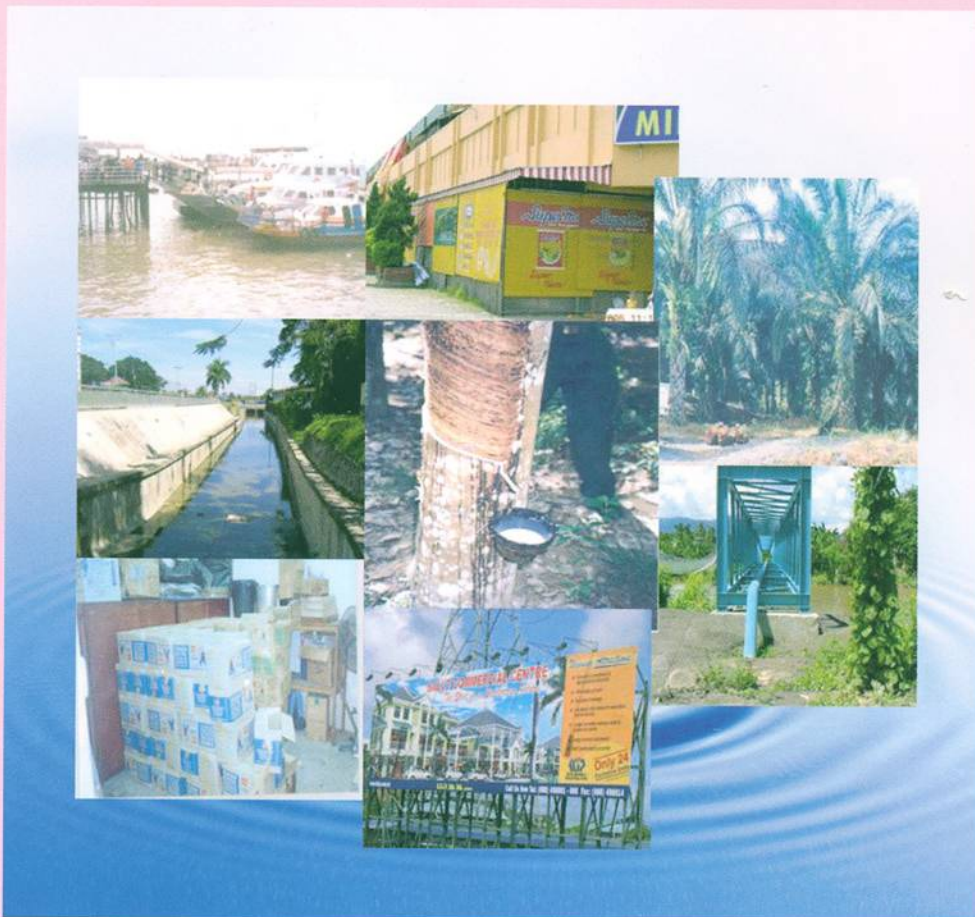




LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA

PENYATA KEWANGAN KERAJAAN NEGERI SABAH TAHUN 2005



JABATAN AUDIT NEGARA
MALAYSIA

KANDUNGAN

PERKARA

MUKA SURAT

KANDUNGAN	i
KATA PENDAHULUAN	iv
INTI SARI LAPORAN	vii

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

Pendahuluan	1
Pengesahan Penyata Kewangan	2
Analisis Terhadap Penyata Kewangan	2
Kemajuan Pelaksanaan Projek Pembangunan RMK-8	15
Rumusan Dan Syor Audit	18

BAHAGIAN II : PENGURUSAN KEWANGAN KEMENTERIAN/ JABATAN NEGERI

Pendahuluan	19
Jabatan Bendahari Negeri	22
Pengurusan Kewangan Pejabat Tanah	39
Pengurusan Kewangan Di Peringkat Kementerian/Jabatan/Pejabat	51
Program Penampilan Audit	60
Program Anak Angkat	63

PERKARA**MUKA SURAT****BAHAGIAN III : BADAN BERKANUN NEGERI, MAJLIS UGAMA ISLAM
DAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN**

Pendahuluan	67
Pengauditan Penyata Kewangan	67
Kedudukan Penyerahan Penyata Kewangan	67
Persijilan Penyata Kewangan	68
Pembentangan Penyata Kewangan	69
Prestasi Kewangan	70
Rumusan Dan Syor Audit	71
Pengurusan Kewangan Agensi Negeri	
Lembaga Perumahan Dan Pembangunan Bandar	72
Majlis Daerah Tuaran	86

BAHAGIAN IV : PERKARA AM

Pendahuluan	104
Kedudukan Masa Kini Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara Tahun 2004	104
Perkara Yang Dibangkitkan Dalam Laporan Ketua Audit Negara sebelum Tahun 2004 Yang Masih Belum Selesai	114
Pembentangan Laporan Ketua Audit Negara Mengenai Penyata Kewangan	114
Mesyuarat Jawatankuasa Kira-Kira Wang Negeri	114

PENUTUP	115
----------------	------------

PERKARA**MUKA SURAT****LAMPIRAN**

I. Sijil Ketua Audit Negara	116
II. Lembaran Imbangan	117
III. Kedudukan Penyerahan Dan Pengauditan Penyata Kewangan Tahunan Badan Berkanun Negeri Dan Majlis Ugama Islam Setakat 30 April 2006	120
IV. Kedudukan Penyerahan Dan Pengauditan Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan Setakat 30 April 2006	121
V. Punca Kelewatan Penyerahan Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri	122
VI. Perbandingan Penyerahan Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri Dan Majlis Ugama Islam Pada Akhir Tahun 2002 Dan 2005	123
VII. Perbandingan Penyerahan Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan Pada Akhir Tahun 2002 Dan 2005	124
VIII. Kedudukan Persijilan Penyata Kewangan Tahunan Badan Berkanun Negeri Dan Majlis Ugama Islam Setakat 30 April 2006	125
IX. Kedudukan Persijilan Penyata Kewangan Tahunan Pihak Berkuasa Tempatan Setakat 30 April 2006	126
X. Kedudukan Pembentangan Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri Dan Majlis Ugama Islam Setakat 30 April 2006	127
XI. Kedudukan Pembentangan Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan Setakat 30 April 2006	128
XII. Prestasi Kewangan Badan Berkanun Negeri Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2004	129
XIII. Prestasi Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2004	130

KATA PENDAHULUAN

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

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

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

2. Laporan saya mengenai Penyata Kewangan Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri tahun 2005 ini disediakan hasil daripada pengauditan sepanjang tahun 2005 melalui 2 kaedah pengauditan yang dinyatakan. Bagi tujuan pengesahan Penyata Kewangan Kerajaan Negeri tahun 2005, pengauditan terhadap sistem perakaunan dan dokumen yang berkaitan dengan pembayaran dan terimaan telah dijalankan di Jabatan Bendahari Negeri serta 6 Pejabat Bendahari Daerah.

3. Semua Pegawai Pengawal yang berkenaan telah dimaklumkan tentang perkara yang akan dilaporkan untuk pengesahan mereka. Laporan ini turut mengandungi kedudukan masa kini perkara yang dibangkitkan dalam Laporan saya bagi tahun 2004 untuk memberi gambaran sejauh mana tindakan susulan dan pembetulan telah diambil oleh pihak Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri berkenaan terhadap isu yang telah dibangkitkan. Mulai tahun ini, Laporan mengenai program dan aktiviti telah disediakan secara berasingan bagi memberikan ruangan

yang lebih untuk melaporkan perkara yang berkaitan dan juga mempercepatkan penyediaan laporan tersebut.

4. Pada umumnya, prestasi pengurusan kewangan di Kementerian/Jabatan/ Agensi Negeri pada tahun 2005 telah menunjukkan peningkatan namun ketidakpatuhan terhadap beberapa peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil dan perbelanjaan, pengurusan aset dan penyelenggaraan rekod perakaunan di beberapa Jabatan/Agensi yang diaudit masih berlaku. Beberapa kelemahan telah diperhatikan berpunca daripada penyeliaan yang kurang rapi serta tanpa pemantauan yang berterusan.

5. Jabatan Audit Negara terus mengambil beberapa pendekatan untuk membantu Kementerian/Jabatan/Agensi Negeri memperbaiki kelemahan pengurusan kewangan dan pelaksanaan aktiviti. Antara pendekatan yang telah diambil adalah **Program Anak Angkat**. Program Anak Angkat mula diperkenalkan pada tahun 2003. Asas pelaksanaan program ini adalah bagi mengatasi tanggapan bahawa Jabatan Audit Negara adalah sebuah Jabatan yang bersifat *'fault finder'* iaitu hanya mencari kesalahan kepada sifat *developmental*. Melalui program ini, tujuh Jabatan/Agensi telah dipilih untuk diberikan bimbingan dan nasihat oleh Jabatan Audit Negara bagi membantu mereka memantapkan lagi tahap pengurusan kewangan terutamanya berhubung dengan penyelenggaraan rekod perakaunan. Sehingga akhir bulan April 2006, enam daripada 7 Jabatan/Agensi telah berjaya mengikuti program ini. Harapan saya, Jabatan/Agensi Negeri yang telah menamatkan program ini akan terus berusaha mengekalkan dan meningkatkan lagi tahap pengurusan kewangan di Jabatan/Agensi Negeri masing-masing. Pencapaian pelaksanaan program ini turut dilaporkan dalam Laporan ini.

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

- a) **SKILL** – Setiap pegawai/kakitangan adalah merupakan modal insan, perlulah mempunyai kemahiran profesional berkaitan dengan tugas masing-masing dan mengekalkannya menerusi pembelajaran dan latihan yang berterusan.
- b) **INTEREST** – Setiap pegawai/kakitangan melaksanakan tugas mereka dengan penuh minat dan dedikasi supaya kualiti sistem penyampaian dapat dipertingkatkan.

- c) **KNOWLEDGE** – Setiap pegawai/kakitangan mempunyai pengetahuan yang cukup dalam bidang tugas masing-masing. Bagi tujuan ini, program latihan yang berterusan perlu dilaksanakan.
- d) **ATTITUDE** – Setiap pegawai/kakitangan perlu mempunyai pandangan holistik dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab masing-masing dengan penuh komitmen. Tidak ada sikap sambil lewa.
- e) **PROCEDURE** – Setiap pegawai/kakitangan hendaklah mematuhi segala peraturan/undang-undang yang ditetapkan dengan jujur dan amanah.

7. Laporan ini disediakan dalam 4 Bahagian seperti berikut :

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

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



(TAN SRI DATO' SETIA HAJI AMBRIN BIN BUANG)

Ketua Audit Negara

Malaysia.

PUTRAJAYA

3 Julai 2006

INTI SARI LAPORAN

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

1. Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sabah bagi tahun berakhir 31 Disember 2005 telah dapat disahkan kerana dokumen sokongan yang mencukupi bagi mengesahkan semua angka telah disediakan dengan sewajarnya. Pada keseluruhannya, Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sabah menunjukkan suatu gambaran yang benar dan saksama tentang kedudukan kewangan Kerajaan Negeri bagi tahun berakhir 31 Disember 2005.

2. Mengikut Lembaran Imbangan, Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri pada tahun 2005 bertambah baik berbanding pada tahun 2004. Kerajaan Negeri memperolehi surplus sejumlah RM140.88 juta kerana hasil sebenar yang diperolehi adalah berjumlah RM1.78 bilion berbanding perbelanjaan sebenar berjumlah RM1.64 bilion. Dengan surplus ini, Kerajaan Negeri mengakhiri tahun kewangan 2005 dengan lebih terkumpul Akaun Hasil Disatukan sejumlah RM845.70 juta berbanding RM704.82 juta pada akhir tahun 2004.

BAHAGIAN II : PENGURUSAN KEWANGAN KEMENTERIAN/JABATAN NEGERI

3. Pengurusan Kewangan Jabatan Bendahari Negeri

Pengauditan yang dilaksanakan mendapati Jabatan Bendahari Negeri dan Pejabat Bendahari Daerah Keningau telah menunjukkan tahap pengurusan kewangan adalah memuaskan dan rekod perakaunannya juga diselenggarakan dengan teratur dan kemas kini.

4. Pengurusan Kewangan Pejabat Tanah

Pengauditan yang dilaksanakan di Pejabat Tanah Beluran telah menunjukkan tahap pengurusan kewangan berhubung dengan kawalan pengurusan dan pengurusan aset adalah kurang memuaskan. Beberapa peraturan kewangan tidak dipatuhi dan rekod perakaunan yang berkaitan tidak diselenggara dengan sempurna dan kemas kini.

5. Pengurusan Kewangan Di Peringkat Kementerian/Jabatan

Pada tahun 2005, selain menjalankan pengauditan pengurusan kewangan di Jabatan Bendahari Negeri, Pejabat Bendahari Daerah Keningau dan Pejabat Tanah Beluran,

Jabatan Audit Negara telah menjalankan pengauditan di 10 Kementerian/Jabatan Negeri. Objektif pengauditan ini adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan di pejabat berkenaan telah dilaksanakan mengikut undang-undang dan peraturan kewangan. Hasil daripada pengauditan ini mendapati pengurusan kewangan di pejabat berkenaan masih perlu dipertingkatkan kerana beberapa peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil, kawalan perbelanjaan dan pengurusan aset belum dipatuhi sepenuhnya.

6. Di bawah Program Penampilan Audit di 76 Kementerian/Jabatan/Pejabat yang dipilih menunjukkan masih berlaku kelemahan penyelenggaraan rekod kewangan. Antara faktor utama yang menyebabkan wujudnya kelemahan tersebut ialah ketiadaan penyeliaan yang rapi oleh Pegawai Pengawal.

7. Pada tahun 2005, tujuh Jabatan/Agensi telah menyertai Program Anak Angkat. Enam daripadanya telah menunjukkan tahap pengurusan kewangan yang bertambah baik.

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

8. Pengurusan Kewangan : Lembaga Pembangunan Perumahan Dan Bandar

Secara keseluruhannya, pengurusan kewangan Lembaga adalah memuaskan. Bagaimanapun, Lembaga perlu menambah baik dan meningkatkan tahap kecekapan pengurusan kewangannya dengan melaksanakan penyeliaan yang berkesan dan kakitangan diberi latihan kefahaman tentang prosedur kewangan. Sehubungan ini, pihak pengurusan perlu membuat semakan dan penyeliaan dari semasa ke semasa bagi menentukan peraturan kewangan dipatuhi dan rekod kewangan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

9. Pengurusan Kewangan : Majlis Daerah Tuaran

Pada keseluruhannya, pengurusan kewangan Majlis Daerah Tuaran adalah lemah dan perlu dipertingkatkan. Antara kelemahan yang perlu diberi perhatian segera ialah kawalan hasil, kawalan perbelanjaan, pengurusan Akaun Amanah/Deposit, pengurusan aset dan kawalan pengurusan. Semakan Audit mendapati kelemahan ini berpunca daripada kurangnya pengetahuan serta panduan kerja anggota berkenaan tugas mereka. Kelemahan ini juga disebabkan oleh kurangnya semakan dan penyeliaan daripada pihak pengurusan Majlis terhadap tugas yang dilaksanakan oleh pegawai bawahan.

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

1. PENDAHULUAN

1.1 Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sabah melaporkan semua urusan kewangan bagi tahun 2005 yang berkaitan dengan sumber dan penggunaan wang awam. Penyata tersebut antara lainnya mengandungi Lembaran Imbangan, Penyata Akaun Memorandum dan Nota Kepada Akaun.

1.2 Selaras dengan Seksyen 16(1) Akta Acara Kewangan 1957, Pihak Berkuasa Kewangan Negeri dikehendaki menyediakan Penyata Kewangan secepat mungkin selepas penutupan akaun tahunan. Penyata tersebut hendaklah dikemukakan kepada Ketua Audit Negara dalam tempoh 7 bulan untuk diaudit seperti diperuntukkan di bawah Seksyen 9 Akta Audit 1957. Jabatan Bendahari Negeri telah mengemukakan Penyata Kewangan bagi tahun berakhir 31 Disember 2005 kepada Jabatan Audit Negara pada **25 April 2006**.

1.3 Penyata Kewangan telah disediakan mengikut format yang diseragamkan bagi setiap negeri selaras dengan cadangan yang dibuat oleh Jabatan Akauntan Negara Malaysia. Namun demikian pengubahsuaian dibuat sekiranya ia berkaitan dengan undang-undang negeri yang menghendaki sebaliknya. Contohnya Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) yang belum digunakan dan cek bernilai RM50,000 ke atas tidak dikeluarkan oleh Jabatan Mengakaun Sendiri. Selain itu, hasil Kerajaan dikategorikan kepada 8 kelas dan tunggakan hasil mengambil kira faedah pinjaman kepada Agensi. Pengauditan terhadap Penyata Kewangan adalah untuk mengesah dan memastikan ketepatannya serta memberi pendapat sama ada Penyata itu menggambarkan kedudukan yang benar dan saksama serta mengikut prinsip perakaunan yang diterima umum. 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.

2. PENGESAHAN PENYATA KEWANGAN

2.1 Pengauditan Penyata Kewangan telah dilaksanakan mengikut Akta Audit 1957 dan berpandukan kepada Piawaian Pengauditan Yang Diluluskan. Akta dan Piawaian tersebut menghendaki pengauditan dirancang dan dilaksanakan bagi mendapat kepastian yang munasabah sama ada Penyata Kewangan adalah bebas daripada kesilapan dan ketinggalan yang ketara. Pengauditan itu termasuk memeriksa rekod secara semak uji, menyemak bukti yang menyokong angka dan memastikan penzahiran yang mencukupi mengenai penyediaan Penyata Kewangan.

2.2 Pada pendapat Audit, Penyata Kewangan Kerajaan Negeri ini menunjukkan gambaran benar dan saksama terhadap kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Sabah 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 terus dikekalkan supaya sijil berbentuk bersih terus dapat dikeluarkan pada tahun akan datang. Usaha ini penting bagi memastikan akauntabiliti awam terhadap pengurusan kewangan Kerajaan Negeri terus dipertingkatkan.

3. ANALISIS TERHADAP PENYATA KEWANGAN

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

3.2 KEDUDUKAN KEWANGAN KERAJAAN NEGERI

3.2.1 Kedudukan kewangan sesebuah Negeri dapat dinilai daripada maklumat kewangan yang terkandung di Lembaran Imbangan dan Penyata Akaun Memorandum. Lembaran Imbangan digunakan untuk mengakaunkan Kumpulan Wang Disatukan yang ditubuhkan melalui Perkara 97(1) dan (2) Perlembagaan Persekutuan. Kumpulan Wang Disatukan ini terdiri daripada 3 akaun iaitu Akaun Hasil Disatukan, Akaun Amanah Disatukan dan Akaun

Pinjaman Disatukan. Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Sabah pada akhir bulan Disember 2005 adalah seperti di **Jadual 1**.

Jadual 1
Kedudukan Kumpulan Wang Disatukan
Mengikut Lembaran Imbangan

Bil.	Butiran	Tahun 2004 (RM Juta)	Tahun 2005 (RM Juta)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM Juta)
1.	Akaun Hasil Disatukan	704.82	845.70	140.88
2.	Akaun Amanah Disatukan	(27.82)	81.92	109.74
	Terdiri daripada:			
	i) <i>Kumpulan Wang Pembangunan</i>	(729.54)	(799.69)	(70.15)
	ii) <i>Kumpulan Wang Khas</i>	50.05	50.05	-
	iii) <i>Kumpulan Wang Amanah Kerajaan</i>	108.95	169.99	61.04
	iv) <i>Akaun Amanah Pelbagai</i>	38.04	41.53	3.49
	v) <i>Deposit</i>	271.75	300.42	28.67
	vi) <i>Akaun Kena Bayar</i>	232.93	319.62	86.69
3.	Akaun Pinjaman Disatukan	-	-	-
Jumlah		677.00	927.62	250.62

Sumber: Penyata Kewangan Negeri Sabah

3.2.2 Mengikut Lembaran Imbangan, jumlah Kumpulan Wang Disatukan pada akhir tahun 2005 adalah RM927.62 juta. Jumlah tersebut terdiri daripada aset berbentuk wang tunai sejumlah RM68.85 juta dan pelaburan sejumlah RM858.77 juta. Kumpulan Wang Disatukan Kerajaan Negeri telah mengalami pertambahan berjumlah RM250.62 juta iaitu daripada RM677 juta pada tahun 2004 menjadi RM927.62 juta pada tahun 2005. Punca utama pertambahan ini adalah disebabkan oleh peningkatan Akaun Hasil Disatukan dan Akaun Amanah Disatukan masing-masing sejumlah RM140.88 juta dan RM109.74 juta. Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri adalah kukuh di mana aset yang berjumlah RM927.62 juta dapat menampung tanggungan berjumlah RM680.62 juta yang terdiri daripada Akaun Kena Bayar sejumlah RM319.62 juta, deposit sejumlah RM300.42 juta dan tunggakan ansuran bayaran balik pinjaman berjumlah RM60.58 juta.

3.2.3 Mengikut Penyata Akaun Memorandum, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Sabah 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.	<u>Aset</u>			
	Tunggakan Hasil	461.40	449.85	(11.55)
	Pinjaman Boleh Dituntut	1,596.34	1,552.53	(43.81)
	Pelaburan	2,498.02	2,484.86	(13.16)
	Jumlah Aset	4,555.76	4,487.24	(68.52)
2.	<u>Tanggungan</u>			
	Hutang Kerajaan Negeri	787.99	1,000.23	212.24
	Jumlah Tanggungan	787.99	1,000.23	212.24

Sumber: Penyata Kewangan Negeri Sabah

3.2.4 Jumlah aset yang dinyatakan dalam Penyata Akaun Memorandum telah menurun sejumlah RM68.52 juta iaitu daripada RM4.56 bilion pada tahun 2004 menjadi RM4.49 bilion pada tahun 2005. Pengurangan ini berpunca daripada pinjaman boleh dituntut yang menurun sejumlah RM43.81 juta. Selain itu, pelaburan dan tunggakan hasil menurun masing-masing RM13.16 juta dan RM11.55 juta. Manakala jumlah tanggungan meningkat sejumlah RM212.24 juta iaitu daripada RM787.99 juta pada tahun 2004 menjadi RM1,000.23 juta pada tahun 2005.

Pada pendapat Audit, kedudukan kewangan Kerajaan Negeri Sabah adalah kukuh. Jumlah aset adalah mencukupi untuk menampung jumlah tanggungan. Kerajaan Negeri perlu terus berusaha untuk mengawal perbelanjaan supaya kedudukan surplus berterusan.

LEMBARAN IMBANGAN

3.3 AKAUN HASIL DISATUKAN

3.3.1 Kerajaan Negeri telah mengakhiri tahun kewangan 2005 dengan surplus berjumlah RM140.88 juta. Lebihan ini berpunca daripada kutipan hasil Kerajaan Negeri berjumlah RM1.78 bilion berbanding perbelanjaan sebenar berjumlah RM1.64 bilion.

3.3.2 HASIL

Pada keseluruhannya hasil yang dikutip oleh Kerajaan Negeri Sabah pada tahun 2005 berjumlah RM1.78 bilion. Hasil ini menurun sejumlah RM7.59 juta berbanding tahun 2004.

Hasil ini dikategorikan kepada 8 kelas. Jumlah hasil mengikut kelas bagi tempoh 5 tahun adalah seperti di **Jadual 3**.

Jadual 3
Pungutan Hasil Tahun 2001 Hingga 2005

Kelas	Perihal	Tahun				
		2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)
I	Cukai dan Lesen	740.48	836.08	1,087.96	1,204.02	1,421.18
II	Hasil Daripada Perkhidmatan Kerajaan Yang Tertentu	2.49	2.95	2.80	3.04	3.63
III	Hasil Daripada Perkhidmatan Yang Berupa Perniagaan	66.57	65.02	81.75	92.96	102.04
IV	Hasil Daripada Harta Kerajaan	41.38	240.20	118.37	81.92	74.24
V	Pelabuhan dan Dermaga	1.83	2.46	2.52	2.18	1.80
VI	Pelbagai Hasil	26.86	41.07	289.67	175.61	42.47
VII	Bayaran Peruntukan Persekutuan, Bayaran Balik dan Hasil Peruntukan	263.40	272.54	249.34	124.44	71.80
VIII	Peruntukan Persekutuan, Sumbangan dan Bayaran Balik	56.37	39.31	47.21	101.62	61.04
Jumlah		1,199.38	1,499.63	1,879.62	1,785.79	1,778.20

Sumber : *Penyata Kewangan Negeri Sabah*

Analisis Audit mendapati sebanyak 60 butiran hasil mengalami peningkatan berjumlah RM296.65 juta manakala 30 butiran mengalami penurunan berjumlah RM304.21 juta. Berikut adalah peningkatan dan penurunan yang ketara bagi butiran hasil tersebut.

a) Peningkatan Hasil Yang Ketara

i) Cukai Jualan Atas Minyak Kelapa Sawit

Cukai jualan kelapa sawit telah meningkat sejumlah RM139.33 juta bersamaan 37.6%. Hasil yang dikutip pada tahun 2005 berjumlah RM510.34 juta berbanding RM371.01 juta pada tahun 2004. Peningkatan ini disebabkan kenaikan kadar cukai jualan daripada 5% kepada 7.5% berkuat kuasa pada tahun 2005.

ii) Royalti Dan Bayaran Keluaran Hutan

Kutipan royalti dan bayaran keluaran hutan telah meningkat sejumlah RM96.09 juta bersamaan 35% menjadi RM370.90 juta pada tahun 2005 berbanding RM274.81 juta pada tahun 2004. Hasil meningkat disebabkan peningkatan eksport kayu balak di mana royalti semeter padu kayu balak yang dieksport adalah lebih tinggi berbanding kayu balak yang diproses di kilang tempatan.

iii) Royalti Petroleum

Hasil daripada royalti petroleum telah meningkat sejumlah RM21.76 juta bersamaan 8.5%. Hasil yang dikutip pada tahun 2005 berjumlah RM276.65 juta berbanding RM254.89 juta pada tahun 2004. Peningkatan ini disebabkan kenaikan harga minyak mentah daripada RM178 kepada RM198 setiap *barrel*.

b) Penurunan Hasil Yang Ketara

i) Hasil Daripada Jualan Pelaburan

Hasil daripada penjualan pelaburan telah menurun sejumlah RM140.14 juta bersamaan 95.3% menjadi RM6.86 juta pada tahun 2005 berbanding RM147 juta pada tahun 2004. Penurunan hasil ini disebabkan hanya saham di Jetama Sdn. Bhd. telah dijual dengan harga RM6.86 juta.

ii) Pemberian Untuk Menggantikan Duti Import/Eksais Ke Atas Petroleum

Pemberian untuk menggantikan duti import/eksais ke atas petroleum berjumlah RM50 juta untuk tahun 2005 hanya diterima daripada Kerajaan Persekutuan pada bulan Januari 2006.

iii) Premium Dari Jualan Tanah

Kutipan premium jualan tanah telah menurun sejumlah RM27.80 juta atau 37.6%. Hasil yang dikutip pada tahun 2005 adalah berjumlah RM46.14 juta berbanding RM73.94 juta pada tahun 2004. Penurunan ini disebabkan pemilik tidak membuat pembayaran walaupun telah diberi surat peringatan, premium tambahan bagi *conversion* dan *subdivision* kilang kelapa sawit telah berkurangan dan bayaran tahunan berjumlah RM16 juta belum diterima daripada Lembaga Pelabuhan-Pelabuhan Sabah.

iv) Dividen Daripada Perbadanan Awam

Dividen daripada Perbadanan Awam hanya berjumlah RM17.60 juta berbanding RM36.46 juta pada tahun 2004. Hasil ini telah menurun sejumlah RM18.86 juta bersamaan 51.7%. Penurunan hasil disebabkan hanya 7 Perbadanan Awam/Badan Berkanun membayar dividen berbanding 10 pada tahun 2004.

3.3.3 Perbelanjaan Mengurus

Perbelanjaan mengurus pada tahun 2005 berjumlah RM1.64 bilion berbanding RM1.56 bilion pada tahun 2004 iaitu meningkat sejumlah RM79.69 juta atau 5.1%. Pada keseluruhannya, punca utama peningkatan perbelanjaan mengurus tahun 2005 adalah disebabkan perbelanjaan lain berulang setiap tahun dan perbelanjaan gaji masing-masing

meningkat sejumlah RM65.23 juta dan RM15 juta. Manakala perbelanjaan khas menurun sejumlah RM544,152. Kedudukan perbelanjaan mengurus mengikut kategori bagi tempoh 5 tahun adalah seperti di **Jadual 4**.

Jadual 4
Perbelanjaan Mengurus Pada Tahun 2001 Hingga 2005

Bil.	Kategori Perbelanjaan	Tahun				
		2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)
1.	Gaji	398.55	414.78	455.44	448.68	463.68
2.	Perbelanjaan Lain Berulang Setiap Tahun	360.19	381.51	388.80	476.34	541.57
3.	Perbelanjaan Khas	390.83	545.90	881.03	632.61	632.07
Jumlah		1,149.57	1,342.19	1,725.27	1,557.63	1,637.32

Sumber : Penyata Kewangan Negeri Sabah

Analisis Audit selanjutnya mendedahkan antara butiran perbelanjaan yang menunjukkan peningkatan dan penurunan ketara adalah seperti berikut:-

a) Peningkatan Perbelanjaan Yang Ketara

i) Bayaran Balik Pinjaman Kerajaan Persekutuan

Pada tahun 2005 Kerajaan Negeri membayar balik pinjaman Kerajaan Persekutuan sejumlah RM24.64 juta berbanding RM4.09 juta pada tahun 2004 iaitu peningkatan sejumlah RM20.55 juta. Ini disebabkan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri adalah bertambah baik.

ii) Dana Khas Untuk Industri Kelapa Sawit

Sejumlah RM20 juta telah dikeluarkan sebagai dana khas untuk industri kelapa sawit pada tahun 2005. Manakala tidak ada peruntukan dikeluarkan pada tahun 2004. Ini disebabkan peruntukan tersebut digunakan untuk menyokong projek *Palm Oil Industrial Cluster* dan memberi insentif kepada pengusaha di dalam industri kelapa sawit.

iii) Pembayaran Tunggakan Kepada Konsesi Air Dan Penyewaan Kenderaan Swasta

Sejumlah RM11.25 juta telah dibayar bagi amaun yang terhutang kepada konsesi air dan sewaan kenderaan swasta. Manakala tidak ada sebarang pembayaran dibuat pada tahun 2004. Ini disebabkan kedudukan kewangan Kerajaan Negeri adalah bertambah baik.

iv) Hapus kira Pinjaman Kerajaan Negeri Kepada Badan Berkanun

Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri menghapus kira pinjaman kepada Lembaga Kemajuan Perhutanan Negeri Sabah berjumlah RM10 juta. Tidak ada sebarang pinjaman kepada Badan Berkanun dihapus kira pada tahun 2004.

b) Penurunan Perbelanjaan Yang Ketara

i) Pertukaran Pinjaman Agensi Kepada Pemberian

Pada tahun 2005, pertukaran pinjaman kepada pemberian menurun sejumlah RM48.72 juta. Ini disebabkan pinjaman daripada Lembaga Industri Getah Sabah dan KKIP Sdn. Bhd. yang ditukarkan kepada pemberian hanya berjumlah RM13.28 juta berbanding RM62 juta pada tahun 2004.

ii) Pelaburan Ekuiti Dalam Perbadanan Awam

Pelaburan ekuiti di perbadanan awam menurun sejumlah RM15 juta. Ini disebabkan Kerajaan Negeri tidak membuat pelaburan ekuiti pada tahun 2005 berbanding RM15 juta di Sabah Development Bank Berhad pada tahun 2004.

3.4 AKAUN AMANAH DISATUKAN

3.4.1 Akaun Amanah Disatukan terdiri daripada Kumpulan Wang Pembangunan, Kumpulan Wang Khas, Kumpulan Wang Amanah Kerajaan, Akaun Amanah Pelbagai, Deposit dan Akaun Kena Bayar. Pada akhir tahun 2005, baki Akaun Amanah Disatukan berjumlah RM81.92 juta berbanding baki defisit RM27.82 juta pada tahun 2004. Kedudukan adalah seperti berikut:

3.4.2 Kumpulan Wang Pembangunan

Kerajaan Negeri mendapat dana pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan. Dana tersebut akan disalurkan kepada Kumpulan Wang Pembangunan untuk membiayai projek pembangunan Negeri serta dipinjam semula kepada Agensi Negeri. Selain itu, Kerajaan Negeri juga mendapat pemberian daripada Kerajaan Persekutuan. Pada tahun 2005, Kumpulan Wang Pembangunan telah mencatat defisit sejumlah RM70.15 juta berbanding defisit sejumlah RM29.32 juta pada tahun 2004. Dengan kekurangan ini baki defisit terkumpul meningkat menjadi RM799.69 juta berbanding RM729.54 juta pada tahun 2004. Perbelanjaan pembangunan pada tahun 2005 meningkat sejumlah RM193.09 juta menjadi RM678.86 juta berbanding RM485.77 juta pada tahun 2004. Perbelanjaan di bawah satu Jabatan dan 4 Kementerian meningkat sejumlah RM219.46 juta menjadi RM653.47 juta berbanding RM434.01 juta pada tahun 2004. Manakala

perbelanjaan di bawah 6 Kementerian menurun sejumlah RM26.37 juta menjadi RM25.39 juta berbanding RM51.76 juta pada tahun 2004. Berikut adalah prestasi beberapa butiran perbelanjaan yang berubah dengan ketara:

a) Peningkatan Perbelanjaan Yang Ketara

Pada tahun 2005, beberapa butiran perbelanjaan pembangunan meningkat dengan ketara. Antaranya adalah perbelanjaan bagi 2 projek Bekalan Air di bawah Kementerian Pembangunan Infrastruktur berjumlah RM260.98 juta berbanding RM76.95 juta pada tahun 2004. Selain itu perbelanjaan bagi pengambilan tanah di bawah Jabatan Ketua Menteri meningkat sejumlah RM9.46 juta menjadi RM23.50 juta berbanding RM14.04 juta pada tahun 2004.

b) Penurunan Perbelanjaan

Pada tahun 2005 perbelanjaan yang menurun adalah tidak begitu ketara. Antaranya adalah perbelanjaan woksyp perlindungan di bawah Kementerian Pembangunan Masyarakat Dan Hal Ehwal Pengguna yang menurun sejumlah RM7.42 juta menjadi RM126,899 berbanding RM7.55 juta pada tahun 2004. Selain itu, Projek Pekan Baru di bawah Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan serta Projek Rancangan Tebatan Banjir yang dilaksanakan oleh Kementerian Pertanian Dan Industri Makanan masing-masing menurun sejumlah RM3.67 juta dan RM2.21 juta.

3.4.3 Kumpulan Wang Khas

Kumpulan Wang Khas ditubuhkan di bawah Seksyen 9, Akta Acara Kewangan 1957. Kumpulan Wang ini terdiri daripada akaun yang tidak aktif dan dilaburkan sebagai simpanan tetap. Pada tahun 2005, akaun ini berbaki RM50.05 juta. Sejumlah RM50 juta terdiri daripada peruntukan bagi Tabung Amanah Warisan Negeri Sabah yang diwujudkan pada tahun 1996. Setakat kini, Tabung ini belum beroperasi.

3.4.4 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

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

Pada akhir tahun 2005, baki keseluruhan Kumpulan Wang Amanah Kerajaan berjumlah RM169.99 juta berbanding RM108.95 juta pada tahun 2004. Peningkatan sejumlah RM61.04 juta atau 56% adalah disebabkan lebih yang diperolehi daripada Kumpulan Wang Jalan-jalan Raya dan Jambatan-jambatan berjumlah RM61.28 juta berbanding defisit RM5.62 juta pada tahun 2004.

3.4.5 Akaun Amanah Pelbagai

Akaun Amanah Pelbagai terdiri daripada 49 butiran. Baki keseluruhan akaun ini telah meningkat sejumlah RM3.49 juta atau 9.2% menjadi RM41.53 juta pada tahun 2005 berbanding RM38.04 juta pada tahun 2004. Peningkatan tersebut adalah disebabkan Projek Perhutanan Masyarakat meningkat sejumlah RM3.96 juta menjadi sejumlah RM29.79 juta berbanding RM25.83 juta pada tahun 2004.

3.4.6 Deposit

Pada akhir tahun 2005, baki deposit yang terdiri daripada 59 akaun berjumlah RM300.42 juta. Jumlah ini meningkat sejumlah RM28.67 juta berbanding RM271.75 juta pada tahun 2004. Peningkatan ini adalah disebabkan pertambahan bagi deposit am, cagaran pengguna air dan pungutan ses penyelidikan getah masing-masing berjumlah RM23.25 juta, RM2.10 juta dan RM1.29 juta.

3.4.7 Akaun Kena Bayar

Akaun ini diwujudkan bagi menyelesaikan tanggungan Kerajaan Negeri terhadap pelbagai bekalan dan perkhidmatan pada akhir tahun yang perlu dijelaskan pada awal tahun berikutnya. Pada akhir tahun 2005, baki akaun ini ialah RM319.62 juta berbanding RM232.93 juta pada tahun 2004. Ini menunjukkan peningkatan sejumlah RM86.69 juta atau 37.2%. Pembayaran yang dikenakan oleh pelbagai Kementerian/Jabatan Bukan Mengakaun Sendiri dan 4 Jabatan Mengakaun Sendiri telah meningkat.

3.5 AKAUN PINJAMAN DISATUKAN

Akaun Pinjaman Disatukan adalah satu akaun yang digunakan untuk mengakaun penerimaan pinjaman dan pindahan terimaan pinjaman ke Akaun Kumpulan Wang Pembangunan. Pada akhir tahun 2005, Akaun ini tidak mempunyai baki seperti pada tahun 2004 dan tahun sebelumnya. Pinjaman yang diperolehi akan diambil kira dalam akaun ini sebelum dipindahkan kesemuanya kepada Kumpulan Wang Pembangunan.

Pada tahun 2005, sejumlah RM225.87 juta telah diterima daripada Kerajaan Persekutuan untuk membiayai projek Perumahan Awam Kos Rendah dan Bekalan Air.

PENYATA MEMORANDUM

3.6 PINJAMAN BOLEH DITUNTUT

Pinjaman boleh dituntut merupakan pinjaman Kerajaan Negeri kepada Perbadanan Awam, Badan Berkanun, Pihak Berkuasa Tempatan dan Agensi lain yang masih belum dibayar balik. Pada tahun 2005, baki pinjaman Kerajaan Negeri kepada 33 Agensi adalah berjumlah RM1.55 bilion berbanding RM1.59 bilion pada tahun 2004. Penurunan sejumlah RM42.27 juta ini adalah disebabkan bayaran balik pinjaman oleh Agensi berjumlah RM26.46 juta secara tunai. Manakala pinjaman sejumlah RM12.04 juta dan RM8.73 juta masing-masing ditukar kepada geran dan dihapus kira. Selain itu, satu pinjaman baru kepada Lembaga Pembangunan Perumahan Dan Bandar berjumlah RM4.78 juta telah dikeluarkan dan faedah pinjaman sejumlah RM176,268 dipermodalkan pada tahun 2005. Kedudukan pinjaman boleh dituntut Kerajaan Negeri bagi tempoh 5 tahun adalah seperti di **Jadual 5**.

Jadual 5
Pinjaman Boleh Dituntut Pada Tahun 2001 Hingga 2005

Agensi Peminjam	Bil.	Tahun				
		2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)
Perbadanan Awam	7	554.39	575.59	339.24	289.24	266.24
Badan Berkanun	8	1,329.47	1,321.11	1,269.35	1,259.68	1,240.63
Pihak Berkuasa Tempatan	11	36.84	36.82	34.92	34.90	34.89
Agensi Lain	7	8.95	8.53	8.16	7.92	7.71
Jumlah	33	1,929.65	1,942.05	1,651.67	1,591.74	1,549.47

Sumber: Penyata Kewangan Negeri Sabah

Pada tahun 2005, tujuh Agensi peminjam membuat bayaran balik pinjaman berjumlah RM61.40 juta yang terdiri daripada bayaran pokok dan faedah masing-masing sejumlah RM47.23 juta dan RM14.17 juta. Sejumlah RM23 juta atau 37.5% daripada bayaran balik tersebut merupakan ansuran bayaran tahun 2005 dan baki RM38.40 juta bagi tahun 2004 dan sebelumnya. Dengan itu, tunggakan bayaran balik pinjaman meningkat sejumlah RM6.19 juta menjadi RM1.12 bilion berbanding RM1.11 bilion pada akhir tahun 2004.

Kedudukan tunggakan ansuran bayaran balik oleh Agensi berkenaan adalah seperti di **Jadual 6**.

Jadual 6
Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman
Pada Tahun 2005

Agensi Peminjam	Bil.	Baki pada 1.1.2005 (RM Juta)	Bayaran Balik Sepatutnya (RM Juta)	Bayaran Diterima (RM Juta)	Baki Pada 31.12.2005 (RM Juta)
Perbadanan Awam	6	268.33	4.96	23.00	250.29
Badan Berkanun	8	793.10	62.21	38.18	817.13
Pihak Berkuasa Tempatan	11	44.13	0.05	0.01	44.17
Agensi Lain	7	6.50	0.37	0.21	6.66
Jumlah	32	1,112.06	67.59	61.40	1,118.25

Sumber: Rekod Jabatan Bendahari Negeri

3.7 PELABURAN

3.7.1 Pada 31 Disember 2005 pelaburan Kerajaan Negeri dalam simpanan tetap adalah berjumlah RM858.77 juta. Jumlah ini meningkat sejumlah RM267.99 juta berbanding RM590.78 juta pada tahun 2004. Kerajaan Negeri telah melabur sejumlah RM2.48 bilion di 23 Perbadanan Awam dan 3 Badan Berkanun pada tahun 2005. Jumlah ini menurun sejumlah RM13.16 juta pada tahun 2005 berbanding pelaburan berjumlah RM2.50 bilion pada akhir tahun 2004. Penurunan ini adalah disebabkan penjualan kesemua 380,000 saham bernilai RM13.16 juta di Jetama Sdn. Bhd.

3.7.2 Pelaburan di 23 Perbadanan Awam dan 3 Badan Berkanun masing-masing berjumlah RM1.74 bilion dan RM747.48 juta. Sehingga akhir tahun 2005, Kerajaan Negeri telah menerima dividen secara tunai berjumlah RM17.60 juta daripada 6 Perbadanan Awam dan satu Badan Berkanun.

3.8 TUNGGAKAN HASIL

3.8.1 Pada akhir tahun 2005, tunggakan hasil Negeri berjumlah RM449.85 juta iaitu menurun sejumlah RM11.55 juta berbanding tunggakan pada tahun 2004 yang berjumlah RM461.40 juta. Analisis Audit terhadap tunggakan hasil mendapati perkara berikut:-

- a) Jumlah tunggakan hasil yang dilaporkan adalah termasuk tunggakan faedah pinjaman berjumlah RM229.28 juta berbanding RM226.59 juta pada tahun 2004 iaitu peningkatan sejumlah RM2.69 juta. Peningkatan disebabkan 25 daripada 32 Agensi peminjam tidak membuat bayaran balik pinjaman pada tahun 2005.
- b) Tunggakan hasil air berjumlah RM161.61 juta pada tahun 2005 iaitu berkurangan sejumlah RM4.89 juta berbanding RM166.50 juta pada tahun 2004. Penurunan ini disebabkan usaha berterusan Jabatan Air dan peningkatan penguatkuasaan undang-undang seperti pemotongan bekalan pengguna air yang gagal menjelaskan bil.
- c) Tunggakan hasil cukai tanah meningkat sejumlah RM2.84 juta pada tahun 2005 menjadi RM34.67 juta berbanding RM31.83 juta pada tahun 2004. Pertambahan ini disebabkan kesukaran Jabatan untuk mengesan pemilik tanah kerana alamat pemilik tidak lengkap dan ada pemilik sudah berpindah tanpa memaklumkan alamat terkini kepada Jabatan.
- d) Tunggakan sewa perkhidmatan pembedungan telah menurun sejumlah RM3.99 juta pada tahun 2005 menjadi RM3.14 juta berbanding RM7.13 juta pada tahun 2004. Ini disebabkan 2 Majlis Perbandaran, satu Lembaga Bandaran dan 10 Majlis Daerah telah membuat pembayaran berjumlah RM5.41 juta.

3.8.2 Butiran tunggakan hasil bagi tempoh 5 tahun adalah seperti di **Jadual 7**.

Jadual 7
Tunggakan Hasil Pada Tahun 2001 Hingga 2005

Bil.	Jenis Hasil	Tahun				
		2001 (RM Juta)	2002 (RM Juta)	2003 (RM Juta)	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)
1.	Faedah Pinjaman	238.77	257.19	220.21	226.59	229.28
2.	Air	184.31	176.02	172.92	166.50	161.61
3.	Cukai Tanah	28.75	29.16	31.34	31.83	34.67
4.	Sewa Perkhidmatan	21.68	32.17	5.54	7.13	3.14
5.	Pembetulan					
	Lain-lain Hasil	20.31	17.98	16.98	29.35	21.15
Jumlah		493.82	512.52	446.99	461.40	449.85

Sumber : Penyata Tunggakan Hasil

3.9 HUTANG KERAJAAN NEGERI

Kerajaan Negeri dari semasa ke semasa menerima pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan bagi membiayai projek pembangunannya. Semua hutang Kerajaan Negeri yang diterima pada tahun 2005 untuk projek tertentu telah dipindah ke Akaun Kumpulan Wang Pembangunan sebelum dibayar. Pada akhir tahun 2005, baki hutang Kerajaan Negeri adalah berjumlah RM1 bilion berbanding RM787.98 juta pada akhir tahun 2004 iaitu meningkat sejumlah RM212.24 juta. Peningkatan hutang ini adalah disebabkan Kerajaan menerima 15 pinjaman baru berjumlah RM225.87 juta bagi tujuan membiayai projek Perumahan Awam Kos Rendah dan Bekalan Air. Bagaimanapun, semua pinjaman bagi projek Bekalan Air belum disalurkan kepada Jabatan Air. Selain itu, baki bagi 12 pinjaman yang dijadual semula menjadi 5 pinjaman meningkat sejumlah RM3.31 juta berikutan tunggakan faedah ditambah kepada baki pinjaman. Pada tahun 2005 Kerajaan Negeri juga telah membuat bayaran balik pinjaman yang berjumlah RM24.64 juta yang terdiri daripada bayaran pokok (RM16.94 juta) dan faedah (RM7.70 juta) kepada Kerajaan Persekutuan. Dengan itu, tunggakan bayaran balik pinjaman menurun sejumlah RM5.27 juta menjadi RM60.58 juta berbanding RM65.85 juta pada tahun 2004. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM44.59 juta merupakan ansuran bagi tahun 2005 dan selebihnya adalah ansuran dan tunggakan pinjaman bagi tahun 1999 hingga 2004 yang masih belum dibayar. Baki hutang mengikut jenis pinjaman bagi tempoh 5 tahun adalah seperti di **Jadual 8**.

Jadual 8
Hutang Kerajaan Negeri

Jenis Hutang	Tahun				
	2001 (RM juta)	2002 (RM juta)	2003 (RM juta)	2004 (RM juta)	2005 (RM juta)
1. Perumahan Awam Kos Rendah	63.27	67.47	71.84	71.84	74.66
2. Pembangunan Ekonomi Negeri	93.50	124.70	126.17	126.17	120.37
3. Bekalan Air	209.50	211.08	244.47	292.72	509.32
4. Pelbagai	287.11	308.61	320.11	297.25	295.87
Jumlah	653.38	711.86	762.59	787.98	1,000.22

Sumber: Rekod Jabatan Bendahari Negeri

4. KEMAJUAN PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN RMK-8

4.1 Rancangan Malaysia Kelapan (RMK-8) Negeri Sabah untuk tempoh 5 tahun (2001-2005) merupakan perancangan fasa pertama Rangka Rancangan Jangka Panjang Ketiga bagi peringkat kebangsaan. Rancangan ini digubal bagi menjelaskan strategi, program dan projek yang akan diperkenal dan dilaksanakan untuk mencapai objektif pembangunan Negeri Sabah. Ia juga signifikan jika dilihat dari perspektif ke arah menggerakkan Negeri Sabah mencapai status negeri maju pada tahun 2015 berbanding Rancangan Malaysia Ketujuh (RMK-7) yang lebih menjurus kepada menyegerakan pemulihan ekonomi daripada kegawatan.

4.2 Bagi menjayakan RMK-8, sejumlah RM2.95 bilion telah diperuntukkan bagi tempoh 5 tahun. Pada tahun 2005, sejumlah RM931.90 juta telah diperuntukkan bagi 1 Jabatan dan 10 Kementerian. Daripada jumlah tersebut, sejumlah RM678.85 juta atau 72.8% telah dibelanjakan. Perbelanjaan bagi tempoh 2001 hingga 2005 adalah berjumlah RM2.49 bilion atau 84.5% daripada peruntukan RMK-8 seperti di **Jadual 9**.

Jadual 9
Prestasi Perbelanjaan Pembangunan Di Bawah RMK-8

Bil.	Nama Kementerian/Jabatan	Peruntukan Diluluskan RMK-8 (RM Juta)	Perbelanjaan Sehingga 31.12.2005 (RM Juta)	Pencapaian (%)
1.	Jabatan Ketua Menteri	347.35	308.55	88.8
2.	Kementerian Pembangunan Luar Bandar	128.05	125.82	98.3
3.	Kementerian Kewangan	86.60	73.85	85.3
4.	Kementerian Pertanian Dan Industri Makanan	521.18	474.29	91
5.	Kementerian Pembangunan Infrastruktur	1,411.03	1,162.90	82.4
6.	Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan	119.02	81.78	68.7
7.	Kementerian Pembangunan Masyarakat Dan Hal Ehwal Pengguna	40.83	31.81	77.9
8.	Kementerian Pelancongan, Kebudayaan Dan Alam Sekitar	40.28	34.08	84.6
9.	Kementerian Pembangunan Perindustrian	135.37	108.5	80.2
10.	Kementerian Belia Dan Sukan	110.30	83.15	75.4
11.	Kementerian Pembangunan Sumber Dan Kemajuan Teknologi Maklumat	8.84	8.08	91.4
Jumlah		2,948.85	2,492.81	84.5

Sumber: Penyata Kewangan Negeri Sabah

4.3 Mengikut rekod Unit Perancang Ekonomi Negeri (UPEN), peruntukan yang disediakan di bawah RMK-8 ini adalah untuk membiayai 13,344 projek. Sebahagian daripada projek tersebut merupakan projek sambungan daripada RMK-7. Daripada jumlah tersebut pihak Audit mendapati 12,886 projek atau 96.6% telah siap dilaksanakan sepenuhnya. Antara projek besar yang telah siap dilaksanakan ialah *Construction of New Water Supply Facilities, Membakut Water Supply Scheme Phase 1* (RM62.44 juta), *Construction of Pinangah Water Supply Phase 1* (RM12.99 juta) dan *Upgrade Water Supply Pipelines Along Jalan Sepanggar* (RM8.14 juta). Antara projek yang sedang dilaksanakan ialah *Water Supply to KKIP* (RM28.25 juta), Pembinaan Sistem Saluran Najis/Bahan Sisa Cecair – Tanjung Aru ke Tanjung Lipat (RM17 juta) dan Jalan

Perhubungan *Palm Oil Industrial Cluster* Lahad Datu (RM16.30 juta). Selain itu, sebanyak 197 projek masih belum dimulakan lagi kerana ketiadaan peruntukan, lewat menerima waran peruntukan, masalah tanah, tapak projek dan pemindahan setinggian. Antara projek yang belum bermula ialah *Construction of Kota Belud Long Term Water Supply* (RM30.60 juta), *Construction of Telupid Long Term Water Supply* (RM22 juta) dan *Kota Kinabalu Water Supply Extension Stage III* (RM10 juta). Status pelaksanaan projek RMK-8 adalah seperti di **Jadual 10**.

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

Bil.	Nama Kementerian/Jabatan	Bil. Projek	Status Pelaksanaan		
			Siap	Sedang Dilaksana	Belum Mula
1.	Jabatan Ketua Menteri	71	36	13	22
2.	Kementerian Pembangunan Luar Bandar	12,419	12,419	-	-
3.	Kementerian Kewangan	2	-	1	1
4.	Kementerian Pertanian Dan Industri Makanan	284	71	171	42
5.	Kementerian Pembangunan Infrastruktur	388	265	42	81
6.	Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan	44	27	12	5
7.	Kementerian Pembangunan Masyarakat Dan Hal Ehwal Pengguna	9	6	1	2
8.	Kementerian Pelancongan, Kebudayaan Dan Alam Sekitar	69	39	16	14
9.	Kementerian Pembangunan Perindustrian	19	12	3	4
10.	Kementerian Belia Dan Sukan	26	4	2	20
11.	Kementerian Pembangunan Sumber Dan Kemajuan Teknologi Maklumat	13	7	-	6
Jumlah		13,344	12,886	261	197

Sumber : Unit Perancang Ekonomi Negeri, Jabatan Ketua Menteri

5. RUMUSAN DAN SYOR

Pada keseluruhannya, mutu penyediaan Penyata Kewangan pada tahun 2005 adalah memuaskan dan rekod perakaunan telah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Semua butiran yang *material* dalam Penyata ini telah dapat disahkan dengan dokumen sokongan yang mencukupi. Kedudukan kewangan Kerajaan Negeri pada akhir tahun 2005 adalah bertambah baik berbanding tahun 2004. Kedudukan kewangan adalah kukuh kerana aset semasa Kerajaan Negeri yang berjumlah RM927.62 juta dapat mengimbangi tanggungan semasa yang berjumlah RM680.62 juta. Tindakan berterusan perlulah diambil untuk menambah dana dan meningkatkan prestasi kewangan Kerajaan Negeri terutamanya mendapatkan balik tunggakan pinjaman daripada Agensi, memungut tunggakan hasil serta memperkemaskan pengurusan kewangan Kementerian dan Jabatan di samping melakukan perbelanjaan secara berhemat.

BAHAGIAN II

PENGURUSAN KEWANGAN KEMENTERIAN/JABATAN

6. PENDAHULUAN

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

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

6.3 Pada tahun 2005, Jabatan Audit Negara telah menggunakan 3 pendekatan pengauditan iaitu pengauditan Pengurusan Kewangan, Program Anak Angkat dan Program Penampilan Audit bagi mengesan dan membantu mempertingkatkan lagi tahap akauntabiliti pengurusan kewangan Jabatan Negeri. Auditan Pengurusan Kewangan telah dijalankan di 13 Kementerian/Jabatan/Pejabat yang dipilih, tujuh pejabat telah diambil menjadi Anak Angkat Jabatan Audit Negara dan 76 Jabatan/Pejabat telah dipilih untuk pemeriksaan di bawah Program Penampilan Audit. Meskipun pengurusan kewangan di Kementerian/Jabatan Negeri bertambah baik, hasil pemeriksaan Audit mendapati masih ada Kementerian/Jabatan yang gagal mematuhi peraturan berhubung dengan pengurusan kewangan dengan sepenuhnya. Antara ketidakpatuhan peraturan kewangan termasuk kelemahan kawalan hasil dan perbelanjaan, pengurusan akaun amanah, aset dan penyelenggaraan rekod kewangan. Pegawai Pengawal yang terlibat telah dimaklumkan mengenai kelemahan pengurusan kewangannya melalui surat pemerhatian Audit dan semasa *Exit Conference*. Aspek positif yang ditemui juga turut dimaklumkan. Hanya isu penting dilaporkan di **Bahagian** ini.

6.4 Pada tahun 2005, beberapa usaha yang berterusan telah diambil oleh Kerajaan Negeri untuk meningkatkan kecekapan dan keberkesanan pengurusan kewangan Kementerian/Jabatan Negeri. Antara langkah yang diambil adalah seperti berikut:

- a) Meningkatkan amalan budaya pengurusan yang cekap, berkesan dan terancang di antara Jabatan Negeri dan Persekutuan menerusi mekanisme penyelarasan dengan penubuhan Jawatankuasa Penyelarasan Pembangunan Negeri.
- b) Ketua Menteri telah mengarahkan agensi awam Negeri mewujudkan pelan korporat yang pragmatik untuk memulihkan keupayaan mereka supaya dapat berdikari dari aspek kewangan.
- c) Menyediakan satu garis panduan mengenai Peranan dan Tanggungjawab Kementerian, Lembaga Pengarah dan Ketua Eksekutif dalam pengurusan Badan Berkanun Negeri bertujuan untuk memperkemaskan dan memperkukuhkan pelaksanaan peraturan dan prosedur berkaitan dengan pengurusan Badan Berkanun.
- d) Kementerian Kewangan telah mengambil beberapa langkah dan tindakan untuk mempertingkatkan hasil Kerajaan Negeri. Antaranya ialah mengeluarkan satu surat pekeliling untuk memberi panduan kepada semua pegawai pengawal yang bertanggungjawab untuk pungutan hasil supaya pengurusan hasil Kerajaan Negeri dapat dilaksanakan dengan lebih berkesan. Dalam usaha penambahbaikan sistem pungutan hasil, Jabatan Bendahari Negeri dengan kerjasama Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri telah membangunkan satu program sistem pengkomputeran pungutan hasil supaya bil dapat dikeluarkan dengan tepat dan berkesan serta menjana laporan pungutan hasil yang terkini. Selain itu, Kerajaan Negeri telah menaikkan kadar cukai jualan atas minyak kelapa sawit daripada 5% kepada 7.5%.
- e) Jawatankuasa *Modified Budgeting System* (MBS), Kementerian Kewangan sedang memantapkan kod mengikut struktur pengkodan MBS bagi penyediaan bajet tahun 2007.

6.5 Pada tahun 2005, sebanyak 25 mesyuarat *entrance* dan 48 mesyuarat *exit* telah diadakan antara Jabatan Audit Negara Cawangan Negeri Sabah dengan Ketua Jabatan/Agensi untuk memaklum dan membincangkan mengenai pengauditan yang dilaksanakan. Bagi mempertingkatkan akauntabiliti pengurusan kewangan awam, Jabatan Audit Negara selain daripada mengesahkan Penyata Akaun Awam juga menjalankan pengauditan pengurusan kewangan dan mengaudit program dan aktiviti Kementerian/Jabatan/Agensi Kerajaan Negeri. Pengarah Audit Negeri Sabah juga

merupakan ahli Jawatankuasa Keutuhan Negeri Sabah, Majlis Tindakan Ekonomi Negeri Sabah, Peningkatan Produktiviti Dan Kualiti Negeri Sabah serta Majlis Pembangunan Negeri Sabah.

6.6 Pegawai Audit turut menghadiri mesyuarat yang dianjurkan oleh Kementerian Kewangan Negeri dan Jabatan Bendahari Negeri pada tahun 2005 untuk memberi pandangan serta nasihat bagi mempertingkatkan lagi tahap akauntabiliti pengurusan kewangan Kerajaan Negeri. Antaranya mesyuarat mengenai kajian semula Sistem Pengurusan Harta Awam Negeri Sabah (SISPHANS) dan mesyuarat Pasukan Petugas Penambahbaikan Sistem Pungutan Hasil.

JABATAN BENDAHARI NEGERI

7. LATAR BELAKANG

Jabatan Bendahari Negeri (Jabatan) adalah merupakan Jabatan utama Kerajaan Negeri yang bertanggungjawab kepada Pegawai Kewangan Negeri bagi kerja pengakaunan Kerajaan Negeri. Tanggungjawab ini meliputi pengendalian dan penyelenggaraan akaun awam Kerajaan Negeri serta menyediakan penyata akaun awam tahunan, menerima dan mengakaun hasil, memproses dan membayar perbelanjaan, mengawal dan mengurus dana akaun awam dan mengurus sistem perakaunan Kerajaan Negeri.

Jabatan Bendahari Negeri diketuai oleh Bendahari Negeri dan dibantu oleh 227 orang pegawai/kakitangan. Pada tahun 2005, Jabatan ini mempunyai 233 jawatan yang diluluskan tetapi 5 jawatan masih belum diisi. Bagi memudahkan urusan dengan Jabatan pelanggan, Jabatan ini mempunyai 5 bahagian. Empat daripadanya iaitu Bahagian Gaji Dan Sistem, Akaun Pusat, Daerah Dan Kewangan serta Penyemakan Dan Pembayaran adalah bertanggungjawab memberi khidmat berkaitan dengan tugas perakaunan. Jabatan mempunyai 22 cawangan di seluruh negeri dan pengendaliannya dipantau oleh Bahagian Bendahari Daerah Dan Kewangan di Ibu Pejabat. Jabatan Bendahari mengendalikan perkhidmatan perakaunan 64 Kementerian/Jabatan/Pejabat yang mana 4 daripadanya adalah Jabatan Mengakaun Sendiri. Semua Kementerian/Jabatan/Pejabat dikehendaki menyelenggara dan mengemukakan laporan dan rekod berkenaan kutipan hasil dan perbelanjaan bulanan kepada Jabatan Bendahari. Berdasarkan kepada laporan dan rekod yang diselenggarakan dalam sistem *Main Accounts*, Jabatan Bendahari Negeri akan menyediakan Penyata Akaun Awam Tahunan Kerajaan Negeri.

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

Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bilangan 1 Tahun 1998, menghendaki setiap Kementerian, Jabatan dan Badan Berkanun melantik Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun untuk membincangkan hal berkaitan kewangan dan akaun bagi setiap Jabatan. Jawatankuasa di Jabatan hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya 2 bulan sekali. Pada tahun 2005, Jawatankuasa di Jabatan Bendahari telah bermesyuarat sebanyak 3 kali dengan dipengerusikan oleh Penolong Bendahari Negeri Bahagian Daerah Dan Kewangan. Laporan Suku Tahunan telah disediakan bagi mematuhi Surat Pekeliling tersebut. Selain daripada Jawatankuasa ini, Jawatankuasa lain antaranya Akaun Kualiti Dan Produktiviti serta Penyediaan Dan Penggubalan Senarai Baucar Bayaran telah bermesyuarat pada tahun 2005 bagi tujuan mempertingkatkan pengurusan kewangan Negeri. Selain daripada itu, tiada jawatankuasa baru ditubuhkan oleh Jabatan.

Pada tahun 2005, Sistem Perakaunan Berkomputer Standard Kerajaan Negeri (SPEKS) belum digunakan di Negeri Sabah. Sistem perakaunan hasil yang dikendalikan oleh Kementerian Kewangan adalah secara manual. Bagi sistem perakaunan perbelanjaan, Sistem Penyelenggaraan Buku Vot dan Penyediaan Baucar Berkomputer telah digunakan. Sistem ini dilaksanakan mulai tahun 1998 dan kini diguna pakai oleh semua Kementerian/Jabatan/Pejabat. Penyelenggaraan Daftar Harta Modal dan Inventori juga adalah secara berkomputer melalui Sistem Pengurusan Harta Awam Negeri Sabah dan sistem ini sedang dilaksanakan secara berperingkat.

8. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

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

Skop pengauditan meliputi tahun 2005. Pengauditan ditumpukan terhadap rekod yang diselenggarakan di semua 5 bahagian di Jabatan. Pengauditan dijalankan dengan menyemak dokumen kewangan yang diselenggarakan seperti Baucar Bayaran, Penyata Penyesuaian Bank, Baucar Jurnal, Waran Peruntukan, Lejar, Buku Tunai dan Buku Vot. Pemantauan terhadap penyerahan Akaun Tunai Bulanan Pemungut Hasil sepanjang tahun oleh Bendahari Negeri juga dilakukan. Perbincangan dengan pegawai yang terlibat

juga telah diadakan. Selain itu, pihak Audit juga telah melawat 6 daripada 22 Bendahari Daerah.

9. PENEMUAN AUDIT

9.1 KAWALAN BAJET

Pekeliling Kementerian Kewangan Bilangan 1 Tahun 2003 memberi panduan kepada semua Setiausaha Tetap Kementerian dan Ketua Jabatan Negeri mengenai penyediaan draf anggaran bajet tahun 2005. Bajet Negeri tahun 2005 disediakan dengan menggunakan Sistem Belanjawan Tradisional. Sebagai langkah untuk melaksanakan Sistem Belanjawan Yang Diubahsuai pada bajet tahun 2007 supaya selaras dengan amalan yang digunakan oleh Kerajaan Persekutuan, penyediaan Kod Perakaunan Standard mengikut struktur pengkodan baru sedang dibuat oleh Kementerian Kewangan.

Pada tahun 2005, terimaan hasil dianggarkan berjumlah RM1.93 bilion manakala anggaran perbelanjaan berjumlah RM2.10 bilion. Anggaran hasil terdiri daripada hasil Negeri berjumlah RM1.32 bilion, pemberian Persekutuan, sumbangan dan bayaran balik berjumlah RM180.17 juta dan terimaan Kumpulan Wang Pembangunan berjumlah RM427.51 juta. Anggaran perbelanjaan pula terdiri daripada perbelanjaan perbekalan yang berjumlah RM1.38 bilion dan perbelanjaan pembangunan berjumlah RM726.28 juta. Pada keseluruhannya, bajet 2005 ini merupakan bajet defisit berjumlah RM172.54 juta. Defisit ini akan ditampung oleh lebihan wang dari Kumpulan Wang Disatukan.

Bajet 2005 ini dibentangkan oleh Menteri Kewangan pada 26 November 2004 untuk kelulusan Dewan Undangan Negeri. Selepas diluluskan, waran perbelanjaan dikeluarkan dan ditandatangani oleh Menteri Kewangan. Pada tahun 2005, satu anggaran peruntukan tambahan bagi perbelanjaan mengurus dan 3 bagi perbelanjaan pembangunan masing-masing berjumlah RM107.60 juta dan RM205.62 juta telah diluluskan oleh Dewan Undangan Negeri pada bulan April, Ogos dan Disember 2005. Keadaan ini adalah teratur dan selaras dengan kehendak Seksyen 13 Akta Acara Kewangan 1957. Sejumlah 497 pindah peruntukan iaitu 465 bagi perbelanjaan mengurus dan 32 bagi perbelanjaan pembangunan melibatkan RM29.85 juta dan RM21.08 juta telah diluluskan oleh Kementerian Kewangan pada tahun 2005.

Pada pendapat Audit, kawalan bajet Kerajaan Negeri pada tahun 2005 bermula daripada peringkat penyediaan sehingga kelulusan dan pengeluaran Waran Am adalah teratur dan mengikut prosedur yang ditetapkan.

9.2 KAWALAN HASIL

Kementerian Kewangan adalah bertanggungjawab mengawal dan menerima hasil Kerajaan Negeri. Pada tahun 2005, hasil Kerajaan Negeri ialah RM1.78 bilion berbanding RM1.79 bilion pada tahun 2004. Hasil utama Kerajaan Negeri adalah terdiri daripada cukai jualan RM588.20 juta, hasil hutan RM465.62 juta, royalti petroleum RM276.65 juta dan hasil tanah RM86.45 juta. Pemeriksaan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara berikut:

9.2.1 Penyerahan Akaun Tunai Bulanan Oleh Pemungut Hasil

Jabatan Bendahari Negeri bertanggungjawab mengawal dan memantau semua pemungut hasil di peringkat Negeri. Arahan Perbendaharaan 145 menetapkan setiap pemungut hasil hendaklah mengemukakan Akaun Tunai Bulanan kepada Bendahari Negeri dalam tempoh 10 hari selepas akhir setiap bulan. Pemeriksaan Audit mendapati 22 pemungut hasil di peringkat Kota Kinabalu telah mengemukakan Akaun Tunai Bulanan kepada Jabatan Bendahari Negeri mengikut tempoh yang ditetapkan. Di peringkat daerah, Pejabat Bendahari Daerah berfungsi untuk menerima semua kutipan hasil dan menghantar akaun bulanan ke Jabatan Bendahari Negeri. Semua pemungut hasil dikehendaki mengemukakan Akaun Tunai Bulanan sehari selepas akhir bulan ke Bendahari Daerah. Bendahari Daerah akan menghantar akaun berkenaan kepada Jabatan Bendahari Negeri dalam tempoh 5 hari bekerja selepas akhir setiap bulan. Pemeriksaan Audit mendapati tahap penyerahan Akaun Tunai Bulanan oleh Pemungut Hasil adalah memuaskan. Pada tahun 2005, Akaun daripada 258 pemungut hasil di bawah kawalan 22 Pejabat Bendahari Daerah telah diserahkan mengikut tempoh yang ditetapkan.

9.2.2 Penyerahan Penyata Pemungut Dan Pengeluaran Resit Perbendaharaan

Pemungut Hasil dikehendaki menyediakan Penyata Pemungut untuk memasukkan semua kutipan hasil ke bank. Pihak Bendahari Negeri/Daerah akan mengambil Penyata Pemungut yang telah diakui terima oleh bank pada keesokan harinya. Resit akan dikeluarkan oleh Bendahari Negeri/Daerah selepas Penyata Pemungut disemak. Semakan Audit terhadap pemprosesan Penyata Pemungut bagi 1 bulan mendapati secara amnya sistem kawalan dalaman adalah memuaskan.

9.2.3 Pengesahan Laporan Hasil Bulanan Dan Penyata Penyesuaian Hasil

Mengikut Arahan Perbendaharaan 143(b), semua Pegawai Pengawal perlu menyesuaikan Laporan Hasil Bulanan yang diterima daripada Bendahari Negeri dengan rekod perakaunan mereka dan menyediakan Penyata Penyesuaian untuk dikemukakan kepada

Bendahari Negeri. Semakan Audit mendapati pihak Bendahari Negeri telah menyediakan daftar untuk merekodkan serahan Penyata Penyesuaian Hasil Bulanan oleh semua Pegawai Pengawal. Semakan Audit terhadap Penyata Penyesuaian bagi 1 bulan mendapati Pegawai Pengawal telah membuat pengesahan serta penyesuaian hasil dengan sewajarnya. Berdasarkan daftar, kesemua 20 Pegawai Pengawal telah mengemukakan Penyata Penyesuaian Hasil Bulanan pada tahun 2005.

9.2.4 Penyata Penyesuaian Bank

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. Pemeriksaan Audit terhadap rekod tersebut mendapati penyerahan Penyata Penyesuaian Bank pada tahun 2005 adalah memuaskan di mana hanya 2 daripada 29 akaun bank bagi 2 bulan tidak diterima mengikut tempoh yang ditetapkan.

9.2.5 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 kesilapan lain pada cek. Semakan Audit mendapati Perbendaharaan Negeri ada menyelenggara Daftar Cek Tidak Laku. Berdasarkan daftar tahun 2005, Bendahari Negeri telah menerima sebanyak 51 cek bernilai RM71,281 yang dikembalikan oleh bank. Jabatan yang terbanyak menerima cek tidak laku ialah Jabatan Air dengan 49 cek bernilai RM70,946. Tindakan melaraskan semula hasil yang berkaitan telah dilakukan oleh Jabatan berkenaan.

9.2.6 Tunggakan Hasil

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 7 Tahun 1986, semua Pegawai Pengawal dikehendaki mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil bagi akhir bulan Jun dan Disember kepada Bendahari Negeri iaitu pada akhir bulan Ogos dan akhir bulan Februari tahun berikutnya. Semakan Audit terhadap rekod Bendahari Negeri mendapati 16 daripada 20 Pegawai Pengawal telah mengemukakan Penyata Tunggakan Hasil pada tahun 2005. Berdasarkan kepada Penyata Tunggakan Hasil yang dikemukakan, adalah didapati 14 Pegawai Pengawal mempunyai tunggakan hasil pada 31 Disember 2005 berjumlah RM449.85 juta berbanding RM461.40 juta pada tahun 2004. Kementerian Kewangan bertanggungjawab memantau tunggakan hutang bayaran balik pinjaman manakala tunggakan yang lain dipantau oleh Pegawai Pengawal Jabatan masing-masing.

Pada pendapat Audit, beberapa aspek kawalan hasil telah dipatuhi untuk memastikan hasil Negeri diurus, dipungut dan direkod dengan teratur. Pada keseluruhannya, pengurusan hasil adalah memuaskan. Kawalan hasil akan bertambah baik sekiranya Pegawai Pengawal yang terlibat mengambil tindakan yang tegas dan mewujudkan satu Jawatankuasa khas untuk memantau kutipan tunggakan hasil yang masih tinggi.

9.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Pada tahun 2005, sejumlah RM1.64 bilion telah dibelanjakan untuk perbelanjaan mengurus. Bagi perbelanjaan pembangunan pula sejumlah RM678.86 juta telah dibelanjakan. Semakan Audit mendapati perkara berikut:

9.3.1 Kawalan Perbelanjaan Mengurus

Pada tahun 2005, perbelanjaan mengurus Kerajaan Negeri Sabah berjumlah RM1.64 bilion berbanding RM1.56 bilion pada tahun 2004 iaitu meningkat sejumlah RM79.69 juta atau 5.1%. Perbelanjaan ini merupakan 92.7% daripada peruntukan yang diluluskan berjumlah RM1.77 bilion. Semua 64 Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab mengawal peruntukan dan perbelanjaan masing-masing. Kedudukan perbelanjaan mengurus pada tahun 2005 berbanding peruntukan yang diluluskan adalah seperti di **Jadual 11**.

Jadual 11

Perbelanjaan Mengurus Pada Tahun 2005

Bil.	Kategori Perbelanjaan	Peruntukan (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Pencapaian (%)
1.	Gaji	496.76	463.68	93.3
2.	Perbelanjaan Lain Berulang Setiap Tahun	609.24	541.57	88.9
3.	Perbelanjaan Khas	668.92	632.07	94.5
Jumlah		1,774.92	1,637.32	92.2

Sumber : Penyata Kewangan Negeri Sabah

a) Kawalan Peruntukan

i) Peruntukan Tidak Dibelanjakan Langsung

Pada tahun 2005, peruntukan berjumlah RM8.49 juta untuk 16 kod perbelanjaan bagi 7 Kementerian/Jabatan tidak dibelanjakan langsung. Dari jumlah tersebut, RM5 juta adalah kerana peruntukan bagi pertukaran pinjaman

Lembaga Kemajuan Tanah Negeri Sabah kepada pemberian tidak dilakukan. Selain itu, RM1.20 juta tidak dikeluarkan untuk pembangunan usahawan kecil.

ii) Perbelanjaan Kurang 50% Daripada Peruntukan Yang Dibenarkan

Peruntukan di bawah 12 kod perbelanjaan bagi 4 Kementerian/Jabatan kurang dibelanjakan. Peruntukan adalah berjumlah RM33.49 juta manakala perbelanjaan hanya berjumlah RM6.08 juta atau 18.2%. Pada amnya, Kerajaan Negeri mengamalkan perbelanjaan berhemat bagi perbelanjaan mengurus pada tahun 2005. Antara sebab lain adalah kerana aktiviti yang dirancang tidak mendapat keutamaan.

b) Justifikasi Peruntukan Tambahan

Pada pertengahan bulan Ogos 2005, satu peruntukan tambahan berjumlah RM107.60 juta telah diluluskan untuk membiayai perbelanjaan bekalan. Peruntukan tambahan tersebut adalah untuk menampung perbelanjaan bagi 22 Kementerian/Jabatan/Pejabat. Pada akhir tahun 2005, sejumlah RM8.48 juta atau 7.9% daripada peruntukan tambahan kepada 2 kod perbelanjaan di bawah 2 Jabatan/Pejabat tidak digunakan.

9.3.2 Kawalan Perbelanjaan Pembangunan

Kumpulan Wang Pembangunan ditubuhkan di bawah Akta Kumpulan Wang Pembangunan (Akta 70 Tahun 1966). Punca kewangan Kumpulan Wang ini terdiri daripada caruman Akaun Hasil, terimaan imbuhan balik daripada Kerajaan Persekutuan dan juga daripada Akaun Pinjaman. Kumpulan Wang ini hanya boleh digunakan bagi maksud yang ditentukan oleh Akta tersebut. Semakan Audit mendapati perbelanjaan pembangunan yang dibuat adalah menepati kehendak Akta Kumpulan Wang Pembangunan. Pada tahun 2005, sejumlah RM931.90 juta diluluskan untuk melaksanakan projek pembangunan. Perbelanjaan pembangunan terdiri daripada perbelanjaan untuk membiayai program dan projek pembangunan di seluruh Negeri Sabah. Prestasi perbelanjaan pembangunan pada tahun 2005 adalah kurang menggalakkan di mana sejumlah RM678.86 juta atau 72.8% dibelanjakan berbanding pencapaian perbelanjaan berjumlah RM485.77 juta atau 79.7% pada tahun 2004. Analisis terhadap perbelanjaan pembangunan mendapati perkara berikut:

a) Kawalan Peruntukan

i) Peruntukan Tidak Dibelanjakan Langsung

Peruntukan berjumlah RM56.13 juta untuk 11 projek di bawah 5 Kementerian dan 1 Jabatan tidak dibelanjakan langsung pada tahun 2005. Punca utama peruntukan tidak dibelanjakan langsung adalah disebabkan kelewatan penyerahan tapak projek kepada kontraktor, pelaksanaan projek ditangguhkan ke RMK-9, kelewatan kontraktor dalam pelaksanaan kerja dan tapak projek belum atau lewat diluluskan.

ii) Peruntukan Kurang Dibelanjakan

Peruntukan bagi 9 projek/program di bawah 5 Kementerian dan satu Jabatan kurang dibelanjakan. Peruntukan tersebut berjumlah RM10.58 juta manakala perbelanjaan adalah berjumlah RM3.24 juta atau 30.6%. Punca utama peruntukan kurang dibelanjakan adalah disebabkan juru perunding lewat dilantik dan tawaran kerja lambat diberi kepada kontraktor.

9.3.3 Kawalan Pembayaran

a) Prosedur Pemprosesan Bayaran

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

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

Pegawai Pengawal selaku Ketua Pengakaun dikehendaki mengawal perbelanjaan Kementerian/Jabatan dengan teratur. Mereka dikehendaki merekodkan perbelanjaan ke Buku Vot dan menyesuaikan dengan Laporan Perbelanjaan Bulanan yang dikeluarkan oleh Bendahari Negeri. Mengikut Arahan Perbendaharaan 143(b), Penyata Penyesuaian Perbelanjaan Bulanan hendaklah disedia dan dikemukakan kepada Bendahari Negeri. Semakan Audit terhadap Daftar Penyerahan Penyata Penyesuaian yang diselenggara oleh Bendahari Negeri mendapati ia diselenggarakan dengan kemas kini dan teratur. Berdasarkan daftar tersebut, kesemua 64 Pegawai

Pengawal telah mengemukakan Penyata Penyesuaian Perbelanjaan Bulanan kepada Bendahari Negeri dengan kemas kini.

c) Kawalan Stok Cek

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

d) Kawalan Cek Terbatal

Mengikut Arahan Perbendaharaan 118(a), cek yang tidak ditunaikan selepas tempoh 3 bulan dari tarikh ia dikeluarkan hendaklah disifatkan sebagai terbatal dan diselaraskan dengan mendebit Akaun Tunai dan mengkredit Akaun Penyelesaian Cek Terbatal. Pada tahun 2005, baki Akaun ini berjumlah RM9.20 juta berbanding RM9.02 juta pada tahun 2004. Semakan terhadap daftar di pejabat Bendahari Negeri mendapati ia diselenggara dengan kemas kini dan teratur. Selain itu, pemeriksaan Audit terhadap Penyata Penyesuaian Bank bagi bulan Mac 2006 mendapati masih ada cek yang dikeluarkan pada bulan Disember 2005 dan sebelumnya belum diselaraskan ke Akaun Penyelesaian Cek Terbatal. Bagaimanapun, bilangan cek serta jumlah yang terlibat adalah tidak *material* jika dibandingkan dengan jumlah keseluruhan cek yang dikeluarkan.

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

e) Pembayaran Dengan Kelulusan Khas (Arahan Perbendaharaan 58)

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 dan mendapat kelulusan khas dari Bendahari Negeri. Pada tahun 2005, sejumlah 1,426 baucar bernilai RM4.84 juta bagi bil dan invois tahun 2004 dan sebelumnya telah dibayar oleh 48 Kementerian/Jabatan/Pejabat di bawah peraturan ini. Amaun ini telah menurun sejumlah RM3.35 juta berbanding RM8.19 juta yang dibayar oleh 46 Kementerian/Jabatan/Pejabat pada tahun 2004 bagi maksud yang sama. Pemeriksaan Audit terhadap 251 sampel baucar bagi 4 Kementerian/Jabatan yang melibatkan sejumlah RM3.26 juta mendapati baki peruntukan tahun terdahulu adalah mencukupi.

f) Akaun Kena Bayar

Pekeliling Jabatan Bendahari Negeri Bilangan 11 Tahun 2005 telah dikeluarkan kepada semua Ketua Kementerian/Jabatan mengenai peraturan penutupan akaun tahun 2005. Ketua Kementerian/Jabatan telah diingatkan supaya mematuhi kehendak Arahan Perbendaharaan 103 agar semua bil dibayar dengan segera iaitu tidak lewat 30 hari dari tarikh bil diterima. Perbelanjaan yang dikenakan kepada Akaun Kena Bayar pada 31 Disember 2005 berjumlah RM319.62 juta. Ini menunjukkan peningkatan sejumlah RM86.69 juta berbanding tahun 2004 berjumlah RM232.93 juta. Semakan Audit secara persampelan terhadap 5,000 Baucar Bayaran di Akaun Kena Bayar telah dijalankan. Analisis Audit mendapati peningkatan sejumlah RM86.69 juta adalah disebabkan kelewatan memproses baucar kerana kegagalan pihak penuntut mengemukakan surat tuntutan kepada Jabatan dan baucar yang disediakan tidak dapat diluluskan kerana dokumen sokongan tidak lengkap, teratur dan jelas. Jabatan yang terlibat adalah seperti di **Jadual 12**.

Jadual 12

Kedudukan Akaun Kena Bayar Tahun 2004 Dan 2005

Jabatan	Tahun 2004 (RM Juta)	Tahun 2005 (RM Juta)	Kenaikan/ (Penurunan) (RM Juta)	Peratus (%)
Pelbagai	197.95	273.49	75.54	38.2
Kerja Raya	23.45	24.08	0.63	2.7
Pertanian	6.47	11.23	4.76	73.6
Tanah Dan Ukur	1.65	3.97	2.32	140.6
Perhutanan	3.41	6.85	3.44	100.9
Jumlah	232.93	319.62	86.69	37.2

Sumber: Rekod Jabatan Bendahari Negeri

Secara amnya kawalan perbelanjaan adalah memuaskan. Prosedur dan arahan telah dipatuhi dalam proses perbelanjaan. Di samping itu, rekod berhubung dengan kawalan pembayaran telah diselenggara dengan kemas kini dan teratur mengikut peraturan yang ditetapkan.

9.4 PENGURUSAN PINJAMAN

Mengikut Perkara 111 Perlembagaan Persekutuan, Kerajaan Negeri tidak boleh meminjam kecuali daripada Kerajaan Persekutuan, manakala Seksyen 4, Enakmen Pinjaman 23 (Sumber Kewangan) Kerajaan Negeri Sabah 1976, menyatakan sebarang pinjaman oleh Kerajaan Negeri yang telah diluluskan oleh Kerajaan Persekutuan hendaklah diagihkan mengikut tujuan ia dipohon. Pada tahun 2005, Kerajaan Negeri telah mendapat pinjaman daripada Kerajaan Persekutuan untuk membiayai projek pembangunan negeri seperti Projek Bekalan Air, Projek Perumahan Kos Rendah, Projek Pembangunan Ekonomi Negeri dan sebagainya. Kerajaan Negeri juga memberi pinjaman kepada Agensi Negeri bagi membiayai pelbagai projek dan aktiviti. Secara keseluruhannya, pinjaman yang dikeluarkan telah digunakan mengikut maksud asal pinjaman. Semakan Audit terhadap dokumen pinjaman mendapati:

9.4.1 Pinjaman Daripada Kerajaan Persekutuan

Mengikut Penyata Akaun Awam, hutang Kerajaan Negeri dengan Kerajaan Persekutuan pada akhir tahun 2005 berjumlah RM1 bilion. Semakan terhadap rekod pinjaman dan perjanjian serta penyesuaian pinjaman mendapati pinjaman baru yang diterima oleh Kerajaan Negeri pada tahun 2005 berjumlah RM225.87 juta. Pinjaman tersebut telah mendapat kelulusan Dewan Undangan Negeri dan Kerajaan Persekutuan dan setakat semakan Audit pinjaman bagi projek Bekalan Air sejumlah RM221.60 juta belum digunakan lagi.

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

Tunggakan bayaran balik pinjaman pada tahun 2005 menurun sejumlah RM5.27 juta menjadi RM60.58 juta berbanding RM65.85 juta pada tahun 2004. Tunggakan tersebut menurun kerana Kerajaan Negeri membuat bayaran balik berjumlah RM24.64 juta kepada Kerajaan Persekutuan pada tahun 2005.

9.4.2 Pinjaman Kerajaan Negeri Kepada Agensi

Pada akhir tahun 2005, baki pinjaman Kerajaan Negeri kepada 33 Agensi Negeri berjumlah RM1.55 bilion. Semakan Audit terhadap rekod pinjaman dan perjanjian pinjaman mendapati ia telah diselenggara dengan baik, teratur dan kemas kini. Surat pengesahan baki pinjaman telah dikeluarkan oleh Jabatan Bendahari Negeri kepada semua Agensi peminjam.

Pada tahun 2005, tunggakan bayaran balik pinjaman meningkat sejumlah RM6.19 juta menjadi RM1.12 bilion berbanding RM1.11 bilion pada akhir tahun 2004. Ini disebabkan hanya 7 Agensi peminjam membuat bayaran balik pinjaman berjumlah RM61.40 juta pada tahun 2005. Kedudukan tunggakan ansuran bayaran balik oleh Agensi berkenaan adalah seperti di **Jadual 13**.

Jadual 13
Perbandingan Tunggakan Bayaran Balik Pinjaman
Pada Tahun 2004 Dan 2005

Agensi Peminjam	Bil.	2004 (RM Juta)	2005 (RM Juta)
Perbadanan Awam	6	268.33	250.29
Badan Berkanun	8	793.10	817.13
Pihak Berkuasa Tempatan	11	44.13	44.17
Agensi Lain	7	6.50	6.66
Jumlah	32	1,112.06	1,118.25

Sumber: Rekod Jabatan Bendahari Negeri

Kementerian Kewangan telah mengambil tindakan mengikut saranan Jawatankuasa Akaun Awam Negeri Sabah dengan meluluskan sejumlah RM33 juta untuk ditukarkan menjadi ekuiti, geran, dikontra atau dihapus kira daripada baki pinjaman 4 Agensi. Ini merupakan sebahagian daripada usaha untuk mengurangkan baki pinjaman Agensi terlibat. Pada tahun 2005, sejumlah RM12.04 juta daripada amaun itu telah ditukar menjadi geran. Manakala pinjaman sejumlah RM8.73 juta telah dihapus kira. Penukaran/penghapuskiraan ini dibuat berlandaskan kepada asas yang munasabah dan dilakukan dengan teratur. Antara sebab Agensi gagal membuat bayaran balik adalah kerana keadaan kewangan yang tidak mengizinkan di mana Agensi berkenaan mengalami kerugian.

Pada tahun 2005, satu pinjaman berjumlah RM4.78 juta telah diluluskan kepada Lembaga Pembangunan Perumahan Dan Bandar. Semakan Audit mendapati pengurusan/penggunaan pinjaman adalah teratur kerana pinjaman yang dikeluarkan kepada Agensi telah digunakan untuk tujuan yang telah ditetapkan.

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

9.5 PENGURUSAN PELABURAN

Seksyen 8 Akta Acara Kewangan 1957 menyatakan Kerajaan Negeri boleh membuat pelaburan di bank, institusi kewangan dan syarikat sekiranya mempunyai lebih wang. Pada akhir tahun 2005, pelaburan Kerajaan Negeri berjumlah RM3.34 bilion. Pelaburan tersebut terdiri daripada simpanan tetap berjumlah RM858.77 juta dan pelaburan di 23 Perbadanan Awam dan 3 Badan Berkanun berjumlah RM2.48 bilion.

9.5.1 Jawatankuasa Pelaburan

Setakat kini Jawatankuasa Pelaburan belum ditubuhkan untuk mengurus pelaburan saham dan simpanan tetap. Bagaimanapun, pemantauan mengenai pelaburan saham telah dibuat oleh Kementerian Kewangan. Manakala pelaburan dalam simpanan tetap telah diuruskan oleh Bendahari Negeri yang bertanggungjawab melaporkan secara mingguan kepada Kementerian Kewangan.

9.5.2 Simpanan Tetap

Pemeriksaan Audit terhadap daftar dan sijil simpanan tetap mendapati semua rekod telah diselenggara dengan teratur dan kemas kini. Semua pengesahan baki simpanan tetap dari bank telah diperolehi. Selain itu, faedah berjumlah RM17.48 juta telah diterima dan diakaunkan dengan betul oleh Kerajaan Negeri. Semakan Audit mendapati tiada kes simpanan tetap dikeluarkan sebelum tarikh matang pada tahun 2005.

9.5.3 Pelaburan Saham

Perakaunan dan penyimpanan sijil saham adalah dikendalikan oleh Jabatan Bendahari Negeri. Bahagian Pemantauan Agensi Awam dan Pelaburan Negeri, Kementerian Kewangan menggunakan Sistem Maklumat Syarikat Kerajaan Negeri untuk menyediakan

pengkalan data berpusat bagi data kewangan dan bukan kewangan untuk digunakan bagi tujuan analisis untuk merumus dasar, perancangan dan keputusan pelaburan. Dividen sejumlah RM17.60 juta yang diterima pada tahun 2005 telah diakaunkan dengan betul. Jabatan Bendahari Negeri telah menghantar surat pengesahan ekuiti kepada 26 Perbadanan Awam/Badan Berkanun.

Pada pendapat Audit, pengurusan pelaburan adalah memuaskan kerana telah mematuhi peruntukan undang-undang mengenai kuasa membuat pelaburan dan rekod juga diselenggarakan dengan kemas kini. Bagaimanapun, keputusan membuat pelaburan akan menjadi lebih telus sekiranya satu jawatankuasa pelaburan ditubuhkan untuk mengurus pelaburan saham dan simpanan tetap.

9.6 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN KUMPULAN WANG AMANAH

Seksyen 9(1) dan 10 Akta Acara Kewangan 1957 menetapkan penubuhan dan pengurusan Akaun Amanah dan Kumpulan Wang Amanah. Pada tahun 2005, sejumlah 30 Akaun Amanah telah ditubuhkan. Kementerian Kewangan Negeri dan Jabatan Bendahari Negeri mengendalikan 6 Akaun Amanah utama iaitu Kumpulan Wang Pembangunan, Kumpulan Wang Khas, Kumpulan Wang Amanah Kerajaan, Akaun Amanah Pelbagai, Deposit dan Akaun Kena Bayar. Semakan Audit mendapati pada akhir tahun 2005, baki keseluruhan Kumpulan Wang dan Akaun Amanah tersebut berjumlah RM81.92 juta berbanding baki debit RM27.82 juta pada tahun 2004. Pihak Bendahari Negeri telah menyediakan daftar untuk merekodkan penyerahan penyata penyesuaian amanah ini. Selain itu, Jabatan Audit Negara juga mendapati Penyesuaian Amanah antara rekod Perbendaharaan dengan Jabatan ada disediakan setiap bulan. Semakan Audit selanjutnya terhadap pengurusan Kumpulan Wang Amanah, Deposit dan Wang Amanah yang lain mendapati perkara berikut:

9.6.1 Kumpulan Wang Amanah Kerajaan

a) Kumpulan Wang Amanah Lebih Dikeluarkan

Mengikut Arahan Perbendaharaan 155, Kumpulan Wang Amanah tidak boleh dikeluarkan melebihi dana yang ada. Semakan Audit mendapati 2 Kumpulan Wang Amanah telah lebih dikeluarkan berjumlah RM125.76 juta dan dana bagi lebihan perbelanjaan ditampung daripada Kumpulan Wang Disatukan. Kumpulan Wang Amanah ini adalah seperti di **Jadual 14**.

Jadual 14
Kumpulan Wang Amanah Yang
Terlebih Dikeluarkan Pada 31 Disember 2005

Bil.	Kumpulan Wang	Peruntukan (RM Juta)	Jumlah Dikeluarkan (RM Juta)	Jumlah Lebih Dikeluarkan (RM Juta)
1.	Kumpulan Wang Bekalan Air (Pengendalian Dan Penyenggaraan)	12.00	89.08	(77.08)
2.	Akaun Pendahuluan Diri	12.00	60.68	(48.68)
Jumlah		24.00	149.76	(125.76)

Sumber: Penyata Kewangan Negeri Sabah

b) Kumpulan Wang Amanah Tidak Aktif

Pada tahun 2005, ada 2 Kumpulan Wang Amanah tidak aktif antara 6 tahun hingga melebihi 17 tahun iaitu Kumpulan Wang Amanah Kuari dan Premix (Pembaharuan) dengan baki RM23,564 dan Kumpulan Wang Kemajuan Tanah Belia dengan baki RM561,152.

c) Akaun Pendahuluan Diri

Akaun Pendahuluan Diri diwujudkan bagi maksud memberi pendahuluan wang kepada pegawai Negeri untuk keperluan menjalankan tugas rasmi, pendahuluan gaji sementara menunggu surat pelantikan atau bagi menyelesaikan kehilangan wang atau sebab lain sementara menanti penyiasatan dan penyelesaian muktamad. Peruntukan bagi Akaun Pendahuluan Diri adalah berjumlah RM12 juta. Pada tahun 2005, sejumlah RM60.68 juta telah dikeluarkan menjadikan Akaun Pendahuluan Diri lebih dikeluarkan berjumlah RM48.68 juta. Pengurusan akaun ini bertambah baik memandangkan ada pengurangan baki terlebih dikeluarkan sejumlah RM3.93 juta atau 7.5% berbanding RM52.61 juta pada tahun 2004. Semakan Audit mendapati rekod berkenaan akaun ini yang diselenggara oleh Bendahari Negeri adalah memuaskan dan teratur. Semakan selanjutnya mendapati jumlah hutang yang tidak dijelaskan semenjak tahun 2004 dan sebelumnya berjumlah RM15.81 juta. Sejumlah RM6.76 juta atau 42.8% daripada akaun yang tidak dijelaskan itu merupakan pendahuluan gaji kepada kakitangan berjawatan sementara dan kontrak yang belum mendapat surat pelantikan khususnya di Jabatan Hal Ehwal Agama Islam Negeri Sabah.

Akaun Pendahuluan Diri juga termasuk bayaran yang dibuat di bawah Arahan Perbendaharaan 54. Bayaran ini memerlukan kelulusan khas Pegawai Kewangan Negeri bagi membayar perbelanjaan yang tidak mempunyai baki peruntukan.

Perbelanjaan tersebut hendaklah dipertanggungkan kepada Akaun Pendahuluan Diri (Pegawai Awam) sebagai suatu pendahuluan kepada Pegawai atas nama jawatannya, sementara menunggu keputusan mengenai cara penyelesaiannya. Pada tahun 2005, pihak Kementerian Kewangan telah meluluskan pembayaran dan penyelesaian masing-masing berjumlah RM54.44 juta dan RM59.89 juta berbanding RM28.63 juta dan RM58.87 juta pada tahun 2004.

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

Kumpulan Wang ini ditubuhkan pada awal bulan Januari 1994 untuk menyediakan kewangan dan pengawalan perakaunan yang akan dijalankan ke atas operasi dan penyenggaraan jalan raya dan jambatan Kerajaan Negeri. Pada tahun 2005, pemberian sejumlah RM338.51 juta telah diterima daripada Kerajaan Persekutuan bagi tujuan ini. Daripada amaun ini sejumlah RM277.23 juta dibelanjakan. Kumpulan Wang ini mengakhiri tahun 2005 dengan lebih RM61.28 juta menyebabkan baki Kumpulan Wang ini meningkat menjadi RM107.15 juta berbanding RM45.87 juta pada tahun 2004. Lebih ini adalah disebabkan jumlah pendapatan dari pemberian Jalan Raya Negeri yang bertambah sejumlah RM96.36 juta berbanding RM242.15 juta yang diterima pada tahun 2004. Manakala perbelanjaan hanya meningkat sejumlah RM29.46 juta berbanding tahun 2004.

9.6.2 Akaun Deposit

Pada akhir tahun 2005, terdapat 59 Akaun Deposit berjumlah RM300.42 juta. Mengikut Arahan Perbendaharaan 159 dan Pekeliling Jabatan Bendahari Negeri Bilangan 11 Tahun 2005, semua Pegawai Pengawal adalah dikehendaki menyerahkan kepada Jabatan Bendahari Negeri dan wakil Ketua Audit Negara senarai baki sebelum pertengahan bulan April 2006. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan pengendalian Akaun Deposit mendapati senarai baki individu bagi Akaun Deposit telah diserahkan. Perbezaan baki yang wujud antara baki individu dengan baki di Bendahari Negeri telah disokong dengan Penyata Penyesuaian.

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

10. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

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

PENGURUSAN KEWANGAN

PEJABAT PENOLONG PEMUNGUT HASIL TANAH BELURAN

11. LATAR BELAKANG

Pengurusan tanah di Negeri Sabah adalah ditadbir mengikut peruntukan dalam Ordinan Tanah Bab 68. Jabatan Tanah Dan Ukur Negeri yang mempunyai 24 pejabat di seluruh Negeri Sabah dipertanggungjawabkan untuk mentadbir tanah di bawah bidang kuasanya. Jumlah hasil dan perbelanjaan bagi tahun 2005 adalah masing-masing RM86.45 juta dan RM52.15 juta. Pada tahun 2005, Pejabat Tanah di Daerah Beluran telah dipilih untuk menjalankan auditan Pengurusan Kewangan. Keluasan kawasan di bawah bidang kuasa Pejabat Penolong Pemungut Hasil Tanah Beluran adalah 2,979 batu persegi. Peranan Pejabat Tanah di Beluran adalah memberi perkhidmatan kepada orang awam mengenai hal ehwal tanah dan mengutip hasil tanah seperti cukai tanah, premium tanah dan pelbagai. Hasil yang dikutip pada tahun 2005 berjumlah RM1.63 juta. Bagaimanapun, Pejabat Tanah di Beluran tidak diberi sebarang peruntukan bagi perbelanjaan dan tidak menyelenggara akaun amanah dan deposit.

12. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan pengurusan kewangan Pejabat Tanah dilaksanakan dengan teratur dan sempurna selaras dengan kehendak undang-undang dan peraturan yang sedang berkuatkuasa. Skop auditan adalah meliputi semakan rekod dan transaksi pada tahun 2004 dan 2005 dengan memeriksa rekod kewangan, pentadbiran dan aset. Selain itu, untuk mendapatkan penjelasan lanjut, temu bual dengan pegawai terlibat juga dijalankan.

13. PENEMUAN AUDIT

13.1 KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan pengurusan meliputi aspek penyediaan struktur organisasi, pengurusan sumber, penubuhan jawatankuasa, pematuhan kepada pekeliling berkaitan pentadbiran dan pengurusan bagi meningkatkan kecekapan, keberkesanan dan kualiti hasil kerja. Semakan Audit mendapati perkara berikut :

13.1.1 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah penting untuk memberi gambaran rantai dan kedudukan pegawai di dalam sesuatu jabatan serta untuk memudahkan pihak Jabatan menjalankan tugas penyeliaan. Pejabat Tanah di Beluran mempunyai 12 jawatan yang diluluskan dan kesemuanya telah diisi. Semakan Audit mendapati carta organisasi ada disediakan dan ianya dapat menunjukkan kedudukan pegawai, tanggungjawab dan peranan masing-masing dalam Jabatan. Bagaimanapun, ianya tidak kemas kini di mana terdapat kakitangan yang sudah berpindah tetapi masih dicatat dalam carta organisasi tersebut.

13.1.2 Manual Prosedur Kerja

Manual Prosedur Kerja merupakan dokumen rujukan penting yang dapat menyumbang kepada peningkatan produktiviti dan keberkesanan Jabatan/Pejabat. Semakan Audit mendapati Pejabat Tanah di Beluran belum menyediakan Manual Prosedur Kerja tersebut seperti mana kehendak Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991.

13.1.3 Fail Meja Dan Senarai Tugas

Fail Meja menggariskan tugas terperinci bagi semua kakitangan dan bagaimana tugas itu perlu dilaksanakan. Semakan Audit mendapati semua kakitangan di Pejabat Tanah Beluran tidak mempunyai Fail Meja dan hanya 2 orang kakitangan disediakan dengan senarai tugas. Mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991, semua pegawai perlu menyediakan Fail Meja yang lengkap dan senarai tugas adalah salah satu perkara yang perlu ada pada Fail Meja.

13.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Menurut Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Sabah Bilangan 1 Tahun 1998, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun perlu ditubuhkan di semua Pusat Tanggungjawab untuk mengesan dan mengawasi operasi dan perakaunan dengan lebih berkesan. Oleh kerana Pejabat Tanah bukan merupakan Pusat Tanggungjawab maka Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun tidak ditubuhkan.

13.1.5 Kursus Dan Latihan

Kursus dan latihan secara berterusan adalah penting bagi meningkatkan kemahiran kakitangan khususnya yang berkaitan dengan pengurusan Kewangan. Semakan Audit mendapati hanya seorang kakitangan telah menghadiri kursus pada tahun 2004 iaitu kursus *Land Title Information System*, *Land Application Monitoring System* dan *Land Dealing System*. Manakala pada tahun 2005, tidak ada kakitangan yang dihantar untuk mengikuti sebarang kursus. Semakan lanjut Audit mendapati tidak ada seorang pun

kakitangan yang telah dihantar untuk mengikuti kursus berkaitan dengan pengurusan kewangan.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Jabatan adalah kurang memuaskan dan perlu dipertingkatkan.

13.2 KAWALAN HASIL

Pejabat Tanah bertanggungjawab mengutip hasil tanah seperti cukai tanah, premium tanah, pengeluaran lesen mengenai tanah dan pelbagai yang berkaitan dengan urusan tanah. Untuk menentukan pungutan telah dijalankan mengikut peraturan yang sedia ada, pihak Audit telah menyemak dokumen seperti Resit, Buku Tunai, Daftar dan Penyata Borang Hasil Dikawal, Resit Bendahari serta fail lain yang berkaitan. Berikut adalah perkara yang diperhatikan :

13.2.1 Pengasingan Tugas

Menurut Arahan Perbendaharaan 70(a), semua resit mestilah ditandatangani dengan berkarbon oleh pegawai yang menerima wang itu tetapi resit tersebut mestilah ditulis oleh seorang pegawai yang lain. Pengecualian daripada kaedah ini dibenarkan jika sistem bermesin yang diluluskan bagi mengeluarkan resit ada digunakan seperti mana kehendak Arahan Perbendaharaan 70(a)(i). Semakan Audit mendapati Pejabat Tanah menggunakan komputer untuk pengeluaran resit sebagai akuan terima wang daripada orang awam. Seajar dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 91, pengeluaran resit melalui mesin/komputer hendaklah mendapat kelulusan daripada Pegawai Kewangan Negeri. Pihak Audit tidak dapat mengesahkan sama ada pihak Pejabat Tanah mempunyai kelulusan untuk menggunakan sistem resit berkomputer kerana surat kelulusan berkaitan tidak ada dalam simpanan pejabat ini semasa pengauditan dijalankan.

13.2.2 Pemeriksaan Buku Tunai

Untuk memastikan semua rekod kewangan berada dalam keadaan sempurna, pemeriksaan ke atas rekod kewangan dari semasa ke semasa oleh pegawai yang bertanggungjawab adalah perlu bagi memastikan ianya lengkap, teratur dan kemas kini seperti mana kehendak Arahan Perbendaharaan 80(b). Semakan Audit terhadap Buku Tunai Berkomputer mendapati ianya ada dibuat semakan harian oleh pegawai yang bertanggungjawab dan pegawai yang membuat semakan telah menurunkan tandatangan ringkas sebagai bukti semakan telah dibuat.

13.2.3 Kebenaran Bertulis Menerima Wang Awam

Menurut Arahan Perbendaharaan 69, tiada seseorang pegawai boleh menerima wang kecuali diberi kebenaran khusus secara bertulis oleh pemungut untuk berbuat demikian. Semakan Audit terhadap perkara ini mendapati pegawai yang mengutip hasil telah diberi kebenaran secara bertulis untuk menerima wang awam.

13.2.4 Notis Kepada Orang Awam

Arahan Perbendaharaan 61 menjelaskan bahawa notis pemberitahuan kepada orang awam supaya meminta resit ke atas setiap pembayaran yang dilakukan perlu dibuat. Semakan Audit terhadap perkara ini mendapati notis pemberitahuan tersebut ada dipamerkan di hadapan kaunter pemungut hasil. Notis tersebut perlu dikekalkan supaya orang awam mengetahui hak mereka untuk mendapatkan resit selepas mereka membuat bayaran.

13.2.5 Keselamatan Wang Pungutan

a) Serahan Wang Kepada Bendahari Daerah

Menurut Arahan Perbendaharaan 78(a), semua pungutan hendaklah dibayar kepada Perbendaharaan atau Perbendaharaan Kecil yang berkenaan pada hari itu juga semua pungutan yang ada dalam tangan jika jumlah pungutan wang kertas dan duit syiling melebihi RM500 atau jumlah pungutan keseluruhan termasuk wang kertas, duit syiling, cek, wang pos dan kiriman wang melebihi RM2,000. Semakan Audit mendapati pungutan harian yang diterima oleh Pejabat Tanah dibayar masuk di Pejabat Bendahari Daerah pada hari yang sama tanpa kelewatan.

b) Keselamatan Kaunter/Bilik Pungutan

Kaunter/bilik pungutan hendaklah dalam keadaan selamat dan terasing dari bahagian lain dalam pejabat. Ini adalah bertujuan untuk melicinkan lagi urusan pungutan wang di samping menjamin keselamatan wang yang dipungut. Pemeriksaan Audit mendapati Bahagian Pungutan ada bilik tersendiri dan kaunter menghadap ke luar untuk menerima pembayaran dan ini adalah memuaskan bagi menjamin keselamatan.

c) Peti Simpanan Wang

Peti Simpanan Wang digunakan untuk menyimpan wang kutipan bagi menjamin keselamatannya. Semakan Audit mendapati Pejabat Tanah ada menggunakan peti besi untuk menyimpan wang kutipan harian sebelum diserahkan kepada Bendahari

Daerah. Serahan wang kutipan adalah dibuat pada setiap hari di Pejabat Bendahari Daerah.

13.2.6 Pemeriksaan Mengejut

Arahan Perbendaharaan 309 menjelaskan bahawa pemeriksaan mengejut hendaklah dilakukan terhadap wang pejabat oleh seorang Pegawai Kanan yang tidak menjalankan tugas hasil sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 6 bulan dan hasil pemeriksaan hendaklah direkodkan ke Daftar Pemeriksaan Mengejut. Semakan Audit mendapati perkara ini telah dipatuhi di mana kali terakhir pemeriksaan mengejut telah dilaksanakan ialah pada pertengahan bulan September 2005.

13.2.7 Penyata Penyesuaian Hasil

Semakan Audit mendapati Pejabat Tanah telah mematuhi Arahan Perbendaharaan 145 dengan menghantar Akaun Tunai Bulanan bagi tahun 2004 dan 2005 dalam tempoh yang ditetapkan. Bagaimanapun, Pejabat Tanah tidak menerima Penyata Bulanan Hasil daripada pihak Bendahari Negeri. Sebaliknya Bendahari Negeri menghantar penyata tersebut terus kepada Ibu Pejabat Pemungut Hasil Tanah di Kota Kinabalu. Oleh itu Penyata Penyesuaian Hasil bagi Pejabat ini disediakan di peringkat Ibu Pejabat di Kota Kinabalu. Bagaimanapun, untuk meningkatkan sistem kawalan dalaman adalah dicadangkan supaya semakan silang dibuat terhadap Penyata Pemungut, Akaun Tunai Bulanan dan Resit Bendahari bagi memastikan semua kutipan hasil telah diambil kira dengan betul seperti mana yang direkodkan dalam Buku Tunai.

13.2.8 Penyata Tunggakan Hasil

Penyata tunggakan hasil atau Penyata Akaun Belum Terima perlu diselenggarakan seperti mana kehendak Arahan Perbendaharaan 89A. Semakan Audit mendapati Pejabat Tanah tidak menyediakan Penyata Tunggakan Hasil kerana ianya diselenggara di peringkat Ibu Pejabat di Kota Kinabalu.

13.2.9 Kawalan Borang Hasil

a) Daftar Borang Hasil (Kaunterfoil)

Penyediaan Daftar Borang Hasil adalah untuk menentukan sama ada borang hasil yang digunakan telah direkod dan dikeluarkan dengan teratur mengikut nombor siri cetakan borang hasil tersebut. Semakan Audit mendapati pihak Pejabat Tanah telah mematuhi kehendak Arahan Perbendaharaan 67 di mana satu Daftar Borang Hasil ada diselenggara dan ianya berada dalam keadaan lengkap dan kemas kini. Penyata

Bulanan Borang Hasil yang digunakan juga dihantar ke Bendahari Daerah seperti kehendak Arahan Perbendaharaan 65.

b) Simpanan Borang Hasil

Arahan Perbendaharaan 68 menjelaskan bahawa semua stok resit apabila tidak digunakan hendaklah disimpan di tempat yang dikunci dengan selamat. Semakan Audit mendapati semua resit yang belum digunakan disimpan dalam kabinet besi dan dikunci.

13.2.10 Daftar Mel

Menurut Arahan Perbendaharaan 71, Daftar Mel perlu diwujudkan bagi merekod semua terimaan wang dan barang berharga yang diterima melalui pos. Semakan Audit mendapati Daftar Mel tersebut tidak diselenggarakan memandangkan tidak ada kutipan yang diterima melalui mel.

Pada pendapat Audit, kawalan hasil pada keseluruhannya telah diuruskan dengan memuaskan.

13.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Pejabat Tanah bukanlah merupakan Pusat Tanggungjawab. Oleh yang demikian tidak ada peruntukan dikeluarkan bagi sebarang perbelanjaan. Semua perbelanjaan dilaksanakan di peringkat Ibu Pejabat di mana sebarang perolehan akan dikemukakan kepada pihak Ibu Pejabat.

13.4 KAWALAN PENGURUSAN KUMPULAN WANG/AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT

Pejabat Tanah tidak ada menyelenggara sebarang kumpulan wang/akaun amanah dan deposit. Temu bual pegawai Audit dengan pegawai Pejabat Tanah mengesahkan semua akaun yang dimaksudkan adalah diselenggara oleh pihak Ibu Pejabat.

13.5 PENGURUSAN ASET

Kawalan aset dan inventori antara lain adalah untuk memastikan semua aset dan inventori serta stok bekalan pejabat yang diperolehi untuk kegunaan pejabat direkodkan dan dikawal dengan sempurna seperti mana kehendak Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 tahun 1991 dan lain-lain peraturan yang berkaitan bagi mengelakkan dari berlakunya

pembaziran. Pejabat Tanah mempunyai sebuah kenderaan, 12 unit komputer, sebuah perahu dan alat kelengkapan serta bekalan pejabat. Pada tahun 2005, pihak Pejabat Tanah di Beluran telah menerima 2 unit komputer daripada Ibu Pejabat yang bernilai RM8,512.

13.5.1 Daftar Harta Modal Dan Inventori

Menurut Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bil. 3 Tahun 1993, semua harta yang bernilai lebih daripada RM500 harga perolehannya, hendaklah didaftarkan ke Kad Daftar Harta Modal. Manakala harta yang bernilai kurang daripada RM500 harga perolehannya didaftarkan ke Kad Daftar Inventori termasuk perabot, permaidani dan langsir serta pinggan mangkuk tanpa mengira harga perolehannya. Semakan Audit mendapati pihak Pejabat Tanah di Beluran belum menyelenggara sebarang Kad Daftar bagi semua Harta Modal dan Inventori. Untuk meningkatkan sistem kawalan dalaman terhadap semua harta Kerajaan adalah dicadangkan supaya tindakan segera diambil untuk merekodkan semua harta tersebut ke Kad Daftar yang berkaitan seperti mana yang dinyatakan di atas.

13.5.2 Pemeriksaan Fizikal

Pemeriksaan terhadap Harta Modal dan Inventori perlu dijalankan sekurang-kurangnya sekali dalam masa 2 tahun seperti mana yang dikehendaki di dalam Tatacara Pengurusan Stor. Pemeriksaan tersebut antara lain untuk memastikan kedudukan aset tersebut berada di lokasi seperti mana yang dicatat dalam Kad Daftar Harta Modal dan Inventori berkenaan dan juga untuk menentukan sama ada aset dalam keadaan baik atau sebaliknya. Tarikh pemeriksaan tersebut hendaklah dicatat ke Kad Daftar Harta Modal dan Inventori untuk rujukan. Semakan Audit terhadap perkara ini mendapati pemeriksaan terhadap aset tersebut belum dilaksanakan.

13.5.3 Nombor Pendaftaran

Menurut Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bil. 3 Tahun 1993, setiap Harta Modal dan Inventori perlu diberi nombor pendaftaran. Selain itu, semua Harta Modal dan Inventori hendaklah mempunyai tanda 'Hak Milik Kerajaan' seperti mana yang dinyatakan dalam Tatacara Pengurusan Stor para 233. Semakan Audit mendapati perkara ini masih belum dilaksanakan.

13.5.4 Daftar Stok Bekalan Pejabat

Daftar Stok Bekalan Pejabat ada disediakan seperti mana kehendak Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bil. 3 Tahun 1993. Semakan Audit terhadap daftar tersebut mendapati ianya diselenggara dengan kemas kini. Bagaimanapun, adalah

didapati daftar tersebut tidak dibuat pemeriksaan oleh pegawai yang bertanggungjawab untuk memastikan ketepatan stok di bawah kawalan Pejabat Tanah.

13.5.5 Verifikasi Stok

Verifikasi stok perlu dilaksanakan bagi menentukan ketepatan antara rekod Kad Lejar atau Kad Kawalan Stok dengan stok fizikal di stor berkenaan seperti mana yang dikehendaki di dalam Tatacara Pengurusan Stor para 190 dan 191. Dengan cara ini beberapa kelemahan dapat dikenal pasti seperti stok berlebihan/kekurangan, stok rosak dan stok usang supaya tindakan awal boleh diambil. Cara ini juga boleh mengesan penyelewengan dan juga untuk menentukan peraturan pengurusan stor yang dikeluarkan dari semasa ke semasa oleh Kerajaan telah dipatuhi sewajarnya. Semakan Audit mendapati tidak ada bukti yang menunjukkan verifikasi stok telah dilaksanakan di Pejabat Tanah Beluran.

13.5.6 Stor Barang

Stor pada umumnya adalah tempat menyimpan barang-barang milik Jabatan dan ianya hendaklah diurus dengan sempurna bersesuaian dengan kehendak Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 12 Tahun 1995. Pemeriksaan Audit mendapati Pejabat Tanah ada disediakan sebuah stor kecil dan ianya dipenuhi dengan dokumen lama dan juga terdapat 2 buah enjin sangkut yang tidak boleh digunakan lagi.

Menurut Arahan Perkhidmatan Bab Lima, ketua Jabatan hendaklah sentiasa berhubung dengan pihak Arkib yang telah diberi kuasa dan tugas untuk menyimpan segala rekod Kerajaan yang bukan semasa atau tiada lagi dikehendaki oleh Jabatan dan yang juga bertanggungjawab menasihati Jabatan tentang pemeliharaan ataupun pemusnahan rekod yang belum lagi dipindahkan kepadanya. Selain itu, adalah didapati stor Pejabat Tanah adalah dalam keadaan usang dan hampir roboh serta tidak selamat untuk digunakan seperti yang ditunjukkan di **Foto 1**.

Foto 1

Keadaan Stor Yang Usang Dan Hampir Roboh



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 14 Disember 2005

Lokasi: Pejabat Tanah Beluran

13.5.7 Pengurusan Kenderaan

Pejabat Tanah ada dibekalkan dengan sebuah kenderaan jenis Isuzu Trooper yang disewa daripada Angkatan Hebat. Semakan Audit terhadap pengurusan kenderaan adalah seperti berikut:

a) Buku Log Kenderaan

Pejabat Tanah menggunakan Buku Log PVR-3 (*Vehicle Mobile Plant Daily Running Record*) untuk merekodkan perjalanan sesebuah kenderaan. Semakan Audit ke atas Buku Log mendapati ruangan 'Jarak Perjalanan' tidak diisi bagi semua perjalanan. Ruangan 'Jarak Perjalanan' perlu diisi untuk menentukan bahawa penggunaan minyak kenderaan, perjalanan yang dituju dan juga jarak perjalanan yang telah dibuat adalah berpatutan. Selain itu, adalah didapati ruangan bagi 'Tandatangan Pegawai Yang Meluluskan Perjalanan' ditandatangani oleh pemandu sendiri dan bukan oleh pegawai yang meluluskan sesuatu perjalanan. Tandatangan oleh pegawai yang bertanggungjawab adalah penting untuk menentukan semua perjalanan yang dibuat telah mendapat kebenaran dan atas urusan rasmi.

b) Rekod Penyenggaraan Dan Penggunaan Minyak Kenderaan

Pejabat Tanah menggunakan buku PVR-1 (*Vehicle Mobile Plant Log*) untuk merekod semua penyenggaraan dan penggunaan minyak kenderaan. Semakan Audit terhadap rekod penyenggaraan kenderaan mendapati ianya direkodkan dengan kemas kini dalam buku PVR-1 tersebut. Bagaimanapun, adalah didapati rekod penggunaan minyak adalah tidak kemas kini. Tindakan mengemas kini buku tersebut perlu dilaksanakan dengan segera bagi memastikan rekod penggunaan minyak dapat diperolehi dengan cepat dan tepat.

13.5.8 Pelupusan Harta Jabatan

Menurut Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1997, pelupusan perlu dibuat bagi semua aset yang usang dan juga aset yang tidak ekonomik untuk dibaiki. Semakan Audit mendapati beberapa aset tidak boleh digunakan lagi seperti mesin pencetak, peti besi, enjin sangkut dan perahu yang belum diambil tindakan untuk membuat pelupusan seperti di **Foto 2 dan 3**.

Foto 2

2 buah Enjin Sangkut Yang Tidak Digunakan Lagi Di Dalam Stor



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 14 Disember 2005

Lokasi: Stor Pejabat Tanah Beluran

Foto 3
Perahu Yang Tidak Boleh Digunakan Lagi



Sumber: Fail Foto Jabatan Audit Negara

Tarikh: 14 Disember 2005

Lokasi: Pengkalan Kolatis Laut, Beluran

Pada pendapat Audit, pengurusan aset di Pejabat Tanah Beluran adalah tidak memuaskan dan perlu dipertingkatkan segera.

14. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Hasil daripada pengauditan yang dijalankan mendapati Pejabat Tanah di Beluran tidak mematuhi beberapa peraturan kewangan berhubung dengan kawalan pengurusan dan pengurusan aset. Rekod perakaunan yang berkaitan tidak diselenggara dengan sempurna dan kemas kini. Oleh yang demikian, adalah disyorkan tindakan yang sewajarnya perlu dilaksanakan terhadap perkara berikut:-

- a)** Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja perlu disediakan seperti mana kehendak Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991 dengan mengambil kira senarai tugas anggota serta carta organisasi yang perlu dikemas kini dari semasa ke semasa. Anggota juga perlu dihantar berkursus dari semasa ke semasa terutama yang berkaitan dengan pengurusan kewangan.

- b)** Kelulusan pengeluaran resit melalui mesin/komputer bagi pungutan hasil perlu diperolehi daripada Kementerian Kewangan Negeri.
- c)** Semua aset perlu diberi nombor pendaftaran dan ditanda dengan 'Hak milik Kerajaan'.
- d)** Kad Daftar Harta Modal dan Inventori disediakan seperti mana yang telah digariskan dalam Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bil. 3 Tahun 1993.
- e)** Tindakan pelupusan perlu dilaksanakan terhadap barang usang dan peralatan tidak boleh digunakan lagi.
- f)** Stor Pejabat Tanah perlu dibaiki atau dibina yang baru bagi menggantikan stor lama yang tidak selamat digunakan.
- g)** Pengisian Buku Log kenderaan dan rekod penggunaan minyak kenderaan hendaklah lengkap dan kemas kini pada setiap masa.

PENGURUSAN KEWANGAN DI PERINGKAT KEMENTERIAN/JABATAN/ PEJABAT NEGERI

15. LATAR BELAKANG

Seksyen 15(A) Akta Acara Kewangan 1957 dan Arahan Perbendaharaan telah menetapkan tugas dan tanggungjawab pegawai pengawal di sesebuah Kementerian/Jabatan/Pejabat bagi menjamin wujudnya akauntabiliti Pengurusan Kewangan Kerajaan. Antara lain, seseorang pegawai pengawal adalah bertanggungjawab untuk menentukan bahawa peruntukan kewangan dan sumber lain yang secukupnya diperolehi, diguna dan diperakaunkan mengikut peraturan kewangan. Pada tahun 2005 selain menjalankan pengauditan Pengurusan Kewangan di Jabatan Bendahari Negeri, Pejabat Bendahari Daerah Keningau dan Pejabat Penolong Pemungut Hasil Tanah, Beluran, pengauditan Pengurusan kewangan juga dijalankan di Kementerian/Jabatan/Pejabat. Kedudukan jumlah hasil, perbelanjaan dan deposit bagi 10 Kementerian/Jabatan tersebut pada tahun 2005 adalah seperti di **Jadual 15**.

Jadual 15

Jumlah Hasil, Perbelanjaan Dan Baki Deposit Pada Tahun 2005

Bil	Nama Kementerian/Jabatan/ Pejabat	Jumlah Hasil (RM Juta)	Jumlah Perbelanjaan		Baki Deposit (RM Juta)
			Mengurus (RM Juta)	Pembangunan (RM Juta)	
1.	Pejabat Daerah Kota Belud	0.08	1.93	1.83	0.02
2.	Pejabat Daerah Tenom	0.05	1.65	1.29	0.02
3.	Pejabat Daerah Semporna	0.08	1.80	2.65	-
4.	Jabatan Pertanian	2.70	51.34	38.94	0.09
5.	Taman Pertanian Tenom	0.39	1.50	0.20	-
6.	Jabatan Pelabuhan dan Dermaga	1.80	10.77	3.87	0.07
7.	Jabatan Kerja Raya	12.71	142.78	55.29	7.69
8.	Unit Perancangan Ekonomi Negeri	-	3.94	-	-
9.	Kementerian Belia dan Sukan	-	18.44	1.00	0.46
10.	Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri	-	8.99	-	-
Jumlah		17.81	243.14	105.07	8.35

Sumber : Bendahari Negeri

16. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

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

Pengauditan telah dijalankan terhadap rekod kewangan, fail dan dokumen bagi tempoh tahun 2004 dan 2005. Antara rekod yang disemak adalah Akaun Tunai Bulanan, Buku Vot, Daftar Harta Modal Dan Inventori, Buku Log dan sebagainya.

17. PENEMUAN AUDIT

17.1 KAWALAN PENGURUSAN

Pengurusan sesebuah Kementerian/Jabatan/Pejabat perlu menitikberatkan kecekapan dan akauntabiliti mengenai pelaksanaan kerja oleh setiap kakitangan. Selaras dengan ini, sesebuah Kementerian/Jabatan/Pejabat hendaklah mewujudkan satu struktur organisasi yang jelas menunjukkan tugas dan tanggungjawab setiap seksyen yang berkaitan dan sentiasa dikemaskinikan selaras dengan perkembangan yang berlaku dalam Kementerian/Jabatan/Pejabat berkenaan.

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bilangan 8 Tahun 1991 menetapkan Ketua Jabatan perlu memastikan Manual Prosedur Kerja Jabatan, Fail Meja serta senarai tugas bagi setiap anggota disediakan dengan lengkap dan kemas kini. Dokumen ini adalah penting untuk dijadikan rujukan dan panduan oleh anggota Jabatan bagi membolehkan mereka menjalankan tugas dengan cekap, teratur dan berkesan. Selain itu, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun hendaklah ditubuhkan di setiap Pusat tanggungjawab selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 8 Tahun 2004. Tujuan mengadakan jawatankuasa ini adalah untuk membantu Kementerian/Jabatan/Pejabat mengawasi, memantau dan menyelia semua urusan kewangan supaya ia berjalan lancar dan menepati peraturan yang telah ditetapkan.

Kedudukan kawalan pengurusan di Kementerian/Jabatan/Pejabat yang diaudit adalah seperti di **Jadual 16**.

Jadual 16

Kedudukan Pematuhan Kawalan Pengurusan

Kementerian/Jabatan/Pejabat	Peraturan Kawalan Pengurusan					
	a	b	c	d	e	f
Pejabat Daerah Kota Belud	x	x	/	x	/	/
Pejabat Daerah Tenom	x	x	/	/	/	/
Pejabat Daerah Semporna	/	x	/	/	/	x
Jabatan Pertanian	x	x	/	x	/	x
Taman Pertanian Sabah	x	x	/	x	TB	TB
Jabatan Pelabuhan dan Dermaga Sabah	/	x	/	x	/	/
Jabatan Kerja Raya	/	x	x	x	/	/
Unit Perancangan Ekonomi Negeri	/	x	/	/	/	x
Kementerian Belia dan Sukan	/	x	x	x	/	x
Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri	x	x	/	x	/	X

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

- Manual Prosedur Kerja disediakan di setiap pejabat
- Manual Prosedur Kerja adalah lengkap dan kemas kini
- Fail Meja disediakan bagi setiap anggota
- Fail Meja adalah lengkap dan kemas kini
- Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun telah ditubuhkan
- Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun bermesyuarat setiap bulan atau sekurang-kurangnya 3 bulan sekali

Pihak Audit berpendapat kawalan pengurusan di semua 10 Kementerian/Jabatan/Pejabat perlu diperbaiki lagi terutamanya dari aspek penyediaan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja. Kedua-dua dokumen tersebut adalah penting kerana ia mengandungi proses kerja yang perlu dilaksanakan oleh pegawai yang diberi tanggungjawab bagi membantu Jabatan berfungsi dengan cekap dan berkesan.

17.2 KAWALAN HASIL

Arahan Perbendaharaan menetapkan beberapa peraturan pengurusan hasil yang perlu dipatuhi bagi memastikan kawalan yang secukupnya diwujudkan oleh Kementerian/Jabatan/Pejabat untuk memastikan semua pungutan dibuat dengan teratur, diperakaukan dengan tepat serta dimasukkan ke bank dalam tempoh yang ditetapkan. Sehubungan ini pengauditan telah dijalankan di 7 Jabatan/Pejabat yang terlibat dengan kutipan hasil untuk menentukan sama ada peraturan berkenaan telah dipatuhi.

Pada umumnya, kawalan hasil telah dilaksanakan dengan memuaskan di mana rekod dan dokumen kewangan telah diselenggarakan mengikut peraturan kewangan yang ditetapkan. Bagaimanapun, adalah didapati beberapa peraturan kewangan mengenai kawalan hasil yang tidak dipatuhi sepenuhnya seperti pemeriksaan mengejut ke atas wang tunai tidak dijalankan oleh 6 daripada 7 pejabat yang diaudit, satu pejabat tidak mengeluarkan surat kuasa kepada pegawai yang memungut hasil, notis kepada orang awam mengenai keperluan meminta resit tidak dipamerkan oleh 2 pejabat. Tiga pejabat tidak menyediakan pengasingan tugas untuk mengutip wang. Semakan harian terhadap Buku Tunai dan resit tidak dibuat oleh 1 pejabat dan Daftar kaunter fail tidak disediakan dengan lengkap dan kemas kini oleh 2 pejabat.

Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan kawalan hasil adalah seperti di **Jadual 17**.

Jadual 17
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung
Dengan Kawalan Hasil

Kementerian/Jabatan/Pejabat	Peraturan Kawalan Hasil								
	a	b	c	d	e	f	g	h	i
Pejabat Daerah Kota Belud	x	/	/	/	/	x	TB	/	x
Pejabat Daerah Tenom	x	x	/	/	/	x	TB	/	/
Pejabat Daerah Semporna	/	/	/	/	/	x	x	/	/
Jabatan Pertanian	/	/	/	/	/	x	/	/	/
Taman Pertanian Sabah	/	/	/	x	/	x	TB	/	/
Jabatan Pelabuhan dan Dermaga Sabah	x	/	x	x	/	/	/	/	/
Jabatan Kerja Raya	TB	/	/	/	/	x	/	/	x
Unit Perancangan Ekonomi Negeri	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
Kementerian Belia dan Sukan	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB
Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB	TB

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

- a. Resit ditulis dan ditandatangani oleh 2 orang pegawai yang berasingan
- b. Semakan harian dibuat antara Buku Tunai dan resit
- c. Kebenaran bertulis diberi kepada 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 ada dilaksanakan
- g. Penyata Penyesuaian Hasil dibuat dengan betul dan kemas kini
- h. Daftar Kaunter foil disediakan
- i. Daftar Kaunter foil disediakan dengan lengkap dan kemas kini

Pada pendapat Audit, kawalan terhadap hasil yang meliputi rekod perakaunan, pengesahan penyata dan pemeriksaan mengejut perlu dipertingkatkan bagi menjamin akauntabiliti pengurusan wang awam.

17.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Kawalan perbelanjaan merupakan aspek penting Pengurusan Kewangan sesebuah Kementerian/Jabatan/Pejabat. Peruntukan yang telah diluluskan hendaklah dikawal supaya perbelanjaan yang dibuat mematuhi undang-undang dan peraturan. Ketua Kementerian/Jabatan/Pejabat adalah bertanggungjawab memastikan bahawa setiap perbelanjaan yang dibuat mempunyai peruntukan, disokong dengan sewajarnya, diluluskan oleh pegawai yang diberi kuasa dan diperakaunkan dengan betul. Bagi tujuan ini, rekod perbelanjaan berkenaan telah diaudit untuk menentukan bahawa :-

- Buku Vot, Pesanan Kerajaan dan Daftar Bil diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini serta disemak oleh pegawai penyelia dari semasa ke semasa
- Penurunan kuasa yang sewajarnya diberi kepada anggota yang terlibat
- Bil dibayar dalam tempoh 30 hari daripada tarikh ia diterima
- Penyata penyesuaian perbelanjaan bulanan disediakan dengan teratur dan kemas kini
- Semua perolehan dan dokumen yang berkaitan dikawal dengan sewajarnya serta dibayar mengikut kadar dalam perjanjian/kontrak.

Pemeriksaan Audit mendapati kesemua Kementerian/Jabatan/Pejabat yang diaudit telah menyelenggarakan Buku Vot dengan baik. Peruntukan yang diterima dan perbelanjaan telah dicatat dengan kemas kini, disahkan/disemak dan ditandatangani ringkas oleh pegawai yang diberi kuasa kecuali Pejabat Daerah Kota Belud yang Buku Vot tidak disemak oleh pegawai penyelia. Penyata penyesuaian perbelanjaan bulanan juga disediakan dan dikemukakan kepada Jabatan Bendahari Negeri.

Semakan Audit juga mendapati semua Kementerian/Jabatan/Pejabat telah mengisi borang Pesanan Kerajaan dengan lengkap kecuali Pejabat Daerah Kota Belud, Taman Pertanian Sabah dan Jabatan Kerja Raya. Penurunan kuasa juga diberi kepada anggota yang terlibat kecuali Pejabat Daerah Kota Belud. Seterusnya, semakan Audit mendapati hanya Jabatan Pertanian, Unit Perancang Ekonomi Negeri dan Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri menyelenggara Daftar Bil dengan kemas kini dan disemak oleh pegawai penyelia. Manakala kementerian/Jabatan/Pejabat lain sama ada tidak menyelenggarakan Daftar Bil dengan lengkap dan kemas kini atau tidak diperiksa oleh pegawai penyelia atau kedua-duanya. Semakan Audit juga terdapat kes-kes yang bil tidak dibayar dalam tempoh yang ditetapkan di Pejabat Daerah Tenom dan Kementerian Belia dan Sukan.

Berhubung dengan pengurusan perolehan, adalah didapati ia dilaksanakan mengikut peraturan yang ditetapkan di mana perolehan secara Inden Kerja dan perolehan melalui Pesanan Kerajaan adalah dibuat secara teratur. Kedudukan pematuhan peraturan kewangan terhadap aspek kawalan perbelanjaan adalah seperti di **Jadual 18**.

Jadual 18
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung
Dengan Kawalan Perbelanjaan

Kementerian/Jabatan/Pejabat	Peraturan Kawalan Perbelanjaan							
	a	b	c	d	e	f	g	h
Pejabat Daerah Kota Belud	/	x	/	x	x	x	x	/
Pejabat Daerah Tenom	/	/	/	/	/	x	x	x
Pejabat Daerah Semporna	/	/	/	/	/	x	x	/
Jabatan Pertanian	/	/	/	/	/	/	/	/
Taman Pertanian Sabah	/	/	TB	x	/	x	x	x
Jabatan Pelabuhan dan Dermaga Sabah	/	/	/	/	/	/	x	/
Jabatan Kerja Raya	/	/	/	x	/	x	/	/
Unit Perancangan Ekonomi Negeri	/	/	/	/	/	/	/	/
Kementerian Belia dan Sukan	/	/	/	/	TB	/	x	x
Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri	/	/	/	/	/	/	/	/

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 Pembelian Tempatan ada dikeluarkan
- f. Daftar Bil diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini
- g. Daftar Bil diperiksa oleh Pegawai Kanan
- h. Bil dibayar dalam tempoh yang ditetapkan

Berdasarkan kepada analisis di atas, pada pendapat Audit tahap kawalan perbelanjaan perlu diperkemas dan dipertingkatkan lagi. Penyelenggaraan dan penyemakan Daftar Bil oleh pegawai penyelia hendaklah dipatuhi supaya selaras dengan kehendak peraturan kewangan. Selain itu, perhatian juga hendaklah diberikan kepada pengisian Pesanan Kerajaan supaya lebih lengkap dan mematuhi peraturan yang ditetapkan.

17.4 PENGURUSAN AKAUN AMANAH / DEPOSIT

Akaun Amanah diwujudkan untuk membiayai sesuatu tujuan mengikut Arahan Amanah yang diluluskan oleh Perbendaharaan. Deposit pula merupakan wang yang diterima bagi maksud yang dinyatakan mengikut undang-undang atau syarat tertentu dan perlu dikembalikan sebaik sahaja selesai maksudnya. Kementerian/Jabatan/Pejabat yang mempunyai Akaun Amanah dan Deposit perlu menguruskan akaun berkenaan mengikut Arahan Amanah dan peraturan yang berkaitan. Penyata Terimaan dan Bayaran bagi

sesuatu akaun Amanah dan Senarai Baki Deposit perlu disediakan dengan lengkap dan dikemukakan untuk pengauditan mengikut tempoh yang ditetapkan. Rekod individu bagi Pendahuluan Diri, Pendahuluan Pinjaman Kenderaan dan Pendahuluan Pinjaman Komputer perlu diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini untuk memudahkan pemantauan terhadap bayaran balik dibuat. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan pengurusan akaun amanah/deposit adalah seperti berikut :

17.4.1 Pengurusan Deposit

Mengikut Arahan Perbendaharaan 156, Pegawai Pengawal adalah bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan Akaun Deposit di bawah jagaannya. Semakan Audit mendapati 6 Kementerian/Jabatan/Pejabat yang diaudit mempunyai baki deposit pada akhir tahun 2005 berjumlah RM8.35 juta. Deposit berkenaan adalah berkaitan dengan Deposit Am seperti wang cagaran kontrak, deposit tender, pelbagai deposit, wang tahanan dan sebagainya. Rekod bagi deposit berkenaan ada diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Penyesuaian antara rekod Kementerian/Jabatan/Pejabat dengan rekod Bendahari Negeri telah dibuat. Akaun deposit berjumlah RM1.53 juta yang tidak aktif semenjak tahun 2003 masih belum diwartakan untuk dikredit kepada hasil seperti yang ditetapkan oleh Arahan Perbendaharaan 162.

17.4.2 Pengurusan Pinjaman Kenderaan, Pinjaman Komputer Dan Pendahuluan Diri

Kerajaan Negeri menyediakan kemudahan pinjaman kepada kakitangan Negeri yang berjawatan tetap untuk membeli kenderaan dan komputer. Semakan Audit mendapati pembayaran balik pinjaman kenderaan dan komputer melalui potongan gaji adalah memuaskan. Bagaimanapun, beberapa Kementerian/Jabatan/Pejabat mempunyai kelemahan seperti Daftar Pinjaman tidak disediakan atau tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini, salinan insurans komprehensif kenderaan bagi tahun kedua dan seterusnya tidak dikemukakan untuk maksud pengauditan.

Selain itu, Kerajaan Negeri juga memberi kemudahan pendahuluan diri kepada kakitangan bagi menjalankan tugas rasmi di luar stesen, gaji, elaun dan sebagainya. Jumlah baki pendahuluan diri bagi 6 Kementerian/Jabatan/Pejabat yang diaudit pada akhir tahun 2005 ialah RM17.69 juta. Walaupun kebanyakan Kementerian/Jabatan/Pejabat telah menyelenggarakan Daftar Pendahuluan Diri dengan lengkap dan kemas kini tetapi sejumlah RM17.32 juta daripada pendahuluan tersebut tidak dijelaskan melebihi 3 tahun dan masih belum diambil tindakan untuk menyelesaikannya. Sejumlah RM16.24 juta baki Pendahuluan Diri adalah berkaitan dengan Rancangan Penempatan Tanah Belia Tialon, Keningau sejak tahun 1987.

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

17.5 PENGURUSAN ASET

Pengurusan aset Kerajaan adalah aspek penting bagi menentukan ia diuruskan secara ekonomik dan tiada pembaziran. Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Bil. 3 Tahun 1993 dan Panduan Mengenai Tatacara Pengurusan Stor telah menetapkan peraturan pengurusan aset Kerajaan yang perlu dipatuhi oleh setiap pejabat. Antara aset dan inventori yang diperolehi ialah kereta, perabot, alat hawa dingin, komputer dan mesin pencatat. Rekod yang perlu diselenggarakan ialah Daftar Harta Modal, Inventori, Bekalan Pejabat dan Pergerakan Aset. Semakan Audit mendapati daftar tersebut telah disediakan di semua pejabat yang dilawati. Bagaimanapun, kebanyakan daftar tersebut tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini kerana maklumat asas seperti nombor siri pendaftaran, harga, tarikh pembelian dan tandatangan pegawai penyelia tidak dicatat di daftar berkenaan. Pembelian aset pada tahun 2005 dan sebelumnya di beberapa Kementerian/Jabatan/Pejabat juga belum direkodkan ke Daftar Harta Modal dan Inventori dengan sepenuhnya. Selain itu, sebahagian aset dan inventori di pejabat yang dilawati juga belum ditandakan dengan Nombor Siri Pendaftaran dan Hak Milik Kerajaan. Pemeriksaan fizikal dan verifikasi stok juga belum dilaksanakan oleh beberapa pejabat yang diaudit.

Bagi membantu Ketua Kementerian/Jabatan/Pejabat mengurus kenderaan dengan baik, Pekeliling Perbendaharaan Bil. 2 Tahun 1980 menggariskan beberapa tatacara berhubung dengan pembukaan fail kenderaan, pelantikan pegawai pengangkutan, penyelenggaraan Buku Log, pembaikan dan prosedur pelupusan. Semakan Audit mendapati kebanyakan pejabat yang dilawati ada menyelenggara fail kenderaan bagi menyimpan kad kenderaan, rekod pembaikan dan sebagainya. Bagaimanapun, kebanyakan Buku Log di 7 kementerian/Jabatan/Pejabat tidak dikemas kini dengan butiran lengkap seperti nama dan tandatangan pegawai yang memberi kuasa, kegunaan minyak dan sebagainya.

Pegawai Pengawal atau wakilnya bertanggungjawab menentukan semua aset Kerajaan yang tidak boleh digunakan atau berlebihan diperiksa dengan segera dan dilupuskan secara paling berfaedah mengikut peraturan yang ditetapkan. Semakan Audit mendapati 4 daripada 10 Kementerian/Jabatan/Pejabat yang mempunyai aset tidak ekonomik untuk dibaiki belum diambil tindakan pelupusan. Kedudukan pematuhan terhadap peraturan kewangan berhubung dengan pengurusan aset adalah seperti di **Jadual 19**.

Jadual 19
Pematuhan Terhadap Peraturan Kewangan Berhubung
Dengan Pengurusan Aset

Kementerian/Jabatan/Pejabat	Peraturan Pengurusan Aset								
	a	b	c	d	e	f	g	h	i
Pejabat Daerah Kota Belud	/	x	x	x	TB	x	x	x	TB
Pejabat Daerah Tenom	x	x	x	/	TB	/	x	x	TB
Pejabat Daerah Semporna	x	x	x	/	TB	x	x	/	x
Jabatan Pertanian	/	/	/	/	x	/	/	/	/
Taman Pertanian Sabah	/	x	x	/	x	/	/	x	TB
Jabatan Pelabuhan dan Dermaga Sabah	x	x	/	/	TB	/	x	x	x
Jabatan Kerja Raya	x	x	x	x	/	/	x	/	/
Unit Perancangan Ekonomi Negeri	/	x	/	x	TB	x	x	/	/
Kementerian Belia dan Sukan	x	x	x	x	TB	x	x	TB	TB
Jabatan Perkhidmatan Komputer Negeri	/	/	x	/	TB	/	/	/	/

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
- g. Buku log kenderaan diselenggara dengan lengkap dan kemas kini
- h. Aset usang diambil tindakan pelupusan
- i. Pelupusan aset disegerakan

Pada pendapat Audit, pengurusan aset dan inventori di Kementerian/Jabatan/Pejabat yang diaudit adalah kurang memuaskan kerana tidak mematuhi kehendak pekeliling dan peraturan yang berkaitan. Kementerian/Jabatan/Pejabat ini hendaklah mengambil langkah yang proaktif bagi memastikan pengurusan aset dan inventori dapat diuruskan dengan lebih mantap dan sempurna.

18. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Hasil daripada pengauditan yang dijalankan mendapati Pengurusan Kewangan di Kementerian/Jabatan/Pejabat perlu dipertingkatkan. Sungguhpun kebanyakan peraturan kewangan telah dipatuhi, namun ada Kementerian/Jabatan/Pejabat yang tidak mematuhi peraturan kewangan sepenuhnya terutamanya dari segi pengurusan aset. Sehubungan itu, pihak Audit mengesyorkan pihak pengurusan meningkatkan peranan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun bagi memantau secara berterusan tugas yang dijalankan oleh pegawai yang diberi tanggungjawab untuk menguruskan hal ehwal kewangan dan perakaunan.

19. PROGRAM PENAMPILAN AUDIT

19.1 PENDAHULUAN

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

19.2 OBJEKTIF PROGRAM

Objektif program ini pada umumnya adalah seperti berikut:

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

19.3 PELAKSANAAN DAN PENDEKATAN AUDIT

Pada tahun 2005, sejumlah 76 Kementerian/Jabatan/Pejabat termasuk cawangannya telah dipilih untuk pemeriksaan Audit. Pemilihan adalah berdasarkan setiap Kementerian dan Ibu Pejabat dijalankan sekali setahun manakala Pejabat cawangan di luar stesyen yang tidak diaudit melebihi 3 tahun. Pengauditan ini dilaksanakan terhadap rekod kewangannya dan perakaunan dari aspek kawalan hasil, perbelanjaan dan aset. Pengauditan ini mengambil masa tidak lebih daripada 2 hari bekerja dan akan disusuli dengan Surat Pemerhatian Audit Ringkas serta perbincangan ringkas berkaitan penemuan Audit juga diadakan dengan Ketua Jabatan atau pegawai kanan.

19.4 PENEMUAN AUDIT

Ringkasan penemuan Audit mengenai kawalan hasil, kawalan perbelanjaan dan pengurusan aset adalah seperti di **Jadual 20**.

Jadual 20
Ringkasan Pematuhan Peraturan Kewangan

Bil.	Jabatan/Pejabat	Bil. Pejabat Dilawati	Pematuhan Terhadap Peraturan								
			KAWALAN HASIL			KAWALAN PERBELANJAAN			PENGURUSAN ASET		
			M	TM	TB	M	TM	TB	M	TM	TB
1.	Pelbagai Kementerian	9	1	1	7	5	2	2	5	4	-
2.	Jabatan Ketua Menteri	23	8	1	14	10	1	12	16	6	1
3.	Dewan Undangan Negeri Sabah	1	-	-	1	1	-	-	1	-	-
4.	Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri Sabah	1	-	-	1	1	-	-	-	1	-
5.	Jabatan Pembangunan Sumber Manusia	1	-	-	1	-	1	-	1	-	-
6.	Jabatan Perancang Bandar Dan Wilayah	1	1	-	-	-	1	-	-	1	-
7.	Jabatan Bendahari Negeri	2	2	-	-	-	-	2	2	-	-
8.	Jabatan Perkhidmatan Haiwan Dan Perusahaan Ternak	3	2	1	-	1	2	-	-	3	-
9.	Jabatan Perkhidmatan Kebajikan Am	4	-	-	4	3	1	-	1	3	-
10.	Perpustakaan Negeri Sabah	4	2	2	-	2	1	1	2	2	-
11.	Jabatan Pertanian	3	2	1	-	1	2	-	-	3	-
12.	Jabatan Pengairan Dan Saliran	2	-	1	1	1	1	-	1	1	-
13.	Jabatan Keretapi Negeri Sabah	2	2	-	-	1	-	1	2	-	-
14.	Jabatan Hidupan Liar	2	1	1	-	1	1	-	1	1	-
15.	Jabatan Air	4	3	1	-	3	-	1	2	2	-
16.	Jabatan Kerja Raya	6	1	3	2	4	1	1	2	3	1
17.	Jabatan Muzium Negeri Sabah	1	1	-	-	1	-	-	1	-	-
18.	Jabatan Pembangunan Perindustrian Dan Penyelidikan	1	1	-	-	1	-	-	-	1	-
19.	Jabatan Perikanan	2	2	-	-	-	2	-	-	2	-
20.	Mahkamah Anak Negeri	1	-	-	1	-	-	1	-	1	-
21.	Pejabat Daerah	2	1	1	-	2	-	-	1	1	-
22.	Unit Kemajuan IT	1	-	-	1	-	-	1	-	1	-
Jumlah		76	30	13	33	38	16	22	38	36	2

Sumber: Fail Jabatan Audit Negara

M = Memuaskan
TM = Tidak Memuaskan
TB = Tidak Berkenaan

19.5 KELEMAHAN YANG DIKENAL PASTI

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

- i)** Resit tidak ditulis dan ditandatangani oleh 2 orang pegawai berasingan,
- ii)** Semakan harian tidak dibuat antara Buku Tunai dan resit,
- iii)** Kemasukan wang ke bank tidak dibuat dengan segera,
- iv)** Pemeriksaan mengejut tidak dijalankan terhadap wang dan barang berharga,
- v)** Transaksi di Buku Vot tidak ditandatangani oleh pegawai bertanggungjawab,
- vi)** Buku Vot tidak disemak oleh pegawai penyelia,
- vii)** Penyata Penyesuaian Perbelanjaan tidak disediakan dengan lengkap dan kemas kini,
- viii)** Daftar Bil tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini,
- ix)** Daftar Bil tidak diperiksa oleh pegawai kanan,
- x)** Daftar Harta Modal dan Inventori tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini,
- xi)** Aset tidak mempunyai tanda pengenalan 'Hak Milik Kerajaan',
- xii)** Pelupusan aset tidak disegerakan,
- xiii)** Buku Log tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.

19.6 RUMUSAN DAN SYOR

Secara keseluruhannya, pengurusan kewangan di Kementerian/Jabatan/Pejabat yang dilawati masih perlu dipertingkatkan. Sebagai usaha ke arah itu, pihak pengurusan perlu menjalankan penyeliaan dan pemantauan yang berterusan terhadap kerja yang dilaksanakan oleh kakitangan bagi menentukan peraturan kewangan diselenggara dengan lengkap dan kemas kini. Kursus dan latihan berkaitan dengan pengurusan kewangan hendaklah diberi kepada pegawai dan kakitangan supaya mereka dapat menambah kemahiran dan kefahaman mengenai penyimpanan dan penyelenggaraan rekod kewangan.

20. PROGRAM ANAK ANGKAT

20.1 LATAR BELAKANG

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

20.2 OBJEKTIF PROGRAM

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

20.3 PELAKSANAAN/PENDEKATAN

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

20.3.1. Kaedah Pemilihan Jabatan/Agensi

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

20.3.2. Jabatan/Agensi Yang Dipilih

Pada tahun 2005, sebanyak 7 Jabatan/Agensi telah dipilih menjadi Anak Angkat seperti berikut:

- a) Pejabat Daerah Ranau
- b) Jabatan Perikanan
- c) Jabatan Perlindungan Alam Sekitar
- d) Kementerian Pembangunan Perindustrian
- e) Ko-Nelayan
- f) Majlis Daerah Kunak
- g) Jabatan Air Tawau

Dua daripada 7 Jabatan/Agensi tersebut iaitu Majlis Daerah Kunak dan Jabatan Air Tawau adalah dilantik semula dari tahun 2004 kerana pencapaian pengurusan kewangan masih kurang memuaskan.

20.3.3 Tatacara Pelaksanaan

Program Anak Angkat dijalankan melalui beberapa peringkat seperti berikut:

- a) Jabatan/Agensi yang dipilih untuk menyertai Program Anak Angkat dimaklumkan melalui pelantikan rasmi dan satu '*Entrance Conference*' diadakan bagi memberi penjelasan lanjut mengenai program ini. Bagi mengenal pasti masalah pengurusan kewangan dan puncanya, penilaian Audit secara menyeluruh dibuat terhadap 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 dilakukan setelah penilaian masalah dijalankan. Kelemahan yang dikenal pasti dan puncanya serta langkah pembetulan dibincangkan bersama.
- c) Bagi memastikan bahawa pejabat yang dipilih sebagai Anak Angkat membuat tindakan pembetulan terhadap kelemahan yang dibangkitkan, tindakan berikut telah diambil.
 - i) Memberi latihan secara teori dan praktikal kepada pegawai yang terlibat dengan pengurusan kewangan dan penyelenggaraan rekod perakaunan.
 - ii) Memberi input kepada Ketua Jabatan/Agensi bagi menyediakan panduan kerja yang berkaitan dengan pengurusan kewangan dan penyelenggaraan rekod perakaunan.

- iii) Memantau kemajuan pelaksanaan kerja pembetulan dan memastikan panduan kerja tersebut dilaksanakan dengan teratur dan secara berterusan. Bagi tujuan pemantauan, lawatan ke Jabatan/Agensi berkenaan dibuat dari semasa ke semasa sekurang-kurangnya setiap 3 bulan sekali dalam tempoh satu tahun.

Selagi masih wujud kelemahan yang *material* dan ada tindakan positif daripada Jabatan/Agensi, status Anak Angkat akan dikekalkan. Program ini akan ditamatkan selepas Jabatan Audit Negara berpuas hati bahawa Jabatan/Agensi terbabit telah berjaya menguruskan rekod perakaunan dengan teratur dan kemas kini.

20.4 KELEMAHAN YANG DIKENAL PASTI

Hasil daripada penilaian terhadap kawalan dalaman di 7 Jabatan/Agensi yang terlibat, pihak Audit mengenal pasti beberapa kelemahan seperti berikut:

- a) Penurunan kuasa kepada pegawai yang terlibat dengan pungutan hasil dan perbelanjaan tidak dibuat secara bertulis dan pengasingan tugas tidak dilaksanakan.
- b) Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja sama ada tidak kemas kini atau tidak disediakan langsung.
- c) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun tidak bermesyuarat mengikut tempoh yang ditetapkan.
- d) Kursus berkaitan pengurusan kewangan tidak diberikan kepada pegawai yang menjalankan tugas perakaunan.
- e) Semakan harian terhadap buku tunai tidak dibuat dan pemeriksaan mengejut tidak dijalankan dan daftar pemeriksaan mengejut tidak disediakan.
- f) Buku Vot tidak diselenggara dengan lengkap kerana ruangan tanggungan tidak diisi dan semakan oleh pegawai bertanggungjawab tidak dibuat.
- g) Daftar Bil tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.
- h) Pendahuluan diri tidak dijelaskan mengikut tempoh yang ditetapkan dan daftar pendahuluan diri tidak diselenggara dengan kemas kini.
- i) Daftar harta modal tidak diselenggarakan dengan kemas kini dan aset tidak mempunyai tanda "Hak Milik Kerajaan". Pemeriksaan terhadap aset tidak dijalankan manakala aset yang tidak diperlukan atau usang belum dilupuskan. Buku Log kenderaan tidak diselenggara dengan kemas kini.

20.5 TINDAKAN PEMBETULAN OLEH JABATAN /AGENSI

Jabatan/agensi yang terlibat sebagai Anak Angkat telah dan sedang mengambil tindakan terhadap kelemahan yang dikenal pasti dan dibangkitkan oleh Jabatan Audit Negara.

Rekod perakaunan telah diselenggara dan dikemas kini sejajar dengan syor dan bimbingan Audit. Bagaimanapun, Majlis Daerah Kunak belum mengambil tindakan terhadap kebanyakan kelemahan yang dibangkitkan.

20.6 PENCAPAIAN

Pada keseluruhannya, enam daripada 7 Jabatan/Agensi yang dipilih mengikut Program Anak Angkat telah menunjukkan perubahan yang positif yang mana Jabatan/Agensi tersebut telah memberikan komitmen dan kerjasama yang baik semasa program dijalankan. Hasil daripada bimbingan dan latihan yang diberikan oleh pasukan Audit, maka 6 Jabatan/Agensi terbabit telah berjaya memperbaiki rekod perakaunannya dari segi pengurusan kewangan. Lawatan Audit yang terakhir dibuat di Jabatan/Agensi berkenaan menunjukkan kebanyakan kelemahan telah dapat diatasi melalui usaha yang berterusan untuk mengemas kini rekod dan dokumen kewangan serta mematuhi peraturan/prosedur kewangan yang ditetapkan. Bagaimanapun, pencapaian bagi Majlis Daerah Kunak masih tidak memuaskan walaupun Program Anak Angkat ini dimulakan sejak tahun 2004. Majlis Daerah Kunak tidak dapat mencapai tahap pengurusan kewangan yang diharapkan kerana kurangnya komitmen dan kerjasama sesetengah pegawai bertanggungjawab untuk mematuhi syor penambahbaikan seperti yang disarankan oleh pihak Audit.

20.7 RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Pada pendapat Audit, 6 Jabatan/Agensi iaitu, Pejabat Daerah Ranau, Jabatan Perikanan, Jabatan Perlindungan Alam Sekitar, Kementerian Pembangunan Perindustrian, Ko-Nelayan dan Jabatan Air Tawau telah mencapai objektif Program Anak Angkat dengan jayanya. Jabatan/Agensi tersebut telah dapat mengatasi dan memperbaiki kebanyakan kelemahan dan masalah pengurusan kewangan terutama berhubung penyelenggaraan rekod perakaunan. Oleh yang demikian, Jabatan Audit Negara telah memutuskan untuk menamatkan Program Anak Angkat di 6 Jabatan/Agensi tersebut dan juga memberhentikan program ini di Majlis Daerah Kunak.

Berdasarkan penilaian terhadap pengurusan kewangan Jabatan/Agensi yang menyertai Program Anak Angkat, Jabatan Audit Negara berpendapat pengurusan kewangan boleh dimantapkan sekiranya penyeliaan yang rapi diberi kepada pegawai bawahan, panduan kerja yang jelas disediakan, latihan yang mencukupi dan berterusan serta motivasi secukupnya diberi kepada kakitangan untuk meningkatkan komitmen mereka semasa menjalankan tugas.

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

21. PENDAHULUAN

Bahagian ini melaporkan hasil pengauditan penyata kewangan, kedudukan kewangan dan pengurusan kewangan Badan Berkanun Negeri, Majlis Ugama Islam dan Pihak Berkuasa Tempatan. Pada tahun 2005, pengauditan pengurusan kewangan telah dijalankan di Lembaga Pembangunan Perumahan Dan Bandar dan Majlis Daerah Tuaran.

22. PENGAUDITAN PENYATA KEWANGAN

Ketua Audit Negara bertanggungjawab melaksanakan pengauditan terhadap 17 Badan Berkanun Negeri, satu Majlis Ugama Islam dan 22 Pihak Berkuasa Tempatan di Negeri Sabah selaras dengan kehendak Akta Audit 1957. Daripada jumlah tersebut, pengauditan bagi 17 Badan Berkanun Negeri dan 21 Pihak Berkuasa Tempatan telah dijalankan oleh firma audit swasta bagi pihak Ketua Audit Negara. Pelantikan firma audit swasta itu adalah selaras dengan peruntukan Seksyen 7(3) Akta Audit 1957, yang memberi kuasa kepada Ketua Audit Negara melantik pihak yang berkebolehan untuk menjalankan pengauditan bagi pihak beliau. Pengauditan yang dijalankan oleh firma audit swasta adalah diselia dan dipantau oleh pegawai Jabatan Audit Negara. Pemantauan dibuat semasa pengauditan interim dan akhir dilaksanakan oleh firma audit swasta. Kerja-kerja pengauditan yang dilakukan oleh firma audit swasta juga telah disemak oleh pegawai Jabatan Audit Negara dan pada keseluruhannya adalah didapati mencukupi dan memuaskan. Manakala pengauditan penyata kewangan Majlis Ugama Islam dan Majlis Daerah Kunak dijalankan oleh pegawai Jabatan Audit Negara sendiri.

23. KEDUDUKAN PENYERAHAN PENYATA KEWANGAN

Mengikut undang-undang tubuh Badan Berkanun Negeri berkenaan, Enakmen Badan-badan Berkanun (Peruntukan-peruntukan Tambahan) 1997 dan Ordinan Kerajaan Tempatan 1961 (Sabah No. 11 Tahun 1961), penyata kewangan Badan Berkanun Negeri, Pihak Berkuasa Tempatan dan Majlis Ugama Islam hendaklah diaudit oleh Ketua Audit Negara. Penyata Akaun Tahunan Badan Berkanun Negeri dikehendaki dikemukakan kepada Jabatan Audit Negara dalam tempoh 7 bulan selepas penutupan akaun tahunan.

Manakala Penyata Akaun Tahunan Pihak Berkuasa Tempatan pula perlu dikemukakan secepat mungkin selepas penutupan akaun. Sehingga 30 April 2006, sejumlah 5 penyata kewangan Badan Berkanun Negeri dan Majlis Ugama Islam serta 14 penyata kewangan Pihak Berkuasa Tempatan bagi tahun berakhir 31 Disember 2001 hingga 2004 belum diserahkan untuk pengauditan. Butiran lanjut kedudukan penyerahan penyata kewangan Agensi adalah seperti di **Lampiran III** dan **IV**.

Kelewatan penyerahan penyata kewangan Badan Berkanun Negeri adalah berpunca daripada syarikat subsidiari dan bersekutunya lewat menyerahkan penyata akaun bagi tujuan penyatuan akaun, masalah tenaga kerja, pengurusan Agensi dan aspek lain yang berkaitan. Maklumat lengkap ulasan Audit terhadap kelewatan/kegagalan 5 Agensi yang dipilih adalah seperti di **Lampiran V**. Bagi Pihak Berkuasa Tempatan, kelewatan penyerahan penyata kewangan lazimnya disebabkan oleh masalah kekurangan kakitangan yang berkemahiran dalam penyediaan penyata kewangan. Selain itu, ia disebabkan oleh jawatan Penolong Akauntan yang diluluskan tidak dapat diisi kerana sekatan kewangan. Manakala Ordinan Kerajaan Tempatan 1961 juga tidak memperuntukkan tarikh penyata kewangan perlu dikemukakan kepada Ketua Audit Negara. Kedudukan penyerahan penyata kewangan bagi 17 Badan Berkanun Negeri, satu Majlis Ugama Islam dan 22 Pihak Berkuasa Tempatan pada keseluruhannya adalah bertambah baik jika dibandingkan dengan tahun 2002. Bagaimanapun, masih terdapat 22 penyata kewangan belum diserahkan kepada Ketua Audit Negara. Ketua-ketua Jabatan hendaklah mengambil perhatian serius terhadap penyediaan Penyata Kewangan yang kemaskini dengan mematuhi Undang-undang dan Peraturan Kewangan. Maklumat berkenaan kedudukan penyerahan Penyata Kewangan pada akhir tahun 2002 dan 2005 adalah seperti di **Lampiran VI** dan **VII**.

24. PERSIJILAN PENYATA KEWANGAN

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

24.1 BADAN BERKANUN NEGERI DAN MAJLIS UGAMA ISLAM

Sehingga 30 April 2006, sejumlah 24 penyata kewangan bagi 16 Badan Berkanun Negeri dan Majlis Ugama Islam yang melibatkan 11 Sijil Tanpa Teguran dan 13 Sijil Berteguran. Perkara yang dibangkitkan dalam Sijil Berteguran antaranya adalah seperti berikut:

- a) peruntukan hutang ragu dan rosot nilai pelaburan tidak dibuat;
- b) pelunasan perbelanjaan pembangunan tidak selaras dengan piawaian perakaunan yang diluluskan;
- c) tatacara pengiraan stok tidak diwujudkan;
- d) penyata yang disatukan bagi Agensi yang mempunyai subsidiari tidak disediakan;
- e) Daftar Aset Tetap dan rekod deposit tidak diselenggarakan; dan
- f) kesilapan mengambil kira pendapatan dan perbelanjaan dalam penyata kewangan.

Butiran lengkap kedudukan persijilan penyata kewangan Badan Berkanun Negeri dan Majlis Ugama Islam sehingga 30 April 2006 adalah seperti di **Lampiran VI**.

24.2 PIHAK BERKUASA TEMPATAN

Sehingga 30 April 2006, sejumlah 20 penyata kewangan Pihak Berkuasa Tempatan telah diberi sijil yang melibatkan 6 Sijil Tanpa Teguran dan 14 Sijil Berteguran. Perkara yang sering dibangkitkan dalam Sijil Berteguran adalah seperti berikut:

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

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

25. PEMBENTANGAN PENYATA KEWANGAN

Mengikut Enakmen Badan-badan Berkanun (Peruntukan-peruntukan Tambahan) 1997 dan Ordinan Kerajaan Tempatan 1961, penyata kewangan Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan yang telah diaudit hendaklah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Adalah didapati 10 penyata kewangan bagi 8 Badan Berkanun Negeri dan Majlis Ugama Islam serta 3 penyata kewangan bagi 2 Pihak Berkuasa Tempatan yang telah disahkan sehingga 30 April 2006 belum dibentangkan. Butiran lanjut seperti di **Lampiran X** dan **Lampiran XI**.

26. PRESTASI KEWANGAN

26.1 ANALISIS KEDUDUKAN KEWANGAN

Sehingga 30 April 2006, penyata kewangan 12 Badan Berkanun Negeri dan 14 Pihak Berkuasa Tempatan bagi tahun berakhir 31 Disember 2004 telah disahkan. Pada tahun berakhir 2004, sembilan Badan Berkanun Negeri telah berjaya mengurangkan perbelanjaan dengan mempunyai surplus pendapatan. Agensi yang dapat menampung liabiliti semasa dan mengakhiri tahun kewangan dengan lebih harta bersih semasa juga melibatkan 10 Badan Berkanun Negeri. Sementara itu, 14 penyata kewangan tahun 2004 bagi Pihak Berkuasa Tempatan yang disahkan menunjukkan kesemua 14 PBT mengakhiri tahun kewangan ini dengan lebih pendapatan. Namun begitu, hanya 10 agensi di mana jumlah aset semasa dapat menampung liabiliti semasa sementara 4 agensi lagi mengalami kurangan harta semasa. Butiran lengkap adalah seperti di **Lampiran XII** dan **Lampiran XIII**.

26.2 ANALISIS TUNGGAKAN CUKAI PERKARA AM

Analisis Tunggakan Hasil Cukai Perkara Am adalah disedia berdasarkan Penyata Tunggakan Cukai Perkara Am dan Penyata Kewangan bagi tahun 2004 yang telah disahkan. Secara keseluruhan, Tunggakan Hasil Cukai Perkara Am bagi 12 Pihak Berkuasa Tempatan meningkat sejumlah RM3.42 juta iaitu daripada tunggakan sejumlah RM27.72 juta pada tahun 2003 menjadi RM31.14 juta pada tahun 2004. Hasil analisis tersebut mendapati 3 agensi Pihak Berkuasa Tempatan mengalami penurunan dalam tunggakan Cukai Perkara Am pada tahun 2004. Manakala 9 agensi Pihak Berkuasa Tempatan yang lain telah mencatatkan pertambahan dalam Tunggakan Hasil Cukai Perkara Am. Hal ini antara lain disebabkan oleh masalah kekurangan kakitangan untuk melaksanakan penguatkuasaan terhadap pembayar cukai yang tidak membuat bayaran dan penambahan bilangan bangunan dalam kawasan perkadaran. Berdasarkan kepada analisis yang dibuat tersebut juga menunjukkan tunggakan hasil Cukai Perkara Am Majlis Daerah Lahad Datu mengalami peningkatan paling tinggi iaitu daripada RM1.42 juta pada tahun 2003 menjadi RM2.97 juta pada tahun 2004. Butiran lanjut dinyatakan seperti di **Jadual 21**.

Jadual 21
Analisis Tunggakan Hasil Cukai Perkara Am
Bagi Tahun 2003 dan 2004

Bil.	Nama Agensi Pihak Berkuasa Tempatan	Tahun 2003 (RM)	Tahun 2004 (RM)	Peningkatan/ (Penurunan) (RM)
1.	Dewan Bandaraya Kota Kinabalu	15,972,435	17,195,240	1,222,805
2.	Majlis Daerah Beaufort	882,472	958,915	76,443
3.	Majlis Daerah Kota Belud	197,916	233,379	35,463
4.	Majlis Daerah Kota Marudu/Pitas	933,566	959,875	26,309
5.	Majlis Daerah Kuala Penyu	88,240	68,735	(19,505)
6.	Majlis Daerah Lahad Datu	1,420,133	2,974,306	1,554,173
7.	Majlis Daerah Papar	1,975,376	2,159,510	184,134
8.	Majlis Daerah Penampang	4,672,692	5,075,712	403,020
9.	Majlis Daerah Ranau	460,909	455,268	(5,641)
10.	Majlis Daerah Sipitang	34,956	35,576	620
11.	Majlis Daerah Tambunan	49,321	99,904	50,583
12.	Majlis Daerah Tenom	1,027,235	921,490	(105,745)
Jumlah		27,715,251	31,137,910	3,422,659

Sumber : Fail Jabatan Audit Negara

27. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, ada peningkatan penyerahan penyata kewangan Badan Berkanun Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan. Dalam aspek persijilan penyata kewangan, Agensi yang telah diberi Sijil Berteguran hendaklah meningkatkan prestasi pengurusan kewangan dan perakaunan selaras dengan peraturan yang diluluskan. Selain itu, Pihak Berkuasa Tempatan hendaklah mengambil langkah proaktif untuk memungut hasil dan menimbang langkah yang berkesan untuk mengurangkan tunggakan Cukai Perkara Am.

PENGURUSAN KEWANGAN AGENSI NEGERI

LEMBAGA PERUMAHAN DAN PEMBANGUNAN BANDAR

28. LATAR BELAKANG

28.1 Lembaga Pembangunan Perumahan Dan Bandar (Lembaga) merupakan sebuah Badan Berkanun di bawah Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan Negeri Sabah. Ia ditubuhkan pada tahun 1967 di bawah Enakmen Lembaga Perumahan Dan Bandar (Pindaan) tahun 1981. Lembaga memainkan peranan antara lainnya adalah untuk melaksanakan projek pembangunan perumahan kos rendah dan bandar baru serta membangunkan kawasan luar bandar atau kawasan pertanian bagi menempatkan semula setinggan di Negeri Sabah. Operasi Lembaga adalah tertakluk kepada Enakmen, Pekeliling Kerajaan Negeri serta Persekutuan dan peraturan lain yang berkuat kuasa dari semasa ke semasa.

28.2 Objektif penubuhan Lembaga adalah untuk membina, merubah, memperbaiki dan menyambung bangunan bagi maksud dijual, dipajak, disewa atau maksud lain yang ditetapkan, membangunkan bandar baru, membangun semula dan memperbesarkan bandar yang sedia ada, membersihkan dan membangunkan semula kawasan yang sesak, membangun atau membangunkan semula kawasan yang ditetapkan oleh Menteri serta membangunkan kawasan luar bandar atau kawasan pertanian bagi menempatkan semula penduduk/setinggan yang terlibat dengan projek Lembaga atau Kerajaan. Aktiviti dan program Lembaga pula antara lainnya adalah menyediakan dan melaksanakan cadangan, rancangan dan projek pembinaan perumahan atau tempat penginapan lain, penyediaan dan pengurusan pinjaman perumahan, pengurusan semua tanah, rumah dan bangunan atau harta lain yang diletak bawah kuasa Lembaga serta menjalankan penyiasatan dan penilaian yang perlu bagi melaksanakan fungsi dan tanggungjawab Lembaga.

29. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

Objektif pengauditan adalah untuk menentukan sama ada pengurusan kewangan Lembaga ini dilaksanakan dengan teratur dan mematuhi peraturan yang ditetapkan. Selain itu, ia juga bertujuan untuk memastikan sama ada penyelenggaraan rekod adalah lengkap dan kemas kini. Pengauditan ini meliputi pemeriksaan terhadap rekod dan fail berkaitan setakat bulan November 2005. Rekod yang diperiksa antaranya ialah Buku Tunai, Buku

Resit, Baucar Bayaran, Daftar Pinjaman dan Rekod Harta Modal Dan Inventori. Selain itu, temu bual dengan pegawai yang terlibat dengan pengurusan kewangan juga diadakan.

30. PENEMUAN AUDIT

30.1 KAWALAN HASIL

Pada tahun 2004, pendapatan Lembaga termasuk geran kerajaan berjumlah RM27.84 juta berbanding RM23.30 juta pada tahun 2003 iaitu bertambah sejumlah RM4.54 juta. Manakala pendapatan Lembaga sebelum mengambil kira untung jualan harta dan hasil pelbagai jualan adalah RM19.45 juta. Butiran lengkap pendapatan Lembaga adalah seperti di **Jadual 22**.

Jadual 22
Pendapatan Lembaga Bagi Tahun 2004 Dan 2005

Bil.	Butiran	2004 (RM)	2005 (RM)
i.	Keuntungan Projek Penswastan	5,271,959	6,693,982
ii.	Pndapatan Operasi Lain	6,781,857	3,894,977
iii.	Pendapatan Faedah	2,045,995	2,995,085
iv.	Geran Kerajaan	2,622,404	2,839,830
v.	Untung Jualan Harta Siap Dibina	7,511,952	*
vi.	Hasil Pelbagai	94,996	*
vii.	Dividen Pelaburan	285,003	190,000
viii.	Yuran Pengurusan	885,704	183,931
ix.	Sewaan	2,341,935	2,653,588
Jumlah		27,841,805	19,451,393

Sumber : Rekod Kewangan Lembaga

*Nota : * Maklumat tidak diperolehi*

Semakan Audit terhadap kawalan hasil mendapati perkara seperti berikut :

30.1.1 Pengasingan Tugas

Arahan Perbendaharaan 69 menyatakan pengasingan tugas di kalangan pegawai adalah penting. Ia merupakan salah satu kawalan dalaman untuk mencegah daripada berlakunya penyalahgunaan wang. Semakan Audit mendapati pegawai yang mengeluarkan dan menandatangani resit serta merekod ke buku tunai telah dilakukan oleh pegawai yang sama. Mengikut maklum balas pihak pengurusan berpendapat pegawai yang menerima

wang perlu dipertanggungjawabkan memperakukan dan mengeluarkan resit. Bagaimanapun, urusan merekod pungutan ke Buku Tunai akan dijalankan oleh pegawai berlainan. Selain itu, prosedur kutipan hasil telah dipatuhi dan surat kuasa memungut hasil telah diberikan kepada semua pegawai oleh Pengurus Besar.

30.1.2 Kawalan Borang Hasil

Arahan Perbendaharaan 67 menghendaki suatu buku daftar untuk merekod buku Resit Rasmi, Pesanan Pembelian dan Perintah Kerja Am yang diterima daripada pencetak dan yang dikeluarkan untuk kegunaan Lembaga dan Cawangan disediakan. Semakan Audit mendapati daftar kaunterfoil disediakan untuk merekod semua borang hasil. Selain itu, buku resit rasmi juga telah diperiksa ketepatan nombor siri dan bilangan helaianya oleh pegawai yang bertanggungjawab selaras dengan kehendak Arahan Perbendaharaan 66(a). Pegawai yang menerima juga telah membuat pemeriksaan yang sama sebelum resit digunakan. Pemeriksaan Audit mendapati baki stok buku resit adalah bersamaan dengan baki daftar.

30.1.3 Buku Tunai

Manual Perakaunan Lembaga menetapkan Buku Tunai hendaklah diselenggarakan oleh pejabat cawangan bagi merekod terimaan dan disediakan secara manual. Manakala terimaan oleh Ibu Pejabat adalah secara berkomputer yang akan mengakaunkan ke lejar bank dan lejar am secara interaktif. Semakan Audit mendapati Buku Tunai tersebut telah diselenggarakan dengan kemas kini dan telah disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab. Sementara itu, Buku Tunai di peringkat cawangan juga telah diselenggarakan dengan teratur dan memuaskan serta mematuhi prosedur kewangan yang ditetapkan.

30.1.4 Penyerahan Wang Ke Bank

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

30.1.5 Daftar Mel

Selaras dengan Arahan Perbendaharaan 71, Daftar Mel hendaklah diselenggarakan untuk merekod terimaan wang dan dokumen atau barang berharga melalui pos atau penghantar. Semakan Audit mendapati Daftar Mel telah diselenggarakan untuk merekod terimaan

wang melalui pos dan resit rasmi dikeluarkan pada hari yang sama. Daftar tersebut juga telah disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab.

30.1.6 Penyesuaian Bank

Arahan Perbendaharaan 147 antara lain menghendaki pada hujung setiap bulan, urusan niaga bank yang direkodkan di Buku Tunai hendaklah disemak dengan Penyata Bank dan satu Penyata Penyesuaian Bank hendaklah disediakan. Semakan Audit mendapati Penyata Penyesuaian Bank telah disediakan dengan betul dan memuaskan. Bagaimanapun, pihak Audit mendapati pegawai yang menyedia, menyemak dan mengesahkan Penyata Penyesuaian Bank adalah orang yang sama.

30.1.7 Peti Besi Keselamatan

Arahan Perbendaharaan 129A menjelaskan peti besi atau bilik kebal yang menggunakan kunci berkombinasi, kod kunci hendaklah ditukar bersilih ganti oleh pegawai yang bertanggungjawab setiap 6 bulan sekali atau bila berlaku pertukaran pegawai atau diyakini kod telah diketahui oleh orang yang tidak dibenarkan. Semakan Audit mendapati Lembaga telah menyediakan satu peti besi untuk menyimpan selamat kutipan harian dan juga dokumen yang berharga. Kunci peti besi tersebut dipegang oleh 2 pegawai berlainan sejajar dengan peraturan kewangan.

30.1.8 Pemeriksaan Mengejut

Mengikut Arahan Perbendaharaan 309, pemeriksaan mengejut hendaklah dijalankan sekurang-kurangnya sekali setiap 6 bulan. Hasil pemeriksaan itu hendaklah dicatat pada Daftar Pemeriksaan Mengejut yang perlu diselenggarakan. Semakan Audit mendapati pegawai kanan Lembaga tidak menjalankan pemeriksaan mengejut untuk memastikan wang tunai, setem, barang berharga dan dokumen penting diuruskan dengan sempurna oleh kakitangan yang bertanggungjawab.

Secara keseluruhannya, pihak Audit berpendapat kawalan hasil Lembaga masih terdapat ruang penambahbaikan di mana perlu menjalankan pemeriksaan mengejut dan memastikan resit terimaan dibukukan satu persatu di Buku Tunai. Selain itu, penyediaan dan pengesahan Penyata Penyesuaian Bank serta proses mengeluarkan dan menandatangani resit hendaklah dibuat oleh pegawai yang berlainan supaya wujud kawalan dalaman yang berkesan serta sebagai pematuhan peraturan Kerajaan.

30.2 KAWALAN PERBELANJAAN

Perbelanjaan Lembaga pada tahun 2004 berjumlah RM19.73 juta berbanding sejumlah RM15.16 juta pada tahun 2003 iaitu bertambah sejumlah RM4.57 juta. Manakala jumlah perbelanjaan sebelum mengambil kira kos jualan dan perbelanjaan cukai adalah RM12.15 juta, butiran lengkap adalah seperti di **Jadual 23**.

Jadual 23
Perbelanjaan Lembaga Pada Tahun 2004 Dan 2005

Bil.	Butiran Perbelanjaan	2004 (RM)	2005 (RM)
i.	Kos Penjualan	0	*
ii.	Perbelanjaan Pentadbiran	16,716,506	10,675,121
iii.	Perbelanjaan Faedah	2,862,250	1,480,900
iv.	Perbelanjaan Cukai	150,000	*
Jumlah		19,728,756	12,156,021

Sumber : Penyata Kewangan Lembaga

*Nota : * Maklumat tidak diperolehi*

Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan mendapati perkara berikut:

30.2.1 Buku Tunai Dan Lejar Perbelanjaan

Manual Perakaunan menyatakan bahawa semua pembayaran dikredit ke dalam Buku Tunai dan didebit ke dalam Lejar Perbelanjaan. Semakan Audit mendapati pembayaran setakat bulan November 2005 telah diperakaunkan ke Buku Tunai dan Lejar Perbelanjaan dengan teratur serta telah diperiksa oleh pegawai yang bertanggungjawab bagi menentukan ketepatannya pada setiap bulan. Selain itu, pihak Lembaga telah menyediakan Lejar Am untuk merekodkan bajet yang diluluskan dan perbelanjaan dengan memuaskan dan teratur serta dikemas kini dari semasa ke semasa.

30.2.2 Pesanan Pembelian Dan Perintah Kerja Am

Arahan Perbendaharaan 176 dan 180 antara lain menerangkan mengenai tujuan Pesanan Pembelian dan Perintah Kerja Am dikeluarkan untuk perolehan bekalan dan kerja. Pegawai yang bertanggungjawab hendaklah memastikan butiran barang dan kerja yang dicatatkan dalam pesanan diisi dengan lengkap dan diluluskan mengikut peraturan pembekalan dan perkhidmatan. Setiap penerimaan perlu disahkan oleh penerima sebagai bukti penerimaan atau kerja disiapkan.

Semakan Audit mendapati perolehan bekalan dan kerja dilaksanakan melalui pesanan tersebut yang ditandatangani oleh Pengurus Besar atau Timbalan Pengurus Besar. Kelulusan pembayaran bagi Pesanan Pembelian dibuat setelah ruangan perakuan ditandatangani oleh pegawai yang menerima bekalan. Selain itu, perakuan siap atau pengesahan kerja melalui Perintah Kerja Am dibuat oleh pegawai yang memeriksa atau menyelia kerja tersebut.

30.2.3 Perolehan Bekalan Dan Kerja

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

30.2.4 Daftar Bil

Arahan Perbendaharaan 103 (b) menghendaki Ketua Jabatan menyelenggara Daftar Bil untuk merekod semua bil dan invois yang diterima untuk pembayaran. Daftar ini juga bagi memastikan bil dan invois dijelaskan dalam tempoh 30 hari daripada tarikh ia diterima. Semakan Audit mendapati pihak Lembaga tidak menyelenggara Daftar Bil untuk merekod bil dan invois yang diterima. Ini adalah kerana Lembaga telah merekodkan semua bil yang diterima untuk bayaran dalam buku penerimaan surat atau Daftar Mel. Akibatnya pihak Audit tidak dapat mengesahkan bahawa bil telah dijelaskan dalam tempoh 30 hari daripada tarikh ia diterima.

30.2.5 Daftar Pembayaran

Arahan Perbendaharaan 98 menetapkan supaya Daftar Pembayaran diselenggarakan untuk merekod butiran cek sebelum dihantar kepada penerima untuk ditunaikan dan juga sebagai kawalan terhadap cek bayaran diterima untuk dibahagikan. Pemeriksaan Audit mendapati Lembaga tidak menyelenggara Daftar Pembayaran. Ini disebabkan Lembaga telah mewujudkan sistem berkomputer *Journal Prooflist* sebagai alternatif kepada Daftar Pembayaran bagi mencatat butiran bayaran seperti tarikh bayaran, nama penerima, nombor cek, perihal dan jumlah bayaran yang didapati sangat berkesan dan terkini.

30.2.6 Panjar Wang Runcit

Buku Tunai Panjar Wang Runcit diselenggara bertujuan untuk merekod pelbagai bayaran tuntutan dan pembelian runcit. Pemeriksaan Audit mendapati perkara seperti berikut:

- a) Buku Tunai Panjar Wang Runcit telah diselenggarakan dengan kemas kini dan baki pada akhir tahun adalah bersesuaian dengan jumlah yang dinyatakan dalam penyata kewangan.
- b) Jumlah panjar telah disahkan oleh pegawai yang bertanggungjawab dan disokong dengan Penyata Penyesuaian.
- c) Buku panjar yang diselenggarakan telah disemak dan disahkan oleh pegawai yang bertanggungjawab.

Pada pendapat Audit, kawalan Perbelanjaan Lembaga pada keseluruhannya adalah memuaskan dan teratur. Bagaimanapun, penyelenggaraan Daftar Perolehan Bekalan Dan Kerja, Daftar Bil dan Daftar Pembayaran perlu dipertingkatkan lagi. Ini adalah bersesuaian dengan tujuan dan fungsi daftar tersebut diselenggarakan.

30.3 PENGURUSAN PELABURAN

Setakat tahun 2005, pihak Lembaga telah membuat pelaburan saham yang tidak disebut harga dalam 4 syarikat subsidiari dengan kos berjumlah RM9.52 juta selepas ditolak peruntukan rosot nilai berjumlah RM10 juta. Selain itu, Lembaga juga membuat pelaburan dalam bentuk simpanan tetap di Bank dan Institusi Kewangan Berlesen. Semakan Audit mendapati simpanan tetap Lembaga pada akhir tahun 2005 berjumlah RM17.3 juta. Pihak Lembaga telah membuat pelaburan berdasarkan Enakmen, Undang-undang dan Garis Panduan yang ditetapkan. Semakan lanjut Audit mendapati perkara seperti berikut:

30.3.1 Daftar Pelaburan Dan Fail Syarikat

Daftar dan fail untuk merekod pelaburan Lembaga dalam syarikat subsidiari perlu disediakan bagi memantau pelaburan berkenaan. Semakan Audit mendapati daftar tersebut tidak disediakan tetapi sijil saham telah disimpan dengan selamat dan teratur. Selain itu, adalah didapati hasil pulangan dividen berjumlah RM285,003 diperolehi daripada pelaburan saham Kuala Menggatal Development Corporation Sdn. Bhd.

30.3.2 Simpanan Tetap

Rekod simpanan tetap telah disediakan dengan teratur dan Sijil Simpanan Tetap telah disimpan dengan selamat oleh pegawai yang bertanggungjawab. Baki mengikut Sijil Simpanan Tetap adalah bersamaan dengan penyata kewangan dan laporan bulanan pendapatan dan perbelanjaan. Pelaburan simpanan tetap juga memberi pulangan faedah berjumlah RM0.51 juta setakat bulan Disember 2005.

Pada pendapat Audit, pihak Lembaga telah mengurus pelaburan dengan memuaskan dan rekod berkaitan diselenggarakan dengan sempurna dan teratur. Namun begitu, Jabatan Audit berpendapat pihak Lembaga perlu membuat pemantauan yang berterusan terhadap semua syarikat subsidiari supaya mendapat manfaat daripada pelaburan yang dibuat. Selain itu, rekod dan fail syarikat perlu diselenggarakan serta menyediakan garis panduan pengurusan portfolio untuk rujukan pegawai yang bertanggungjawab.

30.4 PENGURUSAN PINJAMAN

Pada tahun 2004, Lembaga memperoleh pinjaman daripada Kerajaan Negeri dan Persekutuan masing-masing berjumlah RM0.5 juta dan RM4.3 juta. Pinjaman tersebut adalah untuk membiayai projek perumahan kos rendah dan kondominium serta pelaburan dalam syarikat subsidiari. Pemeriksaan Audit terhadap pengurusan pinjaman mendapati perkara seperti berikut:

30.4.1 Bayaran Balik Pinjaman

Mengikut daftar pinjaman, pihak pengurusan telah melunaskan bayaran balik pinjaman mengikut jadual pembayaran yang ditetapkan. Sehingga akhir bulan Disember 2005 didapati Lembaga mempunyai tunggakan bayaran balik pinjaman termasuk faedah yang terhutang kepada Kerajaan Negeri dan Persekutuan masing-masing berjumlah RM14.1 juta dan RM4.49 juta. Mengikut maklum balas tunggakan RM10.88 juta tersebut adalah termasuk RM4 juta yang diluluskan untuk maksud kontra dengan pemberian geran. Pada tahun 2004, Lembaga telah membuat bayaran balik pinjaman termasuk faedah berjumlah RM0.22 juta dan RM4.5 juta masing-masing kepada Kerajaan Negeri dan Persekutuan. Bayaran balik pinjaman tahun 2005 akan dibuat pada tahun 2006.

30.4.2 Rekod Pinjaman

Suatu daftar kekal perlu diselenggarakan untuk merekod pinjaman yang diterima dan sebagai mekanisme pemantauan. Semakan Audit mendapati Lembaga telah menyelenggara daftar untuk merekod pinjaman yang diterima dengan kemas kini serta dikawal selia oleh pegawai yang bertanggungjawab. Selain itu, surat perjanjian pinjaman didapati telah disimpan dengan selamat dan memuaskan.

Pada pandangan Audit, pengurusan pinjaman boleh dipertingkatkan lagi sekiranya Lembaga menjelaskan bayaran balik pinjaman kepada Kerajaan mengikut jadual dan tidak perlu menunggu kelulusan mengenai kaedah bayaran balik secara kontra kerana pelarasan akaun boleh dilaksanakan kemudian.

30.5 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT

Pihak pengurusan Lembaga ada mengendalikan akaun pinjaman kenderaan, pinjaman komputer, pendahuluan kepada kakitangan dan akaun deposit pembeli rumah serta sewaan. Selain itu, Lembaga juga mengendalikan akaun potongan gaji kakitangan bagi pihak Lembaga Hasil Dalam Negeri (LHDN), Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP), Pertubuhan Keselamatan Sosial (PERKESO) dan potongan Biro ANGKASA. Kemudahan pelbagai pinjaman/pendahuluan kepada kakitangan adalah berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Negeri dan peraturan kewangan. Senarai baki penghutang bagi setiap jenis Akaun Amanah mengikut rekod individu telah disediakan untuk menyokong baki penghutang dalam Penyata kewangan. Analisis terhadap pinjaman juga dibuat oleh Pegawai Pengawal bagi tujuan kawalan dan laporan tahunan. Semakan Audit terhadap Akaun Amanah dan Deposit mendapati perkara berikut:

30.5.1 Pendahuluan Kepada Kakitangan

Mengikut manual perakaunan, setiap pendahuluan tunai hendaklah menggunakan borang khas untuk tujuan yang dipohon dan diluluskan sewajarnya serta dibayar balik mengikut tempoh yang ditetapkan. Semakan Audit terhadap daftar pendahuluan mendapati baki pendahuluan yang belum selesai pada akhir tahun 2004 berjumlah RM20,565. Baki pendahuluan tersebut adalah wang tunai di tangan iaitu sebahagian daripada jumlah Panjar Wang Runcit yang telah diluluskan. Rekod mengenai panjar wang runcit diselenggarakan dengan memuaskan dan teratur serta permohonan juga menggunakan borang khas yang ditetapkan.

30.5.2 Pinjaman Komputer

Pada akhir bulan Oktober 2005, baki pinjaman belum selesai berjumlah RM27,819 melibatkan 16 peminjam. Daftar pinjaman diselenggara dengan kemas kini dan teratur serta bayaran balik pinjaman melalui potongan gaji.

Pada pendapat Audit, pengurusan akaun amanah dan deposit Lembaga adalah memuaskan dan mematuhi peraturan kewangan.

30.6 PENGURUSAN ASET

Pada akhir tahun 2005, nilai bersih aset Lembaga berjumlah RM11.4 juta berbanding RM11.7 juta pada tahun 2004 iaitu berkurangan sejumlah RM0.03 juta. Butiran lengkap seperti di **Jadual 24**.

Jadual 24
Nilai Bersih Aset Lembaga Bagi Tempoh Tahun 2004 Hingga 2005

Bil.	Jenis Aset	Tahun	
		2004 RM	2005 RM
i.	Tanah Pajakan	1,671,212	1,655,192
ii.	Bangunan	8,654,366	8,445,384
iii.	Kenderaan	633,647	606,658
iv.	Perabot, Kelengkapan Dan Peralatan	786,265	645,610
Jumlah		11,745,490	11,352,844

Sumber : Jadual Aset Lembaga

Semakan Audit mendapati perkara berikut:

30.6.1 Daftar Harta Modal Dan Inventori

Mengikut Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1991 menetapkan supaya setiap harta modal dan inventori hendaklah direkodkan dalam Daftar Harta Modal Dan Inventori (Kew. 312). Semakan Audit mendapati pihak pengurusan Lembaga tidak menyelenggara Daftar Harta Modal Dan Inventori berkaitan tetapi menyediakan senarai induk bagi keseluruhan aset. Mengikut maklum balas, Daftar Tanah berbentuk kad lejar akan disediakan oleh Bahagian Pembangunan Perumahan dan Bahagian Pembangunan Bandar manakala Bahagian Harta telah menyediakan rekod geran individu yang akan ditukar hak milik apabila selesai harga pembelian.

30.6.2 Daftar Pergerakan Harta Modal Dan Inventori

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

30.6.3 Pengurusan Kenderaan Bermotor

Mengikut rekod, pihak Lembaga memiliki 15 kenderaan bermotor dengan kos belian berjumlah RM1.82 juta. Kenderaan bermotor tersebut ialah kenderaan pacuan 4 roda, van dan kereta. Semua kenderaan bermotor diurus dan diselua oleh pegawai yang bertanggungjawab. Semakan Audit terhadap pengurusan kenderaan menunjukkan perkara seperti berikut:

a) Fail Sejarah Kenderaan

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

b) Buku Log Kenderaan

Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1980 menghendaki setiap Agensi menyelenggara buku log untuk semua kenderaan bermotor. Semakan Audit mendapati pihak Lembaga ada menyelenggara Buku Log kenderaan PVR1 untuk merekod jarak dan tujuan perjalanan 15 kenderaannya. Bagaimanapun ia tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini di mana ruangan seperti jarak perjalanan, tarikh dan masa, pembelian minyak dan tandatangan tidak di isi. Sepanjang tahun 2004, buku log tidak diperiksa mengenai penggunaan bahan api dan penggantian alat ganti selaras dengan kehendak peraturan Kerajaan.

Pada pendapat Audit, pihak Lembaga wajar membuat pertimbangan untuk menerima pakai format Buku Log seperti dinyatakan dalam pekeling berkaitan sepertimana yang digunakan oleh Jabatan dan Agensi Kerajaan Persekutuan yang lebih lengkap dan teratur.

c) Rekod Bulanan Pengambilan Bahan Api

Pengauditan yang dijalankan menunjukkan bahawa pihak Lembaga ada menyediakan rekod bulanan pengambilan bahan api bagi semua kenderaan. Bagaimanapun, adalah didapati rekod ini tidak lengkap kerana ruangan hitungan perbatuan dan harga bahan api yang dibeli tidak diisi. Maklumat ini adalah penting sebagai asas menentukan keperluan membuat pembaikan injin dan perakuan terhadap keadaan kenderaan sama ada ekonomik untuk dibaiki atau sebaliknya.

Pada pendapat Audit, rekod ini tidak memenuhi salah satu tujuan penyediaannya iaitu bagi membuat analisis tahap penggunaan bahan api bagi setiap kilometer perjalanan.

d) Pelupusan Aset, Harta Modal Dan Inventori

Surat Pekeling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1997 antara lain menyatakan bahawa aset Kerajaan yang tidak ekonomik dibaiki hendaklah dilupuskan dengan kelulusan Pihak Berkuasa Kewangan berkenaan. Pada tahun 2004, Lembaga melupuskan 4 kenderaan yang memberi pulangan berjumlah RM104,500.

Bagaimanapun, tindakan pelupusan terhadap peralatan komputer dan perabut yang rosak tidak dibuat.

Pada pendapat Audit, Lembaga wajar mengambil tindakan segera untuk melupuskan aset seperti yang ditetapkan dalam peraturan Kerajaan bagi memastikan nilai aset di tahap optimum semasa pelupusan disempurnakan.

Pada pendapat Audit, pengurusan aset, harta modal dan inventori Lembaga secara keseluruhannya telah disempurnakan dengan memuaskan dan teratur kecuali rekod kenderaan seperti buku log, fail sejarah yang perlu dikemas kini dan tindakan pelupusan dibuat dengan segera.

30.7 KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan pengurusan adalah meliputi struktur organisasi, pematuhan kepada Pekeliling Kerajaan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa (seperti Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam) dan langkah meningkatkan kecekapan, keberkesanan dan kualiti hasil kerja kakitangan. Aspek pengurusan yang perlu diberi penekanan oleh Ketua Agensi termasuk penyediaan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja yang lengkap dan kemas kini, penurunan kuasa yang teratur, memberi kursus dan latihan yang bersesuaian kepada kakitangan serta penubuhan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun bagi memantau secara berterusan urusan kewangan dan akaun. Semakan Audit mendapati perkara seperti berikut:

30.7.1 Struktur Organisasi

Pengurusan Lembaga diketuai oleh Pengurus Besar (Gred Jusa C) dengan dibantu oleh Timbalan Pengurus Besar dan 164 orang kakitangan. Pengurusan Lembaga dibahagikan kepada 7 Bahagian yang bertanggungjawab dari segi pentadbiran, pengurusan kewangan dan aktiviti Lembaga selaras dengan fungsinya seperti berikut:

- a) Bahagian Kewangan Dan Akaun
- b) Bahagian Kawalan Kredit
- c) Bahagian Harta
- d) Bahagian Pentadbiran
- e) Bahagian Pembangunan Perumahan
- f) Bahagian Pembangunan Bandar
- g) Unit Audit Dalam

30.7.2 Penurunan Kuasa

Penurunan kuasa kepada pegawai bawahan perlu dibuat secara bertulis untuk setiap tugas dengan memasukkan nama dan jawatan pegawai dalam surat berkaitan. Semakan Audit mendapati Pengurus Besar Lembaga ada menurunkan kuasanya secara bertulis kepada pegawai bawahan untuk memungut hasil, menandatangani resit, cek, baucar bayaran, Pesanan Pembelian Tempatan dan Pesanan Kerja Am.

30.7.3 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Sabah Bilangan 1 Tahun 1998 dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 Tahun 1996 menghendaki semua Kementerian, Jabatan dan Badan Berkanun Negeri menubuhkan Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun. Ia bertujuan untuk meningkatkan kawalan pengurusan kewangan dan akaun. Pihak Audit mendapati Lembaga telah menubuh Jawatankuasa Kewangan pada tahun 1998 selaras dengan Klausula 14, Enakmen Lembaga Pembangunan Perumahan Dan Bandar 1981 yang mempunyai peranan yang sama. Jawatankuasa Kewangan Lembaga yang dianggotai oleh 6 ahli yang terdiri daripada wakil Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan sebagai Pengerusi, Setiausaha Tetap Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan, ahli Lembaga Pengarah, ahli bukan eksekutif Lembaga Pengarah dan Pengurus Besar serta Pengurus Bahagian Kewangan Dan Akaun sebagai Setiausaha. Jawatankuasa ini telah bermesyuarat 5 kali pada tahun 2002 dan 3 kali pada tahun 2003. Manakala, pada tahun 2004 2 kali mesyuarat dijalankan. Selain itu, setakat bulan November 2005 jawatankuasa telah mengadakan 3 kali mesyuarat.

30.7.4 Jawatankuasa Pemeriksaan Dan Audit

Surat Pekeliling Am Bilangan 3 Tahun 1998 menghendaki Agensi menubuhkan Jawatankuasa Pemeriksaan Dan Audit sebagai satu mekanisme penyemakan dan pengimbangan dalam organisasi serta untuk menjamin tadbir urus Agensi sejajar dengan Enakmen. Semakan Audit mendapati Lembaga telah menubuhkan jawatankuasa berkenaan yang dianggotai oleh 6 ahli dan didapati Jawatankuasa ini juga telah mengadakan mesyuarat sekali pada tahun 2002. Pada tahun 2003, 2004 dan 2005 jawatankuasa tidak bermesyuarat.

30.7.5 Kursus Dan Latihan Kepada Kakitangan

Amalan pentadbiran dan pengurusan terbaik memerlukan kursus dan latihan kepada kakitangan diadakan bertujuan untuk meningkatkan kecekapan dan mutu kerja. Semakan Audit terhadap fail latihan dan kursus bagi tahun 2004 mendapati 24 anggota pelbagai gred/kategori telah menghadiri 6 jenis kursus dan latihan. Kursus dan latihan yang telah dihadiri oleh anggota telah dicatatkan dalam buku Rekod Perkhidmatan Pegawai.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan Lembaga perlu dipertingkatkan lagi. Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja perlu disediakan sebagai panduan kerja kakitangan. Selain itu, pihak pengurusan wajar mempertimbangkan untuk menukar nama Jawatankuasa Kewangan Lembaga kepada Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun selaras dengan kehendak Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri. Lembaga juga disarankan supaya memastikan Jawatankuasa Pemeriksaan Dan Audit mengadakan mesyuarat sekali setiap 3 bulan bagi memantau pengurusan kewangan Lembaga.

31. RUMUSAN DAN SYOR AUDIT

Secara keseluruhannya, pengurusan kewangan Lembaga adalah memuaskan. Bagaimanapun, Lembaga perlu menambah baik dan meningkatkan tahap kecekapan pengurusan kewangannya dengan melaksanakan penyeliaan yang berkesan dan kakitangan diberi latihan kefahaman tentang prosedur kewangan. Sehubungan ini, pihak pengurusan perlu membuat semakan dan penyeliaan dari semasa ke semasa bagi menentukan peraturan kewangan dipatuhi dan rekod kewangan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini. Selain itu, pihak pengurusan juga perlu memastikan setiap kakitangannya mempunyai Fail Meja yang lengkap dan kemas kini bagi memudahkan mereka menjalankan tugas dan tanggungjawab masing-masing.

MAJLIS DAERAH TUARAN

PENGURUSAN KEWANGAN

32. LATAR BELAKANG

Majlis Daerah Tuaran (Majlis) ditubuhkan pada tahun 1962 di bawah Seksyen 3, Ordinan Kerajaan Tempatan 1961 dan mempunyai kawasan perkadaran seluas 15,369 ekar. Majlis diketuai oleh Pegawai Daerah Tuaran selaku Pengerusi Majlis dan mempunyai 20 ahli yang dilantik oleh Menteri Kerajaan Tempatan Dan Perumahan Sabah. Fungsi dan tugas pengerusi antara lainnya adalah memantau pengurusan dan pentadbiran Majlis dan pelaksanaan projek pembangunan. Manakala tanggungjawab ahli Majlis adalah menjaga kepentingan Majlis dan menggubal Undang-undang Kecil, peraturan dan dasar sesuai dengan kuasa yang diberikan. Tanggungjawab utama Majlis adalah mengadakan dan memelihara infrastruktur serta kemudahan asas, rekreasi, kesihatan, sosial, perniagaan dan lain-lain. Pengurusan kewangan Majlis adalah tertakluk kepada Ordinan Kerajaan Tempatan 1961, Arahan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan Negeri Sabah, Undang-undang Kecil dan pekeliling yang dikeluarkan oleh Kerajaan Negeri dari semasa ke semasa.

33. OBJEKTIF DAN SKOP PENGAUDITAN

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

34. PENEMUAN AUDIT

34.1 KAWALAN PENGURUSAN

Kawalan pengurusan adalah meliputi struktur organisasi, pematuhan kepada pekeliling Kerajaan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa dan langkah meningkatkan kecekapan, keberkesanan dan kualiti hasil kerja kakitangan. Aspek pengurusan yang perlu diberi

penekanan oleh Ketua Majlis termasuk penyediaan Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja yang lengkap dan kemas kini, penurunan kuasa yang teratur, memberi kursus dan latihan yang bersesuaian kepada kakitangan serta penubuhan Jawatankuasa Kewangan Dan Akaun bagi memantau secara berterusan urusan kewangan dan akaun. Semakan Audit mendapati perkara seperti berikut:-

34.1.1 Struktur Organisasi

Pentadbiran Majlis diketuai oleh Pegawai Eksekutif dan dibantu oleh 97 orang kakitangan daripada pelbagai gred jawatan. Pada tahun 2005, sebanyak 108 jawatan diluluskan dan 98 jawatan telah diisi. Majlis ada menyediakan carta organisasi yang menunjukkan struktur dan kedudukan pegawainya yang mengandungi Unit Kewangan, Unit Penilaian, Unit Pentadbiran, Unit Perancangan, Pembangunan Dan Penyelenggaraan, Unit Kesihatan, Kecantikan Dan Perkhidmatan serta Unit Penguatkuasa Dan Pelesenan. Semakan Audit mendapati penempatan sebenar kakitangan Majlis adalah tidak mengikut carta organisasi yang disediakan. Contohnya, sepuluh daripada 51 orang kakitangan bagi jawatan Pembantu Am Rendah Gred R1, tiga Pembantu Tadbir Gred N17 dan 2 Pembantu Tadbir Gred N11 telah ditempatkan di unit yang lain daripada dinyatakan di Carta Organisasi. Majlis perlu mengkaji dan menetapkan penempatan kakitangan mengikut keperluan dan seterusnya menyediakan Carta Organisasi yang kemas kini.

34.1.2 Manual Prosedur Kerja

Manual Prosedur Kerja (MPK) merupakan sumber rujukan yang dapat menyumbang kepada peningkatan kecekapan dan keberkesanan Majlis. Mengikut Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991, Manual Prosedur Kerja hendaklah disediakan oleh semua Jabatan/Agensi Kerajaan dan perlu mengandungi perkara berkaitan fungsi utama dan objektif rasmi pejabat, proses kerja, carta aliran kerja dan senarai borang yang digunakan. Semakan Audit mendapati Majlis tidak menyediakan Manual Prosedur Kerja.

34.1.3 Fail Meja Dan Senarai Tugas

Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam Bil. 8 Tahun 1991 menghendaki semua pegawai dan kakitangan menyediakan Fail Meja. Fail Meja menggariskan tugas terperinci bagi semua kakitangan dan bagaimana tugas itu perlu dilaksanakan. Manakala senarai tugas pula menyenaraikan secara terperinci tanggungjawab setiap kakitangan. Semakan Audit mendapati daripada 98 kakitangan Majlis hanya 5 kakitangan sahaja yang mempunyai Fail Meja dan senarai tugas. Bagaimanapun, senarai tugas bagi 5 kakitangan tersebut tidak ditandatangani oleh Pegawai Penyelia.

34.1.4 Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun

Mengikut Surat Pekeliling Kementerian Kewangan Negeri Sabah Bil. 1 Tahun 1998, satu Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun hendaklah ditubuhkan di setiap agensi bertujuan membantu ketua agensi mengawasi, mengesan dan menyelia semua urusan kewangan. Bagaimanapun, Majlis tidak menerima pakai Surat Pekeliling tersebut kerana satu Jawatankuasa Kewangan Dan Perkara Am yang dipengerusikan oleh Pengerusi Majlis telah ditubuhkan. Pada tahun 2005, Jawatankuasa tersebut telah mengadakan mesyuarat sebanyak 4 kali bagi membincangkan perkara kewangan dan hal berkaitan kakitangan Majlis. Minit mesyuarat telah dihantar kepada Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan.

34.1.5 Kursus Dan Latihan

Kursus dan latihan yang berterusan adalah penting untuk meningkatkan kemahiran dan pengetahuan kakitangan. Setiap kakitangan perlu diberi peluang menghadiri kursus yang sesuai bagi menambah ilmu dan membolehkan mereka memahami dan menjalankan tugas dengan lebih cekap. Semakan Audit mendapati Majlis tidak mempunyai daftar khusus bagi senarai kursus dan latihan yang dihadiri oleh kakitangan Majlis. Semakan Audit terhadap fail Majlis mendapati tidak ada kakitangan yang dihantar menghadiri kursus berkaitan dengan pengurusan kewangan sepanjang tahun 2005. Berdasarkan buku perkhidmatan kakitangan bahagian kewangan, kursus pengurusan kewangan terakhir yang dihadiri adalah pada tahun 2002. Bilangan kursus dan latihan kakitangan lain Majlis pula tidak dapat dipastikan kerana rekod mengenainya tidak diselenggarakan dengan kemas kini.

Pada pendapat Audit, kawalan pengurusan di Majlis Daerah Tuaran adalah kurang memuaskan.

34.2 KAWALAN HASIL

Hasil utama Majlis adalah terdiri daripada cukai, ses tanah, faedah, sewa, caruman dan bantuan Kerajaan. Pada tahun 2005 Majlis telah mengutip hasil berjumlah RM2.61 juta berbanding RM3.31 juta pada tahun 2004 iaitu menurun sejumlah RM0.70 juta. Majlis masih menggunakan kaedah manual bagi penyelenggaraan sistem perakaunan dan kutipan hasilnya. Semakan Audit terhadap kawalan hasil Majlis mendapati perkara seperti berikut:

34.2.1 Pengasingan Tugas

Pengasingan tugas di kalangan pegawai adalah penting. Ia merupakan salah satu kawalan dalaman untuk mencegah berlakunya penyalahgunaan wang. Majlis menugaskan 8 orang kakitangannya untuk mengutip hasil. Semakan Audit mendapati pengasingan tugas telah dilaksanakan dengan teratur dan prosedur kutipan hasil telah dipatuhi. Pegawai yang mengeluarkan dan menandatangani resit adalah berlainan dengan pegawai yang menyerahkan kutipan ke bank.

34.2.2 Kuasa Memungut Hasil

Mengikut Arahan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan Bilangan 175, kebenaran secara bertulis hendaklah diberikan kepada pegawai yang diberi kuasa memungut wang dan menandatangani resit. Semakan Audit mendapati surat kuasa memungut wang telah dikeluarkan kepada 8 pemungut hasil Majlis.

34.2.3 Kawalan Borang Hasil

Majlis mempunyai 7 jenis borang hasil yang digunakan untuk memungut hasil iaitu Resit Am, Resit Cukai Taksiran, Lesen Hiburan Awam, Resit Ses Tanah, Resit Tamu Harian RM1, Lesen Tamu Harian RM2 dan Lesen Tamu Harian RM5. Semakan Audit terhadap kawalan borang hasil mendapati perkara seperti berikut:

a) Daftar Borang Hasil

Buku daftar untuk merekod borang hasil yang diterima dan dikeluarkan ada disediakan. Semakan Audit mendapati daftar tersebut tidak kemas kini kerana terdapat 1,500 buku Resit Tamu (RM1.00), satu ratus sembilan belas buku Lesen Tamu (RM2.00) dan 647 buku Lesen Tamu (RM5.00) yang diterima pada bulan Mei 2005 daripada pencetak dan disimpan di bilik Pembantu Akauntan masih belum direkodkan di buku daftar berkenaan. Bagaimanapun, tindakan segera untuk merekodkan buku resit/lesen tersebut telah diambil selepas mendapat teguran Audit.

b) Simpanan Borang Hasil

Mengikut Arahan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan Bilangan 4, 5 dan 158, stok resit rasmi atau borang hasil terkawal hendaklah disimpan dengan selamat di tempat berkunci oleh Pegawai Kanan yang tidak membuat pungutan hasil. Semakan Audit mendapati kabinet berkunci yang disediakan untuk menyimpan stok borang hasil tidak dapat menampung penyimpanan semua borang hasil khususnya Resit/Lesen Tamu yang agak banyak. Terdapat 1,500 buku Resit Tamu (RM1.00), satu ratus sembilan belas buku Lesen Tamu (RM2.00) dan 647 buku Lesen Tamu (RM5.00) hanya diletakkan di ruang terbuka bilik Pembantu Akauntan. Bagaimanapun, tindakan segera

untuk menyimpan buku resit/lesen tersebut di tempat berkunci dan selamat telah diambil selepas mendapat teguran Audit.

c) Pengesahan Kebetulan Nombor Siri Resit

Arahan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan Bilangan 156 menghendaki stok buku resit/lesen yang baru diterima hendaklah diperiksa untuk menentukan ia mengandungi nombor siri yang betul dan lengkap serta tidak terdapat sebarang kerosakan. Satu perakuan perlu dicatatkan di kulit buku resit/lesen berkenaan dan ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab. Jika terdapat kecacatan pada helaian buku resit/lesen, ia hendaklah dikembalikan segera kepada pencetak untuk pembetulan/penggantian. Semakan Audit mendapati tidak ada perakuan pada semua stok buku resit/lesen yang membuktikan kehendak Arahan Kewangan berkenaan telah dipatuhi.

34.2.4 Daftar Mel

Daftar Mel diselenggarakan bertujuan untuk merekod terimaan wang dan dokumen atau barang berharga melalui pos atau penghantar selaras dengan Arahan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan Bilangan 164. Semakan Audit mendapati Majlis telah menyelenggara Daftar Mel dengan lengkap dan kemas kini.

34.2.5 Keselamatan Wang Pungutan

a) Keselamatan Kaunter

Keselamatan kaunter adalah penting bagi menentukan keselamatan wang tunai dan cek yang dipungut tiap-tiap hari. Pemeriksaan Audit mendapati Majlis mempunyai kaunter pungutan hasil tetapi tidak memasang besi jeriji sebagai ciri keselamatan kaunter.

b) Notis Pemberitahuan Awam

Notis pemberitahuan awam perlu dipamerkan di tempat yang mudah dilihat untuk memberi tahu orang awam supaya mendapatkan resit bagi setiap bayaran yang dibuat selaras dengan Arahan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan Bilangan 153. Pemeriksaan Audit mendapati notis berkenaan tidak dipamerkan di kaunter Majlis. Bagaimanapun, tindakan segera telah diambil untuk mempamerkan notis berkenaan selepas mendapat teguran Audit.

c) Penyerahan Wang Ke Bank

Kutipan harian ada dimasukkan ke bank pada hari yang sama selaras dengan Arahan Kewangan Pihak berkuasa Tempatan Bilangan 183. Bagaimanapun, semakan Audit

mendapati pegawai yang bertanggungjawab tidak membuat penyeliaan terhadap penyerahan wang ke bank di mana penyata pemungut dan slip bayar-masuk tidak diperiksa untuk mengesahkan ketepatan jumlah wang yang telah dimasukkan ke bank.

d) Penyerahan Wang Pungutan Oleh Pemungut Luar Kepada Kasyier

Majlis mempunyai 5 orang anggota yang menjalankan pungutan luar iaitu 2 di pekan Tuaran, satu di pekan Tamparuli, satu di pekan Tenghilan dan 1 di pekan Kiulu. Pungutan oleh 4 orang anggota yang bertugas di luar pejabat iaitu pekan Tuaran, Tenghilan dan Kiulu diserahkan kepada kasyier di kaunter Majlis Daerah Tuaran. Manakala pungutan oleh 1 anggota yang bertugas di luar pejabat di pekan Tamparuli pula diserahkan kepada kasyier di kaunter Majlis di Tamparuli. Kasyier berkenaan akan mengeluarkan Resit Am sebagai pengesahan penerimaan. Pemungut luar bertanggungjawab untuk menyerahkan kepada kasyier setiap hari atau keesokan harinya.

Pemeriksaan Audit mendapati penyerahan kutipan harian oleh pemungut luar kepada kasyier adalah teratur kecuali seorang pemungut luar di Pekan Tuaran yang lewat menyerahkan pungutannya sehingga 15 hari. Kutipan yang dibuat pada awal bulan November 2005 hingga pertengahan bulan November 2005 berjumlah RM1,238 hanya diserahkan kepada kasyier selepas dinasihatkan berbuat demikian oleh pihak Audit. Pemungut luar berkenaan hendaklah menyerahkan wang kutipan dengan segera kepada kasyier di kaunter Majlis bagi mengelakkan kemungkinan berlakunya kehilangan atau penyelewengan.

34.2.6 Daftar Cek Tak Laku

Daftar Cek Tak Laku adalah penting untuk merekodkan semua cek yang dikembalikan oleh pihak bank kepada Majlis jika terdapat kesilapan atau kesalahan. Semakan Audit mendapati Daftar Cek Tak Laku tidak disediakan. Daftar Cek Tak Laku perlu disediakan untuk memudahkan pemantauan terhadap penggantian cek tak laku.

34.2.7 Penyata Penyesuaian Bank

Semakan Audit mendapati Penyata Penyesuaian Bank hanya disediakan setakat bulan Disember 2002. Penyata Penyesuaian Bank sepatutnya disediakan setiap awal bulan berikutnya untuk memastikan semua transaksi disesuaikan antara Buku Tunai dengan Penyata Bank.

34.2.8 Semakan Rekod Perakaunan

Pemeriksaan harian hendaklah dilakukan oleh pegawai yang bertanggungjawab terhadap rekod perakaunan seperti Buku Tunai Pemungut (Kasyier), Buku Tunai Pemungut Luar (buku rekod subsidiari) dan Buku Tunai Utama selaras dengan Arahan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan Bilangan 60, 62, 63 dan 264. Tujuan pemeriksaan ini adalah untuk menentukan semua kutipan yang dibuat pada hari tersebut telah diakaunkan dengan betul. Semakan Audit mendapati tidak ada bukti yang menunjukkan pemeriksaan harian tersebut telah dilaksanakan.

34.2.9 Pemeriksaan Mengejut

Mengikut Arahan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan Bilangan 66, pegawai yang menjaga sesuatu pejabat hendaklah menjalankan pemeriksaan mengejut sekurang-kurangnya 4 kali setahun terhadap wang tunai dan rekod perakaunan. Pemeriksaan ini bertujuan untuk memastikan wang tunai, setem, barang berharga dan dokumen penting diuruskan dengan sempurna oleh kakitangan yang bertanggungjawab. Laporan terhadap semakan tersebut perlu disediakan dan dikemukakan kepada Jawatankuasa Kewangan. Semakan Audit mendapati tidak ada bukti yang menunjukkan pemeriksaan tersebut telah dilaksanakan.

34.2.10 Tunggakan Hasil

Arahan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan Bilangan 196 menghendaki pegawai yang bertanggungjawab terhadap pungutan hasil menyediakan Penyata Tunggakan Hasil bagi setiap jenis hasil yang dipungut sekurang-kurangnya 2 kali setahun. Penyata ini hendaklah mengandungi maklumat tunggakan hasil mengikut butiran hasil dan tempoh ia bertunggak. Penyediaan Penyata Tunggakan Hasil ini antara lainnya bertujuan untuk membolehkan pemantauan secara menyeluruh terhadap prestasi pungutan hasil dan merangka tindakan untuk memungut hasil yang tertunggak.

Majlis perlu menyediakan Penyata Tunggakan Hasil bagi pungutan Cukai Perkara Am, Ses Tanah, Sewa Bangunan, Sewa Gerai dan Lesen Operasi Perniagaan. Semakan Audit mendapati hanya Cukai Perkara Am sahaja yang mempunyai senarai tunggakan yang lengkap yang disediakan oleh Unit Penilaian. Manakala Unit Pentadbiran Majlis pula hanya menyediakan senarai tunggakan bagi sewa dan lesen Gerai Pasar Ikan Tuaran dan Gerai Medan Selera Tuaran. Bagaimanapun, kecuali Ses Tanah, Penyata Tunggakan Hasil bagi semua kategori hasil pada akhir tahun 2005 telah disediakan selepas mendapat teguran Audit. Jumlah tunggakan hasil ditunjukkan di **Jadual 25**.

Jadual 25
Tunggakan Hasil Sehingga Bulan Disember 2005

Bil.	Jenis Hasil	Jumlah (RM)
1.	Cukai Perkara Am	888,400
2.	Sewa Bangunan	184,414
3.	Sewa Gerai	98,330
4.	Lesen Operasi Perniagaan	28,840
Jumlah		1,199,984

Sumber: Penyata Tunggakan Hasil Majlis Daerah Tuaran

Semakan Audit selanjutnya mendapati perkara berikut:

a) Tunggakan Bayaran Cukai Perkara Am

Penyediaan Penyata Tunggakan Hasil bagi Cukai Perkara Am hanya mula dibuat pada tahun 2005. Tunggakan Cukai Perkara Am pada akhir tahun 2005 adalah berjumlah RM888,400. Semakan Audit mendapati wujud tunggakan lama melebihi 10 tahun di mana ada di antaranya sehingga 27 tahun. Majlis telah mengambil tindakan mengeluarkan notis tuntutan setiap suku tahun termasuk tunggakan yang belum dijelaskan. Tindakan berterusan haruslah diambil termasuk tindakan penguatkuasaan daripada Unit Penguatkuasa Majlis supaya tunggakan Cukai Perkara Am dapat dikurangkan.

b) Tunggakan Ses Tanah

Jumlah tunggakan hasil bagi Ses Tanah tidak diketahui kerana Penyata Tunggakan mengenainya tidak disediakan. Semasa pengauditan dijalankan, Majlis masih dalam proses untuk menyediakan Senarai Tunggakan bagi Ses Tanah. Pihak Majlis mengakui terdapat banyak tunggakan Ses Tanah, tetapi tindakan pengeluaran notis atau bil tuntutan tidak dapat dibuat kerana Majlis tidak mempunyai maklumat mengenai nama dan alamat pemilik tanah di kawasan terlibat. Semakan Audit terhadap Daftar Ses Tanah mendapati Majlis hanya merekodkan nombor geran, keluasan, jumlah bayaran ses dan tahun ses belum dibayar. Keadaan ini menyebabkan pihak Majlis hanya menunggu pemilik tanah datang untuk membuat pembayaran. Bagi mengatasi masalah ini pihak Majlis telah menulis surat kepada Jabatan Tanah Dan Ukur untuk mendapatkan maklumat mengenai pemilik tanah pada tahun 1996 lagi, tetapi tidak mendapat jawapan. Mamandangkan Ses Tanah juga merupakan salah satu sumber hasil yang penting, Majlis perlu menyusul semula perkara ini dengan Jabatan Tanah

Dan Ukur. Selain itu, maklumat juga boleh dikumpul semasa pemilik tanah membuat bayaran di pejabat Majlis.

c) Penyewaan Bangunan Milik Majlis

Berdasarkan Penyata Tunggakan Hasil, tunggakan sewa bangunan milik Majlis pada tahun 2005 adalah berjumlah RM184,414 yang melibatkan penyewaan 5 bangunan untuk ruang pejabat (RM174,399) dan 8 tandas awam (RM10,015) di pekan Tuaran dan Tamparuli. Penyewa yang mempunyai tunggakan yang tinggi pada akhir tahun 2005 adalah pejabat Pemimpin Kemajuan Rakyat N.10 Sulaman berjumlah RM85,668 (termasuk bil letrik berjumlah RM4,840), Kementerian Perdagangan Dalam Negeri Dan Hal Ehwal Pengguna berjumlah RM10,380, Jabatan Perkhidmatan Kebajikan Masyarakat Tuaran berjumlah RM10,100, Perpustakaan Tuaran berjumlah RM18,222 dan Perpustakaan Tamparuli berjumlah RM38,520.

Semakan Audit selanjutnya mendapati pejabat Pemimpin Kemajuan Rakyat N.10 Sulaman yang mempunyai tunggakan sewa paling tinggi tidak pernah membayar sewa selama menduduki ruang pejabat tersebut iaitu bagi tempoh bulan Jun 2000 hingga bulan Jun 2004. Selain itu, penyewa ini juga tidak menandatangani surat perjanjian penyewaan. Pihak Majlis telah beberapa kali meminta penyewa tersebut mengambil tindakan untuk menyediakan surat perjanjian tetapi tidak dipatuhi. Pihak Majlis sendiri sepatutnya boleh menyediakan perjanjian tersebut dan tidak menunggu sehingga 3 tahun. Ketiadaan surat perjanjian menjejaskan usaha Majlis mengutip tunggakan sewa berkenaan.

Pada pendapat Audit, kawalan hasil Majlis adalah kurang memuaskan khasnya berkaitan dengan penyelenggaraan Daftar Borang Hasil, kelewatan pemungut luar menyerahkan wang kepada kasyier di kaunter, mengadakan pemeriksaan harian dan mengejut serta kutipan terhadap tunggakan hasil.

34.3 KAWALAN PERBELANJAAN

Pada tahun 2005, Majlis membelanjakan sejumlah RM3.26 juta untuk perbelanjaan mengurus dan RM122,048 untuk perbelanjaan modal. Selain itu, Majlis juga mendapat kelulusan/kuasa melaksanakan projek khas daripada Kerajaan Negeri dan waran peruntukan bagi pelaksanaan projek tertentu daripada Kerajaan Persekutuan. Semakan Audit terhadap kawalan perbelanjaan mendapati perkara berikut:

34.3.1 Kuasa Meluluskan Pembayaran

Arahan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan Bilangan 71, 113, 326 dan 329 menetapkan hanya pegawai diberi kuasa oleh Ketua Jabatan secara bertulis boleh menandatangani Cek, Baucar Bayaran, Arahan Kerja Am dan Pesanan Pembelian Tempatan. Semakan Audit mendapati Arahan Kerja Am, Pesanan Pembelian Tempatan dan Baucar Bayaran ditandatangani oleh Pegawai Eksekutif. Kuasa untuk menandatangani Cek pula adalah di bawah tanggungjawab 3 pegawai iaitu Pengerusi, Pegawai Eksekutif dan Penolong Akauntan. Cek bernilai RM49,999 ke bawah ditandatangani oleh mana-mana 2 orang pegawai manakala cek bernilai RM50,000 ke atas ditandatangani oleh 3 orang pegawai tersebut. Namun demikian, surat kepada bank bagi menyatakan had kuasa menandatangani cek tersebut tidak dikemukakan.

34.3.2 Buku Vot

Apabila diketahui berlaku liabiliti, ruangan liabiliti di Buku Vot perlu diisi dengan segera mengikut pecahan kepala perbelanjaan selaras dengan Arahan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan Bilangan 97. Semakan Audit mendapati Majlis menggunakan Buku Vot secara manual mengikut format baru yang ditetapkan oleh Kerajaan Negeri. Namun demikian, kebanyakan perolehan/perbelanjaan tidak dipertanggungjawabkan sebaik sahaja Pesanan Pembelian Tempatan atau Perintah Kerja Am dikeluarkan. Selain itu, nombor Baucar Bayaran tidak dicatat di Buku Vot yang disediakan.

34.3.3 Kawalan Perolehan

Majlis ada membuat perolehan melalui pembelian terus, sebut harga dan tender. Pada tahun 2005, terdapat 6 perolehan melalui tender dan 7 sebut harga. Lima daripada tender tersebut bernilai RM695,630 merupakan pelaksanaan projek yang dibiayai oleh Kerajaan Negeri dan 1 tender yang lain bernilai RM4.86 juta dibiayai oleh Kerajaan Persekutuan. Manakala 7 sebut harga itu pula berjumlah RM1.38 juta merupakan pelaksanaan projek yang dibiayai oleh Kerajaan Persekutuan. Peraturan kewangan sedia ada menetapkan bahawa projek bernilai tidak melebihi RM200,000 bagi pembiayaan Persekutuan boleh dilaksanakan melalui sebut harga. Manakala bagi pembiayaan Negeri, nilai maksimum sebut harga adalah sejumlah RM50,000. Nilai perolehan yang melebihi amaun tersebut hendaklah dilaksanakan melalui tender. Semakan Audit terhadap kawalan perolehan mendapati perkara berikut:

a) Perolehan Terus

Peraturan kewangan Kerajaan Negeri Sabah membenarkan perolehan kurang daripada RM20,000 dilaksanakan melalui perolehan terus dengan menggunakan Pesanan Pembelian Tempatan atau Perintah Kerja Am. Semakan Audit mendapati

pada tahun 2005 Majlis telah melakukan beberapa pembelian terus. Antaranya adalah pembelian kabinet fail dan 1 mesin taip elektronik bernilai RM4,620, pembelian 2 unit komputer berjumlah RM9,878 dan pembelian satu *Canon Digital Copier* model 1R1600 berharga RM6,950. Selain itu, Majlis telah melaksanakan 6 projek membaiki jambatan pejalan kaki (jeti) bernilai RM100,000. Semakan Audit mendapati pembelian dan pelaksanaan kerja tersebut telah diurus dengan teratur mengikut prosedur yang ditetapkan.

b) Sebut Harga

Pekeliling Bilangan 2 Tahun 2002 yang dikeluarkan oleh Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan Negeri Sabah menyatakan bahawa projek bernilai di bawah RM200,000 yang dibiayai oleh Kerajaan Persekutuan boleh dilaksanakan melalui sebut harga di peringkat Pihak Berkuasa Tempatan. Selaras dengan kehendak pekeling tersebut Majlis telah menubuhkan Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga dan Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga untuk melaksanakan proses sebut harga atas pembiayaan Kerajaan Persekutuan.

Pada tahun 2005, Majlis telah melaksanakan 7 projek melalui sebut harga berjumlah RM1.38 juta yang dibiayai oleh Kerajaan Persekutuan. Projek tersebut melibatkan kerja pemasangan lampu hiasan, menaik taraf kawasan arked, tapak tamu, pasar dan jalan. Semakan Audit mendapati pengurusan sebut harga bagi semua projek tersebut adalah teratur. Sebut harga dipelawa melalui iklan di surat khabar dan dipamerkan di papan kenyataan Majlis Daerah dan Pejabat Daerah. Sebut harga dibuka oleh Jawatankuasa Pembuka Sebut Harga dan dianalisis oleh Jawatankuasa Penilaian Sebut Harga di peringkat Majlis. Syor pemilihan kontraktor dikemukakan kepada Lembaga Perolehan Persekutuan Sabah melalui Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan untuk kelulusan.

Selain itu, kesemua 7 projek tersebut telah disahkan siap mengikut spesifikasi yang ditetapkan. Empat projek bernilai RM789,241 telah dibayar, manakala tuntutan terhadap 3 projek lagi bernilai RM586,107 telah dikemukakan kepada Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan Negeri Sabah untuk disahkan dan seterusnya dikemukakan kepada Jabatan Akauntan Negara untuk pembayaran.

c) Tender

i) Pembiayaan Kerajaan Negeri

Majlis menerima peruntukan untuk melaksanakan projek khas daripada Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan setiap tahun. Mengikut

prosedur yang diamalkan sekarang, Kementerian mengeluarkan surat kuasa/kebenaran untuk melaksanakan sesuatu projek berdasarkan anggaran kos kepada Majlis. Kementerian membuat pembayaran kepada Majlis setelah projek siap mengikut nilai sebenar kontrak dan Majlis seterusnya akan membuat pembayaran kepada kontraktor.

Pada tahun 2005, Majlis telah menerima surat kuasa/kebenaran daripada Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan bagi melaksanakan 5 projek yang bernilai antara RM100,000 hingga RM200,000 yang perlu dilaksanakan melalui tender. Semakan Audit mendapati proses pemilihan kontraktor bagi projek tersebut adalah teratur di mana prosedur tender yang ditetapkan telah dipatuhi. Pelawaan tender dibuat melalui iklan di surat khabar dan tender dibuka oleh Lembaga Tawaran Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan. Dokumen tender dikemukakan kepada Majlis untuk dianalisis oleh Jawatankuasa Penilaian Tender Majlis. Analisis tender berserta syor pemilihan kontraktor dikemukakan semula kepada Lembaga Tawaran Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan untuk kelulusan. Butiran lanjut mengenai projek berkenaan adalah seperti di **Jadual 26**.

Jadual 26
Senarai Projek Khas Pembiayaan Kerajaan Negeri

Bil.	Nama Projek	Anggaran Diluluskan (RM)	Nilai Kontrak (RM)	Jadual Penyiapan
1.	Membina Surau Kg. Lok Batik, Tuaran	200,000	198,800	25.11.05 - 18.04.06
2.	Membina Dewan Serbaguna Kg. Melalin, Tuaran	100,000	99,800	28.10.05 - 29.12.05
3.	Membina Dewan Serbaguna Kg. Kindu, Tuaran	100,000	99,780	28.10.05 - 29.12.05
4.	Penyenggaraan <i>Sewerage Treatment Plant</i> Di Taman Wirajaya, Tamparuli	100,000	98,950	08.11.05 - 18.01.06
5.	Penyenggaraan Dan Menaik taraf <i>Sewerage Treatment Plant</i> Di Taman Telipok Jaya	200,000	198,300	25.11.05 - 18.04.06
Jumlah		700,000	695,630	

Sumber: Rekod Pelaksanaan Projek Majlis Daerah Tuaran

Pada akhir bulan Disember 2005, semua projek tersebut sedang dilaksanakan. Pihak Audit telah memilih 3 projek untuk pemeriksaan fizikal pada bulan Disember 2005 iaitu Projek Penyenggaraan *Sewerage Treatment Plant* Di Taman Wirajaya, Tamparuli, Projek Penyenggaraan Dan Menaiktaraf *Sewerage Treatment Plant* Di Taman Telipok Jaya dan Projek Pembinaan Surau Kg. Lok Batik, Tuaran. Pemeriksaan fizikal Audit terhadap projek Pembinaan Surau Kg. Lok Batik, Tuaran mendapati kerja pembinaan bangunan utama surau sedang dijalankan dengan lancar, manakala pemeriksaan terhadap 2 projek yang lain tidak dijalankan kerana Pembantu Juruteknik Majlis memaklumkan bahawa kerja bagi kedua projek tersebut belum dimulakan.

Pihak Audit selanjutnya mendapati Majlis telah membuat tuntutan pembayaran kepada Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan bagi semua projek di atas pada pertengahan bulan Disember 2005 walaupun projek belum disiapkan bagi mengelakkan peruntukan ditarik balik. Bagaimanapun semakan Audit pada bulan Mei 2006 mendapati semua projek tersebut telah disiapkan.

ii) Pembiayaan Kerajaan Persekutuan

Pada tahun 2005, Majlis menerima kelulusan peruntukan untuk melaksanakan projek Pembinaan Dewan Serbaguna Pekan Tuaran dengan anggaran kos berjumlah RM5 juta. Majlis telah melantik Arkitek tempatan sebagai Juru Perunding Utama bagi projek ini. Tender telah diiklankan pada akhir bulan April 2005 dan 17 kontraktor telah menyertai tender. Analisis tender telah disediakan oleh Juru Perunding dan telah dikemukakan kepada Lembaga Perolehan Tender Persekutuan (Perbendaharaan Malaysia Sabah) melalui Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan (Negeri) untuk keputusan. Lembaga Perolehan Persekutuan telah meluluskan pelantikan satu kontraktor tempatan dengan kos RM4.86 juta dan tempoh penyiapan projek selama 24 bulan. Proses pemilihan kontraktor bagi projek ini adalah teratur dan mematuhi prosedur tender yang ditetapkan. Tarikh milik tapak telah ditetapkan pada akhir bulan Januari 2006 dan dokumen perjanjian sedang disediakan oleh Juru Perunding.

d) Daftar Pesanan Pembelian Tempatan/Perintah Kerja Am

Semakan Audit mendapati semua Pesanan Pembelian Tempatan (PPT) dan Perintah Kerja Am (PKA) yang diterima daripada pencetak telah direkodkan di Daftar Kaunterfoil. PPT dan PKA juga telah dikeluarkan dengan teratur mengikut turutan nombor siri. Namun demikian, penyelenggaraan Daftar berkenaan perlu dipertingkatkan kerana terdapat pengeluaran PPT yang tidak direkodkan dengan kemas kini. Contohnya, maklumat mengenai tarikh dikeluarkan, pegawai penerima dan tarikh habis guna bagi buku PPT bernombor 356626 - 356725 tidak dicatatkan.

34.3.4 Daftar Bil

Bagi meningkatkan kawalan terhadap perbelanjaan, bil yang diterima serta butiran pembayarannya perlu dikawal selia dengan baik. Oleh itu, Daftar Bil perlu disediakan untuk merekodkan semua bil yang diterima dan membuat kawalan terhadap proses bayaran bil tersebut. Semakan Audit mendapati Majlis tidak menyelenggara Daftar Bil bagi tujuan di atas. Namun demikian, satu catatan bagi bil yang telah disediakan Baucar Bayaran ada dibuat tetapi nombor baucar bayaran tidak direkodkan. Semakan selanjutnya mendapati banyak bil yang diterima bagi tahun 1997 hingga tahun 2005 masih belum dibayar. Pada akhir tahun 2005, jumlah yang belum dibayar oleh Majlis adalah berjumlah RM952,405 yang terdiri daripada bil elektrik bagi tempoh tahun 1997 hingga 2005 (RM925,205), bil air (RM4,678), alatulis, bengkel dan lain-lain (RM21,613) dan bil telefon (RM909). Mengikut Majlis, tunggakan bil elektrik pada keseluruhannya adalah untuk kemudahan awam seperti lampu jalan raya dan kawasan pekan. Oleh itu, Kementerian Kerajaan Tempatan Dan Perumahan telah bersetuju untuk membayar sejumlah RM863,894 daripada tunggakan bil elektrik tersebut.

34.3.5 Baucar Bayaran

Mengikut Arahan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan bilangan 134, semua Baucar Bayaran hendaklah dicap "Telah Dibayar" sebaik sahaja bayaran dibuat. Bagi meningkatkan kawalan dalaman, semua dokumen sokongan bagi baucar tersebut juga perlu dicap "Telah Dibayar". Semakan Audit mendapati Majlis tidak melaksanakan arahan tersebut.

34.3.6 Bayaran Gaji

Majlis mempunyai 98 orang kakitangan iaitu 87 orang kakitangan bertaraf tetap, lima orang kakitangan bertaraf kontrak dan 6 orang kakitangan bertaraf sementara. Semakan secara rambang terhadap bayaran gaji 12 orang kakitangan Majlis mendapati bayaran elaun, tarikh kenaikan gaji, jenis pergerakan gaji dan kadar yang dibayar adalah selaras dengan pekeliling perkhidmatan bilangan 4 tahun 2002. Tindakan pemberhentian kakitangan yang bermasalah, penahanan gaji serta pemotongan gaji kakitangan yang tidak hadir bertugas tanpa kebenaran juga dilakukan. Satu kad gaji bagi setiap kakitangan diselenggara. Kad gaji yang disediakan bagi tahun 2004 adalah lengkap. Bagaimanapun, kad gaji kakitangan bagi tahun 2005 belum disediakan.

Semakan Audit selanjutnya mendapati Majlis telah meluluskan pembayaran bonus setengah bulan gaji kepada kakitangan untuk tahun 2003 dan telah dibayar pada tahun 2004. Semakan Audit terhadap pembayaran gaji 12 kakitangan mendapati 2 orang

kakitangan telah dibayar satu bulan bonus masing-masing berjumlah RM812 dan RM912 berbanding setengah bulan bonus yang diluluskan. Tindakan untuk mengenal pasti kes seperti ini kepada kakitangan yang lain perlu dijalankan dan seterusnya memungut balik jumlah yang terlebih bayar.

34.3.7 Pengendalian Akaun Panjar Wang Runcit

Majlis mengendali Akaun Panjar Wang Runcit dengan had maksima RM1,000. Baki panjar wang runcit tersebut semasa pengauditan dijalankan adalah berjumlah RM996. Semakan Audit mendapati Buku Tunai Panjar Wang Runcit bagi merekodkan penerimaan dan pembayaran panjar wang runcit tidak diselenggarakan. Oleh itu, pihak Audit tidak dapat mengesahkan ketepatan baki tersebut. Setiap penerimaan (*recoupment*) dan penggunaan (pembayaran) panjar wang runcit perlu direkodkan di Buku Tunai yang juga menunjukkan baki semasanya. Semua dokumen sokongan bagi pembayaran melalui panjar wang runcit ini juga hendaklah difailkan. Selain itu, pegawai yang bertanggungjawab perlu menyediakan Sijil Pengesahan Panjar Wang Runcit pada akhir setiap tahun.

Pihak Audit berpendapat, kawalan perbelanjaan perlu dipertingkatkan. Beberapa kelemahan perlu diperbaiki terutamanya penyelenggaraan rekod kewangan seperti Buku Vot, Akaun Panjar Wang Runcit dan Daftar Bil.

34.4 PENGURUSAN PELABURAN

Pemeriksaan Audit mendapati Majlis tidak membuat pelaburan dalam bentuk Simpanan Tetap di bank atau pelaburan lain. Semua wang Majlis disimpan melalui akaun semasa Majlis. Oleh itu, tidak ada rekod diselenggarakan bagi pelaburan.

34.5 PENGURUSAN PINJAMAN

Majlis tidak mempunyai sebarang pinjaman dengan Kerajaan Negeri atau pihak yang lain. Oleh itu, tidak ada rekod diselenggarakan bagi pinjaman.

34.6 PENGURUSAN AKAUN AMANAH DAN DEPOSIT

Majlis ada menyelenggara satu Akaun Amanah iaitu wang pertaruhan (Deposit). Wang pertaruhan mengakaunkan deposit yang diterima oleh Majlis untuk cagaran sewa gerai seperti gerai pasar ikan basah, gerai makan medan selera, gerai tamu dan gerai daging khinzir. Ketua Majlis bertanggungjawab memastikan Akaun Kawalan Deposit dan rekod individu pendeposit diselenggarakan dengan betul dan kemas kini. Semakan Audit

mendapati Majlis tidak menyelenggarakan daftar bagi merekod deposit yang diterima. Penerimaan deposit hanya dicatatkan di Daftar Pembayaran Sewa Bulanan. Oleh itu, adalah sukar bagi pihak Audit mengenal pasti baki sebenar deposit.

Majlis perlu menyediakan satu daftar khusus bagi merekod penerimaan dan pembayaran balik deposit dengan teratur dan kemas kini.

34.7 PENGURUSAN ASET DAN INVENTORI

Aset Majlis terdiri daripada tanah, bangunan, kenderaan, perabot, kelengkapan dan mesin. Arahan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan Bilangan 352 hingga 357 menetapkan aset dan inventori perlu direkodkan, diberi nombor siri pendaftaran dan diperiksa oleh seorang pegawai yang bertanggungjawab dari semasa ke semasa. Semakan Audit terhadap pengurusan aset dan inventori Majlis mendapati perkara berikut:

34.7.1 Daftar Harta Modal Dan Inventori

Daftar Harta Modal Dan Inventori perlu diselenggarakan bagi merekod butiran harta modal seperti jenis, kos perolehan, jenama dan model, nombor siri pendaftaran dan penempatannya. Pemeriksaan Audit terhadap Daftar Harta Modal (Kew 312) dan Daftar Inventori (Kew 313) mendapati butiran yang lengkap seperti kategori, jenis, penempatan, nombor rujukan, nama pembekal, nombor pesanan Kerajaan, tandatangan pegawai yang bertanggungjawab, tarikh, butiran penyenggaraan harta modal seperti kenderaan tidak diisi atau dikemas kini. Selain itu, pegawai yang bertanggungjawab tidak menjalankan pemeriksaan fizikal dan dokumentasi daftar harta modal dan inventori Majlis. Kebanyakan inventori Majlis pula tidak dilabelkan dengan nombor rujukan pengenalan dan tanda "Hak Milik Majlis Daerah Tuaran".

34.7.2 Daftar Stok Bekalan Pejabat

Daftar Stok Bekalan Pejabat (Kew 314) perlu disediakan bagi merekod semua penerimaan dan pengeluaran bekalan pejabat serta tandatangan perakuan terima oleh penerima. Semakan Audit mendapati Daftar Kew 314 tidak lengkap dan kemas kini kerana maklumat seperti nombor pesanan pembelian dan ruangan tandatangan penerima tidak diisi serta tidak ada bukti yang menunjukkan semakan telah dibuat oleh pegawai yang bertanggungjawab.

34.7.3 Verifikasi Stok Dan Pelupusan

Arahan Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan Bilangan 300 dan 301 menghendaki stok perlu diperiksa kewujudannya setahun sekali. Semakan Audit mendapati pihak Majlis tidak

menjalankan pemeriksaan fizikal terhadap stok di stor. Pihak Audit telah menjalankan pemeriksaan fizikal di stor Majlis dan mendapati bangunan stor tersebut telah rosak, tidak berpagar dan dikelilingi oleh semak samun. Semua stok di stor berkenaan juga tidak disusun dengan teratur. Selain itu, banyak barang yang telah rosak dan tidak dapat dikenal pasti jenisnya masih disimpan di stor Majlis. Pihak Majlis perlu menjalankan pemeriksaan fizikal dan seterusnya mengambil tindakan pelupusan terhadap barangan yang tidak boleh digunakan lagi. Selain itu, Majlis juga perlu menyediakan stor yang lebih baik bagi menempatkan barang dengan selamat dan teratur.

34.7.4 Pengurusan Kenderaan

Majlis memiliki 16 buah kenderaan yang terdiri daripada 2 pacuan 4 roda, dua *pick-up*, tiga lori, enam lori sampah, dua traktor dan 1 motorsikal yang dibeli antara tahun 1977 hingga tahun 2005. Semakan Audit terhadap pengurusan kenderaan Majlis mendapati perkara berikut:

a) Fail Sejarah Kenderaan

Semakan Audit mendapati Fail Sejarah yang disediakan tidak lengkap dan kemas kini kerana maklumat seperti perolehan kenderaan, maklumat penyenggaraan dan pembelian alat ganti kenderaan tidak difailkan.

b) Buku Log

Buku Log bagi setiap kenderaan perlu diselenggara untuk merekod tarikh, jarak, tujuan dan kebenaran perjalanan serta penggunaan bahan api. Semakan Audit mendapati Majlis hanya menyelenggara Buku Log bagi sebuah kenderaannya iaitu SA5858R. Buku Log tersebut hanya diselenggara beberapa bulan pada tahun 2004, tidak diisi dengan lengkap dan tidak pernah disemak oleh pegawai penyelia. Manakala 15 buah kenderaan yang lain tidak mempunyai Buku Log.

c) Rekod Bulanan Pengambilan Bahan Api

Rekod bulanan pengambilan bahan api yang mengandungi maklumat seperti tarikh, kuantiti dan harga bahan api serta catatan hitungan perbatuan adalah penting sebagai asas menentukan keperluan membuat pembaikan enjin dan perakuan terhadap keadaan kenderaan sama ada ekonomik untuk dibaiki atau sebaliknya. Semakan Audit mendapati rekod berkenaan tidak diselenggarakan.

Pada pendapat Audit, tahap pengurusan aset adalah lemah kerana kurang pemantauan dan kawalan pihak Pengurusan Majlis.

35. RUMUSAN DAN SYOR

Hasil daripada pengauditan ini mendapati tahap pengurusan kewangan Majlis adalah kurang memuaskan dan tindakan proaktif perlu diambil untuk memperbaiki kelemahan yang ada. Antara punca kelemahan tersebut ialah pihak pengurusan kurang membuat penyeliaan terhadap kerja yang dijalankan oleh pegawai bawahan. Sehubungan ini adalah disyorkan supaya:

- Pihak pengurusan membuat semakan dan penyeliaan dari semasa ke semasa bagi menentukan peraturan kewangan dipatuhi dan rekod kewangan diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini.
- Pihak pengurusan juga perlu memastikan setiap kakitangannya mempunyai Fail Meja dan Senarai Tugas yang lengkap dan kemas kini bagi memudahkan mereka menjalankan tugas dan tanggungjawab masing-masing.
- Menyediakan Manual Prosedur Kerja dan memberi peluang kepada kakitangan menghadiri kursus yang berkaitan dengan pengurusan kewangan.
- Menghantar pegawai ke Pejabat Tanah dan Ukur untuk mendapatkan maklumat mengenai pemilik tanah dan mengambil tindakan untuk mengeluarkan bil tuntutan.
- Menyediakan Daftar Bil bagi mengawal pembayaran bil yang diterima.

BAHAGIAN IV PERKARA AM

36. PENDAHULUAN

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

Bahagian ini mengandungi perkara berikut :

- a) Kedudukan masa kini perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara tahun lepas..
- b) Perkara yang dibangkitkan dalam Laporan Ketua Audit Negara sebelum tahun 2004 yang belum selesai.

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

37.1 PENGURUSAN KEWANGAN KEMENTERIAN/JABATAN

Pada tahun 2004, Pengauditan Pengurusan Kewangan telah dijalankan di 10 Kementerian/Jabatan iaitu di Kementerian Kewangan Negeri, Kementerian Pelancongan, Kebudayaan Dan Alam sekitar, Kementerian Pertanian Dan Industri Makanan, Jabatan Air Negeri Sabah, Jabatan Kehakiman Syariah Negeri Sabah, Jabatan Perikanan Sabah, Jabatan Perindustrian Dan Penyelidikan, Pejabat Perhubungan Negeri Sabah, Pejabat Daerah Keningau dan Pejabat Daerah Lahad Datu.

37.1.1 KEMENTERIAN KEWANGAN NEGERI

- i) Jawatankuasa pelaburan tidak ditubuhkan untuk mengurus pelaburan saham dan simpanan tetap

Kedudukan masa kini :

- i) Jawatankuasa pelaburan belum ditubuhkan untuk mengurus pelaburan saham dan simpanan tetap.

37.1.2 KEMENTERIAN PELANCONGAN, KEBUDAYAAN DAN ALAM SEKITAR

- i) Daftar Bil yang diselenggara tidak kemas kini dan tidak ada bukti untuk menunjukkan semakan dilakukan oleh pegawai yang bertanggungjawab.
- ii) Daftar Harta Modal bagi kenderaan tidak lengkap kerana ruangan seperti tandatangan pegawai yang bertanggungjawab, tarikh dan penempatan kenderaan tidak diisi.
- iii) Kementerian tidak membuat pemeriksaan berkala terhadap semua harta modal dan inventori.
- iv) Harta modal dan inventori tidak ditanda 'Hak Milik Kerajaan'.
- v) Buku log tidak diselenggara dengan lengkap kerana ruangan tandatangan pegawai yang bertanggungjawab dan tujuan perjalanan tidak diisi.

Kedudukan Masa Kini

- i) Daftar Bil telah dikemas kini dan disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab.
- ii) Pihak Kementerian telah memperbaiki kelemahan pengurusan aset yang dibangkitkan. Bagaimanapun, pemeriksaan fizikal terhadap harta modal dan inventori masih belum dijalankan.

37.1.3 KEMENTERIAN PERTANIAN DAN INDUSTRI MAKANAN

- i) Daftar Bil tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini, pemeriksaan tidak dilakukan oleh pegawai bertanggungjawab dan terdapat bil tidak dibayar dalam tempoh yang ditetapkan.
- ii) Daftar Harta Modal dan Inventori tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini serta pemeriksaan fizikal tidak dijalankan.

Kedudukan Terkini

- i) Penyelenggaraan daftar bil masih belum dikemas kini dan pemeriksaan tidak dilakukan dengan sewajarnya. Bagaimanapun, terdapat bil dibayar dalam tempoh yang ditetapkan.

- ii) Daftar Harta Modal sedang dalam proses pengemaskinian dan pemeriksaan fizikal sekali dalam masa 2 tahun masih tidak dijalankan.

37.1.4 JABATAN AIR NEGERI SABAH

- i) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan dan Akaun hanya bermesyuarat 2 kali setahun dan laporan suku tahunan tidak dihantar kepada Kementerian Kewangan.
- ii) SISVOT yang diselenggara tidak disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab
- iii) Terdapat Pesanan Pembelian yang tidak disahkan penerimaan barangan kerana ruangan tandatangan dan tarikh terima barangan tidak diisi.
- iv) Daftar Bil yang disediakan tidak lengkap kerana ruangan nombor dan tarikh bil tidak diisi dan semakan tidak dilakukan oleh pegawai yang bertanggungjawab.
- v) Daftar Harta Modal dan Inventori tidak diisi dengan lengkap kerana ruangan seperti tandatangan pegawai yang bertanggungjawab, tarikh dan penempatan tidak diisi.
- vi) Ketua Pejabat atau wakilnya tidak menjalankan pemeriksaan tahunan terhadap aset dan inventori dan verifikasi stok terhadap bekalan pejabat juga tidak dijalankan.
- vii) Sebilangan harta modal dan inventori tidak ditanda 'Hak Milik Kerajaan'.
- viii) Jabatan belum mengambil tindakan untuk memohon kelulusan pelupusan daripada Kementerian Kewangan terhadap 32 item harta modal dan inventori yang rosak serta tidak ekonomik untuk dibaiki.

Kedudukan Masa Kini

- i) Pihak Jabatan telah mengambil tindakan terhadap kelemahan kawalan perbelanjaan yang dibangkitkan.
- ii) Pihak Jabatan telah memperbaiki kelemahan pengurusan aset yang dibangkitkan. Bagaimanapun, pemeriksaan fizikal terhadap harta modal serta verifikasi stok masih belum dijalankan.

37.1.5 JABATAN KEHAKIMAN SYARIAH NEGERI SABAH

- i) Manual Prosedur Kerja dan Fail Meja tidak disediakan dengan lengkap dan kemas kini.
- ii) Daftar Bil tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini dan tidak disemak oleh pegawai kanan.
- iii) Daftar Harta Modal dan Inventori tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini dan aset tidak ditanda 'Hak Milik Kerajaan'.
- iv) Pemeriksaan fizikal terhadap aset dan verifikasi stok tidak dijalankan.
- v) Kenderaan diguna tanpa kelulusan pegawai bertanggungjawab dan buku log tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.
- vi) Aset usang tidak diambil tindakan pelupusan.

Kedudukan Masa Kini

- i) Daftar Bil telah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini dan diperiksa oleh pegawai kanan.
- ii) Daftar Harta Modal dan Inventori telah diselenggarakan dengan lengkap dan kemas kini dan aset telah ditanda 'Hak Milik Kerajaan'.
- iii) Pemeriksaan fizikal terhadap aset dan stok belum dijalankan.
- iv) Kenderaan telah digunakan atas kelulusan pegawai bertanggungjawab. Bagaimanapun, buku log tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.
- v) Tindakan belum diambil terhadap aset usang.

37.1.6 JABATAN PERIKANAN NEGERI SABAH

- i) Daftar Bil tidak diselenggarakan dengan lengkap dan kemaskini, Daftar Bil tidak diperiksa oleh pegawai kanan dan bil tidak dibayar dalam tempoh yang ditetapkan.
- ii) Daftar Harta Modal dan Inventori tidak diselenggara dengan lengkap dan kemaskini, pemeriksaan fizikal tidak dijalankan terhadap harta modal dan inventori dan aset tidak mempunyai tanda 'Hak milik Kerajaan', Pegawai Pengangkutan tidak dilantik secara bertulis dan pelupusan aset tidak disegerakan.

Kedudukan Masa Kini

- i) Daftar Bil telah diselenggarakan dengan lengkap dan kemaskini dan telah diperiksa oleh pegawai kanan tetapi masih terdapat bil-bil yang tidak dibayar dalam tempoh yang ditetapkan kerana lewat diterima oleh Bahagian Akaun.

- ii) Daftar Harta Modal KEW 312 dan KEW 313 telah dikemaskini seperti disyorkan manakala tanda pengenalan “Hak Milik Kerajaan” sedang dilakukan dan pemeriksaan telah dijalankan terhadap harta modal dan inventori Jabatan. Jabatan masih belum melaksanakan pelupusan terhadap aset yang perlu dilupuskan dan pegawai yang khusus untuk menjaga kenderaan belum dilantik.

37.1.7 JABATAN PEMBANGUNAN PERINDUSTRIAN DAN PENYELIDIKAN NEGERI SABAH

- i) Notis mengenai keperluan meminta resit tidak dipamerkan untuk pengetahuan awam.
- ii) Terdapat kelewatan penyerahan wang kutipan harian kepada Jabatan Bendahari Negeri (JBN).
- iii) Pemeriksaan mengejut terhadap wang tunai dan barang berharga tidak pernah dijalankan dan daftar pemeriksaan tidak disenggara.
- iv) Daftar Harta Modal dan Inventori disenggara tetapi wujud masalah pengklasifikasian item, masalah perekodan, nombor rujukan pendaftaran tidak dicatat dalam kad daftar tetapi dicatat pada aset, terdapat item tidak direkod dan terdapat item yang dibeli tapi tidak digunakan. Secara keseluruhannya penyenggaraan tidak kemas kini dan tidak lengkap..
- v) Pemeriksaan Fizikal terhadap Harta Modal dan Inventori di peringkat Jabatan tidak dilaksanakan.
- vi) Kenderaan digunakan tanpa kelulusan pegawai berkuasa.
- vii) Buku Log tidak disenggara dengan lengkap dan tidak kemas kini.
- viii) Terdapat 26 item yang telah mendapat kelulusan daripada Kementerian Kewangan untuk tindakan pelupusan masih belum dilupuskan.

Kedudukan Masa Kini

- i) Notis mengenai keperluan meminta resit telah dipamerkan untuk pengetahuan awam.
- ii) Tindakan menyerahkan kutipan harian dengan segera ke JBN telah diambil.
- iii) Pemeriksaan mengejut telah dilaksanakan selaras dengan kehendak peraturan dan daftar telah disenggara.
- iv) Masalah mengenai perekodan Harta Modal telah diperbaiki dan diatasi.
- v) Pemeriksaan Fizikal terhadap Harta Modal dan Inventori di peringkat Jabatan masih belum dilaksanakan.
- vi) Seorang Pegawai telah dipertanggungjawabkan untuk mengawal penggunaan kenderaan. Semakan Audit mendapati penggunaan kenderaan adalah dengan kebenaran dan kunci kenderaan turut dipegang oleh pegawai berkenaan jika tidak digunakan.
- vii) Penggunaan Buku Log telah dikuatkuasakan dan ditandatangani oleh pegawai yang bertanggungjawab. Ia telah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.

- viii) Tindakan untuk melupuskan 26 item telah diambil.

37.1.8 PEJABAT PERHUBUNGAN NEGERI SABAH

- i) Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun (JPKA) tidak bermesyuarat setiap bulan atau sekurang-kurangnya 2 bulan sekali.
- ii) Surat kebenaran memungut hasil tidak diberi kepada pegawai memungut hasil/menerima wang.
- iii) Notis mengenai keperluan meminta resit tidak dipamerkan untuk pengetahuan orang awam.
- iv) Pemeriksaan mengejut terhadap wang tunai dan barang berharga tidak pernah dilakukan oleh Ketua Pejabat atau wakilnya.
- v) Daftar Kaunterfoil tidak disenggara.
- vi) Transaksi di Buku Vot tidak ditandatangani oleh pegawai bertanggungjawab dan semakan oleh pegawai penyelia juga tidak dibuat.
- vii) Daftar Bil tidak disenggara.
- viii) Daftar Harta Modal dan Inventori diselenggarakan tapi tidak lengkap dan tidak kemas kini kerana ruangan seperti nombor siri, tandatangan pegawai yang bertanggungjawab, nombor Pesanan Pembelian, tarikh pembelian, kos seunit dan sebagainya tidak diisi dengan lengkap.
- ix) Pemeriksaan fizikal ke atas aset sekurang-kurangnya sekali dalam tempoh 2 tahun tidak pernah dijalankan.
- x) Aset tidak mempunyai tanda pengenalan 'Hak Milik Kerajaan'.

Kedudukan Masa Kini

- i) Kekerapan JPKA bermesyuarat tidak mematuhi kehendak peraturan iaitu diadakan sekali dalam tempoh 2 bulan.
- ii) Surat kebenaran memungut hasil telah diberi kepada kakitangan terbabit.
- iii) Notis mengenai keperluan meminta resit telah dipamerkan untuk pengetahuan awam.
- iv) Pemeriksaan mengejut telah dilaksanakan oleh Ketua Pejabat dan daftar turut disenggara.
- v) Daftar Kaunterfoil telah diperolehi daripada Jabatan Cetak dan telah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.
- vi) Transaksi di Buku Vot telah ditandatangani oleh pegawai bertanggungjawab dan turut disemak oleh pegawai penyelia.
- vii) Daftar Bil telah disenggara dengan lengkap dan kemas kini serta diperiksa oleh pegawai kanan.
- viii) Daftar Harta Modal dan Inventori telah disediakan dengan lengkap.
- ix) Pemeriksaan fizikal masih belum dijalankan.
- x) Aset telah diberi tanda pengenalan 'Hak Milik Kerajaan'.

37.1.9 PEJABAT DAERAH KENINGAU

- i) Pemeriksaan mengejut terhadap wang tunai dan barang berharga tidak dilaksanakan.
- ii) Transaksi di Buku Vot tidak ditandatangani dan semakan tidak dibuat oleh pegawai penyelia.
- iii) Pegawai yang menandatangani Pesanan Kerajaan tidak diberi surat kuasa.
- iv) Daftar Bil tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini dan tidak disemak oleh pegawai kanan.
- v) Daftar Harta Modal Dan Inventori tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini dan aset tidak ditanda 'Hak Milik Kerajaan'.
- vi) Kenderaan diguna tanpa kelulusan pegawai bertanggungjawab dan buku log tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.
- vii) Aset usang tidak diambil tindakan pelupusan.

Kedudukan Masa Kini

- i) Pemeriksaan Mengejut telah dilaksanakan.
- ii) Transaksi di Buku Vot telah ditandatangani dan semakan dibuat oleh pegawai penyelia.
- iii) Surat kuasa telah diberi.
- iv) Daftar Bil telah diselenggarakan dan pemeriksaan dijalankan oleh pegawai kanan.
- v) Daftar Harta Modal dan Inventori telah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini dan aset telah ditanda 'Hak Milik Kerajaan'.
- vi) Kenderaan diguna atas kelulusan pegawai bertanggungjawab dan buku log telah diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.
- vii) Tindakan pelupusan terhadap aset usang sedang dijalankan.

37.1.10 PEJABAT DAERAH LAHAD DATU

- i) Kebenaran bertulis tidak diberi kepada pegawai yang menerima wang dan pemeriksaan mengejut terhadap wang dan barang berharga tidak dilaksanakan.
- ii) Daftar Bil tidak diselenggara dengan lengkap dan tidak diperiksa oleh pegawai kanan.
- iii) Daftar Harta Modal dan Inventori tidak diselenggara dengan lengkap, pemeriksaan fizikal terhadap aset tidak dijalankan dan aset tidak mempunyai tanda pengenalan 'Hak Milik Kerajaan'.

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

Kedudukan masa kini

- i) Kebenaran bertulis telah dikeluarkan kepada pegawai berkenaan dan Pejabat Daerah telah melaksanakan pemeriksaan mengejut.
- ii) Daftar Bil telah disediakan dengan lengkap dan diperiksa oleh pegawai kanan.
- iii) Tindakan belum diambil untuk mengemaskini daftar berkenaan dan mencatat tanda 'Hak Milik Kerajaan' pada aset. Bagaimanapun, pemeriksaan fizikal terhadap aset telah dijalankan.
- iv) Pejabat belum mengemaskini Buku Log Kenderaan dan membuat pelupusan terhadap aset usang.

37.1.11 LEMBAGA PEMEGANG AMANAH TAMAN-TAMAN SABAH

- i) **Kawalan Hasil**
Kawalan Hasil dari segi penyelenggaraan Buku Tunai adalah kemas kini tetapi tidak ada bukti semakan oleh pegawai bertanggungjawab.
- ii) **Kawalan Perbelanjaan**
Daftar untuk merekod butiran perolehan bekalan dan kerja yang diluluskan tidak disediakan oleh Lembaga. Daftar Bil adalah tidak lengkap kerana butir-butir seperti tarikh baucar bayaran, nombor dan tarikh cek serta amaun tidak disediakan.
- iii) **Pengurusan Kenderaan Bermotor**
Pengurusan Kenderaan Bermotor Lembaga adalah kurang memuaskan dimana Buku Log (PVR1) tidak disediakan untuk 35 kenderaan Lembaga. Rekod bulanan pengambilan bahan api juga tidak lengkap kerana hitungan kilometer dan harga bahan api tidak diisi.

Kedudukan Masa Kini

- i) **Kawalan Pengurusan**
Manual Prosedur Kerja belum disediakan, Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Dan Akaun (JPKA) belum ditubuhkan dan Jawatankuasa Audit Dan Pemeriksaan belum lagi mengadakan mesyuarat sejak penubuhannya.
- ii) **Kawalan Hasil**
Buku Tunai adalah kemas kini dan semakan oleh pegawai bertanggungjawab telah dibuat.

iii) Kawalan Perbelanjaan

Daftar untuk merekod butiran perolehan bekalan dan kerja yang diluluskan sudah disediakan oleh Lembaga. Tindakan mengemaskini Daftar Bil sedang dibuat dengan menambah catatan tarikh baucar bayaran, nombor dan tarikh cek serta amaun cek.

iv) Pengurusan Kenderaan Bermotor

Buku Log telah disediakan untuk 35 buah kenderaan Lembaga. Tindakan sedang diambil oleh pihak Lembaga dengan mengeluarkan surat arahan kepada semua pemandu Lembaga agar rekod bulanan pengambilan bahan api hendaklah diisi dengan lengkap.

37.1.12 MAJLIS DAERAH KENINGAU

- i) Semakan harian terhadap Buku Tunai dan resit tidak dibuat.
- ii) Majlis tidak menyegerakan kemasukan wang ke bank.
- iii) Majlis tidak menyediakan Penyata Penyesuaian Bank, Daftar Kaunterfoil, Daftar Bil, Buku Log, Akaun Pendahuluan Diri dan Akaun Deposit Majlis dengan betul, lengkap dan kemas kini serta tidak diperiksa oleh pegawai kanan.
- iv) Pemeriksaan mengejut tidak dijalankan ke atas wang tunai dan barang berharga.
- v) Bil tidak dibayar mengikut tempoh yang ditetapkan.
- vi) Borang Perintah Kerja Am telah dicop dan ditandatangani oleh kontraktor sebelum diisi dan ditandatangani oleh Pegawai Esekutif Majlis.
- vii) Pemeriksaan fizikal terhadap aset tidak dijalankan manakala aset pula tidak mempunyai tanda 'Hak Milik Majlis' dan pelupusan aset usang tidak disegerakan.

Kedudukan Masa Kini

- i) Majlis telah mengambil tindakan membuat semakan harian terhadap Buku Tunai dan resit.
- ii) Majlis telah mengambil tindakan memasukan wang ke bank dengan segera.
- iii) Penyata Penyesuaian Bank, Daftar Kaunterfoil, Daftar Bil, Akaun Pendahuluan Diri, Buku Log Akaun Deposit dan Daftar Simapanan Tetap telah diselenggarakan dengan betul, lengkap dan dikemas kini serta diperiksa oleh seorang pegawai kanan.
- iv) Pemeriksaan mengejut telah dijalankan ke atas wang dan barang berharga Majlis.
- v) Majlis telah mengambil tindakan membayar bil mengikut tempoh yang ditetapkan.
- vi) Tindakan pencegahan telah diambil bagi mengelak perkara ini berulang.

- vii) Pemeriksaan fizikal terhadap aset telah dijalankan dan Majlis sedang mengambil tindakan membuat tanda pengenalan aset Majlis serta mengenal pasti aset yang perlu dilupuskan.

37.1.13 MAJLIS DAERAH LABUK SUGUT BELURAN

- i) Pemeriksaan terhadap Buku Tunai tidak dijalankan.
- ii) Menurut Arahan Kewangan 53, mana-mana kutipan wang tunai yang melebihi had simpanan/keperluan hendaklah dibayar masuk ke bank. Bagaimanapun, Majlis tidak ada rekod had amaun wang yang boleh disimpan oleh Bendahari sebelum dibayar masuk ke bank.
- iii) Majlis tidak membuat pemeriksaan mengejut terhadap wang pejabat. Menurut Arahan Kewangan 66, pemeriksaan mengejut terhadap wang pejabat perlu dijalankan sebanyak 4 kali setahun.
- iv) Surat kuasa untuk tandatangani Pesanan Pembelian Tempatan tidak disediakan.
- v) Daftar Bil tidak disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab.
- vi) Daftar Harta Modal dan Inventori tidak disediakan dengan lengkap dan kemas kini. Selain itu pemeriksaan fizikal juga tidak dilakukan ke atas semua aset dan tidak ada tanda pengenalan 'Hak Milik Majlis'.
- vii) Buku Log kenderaan tidak diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.
- viii) Aset usang tidak diambil tindakan pelupusan.

Kedudukan Masa Kini

- i) Pemeriksaan terhadap Buku Tunai telah mula dijalankan.
- ii) Majlis melalui Mesyuarat Jawatankuasa Kewangan telah menetapkan had amaun wang yang boleh disimpan oleh Bendahari sejumlah RM5,000 pada satu-satu masa dan perlu dibayar masuk ke bank sekurang-kurangnya sekali dalam seminggu.
- iii) Majlis belum mengambil tindakan untuk membuat pemeriksaan mengejut terhadap wang tunai pejabat.
- iv) Majlis telah mengambil tindakan untuk menyediakan surat kuasa bagi pegawai yang menandatangani Pesanan Pembelian Tempatan.
- v) Daftar Bil masih belum disemak oleh pegawai yang bertanggungjawab.
- vi) Majlis sedang berusaha untuk mengemas kini Daftar Harta Modal dan Inventori serta membuat tanda pengenalan 'Hak Milik Majlis'. Bagaimanapun, pemeriksaan fizikal terhadap Harta Modal dan Inventori belum dilaksanakan.

- vii) Buku Log kenderaan masih belum diselenggara dengan lengkap dan kemas kini.
- viii) Aset usang dalam proses tindakan pelupusan.

38. PERKARA YANG DIBANGKITKAN DALAM LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA SEBELUM TAHUN 2004 YANG BELUM SELESAI.

38.1 MAJLIS DAERAH KOTA BELUD

- i) Daftar Deposit, Daftar Harta Modal dan Inventori serta Buku Log yang diselenggarakan tidak kemas kini.
- ii) Pemeriksaan fizikal terhadap harta modal dan inventori tidak dijalankan oleh Pegawai Penyelia.

Kedudukan Masa Kini

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

39. PEMBENTANGAN LAPORAN KETUA AUDIT NEGARA MENGENAI PENYATA KEWANGAN.

Mengikut Perkara 112(A) Perlembagaan Persekutuan, Laporan Ketua Audit Negara mengenai Penyata Kewangan Kerajaan Negeri hendaklah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri. Laporan Ketua Audit Negara mengenai Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sabah bagi tahun 2004 telah dibentangkan di Dewan Undangan Negeri pada awal Disember 2005.

40. MESYUARAT JAWATANKUASA KIRA-KIRA WANG NEGERI

Jawatankuasa Kira-kira Wang Negeri telah bermesyuarat pada 22 dan 23 April 2005 untuk membincangkan Laporan Ketua Audit Negara tahun 2003. Sebanyak 3 tema iaitu Dasar Dan Perkembangan Bekalan Air, Dasar Dan Program Membasmi Kemiskinan di Negeri Sabah dan Dasar Dan Kemajuan Serta Isu-isu Perumahan di Negeri Sabah telah diberi tumpuan oleh Jawatankuasa. Selaras dengan peranan Jawatankuasa untuk mewujudkan akauntabiliti awam, Jawatankuasa hendaklah lebih kerap bermesyuarat membincangkan Laporan Audit yang terkini, membuat lawatan ketapak projek dan anak Syarikat Kerajaan Negeri, mengkaji kes-kes lama yang belum selesai dan memastikan syor-syor Jawatankuasa diambil tindakan oleh Jabatan/Agensi Kerajaan.

PENUTUP

Seperti pada tahun yang lalu, Jabatan Audit Negara berterusan mengeluarkan laporan yang seimbang selain daripada melaporkan kelemahan berhubung dengan pengurusan kewangan Kerajaan Negeri dan juga melaporkan pembaharuan yang telah diambil oleh pihak yang berkenaan bagi meningkatkan prestasi pengurusan kewangan.

Kelemahan pengurusan kewangan Kementerian/Jabatan/Agensi yang dilaporkan dalam Laporan ini perlu diberikan perhatian yang serius oleh semua pihak yang terlibat. Langkah pembetulan yang sewajarnya perlu diambil bagi memastikan wujudnya akauntabiliti dan integriti dalam pengurusan kewangan. Memandangkan pengauditan yang dijalankan oleh Jabatan Audit Negara adalah berdasarkan pensampelan dan skop tertentu, Pegawai Pengawal bagi Kementerian/Jabatan/Agensi yang terlibat perlu mengaturkan supaya pemeriksaan secara menyeluruh dijalankan untuk menentukan sama ada kelemahan yang sama juga berlaku di bahagian yang lain dan seterusnya mengambil tindakan pembetulan yang sewajarnya. Sehubungan ini, saya berpendapat pihak pengurusan hendaklah memastikan bahawa prosedur kerja yang lengkap dan jelas diwujudkan dan dipatuhi; setiap kakitangan diberi latihan yang mencukupi dan bersesuaian dengan bidang tugasnya serta penyeliaan yang rapi diberi oleh pegawai yang bertanggungjawab kepada kakitangan bawahan masing-masing.

JABATAN AUDIT NEGARA

Putrajaya

3 Julai 2006



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

Penyata Kewangan Kerajaan Negeri Sabah 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 Sabah 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 Sabah tahun 2005.

(TAN SRI DATO' SETIA HAJI AMBRIN BIN BUANG)

~~Ketua Audit Negara~~
Malaysia.

Putrajaya
3 Julai 2006

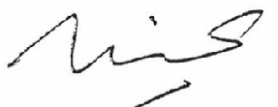
LEMBARAN IMBANGAN
seperti pada 31 Disember 2005

	<u>Penyata</u>	<u>Nota</u>	<u>2005</u>	<u>2004</u>
			RM	RM
ASET				
A	WANG TUNAI	8	68,850,334	86,225,251
B	PELABURAN	9	858,773,190	590,776,422
			<u>927,623,524</u>	<u>677,001,673</u>
JUMLAH ASET DIPEGANG BAGI:-				
C	AKAUN HASIL DISATUKAN	10	845,699,330	704,819,440
D	AKAUN AMANAH DISATUKAN	11	81,924,194	(27,817,767)
E	AKAUN PINJAMAN DISATUKAN	12	-	-
			<u>927,623,524</u>	<u>677,001,673</u>

Lampiran ini hendaklah dibaca bersama dengan penyata dan nota yang dilampirkan.


CHUI NGAT NGO
Bendahari Negeri
Sabah

17 April 2006


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

17 April 2006

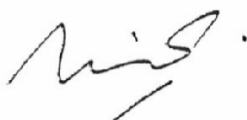
PENYATA AKAUN MEMORANDUM
seperti pada 31 Disember 2005

<u>Penyata</u>	<u>Nota</u>	<u>2005</u>	<u>2004</u>
		RM	RM
ASET			
F1 PINJAMAN BOLEH DITUNTUT	13a	1,552,532,746	1,596,338,170
F2 PELABURAN	13b	2,484,860,396	2,498,020,376
F3 TUNGGAKAN HASIL	13c	449,846,764	461,402,228
TANGGUNGAN			
G1 HUTANG AWAM	14a	1,000,226,311	787,986,084

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


CHUI NGAT NGO
Bendahari Negeri
Sabah

17 April 2006


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

17 April 2006

C **PENYATA AKAUN HASIL YANG DISATUKAN**
bagi tahun berakhir 31 Disember 2005

Perihal	2005			2004	
	Anggaran Disemak RM	Sebenar RM	Anggaran %	Sebenar RM	Anggaran %
Baki Pada 1 Januari		704,819,439.35		476,661,479.88	
C1. HASIL					
Kelas I - Cukai dan Lesen-lesen	1,220,480,734.00	1,421,179,654.51	116.44	1,204,022,319.84	112.88
Kelas II - Hasil Daripada Perkhidmatan Kerajaan Yang Tertentu	2,562,285.00	3,625,265.97	141.49	3,043,732.19	137.73
Kelas III - Hasil Daripada Perkhidmatan Yang Berupa Perniagaan	101,503,000.00	102,041,843.66	100.53	92,563,376.18	106.43
Kelas IV - Hasil Daripada Harta Kerajaan	68,621,441.00	74,239,212.09	108.19	81,918,797.36	98.67
Kelas V - Pelabuhan dan Dermaga	1,806,400.00	1,803,903.99	112.29	2,179,977.88	94.29
Kelas VI - Pelbagai Hasil	52,068,300.00	42,466,892.60	81.56	175,604,203.63	91.90
Kelas VII - Bayaran Peruntukan Persekutuan, Bayaran Balik Dan Hasil Peruntukan	67,342,500.00	71,802,286.00	106.62	124,437,188.00	103.72
Kelas VIII - Peruntukan Persekutuan, Sumbangan Dan Bayaran Balik	60,994,565.00	61,040,904.41	100.08	101,621,870.54	101.10
JUMLAH HASIL	1,575,179,225.00	1,778,199,965.23	112.99	1,785,791,465.52	108.03
C2. PERBELANJAAN MENURUS					
Gaji-Gaji	496,758,032.00	463,682,466.55	93.34	448,677,960.87	90.07
Perbelanjaan-perbelanjaan Lain, Semula Tiap-tahun	609,240,571.00	541,557,525.42	88.89	476,341,290.86	85.43
Perbelanjaan Khas	868,921,317.00	332,070,082.29	38.19	532,814,224.32	61.31
JUMLAH PERBELANJAAN MENURUS	1,774,919,920.00	1,337,320,074.26	75.39	1,457,833,506.05	82.16
LEBIHAN(KURANGAN) BAGI TAHUN (C1-C2)		140,879,890.97		228,157,959.47	
BAKI PADA 31 DISEMBER		845,699,330.22		704,819,439.35	

Butir Lanjut : Penyata C1 dan C2

Lampiran III

**Kedudukan Penyerahan Dan Pengauditan Penyata Kewangan Tahunan Badan
Berkanun Negeri Dan Majlis Ugama Islam Setakat 30 April 2006**

Bil.	Akaun	Penyata Terakhir Disahkan	Penyata Sedang Diaudit	Penyata Belum Diserah	
				Tahun	Bil.
1.	Korporasi Pembangunan Desa Sabah	1998	1999-2004	-	-
2.	Korporasi Kemajuan Perikanan Dan Nelayan	2004	-	-	-
3.	Kumpulan Wang Penanaman Semula Getah Sabah	2004	-	-	-
4.	Lembaga Industri Getah Sabah	2004	-	-	-
5.	Lembaga Pembangunan Perumahan Dan Bandar	2004	-	-	-
6.	Lembaga Kemajuan Tanah Negeri Sabah	2004	-	-	-
7.	Lembaga Sukan Negeri Sabah	2004	-	-	-
8.	Lembaga Kebudayaan Negeri Sabah	2004	-	-	-
9.	Lembaga Kemajuan Perhutanan Negeri Sabah	2004	-	-	-
10.	Lembaga Pelabuhan-Pelabuhan Sabah	2003	-	2004	1
11.	Majlis Ugama Islam Sabah	2003	-	2004	1
12.	Majlis Perkhidmatan Masyarakat Sabah	2004	-	-	-
13.	Perbadanan Pinjaman Sabah	2004	2005	-	-
14.	Perbadanan Pembangunan Ekonomi Negeri Sabah	2002	2003	2004	1
15.	Lembaga Pelancongan Sabah	2004	-	-	-
16.	Taman-Taman Sabah	2003	-	2004	1
17.	Yayasan Tun Fuad	2004	-	-	-
18.	Yayasan Sabah	2002	2003	2004	1
19.	Perbadanan Baitulmal Negeri Sabah	-	2005	-	-
Jumlah					5

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

Nota : Perbadanan ini beroperasi pada bulan Oktober 2004, namun begitu PK hanya disediakan oleh Perbadanan bermula tahun 2005. Semua transaksi tahun 2004 diperakaunkan oleh MUIS.

Lampiran IV

**Kedudukan Penyerahan Dan Pengauditan Penyata Kewangan Tahunan
Pihak Berkuasa Tempatan Setakat 30 April 2006**

Bil.	Akaun	Penyata Terakhir Disahkan	Penyata Sedang Diaudit	Penyata Belum Diserah	
				Tahun	Bil.
1.	Dewan Bandaraya Kota Kinabalu	2004	-	-	-
2.	Majlis Perbandaran Sandakan	2003	-	2004	1
3.	Majlis Perbandaran Tawau	2002	2003-2004	-	-
4.	Lembaga Bandaran Kudat	2002	-	2003-2004	2
5.	Majlis Daerah Beaufort	2004	-	-	-
6.	Majlis Daerah Keningau	2002	-	2003-2004	2
7.	Majlis Daerah Kinabatangan	2003	-	2004	1
8.	Majlis Daerah Kota Belud	2004	2005	-	-
9.	Majlis Daerah Kota Marudu/Pitas	2004	-	-	-
10.	Majlis Daerah Kuala Penyu	2004	-	-	-
11.	Majlis Daerah Kunak	2000	2001	2002-2004	3
12.	Majlis Daerah Lahad Datu	2004	-	-	-
13.	Majlis Daerah Labuk/Sugut	2004	-	-	-
14.	Majlis Daerah Papar	2004	-	-	-
15.	Majlis Daerah Penampang	2004	-	-	-
16.	Majlis Daerah Pensiangan	2003	-	2004	1
17.	Majlis Daerah Ranau	2004	-	-	-
18.	Majlis Daerah Sipitang	2004	2005	-	-
19.	Majlis Daerah Tambunan	2004	2005	-	-
20.	Majlis Daerah Tenom	2004	2005	-	-
21.	Majlis Daerah Tuaran	1999	2000	2001-2004	4
22.	Majlis Daerah Semporna	2004	-	-	-
Jumlah					14

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

**Punca Kelewatan Penyerahan Penyata Kewangan
Badan Berkanun Negeri Dan Majlis Ugama Islam**

Bil.	Agensi	Tahun Akaun	Punca Masalah
1.	Yayasan Sabah (YS)	2004	Kelewatan penyerahan Penyata Kewangan beraudit oleh Syarikat Subsidiari.
2.	Lembaga Pelabuhan-Pelabuhan Sabah (LPPS)	2004	Kelewatan disebabkan penstrukturan LPPS akibat pengambilalihan oleh Suria Capital Group. Pengambilalihan tersebut telah dilaksanakan pada bulan Ogos 2004.
3.	Perbadanan Pembangunan Ekonomi Negeri Sabah (SEDCO)	2004	Kelewatan penyerahan Penyata Kewangan beraudit oleh Syarikat Subsidiari.
4.	Taman-Taman Sabah (TTS)	2004	Kelewatan penyerahan Penyata Kewangan akibat dari proses menaiktaraf sistem komputer dan program menyebabkan pengemaskinian terhadap rekod-rekod inventori tergendala serta pertukaran pegawai yang bertanggungjawab menyediakan penyata kewangan TTS.
5.	Majlis Ugama Islam Sabah (MUIS)	2004	Kelewatan penyerahan penyata kewangan akibat dari pertukaran <i>Cash Basis</i> kepada <i>Accrual Basis</i> dan juga kesan daripada Tabung Baitulmal yang merupakan sebahagian dari MUIS telah diperbadankan di bawah Enakmen Perbadanan Baitulmal Negeri Sabah 1998 dan transaksi bermula pada bulan Oktober 2004.

**PERBANDINGAN PENYERAHAN PENYATA KEWANGAN
BADAN BERKANUN NEGERI DAN MAJLIS UGAMA ISLAM PADA AKHIR
TAHUN 2002 DAN 2005**

Bil.	Nama Agensi	Akhir Tahun 2002			Akhir Tahun 2005		
		Penyata Kewangan Terakhir Diterima	Penyata Kewangan Yang Belum Diterima	Bilangan	Penyata Kewangan Terakhir Diterima	Penyata Kewangan Yang Belum Diterima	Bilangan
1.	Korporasi Pembangunan Desa Sabah	1998	1999 - 2001	3	2004	-	-
2.	Korporasi Kemajuan Perikanan Dan Nelayan	2000	2001	1	2004	-	-
3.	Kumpulan Wang Penanaman Semula Getah Sabah	2001	-	-	2004	-	-
4.	Lembaga Industri Getah Sabah	2001	-	-	2004	-	-
5.	Lembaga Pembangunan Perumahan Dan Bandar	2001	-	-	2004	-	-
6.	Lembaga Kemajuan Tanah Negeri Sabah	2001	-	-	2004	-	-
7.	Lembaga Sukan Negeri Sabah	2000	2001	1	2004	-	-
8.	Lembaga Kebudayaan Negeri Sabah	2000	2001	1	2004	-	-
9.	Lembaga Kemajuan Perhutanan Negeri Sabah	1998	1999 - 2001	3	2004	-	-
10.	Lembaga Pelabuhan-Pelabuhan Sabah	2001	-	-	2003	2004	1
11.	Majlis Ugama Islam Sabah	1996	1997 - 2001	5	2003	2004	1
12.	Majlis Perkhidmatan Masyarakat Sabah	2001	-	-	2004	-	-
13.	Perbadanan Pinjaman Sabah	2001	-	-	2004	-	-
14.	Perbadanan Pembangunan Ekonomi Negeri Sabah	2000	2001	1	2002	2003 - 2004	2
15.	Lembaga Pelancongan Sabah	2001	-	-	2004	-	-
16.	Taman-Taman Sabah	2001	-	-	2003	2004	1
17.	Yayasan Tun Fuad	2001	-	-	2004	-	-
18.	Yayasan Sabah	2000	2001	1	2002	2003 - 2004	2
Jumlah				16			7

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

**PERBANDINGAN PENYERAHAN PENYATA KEWANGAN
PIHAK BERKUASA TEMPATAN PADA AKHIR TAHUN 2002 DAN 2005**

Bil.	Nama Agensi	Akhir Tahun 2002			Akhir Tahun 2005		
		Penyata Kewangan Terakhir Diterima	Penyata Kewangan Yang Belum Diterima	Bilangan	Penyata Kewangan Terakhir Diterima	Penyata Kewangan Yang Belum Diterima	Bilangan
1.	Dewan Bandaraya Kota Kinabalu	2001	-	-	2004	-	-
2.	Majlis Perbandaran Sandakan	1998	1999-2001	3	2003	2004	1
3.	Majlis Perbandaran Tawau	2001	-	-	2004	-	-
4.	Lembaga Bandaran Kudat	2000	2001	1	2002	2003-2004	2
5.	Majlis Daerah Keningau	1998	1999-2001	3	2002	2003-2004	2
6.	Majlis Daerah Beaufort	2001	-	-	2004	-	-
7.	Majlis Daerah Kinabatangan	1999	2000-2001	2	2003	2004	1
8.	Majlis Daerah Kota Marudu	2001	-	-	2004	-	-
9.	Majlis Daerah Kuala Penyu	2001	-	-	2004	-	-
10.	Majlis Daerah Labuk Sugut	2001	-	-	2004	-	-
11.	Majlis Daerah Lahad Datu	2001	-	-	2004	-	-
12.	Majlis Daerah Papar	1999	2000-2001	2	2004	-	-
13.	Majlis Daerah Penampang	1999	2000-2001	2	2004	-	-
14.	Majlis Daerah Pensiangan	2000	2001	1	2003	2004	1
15.	Majlis Daerah Ranau	2001	-	-	2004	-	-
16.	Majlis Daerah Tuaran	1999	2000-2001	2	2000	2001-2004	4
17.	Majlis Daerah Tambunan	2001	-	-	2004	-	-
18.	Majlis Daerah Semporna	1998	1999-2001	3	2004	-	-
19.	Majlis Daerah Kunak	1999	2000-2001	2	2000	2001-2004	4
20.	Majlis Daerah Tenom	2001	-	-	2004	-	-
21.	Majlis Daerah Sipitang	2001	-	-	2004	-	-
22.	Majlis Daerah Kota Belud	2001	-	-	2004	-	-
Jumlah				21			15

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

Lampiran VIII

**Kedudukan Persijilan Penyata Kewangan Tahunan
Badan Berkanun Negeri Dan Majlis Ugama Islam
Sehingga 30 April 2006**

Bil.	Nama Agensi	Penyata Kewangan Disijilkan			Jenis Sijil
		Tahun	Bil.	Tarikh	
1.	Majlis Ugama Islam Sabah	2002	1	13.04.2006	Berteguran
		2003	1	13.04.2006	Berteguran
2.	Lembaga Industri Getah Sabah	2004	1	27.12.2005	Berteguran
3.	Kumpulan Wang Penanaman Semula Getah Sabah	2003	1	18.05.2005	Bersih
		2004	1	22.11.2005	Bersih
4.	Perbadanan Pinjaman Sabah	2004	1	17.05.2005	Bersih
5.	Yayasan Sabah	2002	1	23.12.2005	Berteguran
6.	Lembaga Pembangunan Perumahan Dan Bandar	2004	1	20.03.2006	Berteguran
7.	Lembaga Pelabuhan-Pelabuhan Sabah	2003	1	04.04.2005	Berteguran
8.	Lembaga Kemajuan Tanah Negeri Sabah	2003	1	23.04.2005	Bersih
		2004	1	27.03.2006	Bersih
9.	Perbadanan Pembangunan Ekonomi Negeri Sabah	2002	1	27.09.2005	Berteguran
10.	Yayasan Tun Fuad	2004	1	18.11.2005	Bersih
11.	Lembaga Kemajuan Perhutanan Negeri Sabah	2002	1	06.04.2005	Berteguran
		2003	1	27.09.2005	Berteguran
		2004	1	27.03.2006	Berteguran
12.	Korporasi Kemajuan Perikanan Dan Nelayan Sabah	2003	1	16.05.2005	Berteguran
		2004	1	30.03.2006	Berteguran
13.	Taman-Taman Sabah	2003	1	23.05.2005	Bersih
14.	Lembaga Sukan Negeri Sabah	2004	1	31.03.2006	Berteguran
15.	Lembaga Kebudayaan Negeri Sabah	2003	1	07.04.2005	Bersih
		2004	1	29.03.2006	Bersih
16.	Lembaga Pelancongan Sabah	2004	1	08.12.2005	Bersih
17.	Majlis Perkhidmatan Masyarakat Sabah	2004	1	27.09.2005	Bersih
Jumlah			24		

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

Lampiran IX

**Kedudukan Persijilan Penyata Kewangan Tahunan
Pihak Berkuasa Tempatan Sehingga 30 April 2006**

Bil.	Nama Agensi	Penyata Kewangan Disijilkan			Jenis Sijil
		Tahun	Bilangan	Tarikh	
1.	Dewan Bandaraya Kota Kinabalu	2004	1	20.10.05	Berteguran
2.	Majlis Perbandaran Sandakan	2003	1	12.05.05	Berteguran
3.	Lembaga Bandaran Kudat	2002	1	16. 08.05	Berteguran
4.	Majlis Daerah Beaufort	2004	1	04.07.05	Berteguran
5.	Majlis Daerah Kinabatangan	2002-2003	2	06.10.05	Berteguran
6.	Majlis Daerah Kota Marudu/Pitas	2004	1	29.12.05	Berteguran
7.	Majlis Daerah Kuala Penyu	2004	1	12.12.05	Berteguran
8.	Majlis Daerah Papar	2004	1	13.12.05	Berteguran
9.	Majlis Daerah Lahad Datu	2004	1	26.09.05	Bersih
11.	Majlis Daerah Kota Belud	2004	1	26.09.05	Bersih
12.	Majlis Daerah Ranau	2004	1	22.09.05	Berteguran
13.	Majlis Daerah Semporna	2004	1	25.10.05	Berteguran
14.	Majlis Daerah Sipitang	2004	1	04.07.05	Bersih
15.	Majlis Daerah Tambunan	2004	1	15.02.05	Berteguran
16.	Majlis Daerah Tenom	2004	1	06.07.05	Bersih
17.	Majlis Daerah Penampang	2004	1	13.12.05	Bersih
18.	Majlis Daerah Labuk/Sugut	2003	1	26.03.06	Berteguran
		2004	1	29.03.06	Bersih
19.	Majlis Daerah Pensiangan	2003	1	22.07.05	Berteguran
Jumlah Penyata Disijilkan			20		

Sumber: Rekod Jabatan Audit Negara

Lampiran X

**Kedudukan Pembentangan Penyata Kewangan
Badan Berkanun Negeri Dan Majlis Ugama Islam
Sehingga 30 April 2006**

Bil.	Akaun	Penyata Terakhir	Penyata Terakhir	Penyata Belum Dibentangkan	
		Disahkan	Dibentangkan	Tahun	Bil.
1.	Korporasi Pembangunan Desa	1998	1998	-	-
2.	Korporasi Kemajuan Perikanan Dan Nelayan Sabah	2004	2003	2004	1
3.	Kumpulan Wang Penanaman Semula Getah Sabah	2004	2004	-	-
4.	Lembaga Industri Getah Sabah	2004	2004	-	-
5.	Lembaga Pembangunan Perumahan Dan Bandar	2004	2003	2004	1
6.	Lembaga Kemajuan Tanah Negeri Sabah	2004	2003	2004	1
7.	Lembaga Sukan Negeri Sabah	2004	2003	2004	1
8.	Lembaga Kebudayaan Negeri Sabah	2004	2003	2004	1
9.	Lembaga Kemajuan Perhutanan Negeri Sabah	2004	2003	2004	1
10.	Lembaga Pelabuhan-Pelabuhan Sabah	2003	2003	2004	1
11.	Majlis Ugama Islam Sabah	2003	2001	2002 2003	2
12.	Majlis Perkhidmatan Masyarakat Sabah	2004	2004	-	-
13.	Perbadanan Pinjaman Sabah	2004	2004	-	-
14.	Perbadanan Pembangunan Ekonomi Negeri Sabah	2002	2002	-	-
15.	Lembaga Pelancongan Sabah	2004	2003	2004	1
16.	Taman-Taman Sabah	2003	2003	-	-
17.	Yayasan Tun Fuad	2004	2004	-	-
18.	Yayasan Sabah	2002	2002	-	-
Jumlah					10

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

**Kedudukan Pembentangan
Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan
Di Dewan Undangan Negeri Sehingga 30 April 2006**

Bil.	Akaun	Penyata Terakhir Disahkan	Penyata Terakhir Dibentangkan	Penyata Belum Dibentangkan	
				Tahun	Bil.
1.	Dewan Bandaraya Kota Kinabalu	2004	2004	-	-
2.	Majlis Perbandaran Sandakan	2003	2003	-	-
3.	Majlis Perbandaran Tawau	2002	2002	-	-
4.	Lembaga Bandaran Kudat	2002	2002	-	-
5.	Majlis Daerah Beaufort	2004	2004	-	-
6.	Majlis Daerah Keningau	2002	2002	-	-
7.	Majlis Daerah Kota Belud	2004	2004	-	-
8.	Majlis Daerah Kota Marudu/Pitas	2004	2004	-	-
9.	Majlis Daerah Kuala Penyu	2004	2004	-	-
10.	Majlis Daerah Lahad Datu	2004	2004	-	-
11.	Majlis Daerah Labuk/Sugut	2004	2002	2003-2004	2
12.	Majlis Daerah Papar	2004	2004	-	-
13.	Majlis Daerah Penampang	2004	2003	2004	1
14.	Majlis Daerah Ranau	2004	2004	-	-
15.	Majlis Daerah Sipitang	2004	2004	-	-
16.	Majlis Daerah Tambunan	2004	2004	-	-
17.	Majlis Daerah Tenom	2004	2004	-	-
18.	Majlis Daerah Kinabatangan	2003	2003	-	-
19.	Majlis Daerah Semporna	2004	2004	-	-
20.	Majlis Daerah Pensiangan	2003	2003	-	-
21.	Majlis Daerah Tuaran	1999	1999	-	-
22.	Majlis Daerah Kunak	2000	2000	-	-
Jumlah					3

Sumber : Rekod Jabatan Audit Negara

Prestasi Kewangan
Badan Berkanun Negeri
Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2004

Bil.	Nama Agensi	Penyata Pendapatan			Lembaran Imbangan		
		Hasil (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Surplus /(Defisit) (RM Juta)	Aset Semasa (RM Juta)	Liabiliti Semasa (RM Juta)	Harta/(Liabiliti) Bersih Semasa (RM Juta)
1.	Lembaga Pembangunan Perumahan Dan Bandar	21.72	19.84	1.88	116.45	89.27	27.18
2.	Lembaga Pelancongan Sabah	24.68	20.81	3.87	28.16	2.30	25.86
3.	Lembaga Industri Getah Sabah	226.35	211.47	14.88	68.14	78.61	(10.47)
4.	Perbadanan Pinjaman Sabah	49.10	36.10	13.00	658.80	575.59	83.21
5.	Yayasan Tun Fuad	0.39	0.10	0.29	11.25	0.01	11.24
6.	Lembaga Sukan Negeri Sabah	9.68	8.59	1.09	4.82	2.36	2.46
7.	Majlis Perkhidmatan Masyarakat Sabah	2.58	2.15	0.43	0.72	0.23	0.49
8.	Lembaga Kemajuan Tanah Negeri Sabah	24.85	18.42	6.43	98.67	52.55	46.12
9.	Lembaga Kemajuan Perhutanan Negeri Sabah	20.44	15.95	4.49	11.39	7.25	4.14
10.	Korporasi Kemajuan Perikanan Dan Nelayan Sabah	9.52	18.27	(8.75)	12.47	60.43	(47.96)
11.	Lembaga Kebudayaan Negeri Sabah	5.78	6.26	(0.48)	1.49	0.25	1.24
12.	Kumpulan Wang Penanaman Semula Getah Sabah	11.98	13.88	(1.90)	23.26	8.99	14.27

Sumber: Penyata Kewangan Badan Berkanun Negeri

Prestasi Kewangan
Pihak Berkuasa Tempatan
Bagi Tahun Berakhir 31 Disember 2004

Bil.	Nama Agensi	Penyata Pendapatan			Lembaran Imbangan		
		Hasil (RM Juta)	Perbelanjaan (RM Juta)	Surplus (Defisit) (RM Juta)	Aset Semasa (RM Juta)	Liabiliti Semasa (RM Juta)	Harta/(Liabiliti) Bersih Semasa (RM Juta)
1.	Dewan Bandaraya Kota Kinabalu	71.68	67.96	3.72	20.39	9.03	11.36
2.	Majlis Daerah Beaufort	3.18	2.76	0.42	0.12	3.07	(2.95)
3.	Majlis Daerah Kota Belud	6.21	2.71	3.50	4.86	1.87	2.99
4.	Majlis Daerah Kota Marudu/Pitas	2.17	1.30	0.87	1.26	0.62	0.64
5.	Majlis Daerah Kuala Penyu	1.24	1.08	0.16	0.97	2.09	(1.12)
6.	Majlis Daerah Labuk Sugut	1.51	0.64	0.87	2.0	1.73	0.27
7.	Majlis Daerah Lahad Datu	8.02	6.57	1.45	3.12	2.03	1.09
8.	Majlis Daerah Papar	4.34	4.14	0.20	1.27	1.69	(0.42)
9.	Majlis Daerah Penampang	14.61	8.21	6.40	11.91	2.29	9.62
10.	Majlis Daerah Ranau	2.13	1.63	0.50	0.45	0.22	0.23
11.	Majlis Daerah Semporna	3.39	2.32	1.07	1.56	2.87	(1.31)
12.	Majlis Daerah Sipitang	2.29	1.05	1.24	2.08	1.06	1.02
13.	Majlis Daerah Tambunan	1.52	1.17	0.35	0.44	1.86	(1.42)
14.	Majlis Daerah Tenom	2.93	2.35	0.58	2.62	0.85	1.77

Sumber: Penyata Kewangan Pihak Berkuasa Tempatan