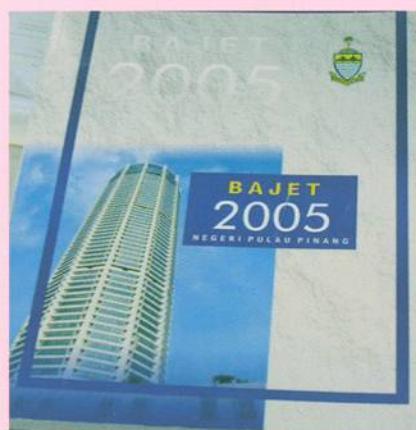




# LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

## PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG TAHUN 2005



JABATAN AUDIT NEGARA  
MALAYSIA



LAPORAN  
KETUA AUDIT NEGARA

PENYATA KEWANGAN KERAJAAN  
NEGERI PULAU PINANG  
TAHUN 2005

JABATAN AUDIT NEGARA  
MALAYSIA

## ***KANDUNGAN***

## KANDUNGAN

<b>PERKARA</b>	<b>MUKA SURAT</b>
Kandungan	i
Kata Pendahuluan	iii
Inti Sari Laporan	vi
<b>BAHAGIAN I :      <b>PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2005</b></b>	
Pendahuluan	1
Pengesahan Penyata Kewangan	1
Analisis Terhadap Penyata Kewangan	2
Kemajuan Pelaksanaan Projek Pembangunan RMK-8	15
Rumusan Dan Syor Audit	17
<b>BAHAGIAN II :     <b>PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI</b></b>	
Pendahuluan	18
Jabatan Kewangan Negeri Dan Perbendaharaan Negeri	19
Pengurusan Kewangan Di Pejabat Daerah Dan Tanah, Daerah Barat Daya	37
Pengurusan Kewangan Di Peringkat Pelbagai Jabatan	50
Program Penampilan Audit	58
Program Anak Angkat	60
<b>BAHAGIAN III :    <b>BADAN BERKANUN NEGERI, MAJLIS AGAMA ISLAM DAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN</b></b>	
Pendahuluan	64
Pengauditan Penyata Kewangan	64
Kedudukan Penyerahan Penyata Kewangan	65
Persijilan Penyata Kewangan	65
Pembentangan Penyata Kewangan	65
Prestasi Kewangan	66
Perbadanan Pembangunan Pulau Pinang	69
Pengurusan Kewangan	

**PERKARA****MUKA SURAT****BAHAGIAN IV : PERKARA AM**

Pendahuluan	80
Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2004 Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Yang Masih Belum Selesai	82
Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Penyata Kewangan Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri	82

**PENUTUP**

84

**LAMPIRAN**

I	Sijil Ketua Audit Negara	85
II	Ringkasan Penyata Kewangan	86
III	Kedudukan Penyerahan Dan Pengauditan Penyata Kewangan Agensi Kerajaan Negeri Sehingga 30 Jun 2006	89

## ***KATA PENDAHULUAN***

## KATA PENDAHULUAN

1. Perkara 106 dan 107 Perlembagaan Persekutuan dan Akta Audit 1957 menghendaki Ketua Audit Negara mengaudit Penyata Kewangan Kerajaan Negeri dan mengemukakan Laporan mengenainya kepada Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong dan Tuan Yang Terutama Yang di-Pertua Negeri Pulau Pinang. Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong akan menitahkan supaya Laporan itu dibentangkan di Parlimen manakala Tuan Yang Terutama Yang di-Pertua Negeri Pulau Pinang mengarahkan untuk dibentangkan di Dewan Undangan Negeri Pulau Pinang. Bagi memenuhi tanggungjawab ini, Jabatan Audit Negara telah menjalankan 2 kaedah pengauditan seperti berikut:

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

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

2. Laporan saya mengenai Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Tahun 2005 ini disediakan hasil daripada pengauditan yang telah dijalankan di beberapa Jabatan/Agensi Negeri sepanjang tahun 2005 melalui 2 kaedah pengauditan yang telah dinyatakan. Bagi tujuan pengesahan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Tahun 2005, pengauditan terhadap sistem perakaunan dan dokumen yang berkaitan dengan pembayaran dan terimaan telah dijalankan di Perbendaharaan Negeri dengan turut mengadakan pemeriksaan di Jabatan. Pada masa yang sama, pengauditan pengurusan kewangan di 5 Jabatan/Agensi Negeri telah dijalankan.

3. Semua Pegawai Pengawal yang berkenaan telah dimaklumkan tentang perkara yang akan dilaporkan untuk pengesahan mereka. Laporan ini juga mengandungi kedudukan masa kini perkara yang dibangkitkan dalam Laporan saya bagi tahun 2004 untuk memberi gambaran sejauh mana tindakan susulan dan pembedahan telah diambil oleh pihak Jabatan/Agensi Negeri berkenaan terhadap isu yang telah dibangkitkan.

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

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

5. Jabatan Audit Negara terus membantu Jabatan/Agensi Negeri memperbaiki kelemahan dalam pengurusan kewangan melalui beberapa pendekatan yang telah diambil seperti berikut :

**5.1 Program Anak Angkat.** Mulai tahun 2003, Jabatan Audit Negara telah melaksanakan Program Anak Angkat. Asas pelaksanaan program ini adalah bagi mengatasi tanggapan bahawa Jabatan Audit Negara adalah sebuah Jabatan yang bersifat *fault finder* hanya mencari kesalahan kepada sifat *developmental*. Pada tahun 2005, Majlis Agama Islam Pulau Pinang dan Lembaga Muzium Negeri telah dipilih untuk diberikan bimbingan dan nasihat oleh Jabatan Audit Negara bagi memantapkan lagi tahap pengurusan kewangan. 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 tahun, pengauditan terhadap syarikat berkenaan amatlah penting untuk menentukan wang awam yang terlibat digunakan dengan cara yang cekap, berhemat serta selaras dengan objektif yang ditetapkan. Sehubungan ini, Jabatan Audit Negara telah mendapatkan perintah daripada Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong untuk menjalankan pengauditan terhadap syarikat berkenaan selaras dengan peruntukan Seksyen 5(1)(d) Akta Audit 1957 pada 19 November 2003. Mulai tahun 2005, Jabatan ini melaksanakan pengauditan terhadap satu syarikat dan pemerhatian Audit berhubung dengannya dilaporkan di dalam Laporan saya secara berasingan.



**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 perlu memandangkan pembangunan sesuatu sistem berkomputer melibatkan perbelanjaan Kerajaan yang besar. Oleh itu, sewajarnya ia dilaksanakan dengan teratur dan memenuhi tujuan yang telah ditetapkan.

6. Laporan ini disediakan dalam 4 Bahagian seperti berikut:

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

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

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



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

**Ketua Audit Negara**  
**Malaysia.**

**Putrajaya**  
**30 Jun 2006**

***INTI SARI LAPORAN***

## INTI SARI LAPORAN

### **BAHAGIAN I - PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2005**

1. Penyediaan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang bagi tahun 2005 adalah baik. Kesemua angka dalam Penyata Kewangan dapat disahkan kerana dokumen sokongan yang mencukupi telah dikemukakan.
2. Kedudukan Kewangan Kerajaan Negeri bertambah kukuh berasaskan peningkatan Kumpulan Wang Disatukan sejumlah RM91.02 juta. Selepas mengambil kira penurunan Akaun Kena Bayar sejumlah RM20.50 juta, peningkatan bersih Kumpulan Wang Disatukan adalah RM111.52 juta di mana RM83.19 juta disumbangkan oleh Akaun Hasil Disatukan. Mengikut Penyata Akaun Memorandum pula, kedudukan kewangan adalah terkawal dengan baki aset melebihi tanggungan Kerajaan Negeri.

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

#### **Pengurusan Kewangan Pejabat Daerah Dan Tanah Daerah Barat Daya**

3. Pengurusan hasil, perbelanjaan dan deposit Pejabat adalah baik dan memuaskan. Bagaimanapun, kawalan pengurusan dan kawalan dalaman aset adalah tidak memuaskan dan tidak teratur kerana tidak mematuhi peraturan kewangan sepenuhnya. Sebahagian rekod pengurusan dan kewangan Pejabat tidak diselenggara manakala sebahagian yang lain tidak kemas kini seperti Manual Prosedur Kerja, Fail Meja, Daftar Harta Modal dan Buku Log kenderaan. Bagi meningkatkan pengurusan kewangan Pejabat, pihak pengurusan perlu memantau semua tugas kakitangan agar selari dengan kehendak pekeliling dan peraturan kewangan yang sedia ada. Selain itu, pihak pengurusan perlu mempertingkatkan pemahaman dan pematuhan terhadap peraturan kewangan yang telah ditetapkan di kalangan pegawai dan kakitangan Pejabat. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun juga perlu bermesyuarat mengikut tempoh yang ditetapkan bagi memantapkan lagi pematuhan terhadap pengurusan kewangan.

#### **Pengurusan Kewangan Pelbagai Jabatan**

4. Prestasi pengurusan kewangan di Jabatan Hal Ehwal Agama Islam adalah baik manakala prestasi Jabatan Pertanian dan Jabatan Kehakiman Syariah adalah tidak memuaskan. Pengasingan tugas tidak dilakukan oleh Jabatan Kehakiman Syariah kerana pegawai yang sama ditugaskan di kaunter untuk membuat pungutan hasil, memasukkan wang ke bank dan menyelenggara Buku Tunai. Jabatan Pertanian dan Jabatan

Kehakiman Syariah melaksanakan pemeriksaan mengejut tidak mengikut arahan yang ditetapkan oleh Arahan Perbendaharaan 309. Jabatan Kehakiman Syariah hanya menjalankan pemeriksaan terhadap panjar wang runcit sahaja. Manakala Jabatan Pertanian pula melaksanakan pemeriksaan mengejut bagi tempoh 2 bulan berturut-turut pada tahun semasa. Pembelian harta modal melebihi RM10,000 setahun oleh Jabatan Kehakiman Syariah tidak mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 2004 yang menghendaki pembelian terus dibuat daripada pembekal/syarikat bumiputera berdaftar dengan Kementerian Kewangan. Jabatan telah membeli 5 buah kabinet fail berjumlah RM24,000 dan 1 unit PA System berjumlah RM18,000 daripada 2 pembekal bukan bumiputera. Buku Log kenderaan kedua Jabatan juga tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini kerana buku log tidak ditutup dan penggunaan bahan api tidak direkod setiap bulan, pegawai yang mengguna kenderaan tidak menandatangani buku log setiap kali kenderaan digunakan dan pegawai yang diberi kuasa tidak membuat semakan bulanan.

### **Program Penampilan Audit**

5. Kelemahan umum dalam kawalan pengurusan dan kawalan hasil masih berlaku di Jabatan/Pejabat yang dilawat. Pejabat Pengairan Dan Saliran Daerah Seberang Perai Tengah, Pejabat Pengairan Dan Saliran Daerah Seberang Perai Selatan dan Pejabat Mufti tidak menyediakan Manual Prosedur Kerja. Pejabat Pengairan Dan Saliran Daerah Seberang Perai Selatan dan Pejabat Mufti juga tidak menyediakan Fail Meja yang lengkap dan kemas kini. Selain itu, beberapa pejabat tidak menyemak Buku Tunai, tidak mengemukakan penyata penyesuaian hasil kepada Perbendaharaan Negeri serta tidak melaksanakan pemeriksaan mengejut.

### **Program Anak Angkat**

6. Majlis Agama Islam Pulau Pinang (Majlis) telah terpilih untuk dijadikan anak angkat pada tahun 2005 manakala program anak angkat Lembaga Muzium Negeri (Lembaga) adalah merupakan kesinambungan bagi program tahun 2004. Melalui program ini pihak Audit memberi bimbingan dan nasihat kepada kakitangan Lembaga berhubung pengurusan kewangan. Antara kelemahan yang dihadapi oleh Agensi adalah surat penurunan kuasa tidak diperbaharui apabila Ketua Bahagian yang memberi kuasa bertukar dan pemeriksaan mengejut yang sepatutnya dibuat setiap enam bulan tidak pernah dijalankan. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati kedua Majlis dan Lembaga telah berjaya menguruskan kewangan dan rekod perakaunan dengan teratur dan kemas kini. Penyerahan sijil penyertaan program ini telah disempurnakan pada tahun semasa.

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

#### **Perbadanan Pembangunan Pulau Pinang : Pengurusan Kewangan**

7. Pengurusan kewangan Perbadanan Pembangunan Pulau Pinang adalah memuaskan. Perbadanan mempunyai tatacara kewangannya sendiri iaitu *PDC Financial Regulation* bagi memastikan sistem kawalan dalaman dan pengurusan kewangan dilaksanakan dengan baik. Selain itu, Perbadanan juga menerima pakai peraturan kewangan dan pekeliling yang dikeluarkan dari semasa ke semasa oleh Kerajaan Negeri dan Persekutuan mengikut kesesuaian. Perbadanan juga menggunakan sistem *Integrated Computerised Accounting System (ICAS)* sebagai sistem perakaunan berkomputer bagi memudahkan urusan harian dilaksanakan. Bagaimanapun, Perbadanan perlu menitikberatkan kelemahan yang dibangkitkan oleh Jabatan Audit dan usaha yang positif hendaklah diambil dengan segera untuk menangani kelemahan tersebut seperti Buku Tunai tidak disemak dan ditandatangani ringkas, Fail Meja dan Buku Log kenderaan Perbadanan tidak diselenggara dengan kemas kini serta pemeriksaan mengejut yang dijalankan tidak direkod dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut. Ini perlu bagi menentukan semua peraturan pengurusan khususnya pengurusan kewangan sentiasa dipatuhi.

***BAHAGIAN I***

***PENYATA KEWANGAN***

## BAHAGIAN I

### PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2005

#### 1. PENDAHULUAN

1.1 Penyata Kewangan yang berkembar bersama-sama Laporan ini mengandungi Lembaran Imbangan, 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 Pulau Pinang bagi tahun berakhir 31 Disember 2005 kepada Jabatan Audit Negara pada **31 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. Dalam 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. Kesilapan, ketinggalan dalam akaun dan ketiadaan dokumen sokongan yang *material* dilaporkan dalam **Bahagian** ini.

1.4 Pelaksanaan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) telah membolehkan Kerajaan Negeri menyediakan Penyata Kewangan yang lebih baik dari segi standard dan kualiti. Isu kelewatan menyiapkan Penyata Kewangan dan kesilapan kepada Penyata dapat dikurangkan.

#### 2. PENGESAHAN PENYATA KEWANGAN

2.1 Pengauditan Penyata Kewangan telah dilaksanakan mengikut Akta Audit 1957 dan berpandukan Piawaian Pengauditan yang diluluskan. Akta dan Piawaian tersebut menghendaki pengauditan dirancang dan dilaksanakan bagi mendapat kepastian yang munasabah sama ada Penyata Kewangan adalah bebas daripada kesilapan dan ketinggalan yang ketara. Pengauditan itu termasuk memeriksa rekod secara semak uji, menyemak bukti yang menyokong angka dan memastikan penzahiran yang mencukupi dalam penyampaian Penyata Kewangan. **Pada pendapat Audit, Penyata Kewangan Kerajaan Negeri ini menunjukkan gambaran benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang 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 ini hendaklah dikekalkan supaya sijil bersih masih dapat dikeluarkan pada tahun akan datang. Usaha ini penting bagi memastikan akauntabiliti awam terhadap pengurusan kewangan Kerajaan Negeri terus ditingkatkan.**

### **3. ANALISIS TERHADAP PENYATA KEWANGAN**

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

#### **3.2 KEDUDUKAN KEWANGAN KERAJAAN NEGERI**

**3.2.1** Kedudukan kewangan sesebuah negeri dapat dinilai daripada maklumat kewangan yang terkandung di Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum. Lembaran Imbangan digunakan untuk mengakaunkan Kumpulan Wang Disatukan yang ditubuhkan melalui Perkara 97(1) dan (2) Perlembagaan Persekutuan. Kumpulan Wang Disatukan ini terdiri daripada 3 akaun iaitu Akaun Hasil Disatukan, Akaun Amanah Disatukan dan Akaun Pinjaman Disatukan. Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang 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	235.92	319.11	83.19
2.	Akaun Amanah Disatukan Terdiri daripada:	462.53	475.57	13.04
	<i>i) Kumpulan Wang Pembangunan</i>	57.49	114.68	57.19
	<i>ii) Kumpulan Wang Amanah Kerajaan</i>	158.96	114.49	(44.47)
	<i>iii) Kumpulan Wang Amanah Awam</i>	13.55	48.04	34.49
	<i>iv) Deposit</i>	232.53	198.36	(34.17)
3.	Akaun Pinjaman Disatukan	5.21	0	(5.21)
<b>Jumlah</b>		<b>703.66</b>	<b>794.68</b>	<b>91.02</b>

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang

**3.2.2** Mengikut Lembaran Imbangan, jumlah Kumpulan Wang Disatukan pada akhir tahun 2005 adalah berjumlah RM794.68 juta. Jumlah tersebut terdiri daripada aset berbentuk wang tunai sejumlah RM18.65 juta dan pelaburan sejumlah RM776.03 juta. Kumpulan Wang Disatukan Kerajaan Negeri telah mengalami peningkatan sejumlah RM91.02 juta iaitu daripada RM703.66 juta pada tahun 2004 menjadi RM794.68 juta pada tahun 2005. Peningkatan ini disumbangkan oleh peningkatan Akaun Hasil Disatukan sejumlah RM83.19 juta dan Akaun Amanah Disatukan sejumlah RM13.04 juta setelah ditolak penurunan Akaun Pinjaman Disatukan sejumlah RM5.21 juta. Dari segi kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang adalah baik di mana aset yang berjumlah RM794.68 juta dapat menampung tanggungan berjumlah RM259.49 juta yang terdiri daripada Akaun Kena Bayar sejumlah RM13.09 juta, deposit sejumlah RM198.36 juta dan Kumpulan Wang Amanah Awam sejumlah RM48.04 juta.

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

**Jadual 2**  
**Aset Dan Tanggungan**  
**Mengikut Penyata Akaun Memorandum**

<b>Bil.</b>	<b>Butiran</b>	<b>Tahun 2004 (RM Juta)</b>	<b>Tahun 2005 (RM Juta)</b>	<b>Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)</b>
1.	<b>Aset</b>			
	Pinjaman Boleh Dituntut	219.54	115.02	(104.52)
	Pelaburan	213.31	212.62	(0.69)
	Hasil Belum Terima	54.41	59.41	5.00
	Pajakan Projek	0	99.13	99.13
	<b>Jumlah Aset</b>	<b>487.26</b>	<b>486.18</b>	<b>(1.08)</b>
2.	<b>Tanggungan</b>			
	Hutang Kerajaan Negeri	386.28	446.70	60.42
	<b>Jumlah Tanggungan</b>	<b>386.28</b>	<b>446.70</b>	<b>60.42</b>

*Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang*

**3.2.4** Jumlah aset yang ditunjuk dalam Penyata Akaun Memorandum telah menurun sejumlah RM1.08 juta menjadi RM486.18 juta pada akhir tahun 2005, berbanding RM487.26 juta pada akhir tahun 2004. Penurunan ini berpunca daripada pengurangan Pinjaman Boleh Dituntut dan Pelaburan berjumlah RM105.21 juta, selepas diambil kira Hasil Belum Terima yang meningkat sejumlah RM5 juta dan Pajakan Projek sejumlah RM99.13 juta. Bagi tempoh jangka panjang, aset ini mampu menampung hutang Kerajaan Negeri yang berjumlah RM446.70 juta.

**3.2.5** Pada pendapat Audit, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang berdasarkan Lembaran Imbangan adalah kukuh kerana aset berjumlah RM794.68 juta mampu menampung Tanggungan berjumlah RM259.49 juta. Penyata Akaun Memorandum pula menunjukkan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang adalah terkawal, di mana aset yang dimiliki melebihi nilai hutang Kerajaan Negeri. Analisis lengkap berkenaan komponen Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum ditunjuk di perenggan berikutnya.

## LEMBARAN IMBANGAN

### 3.3 AKAUN HASIL DISATUKAN

**3.3.1** Kerajaan Negeri telah mengakhiri tahun kewangan 2005 dengan surplus sejumlah RM83.19 juta. Surplus ini berpunca daripada hasil yang diperolehi berjumlah RM274.89 juta berbanding perbelanjaan Kerajaan Negeri berjumlah RM191.70 juta pada tahun 2005.

### 3.3.2 Hasil

Pada keseluruhannya hasil yang dikutip oleh Kerajaan Negeri Pulau Pinang pada tahun 2005 berjumlah RM274.89 juta iaitu meningkat sejumlah RM17.45 juta berbanding tahun 2004 berjumlah RM257.44 juta. Pungutan hasil mengikut kategori bagi tempoh tahun 2001 hingga 2005 adalah seperti di **Jadual 3**.

**Jadual 3**  
**Pungutan Hasil Bagi Tempoh Tahun 2001 Hingga 2005**

Bil.	Kategori Hasil	Tahun					Peningkatan/ (Penurunan) 2004/2005 (RM Juta)
		2001	2002	2003	2004	2005	
		(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	
1.	Hasil Cukai	87.60	89.10	88.52	90.81	97.14	6.33
2.	Hasil Bukan Cukai	61.62	70.73	79.67	101.01	101.02	0.01
3.	Terimaan Bukan Hasil	66.30	71.48	78.48	65.62	76.73	11.11
<b>Jumlah</b>		<b>215.52</b>	<b>231.31</b>	<b>246.67</b>	<b>257.44</b>	<b>274.89</b>	<b>17.45</b>

Sumber : *Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang*

Trend pungutan hasil bagi tempoh tahun 2001 hingga 2005 menunjukkan peningkatan hasil dari setahun ke setahun.

Analisis Audit terhadap pungutan hasil tahun 2005 dibandingkan tahun 2004 mendapati sebanyak 76 butiran hasil mengalami peningkatan berjumlah RM43.67 juta dan sebanyak 37 butiran hasil mengalami penurunan berjumlah RM26.22 juta. Berikut adalah peningkatan dan penurunan hasil yang ketara bagi butiran hasil tersebut.

#### a) Peningkatan Hasil Yang Ketara

##### i) Cukai Tanah

Pada tahun 2005, penerimaan hasil cukai tanah telah meningkat sejumlah RM5.33 juta menjadi RM89.32 juta berbanding terimaan tahun 2004 yang berjumlah RM83.99 juta. Peningkatan ini adalah disebabkan peningkatan bayaran cukai tanah oleh pemilik tanah.

##### ii) Pindah Milik Tanah

Pungutan bayaran pindah milik tanah pada tahun 2005 adalah berjumlah RM12.56 juta iaitu meningkat sejumlah RM5.15 juta berbanding pungutan tahun 2004 yang berjumlah RM7.41 juta. Peningkatan ini kerana pertambahan urusan pindah milik tanah.

**iii) Premium Tanah – Tukar Syarat**

Pungutan Premium Tanah – Tukar Syarat pada tahun 2005 telah meningkat sejumlah RM2.94 juta menjadi RM13 juta berbanding pungutan tahun 2004 yang berjumlah RM10.06 juta. Ini disebabkan oleh peningkatan penyelesaian aktiviti tukar syarat tanah.

**iv) Bayaran Perkhidmatan Atas Projek Persekutuan**

Pada tahun 2005, penerimaan bayaran perkhidmatan atas projek Persekutuan telah meningkat sejumlah RM6.90 juta menjadi RM23.01 juta berbanding terimaan tahun 2004 yang berjumlah RM16.11 juta. Peningkatan ini disebabkan oleh penerimaan tuntutan perkhidmatan kerja/projek Persekutuan untuk tempoh 2 tahun iaitu tahun 2003 dan 2004.

**b) Penurunan Hasil Yang Ketara**

**i) Dividen Saham Syarikat Tersiar Harga**

Pada tahun 2005, hasil Dividen Saham Syarikat Tersiar Harga adalah berjumlah RM10.25 juta berbanding terimaan pada tahun 2004 berjumlah RM15.77 juta. Penurunan sejumlah RM5.52 juta adalah disebabkan penurunan dividen saham PBA Holdings Bhd. berjumlah RM5.21 juta. Dividen diterima pada tahun 2004 adalah daripada keuntungan syarikat tahun 2002, 2003 dan interim 2004. Sementara dividen diterima pada tahun 2005 adalah daripada keuntungan muktamad tahun 2004 dan interim tahun 2005.

**ii) Faedah Atas Pinjaman Daripada Akaun Hasil Disatukan**

Faedah Atas Pinjaman Daripada Akaun Hasil Disatukan pada tahun 2005 adalah berjumlah RM0.21 juta berbanding tahun 2004 berjumlah RM5.35 juta. Penurunan sejumlah RM5.14 juta adalah disebabkan oleh tiadanya faedah atas pinjaman yang perlu dijelaskan oleh pihak Agensi Negeri bagi bayaran balik pinjaman tahun 2005 ini.

**iii) Premium Tanah – Pemberian Hak Milik Tanah**

Pungutan Premium Tanah – Pemberian Hak Milik Tanah pada tahun 2005 adalah sejumlah RM8.92 juta iaitu menurun sejumlah RM4.45 juta berbanding pungutan tahun 2004 yang berjumlah RM13.37 juta. Ini disebabkan oleh berkurangan aktiviti pemberian hak milik tanah.

**iv) Pemberian Pertambahan Hasil**

Hasil sejumlah RM3.71 juta diterima pada tahun 2005 berbanding terimaan tahun 2004 berjumlah RM7.43 juta. Penurunan bagi Pemberian Pertambahan Hasil ini sejumlah RM3.72 juta adalah kerana terimaan tahun 2004 termasuk pemberian tahun 2003.

**v) Pemberian Penyelenggaraan Penguasa Tempatan**

Pada tahun 2005, terimaan Pemberian Penyelenggaraan Penguasa Tempatan adalah berjumlah RM6.78 juta berbanding terimaan pada tahun 2004 yang berjumlah RM9.78 juta. Penurunan sejumlah RM3 juta ini adalah kerana terimaan tahun 2004 termasuk pemberian tahun 2003.

**vi) Lesen Pajak Gadai**

Mulai bulan Januari 2005, segala pengawalan dan penguatkuasaan aktiviti pemegang pajak gadai termasuk pengeluaran lesen dan permit iklan dikendalikan sepenuhnya oleh Kementerian Perumahan Dan Kerajaan Tempatan. Peranan Setiausaha Kerajaan Negeri dalam pengeluaran lesen baru dan pembaharuan lesen pajak gadai adalah dimansuhkan. Dengan ini, jumlah hasil lesen pajak gadai bagi tahun 2005 telah menurun sebanyak RM604,819 iaitu dari RM756,922 pada tahun 2004 kepada RM152,103 pada tahun 2005.

**3.3.3 Perbelanjaan Mengurus**

Perbelanjaan mengurus Kerajaan Negeri secara keseluruhannya menurun sejumlah RM37.20 juta daripada RM228.90 juta pada tahun 2004 menjadi RM191.70 juta pada tahun 2005. Perbelanjaan ini terdiri daripada 5 kategori iaitu Emolumen, Perkhidmatan Dan Bekalan, Aset, Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap dan Perbelanjaan Lain. Kedudukan perbelanjaan mengurus mengikut kategori bagi tempoh tahun 2001 hingga 2005 adalah seperti di **Jadual 4**.

**Jadual 4**  
**Perbelanjaan Mengurus Bagi Tempoh Tahun 2001 Hingga 2005**

Bil.	Kategori Perbelanjaan	Tahun					Peningkatan/ (Penurunan) 2004/2005
		2001	2002	2003	2004	2005	
		(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)
1.	Emolumen	51.83	60.15	61.80	62.55	64.80	2.25
2.	Perkhidmatan Dan Bekalan	39.18	39.23	40.24	42.47	48.89	6.42
3.	Aset	5.47	2.92	1.22	4.56	7.35	2.79
4.	Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	165.52	144.62	121.25	119.07	69.57	(49.50)
5.	Perbelanjaan Lain	1.52	1.74	8.54	0.25	1.09	0.84
	<b>Jumlah</b>	<b>263.52</b>	<b>248.66</b>	<b>233.05</b>	<b>228.90</b>	<b>191.70</b>	<b>(37.20)</b>

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang

Trend perbelanjaan mengurus bagi tempoh tahun 2001 hingga 2005 menunjukkan penurunan dari setahun ke setahun.

Analisis Audit terhadap perbelanjaan tahun 2005 dibandingkan tahun 2004 selanjutnya mendedahkan antara butiran perbelanjaan yang menunjukkan peningkatan dan penurunan ketara adalah seperti berikut:

**a) Peningkatan Perbelanjaan Yang Ketara**

**i) Perbelanjaan Penyelenggaraan**

Perbelanjaan penyelenggaraan bagi Jabatan Pengairan Dan Saliran telah meningkat sejumlah RM3.48 juta menjadi RM8.16 juta berbanding RM4.68 juta pada tahun 2004. Perbelanjaan ini adalah mengenai sebahagian kerja penyelenggaraan parit dan saluran yang dahulu dikenakan kepada Kumpulan Wang Amanah Saliran, kini dikenakan kepada peruntukan mengurus.

**ii) Aset**

Pada tahun 2005, perbelanjaan bagi butiran ini meningkat sejumlah RM2.79 juta iaitu daripada RM4.56 juta pada tahun 2004 menjadi RM7.35 juta pada tahun 2005. Pembelian aset telah bertambah seperti kenderaan, komputer dan perabot Jabatan.

**b) Penurunan Perbelanjaan Yang Ketara**

**i) Pemberian Dalam Negeri**

Perbelanjaan bagi Pemberian Dalam Negeri telah menurun sejumlah RM27.89 juta menjadi RM51.47 juta berbanding RM79.36 juta pada tahun 2004. Semakan Audit mendapati punca utama penurunan perbelanjaan ini disebabkan bayaran caruman atau sumbangan kepada Agensi Kerajaan dan Kumpulan Wang Kerajaan telah berkurangan.

**ii) Bayaran Hutang Negeri**

Pada tahun 2005, bayaran balik hutang Kerajaan Negeri kepada Kerajaan Persekutuan menurun sejumlah RM22.76 juta menjadi RM7.39 juta berbanding RM30.15 juta pada tahun 2004. Perbelanjaan ini adalah bayaran hutang bagi pinjaman Perumahan Awam Kos Rendah yang dilunaskan oleh Kerajaan Negeri kepada Kerajaan Persekutuan. Penurunan perbelanjaan ini adalah disebabkan Kerajaan Negeri tidak menjelaskan hutang pinjaman untuk Projek Bekalan Air berjumlah RM48.60 juta.

**iii) Ganjaran**

Perbelanjaan bagi Ganjaran menurun sejumlah RM3.84 juta iaitu daripada RM4.51 juta pada tahun 2004 menjadi RM0.67 juta pada tahun 2005. Penurunan perbelanjaan ini adalah kerana pada tahun 2004, Ahli Dewan Undangan Negeri dibayar ganjaran selepas tamat penggal perkhidmatan.

### **3.4 AKAUN AMANAH DISATUKAN**

**3.4.1** Akaun Amanah Disatukan terdiri daripada Kumpulan Wang Pembangunan, Kumpulan Wang Amanah Kerajaan, Kumpulan Wang Amanah Awam dan Deposit. Baki Kumpulan Wang ini pada 31 Disember 2005 adalah berjumlah RM475.56 juta.

#### **3.4.2 Kumpulan Wang Pembangunan**

Kumpulan Wang ini ditubuhkan di bawah Akta Kumpulan Wang Pembangunan (Akta 70 Tahun 1966) dan diakaunkan dalam Akaun Amanah Disatukan. Punca kewangan bagi Kumpulan Wang ini terdiri daripada caruman dari Akaun Hasil, terimaan pemberian dan pinjaman dari Kerajaan Persekutuan dan juga terimaan bayaran balik pinjaman dari Agensi Kerajaan. Wang dalam Kumpulan Wang ini hanya boleh dibelanjakan untuk maksud seperti yang ditentukan dalam akta tersebut.

- a) Pada tahun 2005, Kumpulan Wang Pembangunan telah mencatat lebih sejumlah RM57.18 juta berbanding lebih sejumlah RM7.38 juta pada tahun 2004. Dengan lebih ini, baki terkumpul Kumpulan Wang Pembangunan pada akhir tahun 2005 meningkat menjadi RM114.68 juta berbanding RM57.50 juta pada tahun 2004. Peningkatan ini antaranya adalah disebabkan penerimaan pinjaman dari Kerajaan Persekutuan berjumlah RM66.02 juta, bayaran balik pinjaman oleh Perbadanan Bekalan Air Sdn. Bhd. berjumlah RM39.80 juta dan penerimaan balik perbelanjaan penyelenggaraan jalan raya berjumlah RM14.94 juta. Sementara itu, perbelanjaan 9 Pejabat yang terlibat juga telah meningkat dari RM98.42 juta pada tahun 2004 menjadi RM106.04 juta pada tahun 2005.
- b) Pada tahun 2005, sejumlah RM138.19 juta telah diperuntukkan bagi 9 Jabatan. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM106.04 juta atau 76.7% telah dibelanjakan. Lima Pejabat telah mencapai prestasi perbelanjaan yang tertinggi dibandingkan bajet yang diluluskan iaitu sejumlah RM29.98 juta atau 97% telah dibelanjakan dibandingkan bajet RM30.92 juta. Jabatan itu ialah Jabatan Pengairan Dan Saliran, Jabatan Pertanian, Jabatan Kebun Bunga, Jabatan Kerja Raya dan Jabatan Hal Ehwal Agama Islam. Jabatan Perkhidmatan Veterinar dan Pejabat Ketua Menteri Dan Setiausaha Kerajaan Negeri telah membelanjakan RM68.26 juta atau 73.2% daripada jumlah bajet RM93.24 juta yang diluluskan. Sementara itu, pejabat yang mencatatkan prestasi perbelanjaan pembangunan yang rendah adalah Jabatan Perhutanan berjumlah RM1.47 juta atau 63% daripada bajet dan Jabatan Kewangan Negeri berjumlah RM6.33 juta atau 54% daripada bajet.

#### **3.4.3 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan**

Kumpulan Wang ini ditubuhkan di bawah Seksyen 10 Akta Acara Kewangan 1957 melalui resolusi Dewan Undangan Negeri. Wang dalam Kumpulan Wang ini hanya boleh digunakan bagi maksud ianya ditubuhkan. Baki Kumpulan Wang Amanah Kerajaan pada akhir tahun 2005 adalah berjumlah RM114.48 juta berbanding pada akhir tahun 2004 berjumlah RM158.96 juta. Penurunan yang ketara ini adalah kerana baki Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan Raya Negeri telah menurun sejumlah

RM30.60 juta menjadi RM5.07 juta berbanding tahun 2004 yang berjumlah RM35.67 juta. Penurunan ini adalah kerana perbelanjaan kerja penyelenggaraan jalan raya bagi tahun 2004 dan 2005 telah dikenakan ke Kumpulan Wang ini. Penurunan Kumpulan Wang ini juga kerana perbelanjaan Akaun Kena Bayar telah berkurangan kepada RM13.09 juta pada tahun 2005 berbanding RM33.59 juta pada tahun 2004. Sementara itu, dua Akaun Kumpulan Wang Amanah iaitu Kumpulan Wang Pelaburan Negeri dan Tabung Amanah Pinjaman Penuntut telah menerima peruntukan tambahan berjumlah RM7.50 juta.

#### **3.4.4 Kumpulan Wang Amanah Awam**

Kumpulan Wang ini ditubuhkan di bawah Seksyen 9 Akta Acara Kewangan 1957 untuk mengakaunkan sumbangan wang daripada orang perseorangan dan organisasi kepada Kerajaan Negeri bagi tujuan tertentu. Baki Kumpulan Wang Amanah Awam pada akhir tahun 2005 adalah berjumlah RM48.04 juta berbanding RM13.55 juta pada akhir tahun 2004 iaitu peningkatan sejumlah RM34.49 juta. Peningkatan ini adalah disebabkan pemindahan wang caruman saluran sejumlah RM35.19 juta dari Akaun Deposit.

#### **3.4.5 Deposit**

Deposit merupakan wang yang diterima bagi maksud tertentu dan perlu dikembalikan sebaik sahaja selesai maksudnya. Pada akhir tahun 2005, baki akaun deposit menurun sejumlah RM34.16 juta menjadi RM198.36 juta berbanding RM232.52 juta pada tahun 2004. Semakan Audit menunjukkan penurunan yang ketara melibatkan pemindahan wang caruman saluran berjumlah RM35.19 juta kepada Kumpulan Wang Amanah Awam. Selain itu, deposit Jabatan Kewangan Negeri menurun sejumlah RM10.52 juta iaitu daripada RM140.22 juta pada tahun 2004 menjadi sejumlah RM129.70 juta pada tahun 2005. Penurunan ini disebabkan pengeluaran wang untuk beberapa projek khas. Sementara itu, deposit Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Tengah dan Seberang Perai Utara juga meningkat sejumlah RM5.61 juta iaitu daripada RM17.47 juta pada tahun 2004 menjadi sejumlah RM23.08 juta pada tahun 2005 kerana menerima tambahan deposit untuk urus niaga tanah.

### **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 atau Akaun Hasil Disatukan. Mengikut Lembaran Imbangan, baki Akaun Pinjaman Disatukan pada akhir tahun 2005 adalah sifar berbanding sejumlah RM5.21 juta pada akhir tahun 2004. Kesemua baki pinjaman dalam akaun ini dipindahkan ke Kumpulan Wang Pembangunan. Pada tahun 2005, pinjaman berjumlah RM58.33 juta diterima untuk Projek Bekalan Air bagi kerja pembinaan/pemasangan Loji dan Paip Utama Skim Sg. Muda, pembinaan kemudahan Kawalan Empangan dan kerja baik pulih Loji dan Sistem Retikulasi Air. Selain itu, pinjaman berjumlah RM7.69 juta diterima untuk Projek Perumahan Awam Kos Rendah Kampung Besar dan Padang Cempedak.



## PENYATA AKAUN MEMORANDUM

### 3.6 PINJAMAN BOLEH DITUNTUT

Selain menggunakan sumber kewangannya sendiri, Kerajaan Negeri mendapat pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan untuk membiayai projek pembangunan dan pinjaman kepada Agensi Negeri. Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri tidak menerima pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan untuk dipinjamkan kepada Agensi Negeri. Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri menggunakan sumber kewangannya bagi memberi pinjaman berjumlah RM7 juta kepada Jelutong Development Sdn. Bhd. untuk membiayai perbelanjaan kos tanah dan kos penempatan semula penduduk bagi Projek Lebu Raya Jelutong. Baki pinjaman Kerajaan Negeri kepada Agensi menurun daripada sejumlah RM219.54 juta pada tahun 2004 menjadi RM115.02 juta pada tahun 2005. Penurunan baki pinjaman ini kerana pelarasan semula bayaran berjumlah RM71.72 juta yang mana bukan merupakan pinjaman untuk Projek Bekalan Air dan bayaran balik pinjaman berjumlah RM39.80 juta oleh Perbadanan Bekalan Air Sdn. Bhd.. Baki pinjaman berjumlah RM115.02 juta ini adalah pinjaman oleh Majlis Perbandaran Pulau Pinang berjumlah RM3.47 juta, Perbadanan Bekalan Air Sdn. Bhd. berjumlah RM104.55 juta dan Jelutong Development Sdn. Bhd. berjumlah RM7 juta. Kedudukan baki pinjaman boleh dituntut bagi tempoh tahun 2001 hingga 2005 adalah seperti di **Jadual 5**.

**Jadual 5**  
**Baki Pinjaman Boleh Dituntut Bagi Tempoh Tahun 2001 Hingga 2005**

Bil.	Jenis Pinjaman	Tahun				
		2001	2002	2003	2004	2005
		(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)
1.	Perbadanan Bekalan Air Sdn. Bhd. (Selepas Pihak Berkuasa Air Pulau Pinang Diperbadankan) - Projek Bekalan Air	306.68	326.97	344.63	216.07	104.55
2.	Majlis Perbandaran Pulau Pinang - Pembetulan Najis - Pembaharuan Bandar dan Pemulihan Premis Akta Kawalan Sewa	2.61 21.23	2.61 22.02	2.61 0.86	2.61 0.86	2.61 0.86
3.	Jelutong Development Sdn. Bhd. - Projek Lebu Raya Jelutong	-	-	-	-	7.00
	<b>Jumlah</b>	<b>330.52</b>	<b>351.60</b>	<b>348.10</b>	<b>219.54</b>	<b>115.02</b>

Sumber : *Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang*

Trend baki pinjaman boleh dituntut bagi tempoh tahun 2001 hingga 2005 menunjukkan penurunan dari setahun ke setahun.

Perbadanan Bekalan Air Sdn. Bhd. menjelaskan bayaran balik pinjaman Projek Bekalan Air mengikut jadual. Bagaimanapun, Kerajaan Negeri tidak menjelaskan pinjaman berkenaan kepada Kerajaan Persekutuan untuk tempoh 2 tahun berjumlah RM48.60 juta.

Kerajaan Negeri membuat keputusan untuk menanggung bayaran balik pinjaman Projek Bekalan Air kerana menunggu isu penyelesaian mengambil alih pengurusan Perkhidmatan Air semua negeri oleh Kerajaan Persekutuan melalui penubuhan Suruhanjaya Perkhidmatan Air Negara. Sementara itu, Majlis Perbandaran Pulau Pinang mempunyai tunggakan pinjaman berjumlah RM1.49 juta. Tunggakan pinjaman ini tidak dijelaskan kerana projek pembetulan ini sedang dalam proses pengambilalihan oleh sebuah syarikat swasta.

### 3.7 PELABURAN

Pelaburan saham oleh Kerajaan Negeri melalui peruntukan perbelanjaan mengurus ditunjuk di Penyata Akaun Memorandum. Pada akhir tahun 2005, saham di Penyata Akaun Memorandum berjumlah RM212.61 juta berbanding RM213.31 juta pada tahun 2004. Pelaburan ini terdiri daripada pelaburan saham melalui pengurus portfolio sejumlah RM39.78 juta dan pelaburan (ekuiti) Kerajaan Negeri dalam PBA Holdings Bhd. sejumlah RM172.83 juta. Bagi pelaburan melalui pengurus portfolio, nilai pasaran pelaburan adalah berjumlah RM24.33 juta iaitu lebih rendah daripada nilai kos berjumlah RM39.78 juta. Kedudukan pelaburan bagi tempoh tahun 2001 hingga 2005 adalah seperti di **Jadual 6**.

**Jadual 6**  
**Pelaburan Kerajaan Negeri Bagi Tempoh Tahun 2001 Hingga 2005**

Bil.	Jenis Pelaburan	Tahun				
		2001	2002	2003	2004	2005
		(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)
1.	Pelaburan (Pengurus Portfolio)	40.43	40.49	40.28	40.48	39.78
2.	Pelaburan (Ekuiti)	0	0	0	172.83	172.83
<b>Jumlah</b>		<b>40.43</b>	<b>40.49</b>	<b>40.28</b>	<b>213.31</b>	<b>212.61</b>

*Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang*

Trend pelaburan bagi tempoh tahun 2001 hingga 2003 tidak berubah kecuali mulai tahun 2004, Kerajaan Negeri melalui Perbadanan Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang (*State Secretary Incorporation*) membuat pelaburan ekuiti dalam PBA Holdings Bhd.. Pada tahun 2005, hasil pulangan pelaburan yang diterima adalah berjumlah RM9.83 juta.

### 3.8 TUNGGAKAN HASIL

Pada tahun 2005, tunggakan hasil bagi 34 Pemungut berjumlah RM59.41 juta. Tunggakan tersebut menunjukkan peningkatan sejumlah RM5 juta jika dibandingkan dengan tunggakan pada tahun 2004 berjumlah RM54.41 juta. Daripada jumlah tunggakan hasil tersebut, sejumlah RM49.86 juta atau 83.9% adalah tunggakan hasil cukai tanah. Pejabat yang mempunyai tunggakan hasil yang tinggi ialah Pejabat Tanah Seberang Perai Tengah berjumlah RM16.60 juta, Pejabat Tanah Daerah Timur Laut berjumlah RM11.01 juta, Pejabat Tanah Seberang Perai Utara berjumlah RM10.91 juta, Pejabat Tanah Seberang

Perai Selatan berjumlah RM7.14 juta, Pejabat Tanah Daerah Barat Daya berjumlah RM4.20 juta dan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri (Bahagian Perumahan) berjumlah RM9.04 juta. Kedudukan tunggakan hasil bagi tempoh tahun 2001 hingga 2005 adalah seperti di **Jadual 7**.

**Jadual 7**  
**Tunggakan Hasil Bagi Tempoh Tahun 2001 Hingga 2005**

Bil.	Jenis Hasil	Tahun					Peningkatan/ (Penurunan) 2004/2005
		2001	2002	2003	2004	2005	
		(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)
1.	Cukai Tanah	28.06	29.59	38.23	45.30	49.86	4.56
2.	Ansuran/Sewa Rumah Kos Rendah	6.87	7.17	7.79	8.15	9.04	0.89
3.	Hasil Lain	1.93	1.39	0.80	0.96	0.51	(0.45)
<b>Jumlah</b>		<b>36.86</b>	<b>38.15</b>	<b>46.82</b>	<b>54.41</b>	<b>59.41</b>	<b>5.00</b>

Sumber : *Penyata Tunggakan Hasil*

Trend tunggakan hasil bagi tempoh tahun 2001 hingga 2005 menunjukkan peningkatan dari setahun ke setahun.

Bagi menangani masalah tunggakan cukai tanah yang semakin meningkat, Kerajaan Negeri telah mengambil langkah berikut:

- a) Menubuhkan Jawatankuasa Peningkatan Kutipan Tunggakan Hasil bagi memantau dan meningkatkan kutipan cukai tanah.
- b) Mengemas kini alamat pemilik tanah dan menghantar notis untuk menjelaskan cukai tanah.
- c) Mengadakan perjumpaan dengan pemilik tanah untuk kes tertunggak.
- d) Kelonggaran kepada pemilik tanah untuk membayar hasil tertunggak secara ansuran.
- e) Kemudahan sistem bayaran hasil tanah melalui kad kredit.
- f) Meningkatkan status dan prestasi perkakasan komputer yang dapat memudahkan dan mempercepatkan pembayar cukai membuat bayaran secara *on-line* di semua daerah dalam Negeri.

### **3.9 PAJAKAN PROJEK BEKALAN AIR**

Sebelum Pihak Berkuasa Air Pulau Pinang (PBA) diperbadankan sebagai Perbadanan Bekalan Air Pulau Pinang Sdn. Bhd. (Perbadanan) mulai tahun 1999, semua perbelanjaan untuk Projek Bekalan Air dibiayai melalui pinjaman daripada Kerajaan Negeri yang diperolehi daripada Kerajaan Persekutuan. Perjanjian pinjaman ditandatangani antara Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri. Kerajaan Negeri pula akan menandatangani perjanjian dengan PBA. Selepas PBA diperbadankan, tiada lagi pinjaman yang dikeluarkan kepada PBA kerana PBA merupakan sebuah syarikat dan bukan

Jabatan/Agensi Kerajaan. Semua perbelanjaan untuk Projek Bekalan Air seterusnya merupakan perbelanjaan pembangunan negeri. Oleh kerana Projek Bekalan Air dibiayai oleh Kerajaan Negeri melalui pinjaman Kerajaan Persekutuan dan projek itu diserahkan untuk dikendalikan oleh Perbadanan, Kerajaan memutuskan Perbadanan dikehendaki membayar dalam bentuk pajakan bagi kos yang telah ditanggung oleh Kerajaan Negeri bagi membiayai projek berkenaan untuk membolehkan Kerajaan Negeri membuat bayaran balik pinjaman itu kepada Kerajaan Persekutuan. Dengan ini, dokumen perjanjian yang dimeterai di antara Kerajaan Negeri dengan Perbadanan adalah berbentuk perjanjian pajakan dan bukan perjanjian pinjaman. Sehingga tahun 2005, sebanyak 2 perjanjian pajakan ditandatangani antara Kerajaan Negeri dan Perbadanan seperti berikut:

- i) Perjanjian pajakan bagi tanah termasuk bangunan atau struktur, *mains* atau paip di bawah atau di permukaan tanah di 14 tapak Projek Bekalan Air bagi tempoh 5 tahun mulai tahun 2005 hingga 2009 atas kadar RM1.53 juta setahun.
- ii) Perjanjian pajakan bagi tanah termasuk bangunan atau struktur, *mains* atau paip di bawah atau di permukaan tanah di Empangan Telok Bahang bagi tempoh 21 tahun mulai tahun 2000 hingga 2020 atas kadar RM6.10 juta setahun.

### **3.10 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 RM446.70 juta berbanding sejumlah RM386.28 juta pada tahun 2004, iaitu meningkat sejumlah RM60.42 juta. Peningkatan hutang ini adalah disebabkan tambahan pinjaman baru untuk Projek Bekalan Air dan Projek Perumahan Awam Kos Rendah berjumlah RM66.02 juta. Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri tidak menjelaskan bayaran balik pinjaman mengikut jadual iaitu bagi pinjaman Projek Bekalan Air berjumlah RM48.60 juta (pokok dan faedah) untuk tahun 2004 dan 2005. Kerajaan Negeri membuat keputusan untuk menangguhkan bayaran balik pinjaman Projek Bekalan Air kerana menunggu isu penyelesaian pengambilalihan pengurusan Perkhidmatan Air semua negeri oleh Kerajaan Persekutuan melalui penubuhan Suruhanjaya Perkhidmatan Air Negara. Kedudukan Hutang Kerajaan Negeri bagi tempoh tahun 2001 hingga 2005 adalah seperti di **Jadual 8**.

**Jadual 8**  
**Hutang Kerajaan Negeri Bagi Tempoh Tahun 2001 Hingga 2005**

Bil.	Jenis Hutang	Tahun					Peningkatan/ (Penurunan) 2004/2005
		2001	2002	2003	2004	2005	(RM Juta)
		(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)
1.	Rancangan Perumahan Murah	42.94	38.33	37.07	44.53	46.97	2.44
2.	Membiayai Projek Bekalan Air Perbadanan Bekalan Air Pulau Pinang	304.33	325.47	331.34	339.34	397.67	58.33
3.	Membiayai Projek Majlis Perbandaran	2.00	1.79	1.56	1.33	1.33	0
4.	Program Pembaharuan Bandar Dan Pemulihan Premis Akta Kawalan Sewa	21.23	22.02	22.82	0	0	0
5.	Program Menangani Masalah Y2K Kerajaan Negeri	1.81	1.81	1.45	1.08	0.73	(0.35)
<b>Jumlah</b>		<b>372.31</b>	<b>389.42</b>	<b>394.24</b>	<b>386.28</b>	<b>446.70</b>	<b>60.42</b>

Sumber : Rekod Perbendaharaan Negeri

Trend hutang Kerajaan Negeri bagi tempoh tahun 2001 hingga 2005 menunjukkan peningkatan dari setahun ke setahun.

#### 4. KEMAJUAN PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN RMK-8

4.1 Sepanjang tempoh Rancangan Malaysia Kelapan (RMK-8) sejumlah RM1.23 bilion telah diperuntukkan untuk projek pembangunan Negeri Pulau Pinang yang akan dilaksanakan oleh 9 Jabatan bagi tempoh 5 tahun. Pada tahun 2005, sejumlah RM138.19 juta telah diperuntukkan kepada 9 Jabatan. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM106.04 juta atau 76.7% telah dibelanjakan. Pada keseluruhannya, pencapaian prestasi perbelanjaan RMK-8 adalah rendah. Prestasi perbelanjaan bagi tempoh tahun 2001 hingga 2005 di bawah RMK-8 adalah berjumlah RM490.84 juta atau 39.8% daripada peruntukan RMK-8. Analisis Audit menunjukkan hanya 4 Jabatan iaitu Jabatan Hal Ehwal Agama Islam, Jabatan Pertanian, Jabatan Perhutanan dan Jabatan Kebun Bunga telah membelanjakan melebihi 80% daripada peruntukan RMK-8. Sementara itu, lima Jabatan membelanjakan antara 33% hingga 55% daripada peruntukan RMK-8. Prestasi perbelanjaan bagi setiap Jabatan di bawah RMK-8 adalah seperti di **Jadual 9**.

**Jadual 9**  
**Prestasi Perbelanjaan Pembangunan Di Bawah RMK-8**  
**Setakat 31 Disember 2005**

Bil.	Jabatan	Peruntukan Diluluskan		Perbelanjaan			
		RMK-8 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	2001 – 2005		2005	
				(RM Juta)	RMK-8 (%)	(RM Juta)	(%)
1.	Pejabat Ketua Menteri Dan Setiausaha Kerajaan Negeri	737.73	91.84	248.89	33.7	67.14	73.1
2.	Jabatan Pertanian	10.79	2.30	9.04	83.8	2.26	98.3
3.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	81.95	13.27	45.68	55.7	13.20	99.5
4.	Jabatan Kerja Raya	286.16	7.00	117.54	41.1	6.91	98.7
5.	Jabatan Perkhidmatan Veterinar	13.13	1.39	4.72	36.0	1.12	80.6
6.	Jabatan Perhutanan	6.02	2.33	4.91	81.6	1.47	63.1
7.	Jabatan Hal Ehwal Agama Islam	27.82	7.24	26.04	93.6	6.51	89.9
8.	Jabatan Kebun Bunga	3.61	1.11	3.12	86.4	1.10	99.1
9.	Jabatan Kewangan Negeri	67.00	11.71	30.90	46.1	6.33	54.1
<b>Jumlah</b>		<b>1,234.21</b>	<b>138.19</b>	<b>490.84</b>	<b>39.8</b>	<b>106.04</b>	<b>76.7</b>

Sumber : Rekod Perbendaharaan Negeri

**4.2** Peruntukan yang disediakan sepanjang tempoh RMK-8 adalah untuk membiayai 2,670 projek/program. Mengikut laporan kemajuan projek/program yang dikemukakan oleh Jabatan, sebanyak 2,535 projek/program atau 94.9% telah siap dilaksanakan, sebanyak 9 projek/program sedang dilaksanakan dan sebanyak 126 projek/program belum mula atau ditangguh. Antara projek/program yang telah siap dilaksanakan adalah Pembinaan Masjid-masjid baru di daerah, Pejabat baru JKR Daerah Seberang Perai Selatan, Baik Pulih Bangunan Seri Mutiara, Kerja Pembaikan dan Naik Taraf Kuarters, Projek Bekalan Air dan Projek Pencegahan Banjir. Sementara itu, Projek Perumahan Awam Kos Rendah Kampung Besar dan Padang Cempedak sedang dilaksanakan. Selain itu, antara projek belum mula atau ditangguh adalah Pembinaan Mahkamah Rendah Seberang Perai Utara dan Tengah, Penubuhan beberapa Perpustakaan Awam di pekan, Projek Pengambilan Tanah dan Kerja Pembaikan/Naik Taraf beberapa bangunan Kerajaan. Status pelaksanaan projek/program RMK-8 adalah seperti di **Jadual 10**.

**Jadual 10**  
**Status Pelaksanaan Projek RMK-8 Setakat 31 Disember 2005**

Bil.	Jabatan	Bilangan Projek/ Program	Status Pelaksanaan			
			Siap	Sedang Dilaksanakan	Belum Mula	Tangguh
1.	Pejabat Ketua Menteri Dan Setiausaha Kerajaan Negeri	617	597	2	7	11
2.	Jabatan Pertanian	20	19	-	-	1
3.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	983	983	-	-	-
4.	Jabatan Kerja Raya	395	320	3	64	8
5.	Jabatan Perkhidmatan Veterinar	44	44	-	-	-
6.	Jabatan Perhutanan	315	315	-	-	-
7.	Jabatan Hal Ehwal Agama Islam	289	250	4	1	34
8.	Jabatan Kebun Bunga	7	7	-	-	-
9.	Jabatan Kewangan Negeri	-	-	-	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>2,670</b>	<b>2,535</b>	<b>9</b>	<b>72</b>	<b>54</b>

Sumber : Rekod Jabatan

## 5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri pada tahun 2005 adalah kukuh. Baki Akaun Hasil Yang Disatukan pada 31 Disember 2005 berjumlah RM319.11 juta telah meningkat dibandingkan tahun 2004 berjumlah RM235.92 juta. Peningkatan ini juga menyumbang kepada kenaikan bersih Kumpulan Wang Disatukan. Selain itu, kedudukan aset mengikut Penyata Akaun Memorandum adalah melebihi tanggungan, yang menunjukkan bebanan hutang Kerajaan Negeri adalah terkawal. Bagi memperkukuhkan lagi kedudukan kewangan, Kerajaan Negeri perlu mengekalkan perbelanjaan berhemat tanpa menjejaskan mutu perkhidmatan dan sumbangan kepada rakyat.

***BAHAGIAN II***  
***PENGURUSAN KEWANGAN***  
***JABATAN NEGERI***



## **BAHAGIAN II**

### **PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI**

#### **6. PENDAHULUAN**

**6.1** Selain mengesahkan Penyata Kewangan, Jabatan Audit Negara juga menjalankan pengauditan pengurusan kewangan terhadap beberapa Jabatan yang dipilih. Pengauditan pengurusan kewangan adalah untuk menentukan sama ada Jabatan mematuhi peraturan kewangan dan rekod berkaitan diselenggara dengan baik. Bagi Jabatan yang tidak terpilih untuk pengauditan pengurusan kewangan, pihak Audit melaksanakan Penampilan Audit dan Program Anak Angkat. Program Penampilan Audit memberi penekanan kepada kawalan dalaman dan penyelenggaraan rekod kewangan. Program Anak Angkat pula membantu dan memberi bimbingan supaya tahap pengurusan kewangan dapat diperbaiki. Daripada pemeriksaan dan lawatan Audit ke Jabatan adalah didapati ada di antaranya mempunyai berbagai masalah dan kelemahan dari segi pengurusan kewangan.

**6.2** Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri terus berusaha dan meningkatkan kecekapan dan keberkesanan pengurusan kewangan Jabatan/Pejabat dan Agensi Kerajaan Negeri melalui langkah berikut:

- a)** Melaksanakan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) yang menggantikan Sistem Perakaunan Bersepadu Negeri (SPENPP) berkuat kuasa sepenuhnya mulai tahun 2004. Sistem ini beroperasi secara talian terus. Melalui sistem ini, Jabatan Kewangan Negeri akan menyediakan cek bayaran berdasarkan maklumat yang diisi oleh Jabatan. Tujuan SPEKS dibangunkan adalah untuk meningkatkan kecekapan pengurusan kewangan menuju era Kerajaan Elektronik; dan
- b)** Mengeluarkan 4 Surat Pekeliling Kewangan Negeri pada tahun 2005 bagi memantap dan menambah baik pengurusan kewangan. Pekeliling berkenaan ialah Surat Pekeliling Kewangan Negeri Bil. 1 dan 2 Tahun 2005 mengenai Pengurusan Bajet 2005 dan Garis Panduan Bagi Penyediaan Cadangan Bajet Tahun 2006, Surat Pekeliling Kewangan Negeri Bil. 3 Tahun 2005 mengenai Peraturan Dan Tanggungjawab Pengurusan Pendahuluan Diri (Pegawai-Pegawai Awam) dan Surat Pekeliling Kewangan Negeri Bil. 4 Tahun 2005 mengenai Garis Panduan Dan Peraturan Penutupan Akaun Tahun Kewangan 2005.

**6.3** Jabatan Audit Negara juga menganggotai 2 Jawatankuasa di peringkat Negeri. Jawatankuasa tersebut adalah Jawatankuasa Keutuhan Pengurusan Negeri dan Jawatankuasa Majlis Tindakan Negeri. Jabatan Audit Negara juga merupakan Panel Pertandingan Anugerah Kualiti Kategori Pengurusan Kewangan.

**6.4** Selain menjalankan fungsi utama Jabatan iaitu pengauditan, Jabatan Audit Negara turut memberi sumbangan dengan mengadakan mesyuarat/perbincangan sebagai usaha mempertingkatkan lagi mutu pengurusan kewangan dan pengurusan aktiviti/program Jabatan dan Agensi Negeri. Tujuan mesyuarat/perbincangan adalah untuk menerangkan objektif kajian Audit yang akan dijalankan serta memberi khidmat nasihat dari segi pematuhan peraturan dan pengurusan kewangan. Selain itu, hasil daripada pengauditan juga dibincangkan untuk mendapat ulasan dan maklumat terkini.

## **JABATAN KEWANGAN NEGERI DAN PERBENDAHARAAN NEGERI**

### **7. LATAR BELAKANG**

**7.1** Jabatan Kewangan Negeri yang diketuai oleh Pegawai Kewangan Negeri bertanggungjawab mengawal selia pengurusan kewangan Jabatan Negeri supaya mematuhi undang-undang dan peraturan kewangan. Tanggungjawab ini meliputi penyediaan bajet, pengagihan peruntukan, mengawal selia kutipan hasil, perbelanjaan dan wang amanah, pengurusan wang pinjaman yang diterima daripada Kerajaan Persekutuan dan pengurusan pelaburan. Bagi mencapai maksud ini, Bendahari Negeri bertanggungjawab ke atas kelancaran operasi Bahagian Perbendaharaan Negeri yang meliputi Unit Akaun, Unit Hasil, Unit Bayaran, Unit Gaji, Unit Pelaburan Dan Pinjaman dan Unit Komputer.

**7.2** Sejumlah 58 perjawatan telah diluluskan di Jabatan Kewangan Negeri iaitu 10 bagi Kumpulan Pengurusan Dan Profesional dan 48 bagi Kumpulan Sokongan. Selain itu, seramai 2 orang kakitangan telah dilantik secara kontrak. Sehingga bulan Disember 2005, sebanyak 8 kekosongan jawatan berlaku disebabkan oleh kenaikan pangkat, pertukaran dan persaraan pegawai. Jabatan Kewangan Negeri telah menyediakan carta organisasi yang kemas kini dengan menunjukkan secara lengkap struktur dan perjawatannya. Selain itu, pegawai yang terlibat dengan tugas kewangan telah diberi latihan sewajarnya. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun bermesyuarat sebanyak 3 kali pada tahun 2005.

### **8. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN**

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada undang-undang dan peraturan kewangan telah dipatuhi serta wujud kawalan dalaman yang berkesan bagi mengawal pengurusan kewangan Kerajaan Negeri. Selain itu, pengauditan juga adalah untuk menentukan sama ada rekod kewangan telah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Bagi mencapai objektif pengauditan, rekod kewangan pada tahun 2005 di Bahagian Perbendaharaan Negeri dan beberapa Jabatan lain telah disemak. Antaranya ialah laporan serta daftar berkaitan hasil, perbelanjaan, amanah, pelaburan dan pinjaman. Pengauditan terhadap penyata pemungut, baucar bayaran, baucar jurnal dan transaksi

perakaunan lain dibuat berdasarkan persampelan dengan mengambil kira materialiti sesuatu urus niaga. Selain itu, perbincangan dan temu bual dengan pegawai yang terlibat telah diadakan.

## **9. PENEMUAN AUDIT**

### **9.1 KAWALAN BAJET**

Mengikut Perlembagaan Negeri Pulau Pinang 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. Sejak tahun 2002, Kerajaan Negeri telah melaksanakan Sistem Bajet Ubahsuai bagi mempertingkatkan pengurusan program Kerajaan selaras dengan konsep *Let Managers Manage*. Bagi memantapkan pengurusan kawalan bajet, Perbendaharaan Negeri telah mengeluarkan Surat Pekeliling Kewangan Negeri Bil. 1 dan 2 Tahun 2005. Surat Pekeliling tersebut meminta Pegawai Pengawal lebih teliti semasa berbelanja dengan menumpukan pelaksanaan projek mengikut keutamaan dan mengelak pembaziran.

#### **9.1.1 Kedudukan Bajet**

Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri menganggarkan perolehan hasil berjumlah RM218.87 juta iaitu terdiri daripada hasil cukai sejumlah RM91.71 juta, hasil bukan cukai sejumlah RM66.76 juta dan penerimaan bukan hasil berjumlah RM60.40 juta. Perbelanjaan mengurus tahun 2005 dianggarkan berjumlah RM241.58 juta. Bajet ini merangkumi perbelanjaan emolumen berjumlah RM75.98 juta dan perbelanjaan lain berjumlah RM165.60 juta. Berdasarkan kedudukan ini, Kerajaan Negeri menganggarkan defisit sejumlah RM22.71 juta pada akhir tahun 2005. Defisit ini dibiayai oleh lebihan terkumpul dalam Akaun Hasil Disatukan yang berjumlah RM235.92 juta. Pada tahun 2005, sumber dana Kumpulan Wang Pembangunan adalah dianggarkan berjumlah RM138.19 juta. Sebahagian besar sumber dana iaitu 56.2% adalah daripada pinjaman dan pemberian Persekutuan berjumlah RM77.67 juta dan 43.8% daripada punca Kerajaan Negeri berjumlah RM60.52 juta. Daripada jumlah dana tersebut, sejumlah RM62.20 juta digunakan untuk memberi pinjaman kepada Agensi Kerajaan, sejumlah RM12.60 juta untuk perbelanjaan pengambilan tanah, sejumlah RM6.75 juta dianggarkan untuk membiayai Rancangan Perumahan Murah dan baki RM56.64 juta untuk pelbagai projek/aktiviti pembangunan iaitu membina, membaiki dan mengubahsuai masjid/ surau, pembangunan masyarakat, projek-projek khas dan latihan khas, jalan-jalan Kerajaan Negeri dan mendalam serta membaiki sungai.

#### **9.1.2 Pembentangan Bajet**

Bajet yang disediakan telah dibentang dan diluluskan dalam Dewan Undangan Negeri pada bulan Oktober 2004. Waran perbelanjaan mengurus dan pembangunan bagi

tahun 2005 telah ditandatangani oleh Ketua Menteri pada bulan Disember 2004 bagi membolehkan pengeluaran wang daripada Kumpulan Wang Disatukan.

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

## **9.2 KAWALAN HASIL**

Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri telah memperolehi hasil berjumlah RM274.89 juta iaitu meningkat sejumlah RM17.45 juta berbanding hasil pada tahun 2004 yang berjumlah RM257.44 juta. Hasil utama Kerajaan Negeri ialah hasil cukai tanah berjumlah RM91.22 juta, pemberian daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM64.64 juta, premium tanah berjumlah RM23.30 juta serta faedah dan perolehan daripada simpanan tetap dan pelaburan sejumlah RM29.36 juta. Semakan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara berikut:

### **9.2.1 Penyerahan Akaun Tunai Bulanan**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 145, Pemungut Hasil dikehendaki mengemukakan Akaun Tunai Bulanan kepada Perbendaharaan Negeri dalam tempoh 10 hari selepas akhir bulan berkenaan. Ini adalah untuk memastikan bahawa semua kutipan hasil diakaunkan dengan sempurna dan mematuhi peraturan. Mengikut Daftar Terimaan Akaun Tunai Bulanan, Perbendaharaan Negeri telah menyelenggara dan merekodkan penerimaan Akaun Tunai Bulanan daripada 81 Pemungut Hasil. Pemeriksaan Audit bagi sepanjang tahun 2005 mendapati semua Pemungut Hasil mengemukakan Akaun Tunai mereka menepati masa yang telah ditetapkan. Ini adalah disebabkan Perbendaharaan Negeri sentiasa memantau dan menghantar surat peringatan kepada semua Pemungut Hasil.

### **9.2.2 Penyerahan Penyata Pemungut**

Surat Pekeliling Kewangan Negeri Bil. 4 Tahun 1988 menghendaki Pemungut Hasil mengemukakan penyata pemungut kepada Perbendaharaan Negeri setiap minggu. Isu kelewatan menyerahkan penyata pemungut oleh Pemungut Hasil kepada Perbendaharaan Negeri sering dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara setiap tahun. Bagi mengatasi masalah ini, mulai tahun 2004, Perbendaharaan Negeri telah menyerahkan tanggungjawab penyerahan penyata pemungut kepada pihak bank untuk menghantar penyata pemungut setiap minggu dan tidak lagi diserahkan oleh Pejabat Pemungut. Pada tahun 2005, penyerahan penyata pemungut oleh pihak bank menunjukkan sedikit peningkatan dibandingkan tahun 2004 tidak menunjukkan prestasi yang lebih baik. Pemeriksaan Audit terhadap 1,793 penyata pemungut yang berjumlah RM536.22 juta mendapati sebanyak 502 penyata pemungut berjumlah RM48.86 juta hanya diakaunkan ke dalam Buku Tunai Perbendaharaan dalam tempoh 5 hingga 49 hari daripada tarikh pungutan. Begitu juga, terdapat 9 penyata pemungut berjumlah RM559,488 bagi pungutan bulan Januari hingga Jun 2005 hanya diakaunkan ke Buku

Tunai pada bulan Mei, November dan Disember 2005. Pungutan itu tidak dapat diakaunkan dengan segera kerana pihak bank lewat menyerahkan penyata pemungut kepada Perbendaharaan Negeri. Selain itu, sebanyak 26 penyata pemungut mengenai pungutan hasil tahun 2004 berjumlah RM1.18 juta hanya diakaunkan ke dalam Buku Tunai pada bulan Mei 2005. Dengan itu hasil tahun 2004 kurang dinyatakan dan hasil tahun 2005 lebih dinyatakan dengan jumlah RM1.18 juta kerana penyata pemungut hanya diterima pada bulan Mei 2005. Perbendaharaan Negeri telah mengambil tindakan selanjutnya seperti memberi peringatan kepada pihak bank dan mengadakan perbincangan dari semasa ke semasa untuk mengatasi masalah kelewatan ini.

### **9.2.3 Pengesahan Laporan Hasil Bulanan**

Arahan Perbendaharaan 143(b) dan Surat Pekeliling Jabatan Kewangan Negeri Bil. 3 Tahun 1999 menghendaki Pemungut membuat pengesahan dan penyesuaian hasil bulanan antara rekod Pemungut dengan Laporan Hasil Bulanan Perbendaharaan Negeri dalam tempoh 2 minggu dari tarikh Laporan tersebut diterima. Penyesuaian ini perlu disediakan sebagai mengesahkan hasil yang dipungut telah diakaunkan dengan tepat dan betul. Semakan Audit terhadap rekod Perbendaharaan Negeri bagi 19 pejabat pemungut mendapati 11 pemungut lewat mengemukakan pengesahan Laporan Hasil Bulanan antara 10 hingga 168 hari khususnya daripada Jabatan Pertanian, Pejabat Tanah Dan Galian dan Pejabat Daerah Dan Tanah Daerah Timur Laut. Selain itu, sebanyak 7 pejabat pemungut tidak mengemukakan pengesahan Laporan Hasil Bulanan untuk tempoh 2 hingga 6 bulan. Antara pejabat pemungut itu adalah Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, Jabatan Pertanian dan Jabatan Pengairan Dan Saliran.

### **9.2.4 Penyata Penyesuaian Bank (Akaun Terimaan)**

Arahan Perbendaharaan 146 menetapkan penyata penyesuaian bank terimaan perlu disediakan dan dikemukakan untuk pengauditan selewat-lewatnya 2 minggu selepas akhir setiap bulan. Perbendaharaan Negeri mempunyai 7 akaun bank terimaan bagi menguruskan perbankan hasil di peringkat Pulau dan Seberang Perai. Penyata penyesuaian bank bagi 4 daripada 7 bank telah dikemukakan dalam tempoh masa yang ditetapkan. Semakan Audit terhadap 4 penyata penyesuaian bank itu bagi bulan Disember 2005 mendapati perkara berikut:

- i) Sejumlah RM12.15 juta terkurang dimasukkan kira dalam bank. Walaupun jumlah ini adalah sebagai *Suspense* Akaun tindakan untuk mengenal pasti dan mensifarkannya perlu dilakukan dengan segera. (Akaun 2 – Malayan Banking Berhad, KOMTAR).
- ii) Hasil tahun 2005 terkurang dinyatakan kerana terimaan berjumlah RM742,778 bagi tempoh tahun 2003 hingga 2005 tidak dimasukkan kira ke Buku Tunai sehingga bulan April 2006. (Akaun 3 – Bumiputra Commerce Bank, KOMTAR).
- iii) Sehingga bulan April 2006, Cek Tidak Laku berjumlah RM130,600 tidak dilaraskan kembali ke kod hasil berkaitan. (Akaun 3 – Bumiputra Commerce Bank, KOMTAR).

- iv) Hasil tahun 2005 kurang dinyatakan kerana terimaan berjumlah RM140,712 bagi tempoh tahun 2004 hingga 2005 tidak dimasukkan kira ke Buku Tunai sehingga bulan April 2006. (Akaun 7 - Bumiputra Commerce Bank, Kepala Batas).

Sementara itu, 3 penyata penyesuaian bank iaitu Akaun 4 (Maybank, Balik Pulau), Akaun 5 (Maybank Bukit, Mertajam) dan Akaun 6 (Maybank, Nibong Tebal) untuk bulan Januari hingga Disember 2005 hanya diserahkan untuk pengauditan pada bulan Januari 2006. Penyata penyesuaian bank ini diproses dan dijana oleh sistem SPEKS. Semakan Audit terhadap 3 penyata penyesuaian bank ini mendapati perbezaan baki bank dan baki tunai Perbendaharaan Negeri tidak dapat disesuaikan. Baki tunai mengikut penyata penyesuaian bank yang dijana oleh sistem dan baki tunai Perbendaharaan Negeri juga berbeza. Dengan ini, penyata penyesuaian bank bagi 3 Akaun Bank itu tidak dapat disahkan. Semakan semula perlu dibuat bagi mengesan dan mengenal pasti sebab wujudnya perbezaan baki buku tunai penyata penyesuaian yang dijanakan itu dengan baki buku tunai Perbendaharaan Negeri. Disebabkan perkara ini berlaku baki buku tunai tidak dapat disahkan.

#### **9.2.5 Tunggakan Hasil**

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1986, semua Pegawai Pengawal dikehendaki menyelenggara dan melaporkan tunggakan hasil setiap tahun kepada Perbendaharaan Negeri sebelum akhir bulan Februari tahun berikutnya. Semakan Audit mendapati Perbendaharaan Negeri mengawalinya dengan baik di mana semua Pegawai Pengawal telah mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil pada tahun 2005. Berdasarkan Penyata Tunggakan Hasil yang diterima, tunggakan hasil pada akhir tahun 2005 berjumlah RM59.41 juta. Sebahagian besar daripada tunggakan hasil tersebut iaitu sejumlah RM49.86 juta atau 83.9% adalah tunggakan cukai tanah.

**Pada pendapat Audit, kawalan terhadap kutipan hasil adalah memuaskan.**

### **9.3 KAWALAN PERBELANJAAN**

Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab mengawal perbelanjaan mengurus dan pembangunan yang dilakukan oleh semua Jabatan Negeri. Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri memperuntukkan sejumlah RM241.58 juta untuk perbelanjaan mengurus dan sejumlah RM138.19 juta untuk perbelanjaan pembangunan. Bagaimanapun, perbelanjaan mengurus sebenar berjumlah RM191.70 juta dan perbelanjaan pembangunan sebenar berjumlah RM106.04 juta.

#### **9.3.1 Kawalan Perbelanjaan Mengurus**

Pada tahun 2005, sejumlah RM191.70 juta telah dibelanjakan berbanding RM228.90 juta pada tahun 2004. Penurunan sejumlah RM37.20 juta adalah disebabkan oleh penurunan perbelanjaan untuk Pemberian Dan Kenaan Tetap sejumlah RM49.50 juta.

Sementara itu, perbelanjaan bagi Perkhidmatan Dan Bekalan, Emolumen, Perolehan Aset dan Perbelanjaan Lain telah meningkat sejumlah RM12.30 juta.

**a) Peruntukan Tidak Dibelanjakan Langsung**

Mengikut Laporan Perbelanjaan, 4 butiran berjumlah RM1.02 juta tidak dibelanjakan langsung. Peruntukan ketara yang tidak dibelanjakan adalah bagi butiran Pulangan Balik dan Hapus kira di bawah Jabatan Kewangan Negeri, di mana sejumlah RM1 juta telah diperuntukkan.

**b) Perbelanjaan Kurang 50% Daripada Peruntukan Yang Dibenarkan**

Sebanyak 36 butiran perbelanjaan berjumlah RM8.34 juta melibatkan 18 Jabatan telah kurang belanja 50% daripada peruntukan yang dibenarkan berjumlah RM40.74 juta. Antara butiran perbelanjaan yang mempunyai peruntukan tinggi tetapi kurang dibelanjakan adalah bagi butiran Tuntutan Insurans dan Pampasan di mana sejumlah RM64,500 atau 0.9% dibelanjakan daripada peruntukan RM7 juta dan butiran Bayaran Balik Hutang di mana sejumlah RM7.39 juta atau 23.7% dibelanjakan daripada peruntukan RM31.14 juta.

**c) Pindah Peruntukan**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 51 dan Seksyen 15(4) Akta Acara Kewangan 1957, pindah peruntukan boleh dibuat di bawah pelbagai butiran perbelanjaan dengan syarat ia tidak melebihi jumlah yang telah diperuntukkan. Pada tahun 2005, sebanyak 174 pindah peruntukan berjumlah RM3.44 juta telah diluluskan. Pindah peruntukan telah diluluskan dan dibuat dengan teratur. Semakan Audit terhadap kawalan pindah peruntukan mendapati pindah peruntukan bagi 23 butiran perbelanjaan untuk 11 Jabatan berjumlah RM568,321 tidak perlu kerana peruntukan asal berjumlah RM29.55 juta adalah mencukupi untuk menampung perbelanjaan sebenar berjumlah RM26.97 juta.

**9.3.2 Kawalan Perbelanjaan Pembangunan**

Pada tahun 2005, sejumlah RM138.19 juta telah diluluskan untuk melaksanakan projek pembangunan. Kebenaran mengeluarkan wang daripada Akaun Amanah Disatukan adalah melalui Waran Perbelanjaan Kumpulan Wang Pembangunan Negeri Bil.1 Tahun 2005. Prestasi perbelanjaan pembangunan pada tahun 2005 adalah memuaskan iaitu sejumlah RM106.04 juta dibelanjakan atau 76.7% berbanding pencapaian perbelanjaan pada tahun 2004, iaitu sejumlah RM98.42 juta atau 66.7% daripada peruntukan berjumlah RM147.51 juta. Perbelanjaan pembangunan oleh 6 Jabatan adalah melebihi 80% manakala Pejabat Ketua Menteri Dan Setiausaha Kerajaan Negeri, Jabatan Kewangan Negeri dan Jabatan Perhutanan masing-masing telah membelanjakan sejumlah RM67.14 juta atau 73.1%, RM6.33 juta atau 54.1% dan RM1.47 juta atau 63.1% daripada peruntukan yang diluluskan. Pemeriksaan Audit mendapati pindah peruntukan perbelanjaan pembangunan telah diluluskan dengan teratur.

### **9.3.3 Kawalan Pembayaran**

Bayaran bagi perbelanjaan yang telah diperuntukkan di dalam bajet hendaklah dibuat tidak melebihi peruntukan yang diluluskan. Bayaran dibuat oleh Perbendaharaan Negeri setelah Jabatan mengesah dan meluluskan baucar. Bagi memastikan kawalan pembayaran dapat diuruskan dengan sempurna, pematuhan terhadap Arahan Perbendaharaan dan peraturan yang berkuat kuasa adalah antara elemen yang penting.

#### **a) Baucar Bayaran**

Mulai tahun 2004, dengan pelaksanaan Sistem SPEKS, baucar bayaran tidak lagi dihantar oleh Jabatan ke Perbendaharaan Negeri tetapi disimpan dengan selamat dan teratur di Jabatan. Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab terhadap kesempurnaan pembayaran seperti mematuhi arahan dan peraturan kewangan, baucar disokong dengan dokumen sokongan yang lengkap serta disediakan dan diluluskan dengan sewajarnya. Jabatan memasukkan maklumat perbelanjaan itu ke dalam Sistem Buku Vot SPEKS dan Perbendaharaan Negeri memastikan maklumat yang diterima itu lengkap dan sempurna sebelum bayaran dibuat. Pada tahun 2005, sebanyak 1,664 baucar bayaran bernilai RM528.70 juta telah dipilih untuk disemak. Pemeriksaan baucar dibuat di peringkat Jabatan dan perkara berikut telah diperhatikan.

- i)** Arahan Pegawai Kewangan Negeri menetapkan bayaran kurang dari RM10,000 hendaklah ditandatangani oleh 2 orang pegawai manakala bayaran RM10,000 dan ke atas ditandatangani oleh 3 pegawai yang diberi kuasa. Pemeriksaan Audit mendapati sebanyak 384 baucar berjumlah RM34.31 juta bagi 7 Jabatan tidak dicap TELAH BAYAR di semua dokumen sokongan.
- ii)** Peraturan kewangan menetapkan baucar bayaran yang telah diluluskan/dibayar dan semua dokumen sokongan hendaklah dicap TELAH BAYAR. Pemeriksaan Audit mendapati sebanyak 426 baucar berjumlah RM34.99 juta bagi 8 Jabatan tidak dicap TELAH BAYAR di semua dokumen sokongan.
- iii)** Arahan Perbendaharaan 103 menetapkan bayaran hendaklah dibuat dalam tempoh 30 hari dari tarikh bil/invois dan tuntutan diterima. Pemeriksaan Audit mendapati sebanyak 207 baucar berjumlah RM14.94 juta bagi 5 Jabatan tidak mempunyai tarikh bil/invois diterima. Pihak Audit tidak dapat menentukan sama ada bayaran dibuat dalam tempoh yang ditetapkan.
- iv)** Arahan Perbendaharaan 179 menetapkan kerja hendaklah dilaksanakan mengikut jadual yang diluluskan seperti di Inden/Pesanan Kerja. Pemeriksaan Audit mendapati sebanyak 52 inden berjumlah RM5.5 juta bagi 2 Jabatan lewat disiapkan antara 10 hingga 145 hari dari tarikh patut siap kerja.
- v)** Arahan Perbendaharaan 99 menetapkan semua bayaran hendaklah disokong dengan baucar bayaran yang mengandungi butiran lengkap mengenai bayaran tersebut dan disokong dengan dokumen sokongan yang asal dan sempurna. Pemeriksaan Audit mendapati sebanyak 114 baucar berjumlah RM0.19 juta bagi 2 Jabatan tidak mematuhi peraturan tersebut.



- vi) Arahan Perbendaharaan 99 menetapkan semua baucar hendaklah disokong dengan dokumen sokongan yang lengkap dan sempurna mengenai sesuatu perkhidmatan, bekalan atau kerja. Pemeriksaan Audit mendapati sebanyak 130 inden kerja berjumlah RM3.2 juta bagi Jabatan Pengairan Dan Saliran tidak lengkap diisi.
- vii) Peraturan kewangan menetapkan baucar bayaran bersama dokumen sokongan asal perlu disimpan dengan baik mengikut turutan nombor baucar. Pemeriksaan Audit mendapati baucar bayaran di 10 Jabatan tidak disusun mengikut turutan nombor baucar bayaran. Perkara ini berlaku kerana baucar disimpan oleh pegawai lain yang terlibat dengan pembayaran atau disimpan mengikut program/aktiviti.
- viii) Arahan Perbendaharaan 150 menetapkan Jabatan hendaklah menyimpan dengan selamat baucar bayaran untuk tempoh 7 tahun sebelum dilupuskan. Bagi tujuan ini baucar hendaklah diikat kemas, dilabel, disusun dengan teratur serta disimpan di tempat yang selamat. Pemeriksaan Audit mendapati 3 Jabatan tidak mematuhi peraturan/arahan kewangan tersebut.
- ix) Selain itu sebanyak 195 baucar berjumlah RM84.69 juta bagi 6 Jabatan tidak dapat dikemukakan kepada pihak Audit untuk tujuan pengauditan. Perkara ini berlaku kerana baucar bayaran tidak disusun mengikut turutan nombor baucar tetapi disimpan sama ada oleh pegawai lain yang terlibat dengan pembayaran atau disimpan mengikut program/aktiviti.

Jabatan yang terlibat dan kedudukan pematuhan peraturan dan arahan kewangan yang dibangkit di atas adalah seperti di **Jadual 11**.

**Jadual 11**  
**Pematuhan Peraturan Dan Arahan Kewangan Bagi Baucar Bayaran**

Bil.	Jabatan	a	b	c	d	e	f	g	h	i
1.	Pejabat Ketua Menteri Dan Setiausaha Kerajaan Negeri	x	x	x	TB	✓	✓	x	✓	x
2.	Pejabat Daerah Dan Tanah Daerah Timur Laut	x	✓	x	TB	✓	✓	x	x	✓
3.	Pejabat Daerah Dan Tanah Daerah Barat Daya	x	✓	✓	TB	✓	✓	x	✓	x
4.	Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Utara	x	x	x	TB	✓	✓	x	✓	✓
5.	Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Tengah	x	x	✓	TB	✓	✓	x	✓	✓
6.	Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Selatan	x	x	✓	TB	x	✓	x	x	x
7.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	x	✓	✓	x	✓	x	✓	✓	x
8.	Jabatan Kebun Bunga	✓	✓	✓	TB	✓	✓	x	✓	✓
9.	Jabatan Kerja Raya	x	x	x	x	✓	✓	✓	✓	x
10.	Jabatan Hal Ehwal Agama	✓	✓	✓	TB	✓	✓	x	✓	✓
11.	Jabatan Perkhidmatan Veterinar	x	x	✓	TB	✓	✓	x	✓	✓
12.	Jabatan Pertanian	x	x	x	TB	x	✓	✓	✓	✓
13.	Pejabat Tuan Yang Terutama Yang di-Pertua Negeri	✓	✓	✓	TB	✓	✓	x	x	x

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

Nota: ✓ : Mematuhi X : Tidak Mematuhi TB : Tidak Berkenaan

- a. Bayaran hendaklah diperakui sewajarnya
- b. Baucar dicap TELAH BAYAR
- c. Tarikh bil diterima hendaklah dicatat
- d. Kerja hendaklah disiapkan dalam tempoh yang ditetapkan
- e. Baucar Bayaran hendaklah disokong dengan dokumen sokongan
- f. Dokumen sokongan hendaklah lengkap
- g. Baucar hendaklah disusun mengikut turutan nombor
- h. Baucar hendaklah disimpan dengan selamat dan teratur
- i. Baucar hendaklah dikemukakan kepada pihak Audit

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

Penyata penyesuaian bank perlu disediakan setiap bulan bagi mengenal pasti urusan niaga yang belum diambil kira oleh Perbendaharaan Negeri atau pihak bank. Pemeriksaan Audit terhadap penyata penyesuaian bank Perbendaharaan Negeri pada tahun 2005 mendapati perkara berikut:

- i) Arahan Perbendaharaan 146 menghendaki penyata penyesuaian bank disediakan dan dikemukakan untuk pengauditan selewat-lewatnya 2 minggu selepas akhir setiap bulan. Pada keseluruhannya, penyerahan penyata penyesuaian bank adalah memuaskan di mana tempoh kelewatan penyerahan telah dapat dikurangkan antara 7 hingga 49 hari berbanding tahun 2004 yang mana tempoh kelewatan penyerahan adalah antara 33 hingga 156 hari.
- ii) Mengikut penyata penyesuaian bank bulan Disember 2005, sejumlah RM379,640 merupakan urusan niaga yang tidak dapat dikenal pasti dan tidak disokong dengan senarai butiran lanjut. Walaupun jumlah ini adalah sebagai Suspense Akaun

tindakan untuk mengenal pasti dan mensifarkannya perlu dilakukan dengan segera.

**c) Kawalan Cek**

Pemesanan cek kosong daripada bank dibuat oleh Pegawai yang bertanggungjawab. Sejumlah 6,000 keping cek kosong dipesan bagi setiap pesanan. Cek kosong yang diterima oleh bank disimpan dalam bilik kebal dan kuncinya dipegang oleh pegawai yang bertanggungjawab selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 116. Sebuah daftar diselenggara dengan kemas kini bagi merekod penerimaan dan pengeluaran cek yang belum digunakan. Cek yang dikeluarkan untuk kegunaan disimpan di bilik Bendahari Negeri dan sebuah daftar diselenggara bagi merekod butiran keluaran cek yang dicetak.

**d) Kawalan Cek Batal**

Cek batal adalah cek Perbendaharaan Negeri yang tidak dapat ditunaikan oleh penerima kerana ada kesilapan tertentu seperti kesilapan ejaan nama, nombor kad pengenalan dan catatan jumlah cek bayaran. Selain itu, cek batal juga berlaku sekiranya cek tidak ditunaikan selepas tamat tempoh lakunya. Mengikut Arahan Perbendaharaan 118, cek hendaklah dibatalkan selepas tamat tempoh sah laku cek dan dikredit ke Akaun Penyelesaian Cek Terbatal. Perbendaharaan Negeri menyelenggara satu daftar bagi merekod cek batal. Pemeriksaan Audit terhadap daftar itu mendapati sebanyak 1,631 keping cek batal berjumlah RM1.14 juta telah luput tarikh laku. Senarai individu disediakan bagi menyokong jumlah cek batal itu. Sementara itu, sebanyak 140 keping cek berjumlah RM58,112 yang dikeluarkan bagi tempoh bulan Mei 2003 hingga Ogos 2005 telah tamat tempoh lakunya tetapi tidak dibatalkan pada 31 Disember 2005.

**e) Pengesahan Perbelanjaan**

Pengesahan Laporan Perbelanjaan Bulanan dengan rekod Jabatan perlu dibuat dan penyata penyesuaian mengenainya perlu dikemukakan oleh Pegawai Pengawal kepada Perbendaharaan Negeri dalam tempoh 10 hari bulan berikutnya. Pemeriksaan Audit terhadap rekod Perbendaharaan Negeri terhadap 21 Jabatan/Pejabat mendapati 2 Jabatan/Pejabat iaitu Pejabat Tuan Yang Terutama Yang di-Pertua Negeri dan Jabatan Bekalan Air tidak mengemukakan Pengesahan Laporan Bulanan untuk tempoh 7 hingga 11 bulan. Sementara itu, Jabatan Perkhidmatan Veterinar dan Jabatan Mufti lewat mengemukakan pengesahan perbelanjaan antara 10 hingga 124 hari pada tahun 2005.

**f) Pembayaran Secara Tunai**

Arahan Perbendaharaan 96(a) menetapkan peraturan mengenai pembayaran tunai kepada lebih daripada seorang penerima menggunakan satu baucar bayaran atas nama Ketua Jabatan. Wang tunai yang tidak diserahkan kepada penerima dalam tempoh 21 hari hendaklah dibankkan semula. Mengikut Arahan Perbendaharaan

Negeri, satu Laporan Kewangan Arahan Perbendaharaan 96(a) yang telah ditandatangani oleh penerima hendaklah dihantar selepas tempoh itu. Satu daftar diselenggarakan bagi merekod maklumat baucar dan penerimaan laporan itu. Semakan Audit terhadap daftar itu mendapati sebanyak 281 daripada 352 baucar berjumlah RM567,994 lewat dikembalikan antara 10 hingga 100 hari. Antara Jabatan yang terlibat adalah Jabatan Kebajikan Masyarakat dan Jabatan Hal Ehwal Agama. Sementara itu, Laporan Kewangan AP96(a) bagi 12 baucar berjumlah RM58,925 belum dikembalikan oleh Jabatan Hal Ehwal Agama dan, Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Selatan dan Pejabat Ketua Menteri dan Setiausaha Kerajaan Negeri. Perbendaharaan Negeri memantau perkara ini dengan cara menghantar surat peringatan.

**g) Akaun Kena Bayar**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 103, semua bil hendaklah dibayar dengan segera iaitu tidak lewat 30 hari daripada tarikh bil diterima. Bagi 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 Surat Pekeliling Jabatan Kewangan Negeri Pulau Pinang Bil. 4 Tahun 2005 mengenai penutupan Akaun Tahun Kewangan 2005 membenarkan bayaran bagi perbelanjaan tahun 2005 di bawah Akaun Kena Bayar dibuat sehingga awal bulan Januari 2006 sahaja. Pada tahun 2005, sebanyak 2,380 baucar berjumlah RM13.08 juta dikenakan kepada Akaun Kena Bayar. Semakan Audit terhadap 69 baucar berjumlah RM5.99 juta yang dibayar di bawah Akaun Kena Bayar mendapati bayaran tersebut adalah mengenai perbelanjaan bagi tempoh bulan September hingga Disember 2005.

**Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya kawalan perbelanjaan adalah memuaskan. Namun begitu semua Jabatan/Pusat Tanggungjawab dikehendaki mematuhi sepenuhnya peraturan dan arahan kewangan berkaitan baucar bayaran.**

#### **9.4 PENGURUSAN PINJAMAN**

Kerajaan Negeri boleh meminjam daripada Kerajaan Persekutuan dan institusi kewangan lain setelah mendapat kelulusan Pihak Berkuasa Negeri seperti yang dinyatakan dalam Perkara 112(2) Perlembagaan Persekutuan. Kerajaan Negeri juga boleh memberi pinjaman kepada Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan bagi menampung perbelanjaan. Mengikut Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966, Kerajaan Negeri boleh memberi pinjaman kepada syarikat swasta dan dengan resolusi Dewan Undangan Negeri. Pemeriksaan Audit terhadap rekod pinjaman menunjukkan perkara berikut:

#### **9.4.1 Pinjaman Daripada Kerajaan Persekutuan**

Mengikut rekod Perbendaharaan Negeri pada akhir tahun 2005, hutang Kerajaan Negeri dengan Kerajaan Persekutuan berjumlah RM446.70 juta. Jumlah tersebut merupakan baki pinjaman bagi Projek Bekalan Air berjumlah RM397.67 juta, Rancangan Perumahan Murah berjumlah RM46.97 juta, Pinjaman Bagi Menangani Masalah Y2K berjumlah RM0.73 juta dan Pinjaman Pembetulan Najis berjumlah RM1.33 juta. Pada tahun 2005, pinjaman berjumlah RM66.02 juta diterima untuk Projek Bekalan Air dan Projek Perumahan Awam Kos Rendah. Semakan Audit terhadap rekod perjanjian pinjaman, jadual bayaran balik dan surat menyurat pinjaman mendapati ia diselenggara dengan kemas kini dan teratur. Penyesuaian baki pinjaman antara rekod Perbendaharaan Negeri dengan rekod Akauntan Negara disedia dan didapati betul. Pinjaman digunakan bagi maksud yang ditetapkan. Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri telah membuat bayaran balik pinjaman (pokok) berjumlah RM5.61 juta. Sementara itu, tunggakan bayaran balik pinjaman (pokok dan faedah) kepada Kerajaan Persekutuan adalah berjumlah RM48.60 juta kerana Kerajaan Negeri tidak membayar balik ansuran pinjaman bagi tahun 2004 dan 2005 mengikut jadual. Kerajaan Negeri membuat keputusan untuk menangguhkan bayaran balik pinjaman Projek Bekalan Air kerana menunggu isu penyelesaian pengambilalihan pengurusan Perkhidmatan Air semua negeri oleh Kerajaan Persekutuan melalui penubuhan Suruhanjaya Perkhidmatan Air Negara.

#### **9.4.2 Pinjaman Kerajaan Negeri Kepada Agensi Kerajaan, Pihak Berkuasa Tempatan Dan Syarikat Swasta**

Kerajaan Negeri Pulau Pinang sentiasa berusaha membantu Agensi Kerajaan dan Pihak Berkuasa Tempatan yang memerlukan bantuan kewangan dalam usaha untuk meningkatkan taraf pembangunan dan kemajuan penduduk di Negeri ini. Selain menggunakan sumber kewangannya sendiri, Kerajaan Negeri mendapat pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan untuk membiayai projek pembangunan dan pinjaman kepada Agensi Negeri. Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri tidak menerima pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan untuk dipinjamkan kepada Agensi Negeri. Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri menggunakan sumber kewangannya bagi memberi pinjaman berjumlah RM7 juta kepada Jelutong Development Sdn. Bhd. untuk membiayai sebahagian perbelanjaan kos tanah dan kos penempatan semula penduduk yang dianggarkan berjumlah RM33.18 juta bagi Projek Lebuh raya Jelutong. Perjanjian pinjaman ini ditandatangani pada 17 Januari 2003. Keperluan resolusi Dewan Undangan Negeri masih diperlukan bagi setiap pinjaman yang diberikan, selaras dengan kehendak Akta Kumpulan Wang Pembangunan Tahun 1966. Mengenai Projek Lebuh raya Jelutong ini, pada 22 April 1997, Perjanjian Penswastaan ditandatangani di antara Kerajaan Negeri dan Syarikat Jelutong Development Sdn. Bhd.. Di bawah perjanjian ini, Kerajaan Negeri telah memberi konsesi kepada syarikat berkenaan untuk mereka bentuk, membina, membiayai dan menyiapkan Lebuh raya Jelutong yang bernilai lebih kurang RM310 juta bagi pihak Kerajaan Negeri. Semakan Audit juga mendapati rekod dan dokumen pinjaman disimpan dengan teratur. Penyesuaian baki pinjaman antara rekod Perbendaharaan Negeri dengan rekod Perbadanan Bekalan Air Sdn. Bhd. disedia dan

didapati betul. Sehingga tahun 2005, baki pinjaman boleh dituntut oleh Kerajaan daripada Agensi Kerajaan, Pihak Berkuasa Tempatan dan syarikat swasta berjumlah RM115.02 juta berbanding RM219.54 juta pada tahun 2004 seperti di **Jadual 12**.

**Jadual 12**  
**Baki Pinjaman Agensi Kerajaan, Pihak Berkuasa Tempatan**  
**Dan Syarikat Swasta Pada 31 Disember 2005**

Jenis Hutang	Jumlah (RM Juta)	Baki Hutang	
		2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)
<b>Agensi Kerajaan</b> Perbadanan Bekalan Air Sdn. Bhd. (Selepas Pihak Berkuasa Air Pulau Pinang Diperbadankan)	237.27	216.07	104.55
i) Projek Bekalan Air			
<b>Pihak Berkuasa Tempatan</b> Majlis Perbandaran Pulau Pinang			
i) Pembetulan Najis Pantai Utara	3.77	2.61	2.61
ii) Program Pembaharuan Bandar & Pemulihan Premis Di Bawah Akta Kawalan Sewa	20.00	0.86	0.86
<b>Syarikat Swasta</b> Syarikat Jelutong Development Sdn. Bhd.			
i) Projek Lebuhraya Jelutong	33.18	-	7.00
<b>Jumlah</b>	<b>294.22</b>	<b>219.54</b>	<b>155.02</b>

Sumber : Rekod Perbendaharaan Negeri

Perbadanan Bekalan Air Sdn. Bhd. menjelaskan bayaran balik pinjaman Projek Bekalan Air mengikut jadual. Sementara itu, Majlis Perbandaran Pulau Pinang mempunyai tunggakan ansuran pinjaman berjumlah RM1.49 juta. Tunggakan pinjaman ini tidak dijelaskan kerana projek pembetulan ini sedang dalam proses pengambilalihan oleh sebuah syarikat swasta.

**Pada pendapat Audit, pengurusan pinjaman adalah baik.**

## 9.5 PENGURUSAN PELABURAN

Seksyen 8, Akta Acara Kewangan 1957 membenarkan Kerajaan Negeri membuat pelaburan di bank, institusi kewangan dan syarikat sekiranya mempunyai lebihan wang. Pada tahun 2005, pelaburan Kerajaan Negeri berjumlah RM987.08 juta terdiri daripada simpanan tetap berjumlah RM743.02 juta dan pelaburan saham yang berjumlah RM31.45 juta. Pelaburan ini diurus oleh Lembaga Kumpulan Wang Amanah Pelaburan Negeri Pulau Pinang. Manakala pelaburan Kerajaan Negeri dalam PBA Holdings Bhd. adalah berjumlah RM172.83 juta dan pelaburan yang diurus oleh Pengurus Dana berjumlah RM39.78 juta. Jabatan Kewangan Negeri juga menubuhkan Unit Pelaburan bagi

mengurus dan memantau hal ehwal pelaburan Kerajaan Negeri supaya pengurusan pelaburan dapat berfungsi dengan teratur dan berkesan.

#### **9.5.1 Simpanan Tetap**

Sehingga akhir bulan Disember 2005, simpanan tetap Kerajaan Negeri adalah berjumlah RM743.02 juta. Faedah yang diterima bagi pelaburan ini berjumlah RM19.10 juta. Pemeriksaan Audit mendapati pengurusan simpanan tetap adalah teratur dan mendapat kelulusan daripada Pegawai Kewangan Negeri. Simpanan tetap ditebus dan diperbaharui mengikut tempoh yang ditetapkan. Sijil simpanan tetap dan pelbagai dokumen berkaitan pelaburan disimpan di tempat yang selamat.

#### **9.5.2 Saham**

Sehingga 31 Disember 2005, pelaburan Kerajaan Negeri dalam bentuk saham di 4 syarikat yang tersenarai di Bursa Malaysia berjumlah RM31.45 juta. Saham diperolehi secara tawaran melalui Kementerian Kewangan dan diluluskan oleh Badan Perundangan Negeri. Pada tahun 2005, dividen sejumlah RM0.71 juta diterima dan dikreditkan ke akaun hasil. Nilai pasaran pelaburan saham pada 31 Disember 2005 adalah berjumlah RM56.02 juta iaitu lebih tinggi daripada nilai kos berjumlah RM31.45 juta.

#### **9.5.3 Pelaburan Pengurus Dana**

Modal pelaburan Kerajaan Negeri melalui Pengurus Dana menurun sejumlah RM0.70 juta iaitu daripada RM40.48 juta pada tahun 2004 menjadi RM39.78 juta pada tahun 2005. Dua syarikat iaitu Seacorp Schroder Capital Management (SSCM) Berhad dan Rashid Hussain Asset Management Sdn. Bhd. telah dilantik sebagai Pengurus Dana bagi mengendalikan dan menguruskan pelaburan dan pembelian saham-saham di Bursa Saham Kuala Lumpur. Mengikut rekod Perbendaharaan Negeri, sejumlah RM684,196 pulangan dividen pada tahun 2005 telah diterima daripada Pengurus Dana dan dikredit ke Akaun Kumpulan Wang Amanah Pelaburan Kerajaan Negeri. Kerajaan Negeri memantau pelaburan yang dibuat oleh Pengurus Dana melalui laporan bulanan. Pada bulan Februari 2005, Lembaga Kumpulan Wang Pelaburan Negeri telah menamatkan perjanjian pengurusan dana dengan Rashid Hussain Asset Management Sdn. Bhd. kerana prestasi pelaburan yang merosot dan tidak memuaskan. Cadangan telah dibuat untuk melantik 2 syarikat pengurus dana yang baru bagi mengambil alih pengurusan dana portfolio yang ditamatkan itu. Sehingga kini, urusan pengambilalihan dana dan pemindahan portfolio itu telah diselesaikan pada bulan April 2006. Bagi pelaburan melalui pengurus portfolio, nilai pasaran pelaburan adalah berjumlah RM24.33 juta iaitu lebih rendah daripada nilai kos berjumlah RM39.78 juta.

#### **9.5.4 Pelaburan Kerajaan Dalam PBA Holdings Bhd.**

Kerajaan Negeri melalui Perbadanan Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang memegang 182,050,002 saham biasa bernilai RM0.50 sesaham iaitu 55% daripada 331,000,001 saham PBA Holdings Bhd. Nilai buku pelaburan tersebut adalah RM172.83

juta. Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri menerima dividen pelaburan berjumlah RM9.14 juta.

**Pada pendapat Audit, pengurusan pelaburan telah dibuat dengan baik dan memuaskan.**

## **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. Sebahagian dari Kumpulan Wang ini merupakan Kumpulan Wang Pusingan manakala yang lain adalah bagi bayaran langsung. Kumpulan Wang ini mendapat peruntukan kewangan daripada Kerajaan dan perlu dikendalikan mengikut peraturan yang ditetapkan selaras dengan tujuan perwujudan Kumpulan Wang berkenaan. Akaun Amanah pula diwujudkan di bawah Seksyen 9, Akta Acara Kewangan 1957 untuk mengakaunkan sumbangan wang daripada orang perseorangan dan Syarikat Swasta kepada Kerajaan Negeri bagi tujuan tertentu. Pengurusan Akaun ini perlu dibuat mengikut Arahan Amanah yang diluluskan oleh Pegawai Kewangan Negeri. Manakala Deposit merupakan wang yang diterima oleh sesebuah Jabatan bagi maksud yang dinyatakan mengikut undang-undang atau syarat tertentu dan perlu dikembalikan sebaik sahaja selesai maksudnya. Sehingga akhir tahun 2005, Perbendaharaan Negeri menyelenggara 25 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan, 18 Akaun Amanah Awam dan 132 Akaun Deposit. Pegawai Pengawal telah mengemukakan senarai baki individu akaun berserta penyata penyesuaian bagi menyokong baki deposit yang ditunjukkan dalam rekod Jabatan dengan Perbendaharaan Negeri.

### **9.6.1 Kumpulan Wang Pendahuluan Komputer**

Peruntukan bagi Kumpulan Wang Pendahuluan Komputer adalah berjumlah RM1.66 juta. Baki Kumpulan Wang ini pada akhir tahun 2005 adalah berjumlah RM538,768. Pengauditan terhadap rekod pinjaman mendapati pemberian pinjaman adalah dibuat dengan teratur. Bayaran balik pinjaman melalui potongan gaji dibuat dengan segera. Modul Lejar Subsidiari/Individu di bawah Sistem SPEKS belum dilaksanakan lagi. Oleh itu rekod kawalan Lejar Individu secara manual perlu diselenggarakan bagi setiap pinjaman. Semakan Audit mendapati pada tahun 2005, rekod adalah kemas kini. Lejar individu ada diselenggarakan bagi merekodkan maklumat peminjam, jumlah pinjaman, bayaran balik pinjaman dan baki pinjaman semasa. Baki pendahuluan komputer berjumlah RM1.18 juta pada 31 Disember 2005 disokong dengan senarai individu.

### **9.6.2 Kumpulan Wang Pendahuluan Kenderaan**

Sejumlah RM3.10 juta telah diperuntukkan kepada Kumpulan Wang Pendahuluan Kenderaan dengan tujuan memberi kemudahan pinjaman kepada kakitangan awam membeli kenderaan. Baki Kumpulan Wang ini pada akhir tahun 2005 adalah berjumlah RM1.69 juta. Pemeriksaan Audit terhadap rekod pinjaman kenderaan mendapati



kelulusan pinjaman dibuat dengan teratur. Lejar Individu yang diselenggarakan secara manual adalah lengkap dan kemas kini. Baki pendahuluan kenderaan berjumlah RM1.41 juta pada 31 Disember 2005 disokong dengan senarai individu. Pemeriksaan Audit terhadap Kumpulan Wang ini mendapati sebanyak 25 peminjam mempunyai baki kredit atau terimaan terkumpul sejak tahun 2002, 2003 dan 2004 berjumlah RM106,981. Tindakan menghantar surat peringatan kepada jabatan terlibat oleh Perbendaharaan Negeri telah diambil tetapi masih belum dapat diselesaikan pada tahun 2005. Baki kredit ini berlaku kerana baki bayaran pinjaman pegawai Persekutuan atau pegawai dari Negeri lain yang bertukar ke Jabatan/Pejabat Negeri tidak/belum dilaraskan ke akaun negeri. Begitu juga terdapat kes bayaran balik pinjaman melebihi jumlah hutang. Semakan Audit juga mendapati 17 peminjam yang mempunyai baki pinjaman sejak tahun 2002, 2003 dan 2004 berjumlah RM255,065 tidak membuat bayaran balik pinjaman pada tahun 2005.

### **9.6.3 Kumpulan Wang Pendahuluan Diri Dan Pelbagai**

Kumpulan Wang Pendahuluan Diri diwujudkan dengan peruntukan berjumlah RM0.50 juta bertujuan memberi pendahuluan wang kepada kakitangan awam untuk menampung perbelanjaan semasa menjalankan tugas rasmi. Kumpulan Wang Pendahuluan Pelbagai pula ditubuhkan dengan peruntukan berjumlah RM0.50 juta bertujuan memberi pendahuluan wang kepada pegawai awam bagi membuat perbelanjaan aktiviti rasmi. Baki Kumpulan Wang Pendahuluan Diri/Pelbagai ini pada akhir tahun 2005 adalah berjumlah RM799,708. Pendahuluan Diri/Pelbagai ini perlu dijelaskan dalam tempoh yang ditetapkan mengikut surat kelulusan. Semakan Audit mendapati kelulusan pendahuluan dibuat dengan teratur. Daftar lejar individu bagi merekod maklumat pembayaran pendahuluan diri/pelbagai dan pulangan balik pendahuluan diri/pelbagai tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Tidak semua nama penerima pendahuluan dan maklumat bayaran balik pendahuluan direkodkan ke dalam daftar. Akibatnya, Jabatan gagal menyediakan senarai individu bagi menyokong baki pendahuluan diri berjumlah RM114,102 dan baki pendahuluan pelbagai berjumlah RM86,190 pada 31 Disember 2005.

### **9.6.4 Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan Raya Negeri**

Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan Raya Negeri diwujudkan bertujuan membiayai penyelenggaraan jalan raya yang dilaksanakan oleh Jabatan Kerja Raya dan Pihak Berkuasa Tempatan. Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri menerima sejumlah RM29.39 juta pemberian jalan raya berbanding sejumlah RM29.01 juta pada tahun 2004 daripada Kerajaan Persekutuan. Pemberian yang diterima dikredit ke Kumpulan Wang tersebut. Baki Kumpulan Wang ini pada akhir tahun 2005 adalah berjumlah RM5.07 juta berbanding RM35.67 juta pada akhir tahun 2004. Penurunan ini adalah kerana perbelanjaan kerja penyelenggaraan jalan raya pada tahun 2004 dan 2005 berjumlah RM56.15 juta telah dikenakan kepada Kumpulan Wang ini. Penyata Akaun Kumpulan Wang bagi tahun 2005 telah disedia dan dikemukakan untuk pengauditan.

### 9.6.5 Pengesahan Laporan Amanah Bulanan

Mengikut Arahan Perbendaharaan 143(b), pengesahan Laporan Amanah Bulanan dengan rekod Jabatan perlu dibuat dan penyata penyesuaian Akaun Amanah perlu disedia dan dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri selewat-lewatnya 14 hari dari tarikh Laporan diterima. Penyesuaian ini perlu disediakan sebagai mengesahkan urusan niaga amanah telah diakaunkan dengan tepat dan betul. Bagi tujuan kawalan, suatu daftar diselenggarakan bagi merekod penghantaran Laporan Amanah Bulanan Perbendaharaan dan penerimaan penyata pengesahan/penyesuaian amanah dari Jabatan/Pejabat. Semakan Audit terhadap 16 pejabat mendapati 2 pejabat lewat mengemukakan pengesahan Laporan Amanah Bulanan antara 10 hingga 39 hari iaitu Jabatan Pengairan Dan Saliran dan Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Utara dan 4 pejabat antara 30 hingga 105 hari iaitu Pejabat Tanah Dan Galian, Pejabat Daerah Dan Tanah Daerah Timur Laut, Jabatan Kerja Raya KOMTAR dan Jabatan Kehakiman Syariah Negeri.

### 9.6.6 Penyata Akaun Kumpulan Wang Amanah

Mengikut arahan Kumpulan Wang Amanah, satu penyata akaun berakhir 31 Disember hendaklah disedia dan dikemukakan untuk pengauditan. Mengikut rekod Perbendaharaan Negeri, sebanyak 35 Kumpulan Wang Amanah yang memerlukan penyata akaun disedia dan dikemukakan untuk pengauditan. Penyata akaun bagi 11 Kumpulan Wang Amanah belum diterima untuk pengauditan seperti di **Jadual 13**.

**Jadual 13**  
**Penyata Akaun Kumpulan Wang Amanah Belum Diterima**

Bil.	Nama Akaun	Baki Kumpulan Wang (RM)
1.	Kumpulan Wang Bantuan TYT Yang Dipertua Negeri	7,153,602
2.	Akaun Amanah Pelaksanaan Projek KADUN MPSP	1,713,111
3.	Majlis Tindakan Pelancongan Negeri	1,290,336
4.	Suffolk House	1,059,962
5.	Kumpulan Wang Kebajikan Negeri	1,047,835
6.	Kumpulan Wang Pangsapuri Perumahan Anggota Perkhidmatan Awam	959,190
7.	Akaun Amanah Pelaksanaan Projek KADUN MPPP	739,981
8.	Jawatankuasa Induk Pelancongan	462,491
9.	Akaun Park & Ride	272,716
10.	Akau Stor Tak Beruntung	103,458
11.	Jawatankuasa Pesta Perahu Naga Antarabangsa	56,108

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

**Pada pendapat Audit, pengurusan Kumpulan Wang Amanah, Akaun Amanah dan Deposit adalah memuaskan namun begitu, daftar lejar individu pendahuluan diri/pelbagai yang hendaklah sentiasa kemas kini.**

## **10. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Pada keseluruhannya pengurusan kewangan Perbendaharaan Negeri adalah baik. Tindakan yang berkesan perlu terus diambil bagi menangani kelemahan yang masih berulang dan dilaporkan dalam Laporan Audit terdahulu seperti pengesahan laporan hasil dan amanah dan penyediaan penyata penyesuaian bank. Selain itu, Perbendaharaan Negeri perlu menjalankan pemantauan yang berterusan dari semasa ke semasa bagi memastikan Jabatan mematuhi undang-undang dan prosedur kewangan.

## **PENGURUSAN KEWANGAN**

### **PEJABAT DAERAH DAN TANAH, DAERAH BARAT DAYA**

#### **11. LATAR BELAKANG**

Pejabat Daerah Dan Tanah Daerah Barat Daya (Pejabat) adalah sebuah Jabatan Kerajaan Negeri yang banyak berurusan terus dengan rakyat. Fungsi Pejabat Daerah adalah sebagai penghubung antara rakyat dengan Kerajaan dan juga menyelaraskan aktiviti Jabatan dan Agensi Kerajaan. Manakala Pejabat Tanah memberi perkhidmatan kepada orang awam dalam aspek pendaftaran urus niaga tanah, pertukaran syarat tanah, pecah sempadan tanah dan pelbagai urusan berkaitan tanah. Pada tahun 2005, sejumlah RM2.23 juta telah dibelanjakan bagi belanja mengurus dan sejumlah RM616,412 bagi belanja pembangunan. Sementara itu, hasil yang dikutip pada tahun 2005 adalah berjumlah RM15.68 juta dan jumlah deposit Pejabat RM6.71 juta.

#### **12. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN**

Pengauditan ini adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan dilaksanakan dengan teratur, mematuhi undang-undang dan peraturan kewangan yang ditetapkan serta wujudnya kawalan dalaman yang berkesan terhadap pengurusan pejabat, pungutan hasil, pengurusan perbelanjaan, deposit/kumpulan wang amanah dan aset. Pemeriksaan Audit dijalankan terhadap rekod kewangan bagi tahun 2005 di Pejabat. Antara rekod kewangan yang diperiksa adalah Buku Tunai Hasil dan Deposit, Lejar Deposit, baucar bayaran, Buku Panjar Wang Runcit, Pesanan Tempatan, Daftar Bil/Invois, Daftar Mel, Laporan Harian Buku Vot, Laporan Penyesuaian Akaun Vot, Daftar Harta Modal dan Inventori, Daftar Stok Bekalan Pejabat, Buku Log kenderaan serta penyata penyesuaian hasil dan perbelanjaan. Selain daripada pemeriksaan terhadap rekod dan dokumen, pihak Audit juga telah mengadakan perbincangan dan temu bual dengan kakitangan terlibat.

#### **13. PENEMUAN AUDIT**

##### **13.1 KAWALAN PENGURUSAN**

Aspek kawalan pengurusan adalah penting bagi menentukan Pejabat mewujudkan struktur dan sistem pengurusan kewangan yang berkesan. Bagi tujuan ini, Pejabat hendaklah memastikan struktur organisasi yang jelas, penurunan kuasa yang teratur, sistem dan prosedur yang kemas kini serta latihan dan bimbingan kerja yang berterusan kepada kakitangan terlibat.

### **13.1.1 Struktur Organisasi**

Pejabat diketuai oleh seorang Pegawai Daerah dan dibantu oleh 4 orang Penolong Pegawai Daerah serta 7 orang Penolong Pegawai Tadbir. Struktur organisasi Pejabat telah dibentuk dengan jelas dan mempunyai 3 bahagian iaitu Bahagian Pentadbiran, Bahagian Perancangan Dan Pembangunan dan Bahagian Pentadbiran Tanah. Sehingga akhir tahun 2005, bilangan jawatan yang diluluskan ialah 86 di mana 81 daripadanya telah diisi. Manakala 5 jawatan di Bahagian Pentadbiran Tanah yang belum diisi. Jawatan tersebut ialah 2 jawatan Pembantu Tadbir, satu jawatan Penghantar Notis dan 2 jawatan Pekerja Rendah Awam. Bagaimanapun, kekosongan jawatan ini tidak menjejaskan prestasi pengurusan kewangan Pejabat. Pada keseluruhannya, Pejabat telah mewujudkan satu struktur organisasi yang jelas dari segi pembahagian tugas dan tanggungjawab.

### **13.1.2 Manual Prosedur Kerja**

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 menghendaki Jabatan menyediakan Manual Prosedur Kerja untuk rujukan Pejabat. Ia mengandungi maklumat menyeluruh yang memberi gambaran tentang Pejabat, rasional penubuhan Pejabat, objektif, fungsi, program dan aktiviti serta prosedur kerja Pejabat dan pegawai yang melaksanakan prosedur tersebut. Manual ini adalah merupakan rujukan utama untuk membantu kakitangan melaksanakan tugas dengan cekap dan berkesan. Pemeriksaan Audit mendapati Manual Prosedur Kerja ini tidak diselenggara oleh Pejabat kerana tidak diberi penekanan yang sewajarnya oleh pihak pengurusan. Pejabat tidak mempunyai dokumen rujukan yang kemas kini mengenai maklumat Pejabat bagi tujuan rujukan kakitangan.

### **13.1.3 Fail Meja Dan Senarai Tugas**

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 juga menghendaki Fail Meja disediakan. Fail Meja merupakan dokumen rujukan penting setiap pegawai bagi menjalankan tugas seharian dengan cekap dan berkesan. Ia mengandungi maklumat seperti carta organisasi, objektif jabatan, proses kerja dan senarai tugas yang terperinci yang perlu diikuti oleh setiap kakitangan. Pemeriksaan Audit ke atas 10 Fail Meja kakitangan yang berurusan dengan kewangan mendapati kesemua kakitangan mempunyai Fail Meja tetapi tidak mempunyai maklumat lengkap dan kemas kini seperti carta organisasi, objektif bahagian, carta kedudukan pegawai, carta aliran kerja dan proses kerja. Pejabat tidak mengambil inisiatif untuk mengemaskinikan keperluan maklumat Fail Meja dari semasa ke semasa. Oleh yang demikian, Fail Meja tidak dapat digunakan sepenuhnya sebagai dokumen rujukan yang penting oleh kakitangan. Ini boleh menjejaskan kelancaran tugas harian yang baik dan sempurna.

### **13.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun**

Pejabat telah menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun untuk membincang dan menangani masalah pengurusan kewangan dan akaun Pejabat. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 2004 menghendaki Jawatankuasa Pengurusan

Kewangan Dan Akaun bermesyuarat 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. Pemeriksaan Audit mendapati Pejabat hanya mengadakan Mesyuarat Pengurusan Kewangan Dan Akaun sekali sahaja pada tahun 2005, iaitu pada 2 September 2005. Jawatankuasa ini pula tidak mengemukakan laporannya kepada Pegawai Kewangan Negeri seperti yang dikehendaki. Pihak pengurusan tidak mematuhi Pekeliling tersebut bagi memantau dan menangani masalah mengenai kewangan dan akaun yang berbangkit. Dengan ini, pengurusan kewangan dan akaun termasuk pengurusan pentadbiran pejabat tidak dapat dipertingkatkan.

### 13.1.5 Kursus Dan Latihan Kakitangan

Kursus dan latihan yang berterusan serta bersesuaian dengan jawatan adalah penting bagi meningkatkan kecekapan setiap kakitangan ketika menjalankan tugas harian. Semakan Audit terhadap rekod dan fail latihan sepanjang tahun 2005 mendapati hanya 4 daripada 13 orang pegawai yang terlibat secara langsung dengan pengurusan kewangan telah diberi kursus atau latihan yang berkaitan.

Secara ringkasnya, kedudukan kawalan pengurusan Pejabat adalah seperti di **Jadual 14**.

**Jadual 14**  
**Kedudukan Kawalan Pengurusan**

Bil.	Kawalan Pengurusan	Kedudukan	
		Mematuhi	Tidak Mematuhi
1.	Carta Organisasi Disediakan	/	
2.	Manual Prosedur Kerja Disediakan		/
3.	Fail Meja Disediakan Bagi Setiap Anggota	/	
4.	Fail Meja Lengkap Dan Kemas Kini		/
5.	Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun Ditubuhkan	/	
6.	Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun Bermesyuarat Sekurang-kurangnya 2 Bulan Sekali		/
7.	Latihan Diberi Kepada Pegawai Yang Terlibat Dengan Urusan Kewangan	/	

*Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara*

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

### 13.2 KAWALAN HASIL

Arahan Perbendaharaan menetapkan beberapa peraturan yang perlu dipatuhi dalam pengurusan hasil bagi memastikan kawalan dalaman yang secukupnya diwujudkan oleh

Jabatan. Ia bertujuan untuk memastikan semua pungutan dibuat dengan teratur, diperakaunkan dengan tepat serta dimasukkan ke bank dalam tempoh yang sepatutnya.

#### **13.2.1 Kebenaran Menerima Wang**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 69, kebenaran bertulis hendaklah diberi kepada pegawai yang menerima wang dan rekod diselenggarakan mengenai kebenaran yang diberikan itu. Pemeriksaan Audit mendapati keperluan arahan ini telah dipatuhi.

#### **13.2.2 Pengasingan Tugas**

Pengasingan tugas merupakan satu aspek kawalan dalaman. Pemeriksaan Audit mendapati pengasingan tugas ada dilaksanakan kerana pegawai yang ditugaskan di kaunter untuk membuat pungutan hasil, pegawai yang ditugaskan untuk memasukkan pungutan hasil harian ke bank dan pegawai yang ditugaskan untuk menyelenggara Buku Tunai bukan pegawai yang sama.

#### **13.2.3 Notis Pemberitahuan Awam**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 61, Pegawai Pengawal dan Pemungut Wang Awam hendaklah menentukan orang awam diberitahu dengan sepenuhnya bahawa mereka hendaklah meminta resit bagi semua wang yang dibayar. Pemberitahuan ini hendaklah dipamerkan di tempat yang mudah dilihat oleh orang awam. Pemeriksaan Audit mendapati pemberitahuan ini telah dipamerkan mengikut kehendak Arahan Perbendaharaan di atas.

#### **13.2.4 Akaun Tunai Bulanan**

Mengikut Pekeliling Kewangan Negeri Pulau Pinang Bil. 4 Tahun 1993, Ketua Jabatan dikehendaki menyelenggara dan mengemaskini Buku Tunai serta mengemukakan Akaun Tunai Bulanan kepada Perbendaharaan Negeri dalam tempoh 10 hari selepas akhir setiap bulan. Pemeriksaan Audit mendapati Akaun Tunai Bulanan bagi bulan Januari hingga Disember 2005 telah dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri pada tempoh yang ditetapkan.

#### **13.2.5 Daftar Mel**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 71, setiap Jabatan yang menerima barang berharga seperti wang tunai, kiriman wang pos, cek dan sebagainya dikehendaki menyelenggara Daftar Mel untuk merekod terimaan tersebut. Daftar ini perlu disemak setiap hari dengan Buku Tunai bagi menentukan pegawai yang bertanggungjawab telah mengakaunkan terimaan hasil melalui mel dengan sewajarnya. Pemeriksaan Audit mendapati daftar ini diselenggara dengan lengkap dan teratur. Bagaimanapun, daftar ini tidak disemak serta tidak ditandatangani oleh Pegawai yang bertanggungjawab.

#### **13.2.6 Serahan Wang Ke Bank**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 78(a), wang hasil yang dikutip hendaklah dibankkan dengan segera pada hari itu juga atau pada hari berikutnya. Pemeriksaan Audit mendapati Pejabat telah mematuhi arahan di atas dengan memasukkan wang ke bank

pada setiap petang hari bekerja. Serahan wang ke bank ini diiringi oleh seorang pengawal keselamatan yang bertugas.

#### **13.2.7 Keselamatan Kaunter**

Keselamatan kaunter adalah penting bagi menentukan keselamatan wang tunai dan cek yang dipungut setiap hari. Pemeriksaan Audit terhadap bilik juruwang mendapati bilik ini sentiasa dikunci semasa kerja pungutan wang dilakukan dan pada waktu rehat.

#### **13.2.8 Peti Besi Dan Lain-lain Bekas Wang**

Arahan Perbendaharaan 126(a) menetapkan semua wang tunai, cek, setem, buku kaunterfoil hasil, dokumen dan barangan berharga yang diterima hendaklah disimpan di peti besi atau bilik kebal seberapa segera yang boleh. Pemeriksaan Audit mendapati arahan tersebut telah dipatuhi.

#### **13.2.9 Penyata Penyesuaian Hasil**

Mengikut Pekeliling Jabatan Kewangan Negeri Bil. 3 Tahun 1999, Penyata Penyesuaian Hasil perlu dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri dalam tempoh 14 hari dari tarikh Laporan Hasil Bulanan diterima. Pemeriksaan Audit mendapati Penyata Penyesuaian Hasil Bulanan tahun 2005 telah dikemukakan kepada Pejabat Kewangan Negeri mengikut tempoh yang ditetapkan.

#### **13.2.10 Pemeriksaan Rekod Hasil/Akaun Tunai Bulanan**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 80(b), Buku Tunai hendaklah diperiksa setiap hari oleh Ketua Jabatan atau Pegawai Penyelia. Buku Tunai juga hendaklah diselenggara dan diimbangkan setiap bulan. Pemeriksaan terhadap Buku Tunai mendapati pada keseluruhannya peraturan ini telah dilaksanakan dengan baik.

#### **13.2.11 Pemeriksaan Mengejut**

Arahan Perbendaharaan 309 menghendaki setiap pegawai yang menjaga sesuatu pejabat mengadakan pemeriksaan mengejut sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 6 bulan ke atas tiap-tiap peti besi, peti wang tunai, laci, atau bekas-bekas lain untuk wang dalam jagaannya. Hasil pemeriksaan itu hendaklah direkodkan dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut. Pemeriksaan Audit mendapati 2 Daftar Pemeriksaan Mengejut diselenggara di Pejabat. Satu daftar di Bahagian Hasil dan 1 daftar di Bahagian Pentadbiran. Pemeriksaan mengejut dilakukan sekali sahaja di Bahagian Hasil iaitu pada 10 Jun 2005. Daftar ini disemak dan ditandatangani oleh Pegawai Penyelia. Bagaimanapun, pemeriksaan mengejut tidak dilakukan di Bahagian Pentadbiran pada tahun 2005.

#### **13.2.12 Tunggakan Hasil**

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1986, semua Pemungut Hasil dikehendaki menyediakan Penyata Tunggakan Hasil pada akhir bulan Jun dan Disember setiap tahun. Penyata ini kemudian hendaklah dikemukakan kepada Perbendaharaan



Negeri dan salinannya kepada Jabatan Audit Negara. Mengikut Penyata Tunggakan Hasil, tunggakan hasil tanah pada 31 Disember 2005 adalah berjumlah RM4.10 juta. Kebanyakan tunggakan hasil adalah melebihi 30 bulan.

Antara tindakan yang telah diambil oleh Pejabat untuk memungut hasil tanah tertunggak adalah dengan mengeluarkan notis peringatan dan surat amaran, meluluskan permohonan bayaran secara ansuran, perbincangan dengan tuan tanah, mempamerkan tunggakan lot mengikut mukim di Dewan Orang Ramai, masjid dan tempat awam serta mengemukakan senarai tuan tanah yang mempunyai tunggakan melebihi RM10,000 kepada Pengarah Tanah Dan Galian bagi tujuan dikeluarkan Notis 6A iaitu notis perampasan tanah. Sehingga akhir bulan Disember 2005, Notis 6A mengenai perampasan tanah belum dikeluarkan kepada pemilik tanah yang mempunyai tunggakan di Daerah Barat Daya.

Secara ringkasnya, kedudukan kawalan hasil Pejabat adalah seperti di **Jadual 15**.

**Jadual 15**  
**Kedudukan Kawalan Hasil**

Bil.	Kawalan Hasil	Kedudukan	
		Mematuhi	Tidak Mematuhi
1.	Kebenaran Bertulis Untuk Pegawai Menerima Wang	/	
2.	Notis Mengenai Keperluan Meminta Resit Dipamerkan	/	
3.	Buku Tunai Disemak Setiap Hari	/	
4.	Kemasukan Wang Ke Bank Dibuat Dengan Segera	/	
5.	Buku Tunai Diserahkan Ke Perbendaharaan Negeri Dalam Tempoh Masa Yang Ditetapkan	/	
6.	Pemeriksaan Mengejut Terhadap Wang Pejabat		/
7.	Penyata Penyesuaian Hasil Disediakan Dengan Kemas Kini	/	
8.	Penyata Tunggakan Hasil Tahunan Disedia Dan Dikemukakan Ke Perbendaharaan Negeri	/	

*Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara*

**Pada pendapat Audit, kawalan hasil pada keseluruhannya adalah baik.**

### **13.3 KAWALAN PERBELANJAAN**

Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab memastikan bahawa setiap perbelanjaan yang dibuat mempunyai peruntukan, disokong dengan sewajarnya, diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa dan diakaunkan dengan betul. Kawalan perbelanjaan yang baik bergantung kepada pematuhan prosedur kewangan yang berkuat kuasa dan penyelenggaraan rekod kewangan yang teratur.

### **13.3.1 Kuasa Memperakui Baucar**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 101, Pegawai Pengawal boleh mewakili kuasanya kepada pegawai bawahannya bagi memperakui baucar. Pemeriksaan Audit mendapati Pejabat telah mematuhi arahan ini dengan mengeluarkan surat kuasa dan menghantar contoh tandatangan pegawai yang telah diberi kuasa kepada Perbendaharaan Negeri.

### **13.3.2 Baucar Bayaran**

#### **a) Kelulusan Bayaran**

Mengikut arahan Pegawai Kewangan Negeri, baucar bagi bayaran kurang RM10,000 hendaklah ditandatangani dan diluluskan oleh 2 orang pegawai manakala bayaran RM10,000 dan ke atas ditandatangani dan diluluskan oleh 3 orang pegawai. Pemeriksaan Audit mendapati arahan ini tidak dipatuhi. Hanya seorang pegawai yang melulus baucar bagi bayaran kurang RM10,000 dan 2 pegawai yang melulus baucar bagi bayaran RM10,000 dan ke atas.

#### **b) Perakuan TELAH BAYAR**

Mengikut peraturan dan arahan kewangan, semua baucar bayaran hendaklah disertakan dengan bil/invois serta dokumen sokongan asal yang lengkap dan teratur dan dicap 'Telah Bayar' serta dicatatkan tarikh bayaran. Pemeriksaan Audit terhadap 50 baucar bayaran mendapati peraturan ini telah dipatuhi sepenuhnya.

### **13.3.3 Buku Vot**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 95, Buku Vot hendaklah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini bagi mengawal perbelanjaan pada sesuatu masa. Pemeriksaan Audit terhadap Laporan Harian Buku Vot mendapati ia telah diselenggara dengan baik dan teratur. Waran Peruntukan telah dikredit terus ke akaun Pejabat daripada Pejabat Kewangan Negeri mengikut kod yang telah ditentukan dan perbelanjaan telah direkodkan dalam Laporan Harian Buku Vot dengan betul dan kemas kini mengikut ruangan dan kod yang sepatutnya serta tiada perbelanjaan yang melebihi peruntukan.

### **13.3.4 Pengesahan Perbelanjaan**

Pengesahan Laporan Perbelanjaan dengan rekod Pejabat hendaklah dibuat dan penyata penyesuaian mengenainya perlu dikemukakan kepada Bendahari Negeri tidak lewat daripada 10 hari bulan berikutnya setiap bulan. Pemeriksaan Audit mendapati pengesahan laporan perbelanjaan bagi tahun 2005 telah dikemukakan setiap bulan kepada Perbendaharaan Negeri pada masa yang ditetapkan dan satu salinan laporan berkenaan telah disimpan di fail Pejabat.

### **13.3.5 Panjar Wang Runcit**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 113(d), tiap-tiap pegawai yang menerima panjar mestilah menyelenggara Buku Tunai Panjar untuk merekodkan semua wang yang diterima dan dibayar. Peruntukan yang diluluskan untuk panjar wang runcit Bahagian Pentadbiran adalah sejumlah RM500. Pemeriksaan Audit mendapati Buku Tunai Panjar

Wang Runcit diselenggara oleh Ketua Kerani dengan lengkap dan kemas kini. Buku Tunai Panjar ini telah disemak dan ditandatangani oleh pegawai penyelia.

#### **13.3.6 Kawalan Perolehan**

Pengauditan terhadap kawalan perolehan bertujuan memastikan perolehan dibuat mengikut peraturan. Pemeriksaan Audit dilakukan terhadap Borang Pesanan Tempatan dan perolehan melalui Sebut Harga. Pada keseluruhannya, pemeriksaan Audit mendapati pengurusan sebut harga telah dilaksanakan mengikut peraturan yang ditetapkan. Pembelian melalui Pesanan Tempatan juga dibuat secara teratur seperti berikut:

##### **a) Pesanan Tempatan**

Arahan Perbendaharaan 176.1(b) menyatakan bahawa Pegawai Pengawal hendaklah menurunkan kuasa kepada pegawainya secara bertulis bagi tujuan menandatangani Pesanan Tempatan. Pemeriksaan Audit terhadap 50 Borang Pesanan Tempatan bernilai RM36,561 mendapati pegawai yang menandatangani Pesanan Tempatan adalah pegawai yang telah diberi kuasa oleh Pegawai Pengawal.

##### **b) Sebut Harga**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 170, pembelian setiap jenis barangan yang melibatkan jumlah perbelanjaan tahunan tidak melebihi RM200,000 boleh dibuat dengan mempelawa sebut harga daripada sekurang-kurangnya 5 pembekal berdaftar dengan Kementerian Kewangan. Pemeriksaan Audit mendapati hanya 3 sebut harga dikeluarkan bagi tempoh tahun 2005 dan notis pemberitahuan, pembukaan sebut harga, penilaian tawaran dan keputusan oleh Jawatankuasa Sebut Harga mengenai sebut harga tersebut telah dibuat dengan sempurna dan mematuhi peraturan kewangan yang berkuat kuasa.

#### **13.3.7 Daftar Bil/Invois**

Arahan Perbendaharaan 103 menghendaki Pegawai Pengawal menyelenggara satu Daftar Bil bagi merekod bil tuntutan atau invois pembekal yang diterima. Daftar ini bertujuan untuk mengesan dan mengawal supaya bil dapat dijelaskan dalam tempoh 30 hari dari tarikh diterima. Pemeriksaan Audit mendapati penyelenggaraan Daftar Bil adalah lengkap dan kemas kini. Semua bil telah dijelaskan dalam tempoh 30 hari seperti yang ditetapkan.

Secara ringkasnya, kedudukan kawalan perbelanjaan Pejabat adalah seperti di **Jadual 16**.

**Jadual 16**  
**Kedudukan Kawalan Perbelanjaan**

Bil.	Kawalan Perbelanjaan	Kedudukan	
		Mematuhi	Tidak Mematuhi
1.	Kelulusan Dan Tandatangani Baucar Bayaran Teratur		/
2.	Laporan Harian Buku Vot Dicitak Dan Disemak	/	
3.	Buku Tunai Disemak Setiap Hari	/	
4.	Penyata Penyesuaian Perbelanjaan Bulanan Disediakan	/	
5.	Surat Kuasa Untuk Tandatangani Pesanan Tempatan	/	
6.	Daftar Bil Diselenggarakan Dengan Lengkap Dan Kemas Kini	/	
7.	Proses Sebut Harga Adalah Teratur	/	

*Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara*

**Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan adalah baik kecuali proses kelulusan bayaran tidak mengikut had nilai bayaran yang ditetapkan.**

### **13.4 PENGURUSAN DEPOSIT DAN KUMPULAN WANG AMANAH**

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

#### **13.4.1 Akaun Deposit**

Buku Tunai Deposit adalah rekod bagi mencatat penerimaan dan pembayaran balik deposit dan juga bagi tujuan membuat semakan dan penyesuaian dengan rekod Perbendaharaan Negeri. Pemeriksaan Audit mendapati Buku Tunai Deposit diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Selain itu, Penyata Penyesuaian Deposit telah dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri setiap bulan mengikut tempoh yang ditetapkan. Senarai baki individu ada disediakan dan dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri.

#### **13.4.2 Pengurusan Kumpulan Wang Amanah Kerajaan**

Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan Kumpulan Wang Amanah Kerajaan mendapati perkara berikut:

##### **a) Daftar Pinjaman Kenderaan**

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1993 mengenai Peraturan-peraturan dan Syarat-syarat Mengenai Pinjaman Kenderaan, Ketua Pejabat hendaklah menyelenggara Daftar Pinjaman Kenderaan bagi semua pinjaman yang telah diluluskan. Pemeriksaan Audit mendapati Daftar Pinjaman Kenderaan tidak diselenggara oleh Pejabat walaupun seramai 5 pegawai Pejabat masih dibuat

potongan gaji atas pinjaman kenderaan pada tahun 2005. Selain itu, salinan sijil insurans kenderaan tahun semasa bagi semua pegawai yang masih dibuat potongan gaji pinjaman kenderaan tidak diterima untuk semakan pihak Pejabat.

**b) Daftar Pembiayaan Pembelian Komputer**

Mengikut Pekeliling Kewangan Negeri Bil. 2 Tahun 1993 mengenai Peraturan-peraturan Dan Syarat-syarat Mengenai Skim Pembiayaan Komputer, Daftar Pembiayaan Pembelian Komputer bagi pembiayaan yang telah diluluskan hendaklah diselenggara oleh Ketua Jabatan. Pemeriksaan Audit mendapati Daftar Pembiayaan Pembelian Komputer tidak diselenggara walaupun seramai 11 orang pegawai masih dibuat potongan pembiayaan pembelian komputer pada tahun 2005. Sementara itu, Pejabat tidak merekod maklumat pinjaman dalam Buku Perkhidmatan bagi 3 peminjam seperti dikehendaki oleh peraturan.

Secara ringkasnya, kedudukan kawalan deposit dan akaun Amanah Pejabat adalah seperti di **Jadual 17**.

**Jadual 17**  
**Kedudukan Kawalan Akaun Deposit Dan Akaun Amanah**

Bil.	Kawalan Akaun Deposit Dan Akaun Amanah	Kedudukan	
		Mematuhi	Tidak Mematuhi
1.	Buku Tunai Deposit Diselenggarakan	/	
2.	Penyata Penyesuaian Deposit Bulanan Disediakan	/	
3.	Senarai Baki Individu Tahunan Disediakan	/	
4.	Buku Daftar Pinjaman Kenderaan Diselenggarakan		/
5.	Buku Daftar Pembiayaan Komputer Diselenggarakan		/

*Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara*

**Pada pendapat Audit, pengurusan Akaun Deposit adalah baik manakala pengurusan Daftar Pinjaman Kenderaan dan Komputer adalah tidak memuaskan.**

**13.5 PENGURUSAN ASET**

Urusan perolehan, penggunaan, penyenggaraan, penyimpanan dan pelupusan aset hendaklah dibuat dengan cekap. Rekod berhubung dengannya juga perlu diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Pada tahun 2005, Pejabat telah membuat pembelian aset dan inventori berjumlah RM88,136 dan antara pembelian tersebut adalah sebuah kereta Proton Wira, sebuah rak fail (*hand push file rack*), sebuah peti besi digital, kamera digital, mesin rumput, *scanner*, telefon setiausaha dan kipas angin.

**13.5.1 Daftar Harta Modal Dan Inventori**

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, menetapkan setiap maklumat mengenai aset hendaklah direkodkan ke dalam Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori pada masa aset berkenaan diperolehi. Daftar ini perlu diselenggarakan dengan lengkap dan kemas

kini. Pemeriksaan Audit mendapati penyelenggaraan Daftar Harta Modal tidak lengkap dan kemas kini seperti berikut:

- a) Pengeluaran dan penggunaan Kad Daftar Harta Modal tidak dikawal di mana tidak diberi nombor siri pendaftarannya.
- b) Nombor siri pembuat harta modal tidak dicatat.
- c) Daftar Harta Modal tidak ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab.
- d) Pembelian aksesori bagi harta modal tidak dicatat.
- e) Butir-butir penyelenggaraan harta modal tidak dicatat.
- f) Pelupusan sebuah kenderaan tidak direkodkan.

Daftar Inventori telah diuruskan dengan lengkap dan kemas kini kecuali pengeluaran dan penggunaan Kad Daftar Inventori tidak dikawal di mana tidak diberi nombor siri pendaftarannya. Butiran mengenai jenis inventori, kuantiti, nombor Pesanan Tempatan, tarikh dibeli, kos seunit, nombor siri pendaftaran dan lokasi telah dicatat dengan lengkap. Sementara itu, 12 jenis pembelian bekalan pejabat yang sepatutnya dicatatkan di Daftar Stok Bekalan Pejabat telah dicatatkan di Daftar Inventori.

#### **13.5.2 Daftar Stok Bekalan Pejabat**

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, Daftar Bekalan Pejabat hendaklah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Pemeriksaan fizikal terhadap 24 jenis bekalan pejabat mendapati 18 jenis bekalan pejabat mempunyai perbezaan baki fizikal dan baki yang tercatat pada Daftar Bekalan Pejabat. Hanya baki bagi 6 jenis bekalan pejabat bersamaan dengan baki yang tercatat pada Daftar Bekalan Pejabat. Keadaan ini berlaku kerana catatan tidak direkodkan ke dalam daftar pada masa pengeluaran barang itu atau catatan dibuat tetapi barang belum diserahkan. Sementara itu, pembelian 12 jenis bekalan pejabat yang sepatutnya dicatatkan di Daftar Stok Bekalan Pejabat telah silap dicatatkan di Daftar Inventori.

#### **13.5.3 Pemeriksaan Tahunan**

Panduan Tatacara Pengurusan Stor menghendaki semua harta modal dan inventori diperiksa dengan daftar berkenaan oleh Ketua Pejabat sekurang-kurangnya sekali dalam masa 2 tahun. Pemeriksaan terhadap harta modal dan inventori perlu dilakukan bagi menentukan wujudnya kawalan dan pengesanan terhadap aset berkenaan supaya tidak berlaku pembaziran dan penyalahgunaan. Ia juga memudahkan Pegawai Pengawal untuk membuat pertimbangan dan mengambil tindakan sewajarnya terhadap sesuatu aset yang usang/rosak. Hasil pengauditan mendapati pemeriksaan tahunan ini tidak dilakukan oleh Pejabat.

#### **13.5.4 Buku Log Kenderaan**

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980, menghendaki Buku Log kenderaan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Pemeriksaan Audit terhadap kesemua 5 Buku Log kenderaan Pejabat bagi tahun 2005 mendapati perkara berikut:

- a) Dua buku log tiada tandatangan pegawai yang memberi kuasa serta 1 buku log tiada nama dan tandatangan pegawai yang memberi kuasa.
- b) Tiga buku log tidak dicatat nama dan tiada tandatangan pegawai yang mengguna kenderaan.
- c) Kesemua buku log tidak dicatat dan dikira penggunaan bekalan minyak bulanan.
- d) Dua buku log tidak dicatat pembelian bekalan minyak.

Ini menunjukkan kawalan terhadap penggunaan kenderaan jabatan sangat lemah dan tidak mematuhi kehendak arahan pekeliling berkenaan.

### 13.5.5 Pelupusan Harta Modal

Pegawai Pengawal bertanggungjawab untuk memastikan program pelupusan dan hapus kira dilakukan sekurang-kurangnya 2 kali setahun. Ini bertujuan untuk mengelakkan proses keusangan aset dan tindakan pelupusan disegerakan. Pada bulan Oktober 2004 sebuah kereta Proton Saga telah dilupuskan. Pejabat telah mematuhi semua peraturan berkaitan pelupusan aset ini tetapi catatan mengenai pelupusan ini tidak direkodkan di Daftar Harta Modal. Selain itu, pemeriksaan fizikal yang dijalankan mendapati beberapa jenis monitor dan komputer usang yang tersimpan dalam bilik stor belum dibuat pelupusan.

Secara ringkasnya, kedudukan kawalan aset Pejabat adalah seperti di **Jadual 18**.

**Jadual 18**  
**Kedudukan Kawalan Aset**

Bil.	Kawalan Aset	Kedudukan	
		Mematuhi	Tidak Mematuhi
1.	Daftar Harta Modal Diselenggarakan Dengan Lengkap Dan Kemas Kini		/
2.	Daftar Inventori Diselenggarakan Dengan Lengkap Dan Kemas Kini	/	
3.	Pengeluaran Dan Penggunaan Kad Daftar Harta Modal Dan Inventori Dikawal Mengikut Nombor Siri		/
4.	Daftar Stok Bekalan Pejabat Diselenggarakan Dengan Lengkap Dan Kemas Kini		/
5.	Pemeriksaan Tahunan Dijalankan Terhadap Harta Modal Dan Inventori		/
6.	Buku Log Kenderaan Diselenggara Dengan Lengkap Dan Kemas Kini		/
7.	Pelupusan Aset Disegerakan		/

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

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

#### **14. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Pengurusan kawalan hasil, perbelanjaan dan deposit Pejabat adalah baik dan memuaskan. Bagaimanapun, kawalan pengurusan dan kawalan dalaman aset adalah tidak memuaskan dan tidak teratur kerana tidak mematuhi peraturan/pekeliling dan arahan kewangan sepenuhnya. Rekod kewangan Pejabat juga sebahagiannya masih belum diselenggara serta tidak kemas kini. Bagi meningkatkan pengurusan kewangan Pejabat, pihak pengurusan perlu memantau semua tugas kakitangan agar selari dengan kehendak pekeliling dan peraturan kewangan yang sedia ada. Penglibatan pihak pengurusan atasan dalam hal-hal berkaitan kewangan dan perakaunan adalah diperlukan. Oleh itu, kekerapan mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun mengikut tempoh masa yang ditetapkan dapat memantau secara berterusan tugas yang dijalankan oleh pegawai bertanggungjawab.



## PENGURUSAN KEWANGAN DI PERINGKAT PELBAGAI JABATAN

### 15. LATAR BELAKANG

Pada tahun 2005, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di Jabatan Pertanian, Jabatan Hal Ehwal Agama Islam dan Jabatan Kehakiman Syariah. Sehingga 31 Disember 2005, jumlah hasil, perbelanjaan dan deposit bagi 3 Jabatan yang diaudit adalah seperti di **Jadual 19**.

**Jadual 19**  
**Jumlah Hasil, Perbelanjaan Dan Deposit Bagi Tahun 2005**

<b>Bil.</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Hasil (RM Juta)</b>	<b>Perbelanjaan (RM Juta)</b>	<b>Deposit (RM Juta)</b>
1.	Jabatan Pertanian	0.04	4.29	-
2.	Jabatan Hal Ehwal Agama	0.12	5.28	0.06
3.	Jabatan Kehakiman Syariah	1.35	1.94	0.46
<b>Jumlah</b>		<b>1.51</b>	<b>11.51</b>	<b>0.52</b>

*Sumber : Rekod Jabatan*

### 16. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan dilaksanakan dengan mematuhi undang-undang dan peraturan kewangan yang ditetapkan serta wujud sistem kawalan dalaman yang berkesan terhadap pengurusan hasil, pengurusan perbelanjaan, amanah dan deposit serta pengurusan aset. Selain itu, ia juga bertujuan untuk menentukan sama ada penyelenggaraan rekod kewangan adalah lengkap dan kemas kini. Pemeriksaan telah dijalankan dengan menyemak rekod kewangan bagi tahun 2005 di Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan. Antara rekod utama yang disemak ialah Buku Tunai, Laporan Harian Buku Vot, Daftar Pemeriksaan Mengejut, resit, baucar bayaran, Daftar Harta Modal dan rekod kewangan lain. Perbincangan dengan pegawai terlibat bagi mendapatkan penjelasan terhadap perkara berbangkit juga diadakan. Selain itu, pengesahan terhadap aset juga dijalankan untuk menentukan kewujudannya.

### 17. PENEMUAN AUDIT

#### 17.1 KAWALAN PENGURUSAN

Pihak pengurusan bertanggungjawab menentukan operasi Jabatan dijalankan dengan teratur dengan menyediakan Manual Prosedur Kerja, Fail Meja, latihan kepada kakitangan dan mewujudkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun. Pemeriksaan Audit mendapati tiga Jabatan telah mematuhi Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 berhubung penyediaan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja. Pemeriksaan

Audit juga mendapati semua Jabatan yang dilawati telah menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun. Namun, kebanyakan Jawatankuasa tersebut tidak bermesyuarat sekurang-kurangnya 2 bulan sekali seperti kehendak Surat Pekeliling Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Bil. 1 Tahun 1996. Kedudukan pematuhan terhadap kawalan pengurusan Jabatan adalah seperti di **Jadual 20**.

**Jadual 20**  
**Kedudukan Kawalan Pengurusan**

Bil.	Jabatan	Kawalan Pengurusan					
		a	b	c	d	e	f
1.	Jabatan Pertanian	/	/	/	/	/	x
2.	Jabatan Hal Ehwal Agama	/	/	/	/	/	x
3.	Jabatan Kehakiman Syariah	/	/	/	/	/	/

*Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara*

*Nota: / : Mematuhi x : Tidak Mematuhi*

- a. Manual Prosedur Kerja disediakan
- b. Manual Prosedur Kerja adalah lengkap dan kemas kini
- c. Fail Meja disediakan bagi setiap anggota
- d. Fail Meja adalah lengkap dan kemas kini
- e. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun telah ditubuhkan
- f. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun bermesyuarat setiap bulan atau sekurang-kurangnya 2 bulan sekali

Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja merupakan rujukan penting Jabatan dan kakitangan menjalankan tugas masing-masing. Adalah didapati ketiga-tiga Jabatan menyediakan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja dengan lengkap dan kemas kini. Pemeriksaan Audit juga mendapati hanya Jabatan Kehakiman Syariah mengadakan mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun dalam tempoh yang ditetapkan. Manakala Jabatan Pertanian dan Jabatan Hal Ehwal Agama Islam tidak mematuhi sepenuhnya kehendak Surat Pekeliling Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Bil. 1 Tahun 1996.

**Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan 3 Jabatan yang dilawati adalah memuaskan.**

## 17.2 KAWALAN HASIL

Arahan Perbendaharaan menetapkan supaya semua peraturan pungutan dan perakaunan hasil dipatuhi bagi memastikan kawalan dalaman yang secukupnya diwujudkan oleh Jabatan seperti pengasingan tugas antara kakitangan yang menerima wang dan mengeluarkan resit serta kutipan dibankkan segera. Pada umumnya, beberapa peraturan mengenai kawalan hasil telah dipatuhi oleh Jabatan yang dilawati. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil adalah seperti di **Jadual 21**.

**Jadual 21**  
**Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung**  
**Dengan Kawalan Hasil**

Bil.	Jabatan/Pejabat	Peraturan Kawalan Hasil						
		a	b	c	d	e	f	g
1.	Jabatan Pertanian	/	/	/	x	x	x	x
2.	Jabatan Hal Ehwal Agama	/	/	/	/	/	/	/
3.	Jabatan Kehakiman Syariah	x	x	/	/	x	x	/

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

Nota: / : Mematuhi x : Tidak Mematuhi

- 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 dilaksanakan
- g. Penyata penyesuaian hasil dibuat dengan betul dan kemas kini

Semakan Audit mendapati Jabatan Hal Ehwal Agama Islam mematuhi peraturan mengenai pengurusan kewangan. Manakala Jabatan Pertanian dan Jabatan Kehakiman Syariah tidak mematuhi peraturan sepenuhnya. Adalah didapati pengasingan tugas tidak dilakukan di Jabatan Kehakiman Syariah kerana pegawai yang sama ditugaskan di kaunter untuk membuat pungutan hasil, memasukkan wang ke bank dan menyelenggara Buku Tunai. Kebenaran khusus seperti ditetapkan oleh Arahan Perbendaharaan juga tidak diperolehi oleh Jabatan. Selain itu, Jabatan Pertanian dan Jabatan Kehakiman Syariah lewat memasukkan wang ke bank antara 5 hingga 12 hari kerana jumlah kutipan adalah kecil. Pemeriksaan Audit juga mendapati kedua-dua Jabatan ini melaksanakan pemeriksaan mengejut tidak mengikut arahan yang ditetapkan oleh Arahan Perbendaharaan 309. Mengikut Arahan tersebut, Ketua Jabatan hendaklah melakukan pemeriksaan mengejut sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 6 bulan terhadap peti besi, peti wang tunai, setem atau barang lain yang berharga di bawah jagaannya. Bagaimanapun, Jabatan Kehakiman Syariah hanya menjalankan pemeriksaan terhadap panjar wang runcit sahaja. Manakala Jabatan Pertanian pula melaksanakan pemeriksaan mengejut 2 kali pada bulan yang sama iaitu pada 10 Januari dan 13 Januari 2005. Tiada rekod berkenaan pemeriksaan mengejut dicatatkan dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut bagi tempoh 6 bulan berikutnya. Jabatan Pertanian juga hanya menyediakan penyata penyesuaian hasil bagi bulan Ogos 2005.

**Pada pendapat Audit, kawalan hasil Jabatan Pertanian dan Jabatan Kehakiman Syariah tidak memuaskan.**

### 17.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab memastikan semua perbelanjaan yang dibuat mempunyai peruntukan, diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa dan diperakaunkan dengan betul. Pemeriksaan Audit mendapati secara keseluruhannya kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan perbelanjaan adalah seperti di **Jadual 22**.

**Jadual 22**  
**Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung Dengan Kawalan Perbelanjaan**

Bil.	Jabatan/Pejabat	Peraturan Kawalan Perbelanjaan						
		a	b	c	d	e	f	g
1.	Jabatan Pertanian	/	x	/	/	x	TB	TB
2.	Jabatan Hal Ehwal Agama	/	/	/	/	/	/	/
3.	Jabatan Kehakiman Syariah	TB	TB	/	/	x	/	TB

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

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

- a. Laporan Harian Buku Vot dicetak dan difailkan untuk semakan dan rujukan
- b. Laporan Harian 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 tandatangani Pesanan Kerajaan
- f. Daftar Bil diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini
- g. Daftar Bil diperiksa oleh pegawai kanan

Mengikut Surat Pekeliling Kewangan Negeri Bil. 4 Tahun 2004 mengenai pelaksanaan SPEKS, peraturan kewangan berkaitan dengan perolehan, penyediaan baucar, penurunan kuasa menandatangani baucar, pengesahan baucar, keperluan menyemak dokumen sokongan asal, pengesahan Telah Bayar ke atas dokumen sokongan asal, penyimpanan dokumen dan sebagainya masih kekal dan perlu dipatuhi. Hasil lawatan Audit ke Jabatan terpilih mendapati Laporan Harian Buku Vot di Jabatan Pertanian tidak disemak oleh pegawai penyelia dan semua baucar bayaran Jabatan Pertanian yang dicetak untuk simpanan tidak ditandatangani oleh pegawai yang meluluskan baucar. Manakala pemeriksaan Audit terhadap pengurusan perolehan Jabatan yang dilawati mendapati perkara berikut:

- a) Jabatan Pertanian tidak mengeluarkan kebenaran secara bertulis kepada pegawai yang menandatangani Pesanan Tempatan. Daripada maklum balas, Jabatan Pertanian telah mengeluarkan surat kuasa menandatangani Pesanan Tempatan berkuat kuasa pada 1 April 2006.
- b) Jabatan Kehakiman Syariah telah menyediakan 8 baucar bayaran bagi perkhidmatan penyediaan makanan berjumlah RM5,865 atas nama pegawai Jabatan yang menyediakan perkhidmatan tersebut bagi pihak Kelab Kebajikan Jabatan. Ini

bertentangan dengan Arahan Perbendaharaan 99(b) yang menyatakan nama seseorang pegawai Kerajaan tidak boleh ditunjukkan sebagai penerima bayaran. Selain itu, semakan Audit juga mendapati tuntutan bayaran tersebut telah diakaunkan ke akaun peribadi pegawai dan bukan akaun kelab. Perkara ini disahkan dengan nombor akaun di penyata gaji pegawai berkenaan. Mengikut maklum balas daripada Jabatan, pembayaran dibuat atas nama pegawai yang merupakan Bendahari Kelab kerana Kelab Kebajikan Jabatan tidak berdaftar di Jabatan Pendaftaran Pertubuhan.

- c) Jabatan Kehakiman Syariah telah membelanjakan sejumlah RM970 untuk 3 pembaikan mesin penebuk lubang. Bagaimanapun, pihak Audit tidak dapat mengesahkan jenis kerosakan dan pembaikan yang dilakukan. Butiran baucar bagi 3 pembaikan adalah seperti di **Jadual 23**.

**Jadual 23**  
**Perbelanjaan Pembaikan Mesin Penebuk Lubang**

Bil.	No. Baucar	Tarikh	Perihal	Jumlah (RM)	Pembekal
1.	V0190904	12.3.2005	Pembaikan Mesin Penebuk Lubang	490	Alpha Office Automation
2.	V0191173	13.6.2005	Pembaikan Mesin Penebuk Lubang	280	Alpha Office Automation
3.	V0191628	16.11.2005	Pembaikan Mesin Penebuk Lubang	200	Alpha Office Automation
<b>Jumlah</b>				<b>970</b>	

*Sumber : Rekod Jabatan Kehakiman Syariah Pulau Pinang*

Jabatan Kehakiman Syariah menjelaskan bahawa pembaikan berjumlah RM490 merupakan kos pembelian mesin penebuk lubang yang baru bagi menggantikan mesin lama yang tidak ekonomik untuk dibaiki. Manakala pembaikan berjumlah RM280 dan RM200 merupakan penggantian mata pisau penebuk yang telah patah.

- d) Pembelian harta modal melebihi RM10,000 setahun oleh Jabatan Kehakiman Syariah tidak mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 2004 yang menghendaki pembelian terus dibuat daripada pembekal/syarikat bumiputera berdaftar dengan Kementerian Kewangan. Jabatan telah membeli 5 buah kabinet fail berjumlah RM24,000 dan 1 unit PA Sistem berjumlah RM18,000 daripada 2 pembekal bukan bumiputera, iaitu Teoh Furniture Design dan AV Communications Sdn. Bhd..

**Pada pendapat Audit, pengurusan perbelanjaan khususnya pengurusan perolehan Jabatan Kehakiman Syariah adalah tidak memuaskan.**

#### **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. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan akaun amanah dan deposit Jabatan yang dilawati adalah seperti berikut:

#### **17.4.1 Pengurusan Kumpulan Wang Amanah Kerajaan**

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1993 dan Bil. 8 Tahun 1992 menghendaki Jabatan menyelenggara Daftar Pinjaman Kenderaan dan Daftar Pinjaman Komputer untuk merekodkan butiran terimaan dan bayaran balik pinjaman. Selain itu, Ketua Jabatan perlu menyimpan salinan kad pendaftaran kenderaan, invois pembelian dan salinan sijil insurans kenderaan berkaitan pinjaman berkenaan. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan pinjaman kenderaan dan pinjaman komputer jabatan adalah seperti berikut:

##### **a) Pinjaman Kenderaan**

Adalah didapati Jabatan Kehakiman Syariah dan Jabatan Hal Ehwal Agama ada menyelenggara Daftar Pinjaman Kenderaan manakala Jabatan Pertanian tidak menyelenggara daftar berkenaan walaupun ada 5 pegawai yang mengambil pinjaman kenderaan. Pemeriksaan Audit terhadap 5 buku perkhidmatan pegawai Jabatan Pertanian mendapati kelulusan pinjaman bagi 4 pegawai tidak dikemas kini dalam buku perkhidmatan dan salinan surat kelulusan tidak difailkan dalam fail peribadi peminjam. Selain itu, salinan pendaftaran dan polisi insurans terkini bagi kelima peminjam tiada dalam fail peribadi masing-masing.

##### **b) Pinjaman Komputer**

Semakan Audit mendapati Jabatan Kehakiman Syariah dan Jabatan Hal Ehwal Agama Islam ada menyelenggara Daftar Pinjaman Komputer dengan lengkap dan kemas kini. Bagaimanapun, Jabatan Pertanian tidak menyelenggara daftar berkenaan untuk merekod butiran pinjaman yang diluluskan kepada 5 pegawai Jabatan. Pemeriksaan Audit terhadap buku perkhidmatan juga mendapati butiran pinjaman tidak direkodkan dalam buku perkhidmatan 5 pegawai berkenaan. Selain itu, maklumat berkaitan pinjaman seperti kelulusan pinjaman dan resit pembelian tiada dalam fail peribadi 4 daripada 5 peminjam.

#### **17.4.2 Pengurusan Deposit**

Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan akaun deposit di bawah kawalannya. Mengikut Arahan Perbendaharaan 156, Pegawai Pengawal hendaklah menyelenggara dengan betul akaun deposit di bawah jagaannya dan akaun deposit hendaklah dibuka mengikut deposit yang diterima. Semakan Audit mendapati Jabatan Pertanian tidak mempunyai akaun deposit manakala Jabatan Hal Ehwal Agama Islam menyelenggara Akaun Deposit Pelbagai dan Jabatan Kehakiman Syariah menyelenggara Akaun Deposit Bon Jaminan. Pemeriksaan Audit mendapati Buku Tunai Deposit bagi Jabatan Hal Ehwal Agama Islam dan Jabatan Kehakiman Syariah diurus dengan teratur dan kemas kini. Penyata Penyesuaian juga dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri mengikut tempoh yang ditetapkan. Mengikut Arahan Perbendaharaan 162, deposit yang tidak dituntut selepas 12 bulan dari tarikh deposit boleh dikembalikan hendaklah diwartakan dalam warta Kerajaan. Sekiranya deposit masih tidak dituntut dalam masa 3 bulan selepas diwartakan, maka ia hendaklah

dimasukkan ke akaun hasil. Pemeriksaan Audit mendapati tiada deposit yang diwartakan pada tahun 2005, kecuali deposit yang dirampas oleh Mahkamah Tinggi Syariah berjumlah RM62,600 kerana pihak tertuduh tidak hadir untuk perbicaraan.

**Pada pendapat Audit, pengurusan Kumpulan Wang Amanah Kerajaan Jabatan Pertanian adalah tidak memuaskan manakala pengurusan deposit Jabatan Hal Ehwal Agama dan Jabatan Kehakiman Syariah adalah memuaskan.**

## 17.5 PENGURUSAN ASET

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991 menggariskan tatacara tentang penyelenggaraan Daftar Harta Modal, Daftar Inventori dan Daftar Bekalan yang diperolehi untuk kegunaan Pejabat. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan pengurusan aset adalah seperti di **Jadual 24**.

**Jadual 24**  
**Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung Dengan Pengurusan Aset**

Bil.	Jabatan	Peraturan Pengurusan Aset								
		a	b	c	d	e	f	g	h	i
1.	Jabatan Pertanian	/	x	x	x	/	/	x	/	/
2.	Jabatan Hal Ehwal Agama	/	/	/	/	TB	/	/	/	/
3.	Jabatan Kehakiman Syariah	x	x	/	x	TB	/	x	x	x

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

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

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

Pemeriksaan Audit mendapati peraturan mengenai pengurusan aset tidak dipatuhi sepenuhnya oleh Jabatan Pertanian dan Jabatan Kehakiman Syariah. Jabatan Kehakiman Syariah tidak menyelenggara Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori dengan kemas kini. Adalah didapati Jabatan tidak menyelenggara daftar bagi harta modal dan inventori yang dibeli pada tahun 2000 hingga 2005 yang berjumlah RM258,876. Selain itu, pemeriksaan fizikal harta modal dan inventori juga tidak dilaksanakan oleh Jabatan Kehakiman Syariah dan Jabatan Pertanian seperti mana yang diperuntukkan oleh Perenggan 238, Tatacara Pengurusan Stor mengenai keperluan membuat pemeriksaan

fizikal terhadap harta modal dan inventori sekurang-kurang sekali dalam tempoh 2 tahun. Semakan fizikal terhadap harta modal Jabatan Kehakiman Syariah mendapati 7 unit carta organisasi berjumlah RM9,996 dan 2 daripada 5 buah kabinet fail yang berjumlah RM9,600 tidak dapat dikesan penempatannya. Daripada maklum balas, Jabatan Kehakiman Syariah menjelaskan bahawa semua carta berkenaan telah dikembalikan kepada pembekal untuk dibuat pindaan berdasarkan keputusan Jabatan Perkhidmatan Awam mengenai penggredan dan penyusunan semula perjawatan yang baru diterima. Bagi kabinet fail pula, satu dipindahkan ke bilik Ketua Pendaftar manakala 1 lagi yang didapati tidak sesuai ditempatkan di bilik Ketua Hakim yang baru dibuat pengubahsuaian telah ditukarkan dengan kabinet bersaiz lebih kecil serta perabot lain yang lebih sesuai. Pertukaran ini tidak melibatkan pertambahan kos. Kedua jenis harta modal ini juga telah direkodkan dalam Daftar Harta Modal.

Semakan Audit terhadap buku log kenderaan pula mendapati Jabatan Pertanian dan Jabatan Kehakiman Syariah tidak menyelenggara buku log dengan lengkap dan kemas kini. Adalah didapati buku log tidak ditutup dan penggunaan bahan api tidak direkod setiap bulan, pegawai yang mengguna kenderaan tidak menandatangani buku log setiap kali kenderaan digunakan dan pegawai yang diberi kuasa tidak membuat semakan bulanan. Daripada maklum balas, Jabatan Pertanian sedang mengambil tindakan untuk menutup buku log dan membuat perkiraan penggunaan bahan api serta memastikan pegawai yang memberi kuasa untuk mengguna kenderaan dan pegawai yang membuat semakan bulanan menandatangani buku log.

**Pada pendapat Audit, pengurusan aset Jabatan Hal Ehwal Agama Islam adalah baik manakala pengurusan aset Jabatan Pertanian dan Jabatan Kehakiman Syariah tidak memuaskan.**

## **18. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Adalah didapati prestasi pengurusan kewangan Jabatan tidak memuaskan. Ada Jabatan yang tidak mematuhi peraturan kewangan sepenuhnya terutamanya dari segi kawalan hasil, perbelanjaan dan pengurusan aset. Pihak Audit mengesyorkan semua Jabatan/Pejabat perlu meningkatkan peranan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun bagi memantau secara berterusan tugas yang dijalankan oleh pegawai yang diberi tanggungjawab untuk menguruskan hal ehwal kewangan dan perakaunan. Selain itu, perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Audit perlu dibincangkan semasa mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun dan Pegawai Pengawal hendaklah memastikan pegawai bertanggungjawab mengambil tindakan pembetulan.



## **19. PROGRAM PENAMPILAN AUDIT**

### **19.1 LATAR BELAKANG**

Program Penampilan Audit merupakan pemeriksaan Audit Khas terhadap Jabatan yang tidak terpilih untuk pengauditan pengurusan kewangan pada tahun itu. Program Penampilan Audit memberi penekanan kepada kawalan dalaman dan penyediaan rekod kewangan terutamanya mengenai pengurusan hasil. Dengan Penampilan Audit ini Jabatan akan merasa bahawa Jabatannya kerap mendapat perhatian dan nasihat daripada pihak Audit dalam usaha untuk mempertingkatkan tahap akauntabiliti dalam pengurusan kewangan Jabatan.

### **19.2 OBJEKTIF PROGRAM PENAMPILAN AUDIT**

Objektif program ini adalah sebagai langkah pencegahan daripada berlaku kelemahan pengurusan kewangan yang berterusan di Jabatan yang dilawati. Ia dapat memberi kesedaran kepada auditi mengenai pentingnya mengurus kewangan dan penyenggaraan harta Kerajaan dengan cermat dan berhemat. Selain itu, Jabatan Audit Negara juga dapat memainkan peranan untuk menasihati pihak auditi bagi menangani kelemahan pengurusan kewangan.

### **19.3 PELAKSANAAN**

Pada tahun 2005, sebanyak 14 Pejabat telah dipilih di peringkat cawangan dan daerah. Pemilihan ini dibuat mengikut keutamaan dan tertumpu kepada Ibu Pejabat dan Pejabat yang tidak pernah diaudit atau sudah melebihi 3 tahun tidak dilawati dan cawangan terletak jauh dari Ibu Pejabat. Tatacara pelaksanaan Penampilan Audit dimulakan dengan memaklumkan kepada Jabatan tujuan lawatan serta berbincang dengan pihak auditi mengenai masalah yang dihadapi berhubung dengan pengurusan kewangan. Pengauditan dijalankan dengan menilai kawalan dalaman dan menyemak rekod kewangan serta memastikan peraturan kewangan dipatuhi. Perbincangan ringkas berkaitan penemuan Audit juga diadakan dengan pihak auditi. Pada tahun 2005, sebanyak 14 Pejabat telah dipilih dan dilawati seperti **Jadual 25**.

**Jadual 25**  
**Pejabat Yang Dilawati Bagi Program Penampilan Audit**

Bil.	Pejabat	Bilangan Pejabat Dilawati
1.	Pejabat Perumahan	2
2.	Pejabat Daerah Dan Tanah	4
3.	Pejabat Hutan	1
4.	Pejabat Pengairan Dan Saliran	2
5.	Pejabat Pertanian	2
6.	Pejabat Perkhidmatan Veterinar	1
7.	Pejabat Mufti	1
8.	Mahkamah Rendah Syariah Bandaraya	1
<b>Jumlah</b>		<b>14</b>

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

#### 19.4 PENEMUAN AUDIT

Secara keseluruhan, adalah didapati masih wujud kelemahan pengurusan kewangan di Jabatan/Pejabat yang dilawati. Kedudukan secara ringkas pematuhan peraturan kewangan Jabatan/Pejabat yang dilawati adalah seperti di **Jadual 26**.

**Jadual 26**  
**Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan**

Bil.	Pejabat	Bil. Pejabat Dilawati	Kawalan Pengurusan		Kawalan Hasil		Kawalan Perbelanjaan		Pengurusan Aset	
			M	TM	M	TM	M	TM	M	TM
1.	Pejabat Perumahan	2	TB	TB	0	2	TB	TB	TB	TB
2.	Pejabat Daerah Dan Tanah	4	TB	TB	2	2	TB	TB	TB	TB
3.	Pejabat Hutan	1	TB	TB	1	0	TB	TB	1	0
4.	Pejabat Pengairan Dan Saliran	2	0	2	1	TB	TB	TB	2	0
5.	Pejabat Pertanian	2	1	TB	1	TB	TB	TB	2	0
6.	Pejabat Perkhidmatan Veterinar	1	TB	TB	1	0	TB	TB	TB	TB
7.	Pejabat Mufti	1	0	1	TB	TB	TB	TB	1	0
8.	Mahkamah Rendah Syariah Bandaraya	1	1	0	1	0	TB	TB	TB	TB
<b>Jumlah</b>		<b>14</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>TB</b>	<b>TB</b>	<b>6</b>	<b>0</b>

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

Nota: M : Memuaskan    TM : Tidak Memuaskan    TB : Tidak Berkenaan (semakan tidak dibuat)

##### 19.4.1 Kawalan Pengurusan

Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja merupakan rujukan penting bagi Pejabat dan kakitangan untuk menjalankan tugas harian. Pemeriksaan Audit mendapati kawalan pengurusan bagi 3 daripada 5 Pejabat yang disemak adalah tidak memuaskan. Pejabat

Pengairan Dan Saliran Daerah Seberang Perai Tengah, Pejabat Pengairan Dan Saliran Daerah Seberang Perai Selatan dan Pejabat Mufti tidak menyediakan Manual Prosedur Kerja. Pejabat Pengairan Dan Saliran Daerah Seberang Perai Selatan dan Pejabat Mufti juga tidak menyediakan Fail Meja yang lengkap dan kemas kini.

#### **19.4.2 Kawalan Hasil**

Pemeriksaan Audit mendapati kawalan hasil di 7 Pejabat adalah memuaskan. Manakala 4 Pejabat iaitu Pejabat Perumahan Penang Free, Pejabat Perumahan Tun Sardon, Pejabat Daerah Dan Tanah Daerah Timur Laut dan Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Tengah adalah tidak memuaskan di mana Buku Tunai tidak disemak dan penyata penyesuaian tidak dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri. Selain itu, Pejabat Perumahan Penang Free, Pejabat Perumahan Tun Sardon dan Pejabat Daerah Dan Tanah Daerah Timur Laut juga tidak menjalankan pemeriksaan mengejut sekurang-kurangnya 6 bulan sekali seperti yang ditetapkan oleh Arahan Perbendaharaan 309.

#### **19.4.3 Pengurusan Aset**

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, harta modal Jabatan hendaklah diuruskan dengan baik. Daftar Harta Modal, Daftar Inventori dan Daftar Bekalan Pejabat hendaklah diselenggarakan untuk merekod semua harta modal dan inventori di bawah kawalan Jabatan. Pemeriksaan Audit mendapati pengurusan aset di 6 Pejabat yang dilawati adalah memuaskan di mana Pejabat ada menyelenggara Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori dengan lengkap dan kemas kini, pemeriksaan fizikal ada dijalankan dan Buku Log Kenderaan ada diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

### **19.5 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Pemeriksaan Penampilan Audit menunjukkan tahap pengurusan kewangan adalah memuaskan dan boleh dipertingkatkan. Penyeliaan dan pemantauan oleh Ketua Jabatan perlu dijalankan secara berterusan supaya semua kelemahan dapat diperbaiki. Kursus dan latihan hendaklah diberikan kepada kakitangan supaya dapat mempertingkatkan lagi kecekapan dan kemahiran dalam pengurusan kewangan.

## **20. PROGRAM ANAK ANGKAT**

### **20.1 PENDAHULUAN**

Ketua Audit Negara bertanggungjawab untuk mengaudit dan melaporkan pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Kerajaan. Berdasarkan kepada pengauditan yang telah dijalankan, adalah didapati bahawa kelemahan yang sama bagi pengurusan kewangan Jabatan/Agensi Kerajaan masih berlaku. Sehubungan itu, Jabatan Audit Negara telah mengambil langkah yang lebih sistematik untuk membantu Jabatan/Agensi yang bermasalah dalam pengurusan kewangan dengan melaksanakan program Anak Angkat.

Ini selaras dengan visi Jabatan Audit Negara iaitu menjadi penyumbang utama ke arah kecemerlangan pengurusan kewangan dan akauntabiliti sektor awam.

## **20.2 OBJEKTIF PROGRAM**

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

## **20.3 PELAKSANAAN / PENDEKATAN**

Pemilihan Anak Angkat dibuat berdasarkan Jabatan/Agensi yang mempunyai kelemahan pengurusan kewangan yang dikenal pasti melalui pemerhatian Audit yang sering dibangkitkan atau cadangan daripada Ketua Jabatan/Agensi yang menunjukkan minat dan inisiatif untuk memperbaiki kelemahan pengurusan kewangan Jabatannya. Pada tahun 2005, Majlis Agama Islam Negeri Pulau Pinang (Majlis) telah dipilih untuk dijadikan Anak Angkat memandangkan pengauditan pengurusan kewangan telah lama tidak dijalankan di Majlis. Selain itu, Lembaga Muzium Negeri Pulau Pinang (Lembaga) yang dipilih untuk Program Anak Angkat pada tahun 2004 diteruskan pada tahun 2005.

## **20.4 TATACARA PELAKSANAAN**

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

## **20.5 KELEMAHAN YANG DIKENAL PASTI**

Hasil daripada penilaian terhadap kawalan dalaman di Majlis dan Lembaga, beberapa kelemahan telah dikenal pasti seperti berikut:

- a) Surat penurunan kuasa tidak diperbaharui apabila Ketua Bahagian yang memberi kuasa bertukar;
- b) Rekod perbelanjaan tidak lengkap dan buku vot tidak disemak oleh pegawai penyelia;
- c) Daftar Mel untuk merekodkan barang-barang berharga dan hasil yang diterima melalui mel tidak diselenggarakan oleh pihak Majlis;
- d) Daftar Bil bagi merekodkan semua bil yang diterima tidak diselenggara dengan lengkap dan diperiksa oleh pegawai yang bertanggungjawab dari semasa ke semasa;
- e) Pemeriksaan mengejut yang sepatutnya dibuat setiap enam bulan tidak pernah dijalankan oleh pihak Majlis dan Daftar Pemeriksaan Mengejut tidak disediakan;
- f) Pemeriksaan terhadap harta modal tidak dijalankan oleh pihak Majlis;
- g) Verifikasi terhadap harta modal dan stok alat tulis tidak dijalankan oleh pihak Majlis dan Lembaga; dan
- h) Buku Log Kenderaan tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini oleh Lembaga.

Seterusnya, Jabatan Audit Negara telah mengenal pasti punca kelemahan yang timbul dan mendapati bahawa secara keseluruhannya adalah seperti ketiadaan garis panduan seperti Manual Prosedur Kerja, Fail Meja, kakitangan yang tidak mencukupi, senarai tugas yang tidak jelas, kakitangan tidak diberi kursus dalam bidang kewangan dan kurang penyeliaan daripada pegawai penyelia.

## **20.6 TINDAKAN PEMBETULAN YANG DIAMBIL**

Hasil lawatan dan tunjuk ajar yang diberikan oleh Jabatan Audit Negara, Lembaga telah berusaha untuk memperbaiki kelemahan yang telah dibangkitkan oleh pihak Audit. Lembaga telah mengambil tindakan terhadap kelemahan yang dikenal pasti berkaitan kawalan perbelanjaan dan memastikan Buku Vot dikemas kini dan disemak oleh pegawai penyelia. Selain itu, Daftar Bil telah diselenggara dan tindakan telah diambil terhadap penyelenggaraan Buku Log Kenderaan dan mengemas kini rekod perjalanan kenderaan.

Majlis Agama Islam pula telah menyediakan Daftar Mel di samping memeriksa dari semasa ke semasa semua bil yang direkodkan dalam Daftar Bil. Selain itu, Majlis telah menubuhkan satu Jawatankuasa Pemeriksa Stok Barang bagi memeriksa stok buku resit, lesen dan barangan seumpamanya pada akhir setiap tahun. Majlis juga telah mengambil tindakan dengan mengadakan pemeriksaan mengejut terhadap wang dan barang berharga dan menyediakan Daftar Pemeriksaan Mengejut.

## **20.7 PENCAPAIAN**

Pihak Audit mendapati kedua Majlis dan Lembaga telah menunjukkan tahap pengurusan kewangan yang bertambah baik berbanding sebelumnya. Majlis dan Lembaga telah

mengambil tindakan terhadap teguran dan kelemahan yang dibangkitkan oleh pihak Audit secara positif dan telah memberi kerjasama dan komitmen yang sepenuhnya. Selain itu, Majlis dan Lembaga sentiasa merujuk pandangan daripada pihak Audit dalam meningkatkan tahap pengurusan kewangan. Pada tahun 2005, Jabatan Audit Negara telah memutuskan untuk menamatkan Program Anak Angkat bagi Lembaga Muzium Negeri Pulau Pinang dan Majlis Agama Islam Negeri Pulau Pinang.

## **20.8 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Pada keseluruhannya, tahap pengurusan kewangan Majlis dan Lembaga adalah bertambah baik. Pihak Audit berpendapat pengurusan kewangan yang baik perlu dikekalkan melalui pematuhan terhadap peraturan yang ditetapkan. Ketua Agensi perlu memainkan peranan dengan memantau secara berterusan supaya kelemahan tidak berulang.

***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 juga mengaudit akaun Agensi Negeri yang terdiri daripada Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan. Selain mengesahkan akaun, pengauditan terhadap pengurusan kewangan terhadap Agensi Negeri juga dijalankan. Tujuan pengauditan pengurusan kewangan adalah bagi melaporkan prestasi pengurusan kewangan Agensi berkenaan. Pada tahun 2005, isu yang dibangkitkan di **Bahagian** ini adalah berkaitan pengurusan kewangan Perbadanan Pembangunan Pulau Pinang.

**22. PENGAUDITAN PENYATA KEWANGAN**

Sehingga akhir tahun 2005, ada 4 Badan Berkanun Negeri, dua Pihak Berkuasa Tempatan, satu Majlis Agama Islam dan 3 Kumpulan Wang yang mana penyata kewangannya diaudit oleh Jabatan Audit Negara. Daripada jumlah tersebut, penyata kewangan bagi 1 Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan 3 Kumpulan Wang diaudit terus oleh Jabatan Audit Negara. Manakala, penyata kewangan 3 Badan Berkanun Negeri dan 2 Pihak Berkuasa Tempatan diaudit oleh firma audit swasta yang dilantik bagi pihak dan di bawah arahan Ketua Audit Negara. Pelantikan firma audit swasta adalah di bawah kuasa Ketua Audit Negara sebagaimana yang dinyatakan dalam Seksyen 7(3) Akta Audit 1957.

Bagi memastikan firma audit swasta menjalankan pengauditan selaras dengan arahan yang ditetapkan, Jabatan Audit Negara memantau sebelum, semasa dan selepas pengauditan dilaksanakan. Sebelum pengauditan dijalankan, firma audit swasta dikehendaki menyediakan Memorandum Perancangan Audit dengan menyatakan antaranya, pendekatan Audit dan tempoh pengauditan. Melalui memorandum ini, Jabatan Audit Negara dapat memastikan firma audit swasta mempunyai pendekatan dan liputan Audit yang mencukupi untuk menjalankan pengauditan serta memastikan pengauditan dijalankan bagi tempoh yang ditetapkan. Pada akhir pengauditan, firma audit swasta dikehendaki mengemukakan penemuan Audit berserta fail kerja, senarai terperinci dan laporan juruaudit mengenai penyata kewangan yang diaudit. Fail kerja akan disemak untuk memastikan perkara *material* dibangkitkan, bukti audit mencukupi dan memuaskan serta mengikut format. Setiap akhir tahun, prestasi semua firma audit swasta dinilai dan akan diambil kira dalam membuat keputusan untuk ditawarkan bagi pengauditan penyata kewangan seterusnya.



### 23. KEDUDUKAN PENYERAHAN PENYATA KEWANGAN

Mengikut undang-undang, semua Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan hendaklah diserahkan kepada Jabatan Audit Negara untuk pengauditan mengikut tempoh yang ditetapkan. Sehingga 30 Jun 2006, tiga Agensi dan 2 Kumpulan Wang belum menyerahkan Penyata Kewangan, manakala Penyata Kewangan bagi 4 Agensi sedang diaudit dan 1 Kumpulan Wang telah selesai diaudit. Maklumat lanjut mengenai kedudukan penyerahan dan pengauditan Penyata Kewangan Agensi Negeri sehingga akhir bulan Jun 2006 adalah seperti di **Lampiran III**.

### 24. PERSIJILAN PENYATA KEWANGAN

Pengauditan Penyata Kewangan Agensi dijalankan untuk memberi pendapat sama ada Penyata Kewangan Agensi menggambarkan kedudukan yang benar dan saksama serta rekod perakaunan yang berkaitan telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Pendapat yang dikeluarkan terhadap Penyata Kewangan adalah dijelaskan melalui persijilan iaitu sama ada Sijil Tanpa Teguran, Berteguran, *Adverse* atau *Disclaimer*. Pada tahun 2005, semua Penyata Kewangan 7 Agensi Negeri dan 3 Kumpulan Wang memperolehi Sijil Tanpa Teguran sebagaimana butiran lanjut di **Jadual 27**.

**Jadual 27**

**Penyata Kewangan Agensi Negeri Yang Diberi Sijil Tanpa Teguran**

<b>Bil.</b>	<b>Akaun</b>	<b>Tahun Akaun</b>
	<b>Agensi Negeri</b>	
1.	Perbadanan Pembangunan Pulau Pinang	2004
2.	Perbadanan Perpustakaan Awam Pulau Pinang	2004
3.	Lembaga Muzium Negeri Pulau Pinang	2004
4.	Majlis Sukan Negeri Pulau Pinang	2004
5.	Majlis Agama Islam Negeri Pulau Pinang	2004
6.	Majlis Perbandaran Pulau Pinang	2004
7.	Majlis Perbandaran Seberang Perai	2004
	<b>Kumpulan Wang</b>	
8.	Tabung Biasiswa Negeri Pulau Pinang	2004
9.	Tabung Biasiswa Kecil Negeri Pulau Pinang	2004
10.	Kumpulan Wang Amanah Sekolah Penang Free	2004

*Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara*

### 25. PEMBENTANGAN PENYATA KEWANGAN

Perkara 107(2) Perlembagaan Persekutuan menyatakan Laporan Ketua Audit Negara mengenai Penyata Kewangan Agensi Kerajaan Negeri yang disahkan hendaklah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Sehubungan itu, sehingga akhir bulan Jun

2006, daripada 10 Penyata Kewangan Agensi Kerajaan Negeri yang telah disahkan hanya 5 yang dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Maklumat mengenai pembentangan penyata kewangan Agensi adalah seperti di **Jadual 28**.

**Jadual 28**  
**Kedudukan Pembentangan Penyata Kewangan Agensi**

Bil.	Akaun	Tahun Akaun
	<b>Telah Bentang</b>	
1.	Tabung Biasiswa Negeri Pulau Pinang	2004
2.	Tabung Biasiswa Kecil Negeri Pulau Pinang	2004
3.	Perbadanan Perpustakaan Awam Pulau Pinang	2004
4.	Perbadanan Pembangunan Pulau Pinang	2004
5.	Majlis Perbandaran Seberang Perai	2004
	<b>Belum Bentang</b>	
6.	Lembaga Muzium Negeri Pulau Pinang	2004
7.	Majlis Sukan Negeri Pulau Pinang	2004
8.	Kumpulan Wang Amanah Sekolah Penang Free	2004
9.	Majlis Agama Islam Negeri Pulau Pinang	2004
10.	Majlis Perbandaran Pulau Pinang	2004

*Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara*

## **26. PRESTASI KEWANGAN**

Prestasi kewangan Agensi Negeri bagi tahun kewangan berakhir 31 Disember 2004 adalah seperti berikut:

### **26.1 KEDUDUKAN KEWANGAN BADAN BERKANUN NEGERI DAN MAJLIS AGAMA ISLAM**

Analisis terhadap prestasi kewangan Badan Berkanun Negeri dan Majlis Agama Islam Pulau Pinang bagi tahun kewangan berakhir 31 Disember 2004 mendapati 3 Agensi mencatatkan surplus manakala 5 Agensi lain mencatatkan defisit.

Prestasi kewangan Perbadanan Pembangunan Pulau Pinang adalah baik kerana pada akhir tahun 2004, Perbadanan telah mencatatkan keuntungan selepas cukai sejumlah RM23.14 juta berbanding sejumlah RM22.24 juta pada tahun 2003 iaitu peningkatan sejumlah RM0.9 juta. Peningkatan keuntungan adalah disebabkan oleh kejayaan Perbadanan dalam aktiviti pelaburan dan pengurusan perumahan pada tahun kewangan 2004. Analisis Audit juga mendapati aset semasa bersih bagi 4 Agensi mengalami peningkatan manakala 4 Agensi lain mengalami penurunan. Aset semasa bersih 8 Agensi termasuk Majlis Agama Islam adalah antara RM0.32 juta hingga RM117.12 juta.

Kedudukan terperinci mengenai prestasi kewangan Agensi Negeri adalah seperti di **Jadual 29**.

**Jadual 29**  
**Prestasi Kewangan Badan Berkanun Negeri Dan Majlis Agama Islam**  
**Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2004**

Bil.	Nama Agensi	Penyata Pendapatan Berakhir 31.12.2004			Lembaran Imbangan Pada 31.12.2004		
		Pendapatan	Perbelanjaan	Surplus/ (Defisit)	Aset Semasa	Liabiliti Semasa	Aset Semasa Bersih
		(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)
1.	Perbadanan Pembangunan Pulau Pinang	149.21	126.07	23.14	285.38	168.26	117.12
2.	Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Pulau Pinang	4.76	5.75	(0.99)	0.93	0.33	0.6
3.	Lembaga Muzium Negeri Pulau Pinang	0.91	0.98	(0.07)	0.87	0.09	0.78
4.	Majlis Sukan Negeri Pulau Pinang	3.67	5.13	(1.46)	2.11	0.05	2.06
5.	Tabung Biasiswa Negeri Pulau Pinang	0.26	0.00	0.26	0.50	0.00	0.50
6.	Tabung Biasiswa Kecil Negeri Pulau Pinang	0.62	0.64	(0.02)	0.63	0.31	0.32
7.	Kumpulan Wang Amanah Sekolah Penang Free	0.01	0.02	(0.01)	0.37	0.00	0.37
8.	Majlis Agama Islam Negeri Pulau Pinang	38.23	33.52	4.71	61.70	8.90	52.80

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

## 26.2 KEDUDUKAN KEWANGAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN

Analisis terhadap Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan bagi tahun berakhir 31 Disember 2004 mendapati kedua Majlis iaitu Majlis Perbandaran Seberang Perai dan Majlis Perbandaran Pulau Pinang mengalami defisit. Majlis Perbandaran Pulau Pinang mengalami defisit sejumlah RM33.07 juta. Defisit Majlis Perbandaran Seberang Perai pula terus mengalami peningkatan, iaitu daripada sejumlah RM39.04 juta pada tahun 2003 menjadi sejumlah RM48.93 juta pada tahun 2004. Analisis terhadap aset semasa Pihak Berkuasa Tempatan juga menunjukkan Majlis Perbandaran Seberang Perai menghadapi penurunan aset semasa bersih. Pada tahun 2004, aset semasa bersih Majlis Perbandaran Seberang Perai berjumlah RM4.60 juta, iaitu berkurangan sejumlah RM60.58 juta berbanding jumlah aset semasa bersih pada tahun 2003 sejumlah RM65.18 juta. Kedudukan terperinci mengenai prestasi kewangan Pihak Berkuasa Tempatan adalah seperti di **Jadual 30**.

**Jadual 30**  
**Prestasi Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan**  
**Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2004**

Bil.	Nama Agensi	Penyata Pendapatan Berakhir 31.12.2004			Lembaran Imbangan Pada 31.12.2004		
		Pendapatan	Perbelanjaan	Surplus/ (Defisit)	Aset Semasa	Liabiliti Semasa	Harta Bersih Semasa
		(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM juta)	(RM juta)	(RM juta)
1.	Majlis Perbandaran Seberang Perai	122.98	171.91	(48.93)	147.53	142.93	4.60
2.	Majlis Perbandaran Pulau Pinang	176.04	209.11	(33.07)	280.62	52.23	228.39

Sumber : *Rekod Jabatan Audit Negara*

### 26.3 TUNGGAKAN CUKAI TAKSIRAN

Tunggakan cukai taksiran Majlis Perbandaran Pulau Pinang pada tahun 2004 menurun sejumlah RM5.42 juta menjadi RM35.09 juta berbanding RM40.51 juta pada tahun 2003. Manakala bagi Majlis Perbandaran Seberang Perai pula, tunggakan cukai taksiran pada tahun 2004 meningkat sejumlah RM2.79 juta menjadi RM48.07 juta berbanding RM45.28 juta pada tahun 2003. Penurunan tunggakan cukai taksiran bagi Majlis Perbandaran Pulau Pinang adalah disebabkan tindakan undang-undang yang lebih berkesan telah diambil oleh Majlis. Manakala peningkatan tunggakan cukai taksiran bagi Majlis Perbandaran Seberang Perai antaranya adalah disebabkan oleh semakan semula kadar cukai taksiran di samping pertambahan bilangan premis kosong terutamanya premis perindustrian. Selain itu, ada juga premis yang dijual tetapi belum ditukar hak miliknya dan bil taksiran masih dihantar kepada pemilik asal. Bil cukai taksiran tersebut hanya akan diselaraskan oleh Majlis setelah pemeriksaan terperinci dibuat.

## **PERBADANAN PEMBANGUNAN PULAU PINANG**

### **PENGURUSAN KEWANGAN**

#### **27. LATAR BELAKANG**

Perbadanan Pembangunan Pulau Pinang (Perbadanan) telah ditubuhkan pada tahun 1969 dan diperbadankan di bawah Enakmen 1971 sebagai sebuah agensi Pembangunan Kerajaan Negeri untuk menerajui dan menyelaras pembangunan ekonomi negeri Pulau Pinang dengan pelbagai aktiviti korporat. Aktiviti tersebut adalah Promosi dan Pembangunan Tanah Perindustrian, Pembangunan Perumahan dan Bandar Baru, Pembaharuan Bandar, Promosi dan Pembangunan Pelancongan, Pembangunan Masyarakat Perdagangan dan Perniagaan Bumiputera (MPPB) dan Pelaburan-pelaburan Strategik. Sebagai sebuah Badan Berkanun Negeri, Perbadanan sejak diperbadankan telah melaksanakan tanggungjawabnya dengan mengamalkan sistem pentadbiran yang berasaskan akta-akta seperti Enakmen Perbadanan, Akta Pemerbadanan, Peraturan-peraturan Perakaunan dan Kewangan, Akta Prosedur Kewangan serta kawalan-kawalan lain seperti Arahan dan Pekeliling Perbendaharaan Kerajaan Negeri dan Persekutuan.

#### **28. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN**

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Perbadanan dilaksanakan dengan mematuhi undang-undang dan peraturan seperti ditetapkan serta wujudnya kawalan dalaman yang berkenaan. Pemeriksaan Audit meliputi rekod kewangan dan dokumen pada tahun 2005. Pengauditan tertumpu kepada aspek kawalan pengurusan, kawalan hasil, kawalan perbelanjaan, pengurusan pinjaman, pengurusan pelaburan, pengurusan akaun amanah dan pengurusan aset. Antara rekod kewangan yang diperiksa ialah Buku Tunai, buku resit, penyata penyesuaian bank, Daftar Bil, baucar bayaran dan Daftar Aset. Selain daripada pemeriksaan terhadap rekod dan dokumen, pihak Audit juga telah mengadakan temu bual dengan kakitangan yang terlibat.

#### **29. PENEMUAN AUDIT**

##### **29.1 KAWALAN PENGURUSAN**

Kawalan pengurusan sesuatu Jabatan meliputi penyediaan struktur organisasi, arahan kerja dan penurunan kuasa yang jelas, latihan yang berterusan kepada kakitangan dan sebagainya. Hasil pemeriksaan Audit terhadap kawalan pengurusan Perbadanan mendapati perkara berikut:

###### **29.1.1 Struktur Organisasi**

Pengurusan Perbadanan dibahagikan kepada 2 bahagian utama iaitu Perancangan dan Pelaksanaan. Pada awal bulan November 2005, struktur organisasi telah dinaik taraf.

Perbadanan telah mewujudkan 277 jawatan dengan pengisian seramai 209 kakitangan. Fungsi eksekutif dan operasi diketuai oleh Pengurus Besar dengan dibantu oleh 2 Timbalan Pengurus Besar, sembilan Pengurus Bahagian dan 4 Ketua Unit. Sehingga bulan Disember 2005, sejumlah 68 jawatan masih belum diisi yang terdiri daripada 31 jawatan Kumpulan Pengurusan Dan Profesional dan 37 Kumpulan Sokongan. Antara sebab jawatan ini tidak diisi adalah kerana pihak pengurusan berpendapat pada masa ini kekosongan jawatan tidak begitu mendesak dan tidak menjejaskan operasi Perbadanan. Selain itu, ia juga dapat mengurangkan kos pentadbiran pejabat. Kedudukan jawatan yang dilulus dan diisi mengikut kumpulan adalah seperti di **Jadual 31**.

**Jadual 31**  
**Kedudukan Jawatan Yang Diluluskan/Diisi Mengikut**  
**Kumpulan Setakat Tahun 2005**

Kumpulan	Bilangan Dilulus	Jawatan Diisi	Kekosongan Bilangan
Jawatan Utama	2	2	-
Pengurusan & Profesional	89	58	31
Sokongan	186	149	37
<b>Jumlah</b>	<b>277</b>	<b>209</b>	<b>68</b>

Sumber : Perbadanan Pembangunan Pulau Pinang

### 29.1.2 Manual Prosedur Kerja

Manual Prosedur Kerja adalah manual rujukan rasmi Jabatan yang mengandungi objektif dan fungsi, prosedur dan proses kerja yang jelas serta pegawai yang bertanggungjawab bagi melaksanakan setiap aktiviti yang dipertanggungjawabkan. Pada 20 Disember 1999, Perbadanan telah dianugerahkan Sijil MS ISO 9001 : 1994 *Quality System – Model for Quality Assurance in Design, Development, Production, Installation And Servicing* dalam skop *Design And Development Of Residential Commercial And Industrial Properties* sehingga 19 Disember 2002. Selain itu, pada tarikh yang sama juga, Perbadanan telah memperolehi Sijil MS ISO 9001 : 2000 *Quality Management Systems – Requirements* dalam skop *Design And Development Of Residential Commercial And Industrial Properties* sehingga 19 Disember 2005. Pemeriksaan Audit mendapati Perbadanan ada menyediakan Manual Prosedur Kerja bagi tiap-tiap bahagian/unitnya sebagai panduan kepada kakitangan.

### 29.1.3 Fail Meja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 menetapkan supaya Fail Meja disediakan sebagai rujukan untuk setiap pegawai semasa menjalankan tugasnya setiap hari. Pemeriksaan Audit mendapati Perbadanan ada menyediakan Fail Meja bagi pegawai dan kakitangannya. Walaupun begitu, semakan terhadap 20 Fail Meja yang dipilih mendapati Fail Meja tidak lengkap kerana tidak mengandungi peraturan pentadbiran, carta aliran kerja, senarai semakan, senarai jawatankuasa yang dianggotai dan norma kerja.

#### **29.1.4 Senarai Tugas**

Arahan Perkhidmatan Bab 1 menghendaki Ketua Agensi menyediakan Senarai Tugas bagi setiap kakitangan secara bertulis. Ia perlu dikemaskinikan apabila berlaku pertukaran seperti objektif Agensi, penyusunan semula struktur organisasi dan sebagainya. Pemeriksaan Audit mendapati senarai tugas kakitangan tidak ditandatangani oleh Pengurus Besar atau Ketua Bahagian. Senarai Tugas perlu disediakan atas nama pegawai yang menjalankan tugas dan ditandatangani oleh pegawai atasan sebagai tanda kelulusan atas kerja yang ditugaskan.

#### **29.1.5 Penurunan Kuasa Secara Bertulis**

Mengikut Seksyen 58 *Penang Development Corporation (PDC) Financial Regulation*, pengurusan kewangan Perbadanan merupakan tanggungjawab Pengurus Besar. Bagi keberkesanan Perbadanan Pengurus Besar telah menurunkan kuasa dan pembahagian tugasnya secara bertulis kepada pegawai dan kakitangan yang berkenaan untuk mengutip hasil dan membuat bayaran.

#### **29.1.6 Kursus Dan Latihan Kakitangan**

Bagi meningkatkan tahap kecekapan pegawai dalam urusan kerja berkaitan pengurusan kewangan, Perbadanan hendaklah mengadakan kursus, latihan, bengkel dan seminar untuk menambah pengetahuan dan kemahiran pegawai-pegawai yang terlibat. Sepanjang tahun 2005, seramai 4 kakitangan Perbadanan telah menghadiri kursus/latihan/bengkel/seminar yang berkaitan pengurusan kewangan seperti kursus *Tapping The Capital Market For Fund Rising*, *Project Evaluation And Financing*, *One-Day Seminar On Business Productivity With Management Accounting*, *Workshop On Managerial Accounting Skills* dan *How To Mitigate Risk*.

#### **29.1.7 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun (JPKA)**

Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun perlu diwujudkan sebagaimana kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 2004 bagi meningkatkan prestasi pengurusan kewangan Agensi. Jawatankuasa ini perlu bermesyuarat sekurang-kurangnya 3 bulan sekali. Pemeriksaan Audit mendapati Perbadanan tidak menubuhkan JPKA. Bagaimanapun, pada tahun 2005, mesyuarat pengurusan kewangan digabungkan dengan mesyuarat Jawatankuasa Pelaburan dan dipengerusikan oleh Pengurus Besar. Pada tahun 2005, Jawatankuasa ini telah bermesyuarat sebanyak 3 kali.

#### **29.1.8 Unit Audit Dalam**

Selain daripada jawatankuasa yang ditubuhkan, Perbadanan juga mempunyai Unit Audit Dalam. Unit ini telah ditubuhkan oleh Perbadanan pada tahun 1999 dan mempunyai 2 pegawai yang terdiri daripada seorang Juruaudit dan seorang Pembantu Juruaudit Kanan. Pada awal bulan November 2005, dua jawatan telah ditambah ekoran daripada naik taraf perjawatan dalam Perbadanan iaitu 1 jawatan Juruaudit Kanan W44 dan 1 jawatan Pembantu Juruaudit Kanan. Pada masa kini, semua jawatan telah diisi.

Semakan dan perbincangan dengan Juruaudit Dalam mendapati Unit ini ada menyediakan Rancangan dan Program Audit Dalam. Sepanjang tahun 2005, sebanyak 51 pemerhatian Audit telah dibangkitkan oleh Unit Audit Dalam. Kebanyakan pemerhatian yang dibangkitkan adalah mengenai hasil auditan pengurusan dan pematuhan terhadap Bahagian-bahagian di Perbadanan dan juga syarikat subsidiari.

**Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Perbadanan adalah memuaskan.**

## **29.2 KAWALAN HASIL**

Kawalan hasil meliputi pengurusan kutipan wang, perakaunan dan penyelenggaraan rekod hasil. Pada tahun 2005, hasil yang dikutip oleh Perbadanan berjumlah RM 159.53 juta. Aktiviti utama Perbadanan ialah pembangunan tanah seperti penjualan tanah, pelaburan, pengurusan tanah, perkhidmatan dan lain-lain. Perbadanan mempunyai tatacara kewangannya sendiri iaitu *PDC Financial Regulation* bagi memastikan sistem kawalan dalaman dan pengurusan kewangan dilaksanakan dengan baik. Selain itu, Perbadanan juga telah menerima pakai peraturan kewangan dan pekeliling yang dikeluarkan dari semasa ke semasa oleh Kerajaan Negeri dan Persekutuan mengikut kesesuaian. Antara contoh peraturan kewangan yang digunapakai adalah Arahan dan Pekeliling Perbendaharaan. Pemeriksaan Audit mendapati Perbadanan menggunakan sistem *Integrated Computerised Accounting System (ICAS)* sebagai sistem perakaunan berkomputer bagi memudah urusan harian dilaksanakan. Modul ini dikawal selia oleh Unit Hasil di Bahagian Kewangan dan dikemas kini setiap hari. Sistem ini mengandungi kerja-kerja subsidiari bagi setiap pembeli rumah, tanah dan penyewa yang boleh dihubungkan dengan akaun kawalan. Antara maklumat yang dimasukkan dalam lejar subsidiari adalah jumlah hutang, faedah, maklumat pembeli/penyewa serta bayaran pelbagai. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara berikut:

### **29.2.1 Pengasingan Kerja**

Pengasingan tugas adalah satu aspek penting kawalan dalaman bagi Perbadanan. Pemeriksaan Audit mendapati pengasingan tugas ada dilaksanakan kerana pegawai yang ditugaskan di kaunter untuk membuat pungutan hasil, pegawai yang ditugaskan untuk memasukkan pungutan hasil harian ke bank dan pegawai yang ditugaskan untuk menyelenggarakan Buku Tunai adalah berlainan. Selain itu, pegawai tersebut telah diberi kebenaran bertulis untuk menerima wang selaras dengan Seksyen 67 *PDC Financial Regulation*.

### **29.2.2 Kawalan Borang Hasil**

Seksyen 65 *PDC Financial Regulation* menghendaki borang hasil yang diterima direkod dengan kemas kini dalam satu daftar iaitu *ICAS Official Receipt Control*. Pemeriksaan Audit mendapati arahan ini dipatuhi dan pegawai yang bertanggungjawab ada membuat pemeriksaan. Pihak Audit juga mendapati keselamatan buku resit yang belum



digunakan adalah memuaskannya kerana ia disimpan di tempat selamat dalam kabinet berkunci dan kunci disimpan oleh Penolong Akauntan.

### **29.2.3 Daftar Mel**

Mengikut Seksyen 70 *PDC Financial Regulation*, pegawai yang bertanggungjawab membuka mel dikehendaki menyelenggara satu Daftar Mel bagi maksud merekod terimaan wang dan dokumen lain atau barangan berharga yang diterima melalui pos atau penghantar. Daftar ini perlu disemak setiap hari dengan Buku Tunai bagi menentukan pegawai yang bertanggungjawab telah mengakaunkan terimaan hasil melalui mel dengan sewajarnya. Pemeriksaan Audit mendapati Daftar Mel telah diselenggara dengan kemas kini.

### **29.2.4 Notis Pemberitahuan Awam**

Mengikut Seksyen 60 *PDC Financial Regulation*, Pegawai Pengawal dan Pemungut wang awam hendaklah memastikan orang awam diberitahu dengan sepenuhnya bahawa mereka hendaklah meminta resit bagi semua wang yang dibayar. Pemberitahuan ini hendaklah ditunjukkan di tempat yang mudah dilihat oleh orang awam. Pemeriksaan Audit mendapati pemberitahuan ini telah dipamerkan di kaunter pembayaran.

### **29.2.5 Keselamatan Wang Pungutan**

Bahagian Kewangan bertanggungjawab bagi memastikan hasil yang dipungut dimasukkan ke bank dengan segera dan selamat. Semua pungutan hasil yang diterima sama ada secara tunai atau cek hendaklah dibankkan dengan segera seperti kehendak Seksyen 76 *PDC Financial Regulation*. Pemeriksaan Audit mendapati semua terimaan telah dibankkan pada hari tersebut atau selewat-lewatnya keesokan hari.

### **29.2.6 Pemeriksaan Oleh Ketua Agensi**

Ketua Agensi bertanggungjawab melakukan pemeriksaan terhadap rekod kewangan Agensinya. Mengikut Seksyen 79 *PDC Financial Regulation*, adalah menjadi tanggungjawab semua pegawai untuk memastikan akaun mereka adalah betul dengan memeriksa dan menyemak setiap catatan yang dibuat dalam resit, buku tunai dan buku-buku akaun yang lain. Pemeriksaan yang dijalankan meliputi pemeriksaan terhadap rekod hasil dan juga wang tunai yang dipegang oleh pegawai berkenaan.

#### **a) Rekod Hasil**

Seksyen 77 *PDC Financial Regulation* menghendaki semua bayaran kepada bank disemak dengan penyata pemungut untuk menentukan tarikh dan cap terima dengan mesin oleh bank telah dibuat ke atas penyata tersebut. Semakan ini adalah bagi menentukan semua hasil yang diterima dibayar dalam akaun Perbadanan. Melalui sistem ICAS Perbadanan akan mencetak Laporan Harian Terimaan Hasil dan disemak dengan penyata pemungut setiap hari dan ditandatangani ringkas oleh Penolong Akauntan. Pemeriksaan Audit mendapati semakan harian telah dibuat ke atas penyata pemungut.

**b) Buku Tunai**

Mengikut Seksyen 79 *PDC Financial Regulation*, adalah menjadi tanggungjawab semua pegawai untuk memastikan akaun mereka adalah betul dengan memeriksa dan menyemak setiap catatan yang dibuat dalam resit, Buku Tunai dan buku-buku akaun yang lain. Pegawai yang menyemak hendaklah menandatangani ringkas dan mencatat tarikh setakat mana buku itu telah disemak. Pemeriksaan Audit mendapati Perbadanan menggunakan sistem *Integrated Computerised Accounting System (ICAS)* sebagai sistem perakaunan berkomputer bagi memudah urusan harian dilaksanakan. Pihak Audit mendapati Buku Tunai dicetak pada setiap bulan. Bagaimanapun, Buku Tunai tidak disemak dan ditandatangani ringkas.

**c) Pemeriksaan Mengejut**

Seksyen 310 *PDC Financial Regulation* menghendaki pemeriksaan mengejut dijalankan oleh Ketua Agensi atau wakilnya ke atas peti besi, wang tunai, setem dan barang-barang lain yang berharga dibawah jagaannya sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 6 bulan. Semakan Audit mendapati bukti pemeriksaan mengejut ada dijalankan sebanyak 2 kali terhadap pungutan wang hasil dan 1 kali terhadap panjar wang runcit. Walaupun begitu, pemeriksaan ini tidak direkod dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut.

**29.2.7 Penyata Penyesuaian Bank**

Pada penghujung setiap bulan, urusanniaga yang direkodkan dalam Buku Tunai hendaklah disahkan ketepatannya dengan penyata bank. Sekiranya ada perbezaan baki, penyesuaian perlu dilakukan. Pemeriksaan Audit mendapati penyata penyesuaian bank disediakan pada masa yang ditetapkan.

**Pada pendapat Audit pengurusan kawalan hasil yang diselenggarakan oleh pihak Perbadanan adalah memuaskan di mana Perbadanan telah mematuhi peraturan-peraturan kewangan Perbadanan sewajarnya.**

**29.3 KAWALAN PERBELANJAAN**

Ketua Agensi bertanggungjawab untuk mengawal dan menentukan segala perbelanjaan dibuat mengikut peruntukan yang diluluskan berlandaskan undang-undang dan peraturan yang ditetapkan. Pada tahun 2005, Perbadanan telah memperuntukkan sejumlah RM118.01 juta bagi perbelanjaan pembangunan dan RM45.25 juta bagi perbelanjaan mengurus seperti pengurusan hartanah, perkhidmatan pengurusan dan operasi. Daripada peruntukan tersebut sejumlah 51% atau RM60.17 juta telah dibelanjakan bagi peruntukan pembangunan dan sejumlah 85.3% atau RM38.61 juta bagi peruntukan mengurus. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan perbelanjaan mendapati perkara berikut:

### **29.3.1 Kuasa Melulus Pembayaran**

Mengikut Seksyen 110 *PDC Financial Regulation*, Ketua Agensi boleh mewakili kuasa kepada pegawai bawahan bagi memperakui baucar. Pemeriksaan Audit mendapati Perbadanan telah mematuhi arahan ini dengan mengeluarkan surat kuasa kepada pegawai yang berkenaan.

### **29.3.2 Buku Vot**

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1987, antara tujuan Buku Vot disediakan adalah untuk mengawal dan memastikan perbelanjaan dan tanggungan tidak melebihi peruntukan yang diluluskan. Pemeriksaan Audit mendapati Perbadanan menyelenggara lejar am bagi menggantikan Buku Vot bagi tujuan merekod perbelanjaan.

### **29.3.3 Kawalan Perolehan**

Pengauditan terhadap kawalan perolehan bertujuan memastikan perolehan dibuat mengikut peraturan. Pemeriksaan Audit terhadap Borang Pesanan Pembelian untuk menentukan ianya diurus dengan teratur dan semua pembayaran adalah mengikut kadar seperti dalam perjanjian/kontrak.

#### **a) Borang Pesanan Pembelian**

Para 158 *PDC Financial Regulation* menyatakan bahawa Pengurus Besar hendaklah menurunkan kuasa kepada pegawainya secara bertulis bagi tujuan menandatangani Borang Pesanan Pembelian. Bagi tujuan ini, pegawai yang menandatangani Borang Pesanan Pembelian telah diberi kuasa oleh Pengurus Besar. Semakan Audit terhadap 40 borang Pesanan Pembelian sepanjang tahun 2005 mendapati arahan ini telah dipatuhi.

#### **b) Sebut Harga/Tender**

Perbadanan telah menawarkan sebut harga/tender kepada syarikat pembekal bagi kerja dan perkhidmatan yang ditawarkan. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan sebut harga/tender mendapati perkara berikut:

- i) Perbadanan telah membuat tawaran sebut harga bagi pembelian yang melebihi RM50,000 hingga RM200,000. Pengurusan dan proses sebut harga telah dijalankan dengan teratur dan mematuhi Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 2001.
- ii) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 2001 menghendaki satu Lembaga Tawaran ditubuhkan untuk menimbang dan meluluskan tawaran untuk pembelian bekalan, perkhidmatan atau kerja-kerja yang bernilai melebihi RM200,000. Semakan Audit mendapati proses tender telah diuruskan mengikut peraturan yang ditetapkan.

#### **29.3.4 Daftar Bil**

Para 112 *Financial Regulation* menghendaki satu Daftar Bil diselenggara bagi tujuan memantau supaya semua bil dijelaskan dengan segera iaitu sebulan dari tarikh bil diterima. Pemeriksaan Audit terhadap Daftar Bil mendapati butiran seperti tarikh bil diterima, amaun dan tarikh bil diperakui oleh pegawai yang berkenaan.

#### **29.3.5 Panjar Wang Runcit**

*PDC Financial Regulation* menetapkan bayaran bagi Panjar Wang Runcit hanya dibenarkan bagi pembelian, pembayaran balik dan pembelian setem yang tidak melebihi RM100. Perbadanan mengurus 2 jenis panjar wang runcit iaitu:

- a) Panjar Wang Runcit yang dipegang untuk perbelanjaan pelbagai berjumlah RM750.
- b) Panjar Wang Runcit yang dipegang untuk pembelian setem untuk dokumen perjanjian jualbeli di antara pembeli dengan Perbadanan sebanyak RM500. Pemeriksaan Audit mendapati penyelenggaraan Panjar Wang Runcit yang dikendalikan oleh Perbadanan adalah memuaskan. Pemeriksaan pada 28 Disember 2005 mendapati baki wang tunai bagi Panjar Wang Runcit untuk perbelanjaan pelbagai adalah sebanyak RM389.70 dan baucar yang disempurnakan berjumlah RM360.30. Manakala baki wang tunai bagi Panjar Wang Runcit untuk pembelian setem adalah sebanyak RM288 dan baucar yang disempurnakan berjumlah RM212. Panjar Wang Runcit disimpan selamat dalam peti besi dan ditempatkan di Bahagian Kewangan. Bagi mengelak daripada berlaku salah guna Panjar Wang Runcit, kombinasi dan kunci peti besi disimpan oleh 2 pegawai yang berlainan. Selain itu, untuk memastikan Panjar Wang Runcit sentiasa mencukupi, Penolong Akauntan sentiasa menyemak baki akhir supaya cek dapat disediakan untuk pembayaran balik ke atas bayaran yang telah dibuat.

**Pada pendapat Audit kawalan perbelanjaan Perbadanan adalah memuaskan. Perbadanan mempunyai asas yang kukuh dalam mewujudkan kawalan perbelanjaan yang cekap dan berkesan.**

#### **29.4 PENGURUSAN PELABURAN**

Setakat bulan Disember 2005, Perbadanan telah membuat pelaburan berjumlah RM328.68 juta di mana sejumlah RM72.43 juta telah dilaburkan dalam Unit Amanah. Sejumlah RM15.97 juta Pinjaman atau Pendahuluan kepada anak syarikat dan syarikat. Manakala pelaburan dalam anak syarikat adalah sejumlah RM57.60 juta. Pemeriksaan Audit mendapati pada tahun 2005, baki pinjaman Perbadanan yang belum dijelaskan berjumlah RM45 juta. Sementara itu, sejumlah RM7.5 juta telah dilaburkan sebagai simpanan tetap. Semakan Audit mendapati pengurusan pelaburan adalah memuaskan berdasarkan perkara berikut:

- a) Sijil saham merupakan sijil asal dan didaftarkan atas nama Perbadanan.

- b) Rekod-rekod perakaunan bagi setiap kategori pelaburan diselenggara dengan baik dan kemas kini.
- c) Polisi perakaunan yang diamalkan bagi mengakaunkan pelaburan adalah selaras dengan standard perakaunan yang diterima pakai serta Manual Prosedur MS ISO 9001.

**Pada pendapat Audit, pengurusan pelaburan Perbadanan adalah memuaskan.**

## **29.5 PENGURUSAN PINJAMAN**

Perbadanan turut menggunakan kemudahan pinjaman jangka pendek untuk membiayai projek-projek pembangunan. Pada tahun 2005, baki pinjaman Perbadanan berjumlah RM45 juta. Peningkatan ini adalah untuk membiayai peningkatan dalam kos pengendalian projek pembangunan. Pengurusan pinjaman adalah memuaskan berdasarkan perkara berikut:

- a) Perjanjian pinjaman disediakan dan syarat pinjaman memelihara kepentingan kedua-dua pihak.
- c) Daftar pinjaman bagi setiap bank disediakan dan mengandungi maklumat lengkap seperti nama bank, jumlah pinjaman yang dibenarkan, jumlah pengeluaran, tarikh pinjaman, tarikh matang dan kadar faedah.
- d) Bayaran balik pinjaman dibuat dalam tempoh yang ditetapkan.

**Pada pendapat Audit, pengurusan pinjaman Perbadanan adalah memuaskan.**

## **29.6 PENGURUSAN DEPOSIT, PINJAMAN KENDERAAN DAN KOMPUTER**

Perbadanan telah mewujudkan beberapa akaun yang terdiri daripada Akaun Deposit, Akaun Pinjaman Kenderaan dan Komputer. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan akaun tersebut mendapati perkara berikut:

### **29.6.1 Pengurusan Deposit**

Perbadanan menguruskan 4 jenis deposit iaitu *Management & Properties*, Akaun Utama, Akaun Perumahan dan Akaun KOMTAR. Adalah didapati baki 4 akaun deposit ini pada akhir tahun berjumlah RM10.88 juta. Perbadanan juga telah menyediakan senarai baki individu.

### **29.6.2 Pengurusan Pinjaman Kenderaan**

Perbadanan juga menyediakan kemudahan pinjaman kenderaan kepada kakitangan. Pada tahun 2005, pinjaman kenderaan telah diluluskan kepada 9 kakitangan. Pemeriksaan Audit terhadap rekod pinjaman kenderaan mendapati jumlah pinjaman, tarikh ansuran pertama dan terakhir, ansuran bulanan dan tempoh pinjaman telah dicatat dengan lengkap dan kemas kini dalam Daftar Pinjaman Kenderaan.

**Pada pendapat Audit, pengurusan deposit, pinjaman kenderaan dan komputer Perbadanan adalah memuaskan.**

### **29.6.3 Pengurusan Pinjaman Komputer**

Perbadanan juga ada menyediakan kemudahan pinjaman komputer bagi kakitangan di mana seramai 11 orang telah diluluskan pinjamannya. Pemeriksaan Audit terhadap rekod pinjaman komputer mendapati Daftar Pinjaman Komputer adalah kemas kini dan semua bayaran balik dibuat melalui potongan gaji.

## **29.7 PENGURUSAN ASET**

Pengurusan aset iaitu harta modal dan inventori hendaklah dikawal mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991. Sehingga akhir tahun 2005, sejumlah RM0.14 juta telah dibelanjakan bagi perolehan harta modal. Harta modal adalah aset tetap yang bernilai sama atau lebih dari RM500 setiap satu semasa pembelian, sementara inventori pula adalah aset tetap yang bernilai kurang daripada RM500 setiap satu semasa pembelian. Harta modal dan inventori akan disatukan sebagai aset tetap dalam penyata kewangan. Aset tetap Perbadanan adalah terdiri daripada tanah, padang golf dan bangunan kilang, unit-unit komersial/kediaman, kenderaan, loji dan jentera, perabot dan kelengkapan. Perkara yang diperhatikan adalah seperti berikut:

### **29.7.1 Daftar Harta Modal Dan Inventori**

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991 menetapkan setiap agensi perlu merekodkan butiran asas mengenai harta modal, inventori dan bekalan pejabat. Perbadanan juga perlu merekodkan lokasi harta modal, inventori dan bekalan pejabat serta mewujudkan sistem maklumat yang kemas kini dan berkesan bagi memudahkan pihak pengurusan melakukan penyeliaan, pengawasan dan penilaian apabila tindakan pelupusan hendak diambil kelak. Semakan Audit mendapati Perbadanan ada menyediakan rekod aset ini melalui sistem *Centralised Purchase Inventory (CPI)*.

### **29.7.2 Pemeriksaan Tahunan**

Pemeriksaan Tahunan terhadap harta modal perlu dijalankan sekurang-kurangnya sekali bagi tempoh 2 tahun sebagaimana kehendak Seksyen 222 *PDC Financial Regulation*. Pemeriksaan ini penting bagi menentukan kewujudan dan tahap boleh guna aset berkenaan. Pemeriksaan Audit mendapati walaupun sistem CPI merekodkan semua harta modal dan inventori tetapi tidak ada bukti pemeriksaan fizikal dibuat terhadap harta modal dan inventori.

### **29.7.3 Tanda Hak Milik Perbadanan**

Pemeriksaan Audit terhadap 15 item aset tetap Perbadanan yang terdiri daripada komputer, kamera, perabot dan alatan pejabat mendapati kesemua aset tersebut telah ditanda Hak Milik Perbadanan dan diberi nombor siri.

#### **29.7.4 Pengurusan Kenderaan**

Perbadanan mempunyai 11 buah kenderaan yang terdiri daripada motokar dan pacuan 4 roda. Pemeriksaan Audit terhadap 11 Buku Log kenderaan Perbadanan bagi tahun 2005 mendapati ianya tidak diselenggara dengan kemas kini dan sempurna seperti kehendak Seksyen 224, *PDC Financial Regulation*. Ringkasan penggunaan bahan api tidak disediakan, buku log kenderaan tidak disemak pada setiap bulan dan pegawai yang memberi kuasa tidak menurunkan tandatangan setiap kali perjalanan dibuat. Amalan yang dibuat adalah dengan menandatangani sekali sebulan setelah perjalanan selesai.

#### **29.7.5 Pelupusan**

Pelupusan adalah proses apabila sesuatu aset secara fizikalnya masih ada dalam simpanan tetapi tidak boleh digunakan atau tidak ekonomik dibaiki dan perlu dikeluarkan daripada simpanan dan rekod. Tujuan pelupusan adalah untuk mendapatkan pulangan yang baik jika dijual, menjimatkan ruang stor dan rekod harta tetap menunjukkan kedudukan sebenar. Pemeriksaan Audit mendapati pada tahun 2005 tiada aset dan inventori yang dilupuskan.

**Pada pendapat Audit, pengurusan aset dan inventori Perbadanan adalah memuaskan.**

### **30. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Pada keseluruhannya, Perbadanan telah mengurus kewangannya dengan memuaskan. Kepimpinan dan komitmen oleh Lembaga Pengarah, pengurusan atasan dan semua anggota Perbadanan mewujudkan satu rangkaian sistem pengurusan yang cekap untuk memastikan objektif penubuhan Perbadanan tercapai. Namun, Perbadanan perlu menitikberatkan kelemahan yang dibangkitkan oleh Jabatan Audit dan usaha yang positif hendaklah diambil dengan segera untuk menangani kelemahan tersebut. Adalah diharapkan pihak pengurusan melalui Unit Audit Dalam dapat membuat pemantauan terhadap perkara yang tidak termasuk dalam skop pengauditan Jabatan Audit Negara. Penyeliaan oleh pegawai yang terlibat dengan pengurusan di peringkat bahagian perlu dipantau secara berterusan dan sistematik. Susulan terhadap perkara yang dibangkitkan juga perlu dititikberatkan. Ini perlu bagi menentukan semua peraturan pengurusan khususnya pengurusan kewangan sentiasa dipatuhi dan prosedur kawalan dalaman yang sedia ada dikemas kini dari semasa ke semasa mengikut kesesuaian masa.

***BAHAGIAN IV***

***PERKARA AM***



## **BAHAGIAN IV PERKARA AM**

### **31. PENDAHULUAN**

Bagi memastikan tindakan pembetulan diambil oleh Jabatan dan Agensi Negeri terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara yang lalu, pemeriksaan susulan telah dijalankan di Jabatan dan Agensi berkenaan. Pemeriksaan susulan merangkumi perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2004 dan perkara yang pernah dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara yang belum selesai.

Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri pula bertanggungjawab untuk membincangkan perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara setelah laporan dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Jawatankuasa juga berhak memanggil Jabatan dan Agensi terlibat untuk memberi penjelasan mengenai perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara.

### **32. KEDUDUKAN MASA KINI PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN 2004**

#### **32.1 PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN**

Pengauditan telah dijalankan di Pejabat Kewangan Negeri Dan Perbendaharaan Negeri, Jabatan Kerja Raya, Jabatan Perancang Bandar Dan Desa, Jabatan Perhutanan dan Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Selatan. Ia bertujuan untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan dilaksanakan dengan mematuhi undang-undang dan peraturan kewangan yang ditetapkan. Adalah didapati masih ada Jabatan/Pejabat yang tidak mematuhi peraturan kewangan sepenuhnya terutamanya dari segi pengurusan aset. Antara perkara yang dibangkitkan adalah seperti berikut:

##### **32.1.1 JABATAN KERJA RAYA**

Jabatan tidak mengemaskinikan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja. Laporan Harian Buku Vot ada dicetak untuk simpanan, tetapi tidak disemak oleh pegawai penyelia. Surat penurunan kuasa menandatangani borang Pesanan Tempatan dan surat kebenaran memperakui penerimaan barang tidak dikeluarkan kepada pegawai yang berkenaan. Selain itu, Jabatan juga didapati tidak menyelenggara Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori dengan kemas kini.

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

Jabatan telah mengambil tindakan mengemas kini Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja kakitangan dan mengeluarkan surat penurunan kuasa. Laporan Harian Buku Vot

juga telah disemak oleh pegawai penyelia. Selain itu, Jabatan juga didapati telah mengemas kini Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori.

### **32.1.2 JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA**

Kawalan hasil Jabatan adalah lemah kerana semakan harian buku tunai tidak dilakukan, kutipan lewat dimasukkan ke bank, penyata penyesuaian hasil lewat dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri antara 1 hingga 2 bulan dan pemeriksaan mengejut tidak dilakukan sekurang-kurangnya 6 bulan sekali. Pegawai penyelia didapati tidak menyemak Laporan Harian Buku Vot dan penyata penyesuaian perbelanjaan lewat dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri. Bagi pengurusan aset pula, Jabatan tidak mematuhi sebahagian besar peraturan seperti Daftar Harta Modal, Daftar Inventori dan Buku Log tidak diselenggarakan dengan kemas kini dan pemeriksaan fizikal tidak dibuat terhadap harta modal dan inventori.

#### **Kedudukan Masa Kini**

Jabatan telah mengambil tindakan terhadap perkara yang dibangkitkan. Jabatan juga telah terpilih sebagai anak angkat dan bimbingan serta tunjuk ajar diberikan kepada kakitangan yang terlibat dengan pengurusan kewangan untuk memperbaiki kelemahan.

### **32.1.3 JABATAN PERHUTANAN**

Jabatan tidak mengemaskinikan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja serta tidak menyelenggara Daftar Pinjaman Kenderaan.

#### **Kedudukan Masa Kini**

Jabatan sedang mengambil tindakan mengemas kini Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja. Manakala Daftar Pinjaman Kenderaan telah diwujudkan.

### **32.1.4 PEJABAT DAERAH DAN TANAH SEBERANG PERAI SELATAN**

Jabatan tidak mengemaskinikan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja. Selain itu, Laporan Harian Buku Vot tidak dicetak untuk semakan pegawai penyelia dan Daftar Pinjaman Komputer tidak diselenggarakan walaupun Pejabat mempunyai 13 pegawai yang masih mempunyai baki pinjaman.

#### **Kedudukan Masa Kini**

Jabatan telah mengambil tindakan terhadap perkara yang dibangkitkan.

## **32.2 PENGURUSAN KEWANGAN AGENSI NEGERI**

### **32.2.1 PERBADANAN PERPUSTAKAAN AWAM PULAU PINANG**

Sepanjang tahun 2004, tiada kakitangan yang menghadiri kursus dalam bidang pengurusan kewangan. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun juga tidak

diwujudkan. Selain itu, Buku Tunai dan Daftar Mel tidak kemas kini dan tidak disemak. Perbadanan juga didapati tidak menjalankan pemeriksaan fizikal terhadap aset.

### **Kedudukan Masa Kini**

Pihak Perbadanan telah mengambil tindakan untuk mempertingkatkan pengurusan kewangan dengan mengemas kini Buku Tunai dan Daftar Mel. Perbadanan akan mewujudkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun serta akan menjalankan pemeriksaan fizikal terhadap aset Perbadanan. Pada tahun 2006, Perbadanan telah terpilih sebagai anak angkat sebagai usaha Jabatan Audit Negara untuk membimbing serta memberi tunjuk ajar kepada kakitangan yang terlibat dengan pengurusan kewangan.

### **33. PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA YANG BELUM SELESAI**

Pemeriksaan telah dibuat terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Audit pada tahun 2003 dan tahun sebelum untuk menentukan sama ada tindakan susulan telah diambil terhadap perkara berkenaan. Hasil daripada pemeriksaan Audit mendapati tindakan susulan yang sewajarnya telah diambil terhadap kelemahan yang dibangkitkan.

### **34. PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA MENGENAI PENYATA KEWANGAN**

Mengikut Seksyen 16(2) Akta Acara Kewangan 1957, Penyata Kewangan hendaklah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri dengan seberapa segera yang boleh selepas diaudit oleh Ketua Audit Negara. Perkara 107(2) Perlembagaan Persekutuan pula menghendaki Laporan Ketua Audit Negara mengenai Penyata Kewangan Kerajaan Negeri dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Sehubungan itu, Laporan Ketua Audit Negara mengenai Penyata Kewangan Kerajaan Negeri tahun 2003 dan 2004 telah dibentangkan masing-masing pada 11 April 2005 dan 7 Disember 2005.

### **35. MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG NEGERI**

Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri telah selesai membincangkan Laporan Ketua Audit Negara mengenai Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang tahun 2000. Sehingga bulan Disember 2005, Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri masih membincangkan Laporan Ketua Audit Negara mengenai Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang tahun 2001 dan 2002. 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. Pada 14 Jun 2005, Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri telah bermesyuarat bagi membincangkan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Tahun 2003. Perkara yang dibincangkan semasa mesyuarat Jawatankuasa adalah seperti di **Jadual 32**.

**Jadual 32**  
**Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri Mengenai**  
**Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang Tahun 2003**

Tarikh	Perkara	Jabatan/Agensi
14 Jun 2005	Taklimat mengenai Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2003 dan Kedudukan Masa Kini Laporan Ketua Audit Negara.	Jabatan Audit Negara

*Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara*

***PENUTUP***

## **PENUTUP**

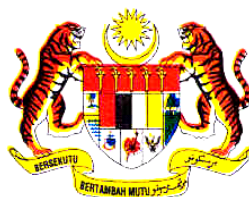
Secara keseluruhannya ada kemajuan dalam pengurusan kewangan Kerajaan Negeri di mana tahap pematuhan terhadap peraturan kewangan adalah lebih baik berbanding dengan tahun sebelumnya. Beberapa Jabatan/Agensi Negeri yang terlibat telah mengambil tindakan pembedulan selepas mendapat teguran daripada pihak Audit, namun bagi mengelakkan kelemahan yang sama daripada berulang, langkah pembedulan perlu dibuat secara berterusan. Pegawai Pengawal yang terlibat juga perlu mengatur supaya 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**

**30 Jun 2006**

***LAMPIRAN***



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

Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang 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 Pulau Pinang 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 Pulau Pinang Tahun 2005.

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

**Ketua Audit Negara**

**Malaysia.**

**Putrajaya**


**30 Jun 2006**

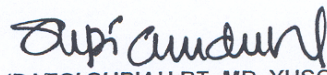


KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG  
Lembaran Imbangan  
Seperti Pada 31 Disember 2005

Penyata	<u>2005</u>	<u>2004</u>
	RM	RM
<b>WANG AWAM</b>		
A WANGTUNAI	18,653,139.69	670,658,069.71
B PELABURAN	776,023,903.45	33,003,850.98
	<hr/>	<hr/>
	794,677,043.14	703,661,920.69
	<hr/>	<hr/>
<b>DIPEGANG BAGI: KUMPULANWANG DISATUKAN</b>		
C AKAUN HASIL DISATUKAN	319,111,215.65	235,917,401.92
D AKAUN PINJAMAN DISATUKAN	0.00	5,212,415.82
E AKAUN AMANAH DISATUKAN	475,565,827.49	462,532,102.95
	<hr/>	<hr/>
	794,677,043.14	703,661,920.69
	<hr/>	<hr/>

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


  
(ROSLAN BIN A. RAHMAN)  
BENDAHARI NEGERI  
PULAU PINANG


  
(DATO' SUPIAH BT. MD. YUSOF)  
PEGAWAI KEWANGAN NEGERI  
PULAU PINANG

KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG  
 Penyata Akaun Memorandum  
 Seperti Pada 31 Disember 2005

ASET	Penyata	2005 (RM)	2004 (RM)
Pinjaman Boleh Dituntut	F1	115,022,626.05	219,539,323.79
Pelaburan (Portfolio)	F2a(i)(ii)	39,784,260.49	40,479,857.27
Pelaburan	F2b	172,833,873.19	172,833,873.19
Penyata Hasil Belum Terima	F3	59,412,118.35	54,406,408.36
Pajakan Projek Bekalan Air	F4	99,132,500.00	-
<b>TANGGUNGAN</b>			
Hutang Kerajaan Negeri	G1	446,696,252.94	386,281,637.47

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

  
 (ROSLAN BIN A. RAHMAN)  
 BENDAHARI NEGERI  
 PULAU PINANG

  
 (DATO' SUPIAH BT. MD. YUSOF)  
 PEGAWAI KEWANGAN NEGERI  
 PULAU PINANG

**C** KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG  
PENYATA AKAUN HASIL DISATUKAN  
BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2005

Perihal	Belanjawan RM	2005		2004	
		Sebenar RM	% Belanjawan	Sebenar RM	% Belanjawan
BAKI PADA 1 JANUARI		235,917,401.92		207,372,957.55	
<b>I HASIL</b>					
Hasil Cukai	91,711,100.00	97,140,605.61	105.92	90,806,923.32	99.14
Hasil Bukan Cukai	66,762,200.00	101,019,281.87	151.31	101,009,684.77	158.75
Terimaan Bukan Hasil	60,403,500.00	76,729,396.22	127.03	65,626,320.81	90.48
Jumlah Hasil	218,876,800.00	274,889,283.70	125.59	257,442,928.90	113.04
<b>II PERBELANJAAN MENGURUS</b>					
Emolumen	75,981,100.00	64,798,564.14	85.28	62,549,961.89	86.36
Perkhidmatan dan Bekalan	52,712,780.00	48,889,163.29	92.75	42,467,994.58	94.91
Aset	8,628,350.00	7,352,074.15	85.21	4,563,639.29	84.68
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	95,552,940.00	69,571,654.80	72.81	119,071,111.48	91.15
Perbelanjaan-Perbelanjaan Lain	8,708,980.00	1,084,013.59	12.45	245,777.29	2.86
Jumlah Perbelanjaan Mengurus	241,584,150.00	191,695,469.97	79.35	228,898,484.53	87.44
Lebihan/(Kurangan) Bagi Tahun (C1-C2)	(22,707,350.00)	83,193,813.73		28,544,444.37	
<b>BAKI PADA 31 DISEMBER</b>		<b>319,111,215.65</b>		<b>235,917,401.92</b>	

**Kedudukan Penyerahan Dan Pengauditan Penyata Kewangan  
Agensi Kerajaan Negeri Sehingga 30 Jun 2006**

<b>Bil.</b>	<b>Nama Badan</b>	<b>Penyata Kewangan Disahkan (Tahun)</b>	<b>Penyata Kewangan Sedang Diaudit (Tahun)</b>	<b>Penyata Kewangan Belum Diserahkan (Tahun)</b>
1.	Perbadanan Pembangunan Pulau Pinang	2004	-	2005
2.	Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Pulau Pinang	2004	2005	-
3.	Lembaga Muzium Negeri Pulau Pinang	2004	-	2005
4.	Majlis Sukan Negeri Pulau Pinang	2004	2005	-
5.	Tabung Biasiswa Negeri Pulau Pinang	2004	-	2005
6.	Tabung Biasiswa Kecil Negeri Pulau Pinang	2004	-	2005
7.	Kumpulanwang Amanah Sekolah Penang Free	2005	-	-
8.	Majlis Agama Islam Negeri Pulau Pinang	2004	2005	-
9.	Majlis Perbandaran Pulau Pinang	2004	-	2005
10.	Majlis Perbandaran Seberang Perai	2004	2005	-

*Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara Pulau Pinang*