



LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI SABAH TAHUN 2006



**JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA**

KANDUNGAN

KANDUNGAN

| PERKARA | MUKA SURAT |
|--|-------------------|
| KANDUNGAN | i |
| KATA PENDAHULUAN | v |
| INTI SARI LAPORAN | ix |
| BAHAGIAN I : PENGESAHAN PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI SABAH BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2006 | |
| Pendahuluan | 1 |
| Pengesahan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sabah Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2006 | 2 |
| BAHAGIAN II : ANALISIS KEWANGAN KERAJAAN NEGERI | |
| Analisis Kewangan | 3 |
| BAHAGIAN III: RANCANGAN PEMBANGUNAN KERAJAAN NEGERI | |
| Kemajuan Pelaksanaan Projek Pembangunan RMKe-9 | 24 |
| BAHAGIAN IV: PENGURUSAN KEWANGAN KEMENTERIAN/JABATAN | |
| Pendahuluan | 28 |
| Kementerian Kewangan Negeri | 31 |
| Pengurusan Kewangan Jabatan Tanah Dan Ukur | 46 |
| Pengurusan Kewangan Jabatan Perhutanan | 59 |
| Pengurusan Kewangan Di Peringkat Kementerian/Jabatan Negeri | 76 |
| Penampilan Audit | 85 |
| Program Anak Angkat | 87 |

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

| | |
|---------------------------------------|----|
| Pendahuluan | 90 |
| Pengauditan Penyata Kewangan | 90 |
| Kedudukan Penyerahan Penyata Kewangan | 90 |
| Persijilan Penyata Kewangan | 91 |
| Pembentangan Penyata Kewangan | 92 |
| Prestasi Kewangan | 92 |

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

| | |
|---|-----|
| Lembaga Kebudayaan Negeri Sabah | 94 |
| Majlis Daerah Kota Marudu Dan Majlis Perbandaran Sandakan | 109 |

BAHAGIAN VII : PENGURUSAN SYARIKAT SUBSIDIARI KERAJAAN

| | |
|-----------------------|-----|
| Sawit Kinabalu Berhad | 118 |
|-----------------------|-----|

**BAHAGIAN VIII: KEDUDUKAN MASA KINI LAPORAN KETUA AUDIT NEGERA
TAHUN 2005 DAN PERKARA YANG BELUM SELESAI**

| | |
|---|-----|
| Pendahuluan | 137 |
| Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2005 | 137 |
| Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Sebelum Tahun 2005 Yang Masih Belum Selesai | 144 |

| PERKARA | MUKA SURAT |
|--|-------------------|
| BAHAGIAN IX: PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA DI DEWAN UNDANGAN NEGERI | 147 |
| BAHAGIAN X: KEDUDUKAN KEMAJUAN MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG AWAM NEGERI | 148 |
| PENUTUP | 149 |
| LAMPIRAN | |
| I. Sijil Ketua Audit Negara | 150 |
| II. Lembaran Imbangan | 151 |
| III. Penyata Penerimaan Dan Pembayaran Wang Tunai | 152 |
| IV. Penyata Akaun Memorandum | 153 |
| V. Penyata Akaun Hasil Yang Disatukan | 154 |
| VI. Pematuhan Terhadap Kawalan Terimaan | 158 |
| VII. Pematuhan Terhadap Kawalan Perbelanjaan | 161 |
| VIII. Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung Dengan Pengurusan Aset Dan Inventori | 163 |
| IX. Kedudukan Penyerahan Dan Pengauditan Penyata Kewangan Tahunan Badan Berkanun Negeri, Majlis Ugama Islam Dan Perbadanan Baitulmal Negeri Setakat 30 April 2007 | 166 |
| X. Kedudukan Penyerahan Dan Pengauditan Penyata Kewangan Tahunan Pihak Berkuasa Tempatan Setakat 30 April 2007 | 167 |
| XI. Punca Kelewatan Penyerahan Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri Dan Majlis Ugama Islam | 168 |

PERKARA**MUKA SURAT**

| | |
|---|-----|
| XII. Kedudukan Persijilan Penyata Kewangan Tahunan Badan Berkanun Negeri, Majlis Ugama Islam Dan Perbadanan Baitulmal Negeri Setakat 30 April 2007 | 169 |
| XIII. Kedudukan Persijilan Penyata Kewangan Tahunan Pihak Berkuasa Tempatan Setakat 30 April 2007 | 170 |
| XIV. Kedudukan Pembentangan Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Majlis Ugama Islam Dan Perbadanan Baitulmal Negeri Setakat 30 April 2007 | 171 |
| XV. Kedudukan Pembentangan Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan Setakat 30 April 2007 | 172 |
| XVI. Prestasi Kewangan Badan Berkanun Negeri Dan Perbadanan Baitulmal Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2005 | 173 |
| XVII. Prestasi Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2005 | 174 |
| XVIII. Perkara Berbangkit Semasa Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri | 175 |

KATA PENDAHULUAN

KATA PENDAHULUAN

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

1.1 Pengauditan Penyata Kewangan – untuk memberi pendapat sama ada Penyata Kewangan Kerajaan Negeri bagi tahun berkenaan menggambarkan kedudukan yang sebenar dan saksama serta rekod perakaunan mengenainya telah diselenggara 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 Kementerian/Jabatan/Agensi dilaksanakan mengikut undang-undang dan peraturan kewangan berkaitan.

2. Laporan saya mengenai Penyata Kewangan Kementerian/Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri tahun 2006 ini disediakan hasil daripada pengauditan sepanjang tahun 2006 melalui 2 kaedah pengauditan yang dinyatakan. Bagi tujuan pengesahan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri bagi tahun 2006, pengauditan terhadap sistem perakaunan dan dokumen yang berkaitan dengan pembayaran dan terimaan telah dijalankan di Jabatan Bendahari Negeri, 5 Pejabat Bendahari Daerah serta 4 Jabatan Mengakaun Sendiri.

3. Berdasarkan pengauditan pengurusan kewangan di 9 buah Kementerian/Jabatan iaitu Kementerian Pembangunan Luar Bandar, Kementerian Pembangunan Infrastruktur, Kementerian Pelancongan, Kebudayaan Dan Alam Sekitar, Kementerian Pembangunan Perindustrian, Jabatan Tanah Dan Ukur, Jabatan Perhutanan, Jabatan Perkhidmatan Kebajikan Am, Jabatan Pengairan Dan Saliran dan Ketua Menteri, Jabatan Audit berpendapat Tahap Pengurusan Kewangan pada keseluruhannya adalah memuaskan.

4. Semua Pegawai Pengawal yang berkenaan telah dimaklumkan tentang perkara yang akan dilaporkan untuk pengesahan mereka. Laporan ini turut mengandungi kedudukan masa kini perkara yang dibangkitkan dalam Laporan saya bagi tahun 2005 dan sebelumnya untuk memberi gambaran sejauh mana tindakan susulan dan pembetulan telah diambil oleh

pihak Kementerian/Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri berkenaan terhadap isu yang telah dibangkitkan.

5. Pada umumnya, prestasi pengurusan kewangan di Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri pada tahun 2006 menunjukkan peningkatan. Namun begitu, ketidakpatuhan terhadap beberapa peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil dan perbelanjaan, pengurusan aset dan penyelenggaraan rekod perakaunan masih berlaku di beberapa Kementerian/Jabatan/Agensi yang diaudit. Beberapa kelemahan telah diperhatikan adalah berpunca daripada penyeliaan yang kurang rapi serta tanpa pemantauan yang berterusan.

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

6.1 Program Anak Angkat - Seperti tahun lepas, pelaksanaan Program Anak Angkat dilaksanakan untuk memberi bimbingan dan nasihat bagi memperbaiki tahap pengurusan kewangan di Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri yang dipilih terutamanya berhubung dengan penyelenggaraan rekod perakaunan. Sehingga akhir bulan April 2007, semua Jabatan/Agensi yang dipilih sebagai anak angkat telah berjaya mengikuti program ini. Harapan saya, Jabatan/Agensi Negeri yang telah ditamatkan mengikut program ini akan terus berusaha mengekal dan meningkatkan lagi tahap pengurusan kewangan di Jabatan/Agensi masing-masing.

6.2 Program Penampilan Audit – Program Penampilan Audit merupakan pemeriksaan yang dijalankan terhadap Kementerian/Jabatan/Pejabat yang tidak terpilih untuk pengauditan pengurusan kewangan. Program ini mula dilaksanakan pada tahun 2003 dan memberi penekanan kepada kawalan dalaman dan penyediaan rekod kewangan terutamanya mengenai pengurusan hasil, perbelanjaan dan aset. Pengauditan dijalankan dalam tempoh 1 hingga 2 hari bekerja. Perbincangan ringkas dengan Ketua Jabatan dilaksanakan sebaik sahaja pengauditan selesai dan akan disusuli dengan Surat Pemerhatian Audit Ringkas berhubung penemuan Audit. Program ini merupakan salah satu cara untuk meningkatkan kesedaran Auditi terhadap kepentingan pengurusan kewangan. Pada tahun 2006, sejumlah 74 Kementerian/Jabatan/Pejabat termasuk cawangannya telah dipilih untuk mengikuti Program Penampilan Audit. Secara keseluruhannya, Kementerian/Jabatan/Pejabat yang dilawati memberi maklum balas yang baik terhadap teguran yang dibangkitkan oleh Jabatan Audit Negara.

6.3 Pengauditan Syarikat – Memandangkan penglibatan Kerajaan atau Agensi Kerajaan dalam syarikat Kerajaan/swasta melalui pegangan ekuiti, pemberian pinjaman/geran yang melibatkan jumlah kewangan yang besar dan meningkat dari tahun ke tahun, pengauditan terhadap syarikat berkenaan amat penting untuk menentukan wang awam yang terlibat digunakan dengan cara yang cekap, berhemat serta selaras dengan objektif yang ditetapkan. Sehubungan dengan ini, Jabatan Audit Negara telah mendapat perintah

daripada Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong untuk menjalankan pengauditan terhadap syarikat berkenaan selaras dengan peruntukan Seksyen 5(1)(d) Akta Audit 1957 pada 19 November 2003. Pada tahun 2006, Syarikat Sawit Kinabalu Berhad yang dimiliki oleh Kerajaan Negeri telah diaudit dan laporan mengenainya turut dilaporkan dalam Laporan ini.

7. 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.

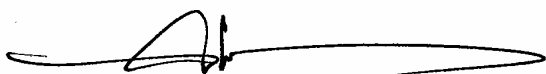
8. Laporan ini disediakan dalam 10 Bahagian seperti berikut:

- | | |
|----------------------|---|
| Bahagian I | : Pengesahan Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sabah Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2006 |
| Bahagian II | : Analisis Kewangan Kerajaan Negeri |
| Bahagian III | : Rancangan Pembangunan Kerajaan Negeri |
| Bahagian IV | : Pengurusan Kewangan Kementerian/Jabatan |
| Bahagian V | : Penyerahan, Pengesahan Dan Pembentangan Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Majlis Ugama Islam, Perbadanan Baitulmal Negeri Dan Pihak Berkuasa Tempatan |
| Bahagian VI | : Pengurusan Kewangan Badan Berkanun Negeri Dan Pihak Berkuasa Tempatan |
| Bahagian VII | : Pengurusan Syarikat Subsidiari Kerajaan |
| Bahagian VIII | : Kedudukan Masa Kini Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2005 Dan Perkara Yang Belum Selesai |

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

Bahagian X : Kedudukan Kemajuan Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri Dan Pembentangan Laporan Di Dewan Undangan Negeri

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



(TAN SRI DATO' SETIA HAJI AMBRIN BIN BUANG)

Ketua Audit Negara

Malaysia.

PUTRAJAYA

26 Jun 2007

INTI SARI LAPORAN

INTI SARI LAPORAN

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

1. Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sabah bagi tahun berakhir 31 Disember 2006 telah dapat disahkan kerana dokumen sokongan yang mencukupi bagi mengesahkan semua butiran dalam Lembaran Imbangan dan Penyata Memorandum telah disediakan dengan sewajarnya. Pada keseluruhannya, Penyata Kewangan tersebut telah menunjukkan suatu gambaran yang benar dan saksama tentang kedudukan kewangan Kerajaan Negeri bagi tahun berakhir 31 Disember 2006.

BAHAGIAN II : ANALISIS KEWANGAN KERAJAAN NEGERI

2. Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Sabah pada tahun 2006 adalah bertambah baik berbanding tahun 2005. Kumpulan Wang Disatukan Kerajaan Negeri mengalami peningkatan RM412.09 juta atau 44.4% daripada RM927.62 juta pada tahun 2005 menjadi RM1.34 bilion pada tahun 2006. Hasil Kerajaan Negeri yang berjumlah RM2.26 bilion meningkat sejumlah RM482.74 juta atau 27.1% berbanding tahun 2005 yang berjumlah RM1.78 bilion. Manakala perbelanjaan yang dilakukan telah meningkat sejumlah RM284.86 juta menjadi RM1.92 bilion berbanding RM1.64 bilion pada tahun 2005. Kerajaan Negeri perlu berusaha untuk menambah hasil dan berbelanja secara berhemat untuk mengukuhkan lagi kedudukan Akaun Hasil Disatukan.

BAHAGIAN III : RANCANGAN PEMBANGUNAN KERAJAAN NEGERI

3. Di bawah RMKe-9, sebanyak 11,014 projek telah diluluskan untuk dilaksanakan oleh 11 Kementerian/Jabatan. Pada keseluruhannya, sebanyak 4,419 projek atau 40.1% daripada 11,014 projek sedang dilaksanakan. Sebanyak 30 projek atau 0.3% telah siap, manakala 6,201 projek atau 56.3% belum bermula dan 364 projek atau 3.3% tiada maklumat.

Pada tahun 2006, sejumlah RM1.35 bilion telah diperuntukkan kepada satu Jabatan dan 10 Kementerian. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM1.11 bilion atau 82.2% telah dibelanjakan.

BAHAGIAN IV: PENGURUSAN KEWANGAN KEMENTERIAN/JABATAN

4. Kementerian Kewangan Negeri Sabah

Pengauditan yang dilaksanakan di Kementerian Kewangan Negeri Sabah pada tahun 2006 mendapati secara keseluruhannya tahap pengurusan kewangan adalah baik dan rekod perakaunan telah diselenggara dengan teratur dan kemas kini. Bagaimanapun, masih terdapat kelemahan yang perlu diperbaiki terutamanya berhubung dengan kawalan pengurusan.

5. Pengurusan Kewangan Di Peringkat Kementerian/Jabatan

5.1 Jabatan Tanah Dan Ukur

Tahap pengurusan kewangan Jabatan Tanah Dan Ukur masih kurang memuaskan. Kelemahan terhadap perkara yang berbangkit terutama kawalan perbelanjaan dan pengurusan aset adalah berpunca daripada pegawai dan kakitangan Jabatan yang kurang peka terhadap prosedur kewangan dan peraturan yang ditetapkan. Pihak pengurusan perlulah mengambil tindakan segera bagi mengelak berlakunya penyelewengan.

5.2 Jabatan Perhutanan

Pengurusan kewangan Jabatan Perhutanan pada keseluruhannya adalah memuaskan. Bagaimanapun, Jabatan perlu menitikberatkan kelemahan yang dibangkitkan oleh Jabatan Audit khasnya berhubung pengurusan aset. Ini perlu bagi menentukan semua peraturan pengurusan khususnya pengurusan kewangan sentiasa dipatuhi.

5.3 Kementerian/Jabatan

Pada tahun 2006, selain menjalankan pengauditan pengurusan kewangan di Kementerian Kewangan Negeri, Pejabat Bendahari Daerah Sandakan, Jabatan Tanah Dan Ukur dan Jabatan Perhutanan, Jabatan Audit Negara Cawangan Sabah juga menjalankan pengauditan di 7 Kementerian/Jabatan Negeri. Semakan Audit mendapati pengurusan kewangan di Kementerian/Jabatan berkenaan masih perlu dipertingkatkan kerana beberapa peraturan kewangan berhubung dengan kawalan pengurusan, kawalan hasil, kawalan perbelanjaan, pengurusan akaun amanah/deposit dan aset belum dipatuhi dengan sepenuhnya. Kelemahan tersebut adalah berpunca daripada pegawai dan kakitangan yang terlibat kurang peka terhadap prosedur kewangan yang ditetapkan.

5.4 Program Penampilan Audit

Semakan Audit terhadap 74 Kementerian/Jabatan/Pejabat mendapati masih berlaku kelemahan penyelenggaraan rekod kewangan khasnya pengurusan aset. Antara faktor utama yang menyebabkan wujudnya kelemahan tersebut adalah Pegawai Penyelia kurang menyemak dan mengawasi kerja yang dijalankan oleh kakitangannya.

5.5 Program Anak Angkat

Enam Jabatan/Agensi telah dipilih untuk menyertai Program Anak Angkat bagi tahun 2006. Kesemua Jabatan/Agensi berkenaan telah menunjukkan tahap pengurusan kewangan yang bertambah baik. Jabatan/Agensi berkenaan telah dapat mengatasi dan memperbaiki kebanyakan kelemahan dan masalah berhubung penyelenggaraan rekod kewangan. Oleh yang demikian, Jabatan Audit Negara telah memutuskan untuk menamatkan Program Anak Angkat di 6 Jabatan/Agensi tersebut.

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

6. Sehingga 30 April 2007, sebanyak 63 penyata kewangan bagi Badan Berkanun Negeri, Majlis Ugama Islam, Perbadanan Baitulmal Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan telah disijilkan yang melibatkan 27 Sijil Tanpa Teguran, 30 Sijil Berteguran dan 6 Sijil Penafian. Sebanyak 5 Badan Berkanun Negeri, 1 Majlis Ugama Islam dan 6 Pihak Berkuasa Tempatan belum menyerahkan penyata kewangan bagi tahun 2005. Selain itu, 49 penyata kewangan bagi 26 Badan Berkanun Negeri, Majlis Ugama Islam, Perbadanan Baitulmal Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan yang telah disahkan belum dibentangkan di Dewan Undangan Negeri sehingga 30 April 2007.

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

7. Pengurusan Kewangan : Lembaga Kebudayaan Negeri Sabah

Secara keseluruhannya, pengurusan kewangan Lembaga adalah baik. Bagaimanapun, Lembaga perlu menambah baik dan meningkatkan tahap kecekapan pengurusan kewangannya dengan melaksanakan penyeliaan yang berkesan dan kakitangan diberi latihan terutamanya tentang peraturan dan prosedur kewangan. Adalah dicadangkan Lembaga menerima pakai Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2005 mengenai Dasar Latihan Sumber Manusia Sektor Awam yang menetapkan setiap pegawai perkhidmatan awam perlu menghadiri kursus sekurang-kurangnya 7 hari setahun. Pihak Lembaga juga perlu meneruskan usaha secara berterusan terhadap pihak yang mempunyai tunggakan hutang. Antara tindakan yang boleh diambil terhadap penghutang adalah penghutang perlu menjelaskan tunggakan hutang terlebih dahulu sebelum Lembaga bersetuju untuk memberi perkhidmatan persembahan kebudayaan atau lain-lain perkhidmatan pada masa hadapan. Selain itu, pihak pengurusan perlu membuat semakan dan penyeliaan dari semasa ke semasa bagi menentukan peraturan kewangan dipatuhi dan rekod kewangan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

8. Pengurusan Kewangan : Majlis Daerah Kota Marudu Dan Majlis Perbandaran Sandakan

Pengurusan Kewangan di Majlis Daerah Kota Marudu/Pitas dan Majlis Perbandaran Sandakan adalah kurang memuaskan. Beberapa aspek penting seperti kawalan pengurusan, kawalan perbelanjaan, pengurusan pelaburan, pengurusan akaun amanah/deposit dan pengurusan aset perlu diberi perhatian dan tindakan segera diambil bagi mengatasi kelemahan yang dibangkitkan. Kelemahan ini adalah berpunca daripada tidak mematuhi peraturan kewangan dan kawalan dalaman yang lemah serta kurang penyeliaan daripada pihak pengurusan.

BAHAGIAN VII: PENGURUSAN SYARIKAT SUBSIDIARI KERAJAAN

9. Sawit Kinabalu Berhad

Sawit Kinabalu Berhad (Syarikat) merupakan sebuah syarikat milik penuh Kerajaan Negeri Sabah yang ditubuhkan di bawah Ordinan Ketua Menteri (Pemerbadanan) 1949, (Pindaan) 1998. Syarikat mempunyai modal saham biasa dibenarkan berjumlah RM1 bilion dan modal saham diterbitkan dan berbayar berjumlah RM249 juta. Aktiviti utama Syarikat dan subsidiarinya adalah tertumpu pada bidang pelaburan terutamanya dalam industri kelapa sawit. Syarikat mempunyai kedudukan kewangan yang kukuh dan pengurusan kewangan Syarikat secara keseluruhannya adalah baik di mana rekod perakaunan telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Bagaimanapun, berlaku kelemahan terhadap pematuhan Pekeliling Kerajaan berkaitan pengurusan syarikat Kerajaan seperti pembayaran dividen kepada Kerajaan.

BAHAGIAN I

**PENGESAHAN PENYATA
KEWANGAN KERAJAAN NEGERI
TAHUN 2006**

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

1. PENDAHULUAN

1.1 Selaras dengan Seksyen 16(1) Akta Prosedur Kewangan 1957 menghendaki Pihak Berkuasa Kewangan Negeri menyediakan Penyata Kewangan secepat mungkin selepas penutupan akaun tahunan. 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, Jabatan Bendahari Negeri telah mengemukakan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sabah bagi tahun berakhir 31 Disember 2006 kepada Jabatan Audit Negara pada **25 April 2007**. Penyata Kewangan 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 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 ubah suai 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 Awam.

1.3 Persembahan Penyata Kewangan Negeri Sabah telah mematuhi Piawaian Perakaunan Kerajaan (PPK 2) yang dikeluarkan oleh Jabatan Akauntan Negara Malaysia yang mula berkuat kuasa pada tahun kewangan 2005. Pengubahsuaian juga dibuat sekiranya ia berkaitan dengan penetapan undang-undang negeri. Contohnya Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) yang belum digunakan dan cek bernilai RM50,000 ke atas tidak dikeluarkan oleh Jabatan Mengakaun Sendiri. Selain itu, tunggakan hasil mengambil kira faedah pinjaman kepada Agensi.

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

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

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

Pengauditan Penyata Kewangan telah dilaksanakan mengikut Akta Audit 1957 dan berpandukan kepada 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 mengenai penyediaan Penyata Kewangan. **Pada pendapat Audit, Penyata Kewangan Kerajaan Negeri secara keseluruhannya menunjukkan gambaran benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Sabah pada 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 Penyata Akaun Hasil Disatukan adalah seperti di **Lampiran I** hingga **Lampiran V**. Prestasi persembahan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri hendaklah terus dikekalkan supaya sijil berbentuk bersih terus dapat dikeluarkan pada tahun akan datang. Usaha ini penting bagi memastikan akauntabiliti awam terhadap pengurusan kewangan Kerajaan Negeri terus dipertingkatkan.

BAHAGIAN II
ANALISIS KEWANGAN KERAJAAN
NEGERI

BAHAGIAN II

ANALISIS KEWANGAN KERAJAAN NEGERI

3. ANALISIS KEWANGAN

Jabatan Audit Negara di samping mengesahkan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri tahun 2006, juga membuat analisis mengikut prinsip asas tunai terhadap data kewangan bagi menentukan tahap prestasi kewangan Kerajaan Negeri. Prestasi kewangan sesebuah Negeri dapat dinilai daripada maklumat kewangan yang terkandung di Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum. Lembaran Imbangan digunakan untuk mengakaunkan Kumpulan wang Disatukan yang ditubuhkan melalui Perkara 97(1) dan (2) Perlembagaan Persekutuan. Kumpulan wang Disatukan ini terdiri daripada 3 akaun iaitu Akaun Hasil Disatukan, Akaun Amanah Disatukan dan Akaun Pinjaman Disatukan.

Mengikut Lembaran Imbangan, jumlah Kumpulan wang Disatukan pada akhir tahun 2006 adalah RM1.34 bilion. Jumlah tersebut terdiri daripada aset berbentuk wang tunai sejumlah RM68.09 juta dan pelaburan sejumlah RM1.27 bilion. Kumpulan wang Disatukan Kerajaan Negeri telah mengalami pertambahan berjumlah RM412.09 juta atau 44.4% daripada RM927.62 juta pada tahun 2005 menjadi RM1.34 bilion pada tahun 2006. Punca utama pertambahan ini adalah disebabkan oleh peningkatan Akaun Hasil Disatukan dan Akaun Amanah Disatukan masing-masing sejumlah RM338.76 juta dan RM73.33 juta. Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri adalah kukuh di mana aset semasa yang berjumlah RM1.34 bilion dapat menampung tanggungan berjumlah RM947.65 juta yang terdiri daripada Akaun Kena Bayar sejumlah RM524.46 juta, deposit sejumlah RM356.08 juta dan tunggakan ansuran bayaran balik pinjaman berjumlah RM67.11 juta.

Hasil analisis yang telah dijalankan adalah berdasarkan kepada Lembaran Imbangan, Penyata Penerimaan Dan Pembayaran Wang Tunai, Penyata Akaun Memorandum dan maklumat kewangan yang berkaitan.

3.1 KEDUDUKAN KEWANGAN KERAJAAN NEGERI

Mengikut lembaran Imbangan, jumlah wang awam Kerajaan Negeri Sabah pada akhir tahun 2006 adalah berjumlah RM1.34 bilion. Jumlah tersebut termasuk wang tunai sejumlah RM68.09 juta dan pelaburan sejumlah RM1.27 bilion. Jumlah wang awam itu dipegang di bawah Kumpulan Wang Disatukan, terdiri daripada 3 akaun berasingan iaitu Akaun Hasil Disatukan, Akaun Pinjaman Disatukan dan Akaun Amanah Disatukan. Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Sabah pada akhir bulan Disember 2006 adalah seperti di **Jadual 1**.

Jadual 1
Kedudukan Kumpulan Wang Disatukan Mengikut
Lembaran Imbangan

| Bil. | Butiran | 2005 | 2006 | Peningkatan/ (Penurunan) | |
|------|--|---------------|-----------------|-----------------------------|-------------|
| | | (RM Juta) | (RM Juta) | (RM Juta) | (%) |
| 1. | Akaun Hasil Disatukan | 845.70 | 1,184.46 | 338.76 | 40.1 |
| 2. | Akaun Pinjaman Disatukan | - | - | - | |
| 3. | Akaun Amanah Disatukan Terdiri Daripada : | 81.92 | 155.25 | 73.33 | 89.5 |
| | i) Kumpulan Wang Pembangunan | (799.69) | (871.01) | (71.32) | (8.9) |
| | ii) Kumpulan Wang Khas | 50.05 | 50.5 | - | |
| | iii) Kumpulan Wang Amanah Kerajaan | 169.99 | 37.70 | (132.29) | (77.8) |
| | iv) Akaun Amanah Pelbagai | 41.53 | 57.96 | 16.43 | 39.6 |
| | v) Deposit | 300.42 | 356.08 | 55.66 | 18.5 |
| | vi) Akaun Kena Bayar | 319.62 | 524.47 | 204.85 | 64.1 |
| | Jumlah | 927.62 | 1,339.71 | 412.09 | 44.4 |

Sumber: Penyata Akaun Awam Negeri Sabah

Kumpulan Wang Disatukan Kerajaan Negeri telah mengalami peningkatan sejumlah RM412.09 juta atau 44.4% kepada RM1,339.71 juta berbanding RM927.62 juta pada tahun 2005. Peningkatan ini disumbangkan oleh peningkatan Akaun Hasil Disatukan sejumlah RM338.76 juta dan Akaun Amanah Disatukan sejumlah RM73.33 juta. Kedudukan Kumpulan Wang Yang Disatukan bagi tempoh 2002 hingga 2006 adalah seperti di **Jadual 2**.

Jadual 2
Kedudukan Kumpulan Wang Disatukan Bagi Tempoh 2002 Hingga 2006

| Bil. | Butiran | 2002 (RM Juta) | 2003 (RM Juta) | 2004 (RM Juta) | 2005 (RM Juta) | 2006 (RM Juta) |
|------|---------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 1. | Akaun Hasil Disatukan | 322.32 | 476.66 | 704.82 | 845.70 | 1,184.46 |
| 2. | Akaun Pinjaman Disatukan | - | - | - | - | - |
| 3. | Akaun Amanah Disatukan | (111.02) | (75.91) | (27.82) | 81.92 | 155.25 |
| | Terdiri Daripada : | | | | | |
| | i) Kumpulan Wang Pembangunan | (732.79) | (700.22) | (729.53) | (799.69) | (871.01) |
| | ii) Kumpulan Wang Khas | 50.04 | 50.05 | 50.05 | 50.05 | 50.05 |
| | iii) Kumpulan Wang Amanah Kerajaan | (10.86) | 78.81 | 108.95 | 169.99 | 37.70 |
| | iv) Akaun Amanah Pelbagai | 28.86 | 32.90 | 38.04 | 41.53 | 57.96 |
| | v) Deposit | 265.00 | 269.42 | 271.75 | 300.42 | 356.08 |
| | vi) Akaun Kena Bayar | 288.73 | 193.13 | 232.92 | 319.62 | 524.47 |
| | Jumlah | 211.30 | 400.75 | 677.00 | 927.62 | 1,339.71 |

Sumber: Penyata Akaun Awam Negeri Sabah

3.2 WANG TUNAI

Wang tunai adalah dikategorikan kepada 3 kumpulan yang terdiri daripada wang tunai dalam tangan, wang tunai dalam perjalanan dan wang tunai dalam bank. Pada akhir tahun 2006, wang tunai adalah berjumlah RM68.09 juta, iaitu menurun sejumlah RM755,602 berbanding RM68.85 juta pada tahun 2005. Daripada baki wang tunai tersebut, sejumlah RM65.01 juta merupakan wang tunai dalam bank, RM2.98 juta wang tunai dalam perjalanan dan RM101,585 wang tunai dalam tangan. Pecahan pegangan wang tunai adalah seperti di **Jadual 3**.

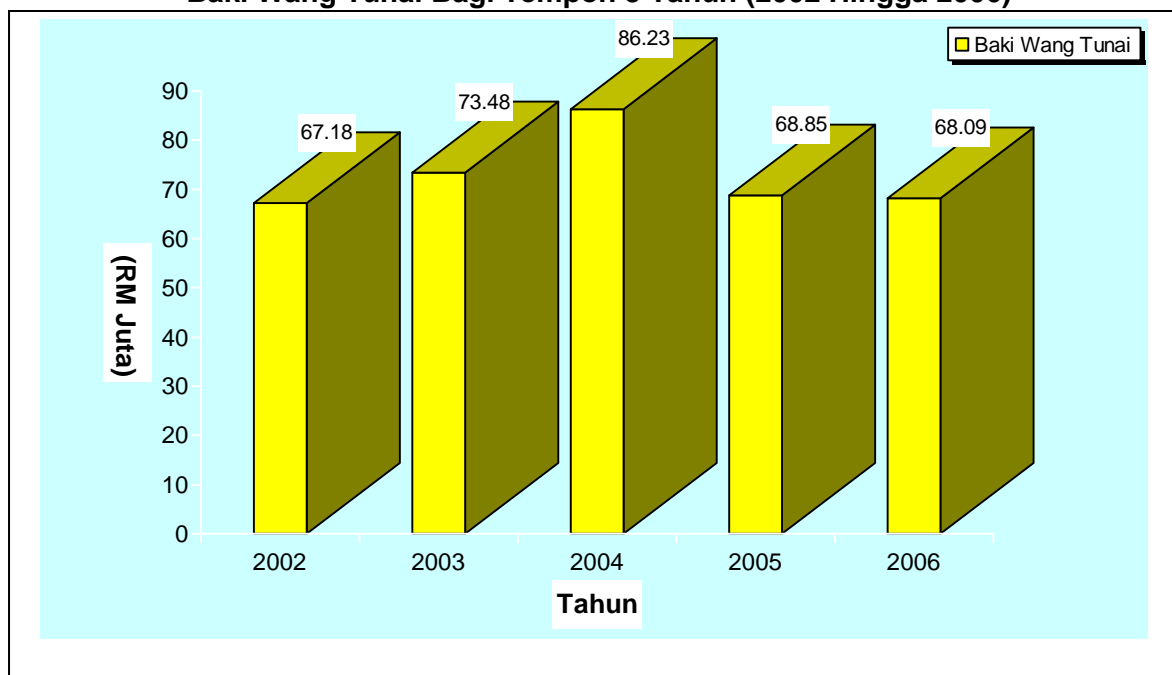
Jadual 3
Pegangan Wang Tunai Pada 31 Disember 2006

| Bil. | Jabatan/Pejabat/Agensi | Baki Wang Tunai | | |
|---------------|-------------------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------|
| | | Bank / Tangan (RM Juta) | Perjalanan (RM Juta) | Jumlah (RM Juta) |
| 1. | Jabatan Bendahari Negeri | 22.65 | 1.38 | 24.03 |
| 2. | Pejabat Bendahari Daerah (22) | 3.23 | 1.60 | 4.83 |
| 3. | Jabatan Mengakaun Sendiri (4) | 11.07 | - | 11.07 |
| 4. | Agensi Lain (6) | 28.16 | - | 28.16 |
| Jumlah | | 65.11 | 2.98 | 68.09 |

Sumber: Rekod Jabatan Bendahari Negeri

Baki wang tunai untuk tempoh 5 tahun (2002-2006) ditunjukkan di **Carta 1**.

Carta 1
Baki Wang Tunai Bagi Tempoh 5 Tahun (2002 Hingga 2006)

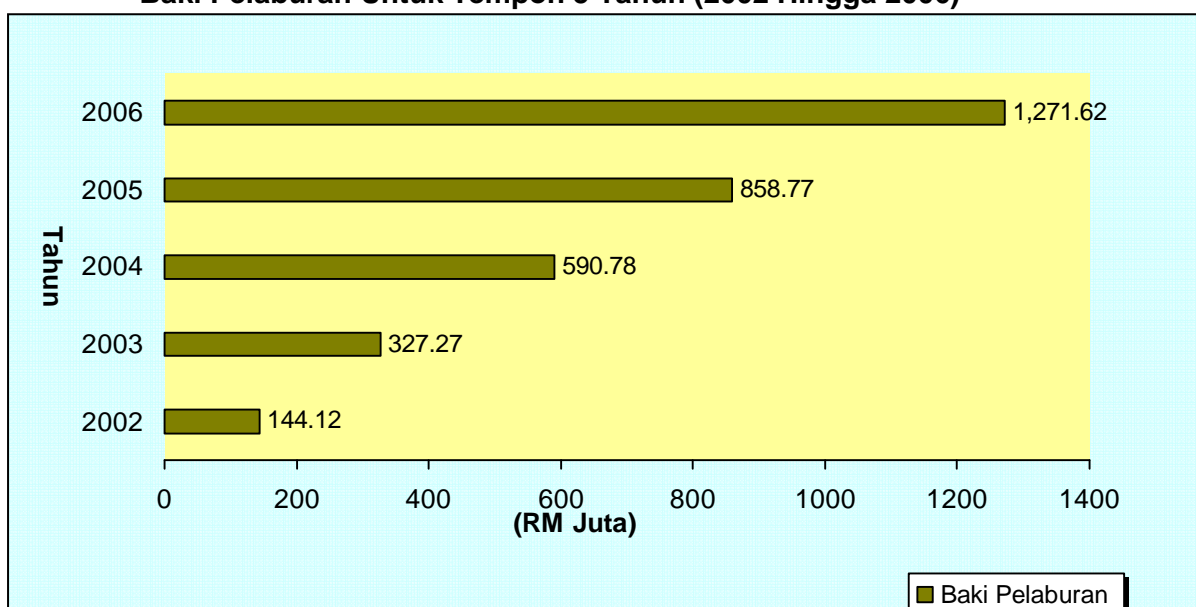


Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sabah

3.3 PENYATA PELABURAN

Pada tahun 2006, Pelaburan Kerajaan Negeri adalah dalam bentuk simpanan tetap dengan institusi kewangan yang diluluskan. Pelaburan yang dibuat adalah daripada lebihan Kumpulan wang Disatukan dan diambil kira pada nilai buku. Pelaburan pada akhir tahun 2006 meningkat sejumlah RM412.85 juta atau 48.1% menjadi RM1.27 bilion berbanding RM858.77 juta pada tahun 2005. Pelaburan tersebut terdiri daripada deposit dengan Bank Perdagangan Tempatan, Perbadanan Pembangunan Borneo Sdn. Bhd. dan Sekuriti Kerajaan Asing masing-masing berjumlah RM1.27 bilion, RM710,178 dan RM43,731. Antara sebab peningkatan adalah pertambahan dalam Akaun Hasil Disatukan dan Akaun Amanah Disatukan masing-masing berjumlah RM338.76 juta dan RM73.33 juta. **Carta 2** menunjukkan pelaburan yang telah dilaksanakan bagi tempoh 5 tahun (2002-2006).

Carta 2
Baki Pelaburan Untuk Tempoh 5 Tahun (2002 Hingga 2006)



Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sabah

3.4 AKAUN HASIL DISATUKAN

Kerajaan Negeri telah mengakhiri tahun kewangan 2006 dengan surplus berjumlah RM338.76 juta. Lebihan ini berpunca daripada kutipan hasil Kerajaan Negeri berjumlah RM2.26 bilion berbanding perbelanjaan sebenar berjumlah RM1.92 bilion.

3.4.1 Hasil

a) Jenis Hasil

Hasil yang diterima oleh Kerajaan Negeri dikategorikan kepada 3 jenis iaitu:

i) Hasil Cukai

Hasil Cukai ialah hasil yang dikutip berasaskan perundangan yang diluluskan oleh Parlimen yang melibatkan semua hasil yang dikutip ke atas harta, pendapatan individu, perbadanan dan syarikat berikutan daripada Akta berkaitan.

ii) Hasil Bukan Cukai

Hasil Bukan Cukai ialah Hasil yang dikutip daripada perkhidmatan yang disediakan oleh Kerajaan untuk rakyat, denda, faedah dan pemberian. Kadar bayaran adalah berasaskan Akta berkaitan.

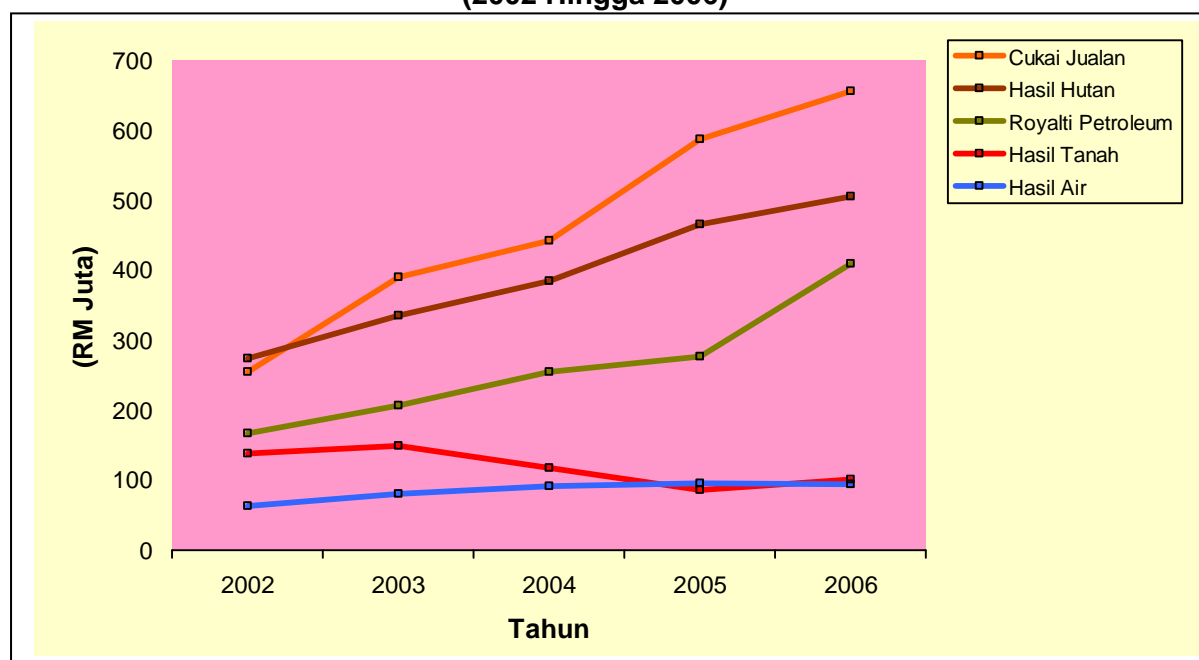
iii) Terimaan Bukan Hasil

Terimaan Bukan Hasil ialah kutipan hasil yang bukan berasaskan Akta atau Perundangan tetapi merupakan kutipan dari punca seperti pulangan balik perbelanjaan, penerimaan untuk perkhidmatan kepada agensi kerajaan, penerimaan daripada Kumpulan Wang Amanah yang berlebihan dan jualan barang-barang.

b) Kedudukan Pungutan Hasil

Pada keseluruhannya hasil yang dikutip oleh Kerajaan Negeri Sabah pada tahun 2006 berjumlah RM2.26 bilion. Hasil ini meningkat sejumlah RM482.74 juta berbanding tahun 2005. Lima penyumbang hasil tertinggi Kerajaan Negeri terdiri daripada cukai jualan berjumlah RM656.07 juta, hasil hutan berjumlah RM505.16 juta, royalti petroleum berjumlah RM409.73 juta, hasil tanah berjumlah RM101.52 juta dan hasil air berjumlah RM94.42 juta. Penyumbang utama hasil Kerajaan Negeri bagi tempoh 5 tahun (2002 hingga 2006) adalah ditunjukkan di **Carta 3**.

Carta 3
Penyumbang Utama Hasil Kerajaan Negeri Bagi Tempoh 5 Tahun
(2002 Hingga 2006)



Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sabah

c) Peningkatan/Penurunan Hasil

Analisis Audit selanjutnya mendapati pada tahun 2006 sebanyak 55 butiran hasil mengalami peningkatan berjumlah RM515.71 juta manakala 48 butiran hasil mengalami penurunan berjumlah RM32.97 juta. **Jadual 4** dan **Jadual 5** menunjukkan punca butiran hasil yang mengalami peningkatan dan penurunan yang ketara.

Jadual 4
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. | Royalti Petroleum | 276.65 | 409.73 | 133.08 | 48.1 | Harga petroleum telah meningkat iaitu daripada RM177.50 hingga RM197.65 satu <i>barrel</i> pada tahun 2005 kepada RM236.21 hingga RM258.57 satu <i>barrel</i> pada tahun 2006. Selain itu, pengeluaran petroleum juga bertambah baik daripada 27,904,509 <i>barrel</i> pada tahun 2005 kepada 32,009,708 <i>barrel</i> pada tahun 2006. |
| 2. | Pembahagian – Perbadanan Awam | 17.60 | 131.10 | 113.50 | 644.9 | Terimaan tuntutan <i>tax credit</i> sejumlah RM42.64 juta dan bayaran dividen terbesar diterima daripada Sabah Development Bank sejumlah RM65 juta. |
| 3. | Pemberian Untuk Menggantikan Duti Import/ Eksais Petroleum | - | 76.65 | 76.65 | - | Tiada pemberian diterima pada tahun 2005. |
| 4. | Cukai Jualan Atas Minyak Kelapa Sawit | 510.34 | 580.31 | 69.97 | 13.7 | Peningkatan pengeluaran minyak mentah daripada 5,154,596.21 tan metrik pada tahun 2005 kepada 5,440,588.62 tan metrik pada tahun 2006. Selain itu, kenaikan harga minyak secara purata antara RM1,353.46 pada tahun 2005 hingga RM1,410.72 pada tahun 2006. |
| 5. | Premium Kayu Balak | 59.51 | 78.42 | 18.91 | 31.8 | Pada tahun 2006, komposisi pengeluaran balak adalah lebih kepada yang bersaiz besar di mana kadar premium yang dikenakan adalah lebih tinggi. |

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sabah

Jadual 5
Penurunan Hasil Ketara Tahun 2006 Berbanding Tahun 2005

| Bil. | Butiran Hasil | Pungutan Hasil (Tahun) | | Penurunan (RM Juta) | Peratus (%) | Punca Penurunan |
|------|---------------------------|---------------------------|-------------------|------------------------|----------------|---|
| | | 2005 (RM Juta) | 2006 (RM Juta) | | | |
| 1. | Hasil Penjualan Pelaburan | 6.86 | - | 6.86 | 100 | Tidak ada pelaburan Kerajaan Negeri yang dijual pada tahun 2006. |
| 2. | Cukai Jualan Tiket Loteri | 69.68 | 66.16 | 3.52 | 5.1 | Cabutan khas (<i>special draw</i>) yang diluluskan oleh Kementerian Kewangan pada tahun 2006 adalah kurang berbanding dengan tahun 2005. |
| 3. | Sewa Wisma Sime Darby | 15.43 | 13.21 | 2.22 | 14.4 | Sewa bangunan tidak diterima sepenuhnya kerana sebahagian hasil sewaan yang dikontra dengan pembayaran kerja pembaikan dan pemuliharaan bangunan belum diambil tindakan pelarasan sewajarnya. |

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sabah

3.4.2 Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan mengurus pada tahun 2006 berjumlah RM1.92 bilion berbanding RM1.64 bilion pada tahun 2005 iaitu meningkat sejumlah RM284.86 juta atau 17.4%. Perbelanjaan mengurus terbahagi kepada 3 kategori iaitu Perbelanjaan Gaji, Perbelanjaan Lain Berulang Setiap Tahun dan Perbelanjaan Khas. Pada keseluruhannya, punca utama peningkatan perbelanjaan mengurus tahun 2006 adalah disebabkan Perbelanjaan Lain Berulang Setiap Tahun, Perbelanjaan Khas dan Perbelanjaan Gaji masing-masing meningkat sejumlah RM153.08 juta, RM112.20 juta dan RM19.58 juta.

Analisis Audit mendedahkan antara 5 butiran perbelanjaan yang meningkat dan 3 perbelanjaan yang menurun dengan ketara adalah seperti di **Jadual 6** dan di **Jadual 7**.

Jadual 6
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 Wang Pinjaman | 24.64 | 46.22 | 21.58 | 87.6 | Pinjaman yang patut dibayar pada tahun 2006 adalah lebih banyak berbanding tahun 2005. |
| 2. | Mencegah, Memperbaiki Dan Memulihkan Kerosakan Akibat Banjir/Ribut – Jabatan Kerja Raya | 0.79 | 9.87 | 9.08 | 1,149.4 | Bencana alam banyak berlaku pada tahun 2006. |
| 3. | Pemberian Bantuan Pihak Berkuasa Tempatan – Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan | 10.00 | 17.00 | 7.00 | 70.0 | Pembayaran terhadap tuntutan geran dan tunggakan geran bertambah kerana Pihak Berkuasa Tempatan telah menyediakan akaun tahunan dengan kemas kini pada tahun 2006. |
| 4. | Lampu, Kuasa Elektrik Dan Bayaran Air – Jabatan Air | 10.48 | 16.43 | 5.95 | 56.8 | Penggunaan minyak diesel bertambah dan peningkatan harga minyak petrol dan diesel. |
| 5. | Program Kemajuan IT – Kementerian Pembangunan Sumber Dan Kemajuan Teknologi Maklumat | 2.22 | 7.99 | 5.77 | 259.9 | Penambahan aktiviti ICT baru yang memerlukan perbelanjaan yang besar. |

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sabah

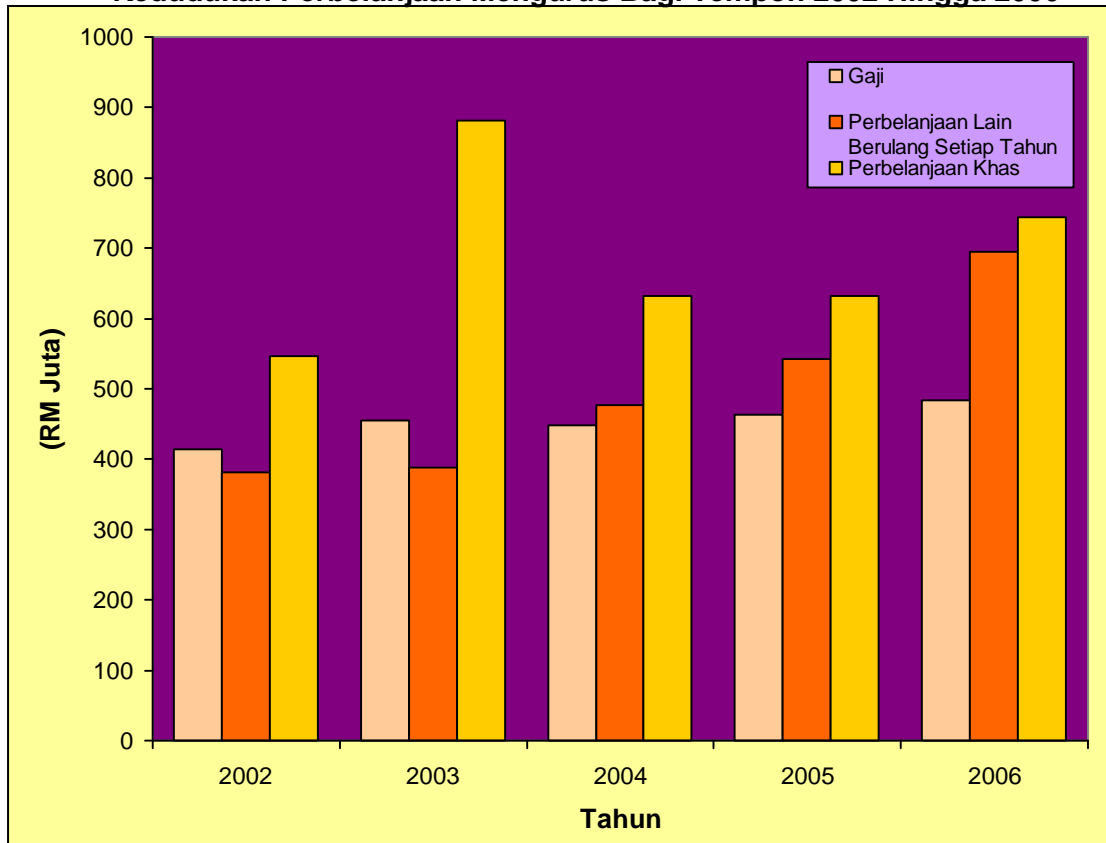
Jadual 7
Penurunan Perbelanjaan Ketara Tahun 2006 Berbanding Tahun 2005

| Bil. | Butiran Perbelanjaan | Perbelanjaan (Tahun) | | Penurunan (RM Juta) | Peratus (%) | Punca Penurunan |
|------|--|----------------------|----------------|---------------------|-------------|--|
| | | 2005 (RM Juta) | 2006 (RM Juta) | | | |
| 1. | Dana Khas Untuk Industri Kelapa Sawit | 20.00 | 6.14 | 13.86 | 69.3 | Tuntutan yang diterima daripada pihak Palm Oil Industrial Cluster(POIC) hanya berjumlah RM6.14 juta. |
| 2. | Tanah Luncur Dan Payahan | 20.00 | 11.36 | 8.64 | 43.2 | Perbelanjaan tahun 2005 adalah untuk membayar kerja kecemasan yang dilaksanakan untuk tempoh 4 tahun (2002-2005) manakala pada tahun 2006 adalah perbelanjaan bayaran untuk tempoh 2 tahun sahaja (2005 dan 2006). |
| 3. | Bantuan Rancangan Saluran Najis Majlis-Majlis Daerah | 5.00 | 1.00 | 4.00 | 80.0 | Tuntutan yang diterima daripada Jabatan Kerja Raya untuk bayaran tunggakan saluran najis adalah berkurangan. |

Sumber : *Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sabah*

Kedudukan 3 kategori perbelanjaan mengurus bagi tempoh 5 tahun (2002-2006) adalah ditunjukkan di **Carta 4**.

Carta 4
Kedudukan Perbelanjaan Mengurus Bagi Tempoh 2002 Hingga 2006



Sumber : *Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sabah*

3.5 AKAUN PINJAMAN DISATUKAN

Akaun Pinjaman Disatukan adalah satu akaun yang digunakan untuk mengakaun penerimaan pinjaman dan pindahan terimaan pinjaman ke Akaun Kumpulan wang Pembangunan. Pada akhir tahun 2006, Akaun ini tidak mempunyai baki seperti pada tahun 2005 dan tahun sebelumnya. Pinjaman yang diperolehi akan diambil kira dalam akaun ini sebelum dipindahkan kesemuanya kepada Kumpulan wang Pembangunan. Pada tahun 2006, sejumlah RM565.30 juta telah diterima daripada Kerajaan Persekutuan untuk membiayai projek Bekalan Air dan pelbagai.

3.6 AKAUN AMANAH DISATUKAN

Akaun Amanah Disatukan terdiri daripada Kumpulan wang Pembangunan, Kumpulan wang Khas, Kumpulan wang Amanah Kerajaan, Akaun Amanah Pelbagai, Deposit dan Akaun Kena Bayar. Pada akhir tahun 2006, baki Akaun Amanah Disatukan berjumlah RM155.26 juta berbanding RM81.92 juta pada tahun 2005. Kedudukan Akaun Amanah Disatukan adalah seperti berikut:

3.6.1 Kumpulan Wang Pembangunan

Kumpulan wang Pembangunan ditubuhkan di bawah Akta Kumpulan wang Pembangunan (Akta 70 Tahun 1966). Punca kewangan Kumpulan wang ini terdiri daripada caruman Akaun Hasil, terimaan imbuhan balik dan pemberian daripada Kerajaan Persekutuan serta terimaan daripada Akaun Pinjaman. Akaun Pinjaman merupakan dana pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan yang akan disalurkan kepada Kumpulan wang Pembangunan untuk membiayai projek pembangunan Negeri serta dipinjam semula kepada Agensi Negeri. Pada tahun 2006, Kumpulan wang ini telah menerima sejumlah RM565.30 juta daripada pinjaman Kerajaan Persekutuan, RM300 juta daripada Akaun Hasil Disatukan, RM128 juta daripada imbuhan balik dan RM50.32 juta daripada pemberian Kerajaan Persekutuan. Kumpulan wang Pembangunan telah mencatat defisit sejumlah RM71.32 juta pada tahun 2006 berbanding defisit sejumlah RM70.15 juta pada tahun 2005. Dengan kekurangan ini baki defisit terkumpul meningkat menjadi RM871.01 juta pada tahun 2006 berbanding RM799.69 juta pada tahun 2005. Perbelanjaan pembangunan pada tahun 2006 meningkat sejumlah RM436.09 juta atau 64% menjadi RM1.11 bilion berbanding RM678.86 juta pada tahun 2005. Perbelanjaan di bawah satu Jabatan dan 9 Kementerian meningkat sejumlah RM437.29 juta menjadi RM1.11 bilion. Manakala perbelanjaan di bawah satu Kementerian menurun sejumlah RM1.20 juta menjadi RM7.38 juta. Berikut adalah prestasi 5 butiran perbelanjaan yang berubah dengan ketara:

a) Peningkatan Perbelanjaan Yang Ketara

Pada tahun 2006, lima butiran perbelanjaan pembangunan yang telah meningkat dengan ketara adalah seperti di **Jadual 8**.

Jadual 8
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. | Bekalan Air Serta Merta/Rancangan Bekalan Air Sabah – Jabatan Air | 217.05 | 524.81 | 307.76 | 141.8 | Banyak projek yang sepatutnya dilaksanakan pada tahun 2005 telah ditangguh dan hanya dilaksanakan pada tahun 2006. |
| 2. | Penyediaan Infrastruktur untuk Palm Oil Industrial Cluster Lahad Datu – Kementerian Kewangan | 21.28 | 33.51 | 12.23 | 57.5 | Pertambahan kontrak kerja daripada 2 pada tahun 2005 kepada 5 pada tahun 2006. |
| 3. | Rancangan Pengairan Sabah – Jabatan Pengairan Dan Saliran | 0.46 | 11.59 | 11.13 | 2,419.6 | Peruntukan pada tahun 2006 adalah meningkat kerana siling RMKe-9 adalah 2 kali ganda siling RMKe-8. |
| 4. | Jalan Raya Bandar Kota Kinabalu – Jabatan Kerja Raya | 8.09 | 18.73 | 10.64 | 131.5 | Projek hanya ditawarkan pada hujung tahun 2005 dan diteruskan pada tahun 2006. |
| 5. | Projek Pembangunan Khas – Jabatan Ketua Menteri | 23.05 | 30.95 | 7.90 | 34.3 | Pertambahan terhadap permintaan/keperluan/ pelaksanaan aktiviti dan program/projek pembangunan yang mendesak pada tahun 2006. |

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sabah

b) Penurunan Perbelanjaan Yang Ketara

Tiga butiran perbelanjaan pembangunan yang menurun dengan ketara ditunjukkan di **Jadual 9**.

Jadual 9
Penurunan Perbelanjaan Ketara Tahun 2006 Berbanding 2005

| Bil. | Butiran Perbelanjaan | Perbelanjaan (Tahun) | | Penurunan (RM Juta) | Peratus (%) | Punca Penurunan |
|------|-------------------------------------|----------------------|----------------|---------------------|-------------|---|
| | | 2005 (RM Juta) | 2006 (RM Juta) | | | |
| 1. | Saluran Najis - Bandar-bandar Kecil | 18.42 | 8.16 | 10.26 | 55.7 | Projek baru belum dilaksanakan. |
| 2. | Pengeluaran Bahan-bahan Tanaman | 9.92 | 5.29 | 4.63 | 46.7 | Tahun 2006 merupakan tahun pertama RMKe-9 dan Jabatan tidak boleh membelanjakan lebih daripada siling peruntukan yang dibenarkan. |
| 3. | Jalan Raya Ke Kawasan Pelancongan | 4.59 | 2.07 | 2.52 | 54.9 | Projek yang dilaksanakan adalah sedikit kerana tahun 2006 merupakan tahun pertama RMKe9. |

Sumber : *Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sabah*

3.6.2 Kumpulan Wang Khas

Kumpulan wang Khas ditubuhkan di bawah Seksyen 9, Akta Acara Kewangan 1957. Kumpulan wang ini terdiri daripada akaun yang tidak aktif dan dilaburkan sebagai simpanan tetap. Pada tahun 2006, akaun ini berbaki RM50.05 juta. Sejumlah RM50 juta adalah terdiri daripada peruntukan bagi Tabung Amanah Warisan Negeri Sabah yang diwujudkan pada tahun 1996 tetapi masih belum beroperasi sehingga akhir tahun 2006.

3.6.3 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

Kumpulan wang Amanah Kerajaan ditubuhkan di bawah Seksyen 10 Akta Acara Kewangan 1957 bagi maksud tertentu. Sebahagian daripada Kumpulan wang ini adalah bercorak Kumpulan wang pusingan. Sumber kewangan Kumpulan wang ini adalah daripada peruntukan Kerajaan. Kumpulan wang Amanah Kerajaan terdiri daripada 5 Akaun utama iaitu Akaun Antara Pentadbiran, Akaun Amanah Penyelesaian, Akaun Perniagaan, Akaun Pinjaman dan Kumpulan Wang Luar Jangka.

Pada akhir tahun 2006, baki keseluruhan Kumpulan Wang Amanah Kerajaan berjumlah RM37.70 juta berbanding RM169.99 juta pada tahun 2005. Penurunan ketara sejumlah RM132.29 juta atau 77.8% adalah disebabkan penurunan dalam baki 3 akaun iaitu Akaun Perniagaan, Akaun Semasa Antara Pentadbiran dan Akaun Pinjaman masing-masing sejumlah RM66.08 juta, RM64.07 juta dan RM2.13 juta. Penurunan ketara dalam Akaun Perniagaan disebabkan oleh penurunan terimaan Kumpulan Wang Amanah J.K.R – Jalan-jalan dan Jambatan-jambatan berjumlah RM105.80 juta. Ini kerana pada tahun 2005 Kerajaan Negeri menerima bayaran tunggakan pemberian persekutuan untuk jalan raya negeri setelah data panjang jalan raya negeri dikemaskini. Akaun Semasa Antara Pentadbiran pula menurun disebabkan imbuhan balik perbelanjaan Kementerian Pertanian Dan Industri Makanan yang belum diterima daripada Kerajaan Persekutuan telah

meningkat sejumlah RM64.09 juta. Manakala antara sebab penurunan Akaun Pinjaman adalah pertambahan pendahuluan diri yang tidak dijelaskan sejumlah RM2.99 juta.

a) Kumpulan Wang Bekalan Air

Kumpulan wang Bekalan Air merupakan Kumpulan wang Amanah tidak aktif di mana operasinya telah dihentikan pada tahun 1996 dengan baki defisit sejumlah RM113.70 juta. Kerajaan Negeri telah mengambil langkah untuk menutup akaun Kumpulan wang tersebut dengan membuat caruman mulai tahun 2003. Pada tahun 2006, Kerajaan Negeri mencarum sejumlah RM5 juta dalam Kumpulan wang ini menjadikan jumlah keseluruhan caruman untuk tempoh 4 tahun (2003 hingga 2006) ialah RM41.62 juta. Oleh itu, Kumpulan wang ini telah mengakhiri tahun kewangan dengan baki defisit sejumlah RM72.08 juta.

b) Kumpulan Wang Luar Jangka - Bekalan

Kumpulan Wang Luar Jangka – Bekalan diwujudkan di bawah kuasa Seksyen 11 Akta Acara Kewangan 1957 dengan memberi kuasa kepada Menteri Kewangan di bawah Seksyen 11(3) Akta Acara Kewangan 1957, untuk membenarkan pengeluaran dana bagi menampung keperluan dalam perbelanjaan yang mustahak dan tidak dijangka.

Pada tahun 2006, pengeluaran dana sejumlah RM6.80 juta telah dibuat dari Kumpulan Wang Luar Jangka – Bekalan berbanding tiada pengeluaran langsung pada tahun 2005. Pengeluaran dana tersebut dibuat oleh 2 buah Kementerian iaitu Kementerian Pembangunan Luar Bandar bagi tujuan Bantuan Khas Kepada Orang Susah berjumlah RM1.80 juta dan Kementerian Kewangan bagi Pembelian Ekuiti Dalam Saham Sabah Berhad berjumlah RM5 juta.

3.6.4 Akaun Wang Amanah Pelbagai

Akaun Amanah Pelbagai ditubuhkan di bawah kuasa Seksyen 9, Akta Acara Kewangan 1957 untuk mengakaunkan caruman wang daripada badan-badan atau orang perseorangan yang diamanahkan kepada Kerajaan di samping daripada peruntukan yang ditetapkan. Setiap Akaun Amanah dikawal oleh satu Arahan Amanah. Semakan Audit mendapati Akaun Wang Amanah Pelbagai terdiri daripada 54 butiran. Baki keseluruhan akaun ini telah meningkat sejumlah RM16.43 juta atau 39.6% menjadi RM57.96 juta pada tahun 2006 berbanding RM41.53 juta pada tahun 2005. Antara penyumbang kepada peningkatan ini ialah Akaun Amanah Projek Perhutanan Masyarakat dan Pusat Pemulihan Orang Utan Sepilok yang masing-masing mencatat peningkatan sejumlah RM3.74 juta dan RM1.93 juta. Peningkatan juga turut disumbang oleh caruman Kerajaan Persekutuan sejumlah RM7.19 juta ke dalam Akaun Amanah Elaun Ketua Kampung yang diwujudkan pada tahun 2006 bagi maksud pembayaran elaun kepada ketua kampung di seluruh negeri. Selain itu, terdapat 3 Akaun Amanah lain yang diwujudkan pada tahun 2006 iaitu Penutupan Bulan Kemerdekaan Kebangsaan, Projek SFM (Pengurusan Hutan MAPAN) Ulu Segama, Makua, Ulu Kalupang Dan Mangkuwagu serta Program Latihan Khidmat Negara (PLKN) yang berjumlah RM2.82 juta. Lima Akaun Wang Amanah Pelbagai yang mempunyai baki terbesar pada akhir tahun 2006 adalah seperti berikut:

a) Projek Perhutanan Masyarakat

Akaun amanah ini telah diwujudkan dengan Arahan Amanah pada tahun 1988 bertujuan untuk mengakaun terimaan wang dan perbelanjaan berkaitan dari syarikat pembalakan untuk pembangunan kawasan masyarakat setempat yang terlibat dalam kawasan konsesi pembalakan. Pada tahun 2006, akaun ini telah mencatat terimaan dan perbelanjaan masing-masing sejumlah RM4.47 juta dan RM730,631. Baki akaun amanah ini pada tahun 2006 adalah sebanyak RM33.53 juta berbanding RM29.79 juta iaitu peningkatan sebanyak RM3.74 juta atau 12.6%.

b) Penebusan Hutang Perhutanan

Akaun amanah ini telah diwujudkan dengan Arahan Amanah pada tahun 1989 bertujuan untuk mengakaun kutipan caj tambahan terhadap semua lesen kayu balak yang baru atau dibaharui. Pada tahun 2006, akaun ini telah mencatat terimaan dan bayaran balik masing-masing sejumlah RM75,439 dan RM44,700. Baki akaun amanah ini pada tahun 2006 adalah sebanyak RM2.35 juta berbanding RM2.32 juta iaitu peningkatan sebanyak RM30,739 atau 1.3%.

c) Projek SFM (Pengurusan Hutan Mapan) Ulu Segama, Malua, Ulu Kalupang Dan Mangkuwagu

Akaun amanah ini diwujudkan dengan Arahan Amanah tahun 2006 bertujuan untuk mengakaun terimaan wang dan perbelanjaan berkaitan Projek SFM dari orang ramai termasuk sumbangan badan-badan dari dalam dan luar negeri. Pada tahun 2006, akaun ini telah mencatat terimaan sejumlah RM1.29 juta manakala tidak ada sebarang perbelanjaan dilakukan. Dengan itu baki penutupan akaun amanah ini adalah sejumlah RM1.29 juta.

d) Tabung Amanah Taman Pertanian Sabah

Akaun amanah ini diwujudkan dengan Arahan Amanah tahun 2000 bertujuan untuk mengakaun terimaan dari hasil jualan tiket kepada orang awam yang berkunjung ke Taman Pertanian Sabah. Perbelanjaan berkaitan pembelian alatan pertanian untuk kegunaan Taman Pertanian juga dikenakan kepada akaun amanah ini. Pada tahun 2006, akaun ini telah mencatat terimaan dan perbelanjaan masing-masing sejumlah RM358,290 dan RM295,270. Baki akaun amanah ini pada tahun 2006 adalah sebanyak RM1.66 juta berbanding RM1.60 juta iaitu peningkatan sebanyak RM63,020 atau 3.9%.

e) Pusat Pemulihan Orang Utan Sepilok

Akaun amanah ini telah diwujudkan dengan Arahan Amanah pada tahun 1992 bertujuan untuk mengakaun terimaan dari hasil jualan risalah-risalah dan sebagainya yang dijual oleh Pusat Pemeliharaan Utan di Sepilok dan Jabatan Hidupan Liar serta derma dan sumbangan bantuan dari orang ramai serta badan-badan persendirian dari dalam dan luar negeri. Pada tahun 2006, akaun ini telah mencatat terimaan dan perbelanjaan masing-masing sejumlah RM2.27 juta dan RM341,056. Baki akaun

amanah ini pada tahun 2006 adalah sebanyak RM6.56 juta berbanding RM4.63 juta iaitu peningkatan sebanyak RM1.93 juta atau 41.7%.

3.6.5 Akaun Deposit

Akaun Deposit ditubuhkan di bawah Seksyen 9, Akta Acara Kewangan 1957 adalah merupakan wang yang diterima bagi maksud yang dinyatakan mengikut undang-undang atau syarat tertentu dan perlu dikembalikan sebaik sahaja selesai kegunaan maksudnya. Selain diwujudkan mengikut Arahan Amanah, ia juga wujud mengikut kandungan syarat kontrak. Pada akhir tahun 2006, baki deposit yang terdiri daripada 57 akaun berjumlah RM356.08 juta. Jumlah ini meningkat sejumlah RM55.66 juta berbanding RM300.42 juta pada tahun 2005. Peningkatan ini disebabkan oleh pertambahan bagi Deposit Am dan Cagaran Pengguna Air yang masing-masing berjumlah RM46.44 juta dan RM2.60 juta. Terdapat 6 akaun deposit yang tidak bergerak sejak tahun 1993 hingga 2006 yang berjumlah RM149,801 melibatkan 2 Jabatan seperti di **Jadual 10**. Tindakan perwartaan mengikut Arahan Perbendaharaan 162 telah disyorkan kepada Jabatan terlibat sekiranya deposit tersebut tidak diperlukan lagi.

Jadual 10
Baki Akaun Deposit Tidak Aktif/Bergerak

| Bil. | Jabatan | Perihal | Tempoh Deposit Tidak Bergerak | |
|---------------|-----------------------------------|---|-------------------------------|-------------------|
| | | | Lebih 10 Tahun (RM) | 6 - 10 Tahun (RM) |
| 1. | Jabatan Tanah Dan Ukur | Deposit Bagi Pembalakan Atas Lesen Pemilik Sementara | 18,550 | |
| | | Pembalakan Dalam <i>Grazing Reserve</i> Kampung Kaiduan Papar | 36,889 | |
| | | Pengukuran Permohonan Tanah N.T Di Bawah Bahagian IV Bab 68 | 492 | |
| | | Pengukuran Sempadan Tanah Sabah Forest Industries Sdn. Bhd | 1,393 | |
| 2. | Jabatan Perkhidmatan Kebajikan Am | Derma Kepada Orang-orang Kurang Bernasib Baik | | 78,539 |
| | | Potongan Bayaran Balik Pinjaman Bank Peribadi | | 13,937 |
| Jumlah | | | 57,324 | 92,476 |

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sabah

3.6.6 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. Pada akhir tahun 2006, baki akaun ini berjumlah RM524.46 juta berbanding RM319.62 juta pada tahun 2005. Ini menunjukkan peningkatan sejumlah RM204.84 juta atau 64.1%. Secara keseluruhannya pembayaran yang dikenakan oleh pelbagai Kementerian/Jabatan (termasuk Jabatan Mengakaun Sendiri jika amaun bayaran adalah melebihi RM50,000) dan 2 Jabatan Mengakaun Sendiri telah meningkat manakala pembayaran yang dikenakan oleh 2 Jabatan Mengakaun Sendiri telah menurun. Perbandingan peningkatan dan penurunan perbelanjaan Akaun Kena Bayar antara tahun 2005 dan tahun 2006 mengikut Jabatan adalah seperti di **Jadual 11**.

Jadual 11
Akaun Kena Bayar Mengikut Jabatan Tahun 2005 Dan 2006

| Bil. | Jabatan | Tahun 2005 | Tahun 2006 | Peningkatan/(Penurunan) | |
|---------------|--------------------------|---------------|---------------|-------------------------|-------------|
| | | (RM Juta) | (RM Juta) | (RM Juta) | (%) |
| 1. | Kota Kinabalu (Pelbagai) | 273.49 | 471.11 | 197.62 | 72.3 |
| 2. | Jabatan Kerja Raya | 24.08 | 27.62 | 3.54 | 14.7 |
| 3. | Jabatan Pertanian | 11.23 | 16.38 | 5.15 | 45.9 |
| 4. | Jabata Perhutanan | 6.85 | 5.66 | (1.19) | (17.4) |
| 5. | Jabatan Tanah Dan Ukur | 3.97 | 3.69 | (0.28) | (7.1) |
| Jumlah | | 319.62 | 524.46 | 204.84 | 64.1 |

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sabah

Kementerian/Jabatan yang membuat perbelanjaan Akaun Kena Bayar terbesar atau peningkatan ketara adalah seperti di **Jadual 12**.

Jadual 12
Butiran Perbelanjaan Bagi Kementerian/Jabatan Bagi Tahun 2006

| Bil. | Kementerian/Jabatan | Perbelanjaan | | | | |
|---------------|--------------------------------------|--------------|--------------|--------------|-------------------|---------------|
| | | Gaji | Berulang | Khas | Perbelanjaan Lain | Jumlah |
| | | (RM Juta) | (RM Juta) | (RM Juta) | (RM Juta) | (RM Juta) |
| 1. | Jabatan Air | 0.06 | 7.29 | 13.69 | 165.19 | 186.23 |
| 2. | Jabatan Kerja Raya | 0.04 | 16.85 | 0.16 | 71.03 | 88.08 |
| 3. | Kementerian Kewangan | 0.05 | 2.32 | 14.67 | 21.21 | 38.25 |
| 4. | Jabatan Haiwan Dan Perusahaan Ternak | - | 3.21 | 0.02 | 18.50 | 21.73 |
| 5. | Jabatan Pertanian | 0.04 | 1.61 | 0.24 | 18.20 | 20.09 |
| Jumlah | | 0.19 | 31.28 | 28.78 | 294.13 | 354.38 |

Sumber : Rekod Jabatan Bendahari Negeri

3.7 PENYATA AKAUN MEMORANDUM

Penyata Akaun Memorandum menunjukkan baki aset dan liabiliti Kerajaan yang boleh dilupuskan atau dilunaskan pada masa akan datang yang tidak dinyatakan dalam Lembaran Imbangan.

3.7.1 Pinjaman Boleh Dituntut

Pinjaman boleh dituntut merupakan pinjaman Kerajaan Negeri kepada Perbadanan Awam, Badan Berkanun, Pihak Berkuasa Tempatan dan Agensi lain yang masih belum dibayar balik. Pada tahun 2006, baki pinjaman Kerajaan Negeri kepada 35 Agensi adalah berjumlah RM1.53 bilion berbanding RM1.55 bilion pada tahun 2005. Penurunan sejumlah RM19.39 juta ini adalah disebabkan bayaran balik pinjaman oleh Agensi berjumlah RM24.78 juta. Sejumlah RM14.56 juta merupakan bayaran secara tunai manakala sejumlah RM7.72 juta dan RM2.50 juta masing-masing dihapus kira dan dikontra dengan bayaran tunggakan elektrik Kerajaan Negeri. Selain itu, tiga pinjaman baru kepada 3 Agensi Peminjam berjumlah RM5.30 juta telah dikeluarkan dan faedah pinjaman sejumlah RM88,134 dipermodalkan pada tahun 2006. Kedudukan pinjaman boleh dituntut Kerajaan Negeri bagi tempoh 5 tahun adalah seperti di **Jadual 13**.

Jadual 13
Pinjaman Boleh Dituntut Pada Tahun 2002 Hingga 2006

| Agensi Peminjam | Bil. | Tahun | | | | |
|-------------------------|-----------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | | 2002 (RM Juta) | 2003 (RM Juta) | 2004 (RM Juta) | 2005 (RM Juta) | 2006 (RM Juta) |
| Perbadanan Awam | 7 | 575.59 | 339.24 | 289.24 | 266.24 | 253.74 |
| Badan Berkanun | 10 | 1,321.11 | 1,269.35 | 1,259.68 | 1,240.63 | 1,233.92 |
| Pihak Berkuasa Tempatan | 11 | 36.82 | 34.92 | 34.90 | 34.89 | 34.89 |
| Agensi Lain | 7 | 8.53 | 8.16 | 7.92 | 7.71 | 7.53 |
| Jumlah | 35 | 1,942.05 | 1,651.67 | 1,591.74 | 1,549.47 | 1,530.08 |

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sabah

Pada tahun 2006, tujuh Agensi peminjam membuat bayaran balik pinjaman berjumlah RM33.84 juta yang terdiri daripada bayaran pokok dan faedah masing-masing sejumlah RM24.78 juta dan RM9.06 juta. Dengan itu, tunggakan bayaran balik pinjaman meningkat sejumlah RM47.66 juta atau 4.1% menjadi RM1.17 bilion berbanding RM1.12 bilion pada akhir tahun 2005. Kedudukan tunggakan ansuran bayaran balik oleh Agensi berkenaan adalah seperti di **Jadual 14**.

Jadual 14
Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman Pada Tahun 2006

| Agensi Peminjam | Bil. | Baki Pada 1.1.2006 (RM Juta) | Bayaran Balik Semasa (RM Juta) | Jumlah Bayaran Balik Sepatutnya (RM Juta) | Bayaran Diterima (RM Juta) | Baki Pada 31.12.2006 (RM Juta) |
|-------------------------|-------------|-------------------------------------|---------------------------------------|--|-----------------------------------|---------------------------------------|
| Perbadanan Awam | 8 | 250.29 | 24.40 | 274.69 | 12.50 | 262.19 |
| Badan Berkanun | 8 | 817.13 | 56.06 | 873.19 | 21.16 | 852.03 |
| Pihak Berkuasa Tempatan | 11 | 44.17 | 0.06 | 44.23 | - | 44.23 |
| Agensi Lain | 7 | 6.66 | 0.98 | 7.64 | 0.18 | 7.46 |
| Jumlah | 34 | 1,118.25 | 81.50 | 1,199.75 | 33.84 | 1,165.91 |

Sumber: Rekod Jabatan Bendahari Negeri

3.7.2 Pelaburan

- a) Pada 31 Disember 2006, Kerajaan Negeri melabur sejumlah RM2.58 bilion di 26 Perbadanan Awam dan 3 Badan Berkanun. Jumlah ini meningkat sejumlah RM95.52 juta atau 3.9% berbanding RM2.48 bilion pada akhir tahun 2005. Peningkatan ini adalah disebabkan Kerajaan Negeri telah membuat pelaburan baru di 5 Perbadanan Awam.
- b) Pelaburan di 26 Perbadanan Awam dan 3 Badan Berkanun masing-masing berjumlah RM1.83 bilion dan RM747.48 juta. Sehingga akhir tahun 2006, Kerajaan Negeri telah menerima dividen berjumlah RM131.10 juta daripada 7 Perbadanan Awam dan 1 Badan Berkanun.

3.7.3 Tunggakan Hasil

Pada akhir tahun 2006, tunggakan hasil Negeri berjumlah RM450.08 juta iaitu meningkat sejumlah RM233,158 atau 0.05% berbanding tunggakan pada tahun 2005 yang berjumlah RM449.85 juta. Analisis Audit terhadap tunggakan hasil mendapati perkara berikut:

- a) Jumlah tunggakan hasil yang dilaporkan adalah termasuk tunggakan faedah pinjaman berjumlah RM236.03 juta berbanding RM229.28 juta pada tahun 2005 iaitu peningkatan sejumlah RM6.75 juta atau 3%. Peningkatan disebabkan 27 daripada 34 Agensi Peminjam tidak membuat bayaran balik pinjaman pada tahun 2006.
- b) Tunggakan hasil air berjumlah RM146.77 juta pada tahun 2006 iaitu berkurangan sejumlah RM14.84 juta atau 9% berbanding RM161.61 juta pada tahun 2005. Penurunan ini disebabkan usaha berterusan Jabatan Air dan peningkatan penguatkuasaan undang-undang seperti pemotongan bekalan pengguna air yang gagal menjelaskan bil.
- c) Tunggakan hasil cukai tanah meningkat sejumlah RM9.80 juta atau 28.3% pada tahun 2006 menjadi RM44.47 juta berbanding RM34.67 juta pada tahun 2005. Pertambahan ini disebabkan kesukaran Jabatan untuk mengesan pemilik tanah kerana alamat

pemilik tidak lengkap dan ada pemilik telah berpindah tanpa memaklumkan alamat terkini kepada Jabatan.

d) Tunggakan sewa perkhidmatan pementungan telah meningkat sejumlah RM263,312 atau 8.4% pada tahun 2006 menjadi RM3.40 juta berbanding RM3.14 juta pada tahun 2005. Ini disebabkan terimaan sewa pementungan pada tahun 2006 adalah menurun berbanding pada tahun 2005.

e) Butiran tunggakan hasil bagi tempoh 5 tahun adalah seperti di **Jadual 15**.

Jadual 15
Tunggakan Hasil Pada Tahun 2002 Hingga 2006

| Bil. | Jenis Hasil | Tahun | | | | |
|---------------|-------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | | 2002 (RM Juta) | 2003 (RM Juta) | 2004 (RM Juta) | 2005 (RM Juta) | 2006 (RM Juta) |
| 1. | Faedah Pinjaman | 257.19 | 220.21 | 226.59 | 229.28 | 236.03 |
| 2. | Air | 176.02 | 172.92 | 166.50 | 161.61 | 146.77 |
| 3. | Cukai Tanah | 29.16 | 31.34 | 31.83 | 34.67 | 44.47 |
| 4. | Sewa Perkhidmatan Pementungan | 32.17 | 5.54 | 7.13 | 3.14 | 3.40 |
| 5. | Lain-lain Hasil | 17.98 | 16.98 | 29.35 | 21.15 | 19.41 |
| Jumlah | | 512.52 | 446.99 | 461.40 | 449.85 | 450.08 |

Sumber : *Penyata Tunggakan Hasil*

3.7.4 Hutang Awam

Kerajaan Negeri dari semasa ke semasa menerima pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan bagi membiayai projek pembangunannya. Semua hutang Kerajaan Negeri yang diterima pada tahun 2006 untuk projek tertentu telah dipindah ke Akaun Kumpulan Wang Pembangunan sebelum dibayar. Pada akhir tahun 2006, baki hutang Kerajaan Negeri adalah berjumlah RM1.52 bilion berbanding RM1 bilion pada akhir tahun 2005 iaitu meningkat sejumlah RM523.51 juta atau 52.3%. Peningkatan hutang ini adalah disebabkan Kerajaan Negeri menerima 13 pinjaman baru berjumlah RM565.30 juta bagi tujuan membiayai projek Bekalan Air dan pelbagai. Dalam pada itu, faedah bagi 2 pinjaman berjumlah RM247,645 telah dipermodalkan. Pada tahun 2006 Kerajaan Negeri juga telah membuat bayaran balik pinjaman berjumlah RM46.22 juta yang terdiri daripada bayaran pokok berjumlah RM38.54 juta dan faedah berjumlah RM7.68 juta kepada Kerajaan Persekutuan. Selain itu, satu pinjaman bagi projek Bekalan Air berjumlah RM3.5 juta telah ditukarkan kepada geran. Dengan itu, tunggakan bayaran balik pinjaman meningkat sejumlah RM6.53 juta atau 10.8% menjadi RM67.11 juta berbanding RM60.58 juta pada tahun 2005. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM33.94 juta merupakan ansuran bagi tahun 2006 dan selebihnya adalah ansuran dan tunggakan pinjaman bagi tahun 2003 hingga 2005 yang masih belum dibayar. Baki hutang mengikut jenis pinjaman bagi tempoh 5 tahun adalah seperti di **Jadual 16**.

Jadual 16
Hutang Awam Kerajaan Negeri

| Jenis Hutang | Tahun | | | | |
|-------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| | 2002 (RM Juta) | 2003 (RM Juta) | 2004 (RM Juta) | 2005 (RM Juta) | 2006 (RM Juta) |
| 1. Perumahan Awam Kos Rendah | 67.47 | 71.84 | 71.84 | 74.66 | 71.62 |
| 2. Pembangunan Ekonomi Negeri | 124.70 | 126.17 | 126.17 | 120.37 | 110.05 |
| 3. Bekalan Air | 211.08 | 244.47 | 292.72 | 509.32 | 990.81 |
| 4. Pelbagai | 308.61 | 320.11 | 297.25 | 295.87 | 351.25 |
| Jumlah | 711.86 | 762.59 | 787.98 | 1,000.22 | 1,523.73 |

Sumber: Rekod Jabatan Bendahari Negeri

4. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pihak Audit berpendapat penyediaan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri bagi tahun 2006 adalah baik. Kedudukan kewangan bertambah kukuh dengan peningkatan lebih Akaun Hasil Disatukan sejumlah RM338.76 juta menjadikan baki terkumpul meningkat kepada RM1.18 bilion pada tahun 2006 berbanding lebih sejumlah RM140.88 juta pada tahun 2005. Kerajaan Negeri hendaklah terus mengamalkan perbelanjaan berhemat tanpa perlu menjejaskan mutu perkhidmatan dan sumbangan kepada rakyat.

BAHAGIAN III
RANCANGAN PEMBANGUNAN
KERAJAAN NEGERI

BAHAGIAN III RANCANGAN PEMBANGUNAN KERAJAAN NEGERI

5. KEMAJUAN PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN RMKe-9

5.1 Rancangan Malaysia Kesembilan (RMKe-9) merupakan rancangan 5 tahun pertama (2006 hingga 2010) daripada 3 rancangan 5 tahun yang akan memacu Misi Nasional ke arah pencapaian Wawasan 2020. Misi Nasional yang diperkenalkan oleh Kerajaan merupakan satu rangka kerja dasar dan pelaksanaan yang menggariskan keutamaan negara untuk tempoh 15 tahun yang akan datang. Selaras dengan ketetapan tersebut, Kerajaan Negeri Sabah telah menyediakan rancangan pembangunan Negeri untuk tempoh 5 tahun yang selaras dengan objektif Misi Nasional dan seterusnya mencapai status Negeri Maju di Malaysia menjelang tahun 2015.

5.2 Bagi menjayakan RMKe-9, sejumlah RM2.85 bilion telah diperuntukkan (asal) bagi tempoh 5 tahun. Manakala peruntukan RMKe-9 disemak pada tahun 2006 adalah berjumlah RM5.15 bilion. Pada tahun 2006, sejumlah RM1.35 bilion telah diperuntukkan kepada satu Jabatan dan 10 Kementerian. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM1.11 bilion atau 82.2% telah dibelanjakan. Perbelanjaan bagi tahun 2006 adalah 21.7% daripada peruntukan RMKe-9 seperti di **Jadual 17**.

Jadual 17
Prestasi Perbelanjaan Pembangunan Di Bawah RMKe-9

| Bil. | Nama Kementerian/Jabatan | Peruntukan Diluluskan RMKe-9 (Disemak) (RM Juta) | Perbelanjaan Sehingga 31.12.2006 (RM Juta) | Pencapaian (%) |
|---------------|--|---|---|-----------------------|
| 1. | Jabatan Ketua Menteri | 585.64 | 86.92 | 14.8 |
| 2. | Kementerian Pembangunan Luar Bandar | 269.50 | 38.89 | 14.4 |
| 3. | Kementerian Kewangan | 55.46 | 33.51 | 60.4 |
| 4. | Kementerian Pertanian Dan Industri Makanan | 1,009.13 | 188.03 | 18.6 |
| 5. | Kementerian Pembangunan Infrastruktur | 2,497.56 | 716.16 | 28.7 |
| 6. | Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan | 135.97 | 16.93 | 12.5 |
| 7. | Kementerian Pembangunan Masyarakat Dan Hal Ehwal Pengguna | 40.99 | 7.26 | 17.7 |
| 8. | Kementerian Pelancongan, Kebudayaan Dan Alam Sekitar | 44.99 | 7.38 | 16.4 |
| 9. | Kementerian Pembangunan Perindustrian | 417.76 | 9.38 | 2.2 |
| 10. | Kementerian Belia Dan Sukan | 82.27 | 8.69 | 10.6 |
| 11. | Kementerian Pembangunan Sumber Dan Kemajuan Teknologi Maklumat | 8.52 | 1.79 | 21.0 |
| Jumlah | | 5,147.79 | 1,114.94 | 21.7 |

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sabah

5.3 Mengikut rekod Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN), peruntukan yang disediakan di bawah RMKe-9 ini adalah untuk membiayai 11,014 projek. Sebahagian daripada projek tersebut merupakan projek sambungan daripada RMKe-8. Daripada jumlah tersebut pihak Audit mendapati 30 projek atau 0.3% telah siap dilaksanakan sepenuhnya. Antara projek besar yang telah siap dilaksanakan ialah Pembangunan Tanaman Padi (RM9.12 juta), Pengeluaran Bahan-Bahan Tanaman (RM5.5 juta) dan Jalan Paus – Tinanom, Ranau (RM3 juta). Antara projek yang sedang dilaksanakan ialah Pembinaan Saluran Najis Dari Tanjung Aru Ke Tanjung Lipat Di Sepanjang Jalan Coastal (RM17 juta), Pembangunan Taman Zoologi Dan Botanik Lok Kawi – Fasa 3 (RM7.02 juta) dan Pembangunan Sanktuari Hidupan Liar Padang Teratak, Beaufort – Fasa 2 (RM4.18 juta). Manakala sebanyak 6,201 projek masih belum dimulakan lagi kerana peruntukan diluluskan tidak mencukupi, siling peruntukan dikurangkan, pemindahan tapak pembinaan (masalah tapak), mekanisme skim belum diluluskan oleh Kementerian Kewangan dan menunggu kelulusan reka bentuk akhir daripada konsultan. Antara projek yang belum bermula ialah Pembinaan Bangunan Ibu Pejabat Dan Pusat Maklumat Fasa 3 – Perpustakaan Negeri Sabah (RM17 juta), Kompleks Sukan Ranau (RM15.36 juta) dan Skim Pembiayaan Usahawan Bumiputera (RM15.02 juta). Selain itu, sebanyak 364 projek tidak diketahui status pelaksanaannya kerana Agensi Pelaksana tidak mengemukakan maklumat projek

kepada pihak UPEN. Projek besar yang telah siap, sedang dilaksanakan dan belum bermula adalah seperti berikut:

5.3.1 Pembangunan Tanaman Padi – Jabatan Pertanian

Projek Pembangunan Tanaman Padi dengan kos RM9.12 juta adalah bertujuan untuk membantu pesawah/petani menyediakan pembajakan sawah yang sempurna, meringankan kos pengeluaran padi dan mengekalkan kesuburan tanah bagi penanaman padi bukit serta membantu Kerajaan mencapai sasaran meningkatkan pengeluaran beras di Negeri Sabah. Projek ini terdiri daripada 2 komponen iaitu Bantuan Pembajakan Tanah Sawah dan Bantuan Baja Padi Bukit. Projek ini telah siap dilaksanakan oleh Jabatan Pertanian pada tahun 2006. Secara keseluruhannya pelaksanaan projek ini telah dapat membantu untuk mengekalkan keluasan kawasan penanaman padi di Negeri Sabah. Selain itu, projek ini juga membantu meningkatkan pendapatan petani dan seterusnya membantu mencapai matlamat Kerajaan untuk meningkatkan pengeluaran beras di Negeri Sabah ke tahap 60% keperluan beras tempatan menjelang tahun 2010.

5.3.2 Pembinaan Saluran Najis Dari Tanjung Aru Ke Tanjung Lipat Di Sepanjang Jalan Coastal – Dewan Bandaraya Kota Kinabalu

Projek Pembinaan Saluran Najis Dari Tanjung Aru Ke Tanjung Lipat Di Sepanjang Jalan Coastal yang bernilai RM17 juta adalah bertujuan untuk memudahkan penyambungan paip pembedungan dari kawasan pembangunan sekitarnya, menyediakan satu sistem saluran paip yang sempurna dengan rawatan kumbahan berpusat dan mengurangkan beban yang ditanggung oleh sistem perpaipan sedia ada. Projek ini terdiri daripada 6 komponen iaitu memasang paip pembedungan utama di sepanjang Jalan Coastal, pembinaan beberapa stesen pengepam baru, pembinaan jejambat bagi menyokong paip merintang parit monsun, membeli pelbagai peralatan mekanikal dan elektrik, pembinaan rangkaian paip sokongan serta pemindahan dan pemasangan berbagai kemudahan servis dari jabatan lain seperti paip air, kabel elektrik dan telefon. Faedah yang dijangka dari pelaksanaan projek ini adalah peningkatan terimaan hasil kepada Agensi Pelaksana projek, pengurangan kadar pencemaran bau dari loji pengolahan kumbahan dan kualiti air bertambah baik. Projek ini sedang dilaksanakan dan dijangka akan siap sepenuhnya pada akhir tahun 2007.

5.3.3 Pembinaan Bangunan Ibu Pejabat Dan Pusat Maklumat Fasa 3 – Perpustakaan Negeri Sabah

Projek Pembinaan Bangunan Ibu Pejabat Dan Pusat Maklumat Fasa 3 bernilai RM17 juta adalah melibatkan pembinaan aras 4 hingga aras 8 di bangunan asal Ibu Pejabat Perpustakaan Negeri Sabah. Projek ini merupakan kesinambungan projek Fasa I dan Fasa II yang melibatkan pembinaan aras 1 hingga aras 3 bangunan tersebut yang mana telah siap sepenuhnya pada tahun 2002. Bagaimanapun, siling RMKe-9 yang diluluskan untuk pelaksanaan projek ini tidak mencukupi iaitu sejumlah RM6 juta menyebabkan pelaksanaan projek terpaksa ditangguhkan. Bagaimanapun, projek ini dijangka akan dilaksanakan pada tahun 2007.

5.4 Status pelaksanaan projek RMKe-9 adalah seperti di **Jadual 18**.

Jadual 18
Status Pelaksanaan Projek RMKe-9 Setakat 31 Disember 2006

| Bil. | Nama Kementerian/Jabatan | Bil. Projek | Status Pelaksanaan | | | |
|---------------|--|---------------|--------------------|------------------|--------------|----------------------------|
| | | | Siap | Sedang Dilaksana | Belum Mula | Maklumat Tidak Dikemukakan |
| 1. | Jabatan Ketua Menteri | 86 | 2 | 29 | 33 | 22 |
| 2. | Kementerian Pembangunan Luar Bandar | 10,200 | - | 4,175 | 6,025 | - |
| 3. | Kementerian Kewangan | 1 | 1 | - | - | - |
| 4. | Kementerian Pertanian Dan Industri Makanan | 210 | 2 | 162 | 29 | 17 |
| 5. | Kementerian Pembangunan Infrastruktur | 384 | 23 | 28 | 32 | 301 |
| 6. | Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan | 21 | 2 | 6 | 13 | - |
| 7. | Kementerian Pembangunan Masyarakat Dan Hal Ehwal Pengguna | 37 | - | 9 | 4 | 24 |
| 8. | Kementerian Pelancongan, Kebudayaan Dan Alam Sekitar | 24 | - | 4 | 20 | - |
| 9. | Kementerian Pembangunan Perindustrian | 30 | - | 2 | 28 | - |
| 10. | Kementerian Belia Dan Sukan | 20 | - | 4 | 16 | - |
| 11. | Kementerian Pembangunan Sumber Dan Kemajuan Teknologi Maklumat | 1 | - | - | 1 | - |
| Jumlah | | 11,014 | 30 | 4,419 | 6,201 | 364 |

Sumber : Unit Perancang Ekonomi Negeri, Jabatan Ketua Menteri

BAHAGIAN IV

**PENGURUSAN KEWANGAN
KEMENTERIAN/JABATAN NEGERI**

BAHAGIAN IV

PENGURUSAN KEWANGAN KEMENTERIAN/JABATAN

6. PENDAHULUAN

6.1 Seksyen 15(A) Akta Acara Kewangan 1957 dan Arahan Perbendaharaan telah menetapkan tugas dan tanggungjawab Pegawai Pengawal di sesebuah Kementerian/Jabatan/Pejabat bagi menjamin wujudnya akauntabiliti pengurusan kewangan Kerajaan. Antara lain, seseorang Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab untuk menentukan bahawa wujudnya kawalan dalaman yang berkesan terhadap terimaan hasil dan peruntukan kewangan serta sumber lain yang secukupnya diperolehi, diguna dan diperakunkan mengikut peraturan kewangan.

6.2 Mengikut Seksyen 6, Akta Audit 1957 Jabatan Audit Negara dikehendaki menjalankan pengauditan pematuhan bagi menentukan sama ada kutipan hasil, perbelanjaan, pinjaman, akaun amanah dan pengurusan aset Jabatan Kerajaan diurus mengikut peraturan yang ditetapkan. Selain itu pengauditan ini juga bertujuan untuk memastikan semua rekod dan dokumen kewangan diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

6.3 Pada tahun 2006, Jabatan Audit Negara telah menggunakan 3 pendekatan pengauditan iaitu pengauditan pengurusan kewangan, Program Anak Angkat dan Program Penampilan Audit bagi mengesan dan membantu mempertingkatkan tahap akauntabiliti pengurusan kewangan Kementerian/Jabatan Negeri. Pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di 10 Kementerian/Jabatan yang dipilih, 6 pejabat telah diambil menjadi Anak Angkat Jabatan Audit Negara dan 74 Kementerian/Jabatan/Pejabat telah dipilih untuk pemeriksaan di bawah Program Penampilan Audit. Meskipun pengurusan kewangan di Kementerian/Jabatan Negeri bertambah baik, hasil pemeriksaan Audit mendapati masih ada Kementerian/Jabatan yang gagal mematuhi peraturan berhubung dengan pengurusan kewangan dengan sepenuhnya. Antara ketidakpatuhan peraturan kewangan termasuk kelemahan kawalan hasil dan perbelanjaan, pengurusan akaun amanah, aset dan penyelenggaraan rekod kewangan. Selain itu, pengauditan juga telah dijalankan terhadap sebuah syarikat Kerajaan Negeri untuk memastikan wang yang disumbangkan oleh Kerajaan Negeri kepada Syarikat tersebut telah diurus dan digunakan dengan teratur serta mampu memberi pulangan kepada Kerajaan. Kelemahan berbangkit hasil daripada pengauditan yang dijalankan telah dimaklumkan kepada Pegawai Pengawal melalui surat pemerhatian Audit dan semasa *exit conference*. Aspek positif yang ditemui juga turut dimaklumkan. Hanya isu penting dilaporkan di **Bahagian** ini.

6.4 Kerajaan Negeri masih menerima pakai Arahan Perbendaharaan lama (yang belum dipinda) dalam mengendalikan pengurusan kewangan. Setakat ini, tindakan belum diambil untuk memaklumkan pindaan-pindaan dalam Arahan Perbendaharaan baru ke mesyuarat Kabinet Negeri supaya pindaan tersebut diluluskan oleh Kabinet untuk diterima pakai di

Negeri Sabah. Selain itu, Kerajaan Negeri juga mengeluarkan Surat Pekeliling baru yang ditandatangani oleh Setiausaha Kerajaan Negeri atau Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan untuk menguatkuasakan pelaksanaan sesuatu Pekeliling Perbendaharaan Malaysia. Namun begitu, belum ada Jawatankuasa Induk ditubuhkan untuk memastikan setiap Pekeliling Perbendaharaan Malaysia yang dikeluarkan dapat dikaji pemakaiannya secara menyeluruh di Negeri Sabah.

6.5 Pada tahun 2006, beberapa usaha yang berterusan telah diambil oleh Kerajaan Negeri untuk meningkatkan kecekapan dan keberkesanan pengurusan kewangan Kementerian/Jabatan Negeri. Antara langkah yang diambil adalah seperti berikut:

- a) Penubuhan Jawatankuasa *One Stop Agency* (OSA) yang dipengerusikan oleh Setiausaha Kerajaan Negeri. Jawatankuasa OSA berperanan untuk menyelaraskan pelaksanaan program/projek pembangunan di bawah RMKe-9, memastikan pelaksanaan program/projek yang dilaksanakan tidak tertangguh dan mengurangkan kerenah birokrasi yang boleh melewati pelaksanaan program/projek pembangunan.
- b) Penyediaan anggaran hasil bagi tahun 2007 telah disediakan mengikut format *Modified Budgeting System* selaras dengan negeri-negeri lain di mana anggaran hasil telah dipecahkan kepada 3 kategori utama iaitu Hasil Cukai, Hasil Bukan Cukai dan Terimaan Bukan Hasil.
- c) Penubuhan Pasukan Petugas untuk mengkaji semula prosedur permohonan tanah termasuk memperkemas peraturan yang berkaitan dan mengkaji semula fungsi, tanggungjawab serta bidang kuasa Jawatankuasa Penggunaan Tanah Daerah.
- d) Jawatankuasa Keutuhan Pengurusan Kerajaan Negeri yang dipengerusikan oleh Ketua Menteri telah bermesyuarat sebanyak 2 kali untuk membincangkan pelbagai isu berkaitan sistem pengurusan pentadbiran Kerajaan Negeri.
- e) Mempergiatkan usaha melaksanakan pemeriksaan terhadap rekod perakaunan dan kawalan dalaman di Kementerian/Jabatan/ Agensi Negeri melalui pelbagai program yang telah dirancang dan dilaksanakan oleh Bahagian Audit Dalam Kementerian Kewangan.
- f) Jawatankuasa Kerja Cukai Jualan Negeri mempergiatkan usaha memantau pelaksanaan pembayaran cukai jualan untuk menambah baik kutipan hasilnya.

6.6 Pada tahun 2006, sebanyak 35 mesyuarat *entrance* dan 56 mesyuarat *exit* telah diadakan antara Jabatan Audit Negara Cawangan Negeri Sabah dengan Ketua Jabatan/Agensi untuk memaklumkan dan membincangkan mengenai pengauditan yang dilaksanakan. Bagi mempertingkatkan akauntabiliti pengurusan kewangan awam, Jabatan Audit Negara selain daripada mengesahkan Penyata Kewangan juga menjalankan pengauditan pengurusan kewangan dan mengaudit program dan aktiviti Kementerian/Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri. Pengarah Audit Negeri Sabah juga merupakan ahli Jawatankuasa Keutuhan Negeri Sabah, Majlis Tindakan Negeri Sabah, Peningkatan Produktiviti Dan Kualiti Negeri Sabah serta Jawatankuasa Kerja Tindakan Negeri.

6.7 Pegawai Audit turut dijemput untuk memberi taklimat kepada anggota di Kementerian/Jabatan/Agensi pada tahun 2006 berkaitan pengurusan kewangan negeri. Antaranya ialah taklimat berhubung akauntabiliti pengurusan kewangan dan taklimat mengenai pengurusan aset dan stor di Jabatan Perikanan Negeri Sabah.

KEMENTERIAN KEWANGAN NEGERI

7. LATAR BELAKANG

7.1 Kementerian Kewangan Negeri Sabah (Kementerian) terdiri daripada Jabatan Bendahari Negeri, Jabatan Perkhidmatan Komputer dan Perbadanan Pinjaman Sabah. Kementerian bertanggungjawab mengawal selia pengurusan kewangan Kementerian/Jabatan Negeri bagi memastikan undang-undang dan peraturan kewangan dipatuhi dan dilaksanakan dengan cekap dan berkesan. Tanggungjawab ini merangkumi pengurusan bajet sebelum dan selepas pembentangan di Dewan Undangan Negeri seperti mengawal selia kutipan hasil, pengagihan peruntukan kepada Kementerian/Jabatan Negeri, mengawal bayaran serta mengurus pinjaman dan pelaburan. Selain itu, Kementerian bertanggungjawab menentukan rekod kewangan Kementerian/Jabatan Negeri diselenggara dengan betul dan sempurna.

7.2 Jabatan Bendahari Negeri merupakan Jabatan utama Kerajaan Negeri yang bertanggungjawab kepada Pegawai Kewangan Negeri bagi melaksanakan sistem perakaunan Kerajaan Negeri. Tanggungjawab ini meliputi pengendalian dan penyelenggaraan Kewangan Kerajaan Negeri serta menyediakan penyata kewangan tahunan, menerima dan mengakaun hasil, memproses dan membayar perbelanjaan, mengawal dan mengurus dana kewangan serta mengurus sistem perakaunan bagi 64 Kementerian/Jabatan/Pejabat di Negeri Sabah.

7.3 Kementerian mempunyai 6 bahagian iaitu Pentadbiran Dan Pengurusan Akaun, Belanjawan, Audit Dalaman, Pengawasan Agensi Awam Dan Pelaburan Negeri, Kewangan Dan Ekonomi dan Perolehan Dan Harta Awam. Kementerian diketuai oleh Setiausaha Tetap dan dibantu oleh 236 anggota yang terdiri daripada 43 anggota kumpulan pengurusan dan profesional dan 193 anggota kumpulan sokongan. Pada tahun 2006, sebanyak 33 jawatan tidak diisi iaitu 8 jawatan daripada kumpulan pengurusan dan profesional dan 25 jawatan daripada kumpulan sokongan. Kementerian telah menyediakan carta organisasi tetapi hanya dikemas kini setakat bulan Oktober 2004.

7.4 Peranan Bahagian Audit Dalaman, Kementerian Kewangan antaranya adalah menilai keberkesanan sistem perakaunan dan sistem kawalan dalaman, mengkaji pelaksanaan tugas dan tanggungjawab pengurusan serta prosedur organisasi. Selain itu, Bahagian ini juga memberi khidmat nasihat dan membantu memperbaiki dan memantapkan amalan serta prosedur pengurusan kewangan Kementerian/Jabatan/Pejabat. Lawatan juga dijalankan di peringkat daerah untuk memantau penguatkuasaan pungutan hasil serta pematuhan peraturan pengurusan kewangan. Bahagian Audit Dalaman turut menjalankan kajian khas terhadap Kementerian/Jabatan/Pejabat.

7.5 Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 1 Tahun 1998, menghendaki setiap Kementerian, Jabatan dan Badan Berkanun menubuhkan

Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun untuk membincangkan hal berkaitan kewangan dan akaun bagi setiap Jabatan. Jawatankuasa di Jabatan hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya 2 bulan sekali. Pada tahun 2006, Jawatankuasa di Kementerian Kewangan hanya bermesyuarat satu kali dengan dipengerusikan oleh Setiausaha Tetap. Laporan Suku Tahunan telah disediakan bagi mematuhi Surat Pekeliling tersebut. Selain daripada Jawatankuasa ini, Jawatankuasa lain antaranya Jawatankuasa Kerja Cukai Jualan Negeri, Jawatankuasa Kutipan Hasil Tanah dan Jawatankuasa Pasukan Petugas Penambahbaikan Sistem Pungutan Hasil telah bermesyuarat pada tahun 2006 bagi tujuan mempertingkatkan pengurusan kewangan Negeri. Kementerian telah menubuhkan satu jawatankuasa baru iaitu Jawatankuasa Projek Dan Kewangan. Antara tanggungjawab jawatankuasa tersebut ialah mempertimbang serta menyelia/mengawasi cadangan ke atas perkara berkaitan dengan pembangunan dan pelaksanaan projek komersial yang dicadangkan, bertanggungjawab dalam proses tender dan rekomendasi serta bertanggungjawab terhadap penyelarasan dan penelitian sumber pembiayaan projek.

7.6 Selain itu, pada tahun 2006, Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) belum digunakan di Negeri Sabah. Sistem perakaunan hasil yang dikendalikan oleh Kementerian Kewangan adalah secara manual. Bagi sistem perakaunan perbelanjaan, Sistem Penyelenggaraan Buku Vot dan Penyediaan Baucar Berkomputer telah digunakan. Sistem ini dilaksanakan mulai tahun 1998 dan kini diguna pakai oleh semua Kementerian/Jabatan/Pejabat. Penyelenggaraan Daftar Harta Modal dan Inventori juga adalah secara berkomputer melalui Sistem Pengurusan Harta Awam Negeri Sabah dan sistem ini sedang dilaksanakan secara berperingkat.

8. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan keberkesanan Kementerian mengawal pengurusan kewangan di Kementerian dan 64 Pegawai Pengawal di Negeri Sabah supaya mematuhi peraturan kewangan. Pengauditan dijalankan dengan menguji sistem kawalan dalaman bagi memastikan sama ada sistemnya adalah berkesan dan rekod yang diselenggarakan adalah lengkap dan kemas kini. Selain itu, tujuan pengauditan adalah untuk menilai sejauh mana Kementerian melaksanakan tanggungjawabnya selaku Agensi Pengawal Kewangan.

Skop pengauditan meliputi tempoh tahun 2006. Pengauditan ditumpukan terhadap rekod yang diselenggarakan di semua 6 Bahagian di Kementerian. Pengauditan dijalankan dengan menyemak dokumen kewangan yang diselenggarakan seperti Baucar Bayaran, Penyata Penyesuaian Bank, Baucar Jurnal, Waran Peruntukan, Lejar, Buku Tunai dan Buku Vot. Pemantauan terhadap penyerahan Akaun Tunai Bulanan Pemungut Hasil sepanjang tahun oleh Bendahari Negeri juga dilakukan. Perbincangan dengan pegawai yang terlibat juga telah diadakan. Selain itu, pihak Audit juga telah melawat 5 daripada 22 Bendahari Daerah.

9. PENEMUAN AUDIT

9.1 KAWALAN BAJET

Pekeliling Kementerian Kewangan Bilangan 1 Tahun 2005 memberi garis panduan kepada semua Setiausaha Tetap Kementerian dan Ketua Jabatan Negeri mengenai penyediaan draf anggaran bajet tahun 2006. Bajet Negeri tahun 2006 disediakan dengan menggunakan Sistem Belanjawan Tradisional. Sebagai langkah untuk melaksanakan Sistem Belanjawan Yang Diubahsuai pada bajet tahun 2007 supaya selaras dengan amalan yang digunakan oleh Kerajaan Persekutuan, penyediaan Kod Perakaunan Standard mengikut struktur pengkodan baru sedang dibuat oleh Kementerian Kewangan.

Pada tahun 2006, terimaan hasil dianggarkan berjumlah RM1.89 bilion manakala anggaran perbelanjaan berjumlah RM2.34 bilion. Anggaran hasil terdiri daripada hasil Negeri berjumlah RM1.39 bilion, pemberian Persekutuan, sumbangan dan bayaran balik berjumlah RM198.54 juta dan terimaan Kumpulan Wang Pembangunan berjumlah RM300.52 juta. Anggaran perbelanjaan pula terdiri daripada perbelanjaan perbekalan yang berjumlah RM1.54 bilion dan perbelanjaan pembangunan berjumlah RM797.19 juta. Pada keseluruhannya, bajet 2006 ini merupakan bajet defisit berjumlah RM449.56 juta. Defisit ini akan ditampung oleh lebihan wang dari Kumpulan Wang Disatukan.

Bajet 2006 ini dibentangkan oleh Menteri Kewangan pada 2 Disember 2005 untuk kelulusan Dewan Undangan Negeri. Selepas diluluskan, waran perbelanjaan dikeluarkan dan ditandatangani oleh Menteri Kewangan. Pada tahun 2006, dua anggaran peruntukan tambahan bagi perbelanjaan mengurus dan satu bagi perbelanjaan pembangunan masing-masing berjumlah RM162.19 juta dan RM553.58 juta telah diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri pada bulan Ogos dan November 2006. Keadaan ini adalah teratur dan selaras dengan kehendak Seksyen 13 Akta Acara Kewangan 1957. Sejumlah 473 pindah peruntukan iaitu 450 bagi perbelanjaan mengurus dan 23 bagi perbelanjaan pembangunan melibatkan RM51.28 juta dan RM37.34 juta telah diluluskan oleh Kementerian Kewangan pada tahun 2006.

Pada pendapat Audit, kawalan bajet Kerajaan Negeri pada tahun 2006 bermula daripada peringkat penyediaan sehingga kelulusan dan pengeluaran Waran Am adalah baik kerana mengikut prosedur yang ditetapkan.

9.2 KAWALAN HASIL

Kementerian Kewangan adalah bertanggungjawab mengawal dan menerima hasil Kerajaan Negeri. Pada tahun 2006, hasil Kerajaan Negeri ialah RM2.26 bilion berbanding RM1.78 bilion pada tahun 2005. Hasil utama Kerajaan Negeri adalah terdiri daripada cukai jualan berjumlah RM656.07 juta, hasil hutan RM505.16 juta, royalti petroleum RM409.73 juta dan hasil tanah RM101.52 juta. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara berikut:

9.2.1 Penyerahan Akaun Tunai Bulanan Oleh Pemungut Hasil

Jabatan Bendahari Negeri bertanggungjawab mengawal dan memantau semua pemungut hasil di peringkat Negeri. Arahan Perbendaharaan 145 menetapkan setiap pemungut hasil hendaklah mengemukakan Akaun Tunai Bulanan kepada Bendahari Negeri dalam tempoh 10 hari selepas akhir setiap bulan. Pemeriksaan Audit mendapati 22 pemungut hasil di peringkat Kota Kinabalu telah mengemukakan Akaun Tunai Bulanan kepada Jabatan Bendahari Negeri mengikut tempoh yang ditetapkan. Di peringkat daerah, Pejabat Bendahari Daerah berfungsi untuk menerima semua kutipan hasil dan menghantar akaun bulanan ke Jabatan Bendahari Negeri. Semua pemungut hasil dikehendaki mengemukakan Akaun Tunai Bulanan sehari selepas akhir bulan ke Bendahari Daerah. Bendahari Daerah pula akan menghantar akaun berkenaan kepada Jabatan Bendahari Negeri dalam tempoh 5 hari bekerja selepas akhir setiap bulan. Pemeriksaan Audit mendapati tahap penyerahan Akaun Tunai Bulanan oleh Pemungut Hasil adalah baik. Pada tahun 2006, Akaun daripada 261 pemungut hasil di bawah kawalan 22 Pejabat Bendahari Daerah telah diserahkan mengikut tempoh yang ditetapkan.

9.2.2 Pemprosesan Penyata Pemungut Dan Pengeluaran Resit Perbendaharaan

Pemungut Hasil dikehendaki menyediakan Penyata Pemungut untuk memasukkan semua kutipan hasil ke bank. Pihak Bendahari Negeri/Daerah akan mengambil Penyata Pemungut yang telah diakui terima oleh bank pada keesokan harinya. Resit akan dikeluarkan oleh Bendahari Negeri/Daerah selepas Penyata Pemungut disemak. Semakan Audit terhadap pemprosesan Penyata Pemungut secara persampelan iaitu 100 penyata bagi setiap bulan mendapati secara amnya sistem kawalan dalaman adalah baik.

9.2.3 Pengesahan Laporan Hasil Bulanan Dan Penyata Penyesuaian Hasil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 143(b), semua Pegawai Pengawal perlu menyesuaikan Laporan Hasil Bulanan yang diterima daripada Bendahari Negeri dengan rekod perakaunan mereka dan menyediakan Penyata Penyesuaian untuk dikemukakan kepada Bendahari Negeri. Semakan Audit mendapati pihak Bendahari Negeri telah menyediakan daftar untuk merekodkan serahan Penyata Penyesuaian Hasil Bulanan oleh semua Pegawai Pengawal. Semakan Audit terhadap Penyata Penyesuaian bagi 1 bulan mendapati Pegawai Pengawal telah membuat pengesahan serta penyesuaian hasil dengan sewajarnya. Berdasarkan daftar, kesemua 20 Pegawai Pengawal telah mengemukakan Penyata Penyesuaian Hasil Bulanan pada tahun 2006.

9.2.4 Penyata Penyesuaian Bank

Mengikut Arahan Perbendaharaan 146, Bendahari Negeri hendaklah menyediakan penyata penyesuaian bank bulanan yang ditandatangani oleh Bendahari Negeri dan mengemukakan salinan kepada Audit selewat-lewatnya 2 minggu selepas akhir setiap bulan. Pemeriksaan Audit terhadap rekod tersebut mendapati penyerahan Penyata Penyesuaian Bank pada tahun 2006, sebanyak 6 daripada 29 akaun bank bagi bulan Januari hingga Disember tidak diterima mengikut tempoh yang ditetapkan. Kelewatan penyerahan adalah antara 1 hingga 12 bulan.

9.2.5 Cek Tidak Laku

Cek tidak laku merupakan cek terimaan yang tidak dapat ditunaikan kerana kesilapan tertentu seperti tidak mempunyai baki tunai yang mencukupi, tidak ditandatangani dan kesilapan lain pada cek. Semakan Audit mendapati Bendahari Negeri ada menyelenggara Daftar Cek Tidak Laku. Berdasarkan daftar tersebut, pada tahun 2006 Bendahari Negeri telah menerima sebanyak 53 cek bernilai RM66,551 yang dikembalikan oleh bank. Jabatan yang terbanyak menerima cek tidak laku ialah Jabatan Air dengan 52 cek bernilai RM65,551. Tindakan melaraskan semula hasil yang berkaitan telah dilakukan oleh Jabatan berkenaan.

9.2.6 Tunggakan Hasil

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 7 Tahun 1986, semua Pegawai Pengawal dikehendaki mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil bagi akhir bulan Jun dan Disember kepada Bendahari Negeri iaitu pada akhir bulan Ogos dan akhir bulan Februari tahun berikutnya. Semakan Audit terhadap rekod Bendahari Negeri mendapati kesemua 20 Pegawai Pengawal telah mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil pada tahun 2006. Berdasarkan kepada Penyata Tunggakan Hasil yang dikemukakan, adalah didapati 15 Pegawai Pengawal mempunyai tunggakan hasil pada 31 Disember 2006 berjumlah RM450.08 juta berbanding RM449.85 juta pada tahun 2005. Kementerian Kewangan bertanggungjawab memantau tunggakan bayaran balik pinjaman manakala tunggakan hasil yang lain dipantau oleh Pegawai Pengawal Jabatan masing-masing.

Pada pendapat Audit, kawalan hasil adalah baik di mana kebanyakan aspek kawalan telah dipatuhi untuk memastikan hasil Negeri diurus, dipungut dan direkod dengan teratur. Bagaimanapun, kawalan hasil akan bertambah baik sekiranya Pegawai Pengawal yang terlibat mengambil tindakan yang tegas dan mewujudkan satu Jawatankuasa Khas untuk memantau kutipan tunggakan hasil yang masih tinggi.

9.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Pada tahun 2006, sejumlah RM1.92 bilion telah dibelanjakan untuk perbelanjaan mengurus. Manakala sejumlah RM1.11 bilion telah dibelanjakan untuk perbelanjaan pembangunan. Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan mendapati perkara berikut:

9.3.1 Kawalan Perbelanjaan Mengurus

Pada tahun 2006, perbelanjaan mengurus Kerajaan Negeri Sabah berjumlah RM1.92 bilion berbanding RM1.64 bilion pada tahun 2005 iaitu meningkat sejumlah RM284.86 juta atau 17.4%. Perbelanjaan ini merupakan 94.6% daripada peruntukan yang diluluskan berjumlah RM2.03 bilion. Semua 64 Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab mengawal peruntukan dan perbelanjaan masing-masing. Kedudukan perbelanjaan mengurus pada tahun 2006 berbanding peruntukan yang diluluskan adalah seperti di **Jadual 19**.

Jadual 19
Perbelanjaan Mengurus Pada Tahun 2006

| Bil. | Kategori Perbelanjaan | Peruntukan (RM Juta) | Perbelanjaan (RM Juta) | Pencapaian (%) |
|---------------|--|---------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|
| 1. | Gaji | 495.89 | 483.26 | 97.5 |
| 2. | Perbelanjaan Lain Berulang Setiap Tahun | 752.16 | 694.65 | 92.4 |
| 3. | Perbelanjaan Khas | 777.38 | 744.27 | 95.7 |
| Jumlah | | 2,025.43 | 1,922.18 | 94.9 |

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sabah

a) Kawalan Peruntukan

i) Peruntukan Tidak Dibelanjakan Langsung

Pada tahun 2006, peruntukan berjumlah RM2.66 juta untuk 14 kod perbelanjaan bagi 10 Kementerian/Jabatan tidak dibelanjakan langsung. Dari jumlah tersebut, sejumlah RM1.50 juta adalah kerja pengukuran di bawah Jabatan Keretapi Negeri Sabah yang tidak dapat dilaksanakan oleh kerana kelulusan lewat diterima.

ii) Perbelanjaan Kurang 50% Daripada Peruntukan Yang Dibenarkan

Peruntukan di bawah 19 kod perbelanjaan bagi 7 Kementerian/Jabatan kurang dibelanjakan. Peruntukan adalah berjumlah RM48.94 juta manakala perbelanjaan hanya berjumlah RM18.10 juta atau 37%. Kurangnya perbelanjaan adalah disebabkan Kerajaan Negeri mengamalkan perbelanjaan berhemat bagi perbelanjaan mengurus pada tahun 2006. Antara sebab lain adalah kerana kontrak kerja tidak dapat ditawarkan dan tuntutan bayaran yang diterima adalah kecil.

b) Justifikasi Peruntukan Tambahan

Pada pertengahan bulan Ogos dan akhir bulan November 2006, dua peruntukan tambahan berjumlah RM162.19 juta telah diluluskan untuk membiayai perbelanjaan bekalan. Peruntukan tambahan tersebut adalah untuk menampung perbelanjaan bagi 23 Kementerian/Jabatan/Pejabat. Pada akhir tahun 2006, sejumlah RM1.20 juta daripada peruntukan tambahan kepada 3 kod perbelanjaan bagi 3 Jabatan/Pejabat tidak digunakan langsung.

9.3.2 Kawalan Perbelanjaan Pembangunan

Kumpulan Wang Pembangunan ditubuhkan di bawah Akta Kumpulan Wang Pembangunan (Akta 70 Tahun 1966). Punca kewangan Kumpulan Wang ini terdiri daripada caruman Akaun Hasil, terimaan imbuhan balik dan pemberian daripada Kerajaan Persekutuan serta daripada Akaun Pinjaman. Kumpulan Wang ini hanya boleh digunakan bagi maksud yang ditentukan oleh Akta tersebut. Semakan Audit mendapati perbelanjaan pembangunan yang dibuat adalah menepati kehendak Akta Kumpulan Wang

Pembangunan. Pada tahun 2006, sejumlah RM1.35 bilion diluluskan untuk melaksanakan projek pembangunan. Perbelanjaan pembangunan terdiri daripada perbelanjaan untuk membiayai program dan projek pembangunan di seluruh Negeri Sabah. Prestasi perbelanjaan pembangunan pada tahun 2006 adalah lebih menggalakkan di mana sejumlah RM1.11 bilion atau 82.2% dibelanjakan berbanding pencapaian perbelanjaan berjumlah RM678.86 juta atau 72.8% pada tahun 2005. Analisis terhadap perbelanjaan pembangunan mendapati perkara berikut:

a) Kawalan Peruntukan

i) Peruntukan Tidak Dibelanjakan Langsung

Peruntukan berjumlah RM19.75 juta untuk 9 projek di bawah 5 Kementerian dan 1 Jabatan tidak dibelanjakan langsung pada tahun 2006. Punca utama peruntukan tidak dibelanjakan langsung adalah disebabkan waran peruntukan tidak diterima, kelulusan pelantikan kontraktor lewat diterima dan projek tidak dapat dimulakan kerana melebihi peruntukan siling yang diluluskan.

ii) Peruntukan Kurang Dibelanjakan

Peruntukan bagi 11 projek/program di bawah 7 Kementerian dan 1 Jabatan kurang dibelanjakan. Peruntukan adalah berjumlah RM21.74 juta manakala perbelanjaan adalah berjumlah RM1.18 juta atau 5.4%. Punca utama peruntukan kurang dibelanjakan adalah disebabkan projek lewat dilaksanakan, kajian lewat dimulakan dan projek tidak dapat ditawarkan kerana kelulusan pelantikan kontraktor lewat diperolehi dan masalah tapak.

9.3.3 Kawalan Pembayaran

a) Prosedur Pemprosesan Bayaran

Proses pembayaran di Jabatan Bendahari Negeri dijalankan oleh 2 seksyen iaitu Seksyen Pembayaran Dan Penerimaan dan Seksyen Penyemakan. Seksyen Pembayaran Dan Penerimaan bertanggungjawab untuk menerima baucar dan membuat bayaran manakala Seksyen Penyemakan akan menyemak baucar sama ada untuk dilulus atau ditegur berpandukan Garis Panduan Penyemakan Baucar. Baucar yang telah dilulus akan dikemukakan ke Seksyen Pembayaran Dan Penerimaan untuk pembayaran. Semakan Audit mendapati prosedur pemprosesan bayaran telah dipatuhi.

b) Pengesahan Laporan Perbelanjaan Bulanan Dan Penyesuaian Perbelanjaan Oleh Pegawai Pengawal

Pegawai Pengawal selaku Ketua Pengakaun dikehendaki mengawal perbelanjaan Kementerian/Jabatan dengan teratur. Mereka dikehendaki merekodkan perbelanjaan ke Buku Vot dan menyesuaikan dengan Laporan Perbelanjaan Bulanan yang dikeluarkan oleh Bendahari Negeri. Mengikut Arahan Perbendaharaan 143(b), Penyata Penyesuaian Perbelanjaan Bulanan hendaklah sedia dan dikemukakan kepada Bendahari Negeri. Semakan Audit terhadap Daftar Penyerahan Penyata Penyesuaian yang diselenggara oleh Bendahari Negeri mendapati ia diselenggarakan

dengan kemas kini dan teratur. Berdasarkan daftar tersebut, kesemua 64 Pegawai Pengawal telah mengemukakan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan Bulanan kepada Bendahari Negeri dengan kemas kini.

c) Kawalan Stok Cek

Mengikut Arahan Perbendaharaan 115, stok cek Kerajaan hendaklah diperiksa dengan serta merta apabila diterima dari bank untuk menentukan bahawa tidak ada cek yang hilang. Manakala Arahan Perbendaharaan 116 menghendaki cek yang tidak digunakan disimpan di dalam peti besi dan kuncinya dipegang oleh pegawai yang bertanggungjawab. Pemeriksaan Audit mendapati daftar untuk mengawal penerimaan dan pengeluaran cek di pejabat Bendahari Negeri telah diselenggara dengan kemas kini dan teratur. Stok cek yang belum dikeluarkan untuk digunakan telah disimpan di dalam peti besi yang kuncinya dipegang oleh Ketua Seksyen Pembayaran Dan Penerimaan.

d) Kawalan Cek Terbatal

Mengikut Arahan Perbendaharaan 118(a), cek yang tidak ditunaikan selepas tempoh 3 bulan dari tarikh ia dikeluarkan hendaklah disifatkan sebagai terbatal dan diselaraskan dengan mendebit Akaun Tunai dan mengkredit Akaun Penyelesaian Cek Terbatal. Pada tahun 2006, baki Akaun ini berjumlah RM3.39 juta berbanding RM9.20 juta pada tahun 2005. Semakan terhadap daftar di pejabat Bendahari Negeri mendapati ia diselenggara dengan kemas kini dan teratur. Selain itu, pemeriksaan Audit terhadap Penyata Penyesuaian Bank bagi bulan Mac 2007 mendapati masih ada cek yang dikeluarkan pada bulan Disember 2006 dan sebelumnya belum diselaraskan ke Akaun Penyelesaian Cek Terbatal. Bagaimanapun, bilangan cek serta jumlah yang terlibat adalah tidak *material* jika dibandingkan dengan jumlah keseluruhan cek yang dikeluarkan.

Selaras dengan Arahan Perbendaharaan 118(c), cek yang terbatal dan tidak dituntut selepas 6 tahun dari tarikh dikeluarkan hendaklah dikredit kepada hasil Negeri. Pemeriksaan Audit mendapati masih ada cek terbatal yang terlibat belum diselaraskan. Walau bagaimanapun, jumlahnya tidak *material* berbanding dengan baki di Akaun Penyelesaian Cek Terbatal.

e) Pembayaran Dengan Kelulusan Khas (Arahan Perbendaharaan 58)

Peraturan kewangan membenarkan Bendahari Negeri membayar baucar yang dikemukakan selepas bulan Januari tahun kewangan semasa bagi tanggungan yang kena dibayar pada atau sebelum bulan Disember tahun sebelumnya. Arahan Perbendaharaan 58(a) menetapkan pembayaran bagi baucar tersebut boleh dibuat sekiranya Jabatan mempunyai baki peruntukan pada tahun perbelanjaan tersebut kena dibayar dan mendapat kelulusan khas dari Bendahari Negeri. Pada tahun 2006, sejumlah 1,613 baucar bernilai RM4.96 juta bagi bil dan inbois tahun 2005 dan sebelumnya telah dibayar oleh 48 Kementerian/Jabatan/Pejabat di bawah peraturan ini. Amaun ini telah meningkat sejumlah RM126,691 berbanding RM4.84 juta yang dibayar oleh 48 Kementerian/Jabatan/Pejabat pada tahun 2005 bagi maksud yang

sama. Pemeriksaan Audit terhadap 1,013 sampel baucar bagi 11 Kementerian/Jabatan yang melibatkan sejumlah RM4.29 juta mendapati baki peruntukan tahun terdahulu adalah mencukupi.

f) Akaun Kena Bayar

Pekeliling Jabatan Bendahari Negeri Bilangan 8 Tahun 2006 telah dikeluarkan kepada semua Ketua Kementerian/Jabatan mengenai peraturan penutupan akaun tahun 2006. Ketua Kementerian/Jabatan telah diingatkan supaya mematuhi kehendak Arahan Perbendaharaan 103 agar semua bil dibayar dengan segera iaitu tidak lewat 30 hari dari tarikh bil diterima. Perbelanjaan yang dikenakan kepada Akaun Kena Bayar pada 31 Disember 2006 berjumlah RM524.46 juta. Ini menunjukkan peningkatan sejumlah RM204.84 juta atau 64% berbanding tahun 2005 yang berjumlah RM319.62 juta. Semakan Audit terhadap 7,500 Baucar Bayaran Akaun Kena Bayar telah dijalankan. Semakan Audit mendapati peningkatan sejumlah RM204.84 juta antara lain adalah disebabkan 5,709 bil/tuntutan berjumlah RM53.03 juta lewat dikemukakan. Pembayaran bil/tuntutan tersebut sepatutnya tidak boleh dikenakan pada Akaun Kena Bayar kerana perbelanjaan telah dilakukan sebelum bulan November 2006. Jabatan yang terlibat adalah seperti di **Jadual 20**.

Jadual 20
Kedudukan Akaun Kena Bayar Tahun 2005 Dan 2006

| Jabatan | Tahun 2005 (RM Juta) | Tahun 2006 (RM Juta) | Kenaikan/ (Penurunan) (RM Juta) | Peratus (%) |
|----------------|-------------------------|-------------------------|---------------------------------------|----------------|
| Pelbagai | 273.49 | 471.11 | 197.62 | 72.3 |
| Kerja Raya | 24.08 | 27.62 | 3.54 | 14.7 |
| Pertanian | 11.23 | 16.38 | 5.15 | 45.9 |
| Perhutanan | 6.85 | 5.66 | (1.19) | (17.4) |
| Tanah Dan Ukur | 3.97 | 3.69 | (0.28) | (7.1) |
| Jumlah | 319.62 | 524.46 | 204.84 | 64.1 |

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sabah

9.3.4 Perolehan Melalui Crown Agents

Arahan Perbendaharaan 172(d) berhubung perolehan melalui *Crown Agents* telah dibatalkan melalui surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 15 Tahun 1977, memandangkan sistem perolehan antarabangsa Kerajaan bertambah baik. Mengikut rekod Bendahari Negeri Sabah, perbelanjaan yang dilakukan melalui *Crown Agents* bagi Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri Sabah untuk tahun 2005 dan 2006 adalah masing-masing berjumlah RM7.43 juta dan RM16.38 juta. Antara jenis perolehan terlibat adalah seperti pembelian buku, pelbagai peralatan ternakan, tangki susu, *pollination bags* dan sebagainya.

Secara amnya, kawalan perbelanjaan adalah baik di mana rekod berhubung dengan kawalan pembayaran telah diselenggara dengan kemas kini dan teratur mengikut peraturan yang ditetapkan. Prosedur dan arahan telah dipatuhi dalam proses perbelanjaan kecuali Akaun Kena Bayar berjumlah RM53.03 juta di mana

pembayaran bil/tuntutan tersebut sepatutnya tidak boleh dikenakan ke atas Akaun Kena Bayar kerana perbelanjaan telah dilakukan sebelum bulan November 2006. Selain itu, Kerajaan Negeri perlu mengkaji perolehan melalui *Crown Agents* memandangkan cara tersebut tidak lagi sesuai ketika ini berdasarkan perkembangan sistem perolehan antarabangsa yang lebih baik dan dengan adanya peraturan mengenainya yang dikeluarkan oleh Kerajaan dari semasa ke semasa.

9.4 PENGURUSAN PINJAMAN

Mengikut Perkara 111 Perlembagaan Persekutuan, Kerajaan Negeri tidak boleh meminjam kecuali daripada Kerajaan Persekutuan. Manakala Seksyen 4, Enakmen Pinjaman 23 (Sumber Kewangan) Kerajaan Negeri Sabah 1976, menyatakan sebarang pinjaman oleh Kerajaan Negeri yang telah diluluskan oleh Kerajaan Persekutuan hendaklah diagihkan mengikut tujuan ia dimohon. Pada tahun 2006, Kerajaan Negeri telah mendapat pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan untuk membiayai projek pembangunan negeri seperti Projek Bekalan Air, Projek Pembangunan Ekonomi Negeri dan sebagainya. Kerajaan Negeri juga memberi pinjaman kepada Agensi Negeri bagi membiayai pelbagai projek dan aktiviti. Secara keseluruhannya, pinjaman yang dikeluarkan telah digunakan mengikut maksud asal pinjaman. Semakan Audit terhadap dokumen pinjaman mendapati:

9.4.1 Pinjaman Daripada Kerajaan Persekutuan

Mengikut Penyata Kewangan, hutang Kerajaan Negeri dengan Kerajaan Persekutuan pada akhir tahun 2006 berjumlah RM1.52 bilion. Semakan terhadap rekod pinjaman dan perjanjian serta penyesuaian pinjaman mendapati pinjaman baru yang diterima oleh Kerajaan Negeri pada tahun 2006 berjumlah RM565.30 juta. Pinjaman tersebut telah mendapat kelulusan Dewan Undangan Negeri dan Kerajaan Persekutuan dan setakat semakan Audit semua pinjaman telah diagihkan kepada pihak yang berkenaan.

Semakan Audit seterusnya mendapati rekod pinjaman dan perjanjian pinjaman telah diselenggara dengan teratur dan kemas kini serta penyesuaian baki pinjaman antara Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri telah dibuat.

Tunggakan bayaran balik pinjaman pada tahun 2006 meningkat sejumlah RM6.53 juta menjadi RM67.11 juta berbanding RM60.58 juta pada tahun 2005. Tunggakan tersebut meningkat kerana Kerajaan Negeri hanya membuat bayaran balik berjumlah RM46.22 juta kepada Kerajaan Persekutuan pada tahun 2006.

9.4.2 Pinjaman Kerajaan Negeri Kepada Agensi

Pada akhir tahun 2006, baki pinjaman Kerajaan Negeri kepada 35 Agensi Negeri berjumlah RM1.53 bilion. Semakan Audit terhadap rekod pinjaman dan perjanjian pinjaman mendapati ia telah diselenggara dengan baik, teratur dan kemas kini. Surat pengesahan baki pinjaman telah dikeluarkan oleh Jabatan Bendahari Negeri kepada semua Agensi peminjam.

Pada tahun 2006, tunggakan bayaran balik pinjaman meningkat sejumlah RM47.66 juta menjadi RM1.17 bilion berbanding RM1.12 bilion pada akhir tahun 2005. Ini disebabkan hanya 7 Agensi peminjam membuat bayaran balik pinjaman berjumlah RM33.84 juta pada tahun 2006. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati perbezaan baki pinjaman pokok berjumlah RM130.10 juta antara rekod Perbadanan Pembangunan Ekonomi Negeri dan Jabatan Bendahari Negeri belum diselaraskan. Jumlah tersebut merupakan pinjaman yang telah dipindahkan kepada K.K.I.P Sdn. Bhd. melalui perjanjian antara Kerajaan Negeri Sabah, Perbadanan Pembangunan Ekonomi Negeri Sabah dan K.K.I.P. Sdn. Bhd. pada tahun 2001. Kedudukan tunggakan ansuran bayaran balik pinjaman oleh Agensi berkenaan adalah seperti di **Jadual 21**.

Jadual 21
Perbandingan Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman
Pada Tahun 2005 Dan 2006

| Agensi Peminjam | Bil. | 2005 (RM Juta) | 2006 (RM Juta) |
|-------------------------|-----------|-------------------|-------------------|
| Perbadanan Awam | 8 | 250.29 | 262.19 |
| Badan Berkanun | 8 | 817.13 | 852.03 |
| Pihak Berkuasa Tempatan | 11 | 44.17 | 44.23 |
| Agensi Lain | 7 | 6.66 | 7.46 |
| Jumlah | 34 | 1,118.25 | 1,165.91 |

Sumber: Rekod Jabatan Bendahari Negeri

Kementerian Kewangan telah mengambil tindakan mengikut saranan Jawatankuasa Kewangan Negeri Sabah dengan meluluskan sejumlah RM10 juta untuk dihapus kira daripada baki pinjaman satu Agensi pada tahun 2006. Ini merupakan sebahagian daripada usaha untuk mengurangkan baki pinjaman Agensi terlibat. Penghapuskiraan ini dibuat berdasarkan kepada asas yang munasabah dan dilakukan dengan teratur. Antara sebab Agensi gagal membuat bayaran balik adalah kerana masalah kewangan Agensi yang mengalami kerugian.

Pada tahun 2006, tiga pinjaman berjumlah RM5.30 juta telah diluluskan kepada Lembaga Perumahan Dan Bandar, Yayasan Usaha Maju dan Perbadanan Baitulmal Negeri Sabah. Semakan Audit mendapati pengurusan/penggunaan pinjaman adalah teratur kerana pinjaman yang dikeluarkan kepada Agensi telah digunakan untuk tujuan yang telah ditetapkan.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya, pengurusan pinjaman adalah baik. Bagaimanapun, Kerajaan Negeri dan Agensi Negeri harus berusaha untuk menentukan bahawa pinjaman yang akan dibuat adalah berdaya maju. Selain itu, Kerajaan Negeri juga perlu memberi perhatian dan mengambil tindakan sewajarnya terhadap bayaran balik pinjaman dan tunggakan yang tidak dibayar.

9.5 PENGURUSAN PELABURAN

Seksyen 8 Akta Acara Kewangan 1957 menyatakan Kerajaan Negeri boleh membuat pelaburan di bank, institusi kewangan dan syarikat sekiranya mempunyai lebihan wang. Pada akhir tahun 2006, pelaburan Kerajaan Negeri berjumlah RM3.85 bilion. Pelaburan tersebut terdiri daripada simpanan tetap berjumlah RM1.27 bilion dan pelaburan di 26 Perbadanan Awam dan 3 Badan Berkanun berjumlah RM2.58 bilion.

9.5.1 Jawatankuasa Pelaburan

Semakan Audit mendapati Jawatankuasa Pelaburan khusus untuk memantau dan mengurus pelaburan saham dan simpanan tetap belum ditubuhkan. Bagaimanapun, Kementerian telah menubuhkan Jawatankuasa Projek Dan Kewangan pada 21 Februari 2006. Semakan Audit terhadap minit mesyuarat mendapati Jawatankuasa tersebut turut melaksanakan pemantauan terhadap pelaburan yang dilaksanakan oleh Kementerian. Pada masa ini pemantauan mengenai pelaburan saham telah dibuat oleh Bahagian Pemantauan Agensi Awam dan Pelaburan Negeri, Kementerian Kewangan. Manakala pelaburan dalam simpanan tetap telah diuruskan oleh Bendahari Negeri yang bertanggungjawab melaporkan secara mingguan kepada Kementerian Kewangan.

9.5.2 Simpanan Tetap

Pemeriksaan Audit terhadap daftar dan sijil simpanan tetap mendapati semua rekod telah diselenggara dengan teratur dan kemas kini. Semua pengesahan baki simpanan tetap dari bank telah diperolehi. Selain itu, faedah berjumlah RM30.99 juta telah diterima dan diakaunkan dengan betul oleh Kerajaan Negeri. Semakan Audit mendapati tiada kes simpanan tetap dikeluarkan sebelum tarikh matang pada tahun 2006.

9.5.3 Pelaburan Saham

Urusan perakaunan dan penyimpanan sijil saham adalah dikendalikan oleh Jabatan Bendahari Negeri. Bahagian Pemantauan Agensi Awam dan Pelaburan Negeri, Kementerian Kewangan menggunakan Sistem Maklumat Syarikat Kerajaan Negeri untuk menyediakan pengkalan data berpusat bagi data kewangan untuk digunakan bagi tujuan analisis untuk merumus dasar, perancangan dan keputusan pelaburan. Semakan Audit mendapati dividen sejumlah RM131.10 juta yang diterima pada tahun 2006 telah diakaunkan dengan betul. Jabatan Bendahari Negeri telah menghantar surat pengesahan ekuiti kepada 29 Perbadanan Awam/Badan Berkanun.

Semakan Audit selanjutnya mendapati pelaburan saham sebanyak RM55.20 juta bernilai RM1 sesaham belum diambil kira sebagai pelaburan Kerajaan Negeri walaupun sijil pelaburan telah diterima pada bulan Disember 2005. Saham ini merupakan 60% daripada ekuiti Desa Lestari Sdn. Bhd. dan Desa Plus Sdn. Bhd. yang diambil alih oleh Kerajaan Negeri melalui *Deed of Settlement* pada tahun 2004 berikutan kegagalan Empor Holdings Sdn. Bhd. menyelesaikan baki bayaran pembelian melalui *Management Buy Out* (MBO) yang ditandatangani pada tahun 1995. Sehubungan dengan itu, jumlah pinjaman

Kerajaan Negeri kepada Korporasi Pembangunan Desa yang terlibat dalam MBO sepatutnya dikurangkan selaras dengan pemindahan ekuiti tersebut.

Pada pendapat Audit, pengurusan pelaburan adalah baik kerana telah mematuhi peruntukan undang-undang mengenai kuasa membuat pelaburan dan rekod juga diselenggarakan dengan kemas kini. Bagaimanapun, keputusan membuat pelaburan akan menjadi lebih telus sekiranya Jawatankuasa Pelaburan ditubuhkan khusus untuk mengurus pelaburan saham dan simpanan tetap. Selain itu, Kerajaan Negeri juga perlu mengambil tindakan sewajarnya terhadap pelaburan yang belum diambil kira dalam Penyata Kewangan Kerajaan Negeri.

9.6 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN KUMPULAN WANG AMANAH

Seksyen 9(1) dan 10 Akta Acara Kewangan 1957 menetapkan penubuhan dan pengurusan Akaun Amanah dan Kumpulan Wang Amanah. Pada tahun 2006, sejumlah 18 Akaun Amanah telah ditubuhkan. Kementerian Kewangan Negeri dan Jabatan Bendahari Negeri mengendalikan 6 Akaun Amanah utama iaitu Kumpulan Wang Pembangunan, Kumpulan Wang Khas, Kumpulan Wang Amanah Kerajaan, Akaun Amanah Pelbagai, Deposit dan Akaun Kena Bayar. Semakan Audit mendapati pada akhir tahun 2006, baki keseluruhan Kumpulan Wang dan Akaun Amanah tersebut berjumlah RM155.26 juta berbanding baki RM81.92 juta pada tahun 2005. Pihak Bendahari Negeri telah menyediakan daftar untuk merekodkan penyerahan penyata penyesuaian amanah ini. Selain itu, Jabatan Audit Negara juga mendapati Penyesuaian Amanah antara rekod Perbendaharaan dengan Jabatan ada disediakan setiap bulan. Semakan Audit selanjutnya terhadap pengurusan Kumpulan Wang Amanah, Deposit dan Wang Amanah yang lain mendapati perkara berikut:

9.6.1 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

a) Kumpulan Wang Amanah Lebih Dikeluarkan

Mengikut Arahan Perbendaharaan 155, Kumpulan Wang Amanah tidak boleh dikeluarkan melebihi dana yang ada. Semakan Audit mendapati 2 Kumpulan Wang Amanah telah lebih dikeluarkan berjumlah RM123.75 juta dan dana bagi lebihan perbelanjaan ditampung daripada Kumpulan Wang Disatukan. Kumpulan Wang Amanah ini adalah seperti di **Jadual 22**.

Jadual 22
Kumpulan Wang Amanah Yang
Terlebih Dikeluarkan Pada 31 Disember 2006

| Bil. | Kumpulan Wang | Peruntukan (RM Juta) | Jumlah Dikeluarkan (RM Juta) | Jumlah Lebih Dikeluarkan (RM Juta) |
|-------------|--|---------------------------------|---|---|
| 1. | Kumpulan Wang Bekalan Air (Pengendalian Dan Penyenggaraan) | 12.00 | 84.08 | (72.08) |
| 2. | Akaun Pendahuluan Diri | 12.00 | 63.67 | (51.67) |
| | Jumlah | 24.00 | 147.75 | (123.75) |

Sumber: Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sabah

b) Kumpulan Wang Amanah Tidak Aktif

Pada tahun 2006, ada 2 Kumpulan Wang Amanah tidak aktif antara 7 tahun hingga 18 tahun iaitu Kumpulan Wang Amanah Kuari dan Premix (Pembaharuan) dengan baki RM23,564 dan Kumpulan Wang Rancangan Kemajuan Tanah Belia dengan baki RM561,152.

c) Akaun Pendahuluan Diri

Akaun Pendahuluan Diri diwujudkan bagi maksud memberi pendahuluan wang kepada pegawai Negeri untuk keperluan menjalankan tugas rasmi, pendahuluan gaji sementara menunggu surat pelantikan atau bagi menyelesaikan kehilangan wang atau sebab lain sementara menanti penyiasatan dan penyelesaian muktamad. Peruntukan bagi Akaun Pendahuluan Diri adalah berjumlah RM12 juta. Pada tahun 2006, sejumlah RM63.67 juta telah dikeluarkan menjadikan Akaun Pendahuluan Diri lebih dikeluarkan berjumlah RM51.67 juta. Pengurusan akaun ini kurang baik memandangkan ada peningkatan baki terlebih dikeluarkan sejumlah RM2.99 juta berbanding pengurangan sejumlah RM3.93 juta pada tahun 2005. Semakan Audit mendapati rekod berkenaan akaun ini yang diselenggara oleh Bendahari Negeri adalah kemas kini dan teratur. Semakan Audit selanjutnya mendapati jumlah hutang yang tidak dijelaskan semenjak tahun 2005 dan sebelumnya berjumlah RM24.28 juta. Sejumlah RM5.74 juta atau 23.6% daripadanya merupakan pendahuluan gaji kepada kakitangan berjawatan sementara dan kontrak yang belum mendapat surat pelantikan khususnya di Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Negeri Sabah.

Akaun Pendahuluan Diri juga termasuk bayaran yang dibuat di bawah Arahan Perbendaharaan 54. Bayaran ini memerlukan kelulusan khas Pegawai Kewangan Negeri bagi membayar perbelanjaan yang tidak mempunyai baki peruntukan. Perbelanjaan tersebut hendaklah dipertanggungjawabkan kepada Akaun Pendahuluan Diri (Pegawai Awam) sebagai suatu pendahuluan kepada Pegawai atas nama jawatannya, sementara menunggu keputusan mengenai cara penyelesaiannya. Pada tahun 2006, pihak Kementerian Kewangan telah meluluskan pembayaran dan penyelesaian masing-masing berjumlah RM47.57 juta dan RM58.66 juta berbanding RM54.44 juta dan RM59.89 juta pada tahun 2005.

d) Kumpulan Wang Jalan-Jalan Raya Dan Jambatan-Jambatan

Kumpulan Wang ini ditubuhkan pada awal bulan Januari 1994 untuk menyediakan kewangan dan pengawalan perakaunan yang akan dijalankan ke atas operasi dan penyenggaraan jalan raya dan jambatan Kerajaan Negeri. Pada tahun 2006, pemberian sejumlah RM232.71 juta telah diterima daripada Kerajaan Persekutuan bagi tujuan ini. Daripada amaun ini sejumlah RM306.53 juta dibelanjakan. Kumpulan Wang ini mengakhiri tahun 2006 dengan defisit RM73.82 juta menyebabkan baki Kumpulan Wang ini menurun menjadi RM33.33 juta berbanding RM107.15 juta pada tahun 2005. Kurangan ini adalah disebabkan oleh penurunan terimaan hasil sejumlah RM105.81 juta dan peningkatan perbelanjaan sejumlah RM29.30 juta berbanding tahun 2005.

9.6.2 Akaun Deposit

Pada akhir tahun 2006, terdapat 57 Akaun Deposit berjumlah RM356.08 juta. Mengikut Arahan Perbendaharaan 159 dan Pekeliling Jabatan Bendahari Negeri Bilangan 8 Tahun 2006, semua Pegawai Pengawal adalah dikehendaki menyerahkan kepada Jabatan Bendahari Negeri dan wakil Ketua Audit Negara senarai baki sebelum pertengahan bulan April 2007. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan pengendalian Akaun Deposit mendapati senarai baki individu bagi Akaun Deposit telah diserahkan. Perbezaan baki yang wujud antara baki individu dengan baki di Bendahari Negeri telah disokong dengan Penyata Penyesuaian.

Pada pendapat Audit, pengurusan Akaun Amanah dan Kumpulan Wang Amanah telah diurus dengan baik. Tindakan perlu diambil untuk mengkaji semula sama ada Kumpulan Wang Amanah yang tidak aktif masih diperlukan atau mencapai maksud pewujudannya. Kumpulan Wang ini hendaklah ditutup jika tidak diperlukan lagi.

10. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya pengurusan kewangan Kementerian adalah baik. Usaha berterusan telah dilakukan bagi meningkatkan lagi mutu pengurusan kewangan khususnya bayaran balik pinjaman. Selain itu, kawalan hasil dan perbelanjaan adalah bertambah baik walaupun kelemahan pada tahun lalu masih berulang dan dilaporkan di laporan ini. Adalah disyorkan tindakan berkesan diambil secara berterusan bagi memastikan semua Pegawai Pengawal mematuhi peraturan kewangan yang ditetapkan dan menyelenggara rekod dengan lengkap dan kemas kini.

PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN TANAH DAN UKUR

11. LATAR BELAKANG

Jabatan Tanah Dan Ukur (Jabatan) adalah sebuah Jabatan Kerajaan Negeri yang bertanggungjawab memberi perkhidmatan kepada orang awam dalam aspek pendaftaran urus niaga tanah, pertukaran tukar syarat guna tanah, pemberimilikan tanah negeri dan pelbagai urusan berkaitan tanah. Bagi tahun 2006 sejumlah RM53.74 juta telah dibelanjakan bagi belanja mengurus dan sejumlah RM2.42 juta belanja pembangunan. Sementara itu hasil yang dikutip pada tahun 2006 adalah berjumlah RM101.84 juta dan baki deposit berjumlah RM109.32 juta

12. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Pengauditan ini adalah untuk menentukan sama ada wujudnya kawalan dalaman dan pengurusan kewangan yang berkesan terhadap kawalan pengurusan, kawalan hasil, pengurusan perbelanjaan, deposit, akaun amanah dan aset dengan mematuhi undang-undang dan peraturan kewangan yang ditetapkan serta penyelenggaraan rekod kewangan yang lengkap dan kemas kini. Pengauditan dijalankan di Ibu Pejabat Jabatan Tanah Dan Ukur Kota Kinabalu dengan menyemak rekod kewangan bagi tahun 2005 dan 2006. Selain itu, perbincangan dengan pegawai yang terlibat dengan urusan kewangan juga diadakan.

13. PENEMUAN AUDIT

13.1 KAWALAN PENGURUSAN

Pengurusan yang teratur dan praktikal adalah antara faktor yang menyumbang kepada kecekapan dan keberkesanan pelaksanaan aktiviti sesebuah Jabatan atau agensi. Aspek yang penting di bawah kawalan pengurusan adalah mewujudkan panduan kerja, menyediakan carta organisasi yang jelas mengikut fungsinya dan prosedur perwakilan kuasa yang teratur. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan pengurusan mendapati perkara berikut:

13.1.1 Struktur Organisasi

Struktur organisasi diwujudkan bagi menunjukkan fungsi, aktiviti dan perjawatan Jabatan. Struktur yang jelas adalah penting supaya fungsi Jabatan dapat dilaksanakan dengan lebih teratur. Semakan Audit mendapati Jabatan telah menyediakan Carta Organisasi yang lengkap, kemas kini dan bersesuaian dengan struktur dan fungsi Jabatan. Semakan Audit juga mendapati pada tahun 2006, Jabatan mempunyai 2,151 perjawatan yang diluluskan di seluruh Negeri Sabah. Daripada jumlah tersebut 1,721 perjawatan atau 80% telah diisi.

13.1.2 Manual Prosedur Kerja

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991 menerangkan kepentingan Manual Prosedur Kerja sebagai sebuah dokumen rujukan yang mengandungi fungsi dan objektif Jabatan dan prosedur kerja. Manual ini merupakan rujukan utama untuk membantu anggota Jabatan melaksanakan tugas dengan cekap dan berkesan dan perlu dikemas kini dari semasa ke semasa berdasarkan peraturan dan sistem bekerja semasa. Semakan Audit mendapati manual ini diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

13.1.3 Fail Meja Dan Senarai Tugas

Fail Meja adalah satu dokumen yang disediakan mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991 sebagai dokumen rujukan bagi peringkat individu/jawatan. Ia perlu disediakan sebagai panduan terperinci mengenai tugas yang dijalankan oleh seseorang individu dan perlu diikuti oleh setiap anggota berkenaan. Selain dari Fail Meja, setiap anggota perlu mempunyai Senarai Tugas secara spesifik. Semakan Audit mendapati Fail Meja dan Senarai Tugas telah disediakan bagi setiap anggota.

13.1.4 Penurunan Kuasa Secara Bertulis

Mengikut Arahan Perbendaharaan 11, kewajipan kewangan dan perakaunan bagi pegawai bawahan yang bekerja di bawah seseorang Pegawai Pengawal mestilah dinyatakan dengan jelas khususnya setakat mana mereka itu dibenarkan menjalankan tugas/kuasa bagi pihaknya dan mestilah dibuat secara bertulis. Semakan Audit mendapati penurunan kuasa secara bertulis ada diberikan kepada pegawai terlibat.

13.1.5 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Mengikut Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 1 Tahun 1998, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun di peringkat Jabatan hendaklah ditubuhkan bagi tujuan untuk memantapkan pengurusan kewangan dan akaun serta pengurusan aset dan stor di sesuatu Jabatan. Jawatankuasa ini berperanan membantu Pegawai Pengawal untuk mengawasi, mengesan dan menyelia semua urusan kewangan dan akaun serta mengambil tindakan pembedahan terhadap isu-isu yang dilaporkan. Jawatankuasa hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya 2 bulan sekali dan diadakan secara teratur. Laporan suku tahun hendaklah disediakan dan dikemukakan kepada Kementerian Kewangan Negeri. Semakan Audit mendapati Jawatankuasa ini ada ditubuhkan. Bagaimanapun, pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada Jawatankuasa ini telah mengadakan mesyuarat pada tahun 2006 kerana minit mesyuarat tidak dapat dikesan untuk diaudit.

Pada pendapat Audit, Kawalan Pengurusan Jabatan adalah memuaskan dan memenuhi kehendak pekeling yang berkaitan kecuali Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun tidak bermesyuarat mengikut kekerapan yang ditetapkan.

13.2 KAWALAN HASIL

Arahan Perbendaharaan menetapkan beberapa peraturan yang perlu dipatuhi dalam pengurusan hasil bagi memastikan kawalan dalaman yang secukupnya diwujudkan oleh Jabatan. Ia bertujuan untuk memastikan semua pungutan dibuat dengan teratur, diperakaunkan dengan tepat serta dimasukkan ke bank dalam tempoh yang ditetapkan.

13.2.1 Pemeriksaan Wang Tunai / Cek Kutipan Hasil

Pemeriksaan telah dijalankan terhadap kutipan hasil pada 20 Disember 2006 pada jam 9.45 pagi dan Pemungut Hasil telah mengemukakan wang tunai berjumlah RM110 dan kutipan cek berjumlah RM27,750 yang merupakan kutipan hasil pada hari tersebut dan panjar wang runcit sejumlah RM100. Pemeriksaan Audit mendapati jumlah tunai dan cek bersamaan dengan resit yang dikeluarkan.

13.2.2 Keselamatan Peti Besi

Arahan Perbendaharaan 125 menghendaki peti besi digunakan untuk menyimpan wang awam. Pemeriksaan Audit mendapati tidak ada peti besi khas untuk menyimpan wang kerana semua kutipan dimasukkan ke bank pada hari yang sama.

13.2.3 Penyerahan Wang kutipan Kepada Pegawai Penyelia

Sebagai langkah kawalan yang baik, satu Daftar Penyerahan wang kutipan hendaklah disediakan dan ditandatangani oleh pegawai penyelia bagi setiap kutipan wang harian yang diserahkan kepadanya oleh kerani hasil. Pemeriksaan Audit mendapati Daftar Penyerahan tidak diselenggarakan.

13.2.4 Kemasukan Wang Kutipan Hasil Ke Bank

Arahan Perbendaharaan 78(a) menghendaki semua kutipan hasil harian hendaklah dibankkan dengan segera setiap hari. Pemeriksaan Audit mendapati semua kutipan hasil harian telah dibankkan dengan segera setiap hari dan dimasukkan ke bank oleh syarikat keselamatan yang diupah oleh pihak bank. Urusan pengambilan kutipan hasil ini dijalankan pada setiap petang setelah kaunter pungutan hasil ditutup pada jam 3.00 petang. Aspek kawalan hasil yang lain juga telah dipatuhi seperti semakan jumlah dibankkan berdasarkan slip bayar masuk dan Senarai Penerimaan Harian berbanding dengan kiraan fizikal kutipan tunai dan cek sebenar. Slip bayar masuk bank/penyata pemungut juga difailkan dengan kemas kini.

13.2.5 Pemeriksaan Terhadap Cek Tak Laku

Satu Daftar Cek Tak Laku hendaklah diselenggara bagi pejabat yang menerima cek sebagai terimaan hasil. Pihak Audit mendapati Daftar Cek Tak Laku ada diselenggarakan. Semua cek yang tak laku telah diganti dan semakan oleh Pegawai Penyelia ada dibuat.

13.2.6 Kawalan Terhadap Kutipan Dengan Cek

Mengikut Arahan Perbendaharaan 76, pemungut boleh menurut budi bicaranya, menerima cek sebagai bayaran. Semua cek hendaklah dibuat untuk dibayar kepada jabatan yang

berkenaan atau Akauntan Negara atau Akauntan Negeri/Bendahari Negeri mengikut mana yang berkenaan dan dipalang "tak boleh niaga". Pemeriksaan Audit mendapati cek yang diterima telah dibuat atas nama Pentadbir Tanah dan dipalang. Cek berkenaan telah dibayar masuk ke bank tidak lewat dari satu minggu dari tarikh terima mengikut Arahan Perbendaharaan 78(a).

13.2.7 Kawalan Terhadap Kutipan Melalui Mel

Mengikut Arahan Perbendaharaan 71, setiap jabatan yang menerima barang berharga seperti wang tunai, kiriman wang pos dan sebagainya perlu 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. Semakan Audit mendapati terimaan hasil melalui mel direkodkan ke dalam buku daftar tetapi bercampur dengan terimaan surat biasa dan tiada bukti semakan telah dibuat oleh pegawai penyelia.

13.2.8 Pemeriksaan Terhadap Pengurusan Kira-Kira Tunai Bulanan

Arahan Perbendaharaan 80(b) menghendaki semakan dijalankan setiap hari terhadap semua catatan dalam buku resit, lesen dan buku tunai bagi memastikan semua catatan adalah betul. Pemeriksaan Audit mendapati semakan harian ada dibuat oleh pegawai penyelia terhadap Buku Tunai, lesen dan resit hasil.

13.2.9 Keselamatan Kaunter/Bilik Pungutan

Kaunter/Bilik Pungutan hendaklah selamat dan diasingkan daripada bilik pejabat lain bagi membolehkan pungutan hasil dapat dijalankan dengan licin dan bagi mengelak dicerobohi oleh pegawai lain selain daripada pegawai yang diberi kuasa untuk membuat pungutan hasil bagi menjamin keselamatan pungutan hasil kerajaan. Alat pemadam api juga perlu disediakan supaya sedia untuk digunakan apabila berlaku kebakaran. Pemeriksaan Audit mendapati keselamatan kaunter/bilik pungutan adalah memuaskan dan didapati kaunter/bilik pungutan berkunci serta dipasang jeriji. Bagaimanapun, alat pemadam api tidak disediakan.

13.2.10 Notis Pemberitahuan Umum

Arahan Perbendaharaan 61 menghendaki notis pemberitahuan dipamerkan di tempat yang mudah dilihat oleh orang awam untuk memaklumkan orang awam agar meminta resit bagi semua wang yang dibayar. Pemeriksaan Audit mendapati notis pemberitahuan umum ada dipamerkan di kaunter.

13.2.11 Pemeriksaan Oleh Ketua Jabatan/Wakil

a) Semakan Terhadap Borang Hasil

Arahan Perbendaharaan 66(a) menghendaki agar setiap borang hasil yang diterima dari Jabatan Cetak Negeri hendaklah diperiksa ketepatan dan jumlah nombor sirinya dan diperakui kebenarannya. Pemeriksaan Audit mendapati borang hasil terkawal yang diterima adalah resit hasil berkomputer. Pihak Audit mendapati resit hasil ini ada diperiksa ketepatan nombor sirinya oleh pegawai berkenaan.

b) Daftar Borang Hasil Dikawal

Arahan Perbendaharaan 67 menghendaki Daftar Borang Hasil diselenggarakan bagi merekodkan segala terimaan dan keluaran resit. Setiap catatan pengeluaran resit mestilah ditandatangani oleh pegawai yang menerimanya. Pemeriksaan Audit mendapati Daftar Borang Hasil diselenggara dengan kemas kini dan catatan pengeluaran ditandatangani oleh pegawai yang menerima serta baki stok dalam daftar adalah bersamaan dengan baki sebenar dan mematuhi peraturan kewangan.

c) Menyimpan Dan Mengeluarkan Resit Am Dan Lain-lain Borang Hasil

Arahan Perbendaharaan 66(a) dan (c) menghendaki agar stok resit dan borang hasil yang belum guna disimpan di tempat yang selamat dan berkunci dan pengeluaran dibuat mengikut nombor siri. Pemeriksaan Audit mendapati pengeluaran resit adalah mengikut nombor siri. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati penyimpanan stok resit kurang selamat oleh kerana resit hasil yang belum digunakan hanya diletakkan di dalam bilik pegawai berkaitan dan bukannya di dalam kabinet berkunci.

d) Buku Kaunterfoil Resit Yang Sudah Diguna

Arahan Perbendaharaan 150 (i) menghendaki semua buku dan rekod kewangan yang telah digunakan hendaklah disimpan dengan cermat dan selamat mengikut tempoh yang ditetapkan sebelum dimusnahkan. Pemeriksaan Audit terhadap buku kaunterfoil resit yang telah digunakan mendapati buku berkenaan disimpan di dalam bilik Penolong Pegawai Tadbir. Ini tidak mematuhi kehendak arahan berkaitan. Arahan Perbendaharaan 150(i), Lampiran M membenarkan buku yang telah diguna boleh dimusnahkan selepas tiga (3) tahun setelah disemak oleh Ketua Audit Negara dan mendapat kelulusan daripada Bendahari Negeri.

13.2.12 Penyelenggaraan Buku Tunai dan Penyediaan Penyata Penyesuaian Hasil

Mengikut Pekeliling Bendahari Negeri Bil 15 tahun 2000, Ketua Jabatan dikehendaki menyelenggara dan mengemaskini Buku Tunai serta mengemukakan kepada Bendahari Negeri dalam tempoh 2 minggu selepas akhir setiap bulan. Arahan Perbendaharaan 143(b) pula menghendaki pegawai pengawal atau wakilnya menyediakan penyata penyesuaian setiap bulan antara rekod pejabat perakaunan dengan rekod perakaunannya. Pemeriksaan Audit mendapati Akaun Tunai Bulanan dan penyata penyesuaian hasil dibuat setiap bulan dan diserahkan kepada Bendahari Negeri dalam tempoh masa yang ditetapkan.

13.2.13 Daftar Pemeriksaan Mengejut

Arahan Perbendaharaan 309 menghendaki pemeriksaan mengejut perlu dilakukan sekurang-kurangnya 6 bulan sekali terhadap peti besi, laci atau bekas wang, setem dan barang berharga lain oleh seorang pegawai yang tidak berkaitan dengan tugas memungut dan satu Daftar Pemeriksaan Mengejut hendaklah diselenggarakan. Pemeriksaan Audit mendapati Daftar Pemeriksaan Mengejut ada dikemukakan semasa pengauditan

dijalankan. Bagaimanapun, sehingga tarikh pengauditan pada 20 Disember 2006, belum ada pemeriksaan menjejut dilakukan.

Pada pendapat Audit, kawalan terhadap hasil yang meliputi rekod perakaunan masih boleh dipertingkatkan terutamanya dari aspek keselamatan borang hasil dikawal dan penyeliaan oleh Pegawai Pengawal. Perkara yang dibangkitkan perlulah diberi perhatian dan tindakan sewajarnya.

13.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Kawalan perbelanjaan adalah aspek penting yang perlu diberi perhatian oleh Jabatan. Peruntukan yang telah diluluskan perlu dikawal dan dibelanjakan dengan sewajarnya dan mematuhi peruntukan serta peraturan kewangan. Adalah menjadi tanggungjawab Ketua Jabatan bagi memastikan bahawa perbelanjaan yang dibuat mempunyai peruntukan dan disokong dengan sewajarnya. Bagi tahun 2006, Jabatan telah diperuntukkan sejumlah RM55.68 juta bagi belanja mengurus dan RM3.85 juta bagi belanja pembangunan. Dari jumlah tersebut, sejumlah RM53.74 juta dan RM2.42 juta telah dibelanjakan. Semakan Audit terhadap Kawalan Perbelanjaan mendapati perkara seperti berikut:

13.3.1 Penyelenggaraan Buku Vot

Mengikut Pekeliling Jabatan Bendahari Negeri Bilangan 5 Tahun 1999 bertarikh 15 Julai 1999, mulai tahun 2000 semua pemegang vot dikehendaki menyelenggara buku vot berkomputer. Semakan Audit mendapati Jabatan telah menyelenggara Buku Vot berkomputer secara serentak dengan Buku Vot manual. Buku Vot manual ini digunakan sebagai *backup* sekiranya berlaku masalah dengan sistem komputer. Selain itu Pekeliling Jabatan Bendahari Negeri Bilangan 8 Tahun 1998 perenggan 3.4.1 (vi) menghendaki supaya Buku Vot dicetak pada akhir setiap bulan dan disemak ketepatannya serta ditandatangani oleh pegawai bertanggungjawab. Semakan Audit mendapati Jabatan telah menyelenggara Buku Vot dengan teratur kecuali tanggungan yang tidak dicatat dalam Buku Vot. Bagaimanapun, Pegawai Penyelia ada menyemak dan menurunkan tandatangan ringkas pada Buku Vot kecuali Buku Vot bagi maksud telefon dan faks yang mana tidak ada bukti semakan dilakukan.

13.3.2 Penyata Penyesuaian Perbelanjaan

Surat Pekeliling Bendahari Negeri Sabah Bilangan 15 Tahun 2000 menghendaki pengesahan terhadap laporan perbelanjaan bulanan perlu dikemukakan kepada Bendahari Negeri dalam tempoh 14 hari dari tarikh laporan diterima. Semakan Audit mendapati penyata penyesuaian perbelanjaan telah disediakan dengan kemas kini antara Buku Vot dan laporan bulanan yang diterima daripada Bendahari Negeri. Penyata Penyesuaian Perbelanjaan dan pengesahan laporan perbelanjaan telah dikemukakan kepada Bendahari Negeri dalam tempoh masa yang ditetapkan.

13.3.3 Kawalan Perolehan

Jabatan boleh membuat perolehan barangan atau perkhidmatan sama ada melalui pembelian terus, sebut harga atau tender berdasarkan nilai perolehan berkenaan. Perolehan yang kurang dari RM20,000 boleh dibuat melalui pembelian terus, RM20,000 tetapi kurang daripada RM50,000 melalui sebut harga dan RM50,000 atau lebih melalui tender. Pemeriksaan Audit terhadap perolehan yang dilaksanakan di Jabatan mendapati Jabatan telah menubuhkan Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga dan Jawatankuasa Sebut Harga/Tender mengikut peraturan yang ditetapkan. Jawatankuasa tersebut bertanggungjawab untuk menguruskan pembelian melalui sebut harga. Bagi tahun 2005 dan 2006 tiada perolehan melalui tender. Semakan Audit juga mendapati perolehan terus melalui Pesanan Kerja Am dan Pesanan Pembelian Tempatan serta proses sebut harga yang dijalankan adalah mengikut tatacara kewangan yang ditetapkan.

13.3.4 Daftar Bil

Arahan Perbendaharaan Bilangan 103 dan Surat Pekeliling Bendahari Negeri Bilangan 2 Tahun 1990 menghendaki satu Daftar Bil diselenggara dan setiap bil pembelian atau perkhidmatan yang telah dilaksanakan dibayar dengan segera iaitu dalam tempoh 30 hari (14 hari mulai 3 Oktober 2006) dari tarikh bil diterima. Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan ada menyelenggara sebuah daftar untuk maksud yang dinyatakan dan diselenggara dengan lengkap kecuali maklumat berkenaan nombor kontrak/sebut harga/inden/ pesanan pembelian. Semak uji terhadap bil yang diterima pada bulan Ogos 2006 mendapati 6 bil yang lewat dibayar di antara 12 hari hingga 14 hari oleh Bahagian Kewangan, iaitu dari tarikh bil diterima oleh Bahagian Kewangan hingga tarikh baucar disediakan. Selain itu, pemeriksaan Audit juga mendapati bil yang diterima oleh pegawai yang menerima barang atau perkhidmatan lewat dikemukakan ke Bahagian Kewangan. Contoh kelewatan bagi 5 bil adalah antara 7 ½ bulan hingga 56 ½ bulan seperti di **Jadual 23**.

Jadual 23
Bil Lewat Dikemuka Ke Bahagian Kewangan

| No. Bil | Jumlah (RM) | Tarikh Bil Diterima Oleh Pegawai Menerima Barang/ Perkhidmatan | Tarikh Bil Diterima Di Bahagian Kewangan | Tempoh Kelewatan (Bulan) |
|---------|-------------|--|--|--------------------------|
| 33371 | 2,364.95 | 14.12.2005 | 28.7.2006 | 7 ½ |
| 33349 | 928.65 | 9.12.2005 | 28.7.2006 | 7 ½ |
| 31305 | 2,216.50 | 27.2.2003 | 28.7.2006 | 41 |
| 31306 | 700.00 | 27.2.2003 | 28.7.2006 | 41 |
| 30304 | 1,439.20 | 13.11.2001 | 28.7.2006 | 56 ½ |

Sumber: Jabatan Tanah Dan Ukur

Mengikut Arahan Perbendaharaan 103 (b), daftar ini hendaklah diperiksa tidak kurang daripada sekali sebulan oleh Ketua Jabatan atau wakilnya yang diberi kuasa dan hendaklah ditandatangani ringkas. Pemeriksaan Audit terhadap daftar menunjukkan semakan ada dibuat oleh pegawai bertanggungjawab.

13.3.5 Perintah Kerja Am Dan Pesanan Pembelian Tempatan

Semakan Audit mendapati Perintah Kerja Am dan Pesanan Pembelian Tempatan yang diterima telah direkod dan dikeluarkan dengan teratur. Manakala buku yang belum digunakan diletakkan didalam simpanan unit stor. Pemeriksaan lanjut Audit terhadap Perintah Kerja Am (PKA) dan Pesanan Pembelian Tempatan (PPT) mendapati 4 PKA dan 8 PPT dibiarkan kosong ataupun diisi maklumat tetapi tidak dikeluarkan/digunakan dan tidak ada pembatalan dibuat.

Pada pendapat Audit, masih terdapat kelemahan dalam kawalan perbelanjaan Jabatan. Kelemahan ini boleh diperbaiki dengan melakukan penyeliaan yang lebih rapi dalam penyelenggaraan Buku Vot terutama mengenai tanggungjawab pegawai yang merekod tanggungan, penyelenggaraan Daftar Bil dan pembayaran bil dalam tempoh yang ditetapkan.

13.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH/DEPOSIT

Pengurusan dan kawalan terhadap akaun amanah/deposit adalah penting untuk menentukan ia diuruskan dengan teratur mengikut Pekeliling dan Arahan Amanah yang ditetapkan serta diakaunkan dengan betul dan kemas kini. Akaun amanah diwujudkan untuk membiayai sesuatu tujuan mengikut Arahan Amanah yang diluluskan. 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 adalah seperti berikut:

13.4.1 Pinjaman Kenderaan

Sehingga akhir tahun 2006, Daftar Pinjaman Kenderaan menunjukkan baki berjumlah RM16,495 bagi 3 peminjam. Semakan Audit mendapati seorang peminjam yang mempunyai baki pinjaman RM650 telah meninggal dunia dan Jabatan telah menghantar permohonan untuk dihapuskan, manakala seorang peminjam lagi mempunyai baki pinjaman RM1,151 telah berhenti kerja dan amaun ini telah tertunggak sejak tahun 1994. Bayaran balik bagi peminjam ketiga melalui potongan gaji adalah teratur dan sijil insurans komprehensif ada dikemukakan dan disimpan dalam fail peribadi. Selain itu, salinan kad pendaftaran kenderaan juga telah dicop 'Hak Milik Dituntut Oleh Kerajaan'.

13.4.2 Pendahuluan Diri

Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 9 Tahun 1998 berkenaan penyelesaian akaun pendahuluan pelbagai mengesyorkan semua Pegawai Pengawal mengambil tindakan segera dan sesuai untuk menyelesaikan Akaun Pendahuluan Diri. Semakan Audit terhadap flimsi Bendahari Negeri bagi bulan Disember 2006 mendapati baki Akaun Pendahuluan Diri adalah berjumlah RM138,743. Daftar Pendahuluan Diri tidak

mempunyai maklumat tentang tarikh dan tujuan pendahuluan. Oleh yang demikian, pihak Audit tidak dapat menentukan tempoh dan tujuan pendahuluan diri tersebut dikeluarkan.

13.4.3 Pengurusan Deposit

Jabatan menyelenggara 13 akaun deposit dan daripada jumlah tersebut 8 akaun mempunyai baki pada akhir tahun 2006 berjumlah RM109.32 juta seperti di **Jadual 24**.

Jadual 24
Baki Akaun Deposit Pada Akhir Tahun 2006

| Bil. | Kod Akaun | Butiran Akaun | Baki (RM) |
|---------------|---------------|--------------------|--------------------|
| 1. | K70 6121 0000 | Cancelled Cheque | 122,206 |
| 2. | K71 2121 0000 | Potongan KWSP | 1,237 |
| 3. | K73 1121 0000 | Potongan MNI | 1,316 |
| 4. | K73 2121 0000 | Potongan Angkasa | 636 |
| 5. | K75 3121 0000 | Pelbagai Deposit | 1,762 |
| 6. | K77 4121 0000 | Potongan Rumah SCC | 845 |
| 7. | K97 0150 0009 | State Cash Acc. | 8,922,650 |
| 8. | K74 0121 0000 | Deposit Am | 100,273,537 |
| Jumlah | | | 109,324,189 |

Sumber: Jabatan Tanah Dan Ukur

Daripada RM100.27 juta Deposit Am, didapati 11 butiran akaun berjumlah RM337,256 tidak bergerak antara 11 hingga 24 tahun. Jabatan perlu membuat pemberitahuan dalam warta kerajaan mengenai deposit yang tidak dituntut melewati 12 bulan dari tarikh ianya boleh dikembalikan dan seterusnya mengkreditkan deposit berkenaan kepada hasil selepas 3 bulan berikutnya. Semakan Audit terhadap Penyata Penyesuaian Akaun Deposit mendapati ianya telah disediakan dengan kemas kini dan dihantar kepada Jabatan Bendahari Negeri mengikut tempoh yang ditetapkan.

Pada pendapat Audit, pengurusan Akaun Amanah Jabatan dapat dipertingkatkan lagi dengan mengambil tindakan penyelesaian terhadap pinjaman kenderaan yang tertunggak dan akaun deposit yang lama tidak bergerak serta merekodkan tarikh dan tujuan pendahuluan diri dalam daftar.

13.5 PENGURUSAN ASET

Pengurusan aset iaitu harta modal dan inventori hendaklah dikawal mengikut Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Sabah Bilangan 3 Tahun 1993. Harta modal ialah barang-barang tak luak yang bernilai RM500 atau lebih setiap satu pada masa perolehan manakala inventori ialah barang-barang terluak yang bernilai kurang dari RM500 setiap satu pada masa perolehan. Bagaimanapun barang-barang seperti perabot, permaidani dan langsir serta pinggan mangkuk adalah termasuk di dalam kategori inventori tanpa

mengira kos. Bagi tahun 2006 Jabatan telah membelanjakan sejumlah RM390,700 untuk membeli kenderaan, mesin, alat perkhemahan dan kelengkapan pejabat. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan harta modal dan inventori mendapati perkara berikut:

13.5.1 Daftar Harta Modal Dan Inventori (Kew.312 dan Kew.313)

Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Sabah Bilangan 3 Tahun 1993 menghendaki semua Harta Modal dan Inventori hendaklah direkod masing-masing ke dalam Daftar Kew.312 dan Kew.313. Pemeriksaan Audit mendapati Daftar Kew.312 dan Kew.313 ada diselenggara oleh Jabatan. Bagaimanapun, daftar ini tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini kerana maklumat mengenai kos dan tarikh dibeli, nombor pesanan kerajaan, penempatan dan sebagainya tidak dicatat di kebanyakan kad kawalan yang disemak. Selain itu, maklumat mengenai penyenggaraan dan pembaikan yang dilakukan terhadap harta modal tidak direkodkan. Ketiadaan catatan rekod penyenggaraan/pembaikan terhadap harta modal ini akan menyukarkan pihak Jabatan memantau kos penyenggaraan dan pembaikan yang dibelanjakan terhadap setiap harta modal tersebut. Sebarang keputusan juga sukar dibuat untuk menentukan sama ada harta modal tersebut masih ekonomik untuk diperbaiki atau digunakan. Pemeriksaan Audit selanjutnya mendapati daftar induk untuk Daftar Kew.312 dan Kew.313 ada diselenggarakan bagi tujuan kawalan terhadap penggunaan daftar tersebut.

13.5.2 Daftar Bekalan Pejabat (Kew.314)

Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Sabah Bilangan 3 Tahun 1993 menghendaki agar satu Daftar Bekalan Pejabat diselenggara. Pemeriksaan Audit mendapati daftar tersebut ada diselenggara seperti kehendak pekeliling berkenaan dan barangan disusun dengan kemas dan teratur. Namun daftar tersebut tidak kemas kini, di mana pengeluaran 6 daripada 14 item barangan tidak direkodkan menyebabkan perbezaan kuantiti baki fizikal dan baki dalam daftar.

13.5.3 Cop “Hak Milik Kerajaan” Dan Nombor Siri

Mengikut Tatacara Pengurusan Stor Perenggan 233, semua harta Kerajaan hendaklah mempunyai tanda kepunyaan Kerajaan. Manakala Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Sabah Bilangan 3 Tahun 1993 menghendaki setiap harta modal dan inventori diberi nombor siri pendaftaran bagi tujuan memudahkan kerja pengesanan dilakukan. Pemeriksaan Audit mendapati tidak semua harta modal Jabatan telah dicop “Hak Milik Kerajaan” dan diberi nombor siri.

13.5.4 Pemeriksaan Tahunan

Tatacara Pengurusan Stor 238 menghendaki setiap harta modal perlu diperiksa sekurang-kurangnya satu kali dalam tempoh 2 tahun. Pemeriksaan hendaklah dijalankan oleh Ketua Jabatan atau oleh pegawai yang diberi kuasa. Pemeriksaan terhadap harta modal ini merupakan salah satu mekanisme kawalan aset yang bertujuan sebagai langkah pengesanan awal dan memungkinkan tindakan pelupusan dapat dilakukan dengan kadar segera terhadap barang yang tidak lagi ekonomik untuk diperbaiki atau digunakan.

Pemeriksaan Audit mendapati pihak Jabatan tidak menjalankan pemeriksaan tahunan ke atas harta modal.

13.5.5 Verifikasi Stok

Tatacara Pengurusan Stor 198 menghendaki agar verifikasi stok dibuat dari semasa ke semasa dan kekerapan verifikasi adalah bergantung kepada kelas barang berkenaan. Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan tidak pernah membuat sebarang verifikasi stok. Jabatan perlu membuat verifikasi stok bagi mematuhi kehendak peraturan yang sedia ada supaya dapat mengesan apa-apa kelemahan yang berlaku.

13.5.6 Pengurusan Kenderaan

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980 menghendaki mana-mana jabatan yang mempunyai jumlah kenderaan 20 buah atau lebih hendaklah melantik seorang pegawai pengangkutan yang mempunyai kelayakan yang berkaitan. Semakan Audit mendapati Jabatan ada memiliki 104 buah kenderaan, yang terdiri daripada 33 buah milik Kerajaan Negeri dan 71 buah disewa daripada syarikat konsesi. Terdapat 31 buah kenderaan telah ditempatkan di Ibu Pejabat, manakala baki 73 buah kenderaan telah ditempatkan di cawangan Jabatan. Berikut merupakan hasil penemuan Audit daripada semakan yang dijalankan.

a) Pelantikan Pegawai Pengangkutan

Semakan Audit mendapati Jabatan belum melantik Pegawai Pengangkutan secara khusus untuk mengawasi pengurusan kenderaan. Seorang pegawai di Bahagian Pentadbiran telah diberi tanggungjawab terhadap urusan kenderaan disamping menjalankan tugas pentadbiran.

b) Penggunaan Kenderaan

Kenderaan yang akan digunakan hendaklah mendapat kelulusan pegawai yang bertanggungjawab terlebih dahulu. Pemeriksaan Audit terhadap Buku Log dan Borang Permohonan Menjalankan Tugas Rasmi Di Luar Ibu Pejabat mendapati kenderaan digunakan dengan kelulusan dari pegawai bertanggungjawab kecuali satu kes dimana terdapat penyalahgunaan kenderaan. Jabatan telah menerima sebuah kenderaan jenis *Isuzu Invader Double Cabin* bernombor SAA 2267 H daripada Kementerian Kewangan bernilai RM73,380 pada akhir bulan Disember 2004. Semakan Audit mendapati kenderaan itu telah mengalami kemalangan di luar waktu pejabat pada pertengahan bulan Mei 2005 dan sedang diperbaiki di sebuah bengkel swasta. Semakan Audit selanjutnya mendapati semasa kemalangan berlaku, kenderaan tersebut dipandu oleh seorang Penolong Akauntan Gred W32 dan tiada bukti menunjukkan pegawai tersebut sedang menjalankan tugas rasmi serta mendapat kebenaran bertulis untuk memandu kenderaan tersebut. Laporan polis juga tidak dibuat berhubung kemalangan tersebut.

Lawatan Audit ke bengkel memperbaiki kenderaan tersebut pada 27 November 2006 dan 16 Mei 2007 iaitu selepas dua tahun daripada tarikh kenderaan tersebut dibawa ke

bengkel mendapati kenderaan tersebut masih belum siap dibaiki dan dibiarkan terdedah kepada matahari di belakang bengkel. **Foto 1** dan **Foto 2** menunjukkan keadaan kenderaan tersebut:

Foto 1

Keadaan Kenderaan Semasa Dibawa Ke Bengkel



Foto 2

Keadaan Kenderaan Ketika Lawatan Audit Pada 16 Mei 2007



*Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara
Lokasi : Bengkel Lo Engineering, Penampang*

Kelewatan pembaikan ini disebabkan pihak bengkel belum menerima bayaran daripada pegawai yang bertanggungjawab yang dianggarkan berjumlah RM9,500. Menurut Surat Pekeliling Pejabat Timbalan Setiausaha Kerajaan Negeri Sabah pada awal September 1993, pegawai/pemandu adalah bertanggungjawab terhadap sebarang kemalangan dan tuntutan kerugian boleh dibuat daripada mana-mana pihak sekiranya kenderaan tersebut digunakan selain daripada tujuan ia dibenarkan. Perkara ini telah dibangkitkan oleh pihak Audit dengan Jabatan Tanah Dan Ukur pada awal bulan Disember 2006. Bagaimanapun, kenderaan tersebut masih belum dibaiki dan terbiar di bengkel selama 2 tahun. Selain itu pegawai terbabit masih belum memberi sebarang penjelasan, walaupun telah diminta oleh Jabatan untuk berbuat demikian.

Pada pendapat Audit, memandu kenderaan Jabatan tanpa surat kebenaran sama ada pada atau di luar waktu pejabat merupakan kesalahan yang serius oleh kerana tidak mematuhi peraturan yang ditetapkan. Ia juga merupakan penyalahgunaan kenderaan awam. Oleh yang demikian, Jabatan harus memberi perhatian serius terhadap kejadian ini dan mengambil tindakan sewajarnya terhadap pegawai yang terlibat seperti kehendak peraturan kerajaan.

c) Buku Log Kenderaan

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980 menghendaki agar Buku Log diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Semakan Audit terhadap 4 buah kenderaan yang dikawal selia di Ibu Pejabat mendapati Buku Log ada diselenggara dan diisi dengan lengkap. Bagaimanapun maklumat seperti jenis kenderaan, tahun dibuat, nombor casis dan nombor enjin tidak direkodkan pada buku Log.

d) Fail Sejarah Kenderaan

Pemeriksaan Audit mendapati fail sejarah bagi setiap kenderaan ada diselenggarakan, kecuali bagi 4 buah kenderaan yang dibeli pada bulan April 2006. Bagaimanapun, fail tersebut tidak lengkap kerana hanya menyimpan maklumat penyelenggaraan kenderaan sahaja. Maklumat lain seperti Kad Pendaftaran Kenderaan dan Kad Kew.312 tidak disimpan di dalam fail tersebut.

13.5.7 Pelupusan

Mengikut Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 2 Tahun 2007, Pegawai Pengawal hendaklah menentukan semua aset Kerajaan yang tidak boleh digunakan lagi diperiksa dengan segera dan dilupuskan dengan cara paling cepat dan berfaedah agar nilai pelupusan aset boleh memberi pulangan hasil yang maksimum. Pemeriksaan Audit mendapati kelulusan untuk pelupusan aset usang seperti mesin taip elektrik, mesin taip manual, mesin penyalin, meja dan sebagainya telah diberi oleh Kementerian Kewangan Negeri pada 22 Oktober 2006. Bagaimanapun, pemeriksaan Audit pada bulan April 2007 mendapati tindakan masih belum diambil oleh Jabatan.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya pengurusan aset dan inventori tidak dilaksanakan dengan sempurna disebabkan kegagalan mematuhi peraturan yang ditetapkan.

14. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya pengurusan kewangan Jabatan adalah kurang memuaskan. Kelemahan yang dibangkitkan perlu diperbaiki terutamanya berkaitan kawalan dalam menyelenggarakan rekod kewangan yang kemas kini dan lengkap. Di samping itu, perhatian haruslah diberikan bagi memperkemaskan sistem pengurusan kewangan. Pemantauan secara berkala hendaklah dijalankan agar dapat memastikan segala rekod kewangan telah direkodkan dengan kemas kini dan pemeriksaan tahunan turut dijalankan.

PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN PERHUTANAN

15. LATAR BELAKANG

Jabatan Perhutanan Negeri Sabah (Jabatan) bertanggungjawab terhadap semua hal pentadbiran berkaitan sumber hutan negeri. Jabatan merupakan antara pemungut hasil utama Negeri Sabah. Selain itu, Jabatan juga merupakan Jabatan Mengakaun Sendiri iaitu menerima hasil, mengakaunkan perbelanjaan dan mengeluarkan cek bagi tujuan membayar perolehan yang dibuatnya. Pada tahun 2006, kedudukan hasil, perbelanjaan dan baki akaun amanah serta deposit adalah seperti di **Jadual 25**.

Jadual 25
Kedudukan Hasil, Perbelanjaan, Amanah Dan Deposit Bagi Tahun 2006

| Bil. | Perkara | Tahun 2006 (RM Juta) |
|------|--------------|-------------------------|
| 1. | Hasil | 505.17 |
| 2. | Perbelanjaan | 76.26 |
| 3. | Amanah | 44.42 |
| 4. | Deposit | 21.57 |

Sumber: Laporan Hasil, Jabatan Perhutanan Sabah.

16. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Pengauditan ini adalah untuk menentukan sama ada wujudnya kawalan dalaman dan pengurusan kewangan yang berkesan mengenai kawalan pengurusan, kawalan hasil, perbelanjaan, pengurusan amanah dan deposit serta pengurusan aset dan inventori telah mematuhi undang-undang dan peraturan kewangan yang ditetapkan serta rekod perakaunan diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Pengauditan dijalankan di Ibu Pejabat Jabatan di Sandakan dengan menyemak rekod kewangan bagi tahun 2005 dan 2006. Selain itu, perbincangan dengan pegawai yang terlibat dengan urusan kewangan juga diadakan.

17. PENEMUAN AUDIT

17.1 KAWALAN PENGURUSAN

Peranan Jabatan akan dapat dilaksanakan dengan lebih cekap dan berkesan sekiranya sistem pengurusan yang teratur diwujudkan. Kawalan pengurusan yang baik dapat menyumbang pencapaian objektif organisasi dan memenuhi keperluan pelanggan. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan pengurusan mendapati perkara seperti berikut:

17.1.1 Carta Organisasi

Jabatan ada menyediakan carta organisasinya yang menunjukkan hieraki jawatan yang wujud pada setiap Bahagian/Unit. Bagaimanapun, carta organisasi tersebut belum dikemaskini kerana ia menunjukkan 21 Bahagian/Unit berbanding 13 Bahagian/Unit yang wujud sekarang selepas penstrukturan Jabatan.

17.1.2 Manual Prosedur Kerja

Manual Prosedur Kerja (MPK) adalah dokumen penting yang mengandungi semua proses kerja bagi aktiviti yang dijalankan oleh sesebuah Jabatan. Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil.8 Tahun 1991 menetapkan semua kementerian, jabatan, pejabat atau agensi kerajaan perlu menyediakan MPK yang sempurna dan lengkap. Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan dalam proses pengemaskinian MPK kerana terdapat perubahan dalam penggabungan Bahagian/Unit di Jabatan.

17.1.3 Fail Meja

Fail Meja (FM) merupakan dokumen yang memberikan panduan terperinci kepada kakitangan mengenai tiap-tiap tugas yang dijalankan dan perlu disediakan mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991. Semakan Audit terhadap 10 sampel mendapati setiap kakitangan telah disediakan FM. Bagaimanapun, FM tersebut masih dalam pengemaskinian kerana perubahan Bahagian/Unit Jabatan.

17.1.4 Senarai Tugas

Arahan Perkhidmatan Negeri Sabah Bab 1 Perkara 9 menghendaki senarai tugas disediakan di mana ia menunjukkan butir-butir tugas yang sepatutnya dijalankan oleh seseorang pegawai. Semakan Audit mendapati senarai tugas ada disediakan bagi setiap kakitangan.

17.1.5 Latihan

Semakan Audit mendapati pada tahun 2006 seramai 671 kakitangan telah dihantar untuk menghadiri pelbagai kursus. Pegawai yang dihantar berkursus terdiri daripada kakitangan gred buruh, sokongan serta pengurusan dan profesional.

17.1.6 Jawatankuasa Pengurusan Dan Akaun (JPKA)

Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Sabah Bil. 1 Tahun 1998 menetapkan setiap kementerian, jabatan dan agensi kerajaan hendaklah menubuhkan JPKA yang bertujuan memantau prestasi kewangan. Selain itu, mesyuarat perlu diadakan sekurang-kurangnya 2 bulan sekali. Semakan Audit mendapati Jabatan ada menubuhkan JPKA dan pada tahun 2006, sebanyak 4 mesyuarat telah diadakan dan laporan minit mesyuarat ada dihantar ke Kementerian Kewangan Negeri Sabah.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Jabatan adalah baik. Bagaimanapun, langkah-langkah penambahbaikan perlu diambil dengan mempercepatkan penyediaan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja. Selain itu, kekerapan

bermesyuarat 2 bulan sekali bagi Jawatankuasa Pengurusan Dan Akaun hendaklah dipatuhi.

17.2 KAWALAN HASIL

Arahan Perbendaharaan dan pekeliling yang dikeluarkan ada menetapkan beberapa peraturan yang perlu dipatuhi untuk memastikan pengurusan hasil adalah teratur dan kawalan dalaman adalah baik. Pada tahun 2005 dan 2006 jumlah kutipan hasil Jabatan adalah masing-masing berjumlah RM465.62 juta dan RM505.17 juta. Jenis hasil yang dikutip adalah seperti di **Jadual 26**.

Jadual 26
Jenis Hasil Yang Dikutip Oleh Jabatan

| Bil. | Pecahan Kepala | Jenis Hasil | Tahun 2005 (RM Juta) | Tahun 2006 (RM Juta) |
|---------------|----------------|--|----------------------|----------------------|
| 1. | S00 0201 0001 | Royalti dan bayaran keluaran hutan | 370.90 | 388.69 |
| 2. | S00 0202 0001 | Royalti eksport kayu diproses | 14.75 | 14.28 |
| 3. | S00 0203 0001 | Premium kayu balak | 59.51 | 78.42 |
| 4. | S00 0204 0001 | Mengukur dan memeriksa kayu balak dan perkhidmatan | 1.02 | 1.09 |
| 5. | S00 0205 0001 | Yuran kenderaan dan perkakas pembalakan dan proses | 1.28 | 1.44 |
| 6. | S00 0206 0001 | Yuran pengeluaran dan pembaharuan lesen dan permit | 2.88 | 3.60 |
| 7. | S00 0208 0001 | Pelbagai hasil hutan | 15.28 | 17.65 |
| Jumlah | | | 465.62 | 505.17 |

Sumber: Laporan Hasil, Jabatan Perhutanan Sabah.

17.2.1 Kawalan Borang Hasil

a) Daftar Borang Hasil

Arahan Perbendaharaan 67 menghendaki pemungut menyelenggarakan Daftar Borang Hasil bagi maksud merekodkan semua borang hasil yang diterima dan dikeluarkan. Setiap pengeluaran hendaklah ditandatangani oleh pegawai yang menerima atau disokong dengan baucar pengeluaran. Semakan Audit mendapati daftar yang diselenggara oleh Jabatan adalah kemas kini.

b) Menyimpan Dan Mengeluarkan Resit Belum Guna

Mengikut Arahan Perbendaharaan 66(a), tiap-tiap pemungut hendaklah menyimpan semua stok resit, lesen dan lain-lain yang belum guna dalam stok dan dikunci dengan selamat di bawah kawalan seorang pegawai yang tidak menyediakan resit atau membuat pungutan. Sebelum sesuatu resit itu dikeluarkan, pegawai yang bertanggungjawab hendaklah memperakui ketepatan kandungan buku resit tersebut. Sekiranya terdapat stok yang rosak hendaklah dikembalikan kepada Jabatan Cetak

atau pencetak yang dilantik berserta suatu laporan. Semakan Audit mendapati kehendak Arahan Perbendaharaan 66(a) telah dipatuhi sepenuhnya.

c) Penyata Borang Hasil Yang Dikawal (Borang T.F.098)

Arahan Perbendaharaan 65 menghendaki pegawai yang bertanggungjawab menyimpan dan mengeluarkan resit, lesen dan lain-lain dengan selamat. Selain itu, pegawai yang bertanggungjawab juga perlu menyelenggara penyata bulanan borang hasil untuk merekod resit, lesen dan lain-lain yang telah digunakan, sedang digunakan dan stok belum guna setiap bulan dan satu salinan dihantar kepada Ketua Audit Negara dan Bendahari Negeri. Semakan Audit mendapati Jabatan mempunyai stok penyata borang hasil yang dikawal bagi tujuan di atas. Bagaimanapun, borang tersebut tidak pernah diisi oleh Ibu Pejabat. Pemeriksaan lanjut berhubung perkara ini mendapati cawangan Perhutanan di Sipitang, Tambunan, Tawau dan Ranau ada mengisi dan menghantar borang ini kepada Bendahari Negeri dan salinan kepada Jabatan Audit Negara.

17.2.2 Kebenaran Bertulis Untuk Menerima Hasil

Menurut Arahan Perbendaharaan 69, surat kebenaran bertulis hendaklah diberikan kepada pegawai yang memungut hasil. Semakan Audit mendapati pegawai yang bertanggungjawab untuk mengutip hasil telah diberi kebenaran secara bertulis oleh Ketua Jabatan.

17.2.3 Pengasingan Tugas

Jabatan menggunakan resit hasil yang dicetak oleh komputer dan dikendalikan oleh seorang pegawai. Selain itu, pengeluaran resit hasil diselia oleh pegawai kanan yang tidak terlibat dengan kutipan hasil. Semakan Audit mendapati pegawai yang menyelia kutipan hasil telah memeriksa setiap kutipan yang diterima dengan memeriksa urus niaga dalam Buku Tunai.

17.2.4 Notis Pemberitahuan Awam

Mengikut Arahan Perbendaharaan 61, Pegawai Pengawal dan pemungut wang awam hendaklah menentukan supaya orang awam diberitahu bahawa mereka hendaklah meminta resit bagi semua wang yang dibayar. Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan ada mempamerkan notis pemberitahuan di hadapan kaunter kutipan hasil dengan jelas dan mudah dilihat oleh orang awam.

17.2.5 Kaunter Kutipan Hasil

Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan ada menyediakan kaunter kutipan hasil yang selamat dan diasingkan daripada bahagian lain yang tidak terlibat dengan kutipan hasil. Selain itu, hanya pegawai yang terlibat dengan kutipan hasil sahaja dibenarkan masuk.

17.2.6 Serahan Wang Ke Bank

Semakan Audit mendapati kutipan telah dimasukkan ke bank dengan segera sepertimana kehendak Arahan Perbendaharaan 78(a). Selain itu, selaras dengan Arahan

Perbendaharaan 80(e), slip masuk bank juga telah disemak oleh pegawai penyelia untuk menentukan jumlah yang dikutip adalah sama dengan jumlah yang dimasukkan ke bank dan seterusnya disimpan dengan teratur dalam fail.

17.2.7 Buku Tunai

Buku Tunai merupakan rekod utama perakaunan hasil. Rekod utama ini perlu diselenggara dengan teratur dan dikawal selia supaya semua hasil yang diterima diakaunkan dengan sewajarnya sebagaimana kehendak Arahan Perbendaharaan 72 dan 80(b). Manakala, Arahan Perbendaharaan 144 menetapkan catatan dalam Buku Tunai hendaklah dibuat mengikut susunan urus niaga berlaku. Semakan Audit mendapati Jabatan menggunakan Buku Tunai Berkomputer. Buku Tunai dicetak pada setiap hujung hari apabila kutipan pada hari tersebut ditutup. Pemeriksaan telah dilakukan oleh seorang pegawai yang tidak terlibat dengan kutipan hasil. Semakan Audit mendapati Buku Tunai yang diselenggara oleh Jabatan adalah kemas kini dan disemak setiap hari oleh pegawai yang bertanggungjawab. Setiap urus niaga telah direkod dengan sempurna ke dalam Buku Tunai. Selain itu, kutipan yang diterima telah dimasukkan ke bank pada setiap hujung hari dan tidak ada kelewatan yang berlaku.

17.2.8 Penyata Penyesuaian Hasil

Arahan Perbendaharaan 143(b) menghendaki Pegawai Pengawal atau wakilnya menyesuaikan urus niaga antara rekod perakaunan pejabat dengan urus niaga laporan terperinci dari Pejabat Perakaunan. Semakan Audit mendapati penyata penyesuaian telah disediakan pada setiap bulan dan dihantar ke Jabatan Bendahari Negeri dalam tempoh yang ditetapkan.

17.2.9 Pemeriksaan Mengejut

Arahan Perbendaharaan 309 menghendaki tiap-tiap pegawai yang menjaga sesuatu pejabat mengadakan pemeriksaan mengejut secara berkala ke atas peti wang tunai dan bekas wang lain dalam jagaan pegawai bawahannya yang diamanahkan menyimpan wang awam atau barang-barang lain yang berharga. Pemeriksaan itu hendaklah dilakukan sekali dalam tempoh enam bulan dan suatu daftar pemeriksaan hendaklah diselenggara untuk merekod setiap pemeriksaan. Semakan Audit mendapati Jabatan ada menjalankan pemeriksaan mengejut. Berdasarkan daftar pemeriksaan, semakan terakhir dijalankan pada pertengahan bulan Oktober 2006.

17.2.10 Tunggakan Hasil

Pada akhir tahun 2006, Jabatan mempunyai tunggakan hasil berjumlah RM202,717 yang melibatkan denda bagi kesalahan hutan dan perbezaan pengiraan royalti balak. Usia tunggakan pula adalah antara 1 bulan hingga 6 bulan. Semakan Audit mendapati Jabatan telah menghantar surat peringatan kepada syarikat yang berkenaan.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya, tahap kawalan hasil Jabatan adalah baik. Bagaimanapun, bagi meningkatkan lagi tahap kawalan penggunaan resit, pihak Audit mengesyorkan agar penggunaan penyata borang hasil yang dikawal hendaklah dikuatkuasakan.

17.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Mengikut Akta Acara Kewangan 1957, semua perbelanjaan wang awam hendaklah diluluskan oleh undang-undang dan dibuat mengikut peraturan yang ditetapkan. Kawalan terhadap perbelanjaan adalah perlu untuk memastikan perbelanjaan dibuat berdasarkan peruntukan, mempunyai dokumen sokongan, diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa dan diperakaunkan dengan betul. Hasil semakan Audit mendapati perkara seperti berikut:

17.3.1 Analisis Belanjawan

Pada tahun 2005 dan 2006, Jabatan menerima peruntukan mengurus dan pembangunan dari Kerajaan Negeri serta peruntukan pembangunan daripada Kerajaan Persekutuan. Butiran peruntukan dan perbelanjaan Jabatan adalah seperti di **Jadual 27**.

Jadual 27
Peruntukan Dan Perbelanjaan Bagi Tahun 2005 dan 2006

| Bil. | Butiran Perbelanjaan | Tahun 2005 | | | Tahun 2006 | | |
|---------------|----------------------|----------------------|--------------------------------|-------------|----------------------|--------------------------------|-------------|
| | | Peruntukan (RM Juta) | Perbelanjaan Sebenar (RM Juta) | Peratus (%) | Peruntukan (RM Juta) | Perbelanjaan Sebenar (RM Juta) | Peratus (%) |
| 1. | Bekalan | 67.44 | 66.43 | 98.5 | 79.52 | 76.26 | 95.9 |
| 2. | Pembangunan(N) | 9.64 | 8.72 | 90.5 | 14.15 | 13.56 | 95.8 |
| 3. | Pembangunan(P) | 13.56 | 13.78 | 101.6 | 9.12 | 12.93 | 141.8 |
| Jumlah | | 90.64 | 88.93 | 98.1 | 102.79 | 102.75 | 99.9 |

Sumber: Laporan Perbelanjaan, Jabatan Perhutanan Sabah.

Pada keseluruhannya prestasi perbelanjaan adalah baik iaitu pada tahun 2005 Jabatan telah berbelanja sebanyak 98.1% daripada peruntukan yang diterima. Manakala bagi tahun 2006, jumlah peruntukan yang dibelanjakan adalah sebanyak 99.9%. Bagaimanapun, bagi perbelanjaan pembangunan persekutuan, perbelanjaannya telah melebihi peruntukan sebanyak 1.6% bagi tahun 2005 dan 41.8% bagi tahun 2006. Semakan Audit mendapati perbelanjaan melebihi peruntukan tersebut telah mendapat kelulusan daripada Perbendaharaan Malaysia.

17.3.2 Kawalan Peruntukan

a) Buku Vot

Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab untuk mengawal perbelanjaan dengan sempurna supaya perbelanjaan adalah mengikut peraturan dan tidak melebihi peruntukan. Jabatan menggunakan sistem Buku Vot Berkomputer (SISVOT) untuk merekod perbelanjaannya. Semakan Audit mendapati kawalan terhadap SISVOT oleh pegawai yang bertanggungjawab adalah memuaskan. Bagaimanapun, ruangan

"Liabiliti" dan "Bayaran Dan Tanggungan" tidak diisi kerana sistem yang dibangunkan belum berfungsi dengan baik.

b) Penyata Penyesuaian Perbelanjaan

Jabatan ada menyelenggara Penyata Penyesuaian Perbelanjaan selaras dengan kehendak Pekeliling Jabatan Bendahari Negeri Tahun 2001 dan disimpan dengan teratur.

17.3.3 Kawalan Pembayaran

Bagi memastikan pembayaran dibuat dengan teratur, kawalan terhadap penyelenggaraan Daftar Bil, Daftar Pembayaran dan Daftar Kaunterfoil hendaklah diurus dengan baik. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

a) Daftar Bil

Daftar Bil ada diselenggara oleh setiap Bahagian. Bagaimanapun, Daftar Bil yang disediakan adalah berbeza-beza dan tidak lengkap kerana ruangan "Tarikh Bil Dibayar" tidak diisi menyebabkan sukar untuk mengesahkan tarikh bil dibayar. Selain itu, bil yang diterima oleh Bahagian Projek Dan Perkhidmatan Am tidak dicop tarikh terima. Semakan oleh Ketua Jabatan atau wakilnya juga tidak dilaksanakan sepertimana kehendak Arahan Perbendaharaan 103(b).

b) Daftar Pembayaran

Jabatan ada menyelenggara Daftar Pembayaran bagi mengawal cek untuk dibahagi-bahagikan. Bagaimanapun, daftar tersebut tidak mematuhi kehendak Arahan Perbendaharaan 98(a) kerana rujukan baucar yang dikeluarkan tidak direkod dalam daftar tersebut. Selain itu, pemeriksaan terhadap Daftar Pembayaran oleh Ketua Jabatan atau wakilnya tidak pernah dijalankan.

c) Penggunaan Borang Terkawal

Borang-borang terkawal Kerajaan yang digunakan untuk tujuan perolehan adalah terdiri daripada Pesanan Pembelian, Perintah Kerja Am, Waran Perjalanan Udara, *Petrol* dan *Oil & Lubrications*. Semakan Audit mendapati borang-borang tersebut telah direkod dengan teratur dan kemas kini dalam Daftar Kaunterfoil serta disimpan dengan selamat di stor yang dikawal oleh Unit Stor. Manakala borang-borang yang sedang digunakan oleh setiap Bahagian telah disimpan dalam kabinet besi yang berkunci seperti mana kehendak Arahan Perbendaharaan 66(a).

d) Baucar Bayaran

Pemeriksaan Audit terhadap surat kuasa dan baucar bayaran mendapati Ketua Jabatan telah menurunkan kuasa untuk menandatangani baucar bayaran kepada ketua Bahagian Belanjawan Dan Kewangan dan 3 orang pegawai lain untuk menandatangani baucar bayaran sepertimana kehendak Arahan Perbendaharaan 101. Selain itu, kawalan dan penggunaan baucar adalah berdasarkan pengagihan

kepada setiap Bahagian di Jabatan di mana nombor baucar telah ditetapkan oleh Bahagian Kewangan.

17.3.4 Kawalan Perolehan

Pengauditan terhadap kawalan perolehan bertujuan memastikan perolehan dibuat mengikut peraturan. Semakan Audit mendapati, ketua setiap Bahagian yang wujud di Jabatan telah diberi kuasa berbelanja di bawah RM50,000 menggunakan peruntukan Jabatan. Selain itu, Ketua Jabatan juga telah melantik Jawatankuasa Sebut Harga untuk kerja, bekalan atau perkhidmatan yang bernilai lebih daripada RM20,000 dan kurang daripada RM50,000 yang memerlukan proses sebut harga. Manakala bagi perolehan kerja, bekalan atau perkhidmatan yang melebihi RM50,000 akan diperolehi melalui proses tender. Bagaimanapun, bagi tahun 2005 dan 2006 tiada perolehan yang memerlukan proses tender.

a) Sebut Harga

Semakan Audit mendapati pengurusan sebut harga telah dibuat selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 197. Selain itu, Daftar Sebut Harga juga ada diselenggarakan secara manual dan berkompuser. Peti Sebut Harga ada disediakan dan disimpan dengan selamat serta mempunyai kunci berpendua.

b) Pengurusan Dan Pelaksanaan Projek

Selaku Bahagian yang dipertanggungjawabkan mengurus projek, pemeriksaan Audit telah ditumpukan kepada Bahagian Projek Dan Perkhidmatan Am, Jabatan. Semakan Audit mendapati, Bahagian ini adalah bertanggungjawab untuk merancang, menyelia dan memantau kerja-kerja projek yang dilaksanakan. Pada tahun 2005 dan 2006, masing-masing sebanyak 148 projek bernilai RM7 juta dan 66 projek bernilai RM2.94 juta telah dipelawa secara sebut harga selaras dengan kehendak Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Sabah Bilangan 2 Tahun 1995. Projek ini telah dilaksanakan dan diagih-agihkan ke cawangan Jabatan di seluruh Sabah. Semakan lanjut mendapati pelaksanaan projek adalah memuaskan dan mengikut spesifikasi kerja yang diarahkan kecuali gambar tidak diambil sebelum, semasa dan selepas projek siap dilaksanakan.

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan Jabatan adalah memuaskan. Bagaimanapun, masih ada ruangan penambahbaikan yang perlu diambil seperti menyeragamkan Daftar Bil bagi semua Bahagian yang membuat perolehan dan pemeriksaan terhadap rekod kewangan perlu dibuat secara berkala bagi menentukan kesahihan dan kesempurnaan rekod perakaunan.

17.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT

Akaun Amanah ditubuhkan bagi tujuan khusus sama ada dengan resolusi badan perundangan atau mengikut keperluan seperti ditetapkan oleh Pihak Penguatkuasa Kewangan. Manakala Akaun Deposit pula diwujudkan berdasarkan undang-undang berkaitan syarat-syarat perjanjian yang ditetapkan oleh Kerajaan atau Agensi dan perlu

dikembalikan sebaik sahaja selesai maksudnya. Pemeriksaan Audit terhadap akaun deposit dan akaun amanah Jabatan mendapati perkara berikut:

17.4.1 Deposit

Jabatan mempunyai 3 Akaun Deposit yang terdiri daripada Deposit Am, Akaun Penyelesaian Cek Yang Dibatalkan dan Cagaran Lesen Kayu Balak seperti di **Jadual 28**.

Jadual 28
Kedudukan Akaun Deposit Jabatan Pada Tahun 2006

| Bil. | Kod | Jenis Deposit | Baki (RM Juta) |
|---------------|---------------|--|-------------------|
| 1. | K74 0120 0000 | Deposit Am | 5.35 |
| 2. | K70 6120 0000 | Akaun Penyelesaian Cek Yang Dibatalkan | 0.18 |
| 3. | K72 1000 0700 | Cagaran Lesen Kayu Balak | 16.04 |
| Jumlah | | | 21.57 |

Sumber: Jabatan Perhutanan Sabah

a) Lejar Tidak Kemas Kini

Semakan Audit mendapati lebar Deposit Am tidak diselenggara dengan kemas kini di mana lebar tidak dijumlah di setiap lembaran. Selain itu, transaksi bayaran elaun lebih masa tidak direkod pada masa tuntutan dibayar. Ini menyebabkan penyediaan penyata penyesuaian tidak tepat dan rekod tidak kemas kini.

b) Daftar Cek Batal

Jabatan ada menyelenggara daftar (mengikut format sendiri) bagi merekod cek yang dibatalkan dengan teratur. Daftar tersebut mengandungi maklumat mengenai cek yang dibatalkan dan nombor cek baru yang dikeluarkan. Bagaimanapun, rekod tidak menunjukkan transaksi debit kredit seperti mana kehendak Arahan Perbendaharaan 118(a hingga d) dan status cek yang batal tidak diketahui sama ada selesai atau tidak. Selain itu, daftar tersebut tidak menunjukkan baki sebenar selepas tempoh luput cek berakhir dan belum selesai. Pihak Audit mengesyorkan agar Jabatan menggunakan Buku Tunai manual atau Buku Daftar Khas yang boleh diperolehi daripada Percetakan Nasional Berhad bagi merekod akaun ini.

c) Cek Yang Tidak Ditunaikan

Arahan Perbendaharaan 118 (a) dan (c) menetapkan cek yang tidak ditunaikan pada akhir tempoh 3 bulan dari tarikh ianya dikeluarkan hendaklah disifatkan sebagai terbatal dan cek terbatal yang tidak dituntut selepas enam (6) tahun dari tarikh cek hendaklah dikreditkan kepada Akaun Hasil Pelbagai, Akaun Amanah atau Akaun Pinjaman Pusingan mana yang berkenaan. Pemeriksaan Audit mendapati sebanyak 6 cek bernilai RM6,020 yang belum dituntut melebihi 6 tahun. Jabatan hendaklah mengambil tindakan untuk melaraskan cek tersebut ke Akaun Hasil Pelbagai, Akaun Amanah atau Akaun Pinjaman Pusingan mengikut mana yang berkenaan.

17.4.2 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

Arahan Perbendaharaan 152 (Lampiran P), menetapkan dengan terperinci jenis Kumpulan Wang Amanah Kerajaan Negeri. Semakan Audit mendapati Jabatan ada menyelenggara dan merekod Kumpulan Wang Amanah Kerajaan Negeri iaitu pendahuluan diri dan pinjaman kenderaan.

a) Pendahuluan Diri

Tujuan memberi pendahuluan wang kepada kakitangan awam adalah untuk menampung perbelanjaan semasa menjalankan tugas rasmi dan bagi tujuan lain yang dibenarkan. Baki pendahuluan diri pada akhir tahun 2006 berjumlah RM476,290. Dari jumlah ini, sebanyak RM258,829 tidak aktif kerana masih menunggu kelulusan hapuskira daripada pihak yang berkuasa dan bakinya masih aktif. Semakan Audit mendapati rekod pendahuluan diri tidak disediakan dengan lengkap walaupun penyata penyesuaian pendahuluan diri telah disediakan dan dikemukakan kepada Jabatan Bendahari Negeri mengikut tempoh yang ditetapkan.

b) Pinjaman Kenderaan

Pada akhir tahun 2006, baki Pinjaman Kenderaan adalah berjumlah RM15,830. Semakan Audit mendapati Daftar Pinjaman Kenderaan diselenggara dengan lengkap dan bayaran balik pinjaman adalah melalui potongan gaji bulanan. Selain itu, salinan insurans komprehensif telah dikemukakan dan disimpan dalam fail individu.

17.4.3 Akaun Amanah

Jabatan mempunyai 6 akaun amanah iaitu Program Kapsul Masa Seabad Jabatan Perhutanan 2005-2015, Tabung Pemulihan Hutan, Projek Perhutanan Masyarakat, Penebusan Hutang Perhutanan, ITTO dan Projek SFM. Hasil pemeriksaan Audit mendapati perkara berikut:

a) Program Kapsul Masa Seabad Jabatan Perhutanan 2005 – 2015

Akaun ini ditubuhkan untuk mengakaun wang yang diterima dan dana yang dikumpul untuk membiayai Program Kapsul Masa Seabad Jabatan Perhutanan (2005-2015). Daftar bagi akaun ini telah disenggara dengan lengkap dan kemas kini. Pada tahun 2006, akaun ini mempunyai baki berjumlah RM6,015. Semakan Audit mendapati dana ini telah digunakan mengikut maksud penubuhannya.

b) Tabung Pemulihan Hutan

Akaun ini ditubuhkan bagi membiayai perbelanjaan penyediaan pelan-pelan pengurusan hutan, penyediaan dan pelaksanaan pelan penghutanan semula, kajian semula pelan-pelan pengurusan hutan dan penghutanan semula, penyediaan dan pelaksanaan program-program yang berkaitan dengan hutan lipur dan pelbagai perbelanjaan oleh kerajaan bagi melaksanakan pelan penghutanan semula di bawah Seksyen 28B, Enakmen Hutan 1968. Baki Akaun Tabung Pemulihan Hutan pada tahun 2006 berjumlah RM7.50 juta. Semakan Audit mendapati tabung ini telah

digunakan mengikut maksud penubuhannya. Selain itu, Daftar Amanah telah diselenggarakan dengan teratur.

c) Penebusan Hutang Perhutanan

Akaun ini ditubuhkan untuk mengakaun kutipan caj tambahan atas semua lesen kayu balak yang baru atau dibaharui dan akaun deposit ini harus diselesai dan ditutup apabila hutang yang dianggarkan berjumlah RM5.50 juta selesai dikutip. Pada tahun 2006, akaun ini berbaki RM2.35 juta. Daftar telah disenggara dengan lengkap dan kemas kini. Selain itu, dana ini telah digunakan selaras dengan maksud penubuhannya.

d) Projek Perhutanan Masyarakat (PPM)

Akaun ini ditubuhkan untuk mengakaun derma daripada pembalok dan komisen eksport kayu balak dengan kadar sebanyak RM0.83 per m³. Pada bulan Disember 2006, kadar PPM telah dinaikkan daripada RM0.83 kepada RM1.00 per m³ untuk mengelakkan ralat yang kerap berlaku dalam sistem (*System TDP Capturing*) sekiranya caj RM0.83 per m³ dipakai. Perubahan kadar ini telah mendapat kelulusan Kementerian Kewangan Negeri Sabah dan dikuatkuasakan pada 1 Disember 2006. Tabung ini digunakan untuk menampung perbelanjaan berkaitan projek perhutanan masyarakat iaitu pembinaan kemudahan seperti rumah, jalan raya, kolam ikan dan sebagainya untuk meningkatkan taraf kehidupan orang kampung di mana kerja pembalokan telah menjejaskan sumber pendapatan mereka. Selain itu, akaun ini juga digunakan untuk membayar tunggakan elaun kakitangan dan pelbagai belanja berkaitan operasi memadam kebakaran hutan dan membiayai kos kerja pemulihan hutan akibat kebakaran. Pada tahun 2006, baki akaun PPM berjumlah RM32.63 juta. Daftar telah disediakan dengan lengkap dan kemas kini. Selain itu, dana telah digunakan selaras dengan maksud penubuhannya.

e) Sumbangan Daripada Pertubuhan Kayu Tropika Antarabangsa (ITTO)

Tujuan akaun ini ditubuhkan tidak diketahui kerana surat arahan amanah tidak dikemukakan. Pihak Audit juga tidak dapat memastikan sama ada akaun ini telah digunakan mengikut maksud yang diluluskan. Pada tahun 2006, akaun amanah ini mempunyai baki berjumlah RM164,119. Semakan Audit mendapati Daftar Amanah telah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

f) Pengurusan Hutan Mampan Ulu Segama-Malua, Ulu Kalumpang Dan Mangkuwagu (Projek SFM)

Akaun ini ditubuhkan pada bulan Ogos 2006 untuk mengakaun terimaan dan bayaran berkaitan projek SFM (Pengurusan Hutan Mampan) Ulu Segama-Malua, Ulu Kalumpang dan Mangkuwagu. Pada akhir tahun 2006, akaun amanah ini mempunyai baki berjumlah RM1.29 juta. Semakan Audit mendapati daftar akaun amanah telah diselenggara dengan teratur tetapi tidak lengkap kerana nombor baucar jurnal tidak direkodkan. Dana amanah ini telah digunakan mengikut maksud penubuhannya.

Pada pendapat Audit, Pengurusan Akaun Amanah Jabatan adalah memuaskan. Bagaimanapun, masih terdapat ruang untuk memperbaiki tahap pengurusan dengan mengemas kini daftar yang tidak lengkap dan menjalankan pemeriksaan berkala terhadap daftar bagi memastikan kesahihan data dan kesempurnaan rekod.

17.5 PENGURUSAN ASET

Pengurusan aset iaitu harta modal dan inventori hendaklah dikawal mengikut Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Sabah Bilangan 3 Tahun 1993. Bagi tahun 2006, Jabatan telah membelanjakan sejumlah RM2.55 juta untuk membeli harta modal dan inventori seperti kenderaan, komputer, kerusi, meja dan perabot. Semakan Audit terhadap Daftar Harta Modal dan Inventori di Bahagian Pusat Penyelidikan Perhutanan, Pengurusan Sumber Hutan, *Economy Industry Statistics (EIS)*, Pengurusan Projek dan Perkhidmatan Am dan Bahagian Belanjawan Dan Kewangan mendapati kelemahan seperti berikut:

17.5.1 Daftar Harta Modal (Kew.312)

Mengikut Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Sabah Bilangan 3 Tahun 1993, Harta Modal merupakan barang tak luak yang kos perolehan asalnya bernilai RM500 atau lebih bagi setiap unit seperti kenderaan, loji, mesin dan peralatan pejabat yang memerlukan penyelenggaraan. Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan ada merekodkan Harta modal miliknya ke dalam kad Kew.312. Walau bagaimanapun, ia tidak ditanda "Hak Milik Kerajaan" dan kad Kew.312 tidak diisi dengan lengkap di mana 5 Bahagian yang mengemukakan kad tersebut tidak mengisi ruangan "Kos Dan Tarikh Dibeli" serta ruangan "Tandatangan Penerima Aset" tidak ditandatangani.

17.5.2 Daftar Inventori (Kew.313)

Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Sabah Bilangan 3 Tahun 1993 mendefinisikan Inventori sebagai barang tak luak yang kos perolehan asalnya bernilai kurang daripada RM500 bagi setiap unit. Bagaimanapun, barang-barang seperti perabot, permaidani dan langsir adalah termasuk di dalam kategori inventori tanpa mengira kos. Pemeriksaan Audit mendapati kad Kew.313 ada diselenggara bagi merekod inventori. Bagaimanapun, masih terdapat kelemahan antaranya inventori tidak diberi tanda "Hak Milik Kerajaan", ruangan "Lokasi" dan "Tandatangan Pegawai Yang Bertanggungjawab" tidak diisi.

17.5.3 Stok Bekalan Pejabat

Semakan Audit mendapati Jabatan tidak lagi menggunakan buku Kew.314 untuk merekodkan stok bekalan pejabat tetapi membuat rekod stok bekalan pejabat dengan menggunakan Sistem Pengurusan Harta Awam Negeri Sabah (SISPHANS). Selain itu, Jabatan turut menggunakan sistem *e-stor* di mana permohonan stok bekalan pejabat di semua Bahagian dan Daerah dapat dilakukan secara *on-line*. Pihak Audit mendapati keadaan bilik stor Jabatan adalah bersih dan teratur. Semasa pengauditan, sebanyak 16 jenis barang telah dipilih sebagai sampel auditan dan kesemua sampel yang dipilih mempunyai baki rekod dan baki fizikal yang sama.

Arahan Perkhidmatan Bab 7 menghendaki pemeriksaan stok alat tulis perlu dibuat 6 bulan sekali. Semakan Audit mendapati Jabatan telah menjalankan pemeriksaan 2 bulan sekali dan pemeriksaan terakhir telah dilakukan pada bulan November 2006.

17.5.4 Pemeriksaan Tahunan

Perenggan 238 Tatacara Pengurusan Stor menghendaki Ketua Pejabat atau wakilnya menjalankan pemeriksaan tahunan terhadap aset dan inventori Jabatan sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 2 tahun. Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan tidak pernah menjalankan pemeriksaan fizikal terhadap harta modal dan inventori.

17.5.5 Pengurusan Kenderaan

Jabatan mempunyai 346 kenderaan di seluruh Negeri Sabah termasuk 39 kenderaan yang digunakan di Ibu Pejabat. Selain itu, Jabatan turut memiliki 134 buah bot dan kapal yang ditempatkan di bengkel Jabatan dan di Daerah. Semakan Audit mendapati perkara seperti berikut:

a) Kad Kew.312

Pemeriksaan Audit mendapati kad Kew.312 bagi kenderaan, bot dan kapal lanci yang dikemukakan tidak kemas kini di mana ruangan seperti "kos dan tarikh dibeli", "nombor pesanan kerajaan" dan "nama pembekal" tidak dicatatkan.

b) Fail Sejarah

Fail Sejarah disenggarakan bagi semua kenderaan selaras dengan kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980 yang menyatakan salinan kad kenderaan, rekod pembaikan dan lain-lain perkara berkaitan hendaklah disimpan dalam fail tersebut. Sejumlah 16 fail sejarah telah dipilih sebagai sampel pengauditan. Daripada jumlah tersebut, hanya 4 fail sejarah menyimpan salinan cukai jalan dan bil-bil penyelenggaraan kenderaan dengan teratur.

c) Buku Log Kenderaan

Buku Log terdiri daripada Buku PVR1 dan PVR3. Buku PVR1 mengandungi maklumat seperti penyelenggaraan kenderaan dan pengambilan minyak. Manakala Buku PVR3 pula mengandungi maklumat mengenai rekod perjalanan harian kenderaan dan tandatangan pegawai yang bertanggungjawab. Daripada 16 kenderaan yang dipilih sebagai sampel Audit, hanya satu Buku Log iaitu bagi kenderaan SA7627U telah dikemukakan. Semakan Audit mendapati Buku Log tersebut tidak lengkap kerana ruangan "maklumat kenderaan" tidak diisi, ruangan penerima dalam bahagian "*P.O.L Record*" tidak ditandatangani oleh pemandu dan ruangan "tandatangan pegawai yang bertanggungjawab" tidak ditandatangani. Selain itu, Pegawai Pengangkutan tidak pernah memeriksa Buku Log kenderaan. Manakala Buku Log bagi 15 kenderaan lain tidak dapat dikemukakan kerana sedang digunakan untuk menjalankan tugas di luar stesen.

d) Penggunaan Bahan Api

Jabatan memperoleh bekalan bahan api daripada stesen Jabatan Kerja Raya di seluruh daerah dengan menggunakan resit P.O.L. Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan ada menyediakan analisis penggunaan bahan api oleh kenderaan Jabatan di seluruh Sabah pada setiap bulan.

17.5.6 Bengkel Jabatan

Lawatan Audit ke bengkel Jabatan di Kompleks Marin dan Pejabat Cawangan Keningau telah dijalankan masing-masing pada bulan November 2006 dan bulan Disember 2006. Hasil lawatan tersebut mendapati sebuah kapal lanci dan 12 buah kenderaan pacuan 4 roda iaitu 11 buah jenis *Isuzu Double Cabin* dan sebuah *Isuzu Trooper Bighorn* telah rosak dan tidak dapat digunakan. Pemeriksaan lanjut Audit mendapati perkara berikut:

a) Kapal Lanci

Pada tahun 1995, Jabatan telah menerima 5 buah kapal lanci daripada Kerajaan dengan kos pembinaan berjumlah RM4.25 juta iaitu RM850,000 sebuah. Kelajuan kapal lanci tersebut adalah sekitar 6 knot sejam. Tujuan asal kegunaan kapal lanci tersebut adalah untuk projek inventori hutan simpan bakau seluruh Sabah dan tujuan ini tidak tercapai. Jabatan telah menukar objektif penggunaannya dan dijadikan stesen terapung Jabatan bagi memantau aktiviti pembalakan haram. Semakan Audit mendapati 4 buah kapal lanci masih digunakan dan berkeadaan baik manakala sebuah kapal lagi telah rosak. Dari tahun 1997 hingga 2005, kos penyelenggaraan kapal lanci yang rosak adalah berjumlah RM879,286 dan telah melebihi kos asal. Kapal ini telah tersadai di Kompleks Marin selama lebih kurang 3 tahun dan dianggarkan kos penyelenggaraan bagi membaiki semula kapal lanci tersebut adalah lebih kurang RM350,000. Oleh yang demikian, pihak Audit berpendapat, kerosakan kapal lanci ini tidak ekonomik untuk dibaiki, kerana jika dibaiki kos keseluruhan menyelenggara sebuah kapal akan mencecah RM1.2 juta. Selain itu, pihak Audit berpendapat kapal lanci tersebut tidak sesuai digunakan untuk tujuan pemantauan pembalakan haram kerana kelajuannya yang terbatas. Kapal lanci tersebut ditunjukkan seperti di **Foto 3**.

Foto 3

Kapal Lanci Di Bengkel Jabatan Di Kompleks Marin Yang Rosak



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh :16.11.2006

Lokasi: Kompleks Marin, Sandakan.

b) Kenderaan Yang Rosak

Kerajaan Negeri sedang menyewa 522 buah kenderaan daripada Syarikat Angkatan Hebat Sdn. Bhd. yang melibatkan pelbagai jenis kenderaan dari jenis salon hingga ke pacuan 4 roda. Sewa bulanan bagi 522 buah kenderaan adalah berjumlah RM689,634. Oleh itu, purata sewa bulanan bagi sebuah kenderaan adalah RM1,321.14. Perjanjian sewaan kenderaan antara Kerajaan Negeri dan Syarikat Angkatan Hebat Sdn. Bhd. telah ditandatangani pada 20 Mei 1995 di mana pada mulanya Kerajaan menyewa sebanyak 1,050 buah. Semasa perjanjian ditandatangani, syarikat konsesi telah bersetuju bahawa kos pembaikan dan penyelenggaraan kenderaan ditanggung oleh syarikat konsesi. Bagaimanapun, pada tahun 1997, syarikat konsesi telah memohon untuk kajian semula perjanjian yang menyebabkan kos penyelenggaraan kenderaan ditanggung oleh Kerajaan. Bagaimanapun, bagi kenderaan yang berumur antara 7 hingga 10 tahun, syarikat konsesi bersetuju untuk menggantikannya dengan kenderaan baru. Pada tahun 2001, Kerajaan telah mengurangkan bilangan kenderaan sewaan kepada 522 buah. Kenderaan yang disewa ini ditempatkan di Kementerian, Jabatan dan Pejabat Daerah di seluruh Sabah.

Pemeriksaan Audit mendapati Jabatan Perhutanan menerima 75 daripada 522 buah kenderaan yang disewa daripada syarikat konsesi tersebut. Daripada jumlah tersebut, sebanyak 12 kenderaan telah rosak dan tersadai di bengkel Jabatan selama lebih kurang 3 tahun. Oleh yang demikian, jumlah perbelanjaan sewaan yang ditanggung oleh Jabatan bagi 12 buah kenderaan adalah berjumlah RM570,732 bagi tempoh 3 tahun tanpa memberi sebarang faedah terhadap Jabatan. Senarai kenderaan yang berada di bengkel Jabatan adalah seperti di **Jadual 29**.

Jadual 29
Senarai Kenderaan Yang Rosak Melebihi 3 Tahun
(Disewa Daripada Syarikat Konsesi)

| Bil. | No. Kenderaan | Jenis | Lokasi |
|------|---------------|----------------------------|----------------------------------|
| 1. | SA7094R | Isuzu Invader (Double Cab) | Bengkel Kompleks Marin, Sandakan |
| 2. | SA7137R | Isuzu Invader (Double Cab) | Bengkel Kompleks Marin, Sandakan |
| 3. | SA7105R | Isuzu Invader (Double Cab) | Bengkel Kompleks Marin, Sandakan |
| 4. | SA7270R | Isuzu Invader (Double Cab) | Bengkel Kompleks Marin, Sandakan |
| 5. | SA7155R | Isuzu Invader (Double Cab) | Bengkel Kompleks Marin, Sandakan |
| 6. | SA7130R | Isuzu Invader (Double Cab) | Bengkel Kompleks Marin, Sandakan |
| 7. | SA7154R | Isuzu Invader (Double Cab) | Bengkel Kompleks Marin, Sandakan |
| 8. | SA7095R | Isuzu Invader (Double Cab) | Bengkel Kompleks Marin, Sandakan |
| 9. | SA7301R | Isuzu Invader (Double Cab) | Bengkel Kompleks Marin, Sandakan |
| 10. | SA7135R | Isuzu Invader (Double Cab) | Bengkel Kompleks Marin, Sandakan |
| 11. | SA7244R | Isuzu Invader (Double Cab) | Bengkel Kompleks Marin, Sandakan |
| 12. | SA3521U | Isuzu Trooper | Bengkel daerah Keningau |

Sumber Rekod : Bahagian Projek Dan Perkhidmatan Am

Temu bual pegawai Audit dengan pegawai yang bertanggungjawab mendapati syarikat konsesi tidak bersetuju untuk menggantikan 12 buah kenderaan yang tersadai di bengkel Jabatan kecuali ianya dibaiki terlebih dahulu oleh Kerajaan di mana kos pembaikan bagi sebuah kenderaan dianggarkan antara RM3,000 hingga RM11,000. Semakan Audit mendapati 12 kenderaan tersebut telah melebihi 12 tahun dan layak untuk ditukar dengan yang baru seperti mana yang dipersetujui dalam perjanjian. **Foto 4** di bawah menunjukkan keadaan kenderaan rosak di bengkel di Kompleks Marin Sandakan.

Foto 4
Kenderaan Yang Disewa Telah Rosak



Sumber : Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh : 16.11.2006

Lokasi: Bengkel Kompleks Marin, Sandakan.

Jabatan perlu merujuk perkara ini kepada Kementerian Kewangan Negeri Sabah supaya tindakan yang sewajarnya dapat diambil bagi mengelakkan Kerajaan terus mengalami kerugian akibat bayaran sewa kenderaan yang tidak dapat digunakan lagi.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya pengurusan aset dan inventori tidak dilaksanakan dengan sempurna disebabkan kegagalan mematuhi peraturan yang ditetapkan dan kurang pemantauan oleh pegawai penyelia.

18. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Hasil daripada pengauditan yang dijalankan mendapati, pada keseluruhannya pengurusan kewangan Jabatan adalah memuaskan kerana kawalan pengurusan, kawalan perbelanjaan, pengurusan akaun amanah dan deposit diuruskan dengan teratur. Selain itu, kawalan hasil adalah baik. Bagaimanapun, pengurusan aset dan inventori kurang memuaskan.

Bagi meningkatkan lagi tahap pengurusan kewangan, pihak Audit mengesyorkan langkah-langkah berikut diambil:

- a) Mengemaskini Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja secara menyeluruh.
- b) Memperluaskan skop pengauditan Unit Audit Dalaman iaitu merangkumi lapangan, perolehan dan kawalan dalaman Jabatan bagi membantu pihak pengurusan memantapkan pentadbiran.
- c) Mengemaskini semua rekod dan daftar kewangan serta membuat pemeriksaan berkala bagi memastikan kesempurnaan rekod.
- d) Memusatkan pengeluaran nombor baucar ke Bahagian Belanjawan Dan Kewangan supaya penggunaan dan pengeluaran nombor siri pada baucar adalah berturutan.
- e) Meneliti skop kerja dengan terperinci dan melibatkan Ketua Bahagian/Cawangan dalam memantau pelaksanaan kerja.
- f) Mengambil gambar sebelum, sedang dan selepas siap projek untuk memastikan projek yang dilaksanakan adalah seperti yang diarahkan.
- g) Mengemas kini rekod dan Daftar Harta Modal dan Inventori.
- h) Membuat verifikasi aset dan inventori serta memantau rekod Buku Log kenderaan supaya sentiasa kemas kini.

PENGURUSAN KEWANGAN DI PERINGKAT KEMENTERIAN/JABATAN NEGERI

19. LATAR BELAKANG

Seksyen 15(A) Akta Acara Kewangan 1957 dan Arahan Perbendaharaan telah menetapkan tugas dan tanggungjawab Pegawai Pengawal di sesebuah Kementerian/Jabatan bagi menjamin wujudnya akauntabiliti pengurusan kewangan kerajaan. Antara lain, seseorang Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab untuk menentukan bahawa peruntukan kewangan dan sumber lain yang secukupnya diperoleh, diguna dan diperakaunkan mengikut peraturan kewangan. Pada tahun 2006 selain menjalankan pengauditan pengurusan kewangan di Kementerian Kewangan Negeri, Pejabat Bendahari Daerah Sandakan, Jabatan Tanah Dan Ukur dan Jabatan Perhutanan, pengauditan pengurusan kewangan juga dijalankan di pelbagai Kementerian/Jabatan. Kedudukan jumlah hasil, perbelanjaan dan deposit bagi 7 Kementerian/Jabatan tersebut pada tahun 2006 adalah seperti di **Jadual 30**.

Jadual 30
Jumlah Hasil, Perbelanjaan Dan Baki Deposit Bagi Tahun 2006

| Bil. | Nama Kementerian/Jabatan | Jumlah Hasil (RM Juta) | Jumlah Perbelanjaan | | Baki Deposit (RM Juta) |
|---------------|--|------------------------|---------------------|-----------------------|------------------------|
| | | | Mengurus (RM Juta) | Pembangunan (RM Juta) | |
| 1. | Kementerian Pembangunan Luar Bandar | TB | 9.98 | 39.42 | TB |
| 2. | Kementerian Pembangunan Infrastruktur | TB | 3.21 | 520.32 | TB |
| 3. | Kementerian Pelancongan, Kebudayaan Dan Alam Sekitar | TB | 47.24 | 5.08 | 0.01 |
| 4. | Kementerian Pembangunan Perindustrian | TB | 3.47 | 9.38 | 1.50 |
| 5. | Jabatan Perkhidmatan Kebajikan Am | * | 36.14 | TB | 0.08 |
| 6. | Jabatan Pengairan Dan Saliran | TB | 52.45 | 38.79 | 1.07 |
| 7. | Jabatan Ketua Menteri (Bhg. Pengurusan & Kewangan) | TB | 71.03 | 86.92 | 0.45 |
| Jumlah | | * | 223.52 | 699.91 | 3.11 |

Sumber: Rekod Jabatan Bendahari Negeri

* Jumlah hasil ialah RM925.87

20. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan dilaksanakan dengan mematuhi undang-undang dan peraturan kewangan yang ditetapkan serta wujud sistem kawalan dalaman yang berkesan terhadap kawalan hasil, 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. Antara rekod utama yang disemak ialah Buku Tunai, 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.

21. PENEMUAN AUDIT

21.1 KAWALAN PENGURUSAN

Pihak pengurusan bertanggungjawab menentukan operasi Kementerian/Jabatan dijalankan dengan teratur dan sistematik dengan menyediakan Manual Prosedur Kerja, Fail Meja, latihan kepada kakitangan dan mewujudkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun. Pemeriksaan Audit mendapati hanya 2 Jabatan telah mematuhi Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 berhubung penyediaan Manual Prosedur Kerja dan 6 Jabatan telah menyediakan Fail Meja bagi setiap anggota tetapi hanya 2 Jabatan telah menyediakan Fail Meja tersebut dengan lengkap dan kemas kini. Senarai tugas yang disediakan oleh 6 Kementerian/Jabatan tidak ditandatangani oleh pegawai penyelia. Pemeriksaan Audit juga mendapati semua Kementerian/Jabatan yang dilawati telah menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun. Namun semua Jawatankuasa tersebut tidak bermesyuarat sekurang-kurangnya 4 kali setahun seperti kehendak Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bil. 8 Tahun 2004. Kedudukan pematuhan terhadap kawalan pengurusan Kementerian/Jabatan semasa pengauditan dijalankan adalah seperti di **Jadual 31**.

Jadual 31
Kedudukan Pematuhan Kawalan Pengurusan

| Kementerian/Jabatan | Peraturan Kawalan Pengurusan | | | | | |
|--|------------------------------|---|---|---|---|---|
| | a | b | c | d | e | f |
| Kementerian Pembangunan Luar bandar | x | x | x | √ | √ | x |
| Kementerian Pembangunan Infrastruktur | x | √ | x | x | √ | x |
| Kementerian Pelancongan, Kebudayaan Dan Alam Sekitar | x | √ | x | x | √ | x |
| Kementerian Pembangunan Perindustrian | x | √ | x | x | √ | x |
| Jabatan Perkhidmatan Kebajikan Am | √ | √ | √ | x | √ | x |
| Jabatan Pengairan Dan Saliran | √ | √ | √ | x | √ | x |
| Jabatan Ketua Menteri (Bhg. Pengurusan & Kewangan) | x | √ | x | x | √ | x |

Nota : √ : Mematuhi x : Tidak Mematuhi

- a. Manual Prosedur Kerja adalah lengkap dan kemas kini
- b. Fail Meja disediakan bagi setiap anggota
- c. Fail Meja adalah lengkap dan kemas kini
- d. Senarai tugas disediakan dengan jelas dan ditandatangani oleh Pegawai Penyelia
- e. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun telah ditubuhkan
- f. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun bermesyuarat mengikut tempoh yang ditetapkan.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Kementerian/Jabatan adalah kurang memuaskan kerana Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja sama ada tidak disediakan atau disediakan dengan lengkap dan kemas kini. Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun tidak diadakan mengikut arahan.

21.2 KAWALAN HASIL

Arahan Perbendaharaan menetapkan supaya semua peraturan pungutan dan perakaunan hasil dipatuhi bagi memastikan kawalan dalaman yang secukupnya diwujudkan oleh Kementerian/Jabatan untuk memastikan semua pungutan dibuat dengan teratur, diperakaunkan dengan tepat serta dimasukkan ke bank dalam tempoh yang ditetapkan. Sehubungan ini pengauditan telah dijalankan di Jabatan Perkhidmatan Kebajikan Am untuk menentukan sama ada peraturan berkenaan telah dipatuhi.

Semakan Audit mendapati pengasingan tugas di Jabatan Perkhidmatan Kebajikan Am ada dilakukan kerana resit ditulis dan ditandatangani oleh 2 orang pegawai yang berasingan. Pungutan hasil telah diakaunkan dalam Buku Tunai dengan kemas kini dan telah dimasukkan ke bank dengan segera serta disemak oleh pegawai penyelia pada setiap hari seperti mana yang dikehendaki oleh Arahan Perbendaharaan 80(b). Selain itu setiap pegawai yang menerima wang telah diberi kebenaran secara bertulis oleh Ketua Jabatan. Borang hasil adalah disimpan di tempat yang selamat dan Daftar Kaunterfoil telah disediakan dengan lengkap dan kemas kini. Bagaimanapun pemeriksaan mengejut ke atas peti besi, peti wang tunai, laci atau bekas lain untuk wang awam tidak dilaksanakan mengikut kehendak Arahan Perbendaharaan 309 serta notis pemberitahuan kepada orang awam juga tidak disediakan. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil semasa pengauditan dijalankan adalah seperti di **Jadual 32**.

Jadual 32

Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung Dengan Kawalan Hasil

| Kementerian/Jabatan | Peraturan Kawalan Hasil | | | | | | | | |
|--|-------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | a | b | c | d | e | f | g | h | i |
| Kementerian Pembangunan Luar bandar | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB |
| Kementerian Pembangunan Infrastruktur | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB |
| Kementerian Pelancongan, Kebudayaan Dan Alam Sekitar | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB |
| Kementerian Pembangunan Perindustrian | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB |
| Jabatan Perkhidmatan Kebajikan Am | √ | √ | √ | x | √ | x | TB | √ | √ |
| Jabatan Pengairan Dan Saliran | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB |
| Jabatan Ketua Menteri (Bhg. Pengurusan & Kewangan) | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB |

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

- Resit ditulis dan ditandatangani oleh 2 orang pegawai yang berasingan
- Semakan harian dibuat antara Buku Tunai dan resit
- Kebenaran bertulis untuk pegawai yang menerima wang
- Notis mengenai keperluan meminta resit dipamerkan untuk pengetahuan awam
- Kemasukan wang ke bank dibuat dengan segera
- Pemeriksaan mengejut terhadap wang dan barang berharga ada dilaksanakan mengikut tempoh yang ditetapkan.
- Penyata Penyesuaian Hasil disediakan dengan lengkap dan kemas kini serta disediakan dalam tempoh yang ditetapkan.
- Daftar Kaunterfoil disediakan
- Daftar Kaunterfoil disediakan dengan lengkap dan kemas kini

Pada pendapat Audit, kawalan terhadap pengurusan hasil Jabatan masih perlu dipertingkatkan.

21.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Kawalan perbelanjaan merupakan aspek penting pengurusan kewangan sesebuah Kementerian/Jabatan. Ketua Kementerian/Jabatan adalah bertanggungjawab memastikan semua perbelanjaan yang dibuat mempunyai peruntukan, disokong dengan sewajarnya, diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa dan diperakaunkan dengan betul. Bagi tujuan ini, rekod perbelanjaan berkenaan telah diaudit untuk menentukan bahawa:

- Buku Vot, Pesanan Kerajaan dan Daftar Bil diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini serta disemak oleh pegawai penyelia dari semasa ke semasa.
- Penurunan kuasa yang sewajarnya diberi kepada anggota yang terlibat.
- Penyata penyesuaian perbelanjaan bulanan disediakan dengan teratur dan kemas kini serta dikemukakan kepada Bendahari Negeri dalam tempoh yang ditetapkan.
- Bil dibayar dalam tempoh 30 hari (14 hari mulai 3 Oktober 2006) daripada tarikh ia diterima atau selaras dengan syarat-syarat perjanjian atau kontrak mengikut mana yang berkenaan.
- Semua perolehan dan dokumen yang berkaitan dikawal dengan sewajarnya serta dibayar mengikut kadar dalam perjanjian/kontrak.

Hasil lawatan Audit ke Kementerian/Jabatan terpilih mendapati semua perbelanjaan yang dibuat mempunyai peruntukan, disokong dengan sewajarnya, diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa dan Buku Vot diselenggara dengan baik kecuali satu Jabatan tidak menyelenggarakan Buku Vot dengan lengkap dan kemas kini dan Buku Vot bagi 2 Kementerian/Jabatan tidak disemak oleh pegawai penyelia. Dua kementerian tidak menyelenggarakan Daftar Bil dengan lengkap dan kemas kini manakala Daftar Bil bagi 3 Kementerian/Jabatan tidak diperiksa oleh pegawai kanan dan 2 Kementerian tidak membayar bil mengikut tempoh yang ditetapkan. Semakan Audit juga mendapati tatacara perolehan secara pembelian terus atau sebut harga telah dipatuhi kecuali Jabatan Perkhidmatan Kebajikan Am yang telah memecahkecilkan kerja-kerja pembaikan dan penyelenggaraan rumah untuk mengelakkan perolehan melalui tender. Tiga sebut harga dan satu pesanan terus berjumlah RM140,110 telah dikeluarkan kepada 4 kontraktor untuk melaksanakan kerja pembaikan dan penyelenggaraan rumah Princess Anne di Likas pada bulan Disember 2005.

Selain itu, semakan Audit ke atas pembayaran Bantuan Am mendapati sebanyak 14,971 orang di Negeri Sabah telah menerima Bantuan Am bulanan pada akhir tahun 2006. Daripada jumlah tersebut 981 penerima adalah dari Daerah Kota Belud dan 528 penerima dari Daerah Keningau. Pihak Audit telah memilih 68 sampel dari Daerah Kota Belud dan 57 sampel dari Daerah Keningau untuk membuat semakan. Bagaimanapun hanya 15 (22%) sampel/fail dari Kota Belud dan 35 (61%) sampel/fail dari Daerah Keningau dapat diserahkan untuk semakan. **Semakan Audit mendapati 13 penerima daripada 68 sampel di Kota Belud dan 7 penerima daripada 57 sampel di Keningau yang dipilih telah disahkan meninggal dunia oleh Jabatan Pendaftaran Negara antara tahun 2000 hingga 2006. Jumlah wang yang telah dibayar kepada penerima yang telah meninggal dunia sehingga akhir tahun 2006 adalah dianggarkan berjumlah RM45,480.**

Memandangkan perlakuan di atas adalah berunsur penipuan dan penyelewengan wang Kerajaan, pihak Audit telah mencadangkan kepada Jabatan Perkhidmatan Kebajikan Am supaya menjalankan siasatan secara terperinci dan menyeluruh terhadap perkara ini dan melaporkan kepada pihak berkuasa Negeri sebarang perbuatan pecah amanah yang berlaku.

Manakala kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan perbelanjaan semasa pengauditan dijalankan pula ditunjukkan di **Jadual 33**.

Jadual 33
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung
Dengan Kawalan Perbelanjaan

| Kementerian/Jabatan | Peraturan Kawalan Perbelanjaan | | | | | | | | | |
|--|--------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | a | b | c | d | e | f | g | h | i | j |
| Kementerian Pembangunan Luar bandar | √ | √ | √ | x | √ | √ | √ | x | √ | x |
| Kementerian Pembangunan Infrastruktur | √ | √ | x | √ | √ | √ | √ | x | x | x |
| Kementerian Pelancongan, Kebudayaan Dan Alam Sekitar | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Kementerian Pembangunan Perindustrian | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | x | √ |
| Jabatan Perkhidmatan Kebajikan Am | √ | √ | x | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Jabatan Pengairan Dan Saliran | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Jabatan Ketua Menteri (Bhg. Pengurusan & Kewangan) | x | √ | √ | √ | √ | √ | x | √ | x | √ |

Nota : √ : Mematuhi x : Tidak Mematuhi

- a. Buku Vot diselenggara dengan lengkap dan kemas kini
- b. Perbelanjaan yang dibuat tidak melebihi peruntukan yang diluluskan
- c. Buku Vot disemak oleh pegawai penyelia
- d. Penyata Penyesuaian Perbelanjaan disediakan dengan lengkap dan kemas kini serta disediakan dalam tempoh yang ditetapkan.
- e. Maklumat di Pesanan Kerajaan adalah lengkap
- f. Pesanan Pembelian Tempatan ditandatangani oleh Pegawai yang diberi kuasa
- g. Pesanan Pembelian Tempatan dan invoice diperakui sebelum bayaran dibuat
- h. Daftar Bil diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini
- i. Daftar Bil diperiksa oleh Pegawai Kanan
- j. Bil dibayar dalam tempoh yang ditetapkan

Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya aspek penting kawalan perbelanjaan adalah memuaskan. Bagaimanapun, kelemahan pengagihan bantuan am oleh Jabatan Perkhidmatan Kebajikan Am perlu diambil tindakan mengikut Akta Acara Kewangan 1957.

21.4 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. Kementerian/Jabatan yang mempunyai Akaun Amanah dan Deposit perlu menguruskan akaun berkenaan mengikut Arahan Amanah dan peraturan yang berkaitan. Penyata Terimaan dan Bayaran bagi sesuatu Akaun Amanah dan Senarai Baki Deposit perlu disediakan dengan lengkap dan dikemukakan untuk pengauditan mengikut tempoh yang ditetapkan. Rekod individu bagi Pendahuluan Diri, Pendahuluan Pinjaman Kenderaan dan Pendahuluan Pinjaman Komputer perlu diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini untuk memudahkan pemantauan terhadap bayaran balik pinjaman. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan

kewangan berhubung dengan pengurusan Akaun Amanah/Deposit semasa pengauditan dijalankan adalah seperti di **Jadual 34**.

Jadual 34
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung Dengan
Pengurusan Amanah Dan Deposit

| Kementerian/Jabatan | Peraturan Pengurusan Amanah Dan Deposit | | | | | | | |
|--|---|----|----|----|---|---|---|---|
| | a | b | c | d | e | f | g | h |
| Kementerian Pembangunan Luar bandar | TB | TB | TB | TB | √ | √ | √ | √ |
| Kementerian Pembangunan Infrastruktur | √ | TB | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Kementerian Pelancongan, Kebudayaan Dan Alam Sekitar | √ | TB | TB | TB | √ | √ | √ | √ |
| Kementerian Pembangunan Perindustrian | TB | TB | x | x | √ | √ | x | x |
| Jabatan Perkhidmatan Kebajikan Am | x | x | x | x | x | √ | √ | √ |
| Jabatan Pengairan Dan Saliran | √ | TB | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| Jabatan Ketua Menteri (Bhg. Pengurusan & Kewangan) | √ | √ | x | x | √ | √ | x | x |

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

- a. Daftar Deposit diselenggara dengan lengkap dan kemas kini
- b. Deposit yang tidak dituntut (Tidak diperlukan lagi) melebihi 12 bulan telah diwartakan
- c. Baki Pendahuluan Diri telah diselesaikan oleh Pegawai yang terlibat dalam tempoh yang ditetapkan.
- d. Rekod Pendahuluan Diri diselenggara dengan lengkap dan kemas kini
- e. Rekod pinjaman kenderaan dan komputer adalah kemas kini
- f. Bayaran balik pinjaman kenderaan dan komputer adalah kemas kini
- g. Kad Pendaftaran kenderaan dicop "Hak Milik Dituntut Oleh Kerajaan"
- h. Salinan sijil insuran komprehensif untuk tahun kedua sehingga pinjaman kenderaan selesai dikemukakan dan disimpan dalam fail peribadi

21.4.1 Pengurusan Deposit

Mengikut Arahan Perbendaharaan 156, Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan Akaun Deposit di bawah jagaannya. Semakan Audit mendapati Jabatan Perkhidmatan Kebajikan Am mempunyai 4 akaun deposit yang tidak aktif dan baki deposit pada akhir tahun 2006 berjumlah RM0.08 juta. Deposit berkenaan adalah berkaitan dengan Deposit Am seperti wang cagaran kontrak, deposit tender, pelbagai deposit, wang tahanan dan sebagainya. Rekod bagi deposit berkenaan tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Penyesuaian antara rekod Jabatan dengan rekod Bendahari Negeri tidak dibuat. Jumlah baki deposit berjumlah RM0.08 juta yang tidak aktif semenjak 3 hingga 20 tahun masih belum diwartakan untuk dikreditkan kepada hasil seperti yang ditetapkan oleh Arahan Perbendaharaan 162.

21.4.2 Pengurusan Pinjaman Kenderaan, Pinjaman Komputer Dan Pendahuluan Diri

Kerajaan Negeri menyediakan kemudahan pinjaman kepada kakitangan negeri yang berjawatan tetap untuk membeli kenderaan dan komputer. Semakan Audit mendapati

pembayaran balik pinjaman kenderaan dan komputer melalui potongan gaji adalah memuaskan. Bagaimanapun, Jabatan Perkhidmatan Kebajikan Am mempunyai kelemahan seperti Daftar Pinjaman tidak diselenggarakan. Di Jabatan Ketua Menteri dan Kementerian Pembangunan Perindustrian, kad pendaftaran kenderaan tidak dicop "Hak Milik Dituntut Oleh Kerajaan" dan salinan insurans komprehensif kenderaan bagi tahun kedua dan seterusnya tidak dikemukakan untuk maksud pengauditan.

Selain itu, Kerajaan Negeri juga memberi kemudahan pendahuluan diri kepada kakitangan bagi menjalankan tugas rasmi di luar stesen, gaji, elaun dan sebagainya. Jumlah baki pendahuluan diri bagi 4 Kementerian/Jabatan yang diaudit pada akhir tahun 2006 ialah RM2.13 juta. Semakan Audit mendapati, Kementerian Pembangunan Perindustrian, Jabatan Perkhidmatan Kebajikan Am dan Jabatan Ketua Menteri tidak menyelenggara Daftar Pendahuluan Diri dengan lengkap dan kemas kini dan sejumlah RM0.40 juta daripada pendahuluan tersebut tidak dijelaskan melebihi 3 tahun dan masih belum diambil tindakan untuk menyelesaikannya.

Pada pendapat Audit, penyelenggaraan Akaun Amanah dan Deposit boleh dipertingkatkan dengan menyelia dan mengemaskinikan rekod supaya sentiasa tepat. Pihak pengurusan juga perlu memastikan rekod berkaitan dengan pinjaman kakitangan sentiasa lengkap dan kemas kini serta mengambil tindakan yang sewajarnya terhadap pendahuluan diri yang belum dibayar balik.

21.5 PENGURUSAN ASET

Pengurusan aset yang cekap dan berkesan perlu diwujudkan bagi menjamin harta Kerajaan sentiasa dalam keadaan baik, sempurna dan terkawal. Pekeliling Kementerian Kewangan Bil. 3 Tahun 1993 dan Panduan Mengenai Tatacara Pengurusan Stor telah menetapkan peraturan pengurusan aset Kerajaan yang perlu dipatuhi oleh setiap pejabat. Pada tahun 2006, antara aset yang diperolehi oleh Kementerian/Jabatan yang diaudit ialah kereta, perabot, alat hawa dingin, komputer dan mesin pencatat. Rekod yang perlu diselenggarakan ialah Daftar Harta Modal, Inventori, Bekalan Pejabat dan Pergerakan Aset. Semakan Audit mendapati daftar tersebut telah disediakan di semua Kementerian/Jabatan yang dilawati. Bagaimanapun, 2 Kementerian dan 1 Jabatan tidak menyediakan daftar tersebut dengan lengkap dan kemas kini kerana maklumat asas seperti nombor siri pendaftaran, harga, tarikh pembelian dan tandatangan pegawai penyelia tidak dicatat di daftar berkenaan. Selain itu, sebahagian aset dan inventori di pejabat yang dilawati juga belum ditandakan dengan Nombor Siri Pendaftaran dan Hak Milik Kerajaan. Pemeriksaan fizikal dan verifikasi stok juga belum dilaksanakan oleh kebanyakan pejabat yang diaudit.

Bagi membantu Ketua Kementerian/Jabatan mengurus kenderaan dengan baik, Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980 menggariskan beberapa tatacara berhubung dengan pembukaan fail kenderaan, pelantikan pegawai pengangkutan, penyelenggaraan Buku

Log, pembaikan dan prosedur pelupusan. Semakan Audit mendapati kebanyakan pejabat yang dilawati ada menyelenggara fail kenderaan bagi menyimpan kad kenderaan, rekod pembaikan dan sebagainya. Bagaimanapun, Kementerian Pembangunan Infrastruktur dan Jabatan Pengairan Dan Saliran tidak menyelenggara Buku Log dengan lengkap oleh kerana nama dan tandatangan pegawai yang memberi kuasa, kegunaan minyak dan sebagainya tidak diisi. Selain itu Buku Log juga tidak disemak oleh pegawai penyelia dari semasa ke semasa. Pegawai Pengawal atau wakilnya bertanggungjawab menentukan semua aset Kerajaan yang tidak boleh digunakan atau berlebihan diperiksa dengan segera dan dilupuskan secara paling berfaedah mengikut peraturan yang ditetapkan. Semakan Audit mendapati 2 daripada 7 Kementerian/Jabatan yang mempunyai aset tidak ekonomik untuk dibaiki belum diambil tindakan pelupusan. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan pengurusan aset semasa pengauditan dijalankan adalah seperti di **Jadual 35**.

Jadual 35

Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung Dengan Pengurusan Aset

| Kementerian/Jabatan/Pejabat | Peraturan Pengurusan Aset | | | | | | | | | | |
|--|---------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | a | b | c | d | e | f | g | h | i | j | k |
| Kementerian Pembangunan Luar Bandar | x | x | x | √ | √ | x | √ | √ | √ | √ | √ |
| Kementerian Pembangunan Infrastruktur | x | x | x | x | √ | x | x | x | x | x | x |
| Kementerian Pelancongan, Kebudayaan Dan Alam Sekitar | √ | √ | √ | √ | √ | x | √ | √ | √ | √ | √ |
| Kementerian Pembangunan Perindustrian | √ | x | √ | √ | √ | x | √ | √ | √ | √ | √ |
| Jabatan Perkhidmatan Kebajikan Am | √ | x | x | x | √ | x | √ | √ | x | √ | √ |
| Jabatan Pengairan Dan Saliran | x | x | x | √ | x | x | x | x | x | x | x |
| Jabatan Ketua Menteri (Bhg. Pengurusan & Kewangan) | √ | √ | x | √ | x | √ | √ | √ | √ | √ | √ |

Nota: √ : Mematuhi X : Tidak Mematuhi

- Daftar Harta Modal dan Inventori diselenggara dengan lengkap dan kemas kini
- Pemeriksaan fizikal dijalankan terhadap harta modal dan inventori
- Aset mempunyai tanda pengenalan 'Hak Milik Kerajaan'
- Aset mempunyai nombor siri pendaftaran
- Daftar Bekalan Pejabat disediakan dengan lengkap dan kemas kini
- Verifikasi stok dijalankan mengikut tempoh yang ditetapkan
- Kenderaan diguna dengan kelulusan Pegawai Pengangkutan/Penyelia
- Buku log kenderaan diselenggara dengan lengkap dan kemas kini
- Buku Log disemak oleh Pegawai Pengangkutan / Pegawai Penyelia dari semasa ke semasa.
- Aset usang diambil tindakan pelupusan
- Pelupusan aset disegerakan

Pada pendapat Audit, pengurusan aset di kebanyakan Kementerian/Jabatan yang diaudit adalah tidak memuaskan. Kelemahan berpunca daripada sikap kurang prihatin terhadap prosedur pengurusan aset Kerajaan dan kelemahan penyeliaan.

Tindakan yang lebih serius perlu diambil untuk mengemas kini rekod berkaitan agar pengurusannya menjadi lebih teratur dan kemas.

22. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, tahap pengurusan kewangan Kementerian/Jabatan yang dilawati boleh dipertingkatkan lagi terutama kawalan pengurusan dan pengurusan aset. Kelemahan yang dibangkitkan perlu diperbaiki oleh Kementerian/Jabatan berkenaan untuk memastikan wujudnya akauntabiliti pengurusan kewangan. Bagi meningkatkan lagi tahap pengurusan kewangan, adalah disyorkan supaya pihak pengurusan meningkatkan pemantauan dan menyelia semua urusan kewangan dan memastikan rekod berkaitan menepati kehendak peraturan kewangan. Selain itu, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun perlu memainkan peranan yang lebih aktif bagi memantau pengurusan kewangan.

23. PENAMPILAN AUDIT

23.1 PENDAHULUAN

Program Penampilan Audit mula diperkenalkan pada tahun 2003 dan merupakan pemeriksaan Audit terhadap Kementerian/Jabatan/Pejabat yang tidak terpilih untuk pengauditan pengurusan kewangan. Program Penampilan Audit memberi penekanan kepada kawalan dalaman dan penyediaan rekod kewangan terutamanya mengenai pengurusan hasil, perbelanjaan dan aset.

23.2 OBJEKTIF PROGRAM

Objektif program ini pada umumnya adalah seperti berikut:

- a) Sebagai langkah pencegahan daripada berlaku kelemahan pengurusan kewangan yang berterusan.
- b) Mewujudkan kesedaran di kalangan kakitangan Auditi terhadap pentingnya mengurus kewangan dan harta benda awam dengan cermat serta berhemat.
- c) Melaksanakan peranan Audit bagi memantau dan menasihati pihak Auditi.

23.3 PELAKSANAAN DAN PENDEKATAN AUDIT

Pada tahun 2006, sebanyak 74 Kementerian/Jabatan/Pejabat termasuk cawangannya telah dipilih untuk pemeriksaan Audit. Pemilihan adalah berdasarkan setiap Kementerian dan Ibu Pejabat dijalankan sekali setahun manakala Pejabat cawangan di luar stesyen yang tidak diaudit melebihi 3 tahun. Pengauditan ini dilaksanakan terhadap rekod kewangan dan perakaunan dari aspek kawalan hasil, perbelanjaan dan aset. Pengauditan

ini mengambil masa 1 hingga 2 hari bekerja dan Surat Pemerhatian Audit Ringkas dikeluarkan terus kepada pihak Auditi setelah pengauditan selesai dijalankan iaitu sebelum meninggalkan pejabat berkenaan. Selain itu, perbincangan mengenai hasil pemeriksaan turut diadakan bersama Auditi bagi mengenal pasti punca kelemahan serta cara mengatasinya.

23.4 PENEMUAN AUDIT

Ringkasan penemuan Audit mengenai kawalan hasil, kawalan perbelanjaan dan aset adalah seperti di **Lampiran VI, VII dan VIII**.

23.5 KELEMAHAN YANG DIKENAL PASTI

Pada keseluruhannya, Kementerian/Jabatan/Pejabat telah mematuhi kebanyakan peraturan kewangan yang ditetapkan tetapi pada masa yang sama masih ada perkara yang kurang diberi penekanan oleh Kementerian/Jabatan/Pejabat. Antara kelemahan ketara yang dikenal pasti bagi kawalan hasil, perbelanjaan dan aset ialah:

- a) Stok borang hasil yang diterima tidak disemak dan diperakui.
- b) Borang hasil tidak diperiksa oleh pegawai yang bertanggungjawab sekurang-kurangnya seminggu sekali.
- c) Semakan harian terhadap buku tunai tidak dijalankan oleh pegawai yang bertanggungjawab.
- d) Buku Vot tidak diselenggara dengan kemas kini.
- e) Daftar Harta Modal, Inventori dan Stok Bekalan Pejabat tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.
- f) Pemeriksaan fizikal tidak dijalankan terhadap Harta Modal dan Inventori.
- g) Aset tidak mempunyai nombor siri pendaftaran.
- h) Buku Log tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.
- i) Buku Log tidak disemak oleh pegawai penyelia setiap bulan.

23.6 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara umumnya, tahap pematuhan terhadap undang-undang dan peraturan kewangan yang ditetapkan di Kementerian/Jabatan/Pejabat yang dilawati masih perlu dipertingkatkan terutama dari aspek pengurusan aset. Sebagai usaha ke arah itu, pihak pengurusan perlu menjalankan penyeliaan dan pamantauan yang berterusan terhadap tugas dan kerja yang dilaksanakan oleh kakitangan bagi menentukan rekod kewangan diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Kursus dan latihan berkaitan dengan pengurusan kewangan hendaklah diberi kepada pegawai dan kakitangan supaya mereka dapat menambah kemahiran dan kefahaman mengenai penyelenggaraan dan penyimpanan rekod kewangan.

24. PROGRAM ANAK ANGKAT

24.1 LATAR BELAKANG

Perkara 106 dan 107 Perlembagaan Persekutuan dan Akta Audit 1957 serta undang-undang lain yang berkaitan telah menetapkan bahawa Ketua Audit Negara adalah bertanggungjawab untuk mengaudit dan melapor kedudukan penyata kewangan serta aktiviti Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri, Badan Berkanun Persekutuan dan Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan Majlis Ugama Islam. Berdasarkan kepada pengauditan yang telah dijalankan, adalah didapati bahawa kelemahan yang sama mengenai pengurusan kewangan/aktiviti di Jabatan/Agensi Kerajaan masih berterusan sungguhpun seringkali dibangkitkan oleh pihak Audit. Sehubungan dengan ini, Jabatan Audit Negara telah mengambil langkah yang lebih sistematik dan memutuskan untuk membantu Jabatan/Agensi berkenaan dengan melaksanakan Program Anak Angkat. Program ini mula dilaksanakan pada tahun 2003 melalui Arahan Ketua Audit Negara Bilangan 5 Tahun 2002.

24.2 OBJEKTIF PROGRAM

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

24.3 PELAKSANAAN/PENDEKATAN

Pendekatan yang diambil oleh Jabatan Audit Negara bagi melaksanakan program ini adalah seperti berikut:

24.3.1 Kaedah Pemilihan Jabatan Dan Agensi

Kriteria asas terhadap pemilihan Jabatan/Agensi sebagai Anak Angkat ialah pejabat yang mempunyai ruang untuk menambah baik pengurusan kewangannya. Pejabat berkenaan dikenal pasti melalui hasil pemeriksaan Audit yang telah dilakukan, aduan awam melalui media dan juga sumber tertentu seperti Biro Pengaduan Awam dan cadangan daripada Ketua Jabatan/Agensi yang menunjukkan minat/inisiatif untuk memperbaiki kelemahan pengurusan kewangannya.

24.3.2 Jabatan/Agensi Yang Dipilih

Pada tahun 2006, sebanyak 6 Jabatan/Agensi telah dipilih menjadi Anak Angkat seperti berikut:

- a) Pejabat Daerah Tuaran
- b) Pusat Latihan Bersepadu Penampang, Jabatan Pertanian
- c) Jabatan Kerja Raya, Kepayan
- d) Jabatan Perhutanan Daerah Keningau

- e) Majlis Perkhidmatan Masyarakat Sabah
- f) Majlis Daerah Tuaran

24.3.3 Tatacara Pelaksanaan

Program Anak Angkat dijalankan melalui beberapa peringkat seperti berikut:

a) Penilaian Masalah

Program Anak Angkat dilaksanakan melalui penilaian Audit secara menyeluruh di Pejabat yang dipilih sebagai Anak Angkat untuk mengenal pasti masalah pengurusan kewangan dan puncanya. Penilaian ini merangkumi komponen kawalan dalaman, kawalan pengurusan dan penyelenggaraan rekod mengenai pengurusan hasil, pengurusan perbelanjaan, pengurusan pinjaman, pengurusan amanah dan deposit serta pengurusan aset dan inventori.

b) Perbincangan Dengan Ketua Jabatan/Agensi/Ketua Pejabat

Perbincangan dengan Ketua Jabatan/Agensi/Pejabat akan dilakukan setelah penilaian masalah dijalankan. Kelemahan yang dikenal pasti dan puncanya serta langkah pembetulan dibincangkan bersama.

c) Lawatan Susulan

Bagi memastikan bahawa pejabat yang dipilih sebagai Anak Angkat membuat tindakan pembetulan terhadap kelemahan yang dibangkitkan, tindakan berikut telah diambil.

- i) Memberi latihan secara teori dan praktikal kepada pegawai yang terlibat dengan pengurusan kewangan dan penyelenggaraan rekod perakaunan.
- ii) Memberi input kepada Ketua Jabatan/Agensi bagi menyediakan panduan kerja yang berkaitan dengan pengurusan kewangan dan penyelenggaraan rekod perakaunan.
- iii) Memantau kemajuan pelaksanaan kerja pembetulan dan memastikan panduan kerja tersebut dilaksanakan dengan teratur dan secara berterusan. Bagi tujuan pemantauan, lawatan ke Jabatan/Agensi berkenaan dibuat dari semasa ke semasa sekurang-kurangnya setiap 3 bulan sekali dalam tempoh satu tahun.

24.4 KELEMAHAN YANG DIKENAL PASTI

Hasil daripada penilaian masalah yang dijalankan, pihak Audit mengenal pasti beberapa kelemahan seperti berikut:

- a) Penurunan kuasa kepada pegawai yang terlibat dengan pungutan hasil dan perbelanjaan tidak dibuat secara bertulis dan pengasingan tugas tidak dilaksanakan.
- b) Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja sama ada tidak kemas kini atau tidak disediakan langsung.
- c) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun tidak bermesyuarat mengikut tempoh yang ditetapkan.

- d) Kursus berkaitan pengurusan kewangan tidak diberikan kepada pegawai yang menjalankan tugas perakaunan.
- e) Stok borang hasil tidak disemak dan diperakui tentang ketepatan nombor siri dan pungutan yang diterima tidak dikeluarkan resit dengan serta merta.
- f) Semakan harian terhadap buku tunai tidak dibuat dan pemeriksaan mengejut tidak dijalankan terhadap wang dan barang berharga serta daftar pemeriksaan mengejut tidak disediakan.
- g) Buku Vot tidak diselenggara dengan kemaskini seperti ruangan tanggungan tidak diisi dan semakan oleh pegawai bertanggungjawab tidak dibuat.
- h) Pendahuluan diri tidak dijelaskan mengikut tempoh yang ditetapkan dan daftar pendahuluan diri tidak diselenggara dengan kemas kini.
- i) Daftar harta modal tidak diselenggarakan dengan kemas kini dan tanda hak milik kerajaan tidak dibuat.
- j) Pemeriksaan fizikal terhadap aset dan verifikasi stok tidak dijalankan.

24.5 TINDAKAN PEMBETULAN OLEH JABATAN /AGENSI

Jabatan dan Agensi yang terlibat sebagai Anak Angkat telah dan sedang mengambil tindakan terhadap kelemahan yang dibangkitkan oleh Jabatan Audit Negara. Rekod perakaunan telah diselenggara dan dikemas kini sejajar dengan syor dan bimbingan Audit.

24.6 PENCAPAIAN

Pada keseluruhannya, semua Jabatan dan Agensi yang dipilih mengikuti Program Anak Angkat telah menunjukkan kemajuan positif yang mana Jabatan dan Agensi tersebut telah memberikan komitmen yang baik semasa program dijalankan. Hasil bimbingan dan latihan oleh pasukan Audit, maka semua 6 Jabatan/Agensi terbabit telah berjaya memperbaiki rekod perakaunannya. Lawatan Audit yang terakhir dibuat di Jabatan/Agensi berkenaan menunjukkan kebanyakan kelemahan telah dapat diatasi melalui usaha yang berterusan untuk mengemas kini rekod dan dokumen kewangan serta mematuhi peraturan dan prosedur kewangan yang ditetapkan.

24.7 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada pandangan Audit, 6 Jabatan/Agensi iaitu Pejabat Daerah Tuaran, Pusat Latihan Bersepadu Penampang Jabatan Pertanian, Jabatan Kerja Raya Kepayan, Jabatan Perhutanan Daerah Keningau, Majlis Perkhidmatan Masyarakat Sabah dan Majlis Daerah Tuaran telah mencapai objektif Program Anak Angkat dengan jayanya. Jabatan/Agensi tersebut telah dapat mengatasi dan memperbaiki kebanyakan kelemahan dan masalah pengurusan kewangan terutama berhubung penyelenggaraan rekod perakaunan. Oleh yang demikian, Jabatan Audit Negara telah memutuskan untuk menamatkan Program Anak Angkat di 6 Jabatan/Agensi tersebut.

BAHAGIAN V

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

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

25. PENDAHULUAN

Bahagian ini melaporkan hasil penyerahan, pengesahan dan pembentangan penyata kewangan Badan Berkanun Negeri, Majlis Ugama Islam, Perbadanan Baitulmal Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan.

26. PENGAUDITAN PENYATA KEWANGAN

Ketua Audit Negara bertanggungjawab melaksanakan pengauditan terhadap 41 Agensi Negeri iaitu 17 Badan Berkanun Negeri, satu Majlis Ugama Islam, satu Perbadanan Baitulmal Negeri Sabah dan 22 Pihak Berkuasa Tempatan di Negeri Sabah selaras dengan kehendak Akta Audit 1957. Daripada jumlah tersebut, pengauditan bagi 17 Badan Berkanun Negeri dan 21 Pihak Berkuasa Tempatan telah dijalankan oleh firma audit swasta bagi pihak Ketua Audit Negara. Lantikan firma audit swasta itu adalah selaras dengan peruntukan Seksyen 7(3) Akta Audit 1957, yang memberi kuasa kepada Ketua Audit Negara melantik pihak yang berkebolehan untuk menjalankan pengauditan bagi pihak beliau. Manakala pengauditan penyata kewangan Majlis Ugama Islam, Perbadanan Baitulmal dan Majlis Daerah Kunak dijalankan oleh Jabatan Audit Negara sendiri.

27. KEDUDUKAN PENYERAHAN PENYATA KEWANGAN

Mengikut undang-undang tubuh Badan Berkanun Negeri berkenaan, Enakmen Badan-badan Berkanun (Peruntukan-peruntukan Tambahan) 1997 dan Ordinan Kerajaan Tempatan 1961 (Sabah No. 11 Tahun 1961), penyata kewangan Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan, Perbadanan Baitulmal Negeri Sabah dan Majlis Ugama Islam hendaklah diaudit oleh Ketua Audit Negara. Penyata Akaun Tahunan Badan Berkanun Negeri dikehendaki dikemukakan kepada Jabatan Audit Negara dalam tempoh 7 bulan selepas penutupan akaun tahunan. Manakala Penyata Akaun Tahunan Pihak Berkuasa Tempatan pula perlu dikemukakan secepat mungkin selepas penutupan akaun. Sehingga 30 April 2007, sebanyak 6 penyata kewangan Badan Berkanun Negeri termasuk Majlis Ugama Islam dan 6 penyata kewangan Pihak Berkuasa Tempatan bagi tahun berakhir 31 Disember 2005 belum diserahkan untuk pengauditan. Butiran lanjut kedudukan penyerahan penyata kewangan Agensi adalah seperti di **Lampiran IX** dan **X**.

Kelewatan penyerahan penyata kewangan Badan Berkanun Negeri adalah berpunca daripada masalah tenaga kerja, pengurusan Agensi dan aspek lain berkenaan. Maklumat lengkap ulasan Audit terhadap kelewatan/kegagalan 6 Agensi berkenaan adalah seperti di

Lampiran XI . Bagi Pihak Berkuasa Tempatan, kelewatan penyerahan penyata kewangan lazimnya disebabkan oleh masalah kekurangan kakitangan yang berkemahiran dalam penyediaan penyata kewangan. Selain itu, ia disebabkan oleh jawatan Penolong Akauntan yang diluluskan tidak dapat diisi kerana sekatan kewangan. Manakala Ordinan Kerajaan Tempatan 1961 juga tidak memperuntukkan tarikh penyata kewangan perlu dikemukakan kepada Ketua Audit Negara.

28. PERSIJILAN PENYATA KEWANGAN

Mengikut garis panduan yang ditetapkan, Sijil Ketua Audit Negara yang muktamad hendaklah dikeluarkan dengan kadar segera selepas *exit conference* diadakan. Persijilan penyata kewangan bagi Agensi di Negeri Sabah adalah seperti berikut:

28.1 BADAN BERKANUN NEGERI DAN MAJLIS UGAMA ISLAM

Sehingga 30 April 2007, sejumlah 32 penyata kewangan bagi 17 Badan Berkanun Negeri, Perbadanan Baitulmal Negeri Sabah dan Majlis Ugama Islam telah disijilkan yang melibatkan 12 Sijil Tanpa Teguran, 14 Sijil Berteguran dan 6 Sijil Penafian. Perkara yang dibangkitkan dalam Sijil Berteguran antaranya adalah seperti berikut:

- a) Peruntukan hutang ragu dan rosot nilai pelaburan tidak dibuat;
- b) Perbezaan baki antara rekod Badan Berkanun Negeri dan Syarikat Subsidiari tidak diselaraskan`
- c) Pelunasan perbelanjaan pembangunan tidak selaras dengan piawaian perakaunan yang diluluskan;
- d) Tatacara pengiraan stok tidak diwujudkan;
- e) Penyata yang disatukan bagi Agensi yang mempunyai subsidiari tidak disediakan;
- f) Daftar Aset Tetap dan rekod deposit tidak diselenggarakan; dan
- g) Kesilapan mengambil kira pendapatan dan perbelanjaan dalam penyata kewangan.

Butiran lengkap kedudukan persijilan penyata kewangan Badan Berkanun Negeri, Perbadanan Baitulmal Negeri dan Majlis Ugama Islam sehingga 30 April 2007 adalah seperti di **Lampiran XII**.

28.2 PIHAK BERKUASA TEMPATAN

Sehingga 30 April 2007, sejumlah 31 penyata kewangan Pihak Berkuasa Tempatan telah disijilkan yang melibatkan 15 Sijil Tanpa Teguran dan 16 Sijil Berteguran. Perkara yang sering dibangkitkan dalam Sijil Berteguran adalah seperti berikut:

- a) Baki bantuan modal dan bantuan khas daripada Kerajaan Negeri telah digunakan untuk membiayai perbelanjaan operasi; dan
- b) Baki bank dalam Penyata Harta Dan Tanggungan tidak dapat disahkan kerana Penyata Penyesuaian Bank tidak disediakan.

Butiran lengkap kedudukan persijilan penyata kewangan Pihak Berkuasa Tempatan adalah seperti di **Lampiran XIII**.

29. PEMBENTANGAN PENYATA KEWANGAN

Mengikut Enakmen Badan-badan Berkanun (Peruntukan-peruntukan Tambahan) 1997 dan Ordinan Kerajaan Tempatan 1961, penyata kewangan Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan yang telah diaudit hendaklah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Adalah didapati 49 penyata kewangan bagi 26 Agensi Negeri yang telah disahkan sehingga 30 April 2007 belum dibentangkan. Butiran lanjut seperti di **Lampiran XIV** dan **Lampiran XV**.

30. PRESTASI KEWANGAN

30.1 ANALISIS KEDUDUKAN KEWANGAN

Sehingga 30 April 2007, penyata kewangan 10 Badan Berkanun Negeri dan 15 Pihak Berkuasa Tempatan bagi tahun berakhir 31 Disember 2005 telah disahkan. Pada tahun berakhir 2005, sembilan Badan Berkanun Negeri telah berjaya mengurangkan perbelanjaan dengan mempunyai surplus pendapatan. Agensi yang dapat menampung liabiliti semasa dan mengakhiri tahun kewangan dengan lebih harta bersih semasa juga melibatkan 10 Badan Berkanun Negeri. Sementara itu, 15 penyata kewangan tahun 2005 bagi Pihak Berkuasa Tempatan yang disahkan menunjukkan 13 Pihak Berkuasa Tempatan mengakhiri tahun kewangan ini dengan lebih pendapatan, manakala 2 Pihak Berkuasa Tempatan lagi mengalami penurunan pendapatan. Namun begitu, hanya 12 Pihak Berkuasa Tempatan di mana jumlah aset semasa dapat menampung liabiliti semasa sementara 3 yang lain mengalami kekurangan harta semasa. Butiran lengkap adalah seperti di **Lampiran XVI** dan **Lampiran XVII**.

30.2 ANALISIS TUNGGAKAN CUKAI PERKARA AM

Analisis Tunggakan Hasil Cukai Perkara Am adalah disedia berdasarkan Penyata Tunggakan Cukai Perkara Am dan Penyata Kewangan bagi tahun 2005 yang telah disahkan. Secara keseluruhan, Tunggakan Hasil Cukai Perkara Am Pihak Berkuasa Tempatan menurun sejumlah RM1.98 juta atau 7.4% iaitu daripada tunggakan sejumlah RM26.90 juta pada tahun 2004 menjadi RM24.92 juta pada tahun 2005. Hasil analisis tersebut mendapati 4 Pihak Berkuasa Tempatan mencatat penurunan dalam tunggakan Cukai Perkara Am pada tahun 2005. Manakala 8 Pihak Berkuasa Tempatan yang lain telah mencatatkan pertambahan dalam Tunggakan Hasil Cukai Perkara Am. Hal ini antara lainnya disebabkan oleh masalah kekurangan kakitangan untuk melaksanakan penguatkuasaan terhadap pembayar cukai yang tidak membuat bayaran dan penambahan bilangan bangunan dalam kawasan perkadaran. Berdasarkan kepada analisis yang dibuat tersebut juga menunjukkan tunggakan hasil Cukai Perkara Am Majlis

Daerah Lahad Datu mencatat peningkatan paling tinggi iaitu daripada RM2.97 juta pada tahun 2004 menjadi RM3.18 juta pada tahun 2005. Butiran lanjut dinyatakan seperti di **Jadual 36**.

Jadual 36
Analisis Tunggakan Hasil Cukai Perkara Am
Bagi Tahun 2004 Dan 2005

| Bil. | Nama Agensi Pihak Berkuasa Tempatan | Tahun 2004 (RM) | Tahun 2005 (RM) | Peningkatan/ (Penurunan) (RM) |
|---------------|--|------------------------|------------------------|--------------------------------------|
| 1. | Dewan Bandaraya Kota Kinabalu | 17,195,240 | 16,772,343 | (442,897) |
| 2. | Majlis Daerah Beaufort | 958,915 | 1,142,173 | 183,258 |
| 3. | Majlis Daerah Kota Belud | 233,379 | 264,870 | 31,491 |
| 4. | Majlis Daerah Kota Marudu/Pitas | 959,875 | 983,522 | 23,647 |
| 5. | Majlis Daerah Kuala Penyu | 68,735 | 84,052 | 15,317 |
| 6. | Majlis Daerah Lahad Datu | 2,974,306 | 3,182,566 | 208,260 |
| 7. | Lembaga Bandaran Kudat | 2,689,547 | 846,510 | (1,843,037) |
| 8. | Majlis Daerah Semporna | 312,837 | 379,380 | 66,543 |
| 9. | Majlis Daerah Ranau | 455,268 | 489,195 | 33,927 |
| 10. | Majlis Daerah Sipitang | 35,576 | 30,505 | (5,071) |
| 11. | Majlis Daerah Tambunan | 99,904 | 106,565 | 6,661 |
| 12. | Majlis Daerah Tenom | 921,490 | 642,435 | (279,055) |
| Jumlah | | 26,905,072 | 24,924,116 | (1,980,956) |

Sumber : Fail Jabatan Audit Negara

31. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, penyerahan penyata kewangan Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan bertambah baik. Dalam aspek persijilan penyata kewangan, Agensi yang telah diberi Sijil Penafian dan Berteguran hendaklah meningkatkan prestasi pengurusan kewangan dan pematuhan kepada standard perakaunan selaras dengan peraturan yang diluluskan. Selain itu, tunggakan hasil Cukai Perkara Am masih tinggi dan Pihak Berkuasa Tempatan hendaklah mengambil tindakan yang lebih tegas untuk mengurangkan tunggakan cukai.

BAHAGIAN VI
PENGURUSAN KEWANGAN
BADAN BERKANUN NEGERI DAN
PIHAK BERKUASA TEMPATAN

BAHAGIAN VI
PENGURUSAN KEWANGAN BADAN BERKANUN NEGERI
DAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN

LEMBAGA KEBUDAYAAN NEGERI SABAH

32. LATAR BELAKANG

Lembaga Kebudayaan Negeri Sabah (Lembaga) merupakan sebuah Badan Berkanun di bawah Kementerian Pelancongan, Kebudayaan Dan Alam Sekitar. Lembaga pada asalnya beroperasi di bawah Unit Kebudayaan, Lembaga Sukan Dan Kebudayaan Negeri Sabah mengikut Enakmen 9 Tahun 1981. Mulai awal bulan Januari 1997, Lembaga beroperasi dengan identiti sendiri melalui Enakmen Lembaga Kebudayaan Negeri Sabah 1996. Mengikut Seksyen 24, Bahagian V Enakmen Lembaga Kebudayaan Negeri Sabah 1996, Lembaga hendaklah menubuh dan menyenggarakan Pusat Kebudayaan. Antara tujuan penubuhan Pusat Kebudayaan adalah untuk meninggikan taraf kegiatan kebudayaan di Sabah dengan mengadakan kursus dan rancangan latihan pada semua peringkat kebudayaan di Sabah khasnya dan di Malaysia amnya.

33. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Lembaga ini dilaksanakan dengan teratur dan mematuhi peraturan yang ditetapkan. Selain itu, ia juga bertujuan untuk menentukan keberkesanan kawalan dalaman dan penyelenggaraan rekod adalah lengkap dan kemas kini. Pengauditan ini meliputi pemeriksaan terhadap rekod dan fail berkaitan setakat bulan Disember 2006. Rekod yang diperiksa antaranya ialah Minit Mesyuarat Lembaga Pengarah, Buku Tunai, Buku Resit, Baucar Bayaran, Daftar Pinjaman dan Rekod Harta Modal Dan Inventori. Selain itu, temu bual dengan pegawai yang terlibat dengan pengurusan kewangan juga diadakan.

34. PENEMUAN AUDIT

34.1 KAWALAN PENGURUSAN

Lembaga Pengarah merupakan badan eksekutif yang tertinggi bagi organisasi ini dan melaksanakan tanggungjawabnya melalui kuasa yang diperuntukkan oleh Enakmen tubuhnya. Lembaga Pengarah adalah terdiri daripada Pengerusi, Timbalan Pengerusi, 7 ahli yang dilantik oleh Tuan Yang Terutama Yang di-Pertua Negeri Sabah, Pengurus Besar dan 2 ahli *ex-officio* yang mewakili Kementerian Pelancongan, Kebudayaan Dan Alam Sekitar Negeri serta wakil tempatan bagi Kementerian Persekutuan. Mesyuarat Lembaga telah diadakan sebanyak 4 kali pada tahun 2006 seperti yang ditetapkan di

bawah Seksyen 11(1) Bahagian III, Enakmen. Semakan Audit mendapati antara perkara yang dibincangkan semasa mesyuarat Lembaga Pengarah adalah seperti berikut:

- a) Bajet
- b) Laporan kemajuan Jawatankuasa yang ditubuhkan
- c) Status pelaksanaan program dan aktiviti
- d) Permohonan Jawatan baru dan penstrukturan Lembaga

Setiap keputusan yang dicapai telah dipantau dengan sewajarnya dari aspek pelaksanaan dan tindakan susulan. Ini adalah berdasarkan catatan agenda dan minit mesyuarat yang dibincangkan.

34.1.1 Struktur Organisasi

Pengurusan Lembaga diketuai oleh Pengurus Besar (Gred N48) dengan dibantu oleh seramai 151 kakitangan. Pengurusan Lembaga dibahagikan kepada 6 Bahagian yang bertanggungjawab dari segi pentadbiran, pengurusan kewangan dan aktiviti Lembaga selaras dengan fungsinya. Bahagian yang diwujudkan adalah seperti berikut:

- a) Bahagian Kemahiran Seni Dan Keusahawanan
- b) Bahagian Acara Kebudayaan
- c) Bahagian Penyelidikan Dan Perkhidmatan Korporat
- d) Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan
- e) Bahagian Pejabat Wilayah Lembaga (Pusat Kebudayaan Cawangan Daerah di Kudat, Kota Belud, Sandakan, Lahad Datu dan Pusat Kebudayaan Murut, Tenom).
- f) Balai Seni Lukis Sabah

Struktur organisasi Pusat Kebudayaan Murut, Tenom pula diketuai oleh Pengurus Gred B27 dan dibantu oleh seramai 18 kakitangan. Semakan Audit mendapati carta organisasi Lembaga telah dibentuk dengan jelas dan kemas kini tetapi tidak dinyatakan tarikh ia berkuatkuasa dan tidak dipamerkan dilokasi yang strategik untuk pengetahuan umum. Adalah didapati, carta organisasi di Pusat Kebudayaan Murut, Tenom adalah tidak kemas kini.

34.1.2 Penempatan Kakitangan

Penempatan kakitangan di Lembaga dan Pusat Kebudayaan telah dibuat berdasarkan kelayakan, kepakaran dan pengalaman pegawai. Analisis Audit terhadap 13 kakitangan pelbagai gred dan kategori yang bertaraf tetap dan berpencen atau bertaraf tetap mendapati 2 kakitangan berkelulusan Sarjana Muda dalam bidang Sains dan Pentadbiran Perniagaan dan 6 kakitangan memiliki Ijazah Sarjana dalam bidang *Art & Design*, Perakaunan, Pendidikan, Pengurusan Hotel, Komunikasi dan Sains Pembangunan. Manakala 3 kakitangan memiliki Diploma dalam bidang Pengurusan Hotel, *Art & Design* dan Sains Kesetiausahaan dan 2 kakitangan yang lain memiliki pendidikan peringkat Menengah. Dari segi usia, didapati kakitangan peringkat pengurusan berumur antara 30

hingga 69 tahun dan dari segi pengalaman bekerja pula adalah antara 1 hingga 21 tahun. Butiran lengkap adalah seperti di **Jadual 37**.

Jadual 37
Usia Kakitangan Di Peringkat Pengurusan

| Usia (Tahun) | Bilangan Kakitangan | Peratus (%) |
|-----------------|------------------------|----------------|
| 30 hingga 40 | 6 | 46 |
| 41 hingga 50 | 6 | 46 |
| 51 hingga 70 | 1 | 8 |
| Jumlah | 13 | 100 |

Sumber : Rekod Perjawatan Lembaga

34.1.3 Manual Prosedur Kerja

Mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991, setiap Agensi dikehendaki menyediakan Manual Prosedur Kerja yang merupakan dokumen rujukan rasmi yang mengandungi objektif dan fungsi agensi, prosedur dan proses kerja yang sistematik serta pegawai yang bertanggungjawab bagi melaksanakan setiap aktiviti. Pihak Audit mendapati Lembaga sedang dalam proses menyiapkan Manual Prosedur Kerja.

34.1.4 Fail Meja Dan Senarai Tugas

Selaras dengan kehendak Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991, setiap kakitangan perlu mempunyai Fail Meja yang merupakan dokumen rujukan rasmi di peringkat individu bagi membolehkan pelaksanaan tugas dijalankan dengan cekap dan berkesan oleh setiap kakitangan. Manakala Senarai Tugas menggariskan secara terperinci pembahagian tugas seseorang pegawai itu secara bertulis, jelas dan ditandatangani oleh pegawai atasan. Pihak Audit mendapati Lembaga ada menyediakan Fail Meja dan disimpan oleh setiap kakitangan termasuk di Pusat Kebudayaan Murut, Tenom. Senarai Tugas ada disediakan untuk rujukan dan ditandatangani oleh pegawai atasan.

34.1.5 Penurunan Kuasa

Penurunan kuasa kepada pegawai bawahan perlu dibuat secara bertulis untuk setiap tugas dengan memasukkan nama dan jawatan pegawai dalam surat berkaitan. Semakan Audit mendapati Pengurus Besar Lembaga ada menurunkan kuasanya secara bertulis kepada pegawai bawahan untuk memungut hasil dan menandatangani resit rasmi, cek bayaran, baucar bayaran, pesanan pembelian tempatan dan pesanan kerja am. Selain itu, kakitangan Pusat Kebudayaan Murut, Tenom juga diberi kuasa untuk memungut wang.

34.1.6 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Sabah Bilangan 1 Tahun 1998 dan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 2004 menghendaki semua Kementerian, Jabatan dan Badan Berkanun Negeri menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun Dan Jawatankuasa tersebut hendaklah mengadakan mesyuarat sebanyak 4

kali setahun. Ia bertujuan untuk meningkatkan kawalan pengurusan kewangan dan akaun. Pihak Audit mendapati Lembaga telah menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun pada bulan Jun 2004. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Pengurus Besar yang dibantu oleh seorang Setiausaha dan 6 ahli yang terdiri daripada kakitangan peringkat pengurusan. Mesyuarat Jawatankuasa telah diadakan sebanyak 2 kali pada tahun 2004 iaitu pada 7 Julai dan 3 Disember, sekali pada tahun 2005 iaitu pada 14 Jun dan 4 kali pada tahun 2006 yang diadakan masing-masing pada 7 Februari, 3 Mei, 3 Ogos dan 3 Disember. Perkara yang dibincangkan dalam mesyuarat ini adalah laporan perbelanjaan, hasil dan lain-lain hal yang berkaitan dengan kewangan. Butiran lengkap mengenai keahlian Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun adalah seperti di **Jadual 38**.

Jadual 38
Ahli Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

| Bil. | Nama | Jawatan |
|------|--|------------|
| 1. | Tuan Hj. Rusman Abdullah | Pengerusi |
| 2. | En. Yasidin Sibin | Setiausaha |
| 3. | Y. Bhg. Datuk Mohd Yaman Hj. Ahmad Mus | Ahli |
| 4. | En. Mackey Apison | Ahli |
| 5. | Pn. Rozieta Bumburing | Ahli |
| 6. | En. Maikol Pingai | Ahli |
| 7. | En. Joisin Romut | Ahli |
| 8. | Pn. Marcella Timothy | Ahli |

Sumber : Fail Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

34.1.7 Jawatankuasa Pemeriksaan Dan Audit

Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 1998 menghendaki agensi menubuhkan Jawatankuasa Pemeriksaan Dan Audit sebagai satu mekanisme penyemakan dan pengimbangan dalam organisasi serta untuk menjamin tadbir urus agensi sejajar dengan Enakmen Lembaga Kebudayaan Negeri Sabah 1996. Semakan Audit mendapati Lembaga telah menubuhkan Jawatankuasa berkenaan pada 7 April 2006 yang diketuai oleh Encik Gan Tian Chai dan dibantu oleh 4 ahli yang lain dan seorang Setiausaha. Semakan Audit mendapati keahlian terdiri daripada Lembaga Pengarah dan seorang Pegawai Tadbir Lembaga iaitu Setiausaha seperti di **Jadual 39**. Sepanjang tahun 2006 Jawatankuasa ini telah bermesyuarat sebanyak 2 kali iaitu pada 7 Ogos dan 13 Oktober 2006. Perkara yang dibincang dalam mesyuarat tersebut adalah surat pengurusan Jabatan Audit Negara terhadap penyata kewangan Lembaga bagi tahun berakhir 31 Disember 2005 dan pelupusan aset. Hasil mesyuarat tersebut telah dibentang dalam mesyuarat Lembaga Pengarah pada 9 Ogos dan 13 Oktober 2006. Pemeriksaan Audit selanjutnya mendapati Jawatankuasa ini tidak menetapkan kekerapan mesyuarat dalam setahun. Disarankan supaya mesyuarat diadakan 3 bulan sekali seperti kehendak pekeling tersebut.

Jadual 39
Ahli Jawatankuasa Audit

| Bil. | Nama | Jawatan |
|------|---------------------|------------|
| 1. | En. Gan Tian Chai | Pengerusi |
| 2. | En. Yasidin Sibin | Setiausaha |
| 3. | En. Lucas Umbul | Ahli |
| 4. | En. Ahuar Rasam | Ahli |
| 5. | Hj. Ahmad Bin Abdul | Ahli |
| 6. | En. William Baya | Ahli |

Sumber : Fail Jawatankuasa

34.1.8 Kursus Dan Latihan Kepada Kakitangan

Mengikut Pekeliling Perkhidmatan Awam Bilangan 6 Tahun 2005 mengenai dasar latihan sumber manusia sektor awam menetapkan setiap pegawai perkhidmatan awam perlu menghadiri kursus sekurang-kurangnya 7 hari setahun. Latihan ini bertujuan untuk meningkatkan kecekapan dan mutu kerja. Semakan Audit terhadap fail latihan dan kursus bagi tahun 2005 mendapati 13 daripada 151 kakitangan keseluruhannya telah menghadiri 9 kursus yang dianjurkan oleh Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN). Manakala pada tahun 2006, seramai 17 kakitangan menghadiri kursus dan latihan yang dianjurkan oleh INSAN dan INTAN. Kursus dan latihan yang telah dihadiri oleh anggota telah dicatatkan dalam buku Rekod Perkhidmatan Pegawai.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Lembaga adalah baik. Bagaimanapun, Lembaga masih boleh menambah baik tadbir urusnya dengan mengambil tindakan terhadap perkara berbangkit iaitu memastikan setiap kakitangan dihantar berkursus terutamanya kursus yang berkaitan dengan pengurusan kewangan bagi kakitangan di Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan termasuk juga kakitangan di Pusat Kebudayaan Daerah.

34.2 KAWALAN HASIL

Pada tahun 2006, pendapatan Lembaga berjumlah RM8.72 juta berbanding RM6.33 juta pada tahun 2005 iaitu pertambahan pendapatan sejumlah RM2.39 juta atau 37.8%. Butiran lengkap pendapatan Lembaga adalah seperti di **Jadual 40**.

Jadual 40
Pendapatan Lembaga Bagi Tahun 2005 dan 2006

| Bil. | Butiran | 2005 (RM juta) | 2006 (RM juta) |
|---------------|------------------------|-------------------|-------------------|
| 1. | Peruntukan Kerajaan | 5.33 | 7.81 |
| 2. | Sewa | 0.62 | 0.59 |
| 3. | Persembahan Kebudayaan | 0.33 | 0.28 |
| 4. | Lain-Lain | 0.05 | 0.04 |
| Jumlah | | 6.33 | 8.72 |

Sumber : Rekod Kewangan Lembaga

Nota : Penyata Kewangan 2006 belum diaudit

Semakan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara seperti berikut :

34.2.1 Kawalan Borang Hasil

Arahan Perbendaharaan 64(b), 65, 66(a), 66(c), 67, 68 dan 80(c) menyatakan dengan jelas berkenaan tatacara Kawalan Borang Hasil. Pemeriksaan Audit terhadap Kawalan Borang Hasil mendapati perkara berikut:

- a) Stok buku resit yang belum digunakan telah disimpan oleh pegawai yang bertanggungjawab dan penggunaannya adalah teratur serta diselenggarakan dengan kemas kini. Pemeriksaan Audit mendapati baki buku resit adalah berjumlah 62 buah dan ianya bersamaan dengan baki di dalam daftar.
- b) Buku resit rasmi ada diperiksa kesempurnaannya sebelum dikeluarkan.
- c) Buku resit disimpan di kabinet berkunci dengan selamat
- d) Terimaan dan keluaran buku resit telah direkodkan dalam Buku Rekod Pengeluaran Resit Rasmi.
- e) Tiada bukti menunjukkan buku resit yang dikeluarkan dari stok telah dibuat semakan oleh pemungut atau wakil sekurang-kurangnya setiap minggu sepertimana kehendak Arahan Perbendaharaan 80(c).

34.2.2 Terimaan Wang

Arahan Perbendaharaan 69 menetapkan kebenaran bertulis hendaklah dikeluarkan oleh pegawai atasan kepada pegawai bertanggungjawab memungut hasil. Ia merupakan salah satu kawalan dalaman bagi mengelakkan berlakunya penyalahgunaan wang. Pemeriksaan Audit mendapati surat kuasa memungut hasil telah diberikan kepada semua pegawai yang dilantik termasuk kakitangan Pusat Kebudayaan Daerah. Pegawai yang menulis dan menandatangani resit adalah 2 pegawai yang berlainan selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 70.

34.2.3 Buku Tunai

Buku Tunai bagi merekod terimaan dan bayaran harian disediakan secara manual. Semakan Audit mendapati Buku Tunai tersebut telah diselenggarakan dengan kemas kini dan telah disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab. Namun begitu semakan

tersebut tidak dilakukan pada setiap hari dan tiada pernyataan tarikh semakan dibuat. Ini adalah tidak selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 80(b).

34.2.4 Penyerahan Wang Ke Bank

Manual Perakaunan menetapkan supaya kutipan harian dimasukkan ke akaun bank pada hari yang sama kecuali kutipan lewat yang akan dibankkan pada hari berikutnya. Semakan Audit menunjukkan kutipan telah diakaunkan dengan teratur dan pegawai yang bertanggungjawab juga telah membuat penyeliaan terhadap penyerahan wang ke bank dengan memuaskan dan mematuhi peraturan kewangan yang ditetapkan.

34.2.5 Daftar Mel

Selaras dengan Arahan Perbendaharaan 71(a), Daftar Mel hendaklah diselenggarakan untuk merekod terimaan wang dan dokumen atau barang berharga yang diterima melalui pos atau penghantar. Semakan Audit mendapati Daftar Mel ada diselenggarakan tetapi tidak menepati kehendak Arahan Perbendaharaan tersebut. Daftar Mel yang disediakan juga digunakan untuk merekod pelbagai surat yang diterima masuk dan surat keluar tanpa mengambil kira sama ada kandungan mel tersebut terimaan atau barang berharga. Namun demikian daftar tersebut telah disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 71(e).

34.2.6 Penyata Penyesuaian Bank

Arahan Perbendaharaan 146 antara lain menghendaki pada hujung setiap bulan, urus niaga bank yang direkodkan di Buku Tunai hendaklah disemak dengan Penyata Bank dan satu Penyata Penyesuaian Bank hendaklah disediakan. Semakan Audit mendapati Penyata Penyesuaian Bank telah disediakan dengan betul dan munasabah. Penyata Penyesuaian Bank disediakan oleh Penolong Akauntan manakala semakan dan pengesahan dilakukan oleh Pegawai Tadbir Lembaga.

34.2.7 Peti Besi Keselamatan

Arahan Perbendaharaan 129A menjelaskan peti besi atau bilik kebal yang menggunakan kunci berkombinasi, kod kunci hendaklah ditukar oleh kedua-dua orang yang bertanggungjawab setiap 6 bulan sekali atau bila berlaku pertukaran pegawai atau diyakini kod telah diketahui oleh orang yang tidak dibenarkan. Pemeriksaan Audit mendapati Lembaga telah menyediakan satu peti besi untuk menyimpan selamat kutipan harian dan juga dokumen yang berharga. Namun kunci peti besi tersebut hanya dipegang oleh seorang pegawai dan tiada bukti kod kunci telah ditukar seperti mana kehendak Arahan Perbendaharaan 129A.

34.2.8 Pemeriksaan Mengejut

Mengikut Arahan Perbendaharaan 309, pemeriksaan mengejut hendaklah dijalankan sekurang-kurangnya sekali bagi setiap 6 bulan. Hasil pemeriksaan tersebut hendaklah dicatat pada Daftar Pemeriksaan Mengejut. Semakan Audit mendapati pegawai kanan Lembaga telah menjalankan pemeriksaan mengejut untuk memastikan wang tunai, setem,

barang berharga dan dokumen penting diuruskan dengan sempurna oleh kakitangan yang bertanggungjawab.

34.2.9 Hasil Yang Tertunggak

Lembaga telah menyediakan Penyata Tunggakan Hasil bagi merekodkan semua hasil yang belum dikutip pada setiap tahun. Semakan Audit mendapati setakat 31 Disember 2006 tunggakan hasil Lembaga adalah berjumlah RM373,146. Tunggakan hasil tersebut terdiri daripada hutang oleh Kerajaan Negeri dan Agensi Negeri berjumlah RM239,151, Kerajaan Persekutuan dan Agensi Persekutuan berjumlah RM32,000 dan persatuan, syarikat serta individu perseorangan berjumlah RM101,995. Butiran tunggakan adalah seperti di **Jadual 41**.

Jadual 41
Tertunggak Hasil Agensi Bagi Tempoh 2000 Hingga 2006

| Tahun | Agensi | Jumlah Tunggakan (RM) |
|-----------------------------|--|-----------------------|
| 2000 | Persatuan Murut Sabah | 1,500 |
| 2001 | Kementerian Pertanian Dan Industri Makanan | 2,500 |
| | Persatuan Sepaktakraw Sabah | 1,000 |
| | Jabatan Ketua Menteri | 3,000 |
| 2002 | Majlis Daerah Penampang | 1,500 |
| | Persatuan Hakka | 3,500 |
| | Kementerian Pertanian Dan Industri Makanan | 3,000 |
| 2003 | Wilfred Yukon | 400 |
| | Albert Duodulim | 1,575 |
| 2004 | Alice Marius | 400 |
| | Martin Bidji | 700 |
| | Jabatan Penerangan Malaysia | 2,500 |
| | Mejar Nazri bin Mohammad | 3,000 |
| | Sabah Tourism Board | 1,500 |
| | Persatuan Bolasepak Sabah | 1,000 |
| 2005 | Jabatan Konservasi Dan Alam Sekitar | 14,221 |
| | Clare Bernade | 1,050 |
| | Akademi Fantasia | 350 |
| | Bank Simpanan Nasional | 2,500 |
| | Jabatan Imigresen | 2,500 |
| | Jabatan Ketua Menteri | 12,000 |
| | Persatuan Lawan Pedang Sabah | 8,500 |
| DBKK | 2,000 | |
| 2006 | Sewaan Bangunan Tingkat 1 | 74,520 |
| | Jabatan Konservasi Dan Alam Sekitar | 154,430 |
| | Jabatan Latihan Khidmat Negara | 6,500 |
| | UMS | 4,500 |
| | Perpustakaan Negeri | 1,500 |
| | DBKK | 1,500 |
| | Jabatan Ketua Menteri | 18,000 |
| | INSAN | 2,500 |
| | Jabatan Belia Dan Sukan | 3,500 |
| | Kementerian Kerajaan Tempatan | 4,500 |
| | Jabatan Tenaga Manusia | 3,500 |
| | Kementerian Pembangunan Sumber | 5,000 |
| | Pejabat Daerah Kota Belud | 5,000 |
| | Pengurus CT Events | 2,000 |
| | Setiausaha Persekutuan | 7,000 |
| Ibu Pejabat Polis Penampang | 2,000 | |
| Sabah Tourism Board | 7,000 | |
| Jumlah | | 373,146 |

Sumber : Rekod Kewangan Lembaga

Semakan Audit mendapati Lembaga telah mengeluarkan surat-surat peringatan kepada individu, persatuan, Agensi dan Jabatan Kerajaan yang mempunyai tunggakan.

Secara keseluruhannya, pihak Audit berpendapat kawalan hasil Lembaga masih terdapat kelemahan dan disyorkan pihak Lembaga meneruskan usaha secara berterusan menuntut tunggakan hutang. Antara tindakan yang boleh diambil terhadap penghutang ialah dengan mengarahkan mereka menjelaskan tunggakan sebelum Lembaga bersetuju untuk memberi persembahan kebudayaan atau lain-lain perkhidmatan pada masa hadapan.

34.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Perbelanjaan Lembaga pada tahun 2006 adalah berjumlah RM7.96 juta berbanding RM5.21 juta pada tahun 2005 iaitu pertambahan sejumlah RM2.75 juta. Mengikut penyata perbelanjaan yang dikemukakan, perbelanjaan Lembaga pada tahun 2006 adalah berjumlah RM7.96 juta berbanding peruntukan yang diluluskan berjumlah RM7.81 juta iaitu terlebih belanja sejumlah RM147,717. Butiran perbelanjaan adalah seperti di **Jadual 42**.

Jadual 42
Peruntukan Dan Perbelanjaan Lembaga Pada Tahun 2006

| Bil. | Butiran Peruntukan Tahunan | Peruntukan Diterima (RM) | Perbelanjaan (RM) | Perbelanjaan Lebih / (Kurang) (RM) |
|---------------|--|--------------------------|-------------------|------------------------------------|
| 1. | Gaji Dan Elaun | 3,052,000 | 2,984,057 | (67,943) |
| 2. | Perbelanjaan Berulang Peruntukan Tambahan | 913,000 199,850 | 1,111,427 | (1,423) |
| 3. | Bahagian Aktiviti Kesenian - Visual | 85,000 | 79,510 | (5,430) |
| 4. | Bahagian Aktiviti Kesenian - Persembahan | 300,000 | 509,259 | 209,259 |
| 5. | Bahagian Pendidikan Kesenian | 20,000 | 2,809 | (17,191) |
| 6. | Bahagian Penyelidikan Kesenian | 35,000 | 0 | (35,000) |
| 7. | Bahagian Pusat Daerah (Program Tahunan) | 35,000 | 0 | (35,000) |
| 8. | Perbelanjaan Khas | 560,000 | 359,588 | (200,412) |
| 9. | Perbelanjaan Lain | | | |
| | • Pendahuluan Diri | 0 | 1,800 | 1,800 |
| | • Akrua | 0 | 127,283 | 127,283 |
| | • Program Lawatan LP/GM/KT | 0 | 14,403 | 14,403 |
| | • Kursus Luar Negara (Kakitangan) | 0 | 5,204 | 5,204 |
| Jumlah | | 5,199,850 | 5,195,340 | (4,510) |
| 10. | Peruntukan Luar - Aktiviti | 2,612,381 | 2,764,758 | 152,377 |
| Jumlah | | 7,812,381 | 7,960,098 | 147,717 |

Sumber : Rekod Kewangan Lembaga

Mengikut makluman pihak Lembaga, perbelanjaan sebenar bagi item-item tersebut di atas belum dapat dipastikan dengan tepat dan muktamad kerana sedang dalam proses membuat pelarasan. Selain itu, Penyata Kewangan Tahun 2006 sedang dalam proses penyediaan.

34.3.1 Buku Vot

Mengikut tatacara penyelenggaraan Buku Vot, antara ruangan yang terkandung dalam Buku Vot adalah ruangan butiran tanggungan dikenakan/(dijelaskan) atau tanggungan belum selesai. Semakan Audit mendapati pihak Lembaga telah menyediakan Buku Vot secara manual tetapi tidak disenggarakan dengan lengkap. Perbelanjaan yang dilakukan tidak dipertanggungjawabkan terlebih dahulu sebelum bayaran dibuat. Catatan tanggungan mengikut bahagian pecahan maksud perbelanjaan tidak direkodkan dalam ruangan butiran tanggungan dikenakan/dijelaskan atau tanggungan belum selesai di Buku Vot. Perkara ini telah dimaklumkan kepada pegawai yang terlibat dan tindakan akan diambil mulai tahun 2007. Namun demikian Buku Vot telah disemak dan ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab.

34.3.2 Daftar Bil

Arahan Perbendaharaan 103 dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 7 Tahun 2006 menghendaki supaya Daftar Bil diselenggarakan dan bil, inbois atau tuntutan hendaklah dibayar dengan segera iaitu tidak lewat daripada 14 hari dari tarikh ianya diterima. Semakan Audit mendapati pihak Lembaga tidak menyelenggara Daftar Bil untuk merekod dan mengawal semua bil dan inbois yang diterima seperti mana kehendak Arahan Perbendaharaan 103(b). Namun daftar untuk merekod bil/inbois yang telah dijelaskan mengikut pecahan atau maksud bayaran secara berasingan telah disediakan. Oleh yang demikian, pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada semua bil telah direkodkan atau dijelaskan dalam tempoh 14 hari daripada tarikh ia diterima.

34.3.3 Buku Tunai Pembayaran

Manual Perakaunan menyatakan bahawa semua pembayaran dikredit ke dalam Buku Tunai dan didebit ke dalam Lejar Perbelanjaan. Semakan Audit mendapati pembayaran telah diperakaunkan ke Buku Tunai kecuali bagi gaji kakitangan yang dibayar melalui arahan bank. Ini menyebabkan baki penutup setiap akhir bulan yang ditunjukkan dalam Buku Tunai adalah tidak tepat berbanding baki di Lejar Perbelanjaan.

34.3.4 Daftar Baucar Pembayaran

Pemeriksaan Audit mendapati Lembaga telah menyelenggara Daftar Baucar Pembayaran yang mencatatkan butiran bayaran seperti tarikh bayaran, nombor baucar/cek, nama penerima, perihal dan amaun dibayar untuk mengawal pengeluaran baucar dengan baik.

34.3.5 Kawalan Perolehan

Peraturan kewangan menetapkan perolehan bekalan dan perkhidmatan bagi jenis item yang bernilai tidak melebihi RM50,000 hendaklah dibuat melalui pelawaan sebut harga. Bagi nilai melebihi RM50,000, pelawaan tender hendaklah dibuat dengan kelulusan pihak berkuasa berkenaan. Semakan Audit mendapati pada keseluruhannya proses perolehan bekalan dan kerja secara sebut harga dan tender yang diamalkan oleh pengurusan Lembaga adalah mengikut peraturan yang ditetapkan.

Semakan Audit juga mendapati perolehan bekalan dan kerja dilaksanakan melalui Pesanan Pembelian Tempatan atau Pesanan Kerja Am telah diisikan dengan lengkap serta ditandatangani oleh pegawai yang telah diberi kuasa. Pembayaran juga dibuat mengikut kadar yang ditetapkan. Selain itu, borang pesanan yang belum digunakan telah direkod dan dikawal mengikut peraturan kewangan yang ditetapkan.

34.3.6 Panjar Wang Runcit

Pemeriksaan Audit mendapati Buku Tunai Panjar Wang Runcit telah diselenggarakan dengan kemas kini dan teratur. Manakala baki tunai di tangan adalah bersamaan baki yang dinyatakan di Buku Tunai. Selain itu buku tersebut telah disemak dan disahkan oleh pegawai yang bertanggungjawab.

34.3.7 Pendahuluan Diri/Pendahuluan Lain

Mengikut senarai yang dikemukakan, Lembaga telah mengeluarkan pendahuluan diri atau pendahuluan lain berjumlah RM815,200 pada tahun 2006 kepada kakitangan Lembaga untuk melaksanakan program/aktiviti Lembaga. Memandangkan senarai tersebut tidak lengkap dan juga penyesuaian tidak dibuat, pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada baki pendahuluan tersebut telah atau belum dijelaskan. Tindakan penyesuaian pada setiap bulan hendaklah dibuat supaya baki yang ditunjukkan dalam penyata adalah tepat.

Pada pendapat Audit, secara keseluruhan kawalan perbelanjaan Lembaga perlu dipertingkatkan lagi dengan mengemas kini Buku Vot, Buku Tunai Perbelanjaan, menyediakan Daftar Bil dan penyesuaian pendahuluan diri/peruntukan perlu dibuat. Perkara ini telah dimaklumkan kepada pegawai Lembaga yang terlibat secara lisan. Lembaga telah menjelaskan bahawa tindakan akan diambil mulai tahun 2007.

34.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH

Pihak pengurusan Lembaga ada mengendalikan kemudahan pinjaman peribadi kepada kakitangan. Mengikut Daftar Pinjaman Peribadi, baki pinjaman kakitangan yang belum selesai pada akhir tahun 2006 adalah berjumlah RM645 dan melibatkan seorang kakitangan sahaja. Pinjaman peribadi ini adalah pinjaman yang diambil sebelum tahun 1997. Pada masa ini pihak Lembaga tidak lagi meluluskan sebarang pinjaman peribadi.

Pada pendapat Audit, pengurusan Akaun Amanah adalah teratur dan daftar pinjaman diselenggarakan bagi mengawal bayaran balik pinjaman.

34.5 PENGURUSAN ASET

Pada akhir tahun 2005, nilai bersih aset Lembaga berjumlah RM804,715 berbanding RM866,216 pada tahun 2004 iaitu berkurangan sejumlah RM61,501. Butiran lengkap seperti di **Jadual 43**.

Jadual 43
Nilai Bersih Aset Lembaga

| Bil. | Jenis Aset | Tahun | |
|---------------|--|----------------|----------------|
| | | 2005 (RM) | 2004 (RM) |
| 1. | Pengubahsuaian | 29,996 | 52,024 |
| 2. | Perabot, Peralatan Pejabat Dan Kelengkapan | 212,128 | 208,361 |
| 3. | Komputer | 87,727 | 61,895 |
| 4. | Penyaman Udara | 47,678 | 64,779 |
| 5. | Kenderaan | 143,367 | 46,762 |
| 6. | Pakaian | 32,372 | 49,775 |
| 7. | P.A Sistem | 6,535 | 48,784 |
| 8. | Lighting | 5,192 | 43,139 |
| 9. | Aset Lain | 185,862 | 209,446 |
| 10. | Peralatan Muzik | 53,858 | 81,251 |
| Jumlah | | 804,715 | 866,216 |

Sumber : Penyata Kewangan Lembaga

34.5.1 Daftar Harta Modal Dan Inventori

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991 antara lain menetapkan supaya setiap harta modal dan inventori hendaklah direkodkan dalam Daftar Harta Modal Dan Inventori (Kew. 312). Semakan Audit mendapati pihak pengurusan Lembaga telah menyelenggara Daftar Harta Modal dan Inventori berkaitan di peringkat Ibu Pejabat dan pejabat cawangan. Namun begitu terdapat sebuah kenderaan bernombor SG 5840 di Pusat Kebudayaan Murut Tenom (PKMT) tidak didaftar dalam Daftar Harta Modal Kew. 312. Semakan lanjut mendapati kad kenderaan tersebut disimpan di Ibu Pejabat. Memandangkan penyenggaraan dibuat di Tenom, adalah wajar kad tersebut disimpan di PKMT untuk memudahkan rekod penyenggaraan dalam Daftar Kew. 312A.

34.5.2 Daftar Pergerakan Harta Modal Dan Inventori

Harta modal dan inventori hendaklah dijaga dan dikawal dengan sempurna. Sebarang pergerakannya daripada lokasi asal perlu dicatat di dalam daftar (Kew. 312A) bagi tujuan kawalan dan rujukan. Semakan Audit mendapati daftar ini ada diselenggarakan dan pergerakan harta modal telah direkodkan.

34.5.3 Pengurusan Kenderaan Bermotor

Mengikut rekod, pihak Lembaga memiliki 13 kenderaan bermotor dengan kos belian berjumlah RM1.13 juta. Kenderaan bermotor tersebut ialah kenderaan pacuan 4 roda, van, lori, bas dan kereta. Semua kenderaan bermotor diurus dan diselia oleh pegawai yang bertanggungjawab. Semakan Audit terhadap pengurusan kenderaan menunjukkan perkara seperti berikut:

a) Fail Sejarah Kenderaan

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980 telah menetapkan setiap kenderaan mempunyai Fail Sejarah. Semakan Audit mendapati fail tersebut telah disediakan untuk semua kenderaan bermotor dan semua maklumat serta salinan dokumen penyenggaraan kenderaan yang dibuat ada disimpan dalam fail berkaitan.

b) Buku Log Kenderaan

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980 menghendaki setiap Agensi menyelenggara Buku Log untuk semua kenderaan bermotor. Semakan Audit mendapati pihak Lembaga ada menyelenggara Buku Log kenderaan untuk merekod jarak dan tujuan perjalanan 13 kenderaannya.

c) Rekod Bulanan Pengambilan Bahan Api

Semakan Audit menunjukkan pihak Lembaga menyediakan rekod pengambilan bahan api bagi semua kenderaan secara mengeluarkan slip permintaan/pembelian kepada stesen minyak bagi kegunaan kenderaan. Bagaimanapun, didapati semua rekod bagi kenderaan ini tidak lengkap kerana ruangan hitungan perbatuan dan harga bahan api yang dibeli tidak diisi.

d) Pelupusan Aset, Harta Modal Dan Inventori

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1997 menyatakan bahawa aset Kerajaan yang tidak ekonomik dibaiki hendaklah dilupuskan dengan kelulusan Pihak Berkuasa Kewangan berkenaan. Semakan Audit mendapati Lembaga sedang dalam proses melupuskan aset yang tidak boleh digunakan.

Pada pendapat Audit, pengurusan aset Lembaga secara keseluruhannya adalah baik.

35. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, pengurusan kewangan Lembaga adalah baik. Bagaimanapun, Lembaga perlu meningkatkan tahap kecekapan pengurusan kewangannya dengan melaksanakan penyeliaan yang berkesan dan kakitangan diberi latihan terutamanya tentang peraturan dan prosedur kewangan. Adalah dicadangkan Lembaga menerima pakai Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2005 mengenai Dasar Latihan Sumber Manusia Sektor Awam yang menetapkan setiap pegawai perkhidmatan awam perlu menghadiri kursus sekurang-kurangnya 7 hari setahun. Pihak Lembaga perlu meneruskan usaha secara berterusan terhadap pihak yang mempunyai tunggakan hutang. Antara tindakan yang boleh diambil adalah meminta penghutang menjelaskan tunggakan terlebih dahulu sebelum Lembaga bersetuju untuk memberi perkhidmatan. Selain itu, pihak pengurusan perlu membuat semakan dan penyeliaan dari semasa ke semasa bagi menentukan peraturan kewangan dipatuhi dan rekod kewangan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

MAJLIS DAERAH KOTA MARUDU DAN MAJLIS PERBANDARAN SANDAKAN

36. LATAR BELAKANG

Pada tahun 2006, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan terhadap 2 Pihak Berkuasa Tempatan iaitu Majlis Daerah Kota Marudu/Pitas dan Majlis Perbandaran Sandakan (Majlis). Majlis Daerah Kota Marudu/Pitas ditubuhkan pada tahun 1962 dan mempunyai kawasan perkadaran seluas 824,191 ekar. Ia diketuai oleh Pegawai Daerah Kota Marudu selaku Pengerusi Majlis dan mempunyai 20 ahli. Manakala Majlis Perbandaran Sandakan pula ditubuhkan pada tahun 1982 dan mempunyai kawasan perkadaran seluas 83,484 ekar. Ia diketuai oleh seorang Presiden dan mempunyai 25 ahli. Penubuhan Majlis tersebut dibuat selaras dengan Seksyen 3, Ordinan Kerajaan Tempatan 1961. Pengurusan kewangan Majlis adalah tertakluk kepada Ordinan Kerajaan Tempatan 1961, Arahan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan Negeri Sabah dan Undang-undang Kecil berkaitan. Selain itu, Majlis juga perlu mematuhi pekeliling yang dikeluarkan oleh Kerajaan Negeri dari semasa ke semasa.

37. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Majlis dibuat mengikut undang-undang dan peraturan kewangan yang berkaitan dan wujudnya kawalan dalaman yang berkesan. Selain itu, ia juga bertujuan untuk menentukan sama ada penyelenggaraan rekod adalah lengkap dan kemas kini. Skop pengauditan meliputi tahun 2005 dan 2006. Rekod kewangan dan dokumen yang disemak adalah seperti Buku Tunai, Buku Vot, Penyata Penyesuaian, Daftar Pelaburan, Daftar Pinjaman, Akaun Amanah/Deposit serta Daftar Aset dan Inventori. Selain itu, temu bual dengan pegawai yang terlibat telah dibuat untuk mendapat penjelasan lanjut.

38. PENEMUAN AUDIT

38.1 KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan pengurusan meliputi aspek antara lainnya mengenai struktur organisasi, perjawatan dan sumber manusia serta penubuhan Jawatankuasa yang bertujuan untuk meningkatkan tahap kecekapan pengurusan dan kualiti kerja. Carta Organisasi yang lengkap adalah penting bagi menunjukkan struktur dan kedudukan bahagian/unit yang diwujudkan. Ia dapat memberi gambaran mengenai tanggungjawab setiap bahagian/unit serta kakitangannya dan memudahkan tugas penyeliaan. Bagi meningkatkan kualiti perkhidmatan kakitangan, kursus dan latihan yang bersesuaian dengan bidang tugas masing-masing perlu diberikan dari semasa ke semasa. Menurut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 pula, semua Agensi perlu menyediakan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja untuk setiap kakitangan. Selain itu, mengikut Perintah-perintah Tetap Majlis, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan perlu ditubuhkan dan perlu

mengadakan mesyuarat secara berterusan untuk membincangkan perkara berkaitan kewangan.

Semakan Audit mendapati Carta Organisasi kedua-dua Majlis telah disediakan dengan lengkap dan kemas kini yang menunjukkan kedudukan pegawai mengikut bahagian/unit, tanggungjawab dan peranan masing-masing. Senarai tugas bagi 10 kakitangan yang dipilih untuk semakan di Majlis Daerah Kota Marudu/Pitas menunjukkan ia tidak disediakan dengan teratur. Bagi Majlis Perbandaran Sandakan pula, semua kakitangannya telah disediakan senarai tugas. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan juga ada ditubuhkan, namun Majlis Daerah Kota Marudu/Pitas hanya bermesyuarat 2 kali dan Majlis Perbandaran Sandakan 3 kali pada tahun 2005. Pada tahun 2006, Majlis Perbandaran Sandakan hanya bermesyuarat sekali dan tiada mesyuarat diadakan bagi Majlis Daerah Kota Marudu/Pitas. Selain itu, Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja tidak disediakan dengan lengkap dan kemas kini untuk setiap kakitangan Majlis Daerah Kota Marudu/Pitas. Selain dari itu, tiada kursus dan latihan berkaitan pengurusan kewangan dijalankan pada tahun 2006. Kedudukan pematuhan peraturan kewangan mengenai kawalan pengurusan kedua-dua Majlis adalah seperti di **Jadual 44**.

Jadual 44

Kedudukan Kawalan Pengurusan

| Agensi | Kawalan Pengurusan | | | | | | | |
|---------------------------------|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|
| | a | b | c | d | e | f | g | h |
| Majlis Daerah Kota Marudu/Pitas | √ | x | x | x | x | x | √ | x |
| Majlis Perbandaran Sandakan | √ | x | √ | x | √ | x | √ | x |

Nota: √ : Mematuhi x : Tidak Mematuhi

- a. Manual Prosedur Kerja disediakan di setiap pejabat
- b. Manual Prosedur Kerja adalah lengkap dan kemas kini
- c. Fail Meja disediakan bagi setiap jawatan
- d. Fail Meja adalah lengkap dan kemas kini
- e. Senarai tugas disediakan untuk semua kakitangan
- f. Senarai tugas adalah lengkap dan kemas kini
- g. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan telah ditubuhkan
- h. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun bermesyuarat mengikut tempoh yang ditetapkan.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Majlis adalah kurang memuaskan. Tindakan segera perlu diambil untuk menyediakan Manual Prosedur Kerja, Fail Meja dan Senarai Tugas bagi setiap kakitangan dengan lengkap dan kemas kini. Peranan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan juga perlu aktif bagi memantau urusan kewangan Majlis. Selain itu, Majlis hendaklah meningkatkan pengetahuan kakitangannya melalui kursus dan latihan berterusan terutamanya kakitangan yang menjalankan tugas berkaitan kewangan.

38.2 KAWALAN HASIL

Hasil utama Majlis adalah terdiri daripada cukai, ses tanah, faedah, sewa, caruman dan bantuan Kerajaan dan pendapatan pelbagai. Majlis menggunakan sistem perakaunan tunai dalam menyediakan rekod perakaunan. Pungutan hasil masih dijalankan secara manual iaitu resit hasil dikeluarkan kepada semua pembayar. Majlis Daerah Kota Marudu/Pitas mengutip hasil sejumlah RM2.13 juta pada tahun 2005 dan RM2.02 juta pada tahun 2006 manakala Majlis Perbandaran Sandakan pula mengutip sejumlah RM36.40 juta pada tahun 2005 dan RM38.57 juta pada tahun 2006.

Bagi memastikan kutipan hasil diurus dengan teratur, pihak Majlis perlu menekankan pematuhan terhadap peraturan kewangan yang berkaitan. Arahan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan antara lainnya menetapkan keperluan untuk mengadakan pengasingan tugas, semakan harian terhadap Buku Tunai dan resit yang digunakan, pengeluaran surat kuasa kepada pegawai yang terlibat dengan kutipan wang, mempamerkan notis awam mengenai keperluan mendapatkan resit, penyerahan wang ke bank dengan segera, menjalankan pemeriksaan mengejut terhadap wang dan barang berharga, penyediaan Penyata Penyesuaian Bank serta kawalan penggunaan resit melalui penyelenggaraan Daftar Kaunterfoil yang lengkap dan kemas kini.

Semakan Audit terhadap kawalan hasil Majlis mendapati beberapa peraturan kewangan yang ditetapkan tidak dipatuhi. Kelemahan ketara adalah seperti tidak mempamerkan notis mengenai keperluan meminta resit, semakan harian tidak dibuat terhadap Buku Tunai dan resit serta tidak menjalankan pemeriksaan mengejut terhadap wang dan barang berharga. Kedudukan pematuhan peraturan kewangan mengenai kawalan hasil Majlis adalah seperti di **Jadual 45**.

Jadual 45
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan
Berhubung Dengan Kawalan Hasil

| Agensi | Peraturan Kawalan Hasil | | | | | | | | | |
|---------------------------------|-------------------------|---|---|---|---|---|---|----|---|---|
| | a | b | c | d | e | f | g | h | i | j |
| Majlis Daerah Kota Marudu/Pitas | √ | √ | √ | x | √ | x | √ | TB | √ | √ |
| Majlis Perbandaran Sandakan | √ | x | √ | x | √ | x | √ | TB | √ | √ |

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

- a. Resit ditulis dan ditandatangani oleh 2 orang pegawai yang berasingan
- b. Semakan harian dibuat terhadap Buku Tunai dan resit
- c. Kebenaran bertulis untuk pegawai yang menerima wang
- d. Notis mengenai keperluan meminta resit dipamerkan untuk pengetahuan awam
- e. Kemasukan wang ke bank dibuat dengan segera
- f. Pemeriksaan mengejut terhadap wang dan barang berharga
- g. Penyata Penyesuaian Bank dibuat dengan betul dan kemas kini
- h. Kebenaran khusus diberi kepada seseorang pegawai yang perlu menguruskan sendiri semua aktiviti pungutan hasil
- i. Daftar Kaunterfoil ada disediakan
- j. Daftar Kaunterfoil disediakan dengan lengkap dan kemas kini

Pada pendapat Audit, kawalan hasil Majlis perlu dipertingkatkan iaitu dengan mempamerkan notis awam mengenai keperluan mendapatkan resit, membuat semakan yang berterusan terhadap rekod terimaan dan menjalankan pemeriksaan mengejut dari semasa ke semasa.

38.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Kawalan perbelanjaan merupakan aspek penting pengurusan kewangan sesebuah Majlis. Semakan Audit telah dibuat untuk menentukan sama ada perbelanjaan telah dilakukan mengikut maksud yang ditentukan serta diperakaunkan dengan betul dan kemas kini. Majlis mengklasifikasikan perbelanjaan kepada 2 jenis yang utama iaitu perbelanjaan modal dan mengurus. Majlis Daerah Kota Marudu/Pitas telah membelanjakan masing-masing sejumlah RM0.50 juta dan RM143,740 untuk pembangunan pada tahun 2005 dan 2006 dan masing-masing sejumlah RM1.34 juta dan RM1.67 juta untuk perbelanjaan mengurus pada tahun 2005 dan tahun 2006. Manakala Majlis Perbandaran Sandakan pula telah membelanjakan masing-masing sejumlah RM29.89 juta dan RM30.93 juta untuk perbelanjaan mengurus dan pembangunan pada tahun 2005 dan 2006.

Arahan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan antara lainnya menetapkan supaya transaksi di Buku Vot ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab, buku vot disemak oleh pegawai penyelia, surat kuasa dikeluarkan untuk menandatangani Pesanan Pembelian Tempatan dan pembayaran bil dijelaskan dalam tempoh 14 hari. Pemeriksaan Audit mendapati penyata penyesuaian perbelanjaan dan daftar bil tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Manakala daftar bil tidak diperiksa oleh pegawai kanan. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan perbelanjaan Majlis adalah seperti di **Jadual 46**.

Jadual 46
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan
Berhubung Dengan Kawalan Perbelanjaan

| Pihak Berkuasa Tempatan | Peraturan Kawalan Perbelanjaan | | | | | | | |
|---------------------------------|--------------------------------|---|----|---|---|---|---|---|
| | a | b | c | d | e | f | g | h |
| Majlis Daerah Kota Marudu/Pitas | √ | √ | x | √ | √ | x | x | √ |
| Majlis Perbandaran Sandakan | x | x | TB | √ | √ | x | x | x |

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

- a. Transaksi di Buku Vot ditandatangani oleh pegawai bertanggungjawab
- b. Buku Vot disemak oleh Pegawai Penyelia
- c. Penyata Penyesuaian Perbelanjaan disediakan dengan lengkap dan kemas kini
- d. Maklumat di Pesanan Kerajaan adalah lengkap
- e. Surat kuasa untuk tandatangan Pesanan Kerajaan
- f. Daftar Bil diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini
- g. Daftar Bil diperiksa oleh pegawai kanan
- h. Bil dibayar dalam tempoh yang ditetapkan

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan Majlis pada umumnya adalah memuaskan. Bagaimanapun, kelemahan daripada aspek penyelenggaraan dan pemeriksaan Buku Vot oleh Majlis Perbandaran Sandakan dan Daftar Bil bagi kedua-dua Majlis perlu diberi perhatian dan tindakan yang sewajarnya.

38.3.1 Kawalan Perolehan

Majlis ada membuat perolehan melalui tender, sebut harga dan pembelian terus yang menggunakan Pesanan Pembelian Tempatan atau Perintah Kerja Am. Peraturan kewangan sedia ada menetapkan bahawa projek bernilai tidak melebihi RM200,000 bagi pembiayaan Persekutuan boleh dilaksanakan melalui sebut harga. Manakala bagi pembiayaan Negeri, nilai maksimum sebut harga adalah sejumlah RM50,000. Nilai perolehan yang melebihi amaun tersebut hendaklah dilaksanakan melalui tender.

Pada tahun 2005, Majlis Daerah Kota Marudu/Pitas telah membuat 11 perolehan melalui sebut harga. Tujuh daripada sebut harga tersebut berjumlah RM362,241 merupakan pelaksanaan projek yang dibiayai oleh Kerajaan Persekutuan dan 4 projek bernilai RM30,190 dibiayai oleh Majlis sendiri. Tidak ada projek atas pembiayaan Kerajaan Negeri dilaksanakan pada tahun 2005. Pada tahun 2006, terdapat 7 perolehan melalui sebut harga. Tiga daripada sebut harga berjumlah RM335,169 dibiayai oleh Kerajaan Persekutuan dan 4 lagi berjumlah RM35,250 dibiayai oleh Majlis sendiri. Tidak ada projek atas pembiayaan Kerajaan Negeri dilaksanakan.

Manakala pada tahun 2005, Majlis Perbandaran Sandakan telah membuat 4 perolehan melalui sebut harga dan 3 melalui tender. Empat perolehan tersebut yang berjumlah RM510,824 merupakan pelaksanaan projek yang dibiayai oleh Kerajaan Persekutuan dan 3 projek bernilai RM2.33 juta dibiayai oleh Kerajaan Negeri. Pada tahun 2006, terdapat 9 perolehan melalui sebut harga dan 9 melalui tender. Sembilan perolehan melalui sebut harga berjumlah RM1.18 juta merupakan projek yang dibiayai oleh Kerajaan Persekutuan dan 9 projek bernilai RM1.53 juta dibiayai oleh Kerajaan Negeri.

Semakan Audit mendapati pengurusan sebut harga bagi semua projek tersebut adalah teratur. Sebut harga dipelawa melalui iklan di surat khabar dan dipamerkan di papan kenyataan Majlis. Sebut harga dibuka oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga di peringkat Majlis Daerah Kota Marudu/Pitas yang dipengerusikan oleh Penolong Pegawai Daerah dan 3 ahli. Manakala di Majlis Perbandaran Sandakan, sebut harga dibuka oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga yang dianggotai oleh Pegawai Kerja Kanan Perbendaharaan, Pegawai Kerja Kanan Perancangan Bandar dan Pegawai Kerja Kanan Pembangunan Luar Bandar. Sebut harga seterusnya dianalisis oleh Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga peringkat Majlis. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Pegawai Daerah Kota Marudu dan mempunyai 3 ahli, di mana seorang dari ahlinya adalah wakil Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan. Manakala Jawatankuasa Penilai Sebut Harga di Majlis Perbandaran Sandakan yang terdiri daripada Presiden, Timbalan Presiden dan lima orang Ahli Majlis. Syor pemilihan kontraktor dikemukakan kepada Lembaga

Perolehan Persekutuan Sabah melalui Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan untuk kelulusan.

Semakan Audit mendapati pengurusan tender bagi projek yang dibiayai oleh Kerajaan Negeri adalah teratur. Bagi perolehan bernilai RM50,000 dan ke atas, pelawaan tender dibuat oleh Majlis dan tender dibuka oleh Lembaga Tawaran Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan. Dokumen tender dikemukakan kepada Majlis untuk dianalisis oleh Jawatankuasa Penilaian Tender Majlis. Analisis tender berserta syor pemilihan kontraktor dikemukakan semula kepada Lembaga Tawaran Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan untuk kelulusan.

Pada pendapat Audit, kawalan perolehan Majlis melalui tender dan sebut harga adalah teratur.

38.4 PENGURUSAN PELABURAN

Majlis Daerah Kota Marudu/Pitas ada membuat pelaburan dalam bentuk simpanan tetap berjumlah RM1 juta di Alliance Bank. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis telah menyelenggara satu daftar simpanan tetap yang mengandungi Tarikh, Nombor Akaun, Butiran, Amaun, Tarikh Matang, Nombor Resit, Amaun Dikeluarkan, Baki, Faedah dan catatan. Daftar tersebut diselenggara dengan baik tetapi tidak kemas kini di mana faedah simpanan tetap tidak direkodkan.

Manakala Majlis Perbandaran Sandakan pula mempunyai pelaburan dalam bentuk simpanan tetap dan projek usaha sama dengan syarikat swasta. Pada akhir bulan Disember 2006, Majlis Perbandaran Sandakan mempunyai 6 Sijil/Akaun Simpanan Tetap di beberapa bank tempatan dengan nilai keseluruhan berjumlah RM6 juta. Semakan Audit mendapati Daftar Simpanan Tetap bagi merekod simpanan berkenaan tidak diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Manakala projek usaha sama dengan Syarikat Ireka Charng Sheng Development Sdn. Bhd. adalah untuk membangunkan 2.32 ekar tanah milik Majlis. Melalui projek ini, pihak Majlis akan mendapat pulangan daripada Syarikat swasta seperti pasar baru, pasar ikan, jeti ikan, kawasan terbuka untuk peniaga/penjaja, *town square* dan esplanade serta 1 lot rumah kedai 3 tingkat.

Pada pendapat Audit, pengurusan rekod pelaburan perlu dikemas kini supaya dapat menunjukkan jumlah pelaburan sebenar serta faedah yang diterima adalah betul.

38.5 PENGURUSAN PINJAMAN

Majlis Daerah Kota Marudu/Pitas tidak mempunyai sebarang pinjaman dengan Kerajaan Negeri atau mana-mana pihak lain. Manakala Majlis Perbandaran Sandakan ada membuat pinjaman berjumlah RM9.62 juta daripada Kerajaan Negeri untuk pelbagai tujuan sejak tahun 1965 hingga tahun 1986. Pinjaman ini digunakan untuk perbelanjaan

modal seperti pembelian lori sampah, penambahbaikan bangunan pejabat dan untuk membiayai projek perumahan peringkat sederhana di sekitar Sandakan. Pada tahun 2004, Majlis telah memohon kepada Kementerian Kewangan Negeri untuk menukarkan pinjaman tersebut kepada geran. Bagaimanapun kelulusan belum diterima daripada Kementerian.

Pada pendapat Audit, pengurusan pinjaman adalah baik dan rekod pinjaman telah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

38.6 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT

Akaun Amanah diwujudkan untuk membiayai sesuatu tujuan mengikut Arahan Amanah yang diluluskan. Deposit pula merupakan wang yang diterima bagi maksud yang dinyatakan mengikut undang-undang atau syarat tertentu dan perlu dikembalikan sebaik sahaja selesai maksudnya. Majlis Daerah Kota Marudu/Pitas ada menyelenggara satu akaun deposit sewa bagi mengakaun deposit yang diterima oleh Majlis untuk cagaran sewa gerai makan, gerai pakaian, gerai gunting rambut, gerai kraftangan, gerai runcit dan gerai sayur. Rekod individu bagi deposit juga diselenggarakan bagi merekod deposit, sewa dan lesen yang diterima.

Pada akhir bulan Julai 2006, Majlis Daerah Kota Marudu/Pitas mempunyai baki deposit berjumlah RM60,804 daripada 145 pendeposit. Semakan Audit mendapati 52 pendeposit berjumlah RM12,570 yang tidak menyewa lagi masih ditunjuk dalam rekod walaupun deposit berkenaan telah digunakan untuk menyelesaikan sewa tertunggak.

Semakan Audit terhadap Akaun Pendahuluan Diri dan Akaun Deposit Majlis Perbandaran Sandakan mendapati ia telah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Bagaimanapun, pihak Audit tidak dapat menentukan jumlah sebenar deposit yang tidak diperlukan lagi dan belum dituntut oleh pendeposit kerana pihak Majlis tidak menyediakan maklumat terperinci mengenai perkara ini.

Pihak Audit berpendapat, kawalan pengurusan Akaun Amanah dan Deposit Majlis kurang memuaskan. Majlis perlu mengemas kini daftar deposit selaras dengan rekod individu bagi menunjukkan jumlah deposit yang sebenar. Tindakan perlu diambil untuk menyelaraskan deposit yang tidak dituntut selepas tempoh yang ditetapkan.

38.7 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI

Aset Majlis terdiri daripada tanah, bangunan, kenderaan, perabot, kelengkapan dan mesin. Arahan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan Bilangan 352 hingga 357 menetapkan aset dan inventori perlu direkodkan, diberi nombor siri pendaftaran dan diperiksa oleh pegawai yang bertanggungjawab dari semasa ke semasa. Manakala aset yang telah rosak dan usang diambil tindakan pelupusan dengan segera.

Pengurusan aset dan inventori bertujuan untuk memastikan aset dan inventori yang diperolehi dikawal dengan sempurna bagi mengelak daripada berlaku pembaziran. Antara peraturan yang perlu dipatuhi adalah aset dan inventori hendaklah direkodkan dalam Daftar Harta Modal atau Inventori, diberi nombor siri pendaftaran dan diberi tanda pengenalan "Hak Milik Majlis", diperiksa oleh seorang pegawai yang bertanggungjawab dari semasa ke semasa, Buku Log kenderaan disediakan dengan lengkap dan kemas kini serta aset yang telah rosak dan usang diambil tindakan pelupusan dengan segera.

Pemeriksaan Audit mendapati peraturan bagi pengurusan aset dan inventori seperti penyelenggaraan rekod, pemeriksaan fizikal aset dan inventori serta penyelenggaraan Buku Log tidak dipatuhi. Selain itu, harta modal yang telah rosak dan tidak boleh digunakan lagi seperti mesin pemotong rumput, pam air, mesin fotostat, pencetak dan sebagainya tidak diambil tindakan pelupusan dengan segera. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan pengurusan aset Majlis adalah seperti di **Jadual 47**.

Jadual 47
Pematuhan Terhadap Arahan Kewangan
Berhubung Dengan Pengurusan Aset

| Agensi | Peraturan Pengurusan Aset | | | | | | | | |
|---------------------------------|---------------------------|---|---|---|----|---|---|---|---|
| | a | b | c | d | e | f | g | h | i |
| Majlis Daerah Kota Marudu/Pitas | x | x | x | √ | TB | x | x | x | x |
| Majlis Perbandaran Sandakan | x | x | x | x | x | x | x | x | x |

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

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

Pada pendapat Audit, tahap pengurusan aset dan inventori Majlis adalah lemah kerana kurang pemantauan. Tindakan segera perlu diambil untuk melupuskan aset usang yang dikenal pasti mengikut peraturan Kerajaan bagi memastikan nilai aset berada di tahap optimum semasa pelupusan disempurnakan. Rekod seperti Daftar Harta Modal, Fail Sejarah Kenderaan, dan Buku Log perlu disediakan dan dikemas kini bagi memastikan pengurusan aset dan inventori dapat diurus dengan lebih sempurna.

39. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Hasil daripada pengauditan ini mendapati tahap pengurusan kewangan Majlis adalah kurang memuaskan dan tindakan proaktif perlu diambil untuk memperbaiki kelemahan yang ada. Antara punca kelemahan tersebut ialah ketiadaan Manual Prosedur Kerja, Fail Meja dan senarai tugas yang lengkap dan kemas kini bagi memudahkan setiap anggota menjalankan tugas dan tanggungjawab masing-masing dengan cekap, teratur dan berkesan, serta kekurangan latihan dan pendedahan anggota kepada tatacara pengurusan kewangan yang terkini. Sehubungan ini adalah disyorkan supaya:

- a)** Pihak pengurusan perlu mengambil tindakan untuk menambah baik dan meningkatkan tahap kecekapan pengurusan kewangannya dengan melaksanakan penyeliaan yang berkesan dari semasa ke semasa bagi menentukan peraturan kewangan dipatuhi dan rekod kewangan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
- b)** Majlis perlu menyediakan Manual Prosedur Kerja dengan lengkap dan kemas kini untuk meningkatkan kecekapan dan keberkesanan kerja anggota Majlis.
- c)** Pihak pengurusan perlu memastikan setiap kakitangan mempunyai Fail Meja dan Senarai Tugas terperinci setiap anggota supaya mereka tahu tanggungjawab masing-masing.
- d)** Memberi peluang kepada anggota menghadiri kursus tentang prosedur kewangan.

BAHAGIAN VII
PENGURUSAN SYARIKAT SUBSIDIARI
KERAJAAN

BAHAGIAN VII
PENGURUSAN SYARIKAT SUBSIDIARI KERAJAAN

40. PENDAHULUAN

Seksyen 5(1)(d) Akta Audit 1957 memberi kuasa kepada Ketua Audit Negara untuk mengaudit sesebuah syarikat yang didaftarkan di bawah Akta Syarikat 1965 yang menerima geran/pinjaman/jaminan daripada Kerajaan Persekutuan atau Negeri dan sesebuah syarikat di mana lebih daripada separuh modal saham berbayar dipegang oleh Kerajaan Persekutuan atau Kerajaan Negeri atau Agensi Kerajaan. Mesyuarat Jemaah Menteri pada 20 Ogos 2003 mengenai perkara di atas telah diperkenankan oleh Yang di Pertuan Agong pada bulan November 2003. Sehubungan dengan itu, Perintah Audit Akaun Syarikat 2004 telah diwartakan pada akhir bulan Januari 2004 bagi membolehkan Jabatan Audit Negara menjalankan pengauditan terhadap syarikat tersebut. Pada tahun 2006, pengauditan telah dijalankan terhadap sebuah syarikat Kerajaan Negeri Sabah.

SAWIT KINABALU BERHAD

41. LATAR BELAKANG

41.1 Sawit Kinabalu Berhad (Syarikat) merupakan sebuah syarikat milik penuh Kerajaan Negeri Sabah yang ditubuhkan di bawah Ordinan Ketua Menteri (Pemerbadanan) 1949, (Pindaan) 1998. Syarikat ini telah ditubuhkan sebagai syarikat berhad di Malaysia pada 26 November 1996 di bawah Akta Syarikat 1965. Syarikat mempunyai modal saham biasa dibenarkan berjumlah RM1 bilion dan modal saham diterbitkan dan berbayar berjumlah RM249 juta. Syarikat mempunyai satu syarikat subsidiari yang dipegang secara langsung iaitu Rikaworth Sdn. Bhd. dengan modal saham berbayar sebanyak RM2 dan 19 syarikat subsidiari lain yang dipegang secara tidak langsung melalui Rikaworth Sdn. Bhd. Syarikat serta rangkaian syarikat subsidiari juga dikenali sebagai Kumpulan Sawit Kinabalu.

41.2 Aktiviti utama Kumpulan Sawit Kinabalu adalah tertumpu pada bidang pelaburan terutamanya dalam industri kelapa sawit. Kumpulan Sawit Kinabalu telah menetapkan visi utama iaitu untuk menjadi peneraju utama bagi industri ini. Sehubungan dengan itu, Visi 2535 telah dilancarkan pada tahun 2004 di mana visi tersebut menetapkan sasaran yang perlu dicapai oleh Kumpulan Sawit Kinabalu dalam industri kelapa sawit iaitu memastikan setiap pengeluaran tandan kelapa sawit mampu menghasilkan 25% minyak, dan pengeluaran 35 tan kelapa sawit se hektar bagi pokok kelapa sawit yang berumur 9 tahun. Pengurusan semua aktiviti Kumpulan Sawit Kinabalu dikendalikan oleh Borneo Samudera Sdn. Bhd. iaitu salah satu daripada syarikat subsidiarinya.

42. OBJEKTIF PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada wang yang disumbangkan oleh Kerajaan Negeri Sabah kepada Syarikat telah diurus dan digunakan dengan teratur serta selaras dengan objektif yang telah ditetapkan.

43. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

43.1 Pengauditan dilaksanakan di peringkat Syarikat (induk) meliputi aspek latar belakang, pengurusan organisasi, jawatankuasa yang ditubuhkan, sistem dan prosedur, analisis kewangan dan pengurusan kewangan serta operasi/aktiviti syarikat untuk tempoh tahun 2004 hingga 2006. Selain itu, pengauditan turut dilaksanakan di peringkat subsidiari.

43.2 Pengauditan dijalankan dengan meneliti Memorandum & Artikel (M&A) Syarikat, Akta Syarikat 1965, Standard Piawaian Perakaunan Malaysia, Pekeliling Syarikat, minit mesyuarat Ahli Lembaga Pengarah, fail kesetiausahaan dan rekod serta dokumen berkaitan dengan pengurusan Syarikat. Manakala analisis kewangan dibuat berdasarkan penyata kewangan yang telah diaudit berakhir pada 31 Disember 2005.

44. PENEMUAN AUDIT

44.1 TADBIR URUS KORPORAT

44.1.1 Berdasarkan kepada perenggan 97 dan 98 (M&A), Lembaga Pengarah diberi kuasa untuk mengurus syarikat dari segi pentadbiran, kewangan, operasi, pemasaran dan undang-undang syarikat. Sehubungan dengan itu, Lembaga Pengarah perlu menyediakan suatu struktur organisasi yang jelas sejajar dengan hala tuju Syarikat.

44.1.2 Lembaga Pengarah Syarikat mempunyai 5 keahlian yang dipengerusikan oleh YAB Ketua Menteri merangkap Menteri Kewangan Negeri Sabah. Merujuk kepada Surat Pekeliling Am Perbendaharaan Malaysia bertarikh 24 Julai 1980, lantikan ahli Lembaga Pengarah mestilah mendapat persetujuan bertulis daripada Menteri Kewangan. Semakan Audit mendapati peraturan tersebut telah dipatuhi. Dari segi kelayakan dan pengalaman, semua Ahli Lembaga Pengarah Syarikat adalah terdiri daripada mereka yang berpengalaman antaranya sebagai Ketua Menteri dan Menteri Kewangan Negeri Sabah, Setiausaha Kerajaan Negeri Sabah dan ahli politik.

44.1.3 Selain itu, Mesyuarat Lembaga Pengarah hendaklah diadakan dari semasa ke semasa untuk mengetahui perkembangan terkini syarikat dan pada masa yang sama mendapat pandangan serta nasihat ahli Lembaga Pengarah ke arah peningkatan dan pencapaian syarikat. Pada tahun 2004 hingga 2006, Lembaga Pengarah telah bermesyuarat sebanyak 3 kali masing-masing. Berdasarkan penelitian ke atas minit mesyuarat, pihak Audit mendapati mesyuarat Lembaga Pengarah telah dijalankan dengan teratur dan keputusan mesyuarat telah dipantau dengan baik. Ini dapat dilihat melalui

agenda yang dibincangkan dan kesinambungan perkara yang dibangkit serta tindakan susulan yang diambil. Semua perkara yang dibincang adalah berkaitan hala tuju Kumpulan Sawit Kinabalu. Selain itu, kehadiran ahli Lembaga Pengarah pada setiap mesyuarat juga adalah memuaskan.

Pada pandangan Audit, secara keseluruhannya tadbir urus korporat Kumpulan Sawit Kinabalu adalah baik.

44.2 PERANCANGAN STRATEGIK

Perancangan strategik adalah penting bagi memandu Syarikat melaksanakan visi dan misinya dengan cekap dan berkesan. Semakan Audit mendapati Syarikat mempunyai perancangan strategik yang baik selaras dengan hala tujunya. Antara langkah-langkah yang telah dibuat untuk mencapai matlamat perancangan strategik Syarikat adalah seperti berikut:

44.2.1 Bajet

Bajet tahunan perlu disediakan pada setiap tahun dan dibentangkan dalam mesyuarat Lembaga Pengarah. Semakan Audit mendapati perkara ini telah dibentang dalam mesyuarat Lembaga Pengarah dan sebarang perubahan terhadap bajet termasuk perbelanjaan melebihi peruntukan yang ditetapkan juga turut dilaporkan dalam mesyuarat Lembaga Pengarah.

44.2.2 Latihan Kepada Anggota

Bahagian Pembangunan Sumber Manusia Dan Pentadbiran telah menyediakan pelan perancangan tahunan bagi latihan kepada anggota. Seminar dan latihan yang dirancang adalah mengikut keperluan dan bajet tahunan yang diluluskan. Pada tahun 2004 hingga 2006, bajet tahunan yang diluluskan untuk pegawai menghadiri seminar/kursus adalah masing-masing sejumlah RM342,020, RM353,900 dan RM466,896. Manakala jumlah sebenar yang telah dibelanjakan untuk anggota menghadiri kursus/latihan/seminar bagi tahun 2004 hingga 2006 masing-masing sejumlah RM154,201, RM234,730 dan RM117,927.

Semakan Audit mendapati, bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006 sebanyak 141 kursus/latihan/seminar telah diberi kepada semua peringkat anggota Kumpulan Sawit Kinabalu. Kursus/latihan/seminar yang dihadiri tersebut meliputi pelbagai bidang termasuk bidang perakaunan dan pengurusan kewangan.

44.2.3 Pengurusan Aktiviti/Operasi Syarikat

Aktiviti utama Kumpulan Sawit Kinabalu tertumpu dalam industri kelapa sawit iaitu menanam, memproses dan dagangan produk mentah kelapa sawit seperti buah sawit bertandan (FFB), minyak sawit mentah (CPO) dan isi rong kelapa sawit (PK). Syarikat memiliki 73,637.97 hektar tanaman kelapa sawit yang meliputi 4 Wilayah iaitu Pantai Barat (Beaufort & Kudat), Lahad Datu, Tawau dan Sandakan dan 8 kilang pengeluaran sawit

mentah yang kesemuanya mampu memproses 400 metrik tan FFB /sejam. Kilang-kilang pengeluaran sawit ini mampu memproses lebih 2 juta tan FFB setahun.

Sebagai strategi untuk mengurangkan risiko pasaran dan turun naik harga buah sawit, Kumpulan Sawit Kinabalu hanya memasarkan CPO kepada pembeli tempatan. Harga CPO ditetapkan berdasarkan harga purata bulanan yang ditentukan oleh Lembaga Minyak Sawit Malaysia. Setakat akhir bulan September 2006, Kumpulan Sawit Kinabalu menjual CPOnya kepada 10 syarikat tempatan. Selain itu, Kumpulan Sawit Kinabalu juga telah menyediakan perancangan strategik yang berteraskan kepada aktiviti utama. Berdasarkan kepada perancangan tersebut, dua projek utama yang sedang dilaksanakan pada tahun 2006 ialah pembinaan kilang memproses buah sawit di Serudung bernilai RM33.50 juta dan pembinaan kilang penapisan minyak sawit mentah di Kunak bernilai RM99 juta. Kedua-dua kilang tersebut dijangka siap dan dapat beroperasi pada akhir tahun 2006.

Pada pendapat Audit, Syarikat telah menyediakan perancangan strategik yang baik bagi memastikan aktiviti yang dirancang dapat dilaksanakan mengikut ketetapan.

44.3 PENGURUSAN SUMBER MANUSIA

Bagi mencapai objektif dan misinya, sesebuah organisasi hendaklah mempunyai sumber tenaga manusia yang mencukupi, berkecekapan dan berpengalaman supaya dapat memberi perkhidmatan yang cemerlang, cekap dan berkesan.

44.3.1 Perjawatan/Penempatan

Status perjawatan anggota Kumpulan Sawit Kinabalu yang telah diisi adalah berjumlah 805 jawatan yang terdiri daripada 65 jawatan pengurusan (M1 hingga M7), 146 jawatan eksekutif (E1 hingga E3) dan 594 jawatan bukan eksekutif. Semakan Audit mendapati, setakat tarikh pengauditan semua perjawatan telah diisi. Secara keseluruhannya, Kumpulan Sawit Kinabalu mempunyai 211 anggota di peringkat pengurusan tertinggi dan peringkat eksekutif. Daripada jumlah tersebut, seramai 51 anggota ditempatkan di Ibu Pejabat (Kota Kinabalu) manakala 160 anggota lagi ditempatkan di seluruh cawangan/subsidiari.

44.3.2 Kelayakan Dan Pengalaman

Pegawai yang berkecekapan dan berpengalaman tinggi adalah penting untuk membantu membawa pulangan yang tinggi dan keuntungan yang besar kepada organisasi. **Jadual 48, 49 dan 50** menunjukkan butiran kelayakan, pengalaman dan usia pegawai dari kumpulan pengurusan dan profesional yang berkhidmat dalam Kumpulan Sawit Kinabalu.

Jadual 48
Kelayakan Pegawai Kumpulan Pengurusan Dan Profesional

| Bil. | Jawatan | Agihan Kelayakan | | | | | |
|---------------|--------------------------|------------------|----------|----------|------------|-----------|-----------|
| | | Gred | Master | PhD | Ijazah | Diploma | Lain-lain |
| 1. | Pengarah Urusan Kumpulan | M1 | 1 | | - | - | - |
| 2. | Pengurusan | M3 | | | 1 | 1 | 3 |
| | | M4 | | | 1 | 2 | 2 |
| | | M5 | 3 | | 7 | 5 | 6 |
| | | M6 | 1 | 2 | 18 | 3 | 8 |
| | | M7 | 1 | | - | - | - |
| 3. | Eksekutif | E1 | 1 | | 8 | 3 | 5 |
| | | E2 | 1 | 1 | 43 | 12 | 30 |
| | | E3 | 1 | | 23 | 15 | 3 |
| Jumlah | | | 9 | 3 | 101 | 41 | 57 |

Sumber : Rekod Di Sawit Kinabalu Berhad

Jadual 49
Pengalaman Kumpulan Pengurusan Dan Profesional

| Bil. | Jawatan | Gred | Bilangan Pegawai Mengikut Tempoh Berkhidmat (Tahun) | | | |
|---------------|--------------------------|------|---|-----------|-----------|-----------|
| | | | < 10 | 10-15 | 16-21 | >21 |
| 1. | Pengarah Urusan Kumpulan | M1 | | | | 1 |
| 2. | Pengurusan | M3 | 2 | - | - | 3 |
| | | M4 | 1 | 1 | - | 3 |
| | | M5 | 7 | 2 | 2 | 10 |
| | | M6 | 11 | 7 | 5 | 9 |
| | | M7 | 1 | - | - | - |
| 3. | Eksekutif | E1 | 11 | - | 2 | 4 |
| | | E2 | 58 | 3 | 5 | 21 |
| | | E3 | 39 | - | 1 | 2 |
| Jumlah | | | 130 | 13 | 15 | 53 |

Sumber : Rekod Di Sawit Kinabalu Berhad

Jadual 50**Kedudukan Usia Pegawai Kumpulan Pengurusan Dan Profesional**

| Bil. | Jawatan | Gred | Bilangan Pegawai Mengikut Peringkat Usia (Tahun) | | | |
|---------------|--------------------------|------|--|-----------|-----------|-----------|
| | | | <30 | 31-40 | 41-50 | >51 |
| 1. | Pengarah Urusan Kumpulan | M1 | - | - | - | 1 |
| 2. | Pengurusan | M3 | - | - | - | 5 |
| | | M4 | - | - | 4 | 1 |
| | | M5 | - | 2 | 9 | 10 |
| | | M6 | - | 9 | 16 | 7 |
| | | M7 | - | 1 | - | - |
| 3. | Eksekutif | E1 | 1 | 7 | 5 | 4 |
| | | E2 | 28 | 23 | 21 | 15 |
| | | E3 | 32 | 6 | 1 | 3 |
| Jumlah | | | 61 | 48 | 56 | 46 |

Sumber : Rekod Di Sawit Kinabalu Berhad

Berdasarkan kepada jumlah anggota, kelayakan akademik, pengalaman dan faktor usia yang dimiliki oleh pegawai kumpulan pengurusan dan profesional, pada pendapat Audit rangkaian tenaga kerja di peringkat pengurusan Kumpulan Sawit Kinabalu adalah sesuai dan mampu untuk memandu ke arah mencapai objektif Syarikat.

44.4 PENGURUSAN OPERASI

Pengurusan operasi Syarikat dan subsidiari dijalankan oleh Borneo Samudera Sdn. Bhd. iaitu salah satu daripada syarikat subsidiari. Semakan Audit terhadap pengurusan operasi Kumpulan Sawit Kinabalu mendapati perkara berikut:

44.4.1 Pentadbiran

Struktur pengurusan Kumpulan Sawit Kinabalu diterajui oleh seorang Pengarah Urusan Kumpulan dan dibantu oleh 64 pegawai daripada kumpulan pengurusan dan profesional, 146 pegawai eksekutif dan 792 pegawai bukan eksekutif. Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 1985 menetapkan pelantikan Pengarah Urusan mestilah mendapat kelulusan secara bertulis daripada Menteri Kewangan. Semakan Audit mendapati, perkara tersebut telah dipatuhi di mana kelulusan bertulis berhubung pelantikan Pengarah Urusan telah diberi pada bulan Julai 2003.

Terdapat 7 Bahagian/Unit utama telah diwujudkan untuk menjalankan pelbagai fungsi pengurusan dan pentadbiran yang ditetapkan iaitu Bahagian Pentadbiran Dan Pembangunan Sumber Manusia, Bahagian Kewangan, Bahagian Audit Dalam, Unit Perolehan Dan Kontrak, Unit Teknologi Maklumat, Unit Penyelidikan Dan Khidmat Nasihat dan Unit Kejuruteraan.

Pada pendapat Audit, tadbir urus korporat Kumpulan Sawit Kinabalu pada keseluruhannya adalah baik kerana selaras dari segi susunan tugas dan objektif yang hendak dicapai oleh Bahagian/Unit masing-masing.

44.4.2 Pengurusan Kewangan

Pengauditan pengurusan kewangan dilaksanakan untuk menentukan peraturan kewangan berkaitan terimaan, perbelanjaan, pelaburan, pinjaman, akaun amanah serta pengurusan aset dan inventori dipatuhi.

a) Kawalan Terimaan

Hasil utama Kumpulan Sawit Kinabalu adalah daripada jualan minyak sawit mentah dan jualan isi rong kelapa sawit. Sumber lain pula terdiri daripada jualan aset tetap, pendapatan sewa, faedah simpanan tetap, komisen insurans, penjualan biji benih dan pelaburan. Jumlah kutipan hasil bagi tahun 2004, 2005 dan 2006 masing-masing berjumlah RM611.04 juta, RM547.18 juta dan RM544.30 juta. Kumpulan Sawit Kinabalu menerima kutipan hasil secara berkemputer dan manual. Semakan Audit terhadap kawalan terimaan mendapati perkara berikut:

i) Kuasa Memungut Hasil

Penurunan kuasa untuk memungut hasil dinyatakan secara tidak langsung melalui Prosedur Perakaunan Kewangan Syarikat (2004) Bab L Perenggan 3.0 berhubung kuasa menandatangani resit seperti berikut:

| <u>Peringkat</u> | <u>Kuasa Menandatangani</u> |
|-------------------------|---|
| Ibu Pejabat | Ketua Bahagian Kewangan atau Pegawai Perakaunan yang bertanggungjawab |
| Pejabat Wilayah | Pegawai Perakaunan Wilayah |
| Pejabat Unit Operasi | Pengurus Unit Operasi |

Pengurusan kutipan hasil di Ibu Pejabat dikendalikan oleh 2 Bahagian/Unit iaitu Bahagian Kewangan (Unit Akaun dan Unit Pengurusan Dan Cukai) serta Unit Perolehan Dan Kontrak. Semakan Audit mendapati penurunan kuasa secara bertulis kepada pegawai bertanggungjawab memungut hasil tidak disediakan. Kuasa tersebut hanya diturunkan terhadap jawatan yang dinyatakan dalam Prosedur Perakaunan Kewangan Syarikat dan tanggungjawab tersebut telah dijadikan sebagai sebahagian daripada tugas harian pegawai.

ii) Kawalan Penggunaan Resit

Prosedur Perakaunan Kewangan Syarikat 2004 Bab L Perenggan 4.0 hingga 6.0 menggariskan tatacara kawalan terhadap penggunaan resit seperti berikut:

- Resit mesti dikeluarkan mengikut aturan nombor siri. Tidak ada resit dibenarkan disimpan untuk penggunaan masa hadapan.
- Hanya satu buku yang boleh digunakan oleh Ibu Pejabat, Pejabat Wilayah dan Pejabat Unit Operasi pada satu masa.

- Pegawai Perakaunan yang bertanggungjawab menyimpan selamat buku resit yang digunakan.
- Resit rasmi hendaklah dikeluarkan serta-merta apabila menerima tunai.
- Bagi terimaan melalui cek, resit rasmi hanya akan dikeluarkan setelah cek tersebut ditunaikan. Bagaimanapun, resit rasmi masih boleh dikeluarkan pada masa terimaan cek dengan menyata jelas di atas resit, "Resit ini hanya sah apabila cek ditunaikan".
- Salinan asal resit rasmi hendaklah diserahkan kepada pembayar/pelanggan.

Semakan Audit mendapati penggunaan resit telah dikawal mengikut tatacara yang dikeluarkan. Bagaimanapun, terdapat 56 salinan resit asal yang telah dikeluarkan antara bulan Januari hingga November 2006 tetapi belum diserahkan kepada pembayar. Perkara ini adalah bertentangan dengan kawalan berkaitan penyerahan resit kepada pembayar.

iii) Kemasukan Wang Ke Bank

Prosedur Perakaunan Kewangan Syarikat 2004 Bab L Perenggan 5.5 menyatakan bahawa semua terimaan dalam bentuk tunai dan cek hendaklah dibankkan ke dalam akaun syarikat pada hari yang sama atau selewat-lewatnya pada hari yang berikutnya. Semakan Audit terhadap Penyata *Bank-In Slip* bagi bulan September 2006 mendapati terdapat kutipan secara tunai/cek lewat dimasukkan ke bank melibatkan tempoh antara 9 hingga 16 hari. Perkara ini adalah bercanggah dengan peraturan kewangan yang ditetapkan.

iv) Penyata Penyesuaian Bank

Prosedur Perakaunan Kewangan Syarikat 2004 Bab L Perenggan 5.7 dan 5.8 menyatakan bahawa pegawai perakaunan adalah bertanggungjawab untuk menyediakan penyesuaian terimaan terhadap penyata bank bulanan. Resit yang dikeluarkan oleh Pejabat Unit Operasi hendaklah di buat penyesuaian setiap minggu dengan Pejabat Wilayah bagi memastikan pemindahan wang adalah teratur. Penyediaan Penyata Penyesuaian Bank (terimaan dan bayaran) di Ibu Pejabat dikendalikan oleh Bahagian/Unit Gaji, Akaun dan Pengurusan Dan Cukai. Semakan Audit mendapati Penyata Penyesuaian Bank telah disediakan dengan kemas kini. Bagaimanapun, tiada bukti menunjukkan penyata penyesuaian bank tersebut telah disemak oleh pegawai penyelia.

v) Pemeriksaan Mengejut

Pemeriksaan mengejut secara berkala perlu dilaksanakan terhadap peti besi, peti wang tunai, laci atau bekas wang dalam jagaan seorang pegawai yang diamanahkan untuk menyimpan wang, setem atau barang lain yang berharga. Pemeriksaan Audit mendapati di Ibu Pejabat terdapat 3 peti besi yang ditempatkan di Bahagian Kewangan (Unit Akaun), Unit Perolehan Dan Kontrak dan Bahagian Pentadbiran. Pemeriksaan Audit terhadap peti besi (berukuran 2.5' x 2.5' x 5') di Bahagian Pentadbiran mendapati ia diisi dengan barang seperti senjata api, 271

biji Gold Medalian bernilai RM354,724 dan dokumen penting. Peti besi tersebut mempunyai satu anak kunci dan nombor kombinasi hanya dipegang oleh seorang pegawai bertanggungjawab. Bagaimanapun, tiada bukti menunjukkan pemeriksaan mengejut terhadap peti besi telah dilaksanakan oleh Ketua Jabatan atau wakilnya.

Pada pendapat Audit, kawalan terhadap terimaan boleh dipertingkatkan terutamanya berkaitan dengan aspek penurunan kuasa kepada pegawai memungut hasil, kelewatan penyerahan resit, kelewatan memasukkan wang ke bank, pemeriksaan terhadap penyata penyesuaian bank dan pemeriksaan mengejut.

b) Kawalan Perbelanjaan

Berdasarkan kepada rekod, perbelanjaan sebenar bagi Kumpulan Sawit Kinabalu untuk tahun 2004 hingga 2006 masing-masing berjumlah RM592.58 juta, RM559.16 juta dan RM562.81 juta. Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan Kumpulan Sawit Kinabalu mendapati perkara seperti berikut:

i) Kuasa Meluluskan Pembayaran

Manual Prosedur Perakaunan Kewangan (Bab M) menggariskan bahawa semua perbelanjaan hendaklah dibenarkan dan diluluskan, disertai dengan dokumen sokongan yang lengkap, dibayar kepada pihak yang berhak serta direkodkan dalam rekod perakaunan secara berkomputer. Manakala Seksyen 3, Manual Prosedur Dan Polisi Perolehan menetapkan kuasa meluluskan pembayaran adalah mengikut *table of authority* yang dinyatakan dalam Manual tersebut. Semakan terhadap baucar bayaran di Ibu Pejabat mendapati urusan pembayaran dilaksanakan dengan teratur dan kuasa meluluskan pembayaran adalah mematuhi *Table of Authority*. Bagaimanapun, penurunan kuasa secara bertulis atas nama pegawai bertanggungjawab untuk meluluskan baucar bayaran tidak dilaksanakan.

ii) Kuasa Menandatangani Cek

Semakan Audit mendapati penurunan kuasa kepada pegawai untuk menandatangani cek telah dinyatakan dalam minit mesyuarat Lembaga Pengarah. Selain itu, Lembaga Pengarah juga telah memberi kuasa kepada Pengarah Urusan/Pemangku Pengarah Urusan untuk melantik pegawai yang sesuai untuk menandatangani akaun syarikat dengan institusi kewangan. Sehubungan dengan itu, pihak Audit mendapati seramai 8 orang Pegawai Kanan di Ibu Pejabat telah dibenarkan untuk menandatangani cek mengikut had yang dibenarkan. Surat makluman berkenaan contoh tandatangan pegawai yang dibenarkan menandatangani cek serta had jumlah yang dibenarkan juga telah dikeluarkan kepada bank berkaitan.

iii) Panjar Wang Runcit

Manual Prosedur Kewangan (Bab F) menetapkan semua pembelian melalui panjar wang runcit perlu disokong dengan bil/resit. Semakan Audit di Ibu Pejabat

mendapati rekod panjar wang runcit diselenggara oleh seorang Kerani Kanan secara berkomputer. Semakan terhadap bayaran runcit yang dibuat pula mendapati perbelanjaan runcit telah disokong dengan bil/resit, disahkan oleh seorang pegawai kanan dan diluluskan oleh Ketua Unit Operasi.

iv) Daftar Bil

Daftar Bil digunakan untuk merekodkan semua bil yang diterima bagi memastikan bil tersebut dibayar dalam tempoh yang ditetapkan. Semakan terhadap Manual Prosedur Perakaunan Kewangan Syarikat mendapati tidak ada garis panduan berkaitan cara penyelenggaraan Daftar Bil termasuk tempoh bil perlu dilunaskan. Bagaimanapun pihak Audit mendapati semua bil yang diterima direkod dalam sistem komputer yang dinamakan *Invoices Aging Report*. Semakan Audit terhadap Laporan yang dikeluarkan pada bulan September 2006 mendapati semua invois/bil telah dibayar dalam tempoh 30 hari daripada tarikh invois/bil diterima.

v) Yuran, Elaun Dan Keistimewaan Lembaga Pengarah

Surat Pekeliling Am (Perbendaharaan Malaysia) 1980 menyatakan bahawa semua gaji, faedah, keistimewaan dan saguhati kepada ahli Lembaga Pengarah bagi syarikat yang mana Kerajaan mempunyai kepentingan hanya boleh ditetapkan setelah mendapat persetujuan bertulis daripada Menteri Kewangan. Tindakan untuk mendapatkan persetujuan tersebut hendaklah dibuat melalui Timbalan Ketua Setiausaha I, Kementerian Kewangan. Semakan Audit mendapati bayaran yuran, elaun dan keistimewaan kepada Lembaga Pengarah adalah berdasarkan kepada kelulusan yang diputuskan dalam mesyuarat Lembaga Pengarah Sawit Kinabalu Berhad. Bagaimanapun, surat kepada Kementerian Kewangan Negeri melalui Timbalan Ketua Setiausaha I Kementerian Kewangan untuk mendapatkan kelulusan bertulis berhubung perkara ini tidak dilaksanakan.

vi) Kawalan Perolehan

Perolehan Syarikat/Kumpulan Sawit Kinabalu dikendalikan oleh Unit Perolehan Dan Kontrak melalui Jawatankuasa Eksekutif Tender Sawit Kinabalu. Had perolehan secara sebut harga adalah RM75,000 manakala had perolehan bagi tender adalah di antara RM75,000 hingga RM2 juta. Manakala perolehan yang melebihi RM2 juta adalah di bawah kuasa Lembaga Pengarah. Bagaimanapun, perolehan secara sebut harga berjumlah RM75,000 ke bawah bagi Pejabat Wilayah Sandakan, Lahad Datu, Tawau, Pantai Barat boleh dilakukan oleh Pengurus Wilayah.

Pada tahun 2004, 2005 dan 2006 (setakat September), Kumpulan Sawit Kinabalu telah membuat perolehan tender masing-masing berjumlah RM53.4 juta, RM74.5 juta dan RM27.2 juta. Perolehan melalui sebut harga pada tahun 2006 pula adalah berjumlah RM218,685 (setakat September). Manakala jumlah perolehan melalui sebut harga bagi tahun 2004 dan 2005 tidak dikemukakan kepada pihak Audit. Bagaimanapun, jumlah tersebut di atas adalah tidak termasuk perolehan secara

tender atau sebut harga yang dibuat oleh Pejabat Wilayah Sandakan, Lahad Datu, Tawau dan Pantai Barat. Ini kerana laporan Jawatankuasa Tender Wilayah tidak dikemukakan. Semakan Audit terhadap 9 perolehan melalui tender dan sebut harga yang dilaksanakan antara tahun 2004 hingga 2006 mendapati perolehan tersebut telah dilaksanakan dengan teratur mengikut prosedur yang ditetapkan.

Secara keseluruhannya, pihak Audit berpendapat bahawa kawalan terhadap perbelanjaan adalah baik. Bagaimanapun, pihak Syarikat perlu mengambil tindakan untuk mematuhi Pekeliling Kerajaan terutamanya berhubung pembayaran yuran dan elaun kepada Lembaga Pengarah.

c) Pinjaman Kerajaan Negeri

Berdasarkan kepada Penyata Kewangan Sawit Kinabalu Berhad (Syarikat) bagi tahun 2005 yang telah diaudit, Syarikat hanya mempunyai satu baki pinjaman belum selesai bernilai RM89.84 juta iaitu pinjaman daripada Kerajaan Negeri Sabah. Semakan Audit mendapati pinjaman tersebut telah dipindahkan daripada Sabah Land Development Board pada tahun 1998. Bagaimanapun, tiada perjanjian pinjaman ditandatangani berhubung pembayaran balik pinjaman tersebut kepada Kerajaan Negeri. Oleh itu, tiada faedah dikenakan terhadap pinjaman tersebut dan tempoh bayaran balik pinjaman tidak ditetapkan.

Semakan Audit selanjutnya mendapati baki pinjaman yang ditunjukkan dalam Penyata Kewangan Syarikat adalah berbeza dengan rekod di Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri setakat 31 Disember 2005 seperti di **Jadual 51**.

Jadual 51
Penyesuaian Pinjaman Kerajaan Negeri

| Butiran | RM | RM |
|--|-----------------|--------------------|
| Baki Pinjaman di Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sabah Pada 31 Disember 2005 | | 159,197,041 |
| Amaun belum diambil kira oleh Kerajaan Negeri | | |
| - Dividen interim tahun 1997 | 6,060,000.00 | |
| - Bayaran balik pinjaman pada 31.1.2000 dan 2.2.2000 | (50,000,000.00) | |
| - <i>Trust Fund for Bagahak Project</i> | (24,000,000.00) | |
| - Perbelanjaan Pengkorporatan SLDB | (1,413,294) | (69,353,294) |
| Jumlah Baki Pinjaman Di Penyata Kewangan Syarikat Pada 31 Disember 2005 | | 89,843,747 |

Sumber : Rekod Sawit Kinabalu Berhad

Pemeriksaan Audit telah dijalankan terhadap perbezaan berjumlah RM69.35 juta tersebut dan mendapati perkara berikut:

- i) Pada tahun 1997, Syarikat telah mengisytiharkan dividen sejumlah RM32.08 juta. Bayaran dividen telah dibuat pada bulan Ogos dan September 1997 masing-masing berjumlah RM11.02 juta dan RM15 juta. Syarikat seterusnya telah menulis surat kepada Kerajaan Negeri yang menyatakan bahawa baki sejumlah RM6.06 juta tersebut akan dikreditkan ke akaun pinjaman Syarikat kepada Kerajaan Negeri. Bagaimanapun, jumlah tersebut tidak diambil kira oleh Kerajaan Negeri sebagai tambahan kepada pinjaman Syarikat.
- ii) Pada tahun 2000, Syarikat telah membuat dua pembayaran pendahuluan kepada Kerajaan Negeri iaitu pada bulan Januari sebanyak RM23 juta dan bulan Februari sebanyak RM27 juta. Semakan Audit mendapati bayaran tersebut adalah bagi bayaran pendahuluan premium tanah. Namun demikian, pihak Syarikat mengakaunkan sebagai bayaran pinjaman kepada Kerajaan Negeri.
- iii) Mengikut para 3.5 perjanjian pengkorporatan bertarikh 26 November 1996, Borneo Samudera Sdn. Bhd. iaitu syarikat subsidiari Sawit Kinabalu Berhad perlu memperuntukan sejumlah RM24 juta sebagai bantuan kewangan jika diperlukan oleh SLDB bagi menampung *outstanding contractual liabilities and commitments*. Pihak Audit dimaklumkan bahawa peruntukan ini adalah bagi projek pembangunan di Bagahak. Pihak Syarikat telah mengakaunkan perbelanjaan tersebut sebagai pendahuluan kepada Kerajaan Negeri dan telah ditolak daripada pinjaman daripada Kerajaan Negeri. Pihak Audit tidak dapat mengesahkan jumlah tersebut kerana rekod berkaitan tidak dikemukakan untuk diaudit.

Pada pendapat Audit, pengurusan terhadap pinjaman Kerajaan Negeri adalah kurang teratur kerana tidak mempunyai perjanjian bagi menentukan amaun dan tempoh bayaran balik serta faedah dikenakan terhadap pinjaman. Selain itu, dividen belum dibayar merupakan liabiliti semasa yang perlu dibayar oleh Syarikat kepada Kerajaan Negeri dengan segera dan tidak boleh ditambah kepada pinjaman. Kerajaan Negeri sepatutnya merekodkan amaun tersebut dalam penyata memorandum sebagai tunggakan hasil. Manakala bayaran premium tanah pula sepatutnya diakaunkan sebagai perbelanjaan modal dan bukannya sebagai bayaran kepada pinjaman. Sehubungan dengan itu, pihak Syarikat dan Kerajaan Negeri perlu mengambil tindakan segera untuk menyesuaikan perbezaan sejumlah RM69.35 juta kerana mengikut rekod perbezaan tersebut berlaku antara tahun 1997 hingga 2000.

d) Kawalan Pelaburan

Jawatankuasa Pelaburan untuk memantau dan membuat keputusan berhubung pelaburan tidak ditubuhkan. Keputusan berhubung pelaburan jangka pendek dipertanggungjawabkan kepada 2 pegawai iaitu Pengawal Kewangan dan Pengarah Urusan. Manakala penyelenggaraan rekod dan bayaran pelaburan dilaksanakan oleh Unit Pengurusan Dan Cukai. Semakan Audit mendapati Kumpulan Sawit Kinabalu telah membuat pelaburan dalam simpanan tetap, pelaburan bursa saham dan ekuiti

serta dalam pelaburan *Repurchasing Order*. Pemeriksaan Audit mendapati perkara berikut:

i) Pelaburan Bursa Saham/Ekuiti

Baki pelaburan dalam bursa saham dan ekuiti pada tahun 2004, 2005 dan 2006 masing-masing berjumlah RM44.85 juta, RM35.60 juta dan RM35.49 juta. Semakan Audit terhadap rekod dan dokumen sokongan yang diselenggara berkaitan pelaburan bursa saham dan ekuiti mendapati setiap pelaburan adalah atas kebenaran dan kelulusan Pengarah Urusan dan *Controller of Finance*. Semakan Audit juga menunjukkan rekod telah diselenggara dengan memuaskan oleh Unit Pengurusan Dan Cukai.

ii) Pelaburan Simpanan Tetap

Pelaburan jangka pendek dilaksanakan dalam bentuk simpanan tetap bagi pelbagai tempoh iaitu satu bulan, tiga bulan, enam bulan dan setahun. Jumlah yang disimpan bagi setiap simpanan adalah berbeza iaitu di antara RM146,000 hingga RM8 juta pada pelbagai kadar faedah iaitu di antara 2.75% hingga 4.15% setahun. Baki simpanan tetap dan jumlah faedah yang diperolehi pada tahun 2004, 2005 dan 2006 masing-masing berjumlah RM127.14 juta, RM67.13 juta dan RM16.10 juta. Semakan Audit mendapati semua rekod dan dokumen sokongan yang berkaitan dengan simpanan tetap telah diselenggara dengan teratur dan kemas kini.

iii) *Repurchasing Order* (REPO)

Semakan Audit mendapati Syarikat ada membuat pelaburan berbentuk REPO iaitu konsep simpanan singkat untuk mendapatkan faedah. Tempoh simpanan yang biasa dibuat adalah di antara satu hingga tiga hari. Jumlah yang diletakkan dalam simpanan REPO adalah di antara RM1 juta hingga RM17 juta. Jumlah pendapatan faedah daripada REPO bagi tahun 2004, 2005 dan 2006 masing-masing berjumlah RM354,088, RM263,772 dan RM247,633. Semakan Audit terhadap rekod yang diselenggara berkaitan dengan pelaburan REPO mendapati semua rekod dan dokumen sokongan berkaitan telah diselenggara dengan baik.

Pada pendapat Audit, pengurusan pelaburan telah dilaksanakan dengan baik. Bagaimanapun, bagi meningkatkan ketelusan dalam pelaburan khasnya pelaburan bursa saham/ekuiti, Jawatankuasa Pelaburan perlu ditubuhkan untuk memantau dan membuat keputusan berhubung pelaburan.

e) Pengurusan Akaun Amanah

Kemudahan pinjaman disediakan kepada anggota seperti mana yang terkandung di bawah Perenggan 13, Terma-Terma & Syarat-Syarat Perkhidmatan Bagi Pekerja. Bayaran balik pinjaman akan dibuat melalui potongan gaji bulanan anggota. Pada akhir bulan Disember 2006, baki pinjaman kenderaan, komputer dan pinjaman pelajaran anggota adalah masing-masing sebanyak RM654,501 dengan 33 orang

peminjam, RM164,815 dengan 78 orang peminjam dan RM7,217 dengan 11 orang peminjam. Semakan Audit terhadap rekod berkaitan pinjaman tersebut mendapati ia telah diselenggara dengan teratur dan kemas kini. Pembayaran terhadap pinjaman juga dibuat dengan teratur.

f) Pengurusan Aset Tetap Dan Kenderaan

i) Daftar Aset Tetap

Prosedur Perakaunan Kewangan Syarikat 2004, Bab N, menetapkan supaya semua aset tetap direkod dalam Daftar Aset Tetap. Semakan Audit mendapati Daftar Aset Tetap diselenggara oleh Bahagian Kewangan menggunakan *Oracle System* di mana setiap butiran aset tetap telah direkod secara terperinci. Laporan aset tetap yang dikeluarkan melalui sistem ini adalah dalam bentuk *listing* manakala dokumen sokongan pembelian aset tetap disimpan dalam fail berasingan.

ii) Pemeriksaan Aset Tetap

Prosedur Perakaunan Kewangan Syarikat 2004, Bab N, Perenggan 10 menyatakan bahawa pemeriksaan fizikal terhadap aset tetap dan inventori hendaklah dilakukan sekali dalam setiap tahun bertujuan untuk memastikan semua aset tetap yang ditunjukkan dalam rekod masih wujud dan boleh digunakan. Berdasarkan kepada rekod, pemeriksaan terhadap aset tetap telah dilaksanakan pada tahun 2004 hingga 2006. Semakan Audit terhadap laporan pemeriksaan fizikal mendapati pemeriksaan telah dijalankan dengan teratur di mana pengiraan fizikal aset ditentukan, disahkan dan ditandatangani oleh pegawai bertanggungjawab.

iii) Pelupusan Aset Tetap

Merujuk kepada Prosedur Perakaunan Kewangan Syarikat, Bab N, Perenggan – 7.3 menetapkan bahawa aset yang tidak diperlukan hendaklah diteliti mengikut prosedur *Board of Survey* (BOS). Peranan BOS adalah untuk membuat pemeriksaan terhadap aset tetap yang tidak digunakan dan menentukan sama ada aset tersebut boleh dilupus. Pelupusan terhadap aset tetap dilaksanakan secara tender, pindah atau dimusnah dengan cara pecah dan tanam. Semakan Audit mendapati, pada tahun 2004 hingga 2006 pelupusan pelbagai aset tetap telah dilaksanakan seperti peralatan komputer, kenderaan dan perabot. Tindakan pelupusan yang dilaksanakan adalah mematuhi peraturan yang ditetapkan.

iv) Pengurusan Kenderaan

Setakat bulan September 2006, Kumpulan Sawit Kinabalu mempunyai 706 buah kenderaan dan jentera. Jumlah kenderaan dan jentera yang ditempatkan di Ibu Pejabat ialah 32 buah, iaitu 28 buah kenderaan jenis pacuan 4 roda, sebuah Mercedes Benz, sebuah Toyota Unser, sebuah motosikal dan sebuah traktor. Semakan Audit terhadap pengurusan kenderaan menunjukkan perkara seperti berikut:

- **Fail Kenderaan**

Semua kenderaan yang ditempatkan di Ibu Pejabat mempunyai Fail Kenderaan masing-masing. Fail tersebut telah diselenggara dengan teratur dan kemas kini di mana maklumat berkenaan kenderaan seperti kad kenderaan asal, penyenggaraan, laporan ringkasan penggunaan bahan api, salinan cukai jalan, insurans dan rekod ringkasan pembaikan/penyenggaraan disimpan dalam fail tersebut.

- **Buku Log Kenderaan**

Mengikut Prosedur Kewangan dan Perakaunan 2004 bab E. 2.1 *Plant Hire Record*, setiap kenderaan perlu mempunyai 2 Buku Log untuk diselenggara iaitu Buku Log untuk perjalanan dan Buku Log untuk merekod tarikh pembaikan dan penyenggaraan.

Pihak Audit tidak dapat menentukan sama ada Buku Log bagi kenderaan telah diselenggara dengan teratur dan kemas kini kerana hanya satu Buku Log untuk merekod perjalanan bagi kenderaan SAA 2893C telah dikemukakan untuk diaudit. Manakala Buku Log penyenggaraan kenderaan SAA 2893C belum dikemukakan untuk semakan Audit. Pihak Audit difahamkan bahawa semua Buku Log kenderaan berada di luar kawasan Ibu Pejabat. Bagaimanapun, semakan yang dibuat terhadap Buku Log yang dikemukakan mendapati setiap perjalanan/tujuan dicatat dan mendapat kebenaran daripada pegawai yang bertanggungjawab.

- **Rekod Pengambilan Bahan Api**

Semua dokumen berhubung pengambilan bahan api disimpan dalam sebuah fail. Setiap bulan syarikat minyak akan mengeluarkan satu ringkasan penyata mengenai butiran pembelian minyak dan berdasarkan ringkasan ini pegawai yang bertanggungjawab akan membuat analisis untuk menentukan pengambilan dan penggunaan minyak adalah teratur. Semakan Audit mendapati pegawai bertanggungjawab telah menjalankan kewajibannya untuk memeriksa dan mengesahkan setiap butiran minyak yang diambil oleh pemandu atau pengguna kenderaan berdasarkan ringkasan penyata sebelum di kemukakan ke Bahagian Akaun untuk pembayaran.

- **Perlindungan Insurans Kenderaan**

Pemeriksaan Audit mendapati semua kenderaan bermotor di Ibu Pejabat telah dilindungi dengan polisi insurans komprehensif dan diperbaharui setiap tahun. Rekod juga menunjukkan kenderaan bermotor di Wilayah dilindungi dengan polisi insurans.

Pada pendapat Audit, pengurusan aset tetap dan kenderaan Kumpulan Sawit Kinabalu telah diselenggara dengan baik.

g) Pembayaran Dividen Kepada Pemegang Saham

Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Sabah Bil. 7 Tahun 2001 menetapkan dasar dan garis panduan mengenai bayaran dividen oleh syarikat-syarikat Kerajaan. Perenggan 7.1.7 Pekeliling tersebut menyatakan bahawa Syarikat Induk yang mempunyai keuntungan tetapi tidak membayar dividen perlu mengemukakan sebab dividen tidak di bayar kepada Kementerian Kewangan. Semakan Audit mendapati tidak ada dividen diisytiharkan dan dibayar oleh Syarikat kepada pemegang saham (Kerajaan Negeri) bagi tahun kewangan 2004 dan 2005. Bagaimanapun, pada tahun 2005, Syarikat telah membuat pembayaran balik pinjaman kepada Kerajaan Negeri sebanyak RM20 juta. Semakan Audit selanjutnya mendapati laporan kepada Kementerian Kewangan berhubung sebab dividen tidak dibayar juga tidak disediakan.

Secara keseluruhannya, pengurusan kewangan yang dilaksanakan oleh Kumpulan Sawit Kinabalu adalah memuaskan kecuali pengurusan terhadap pinjaman Kerajaan Negeri. Selain itu, Syarikat juga perlu mengambil tindakan untuk memastikan bahawa Pekeliling yang dikuatkuasakan terhadap Syarikat milik Kerajaan dipatuhi terutamanya berhubung pembayaran dividen kepada Kerajaan Negeri sebagai pemegang ekuiti.

44.5 PENGURUSAN RISIKO

Dalam menguruskan perniagaan, pengurusan Syarikat perlu mengetahui keupayaan dan hala tuju syarikat. Untuk itu, pelan pengurusan risiko perlu diwujudkan bagi mengenal pasti risiko yang dihadapi serta mengatur strategi untuk menangani dan mengurangkan kesan terhadap pelaksanaan aktiviti syarikat. Pemeriksaan Audit mendapati unit/pelan pengurusan risiko tidak diwujudkan. Bagaimanapun, Syarikat sentiasa memantau perjalanan aktiviti Syarikat melalui mesyuarat Lembaga Pengarah, penubuhan Jawatankuasa dan Bahagian Audit Dalam seperti berikut:

44.5.1 Jawatankuasa

Kumpulan Sawit Kinabalu telah menubuhkan 4 Jawatankuasa utama iaitu Jawatankuasa Tender, Jawatankuasa Ecxo (*Corporate*), Jawatankuasa *Establishment* dan Jawatankuasa Audit. Semua Jawatankuasa kecuali Jawatankuasa Audit dipengerusikan oleh Pengarah Urusan Kumpulan Sawit Kinabalu. Setiap Jawatankuasa dianggotai oleh 3 hingga 6 anggota terdiri daripada pegawai daripada kumpulan pengurusan dan profesional. Bagi memastikan setiap Jawatankuasa melaksanakan fungsinya dengan berkesan, perancangan perlu dibuat dengan menetapkan kekerapan bermesyuarat. Setiap keputusan mesyuarat juga perlu direkod dengan teratur bagi memudahkan pemantauan dibuat terhadap tindakan yang perlu dilaksanakan.

Semakan Audit terhadap perancangan aktiviti tahunan Kumpulan Sawit Kinabalu mendapati kekerapan bermesyuarat telah ditetapkan. Berdasarkan kepada minit mesyuarat yang disemak pula mendapati semua Jawatankuasa telah melaksanakan

fungsinya dengan baik dan mesyuarat telah dilaksanakan mengikut tempoh yang ditetapkan. Minit mesyuarat berkaitan juga telah direkod dengan teratur.

44.5.2 Unit Audit Dalam

Bahagian Audit Dalam terdiri daripada 9 anggota. Bagi memastikan aktiviti yang dirancang dapat dilaksanakan dengan berkesan, anggotanya telah dibahagikan kepada dua kumpulan dan setiap kumpulan mempunyai ketua masing-masing dan menjalankan tugas yang berlainan dalam satu masa. Semakan Audit mendapati, Bahagian Audit Dalam telah menyediakan perancangan pengauditan yang akan dijalankan setiap tahun. Perancangan tersebut juga telah diluluskan oleh Lembaga Jawatankuasa Audit. Skop pengauditan yang dijalankan meliputi pemeriksaan dan penilaian terhadap sistem kawalan dalaman organisasi serta penampilan berkualiti. Pada tahun 2004 hingga 2006, pihak Audit mendapati rancangan pengauditan tersebut telah dilaksanakan dengan teratur. Laporan hasil pengauditan yang dilaksanakan telah dikeluarkan kepada pihak berkaitan dan turut dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Audit.

Secara keseluruhannya, pihak Audit berpendapat bahawa pengurusan risiko adalah baik di mana semua Jawatankuasa dan Bahagian Audit Dalam telah melaksanakan fungsinya mengikut ketetapan.

44.6 ANALISIS KEWANGAN

Analisis kewangan telah dibuat berdasarkan Penyata Kewangan Sawit Kinabalu Berhad yang telah diaudit bagi tahun 2005 berbanding tahun 2004.

44.6.1 Analisis Terhadap Perkara Signifikan

Semakan Audit terhadap Penyata Kewangan Sawit Kinabalu Berhad bagi tahun berakhir 31 Disember 2005 mendapati Syarikat memperoleh pendapatan berjumlah RM479.24 juta. Sejumlah RM479.15 juta daripada pendapatan tersebut merupakan hasil jualan keseluruhan pegangan ekuiti dalam 10 syarikat subsidiari. Penjualan ekuiti tersebut menyebabkan keuntungan terkumpul Syarikat meningkat sebanyak RM479.09 juta atau 185.1% iaitu daripada RM258.80 juta pada tahun 2004 kepada RM737.89 juta pada tahun 2005. Jumlah aset Syarikat pula meningkat sebanyak 124% atau RM459.10 juta iaitu daripada RM368.75 juta pada tahun 2004 menjadi RM827.85 juta pada tahun 2005. Peningkatan ketara aset ditunjukkan pada butiran pendahuluan kepada Syarikat Subsidiari iaitu Rikawoth Sdn. Bhd. yang bertujuan untuk membeli semua pegangan ekuiti dalam syarikat subsidiarinya.

Selain itu, anggota Syarikat hanya terdiri daripada Ahli Lembaga Pengarah. Ini disebabkan keseluruhan operasi/aktiviti Syarikat dan Kumpulan Sawit Kinabalu dijalankan oleh Borneo Samudera Sdn. Bhd. iaitu salah satu daripada syarikat subsidiari. Oleh itu, Syarikat tidak mempunyai perbelanjaan gaji dan perbelanjaan operasi. Perbelanjaan Syarikat pada tahun 2005 hanya melibatkan lain-lain perbelanjaan operasi terdiri daripada pembayaran gaji/yuran kepada pengarah eksekutif dan bukan eksekutif dan yuran Audit sebanyak

RM0.15 juta. Manakala liabiliti Syarikat pula menurun sebanyak 18% atau RM19.99 juta iaitu daripada RM109.95 juta pada tahun 2004 kepada RM89.96 juta. Penurunan ketara disebabkan oleh bayaran balik pinjaman Kerajaan Negeri sejumlah RM20 juta yang dibuat pada tahun 2005.

44.6.2 Analisis Nisbah

a) Nisbah Kestabilan - Nisbah Hutang

Nisbah hutang menunjukkan jumlah hutang yang perlu ditanggung untuk menghasilkan aset Syarikat. Pada akhir tahun 2005, Syarikat mempunyai nilai aset berjumlah RM827.85 juta (2004 : RM368.75 juta) berbanding dengan liabiliti berjumlah RM89.96 juta (2004 : RM109.95 juta). Dengan membandingkan jumlah liabiliti ke atas jumlah aset pada akhir tahun 2005, peratusan nisbah hutang Syarikat ialah 11% iaitu lebih rendah berbanding 30% pada tahun 2004. Penurunan jumlah peratusan menunjukkan hutang yang diambil oleh Syarikat semakin menurun berbanding asetnya. Semakan Audit mendapati 99.9% daripada jumlah liabiliti merupakan jumlah hutang jangka panjang Syarikat kepada Kerajaan Negeri. Bagaimanapun, Syarikat mempunyai kemampuan yang tinggi untuk membayar hutang jangka panjang tersebut kerana jumlah aset Syarikat setakat 31 Disember 2005 mampu menampung jumlah keseluruhan liabiliti.

b) Nisbah Semasa/Nisbah Kecairan

Nisbah semasa atau nisbah kecairan aset adalah ukuran yang digunakan bagi menilai kekuatan kewangan sesebuah syarikat. Ia mengukur kemampuan sesebuah syarikat menjelaskan segala hutang dalam jangka masa pendek dengan membandingkan aset semasa dengan liabiliti semasa. Pada akhir tahun 2005, Syarikat mempunyai aset semasa berjumlah RM295.86 juta (2004 : RM315.92 juta) berbanding dengan liabiliti semasa berjumlah RM0.12 juta (2005 : RM0.11 juta). Ini bermakna pada tahun 2005, Syarikat mempunyai nisbah semasa 2,466 kali berbanding 2,872 kali pada tahun 2004. Nisbah tersebut menunjukkan Syarikat mempunyai keupayaan yang sangat tinggi untuk menampung keseluruhan tanggungan semasanya.

c) Nisbah Keuntungan - Nisbah *Earning Per Share*

Nisbah *Earning Per Share (EPS)* adalah penting kerana ia menunjukkan pulangan sebenar bagi setiap ringgit modal yang dilaburkan oleh pemegang saham. Nilai *EPS* yang tinggi menunjukkan bahawa syarikat berkenaan memperolehi keuntungan yang tinggi. Pada tahun 2004 dan 2005, Syarikat mempunyai modal saham berbayar penuh sejumlah RM249 juta. Manakala keuntungan bersih selepas cukai pada tahun 2005 sejumlah RM479.09 juta (2004: RM0.33 juta). Berdasarkan nisbah berkenaan, setiap ringgit yang telah dilaburkan memberi pulangan sejumlah RM1.92 sesaham (2004: RM0.001 sesaham) kepada pemegang saham. Ini menunjukkan prestasi kewangan Syarikat yang semakin kukuh dan mampu memberi pulangan yang lebih baik kepada pemegang saham.

d) Nisbah Kecekapan - Pulangan Atas Aset

Nisbah pulangan atas aset adalah nisbah yang sering digunakan untuk mengukur pulangan bersih yang diperolehi bagi setiap ringgit aset yang digunakan. Semakin tinggi hasil yang diperolehi daripada setiap ringgit aset yang digunakan akan menunjukkan kecekapan syarikat berkenaan menguruskan asetnya bagi mendapatkan pulangan terbaik.

Pada akhir tahun 2005, Syarikat memperolehi keuntungan sebelum cukai berjumlah RM479.09 juta (2004: RM0.32 juta) berbanding dengan asetnya berjumlah RM827.85 juta (2004: RM368.75 juta). Berdasarkan kepada kiraan nisbah berkenaan, setiap ringgit aset yang digunakan Syarikat memperolehi keuntungan sejumlah RM0.58 (2004: RM0.0009). Ini menunjukkan Syarikat telah mengurus asetnya dengan cekap dan berkesan bagi memperolehi pulangan yang munasabah pada tahun 2005 berbanding tahun 2004.

Pada pendapat Audit, kedudukan kewangan Syarikat adalah kukuh di mana kedudukan aset mampu menanggung keseluruhan liabiliti.

45. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pengurusan Syarikat Kumpulan Sawit Kinabalu adalah baik bagi mencapai hala tujuanya iaitu menjadi peneraju utama dalam industri kelapa sawit. Pengauditan yang dilaksanakan menunjukkan bahawa Syarikat mempunyai rangkaian subsidiari dengan tenaga kerja yang mencukupi dan berpengalaman untuk mengendalikan aktivitinya dengan baik. Kepimpinan dan komitmen oleh Lembaga Pengarah, pengurusan atasan dan semua anggota juga telah mewujudkan satu rangkaian sistem pengurusan yang cekap untuk memastikan hala tuju yang ditetapkan tercapai. Ini diperkukuhkan lagi dengan kedudukan kewangan yang stabil.

Namun begitu, pihak pengurusan perlu memberi perhatian terhadap kelemahan yang dibangkitkan oleh Jabatan Audit Negara terutamanya berhubung pematuhan terhadap Pekeliling berkaitan pengurusan syarikat Kerajaan seperti pembayaran dividen kepada Kerajaan. Selain itu, hasil pengauditan pengurusan kewangan pula menunjukkan kelemahan yang ketara terhadap pengurusan pinjaman Kerajaan Negeri di mana pinjaman tersebut tidak mempunyai perjanjian bagi menentukan jumlah dan tempoh bayaran balik serta faedah dikenakan terhadap pinjaman. Berdasarkan kepada rekod, baki pinjaman dalam penyata kewangan Syarikat adalah berbeza dengan baki pinjaman yang dinyatakan dalam penyata kewangan Kerajaan Negeri Sabah. Perkara ini telah berlaku sejak awal penubuhan Syarikat. Sehubungan dengan itu, usaha yang positif hendaklah diambil untuk memberi ruang penambahbaikan bagi menangani segala kelemahan.

BAHAGIAN VIII

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

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

46. PENDAHULUAN

Bagi memastikan tindakan pembetulan diambil oleh Kementerian/Jabatan/Agensi terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara yang lalu, pemeriksaan susulan telah dijalankan di Kementerian/Jabatan/Agensi berkenaan. **Bahagian** ini mengandungi perkara berikut:

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

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

47.1 Pengurusan Kewangan Kementerian/Jabatan/Agensi

Pada tahun 2005, Pengauditan Pengurusan Kewangan telah dijalankan di 14 Kementerian/Jabatan/Agensi iaitu Pejabat Bendahari Negeri, Pejabat Penolong Pemungut Hasil Tanah Beluran, Pejabat Daerah Kota Belud, Pejabat Daerah Tenom, Pejabat Daerah Semporna, Jabatan Pertanian, Taman Pertanian Tenom, Jabatan Pelabuhan Dan Dermaga, Jabatan Kerja Raya, Unit Perancang Ekonomi Negeri, Kementerian Belia Dan Sukan, Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri, Majlis Daerah Tuaran dan Lembaga Perumahan Dan Pembangunan Bandar.

47.1.1 Pejabat Penolong Pemungut Hasil Tanah Beluran

- a) Carta organisasi yang disediakan tidak lengkap dan kemas kini.
- b) Manual Prosedur Kerja sebagai dokumen rujukan Jabatan belum disediakan.
- c) Fail Meja dan Senarai Tugas tidak disediakan bagi semua kakitangan.
- d) Daftar Harta Modal dan Inventori serta pemeriksaan fizikal belum dibuat dan aset tidak dilabel dengan nombor siri pendaftaran dan ditanda 'Hak Milik Kerajaan'.
- e) Stor untuk menyimpan dokumen dan barang pejabat berada dalam keadaan usang dan hampir roboh serta tidak selamat untuk digunakan.
- f) Buku Log kenderaan tidak diselenggara dengan lengkap dan teratur.
- g) Aset usang tidak diambil tindakan pelupusan.

Kedudukan Masa Kini

- a) Carta Organisasi telah disediakan dengan lengkap dan kemas kini.
- b) Manual Prosedur Kerja telah disediakan untuk rujukan semua kakitangan.
- c) Fail Meja dan Senarai Tugas telah disediakan ke atas semua kakitangan.
- d) Daftar Harta Modal dan Inventori serta pemeriksaan fizikal masih belum dibuat. Selain itu, aset belum dilabel dengan nombor siri pendaftaran dan ditanda 'Hak Milik Kerajaan'.
- e) Stor pejabat yang usang telah diganti dengan stor pejabat yang baru.
- f) Buku Log kenderaan telah diselenggara dengan lengkap, teratur dan kemas kini.
- g) Pejabat Penolong Pemungut Hasil Tanah Beluran masih dalam proses mengenal pasti harta modal untuk dikemukakan kepada pihak Ibu Pejabat bagi tujuan pelupusan.

47.1.2 Pejabat Daerah Kota Belud

- a) Manual Prosedur Kerja tidak dikemukakan untuk semakan Audit dan Fail Meja yang disediakan tidak kemas kini.
- b) Resit tidak disediakan oleh dua orang pegawai yang berasingan
- c) Daftar pemeriksaan mengejut tidak diselenggarakan
- d) Daftar Kaunterfoil tidak disediakan dengan kemas kini.
- e) Buku Vot tidak disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab.
- f) Maklumat dalam Pesanan Kerajaan tidak diisi dengan lengkap dan pegawai yang menandatangani Pesanan Pembelian Tempatan, PKA dan WPUA tidak diberi kuasa secara bertulis.
- g) Daftar Bil tidak diselenggarakan dengan kemas kini dan tidak ada bukti daftar berkenaan disemak setiap bulan oleh pegawai yang bertanggungjawab.
- h) Pemeriksaan fizikal terhadap harta modal tidak pernah dijalankan oleh pegawai yang bertanggungjawab dan terdapat harta modal yang tidak mempunyai nombor siri pendaftaran dan tidak dicap tanda pengenalan 'Hak Milik Kerajaan'.
- i) Verifikasi stok tidak pernah dijalankan.
- j) Penggunaan kenderaan tanpa kelulusan pegawai yang bertanggungjawab dan buku log tidak diselenggarakan.
- k) Tindakan pelupusan terhadap perabot yang usang masih belum diambil.

Kedudukan Masa Kini

Pejabat Daerah telah mengambil tindakan terhadap perkara yang dibangkitkan namun masih terdapat perkara yang sedang dalam tindakan iaitu:

- a) Pengemaskinian Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja.
- b) Pelupusan terhadap perabot yang usang.

47.1.3 Pejabat Daerah Tenom

- a) Manual Prosedur Kerja tidak disediakan.
- b) Resit ditulis dan ditandatangani oleh pegawai yang sama dan semakan harian terhadap buku tunai tidak dijalankan oleh pegawai penyelia.

- c) Daftar pemeriksaan mengejut tidak disediakan dan tidak ada bukti pemeriksaan mengejut dijalankan.
- d) Daftar Bil tidak lengkap dan bil lewat dibayar antara 13 hari hingga 128 hari setelah ditolak 30 hari pertama (tempoh sepatutnya bil dibayar).
- e) Daftar Harta Modal tidak diselenggara dengan kemas kini dan pemeriksaan terhadap harta modal tidak dijalankan serta aset tidak ditanda "Hak Milik Kerajaan"
- f) Buku log kenderaan tidak diselenggara.
- g) Semenjak tahun 2003 hingga 2005 tindakan pelupusan tidak diambil terhadap barangan yang rosak.

Kedudukan Masa Kini

Pihak pengurusan Pejabat Daerah telah mengambil tindakan terhadap perkara yang dibangkitkan kecuali perkara berikut:

- a) Manual Prosedur Kerja masih dalam proses penyediaan.
- b) Daftar pemeriksaan mengejut belum disediakan dan pemeriksaan tidak dijalankan. Pemeriksaan hanya dijalankan oleh pegawai dari Bendahari Daerah.
- c) Tanda "Hak Milik Kerajaan" sedang dilakukan terhadap aset kerajaan.
- d) Tindakan sedang diambil bagi mengenal pasti barang yang akan dilupuskan.

47.1.4 Pejabat Daerah Semporna

- a) Manual Prosedur Kerja tidak lengkap dan kemas kini.
- b) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun tidak mengadakan mesyuarat mengikut tempoh yang ditetapkan.
- c) Pemeriksaan mengejut terhadap wang dan barang berharga tidak dilaksanakan.
- d) Penyata Penyesuaian Hasil tidak dibuat dengan betul dan kemas kini.
- e) Daftar Bil tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini dan tidak diperiksa oleh pegawai bertanggungjawab.
- f) Daftar Harta Modal dan Inventori tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini serta tidak menjalankan pemeriksaan fizikal oleh pegawai bertanggungjawab.
- g) Aset tidak mempunyai tanda pengenalan 'Hak Milik Kerajaan'.
- h) Kenderaan diguna tanpa kelulusan.
- i) Buku Log kenderaan tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.
- j) Aset usang tidak diambil tindakan pelupusan.

Kedudukan Masa Kini

- a) Manual Prosedur Kerja masih lagi tidak lengkap dan kemas kini.
- b) Mesyuarat masih belum dilaksanakan.
- c) Pemeriksaan mengejut terhadap wang dan barang berharga telah dilaksanakan.
- d) Penyata Penyesuaian Hasil telah dikemas kini.
- e) Daftar Bil dalam proses pengemaskinian dan masih belum diperiksa oleh pegawai yang bertanggungjawab.
- f) Daftar Harta Modal Dan Inventori masih belum diselenggara dengan lengkap dan kemas kini dan pemeriksaan fizikal ke atas aset oleh pegawai yang bertanggungjawab masih belum dilaksanakan.

- g) Tanda pengenalan 'Hak Milik Kerajaan' terhadap aset belum lagi dilaksanakan.
- h) Tidak ada perubahan ke atas penggunaan kenderaan.
- i) Buku Log kenderaan masih tidak lengkap dan kemas kini.
- j) Tidak ada tindakan pelupusan dilakukan ke atas aset usang.

47.1.5 Jabatan Pertanian

- a) Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja tidak lengkap dan kemas kini. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun ada ditubuhkan tetapi mesyuarat 3 bulan sekali tidak diadakan.
- b) Daftar Pergerakan Harta Modal Dan Inventori tidak diselenggarakan.
- c) Daftar Pemeriksaan Mengejut terhadap wang dan barang berharga tidak diselenggara.
- d) Bil tidak dibayar mengikut tempoh yang ditetapkan.
- e) Pegawai Pengangkutan tidak dilantik secara bertulis.

Kedudukan Masa Kini

Jabatan telah mengambil tindakan terhadap perkara yang dibangkitkan.

47.1.6 Taman Pertanian Sabah

- a) Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja tidak lengkap dan kemas kini.
- b) Notis keperluan meminta resit tidak dipamerkan untuk pengetahuan awam.
- c) Pemeriksaan mengejut terhadap wang dan barang berharga tidak dilaksanakan.
- d) Maklumat di Pesanan Kerajaan adalah tidak lengkap.
- e) Daftar Bil tidak disediakan.
- f) Daftar Pergerakan Harta Modal Dan Inventori tidak diselenggarakan manakala pemeriksaan fizikal terhadap sebahagian harta modal dan inventori tidak dilaksanakan.
- g) Pegawai Pengangkutan tidak dilantik secara bertulis.
- h) Aset usang tidak diambil tindakan untuk pelupusan.

Kedudukan Masa Kini

Taman Pertanian Sabah telah mengambil tindakan terhadap perkara yang dibangkitkan.

47.1.7 Jabatan Pelabuhan Dan Dermaga Sabah

- a) Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja tidak disediakan dengan lengkap dan kemas kini.
- b) Hanya seorang kakitangan yang terlibat dalam kutipan hasil di mana kakitangan tersebut memungut hasil, mengeluarkan dan menandatangani resit, merekod ke Buku Tunai dan seterusnya memasukkan kutipan ke bank.
- c) Buku resit tidak diperakukan sebelum digunakan dan pegawai yang bertanggungjawab tidak membuat semakan setiap minggu bagi memastikan keutuhan buku resit tersebut.
- d) Surat kebenaran memungut hasil tidak diberi kepada pegawai memungut hasil.
- e) Notis mengenai keperluan meminta resit tidak dipamerkan untuk pengetahuan orang awam.
- f) Pemeriksaan mengejut terhadap wang tunai dan barang berharga tidak pernah dilakukan oleh Ketua Pejabat atau wakilnya.
- g) Daftar kontrak yang diselenggarakan tidak lengkap.

- h) Daftar bil tidak disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab.
- i) Daftar Harta Modal Dan Inventori tidak disediakan dengan lengkap dan kemas kini dan aset tidak ditanda 'Hak Milik Kerajaan'.
- j) Pemeriksaan fizikal ke atas aset sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 2 tahun tidak pernah dijalankan.
- k) Aset usang tidak diambil tindakan pelupusan.

Kedudukan Masa Kini

Pihak Jabatan telah mengambil tindakan terhadap kelemahan yang dibangkitkan. Bagaimanapun, masih terdapat beberapa aset usang yang sedang menunggu pemeriksaan oleh Lembaga Pemeriksa untuk dilupuskan.

47.1.8 Jabatan Kerja Raya

- a) Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja tidak disediakan dengan lengkap dan kemas kini.
- b) Buku Daftar Kaunterfoil tidak kemas kini dan buku resit tidak diperakukan sebelum digunakan.
- c) Pemeriksaan mengejut dibuat sekali sahaja pada tahun 2004.
- d) Tunggakan lama bagi pungutan Tol bernilai RM7.51 juta yang melebihi tempoh 10 tahun belum diambil tindakan hapus kira.
- e) Sewa bangunan dan sewa letak kereta yang dikutip oleh syarikat konsesi masih belum diserahkan ke Jabatan berjumlah RM1.21 juta. Selain itu, sewa kantin, sewa *Newstand* dan sewa kuari berjumlah RM0.14 juta juga masih belum dibayar kepada Jabatan.
- f) Daftar Pembayaran tidak diselenggarakan sementara Daftar Bil dan Akaun Deposit yang diselenggarakan tidak lengkap dan kemas kini.
- g) Daftar Harta Modal, Inventori dan Bekalan Pejabat tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini serta aset tidak ditanda 'Hak Milik Kerajaan'.
- h) Pemeriksaan fizikal ke atas aset sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 2 tahun tidak pernah dijalankan.

Kedudukan Masa Kini

- a) Kelemahan dalam kawalan pengurusan, kawalan hasil dan kawalan perbelanjaan telah diambil tindakan oleh Jabatan.
- b) Tunggakan lama mengenai pungutan Tol belum mendapat jawapan dan pengesahan dari Pejabat Peguam Besar Negeri.
- c) Sewa bangunan, sewa kantin, sewa *Newstand* dan sewa kuari sebahagiannya telah diterima oleh Jabatan dan selebihnya masih dirujuk ke Pejabat Peguam Besar Negeri.
- d) Jabatan belum mengambil tindakan ke atas kelemahan yang dibangkitkan dalam pengurusan aset dan inventori.

47.1.9 Unit Perancang Ekonomi Negeri

- a) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun ada ditubuhkan tetapi tidak bermesyuarat mengikut tempoh yang ditetapkan.
- b) Aset tidak ditanda 'Hak Milik Kerajaan'.

- c) Harta modal seperti kamera, mesin taip dan monitor telah direkod sebagai item inventori.
- d) Pemeriksaan tahunan terhadap aset dan inventori tidak pernah dijalankan.

Kedudukan Masa Kini

- a) Jawatankuasa telah bermesyuarat mengikut tempoh yang ditetapkan iaitu setiap 2 bulan sekali.
- b) Aset telah ditanda 'Hak Milik Kerajaan'.
- c) Harta modal seperti kamera, mesin taip dan monitor telah direkodkan ke Daftar Harta Modal.
- d) Pemeriksaan tahunan terhadap aset dan inventori telah dijalankan.

47.1.10 Kementerian Belia Dan Sukan

- a) Manual Prosedur Kerja dan Senarai Tugas tidak kemas kini manakala Fail Meja belum disediakan.
- b) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun hanya mengadakan sekali mesyuarat sejak penubuhannya pada tahun 1998.
- c) Daftar Bil tidak diperiksa oleh pegawai yang bertanggungjawab.
- d) Semua harta modal dan inventori yang dibeli pada tahun 2005 tidak direkod ke Daftar Harta Modal Dan Inventori.
- e) Kementerian tidak pernah menjalankan pemeriksaan tahunan terhadap aset dan inventori.

Kedudukan Masa Kini

Semua perkara yang dibangkitkan telah diambil tindakan yang sewajarnya oleh Kementerian.

47.1.11 Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri

- a) Manual Prosedur Kerja belum diselenggara.
- b) Fail Meja tidak lengkap dan kemas kini.
- c) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun tidak bermesyuarat mengikut tempoh yang ditetapkan.
- d) Pemeriksaan mengejut (Arahan Perbendaharaan 309) tidak dijalankan
- e) Ruangan liabiliti dan liabiliti jelas dalam Buku Vot tidak diisi

Kedudukan Masa Kini

Jabatan telah dan sedang mengambil tindakan terhadap perkara yang dibangkitkan.

47.1.12 Majlis Daerah Tuaran

- a) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun tidak ditubuhkan untuk membantu mengawasi, mengesan dan menyelia semua urusan berkaitan kewangan.
- b) Majlis tidak menyediakan Manual Prosedur Kerja, Fail Meja, Senarai Tugas, Daftar Bil, Buku Tunai Panjar Wang Runcit, Kad Gaji, Penyata Penyesuaian Bank, Daftar Deposit, Penyata Tunggakan Hasil Ses Tanah serta Daftar Kursus Dan Latihan.

- c) Buku Kenyataan Perkhidmatan, Daftar Harta Modal dan Inventori, Daftar Stok Bekalan Pejabat dan Daftar Borang Hasil tidak dikemas kini.
- d) Surat kuasa memungut hasil tidak diberikan kepada kakitangan yang ditugaskan untuk memungut hasil.
- e) Stok borang hasil yang belum digunakan tidak disimpan di tempat yang berkunci dan selamat.
- f) Pemeriksaan tidak dilakukan ke atas buku resit/lesen bagi menentukan ia mengandungi nombor siri yang betul, teratur dan lengkap.
- g) Besi berjeriji tidak dipasang di kaunter pungutan hasil bagi tujuan keselamatan.
- h) Notis pemberitahuan awam supaya mendapatkan resit bagi setiap bayaran yang dibuat tidak dipamerkan di kaunter pungutan Majlis.
- i) Pemungut luar lewat menyerahkan kutipan harian kepada juruwang.
- j) Pemeriksaan mengejut dan semakan rekod kewangan/perakaunan oleh pegawai kanan tidak dilakukan.
- k) Tunggakan sewa bangunan Majlis tidak dapat dikutip kerana Majlis tidak menyediakan surat perjanjian dengan penyewa.
- l) Majlis tidak merekodkan tanggungannya dalam Buku Vot.
- m) Pembayaran telah dilakukan walaupun terdapat kerja yang tidak dilaksanakan seperti dalam sebut harga dan arahan perubahan kerja tidak dikemukakan untuk pengauditan.
- n) Baucar Bayaran dan dokumen sokongannya tidak ditanda **"TELAH DIBAYAR"** walaupun bayaran telah dilakukan.
- o) Majlis tidak menjalankan pemeriksaan fizikal terhadap semua aset dan inventornya termasuk kenderaan dan tindakan belum diambil untuk melupuskan aset usang yang diletakkan dalam stor yang telah rosak dan dikelilingi oleh semak samun.
- p) Pengurusan kenderaan Majlis adalah tidak memuaskan di mana Fail Sejarah tidak dikemas kini dan Buku Log kenderaan tidak disediakan.

Kedudukan Masa Kini

Majlis Daerah Tuaran telah dan sedang mengambil tindakan menangani kelemahan yang dibangkitkan kecuali perkara berikut:

- a) Pemeriksaan mengejut masih belum dijalankan manakala semakan rekod kewangan/perakaunan dilakukan sekali sekala sahaja.
- b) Majlis masih belum mengemas kini Buku Vot di mana tanggungan belum dicatatkan.
- c) Majlis masih belum membuat pemeriksaan fizikal ke atas aset dan inventornya.
- d) Fail Sejarah dan Buku Log kenderaan Majlis masih belum dikemas kini.

47.1.13 Lembaga Perumahan Dan Pembangunan Bandar

- a) Pemeriksaan mengejut untuk memastikan wang tunai, setem, barang berharga dan dokumen penting diurus dengan sempurna oleh pegawai bertanggungjawab tidak dijalankan oleh pegawai kanan Lembaga selaras dengan Arahan Perbendaharaan 309.
- b) Lembaga tidak menyelenggarakan Daftar Bil untuk merekod bil dan invois yang diterima. Ini adalah kerana Lembaga telah merekod semua bil yang diterima untuk bayaran dalam buku penerimaan surat atau Daftar Mel. Akibatnya pihak Audit tidak

dapat mengesahkan bahawa bil telah dijelaskan dalam tempoh 30 hari daripada tarikh ia diterima.

- c) Lembaga tidak menyelenggarakan Daftar Pergerakan Harta Modal dan Inventori (Kew.312A) bagi tujuan kawalan dan rujukan.

Kedudukan Masa Kini

- a) Tindakan sewajarnya telah diambil oleh pihak Lembaga.
- b) Lembaga telah menyelenggarakan Daftar Bil secara berkomputer dan rekod yang berkaitan telah disimpan dan dikemas kini.
- c) Daftar Pergerakan Harta Modal dan Inventori (Kew.312A) sedang dalam proses penyediaan.

48. PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA SEBELUM TAHUN 2005 YANG BELUM SELESAI

48.1 Kementerian Pertanian Dan Industri Makanan

Daftar Bil tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini, pemeriksaan tidak dilakukan oleh pegawai bertanggungjawab dan terdapat bil tidak dibayar dalam tempoh ditetapkan.

Kedudukan Masa Kini

Daftar Bil telah diselenggara dengan kemas kini dan bil-bil telah dijelaskan dalam tempoh yang ditetapkan. Bagaimanapun, pemeriksaan ke atas daftar masih belum dilaksanakan.

48.2 Jabatan Perikanan

- a) Bil tidak dibayar mengikut tempoh yang ditetapkan kerana lewat diterima oleh Bahagian Akaun.
- b) Jabatan masih belum melaksanakan pelupusan terhadap aset yang perlu dilupuskan dan pegawai yang khusus untuk menjaga kenderaan belum dilantik.

Kedudukan Masa Kini

- a) Masih terdapat bil-bil yang tidak dijelaskan dalam tempoh yang ditetapkan.
- b) Pelupusan aset dan pelantikan pegawai yang khusus untuk menjaga kenderaan masih belum dibuat.

48.3 Jabatan Air Negeri Sabah

Ketua Pejabat atau wakilnya tidak menjalankan pemeriksaan tahunan terhadap aset dan inventori dan verifikasi stok terhadap bekalan pejabat juga tidak dijalankan.

Kedudukan Masa Kini

Pemeriksaan fizikal terhadap harta modal serta verifikasi stok masih belum dijalankan.

48.4 Pejabat Perhubungan Negeri Sabah, Kuala Lumpur

Pemeriksaan fizikal ke atas aset sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 2 tahun tidak pernah dijalankan.

Kedudukan Masa kini

Pemeriksaan fizikal masih belum dijalankan.

48.5 Majlis Daerah Kota Belud

- a) Daftar deposit, Daftar Harta Modal Dan Inventori serta Buku Log yang diselenggara tidak kemas kini.
- b) Pemeriksaan fizikal terhadap harta modal dan inventori tidak dijalankan oleh Pegawai Penyelia.

Kedudukan Masa kini

- a) Daftar Deposit, Daftar Harta Modal dan Inventori serta Buku Log masih belum dikemas kini sepenuhnya.
- b) Pemeriksaan fizikal terhadap harta modal dan inventori masih belum dilaksanakan oleh Pegawai Penyelia.

48.6 Lembaga Pemegang Amanah Taman-Taman Sabah

Manual Prosedur Kerja belum disediakan, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun belum ditubuhkan serta Jawatankuasa Audit Dan Pemeriksaan belum lagi mengadakan mesyuarat sejak penubuhannya.

Kedudukan masa kini

Manual Prosedur Kerja masih belum disediakan, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun belum ditubuhkan serta Jawatankuasa Audit Dan Pemeriksaan belum lagi mengadakan mesyuarat sejak penubuhannya.

48.7 Majlis Daerah Labuk Sugut Beluran

- a) Majlis tidak membuat pemeriksaan mengejut terhadap wang tunai pejabat. Menurut Arahan Kewangan 66, pemeriksaan mengejut terhadap wang tunai pejabat perlu dijalankan sebanyak 4 kali setahun.
- b) Buku Log kenderaan tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

Kedudukan Masa kini

- a) Majlis belum mengambil tindakan untuk membuat pemeriksaan terhadap wang tunai pejabat.
- b) Buku Log kenderaan masih belum diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

48.8 Pejabat Daerah Lahad Datu

Buku Log kenderaan tidak diselenggara dengan lengkap dan tindakan belum diambil untuk melupuskan aset usang dengan segera.

Kedudukan Masa kini

Buku Log kenderaan telah dikemas kini. Bagaimanapun, pelupusan terhadap aset usang belum dibuat.

BAHAGIAN IX

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

BAHAGIAN IX
PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA
DI DEWAN UNDANGAN NEGERI

49. PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA MENGENAI PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI

Mengikut perkara 112(A) Perlembagaan Persekutuan, Laporan Ketua Audit Negara mengenai Penyata Kewangan Kerajaan Negeri hendaklah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Laporan Ketua Audit Negara mengenai Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sabah bagi tahun 2005 telah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri pada **27 November 2006**.

BAHAGIAN X

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

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

50. MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG AWAM NEGERI

Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri telah bermesyuarat pada 20 November 2006 untuk membincangkan isu penyata kewangan yang dilaporkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2004. Sebanyak 7 Jabatan/Agensi/Syarikat telah dipanggil untuk memberi penjelasan dan keterangan berhubung isu berbangkit. Perkara yang dibincangkan ditunjukkan di **Lampiran XVIII**.

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

26 Jun 2007

LAMPIRAN



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

Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sabah 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 Sabah 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 Sabah Tahun 2006.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. B.', written over a horizontal line.

(TAN SRI DATO' SETIA HAJI AMBRIN EIN BUANG)

Ketua Audit Negara

Malaysia

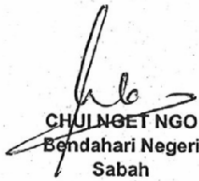
Putrajaya

26 Jun 2007

LEMBARAN IMBANGAN
seperti pada 31 Disember 2006

| | <u>Penyata</u> | <u>Nota</u> | <u>2006</u> | <u>2005</u> |
|------------------------------------|--------------------------|-------------|----------------------|--------------------|
| | | | RM | RM |
| ASET | | | | |
| A | WANG TUNAI | 8 | 68,094,732 | 68,850,334 |
| B | PELABURAN | 9 | 1,271,618,228 | 858,773,190 |
| | | | <u>1,339,712,960</u> | <u>927,623,524</u> |
| JUMLAH ASET DIPEGANG BAGI:- | | | | |
| C | AKAUN HASIL DISATUKAN | 10 | 1,184,455,512 | 845,699,330 |
| D | AKAUN AMANAH DISATUKAN | 11 | 155,257,448 | 81,924,194 |
| E | AKAUN PINJAMAN DISATUKAN | 12 | - | - |
| | | | <u>1,339,712,960</u> | <u>927,623,524</u> |

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


CHINGET NGO
Bendahari Negeri
Sabah

18 April 2007

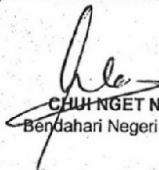

DATUK HAJI YUSOFF BIN DATUK HAJI MOHD. KASSIM
Setiausaha Tetap
Kementerian Kewangan Sabah

18 April 2007

**PENYATA PENERIMAAN DAN PEMBAYARAN WANGTUNAI
seperti pada 31 Disember 2006**

| | | RM | RM |
|--|-------------------|------------------|-------------------------|
| TERIMAAN | | | |
| Hasil | Penyata C1 | | |
| Hasil Cukai | | 691,422,598.53 | |
| Hasil Bukan Cukai | | 1,334,536,793.00 | |
| Terimaan Bukan Hasil | | 234,980,444.30 | 2,260,939,835.83 |
| Pembangunan | Penyata D1 | | |
| Bayaran Balik Pemberian Persekutuan | | 103,399,304.10 | |
| Wang Pinjaman Persekutuan | | 565,303,325.00 | |
| Hasil Pembangunan Yang Lain | | 74,921,026.23 | 743,623,655.33 |
| Terimaan Lain | Penyata D | | |
| Terimaan Amanah | | 144,653,661.02 | 144,653,661.02 |
| Jumlah Terimaan | | | 3,149,217,152.18 |
| BAYARAN | | | |
| Perbelanjaan Mengurus | Penyata C2 | | |
| Emolumen | | 483,261,613.74 | |
| Perbelanjaan Berulang | | 648,424,304.66 | |
| Perbelanjaan Khas | | 444,275,306.67 | 1,575,961,225.07 |
| Perbelanjaan Pembangunan | Penyata D1 | | |
| Langsung | | 549,640,737.31 | |
| Pinjaman | | 565,303,325.00 | 1,114,944,062.31 |
| Perbelanjaan Modal | Penyata B | | |
| Pembelian Instrumen Kewangan | | 412,845,037.21 | 412,845,037.21 |
| Bayaran Balik Pinjaman | Penyata C2 | | |
| Pinjaman Dalam Negeri | | 46,222,429.30 | |
| Pinjaman Luar Negeri | | 0.00 | 46,222,429.30 |
| Jumlah Bayaran | | | 3,149,972,753.89 |
| Tambahan/(Kurangan) Wang Tunai | | | (755,601.71) |
| Wangtunai Pada 01 Januari 2006 | Penyata A | | 68,850,333.59 |
| WANGTUNAI PADA 31 DISEMBER 2006 | | | 68,094,731.88 |

Penyata Penerimaan dan Pembayaran Wang Tunai ini hendaklah dibaca bersama dengan penyata dan nota yang dilampirkan.


CHUH NGGET NGO
 Bendahari Negeri Sabah

18 April 2007


DATUK HAJI YUSOFF BIN DATUK HAJI MOHD. KASSIM
 Setiausaha Tetap
 Kementerian Kewangan Sabah

18 April 2007

PENYATA AKAUN MEMORANDUM
seperti pada 31 Disember 2006

| <u>Penyata</u> | <u>Nota</u> | <u>2006</u> | <u>2005</u> |
|----------------------------|-------------|---------------|---------------|
| | | RM | RM |
| ASET | | | |
| F1 PINJAMAN BOLEH DITUNTUT | 13a | 1,532,321,252 | 1,552,532,746 |
| F2 PELABURAN | 13b | 2,580,375,486 | 2,484,860,396 |
| F3 TUNGGAKAN HASIL | 13c | 450,079,922 | 449,846,764 |
| TANGGUNGAN | | | |
| G1 HUTANG AWAM | 14a | 1,523,738,005 | 1,000,226,311 |

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


CHUI NGET NGO
Bendahari Negeri
Sabah

18 April 2007


DATUK HAJI YUSOFF BIN DATUK HAJI MOHD. KASSIM
Setiausaha Tetap
Kementerian Kewangan Sabah

18 April 2007

NOTA KEPADA AKAUN AWAM NEGERI SABAH

Bagi tahun berakhir 31 Disember 2006

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

**DASAR DAN KAEDAH
PERAKAUNAN KERAJAAN
NEGERI YANG PENTING**

1. Dasar Perakaunan

Dasar Perakaunan adalah tertakluk kepada undang-undang dan peraturan yang berkaitan dengan pengurusan perakaunan dan kewangan Kerajaan Negeri.

2. Asas Perakaunan

Akaun Awam Negeri disediakan berasaskan tunai ubahsuai.

3. Kaedah Perakaunan

Kaedah Perakaunan Kerajaan Negeri adalah berasaskan kepada Perlembagaan Negeri, iaitu:-

- a. Segala hasil atau wang yang diperolehi atau diterima yang seumpamanya hendaklah dimasukkan ke dalam Kumpulanwang Negeri Disatukan (Fasal 29 Perlembagaan Negeri); dan
- b. Tiada wang kecuali perbelanjaan tanggungan tertentu, boleh dikeluarkan dari Kumpulanwang Negeri Disatukan melainkan diperuntukkan atau dibenarkan dengan cara lain oleh Dewan Undangan Negeri.

4. Pembentangan Akaun Awam Negeri

Penyata-penyata Akaun Awam yang disediakan adalah mengikut kehendak Akta Prosidur Kewangan 1957 (Disemak) Seksyen 16(1) seperti berikut:-

- a. Akaun Hasil Disatukan.
- b. Akaun Pinjaman Disatukan.
- c. Akaun Amanah Disatukan.
- d. Kumpulanwang lain dibawah Seksyen 10.
- e. Akaun Memorandum yang terdiri daripada penyata aset dan tanggungan.

5. Entiti Perakaunan

Entiti Perakaunan adalah terdiri daripada semua Kementerian dan Jabatan Kerajaan Negeri.

6. Tahun Kewangan

Tahun Kewangan adalah untuk suatu tempoh dua belas bulan yang berakhir 31 Disember setiap tahun seperti mana yang diperuntukkan oleh Akta Prosidur Kewangan 1957 (Disemak).

NOTA KEPADA AKAUN AWAM NEGERI SABAH Bagi tahun berakhir 31 Disember 2006

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

7. **Urusniaga dalam Matawang Asing**

Urusniaga dilaksanakan dalam matawang asing diakaunkan berdasarkan nilai setara dalam Ringgit Malaysia yang sebenar pada kadar pertukaran yang berkuatkuasa pada masa pertukaran dibuat. Urusniaga lain yang dilaksana dalam matawang asing diterjemahkan ke Ringgit Malaysia atas kadar piawai yang ditetapkan oleh Akauntan Negara. Keuntungan dan kerugian akibat terjemahan matawang asing diselaraskan kepada akaun hasil.

jumlah kasar hasil yang diterima.

b. Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan Mengurus yang terdiri daripada perbelanjaan bagi maksud Tanggungan dan Bekalan adalah merupakan semua kenaaan kepada peruntukan Anggaran bagi bayaran seperti berikut:-

- i. Gaji-gaji, barang-barang dan perkhidmatan;
- ii. Pindahan seperti caruman kepada Kumpulanwang Pembangunan dan Kumpulanwang Pinjaman; dan
- iii. Pemberian kepada Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.

LEMBARAN IMBANGAN

8. **Wangtunai**

Wangtunai adalah terdiri daripada Wangtunai Dalam Tangan, Wangtunai Dalam Perjalanan dan Wangtunai Dalam Bank.

9. **Pelaburan**

Pelaburan yang dilaporkan di dalam Lembaran Imbangan adalah pelaburan yang dibuat daripada lebihan Kumpulanwang Disatukan. Pelaburan diambilkira pada nilai buku.

Perbelanjaan bagi Maksud Tanggungan terdiri daripada perbelanjaan yang dikenakan ke atas Kumpulanwang Disatukan mengikut undang-undang Negeri.

10. **Akaun Hasil Disatukan**

a. Akaun Hasil

Kutipan Hasil diakaunkan berdasarkan asas tunai dengan mengambilkira

11. **Akaun Amanah Disatukan**

a. Kumpulanwang Pembangunan

Ditubuhkan dibawah Akta Kumpulanwang Pembangunan. Terimaan

NOTA KEPADA AKAUN AWAM NEGERI SABAH Bagi tahun berakhir 31 Disember 2006

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

bagi kumpulanwang ini adalah terdiri daripada Pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan, Caruman Negeri daripada Anggaran Perbekalan, Pemberian Persekutuan, Pemberian Balik (imbuhan balik) daripada Kerajaan Persekutuan bagi projek-projek pembangunan dan bayaran balik pinjaman mengikut Seksyen 2(c) Akta Kumpulanwang Pembangunan No.70 (1966). Perbelanjaan daripada Kumpulanwang ini merangkumi perbelanjaan langsung pinjaman dan imbuhan balik.

b. Kumpulanwang Khas

Ditubuhkan mengikut peruntukan di bawah Seksyen 9 Akta Prosidur Kewangan 1957 (Disemak). Kumpulanwang ini diamanahkan kepada Kerajaan untuk maksud tertentu dan dilaburkan dalam Simpanan Tetap.

c. Kumpulanwang Amanah Kerajaan

Ditubuhkan mengikut peruntukan di bawah Seksyen 10 Akta Prosidur Kewangan 1957 (Disemak) bagi maksud tertentu selaras dengan Akta Prosidur Kewangan. Kumpulanwang ini bercorak Kumpulanwang Pusingan yang diwujudkan daripada wang yang diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri untuk dikeluarkan dari

Kumpulanwang Disatukan.

d. Akaun Amanah

Wang Amanah diamanahkan Kerajaan bagi tertentu dan amanah ini akan sebaik sahaja telah dicapai.

e. Deposit

Akaun mengakaunkan wang diterima khusus sesuatu maksud undang-undang atau mengikut perundangan dan wang yang secara potongan gaji kakitangan Negeri di bawah undang-undang tertentu mengikut arahan Kementerian Kewangan Negeri. Wang diterima daripada awam akan untuk jangka tertentu dan akan kembali atau hasil apabila ia dikehendaki lagi. Wang yang diterima potongan gaji, ia dibayar daripada Deposit mengikut arahan Kementerian Kewangan Negeri.

f. Akaun Kena Baya

Akaun Kena Baya merupakan jumlah dipertanggungjawabkan Kerajaan Negeri se

NOTA KEPADA AKAUN AWAM NEGERI SABAH Bagi tahun berakhir 31 Disember 2006

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

31 Disember 2006 di mana bayarannya dibuat dalam bulan Januari tahun 2007.

12. Akaun Pinjaman Disatukan

Pinjaman yang diperolehi oleh Kerajaan Negeri daripada Kerajaan Persekutuan di bawah undang-undang Negeri. Terimaan daripada pinjaman dipindah kepada Hasil Pembangunan dan Hasil Disatukan bergantung kepada tujuan pinjaman tersebut. Hutang Awam seperti yang dilaporkan dalam Penyata Memorandum terdiri daripada baki belum selesai.

AKAUN MEMORANDUM

13. Akaun Memorandum - Aset

Perolehan Aset yang dikenakan kepada perbelanjaan mengurus dan pembangunan mengikut asas tunai, seperti pelaburan, hutang boleh dituntut dan tunggakan hasil tidak dilaporkan sebagai aset di dalam Lembaran Imbangan.

a. *Pinjaman Boleh Dituntut*

Baki pinjaman diberi yang masih belum dibayar balik kepada Kerajaan dan boleh dituntut pembayarannya daripada peminjam.

b. *Pelaburan*

Pelaburan Kerajaan dalam Badan-badan Berkanun, Syarikat dan Agensi-agensi lain dikenakan kepada perbelanjaan mengurus dan perbelanjaan pembangunan.

c. *Tunggakan Hasil*

Merupakan hasil-hasil yang sepatutnya diterima oleh Kerajaan tetapi belum diterima.

14. Akaun Memorandum - Tanggungan

Baki hutang Kerajaan yang belum kena bayar tidak dilaporkan dalam Lembaran Imbangan mengikut asas tunai, seperti Hutang Awam dan Jaminan Kerajaan.

a. *Hutang Awam*

Hutang Awam terdiri daripada baki hutang kepada Kerajaan Persekutuan yang belum selesai.

Lampiran VI

Program Penampilan Audit
Pematuhan Terhadap Kawalan Terimaan

| Bil. | Kementerian/Jabatan/Pejabat | Bil. Dilawati | Status Pematuhan Kawalan Terimaan | | | | | | | | | |
|------|--|---------------|-----------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | a | b | c | d | e | f | g | h | i | j |
| 1. | Kementerian Pembangunan Luar Bandar: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB |
| 2. | Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB |
| | <i>Mahkamah Anak Negeri Sandakan</i> | 1 | 1 | √ | √ | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | TB | TB |
| 3. | Kementerian Pembangunan Sumber Dan Kemajuan Teknologi Maklumat: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | TB |
| 4. | Jabatan Peguam Besar Negeri: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB |
| 5. | Jabatan Tanah Dan Ukur : <i>Kota Kinabalu & Sipitang</i> | 2 | √ | √ | 2 | 1 | √ | √ | √ | 1 | 1 | √ |
| | <i>Semporna, Kunak & Lahad Datu</i> | 3 | √ | √ | √ | √ | 1 | √ | √ | √ | 1 | 1 |
| 6. | Jabatan Pembangunan Sumber Manusia: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | TB | TB |
| 7. | Jabatan Perancang Bandar Dan Wilayah: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | TB | √ |
| 8. | Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Sabah <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB |
| 9. | Pejabat Daerah: <i>Tongod</i> | 1 | 1 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | TB | TB | TB |
| | <i>Semporna & Sipitang</i> | 2 | √ | √ | √ | 2 | √ | √ | √ | √ | 1 | TB |
| | <i>Telupid</i> | 1 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | TB | TB |
| 10. | Jabatan Perkhidmatan Haiwan Dan Perusahaan Ternak: <i>Kota Kinabalu, Tambunan & Ranau</i> | 3 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | 1 | √ | TB | TB |
| | <i>Tawau</i> | 1 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | TB |
| 11. | Jabatan Perkhidmatan Kebajikan Am: <i>Tambunan</i> | 1 | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB |
| 12. | Perpustakaan Negeri Sabah: <i>Kota Kinabalu, Tuaran & Kota Belud</i> | 3 | 1 | 1 | √ | 1 | √ | √ | 1 | 1 | TB | TB |
| 13. | Jabatan Pertanian: <i>Tongod, Telupid & Beluran</i> | 3 | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB |
| | <i>Sandakan</i> | 1 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | 1 | TB | TB |
| | <i>Tawau</i> | 1 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | TB |
| | <i>Kundasang & Tambunan</i> | 2 | TB | TB | TB | √ | √ | √ | √ | √ | TB | TB |
| 14. | Jabatan Pengairan Dan Saliran: | 4 | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB |

| Bil. | Kementerian/Jabatan/Pejabat | Bil. Dilawati | Status Pematuhan Kawalan Terimaan | | | | | | | | | |
|------|--|---------------|-----------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | a | b | c | d | e | f | g | h | i | j |
| | <i>Tawau, Ranau, Tuaran & Kota Belud</i> | | | | | | | | | | | |
| 15. | Jabatan Perikanan: <i>Kota Kinabalu (Bandar)</i> | 1 | 1 | 1 | √ | √ | √ | √ | 1 | 1 | TB | TB |
| | <i>Tambunan & Kundasang</i> | 2 | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB |
| | <i>Tawau</i> | 1 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | TB |
| | <i>Kunak</i> | 1 | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * |
| 16. | Kementerian Pembangunan Masyarakat & Hal Ehwal Pengguna: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB |
| 17. | Kementerian Pertanian Dan Industri Makanan: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB |
| 18. | Kementerian Pembangunan Infrastruktur: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB |
| 19. | Kementerian Pelancongan, Kebudayaan Dan Alam Sekitar: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB |
| 20. | Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Sabah: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB |
| 21. | Jabatan Hidupan Liar: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 22. | Jabatan Perlindungan Alam Sekitar: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 23. | Jabatan Air: <i>Kota Kinabalu, Papar, Tuaran & Telupid</i> | 4 | √ | √ | √ | 2 | 1 | 3 | √ | 2 | 2 | √ |
| 24. | Jabatan Kerja Raya: <i>Papar, Tuaran & Beluran</i> | 3 | 1 | √ | √ | √ | √ | 1 | √ | 1 | √ | √ |
| | <i>Kunak</i> | 1 | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB |
| 25. | Jabatan Cetak Kerajaan: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 26. | Kementerian Belia Dan Sukan: <i>Sook, Nabawan, Tenom & Beluran</i> | 4 | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB |
| | <i>Tawau</i> | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | TB |
| 27. | Jabatan Pembangunan Perindustrian Dan Penyelidikan: <i>Kota kinabalu</i> | 1 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | TB | TB | TB | TB |
| 28. | Jabatan Perhutanan: <i>Tenom, Nabawan, Sook & Lahad Datu</i> | 4 | √ | √ | √ | √ | √ | 1 | √ | √ | 1 | TB |
| 29. | Jabatan Ketua Menteri: <i>Kota Kinabalu</i> | 2 | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB |
| 30. | Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Negeri Sabah: | 1 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | TB | √ |

| Bil. | Kementerian/Jabatan/Pejabat | Bil. Dilawati | Status Pemuatan Kawalan Terimaan | | | | | | | | | | |
|---------------|--|------------------|----------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | a | b | c | d | e | f | g | h | i | j | |
| | <i>Kota Kinabalu</i> | | | | | | | | | | | | |
| | <i>Tawau</i> | 1 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | TB | TB |
| | <i>Tenom & Nabawan</i> | 2 | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB |
| 31. | Dewan Undangan Negeri: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB |
| Jumlah | | 74 | | | | | | | | | | | |

Nota : √ - Semua Mematuhi; Angka – Bilangan Yang 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 hasil disimpan dengan selamat
- d. Borang hasil yang diterima disemak dan diperakui
- e. Borang hasil dikeluarkan mengikut turutan nombor
- f. Borang hasil disemak sekurang-kurangnya seminggu sekali
- g. Buku tunai diselenggara dengan lengkap dan kemas kini
- h. 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

Lampiran VII

**Program Penampilan Audit
Pematuhan Terhadap Kawalan Perbelanjaan**

| Bil. | Kementerian/Jabatan/Pejabat | Bil. Dilawati | Status Pematuhan Kawalan Perbelanjaan | | | | | | |
|------|---|------------------|---------------------------------------|----|----|----|----|----|----|
| | | | a | b | c | d | e | f | g |
| 1. | Kementerian Pembangunan Luar Bandar: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | / | / | / | TB | TB | / | / |
| 2. | Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | / | / | / | TB | TB | / | / |
| | <i>Mahkamah Anak Negeri Sandakan</i> | 1 | TB | TB | TB | TB | TB | / | TB |
| 3. | Kementerian Pembangunan Sumber Dan Kemajuan Teknologi Maklumat: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | 1 | / | / | TB | TB | / | / |
| 4. | Jabatan Peguam Besar Negeri: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | 1 | / | / | TB | TB | / | / |
| 5. | Jabatan Tanah Dan Ukur: <i>Kota Kinabalu & Sipitang</i> | 1 | / | / | / | TB | TB | / | / |
| | <i>Semporna, Kunak & Lahad Datu</i> | 4 | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB |
| 6. | Jabatan Pembangunan Sumber Manusia: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | / | / | TB | 1 | 1 | / | / |
| 7. | Jabatan Perancang Bandar Dan Wilayah: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | / | / | / | / | / | / | / |
| 8. | Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Sabah: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | / | / | TB | / | / | / | / |
| 9. | Pejabat Daerah: <i>Sipitang</i> | 1 | 1 | / | / | TB | TB | / | / |
| | <i>Tongod & Semporna</i> | 2 | 1 | 1 | / | / | 2 | / | / |
| | <i>Telupid</i> | 1 | 1 | / | TB | 1 | 1 | / | / |
| 10. | Jabatan Perkhidmatan Haiwan Dan Perusahaan Ternek: <i>Kota Kinabalu, Tambunan & Ranau</i> | 3 | / | / | / | TB | TB | 1 | TB |
| | <i>Tawau</i> | 1 | / | / | / | / | 1 | / | TB |
| 11. | Jabatan Perkhidmatan Kebajikan Am: <i>Tambunan</i> | 1 | TB | TB | TB | TB | TB | 1 | TB |
| 12. | Perpustakaan Negeri Sabah: <i>Kota Kinabalu, Tuaran & Kota Belud</i> | 3 | / | / | / | / | / | 1 | / |
| 13. | Jabatan Pertanian: <i>Tambunan</i> | 1 | / | / | / | TB | TB | / | / |
| | <i>Tongod & Kundasang</i> | 2 | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB |
| | <i>Telupid</i> | 1 | / | / | / | / | / | TB | TB |
| | <i>Beluran, Sandakan & Tawau</i> | 3 | / | 1 | TB | / | 1 | / | TB |
| 14. | Jabatan Pengairan Dan Saliran: <i>Tawau, Ranau, Tuaran & Kota Kinabalu</i> | 4 | / | / | / | TB | TB | / | TB |
| 15. | Jabatan Perikanan: <i>Kota Kinabalu (Bandar), Tambunan & Ranau</i> | 3 | 1 | 1 | 1 | TB | TB | 1 | TB |
| | <i>Tawau</i> | 1 | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB |
| | <i>Kunak</i> | 1 | TB | TB | TB | TB | TB | / | TB |
| 16. | Kementerian Pembangunan Masyarakat & Hal Ehwal Pengguna: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | / | / | / | TB | TB | / | / |

| Bil. | Kementerian/Jabatan/Pejabat | Bil. Dilawati | Status Pematuhan Kawalan Perbelanjaan | | | | | | |
|---------------|--|---------------|---------------------------------------|----|----|----|----|----|----|
| | | | a | b | c | d | e | f | g |
| 17. | Kementerian Pertanian Dan Industri Makanan: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | √ | √ | √ | √ | √ | 1 | √ |
| 18. | Kementerian Pembangunan Infrastruktur: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | √ | √ | TB | √ | √ | √ | √ |
| 19. | Kementerian Pelancongan, Kebudayaan Dan Alam Sekitar: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | √ | √ | TB | √ | √ | √ | √ |
| 20. | Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Sabah: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 21. | Jabatan Hidupan Liar: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 22. | Jabatan Perlindungan Alam Sekitar: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 23. | Jabatan Air: <i>Kota Kinabalu, Papar & Tuaran</i> | 3 | √ | √ | √ | 1 | 1 | √ | √ |
| | <i>Telupid</i> | 1 | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB |
| 24. | Jabatan Kerja Raya: <i>Papar & Tuaran</i> | 2 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| | <i>Beluran</i> | 1 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | TB |
| | <i>Kunak</i> | 1 | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB |
| 25. | Jabatan Cetak Kerajaan: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | √ | 1 | TB | √ | 1 | √ | √ |
| 26. | Kementerian Belia Dan Sukan: <i>Sook, Nabawan, Tenom, Beluran & Tawau</i> | 5 | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB |
| 27. | Jabatan Pembangunan Perindustrian Dan Penyelidikan: <i>Kota kinabalu</i> | 1 | 1 | √ | √ | √ | 1 | √ | √ |
| 28. | Jabatan Perhutanan: <i>Tenom, Nabawan & Sook</i> | 3 | √ | √ | √ | √ | 1 | √ | TB |
| | <i>Lahad Datu</i> | 1 | √ | 1 | √ | TB | TB | √ | TB |
| 29. | Jabatan Ketua Menteri: <i>Kota Kinabalu</i> | 2 | √ | √ | √ | √ | 1 | 1 | √ |
| 30. | Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Negeri Sabah: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | √ | √ | √ | √ | 1 | √ | √ |
| | <i>Tawau, Tenom & Nabawan</i> | 3 | TB | TB | TB | TB | TB | TB | TB |
| 31. | Dewan Undangan Negeri: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | 1 | √ | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Jumlah | | 74 | | | | | | | |

Nota : √ - Semua Mematuhi; Angka – Bilangan Yang Tidak Mematuhi; TB : Tidak Berkenaan

- Buku Vot diselenggara dengan lengkap dan kemas kini
- Pegawai telah menandatangani ringkas baucar bayaran
- Pembatalan catatan di Buku Vot dibuat secara teratur
- Daftar Pembayaran diselenggara dengan lengkap dan kemas kini
- Daftar Bayaran diperiksa sebulan sekali oleh pegawai bertanggungjawab
- Pesanan tempatan dikeluarkan
- Penyata penyesuaian perbelanjaan lengkap dan kemas kini.

Lampiran VIII

Program Penampilan Audit
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung Dengan
Pengurusan Aset Dan Inventori

| Bil. | Kementerian/Jabatan/Pejabat | Bil. Dilawati | Status Pemuatan Kawalan Perbelanjaan | | | | | | | |
|------|--|---------------|--------------------------------------|---|----|---|---|----|----|----|
| | | | a | b | c | d | e | f | g | h |
| 1. | Kementerian Pembangunan Luar Bandar: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | √ | √ | √ | √ | 1 | √ | √ | √ |
| 2. | Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | √ | √ | √ | 1 | √ | √ | √ | √ |
| | <i>Mahkamah Anak Negeri Sandakan</i> | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | TB | TB | TB |
| 3. | Kementerian Pembangunan Sumber Dan Kemajuan Teknologi Maklumat: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | √ | √ | √ | 1 | √ | √ | √ | 1 |
| 4. | Jabatan Peguam Besar Negeri: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | 1 | 1 | √ | 1 | 1 | √ | √ | √ |
| 5. | Jabatan Tanah Dan Ukur: <i>Kota Kinabalu, Sipitang, Semporna, Kunak & Lahad Datu</i> | 5 | 2 | 3 | √ | 4 | 2 | 1 | 1 | 1 |
| 6. | Jabatan Pembangunan Sumber Manusia: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 7. | Jabatan Perancang Bandar Dan Wilayah: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | √ | √ | √ | 1 | √ | √ | 1 | 1 |
| 8. | Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Sabah: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | √ | √ | √ | 1 | √ | √ | 1 | 1 |
| 9. | Pejabat Daerah: <i>Sipitang, Tongod, Telupid & Semporna</i> | 4 | 1 | 1 | √ | 1 | 1 | 2 | 3 | 3 |
| 10. | Jabatan Perkhidmatan Haiwan Dan Perusahaan Ternak: <i>Tawau</i> | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 11. | Jabatan Perkhidmatan Kebajikan Am: <i>Tambunan</i> | 1 | √ | √ | √ | 1 | 1 | √ | √ | √ |
| 12. | Perpustakaan Negeri Sabah: <i>Kota Kinabalu, Tuaran & Kota Belud</i> | 3 | √ | √ | √ | √ | √ | 1 | 1 | 1 |
| 13. | Jabatan Pertanian: <i>Telupid, Beluran, Sandakan, Tawau, Tambunan & Kundasang</i> | 6 | 1 | √ | √ | 3 | √ | 1 | 1 | 3 |
| | <i>Tongod</i> | 1 | √ | √ | √ | √ | √ | TB | TB | TB |
| 14. | Jabatan Pengairan Dan Saliran: <i>Kota Kinabalu, Tawau, Ranau & Tuaran</i> | 4 | 1 | 1 | TB | 1 | √ | √ | √ | 1 |
| 15. | Jabatan Perikanan: <i>Kota Kinabalu (Bandar), Tawau,</i> | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | √ | 1 | 1 | 1 |

| Bil. | Kementerian/Jabatan/Pejabat | Bil. Dilawati | Status Pematuhan Kawalan Perbelanjaan | | | | | | | |
|---------------|--|---------------|---------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | a | b | c | d | e | f | g | h |
| | <i>Tambunan & Ranau</i> | | | | | | | | | |
| | <i>Kunak</i> | 1 | 1 | √ | √ | 1 | √ | 1 | ** | ** |
| 16. | Kementerian Pembangunan Masyarakat & Hal Ehwal Pengguna: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | √ | √ | √ | 1 | √ | √ | √ | √ |
| 17. | Kementerian Pertanian Dan Industri Makanan: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | √ | √ | √ | √ | √ | TB | TB | TB |
| 18. | Kementerian Pembangunan Infrastruktur: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | 1 | 1 | √ | 1 | √ | √ | 1 | 1 |
| 19. | Kementerian Pelancongan, Kebudayaan Dan Alam Sekitar: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | √ | √ | √ | 1 | √ | √ | √ | √ |
| 20. | Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Sabah: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | √ | 1 | √ | 1 | √ | √ | √ | √ |
| 21. | Jabatan Hidupan Liar: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | 1 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | 1 |
| 22. | Jabatan Perlindungan Alam Sekitar: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ | √ |
| 23. | Jabatan Air : <i>Kota Kinabalu, Papar, Tuaran & Telupid</i> | 4 | 2 | 1 | 1 | 4 | √ | √ | 4 | 4 |
| 24. | Jabatan Kerja Raya: <i>Papar, Tuaran, Beluran</i> | 3 | 1 | √ | √ | 3 | √ | √ | √ | √ |
| | <i>Kunak</i> | 1 | *** | *** | *** | *** | *** | *** | *** | *** |
| 25. | Jabatan Cetak Kerajaan: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | √ | √ | √ | 1 | √ | √ | 1 | 1 |
| 26. | Kementerian Belia Dan Sukan: <i>Sook, Nabawan, Tenom, Beluran & Tawau</i> | 5 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 27. | Jabatan Pembangunan Perindustrian Dan Penyelidikan: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | √ | 1 | √ | 1 | √ | √ | √ | √ |
| 28. | Jabatan Perhutanan: <i>Tenom, Nabawan, Sook & Lahad Datu</i> | 4 | 1 | 3 | √ | 3 | 1 | 1 | 3 | 3 |
| 29. | Jabatan Ketua Menteri: <i>Kota Kinabalu</i> | 2 | 1 | 1 | √ | 1 | 1 | √ | 2 | 1 |
| 30. | Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Negeri Sabah: <i>Kota Kinabalu, Tenom & Nabawan</i> | 3 | √ | √ | 1 | 1 | 1 | √ | √ | TB |
| | <i>Tawau</i> | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | √ | 1 | ** | ** |
| 31. | Dewan Undangan Negeri: <i>Kota Kinabalu</i> | 1 | 1 | 1 | √ | √ | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Jumlah | | 74 | | | | | | | | |

Nota : ✓ - Semua Mematuhi; Angka – Bilangan Yang Tidak Mematuhi; TB : Tidak Berkenaan

** - Tidak Dapat Diperiksa Kerana Buku Log Dibawa Oleh Pemandu Yang Menjalankan Tugas Diluar Stesen Semasa Pengauditan Dijalankan.

*** - Tidak Dapat Diperiksa Kerana Tiada Pegawai Yang Berkenaan Semasa Pengauditan Dijalankan

- a. Daftar Harta Modal diselenggara dengan lengkap dan kemas kini
- b. Daftar Inventori diselenggara dengan lengkap dan kemas kini
- c. Daftar Stok Bekalan Pejabat diselenggara dengan lengkap dan kemas kini
- d. Pemeriksaan fizikal dijalankan terhadap harta modal dan inventori
- e. Aset mempunyai nombor siri pendaftaran yang teratur
- f. Kenderaan diguna dengan kelulusan Pegawai Penyelia
- g. Buku Log kenderaan diselenggara dengan lengkap dan kemas kini
- h. Buku Log disemak oleh Pegawai Penyelia setiap bulan

Lampiran IX

**Kedudukan Penyerahan Dan Pengauditan Penyata Kewangan Tahunan Badan
Berkanun Negeri, Majlis Ugama Islam Dan Perbadanan Baitulmal Negeri
Setakat 30 April 2007**

| Bil. | Akaun | Penyata Terakhir Disahkan | Penyata Sedang Diaudit | Penyata Belum Serah | |
|---------------|---|---------------------------------|------------------------------|------------------------|----------|
| | | | | Tahun | Bil. |
| 1. | Korporasi Pembangunan Desa Sabah | 2004 | 2005 | - | - |
| 2. | Korporasi Kemajuan Perikanan Dan Nelayan | 2005 | - | - | - |
| 3. | Kumpulan Wang Penanaman Semula Getah Sabah | 2004 | - | 2005 | 1 |
| 4. | Lembaga Industri Getah Sabah | 2004 | - | 2005 | 1 |
| 5. | Lembaga Pembangunan Perumahan Dan Bandar | 2005 | - | - | - |
| 6. | Lembaga Kemajuan Tanah Negeri Sabah | 2005 | - | - | - |
| 7. | Lembaga Sukan Negeri Sabah | 2005 | - | - | - |
| 8. | Lembaga Kebudayaan Negeri Sabah | 2005 | - | - | - |
| 9. | Lembaga Kemajuan Perhutanan Negeri Sabah | 2005 | - | - | - |
| 10. | Lembaga Pelabuhan-Pelabuhan Sabah | 2004 | - | 2005 | 1 |
| 11. | Majlis Ugama Islam Sabah | 2004 | - | 2005 | 1 |
| 12. | Majlis Perkhidmatan Masyarakat Sabah | 2005 | 2006 | | |
| 13. | Perbadanan Pinjaman Sabah | 2005 | 2006 | - | - |
| 14. | Perbadanan Pembangunan Ekonomi Negeri Sabah | 2004 | - | 2005 | 1 |
| 15. | Lembaga Pelancongan Sabah | 2005 | - | - | - |
| 16. | Taman-Taman Sabah | 2004 | - | 2005 | 1 |
| 17. | Yayasan Tun Fuad | 2005 | - | - | - |
| 18. | Yayasan Sabah | 2004 | 2005 | - | - |
| 19. | Perbadanan Baitulmal Negeri Sabah | 2005 | - | - | - |
| Jumlah | | | | | 6 |

Sumber :Rekod Jabatan Audit Negara

Lampiran X

**Kedudukan Penyerahan Dan Pengauditan Penyata Kewangan Tahunan
Pihak Berkuasa Tempatan Setakat 30 April 2007**

| Bil. | Akaun | Penyata Terakhir Disahkan | Penyata Sedang Diaudit | Penyata Belum Diserah | |
|---------------|------------------------------------|---------------------------|------------------------|-----------------------|----------|
| | | | | Tahun | Bil. |
| 1. | Dewan Bandaraya Kota Kinabalu | 2005 | - | - | - |
| 2. | Majlis Perbandaran Sandakan | 2004 | 2005 | - | - |
| 3. | Majlis Perbandaran Tawau | 2004 | 2005 | - | - |
| 4. | Lembaga Bandaran Kudat | 2005 | - | - | - |
| 5. | Majlis Daerah Beaufort | 2005 | 2006 | - | - |
| 6. | Majlis Daerah Keningau | 2004 | - | 2005 | 1 |
| 7. | Majlis Daerah Kinabatangan | 2004 | - | 2005 | 1 |
| 8. | Majlis Daerah Kota Belud | 2006 | - | - | - |
| 9. | Majlis Daerah Kota Marudu / Pitas | 2005 | - | - | - |
| 10. | Majlis Daerah Kuala Penyu | 2005 | 2006 | - | - |
| 11. | Majlis Daerah Labuk Sugut | 2004 | - | 2005 | 1 |
| 12. | Majlis Daerah Lahad Datu | 2005 | - | - | - |
| 13. | Majlis Daerah Papar | 2004 | - | 2005 | 1 |
| 14. | Majlis Penampang | 2005 | - | - | - |
| 15. | Majlis Daerah Nabawan (Pensiangan) | 2004 | - | 2005 | 1 |
| 16. | Majlis Daerah Ranau | 2005 | - | - | - |
| 17. | Majlis Daerah Semporna | 2005 | 2006 | - | - |
| 18. | Majlis Daerah Sipitang | 2006 | - | - | - |
| 19. | Majlis Daerah Tambunan | 2006 | - | - | - |
| 20. | Majlis Daerah Tenom | 2005 | 2006 | - | - |
| 21. | Majlis Daerah Tuaran | 2003 | 2004 | 2005 | 1 |
| 22. | Majlis Daerah Kunak | 2005 | - | - | - |
| Jumlah | | | | | 6 |

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

Lampiran XI

**Punca Kelewatan Penyerahan Penyata Kewangan
Badan Berkanun Negeri Dan Majlis Ugama Islam**

| Bil. | Agensi | Tahun Akaun | Punca Masalah |
|------|---|-------------|--|
| 1. | Lembaga Pelabuhan-Pelabuhan Sabah (LPPS) | 2005 | Kelewatan disebabkan penstrukturan LPPS akibat pengambilalihan oleh Suria Capital Group. Pengambilalihan tersebut telah dilaksanakan pada bulan Ogos 2004. |
| 2. | Perbadanan Pembangunan Ekonomi Negeri Sabah (SEDCO) | 2005 | Kelewatan penyerahan Penyata Kewangan beraudit oleh Syarikat Subsidiari. |
| 3. | Taman-Taman Sabah (TTS) | 2005 | Kelewatan penyerahan Penyata Kewangan akibat dari proses menaiktaraf sistem komputer dan program menyebabkan pengemaskinian terhadap rekod-rekod inventori tergendala serta pertukaran pegawai yang bertanggungjawab menyediakan penyata kewangan TTS. |
| 4. | Majlis Ugama Islam Sabah (MUIS) | 2005 | Kelewatan penyerahan penyata kewangan akibat dari pertukaran <i>cash basis</i> kepada <i>accrual basis</i> dan juga kesan daripada Tabung Baitulmal yang merupakan sebahagian dari MUIS telah diperbadankan di bawah Enakmen Perbadanan Baitulmal Negeri Sabah 1998 dan transaksi bermula pada bulan Oktober 2004. |
| 5. | Lembaga Industri Getah Sabah (LIGS) | 2005 | Kelewatan penyerahan Penyata Kewangan akibat dari pertukaran pegawai yang bertanggungjawab menyediakan penyata kewangan LIGS. |
| 6. | Kumpulan Wang Penanaman Semula Getah Sabah (KWPSGS) | 2005 | Kelewatan penyerahan Penyata Kewangan akibat dari pertukaran pegawai yang bertanggungjawab menyediakan penyata kewangan KWPSGS |

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

Lampiran XII

**Kedudukan Persijilan Penyata Kewangan Tahunan
Badan Berkanun Negeri, Majlis Ugama Islam Dan Perbadanan Baitulmal Negeri
Sehingga 30 April 2007**

| Bil. | Nama Agensi | Penyata Kewangan Disijilkan | | | Jenis Sijil |
|---------------|--|-----------------------------|-----------|------------|-------------|
| | | Tahun | Bil. | Tarikh | |
| 1. | Majlis Ugama Islam Sabah | 2002 | 1 | 13.04.2006 | Berteguran |
| | | 2003 | 1 | 13.04.2006 | Berteguran |
| | | 2004 | 1 | 22.12.2006 | Berteguran |
| 2. | Lembaga Industri Getah Sabah | - | - | - | - |
| 3. | Kumpulan Wang Penanaman Semula Getah Sabah | - | - | - | - |
| 4. | Perbadanan Pinjaman Sabah | 2005 | 1 | 26.05.2006 | Bersih |
| 5. | Yayasan Sabah | 2003 | 1 | 22.05.2006 | Berteguran |
| | | 2004 | 1 | 23.01.2007 | Berteguran |
| 6. | Lembaga Pembangunan Perumahan Dan Bandar | 2004 | 1 | 20.03.2006 | Berteguran |
| | | 2005 | 1 | 21.12.2006 | Berteguran |
| 7. | Lembaga Pelabuhan-Pelabuhan Sabah | 2004 | 1 | 25.01.2007 | Bersih |
| 8. | Lembaga Kemajuan Tanah Negeri Sabah | 2004 | 1 | 27.03.2006 | Bersih |
| | | 2005 | 1 | 02.02.2007 | Bersih |
| 9. | Perbadanan Pembangunan Ekonomi Negeri Sabah | 2003 | 1 | 15.08.2006 | Berteguran |
| | | 2004 | 1 | 02.04.2007 | Berteguran |
| 10. | Yayasan Tun Fuad | 2005 | 1 | 19.10.2006 | Bersih |
| 11. | Lembaga Kemajuan Perhutanan Negeri Sabah | 2004 | 1 | 27.03.2006 | Berteguran |
| | | 2005 | 1 | 17.10.2006 | Bersih |
| 12. | Korporasi Kemajuan Perikanan Dan Nelayan Sabah | 2004 | 1 | 30.03.2006 | Berteguran |
| | | 2005 | 1 | 21.09.2006 | Berteguran |
| 13. | Korporasi Pembangunan Desa | 1999 -2003 | 5 | 11.10.2006 | Penafian |
| | | 2004 | 1 | 13.02.2007 | Penafian |
| 14. | Taman-Taman Sabah | 2004 | 1 | 20.12.2006 | Bersih |
| 15. | Lembaga Sukan Negeri Sabah | 2004 | 1 | 31.03.2006 | Berteguran |
| | | 2005 | 1 | 16.10.2006 | Berteguran |
| 16. | Lembaga Kebudayaan Negeri Sabah | 2004 | 1 | 29.03.2006 | Bersih |
| | | 2005 | 1 | 06.10.2006 | Bersih |
| 17. | Lembaga Pelancongan Sabah | 2005 | 1 | 22.09.2006 | Bersih |
| 18. | Majlis Perkhidmatan Masyarakat Sabah | 2005 | 1 | 09.10.2006 | Bersih |
| 19. | Perbadanan Baitulmal Negeri Sabah | 2005 | 1 | 14.08.2006 | Bersih |
| Jumlah | | | 32 | | |

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

Lampiran XIII

**Kedudukan Persijilan Penyata Kewangan Tahunan
Pihak Berkuasa Tempatan Sehingga 30 April 2007**

| Bil. | Nama Agensi | Penyata Kewangan Disijilkan | | | Jenis Sijil |
|----------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|--|--|
| | | Tahun | Bil. | Tarikh | |
| 1. | Dewan Bandaraya Kota Kinabalu | 2005 | 1 | 13.03.2007 | Berteguran |
| 2. | Majlis Perbandaran Tawau | 2003 2004 | 1 1 | 26.05.2006 26.05.2006 | Bersih Bersih |
| 3. | Majlis Perbandaran Sandakan | 2004 | 1 | 09.04.2007 | Berteguran |
| 4. | Lembaga Bandaran Kudat | 2003 2004 2005 | 1 1 1 | 06.11.2006 06.11.2006 21.12.2006 | Berteguran Bersih Bersih |
| 5. | Majlis Daerah Beaufort | 2005 | 1 | 18.9.2006 | Berteguran |
| 6. | Majlis Daerah Kinabatangan | 2004 | 1 | 10.11.2006 | Bersih |
| 7. | Majlis Daerah Kota Belud | 2006 | 1 | 09.04.2007 | Bersih |
| 8. | Majlis Daerah Kota Marudu / Pitas | 2005 | 1 | 05.01.2007 | Bersih |
| 9. | Majlis Daerah Kuala Penyu | 2005 | 1 | 16.10.2006 | Berteguran |
| 10. | Majlis Daerah Labuk Sugut | 2003 2004 | 1 1 | 29.03.2006 18.09.2006 | Berteguran Bersih |
| 11. | Majlis Daerah Lahad Datu | 2005 | 1 | 18.09.2006 | Bersih |
| 12. | Majlis Daerah Nabawan (Pensiangan) | 2004 | 1 | 1.12.2006 | Berteguran |
| 13. | Majlis Daerah Ranau | 2005 | 1 | 31.07.2006 | Bersih |
| 14. | Majlis Daerah Semporna | 2005 | 1 | 03.08.2006 | Bersih |
| 15. | Majlis Daerah Sipitang | 2006 | 1 | 12.04.2007 | Bersih |
| 16. | Majlis Daerah Tambunan | 2006 | 1 | 26.03.2007 | Bersih |
| 17. | Majlis Daerah Tenom | 2005 | 1 | 23.05.2006 | Bersih |
| 18. | Majlis Daerah Tuaran | 2002 2003 | 1 1 | 13.04.2007 13.04.2007 | Berteguran Berteguran |
| 19. | Majlis Daerah Kunak | 2001 2002 2003 2004 2005 | 1 1 1 1 1 | 14.07.2006 14.07.2006 14.07.2006 14.07.2006 14.07.2006 | Berteguran Berteguran Berteguran Berteguran Bersih |
| 20. | Majlis Daerah Keningau | 2003 2004 | 1 1 | 08.02.2007 08.02.2007 | Berteguran Berteguran |
| 21. | Majlis Daerah Penampang | 2005 | 1 | 20.04.2007 | Berteguran |
| Jumlah Penyata Disijilkan | | | 31 | | |

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

Lampiran XIV

**Kedudukan Pembentangan Penyata Kewangan
Badan Berkanun Negeri, Majlis Ugama Islam Dan Perbadanan Baitulmal Negeri
Sehingga 30 April 2007**

| Bil. | Nama Agensi | Penyata Terakhir Disahkan | Penyata Terakhir Dibentangkan | Penyata Belum Dibentangkan | |
|---------------|--|---------------------------|-------------------------------|----------------------------|-------------|
| | | | | Tahun | Bil. |
| 1. | Korporasi Pembangunan Desa | 2004 | 1998 | 1999-2004 | 6 |
| 2. | Korporasi Kemajuan Perikanan Dan Nelayan Sabah | 2005 | 2005 | - | - |
| 3. | Kumpulan Wang Penanaman Semula Getah Sabah | 2004 | 2004 | - | - |
| 4. | Lembaga Industri Getah Sabah | 2004 | 2004 | - | - |
| 5. | Lembaga Pembangunan Perumahan Dan Bandar | 2005 | 2003 | 2004 2005 | 1 1 |
| 6. | Lembaga Kemajuan Tanah Negeri Sabah | 2005 | 2003 | 2004 2005 | 1 1 |
| 7. | Lembaga Sukan Negeri Sabah | 2005 | 2005 | - | - |
| 8. | Lembaga Kebudayaan Negeri Sabah | 2005 | 2005 | - | - |
| . | Lembaga Kemajuan Perhutanan Negeri Sabah | 2005 | 2005 | - | - |
| 10. | Lembaga Pelabuhan-Pelabuhan Sabah | 2004 | 2002 | 2003 2004 | 1 1 |
| 11. | Majlis Ugama Islam Sabah | 2004 | 2001 | 2002 2003 2004 | 1 1 1 |
| 12. | Majlis Perkhidmatan Masyarakat Sabah | 2005 | 2005 | - | - |
| 13. | Perbadanan Pinjaman Sabah | 2005 | 2004 | 2005 | 1 |
| 14. | Perbadanan Pembangunan Ekonomi Negeri Sabah | 2004 | 2003 | 2004 | 1 |
| 15. | Lembaga Pelancongan Sabah | 2005 | 2005 | - | - |
| 16. | Taman-Taman Sabah | 2004 | 2003 | 2004 | 1 |
| 17. | Yayasan Tun Fuad | 2005 | 2005 | - | - |
| 18. | Yayasan Sabah | 2004 | 2002 | 2003 2004 | 1 1 |
| 19. | Perbadanan Baitulmal Negeri Sabah | 2005 | - | 2005 | 1 |
| Jumlah | | | | | 21 |

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

**Kedudukan Pembentangan Penyata Kewangan
Pihak Berkuasa Tempatan Sehingga 30 April 2007**

| Bil. | Nama Agensi | Penyata Terakhir Disahkan | Penyata Terakhir Dibentangkan | Penyata Belum Dibentangkan | |
|---------------|------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|-----------|
| | | | | Tahun | Bil. |
| 1. | Dewan Bandaraya Kota Kinabalu | 2005 | 2004 | 2005 | 1 |
| 2. | Majlis Perbandaran Sandakan | 2004 | 2003 | 2004 | 1 |
| 3. | Majlis Perbandaran Tawau | 2004 | 2002 | 2003-2004 | 2 |
| 4. | Lembaga Bandaran Kudat | 2005 | 2005 | - | - |
| 5. | Majlis Daerah Beaufort | 2005 | 2005 | - | - |
| 6. | Majlis Daerah Keningau | 2004 | 2002 | 2003-2004 | 2 |
| 7. | Majlis Daerah Kota Belud | 2006 | 2005 | 2006 | 1 |
| 8. | Majlis Daerah Kota Marudu/Pitas | 2005 | 2004 | 2005 | 1 |
| 9. | Majlis Daerah Kuala Penyu | 2005 | 2004 | 2005 | 1 |
| 10. | Majlis Daerah Lahad Datu | 2005 | 2005 | - | - |
| 11. | Majlis Daerah Labuk/Sugut | 2004 | 2002 | 2003-2004 | 2 |
| 12. | Majlis Daerah Papar | 2004 | 2004 | - | - |
| 13. | Majlis Daerah Penampang | 2005 | 2003 | 2004-2005 | 2 |
| 14. | Majlis Daerah Ranau | 2005 | 2005 | - | - |
| 15. | Majlis Daerah Sipitang | 2006 | 2004 | 2005-2006 | 2 |
| 16. | Majlis Daerah Tambunan | 2006 | 2004 | 2005-2006 | 2 |
| 17. | Majlis Daerah Tenom | 2005 | 2004 | 2005 | 1 |
| 18. | Majlis Daerah Kinabatangan | 2004 | 2003 | 2004 | 1 |
| 19. | Majlis Daerah Semporna | 2005 | 2005 | - | - |
| 20. | Majlis Daerah Nabawan (Pensiangan) | 2004 | 2003 | 2004 | 1 |
| 21. | Majlis Daerah Tuaran | 2003 | 2000 | 2001-2003 | 3 |
| 22. | Majlis Daerah Kunak | 2005 | 2000 | 2001-2005 | 5 |
| Jumlah | | | | | 28 |

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

Lampiran XVI

**Prestasi Kewangan Badan Berkanun Negeri
Dan Perbadanan Baitulmal Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2005**

| Bil. | Nama Agensi | Penyata Pendapatan | | | Lembaran Imbangan | | |
|------|--|--------------------|---------------------------|------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|--|
| | | Hasil (RM Juta) | Perbelanjaan (RM Juta) | Surplus/ (Defisit) (RM Juta) | Aset Semasa (RM Juta) | Liabiliti Semasa (RM Juta) | Harta/ (Liabiliti) Bersih Semasa (RM Juta) |
| 1. | Lembaga Pembangunan Perumahan Dan Bandar | 17.98 | 15.54 | 2.44 | 100.14 | 72.85 | 27.29 |
| 2. | Lembaga Kemajuan Tanah Negeri Sabah | 31.60 | 24.58 | 7.02 | 107.27 | 51.94 | 55.33 |
| 3. | Lembaga Sukan Negeri Sabah | 10.63 | 9.49 | 1.14 | 4.50 | 1.69 | 2.81 |
| 4. | Lembaga Kebudayaan Negeri Sabah | 6.33 | 5.22 | 1.11 | 2.57 | 0.16 | 2.41 |
| 5. | Lembaga Kemajuan Perhutanan Negeri Sabah | 17.11 | 16.94 | 0.17 | 11.79 | 3.07 | 8.72 |
| 6. | Majlis Perkhidmatan Masyarakat Sabah | 2.32 | 1.67 | 0.65 | 1.33 | 0.08 | 1.25 |
| 7. | Perbadanan Pinjaman Sabah | 54.95 | 41.23 | 13.72 | 715.24 | 639.38 | 75.86 |
| 8. | Lembaga Pelancongan Sabah | 26.13 | 21.17 | 4.96 | 33.56 | 2.63 | 30.93 |
| 9. | Yayasan Tun Fuad | 0.32 | 0.16 | 0.16 | 11.00 | 0.00 | 11.00 |
| 10. | Perbadanan Baitulmal Negeri Sabah | 0.36 | 0.81 | (0.45) | 12.11 | 0.05 | 12.06 |

Sumber : Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri Dan Perbadanan Baitulmal Negeri

Lampiran XVII

Prestasi Kewangan
Pihak Berkuasa Tempatan Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2005

| Bil. | Nama Agensi | Penyata Pendapatan | | | Lembaran Imbangan | | |
|------|-------------------------------|--------------------|---------------------------|------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|--|
| | | Hasil (RM Juta) | Perbelanjaan (RM Juta) | Surplus /(Defisit) (RM Juta) | Aset Semasa (RM Juta) | Liabiliti Semasa (RM Juta) | Harta/ (Liabiliti) Bersih Semasa (RM Juta) |
| 1. | Dewan Bandaraya Kota Kinabalu | 74.57 | 70.16 | 4.41 | 27.64 | 11.87 | 15.77 |
| 2. | Lembaga Bandaran Kudat | 3.37 | 2.87 | 0.50 | 3.55 | 1.81 | 1.74 |
| 3. | Majlis Daerah Beaufort | 3.13 | 2.10 | 1.03 | 1.14 | 3.06 | (1.92) |
| 4. | Majlis Daerah Kota Belud | 3.70 | 2.95 | 0.75 | 5.64 | 1.91 | 3.73 |
| 5. | Majlis Daerah Kuala Penyu | 2.93 | 1.95 | 0.98 | 0.18 | 0.32 | (0.14) |
| 6. | Majlis Daerah Lahad Datu | 7.64 | 6.36 | 1.28 | 4.37 | 1.99 | 2.38 |
| 7. | Majlis Daerah Ranau | 1.61 | 1.74 | (0.13) | 0.31 | 0.22 | 0.09 |
| 8. | Majlis Daerah Semporna | 5.59 | 2.16 | 3.43 | 2.28 | 0.16 | 2.12 |
| 9. | Majlis Daerah Sipitang | 1.80 | 1.25 | 0.55 | 2.65 | 1.08 | 1.57 |
| 10. | Majlis Daerah Tambunan | 1.18 | 1.22 | (0.04) | 0.40 | 1.86 | (1.46) |
| 11. | Majlis Daerah Tenom | 2.60 | 2.42 | 0.18 | 2.21 | 0.25 | 1.96 |
| 12. | Majlis Daerah Kunak | 1.24 | 0.62 | 0.62 | 0.64 | 0.18 | 0.46 |
| 13. | Majlis Daerah Kota Marudu | 2.09 | 1.83 | 0.26 | 1.49 | 0.59 | 0.90 |
| 14. | Majlis Daerah Penampang | 17.09 | 8.68 | 8.41 | 18.26 | 0.23 | 18.03 |
| 15. | Majlis Perbandaran Sandakan | 32.50 | 30.00 | 2.50 | 32.11 | 13.02 | 19.09 |

Sumber: Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan

LAMPIRAN XVIII

Perkara Berbangkit Semasa Mesyuarat Jawatankuasa Kira-Kira Wang Awam Negeri

| Tarikh | Perkara Berbangkit | Jabatan/Agensi/Syarikat |
|------------|--|---|
| | <p><u>Pinjaman Boleh Dituntut</u> Pada akhir tahun 2004 Kerajaan Negeri Sabah mempunyai baki Pinjaman Boleh Dituntut sejumlah RM1.59 bilion daripada 34 Agensi peminjam. Manakala tunggakan bayaran balik pinjaman berjumlah RM1.11 bilion. Lima Agensi yang mempunyai baki pinjaman dan tunggakan bayaran balik pinjaman tertinggi telah dipanggil untuk memberi keterangan berhubung tindakan yang telah dan akan diambil bagi menyelesaikan tunggakan pinjaman tersebut. Antara syor tindakan yang telah dipersetujui ialah memohon penjadualan semula pembayaran hutang dan pertukaran pinjaman kepada gran.</p> | <ul style="list-style-type: none"> i) Perbadanan Pinjaman Sabah ii) Perbadanan Pembangunan Ekonomi Sabah iii) Korporasi Pembangunan Desa iv) Sawit Kinabalu Berhad v) Majlis Ugama Islam Sabah |
| 20.11.2005 | <p><u>Tunggakan Hasil</u> Tunggakan hasil Kerajaan Negeri pada akhir tahun 2004 berjumlah RM461.40 juta. Tunggakan hasil tertinggi terdiri daripada tunggakan hasil air berjumlah RM166.50 juta dan tunggakan hasil cukai tanah berjumlah RM31.83 juta. Jabatan Tanah dan Ukur dan Jabatan Air telah menerangkan punca peningkatan tunggakan tersebut serta tindakan yang telah dan akan diambil untuk mengurangkan tunggakan ini. Antaranya ialah mewujudkan Jawatankuasa Kutipan Sewa Tanah untuk memantau prestasi kutipan hasil tanah dan menyediakan kemudahan bayaran bil sama ada melalui kad kredit atau internet.</p> | <ul style="list-style-type: none"> i) Jabatan Tanah Dan Ukur ii) Jabatan Air |
| | <p><u>Penswastan Bekalan Air</u> Kerajaan Negeri telah gagal membuat bayaran tetap bulanan dan bayaran pukal Air kepada 3 syarikat konsesi yang dilantik untuk penswastan pengeluaran air di Negeri Sabah sejumlah RM888.08 juta. Jumlah tersebut didapati meningkat kepada RM1.08 bilion pada akhir bulan Ogos 2006. Pihak Jabatan Air menerangkan bahawa Kerajaan Negeri telah melantik konsultan untuk</p> | <ul style="list-style-type: none"> i) Jabatan Air |

| Tarikh | Perkara Berbangkit | Jabatan/Agensi/Syarikat |
|--------|--|-------------------------|
| | mengkaji dan menilai semula perjanjian konsesi tersebut. | |

Sumber: Rekod Di Jabatan Audit Negara