



LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI TERENGGANU TAHUN 2005



JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA



**LAPORAN
KETUA AUDIT NEGARA**

**PENYATA KEWANGAN KERAJAAN
NEGERI TERENGGANU
TAHUN 2005**

**JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA**

KANDUNGAN

KANDUNGAN

PERKARA	MUKA SURAT
KANDUNGAN	i
KATA PENDAHULUAN	iii
INTI SARI LAPORAN	vi
BAHAGIAN I : PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI TERENGGANU BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER 2005	
Pendahuluan	1
Pengesahan Penyata Kewangan	2
Analisis Terhadap Penyata Kewangan	2
Kemajuan Pelaksanaan Projek Pembangunan RMK-8	14
Rumusan Dan Syor Audit	16
BAHAGIAN II : PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI	
Pendahuluan	17
Perbendaharaan Negeri	17
Pejabat Tanah Hulu Terengganu	38
Pengurusan Kewangan Di Peringkat Jabatan Negeri	42
Program Penampilan Audit	49
Program Anak Angkat	51

PERKARA	MUKA SURAT
BAHAGIAN III : BADAN BERKANUN NEGERI, MAJLIS AGAMA ISLAM DAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN	
Pendahuluan	55
Pengauditan Penyata Kewangan	55
Kedudukan Penyerahan Penyata Kewangan	56
Persijilan Penyata Kewangan	56
Pembentangan Penyata Kewangan	58
Prestasi Kewangan	58
Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri Pengurusan Kewangan	62
Majlis Daerah Dungun Pengurusan Kewangan	73
 BAHAGIAN IV : PERKARA AM	
Pendahuluan	84
Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2004	84
Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Yang Masih Belum Selesai	86
Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Penyata Kewangan	86
Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri	87
PENUTUP	88
 LAMPIRAN-LAMPIRAN	
I Sijil Ketua Audit Negara	89
II Ringkasan Penyata Kewangan	90
III Kedudukan Penyerahan Dan Pembentangan Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan Dan Majlis Agama Islam Sehingga 31 Mei 2006	93

KATA PENDAHULUAN

KATA PENDAHULUAN

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

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

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

2. Laporan saya mengenai Penyata Kewangan tahun 2005 ini disediakan hasil daripada pengauditan yang telah dijalankan di beberapa Jabatan/Agensi Negeri sepanjang tahun 2005 melalui 2 kaedah pengauditan yang telah dinyatakan di atas. Bagi tujuan pengesahan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Tahun 2005, pengauditan terhadap sistem perakaunan dan dokumen yang berkaitan dengan pembayaran dan terimaan telah dijalankan di Pejabat Perbendaharaan Negeri dan 47 pusat tanggungjawab (PTJ) bagi 20 Jabatan. Pengauditan tersebut melibatkan pemeriksaan terhadap 2,456 baucar bayaran bernilai RM2.03 bilion, 495 penyata pemungut bernilai RM1.58 bilion dan 127 baucar jurnal bernilai RM69.91 juta. Pada masa yang sama, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di 6 Jabatan dan Agensi Negeri.

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

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

4. Pada umumnya, pengurusan kewangan Jabatan Kerajaan Negeri pada tahun 2005 telah menunjukkan peningkatan namun ketidakpatuhan terhadap beberapa peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil, perbelanjaan, pengurusan aset dan penyelenggaraan rekod kewangan di beberapa Jabatan/Agensi Negeri yang diaudit masih berlaku.

5. Jabatan Audit Negara terus mengambil beberapa pendekatan untuk membantu Jabatan/Agensi Negeri memperbaiki kelemahan dalam pengurusan kewangan dan pelaksanaan aktivitinya. 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, Jabatan/Agensi yang dipilih sebagai Anak Angkat akan diberikan bimbingan dan nasihat oleh Jabatan Audit Negara bagi memantapkan lagi tahap pengurusan kewangan. Laporan berhubung dengan pelaksanaan program ini juga dilaporkan dalam Laporan ini.

5.2 Pengauditan Syarikat Kerajaan - Memandangkan penglibatan Kerajaan atau Agensi Kerajaan dalam syarikat kerajaan/swasta melalui pegangan ekuiti dan pemberian pinjaman/geran melibatkan jumlah kewangan yang besar dan meningkat dari tahun ke tahun, pengauditan terhadap syarikat berkenaan 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 mendapatkan perintah daripada Seri Paduka Baginda Yang di-Pertuan Agong untuk menjalankan pengauditan terhadap syarikat berkenaan selaras dengan peruntukan Seksyen 5(1)(d) Akta Audit 1957.

6. Laporan ini disediakan dalam 4 Bahagian seperti berikut:

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

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

8. Saya ingin merakamkan ucapan terima kasih kepada semua pegawai Jabatan/Agensi Negeri yang telah memberikan kerjasama kepada pegawai saya sepanjang penganjutan 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
19 Jun 2006

INTI SARI LAPORAN

INTI SARI LAPORAN

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

1. Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Terengganu bagi tahun 2005 adalah baik. Pengauditan terhadap Penyata tersebut mendapati baki akaun di Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum dapat disahkan dengan dokumen sokongan yang mencukupi. Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri adalah stabil berasaskan kepada nilai aset semasa yang berjumlah RM433.93 juta melebihi tanggungan semasa yang berjumlah RM375 juta.

BAHAGIAN II - PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

2. Pengauditan pengurusan kewangan di Pejabat Perbendaharaan Negeri, Pejabat Tanah Hulu Terengganu, Jabatan Kerja Raya Negeri, Jabatan Kerja Raya Daerah Besut dan Jabatan Kerja Raya Daerah Setiu menunjukkan tahap pengurusan perlu dipertingkatkan lagi. Ini memandangkan masih berlaku kelemahan kawalan pengurusan, perbelanjaan, amanah dan aset terutamanya mengenai aspek penyelenggaraan rekod kewangan. Antara puncanya adalah disebabkan kegagalan mematuhi peraturan kewangan dan kelemahan penyeliaan daripada Pegawai Pengawal.

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

Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri - Pengurusan Kewangan

3. Pada keseluruhannya, pengurusan kewangan Perbadanan perlu dipertingkatkan lagi khususnya terhadap aspek kawalan pengurusan hasil, perbelanjaan dan aset. Perbadanan hendaklah menujuhan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun bagi membincangkan hal berkaitan pengurusan kewangan. Manual Prosedur Kerja perlu disediakan bagi menjadi panduan kepada kakitangan menjalankan tugas. Pihak pengurusan juga perlu memastikan rekod berkaitan hasil dan perbelanjaan seperti Daftar Borang Hasil, Daftar Pemeriksaan Mengejut, Buku Vot dan Daftar Bil diselenggarakan

dengan lengkap dan kemas kini serta menjalankan semakan secara berkala. Pemeriksaan tahunan terhadap aset hendaklah dibuat mengikut tempoh masa yang ditetapkan bagi memastikan keadaan aset sama ada perlu dibaiki atau dilupuskan. Perbadanan perlu mengambil tindakan pelupusan terhadap aset yang telah mendapat kelulusan pelupusan daripada Lembaga Pengarah Perbadanan.

Majlis Daerah Dungun - Pengurusan Kewangan

4. Pada keseluruhannya, tahap pengurusan kewangan Majlis adalah baik dan memuaskan. Bagaimanapun, aspek kawalan pengurusan aset perlu dipertingkatkan lagi terutama dari aspek penyediaan Daftar Harta Modal, pengurusan kenderaan dan tindakan pelupusan terhadap aset yang telah rosak dan tidak boleh digunakan lagi. Pemeriksaan tahunan terhadap aset hendaklah dilakukan secara berkala bagi memastikan keadaan aset sama ada perlu dibaiki atau dilupuskan.

BAHAGIAN I
PENYATA KEWANGAN

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

1. PENDAHULUAN

1.1 Penyata Kewangan yang berkembar bersama Laporan ini mengandungi Lembaran Imbangan, Penyata Penerimaan Dan Pembayaran Tunai, Penyata Akaun Memorandum serta Nota Kepada Akaun yang menunjukkan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri pada 31 Disember 2005.

1.2 Selaras dengan Seksyen 16(1) Akta Acara Kewangan 1957, Pihak Berkuasa Kewangan Negeri dikehendaki menyediakan Penyata Kewangan secepat mungkin selepas penutupan akaun tahunan. Penyata tersebut hendaklah dikemukakan kepada Ketua Audit Negara tidak lewat dari 7 bulan pada tahun berikutnya untuk diaudit seperti diperuntukkan di bawah Seksyen 9 Akta Audit 1957. Pegawai Kewangan Negeri telah mengemukakan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Terengganu bagi tahun berakhir 31 Disember 2005 kepada Jabatan Audit Negara pada 1 Mac 2006 iaitu 3 bulan lebih awal dari tarikh yang ditetapkan oleh Majlis Kewangan Negara. Bagaimanapun, terdapat beberapa kesilapan di Penyata tersebut dan telah dikembalikan kepada Perbendaharaan Negeri untuk pembetulan. Penyata Kewangan selepas pindaan telah diserahkan kepada Jabatan Audit Negara pada 4 April 2006.

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

1.4 Pada tahun 2003, Kerajaan Negeri telah menggunakan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) antara lain bertujuan untuk membantu pihak Perbendaharaan Negeri menyediakan Penyata Kewangan dengan sempurna dan bertepatan pada masa yang ditetapkan. Hasilnya, Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Terengganu bagi tahun 2005 telah dapat diserahkan lebih awal daripada tarikh yang ditetapkan. Kejayaan ini adalah hasil kesungguhan Pihak Berkuasa Kewangan Negeri

memenuhi sasaran Y.A.B. Menteri Besar Terengganu agar Penyata Kewangan disiapkan pada 28 Februari 2006.

2. PENGESAHAN PENYATA KEWANGAN

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

Prestasi persembahan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri hendaklah dikekalkan supaya sijil tanpa teguran masih dapat dikeluarkan pada tahun akan datang. Usaha ini penting bagi memastikan akauntabiliti awam terhadap pengurusan kewangan Kerajaan Negeri terus ditingkatkan.

3. ANALISIS TERHADAP PENYATA KEWANGAN

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

3.1 KEDUDUKAN KEWANGAN KERAJAAN NEGERI

3.1.1 Kedudukan kewangan sesebuah Negeri dapat dinilai daripada maklumat kewangan yang terkandung dalam Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum. Lembaran Imbangan digunakan untuk mengakaunkan Kumpulan Wang

Disatukan yang ditubuhkan melalui Perkara 97(1) dan (2) Perlembagaan Persekutuan. Kumpulan Wang Disatukan ini terdiri daripada 3 akaun iaitu Akaun Hasil Disatukan, Akaun Amanah Disatukan dan Akaun Pinjaman Disatukan. Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Terengganu pada 31 Disember 2005 adalah seperti di **Jadual 1**.

Jadual 1
Kedudukan Kumpulan Wang Disatukan Mengikut Lembaran Imbangan

Bil.	Butiran	Tahun 2004 (RM Juta)	Tahun 2005 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Akaun Hasil Disatukan	(307.67)	(178.26)	129.41
2.	Akaun Amanah Disatukan Terdiri daripada: i) <i>Kumpulan Wang Pembangunan</i> ii) <i>Kumpulan Wang Bekalan Air</i> iii) <i>Kumpulan Wang Amanah Kerajaan</i> iv) <i>Kumpulan Wang Amanah Awam</i> v) <i>Akaun Wang Deposit</i> vi) <i>Akaun Kena Bayar</i>	381.83	605.88	224.05
3.	Akaun Pinjaman Disatukan	102.76	6.31	(96.45)
Jumlah		176.92	433.93	257.01

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Terengganu Tahun 2005

3.1.2 Mengikut Lembaran Imbangan, baki Kumpulan Wang Disatukan pada akhir tahun 2005 adalah RM433.93 juta adalah terdiri daripada Wang Tunai Di Tangan, Wang Tunai Dalam Perjalanan dan Wang Tunai Di Bank. Kumpulan Wang Disatukan Kerajaan Negeri telah mencatat peningkatan sejumlah RM257.01 juta iaitu daripada RM176.92 juta pada tahun 2004 menjadi RM433.93 juta pada tahun 2005. Peningkatan ini disumbangkan oleh Akaun Hasil Disatukan yang mencatatkan pengurangan defisit terkumpul daripada RM307.67 juta pada tahun 2004 menjadi RM178.26 juta pada tahun 2005. Pengurangan defisit yang besar dalam Akaun Hasil Disatukan adalah berpunca daripada peningkatan hasil yang ketara iaitu sejumlah RM846.12 juta menjadi RM1.25 bilion pada tahun 2005 berbanding RM408.34 juta pada tahun 2004. Selain itu, Akaun Amanah Disatukan juga mencatatkan peningkatan sejumlah RM224.05 juta berbanding tahun 2004. Manakala sebahagian daripada baki Akaun Pinjaman Disatukan telah dipindahkan ke Kumpulan Wang Bekalan Air dan Kumpulan Wang Pembangunan pada tahun 2005. Berdasarkan kepada Lembaran Imbangan, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri adalah stabil dengan aset berjumlah RM433.93 juta dapat menampung

tanggungan Kerajaan Negeri yang perlu dijelaskan seperti Akaun Kena Bayar sejumlah RM57.28 juta, deposit sejumlah RM50.94 juta dan tunggakan bayaran balik pinjaman sejumlah RM266.51 juta.

3.1.3 Mengikut Penyata Akaun Memorandum, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Terengganu adalah seperti di **Jadual 2**.

Jadual 2
Kedudukan Aset Dan Tanggungan
Mengikut Penyata Akaun Memorandum

Bil.	Butiran	Tahun 2004 (RM Juta)	Tahun 2005 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Aset			
	Penyata Hasil Belum Terima	85.23	106.19	20.96
	Pinjaman Boleh Dituntut	461.17	451.09	(10.08)
	Pelaburan	35.92	31.32	(4.60)
Jumlah Aset		582.32	588.60	6.28
2.	Tanggungan			
	Hutang Kerajaan Negeri	918.77	922.46	3.69
Jumlah Tanggungan		918.77	922.46	3.69

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Terengganu Tahun 2005

3.1.4 Jumlah aset yang ditunjuk dalam Penyata Akaun Memorandum telah meningkat sejumlah RM6.28 juta iaitu daripada RM582.32 juta pada tahun 2004 menjadi RM588.60 juta pada tahun 2005. Peningkatan ini disebabkan peningkatan baki Penyata Hasil Belum Terima pada tahun 2005 berjumlah RM106.19 juta iaitu meningkat sejumlah RM20.96 juta berbanding baki pada tahun 2004 yang berjumlah RM85.23 juta. Bagaimanapun, baki Pinjaman Boleh Dituntut dan Pelaburan masing-masing menurun sejumlah RM10.08 juta dan RM4.60 juta berbanding tahun 2004. Tanggungan Kerajaan Negeri telah mencatat peningkatan daripada RM918.77 juta pada tahun 2004 menjadi RM922.46 juta pada tahun 2005 iaitu peningkatan sejumlah RM3.69 juta.

Pada pandangan Audit, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri berdasarkan Lembaran Imbangan telah menunjukkan peningkatan yang memuaskan dan kukuh dengan aset yang dimiliki mampu untuk menampung tanggungan jangka pendek yang perlu dijelaskan. Penyata Akaun Memorandum pula menunjukkan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri berada dalam keadaan tidak stabil dengan jumlah aset yang dimiliki kurang daripada jumlah tanggungan.

LEMBARAN IMBANGAN

3.2 AKAUN HASIL DISATUKAN

3.2.1 Akaun Hasil Disatukan merupakan penyata yang menunjukkan jumlah hasil yang diterima pada tahun kewangan berbanding dengan jumlah perbelanjaan mengurus bagi satu tahun kewangan. Hasil yang diterima oleh Kerajaan Negeri dikategorikan kepada 3 jenis iaitu Hasil Cukai, Hasil Bukan Cukai dan Terimaan Bukan Hasil. Hasil Cukai ialah hasil yang dikutip berdasarkan penguatkuasaan enakmen yang diluluskan dan Hasil Bukan Cukai merupakan hasil yang diterima kerana perkhidmatan yang diberikan. Terimaan Bukan Hasil pula adalah terimaan bagi semua pulangan balik perbelanjaan dan terimaan daripada Agensi Kerajaan. Perbelanjaan mengurus terdiri daripada emolumen, perkhidmatan dan bekalan, pembelian aset dan sebagainya.

3.2.2 Pada tahun 2005, Akaun Hasil Disatukan mencatat lebihan sejumlah RM129.41 juta. Lebihan ini berpunca daripada hasil yang diperolehi berjumlah RM1.25 bilion berbanding perbelanjaan Kerajaan Negeri yang berjumlah RM1.13 bilion.

3.2.3 Hasil

Kerajaan Negeri memungut 3 jenis hasil yang terdiri daripada Hasil Cukai, Hasil Bukan Cukai dan Terimaan Bukan Hasil. Pada tahun 2005, hasil yang dikutip berjumlah RM1.25 bilion iaitu meningkat sejumlah RM846.12 juta berbanding tahun 2004 yang berjumlah RM408.34 juta. Jumlah hasil mengikut kategori adalah seperti di **Jadual 3**.

Jadual 3
Pungutan Hasil Tahun 2004 Dan 2005

Bil	Kategori	Tahun 2004 (RM Juta)	Tahun 2005 (RM Juta)	Lebihan/ (Kurangan) (RM Juta)
1.	Hasil Cukai	38.17	34.60	(3.57)
2.	Hasil Bukan Cukai	65.91	73.18	7.27
3.	Terimaan Bukan Hasil	304.26	1,146.68	842.42
Jumlah		408.34	1,254.46	846.12

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Terengganu Tahun 2005

Analisis Audit mendapati sebanyak 62 butiran hasil mengalami peningkatan berjumlah RM947.74 juta dan sebanyak 64 butiran hasil berjumlah RM101.59 juta mengalami penurunan. Manakala 13 butiran hasil tidak berubah iaitu tidak ada pungutan pada tahun

2005. Hasil yang mencatat peningkatan dan penurunan yang ketara adalah seperti berikut:

a) Peningkatan Hasil Yang Ketara

i) Terimaan Daripada Kerajaan Persekutuan (Dana Khas)

Terimaan Daripada Kerajaan Persekutuan (Dana Khas) merupakan hasil paling besar kepada Kerajaan Negeri. Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri menerima sejumlah RM1.02 bilion daripada Kerajaan Persekutuan dalam bentuk Terimaan Dana Khas iaitu 99.41% daripada amaun yang dianggarkan iaitu sejumlah RM1.21 bilion. Terimaan ini meningkat sejumlah RM870 juta berbanding tahun 2004 yang berjumlah RM150 juta.

ii) Pemberian Pertumbuhan Hasil

Pemberian Pertumbuhan Hasil meningkat sejumlah RM37.6 juta menjadi RM55.41 juta pada tahun 2005 berbanding RM17.81 juta pada tahun 2004.

iii) Bekalan Air

Jumlah hasil Bekalan Air meningkat RM20 juta pada tahun 2005 berbanding tahun 2004. Peningkatan ini disebabkan terimaan sewa pajakan daripada Syarikat Air Terengganu diambil kira dalam Akaun Hasil Disatukan pada tahun 2005 sedangkan pada tahun 2004 ia diakaunkan dalam Kumpulan Wang Bekalan Air.

iv) Terimaan Balik Bayaran Tahun Lalu

Pada tahun 2005, Terimaan Balik Bayaran Tahun Lalu berjumlah RM27.77 juta berbanding RM13.30 juta pada tahun 2004 iaitu meningkat sejumlah RM14.47 juta.

v) Premium Tukar Syarat Tanah

Hasil Premium Tukar Syarat tanah meningkat sejumlah RM1.2 juta menjadi RM3.69 juta pada tahun 2005 berbanding tahun 2004 yang berjumlah RM2.49 juta. Peningkatan ini adalah disebabkan pertambahan kelulusan permohonan tukar syarat tanah.

b) Penurunan Hasil Yang Ketara

i) Pemberian Caj Perkhidmatan Projek Persekutuan

Pemberian pada tahun 2005 menurun sejumlah RM36.51 juta menjadi RM3.35 juta berbanding sejumlah RM39.86 juta pada tahun 2004. Penurunan ini

disebabkan geran bagi tahun 2003 berjumlah RM25.39 juta diterima dan diakaunkan pada awal tahun 2004.

ii) Terimaan Daripada Agensi Kerajaan Yang Lain

Pada tahun 2005, Terimaan Daripada Agensi Kerajaan Yang Lain berjumlah RM2.10 juta berbanding RM17.30 juta pada tahun 2004 iaitu penurunan sejumlah RM15.20 juta.

iii) Pemberian 50% Perbelanjaan Mengurus Jabatan Di Bawah Jabatan Bersama

Jumlah pemberian menurun sejumlah RM14.53 juta menjadi RM21.55 juta berbanding RM36.08 juta pada tahun 2004. Penurunan ini disebabkan sejumlah RM19.26 juta geran bagi tahun 2003 diterima pada awal tahun 2004.

iv) Premium Perhutanan

Hasil Premium Perhutanan menurun sejumlah RM10.33 juta menjadi RM18.36 juta pada tahun 2005 berbanding sejumlah RM28.69 juta pada tahun 2004. Penurunan ini disebabkan perubahan Dasar Pengambilan Hasil Hutan oleh Kerajaan Negeri setelah disedia dan dibentangkan Kertas Putih pada Mac 2005. Ini telah menyebabkan penurunan jumlah lesen yang dikeluarkan termasuk jumlah kluasan yang diluluskan kepada pelesen. Pada tahun 2005, sebanyak 51 lesen dikeluarkan berbanding 67 lesen pada tahun 2004. Selain itu, kluasan kawasan membalak juga telah menurun kepada 6,958 hektar berbanding 10,586 hektar pada tahun 2004.

v) Pemberian Hitung Kepala

Jumlah Pemberian Hitung Kepala pada tahun 2005 adalah RM16.76 juta berbanding RM24.61 juta pada tahun 2004 iaitu penurunan sejumlah RM7.85 juta. Antara sebab penurunan ini adalah kerana sejumlah RM8.12 juta geran tahun 2003 diterima pada awal tahun 2004.

3.2.4 Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan mengurus Kerajaan Negeri terdiri daripada 5 kategori iaitu Emolumen, Perkhidmatan dan Bekalan, Aset, Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap serta Perbelanjaan Lain. Secara keseluruhannya, perbelanjaan mengurus Kerajaan Negeri meningkat sejumlah RM553.22 juta daripada RM571.83 juta pada tahun 2004 menjadi RM1.13 bilion pada tahun 2005. Kedudukan perbelanjaan mengurus mengikut kategori bagi tahun 2005 berbanding tahun 2004 adalah seperti di **Jadual 4**.

Jadual 4
Perbelanjaan Mengurus Bagi Tahun 2004 Dan 2005

Bil.	Kategori Perbelanjaan	Tahun 2004 (RM Juta)	Tahun 2005 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	321.70	804.94	483.24
2.	Aset	36.91	76.36	39.45
3.	Perkhidmatan Dan Bekalan	63.16	85.82	22.66
4.	Emolumen	149.52	156.96	7.44
5.	Perbelanjaan Lain	0.54	0.97	0.43
Jumlah		571.83	1,125.05	553.22

Sumber : *Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Terengganu Tahun 2005*

Analisis Audit menunjukkan semua kategori perbelanjaan mencatat peningkatan pada tahun 2005 berbanding tahun 2004. Perbelanjaan mengurus yang menunjukkan peningkatan yang ketara adalah seperti berikut:

a) Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap

Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap meningkat sejumlah RM483.24 juta menjadi RM804.94 juta pada tahun 2005 berbanding RM321.70 juta pada tahun 2004. Antara punca utama peningkatan ini adalah disebabkan pertambahan caruman kepada Kumpulan Wang Pembangunan dan Tabung Amanah Warisan Negeri Terengganu masing-masing berjumlah RM265.90 juta dan RM147 juta berbanding tahun 2004 yang berjumlah RM140 juta dan RM0.50 juta. Peningkatan ini disebabkan Kerajaan Negeri melaksanakan beberapa program dan projek perdana bagi menjana pendapatan rakyat khususnya kepada penduduk berpendapatan rendah dan miskin tegar.

b) Aset

Perbelanjaan bagi Aset meningkat sejumlah RM39.45 juta menjadi RM76.36 juta berbanding tahun 2004 yang berjumlah RM36.91 juta. Peningkatan antaranya disebabkan oleh pembelian kenderaan dan jentera bagi kegunaan Jabatan dan Pihak Berkuasa Tempatan ke arah melaksanakan perancangan yang lebih sistematik, pentadbiran yang cekap dan penyaluran perkhidmatan yang lebih baik.

3.3 AKAUN PINJAMAN DISATUKAN

Akaun Pinjaman Disatukan adalah satu akaun yang digunakan untuk mengakaun pinjaman yang diterima dan pindahan terimaan pinjaman ke Kumpulan Wang Pembangunan dan Kumpulan Wang Bekalan Air. Mengikut Lembaran Imbangan, baki Akaun Pinjaman Disatukan pada akhir tahun 2005 menurun sejumlah RM96.45 juta menjadi RM6.31 juta berbanding RM102.76 juta pada akhir tahun 2004. Penurunan ini adalah disebabkan, sebahagian jumlah pinjaman yang diterima telah dipindahkan ke Kumpulan Wang Pembangunan dan Kumpulan Wang Bekalan Air.

3.4 AKAUN AMANAH DISATUKAN

Akaun Amanah Disatukan terdiri daripada Kumpulan Wang Amanah Kerajaan, Kumpulan Wang Amanah Awam dan Akaun Wang Deposit. Baki Akaun Amanah Disatukan pada 31 Disember 2005 adalah berjumlah RM605.88 juta iaitu meningkat sejumlah RM224.05 juta berbanding RM381.83 juta pada tahun 2004. Kedudukan Akaun Amanah Disatukan adalah seperti di **Jadual 5**.

Jadual 5
Kedudukan Baki Akaun Amanah Disatukan Bagi Tahun 2004 Dan 2005

Bil.	Kategori Perbelanjaan	Tahun 2004 (RM Juta)	Tahun 2005 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Kumpulan Wang Amanah Kerajaan	199.24	432.13	232.89
2.	Kumpulan Wang Amanah Awam	125.35	122.81	(2.54)
3.	Akaun Wang Deposit	57.24	50.94	(6.30)
Jumlah		381.83	605.88	224.05

Sumber : Penyata Kewangan Negeri Terengganu 2005

3.4.1 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

Kumpulan Wang Amanah Kerajaan terdiri daripada Kumpulan Wang Pembangunan, Kumpulan Wang Amanah Bekalan Air dan Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan. Kumpulan Wang ini ditubuhkan di bawah Seksyen 10 Akta Acara Kewangan 1957 melalui resolusi Dewan Undangan Negeri.

a) Kumpulan Wang Pembangunan

Kumpulan Wang Pembangunan ditubuhkan di bawah Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966. Punca kewangan Kumpulan Wang ini diperoleh melalui caruman daripada Akaun Hasil Disatukan, Akaun Pinjaman Disatukan, terimaan imbuhan balik daripada Kerajaan Persekutuan dan bayaran balik pinjaman daripada Agensi Kerajaan. Pada tahun 2005, Kumpulan Wang Pembangunan Kerajaan Negeri telah mencatat lebihan sejumlah RM98.78 juta berbanding lebihan sejumlah RM113.54 juta pada tahun 2004. Dengan lebihan ini, baki terkumpul Kumpulan Wang Pembangunan pada akhir tahun 2005 menjadi RM172.47 juta. Perbelanjaan Pembangunan bagi tahun 2005 berjumlah RM193.11 juta berbanding RM43.26 juta pada tahun 2004 iaitu meningkat sejumlah RM149.85 juta. Daripada 15 pejabat yang terlibat dengan perbelanjaan pembangunan ini, tiga pejabat telah membelanjakan jumlah yang tertinggi iaitu Pejabat Menteri Besar Dan Setiausaha Kerajaan Negeri berjumlah RM150.81 juta, Jabatan Kerja Raya berjumlah RM15.32 juta dan Jabatan Pengairan Dan Saliran berjumlah RM4.88 juta. Ini bermakna 3 pejabat ini telah membelanjakan sejumlah RM171.01 juta atau 88.56% daripada jumlah keseluruhan perbelanjaan pembangunan. Sejumlah RM70.26 juta daripada RM150.81 juta yang dibelanjakan oleh Pejabat Menteri Besar Dan Setiausaha Kerajaan Negeri adalah perbelanjaan untuk pembinaan Kompleks Sukan Negeri, masjid dan surau serta Program Pembangunan Rakyat Termiskin.

b) Kumpulan Wang Bekalan Air

Baki Kumpulan Wang Bekalan Air pada akhir tahun 2005 berjumlah RM131.84 juta. Kumpulan Wang ini telah mencatat peningkatan pada tahun 2005 sejumlah RM88.05 juta berbanding RM19.07 juta pada tahun 2004. Peningkatan ini disebabkan sejumlah RM111.57 juta terimaan berbanding pembayaran sejumlah RM23.52 juta pada tahun 2005. Pembayaran melalui Kumpulan Wang ini pada tahun 2005 berjumlah RM23.52 juta berbanding RM15.93 juta pada tahun 2004 iaitu meningkat sejumlah RM7.59 juta. Antara projek besar yang dibuat pembayaran pada tahun 2005 ialah Membaik Pulih/Mempertingkat Sistem Bekalan Air berjumlah RM16.17 juta, Pemasangan Paip Air Baru berjumlah RM3.27 juta dan Projek Bekalan Air Kuala Terengganu Peringkat III berjumlah RM2.92 juta.

c) Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

Baki Kumpulan Wang ini pada akhir tahun 2005 adalah berjumlah RM127.82 juta berbanding pada akhir tahun 2004 berjumlah RM81.76 juta iaitu meningkat sejumlah RM46.06 juta. Peningkatan ini disebabkan Akaun Kena Bayar meningkat sejumlah RM44.62 juta berbanding tahun 2004. Pejabat yang mencatat peningkatan

antaranya adalah Pejabat Menteri Besar Dan Setiausaha Kerajaan Negeri sejumlah RM23.66 juta, Jabatan Kerja Raya sejumlah RM7.37 juta dan Pejabat Pesuruhjaya Hal Ehwal Agama Terengganu sejumlah RM4.36 juta.

3.4.2 Kumpulan Wang Amanah Awam

Kumpulan Wang ini ditubuhkan di bawah Seksyen 9 Akta Acara Kewangan 1957 untuk mengakaunkan sumbangan wang yang diterima daripada orang perseorangan dan organisasi kepada Kerajaan Negeri bagi tujuan tertentu. Baki Kumpulan Wang Amanah Awam pada akhir tahun 2005 adalah berjumlah RM122.81 juta berbanding RM125.35 juta pada akhir tahun 2004 iaitu menurun sejumlah RM2.54 juta. Penurunan ini antaranya disebabkan oleh pembayaran daripada Kumpulan Wang Penyelenggaraan Jalan Negeri melebihi terimaan sejumlah RM12.69 juta. Selain itu, perbelanjaan daripada Kumpulan Wang Pembangunan Hutan berjumlah RM2.41 juta berbanding hasil yang berjumlah RM1.92 juta iaitu melebihi sejumlah RM0.49 juta.

3.4.3 Akaun Wang Deposit

Deposit merupakan wang yang diterima bagi maksud tertentu dan perlu dikembalikan setelah selesai maksudnya. Baki Akaun Wang Deposit pada akhir tahun 2005 berjumlah RM50.94 juta iaitu menurun sejumlah RM6.3 juta berbanding tahun 2004 yang berjumlah RM57.24 juta. Analisis Audit menunjukkan penurunan yang ketara melibatkan Akaun Deposit Am Jabatan Negeri di Pejabat Perbendaharaan Negeri daripada RM11.83 juta pada tahun 2004 menjadi RM5.98 juta pada tahun 2005 iaitu menurun sejumlah RM5.85 juta. Penurunan ini disebabkan bayaran balik wang deposit bekalan air kepada Syarikat Air Terengganu. Selain itu, Pejabat Tanah Kemaman juga mencatat penurunan baki deposit sejumlah RM5.01 juta menjadi RM4.83 juta pada tahun 2005 berbanding tahun 2004 yang berjumlah RM9.84 juta. Bagaimanapun tidak semua 67 akaun deposit mencatat penurunan pada tahun 2005 seperti Akaun Deposit Wang Jaminan di Jabatan Kerja Raya meningkat sejumlah RM3.24 juta berbanding tahun 2004.

PENYATA AKAUN MEMORANDUM

3.5 PINJAMAN BOLEH DITUNTUT

Selain menggunakan sumber kewangan sendiri, Kerajaan Negeri mendapat pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan untuk membiayai projek pembangunan dan pinjaman kepada Agensi Negeri. Pada tahun 2005, tidak ada sebarang pinjaman diberikan oleh Kerajaan Negeri kepada Agensi Negeri. Kedudukan baki pinjaman Agensi Negeri kepada

Kerajaan Negeri menurun sejumlah RM10.08 juta iaitu daripada sejumlah RM461.17 juta pada tahun 2004 menjadi RM451.09 juta pada tahun 2005. Penurunan ini disebabkan bayaran balik pinjaman dibuat oleh 6 daripada 8 Agensi Negeri yang terlibat. Antara Agensi yang membuat bayaran balik pada tahun 2005 ialah Kolej Ugama Sultan Zainal Abidin sejumlah RM4 juta, Perbadanan Memajukan Iktisad Negeri Terengganu sejumlah RM3.02 juta dan Lembaga Tabung Amanah Warisan Negeri Terengganu sejumlah RM2.50 juta. Manakala 2 Agensi yang tidak membuat bayaran balik pada tahun 2005 ialah Yayasan Islam Terengganu dan Majlis Perbandaran Kuala Terengganu yang mempunyai tunggakan bayaran balik masing-masing berjumlah RM55.47 juta dan RM24.88 juta.

3.6 PELABURAN

Pelaburan saham oleh Kerajaan Negeri melalui peruntukan perbelanjaan mengurus ditunjuk di Penyata Akaun Memorandum. Pada akhir tahun 2005, pelaburan saham adalah berjumlah RM31.32 juta berbanding sejumlah RM36.15 juta pada tahun 2004. Semakan Audit mendapati pelaburan saham Kerajaan Negeri adalah dalam saham tersiar harga yang dibuat melalui Perbadanan Menteri Besar. Penurunan jumlah pelaburan sejumlah RM4.83 juta adalah disebabkan penurunan nilai saham semasa di pasaran.

3.7 TUNGGAKAN HASIL

3.7.1 Pada tahun 2005, tunggakan hasil bagi 28 pemungut adalah berjumlah RM106.20 juta iaitu meningkat RM20.97 juta berbanding tahun 2004 yang berjumlah RM85.23 juta. Analisis terhadap tunggakan hasil mendapati perkara berikut:

- a) Jumlah tunggakan hasil yang dilaporkan adalah termasuk tunggakan faedah pinjaman kepada Agensi Negeri yang berjumlah RM78.66 juta pada tahun 2005 iaitu meningkat sejumlah RM2.77 juta berbanding RM75.89 juta pada tahun 2004.
- b) Tuggakan hasil cukai tanah meningkat sejumlah RM18.18 juta menjadi RM27.28 juta pada tahun 2005 berbanding RM9.10 juta pada akhir tahun 2004. Peningkatan tunggakan hasil paling ketara dicatatkan oleh Pejabat Tanah Dungun dan Pejabat Tanah Kemaman masing-masing meningkat sejumlah RM10.92 juta dan RM5.15 juta disebabkan pada tahun 2004 tunggakan tahun semasa sahaja dilaporkan.

3.7.2 Butiran tunggakan hasil tahun semasa berbanding tahun lepas adalah seperti di **Jadual 6**.

Jadual 6
Tunggakan Hasil Bagi Tahun 2004 Dan 2005

Bil.	Jenis Hasil	Tahun 2004 (RM Juta)	Tahun 2005 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Cukai Tanah	9.10	27.28	18.18
2.	Faedah Pinjaman	75.89	78.66	2.77
3.	Lain-lain Hasil	0.24	0.26	0.02
Jumlah		85.23	106.20	20.97

Sumber : Penyata Tunggakan Hasil Pejabat Pemungut Hasil

3.8 HUTANG KERAJAAN NEGERI

Kerajaan Negeri dari semasa ke semasa menerima pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan bagi membiayai projek pembangunannya. Pada akhir tahun 2005, baki hutang Kerajaan Negeri adalah berjumlah RM922.46 juta berbanding RM918.77 juta pada tahun 2004 iaitu meningkat sejumlah RM3.69 juta. Peningkatan hutang ini adalah disebabkan pinjaman baru daripada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM31.92 juta berbanding bayaran balik berjumlah RM28.23 juta. Pinjaman baru yang diterima adalah bagi tujuan membiayai Projek Bekalan Air dan Perumahan Awam Kos Rendah.

Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri telah menjelaskan hutang kepada Kerajaan Persekutuan berjumlah RM26.21 juta berbanding RM18.75 juta pada tahun 2004. Semua pinjaman Kerajaan Persekutuan yang diterima pada tahun 2005 telah dipindahkan ke Kumpulan Bekalan Air dan Kumpulan Wang Pembangunan untuk membiayai projek tertentu. Kedudukan hutang Kerajaan Negeri pada tahun 2005 adalah seperti di **Jadual 7**.

Jadual 7
Hutang Kerajaan Negeri

Bil.	Jenis Hutang	Tahun		Peningkatan/ (Pengurangan) (RM Juta)
		2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)	
1.	Membiayai Projek Bekalan Air	536.24	546.54	10.30
2.	Rancangan Perumahan Awam Kos Rendah	164.33	166.62	2.29
3.	Membiayai Projek Pembangunan Kawasan Perindustrian	91.07	82.33	(8.74)
4.	Membiayai Pembangunan Hutan	3.94	3.78	(0.16)
5.	Membiayai Pelaburan	43.79	43.79	-
6.	Membiayai Projek Ladang Awam	76.51	76.51	-
7.	Program Menangani Masalah Y2K Kerajaan Negeri	2.89	2.89	-
Jumlah		918.77	922.46	3.69

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Terengganu Tahun 2005

4. KEMAJUAN PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN RMK-8

4.1 Bagi menjayakan Rancangan Malaysia Kelapan (RMK-8), sejumlah RM951.31 juta belanjawan telah diluluskan sehingga akhir tahun 2005 kepada 16 Jabatan/Pejabat bagi melaksanakan pelbagai projek pembangunan di Negeri Terengganu. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM353.36 juta atau 37.14% telah dibelanjakan. Prestasi perbelanjaan bagi setiap Jabatan/Pejabat di bawah RMK-8 adalah seperti di **Jadual 8**.

Jadual 8
Prestasi Perbelanjaan Pembangunan Di Bawah RMK-8

Bil.	Jabatan/Pejabat	Peruntukan Diluluskan 2001 – 2005 (RM Juta)	Perbelanjaan Sehingga 31.12.2005 (RM Juta)	Pencapaian (%)
1.	Pejabat Menteri Besar dan Setiausaha Kerajaan Negeri	480.06	231.19	48.16
2.	Pejabat Kewangan Negeri	2.31	2.31	100.00
3.	Jabatan Kerja Raya	241.16	36.97	15.33
4.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	19.58	9.96	50.87
5.	Pejabat Daerah Besut	6.67	3.44	51.57
6.	Pejabat Daerah Dungun	6.45	3.22	49.92
7.	Pejabat Daerah Hulu Terengganu	6.64	3.36	50.60
8.	Pejabat Daerah Kemaman	11.92	2.89	24.24
9.	Pejabat Daerah Kuala Terengganu	9.06	4.66	51.43
10.	Pejabat Daerah Marang	6.56	3.23	49.24
11	Pejabat Daerah Setiu	6.41	3.44	53.67
12.	Pejabat Tanah Dan Galian	60.08	4.54	7.56
13.	Jabatan Perhutanan	5.53	3.48	62.93
14.	Jabatan Perkhidmatan Haiwan	7.09	2.97	41.89
15.	Jabatan Pertanian	13.18	4.36	33.08
16.	Pelbagai Pembangunan	68.61	33.34	48.59
Jumlah		951.31	353.36	37.14

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Terengganu Tahun 2004 Dan 2005

4.2 Peruntukan yang disediakan sehingga tahun ini adalah untuk membiayai 1,081 projek. Sebahagian daripada projek tersebut merupakan projek sambungan daripada RMK-7. Daripada jumlah tersebut pihak Audit mendapati 925 projek atau 85.57% telah siap dilaksanakan sepenuhnya. Antara projek besar yang telah siap dilaksanakan ialah Masjid Daerah Marang dan Perumahan Awam Kos Rendah Kampung Mak Kemas. Manakala projek besar yang dalam pelaksanaan ialah Kompleks Sukan Negeri Terengganu. Status pelaksanaan projek RMK-8 adalah seperti di **Jadual 9**.

Jadual 9
Status Pelaksanaan Projek RMK-8 Setakat 31 Disember 2005

Bil.	Pejabat/Jabatan	Bil Projek	Status Pelaksanaan		
			Siap	Sedang Laksana	Belum Mula
1.	Pejabat Menteri Besar dan Setiausaha Kerajaan Negeri	81	35	36	10
2.	Pejabat Kewangan Negeri	2	2	-	-
3.	Jabatan Kerja Raya	65	46	9	10
4.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	37	23	12	2
5.	Pejabat Daerah Besut	96	96	-	-
6.	Pejabat Daerah Dungun	106	106	-	-
7.	Pejabat Daerah Hulu Terengganu	104	104	-	-
8.	Pejabat Daerah Kemaman	43	37	-	6
9.	Pejabat Daerah Kuala Terengganu	255	235	-	20
10.	Pejabat Daerah Marang	107	91	-	16
11.	Pejabat Daerah Setiu	101	93	-	8
12.	Pejabat Tanah Dan Galian	2	2	-	-
13.	Jabatan Perhutanan	11	11	-	-
14.	Jabatan Perkhidmatan Haiwan	22	20	2	-
15.	Jabatan Pertanian	24	17	1	6
16.	Pelbagai Pembangunan	25	7	14	4
Jumlah		1,081	925	74	82

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Terengganu Tahun 2004 Dan 2005

5. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, penyediaan Penyata Kewangan tahun 2005 adalah baik. Angka yang ditunjukkan dalam penyata telah dapat disahkan dengan dokumen sokongan yang mencukupi. Analisis Audit mendapati kedudukan kewangan Kerajaan Negeri adalah stabil kerana aset yang dimiliki berjumlah RM433.93 juta adalah mampu menanggung tanggungan semasa Kerajaan Negeri berjumlah RM374.73 juta. Bagaimanapun, jumlah aset seperti di Penyata Akaun Memorandum yang terdiri daripada Pelaburan dan Pinjaman Boleh Dituntut berjumlah RM482.41 juta adalah kurang berbanding Hutang Awam berjumlah RM922.46 juta. Bagi mempertingkatkan kedudukan kewangan, Kerajaan Negeri hendaklah berusaha mengutip tunggakan hasil dan tunggakan bayaran balik pinjaman Agensi yang masih tinggi dan meneruskan perbelanjaan secara berhemat.

BAHAGIAN II

***PENGURUSAN KEWANGAN
JABATAN NEGERI***

BAHAGIAN II

PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

6. PENDAHULUAN

Selain mengesahkan Penyata Kewangan, Jabatan Audit Negara juga menjalankan pengauditan pengurusan kewangan terhadap beberapa Jabatan yang dipilih. Pengauditan pengurusan kewangan adalah untuk menentukan sama ada Jabatan mematuhi peraturan kewangan dan rekod berkaitan diselenggarakan dengan baik. Bagi Jabatan yang tidak terpilih untuk pengauditan pengurusan kewangan, pihak Audit melaksanakan Penampilan Audit. Program Penampilan Audit ini memberi penekanan kepada kawalan dalaman dan penyelenggaraan rekod kewangan. Pemilihan Jabatan untuk Penampilan Audit dibuat mengikut keutamaan iaitu Jabatan yang belum pernah dilawati atau tidak diaudit melebihi 3 tahun. Dari pemeriksaan dan lawatan Audit ke Jabatan adalah didapati ada di antaranya mempunyai berbagai masalah dan kelemahan dalam pengurusan kewangan. Jabatan ini perlu dibantu dan diberi bimbingan supaya tahap pengurusan kewangannya dapat diperbaiki.

PERBENDAHARAAN NEGERI

7. LATAR BELAKANG

7.1 Perbendaharaan Negeri adalah Jabatan yang bertanggungjawab menetapkan dasar dan peraturan kewangan Kerajaan Negeri. Tanggungjawab ini juga termasuk mengawal selia Jabatan Negeri dengan memastikan segala bayaran dan terimaan dibuat mengikut peraturan kewangan. Selain itu, Perbendaharaan Negeri juga memantau dan membuat tindakan susulan terhadap Jabatan bagi memastikan rekod hasil, perbelanjaan, akaun amanah dan rekod kewangan lain diselenggarakan dengan lengkap dan teratur. Pada tahun 2003, Perbendaharaan Negeri menggunakan sistem perakaunan berkomputer yang baru iaitu Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS). Tujuan sistem ini diguna pakai ialah untuk melicinkan pengurusan kewangan dan mempercepatkan penyediaan Penyata Kewangan Negeri mengikut masa yang ditetapkan. Sistem ini juga diharap dapat mempertingkatkan kualiti Penyata Kewangan dan mengurangkan kelemahan dalam pengurusan kewangan Negeri yang sering dibangkitkan oleh Ketua Audit Negara.

7.2 Pejabat Perbendaharaan Negeri yang diketuai oleh Pegawai Kewangan Negeri mempunyai 3 bahagian iaitu Bahagian Pengurusan Kewangan, Bahagian Khidmat Pengurusan Dan Pemantauan Audit dan Bahagian Pengurusan Perakaunan. Bahagian Pengurusan Kewangan diketuai oleh Timbalan Pegawai Kewangan Gred N54 dan mempunyai 4 unit iaitu Unit Hasil, Unit Belanjawan, Unit Analisa Pemantauan Pelaburan dan Unit Perolehan. Bahagian Khidmat Pengurusan diketuai oleh Penolong Pegawai Kewangan Gred N44 yang mempunyai 2 unit iaitu Unit Pengurusan dan Pemantauan Audit dan Unit Pentadbiran dan Pengurusan Sumber Manusia. Manakala Bahagian Pengurusan Perakaunan diketuai oleh Bendahari Negeri Gred W54 yang mempunyai 7 unit iaitu Unit Semakan, Unit Bayaran, Unit Gaji, Unit Akaun, Unit Naziran, Unit Hasil dan Unit SPEKS.

7.3 Sejumlah 101 perjawatan telah diluluskan bagi Pejabat Perbendaharaan Negeri iaitu 12 bagi Kumpulan Pengurusan dan Profesional serta 89 bagi Kumpulan Sokongan. Selain itu, seramai 8 orang kakitangan telah dilantik secara kontrak, pinjaman dan sementara. Sehingga bulan Disember 2005, sebanyak 27 kekosongan jawatan berlaku disebabkan oleh jawatan baru yang belum diisi, kenaikan pangkat, pertukaran dan persaraan. Pejabat Perbendaharaan Negeri telah menyediakan carta organisasi yang kemas kini dengan menunjukkan secara lengkap struktur dan perjawatannya. Selain itu, pegawai yang terlibat dengan tugas kewangan telah diberi latihan sewajarnya. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun peringkat negeri telah bermesyuarat pada akhir tahun 2005.

8. OBJEKTIF DAN SKOP PENG AUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada undang-undang dan peraturan telah dipatuhi serta wujud kawalan dalaman yang berkesan bagi mengawal pengurusan kewangan Kerajaan Negeri. Pengauditan juga adalah untuk menentukan sama ada rekod kewangan telah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Bagi mencapai objektif pengauditan, rekod kewangan dan daftar bagi tahun 2005 di Pejabat Perbendaharaan Negeri dan beberapa Jabatan lain telah disemak. Antaranya ialah laporan serta daftar berkaitan hasil, perbelanjaan, amanah, pelaburan dan pinjaman. Pengauditan terhadap penyata pemungut, baucar bayaran, baucar jurnal dan transaksi perakaunan lain dibuat berdasarkan pensampelan dengan mengambil kira materialiti sesuatu urus niaga. Selain itu, perbincangan dan temu bual dengan pegawai Pejabat Perbendaharaan Negeri telah diadakan.

9. PENEMUAN AUDIT

9.1 KAWALAN BAJET

Mengikut Undang-undang Bagi Diri Kerajaan Negeri Terengganu dan Seksyen 15 Akta Acara Kewangan 1957, bajet hendaklah disedia dan dibentangkan di Dewan Undangan Negeri untuk kelulusan. Kawalan bajet yang baik dapat melicinkan perancangan dan pelaksanaan projek pembangunan dan pengurusan kewangan Negeri. Bagi memudahkan pengurusan kawalan bajet tahunan, Perbendaharaan Negeri telah mengeluarkan arahan penyediaan bajet 2005 pada bulan April 2004 melalui Pekeliling Pejabat Kewangan Negeri Bil. 1 Tahun 2004.

9.1.1 Kedudukan Bajet

Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri telah melaksanakan dasar bajet yang seimbang iaitu jumlah perbelanjaan yang dibelanjakan adalah seimbang dengan jumlah hasil yang diterima oleh Kerajaan Negeri. Mengikut bajet 2005, Kerajaan Negeri menganggarkan perolehan hasil berjumlah RM1.24 bilion iaitu terdiri daripada Hasil Cukai sejumlah RM46.56 juta, Hasil Bukan Cukai sejumlah RM97.22 juta dan pelbagai hasil sejumlah RM1.10 bilion. Perbelanjaan mengurus tahun 2005 dianggarkan berjumlah RM1.24 bilion. Anggaran ini merangkumi perbelanjaan emolumen sejumlah RM189.46 juta dan perbelanjaan lain berjumlah RM1.05 bilion. Pada tahun 2005, pendapatan Kumpulan Wang Pembangunan adalah berjumlah RM291.89 juta. Sebahagian besar pendapatan ini iaitu 91% adalah daripada Caruman Kumpulan Wang Hasil Disatukan berjumlah RM265.90 juta. Dengan caruman tersebut dan pendapatan lain, sejumlah RM307.60 juta telah dianggarkan untuk membiayai perbelanjaan pembangunan. Berdasarkan kedudukan ini pada akhir tahun 2005, Kumpulan Wang Pembangunan akan mengalami defisit pendapatan sejumlah RM15.71 juta.

9.1.2 Pembentangan Bajet

Bajet yang disediakan itu telah dibentang dan diluluskan di dalam Dewan Undangan Negeri pada akhir bulan Disember 2004. Waran Perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan telah ditandatangani oleh Menteri Besar pada akhir bulan Januari 2005 bagi membolehkan pengeluaran wang daripada Kumpulan Wang Disatukan. Pada Oktober 2005, anggaran tambahan berjumlah RM18,000 telah dibentang dan diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri. Anggaran tambahan tersebut adalah untuk membayar ganjaran kepada 3 ahli Suruhanjaya Perkhidmatan Negeri yang tamat tempoh kontrak.

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

9.2 KAWALAN HASIL

Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri telah mengutip hasil berjumlah RM1.25 bilion iaitu meningkat sejumlah RM841.66 juta berbanding hasil pada tahun 2004 yang berjumlah RM408.34 juta. Hasil ini sebahagian besarnya pemberian daripada Kerajaan Persekutuan. Hasil lain yang dikutip oleh Kerajaan Negeri antaranya cukai tanah, bayaran pajakan aset bekalan air, bayaran premium dan royalti hutan dan perolehan dari pelaburan dalam negeri. Semakan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara berikut:

9.2.1 Penyerahan Akaun Tunai Bulanan

Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab untuk memeriksa Akaun Tunai Bulanan yang dihantar oleh 99 Pemungut Hasil. Arahan Perbendaharaan 145 menetapkan supaya Pegawai Perakaunan atau Pemungut Hasil mengemukakan Akaun Tunai Bulanan kepada Bendahari Negeri secepat mungkin iaitu dalam tempoh 10 hari selepas akhir setiap bulan. Ini bertujuan untuk menentukan semua kutipan diakaunkan dengan segera dan tepat. Pemeriksaan Audit bagi tahun 2005 terhadap Buku Daftar Terimaan Akaun Tunai Bulanan di Perbendaharaan Negeri menunjukkan 846 Akaun Tunai Bulanan telah diterima mengikut tempoh yang ditetapkan, manakala 342 akaun lewat diterima antara 37 hingga 370 hari dan melibatkan 66 pemungut. Dari jumlah tersebut, 173 akaun yang melibatkan 41 pemungut masih belum diterima oleh Perbendaharaan Negeri. Keadaan ini menunjukkan prestasi yang merosot berbanding tahun 2004. Isu kelewatan penyerahan ini sering dibangkitkan dalam Laporan Audit setiap tahun tetapi prestasi kawalan dan pemantauan terhadap penyerahan Akaun Tunai Bulanan masih tidak memuaskan. Sikap pegawai yang kurang komitmen terhadap tugas dan tanggungjawab serta faktor pertukaran pegawai telah menyumbang kepada masalah kelewatan ini. Perbendaharaan Negeri hendaklah memberi perhatian sewajarnya untuk mengatasinya. Selain mengemukakan surat peringatan pada setiap bulan, Perbendaharaan Negeri hendaklah mempertingkatkan lawatan ke Pejabat Pemungut yang bermasalah.

9.2.2 Penyerahan Penyata Pemungut

Selaras dengan Arahan Perbendaharaan 79(c), Perbendaharaan Negeri telah menetapkan setiap Pegawai Pengawal mengemukakan penyata pemungut selewat-lewatnya 2 hari selepas hasil pungutan dimasukkan ke bank. Walaupun begitu, mulai bulan Januari 2000, Perbendaharaan Negeri telah menyerahkan tanggungjawab ini

kepada pihak bank untuk menghantar penyata pemungut setiap minggu dan tidak lagi diserahkan oleh Pejabat Pemungut. Penghantaran Penyata Pemungut oleh Bank Pertanian Malaysia dilakukan secara mingguan melalui pos manakala Penyata Pemungut di Bank Islam dikutip sendiri oleh Pejabat Akauntan Negeri setiap hari. Usaha Perbendaharaan Negeri ini adalah bagi mengurangkan masalah kelewatan penyerahan penyata pemungut. Analisis Audit terhadap 4,203 penyata pemungut berjumlah RM8.59 juta mendapati tempoh penyerahan penyata pemungut adalah antara 3 hingga 12 hari. Ini mengakibatkan Perbendaharaan Negeri tidak dapat mengakaunkan hasil kutipan dengan segera ke dalam Buku Tunai Perbendaharaan Negeri. Perbendaharaan Negeri telah mengambil tindakan selanjutnya seperti memberi peringatan kepada pihak bank melalui surat untuk mengatasi masalah kelewatan ini.

9.2.3 Kelewatan Mengakaunkan Pelbagai Terimaan

Pengauditan terhadap Penyata Penyesuaian Bank berakhir 31 Disember 2005 mendapati sejumlah RM270.46 juta terimaan yang telah dikreditkan di akaun bank semasa Perbendaharaan Negeri tidak diakaunkan ke Kumpulan Wang Disatukan Negeri. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM0.40 juta adalah terimaan pada akhir tahun termasuk faedah bank manakala sejumlah RM270.06 juta lagi adalah merupakan pelbagai jenis terimaan lain yang tidak dapat dikenal pasti sejak bulan Jun 2004. Perbendaharaan Negeri hendaklah melakukan pemantauan yang lebih berkesan terhadap penghantaran penyata pemungut supaya terimaan dapat dikenal pasti dan seterusnya diakaunkan dengan segera.

9.2.4 Penyata Penyesuaian Hasil

Arahan Perbendaharaan 143(b) menghendaki Pegawai Pengawal membuat penyesuaian dan mengesahkan rekod hasil jabatannya dengan Laporan Terperinci Hasil yang dihantar setiap bulan oleh Perbendaharaan Negeri. Penyesuaian ini perlu disediakan supaya hasil yang dipungut telah diakaun dengan tepat dan betul. Penyata penyesuaian tersebut perlu dikemukakan kepada Perbendaharaan Negeri dalam tempoh 14 hari dari tarikh Laporan Terperinci Hasil diterima. Pengauditan bagi tahun 2005 mendapati 47 daripada 81 Pegawai Pengawal belum mengemukakan penyata penyesuaian hasil sepanjang tahun 2005 ke Pejabat Perbendaharaan Negeri. Keadaan ini berlaku kerana kurangnya pemantauan dari pihak Bendahari Negeri, masalah mencetak laporan melalui sistem SPEKS, tiada kutipan hasil dan pertukaran pegawai. Selain mengadakan perbincangan dan menghantar surat peringatan kepada pejabat pemungut, tindakan tegas selanjutnya perlu diambil oleh Perbendaharaan Negeri terhadap Jabatan yang gagal mematuhi peraturan tersebut agar kelemahan yang sering dilaporkan ini tidak berterusan.

9.2.5 Penyata Penyesuaian Bank (Akaun Terimaan)

Mengikut Arahan Perbendaharaan 146, Perbendaharaan Negeri hendaklah menyediakan penyata penyesuaian bank bulanan yang ditandatangani oleh Bendahari Negeri dan mengemukakan salinan kepada Audit selewat-lewatnya 2 minggu selepas akhir setiap bulan. Bagaimanapun, peraturan ini tidak dipatuhi di mana Penyata Penyesuaian Bank bagi bulan Januari hingga November 2005 diserahkan lewat untuk semakan Audit di antara 1 hingga 6 bulan. Manakala penyata penyesuaian bagi bulan Disember lewat diserah 29 hari. Kelewatan ini berlaku kerana pihak Perbendaharaan Negeri baru memulakan penyediaan penyata penyesuaian bank menggunakan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) mengakibatkan pegawai mengambil sedikit masa untuk menyesuaikan diri dengan sistem baru.

Pada pendapat Audit, penyediaan penyata penyesuaian bank melalui sistem SPEKS akan lebih mudah dan cepat sekiranya pegawai yang terlibat diberikan latihan yang mencukupi dan pemantauan yang berkesan dilakukan oleh pegawai atasan.

9.2.6 Cek Tidak Laku

Cek tidak laku merupakan cek terimaan yang tidak dapat ditunaikan oleh Perbendaharaan Negeri kerana kesilapan tertentu seperti tidak mempunyai baki tunai yang mencukupi, tidak ditandatangani dan berlaku kesilapan lain di cek. Semakan Audit terhadap penyata penyesuaian bank bulan Disember 2005 mendapati sejumlah RM185,877 cek tidak laku belum dilaraskan. Semakan Audit juga mendapati Daftar Cek Tidak Laku tidak diselenggarakan oleh Perbendaharaan Negeri.

Pada pendapat Audit, ketiadaan Daftar Cek Tak Laku menyukarkan pihak Perbendaharaan Negeri memantau bagi memastikan cek gantian diperolehi.

9.2.7 Tunggakan Hasil

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 1986, semua Pemungut Hasil dikehendaki mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil setiap tahun kepada Perbendaharaan Negeri sebelum akhir bulan Februari tahun berikutnya. Bagaimanapun Pekeliling Bendahari Negeri menghendaki penyata tersebut diserahkan sebelum 15 Januari 2006. Semakan Audit mendapati 66 pemungut hasil telah mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil kepada Perbendaharaan Negeri. Berdasarkan Penyata Tunggakan Hasil yang diterima, tunggakan hasil pada akhir tahun 2005 berjumlah RM106.20 juta. Ini menunjukkan peningkatan sejumlah RM20.97 juta berbanding tunggakan hasil tahun 2004 yang berjumlah RM85.23 juta. Peningkatan ini terutamanya

disebabkan tunggakan hasil tanah pada tahun 2004 kurang dilaporkan oleh 2 Pejabat Tanah kerana hanya mengambil kira tunggakan tahun semasa. Selain itu, tunggakan atas faedah pinjaman kepada Agensi Negeri meningkat sejumlah RM2.77 juta daripada RM75.89 juta pada tahun 2004 menjadi RM78.66 juta pada tahun 2005 selari dengan peningkatan tunggakan bayaran balik pinjaman.

Pada pendapat Audit, secara amnya kawalan hasil adalah memuaskan. Tindakan yang berkesan perlu diambil bagi menangani kelemahan yang masih berulang dan dilaporkan dalam Laporan Audit terdahulu.

9.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Perbendaharaan Negeri bertanggungjawab mengawal perbelanjaan mengurus dan pembangunan yang dilakukan oleh semua Jabatan Negeri. Pada tahun 2005, sejumlah RM1.13 bilion telah dibelanjakan untuk perbelanjaan mengurus. Ini termasuk caruman kepada Kumpulan Wang Pembangunan sejumlah RM265.90 juta. Sejumlah RM193.11 juta telah dibelanjakan untuk pelaksanaan projek pembangunan.

9.3.1 Kawalan Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan mengurus terdiri daripada bayaran Emolumen, Perkhidmatan Bekalan, Pemilikan Harta Modal, Pemberian dan Bayaran Tetap serta Pelbagai Perbelanjaan. Sejumlah RM1.24 bilion telah diperuntukkan bagi perbelanjaan tahun 2005. Daripada jumlah tersebut sejumlah RM1.13 bilion atau 90.6% telah dibelanjakan. Kedudukan perbelanjaan mengurus bagi tahun 2005 berbanding dengan peruntukan yang diluluskan adalah seperti di **Jadual 10**.

Jadual 10
Perbelanjaan Mengurus Bagi Tahun 2005

Bil.	Maksud Perbelanjaan	Peruntukan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Pencapaian (%)
1.	Emolumen	189.46	156.96	82.8
2.	Perkhidmatan Bekalan	105.54	85.82	81.3
3.	Pemilikan Harta Modal	89.61	76.36	85.2
4.	Pemberian Dan Bayaran Tetap	856.09	804.94	94.0
5.	Pelbagai Perbelanjaan	1.31	0.97	74.0
Jumlah		1,242.01	1,125.05	90.6

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Terengganu Tahun 2005

a) Peruntukan Tidak Dibelanjakan Langsung

Pihak Audit mendapati daripada jumlah peruntukan yang diluluskan, perbelanjaan bagi 17 butiran berjumlah RM727,486 tidak dibelanjakan langsung. Antara peruntukan yang tidak dibelanjakan adalah peruntukan Pelbagai Perkhidmatan bagi butiran Biasiswa, Dermasiswa Dan Bantuan Pelajaran sejumlah RM700,000.

b) Perbelanjaan Kurang 50% Daripada Peruntukan Yang Dibenarkan

Adalah didapati 66 butiran perbelanjaan berjumlah RM8.36 juta melibatkan 26 Jabatan telah kurang belanja 50% daripada peruntukan yang dibenarkan berjumlah RM31.47 juta. Perbelanjaan yang paling kurang dibelanjakan adalah sejumlah RM280,254 daripada RM6.78 juta peruntukan yang diluluskan bagi butiran Perkhidmatan Iktisas dan Perkhidmatan Lain Yang Dibeli dan Hospitaliti serta sejumlah RM827,520 daripada RM6.50 juta peruntukan yang diluluskan bagi Tuntutan Insurans Dan Pampasan Faedah, Kenaan Dan Bayaran Hutang Negeri bagi Pejabat Perbendaharaan Negeri.

c) Pindah Peruntukan

Mengikut Arahan Perbendaharaan 51 dan Seksyen 15(4) Akta Acara Kewangan 1957, pindah peruntukan boleh dibuat di bawah pelbagai butiran perbelanjaan dengan syarat ia tidak melebihi jumlah yang diperuntukkan. Pada tahun 2005, sebanyak 222 Waran Pindah Peruntukan berjumlah RM102.15 juta telah diluluskan. Semakan Audit mendapati pindah peruntukan bagi 43 butiran untuk 21 Jabatan berjumlah RM14.15 juta tidak perlu kerana peruntukan asal berjumlah RM87.61 juta adalah mencukupi untuk menampung perbelanjaan sebenar berjumlah RM77.66 juta. Faktor utama yang mendorong kepada pindah peruntukan adalah untuk menampung peningkatan perbelanjaan berkaitan dengan emolumen dan perkhidmatan dan bekalan.

9.3.2 Kawalan Perbelanjaan Pembangunan

Perbelanjaan pembangunan bagi tahun 2005 berjumlah RM193.11 juta iaitu 62.8% daripada peruntukan berjumlah RM307.60 juta. Semakan Audit mendapati kawalan peruntukan perbelanjaan pembangunan adalah memuaskan. Bagaimanapun prestasi perbelanjaan adalah kurang menggalakkan. Analisis Audit mendapati 16 projek di bawah 4 Pegawai Pengawal yang melibatkan peruntukan sejumlah RM15.14 juta tidak dibelanjakan langsung. Manakala perbelanjaan pembangunan bagi 22 projek yang lain berjumlah RM11.77 juta adalah kurang 50% daripada peruntukan yang diluluskan berjumlah RM47.23 juta. Kedudukan peruntukan yang tidak dibelanjakan langsung adalah seperti di **Jadual 11**.

Jadual 11
**Kedudukan Peruntukan Pembangunan Yang
Tidak Dibelanjakan Langsung**

Bil.	Jabatan/Pejabat	Bilangan Projek	Peruntukan Diluluskan (RM juta)
1.	Setiausaha Kerajaan Negeri	12	13.00
2.	Pejabat Daerah Kemaman	1	0.30
3.	Pejabat Daerah Marang	2	0.04
4.	Jabatan Bekalan Air	1	1.80
Jumlah		16	15.14

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Terengganu Tahun 2005

9.3.3 Kawalan Pembayaran

a) Pengesahan Perbelanjaan

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1987, Pegawai Pengawal hendaklah menyemak setiap bulan rekod perbelanjaannya dengan Laporan Terperinci Perbelanjaan yang diterima daripada Perbendaharaan Negeri. Sijil Pengesahan dan Penyata Penyesuaian perlu disediakan dan dikemukakan ke Perbendaharaan Negeri dalam tempoh 2 minggu dari tarikh Laporan diterima. Daripada 99 Pejabat di peringkat negeri dan daerah yang direkodkan di dalam Daftar Laporan Perbelanjaan Bulanan tahun 2005, sejumlah 78 Pejabat telah mengemukakan Sijil Pengesahan dan Penyata Penyesuaian manakala 8 Pejabat tidak mengemukakannya dan bakinya 7 Pejabat lagi tidak mengemukakannya lebih daripada 3 bulan. Pada keseluruhannya sijil pengesahan dan penyerahan penyata penyesuaian tidak mengikut tempoh yang ditetapkan. Antara sebab kejadian ini berlaku adalah berpunca daripada masalah dalam pelaksanaan SPEKS, kekurangan kakitangan, pertukaran kakitangan dan kurang pemantauan oleh Pegawai Pengawal.

b) Kawalan Cek

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

c) Kawalan Cek Batal

Cek batal adalah cek bayaran yang dikeluarkan oleh Perbendaharaan Negeri yang tidak dapat ditunaikan oleh penerima kerana terdapat kesilapan tertentu seperti kesilapan ejaan nama, nombor kad pengenalan dan catatan jumlah cek bayaran. Selain itu, cek batal juga berlaku sekiranya cek tidak ditunaikan selepas tamat tempoh lakunya. Perbendaharaan Negeri telah menyelenggarakan daftar bagi merekodkan cek batal. Kedudukan cek batal sehingga akhir tahun 2005 mengikut rekod Bendahari Negeri adalah sejumlah RM2.36 juta.

d) Pembayaran Di Bawah Arahan Perbendaharaan 58(a)

Peraturan kewangan membenarkan Perbendaharaan Negeri membayar baucar yang dikemukakan selepas bulan Januari tahun kewangan semasa bagi tanggungan yang kena dibayar pada atau sebelum bulan Disember tahun sebelumnya. Arahan Perbendaharaan 58(a) menetapkan pembayaran bagi baucar tersebut boleh dibuat sekiranya Jabatan mempunyai baki peruntukan pada tahun perbelanjaan tersebut kena dibayar. Bagi tujuan ini, Perbendaharaan Negeri menyediakan daftar khas untuk merekodkan setiap baucar yang dikemukakan di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a). Semakan baki peruntukan akan dilakukan untuk memastikan setiap permohonan untuk pembayaran mempunyai baki peruntukan sebelum kelulusan diberi. Pada tahun 2005, sebanyak 128 baucar berjumlah RM864,108 telah dibayar melalui peruntukan ini. Daripada jumlah tersebut, sebanyak 58 baucar berjumlah RM835,803 telah disemak dan mendapat ia dilakukan dengan teratur dan mendapat kelulusan Pegawai Kewangan Negeri.

e) Pembayaran Secara Tunai

Arahan Perbendaharaan 96 membenarkan Ketua Jabatan membuat bayaran secara tunai dengan menggunakan baucar yang disokong dengan senarai nama penerima. Sekiranya bayaran tidak diagihkan dalam tempoh 21 hari, baucar tersebut dan senarai nama penerima berserta wang yang tidak dapat dibayar hendaklah dikembalikan dengan segera kepada Perbendaharaan Negeri. Semakan Audit mendapati Pejabat Perbendaharaan Negeri hanya menyelenggarakan daftar bagi penyerahan cek sahaja dan tiada pemantauan seterusnya dibuat bagi memastikan kehendak Arahan Perbendaharaan tersebut dipatuhi. Tanggungjawab penyerahan semula sekiranya mempunyai baki yang tidak dapat diserahkan terletak sepenuhnya kepada Pegawai Pengawal. Lawatan ke Pejabat Kebajikan Masyarakat Daerah Kuala Terengganu mendapati kawalan pembayaran dilaksanakan di pejabat berkenaan. Pada tahun 2005, sejumlah RM17.26 juta pembayaran secara tunai telah dibuat melalui 674 baucar. Daripada jumlah tersebut sebanyak 48 baucar

berjumlah RM1.71 juta telah disemak dan mendapati sebanyak 32 baucar yang berjumlah RM27,080 iaitu baki yang tidak dapat diserah lewat dikembalikan antara 2 hingga 58 hari. Semakan juga mendapati terdapat pejabat yang menandakan pembayaran di bawah AP 96 semasa mengunci masuk data ke dalam sistem SPEKS walaupun ianya merupakan perbelanjaan biasa.

f) Baucar Bayaran

Baucar yang telah disempurnakan pembayarannya hendaklah disimpan dengan selamat dan disusun mengikut nombor siri pendaftarannya. Kawalan dan penyusunannya adalah penting untuk memudahkan rujukan dan pengesahan terhadap baucar berkenaan. Pada tahun 2005, sejumlah RM2.20 bilion pembayaran telah dibuat melalui 74,601 keping baucar bayaran. Daripada jumlah tersebut sebanyak 2,456 baucar bayaran berjumlah RM2.03 bilion telah dipilih untuk pengesahan Audit dan mendapati ia telah dilakukan dengan teratur dan mematuhi peraturan.

g) Akaun Kena Bayar

Mengikut Arahan Perbendaharaan 103, semua bil hendaklah dibayar dengan segera iaitu tidak lewat 30 hari daripada bil diterima. Bagi bil untuk perkhidmatan atau bekalan yang telah disempurnakan pada atau sebelum akhir tahun 2005 adalah dibenarkan dibayar di bawah Akaun Kena Bayar. Perbendaharaan Negeri telah mengeluarkan arahan membenarkan bayaran bagi perbelanjaan tahun 2005 di bawah Akaun Kena Bayar dibuat sehingga awal Januari 2006 dan semua pesanan kerajaan dan inden kerja perlu dihentikan kecuali bekalan petroleum mulai 28 November 2005. Jabatan perlu mendapat kelulusan bertulis daripada Bendahari Negeri sekiranya terpaksa mengeluarkan pesanan kerajaan atau inden kerja melebihi tarikh yang ditetapkan. Penerimaan baucar Akaun Kena Bayar selepas tarikh tersebut adalah dianggap sebagai pembayaran lewat dan dikembalikan kepada Jabatan berkenaan untuk dibatalkan dan dibayar di bawah Arahan Perbendaharaan 58(a). Pada tahun 2005, sebanyak 5,802 baucar bayaran berjumlah RM57.28 juta telah dikenakan kepada Akaun Kena Bayar berbanding 3,717 baucar bayaran berjumlah RM12.66 juta pada tahun 2004. Peningkatan adalah disebabkan perbelanjaan bagi projek pembangunan yang meningkat dalam tahun 2005 dan juga mengambil alih pengendalian program yang telah dijalankan oleh Pejabat Pembangunan Negeri Terengganu.

9.3.4 Penyata Penyesuaian Bank (Bayaran)

Mengikut Arahan Perbendaharaan 146, Perbendaharaan Negeri hendaklah menyediakan penyata penyesuaian bank bulanan yang ditandatangani oleh Bendahari Negeri dan mengemukakan salinan kepada Audit selewat-lewatnya 2 minggu selepas akhir setiap bulan. Bagaimanapun, peraturan ini tidak dipatuhi di mana Penyata Penyesuaian Bank (Bayaran) bagi bulan Januari hingga Disember 2005 lewat diserahkan antara 5 hingga 44 hari. Semakan Audit ke atas Penyata Penyesuaian Bank bulan Disember mendapati cek belum tunai yang telah luput tempoh berjumlah RM150,948 belum dilaraskan ke Akaun Penyelesaian Cek Terbatal.

Pada pendapat Audit, kelemahan kawalan perbelanjaan masih berlaku seperti mana yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara tahun lalu. Perbendaharaan Negeri perlu mengambil tindakan yang lebih berkesan untuk mengatasi kelemahan yang dibangkitkan.

9.4 PENGURUSAN PINJAMAN

Kerajaan Negeri boleh meminjam daripada Kerajaan Persekutuan dan institusi kewangan lain setelah mendapat kelulusan Pihak Berkuasa Negeri seperti yang dinyatakan dalam Perkara 111(2) Perlembagaan Persekutuan. Kerajaan Negeri juga boleh memberi pinjaman kepada Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan bagi menampung perbelanjaan. Semakan Audit terhadap rekod pinjaman menunjukkan perkara berikut:

9.4.1 Pinjaman Daripada Kerajaan Persekutuan

Pada akhir tahun 2005, hutang Kerajaan Negeri dengan Kerajaan Persekutuan berjumlah RM922.46 juta berbanding RM918.77 juta pada tahun 2004 iaitu meningkat sejumlah RM3.69 juta atau 0.4%. Jumlah tersebut terdiri daripada baki pokok pinjaman belum matang dan telah matang masing-masing berjumlah RM722.18 juta dan RM200.27 juta. Tunggakan faedah pinjaman yang telah matang ialah RM66.24 juta. Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri telah menerima pinjaman berjumlah RM31.92 juta bagi membiayai projek bekalan air dan projek perumahan awam kos rendah masing-masing berjumlah RM27.49 juta dan RM4.43 juta. Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri telah membuat bayaran balik pinjaman berjumlah RM26.21 juta tidak termasuk hapus kira hutang pinjaman projek-projek bekalan air yang berjumlah RM10.74 juta. Kerajaan Negeri telah memperuntukkan sejumlah RM39.31 juta bagi tujuan pembayaran terhadap Hutang Awam Kerajaan Negeri pada tahun 2005. Ini menyebabkan tunggakan bayaran balik pinjaman pada tahun 2005 telah meningkat menjadi RM266.51 juta berbanding RM233.06 juta pada tahun 2004. Semakan Audit mendapati pengurusan rekod pinjaman

pada keseluruhannya adalah baik dan sempurna. Rekod berkaitan pinjaman seperti jadual bayaran balik dan semua perjanjian pinjaman sentiasa dikemas kini.

9.4.2 Pinjaman Kepada Badan Berkanun Dan Pihak Berkuasa Tempatan

Kerajaan Negeri sentiasa berusaha membantu Agensi yang memerlukan bantuan kewangan dalam usaha untuk meningkatkan taraf pembangunan dan kemajuan penduduk di Negeri ini. Sehingga akhir tahun 2005, baki pinjaman yang boleh dituntut oleh Kerajaan Negeri daripada 4 Badan Berkanun Negeri dan 4 Pihak Berkuasa Tempatan adalah berjumlah RM451.09 juta seperti di **Jadual 12**.

Jadual 12
Baki Pinjaman Badan Berkanun Dan Pihak Berkuasa Tempatan
Pada 31 Disember 2005

Peminjam	Jumlah Pinjaman (RM Juta)	Baki Pinjaman	
		2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)
<i>Badan Berkanun Negeri</i>			
Perbadanan Memajukan Iktisad Negeri Terengganu	349.22	333.33	330.31
Yayasan Islam Terengganu	42.19	48.37	48.37
Lembaga Tabung Amanah Warisan Negeri	45.00	45.00	42.50
Kolej Ugama Sultan Zainal Abidin	4.00	4.00	0.00
<i>Pihak Berkuasa Tempatan</i>			
Majlis Perbandaran Kuala Terengganu	28.28	28.55	28.55
Majlis Daerah Hulu Terengganu	1.01	0.59	0.54
Majlis Daerah Besut	0.40	0.33	0.31
Majlis Perbandaran Kemaman	4.00	1.00	0.51
Jumlah	474.10	461.17	451.09

Sumber : Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Terengganu Tahun 2005

a) Penyelenggaraan Rekod

Pemeriksaan Audit mendapati pinjaman yang dikeluarkan adalah mengikut peraturan yang telah ditetapkan. Rekod dan dokumen perjanjian pinjaman disimpan dengan baik.

b) Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman

Pada akhir tahun 2005, tunggakan bayaran balik pinjaman yang belum dijelaskan kepada Kerajaan Negeri oleh 5 Agensi berjumlah RM344.07 juta. Sebahagian besar tunggakan ini adalah daripada Perbadanan Memajukan Iktisad Negeri Terengganu

berjumlah RM263.20 juta, Yayasan Islam Terengganu berjumlah RM55.47 juta dan Majlis Perbandaran Kuala Terengganu berjumlah RM24.88 juta. Pada tahun 2005, hanya 3 Badan Berkanun Negeri dan 3 Pihak Berkuasa Tempatan telah menjelaskan ansuran bayaran balik pinjaman termasuk faedah iaitu Perbadanan Memajukan Iktisad Negeri Terengganu sejumlah RM4.25 juta, Kolej Ugama Sultan Zainal Abidin sejumlah RM4 juta, Lembaga Tabung Amanah Warisan Negeri sejumlah RM3.70 juta, Majlis Perbandaran Kemaman sejumlah RM0.53 juta, Majlis Daerah Hulu Terengganu sejumlah RM0.05 juta dan Majlis Daerah Besut sejumlah RM0.02 juta. Manakala Yayasan Islam Terengganu dan Majlis Perbandaran Kuala Terengganu tidak menjelaskan sebarang ansuran bayaran balik pinjaman pada tahun 2005. Pihak Perbendaharaan Negeri telah menghantar surat peringatan kepada peminjam bagi menuntut tunggakan tersebut.

Pada pendapat Audit, Kerajaan Negeri perlu menjelaskan tunggakan pinjaman dan membuat bayaran balik mengikut jadual. Selain itu, tindakan yang lebih berkesan perlu diambil bagi mengutip tunggakan bayaran balik pinjaman daripada Agensi Kerajaan Negeri yang terlibat.

9.5 PENGURUSAN PELABURAN

Seksyen 8 Akta Acara Kewangan 1957 menyatakan Kerajaan Negeri boleh membuat pelaburan di bank, institusi kewangan dan syarikat sekiranya mempunyai lebihan wang. Pelaburan yang dibuat melalui wang lebihan Akaun Kumpulan Wang Hasil Disatukan ditunjukkan di bawah item Wang Tunai Dalam Bank di Lembaran Imbangan. Manakala pelaburan melalui peruntukan belanja mengurus ditunjukkan di Penyata Akaun Memorandum. Pada tahun 2005, pelaburan Kerajaan Negeri berjumlah RM339.82 juta terdiri daripada Simpanan Tetap Al Mudharabah dan saham.

9.5.1 Simpanan Tetap

Mengikut Laporan Bendahari Negeri, simpanan tetap yang dilaburkan tidak melebihi 3 bulan diklasifikasikan sebagai Wang Tunai Dalam Bank. Sehingga akhir bulan Disember 2005, Simpanan Tetap Al Mudharabah Kerajaan Negeri berjumlah RM308.50 juta iaitu meningkat sejumlah RM137.05 juta berbanding RM171.45 juta pada akhir tahun 2004. Semakan Audit mendapati sejumlah RM77.50 juta telah dilaburkan melebihi 3 bulan juga ditunjukkan sebagai Wang Tunai Dalam Bank. Bagaimanapun, pelaburan ini dibuat dengan mematuhi undang-undang dan diluluskan oleh Jawatankuasa Pelaburan Negeri. Daftar Simpanan Tetap Al Mudharabah diselenggarakan dengan teratur dan sijil simpanan tetap disimpan dengan selamat.

9.5.2 Saham

Pada tahun 2005, pelaburan saham oleh Kerajaan Negeri berjumlah RM31.32 juta seperti yang ditunjukkan di Penyata Akaun Memorandum. Jumlah ini menunjukkan penurunan sejumlah RM4.83 juta berbanding RM36.15 juta pada tahun 2004. Pelaburan ini dibuat melalui Perbadanan Menteri Besar dalam saham sebuah syarikat. Penurunan ini disebabkan harga saham jatuh kepada RM0.78 seunit berbanding RM0.90 pada akhir tahun 2004.

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

9.6 PENGURUSAN KUMPULAN WANG AMANAH, AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT

Mengikut Seksyen 10 Akta Acara Kewangan 1957, Kumpulan Wang Amanah Negeri bagi maksud tertentu adalah ditubuhkan melalui resolusi Dewan Undangan Negeri. Kumpulan Wang ini mendapat peruntukan kewangan daripada Kerajaan Negeri dan perlu dikendalikan mengikut peraturan yang ditetapkan selaras dengan tujuan Kumpulan Wang berkenaan. Akaun Amanah pula diwujudkan di bawah Seksyen 9, Akta Acara Kewangan 1957 untuk mengakaunkan sumbangan wang daripada Badan-badan dan orang perseorangan kepada Kerajaan bagi tujuan tertentu. Pengurusan akaun ini perlu dibuat mengikut Arahan Amanah yang diluluskan oleh Pegawai Kewangan Negeri. Manakala Deposit merupakan wang yang diterima oleh sesebuah Jabatan bagi maksud yang dinyatakan mengikut undang-undang atau syarat tertentu dan perlu dikembalikan sebaik sahaja selesai maksudnya.

9.6.1 Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

Perbendaharaan Negeri menyelenggarakan 5 akaun Pelbagai Kumpulan Wang Amanah Kerajaan yang terdiri daripada 57 Akaun Penyelesaian, dua Akaun Perniagaan, Iapan Akaun Pinjaman, satu Akaun Kumpulan Wang Luar Jangka dan 1 Pelbagai Kumpulan Wang. Kedudukan pengurusan Kumpulan Akaun ini adalah seperti berikut:

a) Kira-kira Worksyop Belum Diuntukkan

Kira-kira ini diwujudkan dengan tujuan untuk menguruskan worksyop mengikut had dan tertakluk kepada syarat sebagaimana yang diluluskan. Satu Ringkasan Berjadual perlu disediakan setiap tahun bagi menunjukkan kedudukan urus niaga tahunan. Pada akhir tahun 2005, baki kira-kira ini adalah berjumlah RM2.70 juta iaitu melebihi dana pusingan yang diluluskan sejumlah RM1 juta. Lebihan sejumlah

RM1.70 juta sepatutnya dipindahkan sebagai hasil Kerajaan Negeri. Bagaimanapun tindakan ini belum diambil.

b) Kumpulan Wang Pendahuluan Diri Pegawai Awam

Kumpulan wang ini diwujudkan dengan dana pusingan berjumlah RM4.40 juta. Ia diuruskan melalui 4 akaun kecil iaitu Pendahuluan Bayaran Terlebih Emolumen, Pendahuluan Gaji, Pendahuluan Cek-cek Tidak Laku dan Pendahuluan Pelbagai Pegawai Awam. Semakan Audit mendapati Akaun Pendahuluan Cek-cek Tidak Laku tahun 2005 tidak ada sebarang urus niaga dijalankan.

Pendahuluan Pelbagai Pegawai Awam diwujudkan bagi maksud memberi pendahuluan kepada pegawai kerajaan untuk melaksanakan sesuatu aktiviti di dalam dan juga di luar negeri. Mengikut kelulusan permohonan, pendahuluan yang diambil perlulah diselesaikan sebaik sahaja aktiviti tersebut dilaksanakan atau selewat-lewatnya 6 minggu selepas aktiviti tamat. Manakala bagi pendahuluan lawatan kerja pula hendaklah diselesaikan selewat-lewatnya dalam tempoh 10 hari bulan berikutnya. Sekiranya lewat diselesaikan, tindakan tatatertib seperti surcaj atau penalti sebanyak 10% setahun akan dikenakan dan pemohon tersebut tidak akan diluluskan pendahuluan baru sehingga pendahuluan sebelumnya diselesaikan. Sebagai langkah tambahan, pemohon dikehendaki menandatangani Surat Akujanji untuk menyelesaikan pendahuluan dalam masa yang ditetapkan. Sepanjang tahun 2005, sejumlah 62 pendahuluan berjumlah RM2.87 juta telah dikeluarkan kepada 42 pegawai. Berpandukan Penyata Kewangan, pendahuluan yang boleh dituntut pada 31 Disember 2005 adalah berjumlah RM512,457. Pemeriksaan Audit mendapati pengurusan pendahuluan ini mendapati perkara berikut:

- i) Sejumlah 15 daripada 62 pendahuluan tahun 2005 lewat diselesaikan antara 3 hingga 189 hari. Bagaimanapun, penalti tidak dikenakan. Kelewatan ini berlaku adalah kerana ketidakprihatinan pemohon mengenai peraturan tersebut.
- ii) Sehingga akhir tahun 2005, sejumlah 16 pendahuluan berjumlah RM455,523 masih belum diselesaikan. Sebanyak 11 daripadanya berjumlah RM213,346 adalah pendahuluan sebelum tahun 2005.
- iii) Sejumlah RM60,274 merupakan pendahuluan lama yang tidak dapat dikesan dan tiada sebarang tindakan diambil.

c) Kumpulan Wang Pinjaman Perumahan

Kumpulan Wang ini ditubuhkan bertujuan untuk memberi pinjaman kepada kakitangan awam Kerajaan Negeri dan ADUN untuk membeli tanah dan rumah. Kumpulan Wang ini terdiri daripada 3 akaun kecil seperti berikut:

- i) Kira-kira Pinjaman Perumahan (F.G.O 277) dengan peruntukan berjumlah RM60,000 didapati tidak lagi aktif dan sepatutnya boleh ditutup.
- ii) Kira-kira Pinjaman Perumahan Perbendaharaan Negeri dengan peruntukan berjumlah RM11.22 juta bagi membiayai pinjaman kepada kakitangan awam Kerajaan Negeri. Bagaimanapun sejak tahun 1980 urusan ini telah diambil alih oleh Kerajaan Persekutuan. Pada akhir tahun 2005, baki Kumpulan Wang ini berjumlah RM11.16 juta dan baki boleh dituntut berjumlah RM51,926. Baki boleh tuntut dalam kira-kira ini merupakan baki pinjaman bagi 6 individu yang tidak diambil alih oleh Kerajaan Persekutuan. Semakan Audit mendapati usaha telah dibuat dengan menghubungi peminjam atau warisnya oleh pihak Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri untuk mengutip bayaran balik pinjaman. Oleh sebab kemudahan pinjaman ini telah diambil alih oleh Kerajaan Persekutuan, Kerajaan Negeri perlu mengkaji peruntukan ini untuk dikreditkan balik ke Akaun Hasil dan ambil tindakan terhadap peminjam yang tidak membuat bayaran balik.
- iii) Kira-kira Pinjaman Perumahan ADUN dengan peruntukan berjumlah RM1.50 juta untuk kemudahan ADUN. Baki peruntukan pada akhir tahun 2005 berjumlah RM0.37 juta manakala baki yang boleh dituntut berjumlah RM1.13 juta. Pada tahun 2005, tidak ada pinjaman dikeluarkan manakala sejumlah RM75,619 bayaran balik telah diterima.

d) Kumpulan Wang Pendahuluan Membeli Kenderaan Dan Komputer

Sejumlah RM14.70 juta diperuntukkan kepada kedua-dua Kumpulan Wang ini iaitu Kumpulan Wang Pendahuluan Membeli Kenderaan sejumlah RM12.70 juta manakala Kumpulan Wang Pendahuluan Membeli Komputer sejumlah RM2.00 juta dengan tujuan memberi kemudahan pinjaman kepada kakitangan awam membeli kenderaan dan komputer. Kumpulan Wang ini diuruskan oleh Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri sebagai Pegawai Pengawal. Pejabat Perbendaharaan Negeri pula bertindak sebagai pelulus untuk bayaran pinjaman. Keseluruhan baki yang boleh dituntut berjumlah RM12.73 juta. Berdasarkan kepada Daftar Pinjaman yang diselenggarakan di Pejabat Perbendaharaan Negeri, sepanjang tahun 2005, sejumlah RM4.32 juta pinjaman kenderaan dan RM159,819 pinjaman komputer telah dibayar kepada peminjam. Semakan Audit terhadap pengurusan Kumpulan Wang ini mendapati perkara berikut:

- i) Buku Amanah bagi mencatat pengeluaran pinjaman dan terimaan bayaran balik tidak diselenggarakan. Ini menunjukkan kawalan peruntukan tidak dilaksanakan oleh Pegawai Pengawal.
- ii) Penyata terimaan dan keluaran pada akhir tahun bagi menjelaskan baki kumpulan wang tidak disediakan dan dikemukakan kepada Bendahari Negeri.

- iii) Senarai baki pinjaman individu pada akhir tahun bagi menyokong ketepatan baki Kumpulan Wang tidak disediakan oleh Pegawai Pengawal (Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri). Bagaimanapun, atas inisiatif Pejabat Perpendaharaan Negeri senarai tersebut telah disediakan. Semakan Audit mendapat senarai baki tersebut berbeza dengan baki Pinjaman Boleh Dituntut di Penyata Kewangan dan ianya tidak disokong dengan penyata penyesuaian.
- iv) Memandangkan kelulusan permohonan pinjaman dibuat tanpa merujuk kepada baki peruntukan, sehingga Januari 2006, sebanyak 74 permohonan bagi pembiayaan pinjaman kenderaan berjumlah RM1.52 juta yang telah diluluskan oleh Pejabat Setiausaha Kerajaan masih lagi menunggu giliran untuk mendapat bayaran pinjaman.

e) **Tabung Pinjaman Amanah Saham Nasional/Amanah Saham Bumiputra**

Tabung ini diwujudkan bertujuan membolehkan rakyat berpendapatan rendah memperoleh pinjaman RM1,000 hingga RM5,000 bagi melabur dalam Amanah Saham Nasional atau Amanah Saham Bumiputra. Sejumlah RM22.24 juta telah diperuntukkan untuk Tabung ini. Pada tahun 2005, tidak ada pinjaman baru dikeluarkan dan sejumlah RM1.13 juta bayaran balik telah diterima. Baki Tabung ini pada akhir tahun 2005 berjumlah RM19.99 juta. Semakan Audit mendapat senarai baki pinjaman yang boleh dituntut berjumlah RM2.45 juta berbeza dengan rekod Bendahari Negeri berjumlah RM2.25 juta dan tidak ada penyata penyesuaian dikemukakan.

9.6.2 Kumpulan Wang Amanah Awam

Perpendaharaan Negeri juga menyelenggarakan sebanyak 34 Akaun Amanah di bawah Kumpulan Wang Amanah Awam yang berjumlah RM122.81 juta. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan Akaun ini mendapat perkara berikut:

a) **Kumpulan Wang Penyelenggaraan Jalan Raya Negeri**

Kumpulan Wang ini diwujudkan bertujuan untuk mengakaunkan penerimaan dan pembayaran mengenai penyelenggaraan jalan raya negeri. Akaun ini diselenggara oleh Pejabat Perpendaharaan Negeri dan Pegawai Kewangan Negeri sebagai Pegawai Pengawal. Pada tahun 2005, pemberian jalan raya negeri berjumlah RM42.87 juta diterima daripada Kerajaan Persekutuan menjadikan jumlah Akaun ini RM162.86 juta dan sejumlah RM55.55 juta telah dibelanjakan. Penyata Terima Dan Bayaran telah dikemukakan kepada Jabatan Audit Negara pada bulan Mac 2006. Semakan Audit mendapat perkara berikut:

- i) Penyata Terimaan Dan Bayaran disedia berdasarkan kepada rekod di Pejabat Bendahari Negeri dan bukannya mengikut rekod yang diselenggarakan oleh Pegawai Pengawal.
 - ii) Mengikut Penyata Kewangan berakhir pada 31 Disember 2005, baki Kumpulan Wang ini ialah RM107.31 juta. Manakala mengikut rekod di pejabat Pegawai Pengawal, bakinya adalah berjumlah RM110.59 juta iaitu berbeza sejumlah RM3.28 juta.
- b) **Akaun Amanah Program Penganjuran *Monsoon Cup* Negeri Terengganu Dan Amanah Projek Pembangunan Pulau Duyung**
- Kedua akaun amanah ini ditubuhkan pada awal September 2005. Akaun Amanah Program Penganjuran *Monsoon Cup* bertujuan untuk mengakaunkan pembiayaan program penganjuran sukan kapal layar yang dikenali sebagai *Monsoon Cup* Negeri Terengganu yang akan diadakan setiap tahun. Manakala Akaun Amanah Projek Pembangunan Pulau Duyung pula adalah untuk mengakaunkan perbelanjaan bagi projek pembangunan Pulau Duyung Negeri Terengganu. Kedua akaun ini dikawal oleh Pegawai Kewangan Negeri. Sumber utama akaun ini adalah melalui peruntukan Kerajaan Persekutuan. Mengikut arahan amanah, penyata penerimaan dan pembayaran tahunan hendaklah dikemukakan untuk diaudit tidak lewat dari 31 Mac setiap tahun. Semakan Audit mendapati perkara seperti berikut:
- i) Penyata Penerimaan Dan Pembayaran kedua-dua akaun tersebut secara terperinci tidak dikemukakan untuk diaudit.
 - ii) Kedua-dua akaun amanah tersebut telah ditubuhkan mengikut Seksyen 9, Akta Acara Kewangan 1957. Akaun amanah ini sepatutnya ditubuhkan di bawah Seksyen 10 Akta Acara Kewangan kerana sumbernya adalah wang kerajaan. Mengikut penjelasan daripada pihak Perbendaharaan Negeri, perkara di atas berlaku kerana ia tidak melibatkan wang Kerajaan Negeri dan penubuhan akaun ini bertujuan untuk mengakaun sementara terimaan daripada Kerajaan Persekutuan sebelum dibayar kepada Agensi Negeri dan syarikat yang melaksanakan aktiviti tersebut.
 - iii) Tidak semua perbelanjaan berkaitan diakaunkan terutamanya perbelanjaan yang dibuat di peringkat Jabatan dan Agensi Negeri yang terlibat.

9.6.3 Akaun Wang Deposit

Pada akhir tahun 2005, baki Akaun Wang Deposit berjumlah RM50.94 juta iaitu menurun sejumlah RM6.30 juta berbanding RM57.24 juta pada akhir tahun 2004. Sebab utama penurunan ini adalah bayaran balik deposit air kepada Syarikat Air Terengganu Sdn.

Bhd. berjumlah RM5.70 juta. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan Akaun Wang Deposit mendapati perkara berikut:

- a) Sejumlah RM2.27 juta hasil daripada bayaran ansuran tunggakan cukai tanah telah diakaunkan sebagai deposit.
- b) Dua akaun deposit di Pejabat Daerah Dungun telah terlebih dikeluarkan sejumlah RM3,150.
- c) Sebanyak 8 akaun deposit yang diselenggarakan oleh 4 Pegawai Pengawal tidak mengemukakan senarai baki. Akaun deposit yang tidak dikemukakan itu berjumlah RM0.43 juta. Pegawai Pengawal yang terlibat ialah Pegawai Daerah Dungun, Pegawai Daerah Besut, Pegawai Daerah Kemaman dan Pegawai Daerah Setiu.
- d) Penyata Penyesuaian pada akhir tahun bagi menjelaskan perbezaan sejumlah RM0.79 juta antara rekod Jabatan/Pejabat dengan angka dalam Penyata Kewangan tidak disediakan. Ia melibatkan 13 akaun deposit yang diselenggarakan oleh 10 Pegawai Pengawal.
- e) Mengikut rekod yang diselenggarakan oleh Bendahari Negeri, penyata penyesuaian bulanan bagi 7 akaun deposit tidak disediakan oleh 4 Pegawai Pengawal sepanjang tahun 2005. Pegawai Pengawal yang terlibat ialah Pengarah Jabatan Kerja Raya Negeri, Jurutera Daerah Jabatan Kerja Raya Kemaman, Jurutera Daerah Jabatan Kerja Raya Besut dan Pegawai Daerah Dungun.

9.6.4 Pengesahan Laporan Amanah/Deposit

Mengikut Arahan Perbendaharaan 143(b), penyata penyesuaian bagi akaun amanah perlu disediakan untuk menerangkan perbezaan yang wujud antara rekod Bendahari Negeri dengan rekod jabatan. Bagaimanapun, semakan Audit terhadap rekod yang diselenggarakan oleh Bendahari Negeri mendapati 6 Pegawai Pengawal bagi 18 akaun amanah/deposit tidak mengemukakan pengesahan atau penyata penyesuaian bulanan sepanjang tahun 2005. Perkara ini disebabkan Pegawai Pengawal tidak mengambil berat dan memantau sepenuhnya penyediaan laporan tersebut.

Pada amnya, pengurusan Kumpulan Wang Amanah Kerajaan, Kumpulan Wang Amanah Awam dan Akaun Wang Deposit adalah memuaskan. Walaupun begitu, pengurusan dan penyelenggaraan rekodnya masih kurang memuaskan kerana tidak kemas kini. Antaranya ialah rekod bayaran balik pinjaman perumahan, kenderaan dan komputer. Tindakan yang sewajarnya perlu diambil untuk mendapatkan kembali jumlah pendahuluan diri/pelbagai yang masih belum dijelaskan.

10. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya pengurusan kewangan Perbendaharaan Negeri adalah bertambah baik. Walaupun begitu, tindakan yang berkesan perlu diambil bagi menangani kelemahan yang masih berulang dan dilaporkan dalam Laporan Audit terdahulu seperti penyediaan penyata penyesuaian hasil, Akaun Tunai Bulanan dan Cek Tidak Laku. Kelemahan kawalan perbelanjaan seperti peruntukan tidak dibelanjakan, kelewatan dalam penyediaan penyata penyesuaian dan bil lewat dijelaskan perlu diperbaiki. Perbendaharaan Negeri perlu menjelaskan tunggakan dan bayaran balik pinjaman Persekutuan mengikut jadual kerana kedudukan kewangan yang kukuh serta mengutip tunggakan pinjaman yang diberi kepada Agensi. Pengurusan dan penyelenggaraan rekod Kumpulan Wang Amanah, Akaun Amanah/Deposit perlu diperbaiki dan diperkemaskan. Antaranya ialah rekod bayaran balik pinjaman perumahan, kenderaan dan komputer. Penyata tahunan, pengesahan dan penyata penyesuaian serta senarai baki individu Akaun Amanah/Deposit perlu dikemukakan mengikut tempoh yang ditetapkan. Selain itu, Perbendaharaan Negeri perlu menjalankan pemantauan yang berterusan dari semasa ke semasa bagi memastikan Jabatan mematuhi undang-undang dan prosedur kewangan.

PEJABAT TANAH HULU TERENGGANU

PENGURUSAN KEWANGAN

11. PENDAHULUAN

Pejabat Tanah Hulu Terengganu (Pejabat) bertanggungjawab terhadap pengurusan dan pentadbiran hal ehwal tanah. Aktiviti utama Pejabat antaranya adalah memungut hasil cukai tanah, proses permohonan tanah, tukar syarat tanah dan mengeluarkan permit pemindahan batu-batan. Selain itu, Pejabat juga mengawal dan menyelenggarakan akaun amanah dan deposit yang berkaitan dengan pengurusan tanah. Pada tahun 2005, jumlah hasil Pejabat adalah RM5.10 juta manakala perbelanjaan berjumlah RM1.59 juta.

12. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

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

13. PENEMUAN AUDIT

13.1 KAWALAN PENGURUSAN

13.1.1 Kawalan pengurusan merupakan aspek kawalan dalaman yang diwujudkan oleh sesebuah jabatan bagi memastikan urusan pentadbiran pejabat, kewangan dan sumber manusia dilaksanakan dengan cekap, berkesan serta mematuhi peraturan yang ditetapkan. Aspek kawalan pengurusan yang disemak atau dinilai termasuklah penyediaan Manual Prosedur Kerja, Fail Meja, struktur organisasi, perjawatan dan juga latihan.

13.1.2 Semakan Audit mendapati Manual Prosedur Kerja ada disediakan sebagai rujukan kakitangan menjalankan tugas. Selain itu, Pejabat juga menggunakan Manual Kanun Tanah Negara yang dikeluarkan oleh Pejabat Ketua Pengarah Tanah Dan Galian Persekutuan sebagai rujukan dan panduan dalam urusan pentadbiran tanah. Bagaimanapun adalah didapati sebahagian kakitangan tidak menyediakan Fail Meja. Manakala fail meja yang disediakan tidak mengandungi dokumen dan maklumat lengkap seperti peraturan yang terkandung di dalamnya tidak kemas kini. Semakan Audit mendapati, Pejabat telah menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun. Bagaimanapun Jawatankuasa hanya mengadakan mesyuarat sebanyak 2 kali sahaja sepanjang tahun 2005, manakala Laporan Suku Tahun tidak disediakan.

Pada pendapat Audit, tahap kawalan pengurusan Pejabat boleh dipertingkatkan dengan menyediakan kakitangan dengan Fail Meja dan mengadakan mesyuarat Jawatankuasa mengikut peraturan yang ditetapkan.

13.2 KAWALAN HASIL

13.2.1 Pada tahun 2005, Pejabat telah memungut hasil berjumlah RM5.10 juta. Hasil utama Pejabat adalah seperti premium tanah, cukai tanah dan permit pemindahan bahan batuan. Sistem kutipan hasil yang digunakan ialah *System Of Land Accounting Revenue* (SOLAR). Sistem ini disambungkan terus ke Pejabat Tanah Dan Galian Negeri Terengganu yang berfungsi sebagai penyelaras mengenai urusan tanah bagi seluruh Negeri Terengganu. Selain sistem SOLAR, Pejabat juga telah menggunakan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS).

13.2.2 Semakan Audit terhadap laporan harian dan penyata pemungut mendapati pungutan hasil dimasukkan ke bank pada keesokan hari. Hasil pungutan telah disimpan dengan selamat di dalam peti besi yang terletak di dalam bilik kebal sebelum dimasukkan dalam bank pada keesokan hari. Bagaimanapun, tidak ada bukti yang menunjukkan penyata pemungut disemak bagi memastikan jumlah yang dimasukkan ke bank sama seperti mana di penyata pemungut. Penyediaan Penyata Penyesuaian Hasil tidak kemas kini iaitu sehingga bulan Ogos 2005 disebabkan masalah capaian kepada sistem SPEKS.

Secara keseluruhannya, Pejabat telah mematuhi peraturan kewangan berhubung kawalan hasil dengan memuaskan.

13.3 KAWALAN PERBELANJAAN

13.3.1 Pada tahun 2005, Pejabat Tanah Hulu Terengganu telah mendapat peruntukan sejumlah RM2.18 juta bagi tujuan perbelanjaan mengurus. Sehingga akhir bulan November 2005, sejumlah hampir RM1.59 juta telah dibelanjakan bagi tujuan tersebut. Tujuan pengauditan terhadap kawalan perbelanjaan adalah bagi memastikan setiap perbelanjaan yang dibuat telah diluluskan dan mengikut maksud yang ditentukan serta direkodkan dengan betul dan kemas kini. Selain itu, semakan juga dilakukan terhadap aspek pematuhan kepada prosedur kewangan yang berkaitan dengan perbelanjaan seperti penyelenggaraan Buku Vot, Daftar Bil, penyesuaian perbelanjaan dan sebagainya.

13.3.2 Semakan Audit mendapati Penyata Penyesuaian Perbelanjaan disediakan dengan kemas kini. Daftar Bil yang dijanakan melalui sistem SPEKS telah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Bagaimanapun, tidak ada semakan terhadap Daftar Bil dilakukan oleh pegawai yang bertanggungjawab dan bil yang diterima tidak dicop tarikh terima.

Pada pendapat Audit, Pejabat telah mematuhi peraturan kewangan berhubung kawalan perbelanjaan dengan memuaskan.

13.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH/DEPOSIT

13.4.1 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. Pejabat menyelenggarakan 3 akaun deposit/amanah iaitu Amanah Deposit Pejabat, Amanah Cukai Tanah Ansuran dan Amanah Premium Tanah Ansuran.

13.4.2 Semakan Audit terhadap Lejar Kawalan dan Lejar Individu mendapati berlaku kesilapan klasifikasi akaun amanah/deposit dan merekodkan transaksi ke lejar individu yang salah. Penyediaan Penyata Penyesuaian Amanah juga tidak kemas kini. Bagi Akaun Amanah/Deposit yang tidak aktif, Pejabat telah dan sedang mengambil tindakan pewartaan. Pejabat ada menyelenggarakan Daftar Pembiayaan Kenderaan dan Komputer tetapi tidak lengkap dan kemas kini. Maklumat dalam fail individu yang menerima pembiayaan kenderaan tidak lengkap seperti tidak ada salinan resit pembelian

dan salinan buku pendaftaran kenderaan. Buku pendaftaran kenderaan tidak ada catatan Hak Milik Dituntut Oleh Kerajaan.

Pada pendapat Audit, pengurusan akaun amanah/deposit boleh diperingkatkan lagi dengan menyelenggarakan rekod berkaitan akaun amanah/deposit dengan lengkap dan kemas kini.

13.5 PENGURUSAN HARTA MODAL DAN INVENTORI

13.5.1 Pengauditan terhadap pengurusan harta modal dan inventori adalah bagi menentukan sama ada rekod berhubung dengan harta modal dan inventori telah diselenggarakan mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991. Pekeliling ini menghendaki supaya Daftar Harta Modal, Daftar Inventori serta Daftar Pergerakan Harta Modal dan Inventori diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

13.5.2 Aset yang diurus oleh Pejabat adalah seperti kenderaan, komputer, mesin fotostat dan perabot. Pada tahun 2005, sejumlah RM150,000 peruntukan diluluskan kepada Pejabat Tanah Hulu Terengganu untuk perolehan harta modal. Sehingga bulan November 2005, sejumlah RM128,579 telah dibelanjakan bagi pembelian harta modal seperti kenderaan, komputer, kompas dan peralatan rakaman. Pejabat telah merekodkan semua aset yang diperoleh pada tahun 2005 dalam Daftar Harta Modal dengan kemas kini. Daftar Inventori tidak diselenggarakan manakala Daftar Stok Bekalan Pejabat tidak kemas kini. Tidak ada bukti menunjukkan pemeriksaan tahunan terhadap aset dibuat sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 2 tahun. Pejabat juga belum mengambil tindakan pelupusan terhadap aset yang rosak dan tidak boleh digunakan lagi.

Pada pendapat Audit, Pejabat perlu meningkatkan penyeliaan bagi memastikan peraturan kewangan berhubung pengurusan aset dipatuhi.

14. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, tahap pengurusan kewangan Pejabat Tanah Hulu Terengganu perlu diperingkatkan lagi terutama berhubung pengurusan akaun amanah/deposit serta pengurusan aset. Pejabat perlu melantik pegawai khusus bagi menilai perjalanan pengurusan aset bagi memastikan peraturan kewangan berkaitan dipatuhi. Sekiranya perlu, kursus diberikan kepada kakitangan yang terlibat dengan pengurusan aset. Pejabat perlu meningkatkan pengawasan dan penyeliaan terhadap pengurusan akaun amanah/deposit dan aset bagi meningkatkan tahap pengurusan kewangan.

PENGURUSAN KEWANGAN DI PERINGKAT JABATAN NEGERI

15. LATAR BELAKANG

Pada tahun 2005, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di Jabatan Kerja Raya Negeri, Jabatan Kerja Raya Daerah Besut dan Jabatan Kerja Raya Daerah Setiu. Sehingga 31 Disember 2005, jumlah hasil, perbelanjaan dan akaun amanah/deposit bagi 3 Jabatan yang diaudit adalah seperti di **Jadual 13**.

Jadual 13
Jumlah Hasil, Perbelanjaan Dan Deposit
Bagi Tahun 2005

Bil	Jabatan	Hasil (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Deposit (RM Juta)
1.	Jabatan Kerja Raya Negeri Terengganu	0.47	10.60	2.73
2.	Jabatan Kerja Raya Daerah Besut	0.01	7.99	-
3.	Jabatan Kerja Raya Daerah Setiu	0.01	2.00	-
Jumlah		0.49	20.59	2.73

Sumber : Rekod Jabatan

16. OBJEKTIF DAN SKOP PENG AUDITAN

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 dan deposit serta pengurusan aset. Selain itu, ia juga bertujuan untuk menentukan sama ada penyelenggaraan rekod kewangan adalah lengkap dan kemas kini. Pemeriksaan telah dijalankan dengan menyemak rekod kewangan bagi tahun 2005 di Bahagian Pentadbiran dan Kewangan. Antara rekod utama yang disemak ialah Buku Tunai, Buku Vot, resit, baucar bayaran, Daftar Harta Modal dan rekod kewangan lain. Perbincangan dengan pegawai yang terlibat bagi mendapatkan penjelasan terhadap perkara berbangkit juga diadakan. Selain itu, pengesahan terhadap aset juga dijalankan untuk menentukan kewujudannya.

17. PENEMUAN AUDIT

17.1 KAWALAN PENGURUSAN

17.1.1 Pihak pengurusan adalah bertanggungjawab menentukan operasi Pejabat 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 dapat membantu meningkatkan produktiviti kakitangan dan secara langsung meningkatkan keberkesanan Jabatan. Semakan Audit mendapati semua Jabatan tidak mematuhi peraturan berhubung dengan penyediaan Manual Prosedur Kerja. Dokumen tersebut sama ada tidak disediakan atau tidak dikemas kini. Manakala, semua Jabatan telah menyediakan Fail Meja dengan lengkap dan kemas kini. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun telah ditubuhkan di Jabatan Kerja Raya Negeri Terengganu sementara 2 Jabatan lagi belum menujuhkan Jawatankuasa tersebut. Bagaimanapun, Jawatankuasa yang ditubuhkan tidak mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya 3 bulan sekali mengikut kehendak Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 2004. Kedudukan kawalan pengurusan Pejabat yang diaudit adalah seperti di **Jadual 14**.

Jadual 14
Kedudukan Kawalan Pengurusan

Jabatan	Kawalan Pengurusan					
	a	b	c	d	e	f
Jabatan Kerja Raya Negeri Terengganu	x	x	/	/	/	x
Jabatan Kerja Raya Daerah Besut	x	x	/	/	x	x
Jabatan Kerja Raya Daerah Setiu	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 Pengurusan Kewangan Dan Akaun telah ditubuhkan.
- f. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun bermesyuarat setiap bulan atau sekurang-kurangnya 2 bulan sekali.

17.1.2 Penyediaan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja adalah penting sebagai garis panduan kepada kakitangan Jabatan menjalankan tugas dan tanggungjawab masing-masing. Selain itu, kursus dan latihan merupakan aspek penting bagi meningkatkan

keberkesanan pegawai dan kakitangan yang terlibat dengan pengurusan kewangan. Kakitangan yang terlatih dapat meningkatkan kecekapan dan seterusnya menyumbang kepada pengurusan kewangan yang berkesan. Jenis kursus dan latihan yang diberikan hendaklah yang berkaitan dengan pengurusan kewangan seperti penyelenggaraan rekod kewangan, penyelenggaraan stor dan pengurusan harta modal. Pemeriksaan Audit mendapati aspek kursus dan latihan berkaitan pengurusan kewangan telah diberi perhatian oleh pihak pengurusan. Kursus yang berterusan hendaklah disediakan kepada semua kakitangan terutamanya yang terlibat dengan pengurusan kewangan bagi melahirkan kakitangan yang cekap dan terlatih.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Jabatan boleh dipertingkatkan dengan mengemas kini Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja kakitangan. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun perlu ditubuhkan dan mengadakan mesyuarat seperti mana yang ditetapkan dalam pekeliling berkaitan.

17.2 KAWALAN HASIL

Tanggungjawab Pemungut Hasil adalah untuk memungut, menyimpan dan mengakaunkan kutipan hasil dengan sempurna dan teratur sebagaimana digariskan oleh Arahan Perbendaharaan dan Pekeliling atau Surat Pekeliling Perbendaharaan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa. Pada umumnya, kawalan hasil telah dilaksanakan dengan memuaskan. Rekod dan dokumen kewangan telah diselenggarakan mengikut peraturan kewangan yang ditetapkan. Perakaunan hasil di Jabatan yang dipilih telah melaksanakan Sistem Perakaunan Berkomputer Standard bagi Kerajaan Negeri (SPEKS). Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil adalah seperti di **Jadual 15**.

Jadual 15
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan
Berhubung Dengan Kawalan Hasil

Jabatan	Peraturan Kawalan Hasil							
	a	b	c	d	e	f	g	h
Jabatan Kerja Raya Negeri Terengganu	TB	TB	/	/	/	/	/	TB
Jabatan Kerja Raya Daerah Besut	TB	TB	/	/	/	/	x	TB
Jabatan Kerja Raya Daerah Setiu	TB	TB	/	x	/	/	x	TB

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

- a. Resit ditulis dan ditandatangani oleh 2 orang pegawai yang berasingan
- b. Semakan harian dibuat 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

Pada pendapat Audit, kawalan hasil di Jabatan yang diaudit adalah memuaskan. Bagaimanapun, Penyata Penyesuaian Hasil perlu disediakan dengan kemas kini setiap bulan.

17.3 KAWALAN PERBELANJAAN

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 kawalan perbelanjaan mendapati semua pejabat mematuhi hampir kesemua aspek kawalan perbelanjaan. Bagaimanapun, tidak ada semakan dibuat terhadap Daftar Bil kerana ianya tidak dicetak dan hanya disimpan di dalam sistem SPEKS. Selain itu, pihak Audit tidak dapat memastikan sama ada bayaran telah dibuat dalam tempoh masa yang ditetapkan kerana kebanyakan bil/invois tidak dicop tarikh diterima. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan perbelanjaan adalah seperti di **Jadual 16**.

Jadual 16
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung
Dengan Kawalan Perbelanjaan

Jabatan	Peraturan Kawalan Perbelanjaan						
	a	b	c	d	e	f	g
Jabatan Kerja Raya Negeri Terengganu	TB	TB	/	/	/	/	x
Jabatan Kerja Raya Daerah Besut	TB	TB	/	/	/	/	x
Jabatan Kerja Raya Daerah Setiu	TB	TB	/	/	/	/	x

Nota : / - Mematuhi

x - Tidak Mematuhi

TB - Tidak Berkenaan

- a. Transaksi di Buku Vot ditandatangani oleh pegawai bertanggungjawab
- b. Buku Vot disemak oleh pegawai penyelia
- c. Penyata Penyesuaian Perbelanjaan disediakan dengan lengkap dan kemas kini
- d. Maklumat di Pesanan Kerajaan adalah lengkap
- e. Surat kuasa untuk tandatangani Pesanan Kerajaan
- f. Daftar Bil diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini
- g. Daftar Bil diperiksa oleh pegawai kanan

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan adalah memuaskan dan boleh ditingkatkan dengan melakukan semakan terhadap Daftar Bil dan memastikan semua bil/invois dicop tarikh diterima.

17.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH/DEPOSIT

17.4.1 Akaun amanah diwujudkan untuk membayai 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. Jabatan yang mempunyai akaun amanah/deposit perlu menguruskannya mengikut arahan dan peraturan yang berkaitan. Dari pada 3 Jabatan yang diaudit, hanya Jabatan Kerja Raya Negeri menyelenggarakan akaun amanah/deposit. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan akaun amanah/deposit adalah seperti berikut:

17.4.2 Pengurusan Deposit

Mengikut Arahan Perbendaharaan 156, Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan akaun deposit di bawah jagaannya. Jabatan Kerja Raya Negeri mengendalikan 3 akaun deposit/amanah iaitu Deposit Am Jabatan, Deposit Wang Jaminan Pelaksanaan dan Akaun Amanah Penyelenggaraan Jalan Raya Negeri. Semakan Audit terhadap rekod deposit/amanah mendapati Buku Lejar Individu ada diselenggarakan tetapi tidak kemas kini. Jabatan Kerja Raya Negeri masih belum

membuat pengesahan dan penyesuaian amanah/deposit sebagaimana kehendak Arahan Perbendaharaan 143(b). Jabatan sedang mengambil tindakan untuk mengenal pasti dan mewartakan akaun deposit yang tidak aktif.

Pada pendapat Audit, kawalan akaun amanah/deposit boleh dipertingkatkan lagi dengan menyediakan penyesuaian pada setiap bulan. Manakala deposit yang tidak aktif melebihi 12 bulan hendaklah diberitahu dalam Warta Kerajaan.

17.5 PENGURUSAN ASET

17.5.1 Urusan perolehan, penggunaan, penyelenggaraan, penyimpanan dan pelupusan aset hendaklah dibuat dengan cekap, berhemat dan selaras dengan peraturan kewangan. Rekod berhubung dengannya juga perlu diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini seperti yang dikehendaki oleh Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991. Jenis aset yang dimiliki oleh Jabatan antaranya ialah kenderaan, komputer, mesin fotostat, perabot dan sebagainya.

17.5.2 Semakan Audit mendapati Jabatan Kerja Raya Daerah Besut tidak menyelenggaraan Daftar Harta Modal dengan lengkap dan kemas kini serta tidak mengadakan pemeriksaan tahunan terhadap aset yang dimiliki. Buku Log kenderaan tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Kedudukan mengenai pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan pengurusan aset adalah seperti di **Jadual 17**.

Jadual 17
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan
Berhubung Dengan Pengurusan Aset

Pejabat	Peraturan Pengurusan Aset								
	a	b	c	d	e	f	g	h	i
Jabatan Kerja Raya Negeri Terengganu	x	/	x	/	TB	TB	x	/	/
Jabatan Kerja Raya Daerah Besut	x	x	x	/	/	/	x	x	x
Jabatan Kerja Raya Daerah Setiu	/	/	/	/	/	/	/	x	x

Nota : / - Mematuhi

x - Tidak Mematuhi

TB - Tidak Berkenaan

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

17.5.3 Menurut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 12 Tahun 1995, tindakan pelupusan aset hendaklah diambil terhadap aset yang tidak ekonomik untuk digunakan lagi. Tindakan pelupusan perlu disegerakan supaya tidak timbul masalah kesesakan ruang stor, nilai aset merosot dan kerumitan dalam pengurusan stor. Semakan Audit terhadap fail pelupusan mendapati Jabatan Kerja Raya Daerah Besut dan Setiu belum mengambil tindakan pelupusan terhadap aset yang telah disyorkan oleh Lembaga Pemeriksa dan diluluskan oleh Pegawai Kewangan Negeri.

Pada pendapat Audit, pengurusan aset adalah kurang memuaskan. Tindakan perlu diambil untuk mengemas kini rekod berkaitan dan membuat pelupusan terhadap aset yang tidak ekonomik digunakan.

18. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, pengurusan kewangan Jabatan yang dilawati adalah memuaskan dari aspek kawalan hasil dan perbelanjaan. Bagaimanapun, kawalan pengurusan, akaun deposit/amanah dan aset perlu ditingkatkan dengan mengemas kini rekod berkaitan dan mematuhi peraturan yang ditetapkan terutama mengenai pengurusan aset. Bagi menjadikan pengurusan kewangan lebih berkesan, adalah disyorkan supaya Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun memainkan peranan yang lebih aktif

bagi memantau perjalanan pengurusan kewangan. Pihak pengurusan juga perlu mengawasi, mengesan dan menyelia aspek pengurusan kewangan agar menepati kehendak peraturan kewangan yang ditetapkan.

19. PROGRAM PENAMPILAN AUDIT

19.1 LATAR BELAKANG

Program Penampilan Audit mula dilaksanakan pada tahun 2003. Program ini merupakan pemeriksaan Audit terhadap Jabatan yang tidak terpilih untuk pengauditan pengurusan kewangan. Program Penampilan Audit memberi penekanan kepada kawalan dalaman dan penyediaan rekod kewangan terutamanya mengenai pengurusan hasil termasuk pengendalian wang panjar. Dengan pelaksanaan Program Penampilan Audit ini Jabatan akan merasa bahawa Jabatan Audit Negara sentiasa memerhati dan sedia memberi nasihat dalam usaha mempertingkatkan tahap akauntabiliti dan pengurusan kewangan Jabatan.

19.2 OBJEKTIF PROGRAM PENAMPILAN AUDIT

Objektif Program Penampilan Audit ini dijalankan adalah sebagai langkah pencegahan daripada berlaku kelemahan pengurusan kewangan yang berterusan di Jabatan yang dilawati. Ia dapat melahirkan kesedaran di kalangan kakitangan Audit mengenai pentingnya mengurus kewangan dan penyenggaraan harta benda kerajaan dengan cermat dan berhemat. Selain itu, pihak Audit dapat melaksanakan tanggungjawabnya dengan lebih berkesan serta menasihati pihak Jabatan bagi menangani kelemahan pengurusan kewangan.

19.3 PELAKSANAAN

Pada tahun 2005, Jabatan Audit telah memilih beberapa Jabatan untuk melaksanakan Program Penampilan Audit. Pemilihan ini dibuat mengikut keutamaan dan lebih tertumpu kepada Jabatan yang tidak pernah diaudit atau sudah melebihi 3 tahun tidak dilawati dan merupakan cawangan yang terletak jauh dari Ibu Pejabat. Tatacara pelaksanaan Penampilan Audit ini dimulakan dengan memaklumkan kepada Jabatan tujuan lawatan bagi Penampilan Audit serta berbincang dengan pihak Jabatan mengenai masalah yang dihadapi berhubung dengan pengurusan kewangan. Pengauditan dilakukan dengan menilai kawalan dalaman serta menyemak rekod kewangan dan pematuhan kepada kehendak undang-undang dan peraturan kewangan. Fokus pengauditan bergantung

kepada aktiviti utama Jabatan tersebut sama ada Jabatan merupakan pemungut hasil yang besar, membuat perbelanjaan yang tinggi atau menguruskan sejumlah aset yang besar. Pengauditan ini mengambil masa antara 1 hingga 3 hari dan akan disusuli dengan surat pemerhatian Audit serta perbincangan bersama pihak Jabatan mengenai hasil pemeriksaan. Semasa perbincangan tersebut punca kelemahan dan masalah serta cara mengatasinya akan dikenal pasti. Pada tahun 2005, sebanyak 20 Jabatan termasuk cawangan di daerah telah dipilih dan dilawati seperti **Jadual 18**.

Jadual 18
Pejabat Dan Cawangan Yang Dilawati
Bagi Program Penampilan Audit

Bil.	Pejabat/Jabatan	Bilangan Pejabat Dilawati
1.	Suruhanjaya Perkhidmatan Negeri	1
2.	Pejabat Perancang Bandar Dan Desa	1
3.	Dewan Undangan Negeri	1
4.	Jabatan Pertanian	1
5.	Jabatan Perikanan	1
6.	Jabatan Kehakiman Syariah	2
7.	Jabatan Perhutanan	2
8.	Jabatan Kebajikan Masyarakat	2
9.	Pejabat Daerah	1
10.	Pejabat Tanah	1
11.	Jabatan Perkhidmatan Haiwan	1
12.	Pejabat Pesuruhjaya Agama Negeri	6
Jumlah		20

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

19.4 PENEMUAN AUDIT

Pada keseluruhannya, Jabatan telah mematuhi peraturan kewangan yang ditetapkan tetapi pada masa yang sama masih ada beberapa perkara yang kurang diberi penekanan oleh Jabatan. Antara kelemahan yang dikenal pasti bagi kawalan hasil ialah tidak mengadakan pemeriksaan mengejut secara berkala. Manakala bagi kawalan perbelanjaan, Daftar Bil tidak disemak oleh pegawai dan penyata penyesuaian hasil tidak disediakan. Sementara bagi kawalan aset pula, daftar harta modal tidak lengkap dan kemas kini dan pemeriksaan fizikal tidak dijalankan. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan Jabatan/Pejabat yang dilawati adalah seperti di **Jadual 19**.

Jadual 19
Ringkasan Penemuan Penampilan Audit

Kawalan Kewangan	Bilangan Pejabat Di Lawati	Memuaskan	Tidak Memuaskan	Tidak Berkenaan
Kawalan Hasil	20	15	1	4
Kawalan Perbelanjaan	20	13	1	6
Kawalan Aset	20	13	3	4

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

19.5 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, tahap pematuhan terhadap peraturan kewangan di Jabatan yang dilawati adalah memuaskan. Bagaimanapun, masih ada ruang untuk penambahbaikan bagi mengatasi kelemahan berbangkit. Sehubungan dengan itu, pihak pengurusan perlu menjalankan penyeliaan dan pemantauan yang berterusan terhadap kerja yang dilaksanakan oleh kakitangan bagi menentukan peraturan kewangan dipatuhi dan rekod kewangan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

20. PROGRAM ANAK ANGKAT

20.1 PENDAHULUAN

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

20.2 OBJEKTIF PROGRAM

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

20.3 PELAKSANAAN/PENDEKATAN

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

20.3.1 Kaedah Pemilihan Pejabat

Kriteria asas terhadap pemilihan Jabatan/Agensi sebagai Anak Angkat adalah Jabatan/Agensi yang mempunyai ruang untuk menambah baik pengurusan kewangannya. Jabatan/Agensi berkenaan dikenal pasti melalui hasil pemeriksaan Audit yang dilaksanakan, aduan awam melalui media dan juga cadangan daripada Ketua Jabatan/Agensi yang menunjukkan inisiatif untuk memperbaiki kelemahan pengurusan kewangannya.

20.3.2 Jabatan/Agensi Yang Dipilih

Pada tahun 2005, sebanyak 4 Jabatan/Agensi telah dijadikan Anak Angkat iaitu 2 Jabatan Negeri, satu Badan Berkanun Negeri dan 1 Pihak Berkuasa Tempatan.

- a)** Jabatan Kehakiman Syariah
- b)** Sekolah Menengah Agama Setiu
- c)** Lembaga Muzium Negeri
- d)** Majlis Daerah Setiu

20.3.3 Tatacara Pelaksanaan

Program Anak Angkat dijalankan melalui beberapa peringkat seperti berikut:

a) Penilaian Masalah

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

b) Perbincangan Dengan Ketua Jabatan/Agensi

Daripada penilaian yang dijalankan, kelemahan yang dikenal pasti dan puncanya serta langkah pembetulan yang dicadangkan akan dibincangkan bersama Ketua Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri.

c) Lawatan Susulan

Bagi memastikan bahawa Jabatan/Agensi yang dipilih sebagai Anak Angkat membuat tindakan pembetulan terhadap kelemahan yang dibangkitkan, tindakan berikut telah diambil:

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

20.4 KELEMAHAN YANG DIKENAL PASTI

Hasil daripada pemeriksaan Audit yang dijalankan, pihak Audit mendapati beberapa kelemahan seperti berikut:

- a) Penurunan kuasa kepada pegawai yang terlibat dengan pungutan tidak dibuat secara bertulis.
- b) Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja tidak disediakan atau tidak lengkap.
- c) Jawatankuasa Kewangan Pengurusan Dan Akaun belum ditubuhkan.
- d) Pemeriksaan mengejut tidak dijalankan dan daftar pemeriksaan tidak disediakan.
- e) Penyata Penyesuaian Hasil dan Penyata Penyesuaian Bank tidak kemas kini.
- f) Buku Vot tidak dicatat ruangan tanggungan dan tidak ditandatangani.
- g) Penyata Penyesuaian Amanah tidak kemas kini.
- h) Baki amanah berbeza dengan Pejabat Perbendaharaan Negeri.
- i) Penyelenggaraan rekod aset iaitu Daftar Harta Modal dan Inventori tidak memuaskan dan aset tidak mempunyai tanda pengenalan Hak Milik Kerajaan.
- j) Pemeriksaan fizikal aset tidak dijalankan.
- k) Aset yang tidak boleh digunakan lagi atau usang belum diambil tindakan pelupusan.

20.5 TINDAKAN PEMBETULAN OLEH JABATAN/AGENSI

Secara keseluruhannya, Jabatan/Agensi Anak Angkat menyambut baik Program Anak Angkat dan telah memberi komitmen dan kerjasama yang sepenuhnya dalam menjayakan Program ini. Majlis Daerah Setiu, Jabatan Kehakiman Syariah, Sekolah Menengah Agama Setiu dan Lembaga Muzium Negeri telah mengambil tindakan terhadap pemerhatian Audit yang dibangkitkan dan syor Audit yang dikemukakan antaranya seperti berikut:

- a) Penurunan kuasa telah dibuat dengan teratur.
- b) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun telah ditubuhkan tetapi belum mengadakan mesyuarat.
- c) Daftar Pemeriksaan Mengejut telah disediakan dan pemeriksaan telah dijalankan.
- d) Tindakan sedang diambil untuk mengenal pasti perbezaan akaun amanah.

20.6 PENCAPAIAN

Pada akhir tahun 2005, semua Jabatan/Agensi yang dipilih mengikuti Program Anak Angkat telah menunjukkan perubahan yang positif terhadap program ini. Komitmen yang diberikan adalah ke arah menguruskan pengurusan kewangan dan rekod perakaunan dengan teratur dan kemas kini. Pada lawatan Audit yang terakhir di Jabatan/Agensi tersebut menunjukkan bahawa kelemahan yang diperhatikan pada peringkat penilaian masalah telah diambil tindakan melalui usaha yang berterusan.

20.7 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, tahap pengurusan kewangan Jabatan/Agensi di bawah Program Anak Angkat adalah semakin meningkat berbanding tahun sebelumnya. Jabatan/Agensi tersebut telah menunjukkan komitmen yang tinggi dalam menjayakan Program ini. Bagi Jabatan/Agensi yang telah berjaya mempertingkatkan pengurusan kewangannya melalui Program ini adalah diharapkan Jabatan/Agensi tersebut mengekalkan prestasi tersebut.

BAHAGIAN III

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

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

21. PENDAHULUAN

Mengikut Akta Audit 1957, Ketua Audit Negara juga mengaudit Penyata Kewangan Agensi Negeri yang terdiri daripada Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan. Selain mengesahkan Penyata Kewangan, pengauditan terhadap pengurusan kewangan Agensi Negeri juga dijalankan. Ianya bertujuan bagi melaporkan prestasi pengurusan kewangan Agensi berkenaan. Pada tahun 2005, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di Perbadanan Perpustakaan Awam Terengganu dan Majlis Daerah Dungun.

22. PENG AUDITAN PENYATA KEWANGAN

22.1 Sehingga akhir tahun 2005 terdapat 17 Agensi Negeri di Terengganu yang terdiri daripada 10 Badan Berkanun Negeri dan 7 Pihak Berkuasa Tempatan. Setiap Agensi perlu menyerahkan Penyata Kewangan secepat mungkin selepas berakhir tahun perakaunan kepada Ketua Audit Negara untuk diaudit dan disijilkan. Bagi mempercepatkan pengauditan, Ketua Audit Negara melantik firma audit swasta berdasarkan peruntukan Seksyen 7(3) Akta Audit 1957 untuk menjalankan pengauditan bagi pihak beliau. Sebanyak 15 daripada 17 Agensi telah diaudit oleh 6 firma audit swasta yang dilantik oleh Ketua Audit Negara. Manakala 2 Agensi lagi diaudit oleh Ketua Audit Negara.

22.2 Pengauditan yang dijalankan oleh firma audit swasta akan dipantau oleh Jabatan Audit Negara bagi menjamin kerja pengauditan dapat disempurnakan mengikut tempoh yang ditetapkan. Tempoh pengauditan ditetapkan mengikut saiz Penyata Kewangan Agensi iaitu 3 bulan bagi Penyata Kewangan yang besar, dua bulan bagi Penyata Kewangan sederhana dan 1 bulan bagi Penyata Kewangan yang diklasifikasikan sebagai kecil. Sekiranya pengauditan tidak dapat disiapkan dalam tempoh yang ditetapkan, firma audit perlu memberi penjelasan dan memohon lanjutan masa secara bertulis kepada Jabatan Audit Negara. Jabatan Audit Negara akan mengeluarkan surat peringatan kepada firma audit swasta yang tidak dapat menyiapkan pengauditan dalam tempoh yang ditetapkan dan tidak memohon lanjutan masa secara bertulis.

23. KEDUDUKAN PENYERAHAN PENYATA KEWANGAN

23.1 Mengikut Seksyen 60(2) Akta Kerajaan Tempatan 1976, Juruaudit hendaklah mengesahkan Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan pada atau sebelum 31 Oktober tahun berikutnya. Bagi memenuhi kehendak Akta ini, Pihak Berkuasa Tempatan perlu mengemukakan Penyata Kewangan kepada Jabatan Audit Negara dengan seberapa segera selepas penutupan tahun kewangan. Manakala 2 Enakmen Badan Berkanun Negeri ada menyebut secara khusus tempoh Penyata Kewangan perlu diserahkan untuk diaudit iaitu masing-masing pada atau sebelum 1 April tahun berikutnya dan dalam masa 6 bulan selepas berakhir setiap tahun kewangan. Sementara itu 8 Enakmen Badan Berkanun Negeri lagi tidak menyatakan secara khusus tarikh Penyata Kewangannya perlu dikemukakan kepada Jabatan Audit Negara.

23.2 Sehingga 13 Jun 2006, semua Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan Majlis Agama Islam Dan Adat Melayu Terengganu telah mengemukakan Penyata Kewangan bagi tahun berakhir 31 Disember 2004 kepada Jabatan Audit Negara. Jabatan Audit Negara mengucapkan tahniah atas kejayaan semua Agensi Negeri mengemas kini penyerahan Penyata Kewangannya. Kejayaan ini hasil komitmen yang tinggi oleh pihak pengurusan Agensi Negeri dan juga pemantauan yang berterusan oleh Menteri Besar serta diharapkan akan berterusan di masa hadapan. Kedudukan penyerahan Penyata Kewangan oleh Agensi Negeri untuk diaudit adalah seperti di **Lampiran III**.

24. PERSIJILAN PENYATA KEWANGAN

24.1 Sehingga 13 Jun 2006, sebanyak 34 Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan Majlis Agama Islam bagi tahun 2000 hingga 2004 telah disahkan oleh Ketua Audit Negara. Ia terdiri daripada 23 Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri, lapan Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan dan 3 Penyata Kewangan Majlis Agama Islam. Bagi Badan Berkanun Negeri dan Majlis Agama Islam, 17 Penyata Kewangan diberi Sijil Tanpa Teguran manakala 9 lagi diberi Sijil Berteguran. Sementara itu, kesemua 8 Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan telah diberi Sijil Tanpa Teguran. Jenis Sijil Audit yang diberi ke atas Penyata Kewangan yang diaudit seperti di **Jadual 20**. Secara keseluruhannya, Penyata Kewangan Agensi yang diberikan Sijil Berteguran adalah kerana tidak mematuhi sepenuhnya kepada Piawaian Standard Perakaunan Malaysia atau *Malaysian Accounting Standards Board* (MASB). Selain itu, rekod kewangan yang diselenggarakan tidak lengkap dan kemas kini menyebabkan berlaku perbezaan antara angka dalam Penyata Kewangan dengan dokumen sokongan.

Jadual 20

**Kedudukan Jenis Sijil Yang Dikeluarkan Bagi Penyata Kewangan
Badan Berkanun Negeri, Majlis Agama Islam Dan Pihak Berkuasa Tempatan
Sehingga 13 Jun 2006**

Nama Agensi	Tahun Penyata Kewangan	Tarikh Sijil Audit	Jenis Sijil
Badan Berkanun Negeri	2003	9.5.2005	Bersih
1. Perbadanan Memajukan Iktisad Negeri Terengganu	2004	17.8.2005	Bersih
2. Tabung Amanah Warisan Negeri	2003	18.9.2005	Bersih
	2004	17.11.2005	Bersih
3. Yayasan Terengganu	2000	24.2.2005	Berteguran
	2001	31.7.2005	Berteguran
	2002	31.7.2005	Berteguran
	2003	30.10.2005	Berteguran
	2004	21.12.2005	Berteguran
4. Yayasan Islam Terengganu	2002	23.5.2005	Berteguran
	2003	23.5.2005	Berteguran
	2004	24.10.2005	Berteguran
5. Kolej Ugama Sultan Zainal Abidin	2003	25.5.2005	Bersih
	2004	7.9.2005	Bersih
6. Perbadanan Perpustakaan Awam Negeri	2002	3.4.2005	Bersih
	2003	16.6.2005	Bersih
	2004	4.12.2005	Bersih
7. Lembaga Muzium Negeri Terengganu	2004	14.11.2005	Bersih
8. Yayasan Pembangunan Keluarga	2002	5.4.2005	Bersih
	2003	19.5.2005	Bersih
	2004	27.7.2005	Bersih
9. Majlis Sukan Negeri	2003	28.8.2005	Bersih
	2004	24.1.2006	Bersih
10. Majlis Agama Islam Dan Adat Melayu Terengganu	2002	12.1.2005	Bersih
	2003	23.12.2005	Bersih
	2004	23.12.2005	Berteguran
Pihak Berkuasa Tempatan			
1. Majlis Perbandaran Kuala Terengganu	2004	1.9.2005	Bersih
2. Majlis Perbandaran Kemaman	2004	7.6.2005	Bersih
3. Majlis Daerah Dungun	2004	10.7.2005	Bersih
	2005	10.05.2006	Bersih
4. Majlis Daerah Marang	2004	11.10.2005	Bersih
5. Majlis Daerah Hulu Terengganu	2004	26.7.2005	Bersih
6. Majlis Daerah Setiu	2004	24.7.2005	Bersih
7. Majlis Daerah Besut	2004	10.7.2005	Bersih

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

25. PEMBENTANGAN PENYATA KEWANGAN

Mengikut enakmen penubuhan Badan Berkanun Negeri dan Akta Pihak Berkuasa Tempatan 1976 (Akta 171), Penyata Kewangan yang telah diaudit dan dikeluarkan sijil oleh Ketua Audit Negara perlu dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Sehingga 13 Jun 2006, masih ada Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri dan Majlis Agama Islam serta Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan bagi tahun 2002 belum dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Kedudukan Penyata Kewangan yang belum dibentangkan adalah seperti di **Lampiran III**.

26. PRESTASI KEWANGAN

Analisis Audit terhadap prestasi kewangan Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan Majlis Agama Islam berdasarkan kepada Penyata Kewangan bagi tahun berakhir 31 Disember 2004 mendapati perkara seperti berikut:

26.1 BADAN BERKANUN NEGERI

Sehingga akhir bulan Mac 2006, semua Badan Berkanun Negeri telah menyerahkan Penyata Kewangan bagi tahun berakhir 31 Disember 2004.

26.1.1 Analisis terhadap Penyata Pendapatan bagi tahun berakhir 31 Disember 2004 mendapati 6 Agensi telah mencatatkan lebihan pendapatan berbanding perbelanjaan antara RM0.73 juta hingga RM31.44 juta. Manakala 4 Agensi lain mengalami defisit di mana perbelanjaan melebihi pendapatan antara RM0.28 juta hingga RM25.14 juta. Kolej Agama Sultan Zainal Abidin telah mencatat lebihan pendapatan paling tinggi iaitu RM31.44 juta hasil daripada caruman kerajaan. Yayasan Terengganu pula telah mencatatkan defisit paling tinggi iaitu RM25.14 juta antaranya disebabkan pembayaran faedah pinjaman bank berjumlah RM6.17 juta dan mengambil kira peruntukan rosot nilai saham tersiar harga berjumlah RM5.96 juta.

26.1.2 Analisis terhadap Lembaran Imbangan mendapati 6 Agensi berada dalam kedudukan stabil di mana aset semasa melebihi liabiliti semasa antara RM0.03 juta hingga RM229.77 juta. Lembaga Tabung Amanah Warisan Negeri mencatat aset semasa bersih paling tinggi di mana aset semasa berjumlah RM246.49 juta berbanding liabiliti semasa yang berjumlah RM16.72 juta. Antara aset semasa yang besar dimiliki oleh Lembaga Tabung Amanah Warisan ialah Pelaburan berjumlah RM121.48 juta. Sementara itu sebanyak 4 Agensi lagi mengalami liabiliti semasa bersih di mana jumlah liabiliti semasa melebihi aset semasa antara RM0.90 juta hingga RM65.21 juta. Agensi

paling tinggi jumlah liabiliti semasa bersih ialah Yayasan Terengganu di mana jumlah liabiliti semasa berjumlah RM82.77 juta berbanding aset semasa berjumlah RM17.56 juta. Liabiliti semasa paling besar merupakan pinjaman dan overdraf bank yang berjumlah RM73.46 juta.

26.1.3 Kedudukan prestasi kewangan Badan Berkanun Negeri adalah seperti di **Jadual 21**.

Jadual 21
Prestasi Kewangan Badan Berkanun Negeri
Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2004

Bil.	Badan Berkanun Negeri	Penyata Pendapatan Bagi Tahun Berakhir 31.12.2004			Lembaran Imbangan Pada 31.12.2004		
		Pendapatan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Lebihan/ (Defisit) (RM Juta)	Aset Semasa (RM Juta)	Liabiliti Semasa (RM Juta)	Harta/Liabiliti iBersih Semasa (RM Juta)
1.	Perbadanan Memajukan Iktisad Negeri Terengganu	49.11	40.98	8.13	257.16	287.87	(30.71)
2.	Lembaga Tabung Warisan Negeri	5.62	7.27	(1.65)	246.49	16.72	229.77
3.	Yayasan Terengganu	2.44	27.58	(25.14)	17.56	82.77	(65.21)
4.	Yayasan Islam Terengganu	19.24	17.45	1.79	46.83	90.49	(43.66)
5.	Kolej Agama Sultan Zainal Abidin	64.79	33.35	31.44	44.18	6.94	37.24
6.	Perbadanan Perpustakaan Awam	4.32	4.66	(0.34)	0.39	0.36	0.03
7.	Lembaga Muzium	3.95	3.22	0.73	3.49	0.76	2.73
8.	Yayasan Pembangunan Keluarga	11.28	9.91	1.37	1.60	2.50	(0.90)
9.	Majlis Sukan Negeri	2.07	2.35	(0.28)	2.39	0.01	2.38
10.	Majlis Agama Islam Dan Adat Melayu Terengganu	49.09	46.27	2.82	69.88	4.33	65.55

Sumber : Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri

26.2 PIHAK BERKUASA TEMPATAN

Sehingga akhir bulan Mac 2006, semua Pihak Berkuasa Tempatan telah mengemukakan Penyata Kewangan bagi tahun berakhir 31 Disember 2004 dan telah diaudit serta dikeluarkan Sijil Audit.

26.2.1 Analisis terhadap Penyata Pendapatan Pihak Berkuasa Tempatan bagi tahun berakhir 31 Disember 2004 mendapati semua Pihak Berkuasa Tempatan mencatatkan lebihan pendapatan berbanding perbelanjaan. Majlis Perbandaran Kemaman mencatat lebihan pendapatan tertinggi iaitu RM5.99 juta dengan cukai langsung menyumbang pendapatan paling tinggi iaitu RM31.64 juta.

26.2.2 Analisis terhadap Lembaran Imbangan menunjukkan 6 Pihak Berkuasa Tempatan berada dalam kedudukan kewangan yang stabil di mana aset semasa melebihi liabiliti semasa melainkan Majlis Perbandaran Kuala Terengganu. Jumlah liabiliti semasa Majlis Perbandaran Kuala Terengganu adalah RM49 juta iaitu melebihi sejumlah RM13.82 juta berbanding aset semasa yang berjumlah RM35.18 juta pada akhir tahun 2004. Liabiliti semasa yang tertinggi merupakan baki pinjaman daripada Kerajaan Negeri dan Lembaga Tabung Amanah Warisan masing-masing berjumlah RM22.67 juta dan RM16.47 juta pada akhir tahun 2004.

26.2.3 Kedudukan prestasi kewangan Pihak Berkuasa Tempatan adalah seperti di **Jadual 22**.

Jadual 22
Prestasi Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan
Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2004

Bil.	Pihak Berkuasa Tempatan	Penyata Pendapatan Bagi Tahun Berakhir 31.12.2004			Lembaran Imbangan Pada 31.12.2004		
		Pendapatan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Lebihan/ (Defisit) (RM Juta)	Aset Semasa (RM Juta)	Liabiliti semasa (RM Juta)	Harta/Liabiliti Bersih Semasa (RM Juta)
1.	Majlis Perbandaran Kuala Terengganu	32.78	32.45	0.33	35.18	49.00	(13.82)
2.	Majlis Perbandaran Kemaman	38.22	32.26	5.99	41.64	6.38	35.27
3.	Majlis Daerah Dungun	8.70	7.84	0.86	58.75	1.09	57.67
4.	Majlis Daerah Marang	3.98	3.56	0.43	1.26	0.40	0.86
5.	Majlis Daerah Hulu Terengganu	6.30	3.92	2.38	3.61	0.58	3.03
6.	Majlis Daerah Setiu	3.47	3.37	0.09	0.72	0.31	0.41
7.	Majlis Daerah Besut	6.33	5.64	0.69	5.89	1.79	4.10

Sumber : Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan

26.3 TUNGGAKAN CUKAI TAKSIRAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN

Cukai Taksiran adalah merupakan penyumbang utama kepada pendapatan Pihak Berkuasa Tempatan. Pada tahun 2004, dua daripada 7 Pihak Berkuasa Tempatan iaitu Majlis Perbandaran Kemaman dan Majlis Daerah Marang berjaya mengurangkan jumlah tunggakan berbanding tahun 2003. Tunggakan Cukai Taksiran Majlis Perbandaran Kemaman menurun sejumlah RM2.31 juta manakala Majlis Daerah Marang sejumlah RM1.06 juta. Kejayaan ini berpunca daripada komitmen semua pihak pengurusan Majlis. Manakala 5 Pihak Berkuasa Tempatan mencatat peningkatan tunggakan cukai taksiran dengan Majlis Daerah Hulu Terengganu tertinggi iaitu sejumlah RM2.42 juta. Sementara

itu, Majlis Daerah Dungun mempunyai tunggakan cukai taksiran paling tinggi pada tahun 2004 iaitu berjumlah RM59.62 juta. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM54.62 juta adalah jumlah ter hutang oleh sebuah syarikat swasta sejak tahun 1991. Majlis Daerah Dungun telah mengambil tindakan mahkamah bagi mendapatkan jumlah tunggakan tersebut. Usaha berterusan hendaklah dilakukan oleh Pihak Berkuasa Tempatan termasuk meningkatkan tindakan penguatkuasaan untuk mengurangkan tunggakan ini. Kedudukan tunggakan Cukai Taksiran bagi tahun 2003 berbanding 2004 ditunjukkan di **Jadual 23**.

Jadual 23
Tunggakan Hasil Cukai Taksiran
Bagi Tahun 2003 Dan 2004

Bil.	Pihak Berkuasa Tempatan	Tunggakan Cukai Taksiran		Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
		Tahun 2003 (RM Juta)	Tahun 2004 (RM Juta)	
1.	Majlis Perbandaran Kuala Terengganu	26.36	26.67	0.31
2.	Majlis Perbandaran Kemaman	11.14	8.83	(2.31)
3.	Majlis Daerah Dungun	58.67	59.62	0.95
4.	Majlis Daerah Marang	1.44	0.38	(1.06)
5.	Majlis Daerah Hulu Terengganu	0.48	2.90	2.42
6.	Majlis Daerah Setiu	0.18	0.19	0.01
7.	Majlis Daerah Besut	0.78	1.03	0.25

Sumber : Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan

PERBADANAN PERPUSTAKAAN AWAM TERENGGANU
PENGURUSAN KEWANGAN AGENSI

27. LATAR BELAKANG

Perbadanan Perpustakaan Awam Terengganu (Perbadanan) telah ditubuhkan pada bulan September tahun 1974 di bawah Enakmen Kerajaan Terengganu Bil. 7 Tahun 1974. Matlamat utama penubuhan Perbadanan adalah untuk mewujudkan sebuah masyarakat yang berilmu, bermaklumat, peka kepada perkembangan dan kemajuan dunia serta memiliki budaya membaca yang tinggi. Aktiviti utama Perbadanan adalah menyediakan kemudahan pembacaan dan teknologi maklumat untuk masyarakat umum. Pada tahun 2005, jumlah hasil dan perbelanjaan Perbadanan adalah masing-masing berjumlah RM4.69 juta dan RM4.44 juta.

28. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada Perbadanan mematuhi peraturan kewangan mengenai kawalan hasil, perbelanjaan, pelaburan, amanah dan aset. Pemeriksaan Audit dijalankan terhadap rekod dan dokumen kewangan berkaitan bagi tahun 2005. Rekod dan dokumen yang disemak adalah seperti Buku Tunai, Buku Vot, resit terimaan, baucar bayaran, penyata penyesuaian, laporan harian bagi kutipan dan lejar am. Selain itu, penilaian sistem kawalan dalaman terhadap penyelenggaraan rekod kewangan juga dijalankan. Perbincangan dan temu bual turut diadakan dengan pegawai yang terlibat.

29. PENEMUAN AUDIT

29.1 KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan pengurusan merupakan aspek kawalan dalaman yang diwujudkan oleh sesebuah agensi bagi memastikan urusan pentadbiran, kewangan dan pengurusan sumber manusia dapat dilakukan dengan cekap dan berkesan serta pematuhan terhadap pekeliling dan peraturan. Keberkesanan kawalan pengurusan adalah penting bagi meningkatkan tahap akauntabiliti pengurusan wang awam untuk mencapai matlamat yang ditetapkan. Semakan terhadap beberapa aspek kawalan pengurusan mendapati perkara seperti berikut:

29.1.1 Tatacara Dan Peraturan Kewangan Perbadanan

Perbadanan menerima pakai sepenuhnya peraturan kewangan dan akaun kerajaan yang sedang berkuat kuasa berkaitan pengurusan kewangan dan akaun. Selain itu, Perbadanan ada mengeluarkan beberapa ketetapan dan peraturan berkaitan bidang kuasa pegawai mengenai urusan kewangan melalui Mesyuarat Lembaga seperti kuasa menandatangani cek. Perbadanan tidak mempunyai atau mengeluarkan peraturan yang khusus berkaitan pengurusan kewangan dan akaun.

29.1.2 Carta Organisasi

Perenggan 2(i), Bab 1 Arahan Perkhidmatan menetapkan bahawa Ketua Jabatan hendaklah memberi perhatian kepada aspek pentadbiran seperti menyediakan carta organisasi. Carta ini hendaklah dipamerkan di tempat yang mudah dilihat untuk memudahkan rujukan orang awam yang berkepentingan. Semakan Audit mendapati carta organisasi tidak dipamerkan kerana pertukaran kakitangan belum dikemas kini.

29.1.3 Perjawatan

Pengurusan Perbadanan diketuai oleh seorang Pengarah Gred N52 yang dilantik daripada pegawai dalam Skim Perkhidmatan Tadbir Negeri dan dibantu oleh 149 pegawai dan kakitangan daripada pelbagai gred. Semakan Audit terhadap waran perjawatan mendapati sebanyak 87 jawatan telah diluluskan kepada Perbadanan. Daripada jumlah tersebut, sebanyak 78 jawatan telah diisi manakala 9 jawatan lagi belum diisi. Selain jawatan tetap, Perbadanan juga mempunyai 23 jawatan sementara dan 49 jawatan sambilan. Seramai 63 daripada 72 kakitangan berjawatan sementara telah berkhidmat antara 5 hingga 15 tahun. Perbadanan telah mengambil tindakan memohon pengisian jawatan yang belum diisi kepada Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri.

29.1.4 Surat Penurunan Kuasa

Arahan Perbendaharaan 11, menetapkan penurunan kuasa oleh seseorang Pegawai Pengawal mestilah dinyatakan secara bertulis setakat mana pegawai bawahan dibenarkan menjalankan tugas bagi pihaknya. Selain itu, Arahan Perbendaharaan 69 dan 101, menghendaki Pegawai Pengawal mewakilkan kuasa kepada pegawaiannya untuk memungut hasil dan memperakui perbelanjaan. Semakan Audit mendapati penurunan kuasa bagi meluluskan pembayaran seperti memperakui baucar bayaran, menandatangani pesanan tempatan dan inden kerja telah dikeluarkan secara bertulis kepada pegawai yang berkaitan. Bagaimanapun, surat penurunan kuasa bagi memungut wang tidak diberi secara bertulis kepada pegawai terlibat.

29.1.5 Manual Prosedur Kerja

Mengikut Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam Bil. 8 Tahun 1991, agensi kerajaan dikehendaki menyediakan Manual Prosedur Kerja yang mengandungi fungsi dan objektif agensi, prosedur yang jelas serta pegawai yang bertanggungjawab bagi melaksanakan aktiviti yang berkenaan. Semakan Audit mendapati Perbadanan tidak menyediakan Manual Prosedur Kerja sebagai panduan dan rujukan bertulis kepada kakitangan bagi menjalankan tugas yang dipertanggungjawabkan selaras dengan matlamat Perbadanan.

29.1.6 Fail Meja

Fail Meja adalah satu dokumen yang perlu dimiliki oleh setiap kakitangan untuk digunakan sebagai garis panduan yang jelas bagi melaksanakan tugas dengan lebih cekap dan berkesan. Antara lain Fail Meja hendaklah mengandungi senarai tugas, carta organisasi, objektif Perbadanan, kedudukan jawatan pegawai, peruntukan kuasa dan undang-undang serta senarai semak. Semakan Audit mendapati Fail Meja tidak disediakan oleh pegawai sebagai panduan dalam melaksanakan tugasan.

29.1.7 Latihan

Latihan merupakan satu aspek yang penting bagi tujuan meningkatkan pengurusan sesuatu pejabat. Pengurusan yang cekap adalah hasil daripada kakitangan yang cekap dan terlatih. Oleh itu, rancangan latihan yang tersusun dan teratur untuk semua kakitangan perlu dibuat untuk melahirkan kakitangan yang cekap dan berkebolehan. Semakan Audit terhadap rekod latihan mendapati kakitangan Perbadanan telah diberi peluang untuk mengikuti beberapa kursus yang dianjurkan oleh Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN) dan Setiausaha Kerajaan Negeri.

29.1.8 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 2004, menjelaskan tujuan penubuhan Jawatankuasa ini yang akan membantu Ketua Agensi untuk mengawasi, mengesan dan menyelia semua urusan kewangan dan akaun supaya berjalan lancar dan menepati kehendak Akta Prosedur Kewangan 1957, Arahan Perbendaharaan, Pekeliling dan Surat Pekeliling yang berkaitan. Pihak Perbadanan masih belum menubuhkan Jawatankuasa tersebut.

29.1.9 Jawatankuasa Audit

Jawatankuasa Audit hendaklah diwujudkan selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 9 Tahun 1993. Tugas Jawatankuasa ini ialah untuk meneliti dan mengkaji laporan dari Unit Audit Dalam dan juga Laporan Ketua Audit Negara serta penyeliaan terhadap

aktiviti yang meningkatkan akauntabiliti Perbadanan. Perbadanan belum menubuhkan Jawatankuasa Audit tersebut.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Perbadanan boleh dipertingkatkan bagi dengan menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun, Jawatankuasa Audit dan menyediakan Manual Prosedur Kerja.

29.2 KAWALAN HASIL

Pada tahun 2005, jumlah hasil yang diterima oleh Perbadanan adalah RM4.69 juta terdiri daripada pemberian/caruman oleh Kerajaan Negeri sejumlah RM3.75 juta, caruman oleh Kerajaan Persekutuan sejumlah RM0.8 juta, sumbangan dari syarikat swasta sejumlah RM0.03 juta dan pelbagai terimaan sejumlah RM0.11 juta. Perbadanan masih menyelenggarakan rekod perakaunan dan pungutan hasil secara manual. Semakan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara berikut:

29.2.1 Daftar Borang Hasil

Arahan Perbendaharaan 67 menghendaki setiap borang hasil perlulah dikawal dengan teliti. Pengeluaran dan penerimaan borang hasil hendaklah dicatat dengan kemas kini dalam Daftar Borang Hasil bagi memastikan baki borang hasil seperti didaftar bersamaan dengan baki fizikal sebenar. Semakan Audit terhadap Daftar Borang Hasil mendapati buku resit di Perpustakaan Negeri telah direkod dan diselenggarakan dengan lengkap. Bagaimanapun, Daftar Borang Hasil tidak diselenggarakan di Perpustakaan Daerah Dungun dan Besut.

29.2.2 Menyimpan Selamat Borang Hasil

Arahan Perbendaharaan 66(a), menghendaki supaya semua borang hasil yang belum digunakan disimpan di tempat yang selamat dan disemak serta memperakukan tentang kebetulan nombor siri setiap buku resit dengan menandatangani di belakang helaian pertama salinan pejabat. Borang hasil yang dikeluarkan juga mestilah mengikut turutan nombor secara bersiri selaras dengan Arahan Perbendaharaan 66(c). Semakan Audit mendapati buku resit telah dikeluarkan secara bersiri. Buku resit yang belum digunakan lagi telah disimpan di atas rak terbuka dalam stor bekalan pejabat dan tidak ada bukti menunjukkan buku resit tersebut telah disemak dan diperakukan bilangan nombor siri.

29.2.3 Menyemak Buku Resit

Buku resit yang dikeluarkan daripada stok hendaklah disemak sekurang-kurangnya setiap minggu oleh pemungut atau wakilnya seperti mana Arahan Perbendaharaan

80(c). Semakan ini akan dapat mengenal pasti pungutan yang belum serah berdasarkan resit yang telah dan belum guna. Pihak Audit tidak dapat memastikan sama ada arahan tersebut telah dipatuhi kerana tidak ada tanda yang menunjukkan semakan telah dibuat.

29.2.4 Pengeluaran Resit

Arahan Perbendaharaan 70, menghendaki pengeluaran resit dilaksanakan oleh dua orang pegawai iaitu seorang menulis resit dan seorang lagi menandatangani resit. Bagaimanapun, ia dikecualikan sekiranya pemungut membuat pungutan luar dan dalam keadaan di mana ia mesti bekerja seorang diri. Resit ini juga mestilah ditulis menggunakan kertas karbon dua belah. Semakan Audit mendapati arahan tersebut telah dipatuhi.

29.2.5 Pengasingan Tugas

Arahan Perbendaharaan 73, menghendaki pegawai yang menerima wang tidak boleh terlibat sama dalam penyelenggaraan rekod hasil. Semakan Audit mendapati Pembantu Tadbir Kewangan III bertanggungjawab menerima bayaran, menyediakan resit dan menyelenggara buku tunai terimaan. Keadaan ini tidak selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan tersebut kerana tidak ada pengasingan tugas dalam penerimaan dan penyelenggaraan rekod hasil kerana dilakukan oleh pegawai yang sama.

29.2.6 Buku Tunai

Arahan Perbendaharaan 143(a), menghendaki buku tunai, lejar dan rekod kewangan lain hendaklah diselenggarakan serta diimbang/disesuaikan setiap bulan bagi mendapat baki terkini. Semakan Audit terhadap Buku Tunai mendapati ia tidak diselenggarakan dengan kemas kini. Beberapa kelemahan yang dikenal pasti adalah seperti berikut:

- a) Catatan terimaan tidak dikemas kini pada setiap bulan.
- b) Catatan terimaan bulan Disember 2004 tidak diasinkan dan direkodkan bersekali dengan terimaan bulan Januari 2005.
- c) Baki akhir setiap bulan tidak dapat dikenal pasti kerana tidak diimbangkan.

29.2.7 Pemeriksaan Mengejut

Arahan Perbendaharaan 309, menghendaki pemeriksaan mengejut dijalankan terhadap wang pejabat dan barang lain yang berharga oleh seorang pegawai kanan yang tidak menjalankan tugas yang berkaitan dengan pengurusan hasil. Pemeriksaan hendaklah dijalankan sekurang-kurangnya 6 bulan sekali dan direkodkan dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut. Semakan Audit mendapati Daftar Pemeriksaan Mengejut tidak diselenggarakan.

29.2.8 Keselamatan Wang Pungutan

a) Serahan Wang Ke Bank

Arahan Perbendaharaan 78(a), menghendaki semua kutipan hasil melebihi RM500 (wang tunai) atau RM2,000 termasuk cek hendaklah dimasukkan ke bank pada hari yang sama atau selewatnya hari bekerja yang berikut. Perbadanan pula menetapkan hasil daripada Perpustakaan Daerah dan Desa hendaklah diserahkan ke Bahagian Kewangan tidak lewat daripada dua minggu dengan syarat tidak melebihi RM50. Semakan Audit ke atas fail kewangan di Perpustakaan Daerah Dungun mendapatkan arahan tersebut tidak dipatuhi kerana terdapat wang hasil melebihi RM50 lewat diserahkan sebagaimana contoh di **Jadual 24**.

Jadual 24
Hasil Lewat Serah

Bil.	Nombor Resit	Tarikh Resit	Tarikh Serah	Jumlah (RM)
1.	9939	31.12.2004	1.2.2005	179.42
2.	9942	3.1.2005	1.2.2005	125.00
3.	9970	4.3.2005	4.4.2005	153.77
4.	10008	1.5.2005	1.6.2005	273.54

Sumber : Buku Tunai Perpustakaan Daerah Dungun

b) Peti Besi

Arahan Perbendaharaan 126, menghendaki wang tunai, cek, setem, buku kaunterfoil hasil, dokumen dan barang lain yang berharga yang diterima oleh pejabat awam hendaklah disimpan dalam peti besi dengan segera. Pemeriksaan Audit mendapatkan pungutan yang tidak sempat dimasukkan ke bank pada hari yang sama telah disimpan di dalam peti besi dengan selamat.

29.2.9 Penyata Penyesuaian Bank

Arahan Perbendaharaan 146, menghendaki Penyata Penyesuaian Bank disediakan setiap akhir bulan supaya baki di penyata bank dapat disesuaikan dengan baki di Buku Tunai. Pemeriksaan Audit mendapatkan penyediaan Penyata Penyesuaian Bank tidak kemas kini. Penyata Penyesuaian Bank yang terakhir disediakan adalah bulan Oktober 2005.

29.2.10 Pemeriksaan Oleh Ketua Jabatan/ Wakil

Arahan Perbendaharaan 80(b), menggariskan supaya semakan harian dilakukan terhadap catatan yang dibuat pada resit dan lesen, buku tunai dan buku akaun yang lain

atau laporan berkomputer bagi memastikan akaun adalah betul. Pegawai yang menyemak hendaklah menandatangani ringkas serta mencatat tarikh setakat mana yang telah disemak. Arahan Perbendaharaan 80(e) pula menghendaki seorang pegawai kanan menyemak slip bayar masuk bank selepas kemasukan wang ke bank bagi menentukan jumlah dimasukkan ke bank adalah bersamaan dengan jumlah yang dicatat dalam buku tunai. Pemeriksaan Audit mendapati tidak ada semakan telah dilakukan.

Pada pendapat Audit, pengurusan hasil Perbadanan kurang memuaskan terutamanya berkaitan pengurusan hasil dan penyelenggaraan rekod perakaunan.

29.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Pada tahun 2005, sejumlah RM4.44 juta telah dibelanjakan bagi tujuan mengurus program dan aktiviti oleh Perbadanan. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan perbelanjaan bagi memastikan setiap perbelanjaan yang dibuat telah diluluskan dan mengikut maksud yang ditentukan serta diperakaunkan dengan betul dan kemas kini.

29.3.1 Buku Vot

Arahan Perbendaharaan 95, Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1987 dan pindaan melalui Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1993 menghendaki Pegawai Pengawal menyelenggara buku vot dengan sempurna bagi tujuan merekod peruntukan yang diluluskan, tanggungan dan perbelanjaan yang telah dibuat. Semakan Audit terhadap Buku Vot mendapati ia tidak diselenggarakan dengan lengkap kerana ruangan tanggungan tidak dicatatkan dan tidak ada semakan dijalankan oleh pegawai bertanggungjawab.

29.3.2 Pesanan Tempatan

Mengikut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 4 Tahun 2004, pembelian bagi bekalan dan perkhidmatan yang tidak melibatkan nilai perolehan melebihi RM50,000 setahun bagi setiap jenis item boleh dibuat secara terus daripada pembekal dengan mengeluarkan pesanan tempatan. Semakan Audit terhadap pesanan tempatan mendapati proses pengeluaran pesanan tempatan telah dibuat dengan teratur. Bagaimanapun, ruangan perakuan oleh Ketua Jabatan mengenai barang yang diterima dan mutu oleh pembekal, rujukan nombor baucar dan tarikh pesanan tidak dilengkapkan.

29.3.3 Daftar Bil

Arahan Perbendaharaan 103(b) dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 2002 menjelaskan bahawa Daftar Bil hendaklah disediakan dan bil hendaklah dibayar dalam tempoh satu bulan. Daftar Bil perlu disemak setiap bulan sekali selaras dengan kehendak surat pekeliling di atas. Pemeriksaan Audit mendapati daftar ini telah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Bagaimanapun tidak ada semakan dijalankan oleh Ketua Jabatan atau wakil sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh satu bulan.

29.3.4 Kawalan Perolehan

Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 2001, menyatakan semua perolehan bekalan atau perkhidmatan kerajaan yang bernilai RM50,000 hingga RM200,000 hendaklah dibuat secara sebut harga dan perolehan yang melebihi RM200,000 hendaklah dibuat secara tender. Pemeriksaan Audit mendapati perkhidmatan mencuci bangunan berjumlah RM4,500 sebulan atau RM54,000 setahun telah diberikan kepada seorang kontraktor tanpa membuat sebut harga. Ini tidak mematuhi peraturan yang ditetapkan di mana Perbadanan sepatutnya membuat sebut harga dengan mempelawa kepada 5 syarikat bumiputera yang berdaftar dengan Kementerian Kewangan. Selain itu, tidak ada perjanjian ditandatangani antara Perbadanan dengan kontraktor terbabit walaupun perkhidmatan telah berjalan sejak November 2004.

29.3.5 Pengurusan Baucar Bayaran

Arahan Perbendaharaan 99(a), menghendaki baucar bayaran hendaklah disokong dengan dokumen yang lengkap sebelum membuat bayaran. Semakan Audit ke atas baucar bayaran mendapati ia telah disediakan dengan teratur kecuali baucar bayaran terhadap kerja penyelenggaraan alat hawa dingin dan lif tidak disertakan dengan dokumen sokongan seperti arahan atau inden kerja.

Pada pendapat Audit, kawalan perbelanjaan Perbadanan kurang memuaskan berkaitan dari aspek pengurusan Buku Vot, Daftar Bil, kawalan perolehan dan rekod kewangan lain.

29.4 PENGURUSAN PELABURAN

Sehingga akhir tahun 2005, jumlah pelaburan Perbadanan adalah RM0.51 juta dalam Amanah Saham Darul Iman dan simpanan tetap. Semakan Audit mendapati pihak Perbadanan tidak menubuhkan Jawatankuasa Pelaburan dan tidak menyediakan satu garis panduan mengenai pelaburan. Mesyuarat Lembaga Perbadanan kali ke-9 yang

bersidang pada 2 September 1981 memberi kuasa kepada pengurusan Perbadanan untuk menguruskan wang lebihan dijadikan simpanan tetap. Daftar pelaburan ada diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Maklumat mengenai pelaburan telah disimpan dalam fail secara berasingan bagi setiap jenis pelaburan dan sijil saham tersebut disimpan dalam peti besi.

Pada pendapat Audit, pengurusan pelaburan Perbadanan adalah memuaskan kecuali penubuhan Jawatankuasa Pelaburan dan penyediaan garis panduan.

29.5 PENGURUSAN AKAUN AMANAH

Perbadanan telah memperuntukkan sejumlah RM0.10 juta dan RM0.03 juta bagi pembiayaan pinjaman kenderaan dan komputer kepada kakitangannya. Pada tahun 2005, kedua-dua pinjaman tersebut mempunyai baki berjumlah RM0.06 juta dan RM0.02 juta. Pemeriksaan Audit mendapati Daftar Pinjaman Kenderaan dan Komputer telah diselenggarakan dengan kemas kini. Selain itu, dokumen berkaitan seperti resit pembelian, sijil insurans komprehensif dan salinan sijil pendaftaran kenderaan telah disimpan dalam fail berkaitan. Perbadanan turut menerima sumbangan daripada pihak swasta bagi sesuatu tujuan tertentu dan diakaunkan sebagai wang amanah. Semakan Audit terhadap daftar amanah berkaitan terimaan dan perbelanjaan telah diselenggarakan dengan kemas kini serta perbelanjaan telah dibuat mengikut program yang diberikan oleh Syarikat berkenaan.

Pada pendapat Audit, pengurusan Akaun Amanah Perbadanan adalah memuaskan di mana daftar dan fail-fail yang berkaitan telah diselenggarakan dengan kemas kini.

29.6 PENGURUSAN ASET

Aset tetap Perbadanan adalah terdiri daripada tanah, kenderaan, alat kelengkapan pejabat, perabot, buku dan lain-lain berjumlah RM5.4 juta. Pada tahun 2005 sejumlah RM0.48 juta telah dibelanjakan untuk perolehan aset. Pemeriksaan Audit mendapati kedudukan pengurusan aset Perbadanan adalah seperti berikut:

29.6.1 Daftar Harta Modal, Inventori Dan Bekalan Pejabat

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, menghendaki setiap perolehan harta modal, inventori dan bekalan pejabat hendaklah diselenggara dengan baik dan direkodkan dalam Daftar Harta Modal, Daftar Inventori dan Daftar Bekalan Pejabat. Semakan Audit mendapati Perbadanan tidak menyelenggarakan Daftar Inventori dan

Daftar Harta Modal untuk bangunan, tanah dan kenderaan. Daftar Bekalan Pejabat dan Daftar Harta Modal bagi aset selain tanah, bangunan dan kenderaan ada diselenggarakan tetapi tidak kemas kini kerana sebahagian alat kelengkapan dan perabot yang dibeli dalam tahun semasa tidak direkodkan.

29.6.2 Pemeriksaan Tahunan

Mengikut Tatacara Pengurusan Stor, Ketua Jabatan hendaklah menjalankan pemeriksaan terhadap harta modal sekurang-kurangnya sekali dalam masa 2 tahun bagi menentukan wujudnya kawalan dan pengesanan terhadap harta modal yang dimiliki. Pemeriksaan Audit mendapati tidak ada sebarang tanda yang menunjukkan pemeriksaan tahunan telah dijalankan sebagaimana kehendak peraturan di atas.

29.6.3 Penyenggaraan Kenderaan

Sehingga tahun 2005, Perbadanan memiliki 15 buah kenderaan yang terdiri daripada bas, van dan pacuan empat roda. Pemeriksaan Audit mendapati 2 daripada 13 buah bas Perpustakaan Bergerak yang ditempatkan di Perbadanan Perpustakaan Awam Kuala Terengganu tidak boleh digunakan sejak beberapa tahun kerana mengalami kerosakan. Perbadanan belum mengambil tindakan sama ada untuk membaiki atau melupuskan kenderaan tersebut.

29.6.4 Penyelenggaraan Buku Log Kenderaan

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980, menghendaki maklumat mengenai penyelenggaraan dan penggunaan kenderaan direkodkan dengan lengkap dan kemas kini dalam Buku Log. Semakan Audit terhadap 10 buah buku log kenderaan Perbadanan mendapati beberapa kelemahan seperti berikut:

- a) Butiran kenderaan pada setiap buku log tidak dicatatkan
- b) Pegawai yang menggunakan kenderaan tidak menurunkan tanda tangan
- c) Pembelian bahan api tidak dicatat
- d) Laporan penutupan pada setiap akhir bulan tidak dibuat

29.6.5 Pelupusan

Mengikut Tatacara Pengurusan Stor, Pegawai Pengawal hendaklah mengambil tindakan pelupusan terhadap aset yang tidak boleh digunakan atau tidak ekonomik untuk dibaiki. Semakan Audit terhadap fail pelupusan mendapati 2 buah kenderaan yang diperoleh pada tahun 1983 telah diluluskan untuk dilupuskan oleh Lembaga Pengarah Perbadanan tetapi belum diambil tindakan.

Pada pandangan Audit, pengurusan aset adalah kurang memuaskan terutamanya dari segi menyediakan Daftar Harta Modal bagi setiap aset yang dimiliki, menjalankan pemeriksaan aset dan mengambil tindakan pelupusan terhadap aset yang tidak boleh digunakan lagi.

30. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, pengurusan kewangan Perbadanan boleh dipertingkatkan lagi khususnya terhadap aspek kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan dan pengurusan aset. Perbadanan hendaklah menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun bagi membincangkan hal berkaitan pengurusan kewangan. Manual Prosedur Kerja perlu disediakan bagi menjadi panduan kepada kakitangan menjalankan kerja. Pihak pengurusan perlu memastikan rekod berkaitan hasil dan perbelanjaan seperti Daftar Borang Hasil, Daftar Pemeriksaan Mengejut, Buku Vot dan Daftar Bil diselenggara dengan kemas kini dan dibuat semakan oleh pegawai yang bertanggungjawab. Pemeriksaan tahunan terhadap aset hendaklah dilakukan secara berkala bagi memastikan keadaan aset sama ada perlu dibaiki atau dilupuskan. Perbadanan perlu mengambil tindakan pelupusan terhadap aset yang telah mendapat kelulusan pelupusan daripada Lembaga Pengarah Perbadanan.

MAJLIS DAERAH DUNGUN

PENGURUSAN KEWANGAN

31. LATAR BELAKANG

Majlis Daerah Dungun (Majlis) ditubuhkan pada tahun 1981 di bawah Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171). Fungsi utama Majlis antaranya adalah untuk membantu merancang, menyelaras dan melaksanakan program dan projek Kerajaan Negeri dan Persekutuan supaya mencapai dasar dan matlamat yang ditetapkan. Majlis juga dipertanggungjawabkan untuk menyediakan infrastruktur dan kemudahan awam yang mencukupi bagi membantu usaha kerajaan menggalakkan pertumbuhan dan perkembangan perindustrian, perniagaan dan pelancongan serta memastikan pembangunan bandar dan desa yang tersusun, seimbang dan harmoni. Pada tahun 2005, jumlah hasil Majlis adalah RM8.98 juta manakala perbelanjaan berjumlah RM13.19 juta. Pada tahun 2002, Majlis telah memperoleh pengiktirafan MS ISO 9002 – 1994 dalam Pengurusan Cukai Taksiran Pegangan Berkadar.

32. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada Majlis mematuhi peraturan kewangan mengenai kawalan pengurusan, hasil, perbelanjaan, amanah/deposit serta aset dan inventori. Selain itu, penilaian terhadap sistem kawalan dalaman dan penyelenggaraan rekod kewangan juga dijalankan. Pemeriksaan Audit dijalankan terhadap rekod dan dokumen kewangan berkaitan bagi tahun 2005 seperti Buku Tunai, Buku Vot, resit terimaan, baucar bayaran, penyata penyesuaian, laporan harian bagi kutipan dan akaun amanah/deposit. Selain itu, perbincangan dan temu bual dengan kakitangan yang terlibat turut diadakan.

33. PENEMUAN AUDIT

33.1 KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan pengurusan merupakan aspek kawalan dalaman yang diwujudkan oleh sesebuah jabatan bagi memastikan urusan pentadbiran pejabat, kewangan dan sumber manusia dilaksanakan dengan cekap, berkesan serta mematuhi peraturan yang ditetapkan. Semakan terhadap kawalan pengurusan mendapat perkara seperti berikut:

33.1.1 Tatacara Dan Peraturan Kewangan Majlis

Urusan pentadbiran dan pengurusan Majlis adalah tertakluk kepada Akta Kerajaan Tempatan 1976(Akta 171), Undang-undang Kecil dan Peraturan Majlis yang dikeluarkan dari semasa ke semasa. Majlis juga menerima pakai pekeliling dan surat pekeliling yang dikeluarkan oleh pihak Perbendaharaan dan Kerajaan Negeri dari semasa ke semasa sebagai panduan.

33.1.2 Perjawatan

Pada tahun 2005, sebanyak 303 jawatan telah diluluskan kepada Majlis. Sebanyak 215 jawatan atau 71% telah diisi dengan pegawai dan kakitangan daripada pelbagai gred dan 88 jawatan masih kosong. Sebanyak 167 daripada 215 jawatan yang diisi adalah berjawatan tetap manakala 44 bertaraf sementara, 3 diambil sebagai sambilan dan satu jawatan kontrak. Semakan Audit mendapati terdapat antara kakitangan sementara telah berkhidmat selama antara 5 hingga 8 tahun.

33.1.3 Surat Penurunan Kuasa

Mengikut Arahan Perbendaharaan 11, Pegawai Pengawal boleh menurunkan kuasa secara bertulis kepada pegawai bawahan menjalankan tugas bagi pihaknya. Semakan Audit mendapati penurunan kuasa secara bertulis ada dikeluarkan kepada pegawai yang bertanggungjawab terhadap pengurusan kewangan seperti memungut hasil, menandatangani resit dan baucar bayaran. Bagaimanapun, surat penurunan kuasa tidak dikeluarkan untuk menandatangani cek, pesanan tempatan dan inden kerja.

33.1.4 Manual Prosedur Kerja Dan Fail Meja

Mengikut Pekeliling Kemajuan Perkhidmatan Awam Bilangan 8 Tahun 1991, setiap jabatan hendaklah menyediakan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja bagi setiap kakitangan sebagai panduan dan rujukan dalam melaksanakan tugas harian. Pekeliling berkenaan telah menggariskan tatacara penyediaan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja bagi menunjukkan gambaran menyeluruh mengenai tugas dan peranan setiap kakitangan. Selain itu, ia juga merujuk kepada dokumen rujukan yang menggariskan proses dan aliran kerja serta senarai semakan terperinci sebagai panduan dalam menjalankan tugas harian. Semakan Audit mendapati Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja ada diselenggarakan tetapi tidak lengkap dan kemas kini.

33.1.5 Latihan

Latihan merupakan satu aspek yang penting dalam meningkatkan pengurusan sesuatu pejabat. Pengurusan yang cekap adalah hasil daripada kakitangan yang cekap dan terlatih. Oleh itu, rancangan latihan yang tersusun dan teratur untuk semua kakitangan

perlu dibuat untuk melahirkan kakitangan yang cekap dan berkebolehan. Semakan Audit mendapati kakitangan terutama di Bahagian Pentadbiran dan Kewangan telah diberi peluang untuk mengikuti kursus yang dianjurkan oleh Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN) dan Setiausaha Kerajaan Negeri. Bagaimanapun, terdapat kakitangan yang tidak menghadiri kursus dalam tempoh antara 2 hingga 10 tahun.

33.1.6 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Kerajaan Negeri telah memutuskan bagi menguatkuasakan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 2004 kepada Jabatan Kerajaan, Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan. Ia bertujuan untuk meningkatkan kawalan pengurusan kewangan dan akaun. Pihak Audit mendapati Majlis belum menubuhkan Jawatankuasa tersebut sebagaimana pekeliling di atas.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Majlis adalah kurang memuaskan berkaitan dengan aspek surat penurunan kuasa, latihan dan penubuhan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun.

33.2 KAWALAN HASIL

Hasil utama Majlis terdiri daripada hasil cukai taksiran, sewaan, lesen dan permit, bayaran perkhidmatan, kompaun dan faedah. Hasil yang dipungut oleh Majlis pada tahun 2005 adalah berjumlah RM8.98 juta. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara berikut:

33.2.1 Daftar Borang Hasil

Arahan Perbendaharaan 67, menghendaki setiap borang hasil perlulah dikawal dengan teliti dan segala pengeluaran serta kemasukan dicatat dengan kemas kini dalam Daftar Borang Hasil supaya catatan stok borang-borang hasil di dalam daftar bersamaan dengan fizikal stok sebenar. Pemeriksaan Audit mendapati Daftar Borang Hasil dibuat melalui sistem kad kawalan stok dan diselenggarakan dengan lengkap serta kemas kini. Bagaimanapun tidak ada tanda yang menunjukkan daftar tersebut disemak oleh Ketua Jabatan atau wakilnya.

33.2.2 Menyimpan Selamat Borang Hasil

Arahan Perbendaharaan 66(a), menghendaki supaya semua borang hasil yang belum digunakan disimpan di tempat yang selamat dan disemak serta memperakukan tentang kebetulan nombor siri tiap-tiap buku resit. Borang hasil yang dikeluarkan juga mestilah mengikut turutan nombor secara bersiri selaras dengan Arahan Perbendaharaan 66(c).

Semakan Audit mendapati borang hasil seperti buku kupon pasar, borang permohonan lesen penjaja, iklan dan ruang niaga diletakkan di atas rak terbuka. Selain itu, tidak ada bukti menunjukkan buku resit disemak dan diperakukan bilangan dan nombor siri setiap dokumen hasil.

33.2.3 Kawalan Penggunaan Resit

Resit merupakan borang hasil yang perlu dikawal penggunaannya. Arahan Perbendaharaan menetapkan tatacara penggunaan resit sebagai panduan seperti resit perlu dikeluarkan dengan segera, pengeluaran resit dilakukan oleh dua pegawai dan penyimpanan buku resit. Semakan Audit terhadap kawalan penggunaan resit mendapati ia telah dilakukan dengan memuaskan.

33.2.4 Pengasingan Tugas

Pengasingan tugas di kalangan pegawai adalah penting sebagai salah satu kawalan dalaman terhadap pengurusan hasil. Adalah didapati pengasingan tugas dalam penerimaan wang, kemasukan wang ke bank dan perakaunan penerimaan wang telah dilakukan oleh pegawai yang berlainan.

33.2.5 Buku Tunai Dan Akaun Utama Lain

Arahan Perbendaharaan 143(a), menghendaki Buku Tunai, lejar dan rekod lain hendaklah diselenggarakan dengan sempurna serta diimbang/disesuaikan setiap bulan bagi mendapat baki terkini. Pihak Audit mendapati Majlis telah menyelenggarakan Buku Tunai dan akaun utama lain dengan kemas kini.

33.2.6 Daftar Mel

Daftar Mel diselenggarakan bertujuan merekodkan terimaan wang dan dokumen atau barang berharga melalui pos atau penghantar selaras dengan Arahan Perbendaharaan 71. Semakan Audit terhadap daftar mendapati terimaan wang telah direkodkan dan resit dikeluarkan dengan segera. Daftar tersebut telah disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab.

33.2.7 Pemeriksaan Mengejut

Arahan Perbendaharaan 309, menghendaki pemeriksaan mengejut dijalankan terhadap wang pejabat oleh seorang pegawai kanan yang tidak menjalankan tugas hasil sekurang-kurangnya enam bulan sekali dan direkodkan dalam daftar. Pihak Majlis telah menjalankan pemeriksaan mengejut sebagaimana arahan di atas dan direkodkan dalam Daftar Pemeriksaan Mengejut.

33.2.8 Keselamatan Wang Pungutan

Langkah berjaga-jaga perlu diambil bagi memastikan keselamatan wang pungutan. Semakan Audit mendapati perkara seperti berikut:

a) Serahan Wang Ke Bank

Arahan Perbendaharaan 78(a), menghendaki semua kutipan hasil melebihi RM500 (wang tunai) atau RM2,000 termasuk cek hendaklah dimasukkan ke bank pada hari yang sama atau selewat-lewatnya hari kerja yang berikut. Semakan Audit terhadap Buku Tunai mendapati wang hasil dimasukkan ke bank dengan segera.

b) Peti Besi

Arahan Perbendaharaan 126, menghendaki wang tunai, cek, setem, buku kaunterfoil hasil, dokumen dan barang lain yang berharga yang diterima oleh pejabat awam hendaklah disimpan dalam peti besi dengan seberapa segera yang boleh. Semakan Audit mendapati Majlis telah mematuhi peraturan ini dan pungutan yang tidak sempat dimasukkan ke bank pada hari yang sama telah disimpan di dalam peti besi dengan selamat.

33.2.9 Penyata Penyesuaian Bank

Arahan Perbendaharaan 146, menghendaki urus niaga bank yang direkodkan dalam Buku Tunai disemak setiap bulan dengan penyata bank dan satu penyata penyesuaian disediakan. Semakan Audit mendapati Penyata Penyesuaian Bank telah disediakan dengan kemas kini dan teratur.

33.2.10 Pengurusan Hasil Sewa Bangunan, Gerai Dan Tanah

Pada tahun 2005, jumlah hasil dan tuggakan sewa bangunan, gerai dan tanah adalah RM0.79 juta dan RM0.24 juta. Pihak Audit mendapati Majlis telah menyelenggarakan Daftar Sewa Bangunan, Sewa Gerai dan Sewa Tanah dengan kemas kini dan senarai tuggakan sewa telah disediakan pada akhir setiap tahun. Majlis telah mengambil tindakan untuk mengutip tuggakan sewa seperti dengan menghantar notis kepada penyewa berkenaan. Bagaimanapun, tidak ada semakan dijalankan terhadap daftar tersebut oleh pegawai bertanggungjawab dan jadual pengumuran tuggakan sewa tidak disediakan.

Pada pendapat Audit, kawalan hasil Majlis adalah memuaskan dengan mematuhi peraturan yang ditetapkan dan rekod telah diselenggarakan dengan baik.

33.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Pada tahun 2005, sejumlah RM13.19 juta telah dibelanjakan oleh Majlis untuk perbelanjaan mengurus. Pengauditan terhadap kawalan perbelanjaan adalah untuk memastikan setiap perbelanjaan dibuat telah diluluskan dan mengikut maksud yang ditentukan serta diperakaunkan dengan betul dan kemas kini. Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan mendapati perkara berikut:

33.3.1 Pengurusan Baucar Bayaran

Semakan Audit terhadap baucar bayaran mendapati Majlis telah mematuhi peraturan yang ditetapkan. Baucar bayaran telah disokong dengan dokumen sokongan dan direkodkan dalam Daftar Baucar Bayaran. Perakuan baucar bayaran telah dibuat oleh pegawai mengikut had perbelanjaan yang ditetapkan.

33.3.2 Buku Vot

Mengikut Arahan Perbendaharaan 92, Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1987 dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1993, Pegawai Pengawal hendaklah menyelenggarakan Buku Vot dengan sempurna bagi merekodkan jumlah peruntukan yang diluluskan, tanggungan dan perbelanjaan yang telah dibuat. Semakan Audit terhadap Buku Vot mendapati Majlis telah menguruskan Buku Vot dengan kemas kini.

33.3.3 Perolehan Bekalan Dan Kerja

Prosedur perolehan Majlis menetapkan perolehan bekalan yang kurang daripada RM50,000 dibuat secara pembelian terus. Bagi perolehan barang atau bekalan yang berjumlah antara RM50,00 hingga RM200,000 hendaklah dibuat secara sebut harga. Pemeriksaan Audit mendapati perolehan yang dibuat oleh Majlis adalah mengikut prosedur yang ditetapkan. Keputusan untuk pembelian melalui sebut harga diluluskan oleh Jawatankuasa Sebut Harga yang dipengerusikan oleh Yang Dipertua Majlis. Manakala bagi perolehan kerja yang kurang daripada RM200,000 perlu dibuat secara sebut harga dan secara tender jika jumlah perolehan kerja melebihi RM200,000. Semakan Audit terhadap fail kerja mendapati Majlis telah mematuhi prosedur perolehan yang ditetapkan.

33.3.4 Daftar Bil

Arahan Perbendaharaan 103(b) dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 2002 menjelaskan bahawa Daftar Bil hendaklah disediakan dan bil hendaklah dibayar dalam tempoh satu bulan. Daftar Bil perlu disemak setiap 6 bulan sekali selaras dengan kehendak surat pekeliling di atas. Semakan Audit terhadap Daftar Bil mendapati Majlis

telah menyelenggarakan daftar dengan kemas kini dan melakukan semakan seperti kehendak pekeliling di atas.

33.3.5 Daftar Pembayaran

Arahan Perbendaharaan 98(a), menghendaki Daftar Pembayaran diselenggarakan dan diperiksa tidak kurang daripada sekali sebulan oleh Ketua Jabatan. Semakan Audit terhadap daftar mendapati Majlis telah menyelenggarakannya dengan teratur dan semakan telah dilakukan oleh pegawai bertanggungjawab.

Pada pandangan Audit, kawalan perbelanjaan Majlis adalah memuaskan dengan rekod perbelanjaan telah diselenggarakan dengan kemas kini dan disemak oleh pegawai bertanggungjawab.

33.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH/DEPOSIT

Amanah yang diterima oleh Majlis terdiri daripada deposit sewa bangunan, gerai, lesen dan pelbagai. Sehingga akhir tahun 2005, baki akaun deposit Majlis adalah berjumlah RM1.11 juta. Semakan Audit terhadap pengurusan akaun amanah/deposit mendapati perkara seperti berikut:

33.4.1 Daftar Deposit

Arahan Perbendaharaan 156, menghendaki akaun deposit dibuka mengikut jenis deposit yang diterima. Semakan Audit terhadap akaun deposit mendapati Majlis telah membuka akaun deposit mengikut jenis deposit yang diterima dan diselenggarakan dengan kemas kini. Bagaimanapun, bagi akaun deposit yang telah selesai atau tamat tidak catatkan selesai atau tamat dalam Daftar Deposit.

33.4.2 Deposit Yang Tidak Dituntut

Mengikut Arahan Perbendaharaan 162, deposit yang tidak dituntut selepas tempoh 12 bulan hendaklah diwartakan. Sekiranya deposit tersebut masih tidak dituntut dalam tempoh 3 bulan selepas pewartaan hendaklah dikreditkan kepada hasil kerajaan. Semakan Audit terhadap Daftar Deposit mendapati akaun deposit yang berbaki kosong masih dimasukkan dalam senarai deposit dan diambil kira dalam akaun. Akaun deposit berkaitan merupakan deposit yang diterima antara tahun 1978 hingga 1998. Pihak Majlis perlu menjalankan semakan bagi memastikan kedudukan sebenar akaun deposit tersebut.

33.4.3 Pembiayaan Membeli Kenderaan

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bil. 8 Tahun 1993, penerima pinjaman hendaklah mengemukakan salinan resit pembelian, buku pendaftaran dan sijil insurans untuk disimpan di dalam fail peribadi peminjam. Pada akhir tahun 2005, sebanyak 8 pinjaman kenderaan telah diluluskan berjumlah RM30,533. Semakan Audit terhadap fail peminjam kenderaan mendapati dokumen berkaitan pembelian kenderaan telah difaiklan dengan sempurna.

33.4.4 Pembiayaan Membeli Komputer

Pekeliling Perbendaharaan Bil.8 Tahun 1992, menghendaki penyediaan daftar bagi pembiayaan komputer yang telah diluluskan oleh Ketua Jabatan. Baki pinjaman komputer adalah berjumlah RM3,125 iaitu bagi 2 orang kakitangan. Pada akhir tahun 2005, tidak ada permohonan pinjaman komputer daripada pegawai dan kakitangan Majlis. Semakan Audit terhadap daftar pinjaman komputer mendapati Majlis telah menyelenggarakan daftar tersebut selaras dengan kehendak pekeliling berkaitan.

Pada pendapat Audit, pengurusan akaun amanah/deposit adalah memuaskan dengan daftar berkaitan telah disediakan dengan baik.

33.5 PENGURUSAN ASET/INVENTORI

Pada akhir tahun 2005, Majlis memiliki aset berjumlah RM8.73 juta yang terdiri daripada bangunan, tanah, kenderaan, mesin serta perabot dan kelengkapan. Semakan Audit terhadap pengurusan aset mendapati perkara seperti berikut:

33.5.1 Daftar Aset, Inventori Dan Bekalan Pejabat

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1991, menghendaki setiap perolehan aset, inventori dan bekalan pejabat hendaklah diselenggarakan dengan baik dan direkodkan dalam Daftar Harta Modal, Daftar Inventori atau Daftar Bekalan Pejabat. Semakan Audit mendapati Majlis telah merekodkan aset, inventori dan bekalan dalam daftar yang berkenaan. Bagaimanapun, penyelenggaraan daftar tersebut tidak lengkap kerana terdapat maklumat seperti penempatan aset, pemeriksaan harta modal dan pelupusan tidak direkodkan. Maklumat penyenggaraan juga didapati tidak kemas kini disebabkan maklumat penyenggaraan kenderaan tidak dimaklumkan oleh Bahagian yang melakukan penyenggaraan kepada Bahagian Stor yang menyimpan semua daftar harta.

33.5.2 Tanah

Mengikut rekod Bahagian Pengurusan Harta, Majlis memiliki 27 lot tanah meliputi mukim Bandar Dungun, Dungun – Sura, Kuala Paka dan Kuala Dungun. Nilai tanah yang dimiliki adalah di antara RM10 hingga RM0.02 juta dengan jumlah keseluruhan tanah bernilai RM0.05 juta. Kesemua tanah tersebut mempunyai geran yang telah disimpan dalam fail dengan baik. Bagaimanapun maklumat dan kos tanah tersebut tidak direkodkan dalam Daftar Harta Modal.

33.5.3 Bangunan

Sehingga akhir tahun 2005, Majlis memiliki sebanyak 51 buah bangunan dengan kos berjumlah RM8.13 juta. Setiap bangunan hendaklah dilindungi dengan insurans daripada bencana seperti kebakaran. Semakan Audit terhadap senarai asset mendapati Majlis tidak menyelenggarakan Daftar Harta Modal bagi setiap bangunan yang dimiliki tetapi direkodkan dalam Senarai Bangunan. Bagaimanapun senarai tersebut tidak mempunyai maklumat mengenai tanah di mana bangunan didirikan dan jumlah unit bagi setiap bangunan. Maklumat ini adalah bagi mengenal pasti status tanah tersebut sama ada milik Majlis atau sebaliknya. Adalah didapati hanya 6 buah bangunan Majlis telah diinsuranskan perlindungan manakala lain-lain bangunan tidak diinsuranskan.

33.5.4 Pemeriksaan Tahunan

Mengikut Tatacara Pengurusan Stor, Ketua Jabatan hendaklah menjalankan pemeriksaan terhadap harta modal sekurang-kurangnya sekali dalam masa 2 tahun bagi menentukan wujudnya kawalan dan pengesanan terhadap harta modal yang dimiliki. Pemeriksaan Audit mendapati tidak ada sebarang tanda yang menunjukkan pemeriksaan tahunan telah dijalankan sebagaimana kehendak peraturan di atas.

33.5.5 Pengurusan Kenderaan

Semakan Audit terhadap pengurusan kenderaan Majlis mendapati perkara seperti berikut:

a) Pegawai Pengangkutan

Pada tahun 2005, Majlis memiliki 40 buah kenderaan pelbagai jenis dengan nilai RM4.85 juta. Pekeling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980 menghendaki Jabatan yang mempunyai lebih 20 buah kenderaan melantik seorang Pegawai Pengangkutan yang mempunyai kelulusan dalam sijil kejuruteraan motor. Pegawai ini akan bertanggungjawab mengendali, mengurus dan menyelenggarakan kenderaan Majlis. Semakan Audit mendapati Majlis tidak mempunyai pegawai pengangkutan yang khusus sebaliknya tugas ini diserahkan kepada pengurusan bahagian masing-masing

untuk pengurusan dan penjagaan manakala penyelenggaraan kenderaan dilaksanakan oleh Juruteknik Bahagian Kejuruteraan.

b) Penyelenggaraan Buku Log

Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980, menghendaki maklumat mengenai penyelenggaraan dan penggunaan kenderaan direkodkan dengan lengkap dan kemas kini dalam Buku Log. Semakan Audit terhadap buah buku log kenderaan Majlis mendapati beberapa kelemahan seperti berikut:

- i) Buku Log tidak disemak oleh ketua Jabatan atau wakilnya dan terdapat buku log yang tidak ditutup pada setiap bulan.
- ii) Semua Kad Inden Pemandu disimpan oleh pemandu setiap masa. Ini adalah bertentangan dengan Pekeliling Perbendaharaan Bil. 6 Tahun 1999 yang menghendaki supaya kad Inden disimpan oleh pegawai kenderaan dan diserahkan kepada pemandu mengikut keperluan penggunaannya.
- iii) Rekod pergerakan kad inden pemandu guna sama tidak disediakan oleh pihak Majlis dan rekod tersebut hendaklah sentiasa disemak oleh ketua jabatan atau wakilnya.

33.5.6 Pelupusan Kenderaan

Mengikut Panduan Tatacara Pengurusan Stor, Pegawai Pengawal bertanggungjawab untuk menentukan semua harta kerajaan yang tidak boleh digunakan dilupuskan dengan cara yang paling berfaedah. Semakan Audit mendapati tindakan untuk pelupusan kenderaan ada dibuat setiap tahun oleh Majlis untuk kenderaan yang tidak ekonomik lagi digunakan. Bagaimanapun, lawatan Audit ke Depot Kenderaan Majlis mendapati masih terdapat 7 buah kenderaan Majlis yang telah rosak dan tidak boleh digunakan tetapi tidak diambil tindakan oleh Majlis. Terdapat juga 6 buah kenderaan yang memerlukan pembaikan tetapi tidak ada tindakan diambil. Selain itu, pemeriksaan Audit ke stor Majlis mendapati terdapat 30 buah perkakasan komputer pelbagai jenis termasuk CPU, monitor, tetikus dan papan kunci yang telah rosak tetapi tidak diambil tindakan untuk melupuskannya.

Pada pandangan Audit, pengurusan aset adalah tidak memuaskan seperti menyediakan Daftar Harta Modal bagi setiap aset yang dimiliki, menjalankan pemeriksaan aset dan mengambil tindakan pelupusan terhadap aset yang tidak boleh digunakan lagi.

34. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada keseluruhannya, tahap pengurusan kewangan Majlis adalah baik dan memuaskan. Bagaimanapun, aspek kawalan pengurusan aset perlu dipertingkatkan lagi dari aspek penyediaan Daftar Harta Modal, pengurusan kenderaan dan tindakan pelupusan terhadap aset yang telah rosak dan tidak boleh digunakan lagi. Pemeriksaan tahunan terhadap aset hendaklah dilakukan secara berkala bagi memastikan keadaan aset sama ada perlu dibaiki atau dilupuskan.

BAHAGIAN IV

PERKARA AM

BAHAGIAN IV

PERKARA AM

35. PENDAHULUAN

Bagi memastikan tindakan pembetulan diambil oleh Pihak Berkuasa Kerajaan Negeri terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara yang lalu, pemeriksaan susulan telah dijalankan di Pejabat dan Agensi berkenaan. Hasil daripada pemeriksaan itu dilaporkan dalam **Bahagian** ini di bawah tajuk berikut:

- a) Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2004.
- b) Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Yang Masih Belum Selesai.
- c) Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara mengenai Penyata Kewangan Dan Agensi Kerajaan Negeri
- d) Mesyuarat Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri

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

36.1 PENGURUSAN KEWANGAN JABATAN NEGERI

Pada tahun 2004, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di Pejabat Tanah Marang, Pejabat Daerah Hulu Terengganu, Pejabat Mufti Negeri, Pejabat Suruhanjaya Perkhidmatan Negeri, Majlis Agama Islam Dan Adat Melayu Terengganu dan Majlis Daerah Marang. Kedudukan terkini terhadap perkara yang dilaporkan antaranya adalah seperti berikut:

36.1.1 Kawalan Pengurusan

- a) Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja tidak disediakan atau tidak lengkap dan kemas kini sebagaimana Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991.
- b) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun tidak ditubuhkan selaras dengan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1996.

Kedudukan Masa Kini

Pejabat/Agensi telah dan sedang mengambil tindakan untuk menyediakan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja kepada kakitangan. Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun telah ditubuhkan oleh Pejabat/Agensi yang dilawati.

36.1.2 Kawalan Hasil

- a) Tidak ada semakan dijalankan antara penyata pemungut dengan slip masuk bank bagi mengesahkan kemasukan wang hasil ke bank.
- b) Pemeriksaan mengejut tidak dijalankan secara berkala.
- c) Penyata Penyesuaian Hasil dan Penyata Penyesuaian Bank tidak disediakan dengan kemas kini.

Kedudukan Masa Kini

Jabatan/Agensi telah mengambil tindakan sewajarnya terhadap semakan Audit berkaitan pengurusan kawalan hasil. Semakan telah dibuat antara penyata pemungut dengan slip masuk bank dan Penyata Penyesuaian Hasil telah disediakan dengan kemas kini.

36.1.3 Kawalan Perbelanjaan

- a) Penyata Penyesuaian Perbelanjaan dan penyesuaian bank tidak disediakan dengan lengkap dan kemas kini.
- b) Daftar Bil tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini serta tidak disemak oleh pegawai kanan.
- c) Tidak ada kebenaran secara bertulis dikeluarkan kepada pegawai yang menandatangani Pesanan Tempatan.
- d) Tidak ada semakan terhadap Buku Vot dilakukan oleh pegawai penyelia.

Kedudukan Masa Kini

Tindakan pembetulan telah diambil oleh Pejabat/Agensi yang terlibat seperti menyelenggarakan Buku Vot dan Daftar Bil dengan lengkap dan kemas kini.

36.1.4 Kawalan Akaun Amanah/Deposit

- a) Penyata Penyesuaian Akaun Amanah/Deposit tidak disediakan dengan lengkap dan kemas kini.
- b) Baki Akaun Amanah/Deposit yang lama tidak diselidiki untuk menentukan statusnya sama ada masih berfungsi atau tidak.
- c) Tindakan pewartaan tidak diambil terhadap baki amanah/deposit lama untuk dikembalikan atau dijadikan hasil.

Kedudukan Masa Kini

Penyediaan Penyata Penyesuaian Amanah belum lengkap dan kemas kini. Tindakan belum diambil untuk mewartakan amanah/deposit lama untuk dikembalikan atau diwartakan sebelum dijadikan hasil kerajaan.

36.1.5 Kawalan Aset

- a) Daftar Harta Modal tidak diselenggarakan atau tidak lengkap dan kemas kini.
- b) Pemeriksaan fizikal terhadap aset tidak dijalankan.
- c) Tindakan pelupusan terhadap aset yang telah rosak tidak dibuat.
- d) Penyelenggaraan Buku Log kenderaan dan kad inden tidak teratur.

Kedudukan Masa Kini

Pejabat Daerah Hulu Terengganu belum mengambil tindakan terhadap kelemahan dalam pengurusan aset yang dibangkitkan. Tindakan pelupusan aset yang tidak boleh digunakan serta penyelenggaraan Daftar Harta Modal telah dan sedang diambil oleh Pejabat/Agensi.

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

Semakan juga dibuat terhadap perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2003 dan sebelumnya untuk menentukan sama ada tindakan susulan telah diambil terhadap perkara yang dibangkitkan. Secara umumnya, tindakan susulan terhadap perkara berbangkit telah diambil oleh Jabatan/Agensi yang berkenaan.

38. PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA MENGENAI PENYATA KEWANGAN

Menurut Seksyen 16(2) Akta Acara Kewangan 1957, Penyata Kewangan hendaklah dibentangkan dalam Dewan Undangan Negeri seberapa segera yang boleh, selepas diaudit oleh Ketua Audit Negara. Perkara 107(2) Perlumbagaan Persekutuan pula menghendaki Laporan Ketua Audit Negara mengenai Kewangan Kerajaan dan Akaun Agensi Kerajaan Negeri dibentangkan dalam Dewan Undangan Negeri. Laporan Ketua Audit Negara mengenai Kewangan Kerajaan Negeri bagi tahun 2004 telah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri pada 5 Disember 2005.

39. MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG AWAM NEGERI

Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri telah selesai membincangkan Laporan Ketua Audit Negara mengenai Penyata Kewangan Kerajaan Negeri bagi tahun 2002 dan 2003. Laporan Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri bagi tahun 2003 belum dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Selaras dengan peranan Jawatankuasa untuk menegakkan akauntabiliti awam, Jawatankuasa hendaklah lebih kerap bermesyuarat membincang Laporan Audit yang terkini, membuat lawatan ke tapak projek dan anak syarikat Kerajaan Negeri, memantau keberkesanan Jawatankuasa yang ditubuhkan oleh Kerajaan Negeri, mengkaji kes lama yang belum selesai dan memastikan syor-syor Jawatankuasa diambil tindakan oleh Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri. Sepanjang tahun 2005, Jawatankuasa telah mengadakan 3 kali mesyuarat bagi membincangkan Laporan Ketua Audit Negara bagi tahun 2003. Butir mesyuarat Jawatankuasa adalah sebagaimana di **Jadual 25**.

Jadual 25
Mesyuarat Dan Lawatan Jawatankuasa Kira-kira Wang Awam Negeri
Sepanjang Tahun 2005

Tarikh	Perkara
13 Mac 2005	Membincangkan pengurusan kewangan Jabatan Pengairan Dan Saliran Negeri tahun 2002.
5 Julai 2005	Membincangkan pengurusan kewangan Majlis Daerah Hulu Terengganu dan mengkaji Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2003 yang dibentangkan oleh Pengarah Audit Negeri.
22 September 2005	Membincangkan pengurusan kewangan Yayasan Terengganu bagi tahun 2003

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

PENUTUP

PENUTUP

Secara keseluruhannya terdapat kemajuan pengurusan kewangan Kerajaan Negeri di mana tahap pematuhan terhadap peraturan kewangan adalah lebih baik berbanding dengan tahun sebelumnya. Bagaimanapun, tidak banyak kemajuan yang dapat dilaporkan berhubung dengan pelaksanaan program/aktiviti. Seperti mana yang telah dilaporkan dalam laporan Ketua Audit Negara bagi beberapa tahun yang lalu, sungguhpun program/aktiviti telah dirancang dengan baik namun dari aspek pelaksanaan dan pemantauannya, masih ada beberapa kelemahan yang jika tidak diperbetulkan boleh menjelaskan pencapaian objektif yang telah ditetapkan.

Antara faktor utama yang menyebabkan wujudnya kelemahan dalam pelaksanaan program/aktiviti ialah kekurangan kakitangan dan latihan, peruntukan kewangan yang terhad, ketiadaan penyeliaan yang rapi dan kelemahan penyelenggaraan rekod.

Beberapa Jabatan/Agensi Negeri yang terlibat telah mengambil tindakan pembetulan selepas mendapat teguran daripada pihak Audit, namun bagi mengelak kelemahan yang sama daripada berulang, langkah pembetulan perlu dibuat secara berterusan. 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 yang sewajarnya.

JABATAN AUDIT NEGARA

Putrajaya

19 Jun 2006

LAMPIRAN



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

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

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

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Ambrin".

(TAN SRI DATO' SETIA HAJI AMBRIN BIN BUANG)

Ketua Audit Negara

Malaysia.

Putrajaya

19 Jun 2006

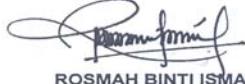
Lampiran II

Lembaran Imbangan seperti pada 31 Disember, 2005

	<i>Nota</i>	<i>2005</i>	<i>2004</i>
		<i>RM</i>	<i>RM</i>
ASET			
A WANG TUNAI	8	433,930,680.53	28,421,474.03
B PELABURAN		0.00	<u>148,500,000.00</u>
		<u>433,930,680.53</u>	<u>176,921,474.03</u>
JUMLAH ASET DIPEGANG BAGI :			
C AKAUN HASIL DISATUKAN	9 - 11	(178,261,477.87)	(306,808,550.90)
D AKAUN PINJAMAN DISATUKAN	12	6,311,477.96	102,759,062.31
E AKAUN AMANAH DISATUKAN	13 - 16	605,880,680.44 <u>433,930,680.53</u>	380,970,962.62 <u>176,921,474.03</u>

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


DATO' HJ MOKHTAR BIN NONG
Pegawai Kewangan Negeri
Terengganu Darul Iman
28 Feb 2006


ROSMAH BINTI ISMAIL
Bendahari Negeri
Terengganu Darul Iman
28 Feb 2006

Penyata Akaun Memorandum
seperti pada 31 Disember, 2005

	<i>Nota</i>	<i>2005</i>	<i>2004</i>
		<i>RM</i>	<i>RM</i>
ASET			
F1 PINJAMAN BOLEH DITUNTUT	17	451,092,316.99	461,174,070.77
F2 PELABURAN		31,316,176.16	35,918,164.80
F3 TUNGGAKAN HASIL		106,195,220.41	85,234,574.88
TANGGUNGAN			
G HUTANG AWAM	18	922,456,811.37	918,772,196.75

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



DATO' HJ MOKHTAR BIN NONG
Pegawai Kewangan Negeri
Terengganu Darul Iman
28 Feb 2006



ROSMAH BINTI ISMAIL
Bendahari Negeri
Terengganu Darul Iman
28 Feb 2006

C Penyata Akaun Hasil Disatukan
seperti pada 31 Disember, 2005

Perihal	2005			2004		
	Belanjawan		Sebenar		Sebenar	
	RM	RM	% Belanjawan	RM	% Belanjawan	
BAKI PADA 1 JANUARI		(307,669,824.38)		(144,177,837.06)		
I HASIL						
Hasil Cukai	46,562,303.25	34,597,879.65	74.30	38,173,995.32	75.97	
Hasil Bukan Cukai	97,224,969.70	73,178,457.24	75.27	65,906,710.49	44.92	
Terimaan Bukan Hasil	1,098,232,680.00	1,146,684,546.77	104.41	304,257,494.04	359.75	
<i>Jumlah Hasil</i>	1,242,019,952.95	1,254,460,883.66	101.00	408,338,199.85	145.04	
II PERBELANJAAN MENGURUS						
Emolumen	189,464,733.90	156,957,814.59	82.84	149,518,480.29	82.38	
Perkhidmatan Dan Bekalan	105,543,764.78	85,823,878.43	81.32	63,161,439.67	85.64	
Aset	89,611,527.00	76,363,060.23	85.22	36,915,412.54	88.49	
Pemberian Dan Kenaan Bayaran Tetap	856,090,927.27	804,935,192.94	94.02	321,698,996.95	37.88	
Perbelanjaan Lain	1,309,000.00	972,590.96	74.30	535,857.72	77.44	
<i>Jumlah Perbelanjaan Mengurus</i>	1,242,019,952.95	1,125,052,537.15	90.58	571,830,187.17	49.85	
<i>Lebihan I/(Defisit) Bagi Tahun (I - II)</i>	0.00	129,408,346.51		(163,491,987.32)		
BAKI PADA 31 DISEMBER		(178,261,477.87)		(307,669,824.38)		

Butir Lanjut : Penyata C1 dan C2

Lampiran III

**Kedudukan Penyerahan Dan Pembentangan Penyata Kewangan
Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan Dan Majlis Agama Islam
Sehingga 31 Mei 2006**

Agensi Kerajaan	Telah Diakui	Sedang Diaudit	Belum Terima	Akaun Belum Bentang
(A) Badan Berkanun Negeri				
1. Perbadanan Memajukan Iktisad Negeri Terengganu	2004	2005	-	-
2. Lembaga Tabung Amanah Warisan Negeri Terengganu	2004	-	2005	-
3. Yayasan Terengganu	2004	-	2005	-
4. Yayasan Islam Terengganu	2004	-	2005	2004
5. Kolej Agama Sultan Zainal Abidin	2004	2005	-	2004
6. Perbadanan Perpustakaan Awam	2004	-	2005	2003 – 2004
7. Lembaga Muzium Negeri Terengganu	2004	-	2005	2004
8. Yayasan Pembangunan Keluarga	2004	-	2005	-
9. Majlis Sukan Negeri Terengganu	2004	2005	-	Tidak Berkenaan
(B) PIHAK BERKUASA TEMPATAN				
1. Majlis Perbandaran Kuala Terengganu	2004	2005	-	-
2. Majlis Perbandaran Kemaman	2004	2005	-	-
3. Majlis Daerah Dungun	2004	2005	-	2004
4. Majlis Daerah Marang	2004	2005	-	-
5. Majlis Daerah Hulu Terengganu	2004	2005	-	-
6. Majlis Daerah Setiu	2004	2005	-	-
7. Majlis Daerah Besut	2004	2005	-	-
(C) Majlis Agama Islam Dan Adat Melayu Terengganu	2004	2005	-	2002 - 2004