabatan Perkhidmatan Haiwan tahun 2004 yang berjumlah RM56,944 kerana mengikut Jabatan berkenaan ia telah dihapus kira pada tahun 2005. Semakan Audit mendapati permohonan dan kelulusan menghapus kira tunggakan berkenaan tidak dapat dikemukakan oleh Jabatan itu.

Pada pandangan Audit, secara amnya kawalan hasil adalah baik. Walaupun begitu, tindakan yang berkesan perlu diambil bagi mengatasi beberapa kelemahan yang masih berulang dan dilaporkan dalam Laporan Audit terdahulu.

9.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab mengawal perbelanjaan mengurus dan pembangunan yang dilakukan oleh semua Jabatan Negeri. Pada tahun 2005, sejumlah RM100.52 juta telah dibelanjakan untuk perbelanjaan mengurus manakala sejumlah RM52.02 juta untuk pelaksanaan projek pembangunan. Jumlah ini termasuk perbelanjaan mengurus dan pembangunan Kumpulan Wang Amanah Bekalan Air masing-masingnya sejumlah RM12.45 juta dan RM9.58 juta. Perbelanjaan mengurus ini dikawal oleh 16 Pegawai Pengawal manakala bagi perbelanjaan pembangunan dikawal oleh 6 Pegawai Pengawal.

9.3.1 Kawalan Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan mengurus terdiri daripada bayaran Emolumen, Perkhidmatan Dan Bekalan, Aset, Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap serta Perbelanjaan Lain. Sejumlah RM125.71 juta telah diperuntukkan bagi perbelanjaan tahun 2005, termasuk peruntukan tambahan berjumlah RM20.71 juta yang belum dibentangkan dan diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri sehingga laporan ini ditulis. Daripada jumlah tersebut sejumlah RM88.07 juta atau 70.1% telah dibelanjakan. Kedudukan perbelanjaan mengurus bagi tahun 2005 berbanding dengan peruntukan yang diluluskan adalah seperti di **Jadual 15**.

Jadual 15
Peruntukan Dan Perbelanjaan Mengurus Bagi Tahun 2005

Bil.	Maksud Perbelanjaan	Peruntukan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Pencapaian (%)
1.	Emolumen	24.16	22.76	94.2
2.	Perkhidmatan Dan Bekalan	27.87	26.14	93.8
3.	Aset	2.31	1.55	67.1
4.	Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	70.87	37.12	52.4
5.	Perbelanjaan Lain	0.50	0.50	100.0
Jumlah		125.71	88.07	70.1

Sumber : Rekod Perbendaharaan Negeri

Daripada peruntukan RM125.71 juta, 10 maksud perbelanjaan melibatkan 6 Jabatan tidak dibelanjakan langsung, 8 maksud perbelanjaan melibatkan 5 Jabatan telah dibelanjakan 50% kurang daripada peruntukan yang dibenarkan berjumlah RM33.30 juta, terutamanya peruntukan Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap Pejabat Perbendaharaan Negeri bagi bayaran balik hutang berjumlah RM32.82 juta yang mana hanya RM0.50 juta dibelanjakan untuk membayar hutang awam pada tahun 2005.

9.3.2 Kawalan Perbelanjaan Pembangunan

Mengikut Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966, wang dalam Kumpulan Wang ini hanya boleh digunakan untuk tujuan yang telah ditetapkan seperti di Jadual Pertama Akta tersebut dan mengikut ketetapan yang diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri. Komponen di bawah perbelanjaan pembangunan ini terdiri daripada perbelanjaan secara langsung yang dibiayai melalui peruntukan Kerajaan Negeri dan pinjaman yang diperolehi daripada Kerajaan Persekutuan. Perbelanjaan pembangunan bagi tahun 2005 berjumlah RM42.44 juta iaitu 70.7% daripada peruntukan berjumlah RM60 juta termasuk tambahan peruntukan RM5 juta untuk Projek PAKR Kuala Perlis V. Analisis terhadap perbelanjaan pembangunan mendapati 9 projek di bawah Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri dan 1 projek di bawah Jabatan Kerja Raya melibatkan peruntukan yang diluluskan masing-masing sejumlah RM4.82 juta dan RM2.50 juta tidak dibelanjakan langsung. Manakala perbelanjaan bagi 14 projek yang lain telah dibelanjakan kurang daripada 50% daripada peruntukan yang diluluskan berjumlah RM8.19 juta seperti di **Jadual 16**.

Jadual 16
Peruntukan Pembangunan Yang Dibelanjakan Kurang Daripada
50% Daripada Peruntukan Yang Diluluskan Bagi Tahun 2005

Bil.	Jabatan/Pejabat	Bilangan Projek	Peruntukan Diluluskan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)
1.	Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri	11	7.42	1.54
2.	Jabatan Kerja Raya	2	0.74	0.22
3.	Jabatan Perhutanan	1	0.03	0.01
Jumlah		14	8.19	1.77

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis

9.3.3 Kawalan Perbelanjaan Bekalan Air

Kumpulan Wang Amanah Bekalan Air diwujudkan di bawah Enakmen Kumpulan Wang Bekalan Air Negeri Perlis Bil. 5 Tahun 1971. Tujuan penubuhannya adalah untuk mengakaunkan perolehan pinjaman yang dipindahkan daripada Akaun Pinjaman Disatukan dan caruman daripada Kerajaan Negeri serta perbelanjaan bekalan air yang berulang dan tidak berulang. Perbelanjaan berulang ialah perbelanjaan mengurus yang dilakukan pada setiap tahun melibatkan perbelanjaan emolumen, perkhidmatan dan bekalan serta aset. Perbelanjaan tidak berulang merupakan perbelanjaan pembangunan pelbagai projek bekalan air yang dilaksanakan mengikut peruntukan yang diluluskan. Pada tahun 2005, perbelanjaan mengurus dan pembangunan Kumpulan Wang Amanah Bekalan Air adalah berjumlah RM12.45 juta dan RM9.58 juta iaitu masing-masing 99.4% dan 76% daripada peruntukan berjumlah RM12.52 juta dan

RM12.6 juta. Kedudukan perbelanjaan mengurus dan pembangunan bagi tahun 2005 berbanding dengan peruntukan yang diluluskan adalah seperti di **Jadual 17**.

Jadual 17
Peruntukan Dan Perbelanjaan Mengurus Dan Pembangunan
Kumpulan Wang Amanah Bekalan Air Bagi Tahun 2005

Bil.	Maksud Perbelanjaan	Peruntukan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Pencapaian (%)
	Perbelanjaan Mengurus			
1.	Emolumen	2.44	2.38	97.5
2.	Perkhidmatan Dan Bekalan	9.95	9.95	100.0
3.	Aset	0.13	0.12	92.3
Jumlah		12.52	12.45	99.4
Perbelanjaan Pembangunan		12.60	9.58	76.1

Sumber : Rekod Perbendaharaan Negeri

Analisis terhadap perbelanjaan pembangunan mendapati 1 projek melibatkan peruntukan RM0.15 juta tidak dibelanjakan langsung. Manakala perbelanjaan 1 projek lain telah dibelanjakan kurang daripada 50% daripada peruntukan yang berjumlah RM0.20 juta. Selain itu, kekurangan perbelanjaan pembangunan berbanding dengan peruntukan tahun 2005 disebabkan daripada peruntukan sejumlah RM10 juta untuk Projek Pembinaan Loji Air Arau Fasa IV, bayaran kemajuan kerja kontrak sejumlah RM7.35 juta sahaja yang telah dibayar pada tahun berkenaan.

9.3.4 Kawalan Pembayaran

Bagi perbelanjaan yang telah diperuntukkan di dalam Bajet, bayarannya hendaklah dibuat dengan tidak melebihi peruntukan yang diluluskan. Bayaran tersebut hendaklah disokong dengan dokumen yang lengkap dan sempurna serta dijelaskan dalam tempoh 1 bulan dari tarikh bil atau tuntutan diterima. Bayaran dibuat oleh Perbendaharaan Negeri setelah Jabatan mengesahkan dan meluluskan baucar. Bagi memastikan kawalan pembayaran dapat diuruskan dengan sempurna, Arahan Perbendaharaan dan peraturan kewangan yang berkuat kuasa hendaklah dipatuhi.

a) Prosedur Pemprosesan Pembayaran

Dengan pelaksanaan SPEKS, prosedur pemprosesan pembayaran telah dipertanggungjawabkan kepada peringkat Jabatan sendiri. Baucar bayaran akan dijanakan oleh SPEKS secara automatik setelah maklumat perbelanjaan dikunci masuk ke Sistem PTJ Kewangan, dipindahkan secara elektronik ke Sistem Lejar Am SPEKS bersama senarai semakan yang dihubungkan secara talian terus ke

Pejabat Bendahari Negeri. Pejabat Bendahari Negeri membuat semakan di skrin semakan mengikut Jabatan bagi memastikan catatan dalam semua medan yang ditetapkan serta senarai semak telah dilengkapkan dan ditandakan dengan teratur oleh Jabatan sebelum meluluskan baucar berkenaan dan proses pengeluaran cek. Semakan Audit mendapati prosedur tersebut telah diikuti dengan sewajarnya.

b) Baucar Bayaran

Baucar yang telah disempurnakan pembayaran bersama dengan dokumen sokongannya yang lengkap hendaklah disimpan dengan selamat dan teratur di peringkat Jabatan. Kawalan dan penyusunannya adalah penting untuk memudahkan rujukan dan pengesanan terhadap baucar berkenaan. Mengikut rekod Pejabat Perbendaharaan Negeri pada tahun 2005, sebanyak 20,166 baucar bayaran bernilai RM161.09 juta telah diproses. Hasil semakan terhadap 2,733 baucar bernilai RM148.52 juta yang dipilih secara rambang mendapati baucar bayaran adalah diuruskan dengan teratur dan mengikut peraturan yang ditetapkan. Bagaimana pun, semakan Audit mendapati sebahagian baucar bayaran yang telah dibayar tidak dicop TELAH BAYAR di atas baucar dan bil atau invois. Catatan itu perlu bagi mengelakkan bil atau invois digunakan semula untuk pembayaran.

c) Penyata Penyesuaian Bank (Akaun Bayaran)

Mengikut Arahan Perbendaharaan 146, Perbendaharaan Negeri hendaklah mengemukakan penyata penyesuaian bank kepada Jabatan Audit Negara dalam tempoh 2 minggu selepas akhir setiap bulan. Penyata Penyesuaian Bank ini disediakan bagi mengenal pasti dan menyesuaikan urus niaga yang belum diambil kira oleh Perbendaharaan Negeri atau pihak bank. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati pada tahun 2005, Penyata Penyesuaian Bank bagi Akaun Bayaran keseluruhannya adalah lewat dikemukakan kepada Jabatan Audit Negara antara 9 hingga 41 hari. Kelewatan ini disebabkan sistem SPEKS masih belum berfungsi dengan sempurna serta kelewatan pihak bank mengemukakan penyata bank berkomputer bagi tujuan penyesuaian.

d) Pengesahan Perbelanjaan

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1987 dan Arahan Perbendaharaan 143(b), Pegawai Pengawal atau wakilnya hendaklah menyemak rekod perbelanjaan bulannya dengan Laporan Terperinci Perbelanjaan yang dijanakan daripada SPEKS. Sijil Pengesahan dan Penyata Penyesuaian perlu disediakan dan dikemukakan ke Perbendaharaan Negeri dalam tempoh 2 minggu dari tarikh Laporan dijanakan. Mengikut Daftar Laporan Perbelanjaan Bulanan

tahun 2005, semua pejabat telah mengemukakan Sijil Pengesahan dan Penyata Penyesuaian. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati Jabatan Perkhidmatan Haiwan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri (Unit Perumahan Dan Kerajaan Tempatan) dan Mahkamah Syariah lewat mengemukakan Sijil Pengesahan dan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan Akaun Amanah dan Mengurus antara 10 hingga 75 hari. Antara sebab kelewatan ini adalah kekurangan kakitangan dan pemantauan oleh Pegawai Pengawal.

e) Kawalan Stok Cek

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

f) Kawalan Cek Batal

Cek batal adalah cek bayaran yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan Negeri yang tidak dapat ditunaikan oleh penerima kerana terdapat kesilapan tertentu seperti kesilapan ejaan nama, nombor kad pengenalan, catatan jumlah cek bayaran, tukar penama/akaun bank, kehilangan cek dan sebagainya. Mengikut Arahan Perbendaharaan 118, cek hendaklah dibatalkan selepas tamat tempoh sah laku dan dikredit ke Akaun Cek Terbatal. Perbendaharaan Negeri menyelenggarakan satu rekod bagi merekodkan cek batal. Mengikut rekod cek batal yang diselenggarakan, sebanyak 428 keping cek bernilai RM9.95 juta telah dibatal dan dilaraskan ke Akaun Penyelesaian Cek Terbatal pada tahun 2005. Daripada jumlah tersebut, sebanyak 346 keping cek terbatal bernilai RM9.92 juta telah dibuat penggantian semula menjadikan baki Akaun ini pada akhir tahun 2005 adalah berjumlah RM0.90 juta berbanding RM0.87 juta pada akhir tahun 2004. Selain itu, mengikut Arahan Perbendaharaan 118 (c), cek terbatal yang tidak dituntut selepas 6 tahun dari tarikh cek hendaklah dikreditkan kepada Akaun Hasil Pelbagai kecuali cek yang pada asalnya dikenakan kepada Akaun Amanah atau Akaun Pinjaman Pusingan. Semakan Audit terhadap Penyata Penyesuaian Akaun Penyelesaian Cek Terbatal bagi tahun 2005 mendapati senarai cek individu yang dibatal hanya disediakan bagi tempoh tahun 2005 untuk menyokong baki Akaun pada akhir

tahun berkenaan. Manakala bagi cek terbatal sebelum tahun 2005 berjumlah RM0.87 juta, senarai individunya tidak dikemukakan untuk pengesahan tempoh lama sesuatu cek itu telah dibatal. Pihak Perbendaharaan Negeri perlu mengenal pasti tempoh pembatalan cek ini untuk diambil tindakan yang sewajarnya mengikut kehendak Arahan Perbendaharaan.

g) Pembayaran Di Bawah Arahan Perbendaharaan 58(a)

Peraturan kewangan membenarkan Perbendaharaan Negeri membayar baucar yang dikemukakan selepas bulan Januari tahun kewangan semasa bagi tanggungan yang kena dibayar pada atau sebelum bulan Disember tahun sebelumnya. Arahan Perbendaharaan 58(a), menetapkan pembayaran bagi baucar tersebut boleh dibuat sekiranya Jabatan mempunyai baki peruntukan pada tahun perbelanjaan tersebut kena dibayar. Bagi tujuan ini, Jabatan dikehendaki memohon dan mendapatkan kebenaran Bendahari Negeri/Pegawai Kewangan Negeri untuk membayar di bawah Arahan ini. Perbendaharaan Negeri telah menyediakan daftar khas untuk merekodkan setiap baucar yang dikemukakan dan diluluskan di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a). Setiap permohonan perlu disertakan huraian seperti tarikh bekalan disempurnakan, baki peruntukan tahun perbelanjaan kena dibayar dan tahun semasa, sebab kelewatan dan pegawai yang bertanggungjawab. Semakan baki peruntukan akan dilakukan untuk memastikan setiap permohonan pembayaran mempunyai baki peruntukan sebelum kelulusan diberi. Pada tahun 2005, sebanyak 117 permohonan berjumlah RM0.40 juta telah diluluskan oleh Bendahari Negeri. Ia melibatkan pembayaran tuntutan elaun perjalanan, elaun lebih masa, bil dan invoice tuntutan kerja perkhidmatan dan bekalan. Daripada jumlah tersebut, kebenaran berjumlah RM0.37 juta melibatkan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri dan sejumlah RM0.35 juta disebabkan tidak mempunyai peruntukan yang mencukupi. Bagi baucar yang disebabkan peruntukan tahun 2005 tidak mencukupi, kelulusan daripada Pegawai Kewangan Negeri hendaklah diperolehi. Semakan Audit secara sampel mendapati secara keseluruhannya permohonan berkenaan telah diluluskan oleh Pegawai Kewangan Negeri dan Bendahari Negeri pada tahun 2005.

h) Pembayaran Secara Tunai

Arahan Perbendaharaan 96, membenarkan Ketua Jabatan membuat bayaran secara tunai dengan menggunakan baucar yang disokong dengan senarai nama penerima. Sekiranya bayaran tidak diagihkan dalam tempoh 21 hari, baucar tersebut dan senarai nama penerima berserta wang yang tidak dapat dibayar hendaklah dikembalikan dengan segera kepada Perbendaharaan Negeri.

Semakan Audit mendapati Pejabat Perbendaharaan Negeri tidak menyediakan sebuah daftar bagi bayaran sedemikian untuk memastikan pejabat yang membuat bayaran secara tunai mematuhi peraturan ini. Jabatan yang membuat bayaran secara tunai ialah seperti Jabatan Kebajikan Masyarakat, Jabatan Pengairan Dan Saliran serta Unit Pentadbiran Daerah dan Bahagian Kewangan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri. Semakan Audit juga mendapati Jabatan Pengairan Dan Saliran dan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri yang berkenaan tidak menyelenggarakan Daftar Pembayaran bagi merekodkan butir penerimaan dan pembayaran tunai mengikut kehendak Arahan Perbendaharaan 98(a). Daftar ini perlu diperiksa tidak kurang daripada sekali sebulan oleh Ketua Jabatan bagi memastikan semua pembayaran tunai telah dibuat dengan teratur. Manakala bagi Jabatan Kebajikan Masyarakat pula, Daftar Pembayaran yang disediakan termasuk cek lain untuk diberikan kepada kakitangan Jabatan. Oleh itu, butiran bilangan dan amaun cek tunai sebenar tahun 2005 untuk pembayaran bantuan kebajikan tidak dapat dipastikan. Daftar ini juga didapati tidak diselenggarakan dengan kemas kini.

i) Akaun Kena Bayar

Mengikut Arahan Perbendaharaan 103, semua bil hendaklah dibayar dengan segera iaitu tidak lewat daripada 30 hari dari tarikh bil diterima. Bil untuk perkhidmatan atau bekalan yang telah disempurnakan pada atau sebelum akhir tahun 2005 adalah dibenarkan dibayar di bawah Akaun Kena Bayar. Perbendaharaan Negeri telah mengeluarkan Garis Panduan Dan Peraturan Perakaunan Mengenai Penutupan Akaun Awam Tahun Kewangan 2005 pada bulan November 2005 membenarkan bayaran bagi perbelanjaan tahun 2005 di bawah Akaun Kena Bayar dibuat sehingga akhir Januari 2006 sahaja. Pada tahun 2005, sebanyak 1,205 baucar bayaran berjumlah RM16.32 juta telah dikenakan kepada Akaun Kena Bayar. Semakan Audit mendapati sebanyak 300 baucar bernilai RM10.20 juta yang dibayar di bawah Akaun Kena Bayar adalah perbelanjaan bagi tempoh bulan Oktober hingga Disember 2005. Semua baucar yang disemak telah dicatat 'Akaun Kena Bayar' di atas baucar seperti yang dikehendaki oleh peraturan berkenaan.

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

9.4 PENGURUSAN PINJAMAN

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

9.4.1 Pinjaman Daripada Kerajaan Persekutuan

Pada akhir tahun 2005, baki pinjaman Kerajaan Negeri dengan Kerajaan Persekutuan adalah berjumlah RM199.42 juta berbanding jumlah RM181.30 juta pada tahun 2004 iaitu meningkat sejumlah RM18.12 juta atau 10%. Peningkatan sejumlah RM18.12 juta adalah pinjaman baru yang diterima daripada Kerajaan Persekutuan pada tahun 2005 untuk tujuan pembinaan Perumahan Awam Kos Rendah dan Projek Bekalan Air masing-masingnya sejumlah RM2.41 juta dan RM15.08 juta, tunggakan pokok pinjaman matang yang bertambah sejumlah RM2.09 juta, perubahan amaun pokok satu pinjaman US Dollars 3.54 juta yang berkurangan sejumlah RM0.47 juta dan baki pokok satu pinjaman RM4 juta untuk Projek Perbekalan Air Luar Bandar yang ditukar kepada peruntukan geran (dihapus kira) sejumlah RM1 juta pada tahun 2005. Pengurusan pinjaman pada keseluruhannya adalah memuaskan. Rekod berkaitan pinjaman seperti Daftar Pinjaman dan Daftar Bayaran Balik telah diselenggarakan dengan teratur. Penyata penyesuaian baki pinjaman antara rekod Kerajaan Negeri dengan Kerajaan Persekutuan telah juga disediakan. Bagaimanapun, baki pinjaman Kerajaan Persekutuan mengikut rekod Jabatan Akauntan Negara Malaysia dan Pejabat Perbendaharaan Negeri menunjukkan perbezaan sejumlah RM4.79 juta pada tahun 2005. Perbezaan ini disebabkan rekod Jabatan Akauntan Negara Malaysia masih menunjukkan Kerajaan Negeri masih terhutang terutamanya bagi tunggakan pinjaman Projek Cement Industries of Malaysia Berhad pada tahun 1993 yang di jadual semula sejumlah RM4.77 juta. Mengikut rekod pinjaman Pejabat Perbendaharaan Negeri, Kerajaan Negeri telah menjelaskan pinjaman ini kepada Kerajaan Persekutuan. Bagaimanapun, tunggakan hutang awam pada akhir tahun 2005 berjumlah RM41.11 juta tidak mengambil kira tunggakan hutang bagi 3 pinjaman yang telah melebihi tempoh 3 tahun pertanggungjawaban bayaran balik dari tarikh pinjaman diberi pada tahun 1999 dan 2000. Ini disebabkan jadual bayaran balik pinjamannya

tidak diperolehi daripada Kementerian Kewangan. Selain 3 pinjaman tersebut, jadual bayaran balik bagi 2 pinjaman Projek Bekalan Air Luar Bandar/Perindustrian berjumlah RM35.07 juta, 3 pinjaman Projek Perumahan Awam Kos Rendah berjumlah RM10.89 juta dan 1 pinjaman untuk Projek Dewan Undangan Negeri Perlis berjumlah RM9.03 juta tidak diperolehi untuk tujuan perakaunan tunggakan hutang awam pada akhir sesuatu tahun berkenaan.

Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri hanya membuat bayaran balik pinjaman sejumlah RM0.50 juta kepada Kerajaan Persekutuan walaupun sejumlah RM32.82 juta diperuntukkan bagi tujuan tersebut di bawah Perbelanjaan Tanggungan. Jumlah tunggakan bayaran balik pinjaman kepada Kerajaan Persekutuan pada akhir tahun 2005 adalah berjumlah RM41.11 juta iaitu meningkat RM10.78 juta berbanding RM30.33 juta pada tahun 2004.

9.4.2 Pinjaman Kerajaan Negeri Kepada Agensi Negeri

Kerajaan Negeri Perlis sentiasa berusaha membantu Agensi yang memerlukan bantuan kewangan dalam usaha untuk meningkatkan taraf pembangunan dan kemajuan penduduk di Negeri ini. Pada akhir tahun 2005, baki pinjaman Kerajaan Negeri kepada Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis adalah berjumlah RM26.42 juta. Semakan Audit mendapati rekod pinjaman telah disediakan dengan sempurna. Bagaimanapun, perjanjian pinjaman yang diberi kepada Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis bagi tahun 2004 dan 2005 masing-masing sejumlah RM5 juta dan RM2 juta belum disediakan dan ditandatangani. Semakan Audit juga mendapati jumlah tunggakan bayaran balik pinjaman oleh Agensi Negeri berkenaan pada akhir tahun 2005 adalah berjumlah RM18.35 juta. Kerajaan Negeri tidak menerima sebarang bayaran balik pinjaman sejak tahun 2000. Kedudukan kewangan Agensi ini tidak kukuh dan mengalami masalah aliran tunai menyebabkan ia tidak dapat menjelaskan pinjaman mengikut tempoh yang ditetapkan. Manakala bagi baki pinjaman Yayasan Islam Perlis pada akhir tahun 2004 yang berjumlah RM10.42 juta dan pinjaman RM3.22 juta yang diberi pada tahun 2005, keseluruhan pinjaman berjumlah RM13.64 juta ini telah ditukar kepada pemberian geran dengan syarat yang ditetapkan mengikut keputusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri yang bermesyuarat pada bulan Mac 2006. Pinjaman RM3.22 juta adalah untuk pembayaran gaji/emolumen kakitangan Yayasan, Tadika, 4 buah sekolah agama Yayasan, Institut Pengajian Tinggi Islam Perlis dan Maahad Tahfiz bagi tahun 2005 berjumlah RM2.99 juta serta bayaran kepada pembekal makanan bermasak di sekolah agama Yayasan, perbelanjaan Pesta Sukan Antara Yayasan Se Malaysia Kelapan tahun 2005 dan kerja

pembaikan Semarak Resort, Sungai Batu Pahat, Perlis masing-masingnya sejumlah RM0.08 juta, RM0.05 juta dan RM0.10 juta.

Pada keseluruhannya, Perbendaharaan Negeri telah menyelenggarakan akaun pinjaman dengan baik. Bagaimanapun, ansuran pinjaman hutang tidak dibayar balik mengikut jadual yang ditetapkan. Perjanjian pinjaman kepada Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis perlu disediakan dan ditandatangani dengan teratur.

9.5 PENGURUSAN PELABURAN

Seksyen 8 Akta Acara Kewangan 1957, menyatakan Kerajaan Negeri boleh membuat pelaburan di bank, institusi kewangan dan syarikat sekiranya mempunyai lebih wang. Pelaburan yang dibuat melalui wang lebih Akaun Kumpulan Wang Hasil Disatukan ditunjuk di Lembaran Imbangan. Pada tahun 2005, pelaburan Kerajaan Negeri melalui simpanan tetap berjumlah RM28 juta. Simpanan tetap telah diperbaharui mengikut tempoh yang ditetapkan. Daftar Simpanan Tetap diselenggarakan dengan teratur dan sijil simpanan tetap disimpan dengan selamat. Semakan Audit mendapati pelaburan dalam sijil simpanan tetap bernilai RM0.50 juta setiap satu untuk kemudahan penebusan sebelum tamat tempoh matang jika Kerajaan Negeri memerlukan wang tunai untuk urusan pembayaran.

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

9.6 PENGURUSAN KUMPULAN WANG AMANAH, AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT

Mengikut Seksyen 10, Akta Acara Kewangan 1957, Kumpulan Wang Amanah Negeri bagi maksud tertentu adalah ditubuhkan melalui resolusi Dewan Undangan Negeri. Kumpulan Wang ini mendapat peruntukan kewangan daripada Kerajaan dan perlu dikendalikan mengikut peraturan yang ditetapkan selaras dengan tujuan Kumpulan Wang berkenaan. Kumpulan Wang Amanah Kerajaan terdiri daripada Kumpulan Wang Pusingan Perumahan Awam Kos Rendah, Akaun Kena Bayar, Akaun Pendahuluan Dari Kerajaan Persekutuan, Akaun Penyelesaian Cek Terbatal, Akaun Pinjaman Kepada Badan Berkanun Dan Badan Lain, Akaun Pinjaman Perumahan Ahli Dewan Undangan Negeri, Akaun Pinjaman Komputer, Akaun Pendahuluan Membeli Kenderaan, Akaun Pendahuluan Diri dan Akaun Pendahuluan Pelbagai. Akaun Amanah Awam pula diwujudkan di bawah Seksyen 9, Akta Acara Kewangan 1957 untuk mengakaunkan

sumbangan wang daripada Badan-badan dan orang perseorangan kepada Kerajaan bagi tujuan tertentu. Pengurusan Akaun ini perlu dibuat mengikut Arahan Amanah yang diluluskan oleh Perbendaharaan Negeri. Manakala deposit merupakan wang yang diterima oleh sesuatu Jabatan bagi maksud yang dinyatakan oleh undang-undang atau syarat tertentu dan perlu dikembalikan sebaik sahaja selesai maksudnya. Penyata Akaun Amanah hendaklah disediakan setiap akhir tahun dan dikemukakan untuk diaudit sebelum akhir bulan Mac tahun berikutnya.

Pada tahun 2005, Perbendaharaan Negeri menyelenggarakan 5 Kumpulan Wang/Akaun Amanah di bawah Akaun Amanah Disatukan yang terdiri daripada Kumpulan Wang Pembangunan, Kumpulan Wang Amanah Bekalan Air, Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan, Kumpulan Wang Amanah Awam dan Akaun Wang Deposit. Baki Akaun Amanah Disatukan pada akhir tahun 2005 adalah berjumlah RM150.77 juta. Semakan Audit terhadap pengurusan 3 kumpulan Wang/Akaun Amanah mendapati perkara berikut:

9.6.1 Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan yang ditubuhkan adalah bercorak Kumpulan Wang Pusingan serta bagi maksud bayaran langsung dan dikategorikan kepada 5 jenis akaun iaitu Akaun Penyelesaian, Akaun Perniagaan, Akaun Pinjaman, Kumpulan Wang Luar Jangka dan Pelbagai Kumpulan Wang tertentu. Pada akhir tahun 2005, Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan berbaki RM59.05 juta iaitu meningkat RM7.61 juta berbanding bakinya RM51.44 juta pada tahun 2004. Peningkatan RM7.61 juta ini disebabkan terutamanya penukaran pinjaman kepada Yayasan Islam Perlis sejumlah RM8.96 juta menjadi pemberian geran dan pertambahan baki Akaun Kena Bayar sejumlah RM3.51 juta serta pinjaman kepada Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis dan penjelasan baki Akaun Pendahuluan Dari Kerajaan Persekutuan masing-masing sejumlah RM2 juta dan RM3 juta pada tahun 2005.

a) Akaun Pendahuluan Dari Kerajaan Persekutuan

Akaun Pendahuluan dari Kerajaan Persekutuan diselenggarakan untuk mengakaun pendahuluan daripada Tabung Kumpulan Wang Pendahuluan Untuk Negeri yang diterima bagi mengatasi masalah aliran wang tunai Kerajaan Negeri yang dihadapi oleh Kerajaan Negeri. Pada akhir tahun 2005, baki Akaun ini adalah berjumlah RM28.1 juta iaitu menurun sejumlah RM3 juta berbanding baki tahun 2004 yang berjumlah RM31.1 juta. Penurunan ini disebabkan penjelasan pendahuluan dari Kerajaan Persekutuan sejumlah RM3 juta oleh Kerajaan Negeri

dengan cara membuat potongan daripada bayaran Pemberian Pertambahan Hasil Tahun 2005 yang dibayar kepada Kerajaan Negeri Perlis.

b) Akaun Pinjaman Kepada Badan Berkanun Dan Badan Lain

Akaun Pinjaman Kepada Badan Berkanun Dan Badan Lain ditubuhkan dengan peruntukan sejumlah RM6 juta bagi maksud memberi pinjaman kepada Agensi Kerajaan Negeri. Baki Akaun ini telah menurun daripada RM13.96 juta pada tahun 2004 menjadi RM7 juta pada tahun 2005. Ini disebabkan pada tahun 2005, pinjaman sejumlah RM2 juta telah diberi kepada Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis manakala pinjaman Yayasan Islam Perlis berjumlah RM8.96 juta telah ditukar menjadi pemberian geran Kerajaan Negeri. Pertukaran pinjaman ini adalah mengikut keputusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri yang bersidang pada bulan Mac 2006. Kelulusan ini tertakluk kepada syarat tertentu.

Keseluruhan baki Akaun Pinjaman ini pada akhir tahun 2005 yang berjumlah RM7 juta adalah untuk pinjaman kepada Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis. Semakan Audit mendapati pemberian pinjaman sejumlah RM7 juta ini telah menyebabkan had peruntukan pinjaman RM6 juta yang diluluskan di bawah Akaun Pinjaman Kepada Badan Berkanun Dan Badan Lain terlebih dikeluarkan sejumlah RM1 juta. Kelulusan bagi meningkatkan jumlah had peruntukan Akaun Peruntukan Pinjaman Kepada Badan Berkanun Dan Badan Lain belum diperolehi. Pinjaman sejumlah RM2 juta yang diberi pada tahun 2005 adalah untuk kerja pembaikan dan penambahbaikan kemudahan di Hotel Putra Palace sempena Kejohanan Pesta Sukan Perdana Isteri-Isteri Menteri pada bulan Ogos 2005 serta bagi menjelaskan tuntutan kemajuan kepada kontraktor projek Perbadanan masing-masing sejumlah RM0.5 juta dan RM1.5 juta. Pinjaman ini serta pinjaman sejumlah RM5 juta yang diberi pada tahun 2004 dikehendaki dibayar balik apabila pembiayaan pinjaman RM11 juta daripada Bank Pembangunan Dan Infrastruktur Malaysia Berhad untuk Projek Hotel Brasmana yang diuruskan oleh Perbadanan diperolehi yang mana urusan pelepasan sekatan kepentingan dijangka dapat diselesaikan pada akhir bulan September 2005. Namun pinjaman RM7 juta ini belum dijelaskan oleh Agensi Negeri tersebut dan kedudukan pinjaman dari Bank yang kemas kini juga tidak diperolehi. Perjanjian pinjaman berjumlah RM7 juta ini belum disediakan dan ditandatangani.

c) Akaun Pendahuluan Diri Pegawai Awam

Sejumlah RM0.25 juta telah diperuntukkan kepada Akaun Pendahuluan Diri Pegawai Awam bagi tujuan memberi pendahuluan diri kepada anggota kerajaan

untuk menampung perbelanjaan semasa menjalankan tugas rasmi. Pada tahun 2005, baki Pendahuluan Pegawai Awam Dalam Negeri adalah berjumlah RM4,470 iaitu menurun sejumlah RM4,490 berbanding baki akhir tahun 2004 yang berjumlah RM8,960. Ini disebabkan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Perlis yang bersidang pada bulan Januari 2006 telah meluluskan hapus kira terhadap pendahuluan diri berjumlah RM8,000 yang diberi kepada bekas Pengarah Jabatan Pelajaran Negeri untuk kemudahan perjalanan lawatan ke Mesir anjuran Kerajaan Negeri pada tahun 1995. Sebelum pendahuluan dapat diselaraskan pegawai tersebut telah bersara. Pendahuluan ini sepatutnya diselaraskan melalui tuntutan perjalanan pegawai berkenaan. Bagaimanapun, tuntutan perjalanan dan pembayaran balik juga tidak dibuat. Manakala di antara 5 pendahuluan lain yang berjumlah RM12,400, hanya sejumlah RM8,890 telah dibayar balik. Bakinya sejumlah RM4,470 merupakan sebahagian pendahuluan diri yang berjumlah RM5,000 yang diberi pada bulan Julai 2005 dan didapati masih belum dijelaskan pada akhir tahun 2005.

d) Akaun Pendahuluan Membeli Kenderaan Jabatan

Sejumlah RM0.45 juta telah diperuntukkan kepada Akaun Pendahuluan Membeli Kenderaan Jabatan bagi tujuan memberi pendahuluan membeli kenderaan kepada anggota kerajaan untuk kemudahan semasa menjalankan tugas rasmi. Pada tahun 2005, baki Akaun Pendahuluan ini adalah berjumlah RM92,661 iaitu menurun sejumlah RM30,538 berbanding baki akhir tahun 2004 yang berjumlah RM123,199. Penurunan ini disebabkan penjelasan ansuran pinjaman bulanan oleh peminjam dan tiada sebarang pinjaman baru yang dikeluarkan pada tahun 2005. Baki pinjaman RM92,661 ini terhutang oleh 8 orang kakitangan iaitu sejumlah RM96,050 manakala 1 orang kakitangan Jabatan Pengairan Dan Saliran pula terlebih membayar balik ansuran pinjaman sejumlah RM3,389. Semakan Audit mendapati 2 orang pegawai yang terhutang RM9,755 tidak membuat bayaran atau potongan ansuran pinjaman bulanan sejak bulan November 2002 dan Mei 2004. Manakala 2 orang pegawai lain yang terhutang RM27,991 hanya menjelaskan ansuran bulanan sehingga bulan April dan Jun pada tahun 2005. Pihak Audit mendapati 3 orang pegawai ini telah bertukar ke Jabatan Kerajaan Persekutuan sementara 1 orang pegawai lagi diberhentikan kerja pada tahun 2002. Pejabat Perbendaharaan Negeri perlu mengambil tindakan susulan bagi memastikan baki pinjaman ini diselesaikan dengan sewajarnya.

9.6.2 Kumpulan Wang Amanah Awam

Sebanyak 14 Akaun dan Kumpulan Wang Amanah Awam telah diwujudkan dan dikendalikan oleh 7 Jabatan. Jabatan berkenaan ialah Pejabat Perbendaharaan Negeri dan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri masing-masing mengendalikan 2 dan 7 akaun. Manakala Jabatan Hal Ehwal Agama Islam, Jabatan Pertanian, Jabatan Perkhidmatan Haiwan, Jabatan Perhutanan dan Jabatan Kebajikan Masyarakat masing-masingnya mengendalikan 1 akaun setiap Jabatan. Mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 18 Tahun 2001, Jabatan dikehendaki menyimpan dan menyelenggarakan Akaun Amanah dengan teratur dan mematuhi peraturan yang ditetapkan. Selain itu, Jabatan juga dikehendaki mengemukakan penyata Akaun Amanah tahunan di bawah tanggungjawab masing-masing kepada Jabatan Audit Negara secepat mungkin selepas akaun tersebut ditutup pada setiap akhir tahun. Pada akhir tahun 2005, Kumpulan Wang Amanah Awam adalah berbaki RM18.81 juta iaitu meningkat sejumlah RM11.98 juta berbanding bakinya berjumlah RM6.83 juta pada akhir tahun 2004. Peningkatan ini disebabkan terutamanya baki Akaun Amanah Dana Khas Negeri Perlis dan Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan Raya telah bertambah sejumlah RM10.49 juta dan RM2.26 juta berbanding pada akhir tahun 2004. Semua Jabatan telah mengemukakan Penyata Terimaan Dan Bayaran Akaun Amanah Tahun 2005 kepada Jabatan Audit Negara. Semakan Audit terhadap 5 Akaun Amanah terpilih yang diselenggarakan oleh Pejabat Perbendaharaan Negeri dan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri mendapati perkara berikut:

a) Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan Raya

Kumpulan Wang Amanah ini ditubuhkan pada awal tahun 1994 untuk menerima wang caruman dari Kerajaan Persekutuan dan Negeri untuk digunakan bagi membiayai semua kos aktiviti penyelenggaraan jalan raya yang diuruskan oleh Jabatan Kerja Raya dan Majlis Perbandaran Kangar. Sebelum tahun 2005, Pemberian Penyelenggaraan Jalan Raya tahunan yang diterima daripada Kerajaan Persekutuan akan diakaunkan di bawah Kumpulan Wang ini dan keseluruhan jumlah pemberian tersebut akan diselaraskan sebagai hasil Kerajaan Negeri oleh Pejabat Perbendaharaan Negeri pada akhir tahun itu juga menjadikan baki Kumpulan Wang ini berbaki kosong. Bagaimanapun, pada tahun 2005, daripada Pemberian tahun 2005 berjumlah RM7.19 juta yang diterima dan diambil kira dalam Kumpulan Wang ini, pelarasan kos perbelanjaan penyelenggaraan jalan negeri tahun 2005 oleh Jabatan Kerja Raya yang dikenakan kepada Kumpulan Wang adalah berjumlah RM4.93 juta menjadikan Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan Raya berbaki RM2.26 juta pada akhir tahun 2005.

b) Akaun Amanah Majlis Tindakan Pelancongan Negeri

Akaun Amanah Majlis Tindakan Pelancongan Negeri diwujudkan dengan peruntukan geran pelancaran berjumlah RM2 juta bertujuan membiayai program dan aktiviti Majlis Tindakan Pelancongan Negeri Perlis (MTPN) untuk meningkatkan pertumbuhan yang lebih berkesan dalam pembangunan industri pelancongan negara di peringkat Negeri. Pada akhir tahun 2005, pemberian geran dari Kerajaan Persekutuan yang diterima adalah berjumlah RM1.64 juta. Perbelanjaan tahun 2005 mengikut Penyata Terimaan Dan Bayaran Akaun MTPN bagi tahun 2005 adalah berjumlah RM1.03 juta. Semakan Audit mendapati akaun ini telah ditadbirkan dan diakaunkan oleh Pejabat Perbendaharaan Negeri melalui Sistem SPEKS sejak pelancarannya sehingga bulan Julai 2005 dan berbaki RM0.95 juta pada akhir tahun 2005. Bermula dari bulan Ogos 2005, urusan Akaun Amanah telah dikendalikan oleh MTPN dengan membuka akaun bank MTPN sendiri dan peruntukan suku tahunan ketiga dan keempat tahun 2005 berjumlah RM0.96 juta telah disalurkan kepada MTPN oleh Kerajaan Negeri dan perakaunan terimaan/perbelanjaannya tidak lagi dikendalikan melalui Sistem SPEKS. Semakan Audit mendapati baki RM0.95 juta yang ditunjukkan dalam Penyata Kewangan Tahun 2005 telah berkurang dinyatakan sejumlah RM0.58 juta. Ia disebabkan sejumlah RM0.95 juta tersebut tidak mengambil kira baki wang dalam akaun bank berjumlah RM0.58 juta yang dibuka oleh MPTN serta pelarasan peruntukan RM0.96 juta yang disalurkan dan perbelanjaan yang dilakukan pada bulan Ogos hingga Disember tahun 2005 melalui akaun bank MPTN sendiri. Mengikut Arahan Amanah MTPN, Akaun MTPN hendaklah dikawal oleh Pegawai Kewangan Negeri selaku Pegawai Pengawal serta memastikan semua terimaan dan bayaran diperakaunkan oleh Pejabat Perbendaharaan Negeri.

c) Akaun Amanah Dana Khas

Akaun Amanah Dana Khas telah ditubuhkan pada awal Jun 2005. Tujuan penubuhan untuk membolehkan Kerajaan Negeri memberi sumbangan atau membiayai perbelanjaan bagi melaksanakan program dan bantuan tertentu meliputi bantuan kepada pelajar cemerlang, ibu tunggal, warga emas dan kurang upaya, persediaan pelajar memasuki institusi pengajian tinggi/swasta, badan bukan agensi kerajaan/sukan/kebajikan, membaiki rumah orang miskin di kampung, Hari Raya Bersama Rakyat, bantuan pembiayaan pendidikan dan program yang diarahkan oleh Menteri Besar dari semasa ke semasa. Pada tahun 2005 pemberian Dana Khas berjumlah RM20 juta diterima daripada Kerajaan Persekutuan. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM9.75 juta atau 48.2% dibelanjakan bagi tempoh Ogos hingga Disember 2005. Mengikut Penyata

Kewangan berakhir 31 Disember 2005 baki Akaun Amanah ini ialah RM10.49 juta. Semakan Audit mendapati Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri (Unit Pentadbiran Daerah) tidak menyediakan daftar bagi merekodkan butiran penerimaan dan pembayaran sumbangan wang tunai mengikut kehendak Arahan Perbendaharaan 98(a) dan daftar kawalan stok barangan sumbangan.

d) Akaun Amanah Dana Usahawan

Akaun Amanah Dana Usahawan ditubuhkan mulai pada bulan April 1998 dengan peruntukan asal RM0.60 juta untuk tujuan memberi pinjaman yang diluluskan bagi pembelian mesin untuk pengeluaran makanan dan sebagainya yang dibenarkan. Akaun ini berbaki RM523,980 pada akhir tahun 2005. Semakan Audit mendapati pinjaman yang dikeluarkan sejak penubuhannya sehingga akhir tahun 2005 mengikut Penyata Kewangan Tahun 1998 hingga 2005 adalah berjumlah RM79,060. Jumlah ini adalah berbeza dengan rekod lejar Unit Pentadbiran Daerah Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri yang berjumlah RM44,700. Manakala ansuran pinjaman yang diterima balik pada tahun 1998 hingga 2005 adalah berjumlah RM3,040 iaitu berbeza dengan rekod lejar Pejabat sejumlah RM2,428. Senarai baki pinjaman mengikut penerima pinjaman didapati juga disediakan untuk menyokong baki pinjaman setakat akhir tahun 2005 berjumlah RM76,020 mengikut Penyata Kewangan dan rekod Pejabat. Pada tahun 2005, tiada sebarang pinjaman yang dikeluarkan dan hanya 2 orang penerima pinjaman yang membayar ansuran pinjaman berjumlah RM359.

9.6.3 Akaun Deposit

Deposit adalah merupakan wang yang diterima oleh Jabatan daripada orang awam bagi tujuan tertentu. Wang ini perlu dikembalikan kepada pembayar atau dipindahkan ke hasil mengikut mana berkenaan selepas urusan selesai. Akaun Deposit ini perlu diselenggara mengikut Arahan Perbendaharaan 156 hingga 165 dan peraturan yang melibatkan tanggungjawab Pegawai Pengawal dari aspek perakaunan, penyelenggaraan dan pelaporan. Akaun Deposit Kerajaan Negeri yang diselenggara oleh Perbendaharaan Negeri antaranya ialah Deposit Am Jabatan, Deposit Wang Jaminan, Deposit Tanah dan Cagaran Bekalan Air. Baki terkumpul bagi 25 akaun deposit pada tahun 2005 adalah berjumlah RM30.66 juta. Semakan Audit terhadap pengurusan Akaun Deposit mendapati ia telah diurus dengan teratur dan kemas kini. Kesemua Jabatan telah mengemukakan senarai baki deposit mengikut tempoh yang ditetapkan kepada Bendahari Negeri dan salinan kepada Jabatan Audit Negara.

Pada keseluruhannya, penyelenggaraan Akaun Amanah dan Kumpulan Wang Amanah adalah memuaskan.

10. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

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

JABATAN TANAH DAN GALIAN NEGERI PERLIS

PENGURUSAN KEWANGAN

11. LATAR BELAKANG

Seksyen 15(A) Akta Acara Kewangan, 1957 dan Arahan Perbendaharaan telah menetapkan tugas dan tanggungjawab Pegawai Pengawal di sesebuah Kementerian/Jabatan bagi menjamin wujudnya akauntabiliti pengurusan kewangan kerajaan. Antara lain, seseorang Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab untuk menentukan bahawa peruntukan kewangan dan sumber lain yang mencukupi diperolehi, diguna dan diperakaunkan mengikut peraturan kewangan.

Jabatan Tanah Dan Galian Negeri Perlis adalah berfungsi untuk menasihatkan Pihak Berkuasa Negeri di dalam semua aspek pentadbiran tanah mengikut peruntukan undang-undang khususnya Undang-undang Tanah. Jabatan juga membantu Pihak Berkuasa Negeri di dalam hal menentukan dasar tanah dan galian Negeri selaras dengan keperluan Kerajaan Negeri, menentukan pengukuran tanah Negeri Perlis dilaksanakan mengikut kehendak undang-undang dan peraturan yang ditetapkan, menentukan hasil tanah dan hasil lain dipungut secara sistematik dan berkesan serta memastikan dokumentasi tanah bermilik diuruskan secara berkesan.

Sehingga 31 Disember 2005, Jabatan Tanah Dan Galian telah memungut hasil berjumlah RM27.60 juta, melakukan perbelanjaan berjumlah RM2.96 juta dan mempunyai deposit berjumlah RM16.27 juta.

12. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan dilaksanakan mengikut undang-undang dan peraturan kewangan yang berkaitan. Selain itu, pengauditan juga bertujuan untuk memastikan sama ada rekod kewangan diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Skop pengauditan adalah meliputi kawalan pengurusan, kawalan hasil, kawalan perbelanjaan, pengurusan Kumpulan Wang Amanah/Deposit dan pengurusan aset. Semakan telah dijalankan dengan menyemak rekod kewangan bagi tahun 2005 dan 2004. Antara rekod yang disemak ialah Buku Tunai, Buku Vot, resit, baucar bayaran, Daftar Harta Modal, inventori dan bekalan pejabat. Perbincangan dengan pegawai yang terlibat juga telah diadakan bagi

mendapatkan penjelasan terhadap perkara berbangkit. Selain itu, pengesahan terhadap harta modal dan inventori juga dijalankan untuk menentukan kewujudannya.

13. PENEMUAN AUDIT

13.1 KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan Pengurusan adalah penting bagi menentukan wujudnya struktur dan sistem pengurusan kewangan yang cekap dan berkesan, seperti struktur organisasi yang lengkap dan jelas, sistem dan prosedur kerja yang baik di samping latihan dan bimbingan yang berterusan kepada kakitangan. Semakan Audit mendapati Jabatan telah melaksanakan kawalan pengurusan seperti berikut:

13.1.1 Struktur Organisasi

Struktur organisasi Jabatan Tanah dan Galian Negeri Perlis diketuai oleh Pengarah Negeri dan terbahagi kepada 7 unit iaitu Unit Pentadbiran Dan Kewangan, Unit Pendaftaran, Unit Pembangunan, Unit Penguatkuasa, Unit Pelupusan, Unit Teknikal dan Unit Pengurusan Data Dan Hasil. Semakan Audit mendapati Carta Organisasi yang jelas menunjukkan kedudukan pegawai dan kakitangan Jabatan ada diselenggara mengikut senarai perjawatan yang terkini dan dipamerkan. Bagaimanapun kedudukan perjawatan yang telah diluluskan, diisi dan kekosongan jawatan serta tarikh kemas kini tidak ditunjukkan pada Carta Organisasi berkenaan.

13.1.2 Manual Prosedur Kerja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991, menghendaki setiap Jabatan menyediakan Manual Prosedur Kerja bagi mendokumentasikan susunan bekerja secara sistematik. Manual Prosedur Kerja yang disediakan bagi sesebuah Jabatan perlu mengandungi perkara seperti latar belakang Jabatan, objektif, carta, fungsi utama, aktiviti bagi fungsi utama, proses kerja aktiviti utama, carta aliran kerja aktiviti utama dan senarai borang yang digunakan. Semakan Audit mendapati Jabatan Tanah Dan Galian telah menyediakan Manual Prosedur Kerja mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991.

13.1.3 Fail Meja Dan Senarai Tugas

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 juga menjelaskan bahawa Fail Meja adalah dokumen rujukan di peringkat individu atau jawatan. Ia merupakan alat pengurusan yang dapat menyumbang kepada peningkatan kecekapan dan keberkesanan pelaksanaan tugas serta produktiviti sesuatu Jabatan. Apabila

kakitangan jelas mengenai tuju arah Jabatan dan jelas juga mengenai peranannya serta mempunyai garis panduan yang lengkap bagi menjalankan kerja, tugas mereka dapat dijalankan dengan cekap dan sempurna serta mengelakkan kelewatan dalam menyelesaikan sesuatu kerja. Semakan Audit mendapati Fail Meja Unit Kewangan telah disediakan tetapi tidak lengkap. Maklumat seperti norma kerja dan senarai tugas harian tidak dimasukkan ke dalam Fail Meja. Carta organisasi Jabatan yang terdapat dalam Fail Meja juga belum dikemas kini dengan carta yang baru.

Mengikut perenggan 5 Bab 1 Arahan Perkhidmatan, Ketua Jabatan hendaklah memberi senarai tugas kepada tiap-tiap kakitangan secara bertulis. Pembahagian tugas ini adalah satu kerja yang memerlukan penelitian dan pegawai kanan yang mengawas dan menyelia kakitangan hendaklah menyusun senarai tugas itu sendiri. Dari semasa ke semasa senarai tugas ini hendaklah dikemaskinikan. Semakan Audit mendapati senarai tugas kakitangan Unit Kewangan telah disediakan dan disimpan dalam Fail Meja. Sebuah fail induk bagi senarai tugas kakitangan perlu dibuka untuk tujuan pemantauan dan pengawasan tugas kakitangan. Senarai tugas tersebut juga perlu ditandatangani oleh Ketua Jabatan dan dicatatkan tarikh kuat kuasanya.

13.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 2004, menghendaki Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun yang ditubuhkan mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya 3 bulan sekali. Ia bertujuan membantu Pegawai Pengawal untuk mengawasi, memantau dan menyelia semua urusan kewangan dan akaun supaya ia berjalan lancar dan menepati peraturan kewangan yang ditetapkan. Semakan Audit mendapati Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun Jabatan Tanah dan Galian Negeri Perlis telah ditubuhkan. Mesyuarat telah diadakan sebanyak 3 kali pada tahun 2003 yang mana isu Laporan Audit seperti kawalan pengurusan, terimaan, perbelanjaan dan pengurusan kumpulan wang amanah dan akaun deposit telah dibincang serta diambil tindakan sewajarnya. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati mesyuarat Jawatankuasa ini tidak pernah diadakan sepanjang tahun 2004 dan 2005. Ahli Jawatankuasa baru perlu dilantik semula memandangkan Pengerusi dan Setiausaha telah bertukar ke Jabatan lain supaya mesyuarat dapat diadakan mengikut ketetapan terma rujukan JPKA Jabatan dan kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 2004. Mesyuarat yang tersusun boleh membantu JPKA memantau dan mengawasi operasi kewangan dan perakaunan dengan lebih berkesan.

13.1.5 Latihan Kepada Kakitangan

Mengikut perenggan 8 dalam Bab 1 Arahan Perkhidmatan, Ketua Jabatan hendaklah menugaskan seorang atau beberapa orang pegawai untuk mengelolakan latihan bagi kakitangannya supaya semua peringkat pegawai akan tahu tentang tugas dan cara menjalankan kerja mereka. Bagi maksud ini, ketua bahagian atau cawangan atau unit atau penyelia hendaklah sentiasa menganjurkan latihan dalam Jabatan. Semakan Audit mendapati seramai 7 orang kakitangan telah menghadiri kursus pada tahun 2005. Kakitangan yang baru bertukar ke Unit Kewangan dan Unit Pengurusan Data Dan Hasil perlu diberikan kursus mengenai pengurusan kewangan agar mereka tahu dan mahir untuk menjalankan tugas masing-masing.

13.1.6 Pematuhan Peraturan Kawalan Pengurusan

Kedudukan pematuhan terhadap kawalan pengurusan Jabatan Tanah Dan Galian mendapati fail meja telah disediakan bagi semua anggota dan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun telah ditubuhkan. Bagaimanapun masih terdapat kelemahan seperti berikut:

- a) Manual Prosedur Kerja tidak disediakan di setiap pejabat.
- b) Manual Prosedur Kerja tidak lengkap dan kemas kini.
- c) Fail Meja tidak lengkap dan kemas kini.
- d) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun tidak bermesyuarat sekurang-kurangnya 3 bulan sekali.

Pihak Audit berpendapat kawalan pengurusan Jabatan perlu dipertingkatkan lagi terutamanya dari aspek penyediaan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja. Dokumen tersebut penting kerana ia mengandungi proses kerja yang perlu dilaksanakan oleh pegawai bagi mencapai objektif Jabatan. Selain itu, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun perlu mengadakan mesyuarat mengikut kehendak Pekeliling berkaitan bagi memantau pengurusan kewangan.

13.2 KAWALAN HASIL

Hasil utama Jabatan adalah cukai tanah, permit tanah dan galian, premium tanah dan tukar syarat serta bayaran perkhidmatan yang lain. Kutipan hasil Jabatan Tanah dan Galian dilakukan dengan menggunakan mesin beresit. Resit (Kew. 38) hanya digunakan apabila terdapat kutipan luar. Semakan Audit terhadap kawalan terimaan bagi menentukan segala terimaan telah dikendalikan mengikut peraturan dan diakaunkan dengan sempurna mendapati perkara seperti berikut:

13.2.1 Kawalan Borang Hasil

a) Daftar Borang Hasil

Arahan Perbendaharaan 67 menghendaki Daftar Borang Hasil diselenggarakan oleh pemungut bagi merekodkan semua buku resit yang diterima dan yang dikeluarkan untuk kegunaan. Semakan Audit terhadap Daftar Borang Hasil mendapati daftar tersebut diselenggarakan dengan kemas kini. Semua buku resit yang diterima dan yang dikeluarkan telah direkodkan.

b) Menjaga Simpan Dan Pengeluaran Borang Hasil

Arahan Perbendaharaan 66(a), menyatakan, setiap Pemungut hendaklah menyimpan semua stok resit, lesen, dan lain-lain yang belum digunakan dalam stok, dikunci dengan selamat di bawah kawalannya sendiri atau di bawah kawalan seorang pegawai kanan yang tidak menyediakan resit atau membuat pungutan. Semakan Audit mendapati borang hasil yang belum digunakan disimpan di bilik stor yang berkunci dan dikeluarkan mengikut susunan nombor secara betul.

i) Pengeluaran Resit

Mengikut Arahan Perbendaharaan 70(a), 2 pegawai dikehendaki mengeluarkan resit berkarbon iaitu seorang pegawai yang menerima wang dan menandatangani resit dan seorang pegawai yang menulis resit. Semakan Audit mendapati peraturan berkaitan pengeluaran resit ini telah dipatuhi.

ii) Semakan Harian Di Dalam Buku Tunai

Mengikut Arahan Perbendaharaan 80(b), semakan harian terhadap semua catatan di dalam Buku Tunai dan buku resit hendaklah dilakukan dan ditandatangani ringkas serta dicatatkan tarikh oleh pegawai yang menyemak sebagai bukti semakan. Semakan Audit mendapati Buku Tunai berkenaan telah dibuat semakan.

13.2.2 Penerimaan Wang

a) Kebenaran Bertulis Untuk Menerima Wang

Arahan Perbendaharaan 69, menyatakan dalam sesuatu pejabat yang mempunyai pemungut, tiada seseorang pegawai boleh menerima wang kecuali diberi kebenaran khusus secara bertulis oleh pemungut untuk berbuat demikian. Suatu rekod mengenai kebenaran yang diberi hendaklah

diselenggarakan. Semakan Audit mendapati kebenaran bertulis telah diberi kepada 5 pegawai yang bertugas untuk mengutip hasil Jabatan.

b) Notis Kepada Orang Awam

Bagi notis keperluan meminta resit pula, didapati notis tersebut telah dipamerkan oleh Jabatan untuk pengetahuan orang awam sebagaimana yang dikehendaki oleh Arahan Perbendaharaan 61.

c) Kemasukan Wang Ke Bank

Arahan Perbendaharaan 78, menghendaki terimaan wang awam dan pungutan dibayar masuk ke bank dengan segera didapati telah dipatuhi oleh Jabatan tuan. Semakan Audit menunjukkan tiada kes kelewatan kemasukan wang ke bank yang berlaku. Walau bagaimanapun, sebagai kawalan dalaman selepas pungutan dimasukkan ke dalam bank, semua penyata pemungut perlu disemak oleh seorang pegawai yang bertanggungjawab bagi menentukan jumlah sebenar telah dibankkan dan semua pungutan telah diambil kira untuk diperakaunkan dengan teratur sebagaimana kehendak Arahan Perbendaharaan 80(e). Semakan Audit mendapati penyata pemungut telah disemak oleh pegawai bertanggungjawab.

d) Daftar Mel

Buku Penerimaan Cek Dan Wang Pos untuk bayaran cukai tanah didapati telah digunakan sebagai pengganti kepada Daftar Mel. Butiran terimaan melalui cek dan wang pos seperti bilangan, tarikh terima, nama pengirim, nombor cek dan wang pos, jumlah dan nombor resit didapati juga telah direkodkan dalam buku ini dengan kemas kini. Bagaimanapun, pegawai penyelia yang membuat semakan harian terhadap catatan dalam daftar tersebut tidak menandatangani ringkas dan mencatat tarikh di tempat setakat mana daftar itu telah disemak.

13.2.3 Kawalan Perakaunan Terimaan dan Hasil

a) Pemeriksaan Mengejut Terhadap Wang Dan Barang Berharga

Arahan Perbendaharaan 309 menghendaki tiap-tiap orang yang menjaga sesuatu pejabat mengadakan pemeriksaan mengejut terhadap wang tunai dan barang berharga dalam jagaan seseorang pegawai dalam Jabatannya yang diamanahkan dengan penyimpanan wang awam dan barang berharga. Pemeriksaan mengejut ini perlu dilakukan sekurang-kurangnya sekali dalam masa 6 bulan. Semakan Audit mendapati pemeriksaan mengejut telah

dijalankan terhadap wang awam dan barang berharga oleh Jabatan seperti kehendak pekeliling tersebut.

b) Penyata Penyesuaian Hasil

Penyata Penyesuaian Akaun Hasil dikehendaki disediakan pada setiap bulan mengikut Arahan Perbendaharaan 143(b). Semakan Audit mendapati Penyata Penyesuaian Akaun Hasil tahun 2004 dan tahun 2005 secara keseluruhannya telah disediakan dan diserahkan kepada pihak Perbendaharaan Negeri dalam tempoh masa 14 hari bulan berikutnya kecuali bulan Februari, Mei dan Oktober 2004 serta Januari dan Februari 2005.

13.2.4 Pematuhan Peraturan Kawalan Hasil

Jabatan Tanah Dan Galian telah mematuhi peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil adalah seperti berikut:

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

Pada pendapat Audit, kawalan hasil di Jabatan Tanah Dan Galian yang diaudit pada amnya adalah memuaskan. Kebanyakan rekod dan dokumen berkaitan telah diselenggara dengan sempurna dan peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil telah dipatuhi.

13.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Pengauditan terhadap kawalan perbelanjaan adalah untuk menentukan sama ada semua perbelanjaan bagi mengurus dan pembangunan telah dilulus dan dilakukan mengikut maksud yang ditentukan serta diperakaunkan dengan betul dan kemas kini. Selain itu, ia juga bagi meneliti aspek pematuhan kepada prosedur kewangan yang sedang berkuat kuasa serta kesempurnaan penyelenggaraan rekod kewangannya. Kawalan terhadap perbelanjaan adalah perlu untuk memastikan perbelanjaan dibuat berdasarkan peruntukan, mempunyai dokumen sokongan, diluluskan oleh pegawai yang di beri kuasa dan diperakaunkan dengan betul. Bagi menentukan tahap kawalan

dalam terhadap perbelanjaan Jabatan terlibat, semakan Audit telah dijalankan terhadap Buku Vot, Pesanan Tempatan, Daftar Bil, penyata penyesuaian dan lain-lain rekod perbelanjaan. Hasil semakan Audit mendapati beberapa perkara seperti berikut:

13.3.1 Buku Vot

Buku Vot adalah rekod kewangan yang diselenggarakan oleh Pegawai Pengawal untuk memastikan semua peruntukan dan perbelanjaan dikawal dengan memuaskan seperti mana kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1987, Pekeliling Perbendaharaan Bil. 11 Tahun 1992 dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1993. Jabatan Tanah Dan Galian menyenggara Buku Vot melalui Sistem SPEKS. Dokumen seperti Laporan Harian Buku Vot, Laporan Ringkasan Bulanan Akaun Vot dan Laporan Bulanan Vot Mengurus/Pembangunan didapati telah difailkan dengan teratur dan disimpan dengan baik. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 11 Tahun 1992 (para 3.4.1(ii)) dan Arahan Kerja Panduan Pengguna Buku Vot SPEKS di Pusat Tanggungjawab menghendaki Laporan Harian/Bulanan Buku Vot dicetak dan disemak ketepatannya serta disahkan dan ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa. Semakan terhadap Buku Vot Jabatan dari bulan Januari 2004 hingga Disember 2005 mendapati ada bukti tandatangan/semakan yang menunjukkan bahawa ketepatan dan pengemaskinian catatan transaksi dalam Buku Vot telah disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab.

13.3.2 Kawalan Peruntukan

Semakan telah dijalankan terhadap transaksi tanggungan perbelanjaan terkini dan 100 sampel baucar bayaran bagi tahun 2004 dan 2005 dengan catatan dalam Buku Vot. Semakan mendapati tanggungan dan perbelanjaan berkenaan telah direkodkan ke dalam Buku Vot dengan betul dan kemas kini.

13.3.3 Penyesuaian Perbelanjaan Mengurus

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 11 Tahun 1992 para 3.4.1 (iv) dan (vii)) dan Arahan Perbendaharaan 143(b) menghendaki Laporan Terperinci Perbelanjaan Bulanan disahkan dan disesuaikan dengan Buku Vot dalam tempoh 2 minggu dari tarikh cetakan laporan. Dengan terlaksananya sistem SPEKS, Penyata Penyesuaian Perbelanjaan hendaklah dijanakan daripada sistem dan dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri bagi menyesuaikan sebarang perbezaan antara rekod perakaunan Perbendaharaan Negeri dengan rekod perakaunan Jabatan. Semakan Audit mendapati Penyata berkenaan bagi tahun 2004 telah disediakan dan dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri kecuali bagi bulan Januari dan April yang lewat diserahkan iaitu masing-masing 11 dan 20 hari lewat pada bulan

berikutnya. Bagaimanapun pada tahun 2005 pula didapati tiada kes kelewatan serahan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan Mengurus sehingga bulan Oktober 2005.

13.3.4 Pengurusan Perolehan

a) Pesanan Tempatan

Semakan Audit mendapati peraturan mengenai kaedah perolehan secara pesanan tempatan adalah mematuhi Arahan Perbendaharaan 173. Pesanan tempatan tidak dikeluarkan sebelum peruntukan diterima. Mengikut sistem SPEKS, buku pesanan tempatan tidak lagi diterima dari pencetak tetapi borang pesanan tempatan telah disediakan dalam Sistem dan data akan dimasukkan apabila pembelian hendak dibuat terhadap sesuatu barangan atau perkhidmatan. Borang akan dicetak selepas selesai dimasukkan data pembelian dan akan diserahkan kepada pembekal yang membekalkan barangan atau perkhidmatan. Semakan Audit mendapati pesanan tempatan telah diluluskan oleh Pengarah dan tidak terdapat pegawai lain yang diberi kuasa untuk meluluskannya. Semakan Audit terhadap sampel borang pesanan tempatan yang diguna pakai dan dikeluarkan mendapati catatan maklumat utama seperti nama pembekal, jumlah pesanan, harga, nombor kontrak, tujuan/maksud butiran perbelanjaan, butir-butir pesanan dan rujukan nombor folio stor telah direkodkan dalam pesanan dengan sewajarnya. Apabila barangan telah diterima, ruangan penerima dalam pesanan telah dilengkapi dan pengesahan penerimaan barang-barang dibuat oleh pegawai yang bertanggungjawab.

b) Sebut Harga/Tender

Pada tahun 2004 dan 2005, Jabatan ada mempelawa 3 sebut harga kerja projek Negeri masing-masingnya bernilai RM1,298, RM1,650 dan RM71,714. Semakan mendapati tiada pelawaan tender dibuat bagi tempoh Januari 2004 hingga Disember 2005. Semakan Audit terhadap prosedur menguruskan sebut harga dan tender mendapati perkara berikut:

i) Peti Berkunci Tender Atau Sebut Harga

Semakan Audit mendapati peti tawaran sebut harga ada disediakan mengikut Arahan Perbendaharaan 196. Peti berkenaan juga mempunyai 2 kunci yang berbeza dan anak kuncinya dipegang secara berasingan oleh 2 orang pegawai kanan Jabatan. Selanjutnya, diperhatikan tarikh peti tersebut dibuka telah ditetapkan dan waktunya adalah pada jam 12 tengah hari pada hari

bekerja seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 195 bagi setiap pelawaan sebut harga.

ii) Jawatankuasa Sebut Harga/Tender

Semakan Audit mendapati Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga/Tender telah diwujudkan menurut kehendak Arahan Perbendaharaan 197.2(a) dan Jawatankuasa Sebut Harga serta Lembaga Perolehan telah diwujudkan mengikut kehendak Arahan Perbendaharaan 170.3(a) dan 192.

Sebut harga/tender yang dibuka didapati telah diberi nombor siri, disenaraikan dalam borang jadual sebut harga/tender mengikut nama penender, amaun ditender, tempoh siap/penyerahan barang dan ditandatangani ringkas oleh setiap Ahli Jawatankuasa Pembuka Tender mengikut Arahan Perbendaharaan 197.2(b). Sebut harga/tender juga didapati dibuat dengan mempelawa daripada sekurang-kurangnya 5 pembekal Bumiputera yang berdaftar seperti dikehendaki oleh Arahan Perbendaharaan 170.1.

Tempoh sekurang-kurangnya 7 hari telah diberi kepada pembekal untuk mengemukakan sebut harga mengikut Arahan Perbendaharaan 170.2(d). Maklumat yang lengkap mengenai pertimbangan dan keputusan sebut harga/tender didapati telah disimpan oleh Urus setia Sebut Harga/Tender seperti mana dikehendaki oleh Arahan Perbendaharaan 170.3(b).

13.3.5 Pengurusan Pembayaran

a) Perwakilan Kuasa Menandatangani Baucar

Surat Pekeliling Akauntan Negara Bil. 8 Tahun 1971 menghendaki baucar bayaran yang bernilai kurang dari RM10,000 ditandatangani oleh 2 orang pegawai dan yang melebihi RM10,000 ditandatangani oleh 3 orang pegawai yang diwakilkan dengan kuasa menandatangani baucar. Semakan Audit terhadap Baucar Bayaran dan Surat Penurunan Kuasa mendapati baucar telah ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa seperti mana yang dikehendaki oleh Arahan Perbendaharaan 101.

b) Laporan Baucar Bayaran Diproses Dan Kaedah Penyimpanan Baucar Bayaran

Semakan Audit mendapati Jabatan ada menyelenggara Daftar Baucar Pembayaran. Laporan Baucar Bayaran dicetak dan disimpan dalam fail untuk

rujukan dan semakan. Baucar bayaran dan dokumen sokongannya telah difailkan mengikut nombor siri di dalam fail kulit tebal untuk tujuan rujukan/pengauditan.

c) Bil-bil Bayaran

i) Daftar Bil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 103, setiap Jabatan hendaklah menyelenggara Daftar Bil untuk merekod bil dan tuntutan yang diterima dan menyelenggarakannya dengan kemas kini. Dengan pelaksanaan sistem SPEKS ia memudahkan lagi pihak Jabatan menyelenggara Daftar Bil kerana Sistem ini menyediakan Daftar Bil secara elektronik. Adalah didapati Daftar Bil telah diselenggarakan mengikut kehendak Arahan Perbendaharaan 103(b). Semakan antara bil yang diterima dan dilampirkan kepada baucar bayaran dengan Daftar Bil mendapati maklumatnya telah direkodkan dalam Daftar Bil. Bil yang diterima didapati telah juga dicop dengan tarikh ia diterima.

ii) Bil Dijelaskan Dalam Tempoh Masa Sebulan

Arahan Perbendaharaan 103 menyatakan bil hendaklah dibayar dengan segera iaitu tidak lewat 30 hari dari tarikh ianya diterima. Semakan Audit mendapati bil dan tuntutan telah dijelaskan dalam masa sebulan dari tarikh penerimaannya.

• **Semakan Daftar Bil**

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 2002 pula menghendaki Daftar Bil diperiksa tidak kurang daripada sekali sebulan oleh Ketua Jabatan atau wakilnya yang diberi kuasa dan hendaklah ditandatangani ringkas. Semakan Audit terhadap Daftar Bil bagi bulan Januari 2004 hingga Oktober 2005 mendapati tiada bukti yang menunjukkan ianya telah diperiksa oleh Ketua Jabatan atau wakilnya.

13.3.6 Pematuhan Peraturan Kewangan Kawalan Perbelanjaan

Pegawai yang bertanggungjawab tidak menjalankan pemeriksaan terhadap daftar bil sebulan sekali. Bagaimanapun kawalan perbelanjaan seperti berikut telah dipatuhi.

a) Transaksi di Buku Vot ditandatangani oleh pegawai bertanggungjawab.

- b) Buku Vot disemak oleh pegawai penyelia.
- c) Penyata Penyesuaian Perbelanjaan disediakan dengan lengkap dan kemas kini.
- d) Maklumat di Pesanan Kerajaan adalah lengkap.
- e) Surat kuasa untuk menandatangani Pesanan Kerajaan dikeluarkan.
- f) Daftar Bil diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan Jabatan adalah memuaskan. Bagaimanapun, ianya perlu diperkemas dan dipertingkatkan lagi dengan mengadakan pemeriksaan dan semakan terhadap rekod kewangan mengikut peraturan yang ditetapkan. Pemantauan yang lebih berkesan akan dapat meningkatkan tahap pengurusan perbelanjaan.

13.4 PENGURUSAN KUMPULAN WANG AMANAH /AKAUN AMANAH/DEPOSIT

Akaun amanah diwujudkan untuk membiayai sesuatu tujuan mengikut Arahan Amanah yang diluluskan oleh Perbendaharaan. Deposit pula merupakan wang yang diterima bagi maksud yang dinyatakan mengikut undang-undang atau syarat tertentu dan perlu dikembalikan sebaik sahaja selesai maksudnya. Akaun amanah dan deposit perlu diurus mengikut Arahan Perbendaharaan, Arahan Amanah dan peraturan lain yang dikeluarkan oleh Pejabat Perbendaharaan Negeri. Penyata terimaan dan bayaran bagi sesuatu akaun amanah dan senarai baki deposit perlu disediakan dengan lengkap dan dikemukakan ke Perbendaharaan Negeri mengikut tempoh yang ditetapkan. Mengikut Arahan Perbendaharaan 156, Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan akaun deposit dan dikehendaki menyelenggara mengikut jenis deposit yang diterima. Jabatan Tanah Dan Galian Negeri Perlis menyelenggara 2 jenis akaun deposit iaitu Akaun Deposit Tanah yang mengandungi Deposit Premium dan Cukai Tanah yang dibuat secara ansuran berbaki RM2.36 juta dan Akaun Deposit Tender berbaki RM200 pada akhir tahun 2004. Manakala bagi tahun 2005, Akaun Deposit Tanah dan Akaun Deposit Tender masing-masing berbaki RM16.20 juta dan RM200. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan akaun amanah dan deposit adalah seperti berikut:

13.4.1 Buku Tunai Deposit

Buku Tunai Deposit perlu diselenggarakan sebagai rekod catatan awal penerimaan dan pembayaran balik deposit dan juga bagi tujuan membuat semakan dan penyesuaian. Arahan Perbendaharaan 156 menghendaki Pegawai Pengawal

menyelenggara akaun deposit di bawah jagaannya dan dibuka mengikut jenis deposit yang diterima. Hasil semakan Audit mendapati Buku Tunai Deposit Jabatan ada diselenggara tetapi tidak lengkap dan kemas kini serta tidak dibuka secara berasingan mengikut jenis deposit yang diterima.

13.4.2 Penyata Baki Deposit Individu

Penyata Baki Deposit Individu berakhir pada 31 Disember tahun 2004 dan 2005 didapati telah disediakan dan diserahkan kepada pihak Perbendaharaan Negeri pada awal Februari 2005. Semakan Audit mendapati penyata baki individu yang disediakan oleh Jabatan menunjukkan jumlah bakinya berbeza dengan baki di dalam Buku Tunai Deposit Jabatan.

13.4.3 Pewartaan Deposit

Arahan Perbendaharaan 162 menghendaki sekiranya tiada sebab-sebab khas, mana-mana deposit tidak dituntut selepas tempoh 12 bulan dari tarikh deposit boleh dikembalikan hendaklah diberitahu dalam Warta Kerajaan. Jika deposit itu masih tidak dituntut selepas 3 bulan ia diwartakan maka deposit tersebut hendaklah dikreditkan ke dalam akaun hasil. Semakan Audit mendapati Jabatan mempunyai 4,052 akaun deposit melebihi 10 tahun pada tahun 2004 yang berjumlah RM18.01 juta.

13.4.4 Penyata Penyesuaian Akaun Deposit

Semakan Audit mendapati Penyata Penyesuaian Akaun Deposit bagi Deposit Am Jabatan Negeri, Akaun Cagaran dan Deposit Wang Jaminan ada disediakan dan diserahkan kepada Pejabat Perbendaharaan Negeri dalam tempoh yang telah ditetapkan dalam Arahan Perbendaharaan 143(b). Walau bagaimanapun, penyesuaian Akaun Amanah dan Deposit bagi bulan Februari, April dan Mei 2004 didapati lewat diserahkan iaitu masing-masing kelewatan selama 23 hari, 46 hari dan 16 hari lewat pada bulan berikutnya. Semakan yang dibuat pada tahun 2005 pula mendapati tiada kes kelewatan serahan Penyata Penyesuaian Akaun Amanah dan Deposit sehingga bulan November 2005.

13.4.5 Pengurusan Kumpulan Wang Amanah

a) Daftar Pinjaman Kenderaan

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 tahun 1993, Peraturan-peraturan Dan Syarat-syarat Mengenai Pinjaman Kenderaan Bagi Pegawai-pegawai Perkhidmatan Awam, Ketua Pejabat hendaklah menyelenggara Daftar Pinjaman Kenderaan bagi semua pinjaman yang telah diluluskan. Hasil semakan

mendapati pihak Jabatan ada menyelenggara Daftar Pinjaman Kenderaan bagi seorang pegawai dengan lengkap dan kemas kini.

b) Daftar Pembiayaan Komputer

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 tahun 1992, Peraturan-peraturan Dan Syarat-syarat Mengenai Skim Pembiayaan Komputer Bagi Anggota Perkhidmatan Awam, Ketua Pejabat hendaklah menyelenggara Daftar Pembiayaan Pembelian Komputer bagi semua pembiayaan yang telah diluluskan. Semakan mendapati Daftar Pembiayaan Pembelian Komputer ada disediakan dan diselenggara oleh Jabatan. Bagaimanapun rekod pembiayaan bagi 6 orang kakitangan yang terlibat didapati tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Selain itu tiada bukti semakan oleh Ketua Pejabat atau wakil terhadap rekod-rekod pembiayaan tersebut bagi mengesahkan jumlah potongan dan pembiayaan yang telah diselesaikan oleh kakitangan.

Pada pandangan Audit, Akaun Deposit Jabatan Tanah Dan Galian perlu diselenggara dengan lengkap dan kemas kini dan Jabatan perlu mengambil tindakan sewajarnya terhadap deposit lama yang telah melebihi 10 tahun.

13.5 PENGURUSAN ASET

Pengauditan terhadap kawalan pengurusan aset telah dijalankan untuk memastikan harta modal dan inventori yang diperolehi untuk kegunaan pejabat direkodkan dan dikawal dengan sempurna bagi mengelakkan dari berlakunya pembaziran. Bagi mempertingkatkan pengurusan harta modal, inventori dan bekalan pejabat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991 telah memperkenalkan penggunaan borang-borang baru iaitu Daftar Harta Modal, Daftar Inventori, Daftar Stok Bekalan Pejabat dan Daftar Pergerakan Harta Modal dan Inventori.

13.5.1 Pembelian Tahun Semasa

Pada tahun 2005, Jabatan membelanjakan sejumlah RM49,951 untuk pembelian harta modal yang terdiri daripada alat kelengkapan elektronik dan komputer, pencetak laser dan kamera. Pada tahun 2004 pembelian harta modal berjumlah RM1,500 iaitu *head set* untuk operator. Semakan Audit mendapati semua harta modal tersebut telah direkodkan dengan lengkap dalam Daftar Harta Modal.

13.5.2 Kedudukan Pengurusan Aset

a) Daftar Harta Modal

Harta modal merupakan barang-barang tak luak yang bernilai RM500 atau lebih setiap satu pada masa perolehan. Barang-barang ini tidak termasuk perabot, permaidani, langsir dan seumpamanya yang diperolehi tanpa mengira kos. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, menghendaki semua pembelian harta modal didaftarkan ke dalam kad Kew. 312 dan maklumat setiap kerja penyelenggaraan direkodkan ke dalam kad kawalan Kew. 312 (Bahagian B) dengan lengkap dan kemas kini. Harta modal yang dibeli juga perlu diberikan nombor siri pendaftaran sebagai tanda kepunyaan Kerajaan.

Semakan terhadap Daftar Harta Modal bagi perolehan sebelum tahun 2004 mendapati catatan rekod dalam daftar tersebut tidak lengkap dan kemas kini. Butiran seperti nombor siri pendaftaran, tandatangan pegawai bertanggungjawab, harga/tarikh belian dan penyelenggaraan harta modal tidak direkodkan.

b) Daftar Inventori

Inventori pula ialah barang-barang tak luak yang bernilai kurang dari RM500 setiap satu pada masa perolehan. Walau bagaimanapun, barang seperti perabot, permaidani dan langsir serta pinggan mangkuk adalah termasuk di dalam kategori inventori tanpa mengira kos. Daftar inventori diperkenalkan untuk merekodkan butiran perolehan dan penempatan inventori. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991 juga menghendaki semua inventori yang dibeli didaftarkan ke Daftar Inventori dengan lengkap dan kemas kini. Semakan Audit mendapati Daftar Inventori tidak diselenggarakan dengan lengkap.

c) Daftar Stok Bekalan Pejabat

Bekalan pejabat ialah semua barang luak dan termasuk ala tulis serta kelengkapan pejabat tak luak yang rendah nilainya dan tidak ekonomik untuk dikesan penempatannya secara satu persatu. Daftar Stok Bekalan Pejabat diperkenalkan untuk merekodkan segala perolehan berkaitan bekalan pejabat dan ianya adalah dalam bentuk buku. Semakan Audit mendapati perolehan stok bekalan pejabat telah direkodkan dalam Daftar Stok Bekalan Pejabat. Semakan fizikal terhadap kawalan terimaan dan pengeluaran bagi kebanyakan jenis perolehan stok bekalan pejabat menunjukkan baki di daftar adalah berbeza dengan baki fizikal sebenar. Bagaimanapun, Daftar Stok Bekalan Pejabat sedang dikemas kini oleh Jabatan.

d) Kenderaan Jabatan

Bagi memastikan kenderaan diurus dengan baik, Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980 menggariskan beberapa tatacara berhubung dengan penggunaan kenderaan Kerajaan, penjagaan dan penyelenggaraan kenderaan, pelantikan pegawai pengangkutan, penyelenggaraan buku log, pembaikan kenderaan, tugas pemandu kenderaan dan prosedur pelupusan. Jabatan mempunyai 3 buah kenderaan iaitu sebuah Proton Waja dan 2 buah Mitsubishi Pajero. Semakan Audit mendapati kenderaan tersebut telah didaftarkan dengan lengkap dalam Daftar Harta Modal.

i) Buku Log

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980, menghendaki Buku Log kenderaan diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Semakan Audit terhadap buku log bagi 3 kenderaan Jabatan mendapati buku log telah direkodkan dengan lengkap dan kemas kini. Salinan asal buku log telah diceraikan, difailkan dan disemak serta ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa. Juga terdapat tandatangan pegawai yang mengguna dan tandatangan pegawai yang memberi kuasa. Pembelian minyak dan bacaan odometer telah direkodkan dan cerakinan penggunaan bahan api dibuat pada akhir setiap bulan.

ii) Kad Inden Minyak Dan *Touch & Go*

Perbendaharaan Malaysia telah melancarkan penggunaan kad inden bagi pembelian minyak petrol/diesel untuk kenderaan kerajaan menggantikan borang inden AM 367 Pindaan 3/82. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 6 Tahun 1999 adalah berkaitan. Pelaksanaan kad ini banyak memberi kemudahan dan faedah seperti penjimatan masa, pembayaran segera serta ciri-ciri kawalan. Kad inden boleh diperolehi daripada Petronas atau Shell iaitu pembekal minyak yang telah mempunyai perjanjian kontrak dengan pihak kerajaan.

Pemegang kad bertanggungjawab menyimpan semua resit pembelian minyak secara tersusun untuk pengesahan pembelian minyak. Pemegang kad atau pemandu akan menyemak dan mengesahkan penyata pembelian/penyata kad yang dihantar oleh pihak pembekal minyak dan menandatangani berdasarkan resit-resit sebelum invois tuntutan pembekal disahkan untuk pembayaran. Pengesahan ini merupakan satu langkah kawalan dalaman ke atas perbelanjaan yang dibuat. Segala kesilapan atau perbezaan hendaklah

dilaporkan kepada Pegawai Kenderaan supaya semua masalah dapat dibangkitkan dengan syarikat pembekal minyak berkenaan.

Semakan Audit mendapati tidak terdapat bukti semakan atau pengesahan yang dibuat terhadap penyata pembelian/penyata kad minyak dengan resit-resit asal pembelian minyak. Selain itu, Buku Rekod Pergerakan Kad Inden Belian Minyak dan Daftar Rekod Penggunaan Kad *Touch & Go* didapati telah tidak diselenggarakan seperti mana dikehendaki oleh Pekeliling Perbendaharaan Bil. 6 dan 8 Tahun 1999.

e) Pemeriksaan Tahunan

Panduan Perbendaharaan Tatacara Pengurusan Stor 238 dan 239, mengkehendaki Ketua Jabatan mengatitkan supaya semua harta modal dan inventori diperiksa dengan daftar-daftar berkenaan sekurang-kurangnya 2 tahun sekali. Pemeriksa yang membuat pemeriksaan hendaklah menandatangani dan mentarikhkan daftar yang berkenaan dan mengemukakan satu laporan kepada Pegawai Pengawal. Mengikut Panduan Perbendaharaan 240 pula, Ketua Jabatan hendaklah memeriksa perabot dan kelengkapan di bawah jagaannya dari semasa ke semasa untuk memastikan bahawa sebarang penyelenggaraan atau kerja membaiki yang sewajarnya telah dijalankan. Semakan Audit terhadap 48 kad daftar harta modal mendapati 14 daripadanya telah dibuat pemeriksaan pada tahun 2003.

f) Pelupusan

Panduan Perbendaharaan 207 hingga 232 dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 tahun 1997 menetapkan tatacara pelupusan ke atas aset dan barang-barang yang tidak boleh digunakan atau dibaiki lagi, cacat, usang serta tidak bernilai lagi dan diperakukan tidak ekonomik untuk dibaiki. Bagaimanapun adalah didapati Jabatan tidak membuat sebarang pelupusan aset pada tahun 2004 dan 2005. Jabatan perlu mengenal pasti barang yang perlu dilupuskan dengan mengadakan pemeriksaan dan mengambil tindakan pelupusan yang sewajarnya.

13.5.3 Pematuhan Terhadap Peraturan Pengurusan Aset

Semakan Audit mendapati Jabatan telah melantik Pegawai Pengangkutan, kenderaan digunakan dengan mendapat kelulusan Pegawai Pengangkutan dan buku log kenderaan telah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Bagaimanapun terdapat kelemahan pengurusan aset seperti berikut:

- a) Daftar Harta Modal dan Inventori tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.
- b) Pemeriksaan fizikal tidak dijalankan terhadap harta modal dan inventori.
- c) Aset tidak mempunyai tanda pengenalan Hak Milik Kerajaan.
- d) Verifikasi stok tidak dijalankan.
- e) Aset usang tidak diambil tindakan pelupusan.
- f) Pelupusan aset tidak disegerakan.

Pada pendapat Audit, pengurusan aset Jabatan adalah kurang memuaskan. Bagaimanapun, Jabatan sedang mengambil tindakan mengemas kini rekod berkaitan. Pegawai Pengawal hendaklah menjalankan pemeriksaan terhadap aset yang tidak boleh digunakan lagi supaya tindakan pelupusan dapat dijalankan.

14. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Hasil daripada pengauditan yang telah dijalankan mendapati Jabatan tidak mematuhi beberapa peraturan berhubung dengan kawalan pengurusan, perbelanjaan, akaun amanah/deposit dan pengurusan aset. Rekod perakaunan yang berkaitan juga didapati tidak diselenggarakan dengan sempurna dan kemas kini. Bagi meningkatkan tahap pengurusan kewangan, adalah disyorkan supaya Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun memainkan peranan yang lebih aktif bagi memantau urusan kewangan Jabatan. 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 dalam pengurusan kewangan bagi meningkatkan kecekapan mereka.

JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN

PENGURUSAN KEWANGAN

15. LATAR BELAKANG

15.1 Seksyen 15(a) Akta Acara Kewangan, 1957 dan Arahan Perbendaharaan telah menetapkan tugas dan tanggungjawab Pegawai Pengawal di sesebuah Kementerian/Jabatan bagi menjamin wujudnya akauntabiliti pengurusan kewangan kerajaan. Antara lain, seseorang Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab untuk menentukan bahawa peruntukan kewangan dan sumber lain yang mencukupi diperolehi, diguna dan diperakaunkan mengikut peraturan kewangan.

15.2 Pada tahun 2005, pengauditan pengurusan kewangan terhadap Jabatan Negeri Perlis telah dijalankan di Jabatan Pengairan Dan Saliran. Jabatan Pengairan dan Saliran (JPS) Negeri Perlis merupakan Jabatan gabungan di bawah Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar yang ditubuhkan berikutan pengumuman pembentukan kabinet baru mulai 27 Mac 2004, yang menjalankan tugas-tugas pembangunan sumber air khususnya dalam bidang pengairan, saliran, kejuruteraan sungai, kejuruteraan pantai, hidrologi dan tebatan banjir. JPS Perlis merupakan satu-satunya JPS di Malaysia yang menjalankan semua pentadbiran dari Ibu Pejabat.

15.3 Sehingga 31 Disember 2005, Jabatan tersebut telah memungut hasil berjumlah RM0.02 juta, melakukan perbelanjaan berjumlah RM5.43 juta dan mempunyai deposit berjumlah RM0.11 juta.

16. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan dilaksanakan mengikut undang-undang dan peraturan kewangan yang berkaitan. Selain itu, pengauditan juga bertujuan untuk memastikan sama ada rekod kewangan diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

Skop pengauditan meliputi kawalan pengurusan, kawalan hasil, kawalan perbelanjaan, pengurusan Kumpulan Wang Amanah/Deposit dan pengurusan aset. Semakan telah dijalankan dengan menyemak rekod kewangan bagi tahun 2005 dan 2004. Rekod yang disemak ialah Buku Tunai, Buku Vot, resit, baucar bayaran, Daftar Harta Modal, inventori dan bekalan pejabat. Perbincangan dengan pegawai yang terlibat juga telah diadakan bagi mendapatkan penjelasan terhadap perkara berbangkit.

Selain itu, pengesahan terhadap harta modal dan inventori juga dijalankan untuk menentukan kewujudannya.

17. PENEMUAN AUDIT

17.1 KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan pengurusan adalah penting bagi menentukan wujudnya struktur dan sistem pengurusan kewangan yang cekap dan berkesan seperti struktur organisasi yang lengkap dan jelas, sistem dan prosedur kerja yang baik di samping latihan dan bimbingan yang berterusan kepada kakitangan. Kawalan pengurusan yang cekap dan berkesan dapat menyumbang kepada pencapaian objektif organisasi dan memenuhi keperluan pelanggan. Ketua Jabatan bertanggungjawab menyediakan Carta Organisasi yang lengkap dan kemas kini bagi menunjukkan dengan jelas fungsi, aktiviti dan hierarki sesebuah Jabatan/Pejabat. Ketua Jabatan juga bertanggungjawab memastikan Manual Prosedur Kerja, Fail Meja dan senarai tugas bagi setiap anggota disediakan dengan lengkap dan kemas kini. Dokumen ini adalah penting untuk dijadikan rujukan dan panduan kepada pegawai. Selain itu, setiap Jabatan/Pejabat juga perlu menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun selaras dengan kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 2004. Jawatankuasa ini perlu mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya 3 bulan sekali bertujuan untuk memantau dan mengawasi operasi kewangan dan perakaunan Jabatan/Pejabat masing-masing dengan lebih berkesan.

Semakan Audit mendapati Jabatan telah menyediakan Manual Prosedur Kerja tetapi tidak lengkap dan kemas kini dari segi carta organisasi Jabatan dan Carta Aliran Kerja Bahagian Kewangan yang melibatkan penggunaan sistem SPEKS. Fail meja tidak disediakan bagi setiap anggota dan tidak lengkap serta kemas kini dengan maklumat proses kerja dan carta aliran kerja yang terkini. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun yang telah ditubuhkan juga tidak mengadakan mesyuarat setiap 3 bulan sekali di mana mesyuarat hanya diadakan sekali pada tahun 2004 dan tidak ada mesyuarat pada tahun 2005. Bagaimanapun, mesyuarat pada tahun 2004 telah menyentuh aspek pengurusan kewangan seperti pengurusan hasil dan tunggakan hasil, perbelanjaan dan pertanyaan Audit.

Pihak Audit berpendapat kawalan pengurusan Jabatan perlu dipertingkatkan lagi terutamanya dari aspek penyediaan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja. Dokumen tersebut penting kerana ia mengandungi proses kerja yang perlu dilaksanakan oleh pegawai bagi mencapai objektif Jabatan. Selain itu,

Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun perlu mengadakan mesyuarat mengikut kehendak Pekeliling berkaitan bagi memantau pengurusan kewangan.

17.2 KAWALAN HASIL

Arahan Perbendaharaan menetapkan beberapa peraturan mengenai pengurusan hasil yang perlu dipatuhi bagi memastikan kawalan dalaman yang secukupnya diwujudkan oleh Jabatan/Pejabat. Pemungut hasil bertanggungjawab untuk memastikan semua pungutan dibuat dengan teratur, diperakaunkan dengan tepat serta dimasukkan ke bank pada tempoh masa yang sepatutnya. Hasil utama Jabatan adalah jualan borang tender/sebut harga.

Semakan Audit terhadap borang hasil yang diterima seperti buku resit didapati telah direkodkan dengan kemas kini di dalam Daftar Borang Hasil mengikut Arahan Perbendaharaan 67. Jabatan juga telah menyimpan semua stok resit yang belum digunakan dengan selamat. Adalah didapati resit telah ditulis dan ditandatangani oleh 2 pegawai yang berasingan dan pegawai terlibat telah diberi kebenaran secara bertulis. Jabatan juga telah mempamerkan notis kepada orang awam untuk meminta resit selepas membuat bayaran seperti mana kehendak Arahan Perbendaharaan 61. Semakan harian terhadap Buku Tunai juga telah dilaksanakan oleh pegawai bertanggungjawab mengikut kehendak Arahan Perbendaharaan 80. Terimaan wang awam dan pungutan telah dibayar masuk ke bank dengan segera. Pemeriksaan mengejut di Jabatan tersebut telah dijalankan terhadap wang dan barang berharga setiap 6 bulan sekali. Jabatan tersebut juga telah menyediakan penyata penyesuaian hasil dengan lengkap dan kemas kini serta diserahkan ke Perbendaharaan Negeri dalam tempoh masa yang ditetapkan. Akaun Tunai Bulanan Jabatan telah diserahkan ke Perbendaharaan Negeri dalam tempoh masa yang ditetapkan.

Pada pendapat Audit, kawalan hasil di Jabatan Pengairan Dan Saliran pada amnya adalah memuaskan. Kebanyakan rekod dan dokumen berkaitan telah diselenggara dengan sempurna dan peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil telah dipatuhi.

17.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Pengauditan terhadap kawalan perbelanjaan adalah untuk menentukan sama ada semua perbelanjaan bagi mengurus dan pembangunan telah dilulus dan dilakukan mengikut maksud yang ditentukan serta diperakaunkan dengan betul dan kemas kini.

Selain itu, ia juga bagi meneliti aspek pematuhan kepada prosedur kewangan yang sedang berkuat kuasa serta penyelenggaraan rekod kewangan. Bagi menentukan tahap kawalan dalaman terhadap perbelanjaan Jabatan/Pejabat terlibat, semakan Audit telah dijalankan terhadap Buku Vot, Pesanan Tempatan, Daftar Bil, penyata penyesuaian dan lain-lain rekod perbelanjaan. Hasil semakan Audit mendapati beberapa peraturan berkaitan dengan Buku Vot dan Daftar Bil tidak dipatuhi dengan sepenuhnya. Antaranya ialah kelemahan dalam penyelenggaraan Buku Vot dan Daftar Bil tidak diperiksa oleh pegawai kanan.

17.3.1 Buku Vot

Arahan Perbendaharaan 95 dan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1987 menyatakan peranan dan tanggungjawab Pegawai Pengawal menyelenggara Buku Vot. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 11 Tahun 1992 para 3.4.1(i) dan Arahan Kerja Panduan Pengguna Buku Vot SPEKS di Pusat Tanggungjawab menghendaki Laporan Harian Bulanan Buku Vot dicetak dan disemak ketepatannya serta disahkan dan ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa. Semakan Audit di Jabatan Pengairan Dan Saliran mendapati Buku Vot tidak disemak dan ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab

17.3.2 Daftar Bil

Arahan Perbendaharaan 103 menyatakan bil hendaklah dibayar dengan segera iaitu tidak lewat 30 hari dari tarikh ianya diterima. Bagi mematuhi arahan tersebut, Daftar Bil hendaklah diselenggara untuk merekodkan semua bil yang diterima. Dengan pelaksanaan sistem SPEKS ia memudahkan lagi pihak Jabatan menyelenggara Daftar Bil kerana sistem ini menyediakan Daftar Bil secara elektronik. Semakan Audit mendapati Jabatan telah mematuhi kehendak arahan tersebut.

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 2002 pula menghendaki Daftar Bil diperiksa tidak kurang sekali sebulan oleh Ketua Jabatan atau wakilnya yang diberi kuasa dan ditandatangani. Semakan Audit mendapati Daftar Bil di Jabatan tidak diperiksa dan ditandatangani seperti kehendak pekeling tersebut.

17.3.3 Penyesuaian Perbelanjaan

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 11 Tahun 1992 dan Arahan Perbendaharaan 143(b) menghendaki Laporan Terperinci Perbelanjaan Bulanan disahkan dan disesuaikan dengan Buku Vot dalam tempoh 2 minggu dari tarikh penerimaan laporan. Dengan terlaksananya sistem SPEKS Laporan Perbelanjaan Bulanan hendaklah dicetak oleh Jabatan dan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan hendaklah disediakan serta

dikemukakan ke Perbendaharaan Negeri. Semakan Audit mendapati Jabatan Pengairan Dan Saliran telah menyediakan Penyata Penyesuaian Bulanan setiap bulan dan telah mengemukakan ke Perbendaharaan Negeri dalam tempoh yang ditetapkan.

17.3.4 Pematuhan Peraturan Kewangan Kawalan Perbelanjaan

Pegawai yang bertanggungjawab tidak menandatangani transaksi Buku Vot, Buku Vot tidak disemak oleh pegawai penyelia dan daftar bil tidak diperiksa oleh pegawai kanan. Bagaimanapun kawalan perbelanjaan seperti berikut telah dipatuhi.

- a) Penyata Penyesuaian Perbelanjaan disediakan dengan lengkap dan kemas kini.
- b) Maklumat di Pesanan Kerajaan adalah lengkap.
- c) Surat kuasa untuk menandatangani Pesanan Kerajaan dikeluarkan.
- d) Daftar Bil diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

17.3.5 Kawalan Perolehan

a) Perolehan Sebut Harga Dan Tender

Semakan Audit mendapati peti tawaran berkunci tender dan sebut harga ada disediakan di Jabatan mengikut Arahan Perbendaharaan 196. Tarikh peti tersebut dibuka telah ditetapkan dan waktunya adalah pada jam 12 tengah hari pada hari bekerja seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 195 bagi setiap pelawaan tender atau sebut harga.

Semakan Audit mendapati Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga/Tender telah diwujudkan menurut kehendak Arahan Perbendaharaan 197.2(a) dan Jawatankuasa Sebut Harga serta Lembaga Perolehan telah diwujudkan mengikut kehendak Arahan Perbendaharaan 170.3(a) dan 192. Sebut harga/tender yang dibuka didapati telah diberi nombor siri, disenaraikan dalam borang jadual sebut harga/tender mengikut nama penender, amaun ditender, tempoh siap/penyerahan barang dan ditandatangani ringkas oleh setiap Ahli Jawatankuasa Pembuka Tender mengikut Arahan Perbendaharaan 197.2(b). Sebut harga/tender juga didapati dibuat dengan mempelawa daripada sekurang-kurangnya 5 pembekal Bumiputera yang berdaftar seperti dikehendaki oleh Arahan Perbendaharaan 170.1. Tempoh sekurang-kurangnya 7 hari telah diberi kepada pembekal untuk mengemukakan sebut harga mengikut Arahan Perbendaharaan 170.2(d). Maklumat yang lengkap mengenai pertimbangan dan keputusan sebut harga/tender didapati telah disimpan oleh Urus setia Sebut Harga/Tender seperti mana dikehendaki oleh Arahan Perbendaharaan 170.3(b).

b) Pesanan Tempatan

Semakan Audit mendapati peraturan mengenai kaedah perolehan secara pembelian tempatan adalah mematuhi Arahan Perbendaharaan 173. Pesanan tempatan tidak dikeluarkan sebelum peruntukan diterima. Mengikut sistem SPEKS, buku pesanan tempatan tidak lagi diterima dari pencetak tetapi borang pesanan tempatan telah disediakan dalam Sistem dan data akan dimasukkan apabila pembelian hendak dibuat terhadap sesuatu barangan atau perkhidmatan. Borang akan dicetak selepas selesai dimasukkan data pembelian dan akan diserahkan kepada pembekal yang membekalkan barangan atau perkhidmatan. Semakan Audit terhadap sampel borang pesanan tempatan yang diguna pakai dan dikeluarkan mendapati catatan maklumat utama seperti nama pembekal, jumlah pesanan, harga, nombor kontrak, tujuan/maksud butiran perbelanjaan, butir-butir pesanan dan rujukan nombor folio stor telah direkodkan dalam pesanan tempatan dengan sewajarnya. Apabila barangan telah diterima, ruangan penerima dalam pesanan telah dilengkapkan dan pengesahan penerimaan barang-barang dibuat oleh pegawai yang bertanggungjawab. Semakan Audit mendapati pesanan tempatan telah diuruskan dengan teratur.

17.3.6 Pengurusan Pembayaran

a) Perwakilan Kuasa Menandatangani Baucar

Surat Pekeliling Akauntan Negara Bil. 8 Tahun 1971, menghendaki baucar bayaran bernilai kurang dari RM10,000 ditandatangani oleh 2 orang pegawai dan melebihi RM10,000 ditandatangani oleh 3 orang pegawai yang diwakili dengan kuasa menandatangani baucar. Semakan Audit mendapati baucar telah ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa (di bawah Arahan Perbendaharaan 101) seperti mana yang dikehendaki oleh peraturan kewangan berkenaan.

b) Laporan Baucar Bayaran Diproses Dan Kaedah Penyimpanan Baucar Bayaran

Semakan Audit mendapati Jabatan ada menyelenggarakan Daftar Baucar Pembayaran. Laporan Baucar Bayaran dicetak dan disimpan dalam fail untuk rujukan dan semakan. Baucar bayaran dan dokumen sokongannya telah difailkan mengikut objek di dalam fail kulit tebal untuk tujuan rujukan/pengauditan.

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan Jabatan perlu diperkemas dan dipertingkatkan lagi dengan mengadakan pemeriksaan dan semakan terhadap rekod kewangan mengikut peraturan yang ditetapkan. Langkah pemantauan yang lebih berkesan akan dapat meningkatkan tahap pengurusan perbelanjaan.

17.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH/DEPOSIT

Akaun Amanah diwujudkan untuk membiayai sesuatu tujuan mengikut Arahan Amanah yang diluluskan oleh Perbendaharaan. Deposit pula merupakan wang yang diterima bagi maksud yang dinyatakan mengikut undang-undang atau syarat tertentu dan perlu dikembalikan sebaik sahaja selesai maksudnya. Akaun Amanah Dan Deposit perlu diurus mengikut Arahan Perbendaharaan, Arahan Amanah dan peraturan lain yang dikeluarkan oleh Pejabat Perbendaharaan Negeri. Penyata terimaan dan bayaran bagi sesuatu akaun amanah dan senarai baki deposit perlu disediakan dengan lengkap dan dikemukakan ke Perbendaharaan Negeri mengikut tempoh yang ditetapkan. Mengikut Arahan Perbendaharaan 156, Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan betul akaun deposit dan hendaklah diselenggara mengikut jenis deposit yang diterima. Jabatan Pengairan dan Saliran Negeri Perlis menyelenggara 3 jenis akaun deposit iaitu Deposit Am Jabatan Negeri, Akaun Cagaran dan Deposit Wang Jaminan. Semakan Audit terhadap pengurusan akaun amanah dan deposit bagi Jabatan ini adalah seperti berikut:

17.4.1 Pengurusan Deposit

a) Buku Tunai Deposit

Buku Tunai Deposit adalah perlu sebagai rekod catatan awal penerimaan dan pembayaran balik deposit dan juga bagi tujuan membuat semakan dan penyesuaian. Arahan Perbendaharaan 156, menghendaki Pegawai Pengawal menyelenggara akaun deposit di bawah jagaannya dan dibuka mengikut jenis deposit yang diterima. Hasil semakan Audit mendapati Buku Tunai Deposit Jabatan telah diselenggara dengan teratur dan kemas kini.

b) Pewartaan Deposit

Arahan Perbendaharaan 162, menghendaki sekiranya tiada sebab-sebab khas, mana-mana deposit tidak dituntut selepas tempoh 12 bulan dari tarikh deposit maka hendaklah diberitahu dalam Warta Kerajaan. Jika deposit itu masih tidak dituntut selepas 3 bulan ia diwartakan maka deposit tersebut hendaklah dikreditkan ke dalam akaun hasil. Semakan Audit mendapati Jabatan mempunyai 17 pendeposit berjumlah RM80,980 yang berusia antara 4 hingga melebihi 9 tahun.

c) Penyesuaian Akaun Deposit

Semakan Audit mendapati Penyata Penyesuaian Akaun Deposit bagi Deposit Am Jabatan Negeri, Akaun Cagaran dan Deposit Wang Jaminan ada disediakan dan diserahkan kepada Pejabat Perbendaharaan Negeri dalam tempoh yang telah

ditetapkan dalam Arahan Perbendaharaan 143(b). Penyata Penyesuaian Akaun Amanah dan Deposit bagi tahun 2004 telah disediakan dan diserahkan kepada pihak Perbendaharaan Negeri antara 2 hingga 10 hari bulan berikutnya kecuali bulan Januari, Februari dan Mac 2004 yang mana kelewatan penyerahannya adalah antara 4 hingga 12 hari dari tempoh 14 hari yang ditetapkan. Keadaan ini telah diambil tindakan dengan sewajarnya oleh pihak Jabatan dan diperhatikan tiada lagi masalah berulang sehingga Jun 2005. Sehingga Jun 2005, Penyata Penyesuaian Akaun Amanah dan Deposit bagi bulan Januari hingga Julai 2005 pula didapati telah disediakan dan diserahkan kepada pihak Perbendaharaan Negeri tanpa kelewatan iaitu antara 1 hingga 12 hari.

17.4.2 Pengurusan Kumpulan Wang Amanah

a) Daftar Pinjaman Kenderaan

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 tahun 1993, Peraturan-peraturan Dan Syarat-syarat Mengenai Pinjaman Kenderaan Bagi Pegawai-pegawai Perkhidmatan Awam, Ketua Pejabat hendaklah menyelenggara Daftar Pinjaman Kenderaan bagi semua pinjaman yang telah diluluskan. Hasil semakan mendapati pihak Jabatan ada menyelenggara Daftar Pinjaman Kenderaan tersebut. Walau bagaimanapun rekod pinjaman kenderaan salah seorang kakitangan Jabatan masih belum dikemas kini dan tidak lengkap bagi tempoh bulan Mac hingga Jun 2005. Selain itu diperhatikan rekod pinjaman bagi pinjaman yang telah diselesaikan oleh kakitangan, tidak dilengkapi dengan butir-butir seperti nombor resit atau nombor baucar yang berkaitan. Semasa *exit conference* pihak Jabatan memaklumkan tindakan telah diambil dan rekod pinjaman telah dikemas kini.

b) Daftar Pinjaman Komputer

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 tahun 1992, Peraturan-peraturan Dan Syarat-syarat Mengenai Skim Pembiayaan Komputer Bagi Anggota Perkhidmatan Awam, Ketua Pejabat hendaklah menyelenggara Daftar Pembiayaan Pembelian Komputer bagi semua pinjaman yang telah diluluskan. Semakan mendapati Daftar Pembiayaan Pembelian Komputer ada disediakan dan diselenggara oleh Jabatan. Walau bagaimanapun rekod pinjaman 2 pegawai didapati tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Bagi kes pinjaman yang telah diselesaikan oleh kakitangan, rekod pinjaman tersebut tidak dilengkapi dengan butir-butir seperti nombor resit atau nombor baucar yang berkaitan. Bagaimanapun, semasa *exit conference* pihak Jabatan memaklumkan tindakan telah diambil dan rekod telah dikemas kini.

Pada pandangan Audit, Akaun Amanah dan Deposit bagi Jabatan Pengairan Dan Saliran telah diuruskan dengan teratur. Bagaimanapun, Jabatan perlu mengambil tindakan bagi mewartakan deposit yang tidak dituntut.

17.5 PENGURUSAN ASET

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

17.5.1 Pembelian Tahun Semasa

Pada tahun 2004, Jabatan tidak membuat pembelian aset dan inventori. Pada tahun 2005 perolehan aset adalah berjumlah RM13,900 iaitu belian mesin fotostat. Semakan Audit mendapati harta modal tersebut telah direkodkan dalam Daftar Harta Modal dan dilekatkan nombor siri pendaftaran untuk membuktikan harta tersebut hak kerajaan.

17.5.2 Kedudukan Pengurusan Aset

a) Daftar Harta Modal

Harta Modal merupakan barang-barang tak luak yang bernilai RM500 atau lebih setiap satu pada masa perolehan (tidak termasuk perabot, permaidani, langsir dan seumpamanya). Daftar Harta Modal ada diselenggara oleh Jabatan, bagaimanapun rekod menunjukkan catatan hanya bagi belian dari tahun 1997 hingga tahun 2000. Rekod harta modal bagi tahun 2001 hingga 2004 tidak dikemukakan untuk semakan Audit. Selain itu didapati rekod sedia ada tidak dicatatkan dengan maklumat yang diperlukan seperti butir-butir pembelian, penyelenggaraan, penempatan dan tandatangan pegawai yang bertanggungjawab bagi barangan tertentu.

b) Daftar Inventori

Diperhatikan Daftar Inventori yang diselenggara oleh Jabatan juga tidak kemas kini. Daftar Inventori dan Daftar Harta Modal tidak diasingkan di dalam fail yang berasingan atau diberi petunjuk pemisah.

c) Daftar Stok Bekalan Pejabat

Semakan Audit mendapati Daftar Stok Bekalan Pejabat tidak diselenggara dengan baik dan tidak kemas kini. Daripada 20 item yang disemak oleh pihak Audit hanya kertas fotostat (A4) sahaja yang mempunyai rekod keluar masuk stok sehingga tahun 2005.

d) Kenderaan Jabatan

Rekod kenderaan menunjukkan Jabatan mempunyai 22 kenderaan yang terdiri daripada pajero, trooper, lori, traktor, landrover, jeep dan motosikal. Semua kenderaan didapati mempunyai kad daftar harta modal (Kew. 312). Hasil semakan Audit terhadap pengurusan kenderaan adalah seperti berikut:

i) Buku Log

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980, Buku Log kenderaan hendaklah diselenggara dengan kemas kini. Hasil semakan mendapati buku log bagi 6 kenderaan tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Bacaan odometer, kiraan km/batu, nilai belian minyak petrol/diesel dan jumlah bulanan keseluruhan tidak lengkap dan memuaskan.

ii) Kad Inden Minyak Dan Touch & Go

Adalah diperhatikan resit belian minyak oleh pemandu tidak disertakan dan disimpan selamat untuk tujuan semakan dan pengesahan dengan penyata belian minyak dari pembekal serta menandatangani penyata tersebut sebelum inouis tuntutan syarikat pembekal minyak disahkan untuk pembayaran. Selain itu buku rekod pergerakan kad inden belian minyak didapati tidak lengkap dengan tandatangan pemandu dan pegawai yang mengeluarkan kad, tarikh kad diambil, diberi atau dikembalikan serta jumlah belian minyak dalam liter dan Ringgit Malaysia. Buku rekod ini juga didapati tidak diperiksa oleh Ketua Jabatan dari semasa ke semasa mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 6 Tahun 1999.

Manakala Daftar Rekod Penggunaan Kad *Touch & Go* Jabatan pula didapati telah diselenggara dengan memuaskan. Bagaimanapun, ruangan dalam

daftar perlu ditambah dengan maklumat baki nilai kad dan nilai bayaran tol yang telah dijelaskan oleh pemandu semasa menggunakan kad *Touch & Go* tersebut mengikut kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1999.

e) Pemeriksaan Tahunan

Panduan Perbendaharaan Tatacara Pengurusan Stor 238 dan 239 menghendaki Ketua Jabatan mengatitkan supaya semua harta modal dan inventori diperiksa dengan daftar-daftar berkenaan sekurang-kurangnya 2 tahun sekali untuk mengenal pasti sama ada harta tersebut masih wujud dan masih ekonomi digunakan. Pemeriksa yang membuat pemeriksaan hendaklah menandatangani dan mentarikhkan daftar yang berkenaan dan mengemukakan satu laporan kepada Pegawai Pengawal. Mengikut Panduan Perbendaharaan 240 pula, Ketua Jabatan hendaklah memeriksa perabot dan kelengkapan di bawah jagaannya dari semasa ke semasa untuk memastikan bahawa sebarang penyelenggaraan atau kerja membaiki yang sewajarnya telah dijalankan. Hasil semakan Audit mendapati, tiada pemeriksaan dijalankan terhadap harta modal dan inventori di Jabatan pada tahun 2004 dan 2005.

f) Pelupusan

Panduan Perbendaharaan 207 hingga 232 dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 tahun 1997 menetapkan tatacara pelupusan ke atas aset dan barang-barang yang tidak boleh digunakan, dibaiki lagi, cacat, usang dan tidak bernilai serta diperakukan tidak ekonomik untuk dibaiki. Semakan Audit terhadap rekod Jabatan mendapati tiada sebarang pelupusan aset atau barang pada tahun 2004 dan 2005.

17.5.3 Pematuhan Terhadap Peraturan Pengurusan Aset

Semakan Audit mendapati Jabatan telah melantik Pegawai Pengangkutan dan kenderaan digunakan dengan mendapat kelulusan Pegawai Pengangkutan. Bagaimanapun terdapat kelemahan pengurusan aset seperti berikut:

- a) Daftar Harta Modal dan Inventori tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini
- b) Pemeriksaan fizikal tidak dijalankan terhadap harta modal dan inventori
- c) Aset tidak mempunyai tanda pengenalan 'Hak Milik Kerajaan'
- d) Verifikasi stok tidak dijalankan
- e) Buku Log kenderaan tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini
- f) Aset usang tidak diambil tindakan pelupusan
- g) Pelupusan aset tidak disegerakan

Pada pendapat Audit, pengurusan aset Jabatan adalah kurang memuaskan. Tindakan yang lebih serius perlu diambil terhadap keperluan mengemas kini 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.

18. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Hasil daripada pengauditan yang telah dijalankan mendapati Jabatan masih tidak mematuhi beberapa peraturan berhubung dengan kawalan pengurusan, perbelanjaan, akaun amanah/deposit dan pengurusan aset. Rekod perakaunan yang berkaitan juga didapati tidak diselenggara dengan sempurna dan kemas kini. Bagi meningkatkan tahap pengurusan kewangan, adalah disyorkan supaya Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun memainkan peranan yang lebih aktif bagi memantau urusan kewangan Jabatan. 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 dalam pengurusan kewangan bagi meningkatkan kecekapan mereka.

19. PROGRAM PENAMPILAN AUDIT

19.1 LATAR BELAKANG

Program Penampilan Audit atau *Audit Presence* mula dilaksanakan pada tahun 2003. Program ini merupakan pemeriksaan Audit terhadap Jabatan yang tidak terpilih untuk pengauditan pengurusan kewangan. Program Penampilan Audit memberi penekanan kepada aspek kawalan dalaman dan penyediaan rekod kewangan terutamanya mengenai pengurusan hasil termasuk pengendalian wang panjar. Selain itu, Program Penampilan Audit dapat mewujudkan kesedaran di kalangan auditi bahawa Jabatan Audit Negara sentiasa memantau tahap pematuhan mereka terhadap peraturan kewangan dalam usaha mempertingkatkan tahap akauntabiliti dan pengurusan kewangan Jabatan/Pejabat. Dengan adanya kesedaran ini, secara tidak langsung ia menjadi pendorong kepada auditi supaya menguruskan hal ehwal kewangan dengan teratur terutamanya terhadap aspek kawalan dalaman dan penyediaan rekod kewangan.

19.2 OBJEKTIF PROGRAM PENAMPILAN AUDIT

Tujuan Penampilan Audit dijalankan adalah sebagai langkah pencegahan daripada berlaku kelemahan pengurusan kewangan yang berterusan di Jabatan/Pejabat yang dilawati. Ianya dapat mewujudkan kesedaran di kalangan kakitangan auditi mengenai pentingnya mengurus kewangan dan penyenggaraan 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.

19.3 PELAKSANAAN/PENDEKATAN

Dalam melaksanakan program Penampilan Audit bagi tahun 2005, Jabatan Audit telah memilih beberapa Jabatan/Pejabat. Pemilihan ini dibuat mengikut kitaran dan lebih tertumpu kepada Jabatan/Pejabat yang tidak pernah diaudit atau sudah melebihi 3 tahun tidak dilawati dan yang terletak jauh dari Ibu Pejabat. Jabatan/Pejabat ini akan dilawati 2 kali iaitu pada awal dan akhir tahun. Disebabkan Jabatan-jabatan di Negeri ini tidak mempunyai cawangan maka pengauditan digantikan dengan unit-unit dan pusat Jabatan berkenaan. Tatacara pelaksanaan Penampilan Audit ini dimulakan dengan memaklumkan kepada Jabatan/Pejabat tujuan lawatan bagi penampilan Audit serta berbincang dengan pihak auditi terhadap masalah yang dihadapi berhubung dengan pengurusan kewangan Jabatan/Pejabat. Pengauditan memberi penekanan kepada aspek utama kawalan dalaman bagi pengurusan kewangan serta kedudukan wang/barang berharga dalam tangan dengan itu ia melibatkan pemeriksaan rekod dan dokumen utama kewangan yang berkaitan dengan kawalan pengurusan, terimaan, perbelanjaan, deposit/amanah dan pengurusan aset serta pengesahan wang kutipan/panjar/wang untuk dibahagikan sama ada pematuhan terhadap kehendak undang-undang dan peraturan kewangan dilakukan. Fokus pengauditan bergantung kepada aktiviti utama Jabatan/Pejabat tersebut sama ada Jabatan/Pejabat merupakan pemungut hasil yang besar, membuat perbelanjaan yang tinggi atau menguruskan sejumlah besar aset. Pengauditan ini tidak melibatkan ujian substantif yang mana memerlukan sampel transaksi diambil untuk pengesahan dan mengambil masa 1 hingga 2 hari. Hasil daripada pelaksanaan Penampilan Audit akan dilaporkan dalam format Pemerhatian Audit Ringkas (PAR 1) seperti mana Arahan Ketua Audit Negara Bil. 1/2004. Pemerhatian tersebut perlu diserahkan kepada Ketua Jabatan/Pejabat atau pegawai kanannya sebelum pasukan Audit meninggalkan Jabatan berkenaan. Bagaimanapun, perbincangan ringkas dengan auditi akan diadakan sebelum pemerhatian tersebut diserahkan. Semasa perbincangan tersebut punca kelemahan

dan masalah serta cara mengatasinya akan dikenal pasti. Sebanyak 11 Jabatan/Pejabat telah dipilih dan dilawati seperti di **Jadual 18**.

Jadual 18
Jabatan/Pejabat Yang Dilawati Bagi Program
Penampilan Audit

Bil.	Nama Jabatan/Pejabat
1.	Jabatan Perkhidmatan Haiwan (Pusat Perkhidmatan Haiwan Arau)
2.	Jabatan Pertanian (Pusat Pertanian Bukit Bintang) (Kompleks Pertanian Bukit Temiang)
3.	Jabatan Perancangan Bandar Dan Desa
4.	Pejabat Mahkamah Syariah
5.	Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri
6.	Jabatan Kerja Raya
7.	Jabatan Pembangunan Negeri
8.	Jabatan Agama Islam
9.	Jabatan Kebajikan Masyarakat
10.	Jabatan Perhutanan

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

19.4 PENEMUAN AUDIT

Secara keseluruhan, pengauditan yang dijalankan menunjukkan masih wujud kelemahan pengurusan kewangan di Jabatan/Pejabat yang dilawati. Ringkasan penemuan Audit mengenai kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan, akaun amanah dan aset adalah seperti di **Lampiran III**.

19.4.1 Kawalan Pengurusan

Semakan Audit mendapati kawalan pengurusan bagi 3 daripada 10 Jabatan adalah tidak memuaskan iaitu Kompleks Pertanian Bukit Temiang, Mahkamah Syariah dan Jabatan Kebajikan Masyarakat. Ini kerana Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja tidak disediakan dengan lengkap, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun tidak melaksanakan fungsi yang ditetapkan dan pemeriksaan mengejut tidak dilakukan mengikut kekerapan yang ditetapkan. Tujuh Jabatan iaitu Pusat Pertanian Bukit

Bintang, Jabatan Perancangan Bandar Dan Desa, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, Jabatan Kerja Raya, Jabatan Pembangunan Negeri, Jabatan Hal Ehwal Agama Islam dan Jabatan Perhutanan telah menunjukkan prestasi yang memuaskan dengan mematuhi sebahagian besar kawalan pengurusan yang telah ditetapkan.

19.4.2 Kawalan Hasil

Semakan Audit mendapati kawalan hasil di Pusat Perkhidmatan Haiwan Arau dan Pusat Pertanian Bukit Bintang yang dilawati adalah memuaskan. Sungguhpun begitu, masih ada beberapa peraturan yang tidak dipatuhi oleh Pusat Perkhidmatan Arau, antaranya Buku Tunai tidak disemak, notis mengenai keperluan meminta resit tidak dipamerkan untuk pengetahuan umum dan pemeriksaan mengejut terhadap wang dan barang berharga tidak dibuat.

19.4.3 Kawalan Perbelanjaan

Semakan Audit mendapati kawalan perbelanjaan di Jabatan Perancangan Bandar Dan Desa dan Jabatan Perhutanan adalah memuaskan kerana semua peraturan mengenai perbelanjaan telah dipatuhi. Manakala tahap pematuhan terhadap perbelanjaan di Jabatan Pembangunan Negeri pula adalah tidak memuaskan kerana pegawai yang memperakui baucar tidak menurunkan tandatangan ringkas dan Daftar Bil tidak disemak sebulan sekali oleh Ketua Pejabat atau wakilnya yang telah diturun kuasa.

19.4.4 Pengurusan Aset

Semakan Audit terhadap pengurusan aset telah dijalankan di Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, Jabatan Hal Ehwal Agama Islam dan Jabatan Kebajikan Masyarakat. Semakan Audit mendapati 3 Jabatan tersebut telah menyelenggara Daftar Harta Modal, Daftar Inventori, Daftar Stok Bekalan Pejabat, buku log kenderaan dan kad elektronik inden minyak dengan memuaskan. Bagaimanapun, Jabatan Hal Ehwal Agama Islam dan Jabatan Kebajikan Masyarakat tidak membuat pemeriksaan fizikal sekurang-kurangnya sekali dalam masa 2 tahun bagi setiap harta.

19.4.5 Pengurusan Wang Amanah Dan Deposit

Semakan Audit telah dijalankan terhadap Mahkamah Syariah dan Jabatan Kerja Raya mendapati Pengurusan Wang Amanah Dan Deposit tidak diuruskan dengan teratur. Semakan Audit mendapati Daftar Pinjaman Komputer tidak diselenggara dengan lengkap dan Akaun Kawalan/Rekod Subsidiari Deposit bagi senarai pendeposit pada 31 Disember setiap tahun tidak disediakan dan senarai baki tersebut juga tidak dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri.

19.4.6 Pengesahan Wang Ditangan

Semakan Audit terhadap pengesahan wang di tangan telah dijalankan terhadap 9 Jabatan iaitu Pusat Perkhidmatan Arau, Pusat Pertanian Bukit Temiang, Jabatan Perancangan Bandar Dan Desa, Pejabat Mahkamah Syariah, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, Jabatan Kerja Raya, Jabatan Hal Ehwal Agama Islam, Jabatan Kebajikan Masyarakat dan Jabatan Perhutanan. Semakan Audit mendapati wang panjar di tangan adalah betul dan disimpan dengan selamat. Wang pungutan di tangan yang masih belum dimasukkan ke bank juga adalah betul dan disimpan selamat. Manakala Jabatan Pembangunan Negeri pula tidak mempunyai wang panjar dan pungutan.

19.5 RUMUSAN DAN SYOR

Pemeriksaan Penampilan Audit menunjukkan tahap pematuhan terhadap peraturan kewangan di Jabatan dan Pejabat yang dilawati masih tidak memuaskan. Bagi mengatasi masalah ini, Pegawai Pengawal perlu mempertingkatkan pemantauan terhadap pengurusan kewangan Jabatannya. Kursus dan latihan dalam pengurusan kewangan hendaklah diberi kepada pegawai dan kakitangan supaya mereka dapat menambah kemahiran dan kefahaman mengenai penyimpanan dan penyelenggaraan rekod kewangan.

20. PROGRAM ANAK ANGKAT

20.1 PENDAHULUAN

Ketua Audit Negara adalah bertanggungjawab untuk mengaudit dan melaporkan pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Kerajaan. Berdasarkan kepada pengauditan yang telah dijalankan adalah didapati kelemahan dalam pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Kerajaan masih berlaku sungguhpun telah sering kali ditegur oleh pihak Audit. Sehubungan dengan ini, Jabatan Audit Negara telah memutuskan untuk membantu Jabatan/Agensi berkenaan dengan melaksanakan Program Anak Angkat. Melalui Program Anak Angkat beberapa Jabatan/Agensi bermasalah dalam pengurusan kewangan akan dipilih untuk diberi bimbingan dan nasihat bagi memantapkan lagi pengurusan kewangannya.

20.2 OBJEKTIF PROGRAM

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

20.3 PELAKSANAAN/PENDEKATAN

Pemilihan Anak Angkat dibuat berdasarkan Jabatan/Agensi yang mempunyai kelemahan dalam pengurusan kewangan yang dikenal pasti melalui pemerhatian Audit yang sering dibangkitkan dan cadangan daripada Ketua Jabatan/Agensi yang menunjukkan inisiatif untuk memperbaiki kelemahan pengurusan kewangan Jabatannya. Pada tahun 2005, sebanyak 2 pejabat telah dipilih untuk dijadikan Anak Angkat iaitu 1 Jabatan Negeri dan 1 Badan Berkanun Negeri. Jabatan dan Agensi tersebut ialah Jabatan Perkhidmatan Haiwan dan Majlis Sukan Negeri (Majlis). Majlis merupakan agensi yang diteruskan program anak angkatnya sejak dari tahun 2003 dan Jabatan Perkhidmatan Haiwan juga diteruskan program dari tahun 2004. Program Anak Angkat Majlis telah ditamatkan pada bulan Mac 2005 setelah pihak Audit berpuas hati berkenaan pengurusan kewangannya. Sepanjang program ini dijalankan, pihak pengurusan Majlis telah memberi komitmen yang baik bagi mencapai objektif ia diadakan. Pemantauan daripada Jabatan Audit Negara mengenai pengurusan kewangan Majlis masih lagi diteruskan.

20.4 TATACARA PELAKSANAAN

Jabatan/Agensi yang dipilih terhadap program Anak Angkat dimaklumkan melalui surat pelantikan rasmi dan satu *entrance conference* diadakan bagi memberi penjelasan lanjut mengenai program ini. Pihak Audit juga akan mendapatkan pandangan dan maklum balas Jabatan/Agensi berkenaan mengenai aspek kelemahan yang patut diberi penekanan. Satu perancangan diadakan bagi memastikan program ini dapat dilaksanakan secara sistematik dan mencapai objektifnya. Jadual Lawatan Program Anak Angkat disediakan meliputi aktiviti Audit, tarikh dan tempoh masa lawatan serta pegawai Audit yang terlibat. Seterusnya melalui lawatan pertama, penilaian secara menyeluruh dibuat terhadap pengurusan kewangan Jabatan/Agensi yang dipilih untuk mengenal pasti masalah yang dihadapi dan puncanya. Tumpuan akan diberikan kepada kelemahan paling ketara dan punca utama wujudnya masalah dalam pengurusan kewangan. Kelemahan yang dikenal pasti dibincangkan bersama pihak pengurusan Jabatan/Agensi dengan mencadangkan langkah pembetulan/pembaikan. Pegawai dan

kakitangan juga diberi bimbingan melaksanakan tugas pengurusan kewangan yang baik selaras dengan peraturan yang ditetapkan. Bagi memastikan langkah pembaikan dan pembetulan diambil secara berterusan, lawatan ke Jabatan/Agensi dibuat sekurang-kurangnya setiap 3 bulan sekali.

20.5 KELEMAHAN YANG DIKENAL PASTI

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

- a) Peruntukan Pembangunan berjumlah RM1.83 juta dikendalikan oleh seorang pegawai sahaja;
- b) Daftar Stok Ternakan Ruminan Kecil di peringkat Pusat Ternakan ada diselenggarakan tetapi tidak lengkap;
- c) Stok susu kambing yang disimpan dan dibekukan tanpa diambil tindakan selanjutnya;
- d) Mesin pemerah susu kambing terbiar dan tidak digunakan;
- e) Stok bekalan makanan kuda tidak disediakan di Unit Ekuin; dan
- f) Unit Ekuin Batu Pahat mempunyai beberapa unit padok di mana setiap padok tidak diberi tanda pengenalan (nombor siri).

20.6 TINDAKAN PEMBETULAN OLEH JABATAN PERKHIDMATAN HAIWAN

Secara keseluruhannya Jabatan menyambut baik program Anak Angkat dan telah memberi kerjasama. Tindakan pembetulan dan penambahbaikan telah dilaksanakan oleh Jabatan, antaranya adalah seperti berikut:

- a) Satu Daftar Stok Bekalan Pejabat (Kew. 314) telah diselenggara untuk merekod stok bekalan makanan kuda di Unit Ekuin Batu Pahat. Daftar tersebut yang mengandungi ruangan penerimaan pengeluaran kepada, tarikh serta kuantiti terimaan dan keluaran, baki stok yang ada, nama dan tandatangan penerima telah diselenggara dengan kemas kini dan memuaskan;
- b) Jabatan Perkhidmatan Haiwan telah menyediakan stor untuk menyimpan stok makanan kuda di Unit Ekuin, Batu Pahat; dan
- c) Unit Ekuin Batu Pahat telah mengambil tindakan memberi tanda pengenalan kepada setiap produk yang terdapat di Unit tersebut.

20.7 PENCAPAIAN

Hasil lawatan dan tunjuk ajar yang diberikan oleh Jabatan Audit Negara, Jabatan Perkhidmatan Haiwan telah berusaha untuk memperbaiki kelemahan yang telah dikenal pasti pada tahun 2005. Bagaimanapun, Daftar Stok Ternakan Ruminan Kecil masih belum diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Selain itu, pihak Audit mendapati Jabatan Perkhidmatan Haiwan masih memerlukan masa untuk memperbaiki kelemahan di Bahagian Akaun Amanahnya.

20.8 RUMUSAN DAN SYOR

Pelaksanaan Program Anak Angkat adalah merupakan satu daripada langkah yang diambil oleh Jabatan Audit Negara untuk mempertingkatkan akauntabiliti pengurusan kewangan awam. Mengikut penilaian dan analisis Audit, Program ini telah dapat memberikan manfaat kepada Jabatan/Agensi di mana mutu pengurusan kewangan bertambah baik dengan adanya teguran dan panduan daripada Jabatan Audit Negara. Secara tidak langsung Jabatan Audit Negara dapat membantu Kerajaan Negeri dalam mengawal pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Negeri. Majlis Sukan Negeri Perlis disaran berbincang dengan Kerajaan Negeri berkenaan pengisian jawatan Pembantu Tadbir (Kewangan) yang kosong dan tidak diisi sejak bulan Februari 2004.

BAHAGIAN III

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

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

21. PENDAHULUAN

Mengikut Akta Audit 1957, Ketua Audit Negara dikehendaki menjalankan pengauditan pengesahan Penyata Kewangan Agensi Negeri seperti Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan. Di Negeri Perlis, Agensi Negeri terdiri daripada 4 Badan Berkanun Negeri, dua Kumpulan Wang, satu Majlis Agama Islam dan 1 Pihak Berkuasa Tempatan. Pada tahun 2005, selain daripada menjalankan pengauditan pengesahan Penyata Kewangan tahunan Agensi, Jabatan Audit Negara telah juga menjalankan pengauditan pengurusan kewangan Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis. Pengauditan tersebut dijalankan bagi melaporkan prestasi pengurusan kewangan Agensi berkenaan. Pemerhatian Audit ke atas perkara yang dikaji telah dimaklumkan kepada Agensi terlibat serta dilaporkan juga di **Bahagian** ini.

22. PENGAUDITAN PENYATA KEWANGAN

Pada tahun 2005, Penyata Kewangan bagi 1 Badan Berkanun Negeri, dua Kumpulan Wang dan 1 Majlis Agama Islam telah diaudit sendiri oleh Jabatan Audit Negara manakala 3 Penyata Kewangan bagi Badan Berkanun Negeri dan 1 Pihak Berkuasa Tempatan diaudit oleh firma audit swasta yang dilantik bagi pihak dan di bawah arahan Ketua Audit Negara. Pelantikan tersebut berasaskan kepada peruntukan Seksyen 7(3) Akta Audit 1957 yang memberi kuasa kepada Ketua Audit Negara untuk melantik pihak yang berkebolehan menjalankan pengauditan bagi pihak beliau.

23. KEDUDUKAN PENYERAHAN PENYATA KEWANGAN

Semua Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan hendaklah diserahkan kepada Jabatan Audit Negara untuk diaudit mengikut tempoh seperti yang telah ditetapkan oleh undang-undang. Sehingga bulan Julai 2006, semua Agensi telah memberikan komitmen yang baik dengan mengemukakan Penyata Kewangan tahun 2004 kepada Jabatan Audit Negara untuk

tujuan pengauditan. Semua Penyata Kewangan tersebut telah dibuat pengauditan dan dikeluarkan Sijil Ketua Audit Negara. Penyata Kewangan Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis masih sedang diaudit kerana ia hanya diserahkan kepada pihak Audit pada pertengahan bulan Mei 2006. Kedudukan terperinci penyerahan dan pengauditan Penyata Kewangan Agensi sehingga bulan Julai 2006 adalah seperti di **Jadual 19**.

Jadual 19
Kedudukan Penyerahan Dan Pengauditan
Penyata Kewangan Agensi Negeri Sehingga 30 Jun 2006

Bil.	Nama Agensi	Penyata Kewangan Telah Disahkan (Tahun)	Penyata Kewangan Sedang Diaudit (Tahun)
1.	Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis	2003	2004
2.	Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Perlis	2004	-
3.	Yayasan Islam Perlis	2004	-
4.	Majlis Sukan Negeri Perlis	2004	-
5.	Lembaga Amanah Kumpulan Wang Biasiswa Negeri Perlis	2005	-
6.	Kumpulan Wang Hadiah Pelajaran Rakyat (Bukan Melayu) Negeri Perlis	2005	-
7.	Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis	2004	-
8.	Majlis Perbandaran Kangar	2004	2005

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

24. PERSIJILAN PENYATA KEWANGAN

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

- a) Sijil Tanpa Teguran (*Unqualified*) dikeluarkan apabila Penyata Kewangan memberi gambaran yang benar dan saksama;

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

Setakat bulan Julai 2006, sebanyak 13 Penyata Kewangan Agensi telah dikeluarkan sijil Ketua Audit Negara melibatkan 6 Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, empat Penyata Kewangan Kumpulan Wang, satu Penyata Kewangan Majlis Agama Islam dan 2 Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan. Sebanyak 8 sijil Ketua Audit Negara berbentuk Sijil Tanpa Teguran telah dikeluarkan manakala 5 lagi berbentuk Sijil Berteguran. Maklumat lanjut sijil yang dikeluarkan adalah seperti di **Jadual 20**. Isu yang dibangkitkan oleh Jabatan Audit Negara bagi pengeluaran Sijil Berteguran adalah seperti berikut:

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

Jadual 20

Jenis Sijil Ketua Audit Negara Yang Dikeluarkan Sehingga 30 Jun 2006

Bil.	Nama Agensi	Akaun	Bil. Akaun	Jenis Sijil KAN
1.	Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis	2003	1	Berteguran
2.	Majlis Sukan Negeri Perlis	2003 dan 2004	2	Tanpa Teguran
3.	Yayasan Islam Perlis	2003 dan 2004	2	Berteguran
4.	Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Perlis	2004	1	Tanpa Teguran
5.	Lembaga Amanah Kumpulan Wang Biasiswa Negeri Perlis	2004 dan 2005	2	Tanpa Teguran
6.	Kumpulan Wang Hadiah Pelajaran Rakyat (Bukan Melayu) Negeri Perlis	2004 dan 2005	2	Tanpa Teguran
7.	Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis	2004	1	Tanpa Teguran
8.	Majlis Perbandaran Kangar	2003 dan 2004	2	Berteguran

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

25. PEMBENTANGAN PENYATA KEWANGAN

Mengikut Perkara 107(2) Perlembagaan Persekutuan, satu naskhah berbagai laporan mengenai akaun sesuatu Negeri atau mengenai akaun Pihak Berkuasa Awam yang menjalankan kuasa yang diberi oleh undang-undang Negeri, hendaklah dihantar kepada Raja atau Yang Di Pertua Negeri bagi Negeri itu yang akan mengarahkan laporan itu dibentangkan dalam Dewan Undangan Negeri itu. Daripada 4 Badan Berkanun Negeri, hanya akaun Majlis Sukan Negeri Perlis sahaja yang tidak diperuntukkan undang-undang untuk dibentangkan dalam Dewan Undangan Negeri. Lembaga Amanah Kumpulan Wang Biasiswa Negeri Perlis dan Kumpulan Wang Hadiah Pelajaran Rakyat (Bukan Melayu) Negeri Perlis telah membentangkan Penyata Kewangan tahun 2004 di Dewan Undangan Negeri pada awal bulan September 2005. Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis kali terakhir membentangkan Penyata Kewangannya di Dewan Undangan Negeri ialah pada akhir bulan April 2005 bagi akaun tahun 2002, Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Perlis pada akhir bulan November 2004 bagi akaun tahun 2003 manakala Yayasan Islam Perlis pada pertengahan bulan November 2001 bagi akaun tahun 1998. Penyata Kewangan Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu yang terakhir diwartakan ialah pada pertengahan bulan Mac 2005 bagi akaun tahun 2002. Majlis Perbandaran Kangar pada akhir bulan April 2005 telah membentangkan Penyata Kewangan tahun 2001 di Dewan Undangan Negeri Perlis.

Kedudukan pembentangan Penyata Kewangan Agensi Negeri di Dewan Undangan Negeri adalah seperti di **Jadual 21**.

Jadual 21
Kedudukan Pembentangan Penyata Kewangan Yang Telah Dikeluarkan
Sijil Ketua Audit Negara Di Dewan Undangan Negeri Sehingga 30 Jun 2006

Bil.	Agensi/Kumpulan Wang	Akaun Tahun	Tarikh Pembentangan Di Dewan Undangan Negeri/Pewartaan
1.	Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis	2002 2003	20.4.2005 Belum dibentangkan
2.	Yayasan Islam Perlis	1998 1999 hingga 2004	15.11.2001 Belum dibentangkan
3.	Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Perlis	2003 2004	29.11.2004 Belum dibentangkan
4.	Majlis Sukan Negeri Perlis	2004	Tidak perlu dibentangkan
5.	Lembaga Amanah Kumpulan Wang Basiswa Negeri Perlis	2004	6.9.2005
6.	Kumpulan Wang Hadiah Pelajaran Rakyat (Bukan Melayu) Negeri Perlis	2004	6.9.2005
7.	Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis	2000 hingga 2002 2003 dan 2004	17.3.2005 Belum diwartakan
8.	Majlis Perbandaran Kangar	1999 2000 2001 2002 hingga 2004	17.4.2002 Belum dibentangkan 20.4.2005 Belum dibentangkan

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

26. PRESTASI KEWANGAN

Prestasi kewangan 4 Agensi berdasarkan Penyata Kewangan tahun 2004 adalah kurang memuaskan kerana mengalami defisit dalam Penyata Pendapatan Dan Perbelanjaannya. Kedudukan kewangan Agensi adalah seperti di **Jadual 22**. Yayasan Islam Perlis mengalami defisit dalam Penyata Pendapatan Dan Perbelanjaan berjumlah RM2.83 juta, Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Perlis berjumlah RM0.94 juta, Majlis Sukan Negeri Perlis berjumlah RM51,305 dan Majlis Perbandaran Kangar berjumlah RM0.37 juta. Defisit yang dialami Yayasan Islam Perlis dibiayainya melalui pinjaman yang diterima daripada Kerajaan Negeri dan pendahuluan daripada Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis berjumlah RM3.76 juta manakala Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Perlis mencairkan simpanan tetapnya berjumlah RM0.16 juta serta menggunakan peruntukan tahun 2005 berjumlah RM0.33 juta. Bagi Majlis Sukan Negeri Perlis pula, defisit berlaku disebabkan pelarasan hapus kira berjumlah RM58,033 ke atas Akaun Siberhutang. Majlis Perbandaran Kangar yang

mengalami defisit berjumlah RM0.37 juta tidak menghadapi masalah mengenainya kerana perbelanjaan berjumlah RM0.33 juta adalah berkenaan susut nilai aset.

Jadual 22
Prestasi Kewangan Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2004

Bil.	Agensi	Penyata Pendapatan Dan Perbelanjaan Sehingga 31.12.2004			Kunci Kira-kira Pada 31.12.2004		
		Pendapatan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Surplus/ (Defisit) (RM Juta)	Aset Semasa (RM Juta)	Tanggungan Semasa (RM Juta)	Harta Bersih Semasa (RM Juta)
1.	Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis	51.99	12.41	39.58	112.98	93.93	19.05
2.	Yayasan Islam Perlis	0.19	3.02	(2.83)	1.41	5.92	(4.51)
3.	Majlis Sukan Negeri Perlis	0.12	0.17	(0.05)	0.13	0.04	0.09
4.	Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Perlis	1.18	2.12	(0.94)	0.03	0.35	(0.32)
5.	Lembaga Amanah Kumpulan Wang Biasiswa Negeri Perlis	0.29	0.03	0.26	3.89	-	3.89
6.	Kumpulan Wang Hadiah Pelajaran Rakyat (Bukan Melayu) Perlis	0.03	-	0.03	0.40	-	0.40
7.	Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis	7.12	5.79	1.33	4.98	0.83	4.15
8.	Majlis Perbandaran Kangar	12.24	12.61	(0.37)	15.38	9.10	6.28

Sumber : *Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan Tahun 2004*

Bagaimanapun, Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis telah mencatat lebih dalam Penyata Pendapatan Dan Perbelanjaan berjumlah RM1.33 juta, Lembaga Amanah Kumpulan Wang Biasiswa Negeri Perlis berjumlah RM0.26 juta dan Kumpulan Wang Hadiah Pelajaran Rakyat (Bukan Melayu) berjumlah RM0.03 juta. Agensi ini tidak menghadapi sebarang masalah berkenaan perolehan sumber pendapatan kerana mempunyai pencarum tahunan yang tetap iaitu daripada pembayar zakat dan Kerajaan Negeri di samping jumlah perbelanjaan yang terhad. Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis telah mencatat lebih dalam Penyata Pendapatan Dan Perbelanjaan berjumlah RM39.58 juta. Lebih pendapatan ini disebabkan Perbadanan membuat pelarasan ke atas faedah pinjaman yang dilupuskan oleh pihak bank berjumlah RM36.76 juta.

Harta Bersih Semasa ialah perbandingan antara Aset Semasa dan Tanggungan Semasa. Ia mengukur keupayaan Agensi membuat penjelasan terhadap tanggungan

semasa dalam jangka masa yang singkat. Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis mencatatkan lebih dalam Harta Bersih Semasa berbanding Tanggung Semasa berjumlah RM19.05 juta, Majlis Sukan Negeri Perlis berjumlah RM0.09 juta, Lembaga Amanah Kumpulan Wang Biasiswa Negeri Perlis berjumlah RM3.89 juta, Kumpulan Wang Hadiah Pelajaran Rakyat (Bukan Melayu) Perlis berjumlah RM0.40 juta, Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis berjumlah RM4.15 juta dan Majlis Perbandaran Kangar berjumlah RM6.28 juta. Bagaimanapun, Yayasan Islam Perlis mencatatkan kurangan dalam Harta Bersih Semasa berjumlah RM4.51 juta manakala Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Perlis berjumlah RM0.32 juta. Ini menunjukkan Agensi tersebut menghadapi masalah menjelaskan tanggungan semasa mereka dalam jangka waktu yang singkat. Nilai Harta Bersih Semasa tidak boleh dijadikan ukuran keadaan sebenar sesebuah Agensi. Keupayaan Agensi mencairkan inventori, mendapatkan semula pembayaran daripada Siberhutang, Pendahuluan Dan Pinjaman Yang Diberi serta Perbelanjaan Harta Tanah Pembangunan untuk melunaskan tanggungan semasa dalam waktu yang singkat perlu juga diambil kira.

Pada keseluruhannya, kedudukan kewangan Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis dan Yayasan Islam Perlis pada tahun 2004 adalah tidak kukuh kerana mempunyai jumlah tanggungan hutang semasa yang tinggi iaitu RM93.93 juta dan RM5.92 juta. Ia dibebankan lagi dengan sumber pendapatan yang terhad, terutamanya bagi Yayasan Islam Perlis. Bagaimanapun, kedudukan kewangan Lembaga Amanah Kumpulan Wang Biasiswa Negeri Perlis, Kumpulan Wang Hadiah Pelajaran Rakyat (Bukan Melayu) Perlis dan Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis adalah memuaskan berdasarkan lebih pendapatan serta jumlah aset semasa yang sentiasa melebihi tanggungan semasa pada setiap tahun. Bagi Majlis Perbandaran Kangar, walaupun mempunyai Harta Bersih Semasa berjumlah RM6.28 juta, kewangannya masih belum dianggap kukuh kerana tunggakan Cukai Taksiran dan Cukai Perkhidmatan sangat tinggi iaitu berjumlah RM13.91 juta pada tahun 2004.

27. TUNGGAKAN CUKAI TAKSIRAN

Tunggakan Cukai Taksiran dan Cukai Perkhidmatan Majlis Perbandaran Kangar pada tahun 2005 berjumlah RM15.20 juta berbanding RM13.91 juta pada tahun 2004, kenaikan RM1.29 juta atau 9.3%. Pada tahun 2005, Majlis telah mengambil tindakan undang-undang terhadap pembayar yang mempunyai tunggakan Cukai Taksiran dan Cukai Perkhidmatan yang tinggi menerusi khidmat peguam dilantik. Tindakan ini adalah selaras dengan kuasa yang diberikan di bawah Seksyen 148 Akta Kerajaan Tempatan,

1976. Bagaimanapun, langkah tersebut dilihat masih kurang berkesan berdasarkan tunggakan cukai yang semakin meningkat pada setiap tahun.

28. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, penyerahan Penyata Kewangan tahun 2004 oleh Agensi untuk diaudit oleh Jabatan Audit Negara adalah memuaskan, kecuali Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis yang hanya menyerahkannya pada pertengahan bulan Mei 2006. Agensi disarankan memahami dan mematuhi kehendak undang-undang yang menghendaki Penyata Kewangan disediakan, diaudit dan dibentangkan dalam Dewan Undangan Negeri untuk kelulusan serta diwartakan.

Kedudukan kewangan Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis dan Yayasan Islam Perlis perlu dipertingkatkan supaya dapat beroperasi dengan lebih baik di masa hadapan. Lain-lain Agensi seperti Lembaga Amanah Kumpulan Wang Biasiswa Negeri Perlis, Kumpulan Wang Hadiah Pelajaran Rakyat (Bukan Melayu) Perlis dan Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis didapati baik dan perlu diteruskan kecemerlangan pengurusan kewangannya. Kerajaan Negeri diharap dapat menambah peruntukan pemberian geran tahunan kepada Majlis Sukan Negeri Perlis dan Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Perlis bagi membolehkan Agensi tersebut menjalankan aktiviti tahunan berbentuk perkhidmatan dengan lebih efisien dan efektif. Majlis Perbandaran Kangar disarankan mengutip semua tunggakan bayaran Cukai Taksiran dan Cukai Perkhidmatan dengan segera sebelum ia meningkat lebih tinggi lagi. Ia dapat membantu Agensi menyediakan dan menyelenggarakan kemudahan awam dengan lebih sempurna kepada penduduk Negeri Perlis.

PERBADANAN KEMAJUAN EKONOMI NEGERI PERLIS

PENGURUSAN KEWANGAN

29. PENDAHULUAN

Pengauditan pengurusan kewangan dijalankan selaras dengan kehendak Seksyen 6, Akta Audit, 1957. Pengauditan ini meliputi aspek kawalan pengurusan, kawalan perbelanjaan dan hasil, pengurusan pelaburan, pinjaman, wang amanah dan deposit serta aset Majlis.

30. LATAR BELAKANG

Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis (Perbadanan) telah ditubuhkan pada pertengahan bulan September 1973 mengikut Enakmen Kerajaan Negeri Perlis Bil. 6 Tahun 1973. Perbadanan hanya memulakan operasinya pada awal bulan Januari 1974. Sebagai sebuah Agensi Kerajaan, ia tertakluk kepada Akta Perbadanan (Kekompetenan Badan Perundangan Negeri) 1962. Bagi menjelaskan peranan dan aktiviti yang mengutamakan kemajuan ekonomi, Perbadanan ini telah ditukar namanya dan dikenali sebagai Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis pada awal bulan Januari 1985 berbanding dengan sebelumnya yang dikenali dengan nama Perbadanan Kemajuan Negeri Perlis.

Mengikut rekod kewangan tahun 2005, Perbadanan mencatatkan pendapatan semasa berjumlah RM6.18 juta manakala perbelanjaan berjumlah RM6.09 juta. Aset semasa Perbadanan adalah berjumlah RM71.20 juta berbanding tanggungan semasa berjumlah RM88.14 juta.

Pengurusan kewangan Perbadanan adalah berpandukan kepada Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan, Arahan Perbendaharaan, Akta Prosedur Kewangan 1957, Tatacara Pengurusan Stor, Pekeliling dan Surat Pekeliling Perbendaharaan, Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam serta lain-lain peraturan dan pekeling yang berkuat kuasa. Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan mula diterima pakai oleh Perbadanan pada akhir bulan November 1980.

31. OBJEKTIF PENGAUDITAN

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

32. SKOP DAN METODOLOGI PENGAUDITAN

Skop pengauditan adalah meliputi semakan terhadap pengurusan dan rekod hasil, perbelanjaan, harta modal dan inventori, akaun amanah, pelaburan dan pinjaman serta rekod-rekod kewangan, fail-fail dan lain-lain dokumen yang berkaitan untuk tahun 2003 hingga 2005. Pengauditan pengurusan kewangan dilaksanakan selaras dengan kehendak Seksyen 6, Akta Audit 1957. Pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan dengan menyemak terhadap rekod kewangan dan dokumen berkaitan bagi tempoh tahun 2003 hingga 2005. Antara dokumen yang diperiksa adalah seperti Buku Tunai, Resit, Buku Vot, Baucar Bayaran, Daftar Deposit, Daftar Pinjaman Kenderaan dan Komputer, Daftar Harta Modal, Daftar Inventori, Daftar Stok Bekalan Pejabat, sijil pelaburan serta rekod kewangan Perbadanan tahun 2004 dan 2005. Selain itu, fail perolehan yang melibatkan sebut harga dan pesanan tempatan juga telah disemak. Pengauditan ini telah dijalankan secara pensampelan di mana pilihan sampel adalah sebanyak 50 transaksi atau 10% daripada transaksi keseluruhannya. Selain semakan dokumen dan fail, temu bual dengan pegawai dan kakitangan yang terlibat secara langsung dengan tugas pentadbiran dan kewangan untuk mendapatkan maklumat yang lebih lengkap juga dilakukan. Lawatan juga telah diadakan di beberapa tempat penyimpanan aset milik Perbadanan untuk memastikan ia telah dijaga dan diselenggarakan dengan baik.

33. PENEMUAN AUDIT

33.1 KAWALAN PENGURUSAN

Objektif pengauditan ini dijalankan adalah untuk menentukan sama ada Perbadanan mewujudkan struktur dan kawalan pengurusan terhadap organisasinya. Pengauditan ini telah dijalankan dengan menyemak terhadap rekod dan dokumen seperti Carta Organisasi, surat penurunan kuasa, Manual Prosedur Kerja, Fail Meja, senarai tugas kakitangan, fail persendirian kakitangan, buku rekod perkhidmatan, fail kursus dan fail

lain yang berkaitan dengan pengurusan kewangan. Temu bual juga telah diadakan dengan pegawai yang berkenaan. Perkara yang ditemui semasa pengauditan adalah seperti berikut:

33.1.1 Carta Organisasi

Keperluan penyediaan Carta Organisasi adalah selaras dengan kehendak Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 dan Arahan Perkhidmatan Bab 1. Setiap Ketua Jabatan hendaklah memberi perhatian yang sewajarnya kepada aspek pentadbiran Jabatan dengan menyediakan Carta Organisasi Jabatan. Carta tersebut hendaklah dipamerkan di pejabat dan 1 salinan carta tersebut hendaklah disimpan dalam fail Jabatan serta dicatatkan tarikh kuat kuasa. Semakan Audit mendapati Perbadanan ada menyediakan Carta Organisasinya dengan lengkap dan ia dipamerkan. Carta Organisasi Perbadanan ini telah diluluskan oleh Kementerian Kewangan Malaysia pada akhir bulan November 1997.

33.1.2 Penurunan Kuasa Secara Bertulis

Perkara 71 Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan dan Arahan Perbendaharaan 11 menetapkan supaya setiap pegawai dinyatakan dengan jelas dan bertulis tanggungjawab kewangan dan perakaunannya. Arahan ini bertujuan menentukan pegawai yang bertanggungjawab sekiranya berlaku sesuatu di luar aturan kewangan dan perakaunan. Semakan Audit mendapati Perbadanan tidak membuat penurunan kuasa secara bertulis. Bidang dan tanggungjawab kerja pegawai dalam bidang perakaunan dan kewangan hanya dinyatakan dalam Senarai Tugas Pegawai.

33.1.3 Manual Prosedur Kerja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 menghendaki Manual Prosedur Kerja disediakan dengan kemas kini. Manual Prosedur Kerja ini merupakan dokumen rasmi Jabatan yang amat penting untuk rujukan pegawai dan kakitangan bagi mengetahui peranan dan matlamat organisasi serta tanggungjawabnya. Setiap Manual Prosedur Kerja mengandungi 8 perkara utama seperti Latar Belakang Jabatan, Objektif Jabatan, Carta Jabatan, Fungsi-fungsi Utama Jabatan, Aktiviti-aktiviti Bagi Fungsi-fungsi Utama, Proses Kerja Aktiviti-aktiviti Utama, Carta Aliran Kerja Aktiviti-aktiviti Utama dan Senarai Borang-borang Yang Digunakan. Semakan Audit mendapati Perbadanan tidak menyediakan Manual Prosedur Kerja kepada semua kakitangannya.

33.1.4 Fail Meja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 menghendaki Fail Meja disediakan dengan lengkap dan kemas kini sebagai panduan kepada pegawai menjalankan tugas harian mereka dengan cekap dan lancar. Fail Meja amat penting kerana ia merupakan panduan tentang tugas, kuasa dan tanggungjawab kakitangan dalam organisasi. Selain itu, kakitangan akan lebih faham tentang peranan mereka dan boleh mengelakkan kelewatan dalam menyelesaikan sesuatu kerja. Pegawai dan kakitangan yang mengambil alih sesuatu tugas dan jawatan juga akan lebih mudah memahami tugas dan tanggungjawab yang perlu dijalankan jika Fail Meja disediakan dengan lengkap dan kemas kini.

Fail Meja hendaklah mengandungi 14 perkara utama seperti Objektif Jabatan, Objektif Bahagian, Carta Organisasi Jabatan, Carta Organisasi Kedudukan Pegawai, Senarai Tugas/Kuasa dan Hubungan, Peraturan-peraturan Pentadbiran, Proses Kerja, Carta Aliran Kerja, Senarai Semak, Senarai Undang-undang/Peraturan, Senarai Jawatankuasa Yang Dianggotai, Senarai Borang-borang Yang Digunakan, Norma Kerja dan Senarai Tugas Harian. Semakan Audit di Bahagian Kewangan mendapati Fail Meja yang disediakan oleh Perbadanan adalah tidak lengkap dan tidak mematuhi pekeliling yang sedia ada.

33.1.5 Senarai Tugas

Setiap pegawai dan kakitangan di sesebuah Jabatan hendaklah disediakan Senarai Tugas selaras dengan kehendak Arahan Perkhidmatan Bab 1. Senarai Tugas yang disediakan itu hendaklah ditandatangani oleh Ketua Jabatan dan diserahkan kepada pegawai dan kakitangan yang berkenaan. Ia juga hendaklah dikemas kini dan disesuaikan dengan tugas terkini pegawai dan kakitangan. Semakan Audit di Bahagian Kewangan mendapati Senarai Tugas ada disediakan kepada pegawai dan kakitangannya. Bagaimanapun, ia tidak ditandatangani dan disahkan oleh pegawai yang bertanggungjawab serta tiada tarikh kuat kuasa.

33.1.6 Buku Rekod Perkhidmatan

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

Bagaimanapun, sebanyak 7 buah buku didapati catatan cuti hanya direkodkan setakat bulan April 2004.

33.1.7 Kursus Dan Latihan Kakitangan

Kursus dan latihan yang berterusan perlu diberikan kepada setiap kakitangan bagi memastikan kecekapan dan kualiti kerja mereka di tahap yang tinggi. Semakan Audit di Bahagian Kewangan yang diuruskan oleh 12 orang pegawai mendapati tiada seorang pun menghadiri latihan atau kursus berkenaan pengurusan kewangan pada tahun 2003 hingga 2005.

33.1.8 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Setiap Jabatan/Agensi Kerajaan dikehendaki menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun (JPKA). Tujuan JPKA ditubuhkan adalah untuk meningkatkan prestasi pengurusan kewangan dan akaun di Agensi masing-masing terutamanya berkenaan pengurusan bajet, perakaunan, pungutan dan tunggakan hasil, penyediaan dan pembentangan Penyata Kewangan dan laporan tahunan serta pengurusan aset dan stor. Ia selaras dengan kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 2004 yang juga menghendaki Agensi mengadakan mesyuarat JPKA sekurang-kurangnya 3 bulan sekali. Semakan Audit mendapati Perbadanan tidak menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun. Bagaimanapun, Mesyuarat Lembaga Pengarah ada membincangkan perkara berkenaan pengurusan kewangan dan akaun Perbadanan.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Perbadanan adalah tidak memuaskan. Penurunan kuasa masih belum dibuat secara bertulis. Manual Prosedur Kerja, Fail Meja, Senarai Tugas, Buku Rekod Perkhidmatan Kakitangan tidak disediakan dan diselenggarakan manakala Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun tidak diwujudkan.

33.2 KAWALAN HASIL

Pengauditan terhadap kawalan hasil meliputi pengurusan kutipan wang dan perakaunan serta penyelenggaraan rekod hasil. Sebahagian besar terimaan Perbadanan diperoleh daripada penjualan hartanah, sewaan dan pajakan. Berdasarkan rekod kewangan tahun 2005, hasil semasa Perbadanan berjumlah RM6.18 juta berbanding RM6.45 juta pada tahun 2004. Penurunan hasil ini disebabkan pengurangan dalam keuntungan projek perumahan/hartanah yang berjumlah RM0.72 juta pada tahun 2005 berbanding RM1.75

juta pada tahun 2004. Perbandingan hasil Perbadanan bagi tahun 2004 dan 2005 adalah seperti di **Jadual 23**.

Jadual 23
Perbandingan Hasil Perbadanan Tahun 2004 dan 2005

Bil.	Jenis Hasil	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)
1.	Jualan projek perumahan	1.75	0.72
2.	Dividen dan faedah	0.90	1.24
3.	Sewaan dan pajakan	3.44	3.83
4.	Lain-lain	0.36	0.39
Jumlah		6.45	6.18

Sumber : Rekod Kewangan Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis

Pengauditan terhadap kawalan hasil Perbadanan mendapati perkara berikut:

33.2.1 Kebenaran Bertulis Menerima Wang

Mengikut Perkara 71 Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan, pegawai yang bertanggungjawab dalam penerimaan wang hendaklah diberi kelulusan secara bertulis oleh Pengurus Besar. Satu rekod khusus berkenaan kelulusan ini hendaklah di selenggara dan disimpan dengan selamat. Semakan Audit mendapati Perbadanan tidak membuat penurunan kuasa secara bertulis kepada pegawainya untuk menjalankan tugas harian berkaitan pengurusan kewangan seperti kebenaran menerima wang daripada orang awam. Kebenaran menerima wang hanya dinyatakan pada Senarai Tugas. Selain itu, rekod khusus juga tidak di selenggara bagi tujuan merekodkan kelulusan bertulis penurunan kuasa.

33.2.2 Pengasingan Tugas

Pengasingan tugas adalah penting bagi menentukan kerja yang berkaitan dengan pungutan hasil dilakukan oleh pegawai yang berlainan. Ini bertujuan mewujudkan kawalan dalaman dan bagi memastikan tidak berlakunya kes pecah amanah yang melibatkan penyalahgunaan wang Perbadanan. Perkara 72 Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan menetapkan perkara ini. Semakan Audit mendapati Perbadanan ada membuat pengasingan tugas iaitu pegawai yang menyediakan resit dan pegawai yang menandatangani adalah mereka yang berlainan.

33.2.3 Pengeluaran Resit Rasmi

Mengikut Perkara 63 Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan, resit rasmi hendaklah dikeluarkan apabila Perbadanan menerima wang. Pengeluaran resit rasmi hendaklah dibuat serta merta. Semakan Audit mendapati Perbadanan ada mengeluarkan resit rasmi setiap kali penerimaan wang. Bagaimanapun, sebanyak 68 resit berjumlah RM1.43 juta yang disediakan pada tahun 2003, sebanyak 164 resit berjumlah RM4.69 juta yang disediakan pada tahun 2004 dan 79 resit berjumlah RM4.36 juta yang disediakan sehingga bulan Jun 2005 tidak diserahkan kepada pembayar.

33.2.4 Pemberitahuan Kepada Pembayar

Perkara 64 Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan menghendaki supaya satu notis pemberitahuan kepada orang awam supaya meminta resit bagi semua wang yang dibayar kepada Perbadanan disediakan dan dipamerkan. Semakan Audit mendapati arahan ini telah dipatuhi oleh Perbadanan. Satu papan tanda pemberitahuan yang jelas telah diletakkan di kaunter pembayaran.

33.2.5 Penyimpanan Resit Rasmi

Perkara 68 Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan menghendaki semua resit yang belum digunakan lagi hendaklah disimpan di tempat yang berkunci di bawah kawalan seorang pegawai yang tidak bertanggungjawab dengan pengeluaran resit. Semakan Audit mendapati semua resit rasmi yang belum digunakan telah disimpan oleh seorang pegawai yang bertanggungjawab dalam pengeluaran resit rasmi dan di tempat yang berkunci.

33.2.6 Daftar Borang Hasil

Mengikut Perkara 69 Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan, Daftar Borang Hasil hendaklah disediakan untuk merekodkan semua stok resit yang diterima dan dikeluarkan. Ia hendaklah disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab bagi memastikan ia diselenggarakan dengan baik. Semakan Audit mendapati daftar tersebut telah diselenggarakan dengan baik. Semua stok resit yang diterima telah direkodkan masuk ke daftar tersebut. Stok resit yang dikeluarkan untuk digunakan telah ditandatangani oleh pegawai yang berkaitan. Bagaimanapun, tiada bukti daftar ini disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab pada setiap bulan.

33.2.7 Buku Tunai (Terimaan)

Semakan Audit terhadap Buku Tunai Perbadanan mendapati ianya telah diselenggarakan dengan baik. Nama pembayar, tarikh dan tujuan pembayaran telah dicatatkan dengan jelas. Semakan Audit mendapati pegawai yang bertanggungjawab tidak mencatatkan tarikh kutipan dibankkan di Buku Tunai. Keadaan ini menyukarkan pihak Audit menentukan kesemua kutipan wang telah dimasukkan ke bank mengikut tempoh yang ditetapkan.

33.2.8 Pemeriksaan Harian

Mengikut Perkara 83 Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan, adalah menjadi tanggungjawab semua pegawai memastikan semua Buku Resit, Buku Tunai dan lain-lain rekod perakaunan yang dikendalikan adalah betul dengan memeriksanya setiap hari. Pegawai yang menyemak hendaklah menandatangani ringkas dan mencatat tarikh di tempat setakat mana buku-buku atau laporan tersebut telah disemak. Semakan Audit mendapati tidak ada bukti pegawai yang bertanggungjawab membuat semakan harian terhadap Buku Tunai Terimaan pada setiap hari.

33.2.9 Daftar Mel

Perkara 74 Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan menghendaki supaya Daftar Mel di selenggara bagi merekodkan pungutan hasil yang diterima melalui pos seperti cek, kiriman wang dan barang-barang berharga. Tarikh terimaan, nama pengirim, nombor cek, amaun dan perihal bayaran hendaklah dicatatkan di daftar ini. Daftar ini hendaklah disemak setiap hari dengan Buku Tunai oleh pegawai yang bertanggungjawab. Semakan Audit mendapati Perbadanan tidak menyelenggarakan sebarang Daftar Mel bagi merekodkan pungutan hasil yang diterima melalui pos.

33.2.10 Kemasukan Wang Ke Bank

Mengikut Perkara 80 Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan, semua kutipan wang tunai yang melebihi RM500 atau semua kutipan wang tunai termasuklah cek dan kiriman wang yang melebihi RM2,000, hendaklah dibankkan dengan segera iaitu pada hari kutipan atau selewat-lewatnya pada hari berikutnya. Semakan Audit mendapati sukar untuk menentukan kesemua kutipan wang telah dimasukkan ke bank mengikut tempoh yang ditetapkan disebabkan pegawai yang bertanggungjawab tidak mencatatkan tarikh kutipan dibankkan pada Buku Tunai. Di borang resit kemasukan bank pula, tidak dinyatakan secara terperinci tarikh wang tersebut dikutip serta nombor resit resmi dikeluarkan. Semakan Audit juga

mendapati Slip Bayar Masuk Bank tidak disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab bagi mengesahkan jumlah sebenar telah dibankkan. Perkara 81 Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan adalah berkaitan.

33.2.11 Pemeriksaan Mengejut

Arahan Perbendaharaan 309(a) dan (b) menetapkan supaya pemeriksaan mengejut dilakukan terhadap wang tunai dan barang-barang berharga oleh pegawai yang bertanggungjawab sekurang-kurangnya sekali dalam setahun. Tarikh serta hasil pemeriksaan tersebut hendaklah direkodkan pada Buku Daftar Pemeriksaan Mengejut. Peraturan ini bertujuan membantu pihak pengurusan menentukan ketepatan akaun dan mencegah penyalahgunaan kuasa oleh pegawai yang menyelenggarakannya. Semakan Audit mendapati pemeriksaan mengejut tidak pernah dibuat oleh pegawai yang bertanggungjawab. Buku Daftar Pemeriksaan Mengejut juga tidak disediakan.

33.2.12 Tunggakan Hasil

Sumber kewangan yang terbesar bagi Perbadanan diperoleh hasil daripada pelaburan hartanah. Selain itu, terdapat juga premis-premis kediaman dan perniagaan yang disewakan. Tunggakan hasil Perbadanan berpunca daripada tunggakan bayaran sewa bulanan dan bayaran jualan rumah. Kedudukan tunggakan hasil Perbadanan telah meningkat pada tahun 2005 berbanding tahun 2004 adalah seperti di **Jadual 24**.

Jadual 24
Tunggakan Hasil Perbadanan
Tahun 2004 Dan 2005

Bil.	Jenis Tunggakan Hasil	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)
1.	Tunggakan sewa	4.00	6.23
2.	Tunggakan bayaran jualan	6.74	7.03
Jumlah		10.74	13.26

Sumber : Rekod Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis

Tunggakan hasil Perbadanan pada tahun 2005 telah meningkat RM2.52 juta kepada RM13.26 juta berbanding RM10.74 juta pada tahun 2004. Peningkatan ini berpunca daripada kegagalan Perbadanan mengutip sewa bulanan daripada penyewa mengikut kadar dan tempoh yang ditetapkan. Tunggakan sewa Perbadanan pada tahun 2005 telah meningkat sebanyak RM2.23 juta kepada RM6.23 juta berbanding RM4.0 juta pada tahun 2004. Tunggakan bayaran jualan hartanah juga telah

meningkat sebanyak RM0.29 juta kepada RM7.03 juta berbanding RM6.74 juta pada tahun 2004. Peningkatan ini disebabkan Perbadanan telah menyiapkan sebuah projek pembinaan rumah kediaman dan seterusnya menjualnya. Perbadanan di saran mengambil tindakan tegas terhadap setiap penyewa supaya membuat bayaran tunggakan sewa dengan segera disebabkan jumlahnya kian meningkat setiap tahun. Kegagalan berbuat demikian boleh menyebabkan Perbadanan kerugian apabila tunggakan tersebut terpaksa dihapus kira.

Pada pendapat Audit, kawalan hasil Perbadanan adalah tidak memuaskan. Kebenaran menerima wang secara bertulis, pengeluaran resit rasmi, Daftar Borang Hasil, pemeriksaan harian dan pemeriksaan mengejut tidak dibuat mengikut arahan, peraturan kewangan dan pekeliling yang berkuat kuasa. Kegagalan Perbadanan mengutip sewa bulanan mengikut tempoh juga telah menyebabkan tunggakan sewa meningkat setiap tahun.

33.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Ketua Jabatan perlu melaksanakan kewajipan serta menguruskan perbelanjaan mengikut prosedur kewangan yang diterima pakai. Perbelanjaan Perbadanan yang utama ialah belanja pengurusan, projek sosial dan pengendalian projek. Pada tahun 2003, sebanyak 905 baucar bayaran berjumlah RM39.09 juta, 1,075 baucar bayaran berjumlah RM30.81 juta pada tahun 2004 dan 1,087 baucar bayaran berjumlah RM21.86 juta pada tahun 2005 telah diluluskan pembayarannya oleh Perbadanan. Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan Perbadanan mendapati perkara berikut:

33.3.1 Kawalan Bajet

Mengikut Enakmen Perbadanan Kemajuan Negeri Perlis (Pindaan) 1984, Perbadanan dikehendaki menyediakan suatu anggaran perbelanjaan untuk diluluskan oleh Menteri Besar sebelum permulaan bulan Julai tiap-tiap tahun. Bajet tahunan perlu disediakan pada tiap-tiap tahun bagi memudahkan pihak perancang dan pelaksana menjalankan aktiviti masing-masing. Semakan Audit mendapati Perbadanan ada menyediakan bajet untuk setiap tahun kewangannya. Ia telah dibentangkan pada Mesyuarat Lembaga Pengarah untuk kelulusan. Buku Vot ada diselenggara tetapi tidak kemas kini. Penyata penyesuaian tidak disediakan untuk menerangkan perbezaan jumlah baki antara Buku Vot dan Penyata Kewangan Perbadanan. Peruntukan tambahan dan pindah peruntukan tidak pernah dibuat walaupun terdapat kes perbelanjaan telah melebihi bajet. Tiada bukti menunjukkan Buku Vot ada dibuat semakan oleh pegawai yang bertanggungjawab dengan menurunkan tandatangan ringkas.

33.3.2 Surat Kuasa Memperakui Pembayaran

Mengikut Perkara 114 Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan, Pengurus Besar atau pegawai yang dipertanggungjawabkan hendaklah menghantar nama serta contoh tandatangan pegawai yang diberi kuasa untuk meluluskan pembayaran kepada Bahagian Kewangan. Semakan Audit mendapati surat kuasa ini tidak pernah dikeluarkan oleh Perbadanan. Tugas menyedia dan meluluskan pembayaran hanya dinyatakan pada Senarai Tugas pegawai sahaja.

33.3.3 Buku Tunai (Pembayaran)

Semakan Audit terhadap Buku Tunai Pembayaran Perbadanan mendapati ia telah diselenggarakan dengan baik. Nama penerima, tarikh cek, nombor cek dan tujuan pembayaran telah dicatatkan dengan jelas. Bagaimanapun, tiada bukti menunjukkan Buku Tunai telah dibuat semakan oleh pegawai yang bertanggungjawab dengan menurunkan tandatangan ringkas bagi tempoh bulan April hingga Disember 2003, Januari 2004 dan Mac 2004 hingga Ogos 2005.

33.3.4 Penyelenggaraan Daftar Bil

Mengikut Perkara 116 (b) Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan, Daftar Bil hendaklah diselenggarakan bagi memastikan setiap bil Perbadanan yang diterima telah dijelaskan dan dibayar dengan segera. Maklumat asas seperti tarikh terimaan bil, nombor bil, amaun, tarikh baucar bayaran disediakan, nombor baucar bayaran, nombor cek dan tarikh cek dihantar kepada penerima hendaklah dicatat pada daftar tersebut. Semakan Audit mendapati Perbadanan ada menyediakan Daftar Bil. Bagaimanapun, daftar tersebut disediakan tidak lengkap kerana butiran tarikh terimaan bil, nombor cek dan tarikh cek dihantar kepada penerima tidak disediakan. Perbadanan didapati tidak merekodkan semua bil yang diterima ke dalam daftar ini sebelum proses pembayaran dibuat. Catatan di daftar tersebut hanya dibuat bagi bil yang dibuat bayaran sahaja manakala bil yang belum dibuat bayaran tidak direkodkan. Daftar Bil tersebut juga tidak pernah dibuat semakan oleh pegawai yang bertanggungjawab bagi memastikan ia telah diselenggarakan dengan teratur dan semua bil telah dibayar dalam tempoh yang sepatutnya.

33.3.5 Prosedur Pembayaran Dan Penyediaan Baucar Bayaran

Mengikut Perkara 101 Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan, pegawai yang bertanggungjawab hendaklah memastikan bahawa wang adalah mencukupi, kelulusan pembayaran telah diberi, perbelanjaan telah sebenarnya dibuat dan telah diakaunkan dengan betul sebelum membuat sesuatu pembayaran. Perkara 105 Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan pula menyatakan kesemua

pembayaran hendaklah disertakan bersama baucar bayaran yang lengkap dengan dokumen sokongan. Semakan Audit mendapati semua prosedur pembayaran telah dipatuhi dengan baik oleh pegawai yang bertanggungjawab dan semua baucar bayaran disediakan dengan lengkap bersama dengan dokumen sokongan yang dikehendaki. Bagaimanapun, penyediaannya mempunyai 2 kelemahan seperti berikut:

- a) Baucar dan invois yang telah dibuat bayaran bagi tempoh bulan Jun 2004 hingga Jun 2005 tidak di cop TELAH BAYAR bagi mengelakkan kejadian pembayaran 2 kali. Perkara 3.2.2.4 Surat Pekeliling Akauntan Negara Malaysia No. 1 Tahun 1983 adalah berkaitan; dan
- b) Pada tahun 2004, seramai 14 orang pegawai Perbadanan telah menuntut Elaun Pakaian Istiadat kerana menghadiri upacara rasmi penerimaan pingat daripada Raja Perlis manakala 4 orang lagi pada tahun 2005. Mengikut Perenggan 9 Pekeliling Perkhidmatan Bil. 5 Tahun 1997, tuntutan bayaran balik kemudahan hendaklah berdasarkan resit. Semakan Audit mendapati semua tuntutan tersebut tidak disertakan resit sebagai bukti pembayaran telah sebenarnya dibuat.

33.3.6 Tender

Pada tahun 2003 dan 2004, Perbadanan telah mengeluarkan 7 tender pembinaan bernilai RM43.08 juta kepada 7 penender (kontraktor) yang berjaya. Pemilihan penender yang berjaya dibuat menerusi Jawatankuasa Tender yang keahliannya terdiri daripada Pengerusi Perbadanan, Pegawai Kewangan Negeri Perlis, Pengarah Unit Perancang Ekonomi Negeri Perlis, Pengarah Tanah dan Galian Perlis dan Pengarah Jabatan Kerja Raya Perlis. Mereka dilantik oleh Lembaga Pengarah Perbadanan menerusi Mesyuarat Lembaga Pengarah PKENPs Bil. 4 Tahun 1997 pada pertengahan bulan Jun 1997. Pada keseluruhannya, pengurusan tender dibuat mengikut pekeliling dan arahan yang berkuat kuasa.

33.3.7 Daftar Panjar Wang Runcit

Semakan Audit mendapati Perbadanan telah menyelenggarakan Daftar Panjar Wang Runcit selaras dengan Perkara 104 Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan. Kesemua perbelanjaan yang dibuat di bawah RM100.

33.3.8 Penyata Penyesuaian Bank

Perkara 236(f) Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan menghendaki urusan bank yang direkodkan ke Buku Tunai hendaklah disemak dengan urusan yang terdapat pada Penyata Bank pada akhir setiap bulan. Penyata Penyesuaian hendaklah disediakan apabila berlakunya perbezaan dan ditandatangani oleh

Pengurus Kewangan. Semakan Audit mendapati Perbadanan ada menyediakan Penyata Penyesuaian Bank dengan lengkap dan kemas kini pada setiap bulan. Bagaimanapun, Penyata Penyesuaian Bank tersebut tidak ditandatangani oleh Pengurus Kewangan yang bertanggungjawab untuk mengesahkannya.

33.3.9 Kawalan Cek

Mengikut Perkara 122 Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan, stok cek yang belum digunakan hendaklah disimpan dalam peti besi yang kuncinya dipegang oleh pegawai yang bertanggungjawab. Semakan Audit mendapati pegawai yang bertanggungjawab telah menjalankan tugasnya dengan baik. Kesemua cek yang tidak digunakan telah disimpan di tempat yang selamat dan berkunci.

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan Perbadanan adalah kurang memuaskan kerana Buku Vot tidak disemak, penurunan kuasa secara bertulis untuk memperakui pembayaran tidak dikeluarkan, buku tunai tidak disemak, daftar bil tidak lengkap dan tidak disemak, tiada tanda cop TELAH DIBAYAR bagi baucar serta invois yang telah dibayar dan Pengurus Kewangan tidak menandatangani penyata penyesuaian bank bulanan.

33.4 PENGURUSAN PELABURAN

Pelaburan Perbadanan pada akhir tahun 2005 berjumlah RM39.21 juta. Sejumlah RM0.04 juta dilabur dalam bentuk simpanan tetap, RM9.26 juta dalam bentuk jaminan bank, RM4.56 juta dalam bentuk pelaburan portfolio, RM14.19 juta dalam bentuk saham syarikat harga, RM3.56 juta pelaburan dalam syarikat subsidiari dan RM7.60 juta pelaburan dalam syarikat bersekutu. Perbadanan telah membuat peruntukan rosot nilai berjumlah RM42.95 juta bagi pelaburan dalam 8 buah syarikat subsidiari dan RM0.48 juta bagi pelaburan dalam sebuah syarikat bersekutu kerana syarikat tersebut memberhentikan operasinya kerana mengalami kerugian. Pengauditan terhadap pengurusan pelaburan Perbadanan mendapati perkara berikut:

33.4.1 Jawatankuasa Pelaburan Sekuriti

Perbadanan telah menubuhkan Jawatankuasa Pelaburan Sekuriti. Ia ditubuhkan bertujuan memantau dan membuat keputusan berhubung pelaburan yang dibuat oleh Perbadanan. Jawatankuasa ini di penguruskan oleh Pegawai Kewangan Negeri dan dibantu oleh Pengarah Unit Perancang Ekonomi Negeri. Segala keputusan berkenaan pelaburan Perbadanan diputuskan sama ada dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah

atau Jawatankuasa Pelaburan. Semakan Audit mendapati Jawatankuasa tersebut tidak bermesyuarat bagi tempoh tahun 2003 hingga bulan Jun 2005.

33.4.2 Pengurusan Pelaburan Portfolio

Perbadanan telah melantik RHB Asset Management Sdn. Bhd. pada tahun 1994 untuk menguruskan pelaburan portfolionya bernilai RM5 juta. Pelantikan tersebut telah diluluskan oleh Lembaga Pengarah Perbadanan. Semakan Audit mendapati pengurusan pelaburan portfolio telah dibuat dengan baik. Laporan aktiviti pelaburan telah dibentangkan dalam Mesyuarat Lembaga Pengarah Perbadanan untuk makluman. Keuntungan pelaburan portfolio telah meningkat iaitu daripada sejumlah RM45,546 pada tahun 2005 berbanding sejumlah RM36,335 pada tahun 2004.

33.4.3 Daftar Simpanan Tetap

Daftar Simpanan Tetap perlu diselenggarakan bagi merekodkan pelaburan simpanan tetap. Maklumat yang perlu ada pada Daftar Simpanan Tetap ialah nama institusi perbankan yang terlibat, jumlah simpanan/pelaburan, tarikh simpanan, tarikh matang, peratus keuntungan dipersetujui dan jumlah keuntungan yang diperolehi. Semakan Audit mendapati Daftar Simpanan Tetap ada disediakan oleh Perbadanan, tetapi tidak lengkap. Beberapa maklumat asas seperti nombor sijil, tarikh belian, tarikh matang, kadar faedah dan bilangan unit pelaburan tidak disediakan oleh Perbadanan.

33.4.4 Daftar Pelaburan Dan Sijil Saham

Daftar Pelaburan perlu diselenggarakan bagi merekodkan pelaburan saham yang dibuat oleh Perbadanan. Butiran asas yang perlu ada pada daftar tersebut ialah nama syarikat yang dilabur, jumlah unit saham, jumlah harga belian dan jualan saham, tarikh belian dan jualan serta keuntungan (dividen) tahunan yang diterima. Semakan Audit mendapati Perbadanan tidak menyelenggara Daftar Pelaburan. Semua sijil pelaburan dan dokumen mengenainya disimpan dengan selamat di bawah kawalan Pengurus Kewangan Perbadanan. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati pelaburan Perbadanan dalam 2 syarikat subsidiari iaitu Pens Mix Sdn. Bhd. dan Padang Besar Kargo Terminal Sdn. Bhd. dengan nilai pelaburan berjumlah RM2.85 juta dan 2 syarikat bersekutu iaitu Audiora Sound Sdn. Bhd. dan Technoparts Automation Sdn. Bhd. Dengan nilai RM1.04 juta tidak dikemukakan sijil pelaburan untuk pengauditan. Sementara itu, jumlah pelaburan Perbadanan dalam 6 syarikat subsidiari dan 5 syarikat bersekutu masing-masing berbeza RM13.49 juta dan RM0.31 juta antara yang dinyatakan dalam sijil dengan yang dicatat pada Lejar Pelaburan. Butiran lanjut seperti di **Jadual 25**.

Jadual 25
Perbezaan Jumlah Pelaburan Antara
Yang Dinyatakan Pada Sijil Pelaburan Dengan Lejar Pelaburan

Pelaburan	Jumlah Pelaburan Pada Sijil (RM Juta)	Jumlah Pelaburan Pada Lejar (RM Juta)
Syarikat Subsidiari		
Pens Holding Sdn. Bhd	8.75	14.35
Pens Hotel Sdn. Bhd.	0.99	2.11
Unifloor (M) Sdn. Bhd.	7.30	7.14
Tae Kang Sports (M) Sdn. Bhd.	2.81	1.94
Perlis Marine Engineering Sdn. Bhd.	1.20	6.20
PPMP Berhad	0.15	2.95
Syarikat Bersekutu		
Dominant Link Sdn. Bhd.	0.40	0.29
Perlis Flour Sdn. Bhd.	1.03	1.33
Perlis Essential Oil Sdn. Bhd.	0.47	0.05
Water Dragon Fishing Net Industry Sdn. Bhd.	2.25	3.00
Perlis Concrete Product Sdn. Bhd.	1.90	1.69
Jumlah	27.25	41.04

Sumber : Rekod Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis

Pada pendapat Audit, pengurusan pelaburan Perbadanan adalah tidak memuaskan. Perbadanan tidak menyelenggara Buku Daftar Pelaburan. Manakala Daftar Simpanan Tetap ada diselenggarakan tetapi tidak lengkap. Lejar Pelaburan bagi 11 pelaburan pula berbeza amaunnya dengan yang dicatatkan pada sijil.

33.5 PENGURUSAN PINJAMAN

Berdasarkan rekod kewangan pada akhir bulan Disember 2005, keseluruhan pinjaman yang diterima oleh Perbadanan berjumlah RM108.61 juta. Ia terdiri pinjaman diterima daripada Kerajaan berjumlah RM70.75 juta, pinjaman daripada bank berjumlah RM15.86 juta dan pinjaman daripada Dana Harta Berhad berjumlah RM22 juta. Semua pinjaman ini digunakan untuk membiayai projek pembangunan. Selain itu, pinjaman yang dikeluarkan oleh Perbadanan kepada syarikat subsidiari dan syarikat bersekutu berjumlah RM7.88 juta. Pengauditan terhadap pengurusan pinjaman Perbadanan mendapati perkara berikut:

33.5.1 Kelulusan Pinjaman

Perbadanan memperoleh pinjaman mengikut maksud dan kuasa meminjam yang diperuntukkan dalam Enakmen Kerajaan Negeri Perlis Bil. 6 Tahun 1973. Kelulusan bertulis daripada Menteri Kewangan hendaklah diperoleh bagi pinjaman yang melebihi RM5 juta. Semakan Audit mendapati semua pinjaman yang dibuat oleh Perbadanan daripada bank dan Dana Harta Berhad telah mendapat kelulusan daripada Menteri Kewangan.

33.5.2 Dokumen Perjanjian

Pada keseluruhannya, kesemua pinjaman yang diterima oleh Perbadanan daripada Kerajaan Persekutuan adalah melalui perjanjian. Semakan Audit mendapati kesemua dokumen perjanjian pinjaman tersebut telah ditandatangani dan disimpan dengan selamat.

33.5.3 Daftar Pinjaman

Daftar Pinjaman hendaklah disediakan bagi merekodkan terimaan dan bayaran balik pinjaman. Perkara asas yang perlu ada dalam daftar tersebut ialah jenis pinjaman, tarikh pinjaman, jumlah pinjaman pokok, kadar faedah, tempoh pinjaman, kadar dan syarat bayaran balik serta jadual bayaran balik pinjaman. Daftar tersebut hendaklah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini bagi memudahkan proses rujukan dibuat dan memastikan bayaran balik dibuat mengikut tempoh dan kadar yang dipersetujui. Semakan Audit mendapati Perbadanan tidak menyelenggarakan Buku Daftar Pinjaman untuk merekodkan pinjaman diterima mahupun pinjaman yang dikeluarkan. Bagaimanapun, Buku Daftar Pinjaman Kepada Syarikat Subsidiari dan Syarikat Bersekutu ada disediakan, tetapi tidak kemas kini.

33.5.4 Penyata Penyesuaian Pinjaman

Penyata Penyesuaian Pinjaman hendaklah disediakan sekiranya berlaku perbezaan baki antara amaun di akaun dengan penyata pinjaman. Semakan Audit mendapati Perbadanan tidak membuat Penyata Penyesuaian Pinjaman bagi menerangkan perbezaan yang berlaku. Baki pinjaman daripada Kerajaan Negeri pada tahun 2005 berjumlah RM25.46 juta manakala baki yang dikemukakan oleh Kerajaan Negeri berjumlah RM26.42 juta. Penyata penyesuaian tidak disediakan untuk menerangkan perbezaan baki RM2.11 juta.

33.5.5 Bayaran Balik Pinjaman

Pada tahun 2005, Perbadanan tidak membuat bayaran balik bagi semua pinjaman mengikut kadar dan tempoh yang dipersetujui. Sehingga bulan Disember 2005,

tunggakan bayaran balik pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM38.25 juta, pinjaman daripada Kerajaan Negeri berjumlah RM7.70 juta, pinjaman daripada bank berjumlah RM10.86 juta dan pinjaman daripada Dana Harta Bhd. berjumlah RM22 juta. Perbadanan menghadapi masalah kewangan menyebabkan bayaran balik pinjaman tidak dapat dibuat mengikut kadar dan tempoh yang dipersetujui.

Pada pendapat Audit, pengurusan pinjaman Perbadanan adalah tidak memuaskan. Daftar Pinjaman Diterima tidak disediakan bagi memudahkan pemantauan dibuat. Perbezaan jumlah pinjaman diterima tidak disertakan dengan Penyata Penyesuaian. Kegagalan membuat bayaran pinjaman mengikut jadual telah menyebabkan jumlah tunggakan meningkat.

33.6 PENGURUSAN AKAUN AMANAH

Perbadanan ada menyediakan kemudahan pinjaman kenderaan dan komputer kepada kakitangannya. Setiap pinjaman yang dikeluarkan adalah berpandu kepada Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1992 dan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1993. Kemudahan pinjaman ini dikeluarkan menerusi 2 Kumpulan Wang Amanah yang berjumlah RM100,000 bagi pinjaman kenderaan dan RM30,000 untuk pinjaman komputer. Perbadanan tidak membuat sebarang peruntukan untuk pendahuluan diri. Setakat akhir bulan Disember 2005 berdasarkan Buku Daftar Pinjaman dan Pendahuluan Diri, sejumlah RM57,981 perlu dikutip balik daripada 10 orang pegawai yang membuat pinjaman kenderaan, RM17,312 daripada 9 orang pegawai yang membuat pinjaman komputer dan RM11,871 daripada 2 orang pegawai yang membuat pendahuluan diri perubatan. Perbadanan juga memegang wang pertaruhan daripada pembeli dan penyewa premis milik mereka. Sehingga akhir bulan Disember 2005, Perbadanan memegang wang pertaruhan berjumlah RM1.90 juta. Semakan Audit terhadap pengurusan akaun amanah Perbadanan mendapati perkara berikut:

33.6.1 Pematuhan Peraturan

Semakan Audit terhadap pemberian pinjaman kenderaan, komputer dan pendahuluan diri oleh Perbadanan mendapati ia telah dibuat dengan mematuhi peraturan yang ditetapkan. Kesemua pinjaman diberikan kepada pegawai yang berkelayakan sahaja. Perbadanan mengguna pakai Pekeliling Perbendaharaan yang berkuat kuasa. Surat Perjanjian Pinjaman Kenderaan dan Komputer ada disediakan bagi setiap pinjaman yang diluluskan. Bagaimanapun, semua surat perjanjian tersebut tidak mempunyai tarikh ia berkuat kuasa. Selain itu, semakan Audit juga mendapati salinan resit

pembelian komputer tidak dikepilkan di dalam fail pinjaman individu sebagai bukti pembelian telah sebenarnya dibuat.

33.6.2 Daftar Akaun Amanah

Pada keseluruhannya, semua daftar pinjaman dan pertaruhan telah diselenggarakan dengan baik. Daftar pinjaman kenderaan, komputer dan pendahuluan diri telah direkodkan secara manual. Pegawai yang bertanggungjawab telah mencatat jumlah pinjaman, tarikh dan jumlah bayaran balik bulanan dibuat. Bagi daftar pertaruhan pula, Perbadanan telah merekodkannya secara berkomputer. Pengurusan rekod individu adalah memuaskan.

33.6.3 Hak Milik Kenderaan

Mengikut Para 11 Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1993, Perbadanan dan pegawai yang mendapat pinjaman hendaklah sama-sama bertanggungjawab meminta Jabatan Pengangkutan Jalan mencatatkan perkataan HAK MILIK DITUNTUT OLEH PKENPs di dalam Buku Pendaftaran Kenderaan sehingga bayaran balik pinjaman habis dibuat. Semakan Audit mendapati 7 daripada 11 pinjaman yang dikeluarkan tidak dapat dipastikan sama ada ia ada dibuat atau tidak disebabkan salinan sijil pendaftaran kenderaan tiada dalam fail pinjaman individu.

33.6.4 Butiran Pinjaman Direkodkan Ke Buku Perkhidmatan

Semua butiran pinjaman kenderaan dan komputer yang telah diluluskan hendaklah dicatat ke dalam Buku Perkhidmatan peminjam. Semakan Audit mendapati Perbadanan tidak mencatat butiran pinjaman kenderaan dan komputer yang telah diluluskan ke dalam Buku Perkhidmatan pegawai yang membuat pinjaman.

33.6.5 Penyata Penyesuaian

Penyata Penyesuaian hendaklah disediakan sekiranya berlaku perbezaan baki antara Daftar Pinjaman dengan Penyata Kewangan. Semakan Audit mendapati baki pinjaman di Buku Daftar Pinjaman berbeza dengan yang dinyatakan dalam Penyata Kewangan Perbadanan. Baki pinjaman kenderaan dan komputer di Buku Daftar Pinjaman pada bulan Disember 2005 berjumlah RM57,981 dan RM17,312 manakala di Lembaran Imbangan berjumlah RM73,646 dan RM22,519. Perbadanan tidak menyediakan Penyata Penyesuaian bagi menerangkan perbezaan baki tersebut.

33.6.6 Kawalan Dalaman

Kawalan dalaman seperti kawalan terhadap kutipan balik pinjaman adalah baik. Kutipan bayaran balik pinjaman kenderaan dan komputer dibuat melalui potongan gaji

bulanan. Bagaimanapun, kutipan bayaran balik pendahuluan diri yang dibuat oleh 4 orang pegawai untuk membayar yuran pengajian berjumlah RM10,290 masih belum dibuat sejak ia dikeluarkan pada tahun 1999.

Pada pendapat Audit, pengurusan akaun amanah pinjaman adalah tidak memuaskan. Resit pembelian komputer dan salinan pendaftaran kenderaan tiada dalam fail individu bagi mengesahkan pembelian sebenarnya telah dibuat serta tuntutan hak milik adalah atas nama Perbadanan. Butiran pinjaman kenderaan dan komputer juga didapati tidak dicatat ke dalam Buku Perkhidmatan Pegawai.

33.7 PENGURUSAN ASET

Pengurusan dan kawalan aset Perbadanan adalah di bawah tanggungjawab Bahagian Kewangan. Peraturan yang diguna pakai bagi pengurusan dan kawalan aset Perbadanan adalah Peraturan Perakaunan dan Kewangan Perbadanan. Pada tahun 2005, aset Perbadanan yang terdiri daripada tanah, bangunan, kenderaan, mesin, perkakas dan perabot berjumlah RM46.58 juta berbanding RM46.42 juta pada tahun 2004. Semakan Audit terhadap pengurusan aset Perbadanan mendapati perkara berikut:

33.7.1 Daftar Harta Modal Dan Inventori

Mengikut Perkara 224 dan 225 Peraturan Perakaunan dan Kewangan Perbadanan, setiap pembelian harta modal dan inventori hendaklah direkodkan ke Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori. Tarikh pembelian, nombor siri, harga, penerangan tentang pembelian serta kedudukan ia diletakkan, hendaklah dicatat ke daftar tersebut. Begitu juga, sebarang pelupusan yang dibuat hendaklah juga dicatat ke dalam daftar tersebut. Semakan Audit mendapati Perbadanan telah menyelenggara Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori secara berkomputer dengan baik.

33.7.2 Pengenalan Harta Perbadanan

Mengikut Perkara 225 Peraturan Perakaunan dan Kewangan Perbadanan telah menetapkan semua harta modal dan inventori Perbadanan hendaklah diletakkan tanda pengenalan bagi menunjukkan aset tersebut kepunyaannya. Semakan Audit mendapati tanda pengenalan ada dilekatkan pada setiap harta modal dan inventori miliknya.

33.7.3 Daftar Stok Bekalan Pejabat

Antara stok bekalan pejabat Perbadanan ialah kertas fotostat, pen, pensel, kertas kepala surat, barangan cenderamata dan sebagainya. Semakan Audit mendapati Daftar Stok Bekalan Pejabat telah diselenggarakan dengan baik dan kemas kini. Baki yang ditunjukkan pada daftar tersebut adalah bersamaan dengan baki fizikal bekalan pejabat. Stor stok bekalan pejabat juga telah disusun dengan kemas dan rapi. Setiap lokasi penempatan barangan telah diletakkan dengan tanda nama.

33.7.4 Pemeriksaan Tahunan

Perbadanan dikehendaki mengadakan pemeriksaan tahunan terhadap harta modal dan inventori tidak kurang sekali setiap tempoh 2 tahun selaras dengan kehendak Perkara 226 Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan. Pegawai yang membuat pemeriksaan dikehendaki menurunkan tandatangan dan tarikh pemeriksaan dibuat di daftar tersebut. Semakan Audit mendapati tiada sebarang buku daftar diselenggarakan untuk tujuan merekodkan setiap pemeriksaan yang dilaksanakan dan juga untuk tujuan semakan. Perbadanan juga didapati tidak pernah membuat pemeriksaan tahunan ke atas semua aset miliknya.

33.7.5 Pelupusan

Mengikut Panduan Perbendaharaan Tatacara Pengurusan Stor 207 hingga 211 dan 226 menghendaki aset dan barang yang rosak, tidak boleh digunakan atau tidak ekonomi untuk diperbaiki, diambil tindakan segera untuk pelupusan. Ia boleh mendatangkan hasil kepada Perbadanan jika masih bernilai dan menjimatkan ruang penyimpanan. Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1997 pula memberi garis panduan mengenai tatacara pelupusan aset dan barang kerajaan. Selain itu, Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 12 Tahun 1995 pula menjelaskan mengenai peranan Pegawai Pengawal bagi memastikan pelupusan dan hapus kira dilakukan sekurang-kurangnya 2 kali setahun. Semakan Audit mendapati, Perbadanan ada membuat proses pelupusan bagi aset dan inventori miliknya yang telah rosak pada awal bulan Mac 2003.

33.7.6 Pengurusan Kenderaan

Perbadanan mempunyai 7 buah kereta dan sebuah pacuan 4 roda yang digunakan oleh kakitangannya untuk menjalankan tugas rasmi. Peraturan mengenai penggunaan, pengurusan dan penyelenggaraan kenderaan adalah berdasarkan kepada Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980 serta Perkara 228 Peraturan Perakaunan dan Kewangan Perbadanan. Semakan Audit terhadap pengurusan kenderaan Perbadanan mendapati perkara berikut:

a) Fail Kenderaan

Mengikut Perkara 1.2 Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980, setiap kenderaan hendaklah mempunyai failnya sendiri yang dikenali sebagai Fail Sejarah. Maklumat yang perlu disimpan dalam fail sejarah ini adalah berkenaan tarikh dan cara perolehan, insurans dan cukai jalan tahunan, tarikh dan kos penyelenggaraan dan sebagainya. Semakan Audit mendapati Perbadanan tidak menyelenggarakan fail sejarah bagi setiap kenderaan miliknya.

b) Pelantikan Pegawai Pengangkutan

Mengikut Perkara 7.1 Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980, Perbadanan dikehendaki melantik seorang pegawai yang bertugas menjaga semua kenderaan miliknya. Tugas beliau ialah untuk mengawasi setiap kenderaan Jabatan telah dijaga dan diselenggarakan dengan sebaik mungkin. Semakan Audit mendapati Perbadanan tidak melantik Pegawai Pengangkutan untuk melakukan kerja-kerja tersebut.

c) Pemandu

Perbadanan mempunyai 3 orang pemandu. Semakan Audit mendapati kesemua mereka telah diberi kebenaran secara bertulis untuk membawa kenderaan Perbadanan serta mempunyai lesen memandu yang sah.

d) Buku Log Kenderaan

Perkara 228 Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan menghendaki supaya Buku Log Kenderaan disediakan bagi setiap kenderaan. Perkara asas seperti tarikh, masa penggunaan, tujuan serta jarak perjalanan dicatat pada buku tersebut. Semakan Audit mendapati perkara asas seperti tarikh, masa penggunaan, tujuan serta jarak perjalanan ada dicatat pada buku tersebut. Bagaimanapun, ringkasan jumlah penggunaan minyak serta jarak perjalanan pada penghujung setiap bulan tidak dibuat.

e) Semakan Bulanan

Perkara 229 Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan menghendaki semua Buku Log Kenderaan disemak setiap bulan bagi memastikan kenderaan telah digunakan dengan sebaik mungkin. Laporan kepada Pengurus Besar hendaklah dibuat sekiranya terdapat perkara yang meragui. Semakan Audit mendapati tiada bukti semua Buku Log Kenderaan tersebut telah dibuat semakan oleh pegawai yang bertanggungjawab.

Pada pendapat Audit, pengurusan aset Perbadanan telah dibuat dengan baik. Daftar Stok Bekalan Pejabat adalah bersamaan dengan fizikal barangan dan telah disusun dengan kemas. Bagaimanapun, Perbadanan tidak membuat pemeriksaan fizikal ke atas semua asetnya setiap 2 tahun bagi memastikan ia dijaga dan diselenggara dengan baik. Fail Sejarah tidak disediakan manakala Buku Log kenderaan tidak diselenggara mengikut arahan dan pekeliling yang berkuat kuasa.

33.8 PENGURUSAN AKAUN

Mengikut Perkara 15 Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan, Perbadanan dikehendaki menyimpan akaun-akaun yang sempurna dan rekod-rekod sokongan lain mengenai perjalanannya selaras dengan prinsip yang diterima umum di bawah standard perakaunan yang diterima pakai. Semakan Audit terhadap pengurusan akaun Perbadanan mendapati perkara berikut:

33.8.1 Baucar Jurnal

Baucar Jurnal dikeluarkan antara lain adalah untuk membuat beberapa perubahan atau memperbetulkan kesilapan ke atas akaun. Pada tahun 2003 dan 2004, sejumlah masing-masing 57 dan 68 baucar jurnal telah dikeluarkan. Pada tahun 2005, sebanyak 45 baucar jurnal telah dikeluarkan. Semakan Audit mendapati sebahagian besar baucar jurnal tidak disertakan bersama dokumen sokongan yang lengkap. Semua baucar jurnal yang disediakan tidak ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab untuk pengesahan dan kelulusan. Hanya pegawai penyedia sahaja yang menandatangani baucar tersebut. Perbadanan perlu mengambil tindakan segera memperbetulkannya. Peraturan penyediaan baucar jurnal adalah sama seperti penyediaan baucar bayaran.

33.8.2 Penyata Kewangan

Mengikut Perkara 20 Peraturan Perakaunan Dan Kewangan Perbadanan, Penyata Kewangan yang terdiri daripada Lembaran Imbangan dan Penyata Untung Rugi hendaklah disediakan dalam tempoh 6 bulan selepas berakhirnya tahun kewangan untuk tujuan diaudit. Daftar Audit mendapati Penyata Kewangan Perbadanan tahun 2003 hanya diserahkan kepada pihak Audit untuk tujuan pengauditan pada akhir bulan Mei 2005 manakala akaun tahun 2004 pada pertengahan bulan Mei 2006. Penyata Kewangan yang disediakan tersebut didapati masih belum disatukan dengan semua akaun syarikat subsidiari dan syarikat bersekutu miliknya.

Pada pendapat Audit, pengurusan akaun Perbadanan adalah tidak memuaskan. Baucar Jurnal tidak mempunyai dokumen sokongan serta ditandatangani oleh pegawai yang diberi kuasa. Penyata Kewangan juga lewat disediakan untuk pengesahan dan pengeluaran sijil.

34. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pengurusan kewangan Perbadanan masih mempunyai kelemahan. Pihak Audit berpendapat, pengurusan kewangan Perbadanan boleh diperbaiki sekiranya Perbadanan mematuhi semua peraturan dan prosedur kewangan yang ditetapkan terutamanya berkaitan dengan kawalan pengurusan, kawalan hasil dan perbelanjaan, pengurusan pelaburan, pengurusan pinjaman dan pengurusan aset. Perbadanan juga boleh meningkatkan pengurusan kewangannya dengan memperkemaskan peraturan dan prosedur yang diamalkan di samping meningkatkan pengetahuan kakitangan melalui latihan khususnya di bidang pengurusan kewangan.

BAHAGIAN IV

PERKARA AM

BAHAGIAN IV

PERKARA AM

35. PENDAHULUAN

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

35.1 Kedudukan masa kini perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2004.

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

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

36.1 PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN DAN AGENSI

36.1.1 Pengurusan Kewangan Di Peringkat Jabatan

Pada tahun 2004, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di 2 Jabatan di Negeri Perlis terdiri daripada Jabatan Perhutanan dan Jabatan Kebajikan Masyarakat. Beberapa kelemahan telah dilaporkan berkaitan dengan kawalan pengurusan, kawalan hasil, kawalan perbelanjaan, pengurusan akaun amanah/deposit dan pengurusan aset.

Kedudukan Masa Kini

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

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

Semakan juga telah dibuat terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun lalu untuk menentukan kelemahan yang dilaporkan telah diambil tindakan pembedahan. Kedudukan terkini adalah seperti berikut:

TAHUN 2003

37.1 MAJLIS AGAMA ISLAM DAN ADAT ISTIADAT MELAYU PERLIS

Pengurusan Zakat Oleh Majlis Agama Islam Dan Adat Istiadat Melayu Perlis

Peraturan dan fatwa yang diterima pakai Majlis belum diisytiharkan dalam Warta Kerajaan seperti mana kehendak Fasal 135 Undang-undang Pentadbiran Agama Islam Perlis 1963. Mengikut fatwa yang dikeluarkan oleh Jawatankuasa Syariah Negeri Perlis, persetujuan telah dicapai bahawa wang zakat wajib dibahagikan kepada asnaf serta dimiliki oleh mereka secara bebas tanpa ditinggalkan sebarang baki. Mengenai pelaburan yang telah dibuat, jawatankuasa tersebut berpendapat ianya dimaafkan (tidak berulang). Sehingga akhir tahun 2004, pelaburan Majlis dalam simpanan tetap berjumlah RM6.42 juta. Selain itu, Jawatankuasa Syariah Negeri Perlis yang bermesyuarat pada pertengahan bulan Oktober 1987 telah mengambil keputusan iaitu wang zakat tidak boleh diberi pinjam kepada kakitangan yang berkhidmat dengan Majlis kerana wang tersebut hendaklah dibahagikan kepada asnafnya secara tunai berdasarkan ayat Al-Quran di dalam Surah At-Taubah Ayat 60. Majlis telah memperuntukkan sejumlah RM150,000 pada tahun 1998 dan RM80,000 pada tahun 2000 untuk kemudahan pinjaman kenderaan dan komputer.

Kedudukan Masa Kini

Peraturan dan fatwa tersebut masih belum diwartakan. Pelaburan dalam simpanan tetap menggunakan lebihan wang kutipan zakat masih dibuat. Pengeluaran pinjaman kenderaan dan komputer menggunakan wang zakat kepada kakitangan Majlis masih lagi dilakukan.

TAHUN 2002

37.2 YAYASAN ISLAM PERLIS

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

Kedudukan Masa Kini

Semua kelemahan dan ketidakpatuhannya kepada arahan, peraturan dan pekeliling pengurusan kewangan yang berkuat kuasa sedang diambil tindakan pembetulan oleh Yayasan. Pada tahun 2005, pihak pengurusan tertinggi Yayasan telah mengambil tindakan dengan menggantikan pegawai Yayasan sedia ada dengan pegawai baru bagi memastikan pengurusan kewangan dibuat dan dijalankan dengan sewajarnya, selari dengan teguran Audit.

38. PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA MENGENAI PENYATA KEWANGAN DAN AKTIVITI JABATAN

Mengikut Perkara 112A(1) Perlembagaan Persekutuan, Laporan Ketua Audit Negara mengenai Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Perlis hendaklah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Laporan bagi tahun 2004 telah dibentangkan pada pertengahan bulan April 2005.

39. MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG AWAM NEGERI

Laporan Ketua Audit Negara bagi tempoh tahun 2000 hingga 2004 sedang di periksa oleh Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri. Sepanjang tahun 2005, Jawatankuasa Kira-Kira Wang Awam Negeri Perlis telah bersidang sebanyak 2 kali dan membuat lawatan ke Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis. Perkara yang dibincangkan semasa mesyuarat Jawatankuasa dan lawatan itu adalah seperti di seperti di **Jadual 26**. Selaras dengan peranan Jawatankuasa untuk memastikan wujudnya Akauntabiliti Awam, Jawatankuasa hendaklah lebih kerap bermesyuarat membincang Laporan Ketua Audit Negara yang terkini, membuat lawatan ke tapak projek dan anak syarikat kerajaan negeri, mengkaji isu-isu lama Laporan Audit yang belum selesai dan memastikan syor-syor Jawatankuasa diambil tindakan oleh ketua-ketua Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri.

Jadual 26
Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri
Sepanjang Tahun 2005

Tarikh	Perkara	Jabatan/Agensi
4 April 2005	Mesyuarat Jawatankuasa	Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri; Jabatan Kerja Raya; Yayasan Islam Perlis; Majlis Agama Islam; dan Majlis Perbandaran Kangar.
11 Ogos 2005	Mesyuarat Jawatankuasa Dan lawatan Pemeriksaan Ke Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis	Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri; Jabatan Kerja Raya; Yayasan Islam Perlis; Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri Perlis, Majlis Agama Islam; dan Majlis Perbandaran Kangar.

Sumber: Rekod jabatan Audit Negara

PENUTUP

PENUTUP

Secara keseluruhannya ada kemajuan dalam pengurusan kewangan Kerajaan Negeri di mana tahap pematuhan terhadap peraturan kewangan adalah lebih baik berbanding dengan tahun sebelumnya.

Beberapa Jabatan/Agensi Negeri yang terlibat telah mengambil tindakan pembedulan selepas mendapat teguran daripada Ketua Audit Negara, namun bagi mengelakkan kelemahan yang sama daripada berulang, langkah pembedulan perlu dibuat secara berterusan. Pegawai Pengawal yang terlibat juga perlu mengaturkan pemeriksaan secara menyeluruh dijalankan untuk menentukan sama ada kelemahan yang sama juga berlaku di bahagian lain yang tidak diaudit dan seterusnya mengambil tindakan pembedulan yang sewajarnya.

JABATAN AUDIT NEGARA

Putrajaya

20 Julai 2006

LAMPIRAN



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

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

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

(TAN SRI DATO' SETIA HAJI AMBRIN BIN BUANG)

**Ketua Audit Negara
Malaysia.**

Putrajaya

20 Julai 2006

Lembaran Imbangan
seperti pada 31 Disember 2005

Penyata	Nota	2005 RM	2004 RM
WANG AWAM			
A	WANGTUNAI	4,856,490.99	9,869,294.25
B	PELABURAN	28,000,000.00	8,000,000.00
		<hr/> 32,856,490.99	<hr/> 17,869,294.25
DIPEGANG BAGI:			
KUMPULAN WANG DISATUKAN			
C	AKAUN HASIL DISATUKAN	(117,910,721.82)	(115,521,207.81)
D	AKAUN PINJAMAN DISATUKAN	0.00	0.00
E	AKAUN AMANAH DISATUKAN	150,767,212.81	133,390,502.06
		<hr/> 32,856,490.99	<hr/> 17,869,294.25

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



PEGAWAI KEWANGAN NEGERI

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



BENDAHARI NEGERI

BAODAH BT. HASSAN
BENDAHARI NEGERI
PERLIS

29 MAY 2006

Penyata Penerimaan Dan Pembayaran Wangtunai
seperti pada 31 Disember 2005

TERIMAAN			
Hasil	Penyata C	(RM)	(RM)
Hasil Cukai		11,325,641.51	
Hasil Bukan Cukai		31,676,223.30	
Terimaan Bukan Cukai		42,683,547.23	85,685,412.04
Pinjaman	Penyata D		
Pinjaman Dalam Negeri		0.00	
Pinjaman Luar Negeri		0.00	0.00
Terimaan Modal	Penyata E1a		
Terimaan Balik Pinjaman		1,964,540.04	
Jualan Aset Modal		0.00	
Pelbagai Terimaan Modal		33,086,570.00	35,051,110.04
Lain-Lain Terimaan	Penyata E		
Terimaan Amanah		24,770,432.44	24,770,432.44
Jumlah Terimaan			145,506,954.52
BAYARAN			
Perbelanjaan Mengurus	Penyata C		
Emolumen		(22,756,472.10)	
Perkhidmatan Dan Bekalan		(26,142,801.69)	
Aset		(1,555,162.94)	
Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap		(37,118,352.46)	
Perbelanjaan Lain		(502,136.86)	(88,074,926.05)
Perbelanjaan Pembangunan	Penyata E1a		
Langsung		(40,103,904.73)	
Pinjaman		(2,340,927.00)	(42,444,831.73)
Perbelanjaan Modal	Penyata B		
Pembelian Instrumen Kewangan		(20,000,000.00)	(20,000,000.00)
Bayaran Balik Pinjaman	Penyata D		
Pinjaman Dalam Negeri		0.00	
Pinjaman Luar Negeri		0.00	0.00
Lain-Lain Bayaran	Penyata E		
Bayaran Amanah		0.00	0.00
Jumlah Bayaran			(150,519,757.78)
Tambah / (Kurangan) Wangtunai			(5,012,803.26)
Wangtunai pada 01 Januari 2005	Penyata A		9,869,294.25
JUMLAH WANGTUNAI PADA 31 DISEMBER 2005			4,856,490.99

Penyata Akaun Memorandum

seperti pada 31 Disember 2005

Penyata	Nota	2005	2004
F ASET			
I Pinjaman Boleh Tuntut		26,578,506.06	35,046,216.18
II Tunggakan Hasil		21,740,995.21	20,915,311.59
G TANGGUNGAN			
I Hutang Awam		199,417,072.69	181,301,847.08

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



PEGAWAI KEWANGAN NEGERI

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



BENDAHARI NEGERI/AKAUNTAN NEGERI

SAODAH BT. HASSAN
BENDAHARI NEGERI
PERLIS

C **Penyata Akaun Hasil Disatukan**
seperti tahun berakhir 31 Disember 2005

Perihal	2005			2004	
	Belanjawan	Sebenar		Sebenar	
	RM	RM	% Belanjawan	RM	% Belanjawan
BAKI PADA 1 JANUARI		(115,521,207.81)		(129,518,140.55)	
I HASIL					
Hasil Cukai	1,070.00	11,325,641.51	1058471.17	10,192,103.34	91.93
Hasil Bukan Cukai	16,644,994.00	31,676,223.30	190.30	32,095,360.42	169.58
Terimaan Bukan Hasil	22,717,650.00	42,683,547.23	187.89	38,972,229.10	171.59
Jumlah Hasil	39,363,714.00	85,685,412.04	217.68	81,259,692.86	154.12
II PERBELANJAAN MENGURUS					
Emolumen	24,158,859.22	22,756,472.10	94.20	22,092,325.87	98.17
Perkhidmatan Dan Bekalan	27,866,403.78	28,142,801.69	93.81	24,908,849.69	97.43
Aset	2,309,306.00	1,555,162.94	67.34	1,220,805.82	94.52
Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	70,869,494.00	37,118,352.46	52.38	18,929,295.34	30.48
Perbelanjaan Lain	503,860.00	502,136.86	99.66	111,483.40	37.16
Jumlah Perbelanjaan Mengurus	125,707,923.00	88,074,926.05	70.06	67,262,760.12	60.18
Lebihan /(Defisit) Bagi Tahun (I - II)	(86,344,209.00)	(2,389,514.01)		13,996,932.74	
BAKI PADA 31 DISEMBER		(117,910,721.82)		(115,521,207.81)	

Butir Lanjut : Penyata C1 dan C2

LAMPIRAN III

Ringkasan Penemuan Penampilan Audit Di Jabatan Negeri Bagi Tahun 2005

Bil.	Nama Jabatan/Pejabat	Pematuhan Terhadap Peraturan											
		Kawalan Pengurusan		Kawalan Hasil		Kawalan Perbelanjaan		Pengurusan Wang Amanah Dan Deposit		Pengurusan Aset Dan Inventori		Pengesahan Wang Ditangan	
		Lawatan		Lawatan		Lawatan		Lawatan		Lawatan		Lawatan	
		1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
1.	Jabatan Pehidmatan Haiwan Pusat Perkhidmatan Haiwan Arau	-	M	M	-	-	-	-	-	-	-	M	M
2.	Jabatan Pertanian Komplek Pertanian Bukit Temiang Pusat Pertanian Bukit Bintang	-	TM	-	-	-	-	-	-	-	-	-	M
3.	Pejabat DYMM Raja Perlis	TM	-	-	-	-	M	-	-	-	-	M	M
4.	Jabatan Perancang Bandar Dan Desa	M	-	-	-	-	M	-	-	-	-	M	M
5.	Mahkamah Syariah	TM	-	-	-	-	-	-	M	-	-	M	M
6.	Pejabat Setiausaha Kerajaan	M	-	-	-	-	-	-	-	-	M	M	M
7.	Jabatan Kerja Raya	M	-	-	-	-	-	-	TM	-	-	M	-
8.	Jabatan Pembangunan Negeri	M	-	-	-	-	TM	-	-	-	-	-	-
9.	Jabatan Hal Ehwal Agama Islam	M	-	-	-	-	-	-	-	-	M	M	M
10.	Jabatan Kebajikan Masyarakat	TM	-	-	-	-	-	-	-	-	M	M	-
11.	Jabatan Perhutanan	-	M	-	-	-	M	-	-	-	-	M	M