



LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG TAHUN 2006



JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA

KANDUNGAN

KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
KANDUNGAN	I
KATA PENDAHULUAN	iii
INTI SARI LAPORAN	vii
BAHAGIAN I : PENGESAHAN PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG TAHUN 2006	
Pendahuluan	1
Pengesahan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2006	2
BAHAGIAN II : ANALISIS KEWANGAN KERAJAAN NEGERI	
Analisis Kewangan	3
Rumusan Dan Syor Audit	26
BAHAGIAN III : RANCANGAN PEMBANGUNAN KERAJAAN NEGERI	
Kemajuan Pelaksanaan Projek Pembangunan Rancangan Malaysia Kesembilan	27
BAHAGIAN IV : PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN	
Pendahuluan	31
Jabatan Kewangan Negeri Dan Perbendaharaan Negeri	33
Pejabat Daerah Dan Tanah, Seberang Perai Tengah	56
Pengurusan Kewangan Di Peringkat Pelbagai Jabatan	75
Program Penampilan Audit	84
Program Anak Angkat	89
BAHAGIAN V : PENYERAHAN, PENGESAHAN DAN PEMBENTANGAN PENYATA KEWANGAN BADAN BERKANUN NEGERI, PIHAK BERKUASA TEMPATAN DAN MAJLIS AGAMA ISLAM	
Pendahuluan	93
Pengauditan Penyata Kewangan	93
Kedudukan Penyerahan Penyata Kewangan	94

PERKARA	MUKA SURAT
Persijilan Penyata Kewangan	94
Pembentangan Penyata Kewangan	95
Prestasi Kewangan	96
BAHAGIAN VI : PENGURUSAN KEWANGAN BADAN BERKANUN NEGERI	
Majlis Sukan Negeri Pulau Pinang	99
BAHAGIAN VII : KEDUDUKAN MASA KINI LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN LEPAS DAN PERKARA YANG BELUM SELESAI	
Pendahuluan	109
Pengurusan Kewangan Jabatan	109
Pengurusan Kewangan Agensi Negeri	110
Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Yang Belum Selesai	111
BAHAGIAN VIII : PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA DI DEWAN UNDANGAN NEGERI	
BAHAGIAN IX : KEDUDUKAN KEMAJUAN MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG AWAM NEGERI	
PENUTUP	114
LAMPIRAN	
I Sijil Ketua Audit Negara	115
II Lembaran Imbangan	116
III Penyata Penerimaan Dan Pembayaran Wang Tunai	117
IV Penyata Akaun Memorandum	118
V Nota Kepada Penyata Kewangan	119
VI Kedudukan Penyerahan Dan Pengauditan Penyata Kewangan Agensi Kerajaan Negeri Sehingga 31 Mac 2007	122

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 Duli Yang Maha Mulia Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong dan Tuan Yang Terutama Yang di-Pertua Negeri Pulau Pinang. Duli Yang Maha Mulia 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 2006 ini disediakan hasil daripada pengauditan yang telah dijalankan di beberapa Jabatan/Agensi Negeri sepanjang tahun 2006 melalui 2 kaedah pengauditan yang telah dinyatakan. Bagi tujuan pengesahan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Tahun 2006, pengauditan terhadap sistem perakaunan dan dokumen yang berkaitan dengan pembayaran dan terimaan telah dijalankan di Perbendaharaan Negeri dengan turut mengadakan pemeriksaan di Jabatan. Pada masa yang sama, pengauditan pengurusan kewangan di 6 Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri telah di jalankan.

3. Berdasarkan kepada pengauditan pengurusan kewangan di 5 buah Jabatan iaitu Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Prai Tengah, Pejabat Tanah Dan Galian, Jabatan Pengairan Dan Saliran, Jabatan Mufti dan Jabatan Bekalan Air, Jabatan Audit berpendapat tahap

pengurusan kewangan pada keseluruhannya adalah memuaskan. Perkiraan ini adalah berdasarkan kriteria-kriteria pengurusan kewangan yang dikeluarkan oleh Jabatan Audit Negara mulai tahun 2007. Mengikut perkiraan, tahap pengurusan kewangan bagi Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Prai Tengah dan Jabatan Bekalan Air adalah tidak memuaskan. Manakala tahap pengurusan kewangan 3 Jabatan/Pejabat adalah memuaskan, iaitu Pejabat Tanah Dan Galian, Jabatan Pengairan Dan Saliran dan Jabatan Mufti.

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

5. Pada pandangan saya, prestasi pelaksanaan aktiviti Kerajaan Negeri dan Agensi boleh dipertingkatkan sekiranya semua pihak yang terlibat mempunyai 5 perkara utama yang diringkaskan sebagai **SIKAP** iaitu:

- a) **SKILL** – Setiap pegawai/kakitangan 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 tanpa ada sikap sambil lewa; dan
- e) **PROCEDURE** – Setiap pegawai/kakitangan hendaklah mematuhi segala peraturan/undang-undang dan standard perakaunan yang ditetapkan dengan jujur dan amanah.

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

6.1 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 2006, Jabatan Perancang Bandar Dan Desa dan Perbadanan Perpustakaan Awam Pulau Pinang 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.

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

7. Laporan ini disediakan dalam 9 Bahagian seperti berikut:


- Bahagian I** : Pengesahan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang Tahun 2006
- Bahagian II** : Analisis Kewangan Kerajaan Negeri
- Bahagian III** : Rancangan Pembangunan Kerajaan Negeri
- Bahagian IV** : Pengurusan Kewangan Jabatan
- Bahagian V** : Penyerahan, Pengesahan Dan Pembentangan Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan Dan Majlis Agama Islam
- Bahagian VI** : Pengurusan Kewangan Badan Berkanun Negeri
- Bahagian VII** : Kedudukan Masa Kini Laporan Ketua Audit Negara Tahun Lepas Dan Perkara Yang Belum Selesai

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

Bahagian IX : Kedudukan Kemajuan Mesyuarat Jawatankuasa
Kira-Kira Wang Awam Negeri

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

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



(TAN SRI DATO' SETIA HAJI AMBRIN BIN BUANG)

~~Ketua Audit Negara~~
Malaysia.

Putrajaya

15 Mei 2007

INTI SARI LAPORAN

INTI SARI LAPORAN

BAHAGIAN I - PENGESAHAN PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG TAHUN 2006

1. Penyediaan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang bagi tahun 2006 adalah baik. Kesemua angka dalam Penyata Kewangan dapat disahkan kerana dokumen sokongan yang mencukupi telah dikemukakan. Pada keseluruhannya Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang menunjukkan suatu gambaran yang benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri bagi tahun berakhir 31 Disember 2006.

BAHAGIAN II - ANALISIS KEWANGAN KERAJAAN NEGERI

2. Kumpulan Wang Disatukan Kerajaan Negeri Pulau Pinang telah mengalami penurunan sejumlah RM24.19 juta iaitu berjumlah RM770.49 juta pada tahun 2006 berbanding RM794.68 juta pada tahun 2005. Sementara itu hasil Kerajaan Negeri berjumlah RM280.50 juta pada tahun 2006 meningkat sejumlah RM5.61 juta atau 2.0% berbanding tahun 2005 yang berjumlah RM274.89 juta. Manakala perbelanjaan yang dilakukan telah meningkat sejumlah RM77.93 juta menjadi RM269.63 juta berbanding RM191.70 juta pada tahun 2005. Kerajaan Negeri perlu berusaha untuk menambah hasil dan berbelanja secara berhemat untuk memperbaiki kedudukan kewangan Kerajaan Negeri.

BAHAGIAN III - RANCANGAN PEMBANGUNAN KERAJAAN NEGERI

3. Pada tahun 2006, sebanyak 580 projek/program telah dirancang untuk dilaksanakan oleh 9 Jabatan. Pada keseluruhannya sebanyak 204 projek/program telah siap dilaksanakan, sebanyak 73 projek/program sedang dilaksanakan, sebanyak 30 projek/program belum mula dan sebanyak 26 projek/program ditangguh. Sejumlah RM110.67 juta atau 81.2% daripada peruntukan RM135.76 juta yang diluluskan telah dibelanjakan pada tahun 2006.

BAHAGIAN IV - PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

Pengurusan Kewangan Pejabat Daerah Dan Tanah, Seberang Perai Tengah

4. Beberapa langkah proaktif yang diambil oleh Pejabat telah meningkatkan tahap pematuhan pengurusan kewangan seperti meningkatkan pemantauan. Bagaimanapun, pemantauan berterusan dari semasa ke semasa perlu dilaksanakan untuk memastikan

Jabatan mematuhi undang-undang dan prosedur kewangan yang ditetapkan. Pengurusan kawalan hasil Pejabat adalah memuaskan dan boleh dipertingkatkan lagi khususnya mengenai kekurangan kerja penyemakan terhadap rekod hasil oleh pegawai penyelia. Bagaimanapun, kawalan pengurusan, kawalan perbelanjaan dan kawalan deposit 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, Senarai Tugas, Buku Tunai Deposit, Laporan Harian Buku Vot dan Daftar Bil tidak disemak dan kelulusan/tandatangan baucar bayaran tidak teratur. Selain itu, pengurusan aset di Pejabat juga tidak memuaskan. Daftar Harta Modal, Daftar Inventori, Daftar Stok Bekalan Pejabat dan Buku Log kenderaan tidak diselenggarakan dengan lengkap dan 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. 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

5. Pada tahun 2006, pengauditan pengurusan kewangan telah dilaksanakan di 5 buah Jabatan/Pejabat, iaitu Jabatan Pengairan Dan Saliran, Jabatan Mufti, Jabatan Bekalan Air, Pejabat Tanah Dan Galian dan Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Tengah. Pada keseluruhannya, prestasi pengurusan kewangan bagi Jabatan Pengairan Dan Saliran, Jabatan Mufti dan Pejabat Tanah Dan Galian adalah memuaskan manakala pengurusan kewangan Jabatan Bekalan Air dan Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Tengah adalah tidak memuaskan. Kawalan perbelanjaan Pejabat Tanah Dan Galian adalah tidak memuaskan kerana Pejabat telah membuat 5 perolehan bekalan/perkhidmatan/kerja yang bernilai antara RM60,000 hingga RM107,700 tanpa melalui proses sebut harga yang ditetapkan. Sementara itu, pengurusan aset di 5 Jabatan/Pejabat yang dilawati adalah tidak memuaskan.

5.1 Program Penampilan Audit merupakan pemeriksaan Audit Khas terhadap Jabatan yang tidak terpilih untuk pengauditan pengurusan kewangan. Program ini memberi penekanan kepada kawalan dalaman dan penyediaan rekod kewangan terutamanya mengenai pengurusan hasil. Lawatan ke 13 Pejabat berhubung kawalan hasil mendapati 11 Pejabat menunjukkan prestasi baik manakala 2 Pejabat adalah memuaskan. Pejabat berkenaan

adalah Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri (3 Pejabat Perumahan), 4 Pejabat Daerah Dan Tanah, Pejabat Perkhidmatan Veterinar Seberang Perai Utara, Pejabat Renjer Telok Bahang, Muzium Hutan Telok Bahang, Pejabat Pengairan Dan Saliran Seberang Jaya, Pejabat Agama Daerah Timur Laut dan Mahkamah Syariah Bandaraya.

5.2 Pelaksanaan Program Anak Angkat adalah merupakan satu daripada langkah yang diambil oleh Jabatan Audit Negara untuk mempertingkatkan akauntabiliti pengurusan kewangan. Mengikut penilaian dan analisis Audit, Program ini telah dapat memberikan manfaat kepada Jabatan di mana mutu pengurusan kewangan bertambah baik dengan adanya teguran dan panduan daripada Jabatan Audit Negara. Secara tidak langsung Jabatan Audit Negara dapat membantu Kerajaan Negeri dalam mengawal pengurusan kewangan Jabatan Negeri. Pada tahun 2006, Jabatan Perancang Bandar Dan Desa dan Perbadanan Perpustakaan Awam Pulau Pinang telah terpilih untuk dijadikan anak angkat.

Program Penampilan Audit

6. Lawatan ke 13 Pejabat berhubung kawalan hasil mendapati 11 Pejabat menunjukkan prestasi baik manakala 2 Pejabat adalah memuaskan. Pejabat berkenaan adalah Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri (3 Pejabat Perumahan), 4 Pejabat Daerah Dan Tanah, Pejabat Perkhidmatan Veterinar Seberang Perai Utara, Pejabat Renjer Telok Bahang, Muzium Hutan Telok Bahang, Pejabat Pengairan Dan Saliran Seberang Jaya, Pejabat Agama Daerah Timur Laut dan Mahkamah Syariah Bandaraya. Selain itu, pemeriksaan Audit mendapati kawalan aset di Jabatan Pertanian Seberang Perai Utara adalah baik, di Jabatan Perkhidmatan Veterinar Seberang Perai Utara adalah memuaskan dan di Jabatan Kebajikan Masyarakat Seberang Perai Selatan adalah tidak memuaskan.

Program Anak Angkat

7. Jabatan Perancang Bandar Dan Desa dan Perbadanan Perpustakaan Awam Pulau Pinang telah terpilih untuk dijadikan anak angkat pada tahun 2006. Melalui program ini pihak Audit memberi bimbingan dan nasihat kepada kakitangan Jabatan dan Perbadanan berhubung pengurusan kewangan. Antara kelemahan yang dihadapi oleh Jabatan dan Perbadanan adalah seperti kutipan lewat dibankkan, pegawai penyelia tidak membuat pemeriksaan harian terhadap Buku Tunai dan Penyata Pemungut, tugas memungut dan mengakaun hasil Perbadanan diuruskan oleh seorang pegawai sahaja dan pemeriksaan tahunan terhadap Daftar Harta Modal dan Inventori tidak dilakukan oleh Jabatan dan Perbadanan. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati Jabatan Perancang Bandar Dan Desa telah berjaya menguruskan kewangan dan rekod perakaunan dengan teratur dan kemas kini.

Penyerahan sijil penyertaan program ini telah disempurnakan pada tahun semasa. Manakala program Anak Angkat bagi Perbadanan Perpustakaan Awam Pulau Pinang akan diteruskan pada tahun 2007.

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

8. Kesemua Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan Majlis Agama Islam bagi tahun 2005 telah diterima dan diaudit.

BAHAGIAN VI - PENGURUSAN KEWANGAN BADAN BERKANUN NEGERI

Majlis Sukan Negeri Pulau Pinang

9. Pengurusan kewangan Majlis Sukan Negeri Pulau Pinang adalah tidak memuaskan. Sikap tidak mematuhi peraturan hendaklah diperbetulkan segera. Kebenaran bertulis tidak dikeluarkan kepada pegawai yang menjalankan kutipan luar dan surat penurunan kuasa tidak dikeluarkan kepada pegawai yang menandatangani baucar bayaran dan cek. Pegawai yang menandatangani baucar dan cek juga adalah orang yang sama. Selain itu, didapati semua baucar bayaran untuk elaun jurulatih sambil dibuat tanpa sebarang dokumen sokongan. Pemeriksaan Audit terhadap perolehan secara sebut harga mendapati Majlis telah membuat pembelian terus daripada pembekal kasut sukan bagi perolehan berjumlah RM94,150, Majlis hanya mendapatkan sebut harga daripada 3 pembekal bukan bumiputera untuk pembelian pakaian kontinjen sukan berjumlah RM50,687, pembelian makanan tambahan berjumlah RM59,144 juga tidak dibuat secara sebut harga. Bagi projek menaik taraf Pusat Gimrama, Majlis telah membelanjakan sejumlah RM64,710 dengan melantik 3 kontraktor untuk menyiapkan projek tersebut. Projek ini tidak dibuat secara sebut harga.

BAHAGIAN I

**PENGESAHAN PENYATA
KEWANGAN KERAJAAN NEGERI
PULAU PINANG TAHUN 2006**

BAHAGIAN I
PENGESAHAN PENYATA KEWANGAN KERAJAAN
NEGERI PULAU PINANG TAHUN 2006

1. PENDAHULUAN

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

1.2 Selaras dengan peruntukan undang-undang tersebut, Pegawai Kewangan Negeri telah mengemukakan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang bagi tahun berakhir 31 Disember 2006 kepada Jabatan Audit Negara pada **9 Februari 2007**. Penyata tersebut melaporkan semua urusan niaga kewangan asas tunai bagi tahun 2006 yang berkaitan dengan sumber dan penggunaan wang awam. Penyata tersebut mengandungi Lembaran Imbangan, Penyata Penerimaan dan Pembayaran Wang Tunai, Penyata Akaun Memorandum dan Nota Kepada Akaun.

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

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

1.2.3 Penyata Akaun Memorandum adalah akaun yang menunjukkan aset dan tanggungan Kerajaan Negeri. Aset Kerajaan Negeri merangkumi Pinjaman Boleh

Dituntut, Pelaburan dan Tunggakan Hasil. Manakala tanggungan Kerajaan Negeri pula terdiri daripada Hutang Kerajaan Negeri.

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

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

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

Pengauditan Penyata Kewangan telah dilaksanakan mengikut Akta Audit 1957 dan berpandukan Piawaian Pengauditan Yang Diluluskan. Akta dan Piawaian tersebut menghendaki pengauditan dirancang dan dilaksanakan bagi mendapat kepastian yang munasabah sama ada Penyata Kewangan adalah bebas daripada kesilapan dan ketinggalan yang ketara. Pengauditan itu termasuk memeriksa rekod secara semak uji, menyemak bukti yang menyokong angka dan memastikan penzahiran yang mencukupi dalam penyampaian Penyata Kewangan. **Pada pendapat Audit, Penyata Kewangan Kerajaan Negeri pada keseluruhannya menunjukkan gambaran benar dan saksama tentang kedudukan kewangan Kerajaan Negeri bagi tahun berakhir 31 Disember 2006 dan rekod perakaunannya telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini.** Sijil Ketua Audit Negara mengenai Penyata Kewangan Kerajaan Negeri yang disertakan bersama dengan Lembaran Imbangan, Penyata Penerimaan dan Pembayaran Wang Tunai, Penyata Akaun Memorandum dan Nota Kepada Penyata Kewangan adalah seperti di **Lampiran I** hingga **Lampiran V**.

BAHAGIAN II
ANALISIS KEWANGAN
KERAJAAN NEGERI

BAHAGIAN II

ANALISIS KEWANGAN KERAJAAN NEGERI

3. ANALISIS KEWANGAN

Jabatan Audit Negara di samping mengesahkan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang Tahun 2006, juga membuat analisis terhadap data kewangan bagi menentukan tahap prestasi kewangan Kerajaan Negeri. Hasil analisis yang telah dijalankan adalah berdasarkan di Lembaran Imbangan, Penyata Penerimaan dan Pembayaran Wang Tunai, Penyata Akaun Memorandum dan maklumat kewangan yang berkaitan. Persembahan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang bagi tahun 2006 adalah mengikut sepenuhnya Piawaian Perakaunan Kerajaan, Persembahan Penyata Kewangan yang dikeluarkan oleh Jabatan Akauntan Negara. Format penyediaan serta analisis penyata tersebut juga dibuat berdasarkan Piawaian Perakaunan Kerajaan.

KEDUDUKAN KEWANGAN KERAJAAN NEGERI

3.1 Kumpulan Wang Disatukan, terdiri daripada 3 akaun berasingan iaitu Akaun Hasil Disatukan, Akaun Pinjaman Disatukan dan Akaun Amanah Disatukan. Mengikut Kumpulan Wang Disatukan, jumlah wang awam Kerajaan Negeri pada akhir tahun 2006 adalah RM770.49 juta. Jumlah tersebut terdiri daripada wang tunai sejumlah RM5.99 juta dan pelaburan sejumlah RM764.50 juta. Jumlah wang awam itu dipegang di bawah. Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang pada akhir bulan Disember 2006 adalah seperti di **Jadual 1**.

Jadual 1
Kedudukan Kumpulan Wang Disatukan Mengikut
Lembaran Imbangan

Bil.	Butiran	Tahun 2005	Tahun 2006	Peningkatan/ (Penurunan)	
		(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(%)
1.	Akaun Hasil Disatukan	319.11	329.98	10.87	3.4
2.	Akaun Pinjaman Disatukan	0	0	-	
3.	Akaun Amanah Disatukan	475.57	440.51	(35.06)	(7.4)
	Terdiri Daripada:				
	i) Kumpulan Wang Amanah Kerajaan	114.49	78.79	(35.70)	(31.2)
	Kumpulan Wang Pembangunan	114.68	79.44	(35.24)	(30.7)
	ii) Kumpulan Wang Amanah Awam	48.04	55.24	7.20	15.0
	iii) Deposit	198.36	227.04	28.68	14.5
	Jumlah	794.68	770.49	(24.19)	(3.0)

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang

Kumpulan Wang Disatukan Kerajaan Negeri telah mengalami penurunan sejumlah RM24.19 juta iaitu daripada RM794.68 juta pada tahun 2005 menjadi RM770.49 juta pada tahun 2006. Penurunan ini disumbangkan oleh penurunan Akaun Amanah Disatukan sejumlah RM35.06 juta dibandingkan peningkatan Akaun Hasil Disatukan hanya sejumlah RM10.87 juta. Kedudukan Kumpulan Wang Disatukan bagi tempoh 2002 hingga 2006 adalah seperti di **Jadual 2**.

Jadual 2
Kedudukan Kumpulan Wang Disatukan
Bagi Tempoh 2002 Hingga 2006

Bil.	Butiran	Tahun				
		2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)
1.	Akaun Hasil Disatukan	193.75	207.37	235.92	319.11	329.98
2.	Akaun Pinjaman Disatukan	0.30	12.01	5.21	0.00	0.00
3.	Akaun Amanah Disatukan Terdiri Daripada:	310.15	360.30	310.55	475.57	440.51
	<i>i) Kumpulan Wang Amanah Kerajaan</i>	17.82	44.77	17.82	114.49	78.79
	<i>ii) Kumpulan Wang Pembangunan</i>	27.57	50.12	27.57	114.68	79.44
	<i>iii) Kumpulan Wang Amanah Awam</i>	43.01	37.37	43.41	48.04	55.24
	<i>iv) Deposit</i>	221.75	228.04	221.75	198.36	227.04
	Jumlah	504.20	579.68	551.68	794.68	770.49

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang

WANG TUNAI

3.2 Wang Tunai merupakan sebahagian dari komponen yang ditunjukkan dalam Lembaran Imbangan sebagai aset Kerajaan Negeri yang dipegang bagi Kumpulan Wang Disatukan. Wang tunai dinyatakan dalam 3 kategori iaitu Wang Tunai Dalam Bank, Wang Tunai Dalam Perjalanan dan Wang Tunai Dalam Tangan. Kedudukan wang tunai Kerajaan Negeri Pulau Pinang pada akhir tahun 2006 adalah seperti di **Jadual 3**.

Jadual 3
Kedudukan Wang Tunai Kerajaan Negeri Bagi Tahun 2005 Dan 2006

Butiran	Tahun 2005 (RM Juta)	Tahun 2006 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
Wang Tunai terdiri daripada:	18.65	5.99	(12.66)
<i>i) Wang Tunai Dalam Bank</i>	17.59	4.99	(12.60)
<i>ii) Wang Tunai Dalam Perjalanan</i>	0.74	0.66	(0.08)
<i>iii) Wang Tunai Dalam Tangan</i>	0.32	0.34	(0.02)

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang

Baki Wang Tunai telah berkurangan sejumlah RM12.66 juta iaitu daripada RM18.65 juta pada tahun 2005 berkurangan kepada RM5.99 juta pada tahun 2006. Penurunan ini berlaku kerana penggunaan dana telah melebihi sumber dana bagi tahun 2006. Kedudukan wang tunai untuk tempoh 5 tahun iaitu dari tahun 2002 hingga 2006 adalah seperti di **Jadual 4**.

Jadual 4
Baki Wang Tunai Bagi Tempoh 2002 Hingga 2006

Butiran	Tahun 2002 (RM Juta)	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Tahun 2005 (RM Juta)	Tahun 2006 (RM Juta)
Wang Tunai	177.14	73.14	35.64	18.65	5.99

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang

Trend baki Wang Tunai bagi tempoh 2002 hingga 2006 menunjukkan penurunan dari setahun ke setahun kerana wang tunai tidak lagi disimpan secara berlebihan tetapi dilaburkan seperti dalam simpanan tetap.

PELABURAN

3.3 Pelaburan adalah pembelian dan penjualan aset dan instrumen kewangan selain daripada wang tunai. Sumber pelaburan adalah daripada Akaun Hasil Disatukan atau Kumpulan Wang Amanah. Oleh itu, pelaburan dapat diklasifikasikan kepada Pelaburan Kumpulan Wang Amanah dan Pelaburan Am. Jenis pelaburan adalah seperti Sekuriti Kerajaan Malaysia, Saham dan Syer serta Deposit Dalam Negeri. Baki pelaburan Kerajaan Negeri pada akhir tahun 2006 berjumlah RM764.50 juta. Pemeriksaan Audit mendapati baki pelaburan Kerajaan Negeri telah kurang dinyatakan dengan jumlah RM4.50 juta. Ini adalah kerana simpanan tetap bagi Kumpulan Wang Amanah Bantuan TYT Yang di-Pertua Negeri berjumlah RM4 juta dan simpanan tetap berjumlah RM0.50 juta bagi Kumpulan Wang Amanah Kebajikan Masyarakat tidak dimasukkan kira ke Akaun Pelaburan. Kedudukan pelaburan Kerajaan Negeri Pulau Pinang pada akhir tahun 2006 dan untuk tempoh 5 tahun adalah seperti di **Jadual 5** dan **Jadual 6**.

Jadual 5
Pelaburan Kerajaan Negeri

Butiran	Tahun 2005 (RM Juta)	Tahun 2006 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
Pelaburan Kumpulan Wang Amanah	1.55	1.55	-
Terdiri Daripada:			
i) <i>Kumpulan Wang Biasiswa Pelbagai</i>	0.08	0.08	-
ii) <i>Kumpulan Wang Kebajikan Masyarakat</i>	0.65	0.65	-
iii) <i>Kumpulan Wang Amanah Pelbagai</i>	0.82	0.82	-
Pelaburan Am Terdiri Daripada:	774.47	762.95	(11.52)
i) <i>Simpanan Tetap</i>	743.02	731.50	(11.52)
ii) <i>Saham dan Syer</i>	31.45	31.45	-
Jumlah	776.02	764.50	(11.52)

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang

Jumlah pelaburan yang ditunjuk dalam Penyata Pelaburan telah menurun sejumlah RM11.52 juta atau 1.5% menjadi RM764.50 juta pada akhir tahun 2006, berbanding RM776.02 juta pada akhir tahun 2005.

Jadual 6
Pelaburan Bagi Tempoh 2002 Hingga 2006

Butiran	Tahun 2002 (RM Juta)	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Tahun 2005 (RM Juta)	Tahun 2006 (RM Juta)
Pelaburan	389.45	589.48	668.02	776.02	764.50

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang

Trend pelaburan bagi tempoh 2002 hingga 2005 menunjukkan peningkatan dari setahun ke setahun kecuali tahun 2006 pelaburan telah menurun.

AKAUN HASIL DISATUKAN

3.4 Akaun Hasil Disatukan adalah akaun semasa kerajaan. Hasil kerajaan dibayar masuk ke dalam akaun ini, manakala perbelanjaan mengurus dibayar keluar dari akaun ini. Kerajaan Negeri telah mengakhiri tahun kewangan 2006 dengan surplus sejumlah RM10.87 juta. Surplus ini berpunca daripada hasil yang perolehi berjumlah RM280.50 juta berbanding perbelanjaan Kerajaan Negeri berjumlah RM269.63 juta pada tahun 2006. Dengan surplus ini, baki terkumpul Akaun Hasil Disatukan telah meningkat kepada RM329.98 juta pada 31 Disember 2006.

3.4.1 Hasil

Hasil yang dikutip oleh Kerajaan Negeri dibahagikan kepada 3 kategori mengikut jenis iaitu Hasil Cukai, Hasil Bukan Cukai dan Terimaan Bukan Hasil. Hasil Cukai ialah hasil yang dikutip berasaskan perundangan yang diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri. Hasil Bukan Cukai ialah hasil yang dikutip dari perkhidmatan-perkhidmatan yang disediakan oleh kerajaan. Terimaan Bukan Hasil pula ialah kutipan-kutipan yang bukan berasaskan mana-mana akta atau perundangan seperti pulangan balik perbelanjaan dan pemberian/caruman yang diterima daripada Kerajaan Persekutuan.

a) Pungutan Hasil

Pada keseluruhannya hasil yang dikutip oleh Kerajaan Negeri Pulau Pinang pada tahun 2006 berjumlah RM280.50 juta iaitu meningkat sejumlah RM5.61 juta berbanding tahun 2005 berjumlah RM274.89 juta. Peningkatan pungutan hasil ini adalah daripada lebih Hasil Cukai dan Hasil Bukan Cukai berjumlah RM22.72 juta setelah ditolak kurangan Terimaan Bukan Hasil sejumlah RM17.11 juta dibandingkan tahun 2005 seperti di **Jadual 7**.

Jadual 7
Pungutan Hasil Tahun 2006 Dibandingkan Tahun 2005

Bil.	Kategori Hasil	Tahun		Peningkatan/ (Penurunan) 2005/2006 (RM Juta)
		2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)	
1.	Hasil Cukai	97.14	100.56	3.42
2.	Hasil Bukan Cukai	101.02	120.32	19.30
3.	Terimaan Bukan Hasil	76.73	59.62	(17.11)
Jumlah		274.89	280.50	5.61

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang

b) Penyumbang Utama Hasil

Penyumbang utama hasil Kerajaan Negeri bagi tempoh 5 tahun adalah hasil cukai tanah, urusan tanah, premium tanah, faedah simpanan tetap/pelaburan dan pemberian/caruman Kerajaan Persekutuan seperti di **Jadual 8**.

Jadual 8
Penyumbang Utama Hasil Bagi Tempoh 2002 Hingga 2006

Bil.	Kategori Hasil	Tahun				
		2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)
1.	Cukai Tanah	84.20	83.87	85.44	91.22	94.39
2.	Urusniaga Tanah	15.81	17.48	20.16	31.38	37.14
3.	Premium Tanah	19.96	21.40	24.21	23.30	30.79
4.	Faedah Simpanan Tetap/ Pelaburan	15.26	19.21	33.93	29.36	34.37
5.	Pemberian/Caruman Kerajaan Persekutuan	71.47	78.04	64.47	73.14	57.78
Jumlah		206.70	220.00	228.21	248.40	254.47

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang

c) Analisis Peningkatan Dan Penurunan Hasil

Beberapa butiran hasil yang telah mencatatkan peningkatan hasil ketara tahun 2006 berbanding tahun 2005 adalah seperti di **Jadual 9**.

Jadual 9
Peningkatan Hasil Ketara Tahun 2006 Berbanding Tahun 2005

Bil.	Butiran Hasil	Pungutan Hasil (Tahun)		Peningkatan (RM Juta)	Peratus (%)	Punca Peningkatan
		2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)			
1.	Premium Tanah – Pemberian Hak Milik	8.92	20.79	11.87	133.1	Pertambahan aktiviti pemberian milik tanah
2.	Cukai Tanah	91.22	94.39	3.17	3.5	Peningkatan bayaran cukai tanah dan tunggakan cukai tanah
3.	Faedah Simpanan Tetap	19.10	21.90	2.80	14.7	Jumlah Simpanan Tetap yang tinggi
4.	Dividen Saham Syarikat Tersiar Harga	10.25	12.47	2.22	21.7	Peningkatan dividen pelaburan yang diterima
5.	Pendaftaran Pindah Milik Tanah	12.56	14.77	2.21	17.6	Pertambahan aktiviti pindah milik tanah
6.	Permohonan Tanah	3.80	5.55	1.75	46.1	Pertambahan aktiviti permohonan tanah
7.	Lesen Tempat Hiburan	0.11	0.58	0.47	427.3	Pulangan kutipan lesen tahun 2005 oleh MPSP
Jumlah		145.96	170.45	24.49	16.8	-

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang

Beberapa butiran hasil yang telah mencatat penurunan hasil yang ketara tahun 2006 berbanding 2005 adalah seperti di **Jadual 10**.

Jadual 10
Penurunan Hasil Ketara Tahun 2006 Berbanding Tahun 2005

Bil.	Butiran Hasil	Pungutan Hasil (Tahun)		Penurunan (RM Juta)	Peratus (%)	Punca Penurunan
		2005	2006			
		(RM Juta)	(RM Juta)			
1.	Pemberian Caj Perkhidmatan Projek Persekutuan	23.01	10.71	12.30	53.5	Terimaan tuntutan untuk 2 tahun dalam tahun 2005
2.	Premium Tanah – Tukar Syarat	13.00	6.28	6.72	51.7	Pengurangan aktiviti tukar syarat tanah
3.	Pelbagai Terimaan Dari Agensi Kerajaan	8.35	4.10	4.25	50.9	Pindahan sumbangan hasil Kumpulan Wang Penyelenggaraan Jalanraya untuk 2 tahun dalam tahun 2005
Jumlah		44.36	21.09	23.27	52.5	-

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang

d) Trend Pungutan Hasil

Pungutan hasil mengikut kategori bagi tempoh 2002 hingga 2006 adalah seperti di **Jadual 11** dan **Carta 1**.

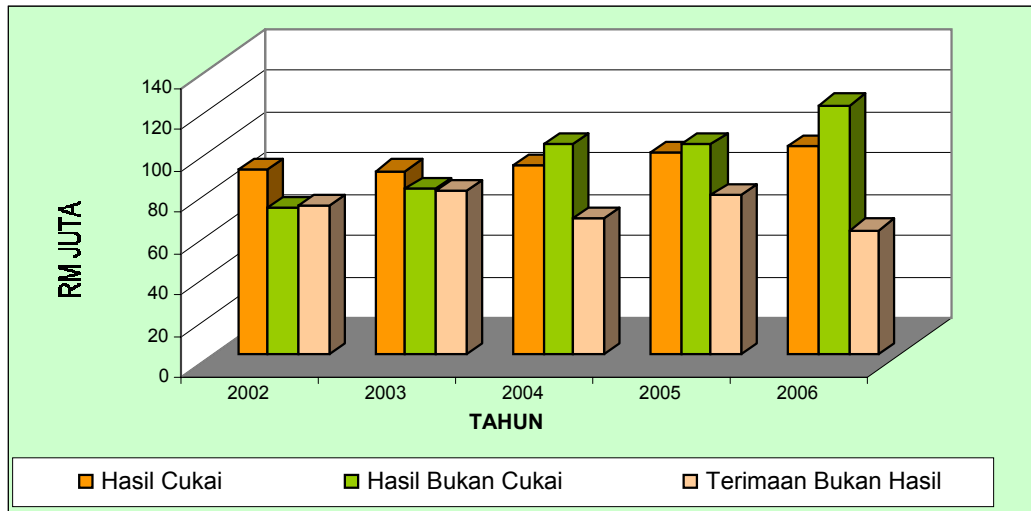
Jadual 11
Pungutan Hasil Bagi Tempoh 2002 Hingga 2006

Bil.	Kategori Hasil	Tahun				
		2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)
1.	Hasil Cukai	89.10	88.52	90.81	97.14	100.56
2.	Hasil Bukan Cukai	70.73	79.67	101.01	101.02	120.32
3.	Terimaan Bukan Hasil	71.48	78.48	65.62	76.73	59.62
Jumlah		231.31	246.67	257.44	274.89	280.50

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang

Trend pungutan hasil bagi tempoh 2002 hingga 2006 menunjukkan peningkatan hasil dari setahun ke setahun.

**Carta 1
Pungutan Hasil Bagi Tempoh 2002 Hingga 2006**



3.4.2 Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan ini adalah bagi membiayai aktiviti seharian yang berulang. Perbelanjaan mengurus terbahagi kepada 2 jenis iaitu Perbelanjaan Tanggungan dan Perbelanjaan Perbekalan. Mengikut Perkara 98 Perlembagaan Persekutuan, Perbelanjaan Tanggungan adalah perbelanjaan yang dipertanggungjawabkan terus kepada Kumpulan Wang Disatukan seperti Gaji dan Elaun Yang di-Pertua Negeri, Elaun/Ganjaran/Pencen Ahli Majlis Mesyuarat Kerajaan dan Ahli Dewan Undangan Negeri, Bayaran Balik Pinjaman dan lain-lain bayaran dengan perintah mahkamah dan Perbelanjaan Perbekalan bagi membiayai aktiviti dan kegiatan harian jabatan. Perbelanjaan mengurus terdiri daripada 5 kategori iaitu Emolumen, Perkhidmatan Dan Bekalan, Aset, Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap dan Perbelanjaan Lain.

a) Perbelanjaan

Perbelanjaan Kerajaan Negeri secara keseluruhannya meningkat sejumlah RM77.93 juta, daripada RM191.70 juta pada tahun 2005 menjadi RM269.63 juta pada tahun 2006. Peningkatan perbelanjaan ini adalah daripada kenaikan perbelanjaan Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap, Emolumen serta Perkhidmatan Dan Bekalan berjumlah RM81 juta setelah ditolak kurangan perbelanjaan Aset dan Perbelanjaan Lain sejumlah RM3.07 juta dibandingkan tahun 2005 seperti di **Jadual 12**.

Jadual 12
Perbelanjaan Mengurus Tahun 2006 Dibandingkan Tahun 2005

Kategori Perbelanjaan	Tahun 2005 (RM Juta)	Tahun 2006 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
Emolumen	64.80	72.02	7.22
Perkhidmatan Dan Bekalan	48.89	55.58	6.69
Aset	7.35	4.98	(2.37)
Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	69.57	136.66	67.09
Perbelanjaan Lain	1.09	0.39	(0.70)
Jumlah	191.70	269.63	77.93

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang

b) Analisis Peningkatan Dan Penurunan Perbelanjaan

Analisis Audit mendapati peningkatan perbelanjaan yang ketara adalah di bawah butiran bayaran balik pinjaman dan pemberian wang kepada agensi kerajaan serta pelbagai Kumpulan Wang Amanah. Beberapa butiran perbelanjaan yang menunjukkan peningkatan yang ketara bagi tahun 2006 berbanding tahun 2005 adalah seperti di **Jadual 13**.

Jadual 13
Peningkatan Perbelanjaan Ketara Tahun 2006 Berbanding Tahun 2005

Bil.	Butiran Perbelanjaan	Perbelanjaan (Tahun)		Peningkatan (RM Juta)	Peratus (%)	Punca Peningkatan
		2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)			
1.	Bayaran Balik Pinjaman	7.39	30.21	22.82	308.8	Ansuran hutang pinjaman dipindah ke Akaun Deposit
2.	Pemberian Dalam Negeri	39.15	77.39	38.24	97.7	Pindahan wang ke Kumpulan Wang Pembangunan dan Pelbagai Kumpulan Wang
3.	Pemberian Dalam Negeri	15.01	20.30	5.29	35.2	Tambahan pemberian kepada Agensi Kerajaan dan Kumpulan Wang Amanah
4.	Perkhidmatan Dan Bekalan	21.69	24.78	3.09	14.3	Kerja penyenggaraan dan Keraian/ Hospitaliti
5.	Emolumen	16.00	18.05	2.05	12.9	Bantuan Sara Hidup untuk kakitangan
6.	Emolumen	6.55	8.07	1.52	23.2	Bantuan Sara Hidup untuk kakitangan
7.	Perkhidmatan Dan Bekalan	3.90	5.01	1.11	28.5	Kerja penyenggaraan dan Keraian/ Hospitaliti
Jumlah		109.69	183.81	74.12		

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang

Sementara itu, perbelanjaan terhadap pembelian aset telah menunjukkan penurunan yang ketara pada tahun 2006 berbanding tahun 2005 seperti di **Jadual 14**.

Jadual 14
Penurunan Perbelanjaan Ketara Tahun 2006 Berbanding Tahun 2005

Bil.	Butiran Perbelanjaan	Perbelanjaan (Tahun)		Penurunan (RM Juta)	Peratus (%)	Punca Penurunan
		2005	2006			
		(RM Juta)	(RM Juta)			
1.	Aset	3.45	1.85	1.60	46.6	Kurang Peruntukan
Jumlah		3.45	1.85	1.60	46.6	

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang

c) Trend Perbelanjaan

Kedudukan perbelanjaan mengurus mengikut kategori bagi tempoh 2002 hingga 2006 adalah seperti di **Jadual 15** dan **Carta 2**.

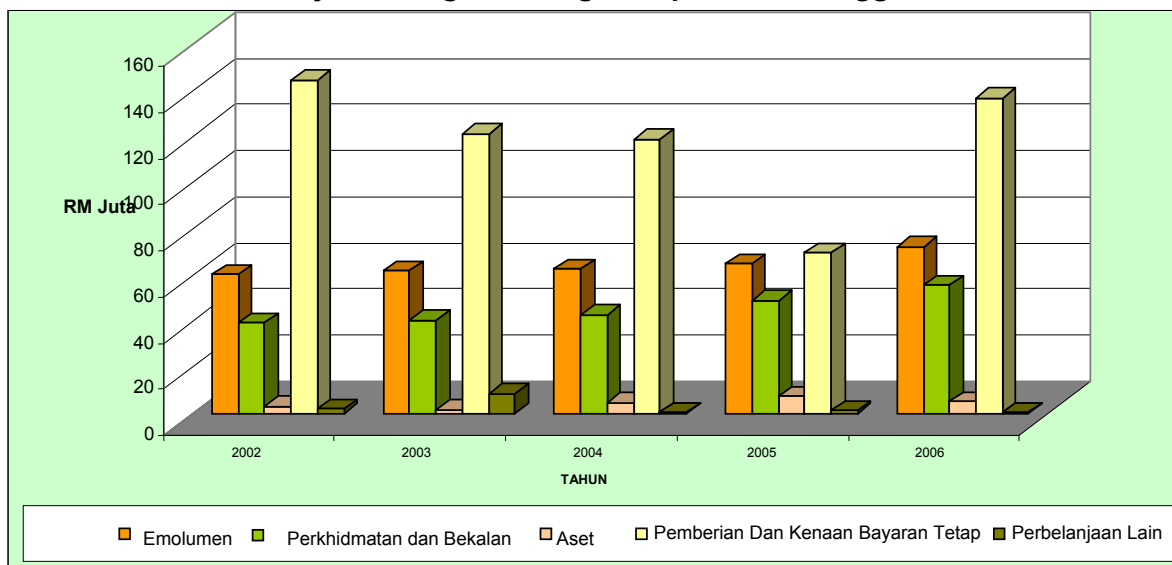
Jadual 15
Perbelanjaan Mengurus Bagi Tempoh 2002 Hingga 2006

Kategori Perbelanjaan	Tahun 2002 (RM Juta)	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Tahun 2005 (RM Juta)	Tahun 2006 (RM Juta)
Emolumen	60.15	61.80	62.55	64.80	72.02
Perkhidmatan Dan Bekalan	39.23	40.24	42.47	48.89	55.58
Aset	2.92	1.22	4.56	7.35	4.98
Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	144.62	121.25	119.07	69.57	136.66
Perbelanjaan Lain	1.74	8.54	0.25	1.09	0.39
Jumlah	248.66	233.05	228.90	191.70	269.63

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang

Secara keseluruhannya, trend perbelanjaan mengurus bagi tempoh 2002 hingga 2005 menunjukkan penurunan dari setahun ke setahun. Bagaimanapun, pada tahun 2006, perbelanjaan mengurus telah meningkat dengan ketara terutama bagi Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap iaitu sejumlah RM67.09 juta atau 96.4%.

Carta 2
Perbelanjaan Mengurus Bagi Tempoh 2002 Hingga 2006



AKAUN PINJAMAN DISATUKAN

3.5 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 2006 adalah sifar seperti pada akhir tahun 2005. Pada tahun 2006, tidak ada pinjaman diterima berbanding terimaan pinjaman berjumlah

RM58.33 juta pada tahun 2005 untuk Projek Bekalan Air dan Projek Perumahan Awam Kos Rendah.

AKAUN AMANAH DISATUKAN

3.6 Akaun Amanah Disatukan terdiri daripada Kumpulan Wang Amanah Kerajaan, Kumpulan Wang Amanah Awam dan Deposit. Baki Kumpulan Wang ini pada 31 Disember 2006 adalah berjumlah RM440.51 juta berbanding RM475.57 juta pada akhir tahun 2005 iaitu menurun sejumlah RM35.06 juta. Pemeriksaan Audit mendapati baki Akaun Amanah Disatukan telah kurang dinyatakan berjumlah RM4.50 juta iaitu sejumlah RM4 juta dari Kumpulan Wang Amanah Bantuan TYT Yang di-Pertua Negeri dan sejumlah RM0.5 juta dari Kumpulan Wang Amanah Kebajikan Masyarakat yang dimasukkan ke akaun simpanan tetap, tidak diambil kira ke dalam Akaun ini.

3.6.1 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

Kumpulan Wang ini ditubuhkan di bawah Seksyen 10 Akta Prosedur Kewangan 1957 melalui resolusi Dewan Undangan Negeri. Wang dalam Kumpulan Wang ini hanya boleh digunakan bagi maksud ianya ditubuhkan. Baki Kumpulan Wang Amanah Kerajaan pada akhir tahun 2006 adalah berjumlah RM78.79 juta menurun sejumlah RM35.69 juta berbanding pada akhir tahun 2005 berjumlah RM114.48 juta. Penurunan yang ketara bagi Kumpulan Wang ini adalah terdiri daripada baki Kumpulan Wang dan Akaun berikut:

a) Kumpulan Wang Pembangunan

Kumpulan Wang Pembangunan diwujudkan mengikut Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966 (Akta 70). 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.

- i) Pada tahun 2006, Kumpulan Wang Pembangunan telah mencatat defisit sejumlah RM35.24 juta berbanding lebih sejumlah RM57.18 juta pada tahun 2005. Defisit ini berpunca daripada perbelanjaan berjumlah RM110.67 juta berbanding penerimaan berjumlah RM75.43 juta. Dengan defisit ini, baki terkumpul Kumpulan Wang Pembangunan pada akhir tahun 2006 berkurangan kepada RM79.44 juta berbanding RM114.68 juta pada tahun 2005. Defisit ini juga disebabkan penurunan hasil yang diterima iaitu daripada RM163.22 juta pada tahun 2005 menjadi RM75.43 juta pada tahun 2006. Penurunan ini

antaranya adalah disebabkan ketiadaan penerimaan pinjaman dari Kerajaan Persekutuan dan pengurangan bayaran balik pinjaman oleh Perbadanan Bekalan Air Sdn. Bhd. selepas sebahagian hutang pinjaman telah diselesaikan pada tahun 2005. Sementara itu, perbelanjaan 9 Pejabat yang terlibat hanya meningkat sejumlah RM4.63 juta daripada RM106.04 juta pada tahun 2005 menjadi RM110.67 juta pada tahun 2006.

ii) Pada tahun 2006, sejumlah RM135.76 juta telah diperuntukkan bagi 9 Jabatan. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM110.67 juta atau 81.5% telah dibelanjakan. Lima Jabatan telah mencapai prestasi perbelanjaan yang tertinggi iaitu berjumlah RM38.27 juta atau 96% berbanding bajet RM39.88 juta. Jabatan itu ialah Jabatan Pengairan Dan Saliran, Jabatan Perhutanan, Jabatan Kebun Bunga, Jabatan Kerja Raya dan Jabatan Pertanian. Sementara itu, Jabatan Kewangan Negeri, Jabatan Hal Ehwal Agama Islam, Jabatan Perkhidmatan Veterinar dan Pejabat Ketua Menteri Dan Setiausaha Kerajaan Negeri telah membelanjakan antara RM72 juta hingga RM81 juta atau purata 75.2% daripada jumlah bajet RM96.33 juta yang diluluskan.

iii) Analisis Peningkatan Dan Penurunan Perbelanjaan

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

Jadual16
Peningkatan/Penurunan Perbelanjaan Ketara Tahun 2006
Berbanding Tahun 2005

Bil.	Butiran Perbelanjaan	Perbelanjaan (Tahun)		Peningkatan/ (Penurunan) (RM)	Peratus (%)	Punca Peningkatan/ Penurunan
		2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)			
1.	Pengambilan Tanah	11.90	23.43	11.53	96.9	Peningkatan peruntukan dan perbelanjaan aktiviti pengambilan tanah
2.	Rancangan Perumahan Murah	3.90	12.08	8.18	209.7	Kerja pembaikan dan penyenggaraan rumah awam kos rendah dan bayaran kontrak Projek Perumahan
3.	Mahkamah Syariah	0.09	4.31	4.22	4,688.9	Bayaran kontrak pembinaan Mahkamah Rendah Syariah Daerah SPU bermula
4.	Projek Bekalan Air	45.79	0	(45.79)	100.0	Tiada peruntukan bagi tahun 2006
5.	Pembangunan Sumber Bio-Pelancongan Hutan	1.10	3.99	2.89	262.7	Peningkatan peruntukan dan perbelanjaan bagi penyenggaraan hutan lipur dan produk eko-pelancongan
6.	Pembangunan Masyarakat	2.62	5.34	2.72	103.8	Aktiviti projek menurap tar jalan kampung dan projek khas infrastruktur
Jumlah		65.40	49.15			

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang

b) Akaun Kena Bayar

Akaun ini diwujudkan bagi menyelesaikan tanggungan Kerajaan Negeri terhadap pelbagai bekalan dan perkhidmatan pada akhir tahun yang perlu dijelaskan pada awal tahun berikutnya. Perbendaharaan Negeri memutuskan tiada perbelanjaan di bawah Akaun Kena Bayar bagi tahun 2006. Arahan tersebut secara langsung telah menunjukkan tiada perbelanjaan Akaun Kena Bayar pada akhir tahun 2006. Sementara itu, perbelanjaan Akaun Kena Bayar pada tahun 2005 adalah berjumlah RM13.09 juta.

c) Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan Raya Negeri

Kumpulan Wang Amanah Penyelenggaraan Jalan Raya Negeri diwujudkan bertujuan untuk membiayai penyenggaraan jalan raya yang dilaksanakan oleh Jabatan Kerja Raya dan Pihak Berkuasa Tempatan. Pada tahun 2006, Kerajaan Negeri menerima sejumlah RM30.41 juta pemberian penyenggaraan jalan raya berbanding sejumlah

RM29.39 juta pada tahun 2005 daripada Kerajaan Persekutuan. Baki Kumpulan Wang ini pada akhir tahun 2006 adalah berjumlah RM3.81 juta berbanding RM5.07 juta pada akhir tahun 2005. Penurunan ini adalah kerana perbelanjaan kerja-kerja penyenggaraan jalan raya berjumlah RM31.67 juta melebihi penerimaan pemberian.

d) Kumpulan Wang Amanah Bantuan TYT Yang di-Pertua Negeri

Kumpulan Wang ini diwujudkan bertujuan untuk membantu dan memberi saguhati kepada mangsa-mangsa kejadian bencana alam. Baki Kumpulan Wang ini pada akhir tahun 2006 telah menurun menjadi RM2.91 juta berbanding RM7.15 juta pada akhir tahun 2005. Namun begitu, pihak Audit mendapati baki Kumpulan Wang ini kurang dinyatakan sejumlah RM4 juta. Wang tersebut telah dimasukkan ke dalam simpanan tetap tetapi tidak diambil kira atau diakaunkan sebagai pelaburan dalam Kumpulan Wang ini.

e) Kumpulan Wang Amanah Kebajikan Negeri

Kumpulan Wang ini diwujudkan bertujuan untuk memberi bantuan kebajikan atau membiayai projek atau kegiatan kemasyarakatan. Pada akhir tahun 2006, baki Kumpulan Wang ini telah menurun menjadi RM0.57 juta berbanding RM1.05 juta pada akhir tahun 2005. Penurunan baki sebenarnya telah terkurang dinyatakan dengan jumlah RM0.50 juta yang disimpan ke dalam simpanan tetap. Wang sejumlah RM0.50 juta ini tidak diambil kira atau diakaunkan sebagai pelaburan dalam kumpulan wang ini.

f) Kumpulan Wang Pelaburan Negeri

Kumpulan Wang Pelaburan Negeri diwujudkan bagi membolehkan pelaburan dibuat daripada wang yang diuntukkan kepadanya. Kumpulan Wang ini ditadbirkan oleh Lembaga Kumpulan Wang Amanah Pelaburan Negeri Pulau Pinang. Baki Kumpulan Wang ini pada akhir tahun 2006 adalah berjumlah RM17.21 juta berbanding RM26.45 juta pada akhir tahun 2005 iaitu penurunan sejumlah RM9.24 juta. Penurunan ini adalah disebabkan tambahan pelaburan dengan Pengurus Dana berjumlah RM15 juta dan pelaburan dalam Dana Unit Amanah berjumlah RM5 juta.

g) Kumpulan Wang Amanah Pangsapuri Perumahan Anggota Perkhidmatan Awam

Kumpulan Wang ini diwujudkan pada tahun 1999, bertujuan untuk membiayai kerja-kerja penyenggaraan serta lain-lain perkhidmatan yang berkaitan dengan pengurusan Pangsapuri Perumahan Anggota Perkhidmatan Awam Pulau Pinang. Sumber kewangan Kumpulan Wang ini adalah daripada bayaran perkhidmatan penghuni dan wang pemberian kerajaan. Mulai bulan Jun 2006, bayaran perkhidmatan oleh penghuni pangsapuri telah dimansuhkan. Kerja-kerja

penyenggaraan pangsapuri ditanggung sepenuhnya oleh Kerajaan Negeri dan Kumpulan Wang ini ditutup kerana tidak diperlukan lagi. Baki Kumpulan Wang berjumlah RM522,798 telah dipindahkan ke Akaun Hasil.

3.6.2 Kumpulan Wang Amanah Awam

Kumpulan Wang ini ditubuhkan di bawah Seksyen 9 Akta Prosedur 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 2006 adalah berjumlah RM55.24 juta berbanding RM48.04 juta pada akhir tahun 2005 iaitu peningkatan sejumlah RM7.20 juta atau 14.9%. Peningkatan ini adalah disebabkan lebih penerimaan dibandingkan perbelanjaan bagi Akaun Amanah seperti di **Jadual 17**.

Jadual 17
Peningkatan Akaun Amanah

Akaun	Baki 2005 (RM Juta)	Baki 2006 (RM Juta)
Akaun Amanah KADUN	2.45	6.30
Akaun Caruman Saliran	37.77	41.59

Pada tahun 2006, satu Akaun Amanah Pengurusan SPEKS telah diwujudkan oleh Pegawai Kewangan Negeri. Tujuan Kumpulan Wang ini ditubuhkan adalah untuk menerima dan mengakaunkan wang pemberian daripada Kerajaan Persekutuan dan lain sumbangan bagi menjalankan aktiviti-aktiviti berkaitan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS). Sumbangan sejumlah RM1.33 juta diterima daripada Kerajaan Persekutuan.

3.6.3 Deposit

Deposit merupakan wang yang diterima bagi maksud tertentu dan perlu dikembalikan sebaik sahaja selesai maksudnya. Pada akhir tahun 2006, baki akaun deposit meningkat sejumlah RM28.68 juta menjadi RM227.04 juta berbanding RM198.36 juta pada tahun 2005. Semakan Audit menunjukkan peningkatan yang ketara melibatkan pemindahan wang daripada Akaun Hasil Disatukan mengenai bayaran balik pinjaman Projek Bekalan Air untuk Kerajaan Persekutuan berjumlah RM24.60 juta dan sejumlah RM3.10 juta untuk Projek Majlis Belia Negeri dan Projek Khas. Kedudukan deposit bagi tempoh 5 tahun adalah seperti di **Jadual 18**.

Jadual 18
Baki Deposit Bagi Tempoh 2002 Hingga 2006

Butiran	Tahun 2002 (RM Juta)	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Tahun 2005 (RM Juta)	Tahun 2006 (RM Juta)
Deposit	220.61	228.04	232.52	198.36	227.04

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang

PENERIMAAN DAN PEMBAYARAN WANG TUNAI

3.7 Semua penerimaan dan pembayaran wang tunai ditunjukkan dalam Penyata ini. Penerimaan wang tunai terdiri daripada penerimaan hasil, pinjaman, terimaan modal dan terimaan lain. Bayaran wang tunai terdiri daripada perbelanjaan mengurus, pembangunan, modal dan bayaran balik pinjaman. Pada 31 Disember 2006, baki wang tunai adalah berjumlah RM5.99 juta meningkat RM12.66 juta berbanding RM18.65 juta pada tahun 2005. Kedudukan penerimaan wang tunai bagi tahun 2006 berbanding 2005 adalah seperti di **Jadual 19**.

Jadual 19
Kedudukan Penerimaan Wang Tunai Pada Tahun 2005 Dan 2006

Jenis Penerimaan	Tahun		Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)	Peratus (%)
	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)		
Hasil	274.89	280.50	5.61	2.0
Pinjaman	66.02	-	(66.02)	100.0
Terimaan Modal	835.01	86.95	(748.06)	89.6
Lain-lain Terimaan	44.15	0.19	(43.96)	99.6
Jumlah	1,220.97	367.64	(852.43)	69.8

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang

Kedudukan pembayaran wang tunai pada tahun 2006 berbanding tahun 2005 adalah seperti di **Jadual 20**.

Jadual 20
Kedudukan Pembayaran Wang Tunai Pada Tahun 2005 Dan 2006

Jenis Pembayaran	Tahun		Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)	Peratus (%)
	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)		
Mengurus	191.69	269.63	77.94	40.6
Pembangunan	106.04	110.67	4.63	4.4
Perbelanjaan Modal	-	-	-	-
Bayaran Balik Pinjaman	-	-	-	-
Jumlah	297.73	380.30	82.57	27.7

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang

AKAUN MEMORANDUM

3.8 Aset dan tanggungan kerajaan yang tidak dilaporkan dalam Lembaran Imbangan ditunjukkan di bawah Akaun Memorandum.

3.8.1 Pinjaman Boleh Dituntut

Pinjaman Boleh Dituntut adalah baki pinjaman yang diberikan oleh Kerajaan Negeri kepada pihak-pihak berkenaan seperti Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan syarikat. Baki Pinjaman Boleh Dituntut meningkat sejumlah RM0.45 juta atau 0.4% menjadi RM115.47 juta pada tahun 2006 berbanding RM115.02 juta pada tahun 2005. Pada tahun 2006, 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 Lebuhraya Jelutong. Sementara itu, Perbadanan Bekalan Air Sdn. Bhd. menjelaskan bayaran balik pinjaman Projek Bekalan Air berjumlah RM6.55 juta. Kedudukan baki pinjaman boleh dituntut bagi tempoh 2002 hingga 2006 adalah seperti di **Jadual 21**.

Jadual 21
Baki Pinjaman Boleh Dituntut Bagi Tempoh 2002 Hingga 2006

Jenis Pinjaman	Tahun 2002 (RM Juta)	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Tahun 2005 (RM Juta)	Tahun 2006 (RM Juta)
Perbadanan Bekalan Air Sdn. Bhd. (Selepas Pihak Berkuasa Air Pulau Pinang Diperbadankan)					
- Projek Bekalan Air	326.97	344.63	216.07	104.55	98.00
Majlis Perbandaran Pulau Pinang					
- Pembentungan Najis	2.61	2.61	2.61	2.61	2.61
- Pembaharuan Bandar dan Pemulihan Premis Akta Kawalan Sewa	22.02	0.86	0.86	0.86	0.86
Jelutong Development Sdn. Bhd.					
- Projek Lebuhraya Jelutong	-	-	-	7.00	14.00
Jumlah	351.60	348.10	219.54	115.02	115.47

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang

Trend baki pinjaman boleh dituntut bagi tempoh 2002 hingga 2005 menunjukkan penurunan dari setahun ke setahun kecuali tahun 2006 telah meningkat 0.4% kerana tambahan pinjaman yang diberikan.

Perbadanan Bekalan Air Sdn. Bhd. menjelaskan bayaran balik pinjamannya mengikut jadual. Bagaimanapun, Kerajaan Negeri tidak menjelaskan pinjaman berkenaan kepada Kerajaan Persekutuan untuk tempoh 3 tahun berjumlah RM73.20 juta. Kerajaan Negeri membuat keputusan untuk menangguhkan 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.

3.8.2 Pelaburan

Pelaburan adalah pegangan ekuiti dalam Badan Berkanun, saham dalam syarikat yang disenaraikan di Bursa Malaysia dan saham dalam syarikat berkaitan kerajaan dan syarikat-syarikat lain. Ini termasuk modal pelaburan melalui Pengurus Dana yang dilantik oleh kerajaan. Pada akhir tahun 2006, pelaburan Kerajaan Negeri berjumlah RM231.47 juta berbanding RM212.61 juta pada tahun 2005 iaitu meningkat sejumlah RM18.86 juta atau 8.9%. Peningkatan ini adalah disebabkan tambahan modal pelaburan melalui Pengurus Dana. Pelaburan ini terdiri daripada pelaburan saham melalui pengurus portfolio berjumlah RM53.64 juta dan pelaburan (ekuiti) Kerajaan Negeri dalam PBA

Holdings Bhd. berjumlah RM172.83 juta dan pelaburan dana unit amanah berjumlah RM5 juta. Bagi pelaburan melalui pengurus portfolio, nilai pasaran pelaburan adalah berjumlah RM47.87 juta iaitu lebih rendah daripada nilai kos berjumlah RM53.64 juta. Kedudukan pelaburan bagi tempoh 2002 hingga 2006 adalah seperti di **Jadual 22**.

Jadual 22
Pelaburan Kerajaan Negeri Bagi Tempoh Tahun 2002 Hingga 2006

Jenis Pelaburan	Tahun 2002 (RM Juta)	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Tahun 2005 (RM Juta)	Tahun 2006 (RM Juta)
Pelaburan (Pengurus Portfolio)	40.49	40.28	40.48	39.78	53.64
Pelaburan (Dana Unit Amanah)	-	-	-	-	5.00
Pelaburan (Ekuiti)	-	-	172.83	172.83	172.83
Jumlah	40.49	40.28	213.31	212.61	231.47

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang

Trend pelaburan bagi tempoh 2002 hingga 2003 tidak berubah kecuali mulai tahun 2004, Kerajaan Negeri melalui Perbadanan Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang membuat pelaburan ekuiti dalam PBA Holdings Bhd.

3.8.3 Hasil Belum Terima

Pada tahun 2006, hasil belum terima Kerajaan Negeri berjumlah RM88.50 juta berbanding RM59.41 juta pada tahun 2005, iaitu meningkat sejumlah RM29.09 juta atau 48.9%. Bagaimanapun, daripada RM88.50 juta, sejumlah RM24.38 juta merupakan bayaran balik biasiswa yang belum diterima. Manakala RM64.12 juta adalah hasil belum terima yang terdiri daripada cukai tanah, ansuran/sewa rumah kos rendah dan hasil lain. Hasil belum terima tersebut menunjukkan peningkatan sejumlah RM4.71 juta atau 3.9% jika dibandingkan dengan tahun 2005 berjumlah RM59.41 juta. Daripada jumlah hasil belum terima tersebut, sejumlah RM54.38 juta atau 84.8% adalah tunggakan hasil cukai tanah. Pejabat yang mempunyai tunggakan hasil yang tertinggi ialah Pejabat Tanah Daerah Seberang Perai Tengah berjumlah RM14.68 juta, Pejabat Tanah Daerah Seberang Perai Utara berjumlah RM13.79 juta, Pejabat Tanah Daerah Timur Laut berjumlah RM12.92 juta, Pejabat Tanah Daerah Barat Daya berjumlah RM6.75 juta, Pejabat Tanah Seberang Perai Selatan berjumlah RM6.24 juta dan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri (Bahagian Perumahan) berjumlah RM9.4 juta. Kedudukan hasil belum terima bagi tempoh 2002 hingga 2006 adalah seperti di **Jadual 23**

Jadual 23
Hasil Belum Terima Bagi Tempoh 2002 Hingga 2006

Jenis Hasil	Tahun 2002 (RM Juta)	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Tahun 2005 (RM Juta)	Tahun 2006 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) 2005/2006 (RM Juta)
Cukai Tanah	29.59	38.23	45.30	49.86	54.38	4.52
Ansuran/Sewa Rumah Kos Rendah	7.17	7.79	8.15	9.04	9.41	0.37
Hasil Lain	1.39	0.80	0.96	0.51	0.33	(0.18)
Jumlah	38.15	46.82	54.41	59.41	64.12	4.71

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang

Trend hasil belum terima bagi tempoh 2002 hingga 2006 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) Mengemaskini 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.
- g) Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri pada bulan Julai 2006 meluluskan tindakan rampasan tanah diambil terhadap tuan tanah yang mempunyai tunggakan cukai tanah yang tinggi.

Walaupun tindakan tersebut telah diambil namun jumlah tunggakan hasil terus meningkat.

3.8.4 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 dan seterusnya

Kerajaan Negeri 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 2006, 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 atau paip di bawah atau di permukaan tanah di Ampangan Telok Bahang bagi tempoh 21 tahun mulai tahun 2000 hingga 2020 atas kadar RM6.1 juta setahun.

3.8.5 Hutang Kerajaan Negeri

Kerajaan Negeri Pulau Pinang dari semasa ke semasa menerima pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan bagi membiayai projek pembangunannya. Pada akhir tahun 2006, baki hutang Kerajaan Negeri adalah berjumlah RM442 juta berbanding sejumlah RM446.70 juta pada tahun 2005, iaitu menurun sejumlah RM4.70 juta atau 1.1%. Penurunan hutang ini adalah disebabkan bayaran balik ansuran pinjaman berjumlah RM4.70 juta. Pada tahun 2006, Kerajaan Negeri tidak menerima pinjaman baru daripada Kerajaan Persekutuan. Kerajaan Negeri juga tidak menjelaskan bayaran balik pinjaman mengikut jadual iaitu bagi pinjaman Projek Bekalan Air berjumlah RM73.20 juta (pokok dan faedah) untuk tempoh tahun 2004 hingga 2006. Kerajaan Negeri membuat keputusan untuk menangguhkan 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. Kedudukan Hutang Kerajaan Negeri bagi tempoh 2002 hingga 2006 adalah seperti di **Jadual 24**.

Jadual 24
Hutang Kerajaan Negeri Bagi Tempoh 2002 Hingga 2006

Jenis Hutang	Tahun 2002 (RM Juta)	Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	Tahun 2005 (RM Juta)	Tahun 2006 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) 2005/2006 (RM Juta)
Rancangan Perumahan Murah	38.33	37.07	44.53	46.97	42.64	(4.33)
Membiayai Projek Bekalan Air Perbadanan Bekalan Air Pulau Pinang	325.47	331.34	339.34	397.67	397.67	0
Membiayai Projek Majlis Perbandaran	1.79	1.56	1.33	1.33	1.33	0
Program Pembaharuan Bandar Dan Pemulihan Premis Akta Kawalan Sewa	22.02	22.82	0	0	0	0
Program Menangani Masalah Y2K Kerajaan Negeri	1.81	1.45	1.08	0.73	0.36	(0.37)
Jumlah	389.42	394.24	386.28	446.70	442.00	(4.70)

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang

Trend hutang Kerajaan Negeri bagi tempoh 2002 hingga 2005 menunjukkan peningkatan dari setahun ke setahun kecuali tahun 2006.

4. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya pihak Audit berpendapat pada tahun 2006 Kerajaan Negeri hanya mempunyai lebih semasa berjumlah RM10.87 juta berbanding RM83.19 juta pada tahun 2005 menjadikan lebih terkumpul berjumlah RM329.98 juta. Kerajaan Negeri perlu mengekalkan perbelanjaan berhemat tanpa menjejaskan mutu perkhidmatan dan sumbangan kepada rakyat. Selain itu, Kerajaan Negeri perlu mengambil tindakan agresif untuk mengutip tunggakan hasil berjumlah RM64.12 juta pada tahun 2006 kerana jumlah hasil belum terima terus meningkat setiap tahun dengan kadar purata 14% setahun.

BAHAGIAN III
RANCANGAN PEMBANGUNAN
KERAJAAN NEGERI

BAHAGIAN III

RANCANGAN PEMBANGUNAN KERAJAAN NEGERI

5. KEMAJUAN PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN RANCANGAN MALAYSIA KE SEMBILAN

5.1 Sepanjang tempoh Rancangan Malaysia Ke Sembilan (RMKe-9) sejumlah RM887.73 juta telah diperuntukkan untuk projek pembangunan Negeri Pulau Pinang yang dirancang akan dilaksanakan oleh 9 Jabatan bagi tempoh 5 tahun. Peruntukan yang disediakan itu adalah untuk membiayai pelbagai projek/program pembangunan. Bagaimanapun, bilangan dan butiran lanjut mengenai pelbagai projek/program yang dirancang akan dilaksanakan bagi tempoh 2006 hingga 2010 tidak diperolehi kerana ketiadaan maklumat tersebut di Unit Perancang Ekonomi Negeri, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri. Selain itu, Jabatan Kerja Raya, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, Jabatan Pengairan Dan Saliran dan Jabatan Hal Ehwal Agama Islam juga tidak dapat mengemukakan bilangan dan butiran lanjut pelbagai projek/program bagi Jabatan masing-masing bagi tempoh 2006 hingga 2010. Hanya Jabatan Pertanian, Jabatan Kewangan Negeri, Jabatan Perkhidmatan Veterinar, Jabatan Kebun Bunga dan Jabatan Perhutanan dapat mengemukakan bilangan dan butiran lanjut pelbagai projek/program yang akan dilaksanakan dalam RMKe-9. Jumlah peruntukan RMKe-9 dan bilangan projek/program yang dirancang akan dilaksanakan mengikut Jabatan.

5.2 Pada tahun 2006, sejumlah RM135.76 juta telah diperuntukkan bagi 9 Jabatan. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM110.67 juta atau 81.5% telah dibelanjakan. Pencapaian prestasi perbelanjaan RMKe-9 belum dapat dinilai secara keseluruhannya kerana tahun 2006 adalah tahun pertama rancangan bermula. Bagi perbelanjaan tahun 2006, analisis Audit menunjukkan 6 Jabatan iaitu Jabatan Kewangan Negeri, Jabatan Kebun Bunga, Jabatan Pertanian, Jabatan Perhutanan, Jabatan Pengairan Dan Saliran dan Jabatan Kerja Raya telah membelanjakan melebihi 80% daripada peruntukan yang diluluskan. Sementara itu, 3 Jabatan membelanjakan antara 72% hingga 78% daripada peruntukan 2006 yang diluluskan. Sebanyak 5 projek berjumlah RM8.50 juta yang dilaksanakan pada tahun 2006 adalah merupakan projek sambungan dari RMKe-8. Prestasi perbelanjaan bagi setiap Jabatan adalah seperti di **Jadual 25**.

Jadual 25
Prestasi Perbelanjaan Pembangunan Setakat 31 Disember 2006

Bil.	Jabatan	Anggaran RMKe-9 (RM Juta)	Peruntukan Diluluskan 2006 (RM Juta)	Perbelanjaan 2006	
				(RM Juta)	(%)
1.	Pejabat Ketua Menteri Dan Setiausaha Kerajaan Negeri	400.00	72.06	53.24	73.9
2.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	80.00	20.05	19.59	97.7
3.	Jabatan Perhutanan	25.00	5.17	5.05	97.6
4.	Jabatan Kebun Bunga	8.60	1.38	1.36	98.5
5.	Jabatan Kerja Raya	216.95	8.00	7.53	94.1
6.	Jabatan Hal Ehwal Agama Islam	50.00	10.0	7.87	78.7
7.	Jabatan Perkhidmatan Veterinar	16.29	3.04	2.19	72.0
8.	Jabatan Pertanian	34.74	4.83	4.74	98.1
9.	Jabatan Kewangan Negeri	56.15	11.23	9.10	81.0
Jumlah		887.73	135.76	110.67	81.5

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang

5.3 Sementara itu, pada tahun 2006, sebanyak 580 projek/program telah dirancang untuk dilaksanakan. Mengikut laporan kemajuan projek/program yang dikemukakan oleh 7 Jabatan, sebanyak 204 projek/program telah siap dilaksanakan, sebanyak 73 projek/program sedang dilaksanakan, sebanyak 30 projek/program belum mula dan sebanyak 26 projek/program ditangguh. Bagi 30 projek yang belum dimulakan, 17 projek adalah terdiri daripada projek yang disediakan dengan peruntukan *token* (RM10) iaitu membolehkan projek itu dilaksanakan kelak. Sementara itu, bagi 26 projek yang tertangguh, antara sebab penangguhan adalah kerana masalah tapak, tempat tidak sesuai dan projek akan dilaksanakan melalui peruntukan Kerajaan Persekutuan. Status pelaksanaan projek/program bagi Jabatan Kerja Raya dan Jabatan Pengairan Dan Saliran tidak dapat dilaporkan kerana laporan kemajuan tidak dikemukakan. Status pelaksanaan projek/program RMKe-9 bagi projek/program tahun 2006 mengikut Jabatan adalah seperti di **Jadual 26**.

Jadual 26
Status Pelaksanaan Projek RMKe-9 Setakat 31 Disember 2006

Bil.	Jabatan	Bilangan Projek/ Program (2006 - 2010)	Bilangan Projek/ Program (2006)	Status Pelaksanaan			
				Siap	Sedang Dilaksanakan	Belum Mula	Tangguh
1.	Pejabat Ketua Menteri Dan Setiausaha Kerajaan Negeri	TM	157	108	15	18	16
2.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	TM	148	TM			
3.	Jabatan Perhutanan	27	27	27	-	-	-
4.	Jabatan Kebun Bunga	18	18	-	18	-	-
5.	Jabatan Kerja Raya	TM	99	TM			
6.	Jabatan Hal Ehwal Agama Islam	TM	48	38	2	-	8
7.	Jabatan Perkhidmatan Veterinar	31	31	31	-	-	-
8.	Jabatan Pertanian	47	47	-	33	12	2
9.	Jabatan Kewangan Negeri	5	5	-	5	-	-
Jumlah		-	580	204	73	30	26

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

(Nota: TM – Maklumat tidak diperolehi)

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

- i) Kerja pemuliharaan Rumah Suffolk.
- ii) Pembinaan Mahkamah Syariah Seberang Perai Utara.
- iii) Pembinaan ruang pejabat untuk Jabatan Pengairan Dan Saliran dan Pejabat Mufti di KOMTAR.
- iv) Kerja naik taraf jalan di atas Bukit Bendera.
- v) Kerja pembaikan, naik taraf dan gantian bumbung, saluran paip najis, tangki air dan sebagainya di Rancangan Perumahan Murah.
- vi) Pembinaan dan kerja baik pulih masjid – Masjid Bertam Indah, Masjid Padang Menora, Masjid Kampung Baharu (Tasek Gelugor).
- vii) Pembinaan Pusat Rekabentuk Mekanikal JKR Pulau Pinang.
- viii) Pembinaan Pavilion Negeri MAHA *Agro-Exposition Park* di Serdang Selangor.
- ix) Pembinaan dewan serbaguna baru, Sungai Bakap.

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

- i) Projek Rancangan Perumahan Kampung Besar dan Padang Chempedak Seberang Perai Utara. Jumlah perbelanjaan bagi projek itu pada tahun 2006 adalah berjumlah RM4.09 juta.
- ii) Pembinaan Masjid Transkrian Seberang Perai Selatan, Masjid Ar Rahman Batu Ferringhi Daerah Timur Laut dan Masjid Merbau Kudong. Jumlah perbelanjaan bagi projek tersebut pada tahun 2006 adalah berjumlah RM4.41 juta.

5.5 RUMUSAN

Pencapaian prestasi perbelanjaan RMKe-9 belum dapat dinilai secara keseluruhannya kerana tahun 2006 adalah tahun pertama rancangan bermula. Bagaimanapun, daripada RM135.76 juta yang telah diperuntukkan bagi 9 Jabatan, sejumlah RM110.67 juta atau 81.5% telah dibelanjakan.

BAHAGIAN IV
PENGURUSAN KEWANGAN
JABATAN

BAHAGIAN IV

PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN

5. PENDAHULUAN

6.1 Selain mengesahkan Penyata Kewangan, Jabatan Audit Negara juga menjalankan pengauditan pengurusan kewangan terhadap beberapa Jabatan yang dipilih. Pengauditan pengurusan kewangan adalah untuk menentukan sama ada Jabatan mematuhi peraturan kewangan dan rekod berkaitan diselenggara dengan baik. Bagi Jabatan yang tidak terpilih untuk pengauditan pengurusan kewangan, pihak Audit melaksanakan Program Penampilan Audit dan Program Anak Angkat. Program Penampilan Audit memberi penekanan kepada kawalan dalaman dan penyelenggaraan rekod kewangan, manakala 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 pelbagai masalah dan kelemahan dari segi pengurusan kewangan.

6.2 Pada tahun 2006, Kerajaan Negeri terus berusaha 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 (*on line*). Melalui sistem ini, Jabatan Kewangan Negeri akan menyediakan cek bayaran berdasarkan maklumat yang diisi oleh Jabatan. Pada tahun 2006, pembayaran secara *Electronic Fund Transfer* dilaksanakan sepenuhnya di mana bayaran terus dibuat kepada pembekal;
- b) Mengeluarkan 8 Surat Pekeliling Kewangan Negeri pada tahun 2006 bagi memantap dan menambah baik pengurusan kewangan. Pekeliling berkenaan ialah:
 - Surat Pekeliling Kewangan Negeri Bilangan 1 dan 2 Tahun 2006 mengenai Pengurusan Bajet 2006 Dan Garis Panduan Bagi Penyediaan Cadangan Bajet Tahun 2007 Dan 2008.

- Surat Pekeliling Kewangan Negeri Bil. 3 Tahun 2005 dan Bil. 4 Tahun 2006 mengenai Elaun Perjalanan Kenderaan dan Had Maksimum Tuntutan Perjalanan Kenderaan Kelas 'D' dan Kelas 'E'.
 - Surat Pekeliling Kewangan Negeri Bil. 5 Tahun 2006 mengenai Peraturan Perolehan Perkhidmatan Perunding Yang Dibiayai Daripada Peruntukan Negeri.
 - Surat Pekeliling Kewangan Negeri Bil. 6 Tahun 2006 mengenai Pengurusan Kewangan Kerajaan Negeri – Prestasi PTJ.
 - Surat Pekeliling Kewangan Negeri Bil. 7 Tahun 2006 mengenai Garis Panduan Dan Peraturan Penutupan Akaun Tahun Kewangan 2006.
 - Surat Pekeliling Kewangan Negeri Bil. 8 Tahun 2006 mengenai Pindaan Kadar Tuntutan Elaun Makan Dan Sewa Hotel Semasa Bertugas Di Luar Negeri.
- c) 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.
- d) 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-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. Bagi memantapkan lagi pengurusan kewangan, Unit Pengurusan/Pemantauan Audit yang diketuai oleh Penolong Akauntan (W32) telah ditubuhkan bagi tujuan mengawasi, mengesan dan menyemak rekod perakaunan di Perbendaharaan Negeri. Selain itu, beberapa Jawatankuasa diwujudkan antaranya Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun, Jawatankuasa Pemantauan Audit, Jawatankuasa Teknikal Tunggakan Hasil Negeri dan Jawatankuasa Pembangunan Panel Dan Sumber Manusia.

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 16 orang kakitangan telah dilantik secara sementara dan seorang dilantik secara kontrak. Sehingga bulan Disember 2006, sebanyak 2 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. Antara kursus yang dihadiri oleh pegawai yang terlibat adalah Kursus Tatacara Pengurusan Kewangan, Kursus Gaji, Elaun Dan Kemudahan, Kursus Penyelenggaraan Buku Vot, Kursus Pengurusan Perolehan Awam, Kursus Perakaunan dan Kursus SPEKS.

8. OBJEKTIF PENGAUDITAN

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

untuk menentukan sama ada rekod kewangan telah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

9. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Skop pengauditan meliputi rekod kewangan pada tahun 2006 di Bahagian Perbendaharaan Negeri dan beberapa Jabatan lain. Antara rekod utama yang disemak ialah laporan serta daftar berkaitan hasil, perbelanjaan, amanah, pelaburan dan pinjaman. Pengauditan terhadap penyata pemungut, baucar bayaran, baucar jurnal dan transaksi perakaunan lain dibuat berdasarkan persampelan dengan mengambil kira materialiti sesuatu urusan niaga. Selain itu, perbincangan dan temu bual dengan pegawai yang terlibat telah diadakan.

10. PENEMUAN AUDIT

10.1 KAWALAN BAJET

Mengikut Perlembagaan Negeri Pulau Pinang dan Seksyen 15 Akta Prosedur 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 2006. Surat Pekeliling tersebut meminta Pegawai Pengawal memastikan peruntukan yang disediakan dalam Bajet 2006 dibelanjakan untuk pelaksanaan program-program yang dirancang dan penyampaian perkhidmatan kepada rakyat. Surat Pekeliling tersebut meminta Pegawai Pengawal lebih teliti semasa berbelanja dengan menumpukan pelaksanaan projek mengikut keutamaan dan mengelak pembaziran.

10.1.1 Kedudukan Bajet

Pada tahun 2006, Kerajaan Negeri menganggarkan perolehan hasil berjumlah RM247.59 juta iaitu terdiri daripada hasil cukai sejumlah RM93.17 juta, hasil bukan cukai sejumlah RM88.66 juta dan penerimaan bukan hasil berjumlah RM65.76 juta. Perbelanjaan mengurus tahun 2006 dianggarkan berjumlah RM296.49 juta. Bajet ini merangkumi perbelanjaan emolumen berjumlah RM80.54 juta dan perbelanjaan lain berjumlah RM215.95 juta. Berdasarkan kedudukan ini, Kerajaan Negeri menganggarkan defisit

sejumlah RM48.90 juta pada akhir tahun 2006. Defisit ini dibiayai oleh lebih terkumpul dalam Akaun Hasil Disatukan yang berjumlah RM319.11 juta. Pada tahun 2006, sumber dana Kumpulan Wang Pembangunan adalah dianggarkan berjumlah RM135.76 juta. Sebahagian besar sumber dana iaitu 83.4% daripada punca Kerajaan Negeri berjumlah RM113.27 juta dan 16.6% adalah daripada pinjaman dan pemberian Kerajaan Persekutuan berjumlah RM22.49 juta. Daripada jumlah dana tersebut, sejumlah RM32 juta adalah untuk perbelanjaan pengambilan tanah, sejumlah RM15.35 juta untuk membiayai Rancangan Perumahan Murah dan baki RM88.41 juta untuk pelbagai projek/aktiviti pembangunan.

10.1.2 Pembentangan Bajet

Bajet yang disediakan telah dibentang dan diluluskan dalam Dewan Undangan Negeri pada bulan Disember 2005. Waran perbelanjaan mengurus dan pembangunan bagi tahun 2006 telah ditandatangani oleh Ketua Menteri pada bulan Disember 2005 bagi membolehkan pengeluaran wang daripada Kumpulan Wang Disatukan.

Pada pendapat Audit, penyediaan bajet Kerajaan Negeri bagi tahun 2006 adalah baik kerana telah dilaksanakan dengan sempurna dan mendapat kelulusan Dewan Undangan Negeri.

10.2 KAWALAN HASIL

Pada tahun 2006, Kerajaan Negeri telah memperolehi hasil berjumlah RM280.50 juta iaitu meningkat sejumlah RM5.61 juta berbanding hasil pada tahun 2005 yang berjumlah RM274.89 juta. Hasil utama Kerajaan Negeri ialah hasil cukai tanah berjumlah RM94.39 juta, pemberian daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM57.78 juta, premium tanah berjumlah RM30.79 juta serta faedah dan perolehan daripada simpanan tetap dan pelaburan sejumlah RM34.37 juta. Semakan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara berikut:

10.2.1 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 80 Pemungut Hasil. Pemeriksaan Audit bagi tahun 2006 mendapati semua Pemungut Hasil mengemukakan Akaun Tunai dalam

tempoh yang telah ditetapkan. Ini adalah disebabkan Perbendaharaan Negeri sentiasa memantau dan menghantar surat peringatan kepada semua Pemungut Hasil.

10.2.2 Semakan Akaun Tunai Oleh Perbendaharaan Negeri

Unit Hasil di Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab menjalankan semakan terhadap Akaun Tunai Bulanan bagi 80 Pemungut Hasil. Bagi tujuan semakan itu, adalah penting satu prosedur atau garis panduan penyemakan disediakan bagi kegunaan pegawai yang menyemak Akaun Tunai Bulanan. Garis panduan ini akan menentukan perkara dan cara semakan yang perlu dijalankan yang meliputi semua kawalan dalaman pungutan wang hasil. Pemeriksaan Audit mendapati Perbendaharaan Negeri tidak mengadakan prosedur atau garis panduan semakan untuk kegunaan pegawai/kakitangan yang menyemak Akaun Tunai. Proses semakan masa kini adalah berdasarkan cara atau pengalaman kakitangan sebelumnya tanpa garis panduan tetap. Pemeriksaan Audit terhadap proses semakan yang dijalankan oleh Perbendaharaan Negeri, mendapati beberapa aspek kawalan terimaan hasil tidak disahkan seperti berikut:

- i) Wang yang diterima adalah mengikut kadar yang ditetapkan dan kebenaran undang-undang.
- ii) Wang yang diterima telah dibayar-masuk bank sepenuhnya (Semakan kepada Slip Bank/Penyata Pemungut).
- iii) Pungutan wang dibankkan segera (Semakan kepada Slip Bank/Penyata Pemungut).
- iv) Nombor resit Perbendaharaan Negeri dan tarikhnya dicatatkan dalam Akaun Tunai.

Satu prosedur atau garis panduan semakan yang tetap perlu disediakan untuk kegunaan pegawai yang menyemak Akaun Tunai Bulanan. Selain itu, satu tempoh masa perlu ditetapkan bagi menyemak setiap Akaun Tunai Bulanan mulai tarikh akaun diterima sebagai Norma Kerja Jabatan. Pemeriksaan Audit mendapati terdapat sebanyak 415 daripada 960 Akaun Tunai disemak selepas 30 hingga 200 hari dari tarikh akaun diterima.

Sementara itu, pemeriksaan Audit terhadap 10 Akaun Tunai Bulanan mendapati angka pada Akaun Tunai dibatal/dipinda/didakwat putih tetapi tidak ditandatangani ringkas oleh Pemungut. Tiada tandatangan ringkas oleh Pemungut yang menunjukkan Akaun Tunai diperiksa/disemak setiap hari. Selain itu, nombor resit Perbendaharaan Negeri tidak dicatat bagi mengesahkan penerimaan dan pengakaunan pungutan hasil itu. Tidak ada pemerhatian dibangkit oleh pihak Perbendaharaan Negeri terhadap Pemungut mengenai perkara yang berbangkit itu.

10.2.3 Penyerahan Penyata Pemungut

Surat Pekeliling Kewangan Negeri Bil. 4 Tahun 1988 menghendaki Pemungut Hasil mengemukakan penyata pemungut kepada Perbendaharaan Negeri setiap minggu. Isu kelewatan penyerahan 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. Prestasi penyerahan penyata pemungut oleh pihak bank adalah baik. Semua pungutan hasil hendaklah diakaunkan ke buku tunai Perbendaharaan Negeri dengan segera. Pemeriksaan Audit terhadap 2,091 penyata pemungut yang berjumlah RM572.16 juta mendapati sebanyak 611 penyata pemungut berjumlah RM36.79 juta hanya diakaunkan ke dalam buku tunai Perbendaharaan dalam tempoh 8 hingga 91 hari daripada tarikh penyata pemungut diterima dari bank.

10.2.4 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 mendapati 44 Pejabat Pemungut lewat mengemukakan pengesahan Laporan Hasil Bulanan antara 10 hingga 247 hari. Antara pejabat pemungut yang lewat mengemukakan pengesahan itu adalah Penyelia Dewan Sri Pinang (Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri), Jabatan Kerja Raya (Worksyp), Jabatan Pertanian Negeri (Relau) dan Pejabat Perumahan Rifle Range (Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri). Sementara itu, sebanyak 9 pejabat pemungut tidak mengemukakan pengesahan Laporan Hasil Bulanan untuk tempoh 2 hingga 7 bulan. Antara pejabat pemungut itu adalah Mahkamah Rayuan Syariah, Bahagian Perundangan Jabatan Hal Ehwal Agama Islam dan Pejabat Perumahan Seberang Perai Tengah. Jabatan Bekalan Air, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, Jabatan Pertanian Negeri dan Jabatan Pengairan Dan Saliran.

10.2.5 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 Negeri Pulau Pinang. Kedudukan penyerahan penyata

penyesuaian bank bagi Akaun Bank 3 dan Akaun Bank 7 adalah baik, sementara 5 akaun bank lain adalah memuaskan. Semakan Audit terhadap penyata penyesuaian bank bagi bulan Disember 2006 mendapati beberapa urusan niaga dan butiran lama yang belum diselesaikan seperti berikut:

- i) Sejumlah RM2.02 juta dicatatkan sebagai terkurang dimasukkan kira dalam bank bagi 4 akaun bank. Jumlah itu tidak disokong dengan senarai dan butiran lengkap. Dengan ini, jumlah RM2.02 juta tidak dapat disahkan dan merupakan Akaun Tergantung bagi tujuan mengimbangkan baki buku tunai dengan baki bank.
- ii) Hasil tahun 2006 terkurang dinyatakan kerana terimaan berjumlah RM5.67 juta bagi tempoh 2003 hingga 2006 bagi 7 akaun bank tidak dimasukkan kira ke buku tunai sehingga bulan Februari 2007.
- iii) Sehingga bulan Februari 2007, Cek Tidak Laku berjumlah RM283,856 bagi tempoh 2003 hingga 2006 untuk 4 akaun bank tidak dilaraskan kembali ke kod hasil berkaitan.
- iv) Butiran terimaan berjumlah RM13.40 juta bagi tempoh 2004 hingga 2006 bagi 2 akaun bank belum dimasukkan kira ke bank sehingga bulan Februari 2007.
- v) Bayaran caj perkhidmatan berjumlah RM11,191 sejak tahun 2005 yang dikenakan oleh bank belum diambil kira di buku tunai. Sementara itu terimaan faedah atas baki minimum bank berjumlah RM6,736 bagi tempoh 2004 hingga 2006 tidak diambil kira di buku tunai sehingga bulan Februari 2007.

Adalah penting semua urusan niaga lama dalam penyata penyesuaian bank disemak, diselesaikan awal dan tidak dibawa ke tahun-tahun berikutnya.

10.2.6 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 2006. Berdasarkan Penyata Tunggakan Hasil yang diterima, tunggakan hasil pada akhir tahun 2006 berjumlah RM64.12 juta. Sebahagian besar daripada tunggakan hasil tersebut iaitu sejumlah RM54.38 juta atau 84.8% adalah tunggakan hasil cukai tanah. Jawatankuasa Teknikal Tunggakan Hasil telah diwujudkan bagi memantau, membincang dan melaporkan kes-kes tunggakan hasil Negeri oleh Pemungut Hasil. Pada tahun 2006, sebanyak 4 mesyuarat telah diadakan yang dipengerusikan oleh Y.B. Pegawai Kewangan Negeri. Jawatankuasa telah membincang isu tunggakan cukai tanah dan tunggakan sewa rumah kos rendah termasuk kedai/gerai. Mesyuarat Jawatankuasa

membincang dan mengenal pasti sebab-sebab tunggakan serta langkah-langkah untuk mengurangkan tunggakan hasil. Antara sebab dikenal pasti berlakunya tunggakan hasil adalah seperti berikut:

a) Tunggakan Cukai Tanah

- i) Tuan tanah meninggal dunia, tanah dimiliki oleh ramai penghuni dan tidak mampu menjejaki tuan tanah yang tidak membuat bayaran.
- ii) Kebanyakan rekod di Sistem Pungutan Hasil Tanah (SPHT) masih menggunakan rekod hak milik yang lama walaupun rekod hak milik tersebut telah dibatalkan.
- iii) Pangkalan data Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer (SPTB) dan Sistem Pungutan Hasil Tanah tidak disambung secara terus menyebabkan rekod tidak kemas kini. Sebarang perubahan ke atas rekod hak milik di Unit Pendaftaran tidak dimaklumkan ke Unit Hasil bagi mengemas kini rekod di dalam SPHT.
- iv) Pemilik tanah tidak mempunyai kesedaran dan maklumat berkenaan tanggungjawab membayar cukai tanah.
- v) Hakmilik asal tidak dibatalkan bagi kes-kes pecah sempadan dan pecah bahagian.
- vi) Rayuan pengurangan cukai tanah, amaun pengurangan tidak diselaraskan dengan rekod bayaran menyebabkan kutipan kurang.

b) Tunggakan Ansuran Sewa Rumah Kos Rendah

- i) Penghuni tidak mempunyai kesedaran dan tanggungjawab membayar sewa rumah.
- ii) Peningkatan kos sara hidup.
- iii) Kurang penguatkuasaan dan prosedur tindakan yang lemah.

Sementara itu, antara langkah yang dicadang akan diambil bagi mengurangkan tunggakan hasil adalah seperti berikut:

a) Tunggakan Cukai Tanah

- i) Kempen bayaran cukai dipertingkatkan melalui hebahan di media massa.
- ii) Proses peningkatan/penambahbaikan sistem SPHT sedang dijalankan dan diganti oleh Sistem e-Tanah.
- iii) Proses memaklumkan perubahan rekod hak milik di Unit Pendaftaran ke Unit Hasil dipertingkatkan.
- iv) Mengeluarkan notis peringatan kepada pemilik tanah.

- v) Mengambil tindakan rampasan bagi tunggakan yang melebihi RM10,000 atau 5 tahun ke atas.
- vi) Pembayaran tunggakan cukai tanah secara ansuran.

b) Tunggakan Ansuran Sewa Rumah Kos Rendah

- i) Mengeluarkan notis dan mengambil tindakan undang-undang.
- ii) Pungutan dari rumah ke rumah oleh Skuad Khas.
- iii) Perjanjian baru sewa rumah sedang disediakan untuk menggantikan perjanjian lama yang mempunyai banyak kelemahan.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya kawalan kutipan hasil adalah memuaskan.

10.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab mengawal perbelanjaan mengurus dan pembangunan yang dilakukan oleh semua Jabatan Negeri. Pada tahun 2006, Kerajaan Negeri memperuntukkan sejumlah RM296.49 juta untuk perbelanjaan mengurus dan sejumlah RM135.76 juta untuk perbelanjaan pembangunan. Bagaimanapun, perbelanjaan mengurus sebenar berjumlah RM269.63 juta dan perbelanjaan pembangunan sebenar berjumlah RM110.67 juta.

10.3.1 Perbelanjaan Tidak Teratur

Perbelanjaan Mengurus adalah bagi membiayai aktiviti yang berulang seperti diluluskan bagi sesuatu tahun itu. Semakan Audit mendapati terdapat perbelanjaan yang tidak teratur di mana peruntukan yang tidak dibelanjakan dalam tahun semasa telah dipindahkan dari Akaun Hasil Disatukan ke Akaun Deposit. Pindahan itu adalah mengenai peruntukan bayaran balik pinjaman kepada Kerajaan Persekutuan untuk Projek Bekalan Air berjumlah RM24.60 juta dan sejumlah RM3.10 juta untuk Projek Majlis Belia Negeri dan Projek Khas. Tidak ada bayaran dibuat kepada Kerajaan Persekutuan dan pihak terlibat dalam tahun berkenaan tetapi disimpan untuk dibayar pada tahun berikut atau apabila diperlukan. Pindahan wang untuk perbelanjaan sedemikian tidak menepati Dasar Dan Kaedah Perakaunan Kerajaan iaitu perbelanjaan mengikut asas tunai. Kesan daripada pindahan itu juga menyebabkan Perbelanjaan Mengurus dan Akaun Deposit telah lebih dinyatakan dengan jumlah RM27.70 juta.

10.3.2 Kawalan Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan mengurus terdiri daripada 5 kategori iaitu Emolumen, Perkhidmatan Dan Bekalan, Aset, Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap dan Perbelanjaan Lain. Pada tahun 2006, kawalan perbelanjaan mengurus dibandingkan peruntukan yang dibenarkan adalah baik. Daripada jumlah RM296.49 juta yang diluluskan, sejumlah RM269.63 juta atau 90.9% telah dibelanjakan. Pencapaian perbelanjaan mengurus dibandingkan peruntukan yang diluluskan mengikut kategori perbelanjaan adalah seperti di **Jadual 27**.

Jadual 27
Perbelanjaan Mengurus Dibandingkan Peruntukan Diluluskan

Kategori Perbelanjaan	Peruntukan Diluluskan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Peratusan (%)
Emolumen	80.54	72.02	89.4
Perkhidmatan Dan Bekalan	62.49	55.58	88.9
Aset	5.49	4.98	90.7
Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	142.87	136.66	95.7
Perbelanjaan Lain	5.10	0.39	7.6
Jumlah	296.49	269.63	90.9

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang

a) Peruntukan Tidak Dibelanjakan Langsung

Mengikut Laporan Perbelanjaan, 3 butiran berjumlah RM4.02 juta tidak dibelanjakan langsung. Peruntukan ketara yang tidak dibelanjakan adalah bagi butiran Tuntutan Insurans/Pampasan dan Pulangan Balik/Hapuskira di bawah Jabatan Kewangan Negeri, di mana sejumlah RM4 juta telah diperuntukkan. Ini kerana tidak ada kes tuntutan dan hapuskira yang berbangkit.

b) Perbelanjaan Kurang 50% Daripada Peruntukan Yang Dibenarkan

Bilangan kes jumlah perbelanjaan kurang 50% daripada peruntukan yang dibenarkan adalah rendah. Sebanyak 25 butiran perbelanjaan berjumlah RM1.13 juta melibatkan 13 Jabatan telah kurang belanja 50% daripada peruntukan yang dibenarkan berjumlah RM7.31 juta. Ini menunjukkan kawalan perbelanjaan mengurus dibandingkan bajet adalah amat baik.

c) Pindah Peruntukan

Mengikut Arahan Perbendaharaan 51 dan Seksyen 15(4) Akta Prosedur Kewangan 1957, pindah peruntukan boleh dibuat di bawah pelbagai butiran perbelanjaan dengan syarat ia tidak melebihi jumlah yang telah diperuntukkan. Pada tahun 2006,

sebanyak 275 pindah peruntukan berjumlah RM8.29 juta telah diluluskan. Pindah peruntukan telah diluluskan dan dibuat dengan teratur. Semakan Audit terhadap kawalan pindah peruntukan mendapati pindah peruntukan bagi 22 butiran perbelanjaan untuk 11 Jabatan berjumlah RM507,973 tidak perlu kerana peruntukan asal berjumlah RM16.79 juta adalah mencukupi untuk menampung perbelanjaan sebenar berjumlah RM15.32 juta.

10.3.3 Kawalan Perbelanjaan Pembangunan

Perbelanjaan pembangunan merupakan perbelanjaan modal iaitu memerlukan peruntukan yang besar dan mempunyai pulangan dalam jangka panjang. Projek yang boleh dibiayai atau yang boleh ditakrifkan sebagai perbelanjaan pembangunan adalah dinyatakan dalam Akta Kumpulan Wang Pembangunan, 1966. Pada tahun 2006, sejumlah RM135.76 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 2006. Prestasi perbelanjaan pembangunan pada tahun 2006 adalah baik iaitu sejumlah RM110.67 juta atau 81.5% dibelanjakan berbanding peruntukan yang diluluskan. Perbelanjaan pembangunan oleh 6 Jabatan adalah melebihi 80% manakala Jabatan Hal Ehwal Agama Islam, Pejabat Ketua Menteri Dan Setiausaha Kerajaan Negeri dan Jabatan Perkhidmatan Veterinar masing-masing telah membelanjakan sejumlah RM7.87 juta atau 78.7%, RM53.24 juta atau 73.9% dan RM2.19 juta atau 72.1% daripada peruntukan yang diluluskan. Pemeriksaan Audit mendapati pindah peruntukan perbelanjaan pembangunan telah diluluskan dengan teratur.

10.3.4 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 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 disedia 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 2006, sebanyak 2,021 baucar bayaran bernilai RM311.16 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 896 baucar bernilai RM38.73 juta bagi 19 Jabatan tidak diperakui dan ditandatangani mengikut peraturan/arahan kewangan yang ditetapkan. Bagaimanapun, bagi Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri dan Jabatan Kebajikan Masyarakat tindakan untuk mematuhi sepenuhnya peraturan/arahan itu telah diambil selepas pertengahan tahun 2006.
- ii) Peraturan kewangan menetapkan baucar bayaran yang telah diluluskan/dibayar dan semua dokumen sokongan hendaklah dicap 'TELAH BAYAR'. Pemeriksaan Audit mendapati sebanyak 291 baucar bernilai RM13.57 juta bagi 16 Jabatan tidak dicap 'TELAH BAYAR' pada sebahagian baucar/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 416 baucar bernilai RM12.25 juta bagi 13 Jabatan tidak mempunyai tarikh bil/invois diterima. Pihak Audit tidak dapat menentukan sama ada bayaran dibuat dalam tempoh yang ditetapkan.
- iv) 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 48 baucar bernilai RM2.21 juta bagi 5 Jabatan tidak mematuhi peraturan tersebut.
- v) Arahan Perbendaharaan 99 menetapkan semua baucar hendaklah disokong dengan dokumen sokongan yang diisi dengan lengkap dan sempurna mengenai sesuatu perkhidmatan, bekalan atau kerja. Pemeriksaan Audit mendapati sebanyak 57 Pesanan Kerajaan/Inden Kerja bernilai RM2.21 juta bagi 5 Jabatan tidak diisi dengan lengkap.
- vi) Arahan Perbendaharaan 103 menetapkan bil/invois hendaklah dijelaskan dalam tempoh 30 hari dari tarikh bil dan tuntutan diterima. Mulai bulan November 2006 bil/invois hendaklah dijelaskan dalam tempoh 14 hari. Pemeriksaan Audit mendapati sebanyak 21 baucar bernilai RM0.69 juta bagi Jabatan Kerja Raya lewat dijelaskan.

- vii) Peraturan kewangan menetapkan baucar bayaran bersama dokumen sokongan asal perlu disimpan dengan baik mengikut turutan nombor baucar. Pemeriksaan Audit mendapati baucar bayaran di 7 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.

Jabatan yang terlibat dan kedudukan pematuhan peraturan dan arahan kewangan yang dibangkitkan di atas adalah seperti di **Jadual 28**.

Jadual 28
Pematuhan Peraturan Dan Arahan Kewangan Bagi Baucar Bayaran

Bil.	Jabatan	a	b	c	d	e	f	g
1.	Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Dan Ketua Menteri	x	x	x	x	✓	✓	✓
2.	Pejabat Tanah Dan Galian	x	x	x	✓	✓	✓	✓
3.	Pejabat Daerah Dan Tanah Daerah Timur Laut	x	x	x	x	✓	✓	x
4.	Pejabat Daerah Dan Tanah Daerah Barat Daya	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5.	Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Utara	x	x	x	x	✓	✓	x
6.	Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Tengah	x	x	✓	✓	x	✓	x
7.	Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Selatan	x	x	x	✓	x	✓	x
8.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	x	x	x	✓	✓	✓	✓
9.	Jabatan Perhutanan Negeri	x	✓	x	x	x	✓	✓
10.	Jabatan Taman Dan Kebun Bunga	x	x	✓	✓	✓	✓	✓
11.	Jabatan Bekalan Air	✓	x	✓	✓	✓	✓	✓
12.	Jabatan Kerja Raya	x	x	x	✓	x	x	✓
13.	Jabatan Hal Ehwal Agama Islam	x	x	x	x	✓	✓	x
14.	Jabatan Kebajikan Masyarakat	x	x	✓	✓	✓	✓	✓
15.	Jabatan Perancang Bandar Dan Desa	x	x	✓	✓	✓	✓	✓
16.	Jabatan Perkhidmatan Veterinar	x	x	x	✓	✓	✓	x
17.	Jabatan Pertanian Negeri	x	x	x	✓	x	✓	✓
18.	Jabatan Mufti Negeri	x	✓	x	✓	✓	✓	✓
29.	Jabatan Kehakiman Syariah	x	✓	x	✓	✓	✓	x

Sumber: *Rekod Jabatan Audit Negara*

Nota: ✓ : Mematuhi X : Tidak Mematuhi

- a. Bayaran hendaklah diperakui sewajarnya
- b. Baucar dicap 'TELAH BAYAR'
- c. Tarikh bil/invois diterima hendaklah dicatat
- d. Baucar Bayaran hendaklah disokong dengan dokumen sokongan yang lengkap
- e. Dokumen sokongan hendaklah diisi dengan lengkap
- f. Bil/invois dijelaskan dalam tempoh masa yang ditetapkan
- g. Baucar hendaklah disusun mengikut turutan nombor

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 2006 mendapati perkara berikut:

- i) Arahan Perbendaharaan 146 menghendaki penyata penyesuaian bank disediakan dan dikemukakan untuk pengauditan selewat-lewatnya 2 minggu selepas akhir

setiap bulan. Penyerahan penyata penyesuaian bank bagi Akaun Bank 1 dan Akaun Bank 10 adalah memuaskan.

- ii) Mengikut penyata penyesuaian bank bulan Disember 2006, sejumlah RM76,134 merupakan urusan yang tidak dapat dikesan/dikenal pasti. Ini menunjukkan penyata penyesuaian antara buku tunai dengan penyata bank tidak dapat diimbangkan. Perbezaan baki yang tidak dapat dikesan itu berlaku untuk setiap penyata penyesuaian bank bulanan bagi tahun 2006. Pihak Perbendaharaan Negeri perlu lebih teliti dalam penyediaan penyata penyesuaian dan sebarang perbezaan itu hendaklah dikenal pasti dan tindakan sewajarnya diambil.
- iii) Cek tidak ditunaikan atau tamat tempoh lakunya bernilai RM2.99 juta yang dikeluarkan antara tahun 2003 hingga bulan Ogos 2006 tidak dilaraskan ke Akaun Cek Terbatat.

c) Kawalan Cek

Pemesanan cek kosong daripada bank dibuat oleh Pegawai yang bertanggungjawab. Tiga ribu 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. Laporan senarai cek yang telah dicetak dihantar ke bank untuk diaktifkan nombor siri cek berkenaan bagi tujuan pembayaran oleh pihak bank.

d) Kawalan Cek Terbatat

Cek terbatat 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 terbatat 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 Terbatat. Perbendaharaan Negeri menyelenggara satu daftar bagi merekod cek terbatat. Pemeriksaan Audit terhadap daftar itu mendapati sebanyak 2,409 keping cek bernilai RM3.64 juta telah luput tarikh laku. Senarai baki individu disediakan bagi menyokong jumlah cek terbatat itu. Mengikut Arahan Perbendaharaan 118(c), cek terbatat yang tidak dituntut selepas 6 tahun dari tarikh cek hendaklah dikreditkan semula kepada Akaun Hasil. Semakan Audit mendapati sebanyak 85 keping cek bernilai RM47,722 melebihi tempoh 6 tahun belum dikreditkan ke Akaun Hasil. Manakala sebanyak 842 keping cek bernilai

RM2.99 juta yang dikeluarkan bagi tempoh bulan Mei 2003 hingga Ogos 2006 telah tamat tempoh lakunya tetapi tidak dibatalkan pada 31 Disember 2006. Dengan ini, Akaun Penyelesaian Cek Terbatal telah kurang dinyatakan dengan jumlah RM2.99 juta pada 31 Disember 2006. Pemeriksaan Audit mendapati Perbendaharaan Negeri belum mengambil tindakan wajar sejak perkara ini dilaporkan pada tahun lepas.

e) Pengesahan Perbelanjaan

Pengesahan Laporan Perbelanjaan Bulanan dengan rekod Jabatan perlu dibuat dan penyata penyesuaian mengenainya perlu dikemukakan oleh Pegawai Pengawal kepada Bendahari Negeri dalam tempoh 10 hari bulan berikutnya. Pemeriksaan Audit terhadap rekod Perbendaharaan Negeri mendapati 13 Jabatan lewat mengemukakan pengesahan perbelanjaan antara 10 hingga 85 hari pada tahun 2006. Antara Jabatan yang lewat menyerahkan Pengesahan Laporan Perbelanjaan Bulanan adalah Jabatan Perkhidmatan Veterinar, Jabatan Kehakiman Syariah dan Jabatan Kerja Raya (Worksyp). Sementara itu, 4 Jabatan tidak mengemukakan Pengesahan Laporan Perbelanjaan Bulanan untuk tempoh 1 hingga 4 bulan. Pada pemerhatian Audit, kedudukan Pengesahan Laporan Perbelanjaan Bulanan bagi tahun 2006 adalah lebih baik dibandingkan tahun 2005, di mana tempoh kelewatan telah berkurangan.

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 96(a), satu Laporan Kewangan 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 84 daripada 332 baucar bernilai RM144,715 bagi Jabatan Kebajikan Masyarakat lewat dikembalikan antara 10 hingga 59 hari. Pada pemerhatian Audit, kedudukan penghantaran Laporan Kewangan di bawah AP 96(a) adalah lebih baik berbanding tahun 2005, di mana tempoh kelewatan adalah berkurangan pada tahun 2006.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya kawalan perbelanjaan adalah memuaskan.

10.4 PENGURUSAN PINJAMAN

Kerajaan Negeri boleh meminjam daripada Kerajaan Persekutuan dan institusi kewangan lain setelah mendapat kelulusan Pihak Berkuasa Negeri seperti yang dinyatakan dalam Perkara 111(2) Perlembagaan Persekutuan. Kerajaan Negeri juga boleh memberi pinjaman kepada Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan bagi menampung perbelanjaan. Mengikut Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966, Kerajaan Negeri boleh memberi pinjaman kepada syarikat swasta (ditubuh bagi promosi dalam pembangunan ekonomi sesuatu komuniti) dan dengan resolusi Dewan Undangan Negeri. Pemeriksaan Audit terhadap rekod pinjaman menunjukkan perkara berikut:

10.4.1 Pinjaman Daripada Kerajaan Persekutuan

Mengikut rekod Perbendaharaan Negeri pada akhir tahun 2006, hutang Kerajaan Negeri dengan Kerajaan Persekutuan berjumlah RM442 juta. Jumlah tersebut merupakan baki pinjaman bagi Projek Bekalan Air berjumlah RM397.67 juta, Rancangan Perumahan Murah berjumlah RM42.64 juta, Pinjaman Bagi Menangani Masalah Y2K berjumlah RM0.36 juta dan Pinjaman Pembetulan Najis berjumlah RM1.33 juta. Pada tahun 2006, tiada pinjaman baru diterima. Semakan Audit terhadap rekod perjanjian pinjaman, jadual bayaran balik dan surat menyurat pinjaman mendapati ia diselenggara dengan kemas kini dan teratur. Pinjaman digunakan bagi maksud yang ditetapkan. Penyesuaian baki pinjaman antara rekod Perbendaharaan Negeri dengan rekod Akauntan Negara disedia dan didapati betul. Pada tahun 2006, Kerajaan Negeri telah membuat bayaran balik pinjaman (pokok) berjumlah RM4.7 juta. Sementara itu, tunggakan bayaran balik pinjaman (pokok dan faedah) kepada Kerajaan Persekutuan adalah berjumlah RM73.2 juta kerana Kerajaan Negeri tidak membayar balik ansuran pinjaman bagi tahun 2004 hingga 2006 mengikut jadual. Kerajaan Negeri membuat keputusan untuk menangguhkan 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 dan formula penyelesaian ke atas baki pinjaman Projek Bekalan Air Negeri diputuskan.

10.4.2 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 2006, Kerajaan Negeri tidak menerima pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan untuk dipinjamkan kepada Agensi Negeri. Pada tahun 2006, 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 Lebuhraya Jelutong. Perjanjian pinjaman ini ditandatangani pada 17 Januari 2003. Mengenai Projek Lebuhraya 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 merekabentuk, membina, membiayai dan menyiapkan Lebuhraya Jelutong yang bernilai lebih kurang RM310 juta bagi pihak Kerajaan Negeri. 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 2006, baki pinjaman boleh dituntut oleh Kerajaan daripada Agensi Kerajaan, Pihak Berkuasa Tempatan dan syarikat swasta berjumlah RM115.47 juta berbanding RM115.02 juta pada tahun 2005 seperti di **Jadual 29**.

Jadual 29
Baki Pinjaman Agensi Kerajaan, Pihak Berkuasa Tempatan
Dan Syarikat Swasta Pada 31 Disember 2006

Bil.	Jenis Hutang	Jumlah (RM Juta)	Baki Hutang	
			2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)
1.	Perbadanan Bekalan Air Sdn. Bhd. (Selepas Pihak Berkuasa Air Pulau Pinang Diperbadankan)			
	- Projek Bekalan Air	143.87	104.55	98.00
2.	- Pementungan Najis Pantai Utara	3.77	2.61	2.61
	- Program Pembaharuan Bandar Dan Pemulihan Premis di Bawah Akta Kawalan Sewa	20.00	0.86	0.86
3.	Syarikat Jelutong Development Sdn Bhd.			
	- Projek Lebuhraya Jelutong	33.18	7.00	14.00
	Jumlah	200.82	115.02	115.47

Sumber: Rekod Perbendaharaan Negeri

Perbadanan Bekalan Air Sdn. Bhd. menjelaskan bayaran balik pinjaman Projek Bekalan Air mengikut jadual. Bayaran balik pinjaman Projek Pementungan Najis berjumlah RM2.61 juta ditangguhkan kerana projek pementungan ini dalam proses pengambilalihan oleh sebuah syarikat swasta.

Pada pendapat Audit, pengurusan pinjaman adalah baik.

10.5 PENGURUSAN PELABURAN

Seksyen 8 Akta Prosedur Kewangan 1957 membenarkan Kerajaan Negeri membuat pelaburan di bank, institusi kewangan dan syarikat sekiranya mempunyai lebihan wang. Pada tahun 2006, pelaburan Kerajaan Negeri berjumlah RM994.42 juta terdiri daripada simpanan tetap berjumlah RM731.50 juta, pelaburan saham berjumlah RM31.45 juta, pelaburan Kerajaan Negeri dalam PBA Holdings Bhd. berjumlah RM172.83 juta, pelaburan dengan Pengurus Dana berjumlah RM53.64 juta dan pelaburan dalam Dana Unit Amanah berjumlah RM5 juta. Jabatan Kewangan Negeri mempunyai Unit Pelaburan bagi mengurus dan memantau hal ehwal pelaburan Kerajaan Negeri supaya pengurusan pelaburan dapat berfungsi dengan teratur dan berkesan.

10.5.1 Simpanan Tetap

Sehingga akhir bulan Disember 2006, Simpanan Tetap Kerajaan Negeri berjumlah RM731.50 juta. Sementara itu, simpanan tetap di bawah Kumpulan Wang Amanah adalah berjumlah RM1.54 juta. Faedah yang diterima bagi pelaburan ini berjumlah RM21.90 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. Baki simpanan tetap kurang dinyatakan dengan jumlah RM4.50 juta. Ini adalah kerana simpanan tetap bagi Kumpulan Wang Amanah Bantuan TYT Yang di-Pertua Negeri berjumlah RM4 juta dan simpanan tetap berjumlah RM0.50 juta bagi Kumpulan Wang Amanah Kebajikan Masyarakat tidak dimasukkan kira ke Akaun ini.

10.5.2 Saham

Sehingga tahun 2006, pelaburan Kerajaan Negeri dalam bentuk saham di 4 Syarikat yang tersenarai di Bursa Malaysia adalah bernilai RM31.45 juta. Saham diperolehi secara tawaran oleh Kementerian Kewangan dan diluluskan oleh Badan Perundangan Negeri. Unit saham dalam Tenaga Nasional Berhad telah meningkat kepada 2,500,000 unit dengan penerimaan 500,000 unit terbitan bonus. Pada tahun 2006, dividen sejumlah RM1.55 juta diterima daripada 4 Syarikat yang dilaburkan itu. Nilai pasaran pelaburan saham pada 31 Disember 2006 adalah bernilai RM67.02 juta iaitu lebih tinggi daripada nilai kos bernilai RM31.45 juta.

10.5.3 Pelaburan Pengurus Dana

Modal pelaburan Kerajaan Negeri melalui Pengurus Dana bertambah RM13.86 juta iaitu daripada RM39.78 juta pada tahun 2005 menjadi RM53.64 juta pada tahun 2006. Pengurusan dana oleh Rashid Hussain Asset Management Sdn. Bhd. telah ditamatkan kerana prestasi pelaburan yang merosot dan tidak memuaskan. Lembaga Kumpulan Wang Amanah Pelaburan Negeri Pulau Pinang melantik 2 syarikat baru iaitu Avenue Invest Berhad dan SSB Asset Management Sdn. Bhd. sebagai Pengurus Dana bagi mengendalikan dan menguruskan pelaburan dan pembelian saham-saham di Bursa Saham Malaysia. Sejumlah RM19.24 juta saham pada nilai kos yang dipegang oleh Rashid Hussain Asset Management Sdn. Bhd. dipindahkan kepada Avenue Invest Berhad dan SSB Asset Management Sdn. Bhd.. Perjanjian pengurusan dana antara Kerajaan Negeri dengan kedua-dua Pengurus Dana berkenaan telah ditandatangani pada 18 Januari 2006. Pelaburan dengan Pengurus Dana telah ditambah dengan sejumlah RM15 juta. Mengikut rekod Perbendaharaan Negeri, sejumlah RM677,385 pulangan dividen diterima daripada Pengurus Dana dan dikredit ke Akaun Kumpulan Wang Amanah Pelaburan Negeri Pulau

Pinang. Kerajaan Negeri memantau pelaburan yang dibuat oleh Pengurus Dana melalui laporan bulanan. Mesyuarat prestasi pelaburan dengan Pengurus Dana diadakan sebanyak 2 kali pada tahun 2006. Sementara itu, Lembaga Kumpulan Wang Amanah Pelaburan Negeri Pulau Pinang bermesyuarat sekali sahaja pada tahun 2006. Nilai pasaran pelaburan adalah berjumlah RM47.88 juta iaitu lebih rendah daripada nilai kos berjumlah RM53.64 juta.

10.5.4 Pelaburan Kerajaan Dalam PBA Holdings Bhd.

Kerajaan Negeri melalui Perbadanan Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang memegang 182,050,002 unit 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 2006, Kerajaan Negeri menerima dividen pelaburan berjumlah RM10.92 juta dan dikreditkan ke Akaun Hasil.

10.5.5 Pelaburan Dana Unit Amanah

Pada bulan November 2006, Lembaga Kumpulan Wang Amanah Pelaburan Negeri Pulau Pinang meluluskan pelaburan bernilai RM5 juta bagi pembelian Dana Unit Amanah Select Opportunity Fund. Pembelian Dana Unit Amanah ini diuruskan oleh Hwang DBS Investment Management. Pada bulan Februari 2007, Dana Unit Amanah ini telah dijual balik dan Kerajaan Negeri memperolehi keuntungan sejumlah RM829,943.

Pada pendapat Audit, pengurusan pelaburan adalah baik.

10.6 PENGURUSAN KUMPULAN WANG AMANAH, AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT

Mengikut Seksyen 10 Akta Prosedur Kewangan 1957, Kumpulan Wang Amanah Negeri bagi maksud tertentu adalah ditubuhkan melalui resolusi Dewan Undangan Negeri. Kumpulan Wang ini mendapat peruntukan kewangan daripada Kerajaan dan perlu dikendalikan mengikut peraturan yang ditetapkan selaras dengan tujuan pengwujudan Kumpulan Wang berkenaan. Akaun Amanah pula diwujudkan di bawah Seksyen 9 Akta Prosedur 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

2006, Perbendaharaan Negeri menyelenggara 24 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan, 17 Akaun Amanah Awam dan 136 Akaun Deposit.

10.6.1 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

a) Kumpulan Wang Pendahuluan Komputer

Peruntukan bagi Kumpulan Wang Pendahuluan Komputer adalah berjumlah RM1.66 juta. Baki Kumpulan Wang ini pada akhir tahun 2006 adalah berjumlah RM0.57 juta. Pengauditan terhadap rekod pinjaman mendapati pemberian pinjaman adalah dibuat dengan teratur. Bayaran balik pinjaman melalui potongan gaji dibuat dengan segera. Bagaimanapun, Modul Lejar Subsidiari/Individu di bawah SPEKS belum dilaksanakan lagi. Oleh itu rekod kawalan Lejar Individu secara manual diselenggarakan bagi setiap pinjaman. Lejar Individu ada diselenggarakan bagi merekodkan maklumat peminjam, jumlah pinjaman, bayaran balik pinjaman dan baki pinjaman semasa. Bagaimanapun, senarai baki individu bagi menyokong pinjaman komputer berjumlah RM1.08 juta belum diterima untuk pengauditan.

b) 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 2006 adalah berjumlah RM1.93 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 RM1.17 juta pada 31 Disember 2006 disokong dengan senarai baki individu. Pemeriksaan Audit terhadap Kumpulan Wang ini mendapati seramai 7 peminjam mempunyai baki kredit atau terimaan terkumpul sejak tahun 2002, 2003 dan 2004 berjumlah RM72,763 tidak diselesaikan pada tahun 2006. 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. Semakan Audit juga mendapati 8 peminjam yang mempunyai baki pinjaman sejak tahun 2002, 2003, 2004 dan 2005 berjumlah RM0.23 juta tidak membuat bayaran balik pinjaman pada tahun 2006.

c) 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 2006 adalah berjumlah RM0.86 juta. Pendahuluan Diri/Pelbagai ini perlu dijelaskan dalam tempoh yang ditetapkan mengikut surat kelulusan. Semakan Audit mendapati kelulusan pendahuluan dibuat dengan teratur. Baki pendahuluan diri berjumlah RM121,142 dan pendahuluan pelbagai berjumlah RM14,008 pada 31 Disember 2006 disokong dengan senarai baki individu. Pemeriksaan Audit terhadap senarai baki individu itu mendapati 11 pendahuluan diri/pelbagai berjumlah RM122,260 yang diberikan pada tahun 2001, 2004 dan 2005 tidak dibayar balik pendahuluan atau dilaraskan perbelanjaan sehingga akhir tahun 2006. Perkara ini berlaku kerana rekod dan senarai baki individu penerima pendahuluan diri tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Pada tahun 2006, hanya setelah rekod dan senarai individu disemak dan dikemas kini, tunggakan pendahuluan diri berkenaan dapat dikesan dan dikenal pasti.

10.6.2 Akaun Amanah

a) 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 2006, Kerajaan Negeri menerima sejumlah RM30.41 juta pemberian jalan raya berbanding sejumlah RM29.39 juta pada tahun 2005 daripada Kerajaan Persekutuan. Daripada jumlah RM30.41 juta itu, sejumlah RM6.18 juta diagihkan kepada Majlis Perbandaran Seberang Perai dan sejumlah RM3.99 juta kepada Majlis Perbandaran Pulau Pinang untuk penyelenggaraan jalan raya di kawasan Perumahan Awam Kos Rendah dan Lorong Belakang yang dilaksanakan oleh pihak Majlis. Baki Kumpulan Wang ini pada akhir tahun 2006 adalah berjumlah RM3.81 juta berbanding RM5.07 juta pada akhir tahun 2005. Penurunan ini adalah kerana kerja penyelenggaraan jalan raya bagi tahun 2006 telah meningkat. Penyata Akaun Kumpulan Wang bagi tahun 2006 telah disedia dan dikemukakan untuk pengauditan.

10.6.3 Senarai Baki Individu Deposit

Mengikut peraturan kewangan, satu senarai baki individu pada 31 Disember hendaklah disediakan. Mengikut rekod Perbendaharaan Negeri terdapat sebanyak 136 Akaun Deposit yang memerlukan senarai baki individu disedia dan dikemukakan untuk pengauditan. Senarai baki individu bagi 25 Akaun Deposit belum diterima untuk pengauditan adalah seperti di **Jadual 30**.

Jadual 30
Senarai Baki Individu Akaun Deposit Belum Diterima

Bil.	Jabatan	Bilangan Akaun	Baki (RM)
1.	Jabatan Kerja Raya	4	26,469,236
2.	Pejabat Daerah Dan Tanah Daerah Timur Laut	3	1,974,406
3.	Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Selatan	2	965,626
4.	Pejabat Ketua Menteri Dan Setiausaha Kerajaan	14	778,559
5.	Jabatan Hal Ehwal Agama Islam	1	165,207
6.	Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Tengah	1	107,298
Jumlah		25	30,460,332

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

10.6.4 Pengesahan Laporan Amanah Bulanan

Mengikut Arahan Perbendaharaan 143(b), pengesahan Laporan Amanah Bulanan dengan rekod Jabatan perlu dibuat dan penyata penyesuaian Akaun Amanah perlu disediakan 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, satu daftar diselenggarakan bagi merekod penghantaran Laporan Amanah Bulanan Perbendaharaan dan penerimaan penyata pengesahan/penyesuaian amanah dari Jabatan/Pejabat. Semakan Audit terhadap rekod Perbendaharaan Negeri mendapati 7 pejabat lewat mengemukakan pengesahan Laporan Amanah Bulanan antara 10 hingga 200 hari. Antara pejabat yang lewat mengemukakan pengesahan itu adalah Pejabat Perumahan Seberang Perai Tengah, Perumahan Seberang Perai Selatan dan Pejabat Perumahan Tun Dr. Awang. Sementara itu, 5 pejabat tidak mengemukakan pengesahan Laporan Amanah Bulanan untuk tempoh 2 hingga 11 bulan. Antara pejabat yang terlibat itu adalah Perumahan Daerah Barat Daya, Perumahan Seberang Perai Tengah dan Perumahan Seberang Perai Utara.

Pada pendapat Audit, pengurusan Kumpulan Wang Amanah, Akaun Amanah dan Deposit adalah memuaskan.

11. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya pengurusan kewangan Perbendaharaan Negeri adalah memuaskan. Perbendaharaan Negeri perlu menjalankan pemantauan yang berterusan dari semasa ke semasa bagi memastikan Jabatan mematuhi undang-undang dan prosedur kewangan.

PEJABAT DAERAH DAN TANAH, SEBERANG PERAI TENGAH

12. LATAR BELAKANG

Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Tengah (Pejabat) adalah sebuah Jabatan Kerajaan Negeri yang banyak berurusan terus dengan rakyat. Fungsi Pejabat Daerah adalah sebagai penghubung antara rakyat dan Kerajaan dan juga menyelaraskan aktiviti Jabatan dan Agensi Kerajaan. Manakala Pejabat Tanah memberi perkhidmatan kepada orang awam dalam aspek pendaftaran urus niaga tanah, tukar syarat tanah, pecah sempadan tanah dan pelbagai urusan berkaitan tanah. Pada tahun 2006 sejumlah RM2.78 juta telah dibelanjakan bagi belanja mengurus. Sementara itu, hasil yang dikutip pada tahun 2006 berjumlah RM44.11 juta terdiri daripada RM27.35 juta hasil cukai tanah dan RM16.76 juta adalah hasil bukan cukai seperti lesen, permit dan premium tanah. Wang deposit Pejabat adalah berjumlah RM20.13 juta.

13. OBJEKTIF 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.

14. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Pengauditan dijalankan terhadap rekod kewangan bagi tahun 2006 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.

15. PENEMUAN AUDIT

15.1 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.

15.1.1 Organisasi Jabatan

Pejabat diketuai oleh seorang Pegawai Daerah dan dibantu oleh 2 orang Ketua Penolong Pegawai Daerah serta 4 orang Penolong Pegawai Daerah. 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 2006, bilangan jawatan yang diluluskan ialah 99 jawatan dan 7 jawatan lagi masih kosong. Kekosongan jawatan ini tidak melibatkan Bahagian Kewangan dan tidak menjejaskan prestasi pengurusan kewangan Pejabat. Pada keseluruhannya, Pejabat telah mewujudkan satu struktur organisasi yang jelas dari segi pembahagian tugas dan tanggungjawab.

15.1.2 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 tidak diselenggara oleh Pejabat kerana tidak diberi penekanan yang sewajarnya oleh pihak pengurusan. Pejabat tidak mempunyai dokumen rujukan yang kemas kini mengenai maklumat Pejabat dan prosedur kerja Pejabat bagi tujuan rujukan kakitangan.

15.1.3 Fail Meja

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 11 Fail Meja

kakitangan yang berurusan dengan kewangan mendapati kesemua kakitangan mempunyai Fail Meja tetapi Fail Meja berkenaan tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Fail Meja itu sebahagiannya tidak mempunyai maklumat lengkap dan kemas kini seperti carta organisasi, objektif bahagian, carta kedudukan pegawai, carta aliran kerja, proses kerja dan kandungan Fail Meja tidak mengikut format yang ditetapkan. 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.

15.1.4 Senarai Tugas

Arahan Perkhidmatan Bab I menyatakan bahawa Ketua Jabatan hendaklah memberi senarai tugas kepada tiap-tiap kakitangannya secara bertulis. Pembahagian tugas ini adalah satu kerja yang memerlukan penelitian dan pegawai kanan yang mengawas atau penyelia kakitangan hendaklah menyusun senarai tugas ini sendiri. Dari semasa ke semasa senarai tugas ini hendaklah dikemaskinikan. Pemeriksaan Audit mendapati setiap kakitangan di Bahagian Pentadbiran/Kewangan dan Unit Hasil (Bahagian Tanah) mempunyai Senarai Tugas tetapi tidak ditandatangani oleh Ketua Jabatan.

15.1.5 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 berjalan lancar dan menepati peraturan kewangan yang ditetapkan. Fail atau Laporan Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun bagi tahun 2006 tidak dikemukakan untuk semakan Audit. Bagaimanapun, pihak Audit telah dimaklumkan bahawa mesyuarat Jawatankuasa ini telah diadakan pada tahun 2006.

15.1.6 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 dan 2006 mendapati pegawai yang terlibat secara langsung dengan pengurusan kewangan telah diberi kursus atau latihan yang berkaitan. Kursus yang dihadiri itu ialah kursus Pengurusan Kewangan, Sistem Bajet, Perancangan Strategik, kursus Perkhidmatan dan Rekod/Fail serta Pengurusan Aset.

Secara ringkasnya, kedudukan kawalan pengurusan Pejabat adalah seperti di **Jadual 31**.

Jadual 31
Kawalan Pengurusan Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Tengah

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.	Senarai Tugas Diberi Secara Bertulis		/
6.	Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun Ditubuhkan	/	
7.	Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun Bermesyuarat Sekurang-kurangnya 3 Bulan Sekali	Tidak dapat disemak	
8.	Latihan Diberi Kepada Pegawai Yang Terlibat Dengan Urusan Kewangan	/	

Sumber: *Rekod Jabatan Audit Negara*

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Pejabat adalah tidak memuaskan.

15.2. 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.

15.2.1 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.

15.2.2 Pengasingan Tugas

Pengasingan tugas merupakan satu aspek kawalan dalaman. Mengikut Arahan Perbendaharaan 73, pegawai yang merekod pungutan/buku tunai tidak boleh menerima wang atau menjalankan tugas sebagai kasyer, kecuali tiada pegawai lain dan mendapat kebenaran khusus daripada Bendahari Negeri. Pemeriksaan Audit mendapati pegawai yang merekod pungutan/buku tunai juga diberi tugas menerima wang atau kasyer dan tiada kebenaran khusus daripada Bendahari Negeri.

15.2.3 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.

15.2.4 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 2006 telah dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri pada tempoh yang ditetapkan.

15.2.5 Kawalan Penyerahan Wang Kutipan

Kawalan penyerahan wang kutipan antara kasyer dengan pegawai yang menerima/menyimpan selamat wang kutipan itu adalah penting. Bagi tujuan ini Daftar Penyerahan hendaklah diselenggarakan bagi merekod jumlah wang kutipan yang diterima dan diserahkan antara kedua-dua pihak yang terlibat itu. Pemeriksaan Audit mendapati penyerahan wang kutipan harian oleh kasyer kepada Pegawai Penyelia tidak direkodkan kerana daftar tersebut tidak diselenggarakan.

15.2.6 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.

15.2.7 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 pagi hari berikutnya. Serahan wang ke bank ini diiringi oleh pegawai polis pada hari yang mana kutipan hasil adalah tinggi.

15.2.8 Semakan Slip Bayar Masuk Bank

Mengikut Arahan Perbendaharaan 80(e), bayaran kepada bank hendaklah disemak dengan penyata pemungut/slip bayar masuk bank untuk menentukan tarikh dan cap terima oleh bank telah dibuat ke atas penyata pemungut/slip bayar masuk bank berkenaan. Pemeriksaan Audit mendapati slip bayar masuk bank disemak dan ditandatangani oleh seorang pegawai yang bertanggungjawab selepas wang dibankkan.

15.2.9 Keselamatan Kaunter

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

15.2.10 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.

15.2.11 Penyata Penyesuaian Hasil

Mengikut Pekeliling Pejabat Kewangan Negeri Bil. 3 Tahun 1999, Penyata Penyesuaian Hasil perlu dikemukakan kepada Pejabat Kewangan Negeri dalam tempoh 14 hari dari tarikh Laporan Hasil Bulanan diterima. Pemeriksaan Audit mendapati pada setiap awal bulan berikutnya, surat pengesahan dihantar kepada Perbendaharaan Negeri menyatakan baki kutipan hasil bulanan mengikut rekod Pejabat dengan laporan/flimsi Perbendaharaan adalah betul. Semakan Audit mendapati laporan pengesahan itu tidak betul kerana terdapat perbezaan baki dan tidak disedia dan disokong dengan penyata penyesuaian.

15.2.12 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.

15.2.13 Daftar Cek Tidak Laku

Mengikut peraturan, satu Daftar Cek Tidak Laku hendaklah diselenggarakan bagi merekodkan cek-cek hasil yang ditolak oleh pihak bank dan cek-cek gantian yang diterima. Pemeriksaan Audit mendapati daftar itu ada diselenggarakan tetapi tidak lengkap dan tidak kemas kini. Daftar itu hanya merekod cek tidak laku sehingga tahun 2005. Mengikut rekod itu terdapat beberapa cek tidak laku yang belum digantikan. Cek tidak laku bagi tahun 2006 tidak direkodkan. Mengikut rekod Perbendaharaan Negeri terdapat sebanyak 46 keping cek tidak laku bernilai RM126,602 bagi tahun 2006. Tanpa daftar yang lengkap dan kemas kini, menunjukkan Pejabat telah gagal memantau dan menyusul sepenuhnya bagi mendapatkan cek ganti daripada pemilik cek. Mengikut rekod Perbendaharaan Negeri terdapat sebanyak 7 cek tidak laku bernilai RM43,319 bagi tahun 2006 belum diganti.

15.2.14 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 hendaklah direkodkan dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut. Pemeriksaan Audit mendapati 2 Daftar Pemeriksaan Mengejut diselenggarakan iaitu satu di Bahagian Hasil dan satu lagi di Bahagian Pentadbiran. Pemeriksaan Mengejut dilakukan sekali di Bahagian Hasil iaitu pada 11 Julai 2006 dan 2 kali di Bahagian Pentadbiran iaitu pada 16 Mac 2006 dan 20 September 2006.

15.2.15 Tunggakan Hasil

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1986, semua Pemungut Hasil dikehendaki menyediakan Penyata Tunggakan Hasil pada akhir bulan Jun dan Disember setiap tahun. Penyata ini telah disediakan dan dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri dan salinannya kepada Jabatan Audit Negara. Mengikut Penyata Tunggakan Hasil, tunggakan hasil tanah pada 31 Disember 2006 adalah berjumlah RM14.68 juta, iaitu berkurangan sejumlah RM1.92 juta atau 11.6% berbanding RM16.60 juta pada tahun 2005.

Secara ringkasnya, kedudukan kawalan hasil Pejabat adalah seperti di **Jadual 32**.

Jadual 32
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.	Pengasingan Tugas – Merekod Pungutan Dan Menerima Wang		/
4.	Buku Tunai Disemak Setiap Hari	/	
5.	Kemasukan Wang Ke Bank Dibuat Dengan Segera	/	
6.	Daftar Merekod Serahan Kutipan Diselenggarakan		/
7.	Buku Tunai Diserahkan Ke Perbendaharaan Negeri Dalam Tempoh Masa Yang Ditetapkan	/	
8.	Penyata Penyesuaian Hasil Disediakan Dengan Kemas Kini		/
9.	Daftar Mel Diselenggarakan Dengan Kemas Kini	/	
10.	Daftar Mel Diperiksa Setiap Bulan		/
11.	Pemeriksaan Mengejut Terhadap Wang Pejabat	/	
12.	Daftar Cek Tidak Laku Diselenggarakan Dengan Kemas Kini		/
13.	Daftar Cek Tidak Laku Diperiksa Setiap Bulan		/
14.	Penyata Tunggakan Hasil Tahunan Disedia Dan Dikemukakan Ke Perbendaharaan Negeri	/	

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

Pada pendapat Audit, kawalan hasil pada keseluruhannya adalah memuaskan.

15.3 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.

15.3.1 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.

15.3.2 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 orang pegawai yang melulus baucar bagi bayaran RM10,000 dan ke atas.

b) Simpanan Baucar Bayaran

Peraturan kewangan menetapkan baucar bayaran bersama dokumen sokongan asal perlu disimpan dengan baik mengikut turutan nombor baucar. Arahan Perbendaharaan 150 menetapkan Jabatan hendaklah menyimpan dengan selamat baucar bayaran untuk tempoh 7 tahun sebelum dilupuskan. Bagi tujuan ini baucar hendaklah diikat kemas, mengikut turutan nombor siri dan dilabel serta disimpan di tempat yang selamat. Pemeriksaan Audit mendapati baucar bayaran tidak disusun mengikut turutan nombor baucar bayaran. Baucar bagi program/aktiviti pembangunan dan amanah masih disimpan di Bahagian Pembangunan.

c) Tarikh Penerimaan Bil/Invois

Arahan Perbendaharaan 103 menetapkan bayaran hendaklah dibuat dalam tempoh 30 hari dari tarikh bil/invois dan tuntutan diterima. Bagi tujuan kawalan itu, semua bil/invois yang diterima hendaklah dicap tarikh diterima di atas bil/invois berkenaan. Pemeriksaan Audit mendapati bil/invois Jabatan tidak dicap tarikh diterima.

d) 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 mendapati baucar yang dikeluarkan oleh Bahagian Pentadbiran/ Kewangan, dicap 'TELAH BAYAR' hanya pada salinan baucar dan tidak pada dokumen sokongan.

e) Perakuan Jabatan Di Pesanan Tempatan Kerajaan

Mengikut Pesanan Tempatan di bahagian Perakuan, hendaklah dicatat rujukan Lejar/Daftar mengenai Harta Modal/Inventori/Bekalan Pejabat/Stor yang diterima dan direkodkan. Pemeriksaan Audit mendapati bagi bekalan pejabat, rujukan Daftar Bekalan Pejabat tidak dicatat pada Pesanan Tempatan. Begitu juga, bagi perolehan

harta modal dan pembelian inventori tidak dicatat rujukan Daftar Harta Modal dan Inventori berkenaan pada Pesanan Tempatan.

15.3.3 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 ianya dicetak dan disimpan dengan teratur. Mengikut peraturan dan arahan kewangan, Laporan Harian Buku Vot itu hendaklah disemak dan ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab. Bagaimapun pemeriksaan Audit mendapati laporan itu tidak disemak dan ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab.

15.3.4 Pengesahan Perbelanjaan

Pengesahan Laporan Perbelanjaan dengan rekod Pejabat hendaklah dibuat dan penyata penyesuaian mengenainya perlu dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri tidak lewat daripada 10 haribulan berikutnya setiap bulan. Pemeriksaan Audit mendapati pengesahan laporan perbelanjaan bagi tahun 2006 telah dikemukakan setiap bulan kepada Perbendaharaan Negeri dalam tempoh masa yang ditetapkan dan satu salinan laporan berkenaan telah disimpan di fail Pejabat.

15.3.5 Panjar Wang Runcit

Mengikut Arahan Perbendaharaan 113(d), setiap 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 dengan lengkap dan kemas kini. Buku Tunai Panjar ini telah disemak dan ditandatangani oleh pegawai penyelia.

15.3.6 Daftar Bil

Arahan Perbendaharaan 103 menghendaki Pegawai Pengawal menyelenggara satu Daftar Bil bagi merekod bil tuntutan atau invoice pembekal yang diterima. Daftar ini bertujuan untuk mengesan dan mengawal supaya bil dapat dijelaskan dalam tempoh 30 hari dari tarikh diterima. Daftar Bil hendaklah diperiksa setiap bulan oleh Ketua Jabatan atau wakil yang diberi kuasa dan hendaklah ditandatangani ringkas. Pemeriksaan Audit mendapati Daftar Bil yang diselenggarakan tidak kemas kini kerana beberapa maklumat bayaran pada ruangan cek/bayaran dijelaskan tidak dicatat. Sementara itu, tidak ada bukti (tanda tangan pegawai) menunjukkan Daftar Bil telah diperiksa.

Secara ringkasnya, kedudukan kawalan perbelanjaan Pejabat adalah seperti di **Jadual 33**.

Jadual 33
Kedudukan Kawalan Perbelanjaan

Bil.	Kawalan Perbelanjaan	Kedudukan	
		Mematuhi	Tidak Mematuhi
1.	Kelulusan Dan Tandatangan Baucar Bayaran Teratur		/
2.	Baucar Disimpan Dengan Teratur Dan Tersusun		/
3.	Maklumat Pengesahan Dalam Pesanan Tempatan Lengkap		/
4.	Laporan Harian Buku Vot Dicitak	/	
5.	Laporan Harian Buku Vot Disemak		/
6.	Penyata Penyesuaian Perbelanjaan Bulanan Disediakan	/	
7.	Surat Kuasa Untuk Tandatangani Pesanan Tempatan	/	
8.	Daftar Bil Diselenggarakan Dengan Kemas Kini		/
9.	Daftar Bil Disemak		/

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan Pejabat adalah tidak memuaskan.

15.4 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:

15.4.1 Akaun Deposit

Pejabat mempunyai 2 Akaun Deposit iaitu deposit daerah dan deposit tanah. Baki deposit pada 31 Disember 2006 masing-masing berjumlah RM0.11 juta dan RM20.03 juta.

a) Buku Tunai 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. Buku Tunai Deposit bagi deposit tanah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Bagaimanapun, Buku Tunai Deposit bagi daerah tidak diselenggarakan.

b) Buku Lejar Individu

Buku Lejar Individu bagi kedua-dua deposit itu diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

c) Penyata Penyesuaian Bulanan

Penyata Penyesuaian Deposit bulanan bagi deposit tanah telah dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri setiap bulan mengikut tempoh yang ditetapkan. Bagaimanapun, Penyata Penyesuaian Deposit bulanan bagi deposit daerah tidak disedia dan tidak dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri. Penyata penyesuaian bulanan tidak dibuat kerana buku tunai deposit tidak diselenggarakan bagi tujuan semakan itu.

d) Senarai Baki Individu

Senarai baki individu pada akhir tahun 2006 bagi deposit tanah disedia dan dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri dan pihak Audit. Sementara itu, senarai baki individu bagi deposit daerah tidak disediakan. Perkara ini berlaku kerana pegawai yang bertanggungjawab tidak tahu atau tidak faham cara mengimbangkan senarai itu dengan rekod Perbendaharaan Negeri.

e) Deposit Lama Dan Tidak Bergerak

Semakan Audit terhadap lejar individu deposit bagi deposit daerah mendapati sebanyak 184 deposit lama dan tidak bergerak sejak tahun 1987. Kedudukan deposit lama dan tidak bergerak adalah seperti di **Jadual 34**.

Jadual 34
Kedudukan Deposit Daerah Yang Lama Dan Tidak Bergerak

Jenis Deposit	Tempoh	Bilangan Deposit	Jumlah (RM)
Deposit lesen hiburan seperti <i>video game, snooker, billiard, pawagam, juke box, mesin simulator, nyanyian/karaoke</i> dan sebagainya.	1987	6	9,500
	1988	21	9,400
	1989	19	7,400
	1990	11	6,500
	1991 – 1995	34	21,000
	1996 – 2000	74	42,100
	2001 – 2005	19	12,762
Jumlah	-	184	108,662

Sumber: Rekod Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Tengah

Bagi deposit tanah, adalah didapati sebanyak 198 deposit lama dan tidak bergerak sejak tahun 1977. Kedudukan deposit lama dan tidak bergerak adalah seperti di **Jadual 35**.

Jadual 35
Kedudukan Deposit Tanah Yang Lama Dan Tidak Bergerak

Jenis Deposit	Tempoh	Bilangan Deposit	Jumlah (RM)
Kes rayuan mahkamah, premium tanah (tukar syarat), pengambilan balik tanah, Lesen Pendudukan Sementara, pemasangan paip, aktiviti kuari dan sebagainya.	Sebelum 1977	6	14,000
	1977	1	3,000
	1978	1	5,000
	1979	1	3,000
	1980	12	12,000
	1981	22	35,000
	1982	3	3,000
	1983	9	19,000
	1984	4	4,500
	1987	2	3,000
	1989	1	1,500
	1990	11	30,541
	1991 - 1995	53	198,003
	1996 - 2000	24	6,144,458
2001 - 2005	48	11,524,063	
Jumlah	-	198	18,000,065

Sumber: Rekod Rekod Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Tengah

Pejabat telah diminta membuat semakan semula kedudukan deposit lama dan tidak bergerak itu, sama ada masih perlu, aktif atau tidak aktif atau telah selesai tujuannya. Deposit lama yang dikenal pasti tidak diperlukan lagi atau telah mencapai tujuannya hendaklah dipulangkan. 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.

15.4.2 Pengurusan Rekod Kumpulan Wang Amanah

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

a) Tabung Kumpulan Wang Amanah Bantuan TYT Yang di-Pertua Negeri

Tabung kumpulan wang ini adalah untuk membiayai perbelanjaan kes-kes bencana alam yang berlaku di peringkat daerah. Satu akaun bank berasingan telah dibuka

bagi menguruskan bayaran segera secara tunai tidak melebihi RM500 kepada setiap mangsa bencana alam. Mengikut penyata bank, baki tabung kumpulan wang ini pada 31 Disember 2005 dan 31 Disember 2006 masing-masing berjumlah RM55,493 dan RM1,393.

b) Akaun Amanah Projek Kecil Banjir

Satu akaun bank berasingan telah dibuka bagi menguruskan bayaran bantuan projek kecil banjir. Mengikut penyata bank, baki tabung kumpulan wang ini pada akhir tahun 2004, 2005 dan 2006 adalah berjumlah RM20,000. Transaksi terakhir akaun ini adalah pada bulan Februari 2004. Mengikut peraturan kewangan, buku tunai (Panjar Khas) hendaklah dibuka bagi mengaun dan merekodkan setiap urus niaga terimaan dan bayaran akaun ini. Pemeriksaan Audit mendapati buku tunai Panjar Khas ini tidak diselenggarakan. Satu Penyata Akaun bagi tahun berakhir 31 Disember 2006 tidak disedia dan dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri dan Jabatan Audit Negara.

c) 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 diselenggara oleh Pejabat. Mengikut daftar, terdapat 5 orang peminjam masih mempunyai baki pinjaman pada akhir tahun 2006. Mengikut peraturan, Pejabat hendaklah mendapatkan salinan sijil insurans kenderaan setiap tahun untuk semakan dan rekod Pejabat. Salinan sijil insurans itu tidak dapat dikemukakan untuk pengauditan kerana tidak disimpan oleh Pejabat.

d) Daftar Pembiayaan Pembelian Komputer

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1993 mengenai Peraturan-peraturan Dan Syarat-syarat Mengenai Skim Pembiayaan Komputer, Daftar Pembiayaan Pembelian Komputer mengenai semua pembiayaan yang telah diluluskan hendaklah diselenggara oleh Ketua Jabatan. Pemeriksaan Audit mendapati Daftar Pembiayaan Pembelian Komputer diselenggara oleh Pejabat. Seramai 23 pegawai mempunyai baki pinjaman komputer pada akhir tahun 2006.

Secara ringkasnya, kedudukan kawalan Akaun Deposit dan Akaun Amanah Pejabat adalah seperti di **Jadual 36**.

Jadual 36
Kedudukan Kawalan Akaun Deposit Dan Akaun Amanah

Bil.	Kawalan Akaun Deposit Dan Akaun Amanah	Kedudukan	
		Mematuhi	Tidak Mematuhi
1.	Buku Tunai Deposit Diselenggarakan (Tanah)	/	
2.	Penyata Penyesuaian Deposit Bulanan Disediakan (Tanah)	/	
3.	Buku Tunai Deposit Diselenggarakan (Daerah)		/
4.	Penyata Penyesuaian Deposit Bulanan Disediakan (Daerah)		/
5.	Senarai Baki Individu Tahunan Disediakan (Tanah)	/	
6.	Senarai Baki Individu Tahunan Disediakan (Daerah))		/
7.	Buku Tunai Akaun Amanah Diselenggarakan		/
8.	Penyata Akaun Amanah Dihantar Kepada Perbendaharaan		/
9.	Buku Daftar Pinjaman Kenderaan Diselenggarakan	/	
10.	Buku Daftar Pembiayaan Komputer Diselenggarakan	/	

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

Pada pendapat Audit, pengurusan Akaun Deposit (Deposit Daerah) dan Akaun Amanah adalah tidak memuaskan.

15.5 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 2006, Pejabat telah membuat pembelian aset dan inventori berjumlah RM53,000 dan antara pembelian tersebut adalah kerusi, meja, kabinet, sofa dan alat penyiaran.

15.5.1 Daftar Harta Modal Dan Inventori

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991 menetapkan setiap maklumat mengenai harta modal dan inventori hendaklah direkodkan ke dalam Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori pada masa ianya diperolehi. Daftar ini perlu diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Pemeriksaan Audit mendapati penyenggaraan Daftar Harta Modal dan Inventori tidak lengkap dan kemas kini seperti berikut:

a) Pendaftaran Penggunaan Kad Daftar Harta Modal Dan Inventori

Satu daftar hendaklah disimpan bagi merekod penggunaan pengeluaran dan penggunaan kad Daftar Harta Modal dan Inventori. Tujuan pendaftaran itu untuk memastikan bilangan sebenar kad yang telah digunakan. Tanpa pendaftaran kad itu, akan menyebabkan hilang/tiada kawalan terhadap kewujudan setiap harta modal dan inventori itu. Pemeriksaan Audit mendapati bagi kad Daftar Harta Modal, bilangan kad yang dikeluarkan tidak didaftarkan. Begitu juga bagi kad Daftar Inventori pengeluaran dan penggunaan kad tidak didaftarkan. Dengan ini bilangan sebenar kad Daftar Harta Modal dan Inventori yang diguna atau ada tidak dapat disahkan.

b) Perolehan Harta Modal Tidak Direkodkan

Harta modal bagi alat kelengkapan penyiaran bernilai RM10,000 yang dibeli pada tahun 2006 tidak direkodkan ke dalam Daftar Harta Modal. Selain itu, pemeriksaan fizikal terhadap harta modal di Pejabat mendapati beberapa harta modal tidak direkodkan atau tidak dibuka kad Daftar Harta Modal. Harta modal itu adalah seperti video, televisyen, pembesar suara, *amplifier*, komputer riba dan kamera. Harta Modal itu juga tidak diberi nombor pendaftaran pejabat dan tidak dicatat kekal pada harta modal berkenaan.

c) Perolehan Inventori Tidak Direkodkan

Perolehan inventori bagi tahun 2006 bernilai RM43,000 tidak direkodkan ke dalam Daftar Inventori. Senarai inventori itu adalah seperti meja, kerusi, kabinet, rak fail, sofa dan kerusi tetamu. Inventori itu juga tidak diberi nombor pendaftaran pejabat dan tidak dicatat kekal pada inventori berkenaan.

d) Kad Daftar Harta Modal Dan Inventori Tidak Lengkap

Pemeriksaan Audit mendapati 7 kad Daftar Harta Modal tidak ditandatangani oleh Pegawai Yang Bertanggungjawab. Kad itu adalah bagi harta modal seperti *printer*, *scanner*, *shredder*, *LCD* dan kamera. Selain itu, pemeriksaan Audit mendapati kad Daftar Inventori khususnya bagi perolehan inventori yang lama, tidak mempunyai maklumat/butiran lengkap seperti tarikh pembelian dan kos.

e) Harta Modal – Pendingin Hawa

Pemeriksaan fizikal juga telah dijalankan terhadap harta modal pendingin hawa di Pejabat. Hasil pemeriksaan Audit mendapati 19 pendingin hawa tidak mempunyai kad Daftar Harta Modal, sementara 13 pendingin hawa mempunyai kad Daftar Harta Modal tetapi pendingin hawa tiada di lokasi seperti tercatat di kad Daftar Harta Modal.

f) Pemeriksaan Harta Modal Dan Inventori

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

15.5.2 Daftar Stok Bekalan Pejabat

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, Daftar Stok Bekalan Pejabat hendaklah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Semua pembelian bekalan pejabat hendaklah direkodkan ke dalam Daftar Stok Bekalan Pejabat. Pemeriksaan Audit mendapati pembelian stok bekalan pejabat bagi tahun 2006 berjumlah RM18,828 tidak direkodkan ke dalam Daftar Stok Bekalan Pejabat. Pemeriksaan fizikal terhadap 30 jenis bekalan pejabat mendapati baki fizikal dan baki di Daftar Stok Bekalan Pejabat adalah berbeza kecuali bagi 4 jenis bekalan pejabat.

15.5.3 Buku Log Kenderaan

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980 menghendaki Buku Log kenderaan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Pemeriksaan Audit terhadap 4 buku log kenderaan pejabat bagi tahun 2006 mendapati kelemahan seperti berikut:

- a) Semua buku log tiada tandatangan pegawai yang memberi kuasa.
- b) Tiga buku log tiada tandatangan pegawai yang mengguna kenderaan.
- c) Satu buku log tidak dicatat dan dikira penggunaan bekalan minyak bulanan.
- d) Salinan asal bagi dua buku log tidak diceraikan bagi disimpan secara berasingan
- e) Tiga buku log tiada bukti telah diperiksa setiap bulan – tiada tandatangan pegawai yang memeriksa.

15.5.4 Pelupusan Harta Modal/Inventori

Pegawai Pengawal bertanggungjawab untuk memastikan program pelupusan dan hapuskira dilakukan dari semasa ke semasa. Ini bertujuan untuk mengelakkan proses keusangan aset dan tindakan pelupusan disegerakan. Pada tahun 2005 dan 2006 tidak ada pelupusan harta modal/inventori dibuat. Bagaimanapun, hanya satu permohonan untuk pelupusan kereta Proton Perdana dibuat pada tahun 2006.

Secara ringkasnya, kedudukan kawalan aset Pejabat adalah seperti di **Jadual 37**.

Jadual 37
Kedudukan Kawalan Aset

Bil.	Kawalan Aset	Kedudukan	
		Mematuhi	Tidak Mematuhi
1.	Pengeluaran Dan Penggunaan Kad Daftar Harta Modal Dan Inventori Didaftarkan		/
2.	Daftar Harta Modal Diselenggarakan Dengan Lengkap Dan Kemas Kini		/
3.	Daftar Inventori Diselenggarakan Dengan Lengkap Dan Kemas Kini		/
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, pada keseluruhannya pengurusan aset adalah tidak memuaskan.

16. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Tahap pengurusan kewangan Pejabat Daerah Dan Tanah Seberang Perai Tengah adalah tidak memuaskan. Kawalan pengurusan, kawalan perbelanjaan, kawalan Akaun Amanah 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 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. Selain itu, satu Jawatankuasa Pengurusan Aset perlu diwujudkan bagi menangani kelemahan pengurusan aset Pejabat. Jawatankuasa hendaklah membincang dan memantau isu-isu pengurusan aset serta menyusul tindakan penyelesaian yang telah diambil. Jawatankuasa ini juga hendaklah mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 3 bulan.

PENGURUSAN KEWANGAN DI PERINGKAT PELBAGAI JABATAN

17. LATAR BELAKANG

Seksyen 15(a) Akta Acara Kewangan 1957 dan Arahan Perbendaharaan telah menetapkan secara khusus tugas dan tanggungjawab Pegawai Pengawal di setiap Jabatan/Pejabat agar dapat menjamin wujudnya akauntabiliti awam dalam pengurusan kewangan Kerajaan. Antara lain, seseorang Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab untuk menentukan bahawa peruntukan kewangan, perbelanjaan dan hasil dipungut dan diperakaunkan mengikut peraturan dan undang-undang yang ditetapkan. Pada tahun 2006, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di 4 buah Jabatan Kerajaan Negeri iaitu Pejabat Tanah Dan Galian, Jabatan Pengairan Dan Saliran, Jabatan Mufti dan Jabatan Bekalan Air. Sehingga akhir tahun 2006, empat Jabatan tersebut telah memungut hasil berjumlah RM23.94 juta, membelanjakan peruntukan perbelanjaan berjumlah RM23.86 juta dan mempunyai baki deposit berjumlah RM0.76 juta. Butiran jumlah hasil, perbelanjaan dan deposit pada Disember 2006 bagi 4 Jabatan yang diaudit adalah seperti di **Jadual 38**.

Jadual 38
Jumlah Hasil, Perbelanjaan Dan Deposit Bagi Tahun 2006

Bil.	Jabatan	Hasil (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Deposit (RM Juta)
1.	Pejabat Tanah Dan Galian	23.86	3.73	-
2.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	0.08	18.65	0.76
3.	Jabatan Mufti	-	1.12	-
4.	Jabatan Bekalan Air	-	0.36	-
Jumlah		23.94	23.86	0.76

Sumber: Rekod Jabatan

18. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan yang dilaksanakan telah 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 2006 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.

19. PENEMUAN AUDIT

19.1 KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan pengurusan yang cekap dan berkesan dapat menyumbang kepada pencapaian objektif organisasi dan memenuhi keperluan pelanggan. Pihak pengurusan adalah bertanggungjawab menentukan operasi Jabatan dijalankan dengan teratur dan sistematik. Struktur organisasi yang mantap ditunjukkan melalui carta organisasi yang lengkap dan kemas kini bagi menunjukkan dengan jelas fungsi, aktiviti serta hierarki sesebuah organisasi. Ketua Jabatan juga bertanggungjawab memastikan Manual Prosedur Kerja, Fail Meja dan senarai tugas setiap anggota disediakan dengan lengkap dan kemas kini. Dokumen ini adalah sebagai rujukan dan panduan setiap pegawai untuk menjalankan tugas. Pemeriksaan Audit mendapati 2 Jabatan telah mematuhi Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 berhubung penyediaan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja. Selain itu, setiap Jabatan/Pejabat juga perlu menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun selaras dengan kehendak Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 2004. Jawatankuasa ini perlu mengadakan mesyuarat setiap 3 bulan bertujuan untuk memantau pengurusan kewangan Jabatan/Pejabat masing-masing. Pemeriksaan Audit juga mendapati semua Jabatan yang dilawati telah menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun. Namun, semua Jawatankuasa tersebut tidak bermesyuarat sekurang-kurangnya 3 bulan sekali seperti kehendak Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 2004. Kedudukan pematuhan terhadap kawalan pengurusan Jabatan adalah seperti di **Jadual 39**.

Jadual 39**Pematuhan Terhadap Kawalan Pengurusan**

Bil.	Jabatan/Pejabat	Kawalan Pengurusan						
		a	b	c	d	e	f	g
1.	Pejabat Tanah Dan Galian	x	x	x	x	/	x	/
2.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	/	/	/	/	/	x	/
3.	Jabatan Mufti	/	/	/	/	/	x	/
4.	Jabatan Bekalan Air	x	x	/	x	/	x	/

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 sekurang-kurangnya 3 bulan sekali
- g. Kursus dan latihan diberi kepada kakitangan

Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja merupakan rujukan penting Jabatan dan kakitangan menjalankan tugas masing-masing. Adalah didapati Pejabat Tanah Dan Galian dan Jabatan Bekalan Air tidak menyediakan Manual Prosedur Kerja. Pejabat Tanah Dan Galian juga didapati tidak menyediakan Fail Meja untuk kakitangan Pejabat manakala di Jabatan Bekalan Air, Fail Meja adalah tidak lengkap dan tidak kemas kini. Pemeriksaan Audit juga mendapati hanya Jabatan Pengairan Dan Saliran ada menyediakan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja dengan lengkap dan kemas kini manakala Jabatan Mufti sedang mengemaskini Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja. Adalah didapati Pejabat Tanah Dan Galian dan Jabatan Pengairan Dan Saliran ada memberi kursus dan latihan kepada kakitangan. Bagaimanapun, di Jabatan Mufti dan Jabatan Bekalan Air, tidak semua kakitangan menerima kursus dan latihan antara tahun 2004 hingga 2006.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Jabatan Pengairan Dan Saliran Dan Jabatan Mufti Jabatan yang dilawati adalah memuaskan, manakala Pejabat Tanah Dan Galian dan Jabatan Bekalan Air adalah tidak memuaskan.

19.2 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, peraturan mengenai kawalan hasil telah dipatuhi oleh Jabatan yang dilawati. Dua Jabatan iaitu Jabatan Mufti dan Jabatan Bekalan Air didapati tidak mempunyai kutipan hasil. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil adalah seperti di **Jadual 40**.

Jadual 40
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung Dengan Kawalan Hasil

Bil.	Jabatan/Pejabat	Peraturan Kawalan Hasil										
		a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
1.	Pengarah Tanah Dan Galian	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
2.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	/	/	/	/	/	TB	/	/	TB	/	x
3.	Jabatan Mufti	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	/
4.	Jabatan Bekalan Air	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

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

- a. Daftar borang hasil diselenggara dengan lengkap dan kemas kini
- b. Baki catatan borang hasil yang dikawal sama dengan stok sebenar
- c. Semua stok borang disimpan selamat
- d. Borang hasil yang diterima disemak dan diperakui
- e. Borang hasil dikeluarkan mengikut turutan nombor
- f. Borang hasil disemak sekurang-kurangnya seminggu sekali
- g. Buku tunai diselenggara dengan lengkap dan kemas kini
- h. Buku tunai di semak oleh pegawai bertanggungjawab setiap hari
- i. Daftar Mel diselenggara dengan lengkap dan kemas kini
- j. Penyata Penyesuaian Hasil disediakan dengan lengkap dan kemas kini
- k. Pemeriksaan mengejut terhadap wang dan barang berharga dilaksanakan

Semakan Audit mendapati pada keseluruhannya kawalan hasil telah dilaksanakan dengan baik di Pejabat Tanah Dan Galian dan Jabatan Pengairan Dan Saliran. Adalah didapati Jabatan Mufti melaksanakan pemeriksaan mengejut sebanyak 2 kali pada tahun 2006, iaitu pada 26 Mei dan 20 Jun. Bagaimanapun, tiada rekod berkenaan pemeriksaan mengejut dicatatkan dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut bagi tempoh 6 bulan berikutnya.

Begitu juga dengan Jabatan Pengairan Dan Saliran di mana pihak Audit mendapati tiada bukti Daftar Pemeriksaan Mengejut diselenggarakan.

Pada pendapat Audit, kawalan hasil Pejabat Tanah Dan Galian adalah baik manakala Jabatan Pengairan Dan Saliran adalah memuaskan.

19.3 KAWALAN PERBELANJAAN

19.3.1 Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab memastikan semua perbelanjaan yang dibuat adalah berdasarkan peruntukan, semua bayaran mempunyai dokumen sokongan yang lengkap, diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa dan diperakaunkan dengan betul. Pemeriksaan Audit mendapati secara keseluruhannya kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan perbelanjaan bagi Jabatan Pengairan Dan Saliran dan Jabatan Mufti adalah kurang memuaskan. Adalah didapati kedua-dua Jabatan tidak melengkapkan maklumat di Pesanan Tempatan dan tidak mencetak Daftar Bil untuk semakan dan rujukan. Selain itu, Daftar Bil di semua Jabatan yang dilawati juga tidak diperiksa oleh pegawai kanan Jabatan. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan perbelanjaan Jabatan adalah seperti di **Jadual 41**.

Jadual 41
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung Dengan Kawalan Perbelanjaan

Bil.	Jabatan/Pejabat	Peraturan Kawalan Perbelanjaan						
		a	b	c	d	e	f	g
1.	Pengarah Tanah Dan Galian	/	x	/	/	/	/	x
2.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	/	/	/	x	/	x	x
3.	Jabatan Mufti	/	/	/	x	/	x	x
4.	Jabatan Bekalan Air	/	/	/	/	/	x	x

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

Nota : / : Mematuhi x : Tidak Mematuhi

- 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 tandatangan Pesanan Kerajaan
- f. Daftar Bil dicetak dan difailkan untuk semakan dan rujukan
- g. Daftar Bil diperiksa oleh pegawai kanan

19.3.2 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. Antaranya adalah mengenai tandatangan dan kelulusan baucar 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 hanya dipatuhi oleh Jabatan Bekalan Air, sementara 3 Jabatan lain tidak mematuhi. Hanya seorang pegawai yang melulus baucar bagi bayaran kurang RM10,000 dan 2 pegawai yang melulus baucar bagi bayaran RM10,000 dan ke atas.

19.3.3 Selain itu, hasil lawatan Audit ke Jabatan terpilih mendapati Laporan Harian Buku Vot di semua Jabatan disemak oleh pegawai penyelia kecuali di Pejabat Tanah Dan Galian. Semua Jabatan juga menyediakan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan dengan lengkap dan kemas kini. Manakala pemeriksaan Audit terhadap pengurusan perolehan Jabatan yang dilawati mendapati terdapat kes di mana Jabatan Pengairan Dan Saliran, Jabatan Mufti dan Jabatan Bekalan Air menyediakan Pesanan Kerajaan selepas bil diterima. Selain itu Jabatan Pengairan Dan Saliran dan Jabatan Mufti tidak melengkapkan maklumat di Pesanan Kerajaan.

19.3.4 Peraturan kewangan menetapkan bahawa setiap perolehan kerja antara RM20,000 hingga RM200,000 dan perolehan bekalan/perkhidmatan antara RM50,000 hingga RM200,000 setahun hendaklah dibuat dengan mempelawa sebut harga. Di Pejabat Tanah Dan Galian, terdapat 5 perolehan bekalan/perkhidmatan/kerja yang melibatkan perbelanjaan melebihi RM50,000 tetapi tidak melebihi RM200,000. Pemeriksaan Audit mendapati perolehan perkhidmatan/bekalan/kerja tersebut adalah tidak mengikut peraturan kewangan yang ditetapkan iaitu tidak melalui proses sebut harga. Kelulusan perolehan/perkhidmatan/kerja itu tidak dibuat melalui Jawatankuasa Sebut Harga, tidak ada pemberitahuan sebut harga dipamerkan di peringkat Pejabat, tidak ada Peti Tawaran Sebut Harga dan tidak ada Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga. Pejabat telah membuat perolehan/perkhidmatan/kerja itu secara menghubungi beberapa pembekal untuk mengemukakan tawaran atau sebut harga secara terbuka. Perolehan bekalan/perkhidmatan/kerja yang terlibat itu adalah seperti berikut:

- i) Mencetak dan membekal sampul surat berjumlah RM107,730.
- ii) Mencetak dan membekal borang cukai tanah berjumlah RM60,000.

- iii) Perkhidmatan menjilid dokumen hak milik sementara berjumlah RM90,000.
- iv) Peningkatan Sistem Komputer Tanah berjumlah RM78,900.
- v) Kerja penyenggaraan Sistem Komputer Tanah berjumlah RM85,000.

Pada pendapat Audit, pengurusan perbelanjaan Jabatan Bekalan Air adalah baik manakala Jabatan Pengairan Dan Saliran dan Jabatan Mufti adalah memuaskan. Sementara itu, kawalan perbelanjaan bagi Pejabat Tanah Dan Galian adalah tidak memuaskan. Pejabat telah gagal mematuhi peraturan kewangan mengenai perolehan melebihi RM50,000.

19.4 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:

19.4.1 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 kad pendaftaran kenderaan, invois pembelian dan 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 Bekalan Air tidak menyelenggara Daftar Pinjaman Kenderaan bagi seorang kakitangan yang mengambil pinjaman kenderaan. Manakala Jabatan Pengairan Dan Saliran ada menyelenggara daftar berkenaan bagi kakitangan yang mengambil pinjaman kenderaan. Pemeriksaan Audit terhadap fail peribadi 8 kakitangan Jabatan Pengairan Dan Saliran mendapati salinan pendaftaran dan sijil insurans ada disimpan dalam fail kakitangan berkenaan. Bagaimanapun, di Pejabat Tanah Dan Galian sijil insurans bagi kakitangan terlibat tiada dalam simpanan Jabatan.

b) Pinjaman Komputer

Semakan Audit mendapati Pejabat Tanah Dan Galian dan Jabatan Mufti ada menyelenggara Daftar Pinjaman Komputer manakala Jabatan Pengairan Dan Saliran tidak menyelenggara Daftar Pinjaman Komputer untuk merekod butiran pinjaman yang diluluskan kepada seramai 11 kakitangan Jabatan.

19.4.2 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 Pengairan Dan Saliran menyelenggara 2 akaun deposit iaitu Bon Jabatan Pengairan Dan Saliran dan Deposit Pelbagai dengan kemas kini. Bagaimanapun, adalah didapati Jabatan tidak mengemukakan Penyata Penyesuaian Bulanan kepada Perbendaharaan Negeri bagi kedua-dua jenis deposit antara bulan Januari hingga September.

Pada pendapat Audit, pengurusan Kumpulan Wang Amanah Kerajaan dan deposit di semua Jabatan adalah memuaskan.

19.5 PENGURUSAN ASET

19.5.1 Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1993 menggariskan tatacara tentang penyelenggaraan Daftar Harta Modal, Daftar Inventori dan Daftar Stok Bekalan Pejabat yang diperolehi untuk kegunaan pejabat. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan pengurusan aset adalah seperti di **Jadual 42**.

Jadual 42
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung Dengan Pengurusan Aset

Bil.	Jabatan/Pejabat	Peraturan Pengurusan Aset							
		a	b	c	d	e	f	g	h
1.	Pejabat Tanah Dan Galian	x	x	TB	x	/	/	/	x
2.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	x	x	/	x	/	x	TB	TB
3.	Jabatan Mufti	x	x	x	x	/	x	/	/
4.	Jabatan Bekalan Air	/	x	TB	x	TB	x	TB	TB

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

19.5.2 Pemeriksaan Audit mendapati semua Jabatan tidak mematuhi sepenuhnya peraturan mengenai pengurusan aset. Jabatan Bekalan Air menyelenggara Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori dengan kemas kini, manakala 3 Jabatan lain tidak menyelenggara Daftar Harta Modal dan Daftar Inventori dengan kemas kini. Pemeriksaan fizikal harta modal dan inventori juga tidak dilaksanakan oleh semua Jabatan 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. Selain itu, 3 Jabatan juga tidak menyelenggara Buku Log kenderaan dengan kemas kini, kecuali Pejabat Tanah Dan Galian. 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.

19.5.3 Sementara itu, di Pejabat Tanah Dan Galian didapati pelupusan inventori Pejabat dibuat tidak mengikut peraturan dan prosedur pelupusan yang ditetapkan. Lembaga Pemeriksa telah dilantik bagi membuat pemeriksaan inventori serta syor pelupusan. Bagaimanapun, Pejabat tidak mengemukakan permohonan kepada Perbendaharaan Negeri bagi mendapat kelulusan pelupusan itu. Pejabat telah melupuskan perabot itu tanpa kelulusan Perbendaharaan Negeri. Perabot yang telah dilupuskan itu tidak direkodkan di Daftar Inventori.

Pada pendapat Audit, pengurusan aset semua Jabatan/Pejabat adalah tidak memuaskan.

20. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya tahap pengurusan kewangan 4 Jabatan/Pejabat adalah memuaskan. Bagaimanapun, pengurusan aset di Jabatan yang dilawati adalah kurang memuaskan. Adalah disyorkan ketua-ketua jabatan mengambil tindakan untuk mengatasi kelewatan yang berlaku seperti berikut:

- a) Usaha yang berterusan perlu diambil oleh pihak pengurusan bagi meningkatkan pemantauan.
- b) Memberi latihan kepada pegawai yang terlibat tentang peraturan dan prosedur kewangan.
- c) Memastikan pegawai bertanggungjawab mengambil tindakan pembetulan.
- d) Perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara perlu dibincangkan semasa mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun.

21. PROGRAM PENAMPILAN AUDIT

21.1 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 khidmat nasihat daripada Jabatan Audit Negara dalam usaha untuk mempertingkatkan tahap akauntabiliti dalam pengurusan kewangan Jabatan.

21.2 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.

21.3 PELAKSANAAN

Pada tahun 2006, Jabatan Audit Negara telah memilih sebanyak 17 Pejabat bagi melaksanakan Program Penampilan Audit. Pemilihan ini dibuat mengikut keutamaan dan lebih tertumpu kepada Jabatan/Pejabat yang tidak pernah diaudit atau sudah melebihi 3 tahun tidak dilawati dan merupakan cawangan yang terletak jauh dari Ibu Pejabat. Pengauditan dilaksanakan merangkumi penilaian kawalan dalaman, semakan rekod kewangan dan pematuhan kepada kehendak undang-undang dan peraturan kewangan. Pengauditan ini hanya dijalankan untuk 1 hingga 2 hari dan akan disusuli dengan

perbincangan ringkas berkaitan penemuan Audit dengan pihak auditi. Semasa perbincangan tersebut punca kelemahan dan masalah serta cara mengatasinya akan dikenal pasti. Pejabat yang dilawati adalah seperti di **Jadual 43**.

Jadual 43
Pejabat Yang Dilawati Bagi Program Penampilan Audit

Bil.	Pejabat/Jabatan	Bilangan Pejabat Dilawati	Kawalan Kewangan Diperiksa
1.	Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri (Perumahan)	3	Terimaan
2.	Pejabat Daerah Dan Tanah	4	Terimaan
3.	Jabatan Perkhidmatan Veterinar	1	Pengurusan dan Aset
4.	Jabatan Perhutanan Negeri	2	Terimaan
5.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	1	Pengurusan dan Terimaan
6.	Jabatan Pertanian	2	Pengurusan dan Aset
7.	Jabatan Hal Ehwal Agama Islam	2	Pengurusan dan Terimaan
8.	Jabatan Kebajikan Masyarakat	1	Aset
9.	Jabatan Kehakiman Syariah	1	Terimaan
Jumlah		17	

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

21.4 PENEMUAN AUDIT

Secara keseluruhan, adalah didapati masih wujud kelemahan pengurusan kewangan di Pejabat yang dilawati. Kedudukan secara ringkas pematuhan peraturan kewangan Pejabat yang dilawati adalah seperti berikut:

21.4.1 Kawalan Pengurusan

Pemeriksaan Audit terhadap kawalan pengurusan 5 Pejabat mendapati 3 daripadanya adalah tidak memuaskan. Pejabat Agama Masjid Negeri tidak menyediakan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja untuk kakitangannya. Selain itu, Pejabat Agama Daerah Timur Laut juga tidak menyediakan Fail Meja untuk kakitangannya. Manakala Jabatan Pengairan Dan Saliran Seberang Jaya pula tidak mengemas kini Fail Meja kakitangannya. Sementara itu, Pejabat Perkhidmatan Veterinar Seberang Perai Utara ada menyediakan Fail Meja untuk kakitangannya tetapi tidak lengkap dan tidak kemas kini. Semakan Audit juga mendapati Jabatan Pengairan Dan Saliran Seberang Jaya

belum menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun. Bagaimanapun, di Pejabat Perkhidmatan Veterinar Seberang Perai Utara Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun tidak ditubuhkan di Pejabat Cawangan, tetapi ditubuhkan di peringkat Ibu Pejabat. Sementara itu, lawatan Audit ke Jabatan Pertanian Negeri Pulau Pinang mendapati kawalan pengurusan Jabatan adalah baik. Maklumat terperinci adalah seperti di **Jadual 44**.

Jadual 44
Pematuhan Terhadap Kawalan Pengurusan

Bil.	Pejabat	Status Pematuhan Kawalan Pengurusan					
		a	b	c	d	e	f
1.	Jabatan Perkhidmatan Veterinar - Seberang Perai Utara	/	/	/	x	TB	TB
2.	Jabatan Pengairan Dan Saliran – Seberang Jaya	/	/	/	x	x	x
3.	Jabatan Pertanian Pulau Pinang	/	/	/	/	/	/
4.	Jabatan Hal Ehwal Agama Islam - Pejabat Agama Daerah Timur Laut	/	/	x	x	TB	TB
5.	Jabatan Hal Ehwal Agama Islam - Pejabat Agama Masjid Negeri	x	x	x	x	TB	TB

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

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

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

21.4.2 Kawalan Terimaan

Pemeriksaan Audit mendapati kawalan terimaan di 8 Pejabat yang dipilih adalah baik. Manakala 5 Pejabat iaitu Pejabat Perumahan Padang Tembak, Pejabat Renjer Telok Bahang, Jabatan Perhutanan - Muzium Hutan Telok Bahang, Pejabat Daerah Dan Tanah, Daerah Barat Daya dan Pejabat SUK - Pejabat Perumahan KOMTAR adalah memuaskan seperti di **Jadual 45**.

Jadual 45
Pematuhan Terhadap Kawalan Terimaan

Bil.	Jabatan/Pejabat	Status Pematuhan Kawalan Terimaan									
		a	b	c	d	e	f	g	h	i	j
1.	Pejabat SUK - Pejabat Perumahan Padang Tembak	x	x	/	/	/	x	/	/	x	/
2.	Pejabat SUK - Pejabat Perumahan KOMTAR	/	/	/	x	/	x	/	/	/	/
3.	Pejabat SUK - Pejabat Perumahan Mak Mandin	/	/	/	/	/	x	/	/	/	/
4.	Pejabat Daerah Dan Tanah, Daerah Barat Daya	/	/	/	/	/	x	/	/	x	/
5.	Pejabat Daerah Dan Tanah, Daerah Timur Laut	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
6.	Pejabat Daerah Dan Tanah, Seberang Perai Utara	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
7.	Pejabat Daerah Dan Tanah, Seberang Perai Selatan	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
8.	Jabatan Perkhidmatan Veterinar - Seberang Perai Utara	/	/	/	/	/	x	/	/	TB	/
9.	Jabatan Perhutanan - Pejabat Renjer Telok Bahang	/	TB	/	/	/	x	x	x	TB	TB
10.	Jabatan Perhutanan - Muzium Hutan Telok Bahang	/	/	/	/	/	x	/	x	TB	TB
11.	Jabatan Pengairan Dan Saliran - Seberang Jaya	/	TB	/	TB	TB	TB	/	/	TB	/
12.	Jabatan Hal Ehwal Agama Islam - Pejabat Agama Daerah Timur Laut	/	/	/	/	/	/	/	/	TB	/
13.	Jabatan Kehakiman Syariah - Mahkamah Syariah Bandaraya	/	/	/	TB	/	/	/	/	TB	/

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

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

- a. Daftar borang hasil diselenggara dengan lengkap dan kemas kini
- b. Baki catatan borang hasil yang dikawal sama dengan stok sebenar
- c. Semua stok borang disimpan selamat
- d. Borang hasil yang diterima disemak dan diperakui
- e. Borang hasil dikeluarkan mengikut turutan nombor siri
- f. Borang hasil disemak sekurang-kurangnya seminggu sekali
- g. Buku tunai diselenggara dengan lengkap dan kemas kini
- h. Buku tunai disemak oleh pegawai bertanggungjawab setiap hari
- i. Daftar Mel diselenggara dengan lengkap dan kemas kini
- j. Penyata Penyesuaian Hasil disediakan dengan lengkap dan kemas kini

21.4.3 Pengurusan Aset

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, harta modal Jabatan hendaklah diuruskan dengan baik. Daftar Harta Modal, Daftar Inventori dan Daftar Stok Bekalan Pejabat hendaklah diselenggarakan untuk merekod semua harta modal dan inventori di bawah kawalan Jabatan. Pemeriksaan Audit mendapati kawalan aset di semua Jabatan adalah memuaskan. Manakala pengurusan aset di Jabatan Pertanian Seberang Perai Utara dan Jabatan Kebajikan Masyarakat Seberang Perai Selatan adalah kurang memuaskan seperti di **Jadual 46**.

Jadual 46
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan
Berhubung Dengan Pengurusan Aset

Bil.	Jabatan/Pejabat	Status Pematuhan Pengurusan Aset							
		a	b	c	d	e	f	g	h
1.	Jabatan Pertanian - Seberang Perai Utara	x	/	x	/	/	/	TB	TB
2.	Jabatan Perkhidmatan Veterinar – Seberang Perai Utara	/	/	x	/	/	/	/	/
3.	Jabatan Kebajikan Masyarakat - Seberang Perai Selatan	x	/	x	x	/	x	/	/

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

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

- a. Daftar Harta Modal diselenggara dengan lengkap dan kemas kini
- b. Harta Modal diberikan nombor siri pendaftaran yang teratur
- c. Pemeriksaan fizikal dijalankan terhadap harta modal
- d. Daftar Inventori diselenggara dengan lengkap dan kemas kini
- e. Inventori diberikan nombor siri pendaftaran yang teratur
- f. Daftar Stok Bekalan Pejabat diselenggara dengan lengkap dan kemas kini
- g. Buku Log kenderaan diselenggara dengan lengkap dan kemas kini
- h. Buku Log kenderaan disemak oleh pegawai penyelia setiap bulan

21.5 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pemeriksaan Penampilan Audit menunjukkan tahap pengurusan kewangan adalah perlu diperbaiki lagi. 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.

22. PROGRAM ANAK ANGKAT

22.1 PENDAHULUAN

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

22.2 OBJEKTIF PROGRAM

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

22.3 PELAKSANAAN / PENDEKATAN

Pemilihan Anak Angkat dibuat berdasarkan Jabatan/Agensi yang mempunyai kelemahan pengurusan kewangan yang dikenal pasti melalui pemerhatian Audit yang sering dibangkitkan atau cadangan daripada Ketua Jabatan/Agensi yang menunjukkan minat dan inisiatif untuk memperbaiki kelemahan pengurusan kewangan Jabatannya. Pada tahun 2006, Jabatan Perancang Bandar Dan Desa Negeri Pulau Pinang dan Perbadanan Perpustakaan Awam Pulau Pinang (Perbadanan) telah dipilih untuk dijadikan Anak Angkat memandangkan terdapat kelemahan dalam pengurusan kewangan di Jabatan dan Perbadanan.

22.4 TATACARA PELAKSANAAN

Jabatan/Agensi yang dipilih dalam program Anak Angkat dimaklumkan melalui surat perlantikan rasmi dan satu *entrance conference* diadakan untuk menjelaskan mengenai

program ini. Pihak Audit juga akan mendapatkan pandangan dan maklum balas Jabatan/Agensi berkenaan mengenai aspek kelemahan yang patut diberi penekanan. Jadual lawatan program akan disediakan meliputi aktiviti Audit, tarikh dan tempoh masa lawatan serta pegawai Audit yang terlibat. Seterusnya melalui lawatan pertama, Jabatan Audit Negara akan membuat penilaian menyeluruh terhadap pengurusan kewangan Jabatan/Agensi terpilih untuk 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 secara berterusan, lawatan ke Jabatan/Agensi dibuat dari semasa ke semasa sekurang-kurangnya setiap 3 bulan sekali.

22.5 KELEMAHAN YANG DIKENAL PASTI

Hasil daripada penilaian yang dijalankan terhadap kawalan dalaman di Jabatan Perancang Bandar Dan Desa Negeri Pulau Pinang dan Perbadanan, beberapa kelemahan telah dikenal pasti, antaranya seperti berikut:

- a) Fail Meja dan Senarai Tugas Jabatan tidak lengkap dan kemas kini.
- b) Serahan wang ke bank oleh Jabatan tidak mengikut Arahan Perbendaharaan 78(a) iaitu hendaklah dibankkan dengan segera pada hari itu juga atau pada hari berikutnya.
- c) Jabatan lewat mengemukakan Penyata Penyesuaian Hasil kepada Perbendaharaan Negeri manakala Perbadanan tidak menyediakan Penyata Penyesuaian Hasil.
- d) Perbadanan tidak menyelenggara Buku Tunai dengan lengkap dan kemas kini.
- e) Tugas memungut dan mengakaun hasil Perbadanan diuruskan oleh seorang pegawai sahaja.
- f) Pemeriksaan harian Buku Tunai dan Penyata Pemungut oleh Pegawai Penyelia tidak dibuat oleh Jabatan.
- g) Perbadanan tidak menyelenggara Daftar Cek Tidak Laku.
- h) Daftar Mel yang diselenggara oleh Perbadanan tidak lengkap dan kemas kini.
- i) Keperluan menjalankan pemeriksaan mengejut tidak dibuat mengikut tempoh yang ditetapkan seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 309 iaitu sekurang-kurangnya 6 bulan sekali oleh Jabatan dan Perbadanan.
- j) Pemeriksaan Tahunan terhadap Daftar Harta Modal dan Inventori tidak dilakukan oleh Jabatan dan Perbadanan.

- k) Daftar Pergerakan Harta Modal dan Inventori tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini oleh Jabatan.
- l) Buku Log kenderaan Jabatan tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini seperti penyenggaraan tidak direkod dan tiada tandatangan pegawai yang diberi kuasa pada setiap akhir bulan.

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

22.6 TINDAKAN PEMBETULAN YANG DIAMBIL

Hasil lawatan dan tunjuk ajar yang diberikan oleh Jabatan Audit Negara, Jabatan telah berusaha memperbaiki kelemahan yang telah dibangkitkan. Jabatan Perancang Bandar Dan Desa telah mengambil tindakan terhadap kelemahan yang dikenal pasti. Antara tindakan yang diambil oleh Jabatan adalah mengemas kini Fail Meja kakitangan pentadbiran selaras dengan pekeliling dan arahan yang ditetapkan, Penyata Penyesuaian Hasil telah dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri mengikut arahan yang ditetapkan, pegawai penyelia membuat pemeriksaan harian terhadap Buku Tunai dan Penyata Pemungut dan Buku Log kenderaan telah diselenggara dan disemak oleh Penolong Pengarah yang diberi kuasa.

Perbadanan juga telah berusaha memperbaiki kelemahan yang dibangkitkan dengan mengambil tindakan mengemas kini Buku Tunai dan Daftar Mel.

23.6 PENCAPAIAN

Pada tahun 2006, Jabatan telah menunjukkan tahap pengurusan kewangan yang bertambah baik berbanding tahun sebelumnya. Jabatan telah mengambil tindakan terhadap teguran dan kelemahan yang dibangkitkan oleh Jabatan Audit Negara secara positif dan telah memberi kerjasama dan komitmen yang sepenuhnya. Selain itu, Jabatan sentiasa meminta pandangan dan khidmat nasihat daripada Jabatan Audit Negara untuk meningkatkan tahap pengurusan kewangan. Jabatan Audit Negara telah memutuskan untuk menamatkan Program Anak Angkat bagi Jabatan Perancang Bandar Dan Desa Negeri Pulau Pinang dan sijil penyertaan telah dikeluarkan kepada Jabatan ini.

Perbadanan pula memerlukan masa untuk memperbaiki kelemahan yang masih wujud. Perbadanan juga memahami tanggungjawab mereka untuk terus mematuhi peraturan kewangan. Oleh itu program Anak Angkat akan diteruskan pada tahun 2007 supaya Perbadanan berjaya menguruskan kewangan dengan teratur dan mematuhi peraturan kewangan yang ditetapkan.

23.7 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, tahap pengurusan kewangan Jabatan Perancang Bandar Dan Desa adalah bertambah baik manakala Perbadanan menunjukkan inisiatif meningkatkan prestasi pengurusan kewangan. Pihak Audit berpendapat pengurusan kewangan yang baik perlu dikekalkan melalui pematuhan oleh Ketua-ketua Jabatan/Agensi terhadap peraturan yang ditetapkan secara berterusan supaya kelemahan yang berlaku tidak berulang.

BAHAGIAN V

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

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

24. PENDAHULUAN

Mengikut Akta Audit 1957, selain mengaudit Penyata Kewangan Kerajaan Negeri, Ketua Audit Negara juga mengaudit akaun Agensi Negeri yang terdiri daripada Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan.

25. PENGAUDITAN PENYATA KEWANGAN

Sehingga akhir tahun 2006, ada 4 Badan Berkanun Negeri, 2 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 satu Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan 3 Kumpulan Wang diaudit 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.

26. 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. Pada keseluruhannya, penyerahan Penyata Kewangan Agensi berkenaan adalah menepati kehendak undang-undang yang berkenaan. Semua Agensi Kerajaan Negeri Pulau Pinang telah memberikan komitmen yang baik dengan menyerahkan Penyata Kewangan yang kemas kini mengikut tempoh yang ditetapkan. Maklumat lanjut mengenai kedudukan penyerahan Penyata Kewangan Agensi Negeri sehingga akhir bulan Mac 2007 adalah seperti di **Lampiran VI**.

27. PERSIJILAN PENYATA KEWANGAN

Pengauditan Penyata Kewangan Agensi Negeri 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 2006, semua Penyata Kewangan 7 Agensi Negeri dan 3 Kumpulan Wang memperolehi Sijil Tanpa Teguran sebagaimana butiran lanjut di **Jadual 47**.

Jadual 47
Penyata Kewangan Agensi Negeri Yang Diberi Sijil Tanpa Teguran

Bil.	Akaun	Tahun Akaun
	Agensi Negeri	
1.	Perbadanan Pembangunan Pulau Pinang	2005
2.	Perbadanan Perpustakaan Awam Pulau Pinang	2005
3.	Lembaga Muzium Negeri Pulau Pinang	2005
4.	Majlis Sukan Negeri Pulau Pinang	2005
5.	Majlis Agama Islam Negeri Pulau Pinang	2005
6.	Majlis Perbandaran Pulau Pinang	2005
7.	Majlis Perbandaran Seberang Perai	2005
	Kumpulan Wang	
8.	Tabung Biasiswa Negeri Pulau Pinang	2005
9.	Tabung Biasiswa Kecil Negeri Pulau Pinang	2005
10.	Kumpulan Wang Amanah Sekolah Penang Free	2005

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

28. 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 Mac 2007, kesemua Penyata Kewangan Agensi Kerajaan Negeri bagi tahun kewangan 2005 yang telah disahkan belum dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Bagaimanapun, Akaun Majlis Agama Islam Negeri Pulau Pinang tidak pernah dibentangkan kerana keperluan ini tidak dinyatakan dalam enaknya. Manakala penyata kewangan dan Laporan Ketua Audit Negara bagi Majlis Perbandaran Pulau Pinang Tahun 2002 hingga 2005 dan Kumpulan Wang Amanah Sekolah Penang Free tahun 2001 hingga 2005 masih belum dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Maklumat terkini mengenai pembentangan penyata kewangan Agensi adalah seperti di **Jadual 48**

Jadual 48
Kedudukan Pembentangan Terkini Penyata Kewangan Agensi

Bil.	Akaun	Tahun Akaun
	Agensi Negeri	
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 Perbandaran Pulau Pinang	2002
6.	Majlis Perbandaran Seberang Perai	2004
	Kumpulan Wang	
7.	Tabung Biasiswa Negeri Pulau Pinang	2004
8.	Tabung Biasiswa Kecil Negeri Pulau Pinang	2004
9.	Kumpulan Wang Amanah Sekolah Penang Free	2001

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

29. PRESTASI KEWANGAN

Prestasi kewangan Agensi Negeri bagi tahun kewangan berakhir 31 Disember 2005 adalah seperti berikut:

29.1 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 2005 mendapati 7 Agensi mencatatkan surplus manakala 1 Agensi mencatatkan defisit.

Prestasi kewangan Perbadanan Pembangunan Pulau Pinang adalah baik kerana pada akhir tahun 2005, Perbadanan telah mencatatkan keuntungan selepas cukai sejumlah RM29.46 juta berbanding sejumlah RM23.14 juta pada tahun 2004 iaitu peningkatan sejumlah RM6.32 juta atau 27.3%. Peningkatan keuntungan adalah disebabkan oleh kejayaan Perbadanan dalam aktiviti pelaburan dan pengurusan perumahan pada tahun kewangan 2005. Analisis Audit juga mendapati aset semasa bersih bagi kesemua Agensi mengalami peningkatan pada tahun kewangan 2005. Aset semasa bersih 8 Agensi termasuk Majlis Agama Islam adalah antara RM0.36 juta hingga RM180.71 juta. Kedudukan terperinci mengenai prestasi kewangan Agensi Negeri adalah seperti di **Jadual 49**.

Jadual 49
Prestasi Kewangan Badan Berkanun Negeri Dan Majlis Agama Islam
Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2005

Bil.	Nama Agensi	Penyata Pendapatan Berakhir 31.12.2005			Lembaran Imbangan Pada 31.12.2005		
		Pendapatan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Surplus/ (Defisit) (RM Juta)	Aset Semasa (RM Juta)	Liabiliti Semasa (RM Juta)	Aset Semasa Bersih (RM Juta)
1.	Perbadanan Pembangunan Pulau Pinang	159.53	130.07	29.46	301.49	120.78	180.71
2.	Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Pulau Pinang	5.82	5.66	0.16	1.04	0.17	0.87
3.	Lembaga Muzium Negeri Pulau Pinang	1.69	0.92	0.77	1.59	0.00	1.59
4.	Majlis Sukan Negeri Pulau Pinang	6.77	6.37	0.40	2.54	0.08	2.46
5.	Tabung Biasiswa Negeri Pulau Pinang	0.27	0.11	0.16	0.66	0.00	0.66
6.	Tabung Biasiswa Kecil Negeri Pulau Pinang	0.64	0.06	0.58	0.95	0.06	0.89
7.	Kumpulan Wang Amanah Sekolah Penang Free	0.01	0.02	(0.01)	0.38	0.02	0.36
8.	Majlis Agama Islam Negeri Pulau Pinang	40.91	36.31	4.6	70.97	9.69	61.28

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

29.2 KEDUDUKAN KEWANGAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN

Analisis terhadap Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan bagi tahun berakhir 31 Disember 2005 mendapati kedua-dua Majlis iaitu Majlis Perbandaran Seberang Perai dan Majlis Perbandaran Pulau Pinang mengalami defisit. Majlis Perbandaran Pulau Pinang mengalami defisit sejumlah RM9.66 juta pada tahun 2005 berbanding defisit sejumlah RM33.07 juta pada tahun 2004. Defisit Majlis Perbandaran Seberang Perai pula terus meningkat, iaitu daripada sejumlah RM48.93 juta pada tahun 2004 menjadi sejumlah RM57.08 juta pada tahun 2005. Kedudukan defisit yang berterusan ini adalah disebabkan kenaikan perbelanjaan emolumen, penyenggaraan dan pembaikan kecil serta kerugian atas jualan aset. Manakala defisit bagi Majlis Perbandaran Pulau Pinang adalah disebabkan kenaikan perbelanjaan seperti emolumen, bayaran kontrak dan pelupusan sisa pepejal. Analisis terhadap aset semasa Pihak Berkuasa Tempatan juga menunjukkan Majlis Perbandaran Seberang Perai menghadapi penurunan aset semasa bersih. Pada tahun 2005, aset semasa bersih Majlis Perbandaran Seberang Perai mengalami defisit

berjumlah RM53.19 juta berbanding surplus sejumlah RM4.6 juta pada tahun 2004. Kedudukan terperinci mengenai prestasi kewangan Pihak Berkuasa Tempatan adalah seperti di **Jadual 50**.

Jadual 50
Prestasi Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan
Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2005

Bil.	Nama Agensi	Penyata Pendapatan Berakhir 31.12.2005			Lembaran Imbangan Pada 31.12.2005		
		Pendapatan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Surplus/ (Defisit) (RM Juta)	Aset Semasa (RM juta)	Liabiliti Semasa (RM juta)	Aset Semasa Bersih (RM juta)
1.	Majlis Perbandaran Seberang Perai	130.99	188.07	(57.08)	99.22	152.41	(53.19)
2.	Majlis Perbandaran Pulau Pinang	200.57	210.24	(9.67)	252.84	45.62	207.22

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

29.3 TUNGGAKAN CUKAI TAKSIRAN

Tunggakan cukai taksiran Majlis Perbandaran Pulau Pinang pada tahun 2005 meningkat sejumlah RM7 juta atau 19.9% menjadi RM41.59 juta berbanding RM35.09 juta pada tahun 2004. Manakala bagi Majlis Perbandaran Seberang Perai pula, tunggakan cukai taksiran pada tahun 2005 meningkat sejumlah RM1.74 juta atau 4.6% menjadi RM39.82 juta berbanding RM38.07 juta pada tahun 2004. Peningkatan tunggakan cukai taksiran bagi Majlis Perbandaran Pulau Pinang dan Majlis Perbandaran Seberang Perai antaranya adalah disebabkan oleh semakin 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.

BAHAGIAN VI
PENGURUSAN KEWANGAN
BADAN BERKANUN NEGERI

BAHAGIAN VI

PENGURUSAN KEWANGAN BADAN BERKANUN NEGERI

MAJLIS SUKAN NEGERI PULAU PINANG

PENGURUSAN KEWANGAN

30. LATAR BELAKANG

Majlis Sukan Negeri Pulau Pinang (Majlis) ditubuhkan mengikut Seksyen 7 Akta Majlis Sukan Negara Malaysia, 1971. Majlis diwujudkan dengan tujuan untuk mengendalikan sukan berprestij tinggi bagi pembangunan sukan di peringkat negeri dan juga negara di samping mengenal pasti bakat baru. Objektif Majlis ialah untuk memajukan kepentingan sukan dalam negeri dan mengadakan kemudahan yang cukup bagi kemajuan semua cawangan sukan di peringkat negeri dan daerah. Pengurusan kewangan Majlis menerima pakai Arahan Perbendaharaan, Arahan Perkhidmatan, peraturan dan pekeliling kerajaan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa. Pada tahun 2006, pendapatan Majlis adalah berjumlah RM5.54 juta dan perbelanjaannya adalah berjumlah RM7.38 juta.

31. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan di Majlis Sukan Negeri diurus dengan teratur, mematuhi undang-undang dan peraturan kewangan yang ditetapkan serta wujudnya kawalan dalaman yang berkesan terhadap aspek pengurusan perbelanjaan, aset dan pungutan hasil. Pengauditan telah dijalankan terhadap rekod dan dokumen kewangan bagi tahun 2006. Di antara rekod utama yang disemak adalah surat penurunan kuasa, Buku Tunai, Penyata Pemungut, Penyata Hasil, Daftar Pemeriksaan Mengejut, Pesanan Tempatan, Daftar Bil, Daftar Harta Modal dan Inventori serta Buku Log.

32. PENEMUAN AUDIT

32.1 KAWALAN PENGURUSAN

Struktur dan sistem pengurusan kewangan yang cekap dan berkesan perlu diwujudkan di setiap Agensi. Keberkesanan pengurusan adalah penting bagi mempertingkatkan akauntabiliti pengurusan wang awam. Beberapa aspek penting seperti penetapan tanggungjawab yang jelas, proses kerja yang sistematik dan pemantauan yang berkesan akan membantu melicinkan pengurusan Jabatan. Sesebuah Agensi perlu mewujudkan Carta Organisasi yang lengkap dan kemas kini, penurunan kuasa secara bertulis, Manual Prosedur Kerja, Fail Meja dan pembahagian tugas yang terkawal serta bimbingan kerja kepada kakitangan. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan pengurusan Majlis mendapati kelemahan seperti berikut:

32.1.1 Struktur Organisasi

Pengurusan Majlis diketuai oleh Pengarah dan dibantu oleh 3 Pegawai Kemajuan Sukan. Organisasi Majlis terbahagi kepada 4 bahagian iaitu Unit Kejurulatihan, Unit Kepegawaian Dan Organisasi Sukan, Unit Pentadbiran, Unit Kewangan Dan Harta, Unit Penyediaan Atlit dan Unit Pembangunan Sukan Remaja. Pemeriksaan Audit mendapati perjawatan yang diluluskan di Majlis terdiri daripada 6 anggota tetap yang dipinjamkan dari Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Pulau Pinang, 23 pegawai kontrak, 33 jurulatih sepenuh masa dan 57 jurulatih sambilan. Daripada jumlah ini, terdapat 3 kekosongan jawatan pegawai kontrak.

32.1.2 Manual Prosedur Kerja

Mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991, setiap Jabatan atau Agensi Kerajaan perlu menyediakan Manual Prosedur Kerja yang lengkap dan kemas kini. Manual Prosedur Kerja berperanan untuk mendokumentasikan secara sistematik susunan cara bekerja di sesuatu Agensi. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis tidak menyediakan Manual Prosedur Kerja.

32.1.3 Fail Meja Dan Senarai Tugas

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil.8 Tahun 1991 menghendaki setiap pegawai dan kakitangan mempunyai Fail Meja masing-masing. Fail Meja ini mengandungi senarai tugas, peruntukan kuasa dan undang-undang, prosedur dan senarai semak serta garis panduan bagi membimbing seseorang pegawai menjalankan tugas dengan cekap dan berkesan. Pemeriksaan Audit mendapati hanya seorang pegawai tetap yang mempunyai Fail Meja tetapi tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

Bagaimanapun, senarai tugas ada disediakan tetapi tidak lengkap kerana tiada tarikh kuatkuasa dan tidak ditandatangani oleh Pengarah.

32.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun diwujudkan untuk mempertingkatkan tahap pengurusan kewangan dan akaun Majlis. Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 2004 menetapkan supaya Mesyuarat Jawatankuasa Kewangan Dan Akaun diadakan pada setiap bulan atau sekurang-kurangnya 3 bulan sekali. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis tidak mewujudkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun.

32.1.5 Kursus Dan Latihan Kakitangan

Arahan Perkhidmatan Bab 1 Perkara 8 menetapkan Ketua Jabatan hendaklah mengelola latihan bagi anggotanya supaya semua peringkat pegawai dilengkapi dengan ilmu pengetahuan bagi meningkatkan pengetahuan dan kemahiran kakitangan khususnya yang mengendalikan urusan kewangan. Pemeriksaan Audit terhadap rekod kursus dan latihan kakitangan Majlis mendapati tidak ada pegawai yang menghadiri kursus berkaitan dengan pengurusan kewangan pada tahun 2006.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Majlis adalah tidak memuaskan.

32.2 KAWALAN HASIL

Pada tahun 2006, pendapatan Majlis adalah berjumlah RM5.54 juta berbanding sejumlah RM6.77 juta pada tahun 2005. Pendapatan Majlis adalah terdiri daripada pemberian geran kerajaan, sumbangan lain, sewaan alat sukan dan faedah simpanan tetap. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan hasil Majlis adalah seperti berikut:

32.2.1 Kebenaran Menerima Wang

Mengikut Arahan Perbendaharaan 69, kebenaran menerima wang secara bertulis hendaklah diberi kepada pegawai yang menerima wang. Pemeriksaan Audit mendapati surat penurunan kuasa tidak diperbaharui setelah berlaku pertukaran Pengarah pada bulan Ogos 2006. Selain itu, kebenaran bertulis tidak dikeluarkan kepada pegawai yang menjalankan kutipan luar.

32.2.2 Pengasingan Tugas

Arahan Perbendaharaan 70(a) menetapkan supaya pungutan wang dan pengeluaran resit dilakukan oleh 2 pegawai yang berbeza. Manakala Arahan Perbendaharaan 73 menghendaki tugas merekodkan hasil dijalankan oleh pegawai yang lain daripada

juruwang melainkan mendapat kebenaran bertulis daripada Akauntan Negeri/Bendahari Negeri. Pemeriksaan Audit mendapati arahan tersebut telah dipatuhi.

32.2.3 Kawalan Borang Hasil/Resit

Borang Hasil yang diterima oleh pemungut perlu dikawal bagi memastikan tidak disalah guna atau hilang. Kawalan terhadap borang hasil dilakukan dengan merekod borang yang diterima, menyimpan dengan selamat dan dikeluarkan mengikut susunan nombor siri. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis telah mematuhi Arahan Perbendaharaan seperti berikut:

- i) Majlis ada merekod penerimaan dan pengeluaran borang hasil dengan kemas kini di dalam Daftar Borang Hasil seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 67.
- ii) Semua Borang Hasil disimpan dengan baik dan selamat di dalam almari berkunci mengikut Arahan Perbendaharaan 66(a) dan 68.
- iii) Borang Hasil telah dikeluarkan mengikut susunan nombor siri seperti yang dikehendaki oleh Arahan Perbendaharaan 66(c).
- iv) Penyata Borang Hasil Dikawal (Kew. 68) ada diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Penyata ini dikemukakan bersama Akaun Tunai Bulanan kepada Perbendaharaan Negeri.

32.2.4 Daftar Mel

Mengikut Arahan Perbendaharaan 71(a), (b) dan (c), tiap-tiap pegawai yang membuka mel dikehendaki menyelenggara suatu daftar untuk merekod terimaan wang dan dokumen atau barang berharga melalui pos atau penghantar. Daftar berkenaan hendaklah diurus oleh pegawai yang tidak terlibat dengan kutipan dan pengeluaran resit. Selain itu, Pegawai Penyelia hendaklah menyemak daftar tersebut dengan Buku Tunai pada setiap hari selaras dengan Arahan Perbendaharaan. Pemeriksaan Audit mendapati Daftar Mel ada diselenggara oleh Majlis mulai bulan September 2006.

32.2.5 Serahan Wang Ke Bank

Mengikut Arahan Perbendaharaan 78(a), wang hasil yang dikutip hendaklah dibankkan dengan segera pada hari itu juga atau selewat-lewatnya pada hari yang berikutnya. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis telah mematuhi arahan tersebut.

32.2.6 Pemeriksaan Buku Tunai Dan Penyata Pemungut

- a) Arahan Perbendaharaan 80(b) menghendaki Pegawai Penyelia menyemak tiap-tiap hari semua catatan pada Buku Tunai, menandatangani ringkas dan mencatat tarikh

sebagai bukti semakan telah dilaksanakan. Pemeriksaan Audit mendapati buku tunai dikemas kini. Bagaimanapun, tiada semakan dibuat seperti kehendak peraturan di atas.

- b) Arahan Perbendaharaan 80(e) menghendaki Ketua Jabatan atau pegawai yang diberi kuasa menyemak slip bank/penyata pemungut untuk menentukan tarikh dan cop terimaan dengan mesin oleh bank telah dibuat ke atas slip bank/penyata tersebut. Semakan Audit mendapati semakan tidak dibuat oleh pegawai yang bertanggungjawab seperti kehendak Arahan Perbendaharaan.

32.2.7 Penyata Penyesuaian Bank

Arahan Perbendaharaan 146 menghendaki pada hujung tiap-tiap bulan, transaksi bank yang direkodkan dalam Buku Tunai hendaklah disemak dengan penyata bank dan satu penyata penyesuaian hendaklah disediakan. Pemeriksaan Audit terhadap penyata penyesuaian bank tahun 2006 mendapati Majlis telah mematuhi arahan di atas. Bagaimanapun, tiada bukti menunjukkan penyata ini disemak oleh pegawai penyelia.

32.2.8 Pemeriksaan Mengejut

Arahan Perbendaharaan 309 menetapkan bahawa pemeriksaan mengejut hendaklah dilakukan oleh pegawai yang menjaga sesuatu pejabat terhadap peti besi, wang tunai, cek, setem, laci atau bekas wang dan barang-barang lain yang berharga dalam jagaan sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 6 bulan. Pemeriksaan mengejut perlu dilakukan untuk memastikan segala simpanan tersebut dikendalikan dengan betul oleh pegawai yang dipertanggungjawabkan. Hasil pemeriksaan tersebut hendaklah dicatatkan dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut. Pihak Audit mendapati pemeriksaan mengejut tidak dilakukan oleh Pengarah Majlis Sukan Negeri Pulau Pinang.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya pengurusan kawalan hasil Majlis adalah kurang memuaskan kerana Ketua Pejabat tidak menjalankan pemeriksaan terhadap penyata penyesuaian, buku tunai, kebenaran mengutip wang di luar pejabat dan tiada pemeriksaan mengejut.

32.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Pada tahun 2006, Majlis telah membelanjakan sejumlah RM7.38 juta berbanding RM6.37 juta pada tahun 2005 untuk bayaran elaun pegawai dan jurulatih sukan, bantuan kepada persatuan sukan, latihan atlit dan penyenggaraan pusat latihan sukan. Pemeriksaan Audit terhadap rekod dan dokumen perbelanjaan mendapati perkara seperti berikut:

32.3.1 Kuasa Melulus Pembayaran

Arahan Perbendaharaan 101 menetapkan Pegawai Pengawal boleh mewakili kuasa secara bertulis kepada pegawai dan kakitangan tertentu untuk menandatangani baucar bayaran. Pemeriksaan Audit mendapati surat penurunan kuasa tidak dikeluarkan kepada pegawai yang menandatangani baucar bayaran dan cek. Selain itu, pegawai yang menandatangani baucar dan cek adalah orang yang sama. Bagaimanapun, semua pembayaran telah diluluskan oleh Pengarah Majlis.

32.3.2 Buku Vot

Arahan Perbendaharaan 95 menghendaki Buku Vot diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini bagi menunjukkan dengan jelas peruntukan dan tanggungan untuk setiap jenis perbelanjaan dan baki yang masih ada bagi setiap program yang dilaksanakan. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis tidak menyelenggara Buku Vot. Pihak Audit juga tidak dapat memastikan sama ada terdapat peruntukan yang terkurang, terlebih atau tidak dibelanjakan langsung kerana buku vot tidak diselenggarakan.

32.3.3 Baucar Bayaran

Menurut Arahan Perbendaharaan 99(a), baucar bayaran hendaklah disokong dengan butiran penuh bagi memudahkan semakan. Semakan Audit terhadap baucar bayaran tahun 2006 mendapati semua baucar pembayaran tidak dicap "JELAS" pada setiap lembaran bagi membuktikan bayaran telah dibuat bagi baucar tersebut. Selain itu, pemeriksaan Audit mendapati semua baucar bayaran untuk elaun jurulatih sambilan dibuat tanpa sebarang dokumen sokongan.

32.3.4 Pesanan Tempatan

Pesanan Tempatan adalah merupakan satu dokumen yang digunakan untuk memesan barangan dan perkhidmatan yang dikehendaki. Ia merupakan kawalan terhadap perolehan barangan dan perkhidmatan di mana pegawai yang diberi kuasa secara bertulis sahaja berhak menandatangani borang pesanan. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis tidak mengguna pakai borang pesanan tempatan seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 176.1(b) sebaliknya menggunakan borang pembelian yang disediakan oleh Majlis untuk memesan barangan dan perkhidmatan. Untuk tujuan kawalan, semua pembelian yang dibuat disokong oleh Pegawai Kemajuan Sukan dan diluluskan oleh Pengarah Majlis.

32.3.5 Sebut Harga

Arahan Perbendaharaan 170 menghendaki perolehan bernilai antara RM50,000 hingga RM200,000 hendaklah dibuat dengan mempelawa sebut harga kepada sekurang-

kurangnya 5 pembekal. Sebarang pengecualian daripada peraturan tersebut hendaklah mendapat kelulusan Pegawai Kewangan Negeri. Selain itu, semua perolehan yang dibuat haruslah mematuhi peraturan kewangan yang berkuat kuasa. Pemeriksaan Audit terhadap perolehan secara sebut harga mendapati kelemahan seperti berikut:

- a) Semakan Audit ke atas baucar bayaran bulan Jun 2006 mendapati Majlis telah membuat pembelian terus daripada pembekal kasut sukan bagi perolehan berjumlah RM94,150.
- b) Majlis hanya mendapatkan sebut harga daripada 3 pembekal bukan Bumiputera untuk pembelian pakaian kontinjen sukan berjumlah RM50,687.
- c) Pembelian makanan tambahan berjumlah RM59,144 juga tidak dibuat secara sebut harga.
- d) Bagi projek menaik taraf Pusat Gimrama, Majlis telah membelanjakan sejumlah RM64,710 dengan melantik 3 kontraktor untuk menyiapkan projek tersebut. Projek ini tidak dibuat secara sebut harga.

32.3.6 Daftar Bil

Arahan Perbendaharaan 103 menghendaki Ketua Jabatan menyelenggara satu Daftar Bil bagi memastikan semua bil dijelaskan dengan segera bagi tempoh satu bulan dari tarikh bil diterima. Adalah didapati Majlis tidak menyelenggara Daftar Bil tersebut. Oleh itu, pihak Audit tidak dapat menentukan sama ada bil yang diterima dijelaskan mengikut tempoh yang ditetapkan. Pemeriksaan Audit terhadap baucar bayaran mendapati bayaran untuk perkhidmatan memproses gambar berjumlah RM3,983 telah lewat dibayar antara 191 hingga 234 hari. Semakan ke atas baucar bayaran mendapati bil elektrik telah tertunggak dari bulan November 2004 hingga bulan Mac 2006 berjumlah RM58,958 telah dibayar secara ansuran sebanyak 6 kali. Manakala bil telefon yang tertunggak sejumlah RM43,902 juga telah dibayar sebanyak 6 kali ansuran.

32.3.7 Daftar Pembayaran

Mengikut Arahan Perbendaharaan 98(a), satu Daftar Pembayaran hendaklah diselenggara untuk merekodkan wang untuk dibahagikan. Memandangkan pihak Majlis ada menerima sumbangan daripada Agensi Kerajaan, persatuan dan syarikat swasta adalah menjadi satu keperluan untuk menyelenggara Daftar Pembayaran bagi memastikan semua sumbangan disalurkan kepada persatuan sukan tertentu. Pemeriksaan Audit mendapati daftar ini tidak disediakan.

32.3.8 Lain-lain Perbelanjaan

Pada tahun 2006, Majlis telah membelanjakan sejumlah RM138,400 bagi perkhidmatan bas syarikat milik swasta bagi kemudahan perjalanan atlet dan jurulatih pergi dan balik ke negeri Kedah dan Melaka semasa kejohanan sukan berlangsung. Pada pendapat Audit, perbelanjaan perkhidmatan ini adalah tinggi. Adalah disyorkan Majlis menggunakan kenderaan bas milik jabatan kerajaan seperti yang dipraktikkan sebelum ini.

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan pada keseluruhannya adalah tidak memuaskan.

32.4 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI

Pengurusan aset dan inventori yang cekap dan berkesan perlu diwujudkan bagi menjamin harta kerajaan sentiasa dalam keadaan baik, sempurna dan terkawal. Sehingga bulan Disember 2006, Majlis mempunyai aset tetap berjumlah RM344,168 yang terdiri daripada kenderaan, komputer dan peralatan pejabat. Semakan Audit terhadap daftar dan rekod yang berkaitan pengurusan kenderaan, komputer dan peralatan pejabat Majlis mendapati kelemahan seperti berikut:

32.4.1 Daftar Harta Modal Dan Inventori

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991 menetapkan Agensi perlu merekodkan butiran asas mengenai aset, inventori dan alatan pejabat. Agensi juga perlu merekodkan lokasi harta modal, inventori dan alatan pejabat serta mewujudkan sistem maklumat yang kemas kini dan berkesan bagi memudahkan pihak pengurusan melakukan penyeliaan, pengawasan dan penilaian apabila tindakan pelupusan hendak diambil. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis ada menyediakan Daftar Harta Modal Dan Inventori selaras dengan peraturan di atas. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati daftar ini tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

32.4.2 Penyenggaraan Aset

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991 menghendaki supaya semua aset diselenggara dari semasa ke semasa bagi memastikan aset yang dimiliki boleh diguna secara berterusan dan sentiasa dalam keadaan baik. Semua penyenggaraan perlu direkodkan dalam Daftar aset berkenaan. Pemeriksaan Audit mendapati butiran mengenai jenis pembaikan, penyenggaraan dan kos pembelian alat ganti bas telah direkodkan. Bagaimanapun, untuk alatan pejabat, butiran penyenggaraan dan pembaikan serta kos tidak dicatatkan di kad harta modal dan inventori. Oleh itu, pihak

Audit tidak dapat memastikan sama ada pembaikan dan penyenggaraan telah dilaksanakan ke atas aset Majlis.

32.4.3 Tanda Hak Milik Kerajaan

Perenggan 233 Tatacara Pengurusan Stor menghendaki semua harta Kerajaan ditanda 'Hak Milik Kerajaan'. Pemeriksaan Audit terhadap 10 jenis aset/inventori Majlis mendapati peraturan ini dipatuhi.

32.4.4 Pemeriksaan Tahunan

Mengikut Perenggan 238 Tatacara Pengurusan Stor, semua inventori hendaklah diperiksa sekurang-kurangnya sekali dalam masa 2 tahun. Ini bertujuan untuk menentukan wujudnya kawalan dan pengesanan terhadap harta modal berkenaan dan maklumat pemeriksaan hendaklah direkodkan dalam kad harta modal dan inventori. Semakan Audit mendapati tiada bukti pemeriksaan dibuat oleh Majlis ke atas aset dan inventori.

32.4.5 Buku Log Kenderaan

Majlis mempunyai 3 buah kenderaan iaitu sebuah bas, sebuah *coaster* dan sebuah kereta pacuan empat roda. Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980 menetapkan buku log hendaklah diselenggara dengan lengkap dan ditandatangani oleh Pegawai Pengangkutan atau pegawai yang diberi kuasa sebelum perjalanan dibuat. Pegawai yang diberi kuasa juga hendaklah memeriksa buku log dan menandatangani pada akhir tiap-tiap minggu. Pemeriksaan Audit terhadap buku log Majlis mendapati nama dan tandatangan pegawai yang menggunakan kenderaan Majlis tidak dicatat.

32.4.6 Pelupusan Aset Dan Inventori

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1997 memberikan garis panduan mengenai tatacara pelupusan aset dan barang Kerajaan yang sudah tidak boleh digunakan kerana rosak atau usang. Ia bertujuan bagi mengelakkan proses keusangan stok dan pembaziran ruang. Oleh itu, tindakan pelupusan perlu disegerakan. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis belum menubuhkan Lembaga Pemeriksa bagi tujuan ini dan menyebabkan pelupusan aset tidak pernah dibuat oleh pihak Majlis.

Pada pendapat Audit, pengurusan aset dan inventori Majlis adalah kurang memuaskan.

33. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pemeriksaan Audit mendapati pengurusan kewangan Majlis Sukan Negeri Pulau Pinang adalah tidak memuaskan. Beberapa aspek penting seperti kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan, aset dan inventori perlu dipertingkatkan. Sehubungan dengan itu Majlis disyorkan supaya mengambil tindakan seperti berikut:

- a)** Mewujudkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun bagi memantapkan pematuhan terhadap pengurusan kewangan.
- b)** Memberi peluang kepada kakitangan yang terlibat dengan urusan kewangan untuk menghadiri kursus dan latihan yang berkaitan kewangan untuk meningkatkan pengetahuan.
- c)** Mempertingkatkan pemahaman dan pematuhan terhadap peraturan kewangan yang telah ditetapkan di kalangan kakitangan Majlis.
- d)** Melantik Lembaga Pemeriksa untuk memeriksa aset dan inventori bagi tujuan pelulusan.
- e)** Penglibatan lebih aktif dan komitmen pihak pengurusan adalah penting dalam memantau semua rekod kewangan dan aset bagi mempertingkatkan tahap pengurusan kewangan Majlis.

BAHAGIAN VII

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

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

34. 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 2005 dan perkara yang pernah dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara yang belum selesai.

34.1 PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN

Pengauditan telah dijalankan di Pejabat Kewangan Negeri Dan Perbendaharaan Negeri, Jabatan Pertanian, Jabatan Hal Ehwal Agama Islam, Jabatan Kehakiman Syariah dan Pejabat Daerah Dan Tanah Daerah Barat Daya. Ia bertujuan untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan dilaksanakan dengan mematuhi undang-undang dan peraturan kewangan yang ditetapkan. Adalah didapati pengurusan kewangan Jabatan Hal Ehwal Agama Islam adalah baik. Bagaimanapun, masih ada Jabatan/Pejabat yang tidak mematuhi peraturan kewangan sepenuhnya terutamanya dari segi pengurusan aset. Antara perkara yang dibangkitkan adalah seperti berikut:

34.1.1 JABATAN PERTANIAN

Jabatan melaksanakan pemeriksaan mengejut tidak mengikut arahan yang ditetapkan oleh Arahan Perbendaharaan 309, iaitu sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 6 bulan. Ketua Jabatan telah melaksanakan pemeriksaan mengejut 2 kali pada bulan yang sama. Selain itu, Jabatan hanya menyediakan penyata penyesuaian hasil bagi bulan Ogos tahun 2005 sahaja.

Kedudukan Masa Kini

Jabatan Pertanian telah mengambil tindakan terhadap teguran yang dibangkitkan.

34.1.2 JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH

Pengasingan tugas tidak dilaksanakan bagi pungutan hasil, penyelenggaraan Buku Tunai dan kemasukan wang ke bank. Jabatan didapati tidak memohon kebenaran khusus seperti ditetapkan oleh Arahan Perbendaharaan. Selain itu, perolehan harta modal melebihi RM10,000 setahun juga tidak mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 2004 yang menghendaki pembelian terus dibuat daripada pembekal/syarikat bumiputera berdaftar dengan Kementerian Kewangan. Jabatan Kehakiman Syariah juga tidak mematuhi sebahagian besar peraturan berhubung pengurusan aset seperti Daftar Harta Modal, Daftar Inventori dan Buku Log kenderaan tidak diselenggarakan dengan kemas kini dan pemeriksaan fizikal tidak dibuat terhadap harta modal dan inventori.

Kedudukan Masa Kini

Jabatan Kehakiman Syariah sedang mengambil tindakan terhadap perkara yang dibangkitkan.

34.1.3 PEJABAT DAERAH DAN TANAH DAERAH BARAT DAYA

Pejabat didapati tidak menyelenggarakan Manual Prosedur Kerja manakala Fail Meja yang disediakan tidak kemas kini. Rekod Daftar Harta Modal, Inventori dan Buku Log kenderaan juga tidak kemas kini. Selain itu, pemeriksaan tahunan terhadap harta modal dan inventori juga tidak dilaksanakan.

Kedudukan Masa Kini

Pejabat Daerah Dan Tanah Daerah Barat Daya masih belum menyediakan Manual Prosedur Kerja lagi dan Fail Meja masih belum kemas kini. Begitu juga, rekod Daftar Harta Modal dan Inventori Jabatan masih tidak dikemas kini. Pemeriksaan tahunan terhadap harta modal/inventori belum dibuat.

34.2 PENGURUSAN KEWANGAN AGENSI NEGERI

34.2.1 PERBADANAN PEMBANGUNAN PULAU PINANG

Perbadanan tidak mengemaskini Fail Meja dan senarai tugas kakitangan. Perbadanan tidak menyelenggarakan Daftar Pemeriksaan Mengejut bagi merekod pemeriksaan mengejut yang telah dibuat. Pemeriksaan fizikal telah dibuat ke atas harta modal dan inventori. Bagaimanapun, bukti pemeriksaan tidak didokumenkan. Pemeriksaan Audit juga mendapati Buku Log kenderaan Perbadanan tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini kerana tiada maklumat ringkasan penggunaan bahan api dan tidak disemak oleh pegawai yang diberi kuasa.

Kedudukan Masa Kini

Perbadanan Pembangunan Pulau Pinang sedang mengambil tindakan untuk mengemas kini perkara yang dibangkitkan.

35. PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA YANG BELUM SELESAI

Pemeriksaan telah dibuat terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara pada tahun 2004 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.

BAHAGIAN VIII
PEMBENTANGAN
LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA
DI DEWAN UNDANGAN NEGERI

BAHAGIAN VIII
PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA
DI DEWAN UNDANGAN NEGERI

36. PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA MENGENAI PENYATA KEWANGAN

Mengikut Seksyen 16(2) Akta Prosedur 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 Pulau Pinang tahun 2005 telah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri pada 27 November 2006.

BAHAGIAN IX

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

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

37. 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 2004. Sehingga bulan Disember 2006, Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri telah membincangkan Laporan Ketua Audit Negara mengenai Penyata Kewangan Kerajaan Negeri tahun 2004. Selaras dengan peranan Jawatankuasa untuk memastikan wujudnya Akauntabiliti Awam, Jawatankuasa hendaklah lebih kerap bermesyuarat membincang Laporan Ketua Audit Negara yang terkini, mengkaji isu-isu lama Laporan Ketua Audit Negara yang belum selesai dan memastikan syor-syor Jawatankuasa diambil tindakan oleh Ketua-ketua Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri. Sepanjang tahun 2006, Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri hanya bermesyuarat 2 kali sahaja bagi membincangkan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Tahun 2004, iaitu pada 28 Mac dan 28 Ogos 2006. Manakala Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Tahun 2005 pula mula dibincangkan pada 22 Januari 2007. Perkara yang dibincangkan semasa mesyuarat Jawatankuasa adalah seperti di **Jadual 51**.

Jadual 51

**Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri Mengenai
 Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang Tahun 2004 Dan 2005**

Tarikh	Perkara	Jabatan/Agensi
28 Mac 2006	Taklimat mengenai Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2004 dan Kedudukan Masa Kini Laporan Ketua Audit Negara.	Jabatan Audit Negara
28 Ogos 2006	Perbincangan mengenai pengurusan kewangan Majlis Perbandaran Seberang Perai - Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2004	Majlis Perbandaran Seberang Perai
22 Januari 2007	Taklimat mengenai Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2005 dan Kedudukan Masa Kini Laporan Ketua Audit Negara.	Jabatan Audit Negara

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

PENUTUP

PENUTUP

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

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

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

JABATAN AUDIT NEGARA

Putrajaya

15 Mei 2007

LAMPIRAN



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

Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang bagi tahun berakhir 31 Disember 2006 telah diperiksa dan diaudit atas arahan saya mengikut peruntukan di bawah Seksyen 9(1) Akta Audit 1957.

Pada pendapat saya, Penyata Kewangan ini memberikan gambaran yang benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang pada 31 Disember 2006 dan rekod perakaunannya telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Sijil ini hendaklah dibaca bersama-sama laporan saya mengenai Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Pulau Pinang tahun 2006.

(TAN SRI DATO' SETIA HAJI AMBRIN BIN BUANG)

~~Ketua Audit Negara~~

Malaysia.


Putrajaya

15 Mei 2007

KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG
Lembaran Imbangan
Seperti Pada 31 Disember 2006

Penyata	<u>2006</u>	<u>2005</u>
	RM	RM
WANG AWAM		
A WANGTUNAI	5,990,405.98	18,653,139.69
B PELABURAN	764,503,957.73	776,023,903.45
	<hr/>	<hr/>
	770,494,363.71	794,677,043.14
	<hr/>	<hr/>
DIPEGANG BAGI: KUMPULANWANG DISATUKAN		
C AKAUN HASIL DISATUKAN	329,980,714.70	319,111,215.65
D AKAUN PINJAMAN DISATUKAN	0.00	0.00
E AKAUN AMANAH DISATUKAN	440,513,649.01	475,565,827.49
	<hr/>	<hr/>
	770,494,363.71	794,677,043.14
	<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

Lampiran III

KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG
Penyata Penerimaan dan Pembayaran Wangtunai
Seperti Pada 31 Disember 2006


TERIMAAN		RM	RM
Hasil	Penyata		
Hasil Cukai	C	100,559,260.78	
Hasil Bukan Cukai	C	120,320,555.99	
Terimaan Bukan Hasil	C	<u>59,618,341.48</u>	280,498,158.25
Pinjaman			
Pinjaman Dalam Negeri	D1	-	
Pinjaman Luar Negeri		<u>-</u>	-
Terimaan Modal			
Terimaan Balik Pinjaman	E1a	14,178,507.15	
Jualan Aset Modal		6,391,329.41	
Pelbagai Terimaan Modal	E1a	12,863,384.00	
Lain-lain Terimaan		<u>42,000,000.00</u>	75,433,220.56
Penebusan Instrumen Kewangan	B		11,519,945.72
Lain-lain Terimaan			
Terimaan Amanah	E		187,110.16
			<u>367,638,434.69</u>
Jumlah Terimaan (i)			<u>367,638,434.69</u>
BAYARAN			
Perbelanjaan Mengurus			
Emolumen	C	(72,018,789.19)	
Perkhidmatan Dan Bekalan	C	(55,585,015.60)	
Aset	C	(4,977,817.27)	
Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	C	(136,661,155.04)	
Perbelanjaan-Perbelanjaan Lain	C	<u>(385,882.10)</u>	(269,628,659.20)
Perbelanjaan Pembangunan			
Langsung	E1a	(103,672,509.20)	
Pinjaman	E1a	<u>(7,000,000.00)</u>	(110,672,509.20)
Perbelanjaan Modal			
Bayaran Balik Pinjaman			
Pinjaman Dalam Negeri		-	
Pinjaman Luar Negeri		-	-
			<u>(380,301,168.40)</u>
Jumlah Bayaran (ii)			<u>(380,301,168.40)</u>
Tambahan/(Kurangan) Wangtunai (i) - (ii)			<u>(12,662,733.71)</u>
Wangtunai pada 1 Januari 2006			18,653,139.69
Tambahan/(Kurangan) Wangtunai			(12,662,733.71)
JUMLAH WANGTUNAI PADA 31 DISEMBER 2006			<u>5,990,405.98</u>

KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG
Penyata Akaun Memorandum
Seperti Pada 31 Disember 2006

ASET	<i>Penyata</i>	2006 (RM)	2005 (RM)
Pinjaman Boleh Dituntut	<i>F1</i>	115,470,618.99	115,022,626.14
Pelaburan (Portfolio)	<i>F2a(i)</i>	53,643,328.98	39,784,260.49
Pelaburan (Dana Unit Amanah)	<i>F2a(ii)</i>	5,000,000.00	-
Pelaburan	<i>F2b</i>	172,833,873.19	172,833,873.19
Penyata Hasil Belum Terima	<i>F3</i>	88,499,052.00	59,412,118.35
Pajakan Projek Bekalan Air	<i>F4</i>	89,979,500.00	99,132,500.00
TANGGUNGAN			
Hutang Kerajaan Negeri	<i>G1</i>	442,000,052.78	446,696,252.94

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

Nota Kepada Penyata Kewangan bagi tahun berakhir 31 Disember 2006

Nota ini merupakan sebahagian daripada Penyata Kewangan dan perlu dibaca bersampingan dengannya)

DASAR DAN KAEDAH PERAKAUNAN YANG PENTING

1. Kerajaan Negeri Pulau Pinang sebagai Entiti Perakaunan

Sebagai entiti perakaunan, Kerajaan Negeri Pulau Pinang adalah termasuk semua Jabatan Kerajaan Negeri Pulau Pinang, kecuali Badan-badan Berkanun, Pihak Berkuasa Tempatan dan Syarikat Milik Kerajaan.

2. Kumpulanwang Disatukan

Terdapat tiga akaun berasingan diselenggarakan mengikut kehendak Seksyen 7 Akta Prosedur Kewangan 1957 (Disemak 1972) iaitu:-

- 2.1. Akaun Hasil Disatukan (Penyata C). Hasil Kerajaan yang dikutip diakaunkan ke akaun ini dan perbelanjaan mengurus yang dilakukan dikenakan ke atasnya.
- 2.2. Akaun Pinjaman Disatukan (Penyata D). Mengakaunkan semua penerimaan pinjaman dan pembayaran dibuat termasuk kepada Badan-badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Kerajaan Tempatan.
- 2.3. Akaun Amanah Disatukan (Penyata E). Mengakaunkan semua terimaan dan bayaran bagi Kumpulanwang Amanah Kerajaan.

3. Akaun Memorandum

Akaun ini mengakaunkan aset dan tanggungan Kerajaan Negeri yang tidak diambilkira dalam Kumpulanwang Disatukan, sebaliknya dinyata di dalam Penyata Akaun Memorandum yang mengandungi butir-butir berikut:-

3.1. Penyata Akaun Memorandum - Aset

- 3.1.1. Pinjaman Boleh Dituntut [Penyata Memorandum F1 dan Penyata F1(i).
- 3.1.2. Penyata Pelaburan (Penyata Memorandum F2a dan F2b)
- 3.1.3. Penyata Hasil Belum Terima (Penyata Memorandum F3).
- 3.1.4. Penyata Pajak Projek Bekalan Air (Penyata Memorandum F4)

Pajakan

Pajakan projek-projek bekalan air Kerajaan Negeri meliputi asset dan kemudahan bekalan air melalui perjanjian yang telah ditandatangani.

3.2. Penyata Akaun Memorandum - Tanggungan

Penyata Akaun Memorandum Hutang Awam Negeri [Penyata G1]

4. Konsep Asas

Dasar Perakaunan Kerajaan Negeri adalah berasaskan kepada dua konsep seperti tercatat di dalam Perlembagaan Persekutuan.

- 4.1. Konsep Kumpulanwang Disatukan yang memerlukan segala hasil dan wang yang dikutip atau diterima kecuali Zakat, Fitrah, Baitulmal, Wakaf atau hasil Agama Islam yang seumpamanya (Perkara 97); dan
- 4.2. Konsep bahawa tiada wang kecuali perbelanjaan tanggungan tertentu boleh dikeluarkan dari Kumpulanwang Disatukan melainkan diperuntukkan atau dibenarkan dengan cara lain oleh Dewan Undangan Negeri (Perkara 104).

5. Dasar Perakaunan

Asas perakaunan yang digunakan bagi kedua-dua hasil dan perbelanjaan Kerajaan ialah sistem tunai. Sistem perakaunan tunai ubahsuai yang digunakan sekarang membenarkan bayaran dibuat dalam bulan Januari bagi bekalan dan perkhidmatan yang diterima sehingga 31 Disember tahun sebelumnya untuk dikenakan kepada akaun tahun itu.

6. Tahun Kewangan

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

Nota Kepada Penyata Akaun Awam bagi tahun berakhir 31 Disember 2006

Nota ini merupakan sebahagian daripada Penyata Akaun Awam dan perlu dibaca bersampingan dengannya)

7. Aset dan Tanggungan

Aset tetap dikenakan kepada perbelanjaan pada masa ianya dibeli atau dibina. Tuntutan kewangan oleh Kerajaan seperti pinjaman boleh dituntut tidak dilaporkan dalam Lembaran Imbangan tetapi ditunjukkan dalam Penyata Akaun Memorandum Aset (Penyata F1)

Tuntutan kewangan atas Kerajaan yang belum diselesaikan pada penutup tahun kewangan juga tidak dilaporkan dalam Lembaran Imbangan. Tetapi tanggungan ini ditunjukkan dalam Penyata Akaun Memorandum Tanggungan (Penyata G).

WANG AWAM

8. Wang Tunai dan Pelaburan

Wang Tunai (Penyata A) dan Pelaburan (Penyata B) yang dilaporkan dalam Lembaran Imbangan adalah terdiri dari kelebihan terkumpul bagi ketiga-tiga akaun Kumpulanwang Disatukan. Pelaburan diambilkira pada nilai buku dengan nilai-nilai nominal dan pasarannya ditunjukkan untuk perbandingan. Pelaburan yang dikenakan kepada perbelanjaan mengurus pula ditunjukkan dalam Penyata Akaun Memorandum.

AKAUN HASIL DISATUKAN

9. Hasil

Kutipan hasil (Penyata C1) diakaunkan atas asas tunai. Hasil sebenar yang dipungut diakaunkan. Bayaran balik hasil yang dilakukan mengikut mana-mana undang-undang dikenakan kepada perbelanjaan.

10. Perbelanjaan

Semua kenaikan kepada peruntukan kewangan bagi barang-barang dan perkhidmatan serta bayaran pindahan seperti caruman kepada Kumpulanwang Pembangunan serta wang yang diperuntukkan kepada Kerajaan Negeri, Badan Berkanun, Pihak Berkuasa Kerajaan Tempatan dan Syarikat Milik Kerajaan melalui pemberian, pinjaman dan pelaburan dianggap sebagai perbelanjaan (Penyata C2).

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

11. Perbelanjaan Tanggungan

Perbelanjaan tanggungan (Penyata C2) terdiri dari perbelanjaan yang diwajibkan dikenakan ke atas Kumpulanwang Disatukan mengikut mana-mana Undang-undang Negeri. Ia termasuk pencen, pampasan, ganjaran, perbelanjaan hutang dan gantirugi atau bayaran atas perintah mahkamah. Walaupun peruntukan bagi menampung perbelanjaan tanggungan disertakan dalam anggaran yang dikemukakan di Dewan Undangan Negeri, ianya tidak dibahaskan.

AKAUN AMANAH DISATUKAN

12. Kumpulanwang Pembangunan

Ianya ditubuhkan oleh Akta Kumpulanwang Pembangunan 1966 dan diakaunkan dalam Akaun Amanah (Penyata E1a). Terimaan Kumpulanwang ini terdiri daripada pinjaman yang diambil bagi maksud Pembangunan, caruman dari Akaun Hasil dan terimaan balik pinjaman yang diberi dari Kumpulanwang Pembangunan. Perbelanjaan hanya boleh dibuat untuk maksud-maksud tertentu seperti yang ditentukan dalam Akta Kumpulanwang Pembangunan.

Nota Kepada Penyata Akaun Awam bagi tahun berakhir 31 Disember 2006

Nota ini merupakan sebahagian daripada Penyata Akaun Awam dan perlu dibaca bersampingan dengannya)

13. Kumpulanwang Amanah Kerajaan

Kumpulanwang Amanah Kerajaan (Penyata E1) ditubuhkan di bawah Seksyen 10 Akta Prosedur Kewangan 1957 bagi maksud tertentu.

14. Kumpulanwang Amanah Awam

Kumpulanwang Amanah Awam (Penyata E2) ditubuhkan di bawah Seksyen 9 Akta Prosedur Kewangan, terdiri dari kumpulanwang khas yang diamanahkan kepada Kerajaan Negeri dan wang amanah yang diterima bagi maksud tertentu.

15. Deposit

Akaun Amanah bagi deposit (Penyata E3) mengakaunkan wang yang telah diterima khusus bagi maksud tertentu mengikut undang-undang atau mengikut perjanjian.

AKAUN PINJAMAN DISATUKAN

16. Pinjaman

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

17. Hutang Awam

Hutang Awam yang terdiri dari semua pinjaman yang diambil oleh Kerajaan Negeri daripada Kerajaan Persekutuan, Bank-bank dan punca kewangan yang lain yang masih belum diselesaikan. Ianya dilaporkan dalam Penyata Akaun Memorandum G1.

**Kedudukan Penyerahan Dan Pengauditan
Penyata Kewangan Agensi Kerajaan Negeri
Sehingga 31 Mac 2007**

Bil.	Nama Badan	Penyata Kewangan Disahkan (Tahun)	Penyata Kewangan Sedang Diaudit (Tahun)	Penyata Kewangan Belum Diserahkan (Tahun)
1.	Perbadanan Pembangunan Pulau Pinang	2005	-	2006
2.	Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Pulau Pinang	2005	-	2006
3.	Lembaga Muzium Negeri Pulau Pinang	2005	-	2006
4.	Majlis Sukan Negeri Pulau Pinang	2005	-	2006
5.	Tabung Biasiswa Negeri Pulau Pinang	2005	-	2006
6.	Tabung Biasiswa Kecil Pulau Pinang	2005	-	2006
7.	Kumpulanwang Amanah Sekolah Penang Free	2005	-	2006
8.	Majlis Agama Islam Pulau Pinang	2005	-	2006
9.	Majlis Perbandaran Pulau Pinang	2005	-	2006
10.	Majlis Perbandaran Seberang Perai	2005	-	2006

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara Pulau Pinang