



# **LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA**

## **PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI SARAWAK TAHUN 2006**



**JABATAN AUDIT NEGARA  
MALAYSIA**

## **KANDUNGAN**

## KANDUNGAN

<b>PERKARA</b>	<b>MUKA SURAT</b>
<b>KANDUNGAN</b>	i
<b>KATA PENDAHULUAN</b>	iv
<b>INTI SARI LAPORAN</b>	viii
<b>BAHAGIAN I - PENGESAHAN PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI SARAWAK BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2006</b>	
Pendahuluan	1
Pengesahan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sarawak Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2006	2
<b>BAHAGIAN II - ANALISIS KEWANGAN KERAJAAN NEGERI</b>	
Analisis Kewangan	3
Rumusan Dan Syor Audit	32
<b>BAHAGIAN III - RANCANGAN PEMBANGUNAN KERAJAAN NEGERI</b>	
Kemajuan Pelaksanaan Projek Pembangunan Rancangan Malaysia Kesembilan (RMKe-9)	33
<b>BAHAGIAN IV - PENGURUSAN KEWANGAN KEMENTERIAN/JABATAN</b>	
Pendahuluan	36
Kementerian Kewangan	36
Lain-lain Kementerian/Jabatan/Pejabat Negeri	59
Program Penampilan Audit	70
Program Anak Angkat	76

<b>PERKARA</b>	<b>MUKA SURAT</b>
<b>BAHAGIAN V - PENYERAHAN, PENGESAHAN DAN PEMBENTANGAN PENYATA KEWANGAN BADAN BERKANUN NEGERI, PIHAK BERKUASA TEMPATAN DAN MAJLIS AGAMA ISLAM</b>	
Pendahuluan	81
Pengauditan Penyata Kewangan	81
Kedudukan Penyerahan Penyata Kewangan	82
Persijilan Penyata Kewangan	84
Pembentangan Penyata Kewangan	84
Prestasi Kewangan	85
Rumusan Dan Syor Audit	98
<b>BAHAGIAN VI - PENGURUSAN KEWANGAN BADAN BERKANUN NEGERI DAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN</b>	
Lembaga Pelabuhan Miri	99
Majlis Daerah Sri Aman, Majlis Daerah Serian Dan Majlis Daerah Saratok	112
<b>BAHAGIAN VII - PENGURUSAN SYARIKAT SUBSIDIARI KERAJAAN/ AGENSI NEGERI</b>	
Latar Belakang	125
Objektif Pengauditan	126
Skop Dan Kaedah Pengauditan	126
Penemuan Audit	127
Tadbir Urus Korporat	127
Perancangan Strategik	144
Pengurusan Sumber Manusia	145
Pengurusan Operasi	148
Pengurusan Risiko	158
Analisis Kewangan	159
Pemantauan	167
Rumusan Dan Syor Audit	172
<b>BAHAGIAN VIII - KEDUDUKAN MASA KINI LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA TAHUN 2005</b>	173
<b>BAHAGIAN IX - PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA DI DEWAN UNDANGAN NEGERI</b>	176

**PERKARA****MUKA SURAT**

<b>BAHAGIAN X</b>	<b>- KEDUDUKAN KEMAJUAN MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG AWAM</b>	<b>177</b>
-------------------	--	------------

<b>PENUTUP</b>		<b>179</b>
----------------	--	------------

**LAMPIRAN**

<b>I</b>	<b>Sijil Ketua Audit Negara</b>	<b>180</b>
<b>II</b>	<b>Lembaran Imbangan Pada 31 Disember 2006</b>	<b>181</b>
<b>III</b>	<b>Penyata Akaun Memorandum</b>	<b>182</b>
<b>IV</b>	<b>Penyata Hasil Dan Perbelanjaan</b>	<b>183</b>
<b>V</b>	<b>Nota Kepada Akaun</b>	<b>184</b>
<b>VI</b>	<b>Kedudukan Penyerahan Dan Pengauditan Penyata Kewangan Agensi Negeri Pada 30 Jun 2007</b>	<b>187</b>
<b>VII</b>	<b>Kedudukan Penyata Kewangan Yang Disahkan Sehingga 30 Jun 2006</b>	<b>188</b>
<b>VIII</b>	<b>Kedudukan Pembentangan Penyata Kewangan Agensi Negeri Setakat 30 Jun 2007</b>	<b>189</b>
<b>IX</b>	<b>Prestasi Kewangan Badan Berkanun Negeri Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2005</b>	<b>190</b>
<b>X</b>	<b>Prestasi Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2005</b>	<b>191</b>

## **KATA PENDAHULUAN**

## KATA PENDAHULUAN

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

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

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

2. Laporan saya mengenai Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sarawak bagi tahun 2006 disediakan hasil daripada pengauditan yang telah dijalankan di beberapa Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri sepanjang tahun 2006 melalui 2 kaedah pengauditan yang telah dinyatakan di atas. Bagi tujuan pengesahan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Tahun 2006, pengauditan terhadap sistem perakaunan dan dokumen yang berkaitan dengan pembayaran dan terimaan telah dijalankan di Kementerian Kewangan dengan turut mengadakan pemeriksaan di pusat tanggungjawab. Pengauditan tersebut melibatkan pemeriksaan terhadap baucar bayaran, penyata pemungut dan baucar jurnal. Pada masa yang sama, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di 15 Kementerian/Jabatan/Pejabat.

3. Semua Pegawai Pengawal yang berkenaan telah dimaklumkan tentang perkara yang akan dilaporkan untuk pengesahan mereka. Laporan ini juga mengandungi kedudukan masa kini perkara yang dibangkitkan dalam Laporan saya bagi tahun 2005 untuk memberi

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

4. Pada umumnya, pengurusan kewangan Jabatan Kerajaan Negeri pada tahun 2006 berada pada tahap memuaskan. Beberapa peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil, perbelanjaan, pengurusan aset dan penyelenggaraan rekod kewangan di beberapa Jabatan/Agensi Negeri yang diaudit masih berlaku. Pengurusan kewangan Jabatan/Agensi boleh dipertingkatkan sekiranya semua pihak yang terlibat mempunyai 5 perkara utama yang diringkaskan sebagai **SIKAP** iaitu:

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

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

**5.1 Program Anak Angkat** - Program Anak Angkat telah dilaksanakan mulai tahun 2003. Asas pelaksanaan program ini adalah bagi mengatasi tanggapan bahawa Jabatan Audit Negara adalah sebuah Jabatan yang bersifat '*fault finder*' - hanya mencari kesalahan kepada sifat '*developmental*'. Melalui program ini, 9 Jabatan/Agensi telah dipilih sebagai Anak Angkat dan diberikan bimbingan dan nasihat oleh Jabatan Audit Negara bagi memantapkan lagi tahap pengurusan kewangan. Manakala 2 Jabatan yang telah dipilih pada tahun 2005 yang diteruskan pada tahun 2006 telah diberikan sijil penyertaan. Laporan berhubung dengan pelaksanaan program ini juga dilaporkan dalam Laporan ini.



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

6. Laporan ini disediakan dalam 10 Bahagian seperti berikut:

- Bahagian I** : Pengesahan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sarawak 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, Pihak Berkuasa Tempatan Dan Majlis Agama Islam
- Bahagian VI** : Pengurusan Kewangan Badan Berkanun Negeri Dan Pihak Berkuasa Tempatan
- Bahagian VII** : Pengurusan Syarikat Subsidiari Kerajaan/Agensi Negeri
- Bahagian VIII** : Kedudukan Masa Kini Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2005
- Bahagian IX** : Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara Di Dewan Undangan Negeri
- Bahagian X** : Kedudukan Kemajuan Mesyuarat Jawatankuasa Kira-Kira Wang Awam Negeri

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

8. Saya ingin merakamkan ucapan terima kasih kepada semua pegawai 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**

**9 Ogos 2007**

## **INTI SARI LAPORAN**

## INTI SARI LAPORAN

### **BAHAGIAN I : PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI SARAWAK BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2006**

1. Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sarawak bagi tahun berakhir 31 Disember 2006 telah disahkan. Dokumen sokongan bagi mengesahkan semua angka telah disediakan dengan sewajarnya. Rekod perakaunannya juga diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Secara keseluruhannya, Penyata Kewangan tersebut menunjukkan suatu gambaran yang benar dan saksama mengenai kedudukan kewangan Kerajaan Negeri pada akhir tahun 2006.

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

2. Mengikut Lembaran Imbangan, jumlah aset yang terdiri daripada wang tunai dan pelaburan telah meningkat sejumlah RM1.77 bilion atau 33.8% berbanding tahun 2005. Baki dalam Kumpulan Wang Disatukan pada akhir tahun 2006 adalah sejumlah RM7.03 bilion. Bagaimanapun, jumlah aset iaitu Pelaburan Saham dan Pinjaman Yang Boleh Dituntut seperti pada Penyata Akaun Memorandum telah menurun sejumlah RM894.86 juta atau 15.8% berbanding tahun 2005. Pada keseluruhannya, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Sarawak adalah stabil dan bertambah kukuh kerana Kerajaan Negeri mempunyai nilai aset berjumlah RM7.02 bilion. Kerajaan Negeri telah berjaya mengurangkan tunggakan hasil sebanyak RM72.84 juta atau 45.1% pada tahun 2006 berbanding RM161.45 juta pada tahun 2005. Manakala tunggakan bayaran balik pinjaman agensi negeri pada tahun 2006 berjumlah RM348.56 juta.

### **BAHAGIAN III : RANGANGAN PEMBANGUNAN KERAJAAN NEGERI**

3. Pelaksanaan Rancangan Malaysia Kesembilan (RMKe-9) digubal bagi memenuhi dasar dan strategi pembangunan negara bagi tempoh 5 tahun (2006 hingga 2010). Melalui pelaksanaan projek baru dan sambungan daripada Rancangan Malaysia Kelapan (RMKe-8), RMKe-9 adalah seiring sebagai penggerak pembangunan Negeri Sarawak. Bagi menjayakan pelaksanaan projek pembangunan, Kerajaan Negeri Sarawak telah meluluskan sejumlah RM2.07 bilion untuk melaksanakan 471 projek fizikal meliputi projek infrastruktur seperti pembinaan jambatan, jalan, bangunan dan dermaga dan 681 projek bukan fizikal seperti pelaburan, sumbangan serta geran di bawah RMKe-9 bagi tahun 2006. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM1.77 bilion atau 85.5% telah dibelanjakan. Rekod yang disediakan oleh Unit Pemantauan Pelaksanaan Negeri juga menunjukkan 233 iaitu 49.5% daripada 471 projek fizikal yang diluluskan telah siap dilaksanakan pada tahun 2006.

Prestasi perbelanjaan projek pembangunan pada tahun 2006 pada keseluruhannya adalah baik tetapi pelaksanaan projek pembangunannya adalah kurang memuaskan kerana hanya 49.5% projek telah disiapkan.

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

4. Pada tahun 2006, Jabatan Audit Negara telah menjalankan pengauditan terhadap 15 Kementerian/Jabatan/Pejabat. Hasil daripada pengauditan yang telah dijalankan mendapati pada umumnya prestasi pengurusan kewangan bertambah baik. Sungguhpun begitu, masih ada lagi Jabatan yang tidak mematuhi beberapa peraturan berhubung dengan kawalan hasil, perbelanjaan, akaun amanah/deposit dan pengurusan aset serta inventori. Rekod perakaunan yang berkaitan juga tidak diselenggarakan dengan sempurna dan kemas kini.

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

5. Penyerahan Penyata Kewangan Tahun 2005 bagi 23 Badan Berkanun Negeri, 25 Pihak Berkuasa Tempatan dan satu Majlis Agama Islam kurang memuaskan berbanding tahun sebelumnya. Empat belas Badan Berkanun Negeri dan 8 Pihak Berkuasa Tempatan lewat mengemukakan penyata kewangan daripada tarikh yang ditetapkan oleh undang-undang. Sehingga akhir tahun 2006, semua Penyata Kewangan Tahun 2005 telah diterima untuk diaudit kecuali penyata kewangan bagi sebuah Badan Berkanun Negeri yang hanya diterima pada tahun 2007. Penyata Kewangan tersebut telah diaudit, disahkan dan diberikan Sijil Tanpa Teguran kecuali dua Badan Berkanun Negeri. Sebanyak 111 Penyata Kewangan Tahun 2000 hingga 2006 bagi 22 Badan Berkanun Negeri dan 25 Pihak Berkuasa Tempatan yang telah disahkan oleh Ketua Audit Negara, masih belum dibentangkan di Dewan Undangan Negeri.

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

##### **Lembaga Pelabuhan Miri**

6. Lembaga Pelabuhan Miri secara keseluruhannya telah meningkatkan pengurusan kewangannya. Sehubungan itu, pengurusan kewangannya akan menjadi lebih baik jika Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun Lembaga bermesyuarat dengan lebih kerap dan Fail Meja disediakan untuk semua kakitangannya. Selain itu, Jawatankuasa Pelaburan bagi membincang serta menimbang keputusan pelaburan dengan telus perlu ditubuhkan dan Daftar Sebut Harga juga diselenggara dan pemeriksaan fizikal terhadap semua aset hendaklah diberi penekanan yang lebih serius.

## **Majlis Daerah Sri Aman, Majlis Daerah Serian Dan Majlis Daerah Saratok**

7. Pengurusan kewangan di Majlis Daerah Sri Aman, Majlis Daerah Serian dan Majlis Daerah Saratok secara keseluruhannya masih boleh dipertingkatkan. Ketiga-tiga Majlis Daerah Saratok belum menyediakan Manual Prosedur Kerja, Fail Meja dan Senarai Tugas. Selain itu, rekod perakaunan yang berkaitan kawalan hasil, kawalan perbelanjaan, pengurusan pelaburan, akaun amanah dan deposit tidak diselenggara dengan sempurna dan tidak kemas kini, manakala pengurusan aset juga tidak diberi perhatian sewajarnya.

## **BAHAGIAN VII : PENGURUSAN SYARIKAT SUBSIDIARI KERAJAAN/AGENSI NEGERI**

8. *Syarikat Sarawak Information Systems Sdn. Bhd.* (SAINS) ditubuhkan pada tahun 1991. Kerajaan Negeri telah melabur sejumlah RM3.33 juta dengan pemilikan ekuiti sebanyak 100% ke atas SAINS. Penubuhan SAINS adalah bertujuan untuk mengambil alih pelaksanaan ICT daripada Kerajaan Negeri secara cekap, berkesan dan boleh diadaptasi untuk Perkhidmatan Awam Negeri Sarawak. SAINS telah membuka 10 Pusat Servis di seluruh negeri Sarawak dan turut membuat pelaburan dalam dua syarikat subsidiari. Prestasi SAINS adalah memuaskan dan telah menerima anugerah Pemenang *Best of E-Government & Services* dan Sijil Anugerah Cemerlang Portal Kerajaan Elektronik Terbaik. SAINS telah mengakhiri tahun kewangan 2006 dengan mencatatkan keuntungan sejumlah RM6.21 juta. Bagaimanapun, pencapaian prestasi dan kedudukan kewangan syarikat tidak sejajar dengan tahap pengurusan SAINS di mana masih terdapat kelemahan kawalan pengurusan, sistem dan prosedur, pengurusan operasi dan pengurusan sumber manusia yang boleh menjejaskan sistem penyampaian, tahap perkhidmatan dan kualiti produk.

**BAHAGIAN I**

**PENGESAHAN PENYATA  
KEWANGAN KERAJAAN NEGERI  
SARAWAK BAGI TAHUN  
BERAKHIR 31 DISEMBER 2006**

## **BAHAGIAN I**

### **PENGESAHAN PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI SARAWAK BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2006**

#### **1. PENDAHULUAN**

**1.1** Seksyen 16(1) Akta Acara Kewangan, 1957 menghendaki Pihak Berkuasa Kewangan Negeri menyediakan Penyata Kewangan secepat mungkin selepas penutupan akaun bagi tahun berkenaan. Penyata tersebut hendaklah dikemukakan kepada Ketua Audit Negara untuk pengauditan sebelum 31 Julai tahun berikutnya seperti mana diperuntukkan di bawah Seksyen 9 Akta Audit, 1957.

**1.2** Selaras dengan peruntukan undang-undang tersebut, Pegawai Kewangan Negeri telah mengemukakan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sarawak bagi tahun berakhir 31 Disember 2006 kepada Jabatan Audit Negara pada 29 Jun 2007. Penyata tersebut melaporkan semua urusan niaga kewangan asas tunai bagi tahun 2006 yang berkaitan dengan sumber dan penggunaan wang awam. Penyata tersebut mengandungi Lembaran Imbangan, Penyata Akaun Memorandum dan Nota Kepada Akaun.

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

**1.2.2** Penyata Akaun Memorandum adalah akaun yang menunjukkan aset dan tanggungan Kerajaan Negeri. Aset Kerajaan Negeri merangkumi Pelaburan dan Pinjaman Boleh Dituntut manakala tanggungan Kerajaan Negeri pula terdiri daripada Hutang Awam.

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



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

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

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

**BAHAGIAN II**  
**ANALISIS KEWANGAN KERAJAAN**  
**NEGERI**

## **BAHAGIAN II**

### **ANALISIS KEWANGAN KERAJAAN NEGERI**

### **3. ANALISIS KEWANGAN**

Jabatan Audit Negara di samping mengesahkan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sarawak Tahun 2006, juga membuat analisis terhadap data kewangan bagi menentukan tahap prestasi kewangan Kerajaan Negeri. Hasil analisis yang telah dijalankan adalah berdasarkan maklumat kewangan di Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum. Lembaran Imbangan mengandungi Penyata Wang Tunai, Penyata Pelaburan, Penyata Akaun Hasil Disatukan, Penyata Akaun Pinjaman Disatukan dan Penyata Akaun Amanah Disatukan sementara Penyata Akaun Memorandum meliputi data kewangan mengenai pelaburan dalam agensi dan syarikat, pinjaman boleh dituntut dan hutang awam.

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

**3.1.1** Mengikut Lembaran Imbangan, baki dalam Kumpulan Wang Disatukan pada akhir tahun 2006 adalah sejumlah RM7,025.89 juta. Jumlah tersebut terdiri daripada wang tunai sejumlah RM219.64 juta dan pelaburan sejumlah RM6,806.25 juta. Jumlah ini dipegang oleh 3 akaun berasingan iaitu Akaun Hasil Disatukan, Akaun Amanah Disatukan dan Akaun Pinjaman Disatukan. Baki Kumpulan Wang Disatukan Kerajaan Negeri telah bertambah sejumlah RM1,773.15 juta iaitu daripada sejumlah RM5,252.74 juta pada tahun 2005 menjadi sejumlah RM7,025.89 juta pada tahun 2006. Pertambahan ini disumbangkan dari surplus Akaun Hasil Disatukan sejumlah RM1,221.24 juta dan lebihan dari Akaun Amanah Disatukan sejumlah RM551.91 juta. Kedudukan baki Kumpulan Wang Disatukan pada akhir tahun 2005 dan 2006 adalah seperti di **Jadual 1**.

**Jadual 1**  
**Kedudukan Kumpulan Wang Disatukan**  
**Bagi Tahun 2006 Berbanding Tahun 2005**

Bil.	Butiran	Tahun 2005	Tahun 2006	Peningkatan/ (Penurunan)	
		(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	%
1.	Akaun Hasil Disatukan	2,648.98	3,870.22	1,221.24	46.1
2.	Akaun Amanah Disatukan Terdiri Daripada:	2,603.76	3,155.67	551.91	21.2
	<i>i) Kumpulan Wang Pembangunan</i>	1,487.13	1,790.65	303.52	20.4
	<i>ii) Kumpulan Wang Amanah Kerajaan</i>	344.11	720.21	376.10	109.3
	<i>iii) Kumpulan Wang Amanah Awam</i>	209.73	221.83	12.10	5.8
	<i>iv) Deposit</i>	102.59	108.40	5.81	5.7
	<i>v) Akaun Kena Bayar</i>	460.20	314.58	(145.62)	(31.6)
3.	Akaun Pinjaman Disatukan	0	0	0	0
<b>Jumlah</b>		<b>5,252.74</b>	<b>7,025.89</b>	<b>1,773.15</b>	<b>33.8</b>

Sumber: Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak

3.1.2 Kedudukan Kumpulan Wang Disatukan bagi tempoh 2002 hingga 2006 adalah seperti di **Jadual 2**.

**Jadual 2**  
**Kedudukan Kumpulan Wang Disatukan**  
**Bagi Tempoh 2002 Hingga 2006**

Bil.	Butiran	Tahun				
		2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)
1.	Akaun Hasil Disatukan	1,301.86	1,469.57	1,903.32	2,648.98	3,870.22
2.	Akaun Amanah Disatukan Terdiri Daripada:	2,317.36	2,388.53	2,547.68	2,603.76	3,155.67
	<i>i) Kumpulan Wang Pembangunan</i>	1,292.82	1,306.82	1500.36	1,487.13	1,790.65
	<i>ii) Kumpulan Wang Amanah Kerajaan</i>	288.18	280.77	328.94	344.11	720.21
	<i>iii) Kumpulan Wang Amanah Awam</i>	214.56	213.27	211.34	209.73	221.83
	<i>iv) Deposit</i>	131.79	125.27	120.67	102.59	108.40
	<i>v) Akaun Kena Bayar</i>	390.01	462.40	386.37	460.20	314.58
3.	Akaun Pinjaman Disatukan	0	0	0	0	0
<b>Jumlah</b>		<b>3,619.22</b>	<b>3,858.10</b>	<b>4,451.00</b>	<b>5,252.74</b>	<b>7,025.89</b>

Sumber: Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak

### 3.2 WANG TUNAI

Wang tunai terdiri daripada wang tunai dalam tangan, wang tunai dalam perjalanan dan wang tunai dalam bank. Wang tunai dalam tangan diuruskan oleh 24 Perbendaharaan Kecil sementara wang runcit dipegang oleh 27 Jabatan Negeri. Wang tunai dalam bank pula diuruskan oleh Ibu Pejabat Perbendaharaan Negeri, sebanyak 11 Perbendaharaan Bahagian dan 2 agen di London. Kedudukan wang tunai bagi tahun 2005 dan 2006 adalah seperti di **Jadual 3**.

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

Butiran	Tahun		Peningkatan/ (Penurunan)	
	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)	(RM Juta)	(%)
Wang Tunai Dalam Tangan	0.90	0.58	(0.32)	(35.6)
Wang Tunai Dalam Perjalanan	14.32	3.83	(10.49)	(73.3)
Wang Tunai Dalam Bank	194.44	215.23	20.79	10.7
<b>Jumlah</b>	<b>209.66</b>	<b>219.64</b>	<b>9.98</b>	<b>4.8</b>

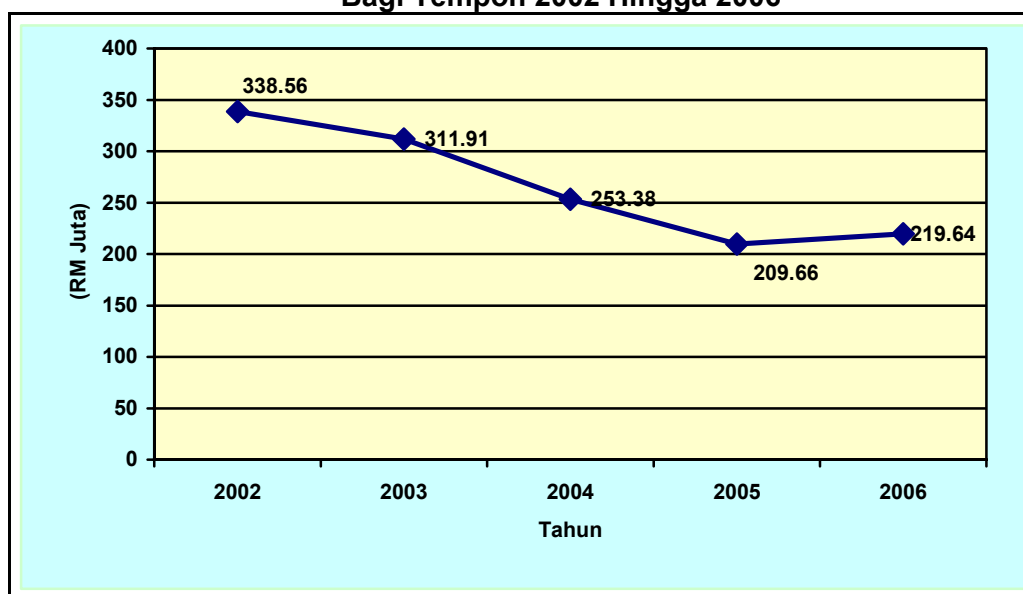
Sumber: *Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak*

Analisis Audit mendapati baki wang tunai dalam tangan dengan Perbendaharaan Kecil menurun sejumlah RM0.32 juta atau 35.6% pada tahun 2006 berbanding 2005. Penurunan ini berlaku kerana 14 Perbendaharaan Kecil tidak menerima atau memohon pindahan wang tunai daripada Ibu Pejabat Perbendaharaan Negeri pada akhir tahun 2006. Penerimaan pindahan wang tunai tersebut hanya dilakukan pada bulan Januari 2007. Pada tahun 2006, baki wang tunai dalam perjalanan menurun sejumlah RM10.49 juta atau 73.3% berbanding tahun 2005. Penurunan ini disebabkan oleh penerimaan dan pindahan wang tunai daripada Ibu Pejabat Perbendaharaan Negeri ke Perbendaharaan Kecil telah diakaunkan dalam Buku Tunai masing-masing sebelum 31 Disember 2006. Analisis Audit terhadap baki wang tunai dalam bank mendapati peningkatan sejumlah RM20.79 juta atau 10.7%. Peningkatan ini berlaku kerana Kerajaan menerima hasil pampasan gantian duti eksais dan duti import ke atas produk petroleum berjumlah RM96.38 juta yang sepatutnya diterima pada tahun 2004 dan 2005 telah diterima pada tahun semasa, sementara penerimaan hasil royalti minyak meningkat akibat kenaikan harga minyak dunia. Sebahagian daripada lebihan wang tunai telah dilaburkan dalam simpanan tetap.

Analisis Audit seterusnya mendapati baki wang tunai menurun setiap tahun bagi tempoh tahun 2002 hingga 2006 kerana wang tunai digunakan untuk pelaburan. Ini dapat ditunjukkan dengan penambahan jumlah pelaburan antara 8.1% hingga 35% bagi

tempoh 2002 hingga 2006. Trend wang tunai bagi tempoh 5 tahun adalah seperti di **Carta 1**.

**Carta 1**  
**Kedudukan Wang Tunai Dan Pelaburan**  
**Bagi Tempoh 2002 Hingga 2006**



Sumber: Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak

### 3.3 PELABURAN

Pelaburan diklasifikasikan kepada Pelaburan Am dan Pelaburan Kumpulan Wang Amanah. Sebahagian besar pelaburan adalah dalam bentuk simpanan tetap dan REPO dengan institusi kewangan yang diluluskan manakala yang lain adalah dalam bentuk unit saham. Sumber pelaburan adalah daripada Akaun Hasil Disatukan atau Kumpulan Wang Amanah. Jumlah pelaburan Kerajaan Negeri pada akhir tahun 2006 berjumlah RM6,806.25 juta berbanding sejumlah RM5,043.08 juta pada tahun 2005 iaitu peningkatan sejumlah RM1,763.17 juta atau 35% seperti di **Jadual 4**.

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

Pelaburan	Tahun		Peningkatan/ (Penurunan)	
	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)	(RM Juta)	(%)
Pelaburan Am				
- Simpanan Tetap dan REPO	4,837.00	6,602.00	1,765.00	36.5
Pelaburan Kumpulan Wang Amanah				
- Simpanan Tetap	110.05	107.77	(2.28)	(2.1)
- Unit Saham	96.03	96.48	0.45	0.5
<b>Jumlah</b>	<b>5,043.08</b>	<b>6,806.25</b>	<b>1,763.17</b>	<b>35.0</b>

Sumber: Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak

Peningkatan ini adalah disebabkan oleh pertambahan dalam pelaburan am khususnya simpanan tetap dan REPO yang berjumlah RM1,765 juta atau 36.5%. Pada tahun 2006, pelaburan am telah memberi pulangan pelaburan sejumlah RM161.39 juta. Simpanan tetap dalam Kumpulan Wang Amanah telah berkurangan sejumlah RM2.28 juta atau 2.1%. Penurunan simpanan tetap tersebut melibatkan Kumpulan Wang Amanah yang kurang aktif seperti Kumpulan Wang Pekerja Tidak Berpencen, Kumpulan Wang Simpanan Guru, Kumpulan Wang Simpanan Pekerja Pihak Berkuasa Tempatan. Penurunan tersebut adalah kerana bilangan pencarum bagi Kumpulan Wang Amanah tersebut telah berkurangan atau tidak aktif dan bayaran balik dibuat kepada pencarum yang bersara, meninggal dunia atau meletak jawatan.

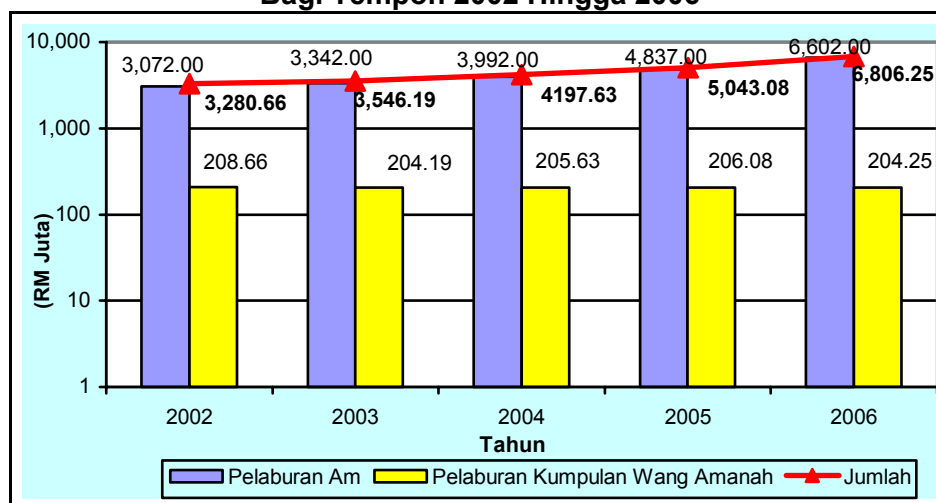
Trend pelaburan Kerajaan Negeri Sarawak bagi tahun 2002 hingga 2006 menunjukkan peningkatan dari setahun ke setahun di mana wang tunai tidak disimpan secara berlebihan tetapi dilaburkan. Kedudukan pelaburan Kerajaan Negeri Sarawak bagi tempoh 5 tahun adalah seperti di **Jadual 5** dan **Carta 2**.

**Jadual 5**  
**Pelaburan Bagi Tempoh 2002 Hingga 2006**

Butiran	Jumlah Pelaburan Mengikut Tahun				
	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)
Pelaburan Am	3,072.00	3,342.00	3,992.00	4,837.00	6,602.00
Pelaburan Kumpulan Wang Amanah	208.66	204.19	205.63	206.08	204.25
<b>Jumlah</b>	<b>3,280.66</b>	<b>3,546.19</b>	<b>4,197.63</b>	<b>5,043.08</b>	<b>6,806.25</b>

Sumber: Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak

**Carta 2**  
**Kedudukan Pelaburan Kerajaan Negeri**  
**Bagi Tempoh 2002 Hingga 2006**



Sumber: Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak

### 3.4 AKAUN HASIL DISATUKAN

Baki terkumpul Akaun Hasil Disatukan pada 31 Disember 2006 adalah berjumlah RM3.87 bilion dan ini menunjukkan peningkatan sebanyak 46.1% berbanding tahun 2005. Peningkatan ini adalah disebabkan Kerajaan Negeri memperoleh surplus tahun semasa berjumlah RM1.22 bilion. Surplus ini berpunca daripada hasil sejumlah RM3.97 bilion berbanding perbelanjaan sejumlah RM2.75 bilion pada tahun 2006.

#### 3.4.1 Hasil

Hasil Kerajaan Negeri terdiri daripada Hasil Cukai, Hasil Bukan Cukai, Terimaan Bukan Hasil serta Pemberian Kerajaan Persekutuan dan Bayaran Balik. Hasil Cukai ialah hasil yang dikutip berasaskan perundangan yang diluluskan oleh Parlimen atau Dewan Undangan Negeri. Hasil Bukan Cukai ialah hasil yang dikutip bagi perkhidmatan yang disediakan oleh Kerajaan untuk rakyat. Terimaan Bukan Hasil pula ialah kutipan yang bukan berasaskan mana-mana akta atau perundangan. Pemberian Kerajaan Persekutuan dan Bayaran Balik merupakan pemberian, caruman dan pulangan balik perbelanjaan yang diterima daripada Kerajaan Persekutuan.

#### a) Pungutan Hasil

Pada keseluruhannya, hasil Kerajaan Negeri Sarawak termasuk pemberian Kerajaan Persekutuan bagi tahun 2006 meningkat sejumlah RM744.48 juta atau 23.1% menjadi sejumlah RM3.97 bilion berbanding sejumlah RM3.23 bilion bagi tahun 2005. Peningkatan pungutan hasil ini adalah daripada lebih Hasil Bukan Cukai sejumlah RM782.58 juta atau 35.9% seperti di **Jadual 6**.

**Jadual 6**  
**Pungutan Hasil Bagi Tahun 2005 Dan 2006**

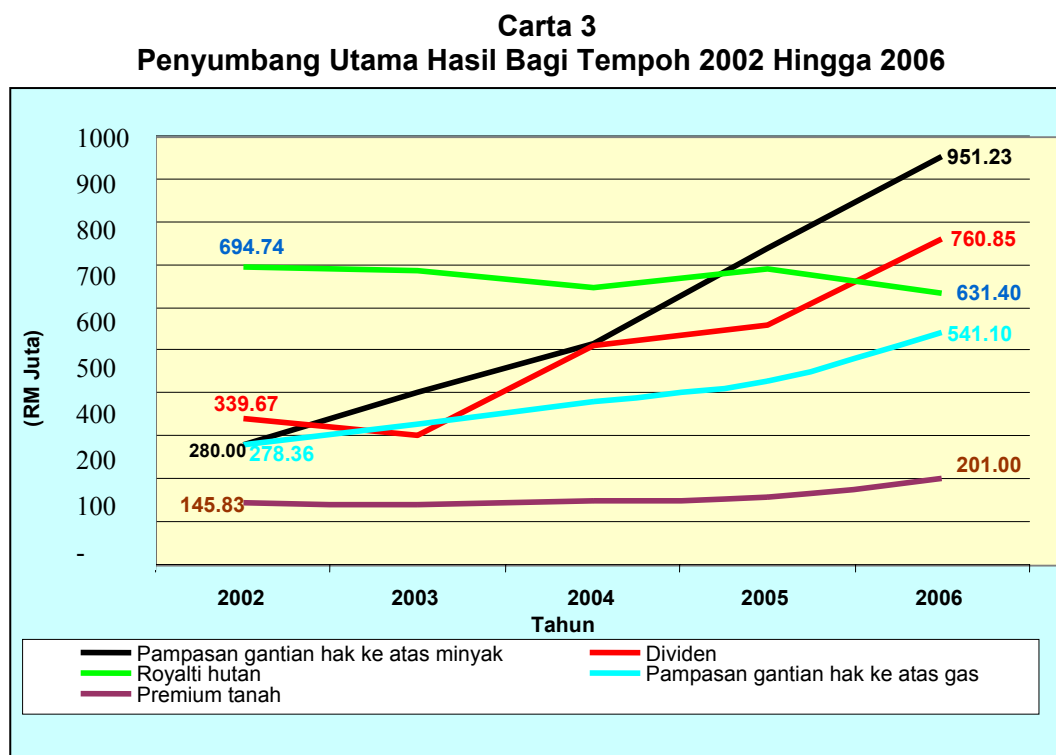
Kategori Hasil	Tahun		Peningkatan/ (Penurunan)	
	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)	(RM Juta)	(%)
Hasil Cukai	939.41	900.84	(38.57)	(4.1)
Hasil Bukan Cukai	2,178.55	2,961.13	782.58	35.9
Terimaan Bukan Hasil	23.04	21.68	(1.36)	(5.9)
Pemberian Kerajaan Persekutuan Dan Bayaran Balik	88.04	89.87	1.83	2.1
<b>Jumlah</b>	<b>3,229.04</b>	<b>3,973.52</b>	<b>744.48</b>	<b>23.1</b>

Sumber: Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak



## b) Penyumbang Utama Hasil

Penyumbang utama hasil Kerajaan Negeri bagi tempoh 5 tahun adalah hasil pampasan gantian hak ke atas minyak, dividen, royalti hutan, pampasan gantian hak ke atas gas dan premium tanah seperti di **Carta 3**.



Sumber: Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak

Sumber hasil bukan cukai iaitu pampasan gantian hak ke atas minyak dan gas meningkat antara 12.1% hingga 43.1% setiap tahun dalam tempoh 5 tahun. Peningkatan hasil ini disebabkan oleh kenaikan harga purata minyak serta gas dan pengeluaran kuantiti untuk dijual. Hasil dividen juga meningkat dengan ketara antara 9.2% hingga 69.2% dalam tempoh 5 tahun. Peningkatan dividen berlaku kerana nilai dividen yang tinggi dibayar oleh syarikat minyak serta gas di Negeri Sarawak dan juga disebabkan oleh penerimaan bayaran balik potongan cukai oleh Lembaga Hasil Dalam Negeri. Selain itu, hasil cukai seperti royalti dan premium tanah juga menyumbang kepada hasil keseluruhan Kerajaan Negeri. Bagaimanapun, dalam tempoh 5 tahun hasil royalti hutan hanya meningkat pada tahun 2005 sebanyak 6.5%. Manakala bagi premium tanah, peningkatan adalah tidak ketara iaitu dalam lingkungan peningkatan antara 4.9% hingga 27.4% sahaja.

**c) Analisis Peningkatan Dan Penurunan Hasil**

Analisis Audit mendapati 60 butiran hasil meningkat sejumlah RM843.98 juta manakala 52 butiran hasil menunjukkan penurunan sejumlah RM99.50 juta dan 5 butiran hasil tidak berubah. Analisis peningkatan dan penurunan hasil berdasarkan jumlah yang ketara bagi tahun 2005 dan 2006 adalah antaranya seperti di **Jadual 7**.

**Jadual 7**  
**Peningkatan Dan Penurunan Hasil Ketara Bagi Tahun 2005 Dan 2006**

Butiran Hasil	Kutipan Mengikut Tahun		Peningkatan/ (Penurunan)	
	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)	(RM Juta)	(%)
Pampasan Gantian Hak Ke Atas Minyak	739.87	951.23	211.36	28.6
Dividen	560.16	760.85	200.69	35.8
Pampasan Gantian Duti Eksais Dan Duti Import Ke Atas Produk Petroleum	0.00	152.87	152.87	100.0
Royalti Hutan	690.86	631.40	(59.46)	(8.6)
Bayaran Dari Perkhidmatan JKR	33.69	20.87	(12.82)	(38.1)
Bayaran Ganti Rugi Tertentu Hutan	9.45	4.89	(4.56)	(48.3)
<b>Jumlah</b>	<b>2,034.03</b>	<b>2,522.11</b>	<b>488.08</b>	<b>24.0</b>

Sumber: Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak

Antara peningkatan dan penurunan hasil yang ketara tahun 2006 berbanding tahun 2005 ialah:

**i) Pampasan Gantian Hak Ke Atas Minyak**

Hasil pampasan gantian hak ke atas minyak adalah merupakan royalti minyak yang dibayar oleh Syarikat Petronas Berhad kepada Kerajaan Negeri Sarawak. Pada tahun 2006, hasil tersebut meningkat sejumlah RM211.36 juta atau 28.6% berbanding tahun 2005. Hasil ini meningkat kerana berlakunya kenaikan harga purata minyak dunia daripada sejumlah USD49.48 satu tong pada tahun 2005 menjadi sejumlah USD61.25 satu tong pada tahun 2006.

**ii) Dividen**

Dividen yang diterima adalah merupakan pulangan pelaburan Kerajaan Negeri dalam syarikat awam dan syarikat yang tidak disenaraikan dalam Bursa Malaysia Berhad. Pada tahun 2006, peningkatan hasil yang ketara sejumlah RM200.69 juta atau 35.8% berlaku kerana nilai dividen yang tinggi dibayar oleh syarikat minyak dan gas terutamanya *Malaysian Liquefied Natural Gas Sdn. Bhd.*, *Malaysian Liquefied Natural Gas Dua Sdn. Bhd.* dan bayaran balik dividen oleh Lembaga Hasil Dalam Negeri.

**iii) Pampasan Gantian Duti Eksais Dan Duti Import Ke Atas Produk Petroleum**

Pampasan ini adalah hasil yang diterima mengikut Bahagian 5, Jadual Kesepuluh Perlembagaan Persekutuan mengenai duti import dan eksais hasil petroleum. Pada tahun 2006, hasil tersebut meningkat dengan ketara sejumlah RM152.87 juta berbanding tiada kutipan pada tahun 2005. Peningkatan hasil ketara berlaku kerana tunggakan hasil bagi tahun 2004 sejumlah RM45.80 juta dan hasil tahun 2005 sejumlah RM50.58 juta telah dikutip pada tahun 2006.

**iv) Royalti Hutan**

Hasil royalti hutan adalah hasil yang diterima bagi setiap meter padu balak yang dikeluarkan. Pada tahun 2006, hasil tersebut kurang diterima berbanding tahun 2005. Penurunan hasil berlaku sejumlah RM59.46 juta atau 8.6% kerana hasil bagi bulan Disember 2004 berjumlah RM51.20 juta telah diperakaunkan pada bulan Januari 2005. Pada tahun 2006, pengeluaran balak juga menurun sebanyak 882,602 meter padu iaitu sebanyak 12,036,153 meter padu pada tahun 2005 menjadi sebanyak 11,153,551 meter padu pada tahun 2006.

**v) Bayaran Dari Perkhidmatan Jabatan Kerja Raya**

Bayaran perkhidmatan Jabatan Kerja Raya merupakan bayaran yang dikenakan oleh Jabatan Kerja Raya semasa menjalankan projek Kerajaan Persekutuan. Pada tahun 2006, hasil tersebut menurun sejumlah RM12.82 juta atau 38.1% berbanding tahun 2005. Penurunan hasil berlaku kerana kurang terimaan bayaran perkhidmatan daripada Kerajaan Persekutuan memandangkan kos pembinaan projek Kerajaan Persekutuan pada tahun 2005 adalah sejumlah RM401.77 juta berbanding sejumlah RM648.29 juta pada tahun 2004.

**vi) Bayaran Ganti Rugi Tertentu Hutan**

Hasil ini adalah hasil yang diperolehi melalui bayaran *liquidated damages* bagi aktiviti pembalakan yang tidak mengikut amalan usaha hasil yang baik. Pemeriksaan biasanya dilakukan terhadap blok-blok pembalakan selepas tebaran. Hasil ini menurun sejumlah RM4.56 juta atau 48.3% berbanding tahun 2005. Penurunan pungutan ini adalah disebabkan oleh amalan pembalakan yang baik selaras dengan pengurusan hutan yang berkekalan

dan jumlah blok yang diperiksa menurun daripada 8,600 blok pada tahun 2005 kepada 6,500 blok pada tahun 2006.

**vii) Trend Pungutan Hasil**

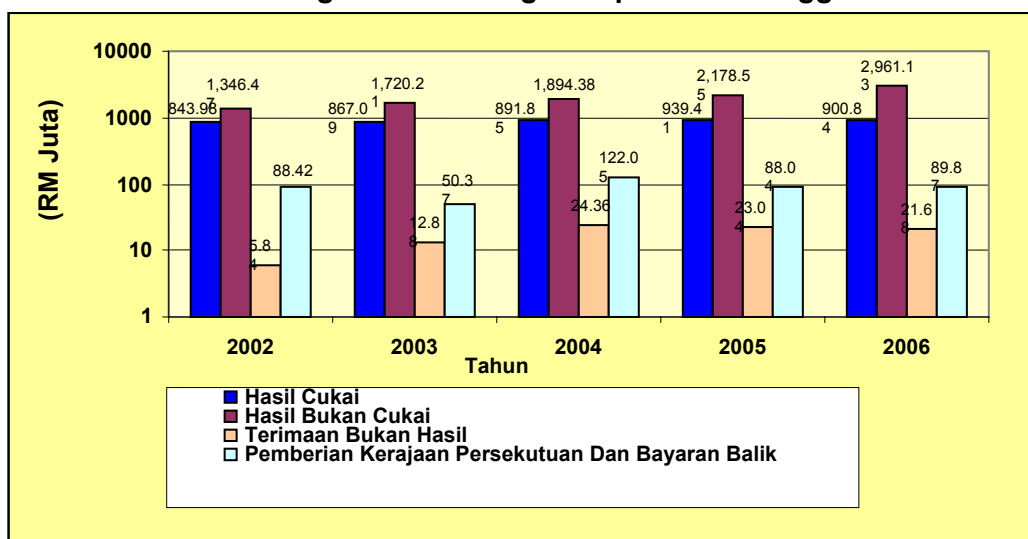
Hasil Kerajaan Negeri Sarawak menunjukkan peningkatan dari setahun ke setahun iaitu antara 10.1% hingga 23.1% setahun. Pungutan hasil mengikut kategori dan trend bagi tempoh 5 tahun adalah seperti di **Jadual 8** dan **Carta 4**.

**Jadual 8**  
**Pungutan Hasil Bagi Tempoh 2002 Hingga 2006**

Kategori Hasil	Tahun				
	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)
Hasil Cukai	843.98	867.09	891.85	939.41	900.84
Hasil Bukan Cukai	1,346.47	1,720.21	1,894.38	2,178.55	2,961.13
Terimaan Bukan Hasil	5.84	12.88	24.36	23.04	21.68
Pemberian Kerajaan Persekutuan Dan Bayaran Balik	88.42	50.37	122.05	88.04	89.87
<b>Jumlah</b>	<b>2,284.71</b>	<b>2,650.55</b>	<b>2,932.64</b>	<b>3,229.04</b>	<b>3,973.52</b>

Sumber: Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak

**Carta 4**  
**Trend Pungutan Hasil Bagi Tempoh 2002 Hingga 2006**



Sumber: Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak

**3.4.2 Perbelanjaan Mengurus**

Perbelanjaan mengurus terbahagi kepada 2 jenis iaitu Perbelanjaan Tanggungan dan Perbelanjaan Perbekalan. Mengikut Perkara 98 Perlembagaan Persekutuan, Perbelanjaan Tanggungan adalah perbelanjaan yang dipertanggungkan terus kepada

Kumpulan Wang Disatukan manakala Perbelanjaan Perbekalan adalah untuk membiayai aktiviti dan kegiatan harian Kerajaan. Perbelanjaan mengurus dikategorikan kepada 5 jenis iaitu Emolumen, Perkhidmatan Dan Bekalan, Aset, Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap serta Perbelanjaan Lain.

**a) Perbelanjaan**

Pada tahun 2006, sejumlah RM1.13 bilion telah dibelanjakan untuk perbelanjaan mengurus Kerajaan Negeri. Jumlah tersebut tidak termasuk caruman yang dibayar kepada Kumpulan Wang Berkanun sejumlah RM1.63 bilion. Analisis Audit mendapati perbelanjaan mengurus tahun 2006 telah menurun sejumlah RM1.11 juta berbanding tahun 2005. Penurunan yang ketara adalah kerana langkah perbelanjaan berhemat oleh Kerajaan Negeri Sarawak di bawah kategori perbelanjaan perkhidmatan dan bekalan, pembelian aset serta pemberian dan kenaan bayaran tetap sejumlah RM20.13 juta. Jumlah perbelanjaan mengurus bagi tahun 2006 berbanding tahun 2005 adalah seperti di **Jadual 9**.

**Jadual 9**  
**Perbelanjaan Mengurus Bagi Tahun 2005 Dan 2006**

Kategori Perbelanjaan	Perbelanjaan Mengikut Tahun		Peningkatan/ (Penurunan)	
	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)	(RM Juta)	(%)
Emolumen	318.26	336.89	18.63	5.9
Perkhidmatan Dan Bekalan	413.12	412.30	(0.82)	(0.2)
Aset	21.65	15.49	(6.16)	(28.5)
Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	372.58	359.43	(13.15)	(3.5)
Perbelanjaan Lain	1.77	2.16	0.39	22.0
<b>Jumlah</b>	<b>1,127.38</b>	<b>1,126.27</b>	<b>(1.11)</b>	<b>(0.1)</b>

*Sumber: Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak*

**b) Analisis Peningkatan Dan Penurunan Perbelanjaan**

Analisis Audit mendapati peningkatan perbelanjaan yang ketara adalah perbelanjaan emolumen sejumlah RM18.63 juta. Antara butiran perbelanjaan yang menunjukkan peningkatan ketara pada tahun 2006 berbanding tahun 2005 adalah seperti di **Jadual 10**.

**Jadual 10**  
**Peningkatan Perbelanjaan Mengurus Yang Ketara**  
**Tahun 2006 Berbanding Tahun 2005**

Maksud Perbelanjaan	Perbelanjaan Mengikut Tahun		Peningkatan		Punca Peningkatan
	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)	(RM Juta)	(%)	
Faedah Kewangan Yang Lain	13.30	22.79	9.49	71.4	Bayaran Bonus
Gaji Dan Upahan	205.22	209.78	4.56	2.2	Bayaran Bonus
Elaun Tetap	83.84	87.07	3.23	3.9	Bayaran Bonus
<b>Jumlah</b>	<b>302.36</b>	<b>319.64</b>	<b>17.28</b>	<b>5.7</b>	

Sumber: Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak

Analisis Audit mendapati antara butiran perbelanjaan yang menunjukkan penurunan ketara adalah seperti di **Jadual 11**.

**Jadual 11**  
**Penurunan Perbelanjaan Mengurus Yang Ketara Bagi Tahun 2005 Dan 2006**

Maksud Perbelanjaan	Perbelanjaan Mengikut Tahun		Penurunan		Punca Penurunan
	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)	(RM Juta)	(%)	
Perkhidmatan Ikhtisas Dan Perkhidmatan Lain Yang Dibeli Dan Hospitaliti	171.49	161.64	9.85	5.7	Langkah berjimat cermat Kerajaan Negeri Sarawak.
Faedah Dan Kenaan Bayaran Hutang Yang Lain	119.16	111.22	7.94	6.7	Penurunan jumlah bayaran balik pinjaman kepada Kerajaan Persekutuan Tahun 2006.
Geran	239.20	233.04	6.16	2.6	Penurunan jumlah peruntukan yang diberi kepada Badan Berkanun Kerajaan Negeri Sarawak Tahun 2006.
<b>Jumlah</b>	<b>529.85</b>	<b>505.90</b>	<b>23.95</b>	<b>4.5</b>	

Sumber: Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak

**c) Trend Perbelanjaan**

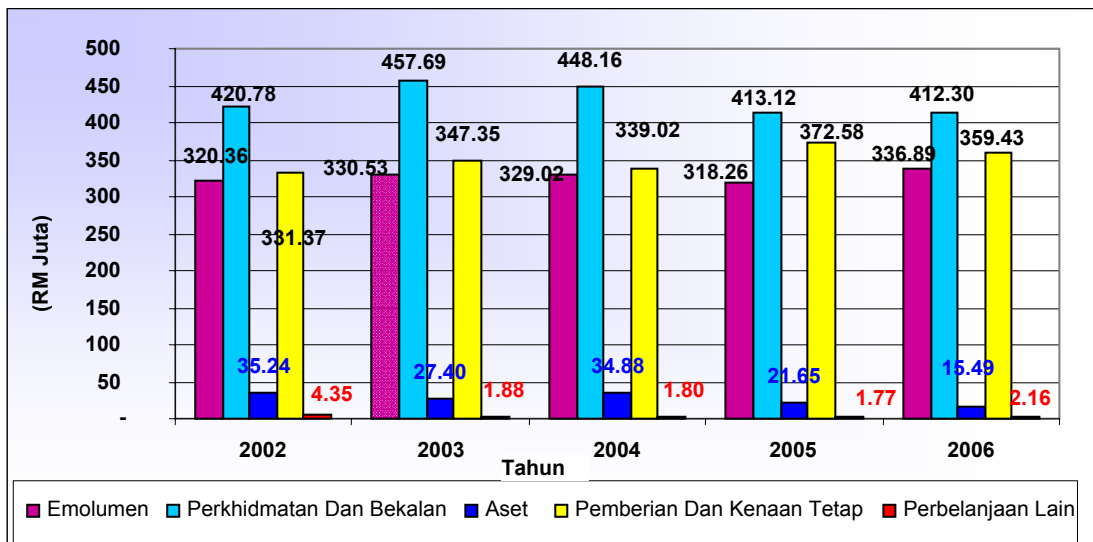
Secara keseluruhannya, trend perbelanjaan mengurus bagi tahun 2002 hingga 2006 menunjukkan penurunan dari setahun ke setahun kecuali bagi tahun 2003 di mana perbelanjaan mengurus telah meningkat sejumlah RM52.75 juta atau 4.7%. Kedudukan perbelanjaan mengurus mengikut kategori bagi tempoh 2002 hingga 2006 adalah seperti di **Jadual 12** dan **Carta 5**.

**Jadual 12**  
**Perbelanjaan Mengurus Bagi Tempoh 2002 Hingga 2006**

Kategori Perbelanjaan	Jumlah Perbelanjaan Mengikut Tahun				
	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)
Emolumen	320.36	330.53	329.02	318.26	336.89
Perkhidmatan Dan Bekalan	420.78	457.69	448.16	413.12	412.30
Aset	35.24	27.40	34.88	21.65	15.49
Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	331.37	347.35	339.02	372.58	359.43
Perbelanjaan Lain	4.35	1.88	1.80	1.77	2.16
<b>Jumlah</b>	<b>1,112.10</b>	<b>1,164.85</b>	<b>1,152.88</b>	<b>1,127.38</b>	<b>1,126.27</b>

Sumber : Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak

**Carta 5**  
**Perbelanjaan Mengurus Bagi Tempoh 2002 Hingga 2006**



Sumber : Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak

### 3.5 AKAUN PINJAMAN DISATUKAN

Akaun Pinjaman Disatukan mengakaunkan semua pinjaman yang diterima daripada Kerajaan Persekutuan, pindahan terimaan pinjaman ke Akaun Kumpulan Wang Pembangunan dan sumber lain yang dibenarkan. Pada akhir tahun 2006, sejumlah RM54.62 juta telah diterima daripada Kerajaan Persekutuan untuk membiayai projek yang diurus oleh Kerajaan Negeri dan agensinya. Daripada jumlah pinjaman tersebut, sejumlah RM40.40 juta digunakan oleh Kerajaan Negeri bagi tujuan projek bekalan air luar bandar manakala sejumlah RM14.22 juta dipinjamkan semula kepada 2 Badan Berkanun Negeri bagi membiayai projek ladang kelapa sawit dan bekalan air. **Pada akhir tahun 2006, Akaun Pinjaman Disatukan tidak mempunyai baki kerana jumlah keseluruhan pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan telah dipindahkan ke Kumpulan Wang Pembangunan.**

Kedudukan jumlah pinjaman mengikut jenis pinjaman bagi tahun 2005 dan 2006 adalah seperti di **Jadual 13**.

**Jadual 13**  
**Jumlah Pinjaman Daripada Kerajaan Persekutuan**  
**Bagi Tahun 2005 Dan 2006**

Jenis Pinjaman	Tahun		Peningkatan/(Penurunan)	
	2005	2006	(RM Juta)	(% )
	(RM Juta)	(RM Juta)		
Perumahan	45.43	0.00	(45.43)	(100.0)
Bekalan Air	80.67	44.12	(36.55)	(45.3)
Projek Ladang	0.00	10.50	10.50	100.0
<b>Jumlah</b>	<b>126.10</b>	<b>54.62</b>	<b>(71.48)</b>	<b>(56.7)</b>

Sumber : Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak

Pada tahun 2006, Kerajaan Negeri telah menerima pinjaman baru berjumlah RM3.12 juta untuk membiayai projek bekalan air di Miri dan projek tanaman kelapa sawit di Melugu, Sri Aman seperti di **Jadual 14**.

**Jadual 14**  
**Pinjaman Baru Kerajaan Negeri Tahun 2006**

Jenis Pinjaman	Jumlah Pinjaman (RM Juta)
Bekalan Air Di Miri	1.12
Projek Tanaman Kelapa Sawit Di Sri Aman	2.00
<b>Jumlah</b>	<b>3.12</b>

Sumber : Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak

### 3.6 AKAUN AMANAH DISATUKAN

Akaun Amanah Disatukan terdiri daripada Kumpulan Wang Amanah Kerajaan, Kumpulan Wang Amanah Awam Dan Deposit dan Akaun Kena Bayar. Pada 31 Disember 2006, baki Kumpulan Wang ini berjumlah RM3.16 bilion iaitu meningkat sejumlah RM551.91 juta atau 21.2% daripada baki pada akhir tahun 2005 berjumlah RM2.60 bilion.

#### 3.6.1 Kumpulan Wang Pembangunan

Kumpulan Wang Pembangunan ditubuhkan mengikut Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966 (Akta 70). Terimaan Kumpulan Wang ini terdiri daripada caruman dari Akaun Hasil, terimaan pemberian dan pinjaman dari Kerajaan Persekutuan bagi maksud pembangunan dan juga terimaan bayaran balik pinjaman dari Agensi Kerajaan. Kumpulan Wang ini hanya boleh dibelanjakan untuk maksud seperti yang ditentukan dalam Akta tersebut.



- a) Pada 31 Disember 2006, Kumpulan Wang Pembangunan telah mencatat surplus sejumlah RM303.52 juta berbanding tahun 2005. Surplus ini berpunca daripada penerimaan berjumlah RM2,074.60 juta berbanding perbelanjaan berjumlah RM1,771.07 juta. Penerimaan yang ketara adalah caruman dari Akaun Hasil berjumlah RM1,626 juta. Oleh itu, baki terkumpul Kumpulan Wang Pembangunan pada akhir tahun 2006 bertambah kepada sejumlah RM1,790.65 juta berbanding sejumlah RM1,487.13 juta pada tahun 2005.
- b) Peruntukan sejumlah RM2,070.77 juta telah diagihkan kepada 8 Kementerian pada tahun 2006 untuk maksud pembangunan. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM1,771.07 juta atau 85.5% telah dibelanjakan. Dua Kementerian telah membuat perbelanjaan melebihi peruntukan yang diluluskan sejumlah RM127.05 juta manakala 6 Kementerian lain adalah antara 49.4% hingga 96.4%. Butiran prestasi perbelanjaan pembangunan bagi 8 Kementerian tersebut adalah seperti di **Jadual 15**.

**Jadual 15**  
**Prestasi Perbelanjaan Pembangunan Bagi Tahun 2006**

Kementerian	Peruntukan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	(Lebih)/Kurang Belanja (RM Juta)	Peratus Perbelanjaan (%)
Kementerian Pembangunan Luar Bandar	29.57	14.62	14.95	49.4
Kementerian Pemodenan Pertanian	82.50	75.34	7.16	91.3
Kementerian Perancangan Dan Pengurusan Sumber	44.40	83.47	(39.07)	188.0
Kementerian Pembangunan Bandar Dan Pelancongan	17.55	16.91	0.64	96.4
Kementerian Pembangunan Infrastruktur Dan Perhubungan	480.05	568.03	(87.98)	118.3
Kementerian Pembangunan Sosial Dan Urbanisasi	16.79	14.13	2.66	84.2
Kementerian Kemudahan Awam	195.93	110.46	85.47	56.4
Kementerian Kewangan	1,203.98	888.11	315.87	73.8
<b>Jumlah</b>	<b>2,070.77</b>	<b>1,771.07</b>	<b>299.70</b>	<b>85.5</b>

Sumber : Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak

**c) Analisis Peningkatan Dan Penurunan Perbelanjaan Pembangunan**

Analisis Audit mendapati antara peningkatan dan pengurangan perbelanjaan pembangunan yang ketara bagi tahun 2005 dan 2006 adalah melibatkan pelaksanaan projek seperti di **Jadual 16** dan **Jadual 17**.

**Jadual 16**  
**Peningkatan Perbelanjaan Pembangunan Yang Ketara**  
**Tahun 2006 Berbanding Tahun 2005**

Nama Projek	Perbelanjaan (Tahun)		Peningkatan	
	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)	(RM Juta)	(%)
Penggantian Jambatan Sementara	111.94	199.97	88.03	78.6
Ladang Hutan (Penanaman Pokok <i>Acacia Mancium</i> )	57.19	77.43	20.24	35.4
Pelabuhan Miri	11.51	41.71	30.20	262.4
<b>Jumlah</b>	<b>180.64</b>	<b>319.11</b>	<b>138.47</b>	<b>76.7</b>

Sumber : *Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak*

Analisis Audit mendapati perbelanjaan bagi Projek Penggantian Jambatan Sementara meningkat sejumlah RM88.03 juta atau 78.6% kerana bayaran tuntutan kerja siap pada tahun 2005 telah dibayar pada tahun 2006. Manakala perbelanjaan bagi Projek Penanaman Pokok *Acacia Mancium* juga meningkat sejumlah RM20.24 juta disebabkan oleh semakan semula harga kontrak bagi setiap hektar, penambahan kawasan yang ditanam, pengurusan sumber, program infrastruktur untuk fasa ketiga Samarahan *Nursery* dan penambahan bilangan pekerja.

**Jadual 17**  
**Penurunan Perbelanjaan Pembangunan Yang Ketara**  
**Tahun 2006 Berbanding Tahun 2005**

Nama Projek	Perbelanjaan (Tahun)		Penurunan	
	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)	(RM Juta)	(%)
Rancangan Penempatan Semula	30.39	3.84	26.55	87.4
Pelabuhan Bintulu Bhd.	318.80	6.83	311.97	97.9
Pelaburan Dalam Syarikat Sejadu Sdn. Bhd.	128.54	42.05	86.49	67.3
<b>Jumlah</b>	<b>477.73</b>	<b>52.72</b>	<b>425.01</b>	<b>89.0</b>

Sumber: *Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak*

Penurunan perbelanjaan dalam projek rancangan penempatan semula dengan sebanyak 87.4% adalah kerana projek tersebut di Kuching, Sibu dan Mukah telah siap dilaksanakan. Perbelanjaan di bawah Pelabuhan Bintulu Bhd. dan Syarikat Sejadu Sdn. Bhd. adalah untuk tujuan pelaburan dan ia berasaskan kepada keperluan dan ekonomi semasa.

### 3.6.2 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

Kumpulan Wang ini ditubuhkan di bawah Seksyen 10, Akta Acara Kewangan 1957 melalui resolusi Dewan Undangan Negeri dan hanya boleh digunakan bagi maksud ianya ditubuhkan. Kumpulan Wang ini terdiri daripada Akaun Penyelesaian Kerajaan,

Akaun Perniagaan, Akaun Pinjaman, Akaun Dana Kontingensi dan Akaun Amanah Pelbagai. Baki Kumpulan Wang Amanah Kerajaan pada akhir tahun 2006 adalah sejumlah RM720.21 juta meningkat sejumlah RM376.10 juta atau 109.3% berbanding pada akhir tahun 2005 sejumlah RM344.11 juta. Peningkatan ini adalah disebabkan penerimaan sejumlah RM480 juta dari Kumpulan Wang Pembangunan untuk maksud *Government Contribution Towards Approved Agencies Trust Fund*.

**a) *Government Contribution Towards Approved Agencies Trust Fund***

Akaun Amanah ini telah diwujudkan pada tahun 2006 di bawah *The Financial Procedure (Contingencies and Trust Funds) Ordinance, 1963*. Antara tujuan Akaun Amanah ini ialah untuk pelaburan, membiayai projek yang dimulakan, diambil alih atau dilaksanakan oleh agensi yang dibenarkan dan memperoleh aset untuk melaksanakan sesuatu projek. Sumbangan sejumlah RM480 juta telah diterima daripada Kumpulan Wang Pembangunan. Dari amaun tersebut, sejumlah RM163.97 juta telah dikeluarkan daripada Akaun Amanah tersebut kepada SGOS Capital Holdings Sdn. Bhd., sebuah syarikat milik Kerajaan Negeri Sarawak secara geran untuk menampung kos pembiayaan projek-projek pembangunan Kerajaan Negeri.

**b) *Tabung Penyenggaraan Jalan Negeri***

Tabung Penyenggaraan Jalan Negeri ditubuhkan di bawah Seksyen 4 (3) *Financial Procedure (Contingencies and Trust Funds) Ordinance, 1963* bertujuan untuk membiayai kos penyenggaraan dan membaik pulih jalan raya negeri yang dilaksanakan oleh Jabatan Kerja Raya dan Pihak Berkuasa Tempatan. Baki akaun ini pada akhir tahun 2006 adalah sejumlah RM44.60 juta berbanding sejumlah RM13.16 juta pada tahun 2005. Peningkatan sejumlah RM31.44 juta atau 239% disebabkan Kerajaan Negeri menerima sejumlah RM386.47 juta sebagai pemberian jalan raya dan perbelanjaan kerja penyenggaraan jalan raya adalah berjumlah RM355.03 juta sahaja bagi tahun 2006.

**c) *Penyerahan Penyata Terimaan Dan Bayaran Tahunan***

Penyata Terimaan Dan Bayaran untuk Kumpulan Wang Amanah Kerajaan bagi setiap tahun kewangan hendaklah diserahkan kepada Jabatan Audit Negara untuk diaudit selaras dengan Arahan Amanah. Semakan Audit mendapati 4 daripada 21 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan lewat atau tidak dikemukakan untuk diaudit pada 30 April 2007. Butiran Kumpulan Wang terlibat adalah seperti di **Jadual 18**.

**Jadual 18**  
**Kedudukan Penyerahan Penyata Terimaan Dan Bayaran Tahun 2006**  
**Pada 30 Jun 2007**

Nama Kumpulan Wang	Baki Pada 31.12.2006 (Debit)/Kredit (RM)	Tarikh Penyerahan Mengikut Arahan Amanah	Tarikh Terima	Kelewatan (Hari)
Tabung Bantuan Bencana Alam Negeri	347,279	30 April	04.05.2007	4
Akaun Perniagaan Am	506,285	30 April	15.05.2007	15
Akaun Petrol, Minyak Dan Pelincir	(249,530)	30 April	03.05.2007	3
Akaun Kenderaan Dan Sewa Loji	7,661,643	30 April	03.05.2007	3

Sumber: Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak dan Laporan Jabatan

### 3.6.3 Kumpulan Wang Amanah Awam

Kumpulan Wang ini ditubuhkan di bawah Seksyen 9 Akta Acara Kewangan 1957 untuk mengakaunkan sumbangan wang daripada orang perseorangan dan organisasi kepada Kerajaan Negeri bagi tujuan tertentu. Baki Kumpulan Wang Amanah Awam pada akhir tahun 2006 adalah berjumlah RM221.83 juta berbanding sejumlah RM209.73 juta pada akhir tahun 2005 iaitu peningkatan sejumlah RM12.10 juta atau 5.8%. Kumpulan Wang Amanah Awam terdiri daripada akaun seperti berikut:

- a) Akaun Kumpulan Wang Simpanan Pekerja Tak Berpencen
- b) Akaun Kumpulan Wang Simpanan Guru-Guru
- c) Akaun Kumpulan Wang Simpanan Pekerja Pihak Berkuasa Tempatan

Ketiga-tiga Akaun Kumpulan Wang Simpanan di atas diwujudkan sebagai simpanan persaraan sebelum Kumpulan Wang Simpanan Pekerja ditubuhkan. Pada akhir tahun 2006, baki dalam 3 akaun tersebut adalah berjumlah RM42.43 juta berbanding sejumlah RM39.60 juta pada tahun 2005 seperti di **Jadual 19**.

**Jadual 19**  
**Kedudukan Akaun Kumpulan Wang Simpanan**  
**Pada Akhir Tahun 2005 Dan 2006**

Nama Akaun	Ordinan	Baki Pada 31.12.2005 (RM Juta)	Baki Pada 31.12.2006 (RM Juta)
Kumpulan Wang Simpanan Pekerja-Pekerja Tak Berpencen	<i>Chapter 88, Government Employees Provident Fund 1950.</i>	34.01	31.79
Kumpulan Wang Simpanan Guru-Guru	<i>Seksyen 29, Education Ordinance 1950</i>	3.83	3.57
Kumpulan Wang Simpanan Pekerja-Pekerja Pihak Berkuasa Tempatan	<i>Seksyen 74, The Local Authority (Provident Fund) Regulations 1955</i>	4.59	4.24
<b>Jumlah</b>		<b>42.43</b>	<b>39.60</b>

Sumber: Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak

Semakan Audit mendapati baki antara akaun kawalan dan akaun pencarum individu berjumlah RM109,765 belum dapat dikesan seperti di **Jadual 20**.

**Jadual 20**  
**Perbezaan Baki Antara Akaun Kawalan Dan**  
**Akaun Pencarum Individu Pada Akhir Tahun 2006**

Nama Akaun	Baki Akaun Kawalan Pada 31.12.2006 (RM)	Baki Akaun Pencarum Individu Pada 31.12.2006 (RM)	Perbezaan Baki Pada 31.12.2006 (RM)
Kumpulan Wang Simpanan Pekerja-Pekerja Tak Berpencen	21,839,002	21,650,562	188,440
Kumpulan Wang Simpanan Guru-Guru	1,436,342	1,486,185	(49,843)
Kumpulan Wang Simpanan Pekerja-Pekerja Pihak Berkuasa Tempatan	2,969,513	2,998,345	(28,832)
<b>Jumlah</b>	<b>26,244,857</b>	<b>26,135,092</b>	<b>109,765</b>

Sumber: Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak dan Laporan Jabatan

**d) Akaun Amanah Dana Boya Dan Api**

Akaun Amanah Dana Boya Dan Api ditubuhkan di bawah Seksyen 277, *The Merchant Shipping Ordinance 1960*. Akaun ini diurus oleh Lembaga Boya dan Api yang dipengerusikan oleh Setiausaha Tetap Kementerian Pembangunan Infrastruktur dan Perhubungan Sarawak. Tujuan akaun ini adalah untuk pembinaan, penyenggaraan dan menambah baik pelampung, rumah api, semboyan, penyediaan carta dan peralatan lain untuk membantu pelayaran. Hasil utama dana ini adalah kutipan daripada dius api dan boya. Pada tahun 2006, baki dana ini meningkat sejumlah RM1.72 juta berbanding baki akhir tahun 2005 (2005: RM13.43 juta dan 2006: RM15.15 juta). Mengikut Arahan Amanah, Penyata Terimaan dan Bayaran bagi setiap tahun hendaklah dikemukakan untuk diaudit pada atau sebelum 31 Mei setiap tahun. Bagaimanapun, penyata tahun 2006 masih belum diserahkan.

**e) Akaun Amanah Dana Kawasan Konsesi Hutan**

Kumpulan Wang Kawasan Konsesi Hutan (Pemulihan Dan Pembangunan) ditubuhkan di bawah *The Forest Concession Area (Rehabilitation and Development) Fund Ordinance 1985*. Pegawai Pengawal Kumpulan Wang ini ialah Setiausaha Tetap Kementerian Perancangan dan Pengurusan Sumber. Tujuan akaun ini adalah untuk memulihkan ekonomi, sosial dan pembangunan masyarakat setempat yang terjejas akibat aktiviti pembalakan, meningkat dan membaiki/menyedia kemudahan infrastruktur, kemudahan awam dan sosial di

dalam atau di luar kawasan konsesi hutan. Hasil utama Kumpulan Wang ini adalah dari ses hasil hutan, keuntungan dari pelaburan dan faedah dari simpanan tetap. Pada akhir tahun 2006, baki Kumpulan Wang ini ialah sejumlah RM113.75 juta berbanding sejumlah RM112.58 juta pada akhir tahun 2005. Peningkatan ini adalah disebabkan oleh keuntungan dari pelaburan.

**f) Akaun Amanah Dana Getah**

Akaun Amanah Dana Getah ditubuhkan di bawah *The Rubber Ordinance 1958*. Pegawai Pengawal Kumpulan Wang ini ialah Pengarah Jabatan Pertanian. Akaun ini adalah bertujuan untuk membiayai perbelanjaan berkaitan dengan pengurusan dana getah, penyelidikan dan menambah baik industri getah. Hasil utama dana ini adalah kutipan ses getah. Pada akhir tahun 2006, baki akaun amanah ini ialah sejumlah RM15.47 juta berbanding sejumlah RM11.49 juta pada akhir tahun 2005. Ini adalah disebabkan oleh peningkatan kutipan ses getah.

**g) Penyerahan Penyata Terimaan Dan Bayaran Tahunan**

Penyata Terimaan Dan Bayaran untuk Kumpulan Wang Amanah Awam bagi setiap tahun kewangan hendaklah diserahkan kepada Jabatan Audit Negara untuk diaudit selaras dengan Arahan Amanah. Sehingga 30 Jun 2007, satu daripada 8 Kumpulan Wang Amanah Awam belum dikemukakan untuk diaudit manakala satu lagi lewat dikemukakan seperti di **Jadual 21**.

**Jadual 21**  
**Kedudukan Penyerahan Penyata Terimaan Dan Bayaran Tahun 2006**  
**Pada 30 Jun 2007**

Nama Kumpulan Wang	Baki Pada 31.12.2006 (Debit)/Kredit (RM)	Tarikh Penyerahan Mengikut Arahan Amanah	Tarikh Terima	Kelewatan (Hari)
Dana Amanah Penyu	172,638	31.03.2007	27.04.2007	27
Dana Boya Dan Api	15,151,647	31.03.2007	Belum Diterima	30

*Sumber: Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak dan Laporan Jabatan*

**3.6.4 Deposit**

Deposit adalah wang yang disimpan bagi tujuan tertentu dan perlu dikembalikan atau diselaraskan selepas tujuannya telah dicapai. Pada akhir tahun 2006, deposit yang dipegang oleh Kerajaan Negeri meningkat sejumlah RM5.81 juta atau 5.7% berbanding dengan baki akhir tahun 2005. Peningkatan ini disebabkan oleh sumbangan sejumlah RM10 juta diterima daripada Kerajaan Persekutuan bagi tujuan bantuan kos

penghantaran bahan api ke kawasan pendalaman. Kedudukan deposit bagi tahun 2005 dan 2006 adalah seperti di **Jadual 22**.

**Jadual 22**  
**Kedudukan Deposit Bagi Tahun 2005 Dan 2006**

Jenis Deposit	Baki Mengikut Tahun		Peningkatan/ (Penurunan)	
	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)	(RM Juta)	(%)
Deposit Am	16.16	38.06	21.90	135.5
Deposit Khas	86.43	70.34	(16.09)	(18.6)
<b>Jumlah</b>	<b>102.59</b>	<b>108.40</b>	<b>5.81</b>	<b>5.7</b>

*Sumber : Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak*

Trend baki deposit bagi tahun 2002 hingga 2005 menunjukkan penurunan antara 3.7% hingga 15% manakala pada tahun 2006, baki deposit meningkat sebanyak 5.7%. Kedudukan baki deposit bagi tempoh 5 tahun adalah seperti di **Jadual 23**.

**Jadual 23**  
**Baki Deposit Bagi Tahun 2002 Hingga 2006**

Jenis Deposit	Baki Deposit Mengikut Tahun				
	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)
Deposit Am	21.16	19.73	23.34	16.16	38.06
Deposit Khas	110.63	105.54	97.33	86.43	70.34
<b>Jumlah</b>	<b>131.79</b>	<b>125.27</b>	<b>120.67</b>	<b>102.59</b>	<b>108.40</b>

*Sumber : Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak*

Analisis Audit mendapati baki deposit dalam Penyata Akaun Awam pada akhir tahun tidak bersamaan dengan senarai baki individu yang dikemukakan oleh Jabatan Tanah dan Survei, Jabatan Pertanian, Jabatan Perhutanan, Jabatan Kerja Raya dan Jabatan Perbendaharaan Negeri. Perbezaan antara kedua-dua rekod adalah sejumlah RM12.14 juta. Di samping itu, senarai baki individu yang diselenggarakan oleh Jabatan masing-masing adalah tidak lengkap dan kemas kini dan maklumat mengenai usia deposit tidak dapat ditentukan. Manakala baki deposit Majlis Islam Sarawak terlebih dikeluarkan sejumlah RM20,096 dan penyesuaian tidak dapat disediakan kerana rekod subsidiari semenjak tahun 1995 hingga sekarang tidak dapat dikesan. Jabatan Kerja Raya telah mewarta dan mengkreditkan hasil sejumlah RM2.12 juta yang tidak dituntut oleh pendeposit. Perbezaan antara senarai baki individu dengan baki di Penyata Akaun Awam pada akhir tahun 2006 adalah seperti di **Jadual 24**.

**Jadual 24**  
**Perbezaan Antara Baki Di Penyata Akaun Awam**  
**Dan Senarai Individu Pada Akhir Tahun 2006**

Jenis Deposit	Baki Pada 31.12.2006 Mengikut		Perbezaan (RM)
	Penyata Akaun Awam (RM)	Senarai Individu (RM)	
<b>Deposit Am:</b>			
Sekuriti	6,101,032	6,101,032	-
Estet	4,776,089	4,825,951	(49,862)
Am	20,565,576	20,570,757	(5,181)
Tender	939,335	1,001,555	(62,220)
Jabatan-jabatan lain	181,319	181,641	(322)
Cagaran BSN Commercial Bank Malaysia Bhd	500,000	500,000	-
Jabatan Akauntan Negara	5,000,000	5,000,000	-
<b>Jumlah Deposit Am</b>	<b>38,063,351</b>	<b>38,180,936</b>	<b>(117,585)</b>
<b>Deposit Khas:</b>			
Jabatan Tanah dan Survei	51,991,560	47,600,468	4,391,092
Jabatan Kerja Raya	7,887,666	5,167,375	i) 15,830* ii) 2,704,461*
Majlis Islam Sarawak	(20,096)	-	(20,096)
Jabatan Pertanian	1,424,532	509,510	915,022
Jabatan Hutan	9,052,046	4,804,991	4,247,055
<b>Jumlah Deposit Khas</b>	<b>70,335,708</b>	<b>58,082,344</b>	<b>12,253,364</b>
<b>Jumlah Besar</b>	<b>108,399,059</b>	<b>96,263,280</b>	<b>12,135,779</b>

Sumber: Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak dan Laporan Jabatan berkenaan.

Nota: \* i) Pelarasan masih belum dibuat. ii) Tidak dikenal pasti.

### 3.6.5 Akaun Kena Bayar

Akaun Kena Bayar diwujudkan bagi menyelesaikan tanggungan Kerajaan Negeri terhadap pelbagai bekalan dan perkhidmatan pada akhir tahun semasa yang perlu dijelaskan pada awal tahun berikutnya. Pada akhir tahun 2006, baki Akaun Kena Bayar menunjukkan penurunan sejumlah RM145.62 juta atau 31.6% berbanding tahun 2005. Jumlah ini merupakan penurunan perbelanjaan pembangunan sejumlah RM141.03 juta dan perbelanjaan mengurus sejumlah RM4.59 juta. Semua perbelanjaan dalam Akaun Kena Bayar telah dijelaskan dalam bulan Januari 2007. Kedudukan perbelanjaan yang dilakukan bagi tempoh Akaun Kena Bayar pada tahun 2005 dan 2006 adalah seperti di **Jadual 25**.



**Jadual 25**  
**Baki Akaun Kena Bayar Mengikut Kementerian/Jabatan**

Kementerian/ Jabatan	Baki Pada 31 Disember		Peningkatan/ (Penurunan)	
	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)	(RM Juta)	(%)
Kementerian Kewangan	231.32	51.11	(180.21)	(77.9)
Kementerian Kemudahan Awam	44.04	15.22	(28.82)	(65.4)
Kementerian Pembangunan Bandar Dan Pelancongan	3.61	2.21	(1.40)	(38.8)
Kementerian Pembangunan Luar Bandar	9.25	5.90	(3.35)	(36.2)
Kementerian Pembangunan Sosial Dan Urbanisasi	9.40	6.58	(2.82)	(30.0)
Kementerian Pemodenan Pertanian	18.91	14.06	(4.85)	(25.6)
Kementerian Perumahan	0.08	0.07	(0.01)	(12.5)
Kementerian Alam Sekitar Dan Kesihatan Awam	0.56	0.58	0.02	3.6
Kementerian Pembangunan Tanah	0.19	0.26	0.07	36.8
Kementerian Pembangunan Infrastruktur Dan Perhubungan	103.78	168.52	64.74	62.4
Kementerian Pembangunan Perindustrian	0.22	0.46	0.24	109.1
Kementerian Perancangan Dan Pengurusan Sumber	10.47	27.25	16.78	160.3
Jabatan Ketua Menteri	26.63	21.10	(5.53)	(20.8)
Jabatan Undang-Undang Negeri	0.25	0.28	0.03	12.0
Pelbagai Jabatan	1.49	0.98	(0.51)	(34.2)
<b>Jumlah</b>	<b>460.20</b>	<b>314.58</b>	<b>(145.62)</b>	<b>(31.6)</b>

Sumber : Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak

Analisis Audit mendapati perbelanjaan pembangunan sejumlah RM255.02 juta dan perbelanjaan mengurus sejumlah RM59.56 juta telah dibayar dalam tempoh Akaun Kena Bayar bagi tahun 2006. Daripada jumlah tersebut, lima Kementerian dan Jabatan telah membuat perbelanjaan terbesar, iaitu sejumlah RM254.42 juta pada tempoh Akaun Kena Bayar. Butiran perbelanjaan yang dimaksudkan adalah seperti di **Jadual 26**.

**Jadual 26**  
**Kementerian/Jabatan Yang Mempunyai Perbelanjaan Yang Tinggi Di Bawah Akaun Kena Bayar**

Kementerian/Jabatan	Perbelanjaan		
	Pembangunan (RM Juta)	Mengurus (RM Juta)	Jumlah (RM Juta)
Kementerian Pembangunan Infrastruktur Dan Perhubungan	152.40	0.27	152.67
Kementerian Kewangan	43.18	-	43.18
Kementerian Perancangan Dan Pengurusan Sumber	23.81	0.77	24.58
Jabatan Ketua Menteri	-	18.14	18.14
Jabatan Kerja Raya	-	15.85	15.85
<b>Jumlah</b>	<b>219.39</b>	<b>35.03</b>	<b>254.42</b>

Sumber : Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak

### 3.7 AKAUN MEMORANDUM

Penyata Akaun Memorandum ialah penyata yang menunjukkan aset dan tanggungan Kerajaan Negeri di mana jumlah aset dan tanggungan tersebut tidak dilaporkan dalam Lembaran Imbangan. Aset terdiri dari pelaburan saham dalam syarikat awam dan syarikat tidak tersenarai, ekuiti dalam syarikat serta pinjaman kepada Agensi yang boleh dituntut manakala tanggungan terdiri dari hutang awam. Jumlah aset yang diakaunkan dalam Akaun Memorandum pada akhir tahun 2006 adalah berjumlah RM4,777.43 juta iaitu menurun sejumlah RM894.86 juta atau 15.8% berbanding tahun sebelumnya. Tanggungan Kerajaan yang merupakan hutang kepada Kerajaan Persekutuan menunjukkan pengurangan sejumlah RM19.37 juta atau 1.4% berbanding tahun 2005 dan baki tanggungan pada akhir tahun 2006 adalah berjumlah RM1,364.77 juta.

#### 3.7.1 Pelaburan

Pada tahun 2006, nilai buku pelaburan yang terdiri daripada pegangan saham, *Irredeemable Convertible Unsecured Loan Stock* (ICULS) dan nota janji adalah berjumlah RM3,160.68 juta iaitu sebanyak 9 pelaburan dalam syarikat yang disenaraikan di Bursa Malaysia dan 31 pelaburan dalam syarikat tidak tersenarai. Di samping itu, Kerajaan Negeri juga mempunyai pegangan ekuiti berjumlah RM448.97 juta dalam 6 syarikat tidak tersenarai. Pada akhir tahun 2006, pelaburan Kerajaan Negeri mengikut nilai buku adalah berjumlah RM3,609.65 juta berbanding sejumlah RM4,052.97 juta pada tahun 2005 iaitu menurun sejumlah RM443.32 juta atau 10.9%. Penurunan ini adalah disebabkan oleh pertukaran nilai buku ICULS sejumlah RM441.24 juta kepada saham biasa dan dipindah milik kepada Sarawak Technology Holdings Sdn. Bhd.. Penambahan pelaburan yang ketara pada tahun 2006 adalah penambahan pegangan ekuiti dalam Syarikat Sejadu Sdn. Bhd. berjumlah RM42.05 juta dan pelaburan saham dalam Syarikat SI Capital Sdn. Bhd. meningkat daripada sejumlah RM17.24 juta pada tahun 2005 kepada sejumlah RM38.61 juta pada tahun 2006.

Analisis Audit mendapati nilai pasaran saham bagi syarikat yang tersenarai di Bursa Malaysia adalah sejumlah RM2,963.76 juta pada akhir tahun 2006 berbanding dengan nilai buku sejumlah RM2,498.76 juta. Pulangan daripada pelaburan saham dalam 40 syarikat meningkat sejumlah RM200.69 juta atau 35.6% menjadi sejumlah RM760.85 juta berbanding sejumlah RM563.48 juta pulangan pada tahun 2005. Kedudukan pelaburan bagi tahun 2002 hingga 2006 adalah seperti di **Jadual 27**.

**Jadual 27**  
**Pelaburan Kerajaan Negeri Bagi Tempoh 2002 Hingga 2006**

Jenis Pelaburan	Pelaburan Mengikut Nilai Buku Dan Tahun				
	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)
Saham	2,486.23	2,478.78	2,547.69	3,165.02	3,160.68
ICULS	0.79	0.79	0.79	442.03	0.00
Nota Janji	78.00	78.00	78.00	39.00	0.00
Ekuiti	291.88	342.38	278.38	406.92	448.97
<b>Jumlah</b>	<b>2,856.90</b>	<b>2,899.95</b>	<b>2,904.86</b>	<b>4,052.97</b>	<b>3,609.65</b>

Sumber : Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak

### 3.7.2 Pinjaman Boleh Dituntut

Kerajaan Negeri memberi pinjaman kepada Agensi Negeri, syarikat dan pihak berkenaan untuk membiayai projek dan aktiviti pembangunan yang berdaya maju. Baki Pinjaman Boleh Dituntut menurun sejumlah RM145.27 juta atau 6% daripada sejumlah RM2,406.55 juta kepada sejumlah RM2,261.28 juta pada tahun 2006. Penurunan ini adalah kerana lebih bayaran balik pinjaman berbanding pinjaman baru yang dikeluarkan pada tahun 2006. Lembaga Pelabuhan Kuching dan Malaysia Liquefied Natural Gas Tiga Sdn. Bhd. telah menyelesaikan sepenuhnya jumlah pinjaman yang perlu dibayar balik sejumlah RM121.88 juta manakala 6 agensi dan syarikat langsung tidak membayar balik pinjaman pada tahun 2006. Antara sebab adalah kerana penstrukturan semula pinjaman dan pengecualian pembayaran balik pinjaman untuk agensi dan syarikat tersebut sedang dijalankan. Kedudukan bayaran balik pinjaman kepada Kerajaan Negeri pada tahun 2006 dan bayaran dibuat setakat 30 Jun 2007 adalah seperti di **Jadual 28**.

**Jadual 28**  
**Kedudukan Bayaran Balik Pinjaman Agensi Kepada Kerajaan Negeri Tahun 2006**

Agensi/Syarikat	Jumlah Kena Dibayar Balik	Jumlah Dibayar	Tunggakan Tahun 2006	Bayaran Setakat 30 Jun 2007
	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)
Perbadanan Pembangunan Perumahan	122.45	55.34	67.11	26.58
Perbadanan Pembangunan Ekonomi Sarawak	27.14	2.71	24.43	-
Lembaga Kemajuan Bintulu	10.30	3.26	7.04	7.04*
Lembaga Penyatuan Dan Pemulihan Tanah Sarawak	63.95	21.45	42.50	-
Lembaga Air Kuching	9.38	9.37	0.01	0.01
Lembaga Air Sibul	5.81	3.22	2.59	2.59
Majlis Bandaraya Kuching Selatan	3.12	0.08	3.04	-
Lembaga Pembangunan Dan Lindungan Tanah Sarawak	40.05	6.98	33.07	-
Lembaga Pelabuhan Miri	56.66	37.77	18.89	-
Pemodalan Assar Sdn. Bhd.	27.20	0.00	27.20	-
Perbadanan Urusan Kejuruteraan Dan Limbungan Brooke	18.75	0.00	18.75	-
Sarawak MediChem Pharmaceuticals Inc.	60.43	0.00	60.43	-
Sarawak Medical Centre Sdn. Bhd.	29.96	0.00	29.96	-
Sarawak Timber Industry Development Corporation	12.11	0.00	12.11	-
Majlis Perbandaran Padawan	1.43	0.00	1.43	-
Lembaga Pelabuhan Kuching	2.41	2.41	0.00	-
Malaysia Liquefied Natural Gas Tiga Sdn. Bhd.	119.47	119.47	0.00	-
<b>Jumlah</b>	<b>610.62</b>	<b>262.06</b>	<b>348.56</b>	<b>36.22</b>

Sumber : Rekod Perbendaharaan Negeri Sarawak

Nota \* Bayaran pokok adalah sejumlah RM4.60 juta, manakala faedah dihapuskan sejumlah RM2.44 juta

Analisis Audit seterusnya mendapati tunggakan bayaran balik pinjaman pada akhir tahun 2006 adalah berjumlah RM348.56 juta yang melibatkan ansuran tertunggak antara 1 hingga 20 tahun. Kedudukan tunggakan bayaran balik pinjaman adalah seperti di **Jadual 29**.

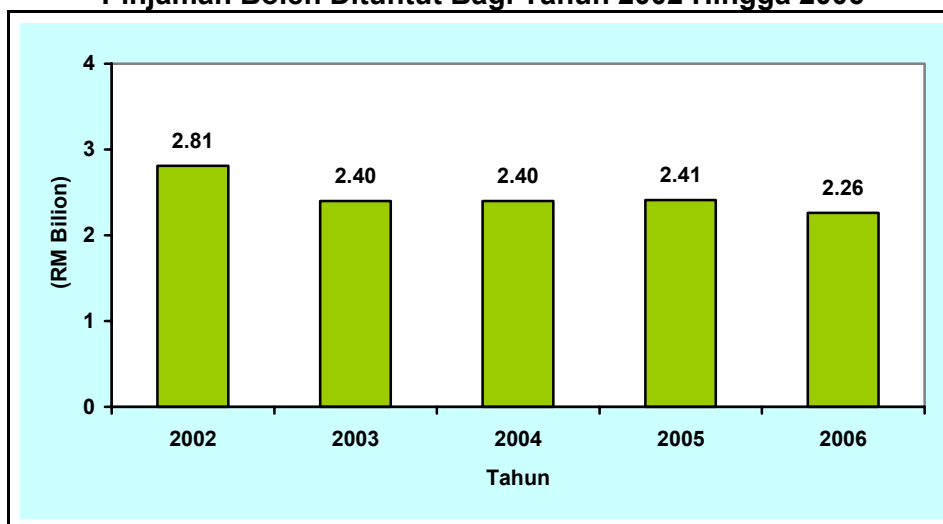
**Jadual 29**  
**Kedudukan Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman Tahun 2006**

Peminjam	Tunggakan Mengikut Tempoh Tahun			
	1	2-5	6 ke atas	Jumlah
	(RM Juta)			
Perbadanan Pembangunan Perumahan	60.56	6.55	-	67.11
Perbadanan Pembangunan Ekonomi Sarawak	0.90	5.38	18.15	24.43
Lembaga Kemajuan Bintulu	0.78	3.13	3.13	7.04
Lembaga Penyatuan Dan Pemulihan Tanah Sarawak	0.77	8.93	32.80	42.50
Lembaga Air Kuching	0.01	-	-	0.01
Lembaga Air Sibul	2.59	-	-	2.59
Lembaga Pembangunan Dan Lindungan Tanah Sarawak	10.64	20.98	1.45	33.07
Perbadanan Urusan Kejuruteraan Dan Limbungan Brooke	2.55	10.21	5.99	18.75
Lembaga Pelabuhan Miri	18.89	-	-	18.89
Pemodalan Assar Sdn. Bhd.	21.20	4.80	1.20	27.20
Sarawak MediChem Pharmaceuticals Inc.	-	60.43	-	60.43
Sarawak Medical Centre Sdn. Bhd.	5.99	23.97	-	29.96
Sarawak Timber Industry Development Corporation	12.11	-	-	12.11
Majlis Perbandaran Padawan	1.43	-	-	1.43
Majlis Bandaraya Kuching Selatan	3.04	-	-	3.04
<b>Jumlah</b>	<b>141.46</b>	<b>144.38</b>	<b>62.72</b>	<b>348.56</b>

Sumber : Rekod Perbendaharaan Negeri Sarawak

Analisis Audit juga mendapati jumlah pinjaman boleh dituntut pada tahun 2006 telah menurun sebanyak 19.6% berbanding tahun 2002. Baki pinjaman boleh dituntut bagi tempoh 5 tahun adalah seperti di **Carta 6**.

**Carta 6**  
**Pinjaman Boleh Dituntut Bagi Tahun 2002 Hingga 2006**



Sumber : *Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak*

### 3.7.3 Hutang Awam

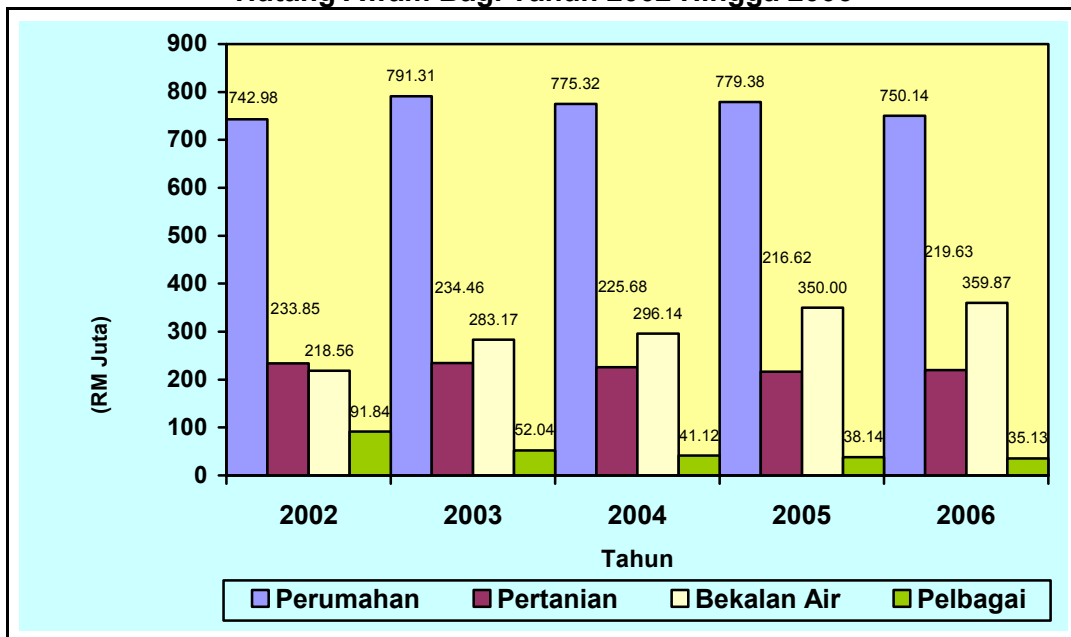
Kerajaan Negeri mempunyai baki hutang kepada Kerajaan Persekutuan pada 31 Disember 2006 sejumlah RM1,364.77 juta berbanding sejumlah RM1,384.14 juta pada tahun 2005. Penurunan sejumlah RM19.37 juta adalah kerana pembayaran balik pinjaman tahun 2006 berjumlah RM74 juta melebihi pinjaman baru yang diterima sejumlah RM54.63 juta. Di samping itu, Kerajaan Negeri berjaya menjelaskan semua ansuran bayaran balik pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan mengikut jadual bayaran balik yang ditetapkan oleh Kerajaan Persekutuan. Kedudukan hutang awam Kerajaan Negeri pada tahun 2005 dan 2006 adalah seperti di **Jadual 30** dan trend hutang awam Kerajaan Negeri bagi tempoh 5 tahun dari tahun 2002 hingga 2006 adalah seperti di **Carta 7**.

**Jadual 30**  
**Hutang Awam Bagi Tahun 2005 Dan 2006**

Tujuan Pinjaman	Tahun		Peningkatan/ (Penurunan)	
	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)	(RM Juta)	(%)
Perumahan	779.38	750.14	(29.24)	(3.8)
Pertanian	216.62	219.63	3.01	1.4
Bekalan Air	350.00	359.87	9.87	2.8
Perindustrian	10.57	10.57	0.00	0.0
Institusi Pelaburan	20.00	20.00	0.00	0.0
Pembetulan Najis Dan Perparitan	4.70	4.10	(0.60)	(12.8)
Pembangunan Tanah	2.36	0.00	(2.36)	(100.0)
Pelabuhan	0.51	0.46	(0.05)	(9.8)
<b>Jumlah</b>	<b>1,384.14</b>	<b>1,364.77</b>	<b>(19.37)</b>	<b>(1.4)</b>

Sumber : Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak

**Carta 7**  
**Hutang Awam Bagi Tahun 2002 Hingga 2006**



Sumber : Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak

### 3.7.4 Tunggakan Hasil

Pada tahun 2006, tunggakan hasil Kerajaan Negeri berjumlah RM88.61 juta menurun sejumlah RM72.84 juta atau 45.1% daripada sejumlah RM161.45 juta pada tahun 2005. Jumlah ini tidak termasuk tunggakan bayaran balik pinjaman daripada Badan Berkanun Negeri dan syarikat Kerajaan Negeri sejumlah RM348.56 juta. Analisis Audit mendapati antara Jabatan yang menunjukkan penurunan tunggakan yang ketara ialah Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri iaitu bagi pampasan, gantian dan cukai eksais sejumlah RM78.72 juta. Jumlah tersebut adalah tunggakan hasil tahun 2004 dan 2005 yang

diterima oleh Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri pada tahun 2006. Bagaimanapun, tunggakan hasil terhadap jualan stor dan air pada tahun 2006 meningkat sejumlah RM7.96 juta berbanding dengan tahun 2005. Jumlah tunggakan hasil bagi tahun 2005 dan 2006 adalah seperti di **Jadual 31**.

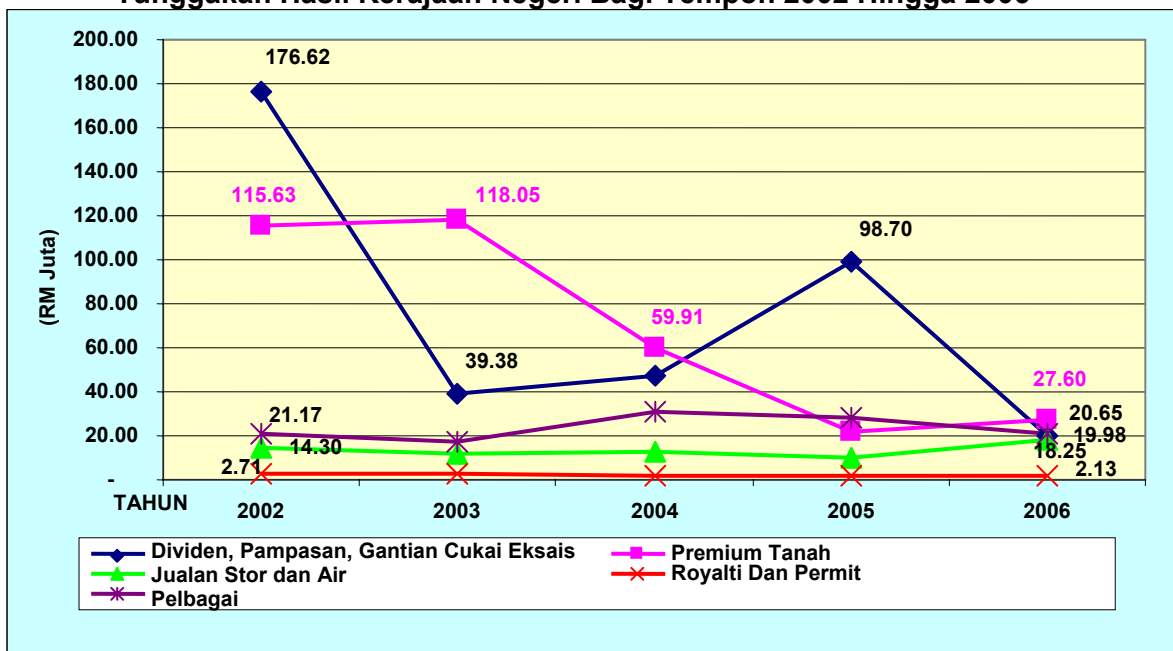
**Jadual 31**  
**Tunggakan Hasil Bagi Tahun 2005 Dan 2006**

Tunggakan Hasil	Tahun		Peningkatan/ (Penurunan)	
	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)	(RM Juta)	(%)
	Dividen, Pampasan Dan Gantian Cukai Eksais	98.70	19.98	(78.72)
Premium Tanah	21.84	27.60	5.76	26.4
Jualan Stor Dan Air	10.29	18.25	7.96	77.4
Royalti Dan Permit	2.06	2.13	0.07	3.4
Pelbagai	28.56	20.65	(7.91)	(27.7)
<b>Jumlah</b>	<b>161.45</b>	<b>88.61</b>	<b>(72.84)</b>	<b>(45.1)</b>

*Sumber: Penyata Akaun Belum Terima*

Analisis Audit seterusnya mendapati Kerajaan Negeri telah berjaya mengurangkan tunggakan hasil yang ketara khususnya pampasan serta gantian cukai eksais dan premium tanah jika dibandingkan dengan kedudukan tunggakan hasil pada tahun 2005. Bagi tunggakan hasil jualan stor dan air, prestasi kutipan adalah kurang baik kerana didapati tunggakan hasil tahun 2006 meningkat menjadi sejumlah RM18.25 juta. Bagi tunggakan hasil royalti dan permit, prestasi kutipan adalah juga kurang baik selama 5 tahun walaupun tunggakan dapat dikurangkan pada tahun 2006. Kedudukan trend tunggakan hasil bagi tempoh 5 tahun ditunjukkan di **Carta 8**.

**Carta 8**  
**Tunggakan Hasil Kerajaan Negeri Bagi Tempoh 2002 Hingga 2006**



Sumber: Rekod Perbendaharaan Negeri

#### 4. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pihak Audit berpendapat kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Sarawak adalah stabil dan bertambah kukuh. Baki Akaun Hasil Disatukan pada 31 Disember 2006 telah bertambah dengan surplus dalam Akaun berjumlah RM1,221.24 juta atau 46.1% menjadi sejumlah RM3,870.22 juta berbanding baki pada akhir tahun 2005 berjumlah RM2,648.98 juta. Kedudukan aset mengikut Penyata Akaun Memorandum berjumlah RM4,777.43 juta pada tahun 2006 berbanding RM5,672.28 juta pada tahun 2005. Bagi memperkukuhkan lagi kedudukan kewangan, Kerajaan Negeri hendaklah berusaha mengutip tunggakan hasil, tunggakan pinjaman kepada Agensi dan Syarikat yang masih tinggi dan di samping meneruskan amalan perbelanjaan berhemah tanpa menjejaskan mutu perkhidmatan dan sumbangan kepada rakyat.



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

## BAHAGIAN III

### RANCANGAN PEMBANGUNAN KERAJAAN NEGERI

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

Pelaksanaan Rancangan Malaysia Kesembilan (RMKe-9) digubal untuk memenuhi dasar dan strategi pembangunan negara bagi tempoh 5 tahun (2006-2010). Melalui pelaksanaan projek baru dan sambungan daripada Rancangan Malaysia Kelapan (RMKe-8), RMKe-9 adalah seiring sebagai penggerak pembangunan Negeri Sarawak. Sistem pemantauan yang cekap dan berkesan terhadap projek pembangunan ini adalah penting untuk menjamin pelaksanaan yang lancar dan dijalankan secara konsisten di semua peringkat. Penyelesaian yang cekap dan berkesan perlu ada bagi memastikan semua program dan projek yang dilaksanakan mencapai objektif yang ditetapkan.

##### 5.1 PERUNTUKAN KEWANGAN

Bagi menjayakan pelaksanaan projek pembangunan, Kerajaan Negeri Sarawak telah meluluskan sejumlah RM2,070.77 juta untuk melaksanakan 471 projek pembangunan meliputi pembinaan jambatan, jalan, bangunan dan dermaga serta 681 projek bukan fizikal seperti pelaburan, sumbangan dan geran di bawah RMKe-9 bagi tahun 2006. **Adalah didapati sehingga akhir tahun 2006, jumlah peruntukan untuk RMKe-9 secara keseluruhannya belum diputuskan lagi oleh Kerajaan Negeri.**

##### 5.2 PRESTASI PERBELANJAAN

Peruntukan yang diluluskan untuk pelaksanaan projek dalam tempoh RMKe-9 bagi tahun 2006 adalah berjumlah RM2,070.77 juta. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM1,771.07 juta atau 85.5% telah dibelanjakan setakat akhir tahun 2006 seperti di **Jadual 32**. Antara projek yang telah siap dilaksanakan pada tahun 2006 adalah merupakan projek infrastruktur seperti pembinaan jambatan, jalan, bangunan dan dermaga. Pembinaan projek seperti ini secara langsung telah memberi kesan positif kepada masyarakat luar bandar dengan adanya kemudahan pengangkutan serta peningkatan pembangunan infrastruktur sedia ada. Analisis Audit mendapati prestasi perbelanjaan bagi RMKe-9 adalah baik. Prestasi

perbelanjaan projek pembangunan RMKe-9 mengikut Kementerian adalah seperti di **Jadual 32**.

**Jadual 32**  
**Prestasi Perbelanjaan Pembangunan Di Bawah RMKe-9**

<b>Bil.</b>	<b>Kementerian/Jabatan</b>	<b>Peruntukan Diluluskan RMKe-9 Tahun 2006 (RM Juta)</b>	<b>Perbelanjaan Sehingga 31.12.2006 (RM Juta)</b>	<b>Peratusan Pencapaian (%)</b>
1.	Kementerian Pembangunan Luar Bandar	29.57	14.62	49.4
2.	Kementerian Pemodenan Pertanian	82.50	75.34	91.3
3.	Kementerian Perancangan Dan Pengurusan Sumber	44.40	83.47	188.0
4.	Kementerian Pembangunan Bandar Dan Pelancongan	17.55	16.91	96.4
5.	Kementerian Pembangunan Infrastruktur Dan Perhubungan	480.05	568.03	118.3
6.	Kementerian Pembangunan Dan Urbanisasi	16.79	14.13	84.2
7.	Kementerian Kemudahan Awam	195.93	110.46	56.4
8.	Kementerian Kewangan	1,203.98	888.11	73.8
<b>Jumlah</b>		<b>2,070.77</b>	<b>1,771.07</b>	<b>85.5</b>

Sumber: Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak

### **5.3 STATUS PELAKSANAAN PROJEK**

Bagi tujuan pemantauan pelaksanaan projek oleh Unit Pemantauan Pelaksanaan Negeri (SIMU), Kerajaan Negeri Sarawak telah menggariskan definisi kemajuan projek seperti berikut:

- 5.3.1** Projek Belum Mula bermaksud projek yang diluluskan untuk dilaksanakan tetapi belum mula.
- 5.3.2** Projek Dalam Perancangan bermaksud projek masih dalam perancangan.
- 5.3.3** Projek Lewat Jadual bermaksud kemajuan kerja sebenar projek lewat dilaksanakan daripada jadual pelaksanaan projek.
- 5.3.4** Projek Tenat bermaksud kelewatan projek adalah lebih daripada 30% atau lebih dari 1 tahun.
- 5.3.5** Projek Ikut Jadual bermaksud kemajuan kerja sebenar telah mengikut jadual pelaksanaan.
- 5.3.6** Projek Dahului Jadual bermaksud kemajuan kerja sebenar projek telah mendahului jadual pelaksanaan.
- 5.3.7** Projek Siap bermaksud projek telah siap mengikut skop kerja dan diserahkan kepada pelanggan.

Pada tahun 2006, sebanyak 368 atau 78.1% daripada 471 projek adalah projek lanjutan dari RMKe-8. Adalah didapati kos sebenar untuk projek tersebut tidak dapat ditentukan kerana menurut SIMU maklumat perbelanjaan daripada Kementerian/Jabatan/Agensi pelaksana kurang tepat. Rekod yang disediakan oleh SIMU juga menunjukkan 233 atau 49.5% daripada 471 projek fizikal yang diluluskan telah siap dilaksanakan. Sebanyak 186 daripada 233 projek yang siap adalah projek RMKe-8 yang dilanjutkan ke RMKe-9. Antara projek terbesar yang siap dilaksanakan ialah Jalan Tatau Sangun, Bintulu dengan perbelanjaan berjumlah RM33.78 juta, Taman Perindustrian Demak Laut yang menelan belanja RM11.43 juta, Jalan Kampung Sg. Soh Igan sejumlah RM3 juta dan Saliran Bandar dengan perbelanjaan sejumlah RM2.96 juta. Selain itu, sebanyak 21 projek dilaksanakan mengikut jadual manakala 37 projek mendahului jadual. Adalah didapati sebanyak 33 projek belum mula, sebanyak 83 masih dalam perancangan dan 59 projek lewat jadual. Manakala terdapat 5 projek tenat iaitu Kompleks Pertanian Bahagian dan Daerah Samarahan, Pejabat Jabatan Kerja Raya Beladin, Penambahbaikan Pusat Kemahiran Sarawak dan *Service Quarters* Asajaya. Status pelaksanaan projek adalah seperti di **Jadual 33**.

**Jadual 33**  
**Status Pelaksanaan Projek RMKe-9 Setakat 31 Disember 2006**

Kementerian	Bilangan Projek							
	Jumlah Projek	Belum Mula	Dalam Perancangan	Lewat Jadual	Projek Tenat	Ikut Jadual	Dahului Jadual	Sudah Siap
Kementerian Pembangunan Luar Bandar	27	11	3	2	0	0	5	6
Kementerian Pemodenan Pertanian	21	0	0	0	0	0	0	21
Kementerian Perancangan Dan Pengurusan Sumber	46	0	23	0	0	1	0	22
Kementerian Pembangunan Bandar Dan Pelancongan	13	0	5	1	0	0	7	0
Kementerian Pembangunan Infrastruktur Dan Perhubungan	174	15	28	14	2	15	8	92
Kementerian Pembangunan Sosial Dan Urbanisasi	15	0	0	3	0	0	1	11
Kementerian Kewangan	75	7	9	10	3	5	4	37
Kementerian Kemudahan Awam	100	0	15	29	0	0	12	44
<b>Jumlah</b>	<b>471</b>	<b>33</b>	<b>83</b>	<b>59</b>	<b>5</b>	<b>21</b>	<b>37</b>	<b>233</b>

Sumber: Rekod Unit Pemantauan Pelaksanaan Negeri

**Pada pendapat Audit, prestasi perbelanjaan projek pembangunan pada tahun 2006 pada keseluruhannya adalah baik di mana sehingga akhir tahun 2006 sejumlah RM1,771.07 juta atau 85.5% telah dibelanjakan. Bagaimanapun pelaksanaan projek pembangunannya adalah kurang memuaskan kerana hanya 122 projek atau 25.9% sedang dilaksanakan.**

**BAHAGIAN IV**

**PENGURUSAN KEWANGAN**  
**KEMENTERIAN/JABATAN NEGERI**

## **BAHAGIAN IV**

### **PENGURUSAN KEWANGAN KEMENTERIAN/JABATAN NEGERI**

#### **6. PENDAHULUAN**

**6.1** Mengikut Seksyen 15(A) Akta Acara Kewangan 1957 dan Arahan Perbendaharaan, Pegawai Pengawal di Kementerian/Jabatan bertanggungjawab memastikan segala peraturan berkaitan dengan pengurusan kewangan dipatuhi.

**6.2** Mengikut Seksyen 6 Akta Audit, 1957 pula, pendekatan Jabatan Audit Negara untuk mempertingkatkan tahap pengurusan kewangan bagi menilai sama ada kawalan hasil, perbelanjaan, pengurusan pinjaman, pengurusan pelaburan, pengurusan akaun amanah dan pengurusan aset Kementerian/Jabatan Negeri adalah mengikut peraturan yang ditetapkan. Hasil daripada pengauditan tersebut telah dimaklumkan kepada 16 Pegawai Pengawal yang telah dipilih pada tahun 2006 untuk diaudit dan dilaporkan dalam **Bahagian** ini.

**6.3** Bagi Kementerian/Jabatan yang tidak dipilih untuk pengauditan pengurusan kewangan, Jabatan Audit Negara melaksanakan Program Penampilan Audit bagi membantu mempertingkatkan tahap akauntabiliti pengurusan kewangan Kementerian/Jabatan Negeri. Pada tahun 2006, Jabatan Audit Negara telah memilih sebanyak 59 Kementerian/Jabatan untuk Program Penampilan Audit.

**6.4** Program Anak Angkat juga masih diteruskan sebagai usaha Jabatan Audit Negara untuk memperbaiki tahap pengurusan kewangan Jabatan/Agensi menerusi bimbingan dan nasihat yang diberikan dari semasa ke semasa. Sebanyak 10 Jabatan/Agensi telah diambil menjadi Anak Angkat Jabatan Audit Negara pada tahun 2006.

## **KEMENTERIAN KEWANGAN**

#### **7. LATAR BELAKANG**

**7.1** Kementerian Kewangan terdiri daripada 2 Jabatan utama iaitu Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri Sarawak dan Jabatan Perbendaharaan Negeri Sarawak. Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri bertanggungjawab mengawal hal ehwal kewangan Kerajaan Negeri serta menetapkan dasar dan peraturan kewangan Kerajaan Negeri Sarawak.

Jabatan Perbendaharaan Negeri pula berperanan menentukan pengurusan perakaunan dan penyelenggaraan rekod hasil, perbelanjaan, akaun amanah, pinjaman dan pelaburan adalah lengkap dan teratur.

**7.2** Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri diketuai oleh Setiausaha Kewangan Negeri dan dibahagikan kepada 6 bahagian utama iaitu Bahagian Pengurusan Am, Belanjawan, Kewangan Dan Pentadbiran, Perolehan, Hal Ehwal Korporat dan Analisa Dan Pemantauan Pelaburan. Pada tahun 2006, sebanyak 121 jawatan bertaraf tetap telah diluluskan. Daripada jumlah tersebut hanya 100 jawatan iaitu 82.6% diisi manakala baki 21 jawatan masih kosong. Antara jawatan yang kosong ialah 14 daripada Kumpulan Pengurusan Dan Profesional manakala 7 jawatan daripada Kumpulan Sokongan.

**7.3** Jabatan Perbendaharaan Negeri dibahagikan kepada 6 bahagian utama di peringkat Ibu Pejabat iaitu Bahagian Akaun, Kewangan, Gaji, Perancangan Dan Pentadbiran, ICT dan Inspektorat. Di bawah kawalan Ibu Pejabat Perbendaharaan pula ada 11 Perbendaharaan Bahagian yang diketuai oleh seorang Akauntan di setiap Bahagian dan 24 Perbendaharaan Kecil di daerah yang tidak ada perkhidmatan bank di mana pentadbirannya adalah di bawah kawalan Pejabat Daerah. Urusan pentadbiran Jabatan Perbendaharaan Negeri diketuai oleh Akauntan Negeri dan dibantu oleh 215 pegawai lain yang terdiri daripada 23 pegawai dalam Kumpulan Pengurusan Dan Profesional dan 192 pegawai dalam Kumpulan Sokongan. Pada tahun 2006, sebanyak 261 jawatan telah diluluskan. Daripada jumlah tersebut, sebanyak 46 jawatan masih belum diisi di mana 42 kekosongan ini adalah Kumpulan Sokongan.

**7.4** Pada tahun 2006, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun, Jawatankuasa Penstrukturan Pinjaman Kerajaan Negeri, Jawatankuasa Belanjawan Negeri dan *Placement of State Fund Committee* dan Jawatankuasa Pelaburan Negeri masih wujud bagi tujuan mempertingkatkan pengurusan kewangan negeri. Jawatankuasa Kewangan Dan Akaun dan Jawatankuasa Belanjawan Negeri telah bermesyuarat masing-masing sebanyak 2 kali dan *Placement of State Fund Committee* telah mesyuarat sebanyak 12 kali setahun. Manakala Jawatankuasa Penstrukturan Pinjaman Kerajaan Negeri dan Jawatankuasa Pelaburan Negeri tidak mengadakan mesyuarat sepanjang tahun 2006.

**7.5** Pihak Berkuasa Kewangan Negeri telah melaksanakan beberapa pembaharuan bagi memperbaiki pengurusan kewangan di Pejabat Kerajaan Negeri keseluruhannya, antaranya seperti berikut:

**7.5.1** Penggunaan *New Budgeting System* (NBS) kepada penyediaan dan pengemukaan belanjawan pembangunan 2007. Sistem ini bukan sahaja dapat membolehkan pengguna membuat akses kepada butiran sesuatu program iaitu aktiviti berkaitan, *sub activity* dan *sub-sub activity* tetapi juga kepada perbelanjaan yang dibuat ke atas sesuatu program sehingga aras *sub activity* atau *sub-sub activity*. Sistem ini amat berguna bagi tujuan pengurusan kewangan di mana pengguna boleh membuat bandingan antara output dan perbelanjaan sebenar dengan tujuan program.

**7.5.2** Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri telah mengeluarkan panduan kepada semua Ketua Pegawai Eksekutif Badan Berkanun Negeri dan Syarikat Milik Kerajaan Negeri mengenai Peraturan Had Nilai Dan Kuasa Perolehan pada tahun 2006 untuk memantapkan lagi proses perolehan bagi agensi Kerajaan dan Syarikat Milik Kerajaan Negeri. Badan Berkanun Negeri hendaklah mendapat kelulusan, manakala Anak Syarikat Badan Berkanun Negeri dan Syarikat Milik Kerajaan Negeri hendaklah mendapat perakuan terlebih dahulu daripada Setiausaha Kewangan Negeri sebelum membuat perolehan untuk perkara seperti berikut:

- a) Perolehan kerja, bekalan dan perkhidmatan dengan anggaran kos projek melebihi RM500,000;
- b) Pelantikan perkhidmatan profesional juru perunding bagi semua perkhidmatan profesional termasuk arkitek, kejuruteraan, survei (*quantity survey and land survey*) dengan anggaran kos projek melebihi RM500,000; dan
- c) Pelantikan perkhidmatan juruperunding bagi semua *feasibility studies*, *environmental impact assessment studies*, pengurusan insurans dan kajian-kajian lain yang berkaitan dengan anggaran bayaran melebihi RM100,000.

## **8. OBJEKTIF PENGAUDITAN**

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

## **9. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN**

Bagi mencapai objektif pengauditan, rekod kewangan dan daftar bagi tahun 2006 di Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri, Ibu Pejabat Perbendaharaan Negeri, sebelas



Perbendaharaan Bahagian dan 24 Perbendaharaan Kecil telah disemak. Antara rekod yang diperiksa ialah laporan serta daftar berdasarkan hasil, perbelanjaan, amanah, pelaburan dan pinjaman. Pengauditan terhadap penyata pemungut, baucar bayaran, baucar jurnal dan transaksi perakaunan lain dibuat berkaitan pensampelan mengikut tahap material sesuatu urus niaga. Selain itu, perbincangan dan temu bual dengan pegawai terlibat juga diadakan. Bagaimanapun, hanya penemuan Audit bagi 4 Perbendaharaan Bahagian iaitu Perbendaharaan Bahagian Kuching, Miri, Bintulu dan Sarikei dilaporkan dalam **Bahagian** ini.

## **10. PENEMUAN AUDIT**

### **10.1 KAWALAN BAJET**

Mengikut Seksyen 15 Akta Acara Kewangan 1957, bajet hendaklah disediakan dan dibentangkan di Dewan Undangan Negeri untuk kelulusan. Sistem Bajet Baru yang telah dilaksanakan mulai tahun 2004 telah mempertingkatkan kecekapan pengurusan program Kerajaan Negeri. Melalui pendekatan ini, bajet telah disediakan untuk memenuhi keperluan bagi tempoh 2 tahun berturutan. Selaras dengan objektif tersebut, arahan penyediaan bajet juga telah dikeluarkan melalui Surat Pekeliling Setiausaha Kewangan Negeri Bilangan 2 Tahun 2005 yang merangkumi bajet tahun 2006 dan 2007.

#### **10.1.1 Jumlah Bajet**

Berdasarkan Bajet pada tahun 2006, Kerajaan Negeri menganggarkan hasil sejumlah RM3.59 bilion manakala perbelanjaan mengurus sejumlah RM2.78 bilion. Ini bermakna Kerajaan Negeri mempunyai anggaran lebihan pada tahun 2006 sejumlah RM804.48 juta. Perbelanjaan Pembangunan dianggarkan sejumlah RM1.88 bilion dan akan dibiayai melalui Geran Kerajaan Persekutuan sejumlah RM57.75 juta, Bayaran Balik Pinjaman Oleh Badan Berkanun Negeri/lain-lain sejumlah RM127.55 juta, Caruman Dari Hasil sejumlah RM1.63 bilion, baki dalam Kumpulan Wang Pembangunan sejumlah RM1.22 bilion dan Pinjaman sejumlah RM69.79 juta.

#### **10.1.2 Pembentangan Bajet, Waran Perbelanjaan Dan Kelulusan Anggaran Tambahan**

Anggaran Bajet tahun 2006 telah dibentang dan diluluskan semasa persidangan Dewan Undangan Negeri pada bulan Disember 2005. Selaras dengan kehendak Akta Prosedur Kewangan 1957 (Disemak 1972), Menteri Kewangan dan Setiausaha Kewangan Negeri telah mengeluarkan waran am kepada Akauntan Negeri Sarawak bagi perbelanjaan mengurus tahun 2006 daripada Kumpulan Wang Disatukan. Waran am bagi

perbelanjaan pembangunan pula dikeluarkan oleh Setiausaha Kewangan Negeri kepada Akauntan Negeri Sarawak selaras dengan kehendak Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966. Selain itu, Setiausaha Kewangan Negeri juga mengeluarkan waran kepada Pegawai Pengawal di peringkat Kementerian/Jabatan untuk dibelanjakan mengikut peruntukan yang diluluskan. Satu anggaran tambahan berjumlah RM100.95 juta juga telah dibentang dan diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri pada akhir bulan Julai tahun 2006 untuk perbelanjaan pembangunan.

**Pada pendapat Audit, penyediaan dan penyerahan bajet Kerajaan Negeri tahun 2006 telah dilaksanakan dengan sempurna. Kelulusan Dewan Undangan Negeri juga telah diperolehi dan waran peruntukan juga telah dikeluarkan dengan teratur.**

## **10.2 KAWALAN HASIL**

Pada tahun 2006, Kerajaan Negeri telah mengutip hasil sejumlah RM3.97 bilion berbanding sejumlah RM3.23 bilion yang dikutip pada tahun 2005. Hasil utama Kerajaan Negeri Sarawak adalah pampasan gantian hak ke atas minyak sejumlah RM951.23 juta, dividen sejumlah RM760.85 juta, royalti hutan sejumlah RM631.40 juta, pampasan gantian hak ke atas gas sejumlah RM541.10 juta dan premium tanah sejumlah RM201 juta. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan hasil mendapati:

### **10.2.1 Penyerahan Akaun Tunai Bulanan**

Pemeriksaan Audit terhadap penyerahan dan penyemakan Akaun Tunai Bulanan (Akaun) di 4 Perbendaharaan Negeri Bahagian mendapati tahap penyerahan Akaun oleh pemungut adalah memuaskan. Unit Semakan di Perbendaharaan Bahagian telah memantau dan mengeluarkan surat peringatan kepada pemungut yang gagal mengemukakan Akaun pada 3 haribulan bulan berikutnya. Seksyen Naziran Perbendaharaan juga membuat lawatan ke Pusat Tanggungjawab mengikut jadual yang ditetapkan. Bagaimanapun, Bahagian Penyelidikan, Jabatan Hutan Bahagian Kuching lewat mengemukakan Akaun pada masa yang ditetapkan.

### **10.2.2 Pemprosesan Penyata Pemungut**

Semakan Audit terhadap 2,257 sampel penyata pemungut berjumlah RM446.57 juta di 4 Perbendaharaan Bahagian mendapati secara umumnya kawalan dalaman pemprosesan penyata pemungut adalah memuaskan. Semakan Audit juga mendapati Perbendaharaan telah mengeluarkan resit berserta Laporan Kutipan Harian untuk diserahkan kepada pemungut setelah menerima penyata pemungut dari pihak bank.

Salinan penyata pemungut telah difailkan secara teratur. Resit Perbendaharaan dikeluarkan dengan segera kecuali Jabatan Perbendaharaan Bahagian Kuching di mana resit lewat dikeluarkan antara 14 hingga 99 hari. Selain itu, Jabatan Perbendaharaan Bahagian Kuching dan Sarikei tidak melengkapkan tempoh pungutan dan tarikh penyata pemungut.

### **10.2.3 Pengesahan Laporan Hasil Bulanan**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 143, Akauntan Negeri hendaklah menghantar Laporan Hasil Bulanan kepada semua Pegawai Pengawal yang terlibat. Pegawai Pengawal dikehendaki mengesahkan ketepatan urus niaga dalam laporan tersebut dengan rekod Jabatan. Jika berlaku perbezaan, penyata penyesuaian perlu disediakan. Semakan Audit terhadap rekod kawalan yang diselenggarakan di Ibu Pejabat Perbendaharaan Negeri mendapati kesemua Pegawai Pengawal telah mengemukakan pengesahan hasil pada tahun 2006.

### **10.2.4 Penyata Penyesuaian Bank**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 146, Penyata Penyesuaian Bank hendaklah disediakan oleh Akauntan berkenaan dan diserahkan kepada Bahagian Kewangan Ibu Pejabat Perbendaharaan Negeri dan salinan kepada Jabatan Audit Negara dalam tempoh 2 minggu selepas akhir setiap bulan. Pemeriksaan Audit terhadap penyerahan Penyata Penyesuaian Bank (Terimaan) bagi 4 Perbendaharaan Bahagian yang mempunyai 7 akaun bank mendapati prestasi penyerahan adalah baik. Semua pejabat Perbendaharaan Negeri telah mengemukakan penyata tersebut dalam tempoh yang ditetapkan. Semakan Audit terhadap Penyata Penyesuaian Bank bagi bulan Julai hingga Disember 2006 mendapati semua Penyata Penyesuaian Bank telah disediakan dengan betul.

### **10.2.5 Rekod Hasil Lain**

Rekod hasil lain seperti Daftar Cek Tidak Laku, Kawalan Borang Hasil, Rekod Pembatalan Resit juga perlu diselenggarakan untuk memastikan perakaunan hasil adalah lengkap dan berkesan. Semakan Audit di 4 Perbendaharaan Bahagian mendapati Daftar Cek Tidak Laku diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Rekod Kawalan Borang Hasil juga diselenggarakan dengan kemas kini untuk memantau semua pejabat pemungut mengemukakannya kepada Perbendaharaan Bahagian untuk disemak dalam tempoh yang ditetapkan. Semakan Audit seterusnya mendapati Rekod Pembatalan Resit telah disediakan dengan lengkap untuk merekodkan maklumat mengenai setiap pembatalan seperti sebab pembatalan dan resit gantian.

### **10.2.6 Tunggakan Hasil**

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 7 Tahun 1986 menghendaki Pemungut Hasil mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil setiap tahun kepada Perbendaharaan Negeri sebelum akhir bulan Februari tahun berikutnya. Semakan Audit mendapati semua pemungut hasil telah mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil kepada Perbendaharaan Negeri. Berdasarkan Penyata Tunggakan Hasil yang diterima, tunggakan hasil pada akhir tahun 2006 berjumlah RM88.61 juta menurun berbanding tahun 2005 sejumlah RM161.45 juta. Penurunan tunggakan hasil yang ketara ialah kutipan hasil dividen, pampasan dan gantian cukai eksais berjumlah RM78.72 juta.

**Pada pendapat Audit, kawalan hasil secara umumnya adalah memuaskan di mana penyelenggaraan rekod hasil dan perakaunan hasil adalah teratur.**

## **10.3 KAWALAN PERBELANJAAN**

Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab mengawal dan memantau perbelanjaan yang dilakukan oleh Kementerian dan Jabatan Negeri. Pada tahun 2006, sejumlah RM2.75 bilion telah dibelanjakan daripada peruntukan sejumlah RM2.78 bilion untuk perbelanjaan mengurus. Manakala sejumlah RM1.77 bilion telah dibelanjakan daripada sejumlah RM2.07 bilion peruntukan yang diluluskan untuk pelaksanaan projek pembangunan.

### **10.3.1 Kawalan Perbelanjaan Mengurus**

Pada tahun 2006, sejumlah RM2.78 bilion telah diperuntukkan bagi perbelanjaan mengurus Kerajaan Negeri Sarawak yang terdiri daripada bayaran Emolumen, Perkhidmatan dan Bekalan, Aset, Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap serta Perbelanjaan Lain. Jumlah ini termasuk caruman kepada Kumpulan Wang Berkanun sejumlah RM1.63 bilion. Daripada jumlah peruntukan tersebut, sejumlah RM2.75 bilion atau 98.8% telah dibelanjakan. Kedudukan perbelanjaan mengurus bagi tahun 2006 berbanding peruntukan yang diluluskan adalah seperti di **Jadual 34**.

**Jadual 34**  
**Perbelanjaan Mengurus Bagi Tahun 2006**

Bil.	Maksud Perbelanjaan	Peruntukan (RM Juta)	Perbelanjaan	
			(RM Juta)	(%)
1.	Emolumen	341.87	336.89	98.5
2.	Perkhidmatan Dan Bekalan	422.36	412.30	97.6
3.	Aset	16.30	15.49	95.0
4.	Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	375.16	359.43	95.8
5.	Perbelanjaan Lain	1,628.84	1,628.16	99.9
<b>Jumlah</b>		<b>2,784.53</b>	<b>2,752.27</b>	<b>98.8</b>

Sumber : Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak

**a) Peruntukan Tidak Dibelanjakan Langsung**

Pada tahun 2006, sejumlah RM10,310 peruntukan di bawah 3 jenis perbelanjaan bekalan bagi 5 Kementerian/Jabatan tidak dibelanjakan langsung. Analisis Audit mendapati peruntukan bagi perbelanjaan bekalan tahun 2006 yang tidak dibelanjakan langsung adalah seperti di **Jadual 35**.

**Jadual 35**  
**Peruntukan Tidak Dibelanjakan Langsung Bagi Tahun 2006**

Bil.	Kementerian/Jabatan	Maksud Perbelanjaan	Peruntukan Asal (RM)	Peruntukan Selepas Pindah Peruntukan (RM)
1.	Jabatan Perbendaharaan Negeri	Geran	53,000	6,910
2.	Residen Bahagian Miri	Sewaan	5,000	2,000
3.	Residen Bahagian Kuching	Sewaan	1,200	1,200
4.	Dewan Undangan Negeri	Pengangkutan Barang-barang	100	100
5.	Residen Bahagian Limbang	Pengangkutan Barang-barang	100	100
<b>Jumlah</b>			<b>59,400</b>	<b>10,310</b>

Sumber : Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak

Antara sebab peruntukan tahun 2006 tidak dibelanjakan adalah kerana tiada permohonan diterima untuk pembayaran insentif pembuatan filem tempatan pada tahun 2006 dan langkah belanja berhemat oleh Kerajaan Negeri Sarawak ke atas perbelanjaan sewaan bangunan, tempat dan kemudahan, kenderaan serta kelengkapan penyiaran. Kelemahan pihak Kementerian/Jabatan dalam penyediaan rancangan dan anggaran perbelanjaan bekalan juga menjadi punca peruntukan tahun 2006 tidak dibelanjakan, di mana anggaran tahun semasa dibuat berdasarkan perbelanjaan tahun lepas. Sehubungan itu, Kementerian/Jabatan terlibat perlu membuat pindaan peruntukan untuk mengelak pembaziran supaya peruntukan tersebut dapat digunakan bagi maksud perbelanjaan yang lebih memerlukan.

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

Pada tahun 2006, sejumlah RM2.12 juta peruntukan di bawah 10 jenis perbelanjaan bekalan bagi 13 Kementerian/Jabatan telah dibelanjakan kurang 50% daripada peruntukan dibenarkan. Analisis Audit mendapati daripada jumlah peruntukan tersebut, sejumlah RM1.50 juta iaitu 70.8% adalah peruntukan bagi Pulangbalik dan Hapuskira oleh Setiausaha Kewangan Negeri. Ini adalah kerana hanya 2 permohonan hapus kira telah diluluskan.

**c) Perbelanjaan Melebihi Peruntukan**

Pada tahun 2006, pihak Audit mendapati 15 Kementerian/Jabatan telah membelanjakan sejumlah RM357.36 juta melebihi peruntukan dibenarkan sejumlah RM340.89 juta dengan lebih perbelanjaan berjumlah RM16.47 juta. Analisis Audit mendapati perbelanjaan melebihi peruntukan yang ketara dilakukan oleh 3 Kementerian/Jabatan seperti di **Jadual 36**.

**Jadual 36**  
**Perbelanjaan Melebihi Peruntukan Yang Ketara Bagi Tahun 2006**

Bil.	Kementerian/Jabatan	Peruntukan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Lebih Perbelanjaan	
				(RM Juta)	(%)
1.	Pejabat Ketua Menteri	149.40	155.54	6.14	4.1
2.	Kementerian Alam Sekitar Dan Kesihatan Awam	13.70	18.22	4.52	33.0
3.	Setiausaha Kerajaan Negeri (Unit Perancang Negeri)	3.57	6.03	2.46	68.9
<b>Jumlah</b>		<b>166.67</b>	<b>179.79</b>	<b>13.12</b>	<b>7.9</b>

Sumber : Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak

Semakan Audit juga dilakukan ke atas jenis perbelanjaan bekalan bagi pelbagai Kementerian/Jabatan. Pada tahun 2006, sebanyak 17 jenis perbelanjaan berjumlah RM217.78 juta bagi 33 Kementerian/Jabatan telah dibelanjakan melebihi peruntukan sejumlah RM190.29 juta dengan lebih perbelanjaan berjumlah RM27.49 juta. Sebanyak 67.8% daripada lebih perbelanjaan tersebut adalah perbelanjaan di bawah 3 jenis perbelanjaan bekalan bagi 4 Kementerian/Jabatan berjumlah RM49.22 juta yang melibatkan peruntukan dibenarkan sejumlah RM30.59 juta seperti di **Jadual 37**. Peruntukan tambahan telah dimohon kepada Dewan Undangan Negeri bagi menampung lebih perbelanjaan tersebut.

**Jadual 37**  
**Perbelanjaan Melebihi Peruntukan Bagi Tahun 2006**

Bil.	Kementerian/Jabatan	Maksud Perbelanjaan	Peruntukan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Lebih Perbelanjaan (RM Juta)
1.	Pejabat Ketua Menteri	Sewaan	23.86	32.37	8.51
2.	Kementerian Alam Sekitar Dan Kesihatan Awam	Geran	5.73	10.73	5.00
3.	Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri (Unit Perancangan Negeri)	Geran	0.20	3.07	2.87
4.	Jabatan Hutan	Faedah Kewangan Lain	0.29	1.49	1.20
5.	Pejabat Ketua Menteri	Faedah Kewangan Lain	0.51	1.56	1.05
<b>Jumlah</b>			<b>30.59</b>	<b>49.22</b>	<b>18.63</b>

Sumber : Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak

Antara sebab peruntukan tahun 2006 terlebih dibelanjakan adalah kerana pembayaran perkhidmatan helikopter milik Syarikat Hornbill Skyways yang didahulukan oleh Pejabat Ketua Menteri tidak sempat dituntut daripada Kementerian/Jabatan Negeri pada tahun 2006. Selain itu, penurunan dalam jumlah geran yang diberi kepada Agensi Kerajaan Negeri tahun 2006 terutamanya kepada Lembaga Sumber Asli Dan Alam Sekitar daripada Kementerian Alam Sekitar Dan Kesihatan Awam dan pembayaran bonus yang telah dicaj sementara ke kod akaun gaji dan upah pada tahun semasa juga merupakan punca peruntukan terlebih dibelanjakan.

**d) Pindah Peruntukan**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 51 dan Seksyen 15(4) Akta Acara Kewangan 1957, pindah peruntukan boleh dibuat di bawah pelbagai butiran perbelanjaan dengan syarat tidak melebihi jumlah yang diperuntukkan. Waran pindah peruntukan sejumlah RM60.42 juta telah diluluskan pada tahun 2006. Semakan Audit mendapati pindah peruntukan untuk 35 Kementerian/Jabatan berjumlah RM5.31 juta adalah tidak perlu kerana peruntukan asal berjumlah RM7.61 juta telah mencukupi untuk menampung perbelanjaan sebenar berjumlah RM6.42 juta. Antara Kementerian/Jabatan yang terlibat adalah seperti di **Jadual 38**.

**Jadual 38**  
**Waran Pindah Peruntukan Yang Tidak Perlu Bagi Tahun 2006**

Bil.	Kementerian/Jabatan	Maksud Perbelanjaan Terperinci	Peruntukan Asal (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Jumlah Pindah Peruntukan Tidak Perlu (RM Juta)
1.	Jabatan Kerja Raya	Elektrik	0.65	0.53	4.18
2.	Jabatan Kerja Raya	Sewaan Kenderaan Penumpang	0.07	0.05	0.06
3.	Pejabat Ketua Menteri	Percetakan Penerbitan Kerajaan	0.12	0.12	0.05
<b>Jumlah</b>			<b>0.84</b>	<b>0.70</b>	<b>4.29</b>

Sumber : Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak

Walaupun proses pindahan peruntukan dilakukan secara teratur, jumlah tersebut menunjukkan adanya kelemahan pihak Kementerian/Jabatan dalam penyediaan rancangan dan anggaran perbelanjaan khususnya terhadap pindahan dari Kumpulan Wang Luar Jangka. Antara sebab pindah peruntukan tahun 2006 tidak dibelanjakan adalah kerana kelulusan daripada Setiausaha Kewangan Negeri lewat diterima oleh Kementerian/Jabatan Negeri menyebabkan bil bagi perbelanjaan tahun 2006 tidak sempat dibayar dalam tahun semasa. Selain itu, peruntukan yang telah diagihkan kepada pemegang waran kecil tidak dibelanjakan sepenuhnya.

### 10.3.2 Kawalan Perbelanjaan Pembangunan

Kumpulan Wang Pembangunan ditubuhkan di bawah Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966. Komponen Perbelanjaan Pembangunan ialah perbelanjaan langsung, pemberian, pinjaman dan pelaburan. Pada tahun 2006, Kumpulan Wang Pembangunan menunjukkan lebihan baki sejumlah RM303.52 juta.

#### a) Peruntukan Tidak Dibelanjakan

Perbelanjaan pembangunan didapati menurun daripada RM1.82 bilion kepada RM1.77 bilion pada akhir tahun 2006. Adalah didapati peruntukan sejumlah RM206.34 juta yang melibatkan 17 projek di bawah 4 Kementerian tidak dibelanjakan langsung. Perbelanjaan bagi 38 projek di bawah 7 Kementerian dengan peruntukan berjumlah RM165.56 juta adalah kurang daripada 50% dibelanjakan. Antara pelaksanaan projek di mana peruntukan tidak dibelanjakan dan kurang daripada 50% dibelanjakan adalah seperti di **Jadual 39** dan **Jadual 40**.



**Jadual 39**  
**Peruntukan Bagi Pelaksanaan Projek Tidak Dibelanjakan**

Bil.	Kementerian	Bilangan Projek	Peruntukan (RM Juta)	Projek
1.	Kementerian Pembangunan Luar Bandar	8	2.85	Skim Pengaliran Sg. Kakus
2.	Kementerian Pembangunan Infrastruktur Dan Perhubungan	3	1.55	Terminal Penumpang Kapit
3.	Kementerian Kemudahan Awam	3	0.83	Bekalan Air ke Gersik
4.	Kementerian Kewangan	3	201.11	Geran Modal Pihak Berkuasa Tempatan
<b>Jumlah</b>		<b>17</b>	<b>206.34</b>	

Sumber : *Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak*

**Jadual 40**  
**Perbelanjaan Projek Tidak Mencapai 50% Daripada Peruntukan**

Bil.	Kementerian	Bil. Projek	Peruntukan (RM Juta)	Perbelanjaan Sebenar (RM Juta)	Perbelanjaan (%)
1.	Kementerian Kemudahan Awam	5	81.00	13.86	17.1
2.	Kementerian Kewangan	11	62.26	12.07	19.4
3.	Kementerian Pembangunan Luar Bandar	12	14.75	4.25	28.8
4.	Kementerian Pemodenan Pertanian	1	3.00	0.69	23.0
5.	Kementerian Pembangunan Bandar Dan Pelancongan	1	2.70	0.69	25.6
6.	Pembangunan Infrastruktur Dan Perhubungan	7	1.68	0.31	18.5
7.	Pembangunan Sosial Dan Urbanisasi	1	0.17	0.01	5.9
<b>Jumlah</b>		<b>38</b>	<b>165.56</b>	<b>31.88</b>	<b>19.3</b>

Sumber : *Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak*

Semakan Audit seterusnya mendapati antara sebab peruntukan pelaksanaan projek pembangunan tidak atau kurang dibelanjakan adalah seperti berikut:

- i) Pelaksanaan projek telah ditangguhkan ke RMKe-9
- ii) Projek dilaksanakan menerusi program kontraktor berdikari dan masih menunggu kelulusan Jawatankuasa Kontraktor
- iii) Pembinaan projek hanya bermula pada bulan Disember 2006
- iv) Projek perlu ditender semula kerana pindaan terhadap lukisan pelan
- v) Projek telah digugurkan
- vi) Tapak projek tidak diluluskan
- vii) Projek masih dalam peringkat reka bentuk
- viii) Projek dijadualkan semula dan dijangka siap pada tahun 2007

**b) Perbelanjaan Melebihi Peruntukan**

Pada tahun 2006, sejumlah RM157.09 juta telah terlebih dibelanjakan oleh 4 Kementerian bagi 4 projek pembangunan yang mempunyai peruntukan sejumlah RM164.26 juta berbanding perbelanjaan sejumlah RM321.35 juta seperti di **Jadual 41**.

**Jadual 41**  
**Perbelanjaan Melebihi Peruntukan**

<b>Bil.</b>	<b>Kementerian</b>	<b>Projek</b>	<b>Peruntukan (RM Juta)</b>	<b>Perbelanjaan (RM Juta)</b>	<b>Lebih Belanja (RM Juta)</b>
1.	Kementerian Perancangan Pengurusan Sumber	Ladang Hutan (Pokok Acacia)	36.26	77.43	41.17
2.	Kementerian Pembangunan Infrastruktur Dan Perhubungan	Penggantian Jambatan-Jambatan Sementara	100.00	199.97	99.97
3.	Kementerian Pembangunan Bandar Dan Pelancongan	Acara Dan Pesta	-	1.90	1.90
4.	Kementerian Kewangan	Pelaburan Dalam Syarikat Sejadu Sdn. Bhd.	28.00	42.05	14.05
<b>Jumlah</b>			<b>164.26</b>	<b>321.35</b>	<b>157.09</b>

*Sumber : Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak*

Semakan Audit terhadap sampel baucar bayaran mendapati bayaran kontrak dibuat secara berperingkat disebabkan peruntukan tidak mencukupi. Antaranya, bayaran kontrak sejumlah RM1.66 juta tidak dapat dibuat kepada PPES Works (Sarawak) Sdn. Bhd. melibatkan projek pembinaan Jalan Mulukun/Ng.Gaat (Fasa 1) di Bahagian Kapit manakala sejumlah RM783,277 tidak dapat dibayar kepada Syarikat Polybuilding bagi projek pembinaan Masjid Kapit, Pejabat Jabatan Agama Islam Kapit dan Mahkamah Syariah Kapit. Manakala sejumlah RM2.76 juta tidak dapat dibayar kepada Syarikat Titanium Management Sdn. Bhd. bagi melaksanakan projek penggantian jambatan. Akibat daripada kelewatan membuat bayaran kepada Syarikat Titanium Management Sdn. Bhd. bagi 19 tuntutan pembayaran, Kerajaan Negeri telah dikenakan bayaran faedah sejumlah RM8.02 juta. Bagaimanapun, bagi menampung perbelanjaan tersebut, peruntukan tambahan sejumlah RM157.44 juta telah dimohon dari Kumpulan Wang Luar Jangka dan diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri Sarawak pada bulan Mei 2007.

**c) Tambahan Peruntukan Dan Pindah Peruntukan**

Sejumlah RM100.95 juta peruntukan tambahan dan sejumlah RM138.46 juta pindah peruntukan telah diluluskan bagi membiayai perbelanjaan

pembangunan sehingga akhir tahun 2006. Semakan Audit mendapati peruntukan tambahan yang diluluskan dan pindah peruntukan sejumlah RM1.29 juta melibatkan sebanyak 8 projek adalah tidak perlu kerana peruntukan asalnya mencukupi.

### **10.3.3 Kawalan Pembayaran**

#### **a) Prosedur Pemprosesan Bayaran**

Pemeriksaan Audit di 4 Perbendaharaan Bahagian mendapati secara umumnya prosedur kewangan seperti pembahagian tugas terimaan, penyemakan, kelulusan dan penyimpanan baucar telah dipatuhi. Bagaimanapun, wujud kelemahan di mana baucar bayaran dan dokumen sokongan tidak ditebuk atau dicap bayar selepas pembayaran dibuat. Ini adalah untuk mengelak daripada dokumen tersebut digunakan semula bagi tujuan pembayaran. Semakan Audit terhadap sampel baucar bayaran di Ibu Pejabat Perbendaharaan Negeri mendapati 382 baucar bayaran bernilai RM6,273 juta dan 10 baucar bayaran bernilai RM1.70 juta di Perbendaharaan Bahagian Betong tidak ditebuk atau dicap bayar.

#### **b) Penyata Penyesuaian Bank**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 146, Penyata Penyesuaian Bank hendaklah disediakan oleh Akauntan berkenaan dan diserahkan kepada Bahagian Kewangan di Ibu Pejabat Perbendaharaan Negeri dalam tempoh 2 minggu selepas akhir setiap bulan. Semakan Audit terhadap rekod penyerahan Penyata Penyesuaian Bank (Akaun Bayaran) bagi 5 akaun bayaran oleh 4 Perbendaharaan Bahagian mendapati semua Akauntan telah menyerahkan Penyata Penyesuaian Bank walaupun berlaku kelewatan bagi bulan tertentu antara 1 hingga 17 hari seperti di Perbendaharaan Miri dan Sarikei. Semakan Audit terhadap Penyata Penyesuaian Bank bagi bulan Julai hingga Disember 2006 mendapati secara umumnya telah disediakan dengan betul. Semakan Audit seterusnya terhadap Penyata Penyesuaian Bank mendapati Rumah Sarawak Kuala Lumpur lewat menyerah penyesuaian antara 3 hingga 109 hari.

#### **c) Pengesahan Laporan Perbelanjaan Bulanan Dan Penyesuaian Perbelanjaan**

Arahan Perbendaharaan 143 menghendaki Pegawai Pengawal membuat pengesahan perbelanjaan antara rekod Jabatan dengan rekod Perbendaharaan Negeri. Penyesuaian hendaklah dilakukan sekiranya ada

perbezaan. Proses tersebut adalah untuk memastikan jumlah perbelanjaan sebenar yang dibuat dan diambil kira dalam rekod Perbendaharaan adalah tepat. Pemeriksaan Audit terhadap rekod di Pejabat Perbendaharaan Negeri mendapati tahap pengesahan dan penyerahan Penyata Perbelanjaan bagi tahun 2006 adalah baik. Kesemua Kementerian/Jabatan telah mematuhi Arahan tersebut dan mengemukakan Penyata Pengesahan kepada Perbendaharaan Negeri untuk tindakan yang sewajarnya.

**d) Kawalan Stok Cek**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 116, stok cek yang belum dikeluarkan untuk digunakan hendaklah disimpan dalam peti besi dengan selamat. Cek yang telah dikeluarkan tetapi belum digunakan juga perlu disimpan dalam peti besi pada penutupan urusan setiap hari. Pemeriksaan Audit di 4 Perbendaharaan Bahagian mendapati peraturan kewangan tersebut telah dipatuhi.

**e) Tempoh Bayaran**

Piagam Pelanggan di Jabatan Perbendaharaan Negeri menghendaki setiap cek hendaklah disediakan dalam tempoh 5 hari bekerja dari tarikh baucar bayaran diterima. Semakan Audit terhadap 1,493 baucar bayaran sejumlah RM1.64 bilion mendapati kesemua 4 Perbendaharaan Bahagian telah mematuhi norma tersebut.

**f) Kawalan Cek Terbatal**

Arahan Perbendaharaan 118, menghendaki cek yang tidak ditunaikan selepas tamat tempoh 90 hari sah laku cek yang dibatalkan hendaklah dikreditkan ke Akaun Penyelesaian Cek Terbatal. Pemeriksaan Audit terhadap penyata penyesuaian bank di 4 Perbendaharaan Bahagian mendapati cek telah dibatalkan mengikut tempoh yang ditetapkan. Selain itu, rekod juga diselenggarakan dengan kemas kini untuk memantau cek yang telah dibatalkan. Semakan Audit seterusnya terhadap Akaun Penyelesaian Cek Terbatal mendapati tindakan belum diambil untuk mengkreditkan cek melebihi 6 tahun sejumlah RM1.07 juta kepada Akaun Hasil atau Amanah.

**g) Pembayaran Dengan Kelulusan Khas**

Arahan Perbendaharaan 58, Akauntan Negeri dibenarkan membayar baucar yang dikemukakan selepas bulan Januari tahun kewangan semasa bagi tanggungan yang kena dibayar pada atau sebelum bulan Disember tahun

sebelumnya. Baucar tersebut boleh dibayar sekiranya Jabatan masih ada baki peruntukan tahun sebelumnya bagi perbelanjaan yang sepatutnya dibayar. Pada tahun 2006, sebanyak 1,307 baucar daripada 38 Kementerian/Jabatan bernilai RM9.39 juta bagi bil tahun 2005 dan sebelumnya telah dibayar di bawah peraturan ini. Semakan Audit mendapati 5 Kementerian/Jabatan telah membuat pembayaran sejumlah RM169,023 di bawah peraturan ini walaupun baki peruntukan pada tahun 2005 hanya berjumlah RM22,210 sahaja. Adalah didapati juga 4 Kementerian/Jabatan telah membuat pembayaran sejumlah RM44,674 walaupun tiada baki pada tahun 2005. Antara sebab lain bayaran dibuat di bawah peraturan tersebut adalah kerana bil/tuntutan lewat diterima, baucar bayaran tidak lengkap dan kelulusan diperolehi tahun berikutnya.

**h) Pembayaran Secara Tunai**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 96, setiap permintaan untuk bayaran secara tunai hendaklah disokong dengan senarai penerima wang dan diperakui dengan sempurna supaya pegawai di Pejabat Perbendaharaan yang bertanggungjawab boleh memastikan bahawa bayaran yang dicadangkan itu adalah betul. Baucar bayaran dan senarai penerima bersama dengan baki wang yang tidak dapat dibayar dalam tempoh 21 hari hendaklah dikembalikan kepada Perbendaharaan. Pemeriksaan Audit di 4 Perbendaharaan Bahagian mendapati daftar bagi memantau bayaran tersebut telah diselenggarakan dengan kemas kini.

**i) Akaun Kena Bayar**

Pada akhir tahun 2006, sebanyak 14,745 bil bernilai RM247.03 juta telah diperakaunkan ke Akaun Kena Bayar (AKB) melalui baucar bayaran. Pemeriksaan Audit terhadap keseluruhan bil tersebut mendapati bayaran bagi 2,748 bil bernilai RM25.59 juta tidak sepatutnya dibayar dalam tempoh AKB kerana pembayaran terhadap perbelanjaan untuk tempoh bulan Januari hingga November 2006 sepatutnya dibayar mengikut kehendak Arahan Perbendaharaan 103(a). Semakan Audit seterusnya mendapati pihak Kementerian/Jabatan gagal menjelaskan perbelanjaan tersebut sebelum tempoh AKB kerana baucar bayaran lewat dikemukakan kepada Perbendaharaan Bahagian dan peruntukan tambahan hanya diterima dalam tempoh AKB. Antara Kementerian/Jabatan yang terlibat adalah seperti di **Jadual 42**.

**Jadual 42**  
**Perbelanjaan Yang Lewat Dijelaskan**

<b>Bil.</b>	<b>Kementerian/Jabatan</b>	<b>Bilangan Bil</b>	<b>Jumlah (RM)</b>
1.	Pejabat Dewan Undangan Negeri	10	1,873
2.	Suruhanjaya Perkhidmatan Awam	12	10,240
3.	Pejabat Ketua Menteri	679	614,046
4.	Kementerian Kewangan	15	7,108
5.	Jabatan Undang-Undang Negeri	6	24,838
6.	Kementerian Pembangunan Infrastruktur Dan Perhubungan	716	12,026,333
7.	Kementerian Perancangan Dan Pengurusan Sumber	286	11,043,785
8.	Kementerian Pemodenan Pertanian	628	1,156,644
9.	Kementerian Pembangunan Luar Bandar	104	383,708
10.	Kementerian Pembangunan Sosial Dan Urbanisasi	207	217,669
11.	Kementerian Alam Sekitar Dan Kesihatan Awam	26	39,369
12.	Kementerian Pembangunan Bandar Dan Pelancongan	16	8,324
13.	Kementerian Pembangunan Perindustrian	4	19,133
14.	Kementerian Kemudahan Awam	31	26,979
15.	Kementerian Pembangunan Tanah	8	8,373
<b>Jumlah</b>		<b>2,748</b>	<b>25,588,422</b>

*Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara, Cawangan Negeri Sarawak*

Analisis Audit mendapati sebanyak 329 bil bernilai RM602,087 daripada pelbagai Kementerian/Jabatan lewat dijelaskan iaitu melebihi 6 bulan dari tarikh ianya diterima. Kedudukan perbelanjaan yang lewat dijelaskan bagi tahun 2006 adalah seperti di **Jadual 43**.

**Jadual 43**  
**Tempoh Kelewatan Pembayaran Bil**

Kementerian/Jabatan	Tempoh Kelewatan							
	1 Bulan		2 hingga 3 Bulan		4 hingga 5 Bulan		Lebih 6 Bulan	
	Bil	Amaun (RM)	Bil	Amaun (RM)	Bil	Amaun (RM)	Bil	Amaun (RM)
Pejabat Dewan Undangan Negeri	-	-	5	1,472	2	180	3	221
Suruhanjaya Perkhidmatan Awam	1	181	2	4,414	4	3,322	5	2,322
Pejabat Ketua Menteri	447	359,591	108	115,955	42	67,976	82	70,524
Kementerian Kewangan	13	6,974	2	134	-	-	-	-
Jabatan Undang-Undang Negeri	1	373	5	24,465	-	-	-	-
Kementerian Pembangunan Infrastruktur Dan Perhubungan	589	7,363,675	73	2,294,578	18	2,153,900	36	214,180
Kementerian Perancangan Dan Pengurusan Sumber	190	3,496,364	46	7,353,710	8	12,399	42	181,312
Kementerian Pemodenan Pertanian	328	606,793	204	446,300	39	78,115	57	25,436
Kementerian Pembangunan Luar Bandar	53	264,871	6	16,115	3	57,600	42	45,123
Kementerian Pembangunan Sosial Dan Urbanisasi	126	147,876	38	31,262	20	23,942	23	14,588
Kementerian Alam Sekitar Dan Kesihatan Awam	1	2,358	9	27,047	15	9,751	1	213
Kementerian Pembangunan Bandar Dan Pelancongan	3	2,505	1	138	6	673	6	5,008
Kementerian Pembangunan Perindustrian	2	1,813	-	-	-	-	2	17,320
Kementerian Kemudahan Awam	-	-	1	414	1	1,150	29	25,415
Kementerian Pembangunan Tanah	4	600	-	-	3	7,349	1	425
<b>Jumlah</b>	<b>1,758</b>	<b>12,253,974</b>	<b>500</b>	<b>10,316,004</b>	<b>161</b>	<b>2,416,357</b>	<b>329</b>	<b>602,087</b>

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara, Cawangan Negeri Sarawak

**Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan kurang memuaskan. Tindakan perlu diambil supaya rancangan dan anggaran disediakan secara teratur supaya Kerajaan Negeri tidak dikenakan bayaran seperti faedah kerana kekurangan peruntukan. Pembayaran kepada penerima juga hendaklah dibuat dalam tempoh yang ditetapkan.**

#### **10.4 PENGURUSAN PINJAMAN**

Kerajaan Negeri boleh meminjam daripada Kerajaan Persekutuan dan institusi kewangan lain setelah mendapat kelulusan Pihak Berkuasa Negeri seperti yang dinyatakan dalam Perkara 111(2) Perlembagaan Persekutuan. Kerajaan Negeri juga boleh memberi pinjaman kepada Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan Syarikat Milik Kerajaan Negeri bagi menampung perbelanjaan. Pada tahun 2006, Kerajaan Negeri menerima pinjaman sejumlah RM54.62 juta daripada Kerajaan Persekutuan untuk membiayai projek pembangunan. Semakan Audit terhadap rekod pinjaman mendapati perkara berikut :

#### 10.4.1 Pinjaman Daripada Kerajaan Persekutuan

Mengikut Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri, baki pinjaman terkumpul Kerajaan Negeri daripada Kerajaan Persekutuan adalah berjumlah RM1.36 bilion. Pinjaman telah diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri dan digunakan bagi maksud pinjaman diambil. Pada tahun 2006, Kerajaan Negeri telah menjelaskan bayaran balik pinjaman berjumlah RM74 juta. Semakan Audit mendapati perjanjian telah disimpan dengan baik dan rekod terimaan dan pembayaran balik telah diselenggarakan dengan sempurna. Penyesuaian baki pinjaman antara rekod Jabatan Perbendaharaan Negeri dengan Jabatan Akauntan Negara juga telah dibuat dengan teratur.

#### 10.4.2 Pinjaman Kerajaan Negeri Kepada Agensi Dan Syarikat

Kerajaan Negeri Sarawak sentiasa berusaha membantu Agensi yang memerlukan bantuan kewangan untuk meningkatkan taraf pembangunan dan kemajuan penduduk di Negeri ini. Pada tahun 2006, Kerajaan Negeri memberi pinjaman berjumlah RM60.63 juta kepada 5 Agensi dan sebuah syarikat. Agensi yang menerima pinjaman tertinggi adalah Perbadanan Pembangunan Perumahan Sarawak sejumlah RM26.02 juta. Pemeriksaan Audit mendapati pinjaman yang dikeluarkan adalah mengikut peraturan yang ditetapkan dan penyelenggaraan rekod adalah baik serta kemas kini. Pada tahun 2006, baki pinjaman yang boleh dituntut Kerajaan Negeri daripada 12 Badan Berkanun Negeri, tiga Pihak Berkuasa Tempatan dan 4 Syarikat adalah seperti di **Jadual 44**.

**Jadual 44**  
**Baki Pinjaman Pada Akhir Tahun 2005 Dan 2006**

Bil.	Kementerian/Jabatan	Baki Pada 31 Disember	
		2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)
1.	Badan Berkanun Negeri	2,061.66	2,034.52
2.	Syarikat	177.22	173.40
3.	Pihak Berkuasa Tempatan	52.88	52.83
<b>Jumlah</b>		<b>2,291.76</b>	<b>2,260.75</b>

Sumber : Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak

Pada tahun 2006, tunggakan bayaran balik pinjaman yang belum dijelaskan kepada Kerajaan Negeri oleh Agensi/Syarikat berjumlah RM348.56 juta. Sebahagian besar tunggakan ini adalah daripada Perbadanan Pembangunan Perumahan Sarawak sejumlah RM67.11 juta, *Sarawak MediChem Pharmaceuticals Inc.* sejumlah RM60.43 juta, Lembaga Penyatuan Dan Pemulihan Tanah Sarawak sejumlah RM42.50 juta, Lembaga Pembangunan Dan Lindungan Tanah sejumlah RM33.07 juta dan *Sarawak Medical Centre Sdn. Bhd* sejumlah RM29.96 juta. Pihak Perbendaharaan Negeri ada



mengemukakan bil tuntutan dan surat peringatan kepada Agensi/Syarikat berkenaan bagi menuntut tunggakan bayaran balik pinjaman.

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

## **10.5 PENGURUSAN PELABURAN**

Mengikut Seksyen 8 Akta Acara Kewangan 1957, Kerajaan Negeri boleh membuat pelaburan di bank, institusi kewangan dan syarikat sekiranya mempunyai lebihan wang. Pelaburan yang dibuat melalui wang lebihan Akaun Kumpulan Wang Hasil Disatukan dilaporkan pada Lembaran Imbangan. Manakala pelaburan melalui peruntukan perbelanjaan pembangunan dilaporkan pada Penyata Akaun Memorandum. Pada tahun 2006, pelaburan Kerajaan Negeri adalah berjumlah RM10.42 bilion terdiri daripada simpanan tetap, simpanan khas (REPOs), saham dan ekuiti. Pelaburan Kerajaan Negeri dalam bentuk simpanan tetap, simpanan khas (REPOs) dan saham di 29 bank berjumlah RM6.81 bilion telah dibuat dengan mematuhi undang-undang dan diluluskan oleh *Placement of State Fund Committee*. Manakala pelaburan dalam bentuk saham dan ekuiti sejumlah RM3.61 bilion dibuat setelah mendapat kelulusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri.

### **10.5.1 Prosedur Dan Tatacara Pelaburan**

Kementerian Kewangan ada menubuhkan *Placement Of State Fund Committee* bagi mengurus pelaburan Kerajaan Negeri. Keahlian Jawatankuasa tersebut dipengerusikan oleh Setiausaha Kewangan Negeri dan diwakili oleh pegawai dari Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri dan Jabatan Perbendaharaan Negeri. Setiap pelaburan diluluskan oleh Pengerusi *Placement Of State Fund Committee*. Semakan Audit mendapati Jawatankuasa tersebut telah mengadakan mesyuarat sebanyak 12 kali pada tahun 2006. Selain itu, Jabatan Perbendaharaan Negeri juga ada menyediakan Prosedur Kualiti Pelaburan Dana Dalam Simpanan Tetap MS ISO 9001:2000 yang berkuatkuasa pada 1 November 2003. Panduan ini menerangkan kaedah pelaburan dana Kerajaan Negeri bagi memastikan ianya diurus dengan cekap dan berkesan.

### **10.5.2 Rekod Dan Daftar Pelaburan**

#### **a) Simpanan Tetap**

Daftar Simpanan Tetap perlu diselenggara bagi tujuan merekod setiap pelaburan yang dibuat oleh Perbendaharaan Negeri. Semakan Audit mendapati Daftar Simpanan Tetap telah diselenggarakan dengan teratur serta kemas kini dan Sijil Simpanan Tetap disimpan dengan selamat. Selain itu, simpanan tetap

telah diperbaharui mengikut tempoh yang ditetapkan dan tiada pengeluaran dibuat sebelum tempoh akhir matang.

**b) Saham**

Daftar Pelaburan Saham perlu diselenggarakan bagi tujuan merekod setiap pelaburan saham yang dibuat oleh Kerajaan Negeri. Semakan Audit mendapati Daftar Pelaburan Saham ada diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Semakan Audit seterusnya mendapati Sijil Saham disimpan di tempat yang selamat di Jabatan Perbendaharaan Negeri.

**Pada pendapat Audit, secara keseluruhannya kawalan pengurusan pelaburan adalah sangat baik.**

**10.6 PENGURUSAN KUMPULAN WANG AMANAH, AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT**

Akaun Amanah dan Kumpulan Wang Amanah ditubuhkan di bawah Seksyen 9 dan 10 Akta Acara Kewangan 1957. Ini merupakan wang yang dipegang oleh Kerajaan Negeri bagi tujuan amanah dan pegangan deposit. Kumpulan Wang ini adalah terdiri daripada Akaun Amanah Khas dan Akaun Amanah Am manakala deposit pula terdiri daripada Deposit Am dan Deposit Khas. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan Akaun Amanah, Kumpulan Wang Amanah dan deposit meliputi segala terimaan dan bayaran untuk memastikan rekod berkaitan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

**10.6.1 Jenis Amanah**

Pada tahun 2006, Kumpulan Wang Amanah Kerajaan mengandungi sebanyak 64 akaun kecil. Kumpulan Wang Amanah Awam pula terdiri daripada 29 akaun kecil dan 12 Akaun Deposit yang terdiri daripada 7 Akaun Deposit Am dan 5 Akaun Deposit Khas. Baki bagi kesemua Kumpulan Wang Amanah Kerajaan, Kumpulan Wang Amanah Am dan Akaun Deposit pada 31 Disember 2006 adalah seperti di **Jadual 45**.

**Jadual 45**  
**Baki Kumpulan Wang Amanah Kerajaan/Amanah Awam Dan Deposit**  
**Pada 31 Disember 2006**

Jenis Amanah	Bilangan Akaun	Baki Pada 31.12.2006 (RM Juta)
Kumpulan Wang Amanah Kerajaan	64	720.21
Kumpulan Wang Amanah Awam	29	221.83
Deposit	12	108.40
<b>Jumlah</b>	<b>105</b>	<b>1,050.44</b>

*Sumber : Penyata Akaun Awam Kerajaan Negeri Sarawak*

### **10.6.2 Penyelenggaraan Rekod Amanah**

Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab mengurus sebanyak 36 Akaun Amanah Kecil sejumlah RM50.09 juta dan 7 Deposit Am sejumlah RM38.06 juta pada tahun 2006. Semakan Audit mendapati secara amnya rekod lejar, akaun individu, maklumat pelaburan, terimaan dan pembayaran diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini.

### **10.6.3 Penyesuaian Amanah Antara Rekod Perbendaharaan Dengan Jabatan**

Setiap Pegawai Pengawal hendaklah mengesahkan rekod Jabatan dengan Laporan Bulanan daripada Perbendaharaan Negeri serta membuat Penyata Penyesuaian Amanah sekiranya ada perbezaan antara kedua rekod tersebut seperti yang dinyatakan pada Arahan Perbendaharaan 143. Semakan Audit mendapati tahap pengesahan dan penyerahan Penyata Amanah adalah baik di mana kesemua Kementerian/Jabatan telah mematuhi kehendak Arahan tersebut.

### **10.6.4 Pematuhan Terhadap Peraturan Pinjaman**

Akaun Pendahuluan diwujudkan bagi maksud memberi pendahuluan untuk membeli kenderaan, komputer, peti sejuk, ketuhar dan mesin basuh kepada kakitangan Kerajaan Negeri. Syarat pinjaman seperti ditetapkan di Jadual 12, Perintah Am Perkhidmatan Awam Negeri 1996. Sejumlah RM3.53 juta telah dikeluarkan bagi tujuan pinjaman ini pada tahun 2006. Semakan Audit mendapati secara keseluruhannya had pinjaman, kelayakan peminjam dan tujuan pendahuluan telah dibuat dengan teratur. Rekod pinjaman juga telah diselenggarakan dengan kemas kini dan bayaran balik melalui potongan gaji adalah mengikut jadual. Tindakan juga telah diambil untuk menyesuaikan Akaun Tergantung sejumlah RM36,741.

### **10.6.5 Akaun Pendahuluan Persendirian**

Akaun Pendahuluan Persendirian diwujudkan bagi maksud memberi pendahuluan kepada pegawai Kerajaan Negeri semasa menjalankan tugas rasmi atau bagi mengakaunkan kehilangan wang atau barang awam atau kerana sebab lain sementara menunggu penyiasatan dan penyelesaian muktamad. **Semakan Audit mendapati sebanyak 9 kes pecah amanah berjumlah RM1.07 juta bagi tahun 1987 hingga 2005 masih belum diselesaikan. Tindakan sedang diambil bagi menyelesaikan isu tersebut termasuk pembayaran sejumlah RM4.99 juta kepada Dewan Bandaraya Kuching Utara pada tahun 2001 di mana perbelanjaan tersebut telah diambil kira dalam Akaun Pendahuluan Persendirian.**

### **10.6.6 Akaun Deposit**

Perbendaharaan Negeri menyelenggarakan 2 Akaun Deposit iaitu Akaun Deposit Am dan Akaun Deposit Khas. Baki Akaun Deposit ini pada tahun 2006 adalah sejumlah RM108.40 juta berbanding sejumlah RM102.59 juta pada tahun 2005. Mengikut Arahan Perbendaharaan 162, deposit yang tidak dituntut selepas tempoh 12 bulan dari tarikh deposit boleh dikembalikan hendaklah diwartakan dan jika masih tidak dituntut dalam masa 3 bulan selepas diwartakan ia hendaklah dipindah kepada akaun hasil Negeri. Semakan Audit mendapati hanya Jabatan Kerja Raya telah mewarta dan mengkreditkan hasil sejumlah RM2.12 juta. Di samping itu, semakan Audit mendapati baki deposit tidak diselaraskan dengan rekod individu dan kebanyakan jabatan tidak dapat mengemukakan senarai baki individu untuk diaudit.

**Pada pendapat Audit, pengurusan Kumpulan Wang Amanah yang diselenggarakan adalah memuaskan dan mengikut peraturan kewangan yang ditetapkan. Pengurusan deposit harus dipertingkatkan dengan menyelenggarakan akaun deposit dengan lengkap dan kemas kini.**

## **11. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Pada pendapat Audit secara keseluruhannya kawalan pengurusan kewangan bagi Kementerian Kewangan adalah baik. Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri dan Jabatan Perbendaharaan Negeri perlu mempertingkatkan lagi tahap kawalan pengurusan kewangan dengan memastikan semua Pegawai Pengawal mematuhi peraturan kewangan yang ditetapkan dan menyelenggara rekod yang lengkap dan kemas kini.

## PENGURUSAN KEWANGAN KEMENTERIAN/JABATAN/PEJABAT NEGERI

### 12. LATAR BELAKANG

Pada tahun 2006, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di 15 Kementerian/Jabatan/Pejabat di Negeri Sarawak. Sehingga 31 Disember 2006, jumlah hasil dan perbelanjaan bagi 15 Kementerian/Jabatan/Pejabat yang diaudit adalah seperti di **Jadual 46**.

**Jadual 46**  
**Jumlah Hasil Dan Perbelanjaan Bagi Tahun 2006**

<b>Bil.</b>	<b>Kementerian/Jabatan/Pejabat</b>	<b>Hasil (RM Juta)</b>	<b>Perbelanjaan (RM Juta)</b>
1.	Kementerian Pengurusan Dan Perancangan Sumber	-	50.22
2.	Kementerian Alam Sekitar Dan Kesihatan Awam	-	18.23
3.	Kementerian Pemodenan Pertanian	-	2.40
4.	Kementerian Pembangunan Perindustrian	8.57	3.19
5.	Kementerian Pembangunan Bandar Dan Pelancongan	-	3.24
6.	Kementerian Perumahan	0.49	2.19
7.	Kementerian Pembangunan Infrastruktur Dan Perhubungan	-	23.47
8.	Jabatan Muzium Sarawak	0.01	4.61
9.	Jabatan Ketua Menteri (Unit Pentadbiran)	-	169.36
10.	Jabatan Agama Islam Sarawak	0.14	11.40
11.	Jabatan Kehakiman Syariah Sarawak	-	3.83
12.	Suruhanjaya Perkhidmatan Awam	0.66	5.07
13.	Jabatan Pertanian Bahagian Miri	0.05	1.80
14.	Pejabat Residen Bahagian Limbang	-	3.07
15.	Jabatan Kebajikan Masyarakat Bahagian Sibul	-	3.09
<b>Jumlah</b>		<b>9.92</b>	<b>305.17</b>

Sumber : Rekod Perbendaharaan Negeri Dan Kementerian/Jabatan/Pejabat

### 13. OBJEKTIF PENGAUDITAN

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

### 14. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Pemeriksaan telah dijalankan dengan menyemak rekod kewangan bagi tahun 2006 di Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan. Antara rekod utama yang disemak ialah Buku Tunai, Buku Vot, Daftar Harta Modal, resit, baucar bayaran dan lain-lain rekod kewangan.

Perbincangan dengan pegawai yang terlibat bagi mendapatkan penjelasan terhadap perkara berbangkit juga diadakan. Selain itu, pengesahan terhadap aset juga dijalankan bagi mengesahkan aset dalam keadaan baik.

## 15. PENEMUAN AUDIT

### 15.1 KAWALAN PENGURUSAN

**15.1.1** Struktur organisasi sesebuah organisasi hendaklah selaras dengan susunan tugas dan objektif yang hendak dicapai. Struktur organisasi yang disediakan hendaklah dapat membentuk pendekatan kawalan pengurusan yang menyeluruh dan berkesan bagi membolehkan penggunaan sumber organisasi secara optimum. Sehubungan itu, adalah menjadi tanggungjawab pengurusan menentukan operasi Jabatan dijalankan dengan teratur dan sistematik. Struktur organisasi yang baik, penurunan kuasa yang teratur, panduan dan prosedur kerja yang kemas kini serta latihan dan bimbingan kerja kepada kakitangan akan membantu meningkatkan produktiviti Jabatan. Semakan Audit mendapati kebanyakan Jabatan tidak mematuhi peraturan berhubung dengan penyediaan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja. Kedua dokumen tersebut tidak lengkap dan tidak dikemas kini. Penyediaan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja adalah penting supaya kakitangan awam dapat mengetahui tugas dan tanggungjawab masing-masing dan bagaimana tugas itu dilaksanakan. Kedudukan kawalan pengurusan Kementerian/Jabatan/Pejabat yang diaudit adalah seperti di **Jadual 47**.

**Jadual 47  
Pematuhan Terhadap Kawalan Pengurusan**

Bil.	Kementerian/Jabatan/ Pejabat	Kawalan Pengurusan					
		a	b	c	d	e	f
1.	Kementerian Pengurusan Dan Perancangan Sumber	/	/	/	x	/	/
2.	Kementerian Alam Sekitar Dan Kesihatan Awam	/	x	/	x	/	x
3.	Kementerian Pemodelan Pertanian	/	x	/	/	/	/
4.	Kementerian Pembangunan Perindustrian	/	/	/	x	/	x
5.	Kementerian Pembangunan Bandar Dan Pelancongan	/	/	/	/	x	x
6.	Kementerian Perumahan Sarawak	x	x	x	x	/	/
7.	Kementerian Pembangunan Infrastruktur Dan Perhubungan	/	x	/	x	/	/
8.	Jabatan Muzium Sarawak	/	/	/	x	/	/
9.	Jabatan Ketua Menteri (Unit Pentadbiran)	x	x	x	x	/	x
10.	Jabatan Agama Islam Sarawak	/	/	/	/	/	/
11.	Jabatan Kehakiman Syariah Sarawak	x	x	x	x	/	/
12.	Suruhanjaya Perkhidmatan Awam	/	x	/	x	x	x
13.	Jabatan Pertanian Bahagian Miri	x	x	/	/	/	/
14.	Pejabat Residen Bahagian Limbang	/	x	/	x	/	/
15.	Jabatan Kebajikan Masyarakat Bahagian Sibut	x	x	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 anggota*
- d. *Fail Meja adalah lengkap dan kemas kini*
- e. *Jawatankuasa Keutuhan Pengurusan telah ditubuhkan*
- f. *Jawatankuasa Keutuhan Pengurusan bermesyuarat setiap 3 bulan dan laporan disediakan*

**15.1.2** Surat Pekeliling Bersama Setiausaha Kerajaan Negeri Sarawak dan Setiausaha Persekutuan Sarawak Bilangan 10 Tahun 1998 menghendaki Ketua Jabatan menubuhkan Jawatankuasa Keutuhan Pengurusan. Semakan Audit mendapati Kementerian/Jabatan/Pejabat telah menubuhkan Jawatankuasa Keutuhan Pengurusan selaras dengan Surat Pekeliling tersebut kecuali Kementerian Pembangunan Bandar Dan Pelancongan, Suruhanjaya Perkhidmatan Awam dan Jabatan Kebajikan Masyarakat Bahagian Sibul. Adalah didapati pada tahun 2006, Kementerian/Jabatan/Pejabat ada mengadakan mesyuarat dan menyediakan Laporan selaras dengan kehendak Surat Pekeliling tersebut. Antara perkara yang dibincangkan semasa mesyuarat adalah hal pentadbiran dan juga pengurusan kewangan. Bagi menambah baik lagi pengurusan kewangan, Jabatan Audit Negara menyarankan supaya Kementerian/Jabatan/Pejabat menerima pakai Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 2004 bagi memantau pengurusan kewangan.

**15.1.3** Pusingan kerja kakitangan juga perlu dilaksanakan bagi menambah pengetahuan dan pengalaman mereka. Pusingan kerja ini tidak terhad kepada mereka yang menjalankan tugas am sahaja tetapi juga meliputi bidang pengkhususan kerana pelbagai aspek perlu diketahui dengan mendalam oleh seseorang kakitangan. Pemeriksaan Audit mendapati pusingan kerja secara terancang tidak dilaksanakan di kebanyakan Kementerian/Jabatan/Pejabat. Pihak pengurusan perlu menjadualkan pusingan kerja semua pegawai bagi membolehkan kakitangan menjalankan tugas lain.

**15.1.4** Kerajaan Negeri di bawah perenggan 328 dan 329 Perintah Am Negeri menggalakkan Ketua Jabatan memberi peluang kepada kakitangan menghadiri kursus bagi tujuan meningkatkan kemahiran dan pengetahuan berhubung bidang tugas mereka. Sehubungan itu, bagi meningkatkan tahap kecekapan, produktiviti, menambah kemahiran pegawai dan pembangunan sumber manusia yang berkualiti, setiap organisasi hendaklah membuat perancangan keperluan latihan setiap tahun.

Semakan Audit di 15 Kementerian/Jabatan/Pejabat mendapati pada tahun 2006, hanya seramai 18 daripada 629 kakitangan pelbagai jawatan telah menghadiri pelbagai kursus berkaitan pengurusan kewangan. Kursus ini telah dianjurkan oleh Jabatan Ketua

Menteri, Jabatan Perbendaharaan Negeri, Pusat Produktiviti Negara dan Jabatan Akauntan Negara.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Jabatan adalah memuaskan. Oleh itu kawalan pengurusan perlu dipertingkatkan dengan mengemas kini Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja kakitangan. Selain itu, latihan mengenai pengurusan kewangan hendaklah diberi keutamaan.

## 15.2 KAWALAN HASIL

**15.2.1** Tanggungjawab Pemungut Hasil adalah untuk memungut, menyimpan dan mengakaunkan kutipan hasil dengan sempurna dan teratur. Sepuluh daripada 15 Kementerian/Jabatan/Pejabat yang diaudit tidak membuat kutipan hasil. Semakan Audit di 6 Jabatan yang memungut hasil mendapati secara keseluruhannya kawalan hasil bagi Kementerian Pembangunan Perindustrian dan Jabatan Agama Islam Sarawak adalah baik. Manakala kawalan hasil di Kementerian Perumahan, Jabatan Muzium, Suruhanjaya Perkhidmatan Awam dan Jabatan Pertanian Bahagian Miri perlu dipertingkatkan lagi. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil adalah seperti di **Jadual 48**.

**Jadual 48**  
**Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung Dengan Kawalan Hasil**

Bil.	Kementerian/Jabatan/ Pejabat	Kawalan Hasil							
		a	b	c	d	e	f	g	h
1.	Kementerian Pengurusan Dan Perancangan Sumber	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
2.	Kementerian Alam Sekitar Dan Kesihatan Awam	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
3.	Kementerian Pemodenan Pertanian	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
4.	Kementerian Pembangunan Perindustrian	/	/	/	/	/	/	/	TB
5.	Kementerian Pembangunan Bandar Dan Pelancongan	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
6.	Kementerian Perumahan	/	/	/	x	/	/	x	TB
7.	Kementerian Pembangunan Infrastruktur Dan Perhubungan	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
8.	Jabatan Muzium Sarawak	x	x	/	x	/	/	TB	TB
9.	Jabatan Ketua Menteri (Unit Pentadbiran)	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
10.	Jabatan Agama Islam Sarawak	/	/	/	/	/	/	/	TB
11.	Jabatan Kehakiman Syariah Sarawak	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
12.	Suruhanjaya Perkhidmatan Awam	TB	/	/	TB	x	x	/	TB
13.	Jabatan Pertanian Bahagian Miri	x	x	/	x	/	/	/	x
14.	Pejabat Residen Bahagian Limbang	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
15.	Jabatan Kebajikan Masyarakat Bahagian Sibul	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB

Nota : / - Mematuhi

x - Tidak Mematuhi

TB - Tidak Berkenaan

- a. Resit ditulis dan ditandatangani oleh 2 orang pegawai yang berasingan
- b. Semakan harian dibuat antara Buku Tunai dan resit
- c. Kebenaran bertulis untuk pegawai yang menerima wang
- d. Notis mengenai keperluan meminta resit dipamerkan untuk pengetahuan awam



- e. *Kemasukan wang ke bank dibuat dengan segera*
- f. *Pemeriksaan mengejut terhadap wang dan barang berharga*
- g. *Penyata Penyesuaian Hasil dibuat dengan betul dan kemas kini*
- h. *Keberanan khusus diberi kepada seseorang pegawai yang perlu menguruskan sendiri semua aktiviti pungutan hasil*

**Pada pendapat Audit, kawalan hasil Kementerian/Jabatan/Pejabat yang berkenaan adalah memuaskan.**

### **15.3 KAWALAN PERBELANJAAN**

**15.3.1** Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk memastikan bahawa setiap perbelanjaan yang dibuat mempunyai peruntukan, disokong dengan sewajarnya, diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa dan diperakaunkan dengan betul. Semakan Audit terhadap 15 Kementerian/Jabatan/Pejabat yang diaudit mendapati Kementerian Alam Sekitar Dan Kesihatan Awam kurang mematuhi peraturan kewangan berkaitan kawalan perbelanjaan. Bagi Kementerian/Jabatan/Pejabat lain, adalah juga didapati Penyata Penyesuaian Perbelanjaan tidak disediakan dengan lengkap dan kemas kini, surat kuasa untuk menandatangani Pesanan Tempatan tidak disediakan dan maklumat di Pesanan Tempatan tidak lengkap seperti tarikh perkhidmatan dibekalkan dan diterima serta harga tidak dicatat. Selain itu, Daftar Bil tidak diselenggarakan dengan lengkap serta kemas kini dan tidak diperiksa oleh pegawai kanan.

**15.3.2** Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan perbelanjaan adalah seperti di **Jadual 49**.

**Jadual 49**  
**Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung**  
**Dengan Kawalan Perbelanjaan**

Bil.	Kementerian/Jabatan/ Pejabat	Kawalan Perbelanjaan						
		a	b	c	d	e	f	g
1.	Kementerian Pengurusan Dan Perancangan Sumber	/	/	/	/	/	x	/
2.	Kementerian Alam Sekitar Dan Kesihatan Awam	x	x	x	/	/	x	x
3.	Kementerian Pemodenan Pertanian	/	/	/	x	/	/	x
4.	Kementerian Pembangunan Perindustrian	/	/	x	x	/	/	/
5.	Kementerian Pembangunan Bandar Dan Pelancongan	/	/	x	/	/	/	x
6.	Kementerian Perumahan Sarawak	/	/	/	/	/	x	x
7.	Kementerian Pembangunan Infrastruktur Dan Perhubungan	/	/	x	/	/	/	/
8.	Jabatan Muzium Sarawak	/	/	/	/	/	/	x
9.	Jabatan Ketua Menteri (Unit Pentadbiran)	/	/	/	/	/	x	x
10.	Jabatan Agama Islam Sarawak	/	/	/	/	/	/	/
11.	Jabatan Kehakiman Syariah Sarawak	/	/	/	/	/	/	/
12.	Suruhanjaya Perkhidmatan Awam	/	/	x	x	/	x	x
13.	Jabatan Pertanian Bahagian Miri	/	/	/	TB	x	/	/
14.	Pejabat Residen Bahagian Limbang	/	/	/	TB	/	x	x
15.	Jabatan Kebajikan Masyarakat Bahagian Sibul	/	/	x	/	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 Tempatan adalah lengkap*
- e. *Surat kuasa untuk menandatangani Pesanan Tempatan disediakan*
- f. *Daftar Bil diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini*
- g. *Daftar Bil diperiksa oleh pegawai kanan*

**15.3.3 Kawalan Perolehan**

Mengikut Surat Pekeliling Setiausaha Kewangan Negeri Bilangan 5 Tahun 2003, perolehan bekalan dan perkhidmatan bagi satu jenis item atau kelas item yang kurang dari RM10,000 setahun boleh dibuat secara pembelian terus. Perolehan bekalan dan perkhidmatan yang berjumlah RM10,000 ke atas tetapi kurang dari RM50,000 setahun hendaklah dibuat secara sebut harga manakala perolehan berjumlah RM50,000 ke atas setahun hendaklah dibuat secara tender. Pada tahun 2006, perolehan sejumlah RM498,517 telah dibuat melalui sebut harga di 5 Kementerian/Jabatan/Pejabat berkenaan. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati tiada pelawaan tender dibuat pada tahun tersebut bagi 15 Kementerian/Jabatan/Pejabat.

**a) Pembelian Terus**

Pembelian terus untuk bekalan dan perkhidmatan berjumlah RM4.29 juta yang dibuat oleh 15 Kementerian/Jabatan/Pejabat secara keseluruhannya telah mematuhi peraturan kewangan sepenuhnya. Bagaimanapun, analisis Audit terhadap 17 baucar bayaran bagi perolehan secara terus yang berjumlah RM79,228 di Jabatan Muzium Sarawak tidak dibuat dengan teratur. Semakan

Audit seterusnya juga mendapati Jabatan telah membuat pembelian berulang bagi 3 Kod Objek iaitu Kod 26799 (Other Chemical Material) sejumlah RM91,949, Kod 26111 (Spareparts for Electrical Equipment) sejumlah RM48,902 dan Kod 27102 (Office Stationery) berjumlah RM21,114 yang sepatutnya dibuat dengan mempelawa sebut harga dan tender. Perkara sama turut berlaku di Jabatan Ketua Menteri bagi perolehan surat khabar berjumlah RM74,058 yang sepatutnya dibuat secara tender. Adalah didapati pembelian tersebut tidak mendapat pengecualian daripada Setiausaha Kewangan Negeri.

**b) Sebut Harga**

Semakan Audit mendapati proses sebut harga untuk bekalan dan perkhidmatan bernilai RM498,517 yang dibuat oleh 5 Kementerian/Jabatan/Pejabat bagi perolehan seperti membekal alatulis dan bekalan pejabat, membekal surat khabar dan jamuan telah mematuhi peraturan kewangan. Bagaimanapun, Kementerian Perumahan Sarawak tidak mematuhi Arahan Perbendaharaan 197 di mana peti sebut harga yang sepatutnya dibuka oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga telah dibuka oleh Jawatankuasa Sebut Harga.

**Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan Jabatan adalah memuaskan.**

#### **15.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH/PINJAMAN/DEPOSIT**

**15.4.1** 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. Sehubungan itu, Jabatan yang mempunyai akaun amanah/deposit perlu menguruskan akaun berkenaan mengikut arahan dan peraturan yang berkaitan.

**15.4.2** Hanya satu daripada 15 Kementerian/Jabatan/Pejabat yang diaudit ada menyelenggarakan deposit tetapi ada mengurus pinjaman kenderaan, komputer dan peralatan dapur. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan akaun amanah/pinjaman/deposit bagi Kementerian/Jabatan/Pejabat terlibat adalah seperti berikut:

### **15.4.3 Pengurusan Deposit**

Mengikut Arahan Perbendaharaan 156, Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan akaun deposit di bawah jagaannya. Adalah didapati hanya Kementerian Pembangunan Perindustrian mempunyai baki deposit tender berjumlah RM9,000 yang dikutip pada tahun 2000 belum dibayar balik. Adalah didapati Kementerian Pembangunan Perindustrian menyelenggarakan Daftar Deposit dengan teratur dan kemas kini serta disemak oleh pegawai penyelia. Selain itu, Kementerian ini juga telah menyediakan penyata penyesuaian deposit dengan teratur dan kemas kini.

Mengikut Arahan Perbendaharaan 162, deposit yang tidak diperlukan lagi dan tidak dituntut selepas tempoh 12 bulan dari tarikh deposit boleh dikembalikan kepada pendeposit. Kementerian hendaklahewartakan deposit berkenaan dan sekiranya masih tidak dituntut dalam masa 3 bulan selepas pemberitahuan itu, deposit tersebut hendaklah dikreditkan kepada Hasil Kerajaan.

### **15.4.4 Pengurusan Pinjaman**

Kakitangan Kerajaan Negeri layak mendapat pinjaman kereta, motosikal, komputer dan peralatan dapur seperti mana yang ditetapkan di bawah Jadual 12, Perintah Am Perkhidmatan Negeri 1996. Permohonan pinjaman diurus oleh Jabatan dan kelulusan diberi oleh Setiausaha Kerajaan Negeri. Rekod perakaunan pinjaman diselenggarakan oleh Akauntan Negeri manakala rekod dan dokumen berkaitan dengan pinjaman dan pembelian disimpan oleh Kementerian/Jabatan/Pejabat.

Semakan Audit mendapati 10 daripada 15 Kementerian/Jabatan/Pejabat ada mengurus pinjaman kenderaan, peralatan dapur dan komputer berjumlah RM475,272. Adalah didapati 9 daripada 10 Kementerian/Jabatan/Pejabat tersebut ada menyelenggarakan Daftar Pinjaman kecuali Kementerian Pembangunan Perindustrian. Semakan Audit seterusnya mendapati kesemua 10 Kementerian/Jabatan/Pejabat ada membuat bayaran balik melalui potongan bulanan gaji pegawai terlibat. Semakan Audit juga mendapati hanya 3 daripada 10 Kementerian/Jabatan/Pejabat yang ada menyimpan Sijil Pendaftaran Kenderaan dan dicap "Hak Milik Dituntut Oleh Kerajaan" dan hanya 2 Kementerian/Jabatan/Pejabat sahaja ada menyimpan salinan Polisi Insurans Komprehensif.

**Pada pendapat Audit, pengurusan pinjaman bagi 10 Kementerian/Jabatan/Pejabat adalah tidak memuaskan kerana dokumen penting seperti Sijil Pendaftaran**

**Kenderaan dan salinan Polisi Insurans Komprehensif tidak disimpan di 8 Kementerian/Jabatan/Pejabat.**

## **15.5 PENGURUSAN ASET**

**15.5.1** Urusan perolehan, penggunaan, penyenggaraan, penyimpanan dan pelupusan aset hendaklah dibuat dengan cekap, berhemat dan selaras dengan peraturan kewangan. Tatacara Pengurusan Stor telah menetapkan peraturan pengurusan aset kerajaan yang perlu dipatuhi oleh setiap pejabat. Rekod mengenai aset juga perlu diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini seperti yang dikehendaki oleh Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991. Antara aset yang dimiliki oleh Kementerian/Jabatan/Pejabat yang diaudit ialah kenderaan, komputer, mesin fotostat dan perabot. Nilai keseluruhan aset tidak dapat dipastikan kerana maklumat mengenai harga aset tersebut tidak dikemukakan kepada Kementerian/Jabatan/Pejabat semasa aset diterima.

Semakan Audit mendapati walaupun Kerajaan Negeri menggalakkan Kementerian/Jabatan/Pejabat mengguna pakai Pekeliling ini, sebanyak 10 Kementerian/Jabatan/Pejabat mengguna pakai Borang Daftar Harta Modal dan Inventori manakala 5 Kementerian/Jabatan/Pejabat lagi masih menggunakan Daftar Inventori Induk. Bagaimanapun, pemeriksaan Audit mendapati Daftar Inventori Induk atau Daftar Harta Modal dan Inventori bagi 9 Kementerian/Jabatan/Pejabat tersebut tidak diselenggarakan dengan lengkap dan tidak kemas kini. Adalah didapati kos pembelian dan lokasi aset tidak direkodkan dalam daftar tersebut. Kedudukan mengenai pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan pengurusan aset adalah seperti di **Jadual 50**.

**Jadual 50**  
**Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung Dengan Pengurusan Aset**

Bil.	Kementerian/Jabatan/ Pejabat	Pengurusan Aset								
		a	b	c	d	e	f	g	h	i
1.	Kementerian Pengurusan Dan Perancangan Sumber	/	x	x	x	TB	x	/	x	x
2.	Kementerian Alam Sekitar Dan Kesihatan Awam	x	x	x	TB	TB	/	/	x	x
3.	Kementerian Pemodenan Pertanian	x	x	/	TB	/	/	x	/	/
4.	Kementerian Pembangunan Perindustrian	/	/	/	TB	/	/	/	TB	TB
5.	Kementerian Pembangunan Bandar Dan Pelancongan	/	/	x	TB	/	/	x	TB	TB
6.	Kementerian Perumahan Sarawak	x	x	x	TB	TB	/	/	/	/
7.	Kementerian Pembangunan Infrastruktur Dan Perhubungan	/	x	x	TB	/	/	/	/	/
8.	Jabatan Muzium Sarawak	x	x	/	x	TB	/	x	/	/
9.	Jabatan Ketua Menteri (Unit Pentadbiran)	x	x	/	TB	/	/	x	TB	TB
10.	Jabatan Agama Islam Sarawak	/	x	/	TB	/	/	/	x	TB
11.	Jabatan Kehakiman Syariah Sarawak	/	/	/	TB	TB	/	x	TB	TB
12.	Suruhanjaya Perkhidmatan Awam	x	x	x	TB	/	/	/	TB	TB
13.	Jabatan Pertanian Bahagian Miri	x	x	x	x	/	/	x	/	/
14.	Pejabat Residen Bahagian Limbang	x	/	x	TB	/	/	/	x	x
15.	Jabatan Kebajikan Masyarakat Bahagian Sibul	x	x	x	TB	TB	/	/	x	x

Nota : / - Mematuhi

x - Tidak Mematuhi

TB - Tidak Berkenaan

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

### 15.5.2 Pengurusan Kenderaan

Pada tahun 2006, Kementerian/Jabatan/Pejabat mempunyai 70 buah kenderaan seperti kenderaan pacuan empat roda, kereta, van dan bas. Pekeliling Bersama Setiausaha Kerajaan Negeri dan Setiausaha Persekutuan Sarawak Bilangan 138/PKM/1090/2 Tahun 1978 menghendaki Buku Log diselenggarakan dengan sempurna dan kemas kini. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

#### a) Buku Log Kenderaan

Buku Log Kenderaan di 6 daripada 15 Kementerian/Jabatan/Pejabat tidak diselenggarakan dengan lengkap, kemas kini dan teratur di mana jarak dan waktu perjalanan bagi setiap perjalanan tidak dicatat. Selain itu, Buku Log tersebut juga tidak ditandatangani oleh pegawai yang membenarkan perjalanan dibuat.

#### b) Rekod Perjalanan Bulanan

Rekod Perjalanan Bulanan adalah untuk mencatat jarak, bahan api, kos pembaikan dan kos penyenggaraan kenderaan setiap bulan. Pemeriksaan Audit mendapati 6 daripada 15 Kementerian/Jabatan/Pejabat tidak

menyelenggarakan Rekod Perjalanan Bulanan dengan sempurna dan kemas kini. Adalah didapati kos pembaikan, penyenggaraan dan penggunaan bahan api tidak dicatat dalam Rekod Perjalanan Bulanan.

### **15.5.3 Pelupusan**

Kerajaan Negeri telah mengarahkan supaya Ketua Jabatan melantik seorang pegawai khas untuk menyelia dan menyediakan laporan mengenai barang yang perlu dilupuskan. Selain itu, mengikut Panduan 226 Tatacara Pelupusan Stor, Pegawai Pengawal hendaklah menentukan aset yang rosak dan tidak ekonomi lagi untuk disenggara perlu dilupuskan. Semakan Audit mendapati Ketua Jabatan di 8 Kementerian/Jabatan/Pejabat belum lagi melantik pegawai untuk menyelia dan menyediakan laporan barang yang perlu dilupuskan. Semakan Audit seterusnya mendapati 2 daripada 15 Kementerian/Jabatan/Pejabat telah membuat pelupusan terhadap 27 komputer yang bernilai RM76,450 dan 2 buah kenderaan yang bernilai RM12,700 pada tahun 2006.

**Pada pendapat Audit, pengurusan aset adalah memuaskan. Bagaimanapun, Pegawai Pengawal hendaklah menjalankan pemeriksaan terhadap aset yang tidak boleh digunakan lagi supaya tindakan pelupusan dapat dijalankan.**

## **16. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Hasil daripada pengauditan yang telah dijalankan Jabatan Audit berpendapat tahap pengurusan kewangan di Kementerian/Jabatan/Pejabat adalah memuaskan. Masih ada Jabatan yang tidak mematuhi peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil, perbelanjaan, akaun amanah/pinjaman/deposit dan pengurusan aset. Rekod perakaunan yang berkaitan juga tidak diselenggarakan dengan sempurna dan kemas kini. Bagi meningkatkan tahap pengurusan kewangan, adalah disyorkan Jawatankuasa Keutuhan Pengurusan ditubuhkan kerana ia adalah satu mekanisme untuk memantau urusan kewangan Kementerian/Jabatan/Pejabat. Sehubungan itu, pihak pengurusan juga perlu mengawasi, mengesan dan menyelia semua urusan kewangan serta rekod berkaitan agar menepati kehendak peraturan kewangan yang sedia ada. Selain itu, latihan dan bimbingan yang berterusan perlu diberikan kepada pegawai yang terlibat dengan pengurusan kewangan bagi meningkatkan kecekapan mereka.

## **17. PROGRAM PENAMPILAN AUDIT**

### **17.1 LATAR BELAKANG**

Jabatan Audit Negara telah melaksanakan Program Penampilan Audit (Program) sejak tahun 2003 terhadap Kementerian/Jabatan dan Pejabat Cawangan yang tidak dipilih untuk pengauditan pengurusan kewangan. Program ini memberi penekanan dan tumpuan terhadap kawalan dalaman dan penyediaan rekod kewangan terutamanya mengenai pengurusan hasil, kawalan perbelanjaan dan pengurusan aset sesebuah Kementerian/Jabatan/Pejabat. Program ini telah memberi peluang kepada Kementerian/Jabatan/Pejabat mempertingkatkan tahap akauntabiliti dan pengurusan kewangan Kementerian/Jabatan/Pejabat terlibat. Pihak Kementerian/Jabatan/Pejabat telah berpeluang untuk membuat pembetulan/penambahbaikan awal terhadap sesuatu proses kerja yang perlu pengubahsuaian pada pandangan Audit berdasarkan prosedur kewangan semasa yang berkuatkuasa. Secara tidak langsung, Program Penampilan Audit ini telah memberi peluang untuk Kementerian/Jabatan/Pejabat mengelak daripada berlakunya pembaziran.

### **17.2 OBJEKTIF PROGRAM**

Objektif Program Penampilan Audit dijalankan adalah sebagai langkah pencegahan daripada berlakunya kelemahan pengurusan kewangan yang berterusan di Kementerian/Jabatan/Pejabat yang dilawati. Ianya telah dapat mewujudkan kesedaran di kalangan Auditi mengenai kepentingan pengurusan kewangan dan keperluan penyenggaraan aset Kerajaan dengan cermat dan berhemat. Program ini adalah juga suatu usaha pihak Auditi bagi meningkatkan tadbir urus yang baik khususnya di kalangan pegawai/kakitangan di Kementerian/Jabatan/Pejabat berkaitan dan perkhidmatan awam secara amnya.

### **17.3 PELAKSANAAN DAN PENDEKATAN AUDIT**

Sehingga kini, sebanyak 336 Kementerian/Jabatan/Pejabat telah dilawati di seluruh negeri Sarawak. Pemilihan Kementerian/Jabatan/Pejabat dan Pejabat Cawangan bagi Program ini adalah berdasarkan kriteria bahawa pejabat tersebut belum dilawati pada tahun 2006. Fokus pengauditan bergantung kepada aktiviti utama Kementerian/Jabatan/Pejabat tersebut iaitu sama ada Kementerian/Jabatan/Pejabat merupakan pemungut hasil yang besar, membuat perbelanjaan yang tinggi atau menguruskan sejumlah aset yang besar. Pada tahun 2006,



sebanyak 59 Kementerian/Jabatan dan Pejabat Cawangan telah dipilih dan dilawati seperti di **Jadual 51**.

**Jadual 51**  
**Ibu Pejabat Dan Cawangan Kementerian/Jabatan Yang Dipilih Dan Dilawati Bagi Program Penampilan Audit Tahun 2006**

Bil.	Kementerian/Jabatan	Bilangan Ibu Pejabat/Cawangan Dilawati
1.	Kementerian Pembangunan Infrastruktur Dan Perhubungan	1
2.	Kementerian Perumahan Sarawak	1
3.	Kementerian Pembangunan Sosial Dan Urbanisasi: Majlis Pembangunan Sosial dan Pejabat Pembangunan Sosial Bahagian Sarikei	2
4.	Jabatan Ketua Menteri: Mahkamah Bumiputera, Majlis Adat Istiadat dan Rumah Sarawak Kuala Lumpur	3
5.	Jabatan Kerja Raya: Kuching, Lundu, Bau, Saratok, Sibul, Julau dan Lawas	7
6.	Jabatan Kehakiman Syariah: Kuching, Sri Aman, Miri, Bintulu dan Limbang	5
7.	Jabatan Agama Islam: Sarikei, Betong, Bintulu, Miri, Limbang, Kapit dan Lawas	7
8.	Jabatan Pertanian: Siburan, Bau, Serian, Perikanan Darat Samariang, Pusat Penyelidikan Semongok, Klinik Veterinar Kuching, Sarikei, Balingian, Julau, Lawas, Pusat Ternakan Karabungan dan Kabuloh	12
9.	Jabatan Pengairan Dan Saliran Bahagian Sarikei	1
10.	Jabatan Kebajikan Masyarakat Lawas	1
11.	Dewan Suarah Kuching	1
12.	Pejabat Residen: Betong, Kapit dan Sarikei	3
13.	Pejabat Daerah: Padawan, Siburan, Betong, Sarikei, Meradong, Meludam, Sundar, Marudi, Niah, Sibuti, Bakong, Tatau, Kapit, Balingian dan Long Lama	15
<b>Jumlah</b>		<b>59</b>

*Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara Cawangan Negeri Sarawak*

Pelaksanaan Program Penampilan Audit ini dimulakan dengan memaklumkan kepada Ketua Jabatan berkenaan secara bertulis mengenai tujuan Program Penampilan Audit. Pemeriksaan Audit dilakukan dengan menilai kawalan dalaman secara menyemak rekod kewangan bagi beberapa komponen pengurusan kewangan seperti pengurusan, hasil, perbelanjaan, pengurusan aset dan inventori. Pengauditan ini biasanya mengambil masa tidak melebihi 2 hari bekerja dan akan disusuli dengan Surat Pemerhatian Audit Ringkas serta perbincangan bersama Jabatan Audit Negara mengenai hasil pemeriksaan. Surat Pemerhatian Audit Ringkas akan dikemukakan kepada pegawai Kementerian/Jabatan/Pejabat yang bertanggungjawab pada hari terakhir pemeriksaan dijalankan dan ditandatangani bersama oleh Pegawai Audit yang menjalankan pemeriksaan dan Ketua Jabatan/wakil Pejabat di mana pemeriksaan telah dilaksanakan. Pihak Audit diberi masa tidak lebih dari satu bulan dari tarikh surat dikeluarkan berdasarkan Arahan Perbendaharaan 306. Secara keseluruhannya, semua pejabat yang dilawati sepanjang

tahun 2006 telah memberi kerjasama dengan memberi jawapan terhadap Surat Pemerhatian Audit Ringkas.

#### **17.4 PENEMUAN AUDIT**

Pengauditan yang dijalankan mendapati masih ada kelemahan pengurusan kewangan di Kementerian/Jabatan yang dilawati. Ringkasan penemuan Audit mengenai kawalan hasil, kawalan perbelanjaan dan pengurusan aset serta inventori adalah seperti berikut:

##### **17.4.1 Kawalan Hasil**

Pemeriksaan Audit di 59 Kementerian/Jabatan/Pejabat mendapati kawalan hasil bagi 57 Kementerian/Jabatan/Pejabat adalah memuaskan. Bagaimanapun, pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil di 2 Kementerian/Jabatan/Pejabat iaitu Dewan Suarah Kuching dan Jabatan Agama Islam Bahagian Miri adalah tidak memuaskan. Antara peraturan kewangan yang tidak dipatuhi oleh Kementerian/Jabatan/Pejabat adalah seperti Buku Tunai tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini, semakan harian tidak dibuat antara Buku Tunai dan Resit serta Penyata Penyesuaian Hasil tidak dibuat dengan betul dan kemas kini. Kedudukan pematuhan terhadap kawalan hasil adalah seperti di **Jadual 52**.

**Jadual 52**  
**Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung Dengan Kawalan Hasil**

Bil.	Kementerian/Jabatan/Pejabat	Bilangan Dilawati	Status Pematuhan Kawalan Hasil									
			a	b	c	d	e	f	g	h	i	j
1.	Kementerian Pembangunan Infrastruktur Dan Perhubungan	1	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
2.	Kementerian Perumahan Sarawak	1	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
3.	Kementerian Pembangunan Sosial Dan Urbanisasi: Majlis Pembangunan Sosial dan Pejabat Pembangunan Sosial Bahagian Sarikei	2	/	/	/	/	/	/	/	/	TB	/
4.	Jabatan Ketua Menteri: Mahkamah Bumiputera, Majlis Adat Istiadat dan Rumah Sarawak Kuala Lumpur	3	/	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	/	TB
5.	Jabatan Kerja Raya: Kuching, Lundu, Bau, Saratok, Sibul, Julau dan Lawas	7	1	TB	TB	TB	TB	TB	/	/	1	/
6.	Jabatan Kehakiman Syariah: Kuching, Sri Aman, Miri, Bintulu dan Limbang	5	/	/	/	1	/	1	/	/	2	/
7.	Jabatan Agama Islam: Sarikei, Betong, Bintulu, Miri, Limbang, Kapit dan Lawas	7	/	/	/	1	/	1	1	2	TB	/
8.	Jabatan Pertanian: Siburan, Bau, Serian, Perikanan Darat Samariang, Pusat Penyelidikan Semongok, Klinik Veterinar Kuching, Sarikei, Balingian, Julau, Lawas, Pusat Ternakan Karabungan dan Kabuloh	12	/	/	1	2	/	1	/	1	1	1
9.	Jabatan Pengairan Dan Saliran Bahagian Sarikei	1	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
10.	Jabatan Kebajikan Masyarakat Lawas	1	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
11.	Dewan Suarah Kuching	1	1	/	/	/	/	1	1	1	TB	TB
12.	Pejabat Residen: Betong, Kapit dan Sarikei	3	/	/	1	1	/	/	/	/	/	1
13.	Pejabat Daerah: Padawan, Siburan, Betong, Sarikei, Meradong, Meludam, Sundar, Marudi, Niah, Sibuti, Bakong, Tatau, Kapit, Balingian dan Long Lama	15	/	/	/	5	/	7	/	3	/	4

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

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

#### 17.4.2 Kawalan Perbelanjaan

Pegawai Pengawal hendaklah menyemak rekod kewangan untuk memastikan ia telah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Pemeriksaan Audit mendapati kawalan perbelanjaan di 7 daripada 59 Kementerian/Jabatan/Pejabat adalah tidak memuaskan. Kementerian/Jabatan/Pejabat tersebut ialah Majlis Pembangunan Sosial, Jabatan Kehakiman Syariah Bahagian Bintulu, Pejabat Daerah Sarikei, Pejabat Residen Kapit, Pejabat Daerah Kapit, Pejabat Daerah Balingian dan Jabatan Pertanian Bahagian

Sarikei. Peraturan kewangan yang tidak dipatuhi adalah seperti Buku Vot tidak diselenggarakan dengan kemas kini, pembatalan catatan di Buku Vot tidak dibuat secara teratur dan baucar bayaran tidak ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab. Kedudukan pematuhan terhadap kawalan perbelanjaan adalah seperti di **Jadual 53**.

**Jadual 53**

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

Bil.	Kementerian/Jabatan/Pejabat	Bilangan Dilawati	Status Pematuhan Kawalan Perbelanjaan						
			a	b	c	d	e	f	g
1.	Kementerian Pembangunan Infrastruktur Dan Perhubungan	1	/	/	/	/	TB	TB	/
2.	Kementerian Perumahan Sarawak	1	/	/	TB	/	/	TB	/
3.	Kementerian Pembangunan Sosial Dan Urbanisasi: Majlis Pembangunan Sosial dan Pejabat Pembangunan Sosial Bahagian Sarikei	2	1	/	/	1	1	TB	/
4.	Jabatan Ketua Menteri: Mahkamah Bumiputera, Majlis Adat Istiadat dan Rumah Sarawak Kuala Lumpur	3	/	/	1	/	/	/	1
5.	Jabatan Kerja Raya: Kuching, Lundu, Bau, Saratok, Sibul, Julau dan Lawas	7	/	/	1	TB	TB	/	/
6.	Jabatan Kehakiman Syariah: Kuching, Sri Aman, Miri, Bintulu dan Limbang	5	1	/	/	1	1	/	/
7.	Jabatan Agama Islam: Sarikei, Betong, Bintulu, Miri, Limbang, Kapit dan Lawas	7	/	/	/	TB	TB	/	1
8.	Jabatan Pertanian: Siburan, Bau, Serian, Perikanan Darat Samariang, Pusat Penyelidikan Semongok, Klinik Veterinar Kuching, Sarikei, Balingian, Julau, Lawas, Pusat Ternakan Karabungan dan Kabuloh	12	1	1	/	1	2	/	3
9.	Jabatan Pengairan Dan Saliran Bahagian Sarikei	1	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
10.	Jabatan Kebajikan Masyarakat Lawas	1	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
11.	Dewan Suarah Kuching	1	/	1	TB	TB	TB	TB	1
12.	Pejabat Residen: Betong, Kapit dan Sarikei	3	1	/	/	TB	TB	/	/
13.	Pejabat Daerah: Padawan, Siburan, Betong, Sarikei, Meradong, Meludam, Sundar, Marudi, Niah, Sibuti, Bakong, Tatau, Kapit, Balingian dan Long Lama	15	3	/	1	TB	TB	/	4

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

- Buku Vot diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini
- Pegawai telah menandatangani ringkas baucar bayaran
- Pembatalan catatan di Buku Vot dibuat secara teratur
- Daftar Pembayaran diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini
- Daftar Bayaran diperiksa sekali oleh pegawai bertanggungjawab
- Pesanan Tempatan dikeluarkan dengan teratur
- Penyata Penyesuaian Perbelanjaan lengkap dan kemas kini

#### 17.4.3 Pengurusan Aset Dan Inventori

Aset Kementerian/Jabatan/Pejabat hendaklah diuruskan selaras dengan kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991. Pihak pengurusan perlu memastikan semua perolehan direkodkan sama ada dalam Daftar Harta Modal, Daftar Inventori ataupun Daftar Bekalan Pejabat. Pemeriksaan Audit menunjukkan 27 daripada

59 Kementerian/Jabatan/ Pejabat tidak menguruskan aset dan bekalan pejabat dengan teratur. Kementerian/Jabatan/Pejabat yang terlibat adalah Dewan Suarah Kuching, Majlis Pembangunan Sosial, Kementerian Perumahan Sarawak, Jabatan Kerja Raya Daerah Bau dan Pejabat Residen Bahagian Betong dan Pejabat Daerah Sarikei. Antara kelemahan yang dikenal pasti adalah Daftar Harta Modal dan Inventori tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini, pemeriksaan fizikal terhadap aset tidak dijalankan, aset tidak ditandakan “Hak Milik Kerajaan” dan Buku Log Kenderaan tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Kedudukan pematuhan terhadap pengurusan aset dan inventori adalah seperti di **Jadual 54**.

**Jadual 54**  
**Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan**  
**Berhubung Dengan Pengurusan Aset Dan Inventori**

Bil.	Jabatan/Pejabat	Bilangan Dilawati	Status Pematuhan Pengurusan Aset Dan Inventori								
			a	b	c	d	e	f	g	h	i
1.	Kementerian Pembangunan Infrastruktur Dan Perhubungan	1	/	/	1	/	/	/	/	/	/
2.	Kementerian Perumahan Sarawak	1	1	1	1	/	/	/	/	/	/
3.	Kementerian Pembangunan Sosial Dan Urbanisasi: Majlis Pembangunan Sosial dan Pejabat Pembangunan Sosial Bahagian Sarikei	2	1	1	/	/	TB	TB	TB	TB	TB
4.	Jabatan Ketua Menteri: Mahkamah Bumiputera, Majlis Adat Istiadat dan Rumah Sarawak Kuala Lumpur	3	2	2	1	1	1	/	/	/	/
5.	Jabatan Kerja Raya: Kuching, Lundu, Bau, Saratok, Sibul, Julau dan Lawas	7	4	5	2	1	/	/	/	/	2
6.	Jabatan Kehakiman Syariah: Kuching, Sri Aman, Miri, Bintulu dan Limbang	5	2	4	3	2	1	1	/	1	1
7.	Jabatan Agama Islam: Sarikei, Betong, Bintulu, Miri, Limbang, Kapit dan Lawas	7	2	2	3	2	1	/	/	/	/
8.	Jabatan Pertanian: Siburan, Bau, Serian, Perikanan Darat Samariang, Pusat Penyelidikan Semongok, Klinik Veterinar Kuching, Sarikei, Balingian, Julau, Lawas, Pusat Ternakan Karabungan dan Kabuloh	12	4	4	1	TB	1	/	/	/	/
9.	Jabatan Pengairan Dan Saliran Bahagian Sarikei	1	1	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
10.	Jabatan Kebajikan Masyarakat Lawas	1	1	/	/	TB	TB	TB	TB	TB	TB
11.	Dewan Suarah Kuching	1	1	1	1	1	TB	1	/	TB	TB
12.	Pejabat Residen: Betong, Kapit dan Sarikei	3	/	1	/	/	TB	1	/	/	/
13.	Pejabat Daerah: Padawan, Siburan, Betong, Sarikei, Meradong, Meludam, Sundar, Marudi, Niah, Sibuti, Bakong, Tatau, Kapit, Balingian dan Long Lama	15	5	6	4	4	1	1	1	/	/

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

- a. Daftar Harta Modal dan Inventori diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini
- b. Pemeriksaan fizikal dijalankan terhadap harta modal dan inventori
- c. Aset mempunyai tanda pengenalan “Hak Milik Kerajaan”
- d. Verifikasi stok dijalankan
- e. Pelantikan Pegawai pengangkutan dibuat secara bertulis

- f. *Kenderaan diguna dengan kelulusan Pegawai Pengangkutan*
- g. *Buku Log Kenderaan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini*
- h. *Aset usang diambil tindakan pelupusan*
- i. *Pelupusan aset disegerakan*

## **17.5 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Pada keseluruhannya, pengurusan kewangan di Kementerian/Jabatan/Pejabat yang dilawati masih perlu dipertingkatkan. Sebagai usaha ke arah itu, Pegawai Pengawal perlu mempertingkatkan pemantauan terhadap pengurusan kewangan. Kursus dan latihan berkaitan dengan pengurusan kewangan hendaklah diberi kepada pegawai dan kakitangan supaya mereka dapat menambah kemahiran dan kefahaman mengenai penyimpanan dan penyelenggaraan rekod kewangan. Selain itu, seorang pegawai perlu ditugaskan bertanggungjawab terhadap pengurusan dan kawalan aset supaya pengurusannya dikendalikan mengikut prosedur yang ditetapkan.

## **18. PROGRAM ANAK ANGKAT**

### **18.1 PENDAHULUAN**

Program Anak Angkat (Program) merupakan satu pendekatan yang diambil oleh Jabatan Audit Negara untuk membantu Jabatan/Agensi yang menghadapi masalah dalam pengurusan kewangan. Program ini mula diperkenalkan pada tahun 2003 selaras dengan Arahan Ketua Audit Negara Bilangan 5 Tahun 2002. Melalui Program ini, Jabatan/Agensi akan diberi bimbingan dan nasihat supaya memperbaiki kelemahan dan meningkatkan tahap pengurusan kewangan secara keseluruhannya. Perbincangan dengan Ketua Jabatan/Agensi dan pegawai yang bertanggungjawab akan dijalankan bagi memastikan tindakan sewajarnya telah diambil terhadap kelemahan yang wujud.

### **18.2 OBJEKTIF PROGRAM**

Tujuan Program Anak Angkat adalah untuk membantu Jabatan/Agensi Kerajaan meningkatkan tahap pengurusan kewangan. Jabatan/Agensi akan diberi bimbingan dan nasihat dari semasa ke semasa untuk memperbaiki kelemahan yang berlaku terutamanya berhubung dengan penyelenggaraan rekod perakaunan.

## **18.3 PELAKSANAAN DAN PENDEKATAN**

### **18.3.1 Kaedah Pemilihan Jabatan Dan Agensi**

Pemilihan Jabatan/Agensi Kerajaan sebagai Anak Angkat dibuat berdasarkan penilaian secara menyeluruh terhadap kelemahan pengurusan kewangan yang meliputi kawalan pengurusan, kawalan hasil, kawalan perbelanjaan, pengurusan akaun amanah/deposit dan pengurusan aset serta inventori. Jabatan/Agensi Kerajaan yang mempunyai kelemahan pengurusan kewangan ini dikenal pasti melalui pemerhatian Audit yang dibangkitkan dan juga cadangan Ketua Jabatan/Agensi yang menunjukkan inisiatif untuk meningkatkan tahap pengurusan kewangan Jabatannya.

### **18.3.2 Nama Jabatan Dan Agensi Yang Dipilih**

Pada tahun 2006, sebanyak 8 pejabat telah dipilih untuk dijadikan Anak Angkat iaitu Pejabat Residen Bahagian Kuching, Pejabat Residen Bahagian Miri, Pejabat Daerah Serian, Perbadanan Pembangunan Perumahan, Lembaga Kemajuan Bintulu, Majlis Daerah Betong, Majlis Daerah Simunjan dan Majlis Daerah Dalat Dan Mukah. Program Anak Angkat bagi Jabatan Agama Islam Sarawak dan Jabatan Kerja Raya Bahagian Sri Aman yang dipilih pada tahun 2005 juga telah diteruskan pada tahun 2006 kerana terdapat beberapa kriteria tidak diambil tindakan segera.

### **18.3.3 Tatacara Pelaksanaan**

Ketua Jabatan/Agensi dan Ketua Pejabat yang dipilih untuk menyertai Program Anak Angkat dimaklumkan secara bertulis dan seterusnya disusuli dengan *Entrance Conference*. Taklimat lanjut mengenai tujuan dan kaedah pelaksanaan Program ini dibuat semasa *Entrance Conference* antara Jabatan Audit Negara dengan Jabatan/Agensi yang terlibat. Penilaian secara menyeluruh untuk mengenal pasti masalah yang dihadapi Jabatan/Agensi dalam pengurusan kewangan dibuat semasa lawatan pertama. Tumpuan akan diberi terhadap kelemahan paling ketara dan punca wujudnya masalah mengenai pengurusan kewangan yang meliputi kawalan pengurusan, kawalan hasil, kawalan perbelanjaan, pengurusan akaun amanah/deposit dan pengurusan aset serta inventori. Kelemahan yang dikenal pasti akan dibincang bersama pihak pengurusan Jabatan/Agensi dengan mencadangkan langkah pembetulan/pembaikan. Pegawai dan kakitangan Jabatan/Agensi juga diberi bimbingan/latihan secara teori dan praktikal berkenaan pengurusan kewangan yang baik selaras dengan peraturan yang ditetapkan. Lawatan susulan ke Jabatan/Agensi juga dibuat sekurang-kurangnya setiap 3 bulan sekali bagi memantau langkah pembaikan dan pembetulan diambil secara berterusan dan kemajuan yang dicapai akan dibincang

dan direkodkan. Program ini akan ditamatkan selepas Jabatan Audit Negara berpuas hati bahawa Jabatan/Agensi terlibat telah berjaya memperbaiki dan mempertingkatkan tahap pengurusan kewangannya. Penyertaan Jabatan/Agensi juga akan ditamatkan sekiranya Jabatan/Agensi tidak komited atau gagal mencapai matlamat yang ditetapkan.

#### **18.4 KELEMAHAN YANG DIKENAL PASTI**

Hasil daripada lawatan awal dan penilaian terhadap Jabatan/Agensi yang dipilih, semakan Audit telah mengenal pasti kelemahan dan masalah seperti berikut:

**18.4.1** Dari segi kawalan pengurusan, sebahagian daripada Jabatan/Agensi yang dipilih belum menyelenggarakan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja bagi pejabat dan kakitangan masing-masing. Sementara sebahagian pula telahpun mempunyai Manual Prosedur Kerja, Fail Meja dan Carta Organisasi tetapi tidak disediakan dengan lengkap dan kemas kini serta senarai tugas tidak ditandatangani oleh Ketua Pejabat atau wakilnya. Selain itu, surat penurunan kuasa secara bertulis juga tidak disediakan.

**18.4.2** Kelemahan dalam kawalan hasil adalah seperti Daftar Pemeriksaan Mengejut dan Daftar Mel tidak diselenggarakan. Resit tidak dikeluarkan oleh dua pegawai yang berlainan, surat penurunan kuasa secara bertulis tidak diberi kepada pegawai yang mengutip hasil, pemeriksaan mengejut terhadap rekod hasil tidak dijalankan dan penyata penyesuaian hasil juga tidak disediakan.

**18.4.3** Dari aspek kawalan perbelanjaan, rekod perbelanjaan seperti Buku Vot dan Daftar Bil tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Rekod seperti Daftar Pembayaran, Daftar Sebut harga/Tender tidak diselenggarakan dan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan juga tidak disediakan.

**18.4.3** Daftar bagi pengurusan Kumpulan Wang Amanah Kerajaan bagi pinjaman dan pendahuluan diri kakitangan belum diselenggarakan dan deposit melebihi 12 bulan tidak diwartakan.

**18.4.4** Hampir kesemua Jabatan/Agensi masih menggunakan Daftar Inventori Induk (T.384) dan belum menggunakan Daftar Harta Modal (Kew.312), Daftar Inventori (Kew.313) dan Daftar Pergerakan Harta Modal (Kew.315). Pemeriksaan tahunan terhadap aset tidak dijalankan, nombor siri pendaftaran dan tanda 'Hak Milik Kerajaan' juga tidak ditandakan pada aset Pejabat. Buku Log Kenderaan ada disediakan tetapi



tidak diselenggarakan dengan kemas kini dan tidak semua kenderaan mempunyai fail masing-masing.

## **18.5 TINDAKAN PEMBETULAN OLEH JABATAN/AGENSI**

Secara keseluruhannya hanya sebahagian sahaja Jabatan/Agensi yang dipilih telah menyambut baik Program Anak Angkat ini serta memberi komitmen dan kerjasama yang sewajarnya. Tindakan pembetulan dan penambahbaikan yang telah dilaksanakan oleh Jabatan/Agensi yang memberi kerjasama terhadap program ini, antaranya adalah seperti berikut:

**18.5.1** Tindakan untuk menyediakan dan mengemaskinikan Manual Prosedur Kerja, Fail Meja, surat penurunan kuasa, senarai tugas dan Carta Organisasi sedang dijalankan oleh Jabatan/Agensi. Hanya Jabatan Kerja Raya Sri Aman dan Jabatan Agama Islam telah menyediakan Manual Prosedur Kerja, Fail Meja dan Senarai Tugas dengan kemas kini.

**18.5.2** Dari segi kawalan hasil, tindakan seperti penurunan surat kuasa secara bertulis kepada pegawai yang mengutip hasil, pemeriksaan mengejut terhadap rekod hasil dan penyediaan penyata penyesuaian telah dilaksanakan oleh Jabatan Agama Islam Sarawak. Sementara itu, Majlis Daerah Betong pula telah menyelenggarakan Daftar Mel untuk mencatat penerimaan wang serta dokumen berharga dan pemeriksaan mengejut juga telah dijalankan serta dicatatkan dalam Daftar tersebut.

**18.5.3** Tindakan untuk mengemaskinikan rekod perbelanjaan seperti Daftar Pembayaran, Daftar Cek, Daftar Bil dan Daftar Kontrak telah pun dilaksanakan oleh Majlis Daerah Betong dan Majlis Daerah Simunjan. Pejabat Residen Bahagian Miri juga telah mula menyediakan Daftar Pembayaran untuk wang tunai dan cek terbuka serta menyediakan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan dengan kemas kini.

**18.5.4** Daftar pendahuluan diri kakitangan dan Rekod Subsidiari Deposit telah pun diselenggarakan dengan lengkap oleh Lembaga Kemajuan Bintulu.

**18.5.5** Jabatan Kerja Raya Bahagian Sri Aman telah mengguna pakai Daftar Harta Modal, Inventori, Stok Bekalan Pejabat serta Daftar Pergerakan dan masih dalam proses memindahkan maklumat aset ke daftar tersebut, tindakan menandakan 'Hak Milik Kerajaan' juga sedang giat dijalankan.

## **18.6 PENCAPAIAN**

Pada akhir tahun 2006, hanya dua Anak Angkat yang dipilih iaitu Jabatan Agama Islam Sarawak dan Jabatan Kerja Raya Sri Aman telah diberi Sijil Penyertaan Program Anak Angkat oleh Ketua Audit Negara kerana telah menunjukkan kegigihan untuk meningkatkan tahap pengurusan kewangan dari aspek kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan, amanah dan aset. Sementara itu, Program Anak Angkat bagi Pejabat Residen Kuching, Pejabat Residen Miri, Pejabat Daerah Serian, Majlis Daerah Betong, Majlis Daerah Simunjan, Majlis Daerah Dalat Dan Mukah, Lembaga Kemajuan Bintulu dan Perbadanan Pembangunan Perumahan perlu dilanjutkan sebab ada beberapa isu berkaitan penurunan kuasa secara bertulis, Manual Prosedur Kerja, Fail Meja, kawalan hasil, perbelanjaan, amanah dan pengurusan aset dan inventori yang belum selesai serta memerlukan tindakan susulan.

## **18.7 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Secara keseluruhannya, melalui bimbingan dan khidmat nasihat yang diberi, Program Anak Angkat ini telah dapat membantu meningkatkan tahap pengurusan kewangan Jabatan/Agensi yang dipilih menyertai Program ini berbanding sebelumnya. Bagaimanapun, Program Anak Angkat ini perlu diteruskan pada tahun 2007 bagi beberapa Jabatan/Agensi kerana tahap pengurusan kewangan yang belum memuaskan dan memerlukan tindakan susulan. Sementara itu, ada juga Jabatan/Agensi yang telah dipilih menyertai Program Anak Angkat ini kurang memberi kerjasama serta kurang berusaha untuk memperbaiki kelemahan dan mematuhi syor Jabatan Audit Negara bagi meningkatkan tahap pengurusan kewangannya. Pada pendapat Audit, tahap pengurusan kewangan hanya boleh dipertingkatkan lagi sekiranya Ketua Jabatan/Agensi yang terlibat memberi komitmen dan kerjasama sepenuhnya serta mengambil langkah pembetulan yang dicadangkan untuk menjayakan Program Anak Angkat ini. Jabatan/Agensi yang telah berjaya mempertingkatkan pengurusan kewangannya pula hendaklah mengekalkan prestasinya bagi meningkatkan akauntabiliti pengurusan awam.

**BAHAGIAN V**

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

## **BAHAGIAN V**

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

#### **19. PENDAHULUAN**

Bahagian ini melaporkan hasil pengauditan penyata kewangan, pengurusan kewangan dan aktiviti Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan Majlis Agama Islam. Pada tahun 2006, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di 4 Agensi Kerajaan Negeri seperti berikut:

- a) Lembaga Pelabuhan Miri
- b) Majlis Daerah Sri Aman
- c) Majlis Daerah Serian
- d) Majlis Daerah Saratok

#### **20. PENGAUDITAN PENYATA KEWANGAN**

**20.1** Ketua Audit Negara dikehendaki menjalankan pengauditan terhadap 23 Badan Berkanun Negeri, dua puluh lima Pihak Berkuasa Tempatan dan 1 Majlis Agama Islam di Negeri Sarawak. Pada tahun 2006, pengauditan terhadap 2 Badan Berkanun Negeri dan 1 Majlis Agama Islam telah dijalankan sendiri oleh Jabatan Audit Negara manakala pengauditan terhadap 21 Badan Berkanun Negeri dan 25 Pihak Berkuasa Tempatan yang lain telah dijalankan oleh firma audit swasta bagi pihak Ketua Audit Negara. Pelantikan firma audit swasta ini 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.

**20.2** Pengauditan yang dijalankan oleh firma audit swasta adalah diselia dan dipantau oleh pegawai Jabatan Audit Negara. Pemantauan dibuat semasa pengauditan interim dan muktamad dilaksanakan oleh firma audit swasta. Kertas kerja pengauditan yang disediakan oleh firma audit swasta juga telah disemak oleh pegawai Jabatan Audit Negara. Bagi meningkatkan mutu pengauditan dan membantu pemantauan terhadap kerja yang dilaksanakan oleh firma audit swasta, Jabatan Audit Negara telah mengeluarkan Prosedur Kualiti dan Arahan Kerja Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan Majlis

Agama Islam yang berkuat kuasa penggunaannya pada 17 Julai 2006. Prosedur Kualiti dan Arahan Kerja ini telah menetapkan panduan berkenaan penyediaan Memorandum Rancangan Audit, Pengauditan Interim, Pengauditan Muktamad, Penyediaan Surat Pemerhatian Audit, Pengurusan Firma Audit Swasta sehinggalah Penyediaan Sijil Dan Laporan Ketua Audit Negara. Selain itu, perbincangan antara firma audit swasta, Agensi Kerajaan dan Jabatan Audit Negara untuk menyelesaikan masalah yang berbangkit masih diteruskan. Secara keseluruhannya, penggunaan Prosedur Kualiti, Arahan Kerja dan perbincangan berterusan itu telah meningkatkan prestasi kerja pengauditan dan peningkatan mutu persembahan penyata kewangan yang bertambah baik serta menjalin hubungan baik antara firma audit swasta, Agensi Kerajaan dan Jabatan Audit Negara. Justeru, penyerahan dan pengesahan penyata kewangan pada keseluruhannya dapat dilaksanakan mengikut tempoh yang ditetapkan.

## **21. KEDUDUKAN PENYERAHAN PENYATA KEWANGAN**

**21.1** Seksyen 4, Ordinan Badan-badan Berkanun (Prosedur Kewangan Dan Perakaunan) 1995 dan Pekeliling Prosedur Kewangan Dan Perakaunan Bilangan 2 Tahun 1995 yang dikeluarkan oleh Setiausaha Kewangan Negeri Sarawak menghendaki Badan Berkanun Negeri mengemukakan penyata kewangan kepada Ketua Audit Negara untuk diaudit tidak lewat daripada 30 April tahun berikutnya. Manakala mengikut Peraturan 37, Peraturan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan 1997, Pihak Berkuasa Tempatan dikehendaki menyedia dan menyerahkan penyata kewangan kepada Ketua Audit Negara pada atau sebelum 30 April tahun berikutnya. Seksyen 72, Ordinan Majlis Islam Sarawak 2001 pula menghendaki penyata kewangan disediakan setiap tahun dan diserahkan kepada Ketua Audit Negara untuk diperakui.

**21.2** Pada keseluruhannya, penyerahan dan penyediaan Penyata Kewangan Tahun 2006 bagi 23 Badan Berkanun Negeri, 25 Pihak Berkuasa Tempatan dan 1 Majlis Agama Islam kurang memuaskan berbanding tahun 2005. Sehingga 30 Jun 2007, kesemua 23 Badan Berkanun Negeri, 25 Pihak Berkuasa Tempatan dan 1 Majlis Agama Islam telah mengemukakan Penyata Kewangan Tahun 2006 untuk diaudit. Bagaimanapun, 10 Badan Berkanun Negeri dan 8 Pihak Berkuasa Tempatan lewat mengemukakan penyata kewangan daripada tarikh yang ditetapkan oleh undang-undang. 6 Badan Berkanun Negeri lewat mengemukakan penyata kewangan mereka kerana syarikat subsidiari dan bersekutunya lewat menyerahkan penyata akaun bagi tujuan penyatuan akaun, manakala 4 Badan Berkanun Negeri dan 8 Pihak Berkuasa Tempatan lewat mengemukakan Penyata Kewangan Tahun 2006 kerana sistem yang diguna pakai gagal mengeluarkan maklumat

yang diperlukan, masih dalam proses percubaan bagi sistem baru dan Lembaga Pengarah lewat bermesyuarat telah menyebabkan Penyata Kewangan tidak dapat diluluskan untuk diserahkan kepada Jabatan Audit Negara. Semua Badan Berkanun Negeri tersebut telah mendapat kelulusan lanjutan tempoh penyerahan penyata kewangan daripada Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri selaras dengan Seksyen 5(1) Ordinan Badan-badan Berkanun (Prosedur Kewangan Dan Perakaunan) 1995.

**21.3** Sehingga 30 Jun 2007, semua Badan Berkanun Negeri, sebuah Majlis Agama Islam dan kesemua Pihak Berkuasa Tempatan telah menyerahkan Penyata Kewangan Tahun 2005 untuk diaudit. Butiran lanjut kedudukan penyerahan dan pengauditan penyata kewangan adalah seperti di **Lampiran VI**.

**21.4** Jabatan Audit Negara mengucapkan tahniah kepada Agensi yang telah berusaha untuk menyediakan akaun dengan kemas kini dan mengemukakan akaun tersebut mengikut tempoh yang ditetapkan bagi memastikan kelancaran proses pengesahan penyata kewangan. Usaha baik ini perlu diteruskan, malah hendaklah dipertingkatkan.

**21.5** Bagi memastikan penyata kewangan dapat disediakan dan dikemukakan kepada Ketua Audit Negara mengikut tempoh yang ditetapkan oleh undang-undang, Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan adalah disyorkan mengambil tindakan seperti berikut:

- a) Badan Berkanun Negeri mengambil tindakan sewajarnya untuk memastikan syarikat subsidiari dan bersekutunya mengemukakan penyata akaun dengan lebih awal untuk membolehkan penyatuan akaun dapat dibuat sebelum bulan April tahun berikutnya; memastikan rekod kewangan sentiasa diselenggarakan dengan kemas kini dan teratur;
- b) Penyeliaan yang rapi dibuat terhadap kakitangan yang mengendalikan urusan akaun;
- c) Pemantauan hendaklah dilakukan dengan membincangkan isu pengurusan kewangan dan akaun sebagai salah satu perkara tetap dalam agenda mesyuarat;
- d) Memberikan latihan berkaitan pengurusan kewangan/akaun yang berterusan kepada pegawai dan kakitangan yang terlibat dengan urusan kewangan dan akaun; dan
- e) Mengguna khidmat akauntan swasta jika perlu untuk menyediakan penyata kewangan.

## **22. PERSIJILAN PENYATA KEWANGAN**

**22.1** Pada tahun 2006, Penyata Kewangan Tahun 2005 bagi 22 Badan Berkanun Negeri, 1 Majlis Agama Islam dan 25 Pihak Berkuasa Tempatan telah diterima untuk diaudit. Penyata Kewangan tersebut telah diaudit, disahkan dan diberikan Sijil Tanpa Teguran kecuali 2 Badan Berkanun Negeri dan 1 Pihak Berkuasa Tempatan. Satu daripada Badan Berkanun Negeri tersebut tidak dapat disahkan pada tahun 2005 kerana akaun lewat diserahkan. Sijil Berteguran diberi kepada kedua-dua Badan Berkanun Negeri tersebut kerana tidak menyatukan akaun syarikat subsidiarinya dengan akaun Badan berkenaan. Manakala Pihak Berkuasa Tempatan tersebut diberi Sijil Berteguran kerana baki amanah khas tidak dapat disahkan di mana tidak ada senarai terperinci dan tidak ada penjelasan yang munasabah diberikan dan baki akaun pembangunan tidak dapat disahkan kerana rekod yang disediakan tidak kemas kini. Butiran lengkap kedudukan persijilan Penyata Kewangan Agensi Negeri yang disahkan pada tahun 2005 adalah seperti di **Lampiran VII**.

**22.2** Pada keseluruhannya, penyediaan penyata kewangan adalah mematuhi piawaian perakaunan, undang-undang dan peraturan serta rekod perakaunan diselenggarakan dengan memuaskan.

## **23. PEMBENTANGAN PENYATA KEWANGAN**

**23.1** Seksyen 8, Ordinan Badan-badan Berkanun (Prosedur Kewangan Dan Perakaunan) 1995 menetapkan penyata kewangan Badan Berkanun Negeri yang telah diaudit hendaklah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri dengan seberapa segera. Seksyen 58, Ordinan Pihak Berkuasa Tempatan 1996 pula menyatakan semua penyata kewangan Pihak Berkuasa Tempatan yang telah diaudit hendaklah diluluskan oleh Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri dan dibentangkan di Dewan Undangan Negeri.

**23.2** Semakan Audit mendapati sebanyak 115 penyata kewangan tahun 2000 hingga 2005 iaitu sebanyak 43 penyata kewangan bagi 22 Badan Berkanun Negeri dan sebanyak 72 penyata kewangan bagi 25 Pihak Berkuasa Tempatan yang telah diberi sijil oleh Ketua Audit Negara, masih belum dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Pihak terlibat perlulah mengambil tindakan segera untuk membentangkan penyata kewangan tersebut di Dewan Undangan Negeri seperti mana kehendak undang-undang. Kedudukan pembentangan penyata kewangan sehingga 30 Jun 2007 adalah seperti di **Lampiran VIII**.

## **24. PRESTASI KEWANGAN**

### **24.1 ANALISIS KEDUDUKAN KEWANGAN BADAN BERKANUN NEGERI**

Kedudukan Kewangan Badan Berkanun Negeri boleh dianalisis daripada maklumat kewangan yang terkandung pada Penyata Pendapatan dan Lembaran Imbangan Agensi masing-masing. Pihak Audit telah mengaudit dan mengesahkan penyata kewangan tahun 2005 bagi 22 Badan Berkanun Negeri sehingga akhir tahun 2006. Manakala satu Badan Berkanun Negeri hanya disahkan pada bulan Mei tahun 2007 untuk penyata kewangan tahun 2005. Kedudukan kewangan bagi kesemua Badan Berkanun Negeri adalah seperti berikut:

#### **24.1.1 Analisis Penyata Pendapatan**

Pada tahun 2005, pendapatan yang diterima oleh 23 Badan Berkanun Negeri adalah berjumlah RM1.75 bilion. Jumlah pendapatan tersebut menurun sejumlah RM275.67 juta atau 13.8% iaitu sejumlah RM1.75 bilion pada tahun 2005 berbanding sejumlah RM2.03 bilion pada tahun 2004. Manakala perbelanjaan secara keseluruhannya juga turut menurun sejumlah RM227.31 juta atau 12.5% iaitu daripada RM1.84 bilion pada tahun 2004 menjadi RM1.61 bilion pada tahun 2005.

Setelah membandingkan jumlah perbelanjaan dan jumlah pendapatan, adalah didapati 15 Badan Berkanun Negeri mencatatkan surplus manakala 8 Badan Berkanun Negeri mencatatkan defisit. Bagaimanapun, kedudukan tersebut tidak menggambarkan keadaan sebenar prestasi kewangan Badan Berkanun Negeri disebabkan sebahagian daripada kos operasi dibiayai daripada pemberian geran tahunan Kerajaan Negeri. Analisis Audit mendapati sebanyak 7 Badan Berkanun Negeri telah menerima geran operasi berjumlah RM39.24 juta daripada Kerajaan Negeri pada tahun 2005. Adalah didapati kesemua Badan Berkanun Negeri tersebut akan mencatat defisit yang tinggi sekiranya tidak mendapat geran operasi daripada Kerajaan Negeri.

#### **24.1.2 Analisis Lembaran Imbangan**

Analisis Audit terhadap butiran yang utama pada Lembaran Imbangan telah dibuat. Untuk tujuan ini, butiran Pelaburan dan Harta Semasa Bersih telah dipilih untuk dilaporkan.

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

Sebanyak 10 Badan Berkanun Negeri telah melabur dalam syarikat subsidiari dan bersekutu manakala 13 Badan Berkanun Negeri lain tidak membuat sebarang



pelaburan dalam syarikat subsidiari atau bersekutu. Adalah didapati 10 Badan Berkanun Negeri tersebut melabur sejumlah RM2.27 bilion di 120 syarikat subsidiari dan 8 Badan Berkanun Negeri melabur sejumlah RM757.90 juta di 91 syarikat bersekutu. Sumber pelaburan tersebut adalah sama ada daripada Badan Berkanun Negeri itu sendiri atau geran Kerajaan atau pinjaman daripada Kerajaan atau kombinasi antaranya.

Pihak Audit mendapati daripada jumlah tersebut, sebanyak 49 syarikat subsidiari mencatatkan surplus berjumlah RM288.91 juta manakala sebanyak 71 syarikat subsidiari mengalami defisit berjumlah RM138.98 juta. Sementara itu, sebanyak 48 syarikat bersekutu mencatatkan surplus berjumlah RM683.85 juta dan sebanyak 43 syarikat bersekutu mengalami defisit berjumlah RM97.26 juta. Perbandingan prestasi pelaburan di syarikat subsidiari dan bersekutu bagi tahun 2004 dan 2005 adalah seperti di **Jadual 55**.

**Jadual 55**  
**Perbandingan Prestasi Pelaburan Di Syarikat Subsidiari**  
**Dan Bersekutu Bagi Tahun 2004 Dan 2005**

Jenis Pelaburan	2004		2005	
	Bilangan Syarikat	Surplus/Defisit Terkumpul (RM juta)	Bilangan Syarikat	Surplus/Defisit Terkumpul (RM juta)
Syarikat Subsidiari	32	180.78	49	288.91
	61	(1,627.38)	71	(138.98)
Syarikat Bersekutu	28	237.05	48	683.85
	12	(42.36)	43	(97.26)

*Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara Cawangan Negeri Sarawak*

Perbandingan dibuat antara prestasi pelaburan Badan Berkanun Negeri dalam syarikat subsidiari dan bersekutu pada tahun 2004 dan 2005 mendapati pertambahan ketara dari segi bilangan pelaburan iaitu sebanyak 27 atau 29% pertambahan bilangan pelaburan dalam syarikat subsidiari daripada 93 syarikat pada tahun 2004 menjadi 120 buah syarikat subsidiari pada tahun 2005. Manakala sebanyak 51 atau 127.5% pertambahan bilangan pelaburan dalam syarikat bersekutu iaitu daripada 40 syarikat pada tahun 2004 menjadi 91 syarikat bersekutu pada tahun 2005. Pertambahan kedua-dua pelaburan ini turut memberi kesan kepada kedudukan kewangan Badan Berkanun Negeri. Sebanyak 49 daripada 120 syarikat subsidiarinya mencatat surplus sejumlah RM288.91 juta iaitu peningkatan sejumlah RM108.13 juta atau 59.8% berbanding tahun 2004. Manakala sebanyak 71 syarikat subsidiarinya pula mengalami defisit sejumlah RM138.98 juta.

Bagaimanapun, angka tersebut adalah merupakan penurunan sejumlah RM1.49 bilion atau 91.4% berbanding tahun sebelumnya. Peningkatan ketara juga turut berlaku terhadap pelaburan dalam syarikat bersekutu. Pada tahun 2005, sebanyak 48 daripada 91 syarikat bersekutu Badan Berkanun Negeri mencatat surplus berjumlah RM683.85 juta iaitu peningkatan sejumlah RM446.80 juta atau 188.5% berbanding tahun 2004. Pada keseluruhannya, prestasi pelaburan Badan Berkanun Negeri dalam syarikat subsidiari dan syarikat bersekutu adalah memuaskan. Bagaimanapun, Badan Berkanun Negeri berkenaan hendaklah mengkaji semula kedudukan pelaburannya dalam syarikat yang berterusan mengalami defisit.

**b) Harta Semasa Bersih**

Analisis Audit juga mendapati kedudukan nilai harta semasa bersih bagi 23 Badan Berkanun Negeri meningkat sejumlah RM34.47 juta atau 1.8% iaitu daripada sejumlah RM1.87 bilion pada tahun 2004 menjadi RM1.90 bilion pada tahun 2005. Daripada 23 Badan Berkanun Negeri, kedudukan kewangan 18 Badan Berkanun Negeri pada keseluruhannya adalah memuaskan kerana mempunyai lebih harta semasa bersih. Daripada jumlah tersebut, Perbadanan Pembangunan Perumahan Sarawak memiliki nilai harta semasa bersih tertinggi iaitu berjumlah RM640.29 juta. Manakala Lembaga Penyatuan Dan Pemulihan Tanah Sarawak menunjukkan liabiliti semasa melebihi aset semasa yang paling tinggi iaitu sejumlah RM25.08 juta. Daripada 18 Badan Berkanun Negeri yang mempunyai lebih harta semasa bersih, sebanyak 13 Badan Berkanun Negeri mencatatkan surplus pada tahun 2005 manakala 6 lagi mengalami defisit. Sebaliknya, dua Badan Berkanun Negeri yang lain mempunyai harta semasa bersih yang negatif telah mencatatkan surplus pada tahun 2005. Manakala 3 Badan Berkanun Negeri lagi mengakhiri tahun kewangan 2005 dengan mencatatkan defisit dan juga mempunyai harta semasa bersih yang negatif. Kedudukan kewangan Badan Berkanun Negeri pada 31 Disember 2005 adalah seperti di **Lampiran IX**.

## **24.2 ANALISIS KEDUDUKAN KEWANGAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN**

Sehingga akhir tahun 2006, Jabatan telah membuat pengesahan dan mengeluarkan sijil terhadap Penyata Kewangan bagi tahun berakhir 2005 untuk kesemua 25 Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) di Sarawak yang terdiri daripada 3 Dewan/Majlis Bandaraya, dua Majlis Perbandaran dan 20 Majlis Daerah. Prestasi kewangan Pihak Berkuasa Tempatan bagi tahun berakhir 31 Disember 2005 seperti di **Lampiran X**. Analisis kedudukan kewangan bagi kesemua PBT ini adalah seperti berikut:

#### **24.2.1 Kedudukan Kewangan Dewan/Majlis Bandaraya, Majlis Perbandaran Dan Majlis Daerah**

##### **a) Dewan Bandaraya Dan Majlis Bandaraya**

Pada tahun 2005, satu Dewan Bandar raya dan satu Majlis Bandaraya telah mencatat surplus sejumlah RM5.07 juta. Manakala satu Majlis Bandaraya mencatat defisit sejumlah RM6.91 juta. Secara keseluruhannya, adalah didapati ketiga-tiga Dewan/Majlis Bandaraya ini telah mengalami defisit sejumlah RM1.84 juta. Bagaimanapun, kedudukan defisit ini telah bertambah baik iaitu menurun sejumlah RM2.11 juta atau sebanyak 53.4% berbanding sejumlah RM3.95 juta pada tahun 2004.

Analisis Audit terhadap penyata kewangan ketiga-tiga Dewan/Majlis Bandaraya mendapati surplus Majlis Bandaraya Kuching Selatan telah meningkat sejumlah RM3.95 juta atau sebanyak 376.2% iaitu sejumlah RM1.05 juta pada tahun 2004 menjadi sejumlah RM5 juta pada tahun 2005. Manakala Dewan Bandaraya Kuching Utara juga mengalami surplus sejumlah RM2.91 juta pada tahun 2005 tetapi telah merosot sejumlah RM0.07 juta atau sebanyak 2.3% iaitu daripada sejumlah RM2.98 juta pada tahun 2004 menjadi sejumlah RM2.91 juta pada tahun 2005. Kedudukan defisit Majlis Bandaraya Miri pula bertambah baik di mana defisitnya telah menurun sejumlah RM1.07 juta atau sebanyak 13.4% iaitu sejumlah RM7.98 juta pada tahun 2004 menjadi sejumlah RM6.91 juta pada tahun 2005.

##### **b) Majlis Perbandaran**

Majlis Perbandaran Padawan mempunyai surplus sejumlah RM1.0 juta, menurun sejumlah RM3.70 juta atau sebanyak 78.7% iaitu sejumlah RM4.70 juta pada tahun 2004 menjadi sejumlah RM1.0 juta pada tahun 2005. Manakala Majlis Perbandaran Sibu mengalami defisit yang berterusan iaitu daripada sejumlah RM1.38 juta pada tahun 2004 kepada sejumlah RM2.38 juta pada tahun 2005. Secara keseluruhannya, Majlis Perbandaran mengalami kedudukan kewangan yang kurang menggalakkan di mana hanya sejumlah RM1.0 juta surplus telah diperolehi bagi tahun kewangan 2005.

Kedudukan surplus dan defisit bagi Dewan/Majlis Bandaraya dan Majlis Perbandaran adalah ditunjukkan seperti di **Jadual 56**.

**Jadual 56**  
**Kedudukan Kewangan Tahunan**  
**Bagi Majlis Bandaraya Dan Majlis Perbandaran**

Bil.	Nama Pihak Berkuasa Tempatan	Tahun		
		2003 Surplus/(Defisit) (RM Juta)	2004 Surplus/(Defisit) (RM Juta)	2005 Surplus/(Defisit) (RM Juta)
1.	Majlis Bandaraya Kuching Selatan	3.48	1.05	5.00
2.	Dewan Bandaraya Kuching Utara	(1.04)	2.98	0.07
3.	Majlis Bandaraya Miri	7.21	(7.98)	(6.91)
	<b>Jumlah</b>	<b>9.65</b>	<b>(3.95)</b>	<b>(1.84)</b>
1.	Majlis Perbandaran Sibul	0.82	(0.89)	(2.38)
2.	Majlis Perbandaran Padawan	(4.85)	4.70	1.00
	<b>Jumlah</b>	<b>(4.03)</b>	<b>3.81</b>	<b>(1.38)</b>

Sumber: Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan

**c) Majlis Daerah**

Enam daripada 20 Majlis Daerah Majlis Daerah telah mencatat surplus sejumlah RM3.21 juta. Manakala 14 Majlis Daerah lagi mengalami defisit sejumlah RM9.42 juta. Enam Majlis Daerah yang mempunyai surplus pada tahun kewangan 2005 adalah Majlis Daerah Samarahan, Majlis Daerah Lundu, Majlis Daerah Serian, Majlis Daerah Saratok, Majlis Daerah Marudi dan Majlis Daerah Lawas. Semakan Audit mendapati Majlis Daerah Luar Bandar Sibul, Majlis Daerah Sri Aman, Majlis Daerah Dalat Dan Mukah, Majlis Daerah Kapit, Majlis Daerah Betong dan Majlis Daerah Limbang mengalami kadar defisit yang tinggi berbanding 14 Majlis Daerah lain. Antara faktor yang menjadi punca defisit ialah perbelanjaan Majlis Daerah yang meningkat dan kutipan hasil yang kurang. Ringkasan kedudukan kewangan Majlis Daerah adalah seperti di **Jadual 57**.

**Jadual 57**  
**Kedudukan Kewangan Tahunan Bagi Majlis Daerah**

Perkara	Tahun 2003		Tahun 2004		Tahun 2005	
	Bil. Majlis Daerah	(RM Juta)	Bil. Majlis Daerah	(RM Juta)	Bil. Majlis Daerah	(RM Juta)
Surplus	11	4.90	4	1.75	6	3.21
(Defisit)	9	(9.43)	16	(11.03)	14	(9.42)
<b>Jumlah</b>	<b>20</b>	<b>(4.53)</b>	<b>20</b>	<b>(9.28)</b>	<b>20</b>	<b>(6.21)</b>

Sumber: Penyata Kewangan Majlis Daerah

Semakan Audit seterusnya mendapati defisit ini berlaku adalah disebabkan oleh peningkatan perbelanjaan Majlis dan pada masa yang sama kutipan hasil tidak dapat menampung perbelanjaan yang dibuat.

**24.2.2 Hasil Dan Perbelanjaan**

Pada tahun 2005, Pihak Berkuasa Tempatan telah membelanjakan sejumlah RM335.33 juta iaitu antaranya perbelanjaan pentadbiran, penyenggaraan serta kemudahan awam.

Hasil utama Pihak Berkuasa Tempatan pula ialah daripada cukai taksiran, geran berkanun, faedah pelaburan, lesen perniagaan dan perkhidmatan sewaan. Semakan Audit mendapati pada tahun 2005, Pihak Berkuasa Tempatan telah mengutip hasil sejumlah RM237.46 juta iaitu sejumlah RM145.60 juta untuk cukai taksiran, sejumlah RM71.96 juta untuk geran berkanun, sejumlah RM8.68 juta untuk faedah daripada pelaburan, sejumlah RM7.60 juta untuk lesen perniagaan dan sejumlah RM3.62 juta untuk perkhidmatan sewaan. Komposisi hasil Pihak Berkuasa Tempatan bagi tahun berakhir 31 Disember 2005 adalah seperti di **Jadual 58**.

**Jadual 58**  
**Jenis Hasil Pihak Berkuasa Tempatan Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2005**

Kategori PBT	Bil. PBT	Cukai Taksiran (RM Juta)	Geran Berkanun (RM Juta)	Faedah Pelaburan (RM Juta)	Lesen (RM Juta)	Sewaan (RM Juta)	Jumlah (RM Juta)
Bandaraya	3	95.01	10.52	4.27	4.06	1.15	115.01
Perbandaran	2	34.08	11.18	1.13	1.42	1.53	49.34
Majlis Daerah	20	16.51	50.26	3.28	2.12	0.94	73.11
<b>Jumlah</b>	<b>25</b>	<b>145.60</b>	<b>71.96</b>	<b>8.68</b>	<b>7.60</b>	<b>3.62</b>	<b>237.46</b>

*Sumber: Penyata Kewangan Majlis Daerah*

### 24.2.3 Harta Bersih Semasa

Dua puluh empat daripada 25 Pihak Berkuasa Tempatan di negeri Sarawak mengamalkan perakaunan berasas tunai. Manakala satu Pihak Berkuasa Tempatan iaitu Dewan Bandaraya Kuching Utara mengamalkan perakaunan berasaskan akru. Mengikut perakaunan berasaskan tunai, nilai prabayar, penghutang dan juga harta modal tidak diambil kira dalam Lembaran Imbangan. Hanya wang tunai dan simpanan tetap diambil kira dalam penyediaan Lembaran Imbangan tahunan Pihak Berkuasa Tempatan. Analisis Audit terhadap harta bersih semasa Pihak Berkuasa Tempatan iaitu harta semasa yang ditolak dengan tanggungan semasa Pihak Berkuasa Tempatan mendapati beberapa perkara berikut:

- a) Bagi Dewan/Majlis Bandaraya, analisis Audit juga mendapati harta bersih semasa bagi Dewan Bandaraya Kuching Utara telah menurun RM22.43 juta atau 37.3% kepada sejumlah RM37.79 juta pada akhir tahun 2005 berbanding sejumlah RM60.20 juta pada akhir tahun 2004. Faktor yang menyebabkan penurunan ini ialah jumlah aset semasa seperti simpanan tetap, wang tunai dan baki di bank telah berkurang iaitu daripada sejumlah RM84.77 juta pada tahun 2004 kepada RM69.98 juta pada akhir tahun 2005. Penurunan ini adalah sejumlah RM14.79 iaitu hampir 17.5% berbanding tahun sebelumnya. Di samping itu, jumlah pemiutang perdagangan juga meningkat daripada hanya

sejumlah RM7.27 juta pada tahun 2004 kepada sejumlah RM12.30 juta pada tahun 2005. Peningkatan pemiutang sejumlah RM5.03 juta atau 69.2% adalah satu peningkatan yang mendadak. Pihak Dewan Bandaraya hendaklah mengambil langkah bagi memperbaiki keadaan ini.

- b)** Pada akhir tahun 2005, harta bersih semasa bagi Majlis Bandaraya Kuching Selatan adalah sejumlah RM25.41 juta dan Majlis Bandaraya Miri adalah sejumlah RM14.08 juta. Bagi Majlis Bandaraya Kuching Selatan nilai ini adalah merupakan satu peningkatan sejumlah RM3.71 juta iaitu bersamaan 17.1% berbanding tahun 2004 di mana Majlis Bandaraya ini telah memperoleh sejumlah RM21.70 juta. Bagi Majlis Bandaraya Miri yang telah dinaikkan taraf menjadi Bandaraya pada tahun 2005, jumlah harta bersih semasa ini adalah merupakan satu penurunan dengan perbezaan sejumlah RM9.41 juta bersamaan 40.1% berbanding tahun sebelumnya.
- c)** Bagi Majlis Perbandaran, Majlis Perbandaran Padawan mempunyai nilai harta bersih semasa sejumlah RM33.20 juta pada tahun 2005 berbanding sejumlah RM32.20 juta pada tahun sebelumnya. Peningkatan sebanyak 3.1% ini adalah merupakan satu peningkatan yang baik. Majlis Perbandaran Sibu mempunyai nilai harta bersih semasa berjumlah RM3.11 juta pada akhir tahun 2005. Jumlah ini merupakan penurunan terhadap harta bersih semasa sebanyak 43.4% iaitu bersamaan sejumlah RM2.38 juta daripada tahun kewangan sebelumnya yang mencatat sejumlah RM5.48 juta. Sehubungan itu, Majlis Perbandaran Sibu perlu mengambil langkah yang drastik bagi mengawal peningkatan perbelanjaan yang meningkat sehingga menyebabkan penurunan harta bersih semasa ini.
- d)** Bagi 20 Majlis Daerah di Sarawak, sehingga tahun berakhir 2005, nilai aset keseluruhan yang dipegang oleh Majlis Daerah ialah berjumlah RM161.02 juta. Nilai aset ini adalah tidak termasuk harta modal yang dimiliki oleh Majlis memandangkan kesemua Majlis Daerah menggunakan perakaunan berasaskan tunai, di mana harta modal tidak diambil kira dalam penyediaan Imbangan duga. Majlis Daerah Dalat Dan Mukah, Majlis Daerah Luar Bandar Sibu, Majlis Daerah Sarikei, Majlis Daerah Bau dan Majlis Daerah Meradong Dan Julau mencatat nilai aset yang tinggi. Analisis Audit mendapati setelah mengambil kira tanggungan Majlis, harta bersih semasa keseluruhan bagi 20 Majlis sehingga tahun berakhir 2005 ialah sejumlah RM70.18 juta. Jumlah ini

adalah merupakan penurunan sebanyak 8.2% iaitu bersamaan sejumlah RM6.23 juta berbanding tahun kewangan sebelumnya yang mencatat jumlah harta bersih semasa sejumlah RM76.41 juta. Daripada 20 Majlis Daerah ini, Majlis Daerah Kapit, Lawas dan Betong telah mencatat lebih tanggungan yang tinggi iaitu sejumlah RM1.53 juta untuk Kapit pada tahun 2005 berbanding lebih tanggungan hanya sejumlah RM0.36 juta pada tahun 2004. Ini bermakna tanggungan Majlis Daerah Kapit telah meningkat hampir 325.1% berbanding tahun sebelumnya. Manakala Majlis Daerah Betong telah mencatat lebih tanggungan sejumlah RM0.33 juta berbanding harta bersih semasa pada tahun 2004 berjumlah RM0.41 juta. Penurunan sebanyak 78.6% ini memberi gambaran prestasi kewangan semakin lemah dan perlu diambil tindakan serius oleh pihak Majlis. Analisis kewangan bagi tahun berakhir 2004 mendapati Majlis Daerah Lawas telah mencatat lebih tanggungan semasa sejumlah RM1.17 juta dan mempunyai defisit terkumpul sejumlah RM1.9 juta di samping mempunyai nisbah kecairan yang rendah sejak 3 tahun kebelakangan.

- e) Pada tahun berakhir 31 Disember 2005, analisis Audit mendapati kedudukan kewangan Majlis Daerah Lawas telah bertambah baik dan mempunyai surplus sejumlah RM0.67 juta. Defisit terkumpul sehingga akhir tahun 2005 telah menurun sebanyak 35.3% iaitu bersamaan sejumlah RM1.23 juta. Majlis hendaklah berusaha untuk mengambil beberapa langkah drastik lain untuk menambah baik dan memulihkan keadaan berkenaan. Bagi Majlis Daerah lain yang mempunyai kedudukan kewangan yang lemah, mekanisme dan tindakan tertentu perlu dirangka dan dilaksanakan bagi membaiki keadaan kewangan Majlis. Memandangkan kedudukan kewangan yang tidak kukuh, Majlis Daerah berkenaan akan menghadapi kesukaran untuk membayar balik tanggungan yang telah dibuat.

## **24.3 ANALISIS TUNGGAKAN HASIL CUKAI TAKSIRAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN**

**24.3.1** Cukai taksiran adalah cukai tahunan yang dikenakan ke atas harta pegangan di bawah kawasan pentadbiran Pihak Berkuasa Tempatan mengikut kuasa Ordinan Kuasa-kuasa Tempatan 1996. Cukai taksiran adalah merupakan penyumbang utama kepada pendapatan Pihak Berkuasa Tempatan. Harta pegangan yang dikenakan cukai taksiran adalah tanah, rumah kediaman, kedai, bangunan perniagaan, pejabat bukan

milik kerajaan, kilang dan depot. Sehingga tahun berakhir 2006, sejumlah RM151.22 juta telah berjaya dipungut oleh Pihak Berkuasa Tempatan di negeri Sarawak. Kutipan ini meningkat sejumlah RM5.76 juta atau 3.9% berbanding kutipan cukai pada tahun berakhir 2005. Jumlah hasil cukai taksiran yang dikutip di peringkat Bandaraya, Perbandaran dan Majlis Daerah bagi tahun 2002 hingga 2006 adalah ditunjukkan di **Jadual 59**.

**Jadual 59**  
**Kutipan Cukai Taksiran Bagi Tempoh 2002 Hingga 2006**

Kategori PBT	Bilangan PBT	Tahun				
		2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)
Bandaraya	3	49.75	56.08	63.41	95.01	97.31
Perbandaran	2	47.71	54.65	62.68	34.09	37.34
Majlis Daerah	20	13.37	13.42	14.48	16.36	16.57
<b>Jumlah</b>	<b>25</b>	<b>110.83</b>	<b>124.15</b>	<b>140.57</b>	<b>145.46</b>	<b>151.22</b>

*Sumber: Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan*

**24.3.2** Analisis Audit terhadap tunggakan cukai taksiran mendapati jumlah tunggakan telah meningkat daripada sejumlah RM55.44 juta pada tahun 2003 menjadi sejumlah RM62.03 juta pada tahun 2006. Bagi kategori Bandaraya, jumlah tunggakan cukai tahun 2006 telah meningkat sejumlah RM35.42 juta berbanding tahun 2005. Manakala di peringkat Perbandaran, jumlah tunggakan cukai telah meningkat kepada sejumlah RM11.17 juta atau sebanyak 1.3% berbanding tahun 2005. Begitu juga dengan Majlis Daerah, tunggakan cukai telah menurun sejumlah RM0.39 juta atau sebanyak 2.5% menjadi sejumlah RM15.44 juta berbanding tahun 2005. Penurunan tunggakan cukai ini memberi tanda yang positif bahawa pihak Majlis Daerah yang berkaitan telah berusaha memperbaiki keadaan ekonomi Majlis. Peningkatan atau penurunan tunggakan cukai bagi keseluruhan Pihak Berkuasa Tempatan adalah seperti di **Jadual 60**.

**Jadual 60**  
**Tunggakan Cukai Taksiran Bagi Tempoh 4 Tahun**

Kategori PBT	Bilangan PBT	Tahun			
		2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)
Bandaraya	3	24.97	25.16	33.62	35.42
Perbandaran	2	17.50	16.41	10.74	11.17
Majlis Daerah	20	12.97	14.33	15.83	15.44
<b>Jumlah</b>	<b>25</b>	<b>55.44</b>	<b>55.90</b>	<b>60.19</b>	<b>62.03</b>

*Sumber: Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan*



**24.3.3** Pihak Berkuasa Tempatan yang menunjukkan penurunan tunggakan cukai pada tahun 2006 berbanding tahun 2005 ialah Majlis Perbandaran Sibul, Majlis Daerah Bau, Majlis Daerah Kanowit, Majlis Daerah Simunjan dan Majlis Daerah Kapit. Penurunan tunggakan cukai amat ketara bagi Majlis Daerah Kanowit dan Majlis Daerah Kapit. Tunggakan cukai taksiran Majlis Daerah Kanowit telah menurun kepada sejumlah RM27,148 berbanding sejumlah RM0.25 juta pada tahun 2005. Manakala tunggakan cukai taksiran Majlis Daerah Kapit telah menurun kepada sejumlah RM0.18 juta berbanding sejumlah RM0.87 juta pada akhir tahun 2005 iaitu penurunan sejumlah RM0.22 juta atau 88.9%. Bagi Majlis Daerah Kanowit pula, penurunan adalah sejumlah RM0.69 juta atau 79.3% dan patut dicontohi oleh Pihak Berkuasa tempatan lain. Majlis Perbandaran Sibul juga telah berjaya mengurangkan sejumlah RM0.75 juta atau sebanyak 17.3% tunggakan cukai taksirannya sehingga akhir tahun 2006. Prestasi yang baik ini perlu dipertingkatkan supaya kewangan Majlis bertambah kukuh. Peningkatan tunggakan cukai yang dialami oleh Pihak Berkuasa Tempatan lain perlu diambil perhatian yang serius. Antara sebab peningkatan ini ialah sikap pemilik pegangan yang tidak prihatin dan kurang ambil berat tentang bayaran cukai, Senarai Nilai Majlis tidak dikemaskinikan menyebabkan pegangan yang sudah tidak wujud masih dikeluarkan bil dan majoriti bilangan penduduk luar bandar terdiri daripada golongan petani dan nelayan yang kurang mampu membayar cukai. Sehubungan itu, pihak Majlis perlu mengambil tindakan yang lebih serius untuk mengurangkan peningkatan tunggakan cukai taksiran seperti mengeluarkan dan menghantar notis tuntutan selepas tarikh genap bayaran, mengambil tindakan undang-undang terhadap penghutang, mengadakan kaunter bergerak dan menyita pegangan yang berkaitan.

#### **24.4 ANALISIS KEDUDUKAN KEWANGAN MAJLIS AGAMA ISLAM**

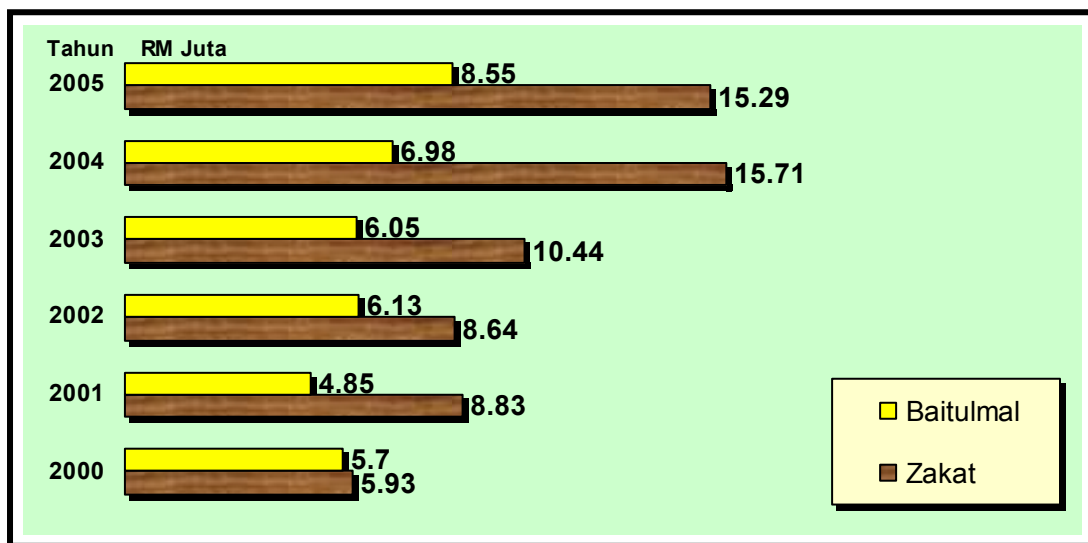
Kedudukan Kewangan Majlis Agama Islam boleh dianalisis berdasarkan maklumat kewangan daripada Penyata Pendapatan dan Lembaran Imbangan. Jabatan Audit Negara telah mengaudit dan mengesahkan Penyata Kewangan Tabung Am, Majlis Islam Sarawak bagi tahun 2005 yang diuruskan oleh Tabung Baitulmal Sarawak. Kedudukan kewangan Tabung Baitulmal Sarawak sehingga 31 Disember 2005 adalah seperti berikut:

##### **24.4.1 Analisis Penyata Pendapatan**

a) Pada tahun 2005, Tabung Baitulmal Sarawak mengakhiri tahun kewangan dengan lebihan sejumlah RM13.01 juta iaitu menurun sejumlah RM1.59 juta atau 10.9%

berbanding sejumlah RM14.60 juta pada tahun 2004. Jumlah pendapatan menunjukkan peningkatan sejumlah RM1.16 juta atau 5.1% iaitu sejumlah RM23.85 juta pada tahun 2005 berbanding RM22.69 juta pada tahun 2004. Analisis Audit terhadap trend pendapatan bagi tahun 2000 hingga 2005 mendapati pendapatan daripada Zakat dan Baitulmal meningkat sepanjang tahun dengan purata pendapatan sejumlah RM10.80 juta dan sejumlah RM6.37 juta masing-masing. Trend pendapatan bagi tempoh 6 tahun untuk pendapatan Zakat dan Baitulmal adalah seperti di **Carta 9**.

**Carta 9**  
**Trend Pendapatan Daripada Zakat Dan Baitulmal Bagi Tempoh 6 Tahun**



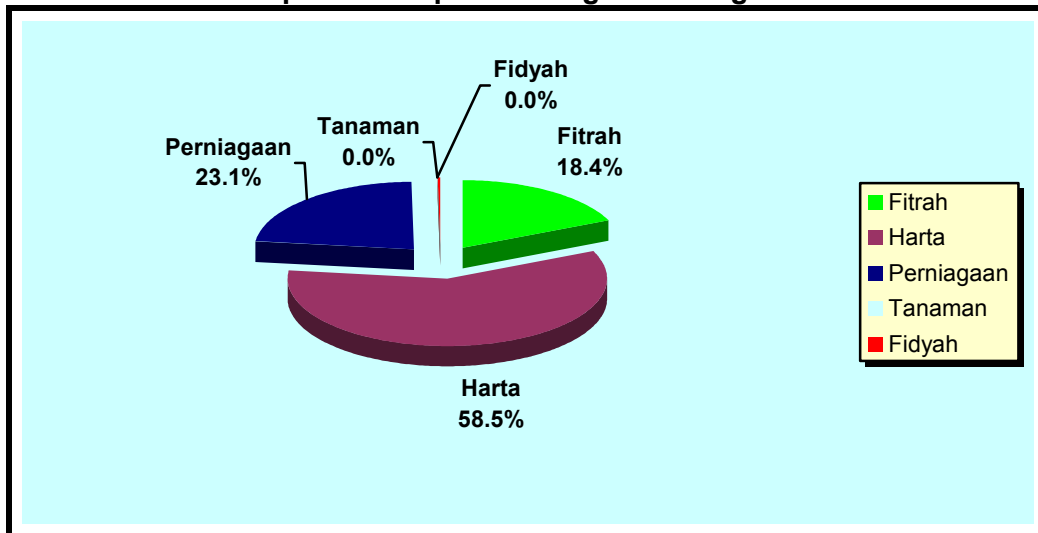
Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara Cawangan Negeri Sarawak

b) Daripada jumlah keseluruhan pendapatan Tabung Baitulmal Sarawak bagi tahun berakhir 31 Disember 2005, kutipan zakat telah menyumbang sejumlah RM15.29 juta atau 64.1%. Manakala Zakat Harta pula telah menyumbang pendapatan tertinggi daripada keseluruhan pendapatan Zakat iaitu sejumlah RM8.94 juta atau 58.3%. Pendapatan daripada Zakat Harta juga menunjukkan peningkatan ketara iaitu sejumlah RM2.04 juta atau 29.7% berbanding tahun 2004. Peningkatan ketara ini adalah hasil daripada Program Memudahkan Pengurusan Zakat oleh Tabung Baitulmal Sarawak. Pendapatan zakat ini juga menunjukkan kutipan secara berterusan daripada zakat fitrah, zakat perniagaan, zakat tanaman dan fidyah.

c) Pendapatan zakat daripada Zakat Fitrah, Zakat Perniagaan dan Zakat Tanaman menunjukkan penurunan berbanding tahun 2004 iaitu antara 3.4% hingga 39.8%. Zakat Perniagaan menunjukkan penurunan ketara iaitu sejumlah RM2.36 juta atau 39.6% berbanding tahun 2004. Penurunan ini adalah disebabkan penerimaan Zakat

Perniagaan daripada sebuah badan korporat sejumlah RM3 juta pada tahun 2004 dan pihak tersebut belum menunaikan zakat tersebut pada tahun 2005. Peratusan pendapatan keseluruhan daripada Kumpulan Wang Zakat pada tahun 2005 adalah seperti di **Carta 10**.

**Carta 10**  
**Pendapatan Kumpulan Wang Zakat Bagi Tahun 2005**



Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara Cawangan Negeri Sarawak

d) Pendapatan Baitulmal meningkat sejumlah RM1.57 juta atau 22.5% iaitu sejumlah RM8.55 juta pada tahun 2005 berbanding sejumlah RM6.98 juta pada tahun 2004. Adalah didapati lain-lain hasil merupakan pendapatan tertinggi daripada Kumpulan Wang Baitulmal iaitu mencatatkan sejumlah RM2.07 juta atau 24.3% daripada keseluruhan kutipan Baitulmal. Ia juga menunjukkan peningkatan ketara sejumlah RM1.71 juta atau 483.4% iaitu sejumlah RM2.07 juta pada tahun 2005 berbanding sejumlah RM355,469 pada tahun 2004. Lain-lain Hasil ini adalah merupakan pendapatan daripada penjualan bangunan, yuran kursus/seminar dan sebagainya. Kutipan Baitulmal yang lain pula adalah terdiri daripada sumbangan wajib, derma, hasil pelaburan, sewa bangunan dan dividen.

e) Perbelanjaan Tabung Baitulmal Sarawak bagi tahun berakhir 31 Disember 2005 terus meningkat sejumlah RM2.76 juta atau 34% iaitu sejumlah RM8.08 juta pada tahun 2004 menjadi sejumlah RM10.84 juta pada tahun 2005. Daripada keseluruhan perbelanjaan Tabung Baitulmal Sarawak bagi tahun berakhir 31 Disember 2005, pengagihan zakat merupakan perbelanjaan tertinggi iaitu sejumlah RM6.87 juta atau 63%. Keseluruhan perbelanjaan bagi 6 asnaf menunjukkan peningkatan ketara sejumlah RM2.23 juta atau 48% iaitu sejumlah RM6.87 juta pada tahun 2005 berbanding RM4.64

juta pada tahun 2004. Peningkatan ini adalah disebabkan pertambahan kepada bilangan penerima yang terdiri daripada golongan fakir, miskin, amil, fisabilillah, mualaf dan ibnu sabil. Bagaimanapun, perbelanjaan yang dibuat tidak melebihi pendapatan yang diterima.

#### **24.4.2 Analisis Lembaran Imbangan**

Pada tahun 2005, Tabung Baitulmal Sarawak telah mencatatkan peningkatan wang terkumpul sejumlah RM13.02 juta atau 12.6% iaitu daripada sejumlah RM103.30 juta pada tahun 2004 menjadi RM116.32 juta pada tahun 2005. Peningkatan ini banyak dipengaruhi oleh aktiviti Program Memudah Cara Pengurusan Zakat. Selain itu, aktiviti pelaburan juga turut memberi kesan ketara terhadap kedudukan kewangan Tabung Baitulmal Sarawak. Adalah didapati, pelaburan AI-Mudharabah yang dibuat di bank dan institusi kewangan yang dipilih dan pelaburan saham telah memberi pulangan besar kepada Tabung Baitulmal Sarawak untuk terus beroperasi dan menjalankan tanggungjawab fardu kifayahnya. Pada akhir tahun 2005, kedua-dua pelaburan ini menunjukkan peningkatan sejumlah RM7.70 juta atau 8.6% iaitu sejumlah RM89.60 juta pada tahun 2004 berbanding sejumlah RM97.30 juta pada tahun 2005. Analisis Audit mendapati hasil pelaburan AI-Mudharabah meningkat sejumlah RM6.74 juta atau 10.5% iaitu sejumlah RM63.96 juta pada tahun 2004 berbanding sejumlah RM70.70 juta pada tahun 2005. Penerimaan hasil pelaburan AI-Mudharabah menunjukkan peningkatan sejumlah RM378,517 atau 24.2% iaitu sejumlah RM1.94 juta pada tahun 2005 berbanding sejumlah RM1.57 juta pada tahun 2004. Bagaimanapun, dividen daripada pelaburan saham menunjukkan penurunan ketara sejumlah RM0.63 juta atau 49.2% iaitu sejumlah RM0.65 juta pada tahun 2005 berbanding sejumlah RM1.28 juta pada tahun 2004. Pada akhir tahun 2005, Tabung Baitulmal Sarawak mempunyai harta semasa yang terdiri daripada wang tunai, penghutang, penerimaan terakru dan cagaran sejumlah RM2.38 juta. Manakala liabiliti semasa pula terdiri daripada cagaran diterima, pemiutang dan bayaran terakru sejumlah RM1.12 juta. Sehingga akhir tahun 2005, Tabung Baitulmal Sarawak tidak mempunyai sebarang pinjaman. Dengan demikian, lebihan harta semasa bersih Tabung Baitulmal Sarawak adalah sejumlah RM1.26 juta. Berdasarkan kedudukan dana terkumpul dan lebihan harta semasa bersih yang tinggi, Tabung Baitulmal Sarawak berupaya untuk mengekalkan konsep berterusan.

## **25. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Pada keseluruhannya prestasi penyerahan dan mutu penyediaan Penyata Kewangan Tahun 2005 bagi Badan-badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan Majlis Agama Islam adalah memuaskan di mana semua penyata kewangan dapat disahkan sebelum akhir tahun 2006 kecuali satu Badan Berkanun Negeri. Adalah didapati Badan-badan Berkanun Negeri telah mematuhi piawaian Lembaga Piawaian Perakaunan Malaysia. Bagaimanapun, akaun Pihak Berkuasa Tempatan masih disediakan berasaskan tunai kecuali Dewan Bandaraya Kuching Utara adalah berasaskan akru. Adalah didapati penyata kewangan bagi tahun 2000 hingga 2005 masih belum dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Selain itu, kebanyakan Badan Berkanun Negeri juga masih bergantung pada geran daripada Kerajaan untuk menampung aliran tunai mereka. Pendapatan keseluruhan Badan-badan Berkanun Negeri menurun berbanding jumlah perbelanjaan yang semakin meningkat. Bagaimanapun, pelaburan Badan-badan Berkanun Negeri dalam syarikat subsidiari dan bersekutu menunjukkan surplus yang meningkat. Jumlah hasil cukai taksiran yang dikutip oleh Pihak Berkuasa Tempatan pula bertambah setiap tahun walaupun jumlah tunggakan cukai terus meningkat. Prestasi kewangan Pihak Berkuasa Tempatan juga semakin merosot dan memerlukan bantuan kewangan daripada Kerajaan Negeri. Bagi mengukuhkan lagi kedudukan kewangan, Pihak Berkuasa Tempatan hendaklah mengambil tindakan proaktif untuk memungut hasil dan menimbang langkah yang berkesan untuk mengurangkan cukai taksiran. Manakala kedudukan kewangan Majlis Agama Islam menunjukkan prestasi yang terus meningkat di mana pendapatan daripada zakat dan baitulmal semakin bertambah pada setiap tahun. Ini mengukuhkan lagi kedudukan Institusi Islam seperti Majlis Agama Islam ini untuk terus mengekalkan prestasi kewangan yang baik.

**BAHAGIAN VI**

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

## **BAHAGIAN VI**

### **PENGURUSAN KEWANGAN BADAN BERKANUN NEGERI DAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN**

#### **LEMBAGA PELABUHAN MIRI**

##### **26. LATAR BELAKANG**

Lembaga Pelabuhan Miri (Lembaga) ditubuhkan pada bulan Februari 1981 di bawah *Port Authorities Ordinance*, 1961. Lembaga bertanggungjawab kepada Kementerian Pembangunan Infrastruktur Dan Perhubungan, Sarawak. Pada bulan Mac 1983, Lembaga telah mengambil alih operasi pelabuhan di bandar Miri daripada Jabatan Kastam Dan Eksais Diraja Jabatan Kerja Raya dan Jabatan Laut. Pada bulan Julai 1998 operasi pelabuhan Lembaga dipindah ke Kompleks Pelabuhan yang baru di Kuala Baram yang bertempat di tebing selatan Sungai Baram berhampiran dengan kawasan estet perindustrian Kuala Baram. Pada tahun yang sama Lembaga juga memenangi Anugerah Kualiti Perkhidmatan Awam Negeri. Selain itu, Lembaga juga telah memenangi Anugerah Kualiti Ketua Setiausaha Kementerian Kewangan Malaysia pada tahun 2005. Pada tahun 2006, Lembaga mempunyai peruntukan perbelanjaan sejumlah RM25.87 juta manakala anggaran hasilnya adalah sejumlah RM17.05 juta. Objektif Lembaga adalah untuk menjadi rakan niaga utama bagi industri maritim di kawasan utara Sarawak. Lembaga menyediakan kemudahan untuk persinggahan kapal, pemunggahan kargo, penyimpanan kargo sebelum cukai, terminal pengisian bekalan air dan bahan api untuk kapal. Selain itu, Lembaga juga mengkoordinasi aktiviti pelabuhan, membangun dan meningkatkan kemudahan di Pelabuhan Miri.

##### **27. OBJEKTIF PENGAUDITAN**

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada Arahan dan Peraturan Kewangan telah dipatuhi dan wujud kawalan dalaman yang kukuh dan berkesan. Selain itu, pengauditan juga bertujuan untuk memastikan sama ada penyelenggaraan rekod adalah lengkap dan kemas kini.

## 28. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN

Skop pengauditan adalah meliputi urus niaga bagi bulan Januari hingga Disember 2006. Pengauditan dijalankan dengan memeriksa rekod berhubung kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan, pelaburan, pinjaman, akaun amanah, deposit dan aset. Selain itu, temu bual dengan pegawai berkenaan dan pemeriksaan fizikal terhadap aset Lembaga juga dijalankan.

## 29. PENEMUAN AUDIT

### 29.1 KAWALAN PENGURUSAN

**29.1.1** Pihak pengurusan bertanggungjawab untuk menentukan operasi harian Lembaga dijalankan dengan teratur dan sempurna. Struktur organisasi yang baik, panduan dan prosedur kerja yang kemas kini serta latihan yang mencukupi dan perbincangan kerja akan membantu meningkatkan produktiviti kakitangan Lembaga. Pengurusan harian Lembaga diketuai oleh seorang Pengurus Besar Gred N54 dan dibantu oleh 7 kakitangan Kumpulan Pengurusan Dan Profesional dan 104 kakitangan Kumpulan Sokongan. Struktur pentadbiran Lembaga dibahagi kepada Bahagian Keselamatan, Bahagian Khidmat Pembangunan Perniagaan, Bahagian Kewangan Dan Pentadbiran, Unit Khidmat Operasi dan Unit Khidmat Teknikal. Di samping itu, Lembaga juga menubuhkan Unit Audit Dalam yang bertanggungjawab terus kepada Pengurus Besar. Setakat akhir tahun 2006 sebanyak 145 jawatan telah diluluskan. Daripada jumlah itu, sebanyak 108 jawatan telah diisi dan tidak termasuk 4 kakitangan yang disandarkan secara kontrak/semntara. Butiran jawatan yang diluluskan setakat Disember 2006 adalah seperti di **Jadual 61**.

**Jadual 61**  
**Kedudukan Perjawatan Setakat 31 Disember 2006**

Kumpulan	Bilangan Jawatan		Kekosongan	
	Diluluskan	Diisi	Bilangan	(%)
Pengurusan Dan Profesional	12	8	4	33.3
Sokongan	133	100	33	24.8
<b>Jumlah</b>	<b>145</b>	<b>108</b>	<b>37</b>	<b>25.5</b>

Sumber : Fail Perjawatan Lembaga Bagi Tahun 2006

Semakan Audit mendapati 4 daripada jawatan kosong dalam Kumpulan Pengurusan Dan Profesional adalah jawatan Pegawai Tadbir Gred N48, Akauntan Gred W41, Pegawai Sistem Maklumat Gred F41 dan Pegawai Keselamatan Gred KP41.



**29.1.2** Lembaga telah menubuhkan Unit Audit Dalam yang dianggotai oleh 2 kakitangan yang bertanggungjawab terus kepada Pengurus Besar. Objektif Unit Audit Dalam adalah untuk membantu Lembaga mencapai matlamatnya secara pendekatan yang sistematik dan berdisiplin serta menentukan keberkesanan semua proses kawalan dan urus tadbir. Semakan Audit mendapati Unit Audit Dalam Lembaga telah melaksanakan fungsinya dengan menjalankan pengauditan pengurusan kewangan dan prestasi.

**29.1.3** Manual Prosedur Kerja adalah manual rujukan rasmi dan utama yang akan membantu Agensi berfungsi dengan cekap dan berkesan. Ia mengandungi maklumat yang memberi gambaran menyeluruh mengenai Agensi seperti sejarah dan rasional penubuhan, objektif, fungsi, prosedur kerja yang jelas serta pegawai yang bertanggungjawab bagi melaksanakan setiap aktiviti yang dipertanggungjawabkan. Semakan Audit juga mendapati Lembaga belum lagi menyediakan Manual Prosedur Kerja. Semakan Audit mendapati Lembaga hanya menyediakan Fail Meja untuk kakitangan di Unit Audit Dalam manakala Senarai Tugas ada disediakan kepada semua kakitangannya.

**29.1.4** Semakan Audit juga mendapati Lembaga ada menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun. Jawatankuasa ini dipengerusikan oleh Pengurus Besar dan dianggotai oleh 4 orang ahli. Pada tahun 2006, Jawatankuasa ini hanya mengadakan satu mesyuarat iaitu pada bulan Ogos. Antara perkara yang dibincangkan ialah anggaran hasil dan perbelanjaan tahun 2005 dan 2006, tunggakan hasil dan laporan kewangan tahunan.

**29.1.5** Bagi meningkatkan tahap kecekapan dan produktiviti pegawai dalam urusan kerja harian, Lembaga hendaklah merancang dan mengadakan kursus, latihan, bengkel dan seminar untuk menambah pengetahuan dan kemahiran pegawai yang terlibat. Setakat akhir tahun 2006, Lembaga telah pun mengadakan sebanyak 19 kursus/latihan dalaman dan menghantar pegawainya mengikuti 32 kursus/latihan/seminar luaran. Daripada 51 kursus/latihan/seminar tersebut, hanya 5 kursus/latihan/seminar adalah berkaitan dengan pengurusan kewangan dan dihadiri oleh 65 pegawai dari pelbagai Bahagian. Kursus/latihan/seminar yang berkaitan dengan pengurusan kewangan adalah seperti di **Jadual 62**.

**Jadual 62**  
**Kursus/Latihan/Seminar Yang Berkaitan Dengan**  
**Pengurusan Kewangan Sehingga 31 Disember 2006**

Bil.	Tajuk	Tarikh	Bil. Pegawai Menghadiri
1.	<i>Business Ethics</i> (Management Development Programme)	6/7/2006	23
2.	<i>Economics</i> (Management Development Programme)	30 – 31/3/2006	24
3.	<i>Seminar on Foreign Exchange Management</i>	12/1/2006	12
4.	<i>Effective Service Delivery &amp; Financial Prudence</i>	14 – 15/8/2006	4
5.	Seminar Hasil Cukai	14/9/2006	2
<b>Jumlah</b>			<b>65</b>

*Sumber : Fail Latihan Lembaga Bagi Tahun 2006*

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

## **29.2 KAWALAN HASIL**

**29.2.1** Sehingga akhir tahun 2006, Lembaga telah mengutip hasil operasi sejumlah RM7.45 juta dan hasil bukan operasi sejumlah RM3.23 juta. Hasil utama Lembaga diperolehi daripada caj pengendalian kargo, caj yang dikenakan ke atas kapal dan sewaan. Selain itu, Lembaga juga mengutip dius pelabuhan bagi Kerajaan Negeri. Pungutan hasil dibuat melalui sistem resit bermesin dan juga secara manual. Pungutan hasil secara wang tunai bagi hasil daripada aktiviti penerimaan, penyimpanan dan penghantaran dan lain-lain aktiviti yang berkaitan dengan pengurusan kargo dibuat melalui sistem pengeluaran resit bermesin, manakala pungutan lain seperti pas kenderaan dan pas keselamatan dibuat secara manual dan rekodnya juga dikemas kini ke dalam sistem komputer.

**29.2.2** Mengikut Arahan Perbendaharaan 69, tiada seorang pegawai boleh menerima wang kecuali diberi kebenaran khusus secara bertulis oleh pemungut untuk berbuat demikian. Semakan Audit mendapati Lembaga telah mematuhi arahan tersebut dengan mengeluarkan surat kuasa kepada semua pegawai yang bertugas menerima wang daripada orang awam. Pengasingan tugas di kalangan pegawai yang terlibat dengan pungutan hasil adalah penting sebagai salah satu langkah kawalan dalaman. Adalah didapati juga pembahagian tugas untuk menerima wang, serahan wang ke bank dan rekod perakaunan dilakukan oleh pegawai yang berlainan. Pengeluaran resit secara manual ditulis dan ditandatangani oleh pegawai yang berlainan. Semakan Audit seterusnya mendapati Lembaga ada mengamalkan pusingan kerja di kalangan pegawainya khususnya yang terlibat dengan pungutan hasil.

**29.2.3** Mengikut Arahan Perbendaharaan 80(b), semua pemungut hendaklah memastikan bahawa semua akaun mereka adalah betul. Pemungut hendaklah memeriksa dan menyemak setiap hari semua catatan yang dibuat dalam buku resit, buku tunai dan rekod perakaunan yang lain termasuk laporan berkomputer. Semakan Audit mendapati Buku Tunai telah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini serta disemak oleh Pegawai Penyelia. Selain itu, adalah didapati daftar tersebut diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Semua penerimaan dan pengeluaran stok buku resit telah direkodkan dan ditandatangani oleh pegawai yang menerima dan mengeluarkan buku resit.

**29.2.4** Semakan Audit mendapati kutipan hasil dibankkan pada hari yang sama atau selewatnya pada hari bekerja yang berikutnya oleh seorang pegawai dan ditemani oleh pengawal keselamatan. Slip masuk bank juga ada disemak oleh Pegawai Penyelia setelah wang tunai dan cek dimasukkan ke bank manakala bagi kutipan yang tidak sempat dimasukkan ke bank akan disimpan dalam peti besi yang berkunci dan di Bahagian Perakaunan. Kunci peti besi tersebut disimpan oleh pegawai berlainan yang tidak terlibat dengan urusan pungutan hasil. Semakan Audit seterusnya mendapati keselamatan di kaunter kutipan, bilik pungutan dan peti besi untuk menyimpan wang tunai adalah memuaskan dan terdapat kawalan keselamatan 24 jam oleh pengawal yang bertugas.

**29.2.5** Arahan Perbendaharaan 309 menghendaki Ketua Jabatan atau wakilnya mengadakan pemeriksaan mengejut secara berkala terhadap peti wang tunai dan barang berharga di bawah jagaannya tidak kurang daripada sekali dalam tempoh 6 bulan. Pemeriksaan tersebut hendaklah direkodkan dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut dan ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab. Semakan Audit mendapati pemeriksaan tersebut telah dijalankan oleh kakitangan Kumpulan Sokongan dan direkodkan ke dalam fail. Adalah disarankan pemeriksaan mengejut perlu dijalankan oleh pegawai kanan Lembaga yang tidak terlibat dengan urusan kutipan dan penyimpanan.

**29.2.6** Arahan Perbendaharaan 146, menghendaki rekod dalam Buku Tunai disemak dan disesuaikan dengan baki di Penyata Bank pada setiap hujung bulan. Jika terdapat perbezaan, satu Penyata Penyesuaian Bank hendaklah disediakan dan ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab. Semakan Audit mendapati Penyata Penyesuaian Bank telah disediakan pada setiap bulan dan disemak oleh Pegawai Penyelia.

**29.2.7** Caj pengendalian kargo dan caj yang dikenakan ke atas kapal merupakan sumber hasil utama Lembaga. Sehingga akhir tahun 2006, tunggakan hasil terkumpul Lembaga adalah berjumlah RM0.53 juta. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM15,528 merupakan tunggakan yang melebihi 60 hari. Lembaga telah mengeluarkan surat peringatan untuk menuntut hutang yang tertunggak.

**Pada pendapat Audit, kawalan hasil Lembaga pada keseluruhannya adalah memuaskan.**

### **29.3 KAWALAN PERBELANJAAN**

**29.3.1** Ketua Agensi adalah bertanggungjawab untuk memastikan bahawa setiap perbelanjaan yang dibuat mempunyai peruntukan, disokong dengan sewajarnya dan diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa serta diakaun dan diselenggarakan dengan betul. Semakan Audit mendapati Pengurus Besar ada menurunkan kuasa secara bertulis kepada pegawainya yang terlibat dalam meluluskan pembayaran, menandatangani cek dan pesanan pembelian. Lembaga menyelenggarakan Buku Vot secara berkomputer dengan menggunakan Program *Port Financial Management System* (PFMS) dalam bentuk Lejar dan Buku Tunai. Semakan Audit mendapati setiap perbelanjaan dan terimaan telah dikunci masuk dengan teratur dan sempurna. Akauntan akan menyemak dan memperaku Lejar dan Buku Tunai tersebut pada setiap hujung bulan.

**29.3.2** Mengikut Pekeliling Setiausaha Kewangan Negeri Bilangan 6 Tahun 2003, pembelian terus dibenarkan jika perolehan barangan dan perkhidmatan dengan jumlah terkumpul tidak melebihi RM10,000 setahun. Perolehan bekalan dan perkhidmatan yang berjumlah melebihi RM10,000 tetapi tidak melebihi RM50,000 setahun hendaklah dibuat secara sebut harga. Manakala perolehan berjumlah melebihi RM50,000 setahun hendaklah dibuat melalui tender.

#### **a) Pembelian Terus**

Pada tahun 2006, Lembaga telah membuat sebanyak 740 pembelian terus berjumlah RM1.74 juta. Semakan Audit terhadap 50 sampel pembelian terus untuk bekalan dan perkhidmatan mendapati pengurusan pembelian terus telah dilaksanakan dengan teratur dan selaras dengan peraturan kewangan yang ditetapkan.

**b) Sebut Harga**

Pada tahun 2006, Lembaga telah mempelawa 78 sebut harga berjumlah RM294,185. Semakan Audit terhadap 10 sampel sebut harga mendapati perolehan melalui sebut harga diuruskan oleh Jawatankuasa Sebut Harga. Semakan Audit seterusnya mendapati daripada jumlah tersebut, 2 perbelanjaan Lembaga tidak melalui prosedur sebut harga seperti di **Jadual 63**.

**Jadual 63**  
**Perbelanjaan Tidak Melalui Prosedur Sebut Harga**

<b>Bil.</b>	<b>No. Baucar Bayaran/Tarikh</b>	<b>No. LPO/Tarikh</b>	<b>No. Invois/Tarikh</b>	<b>Amaun (RM)</b>	<b>Catatan</b>
1.	101498/2006 13.10.2006	00723/06 9.10.2006	0478/ 10.10.2006	12,000	Penyenggaraan <i>Main Switchboard</i> oleh Syarikat Maju Enterprise.
2.	101562/2006 23.10.2006	00610/ 15.8.2006	5858/ 19.9.2006	14,976	Pemasangan <i>G.I. Roof Truss, G.I Gutter</i> dari Hup Xin Luong Sdn. Bhd.

Sumber : Fail Lembaga Pelabuhan Miri

**c) Tender**

Semakan Audit mendapati Lembaga ada menubuhkan Jawatankuasa Tender Dan Kewangan. Pada tahun 2006, hanya satu perolehan sejumlah RM1.62 juta dibuat melalui tender. Semakan Audit seterusnya mendapati perolehan yang dibuat melalui tender adalah selaras dengan prosedur yang ditetapkan.

**d) Pesanan Kerajaan**

Borang Pesanan Kerajaan merupakan borang terkawal. Borang tersebut hendaklah disimpan di tempat berkunci dan dikawal penggunaannya. Semakan Audit terhadap Daftar Pesanan Kerajaan mendapati pada tahun 2006, Lembaga telah mengeluarkan sebanyak 740 pesanan kerajaan berjumlah RM1.74 juta. Daripada jumlah tersebut, sebanyak 50 sampel Pesanan Kerajaan telah dipilih dan mendapati kawalan terhadap pengeluaran Pesanan Kerajaan seperti terimaan dan pengeluaran stok di Lembaga adalah memuaskan dan direkodkan dengan kemas kini.

**Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan perbelanjaan Lembaga pada keseluruhannya adalah memuaskan. Pematuhan sepenuhnya terhadap prosedur perolehan terutamanya perolehan melalui sebut harga akan dapat meningkatkan lagi kawalan pengurusan perolehan Lembaga.**

## **29.4 PENGURUSAN PELABURAN**

Lembaga mempunyai pelaburan simpanan tetap di institusi kewangan yang diluluskan oleh Kerajaan Negeri. Pada tahun 2006, Lembaga mempunyai sejumlah RM21.2 juta simpanan tetap dan sejumlah RM24.57 juta pelaburan dalam unit amanah.

### **29.4.1 Prosedur Dan Tatacara Pelaburan**

Prosedur dan Tatacara Pelaburan adalah mekanisme yang penting dalam mengurus pelaburan yang berkesan dan teratur bagi sesebuah Agensi Kerajaan. Prosedur dan Tatacara Pelaburan tersebut merangkumi penubuhan Jawatankuasa Pelaburan, penyediaan Garis Panduan Penubuhan Jawatankuasa Pelaburan, Garis Panduan Pelaburan dan peringkat meluluskan pelaburan perlu dinyatakan dengan jelas. Semakan Audit mendapati Lembaga belum mendokumentasikan Prosedur atau Tatacara Pelaburan Simpanan Tetap.

### **29.4.2 Jawatankuasa Dan Kelulusan Pelaburan**

Lembaga belum menubuhkan sebarang Jawatankuasa Pelaburan untuk membincang dan menimbang sebarang keputusan tentang pelaburan. Semua keputusan untuk melabur, memperbaharu dan mengeluarkan simpanan tetap dibuat melalui perbincangan antara Pengurus Besar, Pengurus Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan dan Akauntan.

### **29.4.3 Rekod Dan Daftar Pelaburan**

Daftar Pelaburan perlu disediakan bagi tujuan merekodkan setiap pelaburan yang dibuat oleh Agensi. Lembaga ada menyelenggarakan daftar untuk merekod maklumat pelaburan seperti tarikh pelaburan, tarikh matang dan faedah yang diterima bagi memantau pelaburan dalam simpanan tetap. Semakan Audit mendapati Lembaga menyelenggarakan Daftar Simpanan Tetap dengan memuaskan dan kemas kini. Daftar ini diperiksa oleh pegawai yang bertanggungjawab dari semasa ke semasa. Sijil Simpanan Tetap dan Sijil Saham telah disimpan dengan selamat oleh Akauntan dalam peti besi.

**Pada keseluruhannya, pengurusan pelaburan Lembaga adalah memuaskan. Penyediaan Prosedur dan Tatacara Pelaburan dan penubuhan Jawatankuasa Pelaburan akan mempertingkatkan lagi kawalan pelaburan.**

## 29.5 PENGURUSAN PINJAMAN

Setakat akhir tahun 2006, Lembaga telah membuat pinjaman sejumlah RM188.31 juta daripada Kerajaan Negeri bagi pembayaran dan penebusan pinjaman Al-Bai Bithaman Ajil. Pinjaman yang dibuat oleh Lembaga adalah selaras dengan Seksyen 18, *Port Authorities Ordinance*, 1961. Tujuan pinjaman dibuat adalah untuk menampung kos pembinaan Kompleks Lembaga Pelabuhan Miri yang baru di Kuala Baram.

### 29.5.1 Perjanjian/Kelulusan Pinjaman

Daripada jumlah pinjaman RM188.31 juta, sejumlah RM40.98 juta dibuat pada tahun 1999 dan bakinya pada tahun 2000. Tempoh bayaran balik pinjaman pertama adalah sehingga tahun 2016 manakala pinjaman kedua sehingga tahun 2018 dengan kadar faedah 4% setahun.

### 29.5.2 Bayaran Balik Pinjaman

Setakat akhir tahun 2006, Lembaga telah membayar balik sejumlah RM30.81 juta yang mana merupakan jumlah tunggakan tahun 2004 hingga 2005. Tiada bayaran balik dibuat pada tahun 2006. Pada tahun 2006, jumlah ansuran pinjaman yang perlu dibayar balik adalah seperti di **Jadual 64**.

**Jadual 64**  
**Jadual Pembayaran Balik Pinjaman Pada Tahun 2006**

Jumlah Pinjaman (RM Juta)	Tarikh Bayaran	Faedah (RM Juta)	Pokok (RM Juta)	Jumlah Bayaran (RM Juta)
40.98	13.05.2006	0.71	1.31	2.02
	13.11.2006	0.71	1.31	2.02
147.33	22.02.2006	2.96	4.46	7.42
	22.08.2006	2.79	4.63	7.42

*Sumber: Bahagian Pentadbiran Dan Kewangan, Lembaga Pelabuhan Miri*

Kelewatan Lembaga dalam membayar balik pinjaman disebabkan geran dius pelabuhan belum diterima. Adalah didapati geran dius pelabuhan merupakan sumber dana untuk bayaran balik pinjaman. Sementara itu, Lembaga juga telah memohon kepada Setiausaha Kewangan Negeri Sarawak untuk penstrukturan semula pinjaman bagi membolehkan Lembaga membayar semula pinjaman mengikut kemampuannya. Semakan Audit mendapati dalam usaha untuk membayar balik pinjaman, Lembaga telah mengemukakan cadangan penstrukturan baru pinjaman kepada Kerajaan Negeri sejak tahun 2004.

### **29.5.3 Pengurusan Rekod Pinjaman**

Daftar dan Lejar untuk pinjaman hendaklah diselenggarakan bagi merekod semua urusan pinjaman. Maklumat seperti salinan perjanjian pinjaman, nombor rujukan pinjaman, jumlah pinjaman yang diluluskan, tarikh wang diterima, jumlah yang telah diterima, baki pinjaman, jadual bayaran balik dan tempoh bayaran balik hendaklah disimpan dengan lengkap dan kemas kini. Lembaga ada menyelenggarakan Fail Pinjaman dan Lejar bagi pinjamannya. Semakan Audit mendapati Lembaga menyelenggarakan Rekod Pinjaman dengan teratur dan kemas kini. Segala maklumat seperti perjanjian pinjaman, surat menyurat dan bayaran ada dalam Fail berkenaan.

**Pada keseluruhannya, pengurusan pinjaman yang diperolehi daripada Kerajaan Negeri adalah baik.**

## **29.6 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT**

Lembaga tidak mengendalikan akaun amanah sebaliknya ada mengendalikan kumpulan wang amanah yang terdiri daripada akaun deposit, akaun pendahuluan diri dan pinjaman kepada kakitangannya.

### **29.6.1 Pengurusan Deposit**

Lembaga menyelenggara Akaun Deposit bagi mengakaunkan bayaran pendahuluan yang diterima daripada awam seperti deposit tender, deposit sewa dan cagaran pelaksanaan. Adalah didapati semua deposit yang dikutip oleh Lembaga telah direkodkan dalam Buku Daftar Deposit dan Lejar Am dengan betul dan tepat. Penyesuaian antara Lejar Am dengan Rekod Subsidiari juga dibuat bagi memastikan ketepatan jumlah deposit yang dikutip dan dipegang oleh Lembaga. Deposit yang dikutip akan dijelaskan sebaik sahaja sesuatu kerja diselesaikan. Sehingga akhir tahun 2006, baki Deposit Sewa masih dipegang oleh Lembaga adalah berjumlah RM180,940. Baki cagaran pelaksanaan setakat akhir tahun 2006 ialah sejumlah RM2,400. Pada tahun 2006, Lembaga telah mengutip Deposit Tender sejumlah RM160 dan Deposit Sewa sejumlah RM16,400. Semakan Audit mendapati Daftar Deposit telah disemak oleh Pegawai Penyelia dari semasa ke semasa.

### **29.6.2 Pengurusan Pendahuluan Diri**

Lembaga memberi pendahuluan diri kepada kakitangannya untuk tujuan urusan rasmi di luar stesen dan semasa menghadiri kursus. Pembayaran balik dibuat melalui potongan Tuntutan Elaun Perjalanan daripada pegawai yang berkenaan. Lembaga ada



menyelenggarakan Daftar Pendahuluan Khas bagi tujuan mengawal dan merekod pendahuluan yang telah dibuat. Semakan Audit terhadap Lejar Am dan Rekod Subsidiari mendapati rekod adalah tepat dan kemas kini. Setakat akhir tahun 2006, sejumlah RM5,200 telah dikeluarkan kepada kakitangan sebagai pendahuluan diri. Kesemua pendahuluan diri telah dibayar balik pada tahun tersebut.

### **29.6.3 Pengurusan Pinjaman Kepada Kakitangan**

Lembaga memberi kemudahan pinjaman kepada kakitangan untuk membeli motosikal, komputer, mesin basuh, peti sejuk dan ketuhar. Lembaga ada menyelenggarakan Rekod Pinjaman Kakitangan. Baki pinjaman kepada kakitangan setakat akhir tahun 2006 adalah berjumlah RM69,733. Sejumlah RM36,184 merupakan pinjaman kepada kakitangan untuk 18 pinjaman motosikal, sejumlah RM12,881 untuk 14 pinjaman peti sejuk dan sejumlah RM20,668 untuk 15 pinjaman komputer.

#### **a) Subsidi Faedah Pinjaman Pembelian Kereta Dan Perumahan**

Lembaga tidak memberi pinjaman untuk membeli kereta dan rumah kepada kakitangannya. Bagaimanapun, kakitangan Lembaga boleh membuat pinjaman dengan institusi kewangan Borneo Housing Mortgage Finance Bhd. bagi pinjaman perumahan yang diluluskan dan kadar faedah yang dikenakan melebihi 4% di mana 3% bagi pinjaman perumahan akan ditanggung oleh Lembaga. Pada tahun 2006, tiada pinjaman baru yang diluluskan bagi pembelian kereta. Bagi pinjaman perumahan pula, kadar faedah yang telah dibayar oleh Lembaga ialah sejumlah RM82,456 untuk 27 orang kakitangannya. Pembayaran balik bagi pinjaman kereta dan perumahan dibuat melalui potongan gaji. Semakan Audit mendapati Daftar Pinjaman Kenderaan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Semakan Audit seterusnya ke atas 16 Kad Perakuan Pendaftaran Kenderaan mendapati ia ada dicatat "Hak Milik Lembaga Pelabuhan Miri".

#### **b) Pinjaman Pendidikan**

Lembaga turut memberi pinjaman pendidikan kepada kakitangannya tanpa kadar faedah. Setakat akhir tahun 2006, sejumlah RM83,806 telah dibayar balik oleh 12 orang peminjam.

**Pada pendapat Audit, pengurusan akaun amanah dan deposit adalah baik.**

## **29.7 PENGURUSAN ASET**

Urusan perolehan, penggunaan, penyenggaraan, penyimpanan dan pelupusan aset dan inventori hendaklah dibuat dengan cekap, berhemat dan selaras dengan peraturan kewangan. Rekod berkaitan perlu diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini seperti mana yang dikehendaki oleh Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991. Pemeriksaan Audit mendapati jumlah aset Lembaga setakat akhir tahun 2006 adalah berjumlah RM275.66 juta pada nilai kos. Aset Lembaga terdiri daripada tanah dan bangunan pejabat, rumah kediaman kakitangan, bangunan waf dan kelengkapan, loji, jentera dan kenderaan, perabot dan kelengkapan pejabat.

### **29.7.1 Daftar Aset**

Kerajaan Negeri melalui Surat Pekeliling Bilangan 18 Tahun 1992 menggalakkan Jabatan atau Agensi Kerajaan mengguna pakai Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991 sebagai garis panduan untuk mengurus aset Kerajaan dan menggunakan daftar baru. Aset, inventori dan bekalan pejabat yang diperolehi hendaklah direkodkan dalam daftar dengan maklumat yang lengkap dan kemas kini. Semakan Audit mendapati Lembaga telah menyelenggarakan Daftar Aset, Daftar Inventori dan Daftar Stok Bekalan Pejabat dengan memuaskan. Setiap aset Lembaga juga telah ditandakan dengan "Hak Milik Lembaga".

### **29.7.2 Pemeriksaan Terhadap Aset**

Pemeriksaan terhadap aset perlu dilakukan oleh Ketua Agensi sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 2 tahun bagi memastikan bahawa aset sentiasa bersamaan dengan rekod dalam daftar. Ianya juga bertujuan untuk membolehkan pegawai Lembaga membuat pertimbangan dan mengambil tindakan yang sewajarnya terhadap sesuatu aset yang rosak dan tidak ekonomik untuk digunakan lagi. Semakan Audit mendapati pemeriksaan fizikal belum pernah dijalankan kecuali untuk pemeriksaan pelupusan.

### **29.7.3 Pengurusan Kenderaan**

Lembaga memiliki 10 buah kenderaan yang terdiri daripada 2 buah Toyota Land Cruiser, sebuah Toyota Van, sebuah bas Mercedes, dua buah Proton Perdana, sebuah Mercedes, sebuah Kembara dan 2 buah Fire Tender. Menurut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980, fail bagi setiap kenderaan hendaklah dibuka. Fail ini bertujuan untuk menyimpan segala butiran mengenai setiap kenderaan yang dianggap sebagai Fail Sejarah bagi sesuatu kenderaan. Semakan Audit mendapati Bahagian Jurutera ada menyelenggara satu fail untuk setiap kenderaan bagi merekod

servis, pembaikan dan penukaran alat ganti yang dilakukan dengan memuaskan. Ketua Agensi memastikan Buku Log Kenderaan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini bagi setiap kenderaan Agensi. Buku Log Kenderaan adalah untuk merekod butir perjalanan, penggunaan bahan api, minyak dan pelincir, butiran mengenai kenderaan dan alat kelengkapan. Jumlah jarak perjalanan hendaklah dicatatkan dengan lengkap dan kemas kini dalam Buku Log tersebut. Semakan Audit mendapati Lembaga ada menyelenggara Buku Log Kenderaan bagi setiap kenderaan secara *Machine Log Book (Eng/Doc/011)* tetapi tidak ditandatangani oleh pegawai yang meluluskan perjalanan.

#### **29.7.4 Pelupusan**

Kerajaan Negeri telah mengesyorkan supaya Jabatan/Agensi melantik seorang pegawai khas untuk menyelia dan menyediakan laporan mengenai barang yang perlu dilupuskan. Manakala Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1997 menghendaki pemeriksaan terhadap aset untuk tujuan pelupusan dan hapus kira hendaklah dijalankan sekurang-kurangnya 2 kali setahun. Tindakan pelupusan perlu disegerakan supaya tidak timbul masalah kesesakan ruang stor, nilai aset merosot, kerumitan dalam pengurusan stor serta mendapatkan hasil pulangan maksimum. Adalah didapati Lembaga telah mewujudkan Jawatankuasa Pelupusan Aset. Semakan Audit mendapati aset bernilai RM34,563 telah dilupuskan oleh Lembaga pada tahun 2006 mengikut peraturan yang ditetapkan.

**Pada pendapat Audit, pengurusan aset dan inventori Lembaga pada keseluruhannya adalah memuaskan.**

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

Pengurusan kewangan Lembaga Pelabuhan Miri pada keseluruhannya adalah memuaskan. Namun demikian, pengurusan kewangan Lembaga boleh dipertingkatkan sekiranya Lembaga mengambil tindakan seperti mengadakan mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun dengan lebih kerap bagi menjalankan fungsinya dengan lebih berkesan, menyelenggarakan Daftar Sebut Harga, menjalankan pemeriksaan fizikal terhadap semua aset yang dimiliki dan menubuhkan Jawatankuasa Pelaburan bagi membincang dan menimbang sebarang keputusan pelaburan dengan telus.

**MAJLIS DAERAH SRI AMAN, MAJLIS DAERAH SERIAN  
DAN MAJLIS DAERAH SARATOK**

**31. LATAR BELAKANG**

Majlis Daerah Sri Aman, Majlis Daerah Serian dan Majlis Daerah Saratok berperanan untuk meningkatkan taraf sosioekonomi penduduk tempatan dengan menyediakan perkhidmatan perbandaran dan infrastruktur yang berkualiti sejajar dengan dasar Kerajaan. Urusan pentadbiran dan pengurusan Majlis Daerah adalah berdasarkan kepada Ordinan Pihak Berkuasa Tempatan 1996, Undang-undang Kecil berkaitan, Peraturan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan 1997, Perintah Am Negeri dan Surat Pekeliling yang dikeluarkan oleh Kementerian Alam Sekitar Dan Kesihatan Awam (KASKA) serta Setiausaha Kerajaan Negeri Sarawak dari semasa ke semasa. Pentadbiran dan pengurusan Majlis diketuai oleh Setiausaha berpandukan ketetapan polisi yang diputuskan melalui Mesyuarat Penuh Majlis.

Pada tahun 2006, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di Majlis Daerah Serian, Majlis Daerah Saratok dan Majlis Daerah Sri Aman (Majlis Daerah). Sehingga 31 Disember 2006, jumlah hasil, perbelanjaan, pelaburan dan akaun amanah/deposit bagi ketiga-tiga Majlis Daerah tersebut adalah seperti di **Jadual 65**.

**Jadual 65**  
**Jumlah Hasil, Perbelanjaan, Pelaburan Dan Deposit Pada 31 Disember 2006**

Nama Majlis	Hasil (RM Juta)	Perbelanjaan		Pelaburan (RM Juta)	Deposit (RM Juta)
		Mengurus (RM Juta)	Pembangunan (RM Juta)		
Majlis Daerah Serian	4.58	4.23	0.00	4.03	0.30
Majlis Daerah Saratok	4.32	3.30	0.01	3.57	0.21
Majlis Daerah Sri Aman	5.90	6.27	1.50	4.51	0.25
<b>Jumlah</b>	<b>14.80</b>	<b>13.80</b>	<b>1.51</b>	<b>12.11</b>	<b>0.76</b>

*Sumber : Rekod Kewangan Majlis Daerah*

*Nota: Jumlah hasil termasuk RM10.26 juta geran daripada Kerajaan Negeri*

**32. OBJEKTIF PENGAUDITAN**

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

### **33. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN**

Skop pengauditan adalah meliputi urus niaga bagi bulan Januari hingga Disember 2006. Pengauditan dijalankan dengan menyemak struktur organisasi dan pembahagian tugas, memeriksa rekod utama hasil dan perbelanjaan, rekod pinjaman, rekod pelaburan, daftar aset dan rekod kewangan berkaitan bagi tahun 2006. Perbincangan dengan pegawai terlibat juga diadakan bagi mendapatkan penjelasan terhadap perkara yang dibangkitkan. Selain itu, semakan fizikal terhadap aset juga dijalankan untuk menentukan kewujudannya.

### **34. PENEMUAN AUDIT**

#### **34.1 KAWALAN PENGURUSAN**

**34.1.1** Pihak pengurusan bertanggungjawab menentukan operasi Majlis dijalankan dengan teratur dan sistematik. Struktur organisasi yang baik, panduan dan prosedur kerja yang kemas kini serta latihan dan bimbingan kerja kepada kakitangan akan membantu meningkatkan produktiviti dan sistem penyampaian Jabatan. Semakan Audit mendapati struktur organisasi Majlis telah dibentuk dengan jelas menunjukkan tugas dan tanggungjawab setiap bahagian berdasarkan fungsi perkhidmatan yang diberikan. Adalah didapati Majlis Daerah Sri Aman sedang dalam proses menyediakan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja manakala Majlis Daerah Serian dan Majlis Daerah Saratok belum lagi menyediakan dokumen berkenaan. Penyediaan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja adalah penting supaya kakitangan Majlis dapat mengetahui tugas dan tanggungjawab masing-masing dan bagaimana tugas tersebut dilaksanakan.

**34.1.2** Semakan Audit mendapati ketiga-tiga Majlis Daerah belum menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun kerana Kerajaan Negeri belum mengguna pakai Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 2004. Bagaimanapun, Majlis Daerah Saratok ada menubuhkan Jawatankuasa Penuh, Jawatankuasa Kesihatan Awam & Perlesenan, Jawatankuasa Kewangan dan Jawatankuasa Pembangunan Dan Alam Sekitar. Majlis Daerah Serian menubuhkan Jawatankuasa Penuh, Jawatankuasa Tender Dan Perjawatan, Jawatankuasa Perlesenan, Pasar Dan Hal Ehwal Penjaja, Jawatankuasa Keindahan Bandar, Kesihatan Awam Dan Pelancongan, Jawatankuasa Maksud Am dan Jawatankuasa Kerja Kejuruteraan Dan Perancangan manakala Majlis Daerah Sri Aman pula menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Perjawatan dan ketiga-tiga Majlis telah bermesyuarat sebanyak 2 kali pada tahun 2006. Perkara yang dibincangkan adalah mengenai pengurusan hasil, perbelanjaan, aset, disiplin kakitangan dan pelbagai isu

berkaitan dengan pengurusan aktiviti Majlis. Majlis Daerah boleh mengguna pakai senarai semakan dalam Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 2004 sebagai pematuhan untuk meningkatkan lagi kawalan pengurusan Majlis.

**34.1.3** Pusingan kerja kakitangan juga perlu dilaksanakan bagi menambah pengetahuan dan pengalaman mereka. Pusingan kerja ini tidak terhad kepada mereka yang menjalankan tugas am sahaja tetapi meliputi pengkhususan kerana pelbagai aspek perlu diketahui dengan mendalam oleh seseorang kakitangan. Pemeriksaan Audit di ketiga-tiga Majlis Daerah mendapati pusingan kerja secara terancang tidak dilaksanakan. Pihak pengurusan perlu mengadakan pusingan kerja semua kakitangan bagi membolehkan mereka menjalankan tugas lain.

**34.1.4** Kedudukan kawalan pengurusan Majlis adalah seperti di **Jadual 66**.

**Jadual 66**  
**Pematuhan Terhadap Kawalan Pengurusan**

Nama Pihak Berkuasa Tempatan	Kawalan Pengurusan					
	a	b	c	d	e	f
Majlis Daerah Serian	x	x	x	x	x	x
Majlis Daerah Saratok	x	x	x	x	x	x
Majlis Daerah Sri Aman	x	x	/	/	x	x

Nota: / - Mematuhi                      x - Tidak Mematuhi

- a. *Manual Prosedur Kerja disediakan di setiap bahagian*
- b. *Manual Prosedur Kerja adalah lengkap dan kemas kini*
- c. *Fail Meja disediakan bagi setiap kakitangan*
- d. *Fail Meja adalah lengkap dan kemas kini*
- e. *Jawatankuasa Tetap Kewangan, Kerja Lalu lintas Dan Urusan Am*
- f. *Jawatankuasa Tetap Kewangan, Kerja Lalu lintas Dan Urusan Am bermesyuarat setiap 3 bulan*

**34.1.5** Mengikut perenggan 328 dan 329 Perintah Am Negeri, Kerajaan Negeri menggalakkan Ketua Jabatan memberi peluang kepada kakitangan menghadiri kursus bagi meningkatkan kemahiran dan pengetahuan mereka. Sehubungan itu, bagi meningkatkan tahap kecekapan, produktiviti, menambah kemahiran pegawai dan membangunkan sumber manusia, Majlis hendaklah membuat perancangan keperluan latihan setiap tahun. Semakan Audit mendapati pada tahun 2006, seramai 70 daripada 270 kakitangan iaitu 25.9% peratus pelbagai jawatan telah menghadiri kursus yang berkaitan dengan pembangunan pengurusan, pembangunan kerja berkualiti, pengurusan maklumat dan pengurusan kewangan yang dianjurkan oleh pihak Kementerian Alam Sekitar Dan Kesihatan Awam, Jabatan Ketua Menteri, Institut Tadbiran Awam Negara, Kementerian Alam Sekitar Dan Kesihatan Awam dan *Center Of Modern Management*. Bagaimanapun, analisis Audit mendapati penekanan kepada pengurusan kewangan kurang diberi perhatian oleh ketiga

Majlis ini di mana tiada kakitangan menghadiri kursus yang berkaitan dengan pengurusan kewangan pada tahun 2006.

**Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Majlis tidak memuaskan. Selain itu, kecekapan kakitangan di Bahagian Perbendaharaan akan meningkat jika kursus berkaitan pengurusan kewangan diberi secara berterusan.**

## **34.2 KAWALAN HASIL**

**34.2.1** Tanggungjawab Pemungut Hasil adalah untuk memungut, menyimpan dan mengakaunkan kutipan hasil dengan sempurna dan teratur. Hasil utama Majlis adalah kutipan cukai taksiran, pelbagai lesen, sewaan dan faedah pelaburan. Perakaunan hasil Majlis diurus secara manual dan menggunakan sistem berkomputer. Pada tahun 2006, Majlis telah mengutip hasil sejumlah RM14.80 juta di mana RM10.26 juta daripada jumlah tersebut adalah geran daripada Kerajaan Negeri.

**34.2.2** Pemeriksaan Audit mendapati secara umumnya kawalan hasil masih perlu dipertingkatkan sungguhpun rekod dan dokumen kewangan telah diselenggarakan mengikut peraturan kewangan yang ditetapkan. Penurunan kuasa secara bertulis tidak dibuat, pemeriksaan mengejut terhadap wang tunai tidak dijalankan, kebenaran khusus untuk pegawai yang mengeluarkan resit tidak dibuat. Adalah didapati Majlis Daerah Serian dan Majlis Daerah Saratok tidak menyelenggarakan Daftar Mel dengan kemas kini. Bagi Majlis Daerah Sri Aman, daftar ini juga digunakan untuk merekodkan mel biasa dan cek.

### **34.2.3 Tunggakan Hasil**

Semakan Audit mendapati kadar cukai taksiran, sewa dan lesen yang dikenakan oleh Majlis Daerah adalah betul mengikut kadar yang telah ditetapkan dalam undang-undang. Sungguhpun begitu, adalah didapati sehingga tahun 2006, Majlis Daerah Sri Aman mempunyai tunggakan hasil sejumlah RM2.04 juta, Majlis Daerah Serian mempunyai tunggakan RM0.86 juta dan Daerah Saratok mempunyai tunggakan hasil sejumlah RM0.74 juta. Semakan Audit seterusnya mendapati Majlis Daerah telah mengambil tindakan menghantar surat peringatan kepada pemilik premis yang mempunyai tunggakan cukai, mengadakan kaunter bergerak dan membuat kaveat pada harta pegangan.

**34.2.4** Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil adalah seperti di **Jadual 67**.

**Jadual 67**  
**Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung Dengan Kawalan Hasil**

Nama Pihak Berkuasa Tempatan	Status Pematuhan Kawalan Hasil								
	a	b	c	d	e	f	g	h	i
Majlis Daerah Serian	x	x	/	/	/	x	/	/	x
Majlis Daerah Saratok	x	x	/	/	/	x	/	/	x
Majlis Daerah Sri Aman	/	/	/	/	/	x	/	/	x

*Nota: / - Mematuhi*

*x - Tidak Mematuhi*

*TB - Tidak Berkaitan*

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

**Pada pendapat Audit, kawalan hasil di tiga Majlis Daerah adalah memuaskan. Bagaimanapun pemeriksaan mengejut hendaklah dilakukan seperti yang ditetapkan dalam Arahan Perbendaharaan.**

### **34.3 KAWALAN PERBELANJAAN**

**34.3.1** Setiausaha adalah bertanggungjawab untuk memastikan bahawa setiap perbelanjaan yang dibuat mempunyai peruntukan, disokong dengan sewajarnya, diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa dan diakaunkan dengan betul. Pada tahun 2006, Majlis Daerah Serian telah membelanjakan sejumlah RM4.23 juta iaitu 93.8% daripada anggaran perbelanjaan mengurusnya yang berjumlah RM4.51 juta. Bagi Majlis Daerah Saratok pula, sejumlah RM3.30 juta telah dibelanjakan iaitu 82.5% untuk perbelanjaan mengurus berbanding RM4.0 juta yang dianggarkan. Manakala Majlis Daerah Sri Aman telah membelanjakan sejumlah RM6.27 juta iaitu 90.90% berbanding dengan RM6.90 juta anggaran perbelanjaan mengurusnya. Selanjutnya, pada tahun 2006, semua Majlis Daerah tidak membuat anggaran perbelanjaan bagi pembangunan. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati Majlis Daerah Sri Aman telah menerima RM2.90 juta untuk perbelanjaan pembangunan dan daripada jumlah ini sebanyak RM1.50 juta iaitu 51.7% telah dibelanjakan. Manakala Majlis Daerah Saratok telah membelanjakan sejumlah RM0.01 juta untuk pembangunan daripada baki tahun 2005 yang berjumlah RM0.07 juta.

**34.3.2** Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan Majlis Daerah mendapati beberapa peraturan kewangan tidak dipatuhi. Antaranya ialah Majlis Daerah Saratok tidak mengemas kini Buku Vot dan Pegawai Penyelia tidak menyemak Buku Vot, Daftar Bil dan Daftar





**b) Sebut Harga**

Pada tahun 2006, Majlis Daerah telah mempelawa sebanyak 23 sebut harga bernilai RM0.58 juta untuk bekalan dan perkhidmatan seperti perolehan tong sampah, pakaian seragam, kerja penyenggaraan kawasan, parit dan longkang. Semakan Audit mendapati peraturan sebut harga telah dipatuhi di mana publisiti yang meluas telah dilakukan, jumlah permohonan diterima tidak kurang daripada 5 permohonan dan tempoh pelawaan tidak kurang dari 14 hari. Penilaian dan pemilihan pembekal di Majlis Daerah dibuat mengikut peraturan yang mana ia dibincangkan dan dipilih dalam mesyuarat Jawatankuasa Tender kerana ketiga Majlis Daerah tidak ada menubuhkan Jawatankuasa Sebut Harga.

**c) Tender**

Majlis Daerah Serian dan Majlis Daerah Sri Aman tiada mempelawa sebarang tender pada tahun 2006. Manakala Majlis Daerah Saratok telah mempelawa sebanyak 2 tender bernilai RM134,160 untuk melaksanakan kerja pungutan sampah sarap di Zon 1 dan Zon 2. Semakan Audit mendapati proses pembukaan, penilaian dan pemilihan tender telah dilakukan oleh Jawatankuasa Perolehan Majlis bagi Majlis Daerah Saratok. Selain itu, adalah didapati Majlis Daerah Serian ada mewujudkan Jawatankuasa Kewangan, Tender dan Perjawatan bagi urusan pengendalian tender dan sebut harga. Bagaimanapun, Majlis Daerah Sri Aman belum mempunyai Jawatankuasa Perolehan. Ketiga-tiga Majlis ini tidak mewujudkan Jawatankuasa Pembuka Tender/Sebut Harga dan tidak menubuhkan Urusetia Tender. Pengurusan tender dan penyimpanan rekod serta dokumen berkaitan hanya dilakukan oleh Bahagian/Unit berkenaan. Adalah didapati fail kontrak, surat menyurat dan baucar bayaran bagi semua projek telah disediakan dengan kemas kini. Setiap perjanjian kontrak dibuat mengikut peraturan dan bayaran telah dilakukan mengikut jumlah dan kadar yang ditetapkan dalam perjanjian.

**d) Pesanan Kerajaan**

Peraturan 195 hingga 198 dalam Peraturan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan 1997 menjelaskan mengenai tatacara pengurusan Pesanan Kerajaan. Semakan Audit mendapati pada tahun 2006, Majlis Daerah telah mengeluarkan sebanyak 2,977 pesanan Kerajaan untuk membeli barang dan perkhidmatan berjumlah RM2.87 juta. Semakan Audit terhadap 158 Pesanan Kerajaan mendapati pengurusan pengeluaran Pesanan Kerajaan dibuat dengan teratur, butiran dalam Pesanan Kerajaan diisi dengan lengkap selaras dengan peraturan yang ditetapkan.

**Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan bagi 3 Majlis Daerah tidak memuaskan. Buku Vot hendak diselenggarakan dengan kemas kini dan disemak oleh pegawai bertanggungjawab.**

#### **34.4 PENGURUSAN PELABURAN**

Seksyen 40 dan 45, Ordinan Pihak Berkuasa Tempatan 1996 dan Peraturan 36, Peraturan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan 1997 membenarkan Pihak Berkuasa Tempatan melabur di institusi kewangan yang diluluskan oleh Kerajaan Negeri. Pada tahun 2006, ketiga-tiga Majlis Daerah telah membuat pelaburan simpanan tetap sejumlah RM10.66 juta.

##### **34.4.1 Prosedur Dan Tatacara Pelaburan**

Prosedur dan tatacara pelaburan hendaklah mengandungi maklumat seperti kelulusan had simpanan dalam sesebuah bank atau institusi kewangan, kriteria pemilihan bank bagi pelaburan simpanan tetap dan pegawai yang diberi kuasa untuk membuat pelaburan. Prosedur dan tatacara pelaburan perlu disediakan sebagai garis panduan, kawalan dan pemantauan terhadap pelaburan yang dibuat. Semakan Audit mendapati Majlis tidak mempunyai prosedur dan tatacara pelaburan sebagai garis panduan untuk melabur. Adalah didapati semua pelaburan dibuat mengikut budi bicara Setiausaha Majlis atas nasihat Bendahari sahaja.

##### **34.4.2 Jawatankuasa Pelaburan**

Semakan Audit seterusnya mendapati Majlis belum menubuhkan Jawatankuasa Pelaburan untuk membincang, menimbang dan mengambil keputusan untuk melabur. Semua keputusan berkaitan pelaburan dibuat oleh Setiausaha dengan nasihat Bendahari. Memandangkan jumlah pelaburan Majlis dalam simpanan tetap agak tinggi, pihak Audit berpendapat adalah lebih telus jika keputusan melabur dibincangkan semasa mesyuarat Jawatankuasa Penuh Majlis.

##### **34.4.3 Rekod Dan Daftar Pelaburan**

Daftar Pelaburan perlu disediakan bagi tujuan merekodkan segala pelaburan yang dibuat oleh Majlis. Semakan Audit mendapati :

###### **a) Daftar Pelaburan**

Daftar Pelaburan perlu disediakan untuk tujuan merekodkan segala pelaburan yang dibuat. Semakan Audit mendapati Majlis Daerah Serian dan Majlis Daerah Saratok telah menyelenggarakan Daftar Pelaburan dengan kemas kini tetapi tidak

diperiksa oleh Pegawai Penyelia manakala Majlis Daerah Sri Aman telah menggunakan SMART 2000 untuk merekodkan segala urusan niaga pelaburan. Semua urusan niaga pelaburan seperti pelaburan baru, perubahan dan pengeluaran simpanan tetap telah dibuat dengan betul dan kemas kini serta difailkan. Rekod pelaburan ada disemak oleh Pegawai Penyelia.

**b) Sijil Pelaburan**

Semakan Audit mendapati semua sijil pelaburan Majlis telah disimpan dengan selamat dalam peti besi oleh Bendahari dan tiada simpanan tetap dikeluarkan sebelum tarikh matang.

**Pada pendapat Audit, pengurusan adalah baik. Pengurusan pelaburan Majlis akan bertambah baik jika prosedur pelaburan disediakan dan Jawatankuasa Pelaburan ditubuhkan untuk membincang, menimbang dan mengambil keputusan terhadap pelaburan.**

### **34.5 PENGURUSAN AKAUN AMANAH/DEPOSIT**

Deposit merupakan wang yang diterima bagi maksud yang dinyatakan mengikut undang-undang atau syarat dan perlu dikembalikan sebaik sahaja selesai maksudnya. Pada tahun 2006, sejumlah RM0.76 juta merupakan baki deposit seperti cagaran tender, wang tahanan dan wang jaminan.

#### **34.5.1 Pengurusan Deposit**

**a) Daftar Deposit**

Semakan Audit mendapati Majlis Daerah Sri Aman ada menyelenggarakan Akaun Deposit secara berkomputer dan ada menyediakan senarai lengkap. Bagaimanapun akaun deposit yang ditunjukkan dalam akaun adalah tidak tepat kerana transaksi Pembatalan Cek berjumlah RM3,494, Dewan Rekreasi Lingga berjumlah RM164,519 dan *Mobile Library* berjumlah RM834 yang sepatutnya direkod dalam Akaun Amanah Khas telah diambil kira sebagai deposit. Manakala bagi, Majlis Daerah Serian dan Majlis Daerah Saratok didapati tidak menyediakan senarai lengkap pendeposit pada akhir tahun seperti kehendak Peraturan 123, Peraturan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan 1997.

**b) Penyesuaian Akaun Deposit**

Semakan Audit mendapati Majlis Daerah Serian dan Majlis Daerah Saratok tidak ada membuat penyesuaian akaun deposit kerana Majlis hanya menyelenggarakan rekod deposit pada lejar am sahaja.

**c) Pembayaran Balik Deposit**

Majlis Daerah sepatutnya mengambil tindakan untuk mewartakan deposit yang melebihi 12 bulan seperti mana kehendak Peraturan 124, Peraturan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan 1997. Semakan Audit mendapati Majlis Daerah Sri Aman belum mengambil tindakan mewartakan deposit manakala pembayaran balik deposit di Majlis Daerah Serian dan Majlis Daerah Saratok sukar dibuat kerana Daftar Deposit tidak diselenggarakan.

**34.5.2 Pengurusan Rekod Kumpulan Wang Amanah**

Pada tahun 2006, ketiga-tiga Majlis Daerah telah meluluskan pendahuluan sejumlah RM45,684 untuk 6 pinjaman untuk komputer, enam pinjaman kenderaan dan 2 pinjaman untuk peti sejuk. Baki pinjaman pada akhir tahun 2006 adalah sejumlah RM262,606. Semakan Audit mendapati pengurusan pinjaman kakitangan adalah teratur di mana kelulusan pinjaman diberi mengikut syarat yang ditetapkan. Semakan Audit seterusnya mendapati ketiga-tiga Majlis Daerah ada menyelenggarakan rekod pinjaman dengan kemas kini. Semua bayaran balik pinjaman telah dibuat melalui potongan gaji bulanan dan mengikut jadual yang ditetapkan. Selain itu, adalah didapati 51 pinjaman kenderaan bagi ketiga-tiga Majlis ada dilindungi dengan insurans komprehensif, kecuali empat polisi insurans telah tamat tempoh manakala satu polisi insurans motosikal tidak diambil sejak tahun 2003. Surat perjanjian pinjaman telah ditandatangani oleh peminjam dan didaftar serta dilekatkan dengan setem hasil.

**Pada pendapat Audit, pengurusan Akaun Amanah dan Deposit adalah kurang memuaskan. Tindakan hendaklah diambil dengan mengemaskinikan Daftar Deposit dan tindakan segera perlu diambil untuk mewartakan deposit yang tidak dituntut melebihi 12 bulan sekiranya tidak diperlukan lagi. Rekod pinjaman kakitangan juga hendaklah dikemaskinikan dari semasa ke semasa.**

**34.6 PENGURUSAN ASET**

Perolehan, penggunaan, penyenggaraan, penyimpanan dan pelupusan aset hendaklah dibuat dengan cekap, berhemat dan selaras dengan peraturan kewangan. Rekod berkaitan

perlu diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini seperti mana yang dikehendaki oleh Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 12 Tahun 1991. Pada tahun 2006, ketiga-tiga Majlis Daerah membuat pembelian aset dan inventori seperti buku perpustakaan, komputer, mesin pencetak, perabot dan peralatan pejabat bernilai RM0.54 juta.

#### **34.6.1 Daftar Aset/Inventori/Bekalan Pejabat**

Semakan Audit mendapati Majlis Daerah Saratok masih menggunakan Daftar Inventori Induk (T384) dan belum menyelenggarakan Daftar Harta Modal (Kew 312) dan Daftar Inventori (Kew 313). Daftar tersebut tidak kemas kini di mana 7 jenis unit aset bernilai RM5,749 tidak direkodkan. Majlis Daerah Serian dan Majlis Daerah Sri Aman telah mengguna pakai Daftar Harta Modal (Kew 312) dan Daftar Inventori (Kew 313). Majlis Daerah Sri Aman menyelenggarakan daftar tersebut dengan kemas kini. Bagaimanapun, bagi Majlis Daerah Serian sejumlah 14 buah kenderaan bernilai RM1.35 juta yang dibeli sejak tahun 1984 dan empat buah komputer serta seunit alat hawa dingin bernilai RM14,007 dan satu set tangki dan pam air bernilai RM4,480 yang dibeli dalam tahun 2006 tidak direkodkan pada Daftar Harta Modal (Kew 312). Daftar Inventori (Kew 313) bagi Majlis Daerah Serian tidak kemas kini di mana 6 jenis unit inventori iaitu perabot, peralatan elektrik dan kelengkapan pejabat yang bernilai RM34,518 tidak direkodkan. Butiran penyenggaraan dan pembaikan kenderaan dan jentera tidak direkodkan dalam daftar berkenaan. Majlis Daerah Serian tidak menyelenggarakan Daftar Stok Bekalan Pejabat (Kew 314). Majlis Daerah Saratok dan Majlis Daerah Sri Aman ada menyelenggarakan daftar berkenaan tetapi tidak lengkap dan tidak kemas kini serta tidak disemak oleh pegawai penyelia.

#### **34.6.2 Tanda Hak Milik Kerajaan**

Tatacara Pengurusan Stor menghendaki semua aset Kerajaan ditandakan dengan Hak Milik Kerajaan. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis Daerah Sri Aman ada menandakan Hak Milik Majlis pada aset dan inventori Majlis manakala Majlis Daerah Serian dan Majlis Daerah Saratok belum menandakan Hak Milik Majlis pada aset dan inventori Majlis masing-masing.

#### **34.6.3 Pemeriksaan Tahunan**

Peraturan 227, Peraturan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan 1997 menghendaki Majlis Daerah menyediakan satu senarai lengkap aset dan inventori tahunan untuk diperiksa pada akhir tahun. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis Daerah belum menjalankan pemeriksaan tahunan terhadap aset dan inventornya.

**34.6.4** Kedudukan mengenai pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan pengurusan aset adalah seperti di **Jadual 69**.

**Jadual 69**  
**Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan**  
**Berhubung Dengan Pengurusan Aset**

Nama Pihak Berkuasa Tempatan	Status Pematuhan Pengurusan Aset								
	a	b	c	d	e	f	g	h	i
Majlis Daerah Serian	x	x	x	x	TB	TB	x	/	/
Majlis Daerah Saratok	x	x	x	x	TB	TB	x	/	/
Majlis Daerah Sri Aman	/	x	/	x	TB	TB	x	x	x

Nota: / - Mematuhi      x - Tidak Mematuhi      TB - Tidak Berkaitan

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

#### **34.6.5 Pengurusan Kenderaan**

Pada tahun 2006, Majlis Daerah mempunyai 46 buah kenderaan seperti lori, *pick up*, trak dan pacuan empat roda yang dibeli antara tahun 1984 hingga tahun 2006 bernilai RM5.17 juta.

##### **a) Buku Log Kenderaan**

Peraturan 229, Peraturan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan 1997 menghendaki Buku Log Kenderaan diselenggarakan dengan sempurna dan kemas kini. Semakan Audit mendapati Buku Log Kenderaan Majlis Daerah tidak diselenggarakan dengan kemas kini di mana ruangan tandatangan pegawai yang membenarkan perjalanan dan nama pengguna kenderaan tidak diisi serta ianya tidak disemak oleh Pegawai Penyelia.

##### **b) Rekod Perjalanan Bulanan**

Peraturan 230 dan 231, Peraturan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan 1997 menghendaki Rekod Perjalanan Bulanan bagi setiap kenderaan perlu disediakan pada akhir setiap bulan dan disemak oleh Pegawai Penyelia. Semakan Audit mendapati Majlis Daerah Serian dan Majlis Daerah Saratok tidak pernah menyelenggarakan Rekod Perjalanan Bulanan. Manakala Majlis Daerah Sri Aman ada menyelenggarakan Rekod Perjalanan Bulanan tetapi tidak kemas kini.

#### **34.6.6 Pelupusan**

Peraturan 282, Peraturan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan 1997 menghendaki Lembaga Pemeriksa ditubuhkan untuk mengurus pelupusan aset. Adalah didapati Majlis menubuhkan Lembaga Pemeriksa untuk mengurus pelupusan aset seperti kehendak Peraturan 282, Peraturan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan 1997. Pemeriksaan Audit mendapati pada tahun 2006, Majlis Daerah Serian dan Majlis Daerah Saratok telah melupuskan 114 aset dan inventori bernilai RM269,561. Bagaimanapun, Pemeriksaan Audit di Majlis Daerah Sri Aman mendapati walaupun Lembaga Pelupusan telah meluluskan 30 unit aset dan inventori pada tahun 2004 dan 22 unit aset dan inventori pada tahun 2005 untuk dilupuskan secara lelong dan hapus kira, tetapi tindakan pelupusan terhadap aset tersebut belum dilakukan pada masa pengauditan dijalankan.

**Pada pendapat Audit, pengurusan aset dan inventori Majlis adalah tidak memuaskan dan perlu dipertingkatkan segera. Rekod aset hendaklah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini. Pemeriksaan perlu dibuat sekurang-kurangnya sekali dalam setahun dan aset perlu ditandakan Hak Milik Majlis .**

#### **35. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT**

Hasil daripada pengauditan yang dijalankan mendapati Majlis Daerah belum lagi mematuhi beberapa peraturan kewangan berhubung dengan kawalan pengurusan, kawalan hasil, kawalan perbelanjaan, pengurusan pelaburan, akaun amanah dan deposit serta pengurusan aset sepenuhnya. Rekod perakaunan yang berkaitan tidak diselenggarakan dengan sempurna dan tidak kemas kini. Sehubungan ini, pihak pengurusan perlu mengambil langkah untuk menyediakan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja, menjalankan penyeliaan yang rapi terhadap pegawai bawahan, latihan yang mencukupi dan berterusan diberi kepada kakitangan bagi meningkatkan kecekapan mereka. Rekod aset hendaklah diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini.



**BAHAGIAN VII**  
**PENGURUSAN SYARIKAT SUBSIDIARI**  
**KERAJAAN/AGENSI NEGERI**

## BAHAGIAN VII

### PENGURUSAN SYARIKAT SUBSIDIARI KERAJAAN/AGENSI NEGERI

#### 36. 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. Suatu perintah yang dinamakan Perintah Audit (Akaun Syarikat) 2004 telah diwartakan pada 29 Januari 2004 bagi membolehkan Jabatan Audit Negara menjalankan pengauditan terhadap syarikat tersebut. Syarikat *Sarawak Information Systems Sdn. Bhd.* (SAINS) adalah salah sebuah syarikat yang disenaraikan dalam warta tersebut.

#### **SYARIKAT SARAWAK INFORMATION SYSTEMS SDN. BHD.**

#### 37. LATAR BELAKANG

*Sarawak Information Systems Sdn. Bhd.* (SAINS) ditubuhkan pada awal Mac 1991 dan telah beroperasi pada tahun 1992. SAINS membangun dengan strategik di Malaysia sebagai pelopor ICT bagi *Systems Integrator* dan *Solutions Provider*. SAINS juga merupakan nadi penggerak ICT kepada Kerajaan Negeri dan telah melaksanakan penggunaan ICT di Negeri Sarawak secara perintis dengan cekap termasuklah membentuk persepakatan dengan badan antarabangsa berhubung ICT, menganjur aktiviti berkenaan ICT, menyertai pameran berkaitan ICT, mengendalikan program latihan ICT, berkongsi pengalaman dengan Agensi Kerajaan yang lain berkaitan ICT dan menyediakan penyelesaian kreatif serta khidmat nasihat kepada pelanggan.

Pada awal penubuhan SAINS, Kerajaan Negeri telah melabur sejumlah RM3.33 juta bagi menjana dan menggerakkan operasinya. SAINS dimiliki oleh Kerajaan Negeri menerusi pemilikan ekuiti 100%. Aktiviti utama SAINS merangkumi khidmat nasihat, pembangunan sistem, pengurusan dan pelaksanaan projek serta khidmat sokongan dan penyenggaraan. Sehingga akhir bulan Oktober 2006, SAINS telah merangka sebanyak 100 sasaran kursus dan latihan serta menyediakan sebanyak 42,000 jenis modul latihan bagi semua aspek ICT untuk Sektor Perkhidmatan Awam Kerajaan Negeri. Sehingga kini,

SAINS telah menerima 2 anugerah yang mengiktiraf produk yang dihasilkannya iaitu Pemenang *Best of E-Government & Services* iaitu Anugerah Asia Pacific ICT bagi *TimberNet*: Sarawak Forestry Corporation Sdn. Bhd. pada 13 Oktober 2004 dan Sijil Anugerah Cemerlang Portal Kerajaan Elektronik Terbaik bagi Jabatan Kehakiman Syariah Malaysia pada tahun 2005.

Objektif penubuhan SAINS adalah untuk menjadi badan pelaksanaan ICT bagi pihak Kerajaan Negeri secara cekap, berkesan dan boleh diadaptasi untuk Perkhidmatan Awam Negeri Sarawak dan lain-lain seperti berikut:

- a) mengekalkan tahap kualiti yang tinggi dan sumber manusia yang produktif menerusi pembangunan dan latihan; dan
- b) menjadi pelopor dalam pembangunan ICT bagi Sektor Swasta di negeri Sarawak.

Pada tahun 2006, sejumlah RM48.74 juta pendapatan diterima berbanding sasaran iaitu sejumlah RM57.18 juta manakala sejumlah RM42.53 juta perbelanjaan dibuat berbanding sejumlah RM48.29 juta peruntukan yang telah diluluskan.

### **38. OBJEKTIF PENGAUDITAN**

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan SAINS telah dilaksanakan dengan cekap dan teratur serta selaras dengan objektif penubuhannya.

### **39. SKOP DAN KAEDAH PENGAUDITAN**

Skop pengauditan adalah meliputi perancangan, pelaksanaan dan pemantauan terhadap pengurusan syarikat bagi tempoh tahun 2004 hingga 2006. Pemilihan Syarikat adalah berdasarkan kepada risiko kepada pengurusan yang baik dan signifikan. Bagi membantu Pasukan Audit melaksanakan pengauditan, satu senarai semak disediakan. Selain itu, temu bual dengan pegawai terlibat juga dijalankan. Penanda aras juga dibuat terhadap syarikat swasta yang lain dari segi perkhidmatan, kemudahan dan operasi. Syarikat yang dipilih ialah Aspati Sdn. Bhd., Shah Alam, penerima Anugerah Usahawan ICT Tahun 2003 anjuran Kementerian Pembangunan Usahawan Dan Koperasi.

## **40. PENEMUAN AUDIT**

Pengurusan syarikat yang cekap dan teratur adalah hasil daripada perancangan yang teliti dengan mengambil kira perkara berkenaan tadbir urus korporat, perancangan strategik, pengurusan sumber manusia, pengurusan operasi, pengurusan risiko, prestasi kewangan dan perniagaan, pengurusan perkhidmatan pelanggan, pengurusan promosi, pelan perniagaan/pemasaran, pencapaian terhadap produk/perkhidmatan dan kaedah pemantauan.

### **40.1 TADBIR URUS KORPORAT**

Tadbir Urus Korporat adalah merujuk kepada proses yang digunakan untuk mentadbir syarikat yang digunakan bagi mengurus dan mengawal syarikat. Tadbir urus korporat adalah merangkumi kawalan pengurusan syarikat dan sistem serta prosedur.

#### **40.1.1 Kawalan Pengurusan Syarikat**

Kawalan pengurusan syarikat merangkumi Struktur Organisasi, Lembaga Pengarah, Ketua Pegawai Eksekutif, Setiausaha Syarikat, Juruaudit Syarikat, Garis Panduan/Prosedur Kerja, Unit Audit Dalam dan Jawatankuasa yang ditubuhkan.

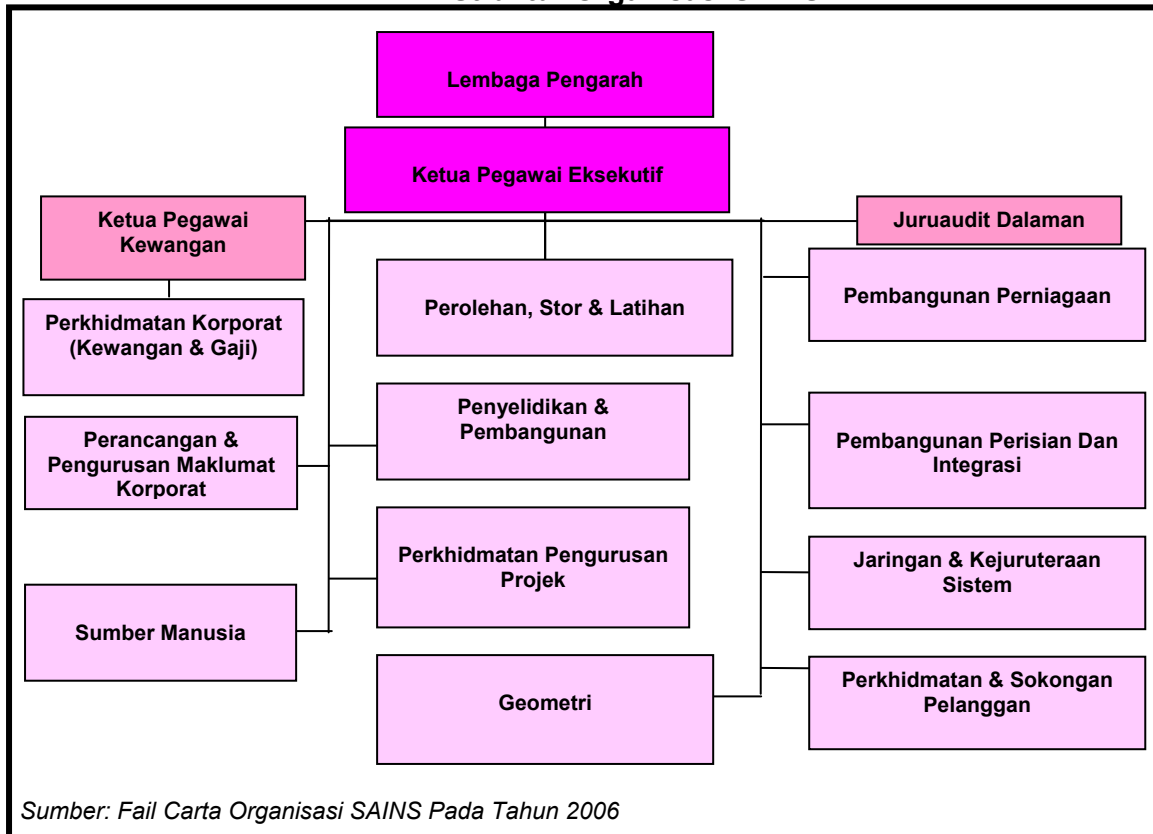
##### **a) Struktur Organisasi**

Struktur Organisasi boleh dibahagikan kepada 2 iaitu Struktur Organisasi SAINS yang melibatkan pengurusan Lembaga Pengarah dan pihak pengurusan manakala Struktur Organisasi Kumpulan SAINS pula melibatkan pengurusan oleh pejabat cawangan dan syarikat subsidiari.

##### **i) Struktur Organisasi SAINS**

Struktur organisasi SAINS diwujudkan selaras dengan kehendak Akta Syarikat 1965 dan peraturan yang ditetapkan melalui pekeliling yang dikeluarkan oleh Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri. Pentadbiran SAINS diketuai oleh seorang Ketua Pegawai Eksekutif dan dibantu oleh 434 pegawai lain. Mereka adalah bertanggungjawab untuk menentukan segala aktiviti seperti dirancang berjalan dengan lancar dan teratur. Bagi mencapai tujuan ini, struktur organisasi SAINS dibahagikan kepada 11 Seksyen seperti di **Carta 11**.

**Carta 11  
Struktur Organisasi SAINS**

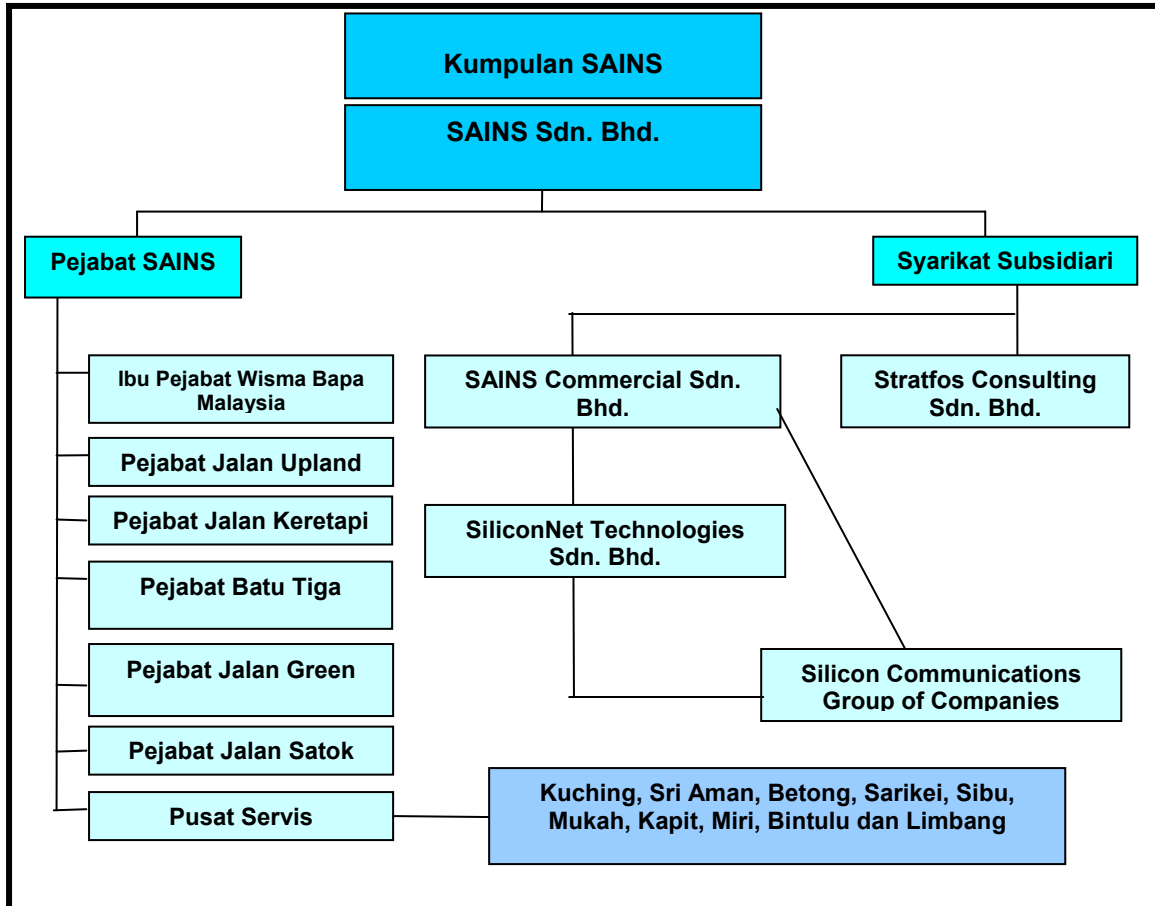


**ii) Struktur Organisasi Kumpulan SAINS**

Kumpulan SAINS dibahagikan kepada 6 Pejabat iaitu Ibu Pejabat SAINS (termasuk Seksyen Perkhidmatan Pengurusan Projek) di Wisma Bapa Malaysia, Pejabat Jalan Upland, Seksyen Perkhidmatan Korporat (Kewangan Dan Gaji), Seksyen Pembangunan Perniagaan, Seksyen Perolehan, Stor Dan Latihan, Seksyen Jaringan Dan Kejuruteraan Sistem, Seksyen Penyelidikan Dan Pembangunan dan Unit Audit Dalam], Pejabat Jalan Keretapi (Seksyen Perkhidmatan Dan Sokongan Pelanggan termasuk Pusat Latihan), Pejabat Jalan Green (Seksyen Pembangunan Perisian Dan Integrasi), Pejabat Batu Tiga (Seksyen Geometri), Pejabat Jalan Satok (Pusat Data) dan 10 Pusat Servis iaitu Kuching, Sri Aman, Betong, Sarikei, Sibul, Mukah, Kapit, Miri, Bintulu dan Limbang. Di samping itu, SAINS juga mempunyai 2 syarikat subsidiari iaitu SAINS Commercial Sdn. Bhd. dan Stratfos Consulting Sdn. Bhd. Manakala Pusat Latihan yang diwujudkan adalah berfungsi untuk memberi latihan kepada pelanggan supaya perkhidmatan yang ditawarkan berkesan. Setiap Pejabat SAINS diketuai oleh Ketua Seksyen dan setiap Pusat Servis SAINS diketuai oleh Ketua Pejabat manakala syarikat subsidiari pula diketuai

oleh Pengurus Besar. Struktur organisasi Kumpulan SAINS adalah seperti **Carta 12**.

**Carta 12**  
**Struktur Organisasi Kumpulan SAINS**



Sumber: Fail Carta Organisasi Kumpulan SAINS Pada Tahun 2006

Kedudukan struktur organisasi SAINS dan Kumpulan SAINS adalah selaras dari segi susunan tugas dan objektif yang hendak dicapai. Struktur organisasi yang disediakan telah membentuk satu pendekatan kawalan pengurusan yang menyeluruh dan berkesan. Melalui struktur organisasi tersebut, Ketua Pegawai Eksekutif, Ketua Seksyen, Ketua Pejabat dan Pengurus Besar mampu menentukan penggunaan sumber organisasi di bawah kawalannya kerana struktur organisasi tersebut menjelaskan fungsi masing-masing. Struktur organisasi SAINS pula menunjukkan semua Seksyen penting bagi sesebuah organisasi telah pun diwujudkan.

**Pada pendapat Audit, kedudukan struktur organisasi SAINS adalah jelas dan selaras dengan susunan tugas dan objektif yang hendak dicapai. Struktur**

**organisasi yang disediakan telah membentuk satu pendekatan kawalan pengurusan menyeluruh dan berkesan.**

**b) Lembaga Pengarah**

Setiap syarikat hendaklah mempunyai sekurang-kurangnya 2 pengarah di mana setiap orang mempunyai tempat bermastautin utama di Malaysia atau hanya di dalam Malaysia selaras dengan Seksyen 122, Akta Syarikat 1965. Pengarah yang dimaksudkan oleh Seksyen di atas merupakan mereka yang tidak termasuk dalam pengarah silih ganti atau pengarah gantian. Pengarah pertama syarikat pula perlu dinamakan dalam memorandum syarikat.

Amalan Terbaik Dalam Tadbir Urus Korporat ada menetapkan bahawa Lembaga Pengarah perlu kerap bermesyuarat dan mengenal pasti isu yang akan dibincangkan. Keputusan yang diambil terhadap Isu yang dibincangkan pula perlu direkodkan. Bilangan Mesyuarat Lembaga Pengarah yang diadakan perlu dinyatakan mengikut tahun dan senarai terperinci kehadiran ahli Lembaga Pengarah juga perlu disediakan. Lembaga Pengarah perlu ada jadual rasmi mengenai perkara khusus dan disimpan untuk perbincangan bagi memastikan arahan dan kawalan syarikat adalah di dalam pegangan mereka. Pelantikan ahli Lembaga Pengarah hendaklah mendapat kelulusan Menteri Kewangan selaras dengan kehendak Surat Pekeliling Am bertarikh 24 Julai 1980. Lembaga Pengarah adalah bertanggungjawab menentukan sama ada dasar dan operasi syarikat adalah munasabah dan selaras dengan objektif penubuhannya. Lembaga juga perlu membuat penilaian terhadap prestasi kewangan syarikat sekurang-kurangnya 4 kali setahun.

Lembaga Pengarah SAINS dianggotai oleh seramai 4 orang terdiri daripada Pengarah Eksekutif dan Pengarah Bukan Eksekutif. Tiga daripada pengarah bukan eksekutif adalah wakil Kerajaan Negeri iaitu Timbalan Ketua Menteri merangkap Menteri Pembangunan Perindustrian dan Menteri Pemodenan Pertanian Sarawak, Setiausaha Kerajaan Negeri dan Setiausaha Kewangan Negeri. Kesemua pelantikan ini telah mendapat kelulusan Menteri Kewangan seperti mana yang ditetapkan. Lembaga Pengarah dipengerusikan oleh Y.B. Datuk Patinggi Tan Sri Dr. George Chan Hong Nam dan dibantu oleh 3 ahli Lembaga Pengarah lain iaitu:

- Y.B. Datuk Amar Hj. Abdul Aziz Bin Dato Hj. Husein
- Y.Bhg. Dato Sri Ahmad Tarmizi Bin Hj. Sulaiman

- Encik Teo Tien Hiong

Peraturan yang diguna pakai bagi tujuan pelantikan, peletakan jawatan, pemilihan semula, kuasa dan tanggungjawab pengarah dan Lembaga Pengarah adalah Akta Syarikat 1965 dan *Memorandum and Articles of Association SAINS*. Semakan Audit terhadap fail mesyuarat yang dibuat pada bulan Disember 2006 mendapati Lembaga Pengarah telah mengadakan 2 mesyuarat pada tahun 2005 iaitu pada 15 Januari 2005 dan 20 Disember 2005. Manakala pada tahun 2006, Lembaga Pengarah bermesyuarat sekali sahaja iaitu pada 10 November 2006. Di samping itu, *Circular Resolution* juga ada diedarkan kepada semua ahli Lembaga Pengarah bertujuan untuk mendapat persetujuan mengenai perkara penting yang berbangkit. Antara perkara yang dibincangkan pada mesyuarat Lembaga Pengarah adalah seperti berikut:

- Cadangan model perniagaan SAINS
- Penstrukturan semula SAINS
- Pembentangan Laporan dan Akaun Beraudit SAINS bagi tahun 2005 dan Mesyuarat Agung Tahunan
- Status Laporan Syarikat
- Rancangan dan Bajet Tahun 2007
- Prosedur Perolehan
- Bonus kakitangan tahun 2006

Semakan Audit seterusnya mendapati perkara yang dibincangkan telah diambil tindakan sewajarnya dan tindakan susulan juga dibuat terhadap keputusan mesyuarat. Setiap minit mesyuarat telah pun direkodkan dan disimpan oleh setiausaha syarikat dalam Daftar Syarikat. Semakan seterusnya terhadap Daftar ini mendapati ada beberapa minit mesyuarat Lembaga Pengarah belum ditandatangani oleh Pengerusi.

**Pada pendapat Audit, Lembaga Pengarah telah menjalankan fungsi dan tanggungjawabnya dengan baik di mana segala keputusan yang dibuat dalam mesyuarat telah dipantau dengan sempurna dan tindakan sewajarnya telah pun diambil oleh pihak berkenaan dengan segera. Bagaimanapun, adalah disyorkan minit mesyuarat Lembaga Pengarah yang disimpan dalam Daftar hendaklah ditandatangani.**



**c) Ketua Pegawai Eksekutif**

Ketua Pegawai Eksekutif merupakan pengurusan tertinggi dalam pengurusan SAINS. Beliau bertanggungjawab bagi menentukan pelaksanaan dasar oleh Lembaga Pengarah dibuat dengan cekap dan berkesan. Merujuk kepada Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 1 Tahun 1985, pelantikan Ketua Pegawai Eksekutif dalam syarikat milikan Menteri Kewangan (Diperbadankan) serta subsidiarinya hendaklah dibuat dengan mendapat kelulusan daripada Y.B. Menteri Kewangan terlebih dahulu. Syarat perkhidmatan bagi jawatan tersebut hendaklah juga dikemukakan untuk kelulusan Y.B. Menteri Kewangan.

Semakan Audit mendapati pelantikan Ketua Pegawai Eksekutif SAINS telah diluluskan oleh Y.B. Menteri Kewangan. Ketua Pegawai Eksekutif yang pertama dilantik sejak penubuhan syarikat sehingga pada tarikh lawatan Audit adalah Encik Teo Tien Hiong. Beliau sebelumnya merupakan Timbalan Pengarah Unit Perancangan Ekonomi Negeri Sarawak sebelum ditawarkan sebagai Ketua Pegawai Eksekutif. Berkelayakan dalam bidang ekonomi dan pentadbiran awam di peringkat pengajian Sarjana Muda dan Sarjana. Beliau dilantik secara kontrak sejak tahun 1991. Bagaimanapun, perkhidmatan beliau dilanjutkan sehingga akhir tahun 2010 oleh Pengerusi Lembaga Pengarah pada tahun 2003. Beliau juga dilantik sebagai Pengarah Urusan bagi SAINS.

**Pada pendapat Audit, pelantikan Ketua Pegawai Eksekutif adalah dibuat sewajarnya berdasarkan pengalaman kerja beliau.**

**d) Setiausaha Syarikat**

i) SAINS telah melantik seorang setiausaha syarikat sejak penubuhan syarikat sehingga pada tarikh lawatan Audit iaitu Encik Thien Joon Hiong. Beliau merupakan Akauntan kepada SAINS dan pelantikan pertama beliau adalah pada 4 November 1992. Kemudian beliau dinaikkan pangkat sebagai Pegawai Kewangan pada 1 Oktober 1995 dan seterusnya dilantik sebagai Ketua Pegawai Kewangan bagi Kumpulan SAINS pada 15 Jun 2000 sehingga pada tarikh lawatan Audit. Beliau merupakan ahli kepada Chartered Certified Accountant (UK) dan merupakan Akauntan Bertauliah (Malaysia). Beliau berkelayakan Sarjana Pentadbiran Perniagaan (Henley, UK) dan Program Pengurusan Lanjutan (Harvard, US).

**Pada pendapat Audit, setiausaha syarikat yang dilantik adalah berkelayakan dan berpengalaman luas dalam bidang kewangan.**

**e) Garis Panduan Dan Prosedur Kerja**

Garis panduan dan prosedur kerja merupakan dokumen utama menerangkan secara lengkap setiap operasi yang dijalankan oleh syarikat. Garis panduan dan prosedur kerja ini boleh disediakan dalam bentuk buku ataupun digital bertujuan untuk rujukan pegawainya. Garis panduan dan prosedur kerja yang kemas kini dan lengkap hendaklah disediakan bagi perkara berikut:

- i) Pengurusan Kewangan
- ii) Pengurusan Aktiviti
- iii) Pengurusan Sumber Manusia
- iv) Pengurusan Perhubungan Pelanggan

Garis panduan/prosedur kerja ini juga hendaklah merangkumi keseluruhan operasi utama syarikat, objektif, fungsi, jawatankuasa yang bertanggungjawab, pegawai yang bertanggungjawab dan sebagainya. Garis panduan/prosedur kerja yang lengkap dan kemas kini perlu dimaklumkan kepada semua kakitangan terlibat bagi tujuan untuk mendapat maklum balas daripada kakitangan.

Semakan Audit terhadap garis panduan dan prosedur kerja yang disediakan mendapati ianya telah disediakan melibatkan 4 aktiviti utama SAINS iaitu pengurusan kewangan, pengurusan aktiviti, pengurusan sumber manusia dan pengurusan perhubungan pelanggan. Garis panduan/prosedur kerja ini telah disediakan sama ada dalam bentuk buku atau di laman maya untuk rujukan kakitangan dan pihak pengurusan.

**i) Garis Panduan Kewangan**

Garis panduan kewangan SAINS dikenali sebagai Manual Prosedur Dan Polisi Kewangan (Manual) dan telah diluluskan pemakaiannya oleh Ketua Pegawai Eksekutif merangkap Pengarah Urusan pada 23 November 2003. Manual ini disediakan dalam bentuk buku merangkumi carta had kuasa kewangan, had kuasa kewangan, lain-lain kuasa meluluskan dan had mandatori kelulusan bank. Manual ini juga secara terperinci menerangkan prosedur kerja mengenai kutipan dan pengeluaran bil, akaun bank, bayaran, panjar wang tunai, tuntutan, gaji dan aset. Semakan Audit mendapati, manual ini telah disediakan dengan

lengkap. Bagaimanapun, manual ini perlu dikemaskinikan sekiranya berlaku sebarang perubahan.

**ii) Garis Panduan Pengurusan Aktiviti**

Garis panduan pengurusan aktiviti dikenali sebagai *Standard Operation Procedure* (Prosedur) dan disediakan mengikut jenis aktiviti seperti Pengurusan Projek merangkumi permulaan projek, perancangan projek, pelaksanaan projek dan penamatan projek. Prosedur ini disediakan dalam bentuk laman maya iaitu portal Mysains. Selain prosedur ini, portal Mysains juga diwujudkan sebagai *host* kepada Manual Operasi, Pekeliling Syarikat, Pekeliling Kerajaan, fungsi perniagaan untuk pelbagai seksyen, Profil Kakitangan dan Syarikat Subsidiari SAINS. Mysains adalah merupakan platform penyebaran maklumat yang tepat pada masanya. Ia menjadi rujukan untuk mendapatkan maklumat yang relevan dengan segera dan dilayari oleh semua kakitangan SAINS yang ditempatkan di pelbagai tempat di Malaysia. Bagaimanapun, semakan Audit terhadap prosedur kerja yang terkandung dalam portal Mysains ini mendapati prosedur tersebut disediakan secara ringkas dan memerlukan penerangan yang jelas. Oleh itu, adalah dinasihatkan supaya semua prosedur yang diwujudkan hendaklah disediakan dengan jelas dan dapat dirujuk oleh semua kakitangan. Prosedur ini juga boleh dikumpulkan sebagai satu manual pengurusan aktiviti bagi SAINS.

**iii) Garis Panduan Pengurusan Sumber**

Garis panduan pengurusan sumber SAINS dikenali sebagai *Employee Handbook* (Handbook) telah disediakan pada bulan Disember 1993. Sejak tarikh tersebut, *Handbook* ini telah banyak dipinda dan telah dikemaskinikan pada akhir bulan Mac 2006. *Handbook* ini mengandungi profil syarikat, misi dan objektif, polisi personel dan amalan, terma dan syarat pekerjaan, pentadbiran emolumen, faedah, elaun, tuntutan dan bayaran balik serta pengendalian profesional dan disiplin. Semakan Audit mendapati *Handbook* yang disediakan adalah lengkap dan kemas kini.

**iv) Garis Panduan Pengurusan Perhubungan Pelanggan**

Garis panduan pengurusan perhubungan pelanggan ada disediakan oleh SAINS. Bagaimanapun, garis panduan yang disediakan lebih kepada prosedur kerja untuk setiap unit di bawah Seksyen Perkhidmatan Dan Sokongan Pelanggan. Setiap unit akan menyediakan prosedur kerja masing-masing. Antara unit tersebut ialah Unit Sokongan Teknikal, Unit Sokongan Aplikasi, Unit

Pengurusan Tahap Perkhidmatan, Unit Jaringan Dan Sokongan Sistem dan Unit Pusat Panggilan. Semakan Audit terhadap prosedur kerja tersebut telah diluluskan oleh Ketua Pegawai Eksekutif. Bagaimanapun, prosedur ini belum dikumpulkan sebagai sebuah garis panduan untuk rujukan kakitangan dan ianya tidak ditarikahkan setelah pengemaskinian dibuat. Oleh itu, prosedur kerja yang disediakan ini tidak dapat dipastikan sama ada telah dikemaskinian ataupun belum.

**Pada pendapat Audit, garis panduan/prosedur kerja yang disediakan oleh SAINS adalah mencukupi. Bagaimanapun, beberapa prosedur kerja yang disediakan dalam bentuk edaran adalah lebih kemas sekiranya dibuat dalam bentuk buku.**

**f) Unit Audit Dalam**

Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 1998 ada menetapkan supaya Ketua Pegawai Eksekutif menubuhkan Unit Audit Dalam dengan kelulusan Lembaga Pengarah. Manakala Lembaga Pengarah pula perlu menetapkan fungsi Unit ini selaras dengan kehendak Amalan Terbaik Dalam Tadbir Urus Korporat. Sekiranya Unit Audit Dalam belum diwujudkan, Lembaga Pengarah perlu menilai sama ada wujudnya sebarang jaminan mencukupi terhadap kekerapan semakan semula atau penilaian mengenai kecekapan sistem kawalan dalaman di syarikat. Unit ini hendaklah berfungsi sebagai sebahagian daripada mekanisme untuk mengukur kecekapan sistem dalam tadbir urus korporat. Unit Audit Dalam perlu bersifat bebas bagi menjalankan pengauditan terhadap setiap aktiviti syarikat dan perlu melaksanakan tugasnya dengan adil, saksama, mahir dan profesional. Fungsi Unit ini hendaklah merangkumi peranan utamanya iaitu menilai risiko dan memantau kecekapan sistem kawalan dalaman. Laporan dan maklumat oleh Unit Audit Dalam yang bebas dan mencukupi hendaklah boleh membantu Lembaga Pengarah mendapat jaminan terhadap kecekapan sistem kawalan dalaman syarikat. Lembaga Pengarah atau Jawatankuasa Audit perlu mengenal pasti hala tuju atau bidang kuasa Unit ini. Bidang kuasa yang ditetapkan pula hendaklah selari dengan standard pekerjaan Unit Audit Dalam.

Semakan Audit terhadap Unit Audit Dalam mendapati ianya telah melaksanakan fungsi dan peranannya dengan baik. Walaupun Unit ini baru ditubuhkan pada akhir tahun 2004, pemeriksaan dan penilaian telah dijalankan terhadap pengurusan aset dan inventori SAINS pada tahun 2005. Adalah didapati laporan mengenai pemeriksaan dan penilaian tersebut telah pun diserahkan kepada pihak pengurusan

untuk tindakan. Selain daripada memeriksa dan menilai aktiviti SAINS, Unit ini juga terlibat dalam memberi pendapat dan nasihat berkenaan pelaksanaan aktiviti oleh Kumpulan SAINS. Semakan Audit mendapati, Unit Audit Dalam belum melaksanakan sebarang pemeriksaan dan penilaian terhadap Kumpulan SAINS. Adalah didapati Unit ini hanya mempunyai 2 pegawai untuk menjalankan pemeriksaan dan penilaian terhadap pelaksanaan dasar dan operasi SAINS dan Kumpulan SAINS. Fungsi Unit Audit Dalam adalah merangkumi semua aspek operasi SAINS dan kumpulannya. Pada tahun 2005 dan 2006, Unit Audit Dalam telah menyediakan Rancangan Tahunan seperti di **Jadual 70**.

**Jadual 70**  
**Rancangan Tahunan Audit Dalaman Bagi Tahun 2005 Dan 2006**

Bil.	Perkara Diaudit	Tahun	
		2005	2006
1.	Pengurusan Stor Dan Aset	Mac - Mei	Mac - Mei
2.	<i>Services Level Agreement Technical Support Services</i>	Jun - Ogos	Januari - Februari
3.	Silicon Communication Sdn. Bhd.	September	Disember
4.	Menilai Sistem Perakaunan	Oktober	-
5.	Sistem Bayaran	Disember	-
6.	Sistem Gaji	November	Ogos - September
7.	Hasil	-	Jun - Julai
8.	Faedah Dan Elaun Kakitangan	-	Oktober - November

*Sumber: Fail Rancangan Tahunan Unit Audit Dalam*

Semakan Audit mendapati sehingga Disember 2006, pengauditan yang dilaksanakan oleh Unit Audit Dalam adalah dan laporan telah disediakan seperti di **Jadual 71**.

**Jadual 71**  
**Pengauditan Yang Dilaksanakan Oleh Unit Audit Dalam Pada Tahun 2006**

Bil.	Perkara Diaudit/Melibatkan Unit Audit Dalam	Tahun 2006
1.	<i>Audit Technical Support Unit</i>	Januari – Mac
2.	<i>Design Internal Audit Homepage</i>	Mac
3.	<i>Review Software Development Life Cycle</i>	Mac
4.	<i>ISO-Information Security Management System</i>	April
5.	<i>Internal Assets: Categorisation &amp; Disposal</i>	April – Mei
6.	<i>Review Retired Rental Equipment Procedures</i>	April
7.	<i>Enhancement to Store Requisition System</i>	Mei
8.	<i>Audit Housing, Vehicle and Computer Loans</i>	Jun
9.	<i>Store Audit Follow Up</i>	Julai
10.	<i>Review Quotation &amp; Tender Procedures</i>	Julai
11.	<i>Offices Door Access and Security System</i>	Julai
12.	<i>System Development – SAINS ERP</i>	Ogos – Oktober
13.	<i>Consolidation of Forms used – Store, TSU and CIPM</i>	September
14.	<i>Review SLA and Partnership Agreements</i>	Oktober
15.	<i>Verify Asset List for Insurance</i>	November
16.	<i>Review Of Travel Request, Travel Claims And Reimbursement Procedures For SAINS Personnel Attached To Government Agencies</i>	November
17.	<i>Internal Asset Management</i>	Disember

Sumber: Laporan Pengauditan Unit Audit Dalam SAINS

**Pada pendapat Audit, aktiviti yang dilaksanakan oleh Unit Audit Dalam setakat ini adalah sejajar dengan objektif penubuhannya walaupun rancangan tahunan tidak dapat dilaksanakan sepenuhnya.**

**g) Jawatankuasa Yang Diwujudkan**

Bagi memastikan wujudnya kawalan pengurusan yang cekap dan berkesan, sesebuah syarikat perlu menubuhkan beberapa jawatankuasa iaitu sama ada melalui resolusi Lembaga Pengarah atau pihak pengurusan. Penubuhan jawatankuasa tersebut pula boleh dibahagikan kepada 2 peringkat iaitu peringkat Lembaga Pengarah dan peringkat Pengurusan seperti berikut:

**i) Jawatankuasa Peringkat Lembaga Pengarah**

- Jawatankuasa Peringkat Tertinggi Kewangan
- Jawatankuasa Audit
- Jawatankuasa Ganjaran Dan Pampasan
- Jawatankuasa Pencalonan
- Jawatankuasa Perjawatan
- Jawatankuasa Tender

Semakan Audit mendapati Jawatankuasa di peringkat Lembaga Pengarah belum ditubuhkan.

**ii) Jawatankuasa Peringkat Pengurusan**

- Jawatankuasa Pengurusan
- Jawatankuasa Kewangan Dan Pelaburan
- Jawatankuasa Tender dan Sebut Harga
- Jawatankuasa Aset Dalaman
- Jawatankuasa Pemantauan Projek
- Jawatankuasa Keselamatan Informasi

Bagi memastikan wujudnya kawalan pengurusan yang cekap dan berkesan, SAINS ada menubuhkan 4 jawatankuasa melalui resolusi Lembaga Pengarah di peringkat Pengurusan sahaja. Jawatankuasa di peringkat pengurusan yang telah ditubuhkan adalah seperti berikut:

- Jawatankuasa Pengurusan
- Jawatankuasa Pemantauan Projek
- Jawatankuasa Sebut Harga Dan Tender
- Jawatankuasa Keselamatan Maklumat

**iii) Keberkesanan Jawatankuasa**

Bagi menentukan keberkesanan jawatankuasa yang ditubuhkan, analisis perlu dijalankan terhadap jawatankuasa tersebut berdasarkan peranan dan kekerapan bermesyuarat serta tindakan proaktif yang telah diambil mengenai kesemua keputusan mesyuarat. Semakan terhadap Jawatankuasa utama telah dibuat berdasarkan kepada peranan dan kekerapan bermesyuarat serta tindakan proaktif yang telah diambil mengenai kesemua keputusan mesyuarat. Pihak Audit telah memilih 4 Jawatankuasa yang penting seperti berikut untuk disemak:

- **Jawatankuasa Pengurusan**

Jawatankuasa Pengurusan di pengaruhi oleh Ketua Pegawai Eksekutif SAINS. Ahli-ahli dalam jawatankuasa ini adalah terdiri daripada semua Ketua Seksyen SAINS.

Fungsi utama Jawatankuasa ini adalah:

- membincangkan segala perkara dan isu penting syarikat serta kepentingannya untuk tindakan pihak pengurusan;

- memaklumkan Pengerusi mengenai semua perkara daripada Ketua Unit Perniagaan; dan
- memaklumkan maklumat dan keputusan yang diambil oleh pengurusan kepada semua kakitangan melalui ketua masing-masing.

Semakan Audit mendapati Jawatankuasa Pengurusan telah mengadakan 13 mesyuarat sehingga bulan Disember 2006. Antara perkara yang telah dibincangkan adalah seperti:

- laporan terhadap projek-projek yang telah siap dan sedang dijalankan seperti *OCTAVE*, *SLA Administration* dan *Application Solution Proposal to LCDA*.
- laporan aktiviti dan isu berbangkit bagi setiap Bahagian di SAINS; dan
- pengurusan sumber manusia.

- **Jawatankuasa Pemantauan Projek**

Jawatankuasa Pemantauan Projek dipengerusikan oleh Ketua Pegawai Eksekutif SAINS dan dibantu oleh 8 orang ahlinya yang terdiri daripada:

- Pengurus Besar *Siliconnet Technology Sdn. Bhd.*
- Ketua Seksyen Jaringan Dan Kejuruteraan Sistem
- Ketua Seksyen Pembangunan Perisian Dan Integrasi
- Ketua Seksyen Perkhidmatan Dan Sokongan Pelanggan
- Ketua Seksyen Pembangunan Perniagaan
- Ketua Seksyen Geometri
- Ketua Seksyen Perkhidmatan Pengurusan Projek

Fungsi Jawatankuasa ini adalah:

- untuk memantau kemajuan projek dengan membandingkan sumber yang digunakan dan lain-lain parameter;
- untuk meningkatkan koordinasi dan produktiviti terhadap perkhidmatan yang disediakan bagi penyampaian projek kepada pelanggan; dan
- untuk mengenal pasti isu berbangkit mengenai projek.

Semakan Audit mendapati Jawatankuasa Pemantauan Projek telah mengadakan mesyuarat sebanyak 10 kali setakat bulan Disember 2006. Antara perkara yang dibincangkan dalam mesyuarat tersebut ialah:

- laporan kemajuan projek;
- peruntukan bagi projek yang telah dilaksanakan;



- masalah berbangkit terhadap projek yang dilaksanakan; dan
- pemantauan terhadap semua projek di bawah kawalan SAINS.

- **Jawatankuasa Sebut Harga Dan Tender**

Jawatankuasa Sebut Harga Dan Tender dipengerusikan oleh Ketua Pegawai Eksekutif SAINS dan diwakili oleh 2 ahli tetap iaitu Ketua Seksyen Perancangan Dan Pengurusan Maklumat Korporat dan Ketua Seksyen Perolehan, Stor Dan Latihan. Manakala ahli lain adalah bergantung kepada jenis perolehan. Senarai ahli Jawatankuasa tersebut adalah seperti berikut:

Pengerusi : Ketua Pegawai Eksekutif

Setiausaha (Aset Dalaman) : Ketua Seksyen Perancangan

Dan Pengurusan Maklumat Korporat

Setiausaha (Perniagaan) : Ketua Seksyen Perolehan, Stor Dan Latihan

Ahli : Ketua Unit Teknikal (yang berkaitan)

Pegawai Eksekutif (mengikut keperluan)

Fungsi Jawatankuasa ialah:

- Memastikan proses perolehan adalah selaras dengan Prosedur Sebut Harga Dan Tender SAINS;
- Membentuk atau melantik (di mana perlu) Pasukan Penilaian Teknikal bagi melaksanakan dan menilai kerja-kerja teknikal;
- Menimbang dan meluluskan tawaran kontrak yang berjaya kepada penender melalui had kuasa berikut:
  - ❖ Item Modal iaitu sebut harga bernilai sehingga RM250,000 manakala tender bernilai sehingga RM500,000.
  - ❖ Item Operasi Dan Perniagaan iaitu sebut harga bernilai sehingga RM1 juta dan tender bernilai sehingga RM2 juta.
- Mencadangkan kepada Lembaga Pengarah bagi tujuan kelulusan tender dengan nilai melebihi RM500,000 untuk item modal dan melebihi RM2 juta untuk item operasi dan perniagaan;
- Mencadangkan kepada Lembaga Pengarah mengenai pelantikan konsultan bagi projek melebihi nilai RM500,000;
- Mencadangkan kepada Lembaga Pengarah mengenai pelantikan konsultan bagi kajian kemungkinan, penilaian kesan alam sekitar, insurans dan lain-lain kajian di mana fi profesionalnya melebihi RM100,000;

- Meluluskan senarai syarikat pra kelayakan bagi tujuan pemilihan sebut harga dan tender; dan
- Meluluskan (bagi kes-kes khas) pengecualian prosedur sebut harga atau tender bagi pembelian dalam had kuasa Jawatankuasa.

Semakan Audit mendapati Jawatankuasa ini telah mengadakan 6 mesyuarat sepanjang tahun 2006. Mesyuarat terakhir yang telah dijalankan oleh Jawatankuasa ini adalah pada akhir bulan November 2006. Antara perkara yang dibincangkan ialah Jaringan kabel bagi bangunan Dewan Undangan Negeri yang baru, pengujian *router* jenis Hua Wei AR46 dan cadangan untuk membeli sampel *router* tersebut pada harga diskaun dan mobil generator untuk Pusat Data SAINS.

- **Jawatankuasa Keselamatan Maklumat**

Jawatankuasa Keselamatan Informasi dipengerusikan oleh Ketua Pegawai Eksekutif SAINS dan diwakili oleh 9 ahli lain. Senarai ahli Jawatankuasa tersebut adalah seperti berikut:

Pengerusi: Ketua Pegawai Eksekutif

Ahli: Ketua Seksyen Jaringan Dan Kejuruteraan Sistem

Ketua Seksyen Perancangan Dan Pengurusan

Maklumat Korporat

Ketua Seksyen Perkhidmatan Dan Sokongan Pelanggan

Ketua Seksyen Geomatik

Ketua Seksyen Pembangunan Perniagaan

Ketua Seksyen Sumber Manusia

Ketua Seksyen Pembangunan Perisian Dan Integrasi

Ketua Seksyen Perolehan, Stor Dan Latihan

Pengurus Besar SiliconNet Technologies Sdn. Bhd.

Fungsi Jawatankuasa ialah:

- Menyemak semula dan meluluskan Polisi Keselamatan Maklumat dan tanggungjawab keseluruhannya;
- Memantau perubahan yang mendadak dalam pendedahan maklumat aset kepada ancaman yang besar;
- Menyemak semula dan menerima risiko yang telah dikenal pasti;
- Menyemak semula dan memantau peristiwa keselamatan maklumat;

- Meluluskan inisiatif utama bagi mengembangkan keselamatan maklumat;
- Menyokong keseluruhan Polisi Keselamatan Maklumat yang dijalankan; dan
- Menyediakan sumber mencukupi untuk melaksanakan keselamatan maklumat.

Jawatankuasa ini akan berbincang sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 6 bulan. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati Jawatankuasa ini mengadakan satu mesyuarat pada akhir bulan April 2006. Antara perkara yang dibincangkan adalah seperti berikut:

- Kedudukan Projek ISMS
- Rangka Organisasi Keselamatan Maklumat
- Polisi Pengelasan Maklumat
- Metodologi Penilaian Risiko
- *Standard Operating Procedures*

**Pada pendapat Audit, Jawatankuasa yang dibentuk telah menjalankan fungsinya dengan baik. Ini adalah kerana segala keputusan yang dibuat dalam mesyuarat tersebut dipantau dengan sempurna dan tindakan sewajarnya telah pun diambil oleh pihak berkenaan dengan segera.**

#### **40.1.2 Sistem Dan Prosedur**

Sistem dan prosedur yang menyeluruh, lengkap serta teratur boleh menyeragamkan urusan dan operasi harian sesebuah syarikat. Selain itu, ia juga boleh membantu syarikat mencapai misi dan objektif seperti yang ditetapkan. Sehubungan itu, Manual Operasi dan Senarai Tugas hendaklah disediakan. Pembahagian tugas antara pegawai juga merupakan salah satu mekanisme pengurusan penting yang boleh menyumbang kepada peningkatan produktiviti sesebuah syarikat. Semakan Audit mendapati SAINS ada menyediakan sistem dan prosedur bagi menyeragamkan urusan dan operasi hariannya. Sistem dan prosedur yang disediakan merangkumi polisi, peraturan dan prosedur. Selain itu, manual operasi, senarai tugas dan pembahagian tugas juga diambil kira.

##### **a) Akta Dan Peraturan**

Bagi memastikan sistem kawalan dalaman dan pengurusan kewangannya dijalankan dengan sempurna, syarikat hendaklah menerima pakai akta, peraturan dan garis

panduan yang dikeluarkan oleh kerajaan. Semakan Audit mendapati SAINS belum mengguna pakai Pekeliling Perbendaharaan Malaysia dan Surat Pekeliling Am berkaitan dengan pengurusan syarikat Kerajaan. Semakan Audit seterusnya mendapati SAINS belum mengguna pakai Pekeliling dan Surat Pekeliling di atas adalah disebabkan tidak ada arahan daripada syarikat induk (SFS Incorporation) berkenaan penggunaan. Selain itu, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri juga belum mengguna pakai Pekeliling Perbendaharaan Malaysia dan Surat Pekeliling Am berkaitan pengurusan syarikat Kerajaan.

**Pada pendapat Audit, pematuhan terhadap Pekeliling Kerajaan yang berkaitan dengan pengurusan syarikat di Malaysia boleh memantapkan lagi kawalan dalaman dan memastikan pelaksanaan syarikat adalah selaras dengan peraturan dan kehendak Kerajaan.**

**b) Manual Operasi**

Manual Operasi merupakan dokumen rujukan rasmi di peringkat pengurusan syarikat yang mengandungi gambaran menyeluruh mengenai syarikat seperti sejarah dan rasional penubuhan syarikat, objektif, fungsi, prosedur kerja yang jelas dan pegawai yang bertanggungjawab melaksanakan prosedur tersebut. Semakan Audit mendapati SAINS belum menyediakan Manual Operasi yang dimaksudkan. Bagaimanapun, SAINS ada menyediakan polisi dan prosedur bagi setiap jenis kerja. Polisi dan prosedur ini disediakan secara berasingan dan belum dibukukan atau dikumpulkan untuk dijadikan Manual Operasi Syarikat.

**Pada pendapat Audit, penyediaan Manual Operasi Syarikat secara lengkap menyentuh setiap jenis prosedur kerja yang diamalkan boleh memudahkan rujukan dibuat oleh setiap peringkat pengurusan.**

**c) Senarai Tugas**

Senarai Tugas merupakan salah satu mekanisme kawalan dalaman di mana setiap pegawai hendaklah diberi tanggungjawab secara bertulis oleh Ketua Pegawai Eksekutif. Semakan Audit mendapati senarai tugas telah disediakan oleh SAINS berteraskan kepada objektif program dan aktiviti yang hendak dicapai. Senarai tugas berkenaan telah ditandatangani dan dikemas kini oleh Pegawai Penyelia dari semasa ke semasa.

**Pada pendapat Audit, SAINS telah menyediakan senarai tugas bagi kakitangannya berdasarkan kepada objektif program dan aktiviti SAINS.**

**d) Pembahagian Tugas**

Setiap pegawai perlu mempunyai pembahagian tugas yang jelas bagi memaklumkan kepada pemegang jawatan mengenai tugas, tanggungjawab, pengetahuan atau kemahiran yang diperlukan.

Semakan Audit mendapati tugas dan tanggungjawab semua kakitangan SAINS telah dinyatakan dalam surat tawaran atau surat perpindahan. Surat tersebut merangkumi jawatan yang disandang, gred jawatan dan penempatan seksyen. SAINS juga telah menyediakan senarai pembahagian tugas secara keseluruhan bagi setiap jawatan yang diwujudkan di bawah kawalannya bagi memaklumkan kepada pemegang jawatan mengenai tugas, tanggungjawab, pengetahuan atau kemahiran yang diperlukan. Bagaimanapun, adalah didapati senarai pembahagian tugas yang disediakan tidak menyatakan seksyen bagi jawatan yang diwujudkan dan hubungan kerja pegawai dengan pegawai atasan, bawahan dan rakan sejawat. Adalah disyorkan pembahagian tugas yang jelas hendaklah disediakan sebagai makluman kepada pemegang jawatan mengenai tugas, tanggungjawab, pengetahuan atau kemahiran yang diperlukan di samping surat tawaran atau surat perpindahan yang telah dikeluarkan.

**Pada pendapat Audit, SAINS perlu menggunakan sepenuhnya Kod Tadbir Urus Korporat Malaysia (Mac 2000) yang telah dikeluarkan bagi memastikan syarikat ditadbir dan diurus secara cekap, teratur dan bagi memelihara kepentingan kerajaan.**

## **40.2 PERANCANGAN STRATEGIK**

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 12 Tahun 1993 menetapkan setiap syarikat perlu menyediakan atau mengemas kini strategi dan rancangan korporat masing-masing sebagai wawasan syarikat untuk mencapai matlamat bagi tempoh jangka pendek (tahunan) dan jangka panjang. Rancangan sedemikian perlu dibentang dan diluluskan oleh Lembaga Pengarah Syarikat Induk. Ianya juga hendaklah selaras dengan objektif penubuhan sesebuah syarikat. Rancangan korporat ini juga penting bagi merangka strategi pelaksanaannya selain membentuk objektif dan matlamat yang lebih realistik selaras dengan misi dan keupayaan organisasi. Perancangan strategik juga boleh membantu

syarikat bagi memastikan penggunaan sumber yang lebih efektif serta mewujudkan hubungan baik antara kakitangan dan pengurusan. Perancangan strategik memberi tumpuan kepada keseluruhan organisasi manakala pelan perniagaan adalah lebih fokus kepada produk dan perkhidmatan yang disediakan. Jenis perancangan strategik yang dibentuk adalah bergantung kepada keadaan kepimpinan organisasi, budaya organisasi, saiz dan persekitaran organisasi yang kompleks serta kepakaran perancang.

Semakan Audit mendapati SAINS telah menyediakan satu rancangan korporat bagi tempoh 2006 hingga 2010 yang mengandungi visi, misi, nilai utama korporat, objektif, faktor utama kejayaan, strategi korporat dan hala tuju serta tanggungjawabnya. Bagaimanapun, rancangan korporat selama 5 tahun tersebut hanya disediakan mulai tahun 2006 hingga 2010.

**Pada pendapat Audit, SAINS telah menyediakan perancangan korporat dengan lengkap dan kemas kini selaras dengan peraturan yang ditetapkan.**

### **40.3 PENGURUSAN SUMBER MANUSIA**

Pengurusan sumber manusia SAINS adalah berdasarkan kepada *Employee Handbook* yang merangkumi polisi, peraturan dan prosedur berkaitan dengan pengurusan sumber manusia termasuk terma dan syarat perkhidmatan. Perkara utama dalam pengurusan sumber manusia adalah berkaitan pemilihan dan pengambilan kakitangan, kursus dan latihan, upah, pembangunan kerjaya dan buku rekod perkhidmatan. Semakan Audit mendapati SAINS tidak menyediakan perancangan bagi sumber manusianya. Bagaimanapun, SAINS telah mengambil kira pelaksanaan terhadap perkara utama dalam pengurusan sumber manusianya.

#### **40.3.1 Pemilihan Dan Pengambilan Kakitangan**

Adalah menjadi polisi sesebuah syarikat untuk mengambil kakitangan yang paling sesuai bagi memenuhi keperluan tenaga kerjanya iaitu berdasarkan kelayakan pendidikan, pengetahuan, kepakaran, sikap, pengalaman dan komitmen di mana tidak menghiraukan jantina, bangsa dan agama. Semakan Audit mendapati pemilihan dan pengambilan kakitangan SAINS adalah berdasarkan kepada keperluan dari semasa ke semasa dan apabila benar-benar diperlukan. Oleh itu, SAINS tidak menyediakan rancangan tahunan bagi pemilihan dan pengambilan kakitangannya. Semakan Audit mendapati sehingga bulan Disember 2006, sebanyak 435 jawatan diluluskan dan telah diisi iaitu 371 jawatan tetap dan 64 jawatan kontrak. Di samping itu, SAINS telah

menempatkan anggotanya di 6 Pejabat mengikut keperluan yang telah ditetapkan dalam bidang yang berkaitan. Kebanyakan anggota SAINS adalah berkelulusan dalam bidang ICT bagi memenuhi keperluan SAINS untuk mencapai objektif utamanya iaitu *to undertake ICT works in the most effective, efficient and adaptable manner for the Sarawak Civil Service and other customer.*

#### **40.3.2 Kursus Dan Latihan**

Syarikat dari semasa ke semasa hendaklah menganjurkan kursus dan latihan kepada kakitangannya dengan menghantar pegawai yang telah dipilih untuk menghadiri kursus dan latihan secara dalaman dan luaran di mana ia memberi manfaat kepada pegawai berkenaan dan syarikat. Akta Pembangunan Sumber Manusia Berhad 2001 ada menggariskan berkenaan keperluan majikan untuk mencarum kepada Pembangunan Sumber Manusia Berhad bertujuan untuk menggalakkan majikan melatih semula dan meningkatkan kemahiran pekerjaannya. Akta ini berkuat kuasa pada 16 Mei 2001. Semakan Audit mendapati sehingga bulan Disember 2006 SAINS telah mencarum kepada Pembangunan Sumber Manusia Berhad sejumlah RM112,318 dan sejumlah RM23,737 telah dibelanjakan bagi tujuan tersebut. Di samping itu, SAINS juga telah menyediakan 35 program latihan dan kursus dalaman kepada kakitangannya untuk tahun 2006. Kursus dan latihan ini adalah berkaitan dengan bidang ICT merangkumi kursus pemrograman, pemprosesan, analisis dan sebagainya. SAINS telah mengadakan kursus dan latihan dalaman dan menghantar kakitangan menghadiri kursus bersesuaian yang dianjurkan oleh organisasi luar bagi meningkatkan tahap kecekapan dan produktiviti anggota dalam urusan kerja harian. Pihak Audit mendapati program kursus dan latihan yang telah dirancang oleh SAINS tidak dapat dijalankan sepenuhnya. Setakat bulan Disember 2006, hanya 15 daripada 35 program kursus dan latihan dalaman yang dirancang telah dijalankan. Ini adalah disebabkan kekurangan kakitangan untuk melaksanakan sepenuhnya semua program tersebut.

#### **40.3.3 Pembangunan Kerjaya**

Pembangunan kerjaya merupakan satu bentuk galakkan kepada kakitangan bagi sesebuah syarikat bertujuan untuk meningkatkan modal insan dari segi pengetahuan dan kepakaran dalam bidang kerja masing-masing di mana ini akan menyumbang dengan lebih berkesan ke arah pencapaian matlamat utama syarikat. SAINS ada memberi galakan terhadap pembangunan kerjaya kepada kakitangannya. Pembangunan kerjaya secara berterusan adalah penting untuk meningkatkan pengetahuan dan kemahiran pegawai yang akhirnya akan menyumbang kepada kemajuan syarikat. Semakan Audit mendapati setakat bulan Disember 2006, seramai 7

pegawai telah melanjutkan pelajaran dalam bidang yang berkaitan dengan tugas dan berkelayakan menuntut bayaran yuran pengajian tersebut seperti mana yang telah ditetapkan dalam Polisi Sumber Manusianya. Bagaimanapun, semua pegawai tersebut tiada membuat sebarang tuntutan bayaran yuran pengajian pada tahun 2006.

#### **40.3.4 Pembayaran Bonus**

Sebagai langkah untuk meningkatkan produktiviti dan prestasi kakitangan syarikat, SAINS telah memberikan insentif kewangan berbentuk bonus kepada kakitangannya berasaskan prestasi syarikat, penilaian prestasi tahunan dan sumbangan tambahan kakitangan kepada pencapaian objektif syarikat seperti yang ditetapkan dalam *Employee Handbook*. Bonus yang telah dibayar bagi tempoh 2002 hingga 2005 adalah berjumlah RM4.49 juta. Manakala pada tahun 2006 sejumlah RM2.14 juta bonus telah dibayar. Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 10 Tahun 1993, bayaran bonus yang melebihi 2 bulan gaji boleh dipertimbangkan sekiranya syarikat memperoleh keuntungan cemerlang yang mana ditakrifkan sebagai pertambahan peratusan keuntungan yang besar berasaskan kepada keuntungan operasi 3 tahun yang lalu. Semakan Audit mendapati trend pembayaran bonus adalah meningkat berbanding dengan trend keuntungan selepas cukai yang menurun bagi tempoh tahun 2002 hingga 2005. Bagaimanapun, SAINS belum mengguna pakai Pekeliling tersebut kerana Kerajaan Negeri belum menguatkuasakan penggunaannya. Pada masa yang sama semakan Audit mendapati pada tahun 2005 ada kes di mana bayaran bonus yang telah dibayar kepada kakitangan bernilai melebihi 2 bulan gaji dan ini adalah tidak selaras dengan kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 10 Tahun 1993.

#### **40.3.5 Buku Rekod Perkhidmatan Pegawai**

Kenyataan perkhidmatan pegawai seperti tarikh lantikan, pengesahan dalam jawatan, cuti, kursus yang dihadiri, jenis pergerakan gaji, pinjaman yang diambil, kenaikan pangkat, pinjaman perumahan dan anugerah hendaklah disimpan dalam fail peribadi bagi tujuan rujukan dan penilaian oleh Lembaga Pengarah. SAINS telah menyelenggarakan rekod perkhidmatan pegawainya secara berkomputer melalui Sistem Sumber Manusia. Semakan Audit mendapati rekod tersebut telah diselenggarakan dengan baik. Bagaimanapun, semakan Audit terhadap fail peribadi mendapati dokumen seperti *Average Rating Form*, *Application For Employment Form*, Sijil Kelayakan, *Personal Particulars Forms* dan *Performance Report/letter* tidak disimpan dan dimasukkan ke dalam 10 fail peribadi pegawai SAINS.



Pada pendapat Audit, pengurusan sumber manusia SAINS perlu dipertingkatkan dan hendaklah menyediakan rancangan tahunan terhadap pemilihan dan pengambilan sumber manusianya, melaksanakan sepenuhnya kursus dan latihan seperti yang telah dirancang dan mengemas kini fail peribadi pegawai sebagai rujukan penting.

#### 40.4 PENGURUSAN OPERASI

##### 40.4.1 Pengurusan Kewangan

###### a) Keperluan Kewangan

SAINS ada menyediakan bajet tahunan dengan menetapkan anggaran pendapatan dan perbelanjaan bagi setiap aktiviti serta jangkaan keuntungan yang akan diperolehnya. Bajet ini dibentangkan pada bulan Disember semasa Mesyuarat Lembaga Pengarah untuk kelulusan. Kedudukan anggaran pendapatan dan perbelanjaan bagi tahun 2004 hingga 2006 adalah seperti di **Jadual 72**.

**Jadual 72**  
**Bajet Tahunan SAINS Bagi Tempoh 2004 Hingga 2006**

Butiran Bajet	Tahun		
	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	2006 (RM Juta)
<b>Pendapatan:</b>			
Pendapatan Operasi	89.80	76.20	55.98
Pendapatan Bukan Operasi	1.00	0.80	1.20
<b>Jumlah Pendapatan</b>	<b>90.80</b>	<b>77.00</b>	<b>57.18</b>
<b>Perbelanjaan:</b>			
Perbelanjaan Langsung Operasi	50.30	47.50	40.96
Perbelanjaan Tidak Langsung Operasi	13.00	11.48	7.33
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>63.30</b>	<b>58.98</b>	<b>48.29</b>
<b>Jumlah Untung/(Rugi) Bersih</b>	<b>27.50</b>	<b>18.02</b>	<b>8.90</b>
Perbelanjaan Modal	13.50	29.18	13.71

Sumber: Bajet Tahunan SAINS

Semakan Audit mendapati SAINS tidak memperoleh sebarang peruntukan daripada Kerajaan Negeri kecuali pendahuluan sejumlah RM4.50 juta pada tahun 1996 yang mana telah diluluskan oleh Lembaga Pengarah sebagai rizab SAINS pada tahun 2000.

SAINS tidak menerima sebarang peruntukan daripada Kerajaan Negeri di mana perbelanjaan adalah dibuat daripada sumber kewangan yang dijanakan dari aktiviti pengurusan dan pembangunan IT, jualan perkakasan komputer dan perisian serta

lain-lain terimaan. Antara perbelanjaan yang dilakukan ialah perbelanjaan modal dan perbelanjaan operasi langsung serta bukan operasi langsung termasuk perbelanjaan pentadbiran, pemasaran dan pengedaran. Semakan Audit mendapati pada tahun 2005 perbelanjaan sebenar telah melebihi bajet dengan varian sejumlah RM0.92 juta disebabkan oleh pertambahan *lease line cost* dan kos pelunasan bagi hartanah, loji dan peralatan. Adalah didapati kelulusan Lembaga Pengarah bagi perbelanjaan yang melebihi bajet tersebut telah diperolehi semasa pembentangan penyata kewangan tahunan. Butiran bajet tahunan, terimaan dan perbelanjaan sebenar adalah seperti di **Jadual 73**.

**Jadual 73**  
**Bajet Tahunan, Terimaan Dan Perbelanjaan Sebenar SAINS**  
**Bagi Tahun 2004 Hingga 2006**

Butiran	Tahun								
	2004 (RM Juta)			2005 (RM Juta)			2006 (RM Juta)		
	Bajet	Sebenar	Varian	Bajet	Sebenar	Varian	Bajet	Sebenar	Varian
<b>Pendapatan:</b>									
Pendapatan Operasi	89.90	84.95	4.85	76.20	67.29	8.91	55.98	48.80	7.18
Pendapatan Bukan Operasi	1.00	1.50	(0.50)	0.80	2.83	(2.03)	1.20	2.90	(1.70)
<b>Jumlah Pendapatan</b>	<b>90.80</b>	<b>86.45</b>	<b>4.35</b>	<b>77.00</b>	<b>70.11</b>	<b>6.89</b>	<b>57.18</b>	<b>51.70</b>	<b>5.49</b>
<b>Perbelanjaan:</b>									
Perbelanjaan Langsung Operasi	50.30	50.06	0.24	47.50	47.70	(0.20)	40.96	36.03	4.93
Perbelanjaan Tidak Langsung Operasi	13.00	8.97	4.03	11.48	12.20	(0.72)	7.33	10.23	(2.90)
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>63.30</b>	<b>59.03</b>	<b>4.27</b>	<b>58.98</b>	<b>59.90</b>	<b>(0.92)</b>	<b>48.29</b>	<b>46.26</b>	<b>2.03</b>
<b>Jumlah Untung Bersih</b>	<b>27.50</b>	<b>27.42</b>	<b>0.08</b>	<b>18.02</b>	<b>10.21</b>	<b>7.81</b>	<b>8.90</b>	<b>5.44</b>	<b>3.46</b>
Perbelanjaan Modal	13.50	13.81	(0.31)	29.18	9.64	19.54	13.71	3.05	10.66

Sumber: Rekod Kewangan SAINS

**b) Kawalan Terimaan**

Hasil Utama SAINS terdiri daripada pengurusan dan pembangunan IT Kerajaan Negeri Sarawak dan jualan perkakasan komputer dan perisian. Pada tahun 2006 pendapatan operasi SAINS adalah berjumlah RM48.80 juta manakala pendapatan bukan operasi adalah berjumlah RM2.90 juta. Semakan Audit terhadap kawalan terimaan mendapati secara keseluruhannya ia telah dilaksanakan mengikut peraturan yang telah ditetapkan. Kuasa menerima kutipan telah dibuat berpandukan had kuasa kelulusan kewangan yang ditetapkan dalam Manual Prosedur Dan Polisi Kewangan dan Senarai Tugas yang dikeluarkan. Bagaimanapun, surat kuasa

bertulis kepada setiap pegawai untuk menerima wang tidak disediakan untuk meningkatkan lagi kawalan dalaman terhadap pengurusan kutipan hasil di samping kuasa yang ditetapkan dalam Manual Prosedur Dan Polisi Kewangan dan Senarai Tugas. Selain itu, adalah didapati Panjar Wang Runcit berjumlah RM10,300 yang disediakan bagi 13 Unit telah diagihkan atas nama pegawai yang bertanggungjawab bagi menyelenggarakan Panjar Wang Runcit di setiap Unit tersebut.

**c) Kawalan Perbelanjaan**

Pada tahun 2006, SAINS telah membelanjakan sejumlah RM36.03 juta untuk perbelanjaan langsung operasi manakala sejumlah RM10.23 juta bagi perbelanjaan tidak langsung operasi. Selain itu, perbelanjaan modal SAINS pada masa yang sama adalah berjumlah RM3.05 juta. Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan mendapati secara keseluruhannya ia telah dibuat mengikut peraturan yang telah ditetapkan.

**d) Kawalan Perolehan**

SAINS membuat perolehan barangan dan perkhidmatan sama ada secara pembelian terus, *direct sourcing*, sebut harga atau tender. Peraturan kewangan dan prosedur terhadap perolehan ada dinyatakan dalam Manual Prosedur Dan Polisi Kewangan Seksyen Perkhidmatan Korporat (Kewangan & Gaji) dan Prosedur Sebut Harga Dan Tender Seksyen Perolehan, Stor Dan Latihan. SAINS juga telah mewujudkan Jawatankuasa Sebut Harga Dan Tender untuk mengurus perolehannya. Seksyen Perolehan, Stor Dan Latihan telah dipertanggungjawabkan untuk melaksana dan mengawal perolehan. Penemuan Audit terhadap kawalan perolehan adalah seperti berikut:

**i) Pengurusan Pembelian Terus**

Prosedur Sebut Harga Dan Tender SAINS menetapkan perolehan barangan dan perkhidmatan yang bernilai kurang daripada RM5,000 boleh dilakukan secara pembelian terus kepada pembekal yang menawarkan harga yang berpatutan dengan kelulusan oleh Ketua Pegawai Eksekutif atau pegawai yang diberi had kuasa kelulusan. Semakan Audit mendapati perolehan yang dibuat secara pembelian terus dibuat mengikut peraturan.

**ii) Pengurusan *Direct Sourcing***

Prosedur Sebut Harga Dan Tender SAINS ada menetapkan perolehan yang perlu dibuat disebabkan kerja atau perkhidmatan yang mendesak tanpa melalui

proses sebut harga atau tender perlu mendapat kelulusan rasmi Jawatankuasa Sebut Harga Dan Tender atau Lembaga Pengarah. Semakan Audit terhadap 5 *direct sourcing* yang diperoleh daripada pengilang, pemilik teknologi dan pengedar utama yang dipilih berpandukan peraturan yang ditetapkan bernilai RM2.35 juta mendapati tiada kelulusan rasmi secara bertulis diperoleh daripada Jawatankuasa Sebut Harga Dan Tender atau Lembaga Pengarah seperti yang telah ditetapkan.

**iii) Pengurusan Sebut Harga**

Prosedur Sebut Harga Dan Tender SAINS menetapkan perolehan yang melebihi RM5,000 hingga RM50,000 setahun dibuat melalui sebut harga yang dinilai dan diluluskan oleh Jawatankuasa Sebut Harga Dan Tender. Perolehan melalui sebut harga SAINS dibuat oleh Seksyen Perolehan, Stor Dan Latihan yang dipertanggungjawab untuk menilai keperluan dan kepentingan serta ekonominya barangan dan perkhidmatan yang perlu diperoleh. Semakan Audit terhadap 2 sebut harga yang bernilai RM82,943 mendapati proses sebut harga telah dibuat mengikut prosedur sebut harga dan tender yang telah disediakan oleh SAINS.

**iv) Pengurusan Tender**

Pelawaan tender SAINS adalah terdiri daripada tender bagi perolehan yang melebihi RM50,000 hingga RM500,000 setahun di mana Jawatankuasa Sebut Harga Dan Tender adalah bertanggungjawab untuk menilai dan meluluskan perolehan tersebut. Manakala pelawaan tender SAINS yang melebihi RM500,000 setahun adalah di bawah tanggungjawab dan kelulusan Lembaga Pengarah. Perolehan melalui tender SAINS dibuat oleh Seksyen Perolehan, Stor Dan Latihan yang dipertanggungjawab untuk menilai keperluan dan kepentingan serta ekonominya barangan dan perkhidmatan yang perlu diperoleh. Bagaimanapun, Surat Pekeliling Setiausaha Kewangan Negeri Bilangan 1 Tahun 2006 bertarikh 1 Mac 2006 yang berkuat kuasa mulai tarikh surat tersebut menghendaki perolehan kerja, bekalan dan perkhidmatan serta pelantikan perkhidmatan perunding profesional dengan anggaran kos projek melebihi RM500,000 perlu mendapat perakuan daripada Setiausaha Kewangan Negeri terlebih dahulu. Adalah didapati Prosedur Sebut Harga Dan Tender SAINS telah dikemaskinikan dengan mengambil kira keperluan surat pekeliling tersebut dan telah diluluskan oleh Lembaga Pengarah pada bulan November 2006. Semakan Audit mendapati tiada sebarang tender dipelawa pada tahun

2006. Pemeriksaan Audit terhadap 2 tender bernilai RM2.25 juta yang telah dipelawa pada tahun 2005 bagi kerja membekal, menghantar, memasang, menguji dan membuat pengesahan terhadap pengubahsuaian infrastruktur dalaman untuk Pusat Data mendapati ianya dibuat mengikut prosedur sebut harga dan tender yang telah disediakan oleh SAINS. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati SAINS tidak menyelenggarakan sebarang daftar untuk merekod kesemua tender yang telah ditawarkan. Daftar Tender perlu diselenggara untuk memudahkan pihak pengurusan membuat rujukan dan pemantauan terhadap tender yang ditawarkan.

**v) Pesanan Perkhidmatan Dan Pembelian**

Borang Pesanan Perkhidmatan Dan Pembelian merupakan borang terkawal. Borang tersebut hendaklah disimpan di tempat berkunci dan dikawal penggunaannya. Adalah didapati SAINS menggunakan Borang Pesanan Perkhidmatan dan Borang Pesanan Pembelian yang dikeluarkan dan dikawal melalui sistem berkomputer untuk perkhidmatan dan barangan. Semua borang yang belum digunakan telah disimpan dalam kabinet berkunci dengan selamat dan direkodkan ke dalam Daftar Pesanan Perkhidmatan Dan Pembelian.

**e) Pengurusan Pelaburan**

Pada tahun 2006, SAINS telah melabur sejumlah RM54.50 juta dalam simpanan tetap di 2 bank berlesen. Sejumlah RM1.50 juta faedah atas simpanan tetap diterima pada tahun 2006. SAINS juga melabur sejumlah RM0.75 juta dalam 2 syarikat subsidiari dan sejumlah RM21.18 juta telah dilaburkan dalam saham tidak tersiar harga yang terdiri daripada sejumlah RM14.76 juta yang dilaburkan di syarikat asing manakala bakinya sejumlah RM6.42 juta dilaburkan di syarikat tempatan. Prosedur dan tatacara pelaburan adalah mekanisme yang penting bagi mengurus pelaburan yang berkesan dan teratur bagi sesebuah syarikat. Prosedur dan tatacara tersebut merangkumi penubuhan Jawatankuasa Pelaburan, penyediaan garis panduan pelaburan dan peringkat kelulusan pelaburan perlu dinyatakan dengan jelas. Semakan Audit terhadap pengurusan pelaburan mendapati SAINS belum menubuhkan Jawatankuasa Pelaburan dan belum menyediakan Garis Panduan Pelaburan. Bagaimanapun, maklumat dan prosedur serta rekod pelaburan simpanan tetap ada disediakan.

**f) Pengurusan Pinjaman Kepada Kakitangan**

SAINS ada memberi kemudahan pinjaman kepada kakitangannya seperti pinjaman komputer. Bagi pinjaman perumahan dan kenderaan, pegawai perlu memohon daripada bank atau institusi kewangan selepas mendapat kelulusan daripada Ketua Pegawai Eksekutif. SAINS hanya membayar yuran pengurusan berdasarkan kadar yang diluluskan seperti ditetapkan dalam *Employee Handbook*. Setakat bulan Disember 2006, SAINS telah memberi 3 pinjaman komputer yang berjumlah RM11,878 kepada kakitangannya dan menjadikan baki keseluruhan pinjaman komputer berjumlah RM58,205. Adalah didapati tiada pinjaman perumahan yang diluluskan pada tahun 2006. Bagi pinjaman perumahan sebelumnya, SAINS hanya menyediakan bayaran yuran pengurusan. Sehingga akhir bulan Disember 2006, SAINS telah membayar sejumlah RM323,521 yuran pengurusan tersebut. Manakala bagi pinjaman motosikal pula satu pinjaman telah diluluskan bagi tempoh yang sama berjumlah RM3,980. Setakat akhir bulan Disember 2006, SAINS telah membayar sejumlah RM12,702 yuran pengurusan pinjaman kenderaan tersebut. Pinjaman adalah diluluskan oleh Ketua Pegawai Eksekutif dan mengikut kadar kelayakan yang ditetapkan dalam *Empolyee Handbook*.

**Pada pendapat Audit, pengurusan kewangan secara keseluruhannya adalah memuaskan. Bagaimanapun, kawalan pengurusan kewangan boleh dipertingkatkan sekiranya surat kuasa bertulis untuk menerima wang kutipan disediakan. Kutipan hendaklah dibuat berpandukan had kuasa kelulusan kewangan yang ditetapkan dalam Manual Prosedur Dan Polisi Kewangan. Manakala garis panduan pelaburan perlu disediakan dan rekod pelaburan hendaklah diperbaiki. Selain itu, penubuhan Jawatankuasa Pelaburan juga boleh memantapkan lagi pengurusan pelaburan syarikat.**

**g) Pengurusan Aset Dan Inventori**

Pengurusan aset dan inventori merangkumi perolehan, penggunaan, penyelenggaraan, penyimpanan dan pelupusan hendaklah dibuat dengan cekap, berhemat dan selaras dengan peraturan kewangan. Antara jenis aset yang dimiliki oleh SAINS ialah kenderaan, perabot dan kelengkapan pejabat, peralatan pejabat dan komputer, ubahsuai pejabat dan infrastruktur IT. Butiran aset yang dimiliki oleh SAINS sehingga akhir bulan Disember 2006 adalah seperti di **Jadual 74**.

**Jadual 74**  
**Butiran Aset Yang Dimiliki Oleh SAINS**  
**Sehingga Akhir Bulan Disember 2006**

Bil.	Jenis Aset	Nilai (RM)
1.	Kenderaan	365,297
2.	Perabot dan kelengkapan pejabat	186,738
3.	Peralatan pejabat dan komputer	4,195,527
4.	Ubahsuai pejabat	2,277,096
5.	Infrastruktur IT	533,726
<b>Jumlah</b>		<b>7,558,384</b>

Sumber: Senarai Aset SAINS

**i) Daftar Aset Dan Inventori**

SAINS ada menyelenggarakan rekod aset dan inventori secara berkomputer iaitu *Asset Management System (AMS)* yang dikawal oleh Seksyen Perancangan Dan Pengurusan Maklumat Korporat. Rekod ini mengandungi maklumat terperinci mengenai aset yang diselenggarakan termasuk *asset tag* dan nombor siri aset dan sebagainya. Semakan Audit mendapati rekod tersebut tidak mengandungi maklumat mengenai pembaikan, kos pembaikan dan pelupusan semua aset di bawah kawalan SAINS. Rekod tersebut hanya boleh diperolehi melalui lejar masing-masing. Oleh itu, ruangan pemeriksaan perlu diwujudkan.

**ii) Tanda Hak Milik**

Pemeriksaan Audit mendapati aset dan inventori SAINS telah dicap 'Hak Milik SAINS'. Bagaimanapun, label bagi nombor siri aset pula hanya sekadar pelekat dan ianya didapati mudah ditanggalkan. Lawatan Audit ke stor SAINS mendapati monitor tidak disimpan atas rak dan tidak tersusun untuk mengelak berlakunya risiko kerosakan. Monitor berkenaan adalah seperti di **Foto 1** dan **Foto 2**.

**Foto 1**  
**Monitor Tidak Disimpan Atas Rak Dan Tidak Disusun**



*Sumber : Foto Jabatan Audit Negara Cawangan Sarawak*  
*Tarikh : 24.1.2007*  
*Lokasi: Bilik Stor, Pejabat SAINS Jalan Upland*

**Foto 2**  
**Monitor Diletak Bersama Dengan Kotak Dan Peralatan Lain**



*Sumber :Foto Jabatan Audit Negara Cawangan Sarawak*  
*Tarikh : 24.1.2007*  
*Lokasi: Bilik Stor, Pejabat SAINS Jalan Upland*



### iii) **Pemeriksaan Tahunan**

Ketua Pejabat hendaklah menjalankan pemeriksaan terhadap aset dan inventori sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 2 tahun. Bagaimanapun, pemeriksaan tersebut tidak dilaksanakan. SAINS hendaklah menjalankan pemeriksaan tahunan bagi tempoh yang ditetapkan untuk memastikan bahawa setiap aset yang disenaraikan dalam Senarai Aset wujud, berada dalam keadaan yang baik dan diselenggarakan dengan memuaskan. Selain itu, pemeriksaan juga boleh memberi gambaran berkenaan keadaan setiap aset sama ada telah usang dan tidak ekonomik untuk diselenggarakan ataupun tidak sesuai untuk digunakan. Melalui pemeriksaan tersebut, pihak SAINS boleh mencadangkan supaya sesuatu aset itu perlu dilupuskan dan diganti dengan aset baru.

### iv) **Pengurusan Kenderaan**

- **Penyelenggaraan Rekod Perjalanan Bulanan**

Rekod Perjalanan Bulanan adalah untuk mencatat jumlah bahan api, jarak perjalanan, kos pembaikan dan penyelenggaraan kenderaan berkenaan bagi sesuatu bulan. Rekod ini juga boleh memudahkan SAINS membuat analisis terhadap penggunaan bahan api, memantau kekerapan kenderaan diperbaiki dan juga sebagai dokumen rujukan dan sokongan apabila kenderaan berkenaan disyorkan untuk diambil tindakan pelupusan. Semakan Audit mendapati tiada sebarang rekod mengenai perjalanan bulanan diselenggarakan untuk memantau penggunaan kenderaan SAINS. Bagaimanapun, kaedah pemantauan penggunaan kenderaan SAINS adalah dijalankan oleh Seksyen Perancangan Dan Pengurusan Maklumat Korporat dan Seksyen Perkhidmatan Korporat (Kewangan & Gaji) yang menyediakan analisis penggunaan minyak dan setiap perjalanan telah diluluskan oleh Pegawai Penyelia. Manakala kos penyelenggaraan kenderaan pula direkodkan dalam *Requisition System*. Setakat akhir bulan Disember 2006, sejumlah RM15,546 telah dibelanjakan untuk membaiki dan menyelenggara kenderaan SAINS.

- **Pembelian Minyak Untuk Kenderaan SAINS**

SAINS ada menggunakan Kad Shell untuk pembelian minyak bagi kenderaan syarikat. Kad Shell disimpan dengan selamat oleh pegawai yang diberi tanggungjawab untuk menjaga pengangkutan dan hanya diberi kepada pemandu semasa pembelian minyak dibuat serta memastikan Kad

tersebut dikembalikan sebaik sahaja pembelian dibuat. Bagaimanapun, semakan Audit mendapati tiada Daftar diselenggarakan untuk merekodkan setiap keluar masuk Kad tersebut. SAINS menggunakan Kad Shell untuk membeli petrol/diesel bagi kenderaan syarikat. Adalah didapati Kad ini telah disimpan oleh pemandu sendiri pada setiap masa dan bukan pegawai yang dilantik menjaga pengangkutan. Sebanyak 7 Kad Shell dikeluarkan kepada 7 pegawai yang bertanggungjawab terhadap 8 buah kenderaan SAINS. Bagaimanapun, had kredit bagi pembelian minyak kenderaan adalah berbeza antara pegawai seperti di **Jadual 75**.

**Jadual 75**  
**Butiran Pemegang Kad Shell Dan Had Kredit Pembelian Minyak**

Bil.	No. Kenderaan	Model	No. Kad	Pemegang Kad	Had Kredit (RM)	Seksyen
1.	QKR6484	Mazda Van	00011	Radin Kristino	300	Perolehan
2.	WKF8457	Mazda Van	00012	Ben Frankline	200	Sokongan Teknikal
3.	QKH4459	Ford Econovan	00010	Bartholomew Sirow	150	Sokongan Teknikal
4.	QKA6439	Ford Econovan	000008	Nor Pawi	150	Sokongan Teknikal
5.	QKA6286/ QKY2359	Proton Saga/Modenas Karisma	000004	Hasmi Tani	150	Pentadbiran
6.	QKK2384	Modenas Kriss Motobike	000005	Victor Palau Udih	100	Pentadbiran
7.	QAA8828	Toyota Camry	000009	Thien Joon Hiong	300	Kewangan

*Sumber: Seksyen Perolehan Dan Stor SAINS*

Sehingga akhir bulan Disember 2006, sejumlah RM15,805 telah dibelanjakan untuk membeli minyak kenderaan.

**v) Pelupusan**

Pemeriksaan Audit mendapati Jawatankuasa Khas Pelupusan telah ditubuhkan dan telah mengambil tindakan untuk melupuskan sebanyak 317 buah komputer termasuk aksesori, bateri dan pencetak pada tahun 2006. SAINS telah melupuskan aset ini sebagai jualan besi buruk sejumlah RM3,203. Tiada pelupusan dilaksanakan pada tahun sebelumnya.

**Pada pendapat Audit, pengurusan aset dan inventori kurang memuaskan. Daftar Aset Dan Inventori tidak diselenggarakan dengan lengkap, pemeriksaan tahunan tidak dijalankan, pengurusan kenderaan tidak memuaskan di mana tiada sebarang rekod mengenai perjalanan bulanan diselenggarakan untuk memantau penggunaan kenderaan SAINS, tiada Daftar diselenggarakan untuk**

**merekodkan setiap keluar masuk Kad Shell dan Kad tersebut telah disimpan oleh pemandu sendiri bukannya kepada pegawai yang dilantik untuk menjaga pengangkutan.**

#### **40.4.2 Pentadbiran**

Pengurusan operasi yang jelas dan dirancang adalah penting bagi menentukan sama ada operasi syarikat dilaksanakan dengan cekap dan teratur. *Standard Operating Procedure* merupakan panduan kepada kakitangan syarikat untuk mengendalikan urusan operasi harian. Selain itu, pelan perniagaan juga perlu disediakan bagi menyokong pelaksanaan operasi tersebut. Keseluruhan operasi syarikat hendaklah mengambil kira 2 faktor utama dalam mengendalikan operasi harian sesebuah syarikat iaitu proses pengeluaran dan kawalan kualiti. SAINS telah menyediakan *Standard Operating Procedure* dengan lengkap agar pengurusan operasinya dapat dijalankan dengan cekap dan berkesan. Pusat Data SAINS bertanggungjawab sebagai *host* kepada semua komputer dan perkhidmatan perisian yang berkaitan. Selain daripada menyediakan perkhidmatan bagi tujuan memperkukuhkan kesinambungan pelan perniagaan di atas, SAINS turut menitikberatkan kecekapan proses pengeluaran dan jaminan kualiti terhadap produk dan perkhidmatannya. Proses pengeluaran dan kawalan kualiti merupakan 2 nilai tambahan yang disediakan bagi mengukur dan memastikan tahap penyampaian produk dan perkhidmatan SAINS mencapai kualiti yang telah ditetapkan oleh syarikat.

**Pada pendapat Audit, Pelan Perniagaan Berterusan dan *standard operation procedure* yang telah disediakan adalah lengkap dan komprehensif merangkumi kesemua urusan utama operasi dan setiap operasi tersebut telah dikendalikan dengan sempurna.**

#### **40.5 PENGURUSAN RISIKO**

SAINS ada membuat perancangan untuk menguruskan risikonya dengan menyediakan *Information Security Risk Assessment Methodology* yang merangkumi skop dan tanggungjawab pemilik sistem (*System Owner*), penyelaras sistem maklumat (*Information System Coordinator*) dan Jawatankuasa Pemandu Keselamatan Sistem Maklumat (*Information System Security Steering Committee*) yang akan bermesyuarat setiap 6 bulan sekali dan jika perlu. Pengurusan risiko SAINS melibatkan 6 ciri utama iaitu proses pengurusan risiko, kategori risiko, dokumen asas pengurusan risiko, tindakan terhadap risiko, Jawatankuasa Pengurusan Risiko dan Garis Panduan Pengurusan Risiko. Semakan

Audit mendapati SAINS belum menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Risiko dan menyediakan Garis Panduan Pengurusan Risiko supaya pelaksanaannya kelak lebih cekap dan berkesan.

**Pada pandangan Audit, pengurusan risiko merupakan perkara baru yang diperkenalkan dalam pengurusan SAINS. Bagaimanapun, tindakan awal telah diambil oleh SAINS bagi memastikan syarikat tidak mengalami kerugian teruk sekiranya berlaku perkara yang tidak diingini.**

## **40.6 ANALISIS KEWANGAN**

### **40.6.1 Analisis Terhadap Item Signifikan**

Analisis terhadap item signifikan telah dibuat bagi Penyata Kewangan SAINS tahun 2004 dan 2005. Analisis Audit mendapati peningkatan perbelanjaan pada tahun 2005 adalah disebabkan oleh perbelanjaan tidak langsung seperti perbelanjaan pentadbiran, kos jualan dan pengedaran. Manakala penurunan dalam pendapatan pula adalah disebabkan oleh penurunan geran Kerajaan. Kesannya keuntungan SAINS sebelum cukai menurun daripada RM27.41 juta pada tahun 2004 menjadi RM10.22 juta pada tahun 2005. Peningkatan perbelanjaan yang ketara bagi tahun 2005 berbanding 2004 adalah melibatkan cukai jualan dan duti kastam, bayaran perundangan dan profesional, perbelanjaan komputer, bayaran perubatan, insurans dan bayaran pengarah. Peningkatan perbelanjaan tersebut adalah tinggi antara 130% hingga 900% iaitu antara RM30,000 hingga RM80,000. Menurut maklum balas yang diterima, peningkatan ini adalah berikutan permohonan bayaran lesen Suruhanjaya Multimedia Dan Komunikasi Malaysia termasuk bayaran audit bagi perbelanjaan perundangan dan profesional.

### **40.6.2 Analisis Trend**

Analisis terhadap penyata kewangan SAINS pada tahun 2004 dan 2005 mendapati berlaku penurunan keuntungan selepas cukai iaitu sejumlah RM17.21 juta atau 72% di mana keuntungan diperolehi pada tahun 2005 adalah sejumlah RM6.60 juta berbanding sejumlah RM23.81 juta pada tahun 2004. Penurunan keuntungan ini berpunca daripada penurunan pendapatan yang diterima seperti yang ditunjukkan di **Jadual 76**.

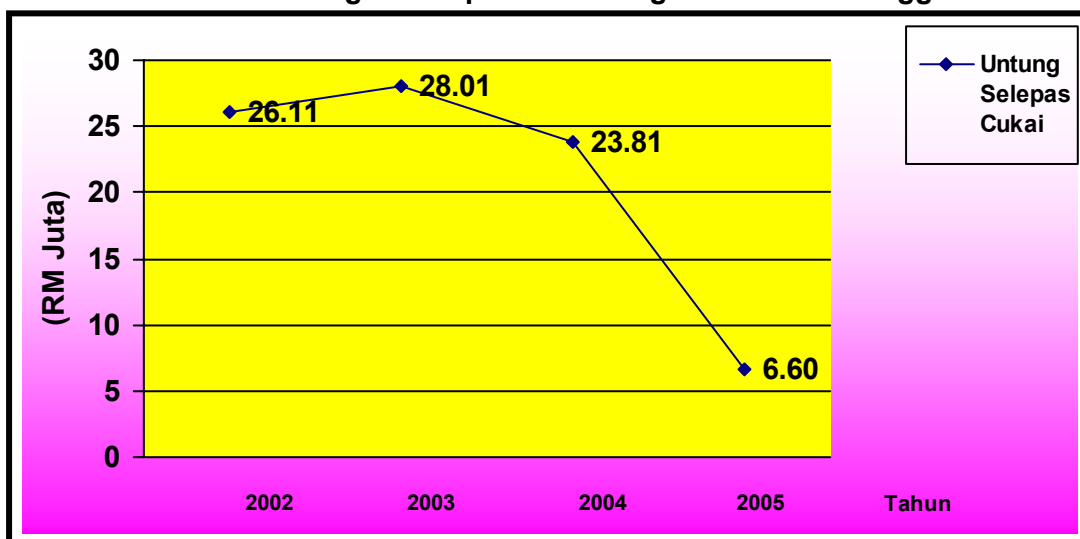
**Jadual 76**  
**Pendapatan Dan Perbelanjaan Bagi Tahun 2004 Dan 2005**

Butiran	Tahun		Peningkatan/ (Pengurangan) (RM Juta)	Peratusan (%)
	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)		
Jumlah Pendapatan	86.44	70.12	(16.32)	18.9
Jumlah Perbelanjaan	62.63	63.52	0.89	1.4
Keuntungan/(Kerugian)	23.81	6.60	(17.21)	72.2

Sumber : Penyata Kewangan SAINS

Analisis trend bagi tahun 2001 hingga 2005 mendapati jumlah pendapatan telah meningkat daripada sejumlah RM61.26 juta pada tahun 2001 menjadi sejumlah RM75.52 juta pada tahun 2002 dan sejumlah RM96.04 juta pada tahun 2003. Bagaimanapun, jumlah pendapatan SAINS telah menurun menjadi sejumlah RM86.44 juta pada tahun 2004 dan sejumlah RM70.12 juta pada tahun 2005. Jumlah perbelanjaan juga meningkat daripada sejumlah RM49.50 juta pada tahun 2002 menjadi sejumlah RM67.09 juta pada tahun 2003. Bagaimanapun, jumlah perbelanjaan SAINS juga menurun menjadi sejumlah RM59.03 juta pada tahun 2004 tetapi meningkat semula menjadi sejumlah RM59.90 juta pada tahun 2005. Peningkatan perbelanjaan juga disebabkan oleh perolehan peralatan rangkaian VSAT daripada Hong Kong dan juga penyediaan akses Internet tambahan (streamyx) bagi Seksyen Pembangunan Perniagaan. Adalah didapati keuntungan selepas cukai menurun secara drastik iaitu sejumlah RM19.51 juta atau 74.6% berbanding 3 tahun sebelumnya. Penurunan keuntungan selepas cukai ditunjukkan seperti **Carta 13** dan kedudukan pendapatan dan perbelanjaan SAINS adalah seperti di **Jadual 77**.

**Carta 13**  
**Keuntungan Selepas Cukai Bagi Tahun 2002 hingga 2005**



Sumber: Penyata Kewangan SAINS

**Jadual 77**  
**Kedudukan Pendapatan Dan Perbelanjaan SAINS Bagi**  
**Tahun Kewangan Berakhir 31 Disember 2002 Hingga 2005**

Butiran	Tahun			
	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)
<b>Pendapatan:</b>				
Hasil Langsung	50.25	69.08	70.44	67.29
Lain-lain Hasil	25.27	26.96	16.00	2.83
<b>Jumlah Pendapatan</b>	<b>75.52</b>	<b>96.04</b>	<b>86.44</b>	<b>70.12</b>
<b>Perbelanjaan:</b>				
Perbelanjaan Langsung	(40.71)	(62.04)	(50.06)	(47.70)
Perbelanjaan Tidak Langsung (Kos Operasi)	(8.79)	(5.05)	(8.97)	(12.20)
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>(49.50)</b>	<b>(67.09)</b>	<b>(59.03)</b>	<b>(59.90)</b>
<b>Keuntungan Sebelum Cukai</b>	<b>26.02</b>	<b>28.95</b>	<b>27.41</b>	<b>10.22</b>
Cukai	0.09	(0.94)	(3.60)	(3.62)
<b>Keuntungan Selepas Cukai</b>	<b>26.11</b>	<b>28.01</b>	<b>23.81</b>	<b>6.60</b>

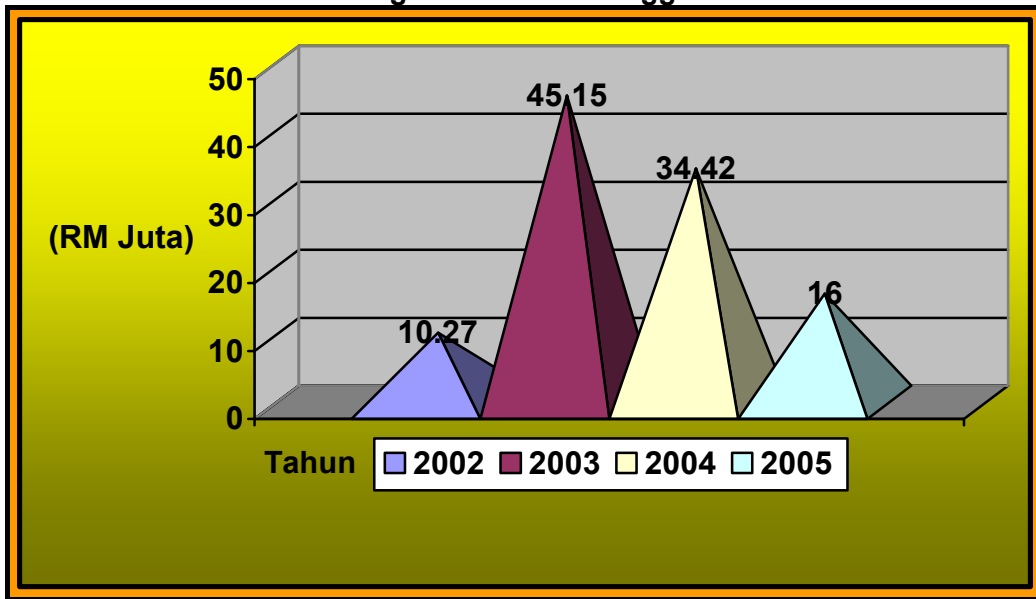
*Sumber: Penyata Kewangan SAINS*

Penurunan dalam pendapatan SAINS pada tahun 2005 adalah disebabkan oleh perubahan kepada polisi perniagaannya pada awal tahun 2005. Perubahan ini telah diluluskan oleh Lembaga Pengarah melalui Minit Mesyuarat Bilangan 1 Tahun 2005 bertarikh 15 Januari 2005. Mengikut polisi baru ini, SAINS telah meminimumkan margin perniagaannya dan memberi impak kepada penurunan pendapatannya.

#### 40.6.3 Analisis Aliran Tunai

Analisis Audit terhadap penyata aliran tunai SAINS bagi tahun 2002 hingga 2005 mendapati pada tahun 2002 tunai bersih yang dijanakan daripada operasi adalah sejumlah RM10.27 juta. Bagaimanapun, aliran tunai yang dijanakan daripada operasi menunjukkan trend yang menurun di mana pada tahun 2003 aliran tunai adalah sejumlah RM45.15 juta dan menurun kepada sejumlah RM34.42 juta pada tahun 2004 dan seterusnya kepada sejumlah RM16 juta pada tahun 2005. Analisis Audit mendapati walaupun aliran tunai SAINS adalah positif sepanjang tempoh 2002 hingga 2005 tetapi trendnya yang menaik dan menurun secara mendadak menandakan adanya perubahan ketara dalam keupayaan SAINS menjanakan tunai yang diperlukan. Penurunan aliran tunai yang mendadak tersebut ditunjukkan seperti di **Carta 14**.

**Carta 14**  
**Aliran Tunai Dijanakan Daripada Operasi**  
**Bagi Tahun 2002 Hingga 2005**



Sumber: Penyata Kewangan SAINS

Selain itu, analisis Audit juga mendapati tunai bersih yang digunakan bagi aktiviti pelaburan menunjukkan tunai keluar sejumlah RM12.2 juta pada tahun 2005. Pada tahun 2002 sehingga 2004 pula menunjukkan trend tunai keluar yang menaik iaitu sejumlah RM8.13 juta, RM13.16 juta dan RM21.4 juta masing-masing. Sehingga akhir tahun kewangan 2005, adalah didapati tidak ada pulangan balik diperoleh atas aktiviti pelaburan yang telah dibuat. Pada tahun 2002, pertambahan bersih dalam tunai dan setara tunai SAINS adalah sejumlah RM1.73 juta tetapi menunjukkan trend yang menurun daripada sejumlah RM29.99 juta pada tahun 2003 kepada sejumlah RM7.42 juta pada tahun 2004 dan seterusnya kepada sejumlah RM3.8 juta pada tahun 2005. Secara keseluruhannya, adalah didapati perbandingan antara tunai masuk yang dijanakan dengan tunai keluar yang digunakan menunjukkan tunai adalah mencukupi bagi menampung urusan perniagaan SAINS secara berterusan walaupun trend tunai yang dijanakan adalah menurun. Butiran yang berkaitan adalah seperti di **Jadual 78**.

**Jadual 78**  
**Penyata Aliran Tunai Tahunan SAINS Bagi Tahun Kewangan Berakhir 31 Disember 2002 Hingga 2005**

Butiran Penyata	Tahun			
	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)
Tunai bersih yang dijanakan daripada operasi	10.27	45.15	34.42	16.00
Tunai bersih yang digunakan dalam aktiviti pelaburan	(8.13)	(13.16)	(21.40)	(12.20)
Tunai bersih yang digunakan dalam aktiviti pembiayaan	(0.40)	(2.00)	(5.60)	0.00
Pertambahan bersih dalam tunai dan setara tunai	1.73	29.99	7.42	3.80
Tunai dan setara tunai pada awal tahun	8.15	9.88	39.88	47.30
Tunai dan setara tunai pada akhir tahun	9.88	39.88	47.30	51.09
Analisis perolehan hartanah,loji dan peralatan secara tunai	5.15	3.92	13.82	9.64

Sumber: Penyata Kewangan SAINS

Sebagai tambahan kepada analisis terhadap penyata aliran tunai 2 nisbah aliran tunai telah dibuat bagi memahami daya maju SAINS dalam usaha berterusan perniagaannya. Berikut adalah hasil analisis yang telah dijalankan:

**a) Nisbah Perbelanjaan Modal**

Nisbah perbelanjaan modal merupakan pendekatan untuk menguji kekuatan kewangan sesebuah syarikat iaitu keupayaan syarikat menampung hutang selepas penyelenggaraan atau pelaburan dalam loji dan peralatan. Analisis Audit mendapati pada tahun 2005 nisbah perbelanjaan modal SAINS adalah 1.66 berbanding 2.49 pada tahun 2004, sebanyak 11.52 pada tahun 2003 dan 1.99 pada tahun 2002. Nisbah yang melebihi 1.00 menunjukkan syarikat mempunyai dana yang cukup untuk menampung pelaburan modalnya. Butiran yang berkaitan adalah seperti di **Jadual 79**.

**Jadual 79**  
**Aliran Tunai Daripada Operasi Berbanding Perbelanjaan Modal SAINS Bagi Tahun Kewangan Berakhir 31 Disember 2002 Hingga 2005**

Tahun	Aliran Tunai Daripada Operasi (RM Juta) (a)	Perbelanjaan Modal (RM Juta) (b)	Nisbah Perbelanjaan Modal (a/b)
2002	10.27	5.15	1.99
2003	45.15	3.92	11.52
2004	34.42	13.82	2.49
2005	16.00	9.64	1.66

Sumber: Penyata Kewangan SAINS

**40.6.4 Analisis Ekuiti**

Analisis ekuiti merupakan nisbah yang digunakan untuk mengukur leveraj kewangan atau menunjukkan peratusan saham ekuiti dalam Lembaran Imbangan bagi sesebuah syarikat. Nisbah yang boleh digunakan untuk tujuan ini adalah hutang atas nisbah ekuiti dan aset atas nisbah ekuiti. Berikut adalah hasil analisis yang telah dijalankan.



**a) Hutang Atas Nisbah Ekuiti**

Hutang Atas Nisbah Ekuiti adalah untuk mengukur leveraj kewangan syarikat iaitu semakin tinggi nisbah, semakin tinggi risiko untuk melabur dalam syarikat tersebut. Analisis Audit bagi tahun kewangan 2001 hingga 2005 mendapati nisbah adalah antara 1.83 hingga 0.27. Berdasarkan kepada nisbah ini, pada umumnya dapat dirumuskan bahawa kedudukan leveraj kewangan SAINS adalah berisiko rendah di mana kebanyakan aset adalah dibiayai oleh ekuiti. Kedudukan hutang atas nisbah ekuiti adalah seperti di **Jadual 80**.

**Jadual 80**

**Hutang Berbanding Nisbah Ekuiti SAINS Bagi Tahun Kewangan Berakhir 31 Disember 2001 Hingga 2005**

Tahun	Jumlah Liabiliti (RM Juta)	Jumlah Ekuiti (RM Juta)	Nisbah
2001	44.20	24.14	1.83
2002	41.19	49.46	0.83
2003	28.48	72.27	0.39
2004	30.52	94.09	0.32
2005	28.08	100.68	0.27

*Sumber : Penyata Kewangan SAINS*

**b) Aset Atas Nisbah Ekuiti**

Aset Atas Nisbah Ekuiti adalah untuk mengukur leveraj kewangan dan kemampuan bayar syarikat dalam jangka panjang. Nisbah melebihi 2 menunjukkan syarikat menggunakan lebih hutang berbanding ekuiti untuk membiayai asetnya manakala nisbah kurang daripada 2 menunjukkan syarikat menggunakan kurang hutang untuk membiayai asetnya. Analisis Audit bagi tahun kewangan 2001 hingga 2005 mendapati nisbah adalah antara 2.83 hingga 1.29. Berdasarkan nisbah ini, SAINS menunjukkan bahawa kemampuan bayar syarikat adalah bertambah baik. Kedudukan aset atas nisbah ekuiti adalah seperti di **Jadual 81**.

**Jadual 81**

**Aset Berbanding Nisbah Ekuiti SAINS Bagi Tahun Kewangan Berakhir 31 Disember 2001 Hingga 2005**

Tahun	Jumlah Aset (RM Juta)	Jumlah Ekuiti (RM Juta)	Nisbah
2001	68.35	24.14	2.83
2002	91.01	49.46	1.84
2003	101.66	72.27	1.40
2004	125.94	94.09	1.33
2005	130.20	100.68	1.29

*Sumber : Penyata Kewangan SAINS*

#### 40.6.5 Analisis Nisbah

Sebagai tambahan kepada analisis ekuiti, analisis nisbah kewangan merangkumi nisbah kecairan, nisbah kecekapan, nisbah keberuntungan dan nisbah kestabilan telah dibuat terhadap butiran pada Lembaran Imbangan dan Penyata Pendapatan bagi tahun kewangan 2001 hingga 2005.

##### a) Nisbah Kecairan

Nisbah Kecairan atau nisbah semasa adalah untuk mengukur kecairan syarikat iaitu sejauh mana aset semasa yang ada dapat menampung tanggungan semasa syarikat. Analisis Audit bagi nisbah semasa SAINS bagi tahun kewangan 2002 hingga 2005 adalah antara 2.02 hingga 3.47. Berdasarkan nisbah ini, pada umumnya dapat dirumuskan bahawa SAINS mempunyai keupayaan untuk menampung keseluruhan tanggungan semasanya. Kedudukan aset semasa, tanggungan semasa dan nisbah antara keduanya adalah seperti di **Jadual 82**.

**Jadual 82**  
**Aset Semasa Berbanding Tanggungan Semasa SAINS Bagi**  
**Tahun Kewangan Berakhir 31 Disember 2002 Hingga 2005**

Tahun	Aset Semasa (RM Juta) (a)	Tanggungan Semasa (RM Juta) (b)	Nisbah Semasa (a:b)
2002	83.78	41.39	2.02:1
2003	84.00	28.48	2.95:1
2004	95.08	30.52	3.12:1
2005	97.39	28.08	3.47:1

Sumber: Penyata Kewangan SAINS

##### b) Nisbah Kecekapan

Nisbah Kecekapan digunakan untuk menilai kecekapan pengurusan syarikat dan menunjukkan kedudukan modal kerja serta tempoh syarikat membuat kutipan dan menjelaskan hutangnya. Untuk tujuan tersebut Nisbah Pusing Ganti Akaun Belum Terima telah dipilih sebagai pendekatan bagi menilai kecekapan pengurusan syarikat. Semakin tinggi pusingan ganti, semakin baik dan cepat syarikat memperoleh kutipan dan menjelaskan hutangnya. Analisis Audit mendapati nisbah pusing ganti Akaun Belum Terima SAINS pada tahun 2002 ialah 1.04 kali berbanding 2.69 kali pada tahun 2003 dan menurun kepada 1.82 kali pada tahun 2004 seterusnya kepada 1.77 kali pada tahun 2005. Ini menunjukkan keupayaan mengutip hutangnya telah menurun. Kedudukan jualan, akaun belum terima dan nisbah antara keduanya adalah seperti di **Jadual 83**.

**Jadual 83**  
**Jualan Berbanding Akaun Belum Terima SAINS Bagi**  
**Tahun Kewangan Berakhir 31 Disember 2002 Hingga 2005**

Tahun	Jualan (RM Juta) (a)	Akaun Belum Terima (RM Juta) (b)	Nisbah Pusing Ganti Akaun Belum Terima (a/b)
2002	50.25	48.38	1.04
2003	69.08	25.67	2.69
2004	70.44	38.77	1.82
2005	67.29	38.09	1.77

*Sumber: Penyata Kewangan SAINS*

Kelewatan pengeluaran bil oleh SAINS adalah disebabkan oleh maklumat tambahan yang diperlukan oleh ICT berkenaan dokumen pembiayaan. Kebanyakan terimaan adalah daripada Kerajaan Negeri yang merupakan pelanggan tunggal dan mempunyai pemilikan sepenuhnya terhadap SAINS. Sebarang tunggakan daripada Kerajaan Negeri akan dibayar dengan segera pada tahun berikutnya.

**c) Nisbah Keberuntungan**

Nisbah Keberuntungan adalah pendekatan yang lazim digunakan bagi mengukur peratusan keuntungan yang diperoleh daripada setiap ringgit hasil jualan yang dipungut. Peningkatan nisbah ini menunjukkan meningkatnya kecekapan syarikat di mana bagi setiap ringgit kenaikan hasil ia memberi nilai tambah terhadap peningkatan kadar keuntungan syarikat. Analisis Audit terhadap Nisbah Pulangan Atas Jualan SAINS bagi tahun 2005 mendapati margin keuntungan 15 sen berbanding dengan margin keuntungan berjumlah 39 sen pada tahun 2004, sejumlah 42 sen pada tahun 2003 dan 52 sen pada tahun 2002. Penurunan nisbah ini menunjukkan SAINS kurang cekap untuk menjana keuntungan Syarikat. Penurunan nisbah ini adalah seperti di **Jadual 84**.

**Jadual 84**  
**Keuntungan Berbanding Jualan SAINS Bagi Tahun**  
**Kewangan Berakhir 31 Disember 2002 Hingga 2005**

Tahun	Jumlah Keuntungan Sebelum Cukai (RM Juta) (a)	Jualan (RM Juta) (b)	Nisbah Pulangan Atas Jualan (a/b)
2002	26.03	50.25	0.52
2003	28.94	69.08	0.42
2004	27.42	70.44	0.39
2005	10.21	67.29	0.15

*Sumber: Penyata Kewangan SAINS*

Di bawah polisi barunya, SAINS telah meminimumkan margin perniagaannya dan lebih menumpu perhatian kepada pembayaran balik kos.

#### d) Nisbah Kestabilan

Nisbah Kestabilan digunakan bagi menilai kestabilan syarikat dan perhubungan jumlah aset dengan hutang yang ditanggung. Nisbah 0.5 meletakkan syarikat dalam kedudukan yang munasabah. Bagi maksud ini Nisbah Hutang telah dipilih untuk menunjukkan perhubungan jumlah aset dengan hutang yang ditanggung oleh SAINS. Analisis Audit mendapati Nisbah Hutang SAINS bagi tempoh tahun 2002 hingga 2005 adalah antara 0.45 dan 0.22 dan ini menunjukkan kedudukan SAINS adalah munasabah dan mampu melangsaikan hutangnya dengan jumlah aset yang ada. Kedudukan jumlah hutang, jumlah aset dan nisbah antara keduanya adalah seperti di **Jadual 85**.

**Jadual 85**  
**Kedudukan Jumlah Hutang, Jumlah Aset SAINS Dan Nisbah Antaranya**  
**Bagi Tahun Kewangan Berakhir 31 Disember 2002 Hingga 2005**

Tahun	Jumlah Hutang (RM Juta) (a)	Jumlah Aset (RM Juta) (b)	Nisbah Hutang (a/b)
2002	41.39	91.01	0.45
2003	28.48	101.66	0.28
2004	30.52	125.94	0.24
2005	28.08	130.20	0.22

*Sumber: Penyata Kewangan SAINS*

Pada pandangan Audit, kedudukan kewangan SAINS setakat ini adalah kukuh. Bagaimanapun, jumlah pendapatan SAINS telah menurun sejumlah RM16.32 juta atau sebanyak 19% iaitu sejumlah RM86.44 juta pada tahun 2004 menjadi sejumlah RM70.12 juta pada tahun 2005. Jumlah perbelanjaan pula menunjukkan peningkatan berterusan di mana ada perbelanjaan yang melebihi peruntukan antara 130% hingga 900% iaitu antara sejumlah RM30,000 hingga RM80,000. Bayaran bonus telah dibayar kepada kakitangan bernilai melebihi 2 bulan gaji dan ini adalah tidak selaras dengan kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 10 Tahun 1993.

#### 40.7 PEMANTAUAN

Pemantauan perlu dibuat bagi menentukan setiap tindakan dan keputusan yang telah diambil memberi sebarang kesan kepada sesebuah syarikat. Pemantauan boleh dijalankan oleh pelbagai peringkat bagi memastikan kepentingan pegangan ekuiti kerajaan dalam syarikat dipelihara. Pemantauan yang menyeluruh hendaklah dibuat pada semua peringkat pengurusan bagi menentukan pelaksanaan dasar dan keseluruhan komponen perancangan mencapai objektif penubuhan syarikat dan memenuhi hasrat kerajaan. Selain itu,

mekanisme pemantauan juga perlu digerakkan bagi menyokong pelaksanaan pemantauan yang cekap dan berkesan.

#### **40.7.1 Pemantauan Oleh Lembaga Pengarah**

Pemantauan terhadap pengurusan syarikat akan dilaksanakan oleh Lembaga Pengarah melalui mesyuarat yang diadakan dari semasa ke semasa. Sebarang keputusan yang dicapai untuk dilaksanakan oleh pengurusan SAINS akan dibuat melalui Resolusi Bertulis Lembaga Pengarah. Semakan Audit mendapati Lembaga Pengarah ada mengadakan mesyuarat untuk membincangkan mengenai perkara berbangkit berkenaan pengurusan SAINS secara keseluruhannya. Selain itu, keputusan penting juga dibuat semasa mesyuarat dijalankan. Adalah didapati mesyuarat terakhir yang telah diadakan adalah pada awal bulan November 2006. Bagaimanapun, pemantauan di peringkat Lembaga Pengarah boleh dipertingkatkan lagi dengan mengadakan mesyuarat lebih kerap kerana keputusan penting dibuat semasa mesyuarat diadakan.

#### **40.7.2 Pemantauan Oleh Majlis Teknologi Dan Sumber Maklumat Negeri Sarawak**

Majlis Teknologi Dan Sumber Maklumat Negeri Sarawak (Majlis) ada menyediakan polisi/garis panduan bagi melaksanakan pelan pembangunan teknologi maklumat. Polisi/garis panduan yang disediakan merangkumi tanggungjawab oleh Unit ICT (Jabatan Ketua Menteri), Sarawak Information Systems Sdn. Bhd. (SAINS) dan Kementerian/Jabatan Kerajaan Negeri yang terlibat. Majlis juga dibenarkan untuk mendapatkan peruntukan kewangan bagi melaksanakan fungsi dan peranannya sebagai agen pelaksana kepada pembangunan teknologi dan sumber maklumat kepada Kerajaan Negeri. Bajet disediakan melalui Unit ICT bagi projek pembangunan teknologi dan sumber maklumat Kerajaan Negeri. Kemudiannya peruntukan tersebut pula akan disalurkan kepada SAINS bagi melaksanakan projek ICT negeri Sarawak. Kaedah Pemantauan dijalankan melalui penubuhan Jawatankuasa Geometri dan Jawatankuasa Arkitek. Jawatankuasa Geometri diwujudkan bertujuan untuk merancang program dan pembangunan geometri. Manakala Jawatankuasa Arkitek pula diwujudkan bertujuan untuk merancang dan menyeragamkan ICT di peringkat Negeri Sarawak. Pemantauan terhadap aktiviti SAINS adalah berkaitan dengan pemantauan projek yang bakal ditawarkan.

Semakan Audit mendapati, Lembaga Pengarah Majlis Teknologi Dan Sumber Maklumat Negeri Sarawak (Majlis) juga kurang mengadakan mesyuarat bagi membincangkan perkara berbangkit mengenai pelaksanaan ICT oleh SAINS. Walaupun Majlis ada menyediakan polisi/garis panduan bagi melaksanakan pelan pembangunan teknologi maklumat, adalah didapati keberkesanan pelaksanaan polis/garis panduan tersebut oleh SAINS tidak dapat

dipastikan. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis amat bergantung kepada Unit ICT sama ada dari segi mendapatkan peruntukan kewangan bagi melaksanakan fungsi dan peranannya sebagai agen pelaksana kepada pembangunan teknologi dan sumber maklumat kepada Kerajaan Negeri sehinggalah kepada pemantauan projek ICT. Jawatankuasa Geometri dan Jawatankuasa Arkitek yang ditubuhkan juga hanya menyediakan perancangan program dan menyeragamkan ICT di peringkat Negeri Sarawak tetapi pelaksanaan sebenar program tidak dapat dipastikan. Selain itu, kedua Jawatankuasa yang ditubuhkan juga tidak mengeluarkan sebarang garis panduan dan senarai semak bagi memastikan hala tuju SAINS adalah mengikut perancangan program dan objektifnya.

#### **40.7.3 Unit Teknologi Maklumat Dan Komunikasi, Jabatan Ketua Menteri**

Unit Teknologi Maklumat Dan Komunikasi (Unit ICT) merupakan unit di bawah Jabatan Ketua Menteri. Unit ICT juga merupakan urus setia kepada Majlis Teknologi Dan Sumber Maklumat Negeri Sarawak (Majlis). Fungsi utama Unit adalah untuk menasihati dan membantu Setiausaha Kerajaan Negeri dalam pembangunan, pelaksanaan, penguatkuasaan dan pemantauan terhadap polisi, strategi, hala tuju dan garis panduan berkenaan pembangunan Aplikasi ICT dan kandungan digital dalam Perkhidmatan Awam Negeri. Pemantauan yang dijalankan oleh Unit ICT merupakan pemantauan bagi setiap projek ICT yang ditawarkan kepada SAINS termasuk peralatan ICT yang disewa oleh Unit ICT dengan menempatkan pegawainya pada setiap projek ataupun Jabatan/Agensi berkaitan. Laporan akan diterima oleh Unit ICT menerusi pegawai projek dan pegawai yang ditempatkan di Jabatan/Agensi. Semakan Audit terhadap Unit Teknologi Maklumat Dan Komunikasi (Unit ICT) mendapati pemantauan ada dijalankan bagi projek yang telah ditawarkan kepada SAINS. Laporan Kemajuan Projek turut disediakan oleh pegawai yang diberi tanggungjawab untuk memastikan projek disiapkan dalam tempoh yang ditetapkan dan perbelanjaan telah dibuat mengikut nilai projek yang diluluskan. Unit ICT juga ada mengeluarkan arahan dan garis panduan berkenaan pelaksanaan, penguatkuasaan dan pemantauan terhadap polisi, strategi, hala tuju dan garis panduan berkenaan pembangunan Aplikasi ICT dan kandungan digital dalam Perkhidmatan Awam Negeri. Pemantauan yang dijalankan oleh Unit ICT merupakan pemantauan bagi setiap projek ICT yang ditawarkan kepada SAINS termasuk peralatan ICT yang disewakan oleh Unit ICT dengan menempatkan pegawainya pada setiap projek ataupun Jabatan/Agensi berkaitan. Laporan bulanan telah diterima oleh Unit ICT menerusi pegawai projek dan pegawai yang ditempatkan di Jabatan/Agensi.

#### **40.7.4 Pemantauan Oleh *State Financial Secretary* (Incorporation) (Syarikat Induk)**

Pemantauan terhadap pengurusan keseluruhan SAINS adalah di bawah tanggungjawab Syarikat Induk selaku pemegang saham utama. Syarikat Induk akan melantik seorang pegawainya sebagai wakil untuk mengawasi semua aktiviti SAINS serta memastikan keputusan dibuat oleh Lembaga Pengarah Syarikat selaras dengan dasar Kerajaan Negeri. Wakil tersebut juga dikehendaki mengemukakan laporan bertulis 3 bulan sekali kepada Syarikat Induk. Satu Unit Khas di bawah Syarikat Induk ini akan diberi tanggungjawab untuk menyimpan dan mengemaskinikan maklumat berhubungan SAINS. Semakan Audit mendapati pemantauan terhadap pengurusan keseluruhan SAINS oleh Syarikat Induk selaku pemegang saham utama belum dijalankan. Syarikat Induk telah melantik wakil untuk mengawasi semua aktiviti SAINS serta memastikan keputusan dibuat oleh Lembaga Pengarah Syarikat selaras dengan dasar Kerajaan Negeri. Bagaimanapun, laporan bertulis 3 bulan sekali belum disediakan. Unit Khas yang bertanggungjawab untuk menyimpan dan mengemaskinikan maklumat berhubungan SAINS telah diwujudkan. Bagaimanapun, Unit ini belum melaksanakan sebarang pemantauan terhadap laporan berkenaan syarikat subsidiarinya.

**Pada pendapat Audit, pemantauan terhadap pelaksanaan dasar dan operasi SAINS belum dilaksanakan sepenuhnya oleh semua peringkat. Oleh itu, sukar untuk menentukan sama ada SAINS telah melaksanakan semua polisi, strategi, hala tuju dan garis panduan kerana Unit Khas bagi memantau syarikat subsidiari milik Kerajaan Negeri belum beroperasi sepenuhnya.**

#### **40.7.5 Mekanisme Pemantauan**

Mekanisme pemantauan boleh dilaksanakan melalui mesyuarat dari peringkat Lembaga Pengarah, Jawatankuasa Lembaga Pengarah dan Pengurusan. Selain itu, surat pekeliling atau memo juga boleh di edar bagi menyampaikan sebarang peraturan atau maklumat terkini untuk makluman dan tindakan kakitangan. Laporan sama ada dalam bentuk bulanan, suku tahun, setengah tahun atau tahunan boleh membantu pihak pengurusan dan Lembaga Pengarah menjalankan pemantauan terhadap kemajuan kerja dan pelaksanaan syarikat secara keseluruhannya.

##### **a) Mesyuarat**

Mesyuarat ada dijalankan sama ada di peringkat Lembaga Pengarah mahupun pengurusan. Mesyuarat yang dijalankan di peringkat Lembaga Pengarah ialah Mesyuarat Lembaga Pengarah, Mesyuarat Agung Tahunan SAINS dan Mesyuarat Agung Luar Biasa. Setakat bulan Oktober 2006, sebanyak 22 Mesyuarat Lembaga

Pengarah, sebanyak 15 Mesyuarat Agung Tahunan SAINS dan satu Mesyuarat Agung Luar Biasa telah dijalankan. Semakan Audit mendapati kesemua perkara yang telah di bincang dan diputuskan telah pun diambil kira dalam minit mesyuarat. Kesemua minit mesyuarat tersebut telah disimpan dengan selamat oleh setiausaha syarikat. Adalah didapati perkara yang dibincangkan telah diambil tindakan sewajarnya.

**b) Surat Pekeliling**

Semakan Audit mendapati, surat pekeliling ada dikeluarkan oleh Unit ICT, Jabatan Ketua Menteri, Setiausaha Kerajaan Negeri dan Setiausaha Kewangan Negeri berhubung dengan pelaksanaan dasar dan tatacara pengurusan ICT di negeri Sarawak. Sehingga akhir bulan Oktober 2006, Unit ICT telah mengeluarkan 10 surat pekeliling, tiga surat pekeliling telah pun dikeluarkan oleh Setiausaha Kerajaan Negeri Sarawak dan 2 surat pekeliling dikeluarkan oleh Setiausaha Kewangan Negeri. Adalah didapati surat pekeliling yang dikeluarkan adalah bertujuan sebagai panduan dan rujukan kepada SAINS dalam melaksanakan tugas dan peranannya sebagai perintis kepada pembangunan ICT di negeri Sarawak.

**c) Laporan Pemantauan Projek**

Semakan Audit mendapati, Laporan Pemantauan Projek ada disediakan oleh pegawai yang dipertanggungjawabkan oleh Unit ICT bagi memantau kemajuan kerja yang dijalankan oleh SAINS berkenaan kontrak yang telah diserahkan kepadanya untuk dilaksanakan. Laporan ini hanya dikemukakan kepada Pengarah Unit ICT untuk dibincangkan dalam mesyuarat bersama pegawai kanan Unit tersebut untuk dibincangkan dalam mesyuarat Lembaga Pengarah Majlis Teknologi Dan Sumber Maklumat Negeri Sarawak (Majlis). Bagaimanapun, adalah didapati Lembaga Pengarah Majlis belum mengadakan sebarang mesyuarat sepanjang tempoh tersebut. Oleh itu, pemantauan terhadap Laporan yang dikemukakan tidak dapat dipastikan.

**Pada pendapat Audit, pemantauan terhadap pengurusan SAINS hendaklah dijalankan oleh setiap peringkat supaya pelaksanaan dasar dan operasinya mencapai objektif Kerajaan Negeri untuk iaitu untuk melaksana dan mengerakkan pembangunan ICT. Mekanisme pemantauan yang telah diwujudkan adalah mencukupi. Bagaimanapun, tindakan sewajarnya hendaklah diambil terhadap keputusan mesyuarat, surat pekeliling yang telah dikeluarkan dan Laporan Pemantauan Projek yang telah disediakan supaya keberkesanan pelaksanaan ICT oleh SAINS boleh dipertingkatkan.**



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

Pada keseluruhannya, pengurusan SAINS boleh dipertingkatkan sekiranya semua pihak yang bertanggungjawab melaksanakan fungsi dan peranannya dengan baik. Kecekapan dan keberkesanan pengurusan SAINS dalam merealisasikan agenda Kerajaan Negeri boleh dicapai sekiranya beberapa perkara berikut diambil kira:

- a)** Prosedur kerja sebaiknya disediakan dalam bentuk yang lebih kemas sebagai rujukan dan panduan kepada kakitangan;
- b)** Jawatankuasa di peringkat Lembaga Pengarah perlu ditubuhkan selaras dengan kehendak Lembaga Syarikat Milik Kerajaan mengenai Amalan Terbaik Bagi Kecekapan Lembaga Pengarah dan Jawatankuasa Audit;
- c)** Menyediakan peraturan kewangan dan perakaunan sendiri bagi memantapkan lagi pengurusan kewangan SAINS;
- d)** Pengurusan sumber manusia SAINS perlu dipertingkatkan lagi dengan melaksanakan sepenuhnya kursus dan latihan seperti yang telah dirancang dan mengemas kini fail peribadi pegawai sebagai rujukan penting;
- e)** Meningkatkan pengurusan aset dan inventori seperti penyediaan Daftar Aset dan Inventori yang lengkap dan menjalankan pemeriksaan tahunan termasuk meningkatkan pengurusan kenderaan;
- f)** Membuat pembayaran dividen kepada Kerajaan Negeri dan pembayaran bonus kepada kakitangan dibuat sewajarnya;
- g)** SAINS perlu menggunakan sepenuhnya Kod Tadbir Urus Korporat Malaysia (Mac 2000) yang telah dikeluarkan bagi memastikan syarikat ditadbir dan diurus secara cekap dan teratur bagi memelihara kepentingan Kerajaan; dan
- h)** Pemantauan terhadap pengurusan SAINS hendaklah dijalankan oleh setiap peringkat supaya pelaksanaan dasar dan operasinya mencapai objektif Kerajaan Negeri iaitu untuk melaksana dan mengerakkan pembangunan ICT.

**BAHAGIAN VIII**

**KEDUDUKAN MASA KINI LAPORAN  
KETUA AUDIT NEGARA TAHUN 2005**

**BAHAGIAN VIII**  
**KEDUDUKAN MASA KINI LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA**  
**TAHUN 2005**

**42. PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA  
TAHUN 2005 YANG MASIH BELUM SELESAI**

**42.1 PENGURUSAN KEWANGAN KEMENTERIAN/JABATAN NEGERI**

**42.1.1 Pejabat Perhutanan Wilayah Sibul**

- i) Fail Meja tidak disediakan bagi setiap anggota.
- ii) Pejabat ini tidak menyediakan Daftar Pemeriksaan Mengejut.

**Kedudukan Masa Kini**

- i) Pejabat belum lagi menyediakan Fail Meja tetapi akan berhubung dengan Ibu Pejabat supaya dapat diseragamkan.
- ii) Pemeriksaan dan penyediaan Daftar Pemeriksaan Mengejut akan dilakukan.

**42.1.2 Pejabat Residen Bahagian Limbang**

- i) Aset yang telah usang tidak diambil tindakan pelupusan.

**Kedudukan Masa Kini**

- i) Jawatankuasa Pelupusan belum lagi ditubuhkan dan tindakan pelupusan aset usang masih dalam proses.

**42.1.3 Jabatan Kerja Raya Bahagian Kapit**

- i) Manual Prosedur Kerja tidak disediakan.

**Kedudukan Masa Kini**

- i) Manual ini masih dalam proses penyediaan.

**42.1.4 Pejabat Pertanian Bahagian Sri Aman**

- i) Pejabat masih belum menyediakan Manual Prosedur Kerja yang lengkap.
- ii) Fail Meja tidak disediakan untuk semua kakitangan.

### **Kedudukan Masa Kini**

- i) Penyediaan Manual Prosedur Kerja masih belum selesai disediakan.
- ii) Penyediaan Fail Meja belum selesai disediakan.

#### **42.1.5 Pejabat Daerah Bau**

- i) Daftar Pemeriksaan Mengejut tidak lengkap dan pemeriksaan mengejut tidak dilakukan terhadap barangan berharga.
- ii) Penyata Penyesuaian Hasil Bulanan tidak dibuat dan laporan ringkas tidak dihantar ke Pejabat Perbendaharaan Negeri pada setiap bulan.
- iii) Daftar Bil tidak disemak oleh pegawai kanan.
- iv) Daftar Harta Modal Dan Inventori tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
- v) Buku Log bagi 2 kenderaan tidak diselenggara dengan memuaskan dan Rekod Perjalanan Bulanan tidak diperiksa oleh pegawai penyelia.

### **Kedudukan Masa Kini**

- i) Pejabat akan menyelenggarakan Daftar Pemeriksaan Mengejut dan pemeriksaan mengejut akan dijalankan.
- ii) Penyata Penyesuaian Hasil Bulanan akan dibuat dan laporan ringkas akan dihantar ke Pejabat Perbendaharaan Negeri pada setiap bulan.
- iii) Pegawai Daerah akan melantik seorang Pegawai Tadbir bagi tujuan menyemak Daftar Bil.
- iv) Pejabat akan menyelenggarakan Daftar Harta Modal Dan Inventori dengan lengkap dan kemas kini.
- v) Buku Log dan Rekod Perjalanan Bulanan akan diperiksa.

## **42.2 PENGURUSAN KEWANGAN BADAN-BADAN BERKANUN NEGERI DAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN**

### **42.2.1 Perbadanan Stadium Negeri Sarawak**

- i) Manual Prosedur Kerja belum lengkap dan kemas kini.
- ii) Fail Meja belum lengkap dan kemas kini.
- iii) Pemeriksaan mengejut terhadap wang dan barang berharga tidak dijalankan.
- iv) Prosedur dan tatacara pelaburan yang jelas belum disediakan.
- v) Rekod Perjalanan Bulanan Kenderaan belum diselenggarakan.

### **Kedudukan Masa Kini**

- i) Manual Prosedur Kerja masih dalam proses kemas kini berikutan rombakan yang telah dibuat terhadap struktur organisasi.
- ii) Fail Meja masih dalam proses kemas kini berikutan rombakan yang telah dibuat terhadap struktur organisasi.
- iii) Pemeriksaan mengejut terhadap wang dan barang berharga masih belum dijalankan selaras dengan Arahan Perbendaharaan 309.
- iv) Prosedur dan tatacara pelaburan yang baru tidak disediakan. Bagaimanapun, Perbadanan ada menyediakan proses kerja yang lengkap bagi Pengurusan Akaun Simpanan Tetap memandangkan pelaburan yang dibuat hanyalah untuk simpanan tetap sahaja.
- v) Rekod Perjalanan Bulanan Kenderaan masih belum diselenggarakan.

### **42.2.2 Majlis Daerah Bau**

- i) Daftar Pembayaran tidak diselenggarakan.
- ii) Majlis tidak mempunyai Garis Panduan Pelaburan dan belum menubuhkan Jawatankuasa Pelaburan.

### **Kedudukan Masa Kini**

- i) Majlis akan mengambil tindakan sewajarnya untuk menggunakan Daftar Pembayaran.
- ii) Majlis telah menubuhkan Jawatankuasa Pelaburan tapi belum mempunyai Garis Panduan Pelaburan.

### **42.2.3 Majlis Daerah Betong**

- i) Majlis tidak mempunyai Garis Panduan Pelaburan dan belum menubuhkan Jawatankuasa Pelaburan. Rekod pelaburan tidak kemas kini.

### **Kedudukan Masa Kini**

- i) Majlis masih belum mempunyai Garis Panduan Pelaburan serta belum menubuhkan Jawatankuasa Pelaburan.

**BAHAGIAN IX**

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

## **BAHAGIAN IX**

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

#### **43. PERBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA MENGENAI PENYATA KEWANGAN**

Mengikut Perkara 112A(1) Perlembagaan Persekutuan, Laporan Ketua Audit Negara mengenai Akaun Kerajaan Negeri yang telah diaudit hendaklah dibentangkan seberapa segera di Dewan Undang Negeri. Laporan Ketua Audit Negara mengenai Penyata Kewangan bagi tahun 2005 telah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri Sarawak pada **14 Mei 2007**.

**BAHAGIAN X**

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



## BAHAGIAN X

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

#### 44. MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG AWAM NEGERI

44.1 Sehingga bulan Mei 2007, Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri telah bermesyuarat sebanyak 2 kali untuk membincang Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Penyata Akaun Awam Serta Aktiviti Kementerian/Jabatan dan Agensi Kerajaan Negeri Sarawak. Semasa membincangkan perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara, Pegawai Pengawal bagi Kementerian/Jabatan dan Agensi Kerajaan yang berkenaan telah diminta hadir untuk menjelaskan isu-isu yang dibangkitkan oleh Jawatankuasa seperti di **Jadual 86**.

**Jadual 86**  
**Isu Yang Dibangkitkan Oleh Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri**

Tarikh	Perenggan Yang Dibincangkan Semasa Mesyuarat	Kementerian/Jabatan/Agensi Terlibat
11 September 2006	9.2.1-Penyerahan Akaun Tunai Bulanan	Jabatan Perbendaharaan Negeri, Jabatan Pertanian Sarawak
	9.2.2- Pemprosesan Penyata Pemungut	Jabatan Perbendaharaan Negeri
	9.2.3(a)- Peruntukan Tidak Dibelanjakan Langsung	Kementerian Pembangunan Sosial Dan Urbanisasi, Jabatan Agama Islam Sarawak,
	9.3.1-Kawalan Perbelanjaan Mengurus (a)-Peruntukan Tidak Dibelanjakan Langsung	Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri
	(d)- Justifikasi Tambah Peruntukan/Waran Pindah Peruntukan	Jabatan Kerja Raya, Jabatan Ketua Menteri, Jabatan Kebajikan Masyarakat
	9.3.2(a)-Kawalan Perbelanjaan Pembangunan	Kementerian Kemudahan Awam, Kementerian Pembangunan Infrastruktur dan Perhubungan, Kementerian Pembangunan Luar Bandar, Kementerian Kemudahan Awam, Jabatan Kerja Raya, Jabatan Pengairan dan Saliran, Jabatan Ketua Menteri, Lembaga Air Sibu, Lembaga Penyatuan dan Pemuliharaan Tanah Sarawak, PUSTAKA
	9.3.3 (c)- Pengesahan Laporan Perbelanjaan Bulanan Dan Penyesuaian Perbelanjaan	Pejabat Kewangan Negeri
	9.4.2 – Pinjaman Kerajaan Negeri Kepada Agensi Dan Syarikat	Pejabat Kewangan Negeri, Lembaga Penyatuan dan Pemuliharaan Tanah Sarawak
	9.6.3- Penyesuaian Amanah Antara Rekod Perbendaharaan Dengan Jabatan	Kementerian Pembangunan Sosial Dan Urbanisasi, Jabatan Perbendaharaan Negeri, Jabatan Agama Islam Sarawak
	9.6.5- Akaun Pendahuluan Persendirian	Jabatan Perbendaharaan Negeri, Jabatan Kerja Raya
	13.1.1- Kedudukan Kawalan Pengurusan	Kementerian Pembangunan Perindustrian Sarawak, Jabatan Tanah dan Survei Sarawak, Pejabat Residen Bahagian Mukah
	13.3.2- Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung Dengan Kawalan Hasil	Jabatan Tanah dan Survei Sarawak, Pejabat Residen Bahagian Mukah

Tarikh	Perenggan Yang Dibincangkan Semasa Mesyuarat	Kementerian/Jabatan/Agensi Terlibat
12 September 2006	13.1- Kawalan Pengurusan	Kementerian Perumahan Sarawak, Jabatan Agama Islam Sarawak, Pejabat Daerah Belaga
	13.2- Kawalan Hasil	Kementerian Pembangunan Perindustrian Sarawak, Kementerian Perumahan Sarawak, Jabatan Agama Islam Sarawak
	13.3- Kawalah Perbelanjaan	Kementerian Pembangunan Perindustrian Sarawak, Kementerian Perumahan Sarawak, Jabatan Agama Islam Sarawak, Pejabat Daerah Belaga, Pejabat Daerah Tatau
	13.4.4- Pengurusan Akaun Amanah/Pinjaman/Deposit- Pengurusan Pinjaman Kenderaan	Kementerian Perumahan Sarawak, Jabatan Agama Islam Sarawak, Pejabat Daerah Belaga
	13.5.1- Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung dengan Pengurusan Aset	Kementerian Pembangunan Perindustrian Sarawak, Pejabat Residen Bahagian Mukah, Jabatan Agama Islam Sarawak, Pejabat Daerah Tatau

Sumber : Fail Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri Sarawak

**44.2** Selaras dengan peranan Jawatankuasa untuk memastikan wujudnya akauntabiliti awam, Jawatankuasa hendaklah lebih kerap bermesyuarat membincang Laporan Ketua Audit Negara yang terkini, membuat lawatan ke tapak projek dan anak syarikat Kerajaan Negeri, mengkaji isu-isu lama yang belum selesai, membincang isu semasa yang mempunyai kepentingan umum serta memastikan syor Jawatankuasa diambil tindakan oleh Ketua-ketua Kementerian/Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri. Aktiviti lain Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri daripada negeri lain serta menghadiri seminar seperti yang di **Jadual 87**.

**Jadual 87**  
**Aktiviti Lain Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri**

Tarikh	Aktiviti
08-10 Februari 2007	Lawatan kerja Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri Melaka
15 hingga 17 Mac 2007	Lawatan muhibah/sambil belajar Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri Sabah
24 April 2007	Seminar Pengurusan Kewangan Untuk Ahli-ahli Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri seluruh negara
26 hingga 29 April 2007	Lawatan kerja Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri Kedah

Sumber : Fail Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri Sarawak

**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 pensampelan 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**

**9 Ogos 2007**

**LAMPIRAN**



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

Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sarawak 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 Sarawak 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 Sarawak tahun 2006.

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

**Ketua Audit Negara**  
Malaysia.

**Putrajaya**  
**9 Ogos 2007**

**Lembaran Imbangan**  
seperti pada 31 Disember 2006

	Nota	2006	2005
		RM	RM
<b>A ASET</b>			
<b>Wangtunai</b>	9	219,640,964	209,663,154
Wangtunai Dalam Tangan		581,108	899,737
Wangtunai Dalam Perjalanan		3,826,969	14,323,043
Wangtunai Di Bank/Dengan Ejen		215,232,887	194,440,374
<b>B Pelaburan</b>	9	6,806,249,438	5,043,076,750
		<b>7,025,890,402</b>	<b>5,252,739,904</b>
<b>JUMLAH ASET DIPEGANG BAGI:</b>			
<b>C Akaun Hasil Yang Disatukan</b>	10-12	3,870,221,680	2,648,978,645
<b>D Akaun Amanah Yang Disatukan</b>	13-17	3,155,668,722	2,603,761,259
D1 Kumpulan Wang Pembangunan		1,790,648,342	1,487,124,700
D2 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan		720,210,716	344,110,972
D3 Kumpulan Wang Amanah Awam		221,828,231	209,731,954
D4 Deposit		108,399,059	102,592,949
D5 Akaun Kena Bayar		314,582,374	460,200,684
<b>E Akaun Pinjaman Yang Disatukan</b>	18	-	-
		<b>7,025,890,402</b>	<b>5,252,739,904</b>

Lembaran Imbangan ini hendaklah dibaca bersampingan dengan penyata dan nota yang dilembarkan.

  
**LIAW SOON ENG**

Pemangku Seliausaha Kewangan Negeri  
Sarawak

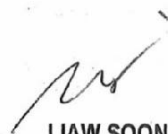
  
**JUMASTAPHA BIN LAMAT**

Akauntan Negeri  
Sarawak

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

	<i>Nota</i>	<b>2006</b> RM	<b>2005</b> RM
<b>ASET</b>			
F1 Penyata Memorandum Pelaburan	9	2,516,144,751	3,265,737,489
F2 Penyata Memorandum Pinjaman Boleh Dituntut	7	2,261,281,014	2,406,550,391
<i>JUMLAH ASET</i>		<u>4,777,425,765</u>	<u>5,672,287,880</u>
<b>TANGGUNGAN</b>			
G1 Penyata Memorandum Hutang Awam	7, 19	1,364,765,014	1,384,137,505
<i>JUMLAH TANGGUNGAN</i>		<u>1,364,765,014</u>	<u>1,384,137,505</u>

*Penyata Akaun Memorandum ini hendaklah dibaca bersampingan dengan penyata dan nota yang dilembarkan.*



**LIAW SOON ENG**

Pemangku Setiausaha Kewangan Negeri  
Sarawak



**JUMASTAPHA BIN LAMAT**

Akauntan Negeri  
Sarawak



**C Penyata Hasil Dan Perbelanjaan**  
bagi tahun berakhir 31 Disember 2006

Perihal	2006				2005
	Belanjawan		Sebenar		Sebenar
	RM	%	RM	%	RM
Baki pada 1 Januari	-	-	2,648,978,645.11	-	1,903,323,250.23
<b>C1 HASIL</b>					
Hasil Cukai	904,084,212.00	25.19	900,843,469.64	22.67	939,409,350.60
Hasil Bukan Cukai	2,582,036,645.00	71.94	2,961,129,716.37	74.52	2,178,545,884.65
Terimaan Bukan Hasil	12,967,050.00	0.36	21,675,637.96	0.55	23,036,826.31
Pemberian Persekutuan Dan Bayaranbalik	89,923,440.00	2.51	89,868,824.45	2.26	88,045,022.80
<b>JUMLAH HASIL</b>	<b>3,589,011,347.00</b>	<b>100.00</b>	<b>3,973,517,648.42</b>	<b>100.00</b>	<b>3,229,037,084.36</b>
<b>C2 PERBELANJAAN MENGRUS</b>					
Emolumen	341,872,115.00	12.28	336,889,397.12	12.24	318,262,375.18
Perkhidmatan Dan Bekalan	422,364,212.00	15.17	412,306,324.09	14.98	413,123,074.33
Aset	16,292,180.00	0.59	15,495,588.37	0.56	21,651,648.02
Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	375,162,186.00	13.47	359,426,450.69	13.06	372,575,750.28
Perbelanjaan-Perbelanjaan Lain	2,838,129.00	0.10	2,156,853.09	0.08	1,768,841.67
	1,158,528,822.00	41.61	1,126,274,613.36	40.92	1,127,381,689.48
Caruman Kepada Kumpulan Wang Berkanun	1,626,000,000.00	58.39	1,626,000,000.00	59.08	1,356,000,000.00
<b>JUMLAH PERBELANJAAN MENGURUS</b>	<b>2,784,528,822.00</b>	<b>100.00</b>	<b>2,752,274,613.36</b>	<b>100.00</b>	<b>2,483,381,689.48</b>
LEBIHAN BAGI TAHUN	804,482,525.00	-	1,221,243,035.06	-	745,655,394.88
BAKI PADA 31 DISEMBER	-	-	3,870,221,680.17	-	2,648,978,645.11

## Nota Kepada Akaun Awam bagi tahun berakhir 31 Disember 2006.

### DASAR DAN KAEDAH PERAKAUNAN YANG PENTING

#### 1. Kerajaan Negeri Sebagai Entiti Perakaunan

Sebagai entiti perakaunan, Kerajaan Negeri Sarawak adalah termasuk semua kementerian, jabatan dan agensi kerajaan Negeri tetapi tidak termasuk badan berkanun, majlis tempatan dan syarikat milik-Kerajaan.

#### 2. Kumpulan Wang Negeri Yang Disatukan

Mengikut kehendak Akta Acara Kewangan 1957, tiga akaun berasingan diselenggarakan di bawah Kumpulan Wang Negeri Yang Disatukan, iaitu:

- a) Akaun Hasil yang Disatukan (Penyata C), yang ke dalamnya hasil Kerajaan diterima dan darinya perbelanjaan mengurus dilakukan;
- b) Akaun Pinjaman Yang Disatukan (Penyata E), dalam mana semua penerima pinjaman, pembayaran balik pinjaman dan pemindahan kepada kumpulan wang yang lain diakaunkan; dan
- c) Akaun Amanah yang Disatukan (Penyata D), yang di bawahnya segala terimaan dan bayaran Kumpulan Wang Amanah Kerajaan dan wang yang diterima oleh Kerajaan untuk maksud tertentu diakaunkan.

#### 3. Akaun Memorandum

Akaun Memorandum, yang dalamnya diakaunkan aset dan tanggungan Kerajaan yang tidak merupakan sebahagian dari Kumpulan Wang Yang Disatukan, tidak disertakan dalam Lembaran Imbangan tetapi disertakan berasingan dalam Penyata Akaun Memorandum. Penyata Akaun Memorandum yang dilaporkan dalam Akaun Awam terdiri dari penyata yang berkaitan dengan aset seperti pelaburan (Penyata F1), pinjaman boleh dituntut (Penyata F2), serta penyata yang berkaitan dengan tanggungan seperti hutang awam (Penyata G1).

#### 4. Konsep Asas

Dasar perakaunan Kerajaan Negeri adalah berasaskan dua konsep seperti terkandung dalam Perlembagaan Persekutuan, iaitu:

- a) konsep Kumpulan Wang Negeri Yang Disatukan yang berpunca dari keperluan bahawa segala hasil dan wang yang didapatkan atau diterima dibayar-masuk ke dalam serta menjadi satu kumpulan wang yang dinamakan "Kumpulan Wang Negeri Yang Disatukan", dan
- b) konsep bahawa tiada wang, kecuali perbelanjaan tanggungan tertentu, boleh dikeluarkan dari Kumpulan Wang Negeri Yang Disatukan melainkan diperuntukkan atau dibenarkan dengan cara lain oleh Dewan Undangan Negeri.

Dewan Undangan Negeri memberi kuasa melakukan pembayaran dari Kumpulan Wang Yang Disatukan melalui Ordinan Perbekalan Tahunan dan Ordinan Perbekalan Tambahan serta Undang-Undang lain. Kuasa membelanja yang dibenarkan melalui Ordinan Perbekalan adalah untuk maksud yang ditetapkan serta amaun maksimum, dan kuasa membelanja yang tidak digunakan akan luput pada akhir tahun yang baginya ia dibenarkan. Kuasa membelanja yang dibenarkan melalui undang-undang lain untuk maksud yang tertentu serta bagi amaun dan tempoh masa seperti yang ditetapkan tidak luput pada akhir tahun yang dalamnya ia diberi.

#### 5. Dasar Perakaunan

Semua urusan Kerajaan diakaunkan mengikut asas tunai, iaitu berasaskan terimaan dan bayaran, dengan ubahsuaian dalam Akaun Kena Bayar bagi membenarkan bayaran dibuat dalam Januari bagi bekalan dan perkhidmatan yang diterima sehingga 31 Disember tahun sebelumnya untuk dikenakan kepada akaun tahun itu.

## Nota Kepada Akaun Awam bagi tahun berakhir 31 Disember 2006.

### 6. Tahun Kewangan

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

### 7. Aset dan Tanggungan

Aset tetap dikenakan kepada perbelanjaan pada masa ianya dibeli atau dibina. Tuntutan kewangan oleh Kerajaan seperti hasil berakru dan pinjaman boleh dituntut tidak dilaporkan dalam Lembaran Imbangan. Bagaimanapun penyata-penyata terhadap pinjaman boleh dituntut (Penyata F2) disertakan dalam Akaun Memorandum.

Tuntutan kewangan atas Kerajaan yang belum diselesaikan pada penutup tahun kewangan tidak dilaporkan dalam Lembaran Imbangan. Bagaimanapun, penyata-penyata mengenai hutang awam berkaitan dengan pinjaman yang diambil oleh Kerajaan (Penyata G1) dilaporkan dalam Akaun Memorandum.

### 8. Terjemahan Urusniaga Dalam Matawang Asing

Urusniaga berkaitan dengan hutang awam yang dilaksanakan dalam matawang asing dimasukkan akaun berdasarkan nilai setaranya dalam Ringgit Malaysia yang sebenarnya dibayar atau diterima, iaitu pada kadar pertukaran yang berkuatkuasa pada masa pertukaran dibuat. Urusniaga lain yang dilaksanakan dalam matawang asing diterjemahkan ke Ringgit Malaysia atas kadar piawai yang ditetapkan oleh Bank Negara Malaysia. Keuntungan dan kerugian akibat terjemahan matawang asing diselaraskan kepada akaun hasil.

## ASET

### 9. Wangtunai dan Pelaburan

Wangtunai (Penyata A) dan pelaburan (Penyata B) yang dilaporkan dalam Lembaran Imbangan terdiri dari lebihan terkumpul bagi ketiga-tiga akaun Kumpulan Wang Yang Disatukan. Pelaburan diambilkira pada nilai nominal dengan nilai buku untuk rujukan. Bagaimanapun, pelaburan yang telah dikenakan kepada perbelanjaan mengurus dan perbelanjaan pembangunan tidak dilaporkan dalam Lembaran Imbangan tetapi dalam Penyata Memorandum.

## AKAUN HASIL YANG DISATUKAN

### 10. Hasil

Kutipan hasil (Penyata C1 dan C1.1) diakaunkan secara jumlah kasar ke dalam Akaun Hasil kecuali diuntukkan sebaliknya oleh mana-mana undang-undang. Hasil yang patut diterima tetapi belum sebenarnya diterima dalam tahun kewangan tidak dimasukakaunkan.

Bayaran balik hasil yang dilakukan mengikut mana-mana undang-undang dikenakan sebagai perbelanjaan.

### 11. Perbelanjaan

Semua kenaikan kepada peruntukan Belanjawan bagi barang-barang dan perkhidmatan serta bayaran pindahan seperti caruman kepada Kumpulan Wang Pembangunan serta wang yang diuntukkan kepada badan berkanun dan syarikat milik-Kerajaan melalui pemberian, pinjaman dan pelaburan dianggap sebagai perbelanjaan (Penyata C2, C2.1, C2.2 dan C2.3).

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

### 12. Perbelanjaan Tanggungan

Perbelanjaan tanggungan (Penyata C2, C2.1, C2.2 dan C2.3) terdiri dari perbelanjaan yang wajib dikenakan ke atas Kumpulan Wang Yang Disatukan mengikut mana-mana undang-undang Negeri. Ia termasuk pemberian berkanun kepada kerajaan negeri, pencen, perbelanjaan hutang dan gantirugi yang diberi oleh mana-mana mahkamah atau tribunal.

Walaupun peruntukan bagi menampung perbelanjaan tanggungan disertakan dalam anggaran yang dikemukakan di Dewan Undangan Negeri ianya tidak dimasukkan dalam Ordinan-ordinan Perbekalan kerana perbelanjaan tanggungan telah terdahulunya dibenarkan oleh undang-undang Negeri.

## Nota Kepada Akaun Awam bagi tahun berakhir 31 Disember 2006.

---

### AKAUN AMANAH YANG DISATUKAN

#### 13. Kumpulan Wang Pembangunan

Kumpulan Wang Pembangunan, yang ditubuhkan oleh Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966, diakaunkan dalam Akaun Amanah (Penyata D1). Terimaan kumpulan wang ini terdiri kebanyakannya dari pinjaman yang diambil bagi maksud pembangunan, caruman dari Akaun Hasil Yang Disatukan dan terimaan balik pinjaman yang diberi dari Kumpulan Wang Pembangunan.

Wang dalam kumpulan wang ini hanya boleh dibelanjakan untuk maksud-maksud seperti yang ditentukan dalam Akta Kumpulan Wang Pembangunan. Perbelanjaan pembangunan merangkumi perbelanjaan langsung serta juga pemberian, pinjaman dan pelaburan. Pelaburan dan pinjaman boleh dituntut yang dibayar dari Kumpulan Wang Pembangunan tidak disertakan dalam Lembaran Imbangan tetapi dalam Akaun Memorandum.

#### 14. Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

Kumpulan Wang Amanah Kerajaan (Penyata D2) ditubuhkan di bawah Seksyen 10 Akta Acara Kewangan 1957 bagi maksud tertentu, selaras dengan Perlembagaan Persekutuan dan Akta Acara Kewangan. Sebahagian dari kumpulan wang ini bercorak kumpulan wang pusingan manakala yang lain adalah bagi bayaran langsung. Pelaburan yang dipegang bagi sebahagian kumpulan wang amanah pelbagai disertakan dalam Lembaran Imbangan dan diringkaskan dalam Penyata B.

#### 15. Kumpulan Wang Amanah Awam

Kumpulan Wang Amanah Awam (Penyata D3) yang ditubuhkan di bawah Seksyen 9 Akta Acara Kewangan 1957, terdiri dari Kumpulan Wang Amanah Khas dan Am yang diterima bagi maksud tertentu. Pelaburan yang dipegang bagi sebahagian kumpulan wang awam disertakan dalam Lembaran Imbangan dan diringkaskan dalam Penyata B.

#### 16. Deposit

Akaun Amanah bagi Deposit (Penyata D4) terdiri dari deposit am dan khas bagi mengakaunkan wang yang diterima khusus bagi sesuatu maksud di bawah mana-mana undang-undang atau mengikut perjanjian. Pelaburan yang dipegang bagi deposit disertakan dalam Lembaran Imbangan dan diringkaskan dalam Penyata B.

#### 17. Akaun Kena Bayar

Baki Akaun Kena Bayar (Penyata D5) merupakan jumlah terhutang kepada pembekal barang-barang dan perkhidmatan yang diperolehi oleh Kerajaan dalam tahun ini yang bayarannya dibuat awal tahun berikutnya.

### AKAUN PINJAMAN YANG DISATUKAN

#### 18. Pinjaman

Pinjaman yang diterima di bawah kuasa undang-undang Persekutuan dan pembayaran yang berkaitan, diakaunkan ke dalam Akaun Pinjaman (Penyata E). Terimaan dari pinjaman yang diambil, tolak perbelanjaan mendapatkan pinjaman dan bayaran balik pinjaman yang diambil dalam tahun-tahun lepas dipindahkan ke Kumpulan Wang Pembangunan.

#### 19. Hutang Awam

Hutang awam, yang terdiri dari semua pinjaman yang diambil oleh Kerajaan yang masih belum diselesaikan, adalah dilaporkan dalam Penyata Memorandum Hutang Awam G1. Nilai setara hutang luar negeri yang belum selesai dilaporkan berdasarkan kadar pertukaran yang disebutkan oleh Bank Negara Malaysia berkuatkuasa seperti pada 31 Disember.

### ANGKA BANDINGAN

20. Angka bandingan telah dipinda di mana perlu untuk disesuaikan dengan susunan tahun ini.

**Kedudukan Penyerahan Dan Pengauditan Penyata Kewangan Agensi Negeri  
Pada 30 Jun 2007**

Bil.	Nama Agensi	Tahun Penyata Kewangan		
		Telah Disahkan	Sedang Diaudit	Belum Diserah
	<b><u>BADAN BERKANUN NEGERI</u></b>			
1.	Lembaga Air Kuching	2005	-	-
2.	Lembaga Air Sibu	2005	-	-
3.	Lembaga Kemajuan Bintulu	2005	2006	-
4.	Lembaga Kemajuan Tanah Sarawak	2005	2006	-
5.	Lembaga Pelabuhan Kuching	2006	-	-
6.	Lembaga Pelabuhan Miri	2005	-	-
7.	Lembaga Pelabuhan Rajang	2005	-	-
8.	Lembaga Pelancongan Sarawak	2005	-	-
9.	Lembaga Pembangunan Dan Lindungan Tanah	2005	-	-
10.	Lembaga Penyatuan Dan Pemulihan Tanah Sarawak	2005	2006	-
11.	Lembaga Sumber Asli Dan Alam Sekitar	2006	-	-
12.	Lembaga Sungai-sungai Sarawak	2005	2006	-
13.	Perbadanan Kemajuan Perusahaan Kayu Sarawak	2005	-	-
14.	Perbadanan Pembangunan Ekonomi Sarawak	2005	-	-
15.	Perbadanan Pembangunan Perumahan Sarawak	2005	-	-
16.	Perbadanan Pembekalan Lektrik Sarawak	2005	-	-
17.	Perbadanan Perhutanan Sarawak	2005	-	-
18.	Perbadanan Stadium Negeri Sarawak	2005	2006	-
19.	Perbadanan Urusan Kejuruteraan Dan Limbungan Brooke	2005	-	-
20.	Pusat Kepelbagaian Biologi Sarawak	2006	-	-
21.	Pustaka Negeri Sarawak	2005	2006	-
22.	Yayasan Biasiswa Tunku Abdul Rahman Sarawak	2005	-	-
23.	Yayasan Sarawak	2005	2006	-
	<b><u>MAJLIS AGAMA ISLAM</u></b>			
1.	Tabung Baitulmal Sarawak	2005	2006	-
	<b><u>PIHAK BERKUASA TEMPATAN</u></b>			
1.	Dewan Bandaraya Kuching Utara	2005	2006	-
2.	Majlis Bandaraya Kuching Selatan	2005	2006	-
3.	Majlis Bandaraya Miri	2005	-	2006
4.	Majlis Daerah Bau	2005	2006	-
5.	Majlis Daerah Betong	2005	2006	-
6.	Majlis Daerah Dalat Dan Mukah	2005	2006	-
7.	Majlis Daerah Kanowit	2005	2006	-
8.	Majlis Daerah Kapit	2005	2006	-
9.	Majlis Daerah Lawas	2005	2006	-
10.	Majlis Daerah Limbang	2005	2006	-
11.	Majlis Daerah Luar Bandar Sibu	2005	2006	-
12.	Majlis Daerah Lubok Antu	2005	2006	-
13.	Majlis Daerah Lundu	2005	2006	-
14.	Majlis Daerah Maradong Dan Julau	2005	2006	-
15.	Majlis Daerah Marudi	2005	2006	-
16.	Majlis Daerah Matu Daro	2005	2006	-
17.	Majlis Daerah Samarahan	2005	2006	-
18.	Majlis Daerah Saratok	2005	2006	-
19.	Majlis Daerah Sarikei	2006	-	-
20.	Majlis Daerah Serian	2005	-	2006
21.	Majlis Daerah Simunjan	2005	2006	-
22.	Majlis Daerah Sri Aman	2005	2006	-
23.	Majlis Daerah Subis	2006	-	-
24.	Majlis Perbandaran Padawan	2005	2006	-
25.	Majlis Perbandaran Sibu	2005	2006	-

## Lampiran VII

## Kedudukan Penyata Kewangan Yang Disahkan Sehingga 30 Jun 2007

Bil.	Nama Agensi	Tahun Penyata Kewangan	Tarikh Penyata Kewangan Disahkan
<b><u>BADAN BERKANUN NEGERI</u></b>			
1.	Lembaga Air Kuching	2005	26.09.2006
2.	Lembaga Air Sibu	2005	22.09.2006
3.	Lembaga Kemajuan Bintulu	2005	08.11.2006
4.	Lembaga Kemajuan Tanah Sarawak	2005	17.10.2006
5.	Lembaga Pelabuhan Kuching	2006	09.05.2007
6.	Lembaga Pelabuhan Miri	2005	16.08.2006
7.	Lembaga Pelabuhan Rajang	2005	20.07.2006
8.	Lembaga Pelancongan Sarawak	2005	25.09.2006
9.	Lembaga Pembangunan Dan Lindungan Tanah	2005	30.11.2006
10.	Lembaga Penyatuan Dan Pemulihan Tanah Sarawak	2005	07.11.2006
11.	Lembaga Sumber Asli Dan Alam Sekitar	2006	22.05.2007
12.	Lembaga Sungai-sungai Sarawak	2005	15.09.2006
13.	Perbadanan Kemajuan Perusahaan Kayu Sarawak	2005	05.10.2006
14.	Perbadanan Pembangunan Ekonomi Sarawak	2004	22.12.2005
15.	Perbadanan Pembangunan Perumahan Sarawak	2005	18.12.2006
16.	Perbadanan Pembekalan Lektrik Sarawak	2005*	01.08.2006
17.	Perbadanan Perhutanan Sarawak	2005	12.10.2006
18.	Perbadanan Stadium Negeri Sarawak	2005	23.06.2006
19.	Perbadanan Urusan Kejuruteraan Dan Limbungan Brooke	2005	28.08.2006
20.	Pusat Kepelbagaian Biologi Sarawak	2005	08.05.2006
21.	Pustaka Negeri Sarawak	2006	12.06.2007
22.	Yayasan Biasiswa Tunku Abdul Rahman Sarawak	2006	16.05.2007
23.	Yayasan Sarawak	2005	16.10.2006
<b><u>MAJLIS AGAMA ISLAM</u></b>			
1.	Tabung Baitulmal Sarawak	2005	04.05.2006
<b><u>PIHAK BERKUASA TEMPATAN</u></b>			
1.	Dewan Bandaraya Kuching Utara	2005	12.10.2006
2.	Majlis Bandaraya Kuching Selatan	2005	18.09.2006
3.	Majlis Bandaraya Miri	2005	28.09.2006
4.	Majlis Daerah Bau	2005	12.06.2006
5.	Majlis Daerah Betong	2005	21.12.2006
6.	Majlis Daerah Dalat Dan Mukah	2005	13.11.2006
7.	Majlis Daerah Kanowit	2005	26.09.2006
8.	Majlis Daerah Kapit	2005	26.09.2006
9.	Majlis Daerah Lawas	2005	14.06.2006
10.	Majlis Daerah Limbang	2005	26.09.2006
11.	Majlis Daerah Luar Bandar Sibu	2005	05.10.2006
12.	Majlis Daerah Lubok Antu	2005	12.06.2006
13.	Majlis Daerah Lundu	2005	16.06.2006
14.	Majlis Daerah Maradong Dan Julau	2005	28.06.2006
15.	Majlis Daerah Marudi	2005	05.05.2006
16.	Majlis Daerah Matu Daro	2005	11.12.2006
17.	Majlis Daerah Samarahan	2005	21.12.2006
18.	Majlis Daerah Saratok	2005	26.09.2006
19.	Majlis Daerah Sarikei	2006	27.06.2007
20.	Majlis Daerah Serian	2005	14.11.2006
21.	Majlis Daerah Simunjan	2005	21.12.2006
22.	Majlis Daerah Sri Aman	2005	05.10.2006
23.	Majlis Daerah Subis	2006	25.06.2007
24.	Majlis Perbandaran Padawan	2005	05.09.2006
25.	Majlis Perbandaran Sibu	2005	28.09.2006

Nota: \* Penyata Kewangan Bagi Tempoh 1.01.2005 hingga 30.06.2005

## Lampiran VIII

## Kedudukan Pembentangan Penyata Kewangan Agensi Negeri Pada 30 Jun 2007

Bil.	Nama Agensi	Tahun Penyata Kewangan Belum Dibentangkan	Tarikh Penyata Kewangan Disahkan
<b><u>BADAN BERKANUN NEGERI</u></b>			
1.	Lembaga Air Kuching	2004	26.07.2005
2.	Lembaga Air Sibu	2004	29.06.2005
3.	Lembaga Pelabuhan Kuching	2003	28.07.2004
		2006	09.05.2007
4.	Lembaga Pelabuhan Miri	2002	22.09.2003
5.	Lembaga Pelabuhan Rajang	2002	08.09.2003
6.	Lembaga Pelancongan Sarawak	2003	16.09.2003
		2004	26.07.2005
		2005	25.09.2006
7.	Lembaga Pembangunan Dan Lindungan Tanah	2005	30.11.2006
8.	Lembaga Penyatuan Dan Pemulihan Tanah Sarawak	2005	07.11.2006
9.	Lembaga Sumber Asli Dan Alam Sekitar	2006	22.05.2007
10.	Lembaga Sungai-sungai Sarawak	2002	10.07.2003
		2005	15.09.2006
11.	Perbadanan Pembangunan Perumahan Sarawak	2001	28.11.2002
		2004	22.12.2005
		2005	18.12.2006
12.	Perbadanan Pembekalan Lektrik Sarawak	2005	01.08.2006
13.	Perbadanan Stadium Negeri Sarawak	2005	23.06.2006
14.	Perbadanan Urusan Kejuruteraan Dan Limbungan Brooke	2003	26.04.2004
		2004	29.06.2005
15.	Pusat Kepelbagaian Biologi Sarawak	2006	16.05.2007
16.	Pustaka Negeri Sarawak	2006	12.06.2007
17.	Yayasan Sarawak	2005	16.10.2006
<b><u>PIHAK BERKUASA TEMPATAN</u></b>			
1.	Dewan Bandaraya Kuching Utara	2000	08.04.2003
		2004	29.07.2005
2.	Majlis Bandaraya Kuching Selatan	2005	18.09.2006
3.	Majlis Bandaraya Miri	2005	28.09.2006
4.	Majlis Daerah Bau	2005	12.06.2006
5.	Majlis Daerah Betong	2005	21.12.2006
6.	Majlis Daerah Dalat Dan Mukah	2005	13.11.2006
7.	Majlis Daerah Kanowit	2005	26.09.2006
8.	Majlis Daerah Kapit	2005	26.09.2006
9.	Majlis Daerah Lawas	2005	14.06.2006
10.	Majlis Daerah Limbang	2005	26.09.2006
11.	Majlis Daerah Luar Bandar Sibu	2005	05.10.2006
12.	Majlis Daerah Lubok Antu	2005	12.06.2006
13.	Majlis Daerah Lundu	2005	16.06.2006
14.	Majlis Daerah Meradong Dan Julau	2005	28.06.2006
15.	Majlis Daerah Marudi	2005	05.05.2006
16.	Majlis Daerah Matu-Daro	2005	11.12.2006
17.	Majlis Daerah Samarahan	2005	21.12.2006
18.	Majlis Daerah Saratok	2005	26.09.2006
19.	Majlis Daerah Sarikei	2005	12.06.2006
		2006	27.06.2007
20.	Majlis Daerah Serian	2005	14.11.2006
21.	Majlis Daerah Simunjan	2005	21.12.2006
22.	Majlis Daerah Sri Aman	2005	05.10.2006
23.	Majlis Daerah Subis	2005	14.06.2006
		2006	20.06.2007
24.	Majlis Perbandaran Padawan	2005	05.09.2006
25.	Majlis Perbandaran Sibu	2005	28.06.2006

## Lampiran IX

## Prestasi Kewangan Badan Berkanun Negeri Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2005

Bil.	Nama Badan Berkanun Negeri	Penyata Pendapatan Pada 31.12.2005			Lembaran Imbangan Pada 31.12.2005		
		Pendapatan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Surplus/ Defisit (RM Juta)	Aset Semasa (RM Juta)	Liabiliti Semasa (RM Juta)	Harta Semasa Bersih (RM Juta)
1.	Lembaga Air Kuching	75.64	64.50	11.14	82.39	34.06	48.33
2.	Lembaga Air Sibu	23.94	24.06	(0.12)	12.22	12.92	(0.70)
3.	Lembaga Kemajuan Bintulu	86.11	92.61	(6.50)	248.07	109.37	138.70
4.	Lembaga Kemajuan Tanah Sarawak	4.13	2.17	1.96	82.64	13.64	69.00
5.	Lembaga Pelabuhan Kuching	63.56	62.23	1.33	28.92	12.06	16.86
6.	Lembaga Pelabuhan Miri	13.60	23.99	(10.39)	46.46	53.11	(6.65)
7.	Lembaga Pelabuhan Rajang	22.08	23.27	(1.19)	9.11	16.77	(7.66)
8.	Lembaga Pelancongan Sarawak	5.59	6.15	(0.56)	1.41	0.49	0.92
9.	Lembaga Pembangunan Dan Lindungan Tanah	13.06	7.17	5.89	345.57	79.16	266.41
10.	Lembaga Penyatuan Dan Pemulihan Tanah Sarawak	78.75	66.39	12.36	105.33	130.41	(25.08)
11.	Lembaga Sumber Asli Dan Alam Sekitar	6.34	8.16	(1.82)	32.27	2.86	29.41
12.	Lembaga Sungai-Sungai Sarawak	18.79	18.18	0.61	7.02	1.39	5.63
13.	Perbadanan Kemajuan Perusahaan Kayu Sarawak	72.70	49.95	22.75	399.78	51.53	348.25
14.	Perbadanan Pembangunan Ekonomi Sarawak	63.40	58.26	5.14	190.92	169.24	21.68
15.	Perbadanan Pembangunan Perumahan Sarawak	438.09	437.72	0.37	824.94	184.65	640.29
16.	Perbadanan Pembekalan Elektrik Sarawak	579.15	488.55	90.60	648.27	440.27	208
17.	Perbadanan Perhutanan Sarawak	50.17	49.12	1.05	0.27	0	0.27
18.	Perbadanan Stadium Negeri Sarawak	5.69	7.03	(1.34)	3.13	0.08	3.05
19.	Perbadanan Urusan Kejuruteraan Dan Limbungan Brooke	86.39	85.79	0.60	27.91	33.02	(5.11)
20.	Pusat Kepelbagaian Biologi Sarawak	3.54	1.94	1.60	23.69	4.58	19.11
21.	Pustaka Negeri Sarawak	9.57	10.55	(0.98)	6.79	0.29	6.50
22.	Yayasan Biasiswa Tunku Abdul Rahman	3.08	2.04	1.04	5.09	0	5.09
23.	Yayasan Sarawak	26.58	20.46	6.12	131.11	8.94	122.17
<b>Jumlah:</b>		<b>1,749.95</b>	<b>1,610.29</b>	<b>139.66</b>	<b>3,263.31</b>	<b>1,358.84</b>	<b>1,904.47</b>

Sumber: Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2005



## Lampiran X

## Prestasi Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2005

Bil.	Nama Pihak Berkuasa Tempatan	Penyata Pendapatan Pada 31.12.2005			Lembaran Imbangan Pada 31.12.2005		
		Pendapatan	Perbelanjaan	Surplus/ (Defisit)	Aset Semasa	Liabiliti Semasa	Harta Bersih Semasa
		(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)	(RM Juta)
1.	Majlis Bandaraya Kuching Selatan	68.99	63.99	5.00	43.43	18.02	25.41
2.	Dewan Bandaraya Kuching Utara	57.80	57.73	0.07	95.07	75.82	19.25
3.	Majlis Bandaraya Miri	51.25	58.16	(6.91)	20.78	6.70	14.08
4.	Majlis Perbandaran Sibul	36.66	39.03	(2.37)	4.88	1.77	3.11
5.	Majlis Perbandaran Padawan	34.09	33.09	1.00	39.34	6.14	33.20
6.	Majlis Daerah Sarikei	6.80	7.29	(0.49)	13.78	0.71	13.07
7.	Majlis Daerah Luar Bandar Sibul	7.12	8.98	(1.86)	5.07	0.68	4.39
8.	Majlis Daerah Kapit	5.40	6.56	(1.16)	3.95	0.44	3.51
9.	Majlis Daerah Marudi	4.68	3.96	0.72	14.47	0.83	13.64
10.	Majlis Daerah Sri Aman	4.58	6.24	(1.66)	2.77	0.45	2.32
11.	Majlis Daerah Dalat Dan Mukah	3.78	5.21	(1.43)	11.50	1.28	10.22
12.	Majlis Daerah Serian	4.99	4.55	0.44	3.87	0.87	3.00
13.	Majlis Daerah Maradong Dan Julau	3.47	3.74	(0.27)	7.79	3.71	4.08
14.	Majlis Daerah Samarahan	5.24	4.89	0.35	7.62	1.28	6.34
15.	Majlis Daerah Bau	3.31	3.61	(0.30)	7.29	0.16	7.13
16.	Majlis Daerah Saratok	3.92	3.34	0.58	4.53	0.45	4.08
17.	Majlis Daerah Limbang	4.06	4.67	(0.61)	1.94	0.76	1.18
18.	Majlis Daerah Kanowit	2.61	2.91	(0.30)	2.51	(0.03)	2.54
19.	Majlis Daerah Lawas	3.21	2.54	(0.67)	1.88	0.89	0.99
20.	Majlis Daerah Subis	2.54	2.55	(0.01)	3.81	0.10	3.71
21.	Majlis Daerah Betong	2.42	3.16	(0.74)	1.69	1.45	0.24
22.	Majlis Daerah Lubok Antu	2.25	2.29	(0.04)	2.18	0.14	2.04
23.	Majlis Daerah Matu Daro	2.40	2.72	(0.32)	0.77	0.28	0.49
24.	Majlis Daerah Lundu	2.52	2.07	0.45	3.77	0.32	3.45
25.	Majlis Daerah Simunjan	1.75	1.98	(0.23)	1.51	0.37	1.14
<b>JUMLAH</b>		<b>325.84</b>	<b>335.26</b>	<b>(9.42)</b>	<b>306.20</b>	<b>123.59</b>	<b>182.61</b>

Sumber: Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2005